

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติที่มีผลบังคับใช้เมื่อเดือน สิงหาคม 2542 ได้ระบุว่า สถานศึกษาทุกแห่งจะต้องประกันคุณภาพการศึกษาโดยการประเมินตนเองทุกปีและมีการประเมินจาก องค์กรภายนอกทุก 5 ปี

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สสท) ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนครตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 123 ตอนที่ 118 ก ที่มีการ ประกันคุณภาพและมีการประเมินตนเองเพื่อสนับสนุนพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 จึงได้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) เพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัย และไว้สำหรับการตรวจสอบของสังคมหรือองค์กรภายนอก

ข้อมูลที่น่าเสนอในรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้เป็นข้อมูลระหว่างช่วงเวลาที่คาบเกี่ยวของ ปีการศึกษากับปีงบประมาณ คือ ช่วงระหว่าง วันที่ 1 มิถุนายน 2551 – 31 พฤษภาคม 2552 ดังนั้น ข้อมูลที่ใช้อ้างอิงจะเป็นข้อมูลการดำเนินงานในภาคการศึกษาที่ 1, ภาคการศึกษาที่ 2 และภาคฤดูร้อน ปีการศึกษา 2551

ทำนุขอขอบคุณบุคลากรทุกคนที่ได้ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานและให้ข้อมูลผลการ ปฏิบัติงาน เพื่อการจัดทำรายงานการประเมินตนเองให้สำเร็จลุล่วง และเมื่อได้รับการประเมินจาก องค์กรภายในและภายนอกแล้ว จักได้นำผลการประเมินคุณภาพไปปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานของ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

(นายรณรงค์ ตั้งตระกูล)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป.....	1 – 34
ส่วนที่ 2 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน.....	35 – 46
ส่วนที่ 3 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ระบบคุณภาพ.....	47 – 52
ส่วนที่ 4 ผลการประเมินและเปรียบเทียบผลการประเมินภาพรวม.....	54 - 115
ส่วนที่ 5 ภาคผนวก.....	116 -148



วิสัยทัศน์ นโยบาย

และ

เป้าหมายคุณภาพ

**สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ประจำปีการศึกษา 2551**



วิสัยทัศน์


“สถานสัมพันธ ร่วมพลังมุ่งพัฒนาสู่หน่วยงาน
ฐานข้อมูลด้านวิชาการและงานทะเบียน
ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย”

(นายรณรงค์ ตั้งตระกูล)



พันธกิจ

1. สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรของทุกคณะให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และตามความต้องการของสถานประกอบการ
2. ส่งเสริมการพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนของทุกคณะให้มีคุณภาพ
3. พัฒนาระบบทะเบียนนักศึกษาและระบบประมวลผลการศึกษาให้ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่
4. พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลด้านวิชาการและงานทะเบียนให้นักศึกษา อาจารย์ และบุคคลทั่วไปด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่
5. พัฒนาหน่วยงานให้มีขีดความสามารถในการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพ



(นายรณรงค์ ตั้งตระกูล)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



นโยบายคุณภาพ

**“มุ่งมั่นพัฒนาการศึกษาด้านวิชาชีพ ด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเชิงบูรณาการ เพื่อพัฒนากำลังคนให้มีคุณภาพคู่คุณธรรม
ตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการสู่มาตรฐานสากล”**

(นายรณรงค์ ตั้งตระกูล)





เป้าหมายคุณภาพ


สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ประจำปีการศึกษา 2551


(นายณรงค์ ตั้งตระกูล)



 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p> <p>เอกสารควบคุม</p>	<p>เป้าหมายคุณภาพ : ปีการศึกษา 2551</p>	<p>รหัสเอกสาร SD 01 - 01 วันที่บังคับใช้ 1 มิ.ย. 51 ISSUE 1 หน้าที่ 1/5</p>
--	---	---


นโยบาย/ตัวบ่งชี้(KPI)ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ค่าน้ำหนัก(ร้อยละ)	ค่าเป้าหมาย	สำนักงานผู้อำนวยการ	กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ	กลุ่มงานทะเบียนฯ
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน	6				
1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธานตลอด จนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ (สกอ. 1.1)	2	6 ข้อ	✓	✓	✓
1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด (สกอ. 1.2) (ก.พ.ร.51 ตัวที่ 3)	2	ร้อยละ85	✓	✓	✓
1.3 มีการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ(ระดับ) (สมศ. 5.3)	2	4ระดับ	✓	✓	✓
2. การเรียนการสอน	46				
2.1 มีระบบและกลไกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร (สกอ. 2.1)	10	6 ข้อ	*	✓	
2.2 มีกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (สกอ. 2.2)	7	6 ข้อ	*	✓	
2.3 มีโครงการหรือกิจกรรมที่สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอนซึ่งบุคคล องค์กรและชุมชนภายนอกมีส่วนร่วม (สกอ. 2.3)	3	5 ข้อ	*	✓	
2.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ (ร้อยละของเกณฑ์ปกติ)(สกอ. 2.4) (สมศ. 6.2)	3	ร้อยละ 6	*	*	✓
2.5 สัดส่วนของอาจารย์ประจำที่มีวุฒิปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก หรือเทียบเท่าต่อ อาจารย์ประจำ (สกอ. 2.5) (สมศ. 6.3) (กพร.50 ตัวที่ 16) (ก.พ.ร.51 ตัวที่ 17.1)	-	ป.เอก ร้อยละ1.5	*	*	
2.6 สัดส่วนของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (สกอ. 2.6) (สมศ. 6.4) (ก.พ.ร.51 ตัวที่ 17.2)	-	ศ.+รศ.+ ผศ.ร้อยละ 30	*	*	
2.7 มีกระบวนการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพของคณาจารย์ (Professional Ethics) (สกอ. 2.7) (สมศ. 6.5)	3	5 ข้อ	*	✓	
2.8 มีระบบและกลไกสนับสนุนให้อาจารย์ประจำทำการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน (สกอ. 2.8)	-	4 ข้อ	*	*	
2.9 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้ออกงานและการประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี (สกอ. 2.9)(สมศ. 1.1)(ก.พ.ร.50 ตัวที่ 4.1.1) (ก.พ.ร.51 ตัวที่ 4.1.1)	-	ร้อยละ 80	*	*	
2.10 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้รับเงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ (สกอ. 2.10) (สมศ. 1.3)	-	ร้อยละ60	*	*	
2.11 ระดับความพึงพอใจของนายจ้าง ผู้ประกอบการและผู้ใช้บัณฑิต (สกอ. 2.11) (สมศ. 1.4) (กพร.50 ตัวที่ 4.1.3) (ก.พ.ร.51 ตัวที่ 3.2.1.5, 3.2.4.6, 6)	-	ระดับ3.0	*	*	
2.12 ร้อยละของนักศึกษาปัจจุบันและศิษย์เก่าที่สำเร็จการศึกษาในรอบ 5 ปีที่ผ่านมาที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณยกย่องในด้านวิชาการวิชาชีพ คุณธรรม จริยธรรม กีฬา สุขภาพ ศิลปและวัฒนธรรมและด้านสิ่งแวดล้อมในระดับชาติหรือนานาชาติ (สกอ. 2.12)	-	ร้อยละ 0.029	*	*	



 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p> <p>เอกสารควบคุม</p>	<p>เป้าหมายคุณภาพ : ปีการศึกษา 2551</p>	<p>รหัสเอกสาร SD 01 - 01 วันที่บังคับใช้ 1 มิ.ย. 51 ISSUE 1 หน้าที่ 2/5</p>
--	---	---

นโยบาย/ตัวบ่งชี้(KPI)ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ค่านำหนัก(ร้อยละ)	ค่าเป้าหมาย	สำนักงานผู้อำนวยการ	กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ	กลุ่มงานทะเบียนฯ
2.13 ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้ทำงานตรงสาขาที่สำเร็จการศึกษา (สมศ. 1.2) (ก.พ.ร.50 ตัวที่ 4.1.2) (ก.พ.ร.51 ตัวที่ 4.1.2)	-	ร้อยละ55	*	*	
2.15 จำนวนวิทยานิพนธ์และงานวิชาการของนักศึกษาที่ได้รับรางวัลในระดับชาติหรือระดับนานาชาติภายในรอบ 3 ปีที่ผ่านมา (ชั้นงาน) (สมศ. 1.6)	-	4 ชิ้นงาน	*	*	
2.16 ร้อยละของหลักสูตรที่ได้ มาตรฐานต่อหลักสูตรทั้งหมด (สมศ. 6.1) (กพร.50, 51 ตัวที่ 22)	7	ร้อยละ90	*	✓	
2.17 ประสิทธิภาพของกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยเฉพาะการเรียนรู้จากการปฏิบัติและประสบการณ์จริง (ข้อ) (สมศ. 6.6) (กพร.50, 51 ตัวที่ 23)	5	5 ข้อ	*	✓	
2.18 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของอาจารย์และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (ระดับ) (สมศ. 6.7)	5	ระดับ3.5	*	✓	*
2.19 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ของสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.ร.50 ตัวที่ 8) (ก.พ.ร.51 ตัวที่ 16)	3	4 ข้อ	*	✓	*
7. การบริหารและการจัดการ	15				
7.1 สภาพสถาบัน/กรรมการคณะใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสามารถผลักดันสถาบันให้แข่งขันได้ในระดับสากล(สกอ. 7.1)	-	5 ข้อ	*	*	*
7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน (สกอ. 7.2)	3	3ระดับ	✓	✓	✓
7.3 มีการพัฒนาสถาบันสู่องค์กรเรียนรู้โดยอาศัยผลการประเมินจากภายในและภายนอกเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ (ระดับ) (สกอ. 7.3) (สมศ. 5.2) (ก.พ.ร.50, 51 ตัวที่ 20)	1.5	4 ระดับ	✓	✓	✓
7.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา และธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (สกอ. 7.4)	1.0	5 ระดับ	✓	✓	✓
7.5 สักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย (ระดับ) (สกอ. 7.5)(สมศ. 5.5)	-	3 ระดับ	*	*	*
7.6 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นร่วมติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการเพื่อพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา (สกอ. 7.6)(ก.พ.ร.50, 51 ตัวที่ 14)	3	3 ระดับ	✓	✓	✓
7.7 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ได้รับรางวัลผลงานทางวิชาการหรือวิชาชีพในระดับชาติหรือนานาชาติ (สกอ. 7.7)	-	ร้อยละ 1	*	*	
7.8 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา(สกอ. 7.8)	1.5	4ระดับ	✓	✓	✓
7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล (สกอ. 7.9)	1.5	8ระดับ	✓	✓	✓
7.10 ระดับคุณภาพของสภาพสถาบัน/ กรรมการบริหารสถาบัน/ กรรมการประจำคณะ/ กลุ่ม สาขา (ข้อ) (สม ศ. 5.1)(ก.พ.ร.50, 51 ตัวที่ 13)	-	7 ข้อ	*	*	*
7.11 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่เข้าร่วมประชุม วิชาการ และ/หรือนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ(สมศ. 5.9)	-	ร้อยละ20	*	*	



 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p> <p>เอกสารควบคุม</p>	<p>เป้าหมายคุณภาพ :</p> <p>ปีการศึกษา 2551</p>	<p>รหัสเอกสาร SD 01 - 01</p> <p>วันที่บังคับใช้ 1 มิ.ย. 51</p> <p>ISSUE 1</p> <p>หน้าที่ 3/5</p>
--	--	--

