

Annual
Report
2022
Office of the Registrar

รายงานประจำปี 2565
สำนักงานทะเบียนนักศึกษา

40th
Anniversary



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

สารจาก ผู้อำนวยการ

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา

ในโอกาสครบรอบการก่อตั้งสำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ก้าวเข้าสู่ปีที่ 40 ทีมบริหาร พร้อมด้วยบุคลากรของสำนักงานทะเบียนฯ ขอขอบพระคุณผู้บริหาร บุคลากร และหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่ร่วมมือร่วมแรงปฏิบัติงานร่วมกับสำนักงานทะเบียนฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อขับเคลื่อนการให้บริการของสำนักงานทะเบียนฯ และมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ด้วยดีตลอดมา พวกเราพร้อมมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงการให้บริการในด้านต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น โดยการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและดำเนินงานตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 เพื่อให้สอดคล้องกับ life style ของนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรจากทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และตั้งเป้าที่จะเป็นผู้นำด้านงานทะเบียนนักศึกษาของประเทศ



หากมองย้อนกลับไปในช่วงหลายปีที่ผ่านมา สำนักงานทะเบียนฯ มีการพัฒนาในหลากหลายด้าน ทั้งการเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงาน การกระตุ้นให้บุคลากรมีการปรับปรุงทั้งทาง Reskill และ Upskill เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีในยุคปัจจุบัน นอกจากนี้ยังมีการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน ระบบการขอเอกสารสำคัญต่าง ๆ ให้มีความทันสมัย สะดวก และรวดเร็ว เพื่อรองรับการใช้บริการของนักศึกษามากยิ่งขึ้น สิ่งที่เรามุ่งมั่นพัฒนาให้เกิดขึ้นในอนาคตนั้นคือ Digital Platform เป็นการสร้างบริการออนไลน์ที่ไม่ใช่แค่การออนไลน์แบบธรรมดา แต่ต้องเป็น Automatic Online ที่ครบวงจร ผู้รับบริการของเราต้องได้รับความถูกต้อง สะดวก และรวดเร็ว รวมถึงสามารถตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ได้แบบ Real Time

นอกจากนี้ สำนักงานทะเบียนฯ ได้เล็งเห็นคุณค่าของทรัพยากรที่มีอย่างจำกัดในปัจจุบัน โดยกำหนดทิศทางการพัฒนาองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย เรื่องลดการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ลดขั้นตอนการทำงาน การปรับเปลี่ยนกระบวนการต่าง ๆ เพื่อลดเวลา ลดจำนวนคน เพื่อลดการสูญเปล่า และเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าให้ได้มากที่สุด ซึ่งผมหวังเป็นอย่างยิ่งว่าการให้บริการและการพัฒนางานในทุกด้านนั้น จะเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาและผู้รับบริการทุกท่านที่ได้รับบริการจากสำนักงานทะเบียนฯ



รองศาสตราจารย์ ดร.ไชยณรงค์ จักรรณานนท์

ผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

สารบัญ CONTENTS

	หน้า		
01 <i>The Registrar office Administrative Board</i>	6	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้บริหาร 7 ● เลขานุการ 8 	<ul style="list-style-type: none"> ● คณะกรรมการสถานสัมพันธสำนักงานทะเบียนนักศึกษา 40 ● คณะกรรมการจัดทำองค์ความรู้ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา (KM) 41 ● คณะกรรมการดำเนินการบริหารจัดการดูแลผลการปฏิบัติงาน (KPI) 42 ● แต่งตั้งผู้แทนผู้บริหาร (Quality Management Representative : QMR) 43 ● คณะกรรมการบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 44
02 <i>Work & Performance</i>	9	<ul style="list-style-type: none"> ● งานทั่วไป 10 ● งานรับเข้าและทะเบียนประวัตินักศึกษา 12 ● งานทะเบียนและวัดผล 14 ● งานทะเบียนนักศึกษา ศูนย์ทำพระจันทร์ฯ 16 ● งานแผนและบริหารสำนักงานทะเบียน 20 ● งานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร 24 	05 <i>Action Plan</i> 45
03 <i>The Story of Registrar</i>	28	<ul style="list-style-type: none"> ● วิสัยทัศน์/พันธกิจ/ค่านิยมองค์กร 29 ● ประวัติสำนักทะเบียนนักศึกษา 30 ● โครงสร้างสำนักงานทะเบียนนักศึกษา 32 	<ul style="list-style-type: none"> ● แผนยุทธศาสตร์สำนักงานทะเบียนนักศึกษา 46 ● รายงานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565 52 ● สรุปผลสำรวจความพึงพอใจหลังรับบริการ 54 ● ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ 55 ● การวิเคราะห์ฐานะการเงินและผลการดำเนินการ 59 ● สถิตินักศึกษา ปีการศึกษา 2564-2565 62
04 <i>Project Working Committees</i>	34	<ul style="list-style-type: none"> ● คณะกรรมการบริหารสำนักงานทะเบียนนักศึกษา 35 ● (DC) ผู้ควบคุมเอกสารตามระบบคุณภาพ ISO 36 ● (IOA) ผู้ทำหน้าที่ตรวจติดตามคุณภาพภายใน 37 ● คณะกรรมการบริหารคุณภาพสำนักงานทะเบียนนักศึกษา (ISO) 38 	06 <i>We Are Reg Family</i> 65
			<ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนบุคลากรสำนักงานทะเบียนนักศึกษา 66 ● เลขานุการ และหัวหน้างานทั่วไป 68 ● งานรับเข้าและทะเบียนประวัตินักศึกษา 69 ● งานทะเบียนและวัดผล 70 ● งานทะเบียนนักศึกษา ทำพระจันทร์ ศูนย์ลำปาง และศูนย์พญา 71 ● งานแผนและบริหารสำนักงานทะเบียน 72 ● งานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร 73 ● ข้อมูลติดต่อสำนักงานทะเบียนนักศึกษา 74

