

คู่มือ

การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า



คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

คำนำ

คณะวิทยาการจัดการ โดยฝ่ายกิจการนักศึกษา มีหน้าที่ดูแลและพัฒนานักศึกษาเพื่อให้เป็นผู้ที่มีคุณภาพและมีคุณธรรม ผ่านทางกิจกรรมต่างๆ ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ภายในมหาวิทยาลัยทำให้นักศึกษาเป็นบุคคลที่สมบูรณ์ทั้งด้านอารมณ์ สังคม ร่างกาย และจิตใจ มีการส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาทำกิจกรรมเพื่อพัฒนาตนเอง ทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ 1) กิจกรรมส่งเสริมวิชาการและการพัฒนาคุณภาพชีวิตนักศึกษา 2) กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยและคุณธรรมจริยธรรม 3) กิจกรรมด้านกีฬาและสันทนาการ 4) กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ และ 5) กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งการจัดกิจกรรมหรือโครงการสำหรับนักศึกษาจะต้องตอบสนองยุทธศาสตร์ของคณะวิทยาการจัดการ ซึ่งคณะวิทยาการจัดการได้มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการด้านการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่าอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และได้รับความร่วมมือจากศิษย์เก่าเป็นอย่างดี

คณะกรรมการกลุ่ม FMS Family หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า จะใช้เป็นแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า รวมทั้งการจัดกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ และเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่าและชุมชนของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาต่อไป

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	
- ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง ประวัติคณะวิทยาการจัดการ	1
- โครงสร้างหน่วยงาน	4
- โครงสร้างบริหารจัดการ	5
บทที่ 2 แผนยุทธศาสตร์หน่วยงาน	
- ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์	6
- เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของคณะ	8
บทที่ 3 แนวทางการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า	
- หลักเกณฑ์การจัดกิจกรรม/โครงการ สำหรับการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า	9
- วิธีการจัดกิจกรรม/โครงการ สำหรับการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า	12
- ข้อควรระวัง/ข้อสังเกต/ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน	16
บทที่ 4 การดำเนินงานการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า	
- ปฏิทินการดำเนินงานการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า	18
- กรอบการจัดกิจกรรม/โครงการ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า	20
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค การพัฒนาและข้อเสนอแนะ	
- ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	21
- ข้อเสนอแนะและการพัฒนา	22

บทที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

1.1 ชื่อหน่วยงาน

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

1.2 ที่ตั้ง

เลขที่ 1 ถนนอุทงนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

โทรศัพท์ 02-160-1490 , 02-160-1491

โทรสาร 02-160-1491

เว็บไซต์ <http://www.fms.ssru.ac.th>

1.3 ประวัติคณะวิทยาการจัดการ

คณะวิทยาการจัดการ ได้เริ่มก่อตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2528 ซึ่งขณะนั้นมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ยังมีฐานะเป็นวิทยาลัยครูสวนสุนันทา และคณะวิทยาการจัดการใช้ชื่อว่า คณะวิชาวิทยาการจัดการ คณะทำงานที่ร่วมกันก่อตั้งคณะวิชาประกอบด้วยอาจารย์จากสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ และรัฐศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 3 ท่าน คือ อาจารย์รัชพิณ รัชตะนาวิน, อาจารย์เชวง แสนทวีสุข และอาจารย์อภิชาติ กำภูมิประเสริฐ รวมทั้งบุคลากรจากหน่วยงานอื่นอีก 2 ท่าน ได้แก่ อาจารย์เปรมจิตต์ สระวาสี จากคณะวิชาวิทยาศาสตร์และอาจารย์สมศักดิ์ ขาวลาภ จากหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครูกระทรวงศึกษาธิการ โดยวิทยาลัยมอบหมายให้อาจารย์เปรมจิตต์ สระวาสี เป็นหัวหน้าคณะทำงานในการก่อตั้งคณะวิชาวิทยาการจัดการ

ระยะแรกของโครงการก่อตั้งคณะนั้นได้ทดลองเปิดสอนในหลักสูตร โปแกรมมิชชาตธุรกิจศึกษาก่อนหลักจากนั้นในปี พ.ศ. 2530 จึงดำเนินการพัฒนาหลักสูตรอนุปริญญา ศิลปะศาสตร์ สาขาการจัดการทั่วไป และในวันที่ 17 เมษายน พ.ศ.2530 ได้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้คณะวิชาวิทยาการจัดการเป็นส่วนราชการหนึ่งของวิทยาลัยครูสวนสุนันทา ประกอบด้วยภาควิชา 5 ภาควิชาคือ

1. ภาควิชาการเงินและการบัญชี
2. ภาควิชาการตลาด
3. ภาควิชาการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์
4. ภาควิชาการบริหารธุรกิจและสหกรณ์
5. ภาควิชาเศรษฐศาสตร์

มีหน้าที่ในการบริหารจัดการ และดูแลการจัดการเรียนการสอนในระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี 2 ปี ต่อเนื่อง และปริญญาตรี 4 ปี ในสายบริหารธุรกิจและการจัดการ สายนิเทศศาสตร์และสายอุตสาหกรรมบริการ

ในปี พ.ศ.2538 ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538 นับตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา คณะวิทยาการจัดการ ก็ได้เปลี่ยนชื่อเป็น คณะวิทยาการจัดการ เป็นส่วนราชการหนึ่งในสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

ในปี พ.ศ.2539 คณะวิทยาการจัดการปรับเปลี่ยนส่วนราชการภายในคณะจากการบริหารแบบภาควิชาเป็นการบริหารงานแบบโปรแกรมวิชา ประกอบด้วย 3 โปรแกรมวิชา ได้แก่ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ และโปรแกรมวิชานิเทศศาสตร์และในปีการศึกษา 2543 มีโปรแกรมวิชาเพิ่มขึ้นอีก 1 โปรแกรมวิชา ได้แก่ โปรแกรมวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ

ในปี พ.ศ.2547 ได้มีการปรับเปลี่ยนสถานะองค์กร จากสถาบันราชภัฏเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏในส่วนโครงสร้างของคณะวิทยาการจัดการ ได้เพิ่มโปรแกรมวิชาอีก 1 โปรแกรมวิชา ได้แก่ โปรแกรมวิชาการบัญชี

