

# วาระการประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์

(วาระเพิ่มเติม) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

วันพฤหัสบดีที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ ๑ คณะสังคมศาสตร์ เวลา ๑๒.๐๐ น.

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| วาระที่ ๑ | เรื่องแจ้งเพื่อทราบ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|           | <p>๑.๒๐ รายงานความคืบหน้าการติดตามหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุงที่ส่งให้ สกอ. พิจารณาการให้ความเห็นชอบหลักสูตรผ่านระบบ CHECO</p> <p>๑.๒๑ รายงานการอัปเดต มคอ.๓-๖ ในระบบบริหารจัดการหลักสูตร TQF (TQFmanagement.nu.ac.th) ปีการศึกษา ๒๕๖๒</p> <p>๑.๒๒ รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนเพื่อเข้าศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓</p> <p>๑.๒๓ การปฏิบัติงาน Work from Home ช่วงสถานการณ์ Covid-๑๙ งานภายใต้ความรับผิดชอบของ รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและส่งเสริมพหุวัฒนธรรม (รศ.ดร.อัญญิยา ชูวงศ์เลิศ) รายงานช่วงระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ ๓๐ มีนาคม - ๘ เมษายน ๒๕๖๓)</p> <p>๑.๒๔ ส่งแผนการดำเนินงาน Work from home ภายใต้การกำกับของรองคณบดีฝ่ายวิชาการ</p> <p>๑.๒๕ รายงานแผนการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from home) ของงานวิจัยและบริการวิชาการคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ระหว่างวันที่ ๒๗ มีนาคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓)</p> <p>๑.๒๖ การปฏิบัติงาน Work from Home ช่วงสถานการณ์ Covid-๑๙ ในส่วนของงาน ภายใต้ความรับผิดชอบของรองคณบดีฝ่ายบริหาร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร อินทะสี) แนวปฏิบัติช่วงระยะเวลา ตั้งแต่วันที่ ๒๗ มีนาคม - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓)</p> |
| วาระที่ ๒ | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| วาระที่ ๓ | เรื่องสืบเนื่อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|           | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| วาระที่ ๔ | เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|           | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| วาระที่ ๕ | เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



ร่วมเฉลิมฉลอง 30 ปี มหาวิทยาลัยนเรศวร

- Internationalization
- Innovative Products
- Integrative Team & Networking



## บันทึกข้อความ

เอกสารประกอบการประชุม.....๓/๒๕๖๓  
วาระที่.....๑-๒๐

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร โทร. 1920

ที่ อว 0603.21.01(4)/ วันที่ 8 เมษายน 2563

เรื่อง รายงานความคืบหน้าการติดตามหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุงที่ส่งให้ สกอ.พิจารณาการ  
ให้ความเห็นชอบหลักสูตรผ่านระบบ CHECO

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ตามที่ งานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์ ได้รับมอบหมายให้ติดตามความคืบหน้าการติดตามหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุงที่ส่งให้ สกอ.พิจารณาการให้ความเห็นชอบหลักสูตรผ่านระบบ CHECO ตามความละเอียดทราบแล้ว นั้น

เพื่อให้การติดตามหลักสูตรใหม่ และหลักสูตรปรับปรุงของคณะสังคมศาสตร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ในกรณีนี้ งานบริการการศึกษา จึงใคร่ขอรายงานความคืบหน้าการติดตามหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุงที่ส่งให้ สกอ.พิจารณาการให้ความเห็นชอบหลักสูตรผ่านระบบ CHECO ให้แก่คณะกรรมการประจำคณะฯได้รับทราบความก้าวหน้าต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุดมพร ชีระวิริยะกุล)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา



ร่วมเฉลิมฉลอง 30 ปี มหาวิทยาลัยนเรศวร

- Internationalization
- Innovative Products
- Integrative Team & Networking

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดพิจารณา

- งานบริการการศึกษา ขอรายงานความคืบหน้าการติดตาม

หลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุงที่ส่งให้ สกอ.พิจารณาการให้ความ

เห็นชอบหลักสูตรผ่านระบบ CHECO

- เห็นสมควรนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะใน

วาระแจ้งเพื่อทราบต่อไป

พลรส  
8/4/63  
นค-  
8 เม.ย. 63  
สมค

ข้าพเจ้าขอแสดงความเคารพและขอขอบคุณ

นค- 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิตา ไวยูรเกียรติ)

คณบดีคณะสังคมศาสตร์



หลักสูตรของคณะสังคมศาสตร์ที่ส่งให้ สกอ.พิจารณาการให้ความเห็นชอบหลักสูตรผ่านระบบ CHECO ปีการศึกษา 2561

| ลำดับ          | หลักสูตร           | สาขาวิชา               | ประเภท<br>หลักสูตรใหม่/<br>ปรับปรุง พ.ศ. | ลักษณะ<br>หลักสูตร | วันที่สภา<br>มหาวิทยาลัย<br>อนุมัติ | วันที่ส่ง สกอ.<br>(ในระบบ<br>CHECO) | วันที่ สกอ. แจ้ง<br>ผลการพิจารณา<br>(ในระบบ<br>CHECO) | วันที่ มน.ส่งการ<br>แก้ไขไปยัง สกอ.<br>(ในระบบ<br>CHECO) | วันที่ สกอ.<br>รับทราบ                                     |
|----------------|--------------------|------------------------|------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ระดับปริญญาตรี |                    |                        |                                          |                    |                                     |                                     |                                                       |                                                          |                                                            |
| 1              | รัฐศาสตรบัณฑิต     |                        | ปป 2560                                  | ภาษาไทย            | 234/2560<br>25 มี.ย.60              | 14 ม.ค. 62                          | (ในระดับ P/1)<br>31/07/2019                           |                                                          | พิจารณาความสอดคล้อง<br>และออกรหัสหลักสูตร<br>เรียบร้อยแล้ว |
| 2              | วิทยาศาสตร์บัณฑิต  | จิตวิทยา               | ปป 2560                                  | ภาษาไทย            | 232/2560<br>27 พ.ค. 60              | 25 ก.พ. 62                          | (ในระดับ P/1)<br>21/03/2020                           |                                                          | พิจารณาความสอดคล้อง<br>และออกรหัสหลักสูตร<br>เรียบร้อยแล้ว |
| 3              | ศิลปศาสตรบัณฑิต    | ประวัติศาสตร์          | ปป 2560                                  | ภาษาไทย            | 234/2560<br>25 มี.ย.60              | 21 ม.ค. 62                          | (ในระดับ P/1)<br>18/08/2019                           |                                                          | พิจารณาความสอดคล้อง<br>และออกรหัสหลักสูตร<br>เรียบร้อยแล้ว |
| 4              | ศิลปศาสตรบัณฑิต    | พัฒนาสังคม             | ปป 2560                                  | ภาษาไทย            | 234/2560<br>25 มี.ย.60              | 19 มี.ค. 62                         | (ในระดับ E/5)<br>07/04/2020                           | ส่งให้มหาวิทยาลัย<br>แก้ไข                               |                                                            |
| ระดับปริญญาโท  |                    |                        |                                          |                    |                                     |                                     |                                                       |                                                          |                                                            |
| 1              | ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต | เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ | ปป 2561                                  | ภาษาไทย            | 248(6/2561)<br>27 พ.ค. 61           | 20 ก.พ. 62                          | (ในระดับ S/3)<br>07/04/2020                           | ส่งไป สกอ.แล้ว                                           |                                                            |
| 2              | ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต | พัฒนาสังคม             | ปป 2562                                  | ภาษาไทย            | 255(13/2561)<br>25 พ.ย. 61          | 19 มี.ค. 62                         | (ในระดับ A1/1)<br>25/10/2019                          | สกอ. ตรวจสอบ                                             |                                                            |
| 3              | รัฐศาสตรมหาบัณฑิต  |                        | ปป 2562                                  | ภาษาไทย            | 255(13/2561)<br>25 พ.ย. 61          | 24 เม.ย. 62                         | (ในระดับ A2/1)<br>07/04/2020                          | หัวหน้าฝ่าย (ตรวจสอบ)                                    |                                                            |



| ลำดับ          | หลักสูตร           | สาขาวิชา               | ประเภท<br>หลักสูตรใหม่/<br>ปรับปรุง พ.ศ. | ลักษณะ<br>หลักสูตร | วันที่สภา<br>มหาวิทยาลัย<br>อนุมัติ | วันที่ส่ง สกอ.<br>(ในระบบ<br>CHECO) | วันที่ สกอ. แจ้ง<br>ผลการพิจารณา<br>(ในระบบ<br>CHECO) | วันที่ มน.ส่งการ<br>แก้ไขไปยัง สกอ.<br>(ในระบบ<br>CHECO) | วันที่ สกอ.<br>รับทราบ                                     |
|----------------|--------------------|------------------------|------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 4              | ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต | อาเซียนศึกษา           | หลักสูตรใหม่                             | นานาชาติ           | 263(7/2562)<br>21 ก.ค. 62           | 31 ต.ค. 62                          | (ในระดับ S/1)<br>31/10/2019                           | สกอ. ตรวจสอบ                                             |                                                            |
| ระดับปริญญาเอก |                    |                        |                                          |                    |                                     |                                     |                                                       |                                                          |                                                            |
| 1              | ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต  | รัฐศาสตร์              | ใหม่ 2560                                | ภาษาไทย            | 233(8/2560)<br>30 ก.ค.60            | 18 ก.พ. 62                          | (ในระดับ P/1)<br>22/11/2019                           |                                                          | พิจารณาความสอดคล้อง<br>และออกรหัสหลักสูตร<br>เรียบร้อยแล้ว |
| 2              | ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต  | เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ | ปป 2561                                  | ภาษาไทย            | 248(6/2561)<br>27 พ.ค. 61           | 20 ก.พ. 62                          | (ในระดับ S/3)<br>07/04/2020                           | ส่งไป สกอ.แล้ว                                           |                                                            |
| 3              | ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต  | พัฒนาสังคม             | ปป 2562                                  | ภาษาไทย            | 255(13/2561)<br>25 พ.ย. 61          | 19 มี.ค. 62                         | (ในระดับ A1/1)<br>24/10/2019                          | สกอ. ตรวจสอบ                                             |                                                            |
| 4              | ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต  | อาเซียนศึกษา           | ใหม่ 2559                                | นานาชาติ           | 13 มี.ค. 59                         | -                                   | -                                                     | -                                                        | -                                                          |

\*\*\*หมายเหตุ ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต อาเซียนศึกษา สกอ.รับทราบแล้ว

W= รอส่ง

W/1= ส่งไปในระดับมหาวิทยาลัย

S/ครั้งที่(Date)= ส่งไป สกอ.แล้ว(เมื่อวันที่)

E/ครั้งที่(Date)=ส่งให้มหาวิทยาลัยแก้ไข

A1/ครั้งที่(Date)=หัวหน้าฝ่าย (ตรวจสอบ)

A2/ครั้งที่(Date) =ผู้อำนวยการกลุ่ม (ตรวจสอบ)

A3/ครั้งที่(Date) =ผู้อำนวยการสำนัก (ตรวจสอบ)

A4/ครั้งที่(Date) =รองเลขาธิการ (ตรวจสอบ)

P(Date) =พิจารณาความสอดคล้องและออกรหัสหลักสูตร

ข้อมูล ณ วันที่ 8/4/2563 เวลา 12.30 น.



## บันทึกข้อความ

เอกสารประกอบการประชุม...../๒๕๖๓  
วาระที่..... ๑.๒๑

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการคณะสังคมศาสตร์ งานบริการการศึกษา โทร. 1920

ที่ อว 0603.21.01(4)/..... วันที่ 8 เมษายน 2563

เรื่อง ขอส่งรายงานการอัปโหลด มคอ.3-6 ในระบบบริหารจัดการหลักสูตร TQF  
(TQFmanagement.nu.ac.th) ปีการศึกษา 2562

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ตามที่ มหาวิทยาลัยนเรศวรได้มีนโยบายให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบสอนในแต่ละรายวิชาดำเนินการอัปโหลด มคอ.3-6 ในระบบบริหารจัดการหลักสูตร TQF (TQFmanagement.nu.ac.th) ซึ่งจะต้องดำเนินการตามปฏิทินติดตามการบริหารจัดการหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยนเรศวรกำหนด ความทราบแล้ว นั้น

ในการนี้ งานบริการการศึกษา จึงใคร่ขอส่งรายงานการอัปโหลด มคอ. 3-6 ในระบบบริหารจัดการหลักสูตร TQF (TQFmanagement.nu.ac.th) ดังนี้

1. รายงานการอัปโหลด มคอ. 3-4 และ มคอ. 5-6 ภาคเรียนต้น ปีการศึกษา 2562 (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข 1)
2. รายงานการอัปโหลด มคอ. 3-4 ภาคเรียนปลาย ปีการศึกษา 2562 (รายละเอียดตามเอกสารหมายเลข 2)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุดมพร ชีระวิริยะกุล)  
รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา



ร่วมเฉลิมฉลอง 30 ปี มหาวิทยาลัยนเรศวร

- Internationalization
- Innovative Products
- Integrative Team & Networking

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

7

- เพื่อโปรดพิจารณา

- งานบริการการศึกษา ขอส่งรายงานการอัปเดต มคอ.3-6

ในระบบบริหารจัดการหลักสูตร TQF (TQF management.nu.ac.th)

ปีการศึกษา 2562

- เห็นสมควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะใน

วาระแจ้งเพื่อทราบต่อไป

พรมพร

8/4/63

มคอ-

8 12.8.63

อ.น.อ.น.

นางสาวกิ่งกร นามนทร  
ประจำคณะฯ

16.7



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสา ไวยูรเกียรติ)

คณบดีคณะสังคมศาสตร์



รายงานการอัปโหลด มคอ.3 มคอ.4 มคอ.5 และมคอ.6

เอกสารหมายเลข 1

ภาคเรียนต้น ปีการศึกษา 2562

| ลำดับ | ภาควิชา                             | มคอ.ทั้งหมด |       | รายวิชาที่อัปโหลดแล้ว |       |       |       | รายวิชาที่ยังไม่ได้อัปโหลด |       |       |        | หมายเหตุ |
|-------|-------------------------------------|-------------|-------|-----------------------|-------|-------|-------|----------------------------|-------|-------|--------|----------|
|       |                                     | มคอ.3       | มคอ.4 | มคอ.3                 | มคอ.4 | มคอ.5 | มคอ.6 | มคอ.3                      | มคอ.4 | มคอ.5 | มคอ. 6 |          |
| 1     | ภาควิชาประวัติศาสตร์                | 43          | 0     | 43                    | 0     | 43    | 0     | 0                          | 0     | 0     | 0      |          |
| 2     | ภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา     | 44          | 1     | 44                    | 1     | 41    | 1     | 0                          | 0     | 3     | 0      |          |
| 3     | ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ | 43          | 1     | 43                    | 1     | 35    | 1     | 0                          | 0     | 8     | 0      |          |
| 4     | ภาควิชาจิตวิทยา                     | 23          | 0     | 23                    | 0     | 23    | 0     | 0                          | 0     | 0     | 0      |          |
| 5     | อาชีวศึกษา                          | 5           | 0     | 5                     | 0     | 5     | 0     | 0                          | 0     | 0     | 0      |          |
| รวม   |                                     | 158         | 2     | 158                   | 2     | 147   | 2     | 0                          | 0     | 11    | 0      |          |

## รายวิชาที่ยังไม่ได้อัปเดต มคอ.5 และมคอ.6 ภาคเรียนต้น ปีการศึกษา 2562

### 1. รายวิชาที่ยังไม่ได้อัปเดต มคอ.5 ภาคเรียนต้น ปีการศึกษา 2562 (จำนวน 11 วิชา)

#### 1.1 ภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา จำนวน 3 วิชา

| ลำดับ | ชื่อวิชา                                                                                                                                 | อาจารย์ผู้สอน | หมายเหตุ                               |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------|
|       | ภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา                                                                                                          |               |                                        |
| 1     | 830376 การทบทวนวรรณกรรมสำหรับงานวิจัยด้านพัฒนาสังคม Literature Review for Social Development Research-3 หน่วยกิต 3 (3-0-6) N:รายวิชาปกติ |               | หลักสูตร: 1903 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต |
| 2     | 830380 การวิจัยเชิงปริมาณ Quantitative Research-2 หน่วยกิต 3 (2-2-5) N:รายวิชาปกติ                                                       |               | สาขาวิชาพัฒนาลังคม                     |
| 3     | 830389 ชาติพันธุ์สัมพันธ์กับการพัฒนา Ethnicity and Development-1 หน่วยกิต 3 (3-0-6) N:รายวิชาปกติ                                        |               |                                        |

#### 1.2 ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ จำนวน 8 วิชา

| ลำดับ | ชื่อวิชา                                                                                                                               | อาจารย์ผู้สอน | หมายเหตุ                                                   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------|
|       | ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์                                                                                                    |               |                                                            |
| 1     | 833100 การเขียนและการค้นคว้าทางรัฐศาสตร์ Writing and Inquiry in Political Science-2 หน่วยกิต 3 (2-2-5) N:รายวิชาปกติ                   |               | หลักสูตร: 1904 หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต                      |
| 2     | 833222 ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศของไทย Thai Foreign Relations-2 หน่วยกิต 3 (3-0-6) N:รายวิชาปกติ                                       |               |                                                            |
| 3     | 833310 กฎหมายแพ่งและพาณิชย์สำหรับนักรัฐศาสตร์ Civil Law and Commercial Law for Political Scientists-1 หน่วยกิต 3 (3-0-6) N:รายวิชาปกติ |               |                                                            |
| 4     | 833311 กฎหมายอาญาสำหรับนักรัฐศาสตร์ Criminal Law for Political Scientists-3 หน่วยกิต 3 (3-0-6) N:รายวิชาปกติ                           |               |                                                            |
| 5     | 833320 เศรษฐกิจการเมืองระหว่างประเทศ International Political Economy-1 หน่วยกิต 3 (3-0-6) N:รายวิชาปกติ                                |               |                                                            |
| 6     | 833422 สันติศึกษาในโลกร่วมสมัย Peace Studies in Contemporary World-2 หน่วยกิต 3 (2-2-5) N:รายวิชาปกติ                                  |               |                                                            |
| 7     | 833433 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Development-2 หน่วยกิต 3 (3-0-6) N:รายวิชาปกติ                                            |               |                                                            |
| 8     | 833661 วิทยานิพนธ์ 1 แบบ 1.1 Dissertation 1, Type 1.1-1 หน่วยกิต 6 (0-18-9) T:รายวิชาวิทยานิพนธ์                                       |               | หลักสูตร: 6024 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ |



รายงานการอัปเดต มคอ.3 มคอ.4 มคอ.5 และมคอ.6

เอกสารหมายเลข 2

ภาคเรียนปลาย ปีการศึกษา 2562

| ลำดับ | ภาควิชา                             | มคอ.ทั้งหมด |       | รายวิชาที่อัปเดตแล้ว |       |       |       | รายวิชาที่ยังไม่ได้อัปเดต |       |       |        | หมายเหตุ |
|-------|-------------------------------------|-------------|-------|----------------------|-------|-------|-------|---------------------------|-------|-------|--------|----------|
|       |                                     | มคอ.3       | มคอ.4 | มคอ.3                | มคอ.4 | มคอ.5 | มคอ.6 | มคอ.3                     | มคอ.4 | มคอ.5 | มคอ. 6 |          |
| 1     | ภาควิชาประวัติศาสตร์                | 35          | 1     | 35                   | 1     | -     | -     | 0                         | 0     | -     | -      |          |
| 2     | ภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา     | 47          | 1     | 45                   | 0     | -     | -     | 2                         | 0     | -     | -      |          |
| 3     | ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ | 48          | 1     | 38                   | 1     | -     | -     | 10                        | 0     | -     | -      |          |
| 4     | ภาควิชาจิตวิทยา                     | 17          | 1     | 17                   | 1     | -     | -     | 0                         | 0     | -     | -      |          |
| 5     | อาชีวศึกษา                          | 4           | 0     | 4                    | 0     | -     | -     | 0                         | 0     | -     | -      |          |
| รวม   |                                     | 151         | 3     | 139                  | 3     | -     | -     | 12                        | 0     | -     | -      |          |



## รายวิชาที่ยังไม่ได้อัปโหลด มคอ.3 และมคอ.4 ภาคเรียนปลาย ปีการศึกษา 2562

### 1. รายวิชาที่ยังไม่ได้อัปโหลด มคอ.3 ภาคเรียนปลาย ปีการศึกษา 2562 (จำนวน 12 วิชา)

#### 1.1 ภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา จำนวน 2 วิชา

| ลำดับ | ชื่อวิชา                                                                                            | อาจารย์ผู้สอน | หมายเหตุ                                                  |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------|
|       | ภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา                                                                     |               |                                                           |
| 1     | 830214 สังคมและวัฒนธรรมในเศรษฐกิจ Society and Culture in Economy-1 หน่วยกิต 3 (3-0-6) N:รายวิชาปกติ |               | หลักสูตร: 1903 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม |
| 2     | 830681 วิทยานิพนธ์ 1 แบบ 2.2 Dissertation I, Type 2.2-1 หน่วยกิต 8 (0-24-12) T:รายวิชาวิทยานิพนธ์   |               | หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม              |

#### 1.2 ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ จำนวน 10 วิชา

| ลำดับ | ชื่อวิชา                                                                                                                                                        | อาจารย์ผู้สอน | หมายเหตุ                                                   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------|
|       | ภาควิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์                                                                                                                             |               |                                                            |
| 1     | 833222 สถาบันและองค์การระหว่างประเทศ International Institutions and Organizations-3 หน่วยกิต 3 (3-0-6) N:รายวิชาปกติ                                            |               | หลักสูตร: 1904 หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต                      |
| 2     | 833232 การจัดการทรัพยากรมนุษย์ภาครัฐ Human Resource Management in Public Sector-3 หน่วยกิต 3 (3-0-6) N:รายวิชาปกติ                                              |               |                                                            |
| 3     | 833322 กฎหมายระหว่างประเทศและประเด็นโลกร่วมสมัย International Law and Contemporary World Issues-3 หน่วยกิต 3 (3-0-6) N:รายวิชาปกติ                              |               |                                                            |
| 4     | 833420 นโยบายต่างประเทศของประเทมหาอำนาจ Foreign Policies of Major Powers-1 หน่วยกิต 3 (3-0-6) N:รายวิชาปกติ                                                     |               |                                                            |
| 5     | 833435 การบริหารเชิงกลยุทธ์ในภาครัฐ Strategic Management in Public Sector-1 หน่วยกิต 3 (3-0-6) N:รายวิชาปกติ                                                    |               |                                                            |
| 6     | 833442 ประชาธิปไตยครึ่งใบเชิงวิพากษ์ Critical Semi-Democracy-2 หน่วยกิต 3 (3-0-6) N:รายวิชาปกติ                                                                 |               |                                                            |
| 7     | 833523 การเมืองการปกครองไทย Thai Politics and Government-2 หน่วยกิต 3 (3-0-6) N:รายวิชาปกติ                                                                     |               | หลักสูตร: 3065 หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต                   |
| 8     | 833533 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ภาครัฐ Human Resource Management and Human Resource Development in public Organization-2 หน่วยกิต 3 (3-0-6) N:รายวิชาปกติ |               |                                                            |
| 9     | 833541 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Human Resource Management and Development-1 หน่วยกิต 3 (3-0-6) N:รายวิชาปกติ                                             |               |                                                            |
| 10    | 833626 การเมืองกับการพัฒนาขั้นสูง Advanced Politics and Development-1 หน่วยกิต 3 (2-2-5) N:รายวิชาปกติ                                                          |               | หลักสูตร: 6024 หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ |



## บันทึกข้อความ

เอกสารประกอบการประชุม.....๓/๒๕๖๓

วาระที่.....๑/๒๖

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ โทร. 1920

ที่ อว 0603.21.01(4)/ วันที่ 8 เมษายน 2563

เรื่อง รายงานผลการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนเพื่อเข้าศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ตามที่ หน่วยรับเข้าศึกษา งานทะเบียนนิสิตฯ กองบริการการศึกษา ได้ดำเนินการรับสมัครนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ในเขตพื้นที่บริการของมหาวิทยาลัย 18 จังหวัด ภาคเหนือเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบ TCAS รอบที่ 1 และรอบที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2563 ตามความละเอียดทราบแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ทุกประการ ในการนี้ งานบริการการศึกษา จึงใคร่ขอรายงานผลการพิจารณาคัดเลือกนักเรียนเพื่อเข้าศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 (รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย) ให้แก่ คณะกรรมการประจำคณะฯได้รับทราบความก้าวหน้าต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุดมพร ชีระวิริยะกุล)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา



ร่วมเฉลิมฉลอง 30 ปี มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

- Internationalization
- Innovative Products
- Integrative Team & Networking

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดพิจารณา
- งานบริการการศึกษา ขอรายงานผลการพิจารณาคัดเลือก

นักเรียนเพื่อเข้าศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563

- เห็นสมควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

ในวาระแจ้งเพื่อทราบต่อไป

นพพร ๘/๔/๖๓  
๗๐  
๘ เม.ย. ๖๓  
Gm/...

สำหรับโปรดพิจารณา/...

๗๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสา ไหวทเกียรติ)

คณบดีคณะสังคมศาสตร์

๘ เม.ย. ๒๕๖๓



## รายงานผลการรับนิสิตเข้าศึกษา ระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2563 (รอบที่ 1)

| คณะ/หลักสูตร/สาขาวิชา                 | เป้าหมายการรับ | จำนวนเรียกรับรวม | รูปแบบที่ 1 (Portfolio) |               |          |              |                |                          |
|---------------------------------------|----------------|------------------|-------------------------|---------------|----------|--------------|----------------|--------------------------|
|                                       |                |                  | เป้าหมายการรับ          | จำนวนผู้สมัคร | ประกาศผล | ผ่านสัมภาษณ์ | Clearing House | ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาต่อ |
| คณะสังคมศาสตร์                        |                |                  |                         |               |          |              |                |                          |
| ร.บ. วิชาเอกการเมืองการปกครอง         | 40             | 56               | 2                       | 0             | 0        | 0            | 0              | 0                        |
| ร.บ. วิชาเอกความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ | 25             | 37               | 2                       | 0             | 0        | 0            | 0              | 0                        |
| ร.บ. วิชาเอกรัฐประศาสนศาสตร์          | 45             | 64               | 2                       | 0             | 0        | 0            | 0              | 0                        |
| วท.บ. สาขาวิชาจิตวิทยา                | 50             | 50               | 0                       | 0             | 0        | 0            | 0              | 0                        |
| ศศ.บ. สาขาวิชาประวัติศาสตร์           | 120            | 120              | 10                      | 14            | 14       | 9            | 6              | 6                        |
| ศศ.บ. สาขาวิชาพัฒนาสังคม              | 120            | 120              | 5                       | 41            | 31       | 20           | 13             | 12                       |
| รวม                                   | 400            | 447              | 21                      | 55            | 45       | 29           | 19             | 18                       |



มหาวิทยาลัยนครสวรรค์  
ระบบรับสมัคร

15

แบบฟอร์มพิจารณาระบุจำนวนรับเพิ่มเติม (TCAS2)

ระดับ ปริญญาตรี ปีการศึกษา 2563 ภาคเรียน 1

ระบบรับตรง(โควตา)

คณะสังคมศาสตร์

| ลำดับที่ | รหัส        | หลักสูตร/สาขาวิชา                                       | จำนวนรับ | จัดสรรตามกลุ่มขนาด รร. |      |      | จำนวนผ่าน / กลุ่มขนาด รร. |      |      |      | * ระบุจำนวนรับเพิ่มเติม / กลุ่มขนาด รร. |      |      |     |
|----------|-------------|---------------------------------------------------------|----------|------------------------|------|------|---------------------------|------|------|------|-----------------------------------------|------|------|-----|
|          |             |                                                         |          | เล็ก                   | กลาง | ใหญ่ | รวม                       | เล็ก | กลาง | ใหญ่ | เล็ก                                    | กลาง | ใหญ่ | รวม |
| 1        | 02024012000 | หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต วิชาเอกการเมืองการปกครอง         | 42       | 5                      | 9    | 28   | 42                        | 5    | 9    | 28   | 1                                       | -    | 4    | 5   |
| 2        | 02024022000 | หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต วิชาเอกความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ | 27       | 3                      | 8    | 16   | 27                        | 3    | 8    | 16   | -                                       | 3    | -    | 3   |
| 3        | 02024032000 | หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต วิชาเอกรัฐประศาสนศาสตร์          | 48       | 4                      | 12   | 32   | 48                        | 4    | 12   | 32   | -                                       | -    | 5    | 5   |
| 4        | 02024042000 | หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาจิตวิทยา               | 35       | 4                      | 10   | 21   | 35                        | 4    | 10   | 21   | 2                                       | 2    | 1    | 5   |
| 5        | 02024052000 | หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาประวัติศาสตร์           | 30       | 1                      | 12   | 15   | 17                        | 1    | 7    | 9    | จำนวนผู้สมัครไม่ถึงจำนวนรับ (ไม่หมด)    |      |      |     |
| 6        | 02024062000 | หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม              | 85       | 6                      | 22   | 54   | 66                        | 5    | 18   | 43   | จำนวนผู้สมัครไม่ถึงจำนวนรับ (ไม่หมด)    |      |      |     |
| รวม      |             |                                                         | 267      | 23                     | 73   | 166  | 235                       | 22   | 64   | 149  |                                         |      |      |     |

ลงชื่อ ..... (คณะบดี / ผอ.วิทยาลัย)

(.....)

วันที่ .....

ลงชื่อ ..... (เจ้าหน้าที่คณะ/วิทยาลัย)

.....

วันที่ ..... 9/4/63







การปฏิบัติงาน Work from Home ช่วงสถานการณ์ Covid-19 (30 มีนาคม 2563 - 30 เมษายน 2563)  
งานภายใต้ความรับผิดชอบของรองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและส่งเสริมพหุวัฒนธรรม (รศ.ดร.อัจฉริยา ชูวงศ์เลิศ)  
ช่วงระยะเวลารายงาน ตั้งแต่วันที่ 30 มีนาคม - 8 เมษายน 2563

### ส่วนที่ 1 Outcomes

#### 1. งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์

จัดทำร่างประกาศคณะสังคมศาสตร์ เรื่อง การจัดตั้งชมรมวิชาการจำนวน 4 ชมรม ได้แก่ (1) ชมรมพัฒนาสังคม (2) ชมรมจิตวิทยา (3) ชมรมสื่อสารสังคม และ (4) ชมรมกีฬา เสร็จแล้ว (ทั้งนี้โดยตรวจสอบฟอร์มท คำสะกด และความสอดคล้องกับประกาศคณะสังคมศาสตร์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดตั้งชมรมวิชาการ คณะสังคมศาสตร์) และกำลังดำเนินการส่งเข้าระบบของคณะฯ เพื่อดำเนินการต่อไป

#### 2. หน่วยห้องอ่านหนังสือ

- 1) จัดทำรายละเอียดการจัดซื้อหนังสือภาษาไทย ส่งให้งานพัสดุดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว
- 2) จัดทำรายละเอียดการจัดซื้อหนังสือภาษาอังกฤษ ส่งให้งานพัสดุดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้ว

#### 3. หน่วยทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

- 1) เขียนโครงการวันคล้ายวันสถาปนาคณะฯ 16 ปี (ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ book chapter) และส่งเข้าระบบคณะฯ รอการอนุมัติจากคณบดี
- 2) กำกับการจัดส่งหนังสือเชิญให้ผู้ทรงคุณวุฒิอ่านบทความ 7 บทความจำนวน 14 คนแล้ว (ขาด 1 คน รอยืนยันวันศุกร์ที่ 10 เม.ย.)

### ส่วนที่ 2 รายละเอียดการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละท่าน

#### 1. งานกิจการนิสิตและศิษย์เก่าสัมพันธ์

##### 1.1. สิริภัทร เรื่องวิริยะพงศ์ รก.หัวหน้างานกิจการนิสิตฯ

| สัปดาห์/<br>วันที่ | รายละเอียดการทำงาน                                                                      | งานที่ทำสำเร็จตามแผน                               | งานที่อยู่<br>ระหว่างการ<br>ดำเนินงาน |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------|
| สัปดาห์ 1          | 1. ร่างมติที่ประชุมหารือในเรื่องการส่งตัวแทนอาจารย์นั่งในสภานพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร | งานที่ 2 มีนิสิตถามมาทุกวัน ส่วนใหญ่เกี่ยวกับ กยศ. | งานที่ 1 กำลังส่งให้รองคณบดีฯ         |

น. 16/7 1/12

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                    |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <p>27, 30<br/>มี.ค.- 3<br/>เม.ย 63</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. ให้คำแนะนำนิสิตทาง ทางแชตโซเซียลมีเดีย ต่างๆ</li> <li>3. ดูแลให้คำแนะนำได้ตอบไลน์กลุ่มไลน์ผู้ปกครอง นิสิต (ลูก-ศิษย์สังคมศาสตร์</li> <li>4. ดำเนินการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>5. นัดนิสิตที่ต้องการให้ลงนามรับรองความประพฤติ นิสิต กยศ. แทน อาจารย์ที่ปรึกษา ตาม ประกาศที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้กรรมการ กองทุน กยศ.มน.ลงนามแทนอาจารย์ที่ปรึกษา ได้ เนื่องในสถานการณ์ โควิด-19 (ในกรณีนี้จะ นัดนิสิตและคัดกรองเป็นรายบุคคลให้นิสิตนำ เอกสารมาลงนามที่บ้าน)</li> <li>6. ดำเนินการแจ้งประชาสัมพันธ์ ต่าง ๆ ให้แก่นิสิต ในเพจเฟซบุ๊กของงานกิจการนิสิตฯ และในกลุ่ม นิสิตต่างๆ</li> <li>7. ดำเนินการตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา</li> </ol> | <p>งานที่ 3 มี ผปค. ถามา บ่อย ส่วนใหญ่เป็นปัญหา เกี่ยวข้องกับโควิด และการนัดเซ็นต์เอกสาร แทน อ.ที่ปรึกษา ให้ส่งทาง ปณ. ส่งมาที่บ้านของหน. งานกิจการนิสิตฯ ตรวจ เอกสาร กยศ. เอกสาร ผิดพลาดน้อยทาง หน.งานก็ แก้ไขให้ หรือส่งให้นิสิตแก้ไข กรณีที่เอกสารมีความ ผิดพลาดมาก จากนั้นจึงค่อย ข้อมูลเข้าระบบ กยศ. ทั้งนี้ หน.งานกิจการนิสิตลงนาม แทน อ.ที่ปรึกษา ตาม ประกาศของมหาวิทยาลัยฯ งานที่ 4-7 เป็นงาน routine ปฏิบัติไปตามปกติ</p> | <p>ตรวจสอบเนื้อหา และการใช้ภาษา</p>                                |
| <p>สัปดาห์ 2<br/>6 - 10<br/>เม.ย.63</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ ในส่วนที่ เกี่ยวข้อง</li> <li>2. ให้คำแนะนำนิสิตทาง ทางแชตโซเซียลมีเดีย ต่างๆ</li> <li>3. ดูแลให้คำแนะนำได้ตอบไลน์กลุ่มไลน์ผู้ปกครอง นิสิต (ลูก-ศิษย์สังคมศาสตร์)</li> <li>4. ตรวจรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ภาษาอังกฤษ 6+</li> <li>5. ดำเนินการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>6. นัดนิสิตที่ต้องการให้ลงนามรับรองความประพฤติ นิสิต กยศ. แทน อาจารย์ที่ปรึกษา ตามประกาศ ที่มหาวิทยาลัยอนุมัติให้กรรมการกองทุน กยศ. มน.ลงนามแทนอาจารย์ที่ปรึกษาได้ เนื่องใน สถานการณ์ โควิด-19 (ในกรณีนี้จะนัดนิสิตและ คัดกรองเป็นรายบุคคลให้นิสิตนำเอกสารมาลง นามที่บ้าน)</li> </ol>  | <p>งานที่ 2-7 เป็นงาน routine ปฏิบัติไปตามปกติ ไม่พบ อุปสรรค<br/>งานที่ 8 ตรวจสอบแล้ว 4 ชมรม กำลังดำเนินการส่ง เรื่องเข้าระบบ e-doc</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>งานที่ 1 มีเรื่อง ทุนนิสิตกัมพูชา (ส่งเข้ามาวันนี้-8 เม.ย.)</p> |

๒๕  
2/12  
น.



