



# รายงานผลการดำเนินงาน

## สภาคณาจารย์และพนักงาน ประจำปี 2559-2560



# สารบัญ

	หน้าที่
บทสรุปผู้บริหาร	1
คำนำ	2
ส่วนที่ 1 บทนำ	3
- คณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน	4
- บทบาทและหน้าที่สภาคณาจารย์และพนักงาน	7
ส่วนที่ 2 แผนยุทธศาสตร์ของสภาคณาจารย์และพนักงาน ปีงบประมาณ 2560-2562	9
- แผนกิจกรรม	10
ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงาน ประจำปี 2559 – 2560 (เมษายน 2559 – เมษายน 2560)	12
- กิจกรรม / โครงการที่ดำเนินการในปี 2559 – 2560	13
- การศึกษาข้อมูล งานวิจัย ความอยู่ดีมีสุขของบุคลากรมหาวิทยาลัยดุสิต	14
- การสร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับประชาคม ชุมชนและสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ	17
- การส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร	20
- การผดุงเกียรติของบุคลากร	24
- การจัดทำเว็บไซต์ สภาคณาจารย์และพนักงาน	25
- การส่งเสริมความรู้รักษาสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร	30
- การประชุมระดมความคิดเห็นของประชาคมเพื่อแสวงหาแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ	31
- การประชุมสภาสัจจรสภาคณาจารย์และพนักงาน	34
- การรวบรวมผลการติดตามสถานการณ์และความเคลื่อนไหวทันต่อข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย	41
- การเผยแพร่ข่าวสารและข้อมูลที่เป็นปัจจุบันสู่ประชาคมและสาธารณะ	43
- การรับฟังข้อเสนอแนะของบุคลากร	44
ส่วนที่ 4 ภาคผนวก	53

## บทสรุปผู้บริหาร

สภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีพันธกิจที่สำคัญคือทำให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่มหาวิทยาลัย ส่งเสริมจรรยาบรรณ ความก้าวหน้าและผดุงเกียรติของคณาจารย์และพนักงาน จึงเป็นส่วนหนึ่งในคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการนโยบายบายบุคคลากรประจำมหาวิทยาลัย คณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงาน กรรมการกองทุนสะสมเลี้ยงชีพ คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ การบริหารงานบุคคล และคณะกรรมการเฉพาะกิจของมหาลัยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลากร ส่วนการดำเนินงานมีโครงสร้างการบริหารงานที่ชัดเจน ประกอบด้วย ประธาน รองประธาน เลขานุการและ คณะกรรมการดำเนินงาน มี 4 คณะอนุกรรมการ ประกอบด้วยคณะอนุกรรมการฝ่ายกฎหมาย จรรยาบรรณ ร้องทุกข์ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ คณะอนุกรรมการฝ่ายพัฒนาวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม คณะอนุกรรมการฝ่ายกิจการผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และคณะอนุกรรมการฝ่ายสื่อสารองค์กร

การดำเนินงานมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสภาคณาจารย์และพนักงาน ระหว่างปีงบประมาณ 2560-2562 มีกลยุทธ์จำนวน 4 กลยุทธ์คือ กลยุทธ์การบริหารและการจัดการ กลยุทธ์การสร้างเสริมคุณภาพชีวิตจรรยาบรรณและผดุงเกียรติของบุคคลากร กลยุทธ์การสื่อสารประชาสัมพันธ์และสร้างควมมีส่วนร่วมของประชาคม และกลยุทธ์การพิทักษ์ผลประโยชน์และสวัสดิการของบุคคลากร แบ่งการดำเนินงานตามกลยุทธ์ออกเป็น 27 โครงการ วิสัยทัศน์คือเป็นสภาพ ที่ได้รับการยอมรับและเป็นที่ยิ่งของบุคคลากรในการรักษาสิทธิประโยชน์และผดุงเกียรติของคณาจารย์พนักงานและมหาวิทยาลัย การทำงานยึดหลักการ รักษาธรรมาภิบาล มีจิตบริการและทำงานเชิงรุก

ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2559 - 2560 สรุปได้ว่าการดำเนินงานจริงทั้งสิ้น 10 กิจกรรม/โครงการคือ มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสภาคณาจารย์และพนักงาน จัดทำผลการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และพนักงานเป็นรายปี มีการศึกษาข้อมูลงานวิจัยเรื่องความอยู่ดีมีสุขของบุคคลากร มหาวิทยาลัยสวนดุสิต การจัดการงานสำนักงานธุรการและการจัดประชุมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การรวบรวมข้อมูลเพื่อการบริหารและรายงานผลการดำเนินงาน การพัฒนาศักยภาพกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน มีการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับประชาคมชุมชนและสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ การส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตของบุคคลากร

มีการส่งเสริมให้บุคคลากรปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ การผดุงเกียรติของบุคคลากรจัดงานเพชรเฟื่องฟ้าจร มีการจัดทำเว็บไซต์สภาคณาจารย์และพนักงาน การประชุมระดมความคิดเห็นของประชาคมเพื่อแสวงหาแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัย การรวบรวมผลการติดตามสถานการณ์และความเคลื่อนไหวต่างๆทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย การเผยแพร่ข่าวสารและข้อมูลที่เป็นปัจจุบันสู่ประชาคมและสาธารณะ การส่งเสริมความรู้ รักษาสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคคลากร การรับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ของบุคคลากร การตรวจสอบปัญหาและธรรมาภิบาลในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล)

ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน

## คำนำ

ทบพทสภาคณาจารย์และพนักงาน (สคพ.) ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2558 มาตรา 25 กำหนดหน้าที่สภาคณาจารย์และพนักงานไว้ 4 ข้อ แต่โดยสรุปคือให้คำปรึกษา และขอแนะนำแก่มหาวิทยาลัย ส่งเสริมจรรยาบรรณ ความก้าวหน้าและผดุงเกียรติของคณาจารย์และพนักงาน

ในช่วงปีที่ผ่านมา กรรมการสภาคณาจารย์และพนักงานดำเนินงานตามบทบาทและ ทำกิจกรรมตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติ มีส่วนผลักดันให้มหาวิทยาลัยสามารถพัฒนาและเป็นส่วนเชื่อมโยงในการติดต่อสื่อสารระหว่างฝ่ายบริหารกับประชาคมของมหาวิทยาลัย การสร้างความร่วมมือระหว่าง มหาวิทยาลัยกับกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงานเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งลดความขัดแย้ง ในองค์กร มีการเปิดโอกาสให้ผู้บริหารและกรรมการสภาฯ ได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน ฝ่ายบริหารก็รับฟัง ข้อคิดเห็นจากสภาคณาจารย์และพนักงานด้วยความเข้าใจและนำไปร่วมพิจารณาในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัย

ภายใต้แนวคิดประเทศไทย 4.0 และสวนดุสิต 5.0 สภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย สวนดุสิตที่มีพันธกิจในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร ตอบสนองกลยุทธ์ในการจัดการ ขององค์กรสวนดุสิต สามารถทำงานได้ตามภารกิจ สร้างประสิทธิภาพของบุคลากรให้เต็มศักยภาพ จะส่งเสริม ความก้าวหน้าและผดุงเกียรติของคณาจารย์และพนักงานตลอดไป

**สภาคณาจารย์และพนักงาน**

**มหาวิทยาลัยสวนดุสิต**

**พฤษภาคม 2560**

# ส่วนที่ 1 บทนำ

คณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล  
ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน  
(ดำรงตำแหน่ง เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2559)



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สาระ มีผลกิจ  
รองประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน  
(ดำรงตำแหน่ง เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2559)



นายณัฐวุฒิ ตันมณี  
เลขานุการคณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน  
(ดำรงตำแหน่ง เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2559)

คณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน



นายครรชิต อนุกุล



นายพศิน อินทา



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนากร ปักษา



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุระสิทธิ์ ทรงม้า



นายอุดมวิทย์ วันงุมภา



นายอานันต์ สนิทรทรัพย์



อาจารย์ ดร.พันชัย เม่นฉาย



นายสกล โปฉลาด



นางสาวสุชานัน ลักสุวรรณ

## คณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน



อาจารย์ ดร.ฉัตรชัย บุขบงค์



อาจารย์รติญา นนธิราช



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต อังธารรักษ์



นายณัสนวี ดินิสสัย  
(ดำรงตำแหน่ง 1 พ.ค. 2559)



นางสาวกานดา ธาราภูมิ  
(ดำรงตำแหน่ง 7 ก.ย. 2559)



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรรุญ เฉลิมทอง  
(ดำรงตำแหน่ง 27 ม.ค. 2560)



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิรัฐ ชวนชม  
(ดำรงตำแหน่ง 19 ม.ค.2560)

## คณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงานที่พัнварะ



นายวิโรจน์ พยัคพันธ์



นางสาวพรพิมล นามวงศ์



อาจารย์วันวิสาข์ พงษ์ป्ली้ม



ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
ดร.ศรีสุดา วงศ์วิเศษกุล



## บทบาทและหน้าที่สภาคณาจารย์และพนักงาน

คณะอนุกรรมการ	บทบาทและหน้าที่	รายชื่อคณะอนุกรรมการ
1. คณะอนุกรรมการพัฒนาวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม	1. ศึกษาและวิจัยเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิตให้มีความเข้มแข็ง 2. นำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์ที่จะนำไปสู่การพัฒนาและส่งเสริมคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย 3. ให้ข้อเสนอแนะมหาวิทยาลัยในการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้เกิดความพร้อมในงานวิชาการ การวิจัย และการปฏิบัติงานของคณาจารย์ และพนักงาน  <b>โครงการที่มีแผนจะดำเนินการมีดังนี้</b> 1. โครงการ “สร้างความอยู่ดีมีสุข ของบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต”	1. อาจารย์ ดร. พันชัย เม่นฉาย 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต อังธารารักษ์ 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุรสิทธิ์ ทรงม้า 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธนากร ปักษา 5. นายครรชิต อนุกุล 6. นายวันสวี ดินิสสัย 7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จิรัฐ ชวนชม
2. คณะอนุกรรมการกิจการผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	1. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีระบบและให้ข้อเสนอแนะกับมหาวิทยาลัยในการบริหารจัดการบุคลากรให้มีความสุข ความมั่นคง และความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธนากร ปักษา 2. อาจารย์วันวิสาข์ พงษ์ปลื้ม 3. อาจารย์รติญา นนธิราช 4. นายอุดมวิทย์ วันกุมภา 5. นายอาณัติ สนธิทรัพย์
3. คณะอนุกรรมการสื่อสารองค์กร	1. ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลข่าวสารระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย 2. เผยแพร่อำนาจหน้าที่ สภาคณาจารย์และพนักงาน ผลการดำเนินงานกิจกรรม และสื่อสารทำความเข้าใจกับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ในรูปแบบที่หลากหลายได้แก่ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) และผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (social media) 3. รายงานผลการดำเนินงานให้สภาคณาจารย์ทราบเป็นประจำ 4. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <b>โครงการนำเสนอ</b> 1. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย 2. โครงการกีฬาเพื่อพัฒนาบุคลากร (แบดมินตัน)	1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุรสิทธิ์ ทรงม้า 2. นายพศิน อินทา 3. อาจารย์ ดร. ฉัตรชัย บุชบงค์ 4. นางสาวกานดา ธาราภูมิ 5. นายสกล โพลลาด 6. นายอุดมวิทย์ วันกุมภา 7. นายอาณัติ สนธิทรัพย์ 8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศรีสุดา วงศ์วิเศษกุล 9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จรุณ เฉลิมทอง
4. คณะอนุกรรมการกฎหมาย จรรยาบรรณ ร้องทุกข์ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์	1. รับข้อร้องเรียนและข้อร้องทุกข์ ของคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย 2. ส่งเสริมความรู้และรักษาสีทธิประโยชน์ของบุคลากร 3. สร้างธรรมาภิบาลให้เกิดขึ้นในองค์กร <b>โครงการนำเสนอ</b> 1. โครงการอบรมกฎหมายที่บุคลากรทางการศึกษาควรรู้และงบประมาณ 2. โครงการประชุมสภาคณาจารย์และพนักงานสัญจร	1. อาจารย์ ดร. สาระ มีผลกิจ 2. นางสาวสุชานันท์ ลักสุวรรณ 3. อาจารย์วันวิสาข์ พงษ์ปลื้ม 4. นายณัฐวุฒิ ตันมณี 5. อาจารย์รติญา นนธิราช

# ส่วนที่ 2

แผนยุทธศาสตร์  
ของสภาคณาจารย์  
และพนักงาน

ปีงบประมาณ 2560-2562

แผนยุทธศาสตร์ของสภาคณาจารย์และพนักงาน  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560-2562

**วิสัยทัศน์** เป็นสภาคณาจารย์และพนักงานที่ได้รับการยอมรับและเป็นที่พึ่ง  
ของบุคลากรในการรักษาสิทธิประโยชน์และผดุงเกียรติ  
ของคณาจารย์พนักงานและมหาวิทยาลัย

**พันธกิจ**

1. ให้คำปรึกษาและขอแนะนำแก่มหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริมจรรยาบรรณ และความก้าวหน้าของคณาจารย์และพนักงาน
3. ผดุงเกียรติของคณาจารย์และพนักงาน

**วัฒนธรรมในการทำงาน**

1. จิตสาธารณะ
2. มีหลักการ
3. รักษาธรรมาภิบาล
4. ทำงานเชิงรุก

กลยุทธ์ของสภา คณาจารย์และ พนักงาน	แผนกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
1. กลยุทธ์การบริหาร และการจัดการ	1.1 การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ปีงบประมาณ 2560-2562 1.2 การจัดทำผลการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็นรายปี 1.3 การจัดการงานสำนักงาน ชุมนุมและการจัดประชุมให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล 1.4 การรวบรวมข้อมูลเพื่อการบริหารและรายงานผลการ ดำเนินงาน 1.5 การพัฒนาศักยภาพกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน 1.6 การสร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับประชาคมชุมชน และสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ	ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล) เลขานุการสภาคณาจารย์และพนักงาน (นายณัฐวุฒิ ตันมณี)  เลขานุการสภาคณาจารย์และพนักงาน (นายณัฐวุฒิ ตันมณี)  เลขานุการสภาคณาจารย์และพนักงาน (นายณัฐวุฒิ ตันมณี)  ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล)	ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2562
2. กลยุทธ์การสร้าง เสริมคุณภาพชีวิต จรรยาบรรณและ ผดุงเกียรติของ บุคลากร	2.1 การส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร 2.2 การส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ 2.3 การผดุงเกียรติของบุคลากร งานเพชรเฟื่องฟ้าจรรยา 2.4 การศึกษาข้อมูล งานวิจัย ความอยู่ดีมีสุขของบุคลากร มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	คณะอนุกรรมการกฎหมาย จรรยาบรรณ ร้องทุกข์ฯ (อาจารย์ ดร.สาระ มีผลกิจ) คณะอนุกรรมการกฎหมาย จรรยาบรรณ ร้องทุกข์ฯ (อาจารย์ ดร.สาระ มีผลกิจ) คณะอนุกรรมการกิจการผู้ปฏิบัติงานฯ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนากร ปึกษา) คณะอนุกรรมการพัฒนาวิชาการ วิจัยและนวัตกรรม (อาจารย์ ดร.พันธ์ เม่นฉาย)	ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2562
3. กลยุทธ์การสื่อสาร ประชาสัมพันธ์และ สร้างความมีส่วน ร่วมของประชาคม	3.1 การจัดทำเว็บไซต์ สภาคณาจารย์และพนักงาน 3.2 การประชุมระดมความคิดเห็นของประชาคมเพื่อแสวงหา แนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัย 3.3 การรวบรวมผลการติดตามสถานการณ์และความ เคลื่อนไหวต่าง ๆ ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย 3.4 การเผยแพร่ข่าวสารและข้อมูลที่เป็นปัจจุบันสู่ประชาคม และสาธารณะ	คณะอนุกรรมการสื่อสารองค์กร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุระสิทธิ์ ทรงม้า และนายพดิน อินทา) คณะอนุกรรมการสื่อสารองค์กร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุระสิทธิ์ ทรงม้า และนายพดิน อินทา) เลขานุการสภาคณาจารย์และพนักงาน (นายณัฐวุฒิ ตันมณี)  คณะอนุกรรมการสื่อสารองค์กร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุระสิทธิ์ ทรงม้า และนายพดิน อินทา)	

กลยุทธ์ของสภา คณาจารย์และ พนักงาน	แผนกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
4. กลยุทธ์การพิทักษ์ ผลประโยชน์และ สวัสดิการของ บุคลากร	4.1 การส่งเสริมความรู้ ทัศนคติประโยชน์และสวัสดิการ ของบุคลากร 4.2 การรับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ของบุคลากร 4.3 การตรวจสอบปัญหาและธรรมาภิบาลในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัย	คณะอนุกรรมการกฎหมาย จรรยาบรรณ ร้องทุกข์ (อาจารย์ ดร.สาระ มีผลกิจ) คณะอนุกรรมการกฎหมาย จรรยาบรรณ ร้องทุกข์ (อาจารย์ ดร.สาระ มีผลกิจ) ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล)	

## ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงาน

## กิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการในปี 2559 – 2560

ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ
1	การศึกษาข้อมูล งานวิจัย ความอยู่ดีมีสุขของบุคลากรมหาวิทยาลัย สวนดุสิต - โครงการ “สร้างความอยู่ดีมีสุข ของบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต”
2	กิจกรรมการสร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับประชาคม ชุมชน และสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ - การเข้าร่วมพิธีเทคนิคมหาชาติเวสสันดรชาดกประยุกต์ 2 ธรรมมาสน์ เฉลิมพระเกียรติฯ - กิจกรรมประชุมร่วมกับสภาคณาจารย์และข้าราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
3	การส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร - กีฬาเพื่อสุขภาพ
4	การผดุงเกียรติของบุคลากร - เครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัย - การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่พนักงานมหาวิทยาลัย
5	การจัดทำเว็บไซต์ สภาคณาจารย์และพนักงาน - เว็บไซต์สภาคณาจารย์และพนักงาน
6	การประชุมระดมความคิดเห็นของประชาคมเพื่อแสวงหาแนวทาง ในการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ - โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต - โครงการประชุมสภาสัจจรสภาคณาจารย์และพนักงาน
7	การส่งเสริมความรู้ รักษาสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร - การประกันสุขภาพแบบกลุ่มสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
8	การรวบรวมผลการติดตามสถานการณ์และความเคลื่อนไหวทันต่อข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งภายใน มหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย
9	การเผยแพร่ข่าวสารและข้อมูลที่เป็นปัจจุบันสู่ประชาคมและสาธารณะ
10	การรับฟังข้อเสนอแนะของบุคลากร - การติดตามข้อเสนอแนะของบุคลากร

## 1. การศึกษาข้อมูล งานวิจัย ความอยู่ดีมีสุขของบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

### 1.1 โครงการ “สร้างความอยู่ดีมีสุข ของบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต”

โดยคณะกรรมการด้านการวิจัยและนวัตกรรมสภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์หลัก 3 ประการ คือ

- 1) เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของบุคลากรในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- 2) เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ของปัจจัยด้านองค์การกับความสุขในการทำงานของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- 3) เพื่อเสนอแนะแนวทางการส่งเสริมความสุขให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

โดยได้แจกแบบสอบถามให้กับกลุ่มตัวอย่างบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน จำนวน 371 คน ตามสูตรของ Yamane ที่ระดับความเชื่อมั่น 95% จากจำนวนบุคลากร ทั้งหมด 2,387 คน การออกแบบสอบถามได้อาศัยทฤษฎีแรงจูงใจของ Maslow (1954) และองค์ประกอบที่มีผลต่อความพึงพอใจในการทำงานของ Locke (1976) และ Lothians (1998) แล้วนำมาปรับเพื่อให้เข้ากับบริบทของการทำงานตามวัฒนธรรมของสวนดุสิตประกอบด้วย 4 ตอน คือ คำถามที่เป็นข้อมูลทั่วไป คำถามที่เป็นแบบประเมินความสุข คำถามที่เป็นแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการทำงานในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต 6 ประเด็นย่อยคือ

- 1) งานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- 2) สภาพแวดล้อมในการทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวก
- 3) ภาวะผู้นำและวัฒนธรรมในองค์กร
- 4) ค่าตอบแทน สวัสดิการ และความโปร่งใส
- 5) โอกาสที่จะนำไปสู่ความก้าวหน้าในอาชีพ
- 6) การสื่อสารของบุคลากรในองค์กร

นอกจากนี้ยังมีคำถามปลายเปิดเกี่ยวกับความคิดเห็นในการทำงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เช่น สิ่งที่น่าสนใจในมหาวิทยาลัย ข้อคิดเห็นในการปรับปรุงมหาวิทยาลัยและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยฯ โดยข้อคำถามที่สร้างขึ้นได้ถูกนำไปทดลองใช้ (Try out) กับประชากรที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน และวิเคราะห์เพื่อตรวจสอบความเที่ยง (Reliability) ด้วยวิธีการประมาณค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient) และนำไปใช้จริงกับกลุ่มตัวอย่าง และทำการวิเคราะห์ผลด้วยสถิติได้แก่ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และวิเคราะห์เปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของตัวแปร และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One way ANOVA) และการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรโดยการวิเคราะห์ค่าสหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน เพื่ออธิบายลักษณะของกลุ่มตัวอย่างด้วยโปรแกรม SPSS for Windows

นอกจากนั้นได้ทำการวิเคราะห์เนื้อหาของคำถามปลายเปิดเพื่อเสนอแนะแนวทางการส่งเสริมความสุขให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ผลการวิจัยพบว่าบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิตที่เป็นตัวอย่างวิจัย จำนวนทั้งสิ้น 371 คน เป็นบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 127 คน (ร้อยละ 34.23) เป็นบุคลากรสายสนับสนุน 244 คน (ร้อยละ 65.76) ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง (ร้อยละ 74.12) มีอายุอยู่ระหว่าง 31-40 ปี มากที่สุด (ร้อยละ 38.30) มีสถานภาพโสด ร้อยละ 57.95 มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ 36.39 มีอายุในการปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิตต่ำกว่า 5 ปี และอายุ 5-10 ปี



เท่ากัน (ร้อยละ 25.47) เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยร้อยละ 59.36 นอกจากนี้อยู่ในสังกัดสำนักงานหรือหน่วยงานร้อยละ 67.40 มีเงินเดือนอยู่ระหว่าง 10,001-15,000 บาท ร้อยละ 26.26 และค่าตอบแทนหรือเงินประจำตำแหน่งส่วนใหญ่มากกว่าบุคลากรมีค่าตอบแทนหรือเงินประจำตำแหน่งต่ำกว่า 10,000 บาท ร้อยละ 73.29

ผลการวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานของตัวแปรความสุขในการทำงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พบว่า บุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิตมีความสุขในการทำงานอยู่ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $M = 3.71$ ,  $SD = 0.49$ ) จากคะแนนเต็ม 5 โดยบุคลากรมีความสุขในการทำงาน 3 อันดับแรก ได้แก่

อันดับ 1 ความรู้สึกภูมิใจในตัวเอง ( $M = 4.18$ ,  $SD = 0.67$ )

อันดับ 2 ความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา ( $M = 4.16$ ,  $SD = 0.69$ )

อันดับ 3 ความสุขกับการริเริ่มงานใหม่ๆ และมุ่งมั่นที่จะทำให้สำเร็จ ( $M = 4.11$ ,  $SD = 0.66$ )

ผลการวิเคราะห์ค่าสถิติพื้นฐานของตัวแปรปัจจัยขององค์กร พบว่า บุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิตมีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ระดับมาก ( $M = 7.38$ ,  $SD = 1.67$ ) จากคะแนนเต็ม 10 โดยบุคลากรมีความพึงพอใจ 3 อันดับแรก ได้แก่

อันดับ 1 ด้านงานที่รับผิดชอบ ( $M = 7.81$ ,  $SD = 1.38$ )

อันดับ 2 ด้านภาวะผู้นำและวัฒนธรรมในองค์กร ( $M = 7.59$ ,  $SD = 1.61$ )

อันดับ 3 ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ( $M = 7.57$ ,  $SD = 1.65$ )

อันดับสุดท้าย ซึ่งมีความพึงพอใจอยู่ในอันดับที่ 6 คือ ด้านค่าตอบแทนสวัสดิการ

และความโปร่งใส ( $M = 6.53$ ,  $SD = 1.90$ )

ผลการวิเคราะห์ความสุขในการทำงาน จำแนกตามตำแหน่งงานปัจจุบัน ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม คือ กลุ่มข้าราชการ กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มพนักงานเงินรายได้ และกลุ่มลูกจ้างประจำ โดยความสุขในการทำงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ทั้ง 4 กลุ่ม ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ผลการวิเคราะห์ด้านงานที่รับผิดชอบ จำแนกตามตำแหน่งปัจจุบัน ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม คือ กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ กลุ่มหัวหน้าส่วนงาน กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน และกลุ่มผู้บริหารในทุกระดับ โดยด้านงานที่รับผิดชอบของบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ทั้ง 4 กลุ่ม อยู่ในระดับมากมีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 7.67-7.99 มีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 1.15-1.48 เมื่อวิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยพบว่า ด้านงานที่รับผิดชอบของบุคลากรมหาวิทยาลัย ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อมีกลุ่มตำแหน่งปัจจุบันที่ต่างกัน เมื่อพิจารณา ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานทั้ง 4 กลุ่ม อยู่ในระดับมากมีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 6.89 – 7.86 มีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 1.31 – 1.72 เมื่อวิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยพบว่า ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อมีกลุ่มตำแหน่งปัจจุบันที่ต่างกัน เมื่อวิเคราะห์ด้านภาวะผู้นำและวัฒนธรรมในองค์กรทั้ง 4 กลุ่ม อยู่ในระดับมากมีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 7.04-8.07 มีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 1.33-1.99 เมื่อวิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยพบว่า ด้านภาวะผู้นำและวัฒนธรรมในองค์กรของบุคลากรมหาวิทยาลัยไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อมีกลุ่มตำแหน่งปัจจุบันที่ต่างกัน เมื่อพิจารณาด้านค่าตอบแทน สวัสดิการ และความโปร่งใสทั้ง 4 กลุ่ม อยู่ในระดับมากมีค่าเฉลี่ยอยู่

ระหว่าง 5.89 - 7.03 มีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 1.75-1.85 เมื่อวิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยพบว่า ด้านค่าตอบแทน สวัสดิการ และความโปร่งใสของบุคลากรมหาวิทยาลัยไม่แตกต่างกัน มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อมีกลุ่มตำแหน่งปัจจุบันที่ต่างกัน เมื่อวิเคราะห์ด้านโอกาส และความก้าวหน้าในอาชีพทั้ง 4 กลุ่ม อยู่ในระดับมากมีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 7.00-7.42 มีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 1.47-1.82 เมื่อวิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยพบว่า ด้านโอกาส และความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรมหาวิทยาลัยไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อมีกลุ่มตำแหน่งปัจจุบันที่ต่างกัน เมื่อพิจารณาด้านการสื่อสารในองค์กรทั้ง 4 กลุ่ม อยู่ในระดับมากมีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 7.11-7.56 มีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานอยู่ระหว่าง 1.66-1.80 เมื่อวิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยพบว่า ด้านการสื่อสารในองค์กรของบุคลากรมหาวิทยาลัยไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อมีกลุ่มตำแหน่งปัจจุบันที่ต่างกัน ผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของเพียร์สันระหว่างตัวแปรทั้งหมด 28 คู่ พบว่าตัวแปรทั้งหมดมีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อยู่ระหว่าง 0.37-0.84 โดยตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กันสูงสุด คือ ด้านค่าตอบแทน สวัสดิการ และความโปร่งใสกับด้านโอกาส และความก้าวหน้าในอาชีพ มีขนาดความสัมพันธ์เท่ากับ 0.86 รองลงมาคือ ด้านโอกาสและความก้าวหน้าในอาชีพกับด้านการสื่อสารในองค์กร มีขนาดความสัมพันธ์เท่ากับ 0.84 ส่วนตัวแปรที่มีความสัมพันธ์กันน้อยที่สุดคือ ด้านความสุขในการทำงานกับด้านการสื่อสารในองค์กร มีขนาดความสัมพันธ์เท่ากับ 0.37 ส่วนการวิเคราะห์ประเด็นที่เป็น คำถามปลายเปิด บุคลากรมหาวิทยาลัยได้ระบุถึงสวัสดิการและค่าตอบแทนและให้ความเห็นไปในทิศทางเดียวกันในเรื่องของเงินเดือนไม่เพียงพอต่อค่าครองชีพเนื่องจากค่าครองชีพค่อนข้างสูง รวมถึงสวัสดิการไม่ค่อยมี ทั้งนี้บุคลากรมีความคิดเห็นต่อสวัสดิการและค่าตอบแทน อยากให้มหาวิทยาลัยมีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้กับบุคลากรตามความเหมาะสมและควรจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรที่ดีกว่านี้ เช่น การเบิกค่าเทอมบุตร ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น

