

คู่มือการให้บริการ

การขอยื่นคำร้องขอเพิ่ม แก้ไข กิจกรรมเสริมหลักสูตร
ฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์

ฉบับวันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ.2564

โดย นางสาวจิระภา เก้าเวช
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
และศิษย์เก่าสัมพันธ์
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



คู่มือการให้บริการ : การขอยื่นคำร้องขอเพิ่ม แก่ไข กิจกรรมเสริมหลักสูตร

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

1. ความสำคัญ

การเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษานั้น นอกจากการศึกษาค้นคว้าความรู้ด้านวิชาการในชั้นเรียนแล้ว การเรียนรู้ในห้องเรียนผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ก็เป็นส่วนสำคัญในการสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ตลอดชีวิต ด้วยกิจกรรมนักศึกษา จึงเป็นอีกส่วนสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างความเป็นพลเมืองดีที่มีจิตสำนึกสาธารณะ จะส่งผลให้นักศึกษามีทักษะในการใช้ชีวิตสามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข กิจกรรมนักศึกษาที่ครอบคลุม พัฒนาการด้านต่าง ๆ ของนักศึกษา เช่น การพัฒนานักศึกษา การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์กิจกรรมเหล่านี้มุ่งให้ นักศึกษามีคุณภาพ สามารถนำองค์ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ ตนเอง สังคม และประเทศชาติ ต่อไป

2. กิจกรรมนักศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

2.1 กิจกรรมเสริมหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่นักศึกษาหรืออาจารย์ประจำวิชาร่วมกันจัดทำขึ้นเพื่อตอบสนอง เสริมการเรียนการสอนในวิชาต่าง ๆ

2.2 กิจกรรมนอกหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่สาขาวิชา งานพัฒนาศักยภาพนักศึกษา องค์การนักศึกษา หรือชมรมต่าง ๆ ร่วมกันจัดขึ้น โดยเป็นกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนในชั้นเรียน หรือ หลักสูตรโดยตรง เป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและคุณธรรมจริยธรรมสอดคล้องกับคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา แห่งชาติ

3. ลักษณะสำคัญของการดำเนินกิจกรรม

3.1 กิจกรรมเสริมหลักสูตรควรส่งเสริมให้นักศึกษารู้จักและเข้าใจตนเอง ตลอดจนมีโอกาสพัฒนาศักยภาพแห่งตน ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สังคม สติปัญญา บุคลิกภาพ และพัฒนาภาวะสู่ความเป็นผู้ใหญ่ที่สมบูรณ์มากขึ้น

3.2 กิจกรรมเสริมหลักสูตร ควรจะต้องเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้มีประสบการณ์ด้านการทำงานเป็นหมู่คณะ มีการแสดงตน แสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เรียนรู้ที่จะเข้าใจและยอมรับผู้อื่น พัฒนาความเป็นผู้นำ และผู้ตามที่ดี ฝึกหัดการทำงานอย่างเป็นระบบ ฝึกการคิดและตัดสินใจอย่างมีเหตุผล

3.3 กิจกรรมเสริมหลักสูตรควรช่วยให้นักศึกษาสามารถปรับตัวกับการเรียนการสอน และสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย นอกจากนั้นอาจเป็นหนทางในการช่วยผ่อนคลายความตึงเครียดจากการศึกษาเล่าเรียนได้ด้วย

4. ระบบกิจกรรมนักศึกษา แบ่งการทำงานออกเป็น 3 ส่วน

4.1 กองพัฒนา

4.2 คณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะ

4.3 นักศึกษา

การทำงานของแต่ละส่วนงานจะมีความสัมพันธ์กันในบางส่วนงาน เช่น กองพัฒนานักศึกษา จะต้องเปิดกิจกรรมบังคับประจำปีการศึกษานั้น ๆ ก่อน คณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะ จึงจะสามารถเข้าไปประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาได้ และคณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะ จะต้องเพิ่มกิจกรรมเข้าสู่ระบบและ/หรือทำการเปิดกิจกรรมบังคับเลือก/เลือกเข้าร่วมก่อน นักศึกษาจึงจะสมัครเข้าร่วมกิจกรรมได้ และเมื่อนักศึกษาสมัครเข้าร่วมกิจกรรมแล้วคณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะ จะต้องเข้าไปยืนยันการเข้าร่วมและประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น ดังนั้นผู้ใช้แต่ละกลุ่มงานควรทำงานตามลำดับเวลาเพื่อไม่ให้เกิดการรอคอยการทำงานของผู้ใช้แต่ละกลุ่มงานสามารถอธิบายได้ ดังนี้

1. กองพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษามีหน้าที่หลักที่สำคัญ คือ

1.1 เพิ่มกิจกรรมบังคับ เป็นการเพิ่มกิจกรรมบังคับเข้าสู่ระบบ เพื่อให้รหัสกิจกรรมบังคับเป็นรหัสเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย

1.2 เปิดกิจกรรมบังคับ ในแต่ละปีการศึกษา กองพัฒนานักศึกษาควรที่จะเข้าระบบมาเพื่อเปิดกิจกรรมบังคับตั้งแต่ต้นปีการศึกษา เนื่องจากกิจกรรมบังคับจะเริ่มต้นตั้งแต่เริ่มเปิดการศึกษา โดยข้อมูลกิจกรรมบังคับจะมีการเพิ่มในปีแรก (ข้อ 1.1) และในการเปิดใช้งานในปีต่อ ๆ ไป กองพัฒนานักศึกษาไม่จำเป็นต้องเพิ่มเพิ่มกิจกรรมบังคับเข้าสู่ระบบใหม่อีกแต่สามารถดึงข้อมูลเดิมมาใช้งานได้ นอกจากจะเพิ่มกิจกรรมบังคับอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากที่ได้เพิ่มไว้แล้ว ซึ่งจะทำให้กิจกรรมเดียวกันมีรหัสกิจกรรมเหมือนกัน แต่จะต่างกันตรงปีการศึกษา (2 ตัวแรกของรหัสกิจกรรม) สำหรับการเปิดกิจกรรมบังคับของกองพัฒนานักศึกษานั้น จะเป็นการสร้างรหัสกิจกรรมบังคับเพื่อใช้งานในปีการศึกษานั้น ๆ

1.3 กำหนดรหัสเทียบโอนประสบการณ์ เพื่อกำหนดรหัสเทียบโอนประสบการณ์ในแต่ละปีการศึกษา

1.4 กำหนดเกณฑ์ในการประเมินการผ่านกิจกรรมเสริมหลักสูตร การกำหนดเกณฑ์การประเมินการผ่านกิจกรรมเสริมหลักสูตรนั้น กองพัฒนานักศึกษาจะกำหนดในครั้งแรกเท่านั้น และจะนำเกณฑ์การประเมินนี้ไปใช้ประเมินการผ่านกิจกรรมของนักศึกษา จนกระทั่งมีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์การประเมินใหม่ กองพัฒนานักศึกษาจึงจะต้องเพิ่มเกณฑ์การประเมินเข้าสู่ระบบใหม่

2. คณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะ คณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะมีความสำคัญอย่างยิ่งกับระบบกิจกรรมนักศึกษา เนื่องจากการทำงานส่วนใหญ่จะขึ้นอยู่กับคณะ/หน่วยงาน เทียบเท่าคณะ การทำงานหลักของคณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะ มีดังนี้

2.1 เพิ่มกิจกรรมบังคับเลือก/เลือกเข้าร่วม สำหรับกิจกรรมประเภทกิจกรรมบังคับเลือก/เลือกเข้าร่วมนั้น เป็นกิจกรรมที่นักศึกษาจะสามารถเลือกเข้าร่วมกิจกรรมใดก็ได้ คณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะจะเพิ่มกิจกรรมประเภทนี้เข้าสู่ระบบจึงจะสามารถเปิดกิจกรรมให้นักศึกษาเข้ามาลงทะเบียนได้

2.2 เปิดกิจกรรมบังคับเลือก/เลือกเข้าร่วม การเปิดกิจกรรมบังคับเลือก/เลือกเข้าร่วมจะเป็นการระบุรายละเอียดกิจกรรมที่ได้จากการเพิ่มกิจกรรม (ข้อ 2.1) ซึ่งการทำงานในส่วนนี้จะช่วยให้คณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะ ไม่ต้องเพิ่มข้อมูลกิจกรรมเข้าไปในระบบทุก ๆ ปี แต่จะสามารถดึงกิจกรรมที่เคยเปิดแล้วมาเปิดใหม่ได้อีก โดยกิจกรรมเดียวกันจะมีรหัสกิจกรรมที่เหมือนกัน แต่จะแตกต่างกันตรงปีการศึกษาที่เปิด (2 ตัวแรก ของรหัสกิจกรรมจะต่างกัน)

