

คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรม
ผลิตภัณฑ์การเกษตร
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คู่มือปฏิบัติงาน
(Work Manual)

การขอรหัสกิจกรรม
ให้กับนิสิตที่เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมของ
คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

หน่วยกิจการนิสิต คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

จัดทำขึ้นเป็นฉบับที่..... 2 ณ วันที่ 7 กรกฎาคม 2569

(อาจารย์ ดร.ชลินันท์ เพ็งสุข)
รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต

สารบัญ	หน้า
วัตถุประสงค์	3
ขอบเขต	3
คำจำกัดความ	3
หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
กระบวนการ (Work Flow) : การขอรหัสกิจกรรม	4
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5-12
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ระเบียบ)	13-19
แบบฟอร์มที่ใช้	20
ภาคผนวก	
- เอกสารประกอบ	21-22

1. วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

- 1.1 เพื่อให้หน่วยกิจการนิสิต คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑการเกษตร มีคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ทราบและเข้าใจลำดับขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

- 2.1 เริ่มตั้งแต่เจ้าของโครงการ/กิจกรรม มีความประสงค์ขอรหัสกิจกรรมให้กับนิสิตผู้เข้าร่วมโครงการ
- 2.2 สิ้นสุดการดำเนินการขอรหัสกิจกรรมด้วยกระบวนการบันทึกรหัสกิจกรรมให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ

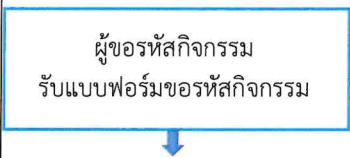
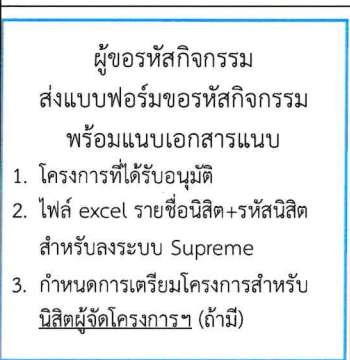
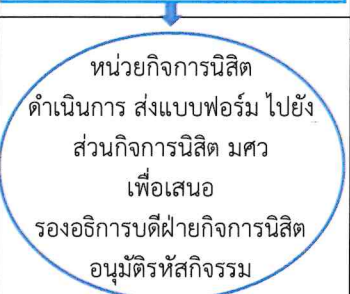
3. คำจำกัดความ

คำจำกัดความ	ความหมาย			
กิจกรรมตามหลักสูตร มศว พ.ศ. 2563	ประกอบด้วย 3 กลุ่มกิจกรรม 1. กลุ่มกิจกรรมบังคับ จำนวน 3 กิจกรรม 2. กลุ่มกิจกรรมเลือก จำนวน 2 กิจกรรม 3. กลุ่มกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง หรือไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม			
กลุ่มกิจกรรมบังคับ	จำนวน 3 กิจกรรม ประกอบด้วย			
	ลำดับ	กิจกรรม	หน่วยงานที่จัด	จำนวน
	1.	ปฐมนิเทศและค่ายเสริมสร้างอัตลักษณ์นิสิต	มหาวิทยาลัย	(บังคับ) 1 กิจกรรม
	2.	ไหว้ครู	มหาวิทยาลัย	(บังคับ) 1 กิจกรรม
กลุ่มกิจกรรมเลือก	3.	กิจกรรมบังคับของส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี	หน่วยงานที่จัดการเรียนการสอน	(บังคับ) 1 กิจกรรม
	จัดโดยมหาวิทยาลัย ส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หรือองค์กรนิสิต นิสิตต้องเข้าร่วมไม่น้อยกว่า 2 กิจกรรม			
กลุ่มกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์	จัดโดยมหาวิทยาลัย ส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย องค์กรนิสิต หรืองานภายนอกที่นิสิตได้เข้าร่วมกิจกรรม ให้นิสิตเลือกปฏิบัติไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง หรือไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมจิตสาธารณะ กิจกรรมเพื่อคนด้อยโอกาส ทางสังคม กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม ฯลฯ			

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 4.1 เจ้าของโครงการแจ้งความประสงค์ ขอรหัสกิจกรรมให้กับนิสิตที่เข้าร่วมโครงการ
- 4.2 เจ้าหน้าที่หน่วยกิจการนิสิต ที่ดูแลเรื่องรหัสกิจกรรม ทำหน้าที่ขอบันทึกรหัสกิจกรรมให้กับโครงการของคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑการเกษตร ผ่านระบบ Supreme 2019 ก่อนเริ่มจัดโครงการ ภายในระยะเวลา 5-7 วัน
- 4.2 เจ้าหน้าที่หน่วยกิจการนิสิต ที่ดูแลเรื่องรหัสกิจกรรม ทำหน้าที่ขอบันทึกรหัสกิจกรรมให้กับโครงการของคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑการเกษตร ผ่านระบบ Supreme 2019 เมื่อโครงการสิ้นสุดแล้ว ภายในระยะเวลา 15 วัน พร้อมส่งข้อมูลไปยังส่วนกิจการนิสิต มศว

5. กระบวนการ (Work Flow) : การขอรหัสกิจกรรม

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา (วัน)	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1		ผู้ขอรหัสกิจกรรมกรอกแบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรมให้กับนิสิตผู้เข้าร่วมโครงการ	ผู้นำเข้า	1 วัน	แบบฟอร์มขอรหัส https://ai.swu.ac.th/doc/11164 	
2		ผู้ขอรหัสกิจกรรมรับแบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรมทางอีเมล	ผู้นำเข้า	1 วัน		
3		ผู้ขอรหัสกิจกรรมส่งแบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรมพร้อมแนบเอกสารแนบ 1. โครงการที่ได้รับอนุมัติ 2. ไฟล์ excel รายชื่อนิสิต+รหัสนิสิตสำหรับลงทะเบียน Supreme 3. กำหนดการเตรียมโครงการสำหรับนิสิตผู้จัดโครงการฯ (ถ้ามี)	ผู้นำเข้า และ เจ้าหน้าที่ หน่วยกิจการนิสิต	1-2 วัน		
4		เจ้าหน้าที่หน่วยกิจการนิสิตดำเนินการ 1. ตรวจสอบเอกสารและเสนอ รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต ลงนาม 2. ขอรหัสกิจกรรมในระบบ Supreme และป้อนเสนอ รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต ลงนาม 3. กดส่งขออนุมัติรหัสกิจกรรมในระบบ Supreme ส่งแบบฟอร์มไปยังส่วนกิจการนิสิต มศว เพื่อเสนอ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต อนุมัติรหัสกิจกรรม	เจ้าหน้าที่ หน่วยกิจการนิสิต			

หมายเหตุ ระบุคำอธิบายเพิ่มเติม หรือ เงื่อนไขที่สำคัญในการดำเนินงาน (ความหมายสัญลักษณ์ “ไม่ต้องแสดงในคู่มือ”



จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ



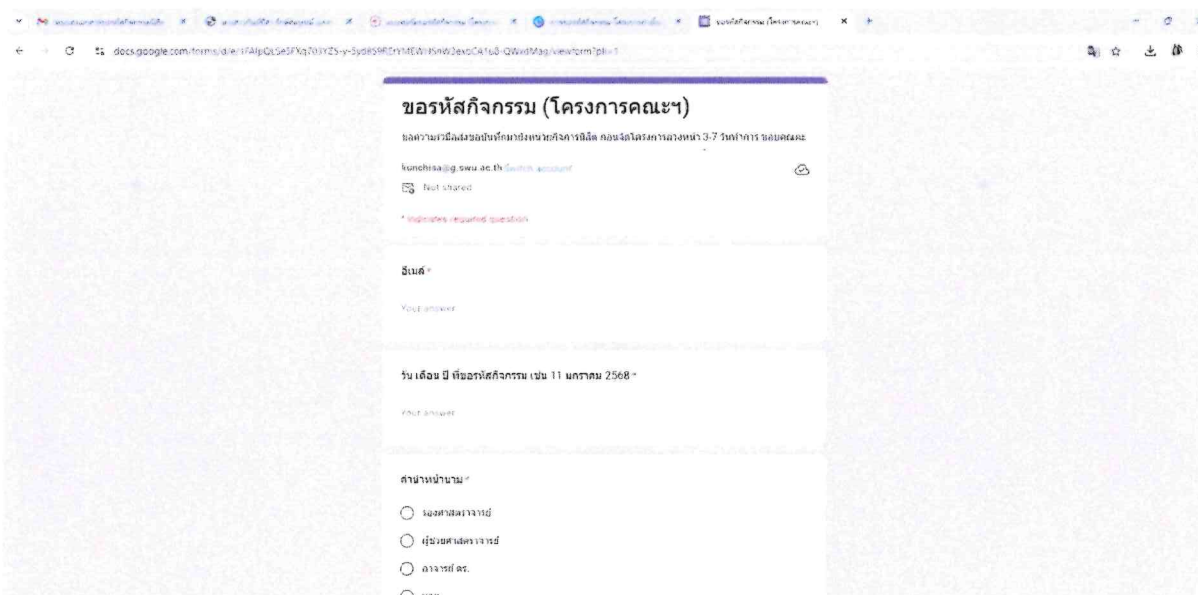
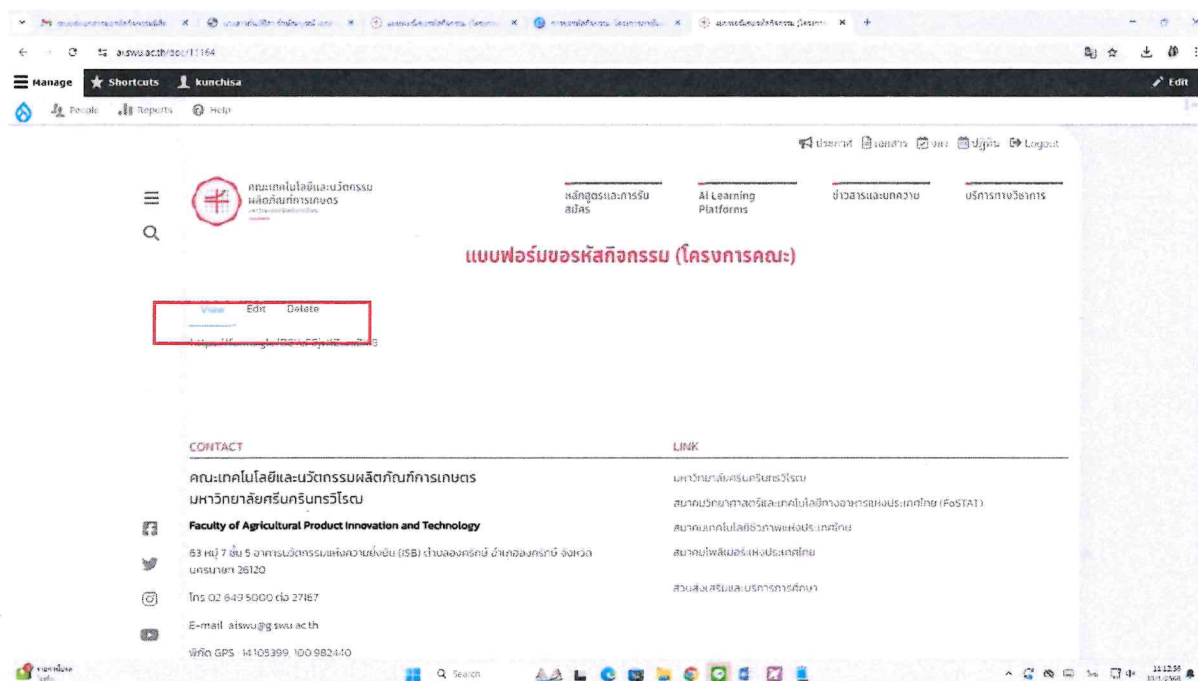
กิจกรรมและการปฏิบัติงาน



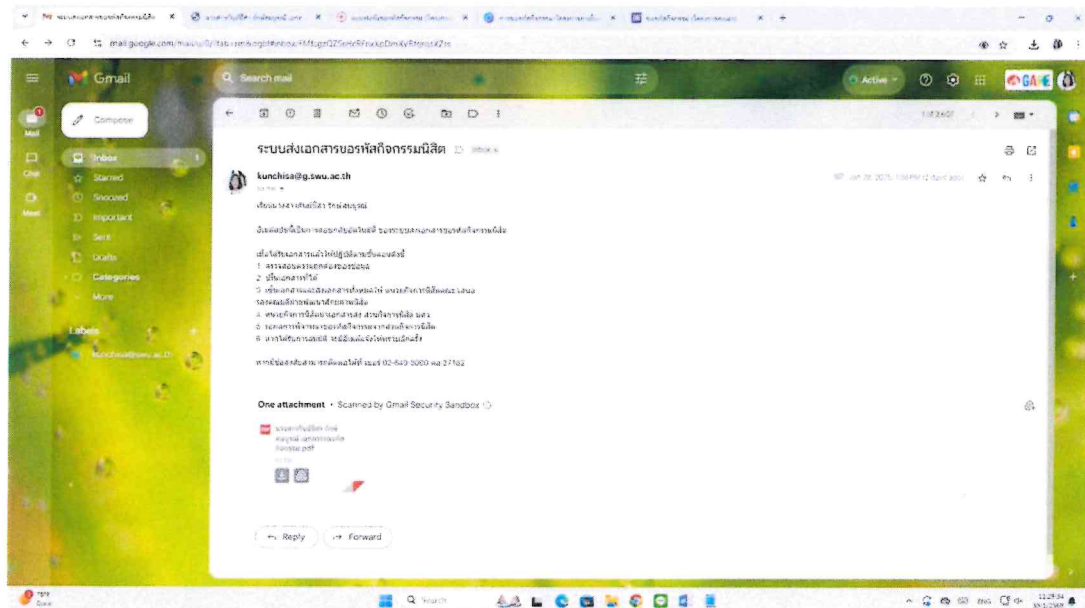
การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ แสดงถึงทิศทาง การเคลื่อนไหวของงาน จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ผู้ขอรหัสกิจกรรมกรอกแบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรมให้กับนิสิตผู้เข้าร่วมโครงการ ผ่านเว็บไซต์ <https://ai.swu.ac.th/doc/11164> หรือ กรอกข้อมูลโดยสแกน QR Code



2. ผู้ขอรหัสกิจกรรมรับแบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรมทางอีเมลของผู้ขอรหัสกิจกรรม (กรณีกรอกอีเมลถูกต้อง)



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตบัณฑิตทางเกษตร หน่วยกิจการนิสิต มศว โทร. 27182

ที่ อว 8705.1/..... วันที่25 ธันวาคม 2567.....