นอกจากนี้บุคลากรส่วนใหญ่ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับสิ่งที่ประทับใจของผู้บริหารนั้น คือ ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ มีความรู้ ความสามารถ บุคลิกภาพที่ดี ประสิทธิภาพทำงาน และมีการทำงานที่เป็นระบบมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล นโยบาย ยุทธศาสตร์ เอกลักษณ์ที่ชัดเจนในการทำงานสามารถนำมหาวิทยาลัยสวนดุสิตไปสู่การพัฒนา และรวมถึงความวางใจในตัวผู้บริหารในการปฏิบัติงานเพื่อให้มหาวิทยาลัยสวนดุสิตมีชื่อเสียง ทั้งนี้ ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็น ยอมรับในการตัดสินใจของบุคลากร และมีความใกล้ชิดหรือเป็นกันเองระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรมหาวิทยาลัย

แต่อย่างไรก็ตามบุคลากรมหาวิทยาลัยได้แสดงความคิดเห็นไว้ว่า ผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไป ควรเปิดโอกาสให้ผู้บริหารรุ่นใหม่ได้มีการแสดงความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือมีส่วนร่วมในการบริหารการทำงาน ในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารและควรมีหลักสูตรฝึกอบรมในการคัดเลือก ยึดกฎเกณฑ์และคุณธรรม โดยการเปิดโอกาสให้บุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงการบริหารงานของผู้บริหารควรนึกถึงส่วนงานเป็นหลัก

## 2. การสร้างเครือข่ายและความร่วมมือกับประชาคม ชุมชนและสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ

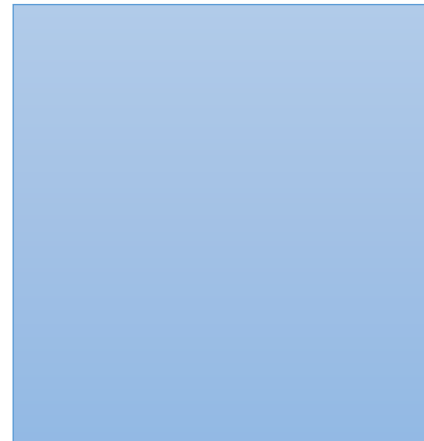
### 2.1 กิจกรรมพิธีเทศน์มหาชาติเวสสันดรชาดกประยุกต์ 2 ธรรมาสน์ เฉลิมพระเกียรติฯ

สภาคณาจารย์และพนักงาน ร่วมพิธีถวายพระพรชัยมงคล และพิธีเทศน์มหาชาติเวสสันดรชาดกประยุกต์ 2 ธรรมาสน์ เฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ ในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 7 รอบ 12 สิงหาคม 2559 โดยมหาวิทยาลัยได้จัดตั้งเป็น “กองทุนเทศน์มหาชาติเฉลิมพระเกียรติ” นำมาสนับสนุนเป็นทุนการศึกษาที่เรียนดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ปัจจุบันมีเงินกว่า 3 ล้านบาทเศษ ณ อาคารรักตะกนิษฐ ชั้น 1 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เมื่อวันที่ 28-29 กันยายน 2559



## 2.2 กิจกรรมประชุมร่วมกับสภาคณาจารย์และข้าราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนคร

เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2560 สภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้รับเกียรติเข้าร่วมประชุมร่วมกับสภาคณาจารย์และข้าราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ณ ห้องประชุมพีพัฒน์ ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยในการประชุมครั้งนี้ ตัวแทนคณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน จำนวน 4 คน ประกอบไปด้วย ผศ.ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุพล ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน ผศ.ดร.สุระสิทธิ์ สนธิทรัพย์และนายณัฐวุฒิ ตันมณี เลขานุการและกรรมการ ได้แลกเปลี่ยนความรู้ถึงแนวทางการดำเนินงาน แผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์การดำเนินงาน รวมถึงกิจกรรมและโครงการต่างๆ ที่สภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยดำเนินการระหว่างปี 2560-2562



ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
มอบของที่ระลึกให้แก่ประธานและตัวแทนสภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



### 3. การส่งเสริมกิจกรรมเพื่อสร้างเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

#### กิจกรรมกีฬาเพื่อพัฒนาบุคลากร

ตามที่ คณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน ได้จัดกิจกรรมกีฬาเพื่อพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2559 - 2560 โดยใช้กีฬาแบดมินตัน เป็นเครื่องมือในการสร้างเสริมสุขภาพกายและสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งกิจกรรมกีฬาได้จัดขึ้น ระหว่างวันที่ 6 มีนาคม - 24 เมษายน 2560 ณ อาคารพลศึกษา สรุปลผลการแข่งขัน โครงการกีฬาเพื่อสุขภาพ “กีฬาแบดมินตันบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ครั้งที่ 1”



ลำดับที่	รางวัลชนะเลิศ	ชื่อ-สกุล	
1	ประเภทชายคู่มือใหม่	นายกุลศล พิทักษ์กิจ	นายรชา ดำเกลี้ยง
2	ประเภทหญิงคู่มือใหม่	นางสาวสุภารัช น้ำใจดี	นางสาวนิชา ดำเกลี้ยง
3	ประเภทคู่ผสมมือใหม่	นายธนวัฒน์ รัตนเดโช	นางสาวไพรินทร์ บุญญศิริสกุล
4	ประเภทชายคู่ทั่วไป	นายศุภกร ปรงศิลป์ชัย	นายธนวัฒน์ รัตนเดโช
5	ประเภทหญิงคู่ทั่วไป	นางสาวมนต์ทิพย์ แก้วกำเนิด	นางสาวมูจรินทร์ เมืองจันทร์
6	ประเภทคู่ผสมทั่วไป	นางสาวมนต์ทิพย์ แก้วกำเนิด	นายภาณุมาศ แสงแก้ว
7	ประเภทชายคู่ 39-30 ปี	นายฉลองรัตน์ บุญวงศ์	นายธรรมรัตน์ คุณาจินดาพร
8	ประเภทหญิงคู่ 39-30 ปี	นางสาวชนินันท์ แยมขวัญยืน	นางสาวจารุณี วิเทศ
9	ประเภทคู่ผสม 39-30 ปี	นางสาวชนินันท์ แยมขวัญยืน	นายธรรมรัตน์ คุณาจินดาพร
10	ประเภทคู่ผสม 49-40 ปี	นายธนวัฒน์ ประกอบผล	นางสิริลักษณ์ มณีรัตน์
11	ประเภทคู่อายุรวม 90 ปี	นายบรรจง วัฒนสาร	นายวิวัฒน์ ศรีปาน

## ผลการเก็บรวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจโครงการกีฬาเพื่อพัฒนาบุคลากร

### ข้อมูลทั่วไป

ผลจากการเก็บรวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ จากจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 36 คน แบ่งเป็นนักกีฬา 33 คน และกรรมการตัดสิน 3 คน จำแนกตามเพศ เพศชายตอบแบบสอบถาม 22 คน เพศหญิงที่ตอบแบบสอบถาม 14 คน โดยมีอายุเฉลี่ยที่ 36 ปี

### ความพึงพอใจโครงการกีฬาเพื่อสุขภาพ

ผลการตอบแบบสอบถามการจัดการแข่งขันฯ รายด้าน พบว่าคะแนนเฉลี่ยในภาพรวมของโครงการฯ มีความพึงพอใจในระดับมาก ( $\bar{x}=3.97$ ) เมื่อแยกเป็นรายด้าน ด้านประโยชน์ในการเสริมสร้างสุขภาพที่แข็งแรงมีความพึงพอใจมากที่สุดสูงเป็นอันดับที่ 1 ( $\bar{x}=4.58$ ) รองลงมาคือด้านการดูแลเอาใจใส่ของผู้ดำเนินการจัดการแข่งขัน มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ( $\bar{x}= 4.28$ ) ส่วนด้านมาตรฐานของสนามแข่งมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ซึ่งมีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าด้านอื่นๆ ( $\bar{x}=3.67$ )

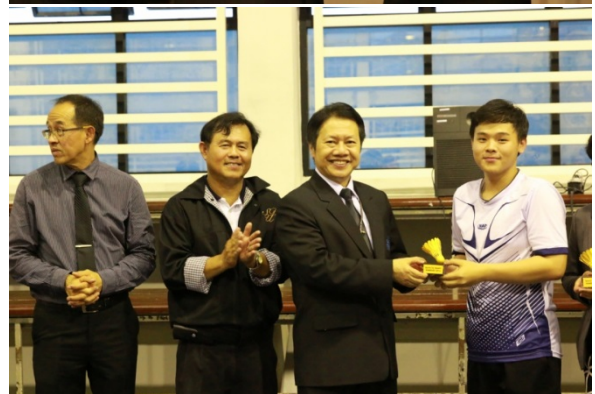
### ข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ปรับปรุงสนามให้ได้มาตรฐาน
2. แบ่งรุ่นให้ทั่วถึงมากกว่านี้ครับ
3. ขอให้แบ่งประเภทของอันดับมือ ไม่ควรแบ่งตามอายุ
4. อยากให้มีการประชาสัมพันธ์ให้มากกว่าเดิม
5. อยากให้มหาวิทยาลัยสนับสนุนกีฬาทุกประเภท
6. อยากให้จัดทุกปีเลยครับ
7. ระยะเวลาจัดนานไป
8. อยากให้มีการจัดแข่งขันแบบนี้ทุกปี
9. ควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น และจัดประเภทผู้เล่นให้เหมาะสมตามความสามารถ
10. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้มากขึ้น และควรเพิ่มระยะเวลาในการรับสมัคร และควรมีความชัดเจนในการดำเนินโครงการค่ะ
11. ควรมีการ PR ให้ทั่วถึง + การแข่งขันระยะเวลาเร็วไป

ภาพกิจกรรม





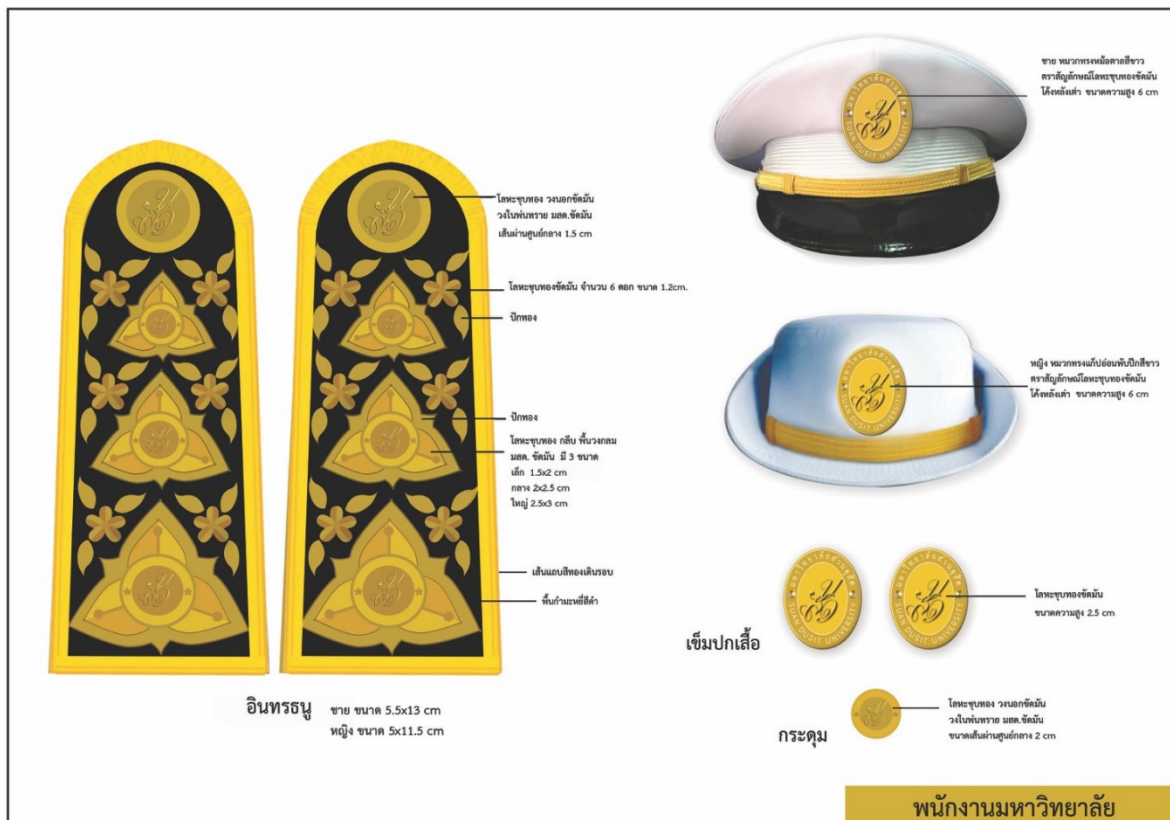


## 4. การผดุงเกียรติของบุคลากร

### 4.1 เครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัย

สภาคณาจารย์และพนักงาน ได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการผลักดัน ให้มีการจัดทำเครื่องหมายประดับคอเสื้อ กระดุม และอินทรีธนู สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามกระบวนการ และข้อปฏิบัติ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวนดุสิต พุทธศักราช 2558

โดยขณะนี้ได้ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) รูปแบบเครื่องแบบพนักงานมหาวิทยาลัย และผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรียบร้อยแล้ว โดยจะมีผลบังคับใช้เมื่อมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป



### 4.2 การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่พนักงานมหาวิทยาลัย

สภาคณาจารย์และพนักงาน ได้เสนอแนะแก่มหาวิทยาลัย ถึงการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่พนักงานมหาวิทยาลัย ว่าสามารถดำเนินการได้หรือไม่ โดยเสนอให้มหาวิทยาลัย ทำหนังสือสอบถามไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ถึงข้อสงสัยดังกล่าว

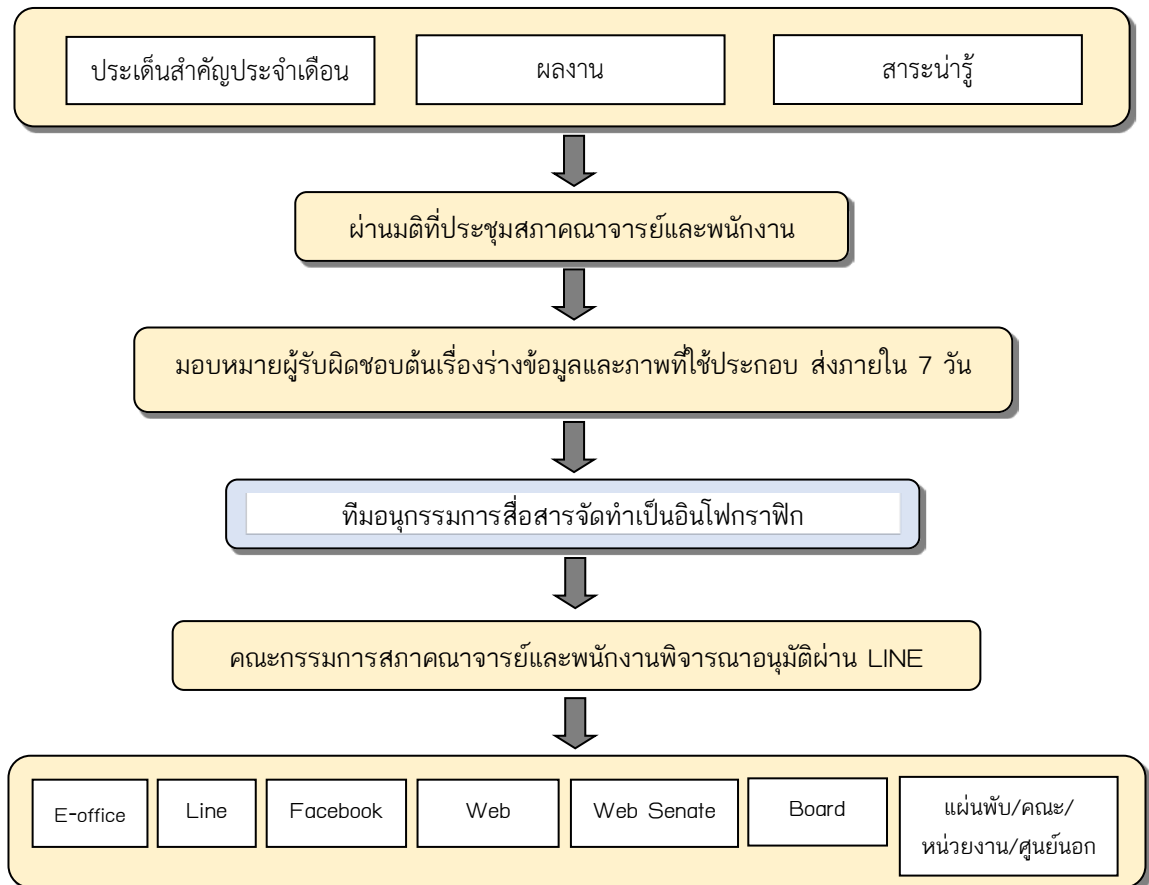
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้ตอบข้อสงสัยตามที่มหาวิทยาลัย ดำเนินการถามเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยผลสรุป คือ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทเงินงบประมาณแผ่นดิน สามารถดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ได้ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ สภาคณาจารย์และพนักงาน ได้ดำเนินการติดตามโดยตลอด เพื่อเป็นการพิทักษ์สิทธิของบุคลากรอันพึงได้ และเป็นเครื่องเชิดชูเกียรติแก่วงศ์ตระกูล อีกทั้งเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานต่อไป

## 5. การจัดทำเว็บไซต์ สภาคณาจารย์และพนักงาน

### เว็บไซต์สภาคณาจารย์และพนักงาน

การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร รวมถึงการรับฟังข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนต่างๆ ของสภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย ได้จัดทำไว้หลากหลายช่องทางเพื่อให้ครอบคลุมบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยทุกระดับ โดยเน้นย้ำถึงความถูกต้องของข้อมูล ข่าวสาร ที่เผยแพร่ออกไปต้องมีลักษณะเดียวกัน เพื่อป้องกันการเข้าใจที่คลาดเคลื่อนหรือเข้าใจไม่ตรงกัน เริ่มตั้งแต่กำหนดประเด็นที่ต้องการนำเสนอ อาจเกิดจากผลการประชุมประจำเดือน ผลงานที่สภาคณาจารย์ผลักดันให้เกิดขึ้น หรือสาระนั้นๆ ที่มีประโยชน์ต่อบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย เมื่อผ่านมติสภาคณาจารย์และพนักงานแล้ว จะมอบหมายผู้รับผิดชอบเพื่อจัดทำร่างข้อมูลรวมไปถึงภาพประกอบต่างๆ เพื่อทีมอนุกรรมการสื่อสารองค์กรได้จัดทำเป็นอินโฟกราฟิกให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น และขอมติสภาคณาจารย์และพนักงานในครั้งสุดท้ายก่อนเผยแพร่สู่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ในรูปแบบผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) โปรแกรมไลน์ (Line) เฟสบุ๊ก (Facebook) เว็บไซต์มหาวิทยาลัย เว็บไซต์สภาคณาจารย์และพนักงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์บริการอาคาร 2 และแผ่นพับส่งให้ตามคณะ หน่วยงาน ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง รายละเอียดดังภาพที่ 1



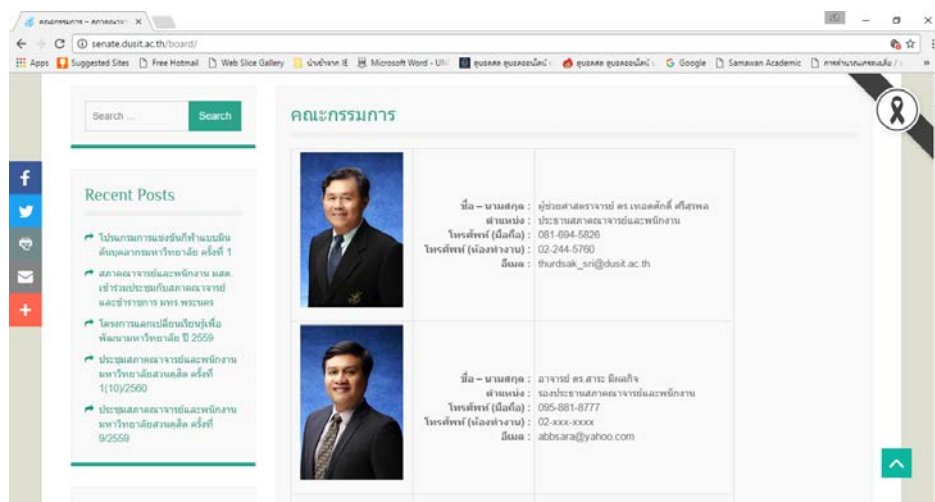
ภาพที่ 1 แผนการประชาสัมพันธ์สภาคณาจารย์และพนักงาน

เว็บไซต์สภาคณาจารย์และพนักงาน พัฒนาขึ้นโดยใช้ Wordpress ซึ่งเป็นชนิดเดียวกับที่ทางมหาวิทยาลัยใช้งานอยู่ เพื่อให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน เว็บไซต์ที่พัฒนาขึ้นรองรับการใช้งานผ่านมือถือที่เรียกว่า Responsive โดยมี URL: <http://senate.dusit.ac.th/> เนื้อหาภายในเว็บไซต์ประกอบไปด้วยโครงสร้างการบริหาร รายชื่อคณะกรรมการ แผนยุทธศาสตร์ บทบาทหน้าที่ รายงานการประชุม ผลงาน ประกาศ/ข้อบังคับ และส่วนติดต่อเราเพื่อรับฟังข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะ รวมถึงข้อมูล

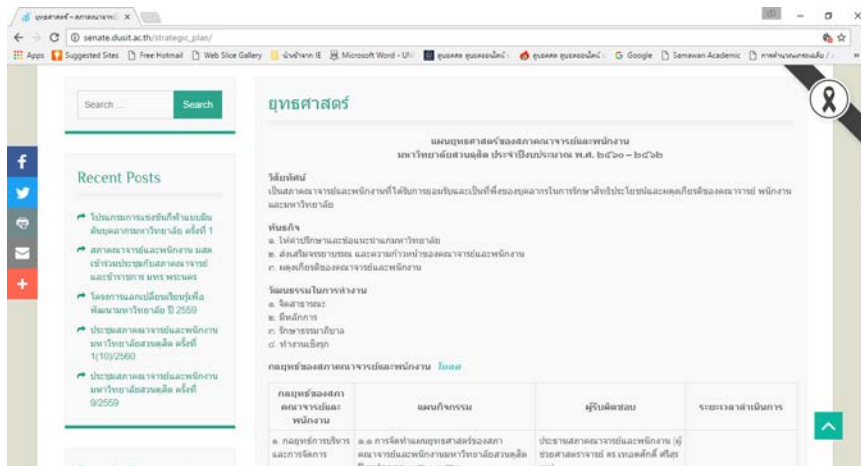
ข่าวสาร ภาพถ่ายกิจกรรมต่างๆที่สภาคณาจารย์ดำเนินการจัด หรือเข้าไปร่วมดำเนินการ ซึ่งถือเป็นอีกหนึ่งช่องทางที่สำคัญในการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร รวมถึงรับฟังข้อเสนอแนะจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต รายละเอียดดังภาพที่ 2-11



ภาพที่ 2 หน้าแรกเว็บไซต์สภาคณาจารย์และพนักงาน



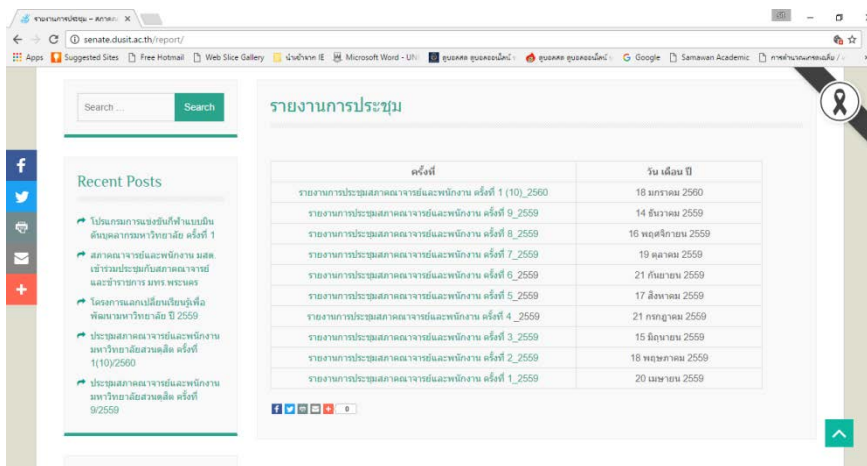
ภาพที่ 3 รายชื่อคณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน



ภาพที่ 4 ยุทธศาสตร์การทำงานของสภาคณาจารย์และพนักงาน



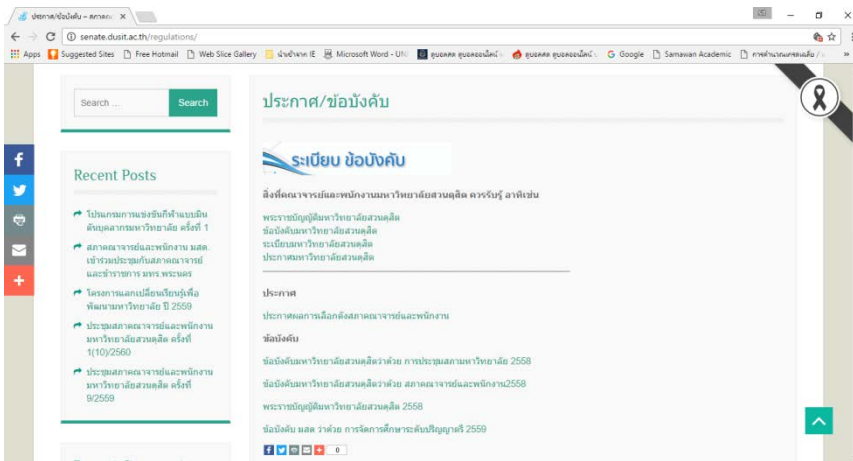
ภาพที่ 5 บทบาทหน้าที่และรายชื่อคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ



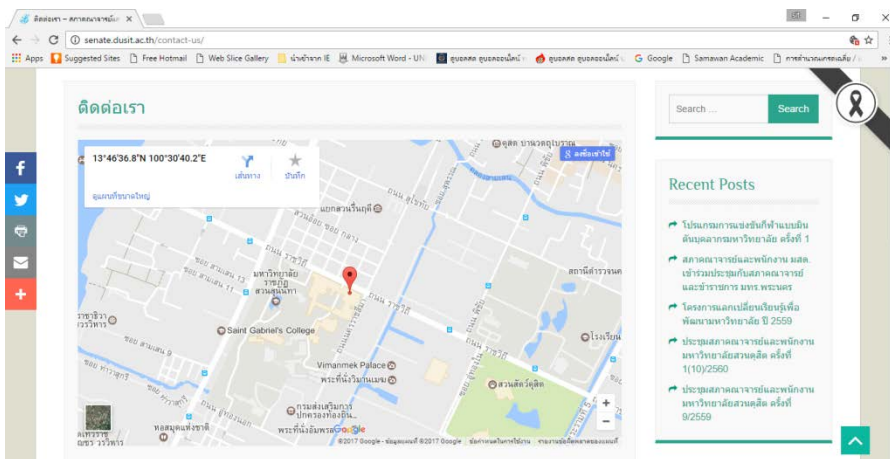
ภาพที่ 6 รายงานการประชุมประจำเดือนสภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย



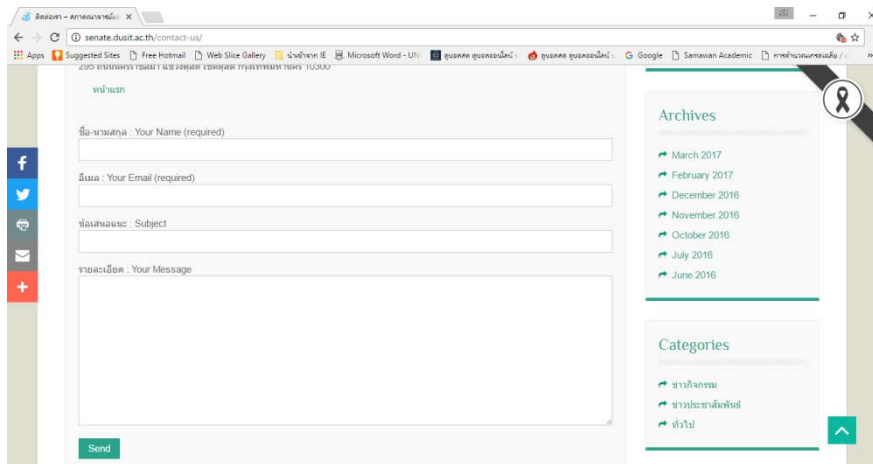
ภาพที่ 7 ผลงานที่เกิดการผลักดันของสภาคณาจารย์และพนักงาน



ภาพที่ 8 ประกาศ/ข้อบังคับที่บุคลากรควรรู้



ภาพที่ 9 หน้าติดต่อสภาคณาจารย์และพนักงาน



ภาพที่ 10 หน้ารับข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนต่างๆ



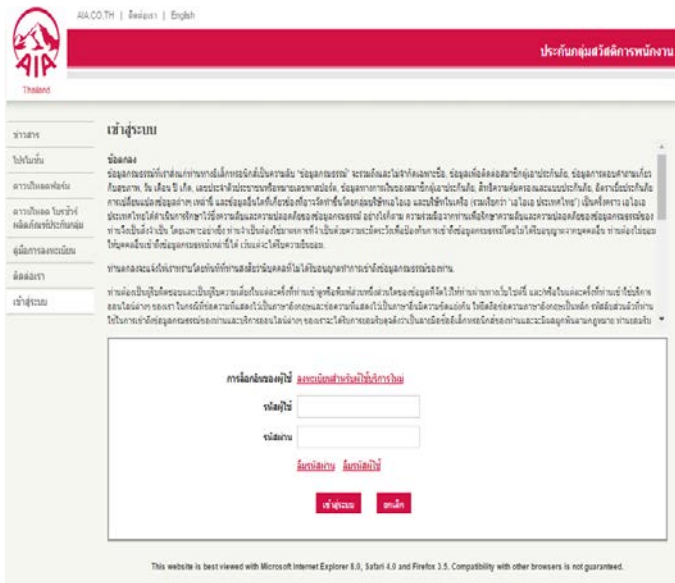
ภาพที่ 11 ภาพกิจกรรมต่างๆของสภาคณาจารย์และพนักงาน

## 6. การส่งเสริมการรักษาสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร การประกันสุขภาพแบบกลุ่มสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วย สภาคณาจารย์และพนักงาน ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยฯ ให้พิจารณาข้อมูลสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง การประกันสุขภาพกลุ่มของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยได้นำเข้าที่ประชุมสภาคณาจารย์และพนักงาน เพื่อพิจารณาเลือกสรรเป็นระยะเวลา 4 เดือนและนำเสนอข้อมูลสิทธิประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยฯ ในเดือนธันวาคม 2559 ทั้งนี้ได้รับการพิจารณาอนุมัติจากมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งดำเนินการดูแลสวัสดิการประกันภัยกลุ่ม โดยคณะกรรมการกองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีความคุ้มครองที่ได้รับเพิ่มเติม ดังนี้

รายละเอียดการคุ้มครอง	สิทธิใหม่
กรณีผู้ป่วยนอก (OPD)	ครั้งละ 1,500 บาท / วัน / 30 ครั้ง / ปี
กรณีนอนพักรักษาตัว	ค่าห้อง 3,800 บาท / คืน สูงสุด 90 วัน
เกิดอุบัติเหตุ	4,000 บาท / อุบัติเหตุ
ทันตกรรม	1,000 บาท / ปี

ทั้งนี้ การส่งเสริมสวัสดิการของบุคลากร จึงเป็นอีกหนึ่งพันธกิจที่สภาคณาจารย์และพนักงาน ได้มอบให้แก่บุคลากร ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย



ผลประโยชน์ที่มอบให้สำหรับผู้ป่วยนอก

ชื่อผู้สมัครรับผลประโยชน์	สมาชิกชั้นบริหารระดับ
เลขที่กรมธรรม์	
สมาชิก ชั้น พนักงาน	
รหัสสาขา	100
ชื่อผู้รับผลประโยชน์ ผู้เอาประกันภัย	
เลขที่ใบโทรเลข หรือ รหัสพนักงาน	
เลขสมาชิก ชั้นบริหาร	010102017-0102017
กรุณาระบุชื่อ (นามจริง)	

รายละเอียดผลประโยชน์	ประเภทของกรมธรรม์	ผลประโยชน์ตามกรมธรรม์	ผลประโยชน์ตามวงเงิน	รายละเอียดอื่นๆ
ผลประโยชน์ทางการแพทย์จากแผนประกันสุขภาพ (THB)				
General Physician's Consultation - Clinic	ทั่วไป	30	30	๐
ผลประโยชน์ทันตกรรมจากแผนประกันสุขภาพ (THB)				
DENTAL - OVERALL ANNUAL MAX AMOUNT	สุขภาพ	1,000.00	1,000.00	๐
Teeth Cleaning & Oral Examination	สุขภาพ	1,000.00		๐
DENTAL TEST & LAB (BIOPSY,.)	สุขภาพ	1,000.00		๐
เอกซเรย์และตรวจฟัน	สุขภาพ	1,000.00		๐



## 7. การประชุมระดมความคิดเห็นของประชาคมเพื่อแสวงหาแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ

### 7.1 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

#### สรุปผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ที่ได้

สภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นองค์กรหนึ่งของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2558 ประกาศใช้ ณ วันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ดังนี้

- 1) ให้คำปรึกษาและขอแนะนำแก่สภามหาวิทยาลัยและอธิการบดีในกิจการของมหาวิทยาลัย
- 2) ส่งเสริมจรรยาบรรณของคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย
- 3) ส่งเสริมความก้าวหน้าและผดุงเกียรติของคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยและ
- 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

การที่องค์กรจะมีความร่วมมือและช่วยเหลือซึ่งกันและกันด้วยดีนั้นจะต้องอาศัยการสื่อสารสองทางเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลร่วมกันของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และสะท้อนความคิดเห็นจากคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยรับทราบ ฉะนั้นหน้าที่สำคัญของสภาคณาจารย์และพนักงาน คือ การสื่อสารระหว่างคนในองค์กรเพื่อให้เกิดความร่วมมือกันระหว่างบุคลากรและผู้บริหาร

สภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จึงได้จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2560 ณ ห้องประชุมลำพอง 1 มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคลากรทุกระดับ 2) ศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรสวนดุสิตในเรื่องความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และการผดุงเกียรติของบุคลากร และ 3) เพื่อนำเสนอแผนการจัดการความรู้สำหรับเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยใช้วิธีการสนทนากลุ่มย่อยในรูปแบบการจัดการความรู้ ผู้เข้าร่วมสนทนามีทั้งกลุ่มหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน เป็นตัวแทนหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน จำนวน 50 คน ผลการดำเนินงาน พบว่า ผู้เข้าร่วมสนทนามีข้อเสนอแนะดังนี้

บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ต้องมีการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น โดยต้องมีการกำหนดเป้าหมายในการทำงานให้ชัดเจน และทำตามแผนที่ตั้งไว้ รวมทั้งศึกษาหาความรู้ในส่วนงานที่รับผิดชอบ เช่น การเข้าอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน เป็นต้น และต้องมีแผนพัฒนาตนเองตามกรอบระยะเวลาที่เหมาะสม ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน (ผศ./รศ./ศ. หรือ ชำนาญการ/ชำนาญพิเศษ/เชี่ยวชาญ/เชี่ยวชาญพิเศษ)

มหาวิทยาลัยสวนดุสิตควรสนับสนุน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพทางวิชาการ และจัดกิจกรรมพัฒนาฝีมือปฏิบัติงาน (สายสนับสนุน) อย่างต่อเนื่อง ต้องให้การสนับสนุน ส่งเสริม เปิดโอกาสให้บุคลากรพัฒนาตนเอง พัฒนาระบบการคัดเลือก “คนให้เหมาะกับงาน” รวมถึงควรจัดกิจกรรมยกย่องให้รางวัลเชิดชูเกียรติบุคลากร เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน การพิจารณาขึ้นเงินเดือน ควรประเมินจากหลากหลายมิติ เช่น ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ เป็นต้น ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต้องหารือกันเพื่อกำหนดกระบวนการที่ชัดเจน ในการพัฒนาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน รวมถึงผู้บังคับบัญชา หรือต้นสังกัดควรกำกับติดตามอย่างเคร่งครัด และมหาวิทยาลัยควรส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยให้มากขึ้น เช่น ทักษะการเขียนผลงาน อุปสรรคในการเขียนผลงาน และการเผยแพร่ผลงาน และให้การสนับสนุนการพัฒนาตนเองของบุคลากร ในการเพิ่มพูนทักษะที่จำเป็นในหน้าที่ ทักษะด้านภาษา ทั้งนี้ บุคลากรมีความคาดหวังมากที่สุดว่า สภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ควรเป็นกระบอกเสียง

แทนคณาจารย์ คิดแทนบุคลากร สร้างความมั่นคงในอาชีพ การต่อสัญญาจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการต่าง ๆ และผลักดันให้เกิดความเสมอภาคของบุคลากร ซึ่งผลการประเมินจากผู้เข้าร่วมโครงการ พบว่ามีความพึงพอใจโดยรวมอยู่ในระดับมาก และต้องการให้มีการจัดโครงการนี้บ่อย ๆ และมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสภาคณาจารย์และพนักงาน ได้รายงานผลการจัดโครงการดังกล่าวต่อมหาวิทยาลัยในรูปแบบรายงานการวิจัยโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ภาพบรรยากาศการจัดโครงการแสดงได้ดังภาพต่อไปนี้





## 7.2 โครงการประชุมสภาสภามหาวิทยาลัยและพนักงาน

### ครั้งที่ 1 วิทยาเขตสุพรรณบุรี วันที่ 19 มีนาคม 2560

คณะกรรมการสภาสภามหาวิทยาลัยและพนักงาน ได้จัดโครงการประชุมสภาสภามหาวิทยาลัยและพนักงาน ครั้งที่ 1 วิทยาเขตสุพรรณบุรี เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2560 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะและรับทราบข้อมูลจากบุคลากรวิทยาเขต ในการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ และนำเสนอต่อผู้บริหารต่อไป กิจกรรมที่จัดขึ้นประกอบไปด้วย การเยี่ยมชมศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก ตามด้วยกิจกรรมการให้ความรู้และตอบข้อซักถามเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์จากประกันสุขภาพกลุ่ม สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยฯ โดยตัวแทนจากบริษัท อเมริกัน อินเตอร์เนชั่นแนล แอสซัวร์นส์ จำกัด ดูแลรับผิดชอบโดย บริษัท เจเอพี ไลฟ์ เซอร์วิส จำกัด (ไทยแลนด์) และประชุมสภาสภามหาวิทยาลัยและพนักงาน ครั้งที่ 3(12)/2560 เวลา 13.00 – 15.00 น.

จากการจัดโครงการดังกล่าว มีการเก็บแบบสอบถามความพึงพอใจและสรุปได้ดังนี้ ส่วนคะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้าน เป็นดังนี้

1. ด้านกิจกรรม มีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย จากคะแนนเต็ม 5 อยู่ที่ 4.29
2. ด้านการมีส่วนร่วม มีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย จากคะแนนเต็ม 5 อยู่ที่ 4.63
3. ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ มีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย จากคะแนนเต็ม 5 อยู่ที่ 4.51

และผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้มีข้อเสนอแนะดังนี้

1. ควรมีการสัญจรให้ทั่วถึงทุกศูนย์การศึกษา วิทยาเขต เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น และเพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาวิทยาลัยต่อไป
2. ควรมีการจัดประชุมอย่างต่อเนื่อง
3. ควรมีเวทีหรือพื้นที่ในส่วนของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ให้มากกว่านี้



## ผลที่ได้รับตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการประชุมสัมมนาที่จัดไว้เป็นดังต่อไปนี้

สภาคณาจารย์และพนักงาน ได้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะและรับทราบข้อมูลจากบุคลากรศูนย์ การศึกษานอกที่ตั้งและวิทยาเขต เพื่อนำเสนอผู้บริหารในการพัฒนามหาวิทยาลัยจากแบบสอบถามและ การแลกเปลี่ยนในการประชุม สรุปผลได้ดังนี้

1.1 วิทยาเขตสุพรรณบุรีกับ มสศ.5.0 พบว่าจุดเด่นคือเน้นผลิตบัณฑิตด้านอาหารซึ่งเป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย มีโครงการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์ มีผลิตภัณฑ์ของวิทยาเขตเอง ผลิตและจำหน่ายได้ โดดเด่นทางด้านบริการวิชาการสู่ท้องถิ่น เครือข่ายความร่วมมือกับท้องถิ่น บุคลากรมีความพร้อมในการก้าวสู่ มสศ. 5.0 มีการเรียนการสอนตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย มุ่งมั่น การใช้พื้นที่และทรัพยากรของวิทยาเขตอย่างคุ้มค่า บุคลากรมีการบูรณาการการทำงานที่หลากหลายมีการนำแนวคิดทางธุรกิจมาประยุกต์กับการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ผสมผสานกับเทคโนโลยีสอดคล้องกับประเทศไทย 4.0

1.2 ภาพอนาคตวิทยาเขตสุพรรณบุรีคือ เป็นที่ยอมรับของชุมชนและภูมิภาครวมถึงระดับประเทศต่อไป ผลิตบัณฑิตเป็นที่ต้องการของผู้ประกอบการให้มากที่สุด บุคลากรเป็นที่ยอมรับและเชิดหน้าชูตาของมหาวิทยาลัย เป็นวิทยาเขตที่เป็นศูนย์กลางการพัฒนาความรู้ของจังหวัดและพื้นที่ภาคกลาง เป็นธุรกิจศึกษา รองรับ มสศ. 5.0 เน้นการบริหารเชิงรุกโดยมีนักศึกษาเป็นมีส่วนร่วม เป็นศูนย์กลางการ ท่องเที่ยวและการดูแลผู้สูงอายุของภาคกลางมีเครือข่ายร่วมมือกับจังหวัดและชุมชน

1.3 สิ่งสนับสนุนที่วิทยาเขตสุพรรณบุรีได้รับคือ เครือข่ายเทคโนโลยีที่สมบูรณ์ สม่าเสมอและทั่วถึง สร้างสภาพแวดล้อมในการใช้ชีวิตและการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ และคุณค่าแก่สังคมอย่างยั่งยืน มีการพัฒนาสภาพภายในและทางเชื่อมอาคารให้สมบูรณ์ การประสานความร่วมมือเกี่ยวกับกิจกรรมและโครงการต่างๆกับภายในมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องและเชื่อมโยงความรู้สู่ท้องถิ่นร่วมกัน





## ครั้งที่ 2 ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก

คณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน ได้จัดโครงการประชุมสภาสัจจรสภาคณาจารย์และพนักงาน ครั้งที่ 2 ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2560 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะและรับทราบข้อมูลจากบุคลากรศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง ในการพัฒนา มหาวิทยาลัยฯ และนำเสนอต่อผู้บริหารต่อไป กิจกรรมที่จัดขึ้นประกอบไปด้วย การเยี่ยมชมศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก ตามด้วยกิจกรรมการให้ความรู้และตอบข้อซักถามเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์จากประกันสุขภาพกลุ่ม สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยฯ โดยตัวแทนจากบริษัท อเมริกัน อินเตอร์เนชั่นแนล แอสซัวร์นส์ จำกัด ดูแลร์บีดีชอบโดย บริษัท เจเอพี ไลฟ์ เซอร์วิส จำกัด (ไทยแลนด์) และประชุมสภาคณาจารย์และพนักงาน ครั้งที่ 4(13)/2560 เวลา 13.00 – 15.00 น. ณ ห้องประชุมเฟื่องฟ้าจจร

จากการจัดโครงการดังกล่าว มีการเก็บแบบสอบถามความพึงพอใจและสรุปได้ดังนี้ ความพึงพอใจในเฉลี่ยรายข้อได้แสดงไว้ในตารางข้างต้น ส่วนคะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้าน เป็นดังนี้

1. ด้านกิจกรรม มีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย จากคะแนนเต็ม 5 อยู่ที่ 3.95
  2. ด้านการมีส่วนร่วม มีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย จากคะแนนเต็ม 5 อยู่ที่ 4.30
  3. ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ มีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย จากคะแนนเต็ม 5 อยู่ที่ 4.38
- ดังนั้น คะแนนเฉลี่ยในภาพรวมของโครงการฯ อยู่ที่ 4.17 และผู้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้มีข้อเสนอแนะดังนี้

เรียนรู้อาจมีข้อเสนอแนะดังนี้

1. อยากให้มีการจัดโครงการนี้อย่างสม่ำเสมอและมีการจัดโครงการอย่างต่อเนื่องเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลซึ่งกันและกัน
2. อยากให้มีการจัดประชุมสัจจรครบทุกศูนย์ฯ/วิทยาเขต
3. อยากให้ได้มีการนำข้อเสนอแนะไปสู่การปฏิบัติ
4. ทำให้บุคลากรในศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งได้รับทราบข้อมูลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน ทราบผลงานที่ได้ดำเนินงานและบทบาทของสภาคณาจารย์ฯ มากขึ้น
5. ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วม พบว่าอยากให้มีการออกสารที่ AIA นำเสนอแจกให้บุคลากรและมีความชัดเจนในการนำเสนอประกันภัยกลุ่มมากกว่านี้



## ผลที่ได้รับตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการประชุมสัญจรที่ตั้งไว้เป็นดังต่อไปนี้

สภาคณาจารย์และพนักงาน ได้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะและรับทราบข้อมูลจากบุคลากรศูนย์ การศึกษานอกที่ตั้งและวิทยาเขต เพื่อนำเสนอผู้บริหารในการพัฒนามหาวิทยาลัยจากแบบสอบถามและ การแลกเปลี่ยนในการประชุม สรุปผลได้ดังนี้

1.1 ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก กับ มสค.5.0 พบว่าจุดเด่นคือมีความเป็น เอกลักษณ์ พื้นที่อาคารสวยงาม มีรูปแบบการบริหารจัดการที่ชัดเจน มีการกำหนดกระบวนการ ทำงานและแนวคิด ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างดี มีการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างลง ทั่วและต่อเนื่อง มีการค้นหาความชำนาญและความสามารถของบุคลากร มาใช้ประโยชน์ทั้งการ เรียนการสอนและบริการวิชาการ อย่างเหมาะสม ทำให้เกิดการพัฒนามั่นคงและยั่งยืน

1.2 ภาพอนาคตศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก คือ เป็นวิทยาเขตที่ได้รับการยอมรับของ ชุมชนและภูมิภาค รวมถึงระดับประเทศ ทางด้านปฐมวัย งานวิจัยชุมชนและบริการวิชาการที่เข้มแข็ง มี หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานอย่างชัดเจน

1.3 สิ่งสนับสนุนที่ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก ควรได้รับคือ เครือข่ายเทคโนโลยีที่ สมบูรณ์ สม่าเสมอและทั่วถึง เร่งปรับปรุงอาคารสถานที่และอุปกรณ์ต่างๆให้พร้อมใช้งาน สนับสนุนให้ บุคคลในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการพัฒนาศูนย์ ดูแลสวัสดิการ การพัฒนาบุคลากรและสร้างความมั่นคงให้ บุคลากรเพื่อขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุขและทุ่มเท





## ภาพกิจกรรม



ผู้อำนวยการและบุคลากร ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก ต้อนรับคณะกรรมการ  
สภาคณาจารย์และพนักงานและพาเยี่ยมชมอาคารสถานที่โดยรอบศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง



กิจกรรม “สาระดีดี จากประกันสุขภาพ  
กลุ่ม” โดย ตัวแทนจากบริษัท บริษัท  
อเมริกัน อินเตอร์เนชั่นแนล แอสซิวรันส์  
จำกัด ดูแลรับผิดชอบโดย บริษัท เจเอฟ  
อีไลฟ์ เซอร์วิส จำกัด (ไทยแลนด์) พร้อม  
ตอบข้อซักถามต่างๆ





### 8. การรวบรวมผลการติดตามสถานการณ์และความเคลื่อนไหวทันต่อข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย - ภายในมหาวิทยาลัย

- ตารางกิจกรรมต่างๆของมหาวิทยาลัยที่จัดขึ้นทั้งหน่วยงานภายในและบริการภายนอก
- การรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย
- การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- การนำเสนอหัวข้อวิจัยเพื่อขอรับทุนสำหรับคณาจารย์ให้ทันต่อเวลา
- การตรวจสอบภาพประจำปีบุคลากร
- การมอบนโยบายของผู้บริหารมหาวิทยาลัยให้กับคณะ หน่วยงาน อาจารย์ เจ้าหน้าที่
- การรับสมัครนักศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ
- การร้องเรียนเรื่องไปประกอบวิชาชีพของนักศึกษา
- การรับรางวัลการแข่งขันของนักศึกษาและบุคลากร
- มติที่ประชุมของสภามหาวิทยาลัยและจากการประชุมของผู้แทนสภาคณาจารย์และพนักงาน  
และความคืบหน้าในเรื่องต่างๆ
- ติดตามกิจกรรมที่นำเสนอทาง เครือข่ายประชาสัมพันธ์ มสค.และประชาคม
- ติดตามกิจกรรมที่นำเสนอทางเฟสบุ๊ค แฟนเพจ Suan Dusit University
- ติดตามกิจกรรมที่นำเสนอทางสื่อต่างๆของคณะ สำนัก หน่วยงานต่างๆ
- ติดตามกิจกรรมที่นำเสนอผ่านทางสื่อโซเชียล

ฯลฯ

**คุณคณาจารย์ทุกท่านที่เคารพ**  
**สำหรับกิจกรรมที่จัดขึ้นในวันพุธที่ 25 ตุลาคม 2560**  
 คณะบดี และคณาจารย์ทุกท่าน ขอเรียนแจ้งให้ท่านทราบถึงรายละเอียดของกิจกรรมที่จะจัดขึ้นในวันพุธที่ 25 ตุลาคม 2560 ขอเรียนแจ้งให้ท่านทราบถึงรายละเอียดของกิจกรรมที่จะจัดขึ้นในวันพุธที่ 25 ตุลาคม 2560  
 ...  
 ศุภมาส [www.ssu.or.th](http://www.ssu.or.th) Call center : 0 2394 8888



**ขอแสดงความยินดี**  
**SDU NEWS ...**  
 นวัตกรรม มสค. ได้รับรางวัล ใบงาน 45<sup>th</sup> international exhibition of inventions Geneva, Switzerland  
 ...  
 โทร 2284 5100 4

วันที่	เวลา	พิจารณา	พิจารณา
1	09.00-11.30 น.	การประชุมคณะทำงาน	ประชุมคณะทำงาน
2	09.00-12.00 น.	การประชุมคณะกรรมการ	การประชุมคณะกรรมการ
3	09.30-11.30 น.	การประชุมคณะกรรมการ	ประชุมคณะกรรมการ
4	09.30-12.00 น.	การประชุมคณะกรรมการ	ประชุมคณะกรรมการ
5	09.30-12.00 น.	การประชุมคณะกรรมการ	ประชุมคณะกรรมการ
6	10.00-16.00 น.	การประชุมคณะกรรมการ	ประชุมคณะกรรมการ
7	13.00-16.00 น.	การประชุมคณะกรรมการ	ประชุมคณะกรรมการ
8	13.00-16.00 น.	การประชุมคณะกรรมการ	ประชุมคณะกรรมการ
9	13.00-18.00 น.	การประชุมคณะกรรมการ	ประชุมคณะกรรมการ
10	13.00-16.00 น.	การประชุมคณะกรรมการ	ประชุมคณะกรรมการ
11	13.00-17.00 น.	การประชุมคณะกรรมการ	ประชุมคณะกรรมการ
12	16.00-18.00 น.	การประชุมคณะกรรมการ	ประชุมคณะกรรมการ

วันที่	เวลา	พิจารณา	พิจารณา
1	09.00-11.30 น.	ประชุมคณะกรรมการ	ประชุมคณะกรรมการ
2	09.00-18.00 น.	ประชุมคณะกรรมการ	ประชุมคณะกรรมการ
3	11.00-13.00 น.	ประชุมคณะกรรมการ	ประชุมคณะกรรมการ
4	14.00-16.00 น.	ประชุมคณะกรรมการ	ประชุมคณะกรรมการ
5	15.00-16.30 น.	ประชุมคณะกรรมการ	ประชุมคณะกรรมการ

**- ภายนอกมหาวิทยาลัย**

การติดตามข้อมูลข่าวสาร ความเคลื่อนไหว กิจกรรม มติ ประกาศ ของ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและมหาวิทยาลัยต่างๆ เครือข่ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ครุสภา สกว. วช. หนังสือพิมพ์ สื่อโซเชียล โทรทัศน์ ฯลฯ เช่น

ข่าวอุดมศึกษา

แนวทางการรับนักศึกษาผ่านแอดมิชชั่นทั่วประเทศในปี 2561 ,

เกณฑ์การรับสมัครอาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ,

การร่าง พ.ร.บ.การบริหารงานบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา

การจัดตั้งกระทรวงอุดมศึกษา ,

สกอ. เปิดตัวโครงการ Thai MOOC ,

หลายแก๊งทำวุฒิปลอมของสถาบันอุดมศึกษา,

การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ, ,

ติดตามการฟ้องร้องข้อพิพาทระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้บริหารของมหาวิทยาลัย,

การใช้มาตรา44 ในการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยและการจัดระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ

ประกาศการรับสมัครเข้าร่วมสัมมนา เผยแพร่ผลงาน และประชุมทางวิชาการกับหน่วยงานภายนอก

