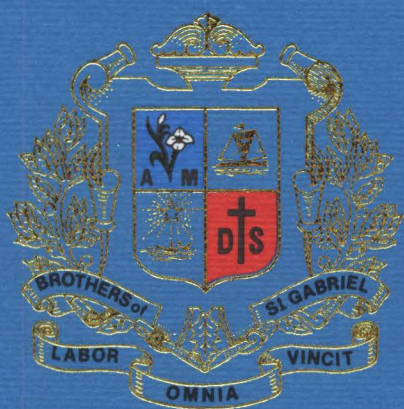


มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ



พิธีมอบรางวัล

บุคลากรดีเด่นประจำปี 2554

24 ธันวาคม 2554

รางวัลบุคลากรดีเด่น มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ 2554

เพื่อเป็นการชื่นชมในผลงานที่ปฏิบัติหน้าที่เพื่อมหาวิทยาลัย
ด้วยความอุตสาหะ วิริยะ พากเพียร อุทิศตน อย่างต่อเนื่องตลอดมา
ทำให้งานทั้งหลายสำเร็จลงได้ ด้วยความดีเลิศและประทับใจ

รางวัลบุคลากรดีเด่น มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ 2554

หลักการและวัตถุประสงค์

ภราดาประทีป มาร์ติน โกมลมาศ อธิการบดีกิตติมคุณได้กำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากร เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2536 ไว้ว่า “บุคคลใดที่อุทิศตัว อุทิศเวลาให้แก่องค์กรด้วยความซื่อสัตย์ จงรักภักดี สมควรเป็นผู้ที่ได้รับการยกย่องและได้รับรางวัล” ภราดาประทีป มาร์ติน โกมลมาศ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดสรรบุคคลที่สมควรได้รับการยกย่องและได้จัดพิธีมอบรางวัลขึ้นใน พ.ศ. 2540 เริ่มต้นด้วยรางวัลสำหรับอาจารย์ผู้มีผลงานดีเด่นทางวิชาการ โดยใช้ชื่อว่า “AU Academic Awards” ต่อมาใน พ.ศ. 2543 ได้เปลี่ยนชื่อรางวัลเป็น “AU Awards for Excellence” เพื่อยกย่อง อาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกในกิจการของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้มีผลงานดีเด่นในรอบปีที่ผ่านมา รางวัลดังกล่าวนับเป็นรางวัลที่เสริมสร้างกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและยังเป็นแรงจูงใจให้บุคคลอื่นๆ ให้พยายามทำความดีเช่นกัน และในพ.ศ. 2547 มหาวิทยาลัยได้เพิ่มรางวัลให้แก่เจ้าหน้าที่และพนักงานของมหาวิทยาลัยผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น โดยใช้ชื่อว่า “รางวัลบุคลากรดีเด่น” (Staff of the Year Award)

ในพ.ศ. 2554 นี้ มีเจ้าหน้าที่และพนักงานผู้สมควรได้รับ “รางวัลบุคลากรดีเด่น” (Staff of the Year Award) จำนวน 14 ราย ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นางวิไล พฤษปัญจะ	บรรณารักษ์ ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด
2.	นางสาวอารยา วินิจชัยกุล	เจ้าหน้าที่แผนกเงินเดือนและภาษี สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
3.	นายอริภัทร หิรัญอุทิศวร	วิศวกรระบบ สำนักงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
4.	นางสาวกัลยา ขาวงาม	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคลังหนังสือ สำนักงานบริหารพัสดุ
5.	นางสาวศศินันท์ ศรีบุญทันกุล	เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน สำนักงานบริหารการเงิน
6.	นางสาวชลรดา เลิศชาคร	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์และรับสมัครนักศึกษา

			สำนักงานบัณฑิตศึกษา
7.	นายสุภไชย	ยอดแขก	ผู้ช่วยนักวิจัย ศูนย์เครือข่ายวิชาการเพื่อ สังเกตการณ์และวิจัยความสุจริตชน
8.	นายกฤษดา	นราวิลาส	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเอกสารการสอนและจัดสอบ สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
9.	นายธเนศ	พลสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
10.	นายสุหัท	จงจิตต์	เจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
11.	นางอรุษา	เกียรติประทุม	เจ้าหน้าที่ฝ่ายนิติการและอำนวยการ สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
12.	นายจกฤช	ปานทับ	เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
13.	นายภักฐ	จันทร์สุโรจน์	เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารสถานที่ สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
14.	นายมาก	กล่อมอิม	พนักงานรักษาความสะอาดและบริการ สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