นโยบาย/ตัวบ่งชี้(KPI)ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ค่าน้ำหนัก(ร้อยละ)	ค่าเป้าหมาย	สำนักงานผู้อำนวยการ	กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ	กลุ่มงานทะเบียนฯ
7.12 ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้ หรือทักษะวิชาชีพทั้งใน ประเทศและ ต่างประเทศ (สมศ. 5.11)	1.5	ร้อยละ70	✓	✓	✓
7.13 ระดับคุณภาพของการพัฒนาบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.ร.50, 51 ตัวที่ 15)	1.5	ร้อยละ80	✓	✓	✓
7.14 ระดับคุณภาพของการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย (ก.พ.ร.50 ตัวที่ 17)	-	ก.พ.ร. 4 คะแนน	*	*	*
7.15 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบฐานข้อมูลอุดมศึกษาด้านนักศึกษา บุคลากร หลักสูตร การเงิน และ ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต (ก.พ.ร.50 ตัวที่ 18) (ก.พ.ร.51 ตัว ที่ 18)	-	ก.พ.ร. 4 คะแนน	*	*	*
7.16 ระดับความสำเร็จในการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ระดับสากล (ก.พ.ร.51 ตัวที่ 5)	0.5	3 ระดับ	✓	✓	✓
8. การเงินและงบประมาณ	15				
8.1 มีระบบและกลไกในการจัดสรรการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายการตรวจสอบการเงิน และงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ (สกอ. 8.1)	-	7 ระดับ	*	*	*
8.2 มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกสถาบันร่วมกัน (สกอ. 8.2) (สมศ. 5.4)	7.5	4ระดับ	✓	✓	✓
8.3 สิ้นทรัพย์อาคารต่อจำนวนนักศึกษา (บาทต่อคน) (สมศ. 5.6)	-	65,000 บาท	*	*	*
8.4 ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อจำนวนนักศึกษา (ร้อยละของเกณฑ์ปกติ) (สมศ. 5.7)	-	ร้อยละ± 5	*	*	*
8.7 ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในระบบห้องสมุด คอมพิวเตอร์ และศูนย์สารสนเทศต่อนักศึกษา (บาทต่อคน) (สมศ. 6.9) (ก.พ.ร.50, 51 ตัวที่ 19)	-	4,000 บาท	*	*	*
8.8 ร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน (ก.พ.ร.50 ตัวที่ 9) (ก.พ.ร.51 ตัว ที่ 10)	-	ร้อยละ 68	*	*	*
8.9 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานของมหาวิทยาลัย(ก.พ.ร.50 ตัวที่ 10) (ก.พ.ร.51 ตัว ที่ 9)	-	3 ระดับ	*	*	*
8.10 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการลดรอบระยะเวลาของขั้นตอน การปฏิบัติราชการ (ก.พ.ร.50, 51 ตัวที่ 11)	7.5	3 ระดับ	✓	✓	✓
8.11 ระดับความสำเร็จของการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลิต (ก.พ.ร.50, 51 ตัวที่ 12)	-	4ระดับ	*	*	*
9. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	18				
9.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร การศึกษาที่ก่อให้เกิดการพัฒนาการศึกษาอย่างต่อเนื่อง (สกอ. 9.1) (สมศ. 7.1)	9	5 ข้อ	✓	✓	✓
9.2 มีระบบและกลไกการให้ความรู้ และทักษะด้านการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา (สกอ. 9.2)	-	5ระดับ	*	*	*
9.3 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ. 9.3) (สมศ. 7.2) (ก.พ.ร.50 ตัวที่ 7) (ก.พ.ร.51 ตัวที่ 8)	9	4ระดับ	✓	✓	✓

*มีส่วนร่วม/สนับสนุน

**ตัวบ่งชี้เฉพาะ

.....
(นายทรงศักดิ์ ตั้งตระกูล)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ

.....
(นางสุชาวดี ขำมา)
เลขานุการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ


.....
(นายมนตรี รัตนวิจิตร)
รองผู้อำนวยการกลุ่มวิชาการ

.....
(นายพงศกร หิรัญโรจน์)
รองผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียนฯ



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มทร.พระนคร

มติ CEO เมื่อ 5 มิ.ย. 51


 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p> <p>เอกสารควบคุม</p>	<p>เป้าหมายคุณภาพ : ปีการศึกษา 2551</p>	<p>รหัสเอกสาร SD 01 - 01 วันที่บังคับใช้ 1 มิ.ย. 51 ISSUE 1 หน้าที่ 4/5</p>
--	---	---



คำชี้แจงเกี่ยวกับการดำเนินงานตามเป้าหมายคุณภาพ

1. เป้าหมายคุณภาพปี 2551 นี้เป็นเป้าหมายที่ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะต้องร่วมกันดำเนินงานเพื่อให้บรรลุผล โดยเป้าหมายดังกล่าวเป็นเป้าหมายสำหรับการดำเนินงานเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2551 สิ้นสุดวันที่ 30 พฤษภาคม 2552 เพื่อให้เป้าหมายคุณภาพปี 2551 บรรลุตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ที่ได้กำหนดไว้ทุก ๆ หน่วยงานต้องดำเนินการดังต่อไปนี้
 - 2.1 **การจัดทำแผนการดำเนินงาน** ในเป้าหมายที่ตนรับผิดชอบ โดยแผนการดำเนินงานดังกล่าวเน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่จะทำให้เป้าหมายนั้น ๆ บรรลุ KPI ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ในเป้าหมายจะปรากฏเครื่องหมายหรือตัวเลขซึ่งมีคำอธิบายดังนี้
 - 2.1.1 **เครื่องหมาย ✓ ในเป้าหมายคุณภาพ** หมายถึง หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการตามเป้าหมายให้บรรลุ KPI ที่ได้กำหนดไว้โดยตรง ซึ่งหากเรื่องดังกล่าวตรงกับหน่วยงานใด หน่วยงานนั้นจะต้องเป็นผู้จัดทำแผนการดำเนินงาน, ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานที่ได้จัดทำไว้และเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานด้วย
 - 2.1.2 **เครื่องหมาย * ในเป้าหมายคุณภาพ** หมายถึง หน่วยงานมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนให้การดำเนินงานตามเป้าหมายคุณภาพนั้น ๆ บรรลุตาม KPI ที่ได้กำหนดไว้ ไม่ต้องจัดทำแผนการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายคุณภาพนั้น ๆ
 - 2.1.3 **ตัวเลขที่ปรากฏในเป้าหมายคุณภาพ** ที่ไม่ใช่อัตราส่วนร้อยละ หรือเกณฑ์ประเมิน เช่น จำนวนเรื่อง, จำนวนโครงการ เป็นต้น นั้นหมายถึง จำนวนงานที่หน่วยงานต้องรับผิดชอบในการจัดทำแผนการดำเนินงานตามเป้าหมายคุณภาพซึ่งเป็นเป้าหมายขั้นต่ำ และเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงาน เช่น จำนวน 1 เรื่อง หรือ 1 โครงการ เป็นต้น
 - 2.2 **ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน** หน่วยงานดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ และควรมีการตรวจสอบผลการดำเนินงานเป็นระยะ หากพบว่าการดำเนินงานไม่เป็นตามแผนการดำเนินงานที่ได้วางไว้ ให้หาแนวทางในการแก้ไขและป้องกัน เพื่อป้องกันเป้าหมายคุณภาพนั้น ๆ จะไม่บรรลุตาม KPI ที่ได้กำหนด



 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p> <p>เอกสารควบคุม</p>	<p>เป้าหมายคุณภาพ : ปีการศึกษา 2551</p>	<p>รหัสเอกสาร SD 01 - 01 วันที่บังคับใช้ 1 มิ.ย. 51 ISSUE 1 หน้าที่ 5/5</p>
--	---	---

2.3 **การรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายคุณภาพ** หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเป้าหมาย คือ พบว่ามีเครื่องหมาย ✓ หรือมีการกำหนดตัวเลข ตรงกับหน่วยงานของท่าน ให้ท่านเป็นผู้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายคุณภาพ ซึ่งการรายงานผลการดำเนินงาน แบ่งเป็น 2 ระยะดังนี้

1. การรายงานผลการดำเนินงานระหว่างปี ให้หน่วยงานจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ทุกๆ 3 เดือนตามเป้าหมายคุณภาพ รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานตามลำดับ

ในการรายงานผลการดำเนินงานระหว่างปีนี้ หากหน่วยงานพบว่าการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานมีแนวโน้มที่จะไม่บรรลุตามเป้าหมายคุณภาพที่ได้กำหนดไว้ ให้หน่วยงานวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางการป้องกันไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นการเฝ้าระวังและกำหนดมาตรการแก้ไขป้องกัน เป้าหมายคุณภาพที่จะไม่บรรลุตาม KPI ที่ได้กำหนดไว้

2. การรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นปีเป้าหมายคุณภาพ คือ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2552 ให้หน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายคุณภาพรอบสุดท้าย เพื่อเป็นข้อมูลที่แสดงถึงผลการดำเนินงานตามเป้าหมายคุณภาพที่ได้ดำเนินงานมาตลอดปี (มิถุนายน 2551 ถึง 31 พฤษภาคม 2552)

ทั้งนี้ในรอบสุดท้ายของการรายงานผลนี้ ทุกหน่วยงานจะต้องแนบหลักฐาน, เอกสาร, แบบสรุปหรือตัวรายงานที่เป็นลายลักษณ์อักษรกับรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายคุณภาพด้วย และหากผลการดำเนินงานในรอบสุดท้ายนี้ไม่เป็นไปตามเป้าหมายคุณภาพที่ได้กำหนดไว้ ให้หน่วยงานดำเนินการวิเคราะห์หาสาเหตุ แนวทางการแก้ไขและป้องกัน นำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อประโยชน์ในการกำหนดเป้าหมายปีต่อไป

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
รอบปีการศึกษา 2551

ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไปเบื้องต้นของหน่วยงาน

ประวัติความเป็นมาและสภาพปัจจุบัน

นับจากวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2518 ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัติ “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา” ประกาศในราชกิจจานุเบกษาและมีผลบังคับใช้เป็นต้นมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตครูอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีให้การศึกษาทางด้านอาชีพทั้งระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และประกาศนียบัตรชั้นสูง ทำการวิจัยส่งเสริมการศึกษาทางด้านวิชาชีพ และให้บริการทางวิชาการแก่สังคม วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาได้พัฒนาระบบการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานการศึกษาที่มีคุณภาพ และศักยภาพ มีความพร้อมในหลาย ๆ ด้าน จนกระทั่งปี 2531 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อใหม่ว่า “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” ในวันที่ 15 กันยายน 2531

สืบเนื่องจากแนวทางการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545 ที่มุ่งเน้นกระจายอำนาจการบริหารจัดการสู่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาของรัฐ ดำเนินการโดยอิสระ และมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถานศึกษา ดังนั้นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลจึงได้ปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติฉบับเดิมและยกฐานะเป็น พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ซึ่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้ทรงลงพระปรมาภิไธยเมื่อวันที่ 8 มกราคม 2548 และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2548 และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 19 มกราคม 2548 โดยมีการรวมวิทยาเขตจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลจำนวน 9 แห่ง ประกอบด้วย

1. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
4. **มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**
5. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
6. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
7. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
8. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
9. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

