

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

สารบัญ

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	หน้า
1. สำนักงานผู้อำนวยการ	
กิจกรรมที่ 1 งานธุรการ.....	1
กิจกรรมที่ 2 งานการเงินและบัญชี.....	2
กิจกรรมที่ 3 งานบุคลากร.....	5
กิจกรรมที่ 4 งานการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อผู้บริหารด้านการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และด้านความสุขในการทำงาน	6
กิจกรรมที่ 5 งานพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรสายสนับสนุน.....	7
กิจกรรมที่ 6 งานพัสดุ.....	8
กิจกรรมที่ 7 แผนปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	10
กิจกรรมที่ 8 งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี.....	11
กิจกรรมที่ 9 งานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....	12
กิจกรรมที่ 10 งานพาหนะ.....	13
กิจกรรมที่ 11 งานแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน.....	14
กิจกรรมที่ 12 รายงานผลในระบบบริหารจัดการโครงการ (Project Management).....	15
กิจกรรมที่ 13 งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2567.....	16
กิจกรรมที่ 14 งานเตรียมความพร้อมพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX).....	18
กิจกรรมที่ 15 การจัดทำผลงานของผู้ที่มีคุณสมบัติหรือมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น.....	19
2. ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ	
กิจกรรมที่ 1 งานรับสมัครและสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี.....	23
กิจกรรมที่ 2 งานออกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2568.....	25
กิจกรรมที่ 3 งานบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2568.....	26
กิจกรรมที่ 4 งานตรวจสอบหลักฐาน/เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2568.....	27
กิจกรรมที่ 5 งานตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษานักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2568.....	28
กิจกรรมที่ 6 งานเครือข่ายความร่วมมือทางการศึกษา.....	29
กิจกรรมที่ 7 การติดตามการทำผลงานของผู้ที่มีคุณสมบัติหรือมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น.....	32

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
3. ฝ่ายทะเบียนการศึกษา	
กิจกรรมที่ 1 งานปฏิทินการศึกษา.....	34
กิจกรรมที่ 2 งานลงทะเบียนเรียนนักศึกษา.....	35
กิจกรรมที่ 3 งานเพิ่ม – ถอนรายวิชา.....	36
กิจกรรมที่ 4 งานตรวจสอบการลงทะเบียนเรียน.....	37
กิจกรรมที่ 5 งานตรวจสอบสถานะนักศึกษา.....	38
กิจกรรมที่ 6 งานตรวจสอบภาระหนี้สิน.....	39
กิจกรรมที่ 7 งานจัดตารางเรียน ตารางสอนและตารางสอบ.....	40
กิจกรรมที่ 8 งานข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาการจัดการศึกษาข้ามคณะ และวิชาศึกษาทั่วไป.....	41
กิจกรรมที่ 9 การติดตามการทำผลงานของผู้มีคุณสมบัติหรือมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น.....	42
4. ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา	
กิจกรรมที่ 1 งานเทียบโอนรายวิชา และงานวัดผลการศึกษา.....	44
กิจกรรมที่ 2 งานปรับสถานะรักษาสภาพ และทะเบียนประวัตินักศึกษาปัจจุบัน.....	45
กิจกรรมที่ 3 งานตรวจสอบผู้สำเร็จการศึกษา.....	46
กิจกรรมที่ 4 งานออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา.....	47
กิจกรรมที่ 5 งานตรวจสอบและรับรองคุณวุฒิการศึกษา.....	48
กิจกรรมที่ 6 งานทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษาและงานพระราชทานปริญญาบัตร.....	49
กิจกรรมที่ 7 การติดตามการทำผลงานของผู้มีคุณสมบัติหรือมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น.....	51
กิจกรรมที่ 8 งานบริการห้อง RMUTT Student Service Center.....	52
5. ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา	
กิจกรรมที่ 1 งานมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน.....	56
กิจกรรมที่ 2 งานมาตรฐานการวัดและประเมินผล.....	57
กิจกรรมที่ 3 งานติดตามการทดสอบมาตรฐานสมรรถนะของนักศึกษามีผลสอบสมรรถนะ ตามมาตรฐานระดับชาติหรือ นานาชาติ.....	59

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
5. ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา(ต่อ)	
กิจกรรมที่ 4 งานประเมินผลการจัดการเรียนการสอน.....	60
กิจกรรมที่ 5 Share & Learn เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนด้าน PSF/Rubric score/AI.....	62
กิจกรรมที่ 6 งานทำผลงานของผู้ที่มีคุณสมบัติหรือมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น.....	64
กิจกรรมที่ 7 งานดำเนินโครงการ.....	66
กิจกรรมที่ 8 งานธนาคารหน่วยกิตด้านจำนวนผู้เรียนในหลักสูตรธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank).....	68
กิจกรรมที่ 9 งานพัฒนาบัณฑิตตามอัตลักษณ์ มทร.ธัญบุรี.....	71
กิจกรรมที่ 10 งานโครงการยุวชนอาสา.....	72
กิจกรรมที่ 11 แผนจัดทำผลงานเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการขึ้นตำแหน่งที่สูงขึ้น.....	73
6. ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล	
กิจกรรมที่ 1 งานควบคุม ดูแล ออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงระบบ.....	74
กิจกรรมที่ 2 งานกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล ของระบบบริการการศึกษา และโปรแกรมอื่นๆ.....	75
กิจกรรมที่ 3 งานจัดทำสถิติข้อมูล และ Standard Report.....	76
กิจกรรมที่ 4 งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูล.....	77
กิจกรรมที่ 5 งานตรวจสอบเอกสารการยืนยันการให้ข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษา.....	78
กิจกรรมที่ 6 งานดูแลระบบการประเมินความพึงพอใจ และระบบประเมินอาจารย์ผู้สอน.....	79
กิจกรรมที่ 7 การจัดทำคู่มือนักศึกษา.....	80
กิจกรรมที่ 8 การจัดทำรายงานประจำปี.....	81
กิจกรรมที่ 9 งานจัดทำ ตรวจสอบข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา.....	82
กิจกรรมที่ 10 การให้บริการตรวจกระดาษคำตอบปรนัยด้วยเครื่องตรวจ.....	83
กิจกรรมที่ 11 การติดตามการทำผลงานของผู้ที่มีคุณสมบัติหรือมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น.....	84

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
7. ฝ่ายหลักสูตร	
กิจกรรมที่ 1 งานตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2568-2569.....	85
กิจกรรมที่ 2 งานตรวจสอบ และนำเสนอการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษสอนระดับปริญญาตรี.....	91
กิจกรรมที่ 3 งานปิดหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2567.....	92
กิจกรรมที่ 4 งานรับรองหลักสูตร.....	93
กิจกรรมที่ 5 งานบันทึกฐานข้อมูลหลักสูตร.....	94
กิจกรรมที่ 6 งานประชุม.....	96
กิจกรรมที่ 7 งานให้บริการด้านหลักสูตร.....	100
กิจกรรมที่ 8 งานโครงการที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ 2568 และกิจกรรมที่สนับสนุนภาระงานฝ่ายหลักสูตร.....	101
กิจกรรมที่ 9 การส่งเสริม สนับสนุน และเตรียมความพร้อมของบุคลากรฝ่ายหลักสูตรให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น.....	102

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 1 งานธุรการ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวอรชนก ไชยพิศ และนางสาวสุพิศ เต็กมารักษ์

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	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. รับ - ส่ง หนังสือ และร่างโต้ตอบหนังสือของส่วนราชการ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	P																																														
งานจัดส่งไปรษณีย์ จัดเก็บหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	A																																														
2. ให้บริการอำนวยความสะดวกในการประสานงานกับฝ่ายต่างๆ รวมทั้งสนับสนุนส่งเสริมการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ	P																																														
	A																																														
3. งานรวบรวมสรุปและจัดทำรายงานการใช้โทรศัพท์ หมายเลข 025775028 ต่อกองอาคารสถานที่	P																																														
	A																																														
4. สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และการแก้ไขปรับปรุง	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 2 งานการเงินและบัญชี

ผู้รับผิดชอบ นางสาวนิศรา ภูมิสอาด

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	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. รวบรวมและจัดทำแผนและคำเสนอของงบประมาณของหน่วยงาน	1	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 จัดทำคำเสนอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ																																															
- จัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2569 งบเงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	P																																														
และค่าใช้จ่ายโครงการ	A																																														
- จัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2569 งบลงทุนรายการครุภัณฑ์และ	P																																														
'รายการสิ่งก่อสร้าง	A																																														
1.2 จัดทำคำเสนอขอเงินรายได้																																															
- จัดทำคำเสนอของงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2569 งบเงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายบุคลากร	P																																														
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายโครงการ ค่าใช้จ่ายค่าสมาชิก	A																																														
2. รายงานแผนการปฏิบัติราชการของผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (KR) และตัวชี้วัด (KPI) และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน	P																																														
	A																																														
3. รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณต่อมหาวิทยาลัย	P																																														
	A																																														
4. การโอน/เปลี่ยนแปลง งบประมาณประจำปีที่ได้รับจัดสรร ส่งกองนโยบายและแผน	P																																														
	A																																														
5. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรร ประจำปี 2568 ของหน่วยงาน	P																																														
	A																																														
6. ติดตาม กำกับ ควบคุม ตรวจสอบและดำเนินการขออนุมัติก่อนนี้ผูกพันและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	P																																														
รายจ่ายและเงินรายได้ ประจำปี 2568	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 2 งานการเงินและบัญชี (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสาวนิศรา ภูมิสอาด

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
	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								
7. ติดตาม ดูแล และรายงานผลการบันทึกข้อมูลแผน/ผลการเบิกจ่ายในระบบการติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) สำหรับคณะกรรมการฯ	P																																															
	A																																															
8. งานตรวจสอบเอกสาร จัดทำเอกสารการเบิกจ่าย และบันทึกค่าใช้จ่ายในระบบ ERP	P																																															
	A																																															
9. ดำเนินการรวบรวมหลักฐานการชำระเงินค่าสาธารณูปโภคบ้านพักสวัสดิการ มทร.ธัญบุรีรายเดือน นำส่งกองบริหารงานบุคคล	P																																															
	A																																															
10. บันทึกบัญชีควบคุมงบประมาณรายรับ รายจ่าย เงินงบประมาณ และเงินรายได้ประจำปี 2568	P																																															
	A																																															
11. จัดทำรายงานสรุปแผน-ผลการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอผู้บริหารของสำนักฯ และส่งกองนโยบายและแผน ประจำปี 2568	P																																															
	A																																															
12. งานเงินยืมทดรองราชการ																																																
12.1 ตรวจสอบเอกสารการขอยืมเงิน สร้างข้อมูลการยืมเงินสำหรับการ Upload ลงระบบ Krungsri cashink บันทึกเสนออนุมัติจ่ายเงินในระบบ และบันทึกทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ	P																																															
	A																																															
12.2 จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีงบประมาณ 2568 ส่งกองคลัง	P																																															
	A																																															
12.3 จัดทำรายงานฐานะเงินทดรองราชการงบเหมาจ่ายอุดหนุนโครงการ กระแสรายวัน/ออมทรัพย์	P																																															
จัดทำสรุปทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ณ วันสิ้นเดือน เสนอ ผอ.สวท. เพื่อนำส่ง ตสน.	A																																															
13. จัดทำรายงานแสดงยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน เสนอผู้บริหารของสำนักฯ และส่งหน่วยตรวจสอบภายใน	P																																															
	A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 2 งานการเงินและบัญชี (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสาวนิศรา ภูมิสอาด

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																							
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มี.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								
14. จัดทำข้อมูลและส่งรายงานผลการปิดงบรายเดือนจากระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP)	P																																																				
ทุกวันที่ 5 ของเดือน เสนอผู้บริหารของสำนักฯ และส่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	A																																																				
15. ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการรับ- จ่ายเงินวิจัย , เงินบริการวิชาการ	P																																																				
	A																																																				
16. ดำเนินการด้านภาษีหัก ณ ที่จ่าย ออกเอกสารหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย และแจ้งรายการหักภาษี	P																																																				
ณ ที่จ่ายของหน่วยงาน รวมถึงการสำรองเงินไว้ที่กองคลังสำหรับชำระภาษี (งานบริการวิชาการ)	A																																																				
17. งานสรุปข้อมูลเพื่อเตรียมรับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน ของมหาวิทยาลัย	P																																																				
	A																																																				
18. งานสรุปข้อมูลงานเงินยืมเงินยืมโครงการเพื่อเตรียมรับการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	P																																																				
	A																																																				
19. จัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานของตัวชี้วัดตาม พรบ.งบประมาณรายจ่ายและเงินรายได้	P																																																				
การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและเงินรายได้ ผลผลิต/โครงการ การจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุน	A																																																				
20. สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และการแก้ไขปรับปรุง	P																																																				
	A																																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 3 งานบุคลากร

ผู้รับผิดชอบ นางสุกัญญา กระต่ายแก้ว

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
		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 จัดทำ รวบรวม บันทึก ข้อมูลบุคลากรในหน่วยงาน ทั้งข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และพนักงานพิเศษเงินรายได้		P																																															
		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																																															
8 สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และการแก้ไขปรับปรุง		P																																															
		A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 4 งานการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อผู้บริหาร ด้านการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และด้านความสุขในการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ นางสาวสาตี คงนคร และนางสุกัญญา กระจายแก้ว

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
1จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจผู้บริหาร ด้านการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และด้านความสุขในการทำงาน	P																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 6 งานพัสดุ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวธัชชา มนต์ภัสสร และนางสาวภาวรินทร์ พุ่มประสพ

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	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. การสำรวจความต้องการใช้พัสดุ	P																																														
	A																																														
2. การจัดหาพัสดุ	P																																														
	A																																														
3. การจัดจ้าง การบำรุงรักษา ซ่อมแซมครุภัณฑ์	P																																														
	A																																														
4. การทำสัญญาและการบริหารสัญญา	P																																														
	A																																														
5. การจัดเก็บ การบันทึกทะเบียนคุม และการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน /ครุภัณฑ์ และบันทึกหมายเลขครุภัณฑ์	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 6 งานพัสดุ (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสาวรัชชา มณฑิ์ภัสสร และนางสาวภาวรินทร์ พุ่มประสพ

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.		
6.การตรวจสอบพัสดุประจำปี	1	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							
6.1 งานตรวจสอบพัสดคงเหลือประจำปีงบประมาณ 2567 (มอบรายการพัสดคงเหลือปี 2567 แก่ กก.ตรวจสอบพัสดุฯ การอำนวยความสะดวกและเร่งรัดติดตามรายงานผลของ กก. จัดทำรายงานสรุปส่งกองคลังเพื่อรายงานมหาวิทยาลัยและ สตง.)	P																																														
	A																																														
6.2 งานสอบข้อเท็จจริง ประจำปี งบประมาณ 2567 (แต่งตั้งกรรมการสอบข้อเท็จจริง อำนาจความสะดวก กำกับ ติดตาม รายงาน)	P																																														
	A																																														
6.3 งานจำหน่ายพัสดุ ประจำปี งบประมาณ 2567 (แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดดำเนินการ ประสานงาน)	P																																														
	A																																														
6.4 งานจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ในกรณีต่างๆ (บันทึกรายการพัสดุที่จำหน่ายออกจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน)	P																																														
	A																																														
6.5 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดคงเหลือประจำปี 2568 และส่งสำเนาให้กองคลัง และหน่วยตรวจสอบภายใน	P																																														
	A																																														
7. จัดทำรายงานประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานต่อผู้อำนวยการสำนักฯ	P																																														
คณะกรรมการประจำสำนักฯ และเผยแพร่ประกาศในเว็บไซต์ของสำนักฯ	A																																														
8 การสรุป และรายงานการใช้ และพัสดคงเหลือประจำปีงบประมาณ 2568 ต่อผู้บริหาร/กก.ประจำสำนักฯ	P																																														
และกองคลัง (ปิดให้เบิกจ่ายกลางเดือน กันยายน)	A																																														
9 สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และการแก้ไขปรับปรุง	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 7 แผนปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ผู้รับผิดชอบ นางสาวสาธิตี คงนคร และนางสาวทราย สุดเรี่ยวแรง

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	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 แจ้งทุกฝ่ายดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานของฝ่าย	P																																														
	A																																														
2 รวบรวมจากทุกฝ่ายจัดทำเป็นเล่มรายงานแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568	P																																														
	A																																														
3 นำรายงานแผนปฏิบัติงานเสนอคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือคณะกรรมการบริหารงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณา	P																																														
	A																																														
4 แจ้งทุกฝ่ายจัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 ของฝ่าย	P																																														
	A																																														
5 ติดตามรวบรวมและจัดทำรูปเล่มรายงานแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2568	P																																														
	A																																														
6 นำรายงานผลตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 เสนอคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หรือคณะกรรมการบริหารงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณา	P																																														
	A																																														
7 สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และการแก้ไขปรับปรุง	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 8 งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผู้รับผิดชอบ นางสาวสาลี คงนคร และนางสาวทราย สุดเรี่ยวแรง

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
	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. งานประชุมพิจารณากำหนดนโยบาย กรอบแนวทางการจัดทำแผนของมหาวิทยาลัย	P																																															
	A																																															
2. รวบรวมข้อมูลและนำเสนอกรอบนโยบายและแผน และรองอธิการบดี	P																																															
	A																																															
3. แจ้งทุกฝ่ายจัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2568 ตามตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยฯ ที่ได้รับมอบหมาย	P																																															
	A																																															
4. รวบรวม สรุป จัดทำรายงานผล-แผนการปฏิบัติราชการ ต่อคณะกรรมการประจำสำนักฯ /คณะดำเนินงานงานวิชาการ กรอบนโยบายและแผน และรองอธิการบดี (รายงานไตรมาสที่ 4 ดำเนินการในเดือนตุลาคม 2568)	P																																															
	A																																															
5. สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และการแก้ไขปรับปรุง	P																																															
	A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 9 งานจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ผู้รับผิดชอบ นางสาวสาตี คงนคร และนางสาวทราย สุดเรี่ยวแรง