เรื่อง ขอรหัสกิจกรรม (โครงการคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตบัณฑิตทางเกษตร)

เรียน รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต

ข้าพเจ้านางสาว กันยชิสรา รักสมบูรณ์..... ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา.....

สังกัด/สาขาวิชา/หน่วย หน่วยกิจการนิสิต เบอร์โทรศัพท์ 0811996644

ขอรหัสกิจกรรม..... โครงการพัฒนาทักษะการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน

วันที่จัดกิจกรรม 9 มกราคม 2568 เวลา 08.30-14.30 น.

สถานที่ ห้อง 507-508 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องครักษ์ จังหวัดนครนายก

กลุ่มกิจกรรม กลุ่มกิจกรรมเลือก กลุ่มนิสิต ผู้เข้าร่วม

จำนวนนิสิต 60 คน

ลงชื่อ ผู้ขอรหัสกิจกรรม

(.....นางสาว กันยชิสรา รักสมบูรณ์.....)

วันที่

เรียน รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต
เพื่อโปรดพิจารณา



ลงชื่อ

(นางสาวกันยชิสรา รักสมบูรณ์)

นักวิชาการศึกษา

วันที่

ความเห็นรองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต

อนุมัติ



ไม่อนุมัติ เนื่องจาก



ลงชื่อ

(อาจารย์ ดร.ชณินท์ เพ็งสุข)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต

วันที่

3. ผู้ขอรหัสกิจกรรมส่งแบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรมพร้อมแนบเอกสารแนบให้กับหน่วยกิจการนิสิต
เอกสารแนบมีดังนี้

- 3.1 โครงการที่ได้รับอนุมัติ
- 3.2 ไฟล์ excel รายชื่อนิสิต+รหัสนิสิต สำหรับลงระบบ Supreme
- 3.3 กำหนดการเตรียมโครงการสำหรับนิสิตผู้จัดโครงการฯ (ถ้ามี) กรณีขอรหัสกิจกรรมให้นิสิตผู้จัดโครงการ

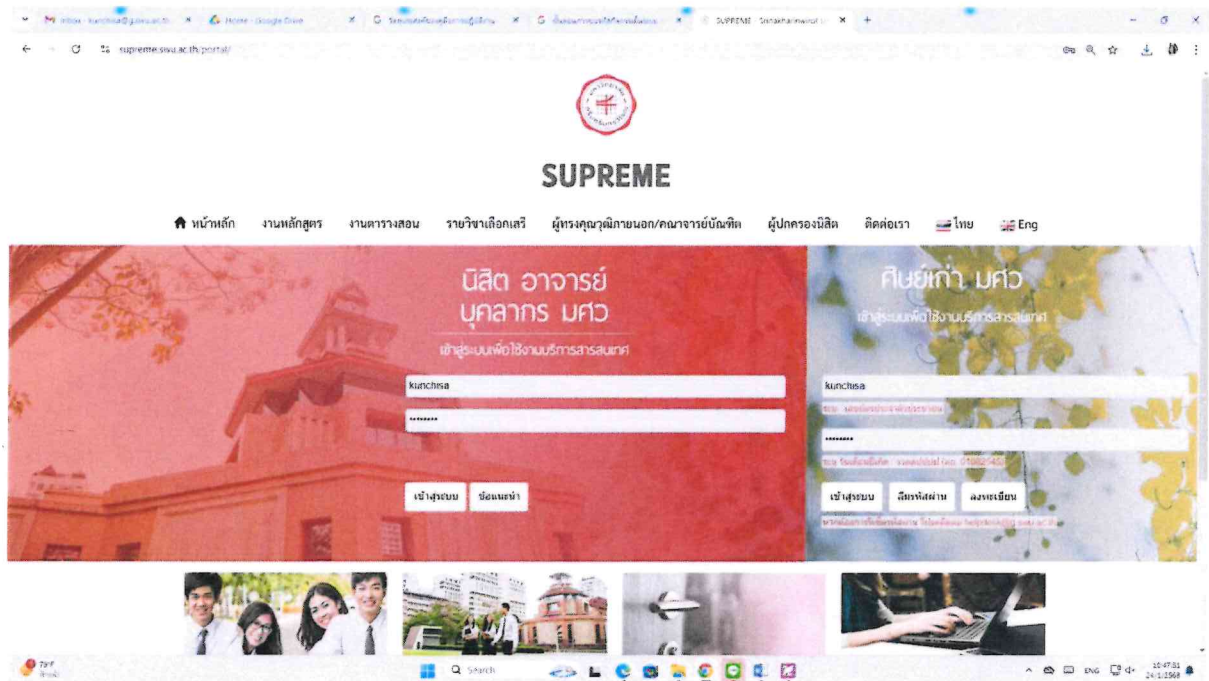
4. หน่วยกิจการนิสิตดำเนินการ ดังนี้

- 4.1 ตรวจสอบเอกสารและเสนอรองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิตลงนาม
- 4.2 ขอรหัสกิจกรรมในระบบ Supreme และป้อนเสนอรองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตลงนาม
- 4.3 กดส่งขออนุมัติรหัสกิจกรรมในระบบ Supreme และส่งแบบฟอร์ม ไปยังส่วนกิจการนิสิต มศว
เสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต อนุมัติรหัสกิจกรรม
- 4.4 ส่วนกิจการนิสิต มศว ส่งผลการอนุมัติรหัสกิจกรรมมายังหน่วยกิจการนิสิต

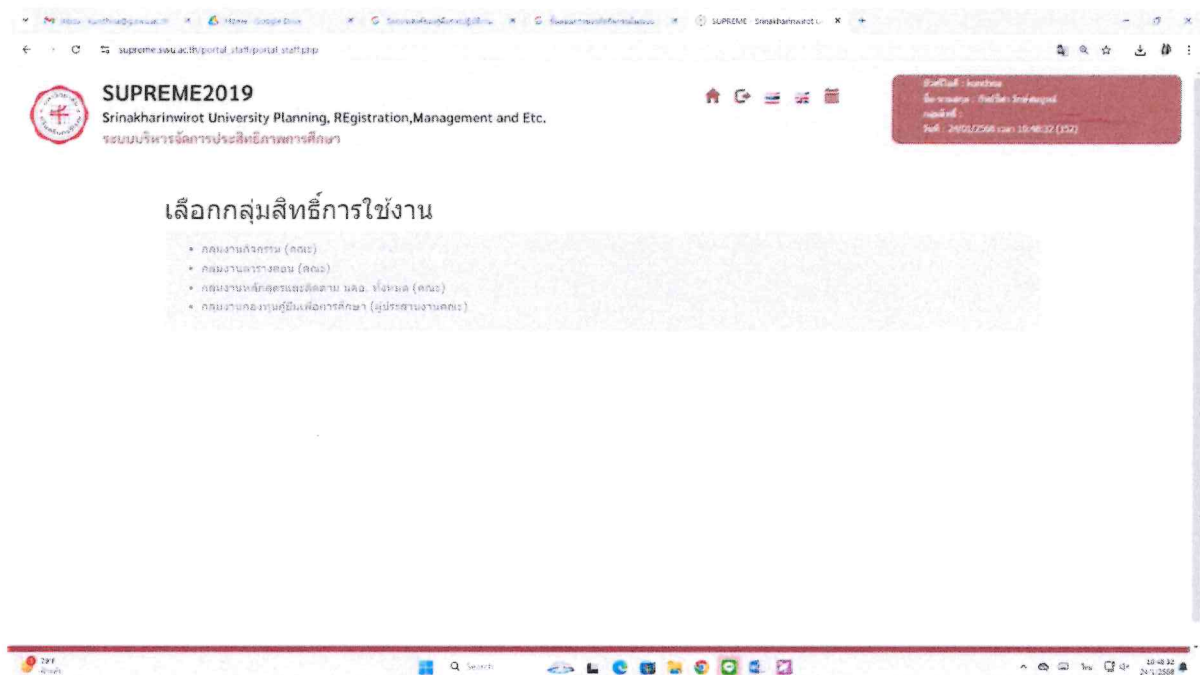
.....

