

คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การรวบรวมค่าระดับคะแนนและ

เรื่อง การรวบรวมเอกสารค่าตอบแทน

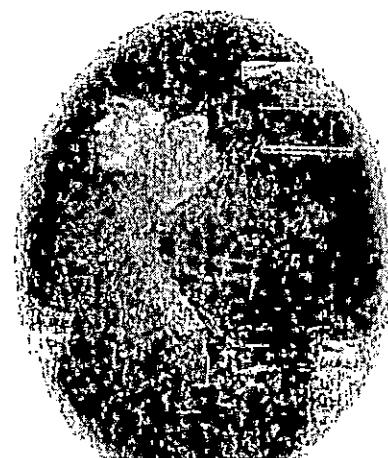
อาจารย์พิเศษ (สอนภาคปกติ)

เรื่อง การจัดทำคู่มืออาจารย์พิเศษ

โดย

นายพเยาว์ นุ่มเรืองรัตน์

เจ้าหน้าที่ภาควิชาสังคมศาสตร์



คำนำ

เอกสารการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน ฉบับนี้เป็นเอกสารที่ได้มาจากการคุ้มครองเจ้าหน้าที่นักวิชาการการศึกษา ภาควิชาสังคมศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เพื่อให้รู้ขั้นตอนในการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการศึกษา เพื่อให้เลื่อนเห็นความสำคัญของการมีคู่มือปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในหลักการทำงานขั้นตอนและเกิดการปฏิบัติแนวทางในด้านการพัฒนาการทำงาน และเกิดการปฏิบัติจริงในรูปธรรม เพื่อจะได้มีวิธีการป้องกันและหลีกเลี่ยงการทำงานผิดพลาดในการทำงานและประสบความสำเร็จได้ด้วยดี คุณค่าและประโยชน์อันเพียงเกิดขึ้นของการเขียนคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้ ผู้เขียนขออุทิศความดี และบุญกุศลอันที่พึงมีนี้ แก่ภาควิชาสังคมศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ณ โอกาสนี้ด้วย

นายพยากรณ์ นุ่มเรืองรัตน
นักวิชาการศึกษา
ภาควิชาสังคมศาสตร์

สารบัญ

	หน้า
เรื่อง การรวมค่าระดับคะแนน	1
การเข้ารหัสร่างบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ให้สาขาวิชาส่งค่าระดับคะแนน	1
การเก็บรวบรวมเข้าแฟ้มเพื่อส่งฝ่ายวิชาการคณานฯและแฟ้มภาควิชาสังคมศาสตร์	3
เรื่อง ขั้นตอนการรวมเอกสารการเบิกค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ(สอนภาคปกติ)	5
การเข้ารหัสร่างบันทึกข้อความในระบบ e-office	5
ดำเนินการทำบันทึกขอรายชื่ออาจารย์พิเศษสอนภาคปกติ	7
รายละเอียด ดังนี้	
รหัสวิชา/ชื่อวิชา/หน่วยกิต/ห้องเรียน/ผู้สอน/วัน/เวลา/หมู่เรียน/รุ่น	8
บันทึกนำเสนอรายละเอียดอาจารย์พิเศษของภาควิชาสังคมศาสตร์	8
บันทึกออกคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ	10
บันทึกร่างหนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ	12
ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ	13
รวมรวมเอกสารค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ	14
ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทน	14
คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ	14
เอกสารประกอบการเบิกจ่าย อาจารย์พิเศษ	15
รายชื่ออาจารย์พิเศษ	15
หลักฐานเลขบัญชีธนาคารกรุงเทพฯ	16
หนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ	16
ใบลงเวลาปฏิบัติงานสอนอาจารย์พิเศษ	17
ใบรวมรวมปฏิบัติงานสอนอาจารย์พิเศษ	17
ตารางสอนอาจารย์พิเศษ	18

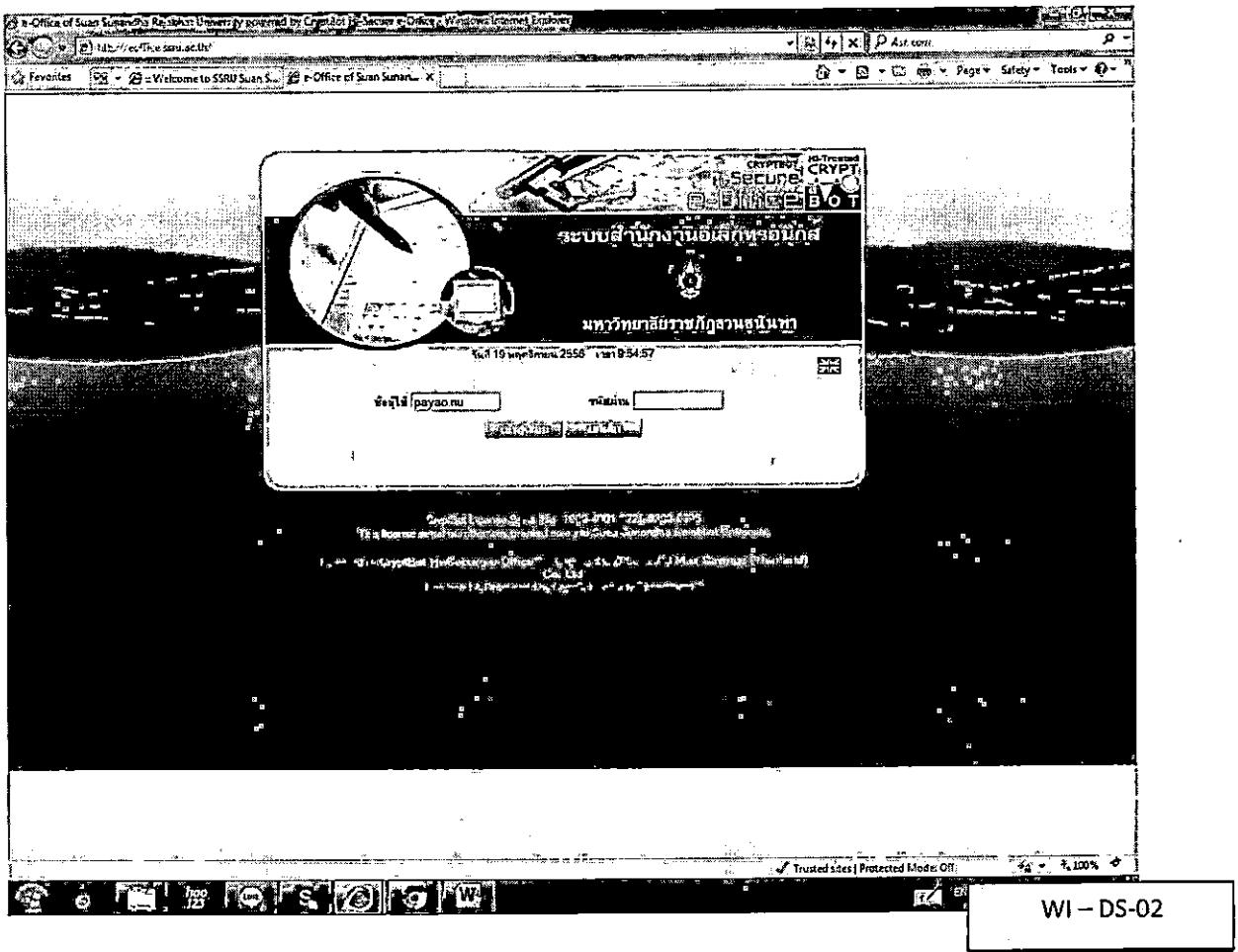
ใส่ร่องผู้ใช้ในระบบ e - office

เข้าสู่ระบบการจัดประชุมบ้านค่าและดูรายได้

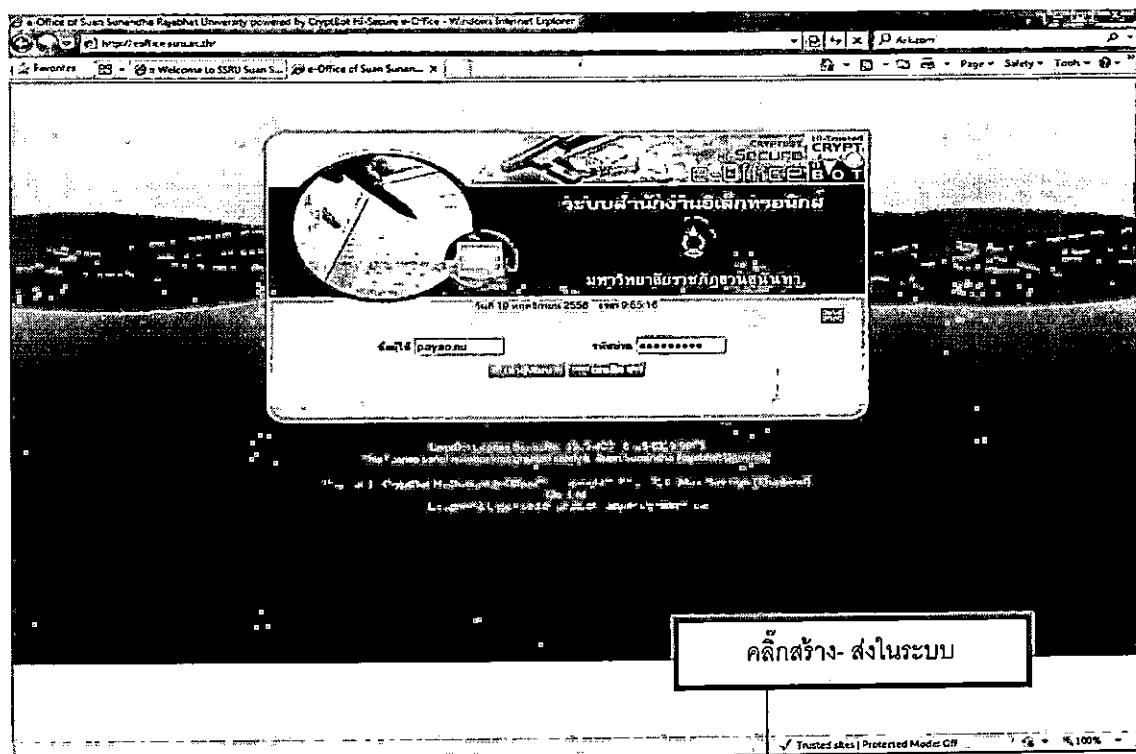
WI - DS-02



ใส่รหัสประจำตัวผู้ใช้งาน



การเข้าก้าวเข้า้งานระบบ e-office → ใส่รหัสผ่านของผู้ใช้งาน → คลิกเข้าสู่ระบบการทำงาน



รหัสหน่วยงาน
ENG

รหัสฝ่าย ENG

งาน ENG

ใบพรบนาหน้าที่งาน Job Description (JD)

งานงานทะเบียนและประมวลผลข้อมูล.....

ชื่อนายพญานาค..... นามสกุลนุ่นเรืองรัตน์..... รหัสเอกสาร JD - ____-05____-01_____

ฝ่ายบริการการศึกษา..... งานการเก็บรวบรวมค่าระดับคุณภาพ..... สรุปมีกิจกรรมหลัก1..... กิจกรรม

ผู้บังคับบัญชา ระดับฝ่าย ชื่ออาจารย์มัธยา นามสกุลพัชนี ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายบริหาร.....

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดขอบเขตงานและความรับผิดชอบให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขอบเขตหน้าที่งานที่ชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร

2. งานหลักที่รับผิดชอบ

กิจกรรมหลัก	กิจกรรมรอง	รายละเอียดกิจกรรม	ตัวชี้วัดผลงานหลัก		ระยะเวลาใช้	
			ความตื้น	ปริมาณ/คุณภาพ	นาที	ชั่วโมง
2.1 การเก็บรวบรวมค่าระดับคุณภาพ	2.1.1 บันทึกแจ้งหัวหน้าสาขาวิชา/อาจารย์ทุกท่าน ทราบขอให้ส่งค่าระดับคุณภาพในวัน/เวลาที่กำหนด	- แจ้งให้หัวหน้าสาขาวิชาส่งค่าระดับคุณภาพ ตามเวลาที่กำหนด	-	บันทึกข้อความ	15	
	2.1.2 จัดทำใบรายวิชาที่สอน		-	แบบฟอร์ม	30	
	2.1.3 ตรวจสอบ/จัดทำใบส่งในแบบเขียนลายชื่อผู้ส่งเอกสาร	- อาจารย์เขียนเอกสารการส่งค่าระดับคุณภาพ	-	เขียนเอกสารส่งค่าระดับคุณภาพ	1	
	2.1.4 สรุปรายงานผลค่าระดับคุณภาพเข้าประชุมคณะกรรมการวิชาการคณฑ์	- นำเอกสารที่รวบรวมเข้าประชุม คณะกรรมการวิชาการคณฑ์	-	ส่งเอกสารเข้าประชุมคณะกรรมการวิชาการคณฑ์	1	
รวม					45	2
รวมระยะเวลาทั้งหมด					30	5

3. การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น

หน่วยงาน / ตำแหน่งงานที่ติดต่อ	ผู้ที่ต้องติดต่อ	ความ
3.1 - กองบริการการศึกษา / เจ้าหน้าที่ฝ่ายวิชาการประจำคณฑ์	ติดตามประสานงานกับเจ้าหน้าที่ กองบริการการศึกษา การส่งค่าระดับคุณภาพ	งาน/ภาคเรียน

4. คุณสมบัติประจำตำแหน่งงาน

4.1 คุณวุฒิการศึกษา สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า	
4.2 ประสบการณ์ทำงาน ด้านงานบริการ หรือด้านงานวิชาการในสถานศึกษาอย่างน้อย 1 ปี	

5. สรุปเวลาที่ใช้ทั้งหมด จำนวน30 นาที/ 5..... ชั่วโมง/ วัน

ลงนาม.....

(นายพเยว์ นุ่นเรืองรัตน)
เจ้าหน้าที่กิจการศึกษา
ผู้จัดทำ

ลงนาม.....

(นายยงยุทธ กิจสันทัด)
หัวหน้าสำนักงานคณบดี
ผู้ควบคุม

ลงนาม.....

(อาจารย์วิลาสินี จินติพิชิตดี)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
ผู้ควบคุม

ลงนาม.....

(อาจารย์ ดร.นิพนธ์ ศศิธรเสาวภา)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ผู้อนุมัติ



รหัสหน่วยงาน	ENG	รหัสฝ่าย	งาน	กิจกรรม	รหัส	รหัส	งาน
คู่มือการปฏิบัติงาน ।	ENG	ENG	ENG	ENG	ส	ส	น

กิจกรรมหลัก การเก็บข้อมูล

ชื่อนายพเยาร์..... นามสกุลนุ่มนเรืองรัน..... รหัสเอกสาร WI - _ _ _ 05 _ - _ 01 _ -
งานงานทะเบียนและประมวลผลข้อมูล..... กิจกรรมหลักการเก็บรวบรวมค่าระดับคะแนน.....
ผู้บังคับบัญชา ระดับฝ่าย ชื่ออาจารย์มัธยา นามสกุลพัชนี ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายบริหาร.....
แก้ไขครั้งที่ วันที่แก้ไข วันประกาศใช้

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อก่อให้เกิดขั้นตอนในการส่งค่าระดับคะแนนมีความถูกต้องและเก็บเพื่อการตรวจประกันคุณภาพ
- 1.2 เพื่อให้เกิดวิธีปฏิบัติงานในหน่วยงานและก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่

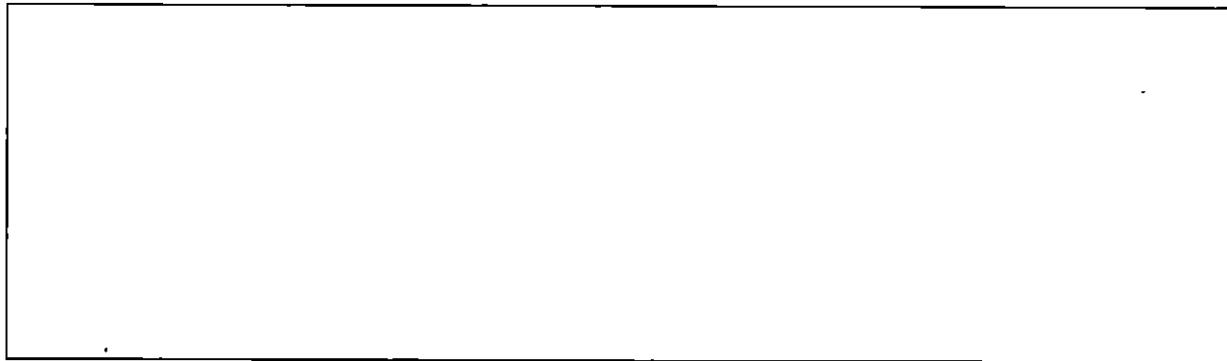
2. ขอบเขตงาน

เพื่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการเก็บรวบรวมเอกสารค่าระดับคะแนนมีขั้นตอนและสามารถนำไปใช้ในการตรวจประกันคุณภาพในแต่ละคณะฯในการปฏิบัติงานไปในที่เดียวกัน

3. ขั้นตอนการปฏิบัติ (กิจกรรมรอง / รายละเอียด)

- 3.1 บันทึกแจ้งหัวหน้าสาขาวิชา/อาจารย์ทุกท่านทราบขอให้ส่งค่าระดับคะแนนตามระยะเวลาที่กำหนด
 - 3.1.1 แจ้งหัวหน้าสาขาวิชาประสานงานขอให้รวบรวมเอกสารค่าระดับคะแนน
- 3.2 จัดทำใบรายวิชาที่สอนแต่ละวิชาเพื่อดำเนินการให้สาขาวิชาส่งและเข็นเอกสาร
 - 3.2.1 แบบฟอร์มการเข็นเอกสารของสาขาวิชาในการจัดส่ง
 - 3.2.2 หัวหน้าสาขาวิชาเข็นรับรองใบค่าระดับคะแนนแต่ละรายวิชา
- 3.3 ตรวจสอบ/ใบรายงานค่าระดับคะแนน
 - 3.3.1 หัวหน้าภาควิชาฯเข็นกำกับแต่ละรายวิชาในค่าระดับคะแนน
- 3.4 สรุปรายงานผลการส่งค่าระดับคะแนน เข้าประประชุมคณะกรรมการวิชาการคณะฯ
 - 3.4.1 เข้าแฟ้มเอกสารเพื่อส่งเข้าประชุมคณะกรรมการวิชาการคณะฯ
 - 3.4.2 เก็บไว้ภาควิชาฯ ๑ แฟ้ม ฝ่ายวิชาการ ๑ แฟ้ม

4. ผังการดำเนินการ (Flow Chart) (เขียนอธิบายกิจกรรมรอง / รายละเอียด)



5. การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น มีจำนวน-..... หน่วยงาน

6. ใช้เวลาในการปฏิบัติงานทั้งหมด จำนวน45..... นาที/ 2..... ชั่วโมง/ วัน

7. แบบฟอร์มที่ต้องใช้ จำนวน 1

ลงนาม.....

(นายพเยาร์ นุ่นเรืองรัตน)
เจ้าหน้าที่กิจการศึกษา
ผู้จัดทำ

ลงนาม.....

(นายยงยุทธ กิจสันทัด)
หัวหน้าสำนักงานคณบดี
ผู้ควบคุม

ลงนาม.....

(อาจารย์วิลาสินี จินติลิขิตดี)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
ผู้ควบคุม

ลงนาม.....