โดยมีวัตถุประสงค์ให้ 9 มหาวิทยาลัยนี้เป็นมหาวิทยาลัยสายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่สามารถจัดการศึกษาวิชาการ และวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติทั้งในระดับปริญญาตรี โท และเอก เพื่อรองรับการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอาชีวศึกษาเป็นหลัก รวมถึงให้โอกาสแก่ผู้เรียนจากวิทยาลัยชุมชน และการศึกษาขั้นพื้นฐานในการศึกษาต่อวิชาชีพระดับอุดมศึกษา โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กระทรวงศึกษาธิการ

ต่อมากระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกกฎกระทรวงตามมาตรา 6 และ 9 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2549 และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 123 ตอนที่ 118 ก. ออกเป็น 12 ส่วนราชการ ดังนี้ คือ

1. สำนักงานอธิการบดี
2. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
3. คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
4. คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
5. คณะบริหารธุรกิจ
6. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
7. คณะวิศวกรรมศาสตร์
8. คณะศิลปศาสตร์
9. คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
10. สถาบันวิจัยและพัฒนา
11. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

12. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นส่วนราชการหนึ่งในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2548 หมวด 1 บททั่วไป มาตรา 8 มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครอย่างมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ อันได้แก่ สถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ ผู้ปกครอง นักศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียนและสถิติ การศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่แรกเข้าจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ส่งเสริมงาน วิชาการต่างๆ ได้แก่ การประสานงานในการจัดทำหลักสูตร การศึกษาสหกิจศึกษา การจัดทำมาตรฐาน การศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. ดำเนินการรับนักศึกษาใหม่ทุกประเภทตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. ดำเนินการจัดทำระเบียบรายวิชา ตารางเรียน ตารางสอน ตารางสอบ และการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา

3. ดำเนินการเกี่ยวกับด้านทะเบียนนักศึกษา ได้แก่ การจัดทำประวัติ การจัดเก็บผลการเรียน การจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา เป็นต้น
4. ดำเนินการออกเอกสารการศึกษาและหนังสือรับรอง
5. ดำเนินการด้านประมวลผลสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและงานวิชาการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการพัฒนาระบบโปรแกรม
6. ประสานงานในการดำเนินการจัดทำหลักสูตร ติดตามประเมินผล และจัดมาตรฐานการเรียนการสอนและวิชาชีพ
7. ประสานงานในการดำเนินงานสหกิจศึกษา การประเมินคุณภาพของสถานประกอบการและการประเมินผลการปฏิบัติงานของนักศึกษาสหกิจศึกษา
8. ประสานงานในการดำเนินการจัดทำมาตรฐานการศึกษา ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพการศึกษา
9. วางแผน ควบคุมและติดตาม การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบและมีรองผู้อำนวยการช่วยปฏิบัติภารกิจต่างๆ การจัดแบ่งหน่วยงาน เพื่อดำเนินกิจการตามภาระหน้าที่ ดังนี้

วิสัยทัศน์ สานสัมพันธ์ รวมพลังมุ่งพัฒนาสู่หน่วยงานฐานข้อมูลด้านวิชาการและงานทะเบียน ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

พันธกิจ

1. สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรของทุกคณะให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และตามความต้องการของสถานประกอบการ
2. ส่งเสริมการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของทุกคณะให้มีคุณภาพ
3. พัฒนาระบบทะเบียนนักศึกษาและระบบประมวลผลการศึกษาให้ทันสมัย ด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่
4. พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลด้านวิชาการและงานทะเบียนให้นักศึกษา อาจารย์ และบุคคลทั่วไปด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่
5. พัฒนาหน่วยงานให้มีขีดความสามารถในการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพ

เป้าหมาย

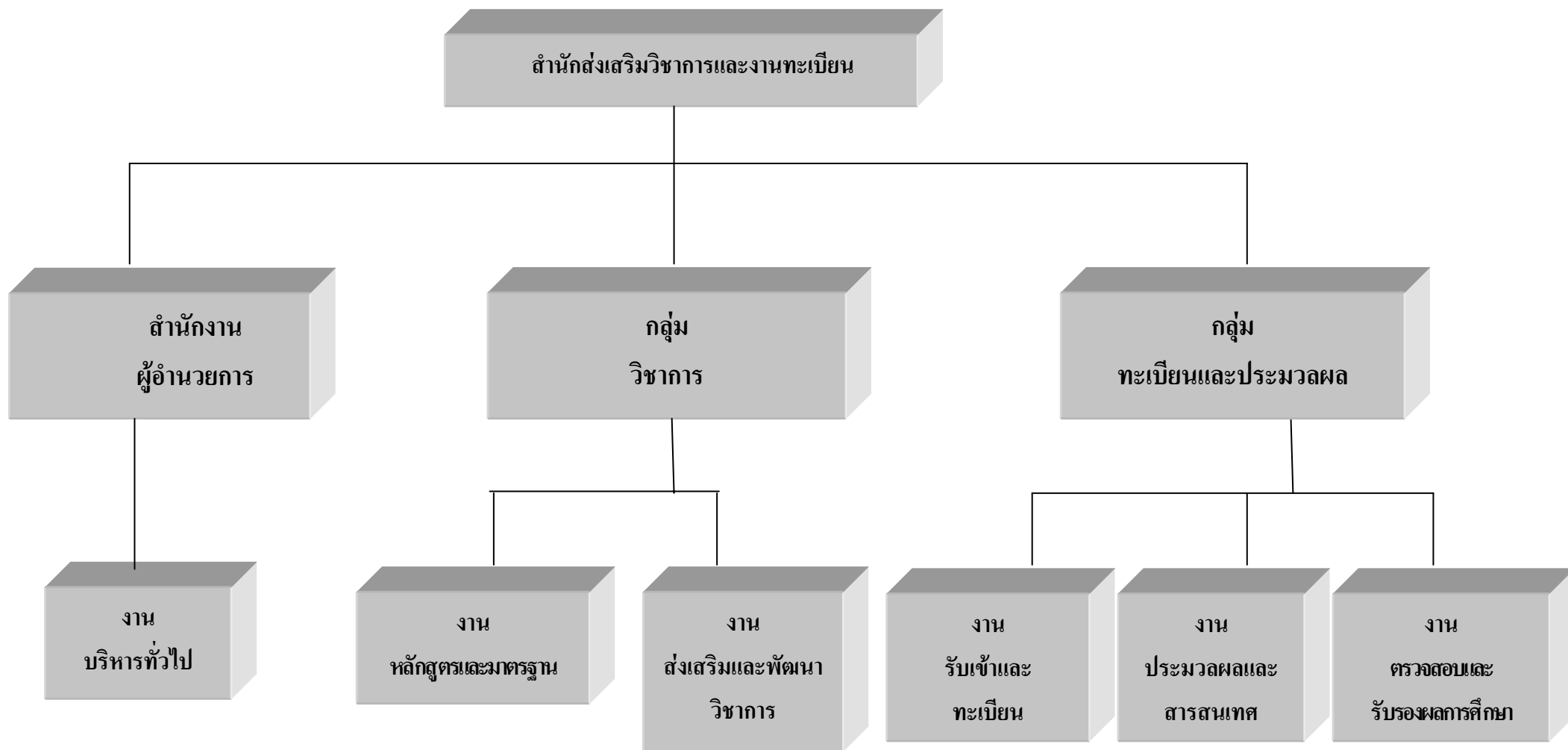
1. เพื่อให้มีหลักสูตรที่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
2. เพื่อให้การจัดการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพได้มาตรฐานด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี
3. เพื่อให้มีระบบทะเบียนและการประมวลผลการศึกษาที่มีประสิทธิภาพทันสมัย เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนเข้าสู่การดำเนินงาน แบบ e-university

4. เพื่อให้มีระบบบริการข้อมูลสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียนสำหรับ นักศึกษา อาจารย์ และบุคคลทั่วไปที่ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่
5. เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ถึงพร้อมซึ่งอุดมการณ์และทักษะคุณภาพในการ เรียนรู้และการ ให้บริการสมัยใหม่ที่มีผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง

นโยบาย

1. พัฒนาหน่วยงานและระบบบริหารจัดการให้มีศักยภาพพร้อมสำหรับการดำเนินงานตามพันธกิจให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ
2. สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของสังคมและชุมชน
3. พัฒนาและปรับปรุงการบริหารและการบริการงานวิชาการและงานทะเบียนให้มีทั้งประสิทธิภาพและคุณภาพ
4. นำเทคโนโลยีสมัยใหม่ มาใช้เป็นเครื่องมือการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการและการบริการแก่นักศึกษา คณะ สำนัก มหาวิทยาลัย ฯ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. พัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้ถึงพร้อม ซึ่งอุดมการณ์และทักษะคุณภาพในการให้บริการทางวิชาการและงานทะเบียนด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
6. สร้างบรรยากาศความร่วมมือในการบริการให้เกียรติและความเคารพซึ่งกันและกันทั้งหน่วยงานภายในและกับหน่วยงานอื่น
7. สนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับของหน่วยงาน มีวินัย มีความสามัคคี เสียสละ และความรักต่อหน่วยงาน
8. ส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงานทุกระดับร่วมมือร่วมใจในการทำนุบำรุงศาสนา อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และรู้จักสิทธิหน้าที่ในฐานะพลเมืองที่ดีของประเทศ