ขั้นตอนการขอรหัสกิจกรรมในระบบ Supreme : เจ้าหน้าที่ส่วนกิจการนิสิต ผู้ดำเนินการ

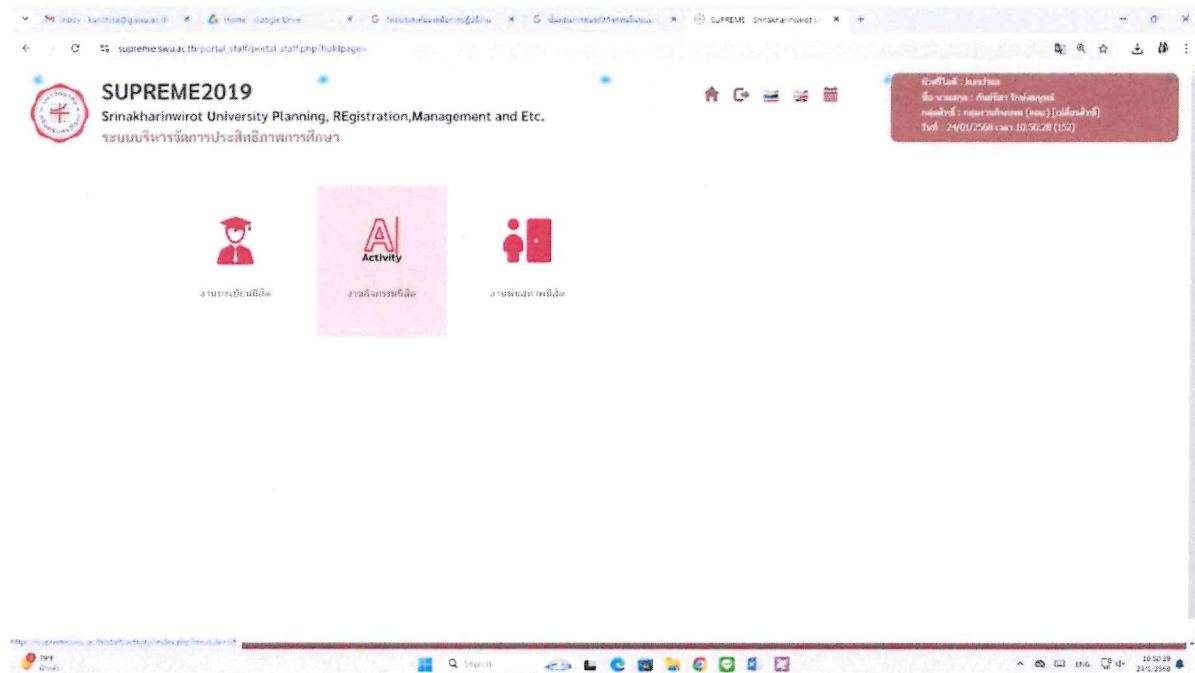
ขั้นที่ 1 : เข้าสู่ระบบด้วย บัควีไอดี



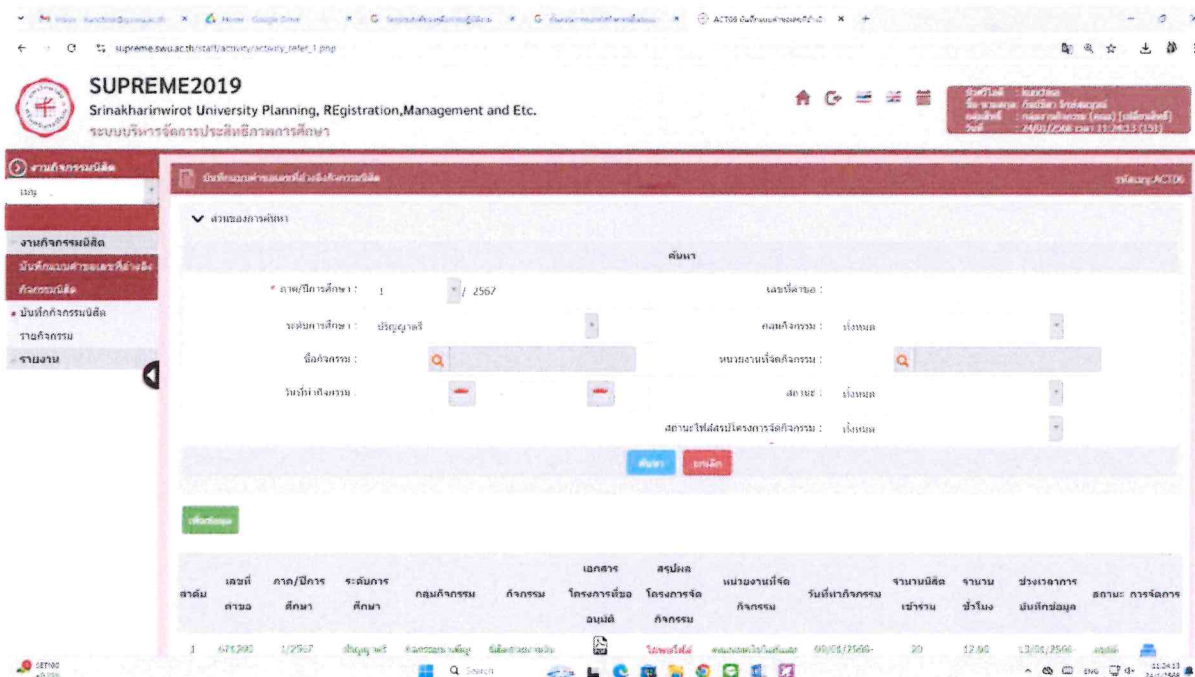
ขั้นที่ 2 : เลือกกลุ่มสิทธิ์การใช้งาน : กลุ่มงานกิจกรรม (คณะ)



ขั้นที่ 3 : งานกิจกรรมนิสิต



ขั้นที่ 4 : บันทึกแบบคำขอเลขที่อ้างอิงกิจกรรมนิสิต : ใส่รายละเอียดข้อมูล ภาค/ปีการศึกษา+ระดับการศึกษา : เพิ่มข้อมูล



ขั้นที่ 5 : กรอกข้อมูลรายละเอียดการขอรหัสกิจกรรมลงในระบบ Supreme 2019 ให้ครบถ้วน แล้วกดบันทึก : ดาวน์โฮลดเอกสาร

งานกิจกรรมนิสิต

บันทึกแบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรม > เพิ่มแบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรมนิสิต

รหัสงาน : ACT106

เลขที่โครงการ : []

* ตามปฏิทินศึกษา : 2 / 2567

* ปีการศึกษา : ครุฑแก้ว

* ระดับการศึกษา : ครุฑแก้ว

* คณะกิจกรรม : ครุฑแก้ว

ประเภทกิจกรรม : ☐ กิจกรรมอื่นๆ ☐ กิจกรรมนิสิต

* ชื่อกิจกรรม/โครงการ : []