2.3 ระบุข้อมูลกิจกรรมบังคับ เมื่อกองพัฒนานักศึกษาเปิดกิจกรรมบังคับแล้วนั้น คณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะจะต้องเข้ามาระบุรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับกิจกรรมบังคับเพิ่มเติม เช่น สถานที่จัด เวลาจัด เป็นต้น ซึ่งรายละเอียดต่าง ๆ เหล่านี้จะแตกต่างกันไปในแต่ละสถานที่ เช่น กิจกรรมไหว้ครูที่วิทยาเขตสงขลา จะมีรายละเอียดการจัดกิจกรรมที่ไม่เหมือนกับที่วิทยาเขตตรัง เป็นต้น

2.4 แก้ไขรายการกิจกรรม กรณีที่ข้อมูลกิจกรรมรายละเอียดกิจกรรม หรือต้องการยกเลิกหรือใช้งานกิจกรรม คณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะ สามารถแก้ไขข้อมูลได้

2.5 ยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรมบังคับเลือก/เลือกเข้าร่วม หลังจากนักศึกษาลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว คณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะจะต้องเข้ามายืนยันการเข้าร่วม กิจกรรมของนักศึกษา หากคณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะไม่เข้ายืนยันการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาจะไม่มีรายชื่อในการเข้าร่วมกิจกรรม

2.6 ประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมบังคับเลือก/เลือกเข้าร่วม หลังจากดำเนินกิจกรรมเรียบร้อยแล้ว คณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะ จะต้องเข้ามาประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาและหากไม่มีการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาก็จะไม่ผ่านกิจกรรมนั้น ๆ

2.7 ประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมบังคับ หากไม่มีการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษาจะไม่ผ่านกิจกรรมบังคับนั้น ๆ

2.8 เทียบโอนประสบการณ์ นักศึกษาสามารถเทียบโอนประสบการณ์ได้ซึ่งการพิจารณาจะขึ้นอยู่กับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะ

2.9 บันทึกกิจกรรมจากหน่วยงานภายนอก สำหรับกรณีที่นักศึกษาได้ไปเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก นักศึกษาสามารถนำหลักฐานหรือเอกสารการยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรมมาแจ้งกับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะเพื่อนับจำนวนกิจกรรมได้ โดยการพิจารณาจะขึ้นอยู่กับคณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะทั้งหมด

2.10 แกไขการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา สำหรับเปลี่ยนแปลงสถานการณ์ยืนยัน การเข้าร่วมกิจกรรมเปลี่ยนแปลงผลการประเมินการเข้าร่วมกิจกรรม หรือเปลี่ยนแปลงสถานะ การลงทะเบียน เป็นต้น

2.11 พิมพ์รายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม ก่อนการดำเนินกิจกรรม หากคณะ/ หน่วยงานเทียบเท่าคณะต้องการรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมก็สามารถพิมพ์ใบรายชื่อ นักศึกษา ที่เข้าร่วมกิจกรรมได้

2.12 ลงทะเบียนแทนนักศึกษา กรณีที่นักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนได้และ/หรือ เจ้าหน้าที่ต้องการลงทะเบียนให้กับนักศึกษา และ/หรือเจ้าหน้าที่ต้องการจัดหานักศึกษาเพื่อเข้าร่วม กิจกรรมนั่นเอง เจ้าหน้าที่ที่ก็สามารถลงทะเบียนแทนนักศึกษาได้