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                     | <p>7. ดำเนินการแจ้งประชาสัมพันธ์ ต่าง ๆ ให้แก่นิสิตในเพจเฟซบุ๊กของงานกิจการนิสิตฯ และในกลุ่มนิสิตต่างๆ</p> <p>8. ตรวจร่างประกาศฯ ชมรมต่างๆ</p> <p>9. ดำเนินการตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 13 - 17<br>เม.ย. 63 | <p>1) ร่างมติที่ประชุมหารือแนวปฏิบัติทุนการศึกษาจากมูลนิธิวัชรวิชัยสินเจริญ</p> <p>2) ส่งร่างมติที่ประชุมหารือในเรื่องการส่งตัวแทนอาจารย์นั่งในสถานพิธีรับพระราชทานปริญญาบัตร เพื่อให้รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและส่งเสริมพหุวัฒนธรรมตรวจมติที่ประชุม</p> <p>3) เวียนแจ้งมติที่ประชุม</p> <p>4) ให้คำแนะนำนิสิตทาง ทางแชตโซเซียลมีเดียต่างๆ</p> <p>5) ดูแลให้คำแนะนำได้ตอบไลน์กลุ่มไลน์ผู้ปกครองนิสิต (ลูก-ศิษย์สังคมศาสตร์</p> <p>6) ดำเนินการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>7) นัดนิสิตที่ต้องการให้ลงนามรับรองความประพฤตินิสิต กยศ. แทน อาจารย์ที่ปรึกษา ตามประกาศที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีให้กรรมการกองทุน กยศ. มน. ลงนามแทนอาจารย์ที่ปรึกษาได้เนื่องในสถานการณ์ โควิด-19 (ในกรณีนี้จะนัดนิสิตและคัดกรองเป็นรายบุคคลให้นิสิตนำเอกสารมาลงนามที่บ้าน)</p> <p>8) ดำเนินการแจ้งประชาสัมพันธ์ ต่าง ๆ ให้แก่นิสิตในเพจเฟซบุ๊กของงานกิจการนิสิตฯ และในกลุ่มนิสิตต่างๆ</p> <p>9) ดำเนินการตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา</p> |  |  |
| 20 - 24<br>เม.ย. 63 | <p>1) ดำเนินการในเรื่องประกาศชมรมประวัติศาสตร์ และ ชมรมรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์</p> <p>2) ให้คำแนะนำนิสิตทาง ทางแชตโซเซียลมีเดียต่างๆ</p> <p>3) ดูแลให้คำแนะนำได้ตอบไลน์กลุ่มไลน์ผู้ปกครองนิสิต (ลูก-ศิษย์สังคมศาสตร์</p> <p>4) ดำเนินการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |



|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>5) รับเอกสารแบบคำขอกู้ กยศ.ของนิสิต ผ่านทางไปรษณีย์</li> <li>6) ตรวจสอบเอกสารแบบคำขอกู้ กยศ.</li> <li>7) โทรแจ้งนิสิตในกรณีที่เอกสารไม่ผ่าน</li> <li>8) บันทึกข้อมูลนิสิตที่ผ่านการตรวจสอบเอกสารที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว</li> <li>9) ดำเนินการแจ้งประชาสัมพันธ์ ต่าง ๆ ให้แก่นิสิตในเพจเฟซบุ๊กของงานกิจการนิสิตฯ และในกลุ่มนิสิตต่างๆ</li> <li>10) ดำเนินการตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 27 - 30<br>เม.ย.63 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้คำแนะนำนิสิตทาง ทางช่องทางโซเชียลมีเดียต่างๆ</li> <li>2. ดูแลให้คำแนะนำได้ตอบไลน์กลุ่มไลน์ผู้ปกครองนิสิต (ลูก-ศิษย์สังคมศาสตร์</li> <li>3. ดำเนินการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>4. รับเอกสารแบบคำขอกู้ กยศ.ของนิสิต ผ่านทางไปรษณีย์</li> <li>5. ตรวจสอบเอกสารแบบคำขอกู้ กยศ.</li> <li>6. โทรแจ้งนิสิตในกรณีที่เอกสารไม่ผ่าน</li> <li>7. บันทึกข้อมูลนิสิตที่ผ่านการตรวจสอบเอกสารที่ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว</li> <li>8. ติดตามเรื่องการรับทุนของคณะสังคมศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2562 ขณะนี้ได้ติดตามนิสิตส่งเอกสารสำเนาบัตรประชาชนและบัตรนิสิตพร้อมลงนามใบสำคัญรับเงิน และร่างบันทึกขอเบิกงบประมาณเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตอนนี้อยู่ในระหว่างงานการเงิน ออกเช็ค และติดต่อให้นิสิตมารับ หลังจากทีอาคารคณะสังคมศาสตร์เปิดทำการปกติ</li> <li>9. ดำเนินการแจ้งประชาสัมพันธ์ ต่าง ๆ ให้แก่นิสิตในเพจเฟซบุ๊กของงานกิจการนิสิตฯ และในกลุ่มนิสิตต่างๆ</li> <li>10. ดำเนินการตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา</li> </ol> |  |  |

  
 4/12  
 น.

## 1.2 นายพชร การเกตุ นักวิชาการศึกษา

| สัปดาห์/<br>วันที่                    | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | งานที่ทำสำเร็จตามแผน                                                                                                                                                                                                                                                                                   | งานที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27, 30<br>มี.ค. - 3<br>เมษายน<br>2563 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ลงรับหนังสือในระบบ e-document และเกษียรหนังสือ</li> <li>2. ส่งหนังสือผ่านระบบ e-document ให้ผู้เกี่ยวข้อง</li> <li>3. ประชาสัมพันธ์เรื่องที่เกี่ยวข้องกับนิสิตผ่าน Facebook page และ line group ต่างๆ</li> <li>4. ตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับนิสิต Line Official ผู้ปกครอง</li> <li>5. ประสานกองวิเทศสัมพันธ์กรณีนิสิตจะขอออกนอกประเทศในสถานการณ์ COVID 19 ของนิสิตชื่อ Kennvidy Sa</li> <li>6. ตรวจสอบรายงานการประชุมชมรมสังคมศาสตร์</li> <li>7. ช่วยแนะนำผ่านกลุ่ม facebook การทำคลิป VDO ของภาควิชาสังคมวิทยา ที่ชมรมสื่อสารจัดทำ</li> <li>8. ติดตามประกาศการคณะสังคมศาสตร์ เรื่องแนวปฏิบัติการจัดตั้งชมรมวิชาการคณะสังคมศาสตร์</li> <li>9. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</li> </ol> | <p>งานที่ 1-5 เป็นงาน routine ปฏิบัติตามแผนได้ ไม่มีปัญหา (หมายเหตุ: งานที่ 5 นิสิตยกเลิกการขอออกนอกประเทศ กองวิเทศฯ กำลังส่งเรื่องกลับมา)</p> <p>งานที่ 6 ดำเนินการแล้ว และส่งเข้าระบบสารบัญชีของคณะฯ แล้ว</p> <p>งานที่ 7 ทำคลิปเสร็จแล้ว อยู่ระหว่างการส่งมอบภาคฯ</p> <p>งานที่ 8 ดำเนินการแล้ว</p> | ไม่มีงานค้าง                                                                                                                                                                                                                        |
| 6 - 10<br>เม.ย.<br>2563               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ลงรับหนังสือในระบบ e-document และเกษียรหนังสือ</li> <li>2. ส่งหนังสือผ่านระบบ e-document ให้ผู้เกี่ยวข้อง</li> <li>3. ประชาสัมพันธ์เรื่องที่เกี่ยวข้องกับนิสิตผ่าน Facebook page และ line group ต่างๆ</li> <li>4. คอยตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับนิสิต Line Official ผู้ปกครอง</li> <li>5. จัดสรุปโครงการการแข่งขันบาสเก็ตบอล</li> <li>6. แก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องประกาศคณะสังคมศาสตร์ เรื่องการจัดตั้งชมรมสื่อสารสังคม</li> <li>7. จัดทำสรุปโครงการปฐมนิเทศนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา</li> </ol>                                                                                                                                                                                                         | <p>งานที่ 1-4 เป็นงาน routine ปฏิบัติตามแผนได้ ไม่มีปัญหา</p> <p>งานที่ 6 นำเงินการเสร็จและส่งมอบให้ รก. หัวหน้างานกิจการนิสิตแล้ว</p>                                                                                                                                                                 | <p>งานที่ 5 และ 7 อยู่ระหว่างการดำเนินการ ไม่เกินวันที่ 10 เม.ย.(ตามแผนที่วางไว้)</p> <p>งานที่ 9 ได้อัพโหลดไฟล์ MOU เข้าระบบ google doc ไว้ให้ ผอ.ศูนย์ข่าวฯ แก้ไข แต่ทางศูนย์ข่าวฯ ยังไม่ได้ทำการแก้ไข และเลื่อนการแพทออนไลน์</p> |

28. 5/12



|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                   | <p>ภาษา ครั้งที่ 2 (ไม่ใช้งบประมาณ)</p> <p>8. ติดต่อประสานงานการทำ MOU/MOA<br/>ศูนย์ข่าวเยาวชนอาเซียน</p> <p>9. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| <p>13 - 17<br/>เม.ย.<br/>2563</p> | <p>1. ลงรับหนังสือในระบบ e-document<br/>และเกษียณหนังสือ</p> <p>2. ส่งหนังสือผ่านระบบ e-document<br/>ให้ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์เรื่องที่เกี่ยวข้องกับนิสิตผ่าน<br/>Facebook page และ line group ต่างๆ</p> <p>4. คอยตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับนิสิต Line<br/>Official ผู้ปกครอง</p> <p>5. ติดตามระบบงานกิจการนิสิตคณะสังคมศาสตร์</p> <p>6. แก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องประกาศคณะสังคมศาสตร์<br/>เรื่องการจัดตั้งชมรมสภาคณะสังคมศาสตร์</p> <p>7. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายโครงการแข่งขันบาสเก็ตบอล</p> <p>8. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p> |  |  |
| <p>20-24<br/>เม.ย.2563</p>        | <p>1. ลงรับหนังสือในระบบ e-document<br/>และเกษียณหนังสือ</p> <p>2. ส่งหนังสือผ่านระบบ e-document<br/>ให้ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์เรื่องที่เกี่ยวข้องกับนิสิตผ่าน<br/>Facebook page และ line group ต่างๆ</p> <p>4. คอยตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับนิสิต Line<br/>Official ผู้ปกครอง</p> <p>5. เขียนแผนงานการพัฒนาระบบหารายได้ของนิสิต<br/>จากอาจารย์ที่ต้องการนิสิตช่วยงาน +<br/>บริษัทร้านค้าที่ต้องการนิสิตช่วยงาน<br/>และปรับปรุงแผนงาน</p> <p>6. ตรวจสอบการแก้ไขของการทำคลิป VDO<br/>ของภาควิชาสังคมวิทยา ที่ชมรมสื่อสารจัดทำ</p>                   |  |  |



|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                          | 7. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 26 - 30<br>เม.ย.<br>2563 | 1) ลงรับหนังสือในระบบ e-document และเกษียณหนังสือ<br>2) ส่งหนังสือผ่านระบบ e-document ให้ผู้เกี่ยวข้อง<br>3) ประชาสัมพันธ์เรื่องที่เกี่ยวข้องกับนิสิตผ่าน Facebook page และ line group ต่างๆ<br>4) คอยตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับนิสิต Line Official ผู้ปกครอง<br>5) ติดตามระบบปฏิบัติงานกิจการนิสิต<br>6) ติดต่อประสานงานการทำ MOU/MOA ศูนย์ข่าวเยาวชนอาเซียน<br>7) จัดทำระบบพัฒนาระบบหารายได้ของนิสิต จากอาจารย์ที่ต้องการนิสิตช่วยงาน + บริษัทร้านค้าที่ต้องการนิสิตช่วยงาน ระยะที่ 1<br>8) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา |  |  |

1.3 นายกิตติธเนศ สุริยพรศิริกุล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (งานที่รับผิดชอบไว้ก่อนย้ายมาทำหน้าที่เลขานุการสำนักงานคณบดี)

| สัปดาห์/<br>วันที่                    | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                                                                                         | งานที่ทำสำเร็จตามแผน | งานที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน          |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------|
| 27, 30<br>มี.ค. - 3<br>เมษายน<br>2563 | 1. แก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องประกาศ คณะสังคมศาสตร์ เรื่องการจัดตั้งชมรมพัฒนาสังคม<br>2. แก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องประกาศ คณะสังคมศาสตร์ เรื่องการจัดตั้งชมรมจิตวิทยา<br>3. งานที่ได้รับมอบหมายจากรองคณบดีฯ ฝ่ายพัฒนานิสิตฯ | -                    | งานที่ 1 และ 2 อยู่ระหว่างการดำเนินการ |

๗๗ ๗/๑๒  
๗๘.

| สัปดาห์/<br>วันที่ | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                        | งานที่ทำสำเร็จตามแผน                                                         | งานที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน    |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 6-10 เม.ย.<br>2563 | 1) แก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องประกาศ คณะสังคมศาสตร์ เรื่องการจัดตั้งชมรมพัฒนาสังคม<br>2) แก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องประกาศ คณะสังคมศาสตร์ เรื่องการจัดตั้งชมรมจิตวิทยา<br>3) แก้ไขและตรวจสอบความถูกต้องประกาศ คณะสังคมศาสตร์ เรื่องการจัดตั้งชมรมภาษาอังกฤษ | งานที่ 1 และ 2 ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ส่งให้ รก.หัวหน้างาน กิจการนิสิตฯ แล้ว | งานที่ 3 อยู่ระหว่างการดำเนินการ |

## 2. หน่วยห้องอ่านหนังสือ

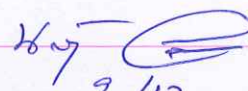
คุณนวนุช โชตจรง

| สัปดาห์/<br>วันที่                               | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | งานที่ทำสำเร็จตามแผน                                                                                                                                                                                                                     | งานที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน                            |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 27, 30 -<br>31 มีนาคม<br>- 1-3<br>เมษายน<br>2563 | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-document) รอบเช้า 10.00 น. รอบบ่าย 14.00 น.<br>2. เปิดระบบ DDS เช็ค mail line<br>3. จัดทำรายละเอียดการจัดซื้อหนังสือภาษาไทย<br>4. จัดทำซื้อหนังสือภาษาอังกฤษ และจัดทำรายละเอียดการจัดซื้อหนังสือภาษาอังกฤษ<br>5. สรุปรโครงการ “เขียนให้ได้ เขียนให้โดน” (ระดับปริญญาตรี) ครั้งที่ 1<br>6. สรุปรโครงการ “เขียนให้ได้ เขียนให้โดน” (ระดับบัณฑิตศึกษา) ครั้งที่ 1<br>7. เคลียร์และสรุปรโครงการ “เขียนให้ได้ เขียนให้โดน” (ระดับปริญญาตรี) ครั้งที่ 2<br>8. สรุปรการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการเดือน มีนาคม 2563 | - งานที่ 1, 2 และ 9 เป็นงาน routine – run ตามปกติไม่มีปัญหา<br>- งานที่ 3 และ 4 ทำสำเร็จแล้ว ส่งไปงานพัสดุแล้ว รอการตรวจสอบและแก้ไขจากงานพัสดุ (มีปัญหาเชิงเทคนิคได้แจ้งรองคณบดีฯ แก้ไขปัญหาแล้ว)<br>- งานที่ 5 และ 6 ดำเนินการเสร็จสิ้น | - งานที่ 7 กำลังดำเนินงาน<br>- งานที่ 9 ยังไม่ได้เริ่มทำ |

26/7  
46 8/12



|                         |                                                                                                                                                                                                |                                                                  |                                                                                                                          |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | 9. การคีย์หนังสือเข้าระบบ LM<br>9) ดำเนินการส่งเอกสารตามระบบเพื่อให้งาน<br>ห้องสมุดดำเนินการต่อไป                                                                                              | แล้ว และส่งเข้า<br>ระบบ e-doc แล้ว                               |                                                                                                                          |
| 7-10<br>เมษายน<br>2563  | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-<br>document) รอบเช้า 10.00 น. รอบบ่าย<br>14.00 น.<br>2. เปิดระบบ DDS เช็ค mail line<br>3. ติดตามเอกสารที่ได้เสนอไปตามระบบ<br>4. การคีย์หนังสือเข้าระบบ LM | งานที่ 1, 2 และ 3 เป็น<br>งาน routine – run<br>ตามปกติไม่มีปัญหา | งานที่ 3 ยังไม่ได้คีย์<br>หนังสือ เพราะกำลัง<br>เขียนมืออยู่ได้ 5<br>เล่มแล้ว (กลัว<br>ทำงานผิดพลาด จึง<br>เขียนมือก่อน) |
| 13-17<br>เมษายน<br>2563 | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-<br>document) รอบเช้า 10.00 น. รอบบ่าย 14.00<br>น.<br>2. เปิดระบบ DDS เช็ค mail line<br>3. ติดตามเอกสารที่ได้เสนอไปตามระบบ<br>4. การคีย์หนังสือเข้าระบบ LM |                                                                  |                                                                                                                          |
| 20-24<br>เมษายน<br>2563 | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-<br>document) รอบเช้า 10.00 น. รอบบ่าย 14.00<br>น.<br>2. เปิดระบบ DDS เช็ค mail line<br>3. ติดตามเอกสารที่ได้เสนอไปตามระบบ<br>4. การคีย์หนังสือเข้าระบบ LM |                                                                  |                                                                                                                          |
| 27-30<br>เม.ย.          | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-<br>document) รอบเช้า 10.00 น. รอบบ่าย 14.00<br>น.<br>2. เปิดระบบ DDS เช็ค mail line<br>3. ติดตามเอกสารที่ได้เสนอไปตามระบบ<br>4. การคีย์หนังสือเข้าระบบ LM |                                                                  |                                                                                                                          |

