ลำดับ	โครงการ/งาน	การปฏิบัติงานในแต่ละเดือน / รายละเอียดโครงการ / งาน	มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.				ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				ประมาณวันปฏิบัติงาน เสร็จเร็วสุด / เสร็จช้าสุด	ผู้รับผิดชอบ
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	โครงการพัฒนา	1. วางแผนเนื้อหาหลักสูตรการอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 2 - 3 ก.ย. 53	งานส่งเสริม
	ศักยภาพและ	2. ประสานเรื่องสถานที่และวิทยากรฯลฯ																																																	สัปดาห์ที่ 2 - 3 ก.ย. 53	และ
	องค์ความรู้ทางด้าน	3. เสนอขออนุมัติโครงการ																																																	สัปดาห์ที่ 1 ต.ค. 53	พัฒนาวิชาการ
	สหกิจศึกษา	4. แจ้งคณะต่าง ๆ จัดส่งอาจารย์เข้าอบรม																																																	สัปดาห์ที่2 ต.ค. 53	
	มทร.พระนคร	5. ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในการอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 2 ต.ค. 53	
	ระหว่างวันที่	และยืมเงินทดรองจ่าย																																																		
	19 - 21 ต.ค. 53	6. จัดเตรียมเอกสารประการอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 2 ต.ค. 53	
	ณ คณะเทคโนโลยี	7. ดำเนินการจัดอบรม																																																	19 - 21 ต.ค. 53	
	สื่อสารมวลชน	8. ประเมินผล และสรุปรายงานผลการ																																																	สัปดาห์ที่ 4 ต.ค. 53	
		ดำเนินงาน																																																		
2	โครงการสัมมนา	1. วางแผนเนื้อหาหลักสูตรการอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 3 - 4 ก.ย. 53	งานส่งเสริม
	เชิงปฏิบัติการ	2. ประสานเรื่องสถานที่และวิทยากรฯลฯ																																																	สัปดาห์ที่ 3 - 4 ก.ย. 53	และ
	เรื่อง การจัดการเรียน	3. เสนอขออนุมัติโครงการ																																																	สัปดาห์ที่ 2 ต.ค. 53	พัฒนาวิชาการ
	การสอนที่เน้น	4. แจ้งคณะต่าง ๆ จัดส่งอาจารย์เข้าอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 3 ต.ค. 53	
	ผู้เรียนเป็นสำคัญ	5. ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในการอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 3 ต.ค. 53	
	ระหว่างวันที่	และยืมเงินทดรองจ่าย																																																		
	27 - 28 ต.ค. 53	6. จัดเตรียมเอกสารประการอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 3 ต.ค. 53	
	ณ โรงแรม รอยัล	7. ดำเนินการจัดอบรม																																																	27 - 28 ต.ค. 5	
	ริเวอร์ กรุงเทพฯ	8. ประเมินผล และสรุปรายงานผลการ																																																	สัปดาห์ที่ 1 พ.ย. 53	
		ดำเนินงาน																																																		
3	โครงการสัมมนา	1. วางแผนเนื้อหาหลักสูตรการอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 3 - 4 ม.ค. 54	งานส่งเสริม
	เชิงปฏิบัติการ	2. ประสานเรื่องสถานที่และวิทยากรฯลฯ																																																	สัปดาห์ที่ 3 - 4 ม.ค. 54	และ
	สหกิจศึกษา	3. เสนอขออนุมัติโครงการ																																																	สัปดาห์ที่ 2 ก.พ. 54	พัฒนาวิชาการ
	หลักสูตรอาจารย์	4. แจ้งคณะต่าง ๆ จัดส่งอาจารย์เข้าอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 3 ก.พ. 54	
	นิเทศสหกิจศึกษา	5. ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในการอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 4 ก.พ. 54	
	ระหว่างวันที่	และยืมเงินทดรองจ่าย																																																		
	15 - 17 มี.ค. 54	6. จัดเตรียมเอกสารประการอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 1 มี.ค. 54	
		7. ดำเนินการจัดอบรม																																																	15 - 17 มี.ค. 54	
		8. ประเมินผล และสรุปรายงานผลการ																																																	สัปดาห์ที่ 4 มี.ค. 54	
		ดำเนินงาน																																																		

