

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(วันที่ 1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563)

สารบัญ หน้า

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 1 งานธุรการ 1
กิจกรรมที่ 2 งานการเงินและบัญชี 2
กิจกรรมที่ 3 งานบุคลากร 4
กิจกรรมที่ 4 งานพัสดุ 5
กิจกรรมที่ 5 จัดทำคู่มือนักศึกษา 6
กิจกรรมที่ 6 แผนปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 7
กิจกรรมที่ 7 การจัดทำรายงานประจำปี 2562 8
กิจกรรมที่ 8 งานประกันคุณภาพ 9
กิจกรรมที่ 9 งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี 10
กิจกรรมที่ 10 งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2562 11
กิจกรรมที่ 11 งานพาหนะ 13
กิจกรรมที่ 12 การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อผู้บริหาร ด้านการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และด้านความสุขในการทำงาน 14
กิจกรรมที่ 13 การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุน 15

2. ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 1 งานรับสมัครและสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี (โควตา /สอบตรง / TCAS และเพิ่มเติมแต่ละรอบการรับ) 16
กิจกรรมที่ 2 งานตรวจสอบหลักฐาน/เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแรกเข้าระดับปริญญาตรี 18
กิจกรรมที่ 3 งานตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษานักศึกษาแรกเข้าระดับปริญญาตรี กับสถานศึกษาต้นสังกัดเดิม 19
กิจกรรมที่ 4 งานบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ MOU ระหว่างสถานศึกษากับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 20
กิจกรรมที่ 5 งานให้บริการแก่หน่วยงานภายนอก 21

3. ฝ่ายทะเบียนการศึกษา

กิจกรรมที่ 1 งานปฏิทินการศึกษา 25
กิจกรรมที่ 2 งานออกรหัสประจำตัวนักศึกษา 26
กิจกรรมที่ 3 งานลงทะเบียนเรียนนักศึกษา 27
กิจกรรมที่ 4 งานเพิ่ม – ถอนรายวิชา 28

สารบัญ(ต่อ) หน้า

3. ฝ่ายทะเบียนการศึกษา

กิจกรรมที่ 5 งานตรวจสอบการลงทะเบียนเรียน..... 29
กิจกรรมที่ 6 งานตรวจสอบสถานะนักศึกษา..... 30
กิจกรรมที่ 7 งานจัดตารางเรียน ตารางสอนและตารางสอบ..... 31

4. ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 1 งานบันทึกข้อมูลและตรวจสอบผลการศึกษา..... 33
กิจกรรมที่ 2 งานทะเบียนประวัตินักศึกษาปัจจุบัน..... 34
กิจกรรมที่ 3 งานตรวจสอบผู้สำเร็จการศึกษา..... 35
กิจกรรมที่ 4 งานออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา..... 36
กิจกรรมที่ 5 งานตรวจสอบและรับรองคุณวุฒิการศึกษา..... 37
กิจกรรมที่ 6 งานทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษาและงานพระราชทานปริญญาบัตร..... 38
กิจกรรมที่ 7 งานบริการห้อง RMUTT Student Service Center..... 40

5. ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 1 การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานระบบบริการการศึกษาหน้าเว็บไซต์..... 45
กิจกรรมที่ 2 งานควบคุมและดูแลระบบทะเบียนนักศึกษาและระบบอื่นๆ ของสำนักฯ..... 46
กิจกรรมที่ 3 งานดูแลระบบการประเมิน (ระบบประเมินอาจารย์ผู้สอน แบบประเมินความพึงพอใจที่จัดทำขึ้นภายในสำนักฯ)..... 47
กิจกรรมที่ 4 งานจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (บัตรสำรอง)..... 48
กิจกรรมที่ 5 งานจัดทำสถิติข้อมูล และStandart Report..... 49
กิจกรรมที่ 6 งานซ่อมบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ และติดตั้งซอฟแวร์คอมพิวเตอร์..... 50
กิจกรรมที่ 7 งานปรับปรุง และดูแลเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน..... 51
กิจกรรมที่ 8 งานจัดทำ ตรวจสอบข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา..... 52
กิจกรรมที่ 9 งานออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ Info graphic ของสำนัก..... 53
กิจกรรมที่ 10 งานรวบรวมและจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ..... 54
กิจกรรมที่ 11 การให้บริการตรวจกระดาษคำตอบปรนัยด้วยเครื่องตรวจ..... 55

6. ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 1 งานตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรระดับปริญญาตรี..... 56
กิจกรรมที่ 2 การดำเนินงานปิดหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2562..... 63
กิจกรรมที่ 3 งานบันทึกฐานข้อมูลหลักสูตร..... 64

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

6. ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 4 งานตรวจสอบ และนำเสนอการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษสอนระดับปริญญาตรี..... 67

กิจกรรมที่ 5 งานสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของฝ่ายหลักสูตร (งานวิจัยฝ่าย)..... 68

กิจกรรมที่ 6 งานให้บริการด้านหลักสูตร..... 69

กิจกรรมที่ 7. งานประชุมที่ได้รับมอบหมาย..... 70

7. ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรมที่ 1 งานมาตรฐานวิชาการ..... 75

กิจกรรมที่ 2 งานมาตรฐานการวัดและประเมินผล, สมรรถนะรายวิชา..... 76

กิจกรรมที่ 3 งานมาตรฐานวิชาชีพ..... 77

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 1 งานธุรการ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวกิตติญา โรจน์จันทร์เจริญ และนางสาวพรรษชล สุขขวัญ

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. รับ - ส่ง หนังสือ และร่างโต้ตอบหนังสือของส่วนราชการ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	P																																				
จัดเก็บหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	A																																				
2. ให้บริการอำนวยความสะดวกในการประสานงานกับฝ่ายต่างๆ รวมทั้งสนับสนุนส่งเสริมการ	P																																				
ปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ	A																																				
3. จัดทำรายงานการใช้โทรศัพท์ หมายเลข 025775028 ต่อกองอาคารสถานที่	P	–				–				–				–				–				–				–				–				–			
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 2 งานการเงินและบัญชี

ผู้รับผิดชอบ นางสาวนิศรา ภูมิสอาด

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. รวบรวมและจัดทำแผนและคำเสนอของบประมาณของหน่วยงาน																																					
1.1 จัดทำคำเสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ																																					
- จัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2564 งบดำเนินงาน	P													งบประมาณ																							
และงบรายจ่ายอื่น (โครงการ)	A																																				
- จัดทำคำเสนอของบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2564 งบลงทุนหมวดครุภัณฑ์	P					งบประมาณ 64																															
	A																																				
1.2 จัดทำคำเสนอขอเงินรายได้																																					
- จัดทำคำเสนอของบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2564 งบดำเนินงาน งบรายจ่ายอื่น	P																					เงินรายได้															
งบลงทุนหมวดครุภัณฑ์	A																																				
2. จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตัวชี้วัดตาม พรบ.งบประมาณ และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	P																																				
จำแนกตามผลผลิต ประจำปีงบประมาณ 2563 ส่งกองนโยบายและแผน	A					งบประมาณ																															
3. รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณต่อมหาวิทยาลัย	P													งบประมาณ	เงินรายได้									งบประมาณ	เงินรายได้							งบประมาณ	เงินรายได้				
	A																																				
4. การโอน/เปลี่ยนแปลง งบประมาณประจำปีที่ได้รับจัดสรร ส่งกองนโยบายและแผน	P					งบประมาณ	เงินรายได้																			งบประมาณ	เงินรายได้											
	A																																				
5. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรร ประจำปี 2563 ของหน่วยงาน	P	งบประมาณ	เงินรายได้																																		
	A																																				
6. ควบคุมกำกับ ดำเนินการขออนุมัติก่อหนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	P					งบประมาณ	เงินรายได้																																
และเงินรายได้ ประจำปี 2563	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 2 งานการเงินและบัญชี (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสาวนิศรา ภูมิสอาด

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
7. งานตรวจสอบเอกสาร จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย และบันทึกค่าใช้จ่ายในระบบ ERP	P					เงินงบประมาณ, เงินรายได้																															
	A																																				
8. บันทึกบัญชีควบคุมงบประมาณรายรับ รายจ่าย เงินงบประมาณ และเงินรายได้	P																																				
ประจำปี 2563	A					เงินงบประมาณ, เงินรายได้																																	
9. จัดทำรายงานสรุปแผน-ผลการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอผู้บริหารของสำนักฯ และส่ง	P													เงินงบประมาณ				เงินรายได้																			
กองนโยบายและแผน ประจำปี 2563 (ไตรมาสที่ 4 ต้นเดือนตุลาคม 2563)	A																																				
10. งานเงินยืมทดรองราชการ																																					
10.1 ตรวจสอบเอกสารการขอยืมเงิน สร้างข้อมูลการยืมเงินสำหรับการ Upload ลงระบบ	P																																				
Krungsri cashink บันทึกเสนออนุมัติจ่ายเงินในระบบ และบันทึกทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ	A																																				
10.2 จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน	P																																				
	A																																				
10.3 จัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร กระแสรายวัน/ออมทรัพย	P	ปิ งปม.62																																			
จัดทำสรุปทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ณ วันสิ้นเดือน เสนอ ผอ.สวท. เพื่อนำส่ง ตสน.	A																																				
11. ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการรับ- จ่ายเงินวิจัย ,เงินบริการวิชาการ	P																																				
	A																																				
12. งานสรุปข้อมูลเพื่อเตรียมรับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน ของมหาวิทยาลัย	P																																				
	A																																				
13. งานสรุปข้อมูลงานเงินยืมเงินทดรองราชการเพื่อเตรียมรับการตรวจสอบจากสำนักตรวจเงิน	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 3 งานบุคลากร

ผู้รับผิดชอบ นางสุกัญญา กระต่ายแก้ว

กิจกรรม		พ.ศ. 2562				2563																													
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1 จัดทำ รวบรวม บันทึก ข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน ทั้งข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย	P																																		
พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว	A																																		
2 งานพิจารณาความดีความชอบ	P																																		
	A																																		
3 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	P																																		
	A																																		
4 งานฝึกอบรม, การลาศึกษาต่อ	P																																		
	A																																		
5 งานสรรหา ประเมินทดลองงาน บรรจุ แต่งตั้ง และการเกษียณอายุราชการ	P																																		
	A																																		
6 งานบันทึกการลงเวลาปฏิบัติราชการ, บันทึกการลาต่างๆ	P																																		
	A																																		
7 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	P																																		
	A																																		

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 4 งานพัสดุ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวรวมพร เกตุขาว และนายสราวุธ ตันเจริญ

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. การสำรวจความต้องการใช้พัสดุ	P																																				
	A																																				
2. การจัดหาพัสดุ	P																																				
	A																																				
3. การจัดจ้าง การบำรุงรักษา ซ่อมแซมครุภัณฑ์	P																																				
	A																																				
4. การทำสัญญาและการบริหารสัญญา	P																																				
	A																																				
5. การจัดเก็บ การบันทึกทะเบียนคุม และการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน /ครุภัณฑ์	P																																				
	A																																				
6. การตรวจสอบพัสดุประจำปี																																					
- งานตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ 2563 (มอบรายการทะเบียนคุมครุภัณฑ์แก่	P																																				
กรรมการตรวจสอบพัสดุคงเหลือประจำปี อำนวยความสะดวกกำกับ ติดตาม รายงานผลของคณะกรรมการ)	A																																				
- งานสอบข้อเท็จจริง ประจำปี งบประมาณ 2563	P																																				
(แต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริง อำนวยความสะดวก กำกับ ติดตาม รายงาน)	A																																				
- งานจำหน่ายพัสดุ ประจำปี งบประมาณ 2563 (แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ	P																																				
ดำเนินการ ประสานงาน)	A																																				
- งานจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ประจำปีงบประมาณ 2563 (บันทึกรายการพัสดุ	P																																				
ที่จำหน่ายออกจากทะเบียนคุม)	A																																				
7 การสรุป และรายงานการใช้ และวัสดุคงเหลือต่อผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ 2563	P																																				
(ปิดให้เบิกจ่ายกลางเดือน กันยายน)	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 5 จัดทำคู่มือนักศึกษา

ผู้รับผิดชอบ นางลำพึง อาษาพร นางสาวสาลี คงนคร และนางสาวทราย สุดเรี่ยวแรง

กิจกรรม		ง.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือนักศึกษา	P																																				
	A																																				
2. ประชุมคณะกรรมการจัดทำคู่มือนักศึกษา เพื่อพิจารณาขนาดรูปเล่ม เนื้อหา ข้อมูล รูปแบบ	P																																				
	A																																				
3. ประสานฝ่าย/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขอข้อมูล เช่น หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนใน มทร.ธัญบุรี และงานทะเบียน	P																																				
	A																																				
4. จัดทำต้นฉบับคู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563	P																																				
	A																																				
5. ขออนุมัติใช้เงิน และดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง	P																																				
	A																																				
6. จัดส่งต้นฉบับให้โรงพิมพ์	P																																				
	A																																				
7. จัดส่งให้กองพัฒนานักศึกษา เพื่อแจกนักศึกษาในวันปฐมนิเทศ	P																																				
	A																																				
8. จัดส่งให้คณะ/วิทยาลัย หน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	P																																				
	A																																				
9. ส่งข้อมูลให้ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล เพื่อขึ้นเว็บไซต์	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 6 แผนปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ผู้รับผิดชอบ นางสาวสาลี คงนคร นางสาวทราย สุดเรี่ยวแรง