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
	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. งานประชุมพิจารณากำหนดนโยบาย แนวทางการจัดทำแผน	P																																															
	A																																															
2. รวบรวมข้อมูลและจัดทำแผน	P																																															
	A																																															
3. รายงานแผนปฏิบัติราชการต่อผู้บริหารสำนักฯ กองนโยบายและแผน และรองอธิการบดี	P																																															
	A																																															
4. แจ้งทุกฝ่ายจัดทำรายงานผลตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2568 ตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย	P																																															
	A																																															
5. รวบรวม สรุป จัดทำรายงานผล-แผนการปฏิบัติราชการ ต่อคณะกรรมการประจำสำนักฯ กองนโยบายและแผน และรองอธิการบดี (รายงานไตรมาสที่ 4 ดำเนินการในเดือนตุลาคม 2568)	P																																															
	A																																															
6. สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และการแก้ไขปรับปรุง	P																																															
	A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 10 งานพาหนะ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวสาลิ คณกร และนายจามร ยิ่งยืน

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	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. งานให้บริการขับรถ	P																																														
	A																																														
2. งานตรวจสอบสภาพรถก่อนและหลังการใช้งาน (ตรวจสอบน้ำมันเครื่อง ระดับน้ำในหม้อน้ำ สภาพยาง เชื้อ/ล้างทำความสะอาดภายในและภายนอก)	P																																														
	A																																														
3. งานซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ (เช็คสภาพรถระยะตามกำหนด)	P																																														
	A																																														
4. งานตรวจสอบสภาพรถ จัดทำประกันภัย และ พรบ.คุ้มครองภัยจากรถ	P																																														
	A																																														
5. การจัดทำรายงานเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงประจำปี	P																																														
	A																																														
6 สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และการแก้ไขปรับปรุง	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 11 งานแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน

ผู้รับผิดชอบ นางสาวสาลี คงนคร และนางสาวทราย สุดเรี่ยวแรง

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
	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 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน	P																																															
	A																																															
2 ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร/ผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยจัดทำแบบประเมิน	P																																															
	A																																															
3 รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลแบบประเมิน	P																																															
	A																																															
4 สรุปผลการประเมิน	P																																															
	A																																															
5 รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน/คณะกรรมการการบริหารงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	P																																															
	A																																															
6 สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และการแก้ไขปรับปรุง	P																																															
	A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 12 รายงานผลในระบบบริหารจัดการโครงการ (Project Management)

ผู้รับผิดชอบ นางสาวสาตี คงนคร และนางสาวทราย สุดเรี่ยวแรง

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																	
		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	เวียนแจ้งงบประมาณโครงการและแนวทางการดำเนินการรายงานผลการจัดโครงการภายใน 30 วันนับจากดำเนินโครงการแล้วเสร็จ	P	1	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					
		A																																													
2	เร่งรัด ติดตามการรายงานผลการจัดโครงการ	P																																													
		A																																													
3	ดำเนินการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินโครงการที่เว็บไซต์ https://pm.rmutt.ac.th/	P																																													
		A																																													
4	อัปเดตไฟล์รูปเล่มรายงานโครงการ ที่ OneDrive กองนโยบายและแผน (ฝ่ายแผนงานและโครงการ)	P																																													
		A																																													
5	สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และการแก้ไขปรับปรุง	P																																													
		A																																													

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 13 งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2567 (เดือนพฤศจิกายน 2568)

ผู้รับผิดชอบ นางลำพึง อาษาพร นางสาวสาลี คงนคร นางสาวสุกัญญา กระต่ายแก้ว และนางสาวทราย สุดเรี่ยวแรง

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																					
	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. ประสานฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา ขอจำนวนผู้คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา	P																																																	
ประจำปีการศึกษา 2567 เพื่อเสนอขอกำหนดวันเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร	A																																																	
ประจำปีการศึกษา 2567																																																		
2 จัดทำลำดับคณะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	P																																																	
ครั้งที่ 39 ประจำปีการศึกษา 2567 เสนอสำนักงานอธิการบดี มทร.ธัญบุรี	A																																																	
3 จัดทำกำหนดการฝึกซ้อมบัณฑิต	P																																																	
	A																																																	
4 จัดทำประกาศงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร (เดือนตุลาคม 2568)	P																																																	
	A																																																	
5 ส่งประกาศให้คณะและหน่วยงานแจ้ง ประชาสัมพันธ์รายละเอียดกำหนดวัน	P																																																	
พระราชทานปริญญาบัตรให้บัณฑิตทุกคนทราบ (เดือนตุลาคม 2568)																																																		
	A																																																	
6 จัดจ้างทำปกปริญญาบัตร (เดือนกันยายน 2568)	P																																																	
	A																																																	
7 จัดทำผังที่นั่งบัณฑิต บัตรกำหนดจุด บัตรฝึกซ้อม (เดือนตุลาคม 2568)	P																																																	
	A																																																	

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 13 งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2567 (เดือนพฤศจิกายน 2568)

ผู้รับผิดชอบ นางลำพึง อาษาพร นางสาวสาลี คงนคร นางสาวสุกัญญา กระต่ายแก้ว และนางสาวทราย สุดเรี่ยวแรง

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
		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								
		P																																															
8 จัดทำและจัดส่งคู่มือการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร (เดือนตุลาคม - พฤศจิกายน 2568)		A																																															
9 จัดทำเล่มสูจิบัตร (หนังสือพิธีพระราชทานปริญญาบัตร) (เดือนตุลาคม 2568)		P																																															
		A																																															
10 ประสานกับคณะ ในการฝึกซ้อมบัณฑิตทั้งซ้อมย่อยและซ้อมใหญ่ (เดือนพฤศจิกายน 2568)		P																																															
		A																																															
11 จัดจ้างทำแบบฟอร์มใบปริญญาบัตร		P																																															
		A																																															
12 จัดจ้างพิมพ์ใบปริญญาบัตรกิตติมศักดิ์ (เดือนตุลาคม 2568)		P																																															
		A																																															
13 จัดจ้างทำเหรียญเกียรติคุณ (เดือนกันยายน 2568)		P																																															
		A																																															
14 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน		P																																															
		A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 14 งานเตรียมความพร้อมพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX)

ผู้รับผิดชอบ นางสาวสาตี คงนคร นางสุกัญญา กระต่ายแก้ว และนางสาวทราย สุดเรี่ยวแรง

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	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. ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ	P																																														
	A																																														
2. งานดำเนินการตามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ																																															
2.1 การบริหารจัดการเสี่ยงของลูกค้า																																															
2.1.1 ส่งบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารจัดการเสี่ยงของลูกค้าเข้าร่วม	P																																														
	A																																														
2.1.2 จัดทำแบบประเมินเสี่ยงของลูกค้า	P																																														
	A																																														
2.1.3 ดำเนินการสำรวจจากผู้มีส่วนได้เสีย (นักศึกษาระดับปริญญาตรี) ของ มทร.ธัญบุรี	P																																														
	A																																														
2.3.2 ดำเนินการจัดการองค์ความรู้	P																																														
	A																																														
2.3.3 รายงานผลการดำเนินการจัดการองค์ความรู้กับมหาวิทยาลัย	P																																														
	A																																														
3 สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และการแก้ไขปรับปรุง	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 15 การจัดทำผลงานของผู้ที่มีคุณสมบัติหรือมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ผู้รับผิดชอบ นางสาวกัญญา กระต่ายแก้ว ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร ระดับชำนาญงาน ปรับเป็นระดับชำนาญงานพิเศษ

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ต.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				
การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม และผลงานเชิงวิเคราะห์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนางานในหน้าที่ อย่างน้อย 1 เรื่อง																																																
1. ศึกษาวิเคราะห์ ปัญหาอุปสรรค ทฤษฎี แนวทาง เทคนิค กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องและข้อเสนอแนะ/รวบรวมไฟล์	P																																															
	A																																															
2. วางแผน/ออกแบบกระบวนการ จัดทำ Work Flow	P																																															
	A																																															
3. จัดทำรายละเอียดงาน บทที่ 1 บทนำ	P																																															
	A																																															
3.1 ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ																																																
3.2 วัตถุประสงค์																																																
3.3 ประโยชน์																																																
3.4 ขอบเขต																																																
3.5 นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ																																																
4. จัดทำรายละเอียดงาน บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	P																																															
	A																																															
4.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง																																																
4.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ																																																
4.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ																																																
5. จัดทำรายละเอียดงาน บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	P																																															
	A																																															
5.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน																																																
5.2 วิธีการปฏิบัติงาน																																																
5.2 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการปฏิบัติงาน																																																
6. จัดทำรายละเอียดงาน บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	P																																															
	A																																															
6.1 กิจกรรม/แผนในการปฏิบัติงาน																																																
6.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน																																																
6.2 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน																																																
6.3 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน																																																

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 15 การจัดทำผลงานของผู้ที่มีคุณสมบัติหรือมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ผู้รับผิดชอบ นางสุกัญญา กระต่ายแก้ว ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร ระดับชำนาญงาน ปรับเป็นระดับชำนาญงานพิเศษ

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
	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				
7. จัดทำรายละเอียดงาน บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน	P																																															
7.1 ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	A																																															
7.2 แนวทางแก้ไขและการพัฒนา																																																
7.2 ข้อเสนอแนะ																																																
8. บรรณานุกรม/ภาคผนวก/ประวัติผู้เขียน	P																																															
	A																																															
9. คำนำ/สารบัญ/ปกหน้า/ปกหลัง	P																																															
	A																																															
10. จัดทำรูปเล่มและส่งผลงานเพื่อตรวจ	P																																															
	A																																															
11. จัดทำแบบคำขอรับการประเมินตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	P																																															
	A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 15 การจัดทำผลงานของผู้ที่มีคุณสมบัติหรือความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ผู้รับผิดชอบ นางสาวนิศรา ภูมิสะอาด ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ปรับเป็นระดับชำนาญการ

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
	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								
การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก อย่างน้อย 1 เล่ม																																																
1. ศึกษาวิเคราะห์ ปัญหาอุปสรรค ทฤษฎี แนวทาง เทคนิค กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องและข้อเสนอแนะ/รวบรวมไฟล์	P																																															
	A																																															
2. วางแผน/ออกแบบกระบวนการ จัดทำ Work Flow	P																																															
	A																																															
3. จัดทำรายละเอียดงาน บทที่ 1 บทนำ	P																																															
	A																																															
3.1 ความเป็นมา/ความจำเป็น/ความสำคัญ																																																
3.2 วัตถุประสงค์																																																
3.3 ประโยชน์																																																
3.4 ขอบเขต																																																
3.5 นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ																																																
4. จัดทำรายละเอียดงาน บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	P																																															
	A																																															
4.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง																																																
4.2 ลักษณะงานที่ปฏิบัติ																																																
4.2 โครงสร้างการบริหารจัดการ																																																
5. จัดทำรายละเอียดงาน บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงานและเงื่อนไข	P																																															
	A																																															
5.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน																																																
5.2 วิธีการปฏิบัติงาน																																																
5.2 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการปฏิบัติงาน																																																
6. จัดทำรายละเอียดงาน บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	P																																															
	A																																															
6.1 กิจกรรม/แผนในการปฏิบัติงาน																																																
6.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน																																																
6.2 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน																																																
6.3 จรรยาบรรณ/คุณธรรม/จริยธรรมในการปฏิบัติงาน																																																

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักงานผู้อำนวยการ

กิจกรรมที่ 15 การจัดทำผลงานของผู้ที่มีคุณสมบัติหรือมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ผู้รับผิดชอบ นางสาวนิศรา ภูมิสอาด ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ปรับเป็นระดับชำนาญการ

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
		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				
7. จัดทำรายละเอียดงาน บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน	P																																																
	A																																																
8. บรรณานุกรม/ภาคผนวก/ประวัติผู้เขียน	P																																																
	A																																																
9. คำนำ/สารบัญ/ปกหน้า/ปกหลัง	P																																																
	A																																																
10. จัดทำรูปเล่มและส่งผลงานเพื่อตรวจ	P																																																
	A																																																
11. จัดทำแบบคำขอรับการประเมินตำแหน่งระดับชำนาญการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	P																																																
	A																																																

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 1 งานรับสมัครและสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี (รอบ MOU / โควตา / สอบตรง / TCAS / รับตรง / โครงการพิเศษ) ปีการศึกษา 2568

ผู้รับผิดชอบ นางสมจิตร สุวรักษ์ / นางณิชาภัทร นุ่มสุข / นางลำพึง อาษาพร / นายธนากร คำทอง / นางสาวจิรนนท์ สุขานนท์

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
		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	ประชุมวางแผนการรับนักศึกษา กับคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนถึงกำหนดการรับสมัครทุกรอบ และก่อนประกาศผลสอบแต่ละรอบ	P																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 1 งานรับสมัครและสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี (รอบ MOU / โควตา / สอบตรง / TCAS / รับตรง / โครงการพิเศษ) ปีการศึกษา 2568 (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสมจิตร สุวรักษ์ / นางณิชาภัทร นุ่มสุข / นางลำพึง อาษาพร / นายธนากร คำทอง / นางสาวจิรนนท์ สุขานนท์

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
9	ประสานงานและจัดทำหนังสือแจ้งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเปิดระบบรับสมัคร (ทุกระบบ/รอบ/โครงการพิเศษ)	P																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		</

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 2 งานออกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2568

ผู้รับผิดชอบ นางสมจิตร สุวรักษ์ / นางณิชาภัท นุ่มสุข / นางลำพึง อาษาพร / นายธนากร คำทอง / นางสาวจิรนนท์ สุขานนท์

กิจกรรม			พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
			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	ปรับผังปฏิทินสำหรับออกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่	P																																																
		A																																																
2	ตรวจสอบรหัสหลักสูตรที่คณะเปิดสอน	P																																																
		A																																																
3	ออกรหัสประจำนักศึกษาใหม่ให้ถูกต้องตามประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาระดับปริญญาตรี																																																	
	ปีการศึกษา 2568 (ทุกระบบ/รอบ/โครงการพิเศษ)	P																																																
		A																																																
4	สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางการพัฒนางาน หรือนวัตกรรม ในการออกรหัสนักศึกษาใหม่	P																																																
	ระดับปริญญาตรี	A																																																

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 3 งานบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2568

ผู้รับผิดชอบ นางสมจิตร สุวรักษ์ / นางณิชาภัท นุ่มสุข / นางลำพึง อาษาพร / นายธนากร คำทอง / นางสาวจิรนนท์ สุขานนท์

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
		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	ประสานงานกับธนาคารกรุงศรีอยุธยา (มหาชน) จำกัด ในการจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่	P																																															
		A																																															
2	ประสานงานกับฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล เพื่อส่งข้อมูลนักศึกษาใหม่ให้ธนาคาร	P																																															
	ทำบัตรประจำตัวนักศึกษา	A																																															
3	ประสานงานกับธนาคาร และกำหนดวันให้ธนาคารแจกบัตรฯ ให้นักศึกษา	P																																															
		A																																															
4	ประสานงานกับคณะต่าง ๆ / สำนักบัณฑิตศึกษา ให้ประชาสัมพันธ์นักศึกษาไปรับบัตรฯ	P																																															
	เพื่อให้ธนาคารดำเนินการแจกบัตรฯ ให้นักศึกษา	A																																															
5	ประสานงานกับกองพัฒนานักศึกษา กองอาคารสถานที่ และหรือคณะวิศวกรรมศาสตร์	P																																															
	เพื่อให้ธนาคารดำเนินการแจกบัตรฯ ให้นักศึกษา	A																																															
6	ติดตามดูแล / สังเกตกระบวนการให้บริการแจกบัตรฯ แก่นักศึกษาของเจ้าหน้าที่ธนาคารฯ	P																																															
		A																																															
7	สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางการพัฒนางาน หรือนวัตกรรม ในการทำบัตรประจำตัวนักศึกษา	P																																															
	ระดับปริญญาตรี	A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 4 งานตรวจสอบหลักฐาน/เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2568

ผู้รับผิดชอบ นางสมจิตร สุวรักษ์ / นางณิชาภัท นุ่มสุข / นางลำพิ่ง อาษาพร / นายธนากร คำทอง / นางสาวจิรนนท์ สุขานนท์

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
		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	กำหนดวันให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาอัปโหลดเอกสาร/หลักฐาน ประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา	P																																															
	เข้าระบบ ตามแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยทุกระบบ/รอบ	A																																															
2	ติดตาม ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา																																																
	(รูปนักศึกษา / สำเนาบัตรประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน)	P																																															
		A																																															
3	ติดตามนักศึกษาที่ยังไม่ดำเนินการอัปโหลดหลักฐาน/เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียน	P																																															
	เป็นนักศึกษา หรือที่อัปโหลดแล้วแต่หลักฐานยังไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน	A																																															
4	สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางการพัฒนางาน หรือนวัตกรรม ในการตรวจสอบหลักฐาน	P																																															
	ประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี	A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 5 งานตรวจสอบคุณภาพการศึกษานักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2568

ผู้รับผิดชอบ นางสมจิตร สุวรักษ์ / นางนิชาภัท นุ่มสุข / นางลำพึง อาษาพร / นายธนากร คำทอง / นางสาวจิรนนท์ สุขานนท์

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
		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	ตรวจสอบการส่งใบระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาแรกเข้า	P																																															
	ฉบับที่ระบุวันที่สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาเดิมก่อนวันเปิดภาคการศึกษาที่ 1/2568	A																																															
2	ติดตามนักศึกษาที่ยังไม่ส่งใบระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับที่สำเร็จการศึกษา	P																																															
	ผ่านช่องทางต่าง ๆ	A																																															
3	จัดทำหนังสือส่งใบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับที่สำเร็จการศึกษาให้สถานศึกษา	P																																															
	ตรวจสอบ (กรณีที่ใบแสดงผลการเรียนรู้ตรวจสอบไม่ได้)	A																																															
4	สรุปรายชื่อนักศึกษาจัดทำประกาศเสนอ อรม. ลงนามให้หมดสิทธิ์ที่จะเข้าเป็นนักศึกษา	P																																															
	มทร.ธัญบุรี เนื่องจากยังไม่สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาเดิม หรือตรวจสอบสถานะไม่ได้	A																																															
5	ตรวจสอบรายชื่อและใบแสดงผลการเรียนรู้ฉบับสมบูรณ์ที่คณบดีพิจารณาเห็นชอบแล้ว	P																																															
	เสนอ อรม. ขออนุมัติให้คืนสิทธิ์กลับเข้าเป็นนักศึกษา	A																																															
6	ปรับสถานะนักศึกษาที่ถูกประกาศให้หมดสิทธิ์เข้าศึกษา หรือได้รับอนุมัติคืนสิทธิ์	P																																															
	ให้กลับเข้าเป็นนักศึกษาในระบบงานทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน	A																																															
7	สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางการพัฒนางาน หรือนวัตกรรม ในการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา	P																																															
	นักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี	A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 6 งานเครือข่ายความร่วมมือทางการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ นางสมจิตร สุวรักษ์ / นางณิชากัทธ นุ่มสุข / นางลำพึง อาษาพร / นายธนากร คำทอง / นางสาวจิรนนท์ สุขานนท์