ในปี พ.ศ.2549 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีการปรับโครงสร้างองค์กรให้ทุกหน่วยงาน และในส่วนของคณะวิทยาการจัดการ มีโครงสร้างองค์กรใหม่ดังนี้

1. โปรแกรมวิชา จำนวน 2 โปรแกรมวิชา
 - โปรแกรมวิชาบริหารธุรกิจ
 - โปรแกรมวิชานิเทศศาสตร์
2. สำนักงานคณบดี

ในปี พ.ศ.2550 มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรทุกหน่วยงานอีกครั้งในส่วน คณะวิทยาการจัดการ ได้เปลี่ยนคำว่า “โปรแกรมวิชา” เป็นคำว่า “สาขาวิชา” รวมทั้งสิ้น 16 สาขาวิชา และจำแนกเป็นหลักสูตรได้ 3 หลักสูตร ได้แก่

1. หลักสูตรบริหารธุรกิจ มี 8 สาขาวิชา ได้แก่ การตลาด การบริหารทรัพยากรมนุษย์ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การเงินและการธนาคาร เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ ธุรกิจระหว่างประเทศ การจัดการธุรกิจบริการ และการประกอบการธุรกิจ

2. หลักสูตรการบัญชี มี 1 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการบัญชี

3. หลักสูตรนิเทศศาสตร์ มี 7 สาขาวิชา ได้แก่ วารสารศาสตร์ ประชาสัมพันธ์ การโฆษณา วิทยุโทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง การภาพยนตร์ สื่อสารการแสดง

ในปี พ.ศ.2552 หลักสูตรนิเทศศาสตร์ได้เปิดสาขาใหม่เพิ่มขึ้นจำนวน 2 สาขาวิชาได้แก่ สาขาวิชาภาพเคลื่อนไหวและสื่อผสม และสาขาวิชาการแพร่ภาพผ่านสื่อผสมสมัยใหม่

และในปีการศึกษา 2555 ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร โดยสรุปได้ว่า หลักสูตรบริหารธุรกิจ มีจำนวน 8 สาขาวิชา หลักสูตรการบัญชี และหลักสูตรนิเทศศาสตร์ มีจำนวนทั้งสิ้น 8 สาขาวิชา รวมทั้งสิ้น 17 สาขาวิชา

ปัจจุบันคณะวิทยาการจัดการก่อตั้งมาครบ 29 ปี มีคณบดีบริหารงานจำนวน 8 ท่าน คือ

- | | | |
|---|-------------------|------------------|
| 1. อาจารย์เปรมจิตต์ สระวาฬี | (หัวหน้าคณะวิชา) | พ.ศ. 2530 – 2533 |
| 2. อาจารย์รัชชพัฒน์ รัชตะนาวิณ | (หัวหน้าคณะวิชา) | พ.ศ. 2533 – 2536 |
| 3. รองศาสตราจารย์อุไร ถาวรายุศม์ | (หัวหน้าคณะวิชา) | พ.ศ. 2536 – 2538 |
| | (คณบดีโดยตำแหน่ง) | พ.ศ. 2538 – 2539 |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมศักดิ์ ขาวลาภ | (คณบดี) | พ.ศ. 2539 – 2542 |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิภาพรรณ กนิษฐนาคะ | (คณบดี) | พ.ศ. 2542 – 2546 |

- | | |
|---|----------------------|
| 6. อาจารย์ทรงศักดิ์ พิริยะกฤติ (คณบดี) | พ.ศ. 2546 – 2549 |
| ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยชนันต์กร ภาวิศพิริยะกฤติ (คณบดี)
(เปลี่ยนชื่อ – สกุล) | พ.ศ. 2549 – 2552 |
| 7. อาจารย์ ดร.สมเดช รุ่งศรีสวัสดิ์ (คณบดี) | พ.ศ. 2552 – 2556 |
| 8. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประทีป วรกิจรุ่งटना (คณบดี) | พ.ศ. 2556 – ปัจจุบัน |

