

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
Rajamangala University of Technology Lanna



รายงานผลปฏิบัติราชการ กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

กองประชาสัมพันธ์

ประจำเดือน
เมษายน-กันยายน ๒๕๖๘



สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



แผนปฏิบัติการและรายงานผลการปฏิบัติงาน
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
ประจำเดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)

ผู้รายงาน

นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

กองประชาสัมพันธ์ สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ผู้บังคับบัญชา

(นายวิทยา กวีวิทยาภรณ์)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พุทธศักราช ๒๕๖๘



คำนำ

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายในช่วงระยะเวลา ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ กองประชาสัมพันธ์ สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงถึงพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมถึงปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตามที่ได้รับมอบภารกิจตามแผนและเป้าหมายแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกองประชาสัมพันธ์ ที่มีเป้าหมายสำคัญในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตลอดจนการเสริมสร้างศักยภาพในการสื่อสารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพในทุกระดับ เพื่อสร้างการรับรู้และความเชื่อมั่นในบทบาทของมหาวิทยาลัยในฐานะสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและนวัตกรรมชั้นนำของประเทศนั้น กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ได้ปฏิบัติงานตามแผน ภารกิจและกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย และรายงาน รวบรวมข้อมูลจากการปฏิบัติงานจริงของบุคลากรในกลุ่มงาน ในแต่ละกิจกรรม โดยพิจารณาตามกรอบนโยบายและเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด เพื่อให้สามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการบริหารจัดการ รวมถึงการปรับปรุงแนวทางปฏิบัติงานของกองประชาสัมพันธ์ในอนาคต

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อกองประชาสัมพันธ์ ในการติดตามผลการดำเนินงาน และขออ้อมรับคำแนะนำ ตลอดจนข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ เพื่อนำไปพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

นางสาวอาพัชร ศิรินาโพธิ์
ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์
ผู้รายงาน

สารบัญ

คำนำ.....	๒
รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	๕
รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีเดือนตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568	๕
รายงานการให้บริการจากหน่วยงานอื่น	๗
หน่วยงานที่ให้บริการ	๘
หัวข้องานที่ให้บริการ	๘
การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ	๙
การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ	Error! Bookmark not defined.
การประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ	๑๐
ความยุ่งยากของงานที่มีการร้องขอให้บริการ	๑๑
แผนปฏิบัติการรายบุคคล ของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์.....	๑๒
แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2568 ของ นางสาวอาพัชร ศิรินาโพธิ์	๑๓
แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2568 ของ นางสาวแววดาว ญาณะ.....	๑๕
แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2568 ของ นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ดีมูล	๑๘
แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2568 ของ นายธนพล มูลประการ	๑๙
แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2568 ของ นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์	๒๐
แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2568 ของ นางสาวสุภาสิณี ผู้อยู่สุข.....	๒๑
แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2568 ของ นางสาวธนวรรณ เครือแก้ว	๒๒
รายงานผลการปฏิบัติการรายบุคคล ของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	๒๓
รายงานผลปฏิบัติการ ประจำปี 2568 ของ นางสาวอาพัชร ศิรินาโพธิ์	๒๔
รายงานผลปฏิบัติการ ประจำปี 2568 ของ นางสาวแววดาว ญาณะ.....	๓๕
รายงานผลปฏิบัติการ ประจำปี 2568 ของ นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ดีมูล	๓๘
รายงานผลปฏิบัติการ ประจำปี 2568 ของ นายธนพล มูลประการ	๔๐
รายงานผลปฏิบัติการ ประจำปี 2568 ของ นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์.....	๔๔
รายงานผลปฏิบัติการ ประจำปี 2568 ของ นางสาวสุภาสิณี ผู้อยู่สุข	Error! Bookmark not defined.
รายงานผลปฏิบัติการ ประจำปี 2568 ของ นางสาวธนวรรณ เครือแก้ว.....	๔๕



รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	๖๘
รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวอาพัชรี ศิรินาโพธิ์	๖๙
รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ดีมูล	๗๐
รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวแหวดาว ญาณะ	๗๑
รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นายธนพล มุลประการ	๗๓
ข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์	๗๔
รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวสุธาสินี ผู้อยู่สุข	๗๗
รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวธนวรรณ เครือแก้ว.....	๗๘
ปัญหา อุปสรรค และข้อปรับปรุงแก้ไข แนวทางการพัฒนาในการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน	๗๙



Public
Relations
Division
R M U T L



รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

ตามที่ได้รับมอบภารกิจตามแผนและเป้าหมายแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกองประชาสัมพันธ์ ที่มีเป้าหมายสำคัญในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตลอดจนการเสริมสร้างศักยภาพในการสื่อสารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพในทุกระดับ เพื่อสร้างการรับรู้และความเชื่อมั่นในบทบาทของมหาวิทยาลัยในฐานะสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและนวัตกรรมชั้นนำของประเทศนั้น กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ได้ปฏิบัติงานตามแผน ภารกิจและกิจกรรมที่ได้รับมอบหมายโดยมีผลการปฏิบัติงานดังนี้

รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘

ลำดับ	การปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ที่ คาดหวัง	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์	ข้อมูลเกี่ยวข้อง
๑	๑.๑ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ (เช่น อินโฟกราฟิก โปสเตอร์ คลิปวิดีโอ) ๑.๒ บันทึกภาพนิ่งและ ภาพเคลื่อนไหว	อย่างน้อย ๑๕๐ ชิ้น/ปี	จำนวน ๓๗๕ ชิ้น/๖ เดือน - งานออกแบบกราฟิกและผลิตสื่อ สิ่งพิมพ์ จำนวน ๒๕๖ ชิ้น - คลิปวิดีโอและPresentation จำนวน ๔๔ ชิ้น - บันทึกภาพ ๒๗ จำนวน	☒ เป็นไป ตาม เป้าหมาย ☐ ไม่ เป็นไป ตาม เป้าหมาย	https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑lwxxWGqjNYG๓EBJ-K_๑fVw๗mpEVvbK๑fRir๔YngftTQ/edit?gid=๑๑๔๔๒๔๓๕๕๕#gid=๑๑๔๔๒๔๓๕๕๕
๒	จำนวนช่องทางเผยแพร่สื่อ (Website, Facebook, YouTube, Tiktok, Line, จอ LED, สถานีวิทยุฯ, นิทรรศการฯ ฯลฯ)	เท่ากับหรือ มากกว่า ๘ ช่องทาง	เผยแพร่สื่อ ๑๒ ช่องทาง ๑. https://www.rmutl.ac.th/ ๒. https://president.rmutl.ac.th/pr/ ๓. www.facebook.com/rmutl.fanpage ๔. www.facebook.com/profile.php?id=100000000000000 กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนา ๕. https://www.youtube.com/@prmutl ๖. www.tiktok.com/@pr_rmutl?lang=en (pr_rmutl กองประชาสัมพันธ์ มทร.ล้านนา) ๗. LINE Chat : กลุ่ม RL อาสา ๘. LINE Chat : กลุ่ม เครือข่าย พนม.มทร. ล้านนา ๙. จอ LED หน้าโถงอาคารสำนักงานบดี ๑๐. สถานีวิทยุฯ : คลื่น FM ๙๗.๒๕ MHz	☒ เป็นไป ตาม เป้าหมาย ☐ ไม่ เป็นไป ตาม เป้าหมาย	



ลำดับ	การปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ที่ คาดหวัง	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์	ข้อมูลเกี่ยวข้อง
			๑๑.นิทรรศการ : นิทรรศการงาน เกษียณอายุราชการ ๑๒.จุดติดตั้งป้ายขนาดใหญ่ (Billboards) ๑๖ จุด ภายใน มทร.ล้านนา ๖ พื้นที่		
๓	จำนวนผู้เข้าถึงสื่อ	เท่ากับหรือ ๕๐๐,๐๐๐ ราย/ปี (วัด จาก Reach และ Engage- ment)	การเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ จำนวน ๓๖๘,๖๐๔ ครั้ง/ ๖ เดือน - Youtube ๑,๑๕๔ ครั้ง - Reels ๑๐๓,๐๐๐ ครั้ง - โพสต์ Facebook ๑๕๙,๖๔๔ ครั้ง - TokTok ๗๐,๕๙๐ ครั้ง - Website มทร.ล้านนา ๒๑,๑๒๘ ครั้ง - Website กองประชาสัมพันธ์ ▪ คลิปวิดีโอ ๕๔๕ ครั้ง ▪ วาสารออนไลน์ ๘๕ ครั้ง - กราฟิก/แบนเนอร์/โปสเตอร์ (ยอด ไลค์เพจเฟซบุ๊ก) ๑๒,๖๐๘ ครั้ง	☒ เป็นไป ตาม เป้าหมาย ☐ ไม่ เป็นไป ตาม เป้าหมาย	https://www.facebook.com/rmutl.fanpage/reels/ https://www.youtube.com/@prmutl/videos https://www.tiktok.com/@pr_rmutl?lang=en https://www.facebook.com/rmutl.fanpage/reels/
๔	ร้อยละความพึงพอใจของ หน่วยงานผู้ใช้กลุ่มงาน	พึงพอใจ มาก-มาก ที่สุดเท่ากับ หรือ ๘๕%	ความพึงพอใจของหน่วยงาน ๑๓๒ คน พึงพอใจมากที่สุด = ๗๗.๓% พึงพอใจมาก = ๒๐.๕ % ปานกลาง= ๒.๓ % น้อย=๐ น้อยที่สุด=๐	☒ เป็นไป ตาม เป้าหมาย ☐ ไม่ เป็นไป ตาม เป้าหมาย	https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑๖๑VszkBBsBRT๔LM๑Dg๔tbzi-๐๖๔mzot๔nnhObXW๖๔vA/edit?usp=sharing
๕	จำนวนชิ้นงานที่สามารถนำ กลับมาใช้ซ้ำ (Reusable Content)	เท่ากับหรือ ๑๐ ชิ้น	ชิ้นงานที่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำ - ธงญี่ปุ่น จำนวน ๒๐ ชิ้น	☒ เป็นไป ตาม เป้าหมาย	



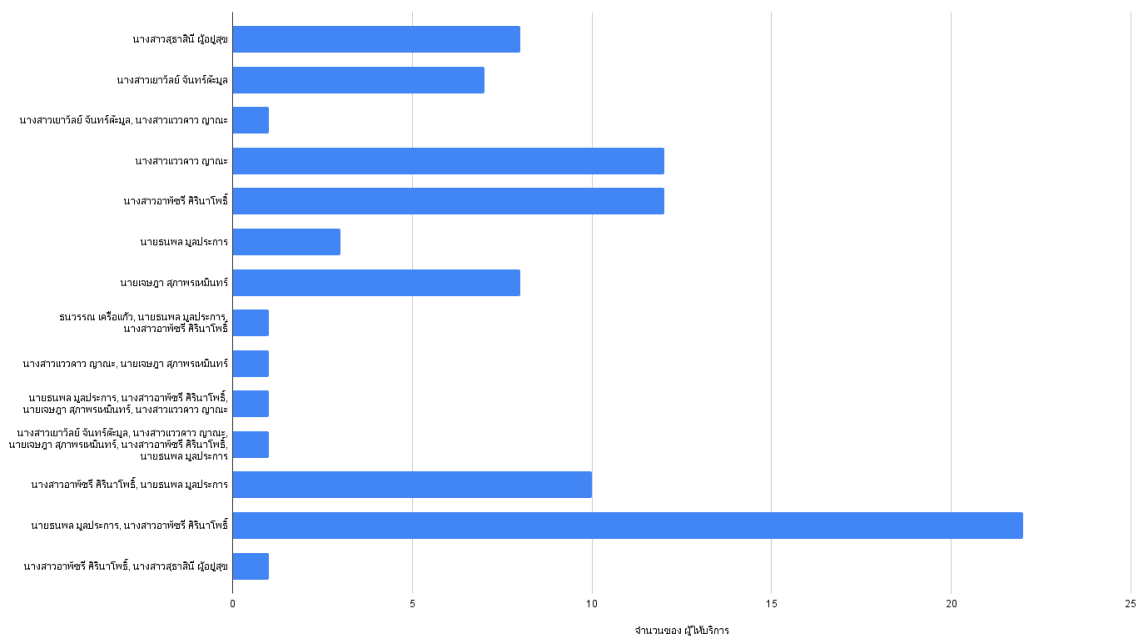
ลำดับ	การปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ที่ คาดหวัง	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์	ข้อมูลเกี่ยวข้อง
				☐ ไม่ เป็นไป ตาม เป้าหมาย	
๖	๑. งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานธุรการและบริการ ๑.๒ งานแผนและบุคลากร ๑.๓ งานการเงินและพัสดุ ๑.๔ งานเลขานุการ	การ ปฏิบัติงาน สำเร็จ	ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปจำนวน ๕,๓๘๗ งาน	☒ เป็นไป ตาม เป้าหมาย ☐ ไม่ เป็นไป ตาม เป้าหมาย	
๗	การให้บริการทางโทรศัพท์	การ ปฏิบัติงาน สำเร็จ	เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗- มีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๔,๙๐๕ ครั้ง	☒ เป็นไป ตาม เป้าหมาย ☐ ไม่ เป็นไป ตาม เป้าหมาย	https://president.rmutl.ac.th/pr/page/Service
๘	การให้บริการทางเคาเตอร์ประชาชนสัมพันธ์	การ ปฏิบัติงาน สำเร็จ	เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗- มีนาคม ๒๕๖๘ จำนวน ๓๓๖ ครั้ง	☒ เป็นไป ตาม เป้าหมาย ☐ ไม่ เป็นไป ตาม เป้าหมาย	ข้อมูลเชิงสถิติ การให้บริการ

รายงานการใช้บริการจากหน่วยงานอื่น

กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินการให้บริการด้านการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานภายในที่มีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุน โดยเน้นการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และตรงตามวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของ

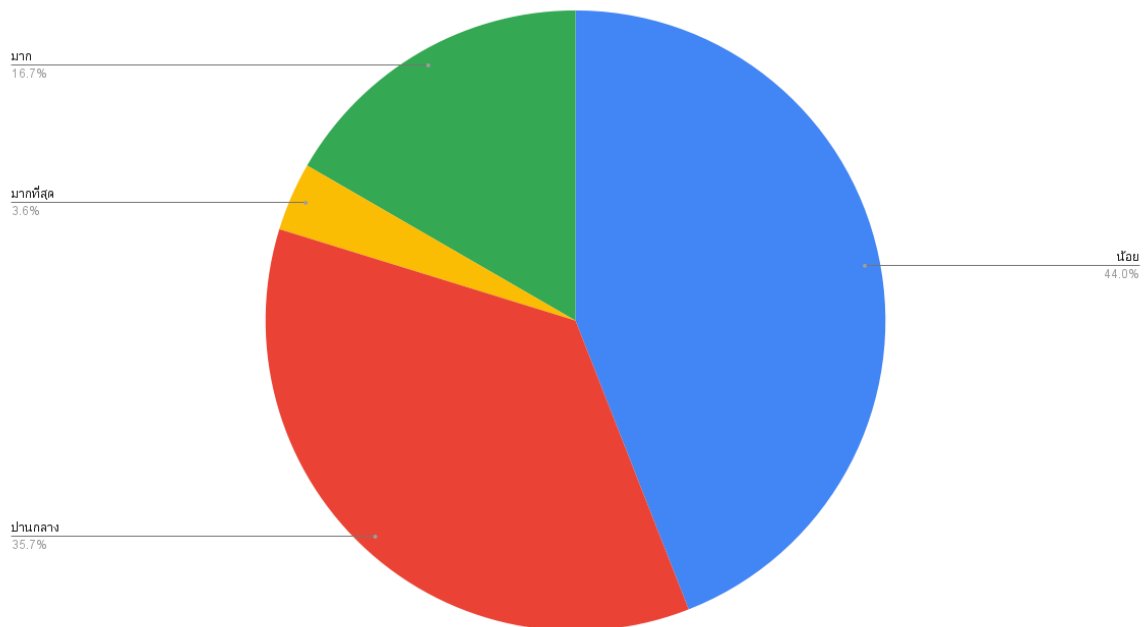
จำนวนผู้ให้บริการ

จำนวนของ ผู้ให้บริการ



ความยุ่งยากของงาน

จำนวนของ ความยุ่งยากในงาน

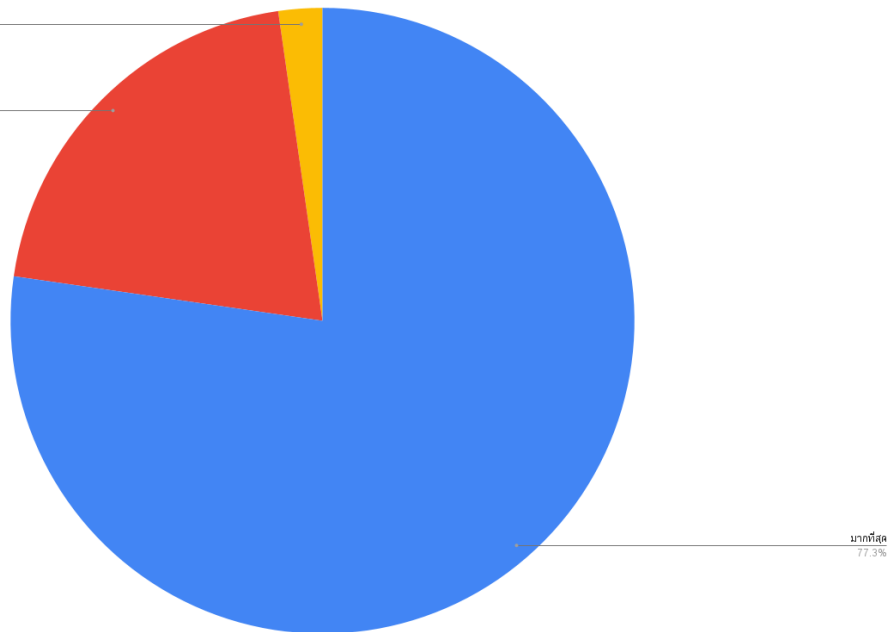


ประโยชน์ของงานที่มีการร้องขอใช้บริการ

จำนวนของ ได้รู้ความ/เกิดประโยชน์

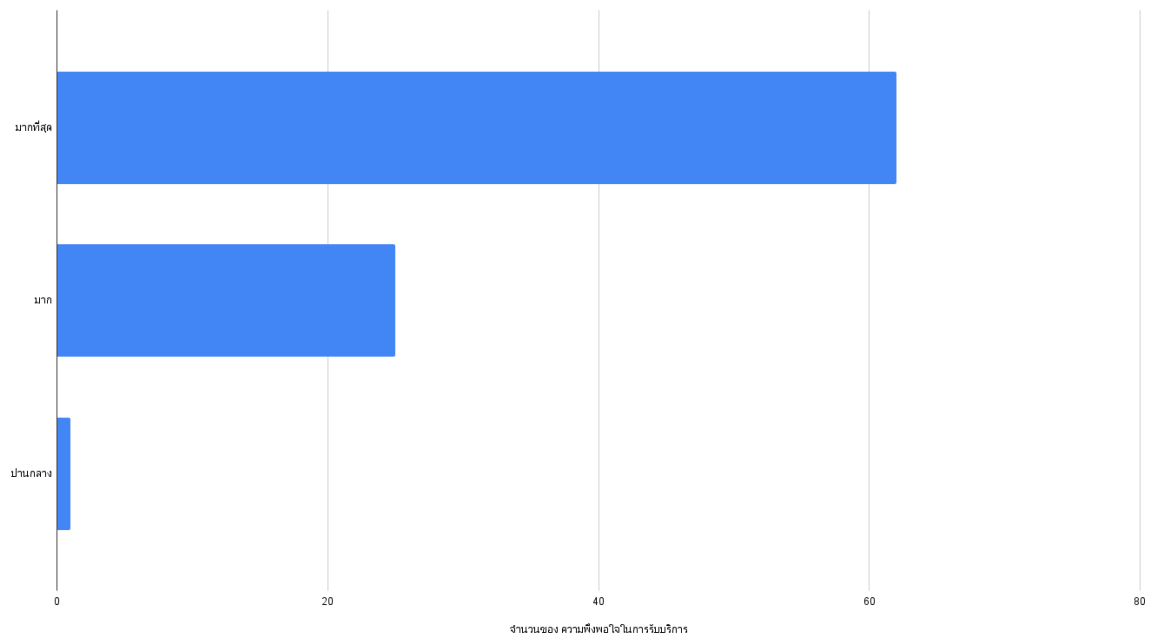
ปานกลาง
2.3%

มาก
20.5%



การประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการ

จำนวนของ ความพึงพอใจในการบริการ



*** ลิงก์ผลการขอใช้บริการและการประเมินความพึงพอใจ

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1b1VszkBBsBRT9LM1Dg9tbzi-o64mzot9nnhObXW69vA/edit?gid=1144343635#gid=1144343635>

แผนปฏิบัติการรายบุคคล ของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์

แผนปฏิบัติการรายบุคคลเป็นเครื่องมือสำคัญที่ใช้กำหนดทิศทางการทำงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้สอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของหน่วยงาน โดยเฉพาะในกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการสื่อสารและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร แผนดังกล่าวมีความสำคัญในหลายมิติ ดังนี้

ประการแรก แผนปฏิบัติการรายบุคคลช่วยกำหนดขอบเขตงานและเป้าหมายของเจ้าหน้าที่ในแต่ละตำแหน่งอย่างชัดเจน ทำให้บุคลากรสามารถวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และปฏิบัติหน้าที่ได้ตรงตามบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ส่งผลให้การทำงานมีความต่อเนื่องและเป็นไปตามเป้าหมายของกลุ่มงาน

