



คู่มือการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า

ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ
คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

คำนำ

ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ มีภารกิจดูแลและพัฒนานักศึกษา คณะวิทยาการจัดการ โดยมีความต้องการที่จะพัฒนานักศึกษาของคณะวิทยาการจัดการให้เป็นผู้ที่มีคุณภาพและมีคุณธรรม ผ่านทางกิจกรรมด้านต่างๆ ตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ให้นักศึกษาเป็นบุคคลที่สมบูรณ์ทั้งทางด้านอารมณ์ สังคม ร่างกาย และจิตใจ โดยส่งเสริมสนับสนุนให้นักศึกษาทำกิจกรรมเพื่อพัฒนาตนเอง ทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ 1. กิจกรรมส่งเสริมวิชาการและการพัฒนาคุณภาพชีวิตนักศึกษา 2. กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยและคุณธรรมจริยธรรม 3. กิจกรรมด้านกีฬาและสันทนาการ 4. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ และ 5. กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ซึ่งการจัดกิจกรรม / โครงการสำหรับนักศึกษาจะต้องตอบสนองยุทธศาสตร์ของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และสอดคล้องกับผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) ได้แก่ ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่าและชุมชน ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกกระดับมาตรฐานการจัดการเรียนการสอนและคุณภาพบัณฑิตตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ที่ 5 สร้างความร่วมมือการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และยุทธศาสตร์ที่ 7 ส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมสู่สากล จำนวน 12 ตัวชี้วัด ซึ่งฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ คณะวิทยาการจัดการ ได้จัดกิจกรรม / โครงการด้านการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่าอย่างสม่ำเสมอ โดยที่ผ่านมาศิษย์เก่าได้ร่วมทำกิจกรรมกับคณะวิทยาการจัดการอย่างต่อเนื่อง

ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ คณะวิทยาการจัดการ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า จะใช้เป็นแนวทางในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่ารวมทั้งการจัดกิจกรรม / โครงการเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า เพื่อบรรลุตามยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่าและชุมชนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาต่อไป

ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ
คณะวิทยาการจัดการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานที่ตั้ง	1
ประวัติและความเป็นมา	1-3
โครงสร้างหน่วยงาน	4
บทที่ 2 แผนยุทธศาสตร์หน่วยงาน	5
ปรัชญา	5
วิสัยทัศน์	5
พันธกิจ	5
ประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์	5-8
เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของคณะ	8
อัตลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการ	8
นิยามอัตลักษณ์	8
เอกลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการ	8
บทที่ 3 แนวทางการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า	9
หลักเกณฑ์การจัดกิจกรรม / โครงการ สำหรับการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า	9-12
วิธีการจัดกิจกรรม / โครงการ สำหรับการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า	12-15
ข้อควรระวัง / ข้อสังเกต / ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน	16-17
บทที่ 4 การดำเนินงานการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า	18
ปฏิทินการดำเนินงานการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า	18-19
กรอบการจัดกิจกรรม / โครงการ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า	20
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค การพัฒนาและข้อเสนอแนะ	21
ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	21
ข้อเสนอแนะและการพัฒนา	22

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะวิทยาการจัดการ ที่ 186/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในงานด้านกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ ประจำปีการศึกษา 2556
- คำสั่งคณะวิทยาการจัดการ ที่ 1335/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่าและชุมชน

บทที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

1.1 ชื่อหน่วยงาน

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

1.2 ที่ตั้ง

เลขที่ 1 ถนนอุทองนอก แขวงวังชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

โทรศัพท์ 0-2160-1490-5

โทรสาร 0-2160-1491

1.3 ประวัติคณะวิทยาการจัดการ

คณะวิทยาการจัดการ ได้เริ่มก่อตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2528 ซึ่งขณะนั้นมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ยังมีฐานะเป็นวิทยาลัยครูสวนสุนันทา และคณะวิทยาการจัดการใช้ชื่อว่า คณะวิชาวิทยาการจัดการ คณะทำงานที่ร่วมกันก่อตั้งคณะวิชาประกอบด้วยอาจารย์จากสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ และรัฐศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน 3 ท่าน คือ อาจารย์รัชพิน รัชตะนาวิน อาจารย์เชวง แสนทวีสุข และอาจารย์อภิชาติ กำภูมีประเสริฐ รวมทั้งบุคลากรจากหน่วยงานอื่นอีก 2 ท่าน ได้แก่ อาจารย์เปรมจิตต์ สระวาสี จากคณะวิชาวิทยาศาสตร์ และอาจารย์สมศักดิ์ ขาวลาภ จากหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ โดยวิทยาลัยมอบหมายให้ อาจารย์เปรมจิตต์ สระวาสี เป็นหัวหน้าคณะทำงานในการก่อตั้งคณะวิชาวิทยาการจัดการ

ระยะแรกของโครงการก่อตั้งคณะนั้นได้ทดลองเปิดสอนในหลักสูตร โปรแกรมวิชาธุรกิจศึกษา ก่อน หลังจากนั้นในปี พ.ศ. 2530 จึงดำเนินการพัฒนาหลักสูตรอนุปริญญา ศิลปะศาสตร์ สาขาการจัดการทั่วไป และในวันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2530 ได้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้ คณะวิชาวิทยาการจัดการเป็นส่วนราชการหนึ่งของวิทยาลัยครูสวนสุนันทา ประกอบด้วยภาควิชา 5 ภาควิชา คือ

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 นับ ตั้งแต่นั้น เป็นต้นมา คณะวิชาวิทยาการจัดการ ก็ได้เปลี่ยนชื่อเป็น คณะวิทยาการจัดการ เป็นส่วนราชการหนึ่งในสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา

ในปี พ.ศ. 2539 คณะวิทยาการจัดการปรับเปลี่ยนส่วนราชการภายในคณะ จากการบริหารแบบภาควิชาเป็นการบริหารงานแบบโปรแกรมวิชา ประกอบด้วย 3 โปรแกรมวิชา ได้แก่ โปรแกรมวิชาการจัดการทั่วไป โปรแกรมวิชาการบริหารธุรกิจ และโปรแกรมวิชานิเทศศาสตร์ และในปีการศึกษา 2543 มีโปรแกรมวิชาเพิ่มขึ้นอีก 1 โปรแกรมวิชา ได้แก่ โปรแกรมวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ

ในปี พ.ศ. 2547 ได้มีการปรับเปลี่ยนสถานะขององค์กรจากสถาบันราชภัฏเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ ในส่วนโครงสร้างของคณะวิทยาการจัดการ 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 มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรทุกหน่วยงานอีกครั้งใน ส่วนคณะวิทยาการจัดการ ได้เปลี่ยนคำว่า “โปรแกรมวิชา” เป็นคำว่า “กลุ่มสาขาวิชา” ซึ่งมีทั้งสิ้น 18 สาขาวิชา และจำแนกเป็นหลักสูตรได้ 3 หลักสูตร ได้แก่

1. หลักสูตรบริหารธุรกิจ มี 8 สาขาวิชา ได้แก่ การตลาด การบริหารทรัพยากรมนุษย์ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การเงินการธนาคาร เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ ธุรกิจระหว่างประเทศ การจัดการธุรกิจบริการ การประกอบการธุรกิจ

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 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาภาพเคลื่อนไหวและสื่อผสม สาขาวิชาการแพร่ภาพผ่านสื่อผสมสมัยใหม่

และในปีการศึกษา 2554 ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ซึ่งมีทั้งสิ้น 17 สาขาวิชา ได้แก่

1. หลักสูตรบริหารธุรกิจ มีจำนวนทั้งสิ้น 8 สาขาวิชา ได้แก่ การตลาด การบริหารทรัพยากรมนุษย์ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ การเงินการธนาคาร เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ ธุรกิจระหว่างประเทศ การจัดการธุรกิจบริการ การประกอบการธุรกิจ

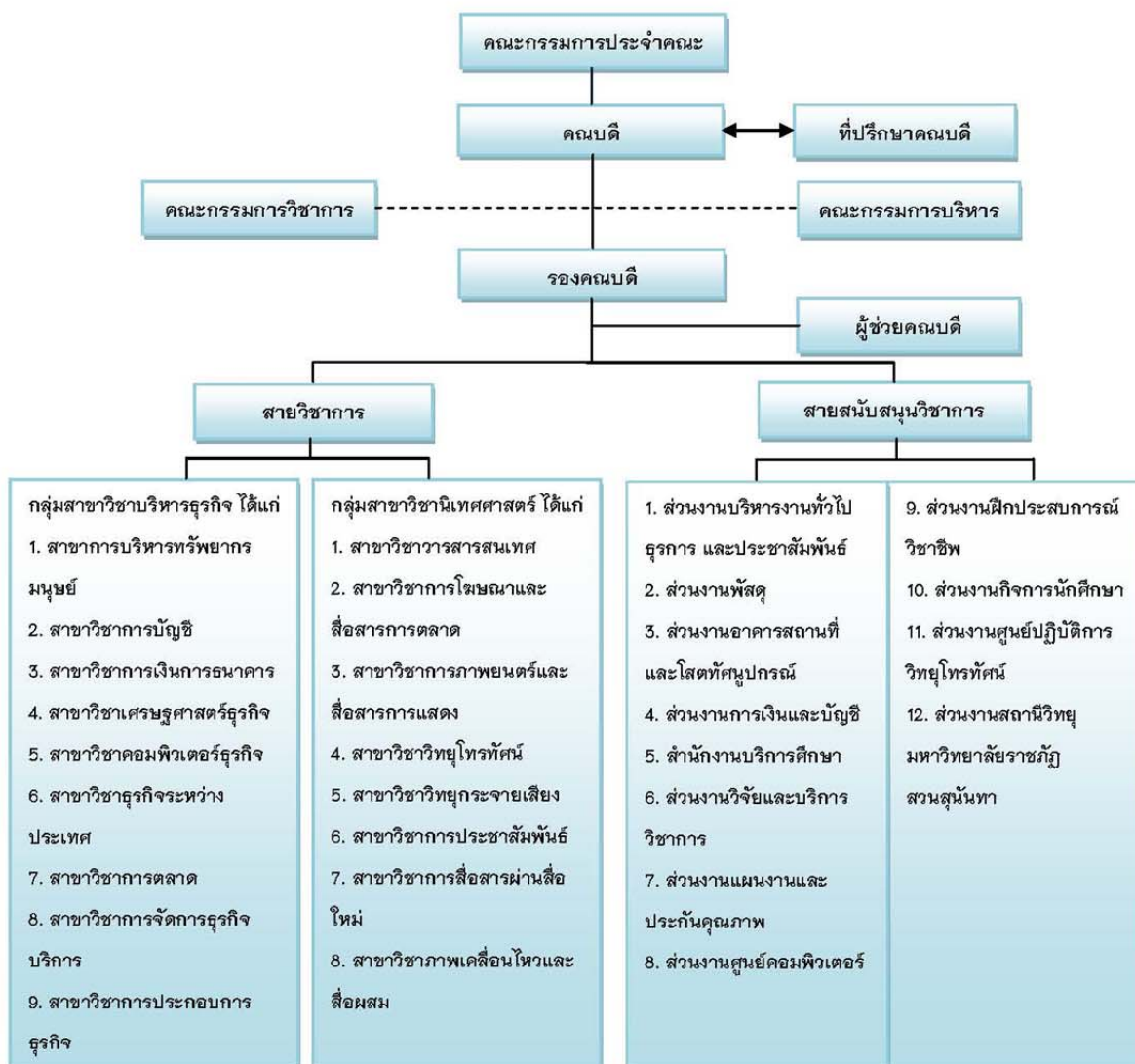
2. หลักสูตรการบัญชีมี 1 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการบัญชี

3. หลักสูตรนิเทศศาสตร์ มีจำนวนทั้งสิ้น 8 สาขาวิชา ได้แก่ วารสารสนเทศ ประชาสัมพันธ์ การโฆษณาและการสื่อสารการตลาด วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ การภาพยนตร์และสื่อสาร การแสดง ภาพเคลื่อนไหวและสื่อผสม การสื่อสารผ่านสื่อใหม่