  
 9/12

## 3. หน่วยทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

| สัปดาห์/<br>วันที่  | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | งานที่ทำสำเร็จตาม<br>แผน | งานที่อยู่ระหว่างการ<br>ดำเนินงาน |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| 27 มี.ค.63          | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ - รอบเช้า 10.00 น. -รอบบ่าย 14.00 น.<br>2. ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)                                                                                                                                                                 | ทุกงานเป็นไปตามแผน       |                                   |
|                     | 3. ร่างแผนการดำเนินงาน Work from home ของ<br>- หัวหน้างานธุรการ - หน่วยธุรการ<br>- หน่วยอาคารสถานที่ - หน่วยทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม                                                                                                                                                                                | ทุกงานเป็นไปตามแผน       |                                   |
| 28-29 มี.ค.63       | เสาร์-อาทิตย์                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                          |                                   |
| 30-31 มี.ค. 63      | 1.เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 10.00 น. -รอบบ่าย 14.00 น.<br>2.ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)                                                                                                                                                                 | ทุกงานเป็นไปตามแผน       |                                   |
|                     | 3.เขียนโครงการวันคล้ายวันสถาปนาคณะฯ 16 ปี ในส่วนที่<br>ต้องของงบประมาณ เพื่อจ่ายให้กับผู้ทรงคุณวุฒิอ่าน<br>บทความ<br>4.ประสานงานกับมณฑลเรื่องจัดทำแบนเนอร์ขยายเวลา<br>รับบทความเพิ่มถึงวันที่ 30 เมษายน 2563                                                                                                         | ทุกงานเป็นไปตามแผน       |                                   |
| 1 - 3 เม.ย 63       | 1.เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 10.00 น. -รอบบ่าย 14.00 น.<br>2.ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)                                                                                                                                                                 | ทุกงานเป็นไปตามแผน       |                                   |
|                     | 3. เสนอโครงการ 16 ปี ส่งให้รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตฯ<br>ตรวจสอบ พร้อมแก้ไขเอกสารตามคำสั่งการ<br>4. ส่งบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการ 16 ปี ให้<br>รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตฯ ลงนาม (ลายเซ็นสแกน)<br>5. ประสานงานกับ จิราพร เพ็งลำ เรื่องการจัดส่งหนังสือ<br>เชิญผู้ทรงคุณวุฒิอ่านบทความ 16 ปี (ตรวจเอกสารทาง<br>เมล) | ทุกงานเป็นไปตามแผน       |                                   |
| 4 -5 -6 เม.ย.<br>63 | เสาร์-อาทิตย์-จันทร์(วันจักรี)                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |                                   |

10/12  
25.



|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                                                                                                                                     |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7-10 เม.ย.63     | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 10.00 น.   -รอบบ่าย 14.00 น.<br>2. ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)                                                                                                                             | ทุกงานเป็นไปตามแผน |                                                                                                                                     |
|                  | 1. เสนอโครงการ 16 ปี ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-doc) โดยมีขั้นตอนดังนี้ หน่วยทำนุบำรุงสร้างเอกสาร และส่งออกในระบบ E-doc หน่วยธุรการ ผ่านงาน นโยบายและแผน ผ่านหน่วยการเงิน เสนอรองคมนตรีฝ่ายบริหาร เสนอคณบดีเพื่อพิจารณา(อนุมัติ/ไม่อนุมัติ) ส่งกลับคืนผู้รับผิดชอบ(ต้นเรื่อง)    |                    | ไม่เป็นไปตามแผน<br>เนื่องจากได้รับแจ้งจากงานการเงินว่าให้ใช้ลายเซ็นจริง (กรณีนี้เมื่อเข้าไปทำงาน ต้องดำเนินการในเอกสารตัวจริงทันที) |
|                  | 2. เนื่องจากการขออนุมัติโครงการเป็นระยะเวลาการปฏิบัติเกิน 1 เดือน จึงต้องรอเอกสารจากผู้ทรงมาเบิกจ่ายตามจริง (ไม่มีเงิน)<br>3. ติดตามการอนุมัติโครงการ                                                                                                                                | เป็นไปตามแผน       |                                                                                                                                     |
|                  | 4. กรอกรายชื่อประกันคุณภาพการศึกษาคณะที่ 4 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ในระบบ CheQA online                                                                                                                                                                               |                    | อยู่ในระหว่างดำเนินการ                                                                                                              |
| 11 - 12 เม.ย. 63 | เสาร์ - อาทิตย์                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                                                                                                                                     |
| 13-17 เม.ย.63    | 3. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 10.00 น.   -รอบบ่าย 14.00 น.<br>● ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)                                                                                                                              |                    |                                                                                                                                     |
|                  | ● สรุปรายชื่อผู้สมัคร Green Group<br>● จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ Green Group<br>● ทำบันทึกข้อความแจ้งบุคลากรเริ่มดำเนินการเรื่องวัฒนธรรมกรีน หลังวันที่ 30 เมษายน 2563<br>● ประชาสัมพันธ์โดยแบนเนอร์เรื่องการแยกขยะก่อนทิ้ง<br>● สรุปผลโครงการกรีน(13 ก.พ.63 ) ที่ไปดูงานในชุมชน |                    |                                                                                                                                     |

167   
 11/12  
 26.

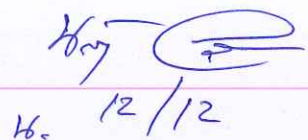
|                     |                                                                                                                                                        |  |  |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 18 – 19 เม.ย.<br>63 | เสาร์-อาทิตย์                                                                                                                                          |  |  |
| 20 -25 เม.ย.63      | 4. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 10.00 น. -รอบบ่าย 14.00 น.<br>● ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)  |  |  |
|                     | ● จัดทำสรุปแผนการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม คณะสังคมศาสตร์ เพื่อเตรียมรับการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2562                |  |  |
| 26-27 เม.ย.63       | เสาร์-อาทิตย์                                                                                                                                          |  |  |
| 29 -30 เม.ย.63      | 5. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 10.00 น. -รอบบ่าย 14.00 น.<br>6. ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี) |  |  |
|                     | 7. (ร่าง) ผลการดำเนินงานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม องค์ประกอบที่ 4 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม                                              |  |  |
|                     |                                                                                                                                                        |  |  |



(รองศาสตราจารย์ ดร.อัจฉริยา ชวงค์เลิศ)

รองคณบดีฝ่ายพัฒนานิสิตและส่งเสริมพหุวัฒนธรรม

ผู้รายงาน







## บันทึกข้อความ

เอกสารประกอบการประชุม

๓/๖๕๖๓

วาระที่

๑.๖๔

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการคณะสังคมศาสตร์ งานบริการการศึกษา โทร. 1920

ที่ อว 0603.21.01(4)/ วันที่ 8 เมษายน 2563

เรื่อง ขอส่งแผนการดำเนินงาน Work from home ภายใต้การกำกับของรองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

ตามที่ คณบดีคณะสังคมศาสตร์ได้มอบหมายให้แต่ละงานจัดทำแผนปฏิบัติงาน Work from home ระหว่างวันที่ 27 มีนาคม 2563 – 30 เมษายน 2563 ในช่วงสถานการณ์ COVID-19 ในการนี้ จึงขอส่งแผนการดำเนินงาน Work from home ภายใต้การกำกับของรองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้) เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ เพื่อทราบ

1. แผนปฏิบัติงาน Work from home ของงานบริการการศึกษา
2. แผนปฏิบัติงาน Work from home ของหน่วยพัฒนาคุณภาพการศึกษา
3. แผนปฏิบัติงาน Work from home ของหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. แผนปฏิบัติงาน Work from home ของหน่วยติดตามและประเมินผล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุดมพร อีระวิริยะกุล)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา



ร่วมเฉลิมฉลอง 30 ปี มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

- Internationalization
- Innovative Products
- Integrative Team & Networking

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

30

- เพื่อโปรดพิจารณา

- งานบริการการศึกษา ขอส่งแผนการดำเนินงาน Work

from home ภายใต้การกำกับของรองคณบดีฝ่ายวิชาการฯ

- เห็นสมควรนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ

ในวาระแจ้งเพื่อทราบต่อไป

8/4/63  
8/4/63  
8/4/63  
8/4/63

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

8/4/63

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นภิสา ไหวทเกียรติ)

คณบดีคณะสังคมศาสตร์

8/4/63



แผนการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from home) งานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์

ระหว่างวันที่ 27 มีนาคม – 30 เมษายน 2563

| ลำดับ                             | รายละเอียดการทำงาน                                                                      | ระยะเวลาดำเนินการ      | ช่องทางการดำเนินงาน                                                                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ                                                  |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>งานธุรการงานบริการการศึกษา</b> |                                                                                         |                        |                                                                                                                                                          |                                                               |
| 1.                                | งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-document) ใน<br>ส่วนของงานบริการการศึกษา คณะสังคมศาสตร์ | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | ระบบ (E-document)                                                                                                                                        | พรปวีร์ : ระดับปริญญาตรี<br>ปิยะภา : ระดับบัณฑิตศึกษา         |
| 2.                                | งานคำร้องต่างๆ ของนิสิต                                                                 | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | ระบบ (E-document)                                                                                                                                        | พรปวีร์/วันจักร : ระดับปริญญาตรี<br>ปิยะภา : ระดับบัณฑิตศึกษา |
| 3                                 | งานดำเนินการเกี่ยวกับใบรายงานผลการเรียนของนิสิต<br>(NU32)                               | 27 มี.ค. – 12 พ.ค. 63  | 1. อ.ผู้สอน/หน.ภาค ใช้ลายเซ็น Scan<br>และ Print ส่งงานวิชาการฯ<br>2. งานวิชาการ รวบรวมเสนอให้<br>ผู้บริหารคณะฯ ลงนาม<br>3. งานวิชาการรวบรวมส่งกองบริการฯ | พรปวีร์ : ระดับปริญญาตรี<br>ปิยะภา : ระดับบัณฑิตศึกษา         |
| <b>งานจัดตารางเรียนตารางสอน</b>   |                                                                                         |                        |                                                                                                                                                          |                                                               |
| 1                                 | งานเปิดรายวิชา ภาคเรียนฤดูร้อน (NU 4)<br>ปีการศึกษา 2562                                | 27 มี.ค. – 7 เม.ย. 63  | ระบบ (E-document)<br>ส่งไปถึงกองบริการฯ                                                                                                                  | วันจักร : ระดับปริญญาตรี                                      |
| 2                                 | งานจัดตารางเรียนตารางสอนผ่านระบบ Back Office<br>ปีการศึกษา 2563                         | 27 มี.ค. – 10 เม.ย. 63 | ระบบ Back Office<br>(ระบบจัดตารางสอน)                                                                                                                    | วันจักร : ระดับปริญญาตรี<br>ปิยะภา : ระดับบัณฑิตศึกษา         |
| 3                                 | งานตรวจสอบ แก้ไข เปลี่ยนแปลง การเรียนการสอน<br>ผ่านระบบ Back Office ปีการศึกษา 2563     | 11 เม.ย. – 30 เม.ย. 63 | 1. ตรวจสอบ (ทำบันทึกให้ ภาคฯ/<br>สถานฯ ตรวจสอบ)<br>2. ประสานงานการแก้ไข เปลี่ยนแปลง<br>กับภาควิชาและกองบริการการศึกษา                                    | วันจักร : ระดับปริญญาตรี<br>ปิยะภา : ระดับบัณฑิตศึกษา         |

2.  
1/17

| ลำดับ                             | รายละเอียดการทำงาน                                                   | ระยะเวลาดำเนินการ      | ช่องทางการดำเนินงาน                                                           | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4                                 | วางแผนการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยนเรศวร      | 11 เม.ย. – 30 เม.ย. 63 | ประชุมออนไลน์<br>Microsoft Teams / Line                                       | พรปวีร์/วันจักร : ระดับปริญญาตรี<br>ปิยะภา/บุษยพรรณ : ระดับบัณฑิตศึกษา                                                                                             |
| งานรับเข้าศึกษาต่อ                |                                                                      |                        |                                                                               |                                                                                                                                                                    |
| 1                                 | รับเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี TCAS ปีการศึกษา 2563                   | 7 - 8 เม.ย. 63         | ระบบ (E-document) / Line                                                      | พรปวีร์ : ระดับปริญญาตรี                                                                                                                                           |
| 2                                 | รับเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2563                      | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | ระบบ (E-document) / Line<br>ส่งไปถึงบัณฑิตวิทยาลัยโดยใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ | ปิยะภา : ระดับบัณฑิตศึกษา                                                                                                                                          |
| 3                                 | ดำเนินการเกี่ยวกับพิจารณาการรับนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา ปีการศึกษา 2563 | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | ระบบ (E-document) / Line                                                      | ปิยะภา : ระดับบัณฑิตศึกษา<br>สาขาวิชาเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา และสาขาวิชารัฐศาสตร์<br>บุษยพรรณ : ระดับบัณฑิตศึกษา<br>สาขาวิชาอาเซียนศึกษา และสาขาวิชาพัฒนาสังคม |
| งานหลักสูตร / และติดตามระบบ Checo |                                                                      |                        |                                                                               |                                                                                                                                                                    |
| 1.                                | วางแผนการและติดตามการปรับปรุงหลักสูตร ปีการศึกษา 2564                | 11 เม.ย. – 30 เม.ย. 63 | Flowchart / ระบบ (E-document) / Line                                          | ปิยะภา                                                                                                                                                             |
| 2                                 | การเปิดหลักสูตรใหม่ และบรรจุในแผน 13 (2565-2569)                     | 7 เม.ย. – 30 เม.ย. 63  | ระบบ (E-document) / Line                                                      | ปิยะภา / พรปวีร์                                                                                                                                                   |

0.17  
2/17



| ลำดับ         | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                    | ระยะเวลาดำเนินการ      | ช่องทางการดำเนินงาน                                     | ผู้รับผิดชอบ          |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------|
| 3             | ดำเนินการการปรับปรุงหลักสูตร ปีการศึกษา 2563 ของหลักสูตร ปรด. (อาชีวศึกษา) หลักสูตรนานาชาติ                                           | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | Line / E-mail และทางโทรศัพท์                            | บุษยพรรณ              |
| 4             | ติดตามความก้าวหน้าของสถานะหลักสูตรทุกหลักสูตรในระบบ Checo กับภาควิชาฯ                                                                 | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | ช่องทางระบบติดตามหลักสูตร (CHECO) / Line และทางโทรศัพท์ | พรปวีร์               |
| 5             | รายงานความก้าวหน้าของสถานะหลักสูตรในระบบ Checo เข้าที่ประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามลำดับ                                                 | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | ช่องทางระบบติดตามหลักสูตร (CHECO) / Line และทางโทรศัพท์ | พรปวีร์               |
| 6             | ติดตามการดำเนินการอัปโหลด มคอ. 3-6 ปีการศึกษา 2563 กับภาควิชาฯ                                                                        | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | ช่องทางระบบ Tqfmanagement                               | ปิยะภา                |
| 7             | รายงานการอัปโหลด มคอ. 3-6 ปีการศึกษา 2563 เข้าที่ประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามลำดับ                                                      | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | ช่องทางระบบ Tqfmanagement / Line และทางโทรศัพท์         | ปิยะภา                |
| งานสหกิจศึกษา |                                                                                                                                       |                        |                                                         |                       |
| 1             | จัดทำประชาสัมพันธ์การปรับเปลี่ยนรูปแบบ ช่องทางการส่งเอกสารของนิสิต และแจ้งคู่มือ/วิธีการเข้าใช้ระบบสารสนเทศสหกิจศึกษากับคณาจารย์นิเทศ | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | ช่องทาง Line และ Facebook                               | กมลรัตน์ : สหกิจศึกษา |
| 2             | ติดตามการส่งเอกสารนิสิตสหกิจศึกษา                                                                                                     | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | ช่องทาง Line ทางโทรศัพท์                                | กมลรัตน์ : สหกิจศึกษา |
| 3             | คัดแยกเอกสารแบบฟอร์มของนิสิตสหกิจศึกษา ทั้ง 3 ภาควิชา เพื่อนำมากรอกคะแนน และจัดทำไฟล์ข้อมูล                                           | 27 มี.ค. – 10 เม.ย. 63 | ช่องทางกล่องรับ-ส่งเอกสาร สหกิจศึกษา                    | กมลรัตน์ : สหกิจศึกษา |
| 4             | ตอบข้อซักถามคณาจารย์นิเทศ เรื่อง การกรอกข้อมูลในระบบสารสนเทศสหกิจศึกษาและตอบข้อซักถามนิสิตสหกิจศึกษา                                  | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | ช่องทาง Line และทางโทรศัพท์                             | กมลรัตน์ : สหกิจศึกษา |

