

มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ



พิธีมอบรางวัล
บุคลากรดีเด่นประจำปี 2553
24 ธันวาคม 2553

๑๑๙

รางวัลบุคลากรดีเด่น มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ 2553

เพื่อเป็นการชื่นชมในผลงานที่ปฏิบัติหน้าที่เพื่อมหาวิทยาลัย
ด้วยความอุตสาหะ วิริยะ พากเพียร อุทิศตน อย่างต่อเนื่องตลอดมา
ทำให้งานทั้งหลายสำเร็จลงได้ ด้วยความดีเลิศและประทับใจ

๑๑๙

* มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ *
SINCE 1969

รางวัลบุคลากรดีเด่น มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ 2553

๙๐ ☆ ๙๑

หลักการและวัตถุประสงค์

ภราดาประทีป มาร์ติน โกมลมาศ อธิการบดีกิตติคุณได้กำหนดนโยบายการพัฒนาบุคลากร เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2536 ไว้ว่า “บุคคลใดที่อุทิศตัว อุทิศเวลาให้แก่องค์กรด้วยความซื่อสัตย์ จงรักภักดี สมควรเป็นผู้ที่ได้รับการยกย่องและได้รับรางวัล” ภราดาประทีป มาร์ติน โกมลมาศ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดสรรบุคคลที่สมควรได้รับการยกย่องและได้จัดพิธีมอบรางวัล ขึ้นในพ.ศ. 2540 เริ่มต้นด้วยรางวัลสำหรับอาจารย์ผู้มีผลงานดีเด่นทางวิชาการ โดยใช้ชื่อว่า “AU Academic Awards” ต่อมาในพ.ศ. 2543 ได้เปลี่ยนชื่อรางวัลเป็น “AU Awards for Excellence” เพื่อยกย่องอาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกในกิจการของสถาบันซึ่งเป็นผู้มีผลงานดีเด่นในรอบปีที่ผ่านมา รางวัลดังกล่าวนับเป็นรางวัลที่เสริมสร้างกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานและยังเป็นแรงจูงใจให้บุคคลอื่นๆ ให้พยายามทำความดีเช่นกัน และในพ.ศ. 2547 มหาวิทยาลัยได้เพิ่มรางวัลให้แก่เจ้าหน้าที่และพนักงานของมหาวิทยาลัยผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น โดยใช้ชื่อว่า “รางวัลบุคลากรดีเด่น” (Staff of the Year Award)

ในพ.ศ. 2553 นี้ มีเจ้าหน้าที่และพนักงานผู้สมควรได้รับ “รางวัลบุคลากรดีเด่น” (Staff of the Year Award) จำนวน 17 ราย ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
1.	นายถนัด พนาธิกุล	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
2.	นางสาวปราวณี รำจวนจร	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด
3.	นางสาวนงนุช สีสด	เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ สำนักงานบริหารพัสดุ
4.	นางสาวจกกล ชุนสิทธิ์เจริญ	หัวหน้าแผนกขนส่งและยานพาหนะ สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
5.	นางสาวรัชชดา วัชรวิเศษศิลป์	เจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอธิการบดี

- | | | | |
|-----|-----------------|--------------|--|
| 6. | นายสุคม | บุญอารีย์ | เจ้าหน้าที่แผนกศิลปกรรม
สำนักทรงอธิการบดีฝ่ายบริหาร |
| 7. | นายศิริชัย | มณีน้อย | เจ้าหน้าที่แผนกบริการ
สำนักงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 8. | นายชนะภัย | ขอพร | หัวหน้าแผนกบริการฝ่ายเทคนิค
สำนักทรงอธิการบดีฝ่ายบริหาร |
| 9. | นางสาวสุวิธสา | นารินคำ | เจ้าหน้าที่สำนักอธิการบดี |
| 10. | นางสาววิภา | อินทจักร | เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี
สำนักงานบริหารการเงิน |
| 11. | นางสาวกิตติมา | เกิดบัวทอง | เจ้าหน้าที่สำนักงานผู้ตรวจสอบภายใน |
| 12. | นางสาวสันสนีย์ | อรณะนาค | เจ้าหน้าที่สำนักงานบัณฑิตศึกษา |
| 13. | นางสาวสกุลรัตน์ | พึงประดิษฐ์ | เจ้าหน้าที่สำนักงานวิจัยเอบแคโพลด์ |
| 14. | นายภู | ปัญญาพงษ์ | เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนและประมวลผล |
| 15. | นางพรทิพย์ | ดีมารยาตร์ | เจ้าหน้าที่ช่วยงานสหกรณ์ออมทรัพย์
สำนักทรงอธิการบดีฝ่ายบริหาร |
| 16. | นางสายใจ | ถาวร | พนักงานฝ่ายอาคารสถานที่
สำนักทรงอธิการบดีฝ่ายบริหาร |
| 17. | นายสนทยา | เกลี้ยงกลิ่น | พนักงานฝ่ายนิติการและอำนวยการ
สำนักทรงอธิการบดีฝ่ายบริหาร |

