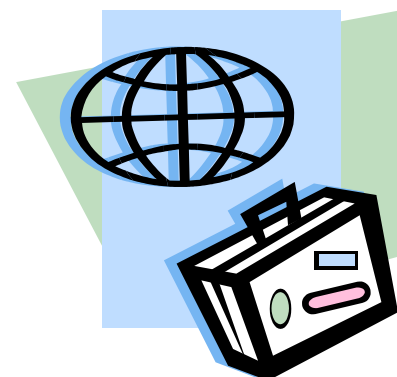


# ชุดความรู้ : กระบวนการจัดกิจกรรมเพื่อ พัฒนาศักยภาพนักศึกษา(จีบ ๖ แต่แจ๋ว)

งานแนะแนว ส่วนกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



# กิจกรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษา โดยวิธี: จัดการฝึกอบรม



1. วางแผนการจัดการฝึกอบรม/วัตถุประสงค์/  
กลุ่มเป้าหมาย/งบประมาณ/ขออนุมัติ  
โครงการและงบประมาณ



2. หลักการ/เนื้อหา/ออกแบบการฝึกอบรม/  
วิทยากร/วันเวลาดำเนินการ/ประชุมวิทยากร/วัสดุ  
กิจกรรม/ขอใช้ห้อง สื่อโสต ฯลฯ



### 3. ประชาสัมพันธ์โครงการ (กำหนดจำนวน/วันรับสมัคร)

- ผ่านประชาสัมพันธ์ (หอพัก/อาคารเรียนรวม/สำนักวิชา)

- **Web.มหาวิทยาลัย/ Web.งานแนะแนว**

- **Facebook** มหาวิทยาลัย

- **Facebook** งานแนะแนว

- **Facebook** กลุ่ม **SUT Student**

- ประชาสัมพันธ์ปากต่อปาก (บอกต่อ)



#### 4. รับสมัครกลุ่มเป้าหมาย

- เรียงลำดับ ก่อน-หลัง ตามจำนวน
- กรอกใบสมัครด้วยตนเอง/มัดจำว่าจะเข้าอบรม 100 บาท / นัดหมาย
- ตรวจสอบ ชื่อ-สกุล และยืนยันการเข้าอบรม 3-5 วันก่อนอบรม



5. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าอบรมเรียงตามลำดับการสมัคร/  
รายชื่อสำรอง



## 6. นักศึกษาสมัครแล้ว

- ไม่มาตรวจรายชื่อและยืนยันการเข้าอบรม ไม่มีสิทธิ์เข้าอบรมและไม่คืนเงินมัดจำ
- เรียกผู้สมัครสำรองเข้ารับการอบรมแทนตามลำดับ





## 7. นักศึกษาสมัครแล้ว

- มาตรฐานสอบความถูกต้องชื่อ-สกุล และยืนยันการเข้าอบรม/นัดหมาย  
การรายงานตัว การแต่งกาย
- มาตรฐานสอบและแจ้งมีเรียน มีสอบ โดยไม่ทราบล่วงหน้ามาก่อนให้  
แจ้งชื่ออาจารย์และรายวิชา/คืนเงินมัดจำให้/เรียกผู้สมัครสำรองอบรม  
แทนตามลำดับ



8. จัดกิจกรรมฝึกอบรมตามวันเวลาที่กำหนด/ผู้เข้าอบรมรับ  
เงินมัดจำคืน/รับวุฒิบัตรผ่านการอบรมภายหลัง 7-10 วัน  
(ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมร้อยละ 80 ของหลักสูตรจะได้รับวุฒิบัตร)



9. ประเมินผลการจัดการฝึกอบรม/สรุปงบประมาณ /  
ส่งเงินคืนพร้อมคำมัดจำของผู้ไม่มาเรียนหรือเข้าอบรม



## 10.รายงานผลการจัดกิจกรรม/ปรับปรุงพัฒนาโครงการ