๐. ๓/๑๗

| ลำดับ                                 | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                          | ระยะเวลาดำเนินการ      | ช่องทางการดำเนินงาน                                                  | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5                                     | สรุปการคะแนนรายวิชาสหกิจศึกษาในภาพรวมของทั้ง 3 ภาควิชา และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ภาควิชาฯ เพื่อรายงานภาควิชาต่อไป                                           | 13 – 30 เม.ย. 63       | ช่องทาง Line และทางโทรศัพท์                                          | กมลรัตน์ : สหกิจศึกษา                                                                                       |
| <b>งานวิทยานิพนธ์ระดับบัณฑิตศึกษา</b> |                                                                                                                                                             |                        |                                                                      |                                                                                                             |
| 1                                     | ดำเนินการประสานงานและเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำวิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา                                                                     | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | ระบบ (E-document) ส่งไปถึงบัณฑิตวิทยาลัย โดยใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ | ปิยะภา : ระดับบัณฑิตศึกษา<br>สาขาวิชาเอเชียตะวันออกเฉียงใต้                                                 |
| 2                                     | จัดทำประกาศสอบโครงร่างวิทยานิพนธ์ ตามที่ภาควิชาฯ แจ้งกำหนดการ                                                                                               | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | ระบบ (E-document) ส่งไปถึงภาควิชาฯ ที่เกี่ยวข้อง                     | ศึกษา และสาขาวิชารัฐศาสตร์<br>บุษยพรรณ : ระดับบัณฑิตศึกษา<br>สาขาวิชาอาเซียนศึกษา และ<br>สาขาวิชาพัฒนาสังคม |
| <b>งานประกันคุณภาพการศึกษา</b>        |                                                                                                                                                             |                        |                                                                      |                                                                                                             |
| 1                                     | งานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ (ในส่วนของวิชาการ)                                                                                                              | 13 เม.ย. -25 เม.ย. 63  | ช่องทาง Line และ E-doc                                               | ปิยะภา (หัวหน้างานฯ) และ<br>เจ้าหน้าที่วิชาการทุกคน                                                         |
| <b>งานความร่วมมือภายในประเทศ</b>      |                                                                                                                                                             |                        |                                                                      |                                                                                                             |
| 1                                     | การติดตามความก้าวหน้าของความร่วมมือทางวิชาการภายในประเทศ (MOU) : NIDA                                                                                       | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | ช่องทาง Line และทางโทรศัพท์                                          | พรปวีร์                                                                                                     |
| 2                                     | การทํำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับโรงเรียน<br>1) โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย จังหวัดลำปาง<br>2) โรงเรียนเทพนารี จังหวัดแพร่<br>3) โรงเรียนพิริยาลัย จังหวัดแพร่ | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | ช่องทาง Line และทางโทรศัพท์                                          | กมลรัตน์ : สหกิจศึกษา                                                                                       |

๐. ๔/๑๗



| ลำดับ                                     | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                       | ระยะเวลาดำเนินการ      | ช่องทางการดำเนินงาน                               | ผู้รับผิดชอบ            |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------|
| งานประสานงาน / ให้คำปรึกษา / ตอบข้อซักถาม |                                                                                                                          |                        |                                                   |                         |
| 1                                         | ประสานงานกับภาควิชาฯ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น บัณฑิตวิทยาลัย กองบริการการศึกษา ทั้งทางไลน์ ทางโทรศัพท์ และFacebook | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | ช่องทาง Line Facebook E-mail E-doc และทางโทรศัพท์ | เจ้าหน้าที่วิชาการทุกคน |
| 2                                         | ให้คำปรึกษา นิสิต คณาจารย์ด้านการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์                                                              | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | ช่องทาง Line Facebook และทางโทรศัพท์              | เจ้าหน้าที่วิชาการทุกคน |
| 3                                         | ตอบข้อซักถามจากนิสิตเช่น คำร้องต่างๆ แบบฟอร์ม บัณฑิตวิทยาลัยที่เกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ และอื่นๆ                             | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | ช่องทาง Line Facebook และทางโทรศัพท์              | เจ้าหน้าที่วิชาการทุกคน |

| ลำดับ                               | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                                                     | ระยะเวลาดำเนินการ      | ช่องทางการดำเนินงาน                      | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------|--------------|
| งานอื่นๆ ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา |                                                                                                                                                                                        |                        |                                          |              |
| 1.                                  | จัดทำข้อมูล Data Platform ในส่วนของงานวิชาการ และรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำ Data Platform และการเตรียมการจัดการเรียนการสอน การสอบ ปีการศึกษา 2563 ส่งให้ผู้บริหารตรวจสอบก่อนส่งมหาวิทยาลัย | 7 – 10 เม.ย. 63        | ช่องทาง E-doc และ Line ในการรวบรวมข้อมูล | ปิยะภา       |
| 2                                   | ตอบไลน์กลุ่มไลน์ผู้ปกครองนิสิต (ลูก-ศิษย์สังคมศาสตร์) ในส่วนของงานวิชาการ                                                                                                              | 27 มี.ค. – 30 เม.ย. 63 | ช่องทาง Line ผู้ปกครอง                   | ปิยะภา       |

0.5/17



## แผนการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from home)

ระหว่างวันที่ 27 มีนาคม – 30 เมษายน 2563

หน่วย:ติดตามและประเมินผล งานนโยบายและแผน

ชื่อ – สกุล : นางสาวมัตติกา โลกคำลือ

| วันที่        | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | หมายเหตุ |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 27 มี.ค.63    | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 9.30 น. -รอบบ่าย 14.30 น.<br>2. วิเคราะห์สรุปผลประเมินมาตรฐานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักสูตร<br>เทอม 2 ปีการศึกษา 2562 หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์<br>ทั้งหมด 31 วิชา วิเคราะห์แยกแต่ละด้าน และแยกตามประเด็นรายด้าน<br>ช่วงคะแนนสูงสุด-ต่ำสุด                                                                                                                                                                                                                                 |          |
| 28-29 มี.ค.63 | เสาร์-อาทิตย์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |
| 30 มี.ค. 63   | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 9.30 น. -รอบบ่าย 14.30 น.<br>2. วิเคราะห์สรุปผลประเมินมาตรฐานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักสูตร<br>เทอม 2 ปีการศึกษา 2562 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา<br>ประวัติศาสตร์ ทั้งหมด 18 วิชา วิเคราะห์แยกแต่ละด้าน และแยกตาม<br>ประเด็นรายด้านช่วงคะแนนสูงสุด-ต่ำสุด                                                                                                                                                                                                                           |          |
| 31มี.ค 63     | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 9.30 น. -รอบบ่าย 14.30 น.<br>2. วิเคราะห์สรุปผลประเมินมาตรฐานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักสูตร<br>เทอม 2 ปีการศึกษา 2562 หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาพัฒนา<br>สังคม ทั้งหมด 28 วิชา วิเคราะห์แยกแต่ละด้าน และแยกตามประเด็นราย<br>ด้านช่วงคะแนนสูงสุด-ต่ำสุด                                                                                                                                                                                                                              |          |
| 1 – 3 เม.ย 63 | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 9.30 น. -รอบบ่าย 14.30 น.<br>2. วิเคราะห์สรุปผลประเมินมาตรฐานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักสูตร<br>เทอม 2 ปีการศึกษา 2562 หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา<br>จิตวิทยา ทั้งหมด 16 วิชา และปริญญาโทหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต<br>สาขาวิชารัฐศาสตร์ จำนวน 6 วิชา ปริญญาเอก หลักสูตรปรัชญาดุษฎี<br>บัณฑิต สาขาวิชาพัฒนาสังคม จำนวน 5 วิชา หลักสูตรปรัชญาดุษฎี<br>บัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ จำนวน 3 วิชา หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต<br>สาขาวิชาเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา จำนวน 2 วิชา และหลักสูตร |          |

๒๕  
๐. ๖/๑๗



| วันที่           | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | หมายเหตุ |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                  | นานาชาติ สาขาอาเซียนศึกษา จำนวน 1 วิชา ทำการติดตามและตรวจสอบในระบบออนไลน์ เพื่อทำการวิเคราะห์รายวิชา และสรุปการวิเคราะห์แยกแต่ละด้าน และแยกตามประเด็นรายด้านช่วงคะแนนสูงสุด-ต่ำสุด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |
| 4 -5 -6 เม.ย. 63 | เสาร์-อาทิตย์-จันทร์(วันจักรี)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |
| 7 - 10 เม.ย.63   | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 9.30 น. -รอบบ่าย 14.30 น.<br>2. สรุปผลการติดตามความพึงพอใจของนายจ้างฯ และสรุปภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิต รุ่นปีการศึกษา 2561 รอบ 6 เดือน ดำเนินการเสนอเพิ่มเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ เพื่อทราบ<br>3: เข้าระบบประเมินการจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่2 ปีการศึกษา 2562 เพื่อติดตามผลการประเมินทุกรายวิชาให้บัณฑิตเข้าไปประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยมีการประชาสัมพันธ์อีกครั้ง ผ่านเจ้าหน้าที่ภาคและในกลุ่มไลน์ระดับบัณฑิตศึกษา<br>4. ทำการสรุปผลประเมินมาตรฐานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักสูตร เทอม 2 ปีการศึกษา 2562 ทั้งหมด 10 หลักสูตร      |          |
| 11 - 12 เม.ย.63  | เสาร์ - อาทิตย์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |
| 13 - 17 เม.ย.63  | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 9.30 น. -รอบบ่าย 14.30 น.<br>2. ทำการแยกผลประเมินมาตรฐานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักสูตร ภาคเรียนที่2 ปีการศึกษา2562 จำนวน10 หลักสูตร ทั้ง110 วิชา โดยตั้งไฟล์เป็นPDF แยกรายวิชาตามรายชื่ออาจารย์<br>3. เข้าระบบประเมินการจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่2 ปีการศึกษา 2562 (อีกครั้ง) เพื่อตรวจเช็คทุกรายวิชาจะต้องประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ก่อนทำการสรุปผลและส่งผลให้อาจารย์ผู้สอน<br>4. ทำการแยกสรุปผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ภาคเรียนที่2 ปีการศึกษา2562 จำนวน10 หลักสูตร โดยตั้งไฟล์เป็นPDF แยกรายวิชาตามรายชื่ออาจารย์ |          |
| 18 - 19 เม.ย.63  | เสาร์-อาทิตย์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |
| 20 -25 เม.ย.63   | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 9.30 น. -รอบบ่าย 14.30 น.<br>2. ทำการส่งผลประเมินมาตรฐานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักสูตร และประเมินการจัดการเรียนการสอน ภาคเรียนที่2 ปีการศึกษา2562 ให้อาจารย์ทุกท่าน โดยผ่านระบบE-doc และ E-mail ทุกรายวิชา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |

๒- ๗/๗

| วันที่         | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | หมายเหตุ |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                | 3. ติดตามผลแบบสำรวจความพึงพอใจของนายจ้างฯ ประจำปี 2561 ใน Google forms<br>4. สรุปผลการติดตามแบบสำรวจความพึงพอใจของนายจ้างฯ ที่ไม่ถึงร้อยละ 20 ให้ภาควิชาเพื่อช่วยติดตามอีกทาง<br>5. ติดตามแบบประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการและคุณภาพหลักสูตรระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2562 ทั้งหมด 4 หลักสูตร ใน Google forms<br>6. ทำการเช็ครายชื่อนิสิต ทั้งหมด 4 หลักสูตร ถ้าไม่ถึงร้อยละ 80 ส่งรายชื่อให้ภาควิชาช่วยติดตามให้นิสิตเข้าไปประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการและคุณภาพหลักสูตรฯ ให้ครบ                                                                                                                                                                                                                                                               |          |
| 26-27 เม.ย.63  | เสาร์-อาทิตย์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |
| 29 -30 เม.ย.63 | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 9.30 น.     -รอบบ่าย 14.30 น.<br>2. ติดตามแบบประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการและคุณภาพหลักสูตรระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2562 ใน Google forms<br>3. ติดตามแบบสำรวจความพึงพอใจของนายจ้างฯ ใน Google forms<br>4. ทำการวิเคราะห์ สรุป ผลประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการและคุณภาพหลักสูตรระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2562 จำนวน 4 หลักสูตร<br>5. ทำการวิเคราะห์ สรุปผลสำรวจความพึงพอใจของนายจ้างฯ ระดับปริญญาตรี ประจำปี 2561 จำนวน 4 หลักสูตร<br>6. เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการและคุณภาพหลักสูตร ระดับปริญญาโท-เอก ปีการศึกษา 2562 ใน Google forms<br>7. เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดการหลักสูตรและพัฒนาอาจารย์ประจำหลักสูตร ปีการศึกษา 2562 ใน Google forms |          |

๘๕ ๘/๑๗



## แผนการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from home)

ระหว่างวันที่ 27 มีนาคม – 30 เมษายน 2563

หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ งานธุรการ คณะสังคมศาสตร์

นายสุทธิศักดิ์ กิตติคุณวัฒน์

| วันที่                    | รายละเอียดการทำงาน                                                                                 | หมายเหตุ                                          |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 27 มี.ค. –<br>30 เม.ย. 63 | งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-document) ในส่วนของหน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศ งานธุรการ คณะสังคมศาสตร์ | ระบบ (E-document) เปิดเพิ่มในกรณีมีเรื่องเร่งด่วน |
| 27 มี.ค. –<br>30 เม.ย. 63 | ให้คำปรึกษาบุคลากรคณะสังคมศาสตร์ ด้านการการสนับสนุนการปฏิบัติงานผ่านระบบออนไลน์                    | ช่องทาง Line, MS Teams และทางโทรศัพท์             |
| 27 มี.ค. –<br>10 เม.ย. 63 | สนับสนุนการใช้งานระบบงานจัดการเรียนตารางสอน ปีการศึกษา 2563                                        | ระบบ Team Viewer                                  |
| 13 เม.ย. –<br>25 เม.ย. 63 | สนับสนุนการใช้งานระบบการประกันคุณภาพบนเว็บไซต์คณะสังคมศาสตร์                                       | ช่องทาง Line, MS Teams และทางโทรศัพท์             |
| 14 เม.ย. –<br>18 เม.ย. 63 | พัฒนาเว็บไซต์ในรูปแบบไทยในส่วนของภาควิชาสังคมวิทยาและมานุษยวิทยาเพิ่มเติม                          | ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต                         |
| 21 เม.ย. –<br>30 เม.ย. 63 | พัฒนาเว็บไซต์ในรูปแบบภาษาอังกฤษในส่วนของ CACS และ COE เพิ่มเติม                                    | ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต                         |

นายพิทักษ์พงษ์ เมฆาวรนนท์

| วันที่         | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | หมายเหตุ |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 27 มี.ค. 63    | <ol style="list-style-type: none"> <li>เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-doc) วันละ 2 รอบ<br/>- รอบเช้า 10.00 น. - รอบบ่าย 14.00 น.</li> <li>ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)</li> <li>เตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม online และการทำงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from home)</li> <li>ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้และมีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ<br/>- ระบบแฟ้มสะสมงาน สายวิชาการ<br/>(1) ปรับปรุงการทำงานของระบบ<br/>(2) เปิดระบบฯ ให้บุคลากรสายวิชาการให้เข้าใช้งานได้<br/>(3) ทำคู่มือการใช้งานระบบฯ</li> </ol> |          |
| 28-29 มี.ค. 63 | เสาร์-อาทิตย์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |
| 30 มี.ค. 63    | <ol style="list-style-type: none"> <li>เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-doc) วันละ 2 รอบ<br/>- รอบเช้า 10.00 น. - รอบบ่าย 14.00 น.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |

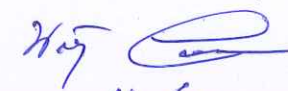
๒๕  
๐- ๙/๑๗

| วันที่        | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | หมายเหตุ |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|               | 2. ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)<br>3. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้และมีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ<br>- ระบบแฟ้มสะสมงาน สายวิชาการ<br>(1) ปรับปรุงการทำงานของระบบ<br>(2) ทำคู่มือการใช้งานระบบฯ<br>4. งานออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศภายในคณะสังคมศาสตร์ตามแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ<br>- ระบบแฟ้มสะสมงาน สายสนับสนุน<br>5. ติดตั้งโปรแกรม ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง<br>- ผ่านช่องทางไลน์<br>- ผ่านช่องทางโทรศัพท์<br>- เข้าแก้ปัญหาจากระยะทางไกล (Remote Desktop)<br>- ให้คำปรึกษาการใช้งานระบบแฟ้มสะสมงาน สายวิชาการ ในไลน์กลุ่ม/ส่วนตัว                                                                                    |          |
| 31 มี.ค 63    | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-doc) วันละ 2 รอบ<br>- รอบเช้า 10.00 น. - รอบบ่าย 14.00 น.<br>2. ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)<br>3. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้และมีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ<br>- ระบบแฟ้มสะสมงาน สายวิชาการ<br>(1) ปรับปรุงระบบ (เพิ่มคู่มือการใช้งานระบบ)<br>4. งานออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศภายในคณะสังคมศาสตร์ตามแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ<br>- ระบบแฟ้มสะสมงาน สายสนับสนุน<br>5. ติดตั้งโปรแกรม ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง<br>- ผ่านช่องทางไลน์<br>- ผ่านช่องทางโทรศัพท์<br>- เข้าแก้ปัญหาจากระยะทางไกล (Remote Desktop)<br>- ให้คำปรึกษาการใช้งานระบบแฟ้มสะสมงาน สายวิชาการ ในไลน์กลุ่ม/ส่วนตัว |          |
| 1 - 3 เม.ย 63 | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-doc) วันละ 2 รอบ<br>- รอบเช้า 10.00 น. - รอบบ่าย 14.00 น.<br>2. ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)<br>3. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้และมีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ<br>- ระบบแฟ้มสะสมงาน สายวิชาการ (ถ้าได้รับแจ้งข้อผิดพลาด)<br>4. งานออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศภายในคณะสังคมศาสตร์ตามแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ<br>- ระบบแฟ้มสะสมงาน สายสนับสนุน                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |

  
 10/1/7



| วันที่           | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | หมายเหตุ |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                  | 5. ติดตั้งโปรแกรม ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงผ่านช่องทางออนไลน์<br>6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          |
| 4 -5 -6 เม.ย. 63 | เสาร์-อาทิตย์-จันทร์(วันจักรี)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |
| 7 - 10 เม.ย.63   | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-doc) วันละ 2 รอบ<br>- รอบเช้า 10.00 น. - รอบบ่าย 14.00 น.<br>2. ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)<br>3. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้และมีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ<br>- ระบบเพิ่มสะสมงาน สายวิชาการ (ถ้าได้รับแจ้งข้อผิดพลาด)<br>- ระบบสารสนเทศต่าง ๆ ภายในคณะฯ (ถ้าได้รับแจ้งข้อผิดพลาด)<br>4. งานออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศภายในคณะสังคมศาสตร์ตามแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ<br>- ระบบเพิ่มสะสมงาน สายสนับสนุน<br>5. ติดตั้งโปรแกรม ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงผ่านช่องทางออนไลน์<br>6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย<br>7. พัฒนาด้านเทคโนโลยีและด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ |          |
| 11 - 12 เม.ย.63  | เสาร์ - อาทิตย์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |
| 13 - 17 เม.ย.63  | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-doc) วันละ 2 รอบ<br>- รอบเช้า 10.00 น. - รอบบ่าย 14.00 น.<br>2. ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)<br>3. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้และมีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ<br>- ระบบเพิ่มสะสมงาน สายวิชาการ (ถ้าได้รับแจ้งข้อผิดพลาด)<br>- ระบบสารสนเทศต่าง ๆ ภายในคณะฯ (ถ้าได้รับแจ้งข้อผิดพลาด)<br>4. งานออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศภายในคณะสังคมศาสตร์ตามแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ<br>- ระบบเพิ่มสะสมงาน สายสนับสนุน<br>5. ติดตั้งโปรแกรม ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงผ่านช่องทางออนไลน์<br>6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย<br>7. พัฒนาด้านเทคโนโลยีและด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ |          |
| 18 - 19 เม.ย.63  | เสาร์-อาทิตย์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |
| 20 -25 เม.ย.63   | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-doc) วันละ 2 รอบ<br>- รอบเช้า 10.00 น. - รอบบ่าย 14.00 น.<br>2. ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)<br>3. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้และมีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |

  
 2. 11/17

| วันที่         | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | หมายเหตุ |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบเพิ่มสะสมงาน สายวิชาการ (ถ้าได้รับแจ้งข้อผิดพลาด)</li> <li>- ระบบสารสนเทศต่าง ๆ ภายในคณะฯ (ถ้าได้รับแจ้งข้อผิดพลาด)</li> </ul> 4. งานออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศภายในคณะสังคมศาสตร์ตามแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบเพิ่มสะสมงาน สายสนับสนุน</li> </ul> 5. ติดตั้งโปรแกรม ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงผ่านช่องทางออนไลน์           6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย           7. พัฒนาคณะเองด้านเทคโนโลยีและด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |
| 26-27 เม.ย.63  | เสาร์-อาทิตย์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |
| 29 -30 เม.ย.63 | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-doc) วันละ 2 รอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- รอบเช้า 10.00 น. - รอบบ่าย 14.00 น.</li> </ul> 2. ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)           3. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศให้ใช้งานได้และมีความเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบเพิ่มสะสมงาน สายวิชาการ (ถ้าได้รับแจ้งข้อผิดพลาด)</li> <li>- ระบบสารสนเทศต่าง ๆ ภายในคณะฯ (ถ้าได้รับแจ้งข้อผิดพลาด)</li> </ul> 4. งานออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศภายในคณะสังคมศาสตร์ตามแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบเพิ่มสะสมงาน สายสนับสนุน</li> </ul> 5. ติดตั้งโปรแกรม ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาการใช้งานคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงผ่านช่องทางออนไลน์           6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย           7. พัฒนาคณะเองด้านเทคโนโลยีและด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ |          |



แผนการปฏิบัติงาน work from home ระหว่างวันที่ 7 - 30 เมษายน 2563

| วันที่/เดือน/ปี | การปฏิบัติงาน                                                         | หมายเหตุ |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|----------|
| 7-เม.ย.-63      | รายงานข้อมูลพื้นฐานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา คณะสังคมศาสตร์         |          |
|                 | รอบ 9 เดือน ในระบบ QAD.nu.ac.th                                       |          |
| 8-เม.ย.-63      | รายงานข้อมูลพื้นฐานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา คณะสังคมศาสตร์         |          |
|                 | รอบ 9 เดือน ในระบบ QAD.nu.ac.th                                       |          |
| 9-เม.ย.-63      | สรุปข้อมูลผลเปรียบเทียบผลประเมินหลักสูตร 3 ปี ย้อนหลัง หลักสูตร       |          |
|                 | ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาประวัติศาสตร์, หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต     |          |
|                 | สาขาวิชาเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต      |          |
|                 | สาขาวิชาเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ศึกษา                                   |          |
| 10-เม.ย.-63     | สรุปข้อมูลผลเปรียบเทียบผลประเมินหลักสูตร 3 ปี ย้อนหลัง หลักสูตร       |          |
|                 | รัฐศาสตรบัณฑิต, หลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต, และหลักสูตรปรัชญา          |          |
|                 | ดุษฎีบัณฑิต                                                           |          |
| 13-เม.ย.-63     | สรุปข้อมูลผลเปรียบเทียบผลประเมินหลักสูตร 3 ปี ย้อนหลัง หลักสูตร       |          |
|                 | ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาอาเซียนศึกษา                                    |          |
| 14-เม.ย.-63     | 1. จัดทำแผนการประกันคุณภาพการศึกษา (Improvement Plan) คณะ             |          |
|                 | สังคมศาสตร์ ปีการศึกษา 2562                                           |          |
|                 | 2. นำข้อมูลแผนการประกันคุณภาพการศึกษา (Improvement Plan) คณะ          |          |
|                 | สังคมศาสตร์ ปีการศึกษา 2562 ลงในเว็บ SocSice-QA                       |          |
| 15-เม.ย.-63     | 1. วางแผนการติดตามข้อมูลเพื่อเตรียมความพร้อมการประกันคุณภาพฯ ระดับ    |          |
|                 | หลักสูตร ปีการศึกษา 2562                                              |          |
|                 | 2. วางแผนการติดตามข้อมูลเพื่อเตรียมความพร้อมการประกันคุณภาพฯ          |          |
|                 | คณะสังคมศาสตร์ ปีการศึกษา 2563                                        |          |
| 16-เม.ย.-63     | รวบรวมข้อมูลเกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร และ    |          |
|                 | ระดับคณะ ปีการศึกษา 2562                                              |          |
| 17-เม.ย.-63     | รวบรวมข้อมูลเกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร และ    |          |
|                 | ระดับคณะ ปีการศึกษา 2562                                              |          |
| 20-เม.ย.-63     | 1. จัดทำหนังสือถึงภาควิชาเพื่อแจ้งหลักสูตรเพื่อพิจารณาเลือกผู้ประเมิน |          |
|                 | ระดับหลักสูตร ปีการศึกษา 2562 จำนวน 4 ภาควิชา (11 หลักสูตร)           |          |
|                 | 2. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร     |          |
|                 | และระดับคณะ ปีการศึกษา 2562                                           |          |
| 21-เม.ย.-63     | รวบรวมข้อมูลเกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร        |          |
|                 | และระดับคณะ ปีการศึกษา 2562                                           |          |

13/17

| วันที่/เดือน/ปี | การปฏิบัติงาน                                                          | หมายเหตุ |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------|----------|
| 22-เม.ย.-63     | รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร และ         |          |
|                 | ระดับคณะ ปีการศึกษา 2562                                               |          |
| 23-เม.ย.-63     | ดำเนินการติดตามข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร และ         |          |
|                 | ระดับคณะ ปีการศึกษา 2562 เพื่อเตรียมความพร้อมรับการประกันคุณภาพฯ       |          |
| 24-เม.ย.-63     | ดำเนินการติดตามข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร และ         |          |
|                 | ระดับคณะ ปีการศึกษา 2562 เพื่อเตรียมความพร้อมรับการประกันคุณภาพฯ       |          |
| 27-เม.ย.-63     | ดำเนินการติดตามข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร และ         |          |
|                 | ระดับคณะ ปีการศึกษา 2562 เพื่อเตรียมความพร้อมรับการประกันคุณภาพฯ       |          |
| 28-เม.ย.-63     | 1. ประสานงานกับผู้ประเมินที่หลักสูตรจัดส่ง                             |          |
|                 | 2. จัดทำหนังสือเรียนเชิญเป็นผู้ประเมิน                                 |          |
|                 | 3. จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากรเพื่อเป็นผู้ประเมินระดับหลักสูตร |          |
| 29-เม.ย.-63     | 1. ประสานงานกับผู้ประเมินที่หลักสูตรจัดส่ง                             |          |
|                 | 2. จัดทำหนังสือเรียนเชิญเป็นผู้ประเมิน                                 |          |
|                 | 3. จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากรเพื่อเป็นผู้ประเมินระดับหลักสูตร |          |
| 30-เม.ย.-63     | 1. ประสานงานกับผู้ประเมินที่หลักสูตรจัดส่ง                             |          |
|                 | 2. จัดทำหนังสือเรียนเชิญเป็นผู้ประเมิน                                 |          |
|                 | 3. จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากรเพื่อเป็นผู้ประเมินระดับหลักสูตร |          |

๗๕   
 ๑. 14/17



## แผนการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from home)

ระหว่างวันที่ 27 มีนาคม – 30 เมษายน 2563

หน่วยพัฒนาคุณภาพการศึกษา (ส่วนส่งเสริมสนับสนุน)

ชื่อ - สกุล.....นางรณกาน หนูสอน.....

| วันที่           | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หมายเหตุ                            |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 27 มี.ค.63       | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 10.00 น. -รอบบ่าย 14.00 น.<br>2. ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)<br>3. เตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม online และประชุม online                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | เปิดเพิ่มในกรณีมี<br>เรื่องเร่งด่วน |
| 28-29 มี.ค.63    | เสาร์-อาทิตย์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |
| 30 มี.ค. 63      | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 10.00 น. -รอบบ่าย 14.00 น.<br>2. ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |
| 31 มี.ค 63       | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 10.00 น. -รอบบ่าย 14.00 น.<br>2. ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |
| 1 – 3 เม.ย 63    | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 10.00 น. -รอบบ่าย 14.00 น.<br>2. ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)<br>3. เข้าคณะสังคมศาสตร์ เพื่อเก็บเอกสาร ยืม computer สำหรับการทำงานที่บ้าน<br>4. ประชุมทีม Online คณบดีคณะสังคมศาสตร์ เป็นประธาน<br>5. ประชุมทีม Online รองคณบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนาคุณภาพการศึกษา เป็นประธาน<br>6. ประชุมทีม Online หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะสังคมศาสตร์ เป็นประธาน                                                                                                                                         |                                     |
| 4 -5 -6 เม.ย. 63 | เสาร์-อาทิตย์-จันทร์(วันจักรี)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
| 7 – 10 เม.ย.63   | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 10.00 น. -รอบบ่าย 14.00 น.<br>2. ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)<br>3. ส่งเรื่องเข้าที่ประชุมจำนวน 1 เรื่อง<br>4. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายกรณีโครงการอบรมยกเลิก (ค่าเครื่องบินวิทยากร) ได้รับอนุมัติให้ยกเลิกแล้ว<br>5. ทำเรื่องคืนเงินยืมกรณีขออนุมัติยกเลิกไปราชการอบรมด้านประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งได้รับอนุมัติให้ยกเลิกการไปราชการแล้ว<br>6. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่ามัดจำค่าที่พัก กรณีขออนุมัติยกเลิกการไปราชการ ได้ติดตามใบเสร็จรับเงินแล้วแต่ยังไม่รับจดหมายจากโรงแรมจะต้องติดตามอย่างใกล้ชิด |                                     |

2. 15/17

| วันที่          | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | หมายเหตุ |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                 | 7. ศึกษาเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับคณะ EdPEX<br>8. เตรียมความพร้อมสำหรับการประชุม online<br>9. (ร่าง) ข้อเสนอโครงการวิจัยสถาบัน<br>10. พัฒนาตนเองด้านภาษาและเทคโนโลยีแบบ Online                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |
| 11 – 12 เม.ย.63 | เสาร์ – อาทิตย์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |          |
| 13 – 17 เม.ย.63 | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 10.00 น.   -รอบบ่าย 14.00 น.<br>2. ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)<br>3. ศึกษาเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับคณะ EdPEX (ต่อ)<br>4. ศึกษาเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร AUN QA<br>5. ช่วยงานส่วนของการ Update ข้อมูลบน Website งาน QA ซึ่งเนื้อหา<br>จะเป็นไปตามที่ นางชญานิษ มั่นคง (พี่ต้น) ร้องขอ<br>6. ช่วยงานในการส่วนของการจัดประกันคุณภาพการศึกษาตามรอบ<br>ประเมิน ซึ่งเนื้อหาจะเป็นไปตามที่ นางชญานิษ มั่นคง (พี่ต้น) ร้องขอ<br>7. (ร่าง) ข้อเสนอโครงการวิจัยสถาบัน<br>8. พัฒนาตนเองด้านภาษาและเทคโนโลยีแบบ Online      |          |
| 18 – 19 เม.ย.63 | เสาร์-อาทิตย์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |
| 20 -25 เม.ย.63  | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 10.00 น.   -รอบบ่าย 14.00 น.<br>2. ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)<br>3. ศึกษาเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับคณะ EdPEX (ต่อ)<br>4. ศึกษาเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร AUN QA (ต่อ)<br>5. ช่วยงานส่วนของการ Update ข้อมูลบน Website งาน QA ซึ่งเนื้อหา<br>จะเป็นไปตามที่ นางชญานิษ มั่นคง (พี่ต้น) ร้องขอ<br>6. ช่วยงานในการส่วนของการจัดประกันคุณภาพการศึกษาตามรอบ<br>ประเมิน ซึ่งเนื้อหาจะเป็นไปตามที่ นางชญานิษ มั่นคง (พี่ต้น) ร้องขอ<br>7. (ร่าง) ข้อเสนอโครงการวิจัยสถาบัน<br>8. พัฒนาตนเองด้านภาษาและเทคโนโลยีแบบ Online |          |
| 26-27 เม.ย.63   | เสาร์-อาทิตย์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |
| 29 -30 เม.ย.63  | 1. เปิดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-doc) วันละ 2 รอบ<br>-รอบเช้า 10.00 น.   -รอบบ่าย 14.00 น.<br>2. ดำเนินการตามคำสั่งการของผู้บริหารในระบบ E-doc (ถ้ามี)<br>3. ศึกษาเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับคณะ EdPEX (ต่อ)<br>4. ศึกษาเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร AUN QA (ต่อ)<br>5. ช่วยงานส่วนของการ Update ข้อมูลบน Website งาน QA ซึ่งเนื้อหา<br>จะเป็นไปตามที่ นางชญานิษ มั่นคง (พี่ต้น) ร้องขอ<br>6. ช่วยงานในการส่วนของการจัดประกันคุณภาพการศึกษาตามรอบ<br>ประเมิน ซึ่งเนื้อหาจะเป็นไปตามที่ นางชญานิษ มั่นคง (พี่ต้น) ร้องขอ<br>7. (ร่าง) ข้อเสนอโครงการวิจัยสถาบัน                                                |          |

๒. ๒๕/๑๖/๑๗



| วันที่ | รายละเอียดการทำงาน                              | หมายเหตุ |
|--------|-------------------------------------------------|----------|
|        | 8. พัฒนาคอนเท้นต์ด้านภาษาและเทคโนโลยีแบบ Online |          |

๐. ๔๗ ๑๗/๑๗



48

1.25

|        |                     |
|--------|---------------------|
| คณะ    | ศาสตราจารย์         |
| รับที่ | 2399-4-8 เม.ย. 2563 |
| เวลา   | 16.21 น.            |

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการคณะสังคมศาสตร์ งานวิจัยและบริการวิชาการ โทร. 1924

ที่ อว 0603.21.01(6) /

วันที่ 8 เมษายน 2563

เรื่อง ขอรายงานแผนการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from home) ของงานวิจัยและบริการวิชาการ  
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ระหว่างวันที่ 27 มีนาคม – 30 เมษายน 2563

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

เอกสารประกอบการประชุม...../๒๕๖๓  
วาระที่.....๑.๖๕

ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การปิดที่ทำการชั่วคราวและแนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อป้องกันการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Coronavirus Disease 2019) หรือโรคโควิด-19 (COVID-19) ให้มีการปิดมหาวิทยาลัยเป็นการชั่วคราวตั้งแต่วันที่ 26 มีนาคม 2563 จนถึงวันที่ 30 เมษายน 2563 และให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงาน ณ สถานที่พักอาศัยของตน ความทราบแล้วนั้น

งานวิจัยและบริการวิชาการ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ขอรายงานแผนการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from home) ในระหว่างวันที่ 27 มีนาคม 2563 จนถึงวันที่ 30 เมษายน 2563 และแผนการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2563 ที่ปรับเพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้รายงาน

(ดร.อาทิตย์ พงษ์พานิช)

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดพิจารณา

- งานวิจัยและบริการวิชาการ ขอรายงานแผนการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from home) ของงานวิจัยและบริการวิชาการ  
คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ระหว่างวันที่ 27 มีนาคม – 30 เมษายน 2563

- ขอเสนอเห็นควรนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเพื่อทราบ

ศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ พงษ์พานิช

๒๖-๓-๒๕๖๓



## แผนการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from home)

ระหว่างวันที่ 27 มีนาคม – 30 เมษายน 2563

หน่วยวิจัย (งานวิจัยและบริการวิชาการ)