(อาจารย์ ดร.นิพนธ์ ศศิธรเสาวภา)
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ผู้อนุมัติ



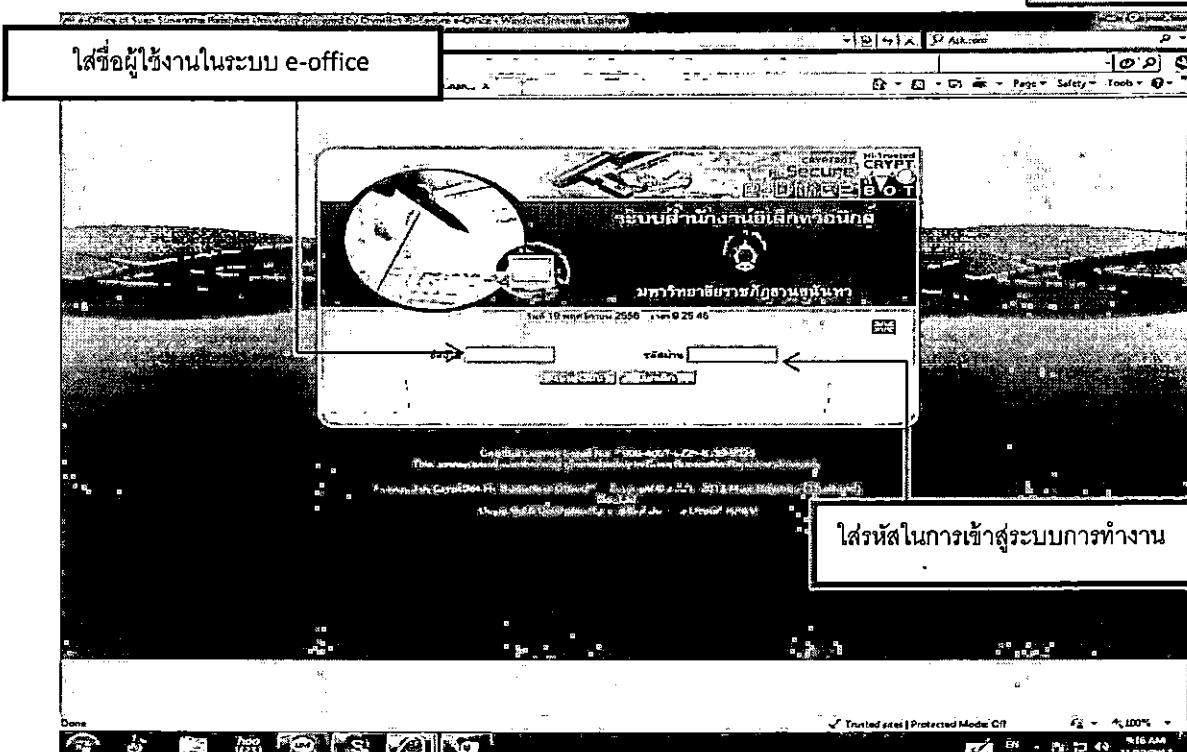
คู่มือการปฏิบัติงาน Work Instructions (WI)

ฝ่าย.....บริการการศึกษา..... งาน.....งานทะเบียนและประเมินผลช้อมูล.... กิจกรรมหลักการเก็บรวบรวมคำขอที่ดินแบบ..... ระยะเวลาที่ใช้ปฏิบัติงาน/หน่วย/ ครั้ง2..... ชั่วโมง.....45.....นาที

		FM-XX-YY	WI-XX-YY	QM-XX-YY						I.I.K.
ลำดับ/ขั้นตอน	ภาคผนวกที่	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์ม	แบบฟอร์ม	หัวข้อ	รายการ	เอกสารแนบท้าย	เอกสารแนบท้าย	เอกสารแนบท้าย	หมายเหตุ
รายละเอียดภารกิจงาน (งานที่สั่งพื้นที่)										
เข้ารับคำสั่งที่ดินจากผู้ให้สั่ง ตรวจสอบว่าเป็นไปตามที่ระบุ ดำเนินการตามที่ระบุ										
ลำดับ	ภารกิจงาน	เข้ารับคำสั่งที่ดินจากผู้ให้สั่ง	ตรวจสอบว่าเป็นไปตามที่ระบุ	ดำเนินการตามที่ระบุ	เวลา	เอกสารที่ใช้ร้อง (ไฟล์)	รายการควบคุม (control item)	ตัวชี้วัด (KQI)	เป้าหมาย	ผลกระทบ
1	บันทึกแจ้งรับหนังสือฯ/ รายงานถูกทักทายทราบของผู้ให้สั่ง ดำเนินการด้วยตนเองตามที่ระบุ	ปั๊มน้ำ	ไม่ได้ตรวจสอบที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบที่ดิน	15	บันทึกตรวจสอบความถูกต้อง E-office	ความถูกต้องของความเห็นชอบ	ผู้ให้สั่งที่ดิน	ร้อยละ 100	บันทึกตรวจสอบความถูกต้อง
		ตรวจสอบว่าเป็นไปตามที่ระบุ	ดำเนินการตรวจสอบที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง E-office	ความถูกต้องของความเห็นชอบ	ผู้ให้สั่งที่ดิน	ร้อยละ 100	บันทึกตรวจสอบความถูกต้อง		
		ดำเนินการตรวจสอบที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง E-office	ความถูกต้องของความเห็นชอบ	ผู้ให้สั่งที่ดิน	ร้อยละ 100	บันทึกตรวจสอบความถูกต้อง			
2	จัดทำใบอนุญาตที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบที่ดิน	30	แบบฟอร์มการเขียนเอกสาร	ความถูกต้องของเอกสาร	การเขียนเอกสารทุกภาษาอื่นๆ	ร้อยละ 100	การเขียนเอกสารในที่ดิน
		ดำเนินการตรวจสอบที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบที่ดิน	ร้อยละ 100	การเขียนเอกสารในที่ดิน		
3	ตรวจสอบน้ำเรียนรายการที่ดิน ตรวจสอบรายการที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน	1	แบบฟอร์มการเขียนเอกสาร	ความถูกต้องของเอกสาร	การเขียนเอกสารทุกภาษาอื่นๆ	ร้อยละ 100	การเขียนเอกสารในที่ดิน
		ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน	ร้อยละ 100	การเขียนเอกสารในที่ดิน		
4	อนุมัติรายการคำขอที่ดินแบบ เพื่อเข้าใช้สูญคดีกระบวนการ เริ่มต้น	ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน	1	ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน	ร้อยละ 100	ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน
		ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน	ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน	ร้อยละ 100	ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน		
หมายเหตุ										
1. การติดปริมาณงาน ติดปริมาณงานรวมใน 1 ปี										
2. กำหนดให้ 1 วัน = 7 ชั่วโมงทำการ										
3. กำหนดให้ 1 คน ทำงาน 230 วัน/ปี										
รวม										
45 2										
หมายเหตุ										
ตัวชี้วัด (KQI) ดำเนินการตรวจสอบรายการที่ดิน										

ผลรวมของเอกสารการเบิกค่าตอบแทนอวจารย์พิเศษ

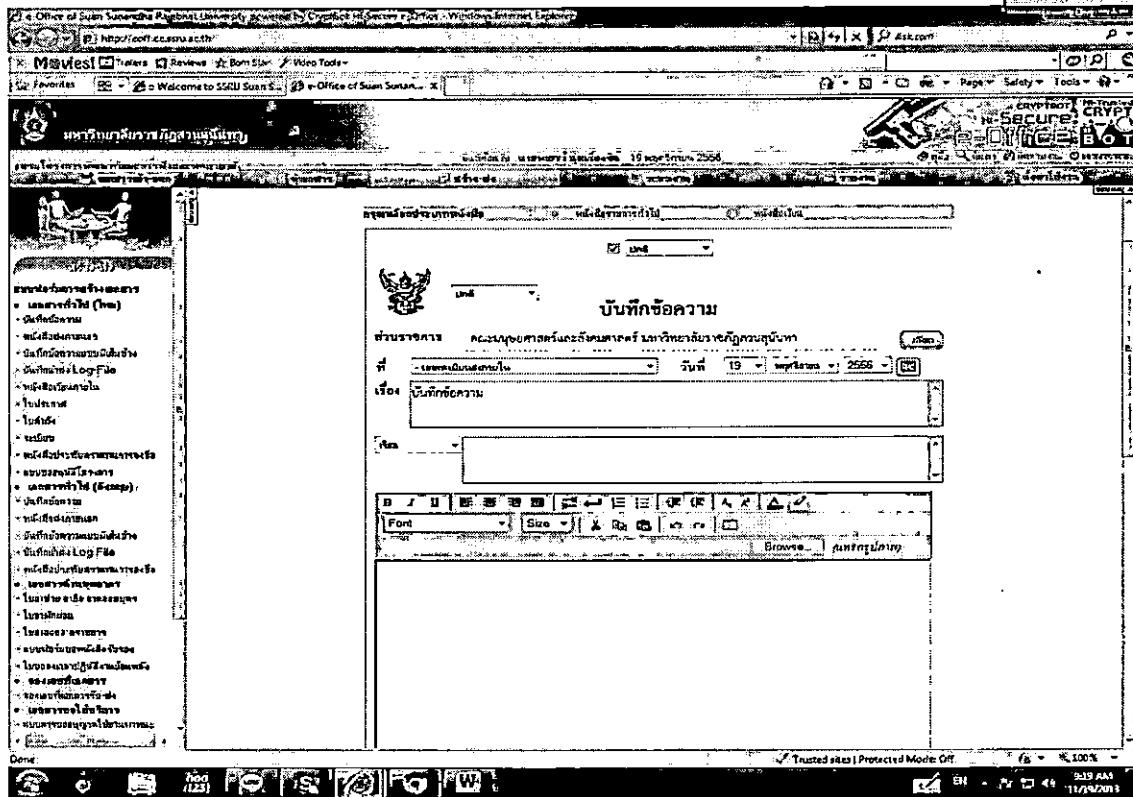
WI-DS-03





รายการ	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	สถานะ
ผู้ดูแล	ผู้ดูแล ชื่อ นักเรียน	000 คู่	คู่	พร้อมใช้งาน
ผู้ดูแล	ผู้ดูแล ชื่อ นักเรียน	000 คู่	คู่	พร้อมใช้งาน

คลิกแบบบันทึกข้อความในการร่างหนังสือ



บันทึกข้อความ (ໄສ)

บันทึกข้อความ

ชื่อบริการ ภาควิชาสังคมศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
วันที่ ๒๖.๐๘.๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง ขยายชื่อของอาจารย์พิเศษและมหาปักษี ภารกิจชั้นที่ ๒ /๙๖๖

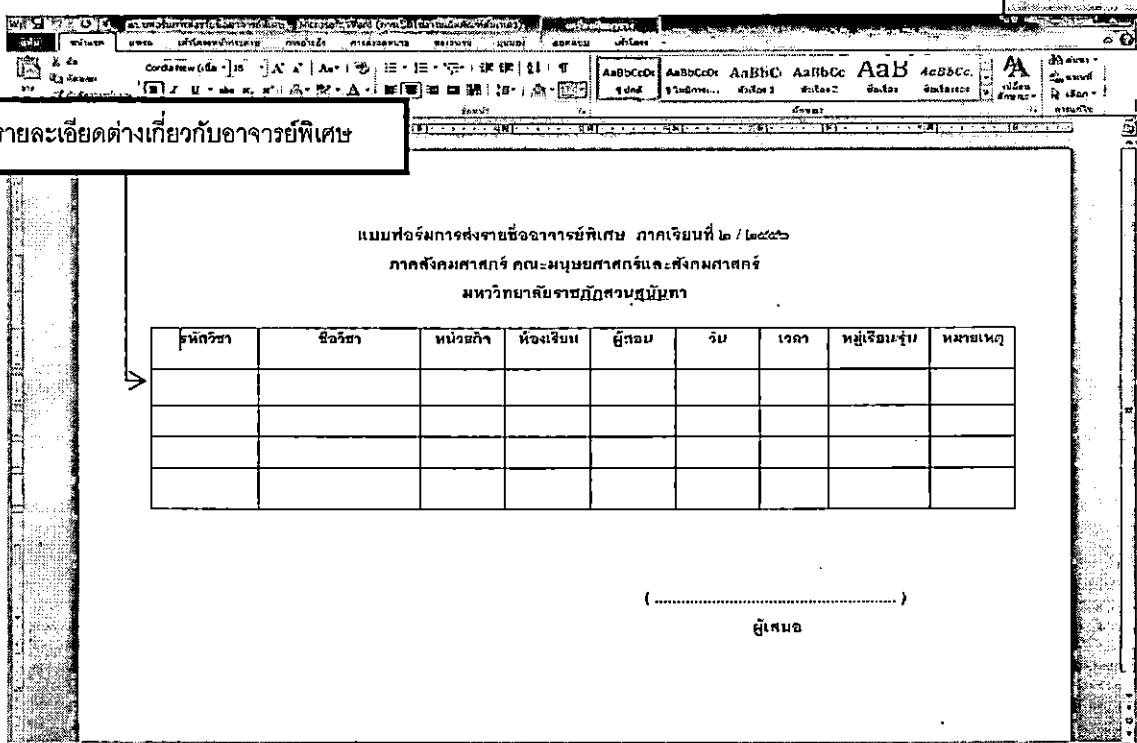
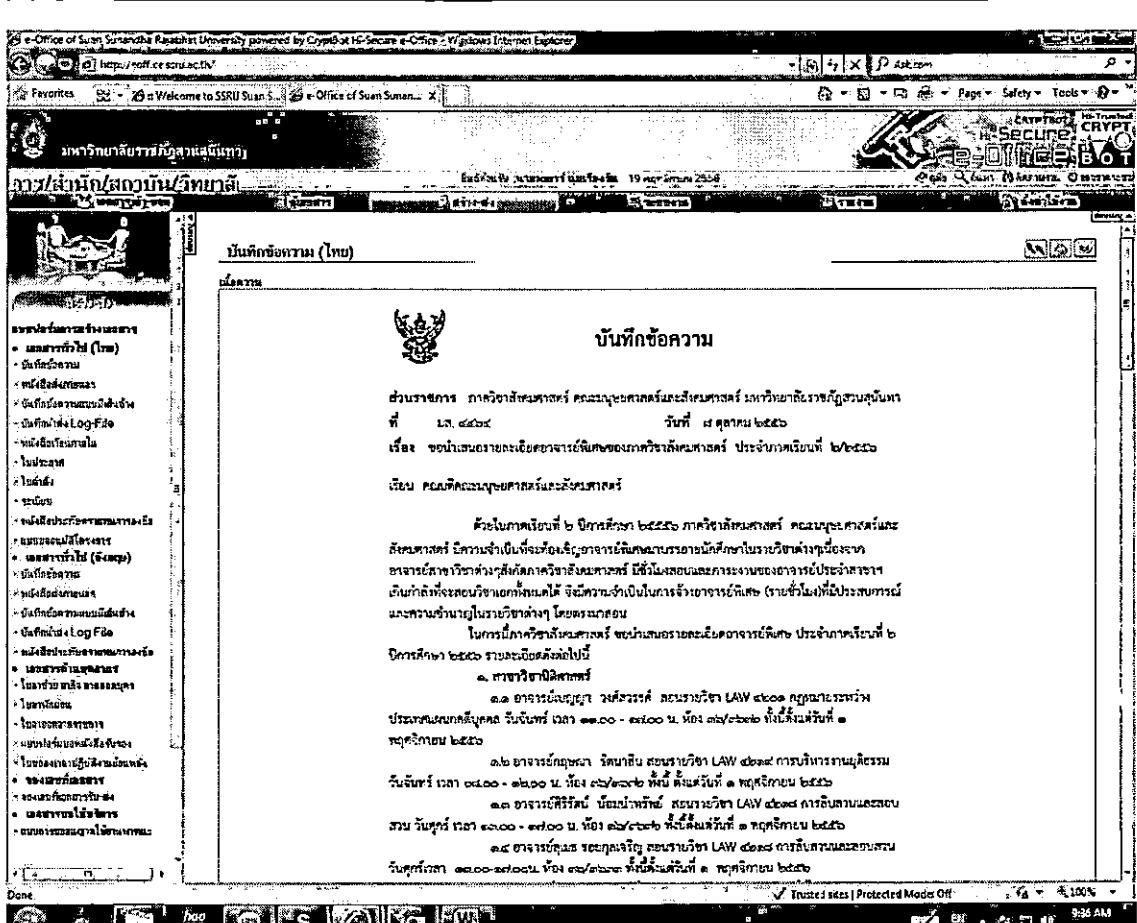
ผู้ยื่น หัวหน้าภาควิชาสังคมศาสตร์

เห็นได้จากที่เป็นการเรียกการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยที่ จังหวัดเชียงใหม่การเรียนการสอน
ประจำภาคฤดูร้อน ๒๕๖๖ ดำเนินการโดยครุภัณฑ์ เช่น ห้องเรียน อิเล็กทรอนิกส์ ภาคช่วงเชิงค้น
ซึ่งสามารถเข้าถึงได้โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ แล้วก็เครื่องคอมพิวเตอร์
ในกรณี ที่ได้ทราบข้อมูลเชื่อมโยงกับนักเรียน ให้สามารถติดต่อทางโทรศัพท์
สำหรับ สำนักงานคุณภาพการศึกษา ที่ ๑๔๓๔๒ อาคาร๗๓๗ ห้อง๑๗๓๗ ให้ทราบและขอคำแนะนำ (เอกสารแนบ)

๑. ๒. ๓. ๔. ๕. ๖. ๗. ๘. ๙. ๑๐.

ผู้ลงนาม
นาย _____
(นายแบบ ผู้รับผิดชอบ)

ดำเนินการร่างหนังสือบันทึกข้อความขอรายชื่ออาจารย์พิเศษภาคปกติจากสาขาวิชาต่างๆสังกัดภาควิชาสังคมศาสตร์ →

กรอกรายละเอียดต่างเกี่ยวกับอาจารย์พิเศษ																																																																								
แบบฟอร์มการส่งรายงานข้อราชการที่ที่เกียรติ ภาคเรียนที่ ๑ / ๒๕๖๖ ภาควิชคณศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และศัลยศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต																																																																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>หัวขอ</th><th>ชื่อขอ</th><th>หน่วยขอ</th><th>ห้องเรียน</th><th>ปีขอ</th><th>วัน</th><th>เวลา</th><th>ห้องเรียนรุ่น</th><th>หมายเหตุ</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>										หัวขอ	ชื่อขอ	หน่วยขอ	ห้องเรียน	ปีขอ	วัน	เวลา	ห้องเรียนรุ่น	หมายเหตุ																																																						
หัวขอ	ชื่อขอ	หน่วยขอ	ห้องเรียน	ปีขอ	วัน	เวลา	ห้องเรียนรุ่น	หมายเหตุ																																																																
(.....) ผู้เสนอ																																																																								
																																																																								
																																																																								

จัดทำบันทึกข้อความขอนำเสนอรายละเอียดอาจารย์พิเศษสาขาวิชาต่างๆ ลงกับภาควิชาสังคมศาสตร์ →
 รายละเอียดสอนรายวิชา วันที่/เวลา/ห้อง/หมู่เรียน /เริ่มสอนตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ → ส่งเสนอไปยังคณบดีคณะ

หน้าจอแสดงผลการพิมพ์แบบฟอร์ม

จังหวัด เชียงใหม่ วันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2556 เวลา 09:00 - 09:00 น. ที่มา/เดินทาง และไปถึงที่เดียว เวลา 09:00 - 09:00 น. ที่มา/เดินทาง ที่นี่ได้รับอนุญาต ตามกฎหมาย

จังหวัดเชียงใหม่

(ลายเซ็น ราชการเชียงใหม่)

ประกาศในที่ท่องเที่ยวสำหรับนักท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์
วันที่ 19 มีนาคม 2556 พิมพ์ด้วยเครื่องพิมพ์
Sequence Code : 00000000000000000000000000000000

เมืองเชียงใหม่ ประเทศไทย
(ภาษาไทย ปลัดเชียงใหม่)
นักท่องเที่ยวสามารถเดินทางเข้าชมโบราณสถานและช้อปปิ้ง^{*}
วันที่ 19 มีนาคม 2556 พิมพ์ด้วยเครื่องพิม์
Sequence Code : 00000000000000000000000000000000

อนุญาต ดำเนินการตามที่บันทึกไว้

(ลายเซ็น ผู้ดูแลเอกสาร)

อนุญาตโดยผู้ดูแลเอกสารและผู้ลงนาม

Done

หน้าจอแสดงผลการพิมพ์แบบฟอร์ม

จังหวัด เชียงใหม่ วันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2556 เวลา 09:00 - 09:00 น. ที่มา/เดินทาง และไปถึงที่เดียว เวลา 09:00 - 09:00 น. ที่มา/เดินทาง ที่นี่ได้รับอนุญาต ตามกฎหมาย

จังหวัดเชียงใหม่

(ลายเซ็น ราชการเชียงใหม่)

บันทึกข้อความ

ผู้นำรายการ ภาคเชียงใหม่ ภาคเชียงใหม่และภาคเหนือ นักท่องเที่ยวชาวเชียงใหม่
วันที่ 19 มีนาคม 2556
เรื่อง ขออนุญาตเดินทางเข้าชมโบราณสถานและช้อปปิ้ง ภาคเหนือประจำวันที่ 19/03/2556 (เพิ่มเติม)
เดินทาง ออกจาก

ผู้นำรายการเดินทางเข้าชมโบราณสถานและช้อปปิ้ง ภาคเหนือประจำวันที่ 19/03/2556 (เพิ่มเติม)
เดินทาง ออกจาก จังหวัดเชียงใหม่ ไปยังจังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่เดินทางเข้าชมโบราณสถานและช้อปปิ้ง ภาคเหนือประจำวันที่ 19/03/2556 (เพิ่มเติม)

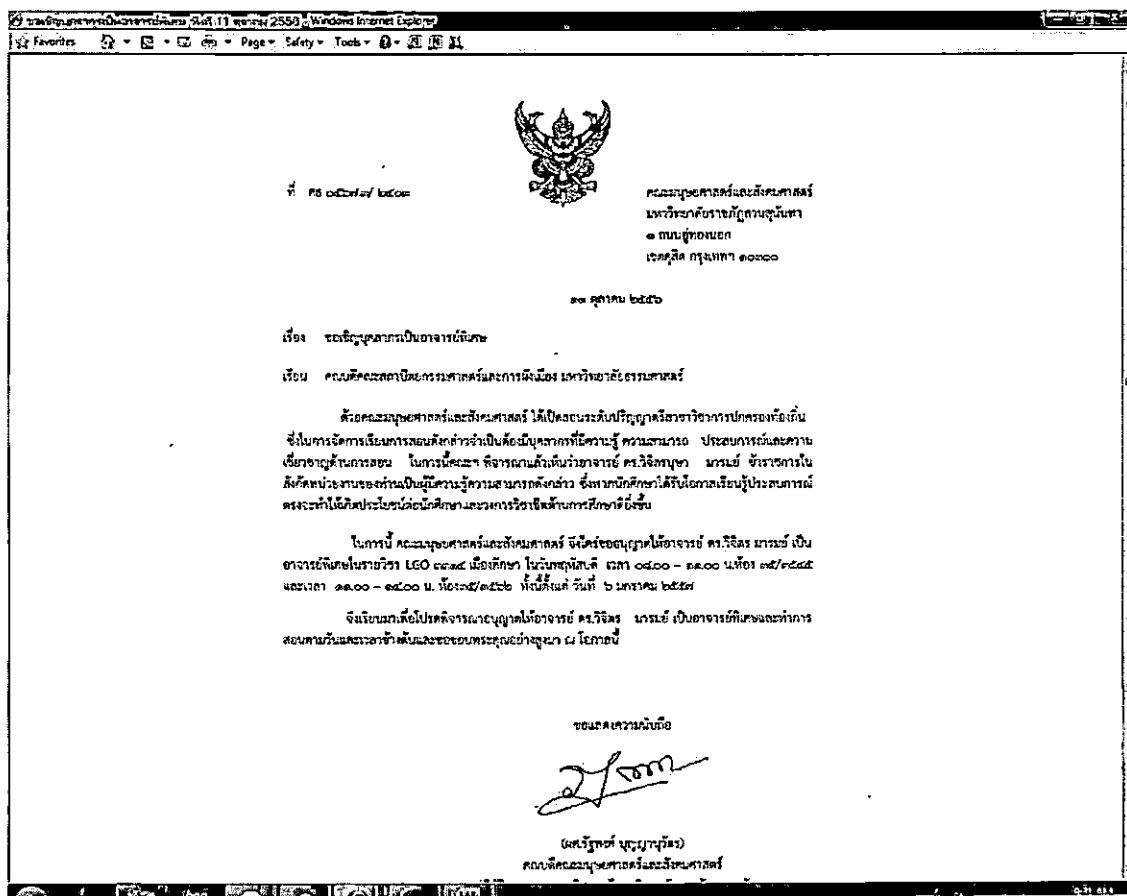
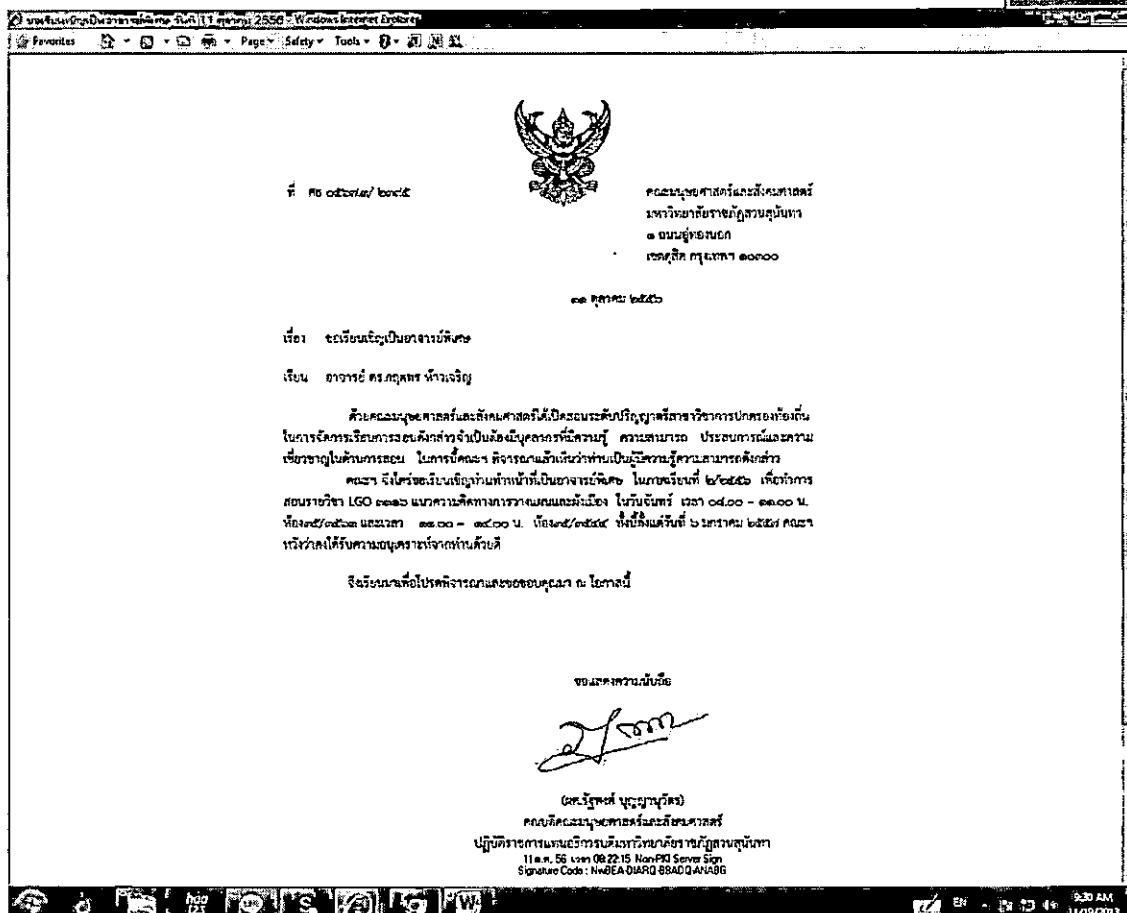
จังหวัดเชียงใหม่