คณะผู้จัดทำหนังสือ

รายงานประจำปีการศึกษา 2565



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

► ที่ปรึกษา

- รองศาสตราจารย์ ดร. ไชยณรงค์ จักรธรานนท์
ผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา
- รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ สมภาร
รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและบริหาร
- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. รณรร ณะบาททอง
รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- นางสาวบุญจิรา ภูเงิน
รักษาการในตำแหน่งเลขานุการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา
- นางกรรณก ประภาสโสภณ
หัวหน้างานรับเข้าและทะเบียนประวัตินักศึกษา
- นางสาวภาวดี คำม่วง
หัวหน้างานทะเบียนและวัดผล
- นางอศณี สงวนสุข
หัวหน้างานทะเบียนนักศึกษา ศูนย์ท่าพระจันทร์ ศูนย์ลำปาง และศูนย์พัทยา
- นางสาวสาริยา นวมจิต
หัวหน้างานแผนและบริหารสำนักงานทะเบียน
- นางสาวสุภารัตน์ ลิขิตภูมิ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
- นางชานาถ เก้าชาติชาย
หัวหน้างานทั่วไป

► ผู้จัดทำหนังสือ

- นายเสกสันต์ อำนวยพานิช
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
- นางสาวพิชราพรณ์ ศรีเพียงจันทร์
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

40th
Anniversary

2022
OFFICE
OF THE
Registrar



The Registrar office
*Administrative
Board*



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

OFFICE OF THE Registrar



ผู้อำนวยการ

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร. ไชยณรงค์ จักรรณานนท์

cchainar@reg.tu.ac.th

รองผู้อำนวยการ

สำนักงานทะเบียนนักศึกษาฝ่ายวางแผนและบริหาร

รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ สมภาร

Somparn@reg.tu.ac.th



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

รองผู้อำนวยการ

สำนักงานทะเบียนนักศึกษาฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รณาร ถานาทอง

tanatorn@reg.tu.ac.th

OFFICE
OF THE
Registrar

รักษาการ ในตำแหน่ง เลขานุการ



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

บุญจิรา ภูเงิน

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ



ติดต่อ (82)1660



boonpn@reg.tu.ac.th





The Registrar office
*Work &
Performance*



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

OFFICE
OF THE
Registrar



งานทั่วไป



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

ชานานา เค้าชาติชาย

หัวหน้างานทั่วไป

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ



ติดต่อ (82) 1641



kchanana@reg.tu.ac.th

งานทั่วไป เป็นทีมงานที่อยู่ในการกำกับดูแล สังกัดงานแผนและบริหารสำนักงานทะเบียน ซึ่งรับผิดชอบในการบริหารจัดการงานต่าง ๆ อาทิ งานสารบรรณ งานอาคารและสถานที่ งานยานพาหนะและขนส่ง และงานประชุมและจัดเลี้ยงประชุม ตลอดจนงานพิธีการต่าง ๆ ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

จากแผนยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ 2565 ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา งานทั่วไปได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินการของหน่วยงานเมื่อเกิดสภาวะวิกฤต หรือภัยพิบัติต่าง ๆ ที่ส่งผลให้กระบวนการทำงานของหน่วยงานหยุดชะงัก สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และสามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ซึ่งการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องด้านการบริหารโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา แบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ

- 1 ด้านการอนุรักษ์พลังงาน
- 2 ด้านระบบรักษาความปลอดภัยของอาคาร
- 3 ด้านการจัดเก็บและประมวลผลข้อมูล
- 4 ด้านภาวะโรคระบาด (COVID-19)

สำหรับกิจกรรมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้ดำเนินการตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ตามแผนที่แบ่งเป็นกิจกรรมในแต่ละด้าน ทั้งนี้ มีบางกิจกรรมที่งานทั่วไปให้ความสำคัญและตระหนักเป็นพิเศษ คือ **กิจกรรมมาตรการเกี่ยวกับโรคระบาด (COVID-19)** ดำเนินการกิจกรรมเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ดำเนินการตามกิจกรรมการเสริมสร้างสุขอนามัยสำนักงานทะเบียนนักศึกษา จัดหาเครื่องพ่นแอลกอฮอล์อัตโนมัติ เจลล้างมือ ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย การคัดกรองการเข้าพื้นที่และมาตรการต่าง ๆ เพื่อเป็นการเฝ้าระวังและป้องกัน ตลอดจนทำความสะอาดบริเวณพื้นที่สัมผัสบ่อย ๆ และวัสดุอุปกรณ์ภายในอาคารสำนักงานทะเบียนนักศึกษาทุก ๆ 1 ชั่วโมง อาทิ ประตู หน้าต่าง และสุขภัณฑ์ภายในห้องน้ำให้มีความสะอาดอยู่เสมอ และอีกหนึ่งกิจกรรม คือ **กิจกรรมจัดอบรมการป้องกันอัคคีภัย และดับเพลิงเบื้องต้น** วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงอันตรายที่เกิดจากอัคคีภัยภายในอาคาร สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานและในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง ถูกวิธี มีส่วนร่วมป้องกันชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนร่วมกันดูแล ตรวจสอบ และระมัดระวังสภาวะที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัยขึ้นได้ และปฏิบัติตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัยในหน่วยงาน



นางชนานถ เก้าชาติชาย

หัวหน้างานทั่วไป

OFFICE
OF THE
Registrar

งานรับเข้า และทะเบียนประวัติ นักศึกษา



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

กรกนก ประภาสโสภณ

หัวหน้างานรับเข้าและทะเบียนประวัตินักศึกษา
นักวิชาการศึกษาคำนายการพิเศษ



ติดต่อ (82) 1609



kornkanok@reg.tu.ac.th



ในปีงบประมาณ 2565 ที่ผ่านมา งานรับเข้าและทะเบียน ประวัตินักศึกษามีเจ้าหน้าที่เกษียณอายุราชการจำนวน 1 คน ทำให้เกิดผลกระทบต่อกำลังพลในการปฏิบัติงานโดยภาระหน้าที่หลักของงานรับเข้าและทะเบียนประวัติฯ เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลต่าง ๆ ของนักศึกษาตั้งแต่แรกเข้า การสำเร็จการศึกษา จนถึงการมีสถานะเป็นศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ อาทิ

- ▶ การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
- ▶ การตรวจสอบคุณวุฒิผู้เข้าศึกษา
- ▶ การบริหารจัดการทะเบียนประวัตินักศึกษา
- ▶ การบริหารจัดการสถานภาพนักศึกษา
- ▶ การบริการเอกสารรับรองทางการศึกษา
- ▶ การขึ้นทะเบียนบัณฑิต

จากภาระงานที่กล่าวมานั้น ส่งผลทำให้เกิดการขาดแคลนกำลังพลในการปฏิบัติงาน การดูแล รับผิดชอบคนละต่าง ๆ เช่น คณะศิลปศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และวิทยาลัย โลกคดีศึกษา ในทุกระดับการศึกษา ของศูนย์รังสิต และศูนย์ ลำปาง

จากปัญหาดังกล่าวทำให้ยากที่จะถ่ายโอนภาระงานทั้งหมด ให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งได้ อันเนื่องมาจากปัญหาของกำลังพลไม่เพียงพอ

งานทะเบียนประวัติฯ จึงได้มีการประชุมหารือแนวทางการแก้ปัญหา โดยแบ่งภาระงานที่ต้องดูแลและรับผิดชอบ ทั้ง 3 คณะ ออกเป็น 5 งาน โดยไม่แบ่งแยกคณะ เพื่อเป็นการกระจายงานและเป็นการแก้ปัญหาด้านกำลังพล ดังนี้

- 1 การออกเอกสารเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
- 2 การขอแก้ไขประวัตินักศึกษา+แก้ไขรูปภาพนักศึกษา
- 3 การอนุมัติรูปบัณฑิต Tupicnow
- 4 การขออนุมัติเรื่องให้ผู้มีอำนาจพิจารณา
- 5 การปรับสถานภาพนักศึกษาทุกกรณี

นอกจากนี้งานทะเบียนประวัติฯ ยังมีแนวคิดในการพัฒนางานลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และอำนวยความสะดวกลดกระบวนการการบันทึกประวัตินักศึกษาของนักศึกษาที่จะทำการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์โดยการจัดทำโครงการปรับปรุงระบบบริการทางการศึกษาให้รองรับการตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาจากฐานข้อมูลกรมการปกครอง (Linkage Center) ทั้งนี้มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และสำนักงานทะเบียนนักศึกษาได้ทำการขออนุญาตเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนราษฎรจากกรมการปกครองด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ตั้งแต่ 30 พฤศจิกายน 2561 และได้รับการตอบรับตั้งแต่ 11 มกราคม 2562 แต่ยังไม่ได้มีการดำเนินการจนถึงปัจจุบันและเพื่อให้การดำเนินการของสำนักงานทะเบียนนักศึกษาเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรงานรับเข้าและทะเบียนประวัติฯ จึงได้จัดโครงการปรับปรุงระบบบริการการศึกษาให้รองรับการตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาโดยการเชื่อมโยงฐานข้อมูลประชาชนของกรมการปกครองแทนการบันทึกข้อมูลของนักศึกษาและเจ้าหน้าที่ เป็นการลดเวลาในการทำงาน ลดข้อผิดพลาดที่เกิดจากการบันทึกและยังลดภาระเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบความถูกต้องอีกด้วย