พิธีมอบรางวัลบุคลากรดีเด่นประจำปี 2553

24 ธันวาคม 2553

กำหนดการ

๑๐★๑๔

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 2553 เข้ารับรางวัล

อธิการบดีมอบรางวัล

อธิการบดีกล่าวแสดงความยินดี

อธิการบดีกล่าวเปิดงานเลี้ยง

(เพลง We Wish You a Merry Christmas)

ถ่ายภาพหมู่

ร่วมรับประทานอาหาร

คำประกาศเกียรติคุณบุคลากรดีเด่นประจำปี 2553

๑๐๕

1. นายถนัด พนาธิกุล

หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา สำนักกองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

นายถนัด พนาธิกุล ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการและบำรุงรักษา เป็นผู้จัดระบบการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุ อุปกรณ์ภายในคลังเก็บอุปกรณ์ของฝ่ายเทคนิค และข้อมูลประวัติเครื่องจักรและอุปกรณ์ระบบต่างๆ ด้านคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรม Excel ที่พัฒนาขึ้นเอง โดยไม่ต้องซื้อโปรแกรมสำเร็จรูป เขียนแบบ Floor Plan ของอาคารทั้งหมดในวิทยาเขตหัวหมาก เนื่องจากเป็นอาคารเก่า ไม่สามารถสืบหาแบบก่อสร้างได้ โดยใช้โปรแกรม AUTOCAT นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ช่วยสอนวิชาปฏิบัติการวิศวกรรมศาสตร์ (ME 1112 Engineering Laboratory) ให้นักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ และได้พัฒนาคู่มือการสอนการปฏิบัติการ เพื่อใช้ในการเรียนการสอนดังกล่าวจนถึงปัจจุบัน

2. นางสาวปราณี รำจวนจร

เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด

นางสาวปราณี รำจวนจร ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด เป็นผู้ปรับลดขั้นตอนการบริหารจัดการงานเอกสารที่ใช้ในการดำเนินการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศโดยเป็นผู้ริเริ่มนำจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) มาใช้ในการติดต่อสื่อสารแทนการใช้กระดาษในช่วงแรกๆ จนเป็นต้นแบบของบุคลากรอื่นๆ ทำให้เกิดการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการและยังเป็นผู้นำเสนอแนวทางใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการเป็นสมาชิกสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ทำให้ประหยัดงบประมาณการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และเป็นผู้นำโปรแกรม Excel มาจัดระบบการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ทำให้ประหยัดเวลาในการทำงาน นอกจากนี้ยังปฏิบัติภาระหน้าที่พิเศษต่างๆ เช่น รองเลขานุการและคณะทำงานกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (อพส. ชุดที่ 12 พ.ศ. 2552-2554) โดยมีส่วนร่วมในการจัดทำทำเนียบนามงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

3. นางสาวนงนุช สีสด

เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัสดุ สำนักงานบริหารพัสดุ

นางสาวนงนุช สีสด เป็นผู้พัฒนาระบบงานพัสดุ โดยนำระบบโปรแกรมสารสนเทศสำนัก
รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง (Finance Management Information System: FMIS) มาใช้ในการ
บริหารงานซึ่งเป็นโปรแกรมเฉพาะที่เชื่อมโยงงานภายในสำนักงานทั้งหมด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
ในการปฏิบัติงานและสามารถนำเสนอข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และตัดสินใจในรูปแบบต่างๆ อย่าง
ถูกต้องและทันสมัย เป็นผู้ออกแบบฟอร์มการให้บริการและรายงานต่างๆ ของฝ่ายพัสดุ จัดเตรียม
ข้อมูลงานตรวจรับสินค้าเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการควบคุมงานก่อสร้างทั่วไปพิจารณาและ
ติดต่อประสานงานหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจรับสินค้าและ
วางบิล นอกจากนี้ยังเป็นผู้จัดทำสรุปค่าใช้จ่ายของหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการจัดทำงบประมาณ
ของหน่วยงานและคณะต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยตลอดจนร่วมเป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพ
สำนักงานบริหารพัสดุ ปีการศึกษา 2543 จนถึงปัจจุบัน