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1 แจ้งทุกฝ่ายดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานของฝ่าย	P																																				
	A																																				
2 รวบรวมจากทุกฝ่ายจัดทำเป็นเล่มรายงานแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563	P																																				
	A																																				
3 นำรายงานแผนปฏิบัติงานเสนอคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	P																																				
หรือคณะกรรมการบริหารงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณา	A																																				
4 แจ้งทุกฝ่ายจัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563 ของฝ่าย	P																																				
	A																																				
5 รวบรวมและจัดทำรูปเล่มรายงานแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2563	P																																				
	A																																				
6 นำรายงานผลตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563 เสนอคณะกรรมการประจำ	P																																				
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือคณะกรรมการบริหารงานสำนักส่งเสริมวิชาการ	A																																				

ปี งปม. 62

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 7 การจัดทำรายงานประจำปี 2562

ผู้รับผิดชอบ นางลำพึง อาษาพร นางสาวสาลี คงนคร และนางสาวทราย สุดเรี่ยวแรง

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี	P																																				
	A																																				
2. ประชุมคณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี	P																																				
1) เพื่อพิจารณาขนาดรูปเล่ม เนื้อหา ข้อมูล รูปแบบ																																					
2) เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนจัดพิมพ์																																					
	A																																				
3. ประสานฝ่ายต่าง ๆ ขอข้อมูล เช่น จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน จำนวนนักศึกษาที่พ้นสภาพ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	P																																				
	A																																				
4. จัดทำต้นฉบับรายงานประจำปี 2562	P																																				
	A																																				
5. ขออนุมัติใช้เงิน และดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง	P																																				
	A																																				
6. จัดส่งต้นฉบับให้โรงพิมพ์	P																																				
	A																																				
7. ส่งข้อมูลให้ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล นำขึ้นเว็บไซต์ สวท. เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	P																																				
	A																																				
8. แจ้งคณะ/วิทยาลัย หน่วยงาน ดูรายละเอียดได้ทางเว็บไซต์	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 8 งานประกันคุณภาพ

ผู้รับผิดชอบ นางลำพึง อาษาพร นางสาวสาลี คงนคร นางสุกัญญา กระต่ายแก้ว นางสาวทราย สุดเรี่ยวแรง และนางสาวกิตติญา โรจน์จันทร์เจริญ

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพ (ปีงบประมาณ 2563)	P																																				
	A																																				
2. ประชุม/อบรมเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา (ปีงบประมาณ 2563)	P																																				
	A																																				
3. รวบรวมผลการดำเนินงาน (ปีงบประมาณ 2563)	P																																				
	A																																				
4. จัดทำและส่งรายงานการประเมินตนเองให้สำนักประกันคุณภาพ (ปีงบประมาณ 2562)	P																																				
	A																																				
5. รับการตรวจประเมินคุณภาพจากคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน	P																																				
(ปีงบประมาณ 2562)	A																																				
6. นำผลการประเมินเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำ สวท./บริหารงาน สวท.เพื่อปรับปรุง/พ	P																																				
(ปีงบประมาณ 2562)	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 9 งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ผู้รับผิดชอบ นางลำพึง อาษาพร นางสาวสาลี คงนคร และนางสาวทราย สุดเรี่ยวแรง

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. งานประชุมพิจารณากำหนดนโยบาย แนวทางการจัดทำแผน	P																																				
	A																																				
2. รวบรวมข้อมูลและจัดทำแผน	P																																				
	A																																				
3. รายงานแผนปฏิบัติราชการต่อผู้บริหารสำนักฯ กองนโยบายและแผน และรองอธิการ	P																																				
	A																																				
4. รวบรวม สรุป จัดทำรายงานผล-แผนการปฏิบัติราชการ ผู้บริหารสำนักฯ กองนโยบายและ	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 10 งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2562 (กำหนดวันพิธีคาดว่าเดือนสิงหาคม 2563)

ผู้รับผิดชอบ นางลำพึง อาษาพร นางสุกัญญา กระต่ายแก้ว และนางสาวทราย สุดเรี่ยวแรง

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. จัดทำการจัดลำดับมหาวิทยาลัยเพื่อขอกำหนดวันเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร	P																																				
	A																																				
2. จัดทำกำหนดการฝึกซ้อมบัณฑิต	P																																				
	A																																				
3. จัดทำประกาศงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	P																																				
	A																																				
4. จัดจ้างทำปกปริญญาบัตร	P																																				
	A																																				
5. ส่งประกาศให้คณะและหน่วยงานแจ้ง ประชาสัมพันธ์รายละเอียดกำหนดวัน	P																																				
พระราชทานปริญญาบัตรให้บัณฑิตทุกคนทราบ (ปีการศึกษา 2562)	A																																				
6. จัดทำผังที่นั่งบัณฑิต บัตรกำหนดจุด บัตรฝึกซ้อม	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 10 งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2562 (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางลำพึง อาษาพร นางสุกัญญา กระต่ายแก้ว และนางสาวทราย สุดเรี่ยวแรง

| กิจกรรม | | พ.ศ. 2562 | | | | | | | | | | | | พ.ศ. 2563 | | | | | | | | | | | |

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 11 งานพาหนะ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวสาลี คงนคร และนายสุชิน กบเผือก

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. งานให้บริการขับรถ	P																																				
	A																																				
2. งานตรวจสอบสภาพรถก่อนและหลังการใช้งาน (ตรวจสอบน้ำมันเครื่อง ระดับน้ำในหม้อน้ำ	P																																				
สภาพยาง เช็ด/ล้างทำความสะอาดภายในและภายนอกรถ)	A																																				
3. งานซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ (เช็คสภาพรถระยะตามกำหนด)	P																																				
	A																																				
4. งานจัดทำประกันภัย และ พรบ.คุ้มครองภัยจากรถ	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 12 การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรของบุคลากรต่อผู้บริหาร ด้านการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และด้านความสุขในการทำงาน

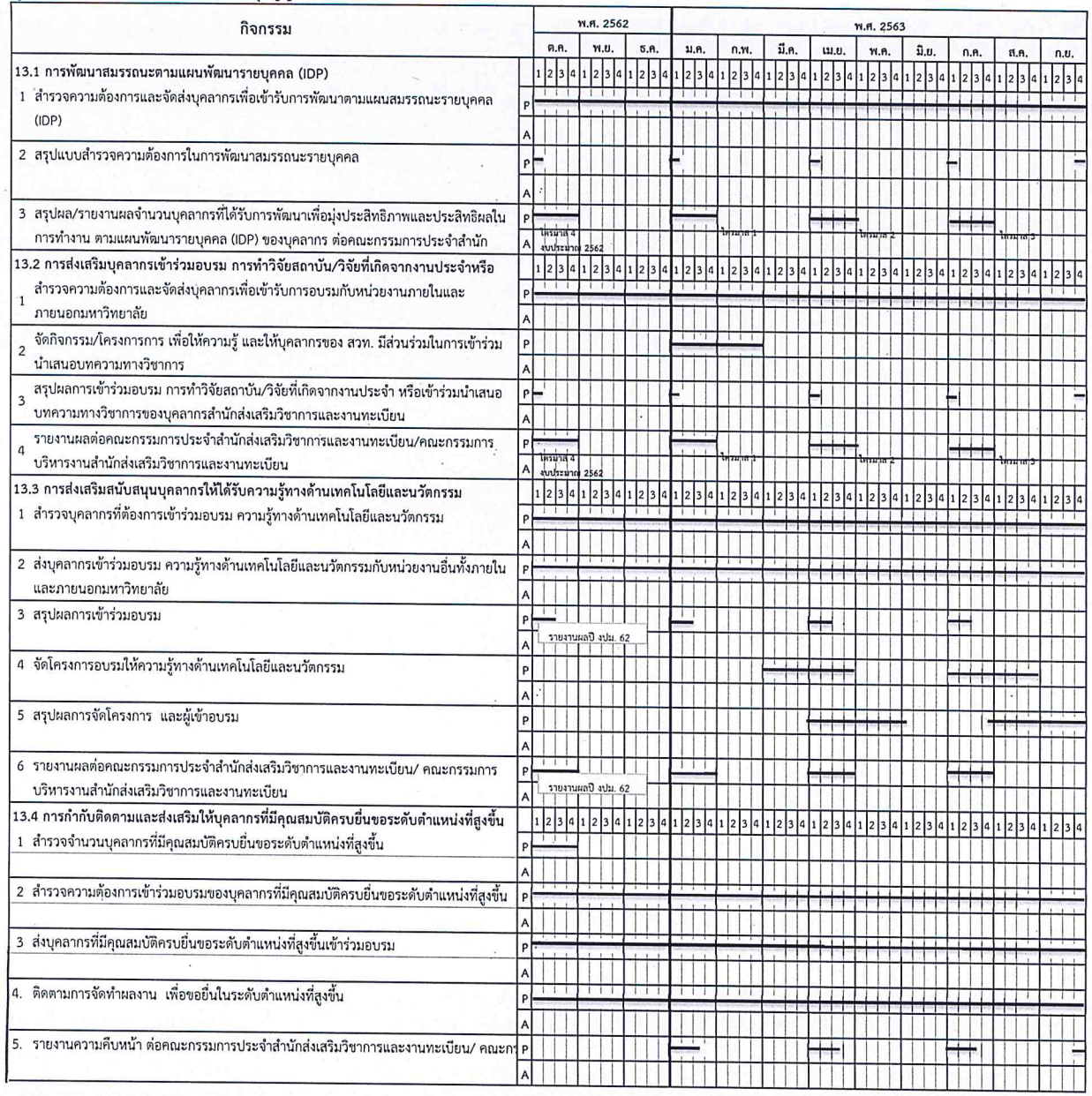
ผู้รับผิดชอบ นางสาวสาลี คงนคร นางสุกัญญา กระต่ายแก้ว

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจผู้บริหาร ด้านการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และด้านความสุขในการทำงาน	P																																				
	A																																				
2 แจ้งให้บุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทั้งหมดจัดทำแบบประเมิน	P																																				
	A																																				
3 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลแบบประเมิน	P																																				
	A																																				
4 สรุปผลการประเมิน	P																																				
	A																																				
5 รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/คณะกรรมการบริหารงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	P																																				
	A																																				

รายงานปีงปม.62

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 13 การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุน
ผู้รับผิดชอบ นางสาวสาลี คงนคร นางสุกัญญา กระต่ายแก้ว



แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 1 งานรับสมัครและสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี (โควตา / สอบตรง / TCAS และเพิ่มเติมแต่ละรอบการรับ)

ผู้รับผิดชอบ นางสมจิตร์ สุวรักษ์ / นางสาวจิตราภรณ์ โชติช่วง / นางณิชาภัทธ นุ่มสุข / นางสาวจีรนันท์ สุขานนท์

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1 ประชุมวางแผนการรับนักศึกษา (โควตา / สอบตรง / TCAS และเพิ่มเติมแต่ละรอบการรับ)	P																																													
	A																																													
2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี	P																																													
	A																																													
3 จัดทำแผนการดำเนินงานสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี (สอบตรง)	P																																													
(สอบตรง)	A																																													
4 จัดทำปฏิทินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี	P																																													
	A																																													
5 จัดทำระเบียบการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี	P																																													
	A																																													
6 บันทึกรายละเอียดการรับสมัครลงฐานข้อมูลระบบรับสมัคร	P																																													
	A																																													
7 ประสานงานสถาบันการเงินเปิดระบบรับชำระเงินค่าสมัคร	P																																													
	A																																													
8 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประชาสัมพันธ์การรับสมัคร	P																																													
	A																																													

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 1 งานรับสมัครและสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสมจิตร์ สุวรักษ์ / นางสาวจิตราภรณ์ โชติช่วง / นางณิชาภัทธ นุ่มสุข / นางสาวจีรนันท์ สุขานนท์

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
9 จัดทำหนังสือแจ้งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเปิดระบบรับสมัคร	P																																													
	A																																													
10 จัดทำประมาณการและประสานงานการซื้อวัสดุงานสอบคัดเลือก (สอบตรง)	P																																												
	A																																													
11 ประสานงานการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี	P																																												
	A																																													
12 ประกาศผลสอบ	P																																												
	A																																													
13 รายงานการรับนักศึกษาเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี	P																																												
	A																																													

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 2 งานตรวจสอบหลักฐาน/เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแรกเข้าระดับปริญญาตรี

ผู้รับผิดชอบ นางสมจิตร์ สุวรักษ์ / นางสาวจิตราภรณ์ โชติช่วง / นางณิชาภัทธ นุ่มสุข / นางสาวจีรนันท์ สุขานนท์

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหลักฐาน/เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแรกเข้า	P																																				
ระดับปริญญาตรี	A																																				
2 ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา																																					
2.1 โดยเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ที่กำหนด	P																																				
2.2 ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิคส์ผ่านระบบออนไลน์	P																																				
	A																																				
3 ติดตามนักศึกษาที่ยังไม่ดำเนินการอัพโหลดหลักฐาน/เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึก	P																																				
หรือที่อัพโหลดแล้วแต่หลักฐานยังไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน	A																																				