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
		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								
6.1 การแนะแนวการศึกษาต่อระดับปริญญาตรี																																																	
1	ให้บริการข้อมูลการรับนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรีแก่ผู้สมัคร คณะ หน่วยงาน และบุคคลทั่วไป	P																																															
	ออนไลน์ผ่านช่องทางต่าง ๆ และโทรศัพท์หมายเลข 0 25493613-5	A																																															
2	จัดทำข้อมูลสื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี เช่น คู่มือขั้นตอนการสมัคร	P																																															
	โปสเตอร์ / แบนเนอร์ / ปฏิทิน / ระเบียบการรับสมัคร / แนวปฏิบัติ / นวัตกรรมกระบวนการ	A																																															
3	แนะแนวการศึกษาต่อระดับปริญญาตรีตามสถานศึกษา หรือ ออนไลน์ ร่วมกับกองพัฒนานักศึกษา	P																																															
		A																																															
4	สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางการพัฒนางาน หรือนวัตกรรม ในการประชาสัมพันธ์/ให้บริการ	P																																															
	ข้อมูลการรับนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี	A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 6 งานเครือข่ายความร่วมมือทางการศึกษา (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสมจิตร สุวรักษ์ / นางณิชาภัท นุ่มสุข / นางลำพึง อาษาพร / นายธนากร คำทอง / นางสาวจิรนนท์ สุขานนท์

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
		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								
6.2 การลงนามความร่วมมือทางด้านวิชาการ MOU กับสถานศึกษา																																																	
1	จัดทำขั้นตอนกระบวนการลงนามความร่วมมือทางวิชาการ MOU ของมหาวิทยาลัย ประชาสัมพันธ์	P																																															
	ผ่านเว็บไซต์ https://oreg.rmutt.ac.th	A																																															
2	ประสานงาน ตรวจสอบ ติดตามข้อมูลจากสถานศึกษาที่ขอลงนาม MOU กับมหาวิทยาลัย	P																																															
		A																																															
3	จัดทำข้อมูลสถานศึกษา / ใบสัญญา MOU เสนออธิการบดี / รองอธิการบดี ลงนาม	P																																															
	1. ลงนามผ่านช่องทางไปรษณีย์ (ตามความต้องการของสถานศึกษา)	A																																															
4	ดำเนินการลงนาม MOU กับสถานศึกษาตามกระบวนการ	P																																															
	1. ลงนามด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัย	A																																															
5	สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางการพัฒนางาน หรือนวัตกรรม ในการลงนาม MOU	P																																															
		A																																															

หมายเหตุ: กำหนดการลงนาม mou อาจเปลี่ยนแปลงตามข้ออธิการบดีเห็นชอบ

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 (แผนสำรอง)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 6 งานเครือข่ายความร่วมมือทางการศึกษา (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสมจิตร สุวรักษ์ / นางณิชมาภัส นุ่มสุข / นางลำพึง อาษาพร / นายธนากร คำทอง / นางสาวจิรนนท์ สุขานนท์

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
		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				
6.3 โครงการอบรมเพื่อเตรียมเข้ารับการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี																																																	
1	ขออนุมัติงบประมาณโครงการอบรมเพื่อเตรียมเข้ารับการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	P																																															
	ปีการศึกษา 2568	A																																															
2	ขออนุมัติโครงการอบรมเพื่อเตรียมเข้ารับการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	P																																															
		A																																															
3	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ	P																																															
		A																																															
4	ประชุมวางแผนกับทีมงานและผู้เกี่ยวข้อง	P																																															
		A																																															
5	ประชาสัมพันธ์โครงการ/ส่งหนังสือถึงผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มเป้าหมาย	P																																															
		A																																															
6	เปิดระบบรับสมัครเข้าร่วมโครงการฯ ออนไลน์ที่เว็บไซต์ https://oreg.rmutt.ac.th	P																																															
		A																																															
7	ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	P																																															
		A																																															
8	ดำเนินโครงการตามกำหนดการ	P																																															
		A																																															
9	ประเมินโครงการ สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางการพัฒนาส่งกองนโยบายและแผน	P																																															
		A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

กิจกรรมที่ 7 การติดตามการทำงานของผู้ที่มีคุณสมบัติ หรือมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากรฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ

ผู้รับผิดชอบ นางณิชาภัทร นุ่มสุข

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
		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								
ตำแหน่ง : นักวิชาการศึกษา เป็น นักวิชาการศึกษาชำนาญการ																																																	
1	สำรวจรายการปฏิบัติงานและอัตราเงินเดือน ขอรับสิทธิเข้าอบรมการเขียนผลงาน เพื่อเข้าสู่ที่สูงขึ้น	P																																															
		A																																															
2	เข้าร่วมอบรมการเขียนผลงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับสิทธิ	P																																															
		A																																															
3	ศึกษาประเภทผลงานที่ต้องการทำ เช่น คู่มือปฏิบัติงาน...หรือ งานวิเคราะห์	P																																															
		A																																															
7.1	คู่มือการปฏิบัติงาน																																																
	1. วางแผนการเขียนผลงาน โดยมีระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุด เช่น ความเป็นมา ความสำคัญและความจำเป็นที่ตัดสินใจเลือกงานใดงานหนึ่งมาเขียนเป็น "คู่มือการปฏิบัติงาน....." ซึ่งอาจยึดแนวทางการเขียนอธิบายโดยใช้ 5W 1H (Who What Where Why How)	P																																															
	2. วัตถุประสงค์ เป็นการอธิบายวัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ขึ้นมา เพื่อให้ผู้อ่านทราบ และปฏิบัติงานได้ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีการที่กำหนดไว้ได้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดให้ชัดเจนว่าคู่มือปฏิบัติงานนี้ ใช้สำหรับใคร เช่น ตัวผู้เขียน เพื่อร่วมงาน ผู้รับบริการ หรือบุคคลทั่วไป																																																
	3. ขอบเขต เป็นการอธิบายให้ผู้เขียนและผู้อ่านได้คำนึงถึงขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงาน																																																
	มีความทันสมัย และครอบคลุม เช่น เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ใดบ้าง....																																																
	นิยามศัพท์ / คำจำกัดความ เป็นการเขียนอธิบายชี้แจงให้ผู้อ่านทราบ ถึงคำศัพท์หรือคำย่อ ต่าง ๆ	A																																															

กิจกรรมที่ 7 การติดตามการทำผลงานของผู้ที่มีคุณสมบัติ หรือมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากรฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ (ต่อ)																
4. การเขียน...บทที่ 1 ความเป็นมา ความสำคัญ วัตถุประสงค์ ขอบเขต นิยามศัพท์ ฯลฯ	P															
	A															
5. การเขียน...บทที่ 2 โครงสร้างการบริหารจัดการ	P															
	A															
6. การเขียน...บทที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน	P															
	A															
7. การเขียน...บทที่ 4 เทคนิคและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	P															
	A															
8. การเขียน...บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไขและพัฒนางาน	P															
	A															
9. ภาคผนวก และประวัติผู้เขียน	P															
	A															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายทะเบียนการศึกษา

กิจกรรมที่ 1 งานปฏิทินการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ 1: นางเข็มจิรา เกราะแก้ว 2. นางสาวภัทรา ฉิมอ่ำ 3. นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์ 4. นางสาวกฤษณา ป้อมแก้ว 5. นางสาวพรรัชชล สุขขวัญ

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
		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	จัดทำร่างปฏิทินการศึกษาให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่ข้อบังคับ ประกาศ	P																																															
	ของมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง																																																
		A																																															
2	นำร่างปฏิทินการศึกษาเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก	P																																															
	ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการและวิจัย																																																
		A																																															
3	จัดทำหนังสือแจ้งปฏิทินการศึกษาไปยังหน่วยงานต่าง ๆ	P																																															
	ที่เกี่ยวข้องและประสานเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน																																																
		A																																															
4	ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	P																																															
		A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายทะเบียนการศึกษา

กิจกรรมที่ 2 งานลงทะเบียนเรียนนักศึกษา

ผู้รับผิดชอบ 1. นางเข็มจิรา เกราะแก้ว 2. นางสาวภัทรา ติมอ้า 3. นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์ 4. นางสาวกฤษณา ป้อมแก้ว 5. นางสาวพรชชล สุขขวัญ

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
		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. การปรับปรุงค่าใช้จ่าย ผังปฏิทินการศึกษา ในการเตรียมงานการลงทะเบียนเรียน	P																																																
	A																																																
2 การประสานงานกับธนาคารเพื่อเปิดระบบรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาใหม่	P																																																
และรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา	A																																																
3 จัดทำคำแนะนำการลงทะเบียนเรียนผ่านอินเทอร์เน็ตและประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ	P																																																
การบริการ/ให้คำปรึกษา/ให้คำแนะนำ สำหรับนักศึกษาในการลงทะเบียนเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต	A																																																
4 การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษานักศึกษาใหม่และการลงทะเบียนแต่ละภาคการศึกษา	P																																																
	A																																																
5 การลงทะเบียนเรียนข้ามสถานศึกษา	P																																																
	A																																																
6 ประสานงานกับกองพัฒนานักศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับเงินกองทุนกู้ยืม	P																																																
เพื่อการศึกษา(ยศ.) และทุนอื่น ๆ	A																																																
7 ประสานงานปรับพื้นฐานรายวิชานักศึกษาแรกเข้า	P																																																
	A																																																
8 ลงทะเบียนรายวิชา GE0001 และ GE 0002 ให้นักศึกษาแรกเข้า	P																																																
	A																																																
9 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	P																																																
	A																																																

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายทะเบียนการศึกษา

กิจกรรมที่ 3 งานเพิ่ม - ถอนรายวิชา

ผู้รับผิดชอบ 1. นางเขมจิรา เกราะแก้ว 2. นางสาวภัทรา ฉิมอ่ำ 3. นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์ 4. นางสาวกฤษณา ป้อมแก้ว 5. นางสาวพรชชล สุขขวัญ

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
		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 การเพิ่ม/ เปลี่ยน/ ถอน รายวิชา การลงทะเบียนเรียนให้กับนักศึกษา ตามปฏิทินการศึกษา	P																																																
	A																																																
2 จัดเก็บหลักฐานการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ขอลงทะเบียนเพิ่ม/เปลี่ยน/ถอนรายวิชา	P																																																
	A																																																
3 ประสานคณะ การลงทะเบียนเพิ่ม/ เปลี่ยน/ ถอน รายวิชาไม่เป็นไปตามปฏิทินการศึกษา	P																																																
	A																																																
4 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	P																																																
	A																																																

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายทะเบียนการศึกษา

กิจกรรมที่ 4 งานตรวจสอบการลงทะเบียนเรียน

ผู้รับผิดชอบ 1. นางเขมจิรา เกราะแก้ว 2. นางสาวภัทรา ฉิมอ่ำ 3. นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์ 4. นางสาวกฤษณา ป้อมแก้ว 5. นางสาวพรชชล สุขขวัญ

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
		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 การตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา คำร้องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน	P																																																
	A																																																
2 การตรวจสอบนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียน/ไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียนและไม่ลาพักการศึกษา	P																																																
	A																																																
3 การตรวจสอบนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนมากกว่า/หรือน้อยกว่าเกณฑ์ตามข้อบังคับ	P																																																
ตามที่คณะ แจ้ง สวท.																																																	
	A																																																
4 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	P																																																
	A																																																

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายทะเบียนการศึกษา

กิจกรรมที่ 5 งานตรวจสอบสถานะนักศึกษา

ผู้รับผิดชอบ 1. นางเขมจิรา เกราะแก้ว 2. นางสาวภัทรา ฉิมอ่ำ 3. นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์ 4. นางสาวกฤษณา ป้อมแก้ว 5. นางสาวพรรัชชล สุขขวัญ

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
		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	จัดทำประกาศถอนชื่อนักศึกษาออกจากทะเบียนนักศึกษา ที่ไม่ลงทะเบียนเรียน และไม่ชำระเงิน	P																																															
	ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ให้คณะ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ																																																
		A																																															
2	จัดทำประกาศพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากถูกถอนชื่อนักศึกษาออกจากทะเบียนนักศึกษา	P																																															
	เกิน 1 ปี และให้คณะ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	A																																															
3	จัดทำประกาศคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา พร้อมจัดส่งประกาศคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา	P																																															
	แจ้งให้คณะ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	A																																															
4	จัดทำประกาศคืนเงินกรณีที่นักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ	P																																															
	และประสานกองคลังในการคืนเงิน	A																																															
6	การขออนุมัติยกเว้น/ขอคืนเงิน ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา	P																																															
	และประสานกองคลังในการคืนเงิน	A																																															
7	จัดทำเอกสาร การโอนย้ายคณะ/สาขาวิชา	P																																															
		A																																															
8	ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	P																																															
		A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายทะเบียนการศึกษา

กิจกรรมที่ 6 งานตรวจสอบภาระหนี้สิน

ผู้รับผิดชอบ 1. นางเขมจิรา เกราะแก้ว 2. นางสาวภัทรา ฉิมอ่ำ 3. นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์ 4. นางสาวกฤษณา ป้อมแก้ว 5. นางสาวพรชชล สุขขวัญ

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
	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 ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาค้างชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ของนักศึกษา ในระบบงานทะเบียนทุกคณะ	P																																															
	A																																															
2 ส่งข้อมูลรายชื่อนักศึกษาค้างชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ในระบบงานทะเบียนแจ้งทุกคณ จำนวน 3 ครั้ง ต่อภาคการศึกษา	P																																															
	A																																															
3 ดำเนินการปรับการขอชำระเงินล่าช้า และการขอแบ่งชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ของนักศึกษาในระบบ ตามที่คณะรับใบคำร้องของนักศึกษาและจัดส่งมา สวท. ต่อภาคการศึกษา	P																																															
	A																																															
4 ดำเนินการกำหนดการแบ่งชำระค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ในระบบการเงินนักศึกษา ตามใบคำร้องของนักศึกษา ต่อภาคการศึกษา	P																																															
	A																																															
5 ดำเนินการลือกสิทธิ์/ปลดลือกสิทธิ์ การเข้าระบบบริการการศึกษาของนักศึกษาที่ไม่ทำการชำระเงิน ค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน ตามที่กำหนด ต่อภาคการศึกษา	P																																															
	A																																															
6 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	P																																															
	A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายทะเบียนการศึกษา

กิจกรรมที่ 7 งานจัดตารางเรียน ตารางสอนและตารางสอบ

ผู้รับผิดชอบ 1. นางเขมจิรา เกราะแก้ว 2. นางสาวภัทรา ฉิมอ่ำ 3. นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์ 4. นางสาวกฤษณา ป้อมแก้ว 5. นางสาวพรรัชชล สุขขวัญ

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
		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	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																																															
7	ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	P																																															
		A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายทะเบียนการศึกษา

กิจกรรมที่ 8 งานข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนวิชาการจัดการศึกษาข้ามคณะ และวิชาศึกษาทั่วไป

ผู้รับผิดชอบ 1. นางชมจิรา เกราะแก้ว 2. นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
		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 กองนโยบายและแผนมีหนังสือขอข้อมูลจำนวนนักศึกษา ที่ลงทะเบียนวิชาการจัดการศึกษาข้ามคณะ และวิชาศึกษาทั่วไป	P																																																
	A																																																
2 ประสานฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล ขอข้อมูลนักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาการจัดการศึกษา ข้ามคณะที่เปิดแต่ละในภาคการศึกษา และวิชาศึกษาทั่วไป	P																																																
	A																																																
3 นำข้อมูลนักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาการจัดการศึกษา ข้ามคณะที่เปิดแต่ละในภาคการศึกษา และวิชาศึกษาทั่วไป ตรวจสอบตามโครงสร้างหลักสูตร จัดแยกตามหมวดรายวิชา	P																																																
	A																																																
4 ทำหนังสือจัดส่งขอข้อมูลจำนวนนักศึกษา ที่ลงทะเบียนวิชาการจัดการศึกษาข้ามคณะ และวิชาศึกษาทั่วไป ให้กองนโยบายและแผน เพื่อจัดสรรตามงบประมาณเงินรายได้ประจำปี	P																																																
ในส่วนของการจ่ายสนับสนุนการจัดการศึกษาให้คณะเป็นค่าวัสดุการศึกษา ของแต่ละภาคการศึกษา																																																	
	A																																																
5 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	P																																																
	A																																																

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายทะเบียนการศึกษา

กิจกรรมที่ 9 การติดตามการทำผลงานของผู้มีคุณสมบัติหรือมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ผู้รับผิดชอบ นางเข็มจิรา เกราะแก้ว

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.		
การติดตามการทำผลงานของผู้มีคุณสมบัติหรือมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	1	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. ประชุมเพื่อประเมินความพร้อม ของผู้มีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรในฝ่าย	P																																														
	A																																														
2. กำหนดแผนการดำเนินการรายงานผลของรายบุคคลที่มีคุณสมบัติ	P																																														
	A																																														
3 ติดตามการทำผลงานของผู้มีคุณสมบัติ	P																																														
	A																																														
4. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	P																																														
	A																																														

ผู้รับผิดชอบกิจกรรมที่ 1 - 9

1. นางเข็มจิรา เกราะแก้ว รับผิดชอบจัดทำกิจกรรมที่ 1 และควบคุมดูแลให้ปฏิบัติงานตามแผนตั้งแต่กิจกรรมที่ 1 ถึง 9
2. นางเข็มจิรา เกราะแก้ว รับผิดชอบงานทะเบียนนักศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และคณะศิลปกรรมศาสตร์
3. นางสาวภัทรา ฉิมอำ รับผิดชอบงานทะเบียนนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ และคณะกรรมการแพทย์บูรณาการ
4. นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์ รับผิดชอบงานทะเบียนนักศึกษาคณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะพยาบาลศาสตร์ รับผิดชอบงานตารางเรียน-ตารางสอน และการจัดทำข้อมูล วันเวลาของรายวิชาศึกษาทั่วไป
5. นางสาวกฤษณา ป้อมแก้ว รับผิดชอบงานทะเบียนนักศึกษาคณะศิลปศาสตร์ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ และคณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
6. นางสาวพรรัชชล สุขขวัญ รับผิดชอบงานทะเบียนนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 1 งานเทียบโอนรายวิชา และงานวัดผลการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ 1. นางพัชรพร พงษ์อยู่

2. นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม

3. นางโสภา แพเสือ

4. นางสาวกรวิกา ประดิษฐ์ธรรม

5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนา

6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	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. ตรวจสอบคำระดับคะแนนที่คณะต่างๆ ส่งผ่านเว็บไซต์ในระบบโปรแกรม	1	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							
ภาคการศึกษาที่ 1/2567 สิ้นสุด 11 พ.ย 67 ภาคการศึกษาที่ 2/2567 สิ้นสุด 31 มี.ค 68 ภาคการศึกษาฤดูร้อน/2567 สิ้นสุด 23 มิ.ย. 68	P																																														
	A																																														
2. บันทึกคำระดับคะแนนเพิ่มเติม บันทึกปรับแก้คำระดับคะแนน และคำระดับคะแนน	P																																														
ไม่สมบูรณ์ มส.(I)	A																																														
3. ตรวจสอบและทำหนังสือแจ้งคณะ/วิทยาลัย เพื่อติดตามรายวิชาที่ค้างส่งคำระดับคะแนน	P																																														
(หลังปิดระบบส่งคำระดับคะแนน)	A																																														
4. บันทึกรายวิชาเทียบโอน/ยกเว้นรายวิชา บันทึกผลการยกเว้นรายวิชาภาษาอังกฤษ	P																																														
และรายวิชา IC3	A																																														
5. ตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตสะสม และคำระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมว่ามีนักศึกษารายใด	P																																														
มีคำระดับคะแนนสะสมต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ	A																																														
6. จัดทำประกาศพันสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากผลการเรียน หรือพันสภาพครบแผน	P																																														
และจัดส่งประกาศพันสภาพให้คณะฯ/วิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	A																																														
7. ปัญหาและอุปสรรค	P																																														
	A																																														

1. นางพัชรพร พงษ์อยู่ รับผิดชอบคณะกรรมการชุดสหกรรม และคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

3. นางโสภา แพเสือ และ 4. นางสาวกรวิกา ประดิษฐ์ธรรม รับผิดชอบคณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และคณะเทคโนโลยีการเกษตร

5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนา รับผิดชอบคณะศิลปศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2. นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม รับผิดชอบคณะศิลปกรรมศาสตร์

คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน คณะการแพทย์บูรณาการ และคณะพยาบาลศาสตร์

6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่ รับผิดชอบคณะบริหารธุรกิจ

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 2 งานปรับสถานะรักษาสภาพ และทะเบียนประวัตินักศึกษาปัจจุบัน

ผู้รับผิดชอบ 1. นางพัชรกร พงษ์อยู่

2. นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม

3. นางโสภา แพเสือ

4. นางสาวกรวิภา ประดิษฐ์ธรรม

5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาค

6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																	
		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. บันทึกข้อมูลสถานะรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา กรณีแจ้งสำเร็จการศึกษา	P	1	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						
ไม่มีรายวิชาลงทะเบียน / รอแก้ค่าระดับคะแนนไม่สมบูรณ์	A																																														
2. บันทึกค่าระดับคะแนน W กรณีที่นักศึกษาขอลาพักการศึกษา เกิน 10 สัปดาห์	P																																														
ในภาคการศึกษาที่ 1 (เปิดภาคเรียน 1 ก.ค.67) และภาคการศึกษาที่ 2	A																																														
(เปิดภาคเรียน 18 พ.ย. 2567)	P																																														
	A																																														
3. บันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงประวัตินักศึกษา เช่น ขอเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เปลี่ยนคำ	P																																														
นำหน้านาม เช่น ว่าที่ร้อยตรี ว่าที่ร้อยตรีหญิง เป็นต้น	A																																														
4. ปัญหาและอุปสรรค	P																																														
	A																																														

1. นางพัชรกร พงษ์อยู่ รับผิดชอบคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

3. นางโสภา แพเสือ และ 4. นางสาวกรวิภา ประดิษฐ์ธรรม รับผิดชอบคณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และคณะเทคโนโลยีการเกษตร

5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาค รับผิดชอบคณะศิลปศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2. นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม รับผิดชอบคณะศิลปกรรมศาสตร์

คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน คณะการแพทย์บูรณาการ และคณะพยาบาลศาสตร์

6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่ รับผิดชอบคณะบริหารธุรกิจ

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 3 งานตรวจสอบผู้สำเร็จการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ 1. นางพัชรกร พงษ์อยู่

2. นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม

3. นางโสภา แพเสือ

4. นางสาวกรวิภา ประดิษฐ์ธรรม

5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนา

6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่

กิจกรรม	พ.ศ. 2567				พ.ศ. 2568											
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่านเว็บไซต์																
ภาค 1/2567 (2 ก.ค.-30 ส.ค. 67) ภาค 2/2567 (19 พ.ย.67-17 ม.ค. 68)	P															
ภาคฤดูร้อน/2567 (8 เม.ย-7 พ.ค. 68) ภาค 1/68 (ต้นเดือน ก.ค - ส.ค 2568)	A															
2. ตรวจสอบรายวิชาลงทะเบียนเรียนและผลการลงทะเบียนเรียนครบตามหลักสูตร ให้แก่	P															
นักศึกษาที่แจ้งสำเร็จการศึกษา และผลสอบภาษาอังกฤษก่อนสำเร็จ ในแต่ละภาคการศึกษา	A															
3. พิมพ์ใบพิจารณาอนุมัติเพื่อตรวจสอบผลการศึกษาในภาคการศึกษาสุดท้ายที่นักศึกษา	P															
แจ้งสำเร็จการศึกษาส่งให้คณะ เพื่อพิจารณาผลการศึกษาคงตามหลักสูตร	A															
4. ตรวจสอบผู้สำเร็จการศึกษาที่มีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม อยู่ในเกณฑ์ได้รับเกียรตินิยม	P															
และไม่ได้รับเกียรตินิยม ตามข้อบังคับของมทร.ธัญบุรี และบันทึกลงในระบบโปรแกรม	A															
5. จัดพิมพ์วาระเข้าประชุมสภาวิชาการและสภามทร.ธัญบุรี พร้อมรูปเล่มรายชื่อผู้สำเร็จ	P															
การศึกษา และจัดพิมพ์หนังสือขออนุมัติอธิการบดีเพื่อนำเสนอเรื่องผู้สำเร็จเข้าประชุมสภา	A															
6. ปัญหาและอุปสรรค	P															
	A															

1. นางพัชรกร พงษ์อยู่ รับผิดชอบคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

3. นางโสภา แพเสือ และ 4. นางสาวกรวิภา ประดิษฐ์ธรรม รับผิดชอบคณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และคณะเทคโนโลยีการเกษตร

5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนา รับผิดชอบคณะศิลปศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2. นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม รับผิดชอบคณะศิลปกรรมศาสตร์

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะการแพทย์บูรณาการ และคณะพยาบาลศาสตร์

6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่ รับผิดชอบคณะบริหารธุรกิจ

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 4 งานออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

1. นางพัชรกร พงษ์อยู่

2. นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม

3. นางโสภา แพเสือ

4. นางสาวกรวิภา ประดิษฐ์ธรรม

5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาคน

6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																	
		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. จัดทำเอกสารทางการศึกษาของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ได้แก่		1	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						
1.1 ใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ		P																																													
1.2 หนังสือสำคัญรับรองการอนุมัติปริญญา		A																																													
2. จัดพิมพ์สติกเกอร์ที่อยู่สำหรับปิดหน้าซองเพื่อจัดส่งให้นักศึกษา		P																																													
ตามที่อยู่ที่นักศึกษาแจ้งขึ้นทะเบียนบัณฑิต และบรรจุใส่ซองขนาด A4 เพื่อเตรียมส่ง		A																																													
ต่อให้กับห้อง SSC แจกให้กับผู้สำเร็จการศึกษา																																															
3. ปัญหาและอุปสรรค		P																																													
		A																																													

1. นางพัชรกร พงษ์อยู่ รับผิดชอบคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

3. นางโสภา แพเสือ และ 4. นางสาวกรวิภา ประดิษฐ์ธรรม รับผิดชอบคณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และคณะเทคโนโลยีการเกษตร

5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาคน รับผิดชอบคณะศิลปศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2. นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม รับผิดชอบคณะศิลปกรรมศาสตร์

คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน คณะการแพทย์บูรณาการ และคณะพยาบาลศาสตร์

6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่ รับผิดชอบคณะบริหารธุรกิจ

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 5 งานตรวจสอบและรับรองคุณวุฒิการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ 1. นางพัชรกร พงษ์อยู่

4. นางสาวกรวิกา ประดิษฐ์ธรรม

2. นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม

5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาค

3. นางโสภา แพเสือ

6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	2	3	4		1	2

1. นางพัชรกร พงษ์อยู่ รับผิดชอบคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์

3. นางโสภา แพเสือ และ 4. นางสาวกรวิกา ประดิษฐ์ธรรม รับผิดชอบคณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และคณะเทคโนโลยีการเกษตร

5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาค รับผิดชอบคณะศิลปศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2. นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม

คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะการแพทย์บูรณาการ และคณะพยาบาลศาสตร์

6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่ รับผิดชอบคณะบริหารธุรกิจ

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 6 งานทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษาและงานพระราชทานปริญญาบัตร

ผู้รับผิดชอบ 1. นางพัชรกร พงษ์อยู่

2. นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม

3. นางโสภา แพเสือ

4. นางสาวกรวิภา ประดิษฐ์ธรรม

5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาค

6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																	
		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. ตรวจสอบรายนามผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ประจำปีการศึกษา		P																																													
ให้ถูกต้อง เพื่อส่งให้สำนักผู้อำนวยการ ไปจัดจ้างพิมพ์เล่มสุจิต		A																																													
ปีการศึกษา 2567 คาดว่าจะเป็นช่วงเดือนพฤศจิกายน 2568		P																																													
ปีการศึกษา 2566 (พิธีพระราชทานปริญญาบัตร 20-21 พ.ย. 2567)		A																																													
2. ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายนามผู้ขอเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร โดยจัดเรียง		P																																													
ชื่อปริญญา ชื่อสาขาวิชา และรายนามบัณฑิตตามพยานุชณะ เพื่อนำไปจัดเรียงใบปริญญาบัตร		A																																													
และให้คณะฯจัดแถว บัณฑิตเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร		P																																													
		A																																													
3. จัดพิมพ์ใบปริญญาบัตร และตรวจทานความครบถ้วน ถูกต้อง สะอาดเรียบร้อย		P																																													
ของใบปริญญาบัตร		A																																													
		P																																													
		A																																													

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 6 งานทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษาและงานพระราชทานปริญญาบัตร

ผู้รับผิดชอบ 1. นางพัชรกร พงษ์อยู่

2. นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม

3. นางโสภา แพเสือ

4. นางสาวกรวิกา ประดิษฐ์ธรรม

5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาค

6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																						
	ต.ค.			พ.ย.			ธ.ค.			ม.ค.			ก.พ.			มี.ค.			เม.ย.			พ.ค.			มิ.ย.			ก.ค.			ส.ค.			ก.ย.	
4. ทำหนังสือแจ้งยอดผู้สำเร็จและประสานงาน สำนักผู้อำนวยการ ดำเนินการ		1	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
4.1 จัดทำปริญญาดำเนินการ ตามจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา และจัดทำเหรียญ	P	—																																	
เกียรตินิยม เหรียญทองและเหรียญเงิน ตามประกาศสภามทร.ธัญบุรี	A																																		
4.2 จัดทำร่างใบปริญญากิตติมศักดิ์ และส่ง สำนักผู้อำนวยการจัดจ้างพิมพ์	P	—																																	
ปีการศึกษา 2566 (พิธีพระราชทานปริญญาดำเนินการ 20-21 พ.ย. 2567)	A																																		
5. ตรวจสอบและตรวจรับความถูกต้องครบถ้วนของเหรียญเกียรตินิยมตามจำนวนที่ส่งทำ	P			—																															
ปริญญาดำเนินการ และใบปริญญาดำเนินการกิตติมศักดิ์ ปีการศึกษา 2566	A																																		
6. นำใบปริญญาดำเนินการแต่ละฉบับเข้าปริญญาดำเนินการ ตามบัญชีรายนามผู้เข้ารับพระราชทาน	P			—																															
ปริญญาดำเนินการแต่ละรอบ แล้วมัดเป็นปึก หนึ่งปึกจะมี 10 ปก แล้วนำปริญญาดำเนินการบรรจุ	A																																		
ลงกล่อง กล่องละ 16 ปึก ขนย้ายไปไว้หลังหอประชุม	P																																		
	A																																		
7. จัดทำบัญชีควบคุมการจัดเก็บใบปริญญาดำเนินการผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่เข้ารับพระราชทาน	P					—																													
ปริญญาดำเนินการ (หลังวันรับปริญญาดำเนินการประมาณ 1 สัปดาห์)	A																																		
8. ปัญหาและอุปสรรค	P					—																													
	A																																		

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 7 การติดตามการทำผลงานของผู้ที่มีคุณสมบัติหรือมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรในฝ่าย

- ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา 1. นางพัชรกร พงษ์อยู่ (ชำนาญการ) 2. นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม (ปฏิบัติการ) 3. นางโสภา แพเสือ (ปฏิบัติการ)
4. นางสาวกรวิภา ประดิษฐ์ธรรม (ปฏิบัติการ) 5. นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาค (ปฏิบัติการ) 6. นางสาวพนอจิต ทองอยู่ (ปฏิบัติการ)

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																	
		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. เก็บรวบรวมข้อมูลงานวิเคราะห์ วิจัย เพื่อเตรียมจัดทำผลงาน		P																																													
		A																																													
2. ศึกษาวิเคราะห์ ปัญหาอุปสรรค ทฤษฎี แนวทาง เทคนิค กฎ ระเบียบ		P																																													
ที่เกี่ยวข้องและข้อเสนอแนะ/รวบรวมไฟล์		A																																													
		P																																													
		A																																													
3. จัดทำรูปเล่มและส่งผลงานเพื่อตรวจ		P																																													
		A																																													
4. จัดทำแบบคำขอรับการประเมินตำแหน่งระดับชำนาญการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด		P																																													
		A																																													
5. ปัญหาและอุปสรรค		P																																													
		A																																													

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 8 งานบริการห้อง Rmutt Student Service Center

ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาววิริยา แววดำ 2. นายศุภวิทย์ ชูผล

ผู้ควบคุม 2. นางอัญชลี ตั้งจิตนบ

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
	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. การให้บริการด้านเอกสาร																																																
1.1 จัดทำเอกสารตามรายการคำร้องขอเอกสารทางออนไลน์ให้นักศึกษาที่มาติดต่อขอรับเอกสารหน้าเคาน์เตอร์ สำหรับนักศึกษาที่มีข้อมูลในระบบ	P																																															
	A																																															
1.2 จัดทำเอกสารทางการศึกษาให้นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้วและไม่มีข้อมูลในระบบ โดยตรวจสอบข้อมูลจากประกาศสภาและใบแสดงผลการเรียนเดิมจากห้องทะเบียน นำใบแสดงผลการเรียนฉบับเดิมที่ได้พิมพ์ข้อมูลลงแบบฟอร์มใหม่ทั้งหมดเพื่อให้เป็นรูปแบบปัจจุบัน	P																																															
	A																																															
1.3 จัดทำเอกสารทางการศึกษาตามรายการจากระบบคำร้องขอเอกสารออนไลน์ที่นักศึกษาเลือกช่องทางในการรับเอกสารทางไปรษณีย์และจัดทำใบสรุปรายการนำส่งไปรษณีย์	P																																															
	A																																															
1.4 จัดทำเอกสารทางการศึกษาตามรายการจากระบบคำร้องขอเอกสารออนไลน์ที่นักศึกษาเลือกช่องทางในการรับเอกสาร Digital Document	P																																															
	A																																															
1.5 ตอบข้อซักถามใน FACEBOOK LINE OA ของสำนักฯ	P																																															
	A																																															
1.6 แจกและส่งเอกสารเอกสารการศึกษาที่มหาวิทยาลัยออกให้ทางไปรษณีย์ ให้กับนักศึกษา	P																																															
	A																																															
1.7 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	P																																															
	A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 8 งานบริการห้อง Rmutt Student Service Center

ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาววิริยา แวดำ 2. นายศุภวิทย์ ชูผล

ผู้ควบคุม 2. นางอัญชลี ตั้งจิตนบ

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
	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								
2. การจัดเก็บเอกสารและสถิติข้อมูล																																																
2.1 จัดเก็บบัญชีรายชื่อผู้มาขอเอกสารทางออนไลน์และใบคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา เพื่อใช้ทำสถิติการขอใช้บริการห้อง RMUTT Student Service Center	P																																															
	A																																															
2.2 จัดเก็บบัญชีรายการส่งเอกสารทางการศึกษาทางไปรษณีย์จัดเรียงตามวันที่ส่ง เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงและง่ายต่อการตรวจสอบ	P																																															
	A																																															
2.3 จัดเก็บบัญชีรายชื่อผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วมารับเอกสารรับรองสำเร็จการศึกษา ใบแสดงผลการศึกษานับ สมบูรณ์ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ และจัดเก็บใบมอบอำนาจหรือใบมอบฉันทะ เพื่อเป็นหลักฐานในการรับเอกสารฉบับจริง สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษามารับเอกสารหน้าเคาน์เตอร์	P																																															
	A																																															
2.4 ทำบัญชีคุมรายชื่อส่งเอกสารเอกสารสำเร็จการศึกษานับจริงที่มหาวิทยาลัยออกให้ครั้งแรกทางไปรษณีย์ – เอกสารที่ไปรษณีย์ตักกลับ เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงง่ายต่อการตรวจสอบสถานะการส่งเอกสาร และเป็นข้อมูลทำรายงานสรุปสถิติการส่งเอกสาร	P																																															
	A																																															
2.5 จัดทำสถิติข้อมูลการดำเนินการจัดทำเอกสารออนไลน์ แบ่งเป็น เอกสารที่ต้องชำระเงิน เอกสารที่ยกเว้นการชำระเงิน เอกสารจัดส่งทางไปรษณีย์ เอกสาร Digital Document และสรุปข้อมูลเปรียบเทียบย้อนหลัง	P																																															
	A																																															
2.6 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	P																																															
	A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 8 งานบริการห้อง Rmutt Student Service Center

ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาววิริยา แหวดคำ 2. นายศุภวิทย์ ชูผล

ผู้ควบคุม 2. นางอัญชลี ดังจิตนบ

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
	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				
3. การให้บริการด้านข้อมูล																																																
3.1 ให้คำปรึกษาตอบคำถาม ตรวจสอบข้อมูล กับนักศึกษาและผู้ที่มาติดต่อหน้าเคาน์เตอร์ในเรื่องเกี่ยวกับการให้บริการห้อง RMUT Student Service Center การขอเอกสารการศึกษาทางออนไลน์ การดำเนินการต่างๆเกี่ยวกับการรับสมัคร ระบบรับสมัคร การขอเอกสารเบิกจ่ายค่าเล่าเรียน ระบบทะเบียนนักศึกษา ดำเนินการลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนรายวิชา การแจ้งสำเร็จการศึกษา การรับเอกสารทางการศึกษาการขอติดตามสถานะการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารการศึกษาในการนำไปใช้และอื่นๆในขอบเขตงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	P																																															
3.2 ให้คำปรึกษาตอบคำถาม ตรวจสอบข้อมูลกับผู้ที่มาติดต่อทางโทรศัพท์ในขอบเขตงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	P																																															
		A																																														
3.3 ให้คำปรึกษาตอบคำถาม ตรวจสอบข้อมูลกับผู้ที่มาติดต่อทางแอปพลิเคชัน Lineในขอบเขตงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	P																																															
		A																																														
3.4 บริการปลดล็อกและรีเซ็ตรหัสผ่านระบบทะเบียนนักศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ลืมรหัสผ่านเข้าระบบ	P																																															
		A																																														
3.5 บริการแก้ไขข้อมูลประวัติส่วนตัวในระบบทะเบียนนักศึกษา ในส่วนที่นักศึกษาไม่สามารถแก้ไขด้วยตนเองได้	P																																															
		A																																														
3.6 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	P																																															
		A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

กิจกรรมที่ 8 งานบริการห้อง Rmutt Student Service Center

ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาววีรยา แวดำ 2. นายศุภวิทย์ ชูผล

ผู้ควบคุม 2. นางอัญชลี ตั้งจิตนบ

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
	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								
4. การจัดการห้อง RMUTT Student Service Center																																																
4.1 ปรับปรุงกระบวนการขั้นตอนวิธีทำงานและสภาพแวดล้อมการทำงานให้สะดวกและรวดเร็วต่อการทำงานและการให้บริการ	P																																															
	A																																															
4.2 ดูแลรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยห้อง RMUTT Student Service Center ให้เหมาะสมในการให้บริการกับนักศึกษาและผู้ที่มาติดต่อ	P																																															
	A																																															
4.3 ดูแลตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์ในห้อง RMUTT Student Service Center ให้เพียงพอต่อการใช้งานและการให้บริการกับนักศึกษาและผู้ที่มาติดต่อ	P																																															
	A																																															
4.4 ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน	P																																															
	A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรมที่ 1 งานมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน
ผู้รับผิดชอบ นายพรเทพ คงไชย, ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธัญญารัตน์ กุญสุวรรณ, นางสาวแสงแข ทรงเลิศ

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
	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.มาตรฐานการจัดการเรียนการสอน 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	2	3	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
1.1 กำกับการติดตามการดำเนินการจัดทำ มคอ.3/5 มคอ.4/6 และ มคอ.7 ให้เป็นไปตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	P				ไตรมาส 1								ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
	A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
1.2 ดูและระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการหลักสูตรTQF/ระบบอาจารย์/ระบบเจ้าหน้าที่	p				ไตรมาส 1				ไตรมาส 2						ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
	A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
1.3 ควบคุมดูแล กำกับการบันทึกข้อมูลในระบบโปรแกรม TQF /ระบบอาจารย์/ระบบเจ้าหน้าที่	P				ไตรมาส 1				ไตรมาส 2						ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
	A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
1.4 วิเคราะห์ติดตาม แก้ไขปัญหา ให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ มคอ.ในระบบและการกรอก มคอ.	P				ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
1.5 บันทึกผลการเรียนรู้ของหลักสูตรระบบเจ้าหน้าที่	P													ไตรมาส																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									</

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรมที่ 2

งานมาตรฐานการวัดและประเมินผล

ผู้รับผิดชอบ

นายพรเทพ คงไชย, ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธัญญารัตน์ กุญสุวรรณ

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																				
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.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	1	2	3	4									
2.1 กำหนดปฏิทินการดำเนินงานระบบสมรรถนะ	P	ไตรมาส 1																ไตรมาส 2								ไตรมาส 3								ไตรมาส 4															
-งานวางแผนและกำหนดปฏิทินการดำเนินงานจัดการข้อมูลด้านสมรรถนะ/ปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมตามนโยบาย	A																																																
2.2 ตรวจสอบและควบคุมดูแล ข้อกำหนดของหลักสูตรสมรรถนะ	P	ไตรมาส 1																ไตรมาส 2								ไตรมาส 3								ไตรมาส 4															
-งานรวบรวมข้อมูลและแนวทางเพื่อสรุปนำเสนอตามกิจกรรม Re-check Data เพื่อลดความผิดพลาด	A																																																
-งานดำเนินการตามแผนและกิจกรรมที่กำหนด	A																																																
2.3 จัดทำการลงทะเบียนสมรรถนะในระบบรายวิชาสมรรถนะ	P	ไตรมาส 1																ไตรมาส 2								ไตรมาส 3								ไตรมาส 4															
- งานรับข้อมูลด้านกิจกรรมสมรรถนะจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ ลงทะเบียนสมรรถนะปัจจุบันและลงทะเบียนสมรรถนะก้าวหน้า	A																																																
- งานลงทะเบียนก้าวหน้ารายสมรรถนะทุกหลักสูตร/ทุกชั้นปีการศึกษาและดำเนินการตามกิจกรรมที่	A																																																
2.4 ควบคุมดูแล การบันทึกผลการทดสอบสมรรถนะ	P	ไตรมาส 1																ไตรมาส 2								ไตรมาส 3								ไตรมาส 4															
- งานรับและปรับปรุงข้อมูลด้านกิจกรรมสมรรถนะจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	A																																																
- งานลงทะเบียนก้าวหน้ารายสมรรถนะทุกหลักสูตร/ทุกชั้นปีการศึกษาและดำเนินการปรับปรุงข้อมูลตามกิจกรรมที่กำหนด อย่างต่อเนื่อง	A																																																
2.5 ติดตามวิเคราะห์ผลการประเมินหลักสูตรของนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายและวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยจากข้อมูลด้านทะเบียนการศึกษาสมรรถนะ	P					ไตรมาส 1												ไตรมาส 2												ไตรมาส 3												ไตรมาส 4							
-งานตรวจสอบรายสมรรถนะให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตรและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง	A																																																
-งานติดตามและประสานงานเพื่อผลการจัดกิจกรรมด้านสมรรถนะ	A																																																

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรมที่ 2 (ต่อ) งานมาตรฐานการวัดและประเมินผล

ผู้รับผิดชอบ นายพรเทพ คงไชย, ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธัญญารัตน์ กุญสุวรรณ

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
	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				
2.6 จัดทำรายงานการบันทึกครบรอบสมรรถนะที่มีประสิทธิภาพ เสนอต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย (กันยายน - พฤศจิกายน 2568)	P																																															
- สรุปวิเคราะห์ รายงานผลกิจกรรมด้านสมรรถนะ - วิเคราะห์ ติดตาม ทวนสอบ พัฒนาและปรับปรุงข้อมูลด้านสมรรถนะให้มีความทันสมัย ประสานข้อมูลให้ได้ข้อมูลทันในการจัดทำรายงานนำเสนอ - รวบรวมและสรุปข้อมูลเพื่อนำเสนอด้านสมรรถนะ โดยบูรณาการกับเทคโนโลยีที่ทันสมัยให้เกิดผลลัพธ์ (Outcome) อย่างต่อเนื่อง - นำข้อมูลสมรรถนะเพื่อดำเนินการวิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย นำไปสู่การพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพการเรียนรู้การสอนฐาน สมรรถนะให้มีคุณภาพ	A																																															
2.7 ประสานเพื่อแก้ไขปัญหาข้อมูลด้านทะเบียนการศึกษาสมรรถนะ	P																																															
-ประสานงานเพื่อตรวจสอบรายสมรรถนะโดยแก้ไขปรับปรุงให้ตรงกับโครงสร้างของหลักสูตรและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องโดยพิจารณาตามมาตรฐานหลักสูตร - ปรับปรุงข้อมูลและตรวจสอบข้อมูลสมรรถนะเปรียบเทียบกับโปรแกรมการลงทะเบียนให้มีความถูกต้อง	A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรมที่ 3 งานติดตามการทดสอบมาตรฐานสมรรถนะของนักศึกษาที่มีผลสอบสมรรถนะ ตามมาตรฐานระดับชาติหรือนานาชาติ

ผู้รับผิดชอบ นายพรเทพ คงไชย, ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธัญญารัตน์ กุญสุวรรณ, นางสาวแสงแข ทรงเลิศ

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.		
3. งานติดตามการทดสอบมาตรฐานสมรรถนะภายนอก 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 กำหนดกรอบแผนสำรวจ รวบรวมข้อมูลการทดสอบสมรรถนะของนักศึกษา มีผลสอบสมรรถนะ ตามมาตรฐานระดับชาติหรือ นานาชาติ แจ้งทุกคณะ	P	ไตรมาส 1																																													
	A																																														
3.2 ติดตามผลการดำเนินการทดสอบสมรรถนะของนักศึกษาที่ผลสอบสมรรถนะ ตาม มาตรฐานระดับชาติหรือนานาชาติ จากทุกคณะ	P	ไตรมาส 1												ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4																									
	A																																														
3.3 วิเคราะห์สรุปผลการติดตามการทดสอบสมรรถนะของนักศึกษา ของมหาวิทยาลัยและวิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัยข้อมูล โดยการบูรณาการข้อมูลกับสมรรถนะ เพื่อให้เกิดสารสนเทศและความรู้	P					ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4																													
	A																																														
3.4 จัดทำรายงานผลเพื่อเสนอมหาวิทยาลัย ตามตัวชี้วัด -จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านสมรรถนะตามมาตรฐานระดับชาติหรือนานาชาติ -ไม่นับสมรรถนะท้ายเล่มหลักสูตร (ยกเว้นสมรรถนะท้ายเล่มหลักสูตรที่มี การรับรองสมรรถนะ โดยหน่วยงานภายนอก -นักศึกษา 1 คน สอบผ่านมากกว่า 1 มาตรฐาน สามารถนับซ้ำได้ -จำนวนนักศึกษาทั้งหมดทุกชั้นปีของคณะ -นำข้อมูลของนักศึกษาที่สอบผ่านสมรรถนะตามมาตรฐานระดับชาติหรือ นานาชาติ บันทึกลงใบรับรองสมรรถนะ	P					ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4																													
	A																																														
3.5 แก้ไขปัญหาและปรับปรุงวิธีการรวบรวมข้อมูล ติดตามการทดสอบสมรรถนะ ของนักศึกษา ตามมาตรฐานระดับชาติหรือ นานาชาติ ทุกคณะ/สาขา โดยประสานงานกับผู้รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง	P	ไตรมาส 1												ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4																									
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรมที่ 4 งานประเมินผลการจัดการเรียนการสอน

ผู้รับผิดชอบ นายพรเทพ คงไชย

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																								
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.								
4. งานประเมินผลการจัดการเรียนการสอน 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	2	3	4													
4.1 ออกแบบ พัฒนา ปรับปรุงแบบสอบถามเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน	P	ภาคเรียนที่ 1 ปี 2567				ภาคเรียนที่ 2 ปี 2567				ภาคเรียนที่ 1 ปี 2567																																											
-งานทบทวนข้อมูลด้านคำถามและคำตอบ จากแหล่งที่มาของข้อมูลทางการศึกษาในอดีตและปัจจุบัน เพื่อพิจารณาปรับปรุงให้มีคำถามและคำตอบที่ทันสมัยตามเกณฑ์ AUN-QA และเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเหมาะสม	A																																																				
-ออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง สอบถามเพื่อสนับสนุนเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยตรงตามความต้องการของลูกค้า (Voice of Customer)																																																					
4.2 สรุปวิเคราะห์ ผลการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ประจำปี-ภาคการศึกษา	P	ภาคเรียนที่ 1 ปี 2567				ภาคเรียนที่ 2 ปี 2567				ภาคเรียนที่ 1 ปี 2567																																											
-งานรับข้อมูลจากแหล่งข้อมูลโดยระบบและกระบวนการทางด้านงานทะเบียนการศึกษา ปัจจุบันโดยพิจารณาตามแนวทางการวิเคราะห์ที่เหมาะสม	A																																																				
-งานตรวจสอบข้อมูลทางด้านทะเบียนการศึกษา เพื่อคัดกรอง ข้อมูลโดยจำแนกกลุ่มคำถาม-คำตอบตามข้อกำหนดมาตรฐานการศึกษาด้านการเรียนการสอนโดยเน้นความต้องการของลูกค้า (Voice of Customer)																																																					
4.3 การทวนสอบผลฤทธิ์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และกลุ่มวิชาบูรณาการวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัยข้อมูล เพื่อให้เกิดสารสนเทศและความรู้	P	ภาคเรียนที่ 1 ปี 2567				ภาคเรียนที่ 2 ปี 2567				ภาคเรียนที่ 1 ปี 2567				ภาคเรียนที่ 1 ปี 2568																																							
-งานรับข้อมูลจากแหล่งข้อมูลโดยระบบและกระบวนการทางด้านงานทะเบียนการศึกษา ปัจจุบันกำหนดตามภาคเรียนและปีการศึกษา	A																																																				
-งานตรวจสอบข้อมูลทางด้านทะเบียนการศึกษา เพื่อคัดกรอง ข้อมูลโดยจำแนกกลุ่มคำถาม-คำตอบตามข้อกำหนดมาตรฐานการศึกษาด้านภาคเรียนและปีการศึกษา																																																					
-งานรวบรวมข้อมูลทางด้านทะเบียนการศึกษาด้านข้อกำหนดมาตรฐานการศึกษาและโครงสร้างหลักสูตรเพื่อการนำเสนอข้อมูลในแต่ละปี/ภาคการศึกษา นำสู่การวิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัยข้อมูล เพื่อเป็นแนวทางการนำเสนอเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง																																																					

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรมที่ 4 (ต่อ) งานประเมินผลการจัดการเรียนการสอน

ผู้รับผิดชอบ นายพรเทพ คงไชย

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																											
	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																
4.4 ติดตามวิเคราะห์ผลการประเมินหลักสูตรของนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายและนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้ว																																																								
	P				ภาคเรียนที่ 1 ปี 2567				ภาคเรียนที่ 2 ปี 2567				ภาคเรียนที่ 1 ปี 2567				ภาคเรียนที่ 1 ปี 2568																																							
-งานประมวลผลตามหลักสถิติ คณะ สาขา จำนวนผู้เรียน รายวิชา ชั้นปี คำถามและคำตอบทางด้านทะเบียนการศึกษาตามข้อกำหนดมาตรฐานการศึกษาและโครงสร้างหลักสูตร																																																								
-งานรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานสรุปในการสะท้อน ความพึงพอใจและข้อมูลด้านการเรียนการสอนงานทะเบียนการศึกษาตามข้อกำหนดมาตรฐานการศึกษาและโครงสร้างหลักสูตรการศึกษาตามข้อกำหนด																																																								
-งานส่งข้อมูลรายงานสรุปทางด้านการศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อประชาสัมพันธ์เปิดเผยระดับหน่วยงานนำเสนอเป็นปี/ภาคการศึกษาของหน่วยงาน																																																								
-งานทวนสอบผลฤทธิ์ของหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และกลุ่มวิชาบูรณาการ โดยนำข้อมูลเพื่อดำเนินการวิเคราะห์สังเคราะห์หรือวิจัย นำไปสู่การพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพอย่างต่อเนื่อง																																																								
-งานติดตามวิเคราะห์ผลการประเมินหลักสูตรทุกชั้นปี โดยเน้นนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย																																																								
-งานวิเคราะห์ข้อความข้อเสนอแนะจากผู้เรียน ตามวิชา สาขา คณะเพื่อสกัดความข้อมูลด้านการสอนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน																																																								
4.5 ประสานเพื่อแก้ไขปัญหาและปรับปรุงข้อมูลการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ประจำปีภาคการศึกษา	P				ภาคเรียนที่ 1 ปี 2567				ภาคเรียนที่ 2 ปี 2567				ภาคเรียนที่ 1 ปี 2567				ภาคเรียนที่ 1 ปี 2568																																							
-งานประสานเพื่อปรับปรุงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลโดยระบบและกระบวนการทางด้านงานทะเบียนการศึกษาปัจจุบันโดยพิจารณาตามแนวทางวิเคราะห์ที่เหมาะสม																																																								
-งานตรวจสอบแก้ไขข้อมูลทางด้านทะเบียนการศึกษา ตามข้อกำหนดมาตรฐานการศึกษาด้านการเรียนการสอนโดยเน้นความต้องการของลูกค้า (Voice of Customer)																																																								
-งานพัฒนารูปแบบรายงานการนำเสนอเพื่อการตัดสินใจ																																																								

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรมที่ 5

Share & Learn เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนด้าน PSF/ Rubric score / AI

