

โครงสร้างการบริหารงาน วิทยาเขตสุพรรณบุรี

สถาบันขงจื้อ
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต สุพรรณบุรี

อธิการบดี

รองอธิการบดีวิทยาเขตสุพรรณบุรี

คณะกรรมการประจำวิทยาเขตสุพรรณบุรี

กลุ่มงานวิชาการ

โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ

สำนักงานวิทยาเขตสุพรรณบุรี

กลุ่มงานโครงการพิเศษ

ศูนย์ศึกษาการเรียนรู้และพัฒนาการของเด็กปฐมวัย

หลักสูตร

- หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย
- หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์
- หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีการประกอบอาหารและบริการ

กองกลาง

- ประชาสัมพันธ์
- เลขานุการ
- นโยบายและแผน
- ประกันคุณภาพ
- บุคลากร
- การเงินและพัสดุ
- ยานพาหนะ
- อื่นๆและงานสารบรรณ

ฯลฯ

กองบริการนักศึกษา

- ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- กิจกรรมนักศึกษา
- องค์การและสโมสรนักศึกษา
- ปฐมพยาบาล
- วิทยบริการ

ฯลฯ

กองอาคารและสิ่งแวดล้อม

- อาคารสถานที่
- การซ่อมบำรุง
- การก่อสร้าง
- อนามัยและสุขาภิบาล
- ปรับปรุงภูมิทัศน์

ฯลฯ

โครงการพิเศษ (ดำเนินการในรูปคณะกรรมการ)

- โครงการบ้านสวนดุสิต (หอพัก)
- โครงการโรงเนย
- โครงการ Home Bakery
- โครงการครัวสวนดุสิต
- โครงการหอประชุมและอาคารที่พัก
- โครงการอาคารแปรรูป

ฯลฯ

พันธกิจวิทยาเขตสุพรรณบุรี

1. การบริหารวิชาการ การจัดการคุณภาพหลักสูตร
 2. การบริหารวิชาการ การจัดการคุณภาพบัณฑิต การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
 3. การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการวิจัย
 4. การบริการวิชาการและท้องถิ่นสัมพันธ์
 5. การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 6. การบริหารงานทั่วไป ด้านการจัดการทรัพยากรและงบประมาณ
- โครงการพิเศษ ด้านการจัดการเทคโนโลยีการสื่อสาร การจัดการคุณภาพ ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านอื่นๆ

โครงการพิเศษ

1. บริการห้องพักสำหรับนักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไป
2. บริการจัดเลี้ยงทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
3. บริการด้านสถานที่สำหรับการจัดประชุม สัมมนา จัดเลี้ยง
4. บริการสระว่ายน้ำเพื่อออกกำลังกายสำหรับ สมาชิกและบุคคลทั่วไป รวมถึงนักศึกษา และบุคลากรของมหาวิทยาลัย
5. ให้บริการการออกกำลังกาย ด้วยเครื่องออกกำลังกายประเภทต่างๆ เพื่อผ่อนคลาย และเสริมสร้างความแข็งแรง ให้กับสมรรถภาพทางร่างกายให้มีความแข็งแรง

สำนักงานวิทยาเขตสุพรรณบุรี

งานบริหารทั่วไป

งานกำกับดูแล

งานวิชาการ

งานโครงการพิเศษ

งานที่ได้รับมอบหมาย

งานท้องถิ่นสัมพันธ์

กองกลาง

ควบคุม ดูแล กลั่นกรองงาน และสนับสนุนของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับของสำนักงานวิทยาเขตสุพรรณบุรี ให้เป็นไปตามนโยบาย ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และหนังสือเวียนต่าง ๆ รวมทั้งให้คำปรึกษา สนับสนุน ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องกับงานในกำกับ โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบในภาพรวมของงานภายในกองกลาง ดังนี้

1. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ
2. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานการเงิน
3. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานพัสดุ
4. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์
5. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานบุคคล
6. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานเลขานุการของผู้บริหาร
7. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานการประกันคุณภาพ
8. ดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานของสำนักงานวิทยาเขตสุพรรณบุรี
9. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานยานพาหนะ
10. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานประชุมและพิธีการ

กองบริการนักศึกษา

1. การส่งเสริมและพัฒนาด้านวิชาการร่วมกับหลักสูตรและคณะต่างๆทั้งภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต มหาวิทยาลัยสวนดุสิต วิทยาเขตสุพรรณบุรี ศูนย์ การศึกษาออกที่ตั้ง และส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ
2. การส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกส่วนงานดำเนินการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ โดยใช้รูปแบบการจัดการจัดการกิจกรรมนักศึกษาเป็นกระบวนการเรียนรู้และเสริมทักษะ เสริมสมรรถนะของบัณฑิต ซึ่งเป็นการสร้างกระบวนการเรียนรู้บนพื้นฐานการทำกิจกรรม) Activity Base Learning
3. การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบัณฑิต ควบคู่กับการสอดแทรกทักษะการดำรงชีวิต ทักษะการประกอบอาชีพ รวมถึงด้านคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา ความรับผิดชอบต่อส่วนรวม และความเป็นสวนดุสิต
4. การพัฒนาให้บัณฑิตทุกคนมีสุขภาพกาย สุขภาพใจที่สมบูรณ์ พร้อมรับต่อสภาพการเปลี่ยนแปลงต่างๆได้ รวมถึงมีความเข้าใจ รู้เท่าทันสภาวะการณ์ และปรับตัวเข้ากับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
5. การส่งเสริมให้บัณฑิตมีคุณภาพตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และด้านการสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

กองอาคารและสิ่งแวดล้อม

ควบคุม ดูแลงานอาคารสถานที่ สิ่งก่อสร้าง ระบบกายภาพ และสิ่งแวดล้อมของ วิทยาเขต ดังนี้

1. งานโยธา
2. งานสวนและภูมิทัศน์
3. งานซ่อมบำรุงรักษา
4. งานชีวอนามัย
5. งานรักษาความสะอาด
6. งานรักษาความปลอดภัย
7. งานสำนักงานและเลขานุการ