

การบริหารจัดการ ด้านงานบริหาร

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา พงษ์เพ็ง
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร



Work from HOME



e-Office

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

Work from HOME



ERP

ระบบบริหารจัดการพัสดุ
และบริหารงานงบประมาณ

Work from HOME



Online Assessment System

ระบบประเมินผล
การปฏิบัติราชการออนไลน์

Work from HOME



Online Learning

ระบบการเรียนการสอนออนไลน์

Work from HOME



ระบบ **VPN**



Online Database

ฐานข้อมูลออนไลน์

Work from HOME



IT Support

ระบบสอบถาม
การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

เทคโนโลยีสำหรับรองรับ

Work from HOME

บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา





ERP

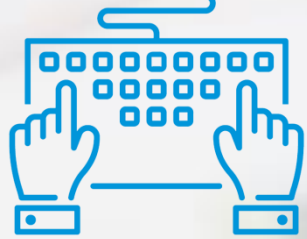
ระบบบริหารจัดการพัสดุ
และบริหารงานงบประมาณ

1

งานพัสดุ (PO)

- บันทึกใบขอให้จัดซื้อ/จัดจ้าง (PQ), ใบขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง (PR), บันทึกตรวจรับ (RE), บันทึกสั่งซื้อส่งจ้าง (PO) ผ่านระบบ ERP on Web
- สอบถาม-ติดตามเรื่องการจัดซื้อ/จัดจ้าง

<https://erp.ssru.ac.th>



Work from HOME



2

งานบริหารงบประมาณ (BG)

- บันทึกใบเบิกจ่ายกรณีจัดซื้อ/จัดจ้าง และใบเบิกจ่ายกรณีทั่วไป
- อนุมัติเบิกจ่ายโดยหัวหน้าหน่วยงาน, ฝ่ายการเงิน และผู้มีอำนาจผ่านระบบ ERP on Web
- ติดตามสถานะการเบิกจ่าย ยกเลิกการอนุมัติขั้นสุดท้าย
- ยืนยันการโอนงบประมาณ โดยหัวหน้าหน่วยงาน
- อนุมัติการโอนงบประมาณ โดยคณะกรรมการ, ผู้มีอำนาจผ่านระบบ ERP on Web
- ยืนยันการเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์/ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง โดยหัวหน้าหน่วยงาน, คณะกรรมการ, ผู้มีอำนาจ
- บันทึกขอเบิกคืนเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
- สอบถามยอดคงเหลือ, ยอดคงเหลือครุภัณฑ์ และสถานะใบขอเบิกจ่าย



e-Office

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์



ระบบสร้าง-ส่ง/เวียน-ลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

- สร้าง-ส่ง ลงนาม เวียน เอกสารราชการผ่านระบบ e-Office

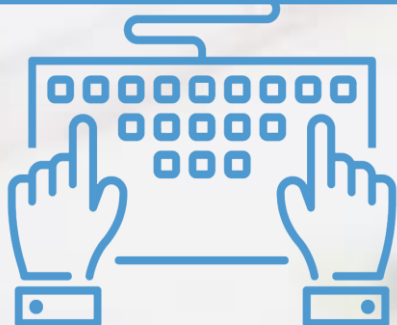


ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

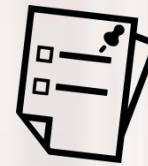
- ออกเลขที่รับ-ส่ง เอกสารราชการผ่านระบบ e-Office
- จอขเลขที่เอกสาร