กิจกรรม		พ.ศ. 2563																																			
		ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.																											
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																								
1 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหลักฐาน/เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแรกเข้า	P																																				
ระดับปริญญาตรี	A																																				
2 ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา																																					
2.1 โดยเจ้าหน้าที่ ณ สถานที่ที่กำหนด	P																																				
2.2 ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิคส์ผ่านระบบออนไลน์	P																																				
	A																																				
3 ติดตามนักศึกษาที่ยังไม่ดำเนินการอัพโหลดหลักฐาน/เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึก	P																																				
หรือที่อัพโหลดแล้วแต่หลักฐานยังไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 3 งานตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษานักศึกษาแรกเข้าระดับปริญญาตรี กับสถานศึกษาต้นสังกัดเดิม

ผู้รับผิดชอบ นางสมจิตร์ สุวรักษ์ / นางสาวจิตราภรณ์ โชติช่วง / นางณิชาภัทธ นุ่มสุข / นางสาวจีรนันท์ สุขานนท์

	กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
			ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษานักศึกษาแรกเข้าระดับปริญญาตรี	P																																				
		A																																				
2	ตรวจสอบการส่งใบระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาแรกเข้าระดับปริ	P																																				
	ฉบับที่ระบุวันที่ที่สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาเดิมก่อนวันเปิดภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2	A																																				
3	จัดทำหนังสือส่งระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับที่ระบุวันที่สำเร็จการศึกษาให้สถานศึกษาตรวจสอบ	P																																				
		A																																				
4	ติดตามนักศึกษาที่ยังไม่ส่งใบระเบียนแสดงผลการเรียนฉบับที่ระบุวันที่ที่สำเร็จการศึกษา	P																																				
		A																																				
5	สรุปรายชื่อนักศึกษาจัดทำทำประกาศเสนอ อรม. ลงนามให้หมดสิทธิ์ที่จะเข้าเป็นนักศึกษา มทร.ธ	P																																				
	กรณียังไม่สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาเดิม หรือตรวจสอบสถานะไม่ได้	A																																				
6	ปรับสถานะนักศึกษาที่ถูกประกาศให้หมดสิทธิ์เข้าศึกษาในระบบงานทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน	P																																				
		A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 4 งานบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ MOU ระหว่างสถานศึกษา กับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผู้รับผิดชอบ นางสมจิตร์ สุวรักษ์ / นางสาวจิตราภรณ์ โชติช่วง / นางณิชาภัทธ นุ่มสุข / นางสาวจีรนันท์ สุขานนท์

	กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
			ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	จัดทำหนังสือส่งถึงสถานศึกษาเชิญเข้าร่วมประชุมบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ MOU	P																																				
	ระหว่างสถานศึกษากับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ปีการศึกษา 2564																																					
		A																																				
2	ประสานงานและติดตามการตอบรับการเข้าร่วมลงนาม MOU จากสถานศึกษาตามเวลาที่กำหนด	P																																				
	ปีการศึกษา 2564	A																																				
3	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการโครงการ MOU ปีการศึกษา 2563	P																																				
		A																																				
4	ประชุมคณะกรรมการและมอบหมายหน้าที่ ปีการศึกษา 2563	P																																				
		A																																				
5	ประสานงานและจัดทำหนังเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมโครงการ ปีการศึกษา 2563	P																																				
		A																																				
6	ดำเนินการบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ MOU ตามกำหนดการ ปีการศึกษา 2563	P																																				
		A																																				
7	ประเมินโครงการและรายปัญหา อุปสรรค และแนวทางการพัฒนา ปีการศึกษา 2563	P																																				
		A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 5 งานให้บริการแก่หน่วยงานภายนอก

ผู้รับผิดชอบ นางสมจิตร์ สุวรักษ์ / นางสาวจิตราภรณ์ โชติช่วง / นางณิชาภัทธ นุ่มสุข / นางสาวจีรนันท์ สุขานนท์

กิจกรรม		พ.ศ. 2562			พ.ศ. 2563								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
5.1 โครงการติวเพื่อสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี													
1 ขออนุมัติงบประมาณโครงการติวทำเพื่อสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา	P												
	A												
2 ขออนุมัติโครงการติวเพื่อสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2563	P												
	A												
3 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ	P												
	A												
4 ประชุมวางแผนกับทีมงานและผู้เกี่ยวข้อง	P												
	A												
5 ประชาสัมพันธ์โครงการ/ส่งหนังสือถึงผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มเป้าหมาย	P												
	A												
6 เปิดระบบรับสมัครออนไลน์ที่เว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th	P												
	A												
7 ประสานงานกับพัสดุเพื่อจัดหาวัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการ	P												
	A												
8 ดำเนินโครงการตามกำหนดการ	P												
	A												
9 ประเมินโครงการ สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางการพัฒนา	P												
หลังปิดรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2563	A												

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 5 งานให้บริการแก่หน่วยงานภายนอก (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสมจิตร์ สุวรักษ์ / นางสาวจิตราภรณ์ โชติช่วง / นางณิชาภัทธ นุ่มสุข / นางสาวจีรนันท์ สุขานนท์

กิจกรรม		พ.ศ. 2562			พ.ศ. 2563								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
5.2 การแนะแนวการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ร่วมกับกองพัฒนานักศึกษา													
1 รับแจ้งจากกองพัฒนานักศึกษาขอเชิญเข้าร่วมแนะแนวการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	P												
	A												
2 เตรียมข้อมูลการรับสมัคร / โปสเตอร์ / ปฏิทินการรับสมัคร / แบบฟอร์มการรับสมัคร	P												
	A												
3 ออกแนะแนวการศึกษาต่อระดับปริญญาตรีตามกำหนดการของกองพัฒนานักศึกษา	P												
	A												

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 5 งานให้บริการแก่หน่วยงานภายนอก (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสมจิตร์ สุวรักษ์ / นางสาวจิตราภรณ์ โชติช่วง / นางณิชาภัทธ นุ่มสุข / นางสาวจีรนันท์ สุขานนท์

กิจกรรม		พ.ศ. 2562			พ.ศ. 2563								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
5.3 การทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา V-NET ประจำปีการศึกษา 2562													
1 เข้าร่วมประชุมรับฟังคำชี้แจงศูนย์สอบกับ สทศ.	P									▬			
	A												
2 รับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านอาชีวศึกษา	P	▬											
จากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	A												
3 เข้าร่วมประชุมรับฟังคำชี้แจงกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	P		▬										
	A												
4 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประจำสนามสอบ และรับ-ส่ง อุปกรณ์การสอบ	P			▬									
	A												
5 รับคู่มือและวีดิทัศน์การจัดสอบระดับศูนย์สอบจาก สทศ.	P				▬								
	A												
6 รับเอกสารและอุปกรณ์การจัดสอบจาก สทศ.	P				▬								
	A												
7 รับกล่องบรรจุแบบทดสอบและกล่องบรรจุกระดาษคำตอบ	P				▬								
	A												
8 เข้าร่วมประชุมรับฟังคำชี้แจงคณะกรรมการระดับสนามสอบ	P				▬								
	A												
9 ประชุมชี้แจงคณะทำงานประจำสนามสอบ และรับ - ส่ง อุปกรณ์การสอบ	P				▬								
	A												

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 5 งานให้บริการแก่หน่วยงานภายนอก (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสมจิตร์ สุวรักษ์ / นางสาวจิตราภรณ์ โชติช่วง / นางณิชาภัทธ นุ่มสุข / นางสาวจีรนันท์ สุขานนท์

กิจกรรม		พ.ศ. 2562			พ.ศ. 2563								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
10 ส่งกล่องบรรจุแบบทดสอบและกล่องบรรจุกระดาษคำตอบให้สนามสอบ	P				■								
	A												
11 ประสานงานการจัดสอบประจำนสนามสอบ	P				■								
	A												
12 ส่งกล่องบรรจุซองกระดาษคำตอบกลับ กล่องบรรจุแบบทดสอบ และเอกสารการจัดสอบให้ สทศ.	P				■								
	A												

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายทะเบียนการศึกษา

กิจกรรมที่ 1 งานปฏิทินการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ 1. นางเขมจิรา เกราะแก้ว 2. นางสาวภัทรา ฉิมอ่ำ 3. นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์ 4. นางสาวกฤษณา ป้อมแก้ว 5. นางสาวชลธิชา บูร์รัชฎะ

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1 จัดทำร่างปฏิทินการศึกษาให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่ข้อบังคับ	P	—	—																																		
ของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง																																					
	A																																				
2 นำร่างปฏิทินการศึกษาเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการ	P					—																															
และงานทะเบียน และที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการและวิจัย																																					
	A																																				
3 จัดทำหนังสือแจ้งปฏิทินการศึกษาไปยังหน่วยงานต่าง ๆ	P									—																											
ที่เกี่ยวข้องและเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน																																					
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายทะเบียนการศึกษา

กิจกรรมที่ 2 งานออกรหัสประจำตัวนักศึกษา

ผู้รับผิดชอบ 1. นางเขมจิรา เกราะแก้ว 2. นางสาวภัทรา ฉิมอ่ำ 3. นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์ 4. นางสาวกฤษณา ป้อมแก้ว 5. นางสาวชลธิชา บูร์รัชฎะ

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. ตรวจสอบรหัสหลักสูตรที่คณะ/วิทยาลัยเปิดสอน	P	—												—																																	
และกำหนดการใช้รหัสหลักสูตรให้ถูกต้องกับสาขาวิชา ของคณะ/วิทยาลัย																																														
	A																																													
2. ตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษา ระดับปริญญาตรี แต่ละระบบการรับเข้าศึกษา	P			—			—									—				—				—				—							—										
ก่อนการออกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ ของคณะ/วิทยาลัย																																														
	A																																													

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายทะเบียนการศึกษา

กิจกรรมที่ 3 งานลงทะเบียนเรียนนักศึกษา

ผู้รับผิดชอบ 1. นางเขมจิรา เกราะแก้ว 2. นางสาวภัทรา ฉิมอ่ำ 3. นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์ 4. นางสาวกฤษณา ป้อมแก้ว 5. นางสาวชลธิชา บูร์รัชฎะ

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. การปรับผังค่าใช้จ่าย ผังปฏิทินการศึกษาในการเตรียมงานการลงทะเบียนเรียน	P	—								—																				—							
	A																																				
3 การประสานงานกับธนาคารเพื่อเปิดระบบรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาใหม่	P	—									—							—				—				—										
และรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา																																					
	A																																				
5 การระบบงานทะเบียนเพื่อรับรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ ทางเว็บไซต์	P									—								—	—			—	—	—	—	—				—				—			
	A																																				
6 การตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาใหม่ที่ไม่มารายงานตัวเพื่อขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ทางเว็บไซต์	P													—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	A																																				
2. จัดทำคำแนะนำการลงทะเบียนเรียนผ่านอินเตอร์เน็ตและประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ	P		—					—		—																				—							
การบริการ/ให้คำปรึกษา/ให้คำแนะนำ สำหรับนักศึกษาในการลงทะเบียนเรียนผ่านอินเตอร์เน็ต																																					
	A																																				
4 การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษานักศึกษาใหม่และการลงทะเบียนแต่ละภาคการศึกษา	P							—	—	—																				—	—	—				—	
	A																																				
5 การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา	P	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	A																																				
6 ประสานงานกับกองพัฒนานักศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับเงินกองทุนกู้ยืม	p							—	—	—				—																—	—	—				—	
เพื่อการศึกษา(กยศ.)																																					
	A																																				
7 จัดเก็บหลักฐานการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ขอลงทะเบียนเรียนเพิ่ม	P							—	—	—				—																		—	—				—
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายทะเบียนการศึกษา

กิจกรรมที่ 4 งานเพิ่ม - ถอนรายวิชา

ผู้รับผิดชอบ 1. นางเขมจิรา เกราะแก้ว 2. นางสาวภัทรา ฉิมอ่ำ 3. นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์ 4. นางสาวกฤษณา ป้อมแก้ว 5. นางสาวชลธิชา บูร์รัชฎะ

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1 การบันทึกค่าใช้จ่ายค่าเพิ่ม /เปลี่ยน/ ถอน รายวิชา ให้กับนักศึกษา ตามปฏิทินการศึกษา	P							—						—								—												—			
	A																																				
2 การเพิ่ม/ เปลี่ยน/ ถอน รายวิชา การลงทะเบียนเรียนให้กับนักศึกษา ตามปฏิทินการศึกษา	P							—						—								—												—			
	A																																				
3 จัดเก็บเอกสารใบเพิ่ม/เปลี่ยน/ถอนรายวิชาของนักศึกษา	P							—						—								—												—			
	A																																				
4 จัดทำประกาศการคืนเงินในกรณีที่นักศึกษาถอนรายวิชาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ	P							—						—																				—			
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายทะเบียนการศึกษา

กิจกรรมที่ 5 งานตรวจสอบการลงทะเบียนเรียน

ผู้รับผิดชอบ 1. นางเขมจิรา เกราะแก้ว 2. นางสาวภัทรา ฉิมอ่ำ 3. นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์ 4. นางสาวกฤษณา ป้อมแก้ว 5. นางสาวชลธิชา บูร์รัชฎะ