ปัจจุบันคณะวิทยาการจัดการก่อตั้งมาครบ 28 ปี มีคณบดีบริหารงานจำนวน 9 ท่าน คือ

- | | | |
|---|-------------------|----------------------|
| 1. อาจารย์เปรมจิตต์ สระวาที | (หัวหน้าคณะวิชา) | พ.ศ. 2530 – 2533 |
| 2. อาจารย์รัชพิน รัชตะนาวิน | (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 |
| 7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัยรัตน์ถ์กร ภาวิศพิริยะกฤติ | (คณบดี) | พ.ศ. 2549 – 2552 |
| 8. อาจารย์ ดร.สมเดช รุ่งศรีสวัสดิ์ | (คณบดี) | พ.ศ. 2552 – 2556 |
| 9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประทีป วชิทองรัตนา | (คณบดี) | พ.ศ. 2556 – ปัจจุบัน |

1.4 โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร



บทที่ 2

แผนยุทธศาสตร์หน่วยงาน

1. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมายและวัตถุประสงค์

1.1 ปรัชญา

“คุณภาพและคุณธรรม”

1.2 วิสัยทัศน์

“คณะวิทยาการจัดการ: คุณภาพและคุณธรรม ชี้นำด้านการบริหารจัดการ และนิเทศศาสตร์”

1.3 พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตบริหารธุรกิจ และนิเทศศาสตร์ให้มีคุณภาพตรงตามความต้องการของชุมชน และสังคมยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ มีคุณธรรมและรู้จักใช้ชีวิตอย่างมีความสุขบนพื้นฐานแห่งความพอเพียง
2. วิจัย สร้างนวัตกรรม และองค์ความรู้ทางธุรกิจและนิเทศศาสตร์สู่การพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนการพัฒนาภูมิปัญญาไทยสู่สากล
3. ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีทางด้านธุรกิจและนิเทศศาสตร์แก่ชุมชนและสังคมอย่างมีคุณภาพ เพื่อยกมาตรฐานชุมชน สังคม และผู้ประกอบการขนาดเล็ก และขนาดกลาง หรือ SMEs สู่สากล
4. ส่งเสริมและสนับสนุนการทำนุศิลปวัฒนธรรมและচারังไว้ซึ่งชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

1.4 ประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์

โดยเหตุที่คณะวิทยาการจัดการเป็นหน่วยงานหลักหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จำเป็นจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องและประสานกับนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย คณะวิทยาการจัดการจึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 8 ด้าน ดังนี้

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล	<ol style="list-style-type: none">1. พัฒนาการบริหารจัดการภายในคณะจะใช้หลักธรรมาภิบาล 6 ประการ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรมหลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักความรับผิดชอบ หลักความคุ้มค่า2. ส่งเสริม และสนับสนุนให้มีการพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์ โดยให้ทำการศึกษาต่อและการทำผลงานทาง

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
	วิชาการ 3. จัดให้มีสื่อการเรียนการสอนที่หลากหลาย ทรัพยากรการเรียนรู้และระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ที่เพียงพอและมีความทันสมัย 4. พัฒนาระบบประกันคุณภาพตามเกณฑ์ของ สกอ. และ สมศ.
ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่าและชุมชน	1. จัดตั้งศูนย์อันดีระหว่างศิษย์เก่า นักศึกษา และคณะกลางเชื่อมความสัมพันธ์ 2. จัดตั้งศูนย์ประสานงานและใช้วิธีการสื่อสารในช่องทางต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และเข้าถึงศิษย์เก่ารวมถึงการประสานความสัมพันธ์ของศิษย์เก่ากับคณะได้เป็นอย่างดี 3. จัดทำเป็นหน่วยงานส่งเสริมกิจกรรมและการดำเนินการเพื่อจัดตั้งเป็นกองทุนศิษย์เก่าของคณะเพื่อพัฒนาคณะอย่างยั่งยืน 4. จัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเข้ามาปฏิบัติงาน รวมถึงฐานข้อมูลศิษย์เก่าเพื่อนำไปใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และสรุปผลการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกกระดับมาตรฐานการจัดการเรียนการสอนและคุณภาพบัณฑิตตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	1. พัฒนาปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับตลาดแรงงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ 2. พัฒนาระบบโครงสร้างการบริหารงานวิชาการให้เหมาะสมและสอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติ 3. จัดทำแผนการรับนักศึกษาที่สอดคล้องกับตลาดแรงงานและศักยภาพของคณาจารย์ในคณะ 4. เร่งรัดพัฒนาและสร้างความร่วมมือทางการศึกษากับมหาวิทยาลัยภายในประเทศและต่างประเทศ 5. จัดให้มีการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนการสอนทุกรายวิชา
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อเป็นมาตรฐานในการพัฒนามหาวิทยาลัยชุมชน และประชาชาติ	1. ปรับปรุงและพัฒนาหน่วยงานวิจัยของคณะให้มีความพร้อมทั้งบุคลากรและเครื่องมืออุปกรณ์ที่จำเป็นต่องานวิจัย 2. สร้างแรงจูงใจ และเชิดชูเกียรติ และยกย่องให้รางวัลตอบแทนในการสร้างชื่อเสียงระดับประเทศแก่คณะ 3. ส่งเสริมสนับสนุนอาจารย์และบุคลากรในการทำงานวิจัย 4. จัดให้มีการนำผลงานวิจัยมาใช้เป็นข้อมูลก่อนการทำการหลักสูตรการจัดการเรียนการสอนใหม่