<https://eoffice.ssru.ac.th>



Work from HOME



ระบบกระดานข่าวและประชาสัมพันธ์

- สร้างข่าวประชาสัมพันธ์ภายในมหาวิทยาลัย
- อนุมัติข่าวประชาสัมพันธ์จากผู้มีอำนาจ

ระบบตู้เก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

- เก็บเอกสารเข้าตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์



ระบบนัดหมายและประชุมอิเล็กทรอนิกส์

- ทำนัดหมายการประชุมผ่านระบบ e-Office

ระบบจองทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์

- จองห้องประชุม/ จองรถยนต์ ผ่านระบบ e-Office





Online Assessment System

ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการออนไลน์



<https://erp.ssru.ac.th>



ระบบงานอื่นๆ นอกเหนือจากระบบงานข้างต้น

สามารถใช้งานผ่านระบบ <https://vpn.ssru.ac.th>

ได้ตามปกติ

Work from HOME



- สร้างบัญชีรายชื่อสำหรับการประเมิน
- นำเข้าข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมจากหน่วยงานต่างๆ
- นำเข้าข้อมูลคะแนนภาระงานต่างๆ จากหน่วยงานผ่านระบบ Online
- นำเข้าข้อมูลคะแนนผลการสอบภาษาอังกฤษ
- นำเข้าข้อมูลภาระงานสอน และผลการประเมินจากนักศึกษา
- ตรวจสอบภาระงาน สายวิชาการ/สายสนับสนุนวิชาการ/ผู้บริหาร
- พิมพ์แบบภาระงาน สายวิชาการ/สายสนับสนุนวิชาการ/ผู้บริหาร
- บันทึกคะแนนประเมินพฤติกรรม ของสายวิชาการ/สายสนับสนุนวิชาการ/ผู้บริหาร จากผู้ประเมิน
- ยืนยันรับทราบผลการประเมิน สายวิชาการ/สายสนับสนุนวิชาการ/ผู้บริหาร

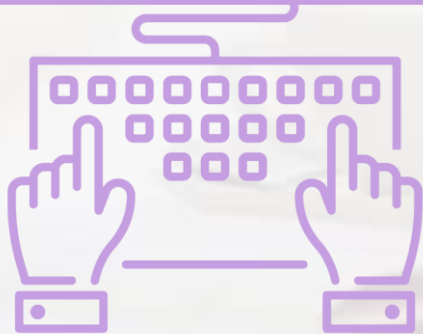


Online Learning

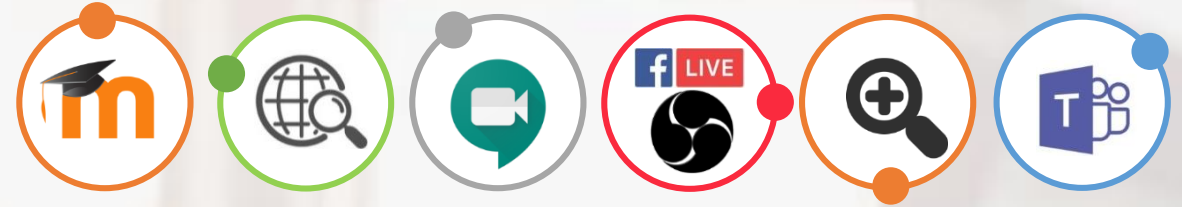
ระบบการเรียนการสอนออนไลน์



[www.arit.ssrุ.ac.th](http://www.arit.ssrु.ac.th)



Work from HOME



- เว็บไซต์ส่วนตัวอาจารย์ (โปรแกรม Moodle)
- เผยแพร่สื่อการสอนผ่าน SSRU academic search ได้ทั้งในรูปแบบไฟล์เนื้อหา และไฟล์คลิปวิดีโอ
- Google Hangouts meet
- Facebook live group + โปรแกรม OBS Studio
- ZOOM Cloud Meeting
- Microsoft Teams



VPN

ระบบ VPN

Access SSL VPN

Username:

Password:

Log In

Account ที่ใช้งาน
Internet ของ
มหาวิทยาลัย



<https://vpn.ssru.ac.th>



ระบบการใช้งาน VPN

ระบบเครือข่ายส่วนตัวเสมือน เพื่อใช้สืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ของมหาวิทยาลัย จากภายนอกมหาวิทยาลัย ผ่าน PC/อุปกรณ์มือถือ ผ่าน VPN ด้วยโปรแกรม EasyConnect สามารถเข้าใช้ด้วย Account ที่ใช้งานอินเทอร์เน็ต(Internet) ของมหาวิทยาลัย



ดาวน์โหลดและติดตั้งแอปพลิเคชัน



ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน

<https://ssru.ac.th/vpn.php>

<https://ssru.ac.th/datafiles/sslvpn.pdf>



IT Support

ระบบสอบถามการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

Work from HOME



AR *it*

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



@itcenterssru



<http://www.itcenter.ssru.ac.th>

<http://www.arit.ssru.ac.th>

<http://www.ssru.ac.th>



ITCenterSSRU



0 2160 1229-33



กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

➤ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ คือ กองทุนที่ นายจ้างและลูกจ้างร่วมกันจัดตั้งขึ้น โดยเงินของกองทุนมาจากเงินที่ลูกจ้าง จ่ายส่วนหนึ่งเรียกว่า “เงินสะสม” และ นายจ้างจ่ายเงินเข้าอีกส่วนหนึ่ง เรียกว่า “เงินสมทบ” นั่นคือ ลูกจ้างออมเงินเท่าไร นายจ้างช่วยลูกจ้างออมด้วย ในจำนวนเท่ากัน