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1 การตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา	P	—							—					—												—				—							
	A																																				
2 การตรวจสอบนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียน/ไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียนและไม่ลาพักการศึกษา	P	—								—				—								—								—							—
	A																																				
3 การตรวจสอบนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนมากกว่า/หรือน้อยกว่าเกณฑ์ตามข้อบังคับ	P							—				—		—								—								—							—
ตามที่คณะ/วิทยาลัยแจ้ง สวท.																																					
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายทะเบียนการศึกษา

กิจกรรมที่ 6 งานตรวจสอบสถานะนักศึกษา

ผู้รับผิดชอบ 1. นางเขมจิรา เกราะแก้ว 2. นางสาวภัทรา ฉิมอ่ำ 3. นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์ 4. นางสาวกฤษณา ป้อมแก้ว 5. นางสาวชลธิชา บูร์รัชฎะ

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1 จัดทำประกาศถอนชื่อนักศึกษาออกจากทะเบียนนักศึกษา ที่ไม่ลงทะเบียนเรียน	P	—						—										—																			
และไม่ชำระเงิน ค่าลงทะเบียน และให้คณะ/วิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ																																					
	A																																				
2 จัดทำประกาศพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากถูกถอนชื่อนักศึกษาออกจากทะเบียนนักศึกษา	P									—				—																						
เกิน 1 ปี และให้คณะ/วิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ																																					
	A																																				
3 จัดทำประกาศคืนสภาพการเป็นนักศึกษา พร้อมจัดส่งประกาศคืนสภาพการเป็นนักศึกษา	P	—																																			
ให้คณะ/วิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ																																					
	A																																				
4 จัดทำประกาศคืนเงินกรณีที่นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา	P																																				
	A																																				
5 จัดทำเอกสาร การโอนย้ายคณะ/วิทยาลัย	P																																				
	A																																				

กิจกรรม		พ.ศ. 2563																																			
		ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.																											
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4																								
1 จัดทำประกาศถอนชื่อนักศึกษาออกจากทะเบียนนักศึกษา ที่ไม่ลงทะเบียนเรียน	P									—																											
และไม่ชำระเงิน ค่าลงทะเบียน และให้คณะ/วิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ																																					
	A																																				
2 จัดทำประกาศพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากถูกถอนชื่อนักศึกษาออกจากทะเบียนนักศึกษา	P																																				
เกิน 1 ปี และให้คณะ/วิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ																																					
	A																																				
3 จัดทำประกาศคืนสภาพการเป็นนักศึกษา พร้อมจัดส่งประกาศคืนสภาพการเป็นนักศึกษา	P																																				
ให้คณะ/วิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ																																					
	A																																				
4 จัดทำประกาศคืนเงินกรณีที่นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา	P																																				
	A																																				
5 จัดทำเอกสาร การโอนย้ายคณะ/วิทยาลัย	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายทะเบียนการศึกษา

กิจกรรมที่ 7 งานจัดตารางเรียน ตารางสอนและตารางสอบ

ผู้รับผิดชอบ 1. นางเขมจิรา เกราะแก้ว 2. นางสาวภัทรา ฉิมอ่ำ 3. นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์ 4. นางสาวกฤษณา ป้อมแก้ว 5. นางสาวชลธิชา บูร์รัชฎะ

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1 รวบรวมและตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษา แต่ละคณะและชั้นปี	P																																														
ให้สอดคล้องกับหลักสูตร																																															
	A																																														
2 บันทึก รวบรวม ประมวลผลข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอนทั้งหมดในแต่ละคณะ	P																																														
เพื่อใช้เป็นคู่มือในการลงทะเบียนเรียน																																														
	A																																														
3 ประสานงานการจัดตารางเรียน ตารางสอนและตารางสอบระหว่างคณะ/วิทยาลัย	P																																														
เพื่อบันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้สอน วัน/เวลา ห้องเรียนลงในรายวิชาที่เปิดสอน																																														
	A																																														
4 ประมวลผลข้อมูลการจัดตารางเรียน ตารางสอนและตารางสอบ	P																																														
	A																																														
5 ตรวจสอบความซ้ำซ้อนของวันเวลา อาจารย์ผู้สอน ห้องเรียน ให้ถูกต้อง	P																																														
	A																																														
6 ดำเนินการจัดทำใบลงทะเบียนสำหรับนักศึกษาเพื่อใช้ในการลงทะเบียนเรียน	P																																														
ในแต่ละภาคการศึกษา																																														
	A																																														

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมที่ 1 - 7

1. นางเขมจิรา เกราะแก้ว รับผิดชอบจัดทำกิจกรรมที่ 1 และควบคุมดูแลให้ปฏิบัติงานตามแผนตั้งแต่กิจกรรมที่ 2 ถึง 7
2. นางสาวภัทรา ฉิมอ่ำ รับผิดชอบนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ
3. นางเขมจิรา เกราะแก้ว รับผิดชอบนักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะศิลปกรรมศาสตร์
4. นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์ รับผิดชอบนักศึกษาคณะเทคโนโลยีการเกษตร วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย คณะพยาบาลศาสตร์ และรับผิดชอบงานตารางเรียน-ตารางสอน ของคณะบริหารธุรกิจ และการจัดวันเวลาของรายวิชาศึกษาทั่วไป
5. นางสาวกฤษณา ป้อมแก้ว รับผิดชอบนักศึกษาคณะศิลปศาสตร์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
6. นางสาวชลธิชา บูร์รัชฎะ รับผิดชอบนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 1 งานบันทึกข้อมูลและตรวจสอบผลการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ 1. นางพัชรภร พงษ์อยู่ 2. นางสาวสุภาพร อุไกรหงษา 3. นางโสภา แพเสือ

4. นางสาวกรวิกา ประดิษฐ์ธรรม 5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาค 6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. ตรวจสอบค่าระดับคะแนนที่คณะ/วิทยาลัย บันทึกส่งผ่านเว็บไซต์ในระบบโปรแกรม																																					
ภาคการศึกษาที่ 1/2562 สิ้นสุด 18 พ.ย. 62 ภาคการศึกษาที่ 2/2562 สิ้นสุด	P							—																	—								—			
8 เม.ย. 2563 ภาคการศึกษาฤดูร้อน/2562สิ้นสุด 22 มิ.ย. 63	A																																				
2. บันทึกค่าระดับคะแนนเพิ่มเติม บันทึกปรับแก้ค่าระดับคะแนน และค่าระดับคะแนน	P																																				
ไม่สมบูรณ์ มส.(I)	A																																				
3. ตรวจสอบและทำหนังสือแจ้งคณะ/วิทยาลัย เพื่อติดตามรายวิชาที่ค้างส่งค่าระดับคะแนน	P							—																	—								—			
(หลังกำหนดส่งค่าระดับคะแนน 1 สัปดาห์)	A																																				
4. บันทึกผลการเทียบโอนรายวิชา/ยกเว้นรายวิชา	P	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(ภายในภาคการศึกษาแรกที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา แต่ไม่เกินภาคเรียนที่ 2)	A																																				
5. ตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตสะสม และค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมว่ามีนักศึกษารายใด	P							—																	—								—			
มีค่าระดับคะแนนสะสมต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ	A																																				
6. จัดทำประกาศพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากผลการเรียน หรือพ้นสภาพครบสองเท่า	P							—	—	—	—															—	—	—	—						—	—	—
และจัดทำหนังสือส่งประกาศพ้นสภาพให้คณะฯ/วิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	A																																				

1. นางพัชรภร พงษ์อยู่ รับผิดชอบคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

2. นางสาวสุภาพร อุไกรหงษา รับผิดชอบคณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน และวิทยาลัยการแพทย์แผนไทย

3. นางโสภา แพเสือ และ 4. นางสาวกรวิกา ประดิษฐ์ธรรม รับผิดชอบคณะวิศวกรรมศาสตร์และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาค รับผิดชอบคณะศิลปศาสตร์ คณะเทคโนโลยีการเกษตร และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่ รับผิดชอบคณะบริหารธุรกิจ

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 2 งานทะเบียนประวัตินักศึกษาปัจจุบัน

ผู้รับผิดชอบ 1. นางพัชรภร พงษ์อยู่ 2. นางสาวสุภาพร อุไกรหงษา 3. นางโสภา แพเสือ
4. นางสาวกรวิกา ประดิษฐธรรม 5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาค 6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. บันทึกข้อมูลสถานะรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา	P																																				
	A																																				
2. บันทึกค่าระดับคะแนน W กรณีที่นักศึกษาขอลาพักการศึกษา เกิน 10 สัปดาห์	P																																				
ในภาคการศึกษาที่ 1 (เปิดภาคเรียน 24 มิ.ย. 62) และภาคการศึกษาที่ 2	A																																				
(เปิดภาคเรียน 25 พ.ย. 2562) ภาคการศึกษาที่ 1/2563 (ประมาณเดือนมิถุนายน 2563)	P																																				
	A																																				
3. บันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงประวัตินักศึกษา เช่น ขอเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนคำ	P																																				
นำหน้านาม เช่น ว่าที่ร้อยตรี ว่าที่ร้อยตรีหญิง เป็นต้น	A																																				
	P																																				
	A																																				

1. นางพัชรภร พงษ์อยู่ รับผิดชอบคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
2. นางสาวสุภาพร อุไกรหงษา รับผิดชอบคณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน และวิทยาลัยการแพทย์แผนไทย
3. นางโสภา แพเสือ และ 4. นางสาวกรวิกา ประดิษฐธรรม รับผิดชอบคณะวิศวกรรมศาสตร์และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาค รับผิดชอบคณะศิลปศาสตร์ คณะเทคโนโลยีการเกษตร และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่ รับผิดชอบคณะบริหารธุรกิจ

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 3 งานตรวจสอบผู้สำเร็จการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ 1. นางพัชรภร พงษ์อยู่ 2. นางสาวสุภาพร อุไกรหงษา 3. นางโสภา แพเสือ
4. นางสาวกรวิกา ประดิษฐธรรม 5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาค 6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษาผ่านเวปไซต์ และแจ้งสำเร็จการศึกษาล่าช้า																																					
ผ่านเวปไซต์ ภาค 1/2562 (25 มิ.ย-25 ส.ค.62) ภาค 2/2562 (26 พ.ย.62-24 ม.ค.63)	P								—	—	—	—	—	—	—	—	—									—	—	—	—				—	—	—	—	
ภาคฤดูร้อน/2562 (8 เม.ย.-7 พ.ค. 63) ภาค 1/63 ประมาณ 15 มิ.ย-16 ส.ค.63	A																																				
2. บันทึกและตรวจสอบข้อมูลตัวสะกดชื่อ-นามสกุล ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ วันเดือนปี	P															—	—	—	—	—	—									—	—	—	—				
เกิด เลขที่บัตรประชาชน และเบอร์โทรศัพท์ ตามแบบขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต	A																																				
3. ตรวจสอบรายวิชาลงทะเบียนเรียนและผลการลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร ให้แก่	P													—	—	—	—	—	—	—	—									—	—	—	—				
นักศึกษาที่แจ้งสำเร็จการศึกษา ในแต่ละภาคการศึกษา	A																																				
4. พิมพ์ใบพิจารณาอนุมัติเพื่อตรวจสอบผลการศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษาแจ้ง	P									—																				—							
สำเร็จการศึกษาส่งให้คณะ เพื่อตรวจสอบและพิจารณาผลการศึกษาครบตามหลักสูตร	A																																				
5. ตรวจสอบผู้สำเร็จการศึกษาที่มีค่าระดับคะแนนเฉลียสะสม อยู่ในเกณฑ์ได้รับเกียรตินิยม	P									—																				—							
และไม่ได้รับเกียรตินิยม ตามข้อบังคับของมทร.ธัญบุรี และบันทึกลงในระบบโปรแกรม	A																																				
6. จัดพิมพ์วาระเข้าประชุมสภาวิชาการและสภามทร.ธัญบุรี พร้อมรูปเล่มรายชื่อผู้สำเร็จ	P									—																				—							
การศึกษา และจัดพิมพ์หนังสือขออนุมัติอธิการบดีเพื่อนำเสนอเรื่องผู้สำเร็จเข้าประชุมสภา	A																																				

1. นางพัชรภร พงษ์อยู่ รับผิดชอบคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
2. นางสาวสุภาพร อุไกรหงษา รับผิดชอบคณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน และวิทยาลัยการแพทย์แผนไทย
3. นางโสภา แพเสือ และ 4. นางสาวกรวิกา ประดิษฐธรรม รับผิดชอบคณะวิศวกรรมศาสตร์และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาค รับผิดชอบคณะศิลปศาสตร์ คณะเทคโนโลยีการเกษตร และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่ รับผิดชอบคณะบริหารธุรกิจ

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 4 งานออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ 1. นางพัชรภร พงษ์อยู่ 2. นางสาวสุภาพร อุไกรหงษา 3. นางโสภา แพเสือ