พิธีมอบรางวัลบุคลากรดีเด่นประจำปี 2554

24 ธันวาคม 2554

กำหนดการ

- 18.00 – 18.30 น. คณะจารย์และเจ้าหน้าที่ พร้อมกันในห้องนิทรรศการ (Salle d' Expo)
อาคารอัสสัมชัญ รศ. 200 วิทยาเขตหัวหมาก
- 18.30 – 21.00 น. อธิการบดีและอธิการบดีกิตติมศักดิ์ถึงห้องนิทรรศการ
- เพลง Assumption University Anthem
- เพลง Rudolph the Red-nosed Reindeer (with “Frosty The Snow Man”)
- เพลง Deck the Hall
- เพลง Angel We Have Heard On High
- เพลง Jolly Old St. Nicholas
- ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลกล่าวรายงาน
 และประกาศชื่อบุคลากรดีเด่นประจำปี 2554 เข้ารับรางวัล
- อธิการบดีมอบรางวัล
- อธิการบดีกล่าวแสดงความยินดี
- อธิการบดีกล่าวเปิดงานเลี้ยง
- (เพลง We Wish You a Merry Christmas)
- ถ่ายภาพหมู่
- ร่วมรับประทานอาหาร

คำประกาศเกียรติคุณบุคลากรดีเด่นประจำปี 2554

1. นางวิไล พฤษปัญญา

บรรณารักษ์ ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด

นางวิไล พฤษปัญญา ปฏิบัติงานในตำแหน่งบรรณารักษ์ ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด เป็นผู้รับผิดชอบการพัฒนาห้องสมุดอัตโนมัติ โมดูลหนังสือตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนถึงปัจจุบัน เป็นผู้ปรับกระบวนการทำงานของบุคลากรที่อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยลดกระบวนการทำงานที่ซ้ำซ้อน พร้อมทั้งกำหนดกระบวนการทำงานที่ชัดเจนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติจนทำให้เกิดการประหยัดค่าใช้จ่ายในกระบวนการปฏิบัติงาน และเป็นผู้วางแผนในกระบวนการขนย้ายหนังสือ วารสารและสื่อโสตทัศนวัสดุต่างๆ จากวิทยาเขตหัวหมากไปยังวิทยาเขตสุวรรณภูมิได้เป็นอย่างดี จนทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายและเสร็จตามเวลาที่กำหนด เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาในการจัดทำแผนประจำปีและงบประมาณ (OYPB) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) และรายงานประจำปี (AR) ของสำนักหอสมุดตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 จนถึงปัจจุบัน นอกจากนี้ยังเป็นผู้มีความสามารถในการเขียนและได้เขียนบทความเรื่อง “มหาวิทยาลัยในวนอุทยาน...กับห้องสมุดสีเขียว” ซึ่งได้รับการตีพิมพ์ในวารสารโคมทัศน์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ปี 2553 อีกทั้งเป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้นในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จึงได้รับการสนับสนุนให้เป็นผู้จัดทำกิจกรรมสำคัญของสำนักหอสมุดอย่างต่อเนื่องจนเป็นแบบอย่างที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน

2. นางสาวอารยา วินิจญ์กุล

เจ้าหน้าที่แผนกเงินเดือนและภาษี สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