* หน่วยงานที่จัดกิจกรรม : []

* วันที่จัดกิจกรรม : []

เวลาจัดกิจกรรม : [] ถึง [] ตัวอย่างกิจกรรมเวลา 09.00

จำนวนนิสิตเข้าร่วมโครงการ : [] จำนวน : ผู้สมัครลงทะเบียนกิจกรรมการเข้าร่วมเป็นนิสิตเข้าร่วม

* จำนวนนิสิตเข้าร่วมโครงการ : []

* จำนวนเอกสารเข้าร่วมกิจกรรม : []

ชื่อ/นามสกุล ผู้รับผิดชอบ : (กรุณาระบุชื่อและนามสกุลให้ตรงกับชื่อในระบบนิสิต)

แนบไฟล์ : แนบไฟล์ได้ไม่เกิน 20 MB ไฟล์ PDF

รายละเอียด : []

งานกิจกรรมนิสิต

บันทึกแบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรม > เพิ่มแบบฟอร์มขอรหัสกิจกรรมนิสิต

รหัสงาน : ACT106

เลขที่โครงการ : []

* ตามปฏิทินศึกษา : 2 / 2567

* ปีการศึกษา : ครุฑแก้ว

* ระดับการศึกษา : ครุฑแก้ว

* คณะกิจกรรม : ครุฑแก้ว

ประเภทกิจกรรม : ☐ กิจกรรมอื่นๆ ☐ กิจกรรมนิสิต

* ชื่อกิจกรรม/โครงการ : []

* หน่วยงานที่จัดกิจกรรม : []

* วันที่จัดกิจกรรม : []

เวลาจัดกิจกรรม : [] ถึง [] ตัวอย่างกิจกรรมเวลา 09.00

จำนวนนิสิตเข้าร่วมโครงการ : [] จำนวน : ผู้สมัครลงทะเบียนกิจกรรมการเข้าร่วมเป็นนิสิตเข้าร่วม

* จำนวนนิสิตเข้าร่วมโครงการ : []

* จำนวนเอกสารเข้าร่วมกิจกรรม : []

ชื่อ/นามสกุล ผู้รับผิดชอบ : (กรุณาระบุชื่อและนามสกุลให้ตรงกับชื่อในระบบนิสิต)

แนบไฟล์ : แนบไฟล์ได้ไม่เกิน 20 MB ไฟล์ PDF

รายละเอียด : []

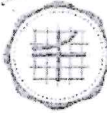
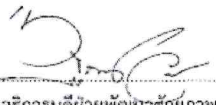
มหาวิทยาลัยในเขต : ☐ Communication and Language Literacy
☐ Digital and Innovative Literacy
☐ Financial and Entrepreneurial Literacy
☐ Health Literacy
☐ Internationalization Literacy
☐ Public Mind
☐ Science, Environmental and Social Literacy

Copyright 2019 - Sakon Nakhon Rajabhat University

ขั้นที่ 6 : เสนอรองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต ลงนาม

 ส่วนกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ	ขอเลขที่อ้างอิงกิจกรรมนิสิต	เลขที่คำขอ 671263 รับที่..... วันที่..... เวลา.....
ภาค/ปีการศึกษา 1/2567โครงการ อบรมการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน(CPR) จัดโดย คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตรเมื่อวันที่ 09/01/2568 - 09/01/2568 มีนิสิตเข้าร่วมโครงการ จำนวน 80คน จำนวน .00ชั่วโมง ตำแหน่ง ผู้เข้าร่วมกิจกรรม กิจกรรมกลุ่ม กิจกรรมเลือก (นางสาวกัญยิศา รักสมบูรณ์) เจ้าหน้าที่กิจการนิสิต เบอร์ติดต่อภายใน 27182 (อาจารย์ ดร.ชลินันท์ เพ็งสุข) รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต เบอร์ติดต่อภายใน 27182		
สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนกิจการนิสิต		
เรียน ผู้อำนวยการส่วนกิจการนิสิต เพื่อโปรดพิจารณา รหัสกิจกรรม 58076 ☐ เลขที่อ้างอิงกิจกรรมนิสิต..... ช่วงเวลาของการบันทึกข้อมูล ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... จำนวนที่อนุมัติ.....ชั่วโมง ☐ ไม่สามารถออกเลขที่อ้างอิงกิจกรรมนิสิตได้ เนื่องจาก..... *ช่วงเวลาการนับผลลัพธ์โครงการด้านสมรรถนะนิสิต ระหว่างวันที่.....ถึงวันที่..... ชั้นเรียนการดำเนินงาน ส่งชื่อ..... นักวิชาการศึกษา วันที่...../...../..... ส่งชื่อ..... หัวหน้างานกิจกรรมนิสิต วันที่...../...../..... ส่งชื่อ..... ผู้อำนวยการส่วนกิจการนิสิต วันที่...../...../.....	เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต เพื่อโปรดพิจารณา ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ประเภทของสมรรถนะ ☒ Communication and Language Literacy.....ชั่วโมง ☐ Digital and Innovative Literacy.....ชั่วโมง ☐ Financial and Entrepreneurial Literacy.....ชั่วโมง ☐ Health Literacy.....ชั่วโมง ☐ Internationalization Literacy.....ชั่วโมง ☒ Public Mind.....ชั่วโมง ☐ Science, Environmental and Social Literacy.....ชั่วโมง ส่งชื่อ..... ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต วันที่...../...../.....	

ขั้นที่ 7 : ส่งไปยังเจ้าหน้าที่ที่ดูแลด้านกิจกรรมนิสิต ส่วนกิจการนิสิต มศว เสนอร้องอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต
อนุมัติรหัสกิจกรรม

	ส่วนกิจการนิสิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	ขอเลขที่อ้างอิงกิจกรรมนิสิต เลขที่คำขอ 671135 วันที่ 16/12/50 วันที่ 14 ธ.ค. 2551 เวลา 04.05 น. / 2009
ภาค/ปีการศึกษา 1/2567 โครงการ นิสิตช่วยงานคณะ/วิทยาลัย จัดโดย คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร เมื่อวันที่ 30/10/2567-31/10/2567 (โครงการ FIB Showcase) 12 มีนิสิตเข้าร่วมโครงการ จำนวน 60 คน จำนวน 6.00 ชั่วโมง ตำแหน่ง ผู้จัดการ กิจกรรมกลุ่ม กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์		
กันจิรัฐ (นางสาวกันยิชา รักสมบูรณ์) เจ้าหน้าที่กิจการนิสิต เบอร์ติดต่อภายใน 27182	เลขที่ 2551 0087 100002 วันที่ 12/12/50 ตำแหน่ง กำนัน วันที่ 12/12/50	656 (อาจารย์ ดร.ชลันท์ เพ็งสุข) รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต เบอร์ติดต่อภายใน 27182
สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนกิจการนิสิต		
เรียน ผู้อำนวยการส่วนกิจการนิสิต เพื่อโปรดพิจารณา รหัสกิจกรรม 61150 ☒ เลขที่อ้างอิงกิจกรรมนิสิต 2551 0087 100002 ช่วงเวลาของการบันทึกข้อมูล ระหว่างวันที่ 12/12/50 ถึงวันที่ 02/12/51 จำนวนที่อนุมัติ 13 ชั่วโมง ☐ ไม่สามารถออกเลขที่อ้างอิงกิจกรรมนิสิตได้ เนื่องจาก	เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต เพื่อโปรดพิจารณา ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก ประเภทของสมรรถนะ ☐ Communication and Language Literacy..... ชั่วโมง ☐ Digital and Innovative Literacy..... ชั่วโมง ☐ Financial and Entrepreneurial Literacy..... ชั่วโมง ☐ Health Literacy..... ชั่วโมง ☐ Internationalization Literacy..... ชั่วโมง ☒ Public Mind..... ชั่วโมง ☐ Science, Environmental and Social Literacy..... ชั่วโมง	
ขั้นตอนการดำเนินงาน ลงชื่อ  นักวิชาการศึกษา วันที่ 12/12/50 ลงชื่อ  หัวหน้างานกิจกรรมนิสิต วันที่ 29/10/50 ลงชื่อ  ผู้อำนวยการส่วนกิจการนิสิต วันที่ 29/10/50	ลงชื่อ  ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต วันที่ 1/1/51	