แผนภูมิโครงสร้างหน่วยงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

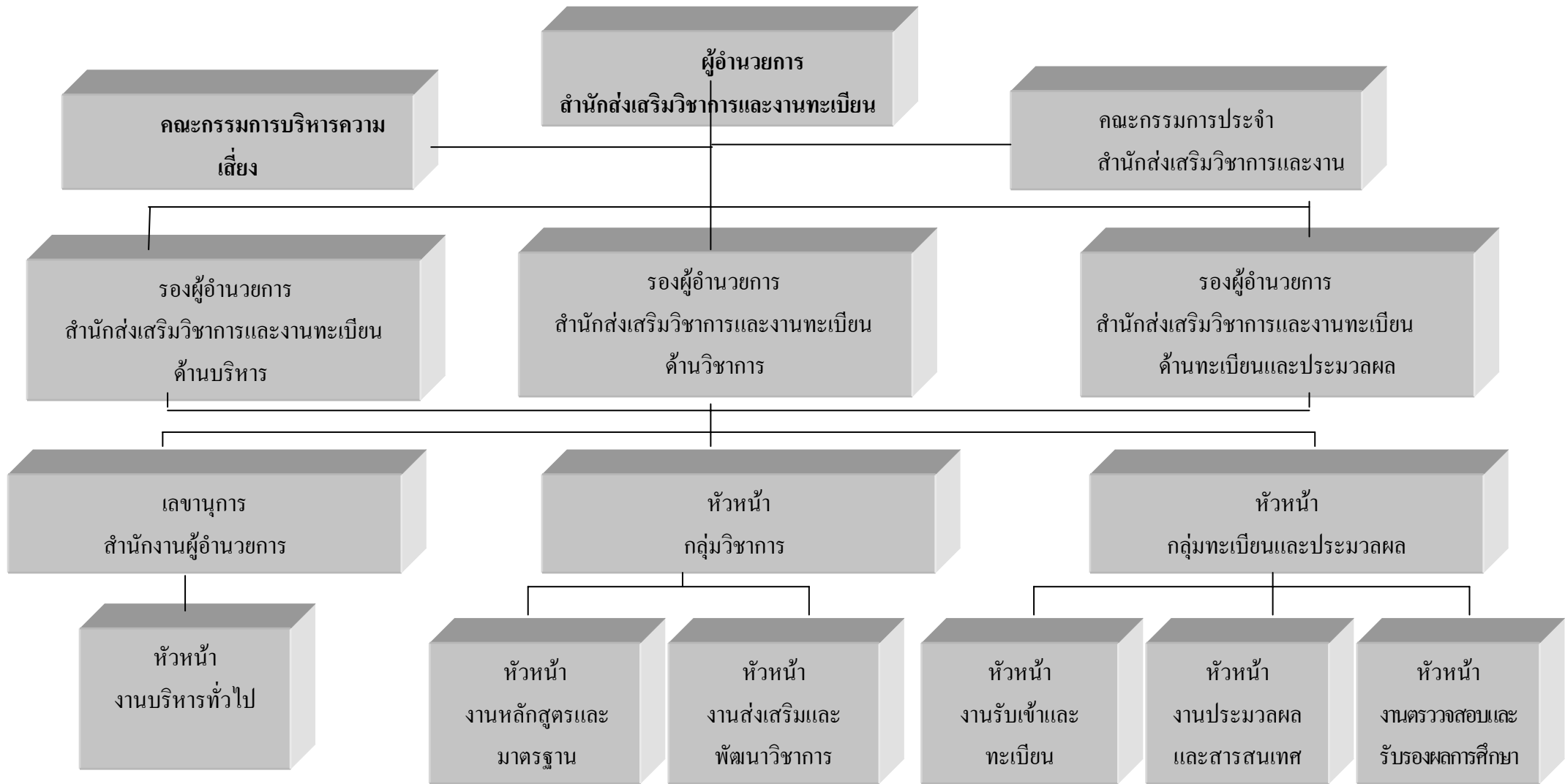


การจัดระบบงานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

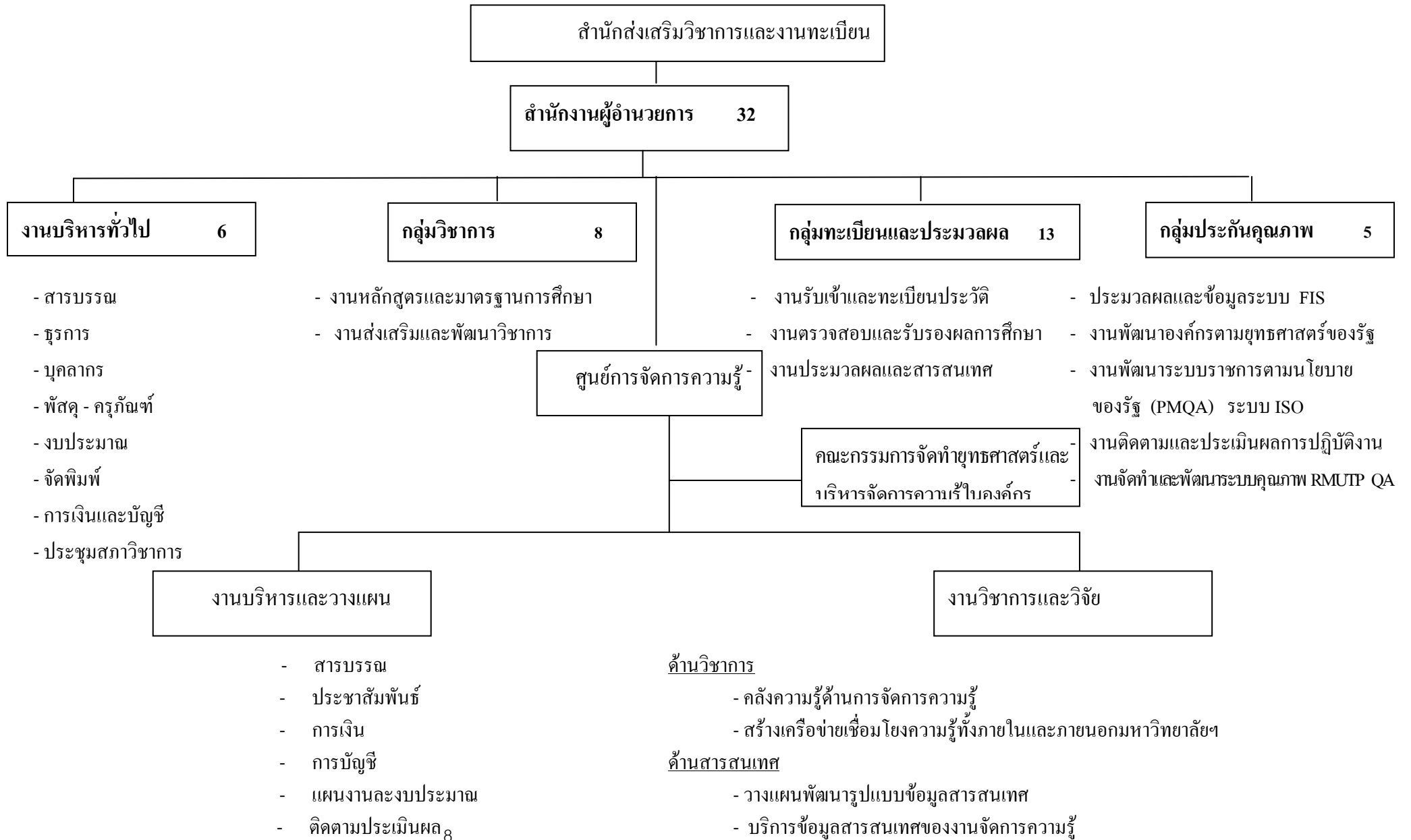
ระบบงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
สำนักงานผู้อำนวยการ	งานบริหารทั่วไป
กลุ่มวิชาการ	งานหลักสูตรและมาตรฐาน
	งานส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ
กลุ่มทะเบียนและประมวลผล	งานรับเข้าและทะเบียน
	งานประมวลผลและสารสนเทศ
	งานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

INPUT	PROCESS	OUTPUT
	สำนักผู้อำนวยการ	
	งานบริหารทั่วไป	
	กลุ่มทะเบียนและประมวลผล	
งานรับเข้าและทะเบียน	งานประมวลผลและสารสนเทศ	งานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา
	กลุ่มวิชาการ	
	งานหลักสูตรและมาตรฐาน	งานส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ

แผนภูมิโครงสร้างการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



แผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



แผนภูมิแสดงจำนวนอัตรากำลังและตำแหน่งตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7(1)
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-6(3)
- ผู้ปฏิบัติงานบริหาร 2-4 (2)

- นักวิชาการศึกษา 7,8(1)
- งานหลักสูตรและมาตรฐาน (3)
 - นักวิชาการศึกษา 7(1)
 - นักวิชาการศึกษา 3-6 (2)
- งานส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ (4)
 - นักวิชาการศึกษา 7(1)
 - นักวิชาการศึกษา 3-6(3)

- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 7,8 (1)
- งานรับเข้าและทะเบียน(4)
 - นักวิชาการศึกษา 7(1)
 - นักวิชาการศึกษา 3-6 (3)
- งานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา(4)
 - นักวิชาการศึกษา 7(1)
 - นักวิชาการศึกษา 3-6(3)
- งานประมวลผลและสารสนเทศ(5)
 - นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 7(1)
 - นักวิชาการคอมพิวเตอร์3-6(2)
 - นักวิชาการคอมพิวเตอร์3-6(1)

- นักวิชาการศึกษา 7,8(1)
- นักวิชาการศึกษา 3-6(3)

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

อัตรากำลัง คุณวุฒิ ตำแหน่งบุคลากร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	ตำแหน่งบริหาร	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่บัตรประชาชน	ว.ด.ป.เกิด	ว.ด.ป.เริ่มรับราชการ	เงินเดือน	เกษียณอายุ	หมายเหตุ
1.	นายธรรรงค์ ตั้งตระกูล	ค.อ.บ. (วิศวะอิเล็กทรอนิกส์) ค.อ.ม.(บริหารอาชีพฯ)	ผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	10129	8	3-1002-01183-38-6	27 กค. 2494	1 มิย.19 2519	47,450	1 ตค. 2554	ช่วยราชการ
2.	นายมนตรี รัตนวิจิตร	กศม. เคมี กศบ. เคมี	ผู้อำนวยการวิทยาเขต ระดับ 8	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ	10328	8	3-2401-00346-10-6	25พย. 2498	1 ธค. 23	47,450	1 ตค. 2559	
3.	นายพงศกร หิรัญโรจน์	บ.ชบ.(ระบบสารสนเทศ)	อาจารย์ ระดับ 7	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ	10624	7	3-1014-02380-62-7	19 ธค. 2506	21 พย.34	25,690	1 ตค. 2567	ช่วยราชการ
4.	นางณิชกมล ชมณา	คบ คหกรรมทั่วไป	นักวิชาการศึกษา 6		10334	6	3-1201-01955-87-5	23 เมย. 2510	22 กพ.36	19,010.-	1 ตค. 2570	
5.	นางรวิพันธ์ การะเกษ	รปม.การบริหารทั่วไป	นักวิชาการศึกษา 8	หัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนา	10332	8	3-1002-03062-67-5	11 กย. 2500	11 มค.22	36,600.-	1 ตค. 2560	
6.	นางจรรยา ยิ่งขวด	บช.การจัดการ	นักวิชาการศึกษา 8	หัวหน้างานหลักสูตร	10330	8	3-7499-00429-82-4	26 กย. 2498	18 กค.22	32,160.-	1 ตค. 2558	
7.	นางสาวกมลภัทร นวานุช	ศิลปศาสตร์ การจัดการทั่วไป	นักวิชาการศึกษา 6		10342	6	3-1020-00999-50-0	7 มิ.ย. 2508	4 ธ.ค. 29	22,680-	1 ตค. 2568	

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
อัตรากำลัง คุณวุฒิ ตำแหน่งบุคลากร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	ตำแหน่งบริหาร	เลขที่ ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่บัตรประชาชน	ว.ด.ป. เกิด	ว.ด.ป. เริ่มรับ ราชการ	เงิน เดือน	เกษียณ อายุ	หมายเหตุ
8.	นางสาวรุ่งฤดี พรสกุลเลิศชัย	วศบ.วิศวกรรมเกษตร	นักวิชาการศึกษา 5		10331	5	3-1304-00258-12-2	31 มค. 2518	1 สค.45	11,060	1 ตค. 2578	
9.	นางสาวทิพาพรรณ รัตนจิตติกุล	กศบ.ภาษาอังกฤษ	นักวิชาการศึกษา 6		10333	6	3-7403-00645-40-4	5 พค. 2503	27 สค.27	22,250	1 ตค. 2563	
10.	นางสุชาวดี ขำมา	คบ.บริหารโรงเรียน	เจ้าหน้าที่บริหาร งานทั่วไป 7	เลขานุการสำนัก	10321	7	3-1012-00006-45-7	1 พย. 2498	11 มีค. 2523	33,540.-	1 ตค. 2559	
11.	นางภัครรัตน์ เชื้อนเคนทร์	คบ.จิตวิทยา-แนะแนว การศึกษามหาบัณฑิต การอุดมศึกษา	นักวิชาการศึกษา 6	หัวหน้างานตรวจ สอบและรับรอง ผลการศึกษา	10341	6	3-1021-01833-20-8	1 เมย. 2505	1 ธค. 2529	24,430.-	1 ตค. 2565	
12.	นางสาวอุไรวรรณ อิมสุขวิริยะกุล	คบ. (บริหารโรงเรียน)	นักวิชาการศึกษา 7	หัวหน้างานรับ เข้าและทะเบียน	10337	7	3-1022-00933-51-1	6 พย. 2499	2 มค. 2524	29,840.-	1 ตค. 2560	
13.	นายสืบพงษ์ สนามทอง	ปวส. การตลาด	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร 5		10323	5	3-1014-01303-77-7	16 กย. 2503	2 มค. 2528	19,980.-	1 ตค. 2563	