นางสาวอารยา วินิจญ์กุล ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่แผนกเงินเดือนและภาษี สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินค่าครองชีพ เงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง เงินบำเหน็จ เงินชดเชยการเลิกจ้าง และเงินโบนัสประจำปีของอาจารย์ประจำโดยได้พัฒนาระบบการทำงาน ลดขั้นตอนการทำงานให้สามารถทำงานได้รวดเร็วและถูกต้อง เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบจำนวนชั่วโมง การสอนของอาจารย์ประจำเพื่อจ่ายค่าตอบแทนการสอนพิเศษ คำนวณค่าตอบแทนการสอน และดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอนพิเศษให้อาจารย์ประจำ รับผิดชอบการคำนวณจำนวนเงินภาษีหัก ณ ที่จ่ายของอาจารย์ประจำ การเบิกจ่ายเงินภาษีของอาจารย์ประจำ เจ้าหน้าที่ และพนักงานเพื่อนำส่งกรมสรรพากรรายเดือนและการออกหนังสือรับรองการหักภาษี

ณ ที่จ่ายในตอนสิ้นปี รวมทั้งรับผิดชอบการเบิกจ่ายเงินสมทบประกันสังคมรายเดือนของอาจารย์ประจำ เจ้าหน้าที่ และพนักงานเพื่อนำส่งสำนักงานประกันสังคม นอกจากนี้ยังเป็นผู้ให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยรวมทั้งหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานสถิติแห่งชาติ เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ละเอียดรอบคอบ และมีความเสียสละในงานที่รับผิดชอบอันเป็นแบบอย่างที่ดีแก่เพื่อนร่วมงาน

3. นายอภิภัทร หิรัญอุทิศวร

วิศวกรระบบ สำนักงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

นายอภิภัทร หิรัญอุทิศวร ปฏิบัติงานในตำแหน่งวิศวกรระบบ สำนักงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ดูแลเครื่องแม่ข่าย (server) สำหรับการให้บริการด้านอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย เช่น เครื่องแม่ข่ายสำหรับจัดทำเว็บไซต์ต่างๆของมหาวิทยาลัย และเครื่องแม่ข่ายสำหรับระบบงานฐานข้อมูล ในการจัดทำเว็บไซต์ เป็นผู้พัฒนาระบบ portal (portal.au.edu) ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นหน้าเว็บไซต์หลักในการเข้าถึงบริการและแหล่งข้อมูลต่างๆได้จากจุดเดียว รวมทั้งเครื่องแม่ข่ายที่ให้บริการ e-mail และยังมีหน้าที่ในการป้องกันไวรัสและเมลขยะ (spam mail) ที่ส่งผ่าน e-mail ไปยังผู้ใช้บริการภายในมหาวิทยาลัย นอกจากนี้นายอภิภัทร หิรัญอุทิศวรยังเป็นผู้ดูแลระบบ user account management ในการให้บริการ user account ของ นักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย รวมทั้งได้พัฒนาระบบสำหรับบริหารงาน password ให้แก่บุคลากรฝ่าย help desk เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาเบื้องต้นให้แก่ผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ยังเป็นผู้ดูแลระบบจดทะเบียน domain (DNS) ที่ใช้ในการจดทะเบียนชื่อเว็บไซต์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยภายใต้ domain ชื่อ au.edu และ au.ac.th

4. นางสาวกัลยา ขาวงาม

เจ้าหน้าที่ฝ่ายคลังหนังสือ สำนักงานบริหารพัสดุ

นางสาวกัลยา ขาวงาม ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายคลังหนังสือ สำนักงานบริหารพัสดุ เป็นผู้นำระบบ POS (Point of Sale) มาใช้ในการบริหารงานขายซึ่งเป็นลักษณะโปรแกรมเฉพาะที่เชื่อมโยงงานภายในฝ่ายคลังหนังสือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและสามารถนำเสนอข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และตัดสินใจในหลายรูปแบบที่ถูกต้องและทันสมัย เป็นผู้จัดทำรูปแบบการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ประกอบรายงานการประกันคุณภาพฝ่ายคลังหนังสือ จัดทำแผนงบประมาณประจำปีฝ่ายคลังหนังสือ และงบประมาณประจำปีของสำนักงานบริหารพัสดุ เป็นผู้จัดทำ