ผู้นำรายการ ภาคเชียงใหม่
(ลายเซ็น ผู้ดูแลเอกสาร)
นักท่องเที่ยวเชียงใหม่

Done

ดำเนินการจัดพิมพ์บันทึกข้อความแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ แบบเอกสารรายชื่อที่ผ่านศักยภาพอาจารย์พิเศษ

และรายละเอียดต่างๆเกี่ยวกับอาจารย์พิเศษ รื่อวิชาที่สอน วัน/เวลา/หมู่/เรียน/ห้องเรียน → แบบเอกสารนั้นสืบ



บันทึกข้อความ (Line)

บันทึกข้อความ (Line)

บันทึกข้อความ (Line)

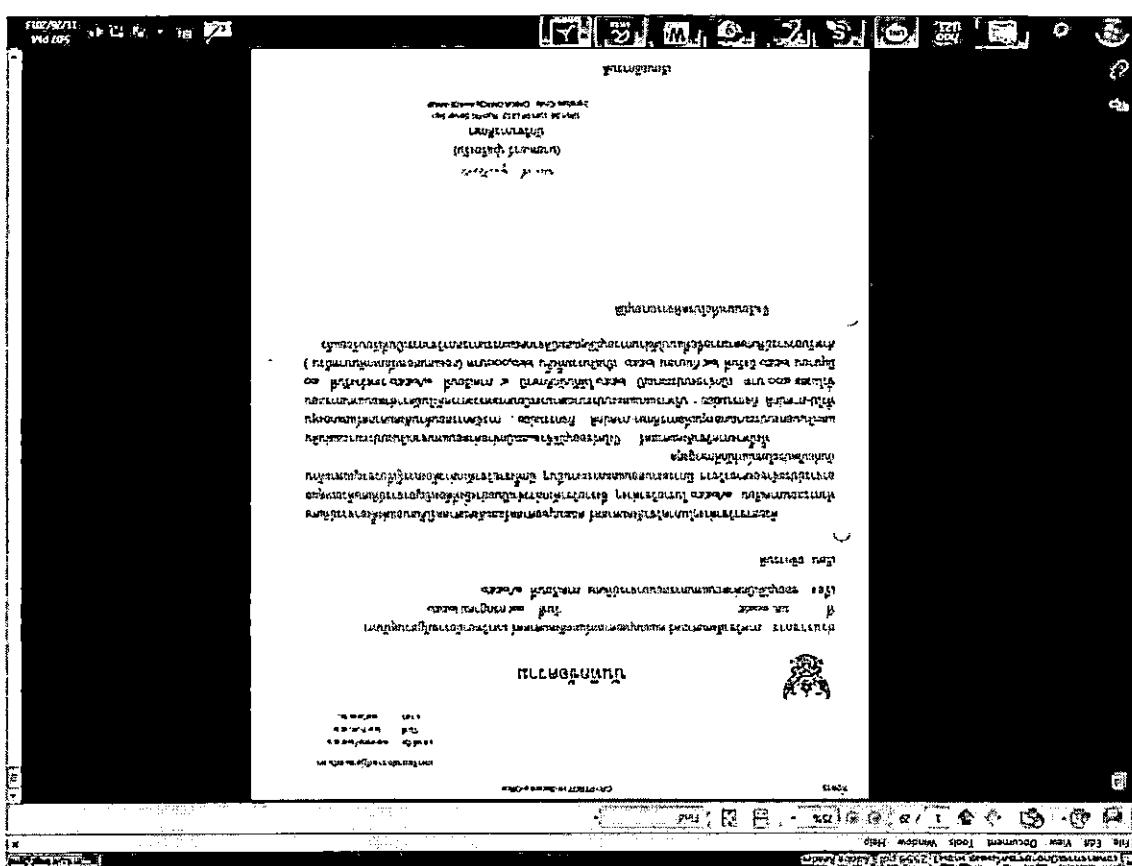
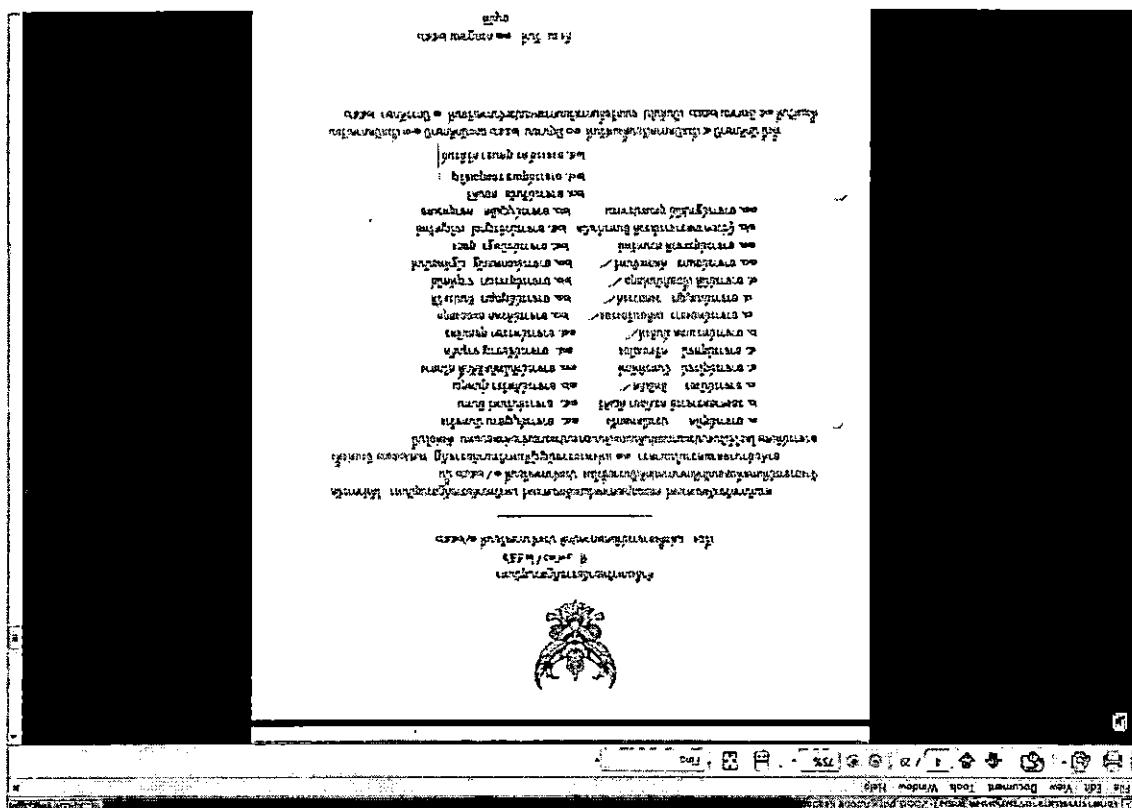
เวลา	ผู้ใช้งาน
09:00	admin/00000000
09:01	aodm_23
09:02	aodm_23
09:03	aodm_23

บันทึกข้อความ

เข้าสู่ระบบ เกี่ยวข้องกับทางราชการ ด้วยชื่อผู้ใช้งาน aodm_23 เมื่อวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙:๐๓ น. ขออนุญาตเข้าสู่ระบบโดยการร้องขอเข้าสู่ระบบโดยรหัสผ่านที่ aodm_23

เมื่อ aodm_23 ได้รับอนุญาตเข้าสู่ระบบโดยรหัสผ่านที่ aodm_23 จึงได้รับข้อมูลเชิงลึกของบัญชีผู้ใช้งาน aodm_23 ที่เป็นผู้ดูแลระบบและมีอำนาจในการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบ รวมถึงสามารถเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและข้อมูลของบุคคลภายในหน่วยงาน พร้อมด้วยบัญชีผู้ดูแลระบบและรหัสผ่านที่บันทึกไว้ในบัญชี ผู้ดูแลระบบ ภาระงานและภาระทางกฎหมายที่ต้องรับผิดชอบ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของหน่วยงาน ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดๆ ก็ตาม แต่ผู้ดูแลระบบต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและข้อมูลทางการเงิน ไม่ให้ตกไปในมือของบุคคลภายนอก หรือไม่ได้รับอนุญาตเข้าสู่ระบบ โดยการหลอกลวง ปลอมแปลง หรือขโมย ตลอดจนต้องรักษาความลับของข้อมูลและข้อมูลทางการเงินไว้ด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้洩รร�� หรือถูกคนอื่นนำไปใช้ประโยชน์อย่างไม่ได้ดี

ทราบว่าในงบประมาณของอาจารย์พิเศษแต่ละท่าน เพื่อคิดจำนวนเงินในการเบิกจ่าย → ทราบเอกสารใบเห็นชื่อลง เกลาปฎิบัติงานของอาจารย์พิเศษ → คิดจำนวนเงินรวมกันแต่ละท่าน → ส่งหนังสือขออนุมัติค่าตอบแทนการ สอนอาจารย์พิเศษ → เพื่อให้อธิการบดี เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติงบประมาณในการสอนแต่ละท่าน



አዲስአበባ

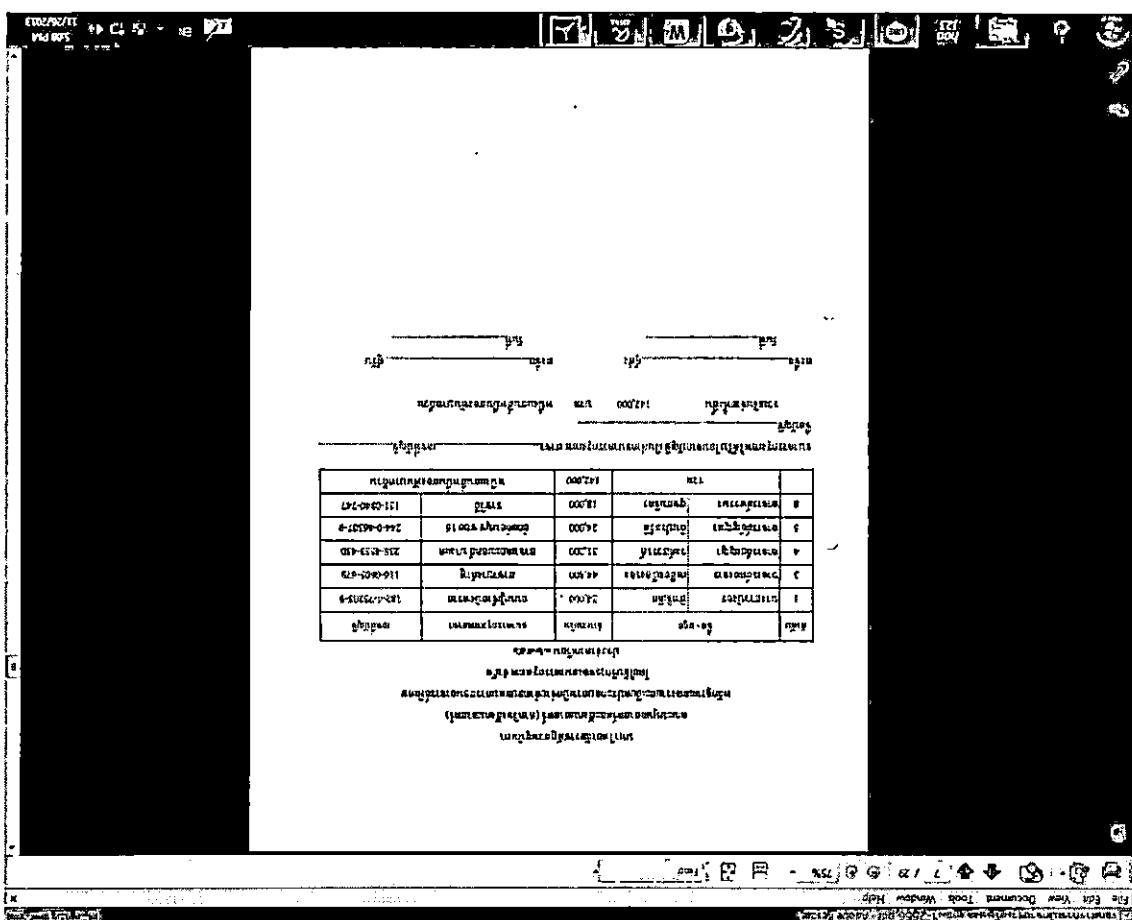
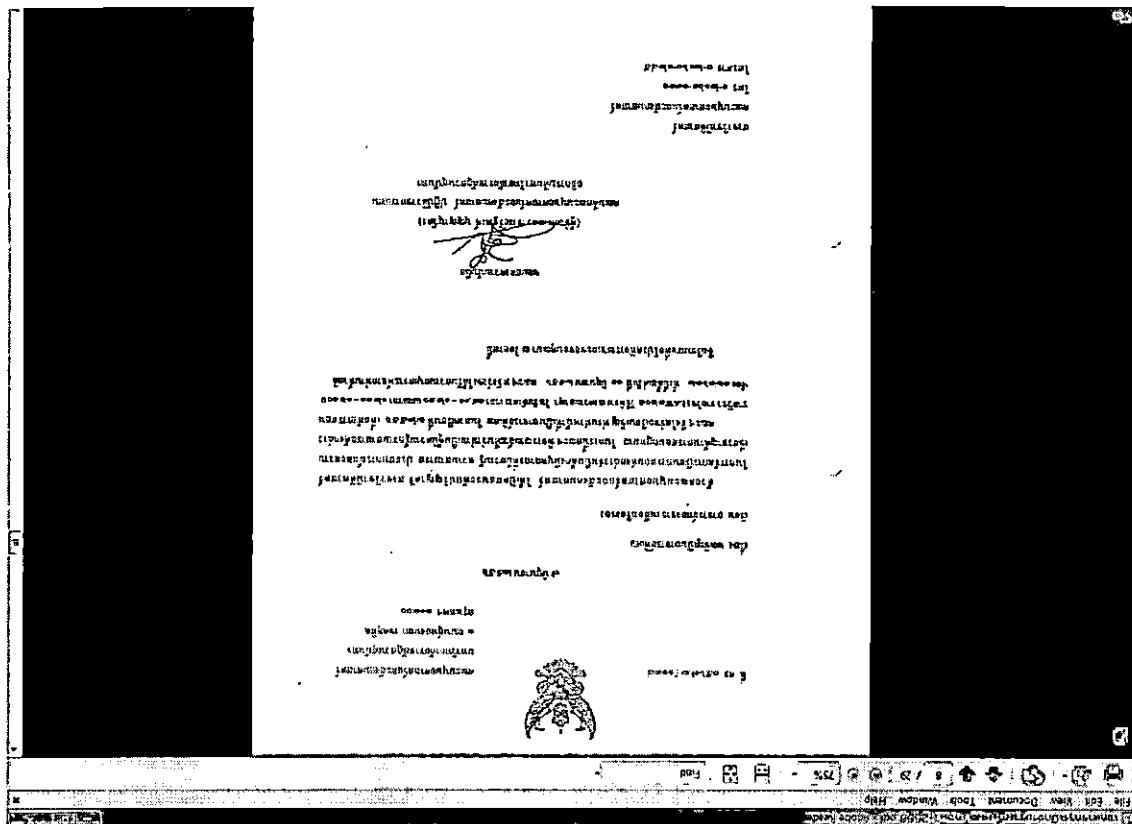
ኢትዮጵያ ማኅበር አገልግሎት የሚከተሉት ቀን በመስቀል

ເຫດຜານປະດູບນາມບົດສົ່ງ ວັດທະນາທຸກພາບ ເກມ ແລ້ວປີ
ກາງວິຈາຊັດວິກາໂຄງ ໂດຍແມ່ນພາກໄສ ແລ້ວພາກໄພ
ທາງການສ້າງກົດວຸດທີ

ລາຍລັດ	ລາຍລະອຽດ	ແລ້ວປີ	ຈົດກະຕິ
໨. ດອກນິບັດ ດີບີບິດ	LAWd001 ດັບຖະບົດກົດ ກາງວິຈາຊັດວິກາ	001/ດ 001/ດ	20,000
ເມສາດຳທຳການ ມັນເຮັດ	LAWd002 ດັບຖະບົດກົດກົດ ກາງວິຈາຊັດວິກາ	001/ດ 001/ດ	10,000
໨. ດອກນິບັດ ດີບີບິດ	LAWd003 ດັບຖະບົດກົດກົດ ກາງວິຈາຊັດວິກາ	001/ດ 001/ດ	10,000
ຄະດີກົດສຸຂົງ ວິທີສາກົດ	LAWd004 ດັບຖະບົດກົດກົດ ກາງວິຈາຊັດວິກາ	001/ດ 001/ດ	10,000
ດ. ດອກນິບັດ ດີບີບິດ	LAWd005 ດັບຖະບົດກົດກົດ ກາງວິຈາຊັດວິກາ	001/ດ 001/ດ	10,000
ເມສາດຳທຳການ ດີບີບິດ	LAWd006 ດັບຖະບົດກົດກົດ ກາງວິຈາຊັດວິກາ	001/ດ 001/ດ	10,000
໩. ດອກນິບັດ ດີບີບິດ	LAWd007 ດັບຖະບົດກົດກົດ ກາງວິຈາຊັດວິກາ	001/ດ 001/ດ	10,000
໨. ດອກນິບັດ ດີບີບິດ	SLWd001 ດັວວິກາໃນການວາດ ວິນາ	001/ດ	20,000

ລາຍລັດຂອງທີ່ໄດ້ຮັບເກີດໃຫຍ້ມີເລີຍ
ການໃຫ້ເຊັນເຫດກໍາລົງ ໂດຍສ້າງຄວາມສົ່ງ
ທາງການສ້າງກົດວຸດທີ

- a) ດາວວິກາໄຟປະເທດໄຟເກມ ຂໍາມືນ ຊົ່ວໂມງ ຖະແຫຼງການທຸກໆໃຫຍ້ມີເລີຍ
- b) ດາວວິກາໄຟປະເທດໄຟເກມ ຂໍາມືນ ຊົ່ວໂມງ ຖະແຫຼງການທຸກໆໃຫຍ້ມີເລີຍ
- c) ດາວວິກາໄຟປະເທດໄຟເກມ ຂໍາມືນ ຊົ່ວໂມງ ຘີ່ມີຄວາມຈຸດຕະຫຼາດທີ່ມີມີເລີຍ
- d) ດາວວິກາໄຟປະເທດໄຟເກມ ຂໍາມືນ ຊົ່ວໂມງ ສົ່ງມີຄວາມຈຸດຕະຫຼາດທີ່ມີມີເລີຍ
- e) ດາວວິກາໄຟປະເທດໄຟເກມ ຂໍາມືນ ຊົ່ວໂມງ ສົ່ງມີຄວາມຈຸດຕະຫຼາດທີ່ມີມີເລີຍ
- f) ດາວວິກາໄຟປະເທດໄຟເກມ ຂໍາມືນ ຊົ່ວໂມງ ສົ່ງມີຄວາມຈຸດຕະຫຼາດທີ່ມີມີເລີຍ
- g) ດາວວິກາໄຟປະເທດໄຟເກມ ຂໍາມືນ ຊົ່ວໂມງ ຖະແຫຼງການທຸກໆໃຫຍ້ມີເລີຍ
- h) ດາວວິກາໄຟປະເທດໄຟເກມ ຂໍາມືນ ຊົ່ວໂມງ ຖະແຫຼງການທຸກໆໃຫຍ້ມີເລີຍ
- i) ດາວວິກາໄຟປະເທດໄຟເກມ ຂໍາມືນ ຊົ່ວໂມງ ສົ່ງມີຄວາມຈຸດຕະຫຼາດທີ່ມີມີເລີຍ
- j) ດາວວິກາໄຟປະເທດໄຟເກມ ຂໍາມືນ ຊົ່ວໂມງ ຘີ່ມີຄວາມຈຸດຕະຫຼາດທີ່ມີມີເລີຍ
- k) ດາວວິກາໄຟປະເທດໄຟເກມ ຂໍາມືນ ຊົ່ວໂມງ ສົ່ງມີຄວາມຈຸດຕະຫຼາດທີ່ມີມີເລີຍ
- l) ດາວວິກາໄຟປະເທດໄຟເກມ ຂໍາມືນ ຊົ່ວໂມງ ສົ່ງມີຄວາມຈຸດຕະຫຼາດທີ່ມີມີເລີຍ
- m) ດາວວິກາໄຟປະເທດໄຟເກມ ຂໍາມືນ ຊົ່ວໂມງ ຘີ່ມີຄວາມຈຸດຕະຫຼາດທີ່ມີມີເລີຍ
- n) ດາວວິກາໄຟປະເທດໄຟເກມ ຂໍາມືນ ຊົ່ວໂມງ ສົ່ງມີຄວາມຈຸດຕະຫຼາດທີ່ມີມີເລີຍ
- o) ດາວວິກາໄຟປະເທດໄຟເກມ ຂໍາມືນ ຊົ່ວໂມງ ຖະແຫຼງການທຸກໆໃຫຍ້ມີເລີຍ
- p) ດາວວິກາໄຟປະເທດໄຟເກມ ຂໍາມືນ ຊົ່ວໂມງ ສົ່ງມີຄວາມຈຸດຕະຫຼາດທີ່ມີມີເລີຍ