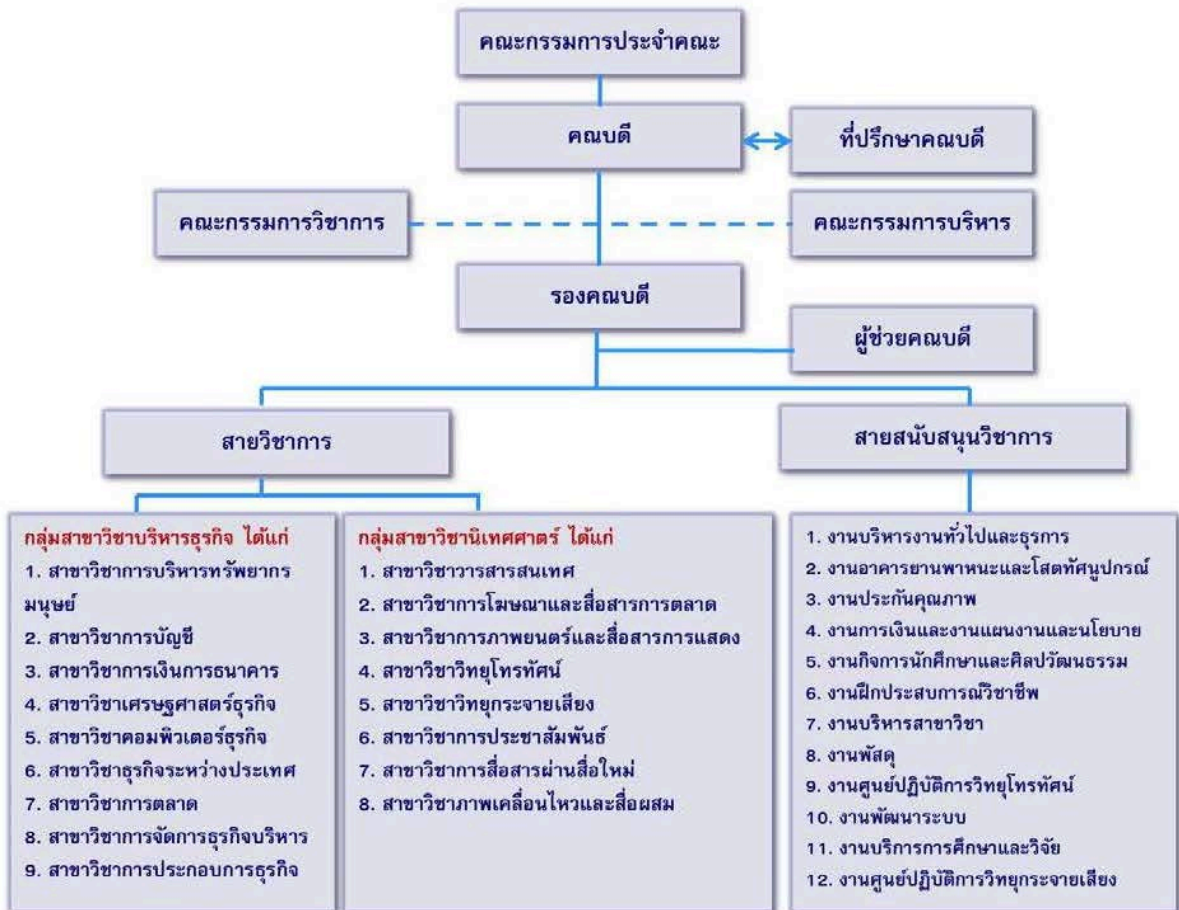
1.4 โครงสร้างหน่วยงาน



ภาพที่ 1 โครงสร้างของหน่วยงาน

1.5 โครงสร้างการบริหารจัดการ

โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)



ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารจัดการ

บทที่ 2

แผนยุทธศาสตร์หน่วยงาน

1. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์

1.1 ปรัชญา

“คุณภาพและคุณธรรม”

1.2 วิสัยทัศน์

คณะวิทยาการจัดการ : คุณภาพและคุณธรรม ชี้นำด้านการบริหารจัดการ
และนิเทศศาสตร์

1.3 พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตบริหารธุรกิจ และนิเทศศาสตร์ให้มีคุณภาพตรงตามความต้องการของชุมชนและสังคมยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ มีคุณธรรม และรู้จักใช้ชีวิตอย่างมีความสุขบนพื้นฐานแห่งความพอเพียง
2. วิจัย สร้างนวัตกรรม และองค์ความรู้ทางธุรกิจ และนิเทศศาสตร์สู่การพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนการพัฒนาภูมิปัญญาไทยสู่สากล
3. ให้บริการวิชาการ และถ่ายทอดเทคโนโลยีทางด้านธุรกิจ และนิเทศศาสตร์แก่ชุมชนและสังคมอย่างมีคุณภาพ เพื่อยกมาตรฐานชุมชน สังคม และผู้ประกอบการขนาดเล็กและขนาดกลาง หรือ SMEs สู่สากล
4. ส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานบำรู้งศิลปะวัฒนธรรมและดำรงไว้ซึ่งชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

1.4 ค่านิยมหลัก

การนำคณะวิทยาการจัดการอย่างมีคุณภาพและคุณธรรม ให้ความสำคัญกับคณาจารย์และบุคลากรทุกระดับ รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับคณะวิทยาการจัดการ มีความรับผิดชอบต่อสังคม มุ่งเน้นผลลัพธ์และการสร้างคุณค่าทางวิชาการ ตอบสนองการแข่งขันทั้งระดับอาเซียนและระดับสากล

1.5 ประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

โดยเหตุที่คณะวิทยาการจัดการเป็นหน่วยงานหลักหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จำเป็นต้องดำเนินการให้สอดคล้องและประสานกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย คณะวิทยาการจัดการจึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 8 ด้าน ดังนี้

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล</p>	<p>กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพตามเกณฑ์ของ สกอ.และ สมศ. และสร้างองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนา ปรับปรุง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้เอื้อต่อการเรียนรู้และบริหารงาน</p> <p>กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากรและจัดระบบสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เพื่อความผาสุก</p> <p>กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการบริหารจัดการพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่าและชุมชน</p>	<p>กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริม สนับสนุนโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่าและชุมชน</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศศิษย์เก่าให้มีประสิทธิภาพ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกกระดับมาตรฐานการจัดการเรียนการสอนและคุณภาพบัณฑิตตามอัตลักษณ์ของสวนสุนันทา</p>	<p>กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเพื่อให้บัณฑิตมีความรู้คู่คุณธรรม</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาระบบการบริหารหลักสูตรให้มีความยืดหยุ่นและสามารถนำไปจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนานักศึกษาให้ เป็นไปตามอัตลักษณ์ของคณะฯ ตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์เป็นที่ยอมรับในระดับชาติหรือนานาชาติ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อเป็นฐานในการพัฒนามหาวิทยาลัย ชุมชน และประเทศชาติ</p>	<p>กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรสร้าง ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์และได้รับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานทั้งภายในและ/หรือภายนอก</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริม สนับสนุนการนำผลงานวิจัยให้ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ ในระดับชาติ หรือนานาชาติและ/หรือนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาสังคม</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 5 สร้างความพร้อมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน</p>	<p>กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้เพื่อพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนให้กับบุคลากรและนักศึกษา</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมและสนับสนุนความร่วมมือทางวิชาการกับประชาคมอาเซียน</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 6 เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้และบริการวิชาการชั้นนำ</p>	<p>กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริม สนับสนุนการเปิดพื้นที่เพื่อเป็น แหล่งเรียนรู้และบริการวิชาการของสังคม</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ 7 ส่งเสริมและทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมสู่สากล</p>	<p>กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริม สนับสนุนการอนุรักษ์ สืบสานและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมในระดับชาติหรือนานาชาติ</p>

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
	กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาข้อมูลสารสนเทศทางด้านศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้
ยุทธศาสตร์ที่ 8 ปฏิรูปการบริหารจัดการทรัพยากร สินทรัพย์และทรัพย์สินทางปัญญา	กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการรายได้ของคณะฯอย่างเป็นระบบ

2. เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของคณะ

อัตลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการ

“เป็นนักปฏิบัติ ถนัดวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ”

นิยามอัตลักษณ์ (IDENTITY)

“เป็นนักปฏิบัติ” หมายถึง บัณฑิตที่มีความสามารถด้านวิชาการหรือวิชาชีพ ด้านบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มีทักษะและมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน สามารถใช้หลักวิชาการด้วยความชำนาญ มีคุณธรรม ใฝ่ศึกษาเรียนรู้ และพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