แบบฟอร์มการให้บริการและรายงานทางการเงินต่างๆ ของฝ่ายคลังหนังสือ นอกจากนี้นางสาวกัลยา ขาวงาม ยังเป็นผู้ประสานงานกับสำนักงานบริหารการเงิน และผู้ตรวจสอบจากภายนอกในการเข้าตรวจสอบ เป็นผู้จัดเตรียมข้อมูลก่อนการตรวจนับและสรุปผลการตรวจนับสินค้าคงคลังประจำปีของฝ่ายคลังหนังสือ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารและส่งสำนักงานบริหารการเงินเพื่อจัดทำงบการเงินประจำปี และยังมีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยภายในศูนย์หนังสือเพื่อให้บริการและคำแนะนำแก่ผู้มาติดต่อ เป็นผู้ที่มีความขยันหมั่นเพียรพยายามศึกษาหาความรู้ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ นับเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน

5. นางสาวศศินันท์ ศรีบุญทันกุล

เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน สำนักงานบริหารการเงิน

นางสาวศศินันท์ ศรีบุญทันกุล ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน สำนักงานบริหารการเงินเป็นผู้มีผลงานดีเด่นในการร่วมพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานบริหารการเงิน ร่วมพัฒนาระบบการรับเงินค่าธรรมเนียมต่างๆ ผ่านระบบ E-Purse ร่วมงานประชาสัมพันธ์การจัดทำบัตรเครดิต CGA/SFT-Kbank Credit Card ของธนาคารกสิกรไทย และร่วมงานกับสมาพันธ์สมาคมศิษย์เก่าคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทย รวมทั้งมีส่วนร่วมในการพัฒนารายงานการจ่ายชำระเงินค่าลงทะเบียนของนักศึกษา โดยตัดเงินผ่านบัญชีและตัดชำระผ่านบัตรเครดิตของธนาคารกรุงเทพและธนาคารกรุงศรีอยุธยา เป็นผู้ตรวจสอบการโอนเงินลงทะเบียนผ่านธนาคาร พร้อมออกใบเสร็จรับเงินการลงทะเบียนที่มหาวิทยาลัยและตรวจสอบยอดสรุปการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาประจำวันให้ตรงกับสำนักทะเบียนและประมวลผล ตรวจสอบและสรุปยอดลงทะเบียนและรายได้แยกตามหน่วยงานประจำวันและประจำเดือน และจัดทำรายงานงบกระทบบยอดเงินฝากกระแสรายวัน สะสมทรัพย์สินและเงินฝากประจำ (Daily Report of Cash) ประจำวัน จัดทำประมาณการเงินสดประจำเดือน (Cash Flow) นอกจากนี้ยังมีส่วนร่วมดำเนินการประกันคุณภาพสำนักงานบริหารการเงิน โดยจัดทำข้อมูลและเตรียมเอกสารสำหรับการประเมินคุณภาพโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

6. นางสาวชลดา เลิศชาคร

เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานบัณฑิตศึกษา

นางสาวชลดา เลิศชาคร ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์ และรับสมัครนักศึกษาสำนักงานบัณฑิตศึกษา เป็นผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารของผู้สมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัยบริหารธุรกิจ เตรียมรายชื่อของผู้สมัครในแต่ละหลักสูตรเพื่อส่งให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตรดำเนินการสอบคัดเลือก พร้อมทั้งพิมพ์ข้อมูลของนักศึกษาเพื่อส่งให้สำนักทะเบียนและประมวลผล นางสาวชลดา เลิศชาคร เป็นผู้มีอัธยาศัยไมตรีที่ดีในการให้บริการ การรับรองและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มารับบริการ ใส่ใจและสนใจข้อมูลของหลักสูตร เพื่อนำเสนอแก่ผู้ต้องการเข้าศึกษาต่อได้อย่างดี สามารถให้ข้อมูลแนะแนวการศึกษาได้อย่างถูกต้อง และปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบต่อหน้าที่ด้วยดีและสม่ำเสมอ มีความกระตือรือร้น แจ่มใสร่าเริง และยินดีร่วมมือทำงานกับบุคคลอื่นเสมอ นางสาวชลดา เลิศชาครเป็นบุคลากรที่สามารถให้บริการและประสานงานกับอาจารย์ นักศึกษา และบุคคลทั่วไปที่มารับบริการให้สำเร็จลุล่วงเป็นอย่างดี