ประการที่สอง แผนรายบุคคลมีความเชื่อมโยงกับแผนงานของกลุ่มงานและหน่วยงานในภาพรวม ซึ่งจะช่วยให้งานด้านการประชาสัมพันธ์ เช่น การเผยแพร่ข่าวสาร การจัดทำสื่อ หรือการบริหารภาพลักษณ์องค์กร เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สนับสนุนเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ แผนรายบุคคลยังเป็นพื้นฐานสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ช่วยให้การประเมินเป็นธรรม มีเกณฑ์ที่ชัดเจน และสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม ทำให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างเหมาะสม ทั้งในด้านการให้รางวัล การพัฒนา หรือการปรับปรุงประสิทธิภาพ อีกทั้งยังส่งเสริมความรับผิดชอบและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เนื่องจากแผนดังกล่าวช่วยระบุว่าใครเป็นผู้รับผิดชอบภารกิจใด ทำให้สามารถติดตามผลได้ชัดเจน ลดความคลุมเครือในการปฏิบัติงาน และเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับกระบวนการทำงานของกลุ่มงาน แผนปฏิบัติการรายบุคคลยังมีบทบาทในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยช่วยให้ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์และระบุศักยภาพหรือช่องว่างของเจ้าหน้าที่แต่ละรายได้ชัดเจนมากขึ้น ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวางแผนฝึกอบรม หรือจัดสรรภารกิจที่เหมาะสมกับความสามารถของแต่ละคน

กล่าวโดยสรุป แผนปฏิบัติการรายบุคคลของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ไม่เพียงแต่เป็นเครื่องมือในการกำกับและติดตามผลการดำเนินงานเท่านั้น แต่ยังเป็นกลไกสำคัญในการยกระดับคุณภาพการทำงานของบุคลากร และเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานโดยรวม ซึ่งประกอบด้วยแผนปฏิบัติการบุคลากรในกลุ่มงานจำนวน ๗ คนดังนี้

ลิงค์แผนปฏิบัติการ

(https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Za3TI_yj7qomoAqNNpjNz8I3PSWIoSgIPMqCj2ongFM/edit?usp=sharing)



แผนปฏิบัติการราชการ ประจำปี ๒๕๖๘ ของ นางสาวอาพัชร ศิรินาโพธิ์

ระดับ : ปริญญาโท

บรรณาธิการ : วิทยากรในสถาบันอุดมศึกษา

ຜ່ານການເລືອກໜີ້

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ปฏิปัติงาน
สรุปและรายงานผล
วางแผนงานต่อเนื่องจากโครงการเดิม

[illegible]

แผนปฏิบัติการราชการกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อฯ ประจำปีงบประมาณ 2568

อาพัชร ศิรินาโพธิ์

แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2568

เดือนเมษายน - กันยายน → กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

ชื่อ : อาพัชรี สิรินาโพธิ์

คำแปล : ข้าพเจ้าขอรับใช้

ระดับ : ปริญญาโท

บรรณานุกรม : หนังสือในสถาบันอุดมศึกษา

สิ่งกีด :

กองประชาสัมพันธ์

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ยังไม่ได้ดำเนินการ

เตรียมการ

ปฏิบัติงาน

สรุปและรายงานผล

วางแผนงานต่อเนื่องจากโครงการเดิม

[illegible]

အသေးစားအဖွဲ့အစည်းများ၏ အကျိုးအမြတ်များ

OFF

(หมายเหตุ: ๕๕)

ส่วนทาส นักรบและชาวพื้นเมือง

พิจารณาจากกราฟและสมการที่กล่าวข้างต้นพบว่า

ผู้จัดทำแผนงาน: ภูมิพัฒน์

၁၂၃၄

ลงชื่อ.....ที่: "บ้าน " และผู้บังคับบัญชา

(101022) (101022)

คำนำหน้า ชื่อราชการในตำแหน่งผู้ชำนาญการกองประหารสัตว์พื้นเมือง

แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๘ ของ นางสาวแหวดาว ญาณะ

แผนปฏิบัติการราชการกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อฯ ประจำปีงบประมาณ 2568

แหวดาว ญานะ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2568

เขียนรายงาน - กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
 ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑

ชื่อ : นางสาวนพธิดา สุภานะ
 ได้รับ : ชำนาญการ

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ชื่อ : นายวิชาญ วัฒนศิริ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

- ยังไม่ได้ดำเนินการ
- เตรียมการ
- ปฏิบัติงาน
- สรุปและรายงานผล
- วางแผนงานต่อเนื่องจากโครงการเดิม

[illegible]

- ยังไม่ได้ดำเนินการ
- เตรียมการ
- ปฏิบัติงาน
- สรุปและรายงานผล
- วางแผนงานต่อเนื่องจากโครงการเดิม

■ ยังไม่ได้ดำเนินการ

மேலும்

10.000

ปฏิบัติงาน

สรุปและรายงานผล

[illegible]

แหวดาว ญานะ

เขียนรายงาน - กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

กองงานพระยาอภัยภูเบศร

สำนักงานสถิติกรมศุลกากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

- ยังไม่ได้ดำเนินการ
- เตรียมการ
- ปฏิบัติงาน
- สรุปและรายงานผล
- วางแผนงานต่อเนื่องจากโครงการเดิม

[illegible]

***ស្ថានភាពរ៉ាំរ៉ៃនៃ អគ្គស្នងការនាំចេញ ២៥៥១ នាំចេញមធ្យោបាយសាងសង់

อนันต์

ลงชื่อ.....หัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชา

(นางสาวเวรดา ญาณะ)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
ผู้จัดทำแผนการปฏิบัติงาน

(นางสาวอาพัชรี สิรินาโพธิ์)
ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๘ ของ นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์

แผนปฏิบัติการราชการกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อฯ ประจำปีงบประมาณ 2568

นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2568

เดือนธันวาคม -
กันยายน → **กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์**

ชื่อ : นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์

ตำแหน่ง : นักวิชาการช่างศิลป์

ឆ្លើយ : បង្កើតប្រតិភូ

บรรณารักษ์ : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ສິດທິ :

กองงานพระราชพิธี

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ยังไม่ได้ดำเนินการ

เตรียมการ

ปฏิบัติงาน

สรุปและรายงานผล

วางแผนงานต่อเนื่องจากโครงการเดิม

[illegible]

***เอกสารอ้างอิง: เลขบวชจำปี_2568_สำนักงานอธิการบดี

(เจนกั สุภกพรหมินทร์)
 ตำแหน่ง นักวิชาการช่างศิลป์
 ผู้จัดทำแผนการปฏิบัติงาน

อนุมัติ



ลงชื่อ.....หัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชา

(นางสาวอาพัชร ศิริมาโส)

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ

ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารและแผนกสื่อสารประชาสัมพันธ์

แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๘ ของ นางสาวสุธาสินี ผู้อยู่สุข

แผนปฏิบัติการกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อฯ ประจำปีงบประมาณ 2568

สุธาสินี ผู้อยู่สุข

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2568

เดือนตุลาคม - ธันวาคม กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

ชื่อ : สุธาสินี ผู้อยู่สุข ตำแหน่ง : นักวิชาการฯ ป.๓
รับผิดชอบ : ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

สังกัด : กองประชาสัมพันธ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๑

- ยังไม่ดำเนินการ
- ดำเนินการ
- ปฏิบัติงาน
- สรุปและรายงานผล
- วางแผนงานต่อไปเนื่องจากโครงการเดิม

ลำดับที่	ชื่องาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	วันที่เริ่มต้น	วันที่ครบกำหนด น.ร.	ระยะเวลา	ความก้าวหน้าของงาน (เปอร์เซ็นต์)	ความเสร็จของงาน (เปอร์เซ็นต์)	ไตรมาสที่ 1										ไตรมาสที่ 2										ไตรมาสที่ 3										ไตรมาสที่ 4										
									ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	ไตรมาสที่ 1	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	ไตรมาสที่ 2	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	ไตรมาสที่ 3	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ไตรมาสที่ 4	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม	ไตรมาสที่ 4	มกราคม	กุมภาพันธ์	มีนาคม	ไตรมาสที่ 4	เมษายน	พฤษภาคม	มิถุนายน	ไตรมาสที่ 4	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน	ไตรมาสที่ 4	ตุลาคม	พฤศจิกายน	ธันวาคม						
1	งานออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์																																																
1.1	งานออกแบบ Template แบบสื่อประชาสัมพันธ์งานราชการ (ทั้งออนไลน์และออฟไลน์)		สุธาสินี ผู้อยู่สุข	1/1/24	31/3/25	6	100%	100%																																									
1.2	ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์		สุธาสินี ผู้อยู่สุข	1/1/24	31/3/25	6	100%	100%																																									
1.3	ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ (สื่อออนไลน์และสื่อออฟไลน์)		สุธาสินี ผู้อยู่สุข	1/1/24	31/3/25	6	100%	100%																																									
1.4	งานออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ (สื่อออนไลน์และสื่อออฟไลน์)		สุธาสินี ผู้อยู่สุข	1/1/24	31/3/25	6	100%	100%																																									
2	จัดทำโครงการ/กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้																																																
2.1	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ P9 ๒๕๖4	150,000.00	นางสาวสุธาสินี ผู้อยู่สุข นางสาวสุธาสินี ผู้อยู่สุข	1/6/25	31/7/25	6	100%	0%																																									
3	งานที่มอบหมายอื่นๆ																																																
3.1	งานบริการงานเป็นวิทยากรถ่ายทอดองค์ความรู้		สุธาสินี ผู้อยู่สุข	18/2/24	30/3/24	6	100%	100%																																									
3.2	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง		สุธาสินี ผู้อยู่สุข	1/1/25	31/3/25	6	100%	100%																																									

เอกสารนี้เป็นเอกสารภายในสำนักงาน

สุธาสินี

นางสาว สุธาสินี ผู้อยู่สุข
ตำแหน่ง นักวิชาการฯ ป.๓
ผู้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

นาย สุธาสินี ผู้อยู่สุข
ตำแหน่ง นักวิชาการฯ ป.๓
ผู้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๘ ของ นางสาวนวรรณ เครือแก้ว

แผนปฏิบัติราชการกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อฯ ประจำปีงบประมาณ 2568

ธนวรรณ เครือแก้ว

แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2568

เดือนเมษายน -

กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

ชื่อ : ธนวรรณ เกื้อนแก้ว

คำขวัญ : บึงพระอาทิตย์ขึ้น

ระดับ : ปริญญาโท

บรรณานุกรม : ลูกจ้างชั่วคราว

เสียงกัก :

กตงประชาสันทีน

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ยังไม่ได้ดำเนินการ

เตรียมการ

ปฏิกิริยา

รูปและรายงานผล

วางแผนงานต่อเนื่องจากโครงการเดิม

[illegible]

¹¹ ទិន្នន័យទាំងនេះ យោងទៅលើ 2560 គីឡូក្រាម/ម៉ែត្រការ៉េ

សូមជ្រាប

(ภาสกรวนวรรณ เครือแก้ว)

คำนำหน้า ชื่อ: ระภาณี สันติ

ស្តីទីនាំអោយមានការបង្កើនវិធាន

စာမျက်နှာ ၁၀

OFF

[illegible]

(นางสาวกัญชวี วัฒนโชติ)

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ

ปฏิทินน้ำที่ ทำนํ้าชลประทานและน้ำประปาจังหวัด

รายงานผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

รายงานผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการสะท้อนผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนภายในกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ช่วยให้เห็นถึงความก้าวหน้าในการทำงาน ความรับผิดชอบต่อการกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงานอย่างชัดเจน รายงานนี้จึงเป็นหลักฐานที่แสดงถึงความโปร่งใสและความมุ่งมั่นของบุคลากรในการสนับสนุนพันธกิจของหน่วยงาน

การจัดทำรายงานผลในระดับบุคคลยังมีบทบาทสำคัญต่อการประเมินผลงานประจำปี เพราะสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน หรือแม้แต่การพัฒนา ศักยภาพของเจ้าหน้าที่ รายงานเหล่านี้ยังช่วยให้ผู้บริหารสามารถติดตามและวิเคราะห์แนวโน้มการทำงานได้ อย่างเป็นระบบ ทั้งในแง่ของจุดแข็งและจุดที่ควรปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายหรือ แผนพัฒนาบุคลากรในอนาคต

นอกจากนี้ รายงานผลการปฏิบัติงานรายบุคคลยังสะท้อนถึงความต่อเนื่องในการดำเนินงานของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีการกิจสำคัญในการสื่อสารภาพลักษณ์และข้อมูลข่าวสารขององค์กร การมีรายงานที่ชัดเจนและเป็นระบบจะช่วยให้การทำงานมีทิศทางและสามารถถ่ายทอดความสำเร็จของกลุ่มงานออกสู่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารและประชาชนทั่วไปในบทบาทของหน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์ ซึ่งประกอบด้วยรายงานผลปฏิบัติราชการ บุคลากรในกลุ่มงานจำนวน ๗ คนดังนี้

ลิงค์แผนปฏิบัติการราชการ

(https://docs.google.com/spreadsheets/d/1lwXWVGqjNYG3EJB-K_1fVw7mpEVvbK2fRir4YngftTQ/edit?usp=sharing)



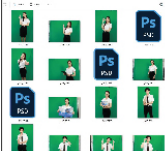
(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

อาพัชร ศรีนาโพธิ์

รายงานผลการปฏิบัติงาน																
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์																
ประจำปีเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล : อาพัชร ศรีนาโพธิ์ ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานประกอบการ						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
6	6.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ออกแบบโดยสาร/วารสาร		เล่มผลปฏิบัติงานของอธิการบดี	https://drive.google.com/file/d/1eb2lvk0ic-8t9yXGUPW8-00w2560y2u1/view?usp=sharing	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	1/5/2025	7/5/2025	ข้อมูลที่ได้มาค่อนข้างเยอะและมีเนื้อหาที่สำคัญเยอะเกินไป ทำให้ไม่มีข้อมูลที่ย่อยและต้องใช้เวลาอ่านเพื่อคัดออกและสรุปเนื้อหาใหม่ทำให้งานล่าช้า	การมีการสรุปเนื้อหาให้กระชับได้ใจความสำคัญและเก็บภาพที่จำกัของแผนงาน	ไม่ทราบปัญหา		ทราบ
7	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์วันสำคัญของพระบรมวงศานุวงศ์		"มีพระราชพรเสด็จขอมโใจโดยทั่วกัน"		☒	☐	เสร็จแล้ว	1	17/5/2025	17/5/2025					ทราบ
8	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์วันสำคัญของพระบรมวงศานุวงศ์		บทอาศิรวาทวันเฉลิมพระชนมพรรษามเด็จพระราชินี		☒	☐	เสร็จแล้ว	1	21/5/2025	22/5/2025					ทราบ
9	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย		กำหนดการวันเฉลิมพระชนมพรรษามเด็จพระราชินี		☒	☐	เสร็จแล้ว	1	21/5/2025	22/5/2025					ทราบ
10	6.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ออกแบบโดยสาร/วารสาร		เล่มแผนปฏิบัติงานราชการ ปชส. ประจำปี 68-70	https://e-cms.rmutl.ac.th/assets/uploads/files/2025/05/2025_0508112603_28605.pdf	☒	☐	เสร็จแล้ว	1		30/4/2025	การจัดเก็บใน Microsoft Word มีปัญหาตัวหนังสือผิดจากต้น ฟอนต์การติดหรือโปรแกรม	อัปเดตโปรแกรม	ไม่ทราบปัญหา		ทราบ

(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

อาพัชร ศิรินาโพธิ์

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล : อาพัชร ศิรินาโพธิ์ ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี											
					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานอุดมศึกษา											
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
15	5. งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์แสดงความอาลัย		แสดงความอาลัย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ชัยทัต พูลสวัสดิ์		☐	☒	เสร็จแล้ว	1		6/12/2025					ทราบ
16	7. งานผลิตสื่ออัลบั้มเดียว	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย		ใส่ SUB ภาษาอังกฤษ คลิปวิดีโอ "ถ้าหากเราไม่ต้องเรียนหนังสือ"		☒	☐	เสร็จแล้ว	1		6/16/2025					ทราบ
17	6.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ออกแบบสื่อกิจกรรม	- กองกลาง - ร้านผู้ผลิตสื่อ	ออกแบบเสื้อ RMUTL 20 ปี		☒	☐	เสร็จแล้ว	1		6/23/2025	วัสดุที่ส่งการไม่มี เช่น สีดำ สีฟ้า มีปัญหาการทอผ้าที่ส่งการไม่สมบูรณ์ทำให้เสื้อขาดการปักเย็บ มีข้อจำกัดทำไม่ได้ตามแบบ	เนื่องจากวัสดุที่ผลิตที่มีจำนวนน้อยจึงมีการสั่งในปริมาณน้อยในร้านเดียวและมีการปรับลดตามวัสดุ	มีการแก้ปัญหาแล้ว		ทราบ
18	5. งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์แสดงความยินดี		แสดงความยินดีกับ นางสาวสุภาววรรณ หรั่งสุภกิจ โภคผล		☒	☐	เสร็จแล้ว	1		7/1/2025					ทราบ
19	5. งานออกแบบกราฟิก	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย, แต่งรูปภาพ		แต่งภาพนักศึกษาเพื่อไป ใช้ในงานออกแบบกราฟิก		☒	☐	เสร็จแล้ว	17		5/8/2025					ทราบ

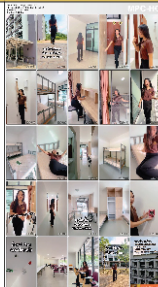
(รอบ 2) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

อาพัชร ศิรินาโพธิ์

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล : อาพัชร ศิรินาโพธิ์ ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี				บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานอุดมศึกษา							
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
20	6.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ออกแบบและผลิตป้ายไวนิล	โรงพิมพ์ป้ายไวนิล	ป้ายยืนต้อนรับในหมู่หอ มทร.ธัญบุรี		☒	☐	เสร็จแล้ว	1		5/28/2025					ทราบ
21	6.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ออกแบบและผลิตป้ายไวนิล	โรงพิมพ์ป้ายไวนิล	แบนเนอร์ต้อนรับนักศึกษาใหม่ 68		☒	☐	เสร็จแล้ว	1		6/5/2025					ทราบ
22	6.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ออกแบบและผลิตป้ายไวนิล	โรงพิมพ์ป้ายไวนิล	ป้ายยืนต้อนรับภายใน มทร.ธัญบุรี		☒	☐	เสร็จแล้ว	2		6/12/2025					ทราบ
23	6.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ออกแบบและผลิตป้ายไวนิล, แกะโฆษณา / ลานชุมชนภาพงาน	โรงพิมพ์ป้ายไวนิล	กำกับ ดูแล แกะโฆษณา ออกแบบ ผลิต และติดตั้งป้ายโฆษณาใหม่ ติดตั้ง 4 จุด (20 อัน) ภายในมหาวิทยาลัย		☒	☐	เสร็จแล้ว	1		6/26/2025	ป้ายมีการล้มหรือถูกยกออกไปจากตำแหน่งที่ตั้ง	ยกกลับเข้าที่เมื่อพบเห็น	ดำเนินการแก้ปัญหาแล้ว		ทราบ
24	7.งานผลิตสื่ออัลบั้มเดียว	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	กองพัฒนานักศึกษา	วีดิทัศน์งานปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ 2568	https://youtu.be/CBd7Xm7VtI4	☒	☐	เสร็จแล้ว	1		6/17/2025	มีการใช้Footageเดิม มาจัดทำใหม่ ทำให้วิดีโอไม่เป็นปัจจุบัน	ได้มีการถ่ายภาพเพิ่มเติมเพื่อใช้วิดีโอที่ทันสมัยมากขึ้นและการมีการอนุมัติโครงการจัดทำวิดีโอใหม่	ดำเนินการแก้ปัญหาแล้ว		ทราบ
25	6.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ออกแบบแบนเนอร์ตีโครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	กองกลาง	ออกแบบแบนเนอร์ตีและป้ายไวนิล โครงการจัดอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์	https://www.facebook.com/share/1A9smmxw0j/	☒	☐	เสร็จแล้ว	3		7/15/2025					ทราบ

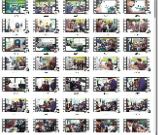
(รวม 2) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

อาพัชร ศิรินาโพธิ์

รายงานผลการปฏิบัติงาน																
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์																
ประจำปีเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล : อาพัชร ศิรินาโพธิ์ ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเจ้าพระยา					บรรจุแต่งตั้ง : ทำหน้าที่งานในสถานศึกษา						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การเก็บข้อมูล	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
26	7. งานผลิตสื่ออัลบั้มเดียว	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	ออกแบบและจัดทำคลิปวิดีโอสั้น หอพักนักศึกษาโดยสภเบ็ด	https://www.facebook.com/freel/718138294432330	☐	☒	เสร็จแล้ว	1		7/13/2025	สถานที่ถ่ายทำยังไม่พร้อมถ่ายทำให้อีกมีการทยอยมาสื่อ	ควรจัดสถานที่ให้เรียบร้อยตามที่ต้องการแจ้งผู้เข้าพักหอแล้วจึงวางแผนถ่ายทำ			ทราบ
27	5. งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์แสดงความอาลัย		แสดงความยินดีกับรองศาสตราจารย์ ดร. โชติธ ศรีภูธร	https://www.facebook.com/share/p/18t9432330	☒	☐	เสร็จแล้ว	1		7/22/2025					ทราบ
28	5. งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์กิจกรรมเร่งด่วน/ภาวะวิกฤต		ประกาศแนวทางการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค	https://www.facebook.com/share/p/165WUSG1bq/	☐	☒	เสร็จแล้ว	1		7/24/2025	มีการผิดพลาดข้อมูลเวลาพร้อมรับมือกับสถานการณ์วิกฤตออนไลน์	ปรับการทำงานเร็วขึ้นเวลาพร้อมรับมือกับสถานการณ์วิกฤตออนไลน์	มีการเก็บข้อมูล		ทราบ
29	5. งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์กิจกรรมเร่งด่วน/ภาวะวิกฤต		ประกาศเตือนภัยและช่วยเหลือผู้ประสบภัย	https://www.facebook.com/share/p/17Bskkxrmf/	☐	☒	เสร็จแล้ว	1		7/24/2025	มีการผิดพลาดข้อมูลเวลาพร้อมรับมือกับสถานการณ์วิกฤตออนไลน์	ปรับการทำงานเร็วขึ้นเวลาพร้อมรับมือกับสถานการณ์วิกฤตออนไลน์	มีการเก็บข้อมูล		ทราบ