2.13 พิมพ์ทรานสคริปต์กิจกรรม สำหรับออกทรานสคริปต์กิจกรรมให้กับนักศึกษา

3. นักศึกษา

3.1 ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม สำหรับการลงทะเบียนกิจกรรมประเภทกิจกรรมบังคับ เลือก/เลือกเข้าร่วม โดยการลงทะเบียนจะเสร็จสมบูรณ์เมื่อนักศึกษาทำการยืนยันการลงทะเบียน และนักศึกษาสามารถลงทะเบียนกิจกรรมเดียวกันในแต่ละปีการศึกษาได้ แต่การพิจารณา การผ่านกิจกรรมจะนับเพียงแค่ 1 กิจกรรม เช่น ในปีการศึกษา 2562 นักศึกษาลงทะเบียนกิจกรรม เติบโตพระเกียรติวันพอ และในการศึกษา 2563 นักศึกษาก็ลงทะเบียนกิจกรรมเติบโตพระเกียรติ วันพออีกก็สามารถทำได้ แต่การนับจำนวนกิจกรรมที่ผ่านมานับเพียง 1 กิจกรรม

3.2 ผลการลงทะเบียน/เข้าร่วมกิจกรรม หลังจากลงทะเบียนแล้วนักศึกษาจะต้องเข้ามาดู ผลการยืนยันการลงทะเบียนเพื่อยืนยันว่าจะได้เข้าร่วมกิจกรรมนั้น ๆ หรือไม่ และเมื่อได้เข้าร่วม กิจกรรมนั้น ๆ แล้วจะต้องเข้ามาดูว่ามีผลการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรมแล้วหรือไม่ และมีผล การประเมินอย่างไร

3.3 รายงานกิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นรายงานที่มีรูปแบบเหมือนกับทรานสคริปต์กิจกรรม แต่จะไม่สามารถนำไปเป็นเอกสารอ้างอิงได้ ซึ่งรายงานจะแสดงว่านักศึกษาผ่านกิจกรรมบังคับตัวใด แล้วบ้าง แล้วยังไม่ผ่านตัวใดบ้าง และนักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมบังคับเลือกจำนวนกี่กิจกรรม และจะต้องเข้าร่วมกี่กิจกรรมเพื่อได้ผ่านกิจกรรมเสริมหลักสูตร

5. แสดงภาพตัวอย่างระบบบันทึกกิจกรรมเสริมหลักสูตร

5.1 แสดงภาพตัวอย่างระบบบันทึกกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ระบบ กิจกรรมเสริมหลักสูตร
Rajamangala University Of Technology Srivijaya

หน้าหลัก เข้าสู่ระบบ

รายการกิจกรรม ข่าวประกาศ

ลงชื่อเข้าใช้

ชื่อผู้ใช้ : e-Passport (สำหรับนักศึกษา)
Ex. s43xxxxxxxx

รหัสผ่าน :

ประเภทผู้ใช้ : เลือกประเภทผู้ใช้

④ ลืมรหัสผ่านและชื่อผู้ใช้

④ การใช้งานระบบ

- นักศึกษา สามารถใช้งานระบบโดยใช้ ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน e-Passport
- เจ้าหน้าที่ สามารถเข้าใช้งานได้โดยใช้ username และ password ที่ได้จากการอบรมการใช้งาน
- สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับกิจกรรมเสริมหลักสูตร ติดต่อกองพัฒนานักศึกษา
- **มีปัญหากับการใช้งานระบบติดต่อ** Tel.074-890600 IP-PHONE 3920 หรือ 1913

ภาพประกอบที่ 1 แสดงภาพตัวอย่างระบบบันทึกกิจกรรมเสริมหลักสูตร

6. ขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงาน และส่วนงานที่รับผิดชอบ แก่ไข กิจกรรมเสริมหลักสูตร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	ประชาสัมพันธ์การยื่นคำร้องขอเพิ่มกิจกรรมเสริมหลักสูตร บุคคลที่กิจกรรมไม่ครบ ผ่าน facebook fanpage สโมสรนักศึกษา คณะครุศาสตร์ฯ	1 ชม.	- เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
2.	นักศึกษาดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ http://inded.rmutsv.ac.th/main/th/student_pr (ดังตัวอย่าง ภาคผนวก ก.) หรือ ติดต่อขอรับแบบฟอร์มที่ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา สำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มทร.ศรีวิชัย	5 นาที	
3.	นักศึกษารอกรายละเอียดการยื่นขอเพิ่มกิจกรรมเสริมหลักสูตร ในใบเอกสารคำร้องขอเพิ่มกิจกรรมเสริมหลักสูตร (ดังตัวอย่าง ภาคผนวก ข.) เอกสารรายงาน	10 นาที	