7. นายสุกไชย ยอดแขก

ผู้ช่วยนักวิจัย ศูนย์เครือข่ายวิชาการเพื่อสังเกตการณ์และวิจัยความสุขชุมชน

นายสุกไชย ยอดแขก ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย ศูนย์เครือข่ายวิชาการเพื่อสังเกตการณ์และวิจัยความสุขชุมชน สำนักวิจัยเอแบคโพลล์ เป็นบุคลากรที่มีผลงานดีเด่นในการดำเนินโครงการวิจัยร่วมกับหน่วยงานระดับนานาชาติ ซึ่งเป็นยุทธศาสตร์หลักในการดำเนินงานของศูนย์วิจัยความสุขชุมชน เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญโดดเด่นด้านภาษาต่างประเทศ จึงมีบทบาทสำคัญในการผลักดันโครงการให้ประสบความสำเร็จ เป็นที่ประทับใจกับหน่วยงานและองค์กรต่างๆ เช่น เป็นผู้ประสานงานหลักฝ่ายต่างประเทศและพิธีกรงานประชุมเชิงวิชาการสารเสพศึกษานานาชาติครั้งที่ 5 ปี 2551 โครงการศึกษาประชาธิปไตยในประเทศไทย สถาบันส่งเสริมประชาธิปไตย (NDI) ปี 2552 โครงการศึกษาการเข้าสู่ตลาดแรงงานหลังจากสำเร็จการศึกษาของเยาวชนไทย มหาวิทยาลัยเกียวโต และมหาวิทยาลัยโอซาก้า ประเทศญี่ปุ่น ปี 2553 และโครงการศึกษาวิจัยคุณภาพชีวิตแรงงานต่างด้าวในประเทศไทยร่วมกับ UNHCR เป็นต้น นอกจากนี้นายสุกไชย ยอดแขก ยังมีความสามารถพิเศษในการเป็นพิธีกรดำเนินรายการและได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้เป็นพิธีกรในการประชุม สัมมนา และงานแถลงข่าวของศูนย์วิจัยความสุขชุมชนมาโดยตลอด และผลงานที่ปฏิบัติเป็นที่ประทับใจแก่ผู้เข้าร่วมงาน และสื่อมวลชนเป็นอันมาก อันเป็นการส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย

8. นายกฤษฎา นราวิลาส

เจ้าหน้าที่ฝ่ายเอกสารการสอนและจัดสอบ สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

นายกฤษฎา นราวิลาส ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายเอกสารการสอนและจัดสอบสำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและทักษะที่โดดเด่นในด้านการจัดพิมพ์ เอกสารการสอนและข้อสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพดีเยี่ยม และเป็นผู้ดำเนินการคิดค้นหาวิธีการใหม่ๆ มาปรับปรุงและควบคุมกระบวนการผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์จากทรัพยากรที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพ ตลอดจนลดรายจ่ายในการผลิต เช่น การตรวจสอบความถูกต้องของต้นฉบับก่อนผลิตตำรา การติดต่อซ่อมแซมอุปกรณ์การพิมพ์นอกเหนือสัญญาบริการจากบริษัทโดยมหาวิทยาลัยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย และยังเป็นผู้จัดเตรียมข้อสอบปลายภาคเพื่อใช้ในการประชุมเพื่อรับรองมาตรฐานการศึกษา ทุกภาคการศึกษาซึ่งจะต้องดำเนินการด้วยความละเอียด รอบคอบ และเป็นความลับ นอกจากนี้ นายกฤษฎา นราวิลาส ยังเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบในงานที่ได้รับมอบหมาย มีความเสียสละ วิริยะ อุตสาหะอย่างดียิ่ง โดยในรอบปีที่ผ่านมาไม่เคยมาสาย ลาป่วย ลาพัก กลับก่อนเวลาหรือขาดงานเลย จึงนับเป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักบุคลากรของมหาวิทยาลัย

9. นายธเนศ พูลสวัสดิ์

เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

นายธเนศ พูลสวัสดิ์ ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคนิค สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นผู้ดำเนินงานบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคให้สำเร็จลุล่วงตามระยะเวลาที่กำหนด เป็นผู้ดำเนินงานติดตั้งมิเตอร์วัดพลังงานไฟฟ้าสำหรับตรวจวัดการใช้พลังงานไฟฟ้าภายในอาคารต่างๆ และสนับสนุนการอนุรักษ์พลังงานเพื่อลดค่าใช้จ่ายพลังงานไฟฟ้าตลอดจนดำเนินงานปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในห้องฝ่ายจัดซื้อ ทำให้ลดค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาบริษัทภายนอก นอกจากนี้ นายธเนศ พูลสวัสดิ์ ยังเป็นผู้ดำเนินงานติดตั้งระบบควบคุมปั้มน้ำอัตโนมัติ เพื่อป้องกันน้ำท่วมภายในห้องเก็บของใต้อาคาร โบสถ์เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายกับวัสดุต่างๆ ที่เก็บไว้ สามารถวิเคราะห์แก้ไขปัญหาาระบบต่างๆ ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และมีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี

10. นายสุหัท จงจิตต์

เจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ สำนักกองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

นายสุหัท จงจิตต์ ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ สำนักกองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นผู้มีความสามารถในการซ่อมอุปกรณ์โสตต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เช่น ไมโครโฟน เครื่องขยายเสียงในห้องเรียน ห้องประชุม โดยการคิดค้นหาวิธีการดัดแปลงเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ ทำให้ประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัยได้มาก นอกจากนี้ นายสุหัท จงจิตต์ ยังปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี เช่น การผลิตสื่อการเรียนการสอน การดูแลงานทะเบียนทรัพย์สินของหน่วยงาน งานจัดเก็บรายชื่อเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างขยันขันแข็งด้วยความวิริยะ อุตสาหะ และรับผิดชอบสูง เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงานและผู้ขอใช้บริการถือเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย

11. นางอรุษา เกียรติประทุม

เจ้าหน้าที่ฝ่ายนิติการและอำนวยการ สำนักกองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

นางอรุษา เกียรติประทุม ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายนิติการและอำนวยการ สำนักกองอธิการบดีฝ่ายบริหาร มีผลงานดีเด่นในการสร้างฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลงานที่รับผิดชอบอย่างเป็นระบบได้แก่ งานไปรษณีย์กลาง งานสารบรรณกลาง โครงการบริหารจัดการและหาประโยชน์จากพื้นที่วิทยาเขตหัวหมาก ทำให้การติดตามตรวจสอบมีความถูกต้อง และจัดทำข้อมูลให้ผู้บริหารประกอบการวิเคราะห์และตัดสินใจได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ นางอรุษา เกียรติประทุมยังเป็นผู้ที่สามารถเรียนรู้งานส่วนอื่นๆ และสามารถทำงานแทนเพื่อนร่วมงานได้เป็นอย่างดีโดยไม่ต้องให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ เช่น การทำหน้าที่ช่วยงานการจองใช้รถ และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในการจัดคิวรถได้ เป็นบุคลากรที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการติดต่อประสานงาน รวมทั้งให้บริการและให้คำแนะนำกับบุคคลที่มาติดต่อได้เป็นอย่างดี สร้างความพึงพอใจให้กับผู้ที่มารับบริการทุกคน

12. นายจกฤช ปานทับ

เจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

นายจกฤช ปานทับ ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ในการศึกษาค้นคว้า หาวิธีในการประหยัดพลังงาน สามารถกำหนดเป็นมาตรการประหยัดพลังงานสำหรับระบบปรับอากาศ วิทยาเขตสุวรรณภูมิและเสนอติดตั้ง Air Cooled 80 tons ทดแทนการใช้ Water Cooled 300 tons ในช่วงกลางคืนที่อาคารศรีศักดิ์จามรมาสถานเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้มหาวิทยาลัยประหยัดค่าไฟฟ้าได้เป็นจำนวนมาก นอกจากนี้ ยังเป็นผู้มีความรู้ในงานที่รับผิดชอบอย่างลึกซึ้ง สามารถให้ข้อเสนอแนะ วิธีการแก้ไขข้อจำกัดในการทำงานของระบบปรับอากาศที่อาคารศูนย์ประชุมและอาคารเรียน 4 ชั้น ซึ่งมีปัญหาเรื่องระบบการระบายความร้อน นายจกฤช ปานทับเป็นผู้มีความละเอียดรอบคอบในการทำงาน ตรวจวัด บันทึกและจดสถิติต่างๆ ของระบบปรับอากาศ จัดทำรายงานการจัดการพลังงานเพื่อส่งให้กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานตามกฎหมาย และเป็นผู้ประสานงานและติดตามงานตามมาตรการอนุรักษ์พลังงานในโครงการ BEAT 2010 (Building Energy Awards of Thailand 2010) อีกด้วย