“มีจิตสาธารณะ” หมายถึง บัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม รู้จักแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่น มุ่งทำความดีที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

“เชี่ยวชาญการสื่อสาร” หมายถึง บัณฑิตที่มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สามารถสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาที่ศึกษา โดยใช้ระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยสู่ชุมชนและสังคม

เอกลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการ

“เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล”

นิยามเอกลักษณ์ (UNIQUENESS)

“เน้นความเป็นวัง” หมายถึง เป็นหน่วยงานที่สืบสานความเป็นวังสวนสุนันทา มีการอนุรักษ์ ทำนุบำรุง และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมด้านต่างๆ

“เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล” หมายถึง เป็นหน่วยงานที่มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทันสมัยสามารถแข่งขันได้ในระดับชาติและนานาชาติ ตอบสนองทุกรูปแบบการเรียนรู้ของผู้รับบริการได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

บทที่ 3

แนวทางการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า

หลักเกณฑ์การจัดกิจกรรม / โครงการ สำหรับการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า

เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายกิจการนักศึกษาคณะวิทยาการจัดการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและด้วยความเรียบร้อย บรรลุผลตามปรัชญา วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์ของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ฝ่ายกิจการนักศึกษา จึงวางหลักในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงาน โดยมีคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่างๆ ดังต่อไปนี้

- 1.1 คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา
- 1.2 คณะกรรมการฝ่ายทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 1.3 คณะกรรมการฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพและโครงการสหกิจศึกษา
- 1.4 คณะกรรมการฝ่ายแนะแนว

โดยคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายกิจการศึกษามีหน้าที่ ควบคุม สั่งการ กำกับ ดูแล ติดตาม และประสานงานของฝ่ายต่างๆ ในด้านกิจการนักศึกษา ได้แก่ งานกิจการนักศึกษา งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและการปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนการดำเนินงานในการประกันคุณภาพของคณะวิทยาการจัดการ รวมทั้งการกำหนดการจัดประชุม เพื่อจัดทำแผนการจัดกิจกรรม/โครงการ สำหรับนักศึกษาประจำปีงบประมาณ ทั้งนี้ การจัดทำแผนการจัดกิจกรรม/โครงการ จะต้องตอบสนองยุทธศาสตร์ของคณะวิทยาการจัดการ และสอดคล้องกับผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) งานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

2. จัดทำแผนจัดกิจกรรม/โครงการ

คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา ร่วมประชุมเพื่อจัดสรรงบประมาณตามที่คณะวิทยาการจัดการ อนุมัติให้แก่ฝ่ายกิจการนักศึกษา เพื่อจัดทำแผนการจัดกิจกรรม/โครงการ สำหรับนักศึกษาประจำปีงบประมาณ โดยแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 มีดังต่อไปนี้

โครงการ/กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	ผู้รับผิดชอบ
บริการและสร้างความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าและชุมชน	โครงการสร้างความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
พัฒนาคุณภาพการศึกษา	โครงการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพของนักศึกษา - โครงการวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ - โครงการกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

โครงการ/กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีงแวดล้อม - โครงการสร้างคุณธรรมและจริยธรรม - โครงการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม - โครงการพัฒนาเอกลักษณ์ของสวนสุนันทา 	
ส่งเสริม สืบสาน และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	โครงการส่งเสริมการบำรุงศิลปวัฒนธรรม	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

3. จัดทำปฏิทินงบประมาณ

ในการจัดกิจกรรม/โครงการ สำหรับนักศึกษา ในปีงบประมาณ ฝ่ายกิจการนักศึกษา จะได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เท่ากันในแต่ละปี ดังนั้น คณะกรรมการประจำฝ่ายจะต้องจัดสรรงบประมาณที่ได้รับการอนุมัตินำมาจัดสรร เพื่อจัดกิจกรรม/โครงการให้ครบทุกด้าน และครบถ้วนตามตัวชี้วัดเพื่อประโยชน์ของนักศึกษาอย่างแท้จริง

4. ลักษณะของโครงการที่ดี

4.1 สอดคล้องนโยบาย แผนงาน หรือสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็น (ในการแก้ปัญหาการพิจารณา)

4.2 ริเริ่ม สร้างสรรค์

4.3 ดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ

4.3.1 มีวัตถุประสงค์ชัดเจน

4.3.2 มีวิธีการดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

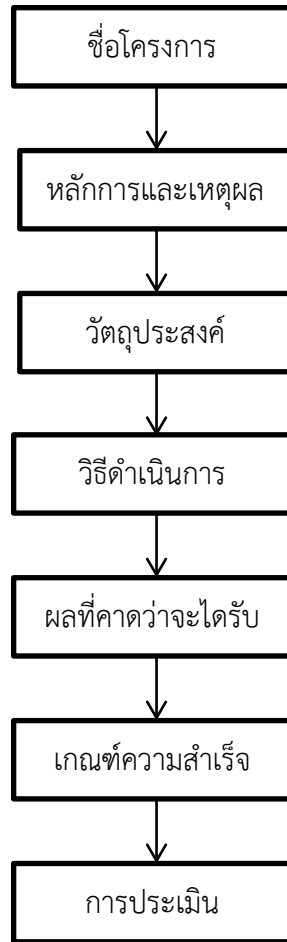
4.3.3 มีระยะเวลาแน่นอน

4.3.4 ผู้รับผิดชอบที่มีศักยภาพ

4.3.5 มีการจัดสรรสิ่งสนับสนุนที่เหมาะสม

4.4 มีความชัดเจนที่เอื้อต่อการปฏิบัติ - ติดตาม

4.5 ตัวโครงการชัดเจน และมีความสอดคล้องระหว่าง



5. การตรวจสอบกิจกรรม/โครงการ

การจัดกิจกรรม/โครงการ จำเป็นจะต้องมีการตรวจสอบการจัดกิจกรรม/โครงการ ของผลการดำเนินงาน สำหรับรูปแบบของการตรวจสอบโครงการ (Project Audit) อาจจะเลือกทำได้ถึง 4 รูปแบบ ขึ้นอยู่กับวัฏจักรของโครงการ ดังนี้