(รอม 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

อาพัชร ศิรินาโพธิ์

รายงานผลการปฏิบัติงาน																
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์																
ประจำเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล : อาพัชร ศิรินาโพธิ์ ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์ ระดับ : ปฏิบัติการ										สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา						
										บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานอุดมศึกษา						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
30	5. งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์กิจกรรมเร่งด่วน/ภาวะวิกฤต	มทร.ล้านนา น่าน ตาก เชียงราย	แบนเนอร์ประกาศการช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วม	https://www.facebook.com/share/p/1a5ijbTGtb/	☐	☒	เสร็จแล้ว	1		7/24/2025	มีการอัปเดตข้อมูลความคืบหน้าจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างทันท่วงที	ปรับการทำงานลดภาระงานพัฒนาเว็บไซต์	นำใช้ในการปฏิบัติงาน		ทราบ
31	10. งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	บันทึกภาพและลงภาคีเครือข่ายงานที่ได้รับมอบหมาย	มทร.ล้านนาเชียงราย	บันทึกวิดีโอการบรรยายรณรงค์เยาวชนยุคดิจิทัล		☐	☒	เสร็จแล้ว	1	6/16/2025	6/19/2025	มีความร่วมมือจากสื่อมวลชนในการเผยแพร่ข้อมูล	ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	นำใช้ในการปฏิบัติงาน		ทราบ
32	5. งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์กิจกรรมเร่งด่วน/ภาวะวิกฤต		ขอร่วมส่งกำลังใจให้ทหารไทยผู้ทำภารกิจปกป้องอธิปไตยของชาติด้วยความเสียสละ	https://www.facebook.com/share/p/177Ck2Bf5/	☐	☒	เสร็จแล้ว		7/24/2025	7/24/2025					ทราบ
33	7. งานผลิตสื่ออัลบั้มเดียว	จัดทำวิดีโอเทปรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนของมหาวิทยาลัย		วิดีโอเทปปีบั้นปลายของนักศึกษา	https://www.facebook.com/share/p/20332271387518119	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	7/28/2025	7/31/2025					ทราบ
34	6. งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ออกแบบและผลิตป้ายไวนิล	- กลุ่มแผนงานได้ร่วมพิจารณา - โรงพิมพ์ชัย	งานประชุมวิชาการได้ร่วมพิจารณา ปี 2568		☐	☒	เสร็จแล้ว	1	4/25/2025	5/2/2025					ทราบ
35	10. งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	จัดทำแผน ดูแล กำกับ ติดตามงานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	- กลุ่มงาน - กรรมการจัดกิจกรรม - โครงการทั้งโรงเรียน	จัดทำกล่องทิ้งขยะอิเล็กทรอนิกส์	https://www.facebook.com/share/p/191KdRWSmC/	☐	☒	เสร็จแล้ว	4	8/18/2025	8/27/2025	เป็นการประชาสัมพันธ์ทำขึ้นใหม่จากวัสดุกล่องคอมพิวเตอร์เก่า	ความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย	นำใช้ในการปฏิบัติงาน		ทราบ

(รวม 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

อาพัชร ศิรินาโพธิ์

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล : อาพัชร ศิรินาโพธิ์ ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
36	6.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	แก้ไขงาน /ควบคุมคุณภาพงาน, ออกแบบและผลิตสิ่งพิมพ์ นามบัตร โปสเตอร์ แผ่นพับ	กรรมการจัดกิจกรรมโครงการทั้งโรงเรียน	กำกับ ติดตาม จัดทำจุดทิ้งขวดพลาสติก	https://www.facebook.com/share/p/131KdRW5mC/	☐	☒	เสร็จแล้ว	1	8/19/2025	8/29/2025	มีเวลาในการทำแบบจำลองจริง	มีความรู้ในการออกแบบและผลิตมากกว่า 2 สัปดาห์	มีการแก้ปัญหา		พรม
38	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์แสดงความยินดี		แสดงความยินดีกับ ทพพล เนื่องอุดม	https://www.facebook.com/share/p/1BqMVmpeCq/	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	9/9/2025	9/9/2025					พรม
39	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์แสดงความอาลัย		แสดงความอาลัย อาจารย์พิชราภา ศักดิ์โสภิต	https://www.facebook.com/share/p/1CG1ERR8an/	☐	☒	เสร็จแล้ว	1	9/17/2025	9/17/2025					พรม
40	5.งานออกแบบกราฟิก	งานเกษียณอายุราชการ, บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย, แสดงรูปภาพ	- ผู้เกษียณอายุราชการ	ถ่ายเคลื่อนไหวและภาพนิ่งพร้อมตกแต่งภาพผู้เกษียณอายุราชการ 68	https://www.facebook.com/share/p/1ZWb4d4dng/ https://www.facebook.com/share/p/1CG1WpTJSS/	☐	☐	เสร็จแล้ว	15	9/1/2025	9/10/2025	มีเวลาในการทำน้อย	มีการวางแผนประสานงานหน่วยงานเพื่อนัดขอแบบต้นแบบ	มีชิ้นงานที่ถูกต้อง		พรม

(รอม 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

อาพัชร ศิรินาโพธิ์

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล : อาพัชร ศิรินาโพธิ์ ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา		บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานอุดมศึกษา									
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	มีอุปสรรค/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
41	6.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	งานเขียนรายงานวิชาการ, ออกแบบและผลิตป้ายนิเทศสาร	- ราชภัฏเชียงใหม่ - งานอาคารสถานที่	จัดทำรูปประกอบรูปผู้เกษียณอายุราชการ 68	https://www.facebook.com/share/1FgUjKJG/	☒	☐	เสร็จแล้ว	15	9/8/2025	9/15/2025					ทราบ
42	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	งานเขียนรายงานวิชาการ, ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	- นักดนตรี - กองพัฒนาอาคารสถานที่ - นักศึกษาที่ร้องเพลง	จัดทำเพลงประกอบวีดิทัศน์เชิดชูเกียรติผู้เกษียณอายุราชการ 68	https://www.facebook.com/share/v17BaYkERoZ/	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	8/19/2025	8/28/2025	การใส่ห้องอัดเสียงมีงานจากกิจกรรมอื่นเสียงดังเกินไปทำให้เสียงเพลงที่ได้ยินไม่ชัดเท่าที่ควร	มีการไปตัดเสียงจากงานอื่นมาซ้อนไว้ที่การปรับเสียงเบื้องต้น	ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
43	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	งานเขียนรายงานวิชาการ, ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	- กองบริหารงานบุคคล - คณะและหน่วยงานที่มีผู้เกษียณ	จัดทำวีดิทัศน์เชิดชูเกียรติผู้เกษียณอายุราชการ 68	https://www.facebook.com/reel/1669149480424550	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	9/9/2025	9/17/2025	มีเวลาในการลำดับตัดต่อเนื้อหาในโปรแกรมค่อนข้างน้อยจนทำให้ต้องทำงานล่วงเวลา 24 ชม.	การมีตารางแผนงานก่อนมีการจัดงานก่อน 2 เดือน	ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
44	11.งานเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์	งานเขียนรายงานวิชาการ, ออกแบบ Theme งานหลักกิจกรรมและโครงการประจำปี ของมหาวิทยาลัย, ออกแบบรูปแบบและสิ่งนิเทศสาร, งานควบคุมและคิดสิ่งเผยแพร่สื่อสิ่งพิมพ์	- กองบริหารงานบุคคล - สวีเนกภายนอก - ราชภัฏเชียงใหม่	กำกับควบคุมดูแลนิเทศสารโครงการสืบสานประเพณีวัฒนธรรมล้านนา เพื่อเชิดชูเกียรติบุคลากรผู้ปฏิบัติงานประจำปี 2568	https://www.facebook.com/share/p174c2eog8R/	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	9/15/2025	9/17/2025					ทราบ
45	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	กลุ่มแผนงานได้ร่วมพระบารมีมทร.ล้านนา	วีดิทัศน์ Title 1 เทศโนโลยีเกษตรนวัตกรรม บนพื้นที่สูง	https://youtu.be/k8yBy_BWoj8I	☐	☒	เสร็จแล้ว	1	7/7/2025	8/4/2025					ทราบ
46	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	กลุ่มแผนงานได้ร่วมพระบารมีมทร.ล้านนา	วีดิทัศน์ Title 2 การสร้างคุณค่าเพิ่มสู่ชุมชน	https://youtu.be/UB8.7FDqcnA	☐	☒	เสร็จแล้ว	1	7/8/2025	8/6/2025					ทราบ
47	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	กลุ่มแผนงานได้ร่วมพระบารมีมทร.ล้านนา	วีดิทัศน์ Title 3 ทักษะชีวิต-เยาวชน-สิ่งแวดล้อม	https://youtu.be/FyHUBRH3CSQ	☐	☒	เสร็จแล้ว	1	7/9/2025	8/8/2025					ทราบ

(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

อาพัชร ศิรินาโพธิ์

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล : อาพัชร ศิรินาโพธิ์ ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
48	7. งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	กลุ่มแผนงานได้ร่วมพิจารณา มี มทร.ธัญบุรี	วีดิทัศน์ Title 4 วิทยาศาสตร์จากแผ่นดินสู่การพัฒนาที่ไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง	https://youtu.be/Uj3dPwUd0es	☐	☒	เสร็จแล้ว	1	7/10/2025	8/11/2025					ทราบ
49	10. งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	คลินิคเทคโนโลยี มทร.ธัญบุรี	ถ่ายภาพงานกิจกรรมคาราวานคลินิกฯ สู่ชุมชน อ.พริ้ง	https://drive.google.com/file/d/1PEyJ-rAWFIZjZjsGUnUjMmNmQbENakUd/view?usp=sharing	☐	☒	เสร็จแล้ว	1	7/16/2025	7/17/2025					ทราบ
50	10. งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	เป็นวิทยากรอบรมให้ความรู้, บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	ญาติและคนพิการ สปกรณัมและสถาบันพัฒนาศาสตร์	ถ่ายทอดงานนำเพื่อกศสลาจารย์พิชิตภา คักดีโสภิต	https://www.facebook.com/share/p/19AmpE4MUA/	☐	☒	เสร็จแล้ว	1	9/19/2025	9/19/2025					ทราบ
51	10. งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	เป็นวิทยากรอบรมให้ความรู้	อาจารย์สาขาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์	กิจกรรมให้ความรู้และฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรม ADOBE วิศวกรรมซอฟต์แวร์ มทร.ธัญบุรี 15 และ 18 สิงหาคม 2568	https://drive.google.com/file/d/1eZymn1Oo-uW8dW0dZ8-P7Z7AYjC/view?usp=sharing	☐	☒	เสร็จแล้ว	2	8/15/2025	8/18/2025	มีเวลาในการสอนน้อย จึงทำให้นักศึกษาออกมามงานได้อย่างมืออาชีพได้	หากมีความจำเป็นในส่วนการออกแบบสำเนาให้นักศึกษากว่าที่มจะดูในการสอนมากขึ้น	นำใบเรียนมาปรึกษา		ทราบ
52	10. งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	เป็นวิทยากรอบรมให้ความรู้	อาจารย์สาขาการท่องเที่ยวและบริการ ศูนย์บริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	กิจกรรมให้ความรู้เรื่องการถ่ายภาพด้วยโทรศัพท์มือถือให้นักศึกษาศาสนาท่องเที่ยวและการบริการ มทร.ธัญบุรี 16-19 กันยายน 2568	https://drive.google.com/file/d/1eZymn1Oo-uW8dW0dZ8-P7Z7AYjC/view?usp=sharing	☐	☒	เสร็จแล้ว	3	9/16/2025	9/19/2025					ทราบ
53	10. งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย, จัดโครงการตามแผนงาน	บุคลากรกลุ่มงาน กอง ปชส. - สำนักวิทยบริการฯ	บันทึกภาพบุคลากรกองประชาสัมพันธ์ (นำร่องโครงการสร้างภาพลักษณ์)	https://www.facebook.com/share/p/1JSZojxD9/	☒	☐	กำลังดำเนินการ	1	10/30/2025	10/31/2025	ชุดโฟโต้สตูดิโอมีมาจากหน่วยงานอื่นและใช้ของส่วนตัวทั้งหมดทำให้สื่อจำกัดด้านระยะเวลาในการใช้งาน และพื้นที่ของสตูดิโอ	ควรมีชุดโฟโต้และอุปกรณ์ที่เป็นของกองประชาสัมพันธ์เอง	นำใบเรียนมาปรึกษา		ทราบ
54	12. วางแผน /ติดตามผลการปฏิบัติงานผู้บังคับบัญชา	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์		แผนปฏิบัติงานราชการ ประจำปีงบประมาณ 2568	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Za3T_u7Qo-moAqNnp8z83P5Wlo5gPMqC2onpM/edit?usp=sharing	☒	☐	เสร็จแล้ว	7	4/1/2025	4/30/2025					อนุมัติ

(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

อาพัชร ศิรินาโพธิ์

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568														
ชื่อ-สกุล : อาพัชร ศิรินาโพธิ์ ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานศึกษา				
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง / พัฒนา	การแก้ปัญหา
55	9. งานโครงการ / กิจกรรม	จัดโครงการตามแผนงาน	บริษัทรับผลิตสื่อภายนอก	โครงการจัดทำวิทยานิพนธ์ นานาชาติวิทยาลัย	https://drive.google.com/file/d/1ZmRi13mgp6i5U3v-dp4mdu2W7G6ZJas/view?usp=sharing	☒	☐		1	3/3/2025	8/8/2025	มีการอนุมัติโครงการไปส่งมอบยังงบประมาณ แต่ทำไม่เสร็จผู้ผลิตสื่อไม่สามารถบริหารเวลาได้จึงมีการขอเลื่อนโครงการเป็นปีงบประมาณหน้า	ข้อเสนอโครงการใหม่อีกครั้ง	ไม่ได้รับการอนุมัติ
								จำไม่ได้	117					
แผนปฏิบัติการรายบุคคล 2568													สิ่งที่ควรทำของหน่วยงาน	

ข้อเสนอแนะ
 รายงานข้อเสนอแนะ(เพิ่มเติม)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (นางสาวอาพัชร ศิรินาโพธิ์)
 ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

ข้อเสนอแนะหัวหน้างาน

ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน
 (นายวิทยา กวีวิทยากรณ์)
 ตำแหน่ง วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์
 วันที่.....

รายงานผลปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๘ ของ นางสาวแววดาว ญาณะ

(รวม 2) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

แววดาว ญาณะ

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล : นางสาวแววดาว ญาณะ ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ : หัวหน้างาน					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี				บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานอุดมศึกษา							
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน /ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง /พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
1	1.งานธุรการและบริหาร	ดำเนินการด้านงานสารบรรณ (รับหนังสือ/ออกหนังสือ/ร่างและจัดส่งหนังสือ/เวียนหนังสือ) อาทิให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ/สืบค้น ไฟล์หนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	ทุกหน่วยงานในเขตสำนักงาน	จำนวนหนังสือส่งมอบเดือนมีนาคม เดือน เม.ย 2568	https://shorturl.asia/6PncQ	☒	☐	เสร็จแล้ว	111	1/4/2025	30/4/2025	กรณีหนังสือขอความอนุเคราะห์ขออนุมัติงบประมาณแบบเร่งด่วน	ดำเนินการหนังสือส่งมอบให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการขอเอกสาร E-office ให้เรียบร้อย พิจารณาอนุมัติต่อไป			ทราบ
2	1.งานธุรการและบริหาร	ดำเนินการด้านงานสารบรรณ (รับหนังสือ/ออกหนังสือ/ร่างและจัดส่งหนังสือ/เวียนหนังสือ) อาทิให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ/สืบค้น ไฟล์หนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	ทุกหน่วยงานในเขตสำนักงาน	จำนวนหนังสือส่งมอบเดือนมีนาคม พ.ค. 2568	https://shorturl.asia/63seC	☒	☐	เสร็จแล้ว	119	1/5/2025	31/5/2025	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
3	1.งานธุรการและบริหาร	ดำเนินการด้านงานสารบรรณ (รับหนังสือ/ออกหนังสือ/ร่างและจัดส่งหนังสือ/เวียนหนังสือ) อาทิให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ/สืบค้น ไฟล์หนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	ทุกหน่วยงานในเขตสำนักงาน	จำนวนหนังสือส่งมอบเดือนมีนาคม มิ.ย. 2568	https://shorturl.asia/6Y2Fv	☒	☐	เสร็จแล้ว	122	1/6/2025	30/6/2025	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
4	1.งานธุรการและบริหาร	ดำเนินการด้านงานสารบรรณ (รับหนังสือ/ออกหนังสือ/ร่างและจัดส่งหนังสือ/เวียนหนังสือ) อาทิให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ/สืบค้น ไฟล์หนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	ทุกหน่วยงานในเขตสำนักงาน	จำนวนหนังสือส่งมอบเดือนมีนาคม ก.ค. 2568	https://shorturl.asia/6OLlg	☒	☐	เสร็จแล้ว	142	1/7/2025	31/7/2025	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
5	1.งานธุรการและบริหาร	ดำเนินการด้านงานสารบรรณ (รับหนังสือ/ออกหนังสือ/ร่างและจัดส่งหนังสือ/เวียนหนังสือ) อาทิให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ/สืบค้น ไฟล์หนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	ทุกหน่วยงานในเขตสำนักงาน	จำนวนหนังสือส่งมอบเดือนมีนาคม ส.ค. 2568	https://shorturl.asia/2KkEQ	☒	☐	เสร็จแล้ว	136	1/8/2025	31/8/2025	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
6	1.งานธุรการและบริหาร	ดำเนินการด้านงานสารบรรณ (รับหนังสือ/ออกหนังสือ/ร่างและจัดส่งหนังสือ/เวียนหนังสือ) อาทิให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ/สืบค้น ไฟล์หนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	ทุกหน่วยงานในเขตสำนักงาน	จำนวนหนังสือส่งมอบเดือนมีนาคม ก.ย. 2568	https://shorturl.asia/6BM7	☒	☐	เสร็จแล้ว	150	1/9/2025	30/9/2025	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
7	1.งานธุรการและบริหาร	ดำเนินการด้านงานสารบรรณ (รับหนังสือ/ออกหนังสือ/ร่างและจัดส่งหนังสือ/เวียนหนังสือ) อาทิให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ/สืบค้น ไฟล์หนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	ทุกหน่วยงานในเขตสำนักงาน	จำนวนการส่งคำขออนุมัติราชการเพื่อขอจากหน่วยงาน เดือน เม.ย 2568	https://shorturl.asia/6uZA1	☒	☐	เสร็จแล้ว	8	1/4/2025	30/4/2025	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
8	1.งานธุรการและบริหาร	ดำเนินการด้านงานสารบรรณ (รับหนังสือ/ออกหนังสือ/ร่างและจัดส่งหนังสือ/เวียนหนังสือ) อาทิให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ/สืบค้น ไฟล์หนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	ทุกหน่วยงานในเขตสำนักงาน	จำนวนการส่งคำขออนุมัติราชการเพื่อขอจากหน่วยงาน เดือน พ.ค 2568	https://shorturl.asia/6AaQ	☒	☐	เสร็จแล้ว	19	1/5/2025	31/5/2025	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
9	1.งานธุรการและบริหาร	ดำเนินการด้านงานสารบรรณ (รับหนังสือ/ออกหนังสือ/ร่างและจัดส่งหนังสือ/เวียนหนังสือ) อาทิให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ/สืบค้น ไฟล์หนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	ทุกหน่วยงานในเขตสำนักงาน	จำนวนการส่งคำขออนุมัติราชการเพื่อขอจากหน่วยงาน เดือน มิ.ย 2568	https://shorturl.asia/6DEWN	☒	☐	เสร็จแล้ว	19	1/6/2025	30/6/2025	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
10	1.งานธุรการและบริหาร	ดำเนินการด้านงานสารบรรณ (รับหนังสือ/ออกหนังสือ/ร่างและจัดส่งหนังสือ/เวียนหนังสือ) อาทิให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ/สืบค้น ไฟล์หนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	ทุกหน่วยงานในเขตสำนักงาน	จำนวนการส่งคำขออนุมัติราชการเพื่อขอจากหน่วยงาน เดือน ก.ค 2568	https://shorturl.asia/6VQK	☒	☐	เสร็จแล้ว	20	1/7/2025	31/7/2025	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
11	1.งานธุรการและบริหาร	ดำเนินการด้านงานสารบรรณ (รับหนังสือ/ออกหนังสือ/ร่างและจัดส่งหนังสือ/เวียนหนังสือ) อาทิให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ/สืบค้น ไฟล์หนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	ทุกหน่วยงานในเขตสำนักงาน	จำนวนการส่งคำขออนุมัติราชการเพื่อขอจากหน่วยงาน เดือน ส.ค 2568	https://shorturl.asia/6QVGH	☒	☐	เสร็จแล้ว	15	1/8/2025	31/8/2025	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
12	1.งานธุรการและบริหาร	ดำเนินการด้านงานสารบรรณ (รับหนังสือ/ออกหนังสือ/ร่างและจัดส่งหนังสือ/เวียนหนังสือ) อาทิให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ/สืบค้น ไฟล์หนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์	ทุกหน่วยงานในเขตสำนักงาน	จำนวนการส่งคำขออนุมัติราชการเพื่อขอจากหน่วยงาน เดือน ก.ย 2568	https://shorturl.asia/6IMtd	☒	☐	เสร็จแล้ว	13	1/9/2025	30/9/2025	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ

(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

แหวดาว ญาณะ

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล :นางสาวแหวดาว ญาณะ ตำแหน่ง :เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ: ชำนาญการ					สังกัด: กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง /พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
13	2.งานแผนและบุคลากร	บันทึกข้อมูล การลา การไปราชการ การขึ้นเรียน เข้าในจอมนบริหารรักษาการบุคคล http://hr.rmutl.ac.th	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	บันทึกข้อมูลการลา เดือนเม.ย 2568	https://shorturl.asia/2c5E	☒	☐	เสร็จแล้ว	12	1/4/2568	30/4/2568	ผู้บริหารและบุคลากรไม่ทราบการลาของบุคลากรในหน่วยงาน	บันทึกข้อมูลการลาของบุคลากรไว้เป็นปฏิทิน outlook และเชื่อมโยงเข้าปฏิทินของรองอธิการและบุคลากรทุกคนในกองประชาสัมพันธ์	ตามปัญหาแล้ว		ทราบ
14	2.งานแผนและบุคลากร	บันทึกข้อมูล การลา การไปราชการ การขึ้นเรียน เข้าในจอมนบริหารรักษาการบุคคล http://hr.rmutl.ac.th	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	บันทึกข้อมูลการลา เดือน พ.ค 2568	https://shorturl.asia/AnY69	☒	☐	เสร็จแล้ว	20	1/5/2568	31/5/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
15	2.งานแผนและบุคลากร	บันทึกข้อมูล การลา การไปราชการ การขึ้นเรียน เข้าในจอมนบริหารรักษาการบุคคล http://hr.rmutl.ac.th	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	บันทึกข้อมูลการลา เดือน มิ.ย 2568	https://shorturl.asia/B3oPJ	☒	☐	เสร็จแล้ว	12	1/6/2568	30/6/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
16	2.งานแผนและบุคลากร	บันทึกข้อมูล การลา การไปราชการ การขึ้นเรียน เข้าในจอมนบริหารรักษาการบุคคล http://hr.rmutl.ac.th	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	บันทึกข้อมูลการลา เดือน ก.ค 2568	https://shorturl.asia/HIM5m	☒	☐	เสร็จแล้ว	12	1/7/2568	31/7/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
17	2.งานแผนและบุคลากร	บันทึกข้อมูล การลา การไปราชการ การขึ้นเรียน เข้าในจอมนบริหารรักษาการบุคคล http://hr.rmutl.ac.th	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	บันทึกข้อมูลการลา เดือน ส.ค 2568	https://shorturl.asia/Qe6SL	☒	☐	เสร็จแล้ว	19	1/8/2568	31/8/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
18	2.งานแผนและบุคลากร	บันทึกข้อมูล การลา การไปราชการ การขึ้นเรียน เข้าในจอมนบริหารรักษาการบุคคล http://hr.rmutl.ac.th	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	บันทึกข้อมูลการลา เดือน ก.ย 2568	https://shorturl.asia/pUYWM	☒	☐	เสร็จแล้ว	22	1/9/2568	30/9/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
19	2.งานแผนและบุคลากร	สรุปสถิติการลาประจำเดือนของบุคลากรในหน่วยงาน			https://shorturl.asia/coqyt	☒	☐	เสร็จแล้ว	6	1/4/2568	30/9/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
20	2.งานแผนและบุคลากร	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	สำนักงานอธิการบดี	ประชุมเชิงปฏิบัติการ "คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักงานอธิการบดี เพื่อจัดทำโครงการองค์กร " วันที่ 2 - 3 พ.ค. 2568	https://shorturl.asia/e18PC	☒	☐	เสร็จแล้ว	2	2/5/2568	3/5/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
21	2.งานแผนและบุคลากร	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	สำนักงานอธิการบดี	ประชุมแบบทวิภาคีด้านงานแผนและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 วันที่ 4 มิ.ย 68 ณ ห้องประชุมตึกอำนวยการ	https://shorturl.asia/E1WJT	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	4/6/2568	4/6/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
22	2.งานแผนและบุคลากร	จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	สำนักงานอธิการบดี	ประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 วันที่ 23-24 ก.ค. 2568	https://shorturl.asia/ulK9o	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	23/7/2568	24/7/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ

(รวม 2) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

แหวดาว ญาณะ

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล :นางสาวแหวดาว ญาณะ ตำแหน่ง :เจ้าพนักงานบริหารงานทั่วไป ระดับ :ชำนาญการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเบื้องต้น	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
34	4.งานเอกสาร	ดำเนินการบันทึกผลการประชุมการประชุมของศูนย์วิจัยฯในเขตปฏิบัติและนำข้อมูลมาทำรายงาน	กองกลางกองประชาสัมพันธ์	บันทึกผลการประชุมเดือน ก.ย.68	https://shorturl.asia/WV4m	☒	☐	เสร็จแล้ว	27	1/9/2025	30/9/2025	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
	2.งานแผนและบุคลากร	รายงานตัวหรือตามอำนาจการปฏิบัติงาน	กองนโยบายและแผน, สอ. ผู้บริหารที่กำกับดูแลงานประชาสัมพันธ์	ดำเนินการปฏิบัติงานปี 2568	https://shorturl.asia/F107	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	1/4/2568	30/9/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
	2.งานแผนและบุคลากร	รายงานตัวหรือตามอำนาจการปฏิบัติงาน	กองนโยบายและแผน, สอ. ผู้บริหารที่กำกับดูแลงานประชาสัมพันธ์	รายงานตัวข้อ 15-16 จำนวนรายชื่อหรือชื่อหน่วยงานที่กำกับดูแลงานปี 2568	https://shorturl.asia/4PCqI	☒	☐	เสร็จแล้ว	160	1/4/2568	30/9/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
									1278							
													แผนปฏิบัติงานรายบุคคล 2568		ลิงก์การร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน	

ข้อเสนอแนะ

รายงานข้อเสนอแนะ(เพิ่มเติม)

แหวดาว ญาณะ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (นางสาวแหวดาว ญาณะ)
 ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
 วันที่.....

ข้อเสนอแนะหัวหน้างาน

OFF

ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน
 (นางสาวอาทิษฐ์ ศิรินาโพธิ์)
 ตำแหน่ง : หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
 วันที่.....

รายงานผลปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๘ ของ นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ดีมูล

(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

เยาว์วัลย์ จันทร์ดีมูล

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568														
ชื่อ-สกุล: เยาว์วัลย์ จันทร์ดีมูล ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ:ชำนาญการ				สังกัด: กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์				บรรจุแต่งตั้ง: หน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษา						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานต้นสังกัด	วัตถุประสงค์	ข้อมูลเบื้องต้น	ภาระงาน ในแผน	ภาระงาน นอกแผน	สถานะ	จำนวน /ชิ้น	วันเริ่ม น	วันครบ กำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง /พัฒนา	การปฏิบัติงาน
1.	งานบริหารและจัดการ	ดำเนินการด้านเอกสาร (รับส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอก) จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์	ศูนย์บริหารงานเอกสาร	เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	งานประชาสัมพันธ์	1		เสร็จสิ้น	300	1/1/2568	30/9/2568	-	-	งานบริหารและจัดการ
1.	งานบริหารและจัดการ	จัดทำเอกสาร (ใบแจ้งหนี้, ใบแจ้งหนี้, ใบแจ้งหนี้, ใบแจ้งหนี้)	ศูนย์บริหารงานเอกสาร	เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	งานประชาสัมพันธ์	1		เสร็จสิ้น	1	1/4/2568	30/9/2568	-	-	งานบริหารและจัดการ
4.	งานบริหารและจัดการ	ดำเนินการด้านเอกสาร (รับส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอก) จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์	ศูนย์บริหารงานเอกสาร	เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	งานประชาสัมพันธ์	1		เสร็จสิ้น	480	1/4/2568	30/9/2568	-	-	งานบริหารและจัดการ
1.	งานบริหารและจัดการ	ดำเนินการด้านเอกสาร (รับส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอก) จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์	ศูนย์บริหารงานเอกสาร	เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	งานประชาสัมพันธ์	1		เสร็จสิ้น	6	1/1/2568	30/9/2568	-	-	งานบริหารและจัดการ
1.	งานบริหารและจัดการ	ดำเนินการด้านเอกสาร (รับส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอก) จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์	ศูนย์บริหารงานเอกสาร	เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	งานประชาสัมพันธ์	1		เสร็จสิ้น	6	1/1/2568	30/9/2568	-	-	งานบริหารและจัดการ
2.	งานบริหารและจัดการ	ดำเนินการด้านเอกสาร (รับส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอก) จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์	ศูนย์บริหารงานเอกสาร	เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	งานประชาสัมพันธ์	1		เสร็จสิ้น	1	1/1/2568	30/9/2568	-	-	งานบริหารและจัดการ
2.	งานบริหารและจัดการ	ดำเนินการด้านเอกสาร (รับส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอก) จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์	ศูนย์บริหารงานเอกสาร	เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	งานประชาสัมพันธ์	1		เสร็จสิ้น	2	1/1/2568	30/9/2568	-	-	งานบริหารและจัดการ
2.	งานบริหารและจัดการ	ดำเนินการด้านเอกสาร (รับส่งเอกสารทั้งภายในและภายนอก) จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์	ศูนย์บริหารงานเอกสาร	เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	งานประชาสัมพันธ์	1		เสร็จสิ้น	1	1/1/2568	30/9/2568	-	-	งานบริหารและจัดการ

(รวม 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

เยาว์ลัย จันทร์ตะมูล

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงาน บริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568														
ชื่อ สกุล :เยาว์ลัย จันทร์ตะมูล ตำแหน่ง :เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ :ชำนาญการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานประกอบการ				
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเบื้องต้น	ภาระงาน ในแผน	ภาระงาน นอกแผน	สถานะ	จำนวน /ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบ กำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง /พัฒนา	การแก้ปัญหา
		ติดตามสถานะงานกิจกรรมด้านสื่อประชาสัมพันธ์	กลุ่มงานบริหารงาน	การประชาสัมพันธ์โครงการ	การประชาสัมพันธ์โครงการ	/		เสร็จแล้ว	400	1/4/2025	30/9/2025	การประชาสัมพันธ์โครงการ	การประชาสัมพันธ์โครงการ	
	งานประชาสัมพันธ์	ติดตามสถานะงานกิจกรรมด้านสื่อประชาสัมพันธ์	กลุ่มงานบริหารงาน	การประชาสัมพันธ์โครงการ	การประชาสัมพันธ์โครงการ	/		เสร็จแล้ว	15	1/4/2025	30/9/2025	การประชาสัมพันธ์โครงการ	การประชาสัมพันธ์โครงการ	
								เสร็จแล้ว	1212					
แผนปฏิบัติงานรายบุคคล 2568													ผลการรวมกิจกรรมของหน่วยงาน	

ชื่อเสนอแนะ
รายงานข้อเสนอแนะ(เพิ่มเติม)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวเยาว์ลัย จันทร์ตะมูล)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
วันที่.....

ชื่อเสนอแนะหัวหน้างาน
ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน
(นางสาวอภิญญา สิริเนาว์)
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
วันที่.....

รายงานผลปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๘ ของ นายธนพล มูลประการ

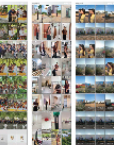
(รอบ 2) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

ธนพล มูลประการ

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล : ธนพล มูลประการ ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์ ระดับ : ข้าราชการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
1	7.งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	วีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย 2568	https://youtu.be/o8UWIK3KZY?si=WP0x2fAoY9v655	☒	☐	เสร็จแล้ว	1			การค้นหาลิงก์ที่เกี่ยวข้อง	ค้นหาข้อมูลทางเว็บไซต์และเลือกความร่วมใจจากหน่วยงานหรือแผน.ป.ส.ของคณะที่เห็นด้วยนำมาออกตระการ	อยู่ระหว่างการผลิต		ทราบ
2	7.งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	วีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย 2568	https://youtu.be/W84tR1lgH23tE-013qTXM9FCQY	☒	☐	เสร็จแล้ว	1			การค้นหาลิงก์ที่เกี่ยวข้อง	ค้นหาข้อมูลทางเว็บไซต์และเลือกความร่วมใจจากหน่วยงานหรือแผน.ป.ส.ของคณะที่เห็นด้วยนำมาออกตระการ	อยู่ระหว่างการผลิต		ทราบ
3	7.งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	วีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย 2568	https://youtu.be/droAMyW6dM?si=GkH1U1jok_bx2A86	☒	☐	เสร็จแล้ว	1			การค้นหาลิงก์ที่เกี่ยวข้อง	ค้นหาข้อมูลทางเว็บไซต์และเลือกความร่วมใจจากหน่วยงานหรือแผน.ป.ส.ของคณะที่เห็นด้วยนำมาออกตระการ	อยู่ระหว่างการผลิต		ทราบ
4	7.งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	วีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย 2568	https://youtu.be/ze-o5qICL_Q	☒	☐	เสร็จแล้ว	1			การค้นหาลิงก์ที่เกี่ยวข้อง	ค้นหาข้อมูลทางเว็บไซต์และเลือกความร่วมใจจากหน่วยงานหรือแผน.ป.ส.ของคณะที่เห็นด้วยนำมาออกตระการ	อยู่ระหว่างการผลิต		ทราบ
5	7.งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	วีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย 2568	https://youtu.be/72_xqY9UjQU?si=xP3qEiWjeCNF3xv1	☒	☐	เสร็จแล้ว	1			การค้นหาลิงก์ที่เกี่ยวข้อง	ค้นหาข้อมูลทางเว็บไซต์และเลือกความร่วมใจจากหน่วยงานหรือแผน.ป.ส.ของคณะที่เห็นด้วยนำมาออกตระการ	อยู่ระหว่างการผลิต		ทราบ
6	7.งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	วีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย 2568	https://youtu.be/72dE9pE0x3mOz	☒	☐	เสร็จแล้ว	1			การค้นหาลิงก์ที่เกี่ยวข้อง	ค้นหาข้อมูลทางเว็บไซต์และเลือกความร่วมใจจากหน่วยงานหรือแผน.ป.ส.ของคณะที่เห็นด้วยนำมาออกตระการ	อยู่ระหว่างการผลิต		ทราบ
7	7.งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	รายงานสรุปประจำปีงบประมาณ 2568	https://youtu.be/7yK6k7N5Ho?si=7Dxy9v6t0dyr236q	☒	☐	เสร็จแล้ว	1			การติดต่อประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	อยู่ระหว่างการผลิต		ทราบ
8	7.งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	ผู้ก่อเกิดมาตุภูมิ มทร.ธัญบุรี	https://youtu.be/pKpgqtUUAU?si=gBTENELUOWa	☒	☐	เสร็จแล้ว	1			ใช้สื่อในการปฏิบัติงานหลายชิ้นออกมาดู ควรมีการช่วยรายการสื่อ และดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	การมีการประชุมวางแผนงานให้เป็นเชิงแผนที่จะได้ไม่เสียอรรถประโยชน์ของการปฏิบัติงานให้ดีที่สุด	อยู่ระหว่างการผลิต		ทราบ
9	7.งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	โครงการเป็นสาขาระดับปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการ ประจำปี 2568 มทร.ธัญบุรี	https://youtu.be/pKpgqtUUAU?si=gBTENELUOWa	☒	☐	เสร็จแล้ว	1			ใช้สื่อในการปฏิบัติงานหลายชิ้นออกมาดู ควรมีการช่วยรายการสื่อ และดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ผลการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนดไว้	อยู่ระหว่างการผลิต		ทราบ

(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

ธนพล มุลประการ

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล :ธนพล มุลประการ ตำแหน่ง :นักประชาสัมพันธ์ ระดับ :ชำนาญการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
10	7.งานผลิตสื่อชนิดมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	บันทึกการเก็บข้อมูลเพื่อประกอบวีดิทัศน์ หอศิลป์มหาวิทยาลัย ดอยสะเก็ด		☒	☐	เสร็จแล้ว	1					ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
11	7.งานผลิตสื่อชนิดมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	จัดทำคลิปสั้นผ่านมือถือ และเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ ของ Tiktok	www.tiktok.com/@pr_rmud	☒	☐	เสร็จแล้ว	1					ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
12	7.งานผลิตสื่อชนิดมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	วีดิทัศน์หลักสูตรวิชาการผ่านสื่อโซเชียล สาขารัฐศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		☒	☐	เสร็จแล้ว	1					ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
13	7.งานผลิตสื่อชนิดมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	วีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		☒	☐	เสร็จแล้ว	1					ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
14	7.งานผลิตสื่อชนิดมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	วีดิทัศน์โปรเจกต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		☒	☐	เสร็จแล้ว	1	2/6/2568	19/6/2568			ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
15	เป็นช่างภาพ		สำนักงานอธิการบดี	ถ่ายภาพผู้เยี่ยมชมอาคาร มทร.ธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2568		☒	☐	เสร็จแล้ว	1	1/8/2568	9/9/2568	ใช้อุปกรณ์ส่วนตัวหลายรายการมากกว่า 70 %	รองอธิการบดีสำนักงาน	อุปกรณ์สำนักงาน		ทราบ
16	1.งานสุขภาพและกิจการ	ให้บริการ นักศึกษามทร.ธัญบุรี		จัดทำข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลทางโซเชียลมีเดียของ มทร.ธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ 2568 และจัดแบ่งไฟล์เอกสารให้กับผู้เกี่ยวข้อง	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WxwWgGjNYG3EBJ_K_1fWw7mpEYubK2Rik4YngUfTQ/edit?fbclid=IwY2Zjg1NDp1SFlleHRlbnA2ZjB0bnMAbGcmlkETrYWFoFod3RldDZ4OE1RZnp1AR5F35WMPmwlGrxdA141_KQWfIarmVW7	☒	☐	เสร็จแล้ว	1					ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ

(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

ธนพล มูลประการ

รายงานผลการปฏิบัติงาน																
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์																
ประจำปีเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล :ธนพล มูลประการ ตำแหน่ง :นักประชาสัมพันธ์ ระดับ :ชำนาญการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานบันอุดมศึกษา						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
17	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุต่างๆ		ป้าย Pop Up ด้านหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		☒	☐	เสร็จแล้ว	2					ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
18	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุต่างๆ		ป้าย Pop Up ด้านหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		☒	☐	เสร็จแล้ว	2					ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
19	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุต่างๆ		ป้าย Pop Up ด้านหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		☒	☐	เสร็จแล้ว	2					ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
20	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุต่างๆ		ป้าย Pop Up ด้านหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		☒	☐	เสร็จแล้ว	2					ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
21	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุต่างๆ		ป้าย Pop Up ด้านหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		☒	☐	เสร็จแล้ว	2					ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
22	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุต่างๆ		ป้าย Pop Up ด้านหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		☒	☐	เสร็จแล้ว	2					ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
23	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุต่างๆ		ป้าย Pop Up ด้านหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		☒	☐	เสร็จแล้ว	2					ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
24	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุต่างๆ		ป้าย Pop Up ด้านหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		☒	☐	เสร็จแล้ว	2					ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
25	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		ป้าย Pop Up ด้านหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		☒	☐	เสร็จแล้ว	2					ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
26	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		ป้าย Pop Up ด้านหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		☒	☐	เสร็จแล้ว	2					ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ

(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

ธนพล มุลประการ

รายงานผลการปฏิบัติงาน																
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์																
ประจำปีงบประมาณ 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล :ธนพล มุลประการ ตำแหน่ง :นักประชาสัมพันธ์ ระดับ :ชำนาญการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี							บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา				
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
27	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		งาน Pop Up ด้านหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		☒	☐	เสร็จแล้ว				ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด		ใช้โปรแกรม Photoshop		ทราบ
28		ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง, ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย		งาน Pop Up ด้านหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		☒	☐	เสร็จแล้ว	3			บ่มเพาะการสื่อสารด้วยข้อความ อาจมีการแปรความหมายข้อความเข้าใจไม่ตรงกัน	มีการให้สื่อต่อ ชุดคุณธรรมเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน	ใช้โปรแกรม Photoshop		ทราบ
29	7.งานผลิตสื่อวีดิทัศน์	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง, ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย		งาน Pop Up ด้านหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		☒	☐	เสร็จแล้ว	1			ขาดความรู้พื้นฐานในการใช้โปรแกรม จึงทำให้ขั้นตอนการดำเนินงาน Adobe after effects ไม่ถนัด		อยู่ระหว่างการแก้ปัญหา		ทราบ
30	5.งานออกแบบกราฟิก	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานทั่วไปในหน่วยงาน		แต่งภาพจากสื่อที่เพื่อใช้ในงานออกแบบกราฟิก		☒	☐	เสร็จแล้ว	1			เครื่องมือการงาน รูปภาพ การแก้ไขสื่อที่ซับซ้อนในหลายด้าน เช่น สีผิวการเขียน สีและการใช้เครื่องมือ และเขียนคำสั่งพร้อม เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ		อยู่ระหว่างการแก้ปัญหา		ทราบ
31	5.งานออกแบบกราฟิก	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานทั่วไปในหน่วยงาน		แต่งภาพจากสื่อที่เพื่อใช้ในงานออกแบบกราฟิก		☒	☐	เสร็จแล้ว	1			เครื่องมือการงาน รูปภาพ การแก้ไขสื่อที่ซับซ้อนในหลายด้าน เช่น สีผิวการเขียน สีและการใช้เครื่องมือ และเขียนคำสั่งพร้อม เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ		อยู่ระหว่างการแก้ปัญหา		ทราบ
32	5.งานออกแบบกราฟิก	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานทั่วไปในหน่วยงาน		แต่งภาพจากสื่อที่เพื่อใช้ในงานออกแบบกราฟิก		☒	☐	เสร็จแล้ว	1			เครื่องมือการงาน รูปภาพ การแก้ไขสื่อที่ซับซ้อนในหลายด้าน เช่น สีผิวการเขียน สีและการใช้เครื่องมือ และเขียนคำสั่งพร้อม เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ		อยู่ระหว่างการแก้ปัญหา		ทราบ
33	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบและผลิตป้ายไวนิล		ป้ายรณรงค์ในชั้นเรียนนักศึกษาใหม่		☒	☐	เสร็จแล้ว	3	9/5/2568	2/6/2568	การออกแบบทุกชิ้นงานมีการออกแบบให้เหมาะสมและมีการอัปเดตจากผู้ใช้ในปัญหา	เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์งานด้านนี้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับใช้	ใช้โปรแกรม Photoshop		ทราบ
34	5.งานออกแบบกราฟิก	รวบรวมข้อมูล และจัดระบบงานด้านการให้บริการ		เล่มคู่มือปฏิบัติงาน		☒	☐	เสร็จแล้ว	1	1/4/2025	30/9/2025	มีการทบทวน เล่มคู่มือปฏิบัติงานประจำปี	และต้องศึกษาข้อมูลใหม่ ๆ สำหรับ AI ใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดความพึงพอใจและมีความรู้ความเข้าใจมากขึ้น	ใช้โปรแกรม Photoshop		ทราบ

ธนพล มุลประการ

แผนปฏิบัติการราชการรายบุคคล 2568 ลิงก์การร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน

รายงานข้อเสนอแนะ(เพิ่มเติม)

รายงานข้อเสนอแนะ(เพิ่มเติม)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นารนพล มลประการ)

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ

วันที่.....