13. นายภัคฐ จันทรสุโรจน์

เจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารสถานที่ สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

นายภัคฐ จันทรสุโรจน์ ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายอาคารสถานที่ แผนก ABAC Residence Hall วิทยาเขตหัวหมาก สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เกื้อหนุนให้เกิดการพัฒนาและคุณภาพงาน เช่น เป็นผู้เสนอให้แผนก ABAC Residence Hall เปลี่ยนการจัดระบบวันหยุดประจำสัปดาห์ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจากการหยุดวันเสาร์-อาทิตย์ เป็นการสับเปลี่ยนให้เจ้าหน้าที่หยุดในวันธรรมดาและมาปฏิบัติงานในวันเสาร์หรืออาทิตย์ ทำให้มหาวิทยาลัยลดรายจ่ายค่าตอบแทนในการทำงานวันหยุดได้ปีละหลายหมื่นบาท และยังเป็นผู้ออกแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ใน ABAC Residence Hall ซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกรวดเร็วและประหยัดเวลาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ นอกจากนี้ยังสามารถใช้ภาษาจีนกลางในการติดต่อสื่อสารได้เป็นอย่างดี สามารถอำนวยความสะดวกให้กับอาจารย์ชาวจีนซึ่งมาพักใน ABAC Residence Hall และสร้างความประทับใจให้ผู้เข้าพักใน ABAC Residence Hall เป็นอย่างมาก

14. นายมาก กล่อมอ้อม

พนักงานรักษาความสะอาดและบริการ สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

นายมาก กล่อมอ้อม ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานรักษาความสะอาดและบริการ ฝ่ายอาคารสถานที่ วิทยาเขตหัวหมาก เป็นบุคลากรดีเด่นในด้านความเสียสละทุ่มเทเวลาให้กับมหาวิทยาลัยโดยเริ่มมาทำความสะอาดและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยรอบโบสถ์แม่พระรับสารสัน และห้องรับรองชั้น 3 อาคารอัสสัมชัญ รศ. 200 ก่อนเวลา 8.00 น. ทุกวัน หลังจากนั้นจะดูแลทำความสะอาดห้องนิทรรศการชั้น 1 (Salle d' Expo) นายมาก กล่อมอ้อม ได้รับความไว้วางใจจากผู้บังคับบัญชาให้เป็นหัวหน้าอาคารอัสสัมชัญรับผิดชอบดูแลความเรียบร้อยของผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานในอาคารอัสสัมชัญ นายมาก กล่อมอ้อมเป็นกำลังสำคัญในการรวมกำลังคนเพื่อจัดห้องนิทรรศการชั้น 1 สำหรับกิจกรรมต่างๆ สามารถให้ข้อคิดเห็น เกี่ยวกับรูปแบบการจัดสถานที่ซึ่งแต่ละกิจกรรมจะมีรูปแบบแตกต่างกัน นอกจากนี้ยังมีความสามารถพิเศษในงานช่างและได้ใช้ความสามารถนี้ในการปรับแต่งสถานที่ให้เหมาะสมกับงานที่จัด เช่น การปรับแต่งเวที การซ่อมแซมโต๊ะ เก้าอี้ โดยไม่ต้องรอช่างจากแผนกซ่อมบำรุงหรือจ้างช่างจากภายนอก เป็นผลให้ประหยัดทั้งเวลาและงบประมาณ นายมาก กล่อมอ้อมยังเป็นผู้มีกิริยา มารยาทเรียบร้อย มีมนุษยสัมพันธ์ดี เป็นที่รักของเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา