



**รายงานการประชุมบุคลากร
ประจำงานทะเบียนและประมวลผล
ครั้งที่ 2/2565**

**ในวันศุกร์ที่ 6 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.00 น.
โดยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom)**

**งานทะเบียนและประมวลผล
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน**



(อาจารย์ ดร.เกตุดำญจน์ ไชยขันธุ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล



รายงานการประชุมบุคลากรประจำงานทะเบียนและประมวลผล

ครั้งที่ 2/2565

ในวันศุกร์ที่ 6 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.00 น.

โดยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom)

ผู้มาประชุม :

- | | | |
|--------------------------|--------------|--------------------------------------|
| 1. อาจารย์ ดร.เกตุดำญจน์ | ไชยขันธุ์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล |
| 2. นางถนอมศรี | สุทธิจันทร์ | หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล |
| 3. นางสาวระวิสุตา | นารี | นักวิชาการศึกษา |
| 4. นางสาววรรณมณี | บุญฟู | นักวิชาการศึกษา |
| 5. นางสาวฐาณิญา | ทองประसार | นักวิชาการศึกษา |
| 6. นางเอ็มอัจฉริยา | พีรทัตสุวรรณ | นักวิชาการศึกษา |
| 7. นางสาวพนิดา | กาจระโทก | นักวิชาการศึกษา |
| 8. นางสาวณัฏฐนันท์ | ไชยรัตน์ | นักวิชาการศึกษา |
| 9. นางสาวจิราพร | วรทองกลาง | นักวิชาการศึกษา |
| 10. นางสาวน้ำผึ้ง | ขอเชิญกลาง | นักวิชาการศึกษา |
| 11. นางสาวสุจิตรา | ประพุดิเป็น | นักวิชาการศึกษา |
| 12. นางสาวอรจริน | สุทธิวิไล | นักวิชาการศึกษา |

ผู้ไม่มาประชุม : -

- | | | |
|----------------|------|-----------------|
| 1. นายจักรพงษ์ | คงดี | นักวิชาการศึกษา |
|----------------|------|-----------------|

เนื่องจากติดภารกิจคณะกรรมการตรวจประเมิน IQA ของมหาวิทยาลัย

เริ่มประชุม...

เริ่มประชุมเวลา : 09.00 น.

รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ได้แจ้งให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับการสำเร็จ การศึกษาของหัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในรอบเปลี่ยนแปลงระดับ คะแนน ม.ศ. 1 (45 วัน) ภายในระยะเวลา 2 ปี ตามหลักสูตร พร้อมแสดงความยินดี

ที่ประชุม รับทราบ และแสดงความยินดีกับหัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2565

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล ในคราว ประชุม ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันศุกร์ที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 09.00 น. เสนอต่อบุคลากรฯ เพื่อโปรด พิจารณารับรองรายงานการประชุม

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วเห็นควรให้ดำเนินการแก้ไข ดังนี้

ระเบียบวาระที่ 4.3.4 ให้ตัดข้อความในข้อ 3. สรุปจำนวนรายการคำร้องขอเอกสารออนไลน์ ที่ถูกยกเลิก ออก

ระเบียบวาระที่ 4.3.7 แก้ไขสรุปค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ของงานทะเบียนและ ประมวลผล จากปีการศึกษา เป็นปีงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับพัสดุกลาง (สวท.)

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันศุกร์ที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องหรือค้างพิจารณาจากการประชุมครั้งก่อน

ระเบียบวาระที่ 3.1 รายงานผลความก้าวหน้าผลการติดตามการปฏิบัติตามมติที่ประชุมบุคลากร งานทะเบียนและประมวลผล

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4...

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ 4.1 หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล

หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล แจ้งต่อที่ประชุมฯ เพื่อทราบผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ขอให้บุคลากรเตรียมความพร้อมด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ PM ที่แต่ละแผนกงานรับผิดชอบ เพื่อรองรับการตรวจประเมิน IQA ครั้งที่ 1/2564 ที่จะรับตรวจในวันที่ 9 พฤษภาคม 2565 นี้

2. เรื่องงานรับปริญญา สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2563 จะรับในวันที่ 8 พฤศจิกายน 2565 แผนกงานสำเร็จการศึกษาได้เตรียมความพร้อมด้านการตรวจสอบข้อมูลและเตรียมจัดพิมพ์ใบปริญญาบัตร ซึ่งได้สั่งซื้อจากบริษัทจันฉนวนฉีชีเคียวริตี้ พรินท์ติ้ง จำกัด โดยจะเป็นใบปริญญาบัตรล็อตแรกที่คุ้นทอง

3. บุคลากรที่ได้ยื่นใบลาออกในเดือนพฤษภาคม 2565 คือ นางสาวสุจิตรา ประพฤติเป็นเพื่อประกอบธุรกิจส่วนตัว หัวหน้างานกล่าวขอขอบคุณคุณสุจิตราที่ผ่านมาได้ทุ่มเททำงานและทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่เต็มกำลัง บุคลากรทุกคนพร้อมกันอวยพรให้ประสบความสำเร็จในธุรกิจหน้าที่การงานยิ่งๆ ขึ้นไป และมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบบุคลากร คือ ให้ นางสาวอรจริน สุทธิวิไล ย้ายจากแผนกงานทะเบียนนักศึกษา ไปทำหน้าที่รับผิดชอบที่แผนกงานสำเร็จการศึกษาแทน

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4.2 การดำเนินงานของแผนกงานทะเบียนนักศึกษา

ระเบียบวาระที่ 4.2.1 สรุปผลการดำเนินงาน (PM-07) ด้านการลงทะเบียนเรียน

ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564

แผนกงานทะเบียนนักศึกษาขอรายงานผลการดำเนินงาน ด้านการลงทะเบียนเรียน (PM-07) ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 เกี่ยวกับ

1. จำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชา
2. จำนวนนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนรายวิชา
3. จำนวนนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากถอนชื่อออกจากการเป็นนักศึกษา
4. จำนวนนักศึกษาขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา
5. จำนวนลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา
6. สาเหตุการลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา
7. จำนวนพ้นสภาพเนื่องจากลาออกจากการเป็นนักศึกษา
8. สาเหตุการพ้นสภาพเนื่องจากลาออกจากการเป็นนักศึกษา

9. จำนวนนักศึกษา...

9. จำนวนนักศึกษาที่เสียชีวิต
10. จำนวนประเภทการยื่นคำร้องด้านลงทะเบียนเรียน
11. การประชาสัมพันธ์ด้านการลงทะเบียนเรียน
12. สรุปปัญหาและแนวทางการแก้ไข

รายละเอียดดังเอกสารที่แนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ และหัวหน้าให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ด้านการลงทะเบียน โดยให้แผนกงานทะเบียนนักศึกษาดำเนินการเพิ่มเติมดังนี้ คือ ให้เพิ่มจำนวนคนที่เข้าดูในแต่ ละช่องทางการประชาสัมพันธ์ และให้ทำหนังสือแจ้งไปยังคณะเพื่อแจ้งช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้คณะ ทราบ จะได้แจ้งบุคลากรและนักศึกษาให้ทราบต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4.3 การดำเนินงานของแผนกงานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

ระเบียบวาระที่ 4.3.1 การดำเนินการตามคู่มือขั้นตอนการทำงาน PM-39 : การควบคุมบันทึกคุณภาพ

จากการดำเนินการเสนอขออนุมัติดำเนินการยกเลิก/ทำลายบันทึกคุณภาพ ตามแบบฟอร์ม FM39-02 เนื่องจากครบกำหนดรอบระยะเวลาจัดเก็บเอกสารบันทึกคุณภาพ ตามปี พ.ศ. และตามปีการศึกษา 2563 โดยได้รับการอนุมัติให้ยกเลิก/ทำลายเอกสารด้วยวิธีการประทับตราายยกเลิกทุกหน้า จำนวน 4 รายการ ดังนี้

1. FM08-01: ทะเบียนรับคำร้องการออกเอกสารทางการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน/ นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา) ประจำปี พ.ศ. 2563 จำนวน 12 เล่ม (วันที่จัดเก็บ ม.ค. 2563)
2. FM08-02: ทะเบียนรับคำร้องการออกเอกสารทางการศึกษา (สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา) ประจำปี พ.ศ. 2563 จำนวน 12 เล่ม (วันที่จัดเก็บ ม.ค. 2563)
3. FM27-01: ทะเบียนครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2563 จำนวน 7 หน้า (วันที่จัดเก็บ มิ.ย. 2563)
4. FM27-02: แผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2563 จำนวน 3 หน้า

ส่วน FM39-01: ใบควบคุมบันทึกคุณภาพ และ FM39-02: ใบขออนุมัติดำเนินการยกเลิก/ทำลายบันทึกคุณภาพนั้น จะดำเนินการตามรอบระยะเวลาปีงบประมาณ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4...

ระเบียบวาระที่ 4.4 การดำเนินงานของแผนงานสำเร็จการศึกษา

ระเบียบวาระที่ 4.4.1 การดำเนินงานการสำเร็จการศึกษา (PM-18) สรุปข้อมูลการสำเร็จการศึกษา
ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
อีสาน นครราชสีมา

แผนงานสำเร็จการศึกษาขอรายงานการดำเนินงานการสำเร็จการศึกษา (PM-18) สรุปข้อมูล
การสำเร็จการศึกษา ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
นครราชสีมา ดังนี้

1. สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
2. สรุปสาเหตุผู้ศึกษาไม่สำเร็จการศึกษา

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4.4.2 การดำเนินงานการสำเร็จการศึกษา (PM-18) สรุปข้อมูลการสำเร็จการศึกษา
ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
อีสาน ทั้ง 4 แห่ง

แผนงานสำเร็จการศึกษาขอรายงานการดำเนินงานการสำเร็จการศึกษา (PM-18) สรุปข้อมูล
การสำเร็จการศึกษา ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
ทั้ง 4 แห่ง ดังนี้

1. สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
2. สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 5...

- ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- ระเบียบวาระที่ 5.1 หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล
- ไม่มี -
- ระเบียบวาระที่ 5.2 แผนกงานทะเบียนนักศึกษา
- ไม่มี -
- ระเบียบวาระที่ 5.3 แผนกงานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา
- ไม่มี -
- ระเบียบวาระที่ 5.4 แผนกงานสำเร็จการศึกษา
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

ระเบียบวาระที่ 6.1 ความคืบหน้าด้านการดำเนินการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2565

แผนกงานทะเบียนนักศึกษาได้ดำเนินการดังนี้

1. การดำเนินการรอบแรกได้แจ้งให้นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2565 ส่งเอกสารรายงานตัว ในวันที่ 1 - 6 พฤษภาคม 2565 โดยได้ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ และเจ้าหน้าที่จะดำเนินการคีย์ข้อมูลเข้าระบบเพื่อตรวจสอบต่อไป

2. ในสัปดาห์หน้าจะเป็นช่วงการขึ้นทะเบียนระดับบัณฑิตศึกษา (ระดับปริญญาโท)

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 6.2 การดำเนินการจัดทำร่างสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ

แผนกงานสำเร็จการศึกษาได้จัดทำร่างสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อปรึกษาที่ประชุม เนื่องจากบางหน่วยงานยังจัดทำไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนตามเล่มหลักสูตรและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และต้องการให้แต่ละคณะดำเนินการให้มีมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม รับทราบ และหัวหน้างานเสนอให้นำเข้าที่ประชุมร่วมกับวิทยาเขต ที่จะจัดให้มีขึ้นในวันที่ 25 พฤษภาคม 2565 ในการประชุมพิจารณาร่างประกาศเรื่องการแต่งกายนักศึกษาฯ โดยให้บรรจุเข้าระเบียบวาระที่ 5.2

ระเบียบวาระที่ 6.3...

ระเบียบวาระที่ 6.3 พิจารณากำหนดการประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผลครั้งต่อไป

ฝ่ายเลขานุการฯ กำหนดการประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 3/2565
ในวันพุธที่ 29 มิถุนายน 2565 เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดการประชุมเวลา 12.00 น.

(ลงชื่อ).....

(นางสาววรรณณี บุญฟู)

นักวิชาการศึกษา

ผู้ช่วยจัดบันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)..........กรรมการและเลขานุการ

(นางณอมศรี สุทธิจันทร์)

หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)..........ประธานกรรมการ

(อาจารย์ ดร.เกตกัญจน์ ไชยจันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

มติที่ประชุม
บุคลากรประจำงานทะเบียนและประมวลผล
ครั้งที่ 2/2565

มติการประชุม
บุคลากรประจำงานทะเบียนและประมวลผล
ครั้งที่ 2/2565
ในวันศุกร์ที่ 6 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.00 น.
โดยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ
ระเบียบวาระที่ 4.1 หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล

หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล แจ้งต่อที่ประชุมฯ เพื่อทราบผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ขอให้บุคลากรเตรียมความพร้อมด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ PM ที่แต่ละแผนกงานรับผิดชอบ เพื่อรองรับการตรวจประเมิน IQA ครั้งที่ 1/2564 ที่จะรับตรวจในวันที่ 9 พฤษภาคม 2565 นี้

2. เรื่องงานรับปริญญา สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาปีการศึกษา 2563 จะรับในวันที่ 8 พฤศจิกายน 2565 แผนกงานสำเร็จการศึกษาได้เตรียมความพร้อมด้านการตรวจสอบข้อมูลและเตรียมจัดพิมพ์ใบปริญญาบัตร ซึ่งได้สั่งซื้อจากบริษัทจันฉนวนฉิม ชีเคียวริตี้ พรินท์ติ้ง จำกัด โดยจะเป็นใบปริญญาบัตรล็อตแรกที่คันทอง

3. บุคลากรที่ได้ยื่นใบลาออกในเดือนพฤษภาคม 2565 คือ นางสาวสุจิตรา ประพฤติเป็นเพื่อประกอบธุรกิจส่วนตัว หัวหน้างานกล่าวขอบคุณคุณสุจิตราที่ผ่านมาได้ทุ่มเททำงานและทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่เต็มกำลัง บุคลากรทุกคนพร้อมกันอวยพรให้ประสบความสำเร็จในธุรกิจหน้าที่การงานยิ่งๆ ขึ้นไป และมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่รับผิดชอบบุคลากร คือ ให้ นางสาวอรจริน สุทธิวิไล ย้ายจากแผนกงานทะเบียนนักศึกษา ไปทำหน้าที่รับผิดชอบที่แผนกงานสำเร็จการศึกษาแทน

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

ที่ประชุม รับทราบ



(นางณอมศรี สุทธิจันทร์)

กรรมการและเลขานุการ

ที่ประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล

มติการประชุม
บุคลากรประจำงานทะเบียนและประมวลผล
ครั้งที่ 2/2565
ในวันศุกร์ที่ 6 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.00 น.
โดยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom)

- ระเบียบวาระที่ 4.2 การดำเนินงานของแผนงานทะเบียนนักศึกษา
ระเบียบวาระที่ 4.2.1 สรุปผลการดำเนินงาน (PM-07) ด้านการลงทะเบียนเรียน
ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564

แผนงานทะเบียนนักศึกษาขอรายงานผลการดำเนินงาน ด้านการลงทะเบียนเรียน (PM-07)
ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 เกี่ยวกับ

1. จำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชา
2. จำนวนนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนรายวิชา
3. จำนวนนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากถอนชื่อออกจากการเป็นนักศึกษา
4. จำนวนนักศึกษาขอคืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา
5. จำนวนลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา
6. สาเหตุการลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา
7. จำนวนพ้นสภาพเนื่องจากลาออกจากการเป็นนักศึกษา
8. สาเหตุการพ้นสภาพเนื่องจากลาออกจากการเป็นนักศึกษา
9. จำนวนนักศึกษาที่เสียชีวิต
10. จำนวนประเภทการยื่นคำร้องด้านลงทะเบียนเรียน
11. การประชาสัมพันธ์ด้านการลงทะเบียนเรียน
12. สรุปปัญหาและแนวทางการแก้ไข

รายละเอียดดังเอกสารที่แนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ



(นางณอมศรี สุทธิจันทร์)

กรรมการและเลขานุการ

ที่ประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล

มติการประชุม

บุคลากรประจำงานทะเบียนและประมวลผล

ครั้งที่ 2/2565

ในวันศุกร์ที่ 6 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.00 น.

โดยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom)

ระเบียบวาระที่ 4.3 การดำเนินงานของแผนงานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

ระเบียบวาระที่ 4.3.1 การดำเนินการตามคู่มือขั้นตอนการทำงาน PM-39 : การควบคุมบันทึกคุณภาพ

จากการดำเนินการเสนอขออนุมัติดำเนินการยกเลิก/ทำลายบันทึกคุณภาพ ตามแบบฟอร์ม FM39-02 เนื่องจากครบกำหนดรอบระยะเวลาจัดเก็บเอกสารบันทึกคุณภาพ ตามปี พ.ศ. และตามปีการศึกษา 2563 โดยได้รับการอนุมัติให้ยกเลิก/ทำลายเอกสารด้วยวิธีการประทับตราขยุกขยิกทุกหน้า จำนวน 4 รายการ ดังนี้

1. FM08-01: ทะเบียนรับคำร้องการออกเอกสารทางการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน/นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา) ประจำปี พ.ศ. 2563 จำนวน 12 เล่ม (วันที่จัดเก็บ ม.ค. 2563)

2. FM08-02: ทะเบียนรับคำร้องการออกเอกสารทางการศึกษา (สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา) ประจำปี พ.ศ. 2563 จำนวน 12 เล่ม (วันที่จัดเก็บ ม.ค. 2563)

3. FM27-01: ทะเบียนครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2563 จำนวน 7 หน้า (วันที่จัดเก็บ มิ.ย. 2563)

4. FM27-02: แผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2563 จำนวน 3 หน้า

ส่วน FM39-01: ใบควบคุมบันทึกคุณภาพ และ FM39-02: ใบขออนุมัติดำเนินการยกเลิก/ทำลายบันทึกคุณภาพนั้น จะดำเนินการตามรอบระยะเวลาปีงบประมาณ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ



(นางณอมศรี สุทธิจันทร์)

กรรมการและเลขานุการ

ที่ประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล

มติการประชุม
บุคลากรประจำงานทะเบียนและประมวลผล
ครั้งที่ 2/2565

ในวันศุกร์ที่ 6 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.00 น.

โดยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom)

- ระเบียบวาระที่ 4.4 การดำเนินงานของแผนงานสำเร็จการศึกษา
ระเบียบวาระที่ 4.4.1 การดำเนินงานการสำเร็จการศึกษา (PM-18) สรุปข้อมูลการสำเร็จการศึกษา
ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

แผนงานสำเร็จการศึกษาขอรายงานการดำเนินงานการสำเร็จการศึกษา (PM-18) สรุปข้อมูล
การสำเร็จการศึกษา ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
นครราชสีมา ดังนี้

1. สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
2. สรุปสาเหตุนักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษา

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ



(นางณอมศรี สุทธิจันทร์)

กรรมการและเลขานุการ

ที่ประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล

มติการประชุม

บุคลากรประจำงานทะเบียนและประมวลผล

ครั้งที่ 2/2565

ในวันศุกร์ที่ 6 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.00 น.

โดยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom)

- ระเบียบวาระที่ 4.4 การดำเนินงานของแผนงานสำเร็จการศึกษา
- ระเบียบวาระที่ 4.4.2 การดำเนินงานการสำเร็จการศึกษา (PM-18) สรุปข้อมูลการสำเร็จการศึกษา ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล อีสาน ทั้ง 4 แห่ง

แผนงานสำเร็จการศึกษาขอรายงานการดำเนินงานการสำเร็จการศึกษา (PM-18) สรุปข้อมูล การสำเร็จการศึกษา ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ทั้ง 4 แห่ง ดังนี้

1. สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
2. สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ



(นางธนอมศรี สุทธิจันทร์)

กรรมการและเลขานุการ

ที่ประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล

มติการประชุม
บุคลากรประจำงานทะเบียนและประมวลผล
ครั้งที่ 2/2565
ในวันศุกร์ที่ 6 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.00 น.
โดยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom)

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

ระเบียบวาระที่ 6.1 ความคืบหน้าด้านการดำเนินการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2565

แผนงานทะเบียนนักศึกษาได้ดำเนินการดังนี้

1. การดำเนินการรอบแรกได้แจ้งให้นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2565 ส่งเอกสารรายงานตัว ในวันที่ 1 - 6 พฤษภาคม 2565 โดยได้ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ และเจ้าหน้าที่จะดำเนินการคีย์ข้อมูลเข้าระบบเพื่อตรวจสอบต่อไป

2. ในสัปดาห์หน้าจะเป็นช่วงการขึ้นทะเบียนระดับบัณฑิตศึกษา (ระดับปริญญาโท)

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม รับทราบ



(นางณอมศรี สุทธิจันทร์)

กรรมการและเลขานุการ

ที่ประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล

มติการประชุม
บุคลากรประจำงานทะเบียนและประมวลผล
ครั้งที่ 2/2565

ในวันศุกร์ที่ 6 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.00 น.
โดยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom)

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

ระเบียบวาระที่ 6.2 การดำเนินการจัดทำร่างสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ

แผนงานสำเร็จการศึกษาได้จัดทำร่างสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อปรึกษาที่ประชุม เนื่องจากบางหน่วยงานยังจัดทำไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วนตามเล่มหลักสูตรและข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย และต้องการให้แต่ละคณะดำเนินการให้มีมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม รับทราบ และหัวหน้างานเสนอให้นำเข้าที่ประชุมร่วมกับวิทยาเขต ที่จะจัดให้มี ขึ้นในวันที่ 25 พฤษภาคม 2565 ในการประชุมพิจารณาร่างประกาศเรื่องการแต่งกายนักศึกษา โดยให้บรรจุ เข้าระเบียบวาระที่ 5.2

(นางณอมศรี สุทธิจันทร์)

กรรมการและเลขานุการ

ที่ประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล

มติการประชุม
บุคลากรประจำงานทะเบียนและประมวลผล
ครั้งที่ 2/2565
ในวันศุกร์ที่ 6 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.00 น.
โดยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom)

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

ระเบียบวาระที่ 6.3 พิจารณากำหนดการประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผลครั้งต่อไป

ฝ่ายเลขานุการฯ กำหนดการประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 3/2565
ในวันพุธที่ 29 มิถุนายน 2565 เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม รับทราบ



(นางณอมศรี สุทธิจันทร์)

กรรมการและเลขานุการ

ที่ประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล

เอกสารแนบ
รายงานการประชุมบุคลากร
ประจำงานทะเบียนและประมวลผล
ครั้งที่ 2/2565



รายงานการประชุมบุคลากรประจำงานทะเบียนและประมวลผล
ครั้งที่ 1/2565
ในวันศุกร์ที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 09.00 น.
โดยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom)

ผู้มาประชุม :

1. อาจารย์ ดร.เกตุดาญจน์	ไชยขันธุ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
2. นางถนอมศรี	สุทธิจันทร์	หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล
3. นางสาวระวิสุตา	นารี	นักวิชาการศึกษา
4. นางสาววรรณมณี	บุญฟู	นักวิชาการศึกษา
5. นางสาวฐาณิญา	ทองประसार	นักวิชาการศึกษา
6. นายจักรพงษ์	คงดี	นักวิชาการศึกษา
7. นางเอมอัจฉริยา	พีรทัตสุวรรณ	นักวิชาการศึกษา
8. นางสาวพนิดา	กาจกระโทก	นักวิชาการศึกษา
9. นางสาวณัฐนันท์	ไชยรัตน์	นักวิชาการศึกษา
10. นางสาวจิราพร	วรทองกลาง	นักวิชาการศึกษา
11. นางสาวน้ำผึ้ง	ขอเชิญกลาง	นักวิชาการศึกษา
12. นางสาวสุจิตรา	ประพลดีเป็น	นักวิชาการศึกษา
13. นางสาวอรจริน	สุทธิวิไล	นักวิชาการศึกษา

ผู้ไม่มาประชุม : -

/เริ่มประชุม...

เริ่มประชุมเวลา : 08.30 น.

รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ได้แจ้งให้บุคลากรทราบเกี่ยวกับการจัดตั้ง ศูนย์พัฒนาอาจารย์สู่ความเป็นเลิศ (เป็นดำริของ รศ.ดร.ณรงค์ศักดิ์ ธรรมโชติ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและ วิเทศสัมพันธ์) เป็นส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่าแผนกงาน โดยให้สังกัดงานบริหารงานทั่วไป สวท. ดำเนินการเกี่ยวกับการเพิ่มศักยภาพให้บุคลากรสายวิชาการในด้านต่าง ๆ เช่น การจัดอบรมและพัฒนา อาจารย์ของมหาวิทยาลัยสู่การเป็นอาจารย์มืออาชีพ โดยมีคำสั่งแต่งตั้งให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าศูนย์ พัฒนาอาจารย์สู่ความเป็นเลิศ และรองหัวหน้าศูนย์พัฒนาอาจารย์สู่ความเป็นเลิศ เพื่อคอยกำกับดูแลดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. อาจารย์ ดร.จารุพงษ์ บรรเทา | หัวหน้าศูนย์พัฒนาอาจารย์สู่ความเป็นเลิศ |
| 2. อาจารย์ ดร.สิริกานต์ ไชยสิทธิ์ | รองหัวหน้าศูนย์พัฒนาอาจารย์สู่ความเป็นเลิศ
ด้านพัฒนาเทคโนโลยีการศึกษา |
| 3. อาจารย์ ดร.วิชัย บุญญานุสิทธิ์ | รองหัวหน้าศูนย์พัฒนาอาจารย์สู่ความเป็นเลิศ
ด้านพัฒนาอาจารย์ด้านวิชาการ |

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 6/2564

ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล ในคราวประชุม ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2564 เสนอต่อบุคลากรที่เข้าร่วมประชุมเพื่อโปรดพิจารณา รับรองรายงานการประชุม รายละเอียดดังเอกสารแนบ

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2564

/ระเบียบวาระที่ 3...

- ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องหรือค้างพิจารณาจากการประชุมครั้งก่อน
- ระเบียบวาระที่ 3.1 รายงานผลความก้าวหน้าผลการติดตามการปฏิบัติตามมติที่ประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล
- ไม่มี -

- ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ
- ระเบียบวาระที่ 4.1 หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล

หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล แจ้งต่อที่ประชุมฯ เพื่อทราบผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การทำความร่วมมือ MOU กับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ด้านการจัดการเรียนการสอนเกี่ยวกับรายวิชาศึกษาทั่วไป โดยมีกระบวนการลงทะเบียนคือ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา จะมาลงทะเบียนเรียนที่ มทร.อีสาน และนักศึกษา มทร.อีสานจะไปลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งเป็นวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนปกติ ในด้านการส่งผลการศึกษา (เกรด) อยู่ระหว่างการปรึกษาร่วมกันว่าจะเป็นไปได้ในทิศทางใด โดยจะทดสอบในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2565 และเนื่องจากปัจจุบันมีการทำความร่วมมือกับหลากหลายมหาวิทยาลัย ซึ่งเราจะต้องศึกษาและเรียนรู้กับมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ต่อเนื่องไป

2. หลักสูตรระยะสั้น มี 2 หลักสูตร ที่นักศึกษาจะเข้ามาลงทะเบียนเรียนหลักสูตรของคณะบริหารธุรกิจ คือ (1) วิชาพื้นฐานบริหารธุรกิจ และ (2) วิชาวิทยาการข้อมูลเชิงธุรกิจ โดยความร่วมมือกับโรงเรียนบุญเหลือวิทยานุสรณ์ และโรงเรียนสุนารี แต่เนื่องจากนักเรียนจากโรงเรียนบุญเหลือวิทยานุสรณ์ มีผลการเรียนค่อนข้างต่ำ (ต่ำกว่า C) การเทียบโอนของหลักสูตรระยะสั้นจึงอาจส่งผลกระทบต่อเกณฑ์มาตรฐานและคุณภาพของมหาวิทยาลัย ส่วนนักเรียนจากโรงเรียนสุนารีจะเข้ามาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อนปีการศึกษา 2564 นี้ (แต่ยังไม่ทราบแน่ชัดว่านักเรียนจะเลือกลงทะเบียนหลักสูตรใดเพราะมี 2 หลักสูตร)

มอบคุณฐนันท์ ไชยรัตน์ ดำเนินการสรุปและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดของหลักสูตรระยะสั้นทั้ง 2 หลักสูตร เพื่อทราบผลลัพธ์ ปัญหาอุปสรรค ซึ่งจะนำเสนอผู้บริหารต่อไป

3. การพัฒนาและปรับปรุงระบบบริการการศึกษา (ESS) ในส่วนของ MA (Maintenance Service Agreement) ที่บริษัท อินโนวา ซอฟต์แวร์ จำกัด ดูแลได้สิ้นสุดสัญญาระยะเวลา 3 เดือนแรกเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างการต่อสัญญาเฟสใหม่เพื่อให้การดูแลต่อเนื่องครบปี สำหรับการดูแลระบบใหม่ของบริษัท แอบสเทค ออนไลน์ โซลูชั่นส์ จำกัด ได้สิ้นสุดสัญญาการดำเนินงานแล้ว บริษัทได้ทำการต่อสัญญา 45 วัน และได้สิ้นสุด 45 วันแล้ว ซึ่งต่อไปจะเป็นเรื่องของค่าปรับที่บริษัทจะต้องชดเชยให้กับมหาวิทยาลัยทางบริษัทฯ ได้ทำการพัฒนาระบบต่อและจะทำการอบรมให้กับบุคลากรงานทะเบียนฯ โดยจะขออีเมลของทุกคน เพื่อให้บุคลากรทั้ง 3 แผนกงานทำการทดสอบระบบว่าสามารถใช้งานได้หรือไม่

/4. การเปลี่ยนชื่อคณะ...

4. การเปลี่ยนชื่อคณะใหม่ ตามพระราชกิจจานุเบกษา 2 คณะ คือ คณะวิศวกรรมศาสตร์ และสถาปัตยกรรมศาสตร์ เปลี่ยนชื่อเป็น คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม เปลี่ยนชื่อเป็น คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมสร้างสรรค์ โดยเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 3 ธันวาคม 2564 เป็นต้นไป ในการปรับแก้ไขรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในระบบ ESS ยังไม่สามารถรับรองได้ทุก รายงาน จะรองรับรายงานเกี่ยวกับผู้สำเร็จการศึกษา ดังนั้น นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาก่อนวันที่ 3 ธันวาคม 2564 ให้ใช้ชื่อคณะเดิม ส่วนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตั้งแต่วันที่ 3 ธันวาคม 2564 เป็นต้นไป ให้ใช้ชื่อคณะใหม่ จึงขอให้สังเกตการออกเอกสารด้วยว่าถูกต้องหรือไม่

5. สถาบันสหสรรพศาสตร์ ในการดำเนินงานด้านหนังสือต่าง ๆ หากทำถึงคณะให้ทำหนังสือถึงสถาบันสหสรรพศาสตร์ด้วย หากมีการนำรายงานออกมาทำแบบ Manual ให้ปรับเป็นสถาบันสหสรรพศาสตร์ ส่วนคำร้องต่าง ๆ ก็ปรับเป็นสถาบันสหสรรพศาสตร์ ส่วนการอนุมัติสำเร็จการศึกษาจะอนุมัติในคณะเดิม ส่วนปีการศึกษา 2565 จะนำเข้าระบบสังกัดสถาบันสหสรรพศาสตร์เฉพาะระดับ ปวส. ส่วนระดับปริญญาตรีจะยังไม่สามารถนำเข้าระบบได้ เนื่องจากยังไม่มีมีการปรับปรุงแก้ไขเล่มหลักสูตร

ระเบียบวาระที่ 4.2 การดำเนินงานของแผนกงานทะเบียนนักศึกษา

ระเบียบวาระที่ 4.2.1 สรุปลำดับจำนวนนักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564

จำนวนนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 นักศึกษาไม่มาดำเนินการลงทะเบียนเรียนรายวิชา/ลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามกำหนดระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวนทั้งสิ้น 350 คน (3.35%) ดังนี้

คณะบริหารธุรกิจ	จำนวน	88 คน (2.87%)
คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์	จำนวน	42 คน (2.23%)
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี	จำนวน	180 คน (3.99%)
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมสร้างสรรค์	จำนวน	40 คน (3.97%)

รายละเอียดดังเอกสารที่แนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

/ระเบียบวาระที่ 4.2.2...

**ระเบียบวาระที่ 4.2.2 สรุปผลการดำเนินงานด้านการประมวลผลและอนุมัติผล (PM-12)
ประจำภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564**

แผนงานทะเบียนนักศึกษาขอรายงานผลการดำเนินงานด้านการประมวลผลและอนุมัติผล การศึกษา (PM-12) ประจำภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 เกี่ยวกับ

1. สรุปจำนวนนักศึกษา สาขาวิชา กลุ่มเรียน และรายวิชาที่ดำเนินการประมวลผล
2. สรุปจำนวนรายวิชาส่งค่าระดับคะแนนตัวอักษร
3. สรุปจำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านตามเกณฑ์และสอบไม่ผ่านตามเกณฑ์การวัดผล
4. เปรียบเทียบจำนวนนักศึกษาที่เข้าสอบและพ้นสถานภาพนักศึกษา
5. สรุปผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564
6. เปรียบเทียบจำนวนนักศึกษาที่ได้รับระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม
7. เปรียบเทียบจำนวนร้อยละรายวิชาที่อาจารย์ผู้สอนให้ค่าระดับคะแนน ม.ส. (I) แยกตามระดับการศึกษา
8. เปรียบเทียบจำนวนร้อยละรายวิชาที่อาจารย์ผู้สอนให้ค่าระดับคะแนน ม.ส. (I) แยกตามคณะ
9. เปรียบเทียบรายวิชาทั้งสิ้น/รายวิชาอื่น/โครงการ/วิทยานิพนธ์/สหกิจ/ฝึกงาน
10. เปรียบเทียบจำนวนรายวิชาและจำนวนนักศึกษาที่ได้รับค่าระดับคะแนน ม.ส. (I)
11. ประชาสัมพันธ์ด้านการประมวลผลและอนุมัติผล
12. แผนพัฒนาและปรับปรุง

รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 4.2.3 รายงานผลสรุปคะแนนการพิจารณาให้รางวัลผู้ดำเนินกิจกรรม 7ส ดีเด่น
งานทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2564**

ตามที่งานทะเบียนและประมวลผล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้รางวัลผู้ดำเนินกิจกรรม ๗ส ดีเด่น ของงานทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2564 เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุน และสร้างจิตสำนึกที่ดีในการดำเนินกิจกรรม 7ส นั้น คณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจประเมินและพิจารณาให้รางวัลผู้ดำเนินกิจกรรม 7ส ดีเด่น งานทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2564 จำนวน 3 ราย ดังนี้

1. นางสาวพนิดา กาจกระโทก
2. นางสาวน้ำผึ้ง ขอเชิญกลาง

/3. นายจักรพงษ์...

3. นายจักรพงษ์ คงดี

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4.3 การดำเนินงานของแผนงานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

ระเบียบวาระที่ 4.3.1 การดำเนินงานด้านการตรวจสอบคุณวุฒินักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564 (ภายในประเทศ/ต่างประเทศ) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

แผนงานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษาดำเนินงานด้านการตรวจสอบคุณวุฒินักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2564 เป็นสถานศึกษาภายในประเทศ 381 สถานศึกษา จำนวนนักศึกษา 3,810 ราย และสถานศึกษาจากต่างประเทศ จำนวน 3 สถานศึกษา จำนวนนักศึกษา 10 ราย

ภาคการศึกษาที่ 1 ส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิ รวมทั้งสิ้น 372 สถานศึกษา จำนวนนักศึกษา 3,542 ราย ได้รับแจ้งผลฯ กลับมาแล้ว 343 สถานศึกษา จำนวนนักศึกษา 3,312 ราย คิดเป็น 90.86% คงเหลือ 34 สถานศึกษา นักศึกษา 230 ราย คิดเป็น 9.14%

ภาคการศึกษาที่ 2 ส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิ รวมทั้งสิ้น 5 สถานศึกษา จำนวนนักศึกษา 5 ราย ได้รับแจ้งผลฯ กลับมาแล้วครบทั้ง 5 สถานศึกษา คิดเป็น 100%

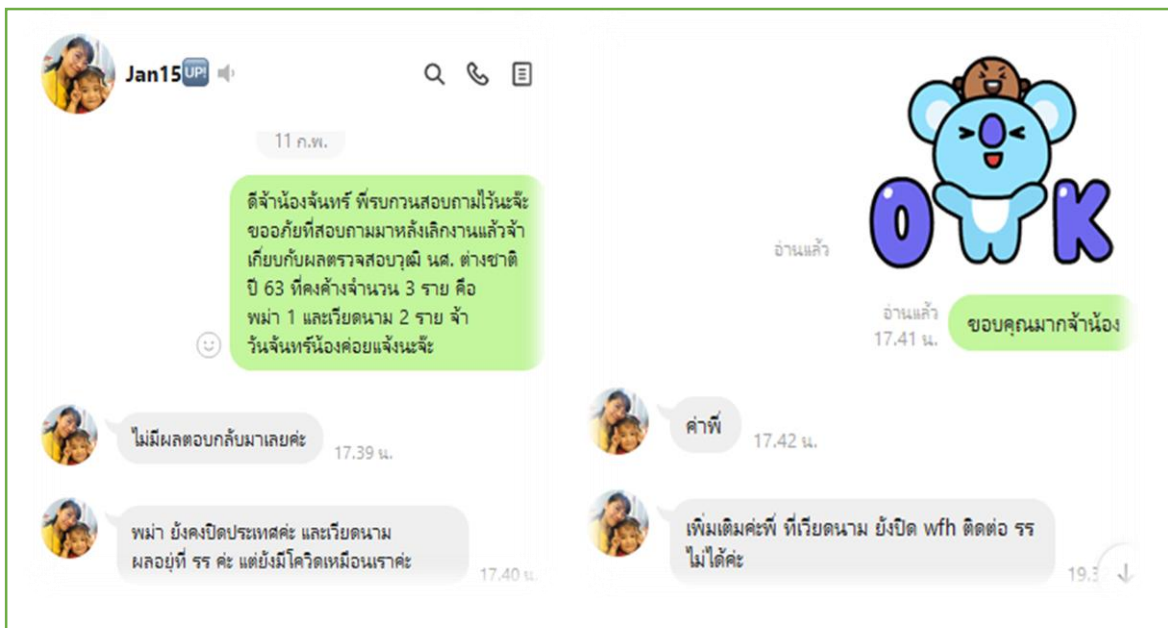
ส่วนการดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒินักศึกษาต่างชาตินั้น ในปีการศึกษา 2564 มีนักศึกษาต่างชาตินับจำนวน 11 ราย เป็นนักศึกษาต่างชาติทุนพระราชทานฯ ที่ผ่านการคัดเลือกจากสำนักงานโครงการพระราชทานความช่วยเหลือแก่ราชอาณาจักรกัมพูชาฯ กรมความร่วมมือระหว่างประเทศ และศูนย์ศึกษานานาชาติได้จัดทำหนังสือแจ้งรายชื่อนักศึกษาต่างชาติทุนพระราชทานฯ เพื่อขอขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่มายังงานทะเบียนและประมวลผล จำนวน 10 ราย (จึงไม่ต้องทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิ) ส่วนอีก 1 ราย เป็นนักศึกษาจากประเทศเวียดนาม 1 ราย แต่เป็นนักศึกษาที่เข้ามาศึกษาในประเทศไทยคือโรงเรียนเกียรติคุณวิทยา จังหวัดนครราชสีมา และแผนงานตรวจสอบและรับรองผลฯ ได้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบคุณวุฒิไปยังสถานศึกษาเรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างการรอแจ้งผลกลับมายังมหาวิทยาลัย รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4.3.2 การดำเนินงานด้านการตรวจสอบคุณวุฒินักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2563 (ต่างประเทศ)

รายงานความคืบหน้าการติดตามผลการตรวจสอบคุณวุฒินักศึกษาใหม่ (ต่างประเทศ) ปีการศึกษา 2563 ที่ยังไม่ได้รับแจ้งผลตรวจสอบคุณวุฒิ จำนวน 2 สถานศึกษา จำนวนนักศึกษา 3 ราย คือ จาก VIETNAM จำนวน 2 ราย และจาก MYANMAR จำนวน 1 ราย ได้ประสานเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ของศูนย์ศึกษานานาชาติผ่านไลน์ทราบว่า ขณะนี้สถานศึกษาในเวียดนามยังอยู่ในช่วง WFH และที่ประเทศพม่ายังอยู่ระหว่างปิดประเทศ เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดโควิด-19 และสถานการณ์สงครามกลางเมือง จึงยังไม่สามารถติดต่อหน่วยงานได้ (นักศึกษาที่ยังไม่ได้รับแจ้งผลตรวจสอบคุณวุฒิ เป็นนักศึกษาหลักสูตร 4 ปี) ดังรูป



จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

**ระเบียบวาระที่ 4.3.3 การดำเนินการด้านการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา (ภายในประเทศ/
ต่างประเทศ) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ประจำปี พ.ศ. 2564**

ในปี พ.ศ. 2564 แผนงานตรวจสอบและรับรองผลได้ดำเนินการให้บริการแจ้งผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา แก่หน่วยงานภายในประเทศและต่างประเทศ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน **รวมจำนวนทั้งสิ้น 375 หน่วยงาน จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา 598 ราย** แบ่งเป็นหน่วยงานภายในประเทศจำนวน 374 หน่วยงาน จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา 597 ราย ส่วนหน่วยงานต่างประเทศจำนวน 1 หน่วยงาน จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา 1 ราย ซึ่งสามารถสรุปข้อมูลแยกตามประเภทหน่วยงาน แยกตามวิทยาเขต แยกตามระดับการศึกษา และแยกตามคณะ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4.3.4 การดำเนินงานตามคู่มือขั้นตอนการทำงาน PM-08 : การออกเอกสารทางการศึกษา ประจำปี พ.ศ. 2564

แผนงานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษาดำเนินงานตามคู่มือขั้นตอนการทำงาน PM-08 : การออกเอกสารทางการศึกษา ประจำปี พ.ศ. 2564 ดังนี้

1. สรุปจำนวนผู้ยื่นคำร้องขอเอกสารทางการศึกษา
2. สรุปจำนวนเอกสารทางการศึกษาประเภทต่างๆ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

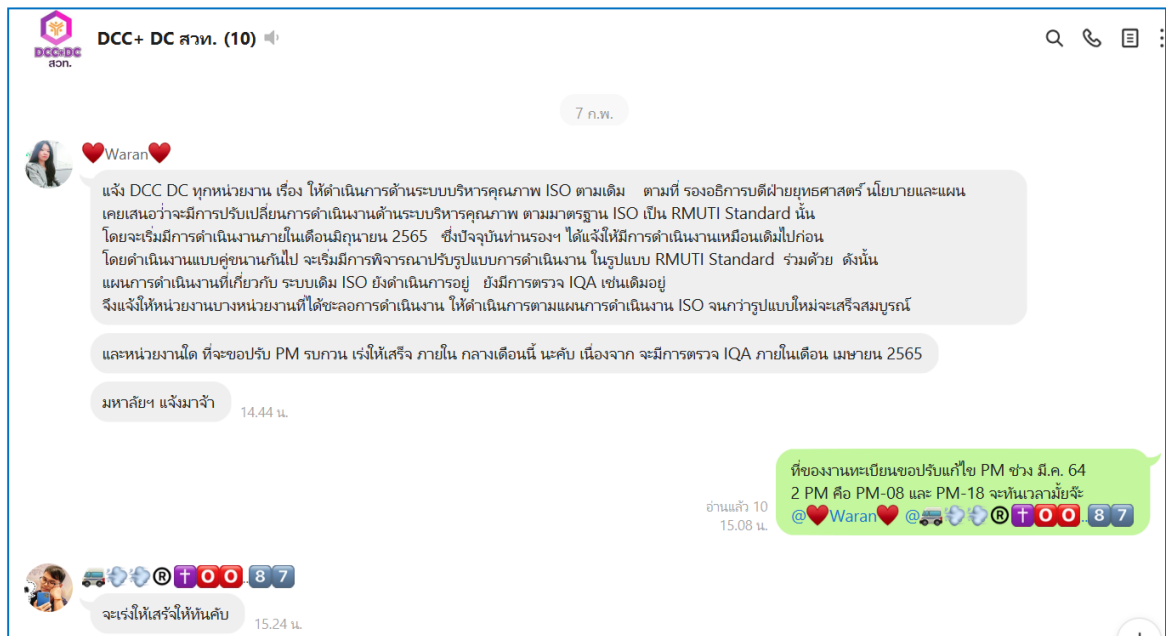
มติที่ประชุม รับทราบ

/ระเบียบวาระที่ 4.3.5...

ระเบียบวาระที่ 4.3.5 การดำเนินการตามคู่มือขั้นตอนการทำงาน PM-39 : การควบคุมบันทึกคุณภาพ

เนื่องจากได้รับแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการด้านระบบบริหารคุณภาพ ISO จาก DCC สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ผ่านไลน์กลุ่ม DCC+DC สวท. เมื่อวันที่ 7 ก.พ. 2565 แจ้ง DCC DC ทุกหน่วยงาน เรื่อง ให้ดำเนินการด้านระบบบริหารคุณภาพ ISO ตามเดิม ตามที่รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์ นโยบายและแผน เคยเสนอว่าจะมีการปรับเปลี่ยนการดำเนินงานด้านระบบบริหารคุณภาพ ตามมาตรฐาน ISO เป็น RMUTI Standard นั้น โดยจะเริ่มมีการดำเนินงานภายในเดือนมิถุนายน 2565 ซึ่งปัจจุบันท่านรองฯ ได้แจ้งให้มีการดำเนินงานเหมือนเดิมไปก่อน โดยดำเนินงานแบบคู่ขนานกันไป จะเริ่มมีการพิจารณาปรับรูปแบบการดำเนินงาน ในรูปแบบ RMUTI Standard ร่วมด้วย ดังนั้น แผนการดำเนินงานที่เกี่ยวกับระบบเดิม ISO ยังดำเนินการอยู่ ยังมีการตรวจ IQA เช่นเดิม จึงแจ้งให้หน่วยงานบางหน่วยงานที่ได้ชะลอการดำเนินงาน ให้ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ISO จนกว่ารูปแบบใหม่จะเสร็จสมบูรณ์ และหน่วยงานใดที่จะขอรับ PM รบกวณเร่งให้เสร็จภายในกลางเดือนกุมภาพันธ์ เนื่องจากจะมีการตรวจ IQA ภายในเดือนเมษายน 2565

ในการขอปรับแก้ไขรายละเอียดต่าง ๆ คู่มือขั้นตอนการทำงาน PM-08 : การออกเอกสารทางการศึกษา และ PM-18 : การสำเร็จการศึกษา ของงานทะเบียนและประมวลผล นั้น DDCC แจ้งว่าจะรีบดำเนินการให้แล้วเสร็จและทันเวลา เพื่อรองรับการตรวจประเมิน IQA ในเดือนเมษายน 2565 รายละเอียดดังรูป



จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

/ระเบียบวาระที่ 4.3.6...

ระเบียบวาระที่ 4.3.6 การดำเนินการขอทำลายเอกสารราชการ ของงานทะเบียนและประมวลผล

จากมติคณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในการประชุม ครั้งที่ 11/2564 ในวันที่ 17 พฤศจิกายน 2564 ระเบียบวาระที่ 4.1.3 การทำลายหนังสือ สำนักงานผู้อำนวยการได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ จึงได้ขอความอนุเคราะห์ให้แต่ละหน่วยงานจัดทำบัญชีหนังสือขอทำลาย (แบบที่ 25) นั้น แผนกงานตรวจสอบและรับรองผลได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำข้อมูลบัญชีหนังสือขอทำลายที่ครบกำหนดระยะเวลาจัดเก็บ (หนังสือราชการภายนอกที่มีสำเนาฉบับ ระยะเวลาในการจัดเก็บ 10 ปี) โดยได้จัดทำบัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปี 2553 และบัญชีหนังสือขอทำลาย ประจำปี 2554 รวมทั้งสิ้นจำนวน 694 ฉบับ แบ่งเป็นหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา ประจำปี 2553 จำนวน 196 ฉบับ หนังสือขอความร่วมมือตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงวุฒิการศึกษา ประจำปี 2554 จำนวน 305 ฉบับ และหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา ประจำปี 2554 จำนวน 193 ฉบับ โดยได้รายงานไปยัง ผอ.สวท. เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2564 แผนกงานตรวจสอบฯ ได้ประสานงานกับหัวหน้าสำนักงาน ผอ.สวท. ทราบว่าอยู่ระหว่างขั้นตอนการดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4.3.7 การดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน ของงานทะเบียนและประมวลผล

ในปีงบประมาณ 2565 งานทะเบียนและประมวลผลได้ขอเบิกวัสดุสำนักงาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร โดยมีรายละเอียดการขอเบิกจ่ายและค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

สรุปค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน งานทะเบียนและประมวลผล			
ประจำปีงบประมาณ 2565			
ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	7 ต.ค. 64 ขอเบิกวัสดุสำนักงาน 4 รายการ	858	
2	20 ต.ค. 64 ขอเบิกกระดาษขนาด A4 80 แกรม 150 รีม	15,750	
3	25 ธ.ค. 64 ขอจัดซื้อเครื่องสำรองไฟที่ใช้กับอุปกรณ์กระจายสัญญาณ ขนาด 48 ช่อง	4,200	รับของ 31 ม.ค. 65
4	11 ม.ค. 65 ขอเบิกวัสดุสำนักงาน 5 รายการ	-	ยังไม่ได้รับ
	รวม	20,808	

หมายเหตุ ลำดับที่ 4 อยู่ระหว่างดำเนินการ ยังไม่ได้รับวัสดุสำนักงานทั้ง 5 รายการ

/รายละเอียด...

รายละเอียดดังเอกสารแนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4.4 การดำเนินงานของแผนงานสำเร็จการศึกษา

ระเบียบวาระที่ 4.4.1 การดำเนินงานการสำเร็จการศึกษา (PM-18) สรุปข้อมูลการสำเร็จการศึกษา ประจำปีภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 และประจำปีภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 เปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

แผนงานสำเร็จการศึกษาขอรายงานการดำเนินงานการสำเร็จการศึกษา (PM-18) สรุปข้อมูลการสำเร็จการศึกษา ประจำปีภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 และประจำปีภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 เปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา ดังนี้

1. สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
2. สรุปสาเหตุผู้ศึกษาไม่สำเร็จการศึกษา

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4.4.2 การดำเนินงานการสำเร็จการศึกษา (PM-18) สรุปข้อมูลการสำเร็จการศึกษา ประจำปีภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 และประจำปีภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 เปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ทั้ง 4 แห่ง

แผนงานสำเร็จการศึกษาขอรายงานการดำเนินงานการสำเร็จการศึกษา (PM-18) สรุปข้อมูลการสำเร็จการศึกษา ประจำปีภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 และประจำปีภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 เปลี่ยนระดับคะแนน ม.ส. (I) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ทั้ง 4 แห่ง ดังนี้

1. สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
2. สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยม

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

/จึงเรียนเสนอต่อ...

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4.4.3 การดำเนินงานการสำเร็จการศึกษา (PM-18) การจัดทำสรุปจำนวนบัณฑิตที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2562

การดำเนินงานการสำเร็จการศึกษา (PM-18) ด้านงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2562 ในวันที่ 4 มีนาคม 2565 โดยได้จัดทำสรุปจำนวนบัณฑิตที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2562 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน ดังนี้

1. สรุปจำนวนบัณฑิตที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2562
2. สรุปจำนวนบัณฑิตเข้ายื่นยันสิทธิ แจ้งความประสงค์ตามคำร้อง R.25
3. สรุปสาเหตุขอเลื่อนวันเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ไปรับปีการศึกษา 2563

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 4.5 การดำเนินงานของศูนย์การศึกษาหนองระเวียง
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ 5.1 หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 5.2 แผนกงานทะเบียนนักศึกษา
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 5.3 แผนกงานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 5.4 แผนกงานสำเร็จการศึกษา
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 5.5 ศูนย์การศึกษาหนองระเวียง
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่น ๆ

ระเบียบวาระที่ 6.1 พิจารณากำหนดการประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผลครั้งต่อไป

ฝ่ายเลขานุการฯ กำหนดการประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 2/2565
ในวันศุกร์ที่ 29 เมษายน 2565 เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้

จึงเรียนเสนอต่อที่ประชุมฯ เพื่อโปรดทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ปิดการประชุมเวลา 12.00 น.

(ลงชื่อ).....

(นางสาววรรณมณี บุญฟู)

นักวิชาการศึกษา

ผู้ช่วยจัดบันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ

(นางณอมศรี สุทธิจันทร์)

หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(อาจารย์ ดร.เกตุกาญจน์ ไชยจันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

งานทะเบียนและประมวลผล

สรุปผลการดำเนินงาน
ด้านการลงทะเบียนเรียน
PM-07
ภาคการศึกษาที่ 2
ปีการศึกษา 2564



จำนวนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาและไม่ลงทะเบียนเรียนรายวิชา (แยกตามคณะ) ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564



จำนวนนักศึกษาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา (แยกตามคณะ) ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564



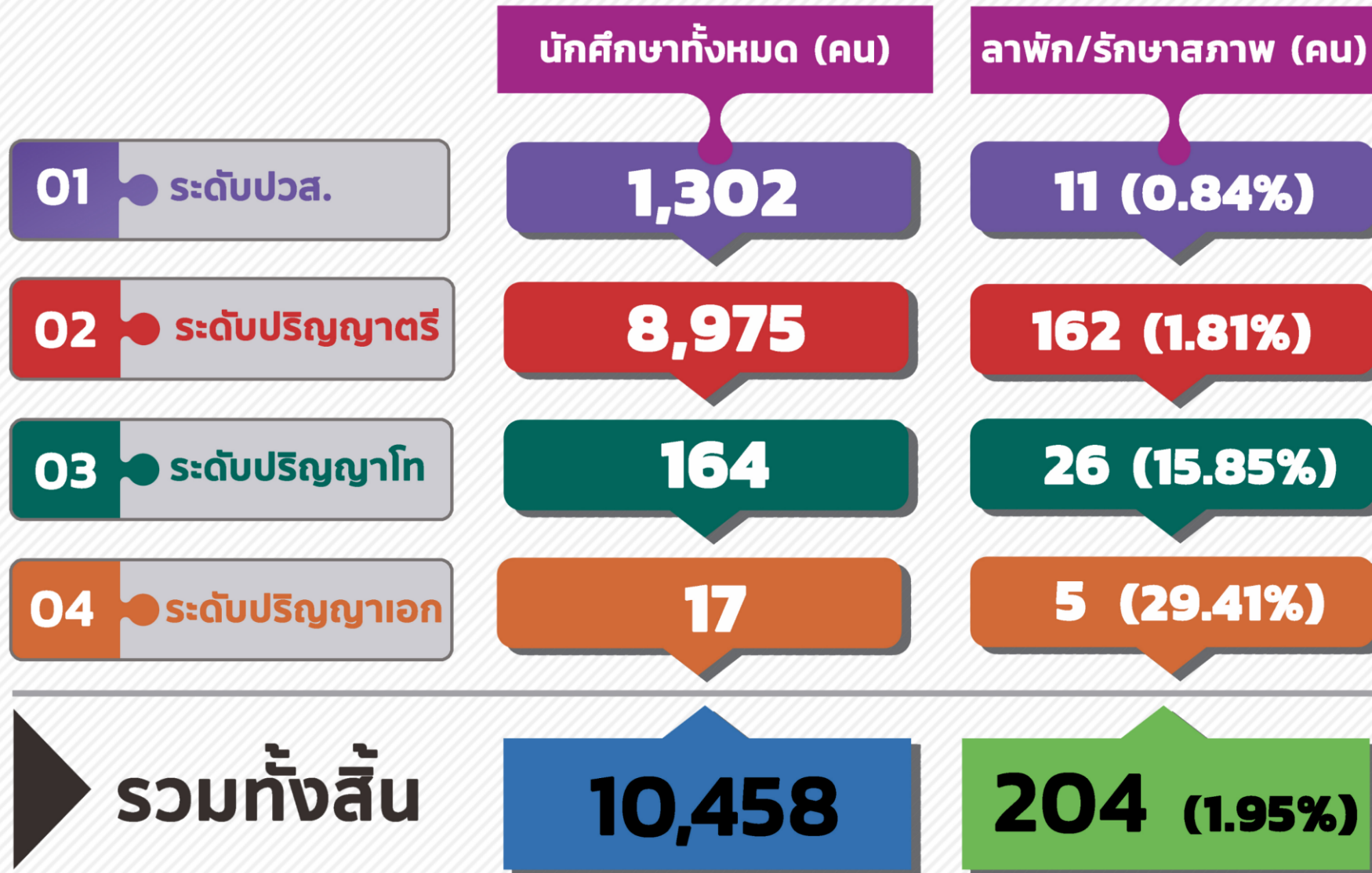
จำนวนนักศึกษาที่คืนสถานภาพการเป็นนักศึกษา (แยกตามคณะ) ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564



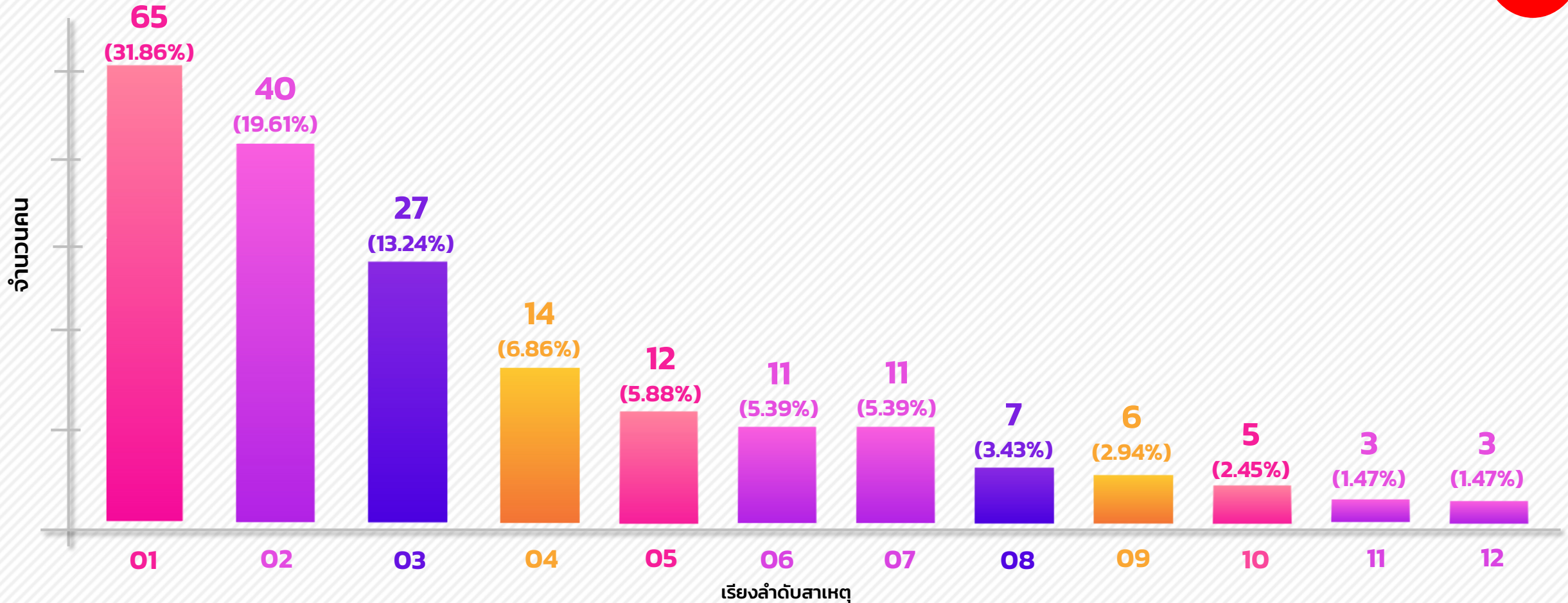
จำนวนนักศึกษาลาพักการศึกษา/รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (แยกตามคณะ) ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564



จำนวนนักศึกษาลาพักการศึกษา/รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา (แยกตามระดับ) ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564



สาเหตุของการลาพักการศึกษา/รักษาสภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564



01. เพื่อสำเร็จการศึกษา จำนวน 65 คน (31.86%)
 02. ไม่มีรายวิชาลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานี้ จำนวน 40 คน (19.61%)
 03. อยู่ระหว่างการทำวิทยานิพนธ์/ปริญาญานิพนธ์ จำนวน 27 คน (13.24%)
 04. มีปัญหาด้านการเงิน (ไม่มีเงินจ่ายค่าเทอม) จำนวน 14 คน (6.86%)
 05. ได้ทำงาน/ทำงาน จำนวน 12 คน (5.88%)
 06. มีปัญหาด้านสุขภาพ จำนวน 11 คน (5.39%)

07. มีปัญหาด้านครอบครัว จำนวน 11 คน (5.39%)
 08. เข้ารับการเกณฑ์ทหาร จำนวน 7 คน (3.43%)
 09. ลงทะเบียนเรียนไม่ทัน จำนวน 6 คน (2.94%)
 010. คำสั่งลงโทษทางวินัย จำนวน 5 คน (2.45%)
 011. กรณีพิเศษ จำนวน 3 คน (1.47%)
 012. ติด 1 ภาคการศึกษา / ทำโปรเจกต์ยังไม่เสร็จ จำนวน 3 คน (1.47%)

จำนวนนักศึกษาที่พ้นสภาพเนื่องจากลาออก (แยกตามคณะ) ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564



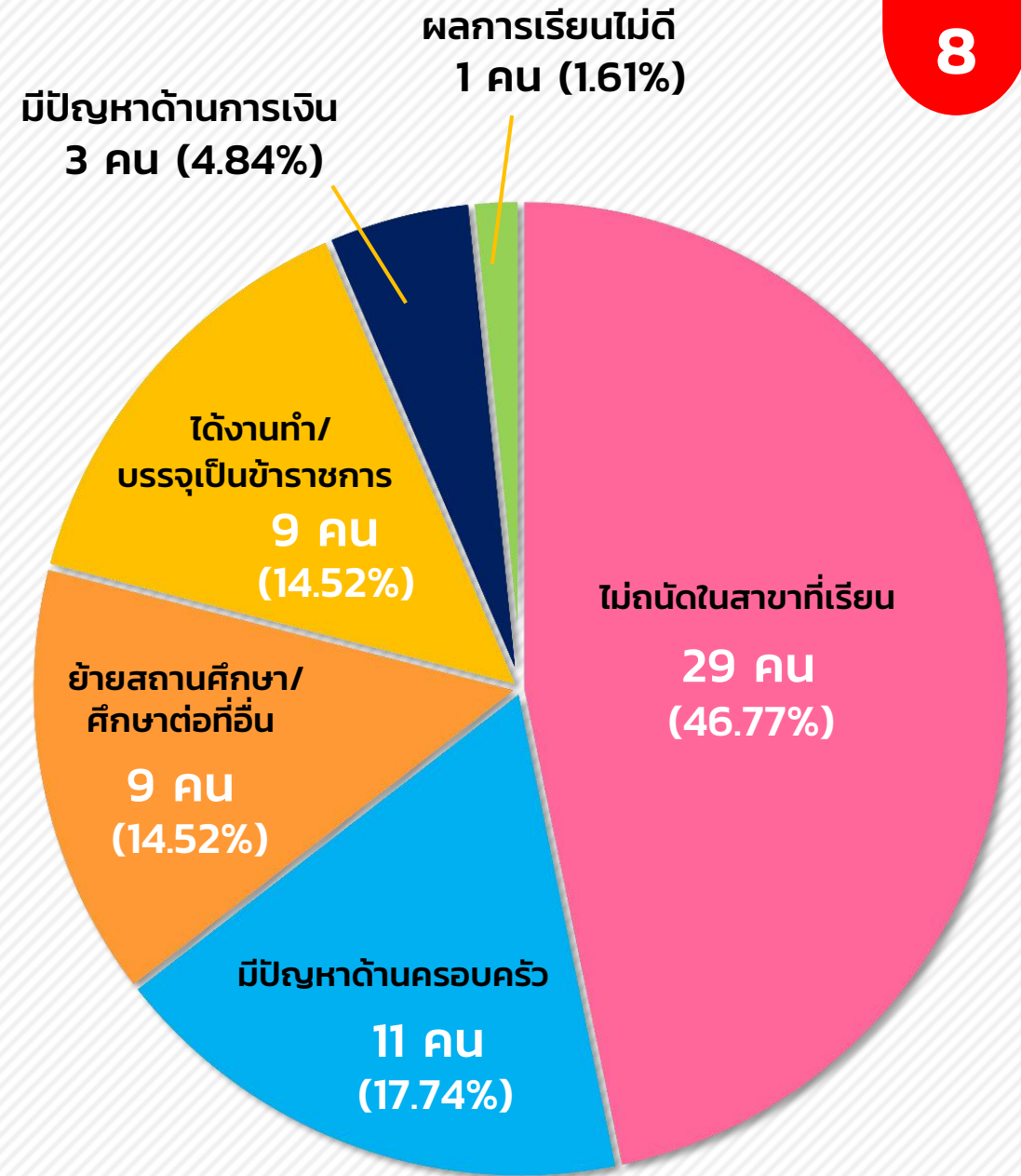
- 01 คณะบริหารธุรกิจ 3,071 คน
- 02 คณะวิทยาศาสตร์ 1,885 คน
- 03 คณะวิศวกรรมศาสตร์ 4,493 คน
- 04 คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ 1,009 คน

รวมทั้งสิ้น

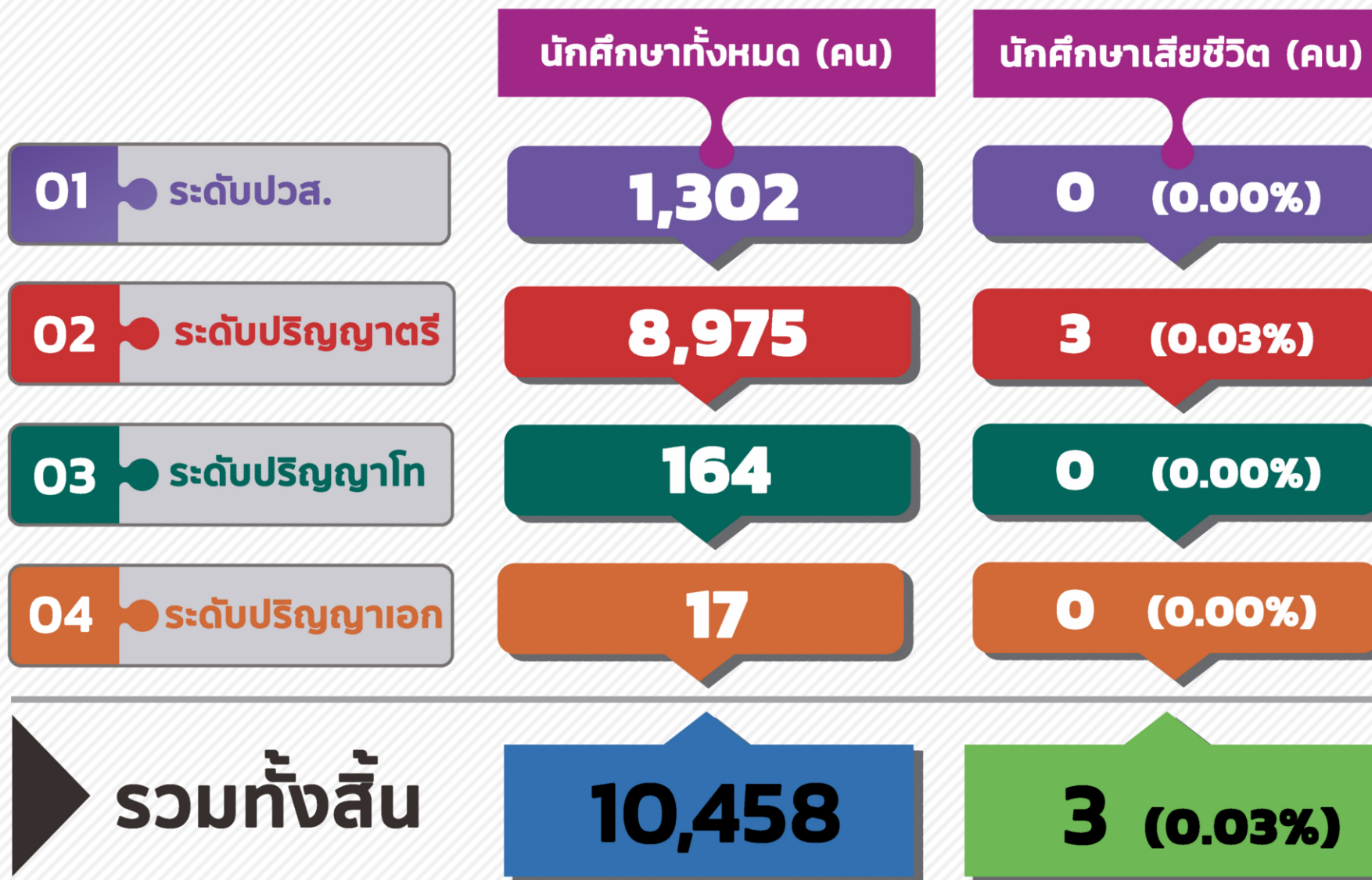
ปวส.	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
2	14	2	-	18 (0.59%)
-	10	-	-	10 (0.53%)
3	21	-	-	24 (0.53%)
5	10	-	-	10 (0.99%)
5	55	2	-	62 (0.59%)

สาเหตุของการพ้นสภาพเนื่องจากลาออก ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564

- ▶ 01 ไม่ถนัดในสาขาที่เรียน จำนวน 29 คน (46.77%)
- ▶ 02 มีปัญหาด้านครอบครัว จำนวน 11 คน (17.74%)
- ▶ 03 ย้ายสถานศึกษา/ศึกษาต่อที่อื่น จำนวน 9 คน (14.52%)
- ▶ 04 ได้งานทำ/บรรจุเป็นข้าราชการ จำนวน 9 คน (14.52%)
- ▶ 05 มีปัญหาด้านการเงิน จำนวน 3 คน (4.84%)
- ▶ 06 ผลการเรียนไม่ดี จำนวน 1 คน (1.61%)



จำนวนนักศึกษาที่เสียชีวิต (แยกตามระดับ) ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564



จำนวนประเภทการยื่นคำร้องด้านลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564

ที่	ประเภทคำร้อง	คณะบริหารธุรกิจ	คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์	คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์	คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม	รวมทั้งสิ้น	เปอร์เซ็นต์
1	R01 ขอลงทะเบียนเรียนควบคู่ต่อเนื่อง	-	-	1	-	1	0.06
2	R01 ขอลงทะเบียนเรียนพร้อมออกสทกิจ	4	4	16	-	24	1.55
3	R03 ขอลาออกจากกรเป็นนักศึกษา	18	10	24	10	62	4.01
4	R04 ขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการศึกษา	34	24	116	30	204	13.20
5	R05 ขอลับเข้าศึกษา	8	5	37	18	68	4.40
6	R06 ขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา	-	1	12	2	15	0.97
7	R07 ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติ/เปลี่ยนแปลงชื่อ	25	8	17	3	53	3.43
8	R11 ขอลงทะเบียนเทียบรายวิชา	38	34	75	25	172	11.13
9	R12 ขอแก้ไขวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร	57	31	206	3	297	19.22
10	R13 ขอลงทะเบียนเรียนหมวดวิชาเลือกเสรี	77	1	16		94	6.08
11	R14 ขอลงทะเบียนเรียนต่ำกว่า 9 หน่วยกิต	30	12	50	12	104	6.73
12	R14 ขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่า 22 หน่วยกิต	135	4	152	-	291	18.83
	แก้ไขใบแจ้งชำระเงินค่าใช้จ่ายและพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน	51	33	37	9	130	8.41
	แก้ไขใบแจ้งชำระเงินค่าใช้จ่ายนักศึกษาตกค้าง	-	1	5	-	6	0.39
	แก้ไขใบแจ้งชำระเงินค่าใช้จ่ายนักศึกษาถูกยศ.	2	-	7	-	9	0.58
	แก้ไขใบแจ้งชำระเงินค่าใช้จ่ายนักศึกษาไม่ถูกยศ.	4	-	7	4	15	0.97
รวมคำร้องของแต่ละคณะ		483	168	778	116	1,545	100.00
ร้อยละนักศึกษาแยกตามคณะ		31.26	10.87	50.36	7.51		

ข้อมูล ณ วันที่ 28 มีนาคม 2565

รวมทั้งสิ้น **1,545** คำร้อง
3 อันดับประเภทคำร้อง

1

R.12 ขอแก้ไขวิชาตามโครงสร้าง
หลักสูตร

จำนวนคำร้อง **297 (19.22%)**

2

R.14 ขอลงทะเบียนเรียนเกิน
22 หน่วยกิต

จำนวนคำร้อง **291 (18.83%)**

3

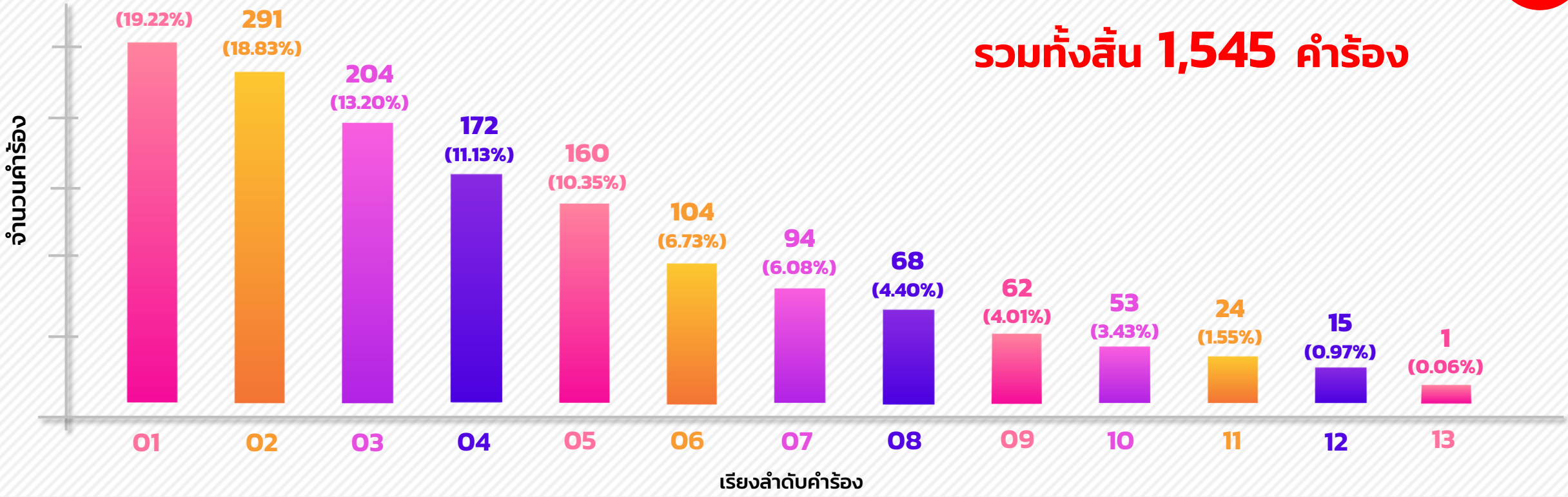
R.O4 ขอลาพักการศึกษา/
รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

จำนวนคำร้อง **204 (13.20%)**

งานทะเบียนและประมวลผล (ข้อมูล ณ วันที่ 28 มีนาคม 2565)

จำนวนประเภทการยื่นคำร้องด้านลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564

รวมทั้งสิ้น 1,545 คำร้อง



- 01. R.12 ขอแก้ไขวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร จำนวน 297 คำร้อง (19.22%)
- 02. R.14 ขอลงทะเบียนเรียนเกินกว่า 22 หน่วยกิต จำนวน 291 คำร้อง (18.83%)
- 03. R.04 ขอลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา จำนวน 204 คำร้อง (13.20%)
- 04. R.11 ขอลงทะเบียนเทียบรายวิชา จำนวน 172 คำร้อง (11.13%)
- 05. แก้ไขใบแจ้งชำระค่าใช้จ่ายและพิมพ์ใบแจ้งชำระเงิน จำนวน 160 คำร้อง (10.35%)
- 06. R.14 ขอลงทะเบียนเรียนต่ำกว่า 9 หน่วยกิต จำนวน 104 คำร้อง (6.73%)
- 07. R.13 ขอลงทะเบียนเรียนหมวดวิชาเสรี จำนวน 94 คำร้อง (6.08%)

- 08. R.05 ขอกลับเข้าศึกษา จำนวน 68 คำร้อง (4.40%)
- 09. R.03 ขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา จำนวน 62 คำร้อง (4.01%)
- 010. R.07 ขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลในทะเบียนประวัติ/เปลี่ยนแปลงชื่อ จำนวน 53 คำร้อง (3.43%)
- 011. R.01 ขอลงทะเบียนเรียนพร้อมออกสหกิจ จำนวน 24 คำร้อง (1.55%)
- 012. R.06 ขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา จำนวน 15 คำร้อง (0.97%)
- 013. R.01 ขอลงทะเบียนเรียนควบคู่ต่อเนื่อง จำนวน 1 คำร้อง (0.06%)

การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของงานทะเบียนและประมวลผล

กำหนดการลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564

ปวส./บัณฑิตศึกษา
วันที่ **3 - 19 พฤศจิกายน 2564**

ปริญญาตรี
วันที่ **4 - 19 พฤศจิกายน 2564**

ชำระเงินวันสุดท้าย (ผ่านธนาคาร)
วันที่ **15 ธันวาคม 2564**

▶ **เปิดภาคการศึกษา : ภาคสมทบ ส-จว 6 พ.ย. 64 / ภาคปกติ 8 พ.ย. 64**

งานทะเบียนและประมวลผล มทร.ธัญบุรี <http://regis.rmuti.ac.th/regis/> 044 233 000 ต่อ 2751-2758 / 083 993 7945

**เพิ่มรายวิชา
ถอนรายวิชา
เปลี่ยนกลุ่มเรียน**

ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564
วันที่ **8-19 พฤศจิกายน 2564**

ถอนรายวิชาเรียบร้อยแล้วแจ้ง อ.ที่ปรึกษา
เข้าอนุมัติรายการด้วยนะจ๊ะ

งานทะเบียนและประมวลผล มทร.ธัญบุรี <http://regis.rmuti.ac.th/regis/> 044 233 000 ต่อ 2750-2758 , 083 993 7945

ลาพักการศึกษา/รักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564

- ไม่ได้ลงทะเบียนเรียน**
ลาพักการศึกษา
นักศึกษาที่ยังเรียนไม่ครบโครงสร้าง แต่มีความประสงค์ขอหยุดเรียนชั่วคราว
- ยื่นคำร้อง R.04**
ดำเนินการตามใบคำร้อง
✓ อาจารย์ที่ปรึกษา
✓ คณบดีสาขา
✓ คณบดี
✓ งานทะเบียนและประมวลผล
- ชำระเงิน**
นำใบเสร็จ/ใบแจ้งชำระ
ค่าลาพัก/รักษาสถานภาพ
ชำระเงินที่กองคลัง
อาคาร 19 ชั้น 2

ดำเนินการภายใน **วันที่ 22 ธันวาคม 2564**

งานทะเบียนและประมวลผล มทร.ธัญบุรี <http://regis.rmuti.ac.th/regis/> 044 233 000 ต่อ 2750-2758 , 083 993 7945

ถอนรายวิชา ติด W
ภาคการศึกษาที่ 2/2564

ภายใน **วันที่ 28 มกราคม 2565**

ผ่านระบบบริการการศึกษา ESS
<https://ess.rmuti.ac.th/Rmuti/Registration/>

นักศึกษาแจ้งอ.ที่ปรึกษา
อนุมัติรายการขอ/ถอนรายวิชา ให้ผู้ช่วยคณบดีอาจารย์

OK ค่ะนักศึกษา
แล้วอย่าลืม!
พิมพ์ใบเสร็จ
ไปชำระเป็นด้วยนะ

งานทะเบียนและประมวลผล มทร.ธัญบุรี <http://regis.rmuti.ac.th/regis/> 044 233 000 ต่อ 2750-2758 , 083 993 7945

วันสุดท้าย

◆ **ลงทะเบียนเรียนรายวิชา**
◆ **เพิ่มรายวิชา** ◆ **ถอนรายวิชา** ◆ **ย้ายกลุ่มเรียน**

ภาคการศึกษาที่ 2/2564

งานทะเบียนและประมวลผล มทร.ธัญบุรี <http://regis.rmuti.ac.th/regis/> 044 233 000 ต่อ 2750-2758 , 083 993 7945

แจ้งนักศึกษา

ติดค้างหนี้สิน ภาคการศึกษาที่ 1/2564
และต้องการลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาที่ 2/2564

หากชำระเงินผ่าน **App Krungthai Next** หรือธนาคาร
นักศึกษาต้องชำระเงินก่อนวันที่ **19 พฤศจิกายน 2564**
(ห้ามชำระวันที่ 19 พฤศจิกายน 2564)

จึงจะสามารถเพิ่ม/ถอนรายวิชา/ลงทะเบียนเรียนได้
เนื่องจากกองคลังต้องดำเนินการดึงข้อมูลการชำระเงิน 1 วันทำการค่ะ

****ขอภัยในความไม่สะดวก****

งานทะเบียนและประมวลผล มทร.ธัญบุรี <http://regis.rmuti.ac.th/regis/> 044 233 000 ต่อ 2750-2758

ประชาสัมพันธ์ด้านการลงทะเบียนเรียน

แผนงานทะเบียนนักศึกษาได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานด้านการลงทะเบียนเรียน ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 ในช่วงเดือนพฤศจิกายน 2564 – มีนาคม 2565 ดังนี้

ช่องทางการประชาสัมพันธ์

1. เว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
2. เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3. เว็บไซต์งานทะเบียนและประมวลผล
4. หน้าระบบบริการการศึกษา (ESS)
5. เพลงงานทะเบียนและประมวลผล
6. เพลงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
7. ผ่านแอปพลิเคชันกลุ่มไลน์อาจารย์ที่ปรึกษา
8. ผ่านแอปพลิเคชันกลุ่มไลน์ 4 คณะ



งานทะเบียนและประมวลผล (ข้อมูล ณ วันที่ 28 มีนาคม 2565)

สถิติการติดตามงานทะเบียนและประมวลผล

จำนวนผู้ติดตามเพจทั้งหมด: 23,603

ยอดถูกใจเพจทั้งหมด: 22,740



แฟนเพจของคุณ | ผู้ติดตามของคุณ | คนที่เข้าถึง | ผู้ที่มีส่วนร่วม



ประเทศ	แฟนเพจ	เมือง	แฟนเพจ	ภาษา	แฟนเพจ
ไทย	22,441	เทศบาลนครนครราช...	12,626	ไทย	21,758
เวียดนาม	51	กรุงเทพมหานคร	914	อังกฤษ (สหรัฐอเมริกา)	390
กัมพูชา	47	อำเภอพิมาย	441	อังกฤษ (สหราชอาณาจักร)	209
เกาหลีใต้	30	เทศบาลเมืองบุรีรัมย์	326	เวียดนาม	102
ญี่ปุ่น	15	อำเภอโนนสูง	316	ญี่ปุ่น	83
สหรัฐอเมริกา	9	Amphoe Sikhiu, Na...	309	สเปน	35
ลาว	9	Pak Chong, Nakh...	274	โปรตุเกส (บราซิล)	33
ไต้หวัน	8	เทศบาลเมืองชัยภูมิ	222	จีนกลาง (จีน)	22
ออสเตรเลีย	8	เทศบาลเมืองสุรินทร์, ...	205	อาหรับ	11
มาเลเซีย	6	เทศบาลนครขอนแก่น	197	อินโดนีเซีย	9

สถิติการติดตามงานทะเบียนและประมวลผล

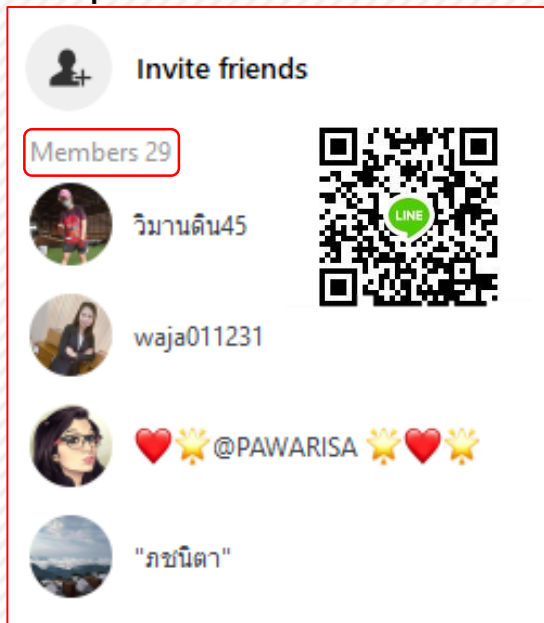
ช่องทางใหม่

TikTok ผู้ติดตาม 362 คน



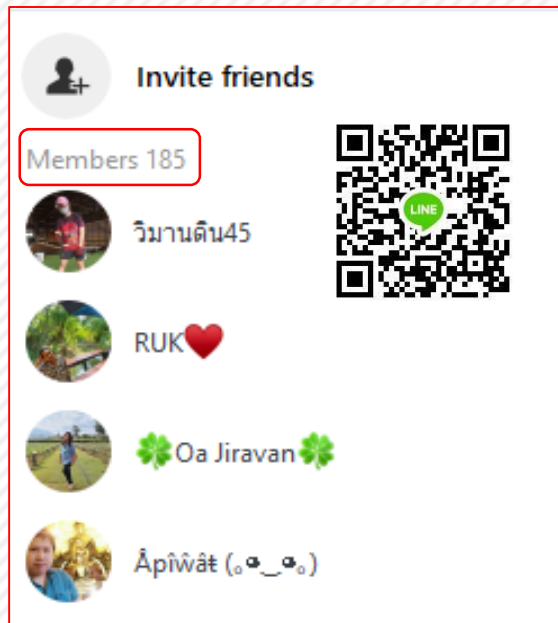
LINE

กลุ่มไลน์ 4 คณะ สมาชิก 29 คน



LINE

กลุ่มไลน์ อ.ที่ปรึกษา สมาชิก 185 คน



ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานด้านการลงทะเบียนเรียน (PM-07) ประจำปีการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564

ที่	กิจกรรม	การดำเนินการ/ปัญหา	การแก้ไขปัญหา และอุปสรรค เพื่อพัฒนาและปรับปรุง	ระยะเวลา ที่จะดำเนินการ (วัน/เดือน/ปี)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง
1	ลงทะเบียนเรียน รายวิชา และชำระเงิน ค่าลงทะเบียนเรียน	เมนูแก้ไขตรวจสอบไม่มีรายวิชา แต่เมนูสรุป การลงทะเบียนเรียนมีรายวิชา ลงทะเบียนเรียน ไม่พบใบเสร็จชำระเงิน	ประสานงานไปยังผู้ดูแลระบบ เพื่อแก้ไขปัญหา	พฤศจิกายน 2564	งานทะเบียน/ ผู้ดูแลระบบ
		สถานะการลงทะเบียน กำลังจัดทำ แต่มีรายวิชาในเมนูสรุปการลงทะเบียน และไม่พบใบเสร็จชำระเงิน	ประสานงานไปยังผู้ดูแลระบบ เพื่อแก้ไขปัญหา	พฤศจิกายน 2564	งานทะเบียน/ ผู้ดูแลระบบ
		ระบบฟ้องสถานะค้างใบเสร็จชำระเงิน แต่ไม่พบใบเสร็จชำระเงิน	ประสานงานไปยังผู้ดูแลระบบ เพื่อแก้ไขปัญหา	พฤศจิกายน 2564	งานทะเบียน/ ผู้ดูแลระบบ
		เมนูแก้ไขตรวจสอบและสรุปการลงทะเบียน เรียนมีจำนวนรายวิชาไม่เท่ากัน	ประสานงานไปยังผู้ดูแลระบบ เพื่อแก้ไขปัญหา	พฤศจิกายน 2564	งานทะเบียน/ ผู้ดูแลระบบ
		มีรายวิชาการลงทะเบียนเรียน แต่ไม่พบใบเสร็จชำระเงิน	ประสานงานไปยังผู้ดูแลระบบ เพื่อแก้ไขปัญหา	พฤศจิกายน 2564	งานทะเบียน/ ผู้ดูแลระบบ



Thank You

งานทะเบียนและประมวลผล

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

ใบขออนุมัติดำเนินการยกเลิก/ทำลายบันทึกคุณภาพ

หน่วยงาน..... งานทะเบียนและประมวลผล..... ขออนุมัติยกเลิก/ทำลายเอกสาร เนื่องจาก

- ครบกำหนดอายุการจัดเก็บ มีการเปลี่ยนแปลง/ปรับปรุงรายการใหม่
 อื่นๆ ระบุ

ลำดับ ที่	ชื่อบันทึกคุณภาพ	รหัสเอกสาร	เลขที่ เอกสาร (ถ้ามี)	วันที่ เริ่ม จัดเก็บ	ระยะเวลา การ จัดเก็บ	จำนวน (หน่วย)	หมายเหตุ
1	ทะเบียนรับคำร้องการออก เอกสารทางการศึกษา (สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน/ นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการ เป็นนักศึกษา) ประจำปี พ.ศ. 2563	FM08-01	-	ม.ค. 63	1 ปี	12 เล่ม	
2	ทะเบียนรับคำร้องการออก เอกสารทางการศึกษา (สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา) ประจำปี พ.ศ. 2563	FM08-02	-	ม.ค. 63	1 ปี	12 เล่ม	
3	ทะเบียนครุภัณฑ์/เครื่องมือ/ อุปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2563	FM27-01	-	มิ.ย. 63	1 ปี	7 หน้า	
4	แผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์/ เครื่องมือ/อุปกรณ์ ประจำปี การศึกษา 2563	FM27-02	-	มิ.ย. 63	1 ปี	3 หน้า	

ผู้ขออนุมัติ..... อนิพรณี ๒๔..... BBCC/BCE/DC

(นางสาววรรณมณี บุญฟู)

๒๓ / ส.ค. / ๒๕๖๕ลงชื่อ..... [Signature]..... คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน

(อาจารย์ ดร.จิณณพัทธ์ โรจนวงศ์)

๒๔ / ส.ค. / ๒๕๖๕



ใบขออนุมัติดำเนินการยกเลิก/ทำลายบันทึกคุณภาพ

หน่วยงาน.....งานทะเบียนและประมวลผล.....ขออนุมัติยกเลิก/ทำลายเอกสาร เนื่องจาก

- ครบกำหนดอายุการจัดเก็บ
- มีการเปลี่ยนแปลง/ปรับปรุงรายการใหม่
- อื่นๆ ระบุ

<p>ตรวจสอบเอกสารแล้วเห็นควรให้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ยกเลิก/ทำลาย เอกสารได้ <input type="checkbox"/> จัดเก็บต่อไป <p>บันทึก.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (<u>นางวันวิมล แสงงาม</u>) <u>25 / 3.ค. / 2565</u></p> <p>DDCC</p>	<p>การดำเนินการ</p> <p>มอบ.....<u>ส.วิมลวิมล</u>.....</p> <p>ควบคุมการยกเลิก/ทำลายเอกสาร โดยวิธี</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ประทับตราลายยกเลิกทุกหน้า <input type="checkbox"/> ทำลายโดยการย่อย <input type="checkbox"/> อื่น ๆ <p>ลงชื่อ..... (<u>นายสมศักดิ์ ภูมิเวทย์</u>) <u>25 / 3.ค. / 65</u></p> <p>หัวหน้างานประกันคุณภาพและประเมินผล</p>	<p>พิจารณาแล้วเห็นควร</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ <p>บันทึก.....</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... (<u>นายศักดิ์ ร. อินทนนท์</u>) <u>25 / 3.ค. / 65</u></p> <p>QMR/ผู้ช่วย QMR</p>
---	---	---



บันทึกข้อความ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
เลขที่ 0762
วันที่ 29 มี.ค. 2565
เวลา 15.00 น.

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

งานประกันคุณภาพและประเมินผล โทร. ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๐๐ ต่อ ๒๗๔๐-๕

ที่ มทร.อีสาน ๑๔๑๒/๐๐๒๕

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕

เลขที่ 0347
วันที่ 30 มี.ค. 2565
เวลา 11.00 น.

เรื่อง ขอส่งเอกสารการดำเนินการทำลายบันทึกคุณภาพที่ครบกำหนดจัดเก็บ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตามหนังสือที่ มทร.อีสาน ๑๔๐๐/๐๔๒๒ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการยกเลิก/ทำลายบันทึกคุณภาพ และตามหนังสือที่ มทร.อีสาน ๑๔๐๐/๐๔๒๓ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการยกเลิก/ทำลายบันทึกคุณภาพ ตามแบบฟอร์ม FM39-02 โดยที่งานบริหารงานทั่วไป ได้ขออนุมัติทำลายบันทึกคุณภาพที่ครบกำหนดจัดเก็บ ตามคู่มือขั้นตอนการทำงานการควบคุมบันทึกคุณภาพ (PM-39) จำนวนทั้งสิ้น ๑๒ รายการ นั้น

ในการนี้ เจ้าหน้าที่ศูนย์ควบคุมเอกสารคุณภาพและข้อมูล (DDCC) ได้ดำเนินการตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารการดำเนินการทำลายบันทึกคุณภาพที่ครบกำหนดจัดเก็บ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ศูนย์ควบคุมเอกสารคุณภาพ (DCC) ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

178 /

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศศิธร อินทรนอก)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ความเห็น เพื่อโปรดทราบ

เพื่อโปรดพิจารณา

เห็นสมควร งานบริหารงานทั่วไป

ดำเนินการ

ลงชื่อ อ.อาน งานส่งเสริมฯ

วันที่ ๒๙ มี.ค. ๖๕

เห็นชอบตามเสนอ

มอบดำเนินการ.....

ลงชื่อ [Signature] ผอ.สวท.

วันที่ 30 / 03 / 65

มอบ คุณวรัญญา

ดำเนินการฯ

(นางณัชชา สุวรรณวงศ์)

หน.งานบริหารงานทั่วไป

30 มีนาคม 2565

อ.พ.

อ.พ. อ.อาน

กช

พ.อ. อ.อาน

ทะเบียนรับคำร้องการออกเอกสารทางการศึกษา
(สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน / นักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา)
(PM-08 : FM08-01)

เดือน มกราคม พ.ศ. 2563

ยกเลิก

CANCELLED DOCUMENT
DOCUMENT CENTER

แผนงานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

งานทะเบียนและประมวลผล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ทะเบียนรับคำร้องการออกเอกสารทางการศึกษา
(สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน / นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา)

ประจำเดือน.....มกราคม.....พ.ศ. 2562.....

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอรับบริการ					ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่		ส่วนที่ 3 สำหรับผู้ขอรับบริการ					
ลำดับ	วันที่รับคำร้อง	ชื่อ - สกุล	สาขาวิชา	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องประเภทเอกสารทางการศึกษา					ลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	วันที่ออกเอกสาร	ลงลายมือชื่อผู้ขอรับบริการ	วันที่รับเอกสาร
				หนังสือรับรองผลการเรียน	หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา	หนังสือรับรองความประพฤติ	ใบแทนบัตรนักศึกษา	อื่น ๆ				
1	02/01/63	น.ส. พัทธวิไล วัฒนกุล	การศึกษาศาสตรบัณฑิต	/					น้ำผึ้ง	2/1/63	พัชรีวิไล	02/01/63
2	02/01/63	น.อ. อธิพน วัฒนกุล	การบัญชี	/	/				น้ำผึ้ง	2/1/63	อธิพน	02/01/63
3	03/01/63	นาง กิติกานต์ มีสงนอก	ศิลปกรรมศาสตร์	/					น้ำผึ้ง	3/1/63	กิติกานต์	03/01/63
4	03/01/63	นางสาว พงษ์ศรี มีสงนอก	การศึกษาศาสตรบัณฑิต	/	/				น้ำผึ้ง	3/1/63	พวงชมพู	03/01/63
5	08/01/63	นางสาว อธิพน อธิพน	การบัญชี	/	/				น้ำผึ้ง	3/1/63	จกมลณี	08/01/63
6	06/01/63	นาง นริศวิไล วัฒนกุล	การศึกษาศาสตรบัณฑิต	/					อรจวิเน	6/1/63	นริศวิไล	06/01/63
7	09/01/63	นางสาว นิตยา วัฒนกุล	PPE	/					อรจวิเน	7 ม.ค. 63	นิตยา	09/01/63 (รับแทน)
8	07/01/63	นางสาว อธิพน อธิพน	PPE	/					อรจวิเน	7 ม.ค. 63	นิตยา	07/01/63 (รับแทน)
9	07/01/63	นางสาว อธิพน อธิพน	การศึกษาศาสตรบัณฑิต	/					อรจวิเน	7 ม.ค. 63	นิตยา	07/01/63
10	08/01/63	นาย นริศวิไล วัฒนกุล	การศึกษาศาสตรบัณฑิต	/	/				อรจวิเน	8 ม.ค. 63	นริศวิไล	08/01/63
11	08/01/63	นาง นริศวิไล วัฒนกุล	การศึกษาศาสตรบัณฑิต	/					อรจวิเน	8 ม.ค. 63	นริศวิไล	08/01/63
12	09/01/63	นาย นริศวิไล วัฒนกุล	การศึกษาศาสตรบัณฑิต	/					น้ำผึ้ง	9/1/63	นริศวิไล	09/01/63
13	09/01/63	นาย นริศวิไล วัฒนกุล	การศึกษาศาสตรบัณฑิต	/					น้ำผึ้ง	9/1/63	นริศวิไล	09/01/63
14	09/01/63	นาย นริศวิไล วัฒนกุล	การศึกษาศาสตรบัณฑิต	/					อรจวิเน	9 ม.ค. 63	นริศวิไล	09/01/63 (รับแทน)
15	09/01/63	น.อ. กรวิภา วัฒนกุล	การศึกษาศาสตรบัณฑิต	/	/				อรจวิเน	9 ม.ค. 63	กรวิภา	09/01/63

(ลงชื่อ).....น้ำผึ้ง.....ผู้รับผิดชอบ

(นางสาวน้ำผึ้ง ขอเชิญกลาง)

เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล



ทะเบียนรับคำร้องการออกเอกสารทางการศึกษา
(สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน / นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา)

ประจำเดือน.....มกราคม.....พ.ศ. 2562.....

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอรับบริการ					ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่		ส่วนที่ 3 สำหรับผู้ขอรับบริการ					
ลำดับ	วันที่ รับคำร้อง	ชื่อ - สกุล	สาขาวิชา	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องประเภทเอกสารทางการศึกษา					ลงลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่ ผู้ให้บริการ	วันที่ ออกเอกสาร	ลงลายมือชื่อ ผู้ขอรับบริการ	วันที่ รับเอกสาร
				หนังสือ รับรองผล การศึกษา	หนังสือ รับรองการ เป็นนักศึกษา	หนังสือ รับรองความ ประพฤติ	ใบแทนบัตร ประจำตัว นักศึกษา	อื่น ๆ				
16	๑/๑๓.๖๒	นายบรรณิษฐ์ ออชใจดี	EEE	✓					นางสาว	๑/๑๓/๖๒	นายบรรณิษฐ์ ออชใจดี	๑ ม.ค. ๖๒
17	๑/๑๓.๖๒	น.ส. สกาวรัตน์ มณีทิพย์	AC	✓					เจ้าหน้าที่	๑/๑/๖๒	สกาวรัตน์	๑ ม.ค. ๖๒
18	๑/๑๓.๖๒	นายธนภักดิ์ นามศิริ	AC	✓					เจ้าหน้าที่	๑/๑/๖๒	ธนภักดิ์	๑.๑.๖๒
19	10/๑๓.๖๒	น.ส. นิชชากร แสงทอง	AC	✓						10/๑๓/๖๒	นิชชากร	10 ม.ค. ๖๒
20	10/๑๓.๖๒	น.ส. อธิสรวิภา วงศ์อนันต์	AC	✓						"	อธิสรวิภา	10 ม.ค. ๖๒
21	10/๑๓.๖๒	นายธีรภัทร อ่อนนพ	AC	✓						"	ธีรภัทร	10 ม.ค. ๖๒
22	10/๑๓.๖๒	น.ส. นภาพร ดุสิตนพ	AC	✓						"	นภาพร	10 ม.ค. ๖๒
23	10/๑๓.๖๒	น.ส. ปณณภัทร นพนนพ	AC	✓						"	ปณณภัทร	10 ม.ค. ๖๒
24	10 ม.ค. ๖๒	น.ส. นภาพร ออชใจดี	Ac	✓					เจ้าหน้าที่	"	นภาพร	1๐ ม.ค. ๖๒
25	13 ม.ค. ๖๒	นายชุตติศักดิ์ ใจดี	EE	✓	✓				เจ้าหน้าที่	13 ม.ค. ๖๒	ชุตติศักดิ์	13 ม.ค. ๖๒
26	13 ม.ค. ๖๒	น.ส. สหิตา นพศิริ	ML	✓					เจ้าหน้าที่	13 ม.ค. ๖๒	สหิตา	13 ม.ค. ๖๒
27	13 ม.ค. ๖๒	น.ส. นริศนาพร ทอดอน	FN	✓	✓				เจ้าหน้าที่	13 ม.ค. ๖๒	นริศนาพร	13 ม.ค. ๖๒
28	13 ม.ค. ๖๒	น.ส. สุจิตาภรณ์ นุ่มชุมแสง	FN	✓					เจ้าหน้าที่	13 ม.ค. ๖๒	สุจิตาภรณ์	13 ม.ค. ๖๒
29	13 ม.ค. ๖๒	น.ส. ศรัทธา อานวนันต์	NO.	✓					นางสาว	13 ม.ค. ๖๒	ศรัทธา	13 ม.ค. ๖๒
30	13 ม.ค. ๖๒	น.ส. นภาพร นพศิริ	NO.	✓					นางสาว	13 ม.ค. ๖๒	นภาพร	13 ม.ค. ๖๒

เอกสาร
ยกเลิก
CANCELLED DOCUMENT
DOCUMENT CENTER

(ลงชื่อ)
(นางสาวน้ำผึ้ง ขอเชิญกลาง)
เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล



ทะเบียนรับคำร้องการออกเอกสารทางการศึกษา
(สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน / นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา)

ประจำเดือน.....มกราคม.....พ.ศ. 2562.....

ลำดับ	วันที่ รับคำร้อง	ชื่อ - สกุล	สาขาวิชา	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องประเภทเอกสารทางการศึกษา					ลงลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่ ผู้ให้บริการ	วันที่ ออกเอกสาร	ลงลายมือชื่อ ผู้ขอรับบริการ	วันที่ รับเอกสาร
				หนังสือ รับรองผล การศึกษา	หนังสือ รับรองการ เป็นนักศึกษา	หนังสือ รับรองความ ประพฤติ	ใบแทนบัตร ประจำตัว นักศึกษา	อื่น ๆ				
				31	13 ม.ค. 63	ฐิติพร เขียวท้อ	TD	✓				
32	13 ม.ค. 63	ศศิญา ไชยรักษ์	ฟอ	✓	✓				ศศิญา	13 ม.ค. 63	ศศิญา	13 ม.ค. 63
33	14 ม.ค. 63	ฐิติพร เขียวท้อ	LE	✓					ศศิญา	14 ม.ค. 63	ศศิญา	13 ม.ค. 63
34	14 ม.ค. 63	ฉัตรพร งามตา	MAE						ศศิญา	14 ม.ค. 63	ศศิญา	14 ม.ค. 63
35	15 ม.ค. 63	พินทุภา งามทัต	ฟก.	✓					น้ำผึ้ง	15 ม.ค. 63	พินทุภา	15 ม.ค. 63
36	15 ม.ค. 63	ฐิติพร เขียวท้อ	ฟก.	✓					น้ำผึ้ง	15 ม.ค. 63	ศศิญา	15 ม.ค. 63
37	15 ม.ค. 63	ศศิญา ไชยรักษ์	ฟก.	✓					น้ำผึ้ง	15 ม.ค. 63	ศศิญา	15 ม.ค. 63
38	15 ม.ค. 63	ฉัตรพร งามตา	MK	✓					น้ำผึ้ง	15 ม.ค. 63	ฉัตรพร	15 ม.ค. 63
39	15 ม.ค. 63	ศศิญา ไชยรักษ์	MK	✓	✓				อรจวัน	15 ม.ค. 63	ศศิญา	15 ม.ค. 63
40	15 ม.ค. 63	พินทุภา งามทัต	MK	✓	✓				อรจวัน	15 ม.ค. 63	พินทุภา	15 ม.ค. 63
41	16 ม.ค. 63	พินทุภา งามทัต	MS	✓	✓				น้ำผึ้ง	16 ม.ค. 63	พินทุภา	16 ม.ค. 63
42	16 ม.ค. 63	ศศิญา ไชยรักษ์	JA		✓				อรจวัน	16 ม.ค. 63	ศศิญา	16 ม.ค. 63
43	16 ม.ค. 63	พินทุภา งามทัต	MK	✓					อรจวัน	16 ม.ค. 63	พินทุภา	16 ม.ค. 63
44	16 ม.ค. 63	ศศิญา ไชยรักษ์	Mk	✓					อรจวัน	16 ม.ค. 63	ศศิญา	16 ม.ค. 63
45	16 ม.ค. 63	ศศิญา ไชยรักษ์	Mk	✓					อรจวัน	16 ม.ค. 63	ศศิญา	16 ม.ค. 63

(ลงชื่อ) น้ำผึ้ง ผู้รับผิดชอบ

(นางสาวน้ำผึ้ง ขอเชิญกลาง)

เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล



ทะเบียนรับคำร้องการออกเอกสารทางการศึกษา
(สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน / นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา)

ประจำเดือน.....มกราคม.....พ.ศ.2562.....

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอรับบริการ					ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่		ส่วนที่ 3 สำหรับผู้ขอรับบริการ					
ลำดับ	วันที่ รับคำร้อง	ชื่อ - สกุล	สาขาวิชา	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องประเภทเอกสารทางการศึกษา					ลงลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่ ผู้ให้บริการ	วันที่ ออกเอกสาร	ลงลายมือชื่อ ผู้ขอรับบริการ	วันที่ รับเอกสาร
				หนังสือ รับรองผล การศึกษา	หนังสือ รับรองการ เป็นนักศึกษา	หนังสือ รับรองความ ประพฤติ	ใบแทนบัตร ประจำตัว นักศึกษา	อื่น ๆ				
46	16 ม.ค. 63	ศิริวิมล ไชยข	MK	✓					อรวิระ	16 ม.ค. 63	ศิริวิมล	16 ม.ค. 63
47	16 ม.ค. 63	สมรชน ไชยภักดิ์	MK	✓					อรวิระ	16 ม.ค. 63	สมรชน	16 ม.ค. 63
48	16 ม.ค. 63	วิภาดา นวนสัมพันธ์	MK	✓	✓				อรวิระ	16 ม.ค. 63	วิภาดา	16 ม.ค. 63
49	16 ม.ค. 63	กนกนัฐ นิลนันทน์	เทคโนโลยี	✓					อรวิระ	16 ม.ค. 63	กนกนัฐ	16 ม.ค. 63
50	17 ม.ค. 63	สิริภม วัฒนนันทน์	เทคโนโลยี	✓					อรวิระ	17 ม.ค. 63	สิริภม	17 ม.ค. 63
51	17 ม.ค. 63	กรรณ ธรรมดารา	FE		✓				อรวิระ	17 ม.ค. 63	กรรณ	17 ม.ค. 63
52	17 ม.ค. 63	กรรณิการ์ อมรรณ	FN	✓					อรวิระ	17 ม.ค. 63	กรรณิการ์	17 ม.ค. 63
53	17 ม.ค. 63	พรพรรณ นันท์นันทน์	IS	✓					อรวิระ	17 ม.ค. 63	พรพรรณ	17 ม.ค. 63
54	17 ม.ค. 63	อนันตญา นันท์นันทน์	MK	✓	✓				อรวิระ	17 ม.ค. 63	อนันตญา	17 ม.ค. 63
55	20 ม.ค. 63	ลาวิณี อภิชาต	AC		✓				อรวิระ	20 ม.ค. 63	ลาวิณี	20 ม.ค. 63
56	20 ม.ค. 63	ปัทมิกา อภิชาต	IA	✓	✓				อรวิระ	20 ม.ค. 63	ปัทมิกา	20 ม.ค. 63
57	20 ม.ค. 63	ทิพย์สุดา ทนุชสิทธิ์	IA	✓	✓				อรวิระ	20 ม.ค. 63	ทิพย์สุดา	20 ม.ค. 63
58	20 ม.ค. 63	ประวิทย์ มนต์นันทน์	MCE	✓					อรวิระ	20 ม.ค. 63	ประวิทย์	20 ม.ค. 63
59	21 ม.ค. 63	สิริภม นันท์นันทน์	IA	✓	✓				อรวิระ	21 ม.ค. 63	สิริภม	21 ม.ค. 63
60	21 ม.ค. 63	สิริภม นันท์นันทน์	ME	✓					อรวิระ	21 ม.ค. 63	สิริภม	21 ม.ค. 63

(ลงชื่อ)^{น้ำผึ้ง} ผู้รับผิดชอบ

(นางสาวน้ำผึ้ง ขอเชิญกลาง)

เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล



ทะเบียนรับคำร้องการออกเอกสารทางการศึกษา
(สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน / นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา)

ประจำเดือน.....มกราคม.....พ.ศ. 2562

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอรับบริการ					ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่		ส่วนที่ 3 สำหรับผู้ขอรับบริการ					
ลำดับ	วันที่ รับคำร้อง	ชื่อ - สกุล	สาขาวิชา	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องประเภทเอกสารทางการศึกษา					ลงลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่ ผู้ให้บริการ	วันที่ ออกเอกสาร	ลงลายมือชื่อ ผู้ขอรับบริการ	วันที่ รับเอกสาร
				หนังสือ รับรองผล การศึกษา	หนังสือ รับรองการ เป็นนักศึกษา	หนังสือ รับรองความ ประพฤติ	ใบแทนบัตร ประจำตัว นักศึกษา	อื่น ๆ				
61	21/01/63	ปฏิภาณ นอดำ พงษ์	EIC				✓		อรจวัน	21 ม.ค. 63	ปฏิภาณ	21/01/63
62	21/01/63	สุรนาวัฒน์ ทรัพย์สงเคราะห์	CE	/					อรจวัน	21 ม.ค. 63	สุรนาวัฒน์	21/01/63
63	22/01/63	ศุภวิภากร ทรัพย์สงเคราะห์	มทว		/				อรจวัน	22 ม.ค. 63	ศุภวิภากร	22/01/63
64	22/01/63	ศุภวิภากร อาภาศิริ	CE	/					อรจวัน	22 ม.ค. 63	ศุภวิภากร	22/01/63
65	22/01/63	อรจวัน อธิศรี	TOU						อรจวัน	22 ม.ค. 63	อรจวัน	22/01/63
66	22/01/63	นพรัตน์ พงษ์	MK	/	/				อรจวัน	22 ม.ค. 63	นพรัตน์	22/01/63
67	22/01/63	วิภากร ทรัพย์สงเคราะห์	TOU	/					อรจวัน	22 ม.ค. 63	วิภากร	22/01/63
68	22/01/63	วิภากร ทรัพย์สงเคราะห์	TOU	/					อรจวัน	22 ม.ค. 63	วิภากร	22/01/63
69	22/01/63	ศิริกัญญา ทรัพย์สงเคราะห์	TOU	/					อรจวัน	22 ม.ค. 63	ศิริกัญญา	22/01/63
70	23/01/63	สิริกัญญา ทรัพย์สงเคราะห์	TOU	/					อรจวัน	23 ม.ค. 63	สิริกัญญา	23/01/63
71	22/01/63	ศุภวิภากร ทรัพย์สงเคราะห์	TOU	/					อรจวัน	22 ม.ค. 63	ศุภวิภากร	22/01/63
72	22/01/63	วิภากร ทรัพย์สงเคราะห์	MK	/	/				อรจวัน	22 ม.ค. 63	วิภากร	22/01/63
73	23/01/63	ศุภวิภากร ทรัพย์สงเคราะห์	IS	/					อรจวัน	23 ม.ค. 63	ศุภวิภากร	23/01/63
74	23/01/63	ศุภวิภากร ทรัพย์สงเคราะห์ จากห้องสมุด	MK						อรจวัน	23 ม.ค. 63	ศุภวิภากร	23/01/63
75	23/01/63	วิภากร ทรัพย์สงเคราะห์	MK						อรจวัน	23 ม.ค. 63	วิภากร	23/01/63

(ลงชื่อ)
(นางสาวน้ำผึ้ง ขอเชิญกลาง)
เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล



ทะเบียนรับคำร้องการออกเอกสารทางการศึกษา
(สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน / นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา)

ประจำเดือน.....มกราคม.....พ.ศ. 2562

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอรับบริการ					ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่		ส่วนที่ 3 สำหรับผู้ขอรับบริการ					
ลำดับ	วันที่ รับคำร้อง	ชื่อ - สกุล	สาขาวิชา	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องประเภทเอกสารทางการศึกษา					ลงลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่ ผู้ให้บริการ	วันที่ ออกเอกสาร	ลงลายมือชื่อ ผู้ขอรับบริการ	วันที่ รับเอกสาร
				หนังสือ รับรองผล การศึกษา	หนังสือ รับรองการ เป็นนักศึกษา	หนังสือ รับรองความ ประพฤติ	ใบแทนบัตร ประจำตัว นักศึกษา	อื่น ๆ				
76	24/01/63	นาย อนุศักดิ์ อามรัมย์	วิศวกรรมโยธา	✓					หน้าจ้อ	24 ม.ค. 63	อนุศักดิ์	24/01/63
77	24/01/63	นางสาวชนา รัตนวงษ์	วิศวกรรมโยธา	✓	✓				หน้าจ้อ	24 ม.ค. 63	ชนา	24/01/63
78	24/01/63	นางสาวกัญญา วัฒน	การช่าง	✓					หน้าจ้อ	24 ม.ค. 63	กัญญา	24/01/63
79	24/01/63	นางสาวปิยะมาศ วัฒน	การช่าง	✓					หน้าจ้อ	24 ม.ค. 63	ปิยะมาศ	24/01/63
80	24/01/63	นางสาวกัญญา วัฒน	การช่าง		✓				หน้าจ้อ	24 ม.ค. 63	กัญญา	24/01/63
81	24/01/63	นางสาวปิยะมาศ วัฒน	การช่าง	✓					หน้าจ้อ	24 ม.ค. 63	ปิยะมาศ	24/01/63
82	24/01/63	นางสาวกัญญา วัฒน	การช่าง		✓				หน้าจ้อ	24 ม.ค. 63	กัญญา	24/01/63
83	27/01/63	นางสาวกัญญา วัฒน	การช่าง	✓					หน้าจ้อ	27 ม.ค. 63	กัญญา	27/01/63
84	27/01/63	นางสาวกัญญา วัฒน	การช่าง	✓					หน้าจ้อ	27 ม.ค. 63	กัญญา	27/01/63
85	27/01/63	นางสาวกัญญา วัฒน	การช่าง	✓	✓	✓			หน้าจ้อ	27 ม.ค. 63	กัญญา	27/01/63
86	27/01/63	นางสาวกัญญา วัฒน	การช่าง	✓	✓				หน้าจ้อ	27 ม.ค. 63	กัญญา	27/01/63
87	27/01/63	นางสาวกัญญา วัฒน	การช่าง	✓	✓				หน้าจ้อ	27 ม.ค. 63	กัญญา	27/01/63
88	27/01/63	นางสาวกัญญา วัฒน	การช่าง		✓				หน้าจ้อ	28 ม.ค. 63	กัญญา	27/01/63
89	28/01/63	นางสาวกัญญา วัฒน	การช่าง	✓	✓				หน้าจ้อ	28 ม.ค. 63	กัญญา	28/01/63
90	28/01/63	นางสาวกัญญา วัฒน	การช่าง	✓	✓				หน้าจ้อ	28 ม.ค. 63	กัญญา	28/01/63

(ลงชื่อ) หน้าจ้อ ผู้รับผิดชอบ

(นางสาวน้ำผึ้ง ขอเชิญกลาง)

เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล



ทะเบียนรับคำร้องการออกเอกสารทางการศึกษา
(สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน / นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา)

ประจำเดือน.....มกราคม.....พ.ศ. 2562.....

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอรับบริการ					ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่		ส่วนที่ 3 สำหรับผู้ขอรับบริการ					
ลำดับ	วันที่รับคำร้อง	ชื่อ - สกุล	สาขาวิชา	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องประเภทเอกสารทางการศึกษา					ลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	วันที่ออกเอกสาร	ลงลายมือชื่อผู้ขอรับบริการ	วันที่รับเอกสาร
				หนังสือรับรองผลการศึกษา	หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา	หนังสือรับรองความประพฤติ	ใบแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา	อื่น ๆ				
91	28/01/63	นางสาวกัญจน์ พานทอง	ผลิตศิลปกรรม	✓					อรุณ	28 ม.ค. 63	กัญจน์	28/01/63
92	28/01/63	นางสาวกัญจน์ พานทอง	ผลิตศิลปกรรม	✓					อรุณ	28 ม.ค. 63	กัญจน์	28/01/63
93	28/01/63	นางสาวกัญจน์ พานทอง	ผลิตศิลปกรรม	✓					อรุณ	28 ม.ค. 63	กัญจน์	28/01/63
94	28/01/63	นางสาวกัญจน์ พานทอง	TE	✓	✓				อรุณ	28 ม.ค. 63	กัญจน์	28/01/63
95	28/01/63	นางสาวกัญจน์ พานทอง	MTK		✓				อรุณ	28 ม.ค. 63	กัญจน์	28/01/63
96	28/01/63	น.ส. ชลิตา ชลิตา	มอ.ลาด		✓	✓			อรุณ	28 ม.ค. 63	ชลิตา	28/01/63
97	28/01/63	น.ส. กรรณิศา กิ่งมลิขันธ์	EEE	✓					อรุณ	28 ม.ค. 63	กรรณิศา	28/01/63
98	29/01/63	นายจรรยา อดิศักดิ์	AME.	✓					อรุณ	29 ม.ค. 63	จรรยา	29/01/63
99	29/01/63	น.ส. ปิยะพร อดิศักดิ์	AIA	✓					อรุณ	29 ม.ค. 63	ปิยะพร	29/01/63
100	30/01/63	น.ส. นวรัตน์ รุ่งโรจน์	FN	✓					อรุณ	30 ม.ค. 63	นวรัตน์	30 ม.ค. 63
101	30/01/63	น.ส. นกนภา รุ่งโรจน์	FN	✓					อรุณ	30 ม.ค. 63	นกนภา	30/01/63
102	30/01/63	น.ส. ศักดิ์กานดา เกษมวิภากร	FN	✓					อรุณ	30 ม.ค. 63	ศักดิ์กานดา	30/01/63
103	30/01/63	น.ส. ศักดิ์กานดา เกษมวิภากร	FN	✓					อรุณ	30 ม.ค. 63	ศักดิ์กานดา	30/01/63
104	30/01/63	นาง ปัทมา ดงวงศ์	AAR	✓					อรุณ	30 ม.ค. 63	ปัทมา	30/01/63
105	30/01/63	นาย อรุณ รุ่งโรจน์	มอ.ลาด	✓					อรุณ	30 ม.ค. 63	อรุณ	30/01/63

(ลงชื่อ) น้ำผึ้ง ผู้รับผิดชอบ

(นางสาวน้ำผึ้ง ขอเชิญกลาง)

เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล



ทะเบียนรับคำร้องการออกเอกสารทางการศึกษา
(สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน / นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา)

ประจำเดือน.....มกราคม.....พ.ศ. 2562.....