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
	5. ส่งเสริมและสนับสนุน ให้ทำความร่วมมือด้านวิจัยกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย
ยุทธศาสตร์ที่ 5 สร้างความพร้อมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	<ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาและส่งเสริมให้มีศูนย์อาเซียนศึกษาในคณะซึ่งจะมีข้อมูลเกี่ยวกับประเทศในสมาชิกอาเซียนทั้งหมด ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม 2. ดำเนินการประชาสัมพันธ์คณะเพื่อเป็นศูนย์กลางแห่งการให้ชุมชน และผู้สนใจได้ค้นคว้าเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ทางด้านเขตเศรษฐกิจอาเซียนที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ.2558 ซึ่งจะมีคอมพิวเตอร์ให้บริการในเวลาราชการ เพื่อศึกษาค้นคว้าหาความรู้ตามความสนใจ
ยุทธศาสตร์ที่ 6 เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้และการบริการวิชาการชั้นนำ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการให้บริการวิชาการอย่างเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ โดยเสริมสร้างความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกคณะ 2. พัฒนากลไกการให้บริการวิชาการและระบบฐานข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 3. สนับสนุนส่งเสริมให้มีการนำองค์ความรู้ เทคโนโลยีหรือผลงานวิจัยของคณะไปขยายผลในเชิงพาณิชย์ 4. จัดทำการฝึกอบรมวิชาชีพระยะสั้นแก่ชุมชนโดยรอบมหาวิทยาลัย 5. จัดกิจกรรมเวทีวิชาการให้กับชุมชนเพื่อให้รู้เท่าทันเหตุการณ์ในปัจจุบันป้องกันการเกิดปัญหาหรือข้อขัดแย้งทางสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ 7 ส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมสู่สากล	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรม รมรงค์ อนุรักษ์ ฟื้นฟู และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์ 2. สนับสนุนและร่วมมือสร้างเครือข่ายร่วมกับชุมชนและการพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านศิลปวัฒนธรรม 3. จัดให้มีศูนย์ประสานงานเพื่อเป็นแหล่งบริการข้อมูลสารสนเทศด้านศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์
ยุทธศาสตร์ที่ 8 ปฏิรูปการบริหารจัดการทรัพยากร สินทรัพย์และทรัพย์สินทางปัญญา	1. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเพื่อพัฒนาปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานและเสริมสร้างบุคลากรให้มีคุณภาพ มีคุณธรรมและมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรและการใช้

ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
	<p>ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>2. พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรสิ้นทางปัญญาจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์แก่ทางคณะ และมีการเผยแพร่ทรัพยากรสิ้นทางปัญญาสู่ผู้สนใจและหรือถ่ายทอดเทคโนโลยีไปสู่เชิงพาณิชย์</p> <p>3. จัดให้มีศูนย์บ่มเพาะธุรกิจในคณะ และจัดให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภารกิจบ่มเพาะธุรกิจรวมถึงการพัฒนาโลกและกระบวนการบ่มเพาะธุรกิจและสร้างเครือข่ายพันธมิตรเพื่อสนับสนุนการบ่มเพาะธุรกิจและให้บริการกับกลุ่มเป้าหมาย</p>

2. เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของคณะ

อัตลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการ

“เป็นนักปฏิบัติ ผนวชวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ”

นิยามอัตลักษณ์ (IDENTITY)

“เป็นนักปฏิบัติ” หมายถึง บัณฑิตที่มีความสามารถด้านวิชาการหรือวิชาชีพ ด้านการบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มีทักษะและมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน สามารถใช้หลักวิชาการด้วยความชำนาญ มีคุณธรรม ใฝ่ศึกษาเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

“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 เป็นหน่วยงานที่มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย ทันสมัย สามารถแข่งขันได้ในระดับชาติและนานาชาติ ตอบสนองทุกรูปแบบการเรียนรู้ของผู้รับบริการได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

บทที่ 3

แนวทางการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า

หลักเกณฑ์การจัดกิจกรรม / โครงการ สำหรับการสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า

เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษคณะวิทยาการจัดการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและด้วยความเรียบร้อย บรรลุผลตามปรัชญา วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์ของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ จึงวางหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

1. **จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงาน** ตามคำสั่งคณะวิทยาการจัดการ ที่ 186/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในงานด้านกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ ประจำปีการศึกษา 2556 สั่ง ณ วันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2556 โดยมีคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 1.1 กรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษา
- 1.2 กรรมการฝ่ายทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- 1.3 กรรมการฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพและโครงการสหกิจศึกษา
- 1.4 กรรมการฝ่ายแนะแนว

โดยคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษมีหน้าที่ ควบคุม สั่งการ กำกับ ดูแล ติดตาม และประสานงานของฝ่ายต่าง ๆ ในด้านกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ ได้แก่ งานกิจการนักศึกษา งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและการปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนการดำเนินงานในการประกันคุณภาพของคณะวิทยาการจัดการ รวมทั้งการกำหนดการจัดประชุม เพื่อจัดทำแผนการจัดกิจกรรม / โครงการ สำหรับนักศึกษาประจำปีงบประมาณทั้งนี้การจัดทำแผนการจัดกิจกรรม / โครงการ จะต้องตอบสนองยุทธศาสตร์ของคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา และสอดคล้องกับผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) งานด้านประกันคุณภาพการศึกษา และการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

2. **จัดทำแผนจัดกิจกรรม/โครงการ**

คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ ร่วมประชุมเพื่อจัดสรรงบประมาณตามที่คณะวิทยาการจัดการ อนุมัติให้แก่ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ เพื่อจัดทำแผนการจัดกิจกรรม / โครงการ สำหรับนักศึกษาประจำปีงบประมาณ โดยแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ดังต่อไปนี้

โครงการ/กิจกรรมหลัก	โครงการ/กิจกรรมย่อย	ผู้รับผิดชอบ
บริการและสร้างความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าและชุมชน	โครงการสร้างความสัมพันธ์กับศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
พัฒนาคุณภาพการศึกษา	โครงการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพของนักศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - โครงการวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ - โครงการกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ - โครงการบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีแกวเดลิอม - โครงการสร้างคุณธรรมและจริยธรรม - โครงการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม โครงการพัฒนาเอกลักษณ์ของสวนสุนันทา	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
ส่งเสริม สืบสาน และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	โครงการส่งเสริมการบำรุงศิลปวัฒนธรรม	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

3. จัดทำปฏิทินงบประมาณ

ในการจัดกิจกรรม / โครงการ สำหรับนักศึกษา ในปีงบประมาณ ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ จะได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เท่ากันในแต่ละปี ฉะนั้นคณะกรรมการประจำฝ่ายจะต้องจัดสรรงบประมาณที่ได้รับการอนุมัตินำมาจัดสรร เพื่อจัดกิจกรรม / โครงการให้ครบทุกด้าน และครบถ้วนตามตัวชี้วัดเพื่อประโยชน์ของนักศึกษาอย่างแท้จริง

4. ลักษณะของโครงการที่ดี

4.1 สมองตอบนโยบาย แผนงาน หรือสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็น (ในการแก้ปัญหา การพิจารณา)

4.2 ริเริ่ม สร้างสรรค์

4.3 ดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ

4.3.1 มีวัตถุประสงค์ชัดเจน

4.3.2 มีวิธีดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

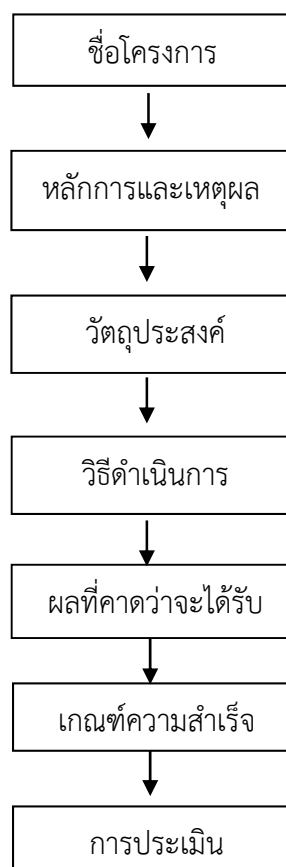
4.3.3 มีระยะเวลาแน่นอน

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) อาจจะทำได้ถึง 4 รูปแบบขึ้นอยู่กับวัฏจักรของโครงการ ดังนี้

1.1 Pre-Audit เป็นการตรวจสอบในระหว่างที่มีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตของการดำเนินงานโครงการเพื่อช่วยประกันว่าจะพิจารณาและเตรียมการนำมาตรฐานมาใช้ในการควบคุมโครงการและกระบวนการรายงานผลการดำเนินงานโครงการก่อนการนำเสนอขออนุมัติโครงการนอกจากนั้นการตรวจสอบประเภทนี้จะมุ่งเน้นการพิจารณาความพร้อมและความพอเพียงของกิจกรรม / แผนงานการถ่ายโอนความเสี่ยงการกำหนดขอบเขตโครงการที่เหมาะสมและแผนบริหารความเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็น

1.2 Mini-Audit เป็นการตรวจเพื่อประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ ตลอดระยะเวลาการบริหารงานโครงการ เพื่อให้มั่นใจว่าโครงการจะดำเนินไปเรื่อยๆ มีความก้าวหน้าตามที่คาดหมายเอาไว้

1.3 Full-Audit เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามที่ได้รับการร้องขอเพื่อทำการทบทวนอย่างละเอียดเกี่ยวกับโครงการและตรวจสอบปัญหาที่แท้จริงและปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตและนำเสนอกิจกรรมการแก้ไข

1.4 Post Project Audit เป็นการตรวจสอบเมื่อโครงการเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อสรุปให้เห็นว่าการดำเนินการใดบ้างในระหว่างที่ทำโครงการและมีแนวทางในการพัฒนาโครงการที่จะเกิดใหม่ในอนาคตอย่างไร

วิธีการจัดกิจกรรม / โครงการ สำหรับการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า

คณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ เสนอกิจกรรม / โครงการ ตามแผนงานปฏิทินงบประมาณ การจัดกิจกรรม / โครงการ โดยมีวิธีการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. ทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ โดยประกอบด้วย ประธานการดำเนินงาน (รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา) คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ และคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา

2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษาจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม / โครงการ เพื่อแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ โดยการจัดโครงการทุกโครงการ จะต้องมีการประชุมคณะกรรมการประมาณ 2- 3 ครั้ง เพื่อให้การจัดกิจกรรม / โครงการ มีประสิทธิภาพ

3. หัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษาเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติการจัดทำโครงการจากคณบดีคณะวิทยาการ จัดการ โดยมีเส้นทางเดินเอกสาร ดังต่อไปนี้

- 3.1 เสนอโครงการโดยหัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษา
- 3.2 เสนอรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาพิจารณา
- 3.3 เสนอหัวหน้าสำนักงานคณบดีเพื่อตรวจสอบ
- 3.4 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนผ่านการตรวจสอบยอดเงินงบประมาณ
- 3.5 เสนอรองคณบดีฝ่ายบริหารและวางแผนเพื่อพิจารณา
- 3.6 เสนอคณบดีคณะวิทยาการจัดการเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ

4. คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษดำเนินการจัดกิจกรรม / โครงการ เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการจากคณบดีคณะวิทยาการจัดการเรียบร้อยแล้ว

5. ประเมินโครงการ หลังจากดำเนินงานจัดกิจกรรม / โครงการเรียบร้อยแล้ว โดยมีวิธีการประเมินโครงการ ดังต่อไปนี้

สำหรับการประเมินกิจกรรม / โครงการ มีหัวข้อการประเมิน 3 ด้าน ดังต่อไปนี้

5.1 เพศ

5.2 สาขาวิชา

5.3 ความพึงพอใจในขณะเข้าร่วมกิจกรรม

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

6.1 จัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน 2 เล่ม ซึ่งประกอบด้วย

6.1.1 โครงการที่ได้รับอนุมัติ

6.1.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

6.1.3 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

6.1.4 รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ

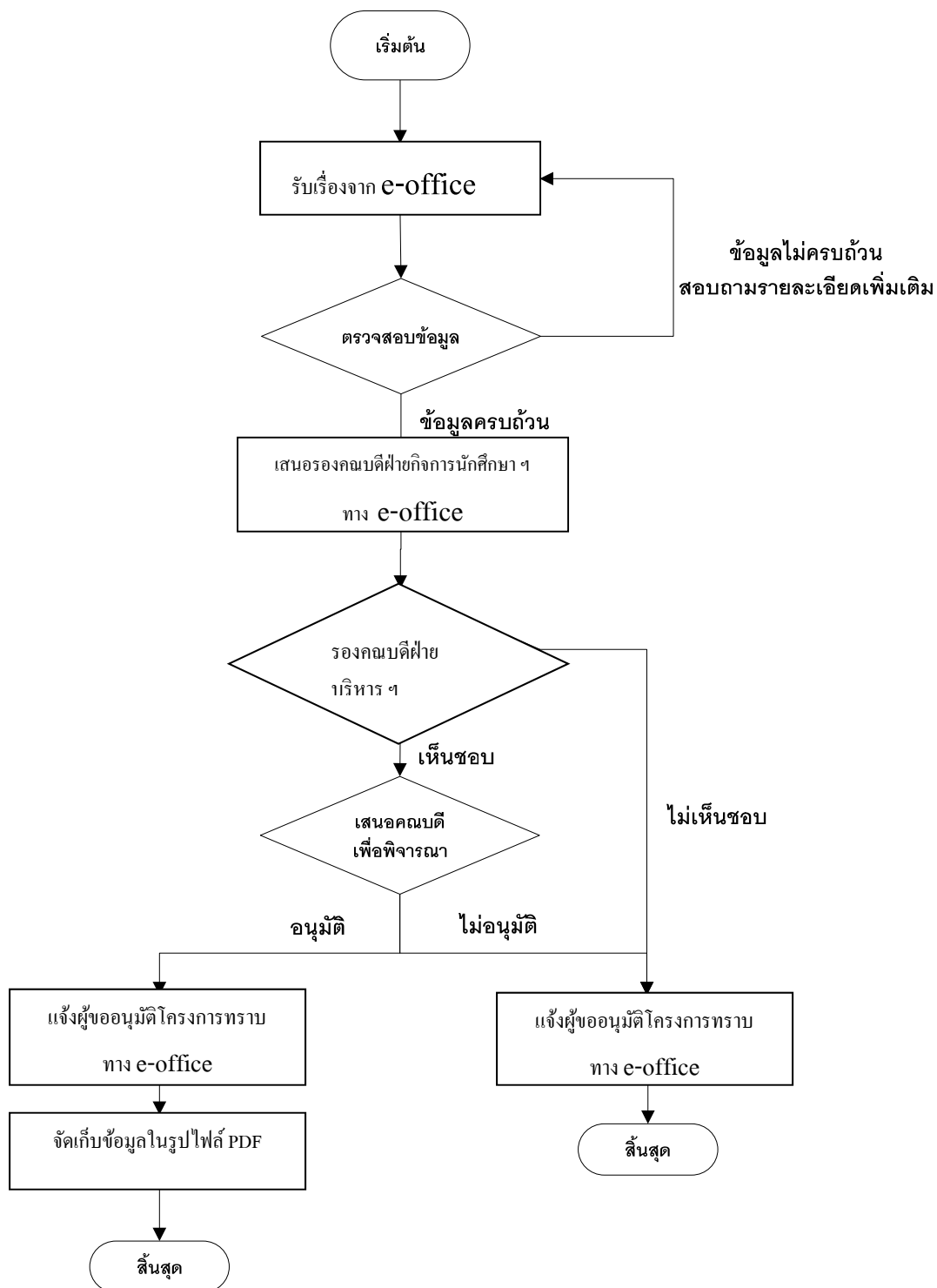
6.1.5 รูปภาพกิจกรรม

6.1.6 สรุปแบบประเมินโครงการ

6.2 การจัดเก็บในลักษณะของรูปไฟล์ PDF

การขออนุมัติโครงการ

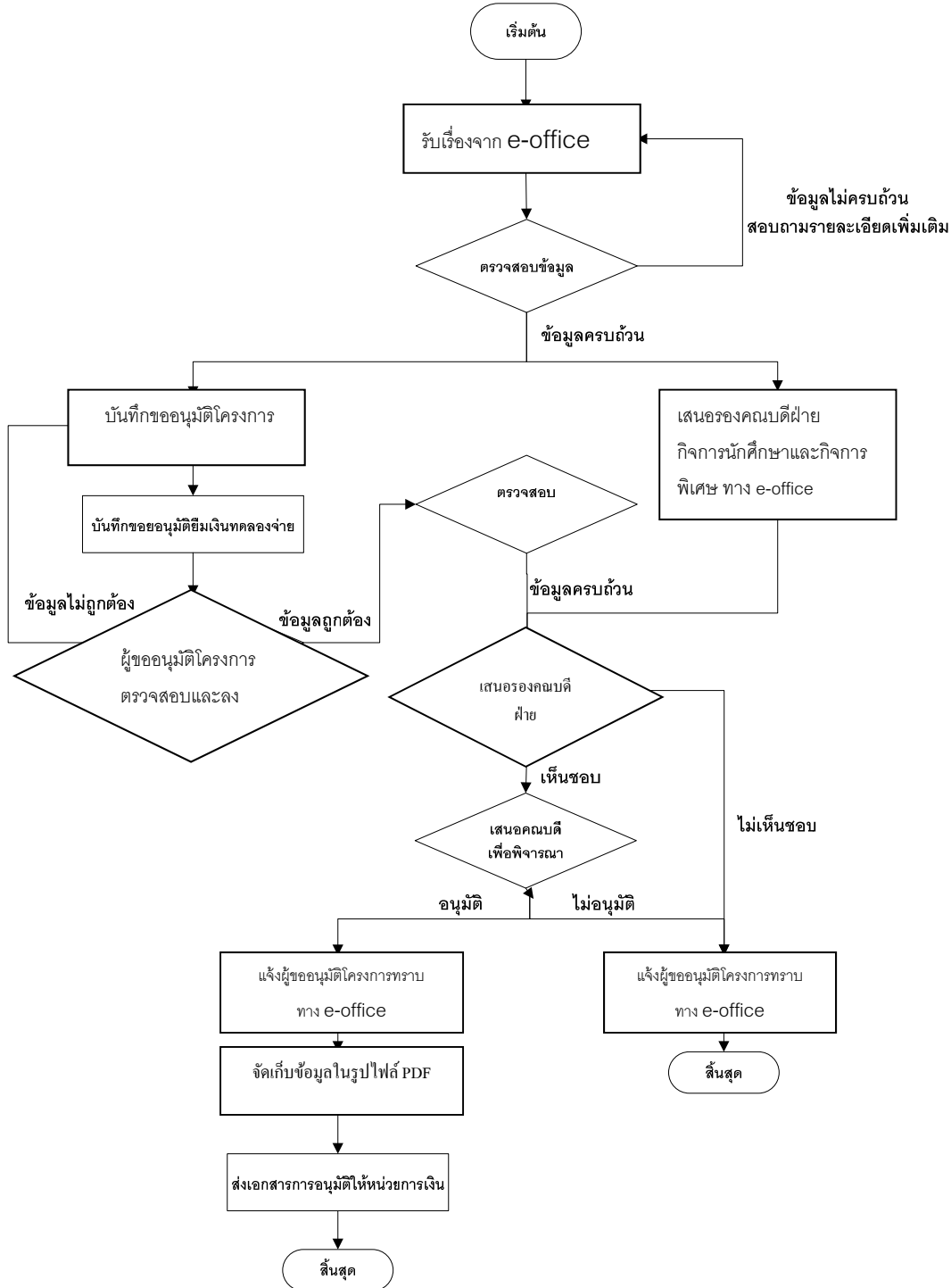
กรณีไม่เบิกค่าใช้จ่ายในโครงการ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผนผัง Flow Chart ดังนี้