4. นางสาวกรวิกา ประดิษฐธรรม 5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาค 6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
1. จัดทำเอกสารสำคัญทางการศึกษาของนักศึกษาปัจจุบัน		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.1 ใบแสดงผลการศึกษาฉบับไม่สมบูรณ์ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	P																																				
1.2 หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา	A																																				
2. หนังสือรับรองเรียนครบหลักสูตร (ให้เฉพาะนักศึกษาที่สอบผ่านและมีผลการศึกษาครบ	P					—	—	—	—	—	—	—	—													—	—	—	—	—	—	—	—				
ตามหลักสูตร)	A																																				
3. จัดทำเอกสารทางการศึกษาของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ได้แก่	P									—	—	—	—																	—	—	—	—				
3.1 หนังสือสำคัญรับรองการอนุมัติปริญญา และใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์	A																																				
3.2 ใบปริญญาบัตรของผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษาที่ต้องเข้ารับ	P																																—	—	—	—	
พระราชทานปริญญาบัตร (ปีการศึกษา 2562 ประมาณกลางเดือนสิงหาคม 2563)	A																																				
3.3 ใบแปลปริญญาบัตร และใบรับรองสำเร็จการศึกษา	P	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
(สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว แต่มีความประสงค์ขอเพิ่มเติม)	A																																				
	P																																				
	A																																				

1. นางพัชรภร พงษ์อยู่ รับผิดชอบคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

2. นางสาวสุภาพร อุไกรหงษา รับผิดชอบคณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน และวิทยาลัยการแพทย์แผนไทย

3. นางโสภา แพเสือ และ 4. นางสาวกรวิกา ประดิษฐธรรม รับผิดชอบคณะวิศวกรรมศาสตร์และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาค รับผิดชอบคณะศิลปศาสตร์ คณะเทคโนโลยีการเกษตร และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่ รับผิดชอบคณะบริหารธุรกิจ

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 5 งานตรวจสอบและรับรองคุณวุฒิการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาววีรยา แววดำ

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. ตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา ชื่อคณะ ชื่อวิชาเอก/สาขาวิชา ชื่อปริญญาที่ได้รับ	P																																				
และวันเดือนปี ที่สำเร็จการศึกษา ตามรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา โดยอ้างอิงจากประกาศ	A																																				
สภาวิทยาลัยฯ/สถาบันฯ/มหาวิทยาลัยฯ ตามที่หน่วยงานภายนอกมีหนังสือมาตรวจสอบ	P																																				
	A																																				
2. จัดทำหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคุณวุฒิ ไปยังหน่วยงานที่ส่งมาตรวจสอบ	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 6 งานทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษาและงานพระราชทานปริญญาบัตร

ผู้รับผิดชอบ 1. นางพัชรภร พงษ์อยู่ 2. นางสาวสุภาพร อุไกรหงษา 3. นางโสภา แพเสือ

4. นางสาวกรวิกา ประดิษฐธรรม 5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาค 6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. ตรวจสอบรายนามผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ประจำปีการศึกษาให้ถูกต้อง	P																																													
เพื่อส่งให้สำนักผู้อำนวยการ ไปจัดจ้างพิมพ์เล่มสูจิบัตร	A																																													
ปีการศึกษา 2562 ประมาณเดือนกรกฎาคม 2563	P																																													
	A																																													
2. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายนามผู้ขอเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร โดยจัดเรียง	P																																													
ชื่อปริญญา ชื่อสาขาวิชา และรายนามบัณฑิตตามพยัญชนะ เพื่อนำไปจัดเรียงใบปริญญาบั	A																																													
และให้คณะฯจัดแถว บัณฑิตเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร	P																																													
	A																																													
3. จัดพิมพ์ใบปริญญาบัตร และตรวจทานความครบถ้วน ถูกต้อง สะอาดเรียบร้อย	P																																													
ของใบปริญญาบัตร	A																																													
	P																																													
	A																																													

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 6 งานทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษาและงานพระราชทานปริญญาบัตร

ผู้รับผิดชอบ 1. นางพัชรภร พงษ์อยู่ 2. นางสาวสุภาพร อุไกรหงษา 3. นางโสภา แพเสือ
4. นางสาวกรวิกา ประดิษฐธรรม 5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาค 6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
4. ทำหนังสือแจ้งยอดผู้สำเร็จและประสานงาน สำนักผู้อำนวยการ ดำเนินการ																																					
4.1 จัดทำปกปริญญาบัตร ตามจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	P																																				
4.2 จัดทำเหรียญเกียรตินิยม เหรียญทองและเหรียญเงิน ตามประกาศสภามทร.ธัญบุรี	A																																				
4.3 จัดทำร่างใบปริญญากิตติมศักดิ์ และส่ง สำนักผู้อำนวยการจัดจ้างพิมพ์	P																																				
ปีการศึกษา 2562 ดำเนินการเดือนสิงหาคม 2563)	A																																				
5. ตรวจสอบและตรวจรับความถูกต้องครบถ้วนของเหรียญเกียรตินิยมตามจำนวนที่ส่งทำ	P																																				
ปกปริญญา และใบปริญญาบัตรกิตติมศักดิ์ ปีการศึกษา 2562 เดือนสิงหาคม 2563	A																																				
6. นำใบปริญญาบัตรแต่ละฉบับเข้าปกปริญญาบัตร ตามบัญชีรายนามผู้เข้ารับพระราชทาน	P																																				
ปริญญาบัตรแต่ละรอบ แล้วมัดเป็นปึก หนึ่งปึกจะมี 10 ปก แล้วนำปริญญาบัตรบรรจุ	A																																				
ลงกล่อง กล่องละ 16 ปึก ขนย้ายไปไว้หลังหอประชุม	P																																				
	A																																				
7. จัดทำบัญชีควบคุมการจัดเก็บใบปริญญาบัตรผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่เข้ารับพระราชทาน	P																																				
ปริญญาบัตร (หลังวันรับปริญญาประมาณ 1 สัปดาห์)	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 7 งานบริการห้อง RMUTT Student Service Center

ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาววีรยา แววดำ 2. นายชิษณุพงศ์ แย้มนุ่น

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. การให้บริการด้านเอกสาร																																					
1.1 จัดทำเอกสารตามรายการคำร้องขอเอกสารทางออนไลน์ให้นักศึกษาที่มาติดต่อขอรับเอกสารหน้าเคาน์เตอร์ สำหรับนักศึกษาที่มีข้อมูลในระบบ โดยเอกสารที่จัดทำมีดังนี้ - ใบแสดงผลการศึกษา Transcript (ฉบับไม่สมบูรณ์) ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ - หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ - หนังสือรับรองเรียนครบหลักสูตร ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ - คำอธิบายรายวิชา	P																																			
	A																																				
1.2 จัดทำเอกสารทางการศึกษาให้นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้วที่ไม่มีข้อมูลในระบบ โดยหาข้อมูลการสำเร็จการศึกษาจากประกาศสภาและใบแสดงผลการเรียนเดิมจากห้องระเบียน นำใบแสดงผลการเรียนฉบับเดิมที่ได้พิมพ์ข้อมูลลงแบบฟอร์มใหม่ทั้งหมดเพื่อให้เป็นรูปแบบปัจจุบัน และเก็บข้อมูลของนักศึกษาเพื่อใช้ในการบันทึกข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูล โดยเอกสารที่จัดทำมีดังนี้ - ใบแสดงผลการศึกษา Transcript (ฉบับสมบูรณ์) ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ - หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ - ใบแทนปริญญาบัตรฉบับภาษาไทย - ใบแปลปริญญาบัตรฉบับภาษาอังกฤษ - หนังสือรับรองรายวิชาเฉพาะด้าน - คำอธิบายรายวิชา	P																																			
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 7 งานบริการห้อง RMUTT Student Service Center

ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาววีรยา แววดำ 2. นายชิษณุพงศ์ แย้มนุ่น

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.3 จัดทำเอกสารตรวจสอบคุณวุฒิผู้สำเร็จการศึกษา ส่งให้หน่วยงานราชการ หน่วยงานเอกชนและหน่วยงานจากต่างประเทศ ตามหนังสือที่หน่วยงานส่งมาขอตรวจสอบคุณวุฒิ โดยการตรวจสอบจากระบบฐานข้อมูลนักศึกษาและประกาศสภา จัดทำข้อมูลผลการตรวจสอบคุณวุฒิ ส่งกลับให้หน่วยงานตามระบบงานสารบรรณและทางอีเมล์ในกรณีที่เป็นหน่วยงานจากต่างประเทศ	P																																			
	A																																				
1.4 จัดทำเอกสารทางการศึกษาตามรายการจากระบบคำร้องขอเอกสารออนไลน์ ที่นักศึกษาเลือกช่องทางในการรับเอกสารทางไปรษณีย์ บันทึกข้อมูลวันที่ เลขที่ไปรษณีย์ ลงในระบบใบคำร้องออนไลน์และ จัดทำใบสรุปรายการนำส่งไปรษณีย์เพื่อให้ทางงานสารบรรณได้ดำเนินการจัดส่งต่อไป	P																																			
	A																																				
1.5 ติดต่อนักศึกษาที่เลือกช่องทางในการรับเอกสารทางไปรษณีย์ ในกรณีขอเอกสารที่ไม่สามารถออกให้ได้ เพื่อให้สามารถดำเนินการขอเอกสารได้ถูกต้องตามขั้นตอน โดยเอกสารที่ไม่สามารถออกได้มีดังนี้ - หนังสือรับรองรายวิชาเฉพาะด้าน เนื่องจากนักศึกษาต้องระบุด้านที่ต้องการรับรองและต้องมีรายเซ็นจากอาจารย์ในภาครับรอง พร้อมระบุรายวิชาที่เกี่ยวข้อง - ใบแทนปริญญาบัตรภาษาไทย เนื่องจากต้องมีใบแจ้งความแนบใบคำร้องเพื่อระบุด้านหลังของใบแทนปริญญาบัตรภาษาไทย - หนังสือรับรองครบหลักสูตร เฉพาะกรณีที่เกรดยังไม่ครบหรือไม่มีรายชื่ออยู่ในรายชื่อนักศึกษาที่ศึกษาครบหลักสูตรแล้ว	P																																			
	A																																				
1.6 แจกหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา ใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ ใบรับรองกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ให้กับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้ว	P																																			
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 7 งานบริการห้อง RMUTT Student Service Center

ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาววีรยา แววดำ 2. นายชิษณุพงศ์ แย้มนุ่น

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
2. การจัดเก็บเอกสารและสถิติข้อมูล																																					
2.1 จัดเก็บบัญชีรายชื่อผู้มาขอเอกสารทางออนไลน์และใบคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา เพื่อใช้ทำสถิติการขอใช้บริการห้อง RMUTT Student Service Center	P																																				
	A																																				
2.2 จัดเก็บบัญชีรายการส่งเอกสารทางการศึกษาทางไปรษณีย์จัดเรียงตามวันที่ส่ง เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงและง่ายต่อการตรวจสอบ	P																																				
	A																																				
2.3 จัดเก็บบัญชีรายชื่อผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วมารับเอกสารรับรองสำเร็จการศึกษา ใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ และจัดเก็บใบมอบอำนาจหรือใบมอบฉันทะ เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเอกสารฉบับจริง	P																																				
	A																																				
2.4 จัดเก็บบัญชีรายชื่อผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วมารับใบรับรองกิจกรรมพัฒนานักศึกษา เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเอกสารฉบับจริง	P																																				
	A																																				
2.5 จัดทำบัญชีการรับ - ส่งเอกสารตรวจสอบคุณวุฒิ ระบุตามวันที่รับเอกสาร หน่วยงาน วันที่ส่งเอกสาร และชื่อหรือจำนวนตามรายการขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาเพื่อจัดทำสถิติการให้บริการและง่ายต่อการค้นหาตรวจสอบข้อมูลการจัดทำ	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 7 งานบริการห้อง RMUTT Student Service Center

ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาววีรยา แววดำ 2. นายชิษณุพงศ์ แย้มนุ่น

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
3. การให้บริการด้านข้อมูล																																					
3.1 ตอบคำถาม ตรวจสอบข้อมูล ให้คำปรึกษากับนักศึกษาและผู้ที่มาติดต่อหน้าเคาน์เตอร์ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้บริการห้อง RMUTT Student Service Center การขอเอกสารการศึกษาทางออนไลน์ การดำเนินการต่างๆเกี่ยวกับการรับสมัคร ระบบรับสมัคร การขอเอกสารเบิกจ่ายค่าเล่าเรียน ทะเบียนนักศึกษา ดำเนินการลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนรายวิชา การแจ้งสำเร็จการศึกษา การรับเอกสารทางการศึกษา อื่นๆในขอบเขตงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	P																																			
	A																																				
3.2 ตอบคำถาม ตรวจสอบข้อมูล ให้คำปรึกษากับนักศึกษาและผู้ที่ติดต่อทางโทรศัพท์ ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้บริการห้อง RMUTT Student Service Center การขอเอกสารการศึกษาทางออนไลน์ การดำเนินการต่างๆเกี่ยวกับการรับสมัคร ระบบรับสมัคร การขอเอกสารเบิกจ่ายค่าเล่าเรียน ทะเบียนนักศึกษา ดำเนินการลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนรายวิชา การแจ้งสำเร็จการศึกษา การรับเอกสารทางการศึกษา อื่นๆในขอบเขตงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	P																																			
	A																																				
3.3 ตอบคำถาม ตรวจสอบข้อมูล ให้คำปรึกษากับนักศึกษาและผู้ที่สอบถามทางเพจ Facebook ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้บริการห้อง RMUTT Student Service Center การขอเอกสารการศึกษาทางออนไลน์ การดำเนินการต่างๆเกี่ยวกับการรับสมัคร ระบบรับสมัคร การขอเอกสารเบิกจ่ายค่าเล่าเรียน ทะเบียนนักศึกษา ดำเนินการลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนรายวิชา การแจ้งสำเร็จการศึกษา การรับเอกสารทางการศึกษา อื่นๆในขอบเขตงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	P																																			
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 7 งานบริการห้อง RMUTT Student Service Center

ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาววีรยา แววดำ 2. นายชิษณุพงศ์ แย้มนุ่น

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
4. การจัดการห้อง RMUTT Student Service Center																																					
4.1 จัดตารางเวรเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นรายไตรมาส แยกเป็น 3 กลุ่มคือ กลุ่มที่อยู่ในวันจันทร์-ศุกร์ กลุ่มวันเสาร์ และกลุ่มสนับสนุน โดยจัดเรียงตามตัวอักษร	P							—	—										—	—										—	—						
	A																																				
4.2 ปรับปรุงกระบวนการขั้นตอนวิธีทำงานและสภาพแวดล้อมการทำงานให้สะดวกและรวดเร็วต่อการทำงานและการให้บริการ	P																																				
	A																																				
4.3 ดูแลรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยห้อง RMUTT Student Service Center ให้เหมาะสมในการให้บริการกับนักศึกษาและผู้ที่มาติดต่อ	P																																				
	A																																				
4.4 ดูแลตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ในห้อง RMUTT Student Service Center ให้เพียงพอต่อการใช้งานและการให้บริการกับนักศึกษาและผู้ที่มาติดต่อ	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 1 การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานระบบบริการการศึกษาหน้าเว็บไซต์

ผู้รับผิดชอบ นางสาวกอบนาค จริตวงษ์ นางสาวนิตยา นำประดิษฐ และนายศุภวิทย์ ชูผล

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานโปรแกรมทะเบียนนักศึกษา																																																
1. ส่งหนังสือแจ้งคณะ/วิทยาลัย และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ใช้ระบบบริการการศึกษาหน้าเว็บไซต์	P																																														
เพื่อสำรวจสถานะของผู้ใช้งาน เช่น ลาออก ลาศึกษาต่อ เกษียณอายุ ย้ายคณะ/วิทยาลัย																																															
	A																																															
2. กำหนดสิทธิในการเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษาตามที่สำรวจ โดยพิจารณา	P																																														
ถึงความเหมาะสมตามกลุ่มประเภทของงาน																																															
	A																																														
3. กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานให้แก่นักศึกษาใหม่ก่อนเปิดภาคการศึกษา	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 2 งานควบคุมและดูแลระบบทะเบียนนักศึกษาและระบบอื่นๆ ของสำนักฯ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวศศิมา ประเสริฐกรรณ์ และนางสาวกอบนาค จริตวงษ์

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
การดูแลและตรวจสอบการจัดเก็บข้อมูลระบบทะเบียนนักศึกษาในคอมพิวเตอร์แม่ข่าย		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. สำรวจเนื้อที่ในการเก็บข้อมูลของระบบบริการการศึกษาใน Server																																					
รวมถึงการทำงานของฮาร์ดแวร์ เพื่อเตรียมวางแผนกรณีที่อาจมีความจำเป็นต้องของบประมาณจัดซื้อ	P																																				
	A																																				
2. ดูแล และติดตามการปรับปรุงระบบโปรแกรมงานทะเบียนนักศึกษา โดยการรับแจ้งจากผู้ใช้งาน																																					
เกี่ยวกับการแสดงผลของโปรแกรมที่ผิดพลาด หรือต้องการปรับรูปแบบการแสดงผล	P																																				
หรือต้องการเพิ่มรูปแบบการแสดงผล และทำการแจ้งบริษัทฯ ที่พัฒนาเพื่อปรับแก้ต่อไป																																					
	A																																				
3. ตรวจสอบการสำรองข้อมูลของระบบบริการการศึกษา	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 3 งานดูแลระบบการประเมิน (ระบบประเมินอาจารย์ผู้สอน แบบประเมินความพึงพอใจที่จัดทำขึ้นภายในสำนักฯ)

ผู้รับผิดชอบ นางสาวกอบนาค จริตวงษ์ และนายศุภวิทย์ ชูผล

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
ระบบประเมินอาจารย์ผู้สอน		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. ขึ้นระบบและรวบรวมข้อมูลของระบบประเมินอาจารย์ผู้สอน	P																																				
	A																																				
แบบประเมินความพึงพอใจของการให้บริการต่างๆ ของสำนักฯ																																					
2. จัดทำและเก็บรวบรวมความพึงพอใจ หน้าเว็บไซต์ให้กับฝ่ายต่างๆ ของสำนักฯ	P																																				
	A																																				

กิจกรรม		พ.ศ. 2563															
		ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.			
ระบบประเมินอาจารย์ผู้สอน		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. ขึ้นระบบและรวบรวมข้อมูลของระบบประเมินอาจารย์ผู้สอน	P												
	A												
แบบประเมินความพึงพอใจของการให้บริการต่างๆ ของสำนักฯ													
2. จัดทำและเก็บรวบรวมความพึงพอใจ หน้าเว็บไซต์ให้กับฝ่ายต่างๆ ของสำนักฯ	P												
	A												

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 4 งานจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (บัตรสำรอง)

ผู้รับผิดชอบ นายศุภวิทย์ ชูผล

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
จัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. รับเอกสารคำรองสำหรับการขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (บัตรสำรอง)	P																																				
	A																																				
2. ทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (บัตรสำรอง) และแจ้งนักศึกษาให้มารับ	P																																				
(ไม่เกิน 5 วันทำการ หลังจากรับคำร้อง)	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 5 งานจัดทำสถิติข้อมูล และStandart Report

ผู้รับผิดชอบ นางสาวศศิมา ประเสริฐกรรณ์ นายพรเทพ คงไชย นางสาวกอบนาค จริตวงษ์ และนางสาวนิตยา นำประดิษฐ

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
การจัดทำสถิติข้อมูล		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. การจัดทำสถิตินักศึกษาใหม่	P																																				
	A																																				
2. การจัดทำสถิตินักศึกษาปัจจุบัน	P																																				
	A																																				
3. การจัดทำสถิตินักศึกษาลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา	P																																				
	A																																				
4. การจัดทำสถิติผู้ที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา	P																																				
	A																																				
5. การจัดทำสถิติการพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา	P																																				
	A																																				
6. การจัดทำสถิติผลการเรียนของนักศึกษา	P																																				
	A																																				
7. การจัดทำสถิติ ในรูป Standart Report และสถิติอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 6 งานซ่อมบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ และติดตั้งซอฟแวร์คอมพิวเตอร์

ผู้รับผิดชอบ นายศุภวิทย์ ชูผล

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
งานซ่อมบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ และติดตั้งซอฟแวร์คอมพิวเตอร์		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. การติดตั้งโปรแกรมระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (วินโดว์ส) จากการรับแจ้งจากผู้ใช้งาน หรือจากการ	P																																				
พบข้อผิดพลาดหลังจากตรวจสอบการใช้งาน (ดำเนินการเฉพาะวันที่มีการแจ้งจากผู้ใช้งาน)																																					
	A																																				
2. การติดตั้งโปรแกรมไมโครซอฟต์ออฟฟิต โดยการรับแจ้งจากผู้ใช้งาน หรือจากการพบข้อผิดพลาด	P																																				
หลังการตรวจสอบการใช้งาน (ดำเนินการเฉพาะวันที่มีการแจ้งให้ดำเนินการ)																																					
	A																																				
3. การติดตั้งโปรแกรมทะเบียนนักศึกษา โดยการรับแจ้งจากผู้ใช้งาน หรือจากการพบข้อผิดพลาด	P																																				
หลังจากการตรวจสอบการใช้งาน (ดำเนินการเฉพาะวันที่มีการแจ้งให้ดำเนินการ)																																					
	A																																				
4. การซ่อมแซมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น และการกำจัดไวรัส	P																																				
(ดำเนินการเฉพาะวันที่มีการแจ้งให้ดำเนินการ)																																					
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 7 งานปรับปรุง และดูแลเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ผู้รับผิดชอบ นางสาวกอบนาค จริตวงษ์ นางสาวนิตยา นำประดิษฐ และนายศุภวิทย์ ชูผล

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
งานปรับปรุง และดูแลเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. ทำ Banner หรือสื่อประชาสัมพันธ์ ตามที่ได้รับมอบหมาย	P																																				
	A																																				
2. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของฝ่ายต่าง ๆ ในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	P																																				
	A																																				
2. ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้ทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 8 งานจัดทำ ตรวจสอบข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา

ผู้รับผิดชอบ นางสาวกอบนาค จริตวงษ์ และนางสาวนิตยา นำประดิษฐ

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
งานจัดทำ และตรวจสอบข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. จัดทำ ตรวจสอบข้อมูล อาจารย์ที่ปรึกษา ของคณะ/วิทยาลัย ในระบบงานทะเบียน	P																																				
	A																																				
2. บริการข้อมูลต่างๆ จากระบบทะเบียนนักศึกษา แก่หน่วยงานภายในและภายนอก	P																																				
	A																																				
3. จัดทำข้อมูลรายบุคคลนักศึกษาและข้อมูลรายบุคคลผู้สำเร็จการศึกษา	P																																				
ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 9 งานออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ Infographic ของสำนัก

ผู้รับผิดชอบ นายศุภวิทย์ ชูผล และนางสาวนิตยา นำประดิษฐ

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
กำหนดปฏิทินกิจกรรม สำหรับการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ของสำนัก		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. กำหนดปฏิทินในระบบ ตามกำหนดการกิจกรรมต่างๆ ของสำนักฯ	P																																				
	A																																				
2. ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ตามกำหนดการในปฏิทิน	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 10 งานรวบรวมและจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ

ผู้รับผิดชอบ นายศุภวิทย์ ชูผล และนางสาวนิตยา นำประดิษฐ

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
งานรวบรวมและจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้อง RMUTT Student Service Center	P																																				
	A																																				
2. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานข้อมูลและสารสนเทศของสำนักฯ	P																																				
	A																																				
3 การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักฯ	P																																				
	A																																				
4 การประเมินความพึงพอใจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 11 การให้บริการตรวจกระดาษคำตอบปรนัยด้วยเครื่องตรวจ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวกอบนาค จริตวงษ์ นายพรเทพ คงไชย นางสาวนิตยา นำประดิษฐ และนายศุภวิทย์ ชูผล

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
งานรวบรวมและจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. บริการตรวจกระดาษคำตอบปรนัยด้วยเครื่องตรวจให้แก่สำนักฯ	P																																				
และหน่วยงานอื่นที่ขอความอนุเคราะห์	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 1 งานตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรระดับปริญญาตรี

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กี่เอี่ยน, นางสาวจุฑามาศ ปานสง, นางสาวแสงแข ทรงเลิศ และนางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
1.1 ตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรใหม่ ปีการศึกษา 2563 และปีการศึกษา 2564		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1) สำรวจความต้องการของคณะ/วิทยาลัยในการพัฒนาหลักสูตรใหม่ ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2564	P																					■	■														
	A																																				
2) พิจารณากรอบการเปิดหลักสูตรใหม่ (Cur 01) เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่ออนุมัติการเปิดหลักสูตรใหม่	P					■	■	■	■	■	■	■	■																			■	■	■	■	■	■	■	■
	A																																				
3) ตรวจ วิเคราะห์กรอบการเสนอเปิดหลักสูตรใหม่ (Cur 01) ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กรอบมาตรฐาน TQF มาตรฐานวิชาชีพ นโยบายมหาวิทยาลัย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่างๆที่เกี่ยวข้อง	P					■	■	■	■	■	■	■	■																			■	■	■	■	■	■	■	■
	A																																				
4) เสนอกรอบการเปิดหลักสูตรใหม่ (Cur 01) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนของสภา มทร.ธัญบุรี พิจารณา	P								■				■			■																	■			■			■
	A																																				
5) ตรวจ วิเคราะห์ร่างหลักสูตร (มคอ.2) ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กรอบมาตรฐาน TQF มาตรฐานวิชาชีพ นโยบายมหาวิทยาลัย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่างๆที่เกี่ยวข้อง และพิจารณารายละเอียดเชิงรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด	P		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																	■	■	■	■	■	■	■	■
	A																																				
6) เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัย พิจารณาร่างหลักสูตร (มคอ.2)	P		■			■			■				■	■				■																			■			■
	A																																				
7) ตรวจสอบ ส่งคืนแก้ไขร่างหลักสูตร (มคอ.2) ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัย	P		■			■			■				■	■				■																			■			■
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 1 งานตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กี่เอี่ยน, นางสาวจุฑามาศ ปานสง, นางสาวแสงแข ทรงเลิศ และนางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
1.1 ตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรใหม่ ปีการศึกษา 2563 และปีการศึกษา 2564		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
8) เสนอที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ พิจารณาร่างหลักสูตร (มคอ.2)	P																																				
	A																																				
9) ตรวจสอบ ส่งคืนแก้ไขร่างหลักสูตร (มคอ.2) ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสภาวิชาการ	P																																				
	A																																				
10) เสนอที่ประชุมคณะกรรมการด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนของสภามทร.ธัญบุรี พิจารณาร่างหลักสูตร (มคอ.2)	P																																				
	A																																				
11) ตรวจสอบ ส่งคืนการแก้ไขร่างหลักสูตร (มคอ.2) ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนของสภามทร.ธัญบุรี และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารเพื่อเสนอต่อที่ประชุมสภามทร.ธัญบุรี	P																																				
	A																																				
12) เสนอหลักสูตร (มคอ.2) ต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ	P																																				
	A																																				
13) จัดทำหนังสือแจ้งคณะ/วิทยาลัย ทำการบันทึก มคอ.2 ในระบบ CHECO ตามที่ได้รับอนุมัติจากสภา มทร.ธัญบุรี	P																																				
	A																																				
14) จัดทำหนังสือส่งมติสภามหาวิทยาลัย และประสานงานคณะ/วิทยาลัย รวบรวมเอกสารพร้อมไฟล์หลักสูตร มคอ.2 เพื่อตรวจสอบ และบันทึกในระบบบริการศึกษา	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 1 งานตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กี่เอี่ยน, นางสาวจุฑามาศ ปานสง, นางสาวแสงแข ทรงเลิศ, นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม และนายธนากร คำทอง

