

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
Rajamangala University of Technology Lanna



แผนปฏิบัติการและ

รายงานผลปฏิบัติการ  
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

กองประชาสัมพันธ์

ประจำเดือน

ตุลาคม ๒๕๖๘-มีนาคม ๒๕๖๙

RMUTL



สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



แผนปฏิบัติการและรายงานผลการปฏิบัติงาน  
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์  
ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๙ - มีนาคม ๒๕๖๙  
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๙)

ผู้รายงาน

นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

กองประชาสัมพันธ์ สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ผู้บังคับบัญชา

(นายวิทยา กวีวิทยาภรณ์)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์

วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๙



## คำนำ

รายงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายในช่วงระยะเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙ ของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ กองประชาสัมพันธ์ สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงถึงพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมถึงปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตามที่ได้รับมอบภารกิจตามแผนและเป้าหมายแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ของกองประชาสัมพันธ์ ที่มีเป้าหมายสำคัญในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตลอดจนการเสริมสร้างศักยภาพในการสื่อสารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพในทุกระดับ เพื่อสร้างการรับรู้และความเชื่อมั่นในบทบาทของมหาวิทยาลัยในฐานะสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและนวัตกรรมชั้นนำของประเทศนั้น กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ได้ปฏิบัติงานตามแผน ภารกิจและกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย และรายงาน รวบรวมข้อมูลจากการปฏิบัติงานจริงของบุคลากรในกลุ่มงาน ในแต่ละกิจกรรม โดยพิจารณาตามกรอบนโยบายและเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด เพื่อให้สามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการบริหารจัดการ รวมถึงการปรับปรุงแนวทางปฏิบัติงานของกองประชาสัมพันธ์ในอนาคต

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อกองประชาสัมพันธ์ ในการติดตามผลการดำเนินงาน และขออ้อมรับคำแนะนำ ตลอดจนข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ เพื่อนำไปพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

นางสาวอาพัชรี ศิรินาโพธิ์  
ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ  
หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์  
ผู้รายงาน

## สารบัญ

คำนำ.....	๒
.....	๕
รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ .....	๖
รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2569 - มีนาคม 2569 .....	๖
รายงานการให้บริการหน่วยงานอื่น.....	๙
ข้อมูลสถิติการให้บริการกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ .....	๙
ข้อมูลสถิติการให้บริการงานบริหารและต่อสายโทรศัพท์.....	๑๐
ข้อมูลสถิติการให้บริการด้านผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ .....	๑๐
1.หน่วยงานที่ใช้บริการ .....	๑๒
2.หัวข้องานที่ใช้บริการ .....	๑๒
3.วัตถุประสงค์ในการใช้บริการ .....	๑๓
4.การได้รับความรู้ และเกิดประโยชน์ .....	๑๓
5.ความพึงพอใจในการรับบริการ.....	๑๔
6.ผู้ให้บริการ .....	๑๔
7.ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม .....	๑๕
8.การให้ความช่วยเหลือติดตามหลังการให้บริการ .....	๑๕
แผนปฏิบัติการรายบุคคล ของกลุ่มงานบริหาร และผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์ .....	๑๗
แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2569 ของ นางสาวอาพัชรี ศิรินาโพธิ์ .....	๑๘
แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2569 ของ นางสาวแววดาว ญาณะ.....	๒๐
แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2569 ของ นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ดีตะมุข .....	๒๓
แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2569 ของ นายธนพล มูลประการ .....	๒๔
แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2569 ของ นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์.....	๒๕
แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2569 ของ นางสาวสุภาสินี ผู้อยู่สุข.....	๒๖
แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2569 ของ นางสาวธนวรรณ เครือแก้ว .....	๒๗
รายงานผลการปฏิบัติการรายบุคคล ของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ .....	๒๙
รายงานผลปฏิบัติการ ประจำปี 2569 ของ นางสาวอาพัชรี ศิรินาโพธิ์.....	๓๐

รายงานผลปฏิบัติราชการ ประจำปี 2569 ของ นางสาวแหวดดาว ญาณะ .....	๕๐
รายงานผลปฏิบัติราชการ ประจำปี 2569 ของ นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ดีตะมุล.....	๕๖
รายงานผลปฏิบัติราชการ ประจำปี 2569 ของ นายธนพล มุลประการ.....	๕๘
รายงานผลปฏิบัติราชการ ประจำปี 2569 ของ นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์.....	๕๙
รายงานผลปฏิบัติราชการ ประจำปี 2569 ของ นางสาวสุธาสินี ผู้้อยู่สุข .....	๖๑
รายงานผลปฏิบัติราชการ ประจำปี 2569 ของ นางสาวธนวรรณ เครือแก้ว .....	๖๘
<b>รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ .....</b>	<b>๗๕</b>
รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวอาพัชรี ศิรินาโพธิ์.....	๗๖
รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ดีตะมุล.....	๗๘
รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวแหวดดาว ญาณะ .....	๗๙
รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นายธนพล มุลประการ.....	๘๑
ข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์ .....	๘๒
รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวสุธาสินี ผู้้อยู่สุข .....	๘๔
รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวธนวรรณ เครือแก้ว .....	๘๕
<b>ปัญหา อุปสรรค และข้อปรับปรุงแก้ไข แนวทางการพัฒนาในการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน .....</b>	<b>๘๘</b>
วิเคราะห์ข้อมูลปัญหา อุปสรรค และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข .....	๙๓
กลยุทธ์การบริหารจัดการเมื่อต้องเผชิญกับงานด่วนและมีเวลาจำกัด .....	๙๔
แนวทางการปรับปรุงการประสานงานภายในองค์กรเพื่อลดความผิดพลาดของข้อมูล.....	๙๕

# รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์



## รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

ตามที่กองประชาสัมพันธ์ได้รับมอบหมายภารกิจตามแผนและเป้าหมายในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งมุ่งเน้นการกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รวมทั้งการเสริมสร้างศักยภาพด้านการสื่อสารองค์กร ให้มีประสิทธิภาพในทุกกระดับ เพื่อก่อให้เกิดการรับรู้และสร้างความเชื่อมั่นต่อบทบาทของมหาวิทยาลัยในฐานะสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและนวัตกรรมชั้นนำของประเทศนั้น

ทั้งนี้ การดำเนินงานดังกล่าวยังสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัยกลุ่มที่ ๒ ซึ่งมุ่งเน้นการ ส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการ (Entrepreneurial University) ควบคู่กับการขับเคลื่อนผลงานวิจัยและ นวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์และสังคม โดยกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ได้ให้ ความสำคัญกับการสื่อสารเชิงรุกในการเผยแพร่ผลงานวิจัย นวัตกรรม และผลงานสร้างสรรค์ของบุคลากรและ นักศึกษา ตลอดจนการถ่ายทอดองค์ความรู้และเรื่องราวความสำเร็จ (Success Stories) ที่สะท้อนศักยภาพ ด้านผู้ประกอบการ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจและขยายผลสู่การพัฒนาเชิงเศรษฐกิจและสังคมอย่างเป็นรูปธรรม

นอกจากนี้ ยังได้พัฒนารูปแบบและช่องทางการสื่อสารให้ทันสมัย สอดคล้องกับพฤติกรรมการเปิดรับ สื่อของกลุ่มเป้าหมายในยุคดิจิทัล อาทิ การใช้สื่อสังคมออนไลน์ แพลตฟอร์มดิจิทัล และเครือข่ายความร่วมมือ กับภาคีภายนอก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร เสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร และสนับสนุน การเชื่อมโยงระหว่างมหาวิทยาลัยกับภาคอุตสาหกรรม ชุมชน และผู้ประกอบการ

ในการนี้ กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินการตามแผน ภารกิจ และกิจกรรมที่ ได้รับมอบหมาย โดยมีผลการปฏิบัติราชการ ดังต่อไปนี้

### รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม ๒๕๖๙ - มีนาคม ๒๕๖๙

ลำดับ	การปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ที่ คาดหวัง	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์	ข้อมูล เกี่ยวข้อง
๑	๑.๑ ผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์ (เช่น อินโฟกราฟิก โปสเตอร์ คลิปวิดีโอ) ๑.๒ บันทึกภาพนิ่งและ ภาพเคลื่อนไหว	อย่างน้อย ๑๕๐ ชิ้น/ปี	จำนวน ๕๗๙ ชิ้น/๖ เดือน - งานออกแบบกราฟิกและผลิตสื่อ สิ่งพิมพ์ จำนวน ๔๘๒ ชิ้น - คลิปวิดีโอและPresentation จำนวน ๔๕ ชิ้น - บันทึกภาพ ๕๒ ครั้ง	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตาม เป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไป ตามเป้าหมาย	<a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑๕hYdZXyrmCdRv๕๓๓๐fZo๙YROWUw_u๒xiMB_p๕aw๑c/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑๕hYdZXyrmCdRv๕๓๓๐fZo๙YROWUw_u๒xiMB_p๕aw๑c/edit?usp=sharing</a>

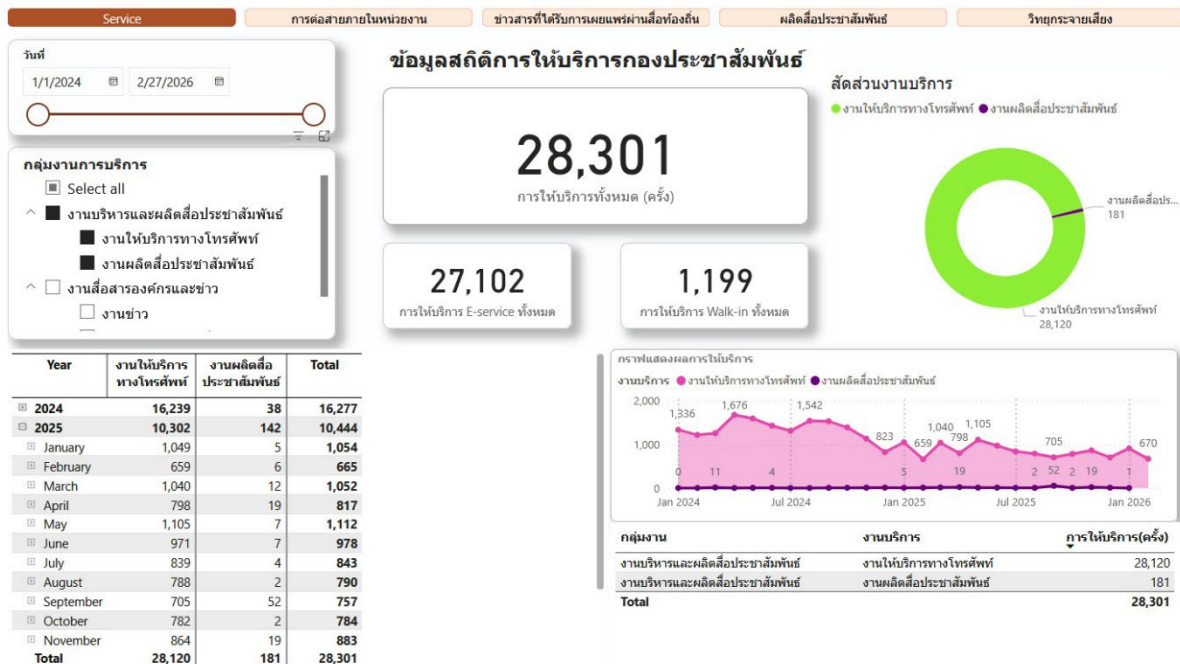
๒	จำนวนช่องทางเผยแพร่สื่อ(Website, Facebook, YouTube, Tiktok, Line, จอ LED, สถานีวิทยุฯ, นิทรรศการฯ ฯลฯ)	เท่ากับหรือมากกว่า ๘ ช่องทาง	<b>เผยแพร่สื่อ ๑๒ ช่องทาง</b> ๑.https://www.rmutl.ac.th/ ๒.https://president.rmutl.ac.th/pr/ ๓.www.facebook.com/rmutl.fanpage ๔. www.facebook.com/profile.php?กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา 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 หน้าโถงอาคารสำนักงานบต ๑๐.สถานีวิทยุฯ : คลื่น FM ๙๗.๒๕ MHz ๑๑.นิทรรศการ : นิทรรศการงานเกษียณอายุราชการ ๑๒.จุดติดตั้งป้ายขนาดใหญ่ (Billboards) ๑๖ จุด ภายใน มทร.ล้านนา ๖ พื้นที่	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย  <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
๓	จำนวนผู้เข้าถึงสื่อ	เท่ากับหรือ ๕๐๐,๐๐๐ ราย/ปี (วัดจาก Reach และ Engagement)	<b>การเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ จำนวน ๑,๔๘๕,๙๗๘ ครั้ง/ ๖ เดือน</b> - Youtube ๙๕๗ ครั้ง - Reels ๑๖๒,๐๖๙ ครั้ง - โฟส Facebook ๑,๑๓๒,๗๖๘ ครั้ง - TokTok ๑๒๕,๔๗๕ ครั้ง - Website มทร.ล้านนา ๒๐,๙๔๘ ครั้ง - Website กองประชาสัมพันธ์ ▪ คลิปวิดีโอ ๗,๐๙๒ ครั้ง ▪ วาสารออนไลน์ ๘๐๓ ครั้ง - กราฟิก/แบนเนอร์/โปสเตอร์ (รวมยอดความรู้สึก ความคิดเห็น แชร์ บันทึกลับ(ครั้ง)) ๓๕,๘๖๖ ครั้ง	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย  <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	<a href="https://www.facebook.com/rmutl.fanpage/reels/">https://www.facebook.com/rmutl.fanpage/reels/</a>  <a href="https://www.youtube.com/@prmutl/videos">https://www.youtube.com/@prmutl/videos</a>  <a href="https://www.tiktok.com/@pr_rmutl?lang=en">https://www.tiktok.com/@pr_rmutl?lang=en</a>  <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑wSKZMwSkG๕๓JVkDuADyJZsqFN๐๒LgZN๑๑๖atVEqpro/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑wSKZMwSkG๕๓JVkDuADyJZsqFN๐๒LgZN๑๑๖atVEqpro/edit?usp=sharing</a>

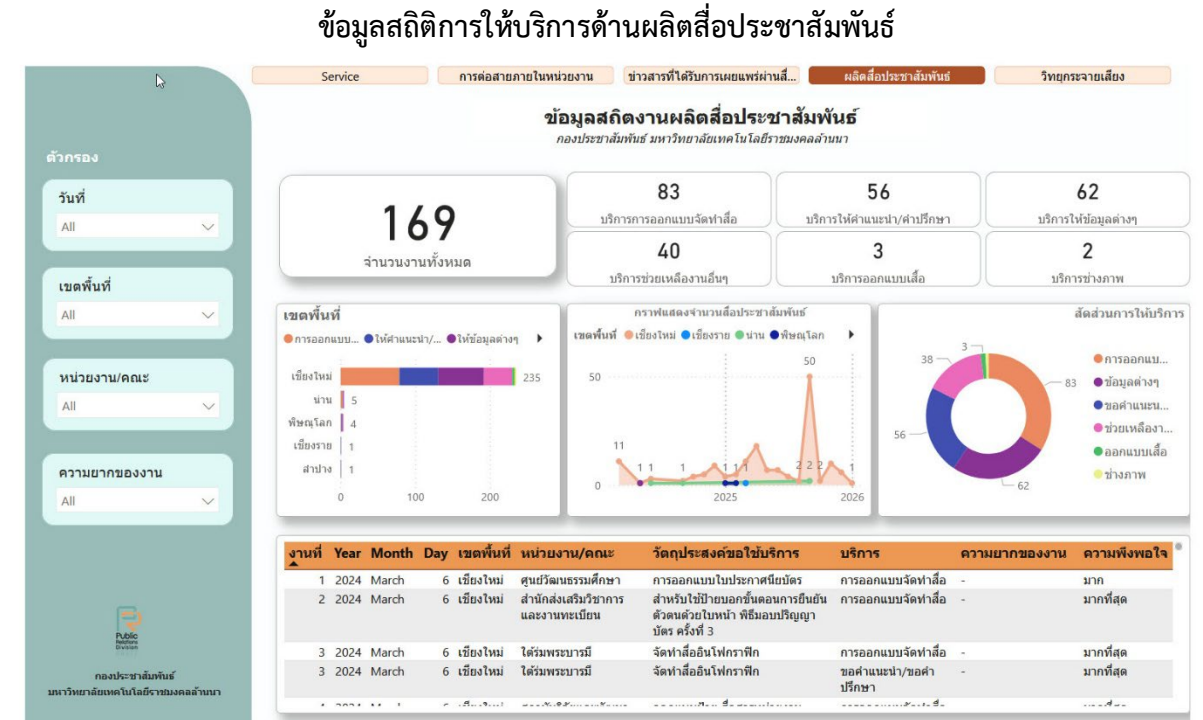
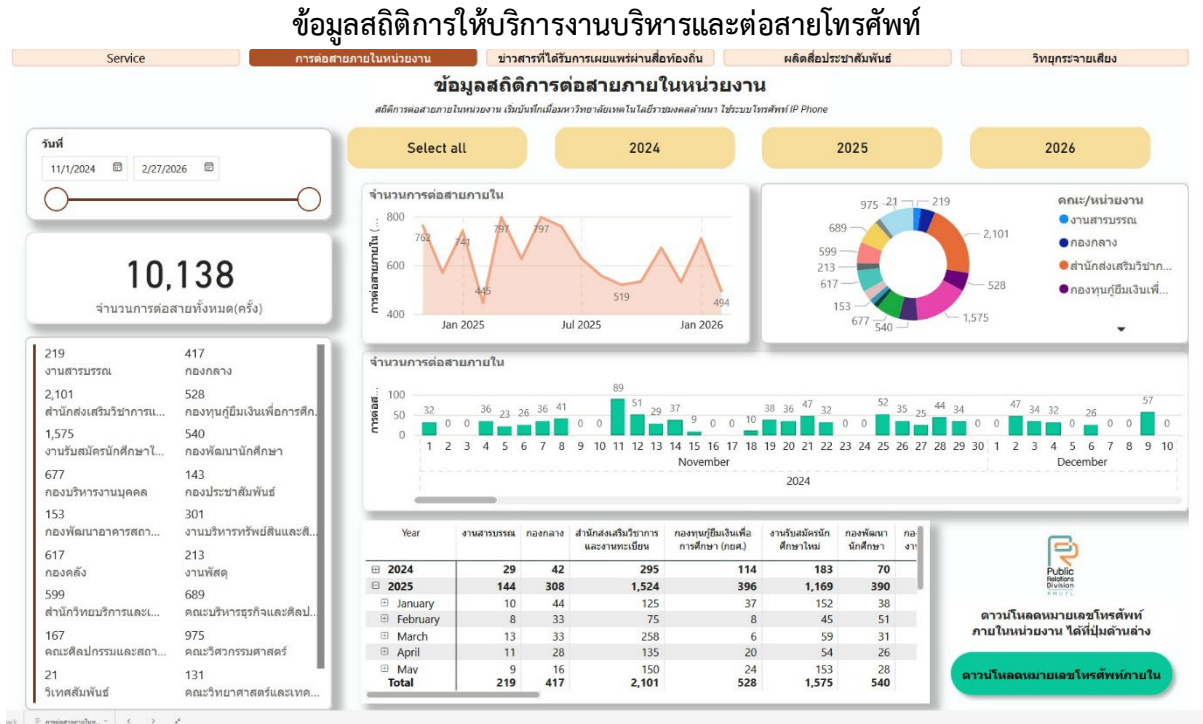
๔	ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานผู้ใช้กลุ่มงาน	พึงพอใจมากที่สุดเท่ากับหรือ ๘๕%	ความพึงพอใจของหน่วยงาน ๑๓๒ คน พึงพอใจมากที่สุด = ๗๗.๓% พึงพอใจมาก = ๒๐.๕ % ปานกลาง= ๒.๓ % น้อย=๐ น้อยที่สุด=๐	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	<a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑๖๑VszkBBsBRT๙LM๑Dg๙tbzi-๐๖๔mz๐๓nnhObXW๖๙vA/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑๖๑VszkBBsBRT๙LM๑Dg๙tbzi-๐๖๔mz๐๓nnhObXW๖๙vA/edit?usp=sharing</a>
๕	จำนวนชิ้นงานที่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำ (Reusable Content)	เท่ากับหรือมากกว่า ๑๐ ชิ้น	ชิ้นงานที่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำ - ธงญี่ปุ่น จำนวน ๒๐ ชิ้น - ขาดังพร้อมบอร์ดนิทรรศการ จำนวน ๑๕ ชุด - ป้ายฉากถ่ายภาพ จำนวน ๒ ชุด	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	
๖	๑. งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑ งานธุรการและบริการ ๑.๒ งานแผนและบุคลากร ๑.๓ งานการเงินและพัสดุ ๑.๔ งานเลขานุการ	การปฏิบัติงานสำเร็จ	ปฏิบัติงานบริหารงานทั่วไปจำนวน ๓,๙๒๖ งาน	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	<a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑๔hYdZXyry๓CdRv๕๙๓๐fZ๐p๙YROWUw_u๒xIMB_p๕aw๒c/edit?gid=๖๕๒๙๘๕๐๖๖#gid=๖๕๒๙๘๕๐๖๖">https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑๔hYdZXyry๓CdRv๕๙๓๐fZ๐p๙YROWUw_u๒xIMB_p๕aw๒c/edit?gid=๖๕๒๙๘๕๐๖๖#gid=๖๕๒๙๘๕๐๖๖</a>
๗	การให้บริการทางโทรศัพท์	การปฏิบัติงานสำเร็จ	เดือน ตุลาคม ๒๕๖๙- มีนาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๔,๒๘๔ ครั้ง	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	<a href="https://president.rmutl.ac.th/pr/page/Service">https://president.rmutl.ac.th/pr/page/Service</a>
๘	การให้บริการทางเคาเตอร์ประชาสัมพันธ์	การปฏิบัติงานสำเร็จ	เดือน ตุลาคม ๒๕๖๙- มีนาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๔๐๖ ครั้ง	<input checked="" type="checkbox"/> เป็นไปตามเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑๔hYdZXyry๓CdRv๕๙๓๐fZ๐p๙YROWUw_u๒xIMB_p๕aw๒c/edit?gid=๑๑๐๑๒๔๓๓๗#gid=๑๑๐๑๒๔๓๓๗">https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑๔hYdZXyry๓CdRv๕๙๓๐fZ๐p๙YROWUw_u๒xIMB_p๕aw๒c/edit?gid=๑๑๐๑๒๔๓๓๗#gid=๑๑๐๑๒๔๓๓๗</a>

## รายงานการให้บริการหน่วยงานอื่น

กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินการให้บริการด้านการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานภายในที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุนอย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ตลอดจนบริบทของภารกิจในแต่ละหน่วยงาน อันเป็นการยกระดับคุณภาพการสื่อสารองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยโดยรวม ทั้งนี้ กลุ่มงานได้พัฒนากระบวนการให้บริการโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ อาทิ ระบบการยื่นคำขอรับบริการผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวก ลดขั้นตอนการดำเนินงาน และเพิ่มความคล่องตัวในการประสานงานระหว่างหน่วยงาน นอกจากนี้ ยังได้กำหนดแนวปฏิบัติและมาตรฐานการให้บริการ (Service Standard) เพื่อให้การผลิตสื่อมีคุณภาพ เป็นไปตามอัตลักษณ์องค์กร (Corporate Identity) และสามารถตอบสนองต่อกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้มีการรายงานผลการให้บริการแบบเรียลไทม์ (Real Time) ผ่านหน้าเว็บไซต์ของประชาสัมพันธ์ <https://president.mutl.ac.th/pr/page/Service>

### ข้อมูลสถิติการให้บริการกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์



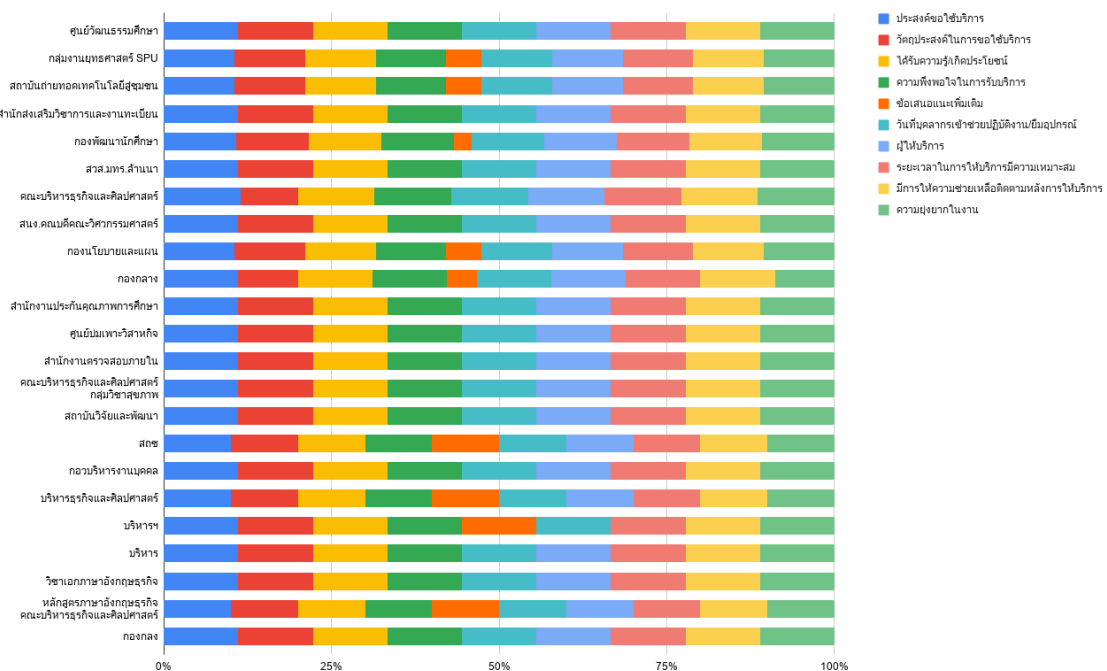


ในส่วนของการติดตามและประเมินผล กลุ่มงานได้จัดให้มีระบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ภายหลังจากให้บริการ เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการให้บริการอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนพัฒนาการดำเนินงานในอนาคตให้สอดคล้องกับความต้องการของ

หน่วยงานภายในมากยิ่งขึ้นโดยกลุ่มงานได้ดำเนินการให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ ตามความประสงค์ที่ได้ยื่นคำขอผ่านระบบออนไลน์ พร้อมทั้งมีผลการประเมินความพึงพอใจในหัวข้อที่จำเป็นคือ

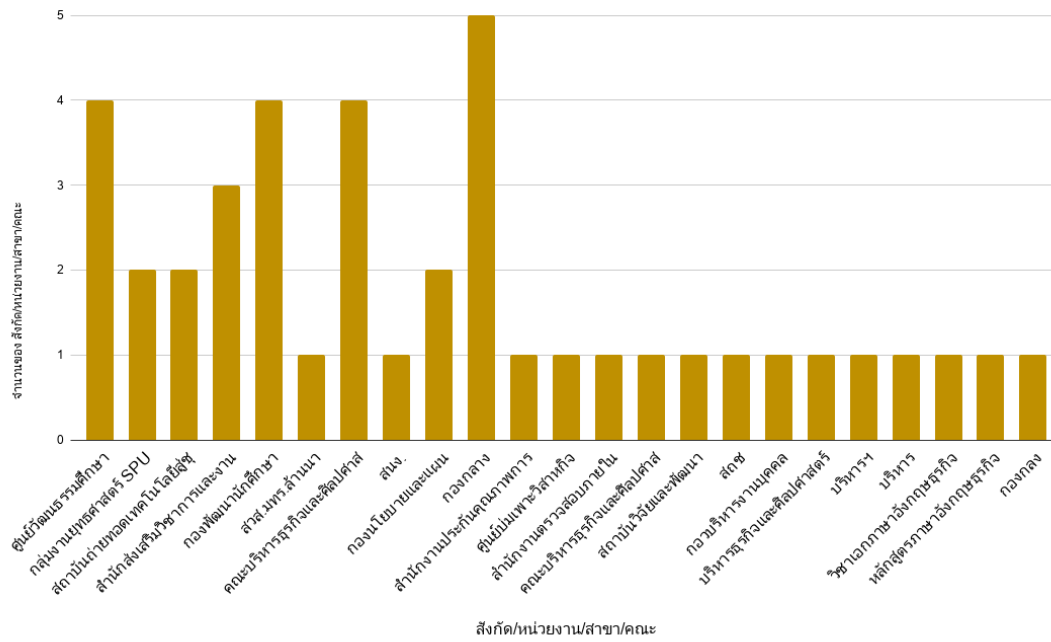
๑. หน่วยงานที่ใช้บริการ
๒. หัวข้องานที่ใช้บริการ
๓. วัตถุประสงค์ในการใช้บริการ
๔. การได้รับความรู้ และเกิดประโยชน์
๕. ความพึงพอใจในการรับบริการ
๖. ผู้ให้บริการ
๗. ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม
๘. การให้ความช่วยเหลือติดตามหลังการให้บริการ

จากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ พบว่าการให้บริการของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ได้รับการชื่นชมในด้านความรวดเร็ว ความเป็นกันเอง และคุณภาพการให้บริการที่อยู่ในระดับดีมาก ทั้งนี้ ผู้รับบริการยังได้แสดงความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของนักศึกษาที่เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ซึ่งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ยังมีข้อเสนอแนะให้กลุ่มงานพิจารณาดำเนินโครงการหรือรูปแบบการให้บริการดังกล่าวอย่างต่อเนื่องในทุกภาคการศึกษา เพื่อรักษามาตรฐานการให้บริการและตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในได้อย่างยั่งยืน โดยได้มีการรายงานเป็นกราฟในลักษณะต่าง ๆ ที่เข้าใจง่ายดังนี้