ข้อเสนอแนะหัวหน้างาน

ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน

(นางสาวอาพัชรีย์ ศิริมาโพธิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

วันที่

รายงานผลปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๘ ของ นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์

(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

เจษฎา สุภาพรเหมินทร์

รายงานผลการปฏิบัติงาน																
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์																
ประจำปีงบประมาณ 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล :เจษฎา สุภาพรเหมินทร์ ตำแหน่ง :นักวิชาการช่างศิลป์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
1	10.งานนำใช้ข้อมูลเผยแพร่	จัดทำภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานนำใช้ข้อมูลเผยแพร่	สำนักงานอธิการ	ด้านภาพพิธีวันเฉลิมพระชนมพรรษาของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้าภูมิพลอดุลยเดช				เสร็จแล้ว	1	2/4/2025	2/4/2025	ปัญหาการประสานงาน	แจ้งให้ทุกฝ่ายทราบข้อมูลให้ตรงกัน	ไม่มีการแก้ปัญหา		อนุมัติ
2		จัดทำภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานนำใช้ข้อมูลเผยแพร่	สำนักงานอธิการ	ด้านภาพพิธีวันเฉลิมพระชนมพรรษาของสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้าภูมิพลอดุลยเดช				เสร็จแล้ว	1	2/4/2025	2/4/2025	หาแบบถ่ายภาพ	ประสานขอถ่ายแบบ	ไม่มีการแก้ปัญหา		อนุมัติ
3	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	สำนักงานอธิการ	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	https://www.facebook.com/share/1DHq6VNMup/			เสร็จแล้ว	1	25/4/2025	26/4/2025	การออกแบบงาน	สรุปประเด็นและสรุปงานเป็นชิ้นๆ	ไม่มีการแก้ปัญหา		อนุมัติ
4	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย	ออกแบบแบนเนอร์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	https://www.facebook.com/share/1JEnk2p7g/			เสร็จแล้ว	10	1/5/2025	10/5/2025	ประสานงานกับหน่วยงาน	จัดสื่อโดยกลุ่มเพื่อใช้แจ้งผลและติดต่อสื่อ	ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
5	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย	ออกแบบแบนเนอร์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	https://www.facebook.com/share/1ABby3Gw3/			เสร็จแล้ว	3	5/1/2025	5/1/2025	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
6	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	https://www.facebook.com/share/1BNB5gCm5Q/			เสร็จแล้ว	6	5/3/2025	5/10/2025	ประสานงานกับหน่วยงาน	จัดสื่อโดยกลุ่มเพื่อใช้แจ้งผลและติดต่อสื่อ	ไม่มีการแก้ปัญหา		

(รวม 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

เจษฎา สุภาพรเหมินทร์

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล : เจษฎา สุภาพรเหมินทร์ ตำแหน่ง : นักวิชาการช่างศิลป์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา							บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา				
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
7	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย	ออกแบบโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์โครงการวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ สาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการแข่งขันกีฬาสีวิชาการมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 41 "บุญเยี่ยมกลี" 2025	https://www.facebook.com/share/17QoZMzthc/			เสร็จแล้ว	1	5/1/2025	5/10/2025	ประสานกับกลุ่มสำนัก	จัดสื่อโปสเตอร์เพื่อใช้ในกิจกรรมและสื่อประชาสัมพันธ์	ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
8		อินเด็กภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานด้านวัฒนธรรม	มหาวิทยาลัย	ถ่ายภาพทางช้างเผือกจากอุทยานดาราศาสตร์แห่งชาติ อุทยานแห่งชาติศรีนครินทร์ 41 "บุญเยี่ยมกลี" 2568	https://www.facebook.com/share/1CQ5on52xw/			เสร็จแล้ว	1	1/5/2025	5/10/2025	ประสานกับกลุ่มสำนัก	จัดสื่อโปสเตอร์เพื่อใช้ในกิจกรรมและสื่อประชาสัมพันธ์	ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
9	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบและผลิตป้ายไวนิล	กองประชาสัมพันธ์	ออกแบบและผลิตป้ายไวนิลงานบุญ				เสร็จแล้ว	1	19/5/2025	5/19/2025	ออกแบบจากภายนอก	ออกแบบและผลิตป้ายไวนิลงานบุญ	ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
10	6.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ออกแบบและผลิตป้ายไวนิล	กองประชาสัมพันธ์	ธงชาติประเทศไทย				เสร็จแล้ว	4	5/19/2025	5/27/2025	ออกแบบจากภายนอก	ออกแบบและผลิตป้ายไวนิลงานบุญ	ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
11	6.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ออกแบบและผลิตป้ายไวนิล	กองประชาสัมพันธ์	ป้ายไวนิลหอสมุด				เสร็จแล้ว	1	6/20/2025	6/24/2025	ออกแบบจากภายนอก	ออกแบบและผลิตป้ายไวนิลงานบุญ	ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
12	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์โครงการทางมหาวิทยาลัย	กองประชาสัมพันธ์	แบนเนอร์ งานบุญ	https://www.facebook.com/share/17HRGS8H8W/			เสร็จแล้ว	4	7/22/2025	7/23/2025	ประสานกับกลุ่มสำนัก	ออกแบบและผลิตป้ายไวนิลงานบุญ	ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ
13	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์วันสัปดาห์ของพระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว	กองประชาสัมพันธ์	แบนเนอร์ วันมหาสมณกาล 12 สิงหาคม วันแม่แห่งชาติ เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง	https://www.facebook.com/share/17T8zNABU/			เสร็จแล้ว	1	7/31/2025	7/31/2025	ออกแบบจากภายนอก	ออกแบบและผลิตป้ายไวนิลงานบุญ	ไม่มีการแก้ปัญหา		ทราบ

(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

เจษฎา สุภาพรเหมินทร์

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล :เจษฎา สุภาพรเหมินทร์ ตำแหน่ง :นักวิชาการช่างศิลป์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี						บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา					
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
32		บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์บุรีรัมย์ ประจำปี 2568	https://www.facebook.com/share/14GZFy4WnG1/			เสร็จแล้ว	1	9/18/2025	9/18/2025	ไม่มี				ทราบ
33		บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	มหาวิทยาลัย	50 อันดับดีเจยูทูปวีรทัศน์ ประจำปี 2568	https://www.facebook.com/share/v1Cs968IEB5/			เสร็จแล้ว	1	9/1/2025	9/12/2025			ดำเนินการใช้พื้นที่ทางหอพักและอาคาร	https://www.facebook.com/share/1BMmyue2E6/	ทราบ
34		บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	มหาวิทยาลัย	พิธีพระราชทานเพลิงศพ	https://www.facebook.com/share/1UVaXGnGB1/			เสร็จแล้ว	1	9/21/2025	9/21/2025		แจ้งดำเนินการใช้พื้นที่ทางหอพักและอาคาร			ทราบ
35		บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	คณะวิศวกรรม	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์บุรีรัมย์ ร่วมกับ สสทช. "สร้างเครื่องรับวิทยุดิจิทัลจากขยะ" เสาวิทยุสื่อสารวิศวกรรมโทรคมนาคมยุคใหม่	https://www.facebook.com/share/1PCUsnd8vtd/			เสร็จแล้ว	1	9/17/2025	9/17/2025					ทราบ
36		บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	สทช	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์บุรีรัมย์ ร่วมกับ สสทช. "สร้างเครื่องรับวิทยุดิจิทัลจากขยะ" เสาวิทยุสื่อสารวิศวกรรมโทรคมนาคมยุคใหม่	https://www.facebook.com/share/1AAIRkxwE5/			เสร็จแล้ว	1	9/16/2025	9/16/2025					ทราบ
37		บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	กทท	โครงการแข่งขันประกวด "สร้างเครื่องรับวิทยุดิจิทัลจากขยะ" ประจำปีการศึกษา 2568	https://www.facebook.com/share/1AAIRkxwE5/			เสร็จแล้ว	1	9/17/2025	9/17/2025					ทราบ
38		บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	"วันพระบารมี"	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์บุรีรัมย์ ประจำปี 2568 (เน้นนวัตกรรมและงานวิจัย เพื่อความยั่งยืนบนพื้นฐานสังคม)	https://www.facebook.com/share/1AAIRkxwE5/			เสร็จแล้ว	1	9/12/2025	9/12/2025					ทราบ

เจษฎา สุภาพรเหมินทร์

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล :เจษฎา สุภาพรเหมินทร์ ตำแหน่ง :นักวิชาการช่างศิลป์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี						บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา					
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวกับข้อเท็จจริง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
39		วันที่ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	คณะวิศวกรรม	สมัครงาน	หาข้อความข่าวเมื่ออ้างความผิดของศิษย์การทำงานกับ สสอภ.	https://rmu.lac.th/news/30117		เสร็จแล้ว	1	9/10/2025	9/10/2025	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
40	7.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	วันที่ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	กทท	ถ่ายทอดสด	ถ่ายทอดสดการแข่งขันกีฬานานาชาติ 2568	https://youtu.be/Pw6cnKR_0Y?si=0C7dygRX1WwBMRQY		เสร็จแล้ว	1	6/17/2025	6/17/2025	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
41		วันที่ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา มทร.ธัญบุรี	สมัครงาน	สมัครงาน	https://rmu.lac.th/news/28813		เสร็จแล้ว	1	5/11/2025	5/11/2025	งานด่วน และหนัก	ต้องรีบไปก่อนกำหนดและเตรียมอุปกรณ์ป้องกัน		ไม่มีการปฏิบัติงานแล้ว	ทราบ
42		วันที่ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	คณะบริหาร	สมัครงาน	สมัครงาน	https://www.facebook.com/share/16U8LBsNdc/		เสร็จแล้ว	1	5/11/2025	5/11/2025	งานด่วน และหนัก	ต้องรีบไปก่อนกำหนดและเตรียมอุปกรณ์ป้องกัน			ทราบ
43		งานควบคุมและจัดตั้งเผยแพร่สื่อสิ่งพิมพ์	กรรมการจัดการโครงการ	สมัครงาน	สมัครงาน	https://www.facebook.com/share/p/191KdRW5mC/		เสร็จแล้ว	1	8/14/2025	8/14/2025	ไม่มี	ไม่มี		ไม่มีการปฏิบัติงานแล้ว	ทราบ
44		วันที่ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	กรรมการจัดการโครงการ	สมัครงาน	สมัครงาน	https://www.facebook.com/share/p/1B3nppApp/		เสร็จแล้ว	1	8/18/2025	8/18/2025	งานด่วน และหนัก	ต้องรีบไปก่อนกำหนด		ไม่มีการปฏิบัติงานแล้ว	ทราบ
45		วันที่ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	กองประชาสัมพันธ์	สมัครงาน	สมัครงาน	https://www.facebook.com/share/p/1Cs968IEBS/		เสร็จแล้ว	1	9/1/2025	9/10/2025	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ

(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

เจษฎา สุภาพรเหมินทร์

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล :เจษฎา สุภาพรเหมินทร์ ตำแหน่ง :นักวิชาการช่างศิลป์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด: กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง /พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
46	7.งานผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์	บันทึกภาพและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	กองประชาสัมพันธ์ สำนักบริหาร	ถ่ายทอดสดพิธีเปิดและพิธีมอบรางวัลการแข่งขัน	https://www.facebook.com/share/v/17BsyXERoZ/			เสร็จแล้ว	1	8/19/2025	8/19/2025	เครื่องมืออุปกรณ์ไม่เพียงพอในการถ่ายทำและบันทึกเสียง	ปรับกำหนดเวลาในการทำงาน	ไม่พบการมีปัญหาแล้ว		ทราบ
47		บันทึกภาพและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	กองประชาสัมพันธ์	ถ่ายทอดสดพิธีเปิดงาน "RMUTL OPEN HOUSE 2025"	https://www.facebook.com/share/v/1CyBasGeyn/			เสร็จแล้ว	1	8/6/2025	8/6/2025	ฝนตก และพื้นที่จัดงานกว้าง	พักและปรับเวลา และเดินถ่ายภาพที่กว้าง	ไม่พบการมีปัญหาแล้ว		ทราบ
48		นำไฟล์ภาพมาลงเว็บไซต์ที่มีสื่อของกรมการสื่อสารเพื่อประชาสัมพันธ์เรื่องหน่วยงานนี้แก่ภายนอกมหาวิทยาลัย	วิศวะซอฟต์แวร์	อบรมการใช้งาน Adobe แอปพลิเคชัน				เสร็จแล้ว	2	8/22/2025	8/25/2025	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
43																
									77							
													แผนปฏิบัติการรายบุคคล 2568		สิ่งที่ควรปรับปรุงของหน่วยงาน	

ข้อเสนอแนะ
 รายงานข้อเสนอแนะ(เพิ่มเติม)

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (เจษฎา สุภาพรเหมินทร์)
 ตำแหน่ง นักวิชาการช่างศิลป์
 วันที่.....

ข้อเสนอแนะหัวหน้างาน

ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน
 (นางสาวพัชรี ศิรินาโพธิ์)
 ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
 วันที่.....

รายงานผลปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๘ ของ นางสาวสุธาสินี ผู้อยู่สุข

(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568 สุธาสินี ผู้อยู่สุข

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568														
ชื่อ-สกุล : นางสาว สุธาสินี ผู้อยู่สุข ตำแหน่ง : นักวิชาการช่างศิลป์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา				
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน / ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง / พัฒนา	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
1	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		ออกแบบสื่อส่งเสริมการประชาสัมพันธ์ผลงาน	https://drive.google.com/file/d/1gdfqTWCJ-E3-uVhDVt0tm-BJAtCU/view?usp=drive_link	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	25/4/2025	26/4/2025			ทราบ
2	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		รณรงค์ ยินดีต้อนรับนักศึกษาใหม่		☒	☐	เสร็จแล้ว	3	5/23/2025	5/27/2025			ทราบ
3	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบเสื้อคอกลม/เสื้อกีฬาสี/เสื้อเชียร์	สถาบันถ่ายทอดเทคนิควิชาชีวะชุมชน	ออกแบบเสื้อกีฬาสี 68		☒	☐	เสร็จแล้ว	5	6/5/2025	6/6/2025			ทราบ
4	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	สอช.	ออกแบบเสื้อกีฬาสี 68		☒	☐	เสร็จแล้ว	2	6/6/2025	6/6/2025			ทราบ

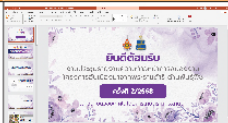
(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

สุธาสิณี ผู้ยุสุข

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568														
ชื่อ-สกุล : นางสาว สุธาสิณี ผู้ยุสุข ตำแหน่ง : นักวิชาการช่างศิลป์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา				
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา
5	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมรณรงค์มหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		อันดับ Impact Rankings 2025		☐	☒	เสร็จแล้ว	3	6/18/2025	6/18/2025	งานมีความเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	ไม่พบปัญหา/อุปสรรค
6	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมรณรงค์มหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	สวท.	Open house RMUTL		☒	☐	เสร็จแล้ว	8	7/17/2025	7/18/2025			
7	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบและผลิตป้ายไว้มือ/สิ่งพิมพ์อื่นๆ		ป้ายต้อนรับคณะรับนักศึกษาใหม่		☒	☐	เสร็จแล้ว	2	6/16/2025	6/16/2025			
8	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมรณรงค์มหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		สื่อประชาสัมพันธ์การรับน้อง		☒	☐	เสร็จแล้ว	1	8/17/2025	8/17/2025			

(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

สุราลินี ผุ่ยสุสุข

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล :นางสาว สุราลินี ผุ่ยสุสุข ตำแหน่ง :นักวิชาการช่างศิลป์ ระดับ: ปฏิบัติการ					สังกัด: กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา					บรรจุแต่งตั้ง :พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
9	10.งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	ออกแบบนิตยสาร/วารสาร/รายงานผลการดำเนินงาน/งานนำเสนอ		งานนำเสนอรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานในโครงการจากพระราชดำริ		☐	☒	เสร็จแล้ว	1	4/29/2025	5/29/2025					พ.รณ
10	10.งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	ออกแบบนิตยสาร/วารสาร/รายงานผลการดำเนินงาน/งานนำเสนอ		จัดงานนำเสนอของประชาสัมพันธ์		☐	☒	เสร็จแล้ว	1	5/5/2025	5/5/2025					พ.รณ
11	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบและผลิตป้ายไวนิล/สิ่งพิมพ์อื่นๆ		ป้ายพระเจดีย์		☒	☐	เสร็จแล้ว	1	6/9/2025	6/9/2025					พ.รณ
12	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบสื่อโทรทัศน์	สวท.	บอร์ดนำเสนอผลงาน มทร.ล้านนา ในงานมหกรรมวิจัยแห่งชาติ 68		☐	☒	เสร็จแล้ว	6	6/11/2025	6/13/2025				 	พ.รณ

(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

สุรสาธินี ผู้ยุสุข

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568														
ชื่อ-สกุล : นางสาว สุรสาธินี ผู้ยุสุข ตำแหน่ง : นักวิชาการช่างศิลป์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา				
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา
13	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย		กำหนดการเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา		☒	☐	เสร็จแล้ว	1	7/21/2025	7/22/2025			
14	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		สื่อประชาสัมพันธ์เข้าทำสิ่งใจผู้ประสบภัย		☐	☒	เสร็จแล้ว	1	7/23/2025	7/23/2025			
15	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		สื่อประชาสัมพันธ์เชิญร่วมบริจาค		☐	☒	เสร็จแล้ว	1	7/24/2025	7/24/2025			

(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

สุราสินี ผู้อยู่สุข

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล : นางสาว สุราสินี ผู้อยู่สุข ตำแหน่ง : นักวิชาการช่างศิลป์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
16	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		สื่อประชาสัมพันธ์แสดงความก้าวหน้าของศูนย์วิจัย		☐	☒	เสร็จแล้ว	1	7/24/2025	7/24/2025					ทราบ
17	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		ประกาศมหาวิทยาลัย		☐	☒	เสร็จแล้ว		7/26/2025	7/26/2025	งานมีความเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้างาน		ทราบ
18	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		รายงานผล อว. มทร.ล้านนา		☐	☒	เสร็จแล้ว	3	7/24/2025	7/26/2025	ข้อมูลมีการผิดพลาดของข้อมูลทำให้ต้องแก้ไข	ดำเนินการเร่งด่วนทำใหม่แล้วเสร็จภายในวันนี้	ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้างาน		ทราบ

(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

สุราสินี ผู้ยุสุข

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล : นางสาว สุราสินี ผู้ยุสุข ตำแหน่ง : นักวิชาการช่างศิลป์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
19	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		สื่อประชาสัมพันธ์โครงการรับสมัครนักศึกษาใหม่		☒	☐	เสร็จแล้ว	4	8/18/2025	8/18/2025					ทราบ
20	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบและผลิตป้ายไว้นิส/สิ่งพิมพ์อื่นๆ	สวท.	จากถ่ายารงาน CRCI 2025		☒	☐	เสร็จแล้ว	1	8/4/2025	8/4/2025					ทราบ
21	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบและผลิตป้ายไว้นิส/สิ่งพิมพ์อื่นๆ	สวท.	x-stand CRCI		☒	☐	เสร็จแล้ว	3	7/30/2025	7/30/2025					ทราบ

(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

สุธาสินี ฝู่อฝูสุข

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนเมษายน 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล : นางสาว สุธาสินี ฝู่อฝูสุข ตำแหน่ง : นักวิชาการช่างศิลป์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน /ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง /พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
22	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		สื่อประชาสัมพันธ์ทั่วไป		☒	☐	เสร็จแล้ว	1	7/29/2025	7/29/2025					ทราบ
23	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		ประกาศรับสมัครกรรมการสภา		☒	☐	เสร็จแล้ว	3	8/7/2025	8/7/2025					ทราบ
24	10.งานติดตั้งคอมพิวเตอร์		วิศวซอฟต์แวร์	อบรมใช้ความรู้ Adobe แอปพลิเคชัน		☐	☒	เสร็จแล้ว	2	8/22/2025	8/25/2025					ทราบ
25	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบนิยสาร/วารสาร/รายงานผลการดำเนินงาน/งานนำเสนอ/ปก		หน้าปกวารสาร/Proceeding/ผู้จัด		☒	☐	เสร็จแล้ว	3	9/2/2025	9/2/2025					ทราบ