แผนภูมิที่ 1 ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการ กรณีไม่เบิกค่าใช้จ่าย

การขออนุมัติโครงการ กรณีเบิกค่าใช้จ่าย

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



แผนภูมิที่ 2 ขั้นตอนการขออนุมัติโครงการ กรณีเบิกค่าใช้จ่าย

ข้อควรระวัง / ข้อสังเกต / ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน

การจัดกิจกรรม / โครงการการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า มีข้อควรระวัง ข้อสังเกตและมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานตามคำสั่งคณะกรรมการจัดการที่ 445/2554 โดยจะสอดคล้องกับผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) งานด้านประกันคุณภาพ และการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ได้แก่

1.1 คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษาและกรรมการฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพและโครงการสหกิจศึกษา สอดคล้องกับองค์ประกอบที่ 3 และยุทธศาสตร์ที่ 2

1.2 คณะกรรมการฝ่ายทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สอดคล้องกับองค์ประกอบที่ 6 และยุทธศาสตร์ที่ 7

2. ควรศึกษากลยุทธ์ และยุทธศาสตร์ ตัวบ่งชี้ ตัวชี้วัด ของคณะกรรมการจัดการให้ชัดเจน เพื่อให้การจัดทำแผนการจัดกิจกรรม / โครงการ สำหรับนักศึกษามีประสิทธิผลและประสิทธิภาพมากที่สุด

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

4. การจัดทำปฏิทินงบประมาณ ควรลำดับวัน เวลา ในการจัดกิจกรรม รวมทั้งระบุงบประมาณ และแหล่งเงินทุน เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน และการตรวจสอบเงินงบประมาณ

5. เทคนิคการเขียนโครงการ การเขียนโครงการจะต้องรู้และเข้าใจโครงสร้างของโครงการเสียก่อนว่าประกอบไปด้วยส่วนใดบ้าง

6. ลักษณะของโครงการที่ดีต้องสนองตอบนโยบาย แผนงาน หรือสอดคล้องกับความต้องการ และความจำเป็น (ในการแก้ปัญหา , การพิจารณา)

7. การตรวจสอบกิจกรรม / โครงการ นิยมตรวจสอบเมื่อโครงการเสร็จสิ้นแล้ว เพื่อสรุปให้เห็นว่ามีการดำเนินการใดบ้างในระหว่างที่ทำโครงการและมีแนวทางในการพัฒนาโครงการที่จะเกิดใหม่ในอนาคตอย่างไร

8. การจัดกิจกรรม / โครงการ จะต้องมีการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน และกำหนดระเบียบวาระการประชุม เพื่อเป็นกรอบการจัดกิจกรรม / โครงการ ให้สำเร็จและบรรลุผลตามวัตถุประสงค์โครงการ

9. เจ้าหน้าที่นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ควรมีความแม่นยำในเรื่องการเบิกจ่าย หมวดเงิน เพื่อให้การตรวจสอบยอดเงินมีประสิทธิภาพสูงสุด

10. กระบวนการจัดเก็บเอกสารของเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจการนักศึกษา ควรมีการจัดเก็บให้ถูกต้องตามองค์ประกอบ และตัวชี้วัด เพื่อความสะดวกในการรองรับการตรวจประกันคุณภาพการศึกษา สกอ. และ สมศ. รวมทั้งผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) อีกด้วย

11. การจัดกิจกรรม / โครงการ จะต้องกำหนดแหล่งเงินทุน กองทุน แผนงาน ดังนั้นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบโครงการ จำเป็นอย่างยิ่งจะต้องทราบแหล่งเงินทุน กองทุน แผนงาน ในการจัดกิจกรรมอย่างชัดเจน เพื่อตรวจสอบเอกสารอย่างถูกต้องแม่นยำ

12. การเบิกจ่ายหลังการจัดกิจกรรม / โครงการ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทำการเบิกจ่ายควรศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายให้ชัดเจนเพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้อง เกิดประโยชน์ต่อราชการอย่างแท้จริง