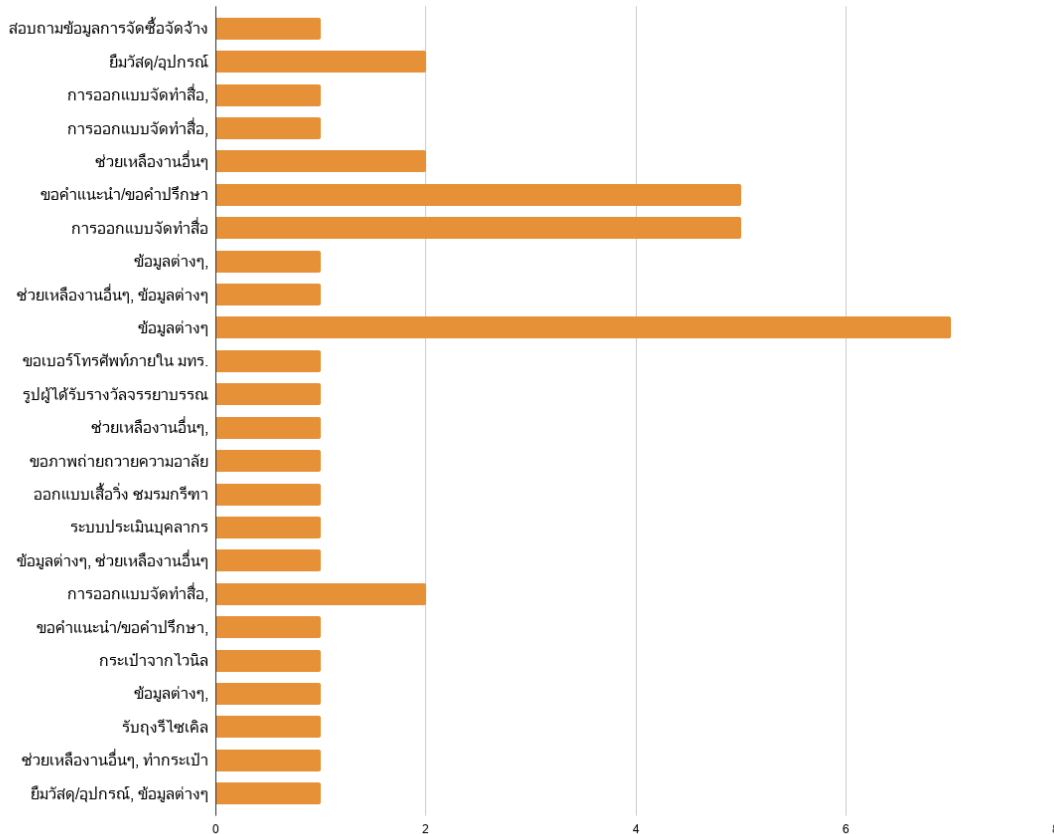


## ๑.หน่วยงานที่ใช้บริการ

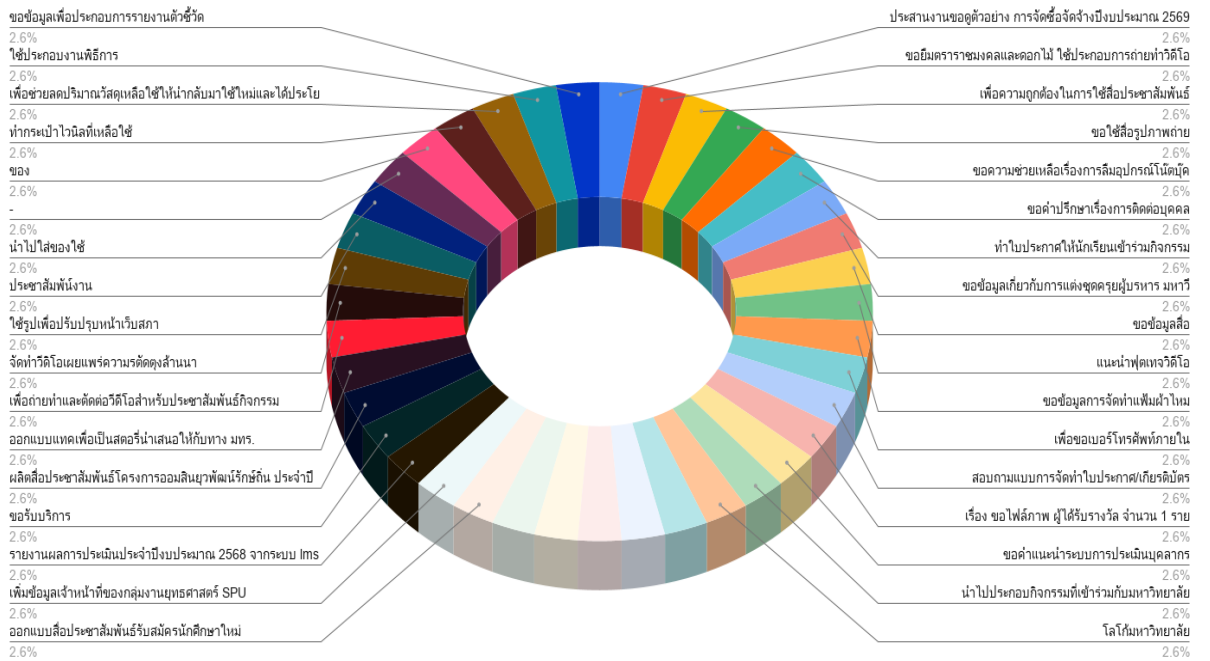
จำนวนของ สังกัด/หน่วยงาน/สาขา/คณะ



## ๒.หัวข้องานที่ใช้บริการ

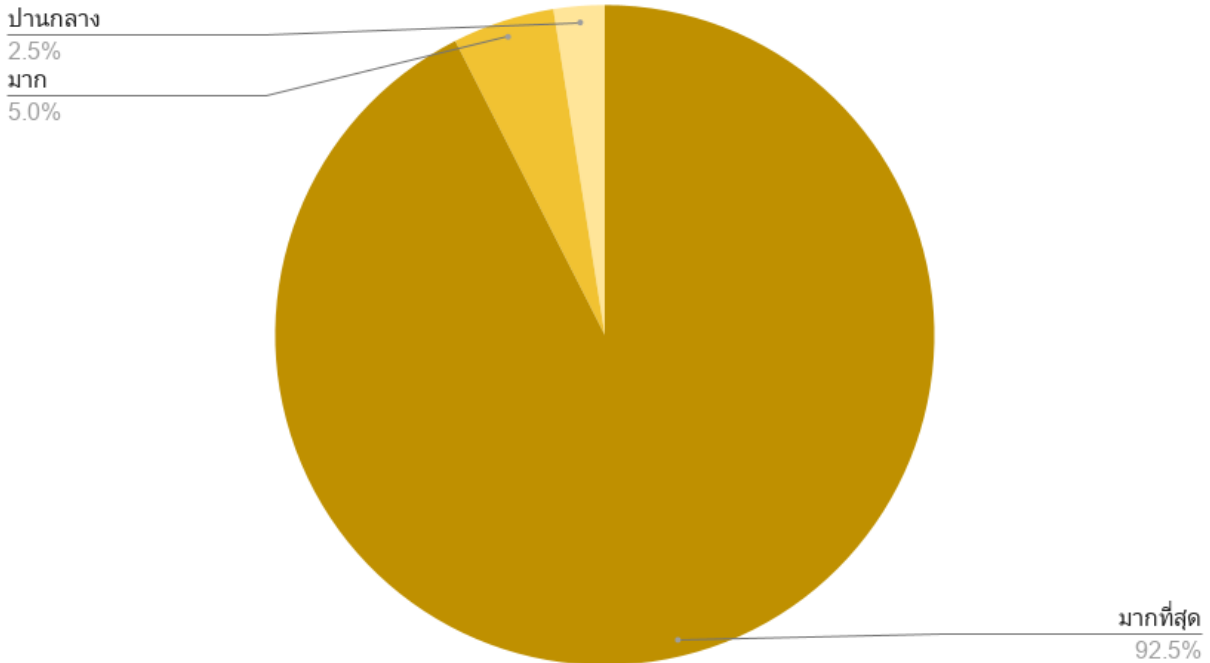


### ๓.วัตถุประสงค์ในการใช้บริการ



### ๔.การได้รับความรู้ และเกิดประโยชน์

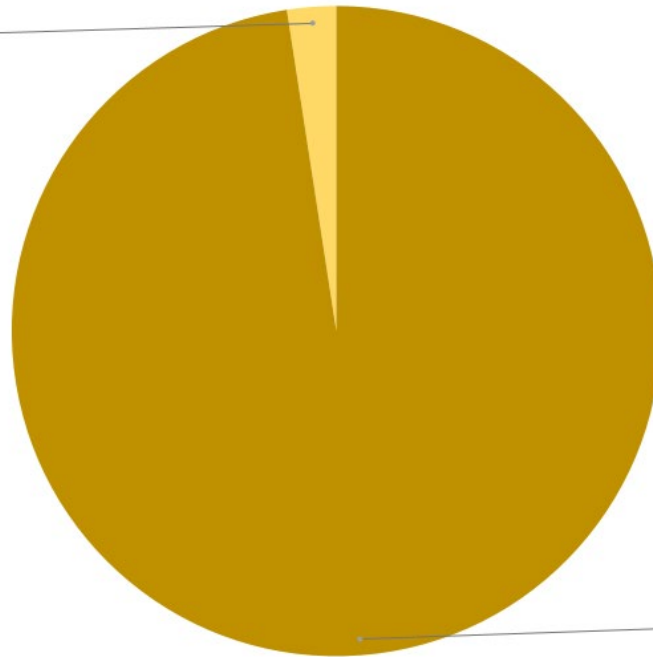
จำนวนของ ได้รับความรู้/เกิดประโยชน์



## ๕. ความพึงพอใจในการรับบริการ

จำนวนของ ความพึงพอใจในการรับบริการ

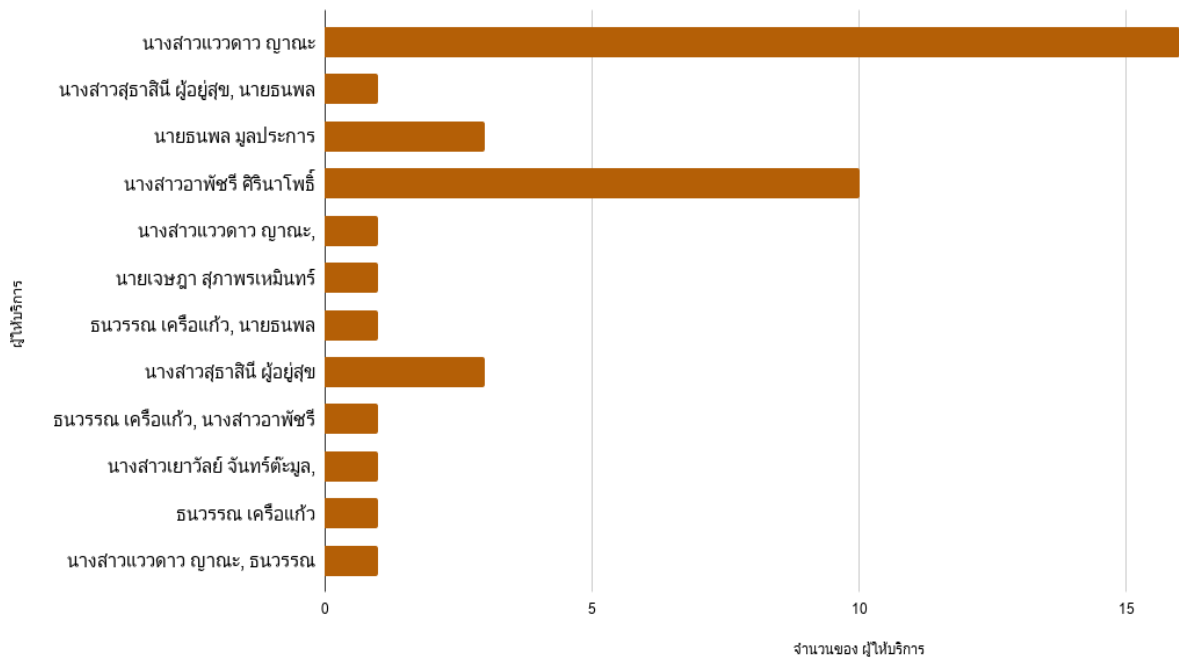
มาก  
2.4%



มากที่สุด  
97.6%

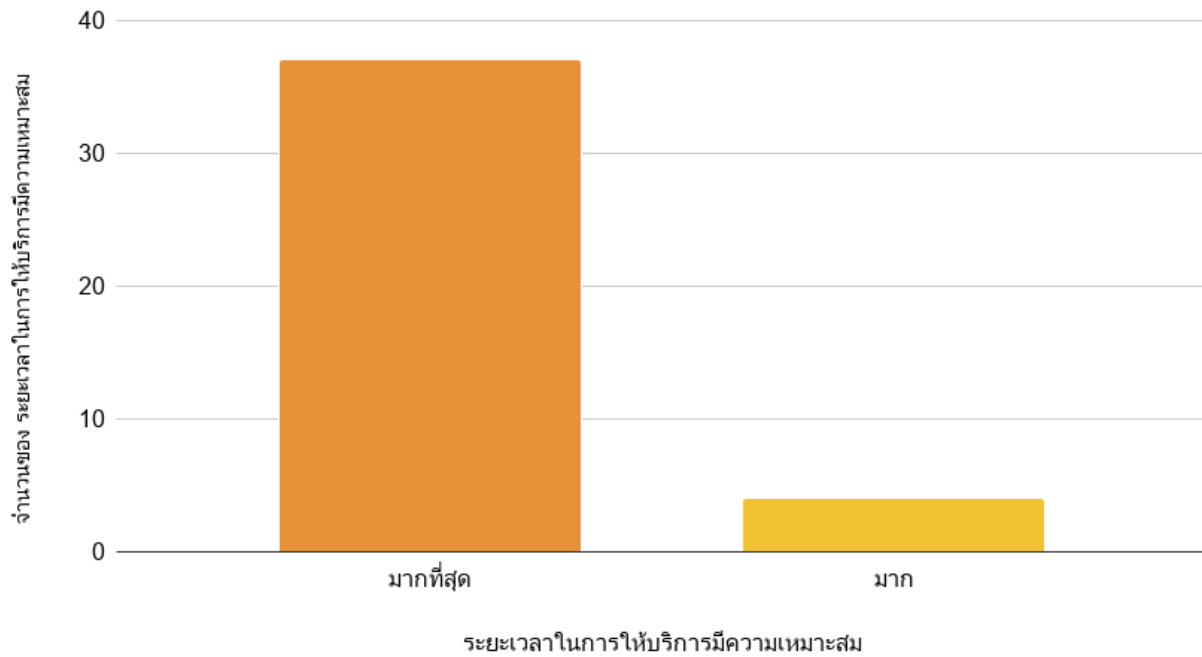
## ๖. ผู้ให้บริการ

จำนวนของ ผู้ให้บริการ



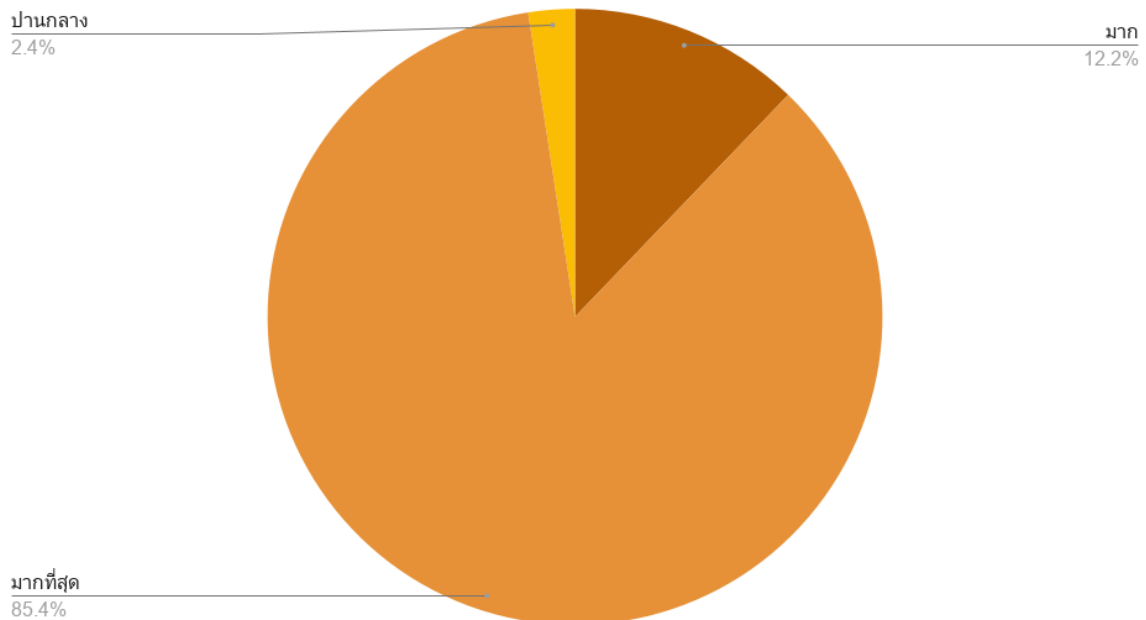
### ๗.ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม

จำนวนของ ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม



### ๘.การให้ความช่วยเหลือติดตามหลังการให้บริการ

จำนวนของ มีการให้ความช่วยเหลือติดตามหลังการให้บริการ



\*\*\* ลิงก์ผลการขอใช้บริการและการประเมินความพึงพอใจ

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

# แผนปฏิบัติการราชการรายบุคคล ของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์

## แผนปฏิบัติการรายบุคคล ของกลุ่มงานบริหาร และผลิตสื่อ 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 คน ดังนี้

### ลิงค์แผนปฏิบัติการ

(<https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑KB&L&Uj&kZ๑ymqMXRwKrVxr๘๘lmdrX&RXP๒NQCmyY/edit?usp=sharing> )

# แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๙ ของ นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์

ระดับ : ปฏิบัติการ  
 งบประมาณ : พันล้านบาทต่อปี  
 หน่วยงาน : พันธกิจของงานศึกษา

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการ  
 หน่วยงานต้นสังกัด : วิทยาลัยอาชีวศึกษา

■ งบประมาณ  
■ ปฏิบัติงาน  
■ งบอุดหนุนจากภายนอก  
■ ว่างงานตามเงื่อนไขโครงการอื่น

ลำดับที่	ชื่องาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	วันที่เริ่มต้น	วันที่ครบกำหนด	ระยะเวลา	ความยุ่งยากของงาน (เปอร์เซ็นต์)	ความสำเร็จของงาน (เปอร์เซ็นต์)	ไตรมาสที่ 1															ไตรมาสที่ 2															ไตรมาสที่ 3															ไตรมาสที่ 4																													
									ตุลาคม					พฤศจิกายน					ธันวาคม					มกราคม					กุมภาพันธ์					มีนาคม					เมษายน					พฤษภาคม					มิถุนายน					กรกฎาคม					สิงหาคม					กันยายน					ตุลาคม					พฤศจิกายน					ธันวาคม				
									1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5																				
1	งานออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์																																																																																		
1.1	งานออกแบบ Theme งานมหัศจรรย์ครบเครื่องการแข่งขันทักษะวิชาชีพ		นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
1.2	ออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์		นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
1.3	ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์สื่อประชาสัมพันธ์		นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
1.4	ออกแบบและผลิตโครงการและสื่อประชาสัมพันธ์		นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
1.5	งานออกแบบกราฟิกอื่นๆ ที่มีการแข่งขันวิชาการ		นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
2	จัดทำโครงการ/กิจกรรมถ่ายทอดองค์ความรู้																																																																																		
2.1	แผนงานสร้างความรู้แก่คณะครู/บุคลากร																																																																																		
2.1.1	โครงการผลิตสื่อวีดิทัศน์ของชาววิทยาลัย	615,000.00																																																																																	
	- กิจกรรมจัดทำวีดิทัศน์แนะนำมหาวิทยาลัยฯ	498,000.00	น.ส.อพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
	- กิจกรรมจัดทำวีดิทัศน์แนะนำแผนกวิชาช่างยนต์	120,000.00	นายสมพร บุญประหาร																																																																																
2.1.2	โครงการอบรมครูเพื่อสร้างภาคีกับบุคลากร มทร. ล้านนา 6 ศูนย์	180,000.00	น.ส.อพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
	โครงการส่งเสริมการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น		นายสมพร บุญประหาร																																																																																
2.1.3	โครงการส่งเสริมการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	98,990.00	น.ส.อพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
	โครงการส่งเสริมการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น		น.ส.อพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
2.2	แผนงานพัฒนาระบบงานด้านการศึกษา และจัดการบุคลากรระบบวิทยุทัศน์																																																																																		
2.2.1	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ PDI ปลาย ๑	150,000.00	น.ส.อพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
			น.ส.อพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
			น.ส.อพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
2.3	แผนงานขับเคลื่อนงานประชาสัมพันธ์																																																																																		
2.3.1	โครงการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์	200,000.00	นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
			น.ส.อพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
2.3.2	โครงการประชาสัมพันธ์ของชมรมวิทยาลัย	17850	นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
			น.ส.อพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
3	วางแผนติดตามผลการปฏิบัติงานผู้บังคับบัญชา																																																																																		
3.1	สำรวจข้อมูลการติดตามรายงานผลปฏิบัติงาน		นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
3.2	สำรวจข้อมูลการประเมินผลปฏิบัติงาน		นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
3.3	ติดตามผลการปฏิบัติงาน		นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
3.4	การประเมินผลปฏิบัติงาน		นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์																																																																																
4	งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ																																																																																		









# แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๙ ของ นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ตะมุล

แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๙ ของ นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ตะมุล

นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ตะมุล

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2569		เดือนและยาน - กันยายน -		กิจกรรม -		กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์																		
ชื่อ : นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ตะมุล		ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป		สังกัด : กลุ่มประชาสัมพันธ์		ส่วนงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์																		
อาชีพ : นักวิชาการ		บุคลากร : พนักงานราชการ		ระดับ : ระดับชำนาญการ		ตำแหน่ง : พนักงานราชการ																		
ลำดับที่	ชื่อ งาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	วันที่เริ่ม	วันที่จบ	ระยะเวลา	ความคุ้มค่า (เปอร์เซ็นต์)	ความสำเร็จ (เปอร์เซ็นต์)	ไตรมาสที่ 1				ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3				ไตรมาสที่ 4			
									1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	1. การจัดการและดำเนินการประชุมผู้บริหาร (เชิงการอื่น) <ul style="list-style-type: none"> <li>- กลั่นกรองมติที่ประชุมและพิจารณา</li> <li>- ดำเนินการตามมติที่ประชุม</li> <li>- รับส่ง สนง.เวียนมติที่ประชุม/ บันทึก และติดตาม</li> <li>- การแจ้งเวียนประชุมที่เกี่ยวเนื่อง</li> <li>- ให้ความรู้กับบุคลากรที่ดูแลหน่วยงาน / บุคลากรที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- จัดเก็บและ ติดตามเอกสาร</li> </ul>	-	นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ตะมุล	9/10/69	31/3/69	6 เดือน	80%	100%																
2	2. การดูแลเอกสารและข้อมูลสารสนเทศ <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ</li> <li>- ติดตามงานที่ผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาสายวิชาการ)</li> </ul>	-	นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ตะมุล	9/10/69	31/3/69	6 เดือน	75%	100%																
3	3. การดูแลรักษาบัญชีบริหาร (เชิงการอื่น) <ul style="list-style-type: none"> <li>- การลงมติ การดำเนินการประชุม</li> <li>- การตรวจสอบบัญชีรายวัน รายสัปดาห์</li> <li>- จัดทำประชุมและติดตามความคืบหน้าของงาน</li> <li>- การลงมติการประชุม</li> <li>- การลงมติการประชุม</li> </ul>	-	นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ตะมุล	9/10/69	31/3/69	6 เดือน	80%	100%																
4	4. การให้บริการข้อมูลสารสนเทศ <ul style="list-style-type: none"> <li>- การลงมติการประชุม</li> <li>- การลงมติการประชุม</li> </ul>	-	นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ตะมุล	9/10/69	31/3/69	6 เดือน	60%	100%																

นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ตะมุล

นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ตะมุล  
ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป

อนุมัติ

นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ตะมุล  
ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์









# รายงานผลการปฏิบัติราชการ รายบุคคล ของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์

## รายงานผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล ของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

รายงานผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการสะท้อนผลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนภายในกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ช่วยให้เห็นถึงความก้าวหน้าในการทำงาน ความรับผิดชอบต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงานอย่างชัดเจน รายงานนี้จึงเป็นหลักฐานที่แสดงถึงความโปร่งใสและความมุ่งมั่นของบุคลากรในการสนับสนุนพันธกิจของหน่วยงาน การจัดทำรายงานผลในระดับบุคคลยังมีบทบาทสำคัญต่อการประเมินผลงานประจำปี เพราะสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้น เลื่อนเงินเดือน หรือแม้แต่การพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ รายงานเหล่านี้ยังช่วยให้ผู้บริหารสามารถติดตามและวิเคราะห์แนวโน้มการทำงานได้อย่างเป็นระบบ ทั้งในแง่ของจุดแข็งและจุดที่ควรปรับปรุง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายหรือแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคต

การปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ มีการจัดแบ่งภาระหน้าที่ตามระดับความซับซ้อนของเนื้อหางาน (Task Complexity) ออกเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับการบริการข้อมูลและประสานงาน ระดับการบริหารจัดการเอกสาร และระดับการผลิตสื่อสร้างสรรค์ ซึ่งความแตกต่างของรายละเอียดงานในแต่ละระดับนั้น มีผลกระทบต่อสัดส่วนจำนวนชิ้นงานและกรอบเวลาที่ใช้ในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่อย่างมีนัยสำคัญ

ระดับความซับซ้อน	ลักษณะงานหลัก	ผลกระทบต่อการทำงาน
ระดับ ๑ (พื้นฐาน)	งานบริการข้อมูลทางโทรศัพท์	เน้นความรวดเร็วและการประสานงาน
ระดับ ๒ (ปานกลาง)	งานบริหารจัดการและงานเอกสาร	มีขั้นตอนเชิงระบบและการตรวจสอบ
ระดับ ๓ (สูง)	งานด้านการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	มีความละเอียดซับซ้อนและใช้ความคิดสร้างสรรค์

รายงานผลการปฏิบัติงานรายบุคคลยังสะท้อนถึงความต่อเนื่องในการดำเนินงานของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีภารกิจสำคัญในการสื่อสารภาพลักษณ์และข้อมูลข่าวสารขององค์กร การมีรายงานที่ชัดเจนและเป็นระบบจะช่วยให้การทำงานมีทิศทางและสามารถถ่ายทอดความสำเร็จของกลุ่มงานออกสู่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารและประชาชนทั่วไปในบทบาทของหน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์ ซึ่งประกอบด้วยรายงานผลปฏิบัติราชการบุคลากรในกลุ่มงานจำนวน ๗ คนดังนี้


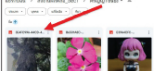


ลิงค์แผนปฏิบัติราชการ

([https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑๕hYdZXyry๓CdRv๕๗๓๐fZ๐p๙YROWUw\\_u๑๙IMB\\_p๕๙aw๑c/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑๕hYdZXyry๓CdRv๕๗๓๐fZ๐p๙YROWUw_u๑๙IMB_p๕๙aw๑c/edit?usp=sharing) )

## รายงานผลปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๙ ของ นางสาวอาพัชรี ศิรินาโพธิ์

(รวม 1.69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569







อาพัชรี ศิรินาโพธิ์

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ 2568-มีนาคม 2569 ถึงประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :      ตำแหน่ง :      ระดับ :			สังกัด : กองประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา								
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
1	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบและผลิตสิ่งพิมพ์นามบัตร ไปรษณีย์ แผ่นพับ	คณะวิศวกรรมศาสตร์	โปสเตอร์วีดิทัศน์รางวัลงานวิจัย		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/10/2025	1/10/2025					
2	10.งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	เป็นวิทยากรอบรมให้ความรู้	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	สอนถ่ายภาพด้วยมือถือ		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	3	1/10/2025	3/10/2025	มีเวลาเตรียมสอนน้อย	ขี้อึงการสอนเต็มที่ขยสนนแล้ว	เป็นการปฏิบัติงานดี		
3	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการชมมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	สำนักวิทยบริการและสารสนเทศ	แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์	<a href="https://link.rmutt.ac.th/">https://link.rmutt.ac.th/</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	6/10/2025	6/10/2025					
4	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการชมมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	สำนักวิทยบริการและสารสนเทศ	แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์การสร้าง QR Code	<a href="https://qr.rmutt.ac.th/">https://qr.rmutt.ac.th/</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	6/10/2025	6/10/2025					

(รวม 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569






อาพัชรี ศิรินาโพธิ์







รายงานผลการปฏิบัติงาน																
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์																
ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ถึงประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :	ตำแหน่ง :	ระดับ :	สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี				บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานับอุดมศึกษา									
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	มีคุณภาพ/อุปสรรค	ข้อริเริ่ม/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
5	9.งานโครงการ / กิจกรรม	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี, สถาบันวิจัยและพัฒนา, UBI, กลุ่มงานได้รับพระบรมราชพิธี	ถ่ายภาพบุคคลากรสำนักงานอธิการบดี, สถาบันวิจัยและพัฒนา, UBI, กลุ่มงานได้รับพระบรมราชพิธี	<a href="https://drive.google.com/drive/folders/1v2D7Y_uF7F8w21kmg5fmg50y2?Vj&amp;usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1v2D7Y_uF7F8w21kmg5fmg50y2?Vj&amp;usp=sharing</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	228	1/10/2025	30/10/2025	สวยงาม สดชื่น ความอ่านดีเยี่ยม ทำให้มีผลต่อการประชาสัมพันธ์ ทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีสื่อเบ็ดเตล็ดมากขึ้น	ปรับแต่งในโปรแกรมกราฟิก			
6	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	แผนผังผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	27/10/2025	27/10/2025					
7	7.งานผลิตสื่อสังคมมีเดีย	ออกแบบสื่อกิจกรรม	ผอ.สำนักงานอธิการบดี และเจ้าหน้าที่	สื่อกิจกรรม RMUTL		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	6/8/2025	29/10/2025	วัตถุประสงค์ การเยี่ยมที่ และทัศนคติในการดำเนินงาน ซึ่งเป็นไปตามที่การออกแบบ	ปรับเปลี่ยนรูปและรูปแบบการสื่อไปให้สื่อที่ทันสมัยได้มากที่สุด			
8	7.งานผลิตสื่อสังคมมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	คณะวิศวกรรมศาสตร์	นำเสนอหลักสูตรใหม่ วิศวกรรม ไฟฟ้า		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	8/11/2025	18/11/2025	งานสวยงามเกินไป	ทำงานแล้วเวลา			
9	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบและผลิตสิ่งพิมพ์ที่ นามบัตร ไปสเตอร์ แผ่นพับ	กองพัฒนานักศึกษา	ใบประกาศผู้ร่วมกิจกรรม และแนวทางการศึกษา		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	3	18/11/2025	18/11/2025					

รายงานผลการปฏิบัติงาน																
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์																
ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 งบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :	ตำแหน่ง :	ระดับ :	สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี						บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานอุดมศึกษา							
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
10	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	กองคลัง	โปสเตอร์ขอรับบริจาคช่วยน้ำท่วมภาคใต้	<a href="https://www.facebook.com/share/p/1B5yU7n9f6a/">https://www.facebook.com/share/p/1B5yU7n9f6a/</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/12/2025	1/12/2025	งานส่วน	ทำงานส่งเวลา	ใช้การแก้ปัญหาแล้ว		
11	6.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ออกแบบและผลิตป้ายไวนิล	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ป้ายงานเสภาภาพเวียงจันทน์		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	2							
12	9.งานโครงการ /กิจกรรม	เป็นวิทยากรอบรมไฟความรู้	กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	อบรมเชิงปฏิบัติการการแต่งภาพเพื่องานออกแบบกราฟิกที่มีคุณภาพ		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1			ความจำเป็นต่อการมองทัศนสภาพในงานกราฟิก การแต่งภาพให้เข้ากับงานออกแบบกราฟิกทำให้ยากต้องอาศัยประสบการณ์	ใช้ความรู้ผ่านการอบรม	ใช้การแก้ปัญหาแล้ว		
13	6.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ออกแบบและผลิตสิ่งพิมพ์นามบัตร โปสเตอร์ แผ่นพับ	อ.สิริกร มาแก้ว คิลิปินธุ์วาทกาฬ	การ์ดสวัสดิ์มีใหม่ 2569	<a href="https://www.facebook.com/share/p/1GVZQN6dC6U/">https://www.facebook.com/share/p/1GVZQN6dC6U/</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	16/12/2025	24/12/2025					
14	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์วันสำคัญทางศาสนา/วันสำคัญต่างๆ	อ.ชวรินทร์ คำมาเขียว	อธิการบดี สื่องานสุขขีมีใหม่ 2569	<a href="https://www.facebook.com/share/p/1DY7Pjppjw/">https://www.facebook.com/share/p/1DY7Pjppjw/</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	30/12/2025	31/12/2025					
15	6.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ออกแบบเสื้อกิจกรรม	ทรัพยากรและสิทธิประโยชน์	ออกแบบเสื้อโปโลสีค่า RMUTL		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	10/29/2025	10/31/2025					