1. Pre - Audit เป็นการตรวจสอบในระหว่างที่มีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของกรดำเนินงานโครงการเพื่อช่วยประกันว่าจะพิจารณาและเตรียมการนำมาตรฐานมาใช้ในการควบคุมโครงการ และกระบวนการรายงานผลการดำเนินงานโครงการก่อนการนำเสนอขออนุมัติโครงการนอกจากนั้นการตรวจสอบประเภทนี้จะมุ่งเน้นการพิจารณาความพร้อมและความพอเพียงของกิจกรรม/แผนงานการถ่ายโอนความเสี่ยงการกำหนดขอบเขตโครงการที่เหมาะสมและแผนบริหารความเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็น

2. Mini - Audit เป็นการตรวจเพื่อประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะๆ ตลอดระยะเวลาการบริหารงานโครงการ เพื่อให้มั่นใจว่าโครงการจะดำเนินไปเรื่อยๆ มีความก้าวหน้าตามที่คาดหมายเอาไว้

3. Full – Audit เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามที่ได้รับการร้องขอเพื่อทำการทบทวนอย่างละเอียดเกี่ยวกับโครงการและตรวจสอบปัญหาที่แท้จริงและปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตและนำเสนอกิจกรรมการแก้ไข

4. Post – Project Audit

เป็นการตรวจสอบเมื่อโครงการเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อสรุปให้เห็นว่ามีการดำเนินการใดบ้างในระหว่างที่ทำโครงการและมีแนวทางในการพัฒนาโครงการที่จะเกิดใหม่ในอนาคตอย่างไร

วิธีการจัดกิจกรรม/โครงการ สำหรับการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า

คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายกิจการนักศึกษา เสนอกิจกรรม/โครงการ ตามแผนงานปฏิทินงบประมาณ การจัดกิจกรรม/โครงการ โดยมีวิธีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. ทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา โดยประกอบด้วย ประธานการดำเนินงาน (รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา) คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา และคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา

2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ เพื่อแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ โดยการจัดโครงการทุกโครงการ จะต้องมีการประชุมคณะกรรมการประมาณ 2 – 3 ครั้ง เพื่อให้การจัดกิจกรรม/โครงการมีประสิทธิภาพ

3. หัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษาเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติการจัดทำโครงการจากคณบดีคณะวิทยาการจัดการ โดยมีเส้นทางเดินเอกสาร ดังต่อไปนี้

3.1 เสนอโครงการโดยหัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษา

3.2 เสนอรองคมนตรีฝ่ายกิจการนักศึกษาพิจารณา

3.3 เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับงบประมาณในโครงการ

3.4 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนตัดยอดเงินตามกองทุนที่ขอไว้

3.5 เสนอหัวหน้าสำนักงานคณบดีเพื่อตรวจสอบ

3.6 เสนอรองคมนตรีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพเพื่อพิจารณา

3.7 เสนอรองคมนตรีฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณา

3.8 เสนอคณบดีคณะวิทยาการจัดการเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ

4. คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษาดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการจากคณบดีคณะวิทยาการจัดการเรียบร้อยแล้ว

5. ประเมินโครงการ หลังจากดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการเรียบร้อยแล้ว ซึ่งการประเมินกิจกรรม/โครงการ มีหัวข้อการประเมิน 3 ด้าน ดังต่อไปนี้

5.1 เพศ

5.2 สาขาวิชา

5.3 ความพึงพอใจในขณะเข้าร่วมกิจกรรม

6. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา สรุปการจัดกิจกรรมโดยจัดเก็บเอกสารเพื่อรองรับการตรวจงาน ประกันคุณภาพ และผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) โดยมีวิธีจัดเก็บเอกสาร ดังนี้