บทที่ 4

การดำเนินงานการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า

4.1 ปฏิทินการดำเนินงานการสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
1.	แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในงานด้านกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ ประจำปีการศึกษา 2556	ม.ค. 2556	คำสั่งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในงานด้านกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ ประจำปีการศึกษา 2556	1 ชุด	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ
2.	ประชุมทบทวนการจัดทำปฏิทินกิจกรรม / โครงการ ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ ประจำปีการศึกษา 2556	ม.ค. 2556	1. รายงานการประชุม 2. ปฏิทินการจัดกิจกรรม / โครงการ ของฝ่ายกิจการนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556	1 ชุด 1 ชุด	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ
3.	ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการจัดกิจกรรม / โครงการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า	ม.ค. 2556	ร้อยละของผู้เข้าร่วมประชุม	ร้อยละ 80	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ
4.	กำหนดนโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่าระดับคณะ	ก.พ. 2556	มีนโยบายด้านการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า	1 ชุด	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ
5.	ทบทวนและจัดทำแผนการจัดกิจกรรม / โครงการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า ประจำปีการศึกษา 2556 ระดับคณะ	ก.พ. 2556	มีแผนการจัดกิจกรรม / โครงการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า ประจำปีการศึกษา 2556 ระดับคณะ	1 ชุด	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ
6.	ดำเนินการจัดกิจกรรม / โครงการ ตามแผนการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า ประจำปีการศึกษา 2556 ระดับคณะ	ม.ค. - ก.ย. 2556	ร้อยละเฉลี่ยของการดำเนินงานตามแผนการจัดกิจกรรม / โครงการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า	ร้อยละ 80	ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
7.	ติดตามผลการจัดกิจกรรม / โครงการ เพื่อ สร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า ใน รอบทุกเดือน	ม.ค. – ก.ย. 2556	มีรายงานสรุปผลการ ติดตามการจัดโครงการ หรือกิจกรรม	1 ชุด	ฝ่ายกิจการ นักศึกษาและ กิจการพิเศษ
8.	ประชุมทบทวนการดำเนินงาน ตามแผนการจัดกิจกรรม / โครงการ เพื่อ สร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า ประจำปีการศึกษา 2556 ระดับ คณะ	เม.ย. 2556	ร า ย ง า น ผล ก า ร ดำเนินงานตามแผน	1 ชุด	ฝ่ายกิจการ นักศึกษาและ กิจการพิเศษ
9.	สรุปและรายงานผลดำเนินงาน ตามแผนการจัดกิจกรรม / โครงการ เพื่อ สร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า ประจำปีการศึกษา 2556 ระดับ คณะ	ก.ย. 2556	ร า ย ง า น ผล ก า ร ดำเนินงานตามแผน	1 ชุด	ฝ่ายกิจการ นักศึกษาและ กิจการพิเศษ
10.	ประเมินคุณภาพระบบการจัด กิจกรรม / โครงการเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า	ก.ย. 2556	มีรายงานผลการประเมิน คุณ ภาพ ระบบ การ จัด ดำเนินงาน การจัด กิจกรรม / โครงการ เพื่อ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับ ศิษย์เก่า	1 ชุด	ฝ่ายกิจการ นักศึกษาและ กิจการพิเศษ
11.	สรุปผลการดำเนินงานตาม แผนการ จัดกิจกรรม / โครงการ เพื่อ สร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่า ประจำปีการศึกษา 2556 ระดับ คณะ	ก.ย. 2556	มี ร า ย ง า น ผล ก า ร ดำเนินงานตามแผนการ จัดกิจกรรม / โครงการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี กับศิษย์เก่า	1 ชุด	ฝ่ายกิจการ นักศึกษาและ กิจการพิเศษ

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

เมื่อวิเคราะห์ในมุมมองของการทำ SWOT พบว่า

จุดแข็ง (S) คือ คณะวิทยาการจัดการ มีงบประมาณเพียงพอในการจัดสรรสำหรับการจัดกิจกรรม / โครงการ ซึ่งทำให้ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ ได้จัดกิจกรรม / โครงการ เพื่อตอบสนองการพัฒนา นักศึกษา 5 ด้าน และตอบสนองกลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ ของคณะวิทยาการจัดการ และสอดคล้องกับผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) งานด้านประกันคุณภาพ และการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

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

โอกาส (O) คือ ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ คณะวิทยาการจัดการ นำผลการประเมินการจัดกิจกรรมไปปรับปรุงการบูรณาการจัดกิจกรรม / โครงการ กับการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา โดยจะทำให้นักศึกษาได้พัฒนาการจัดกิจกรรมร่วมกับการเรียนการสอนซึ่งถือว่าเป็นพัฒนาการที่ดีในการจัดการเรียนการสอนอีกด้วย

อุปสรรค (T) คือ กระบวนการการจัดกิจกรรม / โครงการ มีส่วนเกี่ยวข้องกับตัวงบประมาณ บุคคลที่ หลากหลายตำแหน่ง มีวิธีการทำงานที่หลายขั้นตอน ทำให้เกิดอุปสรรคในการดำเนินงาน เช่น การเกิดความล่าช้า ในขณะปฏิบัติงาน เป็นต้น

ข้อเสนอแนะและการพัฒนา

1. การพัฒนาระบบ

ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ควรกำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดกิจกรรม / โครงการ สำหรับการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่าที่ชัดเจน และเป็นแนวทางเดียวกัน โดยเริ่มตั้งแต่การจัดทำแผนการจัดกิจกรรม / โครงการ ควรดำเนินการดังนี้

- 1.1 ศึกษา กลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด ตัวบ่งชี้ ที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม / โครงการ
- 1.2 จัดทำปฏิทินการจัดกิจกรรม / โครงการ สำหรับนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ
- 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 พร้อมแจ้งเจ้าหน้าที่รับทราบ เพื่อช่วยติดตามกรณีผู้บังคับบัญชายังมิได้เสนอผลการพิจารณา

เมื่อครบปีคณะวิทยาการจัดการ อนุมัติการจัดกิจกรรม / โครงการแล้ว ให้ฝ่ายกิจการนักศึกษา ดำเนินการแจ้งผู้จัดโครงการทราบโดยด่วน ทั้งนี้ควรมีการอนุมัติโครงการก่อนการจัดโครงการทุกครั้ง

2. การพัฒนาคน

ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ คณะวิทยาการจัดการ ได้นำระบบ e-office มาใช้ในการ สื่อและบริหารงาน ดังนั้นบุคลากรทุกคนควรเปิด e-office อย่างน้อย วันละ 2 ครั้ง เพื่อให้การปฏิบัติงาน ดำเนินการได้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งเป็นการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ของ บุคลากรในคณะ อีกด้วย