4. นางสาวจกมล ขุนสิทธิ์เจริญ

หัวหน้าแผนกขนส่งและยานพาหนะ สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

นางสาวจกมล ขุนสิทธิ์เจริญ ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าแผนกขนส่งและยานพาหนะ
วิทยาเขตหัวหมาก เป็นผู้จัดทำฐานข้อมูลงานซ่อมบำรุงและรักษายานพาหนะของมหาวิทยาลัยโดย
การเก็บข้อมูลเชิงสถิติได้อย่างเป็นระบบและถูกต้อง ทำให้สะดวกต่อการสืบค้นและสามารถนำมา
วิเคราะห์เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในแต่ละปีการศึกษาเพื่อช่วยในการจัดทำงบประมาณประจำปีได้
อย่างถูกต้อง และใช้เป็นข้อมูลในการติดตามและประเมินผลงานระบบการใช้และเช่ารถยนต์
จัดพนักงานขับรถให้ผู้ขอใช้บริการในงานของมหาวิทยาลัยและดูแลการบำรุงรักษารถยนต์ได้เป็น
อย่างดี ตลอดจนรายงานการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างสม่ำเสมอทุก 15 วัน เพื่อเป็น
ข้อมูลในการติดตามและกำหนดแผนการทำงาน นอกจากนี้ยังสามารถช่วยเหลืองานส่วนอื่นภายใน
ฝ่ายในเวลาว่างที่เสร็จจากงานของตนเอง หรือในกรณีที่ผู้ทำหน้าที่หลักของงานอื่นนั้นลาหยุดงาน
หรือมีปริมาณงานมาก เช่น การคัดแยกจดหมาย และพัสดุไปรษณีย์ และการให้บริการผู้มาติดต่อ
ฝ่ายเอกสารการสอน และสหกรณ์ออมทรัพย์

5. นางสาวรัชฎา วัชรวิเศษศิลป์

เจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอธิการบดี

นางสาวรัชฎา วัชรวิเศษศิลป์ เป็นผู้วางระบบตรวจสอบการเบิกรางวัลตอบแทนอาสาสมัคร และการเบิกค่าตอบแทนนักศึกษาช่วยงาน ทำให้สามารถดำเนินการเบิกจ่ายรางวัลค่าตอบแทนได้อย่างถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด นอกจากนี้ยังเป็นผู้พัฒนาการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการทำงานของนักศึกษาช่วยงานจากการจ่ายเงินสดเป็นการนำเข้าบัญชี เพื่อลดขั้นตอนการทำงานให้สะดวก รวดเร็วและเป็นระบบ นอกจากงานประจำแล้วยังปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้ดี เช่น เป็นกำลังสำคัญในการจัดเตรียมรางวัล การแจกรางวัลและการดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับงานสัมมนาภาคสันตนาการ และงานสังสรรค์ปีใหม่ของบุคลากรเป็นประจำทุกปี

6. นายสุคม บุญอารีย์

เจ้าหน้าที่แผนกศิลปกรรม สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

นายสุคม บุญอารีย์ เป็นผู้มีความชำนาญทั้งด้านจิตรกรรม และประติมากรรม สามารถสร้างสรรค์ผลงานด้วยความชำนาญและความวิริยะอุตสาหะ เนื่องจากงานส่วนใหญ่เป็นงานที่ต้องทำคนเดียว เช่น ต้องปีนขึ้นไปทำงานบนนั่งร้านสูง เพื่อวาดภาพ Last Supper บนผนังโบสถ์ ซึ่งเป็นผลงานที่ได้รับการชื่นชมเป็นอย่างมากจากผู้ที่ได้ชมภาพดังกล่าว นอกจากนี้ นายสุคม บุญอารีย์ ยังเป็นผู้ออกแบบลายและกำลังดำเนินการแกะสลักลายต้นแบบเพื่อใช้เป็นแบบในการหล่อเพดานไฟเบอร์ที่โบสถ์แม่พระรับสาส์นของวิทยาเขตหัวหมาก และเป็นกำลังสำคัญในการออกแบบและจัดนิทรรศการของหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งนิทรรศการของสำนักหอสมุด

7. นายศิริชัย มณีน้อย

เจ้าหน้าที่แผนกบริการ สำนักงานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

นายศิริชัย มณีน้อย ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำแผนกบริการ เป็นผู้ที่มีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งโปรแกรม Microsoft เคยทำหน้าที่เป็นผู้บรรยายเพื่อให้ความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์ในโปรแกรม Microsoft Project แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย เป็นผู้มี ความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ด้วยตนเองเกี่ยวกับระบบและ โปรแกรมใหม่ๆ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ ในการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย เป็นผู้มีอัธยาศัยดี มีน้ำใจต่อทุกคน พร้อมในการ ช่วยเหลือ และมีความกระตือรือร้นเต็มใจทำงานด้านบริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์เมื่อมีผู้ขอความช่วยเหลือ นอกจากนี้ยังมีส่วนสำคัญในการให้บริการด้านการศึกษแก่ชุมชนต่างๆ เช่น ปรับปรุงซ่อมแซมโรงเรียนในชนบทจนได้รับเกียรติบัตรจากโรงเรียนต่างๆ เช่น โรงเรียนวัดประจักษ์ จังหวัด ฉะเชิงเทราและโรงเรียนวัดบ้านตะขบ จังหวัดบุรีรัมย์

8. นายชนะภัย ขอพร

หัวหน้าแผนกบริการฝ่ายเทคนิค สำนักงานอธิการบดีฝ่ายบริหาร

นายชนะภัย ขอพร ปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าแผนกบริการฝ่ายเทคนิค เป็นบุคลากรที่มีความรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ควบคุมติดตามงานบริการซ่อมแซมระบบ สาธารณูปโภคให้สำเร็จลุล่วงตามระยะเวลาที่กำหนด สามารถวิเคราะห์แก้ไขปัญหางานระบบต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว พร้อมกับดำเนินงานติดตั้งปรับปรุงระบบแสงสว่างอาคารถกลดพระเกียรติ สก. ชั้น 9 ห้องเรียนคณะนิติศาสตร์ บริเวณทางเดินชั้น 2-5 ของอาคารมาร์ติน เดอตูร์ส และเป็นผู้ควบคุมดูแลงานปรับปรุงระบบไฟฟ้าภายในห้องต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงทั้งหมด ทำให้ลดค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาบริษัทภายนอกเป็นจำนวนมาก

9. นางสาวสุริวิธสา นารินคำ

เจ้าหน้าที่สำนักอธิการบดี

นางสาวสุริวิธสา นารินคำ เป็นผู้ที่มีความคิดริเริ่ม สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งานได้เป็นอย่างดี สามารถค้นคว้าหาข้อมูล วิเคราะห์และเสนอให้อธิการบดีได้อย่างมีประสิทธิภาพ จัดวิธีการนำเสนอข้อมูลและผลงานต่างๆ (Presentation) ได้อย่างยอดเยี่ยม และเป็นผู้จัดทำเอกสารสำคัญต่างๆ ของมูลนิธิคณะเซนต์คาเบรียลแห่งประเทศไทยได้อย่างครบถ้วนเรียบร้อย นางสาวสุริวิธสา นารินคำ เป็นผู้เสียสละ ททุ่มเททำงานให้มหาวิทยาลัยโดยไม่คิดถึงสิ่งตอบแทนและยินดีมาทำงานในวันหยุด นอกจากนี้ยังเป็นผู้มีอัธยาศัยไมตรีจิตที่ดีเลิศ ให้บริการกับทุกๆ คนที่มาติดต่อด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม จนได้รับคำชมเชยจากอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และแขกภายนอกอยู่เสมอ