6.1 จัดทำรูปเล่ม ซึ่งประกอบด้วย

6.1.1 โครงการที่ได้รับการอนุมัติ

6.1.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

6.1.3 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

6.1.4 รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

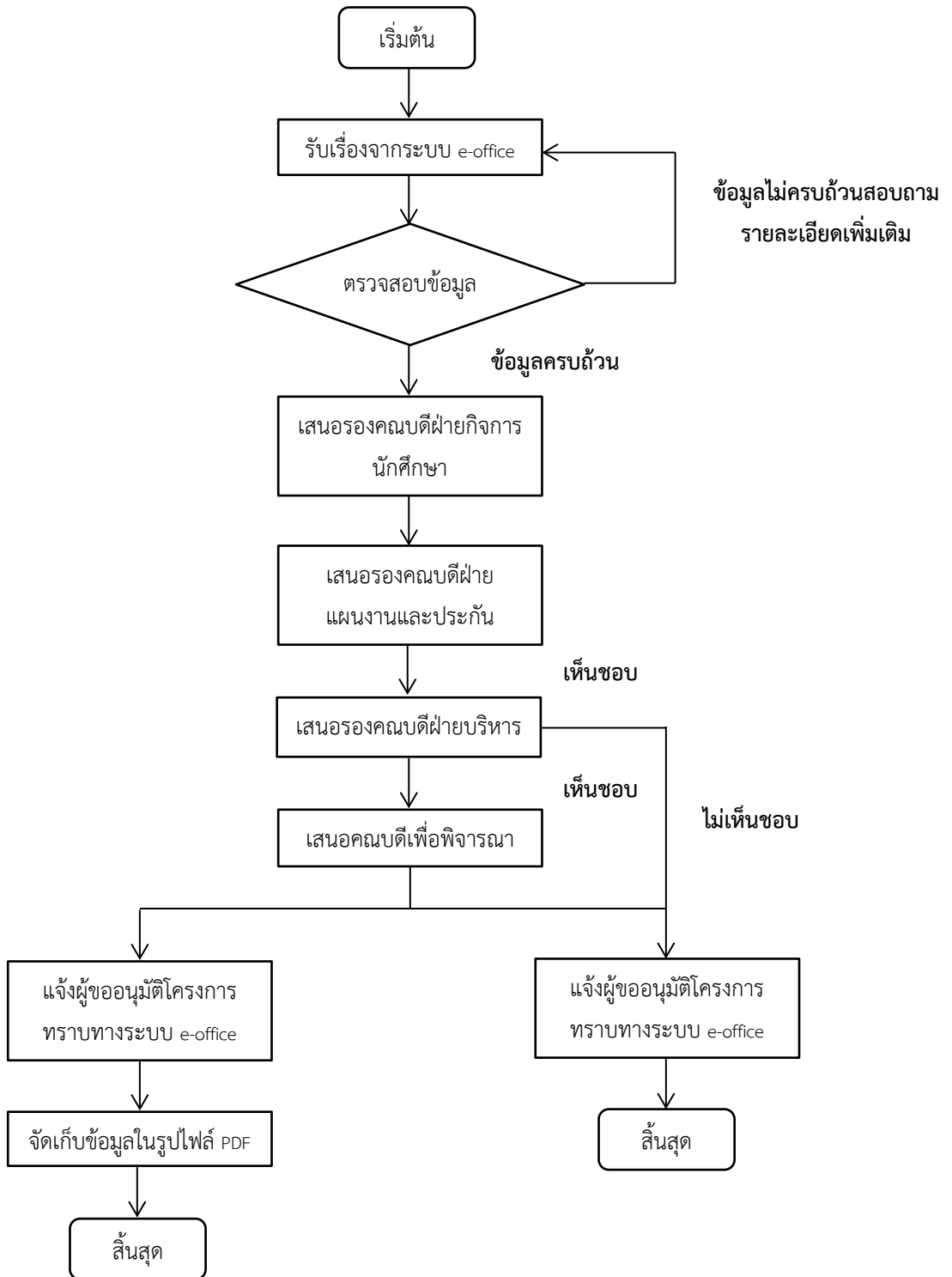
6.1.5 รูปภาพกิจกรรม

6.1.6 สรุปผลการประเมินโครงการ

6.2 การจัดเก็บในลักษณะของรูปไฟล์ PDF

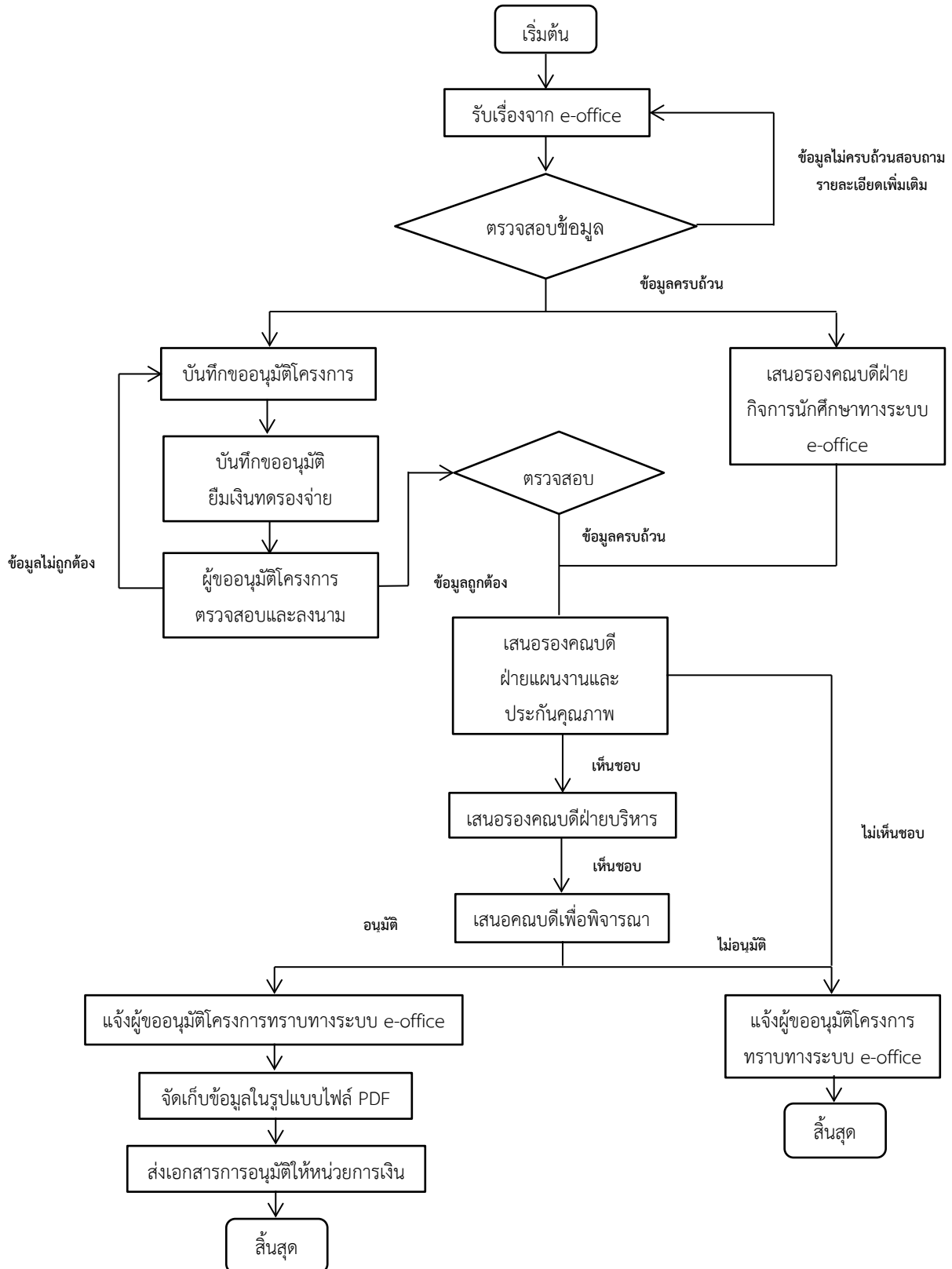
การขออนุมัติโครงการ

กรณีไม่เบิกค่าใช้จ่ายในโครงการ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนผัง Flow Chart ดังนี้



การขออนุมัติโครงการ กรณีเบิกค่าใช้จ่าย

กรณีเบิกค่าใช้จ่าย จะดำเนินการขออนุมัติโครงการในระบบ e-office เช่นเดียวกับกรณีไม่เบิกค่าใช้จ่าย โดยเมื่อได้รับการอนุมัติโครงการแล้ว เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาจะดำเนินการเพิ่มในส่วนของเอกสารเพื่อประกอบการเบิกค่าใช้จ่าย ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงานตาม Flow Chart ดังนี้