(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

สุธาสินี ผู้ยุสุข

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568																
ชื่อ-สกุล : นางสาว สุธาสินี ผู้ยุสุข ตำแหน่ง : นักวิชาการช่างศิลป์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา							บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา				
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน/ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
26	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรมกิจกรรมของมหาวิทยาลัยหน่วยงาน		สื่อประชาสัมพันธ์ที่ติดรับใช้	https://drive.google.com/file/d/1j03CCyCdRH8yQ5efquQk6sbBwtwaD3_7/view?usp=drive_link	☐	☒	เสร็จแล้ว	6	8/28/2025	8/28/2025					ทราบ
27	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์ในสำนักงาน		ครบ 100 ปี พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรมหาอานันทมหิดล		☒	☐	เสร็จแล้ว	1	9/5/2025	9/5/2025					ทราบ
28	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรมกิจกรรมของมหาวิทยาลัยหน่วยงาน		สื่อประชาสัมพันธ์ที่ติดรับใช้		☒	☐	เสร็จแล้ว	1	9/9/2025	9/9/2025					ทราบ
29	5.งานออกแบบกราฟิก	งานเขียนเอกสารราชการ		งานเขียนเอกสารราชการ 68		☒	☐	เสร็จแล้ว	2	9/5/2025	9/8/2025					ทราบ

(รวม 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

สุราลีณี ผู้ยู่สุข

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ 2568-กันยายน 2568 ปีงบประมาณ 2568														
ชื่อ-สกุล : นางสาว สุราลีณี ผู้ยู่สุข ตำแหน่ง : นักวิชาการช่างศิลป์ ระดับ : ปฏิบัติการ					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานศึกษา				
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวน / ชิ้น	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง / พัฒนา	การแก้ปัญหา
34	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		เชิดท่อนแซร์	https://drive.google.com/drive/folders/1eNF2Z0u00xNXwbjMKIVNS7bXQfII6f	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	9/29/2025	9/29/2025			
34									74					
35														
36														
	ข้อเสนอแนะหัวหน้างาน													

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (นางสาวสุราลีณี ศิรินาโพธิ์)
 ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์
 ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
 (นางสาว สุราลีณี ผู้ยู่สุข)
 ตำแหน่งนักวิชาการช่างศิลป์
 วันที่ 3 มกราคม 2568

แผนปฏิบัติการรายบุคคล 2568

กิจกรรมร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน



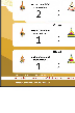
(รอบ 2) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

ธนวรรณ เครือแก้ว

8	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	มาส่งของจำที่เดิมบริหาร มทร.ล้านนา กันจ๋าาาาา รอบ 2 : สอนซ่อมเขียน มทร.ล้านนา 2568 ณ วันที่ 29 มีนาคม 2568	https://www.tiktok.com/@pr_rmud/vid eo/7489295018298019080? is_from_webapp=1& sender_device=pc& web_id=7483014361368954388	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	1/4/2568	4/4/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
9	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	สวัสดีวันสงกรานต์จ้า เดินทางปลอดภัย มีความสุขมากจ้าาาา	https://www.tiktok.com/@pr_rmud/vid eo/7492641937128819976? is_from_webapp=1& sender_device=pc& web_id=7483014361368954388	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	13/4/2568	13/4/2568	เป็นคลิปสั้นๆไม่น่าสนใจมาก แต่มียอดการดูไม่มากพอ	เรียนรู้และวางแผนคลิปต่อไปให้ที่น่าสนใจ	รับทราบปฏิบัติงานแล้ว		ทราบ
10	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	กิจกรรมเก็บขยะแข่งขันสงกรานต์ล้านนา ประจำปี 2568 ในวันที่ 25 เมษายน 2568 ณ บริเวณเสาหลักเมือง และโรงอาหารกลางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	https://www.tiktok.com/@pr_rmud/vid eo/7498280927726980359? is_from_webapp=1& sender_device=pc& web_id=7483014361368954388	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	26/4/2568	28/4/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
11	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	เหล่านักศึกษารับการแข่งขันฟุตบอล จำนวนมมม	https://www.tiktok.com/@pr_rmud/vid eo/7500587652559785234? is_from_webapp=1& sender_device=pc& web_id=7483014361368954388	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	4/5/2568	4/5/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
12	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	เปิดพรมแดนบนน้ำแล้ว มทร.ล้านนา คิงดอม เพิ่งเกิดดูๆไปให้หลักคณะวิทฯไว้ศึกษาแล้วจ้า	https://www.tiktok.com/@pr_rmud/vid eo/7506806121856797970? is_from_webapp=1& sender_device=pc& web_id=7483014361368954388	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	21/5/2568	21/5/2568	เป็นคลิปสั้นๆไม่น่าสนใจมาก แต่มียอดการดูไม่มากพอ	เรียนรู้และวางแผนคลิปต่อไปให้ที่น่าสนใจ	รับทราบปฏิบัติงานแล้ว		ทราบ
13	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	ฟรีแฉ่น	https://www.tiktok.com/@pr_rmud/vid eo/7507919140301081874? is_from_webapp=1& sender_device=pc& web_id=7483014361368954388	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	24/5/2568	24/5/2568	เป็นคลิปสั้นๆไม่น่าสนใจมาก แต่มียอดการดูไม่มากพอ	เรียนรู้และวางแผนคลิปต่อไปให้ที่น่าสนใจ	รับทราบปฏิบัติงานแล้ว		ทราบ

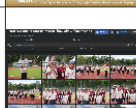
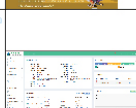
(รอบ 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

ธนาพรรณ เครือแก้ว

14	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	นายณัฏฐ์ปัทม์ นื่องมณีชัยโกวิท มทร.ล้านนา ลำปาง	https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/7513872693625031944?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7483014361368954388	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	9/6/2568	9/6/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
15	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	หอพักนักศึกษา มทร.ล้านนา ดอยสะเก็ด	https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/photo/7515347797638532360?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7483014361368954388	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	12/6/2568	13/6/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
16	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ชีวภาพ (EV) พร้อมให้บริการแก่นักศึกษา มทร.ล้านนา เชียงราย แล้วจ้าา	https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/7516427886895664402?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7483014361368954388	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	16/6/2568	16/6/2568	เป็นคลิปสั้นๆไม่น่าสนใจมาก เหมือผลการดูไม่มากพอ	เรียนรู้และวางแผนคลิปต่อไป ให้น่าสนใจ	ดูการแก้ปัญหาแล้ว		ทราบ
17	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	หอพักนักศึกษาใหม่ มทร.ล้านนา ดอยสะเก็ด~~~~	https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/7517837948230904502?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7483014361368954388	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	25/6/2568	26/6/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
18	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	ทวงเธอฐานไหนไร้สติสด คบกับกิจกรรมรักน้องสร้าง รรค์ No S No L ครั้งที่ 17 ของมทร.ล้านนา ภาคเช้า	https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/75223651198241972592?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7483014361368954388	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	29/7/2568	2/7/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
19	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	โครงการการวางนิตินักเทศน์ ฤทธิฯ และ "โครงการเปิดบ้านวิชาการ สรรพคุณผ้าทอผ้า รณ ภูมิส่งเสริมการเรียนรู้ชุมชนผ้าทอผ้า รณ จังหวัดเชียงใหม่ เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2568	https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/75293634751103173202?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7483014361368954388	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	20/7/2568	21/7/2568	มีการใช้บทกวีที่ไม่น่าสนใจมาก	เรียนรู้และวางแผนคลิปต่อไป ให้น่าสนใจ	ดูการแก้ปัญหาแล้ว		ทราบ
20	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	ส่องน้องในงาน open house RMUTL 2025 กันจ้าา	https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/75300566531841262162?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7483014361368954388	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	6/8/2568	8/8/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
21	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	OPEN HOUSE RMUTL เปิดบ้านราชมงคล 2569 วันที่ 6 สิงหาคม 2568	https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/75380735739123827272?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7483014361368954388	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	6/8/2568	8/8/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
22	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	เผยแพร่บนแอมริบนเดือนพฤษภาคม	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	สรุปผลการแข่งขัน กีฬาสถาบันมหาวิทยาลัยแม่โจ้ วิทยาเขตพะเยา ครั้งที่ 41 "อุบิบนม" 2568 ประจำปี 3 พฤษภาคม 2568	https://www.facebook.com/share/p/1GF8BN1o1m/	☒	☐	เสร็จแล้ว	4	30/4/2568	3/5/2568	เป็นการทำภาพติดครั้งแรก การแข่งขันเพื่อความรวดเร็วในการสรุปผล	สร้างแบบพอสสำหรับใส่ผลการแข่งขันเพื่อความรวดเร็วในการสรุปผล	ดูการแก้ปัญหาแล้ว		ทราบ

(รอบ 2) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

ธนวรรณ เครือแก้ว

23	7.งานผลิตสื่อสังคมมีเดีย	เผยแพร่บนเนชั่นเนชั่นเนชั่นเนชั่น	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	สรุปผลการแข่งขัน กีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 41 "ณเมืองแก้ว" 2568 ประจำปี 3 พฤษภาคม 2568	https://www.facebook.com/share/p/18308BMWp/	☒	☐	เสร็จแล้ว	0	4/5/2568	4/5/2568	ดำเนินการคิด	บนและแก้ไขเพื่อทำการลงโพสต์ใหม่	ในการปฏิบัติงาน		ทราบ
24	7.งานผลิตสื่อสังคมมีเดีย	เผยแพร่บนเนชั่นเนชั่นเนชั่นเนชั่น	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	สรุปผลการแข่งขัน กีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 41 "ณเมืองแก้ว" 2568 ประจำปี 4-6 พฤษภาคม 2568	https://www.facebook.com/share/p/18okpyBM2e/	☒	☐	เสร็จแล้ว	11	6/5/2568	6/5/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
25	10.งานที่ให้บริการอื่นๆ	เผยแพร่รูปภาพผ่านแพลตฟอร์ม Facebook	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ร่วมส่งรางวัลเกียรติยศให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการแข่งขันกีฬาสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย ประจำปี 2568	https://www.facebook.com/share/p/17Awkyp23k/	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	4/26/2568	4/26/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
26	10.งานที่ให้บริการอื่นๆ	เผยแพร่รูปภาพผ่านแพลตฟอร์ม Facebook	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	ภาพการแข่งขันกีฬาสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย ประจำปี 2568 ครั้งที่ 41	https://www.facebook.com/share/p/1B8BfCwd/	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	5/4/2568	5/4/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
27	10.งานที่ให้บริการอื่นๆ	เผยแพร่รูปภาพผ่านแพลตฟอร์ม Facebook	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	สรุปเหรียญรางวัลและผลการแข่งขัน กีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 41 "ณเมืองแก้ว" 2568 ประจำปี 7 พฤษภาคม 2568	https://www.facebook.com/share/p/19hYQjXUo/	☒	☐	เสร็จแล้ว	2	5/8/2568	5/8/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ
28	10.งานที่ให้บริการอื่นๆ	ดำเนินการดำเนินงานบริหาร (รับหนังสือ/ออกหนังสือ/ร่างและได้ออกหนังสือ/ยื่นหนังสือ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง/รายงาน/จัดเก็บไฟล์/หนังสือในรูป/แนบ/ยื่น/เอกสาร/บันทึก)	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	ส่งมอบงานรับหนังสือและส่งมอบหนังสือ		☒	☐	เสร็จแล้ว	1	1/4/2568	30/9/2568	มีความสืบเนื่องในการดำเนินงาน e-Office สำหรับงานส่งมอบหนังสือภายในหน่วยงาน เชื่อมต่อตลาด	เรียนรู้จากบุคลากรกองประชาสัมพันธ์และแก้ไขข้อผิดพลาด	ในการปฏิบัติงาน		ทราบ
29	10.งานที่ให้บริการอื่นๆ	เพิ่ม-แก้ไขข้อมูลในเว็บไซต์ของกองประชาสัมพันธ์	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	เพิ่มข้อมูล วิสัยทัศน์และพันธกิจของกองประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์	https://www.tiktok.com/@pr_rmud/vid7530660414359637255?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7483014361462624298	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	1/10/2567	31/3/2568	ต้องใช้เวลาในการเรียนรู้การใช้งานระบบการเว็บไซต์เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด	เรียนรู้ฝึกฝนการใช้งานเว็บไซต์และแก้ไขข้อผิดพลาดที่ถูกต้องตามที่ได้รับมอบหมาย	ในการปฏิบัติงาน		ทราบ
30	11.งานเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์	เผยแพร่วิดีโอผ่านแพลตฟอร์ม TikTok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	OPEN HOUSE 2568 เยี่ยมชมมหาวิทยาลัย หอเรียนกิจกรรม Workshop ของหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบริหารงานเป็นนักศึกษาศาสนาพุทธ	https://www.tiktok.com	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	31/7/2568	31/7/2568	ทางทีมเสียงนำข้อมูลกิจกรรมไม่ครบ	แก้ไขข้อผิดพลาดในข้อมูล	ในการปฏิบัติงาน		ทราบ
31	11.งานเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์	เผยแพร่วิดีโอผ่านแพลตฟอร์ม TikTok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ขอส่งกำลังใจและความห่วงใยไปยังผู้ประสบภัยน้ำท่วมในพื้นที่ของจังหวัดภาคเหนือ เราจะฝ่าฟันพายุฝนนี้ไปด้วยกัน	https://www.tiktok.com/@pr_rmud/vid7530660414359637255?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7483014361462624298	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	24/7/2568	24/7/2568	ไม่มี	ไม่มี			ทราบ

(รอบ 2) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

ธนวรรณ เครือแก้ว

32	11.งานเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์	เผยแพร่วิดีโอผ่านแพลตฟอร์ม TikTok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	หอพักนักศึกษาหญิง (ตลิ่งใต้ถุน) มทร.ล้านนา โดยสภากลาง สำหรับน้องๆ ป.ส. และปริญญา มาแล้วจ้าาา	https://www.tiktok.com/@pr_rmud/vid eo/7527140342072610056?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7483014361368094389	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	15/7/2568	15/7/2568	ไม่มี	ไม่มี		ทราบ
33	11.งานเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์	เผยแพร่วิดีโอผ่านแพลตฟอร์ม TikTok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	เตรียมรับมือ one look, give 'em whiplash	https://www.tiktok.com/@pr_rmud/photo/7503751379303877906?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7483014361368094389	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	13/5/2568	13/5/2568	ไม่มี	ไม่มี		ทราบ
34	11.งานเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์	เผยแพร่วิดีโอผ่านแพลตฟอร์ม TikTok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	ข่าวสัปดาห์สัปดาห์ที่ 2568	https://www.tiktok.com/@pr_rmud/vid eo/7497592191091576082?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7483014361368094389	☒	☐	เสร็จแล้ว	1	4/26/2568	4/26/2568	ไม่มี	ไม่มี		ทราบ
39									2925						

แผนปฏิบัติการรายบุคคล 2568

ลิงก์การร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน

ข้อเสนอแนะ

รายงานข้อเสนอแนะ(เพิ่มเติม)

ธนวรรณ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวธนวรรณ เครือแก้ว)

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

ข้อเสนอแนะหัวหน้างาน

มีความกระตือรือร้นทำงานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี ควรรักษาความกระตือรือร้นไว้ และฝึกฝนทักษะงานเดิมให้แน่นยิ่งขึ้น

ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน

(นางสาวอาพัชร ศิรินาโง่)

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

หลักฐานที่: หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการวางแผน ดำเนินการ และประเมินผลการสื่อสารในองค์กร โดยข้อมูลเหล่านี้จะช่วยให้ทีมสามารถกำหนดกลยุทธ์ที่ชัดเจน เลือกช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม และออกแบบเนื้อหาที่ตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย นอกจากนี้ การมีข้อมูลที่ถูกต้องและทันสมัยยังช่วยลดความคลาดเคลื่อนในการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพของการสื่อสารให้มากยิ่งขึ้น

นอกจากการวางแผนแล้ว รายงานข้อมูลยังมีบทบาทสำคัญในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกลุ่มงาน โดยสามารถสะท้อนให้เห็นถึงความสำเร็จหรือข้อบกพร่องของแผนงานที่ได้ดำเนินไป ช่วยให้สามารถปรับปรุงแก้ไข และพัฒนางานประชาสัมพันธ์ให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมถึงเป็นแหล่งอ้างอิงสำหรับการนำเสนอผลงานต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีระบบและน่าเชื่อถือ

ท้ายนี้รายงานข้อมูลยังส่งเสริมความโปร่งใสในการทำงาน และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ไม่ว่าจะเป็นการจัดทำเอกสารราชการ การสื่อสารในที่ประชุม หรือการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ รายงานที่ครบถ้วน ชัดเจน และมีโครงสร้างที่ดี จะช่วยให้องค์กรสามารถสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ และขับเคลื่อนภารกิจด้านการประชาสัมพันธ์ได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

ลิงค์ไฟล์ข้อมูลที่สำคัญ

(https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑lwxxWGqiNYG๓EBJ-K_๑fV๖๗mpEVvbK๑fRir๔YngftTO/edit?usp=sharing)

รายงานข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์

รายงานข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

ชื่อ-สกุล : ออพัชรี ศิรินาโพธิ์

ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์

ระดับ : ปฏิบัติการ

สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลำดับที่	งาน	หน่วยงานที่ประสาน	ข้อมูลที่จำเป็น	แหล่งข้อมูล	หมายเหตุ
1	งานผลิตป้ายประชาสัมพันธ์	บ้านชะปะดิงไชยน์	โรงพิมพ์ขนาดกลางพิมพ์ป้ายประชาสัมพันธ์ขนาดใหญ่ ผลิตงานคุณภาพดี ปร้องติดตั้งราคา ไม่สูงมาก สามารถรับงานด่วนได้ พิมพ์ระบอบองค์เจด	2/1 ถ.วัดหนองป่าครั่ง ต.หนองป่าครั่ง, Chiang Mai, Thailand, 50000 โทร.089 433 0940 www.facebook.com/p/Graphichousecnx E-mail: mass118@yahoo.com	
2	งานผลิตป้ายประชาสัมพันธ์คุณภาพ	หจก.กราฟิกเฮาส์	โรงพิมพ์ใหญ่ พิมพ์ป้ายประชาสัมพันธ์ขนาดใหญ่ ผลิตงานที่มีคุณภาพ ปร้องติดตั้ง แต่ราคาสูง พิมพ์ระบอบองค์เจด	2/1 ถ.วัดหนองป่าครั่ง ต.หนองป่าครั่ง, Chiang Mai, Thailand, 50000 โทร.089 4330940 www.facebook.com/p/Graphichousecnx E-mail: mass118@yahoo.com	
3	งานผลิตเล่มหนังสือ โบปสิ่ว แผ่นพับ นามบัตร ปริมาณมาก	บริษัท สมาร์ท โคตติง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด (ผลิตสื่อ สิ่งพิมพ์ แบบ offset ทุกชนิด)	โรงพิมพ์ขนาดใหญ่มีระบบการพิมพ์ออฟเซตที่ครบวงจร สามารถทำงานด่วนได้ งานคุณภาพดี	253 หมู่3 ตำบลหนองควาย, อำเภอหางดง เชียงใหม่ 50230 โทร.053 114 822 www.facebook.com/smartcoatingandservices/ E-mail: smartcoating@yahoo.com Line: smartcoating	
4	งานผลิตเล่มหนังสือ โบปสิ่ว แผ่นพับ นามบัตร ปริมาณมาก ออนไลน์	ห้างหุ้นส่วนจำกัด กู๊ด-พริ้นท์ พริ้นติ้ง (ผลิตสื่อ สิ่งพิมพ์ แบบ offset ทุกชนิด)	โรงพิมพ์ระบบการพิมพ์ออฟเซตและออนไลน์	ซอย 5 ถนนช้างเผือก (โชตนา) [107] ตำบลศรีภูมิ อำเภอ เชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ 50200 โทร.089 635 4292 053 412 556, 053 217 264 goodprint_printing@yahoo.com goodprint56@hotmail.com www.facebook.com/p/Goodprint-Changphuak	
5	งานถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	สามารถถ่ายภาพนิ่ง กล้องถ่ายภาพ เลนส์ แฟลช ไฟสตูดิโอ ขาดังชุดไฟ	สำนักวิทยบริการฯ (หอสมุด), Chiang Mai, Thailand, Chiang Mai โทร.053 921444 ต่อ 1618 arit@rmu.ac.th arit.rmutl.ac.th https://www.facebook.com/ARITRMUTL.Official	
6	งานผลิตสื่อวีดิทัศน์	ช่องยูทูบ studio	สามารถตัดต่อ แก้ไขไฟล์วิดีโอออนไลน์ได้ และสามารถดาวน์โหลดเพลง ดนตรีประกอบ เอฟเฟกเสียงถูกลิขสิทธิ์ได้ไม่มีค่าใช้จ่าย	https://studio.youtube.com/channel/UCgGIBeCQYGcDXjqXeb8pozQ	
7	งานจัดตกแต่งสถานที่ จัดนิทรรศการ	Malatee Flower and Decorations. (จัดตกแต่งสถานที่)	ร้านรับจัดอีเว้นท์ ตกแต่งสถานที่ รับจัดดอกไม้จานต่าง ๆ	43/2 หมู่1 บ้านศรีบุญเรือง ต.แม่สา อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่ 50180 โทร : 099 287 9625, 099 287 9625 Line:อันนี่เอร์ค	

ลงชื่อ..... รายงาน
(นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์)
ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ
วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน
(นายนิรุต ก้าแพงแก้ว)
ตำแหน่ง วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์
วันที่.....

รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวเยาว์วัลย์ จันทรดีมูล

รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

ชื่อ-สกุล : นางสาวเยาว์วัลย์ จันทรดีมูล ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ : ชำนาญการ สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลำดับที่	งาน	หน่วยงานที่ประสาน	ข้อมูลที่เป็น	แหล่งข้อมูล	หมายเหตุ
1	งานสารบรรณรับ-ส่ง หนังสือ	ทุกหน่วยงาน	ทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-office)	
2	การเสนอวาระการประชุมคณะกรรมการบริหาร	งานเลขานุการ	แบบเสนอวาระการประชุม	ระบบจัดการประชุม สำนักงานอธิการบดี มทร.ล้านนา (opd.rmutl.ac.th)	
3	แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP01-03)	แบบฟอร์ม IDP.01-03	
4	งานครุภัณฑ์	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	บันทึกข้อความ	2568 รายงานผลการสอบข้อเท็จจริง	
5	งานเลขานุการผู้บริหาร (รองอธิการบดี)	ทุกหน่วยงาน	หนังสือขออนุญาตและขออนุมัติเดินทางไปราชการ	บันทึกข้อความขออนุญาตและขออนุญาตเดินทางไปราชการของผู้บริหาร	
			การลงตารางนัดหมาย ปฏิทินออนไลน์	ปฏิทิน (Outlook)	
			การขอใช้รถราชการ	http://reserve.rmutl.ac.th	
			การจัดทำรายงานการเดินทางไปราชการ	แบบรายงานการเดินทางไปราชการ	
6	งานที่ปรึกษาด้านกฎหมาย	เลขานุการผู้บริหาร	การขออนุมัติการเลี้ยงรับรองและการจัดการประชุม	หนังสือขออนุมัติงบประมาณเลี้ยงรับรองที่ปรึกษาด้านกฎหมาย	
			การทำเรื่องเบิกค่าตอบแทน	หนังสือของงบประมาณค่าตอบแทนที่ปรึกษาด้านกฎหมาย	

นางวัลย์ จันทรดีมูล
ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นางสาวเยาว์วัลย์ จันทรดีมูล)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ
วันที่.....

OFF
ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน
(นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์)
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
วันที่.....

รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวแววดาว ญาณะ

รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

ชื่อ-สกุล : นางสาวแววดาว ญาณะ

ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ระดับ: ข้าราชการ

สังกัด: กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลำดับที่	งาน	หน่วยงานที่ประสาน	ข้อมูลที่เป็น	แหล่งข้อมูล	หมายเหตุ
1	งานบริการและธุรการ				
	1.1 งานบริการ	ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย	ทะเบียนโทรศัพท์ภายใน	https://shorturl.asia/h76Y5	
			ข้อมูลบนเว็บไซต์ของมทร.ล้านนา	www.rmutl.ac.th https://president.rmutl.ac.th/pr/news/28402	
	1.2 งานธุรการ	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	คู่มือปฏิบัติงานหลัก การบริหารงานทั่วไป กองประชาสัมพันธ์	https://shorturl.asia/mrH76	
		บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	คู่มือการปฏิบัติงาน กองประชาสัมพันธ์	https://shorturl.asia/Hne8G	
		กองกลาง	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548	https://shorturl.asia/nscXL	
		กองกลาง	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔	https://shorturl.asia/ikO6f	
			การกำหนดรหัสตัวอักษร พยัญชนะและเลขที่หนังสือ	https://shorturl.asia/Rs6ei	
	1.3 งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA	สำนักงานอธิการบดี	คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	https://shorturl.asia/h7voj	
2	งานแผนและบุคลากร				
	2.1 งานแผนปฏิบัติราชการ	หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี	แผนปฏิบัติราชการประจำปี สำนักงานอธิการบดี 2568	https://shorturl.asia/h16gq	
		หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี	แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี พ.ศ.2566-2570	https://shorturl.asia/gCKT5	
		บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	แผนปฏิบัติราชการ กองประชาสัมพันธ์	https://shorturl.asia/oD7n0	
	2.2 งานบุคลากร	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	ข้อมูลบุคลากรระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (ผู้ดูแลระบบกองประชาสัมพันธ์)	https://hr.rmutl.ac.th/	
			ประกาศมทร.ล้านนา เรื่อง วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา ฯ	https://shorturl.asia/6isry	

(รวม 2)รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

ข้อมูลจำเป็นแหวดว

รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

ชื่อ-สกุล : นางสาวแหวดว ญาณะ

ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ระดับ: ข้าราชการ

สังกัด: กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลำดับที่	งาน	หน่วยงานที่ประสาน	ข้อมูลที่เป็น	แหล่งข้อมูล	หมายเหตุ
			ประกาศมทร.ล้านนา เรื่อง วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา ฯ	https://shorturl.asia/6isry	
3	งานการเงินและพัสดุ	กองคลัง	คู่มือปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	https://pfd.rmutl.ac.th/news/3620-dc	
		กองคลัง	เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานขอ มหาวิทยาลัย (เว็บไซต์กองคลัง)	https://pfd.rmutl.ac.th/news/3620-dc	
		กองคลัง	เอกสารแบบฟอร์มงานพัสดุ (เว็บไซต์กองคลัง)	https://pfd.rmutl.ac.th/news/3620-dc	
4	โครงการที่รับผิดชอบ	กองนโยบายและแผน	แบบฟอร์มครุภัณฑ์ ง.4	https://plan.rmutl.ac.th/download	
			แบบฟอร์มโครงการ ง.9	https://plan.rmutl.ac.th/download	
			แบบฟอร์มโครงการ ง.8	https://plan.rmutl.ac.th/download	
5	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา RMUTL QA 2567	https://shorturl.asia/X06jh	
			เกณฑ์ EdPEx ฉบับปี 2567-2570	https://shorturl.asia/pJ93z	

แหวดว ญาณะ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวแหวดว ญาณะ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ 30 กันยายน 2568

OFF

ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน

(นางสาวอาพัชรี ศิรินาโพธิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

วันที่ 30 กันยายน 2568

รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นายธนพล มุลประการ

รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2568

ข้อมูลจำเป็นธนพล

รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

ชื่อ-สกุล : นายธนพล มุลประการ

ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ

ระดับ : ชำนาญการ

สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลำดับที่	งาน	หน่วยงานที่ประสาน	ข้อมูลที่เป็น	แหล่งข้อมูล	หมายเหตุ
1	งานถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	สามารถยืมอุปกรณ์ กล้องถ่ายภาพ เลนส์ แฟลด์ ไฟสตูดิโอ ขาดังชุดไฟ	สำนักวิทยบริการฯ (หอสมุด), Chiang Mai, Thailand, Chiang Mai โทร.053 921444 ต่อ 1618 arit@rmu.ac.th arit@rmu.ac.th https://www.facebook.com/ARITRMUTL.Official	
2	ร้านโดรน (อากาศยานไร้คนขับ) มีสัญญาคู่ค้ากับมทร.ล้านนา	บริษัทซีเอ็มฟลายอิง	โดรนเชียงใหม่ โดรนเกษตรเชียงใหม่ DJI เชียงใหม่ DJI CHIANGMAI DJI SERVICE ซ่อมโดรนDJI ศูนย์ซ่อมโดรนDJI ศูนย์บริการDJI ร้านDJI ขายโดรน DJI	บริษัทซีเอ็มฟลายอิง เลขที่ 2/18 ถนน วัดหนองป่าครั่ง ตำบลหนองป่าครั่ง อำเภอเมืองเชียงใหม่ เชียงใหม่ 50000 โทร. 0823252355 http://www.cmflying.com/	
3	ร้านกล้องถ่ายรูป มีสัญญาคู่ค้ากับมทร.ล้านนา	ร้าน PHOTO BUG	ร้านจำหน่ายอุปกรณ์กล้องถ่ายภาพ กล้องถ่ายวิดีโอ เลนส์ และอุปกรณ์เสริมหลากหลายยี่ห้อ	ร้าน PHOTO BUG สาขาใหญ่ ช้างเผือก (Main Office) 49/13 ถ.ช้างเผือก ต.ศรีภูมิ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50200 tel.053-287-148, 053-287-149 http://www.photobugonline.com/	
4	ร้านซ่อมกล้อง และเลนส์	ร้าน AV Shop	ซ่อมกล้องถ่ายรูปทุกชนิด ทั้งบอดี้ เลนส์ แฟรช และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง	AV-Shop Camera & Lens Repair 382 ซ.เชียงใหม่แลนด์ 1 อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50100 โทร. 0866540277 https://www.facebook.com/avshop.cm/	

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(นายธนพล มุลประการ)
ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ
วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน
(นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์)
ตำแหน่ง : หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
วันที่.....

ข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์

รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน					
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์					
ชื่อ-สกุล : เจษฎา สุภาพรเหมินทร์		ตำแหน่ง : นักวิชาการช่างศิลป์		ระดับ: ปฏิบัติการ	
				สังกัด: กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	
ลำดับที่	งาน	หน่วยงานที่ประสาน	ข้อมูลที่เป็น	แหล่งข้อมูล	หมายเหตุ
1	กิจกรรมโครงการส่งเสริมสุขภาพของบุคลากร (เดิน-วิ่ง สะสมระยะทาง)	กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	- ช่องทางในการประชาสัมพันธ์ - ณาตงานโซเชียลมีเดียแบบเพื่อนำไปเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ - รูปแบบสื่อที่ให้ออกแบบตามต้องการ	ติดต่อ ผ่านเฟสบุ๊ก ชื่อ กัลยาณี เจียรกุลประเสริฐ ผ่านช่องทางแชทข้อความ	
2	แบบไวนิล กิจกรรมโครงการ "Big Cleaning Day"	สำนักงานอธิการบดี	ข้อมูลที่เป็น ข้อความ องค์ประกอบภาพที่ใช้ลงไวนิล เช่น โลโก้ ภาพประกอบ	ติดต่อ ผ่าน นางสาวอภิญญา พูลทรัพย์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ (หัวหน้างานสื่อสารองค์กรและข่าว) เบอร์โทร : 053-921444 ต่อ 1030 และช่องทางผ่านไลน์	
3	บันทึกภาพ พิธีเปิด และปิดงานกีฬากีฬาบุคลากร อ่างแก้วเกมส์	กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	สถานที่ถ่ายภาพ และ เวลาในการทำกิจกรรม การกำหนดการบันทึกภาพ	https://drive.google.com/file/d/1cegl-da-vnFLW-wTnrZBxeik6-lRw77hM/view?usp=sharing	
4	บันทึกภาพ จัดอบรมพัฒนาทักษะด้านระบบเครื่องปรับอากาศและห้องเย็น แก่บุคลากรจาก 33 ส่วนงานภายใต้มูลนิธิโครงการหลวง	ใต้ร่มพระบารมี	สถานที่ถ่ายภาพ และ เวลาในการทำกิจกรรม การกำหนดการบันทึกภาพ	กลุ่มแผนงานใต้ร่มพระบารมี สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โทรศัพท์ : 0 5392 1444 ต่อ1301 ,08-6469-7010	
5	ไวนิลรถน้ำ และ ป้าย x stand	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน	ขนาดรูปแบบ และข้อมูลออกมาออกแบบป้าย x stand เช่นรูปภาพ ข้อความ	ติดต่อ อาจารย์เมธัส ภัททิยธนี ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน เบอร์โทร : 0 5392 1444 ต่อ 2770 และไลน์ส่วนตัว	

รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน					
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์					
ชื่อ-สกุล : เจษฎา สุภาพรเหมินทร์		ตำแหน่ง : นักวิชาการช่างศิลป์		ระดับ: ปฏิบัติการ	
สังกัด: กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา					
ลำดับที่	งาน	หน่วยงานที่ประสาน	ข้อมูลที่เป็น	แหล่งข้อมูล	หมายเหตุ
6	ออกแบบ เล่ม Abstracts book งานการประชุมวิชาการวิจัยและนวัตกรรมสร้งสรรค์ ครั้งที่10 Conference on Research and Creative Innovations : CRCi	สถาบันวิจัยและพัฒนา	- ข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดวางรูปเล่ม ประกอบไปด้วยบทความที่ลงเล่มในงานการประชุมวิชาการวิจัยและนวัตกรรมสร้งสรรค์ ครั้งที่10 Conference on Research and Creative Innovations : CRCi	ติดต่อ กลุ่มงานบริหารงานวิจัยและเผยแพร่ผลงานวิจัย ติดต่อพิศาล หล้าใจ 053-921-444 ต่อ2663	
7	ออกแบบ ใบประกาศ งานการประชุมวิชาการวิจัยและนวัตกรรมสร้งสรรค์ ครั้งที่10 Conference on Research and Creative Innovations : CRCi	สถาบันวิจัยและพัฒนา	- ข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดวาง ประกอบไปด้วยข้อความลงใบประกาศ รายชื่อผู้ที่ได้ใบประกาศงานการประชุมวิชาการวิจัยและนวัตกรรมสร้งสรรค์ ครั้งที่10 Conference on Research and Creative Innovations : CRCi	กลุ่มงานบริหารงานวิจัยและเผยแพร่ผลงานวิจัยติดต่อนางสาวรัตนา ไชยคต (หนูนา) เบอร์โทร :053-921-444 ต่อ2663	
8	ออกแบบ เล่ม proceeding งานการประชุมวิชาการวิจัยและนวัตกรรมสร้งสรรค์ ครั้งที่10 Conference on Research and Creative Innovations : CRCi	สถาบันวิจัยและพัฒนา	- ข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดวางรูปเล่ม ประกอบไปด้วยบทความที่ลงเล่มในงานการประชุมวิชาการวิจัยและนวัตกรรมสร้งสรรค์ ครั้งที่10 Conference on Research and Creative Innovations : CRCi	กลุ่มงานบริหารงานวิจัยและเผยแพร่ผลงานวิจัยติดอนางสาวรัตนา ไชยคต (หนูนา) เบอร์โทร :053-921-444 ต่อ2663	
9	บันทึกภาพ และถ่ายวิดีโอ ผู้เขียน	ผู้เขียน 20 ท่าน	- รูปภาพผู้เขียน วิดีโอผู้เขียน สัมภาษณ์ผู้เขียน	https://drive.google.com/file/d/1LO0z7Zvp_Y8Vbc7K9SpatbeOf124RD	
10	ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ (ไวนิล,พิมพ์ On Demand,พิมพ์ Offset,สติ๊กเกอร์)	บริษัท เชียงใหม่ พรินท์ติ้ง จำกัด	- ให้นำส่งไฟล์ที่จะนำไปพิมพ์เป็น PDF หรือ ไฟล์ JPG	213 ถนนมหิตล ตำบลช้างคลาน อ.เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50100 โทร 089 429 9616	

รายงานข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน					
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์					
ชื่อ-สกุล : เจษฎา สุภาพรเหมินทร์		ตำแหน่ง : นักวิชาการช่างศิลป์		ระดับ: ปฏิบัติการ	
สังกัด: กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					
ลำดับที่	งาน	หน่วยงานที่ประสาน	ข้อมูลที่จำเป็น	แหล่งข้อมูล	หมายเหตุ
	ลงชื่อ..... ผู้รายงาน (เจษฎา สุภาพรเหมินทร์) ตำแหน่ง...นักวิชาการช่างศิลป์.....		ลงชื่อ..... ผู้รับรายงาน (นางสาวอพัชร ศิรินาโพธิ์) ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์		

รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวสุธาสิณี ผู้อยู่สุข

รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน					
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์					
ชื่อ-สกุล : สุธาสิณี ผู้อยู่สุข ตำแหน่ง: นักวิชาการช่างศิลป์ ระดับ: ปฏิบัติการ			สังกัด: กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		
ลำดับที่	งาน	หน่วยงานที่ประสาน	ข้อมูลที่เป็น	แหล่งข้อมูล	หมายเหตุ
1	ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์งานการประชุมวิชาการวิจัยและนวัตกรรมสร้างสรรค์ ครั้งที่11 Conference on Research and Creative Innovations : CRCI 11	สถาบันวิจัยและพัฒนา	- ช่องทางในการประชาสัมพันธ์ - ขนาดงานใช้งานออกแบบเพื่อนำไปเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ	ติดต่อ งานส่งเสริมงานวิจัยและนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ ติดต่อนางสาวนิชกมล โพธิ์แก้ว 0 5392 1444 ต่อ 2666-7	
2	ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์งานEngineering CWIE x Project Day 2525	คณะวิศวกรรมศาสตร์	- ขนาดงานใช้งานออกแบบเพื่อนำไปเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ ขนาดของใช้งานเพื่อผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ติดต่อ งานบริการการศึกษา นางสาวอุไรวรรณ สายเย็นนันท์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	
3	ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และสื่อสิ่งพิมพ์โครงการอบรมสิ้นปีพัฒนารักษาดิน 2567	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน	- ขนาดงานใช้งานออกแบบเพื่อนำไปเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ ขนาดของใช้งานเพื่อผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ติดต่อ กลุ่มงานกลุ่มงานยุทธศาสตร์การนำไปใช้ประโยชน์ ติดต่อเสาวลักษณ์ จันทน์พรหม 0 5392 1444 ต่อ 2770	
4	ออกแบบสื่อองค์ความรู้เรื่องดินที่ใช้งานผลิตเซรามิก	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน	- ขนาดงานใช้งานออกแบบเพื่อนำไปเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ ขนาดของใช้งานเพื่อผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ติดต่อ กลุ่มงานกลุ่มงานยุทธศาสตร์การนำไปใช้ประโยชน์ ติดต่อนายสิงห์ วิชชะ 053 266516-8 ต่อ 1032	
5	ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ (ไบนีล,พิมพ์ On Demand,พิมพ์ Offset, สติกเกอร์)	บริษัท เขียวใหม่ พรินต์ติ้ง จำกัด	- ให้นำส่งไฟล์ที่จะนำไปพิมพ์เป็น PDF หรือ ไฟล์ JPG	213 ถนนมหิดล ตำบลช้างกลาง อ.เสิงสาง จ.เสิงสาง 50100 โทร 089 429 9616	
ลงชื่อ..... ผู้รายงาน (นางสาว สุธาสิณี ผู้อยู่สุข) ตำแหน่งนักวิชาการช่างศิลป์			ลงชื่อ..... ผู้รับรายงาน (นางสาวอาพัชร ศิริมาโพธิ์) ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์		

รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวนวรรณ เครือแก้ว

รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน					
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์					
ชื่อ-สกุล : ธนวรรณ เครือแก้ว ตำแหน่ง: นักประชาสัมพันธ์ ระดับ: ปฏิบัติการ สังกัด: กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					
ลำดับที่	งาน	หน่วยงานที่ประสาน	ข้อมูลที่เป็น	แหล่งข้อมูล	หมายเหตุ
1	งานบริการโทรศัพท์ภายในจังหวัดและทางไกล	ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย	ทะเบียนโทรศัพท์ภายใน	https://president.rmutl.ac.th/pr/news/28402-เบอร์ติดต่อภายใน	
			ข้อมูลบนเว็บไซต์ของมทร.ธัญบุรี	www.rmutl.ac.th	
2	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้น บนแพลตฟอร์ม Tik Tok		ข้อมูลบนเว็บไซต์ของมทร.ธัญบุรี	www.rmutl.ac.th	
3	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้น บนแพลตฟอร์ม Facebook ของมหาวิทยาลัย		ข้อมูลบนเว็บไซต์ของมทร.ธัญบุรี	www.rmutl.ac.th	
4	สรุปและรายงานผลการให้บริการของประชาสัมพันธ์รายเดือน โดย Power BI	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	ข้อมูลการให้บริการรายบุคคลของกองประชาสัมพันธ์	ติดต่อบุคลากรกองประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย นางสาวอภิญา พูลทรัพย์ เบอร์โทร : 053-921444 ต่อ 1102 นางสาวสิริญา ณ นคร เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1106 นายวิทยา กรวิทยานธรณ์ เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1106 นางสาววิชิตรี ธนรัตน์พิมลกุล เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1103 นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์ เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1104 นางสาวแวตว ญาณะ เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1101 นายชนพล มุสประการ เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1104 นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์ เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1104 นางสาวสุชาสินี ผู้ยู่สุข เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1104	
5	เพิ่ม-แก้ไข ข้อมูลในเว็บไซต์ของกองประชาสัมพันธ์	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	คู่มือการปฏิบัติงาน กองประชาสัมพันธ์	https://shorturl.asia/6JWZw	
			คู่มือการใช้งานระบบจัดการเว็บไซต์ มทร.ธัญบุรี SITE RMUTL	www.chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://e-cms.rmutl.ac.th/assets/docs/rmutl-website-doc-update.pdf	
6	เพิ่ม-แก้ไข ข้อมูลวารสาร สื่อประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ PR-Public Relations กองประชาสัมพันธ์	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	เล่มวารสาร สื่อประชาสัมพันธ์ที่จัดทำโดยบุคลากรของกองประชาสัมพันธ์	ติดต่อบุคลากรกองประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย นางสาวอภิญา พูลทรัพย์ เบอร์โทร : 053-921444 ต่อ 1102 นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์ เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1104 นางสาวแวตว ญาณะ เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1101 นายชนพล มุสประการ เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1104 นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์ เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1104 นางสาวสุชาสินี ผู้ยู่สุข เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1104	

ปัญหา อุปสรรค และข้อปรับปรุงแก้ไข แนวทางการพัฒนาในการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน

ลำดับ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา
๑	ข้อมูลไม่มีการสรุปเนื้อหาสำคัญให้ มีข้อมูลรวมทั้งโครงการให้โดยไม่จัดระเบียบข้อมูลที่จะฟรีเซนต์	ควรมีการสรุปเนื้อหาสำคัญที่ต้องการฟรีเซนต์ให้เรียบร้อย
๒	ไม่มีข้อมูลภาพบางส่วนทำให้ผู้ออกแบบต้องมีการซื้อภาพออนไลน์เกิดการเสียค่าใช้จ่ายส่วนตัวขึ้น	ควรคัดเลือกภาพที่ต้องการทำสื่อมาประกอบกับข้อความ
๓	ข้อมูลที่ได้มาเย็นเยื่อมีกระชับและมีเนื้อหาที่ไม่สำคัญเยอะเกินไป ทำให้มีข้อมูลที่ย่อยและต้องเสียเวลาอ่านเพื่อตัดออกและสรุปเนื้อหาใหม่ทำให้งานล่าช้า	ควรมีการสรุปเนื้อหาให้กระชับได้ใจความสำคัญเหมาะกับหน้าที่จำกัดของเล่มรายงาน
๔	การจัดเล่มใน Microsof Word มีปัญหาตัวหนังสือเด้งกลับ ฟอนต์กระโดด หรือโปรแกรมดับ	อัปเดตโปรแกรม
๕	วัสดุที่ต้องการไม่มี เช่น สีผ้า สีด้วยปัก การทอลายที่ต้องการไม่สามารถทำได้ และขั้นตอนการปัก เย็บ มีข้อจำกัด ทำให้ไม่ได้ตามแบบที่ออกแบบไว้	เนื่องจากการสั่งผลิตที่มีจำนวนน้อย จึงมีข้อจำกัด จึงควรมีการสั่งในปริมาณเยอะในรอบเดียวและ มีการปรับลดตามวัสดุที่มีอยู่แล้วใช้ในการออกแบบและปรับแบบ
๖	ป้ายมีการล้มหรือถูกยกออกไปจากตำแหน่งที่ตั้ง	ยกกลับเข้าที่เมื่อพบเห็น



๗	มีการใช้Footage เดิม มาจัดทำใหม่ ทำให้วิดีโอไม่เป็นปัจจุบัน	ได้มีการถ่ายภาพเพิ่มเติมเพื่อให้วิดีโอทันสมัยมากขึ้นและควรมีการอนุมัติโครงการจัดทำวิดีโอใหม่
๘	สถานที่ถ่ายทำยังไม่พร้อมถ่ายทำ ทำให้ต้องมีการหลบมุมกล้อง	ควรจัดสถานที่ให้เรียบร้อยตามที่ต้องการแจ้งผู้เข้าพักหอ แล้วจึงวางแผนถ่ายทำ
๙	มีการอัปเดตข้อมูลด่วนตลอดเวลา ทำให้ต้องทำงานนอกเวลา	ปรับการทำงานจัดสรรเวลาพร้อมรับมือกับสถานการณ์วิกฤตออนไลน์
๑๐	มีการอัปเดตข้อมูลด่วนตลอดเวลา ทำให้ต้องทำงานนอกเวลา	ปรับการทำงานจัดสรรเวลาพร้อมรับมือกับสถานการณ์วิกฤตออนไลน์
๑๑	มีการอัปเดตข้อมูลด่วนตลอดเวลา ทำให้ต้องทำงานนอกเวลา	ปรับการทำงานจัดสรรเวลาพร้อมรับมือกับสถานการณ์วิกฤตออนไลน์
๑๒	มีเวลาในการถ่ายน้อย เนื่องจากต้องไปถ่ายงานหลายอย่าง หลายสถานที่ ทำให้ไม่สามารถเก็บสร้างสรรค์มุมได้ตามต้องการและเก็บไม่ได้ทุกหัวข้อที่วางแผนไว้ ต้องเลือกถ่ายเฉพาะบางส่วนที่สำคัญ	ควรมีการวางแผนล่วงหน้าและมีการถ่ายเฉพาะงานเพื่อให้ได้งานทุกมิติครบถ้วน ผู้ปฏิบัติงานไม่เหนื่อยจนเกินไป
๑๓	เป็นการประดิษฐ์ที่สร้างขึ้นใหม่จากวัสดุกล่องคอมพิวเตอร์เหลือใช้ จึงทำให้รูปแบบของกล่องแตกต่างกันออกไปบ้าง	ควรมีการวางแผนแพตเทิร์นเดียวกันหากมีการทำหลายกล่อง
๑๔	มีเวลาในการทำแบบจำกัดเร่งรีบ จึงมีการแก้ไขงานเพื่อให้มีช่องใส่ขวดพอดี้กับถังขยะ และปรับแก้ให้สามารถตั้งได้	ควรมีเผื่อเวลาในการออกแบบและผลิตมากกว่า ๒ สัปดาห์
๑๕	มีเวลาในการปฏิบัติงานน้อยทำให้มีการทำงานอย่างเร่งรีบ	มีการวางแผนประสานงานหน่วยงานที่รับผิดชอบแต่เนิ่นๆ



๑๖	การใช้ห้องอัดเสียงยังขาดทักษะการปรับแต่งเสียงทำให้เสียงเพลงที่ได้ยังไม่ดีเท่าที่ควร	มีการให้ผู้เชี่ยวชาญด้านเสียงมาสอนวิธีการปรับแต่งเสียงเบื้องต้น
๑๗	มีเวลาในการลำดับตัดต่อน้อยเกินไปเพราะต้องทำงานอื่นควบคู่ไปด้วยทำให้ต้องทำงานล่วงเวลา ๒๔ ชม.	ควรมีการวางแผนงานก่อนมีการจัดงานก่อน ๒ เดือน
๑๘	มีเวลาในการสอนน้อยจึงทำให้นักศึกษาออกแบบงานได้อย่างมีอาชีพได้	หากมีความจำเป็นในด้านการออกแบบสำหรับนักศึกษาควรเพิ่มเวลาในการสอนมากขึ้น
๑๙	ชุดไฟสตูดิโอมีการยืมจากหน่วยงานอื่นและใช้ของส่วนตัวทั้งหมดทำให้มีข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการใช้งาน และพื้นที่จัดทำสตูดิโอเล็กเกินไปสำหรับถ่ายภาพหมู่ตามที่หน่วยงานอื่นต้องการ	ควรมีชุดไฟและอุปกรณ์ ที่เป็นของกองประชาสัมพันธ์เอง
๒๐	มีการอนุมัติโครงการใกล้เคียงกับงบประมาณทำให้บริษัทผู้ผลิตสื่อไม่สามารถบริหารเวลาได้จึงมีการขอเลื่อนโครงการเป็นปีงบประมาณหน้า	ยื่นเสนอโครงการใหม่อีกครั้ง
๒๑	กรณีมีหนังสือขอความอนุเคราะห์บันทึกภาพและออกแบบ แบบ เร่งด่วน	สำเนาหนังสือเร่งด่วนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและดำเนินการก่อนเบื้องต้น และเสนอหนังสือในระบบ E-office ให้ผอ.พิจารณา มอบหมายต่อไป
๒๒	ผู้บริหาร และบุคลากรไม่ทราบการลาของบุคลากรในหน่วยงาน	บันทึกข้อมูลการลาของบุคลากรไว้ในปฏิทินใน outlook และเชื่อมโยงปฏิทินของ ของผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนในกองประชาสัมพันธ์ และตั้งการแจ้งเตือนทุกเช้าของวันลา
๒๓	-หนังสือส่งผิดประเภท เช่น ระบุว่าส่งสีฟ้า (ไม่ส่งต้นฉบับ) แต่เมื่อรับ	-หากพบว่าหนังสือเรื่องดังกล่าวควรมีต้นฉบับ เช่น หนังสือลงนาม ควรแจ้งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



	หนังสือไปแล้ว กลับมีต้นฉบับตามมา	
๒๔	ลงข้อมูลไม่ครบถ้วน	ตรวจสอบหลังจากกรอกข้อมูลอีกครั้ง
๒๕	- พบคำผิดในเนื้อหาที่จะเสนอ หรือเนื้อหาไม่ครบถ้วน	- ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอวาระ และหากพบว่าข้อมูลไม่ครบถ้วนจะประสานงานไปยังผู้รวบรวมข้อมูลเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม
๒๖	ส่งวาระไม่ทันกำหนด	จัดทำแผนการการเสนอวาระให้กับผู้เกี่ยวข้องทราบ
๒๗	บางครั้งบุคลากรส่งไม่ทันต่อกำหนดเวลา	ควรแจ้งกำหนดส่งให้ชัดเจนและกำกับ ติดตามเป็นระยะๆ
๒๘	ผู้รับผิดชอบไม่ได้ติดตามการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	จัดทำแผนการติดตามงาน
๒๙	บุคลากรไม่จัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนด	มีการกำกับและแจ้งเตือนเป็นระยะๆ
๓๐	มีการสื่อสารไม่ชัดเจน และการให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน	สอบถามขอข้อมูลกับบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓๑	คำนวณงบประมาณในการเดินทางไปราชการผิดพลาด ต้องนำกลับมาแก้ไขใหม่ การขออนุมัติอาจจะไม่ทันต่อการไปราชการของผู้บริหาร	ศึกษาเรื่องงบประมาณที่สามารถเบิกได้ตามสิทธิ์จากระเบียบฯ และปรึกษาผู้อำนวยการเรื่องการขออนุมัติงบประมาณ
๓๒	การค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ค้นหาข้อมูลทางเว็บไซต์และขอความร่วมมือจากหน่วยงานหรือ จนท.ปชส.ของแต่ละพื้นที่ ช่วยอำนวยความสะดวก
๓๓	การติดต่อประสานงานหน่วยงานต้นสังกัดไม่ได้ระบุรายละเอียดให้แน่ชัด	หน่วยงานต้นสังกัดค่อยจะเสนอแนะปรับแต่งที่หลัง
๓๔	ใช้เวลาในการปฏิบัติงานหลายขั้นตอนมากๆ ควรมีคนช่วย -รวมรายชื่อ และตำแหน่ง -รวบรวมไฟล์รูปภาพ -ถ่ายภาพผู้เกษียณ , สถานที่	ควรมีการประชุมวางแผนงานให้เป็นขั้นตอนเพื่อจะได้ไม่เบียดเบียนเวลาของการปฏิบัติงานให้น้อยลง



	-ได้คัดตกแต่งภาพผู้เกษียณ- -แต่งภาพสถานที่และนำมาต่อกัน -จัดทำเป็นวีดิทัศน์ รวมภาพและเสียง -ตรวจเช็คความถูกต้อง	
๓๕		
๓๖	ใช้อุปกรณ์ส่วนตัวหลายรายการ มากกว่า ๗๐ %	รออนุปรณ์สำนักงาน
๓๗	กำหนดการณ์มีการแก้ไขทีหลัง	ทำงานแบบเร่งด่วน
๓๘	บ่อยครั้งที่การสื่อสารด้วยข้อความ อาจมีการแปรความหมายความเข้าใจที่ไม่ตรงกัน	มีการโทรติดต่อ พูดคุยเจรจาเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน
๓๙	ขาดความรู้พื้นฐานในการใช้โปรแกรม จึงทำให้ใช้เครื่องมือโปรแกรม Adobe after effects ได้ยาก	หาความรู้เพิ่มเติมจากอินเทอร์เน็ต
๔๐	เครื่องมือการเงินรูปภาพ การเงินวิดีโอมีข้อจำกัดในหลายๆด้าน เช่น สิทธิการใช้งาน สิทธิการเข้าถึง และเขียนคำสั่ง พรอมต์ เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ	หาความรู้เพิ่มเติมจากอินเทอร์เน็ต
๔๑	การออกแบบทุกชิ้นงานมีการ ออกแบบในหลายชิ้นงานและมีการขอคำปรึกษา จากผู้บังคับบัญชา	เพื่อเป็นการแก้ไขปรับปรุง พัฒนาชิ้นงานให้มีความเหมาะสมและลงตัวยอมรับได้ ก่อนการนำไปเผยแพร่
๔๒	มีการทบทวน เล่มคู่มืออยู่เป็นประจำ	และต้องศึกษาตัวช่วยใหม่ ๆ คำสั่ง AI ใหม่ ๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดความสัมฤทธิ์ผลและจบงานได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น

๔๓	เหตุการณ์ใหม่ ๆ ปัญหาอุปสรรคใหม่ ๆ มีเข้ามาตลอด	เราต้องมีการเตรียมพร้อม ศึกษาทางหนีทีไล่ ไว้เป็นกรณี ๆ เช่น วิธีที่ ๑, ๒, ๓, ๔ เพื่อตั้งรับกับเหตุการณ์ในลักษณะใหม่ ๆ ที่จะเกิดขึ้น
๔๔	หน่วยงานที่ประสานงานด้วยไม่มีข้อมูลอะไรที่จะนำมาประกอบ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรสรุปเนื้อหาและมีการระบุวัตถุประสงค์ที่เจาะจงมากกว่านี้
๔๕	ขาดกล้อง คนช่วยยกของและลงไฟ	ตามหาคนทำงานไม่ค่อยยุ่งมากช่วย
๔๖	ออกแบบหลากหลายเกินไป	ตัดรูปแบบที่จะใช้ และพูดคุยสรุปแบบที่ต้องการ
๔๗	รูปแบบหลากหลายภาพประกอบไม่ชัด	หาข้อมูลรูปภาพประกอบ ทำรูป ตกแต่งให้ชัด
๔๘	รอข้อมูลอัปเดตหลักสูตร	โทรติดตาม ประสานส่งข้อมูล
๔๙	รูปแบบตรึงสียังเหมือนเดิม อยากได้ความแตกต่างจากรูปแบบปีก่อน	สอบถาม หาแบบแนวรูปแบบใหม่
๕๐	รอข้อมูล	ติดต่อติดตามข้อมูล
๕๑	งานเร่งด่วน	เร่งดำเนินการให้ทันกำหนด ทำเลยเวลางาน
๕๒	งานเร่งด่วน	เร่งดำเนินการให้ทันกำหนด ทำเลยเวลางาน
๕๓	การจัดการข้อมูล ยัง ฮา สดิสเต็ม ทำให้ทำงานล่าช้า	พยายามลบข้อมูลขยะ ต้องเปลี่ยนฮาร์ดดิส
๕๔	รอข้อมูลการอัปเดต	ติดตามข้อมูลจัดทำ
๕๕	ทำซ้ำต้องเรียนรู้ใช้โปรแกรม ทำให้งานล่าช้า	สอบถาม ผู้รู้ในการใช้โปรแกรม และการติดต่อ
๕๖	หาตัวโหลดข่าว	หาโปรแกรมเพื่อตัวโหลด
๕๗	พื้นที่ฮาร์ดดิสเต็มทำให้งานล่าช้า	ลบไฟล์ขยะ
๕๘	มีการปรับแก้ข้อมูล และคอมมีปัญหาฮาร์ดดิสเต็ม	ติดตามปรับแก้แบบ และลบไฟล์ขยะ
๕๙	การส่งไฟล์	หาอินเตอร์เน็ต อัปโหลดไฟล์
๖๐	การถ่ายทำเวลาจำกัด	เร่งดำเนินการให้ทันกำหนด ทำเลยเวลางาน
๖๑	งานด่วน และฝนตก	ต้องปรับรูปไปถ่ายภาพแทน และเตรียมอุปกรณ์ป้องกันฝน
๖๒	อาจยังไม่เข้าใจในรูปแบบงาน	สอบถามและดำเนินการให้ถูกต้อง



๖๓	เครื่องมืออุปกรณ์ใหม่ ต้องใช้เวลาในการ ถ่ายภาพและบันทึกเสียง	ปรับกำหนดเวลาในการทำงาน
๖๔	ฝนตก และพื้นที่จัดงาน กว้าง	พักและปรับเวลา และเดินถ่ายภาพให้ทั่วงาน
๖๕	ออกแบบหลากหลาย เกินไป	ตัดรูปแบบที่จะใช้ และพูดคุยสรุปแบบที่ต้องการ
๖๖	รูปแบบหลากหลาย ภาพประกอบไม่ชัด	หาข้อมูลรูปภาพประกอบ ทำรูป ตกแต่งให้ชัด
๖๗	รอข้อมูลอัปเดตหลักสูตร	โทรติดตาม ประสานส่งข้อมูล
๖๘	รูปแบบตรึงสียัง เหมือนเดิม อยากได้ ความแตกต่างจาก รูปแบบปีก่อน	สอบถาม หาแบบแนวรูปแบบใหม่
๖๙	รอข้อมูล	ติดต่อติดตามข้อมูล
๗๐	งานเร่งด่วน	เร่งดำเนินการให้ทันกำหนด ทำเลยางาน
๗๑	งานเร่งด่วน	เร่งดำเนินการให้ทันกำหนด ทำเลยางาน
๗๒	การจัดการข้อมูล ยัง ฮา สดีสเต็ม ทำให้ทำงาน ล่าช้า	พยายามลบข้อมูลขยะ ต้องเปลี่ยนฮาร์ดดิส
๗๓	งานมีความเร่งด่วนต้อง ปฏิบัติให้แล้วเสร็จตาม เวลาเพื่อจะได้ทันกับ สถานการณ์	ปฏิบัติให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
๗๔	งานมีความเร่งด่วนต้อง ปฏิบัติให้แล้วเสร็จตาม เวลาเพื่อจะได้ทันกับ สถานการณ์	ปฏิบัติให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
๗๕	ข้อมูลมีการอัปเดตต้อง รอข้อมูลให้แล้วเสร็จ ในช่วงเย็น	ดำเนินการเร่งด่วนทำให้แล้วเสร็จภายในวันนั้น
๗๖		
๗๗	ใช้เวลาในการเรียนรู้การ ใช้โปรแกรมที่ค่อนข้าง นาน ข้อมูลที่ได้รับไม่ เพียงพอต่อการเผยแพร่	เรียนรู้รายละเอียดและการใช้โปรแกรมเพื่อความชำนาญยิ่งขึ้น ติดต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเพื่อขอข้อมูล

๗๘	เป็นคลิปสั้นๆไม่น่าสนใจ มาก เลยมียอดการดูไม่ มากพอ	เรียนรู้และวางแผนคลิปต่อไปให้น่าสนใจ
๗๙	เป็นคลิปสั้นๆไม่น่าสนใจ มาก เลยมียอดการดูไม่ มากพอ	เรียนรู้และวางแผนคลิปต่อไปให้น่าสนใจ
๘๐	เป็นคลิปสั้นๆไม่น่าสนใจ มาก เลยมียอดการดูไม่ มากพอ	เรียนรู้และวางแผนคลิปต่อไปให้น่าสนใจ
๘๑	เป็นคลิปสั้นๆไม่น่าสนใจ มาก เลยมียอดการดูไม่ มากพอ	เรียนรู้และวางแผนคลิปต่อไปให้น่าสนใจ
๘๒	มีการใช้ปกคลิปที่ไม่ น่าสนใจมาก	เรียนรู้และวางแผนคลิปต่อไปให้น่าสนใจ
๘๓	เป็นการทำกราฟิกครั้งแรก จึงใช้เวลา พอสมควรในการสร้างก ราฟิกสรุปผล	สร้างเทมเพลตสำหรับใส่ผลการแข่งขันเพื่อความเร็วในการ สรุปผล
๘๔	คำในกราฟิกผิด	ลบและแก้ไขเพื่อทำการลงโพสต์ใหม่
๘๕	มีความสับสนในการใช้ งานระบบ e-Office สำหรับการส่งออก หนังสือภายในหน่วยงาน ข้อมูลผิดพลาด	เรียนรู้จากบุคลากรกองประชาสัมพันธ์และแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จ
๘๖	ต้องใช้เวลาในการเรียนรู้ การใช้ระบบจัดการ เว็บไซต์เพื่อจะแก้ไข ข้อมูล	เรียนรู้ ผึกฝนการใช้เว็บไซต์ และแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตามที่ได้รับ มอบหมาย
๘๗	พากษ์เสียงให้ข้อมูล กิจกรรมไม่ครบ	แก้ไขอัดเสียงเพิ่มให้ครบถ้วน ถูกต้อง
๘๘	เป็นคลิปสั้นๆไม่น่าสนใจ มาก เลยมียอดการดูไม่ มากพอ	เรียนรู้และวางแผนคลิปต่อไปให้น่าสนใจ
๘๙	เป็นคลิปสั้นๆไม่น่าสนใจ มาก เลยมียอดการดูไม่ มากพอ	เรียนรู้และวางแผนคลิปต่อไปให้น่าสนใจ

๙๐	เป็นคลิปสั้นๆไม่น่าสนใจมาก เลยมียอดการดูไม่มากพอ	เรียนรู้และวางแผนคลิปต่อไปให้น่าสนใจ
๙๑	มีการใช้ปกคลิปที่ไม่น่าสนใจมาก	เรียนรู้และวางแผนคลิปต่อไปให้น่าสนใจ
๙๒	เป็นการทำกราฟิกครั้งแรก จึงใช้เวลาพอสมควรในการสร้างกราฟิกสรุปผล	สร้างเทมเพลตสำหรับใส่ผลการแข่งขันเพื่อความรวดเร็วในการสรุปผล
๙๓	คำในกราฟิกผิด	ลบและแก้ไขเพื่อทำการลงโพสต์ใหม่
๙๔	มีความสับสนในการใช้งานระบบ e-Office สำหรับการส่งออกหนังสือภายในหน่วยงาน ข้อมูลผิดพลาด	เรียนรู้จากบุคลากรกองประชาสัมพันธ์และแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จ
๙๕	ต้องใช้เวลาในการเรียนรู้การใช้ระบบจัดการเว็บไซต์เพื่อจะแก้ไขข้อมูล	เรียนรู้ ผึกฝนการใช้เว็บไซต์ และแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๙๖	พากษ์เสียงให้ข้อมูลกิจกรรมไม่ครบ	แก้ไขข้อเสียงเพิ่มให้ครบถ้วน ถูกต้อง

“สื่อสารองค์กรแบบเป็นมิตรและเต็มใจให้บริการ”

SPIRIT : จิตบริการ



Public
Relations
Division
R M U T L



กองประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
128 ถนนห้วยแก้ว ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง
จังหวัดเชียงใหม่ 50300
โทรศัพท์ 0 5392 1444



prd@rmutl.ac.th



<https://president.rmutl.ac.th/pr>