10. นางสาววิภา อินทจักร

เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชี สำนักงานบริหารการเงิน

นางสาววิภา อินทจักร เป็นผู้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Workflow) เกี่ยวกับเจ้าหน้าที่และการเบิกจ่ายของฝ่ายบัญชี มีบทบาทและหน้าที่สำคัญในการวางระบบด้านการวิเคราะห์และยืนยันยอดเจ้าหน้าที่ พัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานบริหารการเงิน และตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญประเภทต่างๆ ประกอบการเบิกจ่ายวิชาเขตสุวรรณภูมิ ตรวจสอบคำขอซื้อจากฝ่ายจัดซื้อ ก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ จัดทำรายงานสรุปเจ้าหน้าที่การค้า เจ้าหน้าที่รื้อการจ่าย จัดทำรายงานงบรายได้-ค่าใช้จ่ายและงบดุลของกองทุนภายใต้การดูแลของมหาวิทยาลัย จัดทำรายงานค่าใช้จ่ายต่อหัวต่อคน งบรายได้ ค่าใช้จ่ายของคณะตามระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก จัดทำงบการเงินประจำเดือนและประจำปีของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังได้รับมอบหมายงานพิเศษจากผู้บังคับบัญชาให้ดูแลความเรียบร้อยในการปฏิบัติงานประจำวันของสำนักงานบริหารการเงิน วิชาเขตสุวรรณภูมิ และงานต้อนรับผู้มาเยี่ยมชมดูงานของมหาวิทยาลัย

11. นางสาวกิตติมา เกิดบัวทอง

เจ้าหน้าที่สำนักงานผู้ตรวจสอบภายใน

นางสาวกิตติมา เกิดบัวทอง เป็นผู้มีส่วนสำคัญในการจัดทำข้อมูลเบื้องต้นของสำนักงานผู้ตรวจสอบภายใน เช่น โครงสร้างการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กฎบัตรสำนักงานผู้ตรวจสอบภายใน กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในและประมวลจรรยาบรรณ นอกจากนี้ยังเป็นผู้ออกแบบและกำหนดรูปแบบในการจัดเก็บข้อมูลให้กับหน่วยงานรับตรวจเพื่อเป็นแนวทางและเป็นคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากร จัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงร่วมกับสำนักงานส่งเสริมความเป็นเลิศเพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงให้กับคณะและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย นอกจากงานประจำในหน้าที่แล้ว นางสาวกิตติมา เกิดบัวทอง ยังปฏิบัติภาระหน้าที่พิเศษที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี เช่น การบริหารจัดการเงินของกองทุนคงเงินต้น (ABAC Endowment Fund) และมูลนิธิโกมลผาส

12. นางสาวศันสนีย์ อรัณยะนาค

เจ้าหน้าที่สำนักงานบัณฑิตศึกษา

นางสาวศันสนีย์ อรัณยะนาค ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มีหน้าที่รับผิดชอบหลักในงานด้านการวัดผลทางการศึกษาของนักศึกษาปริญญาโท ทั้งในแผนทำวิทยานิพนธ์ และแผนการค้นคว้าอิสระของหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต ทั้งหลักสูตรภาคปกติ และภาคพิเศษ ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมานางสาวศันสนีย์ อรัณยะนาคเป็นผู้มีความคิดสร้างสรรค์สามารถพัฒนาระบบงานได้อย่างมีคุณภาพและบรรลุผล รวมทั้งประสานงานและดำเนินงานร่วมกับคณะกรรมการวัดผลการศึกษาทั้งจากภายในและภายนอก ทำให้กระบวนการวัดผลการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษามีระบบระเบียบและมีประสิทธิภาพ

13. นางสาวสกุลรัตน์ พึ่งประดิษฐ์

เจ้าหน้าที่สำนักงานวิจัยเอแบคโพลล์

นางสาวสกุลรัตน์ พึ่งประดิษฐ์ เป็นนักวิจัยที่มีบทบาทสำคัญและมีผลงานโดดเด่นในงานวิจัยด้านปัญหาสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเด็นที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน เป็นบุคลากรสำคัญในการพัฒนางานวิจัยของศูนย์วิจัย ผลงานสำคัญที่สร้างชื่อเสียงให้กับศูนย์วิจัยและมหาวิทยาลัยอัสสัมชัญคือ “โครงการเฝ้าระวังและรักษาคุณภาพอนาคตเยาวชนไทย: กรณีรวบรวมผลวิจัยและกรอบแนวคิดในการนำเสนอยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีของเยาวชนฉบับข้อมูลพื้นฐานเพื่อวางแผนการแก้ปัญหาเยาวชน” นางสาวสกุลรัตน์ พึ่งประดิษฐ์เป็นกำลังสำคัญของศูนย์วิจัยในการดำเนินโครงการวิจัยเชิงคุณภาพ ทั้งการสนทนากลุ่ม การสัมภาษณ์เชิงลึก และงานวิจัยเอกสาร จนได้รับการยอมรับว่าเป็น “ผู้ดำเนินการสนทนากลุ่ม” (Moderator) ที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ

14. นายภู ปัญจพงษ์

เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

นายภู ปัญจพงษ์ ปฏิบัติภาระหน้าที่ด้านโรงเรียนสัมพันธ์และงานประชาสัมพันธ์ เป็นบุคลากรที่สามารถนำความรู้ทางการบริหารและการตลาดมาประยุกต์ใช้กับงานประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี มีกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์และเทคนิคการเจรจาที่แยบยลเพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายและเข้าถึงกลุ่มนักเรียนเป้าหมายได้เป็นอย่างดี รวมถึงสามารถนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับงานประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้นายภู ปัญจพงษ์ยังมีความรับผิดชอบสูง และมีน้ำใจในการช่วยเหลือผู้ร่วมงานและปฏิบัติงานอื่นๆ นอกเหนือจากหน้าที่โดยมีต้องร้องขอ

15. นางพรทิพย์ คีमारยาตร์

เจ้าหน้าที่ช่วยงานสหกรณ์ออมทรัพย์ สำนักงานอธิการบดีฝ่ายบริหาร

นางพรทิพย์ คีमारยาตร์ เป็นผู้พัฒนาระบบงานบัญชี และจัดทำฐานข้อมูลงานของสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญจำกัดที่มีสมาชิกกว่า 700 คน จนเป็นที่ยอมรับของคณะกรรมการดำเนินการผู้สอบบัญชี และเจ้าหน้าที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ ในการเข้าตรวจเป็นประจำทุกปี และนำไปสู่การรับรองงบดุลประจำและการจัดสรรกำไรสุทธิได้ทันเวลา เป็นที่พอใจของสมาชิก สามารถช่วยงานได้ทั้งของสหกรณ์ออมทรัพย์และหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นผู้มีความรับผิดชอบสูง มีความขยันและเสียสละ โดยเฉพาะงานออกร้านในเทศกาลคริสต์มาส เพื่อหารายได้เข้าสหกรณ์ที่ต้องเตรียมงานล่วงหน้ากว่า 2 เดือนประสานงานกับหน่วยงาน ห้างร้าน เพื่อขอรับการสนับสนุนรางวัลในการออกร้าน และใช้เวลาหลังเลิกงานก่อนการออกร้าน 1 สัปดาห์ ตรวจสอบความเรียบร้อยของงาน

16. นางสาวใจ ถาวร

พนักงานฝ่ายอาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดีฝ่ายบริหาร

นางสาวใจ ถาวร เป็นบุคลากรที่มีความโดดเด่นในเรื่องความเสียสละทุ่มเทเวลาให้กับมหาวิทยาลัยเป็นผู้มีกิริยามารยาทเรียบร้อย คุณลักษณะชอบโบสถ์แม่พระรับศาสนวิทยาเขต หัวหมากมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 ปี และเป็นผู้ที่มีความสามารถพิเศษในการจัดดอกไม้สำหรับบูชาในพิธีมิสซาในโบสถ์เป็นประจำทุกวัน ทุกสัปดาห์ และทุกเทศกาลที่มีการเฉลิมฉลองได้อย่างประณีต และสวยงาม มีความเข้าใจในลักษณะงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการช่วยจัดเตรียมพิธีกรรมทางศาสนา และเป็นผู้ที่ช่วยบริการด้านงานจัดเลี้ยงได้เป็นอย่างดี เช่นงานเสิร์ฟที่อาคารอัสสัมชัญ รศ. 200 และงานจัดเลี้ยงที่หน้าห้องและในห้องรับรองของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังเป็นบุคลากรที่มีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ไว้วางใจของผู้บังคับบัญชา

17. นายสนทยา เกลี้ยงกลิ่น

พนักงานฝ่ายนิติการและอำนวยการ สำนักรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

นายสนทยา เกลี้ยงกลิ่น เป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย เป็นบุคลากรที่ตรงต่อเวลาและมีสถิติการทำงานดีมาก มีความตั้งใจในการทำงาน ขยันอดทน มีความซื่อสัตย์สุจริตต่องานในหน้าที่ มีสถิติการเก็บทรัพย์สินตกหล่นของอาจารย์และนักศึกษา ส่งหน่วยงานที่รับผิดชอบได้มากที่สุด นอกจากนี้ในปัจจุบันยังเป็นสมาชิกแจ้งข่าวอาชญากรรม ของสถานีตำรวจนครบาลห้วยหมากอีกด้วย

๕๐☆๙