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

อัตรากำลัง คุณวุฒิ ตำแหน่งบุคลากร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	ตำแหน่งบริหาร	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่บัตรประชาชน	ว.ด.ป.เกิด	ว.ด.ป.เริ่มรับราชการ	เงินเดือน	เกษียณอายุ	หมายเหตุ
14.	นางฉวีวรรณ เจตจิตศิริ	บธบ. การตลาด	เจ้าหน้าที่บริหาร งานทั่วไป 6	หัวหน้างาน บริหารทั่วไป	10322	6	3-1016-00939-16-7	26 ตค. 2494	1 กย. 2524	25,740.-	1 ตค.2555	
15.	นางสาวละมัย บุตรลพ	ศศ.บ.การจัดการ ทั่วไป	นักวิชาการศึกษา 5		10348	5	3-1014-02242-38-1	27 มค. 2516	20 เมย. 2541	12,820.-	1 ตค. 2576	

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

อัตรากำลัง คุณวุฒิ ตำแหน่งบุคลากร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	ตำแหน่งบริหาร	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่บัตรประชาชน	ว.ด.ป.เกิด	ว.ด.ป.เริ่มรับราชการ	เงินเดือน	เกษียณอายุ	หมายเหตุ
1.	นางจินตนา มีसानู	ปวช. เลขานุการ	พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น 3		40326		3-3601-01414-16-3	20 กพ. 2503	10 มีค. 2540	11,510.-	1 ตค.2563	
2.	นางฐิตาภา เสนีเศรษฐ	ปวส. การตลาด	พนักงานพิมพ์ดีด ชั้น 3		40339		3-4199-00731-99-0	20 มีค. 2510	14 มิย. 2539	11,510.-	1 ตค.2570	

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

อัตรากำลัง คุณวุฒิ ตำแหน่งบุคลากร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	ตำแหน่งบริหาร	เลขที่ ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่บัตรประชาชน	ว.ด.ป. เกิด	ว.ด.ป. เริ่มรับ ราชการ	เงิน เดือน	เกษียณ อายุ	หมายเหตุ
1.	นางสาวสุรีย์พร รอดทอง	บ.ชบ. การจัดการทั่วไป	นักวิชาการศึกษา	ค.อ.บ.	30343		3-1002-02116-10-1	24 มี.ค. 2520	1 ธ.ค. 2548	11,050.-		

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

อัตรากำลัง คุณวุฒิ ตำแหน่งบุคลากร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	ตำแหน่งบริหาร	เลขที่ ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่บัตรประชาชน	ว.ด.ป. เกิด	ว.ด.ป. เริ่มรับ ราชการ	เงิน เดือน	เกษียณ อายุ	หมายเหตุ
1	นายคณิศ เจ๊ะแล	ค.อบ. วิศวกรรมคอมพิวเตอร์	นักวิชาการคอม พิวเตอร์		20346		3-9402-00557-78-1	21 พ.ย. 24	16 ก.ค. 51	9,280.-		
2	นางสาวอุมามพร เสือจำศีล	บ.ชบ. (คอมพิวเตอร์)	นักวิชาการศึกษา		20338		1-1002-00018-61-0	16 มี.ค. 27	24 ก.ย 50	9,750.-		
3	นางสาวบุญวิภา ธนะโชติ	บ.ชบ. (การจัดการทั่วไป)	นักวิชาการศึกษา		20340		3-1104-01182-09-0	1 เม.ย. 2519	1 เม.ย. 2552	9,280.-		
4	นางสาวอรอนงค์ งามวิไล	วท.บ (ชีววิทยา)	นักวิชาการศึกษา		20335		3-3310-00124-77-2	20 มี.ค. 22	1 เม.ย. 2552	9,280.-		

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

อัตรากำลัง คุณวุฒิ ตำแหน่งบุคลากร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	ตำแหน่งบริหาร	เลขที่ ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่บัตรประชาชน	ว.ด.ป. เกิด	ว.ด.ป. เริ่มรับ ราชการ	เงิน เดือน	เกษียณ อายุ	หมายเหตุ
1.	นางสาวชนิษฐา วิชัยดิษฐ์	บ.รบ. (การจัดการทั่วไป)	เจ้าหน้าที่บริหาร งานทั่วไป				3-8016-00350-14-1	14 ก.ย. 2526	4 ธค. 2549	7,940.-		เงินช่วยเหลือ 1000 บาท
2.	นางสาวจริยา สูดกระโทก	บ.รบ. (การจัดการทั่วไป)	เจ้าหน้าที่บริหาร งานทั่วไป				3-3099-01073-99-7	19 ก.พ. 2525	1 ธค. 2549	7,940.-		
3.	นางสาวพรรณทิภา มลิลาวรรณ	บ.รบ. (การตลาด)	เจ้าหน้าที่บริหาร งานทั่วไป				3-1021-01150-52-6	19 เม.ย. 2522	10 มค. 2550	7,940.-		
4.	นางสาววิภาพรรณ เลหาเชียร ประธาน	บ.รบ. (การจัดการทั่วไป)	เจ้าหน้าที่บริหาร งานทั่วไป				3-1008-00460-32-8	14 ต.ค. 2523	12 ธค. 2549	7,940.-		
5.	นางสาวลัดดา ชาตรุประเสวี	ปวส. (บัญชี)	ผู้ปฏิบัติงาน บริหาร				3-1004-00640-09-4	24 พค. 2529	1 กค. 2550	7,100.-		
6.	นางทัศนีย์ วงศ์แดง	ปวส. (บัญชี)	ผู้ปฏิบัติงาน บริหาร				3-1018-00853-63-1	5 เม.ย. 2520	2 เม.ย. 2547	7,100.-		

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

อัตรากำลัง คุณวุฒิ ตำแหน่งบุคลากร

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ตำแหน่ง	ตำแหน่งบริหาร	เลขที่ ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่บัตรประชาชน	ว.ด.ป. เกิด	ว.ด.ป. เริ่มรับ ราชการ	เงิน เดือน	เกษียณ อายุ	หมายเหตุ
7.	นายณัฐ จ้างประเสริฐ	น.บ. (นิติศาสตร์)	นักวิชาการศึกษา				3-1012-02463-87-1	9 พ.ค. 2518	8 เม.ย 2551	7,940.		
8.	นายชรัมภ์ ต้นสุวรรณ	บ.ธบ. (สารสนเทศ)	นักวิชาการศึกษา				3-1020-01881-53-7	19 ส.ค. 2526	12 พ.ค. 2551	7,940.		
9.	นางสาวพิศพร แถบทอง	บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป				3-4199-00124-17-1	17 พ.ค. 2526	8 ก.ย. 2551	7,940.		
10.	นายคুমพล เข้มในวงษ์	นิเทศศาสตร์ บัณฑิต (โฆษณา)	นักวิชาการศึกษา				1-1002-00229-56-4	30 มี.ค. 2529	23 ก.พ. 2552	7,940.		
11.	นายวิลาส วิถีไพร	บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป	นักวิชาการศึกษา				3-1014-01045-25-1	26 พ.ค. 2525	23 ก.พ. 2552	7,940.		
12.	นางสาวพรรณิ คร้ามศรี	ปวช เลขานุการ	ผู้ปฏิบัติงาน บริหาร				3-1002-03410-48-7	2 ก.พ. 2507	1 ธ.ค. 2551	5,700.-		
13.												

**ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งงานภายในและการกำหนดตำแหน่ง
ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบ (โดยละเอียด)	การแบ่งงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีภารกิจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ กำกับ ดูแล ส่งเสริม และประสานกลุ่มงานของสำนักฯ ในการปฏิบัติงาน ในด้านต่างๆ ดังนี้ - การพัฒนางานหลักสูตร - การจัดการเรียนการสอน - การจัดทำมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ - การสมัครและสอบคัดเลือกในการรับนักศึกษาใหม่ - การจัดทำปฏิทินการศึกษา - การจัดทำทะเบียนประวัตินักศึกษา - การขึ้นและลงทะเบียนเรียน - การจัดทำทะเบียนการศึกษา - การตรวจสอบคุณวุฒิ - การรับรองคุณวุฒิ - การออกหนังสือ / เอกสารทางราชการ - การเสนอขออนุมัติการสำเร็จการศึกษาต่อสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยฯ - การร่างระเบียบ, ข้อบังคับ, ประกาศที่เกี่ยวกับการศึกษา - การพัฒนาและออกแบบ โปรแกรมระบบงานทะเบียน - การพัฒนาบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ - การประกันคุณภาพภายใน การจัดการความเรียงและรายงานการควบคุมภายในตาม ระเบียบ คตง. - การวางแผนพัฒนาหน่วยงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว - การวางแผนปฏิบัติงาน, โครงการที่ได้รับจัดสรรทั้ง งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณผลประโยชน์ - การจัดทำคู่มือบัณฑิต สุจิตร์ ปริญาบัตร เหรียญเกียรตินิยามและการจัดเรียงปริญญาบัตรในงานพิธี พระราชทานปริญญาบัตรทุกปีการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ	1. สำนักงานผู้อำนวยการ 1.1 งานบริหารทั่วไป รวม	1. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7,8(1) 2. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7(1) 3. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-6 (2) 4. ผู้ปฏิบัติงานบริหาร 2-4(2) 6 อัตรา
		2. กลุ่มวิชาการ 2.1 งานหลักสูตรและมาตรฐาน 2.2 งานส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ รวม	1. นักวิชาการศึกษา 7,8(1) 2. นักวิชาการศึกษา 7(2) 3. นักวิชาการศึกษา 3-6(5) 8 อัตรา
		3. กลุ่มทะเบียนและประมวลผล 3.1 งานรับเข้าและทะเบียน 3.2 งานประมวลผลและสารสนเทศ 3.3 งานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา รวม	1. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 7,8(1) 2. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 7(1) 3. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 3-6(2) 4. นักวิชาการศึกษา 7(2) 5. นักวิชาการศึกษา 3-6(7) 13 อัตรา
		4. กลุ่มประกันคุณภาพ รวม	1. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-6(1) 2. นักวิชาการศึกษา 7,8(1) 3. นักวิชาการศึกษา 3-6 (3) 5 อัตรา