ชื่อ – สกุล นางสาวภาวดี อาจละสุทธิ

## 1. งานประจำระหว่างวันที่ 27 มีนาคม – 30 เมษายน 2563

| วันที่           | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | หมายเหตุ |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 27 มี.ค.63       | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการเช็คและเสนอเอกสารในระบบ E-doc (ถ้ามี)</li> <li>ติดต่อประสานงานกับกองการวิจัยและนวัตกรรมในเรื่องเร่งด่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย และจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์</li> </ul>                                                                                                                                             |          |
| 28-29 มี.ค.63    | เสาร์-อาทิตย์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |
| 30 มี.ค. 63      | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการเช็คและเสนอเอกสารในระบบ E-doc (ถ้ามี)</li> <li>ติดต่อประสานงานกับกองการวิจัยและนวัตกรรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย และจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์</li> <li>ติดต่อกองส่งเสริมบริการวิชาการในเรื่องของเอกสารลงนามในสัญญาบริการ</li> <li>รวบรวมข้อมูลและจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพในรอบ 9 เดือน</li> </ul> |          |
| 31 มี.ค 63       | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการเรื่องเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการลงนามในสัญญาบริการ</li> <li>รวบรวมข้อมูลและจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพในรอบ 9 เดือนดำเนินการเช็คและเสนอเอกสารในระบบ E-doc (ถ้ามี)</li> </ul>                                                                                                                                |          |
| 1 – 3 เม.ย 63    | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการเช็คและเสนอเอกสารในระบบ E-doc (ถ้ามี)</li> <li>จัดทำวาระประชุมเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์</li> <li>รวบรวมข้อมูลและจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพในรอบ 9 เดือน</li> </ul>                                                                                                                |          |
| 4 -5 -6 เม.ย. 63 | เสาร์-อาทิตย์-จันทร์(วันจักรี)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |
| 7 – 10 เม.ย.63   | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการเช็คและเสนอเอกสารในระบบ E-doc (ถ้ามี)</li> <li>รวบรวมข้อมูลและจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพในรอบ 9 เดือน</li> </ul>                                                                                                                                                                                          |          |

๒๕ ๑ 1/2

| วันที่          | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | หมายเหตุ |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>ติดต่อประสานงานกับกองการวิจัยและนวัตกรรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |          |
| 11 - 12 เม.ย.63 | เสาร์ - อาทิตย์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |
| 13 - 17 เม.ย.63 | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการเช็คและเสนอเอกสารในระบบ E-doc (ถ้ามี)</li> <li>ติดต่อประสานงานกับกองการวิจัยและนวัตกรรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย</li> <li>ตรวจสอบข้อมูลข้อเสนอโครงการวิจัย โดยเฉพาะในส่วนของงบประมาณ และตัวชี้วัดของโครงการวิจัยให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง เงินอุดหนุนการวิจัย และ ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนอุดหนุนการวิจัย คณะสังคมศาสตร์ ก่อนการจัดทำสัญญา</li> </ul> |          |
| 18 - 19 เม.ย.63 | เสาร์-อาทิตย์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |
| 20 -25 เม.ย.63  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการเช็คและเสนอเอกสารในระบบ E-doc (ถ้ามี)</li> <li>ติดต่อประสานงานกับกองการวิจัยและนวัตกรรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย</li> <li>จัดทำสัญญาทุนวิจัยเงินรายได้ของคณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2561</li> </ul>                                                                                                                                                                                         |          |
| 26-27 เม.ย.63   | เสาร์-อาทิตย์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |          |
| 29 -30 เม.ย.63  | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการเช็คและเสนอเอกสารในระบบ E-doc (ถ้ามี)</li> <li>ติดต่อประสานงานกับกองการวิจัยและนวัตกรรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย</li> <li>จัดทำสัญญาทุนวิจัยเงินรายได้ของคณะสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2561</li> </ul>                                                                                                                                                                                         |          |

2. งานตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ 2563 ที่ปรับเพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19

2.1 ปรับรูปแบบการเดินเอกสารเป็นทางออนไลน์ให้มากที่สุด เพื่อลดความเสี่ยงการสัมผัสโรคจากการออกนอกสถานที่ โดย ณ ขณะนี้ มหาวิทยาลัยได้สร้างระบบเพื่อรองรับการส่งเอกสารออนไลน์ คือ คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ประชาสัมพันธ์การยื่นโครงการเพื่อขอรับการพิจารณา เป็นรูปแบบออนไลน์ทั้งหมด ตามรายละเอียดและขั้นตอนใน <https://sites.google.com/nu.ac.th/nu-irb/home>



2.2 ในส่วนของการเดินเอกสารที่ยังต้องดำเนินการด้วยเอกสารตัวจริงพร้อมการลงนาม ได้มอบหมายให้งานวิจัย คณะสังคมศาสตร์ ประสานหารือกับกองวิจัย มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อหาแนวปฏิบัติร่วมกัน อาทิ การส่งโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย การลงนามสัญญาสนับสนุนการวิจัยจากคณะ หรือมหาวิทยาลัย โดยเบื้องต้น งานวิจัย ได้วางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยผู้ที่เกี่ยวข้องที่จะต้องลงนามในสัญญาสนับสนุน จะทำการลงนามสัญญาในที่โล่งแจ้ง สวมหน้ากากอนามัย หรือหน้ากากผ้า รักษาระยะห่างระหว่างกันเกิน 2 เมตร การใช้แอลกอฮอล์เจลทำความสะอาดมือ การใช้ปากกาแต่ละบุคคลไม่ใช้ร่วมกันและมาตรการอื่นๆที่ต้องปฏิบัติตามแนวทางของกระทรวงสาธารณสุข

2.3 การจัดโครงการสัมมนาวิชาการ งานวิจัยวางแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยจะเน้นการจัดประชุมด้วยระบบออนไลน์ ผ่าน application Microsoft Team โดยการจัดประชุมที่จะดำเนินการภายในเดือนเมษายนและพฤษภาคม 2563 คือ การทำความเข้าใจตัวสัญญาร่วมกันออนไลน์ของผู้ที่ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากคณะสังคมศาสตร์และภาควิชาการอบรมการเบิกจ่ายและเอกสารการเบิกจ่ายโครงการวิจัย จากผู้ทรงคุณวุฒิจากกองวิจัย เป็นต้น

## แผนการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from home)

ระหว่างวันที่ 27 มีนาคม – 30 เมษายน 2563

หน่วยวิเทศสัมพันธ์ และหน่วยบริการวิชาการ (งานวิจัยและบริการวิชาการ)

ชื่อ - สกุล นายกำพล กีกสันเทีย

## 1. งานประจำระหว่างวันที่ 27 มีนาคม – 30 เมษายน 2563

| วันที่                          | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | หมายเหตุ |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 27 มี.ค. 63 – 30<br>เมษายน 2563 | <ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินการเช็คและเสนอเอกสารในระบบ E-doc (ถ้ามี)</li> <li>ติดต่อประสานงานกับกองการพัฒนภาษาและกิจการต่างประเทศ เพื่อประสานงานด้านงานวิเทศสัมพันธ์ ในส่วนงานที่เกี่ยวข้องที่</li> <li>ประสานงานและอำนวยความสะดวกเรื่องขอเข้ามาเป็น Visiting Researcher ณ คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร ให้กับ Ms.Jennifer Catherine Langil นิสิตระดับปริญญาเอกจาก McGill University ประเทศแคนาดา</li> <li>ติดต่อประสานงานกับกองการบริการวิชาการและจัดการทรัพย์สินในส่วนงานที่เกี่ยวข้องที่</li> <li>รวบรวมข้อมูลและจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพในรอบ 9 เดือนดำเนินการเช็คและเสนอเอกสารในระบบ E-doc (ถ้ามี)</li> <li>จัดทำวาระประชุมเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะสังคมศาสตร์ (ถ้ามี)</li> <li>จัดทำเอกสารเบิกจ่ายโครงการ</li> <li>จัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการ</li> <li>ประสาน/ติดตาม และจัดกิจกรรมความร่วมมือให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของแต่ละ MoU/ MoA (ถ้ามี)</li> <li>ประสานงาน เตรียมการ จัดการประชุมประชุมออนไลน์ และเข้าร่วมการประชุมออนไลน์ ในที่ประชุมต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายบุคลากรสำนักงาน (ถ้ามี) เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>ประชุมหัวหน้างาน</li> <li>ประชุมคณะกรรมการบริการวิชาการ</li> <li>ประชุมคณะกรรมการวิเทศสัมพันธ์</li> <li>ประชุมคณะกรรมการวิจัย</li> <li>ประชุมคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรระยะสั้น</li> </ul> </li> </ul> |          |

๒๗   
4/7



| วันที่ | รายละเอียดการทำงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | หมายเหตุ |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|        | <p>ประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์</p> <p>ประชุมคณะกรรมการอื่นๆ</p> <p>ประชุมอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร กิจกรรม พร้อมประสานงานอำนวยความสะดวก ให้ข้อมูลในด้านการสมัครเข้าศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา และการสมัครรับทุน ในต่างประเทศ สำหรับนิสิต คณาจารย์ และบุคลากร</li> <li>• งานการจัดประชุมทางไกลผ่านระบบออนไลน์ Zoom/ Skype ที่เกี่ยวข้องในงาน และตามที่ได้รับภารกิจขอ</li> <li>• เขียนข่าวประชาสัมพันธ์/ ออกแบบ banner ประชาสัมพันธ์ ในเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับหน่วย</li> <li>• ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้ง e-mail list/ Line Group/ Facebook Page/ Website ของคณะ</li> </ul> |          |

2. งานตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ 2563 ที่ปรับเพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับ

สถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19

- 2.1 จัดทำแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานและการให้บริการ ให้เป็นแบบฟอร์มภาษาอังกฤษ และอัปเดตขึ้น Website ให้คณาจารย์เข้าใช้ได้อย่างสะดวก
- 2.2 พัฒนาเว็บไซต์งานวิจัยและบริการวิชาการเพื่อเป็นสื่อในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายในของทุกหน่วยงานรวมถึงเป็นส่วนที่รวมเนื้อหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการวิจัยและบริการวิชาการให้กับทั้งบุคคลภายในและภายนอก
- 2.3 เตรียมความพร้อมการจัดโครงการบริการวิชาการตามแผนยุทธศาสตร์ด้วยระบบออนไลน์ที่เกี่ยวข้องสถานการณ์ปัจจุบัน อาทิ โครงการเทใจรับใช้สังคม หัวข้อเรื่อง Health Literacy and Resilience After COVID-19
- 2.4 พัฒนาสื่อ Multi-media ประชาสัมพันธ์ องค์ความรู้เทคนิคการใช้งานด้านการเรียนการสอนออนไลน์/ การประชุมออนไลน์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนให้ กับทั้งคณาจารย์ บุคลากร และบุคคลทั่วไป ในรูปแบบบริการวิชาการ

๒๗ 5/7

## แผนการปฏิบัติงาน ณ ที่พักอาศัย (Work from home)

ระหว่างวันที่ 27 มีนาคม – 30 เมษายน 2563

หน่วย....ศูนย์ความเป็นเลิศทางวิชาการด้านประชาคมอาเซียนศึกษา.....

ชื่อ - สกุล.....นางสาวนันทรักษ์ เพ็งศิริ.....

## 1. งานประจำระหว่างวันที่ 27 มีนาคม – 30 เมษายน 2563

| วันที่           | รายละเอียดการทำงาน                                                                              | หมายเหตุ |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 27 มี.ค.63       | - แก้ไขเอกสารเบิกจ่ายโครงการ Human Security Studies: 3-week Program                             |          |
| 28-29 มี.ค.63    | เสาร์-อาทิตย์                                                                                   |          |
| 30 มี.ค. 63      | - แก้ไขเอกสารเบิกจ่ายโครงการ Human Security Studies: 3-week Program                             |          |
| 31 มี.ค. 63      | - แก้ไขเอกสารเบิกจ่ายโครงการ Human Security Studies: 3-week Program และเสนอเรื่องผ่านงานการเงิน |          |
| 1 – 3 เม.ย. 63   | - เตรียมเอกสารประกอบการขอทุนวิจัยจากประเทศไต้หวัน                                               |          |
| 4 -5 -6 เม.ย. 63 | เสาร์-อาทิตย์-จันทร์(วันจักรี)                                                                  |          |
| 7 – 10 เม.ย. 63  | - ทำเอกสารเบิกจ่าย โครงการ HUSOC (ในส่วน proceeding)                                            |          |
| 11 – 12 เม.ย. 63 | เสาร์ – อาทิตย์                                                                                 |          |
| 13 – 17 เม.ย. 63 | - ทำเอกสารเบิกจ่าย โครงการ HUSOC (ในส่วน proceeding)                                            |          |
| 18 – 19 เม.ย. 63 | เสาร์-อาทิตย์                                                                                   |          |
| 20 -25 เม.ย. 63  | - แปลเอกสารที่ใช้ในหน่วยเป็น 2 ภาษาทั้งไทยและอังกฤษ                                             |          |
| 26-27 เม.ย. 63   | เสาร์-อาทิตย์                                                                                   |          |
| 29 -30 เม.ย. 63  | - เรียนรู้การทำงานออนไลน์เพิ่มเติม                                                              |          |

## 2. งานตามแผนยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ 2563 ที่ปรับเพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19

## 2.1 ตรวจสอบความถูกต้องของโครงการหลักสูตรระยะสั้นทุกโครงการ อาทิ กำหนดการ

ค่าลงทะเบียน จุดคุ้มทุน ทำการสำรวจตลาดในกลุ่มลูกค้าที่น่าจะสนใจในรูปแบบออนไลน์ ทำการประชาสัมพันธ์ออนไลน์เชิงรุกและจัดประชุมออนไลน์ผู้ที่เกี่ยวข้อง (หากจำเป็น) (ทั้งนี้ กิจกรรมย่อมเกิดขึ้นภายหลังสถานการณ์แพร่ระบาดได้คลี่คลายลงแล้ว)

๕๕   
6/7



- 2.2 หาข้อมูล จัดทำตัวอย่างหลักสูตรระยะสั้น ทั้งระดับมัธยม และอุดมศึกษา จัดประชุมออนไลน์ผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการสำรวจตลาดทางออนไลน์เพื่อเตรียมพร้อมการจัดโครงการบริการวิชาการเชิงพาณิชย์ออนไลน์เต็มรูปแบบหลักสูตรระยะสั้นต่างๆทั้งในและต่างประเทศ
- 2.3 หาข้อมูล จัดประชุมออนไลน์ผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการสำรวจตลาดทางออนไลน์เพื่อเตรียมพร้อมการจัดโครงการบริการวิชาการเชิงพาณิชย์ออนไลน์เต็มรูปแบบหลักสูตรออนไลน์ต่างๆ โดยศึกษาตัวอย่างจาก <https://www.freecodecamp.org/news/ivy-league-free-online-courses-a0d7ae675869/>
- 2.4 หาข้อมูล ประชาสัมพันธ์ข้อมูลแหล่งทุนวิจัยจากต่างประเทศ และให้การสนับสนุนด้านเอกสารที่เกี่ยวข้องในการขอทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกประเทศ
- 2.5 จัดทำฐานข้อมูลด้านการวิจัย บริการวิชาการ และ วิเทศสัมพันธ์ของคณะสังคมศาสตร์ 3 ปี ย้อนหลังในรูปแบบ Offline เพื่อเตรียมพร้อมข้อมูลไว้บรรจุลง Online Platform เมื่อเสร็จสิ้น



## บันทึกข้อความ

คณะสังคมศาสตร์  
รับที่ ๒๓๙๘ วันที่ 8 เม.ย. 2563  
เวลา 16.๑๐ น.

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยนเรศวร คณะสังคมศาสตร์ งานธุรการ โทร. 1909

ที่ อว 0603.21.01(1)/-

วันที่ 8 เมษายน 2563

เรื่อง การปฏิบัติงาน Work from Home ช่วงสถานการณ์ Covid-19 ในส่วนของงานภายใต้ความรับผิดชอบ  
ของรองคณบดีฝ่ายบริหาร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร อินทะสี) แนวปฏิบัติช่วงระยะเวลา  
ตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2563 - 30 เมษายน 2563

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

เอกสารประกอบการประชุม ๓/๕๕๓  
วาระที่ ๓.๖๖

ตามประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง การปิดที่ทำการชั่วคราวและแนวทางการปฏิบัติงาน  
ของบุคลากรเพื่อป้องกันการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Coronavirus Disease 2019)  
หรือโรคโควิด-19 (COVID-19) ลงวันที่ 26 มีนาคม 2563 ให้มีการปิดมหาวิทยาลัยเป็นการชั่วคราวตั้งแต่วันที่  
26 มีนาคม 2563 จนถึงวันที่ 30 เมษายน 2563 และให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติงาน ณ สถานที่พักอาศัยของตน  
ความทราบแล้วนั้น

ในฐานที่ ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร อินทะสี เป็นผู้กำกับ ดูแล ติดตาม และ  
ประเมินผลงานในส่วนของงานธุรการ (บางส่วน) งานนโยบายและแผน งานการเงินและพัสดุ จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติ  
ปฏิบัติงาน Work from Home ช่วงสถานการณ์ Covid-19 ตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม - 30 เมษายน 2563 ภายใต้  
ความรับผิดชอบ (รายละเอียดดังเอกสารแนบท้ายนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิเชียร อินทะสี)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

เรียน คณบดีคณะสังคมศาสตร์

- เพื่อโปรดทราบ

- รองคณบดีฝ่ายบริหาร ขอรายงานผลการปฏิบัติงาน Work from Home

ช่วงสถานการณ์ Covid-19 ระหว่างวันที่ 27 มี.ค. 63 - 30 เม.ย. 63

- เห็นสมควรนำข้อที่ประชุมคณะกรรมภาพรณกิจฯ มาปฏิบัติ

พณบดี  
8 เม.ย. 63

ทำที่ประชุมคณะกรรมภาพรณกิจฯ

16/4/2563  
8/4/2563

พณบดี  
8 เม.ย. 63



## แนวปฏิบัติงานในส่วนงานที่อยู่ภายใต้กำกับของรองคณบดีฝ่ายบริหาร

### 1. งานธุรการ

1.1 เรื่องการประเมินการทดลองการปฏิบัติงานของบุคลากร 2 ราย ให้เจ้าหน้าที่หน่วยบุคคลเตรียมเอกสารงานของผู้รับการประเมิน (พร้อมไฟล์ PDF ด้วย) และแบบประเมินที่พร้อมสำหรับผู้ประเมินจะกรอกคะแนน เมื่อมีการร้องขอ