กรรณก ประภาสโสภณ

หัวหน้างานรับเข้าและทะเบียนประวัตินักศึกษา

OFFICE
OF THE
Registrar



งานทะเบียน และวุฒิผล



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

สุภาวดี คำม่วง

หัวหน้างานทะเบียนและวุฒิผล
นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ



ติดต่อ (82) 1620



ksupavad@reg.tu.ac.th

ในปีงบประมาณ 2565 งานทะเบียนและวัดผล ได้ดำเนินการจัดทำหลักการ และข้อตกลงในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น เพื่อใช้เป็นหลักในการทำงานและให้สามารถปรับและประยุกต์ใช้ได้ในทุกสถานการณ์ โดยการจัดทำกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และการเขียนคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการได้รับการพิจารณาการรับรองมาตรฐาน ISO 9001:2015 นับเป็นความภาคภูมิใจขององค์กร และยังเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานที่จะสามารถใช้คู่มือดังกล่าวเป็นหลักในการปฏิบัติงานต่อไป

งานทะเบียนและวัดผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการเตรียมฐานข้อมูลลงทะเบียน การลงทะเบียนเรียน การตรวจสอบผลการลงทะเบียน การจัดทำห้องบรรยาย ห้องสอบ การรวบรวมตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา การตรวจสอบและประกาศผลการศึกษา การตรวจสอบสถานภาพและอนุมัติปริญญา ซึ่งกระบวนการและหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่กล่าวมานั้น เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรต้องดำเนินการภายใต้ความถูกต้องแม่นยำ มีทักษะ และรอบรู้ในเรื่องกฎระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ นอกจากนี้ ยังต้องมีทักษะความรู้ในการใช้งานระบบบริการทางการศึกษาที่เป็นเทคโนโลยีหลักของหน่วยงานที่ช่วยในการปฏิบัติงาน หากแต่ทุกสิ่งทุกอย่างต้องมีการปฏิบัติและเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งต้องมีประสพการณ์ในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ดังนั้น ทรัพยากรบุคคลของงานทะเบียนและวัดผล คือ ทรัพยากรที่มีคุณค่าแก่การให้ความสำคัญ โดยการสนับสนุนให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน โดยการจัดอบรมสัมมนาศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนความรู้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ามาช่วยในการบริการให้มากขึ้นกว่าเดิม

เพื่อให้ผู้รับบริการและผู้ปฏิบัติงานได้รับความสะดวกและมีการบริการที่รวดเร็วมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ เพื่อเป็นการสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงานและการให้บริการกับผู้รับบริการของสำนักงานทะเบียนฯ ในทุกกลุ่ม งานทะเบียนและวัดผลได้กำหนดแผนงานในอนาคตไว้ ดังนี้

1 การจัดกิจกรรมเชิงรุก เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของฐานข้อมูลทางการศึกษา สร้างความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการวิเคราะห์ ตัดสินใจในการทำงานแบบ REG-Audit โดยประชุมหาแนวทางในการแก้ไขข้อผิดพลาดของฐานข้อมูลทางการศึกษา

2 สนับสนุนการให้ความร่วมมือและการทำงานเป็นทีมที่เข้มแข็ง และบริหารจัดการขั้นตอนการทำงานภายในทีมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งการสื่อสารให้บุคลากรรับรู้ถึงความคาดหวังขององค์กรที่เป็นไปตามทิศทางเดียวกัน การสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนทรัพยากรและข้อมูลความรู้กันภายในองค์กร

3 สนับสนุนการพัฒนางาน ด้วยการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการให้บริการแทนเจ้าหน้าที่ เช่น การใช้ระบบการบันทึกและจัดเก็บข้อมูล การจัดทำระบบตารางสอน-ตารางสอบออนไลน์ โดยมีฐานข้อมูลกลางที่ดูแลโดยสำนักงานทะเบียนฯ และเปิดระบบให้หน่วยงานต่าง ๆ สามารถบันทึกและแก้ไขข้อมูลด้วยตนเองได้

4 สนับสนุนให้บุคลากรเรียนรู้งานและสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพื่อลดผลกระทบต่อการเปลี่ยนถ่าย เกษียณอายุราชการ ลาออกของบุคลากร

สุภาวดี คำม่วง

หัวหน้างานทะเบียนและวัดผล

OFFICE
OF THE
Registrar



งานทะเบียนนักศึกษา

ศูนย์ทำพระจันทร์ ศูนย์ลำปาง
และศูนย์พัตยา



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

อศณี สงวนสุข

หัวหน้างานทะเบียนนักศึกษา
ศูนย์ทำพระจันทร์ ศูนย์ลำปาง และศูนย์พัตยา
นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ



ติดต่อ (81)2745



assanee@reg.tu.ac.th

สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ตอบไว HIGH TECHNOLOGY

งานทะเบียนนักศึกษา ศูนย์ท่าพระจันทร์ ศูนย์ลำปาง และศูนย์พัทยา สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มีหน้าที่และภาระงานสนับสนุนด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย เช่น งานออกเลขทะเบียนนักศึกษา งานขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ งานจัดทำฐานข้อมูลการลงทะเบียนเรียน การขอลงทะเบียนเรียนกรณีพิเศษประเภทต่าง ๆ งานด้านสถานภาพนักศึกษา งานตรวจสอบโครงสร้างและอนุมัติปริญญา งานขึ้นทะเบียนบัณฑิต งานบริการผลิตเอกสารใบรับรองทางการศึกษา การให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่นักศึกษา เจ้าหน้าที่คณะ/โครงการ อาจารย์ ศิษย์เก่า และผู้ปกครอง โดยมีหน้าที่ดูแลหน่วยงานที่จัดการเรียนการสอนที่ทำพระจันทร์ ประกอบด้วยหลักสูตรทั้งหมดจำนวน 112 หลักสูตร และนักศึกษาจำนวน 8,710 ราย แบ่งเป็นระดับปริญญาตรี 5,502 ราย จาก 23 หลักสูตร ระดับประกาศนียบัตร 50 ราย ปริญญาโท 2,805 ราย และปริญญาเอก 353 ราย จาก 89 หลักสูตร (ข้อมูล ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2565)

เราตระหนักถึงคุณค่าของเวลา ความต้องการ และความปลอดภัยของข้อมูลผู้รับบริการทุก ๆ ท่าน จึงมีแนวทางในการให้บริการดังนี้

รวดเร็ว: ให้บริการแก่นักศึกษาและเจ้าหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความสะดวกสบาย และประหยัดเวลามากที่สุด

ถูกต้อง: ข้อมูลที่ผู้รับบริการจะต้องถูกต้อง และครบถ้วนมากที่สุด

สะดวกตอบไว: หากมีข้อซักถาม ผู้รับบริการสามารถติดต่อผ่านทาง prachan@reg.tu.ac.th หรือช่องทางอื่น ๆ ของสำนักงานทะเบียนฯ มีเจ้าหน้าที่คอยให้ข้อมูลแก่ผู้รับบริการและตอบกลับให้เร็วที่สุด

High Technology: มีการนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้เพื่อให้การบริการเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และถูกต้องแก่ผู้รับบริการ ทั้งนี้ยังคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการเป็นสำคัญมากที่สุด ตามพรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สำหรับปีงบประมาณ 2565 งานทะเบียนนักศึกษาท่าพระจันทร์ฯ ได้ดำเนินการตามแผนงาน ดังนี้

1. งานพัฒนา: ตามกลยุทธ์พัฒนาฐานงานทะเบียนนักศึกษา ให้มีความถูกต้อง นำเชื่อถือ รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน โดยจัดทำโครงการจัดเก็บเอกสารสำเร็จการศึกษาเป็นอิเล็กทรอนิกส์ มีวัตถุประสงค์เป็นศูนย์กลางการให้บริการข้อมูลทะเบียนนักศึกษาด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยได้แบ่งกิจกรรมเป็น 2 ส่วน คือ

1.1. การจัดเก็บเอกสารประวัตินักศึกษาเข้าระบบฐานข้อมูลนักศึกษาระบบบริการทางการศึกษาของสำนักงานทะเบียนฯ ประจำปีงบประมาณ 2565 โดยจัดเก็บข้อมูลเอกสารประวัตินักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ย้อนหลังตั้งแต่ปีการศึกษา 2549 – 2551 รวมจำนวนทั้งสิ้น 9,592 ไฟล์สแกน

1.2. การบันทึกรายวิชาภาษาไทยและตรวจสอบความถูกต้องตามเล่มคู่มือการศึกษาหลักสูตรปีการศึกษา 2547 ระดับปริญญาตรี รวมทั้งสิ้น 73 หลักสูตรในฐานข้อมูลระบบบริการทางการศึกษาของสำนักงานทะเบียนฯ เพื่อให้มีฐานข้อมูลรายวิชาที่เป็นภาษาไทยในระบบครบถ้วน ถูกต้อง พร้อมสำหรับการให้บริการ สะดวกในการค้นหาฐานข้อมูลรายวิชา และสามารถผลิตเอกสารจบการศึกษา ทราบสคริปภาษาไทยกรณีที่มีศิษย์เก่าที่สำเร็จการศึกษาแล้วร้องขอมา เนื่องจากในระบบฐานข้อมูลมีข้อมูลรายวิชาภาษาไทยเฉพาะศิษย์เก่าที่สำเร็จการศึกษาตั้งแต่หลักสูตรปี 2552 ขึ้นไปเท่านั้น