(รวม1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569







อาพัชร ศรีนาโพธิ์

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :      ตำแหน่ง :      ระดับ :			สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี						บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา							
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง /พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
16	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	ทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	แบนเนอร์สิ่งจูงใจสื่อโปสเตอร์		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1							
17	9.งานโครงการ /กิจกรรม	ออกแบบสื่อกิจกรรม	กลุ่มงานสื่อสารองค์กรและข่าว	สื่อโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1							
18	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	คณาจารย์บริหารธุรกิจและศิลปศาสตร	โปสเตอร์การแข่งขันทักษะบริหาร 9 ราช	<a href="https://www.facebook.com/share/p/12V6cTZ1d/">https://www.facebook.com/share/p/12V6cTZ1d/</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/25/2026	1/26/2026					
19	5.งานออกแบบกราฟิก	presentation	สอ. / สวท/สช/ได้รม/กองแผน/คณฯทั้ง4คณะและวิทยาลัย	พิธีเชาณผ้าโพกหน่วยงานนอก	<a href="https://canva.com/share/p/12V6cTZ1d/">https://canva.com/share/p/12V6cTZ1d/</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	12/18/2025	12/31/2025	ข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์ของบางหน่วยงานไม่มีการอัปเดต	ขอข้อมูลตรงจากบุคลากร	พิจารณาถึงคุณภาพ		
20	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบนิตยสาร/วารสาร	คณะกรรมการขับเคลื่อนเป้าหมายอย่างยั่งยืน	ปกและวารสารรายงาน SDGs	<a href="https://sdgs.rmutl.ac.th/pdf/rmutl-sdgs-report-2024/">https://sdgs.rmutl.ac.th/pdf/rmutl-sdgs-report-2024/</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	11/6/2025	1/29/2026					

กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 งบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :	ตำแหน่ง :	ระดับ :	สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี						บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานบันอุดมศึกษา							
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่ม	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
21	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน, ออกแบบเนอรัลแสดงความสำเร็จ		แสดงความเสียใจต่อเหตุการณ์เครื่องบินตก	<a href="https://www.facebook.com/share/p/18MwSc0D2R/">https://www.facebook.com/share/p/18MwSc0D2R/</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/15/2026	1/15/2026					
22	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน, ออกแบบเนอรัลแสดงความสำเร็จ		แสดงความเสียใจต่อเหตุการณ์เครื่องบินตก	<a href="https://www.facebook.com/share/p/1FUmdm1TTU/">https://www.facebook.com/share/p/1FUmdm1TTU/</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/30/2026	1/30/2026					
23	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์แสดงความยินดี		แสดงความยินดี กับ รศ.ดร.อุดมวิทย์ ไชยสกุลเกียรติ		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/30/2026	1/30/2026					
24	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	กลุ่มแผนงานได้ร่วมพระบารมี	วีดิทัศน์เทคโนโลยีเกษตรนวัตกรรม บนพื้นที่สูงสวนกุหลาบหลวงทุ่งแจ้ง		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	10/7/2025	10/24/2025					
25	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	กลุ่มแผนงานได้ร่วมพระบารมี	วีดิทัศน์เทคโนโลยีเกษตรนวัตกรรม บนพื้นที่สูงห้วยน้ำริน		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	11/7/2025	11/19/2025	มีเวลาเก็บภาพค่อนข้างน้อย	ถ่ายหลายมุมในสถานที่เดียวเพื่อให้วีดิทัศน์มีความหลากหลาย	ปรับงานเป็นภาพนิ่ง		
26	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	กลุ่มแผนงานได้ร่วมพระบารมี	การสร้างคุณค่าเพิ่มสู่ชุมชน พระบาทห้วยต้ม		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	10/1/2026	11/30/2026	มีเวลาเก็บภาพค่อนข้างน้อย	ถ่ายหลายมุมในสถานที่เดียวเพื่อให้วีดิทัศน์มีความหลากหลาย	ปรับงานเป็นภาพนิ่ง		

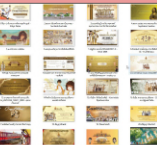




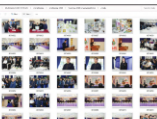
(รวม 1.69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569







อาพัชร ศิรินาโพธิ์

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ถึงประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :	ตำแหน่ง :	ระดับ :	สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี						บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา							
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงาน ในแผน	ภาระงาน นอกแผน	สถานะ	จำนวน งาน	วันเริ่ม ต้น	วันครบ กำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อริเริ่ม/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับ บัญชา
27	7.งานผลิตสื่อสังคมมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	กลุ่มแผนงานได้ ร่วมพระบารมี	วีดิทัศน์รายงานผลสัมฤทธิ์ การพัฒนาในด้านวิชาการ ประจำปี 2568		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	10/2/2026	12/1/2026					
28	7.งานผลิตสื่อสังคมมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	กลุ่มแผนงานได้ ร่วมพระบารมี	วีดิทัศน์ความร่วมมือสถาบัน เกษตรหลวงปางดะ		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	10/3/2026	12/2/2026					
29	7.งานผลิตสื่อสังคมมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	กลุ่มแผนงานได้ ร่วมพระบารมี	วิทยาศาสตร์จากแผ่นดิน สู่การพัฒนาที่ไร้ทั้งโรค ไข้หวัดใหญ่ หงุดหงิด		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	10/4/2026	12/3/2026					
30	6.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ออกแบบเนียบสาร/วารสาร	กลุ่มแผนงานได้ ร่วมพระบารมี/ 4 คณะ /วิทยาลัย/อ. พาณิชย์ อินเดีย/อ. โพธิ์ทอง	วารสารประมวลผลงาน มทร.ธัญบุรี 2569 (ปกและจดหมายข่าว)	<a href="https://www.facebook.com/share/p1Dns12Y2Z/">https://www.facebook.com/share/p1Dns12Y2Z/</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/1/2026	2/5/2026	เนื้อหาข้อมูล รูปภาพไม่ครบ ไม่มีผู้ช่วยรวบรวม ข้อมูลทั้งหมด	ติดตามข้อมูลโดยตรง จากนักวิจัย แล้วนำมาสรุป			
31	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์แสดงความยินดี		สารแสดงความยินดีกับบัณฑิต	<a href="https://www.facebook.com/share/p1AknwVDap/">https://www.facebook.com/share/p1AknwVDap/</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/29/2026	1/29/2026					
32	12.วางแผน/ติดตามผลการปฏิบัติงานผู้บังคับบัญชา	ดูแล กำกับ ติดตามงานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	โรงเรียนที่ ศิษย์ศิโรตม์	กำกับ ติดตาม ความ การผลิตและติดตั้งป้าย งานรับปริญญา 2569		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/24/2026	1/1/2026					

(รวม 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

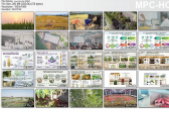




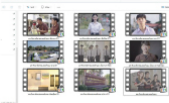
อาฟิซริ ศรีนาพริ

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :	ตำแหน่ง :	ระดับ :	สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี			บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา										
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง /พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
33	9.งานโครงการ /กิจกรรม	การประกวด แข่งขัน	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	การประกวดป้ายแสดงความคิดเห็นกับบัณฑิต	<a href="https://www.facebook.com/share/p/1bTSScb8QX/">https://www.facebook.com/share/p/1bTSScb8QX/</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1							
34	5.งานออกแบบกราฟิก	ใบประกาศเกียรติคุณ	นักศึกษาที่ได้รับรางวัล	ออกแบบใบประกาศการประกวดป้ายแสดงความคิดเห็นกับบัณฑิต		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1							
35	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย		งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	<a href="https://www.facebook.com/media/set?set=a.144756952716606&amp;type=3">https://www.facebook.com/media/set?set=a.144756952716606&amp;type=3</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	2							
36	10. งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	กพน.	ประชุมเครือข่ายกิจการนักศึกษาทั่วประเทศ ครั้งที่ 15	<a href="https://www.facebook.com/share/p/1CGQeTjInn/">https://www.facebook.com/share/p/1CGQeTjInn/</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	2/23/2026	2/23/2026					
37	5.งานออกแบบกราฟิก	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	หลักสูตรการท่องเที่ยวและการบริการ	โปรเจกต์เมนูอาหารของนักศึกษา	<a href="https://www.facebook.com/share/p/1Gs1fzKxwz/">https://www.facebook.com/share/p/1Gs1fzKxwz/</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	3/6/2026	3/6/2026					
38	10. งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานที่ได้รับมอบหมาย	สวก. ลำปาง	งานเกษตรแฟร์ ATRI ครั้งที่ 2 (50 ปี สวก.) ประจำปี 2569		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/9/2026	1/9/2026	มีภาพถ่ายภาพนิ่งเนื่องจากเดินทางไปกลับ	ถ่ายภาพนิ่งที่มากที่สุด	ปัญหาที่ปัญหา		

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :		ตำแหน่ง :		ระดับ :		สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา					
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่ม	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง /พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
39	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบและผลิตป้ายไว้นิล	โรงพิมพ์ชะเอมดีไอโซน	ป้ายซ่อมทับโครงการ		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	2/3/2026	2/5/2026					
40	8.งานจัดนิทรรศการ	ออกแบบรูปแบบและผังนิทรรศการ, แกะใช้งาน /ควบคุมคุณภาพงาน	โรงพิมพ์ชะเอมดีไอโซน	นิทรรศการงานเลี้ยงนักศึกษา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	2/9/2026	2/13/2026					
42	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	แกะใช้งาน /ควบคุมคุณภาพงาน, presentation	กองนโยบายและแผน	นำเสนอข้อมูลอาคารที่ส่งปรับปรุง	<a href="https://camera.link/xflm9bmy5r5cbkq">https://camera.link/xflm9bmy5r5cbkq</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	2/17/2026	2/18/2026					
43	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	presentation	กองนโยบายและแผน	การพลิกโฉม ครั้งที่ 1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	2/13/2026	2/14/2026					
44	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์แสดงความยินดี	อ.เนติ พิเคราะห์	แสดงความยินดีผู้ทรงคุณวุฒิดีเด่น69	<a href="https://www.facebook.com/share/p/1J571bTMGR/">https://www.facebook.com/share/p/1J571bTMGR/</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	3	2/21/2026	2/21/2026			ปัญหา/อุปสรรค		
45	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	งานสภา	รายงานการลงพื้นที่ของสภา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	2/10/2026	2/10/2026	งานส่วนในวันหยุด	ทำงานช่วงเวลา			

(รวม 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

อาพัชร ศิรินาโพธิ์

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :		ตำแหน่ง :		ระดับ :		สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี				บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานอุดมศึกษา						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
46	7.งานผลิตสื่อมัลติมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	ผู้บริหารระดับสูง	เกษตรประณีต		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	3/4/2026	3/4/2026					
47	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย		โปสเตอร์งานออกแบบสิ่งทอและเครื่องประดับ		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	3/13/2026	3/13/2026					
48	10.งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวงานที่ได้รับมอบหมาย	อาจารย์ธิดรสสาขาออกแบบสิ่งทอและเครื่องประดับ	งานแฟชั่นโชว์นักศึกษาออกแบบสิ่งทอ		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	2/27/2026	2/27/2026					
49	10.งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	ออกแบบและผลิตสิ่งพิมพ์นามบัตร โปสเตอร์ แผ่นพับ	นักศึกษาฝึกงาน	ออกแบบกระเป๋จากไวโนลเก่า	<a href="https://www.facebook.com/share/p/1Aun5QXDAR">https://www.facebook.com/share/p/1Aun5QXDAR</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	3/3/2026	3/27/2026					
50	6.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ออกแบบและผลิตสิ่งพิมพ์นามบัตร โปสเตอร์ แผ่นพับ	อาคารสถานที่และโรงพิมพ์ซิปพีซีดีไซน์	ป้ายไวโนลสร้างแนวกันไฟ	<a href="https://www.facebook.com/share/p/1AE8n1qsBd/">https://www.facebook.com/share/p/1AE8n1qsBd/</a>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	3/20/2026	3/20/2026					
51	9.งานโครงการ /กิจกรรม	จัดโครงการตามแผนงาน	6 พื้นที่ /4คณะและ 1วิทยาลัย/เอเจนซีภายนอก	โครงการจัดทำวีดิทัศน์แนะนำมหาวิทยาลัย		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	10/1/2025	3/30/2026					

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :		ตำแหน่ง :		ระดับ :		สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี				บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่ม	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง /พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
52	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย		5 มาตรการประหยัดพลังงาน		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	3/20/2026	3/20/2026					
53	9.งานโครงการ /กิจกรรม	จัดโครงการตามแผนงาน	7 พื้นที่ /4คณะและ 1วิทยาลัย/เจเจชียกายนอก	โครงการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ มทร. ส่วนนา 6 พื้นที่		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	กำลังดำเนินการ	1	3/2/2026	3/27/2026					
54	9.งานโครงการ /กิจกรรม	จัดโครงการตามแผนงาน		โครงการประกวดมาสคอต (MASCOT)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	กำลังดำเนินการ	2	3/27/2026	3/31/2026					
									289							
													แผนปฏิบัติการรายบุคคล 2569	ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 69		

ชื่อเสนอแนะ  
 รายงานข้อเสนอแนะ(เพิ่มเติม) .....

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

ชื่อเสนอแนะหัวหน้างาน  
 ลงชื่อ [Signature] ผู้รับรายงาน  
 (นายวิทยา กวีวิทยากรณ์)  
 ตำแหน่ง วิชาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์  
 วันที่ .....

รายงานผลปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๙ ของ นางสาวแววดาว ญาณะ

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปัจจุบันประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :	ตำแหน่ง :	ระดับ :	สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี						บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา							
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
1	1.งานธุรการและบริการ	ดำเนินการวางแผนสารบรรณ (แบบต้นแบบ/ออกแบบต้นแบบ/ร่างและจัดพิมพ์ต้นแบบ/ส่งเวียนแบบต้นแบบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ/วัดเก็บสถิติต้นแบบในรูปเล่มอิเล็กทรอนิกส์)	ทุกหน่วยงานในกรม. ด้านงาน	จำนวนการส่งเอกสารเวียน ๕ฉบับ เดือน ธ.ค. 2568	<a href="https://shorturl.asia/f0ocb">https://shorturl.asia/f0ocb</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	136	1/10/2025	31/10/2025	เอกสารบางฉบับหากมีข่าวที่หลายเซกตอนไลน์ไว้ จะไม่สามารถแก้ไขเอกสารดังกล่าวได้	ใช้เทคนิคในการเปิดไฟล์เอกสารดังกล่าว ในโปรแกรม Adobe Acrobat จากเว็บไซต์ลิงก์ และเลือกเครื่องมือเป็น adobe pdf จากนั้นมีไฟล์แนบอีกไฟล์ให้ดูขึ้นมา เราสามารถพิมพ์เอกสารหน้าปกแบบต้นแบบได้ เป็นเอกสารแบบที่เกี่ยวกับ รวบรวมเป็น 1 ไฟล์เอกสารได้โดยที่หลายเซกชั่นต้อง นำมาแนบออนไลน์จะง่ายกว่า			พราน
2	1.งานธุรการและบริการ	ดำเนินการวางแผนสารบรรณ (แบบต้นแบบ/ออกแบบต้นแบบ/ร่างและจัดพิมพ์ต้นแบบ/ส่งเวียนแบบต้นแบบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ/วัดเก็บสถิติต้นแบบในรูปเล่มอิเล็กทรอนิกส์)	ทุกหน่วยงานในกรม. ด้านงาน	จำนวนการรับทำหนังสือราชการที่ส่งจากหน่วยงาน เดือน ธ.ค. 2568	<a href="https://shorturl.asia/63LU2">https://shorturl.asia/63LU2</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	19	1/10/2025	31/10/2025					พราน
3	1.งานธุรการและบริการ	ดำเนินการวางแผนสารบรรณ (แบบต้นแบบ/ออกแบบต้นแบบ/ร่างและจัดพิมพ์ต้นแบบ/ส่งเวียนแบบต้นแบบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ/วัดเก็บสถิติต้นแบบในรูปเล่มอิเล็กทรอนิกส์)	ทุกหน่วยงานในกรม. ด้านงาน	จำนวนการส่งเอกสารเวียน ๕ฉบับ พ.ย. 2568	<a href="https://shorturl.asia/Z5Nzv">https://shorturl.asia/Z5Nzv</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	107	1/11/2025	30/11/2025					พราน
4	1.งานธุรการและบริการ	ดำเนินการวางแผนสารบรรณ (แบบต้นแบบ/ออกแบบต้นแบบ/ร่างและจัดพิมพ์ต้นแบบ/ส่งเวียนแบบต้นแบบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ/วัดเก็บสถิติต้นแบบในรูปเล่มอิเล็กทรอนิกส์)	ทุกหน่วยงานในกรม. ด้านงาน	จำนวนการรับทำหนังสือราชการที่ส่งจากหน่วยงาน เดือน พ.ย. 2568	<a href="https://shorturl.asia/fj93ou">https://shorturl.asia/fj93ou</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	17	1/11/2025	30/11/2025					พราน
5	1.งานธุรการและบริการ	ดำเนินการวางแผนสารบรรณ (แบบต้นแบบ/ออกแบบต้นแบบ/ร่างและจัดพิมพ์ต้นแบบ/ส่งเวียนแบบต้นแบบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ/วัดเก็บสถิติต้นแบบในรูปเล่มอิเล็กทรอนิกส์)	ทุกหน่วยงานในกรม. ด้านงาน	จำนวนการส่งเอกสารเวียน ๕ฉบับ ธ.ค. 2568	<a href="https://shorturl.asia/fjQ2q">https://shorturl.asia/fjQ2q</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	126	1/12/2025	31/12/2025					พราน
6	1.งานธุรการและบริการ	ดำเนินการวางแผนสารบรรณ (แบบต้นแบบ/ออกแบบต้นแบบ/ร่างและจัดพิมพ์ต้นแบบ/ส่งเวียนแบบต้นแบบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ/วัดเก็บสถิติต้นแบบในรูปเล่มอิเล็กทรอนิกส์)	ทุกหน่วยงานในกรม. ด้านงาน	จำนวนการรับทำหนังสือราชการที่ส่งจากหน่วยงาน เดือน ธ.ค. 2568	<a href="https://shorturl.asia/vmxD">https://shorturl.asia/vmxD</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	33	1/12/2025	31/12/2025					พราน
7	1.งานธุรการและบริการ	ดำเนินการวางแผนสารบรรณ (แบบต้นแบบ/ออกแบบต้นแบบ/ร่างและจัดพิมพ์ต้นแบบ/ส่งเวียนแบบต้นแบบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ/วัดเก็บสถิติต้นแบบในรูปเล่มอิเล็กทรอนิกส์)	ทุกหน่วยงานในกรม. ด้านงาน	จำนวนการส่งเอกสารเวียน ๕ฉบับ ธ.ค. 2569	<a href="https://shorturl.asia/xC7TK">https://shorturl.asia/xC7TK</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	112	1/1/2026	31/1/2026					พราน
8	1.งานธุรการและบริการ	ดำเนินการวางแผนสารบรรณ (แบบต้นแบบ/ออกแบบต้นแบบ/ร่างและจัดพิมพ์ต้นแบบ/ส่งเวียนแบบต้นแบบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ/วัดเก็บสถิติต้นแบบในรูปเล่มอิเล็กทรอนิกส์)	ทุกหน่วยงานในกรม. ด้านงาน	จำนวนการรับทำหนังสือราชการที่ส่งจากหน่วยงาน เดือน ม.ค. 2569	<a href="https://shorturl.asia/vm7E">https://shorturl.asia/vm7E</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	24	1/1/2026	31/1/2026					พราน
9	1.งานธุรการและบริการ	ดำเนินการวางแผนสารบรรณ (แบบต้นแบบ/ออกแบบต้นแบบ/ร่างและจัดพิมพ์ต้นแบบ/ส่งเวียนแบบต้นแบบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ/วัดเก็บสถิติต้นแบบในรูปเล่มอิเล็กทรอนิกส์)	ทุกหน่วยงานในกรม. ด้านงาน	จำนวนการส่งเอกสารเวียน ๕ฉบับ ก.พ. 2569	<a href="https://shorturl.asia/Kqm9V">https://shorturl.asia/Kqm9V</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	198	1/2/2026	28/2/2026					พราน
10	1.งานธุรการและบริการ	ดำเนินการวางแผนสารบรรณ (แบบต้นแบบ/ออกแบบต้นแบบ/ร่างและจัดพิมพ์ต้นแบบ/ส่งเวียนแบบต้นแบบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ/วัดเก็บสถิติต้นแบบในรูปเล่มอิเล็กทรอนิกส์)	ทุกหน่วยงานในกรม. ด้านงาน	จำนวนการรับทำหนังสือราชการที่ส่งจากหน่วยงาน เดือน ก.พ. 2569	<a href="https://shorturl.asia/2T9E1">https://shorturl.asia/2T9E1</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	8	1/2/2026	28/2/2026					พราน
11	1.งานธุรการและบริการ	ดำเนินการวางแผนสารบรรณ (แบบต้นแบบ/ออกแบบต้นแบบ/ร่างและจัดพิมพ์ต้นแบบ/ส่งเวียนแบบต้นแบบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ/วัดเก็บสถิติต้นแบบในรูปเล่มอิเล็กทรอนิกส์)	ทุกหน่วยงานในกรม. ด้านงาน	จำนวนการส่งเอกสารเวียน ๕ฉบับ มี.ค. 2569	<a href="https://shorturl.asia/9S9qo">https://shorturl.asia/9S9qo</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	153	1/3/2026	31/3/2026					พราน
12	1.งานธุรการและบริการ	ดำเนินการวางแผนสารบรรณ (แบบต้นแบบ/ออกแบบต้นแบบ/ร่างและจัดพิมพ์ต้นแบบ/ส่งเวียนแบบต้นแบบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ/วัดเก็บสถิติต้นแบบในรูปเล่มอิเล็กทรอนิกส์)	ทุกหน่วยงานในกรม. ด้านงาน	จำนวนการรับทำหนังสือราชการที่ส่งจากหน่วยงาน เดือน มี.ค. 2569	<a href="https://shorturl.asia/50JdC">https://shorturl.asia/50JdC</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	44	1/3/2026	31/3/2026					พราน




(รวม 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

แหวดาว ญาณะ

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :		ตำแหน่ง :		ระดับ :		สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา					
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
	1.งานธุรการและกิจการ	สนับสนุนงานออกแบม	หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	คดีแยกข้อมูลภาพผู้บริหารภายในหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อใช้ในการนำเสนออิทธิกรสร่างผล. ในการประชุมประชุมปรึกษาหารือ 21 ธ.ค. 2568		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	20/10/2025	20/10/2025					พรม
	1.งานธุรการและกิจการ	ดำเนินการด้านงานสารบรรณ (รับหนังสือ/ออกหนังสือ/ร่างและติดต่อหนังสือ/ทำส่งเวียนหนังสือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ/จัดเก็บไฟล์หนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์)	กองกลาง, ศบ.	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ศิริพระราชาตามปฏิญญาบัตร ครั้งที่ 5 ประจำปีการศึกษา 2567		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	20/10/2025	20/10/2025					พรม
	1.งานธุรการและกิจการ	ดำเนินการด้านงานสารบรรณ (รับหนังสือ/ออกหนังสือ/ร่างและติดต่อหนังสือ/ทำส่งเวียนหนังสือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ/จัดเก็บไฟล์หนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์)	กองประชาสัมพันธ์, ปชส. มทร.ธัญบุรี สาขาช่าง	ติดตามรายชื่อคณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ศิริพระราชาตามปฏิญญาบัตร ครั้งที่ 5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	2	27/10/2025	27/10/2025					พรม
	1.งานธุรการและกิจการ	การบริหารจัดการระบบเสียงประกาศตามสายภายในวิทยาเขตภาคพายัพ	กองประชาสัมพันธ์, หน่วยงานในมหาวิทยาลัย	ตั้งสถานี โสตระบบเสียงประกาศตามสาย		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	27/10/2025	27/10/2025					พรม
	1.งานธุรการและกิจการ	การบริหารจัดการระบบเสียงประกาศตามสายภายในวิทยาเขตภาคพายัพ	กองประชาสัมพันธ์, หน่วยงานในมหาวิทยาลัย	ตั้งสถานี โสตระบบเสียงประกาศตามสาย		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	24/3/2026	24/3/2026					พรม
	1.งานธุรการและกิจการ	ดำเนินการด้านงานสารบรรณ (รับหนังสือ/ออกหนังสือ/ร่างและติดต่อหนังสือ/ทำส่งเวียนหนังสือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ/จัดเก็บไฟล์หนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์)	ปชส. มทร.ธัญบุรี สาขาช่าง	ทำตารางออกกระเช้าที่จุดพักศึกษายาสามัญสิทธิ์นำที่รถอู่กิจการ	<a href="https://shorturl.asia/1zqfj">https://shorturl.asia/1zqfj</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	27/10/2025	27/10/2025					พรม
	1.งานธุรการและกิจการ	งานพระราชาตามปฏิญญาบัตร	ปชส. พันที่, ปชส. คณะ	พักการว่าที่บัณฑิตปีการศึกษา 2567		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	2	29/10/2025	29/10/2025					พรม
	1.งานธุรการและกิจการ	จัดห้องประชุมในระบบจองห้อง	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์ 5 ห้องจัดการจัดห้องประชุม	จัดห้องประชุมสำหรับมอบรางวัลปฏิญญาบัตรแก่ทางตงงานออกแบมกราฟิกที่มีคุณภาพ 19-20 พ.ย. 68		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	17/11/2025	17/11/2025					พรม
	1.งานธุรการและกิจการ	จัดห้องประชุมในระบบจองห้อง	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์ 5 ห้องจัดการจัดห้องประชุม	จัดห้องประชุมสำหรับมอบรางวัลปฏิญญาบัตรแก่ทางตงงานออกแบมกราฟิกที่มีคุณภาพ 27 พ.ย. 68		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	18/11/2025	18/11/2025					พรม
	1.งานธุรการและกิจการ	จัดห้องประชุมในระบบจองห้อง	สพส.	ประชุมเตรียมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตรฝ่ายปชส. วันที่ 4 ธ.ค. 68		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	2/12/2025	2/12/2025					พรม
	1.งานธุรการและกิจการ	ดำเนินการด้านงานสารบรรณ (รับหนังสือ/ออกหนังสือ/ร่างและติดต่อหนังสือ/ทำส่งเวียนหนังสือให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ/จัดเก็บไฟล์หนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์)	วิชาออกการจัดการธุรกิจ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจ	มอบรางวัลงานของสหกิจงาน	<a href="https://shorturl.asia/Kgh4V">https://shorturl.asia/Kgh4V</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	27/11/2025	27/11/2025					พรม
29	4.งานเสนาธิการ	ดำเนินการบันทึกตารางที่ผู้ดูแลโปรแกรมของผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องในระบบปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์ 5	บันทึกตารางการประชุม เดือน ธ.ค. 2568	<a href="https://shorturl.asia/dlRiz">https://shorturl.asia/dlRiz</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	15	1/10/2025	31/10/2025	กรณีมีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมที่เร่งด่วน จะไม่สามารถลงตารางประชุมได้ทันเวลา	1.แจ้งข้อมูลกำหนดการประชุม กับ ผู้เกี่ยวข้อง ทาง line, messenger 2.ลงตารางเวลาการประชุมแบบไม่ต้องให้เสนอรายชื่อผู้เกี่ยวข้อง			พรม
29	4.งานเสนาธิการ	ดำเนินการบันทึกตารางที่ผู้ดูแลโปรแกรมของผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องในระบบปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์ 5	บันทึกตารางการประชุม เดือน พ.ย. 2568	<a href="https://shorturl.asia/dlRiz">https://shorturl.asia/dlRiz</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	6	1/11/2025	30/11/2025					พรม

(รอบ 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

เวลาดาว ญาณะ

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ถึงประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :	ตำแหน่ง :	ระดับ :	สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี						บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา							
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเบื้องต้น	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	มีอุปสรรค/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
29	4.งานแผนการ	ดำเนินการจัดทำตารางข้อมูลการเข้าร่วมประชุมของผู้ที่มีบัญชีรายชื่อในลา-ไปราชการของบุคลากรในระบบปฏิบัติการออนไลน์ของมหาวิทยาลัย	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	บันทึกตารางการประชุม เดือน ส.ค.2568	<a href="https://shorturl.asia/WDCZ">https://shorturl.asia/WDCZ</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	17	1/12/2025	31/12/2025					ทราบ
29	4.งานแผนการ	ดำเนินการจัดทำตารางข้อมูลการเข้าร่วมประชุมของผู้ที่มีบัญชีรายชื่อในลา-ไปราชการของบุคลากรในระบบปฏิบัติการออนไลน์ของมหาวิทยาลัย	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	บันทึกตารางการประชุม เดือน ม.ค.2569	<a href="https://shorturl.asia/Flfx">https://shorturl.asia/Flfx</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	32	1/1/2026	31/1/2026					ทราบ
29	4.งานแผนการ	ดำเนินการจัดทำตารางข้อมูลการเข้าร่วมประชุมของผู้ที่มีบัญชีรายชื่อในลา-ไปราชการของบุคลากรในระบบปฏิบัติการออนไลน์ของมหาวิทยาลัย	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	บันทึกตารางการประชุม เดือน ก.พ.2569	<a href="https://shorturl.asia/BTPeW">https://shorturl.asia/BTPeW</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	22	1/2/2026	28/2/2026					ทราบ
29	4.งานแผนการ	ดำเนินการจัดทำตารางข้อมูลการเข้าร่วมประชุมของผู้ที่มีบัญชีรายชื่อในลา-ไปราชการของบุคลากรในระบบปฏิบัติการออนไลน์ของมหาวิทยาลัย	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	บันทึกตารางการประชุม เดือน มี.ค.2569	<a href="https://shorturl.asia/8w5S">https://shorturl.asia/8w5S</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	16	1/3/2026	31/3/2026					ทราบ
4.งานแผนการ	4.งานแผนการ	อบรมการเข้าร่วมประชุมของผู้บริหารกองประชาสัมพันธ์	ผ.กองประชาสัมพันธ์, กองกลาง	อบรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานปฏิบัติการครั้งที่ 13 (12/2568)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	19/11/2025	19/11/2025					ทราบ
4.งานแผนการ	4.งานแผนการ	อบรมการเข้าร่วมประชุมของผู้บริหารกองประชาสัมพันธ์	ผ.กองประชาสัมพันธ์, กองกลาง	ประสานส่งมอบรับประชุมคณะกรรมการดำเนินงานศิริพรราชทานบุญญาบัตร ครั้งที่ 5 ประจำปีการศึกษา 2567 (ครั้งที่ 3/2568) ในวันที่ 16 ธันวาคม 2568 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมภาสสอง ชั้น 2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	19/11/2025	19/11/2025					ทราบ
2.งานแผนและบุคลากร	2.งานแผนและบุคลากร	บันทึกข้อมูล การลา การไปราชการ การขึ้นใจ เข้าในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล <a href="http://hr.rmud.ac.th">http://hr.rmud.ac.th</a>	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	บันทึกข้อมูลการลา เดือน ส.ค.2568	<a href="https://shorturl.asia/q28OA">https://shorturl.asia/q28OA</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	13	1/10/2025	31/10/2025					ทราบ
2.งานแผนและบุคลากร	2.งานแผนและบุคลากร	บันทึกข้อมูล การลา การไปราชการ การขึ้นใจ เข้าในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล <a href="http://hr.rmud.ac.th">http://hr.rmud.ac.th</a>	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	บันทึกข้อมูลการลา เดือน พ.ย.2568	<a href="https://shorturl.asia/6XjQ">https://shorturl.asia/6XjQ</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	18	1/11/2025	30/11/2025					ทราบ
2.งานแผนและบุคลากร	2.งานแผนและบุคลากร	บันทึกข้อมูล การลา การไปราชการ การขึ้นใจ เข้าในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล <a href="http://hr.rmud.ac.th">http://hr.rmud.ac.th</a>	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	บันทึกข้อมูลการลา เดือน ส.ค.2568	<a href="https://shorturl.asia/F8x29">https://shorturl.asia/F8x29</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	14	1/12/2025	31/12/2025					ทราบ
2.งานแผนและบุคลากร	2.งานแผนและบุคลากร	บันทึกข้อมูล การลา การไปราชการ การขึ้นใจ เข้าในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล <a href="http://hr.rmud.ac.th">http://hr.rmud.ac.th</a>	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	บันทึกข้อมูลการลา เดือน ม.ค.69	<a href="https://shorturl.asia/wedgl">https://shorturl.asia/wedgl</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	23	1/1/2026	31/1/2026					ทราบ
2.งานแผนและบุคลากร	2.งานแผนและบุคลากร	บันทึกข้อมูล การลา การไปราชการ การขึ้นใจ เข้าในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล <a href="http://hr.rmud.ac.th">http://hr.rmud.ac.th</a>	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	บันทึกข้อมูลการลา เดือน ก.พ.69	<a href="https://shorturl.asia/npfHq">https://shorturl.asia/npfHq</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	28	1/2/2026	28/2/2026					ทราบ
2.งานแผนและบุคลากร	2.งานแผนและบุคลากร	บันทึกข้อมูล การลา การไปราชการ การขึ้นใจ เข้าในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล <a href="http://hr.rmud.ac.th">http://hr.rmud.ac.th</a>	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	บันทึกข้อมูลการลา เดือน มี.ค.69	<a href="https://shorturl.asia/6lB7y">https://shorturl.asia/6lB7y</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	15	1/3/2026	31/3/2026					ทราบ
2.งานแผนและบุคลากร	2.งานแผนและบุคลากร	สรุปสถิติการลาประจำเดือนของบุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์		<a href="https://shorturl.asia/W3Ad">https://shorturl.asia/W3Ad</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	3/11/2025	3/11/2025					ทราบ

(รอม 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

แหวดาว ญาณะ

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :	ตำแหน่ง :	ระดับ :	สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา						บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา							
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงาน ในแผน	ภาระงาน นอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง /พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
	2.งานแผนและบุคลากร	การดำเนินการตามตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี, กองนิเทศและเผยแพร่งาน	ประชุมพิจารณาการประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และพิจารณาตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายการประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 วันที่ 20 ต.ค. 2568 เวลา 09.30 - 12.00 น.	<a href="https://shorturl.asia/wkL3G">https://shorturl.asia/wkL3G</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	20/10/2025	20/10/2025					ทราบ
	2.งานแผนและบุคลากร	รายงานตัวชี้วัดตามตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน	กองนิเทศและเผยแพร่งาน, ส.ส.ผู้บริหารที่กำกับดูแลงานประชาสัมพันธ์	รายงานตัวชี้วัด 13-14 จำนวนรางวัลกิจกรรมด้านวิชาการที่สร้างชื่อเสียงเดือน พฤศจิกายน 2568	<a href="https://shorturl.asia/bz2cP">https://shorturl.asia/bz2cP</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	25/11/2025	25/11/2025	ด้วยการร่วมทีมดูแลรายละเอียดจากตัวชี้วัดที่กองประชาสัมพันธ์รับผิดชอบ ซึ่งต้องมีการดำเนินการร่วมกับ 2 กลุ่มงาน ซึ่งในบางครั้งอาจเกิดการล่าช้าในการรายงานผลประจำปีได้	นำไฟล์รายงานผลตามตัวชี้วัดที่พัฒนาไปโพสต์บนไลน์ตามกลุ่มประชาสัมพันธ์ และส่งข่าวพร้อมกันไว้ ซึ่งทำให้เกิดความรวดเร็วในการรายงาน และการรายงานข้อมูล <a href="https://shorturl.asia/PGtHE">https://shorturl.asia/PGtHE</a>			ทราบ
	2.งานแผนและบุคลากร	รายงานตัวชี้วัดตามตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน	กองนิเทศและเผยแพร่งาน, ส.ส.ผู้บริหารที่กำกับดูแลงานประชาสัมพันธ์	รายงานตัวชี้วัด 13-14 จำนวนรางวัลกิจกรรมด้านวิชาการที่สร้างชื่อเสียงเดือน ธันวาคม 2568	<a href="https://shorturl.asia/nITQ7">https://shorturl.asia/nITQ7</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	22/12/2025	20/11/2025					ทราบ
	2.งานแผนและบุคลากร	รายงานตัวชี้วัดตามตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน	กองนิเทศและเผยแพร่งาน, ส.ส.ผู้บริหารที่กำกับดูแลงานประชาสัมพันธ์	รายงานตัวชี้วัด 13-14 จำนวนรางวัลกิจกรรมด้านวิชาการที่สร้างชื่อเสียงเดือน มกราคม 2569	<a href="https://shorturl.asia/nITQ7">https://shorturl.asia/nITQ7</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	19/1/2026	23/1/2026					ทราบ
	2.งานแผนและบุคลากร	รายงานตัวชี้วัดตามตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน	กองนิเทศและเผยแพร่งาน, ส.ส.ผู้บริหารที่กำกับดูแลงานประชาสัมพันธ์	รายงานตัวชี้วัด 13-14 จำนวนรางวัลกิจกรรมด้านวิชาการที่สร้างชื่อเสียงเดือน กุมภาพันธ์ 2569	<a href="https://shorturl.asia/bL8P">https://shorturl.asia/bL8P</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	16/2/2026	20/2/2026					ทราบ
	2.งานแผนและบุคลากร	รายงานตัวชี้วัดตามตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน	กองนิเทศและเผยแพร่งาน, ส.ส.ผู้บริหารที่กำกับดูแลงานประชาสัมพันธ์	รายงานตัวชี้วัด 13-14 จำนวนรางวัลกิจกรรมด้านวิชาการที่สร้างชื่อเสียงเดือน มีนาคม 2569	<a href="https://shorturl.asia/0OmxA">https://shorturl.asia/0OmxA</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	23/3/2026	27/3/2026					ทราบ
	2.งานแผนและบุคลากร	แผนปฏิบัติการกองประชาสัมพันธ์ทำกับดีต่อผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์, สำนักงานอธิการบดี	ประชุมแผนงานประจำปีของกองนิเทศและเผยแพร่งาน ประจำปีงบประมาณ 2569 กับผู้ควบคุมการดำเนินงาน และบุคลากรกองประชาสัมพันธ์ วันที่ 20 ต.ค. 2568 เวลา 09.30 - 12.00 น.	<a href="https://shorturl.asia/dtSGr">https://shorturl.asia/dtSGr</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	17/10/2025	17/10/2025					ทราบ
	2.งานแผนและบุคลากร	แผนปฏิบัติการกองประชาสัมพันธ์ทำกับดีต่อผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	ผู้รับผิดชอบโครงการผลิตสื่อวีดิทัศน์และนำมหาวิทยาลัยฯ	1. ตรวจสอบโครงการผลิตสื่อวีดิทัศน์และนำมหาวิทยาลัยฯ 2. ตรวจสอบ TOR การผลิตสื่อวีดิทัศน์และนำมหาวิทยาลัยฯ	<a href="https://shorturl.asia/dtSGr">https://shorturl.asia/dtSGr</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	20/10/2025	20/10/2025					ทราบ
4	13.งานประกันคุณภาพการศึกษา	งานประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการวัดค่าแผนสอ.	ประชุมจัดทำ Improvement Plan สอ.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	2	9/10/2025	10/10/2025					ทราบ
5	13.งานประกันคุณภาพการศึกษา	งานประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการวัดค่าแผนสอ.	ประชุมยกย่องการวัดค่า Improvement Plan สอ.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	16/10/2025	16/10/2025					ทราบ



(รอมบ1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

แหวดว ญาดะ

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :	ตำแหน่ง :	ระดับ :	สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา				บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา									
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
	10.งานที่รับผิดชอบรายอื่นๆ	สนับสนุนงานสำนักงานอีการณ	สำนักงานอีการณ	ปรับแก้ข้อมูลในบัญชีสำเนาอีการณค่าโอน/รับเงินโอนค้ำประกัน/ค้ำประกันค้ำประกัน/ค้ำประกันค้ำประกัน	<a href="https://president.rmut.ac.th/">https://president.rmut.ac.th/</a> <a href="https://shorturl.asia/sdIAE">https://shorturl.asia/sdIAE</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	22/10/2025	22/10/2025					ครบ
14	10.งานที่รับผิดชอบรายอื่นๆ	สนับสนุนงานของมหาวิทยาลัย	กรรมการดำเนินการเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	ประชุมคณะกรรมการดำเนินการเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	<a href="https://shorturl.asia/3nweA">https://shorturl.asia/3nweA</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	27/10/2025	27/10/2025					ครบ
15	10.งานที่รับผิดชอบรายอื่นๆ	สนับสนุนงานของมหาวิทยาลัย	กรรมการดำเนินการเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	สร้างงานเผยแพร่ข้อมูลการเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในบัญชีสำเนาและเพิ่มรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง	<a href="https://www.rmut.ac.th/page/ExternalExperts/lang-th">https://www.rmut.ac.th/page/ExternalExperts/lang-th</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	29/10/2025	29/10/2025					ครบ
16	10.งานที่รับผิดชอบรายอื่นๆ	งานพระราชทานปริญญาบัตร	คณะกรรมการดำเนินการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพิธีพระราชทานปริญญาบัตร วันที่ 3 พ.ย. 68 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมภาสกร ชัย 2 อาคารสำนักงานอีการณ		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	3/11/2025	3/11/2025					ครบ
									1234							

แผนปฏิบัติการรายบุคคล 2569 **สิงการร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน 69**

ข้อเสนอแนะ

รายงานข้อเสนอแนะ(เพิ่มเติม) .....

**แหวดว ญาดะ**

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(นางสาวแหวดว ญาดะ)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ  
วันที่.....

ข้อเสนอแนะหัวหน้างาน

**OFF**

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

รายงานผลปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๙ ของ นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ดีตระกูล

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ถึงประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :	ตำแหน่ง :	ระดับ :	สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี						บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานศึกษา							
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่อง	การงานในแผน	การงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
1.	รายงานผลการปฏิบัติงาน	ดำเนินการจัดทำรายงานราชการ (ทั้งตัวชี้วัดที่กองฯรับผิดชอบและตัวชี้วัดที่กองฯรับผิดชอบแต่มีผลในแผนแม่บท)	ทุกหน่วยงานในกองฯ, หน่วยงาน	หนังสือชี้แจงการดำเนินงาน	หนังสือชี้แจงการดำเนินงาน ๒๕๖๘ (จำนวน 1,389 เรื่อง) และหนังสือชี้แจงการดำเนินงาน ๒๕๖๙ (จำนวน 1,052 เรื่อง)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	2,441	1/18/2025	31/3/2026	หนังสือชี้แจงการดำเนินงาน ๒๕๖๘ (จำนวน 1,389 เรื่อง) และหนังสือชี้แจงการดำเนินงาน ๒๕๖๙ (จำนวน 1,052 เรื่อง)	ตรวจสอบและแก้ไขรายงาน	ปกติ	น.ส. น.ส. 60, 68, 69	
1.	รายงานผลการปฏิบัติงาน	จัดทำบัญชีรายจ่าย, งานบริหารงานทั่วไป	ทุกหน่วยงานในกองฯ, หน่วยงาน	สรุปรายงานค่าใช้จ่าย	สรุปรายงานค่าใช้จ่าย ประจำปี ๒๕๖๘-๒๕๖๙	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/18/2025	31/3/2026	ทำรายงานผลการดำเนินงาน	ตรวจสอบและแก้ไขรายงาน	ปกติ	น.ส. ๖๕, ๖๖, ๖๗	
4.	งานเอกสาร	ดำเนินการนำเอกสารส่งบุคลากรไปพร้อมชุดของคู่มือปฏิบัติงานในขณะปฏิบัติงาน	ทุกหน่วยงานในกองฯ, หน่วยงาน	ปฏิทินออนไลน์	ปฏิทินออนไลน์ของบุคลากร ๒๕๖๘-๒๕๖๙ จำนวน ๒๕๖๘-๒๕๖๙ จำนวน ๖ เดือน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	6	1/18/2025	31/3/2026	นำเอกสารไปพร้อมชุดของคู่มือปฏิบัติงาน	ตรวจสอบและแก้ไขรายงาน	ปกติ	ปฏิทินออนไลน์.pdf	
1.	รายงานผลการปฏิบัติงาน	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	ทุกหน่วยงานในกองฯ, หน่วยงาน	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๘-๒๕๖๙	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	12	1/18/2025	31/3/2026	จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	ตรวจสอบและแก้ไขรายงาน	ปกติ	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	
1.	รายงานผลการปฏิบัติงาน	รวบรวม/วิเคราะห์/สรุป/เสนอแนะ/ติดตาม/ประเมินผล/รายงานผลการปฏิบัติงาน	ทุกหน่วยงานในกองฯ, หน่วยงาน	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๘-๒๕๖๙	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	12	1/18/2025	31/3/2026	รวบรวม/วิเคราะห์/สรุป/เสนอแนะ/ติดตาม/ประเมินผล/รายงานผลการปฏิบัติงาน	ตรวจสอบและแก้ไขรายงาน	ปกติ	GEO.pdf	
2.	งานแผนและบุคลากร	ตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	กองบริหารงานบุคคล/กองบริหารงานทั่วไป	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๘-๒๕๖๙	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	11	1/18/2025	31/3/2026	ตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	ตรวจสอบและแก้ไขรายงาน	ปกติ	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	
2.	งานแผนและบุคลากร	ตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	กองบริหารงานบุคคล/กองบริหารงานทั่วไป	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๘-๒๕๖๙	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/18/2025	31/3/2026	ตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	ตรวจสอบและแก้ไขรายงาน	ปกติ	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	
2.	งานแผนและบุคลากร	ตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	กองบริหารงานบุคคล/กองบริหารงานทั่วไป	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน	แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๘-๒๕๖๙	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/18/2025	31/3/2026	ตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	ตรวจสอบและแก้ไขรายงาน	ปกติ	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	


ประจำปีงบประมาณ 2568-มีนาคม 2569 งบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :      ตำแหน่ง :      ระดับ :			สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา								
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
		ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ทุกหน่วยงานในเขต. ธัญบุรี	มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		200	1/10/2028	31/3/2028	ขาดแคลนบุคลากรในบางเดือนของแผนงาน	ตรวจสอบและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	แก้ปัญหาตาม		
	4.งานประชาสัมพันธ์		ทุกหน่วยงานในเขต. ธัญบุรี	ดูแลประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรในเขต.ธัญบุรี	ดูแลให้บริการของราชการและรับโทรศัพท์ ส่วนบริการของราชการ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	7	1/10/2028	31/3/2028	ขาดแคลนบุคลากร	ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อประสานงานและอำนวยความสะดวก	แก้ปัญหาตาม		
								เสร็จแล้ว	2,692						ดูรายละเอียดการ.pdf	
												แผนปฏิบัติการรายบุคคล 2569	ลิงก์การร่วมกิจกรรมของหน่วยงาน_69			

ชื่อเสนอแนะ  
 รายงานข้อเสนอแนะ(เพิ่มเติม) .....

๑๕/๑๐/๒๕๖๘      อัจฉา ตรีวิเศษ  
 ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
 (นางสาววราภรณ์ อิ่มทรัพย์มูล)  
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ  
 วันที่.....

ชื่อเสนอแนะหัวหน้างาน  
  
 ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน  
 (นางสาวอาพัชรี ศิรินาโพธิ์)  
 ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์  
 วันที่.....

รายงานผลปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๙ ของ นายธนพล มูลประการ

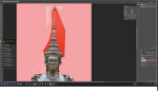




ค																
ชื่อ-สกุล :	ตำแหน่ง :	รศ.ธนพล มูลประการ	สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี				บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา									
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานที่	จำนวนงาน	วันเริ่ม	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง / พัฒนา	งานที่ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
1	งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย... ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี หรือ ฝ่าย ศักดิ์ งานสภามหาวิทยาลัย	รายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เดือนตุลาคม 2568	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=M256ZusthV8pp-0gcJCdUKAYcqIzV">https://www.youtube.com/watch?v=M256ZusthV8pp-0gcJCdUKAYcqIzV</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เชียงใหม่	1	15/10/2025	16/10/2025					ครบ
2	งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย... ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี หรือ ฝ่าย ศักดิ์ งานสภามหาวิทยาลัย	รายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เดือนพฤศจิกายน 2568	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=6x0w9TgV5Sg&amp;list=PLF3g9A">https://www.youtube.com/watch?v=6x0w9TgV5Sg&amp;list=PLF3g9A</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เชียงใหม่	1	6/11/2025	7/11/2025					ครบ
3	งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย... ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี หรือ ฝ่าย ศักดิ์ งานสภามหาวิทยาลัย	รายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เดือนธันวาคม 2568	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=xLFR9A">https://www.youtube.com/watch?v=xLFR9A</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เชียงใหม่	1	18/12/2025	19/12/2025					ครบ
4	งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย... ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี หรือ ฝ่าย ศักดิ์ งานสภามหาวิทยาลัย	รายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เดือนมกราคม 2569	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=TLuA1TK0Ym8t&amp;list=PLF3g9A">https://www.youtube.com/watch?v=TLuA1TK0Ym8t&amp;list=PLF3g9A</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เชียงใหม่	1	15/1/2026	16/1/2026					ครบ
5	งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย... ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี หรือ ฝ่าย ศักดิ์ งานสภามหาวิทยาลัย	รายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เดือนกุมภาพันธ์ 2569	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=W4VoC15ubrc">https://www.youtube.com/watch?v=W4VoC15ubrc</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เชียงใหม่	1	19/2/2026	20/2/2026					ครบ
6	งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย... ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี หรือ ฝ่าย ศักดิ์ งานสภามหาวิทยาลัย	รายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เดือนมีนาคม 2569	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=4W93oxra_8o4&amp;list=PLF3g9A">https://www.youtube.com/watch?v=4W93oxra_8o4&amp;list=PLF3g9A</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เชียงใหม่	1	18/3/2026	19/3/2026					ครบ
7	งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย... ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี หรือ ฝ่าย ศักดิ์ งานสภามหาวิทยาลัย	มหร.ธัญบุรี กิจกรรม วันรับต้นไม้อะปะจาปีของงาน พ.ศ. 2568	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=VQ0gZ5Y3A">https://www.youtube.com/watch?v=VQ0gZ5Y3A</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เชียงใหม่	1	22/10/2025	23/10/2025	ขาดการประสานงานกิจกรรม ไว้ล่วงหน้า ทำให้ในวันนั้นได้เตรียม อุปกรณ์ไม่เพียงพอ	เตรียมการประสานงาน ก่อนมีการจัดงาน	ผู้ประสานงานกับปัญหา		ครบ
8	งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย... ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี หรือ ฝ่าย ศักดิ์ งานสภามหาวิทยาลัย	พิธีส่งมอบโครงการแข่งขัน ฟุตบอล	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=4W93oxra_8o4&amp;list=PLF3g9A">https://www.youtube.com/watch?v=4W93oxra_8o4&amp;list=PLF3g9A</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เชียงใหม่	1	7/10/2025	8/10/2025					ครบ
9	งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย... ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	อาจารย์วิทยุชุมชน ชมรมและศูนย์ คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศึกษา	มหร.ธัญบุรี ร่วมสัปดาห์ส่งเสริมการวิจัย นวัตกรรมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี	<a href="https://youtu.be/9ebm8V6Pg7?list=PLF3g9A">https://youtu.be/9ebm8V6Pg7?list=PLF3g9A</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เชียงใหม่	1	2/12/2025	7/12/2025					ครบ

ค												บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา				
ชื่อ สกุล :	ตำแหน่ง :	ระดับ :	สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา													
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	มีคุณ/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง /พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
10	7.งานผลิตสื่ออินโฟกราฟิก	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย, เพื่อเผยแพร่กิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี ฝ่ายพิธีกรรม	กิจกรรมรายงานผลการดำเนินงานประจำปี มทร.ล้านนา อวทศปีใหม่ 2569	<a href="https://youtu.be/813Z1AAQD_Y?si=nyjKUnQQMLJCdTX">https://youtu.be/813Z1AAQD_Y?si=nyjKUnQQMLJCdTX</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	15/12/2025	16/12/2025					พราน
11	7.งานผลิตสื่ออินโฟกราฟิก	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย, เพื่อเผยแพร่กิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี ฝ่ายพิธีกรรม	ผู้ช่วยอธิการบดี มทร.ล้านนา อวทศปีใหม่ 2569	<a href="https://youtu.be/NEqYn9hczIQ?si=AqTHHOS1_2ld_">https://youtu.be/NEqYn9hczIQ?si=AqTHHOS1_2ld_</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	16/12/2025	17/12/2025					พราน
12	7.งานผลิตสื่ออินโฟกราฟิก	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย, เพื่อเผยแพร่กิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี ฝ่ายพิธีกรรม	รองอธิการบดี มทร.ล้านนา อวทศปีใหม่ 2569	<a href="https://youtu.be/qB6AnMg7Ss?si=CqTefw12By8jgmX">https://youtu.be/qB6AnMg7Ss?si=CqTefw12By8jgmX</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	17/12/2025	18/12/2025					พราน
13	7.งานผลิตสื่ออินโฟกราฟิก	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย, เพื่อเผยแพร่กิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี ฝ่ายพิธีกรรม	Happy New Year 2026 RMUTL	<a href="https://youtu.be/7-P4ju7Nphs?si=b8evp5RytGuzMPK1">https://youtu.be/7-P4ju7Nphs?si=b8evp5RytGuzMPK1</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	18/12/2025	19/12/2025					
14	7.งานผลิตสื่ออินโฟกราฟิก	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย, เพื่อเผยแพร่กิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี ฝ่ายสำนักงาน	คณะผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา 2569	<a href="https://youtu.be/VHbnPW1SQc2?si=JZ1WPGDaklpMn9">https://youtu.be/VHbnPW1SQc2?si=JZ1WPGDaklpMn9</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	7/1/2026	8/1/2026					
15	7.งานผลิตสื่ออินโฟกราฟิก	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย, เพื่อเผยแพร่กิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี ฝ่ายสำนักงาน	กว่าจะเป็นบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีการศึกษา 2567	<a href="https://youtu.be/LRim67jw4t8?si=0cY3px_M1Bx46630">https://youtu.be/LRim67jw4t8?si=0cY3px_M1Bx46630</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	11/2/2026	13/2/2026					
16	7.งานผลิตสื่ออินโฟกราฟิก	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย, เพื่อเผยแพร่กิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี ฝ่ายสำนักงาน	กว่าจะเป็นบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีการศึกษา 2567+ซับไตเติล (Subtitle)	<a href="https://youtu.be/2ezZs156YbQ?si=8iPpN77ELAG3t7n">https://youtu.be/2ezZs156YbQ?si=8iPpN77ELAG3t7n</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	8/2/2026	8/2/2026					
17	7.งานผลิตสื่ออินโฟกราฟิก	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย, เพื่อเผยแพร่กิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี ฝ่าย วิชาการ ผอ.	Assoc Prof Dr Pracha	<a href="https://youtu.be/xqnlAWO17_g?si=NHu0w0ZWhqV710v">https://youtu.be/xqnlAWO17_g?si=NHu0w0ZWhqV710v</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	5/2/2026	6/2/2026					
18	7.งานผลิตสื่ออินโฟกราฟิก	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย, เพื่อเผยแพร่กิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	Time-lapse การซ้อมใบปฐพีพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 5 ประจำปีการศึกษา 2567 มทร.ล้านนา	<a href="https://youtu.be/buqa0f8js447?si=0KtatqjFD5Mk7xw">https://youtu.be/buqa0f8js447?si=0KtatqjFD5Mk7xw</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	8/2/2026	9/2/2026					

ค																
ชื่อ-สกุล :                      ตำแหน่ง :                      ระดับ :			สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเจ้าพระยา						บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานอุดมศึกษา							
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวกับสื่อ	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ซ่อมปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
19	7.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	ภาพบรรยากาศพิธีพระราชทานปริญญาบัตร มทร.เจ้าพระยา ครั้งที่ 5	<a href="https://youtu.be/69_994mURWA2">https://youtu.be/69_994mURWA2</a> <a href="https://www.facebook.com/2065699940830489">https://www.facebook.com/2065699940830489</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	12/2/2026	13/2/2026					
20	7.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	จัดทำวีดิทัศน์รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	Teacher กิจกรรมส่งเสริมศิลปะวัฒนธรรมด้านนาฏกรรม.จำนวน 2569	<a href="https://youtu.be/h46c57A1tU">https://youtu.be/h46c57A1tU</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	23/3/2026	24/3/2026					
21	7.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานมิวสิควิดีโอของชมรม	สำนักงานอธิการบดี	กิจกรรม นานีสุโขทัย ชัยภูมิ ชัยภูมิ ส่งแสดงความยินดีแก่นักเรียน	<a href="https://www.facebook.com/watch/?v=2065699940830489">https://www.facebook.com/watch/?v=2065699940830489</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	12/12/2025	12/12/2025					
22	7.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานมิวสิควิดีโอของชมรม	สำนักงานอธิการบดี	มอบอำนาจ จัดโครงการที่มอบประเพณีนี้ถึงประจำปี 2568	<a href="https://youtu.be/shorts/wKgrRUVqFA?si=ydv_ymcr-kgp8Wd">https://youtu.be/shorts/wKgrRUVqFA?si=ydv_ymcr-kgp8Wd</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	5/11/2025						
23	7.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานมิวสิควิดีโอของชมรม	สำนักงานอธิการบดี	คณะผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเจ้าพระยา 2569	<a href="https://youtu.be/Vf8i8wF15Q2?si=ROz417K0Ks-zhM">https://youtu.be/Vf8i8wF15Q2?si=ROz417K0Ks-zhM</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	6/11/2025						
24	7.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานมิวสิควิดีโอของชมรม	สำนักงานอธิการบดี	มอบอำนาจ จัดกิจกรรม วันชาติจีน ประจำปีของชาติ พ.ศ. 2568	<a href="https://youtu.be/VQDgZ6Y3A?si=9RaGIC004a0XB">https://youtu.be/VQDgZ6Y3A?si=9RaGIC004a0XB</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	22/10/2025						
25	7.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว งานมิวสิควิดีโอของชมรม ผลิตสื่อวีดิทัศน์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอธิการบดี	จัดทำวีดิทัศน์นำเสนอผลงานของชมรม	<a href="https://youtu.be/VQDgZ6Y3A?si=9RaGIC004a0XB">https://youtu.be/VQDgZ6Y3A?si=9RaGIC004a0XB</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/2/2026						
26	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์วันสำคัญของชมรมวงศิษย์วงศ์	สำนักงานอธิการบดี	วันคล้ายวันประสูติ พระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าสิริภาจุฑาภรณ์		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	8/10/2025						


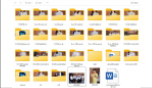
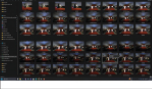

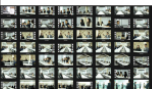
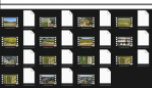


(รอบ 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

ธนพล มูลประการ

ค																
ชื่อ สกุล :		ตำแหน่ง :		ระดับ :		สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา					
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
27	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์วีดีโอสำคัญทางศาสนาวีดีโอสำคัญต่างๆ	สำนักงานอิการณดี	วันพระอาทิตย์โมย		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	14/10/2025						
28	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์วีดีโอสำคัญของพระบรมวงศานุวงศ์	สำนักงานอิการณดี	โตศปฎิมากรรม ๑.9		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	7/10/2025						
29	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์วีดีโอสำคัญของพระบรมวงศานุวงศ์	สำนักงานอิการณดี	สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	24/10/2025						
30	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอิการณดี	ป้าย No Gift		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	27/11/2025						
31	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอิการณดี	ป้ายเจตจำนง		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	11/12/2025						
32	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบแบนเนอร์โครงการและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย	สำนักงานอิการณดี	ป้าย WFH		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	13/3/2026						

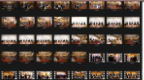
(รวม 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

ธนพล มูลประการ

ค																
ชื่อ-สกุล :	ตำแหน่ง :	ระดับ :	สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา								
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มดำเนินการ	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
33	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์สำหรับสัปดาห์ของพระพรหมวชิรญาณ	สำนักงานอธิการบดี	พิธีวันพระบาทสมเด็จพระวชิรญาณวชิรมงคล		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	31/3/2026						
34	10. งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวงานที่ได้รับมอบหมาย	ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี, สถาบันวิจัยและพัฒนา, UBI, กลุ่มงานได้รับพระบรมราชโองการ	แต่งภาพบุคลากรสำนักงานอธิการบดี, สถาบันวิจัยและพัฒนา, UBI, กลุ่มงานได้รับพระบรมราชโองการ	1.ฝ่ายภาพอาคาร68	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	228	1/10/2025	30/10/2025	ห้องสภามหาวิทยาลัยเป็นห้องประชุมซึ่งไม่สามารถจองห้องไว้ได้ทำให้สภามหาวิทยาลัยมีการบันทึกภาพและไฟล์เสริมและการจัดตั้งตำแหน่งกล้องถ่ายภาพ	ปรับปรุงในโปรแกรมกราฟิก (ปรับปรุงแก้ไขสีมากที่สุด)			
35	10. งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวงานที่ได้รับมอบหมาย	อาจารย์ตรีสรสาชาออกแบมสิ่งทอและเครื่องประดับ	งานแฟชั่นโชว์นักศึกษาออกแบบสิ่งทอ		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	2/27/2026	2/27/2026					
	10. งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	จัดชุดสตูดิโอถ่ายภาพ		จัดชุดห้องและไฟสตูดิโอถ่ายภาพบุคลากร สอ.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1							
36	10. งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวงานที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานอธิการบดี	มหร.ล้านนา สวีตตี้มีไทย Flash milk		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	12/29/2025	12/29/2025					
37	10. งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวงานที่ได้รับมอบหมาย	สวก. ลำปาง	งานเกษตรแฟร์ ATRI ครั้งที่ 2 (50 ปี สวก.) ประจำปี 2569		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/9/2026	1/9/2026	ขาดการติดต่อประสานงานทำให้การถ่ายทำต้องอาศัยตัวและกำลังของช่างภาพที่ออกมาจากภายนอก	ถ่ายภาพเรื่องที่น่าสนใจให้ได้มากที่สุด	ใช้ช่างภาพภายนอก		
38	9.งานโครงการ /กิจกรรม	การประกวด แข่งขัน	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	การประกวดป้ายแสดงควมยินดีกับบัณฑิต	<a href="https://www.facebook.com/share/p1b1735cb8QX/">https://www.facebook.com/share/p1b1735cb8QX/</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1							
	10. งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวงานที่ได้รับมอบหมาย		งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร	<a href="https://www.facebook.com/media/set/?set=a.1447569527166063&amp;type=3">https://www.facebook.com/media/set/?set=a.1447569527166063&amp;type=3</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	2							

(รอม1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

ธนพล มุลประการ

ค																
ชื่อ-สกุล :      ตำแหน่ง :      ระดับ :			สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี						บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา							
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงาน ในแผน	ภาระงาน นอกแผน	สถานะ	จำนวน งาน	วันเริ่ม ต้น	วันครบ กำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง / ติ สนำ	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับ บัญชา
10.	งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวงานที่ได้รับมอบหมาย	กปน.	ประชุมเครือข่ายกิจกรรมนักศึกษาทั่วประเทศ ครั้งที่ 15	<a href="https://www.facebook.com/share/p/1CGQeTjnn/">https://www.facebook.com/share/p/1CGQeTjnn/</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	2/23/2026	2/23/2026					
									269							
														แผนปฏิบัติงานรายบุคคล 2569	กิจกรรมกิจกรรมของหน่วยงาน 69	

ข้อเสนอแนะ

รายงานข้อเสนอแนะ(เพิ่มเติม) .....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายธนพล มุลประการ)

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ สำนักวิชาการ

วันที่.....

ข้อเสนอแนะหัวหน้างาน











ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน

(นางสาวอาพัชญ์ ศิรินาโพธิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์






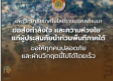



วันที่.....

## รายงานผลปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๙ ของ นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :	ตำแหน่ง :	ระดับ :	สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี						บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานเสถียรณฤกษ์ศึกษา							
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	การงานในแผน	การงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	มีเหตุ/อุปสรรค	ข้อรับมุง / พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
1	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบและผลิตป้ายไฉไล	บพ.สำนักฯ วอชทง	ป้ายไฉไลในสื่อช่องทางออนไลน์				เสร็จแล้ว	2	6/10/2025	8/10/2025	งานออกแบบ สื่อออนไลน์	ผู้ปฏิบัติงานเอง	ได้รายงานผู้บังคับบัญชา		อนุมัติ
2	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	กองประชาสัมพันธ์	ไปรษณีย์การประชาสัมพันธ์	<a href="https://www.facebook.com/share/p/1ad6zrg77/">https://www.facebook.com/share/p/1ad6zrg77/</a>			เสร็จแล้ว	1	27/10/2025	7/11/2025			ได้รายงานผู้บังคับบัญชา		อนุมัติ
3	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบ The first งานเปิดตัวกิจกรรมและโครงการของสำนักฯ วอชทง	กองประชาสัมพันธ์	งานฉลองวันปีใหม่				เสร็จแล้ว	1	3/11/2025	3/11/2025	พื้นที่อุปสรรค อุปกรณ์งานขาด ที่สื่อไม่ได้	พื้นที่อุปสรรค สื่อประชาสัมพันธ์ไม่ได้	ได้รายงานผู้บังคับบัญชา		ทราบ
4	6.งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ออกแบบหนังสือประชาสัมพันธ์	บพ.สำนักฯ	เล่ม 508				เสร็จแล้ว	4					ได้รายงานผู้บังคับบัญชา		
4		บันทึกภาพพิธีมอบรางวัลโรงเรียน	กองกลาง	คำนำหน้า บพ.สำนักฯ	<a href="https://mat.lac.th/news/30475">https://mat.lac.th/news/30475</a>			เสร็จแล้ว	1	31/10/2025	2/11/2025	ดีงานชัดเจน	แจ้งงานที่นำ และทำางานเสร็จ	ได้รายงานผู้บังคับบัญชา		
5		บันทึกภาพพิธีมอบรางวัลโรงเรียน	สำนักฯ	สำนักฯ	<a href="https://mat.lac.th/news/30357">https://mat.lac.th/news/30357</a>			เสร็จแล้ว	1	10/13/2025	10/13/2025	ทำงานในโรงเรียน	มีการประชาสัมพันธ์	ได้รายงานผู้บังคับบัญชา		
6		บันทึกภาพพิธีมอบรางวัลโรงเรียน	คทล.	สำนักฯ	<a href="https://mat.lac.th/news/30396">https://mat.lac.th/news/30396</a>			เสร็จแล้ว	1	10/1/2025	10/1/2025	ทำงานนอกแผนงาน	มีการประชาสัมพันธ์	ได้รายงานผู้บังคับบัญชา		
7		บันทึกภาพพิธีมอบรางวัลโรงเรียน	บพ.สำนักฯ	สำนักฯ	<a href="https://mat.lac.th/news/30412">https://mat.lac.th/news/30412</a>			เสร็จแล้ว	1	10/4/2025	10/4/2025	งานนอกแผนงาน	มีการประชาสัมพันธ์	ได้รายงานผู้บังคับบัญชา		
8		บันทึกภาพพิธีมอบรางวัลโรงเรียน	บพ.สำนักฯ	สำนักฯ	<a href="https://mat.lac.th/news/30458">https://mat.lac.th/news/30458</a>			เสร็จแล้ว	1	7/10/2025	10/7/2025	งานนอกแผนงาน	มีการประชาสัมพันธ์	ได้รายงานผู้บังคับบัญชา		
9		บันทึกภาพพิธีมอบรางวัลโรงเรียน	บพ.สำนักฯ	สำนักฯ				เสร็จแล้ว	1	6/10/2025	10/9/2025	ไม่มี	ไม่มี	ได้รายงานผู้บังคับบัญชา		

(รวม 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569











เจษฎา สุภาพรเหมินทร์

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :	ตำแหน่ง :	ระดับ :	สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี				บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานอุดมศึกษา									
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวกับสื่อ	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การประเมินผล	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
10		บันทึกภาพกิจกรรมมอบโล่รางวัลแก่ผู้ชนะเลิศการแข่งขัน	ศูนย์โกลบอลบิสิเนส มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	พิธีมอบรางวัลชนะเลิศการแข่งขัน	<a href="https://www.facebook.com/news/30471">https://www.facebook.com/news/30471</a>			เสร็จแล้ว	1	10/11/2025	10/11/2025	บุคลากรเพียงคนเดียว	หาบุคลากรที่ถ่ายภาพ	ไม่มีการประเมินผล		
11		บันทึกภาพกิจกรรมมอบโล่รางวัลแก่ผู้ชนะเลิศการแข่งขัน	สำนักงานกิจการนิสิต	มอบรางวัลชนะเลิศการแข่งขัน	<a href="https://www.facebook.com/news/30580">https://www.facebook.com/news/30580</a>			เสร็จแล้ว	1	4/22/2026	4/22/2026	มอบรางวัลแก่ ผู้ชนะเลิศการแข่งขัน	นำบุคลากรที่ถ่ายภาพ	ไม่มีการประเมินผล		
12		บันทึกภาพกิจกรรมมอบโล่รางวัลแก่ผู้ชนะเลิศการแข่งขัน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	มอบรางวัลชนะเลิศการแข่งขัน	<a href="https://www.facebook.com/news/30591-23-10-2568">https://www.facebook.com/news/30591-23-10-2568</a>			เสร็จแล้ว	1	10/23/2025	10/23/2025	งานถ่ายภาพร่วมกับเจ้าหน้าที่ของกองบริหารการทะเบียน	ถ่ายภาพหมู่เป็นชุด ของพิธีมอบรางวัล	ไม่มีการประเมินผล		
13		บันทึกภาพกิจกรรมมอบโล่รางวัลแก่ผู้ชนะเลิศการแข่งขัน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	มอบรางวัลชนะเลิศการแข่งขัน	<a href="https://www.facebook.com/news/30653-29-10-2568">https://www.facebook.com/news/30653-29-10-2568</a>			เสร็จแล้ว	1	10/29/2025	10/31/2025	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มีการประเมินผล		
14	5.งานผลิตสื่อสังคม	ออกแบบโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์	สำนักงานกิจการนิสิต	ออกแบบโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์	<a href="https://www.facebook.com/share/p1DukRdRr/">https://www.facebook.com/share/p1DukRdRr/</a>			เสร็จแล้ว	11	11/19/2025	11/19/2025	มีงานด่วน ชูภาพกิจกรรม	พิจารณาคุณภาพ	ไม่มีการประเมินผล		
15	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	<a href="https://www.facebook.com/share/p1BhnyYebR/">https://www.facebook.com/share/p1BhnyYebR/</a>			เสร็จแล้ว	1	11/24/2025	11/24/2025	มีงานด่วน ชูภาพกิจกรรม	พิจารณาคุณภาพ	ไม่มีการประเมินผล		
15	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	มอบรางวัลชนะเลิศการแข่งขัน	<a href="https://www.facebook.com/share/p1EY7Fp5uMa/">https://www.facebook.com/share/p1EY7Fp5uMa/</a>			เสร็จแล้ว	1	11/26/2025	11/26/2025	บุคลากรเพียงคนเดียว	พิจารณาคุณภาพ	ไม่มีการประเมินผล		
16	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	มอบรางวัลชนะเลิศการแข่งขัน				เสร็จแล้ว	4	11/28/2025	11/28/2025	บุคลากรเพียงคนเดียว	พิจารณาคุณภาพ	ไม่มีการประเมินผล		
17	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	มอบรางวัลชนะเลิศการแข่งขัน	<a href="https://www.facebook.com/share/p1DvkyWLBs/">https://www.facebook.com/share/p1DvkyWLBs/</a>			เสร็จแล้ว	1	11/14/2025	11/14/2025	บุคลากรเพียงคนเดียว	พิจารณาคุณภาพ	ไม่มีการประเมินผล		











(รวม 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

เจษฎา สุภาพรเหมินทร์

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :	ตำแหน่ง :	ระดับ :	สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี				บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานอุดมศึกษา									
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวกับข้อเท็จจริง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มที่	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา
28		บันทึกภาพกิจกรรมเนื่องวันไหว้ ธงชาติได้ตั้งมอบหมาย	สำนักข่าวนิตยสาร	ขอความร่วมมือจากชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๓	<a href="https://mmu.ac.th/news/31089-%E0%8B%A1%E0%8B%A7%E0%8B%A3%E0%8B%A5%E0%8B%A6%E0%8B%A2%E0%8B%A8">https://mmu.ac.th/news/31089-%E0%8B%A1%E0%8B%A7%E0%8B%A3%E0%8B%A5%E0%8B%A6%E0%8B%A2%E0%8B%A8</a>			เสร็จแล้ว	1	12/9/2025	12/9/2025					
29		บันทึกภาพกิจกรรมเนื่องวันไหว้ ธงชาติได้ตั้งมอบหมาย	สำนักข่าวนิตยสาร	ขอความร่วมมือจากชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๓ วันที่ 1/2569	<a href="https://mmu.ac.th/news/31107">https://mmu.ac.th/news/31107</a>			เสร็จแล้ว	1	12/11/2025	12/11/2025					
30		บันทึกภาพกิจกรรมเนื่องวันไหว้ ธงชาติได้ตั้งมอบหมาย	สำนักข่าวนิตยสาร	ขอความร่วมมือจากชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๓	<a href="https://mmu.ac.th/news/31121">https://mmu.ac.th/news/31121</a>			เสร็จแล้ว	1	12/12/2025	12/12/2025					
31		บันทึกภาพกิจกรรมเนื่องวันไหว้ ธงชาติได้ตั้งมอบหมาย	ตม.ระยอง	ตม.ระยองขอส่งจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่จากชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๓	<a href="https://www.facebook.com/raepaep/1591284191/">https://www.facebook.com/raepaep/1591284191/</a>			เสร็จแล้ว	1	12/23/2025	12/23/2025					
32		บันทึกภาพกิจกรรมเนื่องวันไหว้ ธงชาติได้ตั้งมอบหมาย	ขอความร่วมมือจากชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๓	ขอความร่วมมือจากชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๓	<a href="https://mmu.ac.th/news/31285">https://mmu.ac.th/news/31285</a>			เสร็จแล้ว	1	12/25/2025	12/25/2025					
33	6.งานประชาสัมพันธ์			ขอความร่วมมือจากชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๓				เสร็จแล้ว	1	1/6/2026	1/6/2026					
34	5.งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	ออกเผยแพร่บนเว็บไซต์ทางชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๓	ขอความร่วมมือจากชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๓	ขอความร่วมมือจากชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๓				เสร็จแล้ว	1	1/22/2026	1/22/2026					
35	6.งานประชาสัมพันธ์	ออกเผยแพร่บนเว็บไซต์ทางชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๓	ขอความร่วมมือจากชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๓	ขอความร่วมมือจากชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๓				เสร็จแล้ว	1	1/21/2026	1/21/2026					
36	6.งานประชาสัมพันธ์	ออกเผยแพร่บนเว็บไซต์ทางชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๓	ขอความร่วมมือจากชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๓	ขอความร่วมมือจากชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๓				เสร็จแล้ว	5	1/7/2026	1/7/2026					
37	5.งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	ออกเผยแพร่บนเว็บไซต์ทางชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๓	ขอความร่วมมือจากชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๓	ขอความร่วมมือจากชมรมศิษย์เก่าโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๑๓				เสร็จแล้ว	5	1/29/2026	1/29/2026					










(รวม 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

เจษฎา สุภาพรเหมินทร์

รายงานผลการปฏิบัติงาน																
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์																
ประจำปีงบประมาณ 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ สกุล :	ตำแหน่ง :	ระดับ :	สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา								บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานอุดมศึกษา					
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่อง	การงานในแผน	การงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่ม	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
38	6.งานผลิตสื่อสังคม		มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	ไปรษณีย์ เชียงใหม่				เสร็จแล้ว	1	1/14/2026	1/14/2026					
39	6.งานผลิตสื่อสังคม	ออกแบบนิตยสารวารสาร	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์	เล่มไปรษณีย์	<a href="https://pr.rmutl.ac.th/book/book.php?id_book=23">https://pr.rmutl.ac.th/book/book.php?id_book=23</a>			เสร็จแล้ว	1	1/29/2026	1/29/2026					
40		บันทึกภาพกิจกรรมออกงานวันไหว้ งานกีฬาสีของชมรม	ชมรมวิทยุชมรม มท. ล้านนา	ชมรมวิทยุชมรม มท. ล้านนา	<a href="https://www.rmutl.ac.th/news/31329-05-01-2569">https://www.rmutl.ac.th/news/31329-05-01-2569</a>			เสร็จแล้ว	1	1/5/2026	1/5/2026					
41		บันทึกภาพกิจกรรมออกงานวันไหว้ งานกีฬาสีของชมรม	ชมรมวิทยุชมรม มท. ล้านนา	ชมรมวิทยุชมรม มท. ล้านนา	<a href="https://rmutl.ac.th/news/31448">https://rmutl.ac.th/news/31448</a>			เสร็จแล้ว	1	1/16/2026	1/16/2026					
42		บันทึกภาพกิจกรรมออกงานวันไหว้ งานกีฬาสีของชมรม	ชมรมวิทยุชมรม มท. ล้านนา	ชมรมวิทยุชมรม มท. ล้านนา	<a href="https://rmutl.ac.th/news/31575-%E0%B8%97%E0%B8%97%E0%B8%A3%E0%B8%A5%E0%B8%99%E0%B8%99">https://rmutl.ac.th/news/31575-%E0%B8%97%E0%B8%97%E0%B8%A3%E0%B8%A5%E0%B8%99%E0%B8%99</a>			เสร็จแล้ว	1	1/28/2026	1/28/2026					
43		บันทึกภาพกิจกรรมออกงานวันไหว้ งานกีฬาสีของชมรม	ชมรมวิทยุชมรม มท. ล้านนา	ชมรมวิทยุชมรม มท. ล้านนา	<a href="https://rmutl.ac.th/news/31601">https://rmutl.ac.th/news/31601</a>			เสร็จแล้ว	1	1/30/2026	1/30/2026					
44	6.งานผลิตสื่อสังคม	ออกแบบนิตยสารวารสาร	วิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	วิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่				เสร็จแล้ว	1	2/26/2026	2/26/2026					
45	6.งานผลิตสื่อสังคม	ออกแบบนิตยสารวารสาร	วิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่	วิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่				เสร็จแล้ว	4	2/9/2026	2/13/2026					


(รอบ 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

เจษฎา สุภาพรเหมินทร์

รายงานผลการปฏิบัติงาน																					
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์																					
ประจำปีเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																					
ชื่อ-สกุล :	ตำแหน่ง :	ระดับ :	สังกัด: กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี								บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานอุดมศึกษา										
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อริบเร่ง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา					
46	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	มทศ.เจ้าหน้า	แบนเนอร์เจ้าตัวจริง	<a href="https://www.facebook.com/share/p1GjZnPBEI/">https://www.facebook.com/share/p1GjZnPBEI/</a>			เสร็จแล้ว	1	2/13/2026	2/13/2026										
47		บันทึกภาพกิจกรรมออนไลน์	มทศ.เจ้าหน้า	การฝึกซ้อมเตรียมการรับสมัครสอบแข่งขันชิงรางวัล กยศ.ระดับจังหวัดของเทศบาลนครสุพรรณบุรี	<a href="https://www.rmutLac.th/news/31669-94022569">https://www.rmutLac.th/news/31669-94022569</a>			เสร็จแล้ว	1	2/4/2026	2/4/2026										
48		บันทึกภาพกิจกรรมออนไลน์	มทศ.เจ้าหน้า	สอบแข่งขันชิงรางวัล กยศ.ระดับจังหวัดของเทศบาลนครสุพรรณบุรี	<a href="https://www.rmutLac.th/news/31686-%E0%B8%AA%E0%B8%A1%E0%B8%9A%E0%B8%9B%E0%B8%9C%E0%B8%9D%E0%B8%9E%E0%B8%9F%E0%B9%80%E0%B9%81%E0%B9%82%E0%B9%83%E0%B9%84%E0%B9%85%E0%B9%86%E0%B9%87%E0%B9%88%E0%B9%89%E0%B9%8A%E0%B9%8B%E0%B9%8C%E0%B9%8D%E0%B9%8E%E0%B9%8F%E0%BB%80%E0%BB%81%E0%BB%82%E0%BB%83%E0%BB%84%E0%BB%85%E0%BB%86%E0%BB%87%E0%BB%88%E0%BB%89%E0%BB%8A%E0%BB%8B%E0%BB%8C%E0%BB%8D%E0%BB%8E%E0%BB%8F%E0%BC%80%E0%BC%81%E0%BC%82%E0%BC%83%E0%BC%84%E0%BC%85%E0%BC%86%E0%BC%87%E0%BC%88%E0%BC%89%E0%BC%8A%E0%BC%8B%E0%BC%8C%E0%BC%8D%E0%BC%8E%E0%BC%8F%E0%BD%80%E0%BD%81%E0%BD%82%E0%BD%83%E0%BD%84%E0%BD%85%E0%BD%86%E0%BD%87%E0%BD%88%E0%BD%89%E0%BD%8A%E0%BD%8B%E0%BD%8C%E0%BD%8D%E0%BD%8E%E0%BD%8F%E0%BE%80%E0%BE%81%E0%BE%82%E0%BE%83%E0%BE%84%E0%BE%85%E0%BE%86%E0%BE%87%E0%BE%88%E0%BE%89%E0%BE%8A%E0%BE%8B%E0%BE%8C%E0%BE%8D%E0%BE%8E%E0%BE%8F%E0%BF%80%E0%BF%81%E0%BF%82%E0%BF%83%E0%BF%84%E0%BF%85%E0%BF%86%E0%BF%87%E0%BF%88%E0%BF%89%E0%BF%8A%E0%BF%8B%E0%BF%8C%E0%BF%8D%E0%BF%8E%E0%BF%8F%E0%C0%80%E0%C0%81%E0%C0%82%E0%C0%83%E0%C0%84%E0%C0%85%E0%C0%86%E0%C0%87%E0%C0%88%E0%C0%89%E0%C0%8A%E0%C0%8B%E0%C0%8C%E0%C0%8D%E0%C0%8E%E0%C0%8F%E0%C1%80%E0%C1%81%E0%C1%82%E0%C1%83%E0%C1%84%E0%C1%85%E0%C1%86%E0%C1%87%E0%C1%88%E0%C1%89%E0%C1%8A%E0%C1%8B%E0%C1%8C%E0%C1%8D%E0%C1%8E%E0%C1%8F%E0%C2%80%E0%C2%81%E0%C2%82%E0%C2%83%E0%C2%84%E0%C2%85%E0%C2%86%E0%C2%87%E0%C2%88%E0%C2%89%E0%C2%8A%E0%C2%8B%E0%C2%8C%E0%C2%8D%E0%C2%8E%E0%C2%8F%E0%C3%80%E0%C3%81%E0%C3%82%E0%C3%83%E0%C3%84%E0%C3%85%E0%C3%86%E0%C3%87%E0%C3%88%E0%C3%89%E0%C3%8A%E0%C3%8B%E0%C3%8C%E0%C3%8D%E0%C3%8E%E0%C3%8F%E0%C4%80%E0%C4%81%E0%C4%82%E0%C4%83%E0%C4%84%E0%C4%85%E0%C4%86%E0%C4%87%E0%C4%88%E0%C4%89%E0%C4%8A%E0%C4%8B%E0%C4%8C%E0%C4%8D%E0%C4%8E%E0%C4%8F%E0%C5%80%E0%C5%81%E0%C5%82%E0%C5%83%E0%C5%84%E0%C5%85%E0%C5%86%E0%C5%87%E0%C5%88%E0%C5%89%E0%C5%8A%E0%C5%8B%E0%C5%8C%E0%C5%8D%E0%C5%8E%E0%C5%8F%E0%C6%80%E0%C6%81%E0%C6%82%E0%C6%83%E0%C6%84%E0%C6%85%E0%C6%86%E0%C6%87%E0%C6%88%E0%C6%89%E0%C6%8A%E0%C6%8B%E0%C6%8C%E0%C6%8D%E0%C6%8E%E0%C6%8F%E0%C7%80%E0%C7%81%E0%C7%82%E0%C7%83%E0%C7%84%E0%C7%85%E0%C7%86%E0%C7%87%E0%C7%88%E0%C7%89%E0%C7%8A%E0%C7%8B%E0%C7%8C%E0%C7%8D%E0%C7%8E%E0%C7%8F%E0%C8%80%E0%C8%81%E0%C8%82%E0%C8%83%E0%C8%84%E0%C8%85%E0%C8%86%E0%C8%87%E0%C8%88%E0%C8%89%E0%C8%8A%E0%C8%8B%E0%C8%8C%E0%C8%8D%E0%C8%8E%E0%C8%8F%E0%C9%80%E0%C9%81%E0%C9%82%E0%C9%83%E0%C9%84%E0%C9%85%E0%C9%86%E0%C9%87%E0%C9%88%E0%C9%89%E0%C9%8A%E0%C9%8B%E0%C9%8C%E0%C9%8D%E0%C9%8E%E0%C9%8F%E0%CA%80%E0%CA%81%E0%CA%82%E0%CA%83%E0%CA%84%E0%CA%85%E0%CA%86%E0%CA%87%E0%CA%88%E0%CA%89%E0%CA%8A%E0%CA%8B%E0%CA%8C%E0%CA%8D%E0%CA%8E%E0%CA%8F%E0%CB%80%E0%CB%81%E0%CB%82%E0%CB%83%E0%CB%84%E0%CB%85%E0%CB%86%E0%CB%87%E0%CB%88%E0%CB%89%E0%CB%8A%E0%CB%8B%E0%CB%8C%E0%CB%8D%E0%CB%8E%E0%CB%8F%E0%CC%80%E0%CC%81%E0%CC%82%E0%CC%83%E0%CC%84%E0%CC%85%E0%CC%86%E0%CC%87%E0%CC%88%E0%CC%89%E0%CC%8A%E0%CC%8B%E0%CC%8C%E0%CC%8D%E0%CC%8E%E0%CC%8F%E0%CD%80%E0%CD%81%E0%CD%82%E0%CD%83%E0%CD%84%E0%CD%85%E0%CD%86%E0%CD%87%E0%CD%88%E0%CD%89%E0%CD%8A%E0%CD%8B%E0%CD%8C%E0%CD%8D%E0%CD%8E%E0%CD%8F%E0%CE%80%E0%CE%81%E0%CE%82%E0%CE%83%E0%CE%84%E0%CE%85%E0%CE%86%E0%CE%87%E0%CE%88%E0%CE%89%E0%CE%8A%E0%CE%8B%E0%CE%8C%E0%CE%8D%E0%CE%8E%E0%CE%8F%E0%CF%80%E0%CF%81%E0%CF%82%E0%CF%83%E0%CF%84%E0%CF%85%E0%CF%86%E0%CF%87%E0%CF%88%E0%CF%89%E0%CF%8A%E0%CF%8B%E0%CF%8C%E0%CF%8D%E0%CF%8E%E0%CF%8F%E0%D0%80%E0%D0%81%E0%D0%82%E0%D0%83%E0%D0%84%E0%D0%85%E0%D0%86%E0%D0%87%E0%D0%88%E0%D0%89%E0%D0%8A%E0%D0%8B%E0%D0%8C%E0%D0%8D%E0%D0%8E%E0%D0%8F%E0%D1%80%E0%D1%81%E0%D1%82%E0%D1%83%E0%D1%84%E0%D1%85%E0%D1%86%E0%D1%87%E0%D1%88%E0%D1%89%E0%D1%8A%E0%D1%8B%E0%D1%8C%E0%D1%8D%E0%D1%8E%E0%D1%8F%E0%D2%80%E0%D2%81%E0%D2%82%E0%D2%83%E0%D2%84%E0%D2%85%E0%D2%86%E0%D2%87%E0%D2%88%E0%D2%89%E0%D2%8A%E0%D2%8B%E0%D2%8C%E0%D2%8D%E0%D2%8E%E0%D2%8F%E0%D3%80%E0%D3%81%E0%D3%82%E0%D3%83%E0%D3%84%E0%D3%85%E0%D3%86%E0%D3%87%E0%D3%88%E0%D3%89%E0%D3%8A%E0%D3%8B%E0%D3%8C%E0%D3%8D%E0%D3%8E%E0%D3%8F%E0%D4%80%E0%D4%81%E0%D4%82%E0%D4%83%E0%D4%84%E0%D4%85%E0%D4%86%E0%D4%87%E0%D4%88%E0%D4%89%E0%D4%8A%E0%D4%8B%E0%D4%8C%E0%D4%8D%E0%D4%8E%E0%D4%8F%E0%D5%80%E0%D5%81%E0%D5%82%E0%D5%83%E0%D5%84%E0%D5%85%E0%D5%86%E0%D5%87%E0%D5%88%E0%D5%89%E0%D5%8A%E0%D5%8B%E0%D5%8C%E0%D5%8D%E0%D5%8E%E0%D5%8F%E0%D6%80%E0%D6%81%E0%D6%82%E0%D6%83%E0%D6%84%E0%D6%85%E0%D6%86%E0%D6%87%E0%D6%88%E0%D6%89%E0%D6%8A%E0%D6%8B%E0%D6%8C%E0%D6%8D%E0%D6%8E%E0%D6%8F%E0%D7%80%E0%D7%81%E0%D7%82%E0%D7%83%E0%D7%84%E0%D7%85%E0%D7%86%E0%D7%87%E0%D7%88%E0%D7%89%E0%D7%8A%E0%D7%8B%E0%D7%8C%E0%D7%8D%E0%D7%8E%E0%D7%8F%E0%D8%80%E0%D8%81%E0%D8%82%E0%D8%83%E0%D8%84%E0%D8%85%E0%D8%86%E0%D8%87%E0%D8%88%E0%D8%89%E0%D8%8A%E0%D8%8B%E0%D8%8C%E0%D8%8D%E0%D8%8E%E0%D8%8F%E0%D9%80%E0%D9%81%E0%D9%82%E0%D9%83%E0%D9%84%E0%D9%85%E0%D9%86%E0%D9%87%E0%D9%88%E0%D9%89%E0%D9%8A%E0%D9%8B%E0%D9%8C%E0%D9%8D%E0%D9%8E%E0%D9%8F%E0%DA%80%E0%DA%81%E0%DA%82%E0%DA%83%E0%DA%84%E0%DA%85%E0%DA%86%E0%DA%87%E0%DA%88%E0%DA%89%E0%DA%8A%E0%DA%8B%E0%DA%8C%E0%DA%8D%E0%DA%8E%E0%DA%8F%E0%DB%80%E0%DB%81%E0%DB%82%E0%DB%83%E0%DB%84%E0%DB%85%E0%DB%86%E0%DB%87%E0%DB%88%E0%DB%89%E0%DB%8A%E0%DB%8B%E0%DB%8C%E0%DB%8D%E0%DB%8E%E0%DB%8F%E0%DC%80%E0%DC%81%E0%DC%82%E0%DC%83%E0%DC%84%E0%DC%85%E0%DC%86%E0%DC%87%E0%DC%88%E0%DC%89%E0%DC%8A%E0%DC%8B%E0%DC%8C%E0%DC%8D%E0%DC%8E%E0%DC%8F%E0%DD%80%E0%DD%81%E0%DD%82%E0%DD%83%E0%DD%84%E0%DD%85%E0%DD%86%E0%DD%87%E0%DD%88%E0%DD%89%E0%DD%8A%E0%DD%8B%E0%DD%8C%E0%DD%8D%E0%DD%8E%E0%DD%8F%E0%DE%80%E0%DE%81%E0%DE%82%E0%DE%83%E0%DE%84%E0%DE%85%E0%DE%86%E0%DE%87%E0%DE%88%E0%DE%89%E0%DE%8A%E0%DE%8B%E0%DE%8C%E0%DE%8D%E0%DE%8E%E0%DE%8F%E0%DF%80%E0%DF%81%E0%DF%82%E0%DF%83%E0%DF%84%E0%DF%85%E0%DF%86%E0%DF%87%E0%DF%88%E0%DF%89%E0%DF%8A%E0%DF%8B%E0%DF%8C%E0%DF%8D%E0%DF%8E%E0%DF%8F%E0%E0%80%E0%E0%81%E0%E0%82%E0%E0%83%E0%E0%84%E0%E0%85%E0%E0%86%E0%E0%87%E0%E0%88%E0%E0%89%E0%E0%8A%E0%E0%8B%E0%E0%8C%E0%E0%8D%E0%E0%8E%E0%E0%8F%E0%E1%80%E0%E1%81%E0%E1%82%E0%E1%83%E0%E1%84%E0%E1%85%E0%E1%86%E0%E1%87%E0%E1%88%E0%E1%89%E0%E1%8A%E0%E1%8B%E0%E1%8C%E0%E1%8D%E0%E1%8E%E0%E1%8F%E0%E2%80%E0%E2%81%E0%E2%82%E0%E2%83%E0%E2%84%E0%E2%85%E0%E2%86%E0%E2%87%E0%E2%88%E0%E2%89%E0%E2%8A%E0%E2%8B%E0%E2%8C%E0%E2%8D%E0%E2%8E%E0%E2%8F%E0%E3%80%E0%E3%81%E0%E3%82%E0%E3%83%E0%E3%84%E0%E3%85%E0%E3%86%E0%E3%87%E0%E3%88%E0%E3%89%E0%E3%8A%E0%E3%8B%E0%E3%8C%E0%E3%8D%E0%E3%8E%E0%E3%8F%E0%E4%80%E0%E4%81%E0%E4%82%E0%E4%83%E0%E4%84%E0%E4%85%E0%E4%86%E0%E4%87%E0%E4%88%E0%E4%89%E0%E4%8A%E0%E4%8B%E0%E4%8C%E0%E4%8D%E0%E4%8E%E0%E4%8F%E0%E5%80%E0%E5%81%E0%E5%82%E0%E5%83%E0%E5%84%E0%E5%85%E0%E5%86%E0%E5%87%E0%E5%88%E0%E5%89%E0%E5%8A%E0%E5%8B%E0%E5%8C%E0%E5%8D%E0%E5%8E%E0%E5%8F%E0%E6%80%E0%E6%81%E0%E6%82%E0%E6%83%E0%E6%84%E0%E6%85%E0%E6%86%E0%E6%87%E0%E6%88%E0%E6%89%E0%E6%8A%E0%E6%8B%E0%E6%8C%E0%E6%8D%E0%E6%8E%E0%E6%8F%E0%E7%80%E0%E7%81%E0%E7%82%E0%E7%83%E0%E7%84%E0%E7%85%E0%E7%86%E0%E7%87%E0%E7%88%E0%E7%89%E0%E7%8A%E0%E7%8B%E0%E7%8C%E0%E7%8D%E0%E7%8E%E0%E7%8F%E0%E8%80%E0%E8%81%E0%E8%82%E0%E8%83%E0%E8%84%E0%E8%85%E0%E8%86%E0%E8%87%E0%E8%88%E0%E8%89%E0%E8%8A%E0%E8%8B%E0%E8%8C%E0%E8%8D%E0%E8%8E%E0%E8%8F%E0%E9%80%E0%E9%81%E0%E9%82%E0%E9%83%E0%E9%84%E0%E9%85%E0%E9%86%E0%E9%87%E0%E9%88%E0%E9%89%E0%E9%8A%E0%E9%8B%E0%E9%8C%E0%E9%8D%E0%E9%8E%E0%E9%8F%E0%EA%80%E0%EA%81%E0%EA%82%E0%EA%83%E0%EA%84%E0%EA%85%E0%EA%86%E0%EA%87%E0%EA%88%E0%EA%89%E0%EA%8A%E0%EA%8B%E0%EA%8C%E0%EA%8D%E0%EA%8E%E0%EA%8F%E0%EB%80%E0%EB%81%E0%EB%82%E0%EB%83%E0%EB%84%E0%EB%85%E0%EB%86%E0%EB%87%E0%EB%88%E0%EB%89%E0%EB%8A%E0%EB%8B%E0%EB%8C%E0%EB%8D%E0%EB%8E%E0%EB%8F%E0%EC%80%E0%EC%81%E0%EC%82%E0%EC%83%E0%EC%84%E0%EC%85%E0%EC%86%E0%EC%87%E0%EC%88%E0%EC%89%E0%EC%8A%E0%EC%8B%E0%EC%8C%E0%EC%8D%E0%EC%8E%E0%EC%8F%E0%ED%80%E0%ED%81%E0%ED%82%E0%ED%83%E0%ED%84%E0%ED%85%E0%ED%86%E0%ED%87%E0%ED%88%E0%ED%89%E0%ED%8A%E0%ED%8B%E0%ED%8C%E0%ED%8D%E0%ED%8E%E0%ED%8F%E0%EE%80%E0%EE%81%E0%EE%82%E0%EE%83%E0%EE%84%E0%EE%85%E0%EE%86%E0%EE%87%E0%EE%88%E0%EE%89%E0%EE%8A%E0%EE%8B%E0%EE%8C%E0%EE%8D%E0%EE%8E%E0%EE%8F%E0%EF%80%E0%EF%81%E0%EF%82%E0%EF%83%E0%EF%84%E0%EF%85%E0%EF%86%E0%EF%87%E0%EF%88%E0%EF%89%E0%EF%8A%E0%EF%8B%E0%EF%8C%E0%EF%8D%E0%EF%8E%E0%EF%8F%E0%F0%80%E0%F0%81%E0%F0%82%E0%F0%83%E0%F0%84%E0%F0%85%E0%F0%86%E0%F0%87%E0%F0%88%E0%F0%89%E0%F0%8A%E0%F0%8B%E0%F0%8C%E0%F0%8D%E0%F0%8E%E0%F0%8F%E0%F1%80%E0%F1%81%E0%F1%82%E0%F1%83%E0%F1%84%E0%F1%85%E0%F1%86%E0%F1%87%E0%F1%88%E0%F1%89%E0%F1%8A%E0%F1%8B%E0%F1%8C%E0%F1%8D%E0%F1%8E%E0%F1%8F%E0%F2%80%E0%F2%81%E0%F2%82%E0%F2%83%E0%F2%84%E0%F2%85%E0%F2%86%E0%F2%87%E0%F2%88%E0%F2%89%E0%F2%8A%E0%F2%8B%E0%F2%8C%E0%F2%8D%E0%F2%8E%E0%F2%8F%E0%F3%80%E0%F3%81%E0%F3%82%E0%F3%83%E0%F3%84%E0%F3%85%E0%F3%86%E0%F3%87%E0%F3%88%E0%F3%89%E0%F3%8A%E0%F3%8B%E0%F3%8C%E0%F3%8D%E0%F3%8E%E0%F3%8F%E0%F4%80%E0%F4%81%E0%F4%82%E0%F4%83%E0%F4%84%E0%F4%85%E0%F4%86%E0%F4%87%E0%F4%88%E0%F4%89%E0%F4%8A%E0%F4%8B%E0%F4%8C%E0%F4%8D%E0%F4%8E%E0%F4%8F%E0%F5%80%E0%F5%81%E0%F5%82%E0%F5%83%E0%F5%84%E0%F5%85%E0%F5%86%E0%F5%87%E0%F5%88%E0%F5%89%E0%F5%8A%E0%F5%8B%E0%F5%8C%E0%F5%8D%E0%F5%8E%E0%F5%8F%E0%F6%80%E0%F6%81%E0%F6%82%E0%F6%83%E0%F6%84%E0%F6%85%E0%F6%86%E0%F6%87%E0%F6%88%E0%F6%89%E0%F6%8A%E0%F6%8B%E0%F6%8C%E0%F6%8D%E0%F6%8E%E0%F6%8F%E0%F7%80%E0%F7%81%E0%F7%82%E0%F7%83%E0%F7%84%E0%F7%85%E0%F7%86%E0%F7%87%E0%F7%88%E0%F7%89%E0%F7%8A%E0%F7%8B%E0%F7%8C%E0%F7%8D%E0%F7%8E%E0%F7%8F%E0%F8%80%E0%F8%81%E0%F8%82%E0%F8%83%E0%F8%84%E0%F8%85%E0%F8%86%E0%F8%87%E0%F8%88%E0%F8%89%E0%F8%8A%E0%F8%8B%E0%F8%8C%E0%F8%8D%E0%F8%8E%E0%F8%8F%E0%F9%80%E0%F9%81%E0%F9%82%E0%F9%83%E0%F9%84%E0%F9%85%E0%F9%86%E0%F9%87%E0%F9%88%E0%F9%89%E0%F9%8A%E0%F9%8B%E0%F9%8C%E0%F9%8D%E0%F9%8E%E0%F9%8F%E0%FA%80%E0%FA%81%E0%FA%82%E0%FA%83%E0%FA%84%E0%FA%85%E0%FA%86%E0%FA%87%E0%FA%88%E0%FA%89%E0%FA%8A%E0%FA%8B%E0%FA%8C%E0%FA%8D%E0%FA%8E%E0%FA%8F%E0%FB%80%E0%FB%81%E0%FB%82%E0%FB%83%E0%FB%84%E0%FB%85%E0%FB%86%E0%FB%87%E0%FB%88%E0%FB%89%E0%FB%8A%E0%FB%8B%E0%FB%8C%E0%FB%8D%E0%FB%8E%E0%FB%8F%E0%FC%80%E0%FC%81%E0%FC%82%E0%FC%83%E0%FC%84%E0%FC%85%E0%FC%86%E0%FC%87%E0%FC%88%E0%FC%89%E0%FC%8A%E0%FC%8B%E0%FC%8C%E0%FC%8D%E0%FC%8E%E0%FC%8F%E0%FD%80%E0%FD%81%E0%FD%82%E0%FD%83%E0%FD%84%E0%FD%85%E0%FD%86%E0%FD%87%E0%FD%88%E0%FD%89%E0%FD%8A%E0%FD%8B%E0%FD%8C%E0%FD%8D%E0%FD%8E%E0%FD%8F%E0%FE%80%E0%FE%81%E0%FE%82%E0%FE%83%E0%FE%84%E0%FE%85%E0%FE%86%E0%FE%87%E0%FE%88%E0%FE%89%E0%FE%8A%E0%FE%8B%E0%FE%8C%E0%FE%8D%E0%FE%8E%E0%FE%8F%E0%FF%80%E0%FF%81%E0%FF%82%E0%FF%83%E0%FF%84%E0%FF%85%E0%FF%86%E0%FF%87%E0%FF%88%E0%FF%89%E0%FF%8A%E0%FF%8B%E0%FF%8C%E0%FF%8D%E0%FF%8E%E0%FF%8F"> </a>																
49		บันทึกภาพกิจกรรมออนไลน์	มทศ.เจ้าหน้า	สอบแข่งขันชิงรางวัล กยศ.ระดับจังหวัดของเทศบาลนครสุพรรณบุรี	<a href="https://www.rmutLac.th/news/31688">https://www.rmutLac.th/news/31688</a>			เสร็จแล้ว	1	2/6/2026	2/6/2026										
50		บันทึกภาพกิจกรรมออนไลน์	มทศ.เจ้าหน้า	กิจกรรมเนื่องด้วยวันภาษาไทยแห่งชาติ ประจำปี 2567	<a href="https://www.rmutLac.th/news/31695">https://www.rmutLac.th/news/31695</a>			เสร็จแล้ว	1	2/7/2026	2/7/2026										
51		บันทึกภาพกิจกรรมออนไลน์	มทศ.เจ้าหน้า	พิธีมอบรางวัลชนะเลิศ	<a href="https://www.rmutLac.th/news/31697">https://www.rmutLac.th/news/31697</a>			เสร็จแล้ว	1	2/8/2026	2/8/2026										
52		บันทึกภาพกิจกรรมออนไลน์	มทศ.เจ้าหน้า	พิธีมอบรางวัลชนะเลิศ	<a href="https://www.rmutLac.th/news/31698">https://www.rmutLac.th/news/31698</a>			เสร็จแล้ว	1	2/9/2026	2/9/2026										
53		บันทึกภาพกิจกรรมออนไลน์	กองประชาสัมพันธ์	พิธีมอบรางวัลชนะเลิศ	<a href="https://www.rmutLac.th/news/31774">https://www.rmutLac.th/news/31774</a>			เสร็จแล้ว	1	2/13/2026	2/13/2026										
54		บันทึกภาพกิจกรรมออนไลน์	ททท.	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	<a href="https://www.facebook.com/share/p1B2c8oT59r/">https://www.facebook.com/share/p1B2c8oT59r/</a>			เสร็จแล้ว	1	2/23/2026	2/25/2026										
55	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	ททท.	แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์	<a href="https://www.facebook.com/share/p1Dbg77eM/">https://www.facebook.com/share/p1Dbg77eM/</a>			เสร็จแล้ว	1	3/13/2026	3/13/2026										
56	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	มทศ.เจ้าหน้า	แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์	<a href="https://www.facebook.com/share/p17U1zozqoZ/">https://www.facebook.com/share/p17U1zozqoZ/</a>			เสร็จแล้ว	1	3/18/2026	3/18/2026										