File Edit View Insert Tools Window Help

Document 1 Date: Monday, May 20, 2013 10:52:44 AM

75% 10 7 9 5 3 1 2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52 54 56 58 60 62 64 66 68 70 72 74 76 78 80 82 84 86 88 90 92 94 96 98 100

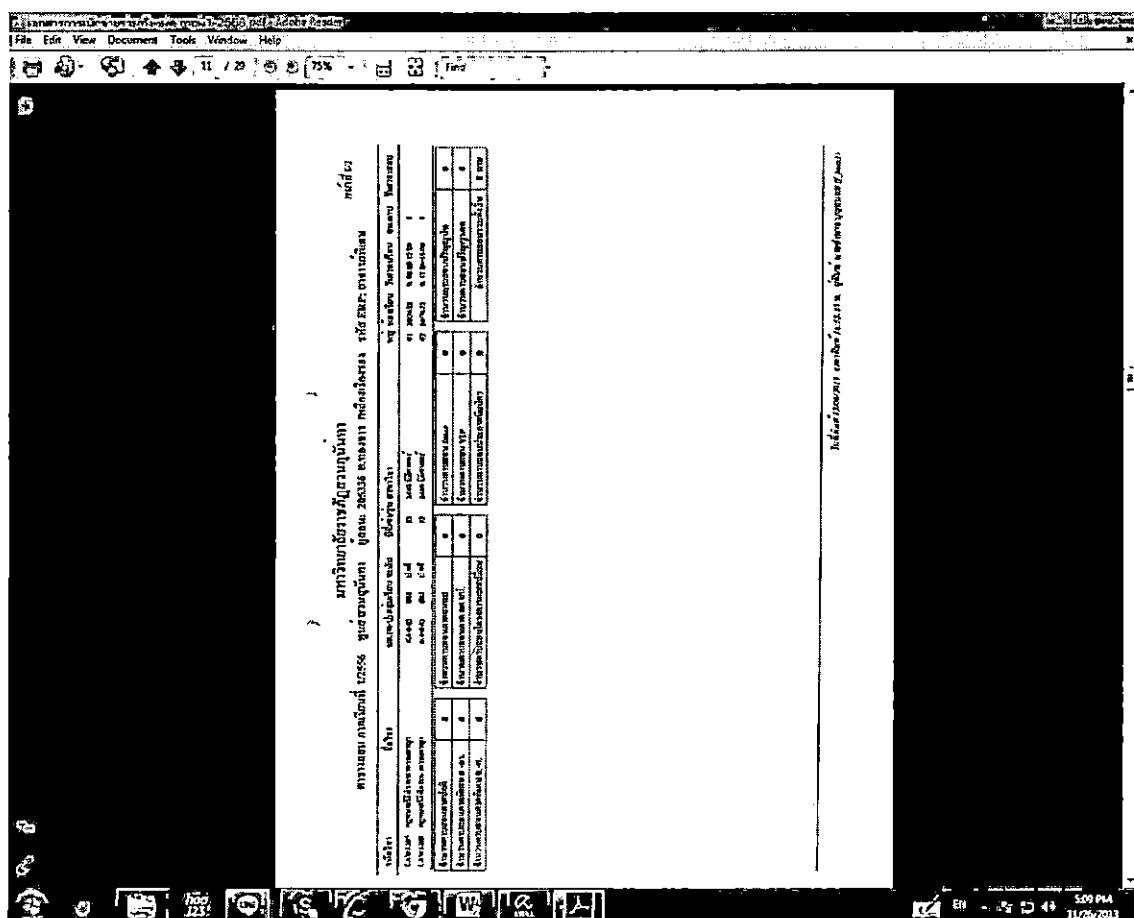
Section A: Personal Information		Section B: Employment Status	
First Name:	Last Name:	Employment Status:	Address:
John	Doe	Full-time Employee	123 Main Street, Anytown, USA
Social Security Number:		Date of Birth:	
123-45-6789		1985-01-01	
Date of Birth:		Employment Status:	
1985-01-01		Full-time Employee	
Last Name:		First Name:	
Doe		John	
Middle Name:		Initials:	
John		JD	
Gender:		Marital Status:	
Male		Married	
Race:		Ethnicity:	
White		White	
Religious Preference:		Political Preference:	
Christian		Liberal	
Language Spoken:		Primary Language:	
English		English	
Home Address:		Work Address:	
123 Main Street, Anytown, USA		123 Main Street, Anytown, USA	
Phone Number:		Email Address:	
(555) 123-4567		john.doe@example.com	
Emergency Contact:		Relationship:	
John Doe		Father	
Address:		Address:	
123 Main Street, Anytown, USA		123 Main Street, Anytown, USA	
Phone Number:		Email Address:	
(555) 123-4567		john.doe@example.com	
Comments:		Comments:	
None		None	

File Edit View Insert Tools Window Help

Document 2 Date: Monday, May 20, 2013 10:52:44 AM

75% 10 7 9 5 3 1 2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 22 24 26 28 30 32 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52 54 56 58 60 62 64 66 68 70 72 74 76 78 80 82 84 86 88 90 92 94 96 98 100

Section A: Personal Information		Section B: Employment Status	
First Name:	Last Name:	Employment Status:	Address:
John	Doe	Full-time Employee	123 Main Street, Anytown, USA
Social Security Number:		Date of Birth:	
123-45-6789		1985-01-01	
Date of Birth:		Employment Status:	
1985-01-01		Full-time Employee	
Last Name:		First Name:	
Doe		John	
Middle Name:		Initials:	
John		JD	
Gender:		Marital Status:	
Male		Married	
Race:		Ethnicity:	
White		White	
Religious Preference:		Political Preference:	
Christian		Liberal	
Language Spoken:		Primary Language:	
English		English	
Home Address:		Work Address:	
123 Main Street, Anytown, USA		123 Main Street, Anytown, USA	
Phone Number:		Email Address:	
(555) 123-4567		john.doe@example.com	
Emergency Contact:		Relationship:	
John Doe		Father	
Address:		Address:	
123 Main Street, Anytown, USA		123 Main Street, Anytown, USA	
Phone Number:		Email Address:	
(555) 123-4567		john.doe@example.com	
Comments:		Comments:	
None		None	



เก็บรวบรวมเอกสารในการส่งเบิกค่าตอบแทนค่าสอนอาจารย์พิเศษสาขาวิชาต่างๆ สังกัดภาควิชา
สังคมศาสตร์ เพื่อส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เพื่อดำเนินการส่ง
เอกสารเบิกจ่ายต่อไป

๑. บันทึกข้อความขออนุมัติค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ
๒. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษที่ผ่านศักยภาพจากสภามหาวิทยาลัย
๓. เอกสารประกอบการเบิกจ่ายรายวิชาที่สอน/เวลาที่สอน จำนวนเงิน
๔. รายชื่ออาจารย์พิเศษของสาขาวิชาต่างๆ สังกัดภาควิชาสังคมศาสตร์
๕. ชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีธนาคารกรุงเทพฯ และจำนวนเงินที่ได้รับค่าตอบแทน
๖. หนังสือขอเชิญมาเป็นอาจารย์พิเศษ
๗. ใบสรุปรายรวมค่าสอนแต่ละเทอม
๘. ใบลงเวลาปฏิบัติงานสอนอาจารย์พิเศษ

กระบวนการการปฏิบัติงาน: รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ								แก้ไขครั้งที่ 00	หน้าที่ 1
รหัสเอกสาร		QP-SH-04					วันที่บังคับใช้ 9 ธันวาคม 2556		
ลำดับ ขั้นตอน	หัวหน้า สาขาวิชา	หน่วยปฏิบัติงานหลัก							เป้าหมาย
		นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ภาควิชาสังคมศาสตร์	หัวหน้าภาควิชา สังคมศาสตร์	เอกสารที่ เกี่ยวข้อง	จุดควบคุม (Controlitem)	ตัวชี้วัด (Kqi)	เวลาในการ ปฏิบัติงาน		
	หัวหน้าสาขาวิชา	<p>บันทึกแจ้งขอรายชื่ออาจารย์พิเศษแต่ละสาขาวิชา</p> <p>อาจารย์พิเศษที่ฝ่ายหักยกจากส่วนรวมมหาวิทยาลัย</p> <p>รวบรวมเอกสารในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ 1.ใบลงเวลาปฏิบัติงานอาจารย์พิเศษ 2.ตารางสอน 3.ใบรวมชั่วโมงสอนแต่ละภาคเรียน 4.หนังสือเชิญเป็นอาจารย์พิเศษ 5.จำนวนยอดเงินและบัญชีธนาคารของอาจารย์พิเศษ แต่ละท่าน</p>	<p>บันทึกขอแต่งตั้ง อาจารย์พิเศษ</p>	แบบฟอร์ม การเสนอชื่อ อาจารย์พิเศษ	เอกสาร หลักฐาน ครบถ้วน	ร้อยละความ ถูกต้องและ ครบถ้วนของ เอกสารการ เบิกจ่าย	ก่อนหมดการ เรียนการสอนใน แต่ละภาคเรียน	100	

ประวัติความเป็นมา

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีการพัฒนาควบคู่กับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในระยะแรกเริ่มยังมิได้แยกเป็นคณะวิชาคณาจารย์สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ รับผิดชอบการสอนรายวิชาต่างๆที่เป็นส่วนสำคัญของหลักสูตรการศึกษาในปี พ.ศ.2518 มีพระราชบัญญัติ ให้ไว้ตามที่ดังนี้ ให้สถาบันระดับอุดมศึกษาจึงได้มีการก่อตั้ง “คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์” โดยได้เปิดสอนในระดับอนุปริญญาและปริญญาตรี 4 ปีและปริญญาตรี 2 ปี (หลักอนุปริญญา) สาขาวิชาเอก 3 วิชาคือภาษาไทยภาษาอังกฤษ สังคมศึกษาหลังจากนั้นในปี พ.ศ.2527 มีการพัฒนาหลักสูตร และเปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตร์ เมื่อ พ.ศ.2535 “คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์” เปลี่ยนเป็น “คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์” ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏและตำแหน่ง “หัวหน้าคณะ” เปลี่ยนเป็น “คณบดี” โดยมีภาควิชาในกำกับดูแล 11 ภาควิชาต่อมาในปี พ.ศ.2542 มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างภาควิชาเป็นโปรแกรมวิชาตามหลักสูตรที่ผลิตบัณฑิตจำนวน 11 โปรแกรมวิชาและในปี พ.ศ.2543 โปรแกรมวิชาศิลปกรรมโปรแกรมวิชานาฏศิลป์โปรแกรมวิชานาฏศิลป์และการละคร และโปรแกรมดนตรีแยกไปตั้งเป็น คณะศิลปกรรมศาสตร์คณะฯจึงมีโปรแกรมที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี 4 ปีสาขาวิชาการศึกษาและสาขาวิชาศิลปศาสตร์รวม 7 โปรแกรมวิชา

เนื่องจากปัจจุบันมีความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการทำงานร่วมกับภาษาต่างประเทศมากขึ้น ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนโดยตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาทางคณะได้เปิดสอนวิชาภาษาญี่ปุ่นภาษาฝรั่งเศส และภาษาจีนเป็นวิชาเลือกของโปรแกรมวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยววิชาเลือกเสรีของโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจและโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษซึ่งมีนักศึกษาสนใจเรียนมากขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปีในปีการศึกษา 2545 คณะฯจึงได้จัดทำศักยภาพของโปรแกรมวิชาภาษาญี่ปุ่นและโปรแกรมวิชาภาษาจีนซึ่งประกอบด้วย หลักสูตรแผนการเรียน อาจารย์ผู้สอนสื่อการสอนแหล่งวิทยาการแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพโดยเปิดสอน “โปรแกรมวิชาภาษาญี่ปุ่น” และ “โปรแกรมวิชาภาษาจีน” ในระดับปริญญาตรี 4 ปีในปีการศึกษา 2546 นอกจากนี้คณะฯได้รับความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนนาน (Yuktakon Normal University) ประเทศไทยรัฐประจำนั้นในการจัดตั้งศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีน (Chinese Language and Culture Center) โดยทำพิธีเปิดอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2545 และได้เปิดอบรมหลักสูตรภาษาจีนให้กับคณาจารย์และประชาชนผู้สนใจรวมทั้งให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในการจัดการเรียน การสอน “โปรแกรมวิชาภาษาจีน” ระดับปริญญาตรี 4 ปีต่อมา ในปีการศึกษา 2546 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ลงนามความร่วมมือทางวิชาการในการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนนาน (Joint Venture 2+2 Bachelor's Degree Program) ทั้งนี้นักศึกษาจะเรียนที่มหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนนาน 2 ปีและอีก 2 ปีที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาในสาขาวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวคณะฯ

มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์โดยนักศึกษาชาวจีนดังกล่าวจะเริ่มเรียนที่สาขาวิชาอุตสาหกรรมห้องเที่ยวในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2548 เป็นต้นไป อนึ่งในปีการศึกษา 2547 คณะได้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและเปิดสอนระดับปริญญาตรี 4 ปีได้แก่สาขาวิชาการจัดการทางวัฒนธรรมในปีการศึกษา 2548 ได้เปิดการเรียนการสอนอีก 2 สาขาวิชาคือสาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัสดุสาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ และในปีการศึกษา 2550 ได้จัดทำหลักสูตรใหม่อีก 2 สาขาวิชาคือสาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมสังคม และสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศโดยสาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมสังคมได้เปิดรับนักศึกษาในภาคเรียนที่ 1 / 2550 และสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศเริ่มเปิดรับนักศึกษาในภาคเรียนที่ 1 / 2551 และปีการศึกษา 2554 คณะได้เปิดสาขาวิชาการปกครองห้องถีนหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต ปีการศึกษา 2555 คณะได้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 2 หลักสูตรได้แก่ หลักสูตรศิลปศาสตร์มหาบัณฑิตสาขาวิชานวัตกรรมการบริหารจัดการห้องถีนและสาขาวิชาภาษาจีน

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์รับผิดชอบในการจัดการเรียน การสอนรายวิชาศึกษาทั่วไปให้กับนักศึกษาของคณะต่างๆรวมทั้งสอนในรายวิชาเอก / วิชาเฉพาะ ให้กับนักศึกษาของคณะรวมทั้งสิ้น 16 สาขาวิชา

ระดับปริญญาตรี

1. สาขาวิชาภาษาไทย
2. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
3. สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
4. สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น
5. สาขาวิชาภาษาจีน
6. สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
7. สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมการห้องเที่ยวและบริการ
8. สาขาวิชาบรรณาธิการกิจศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
9. สาขาวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม
10. สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัสดุ
11. สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ
12. สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมสังคม
13. สาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ
14. สาขาวิชานิติศาสตร์
15. สาขาวิชาการปกครองห้องถีน
16. สาขาวิชาการบริหารงานตัวราช

อัตลักษณ์

เป็นนักปฏิบัติ ณ ด้านวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

เอกลักษณ์

เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
ยุทธศาสตร์

1. พัฒนาระบบบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
2. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับศิษย์เก่าและชุมชน
3. ยกระดับมาตรฐานการจัดการเรียนการสอนและคุณภาพบัณฑิตสู่ความเป็นเลิศ
4. พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อเป็นฐานในการพัฒนาท้องถิ่นและสังคมให้เข้มแข็ง
อย่างยั่งยืน
5. สร้างความพร้อมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและสากล
6. เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้และบริการวิชาการชั้นนำแก่สังคม
7. ส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมสู่สากล
8. ปฏิรูปยกระดับมาตรฐานการบริหารจัดการทรัพยากรและทรัพย์สินทางปัญญา

การกิจ หน้าที่ของหน่วยงาน

1. ผลิตบัณฑิตสายสังคมศาสตร์ให้มีความรู้ความสามารถในด้านวิชาชีพ ด้านภาษาและ ICT มีคุณธรรมจริยธรรม รวมถึงการพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เพื่อตอบสนอง
ความต้องการของสังคม
2. พัฒนาระบบบริหารจัดการและระบบสนับสนุนบุคลากรทั้งสายวิชาการและสาย
สนับสนุนวิชาการ
3. พัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอนให้เป็นมาตรฐานและพัฒนาสู่ระดับนานาชาติ
4. สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในด้านการบริหารจัดการและด้านการเรียนการ
สอน
5. สร้างผลงานวิจัยในการบูรณาการเข้ากับการเรียนการสอนและเสนอผลงานวิจัยใน
ระดับชาติ

2. นโยบายด้านงานวิจัยและงานสร้างสรรค์

2.1 สร้างระบบกลไกการพัฒนานักวิจัยและงานวิจัย เพื่อสร้างองค์ความรู้ในการพัฒนาชุมชนและท้องถิ่น

2.2 ใช้กระบวนการวิจัยเป็นกลไกขับเคลื่อนการพัฒนาองค์กร องค์ความรู้ด้านการเรียน การสอนและแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม

3. นโยบายด้านการบริการวิชาการ

3.1 ให้บริการวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและท้องถิ่นโดยบูรณาการเข้ากับการเรียนการสอน และงานวิจัย โดยเป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานด้านบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย

3.2 มุ่งให้บริการวิชาการที่ยกระดับฐานะทางเศรษฐกิจของชุมชนให้เข้มแข็ง สร้างเสริมรายได้ และความเป็นอยู่ของชุมชนให้ดีขึ้น

4. นโยบายด้านศิลปวัฒนธรรม

4.1 ส่งเสริมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมแก่นักศึกษาและบุคลากร

4.2 ส่งเสริมการพัฒนางานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ในการอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรม กรุรัตนโกสินทร์

5. นโยบายด้านการบริหารจัดการ

5.1 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการที่จะดำเนินการบรรลุตามแผนปฏิบัติราชการและบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล

5.2 การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการสนับสนุนการบริหารจัดการทั้งด้านบุคลากร แผนงาน การเงิน การประกันคุณภาพ

5.3 ส่งเสริมการสร้างระบบกลไกประกันคุณภาพการศึกษาทั้งหน่วยงาน ทุกระดับ

5.4 ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการปฏิบัติงาน

5.5 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรที่มุ่งสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ สร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน โดยมีแผนพัฒนาบุคลากรที่มีความชัด

หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาหัวหน้าภาควิชาสังคมศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ด้วยคณะกรรมการประจำคณะได้ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาหัวหน้าภาควิชาสังคมศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะกรรมการสรรหาจึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการได้นำซึ่งผู้สมควรค่าแรงดำเนินการหัวหน้าภาควิชาสังคมศาสตร์ ดังนี้

๑. คุณสมบัติของหัวหน้าภาควิชา

มีคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการจัดระบบบริหารงานในส่วนราชการระดับคณะ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๘ ดังนี้

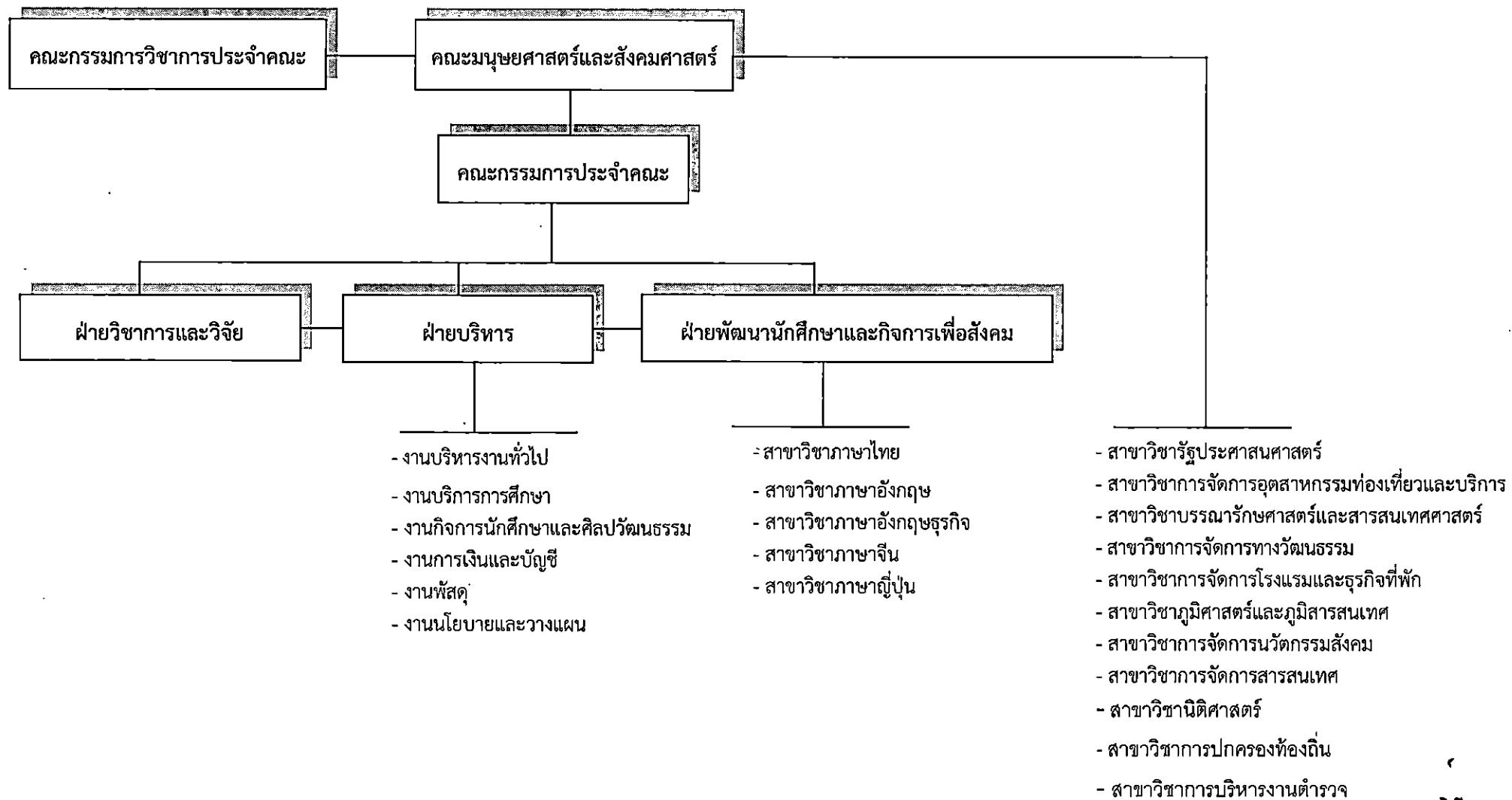
- (๑) เป็นคณาจารย์ประจำซึ่งสำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าจากมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง
- (๒) ได้ทำการสอนหรือนี้ประสบการณ์ด้านการบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปีในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง
- (๓) มีคุณธรรมและจริยธรรมอันเป็นตัวอย่างที่ดี
- (๔) มีความคิดและวิสัยทัศน์ในการบริหารจัดการ