1.2 เจ้าหน้าที่หน่วยอาคารสถานที่ ควรเข้ามาดูความเรียบร้อยของอาคาร สภาพการใช้งานของกล้องวงจรปิด (เข้ามาช่วงเวลาสั้น ๆ) แล้วแต่กำหนดวัน หากพบมีการรुक้า การทำลาย หรือการขโมยทรัพย์สิน ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที

1.3 เจ้าหน้าที่ดูแลสวน ควรเข้ามารดน้ำต้นไม้ ในกรณีต้นไม้เหี่ยวเฉา (เข้ามาช่วงเวลาสั้น ๆ) แล้วแต่กำหนดวัน

### 2. งานนโยบายและแผน

2.1 การรายงานผลการปฏิบัติหรือจัดโครงการต่าง ๆ ตามที่แต่ละงาน ภาควิชาได้ดำเนินการส่งมา

### 3. งานการเงินและพัสดุ

3.1 การรายงานเงินประจำวัน ให้ดำเนินการทุกวันทำการให้พริ้นท์ (print) ไว้ รวมทั้งการลงรายการสมุดสีน้ำเงินหน้าปกแข็ง

3.2 การยืมเงินตรงไปราชการหรือการจัดกิจกรรม เมื่อบุคลากรได้ไปราชการหรือจัดกิจกรรมแล้ว ต้องส่งเอกสารการหักล้างหรือเคลียร์เงินยืมต่องานการเงินฯ โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบราชการและประกาศคณะสังคมศาสตร์ในเรื่องดังกล่าว

3.3 กรณีการจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์สอนพิเศษ ผู้ประเมินบทความของวารสาร ผู้ประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย และอื่น ๆ ให้รับดำเนินการ เมื่อได้รับเอกสารครบถ้วน

3.4 การจ่ายค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ การจ่ายค่าถ่ายเอกสารส่วนเกิน การจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำเดือน ค่าหนังสือพิมพ์ หรืออื่น ๆ ให้ดำเนินการให้เสร็จ ตามช่วงเวลาที่ได้ถือปฏิบัติมา

3.5 การรายงานสถานะการเงินประจำเดือน และการรายงานวัสดุ ให้ดำเนินการให้เสร็จ ตามช่วงเวลาที่ได้ถือปฏิบัติมา

3.6 การจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับกรณีหนังสือ (ภาษาต่างประเทศ) เมื่อได้รับรายการหนังสือจากเจ้าหน้าที่ห้องอ่านหนังสือ ให้ดำเนินการประสานกับทางผู้จำหน่าย โดยให้ยึดตามระเบียบของทางราชการ รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างในรายการอื่น ๆ ด้วย

3.7 กรณีมีข้อสงสัยการจัดส่งเอกสารหรือการรายงานต่าง ๆ ให้ หัวหน้างานการเงิน หรือเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการประสานกับกองคลังโดยตรง ถ้าเป็นเรื่องสำคัญให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

4. การเสนอบันทึกข้อความหรือหนังสือเพื่อส่งมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอก ให้ดำเนินการพริ้นท์จาก สถานที่พักอาศัยของตนเอง เนื่องจากคณะได้อนุญาตให้ยืมคอมพิวเตอร์และพริ้นเตอร์แล้ว ยกเว้นเหตุสุดวิสัย

5. การเข้าในอาคารคณะสังคมศาสตร์ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะฯ และมาตรการป้องกันเชื้อไวรัสโคโรนา (novel coronavirus)





คณะสังคมศาสตร์  
รับที่ ๒403 วันที่ - 9 เม.ย. 2563  
เวลา 10.21 น.

59

4.2 (3/63)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี  
รับที่ 100534  
วันที่ 13 เม.ย. 2563  
เวลา 13.16 น.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานบริหารงานบุคคล โทร ๑๑๗๕

ที่ อว ๐๖๐๓.๐๑.๐๗(๒)/๑๐๐๘

วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง การเปลี่ยนตำแหน่งให้สอดคล้องกับภาระงานที่ปฏิบัติของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร

เรียน อธิการบดี

เอกสารประกอบการประชุม...../๒๕๖๓

วาระที่..... ๑.๖๗

ตามที่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนเรศวร ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ ได้มีมติมอบให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตรวจสอบภาระงานของบุคลากรในสังกัด หากบุคลากรมีภาระงานที่ปฏิบัติไม่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ครองอยู่ ให้ดำเนินการเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งให้สอดคล้องกับภาระงานที่ปฏิบัติต่อไป นั้น

ต่อมา หน่วยงานได้ดำเนินการสำรวจและตรวจสอบบุคลากรในสังกัดเสร็จเรียบร้อยแล้ว และได้แสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนตำแหน่งบุคลากรในสังกัดมาให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการ โดยมีบุคลากรขอเปลี่ยนตำแหน่ง จำนวน ๙๐ ราย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบ ดังนี้

- |                                      |              |
|--------------------------------------|--------------|
| ๑. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา | จำนวน ๓ ราย  |
| ๒. พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน)  | จำนวน ๕๓ ราย |
| ๓. พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)   | จำนวน ๓๔ ราย |

ในการนี้ กองการบริหารงานบุคคลได้ตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งบุคลากรดังกล่าวเสร็จเรียบร้อยแล้ว มีรายละเอียดดังนี้

- |                                              |                            |
|----------------------------------------------|----------------------------|
| ก. มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ ก.พ.อ. กำหนด    | จำนวน ๘๕ ราย (เอกสารแนบ ๑) |
| ข. มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ก.พ.อ. กำหนด | จำนวน ๔ ราย (เอกสารแนบ ๒)  |
| ค. ไม่เข้าข่ายการเปลี่ยนตำแหน่งในครั้งนี้    | จำนวน ๑ ราย (เอกสารแนบ ๒)  |

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นสมควรเสนอให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนเรศวร (ก.บ.ม.) พิจารณานุมัติ ต่อไป

(นายอารมย์ จินน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล

๑๐๓.๖๖ ๑๐๔,๑๑๐ ก.น.

๑๐๓.๖๖ ๑๐๔,๑๑๐ ก.น.

๑๐๓.๖๖ ๑๐๔,๑๑๐ ก.น.

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิราพร บุณยรัตพันธุ์  
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

ประจำมหาวิทยาลัยนเรศวร (ก.บ.ม.)

ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๓

วาระที่ ๔.๒

มติ ที่ประชุมพิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. รับทราบการขอเปลี่ยนตำแหน่งให้สอดคล้องกับภาระ

งานที่ปฏิบัติของบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยนเรศวร

จำนวน ๙๐ ราย ดังนี้

๑.๑ มีคุณสมบัติเป็นไปตามเกณฑ์ ก.พ.อ.กำหนด

จำนวน ๘๕ ราย

๑.๒ มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ก.พ.อ.กำหนด

จำนวน ๔ ราย

๑.๓ ไม่เข้าข่ายการเปลี่ยนตำแหน่งในครั้งนี้

จำนวน ๑ ราย

๒. อนุมัติให้เปลี่ยนตำแหน่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติเป็นไป

ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนด จำนวน ๘๕ ราย

๓. ไม่อนุมัติให้เปลี่ยนตำแหน่งบุคลากรจำนวน ๕ ราย ดังนี้

๓.๑ มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.

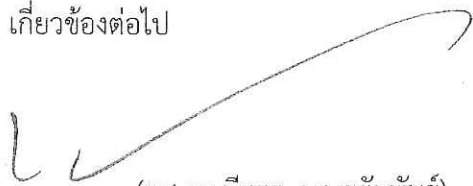
กำหนด จำนวน ๔ ราย

๓.๒ ไม่เข้าข่ายการเปลี่ยนตำแหน่งในครั้งนี้ จำนวน

๑ ราย

๔. มอบให้กองการบริหารงานบุคคลดำเนินการในส่วนที่

เกี่ยวข้องต่อไป



(ผศ.ดร.พีรธร บุญยรัตพันธุ์)

รองอธิการบดี

กรรมการและเลขานุการ





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี กองการบริหารงานบุคคล งานบริหารงานบุคคล โทร ๑๑๗๕

ที่ อว ๐๖๐๓๖๐๑.๐๓(๒)/ว ๑๑๐๕

วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง การเปลี่ยนตำแหน่งให้สอดคล้องกับภาระงานที่ปฏิบัติของบุคลากร

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/วิทยาลัย/กอง/สถาน/โรงเรียน

ตามที่ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยนเรศวร ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๒ ระเบียบวาระที่ ๔.๙ เรื่อง พิจารณาผลการกำหนดระดับตำแหน่งและประเมินค่างาน ได้มีมติมอบให้ทุกหน่วยงานดำเนินการตรวจสอบภาระงานของบุคลากรในสังกัด หากบุคลากรมีภาระงานที่ปฏิบัติไม่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ครองอยู่ ให้ดำเนินการเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งให้สอดคล้องกับภาระงานที่ปฏิบัติต่อไป นั้น

ในการนี้ กองการบริหารงานบุคคลจึงขอแจ้งมติดังกล่าวให้ท่านทราบและขอให้หน่วยงานดำเนินการตรวจสอบบุคลากรในสังกัด หากมีบุคลากรที่มีภาระงานที่ปฏิบัติไม่สอดคล้องกับตำแหน่งที่ครองอยู่ เช่น ดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป แต่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านพัสดุ หรือด้านการเงินและบัญชี เป็นต้น ให้ดำเนินการเสนอมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเปลี่ยนตำแหน่งให้สอดคล้องกับภาระงานที่ปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ การเปลี่ยนตำแหน่งดังกล่าวต้องเป็นไปตามกรอบมาตรฐานกำหนดของตำแหน่ง เงินเดือน และจำนวนของบุคลากรที่พึงมีในหน่วยงาน รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง โดยคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน และความประหยัดด้วย ซึ่งการเปลี่ยนตำแหน่งในครั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัดและบุคลากรต้องมีความยินดีที่จะเปลี่ยนตำแหน่ง โดยขอให้ส่งคำขอเปลี่ยนตำแหน่งได้ที่กองการบริหารงานบุคคลภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ และสามารถดาวน์โหลดเอกสารคำขอได้ที่ <http://bit.ly/2U8ncxE>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นายอารมย์ จินน้อย)

ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคล



ร่วมเฉลิมฉลอง 30 ปี มหาวิทยาลัยนเรศวร

- Internationalization
- Innovative Products
- Integrative Team & Networking

## การเปลี่ยนตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน)

| ลำดับ                           | ชื่อ - สกุล                 | ตำแหน่ง (เดิม)             | ตำแหน่ง (ใหม่)  | วุฒิการศึกษา                                             | คุณสมบัติ       |
|---------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------|-----------------|
| 18                              | น.ส.วิสุทธิณี อัครวงษ์      | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | บุคลากร         | การศึกษามหาบัณฑิต (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา)          | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
|                                 |                             |                            |                 | ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)                        |                 |
| 19                              | นายชัชวาลย์ หวานชะเอม       | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | บุคลากร         | การศึกษามหาบัณฑิต (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา)          | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
|                                 |                             |                            |                 | วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ฟิสิกส์-คอมพิวเตอร์และอิเล็กทรอนิกส์) |                 |
| วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน |                             |                            |                 |                                                          |                 |
| 20                              | นางประภาพร ช่างเผือก        | นักวิชาการคอมพิวเตอร์      | นักวิชาการศึกษา | วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศ)                  | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
|                                 |                             |                            |                 | วิทยาศาสตรบัณฑิต (สถิติประยุกต์)                         |                 |
| คณะวิทยาศาสตร์                  |                             |                            |                 |                                                          |                 |
| 21                              | น.ส.วริศราภรณ์ น้อยใจมั่น   | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | นักวิชาการพัสดุ | การศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)                    | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
|                                 |                             |                            |                 | ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)                        |                 |
| คณะวิศวกรรมศาสตร์               |                             |                            |                 |                                                          |                 |
| 22                              | น.ส.ทิวาโย รูปเทียน         | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | นักวิชาการศึกษา | การศึกษามหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)                    | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
|                                 |                             |                            |                 | การศึกษามหาบัณฑิต (เทคโนโลยีทางการศึกษา)                 |                 |
| 23                              | นางชุดิมา สุดประเสริฐ       | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | นักวิชาการศึกษา | ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)                        | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
| 24                              | น.ส.ทัศพร กนกพารา           | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | นักวิชาการศึกษา | การศึกษามหาบัณฑิต (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา)          | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
|                                 |                             |                            |                 | ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)                        |                 |
| คณะสังคมศาสตร์                  |                             |                            |                 |                                                          |                 |
| 25                              | นายกิตติธเนศ สุริยพรศิริกุล | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน   | นักวิชาการศึกษา | บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต                                    | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
|                                 |                             |                            |                 | ศิลปศาสตรบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)                           |                 |



## การเปลี่ยนตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)

| ลำดับ                 | ชื่อ - สกุล                | ตำแหน่ง (เดิม)             | ตำแหน่ง (ใหม่)             | วุฒิการศึกษา                                       | คุณสมบัติ       |
|-----------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------|-----------------|
| <b>คณะแพทยศาสตร์</b>  |                            |                            |                            |                                                    |                 |
| 21                    | นางสาวปิยวดี บุญพลอย       | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | นักวิชาการพัสดุ            | รัฐศาสตรบัณฑิต                                     | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
| 22                    | นางสาวนิภาภรณ์ ภูมิผล      | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | นักวิชาการพัสดุ            | วิทยาศาสตร์บัณฑิต (ชีววิทยา)                       | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
| 23                    | นายไพโรจน์ คงมา            | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | นักวิชาการพัสดุ            | บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)               | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
| 24                    | นางสาวปัทมาพร พูลสมบุรณ์   | เจ้าหน้าที่วิจัย           | นักวิทยาศาสตร์             | วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์การแพทย์)            | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
| 25                    | นางสาวคันสนีย์ ชำนิเชตรกิจ | นักวิชาการศึกษา            | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เคมี)                           | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
| 26                    | นางสาวจิราพร เพ็งจันทร์    | นักวิชาการศึกษา            | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ศิลปศาสตรบัณฑิต (การสื่อสารมวลชน)                  | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
| 27                    | นางสาวศิริพร ปัญจโลทร      | นักวิชาการศึกษา            | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการธุรกิจ)               | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
| 28                    | นางสาวภัทรสุดา โยธะลักษณ์  | นักวิชาการศึกษา            | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ศิลปศาสตรบัณฑิต (พัฒนาสังคม)                       | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
| 29                    | นางลินดา คุ่มทอง           | นักวิชาการพัสดุ            | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ครุศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)                        | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
| <b>คณะสังคมศาสตร์</b> |                            |                            |                            |                                                    |                 |
| 30                    | นางสาวภาวดี อาจละสุทธิ     | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน   | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ศิลปศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)                 | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
| 31                    | นางสาวจิราพร เพ็งลำ        | บรรณารักษ์                 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการการสื่อสาร)          | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
|                       |                            |                            |                            | ศิลปศาสตรบัณฑิต (บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์) |                 |
| <b>คณะมนุษยศาสตร์</b> |                            |                            |                            |                                                    |                 |
| 32                    | นางประภัสสร แก้ววรรณดี     | เจ้าหน้าที่วิจัย           | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ศิลปศาสตรบัณฑิต (ประวัติศาสตร์)                    | ตามเกณฑ์ ก.พ.อ. |
|                       |                            |                            |                            |                                                    |                 |

## การเปลี่ยนตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) และพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)

| ลำดับ                    | ชื่อ - สกุล                    | ตำแหน่ง (เดิม)                   | ตำแหน่ง (ใหม่)         | วุฒิการศึกษา                                        | คุณสมบัติ                              |
|--------------------------|--------------------------------|----------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>คณะแพทยศาสตร์</b>     |                                |                                  |                        |                                                     |                                        |
| 1                        | นายทินกรณ์ หาญณรงค์            | เจ้าหน้าที่วิจัย                 | นักวิจัย               | วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศ)             | ไม่เข้าข่ายการเปลี่ยนตำแหน่ง           |
|                          |                                | พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) |                        | ครุศาสตรบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)                  | ในครั้งนี เนื่องจากคุณวุฒิต่างระดับกัน |
|                          |                                |                                  |                        |                                                     | จึงเข้าข่ายการปรับวุฒิสูงขึ้น          |
| <b>คณะสังคมศาสตร์</b>    |                                |                                  |                        |                                                     |                                        |
| 2                        | นายสุทธิศักดิ์ กิตติคุณวิวัฒน์ | เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์    | นักวิชาการคอมพิวเตอร์  | วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (เทคโนโลยีสารสนเทศ)             | คุณวุฒิไม่ตรงตามเกณฑ์                  |
|                          |                                | พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) |                        | บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)              | ก.พ.อ. กำหนด                           |
| <b>คณะแพทยศาสตร์</b>     |                                |                                  |                        |                                                     |                                        |
| 3                        | นางสาวกรกช พิพัฒน์ศาสตร์       | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป       | นักวิชาการเงินและบัญชี | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการสำหรับนักบริหาร) | ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของ                   |
|                          |                                | พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินแผ่นดิน) |                        | บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการธุรกิจ)                | กระทรวงการคลัง                         |
| <b>คณะวิศวกรรมศาสตร์</b> |                                |                                  |                        |                                                     |                                        |
| 4                        | น.ส.ศุภวรรณ วรรณุช             | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป       | นักวิชาการเงินและบัญชี | บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการธุรกิจ)                | ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของ                   |
|                          |                                | พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)  |                        |                                                     | กระทรวงการคลัง                         |
| <b>คณะแพทยศาสตร์</b>     |                                |                                  |                        |                                                     |                                        |
| 5                        | นางลภัสสรดา ทองดอนเหมือน       | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป       | นักวิชาการเงินและบัญชี | ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)                   | ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของ                   |
|                          |                                | พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)  |                        |                                                     | กระทรวงการคลัง                         |