ผู้รับผิดชอบ

นายพรเทพ คงไชย

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																								
	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. Share & Learn เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนด้าน PSF/ Rubric score / AI 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	
5.1 วางแผนการดำเนินการ	P	ภาคเรียนที่ 1 ปี 2567						ภาคเรียนที่ 2 ปี 2567						ภาคเรียนที่ 1 ปี 2567						ภาคเรียนที่ 1 ปี 2568																	
		ไตรมาส 1						ไตรมาส 2						ไตรมาส 3						ไตรมาส 4																	
- ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดกรอบและแนวทางการดำเนินโครงการกำหนดรายละเอียดของหัวข้อ/กิจกรรม และรูปแบบของกิจกรรม (ขออนุมัติดำเนินโครงการและรายละเอียดในการดำเนินงานประชุมหารือเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงาน และร่วมกันพิจารณาองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อโครงการกำหนดรายละเอียดการจัดโครงการ จัดทำเอกสารวิชาการที่เกี่ยวข้อง ประสานวิทยากรและการจัดโครงการด้วยระบบ Online ที่เหมาะสม)	A																																				
5.2 ดำเนินงานตามแผน	P	ภาคเรียนที่ 1 ปี 2567						ภาคเรียนที่ 2 ปี 2567						ภาคเรียนที่ 1 ปี 2567						ภาคเรียนที่ 1 ปี 2568																	
											ไตรมาส 2			ไตรมาส 3						ไตรมาส 4																	
- จัดทำคำสั่งให้คณะกรรมการดำเนินงาน, ติดต่อกับวิทยากร,เตรียมเอกสาร และอุปกรณ์ต่างๆ ระบบเพื่อดำเนินการตามตารางกำหนดการ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วม Share & Learn และวิทยากร ประชาสัมพันธ์กิจกรรมไปยังหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ เพื่อจัดเชิญชวนให้อาจารย์เข้าร่วมกิจกรรม	A																																				

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

งานทำผลงานของผู้ที่มีคุณสมบัติหรือมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

นายพรเทพ คงไชย

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																				
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.				
6. งานทำผลงานของผู้ที่มีคุณสมบัติหรือมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น 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	2	3	4	1	2	3	4					
6.1 วิเคราะห์งานเพื่อกำหนดปฏิทินการดำเนินงานในการทำผลงาน	P	ไตรมาส 1												ไตรมาส 2												ไตรมาส 3												ไตรมาส 4											
-งานวางแผนและกำหนดปฏิทินการดำเนินงานจัดการข้อมูลด้านสารสนเทศงานทะเบียนการศึกษาและปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมตามภาระงาน	A																																																
6.2 ตรวจสอบและพิจารณาข้อมูลเพื่อควบคุมดูแลข้อมูลตามภาระงานที่กำหนด	P	ไตรมาส 1												ไตรมาส 2												ไตรมาส 3												ไตรมาส 4											
-รวบรวมข้อมูลและแนวทางเพื่อวิเคราะห์ตามภาระงาน (Jobs descriptions) สรุปรตามเนื้อหาวิเคราะห์คำงานด้านสารสนเทศงานทะเบียนการศึกษา	A																																																
6.3 จัดทำผลงานวิเคราะห์/สังเคราะห์/วิจัยด้านสารสนเทศงานทะเบียนการศึกษา(ตามวิเคราะห์คำงาน)	P	ไตรมาส 1												ไตรมาส 2												ไตรมาส 3												ไตรมาส 4											
6.3.1 บทคัดย่อ/Abstract	A																																																
6.3.2 บทนำที่มาของปัญหา / Introduction	A																																																
6.3.3 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง/ทบทวนวรรณกรรม/ Theoretical background and related reserches/ Literature review	A																																																
6.3.4 วิธีการศึกษา / Methodology / Research Methodology	A																																																
6.3.5 ผลการศึกษา / Research results / Results of experiment	A																																																
6.3.6 สรุปผลการศึกษา/ Conclusion	A																																																
6.3.7 Acknowledgement	A																																																
6.3.8 เอกสารอ้างอิง/ References	A																																																
6.4 ควบคุมดูแลกระบวนการทำผลงานตามมาตรฐานและกระบวนการทำงานอื่น ๆ	P	ไตรมาส 1												ไตรมาส 2												ไตรมาส 3												ไตรมาส 4											
- งานปรับปรุงข้อมูลด้านการทำผลงานตามมาตร เช่น การกำหนดกลุ่มข้อมูล การนิรนามข้อมูล ฯลฯ	A																																																
- งานพิจารณาความก้าวหน้าการทำผลงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง																																																	
6.5 ติดตามผลการประเมินรูปแบบการวิเคราะห์/สังเคราะห์/วิจัยเพื่อสอดคล้องกับข้อมูลด้านงานสารสนเทศงานทะเบียนการศึกษาเพื่อการเผยแพร่และตีพิมพ์	P	ไตรมาส 1												ไตรมาส 2												ไตรมาส 3												ไตรมาส 4											
-งานตรวจสอบมาตรฐานข้อมูล รูปแบบงานวิเคราะห์/สังเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง	A																																																
-งานติดตามและประสานงานเพื่อการเผยแพร่/ตีพิมพ์ผลงาน																																																	

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรมที่ 6 (ต่อ) งานทำผลงานของผู้ที่มีคุณสมบัติหรือมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
ผู้รับผิดชอบ นายพรเทพ คงไชย

กิจกรรม	พ.ศ. 2567			พ.ศ. 2568								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
6.6 จัดทำรายงาน/รูปเล่ม/รูปแบบที่มีประสิทธิภาพ เสนอเข้าคณะกรรมการการกลั่นกรองประจำ ต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัย	P		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4
- สรุปรูปเล่ม/รายงานผลกิจกรรมด้านการดำเนินงานเบื้องต้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการการกลั่นกรอง ระดับหน่วยงาน - ติดตามและปรับปรุงผลงานให้มีความถูกต้องและเหมาะสม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการการกลั่นกรอง ระดับหน่วยงานเพื่อพิจารณาส่งต่อหน่วยงานระดับมหาวิทยาลัย - จัดทำรูปเล่มเพื่อนำเสนอ โดยบูรณาการผลงานกับเทคโนโลยีที่ทันสมัยให้เกิดผลลัพธ์ (Outcome) ใน การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง - นำรูปเล่มหรือผลงาน วิเคราะห์/สังเคราะห์/วิจัย นำไปสู่เผยแพร่และตีพิมพ์ ในแหล่งเผยแพร่ที่มี คุณภาพ	A											
6.7 ประสานและติดตาม เพื่อแก้ไขปัญหาผลงานของผู้ที่มีคุณสมบัติหรือมีความพร้อมเข้า สู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	P	ไตรมาส 1		ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
- ประสานงานเพื่อตรวจสอบแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานให้ตรงกับการประเมินค่างานและภาระงานที่ กำหนดจากข้อเสนอแนะของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย - ติดตามผลงานให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาและเป้าหมายที่กำหนด	A											

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรมที่ 7 งานดำเนินโครงการ : โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการออกแบบการเรียนรู้เชิงรุกด้วยกรอบแนวคิดซีดีไอโอ (Design a CDIO-based Active Learning Experiences)

ผู้รับผิดชอบ นางสาวอุษุพร น้อยบรรพต

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.		
7.1 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การออกแบบการเรียนรู้เชิงรุกด้วยกรอบแนวคิดซีดีไอโอ (Design a CDIO-based Active Learning Experiences)	1	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							
7.1.1 วางแผนการดำเนินการ : ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดกรอบและแนวทางการดำเนินโครงการ กำหนดรายละเอียดของหัวข้อ/กิจกรรม และรูปแบบของกิจกรรม (ขออนุมัติดำเนินโครงการและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ประชุมหารือเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงาน และร่วมกันถ่ายทอดองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อโครงการกำหนดรายละเอียดการจัดโครงการ จัดทำเอกสาร วิชาการที่เกี่ยวข้อง ประสานวิทยากร และสถานที่จัดโครงการ	P																																														
	A																																														
7.1.2 ดำเนินงานตามแผน : จัดทำคำสั่งให้คณะกรรมการดำเนินงานขออนุมัติจัดสรรงบประมาณ งบประมาณจัดเตรียมการ, ติดต่อวิทยากร, สถานที่, เตรียมเอกสาร และอุปกรณ์ต่างๆ ดำเนินการตามตารางกำหนดการ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าร่วม, วิทยากร	P																																														
	A																																														
7.1.3 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ผู้เข้าร่วมโครงการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม และนำความรู้มาพัฒนาการเรียนการสอน และดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนงานและเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด ด้านการปรับปรุงพัฒนา และแก้ไข จากผลการติดตามและประเมินผล วัดผลจากแบบประเมินความพึงพอใจหลังการเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการสอน ให้เหมาะสมกับแต่ละสาขาวิชาชีพต่อไป	P																																														
	A																																														
7.1.4 ติดตามผลและประเมินผลในการดำเนินโครงการ	P																																														
	A																																														
7.1.5 รวบรวมปัญหา เพื่อนำมาแก้ไขปัญหาและปรับปรุงงาน ตลอดจนแนวทางการแก้ปัญหาในการบริหาร โครงการที่สอดคล้องและความเป็นไปได้ในการดำเนินการแก้ไขปัญหา สอดคล้องกับมาตรฐานของงานที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ หรือการมีกิจกรรมที่ทำให้บรรลุจุดประสงค์อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	P																																														
	A																																														

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ นางสาวฤชพร น้อยบรรพต

[illegible]

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรมที่ 8 งานธนาคารหน่วยกิตด้านจำนวนผู้เรียนในหลักสูตรธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)

ผู้รับผิดชอบ นางสาวชลธิชา บุรีรัมย์

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
งานธนาคารหน่วยกิตด้านจำนวนผู้เรียนในหลักสูตรธนาคารหน่วยกิต (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	2	3	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
1) กำหนดกรอบแผนงานเพื่อสำรวจหลักสูตรที่จะเปิดรับสมัคร Credit Bank	P																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรมที่ 8 (ต่อ) งานธนาคารหน่วยกิตด้านจำนวนผู้เรียนในหลักสูตรธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)

ผู้รับผิดชอบ นางสาวชลธิชา บุรีรักษา

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				ม.ค.				เม.ย.				พ.ค.				ม.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.		
งานธนาคารหน่วยกิตด้านจำนวนผู้เรียนในหลักสูตรธนาคารหน่วยกิต (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	2	3	4							
5) จัดทำรายงานสรุปที่ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสภาวิชาการ เพื่อนำเสนอรายงานต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย -นำข้อเสนอแนะและมติที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการที่ผ่านการกลั่นกรองด้านแนวทาง และรูปแบบรายงานที่มีความกระชับชัดเจนเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย -จัดส่งรายงานตามแบบฟอร์มและระยะเวลาที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยกำหนด -นำมติและข้อเสนอแนะจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	P	ภาคเรียนที่ 2 ปี 2567												ไตรมาส 2																																	
	A																																														
6) แจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานสมัครด้านธนาคารหน่วยกิต -ประสานงานและส่งข้อมูลการประชาสัมพันธ์ให้กองประชาสัมพันธ์ธนาคารหน่วยกิต -ประสานสวส. เพื่อทดสอบระบบและเปิดระบบการรับสมัคร Online ของธนาคารหน่วยกิต	P	ภาคเรียนที่ 2 ปี 2567												ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ภาคเรียนที่ 1 ปี 2568																									
	A																																														
7) รวบรวมรายงานข้อมูลการสมัครและรายชื่อผู้สมัครตามเงื่อนไขการสมัครจากระบบการรับสมัคร -ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลการสมัครและรายชื่อผู้สมัคร -จัดทำรายงานข้อมูลผู้สมัครแจ้งส่วนที่เกี่ยวข้องและ -จัดทำแบบฟอร์มผู้สมัครเพื่อจัดส่งให้คณะนัดหมายการสอบสัมภาษณ์ -ประกาศแจ้งให้ผู้สมัครทราบขั้นตอนการเข้าสู่กระบวนการสอบสัมภาษณ์และขั้นตอนอื่นๆ	P	ภาคเรียนที่ 2 ปี 2567												ไตรมาส 1				ไตรมาส 3				ภาคเรียนที่ 1 ปี 2568																									
		ไตรมาส 2																																													
	A																																														
8) จัดเตรียมขั้นตอนการสัมภาษณ์และกระบวนการแจ้งคณะด้านผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ -แจ้งนัดหมายเพื่อประชุมชี้แจงการสอบสัมภาษณ์ส่วนที่เกี่ยวข้อง -จัดทำหนังสือแจ้งคณะ ขอรายชื่ออาจารย์ผู้สัมภาษณ์และข้อปฏิบัติ	P	ภาคเรียนที่ 2 ปี 2567												ไตรมาส 1				ไตรมาส 3				ภาคเรียนที่ 1 ปี 2568																									
	A																																														
9) ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ตามกำหนดและแจ้งรายชื่อผู้ผ่านสัมภาษณ์ -ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ตามวัน เวลา สถานที่ วิธีการ -รวบรวมข้อมูลรายชื่อผู้ผ่านสัมภาษณ์และประเด็นปัญหาการสอบสัมภาษณ์ -จัดทำหนังสือแจ้งคณะ รายชื่อผู้ผ่านสัมภาษณ์	P	ภาคเรียนที่ 2 ปี 2567												ไตรมาส 1				ไตรมาส 3				ภาคเรียนที่ 1 ปี 2568																									
		ไตรมาส 2																																													
	A																																														
10) จัดทำหนังสือแจ้งเวียนผลประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกให้คณะและส่วนที่เกี่ยวข้อง -แจ้งคณะ เพื่อให้สาขาผู้ผ่านสัมภาษณ์ให้ทราบ -แจ้งรายชื่อให้ส่วนที่เกี่ยวข้องด้านการกำหนดรหัสและบันทึกประวัติเข้าระบบ	P	ภาคเรียนที่ 2 ปี 2567												ไตรมาส 1				ไตรมาส 3				ภาคเรียนที่ 1 ปี 2568																									
														ไตรมาส 2																																	
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรมที่ 8 (ต่อ) งานธนาคารหน่วยกิตด้านจำนวนผู้เรียนในหลักสูตรธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)

ผู้รับผิดชอบ นางสาวชลธิชา บุรีรัมย์

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.		
งานธนาคารหน่วยกิตด้านจำนวนผู้เรียนในหลักสูตรธนาคารหน่วยกิต (Credit Bank)																																															
11) ดำเนินการจัดงานปฐมนิเทศให้ผู้เข้าร่วมโครงการฯ - แจ้งกำหนดการและประสานส่วนที่เกี่ยวข้องประชุมจัดงานปฐมนิเทศ - แจ้งผู้บริหารเพื่อเป็นประธานกล่าวเปิดการปฐมนิเทศและรายงานส่วนที่เกี่ยวข้องระดับสำนักฯและคณะ - ดำเนินการปฐมนิเทศตามกำหนดการและรวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะ	P	ภาคเรียนที่ 2 ปี 2567												ภาคเรียนที่ 1 ปี 2568																																	
		ไตรมาส 1												ไตรมาส 4																																	
12) เปิดภาคการศึกษา /ลงทะเบียนแผนการเรียนรายบุคคล - ประสานแจ้งคณะเพื่อกำหนดแผนการเรียนรายบุคคล - คณะ/สาขา รวบรวมข้อมูลแผนการเรียนรายบุคคล ส่ง สวท. - สวท. รวบรวมข้อมูลแผนการเรียนรายบุคคล ทุกคณะ/สาขา	P	ภาคเรียนที่ 2 ปี 2567												ภาคเรียนที่ 1 ปี 2568																																	
		ไตรมาส 1												ไตรมาส 4																																	
13) ติดตามผลการดำเนินงาน /รายงานปัญหาและอุปสรรค - คณะ/สาขา ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามกำหนดและรายงานปัญหาอุปสรรคต่อ สวท. - สวท. รวบรวมปัญหาอุปสรรค ด้านระบบธนาคารหน่วยกิต	P	ภาคเรียนที่ 2 ปี 2567												ภาคเรียนที่ 1 ปี 2568																																	
		ไตรมาส 3												ไตรมาส 4																																	
14) รวบรวมรายงานปัญหาและอุปสรรคเพื่อพัฒนาปรับปรุง แก้ไข เพื่อพัฒนาระบบธนาคารหน่วยกิต - นำเสนอปัญหาต่อคณะกรรมการกำกับดูแลด้านระบบธนาคารหน่วยกิต - นำเสนอรายงานและแนวทางแก้ไขต่อคณะกรรมการฯ เพื่อรายงานข้อเสนอแนะ - ปรับปรุงแนวทางการพัฒนาระบบธนาคารหน่วยกิต ตามเกณฑ์/เงื่อนไข ด้วยมาตรฐานหลักสูตรที่เป็นไปตามประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามแนวทางการดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิตระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565 และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่ทันสมัยและเหมาะสม	P	ภาคเรียนที่ 2 ปี 2567												ภาคเรียนที่ 1 ปี 2568																																	
		ไตรมาส 3												ไตรมาส 4																																	
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรมที่ 9 งานพัฒนาบัณฑิตตามอัตลักษณ์ มทร.ธัญบุรี

ผู้รับผิดชอบ นางสาวชลธิชา บุรีรัมย์

ผู้ควบคุม : ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธัญญารัตน์ กุญสุวรรณ

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.		
งานพัฒนาบัณฑิตตามอัตลักษณ์ มทร.ธัญบุรี	1	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) หนังสือแจ้งรับสมัครอาจารย์ผู้สอนรายวิชาศึกษาทั่วไปทุกคณะ ของภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2567 และภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2568	P																																														
	A																																														
2) ประชุมอาจารย์ผู้สอนก่อนเปิดภาคการศึกษา ในแต่ละรายวิชา	P																																														
	A																																														
3) ประชุมอาจารย์ผู้สอนระหว่างภาคการศึกษา ในแต่ละรายวิชา กำหนดแผนการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	P																																														
	A																																														
4) จัดกิจกรรมนิทรรศการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ -วางแผนจัดเตรียมงานและดำเนินการ	P																																														
	A																																														
5) ประชุมอาจารย์ผู้สอนสิ้นภาคการศึกษา ติดตามผลการดำเนินงาน /รายงานปัญหาและอุปสรรค เพื่อจัดเตรียมการสอนก่อนภาคการศึกษาต่อไป	P																																														
	A																																														
6) ติดตามและประสานงานการรอกเกรดของอาจารย์ผู้สอน -รวบรวมรายงานปัญหาและอุปสรรคเพื่อพัฒนาปรับปรุง แก้ไข	P																																														
	A																																														

หมายเหตุ : รายวิชาในกลุ่มบูรณาการ จากเล่มศึกษาทั่วไป ฉบับปี 2562 จำนวน 4 รหัสวิชา ได้แก่

1. รหัสวิชา 00100101 รายวิชาอัตลักษณ์แห่งราชภัฏธัญบุรี (RMUTT Identity)
2. รหัสวิชา 00100201 รายวิชามหาวิทยาลัยสีเขียว (Green University)
3. รหัสวิชา 00100202 รายวิชาการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)
4. รหัสวิชา 00100301 รายวิชาความเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurship)