	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียดของตำแหน่ง (เป็นรายตำแหน่ง) สังกัด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ที่	ตำแหน่ง / ภาระงาน
1	สำนักงานผู้อำนวยการ
	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7,8 (1)
	ปฏิบัติงานในฐานะเลขานุการสำนักงานผู้อำนวยการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีหน้าที่กำกับ ดูแล ศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ประสานงานวิเคราะห์และวางแผนเกี่ยวกับงานในกลุ่ม แก้ไขปัญหา ติดตามและตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานภายในสำนักงานผู้อำนวยการ งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคลากร งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ การจัดทำงบประมาณแผ่นดินและผลประโยชน์ งานอาคารสถานที่ งานอำนวยความสะดวกและประสานงานฝ่ายต่างๆและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
1.1	งานบริหารทั่วไป
	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7 (1)
	ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานบริหารทั่วไป ซึ่งเป็นงานหนึ่งในสำนักงานผู้อำนวยการ รับผิดชอบเกี่ยวกับภาระงานด้านธุรการ สารบรรณ บุคลากร พัสดุ-ครุภัณฑ์ งบประมาณ การเงิน-บัญชี ประชุมสภาวิชาการโดยทำหน้าที่ตรวจสอบดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ดังกล่าวข้างต้นให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ
	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-6 (2)/ผู้ปฏิบัติงานบริหาร 2-4 (2)
	มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
	1. รับผิดชอบและปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณ
	1.1 ดำเนินการลงทะเบียนรับ-ส่งและออกเลขที่หนังสือราชการทั้งภายในและภายนอก
	1.2 จัดเก็บรักษาเอกสาร และบริการทั่วไป
	1.3 ติดตามเอกสารแจ้งเวียนหนังสือราชการภายในหน่วยงาน
	1.4 ร่างและพิมพ์หนังสือราชการ
	1.5 ทำการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับงานธุรการ
	1.6 จัดระบบการเก็บค้นเอกสารและหนังสือราชการ
	1.7 จัดทำระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้อง
	1.8 บันทึกและประสานการใช้ห้องประชุม
	1.9 จัดดำเนินการประชุมสภาวิชาการ
	2. รับผิดชอบและปฏิบัติงานด้านการบริหารบุคคล ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ-ลูกจ้างชั่วคราว ภายในหน่วยงาน เช่น ประสานการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง
	2.1 จัดทำข้อมูลเลื่อนขั้นเงินเดือน

	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียดของตำแหน่ง (เป็นรายตำแหน่ง) สังกัด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ที่	ตำแหน่ง / ภาระงาน
	2.2 จัดทำบัตรข้าราชการ
	2.3 ดำเนินการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการขอรับทุนการศึกษา
	2.4 บันทึกประวัติของข้าราชการ
	2.5 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
	2.6 ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติงานบุคลากร
	2.7 จัดพิมพ์คำสั่ง,ระเบียบ
	3. รับผิดชอบและปฏิบัติงานการเงิน บัญชี พัสดุ และงานอาคารสถานที่ ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณผลประโยชน์
	3.1 ขออนุมัติเบิกจ่ายเกี่ยวกับงบดำเนินการ งบลงทุน
	3.2 ทำคำของบประมาณแผ่นดิน และผลประโยชน์
	3.3 ขออนุมัติตั้งเรื่องจัดซื้อ จัดจ้าง
	3.4 ควบคุมการใช้จ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ
	3.5 ควบคุมการรับ-จ่ายพัสดุ ที่เบิกจ่ายจากกองคลัง
	3.6 จัดทำรายงานการตรวจสอบพัสดุกงเหลือประจำปี
	3.7 ดำเนินการยืม ทำลายและการโอนครุภัณฑ์
	3.8 ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานที่เกี่ยวข้อง
	3.9 ประสานการซ่อมแซมครุภัณฑ์ที่ชำรุดกับกองคลัง
	3.10 ดูแลและอำนวยความสะดวกในเรื่องอาคารสถานที่
	3.11 ดูแลรักษาความปลอดภัยของอาคารและทรัพย์สินของราชการ
	3.12 ประสานงานการใช้ยานพาหนะ และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
2	กลุ่มวิชาการ
	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 7,8 (1) ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มวิชาการ มีหน้าที่กำกับ ดูแล ศึกษา ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ประสานงานวิเคราะห์และวางแผนเกี่ยวกับงานต่างๆ แก้ไขปัญหา ติดตามและตรวจสอบ ควบคุมปฏิบัติงานภายในกลุ่ม 1. การศึกษาวิเคราะห์หลักสูตรใหม่ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยทุกหลักสูตร พิจารณาการขอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรทุกหลักสูตร ประสานและติดตามการขอเปิดและขอแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรของคณะต่างๆ ติดตามประเมินผลหลักสูตรต่างๆ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยรวบรวมจัดเก็บและจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร ประสานติดต่อและดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรต่างๆ กับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

<p style="text-align: center;">ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียดของตำแหน่ง (เป็นรายตำแหน่ง) สังกัด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>	
ที่	ตำแหน่ง / ภาระงาน
	<p>2. การจัดทำมาตรฐานวิชาการ จัดโครงการกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนามาตรฐานวิชาการของมหาวิทยาลัย จัดโครงการพัฒนาศักยภาพทางวิชาการของอาจารย์ผู้สอน จัดโครงการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน งานมาตรฐานวิชาชีพ จัดทำมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพรายวิชา จัดทำมาตรฐานรายวิชาเพื่อพัฒนาหลักสูตร งานมาตรฐานการวัดและประเมินผล จัดโครงการกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพการวัดและประเมินผลการศึกษา จัดทำข้อสอบกลาง</p>
	<p>3. งานทะเบียนและแผนงาน งานประสานงานสหกิจศึกษา และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย</p>
	งานหลักสูตรและมาตรฐาน
	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 7 (1)
	<p>1. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานหลักสูตร และมาตรฐาน มีหน้าที่กำกับ ดูแล ศึกษา ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ ประสานงานวิเคราะห์และวางแผน แก้ไข ติดตามและตรวจสอบควบคุมการปฏิบัติงานภายใน ได้แก่ ศึกษาวิเคราะห์หลักสูตรใหม่ที่จะเปิดสอนในมหาวิทยาลัยทุกหลักสูตร</p>
	<p>2. พิจารณาการขอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรทุกหลักสูตร</p>
	<p>3. การประสานและติดตามการขอเปิดหลักสูตรและการขอแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรของคณะต่างๆ</p>
	<p>4. การติดตามประเมินเกี่ยวกับหลักสูตรต่างๆที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยฯ</p>
	<p>5. รวบรวมจัดเก็บและจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร</p>
	<p>6. ประสานติดต่อและดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรต่างๆ กับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา</p>
	<p>7. ดำเนินการจัดทำมาตรฐานวิชาชีพการจัดทำมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ</p>
	<p>8. มาตรฐานรายวิชาเพื่อพัฒนาหลักสูตร</p>
	<p>9. จัดทำข้อสอบกลาง และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>
	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 3-6 (3) มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
	<p>1. รับผิดชอบและปฏิบัติงานหลักสูตร และมาตรฐานการศึกษา ศึกษาวิเคราะห์หลักสูตรใหม่ที่จะเปิดสอนในมหาวิทยาลัยทุกหลักสูตรและพิจารณาการขอปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรทุกหลักสูตร</p>
	<p>2. ประสานและติดตามการขอเปิดหลักสูตรและการขอแก้ไขปรับปรุงหลักสูตรของคณะต่างๆ</p>
	<p>3. ติดตามประเมินผลหลักสูตรต่างๆ ที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยฯ รวบรวมจัดเก็บและจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตร</p>
	<p>4. ประสานติดต่อและดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรต่างๆ กับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา</p>
	<p>5. พัฒนามาตรฐานวิชาการของมหาวิทยาลัย</p>
	<p>6. พัฒนาศักยภาพทางวิชาการของอาจารย์ผู้สอน</p>

<p style="text-align: center;">ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียดของตำแหน่ง (เป็นรายตำแหน่ง) สังกัด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>	
ที่	ตำแหน่ง / ภาระงาน
	7. พัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน
	8. จัดทำมาตรฐานวิชาชีพ จัดทำมาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพรายวิชาจัดทำมาตรฐานวิชาเพื่อการพัฒนาหลักสูตร
	9. จัดทำมาตรฐานการวัดและประเมินผล จัดโครงการกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพการวัดและประเมินผลการศึกษา
	10. จัดทำข้อสอบกลาง
	11. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	งานส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ
2.2	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 7 (1)
	ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ มีหน้าที่กำกับ ดูแล ศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ ประสานงาน วิเคราะห์และวางแผนเกี่ยวกับงานส่งเสริม ฯ แก้ไขปัญหา ติดตามและตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานภายใน ที่รับผิดชอบ ส่งเสริมและพัฒนางานวิชาการของคณาจารย์ การจัดการเรียนการสอน การรวบรวมและตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอนในภาคการศึกษา การจัดการเรียนการสอน ตารางสอบของแต่ละคณะ ตลอดจนประสานส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน สหกิจศึกษา และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 3-6 (2) มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้
	1. พัฒนาผลงานวิชาการของคณาจารย์ทุกคณะ
	2. ตรวจสอบรายวิชา ของแต่ละหลักสูตรที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา เพื่อใช้เป็นคู่มือการลงทะเบียนเรียน
	3. บันทึกรายวิชาที่เปิดสอน ลงในฐานข้อมูลรายวิชาของสำนักฯ
	4. ตรวจสอบรายวิชาที่คณะเสนอเปิดสอน ในแต่ละภาคการศึกษา
	5. จัดทำข้อมูลลงทะเบียนเรียน ตามรายวิชาที่คณะเสนอและผ่านการตรวจสอบแล้วเพื่อให้นักศึกษาลงทะเบียน
	6. จัดทำข้อมูลอาคาร ห้องเรียนของแต่ละคณะให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา
	7. จัดตารางเรียน ตารางสอบ ของแต่ละคณะ
	8. ประสานการจัดการเรียนการสอนสหกิจศึกษากับทุกคณะ
	9. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
3	กลุ่มทะเบียนและประมวลผล ที่ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 7,8 (1)
	ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มทะเบียนและประมวลผล มีหน้าที่ กำกับ ดูแล ศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ ประสานงานวิเคราะห์และวางแผนแก้ไขปัญหา ติดตามและตรวจสอบ ควบคุมและปฏิบัติงานในกลุ่มทะเบียนและประมวลผล ดังนี้

	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียดของตำแหน่ง (เป็นรายตำแหน่ง) สังกัด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ที่	ตำแหน่ง / ภาระงาน
	1. การสอบคัดเลือกและรับเข้าศึกษา การประสานงานการรับนักศึกษาจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา การรับนักศึกษา งาน โควตา การรับสมัครและสอบคัดเลือกด้วยตนเอง การกำหนดรหัสประจำตัวนักศึกษา และการออกบัตรประจำตัวนักศึกษา การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียนแรกเข้า การจัดทำทะเบียนประวัตินักศึกษา การตรวจสอบคุณวุฒินักศึกษาใหม่
	2. การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม เปลี่ยน ถอนรายวิชา การตรวจสอบการลงทะเบียนเรียน สถานะนักศึกษา ตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบ
	3. ตรวจสอบการบันทึกข้อมูลและผลการเรียน การออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา การตรวจสอบและรับรอง คุณวุฒิการศึกษา การจัดทำทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษา และการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร (ในส่วนที่เกี่ยวข้อง)
	4. การบริหารและดูแลระบบโปรแกรม การลงทะเบียน การประมวลผล การจัดทำสถิติข้อมูล การพัฒนาโปรแกรม การซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
3.1	งานรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ
	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 7(1)
	1. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานรับเข้าศึกษาและทะเบียน มีหน้าที่ กำกับ ดูแล ศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ ประสานงานวิเคราะห์และวางแผน แก้ไข ติดตามและตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานภายในส่วนงาน ได้แก่
	1.1 การรับนักศึกษา การสอบคัดเลือกและรับเข้าศึกษา
	1.2 การประสานงานการรับนักศึกษาจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
	1.3 โควตา
	1.4 การรับสมัครและสอบคัดเลือกด้วยตนเอง
	1.5 กำหนดรหัสประจำตัวนักศึกษาและออกบัตรประจำตัวนักศึกษา
	1.6 ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียนแรกเข้า
	1.8 การตรวจสอบคุณวุฒินักศึกษาใหม่และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 3-6 (3) มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้
	1. รับผิดชอบและปฏิบัติงานสอบคัดเลือกและรับเข้าศึกษา
	2. ประสานงานการรับนักศึกษาจากสำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา โควตา
	3. รับสมัครและสอบคัดเลือกโดยมหาวิทยาลัย
	4. กำหนดรหัสประจำตัวนักศึกษาและการออกบัตรประจำตัวนักศึกษา