๒. หน้าที่ของหัวหน้าภาควิชา

เป็นผู้บังคับบัญชาารับผิดชอบงานของภาควิชาและหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการคัดเลือกหรืออธิการบดีมอบหมาย รวมทั้งให้มีหน้าที่ดังนี้

- (๑) บริหารของภาควิชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
- (๒) ควบคุมดูแลบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินอันของภาควิชาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย
- (๓) พัฒนา ปรับปรุงหลักสูตร และบริหารการเรียนการสอนของภาควิชา
- (๔) รักษาและเพิ่มวินัย จรรยาบรรณ และมารยาทแห่งวิชาชีพของบุคลากรในภาควิชา
- (๕) เสนอรายงานประจำปีเกี่ยวกับกิจการด้านต่างๆ ของภาควิชาต่อคณะ
- (๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยหรือตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารคณานุមนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์



แนวปฏิบัติสำหรับอาจารย์พิเศษ

อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาจะเป็นติดต่อประสานงานให้ข้อมูลต่างๆ กับอาจารย์พิเศษ โดยมีรายละเอียดการทำงานดังนี้ การเตรียมการสอน

- ระบบการสอน ในภาคเรียนหนึ่ง ๆ ให้มีเวลาเรียน 15 สัปดาห์ จึงกำหนดให้มีการทดสอบกลางภาคในสัปดาห์ที่ 8 และสอบปลายภาคในสัปดาห์ที่ 15 เพื่อประเมินผลและรับปรุง การเรียนการสอน โดยการสอบกลางภาคและปลายภาคให้ กระทำในช่วงระยะเวลาที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนด

- การจัดทำแผนการสอน (Course Syllabus) อาจารย์ต้องทำแผนการสอนของวิชา ที่จะสอนตามรูปแบบและครอบคลุมเนื้อหาตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อแจ้งให้นักศึกษาทราบถึงการเรียนการสอนรวมทั้งจัดทำมคอ.3 (รายละเอียดของรายวิชาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ)

- รายชื่อนักศึกษา อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาจะดำเนินการแจ้งรายชื่อนักศึกษาในวิชาที่จะสอนให้กับอาจารย์พิเศษทันทีที่เสร็จสิ้นการลงทะเบียนของนักศึกษา

- อาจารย์ควรมีเอกสารประกอบการสอนเพื่อให้นักศึกษาสามารถเรียนรู้เพิ่มเติม โดยอาจารย์ส่งเอกสารประกอบการสอนเป็นไฟล์ (ชื่อภาษาอังกฤษ) PDF ส่งให้อาชารย์ผู้ประสานงานรายวิชานำเข้าระบบ E-Learning ของคณะ

การเรียนการสอน

- การเข้าสอน อาจารย์พิเศษจะต้องเข้าสอนตรงเวลาและตามตารางสอน และจะต้องสอน เนื้อหาให้ครอบคลุมตาม Course Syllabus ที่ได้กำหนดจัดทำขึ้นแล้ว

- มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาทุกคนต้องมีเวลาเรียนในรายวิชานี้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 จึงจะมีสิทธิสอบปลายภาค ดังนั้น อาจารย์ผู้สอนควรเช็คข้อมูลทุกภาคเรียน หากนักศึกษาคนใดมีเวลาเรียนไม่ถึงร้อยละ 80 และอาจารย์ผู้สอนมีความเห็นว่าไม่ควรมีสิทธิการสอบปลายภาค ให้ส่งรายชื่อนักศึกษาเป็นผู้ไม่มีสิทธิสอบที่คอมบดีก่อนสิ้นภาคการศึกษา 1 สัปดาห์ โดยผ่านอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา ในกรณีนักศึกษามีใบลาให้อาชารย์ผู้สอนใช้ดุลยพินิจในการตัดสินว่าสมเหตุสมผลในการลาหรือไม่

- การสอนชดเชย อาจารย์ที่ขาดสอนชั่วโมงใดต้องสอนชดเชยเพื่อให้นักศึกษาได้รับ ความรู้อย่างเต็มที่

- การออกนอกรถสถานที่ หากอาจารย์มีความประสงค์พานักศึกษาไปที่สถานศึกษาอื่น สถานที่ต่างๆ อาจารย์ต้องแจ้งอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา และทำบันทึกข้อความต่อฝ่าย วิชาการตามแบบฟอร์มที่กำหนดก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์

5. การบรรยายพิเศษ หากอาจารย์นำวิทยากรท่านอื่นมาบรรยาย พิเศษร่วมด้วยเป็นบางครั้ง อาจารย์ต้องแจ้งให้อาชารย์ผู้ประสานงานรายวิชาทราบล่วงหน้าอย่าง น้อย 2 สัปดาห์

6. การเปลี่ยนแปลงตารางสอน อาจารย์ไม่ควรเปลี่ยนแปลงตารางสอนโดยผลการ เพราะอาจจะมีผลกระทบหลายด้าน ดังนั้น หากมีความจำเป็นอย่างมากที่จะต้องเปลี่ยนแปลง ไม่อาจจะเป็นเวลาเรียนหรือห้องเรียน ให้แจ้งอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาทราบ การสอบ/การวัดและประเมินผล การสอบและการวัดผลเป็นกระบวนการหนึ่งที่จะทราบความก้าวหน้าของนักศึกษา และ จุดแข็งจุดอ่อนของการจัดการเรียนการสอน การดำเนินงานการสอบและวัดผลจึงจำเป็นต้อง มีระบบและแบบแผน รวมทั้งมีความเที่ยงตรงและเที่ยงธรรม

1. การออกข้อสอบ ให้อาชารย์ผู้สอนออกข้อสอบให้ครอบคลุมตาม Course Syllabus ที่ได้จัดทำไว้แล้ว และส่งข้อสอบกลางภาคและปลายภาคผ่านอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาตามเวลาที่กำหนด ถ้าสอนร่วมกับอาจารย์ประจำให้ออกข้อสอบร่วมกัน

2. รูปแบบข้อสอบ ให้อาชารย์ออกข้อสอบตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติที่อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาแนะนำ เช่น รูปแบบการจัดพิมพ์ข้อสอบ หัวข้อข้อสอบ คำสั่ง คะแนน จำนวน ข้อสอบ ปรนัย และจำนวนข้อสอบอัตโนมัติ เป็นต้น

3. ลักษณะข้อสอบ ควรประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- 1) เน้นการคิด คำนวณ วิเคราะห์ มากกว่าการท่องจำ
- 2) ปริมาณข้อสอบควรเหมาะสมกับเวลาที่ให้นักเรียนสอบ
- 3) ละเอียดรอบคอบในเรื่องของภาษาเขียน ภาษาพูด การใช้ภาษาอังกฤษและคำพิเศษ
- 4) หากมีการจัดสอบวิชาเดียวกันแต่คณิตเวลา ข้อสอบจะต้องเป็นคนละชุดกัน
- 5) ข้อสอบบวชชาให้อาชารย์สอนมากกว่า 1 ท่าน ให้ใช้ Outline และข้อสอบชุดเดียวกัน
- 6) ลักษณะข้อสอบเป็นข้อสอบที่ทันสมัย ทันเหตุการณ์
- 7) ไม่ควรออกข้อสอบโดยเปิดโอกาสให้นักศึกษาเลือกทำมากเกินไป
- 8) คำสั่ง คำชี้แจง ตลอดจนการตั้งคำถามต้องมีความกระชับ และชัดเจน
- 9) ข้อสอบต้องสามารถวัดและแบ่งระดับความรู้ของนักศึกษาได้

4. การให้คะแนน

1) ในการสอนวิชาบรรยาย อาจารย์ผู้สอนอาจแบ่งคะแนนเป็น คะแนนเก็บระหว่าง เรียน 50% คะแนนสอบกลางภาค 20% และสอบปลายภาค 30% หรือวิชาปฏิบัติ อาจารย์ผู้สอน

อาจแบ่งคะแนนเป็น คะแนนเก็บระหว่างเรียน 60% คะแนนสอบกลางภาค 20% และสอบปลายภาค 20%

2) นักศึกษาคนใดที่เรียนอ่อนมาก และนักศึกษาผู้สอนเห็นว่าจะไม่สามารถสอบปลายภาคผ่านได้ควรแนะนำให้นักศึกษาไปสอบรายวิชานั้น และแจ้งอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาให้ทราบทันที

3) การให้คะแนน การตัดเกรด อาจารย์ต้องตรวจข้อสอบและตัดเกรดโดยพิจารณา ร่วมกับอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา

4) อาจารย์จะต้องส่งเกรดตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และส่งหลักฐานเอกสาร การให้คะแนนตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ เนื่องจากจะต้องเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองเกรด พิจารณา

5) อาจารย์ไม่ควรบอกรายหรือผลการสอบปลายภาคจนกว่าจะผ่านคณะกรรมการแล้ว

6) เมื่อเกรดของอาจารย์ประจำวิชาได้ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการแล้ว อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาจะเป็นผู้กรอกเกรดเข้าระบบและจะส่งให้อาจารย์ประจำวิชานั้น ตรวจสอบ ความเรียบร้อยของเกรดอีกครั้งหนึ่งก่อนที่จะบันทึกข้อมูลเข้าระบบมหาวิทยาลัย

7) ระดับการให้คะแนนเป็นอักษรผลการศึกษา และแต้มระดับคะแนนเป็น

8 ระดับ แบ่งเป็น A, B+, B , C+, C , D+, D และ F และการตัดเกรดควรเป็นลักษณะ Normal Curve หรือ โค้งปกติ กระจายไม่น้อยกว่า 5 เกรด a) นักศึกษาที่ส่งงานไม่ครบ ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรม ขาดสอบปลายภาค หรือมีเหตุจำเป็นที่ทำให้คะแนนไม่สมบูรณ์ อาจารย์ให้เกรดเป็น “I” การวัดและประเมินผล 1. ระดับผลการเรียน ระดับผลการเรียน ค่าระดับผลการเรียน ความหมายของผลการเรียน A 4.0 ดีเยี่ยม (excellent) B + 3.5 ดีมาก (very good) B 3.0 ดี (good) C+ 2.5 ค่อนข้างดี (above average) C 2.0 พอใช้ (average) D+ 1.5 อ่อน (below average) D 1.0 อ่อนมาก (poor) F 0 ตก (fail) S - หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในระดับพอใจ U - หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในระดับไม่พอใจ P - หมายถึง ผลการเรียนอยู่ในระดับผ่าน (Pass) W - หมายถึง ผลการเรียนเนื่องจาก ถอนรายวิชาเรียน (Withdrawal) I - หมายถึง ผลการเรียนที่ไม่สมบูรณ์(incomplete) b) ผู้ที่ได้รับผลการเรียน I อาจารย์ต้องแจ้งและติดตามให้นักศึกษาดำเนินการแก้ไข ให้เสร็จภายในภาคการศึกษาถัดไป หากเกินเวลาที่กำหนด เกรด I จะปรับเป็น F โดยอัตโนมัติ c) นักศึกษาที่หมดสิทธิสอบโดยที่ไม่ได้ทำการถอนรายวิชา (Withdraw) หรือ นักศึกษา คนใดที่ขาดสอบ โดยไม่ได้ทำการขอเลื่อนสอบเพื่อตรวจเช็คกับสำนักวิชาการแล้วให้ อาจารย์กรอก คะแนนเป็น I ในกรณี d) ผู้ที่ได้รับผลการเรียน F ถ้าเป็นรายวิชาบังคับต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้น ใหม่ ถ้าเป็นรายวิชาเอกเลือกจะเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้ e) ระดับ

ผลการเรียน S และ P ใช้สำหรับรายวิชาที่ไม่นับจำนวนหน่วยกิตและไม่นำไปหาค่าผลการเรียน เฉลี่ย f) ระดับผลการเรียน P ใช้สำหรับรายวิชาที่มีการเทียบยกเว้น ให้นับหน่วยกิต ในการขอจบ การศึกษาแต่ไม่นำจำนวนหน่วยกิตไปรวมหาค่าระดับผลการเรียนเฉลี่ย

อักษร	ผลการเรียน	ช่วงคะแนน	ค่าระดับคะแนน
A	ดียอดเยี่ยม	86.00 - 100	4
A-	ดีเยี่ยม	82.00 - 85.00	3.75
B+	ดีมาก	78.00 - 81.00	3.50
B	ดี	74.00 - 77.00	3.00
B-	ค่อนข้างดี	70.00 - 73.00	2.75
C+	ปานกลางค่อนข้างดี	66.00 - 69.00	2.50
C	ปานกลาง	62.00 - 65.00	2.00
C-	ปานกลางค่อนข้างอ่อน	58.00 - 61.00	1.75
D+	ค่อนข้างอ่อน	54.00 - 57.00	1.50
D	อ่อน	50.00 - 53.00	1.00
D-	อ่อนมาก	46.00 - 49.00	0.75
F	ตก	0.00 - 45.00	0
S	ผ่าน (ปรับพื้นฐาน)	50 ขึ้นไป	-
U	ไม่ผ่าน (ปรับพื้นฐาน)	ต่ำกว่า 50	-
I	ผลการเรียนไม่สมบูรณ์	-	-
W	ยกเลิกรายวิชา	-	-
V	ร่วมพัฒนา	-	-

ขั้นตอนประสานงานอาจารย์พิเศษเพื่อสอนในระดับปริญญาตรี การประสานงานกับ
อาจารย์พิเศษประกอบด้วยเรื่องดังต่อไปนี้

- การสอน
- การตอบรับเป็นอาจารย์พิเศษ
- อัตราค่าตอบแทนการสอน โดยมีวิธีปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้
 1. คณาจารย์สรรหาอาจารย์พิเศษ เรียนเชิญและบอกข้อมูลขั้นต้นทางเวลา
 2. เสนอชื่ออาจารย์พิเศษต่อที่ประชุมคณบดีกรรมการหลักสูตรปริญญาตรี เพื่อเห็นชอบร่วมกัน
 3. แต่งตั้งอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา
 4. อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาติดต่อเรียนเชิญอาจารย์พิเศษ แจ้งข้อมูลที่สำคัญรวมทั้ง อัตรา
ค่าตอบแทนการสอน
 5. ประธานหลักสูตรแจ้งรายชื่ออาจารย์พิเศษแก่ฝ่ายธุรการ
 6. ฝ่ายธุรการออกหนังสือเรียนเชิญและใบตอบรับเป็นอาจารย์พิเศษ พร้อมทำสำเนาหนังสือ เรียน
เชิญเป็นไฟล์ .pdf และใบตอบรับเป็นไฟล์ .doc
 7. อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาจะจัดส่งเอกสารดังกล่าวเองหรือให้ฝ่ายธุรการดำเนินการ จัดส่ง
ให้อาจารย์พิเศษตามแต่ตกลง
 8. อาจารย์พิเศษกรอกข้อมูลในใบตอบรับ และนำส่งอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชาหรือฝ่าย
ธุรการตามแต่ตกลง
 9. ใบตอบรับการเป็นอาจารย์พิเศษนี้จะเก็บไว้ที่ฝ่ายธุรการ
 10. ฝ่ายธุรการนำสำเนาใบตอบรับมอบให้ฝ่ายการเงิน
 11. ประธานหลักสูตรรวบรวมรายละเอียดการสอนของอาจารย์พิเศษที่ได้รับมาจากการ
ประสานงานของอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชานำส่งให้ฝ่ายการเงิน
 12. ฝ่ายการเงินทำเรื่องเบิกจ่าย เชิญอาจารย์พิเศษมาเขียนเอกสาร

13. ฝ่ายการเงินติดตามการรับเงินของอาจารย์พิเศษ หมายเหตุ หากเป็นอาจารย์พิเศษ (ใหม่) ให้อาจารย์ส่งสำเนาเลขที่บัญชีธนาคาร พร้อมสำเนาบัตรประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ การจ่ายค่าตอบแทนการสอน จะจ่ายเมื่อการสอนในแต่ละภาคเรียนเสร็จสิ้น ตามอัตราที่ มหาวิทยาลัยกำหนด และจะหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามระเบียบของกรมสรรพากร พร้อมทั้งมหาวิทยาลัยจะออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้แก่อาจารย์พิเศษทุกท่านหลังจากสิ้นปีภาษี

การลงบันทึกเวลาสอนสำหรับอาจารย์พิเศษ

1. อาจารย์ต้องลงบันทึกเวลาสอนใน “แฟ้มบันทึกเวลาสอน ” ภายในวันเดียวกันที่มีการเรียนการสอน (ลงบันทึกวันต่อวัน) ณ ห้องฝ่ายวิชาการ หรือห้องสาขาวิชา
2. ให้ลงบันทึกเวลา ก่อนสอน ในช่อง “ เริ่มสอนเวลา ” และให้ลงบันทึกเวลาหลังสอนเสร็จ ในช่อง “ สอนเสร็จเวลา ” อีกครั้ง
3. ให้ลงบันทึก “ ตารางสอน / สัปดาห์ ” ตอนท้ายของแบบฟอร์มลงบันทึกเวลาสอน ด้วยทั้งนี้เพื่อใช้ในการตรวจสอบกับตารางที่สำนักทะเบียนและประมวลผลจัดให้
4. กรณีอาจารย์ผู้สอนไม่ลงบันทึกเวลาสอนตามระเบียบ มหาวิทยาลัย ของส่วนสิทธิ์ ใน การจ่ายค่าตอบแทน (ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย) หากการจ่ายค่าตอบแทนไม่ถูกต้อง อาจารย์สามารถทักท้วงได้ก่อนปิดงบประมาณของปีนั้นๆ
5. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงการเรียนการสอนจากตารางที่สำนักทะเบียนฯฝ่ายวิชาการ คณาฯได้จัดไว้ (ทุกกรณี) อาจารย์ต้องส่งบันทึกข้อความที่ได้รับอนุมัติจาก คณบดีประจำคณาฯ และที่ฝ่ายการเงินก่อนที่จะมีการคำนวณค่าสอนประจำภาคการศึกษา/แต่ละปีการศึกษา
6. กรณีสอนภาคบ่าย (หลังเวลา 16.30 - 18.30 น.) หากมาลงเวลาสอนเมื่อสอนเสร็จ แล้วห้องสำนักงานปิดอาจารย์สามารถลงบันทึกเวลาสอนย้อนหลังได้ก่อนเวลา 09.00 น. ของวันถัดไป เท่านั้น
7. ฝ่ายภาควิชาสังคมศาสตร์ คณาฯจะเริ่มคำนวณค่าสอนแต่ละปีการศึกษาเพื่อขอ อนุญาตอนุมัติค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษก่อนปิดปีงบประมาณของแต่ละปีการศึกษา
8. หากเป็นอาจารย์พิเศษ (ใหม่) ให้อาจารย์ส่งสำเนาเลขที่ธนาคารกรุงเทพ สาขาใดก็ได้ พร้อมสำเนาบัตรประชาชน
9. การจ่ายค่าตอบแทนการสอน จะจ่ายค่าตอบแทนให้กับอาจารย์พิเศษ ภายใน 2 อาทิตย์ หลังสิ้นสุดการเรียนการสอน

ภาคผนวก

จรรยาบรรณอาจารย์

ขั้นตอนประสานงานอาจารย์พิเศษเพื่อ สอนในระดับปริญญาตรี

แบบตอบรับอาจารย์พิเศษ

ตัวอย่างแผนการสอน

ตัวอย่าง มคอ.3

ตัวอย่างหัวข้อสอบ

ตารางเรียนทุกชั้นปี

ปฏิทินวิชาการของมหาวิทยาลัย

ปฏิทินวิชาการและกิจกรรมของคณะ

ภาคผนวก

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เรื่อง การกำหนดชั่วโมงสอนของอาจารย์พิเศษ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
และ
เกณฑ์การกำหนดชั่วโมงสอนของคณาจารย์พิเศษ

แบบตอบรับ สำหรับอาจารย์พิเศษ/อาจารย์พิเศษร่วมสอน/วิทยากรบรรยายพิเศษ
 ตามหนังสือที่...../.....ลงวันที่.....เรื่อง ขอ
 ความอนุเคราะห์ เรียนเชิญเป็น อาจารย์พิเศษ/อาจารย์พิเศษร่วมสอน/วิทยากรบรรยายพิเศษ นั้น
 ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล
ตำแหน่ง.....หน่วยงาน/
 สังกัด.....ยินดีเป็น อาจารย์พิเศษ/อาจารย์พิเศษ
 ร่วมสอน/วิทยากรบรรยายพิเศษ ขัดข้อง ไม่สามารถเป็น อาจารย์พิเศษ/อาจารย์พิเศษร่วมสอน/
 วิทยากรบรรยายพิเศษ หมายเหตุ
ลงชื่อ¹
ผู้ตอบรับ (.....)
 ตำแหน่ง.....วันที่...../...../
 ความเห็นของผู้บังคับบัญชาของผู้ที่ได้รับเชิญเป็นอาจารย์พิเศษ/อาจารย์พิเศษร่วมสอน/วิทยากร
 บรรยายพิเศษ
 ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน/สังกัด.....ยินดีและอนุญาตให้
 นาย/นาง/นางสาว.....เป็น อาจารย์ พิเศษ/อาจารย์
 พิเศษร่วมสอน/วิทยากรบรรยายพิเศษ ขัดข้อง ไม่สามารถอนุญาตให้ นาย/นาง/นางสาว
 เป็น อาจารย์พิเศษ/อาจารย์พิเศษร่วมสอน/
 วิทยากรบรรยายพิเศษ ตามวัน เวลา ดังกล่าวได้ ลงชื่อ.....
 ผู้บังคับบัญชา (.....) ตำแหน่ง
วันที่...../...../.....