ผลกระทบการเปิดปิดภาคเรียนของสถาบันอุดมศึกษาตามเอเชียน

การรับสมัครครูผู้ช่วย 2560 ผู้ไม่มีใบประกอบวิชาชีพสมัครได้ ฯลฯ



## 9. การเผยแพร่ข่าวสารและข้อมูลที่เป็นปัจจุบันสู่ประชาคมและสาธารณะ

โดยผ่านช่องทาง e-Office, Line Facebook เว็บไซต์มหาวิทยาลัย เว็บไซต์สภาคณาจารย์และพนักงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์บริการอาคาร 2 SDU Timeline และสารสภาคณาจารย์และพนักงาน เช่น

การประชุมสภาคณาจารย์และพนักงาน

บทบาทหน้าที่ของสภาคณาจารย์และพนักงาน

แนวทางการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่

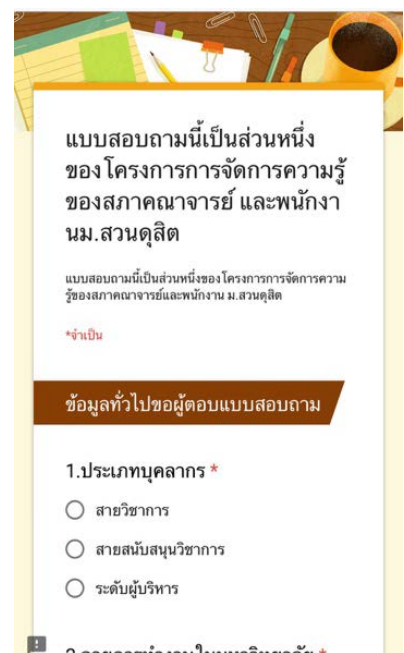
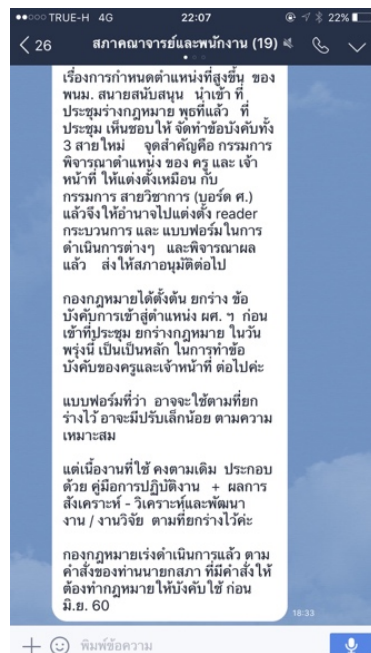
การสำรวจความคิดเห็นเพื่อนำมาพัฒนามหาวิทยาลัย

ศึกษาดูงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

การรับข้อเสนอแนะจากประชาคมพร้อมติดตามความคืบหน้าและการให้ความกระจ่างและแก้ปัญหา

ความคืบหน้าการดำเนินงานในด้านต่างๆ

ฯลฯ



## 10. การรับข้อเสนอแนะของบุคลากร

สรุปรายงานการติดตามข้อร้องเรียนของคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ ประจำปี พ.ศ. 2559-2560

ข้อเสนอแนะ การประชุม ครั้งที่ / วันที่	ผลการติดตามข้อเสนอแนะ
<p>ครั้งที่ 1(8)/2559 เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2559</p> <p>1. เรื่องสถานที่จอดรถและเครื่องมือและอุปกรณ์การออกกำลังกายของศูนย์สุขภาพที่ชำรุด ซึ่งได้มีการร้องเรียนไปแล้วนั้น มีการติดตามผลเป็นอย่างไร</p>	<p>1. ปัญหาสถานที่จอดรถ กองอาคารได้แก้ไข โดยหมุนเวียนพนักงานรักษาความปลอดภัยทุก 15 วัน เพื่อไม่ให้ยู่ซ้ำในจุดเดิมเป็นการแก้ปัญหาการลื่นที่จอดรถ สำหรับเครื่องมือและอุปกรณ์การออกกำลังกายขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการของงบประมาณเพื่อซ่อมแซมปรับปรุง ซึ่งจะดำเนินการแล้วเสร็จและเปิดให้บริการภายในเดือนกุมภาพันธ์ 2559</p>
<p>ครั้งที่ 2(9)/2559 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2559</p> <p>1. เรื่องสถานที่จอดรถและเครื่องมือและอุปกรณ์การออกกำลังกายของศูนย์สุขภาพที่ชำรุด ได้มีผลการเป็นอย่างไร</p>	<p>ปัญหาสถานที่จอดรถ กองอาคารและสถานที่ ได้จัดทำประกาศกองอาคารสถานที่ เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2559 จะเริ่มดำเนินการอย่างเคร่งครัดตรวจสอบบัตรอนุญาต ผ่านเข้า-ออก ดังนี้</p> <p>1. ผู้ที่ไม่มีบัตรอนุญาต ผ่านเข้า-ออก และบัตรอนุญาตทั้งหมดอายุจะไม่อนุญาตให้นำรถยนต์ผ่านเข้าในอาคาร 12, ใต้อาคารรักตะกนิษฐ, ลานหน้าอาคารเรียน 4 (คณะครุศาสตร์) และลานใต้อาคารเรียน 32 ผู้ฝ่าฝืนจะถูกลื้อคล้อและปรับในอัตรา 500 บาท</p> <p>2. ผู้ที่จอดรถค้างคืนภายในมหาวิทยาลัย ณ อาคาร 12, ใต้อาคารรักตะกนิษฐ และใต้อาคารเรียน 32 ทั้งที่มีบัตรอนุญาตและไม่มีบัตรอนุญาต ทั้งนี้ มหาวิทยาลัย มีพื้นที่จำกัดและการให้บริการใช้พื้นที่เป็นแบบส่วนรวม กองอาคารและสถานที่ได้ดำเนินการจดหมายเลขทะเบียนรถที่จอดค้างคืนเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการ งด การออกบัตรอนุญาตประจำปี 2559 ให้กับรถที่ไม่ให้ความร่วมมือในการใช้พื้นที่ส่วนรวมของมหาวิทยาลัย โดย</p> <p>2.1 ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2559 เป็นต้นไป กองอาคารและสถานที่ จะดำเนินการตรวจสอบบัตรอนุญาตและการจอดรถค้างคืน โดยไม่ได้รับอนุญาต หากพบผู้ฝ่าฝืนจะดำเนินการลื้อคล้อและปรับในอัตรา 500 บาท ตามข้อปฏิบัติมหาวิทยาลัยฯ</p> <p>2.2 สำหรับผู้แจ้งหมายเลขโทรศัพท์ไว้ในการขอบัตรอนุญาต ให้ติดต่อกองอาคารและสถานที่เพื่อแจ้งหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อท่านได้โดยสะดวก ในกรณีที่กองอาคารและสถานที่ไม่สามารถติดต่อท่านได้จะดำเนินการลื้อคล้อและปรับในอัตรา 500 บาท ตามข้อปฏิบัติมหาวิทยาลัยฯ</p> <p>สำหรับเครื่องมือและอุปกรณ์การออกกำลังกาย ขณะนี้ได้มีการปรับปรุงซ่อมแซมเรียบร้อยแล้ว</p>

<p style="text-align: center;"><b>ข้อเสนอแนะ</b> <b>การประชุม ครั้งที่ / วันที่</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ผลการติดตามข้อเสนอแนะ</b></p>
<p><b>ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2559</b></p> <p>1. สถานที่จอดรถจักรยานยนต์ไม่เพียงพอ และบริเวณอาคารจอดรถชั้นใต้ดินมีกลิ่นอับ</p> <p>2. ม่านมู่ลี่ อาคาร 11 และอาคาร 12 ซ้ำรูดไม่สามารถใช้งานได้ เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ติดตั้งขวางบริเวณกระดานไวท์บอร์ด จึงทำให้เขียนหรือใช้งานไม่ได้สะดวก และห้องเรียนที่แจ้งว่าเต็มแต่พบว่าไม่มีอาจารย์ผู้สอน</p>	<p>1. ปัญหาสถานที่จอดรถ กองอาคารและสถานที่ ได้จัดทำประกาศติดตั้งตามจุดต่าง ๆ เพื่อให้ทราบ ณ ปัจจุบันมีการปรับแก้ไขประกาศเพื่อที่จะได้ดำเนินการอย่างเคร่งครัด โดยได้ส่งประกาศให้กองกฎหมายตรวจพิจารณา และหากประกาศแล้วเสร็จจะมีการแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ทราบต่อไป</p> <p>1.1 สำหรับสถานที่จอดรถจักรยานยนต์บริเวณอาคารจอดรถชั้นใต้ดินมีกลิ่นเหม็นอับ ซึ่งมาจากระบบท่อบำบัดน้ำเสีย กองอาคารและสถานที่ ได้ดำเนินการแก้ไข โดยประสานงานกับศูนย์สิ่งแวดล้อม และรายงานผลให้มหาวิทยาลัยทราบถึงปัญหาดังกล่าวแล้ว ซึ่งการแก้ไขจะต้องดำเนินการปรับปรุงทั้งระบบ เนื่องจากระบบท่อบำบัดน้ำเสียมีปริมาณน้ำที่ไม่เหมาะสม ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการ โดยศูนย์สิ่งแวดล้อม หากมีความคืบหน้าจะนำเสนอให้ที่ประชุมทราบต่อไป</p> <p>2. ปัญหาห้องเรียนเต็มแต่ไม่มีอาจารย์ผู้สอนอยู่นั้น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ประสานงานกับกองอาคารและสถานที่ พบว่าเกิดจากอาจารย์ประจำวิชาจัดการเรียนการสอนแต่ไม่ได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า ดังนั้น หากอาจารย์ งดการเรียนการสอนหรือติดภารกิจขอให้ทำบันทึกข้อความผ่านระบบe-office แจ้งมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อประสานงานไปยังหน่วยงานเครื่องช่วยสอน งดใช้ห้องเรียนหรือประสานงานกับเครื่องช่วยสอนโดยตรง</p>
<p><b>ครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2559</b></p> <p>1. การต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยในกรณีทั้งหมดสัญญาจ้างโดยไม่ได้รับการแจ้งต่อสัญญาจากกองบริหารงานบุคคล หากพ้นกำหนดจะยังดำเนินการต่อสัญญาจ้างย้อนหลังได้หรือไม่</p> <p>2. สถานที่จอดรถของนักศึกษา อาจขอความร่วมมือจากอาจารย์ผู้สอนในการให้นักศึกษาตอบแบบสอบถามเรื่องสถานที่จอดรถภายในมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูลให้กองอาคารและสถานที่ พิจารณาแก้ไขปัญหาต่อไป</p>	<p>1. การต่อสัญญาจ้าง ในกรณีที่หมดสัญญาจ้างโดยไม่ได้รับการติดตามตรวจสอบตามไปยังกองบริหารงานบุคคล หากไม่ได้รับคำตอบที่ชัดเจนให้ทำหนังสือแจ้งไปยังผู้อำนวยการบริหารงานบุคคล เพื่อรับทราบปัญหาและตอบชี้แจงในเรื่องกล่าว</p> <p>2. มหาวิทยาลัยเปิดรับนักศึกษาเข้าใหม่ทุกปี และได้ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบในเรื่องของการนำรถยนต์ของนักศึกษาเข้ามาจอดในมหาวิทยาลัย เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีพื้นที่จำกัด จึงทำให้สถานที่จอดรถมีไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p>
<p><b>ครั้งที่ 6/2559 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2559</b></p> <p>1. สถานที่จอดรถอาคาร 12</p> <p>1.1 ทางเข้าที่จอดรถมีป้ายขึ้นข้อความว่า “ที่จอดรถเต็ม” แต่เมื่อตรวจสอบพบว่าที่จอดรถชั้น 4 และชั้น 5 ยังว่างอยู่ จึงควรมีเจ้าหน้าที่กำกับดูแลประจำแต่ละชั้นเพื่อแจ้งข้อมูลว่าในแต่ละชั้นมีที่จอดรถว่างหรือไม่</p> <p>1.2 สาเหตุที่ทำให้สถานที่จอดรถไม่เพียงพอ</p>	<p>1. สถานที่จอดรถอาคาร 12 บริเวณ ชั้น 4 และชั้น 5 หากเป็นเวลาช่วงเช้าจะเต็ม เนื่องจากผู้ปกครองโรงเรียนสาธิตละอออุทิศจะจอดรถส่งบุตรหลาน ตั้งแต่เวลา 10.00 น. เป็นต้นไป จะเริ่มว่างเนื่องจากผู้ปกครองเดินทางกลับ สำหรับสาเหตุที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำในแต่ละชั้นเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีไม่เพียงพอ ซึ่งกองอาคารและสถานที่ กำลังดำเนินการโยกย้ายเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยจากศูนย์การศึกษา นอกที่ตั้ง ที่จะปิดศูนย์ฯ มาปฏิบัติงานจะสามารถลดปัญหาดังกล่าวได้</p>

<p style="text-align: center;"><b>ข้อเสนอแนะ</b> <b>การประชุม ครั้งที่ / วันที่</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ผลการติดตามข้อเสนอแนะ</b></p>
<p>เนื่องจากพื้นที่จอดรถถูกนำไปใช้เป็นพื้นที่จอดรถถูกนำไปใช้เป็นพื้นที่เก็บครุภัณฑ์ที่ไม่ได้แล้ว หากเคลื่อนย้ายก็จะทำให้ไม่มีที่จอดรถเพิ่มขึ้น</p> <p>1.3 มหาวิทยาลัยควรทำที่จอดรถแบบอัจฉริยะ เพื่อแก้ปัญหาในการขาดแคลนที่จอดรถ</p> <p>2. ขอรทบนโยบายการปรับปรุงและก่อสร้าง ภายในมหาวิทยาลัย เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้ปรับปรุงห้อง สโมสรอาจารย์ไปเป็นพื้นที่ของโฮมเบเกอร์ และสำนักงานมหาวิทยาลัย ได้ย้ายไปยังอาคารสำนักงานมหาวิทยาลัยหลังใหม่แล้ว สำนักงานมหาวิทยาลัยหลังเดิม มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการปรับปรุงอย่างไร</p> <p>3. มหาวิทยาลัยพอจะมีพื้นที่สำหรับจัดสรรให้เป็นห้องของสภาคณาจารย์และพนักงาน และบุคลากรที่มาติดต่อหรือรับซื้อโรงเรียนได้หรือไม่</p> <p>4. ประตุทางออกโรงเรียนสาธิตละอออุทิศ ด้านซ้าย เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้กับผู้ปกครองจอดรถ ตั้งแต่หน้าประตูทำให้รถที่ขับออกถนนใหญ่ไม่สามารถเลี้ยวซ้ายเข้าถนนเลนหนึ่งได้ ส่วนด้านขวาให้รถเครื่องสามล้อจอดจนถึงป้ายห้ามเลี้ยวขวา ดังนั้นรถที่ขับออกทางประตูโรงเรียนสาธิตฯ ช่องทางเดินรถจะแคบลงทำให้รถติด ฝากกองอาคารสถานที่ดูแลในส่วนนี้ด้วย</p> <p>5. ขอให้ประชาสัมพันธ์การปรับปรุงพื้นที่บริเวณด้านหน้าอาคารสวนดุสิตโพล เนื่องจากครัวสวนดุสิต อาคาร 11 และครัวสวนดุสิต อาคาร 12 มีพื้นที่รองรับนักศึกษาไม่เพียงพอจึงได้มีการปรับปรุงขยายพื้นที่</p> <p>6. ขอรทราบความชัดเจนในการยื่นขอกำหนดตำแหน่งจากอาจารย์เป็นรองศาสตราจารย์ ซึ่งตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 ข้อ 5.2.3 ผลงานทางวิชาการ ประกอบด้วยผลงาน ต่อไปนี้</p> <p>(1) 1.1 ผลงานวิจัย ซึ่งมีคุณภาพดี และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด ทั้งนี้ ไม่นับงานวิจัยที่ทำเป็นส่วนของการศึกษาเพื่อรับปริญญาหรือประกาศนียบัตรใด ๆ หรือ</p> <p>1.2 ผลงานวิชาการรับใช้สังคม ซึ่งมีคุณภาพ</p>	<p>2. สำหรับครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศที่ไม่ได้ใช้แล้ว เป็นเครื่องปรับอากาศที่มาจากศูนย์การศึกษาออกที่ดั่งที่ปิดไปแล้ว ซึ่งอยู่ระหว่างการแทงจำหน่ายออกทั้งหมด โดยกองอาคารสถานที่จะเร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จอีกส่วนหนึ่งโรงเรียนการอาหารนานาชาติ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่จัดอบรมการประกอบอาหารและมีผู้เข้าอบรมเป็นจำนวนมาก ทำให้ห้องน้ำที่มีอยู่เพียงห้องเดียวนั้นไม่เพียงพอ จึงต้องใช้พื้นที่ในการก่อสร้างห้องน้ำเพิ่มเติมบริเวณชั้น 5 ซึ่งกองอาคารสถานที่กำลังเร่งปรับปรุงให้แล้วเสร็จ</p> <p>3. การจัดทำที่จอดรถแบบอัจฉริยะ เมื่อประมาณ 2 ปี กองอาคารสถานที่ได้งบประมาณในการจัดทำที่จอดรถแบบอัจฉริยะ แต่สำนักงานงบประมาณอนุมัติเฉพาะงบบุคลากรให้</p> <p>4. สำนักงานมหาวิทยาลัยหลังเดิม มหาวิทยาลัยมีนโยบายปรับปรุงใหม่ โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ส่วนแรกส่วนของห้องประชุม จะยังคงไว้ดังเดิม และส่วนของสำนักงานมหาวิทยาลัยเดิมจะปรับปรุงเป็นสโมสรอาจารย์ พร้อมทั้งมหาวิทยาลัยได้ปรับปรุงอาคาร 2 หลัง 238 เป็นห้องรับประทานอาหารเพิ่มเติมอีกหนึ่งห้อง ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการ</p> <p>5. ทางกองอาคารและสถานที่ขอ นำเรื่องดังกล่าวหารือกับผู้บริหารมหาวิทยาลัย</p> <p>6.ตามบันทึกข้อความที่ สนม.11936/2559 เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2559 เรื่องขออนุมัติครุภัณฑ์ข้อมูลในการขอ กำหนดตำแหน่งแบบข้ามตำแหน่ง นั้น</p> <p>ในการนี้ งานกำหนดตำแหน่งทางวิชาการขอเรียนชี้แจงเกี่ยวกับกรณีขอข้ามตำแหน่งดังกล่าวว่าเป็นการเสนอขอโดยใช้วิธีพิเศษ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับรวม) ข้อ 7 การแต่งตั้งอาจารย์ประจำให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการโดยวิธีพิเศษ ให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>6.1 การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ โดยวิธีพิเศษ</p> <p>ให้เสนอผลงานทางวิชาการและให้ดำเนินการตามวิธีการเช่นเดียวกับการแต่งตั้งตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และรองศาสตราจารย์โดยวิธีปกติ โดยอนุโลม โดยให้แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนห้าคน พิจารณา</p>



ข้อเสนอแนะ การประชุม ครั้งที่ / วันที่	ผลการติดตามข้อเสนอแนะ
<p>ดี โดยผลงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานซึ่งสถาบันอุดมศึกษาหรือคณะวิชาให้ความเห็นชอบ และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดรวมทั้งได้รับการรับรองการใช้ประโยชน์ต่อสังคม โดยปรากฏผลที่สามารถประเมินได้เป็นรูปธรรมโดยประจักษ์ต่อสาธารณะ หรือ</p> <p>1.3 ผลงานทางวิชาการในลักษณะอื่น ซึ่งมีคุณภาพดี และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และ</p> <p>(2) ผลงานแต่งหรือเรียบเรียง ตำรา หรือหนังสือ ซึ่งมีคุณภาพดี และได้รับการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด</p> <p>8. ขอทราบความคิดเห็นของกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน ในการจัดทำหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ปรับปรุง พ.ศ. 2559 ชื่อรายวิชา คำอธิบายรายวิชา และจำนวนหน่วยกิต ว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ โดยขอให้แจ้งไปยังเลขานุการฯ เพื่อรวบรวมข้อมูลก่อนเข้าพบรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ เพื่อหารือในเรื่องดังกล่าว</p>	<p>ผลงานทางวิชาการและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ โดยการตัดสินใจ ที่ประชุมต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าเสียง</p> <p>ทั้งนี้ ผลงานทางวิชาการต้องมีปริมาณและคุณภาพของผลงานทางวิชาการที่แสดงความเป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชานั้น และผลงานทางวิชาการต้องมีคุณภาพในระดับดีมาก</p> <p>8.ตามบันทึกข้อความที่ สนม. 10848/2559 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2559 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ดำเนินการ โดยที่ประชุมมีมติมอบหมายให้กรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน สายวิชาการ ศึกษารายละเอียดของรายวิชาต่าง ๆ อาทิ คำอธิบายรายวิชา ชื่อวิชา และหน่วยกิต มีความเหมาะสมหรือไม่</p> <p>ในการนี้ อาจารย์ ดร.สาระ มีผลกิจ ดำเนินการเข้าพบ ดร.สุวมาลย์ ม่วงประเสริฐ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และเข้าประชุมสภาวิชาการ โดยหมวดวิชาศึกษาทั่วไปจากที่สอบถามเบื้องต้นในการเขียน (ร่าง) หมวดวิชาศึกษาทั่วไปได้มีการเขียนจากทฤษฎีทำให้มีหมวดวิชาศึกษาทั่วไปจำนวน 7 วิชา มีลักษณะเป็นรายวิชา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความเป็นสวนดุสิต</li> <li>2. วิชาภาษาไทยเพื่อการพัฒนาความเป็นผู้รอบรู้</li> <li>3. ภาษาอังกฤษเพื่อนำตน</li> <li>4. ภาษาอังกฤษเพื่อสะท้อนความคิด</li> <li>5. สังคมอารยชน</li> <li>6. พลเมืองไทยและพลโลกที่ดี</li> <li>7. วิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ในชีวิตประจำวัน</li> </ol> <p>โดยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ควรให้มีความสมดุลกับมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เช่น รายชื่อวิชาเมื่ออ่านจะต้องเข้าใจ วิชาภาษาไทยเพื่อการพัฒนาความเป็นผู้รอบรู้ มีจำนวน 6 หน่วยกิต จะมีผลกระทบกับคณะที่มีการสอนรายวิชาเฉพาะทางโดยเฉพาะคณะพยาบาลศาสตร์จะทำให้เกิดเวลาสอน บางวิชาต้องเลื่อนเปิดสอนเทอมถัดไป หมวดวิชาศึกษาทั่วไป พื้นฐานความรู้ของแต่ละวิชาควรมีอะไรบ้าง อาทิ ทุกคณะจะต้องเรียนสังคมอารยชน ก่อนที่จะเรียนพลเมืองไทยและพลเมืองโลกที่ดี สังคมอารยชนเรียนเพื่อรู้จักพลเมืองที่ดีเรียนเพื่อเข้าใจ และคณะต้องมีเครือข่ายและควรประชุมในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปนักศึกษาควรจะเรียนอะไรก่อนหน้าและหลัง เพื่อไม่ให้กระทบต่อหน่วยกิตวิชาเอกและวิชาศึกษาทั่วไป นักศึกษาจะได้ทักษะในการลำดับขั้นตอน ทั้งนี้ ควรมีโครงการอบรมที่สอนวิชาศึกษาทั่วไปโดย</p>

ข้อเสนอแนะ การประชุม ครั้งที่ / วันที่	ผลการติดตามข้อเสนอแนะ
<p>9. ขอให้กองอาคารสถานที่จัดพื้นที่สำหรับสูบบุหรี่ให้แก่บุคลากรและนักศึกษา เนื่องจากบุคลากรและนักศึกษามักจะใช้บริเวณใต้อาคาร 32 เป็นสถานที่สูบบุหรี่ ซึ่งโรงเรียนการท่องเที่ยวและบริการ ชั้น 2 จะได้รับผลกระทบจากควันและกลิ่นบุหรี่รบกวน จึงขอความอนุเคราะห์กองอาคารสถานที่จัดพื้นที่เพิ่มเติมให้บุคลากรและนักศึกษา ซึ่งตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ 19 ห้ามสูบบุหรี่ภายในอาคารและสิ่งก่อสร้าง แต่อนุโลมให้จัดเขตสูบบุหรี่นอกอาคารสิ่งก่อสร้างได้แก่ 1) สถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ 2) สถานที่ให้บริการน้ำมันเชื้อเพลิง หรือแก๊สเชื้อเพลิง 3) มหาวิทยาลัย สถานศึกษา สถาบันการศึกษา ตั้งแต่ระดับอุดมศึกษาขึ้นไป</p> <p>10. บริเวณทางหนีไฟ อาคาร 32 ผนังอาคารเป็นอนิสเปร์ย์ ขอความอนุเคราะห์กองอาคารสถานที่ในการดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม</p>	<p>บางวิชาต้องเฉลี่ยกันเพื่อไม่ให้ 6 หน่วยกิต ของวิชาศึกษาทั่วไปกระทบการเรียนการสอนในคณะต่าง ๆ โดยอธิการบดีมอบหมายให้แต่ละคณะจัดสรรให้เหมาะสมและไม่กระทบหน่วยกิตและไม่กระทบต่อวิชาพื้นฐาน</p> <p>9. มหาวิทยาลัยได้จัดพื้นที่สำหรับสูบบุหรี่ และกระทรวงสาธารณสุขได้เข้าตรวจสอบพื้นที่ ที่มหาวิทยาลัยจัดให้เรียบร้อยแล้ว สำหรับในเรื่องดังกล่าวต้องขอความร่วมมือจากคณาจารย์หากพบเห็นนักศึกษาที่สูบบุหรี่นอกเขตพื้นที่ ที่กำหนดไว้ ขอให้แจ้งและประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาไปสูบบุหรี่ในพื้นที่ที่มหาวิทยาลัยจัดให้ และในการจัดกิจกรรมของนักศึกษาบางครั้งเล็ก ดึก และมีการสูบบุหรี่ จึงอยากขอความอนุเคราะห์กองพัฒนานักศึกษา ช่วยดูแลนักศึกษาในเรื่องดังกล่าวด้วย เนื่องจากนักศึกษาค่อนข้างจะเชื่อฟังกองพัฒนานักศึกษา</p> <p>ทั้งนี้ กองพัฒนานักศึกษามีบุคลากรจำนวนน้อย การดูแลนักศึกษาอาจไม่ทั่วถึงหากพบเห็นสามารถแจ้งกับทางหลักสูตรได้ทันที เนื่องจากกองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้อนุญาตให้นักศึกษาจัดกิจกรรมแต่การจัดกิจกรรมต้องอยู่ในการควบคุมดูแลของอาจารย์ประจำหลักสูตร นักศึกษาจะเชื่อฟังอาจารย์ประจำหลักสูตรมากกว่า ในการขอพื้นที่เพื่อให้นักศึกษาได้กิจกรรมนั้น หากอยู่ในสถานศึกษาจะมีความปลอดภัยกว่าการจัดกิจกรรมนอกสถานที่</p> <p>10. กองอาคารและสถานที่จะรับไปดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม บริเวณทางหนีไฟ อาคาร 32</p>
<p><b>ครั้งที่ 8/2559 เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2559</b></p> <p>1. เรื่องการประกันภัยกลุ่มของพนักงานมหาวิทยาลัยบุคลากรต้องบังคับทำทุกคนหรือไม่ และตรวจสอบสุขภาพประจำปีมีทุกปีหรือไม่</p>	<p>1. ประกันกลุ่มของพนักงานมหาวิทยาลัยบุคลากรจะต้องทำทุกคน และไม่มีเป็นรายบุคคล ทั้งนี้ รายได้ส่วนหนึ่งมาจากเงินของบุคลากรที่มีจำนวนมากจะต้องช่วยดูแลบริหารเพื่อให้เป็นประโยชน์กับบุคลากร และบุคลากรจะทำประกันหรือไม่ทำประกันซึ่งไม่เกี่ยว เพราะเป็นส่วนรวม อาทิ การนำเงินช่วยเหลือบุคลากรที่บิดามารดาเสียชีวิตจะต้องช่วยกันดูแล ดังนั้น กรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน ต้องช่วยกันดูแลอย่าให้ผิดพลาด</p> <p>ทั้งนี้ จะสอบถามข้อมูลในเบื้องต้นจากทางหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบตรวจสอบสุขภาพประจำปี เดิม นางจันทร์จนา ศิริพันธ์พัฒนา เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ ในการนี้ไม่ทราบหน่วยงานเดิมเป็นผู้ดูแลหรือไม่ หรือฝ่ายอนามัยที่ดูแลของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ดูแล</p>
<p><b>ครั้งที่ 9/2559 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2559</b></p> <p>1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>1.1 รูปแบบการประเมินของมหาวิทยาลัยควรมี</p>	<p>1. ในการประชุมสภาคณาจารย์และข้าราชการชุดก่อนได้เชิญท่านอธิการบดี รองศาสตราจารย์ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน มามอบนโยบายการ</p>