	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียดของตำแหน่ง (เป็นรายตำแหน่ง) สังกัด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ที่	ตำแหน่ง / ภาระงาน
	5. ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียนแรกเข้า
	6. จัดทำทะเบียนประวัตินักศึกษาและงานตรวจสอบวุฒินักศึกษาใหม่
	7. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
3.2	งานประมวลผลและสารสนเทศ
	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 7(1)
	1. ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานประมวลผลและสารสนเทศมีหน้าที่กำกับ ดูแล ศึกษา ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆประสานงานวิเคราะห์และวางแผน แก้ไขปัญหาติดตามและตรวจสอบ ควบคุมการ ปฏิบัติงานประมวลผลและทะเบียนการศึกษา ได้แก่ การบริหารและดูแลระบบ โปรแกรมงานลงทะเบียน
	2. การประมวลผล จัดทำฐานข้อมูลและรายงานต่างๆของการสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษา
	3. การตรวจสอบและประมวลผลการสอบคัดเลือกเข้าศึกษา
	4. การจัดทำฐานข้อมูลหลักสูตรและวิชาเอกที่เปิดสอน
	5. การจัดทำฐานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา
	6. การจัดทำสถิติข้อมูล การรับนักศึกษาใหม่
	7. การพัฒนาโปรแกรม
	8. การซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
	9. การลงทะเบียนเรียน
	10.การเพิ่ม-ถอนรายวิชา
	11.การตรวจสอบการลงทะเบียนเรียน
	12. การตรวจสอบสถานะนักศึกษา
	13.การถอนชื่อนักศึกษาและการคืนสภาพการเป็นนักศึกษา และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
	ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์3-6 (2)/ นักวิชาการศึกษา 3-6 (1)
	มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้
	1.รับผิดชอบและปฏิบัติงานดูแลระบบ โปรแกรมงานลงทะเบียน และประมวลผล
	2.จัดทำฐานข้อมูลและรายงานต่างๆของการสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษา ตรวจสอบและประมวลผลการสอบคัดเลือกเข้า ศึกษา
	3.จัดทำฐานข้อมูลหลักสูตรและวิชาเอกที่เปิดสอนเพื่อเป็นข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

	ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียดของตำแหน่ง (เป็นรายตำแหน่ง) สังกัด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ที่	ตำแหน่ง / ภาระงาน
	4.จัดทำสถิติข้อมูล การรับนักศึกษาใหม่ สถิติเกี่ยวกับข้อมูลนักศึกษาปัจจุบัน
	5. พัฒนาโปรแกรม
	6.ซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
	7. ลงทะเบียนเรียน เพิ่ม-ถอนรายวิชา
	8.งานตรวจสอบการลงทะเบียนเรียน และสถานะนักศึกษา
	9. ตรวจสอบสถานภาพของนักศึกษาและดำเนินการถอนชื่อการเป็นนักศึกษาและคืนสภาพการเป็นนักศึกษา
3.3	งานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา
	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 7(1)
	1.ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานตรวจสอบและรับรองผลการเรียน มีหน้าที่กำกับ ดูแล ศึกษา ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ประสานงานวิเคราะห์และวางแผน แก้ไขปัญหา ติดตามและตรวจสอบ ควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษาได้แก่ การบันทึกข้อมูลและตรวจสอบผลการศึกษา
	2. การตรวจสอบผลการศึกษาระดับหลักสูตรของผู้สำเร็จการศึกษา
	3. การออกเอกสารทางการศึกษา
	4. การรับรองคุณวุฒิทางการศึกษา
	5. การจัดทำทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษา และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
	ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา 3-6 (3) มีหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้
	1. สรรวจนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาแต่ละภาคการศึกษา
	2. จัดทำใบแสดงผลการเรียนของนักศึกษาแต่ละคนที่ศึกษาระดับหลักสูตรให้คณะพิจารณา
	3. สรุปจำนวนนักศึกษาที่คณะขอสำเร็จการศึกษาเสนอ สภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย อนุมัติ
	4. จัดทำเอกสารทางการศึกษา คือ ใบรับรองคุณวุฒิ ใบแสดงผลการศึกษา
	5. จัดทำใบปริญญาบัตรของบัณฑิตและบัณฑิตกิตติมศักดิ์
	6. จัดทำปกปริญญาบัตร
	7. ตรวจสอบวุฒิการศึกษา
	8. สรุปสถิติจำนวนบัณฑิตที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี
	9. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

อาคารและพื้นที่ใช้สอย

ชื่อสำนัก	ชื่ออาคาร/ห้องปฏิบัติการ	ประเภทห้อง		ขนาด (กว้างxยาว)	ขนาดความจุ (คน)	หมายเหตุ
		ห้องธุรการ	ห้องปฏิบัติการ			
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	อาคาร1 ชั้น 4 ชั้น 5					
	ชั้น 4 ประกอบด้วย					สถานที่ปฏิบัติงานปัจจุบัน
	1. กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล			120 ตรม		
	1.1 งานรับเข้าและทะเบียน	✓	✓			
	1.2 งานประมวลผลและสารสนเทศ	-	✓			
1.3 งานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา	-	✓				
1.4 รองผู้อำนวยการ	✓	-				
	ชั้น 4 1/2	-	-			
	ชั้น 5					สถานที่ปฏิบัติงานปัจจุบัน
	1.กลุ่มวิชาการ					
	1.1 งานหลักสูตรและมาตรฐาน	-	✓			
	1.2 งานส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ	-	✓			
	1.3 ห้องประชุม	-	✓			
	1.3 รองผู้อำนวยการ	✓	-			
	ชั้น 5 1/2					
	1. สำนักผู้อำนวยการ					
	1.1 งานบริหารงานทั่วไป	✓	-			

ตารางที่ 1-1 แสดงการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครจำแนกตามระดับการศึกษา
ของคณะ ปีการศึกษา 2551

คณะ/ระดับการศึกษา	ปริญญา	หลักสูตร/สาขาวิชา	จำนวนปีของหลักสูตร
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม			
ปริญญาตรี	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต (ค.อ.บ.)	วิศวกรรมเครื่องกล (ใหม่ 2550)	5 ปี
		วิศวกรรมไฟฟ้า (ใหม่ 2550)	5 ปี
		วิศวกรรมโยธา (ใหม่ 2550)	5 ปี
ปริญญาตรี	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต (ค.อ.บ.)	วิศวกรรมไฟฟ้า (พ.ศ.2548)	2 ปี (ต่อเนื่อง)
		วิศวกรรมเครื่องกล (พ.ศ.2548)	2 ปี (ต่อเนื่อง)
		วิศวกรรมอุตสาหกรรม(พ.ศ.2548)	2 ปี (ต่อเนื่อง)
		วิศวกรรมคอมพิวเตอร์(พ.ศ.2548)	2 ปี (ต่อเนื่อง)
		วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม(พ.ศ.2548)	2 ปี (ต่อเนื่อง)
		วิศวกรรมโยธา(พ.ศ.2548)	2 ปี (ต่อเนื่อง)
ประกาศนียบัตรบัณฑิต	ประกาศนียบัตรบัณฑิต (ป.บัณฑิต)	สาขาวิชาชีพครู	1 ปี
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์			
ปริญญาตรี	คหกรรมศาสตร์บัณฑิต (คศ.บ.)	ออกแบบแฟชั่นผ้าและเครื่องแต่งกาย (ใหม่ 2550)	4 ปี
		อาหารและโภชนาการ (ปรับปรุง 2550)	4 ปี
		อุตสาหกรรมบริการอาหาร (ใหม่ 2550)	4 ปี
		บริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์ (ใหม่ 2550)	4 ปี
		คหกรรมศาสตร์ทั่วไป-ธุรกิจงานประดิษฐ์ (พ.ศ.2548)	4 ปี
		ผ้าและเครื่องแต่งกาย (พ.ศ.2548)	4 ปี
		อาหารและโภชนาการ (พ.ศ.2548)	4 ปี
		-	-
	-	-	
	เทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)	เทคโนโลยีการจัดการสินค้าแฟชั่น (ใหม่ 2550)	4 ปี
วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.)	วิทยาศาสตร์การอาหารและโภชนาการ (ใหม่ 2550)	4 ปี	

คณะ/ระดับการศึกษา	ปริญญา	หลักสูตร/สาขาวิชา	จำนวนปีของหลักสูตร
	คหกรรมศาสตรบัณฑิต (คศ.บ.)	คหกรรมศาสตร์ศึกษา (พ.ศ.2548)	2 ปี (ต่อเนื่อง)
		อาหารและโภชนา (พ.ศ.2548)	2 ปี (ต่อเนื่อง)
		คหกรรมศาสตร์ทั่วไป-ธุรกิจงานประดิษฐ์ (พ.ศ.2548)	2 ปี (ต่อเนื่อง)
ปริญญาโท	คหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต (คศ.ม.)	ออกแบบแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย อาหารและโภชนาการ การบริหารธุรกิจคหกรรมศาสตร์	2 ปี
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ			
ปริญญาตรี	เทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)	เทคโนโลยีการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ (พ.ศ.2548)	4 ปี
		เทคโนโลยีการโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียง (พ.ศ.2548)	4 ปี
		เทคโนโลยีการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ (ปรับปรุง 2550)	4 ปี
		เทคโนโลยีการโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียง (ปรับปรุง 2550)	4 ปี
คณะบริหารธุรกิจ			
ปวส.	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	การเงิน	2 ปี
		การตลาด	2 ปี
		การบัญชี	2 ปี
		-	-
ปริญญาตรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)	การจัดการ (ปรับปรุง 2551)	4 ปี
		การตลาด (ปรับปรุง 2551)	4 ปี
		ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ (ปรับปรุง 2551)	4 ปี
		การเงิน (ใหม่ 2551)	4 ปี
		ภาษาอังกฤษธุรกิจ (ใหม่ 2551)	4 ปี
	บัญชีบัณฑิต (บช.บ.)	การบัญชี (ใหม่ 2551)	4 ปี
		การตลาด (พ.ศ.2548)	4 ปี
		การจัดการ (พ.ศ.2548)	4 ปี
		ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ (พ.ศ.2548)	4 ปี
		การบัญชี (พ.ศ.2548)	4 ปี

คณะ/ระดับการศึกษา	ปริญญา	หลักสูตร/สาขาวิชา	จำนวนปีของหลักสูตร
		-	-
	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บธ.บ.)	การตลาด (พ.ศ.2548)	2 ปี (ต่อเนื่อง)
		การบัญชี (พ.ศ.2548)	2 ปี (ต่อเนื่อง)
		ภาษาอังกฤษธุรกิจ (พ.ศ.2548)	2 ปี (ต่อเนื่อง)
		การเงิน (พ.ศ.2548)	2 ปี (ต่อเนื่อง)
		การจัดการ (พ.ศ.2548)	2 ปี (ต่อเนื่อง)
		ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ (พ.ศ.2548)	2 ปี (ต่อเนื่อง)
ปริญญาโท		บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บธ.ม.)	การจัดการ การเงิน การบัญชี การตลาด
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
ปริญญาตรี	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วท.บ.)	เทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ (ใหม่ 2550)	4 ปี
		วิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ (ใหม่ 2551)	4 ปี
คณะวิศวกรรมศาสตร์			
ปวส.	ประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	ช่างกลโรงงาน-เครื่องจักรอัตโนมัติ	2 ปี
		ช่างกลโรงงาน-ซ่อมบำรุงเครื่องจักร	2 ปี
		ช่างผลิตเครื่องมือและแม่พิมพ์	2 ปี
		ช่างไฟฟ้า	2 ปี
		ช่างยนต์	2 ปี
		ช่างโลหะ	2 ปี
		ช่างอิเล็กทรอนิกส์	2 ปี
		เทคนิคอุตสาหกรรม	2 ปี
		ออกแบบการผลิต	2 ปี
		เทคนิคคอมพิวเตอร์	2 ปี
		แม่พิมพ์อัดฉีด	2 ปี
ปริญญาตรี	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	วิศวกรรมเครื่องกล (ปรับปรุง 2550)	4 ปี