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.			
1.2 ตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรปรับปรุง ปีการศึกษา 2563 และปีการศึกษา 2564		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1) จัดทำหนังสือแจ้งข้อมูลคณะ/วิทยาลัย ที่ครบรอบการปรับปรุงหลักสูตร ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2564	P																					■	■																								
	A																																															
2) นำเสนอกรอบระยะเวลาการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตร ปีการศึกษา 2564 ต่อที่ประชุม สวท. ที่ประชุมด้านวิชาการ และที่ประชุมบริหารวิชาการและวิจัย	P																													■	■	■	■	■	■	■	■								
	A																																															
3) ตรวจ วิเคราะห์กรอบการปรับปรุงหลักสูตร (Cur 02) คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ และร่างหลักสูตร (มคอ.2) ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร กรอบมาตรฐาน TQF มาตรฐานวิชาชีพ นโยบายมหาวิทยาลัย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	P	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	A																																														
4) เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัย พิจารณากรอบการปรับปรุงหลักสูตร (Cur 02) และ ร่างหลักสูตร (มคอ.2)	P			■				■				■				■				■																				■				■		
	A																																														
5) ตรวจสอบ ส่งคืนการแก้ไขกรอบการปรับปรุงหลักสูตร (Cur 02) และร่างหลักสูตร (มคอ.2) ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัย	P			■	■			■	■			■	■			■	■			■	■																				■	■			■	■	
	A																																														
6) เสนอกรอบการปรับปรุงหลักสูตร (Cur 02) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนของสภา มทร.ธัญบุรี พิจารณา	P				■				■				■				■				■																					■				■
	A																																														
7) เสนอที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ พิจารณาร่างหลักสูตร (มคอ.2)	P					■				■				■				■				■																								■
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 1 งานตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กี่เอี่ยน, นางสาวจุฑามาศ ปานสง, นางสาวแสงแข ทรงเลิศ, นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม และนายธนากร คำทอง

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
1.2 ตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรปรับปรุง ปีการศึกษา 2563 และปีการศึกษา 2564		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
8) ตรวจสอบ ส่งคืนแก้ไขร่างหลักสูตร (มคอ.2) ตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ	P																																				
	A																																				
9) เสนอที่ประชุมคณะกรรมการด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนของสภามทร.ธัญบุรี พิจารณาร่างหลักสูตร (มคอ.2)	P																																				
	A																																				
10) ตรวจสอบ ส่งคืนแก้ไขร่างหลักสูตร (มคอ.2) ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนของสภามทร.ธัญบุรี และตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารเพื่อเสนอต่อที่ประชุมสภามทร.ธัญบุรี	P																																				
	A																																				
11) เสนอหลักสูตร (มคอ.2) ต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ	P																																				
	A																																				
12) จัดทำหนังสือแจ้งคณะ/วิทยาลัย ทำการบันทึก มคอ.2 ในระบบ CHECO ตามที่ได้รับอนุมัติจากสภา มทร.ธัญบุรี	P																																				
	A																																				
13) จัดทำหนังสือส่งมติสภามหาวิทยาลัย และประสานงานคณะ/วิทยาลัย รวบรวมเอกสารพร้อมไฟล์หลักสูตร มคอ.2 เพื่อตรวจสอบ และบันทึกในระบบบริการศึกษา	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 1 งานตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กี่เอี่ยน, นางสาวจุฑามาศ ปานสง, นางสาวแสงแข ทรงเลิศ, นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม และนายธนากร คำทอง

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
1.3 ตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08 เช่น การแก้ไขรหัสวิชา คำอธิบายรายวิชา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร และรายวิชาสมรรถนะ เป็นต้น)		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1) ตรวจ วิเคราะห์การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ตามที่คณะ/วิทยาลัยเสนอให้เป็นไปตามเกณฑ์ฯ และเปรียบเทียบกับหลักสูตรที่ได้รับการรับทราบจาก สกอ. พร้อมพิจารณาเชิงรูปแบบ	P																																			
	A																																				
2) เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัย พิจารณาการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08)	P																																			
	A																																				
3) ตรวจสอบ ส่งคืนการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัย	P																																			
	A																																				
4) เสนอที่ประชุมสภาวิชาการ พิจารณาการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08)	P																																			
	A																																				
5) ตรวจสอบ ส่งคืนการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08) ตามข้อเสนอแนะของสภาวิชาการ	P																																			
	A																																				
6) เสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย พิจารณาการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรเล็กน้อย (สมอ.08)	P																																			
	A																																				
7) จัดทำหนังสือแจ้งคณะ/วิทยาลัย ทำการบันทึก สมอ.08 ในระบบ CHECO ตามที่ได้รับอนุมัติจากสภา มทร.ธัญบุรี	P																																			
	A																																				
8) จัดทำหนังสือส่งมติสภามหาวิทยาลัย และประสานงานคณะ/วิทยาลัย รวบรวมเอกสารพร้อมไฟล์ สมอ.08 เพื่อตรวจสอบ และบันทึกในระบบบริการศึกษา	P																																			
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 1 งานตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กี่เอี่ยน, นางสาวจุฑามาศ ปานสง, นางสาวแสงแข ทรงเลิศ และนางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
1.4 ตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรประเภท Non Degree		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1) แจ้งคณะ/วิทยาลัย ที่เสนอหลักสูตรประเภท Non Degree พร้อมตรวจสอบข้อมูลการออกแบบการจัดการเรียนการสอน Non Degree	P																																				
	A																																				
2) เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัย	P																																				
	A																																				
3) เสนอที่ประชุมสภาวิชาการ	P																																				
	A																																				
4) เสนอที่ประชุมด้านหลักสูตรการเรียนการสอน	P																																				
	A																																				
5) เสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	P																																				
	A																																				
6) จัดทำหนังสือแจ้งคณะ/วิทยาลัย เพื่อบรรจุแผนการรับ	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 1 งานตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กี่เอี่ยน, นางสาวจุฑามาศ ปานสง, นางสาวแสงแข ทรงเลิศ และนางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
1.5 วิเคราะห์ ตรวจสอบหลักสูตรประเภท Credit Bank		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1) แจ้งคณะ/วิทยาลัย ที่เสนอหลักสูตรประเภท Credit Bank พร้อมตรวจสอบข้อมูลการออกแบบการจัดการเรียนการสอน Credit Bank	P																																				
	A																																				
2) เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัย	P																																				
	A																																				
3) เสนอที่ประชุมสภาวิชาการ	P																																				
	A																																				
4) เสนอที่ประชุมด้านหลักสูตรการเรียนการสอน	P																																				
	A																																				
5) เสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	P																																				
	A																																				
6) จัดทำหนังสือแจ้งคณะ/วิทยาลัย เพื่อบรรจุแผนการรับ	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 2 การดำเนินงานปิดหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2562

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กี่เอี่ยน, นางสาวจุฑามาศ ปานสง, นางสาวแสงแข ทรงเลิศ และนางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1) ตรวจ วิเคราะห์ สำรวจหลักสูตรที่จะดำเนินการปิดตามเกณฑ์ที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด	P																																				
	A																																				
2) จัดทำหนังสือแจ้งยืนยันการปิดหลักสูตรให้คณะ/วิทยาลัย	P																																				
	A																																				
3) ตรวจสอบความถูกต้องของหลักสูตรที่เสนอปิดนำเสนอที่ประชุม สวท. เพื่อทราบ	P																																				
	A																																				
4) นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัย	P																																				
	A																																				
5) นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ	P																																				
	A																																				
6) นำเสนอที่ประชุมสภามทร.ธัญบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบการปิดหลักสูตร	P																																				
	A																																				
7) จัดทำหนังสือนำส่งหลักสูตรเพื่อให้ สกอ. รับทราบการให้ความเห็นชอบการปิดหลักสูตร	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 3 งานบันทึกฐานข้อมูลหลักสูตร

3.1 บันทึกรายวิชา คำอธิบายรายวิชา โครงสร้างหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กี่เอี่ยน, นางสาวจุฑามาศ ปานสง, นางสาวแสงแข ทรงเลิศ, นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม และนายธนากร คำทอง

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1) กำหนดรหัสหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยฯ ตามประเภทของการเปิดสอน	P												■				■				■				■												
	A																																				
2) บันทึกรายวิชา คำอธิบายรายวิชาทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษรายวิชา จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ) พร้อมรายวิชาบังคับก่อนของหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบฯ ในฐานข้อมูลหลักของระบบบริการการศึกษา	P													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
	A																																				
3) บันทึกโครงสร้างหลักสูตรของทุกหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยฯ	P													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
	A																																				
4) ตรวจสอบการบันทึกโครงสร้างหลักสูตร รายวิชา หน่วยกิต และรายวิชาบังคับก่อน หน้าเว็บไซต์ให้ถูกต้องตามเล่มหลักสูตร	P																									■	■	■	■								
	A																																				
5) จัดทำข้อมูลหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตรโดยอ้างอิงจากฐานข้อมูลของ สกอ.	P													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
	A																																				
6) ดำเนินการบันทึก แก้ไข ตรวจสอบ เกี่ยวกับงานหลักสูตรที่เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นๆ เช่น กยศ. กรอ. กองคลัง เป็นต้น	P															■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 3 งานบันทึกฐานข้อมูลหลักสูตร (ต่อ)

3.2 บันทึกรายวิชาสมรรถนะหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กี่เอี่ยน, นางสาวจุฑามาศ ปานสง, นางสาวแสงแข ทรงเลิศ, นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม และนายธนากร คำทอง

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1) บันทึกรายวิชาสมรรถนะของหลักสูตรตามหลักสูตร (มคอ.2) ที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ลงในฐานข้อมูลหลักของระบบบริการการศึกษา (VN Caller) ดังนี้	P																																			
- บันทึกรหัส ชื่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และรายวิชาบังคับก่อน - บันทึกรายวิชาสมรรถนะในโครงสร้างหลักสูตรตามประเภทของการเปิดสอน เช่น ภาคปกติ ภาคพิเศษ เทียบโอน ต่อเนื่อง หรือนานาชาติ เป็นต้น	A																																			
2) ตรวจสอบการบันทึกสมรรถนะในโครงสร้างหลักสูตร รายวิชา หน่วยกิต และรายวิชาบังคับก่อน เพื่อความถูกต้องก่อนนำไปใช้งานต่อไป	P																																			
	A																																			
3) รายงานผลการบันทึกรายวิชาสมรรถนะหลักสูตรต่อที่ประชุมสำนักฯ เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องทราบและใช้วางแผนงานต่อไป	P																																			
	A																																			

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 3 งานบันทึกฐานข้อมูลหลักสูตร (ต่อ)

3.3 ตรวจสอบ ติดตาม การบันทึกข้อมูลหลักสูตรเพื่อพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรในระบบ CHECO (หลักสูตรใหม่/ปรับปรุง พ.ศ. 2563)

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กี่เอี่ยน, นางสาวจุฑามาศ ปานสง, นางสาวแสงแข ทรงเลิศ, นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม และนายธนากร คำทอง

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1) คณะ/วิทยาลัย บันทึกหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร (CHECO) (สถานะ W)	P									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■												
	A																																				
2) สวท. ตรวจสอบบันทึกหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร (CHECO) (สถานะ W1)	P											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■								
	A																																				
3) สวท. ยืนยันข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO ส่งให้ สป.อว. พิจารณา (สถานะ S)	P											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
	A																																				
4) สวท. ติดตามผลการตรวจหลักสูตรของ สป.อว. เพื่อดำเนินการแจ้งคณะ/วิทยาลัย	P											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	A																																				
5) สวท. รายงานผลการติดตามหลักสูตรของ สป.อว. ต่อที่ประชุมบริหารวิชาการและวิจัย	P														■				■				■				■				■				■		
	A																																				
6) สวท. แจ้งผลการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรให้ คณะ/วิทยาลัย เพื่อใช้เป็นหลักฐานในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	P													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	A																																				
7) สวท. แจ้งผลการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรให้ กพน. เพื่อดำเนินการในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	P													■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 4 งานตรวจสอบ และนำเสนอการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษสอนระดับปริญญาตรี

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กี่เอี่ยน นางสาวจุฑามาศ ปานสง นางสาวแสงแข ทรงเลิศ นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม และนายธนากร คำทอง