<p style="text-align: center;"><b>ข้อเสนอแนะ</b> <b>การประชุม ครั้งที่ / วันที่</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ผลการติดตามข้อเสนอแนะ</b></p>
<p>มาตรฐานและรูปแบบการประเมินเหมือนกัน และควรสอดคล้องกับความเป็นจริงและควรมีหลากหลายมุมมอง เช่น ประเมินตนเองจากเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาเพื่อความเป็นธรรมโดยไม่ผูกขาดคณะกรรมการเดียวที่เป็นผู้ประเมิน</p> <p>1.2 ควรมีคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินแต่ละคณะโดยให้มีการหมุนเวียนตามความเหมาะสมและจัดทำรูปแบบระบบเอกสารต่าง ๆ เป็นมาตรฐานเดียวกันจากกองกลาง</p> <p>1.3 คุณภาพของนักศึกษาจะมีวิธีการรับฟังความคิดเห็นจากนักศึกษาหรือคณาจารย์ว่าทิศทางที่เกิดขึ้นมีผลกับนักศึกษาอย่างไร เนื่องจาก นโยบายที่เกิดขึ้นส่งผลกับนักศึกษาหลาย ๆ อย่าง เช่น การมีส่วนร่วมของนักศึกษา การทำกิจกรรมต่าง ๆ</p> <p>1.4 มาตรฐานการประเมินควรมีความเสมอภาคและรวบรวมความคิดเห็นจากการประเมินที่ได้น้อย</p> <p>1.5 การวิภาคประเมินคุณภาพการศึกษาของส่วนงานควรมีมาตรฐานในการประเมินหรือไม่</p> <p>1.6 การประเมินที่หลากหลายมุมมองจะต้องไม่ใช่ผู้บริหารประเมินเพียงอย่างเดียว โดยจะต้องมีตัวแทนจากคณาจารย์ในแต่ละหลักสูตรต่าง ๆ ซึ่งคณะกรรมการแต่ละหลักสูตรควรมีการเปลี่ยน</p> <p>1.7 บุคลากรมีสิทธิที่จะเห็นการประเมินหรือไม่ โดยบางคนไม่สามารถเห็นการประเมินของตนเองได้</p> <p>1.8 มหาวิทยาลัยควรเป็นผู้จัดทำการวิพากษ์แบบประเมินโดยให้กองบริหารงานบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแบบประเมิน อาทิ แบบประเมินสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อให้เกิดความเสมอภาคเท่ากันในทุก ๆ หน่วยงาน</p> <p>1.9 มหาวิทยาลัยควรปรับข้อบังคับระบบหลักสูตร และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาและการประเมินส่วนงาน พ.ศ. 2558 โดยให้มหาวิทยาลัยเป็นตัวกลางในการจัดวิพากษ์ของการใช้รูปแบบประเมิน</p> <p>1.10 อยากทราบการจัดสรรการประเมินส่วนงานของแต่ละคณะมีกฎเกณฑ์ที่แตกต่างกัน โดยแต่ละเกณฑ์มหาวิทยาลัยจัดสรรอย่างไร</p> <p>2. ควรมีมาตรฐานในการเข้าเรียนและการเรียนหนังสือของนักศึกษา โดยเป็นสิ่งที่ต้องช่วยเหลือให้</p>	<p>ดำเนินงานและได้ให้ความรู้การประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานจะมีข้อแตกต่างกัน เนื่องจาก มีบริบทในการดำเนินงานที่แตกต่างกัน รายละเอียดของการประเมินจึงแตกต่างกัน แต่ดำเนินการภายใต้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฉบับเดียวกัน และในการประเมินกรณีนี้จะมีข้อบังคับระบบหลักสูตร และวิธีการประเมินที่ชัดเจน โดยมีวิธีการตามข้อบังคับ โดยสรุปดังนี้</p> <p>ในเดือนแรกของรอบการประเมินจะต้องมีการจัดประชุมของบุคลากรเพื่อกำหนดรูปแบบในการประเมินในแต่ละครั้ง โดยภายใน 1 ปีประเมิน จะมีการประเมินสองรอบประเมิน เมื่อเริ่มปีงบประมาณใหม่ในเดือนแรกคณะ/หน่วยงานจะจัดการประชุมเพื่อนำเสนอการประเมิน บุคลากรทุกท่านจะสามารถเสนอแนะและหลังจากประเมินต้องมีการลงนามรับทราบรูปแบบการประเมินเป็นหลักฐานด้วย และหากได้ผลสรุปเรียบร้อยแล้วบุคลากรจะต้องดำเนินการตามแบบประเมิน ทั้งนี้ จะศึกษาข้อบังคับระบบ หลักสูตร และวิธีการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ให้ถูกต้อง</p> <p>หากคณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน จะนำเสนอให้มหาวิทยาลัยฯ ปรับแก้ไขข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล แนะนำให้นำข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล มาศึกษาให้ละเอียด และนำเข้าที่ประชุมในครั้งต่อไป เดือนมกราคม 2560</p> <p>2. ในภาคการศึกษาที่ผ่านมาสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้มีการเดินสำรวจการใช้ห้องเรียนพบว่า มีบางห้องเรียนที่มีนักศึกษาเข้าใช้</p>

<p style="text-align: center;"><b>ข้อเสนอแนะ</b> <b>การประชุม ครั้งที่ / วันที่</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ผลการติดตามข้อเสนอแนะ</b></p>
<p>มาตรฐานของนักศึกษาที่มีคุณภาพดีขึ้น</p> <p>3. การขอใช้ห้องเรียนแต่ตารางสอนหน้าห้องทุกอาคารเต็มทั้งหมด และเมื่อได้ตรวจสอบหลังเวลา 14.30 น. ไปแล้วห้องเรียนจะว่างและไม่มีการใช้</p> <p>4. ในการประเมินมหาวิทยาลัยจะต้องกำหนดตัวชี้วัดให้ชัดเจนและจะต้องลงสู่ระดับบุคคล เช่น การประเมินบุคลากรจะต้องกำหนดตัวชี้วัดภาระงานและรับผิดชอบด้วยภารกิจอะไร</p> <p>5. การรักษาระบบราชการในวิชาชีพมีกิจกรรมหรือโครงการที่จะเสนอแนะมหาวิทยาลัยต่อการส่งเสริมให้กับคณาจารย์อย่างไร</p> <p>6. อาคาร 1 ชั้น 1 ห้องละหมาดควรเปลี่ยนเก้าอี้ใหม่และบริเวณด้านข้างห้องละหมาดมีความสกปรก</p> <p>7. อาคาร 32 เก้าอี้เหล็กเซอร์แบบพับบริเวณหน้าห้องน้ำมีความชำรุด</p>	<p>ห้องเรียนแต่ไม่พบอาจารย์ เช่น การปล่อยให้ให้นักศึกษาอยู่ในห้องเรียนเฉยๆ เนื่องจาก อาจารย์ยังไม่ถึงห้องเรียน โดยในปัจจุบันจะมีน้อยลง เนื่องจาก รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการได้สำรวจการใช้ห้องเรียนและมีการแจ้งกลับไปยังคณะเพื่อทราบอีกด้วย</p> <p>ทั้งนี้ ในวันที่ 19 ธันวาคม 2559 จะมีการกันรั้วบริเวณหน้ามหาวิทยาลัย ที่ทำการก่อสร้างซึ่งทำให้การเดินทางผ่านบริเวณนั้นไม่มีความสะดวก โดยพื้นที่เดินที่เกินออกมาข้างนอก ในช่วงแรกมีการกันทางเดินสำหรับเด็ก นักศึกษาในเบื้องต้นก่อน และจะเริ่มดำเนินการประมาณปีงบประมาณ 2560 เนื่องจากรถขนปูนจะมาในช่วงปลายปี 2559 จึงทำให้มีความแตกต่างจาก สัปดาห์นี้ โดยในวันเสาร์ที่ 17 ธันวาคม 2559 มีการติดตั้งรั้วอาคาร 1 บริเวณที่นั่งจะมีการขยับขยายออกตามความเหมาะสม โดยจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอีกครั้ง ทั้งนี้ ในส่วนที่อันตรายบริเวณประตู 5 จะปิดไว้เพื่อไม่ให้ได้รับอันตรายจากทางเดิน ขอความอนุเคราะห์ให้บุคลากรเดินอ้อมบริเวณหลังเขว่น เนื่องจากในช่วงที่ดำเนินงานเป็นช่วงปิดภาคเรียนของนักศึกษา ระดับปริญญาตรีแต่ยังเป็นช่วงเปิดเรียนของนักเรียนโรงเรียนสาธิตละอออุทิศ ทั้งนี้ หากมีการดำเนินการที่จะเป็นอันตรายหรือมีอุปกรณ์ที่อาจหล่นจากที่สูง ขอความร่วมมือทางกองอาคารและสถานที่แจ้งบุคลากรให้ทราบเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุได้</p>
<p><b>ครั้งที่ 1(10)/2560 เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2560</b></p> <p>1. กระบวนการตรวจสอบสุขภาพประจำปีแตกต่างจากปีก่อน อาทิ การตรวจวัดค่าสายตาเป็นการตรวจที่รวดเร็วมากอาจทำให้ผลที่ได้จากการตรวจคลาดเคลื่อนไม่ชัดเจน</p> <p>2. วัคซีนหัดเยอรมันที่นำมาให้บริการไม่ควรมีการจำกัดจำนวน ควรมีให้บุคลากรทุกคน</p> <p>3. ผลการตรวจจากปีที่ผ่านมาของบุคลากรที่ได้รับการตรวจมะเร็งปากมดลูก ได้รับผลการตรวจว่าเป็นมะเร็งปากมดลูกในระยะที่ 1 บุคลากรผู้นั้นจึงได้มีการตรวจเช็คจากโรงพยาบาลอื่น ซึ่งผลการตรวจไม่ได้เป็นมะเร็งปากมดลูก จึงขอให้การตรวจมีความละเอียดรอบคอบกว่าเดิม</p> <p>4. การตรวจร่างกายของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการประกอบอาหาร ที่ได้รับผลการตรวจว่าเป็นโรค แต่เมื่อตรวจใหม่แล้วไม่ปรากฏโรค จะแก้ไขอย่างไร</p> <p>5. ควรให้ข้อมูลลำดับขั้นตอนการตรวจสุขภาพและห้องที่ใช้รับรองการตรวจที่ชัดเจน</p> <p>6. ควรแยกวันสำหรับการตรวจระบบหัวใจ และระบบความดัน ไม่ควรนำมารวมอยู่ในวันเดียวกัน</p>	<p>1. ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดส่งข้อเสนอแนะจากบุคลากรในเรื่องดังกล่าว ไปยังมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว ตามบรรทุกข้อความเลขที่ สนม. 1066/2559 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2560</p>

ข้อเสนอแนะ การประชุม ครั้งที่ / วันที่	ผลการติดตามข้อเสนอแนะ
<p>7. การตรวจสอบสุขภาพประจำปีหากมีความประสงค์ขอตรวจกับโรงพยาบาลเอกชนได้หรือไม่</p> <p>8. รายชื่อบุคลากรยังไม่เป็นปัจจุบันเนื่องจากบางคนลาออกไปแล้วยังมีรายชื่อ หรือบุคลากรบางคนเป็นพนักงานหลายเดือนแล้วแต่ยังไม่มีรายชื่อ</p>	
<p>ครั้งที่ 2(11)/2560 เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2560</p> <p>1. ครมมีการประชาสัมพันธ์การประกันภัยกลุ่มของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยให้ตัวแทนบริษัทประกันชี้แจงให้บุคลากรรับทราบสิทธิประโยชน์ที่ได้รับ</p> <p>2. เดิมบุคลากรที่มีประกันสุขภาพ สามารถนำกรมธรรม์มาเบิกเงินกับมหาวิทยาลัยโดยได้เว้นเงินคืนเป็นจำนวนเงิน 2,999 บาท แต่ปัจจุบันยังไม่ได้ทราบความที่ชัดเจนว่าได้เงินคืนหรือไม่</p>	<p>1. มหาวิทยาลัยอนุมัติ การประกันภัยกลุ่มของพนักงานมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว โดยให้ตัวแทนของหน่วยงานไปปรับบัตรประกันพร้อมกับคู่มือกรมธรรม์ที่กองคลังและสามารถนำไปเสร็จและไปรับรองแพทย์มาเบิกจ่ายย้อนหลัง ทั้งนี้ ค่าห้องพยาบาลได้เพิ่มขึ้นจากที่เดิมเป็น 3,800 บาท และประกันทันตกรรมสามารถนำมาเบิกกับเอไอเอเป็นจำนวน 1,000 บาท และในกรณีที่มีประกันกรมธรรม์เดิมสามารถใช้สิทธิ์ประกันสิทธิของประกันท่านก่อนแล้วนำไปเสร็จมาเบิกกับประกันเอไอเอโดยประกันเอไอเอจะให้เงินเวนคืนให้</p> <p>2. การทำประกันภัยกลุ่มของพนักงานมหาวิทยาลัย สภาคณาจารย์และพนักงานได้มีการประชาสัมพันธ์ทางระบบไลน์กลุ่มของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเรียบร้อยแล้ว</p> <p>ประกันภัยกลุ่มที่ได้รับบริการจะต้องมียอดบอกจำนวนคน ซึ่งมหาวิทยาลัยมีพนักงานจำนวน 900 คน โดยบริษัทประกันภัยให้งบประมาณ 5,000,000 บาท บริษัทประกันภัยจะให้ผลประโยชน์ที่เพิ่มขึ้น แต่ถ้าจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยน้อยกว่า 900 คน ผลประโยชน์ที่ได้รับจะลดลง เช่น พนักงานทำประกัน 80 คน จะเป็นจำนวนเงินที่สูงขึ้นและผลประโยชน์ที่ได้รับจะน้อย ดังนั้น จึงเป็นลักษณะการกระจายความเสี่ยงที่สร้างความเป็นธรรมให้กับพนักงาน โดยได้มีการต่อรองกับบริษัทประกันว่าหากใครมีประกันอยู่แล้วสามารถนำมาเบิกค่าห้องโดยคืนเป็นเงินสมทบ ทั้งนี้ บริษัทประกันได้มีการให้สิทธิ์ประกันเพิ่มเติมกับฝ่ายบริหาร ซึ่งเป็นการคุ้มครองประกันเพิ่มจากกรมธรรม์</p>

### ภาพกิจกรรม



# ส่วนที่ 4

## ภาคผนวก

### ประกอบไปด้วย

- โครงการกีฬาเพื่อพัฒนาบุคลากร (แบดมินตัน)
- โครงการประชุมสภาสัจจรรคณาจารย์และพนักงาน
- คำสั่งเดินทางไปปฏิบัติงาน
- คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ให้เข้าร่วมประชุมสภาคณาจารย์และข้าราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- บันทึกข้อความเลขที่ สนม.14710/2560 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2560 เรื่อง มติที่ประชุมการเสนอขอทบทวนสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัยด้านการประกันภัยกลุ่มของพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

# บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผน
เลขรับ: 4484/2559
วันที่: 13. ๓๐. ๕9
ที่: จันทนาพร

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย (สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย)  
 ที่ สนม. ๑๓๐๕๐/๒๕๕๙ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙  
 เรื่อง ขออนุมัติโครงการกีฬาเพื่อพัฒนาบุคลากร (แบดมินตัน) และงบประมาณ

กอง 15813
เลขที่รับ 13
วันที่ 27
๒๗.๙.๒๕๕๙

เรียน อธิการบดี

ตามที่ ที่ประชุมสภาคณาจารย์และพนักงาน ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๙ มีมติให้  
 ความเห็นชอบ โครงการกีฬาเพื่อพัฒนาบุคลากร (แบดมินตัน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง  
 หน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ ยังเป็นการสร้างเสริมสุขภาพโดยการนำกีฬามาเป็นเครื่อง  
 มีอในการการออกกำลังกายให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย รายละเอียดตั้งเอกสารโครงการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้  
 ในกรณี สภาคณาจารย์และพนักงาน จึงขออนุมัติโครงการกีฬาเพื่อพัฒนาบุคลากร (แบดมินตัน) และ  
 งบประมาณ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๑,๖๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันหกกร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เลขานุการ
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
เลขรับ: ๕๗๗
วันที่รับ: 28 ต.ค. ๕9
เวลา: 1๕.39 น.

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
หน้าสื่อภายในเลขรับ 10296
วันที่: 27 ต.ค. 2559
เวลา: 18.47 น. (วันจันทร์)

เงินสมทบเลขขอ หนึ่งโปรดพิจารณา  
 สกอน ๑๖.๖๐ ๓๓ 26002 500001  
 วอติ 11,600 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันหกกร้อยบาทถ้วน)  
 ลังใช้เงิน มา หนึ่งโปรดพิจารณา

วันที่ 13 ต.ค. ๕9  
  
 13 ต.ค. ๕9  
 (นางสาวฉัตรรัตน์ คำยัง)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน  
  
 ๒๗.๙.๕๙  
 (นางสาวฉัตรรัตน์ คำยัง)

(นางสาวฉัตรรัตน์ คำยัง)  
 ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล)  
 ประธานสภาคณาจารย์ และพนักงาน  
 28.๙.๕9 เวลา 13:30:01 Non-PKI Server Sign  
 Signature Code : MAAXA-DMAMw-BEADA-AMeBF

(นางรัชนิกร พลวิจิต)  
 ผู้อำนวยการกองกลาง  
  
 (นางสุมาลย์ ม่วงประเสริฐ)  
 รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต



แบบฟอร์มโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ฉบับเต็ม)

- โครงการตามกลยุทธ์ที่ทำหาย
- โครงการตามพันธกิจ

หน่วยงาน : สภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย  
 ชื่อโครงการ : กีฬาเพื่อพัฒนาบุคลากร (แบดมินตัน)

1. หลักการและเหตุผล

การออกกำลังกายด้วยการเล่นกีฬา นอกจากจะส่งผลดีต่อสุขภาพกายของตนเองแล้ว ยังเป็นกิจกรรมที่ทำให้เราได้มีโอกาสพบปะ พูดคุย สังสรรค์กันระหว่างหน่วยงาน กีฬาเป็นสิ่งที่ช่วยผ่อนคลายจิตใจหลังจากการทำงานได้เป็นอย่างดี ท่ามกลางเศรษฐกิจคนน้ำมันแพง ค่าครองชีพสูงในปัจจุบัน มองไปทางใด ก็เจอแต่ความเคร่งเครียด สภาพการทำงาน ก็ดูเหมือนจะเคร่งเครียดตามไปด้วย จนบางครั้งแทบไม่มีเวลาว่างที่จะมานั่งพบปะ พูดคุย และเปลี่ยนความคิดเห็นกัน ที่ทำงานต่างหน่วยงาน ต่างสถานที่ หรือบางคนก็หมกตัวอยู่แต่ข้างในออฟฟิศ

ปัญหาดังกล่าว ซึ่งมีบทบาทหนึ่งในการจัดสวัสดิการ สร้างกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย จึงได้ริเริ่มให้มีการจัดกิจกรรมกีฬาแบดมินตัน ในเชิงความสามัคคี เพื่อเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ ความสามัคคี ได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ในกลุ่มบุคลากรของมหาวิทยาลัย ในบรรยากาศที่สนุกสนาน ผ่อนคลาย เป็นกันเองหลังการทำงาน โดยนอกจากจะเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรหันมาใส่ใจกับสุขภาพด้วยการออกกำลังกายแล้ว การได้พบปะพูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน ของบุคลากรที่มาจากต่างหน่วยงาน ยังช่วยเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ ที่เป็นประโยชน์ ในการเล่นกีฬา ได้อีกทางหนึ่ง

2. แหล่งที่มาของงบประมาณ

- งบประมาณแผ่นดิน
- ขอสสนับสนุนงบประมาณ
- อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

1. ค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงิน (In Cash)

- ค่าวัสดุ	บาท
ค่าลูกขนไก่ (แข่งขัน) ๘๐๐ บาท x ๑๒ หลอด	๘,๖๐๐ บาท
ค่าอุปกรณ์สำนักงาน	๒,๐๐๐ บาท
<b>รวมเป็นเงิน</b>	<b>๑๑,๖๐๐ บาท</b>

หมายเหตุ : - ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

2. ค่าใช้จ่ายที่เป็นมูลค่า (In Kind)

- ค่าโทรศัพท์ ประสานงาน	๒,๐๐๐ บาท
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๒,๐๐๐ บาท

**รวมเป็นเงิน ๔,๐๐๐ บาท**

### 3. กิจกรรมหลัก

กิจกรรมหลัก	วันที่ดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/บทบาทความรับผิดชอบ*
กิจกรรมที่ ๑ ประสานงานจัดสนามแข่งขัน -เตรียมสนามแข่งขัน	มกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	อาคารพลศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	(R) คณะกรรมการ (A) สมาคณาจารย์และพวง. (C) กองพัฒนานักศึกษา (I) อธิการบดี
กิจกรรมที่ 2 การจัดแข่งขัน - ห้องประชุมกรรมการ - สนามแข่งขัน - ไปประกาศ	มกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	อาคารพลศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	(R) คณะกรรมการ (A) สมาคณาจารย์และพวง. (C) กองพัฒนานักศึกษา (I) อธิการบดี

\* หมายถึงเหตุ

R - คณะทำงานของกิจกรรม/ผู้ปฏิบัติ/ผู้ดำเนินการของกิจกรรม (Responsible)

A - ผู้รับผิดชอบในภาพรวม (Accountable)

C - ผู้ให้คำปรึกษา (Consulted)

I - ผู้ที่คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบกิจกรรมต้องรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบ (Informed)

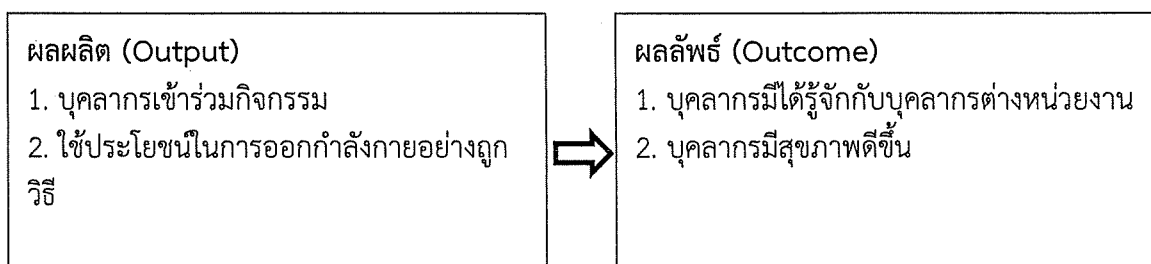
### 4. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๑. เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ของหน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัย
๒. เพื่อสร้างเสริมสุขภาพโดยการใช้กีฬาเป็นเครื่องมือ
๓. เพื่อสร้างความรู้ในกีฬาแบดมินตันและการออกกำลังกายให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย

### 5. กลุ่มเป้าหมาย

๑. บุคลากรทุกระดับของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

### 6. ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้จากโครงการ



### 7. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

เชิงปริมาณ : ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน

เชิงคุณภาพ : มหาวิทยาลัยฯได้รับความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมของบุคลากร

## ระเบียบการแข่งขัน

1. ใช้กติกาการแข่งขันของสหพันธ์เบดมินตันนานาชาติ
2. ให้นักกีฬามาก่อนการแข่งขัน ๓๐ นาที เพื่อความรวดเร็วในการจัดการแข่งขันได้
3. นักกีฬาสามารถสมัครแข่งขันได้ไม่เกิน ๓ ประเภท
4. คณะกรรมการจัดการแข่งขันขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสายการแข่งขันได้  
ในกรณีมีการพิมพ์ผิดหรือ รายชื่อตกหล่น ซึ่งมีไขเป็นการแก้ไขสายการแข่งขันทั้งหมด
5. คณะกรรมการจัดการแข่งขัน หรือกรรมการผู้ชี้ขาด เป็นผู้รับผิดชอบมีสิทธิ์วินิจฉัยการประท้วง  
และคัดค้านทุกกรณี และการวินิจฉัยชี้ขาดถือเป็นสิ้นสุดและยุติ
6. การแข่งขันใช้ลูกขนไก่ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกำหนด
7. ในการแข่งขันรอบ รองชนะเลิศ และชิงชนะเลิศ ใช้วิธีนับคะแนนแบบ Rally pointแข่งขัน2ใน3เกม  
แต่ละเกมจะมีคะแนน 21 คะแนน ผู้ส่งถึง 21 คะแนน ก่อนเป็นผู้ชนะ ในกรณี 20 เท่ากัน ให้เล่นต่อ  
จนกว่าจะ ชนะ 2 คะแนน ติดต่อกัน หรือถ้า 29 เท่ากัน ผู้ถึง 30 เป็นผู้ชนะในเกมนั้นทันที
8. การจัดการแข่งขันอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการจัดการแข่งขัน
9. ในรอบแบ่งกลุ่ม ใช้วิธีนับคะแนนแบบ Rally pointแข่งขัน2ใน3เกม  
แต่ละเกมจะมีคะแนน 21 คะแนน ผู้ส่งถึง 21 คะแนน ก่อนเป็นผู้ชนะ ในกรณี 20 เท่ากัน ให้เล่นต่อ  
จนกว่าจะ ชนะ 2 คะแนน ติดต่อกัน หรือถ้า 29 เท่ากัน ผู้ถึง 30 เป็นผู้ชนะในเกมนั้นทันที
10. ในกรณีเกิดอุบัติเหตุระหว่างการแข่งขัน นักกีฬาสามารถปฐมพยาบาลได้ไม่เกิน 20 นาที  
ทั้งนี้อยู่ในดุลยพินิจของผู้จัดการแข่งขันเห็นสมควร

## ประเภทการแข่งขัน ดังนี้

- ประเภททีม ประกอบไปด้วย คู่หญิงทั่วไป คู่ชาย๓๕-๔๔ ปี คู่ผสม๓๕-๔๔ ปี คู่ชาย ๔๕-๔๙ ปี  
สำหรับ ประเภททีมจะแข่งขันแบบพบกันหมด โดยนำคะแนนได้มาลบคะแนนเสียของทั้งคู่ จะได้ผลต่างคะแนนที่เหลือทีมใดมี  
คะแนนเหลือมากจะเป็นทีมที่ชนะเลิศ
- ประเภทคู่อาวุโส อายุ ๕๐ ปีขึ้นไป จะเป็นคู่ชาย หรือ คู่หญิง หรือคู่ชายหญิง
- ประเภทคู่ อายุ ๔๕ - ๔๙ ปี จะเป็นคู่ชาย หรือ คู่หญิง หรือคู่ชายหญิง
- ประเภทคู่ อายุ ๓๕ - ๔๔ ปี จะเป็นคู่ชาย หรือ คู่หญิง หรือคู่ชายหญิง
- ประเภทคู่ อายุ ๓๐ - ๓๔ ปี จะเป็นคู่ชาย หรือ คู่หญิง หรือคู่ชายหญิง
- ประเภทคู่ ทั่วไป ไม่จำกัดฝีมือ จะเป็นคู่ชาย หรือ คู่หญิง หรือคู่ชายหญิง
- ประเภทคู่ ทั่วไป จำกัดฝีมือ (ไม่เคยเข้าแข่งขันรายการใดเลยในบนพื้น โลกมนุษย์นี้)จะเป็นคู่ชาย หรือ คู่หญิง หรือคู่ชายหญิง