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอรับบริการ					ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่		ส่วนที่ 3 สำหรับผู้ขอรับบริการ					
ลำดับ	วันที่ รับคำร้อง	ชื่อ - สกุล	สาขาวิชา	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องประเภทเอกสารทางการศึกษา					ลงลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่ ผู้ให้บริการ	วันที่ ออกเอกสาร	ลงลายมือชื่อ ผู้ขอรับบริการ	วันที่ รับเอกสาร
				หนังสือ รับรองผล การศึกษา	หนังสือ รับรองการ เป็นนักศึกษา	หนังสือ รับรองความ ประพฤติ	ใบแทนบัตร ประจำตัว นักศึกษา	อื่น ๆ				
106	30/1/63	น.ส.กิตติญา อู่จันทร์กิต	การเงิน	✓					อรุณรัตน์	30 ม.ค. 63	กิตติญา	30/1/63
107	30/1/63	น.ส. ชีรณัฐ ประสพสวัสดิ์	การเงิน	✓					อรุณรัตน์	30 ม.ค. 63	ชีรณัฐ	30/1/63
108	30/1/63	น.ส. ชลวิณี ขาศิติไชย	การเงิน	✓					อรุณรัตน์	30 ม.ค. 63	ชลวิณี	30/1/63
109	30/1/63	น.ส. ศรียงค์อรุณี สุวรรณภักดิ์	การเงิน	✓					อรุณรัตน์	30 ม.ค. 63	ศรียงค์อรุณี	30/1/63
110	30/1/63	น.ส. อัญญาภาส สันนิทร	การเงิน	✓					อรุณรัตน์	30 ม.ค. 63	อัญญาภาส	30/1/63
111	30/1/63	นางอรุณศิริ ตรีพิทักษ์	การเงิน	✓					อรุณรัตน์	30 ม.ค. 63	อรุณศิริ	30/1/63
112	30/1/63	นาย สันติภาพ ราชวงษ์ไว	การตลาด	✓					อรุณรัตน์	30 ม.ค. 63	สันติภาพ	30/1/63
113	31/1/63	นาย ธีรวัฒน์ บุณย	AME	✓					อรุณรัตน์	31 ม.ค. 63	ธีรวัฒน์	31/1/63
114	31/1/63	นางสาว ศุภิสรา ศรีณัฐ	การเงิน	✓					อรุณรัตน์	31 ม.ค. 63	ศุภิสรา	31/1/63
115	31/1/63	นางสาว อธิษฐานย์ สมอัสตรา	การเงิน	✓					อรุณรัตน์	31 ม.ค. 63	อธิษฐานย์	31/1/63
116	31/1/63	นางสาว อภิญญา อภิบาล	การเงิน	✓					อรุณรัตน์	31 ม.ค. 63	อภิญญา	31/1/63
117	31/1/63	นางสาว อรุณรัตน์ อธิษฐานย์	การเงิน	✓					อรุณรัตน์	31 ม.ค. 63	อรุณรัตน์	31/1/63
118	31/1/63	นางสาว อธิษฐานย์ อธิษฐานย์	การเงิน	✓					อรุณรัตน์	31 ม.ค. 63	อธิษฐานย์	31/1/63
119	31/1/63	นางสาว อธิษฐานย์ อธิษฐานย์	การเงิน	✓					อรุณรัตน์	31 ม.ค. 63	อธิษฐานย์	31/1/63
120	31/1/63	นางสาว อธิษฐานย์ อธิษฐานย์	การเงิน	✓					อรุณรัตน์	31 ม.ค. 63	อธิษฐานย์	31/1/63

(ลงชื่อ) **น้ำผึ้ง** ผู้รับผิดชอบ

(นางสาวน้ำผึ้ง ขอเจริญกลาง)

เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล



ทะเบียนรับคำร้องการออกเอกสารทางการศึกษา
(สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน / นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา)

ประจำเดือน.....มกราคม.....พ.ศ. 2562

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอรับบริการ					ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่		ส่วนที่ 3 สำหรับผู้ขอรับบริการ					
ลำดับ	วันที่ รับคำร้อง	ชื่อ - สกุล	สาขาวิชา	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องประเภทเอกสารทางการศึกษา					ลงลายมือชื่อ เจ้าหน้าที่ ผู้ให้บริการ	วันที่ ออกเอกสาร	ลงลายมือชื่อ ผู้ขอรับบริการ	วันที่ รับเอกสาร
				หนังสือ รับรองผล การศึกษา	หนังสือ รับรองการ เป็นนักศึกษา	หนังสือ รับรองความ ประพฤติ	ใบแทนบัตร ประจำตัว นักศึกษา	อื่น ๆ				
121	31/1/20	วราวุฒิ ลิ้มละปะ	การเงิน	✓					วราวุฒิ	31 ม.ค. 63	วราวุฒิ	31/1/20
122	31/01/20	นางสาวกมลศิริ ด้องกรด	การตลาด	✓					กมลศิริ	31 ม.ค. 63	กมลศิริ	31/01/20
123	31/01/63	นางสาวกมลทิศา ไร่สอน	การบัญชี	✓					กมลทิศา	31 ม.ค. 63	กมลทิศา	31/01/63
124	31/01/63	นางสาวกมลทิศา ไร่สอน	การบัญชี	✓					กมลทิศา	31 ม.ค. 63	กมลทิศา	31/01/63
125	31/01/63	นางสาววิมลมาลี ฐิระมาศ	การเงิน	✓					วิมลมาลี	31 ม.ค. 63	วิมลมาลี	31/01/63
126	31/01/63	นางสาวพจนนา พานการุโณ	IE	✓					พจนนา	31 ม.ค. 63	พจนนา	31/01/63
127	31/01/63	นางสาวนันทิตา ไร่สอน	IE	✓					นันทิตา	31 ม.ค. 63	นันทิตา	31/01/63
128	31/01/63	นางสาววิมลมาลี ฐิระมาศ	CE				✓		วิมลมาลี	31 ม.ค. 63	วิมลมาลี	31/01/63

(ลงชื่อ)
(นางสาวน้ำผึ้ง ขอเจริญกลาง)
เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล

ทะเบียนรับคำร้องการออกเอกสารทางการศึกษา

(สำหรับผู้สำเร็จศึกษา)

(PM-08 : FM08-02)

เดือน มกราคม พ.ศ. 2563



แผนงานสำเร็จการศึกษา

งานทะเบียนและประมวลผล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

ทะเบียนรับคำร้องการออกเอกสารทางการศึกษา
(สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา)ประจำเดือน.....กุมภาพันธ์.....พ.ศ.๒๕๖๓.....

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอรับบริการ						ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่		ส่วนที่ 3 สำหรับผู้ขอรับบริการ						
ลำดับ	วันที่รับคำร้อง	ชื่อ - สกุล	สาขาวิชา	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องประเภทเอกสารทางการศึกษา						ลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	วันที่ออกเอกสาร	ลงลายมือชื่อผู้ขอรับบริการ	วันที่รับเอกสาร	
				ใบแสดงผลการศึกษา/ Transcript	ใบรับรองสถานมหาวิทยาลัย	ใบรับรองสำเร็จการศึกษา	ใบแทนใบประกาศนียบัตร	ใบแปลใบประกาศนียบัตร	อื่น ๆ					
1	2/01/2563	นายจิรวัฒน์ เกษร	CE	✓							1 คน	2 มค 63	พัชรอุษา	6/01/2563
2	3/01/2563	นาย อังกร วงษ์ใหญ่	CPE							✓	1 คน	3/9/63	อภิศร	3/01/2563
3	3/01/2563	นาง อรุณดา บุญคุ้ม		✓							1 คน	3 มค 63		
4	3/01/63	นาย ชยวิทย์ ดวง									1 คน	3/20/62		8/1/63
5	7/01/63	นาง ชำนาญ เสริมพงษ์	EE	✓							1 คน	7/๑.๑/63	ชานนท์	8/1/63
6	7/01/63	นางสาวสุพัตรา เนรมิต	MK								1 คน	7/๑.๑/63	สุพัตรา	7/01/2563
7	8/01/63	นางสาวสิริพิมพ์ จันทร์แก้ว	วิศวกรรม			✓					1 คน	8 มค 63	สิริพิมพ์	8/01/63
8	9/01/63	นาย วิวัฒน์ เสนอ	IS								1 คน	9 มค 63	วิวัฒน์	9/01/63
9	13/01/63	นาย อภิวัฒน์ อภิรัตน์	ME	✓	✓						1 คน	13/01/63	อภิวัฒน์	13/01/62
10	14/01/63	นางสาว สรวิญญา เสนอ	CS								1 คน	14/01/63	สรวิญญา	14/01/63
11	15/01/63	นางสาว อธิวิมล อธิวิมล		✓							1 คน	15 มค 63	อธิวิมล	15/01/63
12	17/01/63	นาย ชัยวัฒน์ อธิวิมล	MI	✓		✓					1 คน	18 ม.ค. 63	ชัยวัฒน์	27/01/63
13	20/1/63	น.ส. อธิวิมล อธิวิมล	FN	✓		✓					1 คน	21 ม.ค. 63	อธิวิมล	27/1/63
14	22/1/63	นาง อธิวิมล อธิวิมล	IE	✓							1 คน	22/01/63	อธิวิมล	27/01/63
15	22/1/63	น.ส. อธิวิมล อธิวิมล	FN								1 คน	22/๑๖/63	อธิวิมล	22/1/63

(ลงชื่อ) ผู้รับผิดชอบ

(นางเอมอัจฉริยา พิรทัตสุวรรณ)

เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล



ทะเบียนรับคำร้องการออกเอกสารทางการศึกษา
(สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา)

ประจำเดือน.....มกราคม.....พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอรับบริการ										ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่		ส่วนที่ 3 สำหรับผู้ขอรับบริการ		
ลำดับ	วันที่รับคำร้อง	ชื่อ - สกุล	สาขาวิชา	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องประเภทเอกสารทางการศึกษา						ลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	วันที่ออกเอกสาร	ลงลายมือชื่อผู้ขอรับบริการ	วันที่รับเอกสาร	
				ใบแสดงผลการศึกษา/ Transcript	ใบรับรองสถานมหาวิทยาลัย	ใบรับรองสำเร็จการศึกษา	ใบแทนใบประกาศนียบัตร	ใบแปลใบประกาศนียบัตร	อื่น ๆ					
16	24/1/63	โอรุณดา ฉิมขันธ์	คณิตศาสตร์							✓	<i>[Signature]</i>	24.1.63	โอรุณดา	24/1/63
17	24/1/63	นายสิริพงษ์ ชนวิเศษ	เทคโนโลยี							✓	<i>[Signature]</i>	24/1/63	สิริพงษ์	31/1/63
18	28/1/63	นายพิทักษ์ กรองทอง	เทคโนโลยี	✓							<i>[Signature]</i>	28.1.63	พิทักษ์	31/1/63
19	29/1/63	นายพนธ์ พันธุ์สาร	เทคโนโลยี							✓	<i>[Signature]</i>	29.1.63	พนธ์	29/1/63
20	29/1/63	นางสาว ปิ่นนงษ์ ใสทอง	การบัญชี			✓					<i>[Signature]</i>	29.1.63	ปิ่นนงษ์	29/1/63
21	31/1/63	นาย ศุภศิษย์ แซ่ตั้ง	ช่างยนต์	✓							<i>[Signature]</i>	31.1.63	ศุภศิษย์	5/2/63

ยกเลิกเอกสาร
CANCELLED DOCUMENT
DOCUMENT CENTER

(ลงชื่อ) *[Signature]* ผู้รับผิดชอบ
(นางเอมอัจฉริยา พิรทัตสุวรรณ)
เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล

ทะเบียนรับคำร้องการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา
ภายหลังสำเร็จการศึกษา (ผ่านระบบออนไลน์)

PM-08 : FM08-02 เอกสาร

ยกเลิก

CANCELLED DOCUMENT
DOCUMENT CENTER

เดือน มกราคม พ.ศ. 2563

แผนกงานสำเร็จการศึกษา

งานทะเบียนและประมวลผล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน



ทะเบียนรับคำร้องการออกเอกสารทางการศึกษาระบบออนไลน์
(สำหรับผู้สำเร็จการศึกษา)

ประจำเดือน.....มกราคม.....พ.ศ.2563.....

ลำดับ	วันที่รับคำร้อง	รหัสนักศึกษา	ชื่อ - สกุล	สาขาวิชา	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องประเภทเอกสารทางการศึกษา						สำหรับเจ้าหน้าที่		สำหรับผู้ขอรับบริการ	
					ใบแสดงผลการศึกษา/ Transcript	ใบรับรองสถานมหาวิทยาลัย	ใบรับรองสำเร็จการศึกษา	ใบแทนใบประกาศนียบัตร	ใบแปลใบประกาศนียบัตร	อื่น ๆ	ลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	วันที่ออกเอกสาร	ลงลายมือชื่อผู้ขอรับบริการ	วันที่รับเอกสาร
1	2/01/63		น.ส.สิริพร ป.ศิริส.	AT	✓	✓	✓	✓			ศิริพร	2 มค 63		
2	7/01/63	5273702202A-1	น.ศ.ชานนธ์ เสริมพันธ์	EE.	✓						ชาน	7/01/63		
3	7/01/63	557741023403-1	น.ศ.สิริโชค แสงเทียน	ME	✓	✓					สิริ	7/01/63	สิริโชค	9/01/63
4	7/01/63	541721037A2A-0	น.ศ.กฤษิต จันทวงค์	CE.	✓						สิริ	7/01/63	กฤษิตกฤษิต	9/01/63
5	17/01/63	354650503026-1	น.ศ.กวีรัตน์ มณีรัตน์		✓				✓		กวีรัตน์	17 มค 63	กวีรัตน์	17/01/63
6	17/มค/63	60171110264-9	ทช.ศุภชัย สันกลาง	ชช.1105	✓	✓					ศุภชัย	18 มค 63	ศุภชัย	16/01/63
7	27/1/63	531532032026-3	น.ศ.วิลาวัณย์ ทัดกลาง		✓						วิลาวัณย์	15 มค 63	วิลาวัณย์	27/1/63
8	30/1/63	๕๖1๗๒๗๑๐๓๙๒-๙	น.ศ.กมลธิชา นิ่มงาม	Ac.	✓						กมลธิชา	30/1/63	กมลธิชา	31/2/63
9	30/มค/63	430192056	น.ศ.กัญญา ภิรมย์	ฟก.	✓		✓				กัญญา	30 มค 63	กัญญา	14/2/63
10														
11														
12														
13														
14														
15														

(ลงชื่อ) ผู้รับผิดชอบ

(นางเอมอัจฉริยา พิรทัตสุวรรณ)

เจ้าหน้าที่งานทะเบียนและประมวลผล



ทะเบียนครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์

ประจำปีการศึกษา 2563

ชื่อห้อง : งานทะเบียนและประมวลผล ความจุ 13 คน ขนาดพื้นที่ 194 ตารางเมตร

อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2

ผู้รับผิดชอบห้อง : นางสาววรรณมณี บุญฟู

ลำดับ ที่	เลขครุภัณฑ์ (ถ้ามี)	รายการครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์	จำนวน	สภาพ		หมายเหตุ
				ปกติ	ชำรุด	
1	ว-1252-1414-071-24-3(5) ถึง 5(5), -7(5)	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร ชนิด 15 ลิ้นชัก ขนาด 37.5 ซม.*45.9 ซม. ยี่ห้อ วิคตอรี	4 หลัง	✓		
2	1155-1400-071-174-7(3) ถึง -9(3)	เครื่องปรับอากาศมาพร้อมทั้งอาคาร 35	3 เครื่อง	✓		
3	1258-1110-071-79-4(8) ถึง -5(8)	ตู้เก็บเอกสารแบบรางเลื่อน ชนิดพวงมาลัย หมุน TAIYO รุ่น CPT-109T	2 ตู้	✓		
4	สสว./งปม.4902-71126-4	ชุดโซฟาปรับแขนหนังสือ 4 ที่นั่ง	1 ชุด	✓		
5	สสว. ว-1252-1410-071- 60-1(50), 12(50), 15(50)	เก้าอี้จัดเลี้ยงมีพนักพิง สีน้ำเงิน	3 ตัว	✓		
6	1251-1410-071-182-5(10) ถึง 14(10)	โซฟา 1 ที่นั่ง ยี่ห้อ Mass รุ่น RD-C (สีส้ม- เขียว)	10 ตัว	✓ 4	✓ 6	อยู่ที่ห้องงานทะเบียนฯ 4 ตัว (7(10), 8(10), 12(10), 13(10) ส่วน อีก 6 ตัว ที่ชำรุด อยู่ ห้องเก็บของชั้น 3 (5(10), 6(10), 9(10), 10(10), 11(10), 14(10))
7	สสว./งปม.4902-7103-70- 71, 79-82, 83-85, 87, 90- 91, 93, 95, 97-101, 103, 113	เก้าอี้ทำงานพนักพิงเทียมสีดำ	21 ตัว	✓	81, 87, 91 ชำรุด.	อยู่ที่ห้องงานทะเบียนฯ จำนวน 18 ตัว อยู่ที่ ห้องรองฯ ฝ่ายทะเบียน 2 ตัว คือ 83 และ 90
8	1251-1410-071-113-2(5)	เก้าอี้ทำงานพนักพิงกลาง ยี่ห้อ Hiclass รุ่น HC701/4A	1 ตัว	✓	ชำรุด	(สำหรับผู้บริหาร) อยู่ ห้องเก็บของชั้น 2 อาคาร 35
9	1251-1410-071-113-9(4)	เก้าอี้ทำงานพนักพิงสูง ยี่ห้อ Mono รุ่น BT 02	1 ตัว	✓		อยู่ที่ห้องรองฯ ฝ่าย ทะเบียนฯ



ทะเบียนครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์
ประจำปีการศึกษา 2563

ชื่อห้อง : งานทะเบียนและประมวลผล ความจุ 13 คน ขนาดพื้นที่ 194 ตารางเมตร

อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2

ผู้รับผิดชอบห้อง : นางสาววรรณมณี บุญฟู

ลำดับ ที่	เลขครุภัณฑ์ (ถ้ามี)	รายการครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์	จำนวน	สภาพ		หมายเหตุ
				ปกติ	ชำรุด	
10	1251-1410-071-112-3(44), 5(44), 7(44), 12(44)-14(44), 17(44), 19(44)-20(44), 24(44), 37(44), 41(44)	เก้าอี้ทำงานสีครีม ยี่ห้อ Hiclass รุ่น HC789	12 ตัว	✓		อยู่ที่ห้องงานทะเบียนฯ
11	1251-1410-071-84-27(44) ถึง -43(44)	ตู้เอกสารขนาด 0.80x0.40x0.84 ม. ยี่ห้อ Mono รุ่น MO 840S	17 ตัว	✓		อยู่ที่ห้องงานทะเบียนฯ
12	1251-1410-071-85-4(15), - 10(15) ถึง -12(15)	โต๊ะทำงานขนาด 1.20x0.60x1.15 ม. ยี่ห้อ Mono รุ่น TWY-120-60	4 ตัว	✓		อยู่ที่ห้องงานทะเบียนฯ
13	ทะเบียน/งปม.2549 4947- 6021-7	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ยี่ห้อ HP รุ่น Laser Jet 1320	1 เครื่อง	✓		แทงจำหน่ายแล้วเมื่อ ปี 55
14	1251-1414-060-03-102(10) ถึง -111(10)	เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายสำหรับสำนักงาน ยี่ห้อ HP รุ่น a6572L	10 เครื่อง	✓ 3	✓ 7	ใช้ได้ 3 เครื่อง คือ 104(10), 109(10), - 110(10) ชำรุด 7 เครื่อง คือ 102(10) ถึง 103(10), 105(10) ถึง 108(10), 111(10)
15	1251-1414-060-56-5(10) ถึง -7(10), -9(10), -10(10)	เครื่องสำรองไฟฟ้า 220 โวลต์ 350 วัตต์ ขนาด 750 VA	1 เครื่อง		✓	แทงจำหน่ายปี 55 จำนวน 4 เครื่อง คือ 5(10)-6(10), 9(10)- 10(10) และชำรุด แทงจำหน่าย 1 เครื่อง คือ 7(10)
16	1252-1414-060-024-1(1)	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) ยี่ห้อ ริโก้ รุ่น MPC 2000	1 เครื่อง		✓	รอแทงจำหน่าย
17	พิเศษ/2561	คอมพิวเตอร์แม่ข่ายสารสนเทศงาน ทะเบียน ยี่ห้อ ibm รุ่น x3400 M2	2 ชุด			
	1153-1414-060-03-2(2) ถึง - 3(2)	จอ lcd 18.5 นิ้ว lenovo thinkvision L197	2 จอ	✓		
	1153-1414-060-57-3(2), - 4(2)	เครื่องสำรองไฟฟ้า SYNDOME รุ่น Claire 2000	2 เครื่อง		✓	ชำรุดทั้ง 2 เครื่อง รอแทงจำหน่าย



ทะเบียนครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์

ประจำปีการศึกษา 2563

ชื่อห้อง : งานทะเบียนและประมวลผล ความจุ 13 คน ขนาดพื้นที่ 194 ตารางเมตร

อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2

ผู้รับผิดชอบห้อง : นางสาววรรณมณี บุญฟู

ลำดับ ที่	เลขครุภัณฑ์ (ถ้ามี)	รายการครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์	จำนวน	สภาพ		หมายเหตุ
				ปกติ	ชำรุด	
18	1154-1414-060-03-2(2), - 3(2)	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล Aspire Z 3730-6829 1T21 Mi/E007	2 ชุด	✓		
19	1155-1414-060-056-3(5) ถึง -7(5)	เครื่องสำรองไฟ SYNDOME รุ่น Gold series 800 วีเอ	5 เครื่อง	✓ 2	✓ 3	ใช้ได้ 2 เครื่องคือ 6(5)-7(5) ชำรุด 3 เครื่อง คือ 3(5)-5(5)
20	1156-1414-060-29-1(1)	เครื่องสแกนเนอร์สี ยี่ห้อ HP รุ่น สแกนJET 5590	1 เครื่อง		✓	รอแท่งจำหน่าย
21	ครุภัณฑ์ประจำงานทะเบียนและประมวลผล		1 ชุด			
	1160-1400-060-02- 1(1)/มทร.11ค/งปม.2560	เครื่องคอมพิวเตอร์เนชบาย LENOVO X3650	1 เครื่อง	✓		
	1160-1400-060-17- 1(1)/มทร.11ค/งปม.2560	LCD MONITOR 19.5" WIDE SCREEN ยี่ห้อ SAMSUNG	1 จอ	✓		
22	1262-1400-060-69-1(1)	อุปกรณ์กระจายสัญญาณ ขนาด 48 ช่อง	1 ชุด	✓		
23	1161-1400-060-22-1(2) ถึง 2(2)/มทร.03ค/งปม.2561	ชุดครุภัณฑ์เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขาวดำสำหรับกระดาษ A3 ยี่ห้อ FUJI	2 ชุด	✓		
24	1153-1414-071-144-1(1)	ชั้นวางของแขวนผนัง 2 ชั้น แผ่นพื้นไม้ บอร์ด 10 มม. 50*60*400 ซม.	1 ตัว		✓	เป็นเศษซากครุภัณฑ์ เนื่องจากได้มีการรื้อ ถอนปรับปรุงอาคาร 8 เป็นสถาบันวิจัยและ พัฒนา
25	1153-1414-071-144-2(1)	ชั้นวางของแขวนผนัง 2 ชั้น แผ่นพื้นไม้ บอร์ด 10 มม. 50*60*500 ซม.	1 ตัว		✓	
26	1153-1414-071-144-3(2),- 4(2)	ชั้นวางของแขวนผนัง 2 ชั้น แผ่นพื้นไม้ บอร์ด 10 มม. 50*60*300 ซม.	2 ตัว		✓	
27	ทะเบียน/ผพย. 2513 0047- 7134-1	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลั่นชัก ยี่ห้อ วิกตอรี	1 ตู้		✓	ผพย. 301 (อยู่ที่ รง. AME.)
28	ทะเบียน/ผพย. 2513 0047- 7134-2	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลั่นชัก ยี่ห้อ วิกตอรี	1 ตู้		✓	ผพย. 301 (อยู่ที่ รง. AME.)
29	ทะเบียน/- 0047-7134-4	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลั่นชัก ยี่ห้อ วิกตอรี	1 ตู้		✓	รับโอนจาก ปม. (อยู่ที่ รง. AME.)



ทะเบียนครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์

ประจำปีการศึกษา 2563

ชื่อห้อง : งานทะเบียนและประมวลผล ความจุ 13 คน ขนาดพื้นที่ 194 ตารางเมตร

อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2

ผู้รับผิดชอบห้อง : นางสาววรรณมณี บุญฟู

ลำดับ ที่	เลขครุภัณฑ์ (ถ้ามี)	รายการครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์	จำนวน	สภาพ		หมายเหตุ
				ปกติ	ชำรุด	
30	ทะเบียน/ผพย. 2511 0047-7134-6	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินชัก ยี่ห้อ วิกตอร์	1 ตู้		✓	ผพย. 730 (อยู่ที่ รง. AME.)
31	ทะเบียน/ผพย. 2511 0047-7134-7	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินชัก ยี่ห้อ วิกตอร์	1 ตู้		✓	ผพย. 730 (อยู่ที่ รง. AME.)
32	ทะเบียน/ผพย. 2512 0047-7134-8	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินชัก ยี่ห้อ วิกตอร์	1 ตู้		✓	ผพย. 376 (อยู่ที่ รง. AME.)
33	ทะเบียน/ผพย. 2512 0047-7134-9	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินชัก ยี่ห้อ วิกตอร์	1 ตู้		✓	ผพย. 376 (อยู่ที่ รง. AME.)
34	ทะเบียน/ผพย. 2512 0047-7134-10	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินชัก ยี่ห้อ วิกตอร์	1 ตู้		✓	ผพย. 416 (อยู่ที่ รง. AME.)
35	ทะเบียน/ผพย. 2512 0047-7134-12	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินชัก ยี่ห้อ วิกตอร์	1 ตู้		✓	ผพย. 416 (อยู่ที่ รง. AME.)
36	ทะเบียน/ผพย. 2512 0047-7134-14	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินชัก ยี่ห้อ วิกตอร์	1 ตู้		✓	ผพย. 416 (อยู่ที่ รง. AME.)
37	ทะเบียน/ผพย. 2512 0047-7134-15	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินชัก ยี่ห้อ วิกตอร์	1 ตู้		✓	ผพย. 416 (อยู่ที่ รง. AME.)
38	ทะเบียน/ผพย. 2510 0047-7134-16	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินชัก ยี่ห้อ สแตนดาร์ด	1 ตู้		✓	ผพย. 327 (อยู่ที่ รง. AME.)
39	ทะเบียน/ผพย. 2508 0047-7134-17	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินชัก ยี่ห้อ วิกตอร์	1 ตู้		✓	ผพย. 7 (อยู่ที่ รง. AME.)
40	ทะเบียน/ผพย. 2508 0047-7134-18	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินชัก ยี่ห้อ วิกตอร์	1 ตู้		✓	(อยู่ที่ รง. AME.)
41	ทะเบียน/- 0047-7134-19	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินชัก ยี่ห้อ สแตนดาร์ด	1 ตู้		✓	(อยู่ที่ รง. AME.)
42	ทะเบียน/- 0047-7134-20	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินชัก ยี่ห้อ สแตนดาร์ด	1 ตู้		✓	(อยู่ที่ รง. AME.)
43	ทะเบียน/- 0047-7134-23	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินชัก ยี่ห้อ สแตนดาร์ด	1 ตู้		✓	(อยู่ที่ รง. AME.)



ทะเบียนครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์

ประจำปีการศึกษา 2563

ชื่อห้อง : งานทะเบียนและประมวลผล ความจุ 13 คน ขนาดพื้นที่ 194 ตารางเมตร

อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2

ผู้รับผิดชอบห้อง : นางสาววรรณมณี บุญฟู

ลำดับ ที่	เลขครุภัณฑ์ (ถ้ามี)	รายการครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์	จำนวน	สภาพ		หมายเหตุ
				ปกติ	ชำรุด	
44	ทะเบียน/- 0047-7134-25	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินซ์ก ยี่ห้อ สแตนดาร์ด	1 ตู้		✓	(อยู่ที่ รง. AME.)
45	ทะเบียน/- 0047-7134-27	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินซ์ก ยี่ห้อ สแตนดาร์ด	1 ตู้		✓	(อยู่ที่ รง. AME.)
46	ทะเบียน/- 0047-7134-30	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินซ์ก ยี่ห้อ ฮาร์วี	1 ตู้		✓	(อยู่ที่ รง. AME.)
47	ทะเบียน/- 0047-7134-31	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินซ์ก ยี่ห้อ ฮาร์วี	1 ตู้		✓	(อยู่ที่ รง. AME.)
48	ทะเบียน/ผพย. 2515 1547-7134-5 (5)	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินซ์ก ยี่ห้อ ลักกี้	1 ตู้		✓	(อยู่ที่ รง. AME.)
49	ทะเบียน/ผพย. 2516 1647-7134-4 (4)	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินซ์ก ยี่ห้อ คูโนกิ	1 ตู้		✓	ผพย. 322 (อยู่ที่ รง. AME.)
50	ทะเบียน/ผพย. 2519 1947-7134-1	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินซ์ก ยี่ห้อ ฮาวเด็น	1 ตู้		✓	ผพย. 764 (อยู่ที่ รง. AME.)
51	ทะเบียน/ผพย. 2519 1947-7134-2	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินซ์ก ยี่ห้อ แอปเปิ้ล	1 ตู้		✓	ผพย. 764 (อยู่ที่ รง. AME.)
52	ทะเบียน/ผพย. 2519 1947-7134-3	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินซ์ก ยี่ห้อ เดวา	1 ตู้		✓	ผพย. 218 (อยู่ที่ รง. AME.)
53	ทะเบียน/ผพย. 2520 2047-7134-2 (3)	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินซ์ก ยี่ห้อ เพรสลิเด็น	1 ตู้		✓	ผพย. 218 (อยู่ที่ รง. AME.)
54	ทะเบียน/ผพย. 2520 2047-7134-3 (3)	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลินซ์ก ยี่ห้อ เพรสลิเด็น	1 ตู้		✓	ผพย. 218 (อยู่ที่ รง. AME.)
55	ทะเบียน/ผพย. 2509 0047-7133-1	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 2 บานประตู ยี่ห้อ สแตนดาร์ด	1 ตู้		✓	ผพย. 86 (อยู่ที่ รง. AME.)
56	ทะเบียน/ผพย. 2512 0047-7133-5	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 2 บานประตู ยี่ห้อ วิกตอรี	1 ตู้	✓		ผพย. 418 (อยู่ที่ ห้องงานสหกิจ)
57	ทะเบียน/ผพย. 2517 0047-7133-8	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 2 บานประตู ยี่ห้อ วิกตอรี	1 ตู้		✓	ผพย. 445 (อยู่ที่ ห้องเก็บอุปกรณ์ ของ GE. ชั้นล่าง อาคาร 35)



ทะเบียนครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์

ประจำปีการศึกษา 2563

ชื่อห้อง : งานทะเบียนและประมวลผล ความจุ 13 คน ขนาดพื้นที่ 194 ตารางเมตร

อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2

ผู้รับผิดชอบห้อง : นางสาววรรณมณี บุญฟู

ลำดับ ที่	เลขครุภัณฑ์ (ถ้ามี)	รายการครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์	จำนวน	สภาพ		หมายเหตุ
				ปกติ	ชำรุด	
58	ทะเบียน/ผพย. 2517 0047-7133-9	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 2 บานประตู ยี่ห้อมีคอร์ดรี	1 ตู้	✓		ผพย. 445 (อยู่ที่ห้องงานสหกิจ)
59	ทะเบียน/ผพย. 2518 0047-7133-10	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 2 บานประตู ยี่ห้อมีคอร์ดรี	1 ตู้		✓	ผพย. 426 (อยู่ที่ รง. AME.)
60	ทะเบียน/ผพย. 2518 0047-7133-11	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 2 บานประตู ยี่ห้อมี ฮาร์วี	1 ตู้		✓	ผพย. 426 (อยู่ที่ห้องเก็บอุปกรณ์ของ GE. ชั้นล่างอาคาร 35)
61	ทะเบียน/- 0047-7133-14	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 2 บานประตู ยี่ห้อมี ลัคกี้	1 ตู้	✓		(อยู่ที่ห้องงานสหกิจ)
62	ทะเบียน/- 0047-7115-1	เครื่องตัดกระดาษ 25" สีเขียว	1 ตัว		✓	อยู่ที่ห้องเก็บของอาคาร 35 ชั้น 2
63	ทะเบียน/ผพย. 2509 0047-7106-4	เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย โอลิมเปีย 18"	1 เครื่อง	✓		อยู่ที่ห้องงานทะเบียน
64	ทะเบียน/ผพย. 2523 7110-002-0003	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลีนซึก	1 ตู้		✓	ผพย. 002 ค (อยู่ที่ รง. AME.)
65	ทะเบียน/ผพย. 2523 7110-002-0004	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลีนซึก	1 ตู้		✓	ผพย. 002 ค (อยู่ที่ รง. AME.)
66	ทะเบียน/ผพย. 2523 7110-002-0005	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลีนซึก	1 ตู้		✓	ผพย. 002 ค (อยู่ที่ รง. AME.)
67	ทะเบียน/ผพย. 2524 7110-002-0005	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลีนซึก	1 ตู้		✓	ผพย. 002 ค (อยู่ที่ รง. AME.)
68	ทะเบียน/ผพย. 2524 7110-002-0008	ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 4 ลีนซึก	1 ตู้		✓	ผพย. 01 ค (อยู่ที่ รง. AME.)
69	ทะเบียน/ผพย. 2525 7430-001-0001	เครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ โอลิมเปีย 18" หมายเลข เอ็ม 8-5072382	1 เครื่อง	✓		ผพย. 02 ค อยู่ที่ห้องงานทะเบียนฯ
70	ทะเบียน/ผพย. 2525 7110-001-0001	ตู้เก็บเอกสาร ชนิดประตู 2 บาน	1 ตู้	✓		ผพย. 02 ค (อยู่ที่ห้องงานสหกิจ)



ทะเบียนครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์

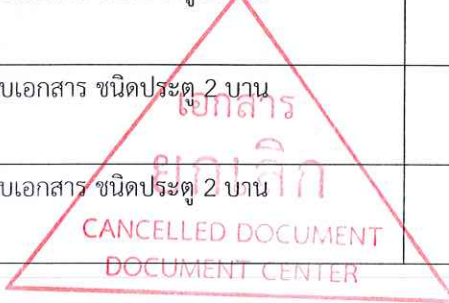
ประจำปีการศึกษา 2563

ชื่อห้อง : งานทะเบียนและประมวลผล ความจุ 13 คน ขนาดพื้นที่ 194 ตารางเมตร

อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2

ผู้รับผิดชอบห้อง : นางสาววรรณมณี บุญฟู

ลำดับ ที่	เลขครุภัณฑ์ (ถ้ามี)	รายการครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์	จำนวน	สภาพ		หมายเหตุ
				ปกติ	ชำรุด	
71	ทะเบียน/งปม. 2527 7110-001-007	ตู้เก็บเอกสาร ชนิดประตู 2 บาน	1 ตู้	✓		งปม. 2 ค (อยู่ที่ ห้องงานสหกิจ)
72	ทะเบียน/งปม. 2527 7110-001-008	ตู้เก็บเอกสาร ชนิดประตู 2 บาน	1 ตู้	✓		งปม. 2 ค (อยู่ที่ ห้องงานสหกิจ)
73	ทะเบียน/งปม. 2527 7110-001-009	ตู้เก็บเอกสาร ชนิดประตู 2 บาน	1 ตู้	✓		งปม. 2 ค (อยู่ที่ ห้องงานสหกิจ)
74	ทะเบียน/ผพย. 2527 7110-001-0003	ตู้เก็บเอกสาร ชนิดประตู 2 บาน	1 ตู้	✓		ผพย. 01 ค (อยู่ที่ ห้องงานสหกิจ)





แผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์

ประจำปีการศึกษา 2563

ชื่อห้อง : งานทะเบียนและประมวลผล ความจุ 13 คน ขนาดพื้นที่ 194 ตารางเมตร

อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2

ผู้รับผิดชอบห้อง : นางสาววรรณมณี บุญฟู

รายการครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์	วิธีการบำรุงรักษา/ความถี่		พ.ศ. 2563					พ.ศ. 2564					หมายเหตุ		
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		เม.ย.	พ.ค.
เครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ Fuji	ตรวจเช็คสภาพก่อนพิมพ์ - ทุกวัน	P													
Fuji DocuPrint 3055 (2 เครื่อง)	ทำความสะอาดตัวเครื่อง - ทุกเดือน	A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
เครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ HP	ตรวจเช็คสภาพก่อนพิมพ์ - ทุกวัน	P													
HP Laser Jet P1006 (1 เครื่อง)	ทำความสะอาดตัวเครื่อง - ทุกเดือน	A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
เครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ HP	ตรวจเช็คสภาพก่อนพิมพ์ - ทุกวัน	P													
HP Laser Jet 1020 (1 เครื่อง)	ทำความสะอาดตัวเครื่อง - ทุกเดือน	A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
คอมพิวเตอร์แม่ข่ายสารสนเทศงานทะเบียน ยี่ห้อ IBM รุ่น x3400 M2 (2 ชุด)	ทำความสะอาดตัวเครื่อง - ทุกเดือน	P													
		A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
จอ lcd 18.5 นิ้ว ยี่ห้อ LENOVO Thinkvision L197 (2 ชุด)	ทำความสะอาด - ทุกอาทิตย์	P													
		A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
คอมพิวเตอร์แม่ข่าย ยี่ห้อ LENOVO รุ่น x3650 (1 เครื่อง)	ตรวจเช็คสภาพเครื่อง - ทุกเดือน	P													เก็บที่ สวส.
		A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
จอ lcd 19.5 นิ้ว ยี่ห้อ SAMSUNG รุ่น WIDE SCREEN (1 จอ) (1160-1400-060-17-1(1)/มทร. 11ค/งปม. 2560)	ทำความสะอาดตัวเครื่อง - ทุกเดือน	P													เก็บที่ตู้ B9
		A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	ชั้น 1
คอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ acer รุ่น Aspire (2 เครื่อง)	ทำความสะอาดตัวเครื่อง - ทุกเดือน	P													
		A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



แผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์

ประจำปีการศึกษา 2563

ชื่อห้อง : งานทะเบียนและประมวลผล ความจุ 13 คน ขนาดพื้นที่ 194 ตารางเมตร

อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2

ผู้รับผิดชอบห้อง : นางสาววรรณมณี บุญฟู

รายการครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์	วิธีการบำรุงรักษา/ความถี่		พ.ศ. 2563						พ.ศ. 2564					หมายเหตุ	
			มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		พ.ค.
ชุดคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ HP Intel(R) Core(TM) i3 8th Gen (15 เครื่อง)	ทำความสะอาดตัวเครื่อง - ทุกวัน	P													ระบบเช่า
		A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
ชุดคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ HP Intel(R) Core(TM) i3 8th Gen (1 เครื่อง) (สเปคสำหรับทำกราฟฟิคดีไซน์)	ทำความสะอาดตัวเครื่อง - ทุกวัน	P													ระบบเช่า (น.ส.ณัฐรันทร์)
		A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 15 ลิ้นชัก ยี่ห้อ วิกตอรี (4 หลัง)	ทำความสะอาด - ทุกเดือน	P													ด้านหน้าห้อง งานทะเบียนฯ
		A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
ตู้เก็บเอกสาร ชนิด 15 ลิ้นชัก ยี่ห้อ ล็คกี้ (1 หลัง)	ทำความสะอาด - ทุกเดือน	P													ด้านหน้าห้อง งานทะเบียนฯ
		A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
ตู้เก็บเอกสารบานเลื่อนที่สีเหลืองน้ำตาล (2 หลัง) (สำหรับจัดเก็บเอกสารทางการศึกษา)	ทำความสะอาด - ทุกเดือน	P													เก็บที่ห้อง GE.
		A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
ตู้เก็บเอกสาร ชนิดประตู 2 บาน (8 หลัง)	ทำความสะอาด - ทุกเดือน	P													เก็บที่ห้อง GE.
		A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย ยี่ห้อ โอลิมเปีย (2 เครื่อง)	ทำความสะอาด - ทุกเดือน	P													
		A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
เครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ ยี่ห้อ โอลิมเปีย (2 เครื่อง)	ทำความสะอาด - ทุกเดือน	P													
		A	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



แผนการบำรุงรักษาครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์

ประจำปีการศึกษา 2563

ชื่อห้อง : งานทะเบียนและประมวลผล ความจุ 13 คน ขนาดพื้นที่ 194 ตารางเมตร

อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (อาคาร 35) ชั้น 2

ผู้รับผิดชอบห้อง : นางสาววรรณมณี บุญฟู

รายการครุภัณฑ์/เครื่องมือ/อุปกรณ์	วิธีการบำรุงรักษา/ความถี่	พ.ศ. 2563							พ.ศ. 2564					หมายเหตุ	
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		
เครื่องปรับอากาศ (3 เครื่อง)	ทำความสะอาด - ทุกภาคการศึกษา	P													ซ่อมเดือน ก.ค. 63 เครื่องปรับอากาศ 1 เครื่อง ฉีกล้างช่องน้ำ: กำหนดราคา ซ่อมเดือน มี.ค. 64 เครื่องปรับอากาศ เสียสวิตช์ตัวซ่อม
		A													



ลงชื่อ.....*วรรณมณี บ.*.....ผู้รับผิดชอบห้อง

(นางสาววรรณมณี บุญฟู)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2563

ลงชื่อ.....*เกตกาญจน์*.....ผู้อนุมัติ

(นางเกตกาญจน์ ไชยจันทร์)

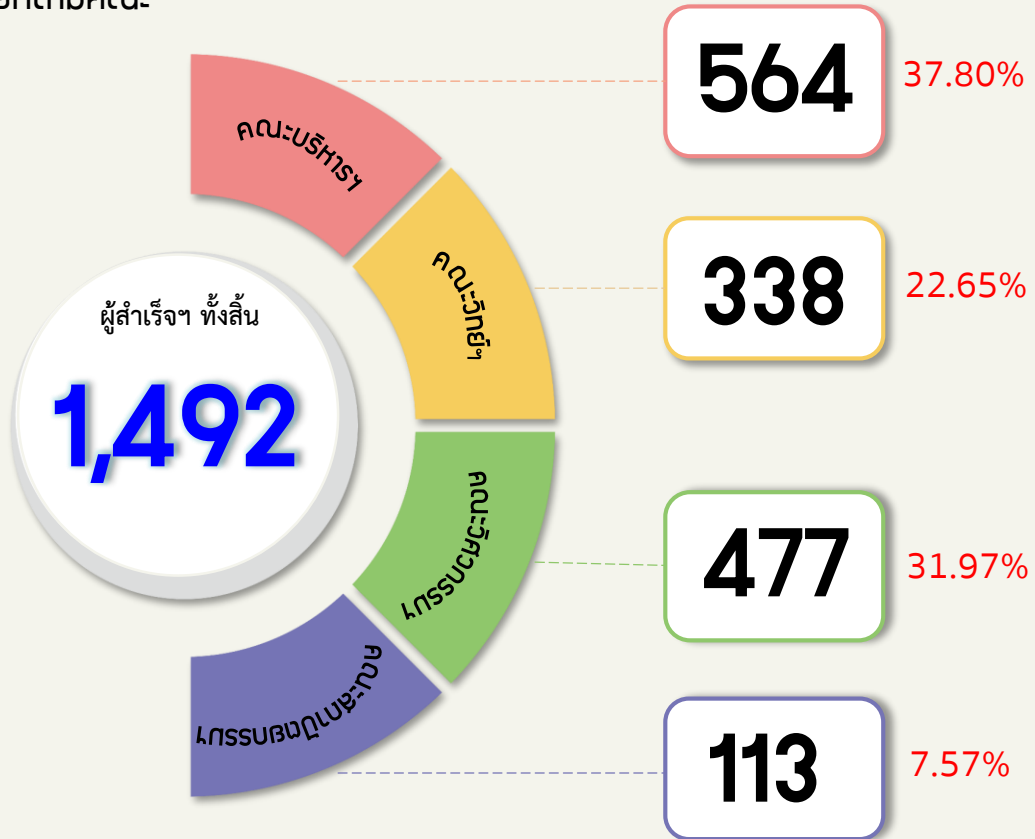
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล

วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2563

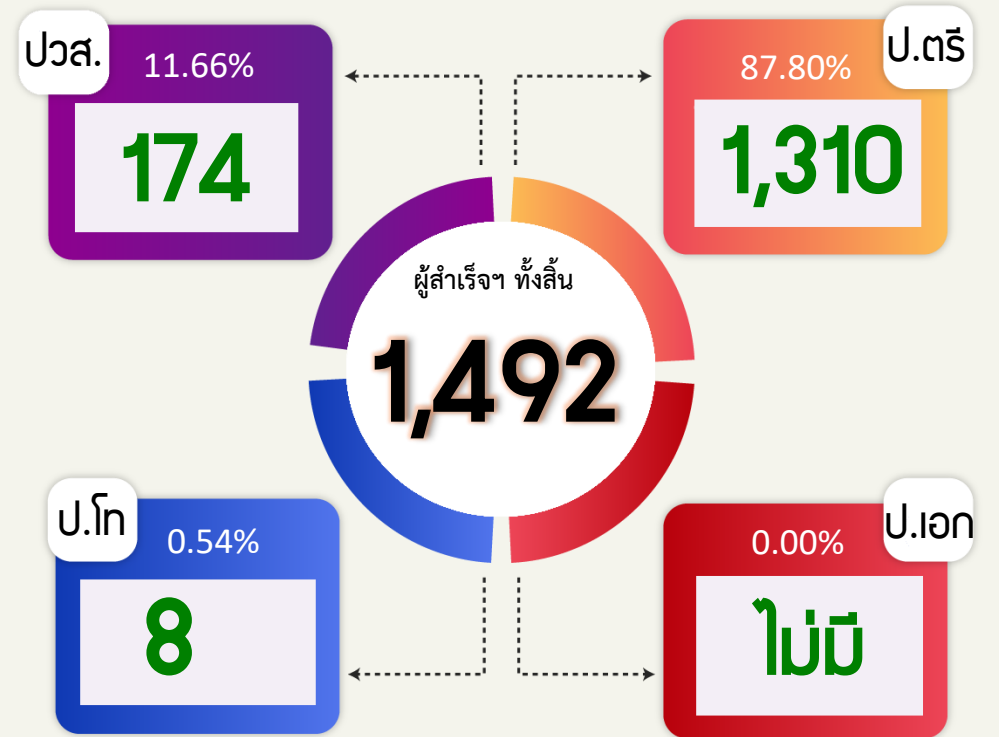
- สรุปข้อมูลความสำเร็จการศึกษา 
ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (นครราชสีมา)

สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 (นครราชสีมา)

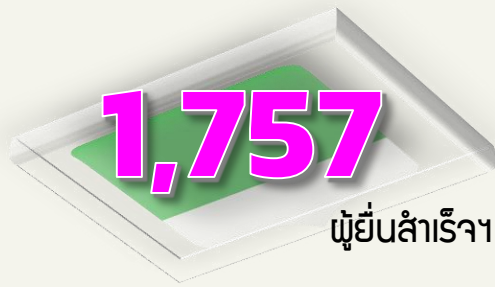
แยกตามคณะ



แยกตามระดับ



สรุปข้อมูลการสำเร็จการศึกษา ประจำปีภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 (นครราชสีมา)



	คณะบริหารฯ	คณะวิทยาศาสตร์	คณะวิศวกรรมฯ	คณะศิลปะการดนตรี
ผู้ยื่นสำเร็จ	610	372	621	154
ผู้สำเร็จ	564 (92.46%)	338 (90.86%)	477 (76.81%)	113 (73.38%)
ผู้ไม่สำเร็จ	46 (7.54%)	34 (9.14%)	144 (23.19%)	41 (26.62%)

	ปวส.	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก
ผู้ยื่นสำเร็จ	231	1,484	41	1
ผู้สำเร็จ	174 (75.32%)	1,310 (88.27%)	8 (19.51%)	- (0.00%)
ผู้ไม่สำเร็จ	57 (24.68%)	174 (11.73%)	33 (80.49%)	1 (100.00%)

สรุปสาเหตุนักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 (นครราชสีมา)



ผู้ไม่สำเร็จ

265

คน 15.08%

นักศึกษาไม่ยื่นขอสำเร็จการศึกษา จำนวน 13 คน มีสาขาวิชาดังนี้

1. สาขาวิชาวิศวกรรมวัสดุ-โลหการ (4)
2. สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (1)
3. สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ (1)
4. สาขาวิชาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์ (1)
5. สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องมือและแม่พิมพ์ (1)
6. สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (1)
7. สาขาวิชาออกแบบบรรจุภัณฑ์ (1)
8. สาขาวิชาการออกแบบนิเทศศิลป์ (1)
9. สาขาวิชาเทคโนโลยีมีเดีย (1)
10. สาขาวิชาการจัดการ-การจัดการทั่วไป (1)

สรุปสาเหตุนักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 (นครราชสีมา)

รายวิชาที่ติดค่าระดับคะแนน ม.ส.(I) (177 คน)

คณะบริหารธุรกิจ

1. วิชาสหกิจศึกษาทางบริหารธุรกิจ (8)

คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์

1. วิชาโครงงาน (19)
2. วิชาปัญหาพิเศษ (4)
3. วิชาฝึกงานด้านเทคโนโลยีการสื่อสารมวลชน (2)
4. วิชาฝึกงาน (1)

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

1. วิชาวิทยานิพนธ์ (19)
2. วิชาศิลปนิพนธ์ทางจิตรกรรม (10)
3. วิชา ศิลปนิพนธ์ทางประติมากรรม (6)
4. วิชาศิลปนิพนธ์ทางศิลปภาพพิมพ์ (2)

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

1. วิชาโครงงานวิศวกรรมอุตสาหกรรม (39)
2. วิชาการออกแบบและเขียนแบบด้วยคอมพิวเตอร์ (18)
3. วิชาโครงการช่างกลโรงงาน (14)
4. วิชาโครงงานวิศวกรรมเครื่องมือและแม่พิมพ์ (6)
5. วิชาโครงงานวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ (5)
6. วิชาโครงงานด้านวิศวกรรมหัตถการเกี่ยวกับและแปรรูป 2 (1*) (5)
7. วิชาโครงงานวิศวกรรมการผลิต (5)
8. วิชาโครงงานวิศวกรรมการทำความเย็นและปรับอากาศ (4)
9. วิชาโครงการช่างบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าในระบบขนส่งทางราง (3)
10. วิชาโครงการช่างโลหะ (2)
11. วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (1)
12. วิชาโครงการอิเล็กทรอนิกส์ (1)
13. วิชาสหกิจศึกษาสำหรับวิศวกรรมโลหศาสตร์ (1)
14. วิชาการออกแบบเครื่องจักรกลเกษตรขั้นสูง (1)
15. วิชาสหกิจศึกษาโครงงานวัสดุ (1)

รายวิชาที่ติด F (34 คน)

คณะบริหารธุรกิจ

1. วิชาการบัญชีขั้นสูง (6)
2. วิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อธุรกิจ (1)

คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์

1. วิชาการระเบียบวิจัยด้านเทคโนโลยีโลหศาสตร์ (3)
2. วิชาปัญหาพิเศษ (1)

คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

1. วิชาโครงงานออกแบบบรรจุภัณฑ์ (1)
2. วิชาการวิจัยทางเทคโนโลยีวัสดุพิมพ์ 2 (1)

คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

1. วิชาโครงงานวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ (7)
2. วิชาโครงงานวิศวกรรมเครื่องมือและแม่พิมพ์ (5)
3. วิชาโครงงานวิศวกรรมเครื่องกล (3)
4. วิชาทฤษฎีวิศวกรรม (2)
5. วิชาการเทคโนโลยีไฟฟ้ากำลังสมัยใหม่ (1)
6. วิชาภาษาอังกฤษ (1)
7. วิชาแคลคูลัส 2 (1)
8. วิชาแคลคูลัส 3 (1)

ตารางสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 (นครราชสีมา)

คณะ	ระดับการศึกษา				รวมทั้งหมด	ร้อยละ
	ระดับ ปวส.	ระดับ ปริญญาตรี	ระดับ ปริญญาโท	ระดับ ปริญญาเอก		
คณะบริหารธุรกิจ	120	442	2	-	564	37.80
คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์	-	337	1	-	338	22.65
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี	54	418	5	-	477	31.97
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมสร้างสรรค์	-	113	-	-	113	7.57
รวมยอดผู้ที่สำเร็จการศึกษาทั้งสิ้น	174	1,310	8	0	1,492	100.00
คิดเป็นร้อยละ	11.66	87.80	0.54	0.00	100.00	

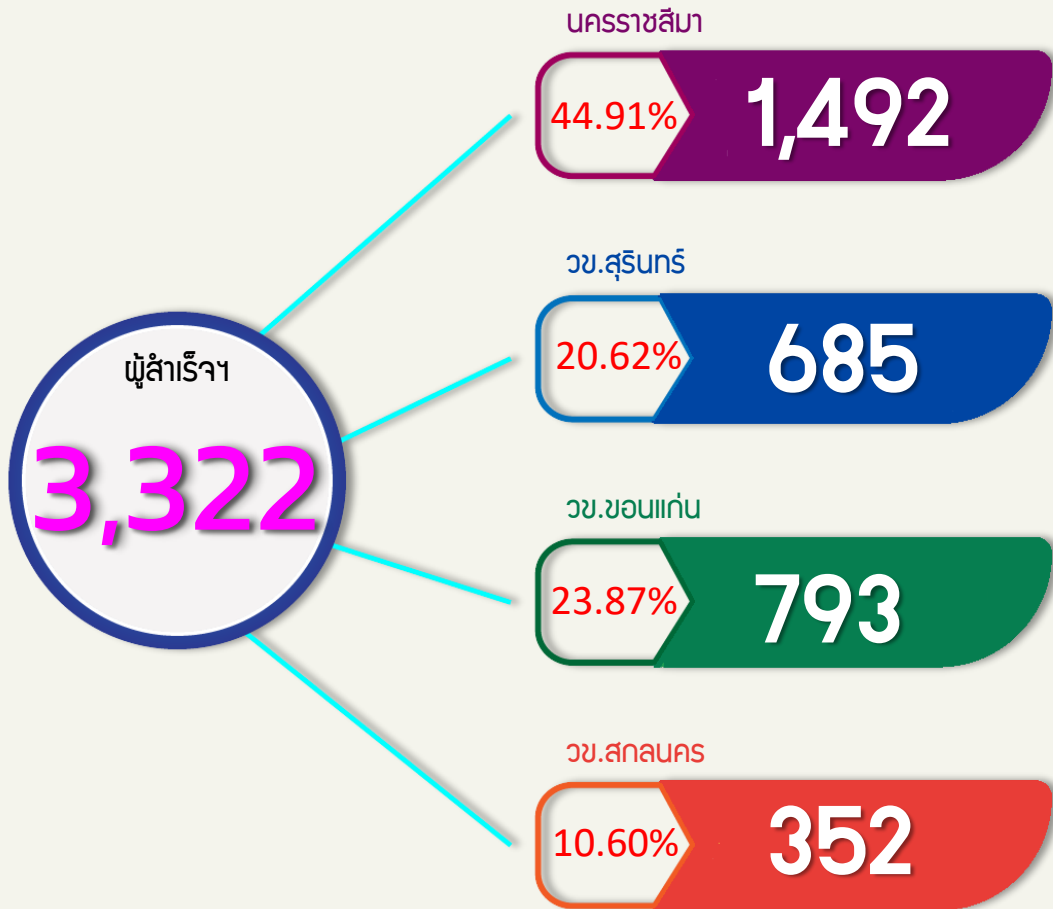
สรุปตารางข้อมูลการสำเร็จการศึกษา ประจำปีภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 (นครราชสีมา)

สังกัด	ระดับ ปวส.					ระดับ ปริญญาตรี					ระดับ ปริญญาโท					ระดับ ปริญญาเอก					รวมทั้งหมด				
	ผู้ยื่น สำเร็จ	ผู้สำเร็จ	ร้อยละ	ผู้ไม่ สำเร็จ	ร้อยละ	ผู้ยื่น สำเร็จ	ผู้สำเร็จ	ร้อยละ	ผู้ไม่ สำเร็จ	ร้อยละ	ผู้ยื่น สำเร็จ	ผู้สำเร็จ	ร้อยละ	ผู้ไม่ สำเร็จ	ร้อยละ	ผู้ยื่น สำเร็จ	ผู้สำเร็จ	ร้อยละ	ผู้ไม่ สำเร็จ	ร้อยละ	ผู้ยื่น สำเร็จ	ผู้สำเร็จ	ร้อยละ	ผู้ไม่ สำเร็จ	ร้อยละ
คณะบริหารธุรกิจ	131	120	91.60	11	8.40	454	442	97.36	12	2.64	25	2	8.00	23	92.00	-	-	0.00	-	0.00	610	564	92.46	46	7.54
คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์	-	-	0.00	-	0.00	370	337	91.08	33	8.92	1	1	100.00	-	0.00	1	-	0.00	1	100.00	372	338	90.86	34	9.14
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี	100	54	54.00	46	46.00	506	418	82.61	88	17.39	15	5	33.33	10	66.67	-	-	0.00	-	0.00	621	477	76.81	144	23.19
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมสร้างสรรค์	-	-	0.00	-	0.00	154	113	73.38	41	26.62	-	-	0.00	-	0.00	-	-	0.00	-	0.00	154	113	73.38	41	26.62
รวมยอดผู้สำเร็จการศึกษาทั้งสิ้น	231	174	75.32	57	24.68	1,484	1,310	88.27	174	11.73	41	8	19.51	33	80.49	1	0	0	1	100.00	1,757	1,492	84.92	265	15.08

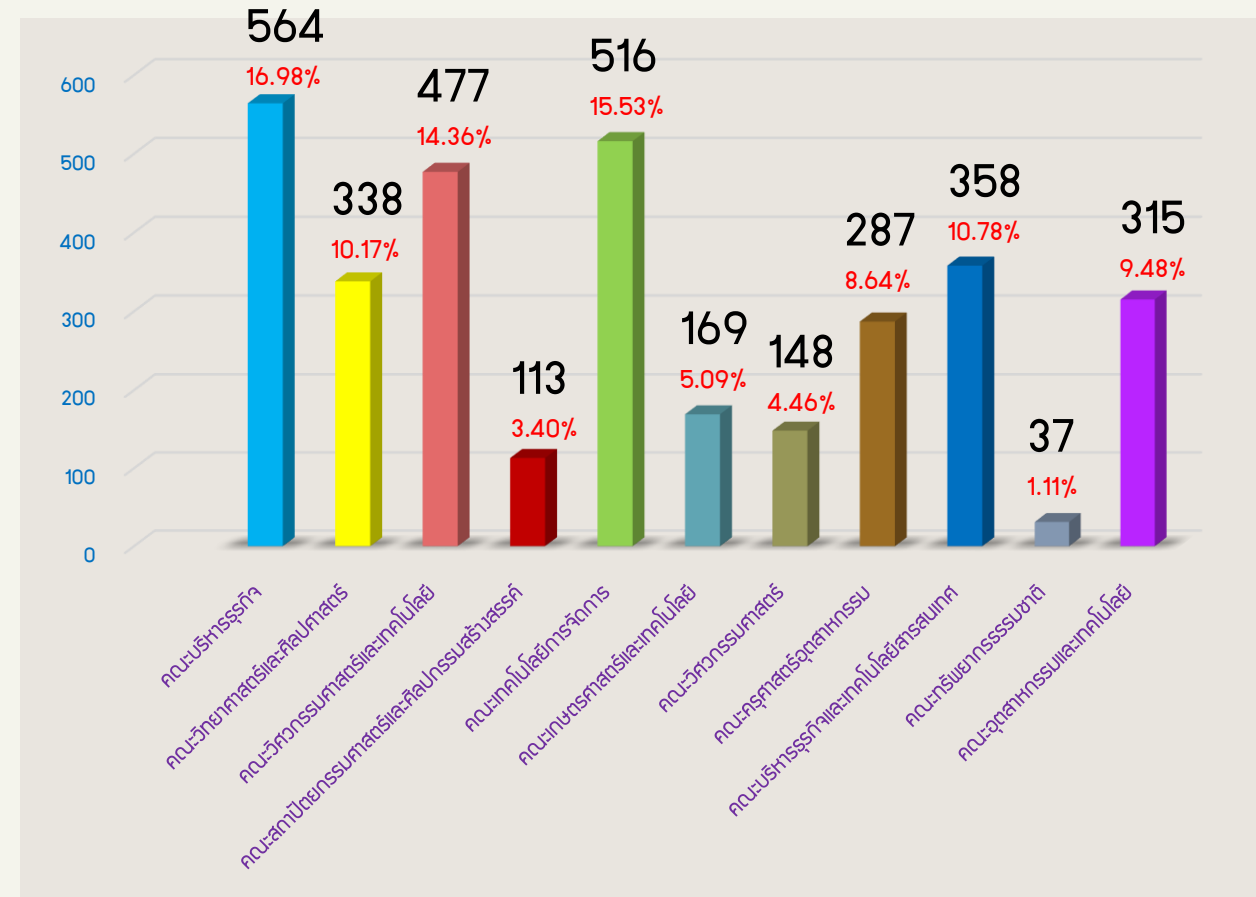
- สรุปข้อมูลความสำเร็จการศึกษา
ประจำภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (มทร.อีสาน)

สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 (มทร.อีสาน)

แยกตามวิทยาเขต



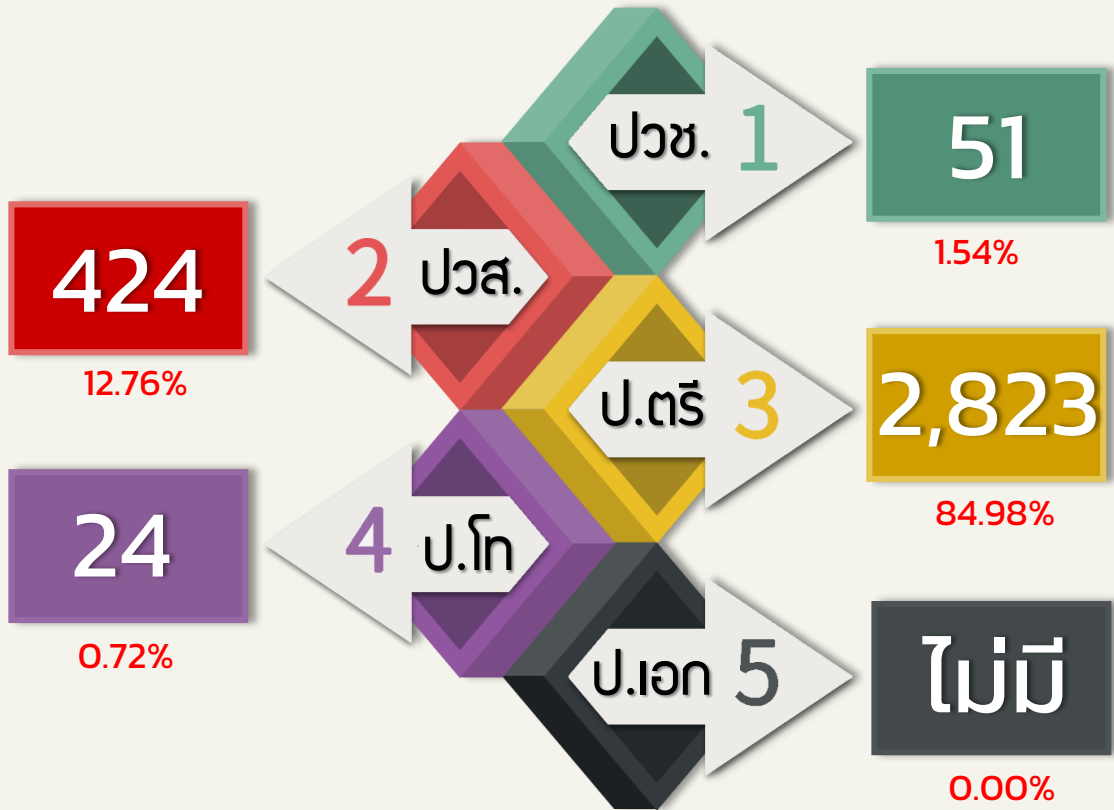
แยกตามคณะ



สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 (มทร.อีสาน)

3,322
ผู้สำเร็จ

แยกตามระดับการศึกษา



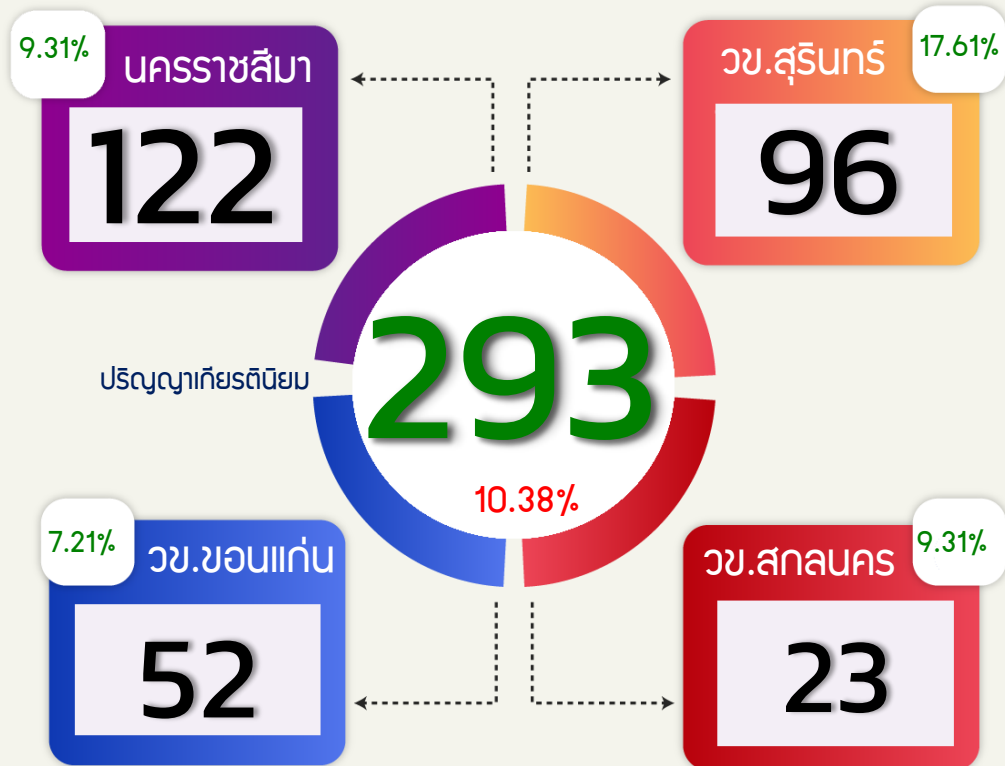
	ปวช.	ปวส.	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก
นครราชสีมา	-	174	1,310	8	-
ข.สุรินทร์	-	137	545	3	-
ข.ขอนแก่น	-	68	721	4	-
ข.สกลนคร	51	45	247	9	-

สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 (มทร.อีสาน)

คณะ	ระดับ					สรุปรวม	ร้อยละ
	ปวช.	ปวส.	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก		
1. มทร.อีสาน นครราชสีมา							
คณะบริหารธุรกิจ	-	120	442	2	-	564	16.98
คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์	-	-	337	1	-	338	10.17
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี	-	54	418	5	-	477	14.36
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และศิลปกรรมสร้างสรรค์	-	-	113	-	-	113	3.40
รวม	0	174	1,310	8	0	1,492	44.91
2. มทร.อีสาน วิทยาเขตสุรินทร์							
คณะเทคโนโลยีการจัดการ	-	94	422	-	-	516	15.53
คณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี	-	43	123	3	-	169	5.09
รวม	0	137	545	3	0	685	20.62
3. มทร.อีสาน วิทยาเขตขอนแก่น							
คณะวิศวกรรมศาสตร์	-	-	145	3	-	148	4.46
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	-	68	218	1	-	287	8.64
คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	358	-	-	358	10.78
รวม	0	68	721	4	0	793	23.87
4. มทร.อีสาน วิทยาเขตสกลนคร							
คณะทรัพยากรธรรมชาติ	-	6	29	2	-	37	1.11
คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	51	39	218	7	-	315	9.48
รวม	51	45	247	9	0	352	10.60
สรุปผู้สำเร็จการศึกษาทั้งสิ้น	51	424	2,823	24	0	3,322	100
คิดเป็นร้อยละ	1.54	12.76	84.98	0.72	0.00	100.00	

สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยม ประจำปีการศึกษา 2 ปีการศึกษา 2564 (มทร.อีสาน)

แยกตามวิทยาเขต



สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยม ประจำปีการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 (มทร.อีสาน)

วิทยาเขต/คณะ	สรุปจำนวน ผู้สำเร็จ	ปริญญาเกียรตินิยม		รวม	ร้อยละ
		เกียรตินิยม 1	เกียรตินิยม 2		
1. มทร.อีสาน นครราชสีมา					
- คณะบริหารธุรกิจ	442	13	35	48	10.86
- คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์	337	14	20	34	10.09
- คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์	418	5	11	16	3.83
- คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม	113	12	12	24	21.24
รวม	1,310	44	78	122	9.31
2. มทร.อีสาน วิทยาเขตสุรินทร์					
- คณะเทคโนโลยีการจัดการ	422	25	62	87	20.62
- คณะเกษตรศาสตร์และเทคโนโลยี	123	4	5	9	7.32
รวม	545	29	67	96	17.61
3. มทร.อีสาน วิทยาเขตขอนแก่น					
- คณะวิศวกรรมศาสตร์	145	-	3	3	2.07
- คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	218	1	8	9	4.13
- คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ	358	12	28	40	11.17
รวม	721	13	39	52	7.21
4. มทร.อีสาน วิทยาเขตสกลนคร					
- คณะทรัพยากรธรรมชาติ	29	1	2	3	10.34
- คณะอุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	218	7	13	20	9.17
รวม	247	8	15	23	9.31
รวมทั้งสิ้น	2,823	94	199	293	10.38

ภาคผนวก

การประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล

ครั้งที่ 2/2565

วันศุกร์ที่ 6 พฤษภาคม 2565 เวลา 09.00 น.

โดยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom)





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

งานทะเบียนและประมวลผล โทร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๐๐ ต่อ ๒๗๕๑ - ๘ โทรสาร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๖๘

ที่ มทร.อีสาน ๑๔๑๔/๐๐๓๐

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

เรียน บุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล

ตามที่งานทะเบียนและประมวลผล มีความประสงค์ขอเชิญประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ซึ่งตามแผนการดำเนินการประชุมกำหนดเป็นวันศุกร์ที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. โดยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom นั้น

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินงานในการจัดทำระเบียบวาระการประชุมฯ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอความอนุเคราะห์แผนกงานที่เกี่ยวข้องส่งระเบียบวาระเป็นรูปแบบไฟล์ PDF/Word/Excel เพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมฯ ดังแบบฟอร์มเสนอระเบียบวาระการประชุมที่แนบมาพร้อมนี้ โดยให้จัดส่งไฟล์ข้อมูลระเบียบวาระการประชุมได้ที่ E-Mail:verifyregis@gmail.com ภายในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๕ และขอเชิญบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผลเข้าร่วมประชุมในวัน และเวลาดังกล่าวโดยพร้อมเพรียงกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และดำเนินการต่อไป

(นางณอมศรี สุทธิจันทร์)

หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล

ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการที่ประชุม

งานทะเบียนและประมวลผล

เลขรับ ๐๖๐๗

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕

เวลา ๐๙:๕๒:๓๓ น.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

งานทะเบียนและประมวลผล โทร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๐๐ ต่อ ๒๗๕๑ - ๘ โทรสาร ๐ ๔๔๒๓ ๓๐๖๘

ที่ มทร.อีสาน ๑๔๑๔/๐๐๕๘

วันที่ ๐๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งสำเนารับรองรายงานการประชุมและมติที่ประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕

เรียน บุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล

ตามที่งานทะเบียนและประมวลผล ได้กำหนดให้มีการประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันศุกร์ที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. โดยประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Zoom นั้น

ในการนี้งานทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ พร้อมเสนอลงนามรับรองรายงานการประชุมเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสำเนารับรองรายงานการประชุมและมติที่ประชุมฯ ดังกล่าว มาเพื่อให้บุคลากรใช้อ้างอิงในการปฏิบัติงาน ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางณอมศรี สุทธิจันทร์)

หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล

ปฏิบัติหน้าที่กรรมการและเลขานุการ

ที่ประชุมบุคลากรงานทะเบียนและประมวลผล

งานทะเบียนและประมวลผล

เลขรับ ..๑๒๓๕

วันที่ ..๐๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เวลา ..๑๕:๕๙:๕๐ น.



งานทะเบียนและประมวลผล
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
โทรศัพท์ 0 4423 3000 ต่อ 2750 – 2758
Web Site: <http://regis.rmuti.ac.th/regis/>
E-mail: adminregis@rmuti.ac.th