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1) ตรวจสอบรูปแบบ รายละเอียดตามแบบขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษสำหรับสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี ตามเกณฑ์กระทรวง และตรวจข้อมูลตารางสรุปรายนามอาจารย์พิเศษในแต่ละภาคการศึกษา ตามที่คณะ/วิทยาลัยเสนอ	P																																			
	A																																				
2) ชี้แจง และประสานคณะ/วิทยาลัย ส่งคืนเอกสารไปแก้ไข (กรณีมีแก้ไข)	P																																			
	A																																				
3) ตรวจสอบวาระ และนำเสนอการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษต่อประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัย เพื่อทราบ	P																																			
	A																																				
4) จัดส่งรายงานการประชุม พร้อมสรุปรายนามการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษส่งไปยังกองบริหารงานบุคคล และฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล สวท. ดำเนินการต่อไป	P																																			
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 5 งานสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของฝ่ายหลักสูตร (งานวิจัยฝ่าย)

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กี่เอี่ยน นางสาวจุฑามาศ ปานสง นางสาวแสงแข ทรงเลิศ นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม และนายธนากร คำทอง

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1) วิเคราะห์รวบรวม ศึกษา ข้อมูลภาระงาน และการให้บริการของฝ่ายหลักสูตร	P																																				
	A																																				
2) ออกแบบเครื่องมือ (แบบสอบถาม) ส่งให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ	P																																				
	A																																				
3) แจกแบบสอบถาม และเก็บรวมรวมข้อมูล จากกลุ่มเป้าหมาย (รองวิชาการคณะ/ วิทยาลัย อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำหลักสูตร เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร)	P																																				
	A																																				
4) วิเคราะห์ข้อมูล แปลผล และสรุปผล	P																																				
	A																																				
5) นำเสนอผลการให้บริหารต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำ สวท.	P																																				
	A																																				
6) นำผลและข้อเสนอแนะจากการประชุมไปปรับปรุงพัฒนางานที่เกี่ยวข้อง	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 6 งานให้บริการด้านหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กี่เอี่ยน, นางสาวจุฑามาศ ปานสง, นางสาวแสงแข ทรงเลิศ, นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม และนายธนากร คำทอง

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1) สืบค้น รับรองคำอธิบายรายวิชาให้กับศิษย์เก่า และนักศึกษาปัจจุบัน	P																																				
	A																																				
2) บริการรับรองรายวิชาเฉพาะด้าน โดยตรวจสอบจากใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่คณะ/วิทยาลัยรับรอง จัดทำหนังสือรับรอง และเสนอ ผอ.สวท. ลงนาม	P																																				
	A																																				
3) บริการให้ข้อมูลการรับรองหลักสูตรกับองค์กรภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น ก.ค.ศ. ก.พ. สภาวิชาชีพ	P																																				
	A																																				
4) งานบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานหลักสูตร	P																																				
- การให้คำปรึกษาด้านการจัดทำหลักสูตร อาทิเช่น การปรับปรุงหลักสูตร การเปิดหลักสูตรใหม่ การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ การประกันคุณภาพหลักสูตร รายวิชาในระบบทะเบียนไม่ถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตร การรับรองหลักสูตรกับหน่วยงานภายนอก การแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานหลักสูตร เป็นต้น	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 7 งานประชุมที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ควบคุม นางสาววารุณี กี่เอี่ยน **ผู้รับผิดชอบหลัก** นางสาวแสงแข ทรงเลิศ **ทีมงาน** นางสาวจุฑามาศ ปานสง นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม และนายธนากร คำทอง

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
7.1 การประชุมบริหารงานวิชาการและวิจัย		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1) วางแผน จัดทำร่างปฏิทินการจัดประชุมประจำปี 2563	P																																				
	A																																				
2) เสนอร่างปฏิทินการจัดประชุมประจำปี 2563 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัยเพื่อพิจารณา	P																																				
	A																																				
3) จัดพิมพ์ ส่งหนังสือเรื่องขอเสนอบรรจุวาระการประชุมไปยังคณะ/วิทยาลัย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	P																																				
	A																																				
4) รวบรวม ตรวจสอบเอกสารการเสนอขอบรรจุวาระ และจัดทำระเบียบวาระการประชุม	P																																				
	A																																				
5) เตรียมเอกสาร อุปกรณ์การประชุม ประสานงาน จัดการประชุม และบันทึกการประชุม	P																																				
	A																																				
6) จัดทำรายงานการประชุม และตรวจสอบการบันทึกการประชุม	P																																				
	A																																				
7) แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัยที่ผ่านการรับรองแล้วให้คณะ/วิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 7 งานประชุม (ต่อ)

ผู้ควบคุม นางสาววารุณี กี่เอี่ยน **ผู้รับผิดชอบหลัก** นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม **ทีมงาน** นางสาวจุฑามาศ ปานสง นางสาวแสงแข ทรงเลิศ และนายธนากร คำทอง

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
7.2 การประชุมด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนของสภามหาวิทยาลัย		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1) วางแผน จัดทำร่างปฏิทินการจัดประชุมประจำปี 2563	P																																				
	A																																				
2) เสนอร่างปฏิทินการจัดประชุมประจำปี 2563 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนของสภามทร.ธัญบุรีเพื่อพิจารณา	P																																				
	A																																				
3) จัดพิมพ์ ส่งหนังสือเรื่องขอเสนอบรรจุวาระการประชุมไปยังคณะ/วิทยาลัย และจัดพิมพ์หนังสือเพื่อขออนุมัติการจัดประชุมพร้อมขออนุมัติใช้เงินเพื่อส่งไปยังกองคลัง	P																																				
	A																																				
4) รวบรวม ตรวจสอบเอกสารการเสนอขอบรรจุวาระ และจัดทำระเบียบวาระการประชุม	P																																				
	A																																				
5) ร่าง พิมพ์ หนังสือเชิญประชุมส่งไปยังคณะกรรมการด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนของสภามทร.ธัญบุรี	P																																				
	A																																				
6) ร่าง พิมพ์ หนังสือส่งระเบียบวาระการประชุมไปยังคณะกรรมการด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนของสภามทร.ธัญบุรี	P																																				
	A																																				
7) เตรียมเอกสาร อุปกรณ์การประชุม ประสานงาน จัดการประชุม และบันทึกการประชุม	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 7 งานประชุม (ต่อ)

ผู้ควบคุม นางสาววารุณี กี่เอี่ยน **ผู้รับผิดชอบหลัก** นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม **ทีมงาน** นางสาวจุฑามาศ ปานสง นางสาวแสงแข ทรงเลิศ และนายธนากร คำทอง

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
7.2 การประชุมด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนของสภามหาวิทยาลัย (ต่อ)																																					
8) จัดทำรายงานการประชุม และตรวจสอบการบันทึกการประชุม	P																																				
	A																																				
9) แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนของสภามทร.ธัญบุรีที่ผ่านการรับรองแล้วให้คณะ/วิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 7 งานประชุม (ต่อ)

ผู้ควบคุม นางสาววารุณี กี่เอี่ยน **ผู้รับผิดชอบหลัก** นายธนากร คำทอง **ทีมงาน** นางสาวจุฑามาศ ปานสง นางสาวแสงแข ทรงเลิศ และนางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
7.3 การประชุมสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1) วางแผน จัดทำร่างปฏิทินการจัดประชุมประจำปี 2561	P								■																												
	A																																				
2) เสนอร่างปฏิทินการจัดประชุมประจำปี 2561 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ มทร.ธัญบุรีเพื่อพิจารณา	P								■																												
	A																																				
3) จัดพิมพ์ ส่งหนังสือเรื่องขอเสนอบรรจุวาระการประชุมไปยังคณะ/วิทยาลัย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และพิมพ์หนังสือขออนุมัติใช้เงินเพื่อจัดประชุม	P	■				■				■				■				■				■				■				■				■			
	A																																				
4) รวบรวม ตรวจสอบเอกสารการเสนอขอบรรจุวาระ และจัดทำระเบียบวาระการประชุม	P		■	■			■	■			■	■			■	■			■	■			■	■			■	■			■	■			■	■	
	A																																				
5) ร่าง พิมพ์ หนังสือเชิญประชุมส่งไปยังคณะกรรมการสภาวิชาการมทร.ธัญบุรี	P			■				■				■				■				■				■				■				■				■
	A																																				
6) เตรียมเอกสาร อุปกรณ์การประชุม ประสานงาน จัดการประชุม และบันทึกการประชุม	P	■				■				■				■				■				■				■				■				■			
	A																																				
7) จัดทำรายงานการประชุม และตรวจสอบการบันทึกการประชุม	P	■	■			■	■			■	■			■	■			■	■			■	■			■	■			■	■			■	■		
	A																																				
8) จัดพิมพ์หนังสือสรุปส่งมติพร้อมรายงานการประชุมเสนออธิการบดี เพื่อแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการมทร.ธัญบุรีที่ผ่านการรับรองแล้วให้คณะ/วิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	P	■				■				■				■				■				■				■				■				■			
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 7 งานประชุม (ต่อ)

ผู้ควบคุม นางสาววารุณี กี่เอี่ยน **ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวจุฑามาศ ปานสง** **ทีมงาน** นายธนากร คำทอง นางสาวแสงแข ทรงเลิศ และนางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
7.4 การประชุมกรรมการดำเนินงานด้านวิชาการ		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1) วางแผน จัดทำร่างปฏิทินการจัดประชุมด้านวิชาการ ประจำปี 2563	P																																				
	A																																				
2) เสนอร่างปฏิทินการประชุม ประจำปี 2563 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านวิชาการ	P																																				
	A																																				
3) จัดพิมพ์ ส่งหนังสือเรื่องขอเสนอบรรจุวาระการประชุมไปยังคณะ/วิทยาลัย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และพิมพ์หนังสือขออนุมัติใช้เงินเพื่อจัดประชุม	P																																				
	A																																				
4) รวบรวม ตรวจสอบเอกสารการเสนอขอบรรจุวาระ และจัดทำระเบียบวาระการประชุม	P																																				
	A																																				
5) เตรียมเอกสาร อุปกรณ์การประชุม ประสานงาน จัดการประชุม และบันทึกการประชุม	P																																				
	A																																				
6) จัดทำรายงานการประชุม และตรวจสอบการบันทึกการประชุม	P																																				
	A																																				
7) จัดพิมพ์หนังสือสรุปส่งมติพร้อมรายงานการประชุมเสนออธิการบดี เพื่อแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการด้านวิชาการที่ผ่านการรับรองแล้วให้คณะ/วิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรมที่ 1 งานมาตรฐานวิชาการ

ผู้รับผิดชอบ ว่าที่ ร.ต. หญิงสุธัญญารัตน์ กุยสุวรรณ นางนวินดา สิงห์พรม นางสาวปราณี สิงห์ทรา

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
1.งานมาตรฐานวิชาการ ลักษณะงานคือ		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.1 กำกับการติดตามการดำเนินการจัดทำ มคอ.3/5 มคอ.4/6 และ มคอ.7 ให้เป็นไป	P		—	—																																	
ตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	A																																				
1.2 ดูแลระบบสารสนเทศเทศเพื่อบริหารจัดการหลักสูตรTQF/ระบบอาจารย์/	P		—	—																																	
ระบบเจ้าหน้าที่	A																																				
1.3 ควบคุมดูแล กำกับการทึกข้อมูลในระบบโปรแกรม TQF /ระบบอาจารย์/	P		—	—			—	—			—	—											—														
ระบบเจ้าหน้าที่	A																																				
1.4 วิเคราะห์ติดตาม แก้ไขปัญหา ให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ มคอ.	P																					—	—	—		—	—	—		—	—	—				
ในระบบและการกรอก มคอ.	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรมที่ 2 งานมาตรฐานการวัดและประเมินผล,สมรรถนะรายวิชา

ผู้รับผิดชอบ ว่าที่ ร.ต. หญิงสุธัญญารัตน์ กุยสุวรรณ นางนวินดา สิงห์พรม นางสาวปราณี สิงห์ทรา

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																			
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
2. งานมาตรฐานการวัดและประเมินผล ลักษณะงานคือ		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
2.1 สำรวจวิเคราะห์รายวิชาสมรรถนะ/หลักสูตร	P																																				
	A																																				
2.2 ควบคุมดูแลระบบการบันทึกผลการทดสอบรายวิชาสมรรถนะ	P																																				
	A																																				
2.3 จัดทำรายงานการบันทึกครบรอบรายวิชาสมรรถนะที่มีประสิทธิภาพ	P																																				
	A																																				
2.4 ติดตามวิเคราะห์ผลการประเมินหลักสูตรของนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย	P																																				
	A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรมที่ 3 **งานมาตรฐานวิชาชีพ**

ผู้รับผิดชอบ ว่าที่ ร.ต. หญิงสุธัญญารัตน์ กุยสุวรรณ นางนวินดา สิงห์พรม นางสาวปราณี สิงห์ทรา

กิจกรรม		พ.ศ. 2562												พ.ศ. 2563																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.			
3. งานมาตรฐานวิชาชีพ ลักษณะงานคือ		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
3.1 สำรวจและรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ความต้องการพัฒนาการเรียนการสอน	P																																				
ของคณะ/วิทยาลัย	A																																				
3.3 ติดตามการประเมินผลการจัดการเรียนการสอน	P																																				
	A																																				
3.3 จัดทำรายงานเกี่ยวกับการนำนวัตกรรมไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน	P																																				
	A																																				