2. งานประจำ: การให้บริการการผลิตเอกสารไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานทะเบียนฯ ได้เปิดระบบให้บริการนักศึกษาและศิษย์เก่า ขอเอกสารทางการศึกษาในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ ผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนักงานทะเบียนฯ www.reg.tu.ac.th โดยงานทะเบียนนักศึกษา ท่าพระจันทร์ฯ จะนำเข้าเอกสารให้นักศึกษาสามารถดาวน์โหลดเอกสารที่ขอได้ภายใน 2 วันทำการ

เฉพาะกรณีที่มีหลักฐานทางการศึกษาอยู่ในระบบฐานข้อมูลสำนักงานทะเบียนฯ ตามที่กำหนดไว้ในตัวชี้วัด KPI งานประจำของฝ่าย ซึ่งงานทะเบียนนักศึกษา ท่าพระจันทร์ฯ สามารถปฏิบัติงานได้ตามตัวชี้วัดกำหนดคิดเป็น 100% จากคำร้องของนักศึกษาทั้งหมด 14,046 รายการ

สืบเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (โควิด -19) รุนแรงขึ้นตั้งแต่ปี พ.ศ. 2562 ส่งผลให้ต้องปิดมหาวิทยาลัยและเคาน์เตอร์บริการนักศึกษา ทำให้อำนาจสำนักงานทะเบียนฯ ไม่สามารถให้บริการเอกสารทางการศึกษาและเอกสารเซ็นชองตามที่นักศึกษา-ศิษย์เก่าร้องขอเพื่อยื่นเอกสารประกอบการสมัครเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยในต่างประเทศได้ จึงเกิดการพัฒนา-ปรับปรุงงานการจัดส่งเอกสารทางการศึกษาที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์จากสำนักงานทะเบียนฯ ไปยังมหาวิทยาลัยในต่างประเทศผ่านทางอีเมล ตามที่ผู้รับบริการระบุความจำนงมา โดยเป็นการบริการผ่านอีเมลและหน้าเว็บสำนักงานทะเบียนฯ www.reg.tu.ac.th โดยงานทะเบียนนักศึกษา ท่าพระจันทร์ฯ ได้พัฒนาช่องทางกรณียื่นคำร้องสำหรับจัดส่งเอกสารถึงมหาวิทยาลัยในต่างประเทศผ่านลิงค์ google form และจัดส่งเอกสารทางอีเมลภายใน 2 วันทำการหลังจากได้รับคำร้องและแจ้งผลการจัดส่งเอกสารทางที่อยู่อีเมลของผู้รับบริการตามที่ได้ให้ข้อมูลไว้ ซึ่งเดิมนักศึกษาต้องเดินทางมาติดต่อขอเอกสารเซ็นชองหน้าเคาน์เตอร์บริการ เพื่อรับเอกสารทางการศึกษาเป็นกระดาษและบรรจุเอกสารใส่ซองจดหมายที่พิมพ์ชื่อมหาวิทยาลัยต่างประเทศและที่อยู่ตามที่นักศึกษา

ระบุ ประทับตราธรรมจักรหลังซองจดหมายให้นักศึกษานำไปส่งให้มหาวิทยาลัยในต่างประเทศเอง ต่อมาสถานการณ์เริ่มมีแนวโน้มคลี่คลายมากขึ้น งานทะเบียนนักศึกษาท่าพระจันทร์ฯ ได้จัดเวรเข้าทำงานและเปิดเคาน์เตอร์บริการเต็มรูปแบบ และยังคงเปิดบริการการจัดส่งเอกสารถึงต่างประเทศในรูปแบบออนไลน์อยู่ เพื่อความสะดวกรวดเร็วแก่ผู้รับบริการในการจัดส่งเอกสารในยุคดิจิทัล

ด้วยที่ต้องประสานงานกับชาวต่างชาติเพิ่มมากขึ้น ทำให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียนทางพระจันทร์มีปัญหาด้านการใช้ภาษาในการสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ อาจทำให้การตีความการให้ข้อมูลบริการคลาดเคลื่อน จากปัญหาและอุปสรรคในการให้บริการที่เกิดขึ้นในช่วงที่ผ่านมานักศึกษายพยายามแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาระบบและบุคลากรโดยสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ผู้สนใจศึกษาเพิ่มเติมทางด้านภาษาอังกฤษ หรือภาษาอื่นที่สนใจและสอดคล้องกับงานที่เกี่ยวข้อง ในด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในด้านการสื่อสารทางหน้าเคาน์เตอร์ การรับสายโทรศัพท์ และการตอบอีเมล

นอกจากงานบริการหน้าเคาน์เตอร์บริการแล้ว ปัจจุบันงานทะเบียนนักศึกษา ท่าพระจันทร์ฯ ยังมีการให้บริการงานเอกสารทางการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ โดยการตอบข้อซักถาม ปัญหา ข้อสงสัย หรือขั้นตอนงานต่าง ๆ ผ่านทางอีเมล prachan@reg.tu.ac.th เพื่อให้นักศึกษาได้รับความสะดวก รวดเร็ว สามารถสอบถามได้ตลอด 24 ชั่วโมง โดยเจ้าหน้าที่จะเข้าไปตอบอีเมลทุกวัน ยกเว้นวันหยุดราชการ