*Handwritten initials*

**ด่วนมาก**  
**งปม.**

**บันทึกข้อความ**

กองนโยบายและแผน
เลขที่รับ..... 1071
วันที่..... 1 มี.ค. 60
ผู้รับ..... ทั่วถึง

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย (สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย)  
 ที่ สนม. ๑๕๓๔/๒๕๖๐ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐  
 เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการและงบประมาณโครงการประชุมสภาสัณฐานศาสตราจารย์และพนักงาน

เรียน อธิการบดี

*Handwritten note*

กองคลัง
เลขที่รับ 3234
วันที่ 1 มี.ค. 2560
เวลา

ตามที่ สภามหาจารย์และพนักงาน กำหนดจัดโครงการประชุมสภาสัณฐานศาสตราจารย์และพนักงาน ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ วิทยาเขตสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี และวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๐ ณ ศูนย์การศึกษาออกที่ตั้งนครนายก จังหวัดนครนายก โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดโครงการ เพื่อการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและรับทราบข้อมูลจากบุคลากรศูนย์การศึกษาออกที่ตั้งและวิทยาเขต ในการพัฒนามหาวิทยาลัยด้วยการสื่อสารผ่านสภาคณาจารย์และพนักงานและเพื่อส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจการปฏิบัติงานตามพันธกิจของสภาคณาจารย์และพนักงานที่มีต่อบุคลากรในศูนย์การศึกษาออกที่ตั้งและวิทยาเขต

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการประชุมสภาสัณฐานศาสตราจารย์และพนักงานในวัน และสถานที่ดังกล่าวและขออนุมัติงบประมาณจำนวนทั้งสิ้น ๘๘,๖๕๐ บาท (แปดหมื่นแปดพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รายละเอียดโครงการดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
หนังสือภายในเลขที่รับ 2129
วันที่ - 3 มี.ค. 2560
เวลา 09:05 น. 3 มี.ค. 60

*Signature*  
 (นางสาวอัญชลี เด่นดวง)  
 เจ้าหน้าที่สำนักงาน (การเงิน)(การบัญชี)

*Signature*  
 (นางสาวกัญญาพร คณชิต)  
 ผู้อำนวยการกองคลัง

*Signature*  
 (นางรัชนิกร พลวิชิต)  
 ผู้อำนวยการกองกลาง

*Signature*  
 (ดร.วราธร อภิรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย  
 - 3 มี.ค. 2560

1. *Signature*  
 2. *Signature*  
 (รองศาสตราจารย์ ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน)  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

*Signature*  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล)  
 ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน  
 14 ก.พ. 60 เวลา 10:58:08 Non-PKI Server Sign  
 Signature Code : QwAZa-DUAMg-AxADE-AMgBD

เห็นสมควรลงชื่อ เมื่อโปรดนิคม  
 1 จากเงิน งบป.60 งบสั 26003500001  
 งบเงิน 21,810 บาท (สองหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยสิบบาทถ้วน)  
 2. นิคมท.หนังสือขอเบิกงบค่าจ้างประชุมและ  
 ค่าอาหารที่โรงแรมนครปฐม งบเงิน 66,840 บาท  
 (หกหมื่นหกพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)  
 จักรังษิณเมื่อโปรดนิคม

*Signature*  
 1 มี.ค. 60  
 1 มี.ค. 60  
 (นางสาวอติฉัตรณ์ คำยัง)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

แบบฟอร์มโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560  
โครงการประชุมสัณจรสภาคณาจารย์และพนักงาน

- โครงการตามกลยุทธ์ที่ห้า  
 โครงการตามพันธกิจ

หน่วยงาน: สภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
ชื่อโครงการ: โครงการประชุมสัณจรสภาคณาจารย์และพนักงาน

1. หลักการและเหตุผล

สภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นองค์กรหนึ่งของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2558 ประกาศใช้ ณ วันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ดังนี้ 1) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่สภามหาวิทยาลัยและอธิการบดีในกิจการของมหาวิทยาลัย 2) ส่งเสริมจรรยาบรรณของคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย 3) ส่งเสริมความก้าวหน้าและผดุงเกียรติของคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยและ 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

คณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเป็นผู้แทนของบุคลากรศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งและวิทยาเขตของมหาวิทยาลัยด้วย จึงต้องมีการติดต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคลากรทุกระดับ ทุกพื้นที่ของมหาวิทยาลัย ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

2. แหล่งที่มาของงบประมาณ

- งบประมาณแผ่นดิน  
 ขอสนับสนุนงบประมาณ  
 อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

รายละเอียดงบประมาณ รวมทั้งสิ้น 88,650 บาท (แปดหมื่นแปดพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

2.1 ค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงิน (In cash) (ค่าใช้จ่าย)

การประชุมสัณจร ครั้งที่ 1 วิทยาเขตสุพรรณบุรี จ.สุพรรณบุรี		จำนวนเงิน 42,825 บาท
รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ค่าใช้จ่าย/บาท	หมายเหตุ
1. ค่าน้ำมันรถตู้ไป-กลับ จำนวน 3 คัน (ค่าน้ำมันรถ คันละ 800 บาท x 3 คัน)	2,400.00	จ่ายตามจริง
2. ค่าอาหารว่างและค่าอาหารกลางวัน		8,405
2.1 ค่าอาหารว่าง (ระหว่างเดินทาง ชุดละ 35 บาท x 24 คน = 840 บาท) (ระหว่างประชุม ชุดละ 35 บาท x 31 คน = 1,085 บาท)	1,925.00	
2.2 ค่าอาหารกลางวัน (อาหารกลางวัน มื้อละ 250 บาท x 34 คน)	8,500.00	รวม 4680 <math>(120 \times 34)</math> <del>4560</del> 4420 <math>(130 \times 34)</math>
3. ค่าเบี้ยประชุม (ประธาน จำนวน 1 คน x 2,000 บาท = 2,000 บาท) (กรรมการ จำนวน 18 คน x 1,500 บาท = 27,000 บาท)	29,000.00	80,550
4. ค่าวัสดุ	1,000	

ครั้งที่ 2 ศูนย์การศึกษาออกที่ตั้งนครนายก จ.นครนายก		จำนวน 45,825 บาท
รายการ	ค่าใช้จ่าย/บาท	หมายเหตุ
1. ค่าน้ำมันรถตู้ ไป-กลับ จำนวน 3 คัน (ค่าน้ำมันรถ คันละ 800 บาท x 3 คัน)	2,400.00	จ่ายตามจริง
2. ค่าอาหารว่างและค่าอาหารกลางวัน 2.1 ค่าอาหารว่าง (ระหว่างเดินทาง ชุดละ 35 บาท x 24 คน = 840 บาท) (ระหว่างประชุม ชุดละ 35 บาท x 31 คน = 1,085 บาท) 2.2 ค่าอาหารกลางวัน (อาหารกลางวัน มื้อละ 250 บาท x 34 คน = )	840.00 1,085.00 8,500.00	8,405 งบ. 4080 เหลือ 4420
3. ค่าเบี้ยประชุม (ประธาน จำนวน 1 คน x 2,000 บาท = 2,000 บาท) (กรรมการ จำนวน 18 คน x 1,500 บาท = 27,000 บาท)	29,000.00	คือ 27000
4. ค่าวัสดุ	1,000.00	
5. ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรูปเล่ม	3,000.00	

หมายเหตุ : - ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ

2.2 ค่าใช้จ่ายที่เป็นมูลค่า (In kind) รวมทั้งสิ้น 20,640 บาท (สองหมื่นหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

ครั้งที่ 1 วิทยาเขตสุพรรณบุรี

- 1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงคนขับรถ จำนวน 3 คนๆ ละ 240 บาท = 720 บาท  
1.2 ค่าเดินทางโดยรถแท็กซี่ จำนวน 24 คนๆ ละ 400 บาท = 9,600 บาท

ครั้งที่ 2 ศูนย์การศึกษาออกที่ตั้งนครนายก

- 1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงคนขับรถ จำนวน 3 คนๆ ละ 240 บาท = 720 บาท  
1.2 ค่าเดินทางโดยรถแท็กซี่ จำนวน 24 คนๆ ละ 400 บาท = 9,600 บาท

### 3. กิจกรรมหลัก

กิจกรรมหลัก	วันที่ดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ บทบาทความรับผิดชอบ*
กิจกรรมที่ 1 “ขออนุมัติโครงการประชุมสัณจรสภาคณาจารย์และพนักงาน”	กุมภาพันธ์ 2560	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	(R) สภาคณาจารย์และพนักงาน (A) สภาคณาจารย์และพนักงาน (C) สภาคณาจารย์และพนักงาน (I) สภาคณาจารย์และพนักงาน
กิจกรรมที่ 2 "จัดประชุมสัณจร" - ครั้งที่ 1 วันที่ 15 มีนาคม 2560 ณ วิทยาเขตสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี - ครั้งที่ 2 วันที่ 19 เมษายน 2560 ณ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก จังหวัดนครนายก	มีนาคม – เมษายน 2560	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต วิทยาเขตสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี และ ณ ศูนย์การศึกษานอก ที่ตั้งนครนายก จังหวัดนครนายก	(R) สภาคณาจารย์และพนักงาน (A) สภาคณาจารย์และพนักงาน (C) สภาคณาจารย์และพนักงาน (I) สภาคณาจารย์และพนักงาน
กิจกรรมที่ 3 "สรุปงาน และจัดทำรูปเล่มโครงการต่างๆ เพื่อนำเสนอผู้บริหาร"	พฤษภาคม 2560	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	(R) สภาคณาจารย์และพนักงาน (A) สภาคณาจารย์และพนักงาน (C) สภาคณาจารย์และพนักงาน (I) สภาคณาจารย์และพนักงาน

\* หมายเหตุ

R – คณะทำงานของกิจกรรม/ผู้ปฏิบัติ/ผู้ดำเนินการของกิจกรรม (Responsible)

A – ผู้รับผิดชอบในภาพรวม (Accountable)

C – ผู้ให้คำปรึกษา (Consulted)

I – ผู้ที่คณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบกิจกรรมต้องรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบ (Informed)

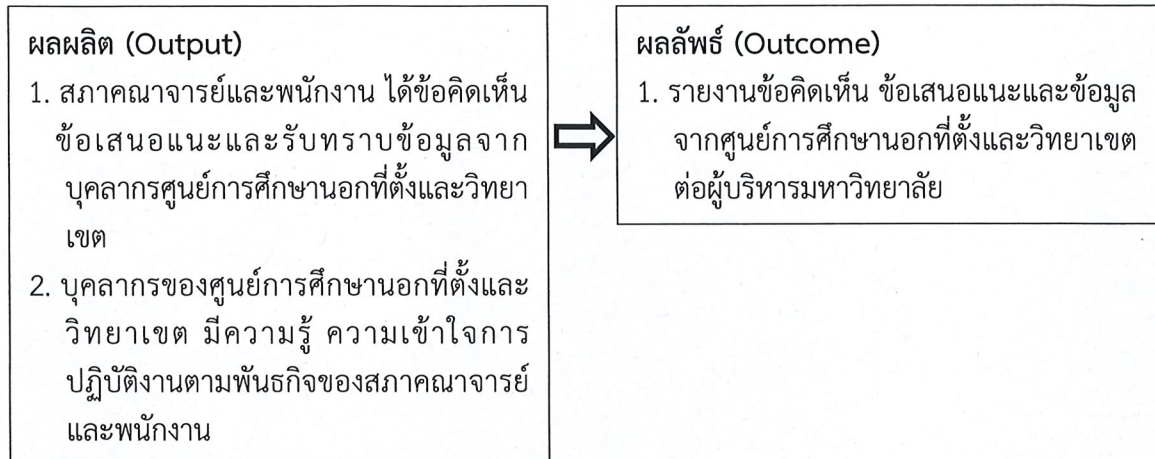
4. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อการรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะและรับทราบข้อมูลจากบุคลากรศูนย์การศึกษาอกที่ตั้งและวิทยาเขต ในการพัฒนามหาวิทยาลัยด้วยการสื่อสารผ่านสภาคณาจารย์และพนักงาน
2. เพื่อส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจการปฏิบัติงานตามพันธกิจของสภาคณาจารย์และพนักงานที่มีต่อบุคลากรในศูนย์การศึกษาอกที่ตั้งและวิทยาเขต

## 5. กลุ่มเป้าหมาย

1. คณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงานและผู้ช่วยเลขานุการ จำนวน 21 คน
2. ผู้บริหารและบุคลากร ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งและวิทยาเขต จำนวน 20 คน

## 6. ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้จากโครงการ



## 7. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- |            |  |
|------------|--|
| เชิงปริมาณ | 1. คณาจารย์และพนักงาน ร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเป้าหมายและ ได้รายงานสรุปข้อมูลจากการประชุม                             |
| เชิงคุณภาพ | 1. บุคลากรในศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งและวิทยาเขตมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อมูล และความคิดเห็นอย่างเชิงประจักษ์                        |
|            | 2. ได้รับข้อเสนอแนะจากบุคลากรศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งและวิทยาเขต  |
|            | 3. บุคลากรในศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งและวิทยาเขตที่มาร่วมงานมีความพึงพอใจ และเข้าใจการปฏิบัติงานตามพันธกิจของสภาคณาจารย์และพนักงาน |



# โครงการประชุมสภาสัจจรรคณาจารย์และพนักงาน

กำหนดการประชุมสภาคณาจารย์และพนักงานสัจจรร วิทยาเขตสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

วันพุธที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2560 เวลา 08.00 -17.00 น.

\*\*\*\*\*

เวลา 08.00 – 10.00 น. ออกเดินทางจาก มสค.

เวลา 10.00 – 11.00 น. เดินทางถึงวิทยาเขตสุพรรณบุรี เข้าห้องประชุม

เวลา 11.00 – 12.00 น. เยี่ยมชมสถานที่วิทยาเขตสุพรรณบุรี

เวลา 12.00 – 13.00 น. รับประทานอาหารร่วมกับผู้บริหารวิทยาเขตสุพรรณบุรี

เวลา 13.00 – 15.00 น. ประชุมสภาฯ และเชิญผู้แทนวิทยาเขตสุพรรณบุรีเข้าร่วมสังเกตการณ์

เวลา 15.30 – 17.00 น. เดินทางกลับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เวลา 17.00 น. ถึงมหาวิทยาลัยสวนดุสิตโดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ รับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30 น. และเวลา 14.00 น.

\*\*\*\*\*

# โครงการประชุมสภาสัจจรคณาจารย์และพนักงาน

กำหนดการประชุมศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก จังหวัดนครนายก

วันที่ 19 เมษายน พ.ศ. 2560 เวลา 08.00 -17.00 น.

\*\*\*\*\*

วันพุธที่ 19 เมษายน 2560

เวลา 08.00 – 10.00 น. ออกเดินทางจาก มสด.

เวลา 10.00 – 11.00 น. เดินทางถึงศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก เข้าห้องประชุม

เวลา 11.00 – 12.00 น. เยี่ยมชมสถานที่ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก

เวลา 12.00 – 13.00 น. รับประทานอาหารร่วมกับศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก

เวลา 13.00 – 15.00 น. ประชุมสภาฯ และเชิญผู้แทนศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก

เข้าร่วมสังเกตการณ์

เวลา 15.30 – 17.00 น. เดินทางกลับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เวลา 17.00 น. ถึงมหาวิทยาลัยสวนดุสิตโดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ รับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30 น. และเวลา 14.00 น.

\*\*\*\*\*

แบบฟอร์มโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

วันที่ : 28/02/2560

หน่วยงาน : สำนักงานมหาวิทยาลัย

เลขที่บันทึกข้อความ : สนม.1534/2560

เรื่อง : ขออนุมัติจัดโครงการและงบประมาณโครงการประชุม  
สภาสัณจรสภาคณาจารย์และพนักงาน

ผู้ขอคำเนินการ : นางสาวจินดาพร จินดาพรภฏ

เบอร์ติดต่อ : 5250 , 0895303355

รหัสโครงการ : สนม.

ชื่อโครงการ : สำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบ : จินดาพร จินดาพรภฏ

ประเภทงบประมาณ : ของบประมาณสนับสนุน

ขออนุมัติงบประมาณในครั้งนี : วงเงิน : **88,650.00** บาท

รายการค่าตอบแทน : วงเงิน : 58,000.00 บาท

รายการค่าใช้สอย : วงเงิน : 28,650.00 บาท

รายการค่าวัสดุ : วงเงิน : 2,000.00 บาท

รายการค่าเช่ารถปโตก : วงเงิน : 0.00 บาท

รายการค่าครุภัณฑ์ : วงเงิน : 0.00 บาท

รายการค่าสิ่งก่อสร้าง : วงเงิน : 0.00 บาท

รายการค่าอื่นๆ ( ไปรครระบุ ) : วงเงิน : 0.00 บาท

ของบประมาณสนับสนุนสะสม **109,727,868.45** บาท



สนม.S817

7498

ของบประมาณสนับสนุน



- ๒ -

๒๐. นายวิจิต	ผอัครรัตน์	พนักงานขับรถทะเบียน ฮจ-๗๔๑๘
๒๑. นายสมศักดิ์	มะวรรณอง	พนักงานขับรถทะเบียน ฮธ-๒๒๕๑
๒๒. นายเกรียงไกร	ศรีสุวรรณรัตน์	พนักงานขับรถทะเบียน ฮล-๑๘๖๑

ทั้งนี้ ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



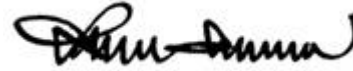
(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

14 มี.ค. 60 เวลา 11:31:36 Non-PKI Server Sign  
Signature Code : QwAyA-EIAMg-A0AEM-ARAAx



สั่ง ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

07 เม.ย. 60 เวลา 12:44:35 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RQAYa-EUAMQ-BDADM-AMgA4



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
ที่ ๔๔๐/๒๕๖๐  
เรื่อง ให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม

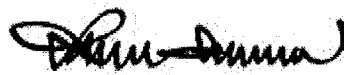
ด้วยสภาคณาจารย์และข้าราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ขอเชิญคณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เข้าร่วมประชุมสภาคณาจารย์และข้าราชการ ชุดที่ ๔ สมัยสามัญ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ ในวันศุกร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมรพีพัฒน์ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กรุงเทพมหานคร

ดังนั้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ให้คำแนะนำกระบวนการปฏิบัติงานของสภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต และเป็นการสร้างเครือข่าย มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วจึงเห็นสมควรให้คณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้ไปเข้าร่วมประชุมในวันดังกล่าว

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุระสิทธิ์ ทรงมา
๓. นายอานัติ สนธิทรัพย์
๔. นายณัฐวุฒิ ตันมณี

ทั้งนี้ ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

03 ก.พ. 60 เวลา 16:27:05 Non-PKI Server Sign  
Signature Code : RgBBA-DAARQ-BBAEE-ANwA2



ฉบับนี้

# บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผน
เลขรับ 4829/2559
วันที่ 6 ต.ค. 59
ผู้รับ จันทนาพร

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย (สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย)  
 ที่ สนม. ๑๑๐๔๙/๒๕๕๙ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙  
 เรื่อง ขออนุมัติโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต และงบประมาณโครงการ

เอกสาร
เลขที่รับ 15713
วันที่ 11 ต.ค. 59
เวลา

เรียน อธิการบดี

ตามที่ ที่ประชุมสภาคณาจารย์และพนักงาน ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๙ มีมติให้ความเห็นชอบ โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยมีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมความสัมพันธ์และเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต นอกจากนี้ ยังเป็นการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคลากรของมหาวิทยาลัยและขออนุมัติงบประมาณโครงการเพื่อนำเงินดังกล่าวไปดำเนินกิจกรรมตามความเหมาะสม เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๗๕๐ บาท (สี่พันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เลขานุการ
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
เลขรับ 513
วันที่รับ 17 ต.ค. 59
เวลา 10.20 น.

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
หนังสือภายในเลขรับ 9827
วันที่ 14 ต.ค. 59
เวลา 11.24 น. อ.วิจิตร

ศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล)  
 ประธานสภาคณาจารย์ และพนักงาน  
 28 ก.ย. 59 เวลา 13:51:01 Non-PKI Server Sign  
 Signature Code : MgBCA-DgAMA-A2AEU-AQgBC

นางสาวอัญชลี เค่นคง  
 13 ต.ค. 59

เงินสมทบเลขที่ ๒๖๐๐๒๕๐๐๐๐  
 จากเงิน ชม. ๖๐ รหัส 26002500001  
 วงเงิน 4,750 บาท (สี่พันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)  
 ส่งเงิน มาแจ้งโปรดพิจารณา

นางสาวกนกวรรณ คนชื่อ  
 ผู้อำนวยการกองคลัง

นางรัชนิกร พลวิฑิต  
 ผู้อำนวยการกองกลาง

วันที่ 10 ต.ค. 59  
 (นางสาวธิดารัตน์ คำยัง)

อนุมัติ

(นางสุมาลย์ ม่วงประเสริฐ)  
 รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
 17 ต.ค. 2559

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

## แบบฟอร์มโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ฉบับเต็ม)

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

- โครงการตามกลยุทธ์ที่ห้าท้าย
- โครงการตามพันธกิจ

หน่วยงาน: สภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ชื่อโครงการ: โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## 1. หลักการและเหตุผล

สภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นองค์กรหนึ่งของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศใช้ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ดังนี้ 1) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่สภามหาวิทยาลัยและอธิการบดีในกิจการของมหาวิทยาลัย 2) ส่งเสริมจรรยาบรรณของคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย 3) ส่งเสริมความก้าวหน้าและผดุงเกียรติของคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยและ 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย การที่องค์กรจะมีความร่วมมือและช่วยเหลือซึ่งกันและกันด้วยดีนั้นจะต้องอาศัยการสื่อสารสองทางเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลร่วมกันของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และสะท้อนความคิดเห็นจากคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยรับทราบ โดยผ่านการจัดกิจกรรมนั้นทางการและการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันอีกด้วย

## 2. แหล่งที่มาของงบประมาณ

- งบประมาณแผ่นดิน
- ขอสนับสนุนงบประมาณ
- อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

รายละเอียดงบประมาณ (ค่าใช้จ่าย) รวมทั้งสิ้น 4,750.00 บาท

1. ค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงิน (In Cash) แบ่งเป็น  
กิจกรรมที่ 3 (3,750.00 บาท)

ค่าใช้จ่าย 1,750.00 บาท

- ค่าอาหารว่าง 1,750.00 บาท  
(35 บาท x 50 คน x 1 มื้อ x 1 วัน)

ค่าวัสดุ 2,000.00 บาท

- ค่าถ่ายเอกสาร 1,000.00 บาท ✓  
- ค่าวัสดุ 1,000.00 บาท ✓

## กิจกรรมที่ 4 "สรุปรงาน และจัดทำรูปเล่มโครงการต่างๆ เพื่อนำเสนอผู้บริหาร"

ค่าวัสดุ 1,000.00 บาท

- ค่าวัสดุ 1,000.00 บาท ✓

รวมเป็นเงิน 4,750.00 บาท ✓

หมายเหตุ : - ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

## 2. ค่าใช้จ่ายที่เป็นมูลค่า (In Kind)

- ค่าตอบแทนคณะทำงาน (7คน*300*1)	2,100 บาท
- ค่าตอบแทนอาจารย์	2,000 บาท
<b>รวมเป็นเงิน</b>	<b>4,000 บาท</b>

## 3. กิจกรรมหลัก

กิจกรรมหลัก	วันที่ดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ บทบาทความรับผิดชอบ*
กิจกรรมที่ 1 “ขออนุมัติโครงการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต”	ตุลาคม 2559	มหาวิทยาลัย สวนดุสิต	(R) สภาคณาจารย์และ พนักงาน (A) สภาคณาจารย์และ พนักงาน
กิจกรรมที่ 2 "จัดทำเว็บไซต์สภา คณาจารย์และพนักงาน" เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ นำเสนองาน รวบรวม งาน แหล่งให้ความรู้ที่เกี่ยวข้อง ที่สภา คณาจารย์ฯ ได้ดำเนินการ ชื่อเว็บไซต์ <a href="http://senate.dusit.ac.th">http://senate.dusit.ac.th</a>	ตุลาคม – พฤศจิกายน 2559	มหาวิทยาลัย สวนดุสิต	(C) สภาคณาจารย์และ พนักงาน (I) สภาคณาจารย์และ พนักงาน
กิจกรรมที่ 3 “จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวน ดุสิต” จัดกิจกรรมประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างสภาคณาจารย์และพนักงานกับ ตัวแทนอาจารย์และพนักงานประจำแต่ ละคณะ และหน่วยงานต่างๆ ได้แก่ • ตัวแทนจากหน่วยงานต่างๆ ของ มหาวิทยาลัย ได้แก่ คณะ หน่วยงาน • ตัวแทนกลุ่มลูกจ้างและอื่นๆ	ธันวาคม 2559 – มกราคม 2560	มหาวิทยาลัย สวนดุสิต	(R) สภาคณาจารย์และ พนักงาน (A) สภาคณาจารย์และ พนักงาน (C) สภาคณาจารย์และ พนักงาน (I) สภาคณาจารย์และ พนักงาน
กิจกรรมที่ 4 "สรุปงาน และจัดทำ รูปเล่มโครงการต่างๆ เพื่อนำเสนอ ผู้บริหาร"	กุมภาพันธ์ 2560	มหาวิทยาลัย สวนดุสิต	

### \* หมายเหตุ

- R – คณะทำงานของกิจกรรม/ผู้ปฏิบัติ/ผู้ดำเนินการของกิจกรรม (Responsible)  
A – ผู้รับผิดชอบในภาพรวม(Accountable)  
C – ผู้ให้คำปรึกษา (Consulted)  
I – ผู้ที่คณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบกิจกรรมต้องรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบ (Informed)

**ผู้รับผิดชอบโครงการ**

ผู้รับผิดชอบโครงการ	สภาคณาจารย์และพนักงานโทรศัพท์
คณะทำงานโครงการ	คณะอนุกรรมการสื่อสารองค์กร (สำนักงานเลขานุการ)

**4. เป้าหมาย**

- คณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำนวน 50 คน

**5. วัตถุประสงค์ของโครงการ**

1. เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์และเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
2. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคลากรทุกระดับ

**6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ/ผลกระทบ**

1. สภาคณาจารย์และพนักงาน ได้สร้างเครือข่ายที่ดีระหว่างกันและแลกเปลี่ยนข้อมูลในหลายมุมมอง เพื่อนำเสนอผู้บริหารระดับสูง
2. สภาคณาจารย์และพนักงาน มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ และสามารถนำข้อมูลไปต่อยอดเพื่อปรับปรุง พัฒนา และแก้ปัญหา การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยในรูปแบบต่างๆ ที่เหมาะสม

**7. ตัวชี้วัด**

**7.1) ตัวชี้วัดเป้าหมาย**

- เชิงปริมาณ คณาจารย์และพนักงาน ร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเป้าหมาย
- เชิงคุณภาพ ได้รายสรุปแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่มาจากการประชุมกลุ่มย่อย

**7.2) ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ (วัดความสำเร็จของโครงการ)**

- เชิงปริมาณ คณาจารย์และพนักงานอย่างน้อยร้อยละ 80 ของที่มาร่วมงานมีความพึงพอใจในการจัดงาน
- เชิงคุณภาพ ได้รายสรุปแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่มาจากการประชุมกลุ่มย่อย

**8. ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย กระบวนการทำงานของมหาวิทยาลัย และการประกันคุณภาพการศึกษา**

**8.1) ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย/กระบวนการทำงานของมหาวิทยาลัย (กองนโยบายและแผนวิเคราะห์)**

**8.1.1) กรณีโครงการตามกลยุทธ์ที่ท้าทาย (กองนโยบายและแผนวิเคราะห์)**

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แนวทางการดำเนินงาน	ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ .....	กลยุทธ์ที่ .....	แนวทาง .....	ชื่อตัวชี้วัด .....
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ .....	กลยุทธ์ที่ .....	แนวทาง .....	ชื่อตัวชี้วัด .....