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรมที่ 10 งานโครงการยูวชนอาสา

ผู้รับผิดชอบ น.ส. ฤชพร น้อยบรรพต

ผู้ควบคุม : ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุญญารัตน์ กุญสุวรรณ

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																							
		ต.ค.			พ.ย.			ธ.ค.			ม.ค.			ก.พ.			มี.ค.			เม.ย.			พ.ค.			มิ.ย.			ก.ค.			ส.ค.			ก.ย.		
งานโครงการยูวชนอาสา		1	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)	งานประชาสัมพันธ์พันธั้ประกาศจาก สำนักปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	P				โครงการ 1																															
	- ประชาสัมพันธ์พันธั้ประกาศรับข้อเสนอโครงการยูวชนอาสา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	A																																			
2)	งานดำเนินการรวบรวมข้อมูลและประสานกับคณะที่ขอเสนอโครงการยูวชนอาสา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	P				โครงการ 1																															
		A																																			
3)	งานประสานงานกับคณะที่รับผิดชอบโครงการ ขอให้จัดทำรายงานความก้าวหน้าโครงการยูวชนอาสา (Final Report) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	P				โครงการ 1																															
		A																																			
4)	งานประสานงานกับ สป.อว. ตอบข้อซักถามกับผู้รับผิดชอบโครงการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	P	โครงการ 1 - โครงการ 4																																		
		A																																			
5)	งานด้านข้อมูลโครงการกับสำนักปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	P	โครงการ 1 - โครงการ 4																																		
		A																																			

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

กิจกรรมที่ 11 แผนจัดทำผลงานเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการขึ้นตำแหน่งที่สูงขึ้น

ผู้รับผิดชอบ น.ส. ฤชพร น้อยบรรพต

ผู้ควบคุม : ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธัญญารัตน์ กุยสุวรรณ

กิจกรรม		พ.ศ. 2567				พ.ศ. 2568															
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.								
แผนจัดทำผลงานเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการขึ้นตำแหน่งที่สูงขึ้น		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1) วางแผนและเตรียมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน กำหนดวัตถุประสงค์ - วิเคราะห์ลักษณะงาน - วางโครงสร้างคู่มือ	P	เตรียมคู่มือ - 1																			
	A																				
2) การเขียนเนื้อหาคู่มือปฏิบัติงาน บทนำ - บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ - หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติงาน - วิธีการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางในการพัฒนา	P	เตรียมเนื้อหา - 1																			
	A																				
3) วางแผนและเตรียมการจัดทำงานวิจัย กำหนดหัวข้อการวิจัย - วางแผนและการออกแบบการวิจัย	P	เตรียมเนื้อหา - 1																			
	A																				
4) การเขียนเนื้อหางานวิจัย บทที่ 1: บทนำ (Introduction) บทที่ 2: ทบทวนวรรณกรรม (Literature Review) บทที่ 3: วิธีการวิจัย (Research Methodology) บทที่ 4: ผลการวิจัย (Results) บทที่ 5: สรุปผลและข้อเสนอแนะ (Conclusion and Recommendations)	P	เตรียมเนื้อหา - 1																			
	A																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 1 งานควบคุม ดูแล ออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงระบบ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวศศิมา ประเสริฐภรณ์ และนางสาวกอบนาค จริตวงศ์

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.		
การควบคุม ดูแล ออกแบบ พัฒนา และปรับปรุงระบบ	1	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. ควบคุม ดูแล ระบบบริการการศึกษา และระบบโปรแกรมอื่นๆ ของสำนัก ให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติ	P																																														
	A																																														
2. การพัฒนา แก้ไข เพิ่มเติม กรณีมีการรับแจ้งให้ปรับปรุง ระบบโปรแกรมบริการการศึกษา หรือระบบ อื่นๆ ของสำนัก	P																																														
	A																																														
3 การให้คำแนะนำ ปรีกษา ปัญหาด้านการใช้งานระบบ ให้แก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัย	P																																														
	A																																														
4 สํารวจเนื้อหาในการเก็บข้อมูลของระบบบริการการศึกษาใน Server รวมถึงการทำงานของฮาร์ดแวร์ เพื่อเตรียมวางแผนกรณีที่มีความจำเป็นต้องของบประมาณจัดซื้อ	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 2 งานกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล ของระบบบริการการศึกษา และโปรแกรมอื่นๆ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวนิตยา นำประดิษฐ์ และนางสาวกอบนาถ จริตวงษ์

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.		
การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานโปรแกรมทะเบียนนักศึกษา (พิจารณาตามปีงบประมาณ)	1	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. ส่งหนังสือแจ้งคณะ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ใช้ระบบบริการการศึกษา	P																																														
เพื่อสำรวจสถานะของผู้ใช้งาน เช่น ลาออก ลาศึกษาต่อ เกษียณอายุ ย้ายคณะ	A																																														
2. กำหนดสิทธิในการเข้าใช้งานโปรแกรมทะเบียนนักศึกษาตามที่สำรวจ โดยพิจารณา	P																																														
ถึงความเหมาะสมตามกลุ่มประเภทของงาน และตำแหน่งการบริหารงาน	A																																														
3 กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานให้แก่นักศึกษาใหม่ ในแต่ละรอบการสมัครก่อนเปิดภาคการศึกษา	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 3 งานจัดทำสถิติข้อมูล และ Standard Report

ผู้รับผิดชอบ นางสาวศศิมา ประเสริฐกรรม นางสาวกอบนาถ จริตวงษ์ และนางสาวนิทยา นำประดิษฐ์

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																								
		ต.ค.			พ.ย.			ธ.ค.			ม.ค.			ก.พ.			มี.ค.			เม.ย.			พ.ค.			มิ.ย.			ก.ค.			ส.ค.			ก.ย.			
การจัดทำสถิติข้อมูล และ Standard Report			1	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. การจัดทำสถิติการพัฒนสภาพการเป็นนักศึกษา		P																																				
		A																																				
6. การจัดทำสถิติผลการเรียนของนักศึกษา		P																																				
		A																																				
7. การจัดทำสถิติ ในรูป Standard Report และสถิติอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		P																																				
		A																																				
8. จัดทำข้อมูลรายบุคคลนักศึกษาและข้อมูลรายบุคคลผู้สำเร็จการศึกษา ส่งสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม		P																																				
		A																																				
9. การจัดทำข้อมูล สรุป ผู้สำเร็จการศึกษา และนักศึกษาทั้งหมด ให้แก่ กรมการจัดหางาน		P																																				
		A																																				

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 4 งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูล

ผู้รับผิดชอบ นางสาวกอบนาถ จริตวงษ์ และนายชินวัตร จันสวัสดิ์

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.		
งานผลิต infographic รวมทั้งสื่อประชาสัมพันธ์	1	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. กำหนดปฏิทินกิจกรรมที่เป็นกิจกรรมหลัก หรือที่แต่ละฝ่ายจะต้องดำเนินการตามภาระกิจของฝ่าย	P																																														
	A																																														
2. ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ตามกำหนดการในปฏิทิน	P																																														
	A																																														
3. การให้บริการนำสื่อประชาสัมพันธ์ขึ้นเว็บไซต์ หรือช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของสำนักฯ พร้อมแจ้ง Link และช่องทางการประชาสัมพันธ์แก่ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	P																																														
	A																																														
งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนัก																																															
1 รับข้อมูล ข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ จากฝ่ายต่างๆ หรือตามที่ได้รับมอบหมาย	P																																														
	A																																														
2 ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ตาม template ที่ได้รับจากฝ่ายที่ขอความอนุเคราะห์	P																																														
	A																																														
3 การให้บริการส่งข้อมูลประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ผ่านเว็บไซต์ หรือ Mobile Application หรือ SMS พร้อมแจ้ง Link และช่องทางการประชาสัมพันธ์แก่ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 5 งานตรวจสอบเอกสารการยืนยันการให้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษา

ผู้รับผิดชอบ นางสาวศศิมา ประเสริฐกรรม นางสาวกอบนาถ จริตวงษ์ นางสาวนิตยา นำประดิษฐ์ และนายชินวัตร จันสวัสดิ์

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																							
		ต.ค.			พ.ย.			ธ.ค.			ม.ค.			ก.พ.			มี.ค.			เม.ย.			พ.ค.			มิ.ย.			ก.ค.			ส.ค.			ก.ย.		
ตรวจสอบเอกสารการยืนยันการให้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษา		1	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. กำหนดช่วงการ Upload เอกสารแบบยืนยันการให้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในระบบบริการการศึกษา ในแต่ละปีการศึกษา		P																																			
		A																																			
2 ตรวจสอบเอกสารของนักศึกษาที่ Upload		P																																			
		A																																			

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 6 งานดูแลระบบการประเมินความพึงพอใจ และระบบประเมินอาจารย์ผู้สอน

ผู้รับผิดชอบ นางสาวศศิมา ประเสริฐกรรม นางสาวกอบนาถ จริตวงศ์

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																							
	ต.ค.			พ.ย.			ธ.ค.			ม.ค.			ก.พ.			มี.ค.			เม.ย.			พ.ค.			มิ.ย.			ก.ค.			ส.ค.			ก.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 ตามที่ได้รับแจ้งจากฝ่ายมาตรฐานการศึกษา	P																																			
	A																																			
2. ส่งผลการประเมินอาจารย์ผู้สอนให้แก่ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา	P																																			
	A																																			
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 การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานข้อมูลและสารสนเทศของสำนักฯ	P																																			
	A																																			
2 การประเมินความพึงพอใจอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	P																																			
	A																																			

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 7 การจัดทำคู่มือนักศึกษา

ผู้รับผิดชอบ นางสาวศศิมา ประเสริฐภรณ์ นางสาวกอบนาถ จริตวงษ์ นางสาวนิตยา นำประดิษฐ์ และนายชินวัตร จันสวัสดิ์

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.		
การจัดทำคู่มือนักศึกษา		1	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. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือนักศึกษา	P																																														
	A																																														
2. ประชุมคณะกรรมการจัดทำคู่มือนักศึกษา เพื่อพิจารณาขนาดรูปเล่ม เนื้อหา ข้อมูล รูปแบบ	P																																														
	A																																														
3. ประสานฝ่าย/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขอข้อมูล เช่น หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนใน มทร.ธัญบุรี งานทะเบียน งานสนับสนุนการเรียนการสอน และงานให้บริการ (SSC./กพน./สวส.)	P																																														
	A																																														
4. รวบรวมข้อมูลจัดทำต้นฉบับคู่มือนักศึกษา ประจำปีการศึกษา	P																																														
	A																																														
5. ขออนุมัติใช้เงิน และดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง	P																																														
	A																																														
6. จัดส่งต้นฉบับให้โรงพิมพ์ เพื่อดำเนินการจัดพิมพ์ให้แล้วเสร็จ	P																																														
	A																																														
7. เผยแพร่ ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน และแจ้งคณะเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	P																																														
	A																																														
8. จัดส่งให้กับคณะ เพื่อแจกให้นักศึกษา	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 8 การจัดทำรายงานประจำปี

ผู้รับผิดชอบ นางสาวศศิมา ประเสริฐภรณ์ นางสาวกอบนาถ จริตวงษ์ นางสาวนิตยา นำประดิษฐ์ และนายชินวัตร จันสวัสดิ์

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.		
การจัดทำรายงานประจำปี		1	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. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี	P																																														
	A																																														
2. ประชุมคณะกรรมการจัดทำรายงานประจำปี	P																																														
	A																																														
3. ประสานงานฝ่ายต่าง ๆ ขอข้อมูล เช่น จำนวนบุคลากร เงินงบประมาณ จำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียน จำนวนนักศึกษาที่พ้นสภาพ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา	P																																														
	A																																														
4. จัดทำต้นฉบับรายงานประจำปี	P																																														
	A																																														
5 จัดทำเล่มรายงานประจำปี	P																																														
	A																																														
6. เผยแพร่ ขึ้นเว็บไซต์ของหน่วยงาน และแจ้งคณะเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 9 งานจัดทำ ตรวจสอบข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา

ผู้รับผิดชอบ นางสาวนิตยา นำประดิษฐ์

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																							
	ต.ค.			พ.ย.			ธ.ค.			ม.ค.			ก.พ.			มี.ค.			เม.ย.			พ.ค.			มิ.ย.			ก.ค.			ส.ค.			ก.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. ทำหนังสือสำรวจอาจารย์ที่ปรึกษา และรายชื่อนักศึกษาที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล ไปยังคณะ	P																																			
	A																																			
2. บันทึก และตรวจสอบข้อมูล อาจารย์ที่ปรึกษา ของคณะ/วิทยาลัย ในระบบงานทะเบียน	P																																			
	A																																			

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 10 การให้บริการตรวจกระดาษคำตอบปรนัยด้วยเครื่องตรวจ

ผู้รับผิดชอบ นางสาวศศิมา ประเสริฐภรณ์ นางสาวกอบนาถ จริตวงษ์ นางสาวนิตยา นำประดิษฐ์ และนายชินวัตร จันสวัสดิ์

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																									
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.			ก.พ.			มี.ค.			เม.ย.			พ.ค.			มิ.ย.			ก.ค.			ส.ค.			ก.ย.	
การให้บริการตรวจกระดาษคำตอบปรนัยด้วยเครื่องตรวจ	1	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 และหน่วยงานอื่นที่ขอความอนุเคราะห์	P																																					
	A																																					
2. รวบรวมผลการอ่านกระดาษคำตอบ ให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ข้อมูล และจัดส่งให้แก่หน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์	P																																					
	A																																					

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

กิจกรรมที่ 11 การติดตามการทำผลงานของผู้มีคุณสมบัติหรือมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ผู้รับผิดชอบ นางสาวศศิมา ประเสริฐภรณ์

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																																						
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.																						
การติดตามการทำผลงานของผู้มีคุณสมบัติหรือมีความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	1	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. ประชุมเพื่อประเมินความพร้อม ของผู้มีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรในฝ่าย	P	—																																																																	
	A																																																																		
2. กำหนดแผนการดำเนินการรายงานผลของรายบุคคลที่มีคุณสมบัติ	P	—																																																																	
	A																																																																		
3 ติดตามการทำผลงานของผู้มีคุณสมบัติ	P	—																																																																	
	A																																																																		

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 1 งานตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2568-2569

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กีเอียน, นางสาวณัฐดี โชคชัยวุฒิกุล, นางสาวรัชชญา เทียมทิพร, นางสาวอชฌา ชูแสง และนายอัศวินท์ ทองเนียม

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																	
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.	
1.1 ตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรใหม่			1	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) สำรวจความต้องการของคณะที่ประสงค์จะเปิดหลักสูตรใหม่ ระดับปริญญาตรี ในปีการศึกษา 2569		P																																													
		A																																													
2) ตรวจสอบ วิเคราะห์กรอบการเสนอเปิดหลักสูตรใหม่ (Cur 01) ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2565 เสนอที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง (CEO) พิจารณาความพร้อมและอนุมัติการเปิดหลักสูตรใหม่		P																																													
		A																																													
3) วิเคราะห์ ตรวจสอบการเปิดหลักสูตรใหม่ (Cur 01) ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร มาตรฐานวิชาชีพ และนโยบายมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอคณะกรรมการด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนของสภามหาวิทยาลัยพิจารณา		P																																													
		A																																													
4) เสนอกรอบการเปิดหลักสูตรใหม่ (Cur 01) และตรวจสอบ วิเคราะห์ ร่าง เล่มหลักสูตร OBE2 ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร มาตรฐานวิชาชีพ นโยบายมหาวิทยาลัย กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และพิจารณารายละเอียดเชิงรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เสนอที่ประชุม คณะกรรมการบริหารวิชาการและวิจัย พิจารณา		P																																													
		A																																													
5) ตรวจสอบ วิเคราะห์ ร่าง เล่มหลักสูตร OBE2 เสนอที่ประชุมด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนพิจารณา		P																																													
		A																																													
6) ตรวจสอบ วิเคราะห์ ร่าง เล่มหลักสูตร OBE2 เสนอที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณา		P																																													
		A																																													

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 1 งานตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กีเอียน, นางสาวณัฐวดี โชคชัยวุฒิกุล, นางสาววริษฐา เทียมทิพร, นางสาวอชฌา ชูแสง และนายอัศวินท์ ทองเนียม

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.		
1.1 ตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรใหม่			1	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		
7) ตรวจสอบหลักสูตร OBE2 ต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ		P																																														
		A																																														
9) จัดทำหนังสือแจ้งคณะ ส่งมติและตรวจการบันทึกเล่มหลักสูตร ในระบบ CHECO ตามที่ ได้รับอนุมัติจากสภา มทร.ธัญบุรี		P																																														
		A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 1 งานตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กีเอียน, นางสาวณัฐวดี โชคชัยวุฒิกุล, นางสาววิชฐา เทียมทิพร, นางสาวอชฌา ชูแสง และนายอัศวินท์ ทองเนียม

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																	
		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 2568-2569			1	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) ตรวจสอบหลักสูตรที่ครบรอบการปรับปรุง และจัดทำหนังสือแจ้งข้อมูลคณะเพื่อวางแผนการปรับปรุงหลักสูตร ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2569		P																																													
		A																																													
2) นำเสนอกรอบระยะเวลาการดำเนินงานปรับปรุงหลักสูตร ปีการศึกษา 2569 ต่อที่ประชุม สวท. ที่ประชุมด้านวิชาการ และที่ประชุมบริหารวิชาการและวิจัย		P																																													
		A																																													
3) ตรวจ วิเคราะห์กรอบการปรับปรุงหลักสูตร (Cur 02) ร่าง เล่มหลักสูตร OBE2 ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร มาตรฐานวิชาชีพ นโยบายมหาวิทยาลัย ข้อบังคับ ระเบียบประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง		P																																													
		A																																													
4) เสนอกรอบการเปิดหลักสูตรปรับปรุง (Cur 02) ตรวจ วิเคราะห์ ร่าง เล่มหลักสูตร OBE2 (พ.ศ. 2568-2569) และพิจารณารายละเอียดเชิงรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการและวิจัย พิจารณา		P																																													
		A																																													
5) ตรวจ วิเคราะห์ ร่าง เล่มหลักสูตร OBE2 (พ.ศ. 2568-2569) เสนอที่ประชุมด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนพิจารณา		P																																													
		A																																													
6) ตรวจ วิเคราะห์ ร่าง เล่มหลักสูตร OBE2 (พ.ศ. 2568-2569) เสนอที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณา		P																																													
		A																																													