6. กฎหมายและระเบียบหลักที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2563
2. แนวปฏิบัติแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย การศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

6.1 โครงสร้างรหัสกิจกรรมตามหลักสูตร (3 กลุ่มกิจกรรม)

การเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อรับรหัสกิจกรรมถูกแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มตามประกาศมหาวิทยาลัย:

- 6.1.1 กลุ่มกิจกรรมบังคับ (3 กิจกรรม): กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้นิสิตทุกคนต้องเข้าร่วม เช่น ปฐมนิเทศ, พิธีไหว้ครู, ค่ายพัฒนานิสิต
- 6.1.2 กลุ่มกิจกรรมเลือก (2 กิจกรรม): กิจกรรมเสริมหลักสูตรหรือกิจกรรมประเพณีสำคัญที่จัดโดยมหาวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน เช่น วันสถาปนามหาวิทยาลัย
- 6.1.3 กลุ่มกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ (จิตอาสา):
 - นิสิตสะสมชั่วโมงบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ (จิตอาสา) ไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง หรือ ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม
 - การแปลงเวลาเป็นชั่วโมง: กิจกรรมครึ่งวัน = 4 ชั่วโมง | กิจกรรมเต็มวัน (1 วัน) = 8 ชั่วโมง

6.2 ระเบียบขั้นตอนการขอและบันทึก "รหัสกิจกรรม"

สำหรับผู้จัดโครงการ (สโมสร/ชมรม/ฝ่ายกิจการนิสิตคณะ) และนิสิตผู้เข้าร่วม มีแนวปฏิบัติ

ดังนี้

- การออกรหัสกิจกรรม (สำหรับผู้จัดโครงการ) เจ้าของโครงการ/คณะ ต้องยื่นแบบฟอร์ม ขอรหัสกิจกรรม ผ่านระบบขอรหัสกิจกรรมของส่วนกิจการนิสิต ในระบบ Supreme 2019 เพื่อรับเลขรหัสกิจกรรมก่อนดำเนินการบันทึกรายชื่อ
- การบันทึกรหัสกิจกรรมจิตอาสาภายนอก (สำหรับนิสิต) ต้องดาวน์โหลดแบบฟอร์มการเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา ได้ที่ <https://shorturl.asia/eL67l> ให้หน่วยงานภายนอกประทับตราและลงนามรับรอง นำส่งแบบฟอร์มผ่านระบบออนไลน์ของส่วนกิจการนิสิต มศว (studentaffairs.op.swu.ac.th) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจรับและบันทึกรหัสกิจกรรมลงในระบบ SUPREME

 นิสิตสามารถตรวจสอบประวัติการเข้าร่วมและรหัสกิจกรรมย้อนหลังได้ทางระบบ SUPREME 2019 หรือสอบถามเกณฑ์อัปเดตของแต่ละปีการศึกษาได้ที่ ส่วนกิจการนิสิต มศว



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วย มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้นิสิตที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญา จะต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดไว้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้กับนิสิตระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่องการเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี ฉบับลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ การเข้าร่วมกิจกรรมของนิสิตระดับปริญญาตรี หลักสูตร ๔ ปีขึ้นไป ประกอบด้วย กิจกรรม ๓ กลุ่มกิจกรรม ซึ่งนิสิตต้องปฏิบัติตามกิจกรรมรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม และกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชั่วโมง หรือไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม ดังต่อไปนี้

(๑) กลุ่มกิจกรรมบังคับ ซึ่งนิสิตต้องเข้าร่วมครบทุกประเภทกิจกรรม ดังนี้

ก. ปฐมนิเทศและค่ายเสริมสร้างอัตลักษณ์นิสิต

ข. พิธีไหว้ครู

ค. กิจกรรมบังคับของส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี

จำนวน ๑ กิจกรรม

(๒) กลุ่มกิจกรรมเลือก ที่จัดโดยมหาวิทยาลัย ส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หรือองค์กรนิสิต นิสิตต้องเข้าร่วมไม่น้อยกว่า ๒ กิจกรรม ได้แก่ วันพระราชทานปริญญาบัตร วันสถาปนามหาวิทยาลัยหรือส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี กิจกรรมพัฒนาบุคลิกภาพ จริยธรรม ศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมตามแนวพระราชกรณียกิจ และปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ศาสนา วิชาการ ฯลฯ หรือตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

-๒-

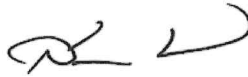
(๓) กลุ่มกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ ที่จัดโดยมหาวิทยาลัย ส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี องค์กรนิสิต หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หรือองค์กรหรือบุคคลภายนอกที่นิสิตได้เข้าร่วมกิจกรรม ให้นิสิตเลือกปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชั่วโมง หรือไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมจิตสาธารณะ กิจกรรมเพื่อคนด้อยโอกาสทางสังคม กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม ฯลฯ หรือตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

ข้อ ๕ แนวปฏิบัติในการดำเนินการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๖ การใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี

ข้อ ๗ การเข้าร่วมกิจกรรมของนิสิตระดับปริญญาตรีที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๐ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร. สมชาย สันติวัฒนกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

แนวปฏิบัติแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง การเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๓
ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ให้รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต หรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี อาจารย์ที่ปรึกษา หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี ดำเนินการบันทึกข้อมูลนิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรมที่จัดโดย ส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี หรือภาควิชาต่าง ๆ ลงในโปรแกรมระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๒. ให้ส่วนกิจการนิสิตดำเนินการบันทึกข้อมูลนิสิตที่เข้าร่วมกิจกรรมที่จัดโดยมหาวิทยาลัย หน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยที่ไม่ใช่ส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ที่มีการจัดการเรียนการสอน และองค์กรนิสิตของมหาวิทยาลัยลงในโปรแกรมระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๓. กรณีนิสิตไปเข้าร่วมกิจกรรมกับบุคคล หรือองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัย ให้นิสิตขอเอกสารรับรองผลการเข้าร่วมกิจกรรมกับบุคคล หรือองค์กรนั้น ๆ มาแสดงต่อส่วนกิจการนิสิต โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต และให้ส่วนกิจการนิสิต ดำเนินการบันทึกข้อมูลการทำกิจกรรมของนิสิตลงในโปรแกรมระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๔. ให้ส่วนกิจการนิสิต โอนข้อมูลการผ่านหลักสูตรกิจกรรมของนิสิตให้ส่วนส่งเสริมและ บริการการศึกษา ในภาคเรียนสุดท้ายของนิสิตที่จะจบการศึกษา

ให้ส่วนส่งเสริมและบริการการศึกษานำข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมของนิสิตลงในใบแสดงผลการเรียนของนิสิต

๕. นิสิตที่ต้องการเอกสารรายละเอียดเกี่ยวกับการทำกิจกรรมให้ยื่นเรื่องขอต่อรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต

๖. ให้ส่วนกิจการนิสิตรับผิดชอบในการจัดทำแบบฟอร์มการเข้าร่วมกิจกรรมของนิสิตจัดทำใบรายงานการเข้าร่วมกิจกรรม และดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศฉบับนี้

๖.๑ หลังจากทีมนิสิตได้เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ แล้ว ให้นิสิตตรวจสอบการบันทึกข้อมูลการทำกิจกรรมนั้นในโปรแกรมระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ หากยังไม่ได้รับการบันทึกภายใน ๑ ภาคการเรียน ให้แจ้งหน่วยงานที่จัดกิจกรรมหรือส่วนกิจการนิสิตภายในภาคเรียนที่ได้ทำกิจกรรมนั้น ๆ

๖.๒ ให้รองคณบดีฝ่ายกิจการนิสิต หรือรองคณบดีที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี รายงานสรุปการจัดโครงการกิจกรรมนิสิต ที่บันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมระบบบริหารจัดการประสิทธิภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ต่อรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา

๖.๓ กิจกรรมในกลุ่มที่จัดโดยหน่วยงานอื่น ๆ ที่ไม่เทียบเท่าส่วนงานที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีหรือองค์กรนิสิต ต้องขออนุมัติการบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรมจากรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต โดยจัดให้มีการลงทะเบียนไว้เป็นหลักฐาน และส่งให้ส่วนกิจการนิสิตดำเนินการบันทึกข้อมูลต่อไป

แนวปฏิบัติการพิจารณาการเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2563

ประกอบด้วย 3 กลุ่มกิจกรรม

1. กลุ่มกิจกรรมบังคับ จำนวน 3 กิจกรรม
2. กลุ่มกิจกรรมเลือก จำนวน 2 กิจกรรม
3. กลุ่มกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง หรือไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม

1. กิจกรรมบังคับ จำนวน 3 กิจกรรม

ลำดับ	กิจกรรม	หน่วยงานที่จัด	จำนวน
1.	ปฐมนิเทศและค่ายเสริมสร้างอัตลักษณ์นิสิต	มหาวิทยาลัย	(บังคับ) 1 กิจกรรม
2.	ไหว้ครู	มหาวิทยาลัย	(บังคับ) 1 กิจกรรม
3.	กิจกรรมบังคับของส่วนงานที่จัดการเรียนการสอน ในระดับปริญญาตรี	หน่วยงานจัดการเรียนการสอน	(บังคับ) 1 กิจกรรม

2. กิจกรรมเลือก จำนวน 2 กิจกรรม

ลำดับ	กิจกรรม	หน่วยงานที่จัด	จำนวน
1.	วันปัจฉิมนิเทศ/วันพระราชทานปริญญาบัตร	- มหาวิทยาลัย - หน่วยงานจัดการเรียนการสอน	(เลือก) 2 กิจกรรม
2.	กิจกรรม 4 ด้าน ได้แก่ 2.1 กิจกรรมส่งเสริมวิชาการ - กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีโอกาสได้พัฒนาความรู้ ความสามารถทางด้านวิชาการ เช่น การประกวด/แข่งขันด้านวิชาการ การอบรม/สัมมนาความรู้ ฯลฯ	- มหาวิทยาลัย - หน่วยงานจัดการเรียนการสอน - หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย - องค์กรนิสิต	
	2.2 กิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมและศิลปวัฒนธรรม - กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประเพณีไทย เช่น กิจกรรมทางศาสนา วันสงกรานต์ วันลอยกระทง ฯลฯ		
	2.3 กิจกรรมส่งเสริมบุคลิกภาพและกีฬา - กิจกรรมที่มุ่งเน้นพัฒนาและเสริมสร้างสุขภาพร่างกาย เช่น กีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ การแข่งขัน กีฬา กิจกรรมออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ กิจกรรมนันทนาการ ฯลฯ		
	2.4 กิจกรรมตามแนวพระราชกรณียกิจและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - กิจกรรมเกี่ยวกับโครงการพระราชดำริปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง		

3. กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง หรือไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม

กิจกรรม	หน่วยงานที่จัด	จำนวน
1. กิจกรรมจิตอาสา/จิตสาธารณะ	- มหาวิทยาลัย	(บังคับ)
2. กิจกรรมเพื่อคนด้อยโอกาสทางสังคม	- หน่วยงานจัดการเรียนการสอน	ไม่น้อยกว่า 100 ชั่วโมง
3. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคม	- หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	หรือ
4. กิจกรรมค่ายอาสา/โครงการจิตอาสา	- องค์กรนิสิต	ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม
5. การเป็นอาสาสมัครช่วยเหลือสังคม	- องค์กรภายนอกมหาวิทยาลัย	
6. การบริจาคโลหิต		
7. กิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง		

การเทียบค่าเป็นหน่วยชั่วโมง

ลำดับ	ประเภทกิจกรรม	จำนวน(วัน)	จำนวน(ชั่วโมง)
1.	กิจกรรมครึ่งวัน	-	4 ชม.
2.	กิจกรรมเต็มวัน	1 วัน	8 ชม.

หมายเหตุ ทั้งนี้การเทียบค่ากิจกรรมเป็นหน่วยชั่วโมงให้ขึ้นอยู่กับกติกาการดำเนินกิจกรรมของโครงการ/กิจกรรมหลักตามกำหนดการ

7. แบบฟอร์มที่ใช้

บันทึกข้อความ เรื่อง การขอรหัสกิจกรรม (โครงการคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑการเกษตร ด้วย ระบบการขอรหัสเข้าร่วมกิจกรรมตามหลักสูตรมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ Google Apps Scripts

- ลิงก์แบบฟอร์ม <https://ai.swu.ac.th/doc/11164>
- คู่มือ ขอรหัสกิจกรรม (โครงการของคณะ) <https://ai.swu.ac.th/doc/11269>



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑการเกษตร หน่วยกิจการนิสิต มศว โทร. 27182

ที่ อว 8705.1/.....

วันที่ 25 ธันวาคม 2567.....

เรื่อง ขอรหัสกิจกรรม (โครงการคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑการเกษตร)

เรียน รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต

ข้าพเจ้านางสาว กันยธิสา รักษ์สมบุญ..... ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา.....

สังกัด/สาขาวิชา/หน่วย หน่วยกิจการนิสิต เบอร์โทรศัพท์ 0811996644

ขอรหัสกิจกรรม..... โครงการพัฒนาทักษะการปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน

วันที่จัดกิจกรรม 9 มกราคม 2568 เวลา 08.30-14.30 น.

สถานที่ ห้อง 507-508 คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ องครักษ์ จังหวัดนครนายก

กลุ่มกิจกรรม กลุ่มกิจกรรมเลือก กลุ่มนิสิต ผู้เข้าร่วม

จำนวนนิสิต 60 คน

ลงชื่อ ผู้ขอรหัสกิจกรรม

(.....นางสาว กันยธิสา รักษ์สมบุญ.....)