ลำดับ	โครงการ/งาน	การปฏิบัติงานในแต่ละเดือน / รายละเอียดโครงการ / งาน	ม.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.				ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				ม.ค.				เม.ย.				พ.ค.				ประมาณวันปฏิบัติงาน เสร็จเร็วสุด / เสร็จช้าสุด	ผู้รับผิดชอบ
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	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	โครงการสัมมนา	1. วางแผนเนื้อหาหลักสูตรการอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 1-2 มี.ค. 54	งานส่งเสริม
	เชิงปฏิบัติการ	2. ประสานเรื่องสถานที่และวิทยากรฯลฯ																																																	สัปดาห์ที่ 1-2 มี.ค. 54	และ
	เรื่อง การจัดทำ	3. เสนอขออนุมัติโครงการ																																																	สัปดาห์ที่ 3 มี.ค. 54	พัฒนาวิชาการ
	เอกสารประกอบ	4. แจ้งคณะต่าง ๆ จัดส่งอาจารย์เข้าอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 4 มี.ค. 54	
	การสอน	5. ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในการอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 1-2 เม.ย. 54	
	ระหว่างวันที่	และยืมเงินทดรองจ่าย																																																		
	21 - 22 เม.ย. 54	6. จัดเตรียมเอกสารประการอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 2 เม.ย. 54	
		7. ดำเนินการจัดอบรม																																																	21 - 22 เม.ย. 54	
		8. ประเมินผล และสรุปรายงานผลการ																																																	สัปดาห์ 4 เม.ย. 54	
		ดำเนินงาน																																																		
5	โครงการสัมมนา	1. วางแผนเนื้อหาหลักสูตรการอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 3-4 มี.ค. 54	งานส่งเสริม
	เชิงปฏิบัติการ	2. ประสานเรื่องสถานที่และวิทยากรฯลฯ																																																	สัปดาห์ที่ 3-4 มี.ค. 54	และ
	เรื่อง การจัดทำ	3. เสนอขออนุมัติโครงการ																																																	สัปดาห์ที่ 3 เม.ย. 54	พัฒนาวิชาการ
	เอกสารคำสอน	4. แจ้งคณะต่าง ๆ จัดส่งอาจารย์เข้าอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 4 เม.ย. 54	
	ระหว่างวันที่	5. ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุที่ใช้ในการอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 1-2 พ.ค. 54	
	25 - 26 พ.ค. 54	และยืมเงินทดรองจ่าย																																																		
		6. จัดเตรียมเอกสารประการอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 2 พ.ค. 54	
		7. ดำเนินการจัดอบรม																																																	สัปดาห์ที่ 3 พ.ค. 54	
		8. ประเมินผล และสรุปรายงานผลการ																																																	สัปดาห์ 4 พ.ค. 54	
		ดำเนินงาน																																																		

ตารางการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2553 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ลำดับ	โครงการ/งาน	การปฏิบัติงานในแต่ละเดือน / รายละเอียดโครงการ / งาน	มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.				ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				ประมาณวันปฏิบัติงาน เสร็จเร็วสุด / เสร็จช้าสุด	ผู้รับผิดชอบ
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
1	โครงการสัมมนา	1.1 สำรวจจำนวนผู้เข้าสัมมนา																																																	ต้นสัปดาห์ (ธ.ค.52)	กลุ่มหลักสูตรและมาตรฐาน
	เรื่อง การพัฒนา	1.2 ติดต่อสถานที่จัดสัมมนา																																																	ปลายสัปดาห์ (ธ.ค.52)	กรรมการ
	การเรียนการสอน	1.3 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ																																																	ต้นสัปดาห์ (ม.ค.53)	หัวหน้างาน
	เพื่อเข้าสู่	พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ																																																		
	กรอบมาตรฐาน	1.4 เตรียมเอกสารและข้อมูล																																																	ปลายสัปดาห์ (ม.ค.53)	กรรมการ
	คุณวุฒิ	ประกอบการสัมมนา																																																		
		1.5 รวบรวมรายชื่อผู้เข้าสัมมนา																																																	ต้นสัปดาห์ (ก.พ.53)	กรรมการ
		เพื่อขออนุมัติตัวบุคคล																																																		
		1.6 ดำเนินการสัมมนา โดยการบรรยาย																																																	ปลายสัปดาห์ (ก.พ.53)	หัวหน้างานและกรรมการ
		และฝึกปฏิบัติ																																																		
		1.7 ติดตาม ประเมินผล และสรุป																																																	3 สัปดาห์แรก (มี.ค.53)	หัวหน้างานและกรรมการ
		รายงานผลการดำเนินงาน																																																		
2	โครงการติดตาม	2.1 สำรวจจำนวนผู้เข้าสัมมนา																																																	ปลายสัปดาห์ (ต.ค.52)	กลุ่มหลักสูตรและมาตรฐาน
	และประเมินผล	2.2 ติดต่อสถานที่จัดสัมมนา																																																	สัปดาห์ที่สอง (พ.ย.52)	กรรมการ
	หลักสูตรระดับ	2.3 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ																																																	สัปดาห์แรก (ธ.ค.52)	หัวหน้างาน
	ปริญญาตรี	พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ																																																		
		2.4 ดำเนินการจัดทำแบบสอบถาม																																																	ตลอดเดือน (ธ.ค.52)	หัวหน้างานและกรรมการ
		สำหรับอาจารย์ผู้สอน สำหรับนักศึกษา																																																		
		และสำหรับผู้บริหาร																																																		
		2.5 รวบรวมรายชื่อผู้เข้าสัมมนา																																																	ต้นสัปดาห์ (ม.ค.53)	กรรมการ
		เพื่อขออนุมัติตัวบุคคล																																																		
		2.6 ดำเนินการสัมมนา โดยการบรรยาย																																																	ปลายสัปดาห์ (ม.ค.53)	หัวหน้างานและกรรมการ
		และฝึกปฏิบัติ																																																		
		2.7 ติดตาม ประเมินผล รวบรวม																																																	3 สัปดาห์แรก (ก.พ.53)	หัวหน้างานและกรรมการ
		แบบสอบถามและประมวลผล																																																		
		2.8 นำผลที่ได้จากการประเมิน																																																	ตลอด 2 เดือน (มี.ค.-เม.ย.53)	หัวหน้างาน
		เสนอ อธิการบดี เพื่อทราบ																																																		

ตารางการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2553 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ลำดับ	โครงการ/งาน	การปฏิบัติงานในแต่ละเดือน / รายละเอียดโครงการ / งาน	มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.				ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				ประมาณวันปฏิบัติงาน เสร็จเร็วสุด / เสร็จช้าสุด	ผู้รับผิดชอบ
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	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	โครงการสัมมนา	3.1 สำรวจจำนวนผู้เข้าสัมมนา																												■																					ปลายสัปดาห์ (ธ.ค.52)	กลุ่มหลักสูตรและมาตรฐาน
	เรื่อง การพัฒนา	3.2 ติดต่อสถานที่จัดสัมมนา																														■	■																		สัปดาห์ที่สอง (ม.ค.53)	กรรมการ
	ศักยภาพอาจารย์	3.3 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ																																		■															ต้นสัปดาห์ (ก.พ.53)	หัวหน้างาน
	ที่ปรึกษาด้านวิชาการ	พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ																																																		
		3.4 เตรียมเอกสารและข้อมูล																																				■													ปลายสัปดาห์ (ก.พ.53)	กรรมการ
		ประกอบการสัมมนา																																																		
		3.5 รวบรวมรายชื่อผู้เข้าสัมมนา																																					■												ต้นสัปดาห์ (มี.ค.53)	กรรมการ
		เพื่อขออนุมัติตัวบุคคล																																																		
		3.6 ดำเนินการสัมมนา โดยการบรรยาย																																								■									ปลายสัปดาห์ (มี.ค.53)	หัวหน้างานและกรรมการ
		และฝึกปฏิบัติ																																																		
		3.7 ติดตาม ประเมินผล และสรุป																																									■	■	■	■					3 สัปดาห์แรก (เม.ย.53)	หัวหน้างานและกรรมการ
		รายงานผลการดำเนินงาน																																																		
4	รายงานข้อมูล	4.1 ส่งแบบรายละเอียดตามแบบรายงาน													■																																				สัปดาห์ที่สอง (ก.ย.52)	กลุ่มหลักสูตรและมาตรฐาน
	หลักสูตรประจำ	ข้อมูลการดำเนินงานหลักสูตรทุกภาค																																																		
	ภาคการศึกษา	การศึกษาในแต่ละปีการศึกษาตามแบบ																																																		
	(สมอ.07)	สมอ.07 ให้หน่วยงานในสังกัด																																																		
		กรอกรายละเอียด																																																		
		4.2 ดำเนินการรวบรวมและสรุปแบบ																			■																															ปลายสัปดาห์ (ต.ค.52)	หัวหน้างาน
		รายงาน สมอ.07 ที่ได้รับจากหน่วยงาน																																																		
		ในสังกัด																																																		
		4.3 ดำเนินการส่งสรุปแบบรายงาน																					■																													สัปดาห์ที่สอง (พ.ย.52)	หัวหน้างาน
		สมอ.07 เสนอ อธิการบดี ผ่าน รอง																																																		
		อธิการบดีด้านวิชาการและวิเทศสัมพันธ์																																																		
		ลงนาม																																																		
		4.4 ดำเนินการจัดส่งแบบรายงาน																								■																									ปลายสัปดาห์ (พ.ย.52)	หัวหน้างาน
		สมอ.07 เสนอ สกอ.																																																		

ตารางการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2554 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ลำดับ	โครงการ/งาน	การปฏิบัติงานในแต่ละเดือน / รายละเอียดโครงการ / งาน	มิ.ย. (1 2 3 4)	ก.ค. (1 2 3 4)	ส.ค. (1 2 3 4)	ก.ย. (1 2 3 4)	ต.ค. (1 2 3 4)	พ.ย. (1 2 3 4)	ธ.ค. (1 2 3 4)	ม.ค. (1 2 3 4)	ก.พ. (1 2 3 4)	มี.ค. (1 2 3 4)	เม.ย. (1 2 3 4)	พ.ค. (1 2 3 4)	ประมาณวันปฏิบัติงาน เสร็จเร็วสุด / เสร็จช้าสุด	ผู้รับผิดชอบ
1	โครงการสัมมนา	1.1 สำรวจจำนวนผู้เข้าสัมมนา						■ 1							ต้นสัปดาห์ (พ.ย.53)	กลุ่มหลักสูตรและมาตรฐาน
	เรื่อง กรอบมาตรฐาน	1.2 ติดต่อวิทยากรและสถานที่						■ 4							ปลายสัปดาห์ (พ.ย.53)	หัวหน้างาน
	คุณวุฒิระดับ	จัดสัมมนา														
	อุดมศึกษา	1.3 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ							■ 3						สัปดาห์ที่สาม (ธ.ค.53)	หัวหน้างาน
		พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ														
		1.4 เตรียมเอกสารและข้อมูล								■ 1					ต้นสัปดาห์ (ม.ค.54)	กรรมการ
		ประกอบการสัมมนา														
		1.5 รวบรวมรายชื่อผู้เข้าสัมมนา								■ 3					สัปดาห์ที่สาม (ม.ค.54)	กรรมการ
		เพื่อขออนุมัติตัวบุคคล														
		1.6 ดำเนินการสัมมนา โดยการบรรยาย									■ 2				สัปดาห์ที่สอง (ก.พ.54)	หัวหน้างานและกรรมการ
		และฝึกปฏิบัติ														
		1.7 ติดตาม ประเมินผล และสรุป										■ 1			ต้นสัปดาห์ (มี.ค.54)	หัวหน้างานและกรรมการ
		รายงานผลการดำเนินงาน														
2	โครงการติดตาม	2.1 สำรวจจำนวนผู้เข้าสัมมนา							■ 4						ปลายสัปดาห์ (ธ.ค.53)	กลุ่มหลักสูตรและมาตรฐาน
	และประเมินผล	2.2 ติดต่อสถานที่จัดสัมมนา								■ 2					สัปดาห์ที่สอง (ม.ค.54)	กรรมการ
	หลักสูตรระดับ	2.3 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ									■ 1				ต้นสัปดาห์ (ก.พ.54)	หัวหน้างาน
	ปริญญาตรี	พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ														
		2.4 ดำเนินการจัดทำแบบสอบถาม									■ 1 2 3 4				ตลอดเดือน (ก.พ.54)	หัวหน้างานและกรรมการ
		สำหรับอาจารย์ผู้สอน สำหรับนักศึกษา														
		และสำหรับผู้บริหาร														
		2.5 รวบรวมรายชื่อผู้เข้าสัมมนา										■ 1			ต้นสัปดาห์ (มี.ค.54)	กรรมการ
		เพื่อขออนุมัติตัวบุคคล														
		2.6 ดำเนินการสัมมนา โดยการบรรยาย										■ 4			ปลายสัปดาห์ (มี.ค.54)	หัวหน้างานและกรรมการ
		และฝึกปฏิบัติ														
		2.7 ติดตาม ประเมินผล รวบรวม											■ 1 2 3		3 สัปดาห์แรก (เม.ย.54)	หัวหน้างานและกรรมการ
		แบบสอบถามและประมวลผล														
		2.8 นำผลที่ได้จากการประเมิน												■ 1 2 3 4	ตลอดเดือน (พ.ค. 54)	หัวหน้างาน
		เสนอ อธิการบดี เพื่อทราบ														

))

ตารางการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2554 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ลำดับ	โครงการ/งาน	การปฏิบัติงานในแต่ละเดือน / รายละเอียดโครงการ / งาน	มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.				ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				ประมาณวันปฏิบัติงาน เสร็จเร็วสุด / เสร็จช้าสุด	ผู้รับผิดชอบ
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	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	โครงการสัมมนา	3.1 สำรวจจำนวนผู้เข้าสัมมนา																																																	ต้นสัปดาห์ (ก.พ.54)	กลุ่มหลักสูตรและมาตรฐาน
	เรื่อง การพัฒนา	3.2 ติดต่อวิทยากร และสถานที่																																																	ปลายสัปดาห์ (ก.พ.54)	หัวหน้างาน
	และปรับปรุง	จัดสัมมนา																																																		
	หลักสูตรหมวดวิชา	3.3 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ																																																	ต้นสัปดาห์ (มี.ค.54)	หัวหน้างาน
	ศึกษาทั่วไป	พร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ																																																		
		3.4 เตรียมเอกสารและข้อมูล																																																	ปลายสัปดาห์ (มี.ค.54)	กรรมการ
		ประกอบการสัมมนา																																																		
		3.5 รวบรวมรายชื่อผู้เข้าสัมมนา																																																	สัปดาห์ที่สอง (เม.ย.54)	กรรมการ
		เพื่อขออนุมัติตัวบุคคล																																																		
		3.6 ดำเนินการสัมมนา โดยการบรรยาย																																																	ปลายสัปดาห์ (พ.ค.54)	หัวหน้างานและกรรมการ
		และฝึกปฏิบัติ																																																		
		3.7 ติดตาม ประเมินผล และสรุป																																																	สัปดาห์ที่สอง (มิ.ย.54)	หัวหน้างานและกรรมการ
		รายงานผลการดำเนินงาน																																																		
4	รายงานข้อมูล	4.1 ส่งแบบรายละเอียดตามแบบรายงาน																																																	สัปดาห์ที่สอง (ก.ย.54)	กลุ่มหลักสูตรและมาตรฐาน
	หลักสูตรประจำ	ข้อมูลการดำเนินงานหลักสูตรทุกภาค																																																		
	ภาคการศึกษา	การศึกษาในแต่ละปีการศึกษาตามแบบ																																																		
	(สมอ.07)	สมอ.07 ให้หน่วยงานในสังกัด																																																		
		กรอกรายละเอียด																																																		
		4.2 ดำเนินการรวบรวมและสรุปแบบ																																																	ปลายสัปดาห์ (ต.ค.54)	หัวหน้างาน
		รายงาน สมอ.07 ที่ได้รับจากหน่วยงาน																																																		
		ในสังกัด																																																		
		4.3 ดำเนินการส่งสรุปแบบรายงาน																																																	สัปดาห์ที่สอง (พ.ย.54)	หัวหน้างาน
		สมอ.07 เสนอ อธิการบดี ผ่าน รอง																																																		
		อธิการบดีด้านวิชาการและวิเทศสัมพันธ์																																																		
		ลงนาม																																																		
		4.4 ดำเนินการจัดส่งแบบรายงาน																																																	ปลายสัปดาห์ (พ.ย.54)	หัวหน้างาน
		สมอ.07 เสนอ สกอ.																																																		