(รอบ 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

เจษฎา สุภาพรเหมินทร์

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ถึงประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :	ตำแหน่ง :	ระดับ :	สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี				บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา									
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง /พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
57	5. ควบคุมแผนประชาสัมพันธ์	งานควบคุมแผนประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการ/นิเทศศาสตร์/โครงการ	กองประชาสัมพันธ์	ควบคุมดูแลงานประชาสัมพันธ์ทุกกิจกรรม	<a href="https://www.facebook.com/share/p/17UcUBVgIo/">https://www.facebook.com/share/p/17UcUBVgIo/</a>			เสร็จแล้ว	3	3/10/2026	3/10/2026					
58		บันทึกภาพพิธีมอบรางวัลโรงเรียน โคราช งานที่ 1 ได้มอบมอบหมาย	โรงเรียน	บันทึกภาพพิธีมอบรางวัลโรงเรียน โคราช งานที่ 1 ได้มอบมอบหมาย	<a href="https://www.facebook.com/share/p/1Ch7Nu6CLR/">https://www.facebook.com/share/p/1Ch7Nu6CLR/</a>			เสร็จแล้ว	1	3/2/2026	3/2/2026					
59		บันทึกภาพพิธีมอบรางวัลโรงเรียน โคราช งานที่ 1 ได้มอบมอบหมาย	โรงเรียน	บันทึกภาพพิธีมอบรางวัลโรงเรียน โคราช งานที่ 1 ได้มอบมอบหมาย	<a href="https://www.facebook.com/share/p/1BYkxYZRjM/">https://www.facebook.com/share/p/1BYkxYZRjM/</a>			เสร็จแล้ว	1	3/26/2026	3/27/2026					
60		บันทึกภาพพิธีมอบรางวัลโรงเรียน โคราช งานที่ 1 ได้มอบมอบหมาย	โรงเรียน	บันทึกภาพพิธีมอบรางวัลโรงเรียน โคราช งานที่ 1 ได้มอบมอบหมาย	<a href="https://www.facebook.com/share/p/14Xy1hgey5/">https://www.facebook.com/share/p/14Xy1hgey5/</a>			เสร็จแล้ว	1	3/18/2026	3/18/2026					
									90							

แผนปฏิบัติงานราชการเขต 2569 กิจกรรมกิจกรรมของหน่วยงาน 69

ชื่อเสนอแนะ  
รายงานข้อเสนอแนะ(เห็นด้วย) .....

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






ชื่อเสนอแนะหัวหน้างาน .....

ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน  
(นางสาวอาพัชร ศรีจันทร์)  
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์  
วันที่.....

## รายงานผลปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๙ ของ นางสาวสุธาสิณี ผู้อยู่สุข






(รวม 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

สุธาสิณี ผู้อยู่สุข

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปี ตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ถึงประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :		ตำแหน่ง :		ระดับ :		สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี						บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานอุดมศึกษา				
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง /พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
1	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		แบนเนอร์แสดงความยินดีแก่ผู้สำเร็จการศึกษา		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	22	17/11/68	15/1/2569					
2	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		แบนเนอร์แสดงความยินดีแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ศศ. พ.ศ.	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=148185230040452&amp;set=pcb.1481852300404392">https://www.facebook.com/photo/?fbid=148185230040452&amp;set=pcb.1481852300404392</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	57	10/1/2568	3/31/2569	หาจุดที่โลโก้ตำแหน่งทางวิชาการไม่ได้หรืออยู่ในที่สุดภาษาที่ผิดพลาด	หาจุดวางสิ่งของผู้ได้รางวัลไม่ได้จากการตั้งจากภูมิปัญญาภาษา AI ในการออกแบบรูป	ได้มีการแก้ปัญหาแล้ว		
3	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		แบนเนอร์แสดงความยินดี		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	11/12/1968	11/12/1968					
4	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		แบนเนอร์แสดงความยินดี		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	12/3/2568	12/3/2568					
5	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		แบนเนอร์แสดงความยินดี		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	12/19/2568	12/19/2568					






(รวม 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

สุธาสินี ผู้อยู่สุข

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :      ตำแหน่ง :      ระดับ :			สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี						บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา							
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
6	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		แบนเนอร์แสดงความยินดี		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	3/23/2569	3/23/2569					
7	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		แบนเนอร์แสดงความยินดีกับพนักงานสถาบันอุบลศึกษา		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	7	2/23/2569	2/23/2569					
8	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		แบนเนอร์แสดงความยินดีกับพนักงานสถาบันอุบลศึกษา		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	9	12/3/2568	12/3/2568					
9	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบอินโฟกราฟิก		อินโฟกราฟิกเกี่ยวกับรมย์ศึกษาต่างๆ	<a href="https://www.rmutl.ac.th/news/30630-%E0%B8%9C%E0%B8%A3%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%A1%E0%B9%94%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%9E%E0%B8%A3%E0%B8%9C%E0%B8%A1%E0%B8%83%E0%B8%9D%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%9B">https://www.rmutl.ac.th/news/30630-%E0%B8%9C%E0%B8%A3%E0%B8%B5%E0%B8%A2%E0%B8%A1%E0%B9%94%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%9E%E0%B8%A3%E0%B8%9C%E0%B8%A1%E0%B8%83%E0%B8%9D%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%9B</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	4	10/8/1988	10/21/2568					
10	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		อินโฟกราฟิกเกี่ยวกับรมย์ศึกษาต่างๆ	<a href="https://www.rmutl.ac.th/news/30630-%E0%B9%80%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%B5">https://www.rmutl.ac.th/news/30630-%E0%B9%80%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%B5</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	10/27/2568	10/27/2568					





(รอม 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

สุรสาธินี ผู้ยุสุข

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :      ตำแหน่ง :      ระดับ :					สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี								บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา			
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
11	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		ประกาศเลื่อนเก็บมัดจำซีพี		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	11/13/2568	11/14/2568					
12	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		เชิญชวนเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเป็นกรรมการสรรหาอธิการบดี		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	5	11/11/2568	11/14/2568					
13	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		กำหนดการพิธีพระราชทานปริญญาบัตรครั้งที่ 5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	3	12/19/1968	1/22/1969					
14	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		แสดงความเสียใจ		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/5/2569	1/5/2569					
15	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบใบประกาศนียบัตร/การดีแท็ก		สลักบอกริมเคล็ดพันซ์		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	4	11/28/2568	11/28/2568					





(รจน1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

สุรสินี ผู้ยู่สุข

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :      ตำแหน่ง :      ระดับ :			สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา									บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา				
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
16	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		การแต่งกายปฏิบัติงานที่ 5 พระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	5	12/22/2568	12/23/2568					
17	5.งานออกแบบกราฟิก	โปสเตอร์ต่างๆ		โปสเตอร์รับสมัครนักศึกษา ระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	2/3/2569	2/3/2569					
18	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบมาสคอต/โลโก้/สื่อกิจกรรม		โลโก้ 21 ปี มทร.ล้านนา		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	7	1/8/2569	1/12/2569					
19	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		ข้อปฏิบัติในการช่อม่องานที่ 5 พระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 5		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	2	1/27/2569	1/27/2569					





(รอบ 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

สุราสินี ผู้ยุสุข

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ถึงประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :      ตำแหน่ง :      ระดับ :			สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี						บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานบันอุดมศึกษา							
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มสัปดาห์	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
20	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		เชิญชวนเลือกตั้งล่วงหน้า		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	2/6/2569	2/6/2569					
21	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบและผลิตป้ายไว้นัด/สิ่งพิมพ์อื่นๆ		นิทรรศการโครงการสืบสานสัมพันธไมตรีอาเซียนและเสียงของชุมชนผู้สูงอายุ ประจำปี 2569		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	9	2/10/2569	2/13/2569					
22	5.งานออกแบบกราฟิก	งานออกแบบแบนเนอร์กิจกรรม/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน		แสดงความยินดีกับคณาจารย์ นักวิจัยที่ไปรับรางวัล	<a href="https://www.facebook.com/photo/?fbid=1474482707808078&amp;set=pcb.1474498637806485">https://www.facebook.com/photo/?fbid=1474482707808078&amp;set=pcb.1474498637806485</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	3	3/16/2569	3/16/2569					
23	5.งานออกแบบกราฟิก	โปสเตอร์ต่างๆ	สอช.	ประกาศรับสมัครขอโครงการรอมอินนุยาพัฒนาเด็กถิ่น	<a href="https://drive.google.com/file/d/1L31LQU0fzfmDIHW7Q1UauZOT3UkVCV/view?usp=drive_link">https://drive.google.com/file/d/1L31LQU0fzfmDIHW7Q1UauZOT3UkVCV/view?usp=drive_link</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	2/24/2569	2/24/2569					



(รอม1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

สุรลินี ฝู่อฝูสุข

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :		ตำแหน่ง :		ระดับ :		สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา					บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา					
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
24	10.งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	ออกแบบโดยสํารวารสาร/รายงานผลการดำเนินงาน/งานนำเสนอ/ปก		นำเสนอการปรับปรุงภูมิทัศน์ มทร.ล้านนา		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	2/15/2569	2/15/2569	การดำเนินงานมีความรวดเร็ว	เร่งรัดดำเนินงานให้แล้วเสร็จ	ได้รับการแก้ปัญหาแล้ว		
25	10.งานที่ได้รับมอบหมายอื่นๆ	ออกแบบโดยสํารวารสาร/รายงานผลการดำเนินงาน/งานนำเสนอ/ปก		รายงานผลการดำเนิน SDG มทร.ล้านนา ประจำปี 2568		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	11/8/2568	11/11/2568	งานมีความเร่งด่วนรูปภาพประกอบไม่ชัด	ใช้ Google Lens ในการหาภาพประกอบที่ค่อนข้างเล็ก	ได้รับการแก้ปัญหาแล้ว		
26	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบโดยสํารวารสาร/รายงานผลการดำเนินงาน/งานนำเสนอ/ปก		หนังสือรวมผลงาน มทร.ล้านนา 2569		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/30/2569	2/3/2569					
27	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบมาสคอตสัตว์ให้กับกิจกรรม		ออกแบบเสื้อกิจกรรม 2569		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	3/10/2569	3/16/2569					

(รวม 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

สุธาสินี ผู้อยู่สุข

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล :      ตำแหน่ง :      ระดับ :			สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี						บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา							
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง /พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้มีบังคับบัญชา
28	5.งานออกแบบกราฟิก	ออกแบบและผลิตป้ายประชาสัมพันธ์		x-stand ฉ้อนรับนักศึกษา		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	4	1/20/2569	1/27/2569					
29	5.งานออกแบบกราฟิก	ปรับเปลี่ยนขนาด/แก้ไขชิ้นงานที่ออกแบบมาแล้ว		ราชภัฏราชชมตลอดทั้งปี 15		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	5	2/16/2026	2/17/2026					
									100							

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(นางสาว สุธาสินี ผู้อยู่สุข)  
ตำแหน่งนักวิชาการช่างศิลป์  
วันที่ 3 มกราคม 2568  
ชื่อเสนอและหัวหน้างาน





ชื่อเสนอและหัวหน้างาน  
ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน  
(นางสาวอาศิณี ศิริมาโพธิ์)  
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์  
วันที่.....

## รายงานผลปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๙ ของ นางสาวนวรรณ เครือแก้ว

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำปีเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																	
ชื่อ-สกุล : นนวรรณ เครือแก้ว		ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์			ระดับ : -			สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา								บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงาน ในแผน	ภาระงาน นอกแผน	สถานะ	จำนวน งาน	วันเริ่ม ต้น	วันครบ กำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง /พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับ บัญชา	
2	1.งานธุรการและบริการ	ให้บริการข้อมูลข่าวสารสำหรับบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกทางโทรศัพท์	ทุกหน่วยงานในมทร. ล้านนา	สถิติการให้บริการทางโทรศัพท์ เดือน ตุลาคม 2568- มีนาคม 2569	<a href="https://president.rmuit.ac.th/pr/page/Service">https://president.rmuit.ac.th/pr/page/Service</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	4284	1/10/2568	31/3/2569	ไม่มี	ไม่มี		<a href="https://e-cms.rmuit.ac.th/assets/upload/files/2026/03/20260318092511_91019.pdf">https://e-cms.rmuit.ac.th/assets/upload/files/2026/03/20260318092511_91019.pdf</a>		
3	1.งานธุรการและบริการ	ให้บริการข้อมูลข่าวสารสำหรับบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอกผ่านเคมส์เอชพีประชาสัมพันธ์	ทุกหน่วยงานในมทร. ล้านนา	สถิติการให้บริการทางเคมส์เอชพีประชาสัมพันธ์ เดือน ตุลาคม 2568- มีนาคม 2569	<a href="https://president.rmuit.ac.th/pr/page/Service">https://president.rmuit.ac.th/pr/page/Service</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	406	1/10/2568	31/3/2569	ไม่มี	ไม่มี		<a href="https://e-cms.rmuit.ac.th/assets/upload/files/2026/03/20260318092511_91019.pdf">https://e-cms.rmuit.ac.th/assets/upload/files/2026/03/20260318092511_91019.pdf</a>		
4	1.งานธุรการและบริการ	จัดทำสรุปการให้บริการของกองประชาสัมพันธ์ ผ่านโปรแกรม Power BI	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	สถิติการให้บริการกองประชาสัมพันธ์	<a href="https://president.rmuit.ac.th/pr/page/Service">https://president.rmuit.ac.th/pr/page/Service</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/10/2568	31/3/2569	ไม่มี	ไม่มี				
5	1.งานธุรการและบริการ	จัดทำสรุปการให้บริการของกองประชาสัมพันธ์ ผ่านโปรแกรม Power BI	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	สถิติการสื่อสารภายในหน่วยงาน	<a href="https://president.rmuit.ac.th/pr/page/Service">https://president.rmuit.ac.th/pr/page/Service</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/10/2568	31/3/2569	ไม่มี	ไม่มี				
6	1.งานธุรการและบริการ	จัดทำสรุปการให้บริการของกองประชาสัมพันธ์ ผ่านโปรแกรม Power BI	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	สถิติข่าวสารได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อท้องถิ่น	<a href="https://president.rmuit.ac.th/pr/page/Service">https://president.rmuit.ac.th/pr/page/Service</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/10/2568	31/3/2569	ไม่มี	ไม่มี				
7	1.งานธุรการและบริการ	จัดทำสรุปการให้บริการของกองประชาสัมพันธ์ ผ่านโปรแกรม Power BI	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	สถิติการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	<a href="https://president.rmuit.ac.th/pr/page/Service">https://president.rmuit.ac.th/pr/page/Service</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/10/2568	31/3/2568	ไม่มี	ไม่มี				
8	1.งานธุรการและบริการ	จัดทำสรุปการให้บริการของกองประชาสัมพันธ์ ผ่านโปรแกรม Power BI	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	สถิติงานวิทยุกระจายเสียง	<a href="https://president.rmuit.ac.th/pr/page/Service">https://president.rmuit.ac.th/pr/page/Service</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/10/2568	31/3/2568	ไม่มี	ไม่มี				





## (รวม 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

ธันวาคม เครื่องแก้ว

รายงานผลการปฏิบัติงาน																
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์																
ประจำเดือน ตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล : ธนวรรณ เครื่องแก้ว			ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์			ระดับ : -			สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา			บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถานบันอุดมศึกษา				
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
9	7.งานผลิตสื่อสังคมมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	ถ้าไม่เปรียบเทียบ "ความยาก" ของข้อสอบให้เป็น "ขนาดของสัตว์" นื่องนี้จะให้เป็นสัตว์ตัวไหน #SRMUTL #สมทรล้านนา เชิญใหม่ #สมทร #ประชาสัมพันธ์ #ทรล้านนา #fypp	<a href="https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/vid eo/75629546139393426002?is_from_webapp=1&amp;sender_device=pc&amp;web_id=7612553862742001170">https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/vid eo/75629546139393426002?is_from_webapp=1&amp;sender_device=pc&amp;web_id=7612553862742001170</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	17/10/2568	19/10/2568	ไม่มี	ไม่มี			
10	7.งานผลิตสื่อสังคมมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	3 วันสุดท้าย !! ก่อนปิดระบบรายงานตัว ยื่นที่จะต้องรายงานตัวยื่นเช็คผ่าน Line ตาม QR-code ถึงวันที่ 15 ส.ค. 68 นี้เท่านั้น หากไม่รายงานตัวตามวันเวลาดังกล่าว จะไม่อนุญาตเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2567 #RMUTL #สมทรล้านนา เชิญใหม่ #รับปริญญาทร #rmutil #ทรล้านนา	<a href="https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/vid eo/75831594774535078482?is_from_webapp=1&amp;sender_device=pc&amp;web_id=7612553862742001170">https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/vid eo/75831594774535078482?is_from_webapp=1&amp;sender_device=pc&amp;web_id=7612553862742001170</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	13/12/2568	13/12/2568	ไม่มี	ไม่มี			
11	7.งานผลิตสื่อสังคมมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	เพราะ "ความสำเร็จของบัณฑิต" ควรถูกเล่าผ่านงานออกแบบที่ดีที่สุด ขอชวนนักศึกษา มทร. ล้านนา * ร่วมประกวดออกแบบโปสเตอร์แสดง "รวมใจหนึ่ง" เปิดรับสมัครวันที่ 10 พ.ย. ถึง 25 ธันวาคม 2568 นี้ * ร่วมชิงเงินรางวัลรวม 19,000 บาท สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมผ่านทางข้อความเพจ คณะศิลปกรรมศาสตร์ มทร.ล้านนา	<a href="https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/vid eo/75855269457696064072?is_from_webapp=1&amp;sender_device=pc&amp;web_id=7612553862742001170">https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/vid eo/75855269457696064072?is_from_webapp=1&amp;sender_device=pc&amp;web_id=7612553862742001170</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	19/12/2568	20/12/2568	ไม่มี	ไม่มี			
12	7.งานผลิตสื่อสังคมมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	You've got me thinking, "She's so cool!" ขอแสดงความยินดีกับบัณฑิตปี 2567 ทุกคนและ So proud of you #RMUTL #สมทรล้านนา เชิญใหม่ #รับปริญญาทร #rmutil #ทรล้านนา	<a href="https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/vid eo/7604066334397189384?is_from_webapp=1&amp;sender_device=pc&amp;web_id=7612553862742001170">https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/vid eo/7604066334397189384?is_from_webapp=1&amp;sender_device=pc&amp;web_id=7612553862742001170</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	6/2/2569	7/2/2569	ไม่มี	ไม่มี			


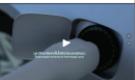


(รวม 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

ธนาวรรณ เครือแก้ว

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล : ธนาวรรณ เครือแก้ว		ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์		ระดับ : -		สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี						บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา				
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลเกี่ยวข้อง	ภาระงานในแผน	ภาระงานนอกแผน	สถานะ	จำนวนงาน	วันเริ่มต้น	วันครบกำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับบัญชา
13	7.งานผลิตสื่อสังคมมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	ขอวีซ่าที่จีนที่จุดที่มีขีปนาวุธยิงและเครื่องบินต้องห้ามขึ้นคือว่าวีซ่าในนาม #RMUTL #มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี #CapCut	https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/7604781148287405319?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7612553862742001170	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	7/2/2569	9/2/2569	ไม่มี	ไม่มี			
14	7.งานผลิตสื่อสังคมมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	ตัดวีดิทัศน์ มทร.ธัญบุรี ชมรมเจ้าหน้าที่งานและ 1999 #RMUTL ชมรมเจ้าหน้าที่งานและ 1999 ชมรมวิทยุชมรม มทร.	https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/7605078212909026568?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7612553862742001170	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	8/2/2569	10/2/2569	ไม่มี	ไม่มี			
15	7.งานผลิตสื่อสังคมมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	นี่น้องๆ มทร.ธัญบุรีจะหาห้องเปิดใหม่ "Learning Space" ณ ชั้น G อาคารหอสมุด มทร.ธัญบุรี	https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/7613297425511435527?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7612553862742001170	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	1/3/2569	4/3/2569	ไม่มี	ไม่มี			
16	7.งานผลิตสื่อสังคมมีเดีย	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้นบนแพลตฟอร์ม Tik Tok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	This or That เมื่อคุณนักเรียนแนะนำ ณ วันที่ 8 มีนาคม 2569 #RMUTL ชมรมเจ้าหน้าที่งานและ 1999 ชมรมวิทยุชมรม มทร.ธัญบุรี	https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/7615900730548899090?is_from_webapp=1&sender_device=pc&web_id=7612553862742001170	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	8/3/2569	11/3/2569	ไม่มี	ไม่มี			

(รวม 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

ธนาวรรณ เครือแก้ว

รายงานผลการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ประจำเดือนตุลาคม 2568-มีนาคม 2569 ปีงบประมาณ 2569																
ชื่อ-สกุล : ธนาวรรณ เครือแก้ว			ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์		ระดับ : -		สังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา			บรรจุแต่งตั้ง : พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา						
ลำดับ	แผนการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	หน่วยงานที่ประสานงาน	หัวข้อเรื่อง	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ภาระงาน ในแผน	ภาระงาน นอกแผน	สถานะ	จำนวน งาน	วันเริ่ม ต้น	วันครบ กำหนด	ปัญหา/อุปสรรค	ขอปรับปรุง/พัฒนา	การแก้ปัญหา	ตัวอย่างงาน	ความเห็นผู้บังคับ บัญชา
17	11.งานเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์	เผยแพร่วีดิโอผ่านแพลตฟอร์ม TikTok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	ถึงเวลาที่จะสุดท้าย! ร่วมกับ "ห้อง FOR เอิร์น" เปิดตัวสุดท้าย มาขึ้น รางวัลใหญ่ กับกิจกรรมแบบสะสมแต้มที่ วันพุธที่ 8 ตุลาคม 2568 เวลา 10.00 - 15.00 น. ณ โรงอาหาร มทร.ล้านนา เชียงใหม่ นำขวดพลาสติก และขยะอิเล็กทรอนิกส์ มาวางสะสมแต้ม	<a href="https://www.tiktok.com">https://www.tiktok.com</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	6/10/2568	6/10/2568	ไม่มี	ไม่มี			
18	11.งานเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์	เผยแพร่วีดิโอผ่านแพลตฟอร์ม TikTok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	หลักสูตรหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมยานยนต์สมัยใหม่ มทร.ล้านนา	<a href="https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/72631382801888418102">https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/72631382801888418102</a> <a href="https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/72631382801888418102">is_from_webapp=1&amp;sender_device=pc&amp;web_id=7612683882742001170</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	20/10/2568	20/10/2568	ไม่มี	ไม่มี			
19	11.งานเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์	เผยแพร่วีดิโอผ่านแพลตฟอร์ม TikTok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	กิจกรรมประกวดออกแบบป้ายแสดงความยินดีกับบัณฑิต มทร.ล้านนา 2569 มีอาเดีย อ่ากับไว้คนเดีย ออกแบบป้ายแสดงความยินดีให้บัณฑิต มทร.ล้านนา แล้วกลุ่มเงินรางวัลรวม 10,000 บาท คน! ส่งผลงานได้แล้ววันนี้	<a href="https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/72631382801888418102">https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/72631382801888418102</a> <a href="https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/72631382801888418102">is_from_webapp=1&amp;sender_device=pc&amp;web_id=7612683882742001170</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	16/12/2568	16/12/2568	ไม่มี	ไม่มี			
20	11.งานเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์	เผยแพร่วีดิโอผ่านแพลตฟอร์ม TikTok	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	OneShot กิจกรรมถ่ายทอดสด มทร.ล้านนา เชียงใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 6 ต.พ. 60 #RMUTL ชมสดล้านนาเชียงใหม่ #รมทรล้านนาเชียงใหม่ #มทรล้านนา	<a href="https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/72631382801888418102">https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/72631382801888418102</a> <a href="https://www.tiktok.com/@pr_rmutil/video/72631382801888418102">is_from_webapp=1&amp;sender_device=pc&amp;web_id=7612683882742001170</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	เสร็จแล้ว	1	8/2/2569	8/2/2569	ไม่มี	ไม่มี			