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าอสังหาริมทรัพย์ค่าเชอนกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถานบันถือศึกษา

พ.ร.บ. ๒๕๕๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าอสังหาริมทรัพย์ในสถานศึกษาของภาระงาน พ.ร.บ. ๒๕๓๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าอสังหาริมทรัพย์ในมหาวิทยาลัย พ.ร.บ. ๒๕๓๓ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับประกาศการณ์ปัจจุบันข้างต้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติวิธีการแบบประนีประนอม พ.ร.บ. ๒๕๑๒ กระทรวงการคลังด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการประนีประนอมไว้ ดังต่อไปนี้

๑.๑ ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าอสังหาริมทรัพย์และค่าเชอนกินภาระงานสอนในสถานศึกษาและสถานบันถือศึกษา พ.ร.บ. ๒๕๕๐"

๑.๒ ระเบียบนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

๑.๓ ให้ยกเลิก

๑.๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าอสังหาริมทรัพย์ในสถานศึกษาของภาระงาน พ.ร.บ. ๒๕๓๑

๑.๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าอสังหาริมทรัพย์ในมหาวิทยาลัย พ.ร.บ. ๒๕๓๑

๑.๓.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินค่าอสังหาริมทรัพย์ในมหาวิทยาลัย
(ฉบับที่ ๒) พ.ร.บ. ๒๕๕๘

บรรดาพระบรมราชโองการ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งข้อ
หรือເຫັນກຳນະເຫົາປະເທດນີ້ ให้ໄວ่ระเบียบนີ້ແທນ

๑.๔ ในระเบียบนี้

"สถานศึกษา" หมายความว่า โรงเรียน วิทยาลัย หรือสถานศึกษาของรัฐที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ที่จัดหลักสูตรการศึกษาค่าสอนพิเศษ

"สถานบันถือศึกษา" หมายความว่า สถานศึกษาของรัฐที่จัดหลักสูตรการศึกษาน้ำเสียงแต่ระดับ
ประถมศึกษาขึ้นไปหรือเทียบเท่า ภายใต้ไม้รعنสังสถานบันถือศึกษาของรัฐที่มิใช่ผู้ดูแลราชการ

"ผู้ทำการสอน" หมายความว่า บุคคลที่ทำหน้าที่สอนในสถานศึกษาเรื่องในสถาบันอุดมศึกษา
ให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าเข้าใช้งานจากเจ้าหน้าที่และบุคคลภายนอก บุคคลภายนอก

หมวด ๑
บททั่วไป

๑.๑ เพื่อประโยชน์ในการเบิกจ่ายเงินค่าอสังหาริมทรัพย์และเงินค่าสอนเดินภาระงานสอน
ของสถานศึกษาในสังกัดส่วนราชการอันมีตนเป็นเจ้าของกระทรวงศึกษาธิการ หรือสถาบันการศึกษา
ซึ่งสูงในสังกัดส่วนราชการขึ้นชั้นไปเรียนบัณฑิตศึกษา ให้สำนวนราชการเข้าสั่งหักค่าของสอนค่าสอนหรือ
สถานศึกษานั้นของเดือนหน้าสูตรการศึกษาและระดับการสอนกับกระทรวงการคลังต่อไป

การสอนพิเศษและการสอนเดินภาระงานสอนที่ได้รับการที่อบรมสูตรและระดับการสอน
หาก กระทรวงการคลัง เห็นสมควรจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและค่าสอนเดินภาระงานสอน ให้แล้วก่อนจะเปิด
น้ำรั้วบังคับ ให้ดำเนินการต่อไปได้

๑.๒ การสอนหนึ่งหน่วยชั่วโมงมีเวลาไม่น้อยกว่าห้าเดือนนาที

๑.๓ เงินค่าสอนพิเศษและเงินค่าสอนเดินภาระงานสอนความระเบียบให้เมืองจังหวัดหรือ
การสอนพิเศษและการสอนเดินภาระงานสอนในเดือนสูตรปกติของสถานศึกษาหรือบัณฑิตศึกษา
ซึ่งน้ำรั้วการสอนในหลักสูตรภาคฤดูร้อน หรือหลักสูตรเดือนพฤษภาคมเดือน

อัตราค่าสอนพิเศษและค่าสอนเดินภาระงานสอนให้มีน้อยไปตามบัญชีหราภัย ๑ ห้าราษฎร์นี้

๑.๔ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและการสอนเดินภาระงานสอน ให้มีน้อยไปตาม
แบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้รับความเห็นชอบจากกรมบัญชีกลาง

๑.๕ การบริการจ่ายเงินค่าสอนพิเศษและการสอนเดินภาระงานสอนที่นักเรียนมีหรือยกเว้น
จากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอท่าความด้วยคำสอนพิเศษและการสอนเดินภาระงานสอนที่นักเรียน

๑.๖ ให้เปลี่ยนกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

คณะกรรมการคัดเลือกบุคลากร
เลขที่รับ ๑๐๙/๒๕๔๘
วันที่ ๖ ก.พ. ๔๘
เวลา เวลา ๐๙.๐๐ น.

สำเนา บันทึกข้อ^{ความ}

ส่วนราชการ เลขาธุการ กองกลาง โทร ๑๐๕๐

ที่ กก/๑๙๙ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘
เรื่อง แจ้งนักศึกษา ครั้งที่ ๑/๒๕๔๘ (ระเบียนวาระที่ ๕.๑
 และระเบียนวาระที่ ๖.๑)

เรียน อธิการบดี

ตามที่มีการประชุมคณะกรรมการสภावิชาการ ครั้งที่ ๑/๒๕๔๘
 วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๔๘ ระเบียนวาระที่ ๕.๑ และ ๖.๑ เรื่อง การ
 พิจารณาให้ความเห็นชอบคุณสมบัติอาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา
 ๒๕๔๘ นั้น

กรรมการและเลขานุการ นำเสนอต่อที่ประชุมว่า เพื่อให้การ
 จัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปีการศึกษา ๒๕๔๘ เป็น
 ไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ คุณและวิทยาลัย จึงขอนา
 เสนอคุณสมบัติอาจารย์พิเศษ และเสนอให้พิจารณาและรับรองวาระที่ ๖.๑
 เพื่อเพิ่มเติมตัวว่า เนื่องจากเป็นการพิจารณาอาจารย์พิเศษเพิ่มเติม จึงขอนา
 เสนอต่อสภावิชาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ จำนวน ๒๙ ราย
 ตามรายชื่อดังนี้

๑. พ.ด.ต. พงศ์ศักดิ์ วัฒนฤทธิ์
๒. นางเงยญา วงศ์สรวรรค์
๓. นายสุรจัน จันทร์พิทักษ์
๔. นางสาวรัตน์ นันทกสิก
๕. นางสาวอัญชลี ทวีชสิงห์
๖. นายวรวุฒิ วรอิตตานนท์
๗. นางสาวสันยพร เอื้อวิริยุต
๘. นายสมเจตน์ รามแก้ว
๙. ร.อ.หญิง ดร.สุคนธा ศรีภิรนย์
๑๐. ว่าที่ร้อยตรีวิรชยาติ ยงสวัสดิ์

๑๑. นายหาดแซ่บ นยะหนวนเน
๑๒. นางสาววารีรัตน์ จิตติภา
๑๓. นางสาวแสงทอง ชีระทองคำ
๑๔. นางน้ำเพ็ชร แก้วปัญญา
๑๕. นางสาวบุปผา เนตรศรี
๑๖. นางสุริพร ทองชัน
๑๗. นายอ่านาจ โนบุราณ
๑๘. นายอาทิตย์ ศิริพันธ์ศรีภูมิ
๑๙. ว่าที่ร้อยโทเดวิท พิจิตรพลาภาค
๒๐. นายอมรเทพ สกุณา
๒๑. นางสาวศศิริรัตน์ สร้อยทอง
๒๒. นางสาวศุภารดา ได้ดาวรัตน์
๒๓. นายปรีชา สุวน
๒๔. นายณพเมตร ดำเนินอย
๒๕. ร้อยตรีวิรบุตร ศรีจันทร์
๒๖. นายวรวุฒิ กนกอุดม
๒๗. นางสาวปียะกาญจน์ แก้วโก
๒๘. นายเดียง เลี้ยง ห้า
๒๙. นางสาวเจิง นันนัน

ที่ประชุมให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะดังนี้

๑. แก้ไขข้ออื่นทางวิทยาลัยในข้องคุณวุฒิการศึกษา ของคุณสมบัติ
 อาจารย์พิเศษหมายเลขอ ๑๑ นายศักดิ์ชัย มียะบุรณ์ ให้
 ถูกต้อง
๒. อาจารย์พิเศษบางรายมีประสบการณ์สอนเยอะมาก บางรายไม่
 มีหรือมีน้อยมาก ควรมีการตรวจสอบข้อมูลให้มีความสม่ำเสมอ
 และเหมาะสม
๓. อาจารย์พิเศษล้วนรับวิชาทางด้านกฎหมาย ควรเป็นผู้ที่มี
 ประสบการณ์ด้านการสอน
๔. คณะกรรมการจัดทำประวัติและรายชื่อของอาจารย์
 พิเศษที่เขียนมาสอน เสนอสภावิชาการส่วนหน้า และจัดทำเป็น
 ฐานข้อมูลของน่วยงาน ที่จะสามารถเขียนมาสอนหรือค้นหาน
 ข้อมูลได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องเสนอสภावิชาการเป็น
 ประจำรายภาคเรียน
 นิติที่ประชุม เห็นชอบคุณสมบัติอาจารย์พิเศษตามรายชื่อที่คณะกรรมการ
 จัดทำประชุม เห็นชอบคุณสมบัติอาจารย์พิเศษตามรายชื่อที่คณะกรรมการ
 จัดทำประชุม และบันทึกตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของที่
 ประชุมสภावิชาการ
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา มอบหมายคณะกรรมการบุษยศาสตร์และ
 สังคมศาสตร์ วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ วิทยาลัยนัดกรรมและการ
 จัดการ และผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติที่ประชุมสภावิชาการต่อไป

๒๓๖
(ผศ.ดร. เอโนร กฤษณะรังสรรค)

กรรมการและเลขานุการสภा
วิชาการ

๐๕ ก.พ. ๕๕ เวลา ๐๙:๑๗:๓๖ Non-PKI Server Sign
Signature Code : MQBFA-DYAMg-AxADY-AQgAz

รับทราบ มอบหมายเสนอ

ดร. อรุณรัตน์

(รศ.ดร. ช่วงใจ พันธุ์เวช)

อธิการบดี

๐๖ ก.พ. ๕๕ เวลา ๑๒:๕๕:๕๖ Non-PKI Server Sign
Signature Code : MQBGA-EYAQQ-AZAEQ-ANgA2

รับทราบ มอบรองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ดร. นรินทร์

(รศ. เสาวภา ไพรัตน์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์

๐๖ ก.พ. ๕๕ เวลา ๑๗:๒๘:๓๒ Non-PKI Server Sign
Signature Code : MgAYA-DKAMg-A2ADA-AOQAw

รับทราบ มอบคุณอำนวยดำเนินการตามมติที่
ประชุม

ดร. วิวัฒน์

(นางนิธิวดี ใจสรีสวัสดิ์)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

๐๗ ก.พ. ๕๕ เวลา ๐๙:๓๕:๕๓ Non-PKI Server Sign
Signature Code : MwBCA-DcAMg-BBADY-ARQAS

รับทราบ

ดร. บุญเรือง

๒. คณะศิลปกรรมศาสตร์ จำนวน ๗ ราย

- (๑) นายสกนธิ ถุ่นดี
- (๒) นายอุดม เทวะศิลป์
- (๓) นายวรรธน์ คงดาวร
- (๔) นายอวิริตต์ แก้วกัน
- (๕) นายวีระพงษ์ ครลดา
- (๖) นางสาววับชัย ธรรมบุญดี
- (๗) นางสาวจังเมือง อัษฎาเมืองย์

๓. คอมมิทteeการจัดการ จำนวน ๕ ราย

- (๑) นายพิพาก พัฒนพัชรเดช
- (๒) นายสมชาย นาคจะสิงห์
- (๓) นางสาวภาณี ศรีกาญจน์
- (๔) นายธนกร วงศ์วัชระ

๔. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน ๘ ราย

- (๑) นายนันทร์ มะรุต
- (๒) นายกีตติ์ตักษ นุชกาญจนกิจ
- (๓) นายพรชัย ตามมีนใหญ
- (๔) นายทรงอัค ดาวานันท์
- (๕) นายธีรดนย์ ชาตรย์วงศ์
- (๖) นางสาวอินธิรา นาควัชระ
- (๗) นายประชารัตน์ สัตตatham
- (๘) นายสัญญา ศิริมงคลมน
- (๙) นางสาวจัญญาภรณ์ รักมีคุณวัฒน์

๕. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๘ ราย

- (๑) นายกันพงศ์ คงสุข
- (๒) นายสมเกียรติ ช่อเหมือน
- (๓) นายธนาล ม่วงสูตร
- (๔) วารอพิริยะลักษณ์ บุญเสริม
- (๕) นางสาวนภา ศิลวาวงศ์
- (๖) นางอณพงศ์ อุไรพา
- (๗) นางสาวปริญญา สงพิพัฒ์
- (๘) นายณัฐพง ประพันธ์จิตต์

๘. บัณฑิตศิริภัทร์ จำนวน ๔ ราย

- (๑) พลตรีวรจศรีภูญบันนา เกิดวิชัย
- (๒) นางสาวนิติ วงศ์ส่องจัน
- (๓) นายสบ โภทรมณี
- (๔) นายจิรพันธ์ สถาณา
- (๕) นายบางชัยันต์ แสงสุนิช

๙. วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ จำนวน ๒ ราย

- (๑) นางสาวอัญญาลักษณ์ วงศ์วิทยุ
- (๒) นางสาวสุกัญญา ขี้ขันว่อง

๑๐. วิทยาลัยนานาชาติ จำนวน ๕ ราย

- (๑) นางสาวนรภัส โนนท์
- (๒) นายธิรพล เม่าเรือง
- (๓) นางสาวศิลปศรุญา แจ้งสว่าง
- (๔) นางสาวปภิศญา ปัววงศ์

ที่ประชุมให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. มหาวิทยาลัยควรตั้งท่าการอยู่ แนวทาง หรือหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกอาจารย์ พิเศษ
๒. อาจารย์พิเศษที่มหาวิทยาลัยจ้างมาแล้วเกินระยะเวลา ๓ ปี ควรตัดห้ามได้รับการแต่งตั้งใหม่
๓. อาจารย์ที่ศักดิ์คุณวิชาเรื่องการศึกษาจะต้องปริญญาเอก หรือในกรณีที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก ควรเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือมีเชื้อเดิมเป็นที่รู้จักของลูกค้า ในสาขาที่สอน
๔. ให้ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาให้ถูกต้อง และตรวจสอบหลักการเรียนคุณภาพการศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๕. ให้ทั้งบุนนาคในคลังน้ำประปาและการ ก่อซ่อน/งานบริจาค ให้สมชูรณ์ทุกราย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา มอบหมายศูนย์และวิทยาลัย ดำเนินการตามที่ที่ประชุมสภากล่าวข้างต้นไป

(นายไพรัตน์ ฤทธิรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วิทยาลัยการแพทย์แผนไทยต่อไปนี้

6 ก.ค. 57 เวลา 11:52:02 Non-PKI Server Sign
Signature Code: OA0FA-EQADQw-A3ADQ-AUQz2

รับทราบ มอบหมายเสนอ

(ดร.รุจุรา ครุฑทอง)

แทนบดีวิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ

วิทยาลัยการแพทย์แผนไทยต่อไปนี้

6 ก.ค. 57 เวลา 14:44:37 Non-PKI Server Sign
Signature Code: OCQAZ-AUNw-A3AEU-AMg3B

รับทราบ/แจ้งรองคณบดีฝ่ายวิชาการ/แม่จักราชวิชาและภาควิชา

(ดร.รุจุรา ครุฑทอง)

คณบดีคณบดีบุษยศรีวงศ์อังคมศรีวงศ์

20 ก.ค. 57 เวลา 12:32:51 Non-PKI Server Sign
Signature Code: OjAzv-LDMMkw-A4AEQ-AMg2z

**สำเนา
บันทึกข้อ^{ความ}**

ส่วนราชการ กองกลาง

ที่ กก/๘๗๗

วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๕๕

(๑) เรื่อง แจ้งนิติสภาพวิชาการ ครั้งที่ ๖/๒๕๕๕ (ระเบียบวาระที่ ๕.๑ และระเบียบวาระที่ ๖.๓)

เรียน อธิการบดี

ตามที่มีการประชุมคณะกรรมการสภาพวิชาการ ครั้งที่ ๖/๒๕๕๕ วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ ระเบียบวาระที่ ๕.๑ และระเบียบวาระที่ ๖.๓ เรื่อง การพิจารณาให้ความเห็นชอบคุณสมบัติอาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ นั้น

กรรมการและเลขานุการ นำเสนอต่อที่ประชุมว่า ตามที่สภาพวิชาการได้มีมติให้คุณและวิทยาลัยนำเสนอขออนุมัติศักยภาพอาจารย์พิเศษจำนวน ๒ ครั้ง/ปี นั้น แต่ด้วยคุณและวิทยาลัยมีความจำเป็นในการขอเสนอศักยภาพอาจารย์พิเศษ ในครั้งนี้ ดังนี้

๑. คุณและวิทยาลัยได้ติดต่ออาจารย์ผู้สอนซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ จากหน่วยงานต่างๆ ไว้แล้วแต่ได้รับการตอบปฏิเสธล้าช้า ทำให้ต้องติดต่ออาจารย์ท่านอื่นแทน

๒. มีจำนวนอาจารย์ล่าช้าต่อ ทำให้อาจารย์ที่เหลือมีช่วงไม่สอนเกินภาระงาน

๓. ในกรณีของวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพนั้น รายชื่ออาจารย์พิเศษที่เสนอขออนุมัติเป็นอาจารย์นิเทศบนหอผู้ป่วย ซึ่งในแต่ละภาคการศึกษาวิทยาลัยไม่ได้ซื้อสิทธิ์นักศึกษาพยาบาล ณ โรงพยาบาลเดิมทุกครั้ง ฉันอยู่กับว่าโรงพยาบาลใหม่จะว่าง และตารางการเขียนสิทธิ์ไม่ตรงกับนักศึกษาพยาบาลจากสถาบันอื่น จึงทำให้ในกราฟฟิกไม่สามารถนัดหมายนักศึกษานั้น เป็นไปได้ด้วยความยากลำบาก และเมื่อได้安排สิทธิ์แล้ว วิทยาลัยต้องหาอาจารย์นิเทศ ซึ่งเป็นพยาบาล ของโรงพยาบาลนั้นๆ

คณะกรรมการและผู้จัดทำ	คณะกรรมการและผู้จัดทำ
ลงนาม _____ ๘๗๗/๒๕๕๕	ลงนาม _____ ๘๗๗/๒๕๕๕
วันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๕	วันที่ ๒๖ มิ.ย. ๕๕

จึงขอทราบว่า เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ฯ เว็บไซต์ ฯ นั้น ยังต้องมีการเปลี่ยนแปลงตามแหล่งศึกษาฯ ให้ด้วยตัวเอง จึงทำให้การเสนอศักยภาพอาจารย์พิเศษของวิทยาลัยต้องมีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม ทุกภาคการศึกษา

๔. เนื่องจากคณะกรรมการปรับแก้แผนการเรียนของนักศึกษาชั้นมีที่ ๑ ทำให้ต้องหาอาจารย์พิเศษนาสสอนในรายวิชาที่เพิ่มขึ้นในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๕

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ คุณและวิทยาลัย จึงขอนำเสนอดูแล สมบัติอาจารย์พิเศษ จำนวน ๑๒๗ ราย ต่อสภาพัจารณาให้ความเห็นชอบ รายละเอียดดังนี้

๑. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
จำนวน ๙ ราย
 ๒. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
จำนวน ๔ ราย
 ๓. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
จำนวน ๔๗ ราย
 ๔. คณะวิทยาการจัดการ
จำนวน ๖ ราย
 ๕. วิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ
จำนวน ๒๘ ราย
 ๖. วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ จำนวน ๒๘ ราย
- รวมทั้งสิ้น ๑๒๖ ราย ตามรายชื่อดังนี้

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน ๙ ราย

๑. นางสาวชนัญเรือน รัศมี
๒. นางสาวสิริกาญช์ สิทธิสม
๓. นายวารเศษฐ์ อุดมสิน
๔. นายพงศ์ระพี แก้วไทรสะอาด
๕. นายเทพชน ฟองแจ้ว
๖. นางสาวนันทร้า บุฑโฒิลก
๗. นายพนัง วงศ์ธนสุวรรณ
๘. นายอภิรักษ์ เสือเดช
๙. นายปัณฑิต สุขกล่า

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๔ ราย

๑. นายวิญญา นิรนาทล้ำพงศ์
๒. นางสาวนลินรัตน์ ศรีราษฎร์
๓. นางสาววันเพ็ญ วิโรจน์เจริญวงศ์
๔. Mr.James Mackenzie
๕. พ.ด.อ.พูลชัย พร้อมเพรียงชัย
๖. นางนิรุตยา ศุคนเขตต์
๗. นางสาวสิยาท์ นาขม
๘. นายศุภณัฐ แก้วข้าไฟ