ตารางปฏิบัติงาน เฉพาะกิจ

ปีการศึกษา 2552

ปีงบประมาณ 2553

ลำดับ	โครงการ/งาน	การปฏิบัติงานในแต่ละเดือน / รายละเอียดโครงการ / งาน	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.				ผู้รับผิดชอบ
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	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	ประชุม	A.1 ประชุมกรรมการประจำสำนัก																																																	กรรมการ
		A.2 ประชุมหัวหน้ากลุ่มงาน																																																	กลุ่มงาน
		A.3 บุคลากรทั้งหมด																																																	ทุกคน
5	เฉพาะกิจประจำปี	**5.1 พิธีพระราชทานปริญญาบัตร**																																																	สน.ผอ.
		5.1.1 สรรหาบัณฑิตกิตติมศักดิ์																																																	สน.ผอ.
		5.1.2 เตรียมรายชื่อบัณฑิต																																																	งานตรวจสอบ ฯ
		5.1.3 จัดทำปก/ใบปริญญา																																																	งานบริหาร/ตรวจสอบ
		5.1.4 จัดทำประกาศ ฯ																																																	งานบริหารทั่วไป
		5.1.5 เรียงปริญญาบัตร																																																	กลุ่มทะเบียน ฯ
		5.1.6 ปฏิบัติหน้าที่ในงานพิธีพระราชทาน ฯ																																																	บุคลากรทุคนของ สสท.
		5.1.7 สรุป/รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ ฯ																																																	สน.ผอ.
		5.2 โครงการตามงบประมาณผลประโยชน์																																																	**กลุ่มวิชาการ/กลุ่มทะเบียน ฯ**
		5.2.1 สัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่องการ																																																	งานส่งเสริม
		จัดการเรียนการสอน																																																	
		5.2.2 ติดตามผลและประเมินผล																																																	**งานหลักสูตร**
		หลักสูตรระดับปริญญาตรี																																																	
		5.2.3 สัมมนาเชิงปฏิบัติการการ บริหาร																																																	งานทะเบียนและสารสนเทศ
		งานทะเบียนแก่เจ้าหน้าที่																																																	
		มทร. พระนคร																																																	
		5.3 โครงการตามงบประมาณแผ่นดิน																																																	กลุ่มวิชาการ/กลุ่มทะเบียน ฯ
		5.3.1 สัมมนาเชิงปฏิบัติการการ																																																	งานสหกิจศึกษา
		พัฒนางานสหกิจศึกษา																																																	
		มทร.พระนคร																																																	
		5.3.2 สัมมนาเชิงปฏิบัติการงาน																																																	งานทะเบียนและสารสนเทศ
		ทะเบียนผ่านเครือข่าย																																																	
		5.3.3 สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อ																																																	งานส่งเสริม ฯ
		พัฒนาวิชาการเรื่องการจัดทำ																																																	
		เอกสารคำสอน																																																	
		5.4.4 สัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่องการจัด																																																	**งานส่งเสริม ฯ**
		การเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็น																																																	
		สำคัญ																																																	

