

WORK PROCESS	Ref No.	SCED-7-04
	Version	00
	Format	TH
การบันทึกข้อมูลในระบบ Activity Transcript		

การบันทึกข้อมูลในระบบ Activity Transcript

ประวัติการเปลี่ยนแปลงและการอนุมัติ

Version	ประเด็นที่มีการเปลี่ยนแปลง	ผู้อนุมัติ	วันที่
00		รองคณบดีฝ่ายการศึกษา	มีนาคม 2568

จัดทำโดย

(นางสาวหทัยมาศ ศรีชมภู)

นักวิชาการศึกษา

วันที่ มีนาคม 2568

ทบทวนโดย

(นางสาวสายพิณ ทองพัด)

หัวหน้างานการศึกษา

วันที่ มีนาคม 2568

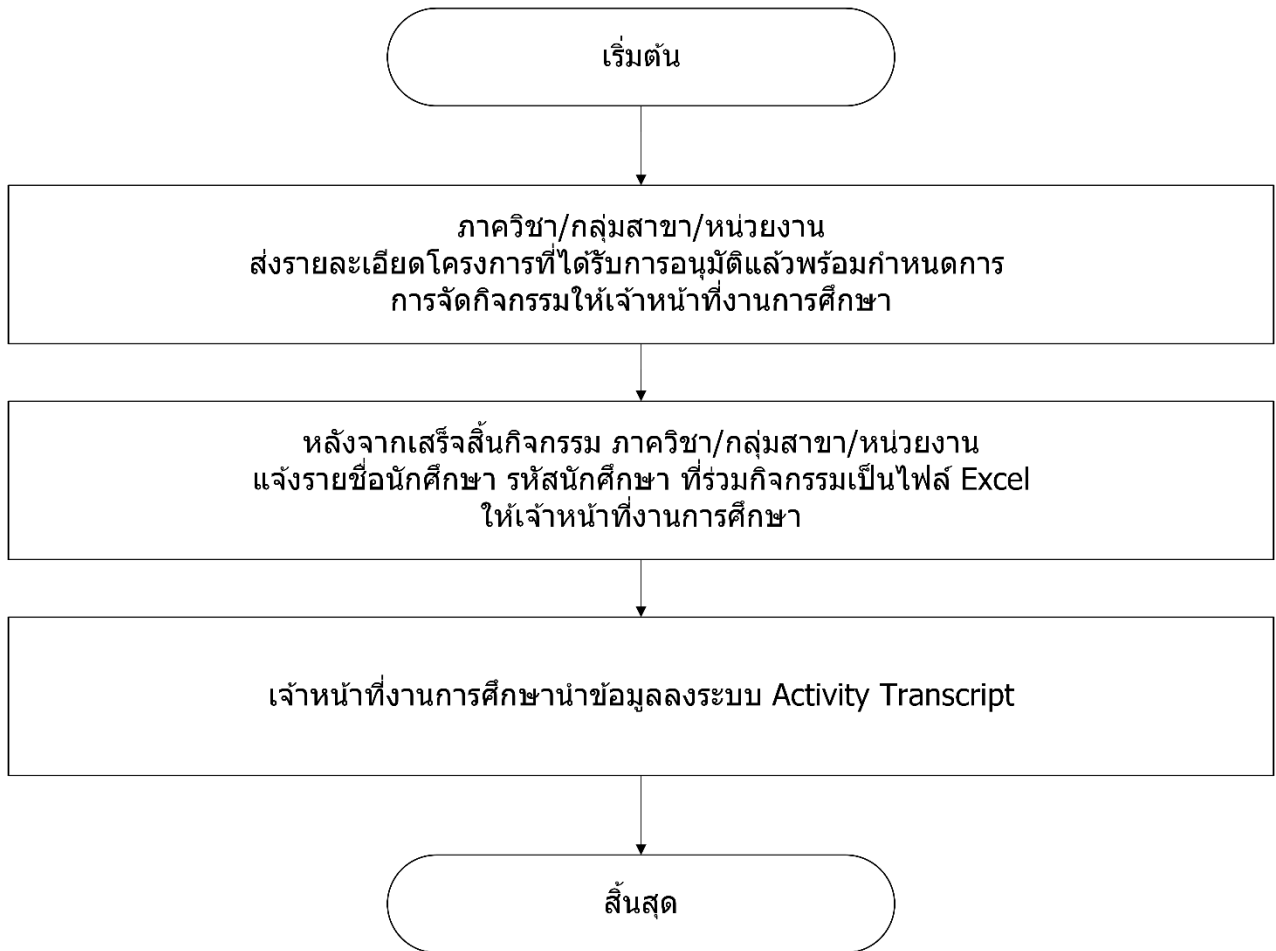
ทบทวนและอนุมัติโดย

(ผศ. ดร.ขวัญ อารยะธนิตกุล)

รองคณบดีฝ่ายการศึกษา

วันที่ มีนาคม 2568

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบ Activity Transcript



ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบ Activity Transcript

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	ภาควิชา/กลุ่มสาขา/หน่วยงาน ส่งรายละเอียดโครงการที่ได้รับการ อนุมัติแล้วพร้อมกำหนดการ การจัด กิจกรรมให้เจ้าหน้าที่งานการศึกษา	1.รายละเอียดการจัดกิจกรรม 2.กำหนดการจัดกิจกรรม	หลังจากได้รับการอนุมัติ โครงการภายใน 2 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่ภาควิชา/ กลุ่มสาขา/หน่วยงาน ไม่ได้ดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กำหนด		ภาควิชา/กลุ่มสาขา/ หน่วยงาน
2	หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม ภาควิชา/ กลุ่มสาขา/หน่วยงาน แจ้งรายชื่อนักศึกษา รหัสนักศึกษา ที่ ร่วมกิจกรรมเป็นไฟล์ Excel ให้เจ้าหน้าที่งานการศึกษา	รายชื่อนักศึกษา รหัสนักศึกษา พร้อมระบุหน้าที่ เช่น นักศึกษา ช่วยงาน ผู้เข้าร่วมโครงการ เป็น ไฟล์ Excel	หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม ภายใน 2 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่ภาควิชา/ กลุ่มสาขา/หน่วยงาน ไม่ได้ดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	ภาควิชา/กลุ่มสาขา/ นักศึกษา ติดตามมายัง เจ้าหน้าที่งานการศึกษา	ภาควิชา/กลุ่มสาขา/ หน่วยงาน
3	เจ้าหน้าที่งานศึกษานำข้อมูลลง ระบบ Activity Transcript		หลังจากได้รับรายชื่อ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่เกิน 2 สัปดาห์	เจ้าหน้าที่งานการศึกษา ไม่ได้ดำเนินการภายใน ระยะเวลาที่กำหนด	นักศึกษาติดตามมายัง เจ้าหน้าที่งานการศึกษา	เจ้าหน้าที่งานการศึกษา

*หมายเหตุ ระบบ Activity Transcript จะต้องลงได้แค่ภายในภาคการศึกษาที่กิจกรรมเท่านั้น