# รายงานข้อมูลที่ทำเป็น ต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน บริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์



## รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ นับเป็นเครื่องมือสำคัญในการสนับสนุนการวางแผน การประสานงาน การดำเนินงาน และการประเมินผลด้านการสื่อสารภายในองค์กร ข้อมูลดังกล่าวช่วยให้หน่วยงานสามารถกำหนดกลยุทธ์การสื่อสารได้อย่างชัดเจน เลือกใช้ช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม ตลอดจนออกแบบเนื้อหาที่สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ยังช่วยลดความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน และเพิ่มประสิทธิผลของการสื่อสารในภาพรวมได้อย่างเป็นรูปธรรม

นอกจากบทบาทด้านการวางแผนแล้ว รายงานข้อมูลยังมีความสำคัญต่อการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานของกลุ่มงาน โดยสามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์ ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดของแผนงานที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ซึ่งเอื้อต่อการนำข้อมูลมาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนางานประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังเป็นแหล่งข้อมูลอ้างอิงที่มีระบบ สำหรับการนำเสนอผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างน่าเชื่อถือและเป็นมาตรฐาน นอกจากนี้ รายงานข้อมูลยังมีบทบาทในการส่งเสริมความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร ไม่ว่าจะเป็นการจัดทำเอกสารราชการ การนำเสนอข้อมูลในการประชุม หรือการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณชน รายงานที่มีความครบถ้วน ชัดเจน และมีโครงสร้างอย่างเป็นระบบ จะช่วยให้องค์กรสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจด้านการประชาสัมพันธ์ให้เกิดความมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

เพื่อให้การจัดทำรายงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด หน่วยงานควรกำหนดรูปแบบรายงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีการระบุหัวข้อสำคัญอย่างชัดเจน เช่น วัตถุประสงค์ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ และแนวทางพัฒนาในอนาคต รวมถึงควรมีการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ สามารถสืบค้นย้อนหลังได้สะดวก และมีการปรับปรุงข้อมูลอย่างสม่ำเสมอให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

อีกทั้ง ควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาสนับสนุนการจัดทำรายงาน เช่น ระบบฐานข้อมูลกลาง โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล หรือเครื่องมือวัดผลการสื่อสารผ่านสื่อดิจิทัล เพื่อช่วยลดภาระงาน เพิ่มความแม่นยำ และทำให้สามารถนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น แผนภูมิ ตาราง หรือแดชบอร์ดสรุปผล ทั้งนี้ บุคลากรผู้รับผิดชอบควรได้รับการพัฒนาทักษะด้านการจัดการข้อมูล การวิเคราะห์สารสนเทศ และการสื่อสารเชิงกลยุทธ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์มีประสิทธิภาพ ทันสมัย และตอบสนองต่อเป้าหมายขององค์กรได้อย่างแท้จริง

ลิงค์ไฟล์ข้อมูลที่เป็น

([https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑lwxxWGqjNYG๓EBJ-K\\_๑fVw๓mpEVvbK๑fRir๑YngftTQ/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/๑lwxxWGqjNYG๓EBJ-K_๑fVw๓mpEVvbK๑fRir๑YngftTQ/edit?usp=sharing))

## รายงานข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวอาพัชรี ศิรินาโพธิ์

(รวม 1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

ข้อมูลจำเป็นอาพัชรี

### รายงานข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์


ชื่อ-สกุล: อาพัชรี ศิรินาโพธิ์ ตำแหน่ง: นักประชาสัมพันธ์ ระดับ: ปฏิบัติการสังกัด: กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา


ลำดับที่	งาน	หน่วยงานที่ประสาน	ข้อมูลที่จำเป็น	แหล่งข้อมูล	หมายเหตุ
1	งานผลิตป้ายประชาสัมพันธ์	บ้านชะปะดิวไชน์	โรงพิมพ์ขนาดกลางพิมพ์ป้ายประชาสัมพันธ์ขนาดใหญ่ ผลิตงานคุณภาพดี พร้อมติดตั้งราคา ไม่สูงมาก สามารถรับงานด่วนได้ พิมพ์ระบบองค์เจต	2/1 ถ.วัดหนองป่าครั่ง ต.หนองป่าครั่ง, Chiang Mai, Thailand, 50000 โทร. 089 433 0940 <a href="http://www.facebook.com/p/Graphichousecnx">www.facebook.com/p/Graphichousecnx</a> E-mail: mass118@yahoo.com	
2	งานผลิตป้ายประชาสัมพันธ์คุณภาพ	หจก.กกราพิทเฮ้าส์	โรงพิมพ์ใหญ่ พิมพ์ป้ายประชาสัมพันธ์ขนาดใหญ่ ผลิตงานที่มีคุณภาพ พร้อมติดตั้ง แต่ราคาสูง พิมพ์ระบบองค์เจต	2/1 ถ.วัดหนองป่าครั่ง ต.หนองป่าครั่ง, Chiang Mai, Thailand, 50000 โทร. 089 4330940 <a href="http://www.facebook.com/p/Graphichousecnx">www.facebook.com/p/Graphichousecnx</a> E-mail: mass118@yahoo.com	
3	งานผลิตเล่มหนังสือ ใบปลิว 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 <a href="http://www.facebook.com/smartcoatingandservices/">www.facebook.com/smartcoatingandservices/</a> E-mail: smartcoating@yahoo.com Line: smartcoating	
4	งานผลิตเล่มหนังสือ ใบปลิว แผ่นพับ นามบัตร ปริมาณมาก ออเนติมาน	ห้างหุ้นส่วนจำกัด กู๊ด-พริ้นท์ พรินท์ติง (ผลิตสื่อ สิ่งพิมพ์ แบบ offset ทุกชนิด)	โรงพิมพ์ระบบการพิมพ์ออฟเซตและออนไลน์มาน	ซอย 5 ถนนเจ้าฟ้าเมือง (โชตนา) [107] ตำบลศรีภูมิ อำเภอเมือง เชียงใหม่ รหัสไปรษณีย์ 50200 โทร. 089 635 4292 053 412 556, 053 217 264 <a href="mailto:goodprint_printing@yahoo.com">goodprint_printing@yahoo.com</a> <a href="mailto:goodprint56@hotmail.com">goodprint56@hotmail.com</a> <a href="http://www.facebook.com/p/Goodprint-Changphuak">www.facebook.com/p/Goodprint-Changphuak</a>	
5	งานถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	สามารถอัดรูปปรน กิ่งถ่ายภาพ เลนส์ แฟลช ไฟสตูดิโอ ชาติตั้งชุดไฟ	สำนักวิทยบริการฯ (หอสมุด), Chiang Mai, Thailand, Chiang Mai โทร. 053 921444 ต่อ 1618 <a href="mailto:arit@mutl.ac.th">arit@mutl.ac.th</a> <a href="http://www.facebook.com/ARITRMUTL_Official">http://www.facebook.com/ARITRMUTL_Official</a>	
6	งานผลิตสื่อมีลติมีเดีย	ช่องยูทูป studio	สามารถตัดต่อ แก้ไขไฟล์วิดีโอออนไลน์ได้ และสามารถดาวน์โหลดเพลง คณิตรีประกอบ เอฟเฟกเสียงลูกกลิ้งสิทธิ์ได้ไม่มีค่าใช้จ่าย	<a href="https://studio.youtube.com/channel/UCgGJBeCQYGcDXjqXeb8pozQ">https://studio.youtube.com/channel/UCgGJBeCQYGcDXjqXeb8pozQ</a>	
7	งานจัดตกแต่งสถานที่ จัดนิทรรศการ	Malatee Flower and Decorations. (จัดตกแต่งสถานที่)	ร้านรับจัดอีเว้นท์ ตกแต่งสถานที่ รับจัดดอกไม้ในงานต่าง ๆ	43/2 หมู่1 บ้านศรีบุญเรือง ต.แม่ลา อ.แมริม จ.เชียงใหม่ 50180 โทร : 099 287 9625, 099 287 9625 Line:อันนี่อิ้ง	

(รอบ1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

ข้อมูลจำเป็นอาชีพ

8	ร้านเช่าอุปกรณ์ถ่ายภาพ	CINEHOLIC FILM SERVIC CO.,LTD. บริษัท ซีนโฮลลิก ฟิล์ม เซอร์วิส จำกัด	เป็นร้านเช่าอุปกรณ์ถ่ายภาพเคลื่อนไหวคุณภาพสูง	8/1 ซอย2 ถนนแก้ววรุฒ ตำบลวัดเกต อำเภอเมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50000 โทร.0824923026	อัฟเดค 2568
9	ผลิตสื่อมัลติมีเดีย	บริษัท เกรท ไอเดียส์ รีเสิร์ช แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด GREAT IDEAS RESEARCH AND DEVELOPMENT CO., LTD.	รับผลิตสื่อวีดิทัศน์ มัลติมีเดีย กราฟิกอื่นๆ	180/44 หมู่ที่ 6 ตำบลเหมืองแก้ว อำเภอแมริม จังหวัด เชียงใหม่ 50180	อัฟเดค 2569

ลงชื่อ.....  รายงาน  
( นางสาวอาชีพ ศรีนาโพธิ์ )  
ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ  
วันที่ 10 มกราคม 2568

ลงชื่อ.....  หัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชา  
( นายวิทยา ศรีวิทยาภรณ์ )  
ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์  
วันที่ 30 มีนาคม 2569

## รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ดีมูล

ลำดับที่	งาน	หน่วยงานที่ประสาน	ข้อมูลที่เป็น	แหล่งข้อมูล	หมายเหตุ
1	การเสนอวาระการประชุม	งานเลขานุการ	แบบเสนอวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย แบบเสนอวาระการประชุม CEO	สภา.pdf CEO.pdf	
2	แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP01-03)	IDP01-03.pdf	
3	งานเลขานุการผู้บริหาร (อธิการบดี)	ทุกหน่วยงาน	หนังสือขออนุญาตและขออนุมัติเดินทางไปราชการ		
		ทุกหน่วยงาน	การลงตารางนัดหมาย ปฏิทินออนไลน์	ปฏิทินออนไลน์.pdf	
		กองกลาง	การขอใช้รถราชการ	การขอรถราชการ.pdf	
		ทุกหน่วยงาน	กลิ่นกรองหนังสือก่อนเสนออธิการบดีลงนามทั้งหนังสือรับเข้าจาก	ค.ค.-ร.ค.68.xlsx	
		หน่วยงานภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย	งานต้อนรับแขกของอธิการบดี ในโอกาสเข้าพบและหารือในโอกาสต่างๆ		
4	งานธุรการ	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	คู่มือปฏิบัติงานหลัก การบริหารงานทั่วไป กองประชาสัมพันธ์	<a href="https://shorturl.asia/mrH76">https://shorturl.asia/mrH76</a>	
		บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	คู่มือการปฏิบัติงาน กองประชาสัมพันธ์	<a href="https://mutl.link/UQQ8P">https://mutl.link/UQQ8P</a>	
		กองกลาง	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548	<a href="https://shorturl.asia/nscXL">https://shorturl.asia/nscXL</a>	
		กองกลาง	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564	<a href="https://shorturl.asia/ikQ6f">https://shorturl.asia/ikQ6f</a>	

เยาว์วัลย์ จันทร์ดีมูล

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(นางสาวเยาว์วัลย์ จันทร์ดีมูล)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ  
วันที่ 30 มีนาคม 2569

OFF

ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน  
(นางสาวอาพัชรี ศิรินาโพธิ์)  
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์  
วันที่ 30 มีนาคม 2569

## รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวแววดาว ญาณะ

### รายงานข้อมูลที่สำคัญต่อการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

ชื่อ-สกุล : นางสาวแววดาว ญาณะ

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ระดับ : ชำนาญการ

สังกัด: กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลำดับที่	งาน	หน่วยงานที่ประสาน	ข้อมูลที่สำคัญ	แหล่งข้อมูล	หมายเหตุ
1	งานบริการและธุรการ				
	1.1 งานบริการ	ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย	ทะเบียนโทรศัพท์ภายใน ข้อมูลบนเว็บไซต์ของมทร.ล้านนา	<a href="https://shorturl.asia/h76Y5">https://shorturl.asia/h76Y5</a> <a href="http://www.mut.ac.th">www.mut.ac.th</a> <a href="https://president.mut.ac.th/pr/news/28402">https://president.mut.ac.th/pr/news/28402</a>	
	1.2 งานธุรการ	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	คู่มือปฏิบัติงานหลัก การบริหารงานทั่วไป กองประชาสัมพันธ์	<a href="https://shorturl.asia/mrH76">https://shorturl.asia/mrH76</a>	
		บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	คู่มือการปฏิบัติงาน กองประชาสัมพันธ์	<a href="https://rmut.l.ac.th/Link/UOQ8P">https://rmut.l.ac.th/Link/UOQ8P</a>	
		กองกลาง	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548	<a href="https://shorturl.asia/nscXL">https://shorturl.asia/nscXL</a>	
		กองกลาง	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564	<a href="https://shorturl.asia/ikO6f">https://shorturl.asia/ikO6f</a>	
			การกำหนดรหัสตัวอักษร พยัญชนะและเลขที่หนังสือ	<a href="https://shorturl.asia/Bs6ei">https://shorturl.asia/Bs6ei</a>	
	1.3 งานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA	สำนักงานอธิการบดี	คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	<a href="https://shorturl.asia/h7voj">https://shorturl.asia/h7voj</a>	
2	งานแผนและบุคลากร				
	2.1 งานแผนปฏิบัติราชการ	หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี	แผนปฏิบัติราชการประจำปี สำนักงานอธิการบดี 2568	<a href="https://shorturl.asia/h16gq">https://shorturl.asia/h16gq</a>	
		หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี	แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี พ.ศ.2566-2570	<a href="https://shorturl.asia/gCKT5">https://shorturl.asia/gCKT5</a>	
		บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	แผนปฏิบัติราชการ กองประชาสัมพันธ์	<a href="https://shorturl.asia/OWQ35">https://shorturl.asia/OWQ35</a>	
		บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	แผนพัฒนาบุคลากร กองประชาสัมพันธ์	<a href="https://rmut.l.ac.th/Link/EjXsE">https://rmut.l.ac.th/Link/EjXsE</a>	
		บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570) มทร. ล้านนา (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2568)	<a href="https://shorturl.asia/DE1F6">https://shorturl.asia/DE1F6</a>	

(รอบ1. 69) รายงานผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 2569

ข้อมูลจำเป็นแหวดดาว

## รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

ชื่อ-สกุล : นางสาวแหวดดาว ญาณะ

ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ระดับ: ชำนาญการ

สังกัด: กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลำดับที่	งาน	หน่วยงานที่ประสาน	ข้อมูลที่เป็น	แหล่งข้อมูล	หมายเหตุ
	2.2 งานบุคลากร	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	ข้อมูลบุคลากรระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (ผู้ดูแลระบบกองประชาสัมพันธ์)	<a href="https://hr.rmutl.ac.th/">https://hr.rmutl.ac.th/</a>	
			ประกาศมทร.ล้านนา เรื่อง วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา ฯ	<a href="https://shorturl.asia/6isry">https://shorturl.asia/6isry</a>	
3	งานการเงินและพัสดุ	กองคลัง	คู่มือปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	<a href="https://pfd.rmutl.ac.th/news/3620-dc">https://pfd.rmutl.ac.th/news/3620-dc</a>	
		กองคลัง	เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (เว็บไซต์กองคลัง)	<a href="https://pfd.rmutl.ac.th/news/3620-dc">https://pfd.rmutl.ac.th/news/3620-dc</a>	
		กองคลัง	เอกสารแบบฟอร์มงานพัสดุ (เว็บไซต์กองคลัง)	<a href="https://pfd.rmutl.ac.th/news/3620-dc">https://pfd.rmutl.ac.th/news/3620-dc</a>	
		กองคลัง	หลักฐานประกอบของผู้ขาย	<a href="https://pfd.rmutl.ac.th/news/3620-dc">https://pfd.rmutl.ac.th/news/3620-dc</a>	
4	โครงการที่รับผิดชอบ	กองนโยบายและแผน	แบบฟอร์มครุภัณฑ์ ๓.4	<a href="https://plan.rmutl.ac.th/download">https://plan.rmutl.ac.th/download</a>	
			แบบฟอร์มโครงการ ๓.9	<a href="https://plan.rmutl.ac.th/download">https://plan.rmutl.ac.th/download</a>	
			แบบฟอร์มโครงการ ๓.8	<a href="https://plan.rmutl.ac.th/download">https://plan.rmutl.ac.th/download</a>	
5	งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา RMUTL QA 2567	<a href="https://shorturl.asia/X06ih">https://shorturl.asia/X06ih</a>	
			เกณฑ์ EdPEx ฉบับปี 2567-2570	<a href="https://shorturl.asia/pJ93z">https://shorturl.asia/pJ93z</a>	

แหวดดาว ญาณะ

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวแหวดดาว ญาณะ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ

วันที่ 31 มีนาคม 2569

OFF

ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน

(นางสาวอาพัชร ศิรินาโพธิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

วันที่ 31 มีนาคม 2569

## รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นายธนพล มูลประการ

### รายงานข้อมูลจาเบนตอการปฏิบัติงาน

กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

ชื่อ-สกุล : นายธนพล มูลประการ ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ ระดับ : ชำนาญการสังกัด : กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลำดับที่	งาน	หน่วยงานที่ประสาน	ข้อมูลที่เป็น	แหล่งข้อมูล	หมายเหตุ
1	งานถ่ายภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	สามารถยืมอุปกรณ์ กล้องถ่ายภาพ เลนส์ แฟลด์ ไฟสตูดิโอ ขาดตั้งชุดไฟ	สำนักวิทยบริการฯ (หอสมุด), Chiang Mai, Thailand, Chiang Mai โทร. 053 921444 ต่อ 1618 arit@mutl.ac.th arit.rmutl.ac.th <a href="https://www.facebook.com/ARITR MUTL_Official">https://www.facebook.com/ARITR MUTL_Official</a>	
2	ร้านโดรน (อากาศยานไร้คนขับ) มีสัญญาคู่ค้ากับทร.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 <a href="http://www.cmiflying.com/">http://www.cmiflying.com/</a>	
3	ร้านกล้องถ่ายรูป มีสัญญาคู่ค้ากับทร.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 <a href="http://www.photobugonline.com/">http://www.photobugonline.com/</a>	
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 <a href="https://www.facebook.com/avshop.cm/">https://www.facebook.com/avshop.cm/</a>	
5	งานเฝ้าเวรกิจกรรมต่างๆ ของงานสโมสร นักศึกษา	สโมสร นักศึกษา	สามารถหาทีมงานในการติดต่อและถ่ายทำได้	เบจ 0961058244 <a href="https://www.facebook.com/bec.ce.xe.xa">https://www.facebook.com/bec.ce.xe.xa</a> เอ็ด 0953259601 <a href="https://www.facebook.com/thanakrit.sukjee">https://www.facebook.com/thanakrit.sukjee</a>	อัปเดตวันที่ 30 กันยายน 2568

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นายธนพล มูลประการ)

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ

วันที่ 3 มกราคม 2568

ลงชื่อ.....ผู้รับรายงาน

(นางสาวอาพัชรี ศิริมาโพธิ์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์


วันที่ 3 มกราคม 2569

## ข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์



กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์					
ชื่อ-สกุล :	เจษฎา สุภาพรเหมินทร์		ตำแหน่ง :	นักวิชาการช่างศิลป์	
ระดับ :	ปฏิบัติกร		สังกัด :	กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	
ลำดับที่	งาน	หน่วยงานที่ประสาน	ข้อมูลที่เป็น	แหล่งข้อมูล	หมายเหตุ
1	กิจกรรมโครงการส่งเสริมสุขภาพของบุคลากร (เดิน-วิ่ง สະสมระยะทาง)	กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	- ช่องทางในการประชาสัมพันธ์ - ขนาดงานใช้ช้งานออกแบบเพื่อนำไปเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ -รูปแบบสื่อที่ให้ออกแบบตามต้องการ	ติดต่อ ผ่านเฟสบุ๊ก ชื่อ กัลยาณี เจียรกุลประเสริฐ ผ่านช่องทางแชทข้อความ	
2	แบบไวเนล กิจกรรมโครงการ "Big Cleaning Day"	สำนักงานอธิการบดี	ข้อมูลที่เป็น ข้อความ องค์ประกอบภาพที่ใช้ลงไวเนล เช่น โลโก้ ภาพประกอบ	ติดต่อ ผ่าน นางสาวอภิญญา พูลทรัพย์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ (หัวหน้างานสื่อสารองค์กรและข่าว) เบอร์โทร : 053-921444 ต่อ 1030 และช่องทางผ่านไลน์	
3	บันทึกภาพ พิธีเปิด และปิดงานกีฬากีฬาศุภลากร อ่างแก้วเกมส์	กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	สถานที่ถ่ายภาพ และ เวลาในการทำกิจกรรม การกำหนดการบันทึกภาพ	<a href="https://drive.google.com/file/d/1cegllda-vnFLW-wTnrZBxeik6-lRw77hM/view?usp=sharing">https://drive.google.com/file/d/1cegllda-vnFLW-wTnrZBxeik6-lRw77hM/view?usp=sharing</a>	
4	บันทึกภาพ จัดอบรมพัฒนาทักษะด้านระบบเครื่องปรับอากาศและห้องเย็น แก่บุคลากรจาก 33 ส่วนงานภายใต้มูลนิธิโครงการหลวง	ได้ร้่มพระบารมี	สถานที่ถ่ายภาพ และ เวลาในการทำกิจกรรม การกำหนดการบันทึกภาพ	กลุ่มแผนงานได้ร้่มพระบารมี สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โทรศัพท์ : 0 5392 1444 ต่อ1301 ,08-6469-7010	
5	ไวเนลรณน้ำ และ ป้าย x stand	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน	ขนาดรูปแบบ และชื่อข้อมูลมาออกแบบป้าย 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 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ลำดับที่	งาน	หน่วยงานที่ประสาน	ข้อมูลที่เป็น	แหล่งข้อมูล	หมายเหตุ
6	ออกแบบ เล่ม Abstracts book งานการประชุมวิชาการวิจัยและนวัตกรรมสร้งสรรค์ ครั้งที่10 Conference on Research and Creative Innovations : CRCi	สถาบันวิจัยและพัฒนา	- ข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดวางรูปเล่ม ประกอบไปด้วย บทความที่ลงเล่มในการประชุมวิชาการวิจัยและนวัตกรรมสร้งสรรค์ 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 ประกอบไปด้วย ข้อความลงใบประกาศ รายชื่อผู้ที่ได้ใบประกาศ งานการประชุมวิชาการวิจัยและนวัตกรรมสร้งสรรค์ ครั้งที่10 Conference on Research and Creative Innovations : CRCi	กลุ่มงานบริหารงานวิจัยและเผยแพร่ผลงานวิจัยติดต่อ นางสาวรัตนา ไชยคต (ทพุนา) เบอร์โทร :053-921-444 ต่อ2663	
8	ออกแบบ เล่ม proceeding งานการประชุมวิชาการวิจัยและนวัตกรรมสร้งสรรค์ ครั้งที่10 Conference on Research and Creative Innovations : CRCi	สถาบันวิจัยและพัฒนา	- ข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดวางรูปเล่ม ประกอบไปด้วย บทความที่ลงเล่มในการประชุมวิชาการวิจัยและนวัตกรรมสร้งสรรค์ ครั้งที่10 Conference on Research and Creative Innovations : CRCi	กลุ่มงานบริหารงานวิจัยและเผยแพร่ผลงานวิจัยติดต่อ นางสาวรัตนา ไชยคต (ทพุนา) เบอร์โทร :053-921-444 ต่อ2663	
9	บันทึกภาพ และถ่ายวิดีโอ ผู้เขียน	ผู้เขียน 20 ท่าน	- รูปภาพผู้เขียน วิดีโอผู้เขียน สัมภาษณ์ผู้เขียน	<a href="https://drive.google.com/file/d/1L00z7Zvp_Y8Vbc7K9SpatbeOfi24RD">https://drive.google.com/file/d/1L00z7Zvp_Y8Vbc7K9SpatbeOfi24RD</a>	
10	ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ (ไอน์,พิมพ์ On Demand,พิมพ์ Offset,สติ๊กเกอร์)	บริษัท เชียงใหม่ พรินต์ติ้ง จำกัด	- ให้นำส่งไฟล์ที่จะนำไปพิมพ์เป็น PDF หรือ ไฟล์ JPG	213 ถนนมทิตล ตำบลช้างคลาน อ.เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50100 โทร 089 429 9616	

ลงชื่อ..........ผู้รายงาน  
(เจษฎา สุภาพรเหมินทร์)  
ตำแหน่ง...นักวิชาการช่างศิลป์.....  
วันที่ 3 มกราคม 2568


ลงชื่อ..........ผู้รับรายงาน  
(นางสาวอาพัชร ศิริณาโพธิ์)  
ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์  
ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์  
วันที่ 3 มกราคม 2568

## รายงานข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวสุธาสินี ผู้อยู่สุข

<b>รายงานขอมูลทจาเบนตอการปฏิบัติงาน</b>					
<b>กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์</b>					
ชื่อ-สกุล : สุธาสินี ผู้อยู่สุข ตำแหน่ง: นักวิชาการช่างศิลป์ ระดับ: ปฏิบัติการ			สังกัด: กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี		
ลำดับที่	งาน	หน่วยงานที่ประสาน	ข้อมูลที่เป็น	แหล่งข้อมูล	หมายเหตุ
1	วารสารและนิตยสาร	สถาบันวิจัยและพัฒนา	ข้อมูลของศูนย์ต่างๆ	ติดต่อ งานบริหารทุนและสนับสนุนทุนวิจัย ติดต่อนางสาวฉัตรวิมล มโนพฤกษ์ 053921444 ต่อ 2671	
2	ออกแบบสื่อ นิตยสาร Thailand Reseach Expo 2025	สถาบันวิจัยและพัฒนา	- ขนาดงานใช้ งานออกแบบเพื่อนำไปเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบต่างๆ ขนาดของใช้ งานเพื่อผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ติดต่อ งานบริหารทุนและสนับสนุนทุนวิจัย นางสาวรัตนา ไชยคต 0 5392 1444 ต่อ 2663	
3	ออกแบบปกวารสารวิจัยและนวัตกรรม	สถาบันวิจัยและพัฒนา	- ข้อมูลพื้นฐานของวารสาร	ติดต่อ งานบริหารทุนและสนับสนุนทุนวิจัย นายพิศาล หล้าใจ 0 5392 1444 ต่อ 2662	
4	ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์และสื่อสิ่งพิมพ์โครงการ อมสินยุวพัฒน์รักษ์ถิ่น 2569	สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน	- ขนาดงานใช้ งานออกแบบเพื่อนำไปเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบต่างๆ ขนาดของใช้ งานเพื่อผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	ติดต่อ กลุ่มงานกลุ่มงานยุทธศาสตร์การนำไปใช้ประโยชน์ ติดต่อนางสาวลักขณ์ จันทร์พรหม 0 5392 1444 ต่อ 2770	
5	วารสารและนิตยสาร	คณะวิศวกรรมศาสตร์	ข้อมูลศูนย์ความเลิศของคณะวิศวกรรมศาสตร์	ติดต่อกลุ่มงานบริการการศึกษา ติดต่อนางสาวอุไรวรรณ สายยะนัน 086-9100564	
6	ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ (ไวนิล, พิมพ์ On Demand, พิมพ์ Offset, สติ๊กเกอร์)	บริษัท เชียงใหม่ พรินต์ติ้ง จำกัด	- การนำส่งไฟล์ที่จะนำไปพิมพ์เป็น PDF หรือ ไฟล์ JPG	213 ถนนเมทิตล ตำบลช้างคลาน อ.เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50100 โทร 089 429 9616	
ลงชื่อ.....  .....ผู้รายงาน (นางสาว สุธาสินี ผู้อยู่สุข) ตำแหน่งนักวิชาการช่างศิลป์ วันที่ 3 มกราคม 2568			ลงชื่อ.....  .....ผู้รับรายงาน (นางสาวอาพร ศรนาเพอ) ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ วันที่ 3 มกราคม 2568		

## รายงานข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ของ นางสาวนวรรณ เครือแก้ว

รายงานข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน					
กลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์					
ชื่อ-สกุล : นวรรณ เครือแก้ว ตำแหน่ง : นักประชาสัมพันธ์ ระดับ: ปฏิบัติการ		สังกัด: กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา			
ลำดับที่	งาน	หน่วยงานที่ประสาน	ข้อมูลที่จำเป็น	แหล่งข้อมูล	หมายเหตุ
1	งานบริการโทรศัพท์ภายในจังหวัดและทางไกล	ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย	ทะเบียนโทรศัพท์ภายใน ทะเบียนโทรศัพท์ภายใน ข้อมูลบนเว็บไซต์ของมทร.ล้านนา	<a href="https://president.rmutl.ac.th/pr/news/28402-เบอร์ติดต่อภายใน">https://president.rmutl.ac.th/pr/news/28402-เบอร์ติดต่อภายใน</a> <a href="#">เบอร์ภายใน มทร. ล้านนา.xlsx</a> <a href="http://www.rmutl.ac.th">www.rmutl.ac.th</a>	
2	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้น บนแพลตฟอร์ม Tik Tok		ข้อมูลบนเว็บไซต์ของมทร.ล้านนา	<a href="http://www.rmutl.ac.th">www.rmutl.ac.th</a>	
3	ผลิตสื่อวีดิทัศน์ขนาดสั้น บนแพลตฟอร์ม Facebook ของมหาวิทยาลัย		ข้อมูลบนเว็บไซต์ของมทร.ล้านนา	<a href="http://www.rmutl.ac.th">www.rmutl.ac.th</a>	
4	สรุปและรายงานผลการให้บริการของประชาสัมพันธ์รายเดือน โดย Power Bi	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	ข้อมูลการให้บริการรายบุคคลของกองประชาสัมพันธ์	ติดต่อบุคลากรกองประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย นางสาวอภิญญา ชูลทรัพย์ เบอร์โทร : 053-921444 ต่อ 1102 นางสาวสิริยุภา ณ นคร เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1106 นายวิทยา กวีวิทยากรณ์ เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1106 นางสาววิษตรี ธนรัตน์พิณกุล เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1103 นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์ เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1104 นางสาวแววตา ญาณะ เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1101 นายธนพล มูลประการ เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1104 นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์ เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1104 นางสาวสุธาสินี ผู้้อยู่สุข เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1104	
5	เพิ่มแก้ไข ข้อมูลในเว็บไซต์ของกองประชาสัมพันธ์	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	คู่มือการปฏิบัติงาน กองประชาสัมพันธ์	<a href="https://shorturl.asia/6WZw">https://shorturl.asia/6WZw</a>	
			คู่มือการใช้งานระบบจัดการเว็บไซต์ มทร.ล้านนา SITE RMUTL	www.chrome-extension: //efaidnbnmnnibpcjpcgl.defindmkaj/https://e-cms.rmutl.ac.th/assets/docs/rmutl-website-doc-update.pdf	
6	เพิ่มแก้ไข ข้อมูลวารสาร สื่อประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ PR-Public Relations ของกองประชาสัมพันธ์	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์	เคื่องสาร สื่อประชาสัมพันธ์ที่จัดทำโดยบุคลากรของกองประชาสัมพันธ์	ติดต่อบุคลากรกองประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย นางสาวอภิญญา ชูลทรัพย์ เบอร์โทร : 053-921444 ต่อ 1102 นางสาวอพัชรี ศิรินาโพธิ์ เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1104 นางสาวแววตา ญาณะ เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1101 นายธนพล มูลประการ เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1104 นายเจษฎา สุภาพรเหมินทร์ เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1104 นางสาวสุธาสินี ผู้้อยู่สุข เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1104	