➤ การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ นอกจาก จะทำให้ลูกจ้างมีการออมเงินอย่างต่อเนื่อง และมีนายจ้างช่วยออมเงินแล้ว ยังมีการ นำเงินไปบริหารให้เกิดดอกผลออกเงย โดยผู้บริหารมืออาชีพ และดอกผลที่เกิดขึ้น จะนำมาเฉลี่ยให้กับสมาชิกกองทุนทุกคน ตามสัดส่วนของเงินที่แต่ละคนมีอยู่ใน กองทุน

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



คุณสมบัติการเป็นสมาชิก

- 1 พนักงานมหาวิทยาลัย
- 2 ลูกจ้างชั่วคราว

**ในกรณีที่สมาชิกลาออกจากกองทุนโดยไม่ลาออกจากงาน สมาชิกไม่สามารถกลับเข้ามาเป็นสมาชิกได้อีก

การสิ้นสุดสมาชิกภาพ

- 1 ลาออก/ถูกเลิกจ้าง/ไล่ออก
- 2 สมาชิกลาออกจากกองทุนโดยไม่ลาออกจากงาน
- 3 เกษียณอายุ
- 4 ทุพพลภาพถาวร ไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ จนไม่อาจปฏิบัติงานได้อีก
- 5 ครบกำหนดระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้าง



การสมัครเป็นสมาชิก

ขอรับแบบฟอร์มและยื่นใบสมัครเข้าเป็นสมาชิก
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้ที่
กองคลัง ชั้น 3 สำนักงานอธิการบดี
โทร 02-160-1115 (อ้อ)



- 6 ตาย หรือศาลสั่งให้เป็นคนสาปสูญ
- 7 กองทุนเลิก/นายจ้างเลิกกิจการ
- 8 โอนไปเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพอื่น



เงินสะสมและเงินสมทบ

ลูกจ้างต้องจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนเป็นรายเดือน
ในอัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้าง
และมหาวิทยาลัยจะนำส่งเงินสมทบส่วนของ
นายจ้างในอัตราร้อยละ 5 เท่ากันกับเงินสะสม



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่
งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
กองคลัง ชั้น 3 สำนักงานอธิการบดี
โทร 02-160-1115 (อ้อ)



****เมื่อมีความประสงค์อยากออมเงินมากขึ้น**

ลูกจ้างสามารถ **เพิ่ม** อัตราการจ่ายเงินสะสมได้

ตั้งแต่ร้อยละ 5-15 ของค่าจ้าง

(แต่มหาวิทยาลัยยังคงสมทบในอัตราร้อยละ 5 เท่าเดิม)

****เมื่อมีความจำเป็นก็สามารถ **ลด** อัตราการจ่ายเงิน**

สะสมได้เช่นกัน

สามารถ **เพิ่ม-ลด** การจ่ายเงินสะสมได้

ทุกเดือน

ตามความต้องการของสมาชิก



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
SUAN SUNANDHA RAJABHAT UNIVERSITY



รางวัลและทุนด้านศิลปะและวัฒนธรรมที่ได้รับ



❖ ได้รับรางวัลพิพิธภัณฑ์ดีเด่นแห่งชาติ ๒ รางวัล ในสาขา สังคม ศิลปะ และวัฒนธรรม

- ๑) ด้านการอนุรักษ์และสืบสาน
- ๒) ด้านการสื่อความหมายและสร้างประสบการณ์

❖ และเป็น ๑ ใน ๑๐ พิพิธภัณฑ์ขวัญใจมหาชน

ข้อมูลจาก: สำนักศิลปะและวัฒนธรรม

❖ เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมสวนสุนันทาใน Google Arts and Culture จำนวน ๓ เรื่อง และมีแผนการเผยแพร่อย่างต่อเนื่อง

๑. สวนสุนันทา แหล่งเรียนรู้สำหรับสตรีชั้นสูง
๒. บันทึกกาลเวลา ดอกไม้งามในภาพเขียน
๓. ดอกไม้ ภูมิปัญญาประดิษฐ์ของสตรีไทย

ได้รับจากกองทุนส่งเสริมศิลปะร่วมสมัย กระทรวงวัฒนธรรม ประจำปี ๒๕๖๕





การปรับปรุงภูมิทัศน์ ภายในมหาวิทยาลัย ให้สะอาดและสวยงาม



ขอความร่วมมือบุคลากรของมหาวิทยาลัย



ประหยัดน้ำ



ประหยัดไฟ



รักษาความสะอาด



ช่องทางการติดต่อ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา พงษ์เพ็ง
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา พงษ์เพ็ง



Preecha.po@ssru.ac.th



02-160-1023 ต่อ1552