	กิจกรรมเสริมหลักสูตร (ดังตัวอย่าง ภาคผนวก ค.) และ ภาพประกอบ (ดังตัวอย่าง ภาคผนวก ง.)		
4.	นักเรียนยื่นเอกสารด้วยตนเอง ที่ฝ่ายพัฒนานักศึกษา สำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์ฯ ตามวันที่กำหนด ในเวลาราชการ	5 นาที/คน	
5.	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนานักศึกษา ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน และความถูกต้อง	5 นาที/คน	
6.	มอบหมายงานจิตอาสา (สำหรับนักศึกษาที่กิจกรรมไม่ ครบ)	3 ชม./1กิจกรรม	
7.	บันทึกกิจกรรมเสริมหลักสูตรลงในระบบ http://act.rmutsv.ac.th/login.php (ดัง ภาคผนวก จ.)	5 นาที/คน	
8.	จัดเก็บเอกสาร คำร้องขอเพิ่มกิจกรรมเสริมหลักสูตร	15 นาที	

ระยะเวลาในการดำเนินการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น. เว้นวันหยุดราชการ

7. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	เอกสารขอเพิ่มกิจกรรมเสริมหลักสูตร 1ฉบับ	ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
2.	เอกสารใบรายงานกิจกรรมเสริมหลักสูตร 1ฉบับ	ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
3.	เอกสารหลักฐานภาพประกอบ หรือ ลายมือชื่อการเข้าร่วมกิจกรรม 1 ฉบับ	

8. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	ฝ่ายพัฒนานักศึกษา สำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มทร.ศรีวิชัย
2.	facebook Fanpage สโมสรนักศึกษา คณะครุศาสตร์ฯ
3.	หมายเลขโทรศัพท์ 0-7431-7180 ต่อ 110

9. แบบฟอร์มตัวอย่าง ใบคำร้องขอเพิ่มกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ใบคำร้องขอเพิ่มกิจกรรมเสริมหลักสูตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย					
ชื่อ - สกุล..... ชั้นปี..... รหัสนักศึกษา..... สาขาวิชา..... เบอร์โทรติดต่อ.....					
คำร้องที่ 1 แจ้งรายการกิจกรรม/โครงการ ที่เข้าร่วมแล้วแต่ยังไม่บันทึกในระบบ					
ที่	ประเภทกิจกรรม	จำนวนตามเกณฑ์ที่ต้องเข้าร่วม	ระบุชื่อกิจกรรม/โครงการที่เข้าร่วมแล้วแต่ยังไม่บันทึกในระบบ	ปีการศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม	หมายเหตุ
1	กิจกรรมบังคับ	4	1.1		
			1.2		
			1.3 ปิณนิเทศ		คณะจะบันทึกให้วันปิณนิเทศ
			1.4 ร้องเพลงมาร์ช		คณะจะบันทึกให้วันปิณนิเทศ
2	กิจกรรมบังคับเลือก	4	2.1		
			2.2		
			2.3		
			2.4 ปิณนิเทศ (กิจกรรมแสดงความคิดริเริ่มต่ออาจารย์)		คณะจะบันทึกให้วันปิณนิเทศ
3	กิจกรรมด้านพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม	2	3.1		
			3.2		
4	กิจกรรมด้านพัฒนาทักษะวิชาการและวิชาชีพ	2	4.1		
			4.2		
5	กิจกรรมด้านพัฒนาบุคลิกภาพ	2	5.1		
			5.2 ปิณนิเทศ (หัวข้อ ปรับบุคลิกภาพก่อนเข้าสู่การทำงาน)		คณะจะบันทึกให้วันปิณนิเทศ

ภาพประกอบที่ 2 ใบคำร้องขอเพิ่มกิจกรรมเสริมหลักสูตร

ใบคำร้องขอเพิ่มกิจกรรมเสริมหลักสูตร คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย					
ที่	ประเภทกิจกรรม	จำนวนตามเกณฑ์ที่ต้องเข้าร่วม	ระบุชื่อกิจกรรม/โครงการที่เข้าร่วมแล้วแต่ยังไม่บันทึกในระบบ	ปีการศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรม	หมายเหตุ
6	กิจกรรมด้านพัฒนาสุขภาพ	2	6.1		
			6.2		
7	กิจกรรมด้านทำนุบำรุงส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	2	7.1		
			7.2		
รวม		18			