7	ช่วยเหลือนงานเอกสาร ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์(E-office RAUTL)	บุคลากรกองประชาสัมพันธ์		นางสาวเวศดาว ญาณะ เบอร์โทร : 053 921 444 ต่อ 1101	
	<p style="text-align: center;"><b>สุนววรรณ</b></p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รายงาน (นางสาวสุนววรรณ เจริญแก้ว) ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ วันที่ 25 มิถุนายน 2568</p>		<p>ลงชื่อ...  ผู้รับรายงาน (นางสาวอาพัชรี ศิรินาโพธิ์) ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติหน้าที่ หัวหน้างานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2569</p>		

# ปัญหา อุปสรรค และข้อปรับปรุง แก้ไข แนวทางการพัฒนาในการ ปฏิบัติงานของกลุ่มงาน



## ปัญหา อุปสรรค และข้อปรับปรุงแก้ไข แนวทางการพัฒนาในการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน

ลำดับ	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อปรับปรุง/พัฒนา
๑	มีเวลาเตรียมสอนน้อย	ใช้สื่อการสอนเดิมที่เคยสอนมาแล้ว
๒	ส่วนสูง สีผิว ความอ้วน ผอม ทำให้มีผลต่อภาพที่ถ่ายมาทำให้การตั้งค่าที่เซตไว้ได้ผลแตกต่างกัน ภาพจะไม่มีสีแบบเดียวกัน	ปรับแต่งในโปรแกรมกราฟิก
๓	วัสดุผ้า การย้อมสี และเทคนิคการผลิตไม่เป็นไปตามที่การออกแบบ	ปรับเปลี่ยนวัสดุและรูปแบบการผลิตให้ใกล้เคียงกับแบบให้ได้มากที่สุด
๔	งานด่วนจนเกินไป	ทำงานล่วงเวลา
๕	งานด่วน	ทำงานล่วงเวลา
๖	ความจำเป็นต่อการมองโทนสีภาพในงานกราฟิก การแต่งภาพให้เข้ากับงานออกแบบกราฟิกทำได้ยากต้องอาศัยประสบการณ์	ให้ความรู้ด้านการมองสีพื้นฐาน
๗	ข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์ของบางหน่วยงานไม่มีการอัปเดต	ขอข้อมูลตรงจากบุคลากร
๘	มีเวลาเก็บภาพเคลื่อนไหวน้อย	ถ่ายหลายๆมุมในสถานที่เดียวเพื่อให้วิดีโอมีความหลากหลาย
๙	มีเวลาเก็บภาพเคลื่อนไหวน้อย	ถ่ายหลายๆมุมในสถานที่เดียวเพื่อให้วิดีโอมีความหลากหลาย
๑๐	เนื้อหาข้อมูล รูปภาพไม่ครบ ไม่มีผู้ช่วยรวบรวมข้อมูลทั้งหมด	ติดตามข้อมูลโดยตรงจากนักวิจัย แล้วนำมาสรุป

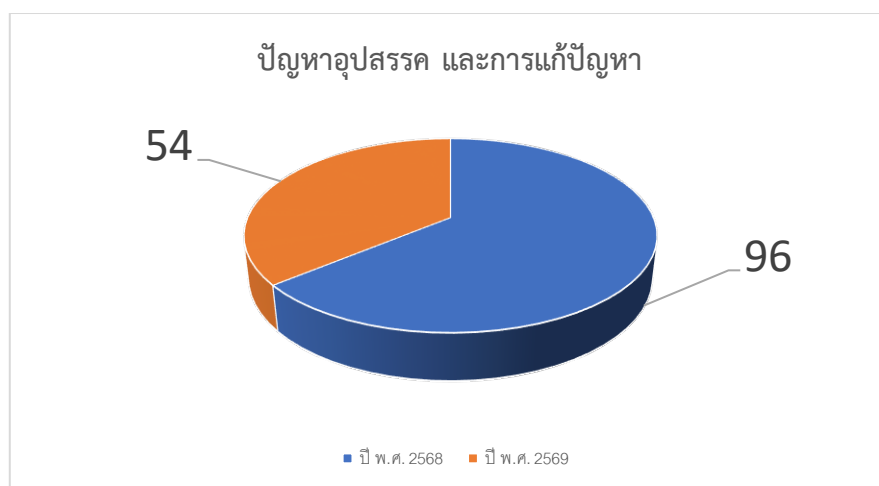
๑๑	มีเวลาถ่ายภาพน้อย เนื่องจากเดินทางไป- กลับ	ถ่ายภาพเรื่องที่น่าสนใจให้ได้มากที่สุด
๑๒	งานด่วนในวันหยุด	ทำงานล่วงเวลา
๑๓	ขาดการประสานงาน กิจกรรม ไว้ล่วงหน้า ทำให้ไม่ทัน ได้เตรียม อุปกรณ์ในการถ่ายทำ	ควรมีการประสานงาน ก่อนมีการจัดงาน
๑๔	ห้องถ่ายภาพเป็นห้อง ประชุม ซึ่งไม่สามารถ จองห้องไว้ได้ทำให้สตา ฟที่ตั้งมีการขยับไฟหลัก และไฟเสริม และการ จัดตั้งตำแหน่งกล้อง ถ่ายภาพ ที่มีผลต่อแสง ของภาพโดยรวม	ปรับแต่งในโปรแกรมกราฟิก(ปรับแต่งให้ได้มากที่สุด)
๑๕	ขาดการติดต่อการ ประสานงานทำให้การ ถ่ายทำต้องอาศัยดวง และการสังเกตของ ช่างภาพเพื่อมุมกล้องที่ ต้องการและช่างภาพ ภายนอก	ถ่ายภาพเรื่องที่น่าสนใจให้ได้มากที่สุด
๑๖	งานเร่งด่วน ข้อมูลมาไม่ ครบ	ปฏิบัติงานเร่งด่วน
๑๗	ปรับรูปแบบ รูปภาพ จำนวนมาก ที่เลือกใช้	ปรับหารูปแบบตัวอย่าง คัดเลือกรูปตรงตามแบบที่ใช้
๑๘	ปรับโทนสีใหม่ ให้เข้ากับ ไว้อาลัย	ปรับโทนสีน้ำตาล ไม่ให้มืดเกินไป
๑๙	มีงานเร่งด่วน	แบ่งงานกันทำ และทำงานล่วงเวลา
๒๐	ทำงานในวันหยุด การ ประสานงานในการ ร่วมงาน	มีการนัดเวลาสถานที่ที่แน่ชัด
๒๑	ทำงานออกเดินทางเช้า	บริการจัดการเวลา
๒๒	เวลาในการถ่ายแสงไม่ พอ	ปรับกล้อง ให้ถ่ายภาพให้ชัด

๒๓	มุมถ่ายที่แคบ พื้นที่จำกัด	สำรวจมุมจุดถ่าย ใช้เลนส์ที่เหมาะสมกับการถ่าย
๒๔	มุมถ่ายที่แคบ พื้นที่จำกัด	หามุมถ่ายภาพที่ได้ภาพ
๒๕	คนจำนวนมาก กิจกรรมหลายจุด	แบ่งเขต จุดถ่ายรูป
๒๖	งานเข้ามารวมพร้อมกัน ช้า มีแสงแดดการถ่ายภาพมูมยาก	มีการถ่ายรูปเป็นชุด รอบพร้อมถ่ายอีกรอบ และใช้แฟลชช่วยในการถ่าย
๒๗	มีงานเร่งด่วน รูปภาพมีการปรับแก้	บริหารจัดการเวลา
๒๘	มีการปรับรูปแบบ ข้อมูลข้อความ	มีการปรับเปลี่ยนที่ถูกต้อง
๒๙	รูปภาพไม่ชัดเจน มีขนาดเล็ก	มีภาพอื่นแทน และตกแต่งภาพภาพให้ชัด
๓๐	ปรับรูปแบบ รูปภาพจำนวนมาก ที่เลือกใช้	ปรับเปลี่ยนรูป ตกแต่งภาพให้เหมาะสม
๓๑	ปรับรูปแบบ รูปภาพไม่ชัด	ปรับตกแต่งภาพ
๓๒	งบประมาณ เด็กป่วย หรือ หากรจัดการ	ขอแหล่งทุน ซื้อมา หาความรู้เพิ่มเติม
๓๓	กำหนดการไม่ชัดเจน	ติดตาม ปรับปรุงแก้ไข
๓๔	กำหนดการไม่ชัดเจน	ติดตาม ปรับปรุงแก้ไข
๓๕	หารูปผู้ที่ได้รับตำแหน่งทางวิชาการไม่ได้ หรือรูปไม่มีคุณภาพมากเพียงพอ	หารูปจากสังกัดของผู้ได้รับการแต่งตั้ง หากรูปไม่มีคุณภาพใช้ Ai ในการตกแต่งรูป
๓๖	การดำเนินงานมีความเร่งด่วน	เร่งรัดดำเนินงานให้แล้วเสร็จ
๓๗	งานมีความเร่งด่วน รูปภาพประกอบไม่ชัด	ใช้ Google Lens ในการหาภาพประกอบเพื่อนำมาแก้ไข
๓๘	ระบบค่อนข้างรวน บางครั้งใน๑วันเผยแพร่วารสารได้เพียงแค่๑เล่ม	วางแผนการเผยแพร่สื่อ เพื่อป้องกันข้อมูลหาย
๓๙	คลิปที่เผยแพร่บางคลิปเสียงติดลิขสิทธิ์ ทำให้ขัดข้องในการเผยแพร่	แจ้งให้ทีมงานทราบเพื่อแก้ไขต่อไป

๔๐	มีความสับสนในการใช้งานระบบ e-Office สำหรับการส่งออกหนังสือภายในหน่วยงาน ข้อมูลผิดพลาด	เรียนรู้จากบุคลากรกองประชาสัมพันธ์และแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จ
๔๑	มีความสับสนในการคัดกรองหนังสือก่อนส่งต่อให้สารบัญกลาง	เรียนรู้จากบุคลากรกองประชาสัมพันธ์ เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายสำเร็จ
๔๒	พาดหัวข่าวคลาดเคลื่อนทำให้สื่อสารผิด	ปรึกษา และขอคำแนะนำจากบุคลากรในกองประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและแก้ไข
๔๓	ใช้รูปภาพเผยแพร่ไม่เหมาะสม อาจส่งผลถึงภาพลักษณ์	ปรึกษา และขอคำแนะนำจากบุคลากรในกองประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและแก้ไข
๔๔	เอกสารบางฉบับหากมีการใส่ลายเซ็นออนไลน์ไว้ จะไม่สามารถแก้ไขเอกสารดังกล่าวได้	ใช้เทคนิคในการเปิดไฟล์เอกสารดังกล่าว ในโปรแกรม Adobe Acrobat จากนั้นไปคำสั่งปริ้น และเลือกเครื่องปริ้นเป็น adobe pdf จากนั้นมีไฟล์ใหม่อีก๑ไฟล์เปิดขึ้นมา เราก็สามารถเพิ่มเอกสารหน้าคำเกเขียนหนังสือ เพิ่มเอกสารแนบที่เกี่ยวข้อง รวมเป็น ๑ ไฟล์เอกสารได้ โดยที่ลายเซ็นที่ลงนามแบบออนไลน์จะไม่หายไป
๔๕	กรณีมีการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมที่เร่งด่วน จะไม่สามารถลงตารางประชุมได้ทันเวลา	๑.แจ้งข้อมูลกำหนดการประชุม กับ ผอ./ผู้เกี่ยวข้อง ทาง line, messger และส่งสำเนาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเบื้องต้น ๒.ลงตารางเวลาการประชุม แบบไม่ต้องให้ผอ.ตอบรับในตารางปฏิทินออนไลน์
๔๖	ด้วยการรวมข้อมูลรายละเอียดรายงานตัวชี้วัดที่กองประชาสัมพันธ์รับผิดชอบ ซึ่งต้องมีการดำเนินการร่วมกันกับ ๒ กลุ่มงาน ซึ่งในบางครั้งอาจเกิดการล่าช้าในการรายงานผลประจำเดือนได้	นำไฟล์รายงานผลตามตัวชี้วัด อัปเดตเป็นไฟล์ออนไลน์ที่สามารถเพิ่ม/แก้ไข และทำงานพร้อมกันได้ ซึ่งทำให้เกิดความรวดเร็วในการประสานงาน และการรายงานข้อมูล <a href="https://shorturl.asia/PGfhE">https://shorturl.asia/PGfhE</a>
๔๗	-หนังสือส่งมาผิดสี เช่น ส่งแบบไม่มีต้นฉบับ แต่ระบุในระบบเป็นสีแดง ทำให้หนังสือค้างในระบบนาน	ตรวจสอบชื่อเรื่อง เมื่อไม่แน่ใจจะโทรไปถามหน่วยงานต้นเรื่อง

๔๘	-ทำรายงานออกมาเมื่อครบตามช่วงระยะเวลา	ตรวจสอบก่อนพิมพ์รายงาน
๔๙	บางครั้งหน่วยงานแจ้งข้อมูลไม่ครบ เช่น รูปแบบการประชุม	โทรศัพท์สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
๕๐	มีการส่งล่าช้าเนื่องจากข้อมูลไม่ครบถ้วน	ประสานงานกับเลขานุการที่ประชุมเพื่อแจ้งข้อสาระไว้ก่อน
๕๑	ข้อมูลมีค่าผิด	ตรวจทานก่อนเสนอมติ
๕๒	บุคลากรในหน่วยงานยังกรอกข้อมูลผิด	สร้างความเข้าใจในการกรอกแบบฟอร์ม
๕๓	บุคลากรไม่ส่งตามแผน	จัดทำแผนล่วงหน้าเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีเวลาในการจัดทำล่วงหน้าทันเวลา
๕๔	บุคลากรในหน่วยงานไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร	กำกับ ติดตามรายบุคคลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ ไลน์ แมสเซนเจอร์ เป็นต้น
๕๕	บางครั้งมีการสื่อสารในรายละเอียดของงานกันคลาดเคลื่อน	ตรวจสอบ ตรวจทานข้อมูลกับหน่วยงานต้นเรื่องเสมอ
๕๖	-บางครั้งเป็นงานด่วน	ประสานงานไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อประสานงานจอร์รถัดด้วยวาจาไว้ก่อน

จากตารางข้อมูลปัญหา อุปสรรค ข้อปรับปรุงแก้ไข และแนวทางการพัฒนาในการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ พบว่า จำนวนปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานมีแนวโน้มลดลงอย่างชัดเจน โดยในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มีจำนวนปัญหารวมทั้งสิ้น ๙๖ ข้อ และลดลงเหลือ ๕๖ ข้อ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ข้อมูลดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่ากลุ่มงานได้มีการนำประสบการณ์จากปัญหาที่เคยเกิดขึ้นในอดีตมาใช้เป็นบทเรียนในการวางมาตรการป้องกันและปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ ส่งผลให้สามารถลดความผิดพลาดและอุปสรรคในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังแสดงถึงความตระหนักรู้ ความร่วมมือของบุคลากรภายในหน่วยงาน และการพัฒนาศักยภาพในการบริหารจัดการงานอย่างต่อเนื่อง



ทั้งนี้ แนวโน้มที่จำนวนปัญหาลดลง ยังเป็นตัวบ่งชี้ถึงประสิทธิผลของการบริหารงานภายในกลุ่มงาน ตลอดจนสะท้อนถึงความพร้อมในการพัฒนาการดำเนินงานด้านการบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ให้มีคุณภาพ มาตรฐาน และสามารถตอบสนองต่อภารกิจขององค์กรได้ดียิ่งขึ้นในอนาคต

### วิเคราะห์ข้อมูลปัญหา อุปสรรค และแนวทางการปรับปรุงแก้ไข

จากการวิเคราะห์ข้อมูลปัญหา อุปสรรค และแนวทางการปรับปรุงแก้ไขในการปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ พบว่าสามารถจำแนกประเด็นสำคัญได้หลายด้าน ดังนี้

๑. ปัญหาด้านเวลาและงานเร่งด่วน ซึ่งพบว่ามีงานเร่งด่วนเข้ามาแทรกบ่อยครั้ง ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานต้องทำงานล่วงเวลา หรือปฏิบัติงานในวันหยุด รวมถึงมีระยะเวลาในการเตรียมงานและการลงพื้นที่เพื่อถ่ายภาพหรือบันทึกวิดีโอไม่เพียงพอ แนวทางแก้ไขที่เหมาะสม คือ การบริหารจัดการเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ การวางแผนล่วงหน้า การกระจายภาระงานภายในทีมอย่างเหมาะสม และการจัดลำดับความสำคัญของงานให้ชัดเจน ทั้งนี้ ในกรณีที่มีเวลาถ่ายภาพจำกัด ควรใช้เทคนิคการบันทึกภาพจากหลายมุมมองภายในพื้นที่เดียวกัน เพื่อให้ได้เนื้อหาที่หลากหลายและสามารถนำไปใช้งานได้อย่างคุ้มค่า

๒. ข้อจำกัดด้านเทคนิคและการถ่ายภาพ ซึ่งเกิดจากความแตกต่างทางกายภาพของแบบ เช่น ส่วนสูง สีผิว หรือองค์ประกอบอื่น ๆ ที่ทำให้ภาพมีโทนสีไม่สม่ำเสมอ รวมถึงสภาพแสงภายในสถานที่ถ่ายทำไม่คงที่ เนื่องจากพื้นที่ถูกใช้ประโยชน์ร่วมกับกิจกรรมอื่น เช่น การประชุม อีกทั้งบางพื้นที่มีข้อจำกัดด้านขนาดและแสงสว่างไม่เพียงพอ แนวทางแก้ไข คือ การใช้โปรแกรมกราฟิกในการปรับแต่งภาพภายหลัง การสำรวจสถานที่และวางแผนมุมกล้องล่วงหน้า การเลือกใช้อุปกรณ์ที่เหมาะสมกับสภาพพื้นที่ ตลอดจนการใช้แสงเสริม เช่น แฟลชหรือไฟสตูดิโอ นอกจากนี้ เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ยังสามารถนำมาใช้เพื่อเพิ่มคุณภาพของภาพ หรือช่วยค้นหาภาพประกอบที่เหมาะสมเพิ่มเติมได้

๓. ปัญหาด้านข้อมูลและเนื้อหา ซึ่งพบว่าข้อมูลหรือรูปภาพที่ได้รับจากหน่วยงานต้นเรื่องบางครั้งไม่ครบถ้วน ข้อมูลบนเว็บไซต์ขาดการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน หรือมีข้อผิดพลาดด้านภาษาและเนื้อหา ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กรได้ แนวทางแก้ไข คือ การประสานงานกับเจ้าของข้อมูลโดยตรง เพื่อขอข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน รวมถึงการตรวจสอบเนื้อหาก่อนเผยแพร่อย่างรอบคอบ และควรให้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญร่วมพิจารณาความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำเสนอ

๔. ปัญหาด้านการประสานงานและระบบการทำงาน โดยพบว่าการขาดการแจ้งข้อมูลล่วงหน้า ทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถเตรียมความพร้อมได้ทันเวลา อีกทั้งบางกรณียังเกิดความสับสนในการใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงประเด็นด้านลิขสิทธิ์เสียงประกอบในงานวิดีโอ แนวทางแก้ไข คือ การกำหนดขั้นตอนการประสานงานที่ชัดเจน แจ้งกำหนดการล่วงหน้า และใช้เครื่องมือสื่อสารออนไลน์เพื่อความรวดเร็วในการแลกเปลี่ยนข้อมูล นอกจากนี้ ควรใช้ระบบเอกสารหรือไฟล์ออนไลน์ที่สามารถทำงานร่วมกันได้แบบเรียลไทม์ เพื่อลดความล่าช้าและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

๕. ปัญหาด้านวัสดุและอุปกรณ์ ซึ่งพบว่าวัสดุที่ใช้จริงในการผลิตงาน เช่น เนื้อผ้า หรือสีที่ใช้ย้อม ไม่ตรงตามแบบที่ออกแบบไว้ในระบบคอมพิวเตอร์ ส่งผลให้ผลงานคลาดเคลื่อนจากแนวคิดเดิม แนวทางแก้ไข คือ การเลือกใช้วัสดุที่มีคุณสมบัติใกล้เคียงกับแบบที่ออกแบบไว้มากที่สุด พร้อมทั้งทดสอบวัสดุก่อนการผลิตจริง เพื่อลดความผิดพลาดและควบคุมคุณภาพของผลงาน

แนวทางการแก้ไขปัญหาลักษณะใหญ่ควรมุ่งเน้นทั้งการแก้ไขที่ปลายเหตุและการป้องกันที่ต้นเหตุควบคู่กัน กล่าวคือ ใช้ทักษะด้านซอฟต์แวร์และเทคโนโลยีเพื่อแก้ไขข้อจำกัดเฉพาะหน้า ขณะเดียวกันต้องพัฒนาระบบการประสานงาน การวางแผนงาน และการบริหารจัดการเวลาอย่างเป็นระบบ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงานของกลุ่มงานบริหารและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้นในระยะยาว

### กลยุทธ์การบริหารจัดการเมื่อต้องเผชิญกับงานด่วนและมีเวลาจำกัด

ในการปฏิบัติงานอาจเกิดปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ขึ้นได้เสมอ ผู้ปฏิบัติงานจึงควรมีแผนกลยุทธ์การบริหารจัดการเมื่อต้องเผชิญกับงานด่วนและมีเวลาจำกัดที่ปรากฏในแหล่งข้อมูล สามารถแบ่งออกเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนได้ดังนี้

#### ๑. การบริหารจัดการทรัพยากรและบุคคล (Resource & Personnel Management)

- การแบ่งงานและทำงานล่วงเวลา: เมื่อมีงานเร่งด่วนจนเกินไป กลยุทธ์หลักคือการแบ่งงานกันทำในทีมเพื่อความรวดเร็ว และจำเป็นต้องปฏิบัติงานล่วงเวลา (Overtime) หรือทำงานในวันหยุดเพื่อให้งานเสร็จทันกำหนด
- การนำทรัพยากรเดิมมาปรับใช้: ในกรณีที่มีเวลาเตรียมตัวน้อย (เช่น การเตรียมสอน) ให้เลือกใช้สื่อการสอนหรือทรัพยากรเดิมที่มีอยู่แล้วมาปรับปรุง แทนการสร้างใหม่ทั้งหมดจากศูนย์

#### ๒. เทคนิคเฉพาะหน้าในการปฏิบัติงาน (Operational Tactics)

- การเพิ่มประสิทธิภาพในพื้นที่จำกัด: หากมีเวลาลงพื้นที่ถ่ายภาพหรือวิดีโอน้อย ให้ใช้วิธีถ่ายภาพหลายๆ มุมมองในสถานที่เดียวเพื่อให้ได้เนื้อหาที่หลากหลายในเวลาที่ยาวที่สุด และมุ่งเน้นไปที่การเก็บภาพเรื่องที่น่าสนใจให้ได้มากที่สุด
- การแก้ปัญหาเชิงเทคนิคด้วยเทคโนโลยี: เมื่อข้อมูลหรือรูปภาพไม่ชัดเจนและต้องรีบใช้งาน ให้ใช้เครื่องมือสมัยใหม่ เช่น AI ในการตกแต่งรูปหรือใช้ Google Lens เพื่อช่วยค้นหาภาพประกอบที่ชัดเจนกว่าได้อย่างรวดเร็ว
- การจัดการเอกสารเร่งด่วน: กรณีที่ต้องรวมเอกสารที่มีลายเซ็นออนไลน์ (ซึ่งปกติแก้ไขไม่ได้) ให้ใช้เทคนิคการสั่งพิมพ์เป็นไฟล์ PDF ใหม่ผ่าน Adobe Acrobat เพื่อให้สามารถเพิ่มหน้าหรือแนบเอกสารเพิ่มเติมได้โดยที่ลายเซ็นเดิมไม่หายไป

#### ๓. กลยุทธ์การสื่อสารและการประสานงาน (Communication & Coordination)

- การแจ้งประสานงานแบบไม่เป็นทางการ: หากเป็นงานด่วนที่ต้องจ้องทรัพยากร (เช่น รถรับส่ง) หรือแจ้งกำหนดการประชุม ให้ใช้วิธีประสานงานด้วยวาจาหรือแจ้งผ่านแอปพลิเคชันอย่าง Line และ Messenger ไว้ล่วงหน้าทันที เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบข้อมูลเบื้องต้นก่อนที่เอกสารทางการจะตามมา,
- การทำงานบนระบบออนไลน์ร่วมกัน: เพื่อลดความล่าช้าในการรายงานผลหรือรวบรวมข้อมูล ควรใช้ไฟล์ออนไลน์ที่สามารถแก้ไขและทำงานพร้อมกันได้ ซึ่งจะช่วยให้การประสานงานรวดเร็วกว่าการส่งไฟล์โต้ตอบกันไปมา
- การลงข้อมูลล่วงหน้า: สำหรับการนัดหมายเร่งด่วน ให้ลงตารางนัดหมายในปฏิทินออนไลน์ไว้ก่อนโดยไม่ต้องรอการตอบรับ เพื่อเป็นการจองเวลาไว้ล่วงหน้า

#### ๔. การป้องกันและวางแผนเชิงรุก (Proactive Planning)

- การติดตามข้อมูลโดยตรง: แทนที่จะรอตามลำดับชั้น หากข้อมูลไม่ครบถ้วนให้ติดต่อขอข้อมูลตรงจากบุคลากร เจ้าของเรื่อง หรือนักวิจัยเพื่อความรวดเร็วและถูกต้อง
- การจัดทำแผนล่วงหน้า: เพื่อแก้ปัญหาที่ต้นเหตุ ควรมีการจัดทำแผนการทำงานล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ร่วมงานมีเวลาเตรียมตัว และจัดตารางการเผยแพร่สื่อเพื่อป้องกันข้อมูลสูญหายหรือความผิดพลาดจากความเร่งรีบ

### แนวทางการปรับปรุงการประสานงานภายในองค์กรเพื่อลดความผิดพลาดของข้อมูล

แนวทางการปรับปรุงการประสานงานภายในองค์กรเพื่อลดความผิดพลาดของข้อมูลมีกลยุทธ์ที่สำคัญสรุปเพื่อเป็นแนวทางแก้ไขปัญหาต่อไป ดังนี้

#### ๑. การตรวจสอบและยืนยันข้อมูลโดยตรง (Direct Verification)

- ติดต่อเจ้าของข้อมูลโดยตรง: เมื่อพบว่าข้อมูลบนเว็บไซต์ไม่อัปเดต หรือเนื้อหาและรูปภาพไม่ครบถ้วน ควรขอข้อมูลโดยตรงจากบุคลากรหรือนักวิจัยที่รับผิดชอบเรื่องนั้นๆ แล้วนำมาสรุปเพื่อความถูกต้อง
- ประสานงานกับหน่วยงานต้นเรื่อง: หากไม่แน่ใจในรายละเอียด เช่น ชื่อเรื่องหรือประเภทของเอกสารในระบบ ให้โทรศัพท์สอบถามหรือตรวจสอบกับหน่วยงานต้นเรื่องเสมอเพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อน
- สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม: ในกรณีที่ได้รับแจ้งข้อมูลไม่ครบถ้วน (เช่น รูปแบบการประชุม) ให้ใช้วิธีโทรศัพท์สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมทันที แทนการคาดเดาเอง

#### ๒. การปรึกษาผู้เชี่ยวชาญและการเรียนรู้ระบบ (Expert & System Consultation)

- ขอคำแนะนำจากหน่วยงานเฉพาะทาง: เมื่อต้องจัดการกับข้อมูลที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์ เช่น พาดหัวข่าวหรือการเลือกใช้รูปภาพ ควรปรึกษาและขอคำแนะนำจากบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ (เช่น กองประชาสัมพันธ์) เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและเหมาะสม

- เรียนรู้การใช้งานระบบอย่างถูกต้อง: หากมีความสับสนในการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) จนทำให้ข้อมูลผิดพลาด ควรศึกษาเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญเพื่อแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องตามระเบียบ

### ๓. การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกัน (Digital Collaboration)

- ใช้ไฟล์ออนไลน์ที่แก้ไขร่วมกันได้: เพื่อลดความล่าช้าและความผิดพลาดในการรวบรวมข้อมูลจากหลายกลุ่มงาน ควรนำไฟล์รายงานมาอัปโหลดเป็นไฟล์ออนไลน์ (Cloud-based) ที่สามารถเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูลพร้อมกันได้ ซึ่งจะช่วยให้การประสานงานรวดเร็วขึ้น
- แฉ่งข้อมูลผ่านช่องทางด่วน: สำหรับงานเร่งด่วน ให้ใช้การประสานงานผ่านแอปพลิเคชัน (Line, Messenger) เพื่อแจ้งกำหนดการเบื้องต้น และใช้ปฏิทินออนไลน์ในการนัดหมายทันทีโดยไม่ต้องรอการตอบรับ เพื่อให้ข้อมูลถึงผู้เกี่ยวข้องเร็วที่สุด

### ๔. การวางแผนและสร้างมาตรฐานการทำงาน (Planning & Standardizing)

- จัดทำแผนการทำงานล่วงหน้า: เพื่อป้องกันปัญหาบุคลากรส่งงานไม่ทันหรือข้อมูลขาดตกบกพร่องเนื่องจากความเร่งรีบ ควรจัดทำแผนการทำงานล่วงหน้าเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีเวลาเตรียมตัวอย่างเพียงพอ
- สร้างความเข้าใจในการกรอกข้อมูล: ลดความผิดพลาดที่ต้นเหตุด้วยการสร้างความเข้าใจในการกรอกแบบฟอร์มต่างๆ ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องตามรูปแบบที่ต้องการ
- ตรวจสอบก่อนดำเนินการ: ควรมีการตรวจสอบข้อมูลและวาระการประชุมก่อนนำเสนอหรือพิมพ์รายงานเสมอ เพื่อลดปัญหาคำผิดหรือข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

### ๕. การติดตามงานเชิงรุก (Proactive Follow-up)

- ประสานงานล่วงหน้า: ควรมีการประสานงานก่อนเริ่มกิจกรรมหรือจัดงานเสมอ และในกรณีงานด่วนอาจใช้การประสานงานด้วยวาจาไว้ล่วงหน้าเพื่อเตรียมการก่อนเอกสารทางการจะมาถึง
- ติดตามรายบุคคล: หากไม่ได้ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร ให้ใช้การกำกับติดตามรายบุคคลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ หรือแอปพลิเคชันสื่อสาร เพื่อกระตุ้นการส่งข้อมูลให้เป็นไปตามแผน

“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](mailto:prd@rmutl.ac.th)



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