คณะกรรมการและสังคมศาสตร์ จำนวน ๔๗ ราย

๑. นายกิจไห ทิบลั่งม่อน
๒. นายสินชัย กิมเชียง
๓. Ms.You Yueyan
๔. Mr.Zhang Jinbao
๕. พ.ด.อ.พูลชัย พร้อมเพรียงชัย
๖. พัฒเอก ดร.สุรพงษ์ สุบงกช
๗. พันโท กิตติศักดิ์ ศรีกลาง
๘. นางสาวอรชร กำเนิด
๙. นายกัมพล กิจจาทรพิทักษ์
๑๐. นางสาวสุดสาท จันทร์ด้า
๑๑. นางชื่นฉิด ฤทธิพันธ์เรืองชัย
๑๒. นางสาวกมลวรรณ จรุณครี
๑๓. นางสาววิลาสินี คิดการ
๑๔. นายวีรพล พุ่มสงวน
๑๕. นางสาวกทีวีรา ภู่พุดุณ
๑๖. นายสุรเชษฐ์ สารทรพัย
๑๗. นางยันรินทร์ มีนทด
๑๘. นางสาวฐานี อดทนะปรากรน
๑๙. นางนักกรรณ นาคสุวรรณ
๒๐. นางสาวศิศิษฐ์ อุมาปาน
๒๑. นางสาวทิพวัลย์ แสงสุข
๒๒. นางสาวกุลพัชญ์ ศักดิ์วิทย์
๒๓. นางสาวสุกสววรรณ ศรีไตรรัตน์
๒๔. อาจารย์ทรงกลด มั่นสิงห์
๒๕. นายนายทองธรรม เหลืองเรืองรอง
๒๖. นางสาวบัวรี่ญญา แสงทอง
๒๗. นายนประเสริฐ ตัณศิริ
๒๘. นางกัญญา ตัณศิริ
๒๙. นางณนคร ศัลทะจันทร์
๓๐. นายสุพิศ ประภูเตลอกรัง

๓๑.นายวีระศักดิ์ ไชยสุขเจริญกุล
 ๓๒.นายสกิด ไฟเราะ
 ๓๓.นางสาวบังอร สิทธิเสิง
 ๓๔.นายนิตติ เอื้อภานันท์สกุล
 ๓๕.นายอุ่นธ รอยกุลเจริญ
 ๓๖.นายองอาจ เทพหัสติน ณ อุษยา
 ๓๗.นายสุพจน์ ศรีงามเมือง
 ๓๘.นางสาวพิชญา ศรีโรจน์
 ๓๙.นางสาวสุมามาลี ธรรมนิติวรวุฒิ
 ๔๐.นางอังศุภาณุ เหลืองนา^ก
 ๔๑.นางปนันดา เลอเลิศยุติธรรม
 ๔๒.นางสาววันเพ็ญ ภูมิวนิช
 ๔๓.นายสันติ พัฒนาชัย
 ๔๔.นางสาวสุวรรณฯ จากรหัสบินัย
 ๔๕.เรือเอกอาคม สุขตระกูล^ล
 ๔๖.นายธีรศักดิ์ เงยไวจิตร
 ๔๗.นางสาวเมธีนี นิชรัตน์

คณะวิทยาการจัดการ จำนวน ๖ ราย

๑. นายโยธิน หอเพชรรุ่งเรือง
 ๒. นางสาวกัญญา สุขนิวัฒน์ชัย
 ๓. นายวันชัย นิลกាแหง
 ๔. นายพิสิษฐ์ พจนาราธวิทย์
 ๕. นายทีฆะ ฤทธิพันธ์
 ๖. นางสาวกฤชณา ปลื้งเจริญศรี

วิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ จำนวน ๒๔ ราย

๑. นายชัยวัฒน์ พิริยะกรวิช
๒. นายมนคง ปราชญพิพฒน์
๓. นายวุฒิชัย พิริยพูล
๔. นางสาวกชกร เหลืองอุรุณศรี
๕. นายไฟโรจน์ ร่มบารมี
๖. นายชาญชัย ทองสันพันธ์
๗. นางสาวเพ็ญนภา พรสุกิกุล
๘. ร้อยเอกคมกฤษ ปลังกลาง
๙. นางสาวศศันนท์ กมลรัตน์
- ๑๐.นายธนาวุฒิ สุขสำราญ
- ๑๑.พันเอกชัยภัทร พุฒเจริญ
- ๑๒.พันโทศักดิ์ ไชยตา
- ๑๓.พันเอกวัลลภ พิริยวารถนะ
- ๑๔.พันเอก ดร.วีระชาติ ปาลกะวงศ์ ณ อุษยา
- ๑๕.พันเอกปริญญา ชายะพงษ์
- ๑๖.พศ.พยอม ก้อนในเมือง
- ๑๗.พันโทวันทา ล้วนจิwa
- ๑๘.พันโทบวรเดช สิทธิศรีณรงค์
- ๑๙.นางสาวสุจารินี ปิยะศิริพันธ์
- ๒๐.นายประเสริฐ เจริญเกียรติบัวร
- ๒๑.พันเอกเวชศักดิ์ ดวงอุไร
- ๒๒.พันเอกนรินทร์ ชุมกุล
- ๒๓.พลตรี ดร.เจนวิทย์ ยามะรัตน์
- ๒๔.พันเอก ดร.ภูมิรัตน์ สือศิริ
- ๒๕.พันเอกตตฤณ ใจติภคาม
- ๒๖.พลตรีชุมพล หาสารีร
- ๒๗.พันเอกหนูยิงกนกพร ศรีสมบัติ
- ๒๘.นายญาณกร ไฟบุญ

วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ จำนวน ๒๙ ราย

๑. นางกรองทอง บุญvaro
๒. นางฤพิน สังวนหะ
๓. นางสุกีนันท์ อัญเชิญ
๔. นางพยอง วงศ์เกียรติ
๕. นายณัฐุช สินหมู่
๖. นางวิภาวดี เผ่ากันทราก
๗. นางอุวดี ดวงจันดา
๘. นางศุภวงศ์ สรรวารส
๙. นางสาวภัทร หาญจิยาภูล
๑๐. นางสาวกานุจนา สุทธิเนียม
๑๑. พันตรีราจวิทย์หญิงสุรีพงษ์ เทพออมรเดช
๑๒. นางสาวปริญญา จิรกลพัฒนา
๑๓. นาราอาภาศรีราษฎร์หญิงอัจฉรา บุดตะโร
๑๔. นางหฤทัย ปันทิโน
๑๕. นางสาวนุ่ม โยธาธี
๑๖. นางสาววาริณี วรสืบหะ
๑๗. นางอุไรพร คล้านิม
๑๘. นางเกสร ໂດแสง
๑๙. นางสาวชลพร กองคำ
๒๐. นายวัฒนพล ตึงชัยกุล บัวแก้ว
๒๑. นางสาวชุครี อุทัยไชยฟ้า
๒๒. นางสาวสุภานัน พิษราช
๒๓. นางสุดา เรียงโรจน์พิทักษ์
๒๔. นางสาวนีรชา วิเศษวินทอง
๒๕. นางปุณณ์เกร็อก งานลีศปะร่วง
๒๖. นางสาววาราสนา ยอดระยับ
๒๗. นางรัชดา ทุนกิจ
๒๘. นางสาวมิตา ปัญญาชิดพร

ที่ประชุมให้ข้อสั่งเกตและข้อเสนอแนะดังนี้

๑. ให้คณะและวิทยาลัยพิจารณาบทหวานรายวิชาที่สอนของอาจารย์พิเศษ ให้ไม่เกินรายละ ๓ วิชา และให้เสนอสภามหาวิชการเพื่อทราบอีกครั้ง ในรายที่คณะเสนอสอนมากกว่า ๓ รายวิชา

มติที่ประชุม เห็นชอบคุณสมบัติอาจารย์พิเศษตามรายชื่อที่คณะและวิทยาลัยเสนอ และให้ดำเนินการตามข้อสั่งเกตและข้อเสนอแนะของที่ประชุมสภามหาวิชการ และให้คณะ/วิทยาลัย และกองบริการการศึกษาดำเนินการตามมติที่ประชุมสภามหาวิชการต่อไป

(ผศ.ดร.เรmorph กฤษณะรัตน์)
กรรมการและเลขานุการสภามหาวิชการ

26 ม.ค. 55 เวลา 14:46:12 Non-PKI Server Sign
Signature Code : RgBFA-EIAOQ-AyAEU-AQgA3

รับทราบ มอบหมายเสนอและเร่งรัดดำเนินการ

(รศ.ดร.ช่วงโขต พันธุ์เวช)

อธิการบดี
26 ม.ค. 55 เวลา 15:46:12 Non-PKI Server Sign
Signature Code : NQBKA-EYAMg-AyADM-ANwA4

มอบรองวิชาการ ดำเนินการ

(ผศ.ดร.ปุรุสัคดี อัตพุด)
คณะศศิคณฑ์โนโลยีอุตสาหกรรม

26 ม.ค. 55 เวลา 18:09:29 Non-PKI Server Sign
Signature Code : OQASA-DKAMA-AyADM-AOABD

ออกเลข (1911/2555)

รดาศรี โพธิ์สุก

(นางสาวรดาศรี โพธิ์สุก)
เจ้าหน้าที่บวารังนหัวไป

26 ม.ค. 55 เวลา 18:48:19 Non-PKI Server Sign
Signature Code : NABFA-DYAMw-BCADY-AMQA2

รับทราบ มอบ เพื่อทราบและแจ้งสาขาทราบ

อ. จ.ป.ส.

(รศ.วิภา กลปั้งกร)
คณะกรรมการส่งเสริมศักยภาพและพัฒนาคุณภาพ
26 ม.ค. 55 เวลา 19:34:57 Non-PKI Server Sign
Signature Code : QQBEA-DkANA-BEAET-ANwA4

รับทราบ มอบรองคณบดีฝ่ายวิชาการและโปรด
นำเข้าในการประชุมคณะกรรมการวิชาการ

อ. จ.ป.ส.

(รศ.สาววภา ไฟฟายรัตน์)
คณะกรรมการส่งเสริมศักยภาพและพัฒนาคุณภาพ
27 ม.ค. 55 เวลา 08:54:28 Non-PKI Server Sign
Signature Code : NQAYA-DkAMQ-A0ADc-AMQA0

รับทราบ มอบหัวหน้างานบริการการศึกษานำ
เข้าหารือการประชุม และคุณอ่านจากเก็บข้อมูล

อ. จ.ป.ส.

(นางนิชิต ใจสรัสวดี)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการส่งเสริมศักยภาพและ
พัฒนาคุณภาพ
27 ม.ค. 55 เวลา 16:23:43 Non-PKI Server Sign
Signature Code : NAA5A-EMAMg-BFAEQ-AMQAz

นาย วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ มีรายชื่ออาจารย์พิเศษข้าจำนวน
๘๗ ราย จึงมีจำนวนอาจารย์พิเศษในการขออนุมัติจำนวน ๒๙ ราย

๑๘๖๗๐๔๙๘๒๖๒๘	๑๘๖๗๐๔๙๘๒๖๒๘
๗๕๗๕	๗๕๗๕
๘๙๘๙	๘๙๘๙
๘๙๘๙	๘๙๘๙

๒. นายันันท์กุณิ ไวยฤกต

สำเนา

ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสภานاحวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ที่ คส ๐๐/๔๖๘ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖
เรื่อง แจ้งผลการบริหาร ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ (ระเบียบวาระที่ ๖.๖)

เรียน ปลัดกรุงศรีฯ

(๑) คณบดีการประชุมและกรรมการสภากิติศาสตร์ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖
ระเบียบวาระที่ ๖.๖ เรื่อง การพิจารณาให้ความเห็นชอบคุณสมบัติอาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
นั้น

กรรมการและเลขานุการสภากิติศาสตร์ นำเสนอต่อที่ประชุมว่า ตามที่สภากิติศาสตร์ได้มีมติให้
คณบดีและวิทยาลัยนำเสนอขออนุมัติคัดเลือกภาระผู้สอน ๒ ครั้ง/ปี หรือ ครั้งที่ ๑ ในเดือนกรกฎาคม
และครั้งที่ ๒ ต่อเดือนธันวาคม นั้น

เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมี
ประสิทธิภาพ คณบดีฯ จึงขอนำเสนอคุณสมบัติอาจารย์พิเศษ จำนวน ๗๕ ราย ต่อสภากิติศาสตร์เพื่อ
พิจารณาให้ความเห็นชอบ รายละเอียดดังนี้

	คณบดีคุณศาสตร์	จำนวน	๒	ราย
๑.	คณบดีเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	จำนวน	๖	ราย
๒.	คณบดีสิ่งแวดล้อม	จำนวน	๔	ราย
๓.	คณบดีวิชาการจัดการ	จำนวน	๗	ราย
๔.	คณบดีวิชาการศาสตร์และเทคโนโลยี	จำนวน	๑๙	ราย
๕.	คณบดีวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์	จำนวน	๑๙	ราย
๖.	คณบดีวิทยาศาสตร์และสังคมศาสตร์	จำนวน	๒๕	ราย
๗.	คณบดีวิทยาลัยวิศวกรรมและภารกิจการ	จำนวน	๒๕	ราย
๘.	คณบดีวิทยาลัยสหเวชศาสตร์	จำนวน	๒	ราย
		รวมทั้งสิ้น	๗๕	ราย

คณบดีคุณศาสตร์ จำนวน ๒ ราย

- นางทิร์ บุญเจ็บ
- นายสุชาติ แสงเงิน

คณบดีเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน ๒ ราย

- นายสุกฤษณ์ ศุภไพศาล
- นางสาวเปญจันทร์ ดวงมณี
- นายวันชาติ พรหมเจง
- นายธเนศ ติวิสุวรรณกิจ

คณะกรรมการศาสตร์ จำนวน ๕ ราย

๑. นายวีระชัย วรรจนาพัฒนา
๒. นางนรินทร์ ติมุสกานต์
๓. นายนภาณุ อนุสุข
๔. นายกานต์ บูรณ์ติกก
๕. นางสาวอรุณรัตน์ ศรีสวัสดิ์

คณะกรรมการจัดการ จำนวน ๗ ราย

๑. นายกฤษฎา ใจมานะติวิจุล
๒. นายสุรัทพันธ์ สรุกติติ่งวงศ์
๓. นางสาวอรุณรัตน์ อินทนิล
๔. นายอัญชลี ธรรมอมรพงษ์
๕. นายอัจฉราษฎร์ โอบอ่อน
๖. นายพงษ์สักกิ้ง โคตรศรีวงศ์
๗. นางสาวอรุณรัตน์ ศรีสุข

คณะกรรมการและเทคโนโลยี จำนวน ๑๖ ราย

๑. นายนฤทธิ์ อภิรักษ์กุล
๒. นางสาวอรุณรัตน์ ถุงเกรียงไกร
๓. นายณัฐน์ ผลิตเวชวงศ์
๔. นางสาวอรุณรัตน์ ใจจารัสสกิริยะ
๕. นายอัคราภรณ์ ใจศรีรัตน์
๖. นางสาวปัณณณ์ เวชกิจ
๗. นางสาวอรุณรัตน์ วังน้ำตกดาวิก
๘. นางอังคณา โสภากัตตานุกุล
๙. นางสาวชาลินี พร้อมแพทท์
๑๐. นายนฤทธิ์ สังฆอรรถ
๑๑. นางสาวอรุณรัตน์ แมลงธรรม
๑๒. นางสาวอรุณรัตน์ พฤกษาวรรณ

คณะกรรมการและสังคมศาสตร์ จำนวน ๑๖ ราย

๑. นางสาววิจิตรบุญมา ภารນันท์
๒. นางสาวกฤตพร ห้ามเจริญ
๓. นางสาววนารักษ์กิจน์ คงอ่อน
๔. นางสาวศิริวัฒน์ ลีเด่นเมฆ
๕. นายเอกพันธ์ ยิ่งพันธ์มั่น
๖. นายสัญญา จันทร์จันทร์
๗. นายดิสทริกท์ ชูรอค
๘. ว่าที่ร้อยตรีจารุณี สำราญนันท์
๙. นายชนวัฒน์ พิสูจน์เดชา
๑๐. นายไพบูลย์ บุญยะเกียรติ
๑๑. นางสาวอรุณรัตน์ เจริญกุลรัตน์
๑๒. นายวันชัย ตอนติริ

วิทยาลัยนักกรรมดยการดีกวาร จำนวน ๒๔ ราย

๑. นางนวลจันทร์ ปานสวัสดิ์พาณิช
๒. นางจิรนพร เรืองเดช
๓. นายพงษ์ภิพัฒน์พงษ์
๔. นางสาวพัชราณี หวังนิชธรรม
๕. นายมนต์ชัย ชีรลักษณ์ธรรม
๖. นายวรวุฒิ ห่างเตือน
๗. นายสุริสิทธิ์ บุญญานนท์
๘. นายปริญญา เอื่องไกอกุน
๙. นางกิริวงค์ จันทร์วนากาญจน์
๑๐. นายเดชาพล หลาภูล
๑๑. นายบัชรุณ ฉลอง
๑๒. นายธนาชัย สุขุมิช
๑๓. พันโนเบลลิสชัย ห่วงสาคร
๑๔. นางสาวกศิกาลัยน์ บินบุนนาค
๑๕. นางนันภูรภัทรศกุล เศรษฐ์ชิตสมบัติ
๑๖. นางสาวรุ่มรัตน์ ทองคำนันท์
๑๗. นายอุร卉ันต์ ลิงลุบสวัสดิ์
๑๘. นายเกียรติพงษ์ สันติบุญรา
๑๙. นางสาวชนิชา หมอยาดี
๒๐. นางสาวกานต์ ภู่หน่อง
๒๑. นางสาวลักษณ์ ล่วงอารามณ์
๒๒. นายจักรุสวงศ์ เกศินภัค
๒๓. นายยาห์วีด สิงห์ดง
๒๔. นายจักรุส์ สามกฤษณะเตี้ย
๒๕. นางสาววิรุณิตรा เอกบีรักษ์

๒๘. นางสาวอรอนงค์ บุญเติม
 ๒๙. นายเดชิน พงษ์ เสนอวิจัย
 ๓๐. นายจตุพร บุญเติม
 ๓๑. นางสาวพัลลภกานา พิติสันต์

วิทยาลัยสหเวชศาสตร์ จำนวน ๔ ราย

๑. นายธีรศักดิ์ ศรีสุธรรมณ
- ๒. นายนัฐยุทธ์ บุญเติม

ที่ประชุมได้ข้อสังгадและข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑. การตรวจสอบ Transcript อาจารย์พิเศษ ในรายที่มีประสบการณ์สอนไม่ถึง ๕ ปี ให้รายที่สำเร็จการศึกษาในมหาวิทยาลัยที่ไม่เป็นสถาบันรัฐบาลหน้า เพื่อเป็นการคัดกรองอาจารย์ที่มีคุณภาพ
๒. ควรเพิ่มประสบการณ์การสอนและงานวิจัยให้ครบราก្យาร
๓. มอบคอมมิลล์วิชาชีวะการสอนคุณภาพการศึกษา ของนายสุกฤษณ์ รุ่งไพบูล
 จากตัวตน M.Pm. และให้คินเครื่องหมาย, หลังจากเข็มข่ายวิชาและเข้มทวิทยาลัย
 ที่สำเร็จการศึกษา โดยตรวจสอบ แล้วให้ถูกต้องถูกПрав
๔. อาจารย์พิเศษที่สอนในมหาวิทยาลัยติดต่อ กับมหาวิทยาลัยฯ ในการใช้สิทธิ์ในมหาวิทยาลัย
๕. การจ้างงานภารกิจอาจารย์พิเศษรวมทั้งผู้ที่เช่าเช้ง
 นัดที่ประชุม เห็นชอบ การพิจารณาให้ความเห็นชอบคุณสมบัติอาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา
 ๒๕๖๗ โดยปรับแก้ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของสำนักการ ก่อนบันทึกฐานข้อมูลในระบบ
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา มอบหมายคุณวิทยาลัย แล้วก่อตั้งการศึกษา ดำเนินการ
 ตามผลที่ประชุมสภามหาวิทยาการต่อไป

(ดร.สมเดช รุ่งศรีสวัสดิ์)

กรรมการคนเลขานุการสภามหาวิทยาการ คณะกรรมการ
 สภามหาวิทยาการ

13 พ.ย. ๖๖ เวลา ๑๖๒๓.๒๖ Non-PK Server Sign
 Signature Code : OQ6DA-DAQw-A3ADM-AMQAY

เอกสาร (15982/2556)

(นางสาวเทพรัตน์ แสงเงินยอด)
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

13 พ.ย. ๖๖ เวลา ๑๓:๓๕:๕๘ Non-PK Server Sign
 Signature Code : MqAy-I-DOANw-AQADh-A3AVw3

รับทราบ มอบหมาย

(ดร.ชุติมา นิติชาชัย)

อธิการบดี

13 พ.ศ. ๕๖ เวลา 16:42:36 Non-PD Server Sign
Signature Code : OCQAZ-DCMQ-EDAPg-AKwZG

Signature Code : H2AWh-2E4J3-8LAQJ-UWAAK

มอบหมายลักษณะผู้ที่รับผิดชอบและดำเนินการบันทึกฐานข้อมูล และ
กำหนดผู้ตรวจสอบเอกสารตรวจสอบบุคคลสมบัติ ในกรุงเทพมหานคร
ประจำการ และงานวิจัยให้ครบถ้วน การใช้คำยื่น และเครื่องหมาย
ความต้องการแบบ

(นางสาวรุ่วนรสา งามเรียม)

ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา กองบริการการศึกษา

15 พ.ศ. ๕๖ เวลา 10:13:37 Non-PD Server Sign
Signature Code : RABBA-EYANQ-AyADKANWAK

รับทราบ

เรียนรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัยเพื่อทราบ

(ดร.รัตนา อุบลญาณวัชร์)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

16 พ.ศ. ๕๖ เวลา 09:21:17 Non-PD Server Sign
Signature Code : OAANA-DKANO-BEADe-ANAAQ

มอบ คุณฤทธิ์พันธ์ แด่ คุณอร่านาจ

1.ดำเนินการ

2.นำเข้าภาระแจ้งเพื่อทราบ ในกรุงเทพมหานครตามแผนกวิชาการ วัน
ที่ 18 ก.ย. 2556 ปี

(อาจารย์ ดร.รุ่วนรสา ยันกีกุล)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

16 ก.ย. ๕๖ เวลา 14:16:20 Non-PD Server Sign

Signature Code : Nudka-OKANG-BCAEW-AQWAN

รับทราบ

หน้าที่ผู้เสนอรายการ	คณะกรรมการฝ่ายอุดหนุนการ
เจ้าหน้าที่ ๑๗๙๔/๒๕๖๓ กมท. ๑๗๙๔/๒๕๖๓ กรก.	เจ้าหน้าที่ ๑๗๙๔/๒๕๖๓ กมท. ๑๗๙๔/๒๕๖๓ กรก.

ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสภากาชาดไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ที่ ๘๘๐/๔๗๔.๑๙ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓
เรื่อง แจ้งผลการประชุมสภากาชาดไทย ครั้งที่ ๘๘๔๙ (ระเบียนวาระที่ ๖๓)

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามที่มีการประชุมคณะกรรมการสภากาชาดไทย ครั้งที่ ๘๘๔๙ วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓ ระเบียนวาระที่ ๖๓ เรื่อง การพิจารณาให้ความเห็นชอบศักยภาพอาจารย์พิเศษ ประจำปี ๒๕๖๔ (รอบ ๒) ดังนี้

กรรมการและเลขานุการสภากาชาดไทย (ดร.สมเดช วงศ์สวัสดิ์) นำเสนอต่อที่ประชุมว่า คุณที่ปรึกษาการได้มีมติให้คะแนนและรับรองศักยภาพอาจารย์พิเศษจำนวน ๒ ครั้ง/ปี คือ ครั้งที่ ๑ ในเดือนกรกฎาคม และครั้งที่ ๒ คือเดือนสิงหาคม นั้น

เพื่อให้การตัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ คณะ วิทยาลัย จึงขอนำเสนอคุณสมบัติอาจารย์พิเศษ จำนวน ๖๓ ราย ต่อสภากาชาดไทยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ รายละเอียดดังนี้

๑. คอมมิตติปลูกฟ้าสวรรค์	จำนวน	๑	ราย
๒. คอมมิทตี้การดูแลภาระ	จำนวน	๑๐	ราย
๓. คอมม็อกโนโลยีอุดหนุนการ	จำนวน	๑	ราย
๔. คอมมิทตี้ภาษาศาสตร์และเทคโนโลยี	จำนวน	๑	ราย
๕. คอมมิทตี้ภาษาศาสตร์และลังกนาศาสตร์	จำนวน	๒๗	ราย
๖. วิทยาลัยนานาชาติ	จำนวน	๑	ราย
๗. วิทยาลัยนักวิกรรมและภารจัดการ	จำนวน	๑๘	ราย
รวมทั้งสิ้น		๖๓	ราย

จึงนำเสนอสภากาชาดไทยพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามรายชื่อดังนี้

คอมมิตติปลูกฟ้าสวรรค์ จำนวน ๑ ราย

๑. นายสรต วงศ์สวัสดิ์

คอมมิทตี้การดูแลภาระ จำนวน ๑๐ ราย

๑. นางสาวน้ำฝนนิชา กลับบัวบาน

๒. นางสาวน้ำฝนนิชา นิมานะวงศ์

๓. น้ารื่นร้อยเอกฤทธิ์ อินทธร์

๔. น้ารื่นร้อยเอกฤทธิ์ วนิชร์เมธิกา

- ๕. นางสาวกานดา รักษาเดร
- ๖. นางสาวรัติกานต์ เพชร
- ๗. นาอยฤทธิ์ เพื่อชัยนาท
- ๘. นายจักรพันธ์ ต้วนวนรดา
- ๙. นางสาวรัญญาลีดา ลิทธิ์ภูริพงษ์กุล
- ๑๐. นางสาวกันติยา สมพิช

คอมม็อกโนโลยีอุดหนุนการ จำนวน ๑ ราย

๑. นางสาวปันดา ศุภรัตน์

คอมมิทตี้ภาษาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน ๑ ราย

๑. นายเกียรติศักดิ์ ลักษณะงาม

๒. นายวัฒน์อัยยันน์ ธรรมอุรจิตร

๓. นางสาวอุไรวรรณ เจริญกานติกุล

คอมมิทตี้ภาษาศาสตร์และลังกนาศาสตร์ จำนวน ๒๘ ราย

๑. นายวีรพันธ์ ศรีโคตรโภช

๒. นางสาววิลัยลักษณ์ งปั๊บนา

๓. นางสาวอรุณรัตน์ รองทอง

๔. นางสาวกนกิยา เอื้อประไพหิลป์

๕. นายธนาภิรัตน์ ประเสริฐวุฒิ

๖. นายกฤตชัย ฉะวิเศษชัย

๗. นางสาวปรมณี จันทร์มนต์

๘. นางสาวกฤติกา ประสิทธิ์วิเศษ

๙. นางสาวจุฬาลักษณ์ ตันติกรวนันท์

๑๐. นางสาวเจษฎา เจริญลักษณ์

๑๑. พ.ศ.๘. สมธยา วัฒนารัส

๑๒. นายรังสิตชัย ໄวตี

๑๓. พ.ศ.๘. พ.ศ.๘. นันท์ชัย นันท์ชัย

๑๔. พ.ศ.๘. พ.ศ.๘. วีโอลักษณ์ เทษสุวรรณ

๑๕. พ.ศ.๘. พ.ศ.๘. หอมั่นท์

๑๖. พ.ศ.๘. ทัชชกร ภูมิพิษบุญ

๑๗. นายมัชฌิ ศุภรัตน์

๑๘. พ.ศ.๘. ประชุม วงศ์ลินล

๑๙. พ.ศ.๘. นาภีรินทร์ เจริญภูริษา

๒๐. นางสาวลีร์ ก่อใจหวานตี

๒๑. นายชาญวิทย์ ผลลัพธ์

๒๒. นายเกรเมกมล์ ทินกร อนุญา

๒๓. นางรุ่งดี สมกีติ

๒๔. นายอุ่น ศุภรัตน์

๒๕. นางสาวปรางกี้พิทย์ บุวนันท์

๒๖. นายณัฐุ์พัน พลศรี
 ๒๗. นางสาวอร้า บุญญาภัย
 วิทยาลัยนราธิศิลป์ จำนวน ๓ ราย
 ๑. นางมาเรีย บุญนาค
 ๒. นางมาลีราพ บุญสูข
 ๓. นายอุปพล ทรัพย์เจริญกุล
 วิทยาลัยนราธิศิลป์จำนวน ๗ ราย
 ๑. นายอุรุสสิทธิ์ บุญชุมนนท์
 ๒. พ.ต.ท. สาริด ชัยโนนขัย
 ๓. นางวิภาวดี กิติเศษนาก
 ๔. นายนันท์วัน ฤทธิ์ผลกุล
 ๕. นายศานา วินิส
 ๖. นางสาวสุดารัตน์ ศิริรักษ์พัฒน์
 ๗. นายอนันดาพร บุญศิริ
 ๘. นางสาวอิงลักษณ์ อภิชาญชัย
 ๙. นายอรรถพล ดิยะพาณิช
 ๑๐. นายกรตติ หิรัญกันกลาง
 ๑๑. นายกรุงธน ศรีเปร้าวยชัย
 ๑๒. นายศุภศักดิ์ เงาะประเสริฐวงศ์
 ๑๓. นางสาวปัญช์ วีระดิศธรรม
 ๑๔. พ.อ. กวิพงษ์ นิตย์ชันทร์
 ๑๕. นางสาวจุฬามณี ดับดิศลาสน์
 ๑๖. นายนภัทร คงอุภากิจวิริย์
 ๑๗. นางสาวปาริชาติ ข้าวีวงศ์

ให้สิ่งใบแสดงผลการเรียนและวิทยานิพนธ์ที่ขอสำเร็จการศึกษา เพื่อให้ได้อาจารย์
 ที่เคยให้มีคุณภาพ ทรงความสาขาวิชาที่ต้องการอย่างแท้จริง
 ๔. มอบบิทบากล่องวัสดุกรรมและภาระการจัดการพิจารณากันของอาจารย์ที่เคยค้าตัวที่
 ๑๘ นายเลวاذ สเม็งแพะงช์ เมืองจากวิชาที่สอนเป็นรายวิชาที่มีอาจารย์
 ประจำการในมหาวิทยาลัยอยู่แล้ว
 ๕. ตรวจสอบการพิมพ์ การสะกดคำให้ถูกต้อง
 น้ำทึบประชุม เห็นชอบ การพิจารณาให้ความเห็นชอบศักยภาพอาจารย์พิเศษ ประจำปี
 ๒๕๕๗ (รอบ ๒) จำนวน ๖๓ ราย ตามรายชื่อที่แนบ โดยให้ปรับแก้ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของรองฯ
 ประชุมสภาวิชาการ ต่อนำมายินยอมการที่ไป
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา มอบหมายคณบดีและวิทยาลัย ดำเนินการตามดังที่ประชุม
 สภาวิชาการต่อไป

(ดร.อมนดัย รุ่งสวัสดิ์)
 กรรมการและเลขานุการสภาวิชาการ คณบดีกรรมการ
 สภาวิชาการ

22 ม.ค. ๕๗ เวลา ๑๔:๕๕:๓๒ Non-PK Server Sign
 Signature Code : CABC-AEAF-B3D7-AD7A

ออกเลข (16222/2557)

(นางสาวอมนดัย รุ่งสวัสดิ์ แบบเงินสด)
 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

26 ม.ค. ๕๗ เวลา 07:39:35 Non-PK Server Sign
 Signature Code : ROAE-AEAM-BGAE-AOAB

มอบหมายและวิทยาลัย ดำเนินการตามดังที่ประชุมสภาวิชาการ

(รศ.ดร.ฤทธิ์ อรีวิริยะ)
 อธิการบดี

26 ม.ค. ๕๗ เวลา 11:52:31 Non-PK Server Sign
 Signature Code : QQA9-QUAQ-AoDc-AWqA3

รับทราบ มอบ 'รองวิชาการดำเนินการ'

๔๔)นายวันวิชิต บุญปิรั่ง
๔๕)นางสาวกุตติมา พัฒนาวงศ์
๔๖)นายอินวัตร เทื้อสะคู
๔๗)นายโภสินทร์ เพชรนิยม
๔๘)นายกฤษณะ พชร์ บุญท่าม
๔๙)นางสารวารมิดา เบจังถุร
๕๐)นราวาอาภากาโน้มบดี สมศรีผลอย
๕๑)นางสาวกรทัพร คงชนกุณฑห
๕๒)นางสาววิสาท บุญยันต์
๕๓)นางสาววััญใจ โชติสุวรรณ
๕๔)นายอิทธิธิร แก้วทิพย์

๖. บันทึกวิทยลัย ๑๒ ราย

๕๕)นางสาวดารณี มีสมบันต์
๕๖)นายมนเดชาคริ เกคุณณี
๕๗)นายอัยโชค ทุ่มพวง
๕๘)นายพิเชฐ์ กีรติชัย
๕๙)นายเอกชัย ณัตติเดนนำ
๖๐)นายรัตนนา พิลาสันทร์
๖๑)นายจตุพร ประมวลนลาส
๖๒)นายสุเมธ สุวรรณพรหม
๖๓)นายสมศักดิ์ อัจฉริยา
๖๔)นายรพี ตามแก้ว
๖๕)นายอนงค์ สุวรรณนัยหิด
๖๖)นายเมธ หริษาอิป

๗. วิทยลัยโลจิสติกส์และชั้นพลาเยชน ๒๔ ราย

๖๗)นางสาววนิดา ฤทธาพ
๖๘)นายบันดาล นามจัต
๖๙)นางสาววิริยา ประเสริฐสมบูรณ์
๗๐)นายยอด ถุงทั่งรุ๊
๗๑)นางอาภากร พลเทียร
๗๒)นางสาวสุธิดา บุณย์บันต
๗๓)นางทินประภา จีระพันธุ
๗๔)นายเสนี่ย พวงษานน
๗๕)นายบรรดิษฐ พระประทานพร
๗๖)นางรุ่นน้ำฟ้า ข้านวนทอง
๗๗)นายนฤกษ์กรรณ์ กาณคาน

๗๘)นางสาวปุณณิศา อินทร์ใจดิ
๗๙)นายบริษัทพงษ์ ปริวันพงษ์
๘๐)นายอัยวัฒน์ กิติบันท์ประกร
๘๑)นางสาววันวิสา คำวนกระฤทธิลป
๘๒)นายธีระศักดิ์ วิเศษ
๘๓)นายกฤษณะ เทื้อเขียนนาท
๘๔)นายสุปันวาร์ช์ สารสม
๘๕)นายเชษฐ์กนก ศิลารัศรี
๘๖)นายพงศ์ศักดิ์ นิคมภักดิ
๘๗)นายณพหล โพธิ์ชี้
๘๘)นายอาทิตย์ การดัน
๘๙)นางสาวศิริรัตน์ สนองค์
๙๐)นางสาวกนกพิภา ศรีรักษ
๙๑)นางแหงศ์สกุล เอสิกลิน
๙๒)นายไพรัช วันสถาพติไพบูล
๙๓)นายอกราช แก้วสมเด็จ
๙๔)นางสาวอรุณุชนก บุญราศม
๙๕)นายสมพล สุขเตรียมพงษ์
รวมทั้งสิ้น ๔๕ ราย

มติที่ประชุม เที่็นขอบคุณก้าวอาจารย์พิเศษ จำนวน ๔๕ ราย ตามรายชื่อที่เสนอ และมอบหมายคณบดีและวิทยลัยดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาการต่อไป
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา มอบหมายผู้ดูแลข้าราชการ ดำเนินการตามมติที่ประชุมสภากาชีการต่อไป

Stan. LS

(ผศ.ดร.สมเดช รุ่งศรีสวัสดิ์)
กรรมการและเลขานุการสภาวิชาการ คณบดีกรรมการ
สภาวิชาการ

29 เม.ค. 58 เวลา 19:13:44 Non-PK Server Sign
Signature Code : A96FA-DC0DQ-A2ADF-ADWBF

รับทราบ มอบหมายเสนอ

ก. ก. จ.

(รศ.ดร.ฤทธิชัย เกตุวิชัย)

ยอิการะบี

31 พ.ค. 58 เวลา 10:09:05 Non-PK Server Sign
Signature Code : MAwA-EAQQ-AAD4-AMAAD

รับทราบ มอบ 1.รองคณบดีฝ่ายวิชาการฯทราบ

2.มอบฝ่ายวิชาการที่นักมูล

3.หัวหน้าสาขาวิชาคนตั้งทราบ

(นาย พะระ กะ พรีษฐ์ ปูง)

(รศ.จารุพรอม หัวหมาก ปูง)

คณบดีคณบดีคณบดีคณบดีคณบดี

31 พ.ค. 58 เวลา 14:46:01 Non-PK Server Sign
Signature Code : QQayA-EEANw-A2ADA-AMgA2

รับทราบ



(นายชัย ถึงก้อง)

อาจารย์

4 พ.ค. 58 เวลา 16:14:53 Non-PK Server Sign
Signature Code : QwRzA-BARA-BEADc-ARAA3



สำเนา บันทึกข้อ^{ความ}

ส่วน เลขาธุการ กองกลาง
ราชการ

ที่ กก/ ๑๕๐๗ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๕
เรื่อง แจ้งนัดสภาพัฒนาการ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๕ (ระเบียบวาระที่ ๗.๑)
เรียน อธิการบดี

ตามที่มีการประชุมคณะกรรมการสภาพัฒนาการ ครั้งที่ ๑๐/๒๕๕๕ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๕ ระเบียบวาระที่ ๗.๑ เรื่อง การพิจารณาให้ความเห็นชอบคุณสมบัติอาจารย์พิเศษ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ (วาระพิเศษ) นั้น

กรรมการและเลขานุการสภาพัฒนาการ นำเสนอด้วยที่ประชุมว่าด้วยที่สภาพัฒนาการได้มีมติให้คณะและวิทยาลัยนำเสนอขออนุมัติศักยภาพอาจารย์พิเศษ จำนวน ๒ ครั้ง/ปี คือ ครั้งที่ ๑ ในเดือนกรกฎาคม และครั้งที่ ๒ คือเดือนสิงหาคม ด้วยคณะและวิทยาลัยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยสาขาวิชาบัญชีศาสตร์ คณะศิลปกรรมศาสตร์ และวิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ มีความจำเป็นต้องขออนุมัติอาจารย์พิเศษ ในเดือนตุลาคม มีเหตุผลดังนี้

๑. สาขาวิชาบัญชีศาสตร์ได้รับชื่อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการประชุมสภาพัฒนาการ วาระพิเศษ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕ ให้คัดเลือกผู้สอนที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการสอน ได้บทานประทีป เจริญกุล รองประธานศาลาลภูกา กรรมการสภาพัฒนาการ คุณวุฒิ ยินตีรับเชิญเป็น Guest Speaker ให้กับสาขาวิชาบัญชีศาสตร์ และยินตีร่วมพิจารณาหารืออาจารย์มาช่วยสอน
๒. สาขาวิชาบัญชีศาสตร์ได้สอนตามอาจารย์พิเศษที่เป็นผู้สอนเต็มในรายวิชาดังกล่าว ไม่สามารถดำเนินการสอนในภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๕ ได้ ซึ่งรายวิชาดังกล่าว

ใบรายงานบันทึกข้อความการประชุม	กองบริการการเรียน ดำเนินการเรียน
เลขที่ใบ ๑๕๐๗/๒๕๕๕	เลขที่ใบ กก/๑๕๐๗/๒๕๕๕
วันที่ ๑๔ ต.ค. ๕๕	วันที่ ๑๒ พ.ค. ๕๕
เวลา ๐๘.๐๐ น.	เวลา ๐๙.๐๐ น.

มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีอาจารย์ผู้สอนที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเฉพาะ ทำให้ไม่สามารถเสนอศักยภาพได้ทันตามเวลาที่กำหนด

๓. เนื่องจากรายวิชาของคณะศิลปกรรมศาสตร์ต้องการอาจารย์ที่มีความสามารถเฉพาะด้านมาสอน จึงทำให้ไม่สามารถสรรหาอาจารย์พิเศษได้ทันตามกำหนด ดังนั้น เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบง่ายและมีประสิทธิภาพ

ประลิขพิเศษ คณะและวิทยาลัย จึงขอปะเนอคุณสมบัติอาจารย์พิเศษ จำนวน ๔ ราย ต่อสภาพัฒนาการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ รายละเอียดดังนี้

๑. คณะและวิทยาลัยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน ๔ ราย
๒. คณะศิลปกรรมศาสตร์ จำนวน ๒ ราย
๓. วิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ จำนวน ๒ ราย

รวมทั้งสิ้น

๔ ราย

คณะและวิทยาลัยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จำนวน ๔ ราย

๑. นายชูชาติ อัศวนะจัน
๒. นางกฤชณา รัตนาริน
๓. นางสาวศิริรัตน์ น้อมปานทรัพย์
๔. นายนินทร์ ตั้งศรีไฟโรมาน
๕. นายศุภชัย คำคุณ

คณะกรรมการคัดเลือกคุณครู จำนวน ๒ ราย

๑. นายสุกิลักษ์ คงมีสุน
๒. นายคอลลิด มิตา

วิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ จำนวน ๒ ราย

๑. พันเอกจากรุพล พงษ์สุริยา
๒. นางสาวจิราทัศน์ รัตน์ณรงค์
ที่ประชุมให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะดังนี้
๑. ให้ปรับแก้รายละเอียดของวิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ ลำดับที่ ๒ นางสาวจิราทัศน์ รัตน์ณรงค์ ได้ยกเว้นมูลค่าการศึกษาให้ใส่เครื่องหมายลงเล่มคำว่า เกียรตินิยมอันดับ ๒
๔. ที่ประชุม เห็นชอบคุณสมบัติอาจารย์พิเศษตามรายชื่อที่คณะกรรมการคัดเลือกคุณครู ได้ให้ปรับแก้ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของสภากาชาดไทย และมอบกองบริการการศึกษาดำเนินการตามมติที่ประชุมสภากาชาดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา มอบหมายกองบริการการศึกษา คณะกรรมการคัดเลือกคุณครู และสังคมศาสตร์ คณะกรรมการคัดเลือกคุณครู และวิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ ดำเนินการตามมติที่ประชุมสภากาชาดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา มอบหมายกองบริการการศึกษา คณะกรรมการคัดเลือกคุณครู และสังคมศาสตร์ คณะกรรมการคัดเลือกคุณครู และวิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ ดำเนินการตามมติที่ประชุมสภากาชาดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา มอบหมายกองบริการการศึกษา คณะกรรมการคัดเลือกคุณครู และสังคมศาสตร์ คณะกรรมการคัดเลือกคุณครู และวิทยาลัยนวัตกรรมและการจัดการ ดำเนินการตามมติที่ประชุมสภากาชาดต่อไป

(ผศ.ดร.เอนอร กฤชณะรังสรรค)

กรรมการและเลขานุการสภากาชาดไทย

12 พ.ย. 55 เวลา 14:26:54 Non-PKI Server Sign
Signature Code : RgA4A-DYAMA-A1ADk-AMAAx

รับทราบ มอบหมายเสนอและเร่งรัดดำเนินการ

(รศ.ดร.ช่วงโชติ พันธุ์เวช)
อธิการบดี

มอบงานหลักสูตรเพื่อทราบและแจ้งผู้เกี่ยว
ข้อง /มอบคุณวุฒิ รวมรวมข้อสังเกตจาก
มติเดิม จัดทำสรุปเป็นเอกสารแนบการท่าคุณเมื่อ

(นางสาวสุวรรณ งามวิทย์โรจน์)
ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา กองบริการ
การศึกษา

15 พ.ย. 55 เวลา 12:12:51 Non-PKI Server Sign
Signature Code : QwA4A-EQAOA-BCADM-ANwA3

รับทราบ แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ

(ผศ.ดร.กฤชดา กรุดทอง)
คณะกรรมการคัดเลือกคุณครู คณะกรรมการคัดเลือกคุณครู และสังคมศาสตร์

15 พ.ย. 55 เวลา 15:07:37 Non-PKI Server Sign
Signature Code : OAAsA-EMARQ-AzADE-ANwBC

มอบฝ่ายวิชาการ

(นางนิธิ ใจสวัสดิ์)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณะกรรมการคัดเลือกคุณครู และสังคมศาสตร์

รักษาราชการแทนคณบดีคณะกรรมการคัดเลือกคุณครู และสังคมศาสตร์

15 พ.ย. 55 เวลา 15:44:32 Non-PKI Server Sign
Signature Code : RAA3A-DMANw-A5ADE-AQQBD

รับทราบ มอบ คุณสาวนี

(รศ.วีเชียร ศรีพระจันทร์)
ประธานโครงการขยายโอกาสการศึกษาฯ

19 พ.ย. 55 เวลา 14:40:04 Non-PKI Server Sign
Signature Code : MAAwA-DEAQg-AxADE-AMABC

รับทราบ

(นางสาวสาวนีย์ ไตรรัตน์วงศ์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

19 พ.ศ. 55 เวลา 14:53:55 Non-PKI Server Sign
Signature Code : RgASA-EYANA-AzADI-AQQAA4