ตารางปฏิบัติงาน ประกันคุณภาพ

ปีการศึกษา 2552

ปีงบประมาณ 2553

ลำดับ	โครงการ/งาน	การปฏิบัติงานในแต่ละเดือน / รายละเอียดโครงการ / งาน	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ
			1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	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	ประชุม	A.1 ประชุมกรรมการประจำสำนัก													กรรมการ
		A.2 ประชุมหัวหน้ากลุ่มงาน													กลุ่มงาน
		A.3 บุคลากรทั้งหมด													ทุกคน
4	ประกันคุณภาพ	4.1 การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน													กรรมการ
	และประเมินคุณภาพ	4.1.1 แต่งตั้งกรรมการบริหาร ฯ													สน.ผอ.
		4.1.2 จัดทำแผนบริหาร ฯ													หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน
		4.1.3 ดำเนินการตามแผน ฯ													กลุ่มงาน/งาน
		4.1.4 ประเมินผลการบริหาร ฯ													กรรมการ
		4.1.5 จัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง													กรรมการ
		และควบคุมภายใน													
		4.2 การปฏิบัติตามคำรับรองปฏิบัติราชการ													ผอ.,รองผอ. กว.
		(กพร)													
		4.2.1 พิจารณาตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ													หัวหน้ากลุ่มวิชาการ
		4.2.2 ดำเนินการรวบรวมผลการปฏิบัติ													เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
		จากหน่วยงานย่อยตามตัวชี้วัด													
		4.2.3 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติ													รองผอ.กว./ผอ.
		ราชการพร้อมเอกสารอ้างอิง													
		เสนอมหาวิทยาลัย (6,9,12													
		เดือน)													
		4.3 การประเมินตนเอง (SAR)													
		4.3.1 แต่งตั้งกรรมการประเมินตนเอง													
		4.3.2 จัดทำเป้าหมายคุณภาพ													
		4.3.3 ดำเนินการและรวบรวมหลักฐาน													
		ตัวชี้วัดตามเป้าหมายคุณภาพ													
		4.3.4 ประเมินตนเองรอบที่ 1													
		4.3.5 รายงาน SAR รอบที่ 1													
		4.3.6 ประเมินตนเองรอบที่ 2													
		4.3.7 รายงาน SAR รอบที่ 2													

ปีการศึกษา 2552

ตารางปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

ปีการศึกษา 2552

ปีงบประมาณ 2553

ลำดับ	โครงการ/งาน	การปฏิบัติงานในแต่ละเดือน / รายละเอียดโครงการ / งาน	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ
			1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	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	ประชุม	A.1 ประชุมกรรมการประจำสำนัก													กรรมการ
		A.2 ประชุมหัวหน้ากลุ่มงาน													กลุ่มงาน
		A.3 บุคลากรทั้งหมด													ทุกคน
1	งานบริหารทั่วไป	1.1 ควบคุม/ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ													สน.ผอ.
		1.1.1 ควบคุม/ดูแลการลงเวลาปฏิบัติราชการ													งานบริหารทั่วไป
		1.1.2 สรุป/รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำเดือน													งานบุคลากร
		1.2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน													สน.ผอ.
		1.2.1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ 1													งานบริหารทั่วไป
		1.2.1.1 เตรียมการประเมินครั้งที่ 1													งานบุคลากร
		1.2.1.2 ทำการประเมินครั้งที่ 1													หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน
		1.2.1.3 สรุป/เสนอผลการประเมินครั้งที่ 1													กรรมการประเมิน ฯ
		1.2.1.4 แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติผลการ													งานบุคลากร
		ประเมินครั้งที่ 1													
		1.2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ 2													**งานบริหารทั่วไป**
		1.2.2.1 เตรียมการประเมินครั้งที่ 2													**งานบุคลากร**
		1.2.2.2 ทำการประเมินครั้งที่ 2													หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน
		12.2.3 สรุป/เสนอผลการประเมินครั้งที่ 2													กรรมการประเมินฯ
		1.2.2.4 แจ้งผลการพิจารณาอนุมัติผลการ													งานบุคลากร
		ประเมินครั้งที่ 2													
		1.3 การบริหารงบประมาณ													สน.ผอ.
		1.3.1 บริหารงบประมาณผลประโยชน์													งานงบประมาณ
		1.3.1.1 แจ้งงบประมาณที่ได้รับจัดสรร													งานงบประมาณ
		1.3.1.2 จัดทำแผนใช้จ่ายงบประมาณ													หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน
		1.3.1.3 ควบคุม/ติดตามการใช้จ่าย													หัวหน้างานบริหารทั่วไป
		1.3.1.4 สรุป/รายงานการใช้จ่าย													งานงบประมาณ
		1.3.2 บริหารงบประมาณแผ่นดิน													งานงบประมาณ
		1.3.2.1 แจ้งงบประมาณที่ได้รับจัดสรร													งานงบประมาณ
		1.3.2.2 จัดทำแผนใช้จ่ายงบประมาณ													หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน
		1.3.2.3 ควบคุม/ติดตามการใช้จ่าย													หัวหน้างานบริหารทั่วไป
		1.3.2.4 สรุป/รายงานการใช้จ่าย													งานงบประมาณ