จากการปรับแผนการบริการหน้าเคาน์เตอร์ ทำให้สามารถลดกระดาษ และเพิ่มประสิทธิภาพการบริการให้นักศึกษาและศิษย์เก่าได้รับความสะดวกสบาย ประหยัดเวลา และค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ามามหาวิทยาลัย และยังสามารถลดการแพร่กระจายของโรคติดต่อได้อีกด้วย

ในอนาคตสำนักงานทะเบียนนักศึกษายังมีแผนงานที่จะพัฒนาระบบงานด้วยการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้มากขึ้น เพื่อช่วยลดภาระงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานทะเบียนฯ เพื่อรองรับกับจำนวนบุคลากรที่ลดลง หรือสถานการณ์ฉุกเฉินในอนาคต และให้งานบริการของสำนักทะเบียนฯ สามารถดำเนินไปได้ด้วยความราบรื่น เช่น ระบบอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ที่พัฒนาต่อยอดให้ระบบจัดส่งไฟล์เอกสารได้อัตโนมัติ ที่มีความถูกต้อง และรวดเร็ว โดยไม่ต้องมีเจ้าหน้าที่คอยตรวจสอบก่อนจัดส่ง อีกด้วย

อัศนี สงวนสุข

หัวหน้างานทะเบียนนักศึกษา ศูนย์ท่าพระจันทร์

ศูนย์ลำปาง และศูนย์พัทยา

OFFICE
OF THE
Registrar



งานแผนและบริหาร สำนักงานทะเบียน



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

สาริยา นวมจิต

หัวหน้างานแผนและบริหารสำนักงานทะเบียน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



ติดต่อ (82) 1645



sariya@reg.tu.ac.th

นับตั้งแต่ ตุลาคม 2560 ได้มีการจัดรูปแบบการบริหารจัดการในรูปแบบทีมงาน เพื่อให้การดำเนินงานได้คล่องตัวและสอดคล้องกันมากขึ้น โดยแบ่งทีมงานออกเป็น 4 ทีม ได้แก่

1 ทีมงานแผนและประกันคุณภาพ ดูแลแผนงานงบประมาณ ประกันคุณภาพ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

2 ทีมทรัพยากรบุคคล ดูแลงานแผนทรัพยากรบุคคล บริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาบุคลากร

3 ทีมการเงิน บัญชี และพัสดุ ดูแลเรื่องการเงิน บัญชี และพัสดุ

4 ทีมงานทั่วไป ดูแลเรื่องสารบรรณ ประชุมพิธีการ อาคารและยานพาหนะ

ในแต่ละทีมจะมีการกำหนดหัวหน้าทีม เพื่อช่วยหัวหน้างานในการประสาน ติดตามงานในภาพรวม คุณธีรารัตน์ หัวหน้าทีมที่ 1 คุณดวงพร ทีมที่ 2 และคุณทองย่น ทีมที่ 3 สำหรับทีมที่ 4 มีหัวหน้างานทั่วไปเป็นกำลังหลักสำคัญ ที่เข้ามาช่วยควบคุมดูแลงาน

จากทั้งหมด 17 โครงการ งานแผนและบริหารมีส่วนร่วมในการพัฒนางานให้เป็นไปตามเป้าหมายทั้งหมด 9 โครงการ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ S

(Service Excellence) บริการที่เป็นเลิศ

1 เสริมสร้างวิธีการทำงานที่ถูกต้องและได้มาตรฐาน (SLA)

ประเด็นยุทธศาสตร์ O

(Organization First) มุ่งมั่นทุ่มเทเพื่อองค์กร

2 พัฒนาแผนยุทธศาสตร์ของ สนท.

3 Lean Project

4 แผนแม่บทบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Development Plan)

5 จัดทำแผนและพัฒนาบุคลากร

6 เสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้พร้อมมืออาชีพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ P

Proud ด้วยความภาคภูมิใจ

7 Proud Awards

8 จัดทำองค์ความรู้ของ สนท.

9 เทียบเคียงความเป็นผู้นำงานทะเบียนในประเทศ ในปี 2565 ยังเป็นการทำงานต่อยอดจากปี 2564

เสียส่วนมาก แต่จะมีจุดเริ่มต้นใหม่ที่สำคัญของเรื่องการปรับปรุงกระบวนการตามแนวทาง Lean ที่ดำเนินการตามกระบวนการแบบเต็มรูปแบบ และวิธีการทางวิชาการอย่างแท้จริง โดยได้ที่ปรึกษาในระดับประเทศ ผู้เชี่ยวชาญด้านนี้โดยเฉพาะอย่าง ดร.สุริยะ เลิศวัฒน์พะงษ์ชัย ผู้บริหารด้านกลยุทธ์และนวัตกรรมการเปลี่ยนแปลง Lean and digital transformation