คณะ/ระดับการศึกษา	ปริญญา	หลักสูตร/สาขาวิชา	จำนวนปีของหลักสูตร
		วิศวกรรมอุตสาหกรรม (ปรับปรุง 2550)	4 ปี
		วิศวกรรมไฟฟ้า (ปรับปรุง 2550)	4 ปี
		วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม(ปรับปรุง 2550)	4 ปี
		วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ (ใหม่ 2550)	4 ปี
		-	-
	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (อศ.บ.)	เทคโนโลยีแม่พิมพ์เครื่องประดับ (ใหม่ 2551)	4 ปี
		เทคโนโลยีผลิตเครื่องมือและแม่พิมพ์ (ใหม่ 2551)	4 ปี
		-	-
	อุตสาหกรรมศาสตรบัณฑิต (อศ.บ.)	เทคโนโลยีแม่พิมพ์เครื่องประดับ (พ.ศ.2548)	2 ปี (ต่อเนื่อง)
		เทคโนโลยีเครื่องกล (พ.ศ.2548)	2 ปี (ต่อเนื่อง)
		เทคโนโลยีอุตสาหกรรม (พ.ศ.2548)	2 ปี (ต่อเนื่อง)
คณะศิลปศาสตร์			
ปริญญาตรี	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.)	การท่องเที่ยว (พ.ศ.2548)	4 ปี
		การโรงแรม (พ.ศ.2548)	4 ปี
		ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (พ.ศ.2548)	4 ปี
		การท่องเที่ยว (ปรับปรุง 2551)	4 ปี
		การโรงแรม (ปรับปรุง 2551)	4 ปี
		ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสากล (ปรับปรุง 2551)	4 ปี
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ			
ปริญญาตรี	เทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)	ออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (พ.ศ.2548)	4 ปี
		ออกแบบบรรจุภัณฑ์ (พ.ศ.2548)	4 ปี
		การออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (ปรับปรุง 2551)	4 ปี
		การออกแบบบรรจุภัณฑ์ (ปรับปรุง 2551)	4 ปี
		-	-
คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น			
ปริญญาตรี	เทคโนโลยีบัณฑิต (ทล.บ.)	ออกแบบสิ่งทอ (พ.ศ.2548)	4 ปี
		เทคโนโลยีเสื้อผ้า (ปรับปรุง 2551)	4 ปี
		เทคโนโลยีเคมีสิ่งทอ (ปรับปรุง 2551)	4 ปี
		ออกแบบแฟชั่นและสิ่งทอ (ใหม่ 2550)	4 ปี
		ออกแบบผลิตภัณฑ์สิ่งทอ (ใหม่ 2550)	4 ปี

อ้างอิง : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2552

ตารางที่ 1 - 11 ตารางเปรียบเทียบเป้าหมายคุณภาพและผลการปฏิบัติงานที่ได้ในปีการศึกษา 2551 ตามเกณฑ์มาตรฐานมทร.พระนคร, สกอ. และ สมศ.

นโยบาย/ตัวบ่งชี้(KPI)	ค่าเป้าหมาย คุณภาพ ปี 2551	ผลการปฏิบัติ ในปี 2551	เพิ่มขึ้น/ลดลง (ร้อยละ)	คะแนนการประเมินตนเองและการบรรลุเป้าหมาย			หมายเหตุ
				เกณฑ์ มทร.พระนคร	เกณฑ์ สกอ.	เกณฑ์ สมศ.*	
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ							
1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธานตลอด จนมีกระบวนการพัฒนา กลยุทธ์แผนดำเนินงานและมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จ ของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ (สกอ. 1.1)	6 ข้อ	6 ข้อ	-	2	2	ไม่ประเมิน	
1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของผลการปฏิบัติงานที่ กำหนด (สกอ. 1.2) (กพร.51 ตัวที่ 3)	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100	+ 15	3	3	ไม่ประเมิน	
1.3 มีการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ(ระดับ) (สมศ. 5.3)	4 ระดับ	4 ระดับ	-	3		ไม่ประเมิน	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1				2.67	2.5		
2. การจัดการเรียนการสอน							
2.1 มีระบบและกลไกในการพัฒนาและบริหารหลักสูตร (สกอ. 2.1)	6 ข้อ	6 ข้อ	-	3	3	ไม่ประเมิน	
2.2 มีกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (สกอ. 2.2)	6 ข้อ	7 ข้อ	+ 17	3	3	ไม่ประเมิน	
2.3 มีโครงการหรือกิจกรรมที่สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรและการ เรียนการสอนซึ่งบุคคล องค์กร และชุมชนภายนอกมีส่วนร่วม (สกอ. 2.3)	5 ข้อ	5 ข้อ	-	3	3	ไม่ประเมิน	
2.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่ากับจำนวนอาจารย์ประจำ (ร้อยละของเกณฑ์ปกติ) (สกอ. 2.4) (สมศ. 6.2)	ร้อยละ 80	ร้อยละ 22.22	- 72.23	1	1	ไม่ประเมิน	
2.7 มีกระบวนการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพของ คณาจารย์ (Professional Ethics) สกอ 2.7) (สมศ 6.5)	5 ข้อ	4 ข้อ	- 20	3	3	ไม่ประเมิน	

นโยบาย/ตัวบ่งชี้(KPI)	ค่าเป้าหมาย คุณภาพ ปี 2551	ผลการปฏิบัติ ในปี 2551	เพิ่มขึ้น/ลดลง (ร้อยละ)	คะแนนการประเมินตนเองและการบรรลุเป้าหมาย			หมายเหตุ
				เกณฑ์ มทร.พระ นคร	เกณฑ์ สกอ.	เกณฑ์ สมศ.*	
2.16 ร้อยละของหลักสูตรที่ได้ มาตรฐานต่อหลักสูตรทั้งหมด (สมศ. 6.1) (กพร.51 ตัวที่ 22)	ร้อยละ 90	ร้อยละ 98.70	+ 9.7	3	-	ไม่ประเมิน	
2.17 ประสิทธิภาพของกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยเฉพาะการเรียนรู้จากการปฏิบัติและประสบการณ์จริง (ข้อ) (สมศ. 6.6) (กพร.51 ตัวที่ 23)	5 ข้อ	5 ข้อ	-	3	-	ไม่ประเมิน	
2.18 ระดับความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนของ อาจารย์และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (ระดับ) (สมศ. 6.7)	ระดับ 3.5	ระดับ 3.5	-	3	-	ไม่ประเมิน	
2.19 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ คณาจารย์ของสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.ร.51 ตัวที่ 16)	4 ข้อ	3 ข้อ	- 25	2	-	ไม่ประเมิน	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 2				2.66	2.4		
7. การบริหารและการจัดการ							
7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน (สกอ. 7.2)	3 ข้อ	3 ข้อ	-	2	2	ไม่ประเมิน	
7.3 มีการพัฒนาสถาบันสู่องค์กรเรียนรู้โดยอาศัยผลการประเมินจาก ภายในและภายนอกเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์ (ระดับ) สกอ. 7.3) (สมศ. 5.2) (ก.พ.ร.51 ตัวที่ 20)	4 ข้อ	5 ข้อ	+ 25	3	3	ไม่ประเมิน	
7.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา และ สร้างรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (สกอ. 7.4)	5 ข้อ	5 ข้อ	-	3	3	ไม่ประเมิน	
7.6 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามี ส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ร่วมติดตามตรวจสอบผลการ ปฏิบัติราชการเพื่อพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา (สกอ. 7.6) (ก.พ.ร.51 ตัวที่ 14)	3 ข้อ	3 ข้อ	-	2	2	ไม่ประเมิน	

นโยบาย/ตัวบ่งชี้(KPI)	ค่าเป้าหมาย คุณภาพ ปี 2551	ผลการปฏิบัติ ในปี 2551	เพิ่มขึ้น/ลดลง (ร้อยละ)	คะแนนการประเมินตนเองและการบรรลุเป้าหมาย			หมายเหตุ
				เกณฑ์ มทร.พระนคร	เกณฑ์ สกอ.	เกณฑ์ สมศ.*	
7.8 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหาร การศึกษา(สกอ. 7.8)	4 ข้อ	5 ข้อ	+ 25	3	3	ไม่ประเมิน	
7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของ ระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล (สกอ. 7.9)	8 ข้อ	7 ข้อ	- 12.5	2	2	ไม่ประเมิน	
7.12 ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้ หรือทักษะวิชาชีพทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ (สมศ. 5.11)	ร้อยละ 70	ร้อยละ 91	+ 30	3	-	ไม่ประเมิน	
7.13 ระดับคุณภาพของการพัฒนาบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.ร.51 ตัวที่ 15)	ร้อยละ 80	ร้อยละ 91	+13.75	3	-	ไม่ประเมิน	
7.16 ระดับความสำเร็จในการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ระดับสากล (ก.พ.ร.51 ตัวที่ 5)	3 ระดับ	3 ระดับ	-	3	-	ไม่ประเมิน	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7				2.67	2.5		

นโยบาย/ตัวบ่งชี้(KPI)	ค่าเป้าหมาย คุณภาพ ปี 2551	ผลการปฏิบัติ ในปี 2551	เพิ่มขึ้น/ลดลง (ร้อยละ)	คะแนนการประเมินตนเองและการบรรลุเป้าหมาย			หมายเหตุ
				เกณฑ์ มทร.พระนคร	เกณฑ์ สกอ.	เกณฑ์ สมศ.*	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7				2.67	2.5		
8. การเงินและงบประมาณ							
8.2 มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกสถาบันร่วมกัน (สกอ. 8.2) (สมศ. 5.4)	4 ข้อ	3 ข้อ	- 25	2	2	ไม่ประเมิน	
8.10 ระดับความสำเร็จของ ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษา มาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ (ก.พ.ร.51 ตัวที่ 11)	3 ระดับ	5 ระดับ	+ 66.67	3	-	ไม่ประเมิน	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 8				2.50	2		
9. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ							
9.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่ง ของกระบวนการบริหาร การศึกษาที่ก่อให้เกิดการพัฒนา การศึกษาย่างต่อเนื่อง (สกอ. 9.1) (สมศ. 7.1)	5 ข้อ	5 ข้อ	-	3	3	ไม่ประเมิน	
9.3 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ. 9.3) (สมศ. 7.2) (ก.พ.ร.51 ตัวที่ 8)	4 ข้อ	4 ข้อ	-	3	3	ไม่ประเมิน	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9				3	3	ไม่ประเมิน	
เฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบ/มาตรฐาน				2.68	2.48	ไม่ประเมิน	

* สมศ. : ประเมินภายนอกทุกๆ 5 ปี