ปีการศึกษา 2552

ตารางปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

ปีงบประมาณ

ลำดับ	โครงการ/งาน	การปฏิบัติงานในแต่ละเดือน / รายละเอียดโครงการ / งาน	ต.ค.				พ.ย.				ธ.ค.				ม.ค.				ก.พ.				มี.ค.				เม.ย.				พ.ค.				มิ.ย.				ก.ค.				ส.ค.				ก.ย.				ผู้รับผิดชอบ
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
		1.4 จัดทำคำของบประมาณ																																																	สน.ผอ.
		1.4.1 ของบประมาณผลประโยชน์ปี 53																																																	งานบริหารทั่วไป
		1.4.1.1 แจ้ง/ส่งแบบฟอร์มให้กลุ่มงานจัดทำคำขอ																																																	งานงบประมาณ
		1.4.1.2 กลุ่มงานจัดทำคำขอ																																																	หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน
		1.4.1.3 รวบรวมคำขอจากกลุ่มงาน																																																	งานงบประมาณ /สน.ผอ.
		1.4.1.4 จัดทำ/ส่งคำเสนอของบประมาณ																																																	งานงบประมาณ /สน.ผอ.
		1.4.2 ของบประมาณแผ่นดินปี 54																																																	งานบริหารทั่วไป
		1.4.2.1 แจ้ง/ส่งแบบฟอร์มให้กลุ่มงานจัดทำคำขอ																																																	งานงบประมาณ
		1.4.2.2 กลุ่มงานจัดทำคำขอ																																																	หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน
		1.4.2.3 รวบรวมคำขอจากกลุ่มงาน																																																	งานงบประมาณ
		1.4.2.4 จัดทำ/ส่งคำขอเสนอของบประมาณ																																																	งานงบประมาณ/สน.ผอ

ตารางปฏิบัติงาน กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

ปีการศึกษา 2552

ปีงบประมาณ 2553

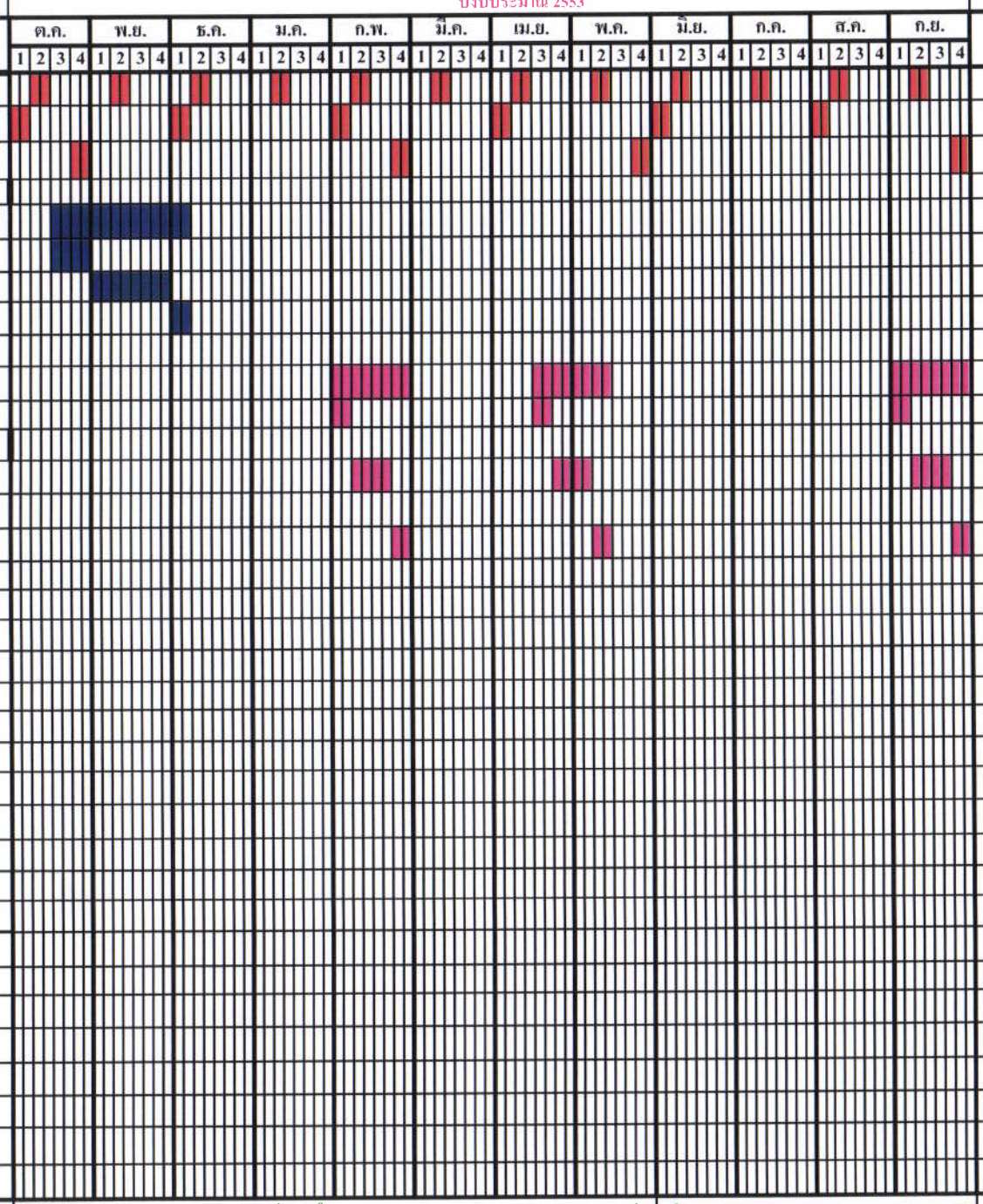
ลำดับ	โครงการ/งาน	การปฏิบัติงานในแต่ละเดือน / รายละเอียดโครงการ / งาน	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ
			1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	
A	ประชุม	A.1 ประชุมกรรมการประจำสำนัก													กรรมการ
		A.2 ประชุมหัวหน้ากลุ่มงาน													กลุ่มงาน
		A.3 บุคลากรทั้งหมด													ทุกคน
2	ทะเบียนและ	2.1 การรับนักศึกษาใหม่													รับเข้า
	ประมวลผล	2.1.1 สรุป/รายงานจำนวนนักศึกษาปี 52													รับเข้า/ทะเบียน
		2.1.2 การรับนักศึกษา (โควตา) ปี 53													รับเข้า/ทะเบียน
		2.1.3 การรับนักศึกษา (ด้วยตนเอง) ปี 53													รับเข้า/ทะเบียน
		2.1.4 การรับนักศึกษา (Admission) ปี 53													รับเข้า/ทะเบียน
		2.1.5 ตรวจสอบคุณวุฒินักศึกษาใหม่ ปี 52													รับเข้า
		2.1.6 ตรวจ/ทำประวัตินักศึกษาใหม่ ปี 52													รับเข้า
		2.2 การเรียนการสอนนักศึกษา ปี 52													ทะเบียน
		2.2.1 ยื่นคำร้องขอกลับเข้าศึกษา													นักศึกษา
		2.2.2 พบอาจารย์ที่ปรึกษา													นักศึกษา/อาจารย์ที่ปรึกษา
		2.2.3 ลงทะเบียน/ชำระเงิน													นักศึกษา/ทะเบียน
		2.2.4 ลงทะเบียนล่าช้าถูกปรับ													นักศึกษา/ทะเบียน
		2.2.5 เพิ่มรายวิชา													นักศึกษา/ทะเบียน
		2.2.6 ถอนรายวิชา													นักศึกษา/ทะเบียน
		2.2.7 ลาพักการศึกษา													นักศึกษา/ทะเบียน
		2.2.8 แก้ ! วิชาไม่ใช่วิชาโครงการ													นักศึกษา/อาจารย์ผู้สอน
		2.2.9 แก้ ! รายวิชาโครงการ													นักศึกษา/อาจารย์ผู้สอน
		2.2.10 ตรวจ/ประกาศถอนสภาพ													ทะเบียน
		2.2.11 สรุปรายการจำนวนนักศึกษา													ทะเบียน
		2.2.12 กำหนด/รายงานค่า FTES													ทะเบียน
		2.2.13 ประเมินผลการศึกษา													อาจารย์ผู้สอน/ทะเบียน
		2.2.14 ประกาศพ้นสภาพ													ทะเบียน
		2.2.15 รายงานจำนวนนักศึกษา / ภาค													ทะเบียน
		2.3 การสำเร็จการศึกษา													ตรวจ/รับรองผล
		2.3.1 คาดการณ์ผู้สำเร็จการศึกษา													ตรวจ/ทะเบียน
		2.3.2 แจ้งขอสำเร็จการศึกษา													นักศึกษา/ตรวจฯ
		2.3.3 ตรวจสอบผู้สำเร็จการศึกษา													ตรวจสอบ ฯ
		2.3.4 เสนอผู้สำเร็จการศึกษาต่อสภา													ตรวจสอบฯ/สภา
		2.3.5 ออกใบรับรอง/ใบแสดงผล													ตรวจสอบ ฯ