**8.1.2) กรณีโครงการตามพันธกิจ(กองนโยบายและแผนวิเคราะห์)**

กระบวนการทำงานของมหาวิทยาลัย	กระบวนการย่อย
Management Process.....	M .....
Core Process.....	C.....
SupportProcess.....	S .....

### 8.2) การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)(หน่วยงานกรอกข้อมูล)

องค์ประกอบ (โปรดระบุ)	ตัวบ่งชี้ (โปรดระบุ)

### 8.3) การประกันคุณภาพภายนอก(สมศ.) (หน่วยงานกรอกข้อมูล)

ด้าน (โปรดระบุ)	ตัวบ่งชี้ (โปรดระบุ)

## 9. ความเสี่ยงที่สำคัญ

(สิ่งที่จะทำให้กิจกรรมนั้นไม่สำเร็จตามเป้าหมายและแนวทางบริหารเพื่อลดระดับความเสี่ยง หรือป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงนั้น)

ความเสี่ยงที่สำคัญ	แนวทางบริหารความเสี่ยง

### 9.1 ความคุ้มค่าในการดำเนินโครงการ

การติดต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคลากรทุกระดับในมหาวิทยาลัยเป็นเรื่องสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โครงการนี้จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนสื่อสารข้อมูลภายในองค์กรที่ดีระหว่างกัน ผ่านช่องทางและกิจกรรมที่หลากหลาย ซึ่งถือว่าการลงทุนที่คุ้มค่าอย่างมากกับผลที่จะได้รับกลับมาสู่มหาวิทยาลัย

### 9.2 วิธีการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(ระบุกลุ่มและบอกว่าแต่ละกลุ่มจะสื่อสารรายละเอียดของการจัดประชุมด้วยช่องทางไหน และใช้สื่ออะไร)

กลุ่ม	ช่องทาง	สื่อ
นักศึกษา ผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงาน บุคลากร	- www.dusit.ac.th - website สภาคณาจารย์และพนักงาน - e-office มหาวิทยาลัยฯ - บอร์ดต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	- ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ของมหาวิทยาลัยฯ - ไปสเตอร์ ป้ายประกาศ

**ด่วนมาก****บันทึกข้อความ**

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย (สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย)

ที่ สนม. ๑๔๗๑๐/๒๕๕๙

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง มติที่ประชุมการเสนอขอทบทวนสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้าน การประกันภัยกลุ่มของพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เรียน อธิการบดี

ตามที่ ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยและพนักงาน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้พิจารณาการเสนอขอทบทวนสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย ด้าน การประกันภัยกลุ่มของพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบ ให้เสนอมหาวิทยาลัย ในการทำประกันภัยกลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย โดยเสนอรูปแบบการประกันภัยกลุ่มจากบริษัทประกันภัย อเมริกันอินเตอร์เนชชั่นแนล แอสซัวร์นส์ จำกัด (AIA Plan ๒) ดูแลรับผิดชอบดำเนินการโดยบริษัท เจเอพี อี โลฟ เซอร์วิส (ไทยแลนด์) จำกัด ซึ่งมี อัตราค่าเบี้ยประกันภัยต่อคนต่อปีเป็นจำนวนเงิน ๔,๙๕๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เนื่องจากมีผลประโยชน์ที่เป็นประโยชน์ต่อพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้น รวมถึงเพิ่มเติมการคุ้มครองกรณีถอนฟัน อดฟัน ชูดหินปูน การผ่าฟันคุด และการรักษารากฟันให้อีกด้วย โดยมีความครอบคลุมอื่นๆ ดังเอกสารใบเสนอราคาแนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบข้อมูลจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยจากกองบริหารงานบุคคล มีจำนวนทั้งสิ้น ๘๙๙ คน (แปดร้อยเก้าสิบเก้าคน) ข้อมูล ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เพื่อให้การดำเนินการด้านสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความต่อเนื่อง ซึ่งความคุ้มครองเดิมจะหมดสิ้นภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ จึงใคร่ขอเสนออัตราค่าเบี้ยประกันภัย จำนวนทั้งสิ้น ๔,๔๕๐,๐๕๐ บาท (สี่ล้านสี่แสนห้าหมื่นห้าสิบบาทถ้วน) ของจากบริษัทประกันภัย อเมริกันอินเตอร์เนชชั่นแนลแอสซัวร์นส์ จำกัด (AIA Plan ๒) ดูแลรับผิดชอบดำเนินการโดยบริษัท เจเอพี อี โลฟ เซอร์วิส (ไทยแลนด์) จำกัด ต่อมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล)

ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน

17 ธ.ค. 59 เวลา 13:55:35 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MQA2A-EEARA-BCADU-AOAAw

1

(นางรัชณีกร พลวิชิต)

ผู้อำนวยการกองกลาง

19 ธ.ค. 59 เวลา 09:31:15 , Non-PKI Server Sign

Signature Code : NQA4A-DAAOA-A4ADA-ANABF

2

(ว่าที่ร้อยตรี ดร.วราธร อภิรัตน์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

19 ธ.ค. 59 เวลา 13:20:16 , Non-PKI Server Sign

Signature Code : NAAzA-EYAMQ-A5ADU-ARAA4

3

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ จันทร์เจริญ)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

19 ธ.ค. 59 เวลา 16:47:06 , Non-PKI Server Sign

Signature Code : RQA4A-EYAMw-AwADE-AQwBD

4

มอบ รองฯบริหาร พิจารณา

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

20 ธ.ค. 59 เวลา 16:57:01 , Non-PKI Server Sign

Signature Code : MABEA-DIARg-AxAEM-AMwAz

5

๑. มอบกองคลังดำเนินการโดย  
บรรจุในวาระการประชุมคณะ  
กรรมการกองทุนสวัสดิการ  
พนักงานมหาวิทยาลัย ภายหลังจาก  
ที่ข้อบังคับกองทุนสวัสดิการ  
และสิทธิประโยชน์ของพนักงาน  
มหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติจากสภา  
ม. และดำเนินการให้ได้มาซึ่งคณะ  
กรรมการตามข้อบังคับเรียบร้อยแล้ว

6

แจ้ง ๑. นางสาวศิริขวัญ พรหมน้อย  
๒. นางสาวชุตินมณฑา เกตุจิ๋ว  
ทราบ เพื่อดเนินการตามที่รอง  
บริหารสั่งการต่อไป

(นางสาวกนกวรรณ คนชื่อ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

23 ธ.ค. 59 เวลา 17:40:25 , Non-PKI Server Sign

Signature Code : RQCA-DCAM-A3AF-AMAA4

# บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผน
เลขรับ: 4484/2559
วันที่: 13. 10. 59
ที่: จันทนาพร

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย (สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย)  
 ที่ สนม. ๑๓๐๕๐/๒๕๕๙ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙  
 เรื่อง ขออนุมัติโครงการกีฬาเพื่อพัฒนาบุคลากร (แบดมินตัน) และงบประมาณ

กอง 15813
เลขที่รับ 13 ต.ค. 2559
วันที่ 27 ต.ค. 2559

เรียน อธิการบดี

ตามที่ ที่ประชุมสภาคณาจารย์และพนักงาน ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๙ มีมติให้  
 ความเห็นชอบ โครงการกีฬาเพื่อพัฒนาบุคลากร (แบดมินตัน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง  
 หน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ ยังเป็นการสร้างเสริมสุขภาพโดยการนำกีฬามาเป็นเครื่อง  
 มือในการการออกกำลังกายให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย รายละเอียดตั้งเอกสารโครงการฯ ที่แนบมาพร้อมนี้  
 ในกรณี สภาคณาจารย์และพนักงาน จึงขออนุมัติโครงการกีฬาเพื่อพัฒนาบุคลากร (แบดมินตัน) และ  
 งบประมาณ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑๑,๖๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันหกกร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เลขานุการ
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
เลขรับ: ๕๗๗
วันที่รับ: 28 ต.ค. 59
เวลา: 15.39 น.

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
หน้าสื่อภายในเลขรับ 10296
วันที่: 27 ต.ค. 2559
เวลา: 18.47 น. (วันจันทร์)

เงินสมทบเลขขอ หนึ่งโปรดพิจารณา  
 สกอน ๑๖.60 น. 2,002 500001  
 วอ. 11,600 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันหกกร้อยบาทถ้วน)  
 ลังใช้เงิน มา หนึ่งโปรดพิจารณา

วันที่ 13 ต.ค. 59  
  
 13 ต.ค. 59  
 (นางสาวฉัตรรัตน์ คำยัง)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน  
  
 13 ต.ค. 59  
 (นางสาวฉัตรรัตน์ คำยัง)

(นางสาวกนกวรรณ คนชื้อ)  
  
 ผู้อำนวยการสภามหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล)  
 ประธานสภาคณาจารย์ และพนักงาน  
 28. ๙. 59 เวลา 13:30:01 Non-PKI Server Sign  
 Signature Code : MAAXA-DMAMw-BEADA-AMeBF

(นางรัชนิกร พลวิจิต)  
 ผู้อำนวยการกองกลาง  
  
 (นางสุมาลย์ ม่วงประเสริฐ)  
 รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต



แบบฟอร์มโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ฉบับเต็ม)

- โครงการตามกลยุทธ์ที่ทำหาย
- โครงการตามพันธกิจ

หน่วยงาน : สภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย  
 ชื่อโครงการ : กีฬาเพื่อพัฒนาบุคลากร (แบดมินตัน)

1. หลักการและเหตุผล

การออกกำลังกายด้วยการเล่นกีฬา นอกจากจะส่งผลดีต่อสุขภาพกายของตนเองแล้ว ยังเป็นกิจกรรมที่ทำให้เราได้มีโอกาสพบปะ พูดคุย สังสรรค์กันระหว่างหน่วยงาน กีฬาเป็นสิ่งที่ช่วยผ่อนคลายจิตใจหลังจากการทำงานได้เป็นอย่างดี ท่ามกลางเศรษฐกิจที่คึกคัก ค่าครองชีพสูงในปัจจุบัน มองไปทางใด ก็เจอแต่ความเคร่งเครียด สภาพการทำงาน ก็ดูเหมือนจะเคร่งเครียดตามไปด้วย จนบางครั้งแทบไม่มีเวลาว่างที่จะมานั่งพบปะ พูดคุย และเปลี่ยนความคิดเห็นกัน ที่ทำงานต่างหน่วยงาน ต่างสถานที่ หรือบางคนก็หมกตัวอยู่แต่ข้างในออฟฟิศ

ปัญหาดังกล่าว ซึ่งมีบทบาทหนึ่งในการจัดสวัสดิการ สร้างกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย จึงได้ริเริ่มให้มีการจัดกิจกรรมกีฬาแบดมินตัน ในเชิงความสามัคคี เพื่อเป็นสื่อกลางในการสร้างความสัมพันธ์ ความสามัคคี ได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ในกลุ่มบุคลากรของมหาวิทยาลัย ในบรรยากาศที่สนุกสนาน ผ่อนคลาย เป็นกันเองหลังการทำงาน โดยนอกจากจะเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรหันมาใส่ใจกับสุขภาพด้วยการออกกำลังกายแล้ว การได้พบปะพูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน ของบุคลากรที่มาจากต่างหน่วยงาน ยังช่วยเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ ที่เป็นประโยชน์ ในการเล่นกีฬา ได้อีกทางหนึ่ง

2. แหล่งที่มาของงบประมาณ

- งบประมาณแผ่นดิน
- ขอสสนับสนุนงบประมาณ
- อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

1. ค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงิน (In Cash)

- ค่าวัสดุ	บาท
ค่าลูกขนไก่ (แข่งขัน) ๘๐๐ บาท x ๑๒ หลอด	๘,๖๐๐ บาท
ค่าอุปกรณ์สำนักงาน	๒,๐๐๐ บาท
<b>รวมเป็นเงิน</b>	<b>๑๑,๖๐๐ บาท</b>

หมายเหตุ : - ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

2. ค่าใช้จ่ายที่เป็นมูลค่า (In Kind)

- ค่าโทรศัพท์ ประสานงาน	๒,๐๐๐ บาท
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๒,๐๐๐ บาท

**รวมเป็นเงิน** **๔,๐๐๐ บาท**

### 3. กิจกรรมหลัก

กิจกรรมหลัก	วันที่ดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/บทบาทความรับผิดชอบ*
กิจกรรมที่ ๑ ประสานงานจัดสนามแข่งขัน -เตรียมสนามแข่งขัน	มกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	อาคารพลศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	(R) คณะกรรมการ (A) สมาคณาจารย์และพวง. (C) กองพัฒนานักศึกษา (I) อธิการบดี
กิจกรรมที่ 2 การจัดแข่งขัน - ห้องประชุมกรรมการ - สนามแข่งขัน - ไปประกาศ	มกราคม-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐	อาคารพลศึกษา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	(R) คณะกรรมการ (A) สมาคณาจารย์และพวง. (C) กองพัฒนานักศึกษา (I) อธิการบดี

\* หมายเหตุ

R - คณะทำงานของกิจกรรม/ผู้ปฏิบัติ/ผู้ดำเนินการของกิจกรรม (Responsible)

A - ผู้รับผิดชอบในภาพรวม (Accountable)

C - ผู้ให้คำปรึกษา (Consulted)

I - ผู้ที่คณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบกิจกรรมต้องรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบ (Informed)

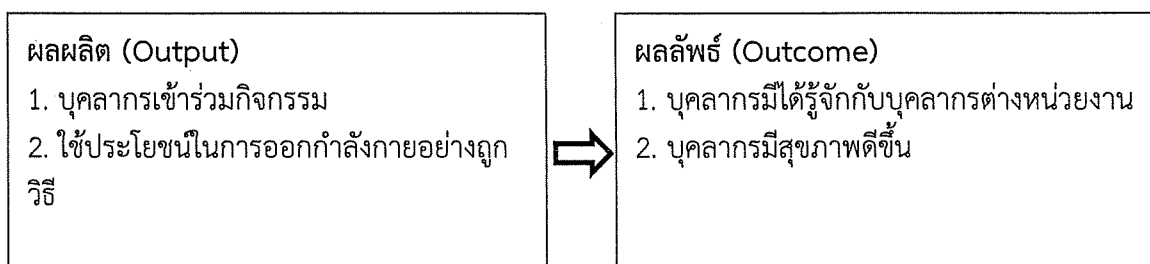
### 4. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ของหน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัย
2. เพื่อสร้างเสริมสุขภาพโดยการใช้กีฬาเป็นเครื่องมือ
3. เพื่อสร้างความรู้ในกีฬาแบดมินตันและการออกกำลังกายให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย

### 5. กลุ่มเป้าหมาย

1. บุคลากรทุกระดับของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

### 6. ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้จากโครงการ



### 7. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

เชิงปริมาณ : ผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน

เชิงคุณภาพ : มหาวิทยาลัยฯได้รับความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมของบุคลากร

## ระเบียบการแข่งขัน

1. ใช้กติกาการแข่งขันของสหพันธ์เบดมินตันนานาชาติ
2. ให้นักกีฬามาก่อนการแข่งขัน ๓๐ นาที เพื่อความรวดเร็วในการจัดการแข่งขันได้
3. นักกีฬาสามารถสมัครแข่งขันได้ไม่เกิน ๓ ประเภท
4. คณะกรรมการจัดการแข่งขันขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงแก้ไขสายการแข่งขันได้  
ในกรณีมีการพิมพ์ผิดหรือ รายชื่อตกหล่น ซึ่งมีไขเป็นการแก้ไขสายการแข่งขันทั้งหมด
5. คณะกรรมการจัดการแข่งขัน หรือกรรมการผู้ชี้ขาด เป็นผู้รับผิดชอบมีสิทธิ์วินิจฉัยการประท้วง  
และคัดค้านทุกกรณี และการวินิจฉัยชี้ขาดถือเป็นสิ้นสุดและยุติ
6. การแข่งขันใช้ลูกขนไก่ คณะกรรมการจัดการแข่งขันกำหนด
7. ในการแข่งขันรอบ รองชนะเลิศ และชิงชนะเลิศ ใช้วิธีนับคะแนนแบบ Rally pointแข่งขัน2ใน3เกม  
แต่แต่ละเกมจะมีคะแนน 21 คะแนน ผู้ส่งถึง 21 คะแนน ก่อนเป็นผู้ชนะ ในกรณี 20 เท่ากัน ให้เล่นต่อ  
จนกว่าจะ ชนะ 2 คะแนน ติดต่อกัน หรือถ้า 29 เท่ากัน ผู้ถึง 30 เป็นผู้ชนะในเกมนั้นทันที
8. การจัดการแข่งขันอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับคณะกรรมการจัดการแข่งขัน
9. ในรอบแบ่งกลุ่ม ใช้วิธีนับคะแนนแบบ Rally pointแข่งขัน2ใน3เกม  
แต่แต่ละเกมจะมีคะแนน 21 คะแนน ผู้ส่งถึง 21 คะแนน ก่อนเป็นผู้ชนะ ในกรณี 20 เท่ากัน ให้เล่นต่อ  
จนกว่าจะ ชนะ 2 คะแนน ติดต่อกัน หรือถ้า 29 เท่ากัน ผู้ถึง 30 เป็นผู้ชนะในเกมนั้นทันที
10. ในกรณีเกิดอุบัติเหตุระหว่างการแข่งขัน นักกีฬาสามารถปฐมพยาบาลได้ไม่เกิน 20 นาที  
ทั้งนี้อยู่ในดุลยพินิจของผู้จัดการแข่งขันเห็นสมควร

## ประเภทการแข่งขัน ดังนี้

- ประเภททีม ประกอบไปด้วย คู่หญิงทั่วไป คู่ชาย๓๕-๔๔ ปี คู่ผสม๓๕-๔๔ ปี คู่ชาย ๔๕-๔๙ ปี  
สำหรับ ประเภททีมจะแข่งขันแบบพบกันหมด โดยนำคะแนนได้มาลบคะแนนเสียของทั้งคู่ จะได้ผลต่างคะแนนที่เหลือทีมใดมี  
คะแนนเหลือมากจะเป็นทีมที่ชนะเลิศ
- ประเภทคู่ อ่าวโส อายุ ๕๐ ปีขึ้นไป จะเป็นคู่ชาย หรือ คู่หญิง หรือคู่ชายหญิง
- ประเภทคู่ อายุ ๔๕ - ๔๙ ปี จะเป็นคู่ชาย หรือ คู่หญิง หรือคู่ชายหญิง
- ประเภทคู่ อายุ ๓๕ - ๔๔ ปี จะเป็นคู่ชาย หรือ คู่หญิง หรือคู่ชายหญิง
- ประเภทคู่ อายุ ๓๐ - ๓๔ ปี จะเป็นคู่ชาย หรือ คู่หญิง หรือคู่ชายหญิง
- ประเภทคู่ ทั่วไป ไม่จำกัดฝีมือ จะเป็นคู่ชาย หรือ คู่หญิง หรือคู่ชายหญิง
- ประเภทคู่ ทั่วไป จำกัดฝีมือ (ไม่เคยเข้าแข่งขันรายการใดเลยในบนพื้น โลกมนุษย์นี้)จะเป็นคู่ชาย หรือ คู่หญิง หรือคู่ชายหญิง

*Handwritten signature*

**ด่วนมาก**  
**งปม.**

**บันทึกข้อความ**

กองนโยบายและแผน
เลขรับ..... 1071 ✓ QR
วันที่..... 1 มี.ค. 60
ผู้รับ..... ทั่วถึง

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย (สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย)  
 ที่ สนม. ๑๕๓๔/๒๕๖๐ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐  
 เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการและงบประมาณโครงการประชุมสภาสัณฐานศาสตราจารย์และพนักงาน

เรียน อธิการบดี

*Handwritten note*

กองคลัง
เลขที่รับ 3234
วันที่ - 1 มี.ค. 2560
เวลา

ตามที่ สภามหาจารย์และพนักงาน กำหนดจัดโครงการประชุมสภาสัณฐานศาสตราจารย์และพนักงาน ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ วิทยาเขตสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี และวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๐ ณ ศูนย์การศึกษาออกที่ตั้งนครนายก จังหวัดนครนายก โดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดโครงการ เพื่อการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและรับทราบข้อมูลจากบุคลากรศูนย์การศึกษาออกที่ตั้งและวิทยาเขต ในการพัฒนามหาวิทยาลัยด้วยการสื่อสารผ่านสภาคณาจารย์และพนักงานและเพื่อส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจการปฏิบัติงานตามพันธกิจของสภาคณาจารย์และพนักงานที่มีต่อบุคลากรในศูนย์การศึกษาออกที่ตั้งและวิทยาเขต

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการประชุมสภาสัณฐานศาสตราจารย์และพนักงานในวัน และสถานที่ดังกล่าวและขออนุมัติงบประมาณจำนวนทั้งสิ้น ๘๘,๖๕๐ บาท (แปดหมื่นแปดพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รายละเอียดโครงการดังเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
หนังสือภายในเลขรับ 2129
วันที่ - 3 มี.ค. 2560
เวลา 09:05 น. 3 มี.ค. 60

*Handwritten signature*

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล)

ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน  
 14 ก.พ. 60 เวลา 10:58:08 Non-PKI Server Sign  
 Signature Code : QwAZa-DUAMg-AxADE-AMgBD

*Handwritten signature*

(นางสาวอัญชลี เด่นดวง)

เจ้าหน้าที่สำนักงาน (การเงิน)(การบัญชี)

*Handwritten signature*

(นางสาวกัญญาพร คณชิต)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

*Handwritten signature*

(นางรัชนิกร พลวิชิต)  
ผู้อำนวยการกองกลาง

*Handwritten signature*

(ดร.วราธร อภิรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

- 3 มี.ค. 2560

เห็นสมควรลงชื่อ เมื่อโปรดนิคม

- จากเงิน งบป.๖๐ งบสั 26๐๐35๐๐๐๐๓  
จอเงิน 21,810 บาท (ส่วนชดเชยเงินโอนไปชดเชยงบถัว)
- นิคมท.ท.งบวงป.๖๐ งบสั ๖๖,๘๔๐ บาท  
คำอรรถที่เงิน ๖๖,๘๔๐ บาท  
(งบชดเชยชดเชยเงินโอนไปชดเชยงบถัว)  
จึงเรื่องลงชื่อโปรดนิคม

วันที่ 1 มี.ค. 60

*Handwritten signature*

(นางสาวอติฉัตรณ์ คำยัง)

- Handwritten signature*
- Handwritten signature*

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

แบบฟอร์มโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560  
โครงการประชุมสัณจรสภาคณาจารย์และพนักงาน

- โครงการตามกลยุทธ์ที่ห้า  
 โครงการตามพันธกิจ

หน่วยงาน: สภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
ชื่อโครงการ: โครงการประชุมสัณจรสภาคณาจารย์และพนักงาน

1. หลักการและเหตุผล

สภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นองค์กรหนึ่งของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. 2558 ประกาศใช้ ณ วันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2558 ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ดังนี้ 1) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่สภามหาวิทยาลัยและอธิการบดีในกิจการของมหาวิทยาลัย 2) ส่งเสริมจรรยาบรรณของคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย 3) ส่งเสริมความก้าวหน้าและผดุงเกียรติของคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยและ 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

คณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิตเป็นผู้แทนของบุคลากรศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งและวิทยาเขตของมหาวิทยาลัยด้วย จึงต้องมีการติดต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคลากรทุกระดับ ทุกพื้นที่ของมหาวิทยาลัย ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

2. แหล่งที่มาของงบประมาณ

- งบประมาณแผ่นดิน  
 ขอสนับสนุนงบประมาณ  
 อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

รายละเอียดงบประมาณ รวมทั้งสิ้น 88,650 บาท (แปดหมื่นแปดพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

2.1 ค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงิน (In cash) (ค่าใช้จ่าย)

การประชุมสัณจร ครั้งที่ 1 วิทยาเขตสุพรรณบุรี จ.สุพรรณบุรี		จำนวนเงิน 42,825 บาท
รายละเอียดค่าใช้จ่าย	ค่าใช้จ่าย/บาท	หมายเหตุ
1. ค่าน้ำมันรถตู้ไป-กลับ จำนวน 3 คัน (ค่าน้ำมันรถ คันละ 800 บาท x 3 คัน)	2,400.00	จ่ายตามจริง
2. ค่าอาหารว่างและค่าอาหารกลางวัน 2.1 ค่าอาหารว่าง (ระหว่างเดินทาง ชุดละ 35 บาท x 24 คน = 840 บาท) (ระหว่างประชุม ชุดละ 35 บาท x 31 คน = 1,085 บาท) 2.2 ค่าอาหารกลางวัน (อาหารกลางวัน มื้อละ 250 บาท x 34 คน)	1,925.00 8,500.00	8,405 รวม 4680 <math>(120 \times 34)</math> รวม 4420 <math>(130 \times 34)</math>
3. ค่าเบี้ยประชุม (ประธาน จำนวน 1 คน x 2,000 บาท = 2,000 บาท) (กรรมการ จำนวน 18 คน x 1,500 บาท = 27,000 บาท)	29,000.00	รวม 4550
4. ค่าวัสดุ	1,000	

ครั้งที่ 2 ศูนย์การศึกษาออกที่ตั้งนครนายก จ.นครนายก		จำนวน 45,825 บาท
รายการ	ค่าใช้จ่าย/บาท	หมายเหตุ
1. ค่าน้ำมันรถตู้ ไป-กลับ จำนวน 3 คัน (ค่าน้ำมันรถ คันละ 800 บาท x 3 คัน)	2,400.00	จ่ายตามจริง
2. ค่าอาหารว่างและค่าอาหารกลางวัน 2.1 ค่าอาหารว่าง (ระหว่างเดินทาง ชุดละ 35 บาท x 24 คน = 840 บาท) (ระหว่างประชุม ชุดละ 35 บาท x 31 คน = 1,085 บาท) 2.2 ค่าอาหารกลางวัน (อาหารกลางวัน มื้อละ 250 บาท x 34 คน = )	840.00 1,085.00 8,500.00	8,405 งบ. 4080 เหลือ 4420
3. ค่าเบี้ยประชุม (ประธาน จำนวน 1 คน x 2,000 บาท = 2,000 บาท) (กรรมการ จำนวน 18 คน x 1,500 บาท = 27,000 บาท)	29,000.00	คือ 27000
4. ค่าวัสดุ	1,000.00	
5. ค่าจ้างเหมาวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรูปเล่ม	3,000.00	

หมายเหตุ : - ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการ

2.2 ค่าใช้จ่ายที่เป็นมูลค่า (In kind) รวมทั้งสิ้น 20,640 บาท (สองหมื่นหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน)

ครั้งที่ 1 วิทยาเขตสุพรรณบุรี

- 1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงคนขับรถ จำนวน 3 คนๆ ละ 240 บาท = 720 บาท  
1.2 ค่าเดินทางโดยรถแท็กซี่ จำนวน 24 คนๆ ละ 400 บาท = 9,600 บาท