ข้อควรระวัง / ข้อสังเกต / ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

การจัดกิจกรรม / โครงการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า มีข้อควรระวัง ข้อสังเกตและมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงาน ซึ่งจะสอดคล้องกับผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองปฏิบัติราชการ (กพร.) งานด้านประกันคุณภาพ ได้แก่

1.1 คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษาและคณะกรรมการฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และโครงการสหกิจศึกษา สอดคล้องกับองค์ประกอบที่ 1 และยุทธศาสตร์ที่ 2

1.2 คณะกรรมการฝ่ายทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สอดคล้องกับองค์ประกอบที่ 4 และยุทธศาสตร์ที่ 7

2. ควรศึกษากลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ ตัวบ่งชี้ ตัวชี้วัด ของคณะวิทยาการจัดการให้ชัดเจน เพื่อให้การจัดทำแผนการจัดกิจกรรม / โครงการ สำหรับนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

3. การจัดสรรงบประมาณในการจัดกิจกรรม / โครงการ สำหรับนักศึกษา จะต้องจัดสรรให้สอดคล้องกับกองทุน และกิจกรรม ครอบคลุมกลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด ตัวบ่งชี้ ของคณะวิทยาการจัดการ

4. การจัดทำปฏิทินงบประมาณ ควรลำดับวัน เวลา ในการจัดกิจกรรม รวมทั้งระบุงบประมาณ และแหล่งเงินทุน เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน และการตรวจสอบเงินงบประมาณ

5. เทคนิคการเขียนโครงการ การเขียนโครงการจะต้องรู้และเข้าใจโครงสร้างของโครงการเสียก่อนว่าประกอบไปด้วยอะไรบ้าง

6. ลักษณะของโครงการที่ดีต้องตอบสนองนโยบาย แผนงาน หรือสอดคล้องกับความต้องการ และความจำเป็นในการแก้ปัญหา หรือการพิจารณา

7. การตรวจสอบกิจกรรม / โครงการ นิยมตรวจสอบเมื่อโครงการเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อสรุปให้เห็นว่ามีการดำเนินการใดบ้างในระหว่างที่ทำโครงการและมีแนวทางในการพัฒนาโครงการที่จะเกิดขึ้นใหม่ในอนาคตอย่างไร

8. การจัดกิจกรรม / โครงการ จะต้องมีการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน และกำหนดระเบียบวาระการประชุม เพื่อเป็นกรอบการจัดกิจกรรม / โครงการ ให้สำเร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

9. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ควรมีความแม่นยำในเรื่องการเบิกจ่าย หมวดเงิน เพื่อให้การตรวจสอบยอดเงินมีประสิทธิภาพสูงสุด

10. กระบวนการจัดเก็บเอกสารของเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา ควรมีการจัดเก็บให้ถูกต้องตามองค์ประกอบ และตัวชี้วัด เพื่อความสะดวกในการรองรับการตรวจประกันคุณภาพการศึกษา สกอ. และสมศ. รวมทั้งผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) อีกด้วย

11. การจัดกิจกรรม / โครงการ จะต้องกำหนดแหล่งเงินทุน กองทุน แผนงาน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ตรวจสอบโครงการ จำเป็นอย่างยิ่งจะต้องทราบแหล่งเงินทุน กองทุน แผนงาน ในการจัดกิจกรรมอย่างชัดเจน เพื่อตรวจสอบเอกสารอย่างถูกต้องแม่นยำ

12. การเบิกจ่ายหลังการจัดกิจกรรม / โครงการ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทำการเบิกจ่ายควรศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายให้ชัดเจนเพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้อง เกิดประโยชน์ต่อราชการอย่างแท้จริง

บทที่ 4

การดำเนินงานการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า

4.1 ปฏิทินการดำเนินงานการสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1	แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ในงานด้านกิจการนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2557	ม.ค. 58	คำสั่งคณะกรรมการ ฝ่ายต่างๆ ในงานด้าน กิจการนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2557	1 ชุด	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา
2	ประชุมทบทวนการจัดทำปฏิทิน กิจกรรม/โครงการ ฝ่ายกิจการ นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2557	ม.ค. 58	1.รายงานการประชุม 2.ปฏิทินการจัด กิจกรรม/โครงการ ของฝ่ายกิจการ นักศึกษา ประจำปี การศึกษา 2557	1 ชุด 1 ชุด	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา
3	ประชุมชี้แจงแนวทางการ ดำเนินงานการจัดกิจกรรม/ โครงการ เพื่อสร้างสัมพันธ์ ที่ดีกับศิษย์เก่า	ม.ค. 58	ร้อยละของผู้เข้าร่วม ประชุม	ร้อยละ 80	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา
4	กำหนดนโยบายด้านการสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า ระดับคณะ	ก.พ. 58	มีนโยบายด้านการ สร้างสัมพันธ์ที่ดี กับศิษย์เก่า	1 ชุด	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา
5	ทบทวนและจัดทำแผนการจัด กิจกรรม/โครงการ เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า ประจำปีการศึกษา 2557 ระดับ คณะ	ก.พ. 58	มีแผนการจัดกิจกรรม/ โครงการ เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีกับ ศิษย์เก่า ประจำปี การศึกษา 2557 ระดับ คณะ	1 ชุด	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา
6	ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ ตามแผนการจัดกิจกรรมเพื่อ สร้างสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า ประจำปีการศึกษา 2557 ระดับ คณะ	ม.ค.-ก.ย. 58	ร้อยละเฉลี่ยของการ ดำเนินงานตามแผน การจัดกิจกรรม/ โครงการ เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีกับ ศิษย์เก่า	ร้อยละ 80	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
7	ติดตามผลการจัดกิจกรรม/ โครงการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ ที่ดีกับศิษย์เก่าทุกเดือน	ม.ค.-ก.ย. 58	มีรายงานสรุปผลการ ติดตามการจัดโครงการ หรือกิจกรรม	1 ชุด	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา
8	ประชุมทบทวนการดำเนินงาน ตามแผนการจัดกิจกรรม/ โครงการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ ที่ดีกับศิษย์เก่า ประจำปี การศึกษา 2557 ระดับคณะ	เม.ย. 58	รายงานผลการ ดำเนินงานตามแผน	1 ชุด	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา
9	สรุปและรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนการจัด กิจกรรม/โครงการ เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า ประจำปีการศึกษา 2557 ระดับ คณะ	ก.ย. 58	รายงานผลการ ดำเนินงานตามแผน	1 ชุด	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา
10	ประเมินคุณภาพระบบการจัด กิจกรรม/โครงการ เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า	ก.ย. 58	มีรายงานผลการ ประเมินคุณภาพระบบ การดำเนินงานการจัด กิจกรรม/โครงการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ ที่ดีกับศิษย์เก่า	1 ชุด	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา
11	สรุปผลการดำเนินงานตามแผน การจัดกิจกรรม/โครงการ เพื่อ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า ประจำปีการศึกษา 2557 ระดับ คณะ	ก.ย. 58	มีรายงานผลการ ดำเนินงานตาม แผนการจัดกิจกรรม/ โครงการ เพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีกับ ศิษย์เก่า	1 ชุด	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา

4.2 กรอบการจัดกิจกรรม / โครงการ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า

ลำดับ	กิจกรรม	เอกสารหลักฐาน
1	จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ	- หนังสืออนุมัติโครงการ
2	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ
3	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อวางแผนการจัดโครงการ	- บันทึกการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการก่อนจัดโครงการ
4	ประชาสัมพันธ์และจัดเตรียมกิจกรรม / โครงการ	- ข่าวประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ แบบประเมิน
5	ดำเนินงานโครงการ / กิจกรรมตามแผน	- รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ - ภาพกิจกรรม - เอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เอกสารลงทะเบียน
6	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อสรุปผลการจัดกิจกรรม / โครงการ	- แบบประเมินโครงการ - ภาพกิจกรรม
7	รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม / โครงการ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า	- รูปเล่มสรุปโครงการ

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรค การพัฒนาและข้อเสนอแนะ

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม / โครงการ สำหรับการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า มีกฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก และบางครั้งมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นผู้รับผิดชอบในภาระงานดังกล่าว จึงต้องศึกษากฎ ระเบียบที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปฏิบัติให้ถูกต้อง

เนื่องจากภาระงานดังกล่าว เป็นการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นตลอดทั้งปี จะต้องเกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกประเภท ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ จึงทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรค บางครั้งทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้า

เมื่อวิเคราะห์ในมุมของการทำ SWOT พบว่า

จุดแข็ง (S) คือ คณะวิทยาการจัดการ มีงบประมาณเพียงพอในการจัดสรรสำหรับการจัดกิจกรรม/โครงการ ซึ่งทำให้ฝ่ายกิจการนักศึกษา ได้จัดกิจกรรม / โครงการ เพื่อตอบสนองการพัฒนา นักศึกษา 5 ด้าน และตอบสนองกลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ ของคณะวิทยาการจัดการ และสอดคล้องกับผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) งานด้านประกันคุณภาพการศึกษา

จุดอ่อน (W) คือ คณะกรรมการในการดำเนินงานไม่ให้ความสำคัญในการจัดกิจกรรม / โครงการ จึงส่งผลให้คณะกรรมการสโมสรนักศึกษาขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งการปฏิบัติงานใดๆ จะประสบความสำเร็จ ผู้บริหาร หรือคณะกรรมการจะต้องมีวิสัยทัศน์ในการดำเนินงานที่ให้ความสำคัญกับการจัดกิจกรรมสำหรับนักศึกษาด้วย

โอกาส (O) คือ ฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ นำผลการประเมินการจัดกิจกรรมไปปรับปรุงการบูรณาการจัดกิจกรรม / โครงการ กับการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา โดยจะทำให้นักศึกษาได้พัฒนาการจัดกิจกรรมร่วมกับการเรียนการสอนซึ่งถือว่าการพัฒนาที่ดีในการจัดการเรียนการสอนอีกด้วย

อุปสรรค (T) คือ กระบวนการจัดกิจกรรม / โครงการ มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดงบประมาณ บุคคลที่หลากหลายตำแหน่ง มีวิธีการทำงานที่หลายขั้นตอน ทำให้เกิดอุปสรรคในการดำเนินงาน เช่น การเกิดความล่าช้าในขณะปฏิบัติงาน เป็นต้น

ข้อเสนอแนะและการพัฒนา

1. การพัฒนาระบบ

ฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ควรกำหนดวิธีการปฏิบัติในการจัดกิจกรรม / โครงการ สำหรับการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่าที่ชัดเจน และเป็นแนวทางเดียวกัน โดยเริ่มตั้งแต่การจัดทำแผนการจัดกิจกรรม / โครงการ ควรดำเนินการดังนี้

1.1 ศึกษา กลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด ตัวบ่งชี้ ที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม / โครงการ

1.2 จัดทำปฏิทินการจัดกิจกรรม / โครงการ สำหรับนักศึกษาประจำปีงบประมาณ

1.3 กำหนดกิจกรรม / โครงการ ในแต่ละไตรมาสให้เหมาะสม

1.4 แนวทางการจัดกิจกรรม / โครงการ ที่ชัดเจน

1.5 การเบิกจ่ายหลังจากจัดกิจกรรม / โครงการ เรียบร้อยแล้ว เช่น ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าของที่ระลึก ค่าเงินรางวัล ค่าเช่าชุดการแสดง ค่าป้ายประชาสัมพันธ์ ค่าดอกไม้สดตกแต่งสถานที่ ค่าน้ำดื่ม เป็นต้น

โดยเสนอไปยังผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาทางระบบ e-office พร้อมแจ้งเจ้าหน้าที่รับทราบเพื่อช่วยติดตามกรณีผู้บังคับบัญชายังมิได้เสนอผลการพิจารณา

เมื่อครบปีคณะวิทยาการจัดการ อนุมัติการจัดกิจกรรม / โครงการแล้ว ให้ฝ่ายกิจการนักศึกษา ดำเนินการแจ้งผู้จัดโครงการทราบโดยด่วน ทั้งนี้ ควรมีการอนุมัติโครงการก่อนการจัดโครงการทุกครั้ง

2. การพัฒนาคน

ฝ่ายกิจการนักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ ได้นำระบบ e-office มาใช้ในการสื่อและบริหารงาน ดังนั้น บุคลากรทุกคนควรเปิด e-office อย่างน้อย วันละ 2 ครั้ง เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินการได้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งเป็นการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ของบุคลากรในคณะอีกด้วย