ตารางปฏิบัติงาน กลุ่มงานวิชาการ

ปีการศึกษา 2552

ปีงบประมาณ 2553

ลำดับ	โครงการ/งาน	การปฏิบัติงานในแต่ละเดือน / รายละเอียดโครงการ / งาน	ผู้รับผิดชอบ
A	ประชุม	A.1 ประชุมกรรมการประจำสำนัก	กรรมการ
		A.2 ประชุมหัวหน้ากลุ่มงาน	กลุ่มงาน
		A.3 บุคลากรทั้งหมด	ทุกคน
3	วิชาการ	3.1 บันทึกรายวิชาของหลักสูตรลงระบบทะเบียน	หัวหน้างานหลักสูตร
		3.1.1 แยกแยะรายวิชาของหลักสูตร	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
		3.1.2 บันทึกรายวิชาลงระบบทะเบียน	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
		3.1.3 สรุป/รายงานแจ้งกลุ่มทะเบียน ฯ	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
		3.2 ตรวจสอบรายวิชาที่จะเปิดทำการสอน	หัวหน้างานหลักสูตร
		3.2.1 แจ้งคณะในการจัดส่งรายวิชาในแต่	เจ้าหน้าที่งานหลักสูนร
		ละภาคการศึกษา	
		3.2.2 ตรวจสอบรายวิชาให้เป็นไปตาม	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร
		หลักสูตรในระบบทะเบียน	
		3.2.3 สรุป/รายงานแจ้งกลุ่มทะเบียน ฯ	เจ้าหน้าที่งานหลักสูตร



ปีการศึกษา 2552