วันที่

เรียน รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต

เพื่อโปรดพิจารณา



ลงชื่อ

(นางสาวกันยธิสา รักษ์สมบุญ)

นักวิชาการศึกษา

วันที่

ความเห็นรองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต

อนุมัติ



ไม่อนุมัติ เนื่องจาก



ลงชื่อ

(อาจารย์ ดร.ชลินันท์ เพ็งสุข)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพนิสิต

วันที่

ภาคผนวก : เอกสารประกอบ
 ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขอรับสิทธิการ

ขั้นตอนการขอรับสิทธิการ ก่อน การปรับปรุง	ขั้นตอนการขอรับสิทธิการ หลัง การปรับปรุง
 ขั้นตอน : ขอรับสิทธิการ (โครงการขอคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร) ขั้นตอนที่ 1 กรอกแบบฟอร์มขอรับสิทธิการ หรือเข้าไปกรอกแบบฟอร์มได้ที่ www.ai.swu.ac.th - คลิกที่ "เอกสาร" (มุมด้านบนขวามือของเว็บไซต์) - คลิก Department เลือก กิจกรรมผลิต - คลิก Category เลือก แบบฟอร์ม - คลิก แบบฟอร์มขอรับสิทธิการ (โครงการคณะ) - กดลิงก์พร้อมกรอกข้อมูลจนครบ กด Submit ขั้นตอนที่ 2 รับแบบฟอร์มพร้อมช่องทาง e-mail ส่งแบบฟอร์ม-แบบหลักฐาน-ผลงาน (ฉบับพร้อมส่งให้ทาง e-mail ของท่าน) ขั้นตอนที่ 3 ส่งแบบฟอร์มให้หน่วยงานการผลิต ส่งแบบฟอร์ม-แบบหลักฐานให้หน่วยงานการผลิต (ฉบับพร้อมส่งให้ทาง e-mail ของท่าน) ขั้นตอนที่ 4 หน่วยงานการผลิตส่งแบบฟอร์มให้ส่วนกิจการผลิต ส่วนกิจการผลิต เสนอ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการผลิต ส่วนกิจการผลิต แจ้งผลการอนุมัติรับสิทธิการ	 4 ขั้นตอน การขอรับสิทธิการ (โครงการขอคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร) ขั้นตอนที่ 1 หรือ เข้าไปกรอกแบบฟอร์มได้ที่ www.ai.swu.ac.th - คลิกที่ "เอกสาร" (มุมด้านบนขวามือของเว็บไซต์) - คลิก Department เลือก กิจกรรมผลิต - คลิก Category เลือก แบบฟอร์ม - คลิก แบบฟอร์มขอรับสิทธิการ (โครงการคณะ) - กดลิงก์พร้อมกรอกข้อมูลจนครบ กด Submit ขั้นตอนที่ 2 ผู้ขอรับสิทธิการรับแบบฟอร์มอัตโนมัติ ได้ที่ช่องทาง e-mail ของท่าน รับแบบฟอร์ม-แบบหลักฐาน-ผลงาน (ฉบับพร้อมส่งให้ทาง e-mail ของท่าน) ขั้นตอนที่ 3 ส่งแบบฟอร์มให้หน่วยงานการผลิต ส่งแบบฟอร์ม-แบบหลักฐานให้หน่วยงานการผลิต (ฉบับพร้อมส่งให้ทาง e-mail ของท่าน) ขั้นตอนที่ 4 หน่วยงานการผลิตส่งแบบฟอร์มให้ส่วนกิจการผลิต - ส่วนกิจการผลิต เสนอ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการผลิต - ส่วนกิจการผลิต แจ้งผลการอนุมัติรับสิทธิการ

ขั้นตอนการขอรหัสกิจกรรม (ต่อ) ก่อน การปรับปรุง	ขั้นตอนการขอรหัสกิจกรรม (ต่อ) หลัง การปรับปรุง
 เอกสารแนบ ขอรหัสกิจกรรม ให้กับนิติที่เข้าร่วมโครงการของคณะ 1. โครงการที่ได้รับอนุมัติ 2. รหัสผู้จัดโครงการ : กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ 2.2 นิติที่เข้าร่วมโครงการ : กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ 3. ไฟล์ excel รายชื่อนิติ+รหัสนิติ สำหรับลงระบบ Supreme 4. กำหนดการเตรียมงานโครงการ : เฉพาะสำหรับนิติผู้จัดโครงการ 5. แจ้งประเภทของสมรรถนะที่สอดคล้องกับโครงการ 5.1 ทักษะด้านภาษาและการสื่อสาร - Communication and Language Literacy 5.2 ทักษะการรับรู้โลกดิจิทัล และนวัตกรรม - Digital and Innovative Literacy 5.3 ทักษะการบริหารการเงิน หรือการเป็นผู้ประกอบการ - Financial and Entrepreneurial Literacy 5.4 ทักษะการส่งเสริมสุขภาพ - Health Literacy 5.5 ทักษะการเชื่อมโยงสู่สากล - Internationalization Literacy 5.6 จิตสาธารณะ - Public Mind 5.7 ทักษะวิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม และสังคม - Science, Environmental and Social Literacy ศึกษา Components Literacy สำหรับนิติ มคอ. 7 ด้านได้ที่ 02 ส่งเอกสารแนบ ส่งผู้กับ แผนพัฒนารหัสกิจกรรม ได้ที่ หน่วยงานนิสิต	 เอกสารแนบ การขอรหัสกิจกรรม (โครงการของคณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร) ส่งคู่กับแบบฟอร์มการขอรหัสกิจกรรม 1. โครงการที่ได้รับอนุมัติ (ไฟล์ PDF แบบ Supreme) 2. รหัสผู้จัดโครงการ : กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ 2.2 นิติที่เข้าร่วมโครงการ : กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ 3. ไฟล์ excel รายชื่อนิติ+รหัสนิติ (สำหรับแบบ Supreme) 4. กำหนดการเตรียมงานโครงการ : เฉพาะสำหรับนิติผู้จัดโครงการ 5. แจ้งประเภทของสมรรถนะที่สอดคล้องกับโครงการ 5.1 ทักษะด้านภาษาและการสื่อสาร 5.2 ทักษะการรับรู้โลกดิจิทัล และนวัตกรรม 5.3 ทักษะการบริหารการเงิน หรือการเป็นผู้ประกอบการ 5.4 ทักษะการส่งเสริมสุขภาพ 5.5 ทักษะการเชื่อมโยงสู่สากล 5.6 จิตสาธารณะ 5.7 ทักษะวิทยาศาสตร์ สิ่งแวดล้อม และสังคม ศึกษา Components Literacy สำหรับนิติ มคอ. 7 ด้านได้ที่

ข้อมูลการปรับปรุง ครั้งที่ 2

คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual)

การขอรหัสกิจกรรม
ให้กับนิสิตที่เข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมของ
คณะเทคโนโลยีและนวัตกรรมผลิตภัณฑ์การเกษตร

รายละเอียดดังนี้

1. เพิ่มกฎหมาย (ระเบียบ) ที่เกี่ยวข้อง
2. เพิ่มแบบฟอร์มที่ใช้
3. ปรับปรุง Infographic (ขั้นตอน)
4. ปรับแก้ไขข้อมูลให้มีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพมากขึ้น (Updat)