ครั้งที่ 2 ศูนย์การศึกษาออกที่ตั้งนครนายก

- 1.1 ค่าเบี้ยเลี้ยงคนขับรถ จำนวน 3 คนๆ ละ 240 บาท = 720 บาท  
1.2 ค่าเดินทางโดยรถแท็กซี่ จำนวน 24 คนๆ ละ 400 บาท = 9,600 บาท

### 3. กิจกรรมหลัก

กิจกรรมหลัก	วันที่ดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ บทบาทความรับผิดชอบ*
กิจกรรมที่ 1 “ขออนุมัติโครงการประชุมสัณจรสภาคณาจารย์และพนักงาน”	กุมภาพันธ์ 2560	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	(R) สภาคณาจารย์และพนักงาน (A) สภาคณาจารย์และพนักงาน (C) สภาคณาจารย์และพนักงาน (I) สภาคณาจารย์และพนักงาน
กิจกรรมที่ 2 "จัดประชุมสัณจร" - ครั้งที่ 1 วันที่ 15 มีนาคม 2560 ณ วิทยาเขตสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี - ครั้งที่ 2 วันที่ 19 เมษายน 2560 ณ ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก จังหวัดนครนายก	มีนาคม – เมษายน 2560	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต วิทยาเขตสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี และ ณ ศูนย์การศึกษานอก ที่ตั้งนครนายก จังหวัดนครนายก	(R) สภาคณาจารย์และพนักงาน (A) สภาคณาจารย์และพนักงาน (C) สภาคณาจารย์และพนักงาน (I) สภาคณาจารย์และพนักงาน
กิจกรรมที่ 3 "สรุปงาน และจัดทำรูปเล่มโครงการต่างๆ เพื่อนำเสนอผู้บริหาร"	พฤษภาคม 2560	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	(R) สภาคณาจารย์และพนักงาน (A) สภาคณาจารย์และพนักงาน (C) สภาคณาจารย์และพนักงาน (I) สภาคณาจารย์และพนักงาน

\* หมายเหตุ

R – คณะทำงานของกิจกรรม/ผู้ปฏิบัติ/ผู้ดำเนินการของกิจกรรม (Responsible)

A – ผู้รับผิดชอบในภาพรวม (Accountable)

C – ผู้ให้คำปรึกษา (Consulted)

I – ผู้ที่คณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบกิจกรรมต้องรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบ (Informed)

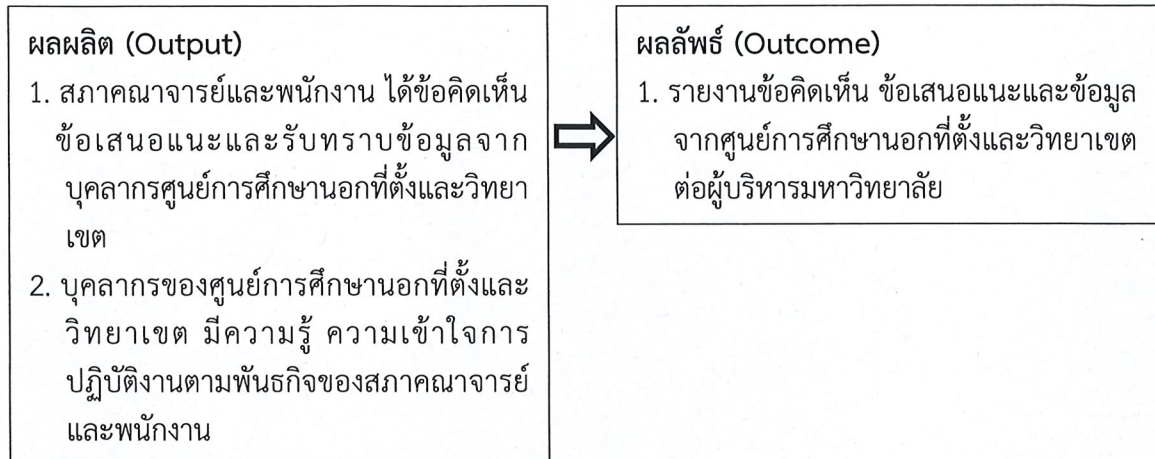
4. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อการรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะและรับทราบข้อมูลจากบุคลากรศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งและวิทยาเขต ในการพัฒนามหาวิทยาลัยด้วยการสื่อสารผ่านสภาคณาจารย์และพนักงาน
2. เพื่อส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจการปฏิบัติงานตามพันธกิจของสภาคณาจารย์และพนักงานที่มีต่อบุคลากรในศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งและวิทยาเขต

## 5. กลุ่มเป้าหมาย

1. คณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงานและผู้ช่วยเลขานุการ จำนวน 21 คน
2. ผู้บริหารและบุคลากร ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งและวิทยาเขต จำนวน 20 คน

## 6. ผลผลิตและผลลัพธ์ที่ได้จากโครงการ



## 7. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- |            |  |
|------------|--|
| เชิงปริมาณ | 1. คณาจารย์และพนักงาน ร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเป้าหมายและได้รายงานสรุปข้อมูลจากการประชุม  |
| เชิงคุณภาพ | <ol style="list-style-type: none"><li>1. บุคลากรในศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งและวิทยาเขตมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อมูลและความคิดเห็นอย่างเชิงประจักษ์</li><li>2. ได้รับข้อเสนอแนะจากบุคลากรศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งและวิทยาเขต</li><li>3. บุคลากรในศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งและวิทยาเขตที่มาร่วมงานมีความพึงพอใจและเข้าใจการปฏิบัติงานตามพันธกิจของสภาคณาจารย์และพนักงาน</li></ol> |



# โครงการประชุมสภาสัจจรรคณาจารย์และพนักงาน

กำหนดการประชุมสภาคณาจารย์และพนักงานสัจจรร วิทยาเขตสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

วันพุธที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2560 เวลา 08.00 -17.00 น.

\*\*\*\*\*

เวลา 08.00 – 10.00 น. ออกเดินทางจาก มสค.

เวลา 10.00 – 11.00 น. เดินทางถึงวิทยาเขตสุพรรณบุรี เข้าห้องประชุม

เวลา 11.00 – 12.00 น. เยี่ยมชมสถานที่วิทยาเขตสุพรรณบุรี

เวลา 12.00 – 13.00 น. รับประทานอาหารร่วมกับผู้บริหารวิทยาเขตสุพรรณบุรี

เวลา 13.00 – 15.00 น. ประชุมสภาฯ และเชิญผู้แทนวิทยาเขตสุพรรณบุรีเข้าร่วมสังเกตการณ์

เวลา 15.30 – 17.00 น. เดินทางกลับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เวลา 17.00 น. ถึงมหาวิทยาลัยสวนดุสิตโดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ รับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30 น. และเวลา 14.00 น.

\*\*\*\*\*

# โครงการประชุมสภาสัจจรคณาจารย์และพนักงาน

กำหนดการประชุมศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก จังหวัดนครนายก

วันที่ 19 เมษายน พ.ศ. 2560 เวลา 08.00 -17.00 น.

\*\*\*\*\*

วันพุธที่ 19 เมษายน 2560

เวลา 08.00 – 10.00 น. ออกเดินทางจาก มสด.

เวลา 10.00 – 11.00 น. เดินทางถึงศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก เข้าห้องประชุม

เวลา 11.00 – 12.00 น. เยี่ยมชมสถานที่ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก

เวลา 12.00 – 13.00 น. รับประทานอาหารร่วมกับศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก

เวลา 13.00 – 15.00 น. ประชุมสภาฯ และเชิญผู้แทนศูนย์การศึกษานอกที่ตั้งนครนายก

เข้าร่วมสังเกตการณ์

เวลา 15.30 – 17.00 น. เดินทางกลับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เวลา 17.00 น. ถึงมหาวิทยาลัยสวนดุสิตโดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ รับประทานอาหารว่าง เวลา 10.30 น. และเวลา 14.00 น.

\*\*\*\*\*

แบบฟอร์มโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

วันที่ : 28/02/2560

หน่วยงาน : สำนักงานมหาวิทยาลัย

เลขที่บันทึกข้อความ : สนม.1534/2560

เรื่อง : ขออนุมัติจัดโครงการและงบประมาณโครงการประชุม  
สภาสัณจรสภาคณาจารย์และพนักงาน

ผู้ขอคำเนินการ : นางสาวจินดาพร จินดาพรภฏ

เบอร์ติดต่อ : 5250 , 0895303355

รหัสโครงการ : สนม.

ชื่อโครงการ : สำนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบ : จินดาพร จินดาพรภฏ

ประเภทงบประมาณ : ของบประมาณสนับสนุน

ขออนุมัติงบประมาณในครั้งนี : วงเงิน : **88,650.00** บาท

รายการค่าตอบแทน : วงเงิน : 58,000.00 บาท

รายการค่าใช้สอย : วงเงิน : 28,650.00 บาท

รายการค่าวัสดุ : วงเงิน : 2,000.00 บาท

รายการค่าเช่ารถปโตก : วงเงิน : 0.00 บาท

รายการค่าครุภัณฑ์ : วงเงิน : 0.00 บาท

รายการค่าสิ่งก่อสร้าง : วงเงิน : 0.00 บาท

รายการค่าอื่นๆ ( ไปครระนุ ) : วงเงิน : 0.00 บาท

ของบประมาณสนับสนุนสะสม **109,727,868.45** บาท



สนม.S817

7498

ของบประมาณสนับสนุน



- ๒ -

๒๐. นายวิจิต	ผอัครรัตน์	พนักงานขับรถทะเบียน ฮจ-๗๔๑๘
๒๑. นายสมศักดิ์	มะวรคนอง	พนักงานขับรถทะเบียน ฮธ-๒๒๕๑
๒๒. นายเกรียงไกร	ศรีสุวรรณรัตน์	พนักงานขับรถทะเบียน ฮล-๑๘๖๑

ทั้งนี้ ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



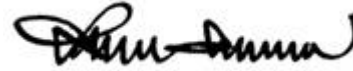
(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

14 มี.ค. 60 เวลา 11:31:36 Non-PKI Server Sign  
Signature Code : QwAyA-EIAMg-A0AEM-ARAAx



สั่ง ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

07 เม.ย. 60 เวลา 12:44:35 Non-PKI Server Sign

Signature Code : RQAYa-EUAMQ-BDADM-AMgA4



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
ที่ ๔๔๐/๒๕๖๐  
เรื่อง ให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม

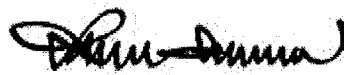
ด้วยสภาคณาจารย์และข้าราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ขอเชิญคณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เข้าร่วมประชุมสภาคณาจารย์และข้าราชการ ชุดที่ ๔ สมัยสามัญ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ ในวันศุกร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เวลา ๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมรพีพัฒน์ ชั้น ๓ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กรุงเทพมหานคร

ดังนั้น เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ ให้คำแนะนำกระบวนการปฏิบัติงานของสภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต และเป็นการสร้างเครือข่าย มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วจึงเห็นสมควรให้คณะกรรมการสภาคณาจารย์และพนักงาน ดังมีรายชื่อต่อไปนี้ไปเข้าร่วมประชุมในวันดังกล่าว

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุระสิทธิ์ ทรงมา
๓. นายอานัติ สนธิทรัพย์
๔. นายณัฐวุฒิ ตันมณี

ทั้งนี้ ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

03 ก.พ. 60 เวลา 16:27:05 Non-PKI Server Sign  
Signature Code : RgBBA-DAARQ-BBAEE-ANwA2



ฉบับนี้

# บันทึกข้อความ

กองนโยบายและแผน
เลขรับ 4829/2559
วันที่ 6 ต.ค. 59
ผู้รับ จันทพร

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย (สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย)  
 ที่ สนม. ๑๑๐๔๙/๒๕๕๙ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙  
 เรื่อง ขออนุมัติโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต และงบประมาณโครงการ

เอกสาร
เลขที่รับ 15713
วันที่ 11 ต.ค. 59
เวลา

เรียน อธิการบดี

ตามที่ ที่ประชุมสภาคณาจารย์และพนักงาน ครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๙ มีมติให้ความเห็นชอบ โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยมีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมความสัมพันธ์และเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต นอกจากนี้ ยังเป็นการส่งเสริมการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคลากรของมหาวิทยาลัยและขออนุมัติงบประมาณโครงการเพื่อนำเงินดังกล่าวไปดำเนินกิจกรรมตามความเหมาะสม เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๔,๗๕๐ บาท (สี่พันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เลขานุการ
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
เลขรับ 513
วันที่รับ 17 ต.ค. 59
เวลา 10.20 น.

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
หนังสือภายในเลขรับ 9827
วันที่ 17 ต.ค. 59
เวลา 11.20 น. อ.วิจิตร

ศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล)  
 ประธานสภาคณาจารย์ และพนักงาน  
 28 ก.ย. 59 เวลา 13:51:01 Non-PKI Server Sign  
 Signature Code : MgBCA-DgAMA-A2AEU-AQgBC

นางสาวอัญชลี เค่นคง  
 13 ต.ค. 59

เงินสมัครเลข ๒๖๐๐25๐๐๐๑  
 จากเงิน ชม. ๖๐ รหัส 26002500001  
 วงเงิน 4,750 บาท (สี่พันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)  
 ส่งเงิน มาช่องโปรดปรินท์

นางสาวกนกวรรณ คนชื่อ  
 ผู้อำนวยการกองคลัง

นางรัชนิกร พลวิฑิต  
 ผู้อำนวยการกองกลาง

วันที่ 10 ต.ค. 59  
 (นางสาวธิดารัตน์ คำยัง)

อนุมัติ

(นางสุมาลย์ ม่วงประเสริฐ)  
 รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
 17 ต.ค. 2559

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

## แบบฟอร์มโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ฉบับเต็ม)

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

- โครงการตามกลยุทธ์ที่ห้าท้าย  
 โครงการตามพันธกิจ

หน่วยงาน: สภาคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ชื่อโครงการ: โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## 1. หลักการและเหตุผล

สภาคณาจารย์และพนักงาน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นองค์กรหนึ่งของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ตามพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศใช้ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ดังนี้ 1) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่สภามหาวิทยาลัยและอธิการบดีในกิจการของมหาวิทยาลัย 2) ส่งเสริมจรรยาบรรณของคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัย 3) ส่งเสริมความก้าวหน้าและผดุงเกียรติของคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยและ 4) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย การที่องค์กรจะมีความร่วมมือและช่วยเหลือซึ่งกันและกันด้วยดีนั้นจะต้องอาศัยการสื่อสารสองทางเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลร่วมกันของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และสะท้อนความคิดเห็นจากคณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยให้ผู้บริหารมหาวิทยาลัยรับทราบ โดยผ่านการจัดกิจกรรมนั้นหนาและการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันอีกด้วย

## 2. แหล่งที่มาของงบประมาณ

- งบประมาณแผ่นดิน  
 ขอสนับสนุนงบประมาณ  
 อื่นๆ (โปรดระบุ) .....

รายละเอียดงบประมาณ (ค่าใช้จ่าย) รวมทั้งสิ้น 4,750.00 บาท

1. ค่าใช้จ่ายที่เป็นตัวเงิน (In Cash) แบ่งเป็น  
กิจกรรมที่ 3 (3,750.00 บาท)

ค่าใช้จ่าย 1,750.00 บาท

- ค่าอาหารว่าง 1,750.00 บาท  
 (35 บาท x 50 คน x 1 มื้อ x 1 วัน)

ค่าวัสดุ 2,000.00 บาท

- ค่าถ่ายเอกสาร 1,000.00 บาท  
 - ค่าวัสดุ 1,000.00 บาท

## กิจกรรมที่ 4 "สรุปรงาน และจัดทำรูปเล่มโครงการต่างๆ เพื่อนำเสนอผู้บริหาร"

ค่าวัสดุ 1,000.00 บาท

- ค่าวัสดุ 1,000.00 บาท

รวมเป็นเงิน 4,750.00 บาท

หมายเหตุ : - ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

## 2. ค่าใช้จ่ายที่เป็นมูลค่า (In Kind)

- ค่าตอบแทนคณะทำงาน (7คน*300*1)	2,100 บาท
- ค่าตอบแทนอาจารย์	2,000 บาท
<b>รวมเป็นเงิน</b>	<b>4,000 บาท</b>

## 3. กิจกรรมหลัก

กิจกรรมหลัก	วันที่ดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ/ บทบาทความรับผิดชอบ*
กิจกรรมที่ 1 “ขออนุมัติโครงการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนา มหาวิทยาลัยสวนดุสิต”	ตุลาคม 2559	มหาวิทยาลัย สวนดุสิต	(R) สภาคณาจารย์และ พนักงาน (A) สภาคณาจารย์และ พนักงาน
กิจกรรมที่ 2 "จัดทำเว็บไซต์สภา คณาจารย์และพนักงาน" เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพ นำเสนองาน รวบรวม งาน แหล่งให้ความรู้ที่เกี่ยวข้อง ที่สภา คณาจารย์ฯ ได้ดำเนินการ ชื่อเว็บไซต์ <a href="http://senate.dusit.ac.th">http://senate.dusit.ac.th</a>	ตุลาคม – พฤศจิกายน 2559	มหาวิทยาลัย สวนดุสิต	(C) สภาคณาจารย์และ พนักงาน (I) สภาคณาจารย์และ พนักงาน
กิจกรรมที่ 3 “จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสวน ดุสิต” จัดกิจกรรมประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างสภาคณาจารย์และพนักงานกับ ตัวแทนอาจารย์และพนักงานประจำแต่ ละคณะ และหน่วยงานต่างๆ ได้แก่ • ตัวแทนจากหน่วยงานต่างๆ ของ มหาวิทยาลัย ได้แก่ คณะ หน่วยงาน • ตัวแทนกลุ่มลูกจ้างและอื่นๆ	ธันวาคม 2559 – มกราคม 2560	มหาวิทยาลัย สวนดุสิต	(R) สภาคณาจารย์และ พนักงาน (A) สภาคณาจารย์และ พนักงาน (C) สภาคณาจารย์และ พนักงาน (I) สภาคณาจารย์และ พนักงาน
กิจกรรมที่ 4 "สรุปงาน และจัดทำ รูปเล่มโครงการต่างๆ เพื่อนำเสนอ ผู้บริหาร"	กุมภาพันธ์ 2560	มหาวิทยาลัย สวนดุสิต	

### \* หมายเหตุ

- R – คณะทำงานของกิจกรรม/ผู้ปฏิบัติ/ผู้ดำเนินการของกิจกรรม (Responsible)  
A – ผู้รับผิดชอบในภาพรวม(Accountable)  
C – ผู้ให้คำปรึกษา (Consulted)  
I – ผู้ที่คณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบกิจกรรมต้องรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบ (Informed)

**ผู้รับผิดชอบโครงการ**

ผู้รับผิดชอบโครงการ	สภาคณาจารย์และพนักงานโทรศัพท์
คณะทำงานโครงการ	คณะอนุกรรมการสื่อสารองค์กร (สำนักงานเลขานุการ)

**4. เป้าหมาย**

- คณาจารย์และพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต จำนวน 50 คน

**5. วัตถุประสงค์ของโครงการ**

1. เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์และเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต
2. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคลากรทุกระดับ

**6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ/ผลกระทบ**

1. สภาคณาจารย์และพนักงาน ได้สร้างเครือข่ายที่ดีระหว่างกันและแลกเปลี่ยนข้อมูลในหลายมุมมอง เพื่อนำเสนอผู้บริหารระดับสูง
2. สภาคณาจารย์และพนักงาน มีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ และสามารถนำข้อมูลไปต่อยอดเพื่อปรับปรุง พัฒนา และแก้ปัญหา การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยในรูปแบบต่างๆ ที่เหมาะสม

**7. ตัวชี้วัด**

**7.1) ตัวชี้วัดเป้าหมาย**

- เชิงปริมาณ คณาจารย์และพนักงาน ร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเป้าหมาย
- เชิงคุณภาพ ได้รายสรุปแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่มาจากการประชุมกลุ่มย่อย

**7.2) ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ (วัดความสำเร็จของโครงการ)**

- เชิงปริมาณ คณาจารย์และพนักงานอย่างน้อยร้อยละ 80 ของที่มาร่วมงานมีความพึงพอใจในการจัดงาน
- เชิงคุณภาพ ได้รายสรุปแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่มาจากการประชุมกลุ่มย่อย

**8. ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย กระบวนการทำงานของมหาวิทยาลัย และการประกันคุณภาพการศึกษา**

**8.1) ความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย/กระบวนการทำงานของมหาวิทยาลัย (กองนโยบายและแผนวิเคราะห์)**

**8.1.1) กรณีโครงการตามกลยุทธ์ที่ท้าทาย (กองนโยบายและแผนวิเคราะห์)**

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แนวทางการดำเนินงาน	ความสอดคล้องกับตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ .....	กลยุทธ์ที่ .....	แนวทาง .....	ชื่อตัวชี้วัด .....
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ .....	กลยุทธ์ที่ .....	แนวทาง .....	ชื่อตัวชี้วัด .....

**8.1.2) กรณีโครงการตามพันธกิจ(กองนโยบายและแผนวิเคราะห์)**

กระบวนการทำงานของมหาวิทยาลัย	กระบวนการย่อย
Management Process.....	M .....
Core Process.....	C.....
SupportProcess.....	S .....

### 8.2) การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.)(หน่วยงานกรอกข้อมูล)

องค์ประกอบ (โปรดระบุ)	ตัวบ่งชี้ (โปรดระบุ)

### 8.3) การประกันคุณภาพภายนอก(สมศ.) (หน่วยงานกรอกข้อมูล)

ด้าน (โปรดระบุ)	ตัวบ่งชี้ (โปรดระบุ)

## 9. ความเสี่ยงที่สำคัญ

(สิ่งที่จะทำให้เกิดกิจกรรมนั้นไม่สำเร็จตามเป้าหมายและแนวทางบริหารเพื่อลดระดับความเสี่ยง หรือป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงนั้น)

ความเสี่ยงที่สำคัญ	แนวทางบริหารความเสี่ยง

### 9.1 ความคุ้มค่าในการดำเนินโครงการ

การติดต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคลากรทุกระดับในมหาวิทยาลัยเป็นเรื่องสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โครงการนี้จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนสื่อสารข้อมูลภายในองค์กรที่ดีระหว่างกัน ผ่านช่องทางและกิจกรรมที่หลากหลาย ซึ่งถือว่าการลงทุนที่คุ้มค่าอย่างมากกับผลที่จะได้รับกลับมาสู่มหาวิทยาลัย

### 9.2 วิธีการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(ระบุกลุ่มและบอกว่าแต่ละกลุ่มจะสื่อสารรายละเอียดของการจัดประชุมด้วยช่องทางไหน และใช้สื่ออะไร)

กลุ่ม	ช่องทาง	สื่อ
นักศึกษา ผู้บริหาร คณาจารย์ พนักงาน บุคลากร	- www.dusit.ac.th - website สภาคณาจารย์และพนักงาน - e-office มหาวิทยาลัยฯ - บอร์ดต่างๆ ของมหาวิทยาลัย	- ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ของมหาวิทยาลัยฯ - ไปสเตอร์ ป้ายประกาศ

**ด่วนมาก****บันทึกข้อความ**

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย (สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย)

ที่ สนม. ๑๔๗๑๐/๒๕๕๙

วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง มติที่ประชุมการเสนอขอทบทวนสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้าน การประกันภัยกลุ่มของพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เรียน อธิการบดี

ตามที่ ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยและพนักงาน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้พิจารณาการเสนอขอทบทวนสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัย ด้าน การประกันภัยกลุ่มของพนักงานมหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยที่ประชุมพิจารณามีมติให้ความเห็นชอบ ให้เสนอมหาวิทยาลัย ในการทำประกันภัยกลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย โดยเสนอรูปแบบการประกันภัยกลุ่มจากบริษัทประกันภัย อเมริกันอินเตอร์เนชชั่นแนล แอสซัวร์นส์ จำกัด (AIA Plan ๒) ดูแลรับผิดชอบดำเนินการโดยบริษัท เจเอพี อี โลฟ เซอร์วิส (ไทยแลนด์) จำกัด ซึ่งมี อัตราค่าเบี้ยประกันภัยต่อคนต่อปีเป็นจำนวนเงิน ๔,๙๕๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เนื่องจากมีผลประโยชน์ที่เป็นประโยชน์ต่อพนักงานมหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้น รวมถึงเพิ่มเติมการคุ้มครองกรณีถอนฟัน อดฟัน ชูดหินปูน การผ่าฟันคุด และการรักษารากฟันให้อีกด้วย โดยมีความครอบคลุมอื่นๆ ดังเอกสารใบเสนอราคาที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ ได้ตรวจสอบข้อมูลจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยจากกองบริหารงานบุคคล มีจำนวนทั้งสิ้น ๘๙๙ คน (แปดร้อยเก้าสิบเก้าคน) ข้อมูล ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เพื่อให้การดำเนินการด้านสวัสดิการของพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความต่อเนื่อง ซึ่งความคุ้มครองเดิมจะหมดสิ้นภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๙ จึงใคร่ขอเสนออัตราค่าเบี้ยประกันภัย จำนวนทั้งสิ้น ๔,๔๕๐,๐๕๐ บาท (สี่ล้านสี่แสนห้าหมื่นห้าสิบบาทถ้วน) ของจากบริษัทประกันภัย อเมริกันอินเตอร์เนชชั่นแนลแอสซัวร์นส์ จำกัด (AIA Plan ๒) ดูแลรับผิดชอบดำเนินการโดยบริษัท เจเอพี อี โลฟ เซอร์วิส (ไทยแลนด์) จำกัด ต่อมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เทอดศักดิ์ ศรีสุรพล)

ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน

17 ธ.ค. 59 เวลา 13:55:35 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MQA2A-EEARA-BCADU-AOAAw

1

(นางรัชณีกร พลวิชิต)

ผู้อำนวยการกองกลาง

19 ธ.ค. 59 เวลา 09:31:15 , Non-PKI Server Sign

Signature Code : NQA4A-DAAOA-A4ADA-ANABF

2

(ว่าที่ร้อยตรี ดร.วราธร อภิรัตน์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย

19 ธ.ค. 59 เวลา 13:20:16 , Non-PKI Server Sign

Signature Code : NAAzA-EYAMQ-A5ADU-ARAA4

3

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิทักษ์ จันท์เจริญ)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

19 ธ.ค. 59 เวลา 16:47:06 , Non-PKI Server Sign

Signature Code : RQA4A-EYAMw-AwADE-AQwBD

4

มอบ รองฯบริหาร พิจารณา

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

20 ธ.ค. 59 เวลา 16:57:01 , Non-PKI Server Sign

Signature Code : MABEA-DIARg-AxAEM-AMwAz

5

๑. มอบกองคลังดำเนินการโดย  
บรรจุในวาระการประชุมคณะ  
กรรมการกองทุนสวัสดิการ  
พนักงานมหาวิทยาลัย ภายหลังจาก  
ที่ข้อบังคับกองทุนสวัสดิการ  
และสิทธิประโยชน์ของพนักงาน  
มหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติจากสภา  
ม. และดำเนินการให้ได้มาซึ่งคณะ  
กรรมการตามข้อบังคับเรียบร้อยแล้ว

6

แจ้ง ๑. นางสาวศิริขวัญ พรหมน้อย  
๒. นางสาวชุตินมณฑา เกตุจิ๋ว  
ทราบ เพื่อดเนินการตามที่รอง  
บริหารสั่งการต่อไป

(นางสาวกนกวรรณ คนชื่อ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

23 ธ.ค. 59 เวลา 17:40:25 , Non-PKI Server Sign

Signature Code : RQCA-DCAM-A3AF-AMAA4



## มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

295 ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300 โทร.02-244-5000

[www.dusit.ac.th](http://www.dusit.ac.th)