หมายเหตุ

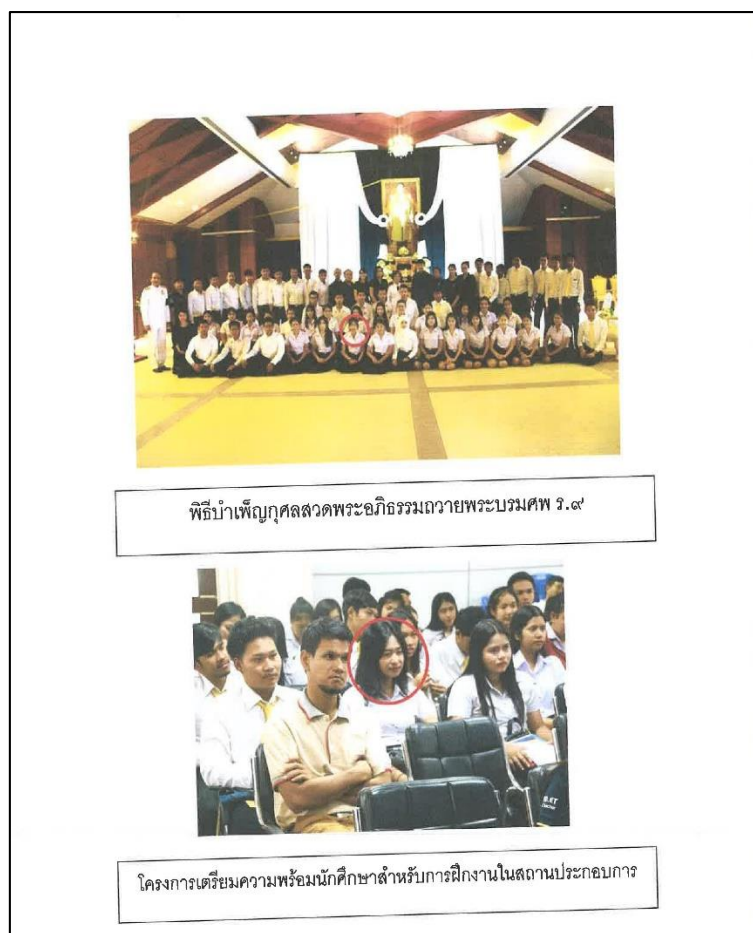
- กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง
- หากนักศึกษามีความประสงค์จะขอใบลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมตั้งแต่ปีการศึกษา 2560 – ปัจจุบัน สามารถขอได้ด้วยตนเองที่ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
- หากกิจกรรม/โครงการ ที่เข้าร่วมแล้วแต่ยังไม่รายชื่อในใบลงทะเบียน ตามข้อที่ 2 ให้นักศึกษาแนบหลักฐานการเข้าร่วม เช่น ภาพถ่าย หรือ ลายมือชื่ออาจารย์ / บุคลากรเซ็นรับรอง
- หากเจ้าหน้าที่ตรวจพบรายการกิจกรรมที่นักศึกษาไม่ได้เข้าร่วมจริง แต่ระบุในใบคำร้อง ทางฝ่ายพัฒนานักศึกษา จะลงโทษนักศึกษาตามความเหมาะสม

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นคำร้อง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ภาพประกอบที่ 3 ใบคำร้องขอเพิ่มกิจกรรมเสริมหลักสูตร (ต่อ)

10. หลักฐานภาพประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม

นักศึกษาที่ต้องการยื่นคำร้องขอเพิ่มกิจกรรมเสริมหลักสูตร จะต้องมีภาพประกอบ เพื่อเป็นหลักฐานว่าได้เข้าร่วมทำกิจกรรมนั้นจริง



ภาพประกอบที่ 4 หลักฐานภาพประกอบการเข้าร่วมกิจกรรม

11. ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ - ฝ่ายพัฒนานักศึกษา สำนักงานคณบดีคณะครู ศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มทร.ศรีวิชัย - http://dsd.rmutsv.ac.th/ - facebook fanpage สโมสรนักศึกษา คณะครู ศาสตร์ฯ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ - วันจันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น. เว้นวันหยุดราชการ - ตลอด 24 ชม. - ตลอด 24 ชม.
--	--