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 1 งานตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กีเอียน, นางสาวณัฐวดี โชคชัยวุฒิกุล, นางสาววริษฐา เทียมทิพร, นางสาวอัมมา ชูแสง และนายอัศวินท์ ทองเนียม

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																	
		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 2568-2569			1	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					
7) ตรวจสอบหลักสูตร OBE2 (พ.ศ. 2568-2569) ต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ		P																																													
		A																																													
8) จัดทำหนังสือแจ้งคณะ ส่งมติและตรวจการบันทึกเล่มหลักสูตร ในระบบ CHECO ตามที่ได้รับอนุมัติจากสภา มทร.ธัญบุรี		P																																													
		A																																													

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 1 งานตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กีเอียน, นางสาวณัฐวดี โชคชัยวุฒิกุล, นางสาววิชฐา เทียมทิพร, นางสาวอชฌา ชูแสง และนายอัครวินท์ ทองเนียม

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
1.3 ตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย (สมอ.08) เช่น การแก้ไข รหัสวิชา คำอธิบายรายวิชา อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำ หลักสูตร และรายวิชาสมรรถนะ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				</

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 1 งานตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรระดับปริญญาตรี (ต่อ)

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กีเอียน, นางสาวณัฐดี โชคชัยวุฒิกุล, นางสาววริษฐา เทียมทิพร, นางสาวอัมมา ชูแสง และนายอัศวินท์ ทองเนียม

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																	
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.	
1.4 ตรวจสอบ วิเคราะห์ หลักสูตรประเภท Non Degree / หลักสูตรระยะสั้น / หลักสูตร Reskill/Upskill/Newsill / หลักสูตร CWIE		1	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) ตรวจสอบ วิเคราะห์ การเสนอหลักสูตรประเภท Non Degree/ หลักสูตรระยะสั้น / หลักสูตร Reskill/Upskill/Newsill /หลักสูตร CWIE ตามรูปแบบที่กำหนด	P																																														
	A																																														
2) แจ้งคณะ/หน่วยงาน ที่เสนอหลักสูตรประเภท Non Degree/ หลักสูตรระยะสั้น / หลักสูตร Reskill/Upskill/Newsill /หลักสูตร CWIE ปรับแก้ไขตามที่กำหนด	P																																														
	A																																														
3) เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัย เพื่อรับทราบ/พิจารณา	P	—				—				—				—				—				—				—				—				—				—				—					
	A																																														
4) เสนอที่ประชุมสภาวิชาการ เพื่อรับทราบ/พิจารณา	P	—				—				—				—				—				—				—				—				—				—				—					
	A																																														
5) เสนอที่ประชุมด้านหลักสูตรการเรียนการสอน เพื่อรับทราบ	P									—								—											—								—				—						
	A																																														
6) เสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบ	P									—								—											—							—				—							
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 2 งานตรวจสอบ และนำเสนอการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษสอนระดับปริญญาตรี

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กีเอียน, นางสาวณัฐวดี โชคชัยวุฒิกุล, นางสาววริษฐา เทียมทิพร, นางสาวอชฌา ชูแสง และนายอัศวินท์ ทองเนียม

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																	
		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) ตรวจสอบรูปแบบ รายละเอียดการเสนอขอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษสำหรับสอนหลักสูตรระดับปริญญาตรี ตามเกณฑ์มาตรฐาน และตรวจสอบความสอดคล้องของข้อมูลตารางสรุปรายนามอาจารย์พิเศษตามคณะเสนอ	P																																														
	A																																														
2) เสนอการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัยเพื่อทราบ/พิจารณา	P																																														
	A																																														
3) เสนอการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษต่อที่ประชุมสภาวิชาการ พิจารณา (กรณีคุณสมบัติไม่ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ป.ตรี พ.ศ. 2565)	P																																														
	A																																														
4) เสนอการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณา (กรณีคุณสมบัติไม่ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ป.ตรี พ.ศ. 2565)	P																																														
	A																																														
5) จัดทำหนังสือนำเสนอแต่งตั้งอาจารย์พิเศษให้กองบริหารงานบุคคล เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และจัดทำหนังสือส่งฝ่ายประมวลผลเพื่อกำหนดรหัส	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 3 งานปิดหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2567

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กีเอียน และนางสาวณัฐวดี โชคชัยวุฒิกุล

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																	
		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) ตรวจสอบ รวบรวม และสำรวจหลักสูตรที่จะดำเนินการเข้าเกณฑ์การปิดที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ประจำปีการศึกษา 2567	P																																														
	A																																														
2) จัดทำหนังสือแจ้งยืนยันการปิดหลักสูตรให้คณะ	P																																														
	A																																														
3) ตรวจสอบความถูกต้องของหลักสูตรที่เสนอปิดนำเสนอที่ประชุม สวท. เพื่อทราบ	P																																														
	A																																														
4) นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัย	P																																														
	A																																														
5) นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ	P																																														
	A																																														
6) นำเสนอที่ประชุมสภามท.ธัญบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบการปิดหลักสูตร	P																																														
	A																																														
7) จัดทำหนังสือนำส่งมติและรายละเอียดการปิดหลักสูตรเพื่อให้ สป.อว. รับทราบการให้ความเห็นชอบการ	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 4 งานรับรองหลักสูตร

ติดตามการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรในระบบ CHECO

ผู้ควบคุม นางสาววารุณี กีเอียน ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวณัฐดี โชคชัยวุฒิกุล นางสาววริษฐา เทียมทิพร, นางสาวอัชมา ชูแสง และนายอัศวินท์ ทองเนียม

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																	
		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) คณะ บัณฑิตหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร (CHECO) (สถานะ W)	P																																														
	A																																														
2) สวท. ตรวจสอบบัณฑิตหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาในระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร (CHECO) (สถานะ W1)	P																																														
	A																																														
3) สวท. ยืนยันข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO ส่งให้ สป.อว. พิจารณา (สถานะ S)	P																																														
	A																																														
4) สวท. รายงานผลการติดตามหลักสูตรของ สป.อว. ต่อที่ประชุมบริหารวิชาการและวิจัย	P		—						—																																						
	A																																														
5) สวท. แจ้งผลการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรให้ คณะเพื่อใช้เป็นหลักฐานใน ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	P				—								—																																		
	A																																														
6) สวท. แจ้งผลการพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตร ปีการศึกษา 2568-2569 ให้ กพน. ทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 5 งานบันทึกฐานข้อมูลหลักสูตร

5.1 บันทึกรายวิชา คำอธิบายรายวิชา โครงสร้างหลักสูตร และอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

ผู้ควบคุม นางสาววารุณี กีเอียน ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวณัฐวดี โชคชัยวุฒิกุล, นางสาววริษฐา เทียมทิพร, นางสาวอชฌา ชูแสง และนายอัศวินท์ ทองเนียม

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																	
		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) กำหนดรหัสหลักสูตร ปีการศึกษา 2568 ที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ตามประเภทของการเปิดรับนักศึกษา	P	1	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						
	A																																														
2) บันทึกรายวิชา คำอธิบายรายวิชาทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษรายวิชา จำนวนหน่วยกิต (ทฤษฎี-ปฏิบัติ) พร้อมรายวิชาบังคับก่อนของหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบฯ ในฐานข้อมูล หลักของระบบบริการการศึกษา	P																																														
	A																																														
3) บันทึกโครงสร้างหลักสูตรของทุกหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยฯ	P																																														
	A																																														
4) ตรวจสอบการบันทึกโครงสร้างหลักสูตร รายวิชา หน่วยกิต และรายวิชาบังคับก่อน หน้า เว็บไซต์ให้ถูกต้องตามเล่มหลักสูตร	P																																														
	A																																														
5) บันทึกข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยอ้างอิงจาก ฐานข้อมูลของ สกอ.	P																																														
	A																																														
6) บันทึก ตรวจสอบหลักสูตรที่เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่นๆ เช่น ระบบ Gotouni ระบบ Studentloan	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 5 งานบัณฑิตฐานข้อมูลหลักสูตร (ต่อ)

5.2 บันทึกทรายวิชาสมรรถนะหลักสูตร

ผู้ควบคุม นางสาววารุณี กีเอียน ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวณัฐวดี โชคชัยวุฒิกุล, นางสาววริษฐา เทียมทิพร, นางสาวอชฌา ชูแสง และนายอัศวินท์ ทองเนียม

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																	
		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) บันทึกทรายวิชาสมรรถนะของหลักสูตรตามเล่มหลักสูตร 2568 ที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ลงในฐานข้อมูลหลักของระบบบริการการศึกษา (VN Caller) ดังนี้ - บันทึกรหัส ชื่อภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และรายวิชาบังคับก่อน - บันทึกทรายวิชาสมรรถนะในโครงสร้างหลักสูตรตามประเภทของการเปิดสอน เช่น ภาคปกติ ภาคพิเศษ เทียบโอน ต่อเนื่อง หรือนานาชาติ เป็นต้น	P																																														
	A																																														
2) ตรวจสอบการบันทึกสมรรถนะในโครงสร้างหลักสูตร รายวิชา หน่วยกิต และรายวิชาบังคับก่อน เพื่อความถูกต้องก่อนนำไปใช้งานต่อไป	P																																														
	A																																														
3) รายงานผลการบันทึกทรายวิชาสมรรถนะหลักสูตรต่อที่ประชุมสำนักฯ เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องทราบและใช้วางแผนงานต่อไป	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 6 งานประชุมที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ควบคุม นางสาววราณี กีเอียน ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวรัชฎา เทียมทิพร, นางสาวณัฐวดี โชคชัยวุฒิกุล, นางสาวอัสมา ชูแสง และนายอัศวินท์ ทองเนียม

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																	
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.	
6.1 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	2	3	4	1	2	3	4		
1) วางแผน จัดทำร่างปฏิทินการจัดประชุมประจำปี 2568	P																																														
	A																																														
2) เสนอร่างปฏิทินการจัดประชุมประจำปี 2568 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัยเพื่อพิจารณา	P																																														
	A																																														
3) จัดพิมพ์ ส่งหนังสือเรื่องขอเสนอบรรจุวาระการประชุมไปยังคณะ/หน่วยงาน	P																																														
	A																																														
4) รวบรวม ตรวจสอบเอกสารการเสนอขอบรรจุวาระ จัดทำระเบียบวาระการประชุม และจัดพิมพ์หนังสือเพื่อขออนุมัติการจัดประชุม พร้อมขออนุมัติยืมเงิน	P																																														
	A																																														
5) เตรียมเอกสาร อุปกรณ์การประชุม ประสานงาน จัดการประชุม และบันทึกการประชุม	P																																														
	A																																														
6) จัดทำรายงานการประชุม และตรวจสอบการบันทึกการประชุม	P																																														
	A																																														
7) แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัยที่ผ่านการรับรองแล้วให้คณะ/หน่วยงาน	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 6 งานประชุม (ต่อ)

ผู้ควบคุม นางสาววารุณี กีเอียน ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวอัมมา ชูแสง, นางสาวณัฐวดี โชคชัยวุฒิกุล, นางสาววริษฐา เทียมทิพร และนายอัศวินท์ ทองเนียม

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																			
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.			
6.2 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 2568	P																																															
	A																																															
2) เสนอร่างปฏิทินการจัดประชุมประจำปี 2568 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนของสภามท.ธัญบุรีเพื่อพิจารณา	P																																															
	A																																															
3) จัดพิมพ์ ส่งหนังสือเรื่องขอเสนอขออนุมัติการประชุมไปยังคณะ และจัดพิมพ์หนังสือเพื่อขออนุมัติการจัดประชุม พร้อมขออนุมัติยืมเงิน	P	—				—				—					—					—					—					—					—					—					—			
	A																																															
4) รวบรวม ตรวจสอบเอกสารการเสนอขออนุมัติ และจัดทำระเบียบวาระการประชุม และส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังคณะกรรมการด้านหลักสูตรฯ	P	—	—			—	—			—	—			—	—			—	—			—	—			—	—			—	—			—	—			—	—			—	—			—	—	
	A																																															
5) ร่าง พิมพ์ หนังสือส่งระเบียบวาระการประชุมไปยังคณะกรรมการด้านหลักสูตรและการเรียนการสอนของสภามท.ธัญบุรี	P		—							—					—					—					—					—					—					—					—			
	A																																															
6) เตรียมเอกสาร อุปกรณ์ ประสานงาน จัดการประชุม และบันทึกการประชุม	P			—						—					—					—					—					—					—					—					—			
	A																																															
7) จัดทำบันทึกการประชุม รายงานการประชุม และแจ้งมติที่ประชุมให้คณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	P	—	—			—	—			—	—			—	—			—	—			—	—			—	—			—	—			—	—			—	—			—	—			—	—	
	A																																															

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 6 งานประชุม (ต่อ)

ผู้ควบคุม นางสาววารุณี กีเอียน ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวณัฐวดี โชคชัยวุฒิกุล, นางสาววริษฐา เทียมทิพร, นางสาวอัสมา ชูแสง และนายอัศวินท์ ทองเนียม

กิจกรรม	พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																		
	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.		
6.3 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	2	3	4	1	2	3	4		
1) วางแผน จัดทำร่างปฏิทินการจัดประชุมประจำปี 2568	P																																														
	A																																														
2) เสนอร่างปฏิทินการจัดประชุมประจำปี 2568 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ มทร.ธัญบุรีเพื่อพิจารณา	P																																														
	A																																														
3) จัดพิมพ์ ส่งหนังสือเรื่องขอเสนอบรรจุวาระการประชุมไปยังคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และพิมพ์หนังสือขออนุมัติใช้เงินเพื่อจัดประชุม	P																																														
	A																																														
4) รวบรวม ตรวจสอบเอกสารการเสนอขอบรรจุวาระ จัดทำระเบียบวาระการประชุม และส่งหนังสือเชิญประชุมไปยังคณะกรรมการสภาวิชาการ มทร.ธัญบุรี	P																																														
	A																																														
5) เตรียมเอกสาร อุปกรณ์การประชุม ประสานงาน จัดการประชุม และบันทึกการประชุม	P																																														
	A																																														
6) จัดทำรายงานการประชุม และตรวจสอบการบันทึกการประชุม	P																																														
	A																																														
7) จัดพิมพ์หนังสือสรุปส่งมติพร้อมรายงานการประชุมเสนออธิการบดี เพื่อแจ้งมติที่ประชุม คณะกรรมการสภาวิชาการ มทร.ธัญบุรีที่ผ่านการรับรองแล้วให้คณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 6 งานประชุม (ต่อ)

ผู้ควบคุม นางสาววารุณี กีเอียน ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาวณัฐวดี โชคชัยวุฒิกุล, นางสาววริษฐา เทียมทิพร, นางสาวอัมมา ชูแสง และนายอัศวินท์ ทองเนียม

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																	
		ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.	
6.4 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	2	3	4						
1) วางแผน จัดทำร่างปฏิทินการจัดประชุมด้านวิชาการ ประจำปี 2568	P																																														
	A																																														
2) เสนอร่างปฏิทินการประชุม ประจำปี 2568 เสนอต่อที่ประชุมฯ และแจ้งเวียนคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	P																																														
	A																																														
3) จัดพิมพ์ ส่งหนังสือเรื่องขอเสนอบรรจุวาระการประชุมไปยังคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และพิมพ์หนังสือขออนุมัติใช้เงินเพื่อจัดประชุม	P																																														
	A																																														
4) รวบรวม ตรวจสอบเอกสารการเสนอขอบรรจุวาระ และจัดทำระเบียบวาระการประชุม	P																																														
	A																																														
5) เตรียมเอกสาร อุปกรณ์การประชุม ประสานงาน จัดการประชุม และบันทึกการประชุม	P																																														
	A																																														
6) จัดทำรายงานการประชุม ตรวจสอบการบันทึกการประชุม และแจ้งมติคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 7 งานให้บริการด้านหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาววราณี กีเอียน, นางสาวณัฐวดี โชคชัยวุฒิกุล, นางสาววริษฐา เทียมทิพร, นางสาวอชฌา ชูแสง และนายอัศวินท์ ทองเนียม

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																	
		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) สืบค้น รวบรวมคำอธิบายรายวิชาให้กับศิษย์เก่า 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 - การให้คำปรึกษาด้านการจัดทำหลักสูตร อาทิเช่น การปรับปรุงหลักสูตร การเปิดหลักสูตรใหม่ การเปลี่ยนแปลงอาจารย์ การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ การประกันคุณภาพหลักสูตร รายวิชาในระบบทะเบียนไม่ถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตร การรับรองหลักสูตรกับหน่วยงานภายนอก การแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานหลักสูตร เป็นต้น	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 8 งานโครงการที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ 2568 และกิจกรรมที่สนับสนุนภาระงานฝ่ายหลักสูตร

ผู้รับผิดชอบหลัก นางสาววารุณี กีเอียน, นางสาวณัฐวดี โชคชัยภูมิกุล, นางสาววริษฐา เทียมทิพร, นางสาวอัมมา ชูแสง และนายอัศวินท์ ทองเนียม

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																	
		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) โครงการจัดนิทรรศการ “RAJAMANGALA THANYABURI OPEN HOUSE 2025” เปิดเวทีการศึกษาต่อสู่อาชีพในอนาคต	P																																														
	A																																														
2) กิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการพัฒนาพัฒนาหลักสูตร มุ่งเน้นผลลัพธ์ตาม แนวทางของ Outcome-Based Education (OBE)	P																																														
	A																																														

แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ฝ่ายหลักสูตร

กิจกรรมที่ 9 การส่งเสริม สนับสนุน และเตรียมความพร้อมของบุคลากรฝ่ายหลักสูตรให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

ผู้รับผิดชอบ นางสาววารุณี กีเอียน

กิจกรรม		พ.ศ. 2567												พ.ศ. 2568																																	
		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) สํารวจ สัมภาษณ์ วางแผน และประเมินความพร้อมของบุคลากรเพื่อทำแผนพัฒนาการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเป็นรายบุคคล	P																																														
	A																																														
2) ส่งเสริม และสนับสนุนการเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R) ในทุกรูปแบบ	P																																														
	A																																														
3) ติดตาม ให้คำปรึกษา และประเมินผลในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเป็นรายบุคคล	P																																														
	A																																														