ISO : สร้างความรู้ และสนับสนุนให้บุคลากร สนท. เป็น Auditor เพิ่มมากขึ้นอีกเท่าตัว เมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา ได้เรียนรู้วิธีการตรวจประเมิน ข้อกำหนด การรายงานผลการตรวจ และให้ feedback ที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงองค์กร

Lean : แบ่งออกเป็น 2 ระดับ ภายในงาน ผบ. เอง พบความท้าทายที่สำคัญตามข้อบังคับ มธ. ว่าด้วยการบริหาร การเงินงบประมาณ และการบัญชี พ.ศ. 2564 เช่น การรายงานรายรับ - รายจ่าย ต่ออธิการบดี จากเดิม 45 วัน เป็น 15 วัน นับจากวันสิ้นไตรมาส ความพยายามของบุคลากรสายงานด้านงบประมาณ การเงิน พัสดุ และบัญชี ที่ปรับปรุงรูปแบบการรายงานตั้งแต่ปี 2564 ไม่สูญเปล่า เราปรับตัวเพิ่มอีกนิด ก็สามารถรายงานได้ตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด

ในระดับ สนท. ที่งาน ผบ. เป็น Project Manager มีปรับปรุงอยู่ 2 เรื่องการปรับปรุง กระบวนการอนุมัติปริญญา และการปรับปรุง ระบบบริหารการปฏิบัติงาน (Performance Management System : PMS) ในปี 2565 ได้ความชัดเจนของ Competency KPI งานประจำ และโครงการในรูปแบบที่แก้ Pain Point ผู้รับบริการมากขึ้น ซึ่งโครงการนี้จะดำเนินการในปี 2566



จากการปฏิบัติงานของบุคลากรในงานแผนและบริหารสำนักงานทะเบียน ยังคงต้องเรียนรู้ในการใช้งานระบบบริหารจัดการที่มหาวิทยาลัย พัฒนามากขึ้น ที่เป็นการดำเนินงานควบคู่ไปกับระบบเดิม หรือเพิ่มเติมอีกระบบ เช่น ระบบ ERP ระบบการทำงานที่มีโครงสร้างไม่เอื้อกับหน่วยงานเล็กอย่างเรามากนัก เราต้องลงแรง ใช้วิธีการฝึกฝน เรียนรู้การใช้งานจากผู้พัฒนา และเรียนรู้ซ้ำจากวิดีโอที่ได้บันทึกไว้

งานบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการฝึกอบรมให้เหมาะกับสถานการณ์ต่าง ๆ และในปี 2565 เป็นช่วงการปรับปรุงระบบบริหารผลงานทุกส่วน ต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการวิธีการปรับปรุงใหม่ทั้งหมดตั้งแต่การรับฟัง Feedback ความต้องการจากทั้งผู้รับบริการ ผู้บริหาร และ เพื่อนร่วมงาน เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม พัฒนาร่วมกันทั้ง สนท. ไม่ใช่หน้าที่ของคนใดคนหนึ่ง ไม่ใช่

งานใดงานหนึ่ง แต่เราทั้ง สนท. ต้องร่วมไปด้วยกัน ดังนั้น ผบ. จึงต้องทำทั้งหน้าที่การสื่อสาร การสื่อสารสัมพันธ์ การสร้างความรู้ความเข้าใจที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน เหมาะกับเฉพาะบทบาทหน้าที่ ในเรื่องนี้ต้องใช้เวลาพอสมควร ปิดดีไปจะมารายงานผลว่าทำอะไรสำเร็จ สำเร็จได้อย่างไร ได้เรียนรู้อะไรจากการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ในครั้งนี้...

ซึ่งในอนาคตวางแผนและบริหารสำนักงานทะเบียน มีแผนการพัฒนาบุคลากรใน 2 ส่วน ดังนี้

INSIDE

การปรับปรุงระบบบริหารการปฏิบัติงาน

(Performance Management System : PMS)

ตอบสนองนโยบาย บส. ให้การเป็น Lean Organization

สำนักงานทะเบียน
OFFICE OF THE REGISTRAR

ตัวชี้วัดเยอะ ไม่สะท้อนผลการดำเนินงานที่แท้จริง?

รายงานซ้ำซ้อน การประเมินผลยุ่งยาก

ปรับปรุงเนื้อหาสาระ:		ปรับปรุงระบบ
<div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> KPI </div>	<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ <input checked="" type="checkbox"/> งานประจำ	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f9f9f9;"> <p style="font-size: small; text-align: center; background-color: #f44336; color: white; padding: 2px;">ระบบติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p style="font-size: x-small; text-align: center;">สำนักงานทะเบียน OFFICE OF THE REGISTRAR</p> <p style="text-align: center;">ใช้ประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2566</p> </div>
<div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> Competency </div>	<input checked="" type="checkbox"/> เกณฑ์และวิธีการประเมินผล	
<div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> Project </div>	<input checked="" type="checkbox"/> ลด Pain Point เพิ่ม Gain Point <input checked="" type="checkbox"/> ลด จำนวนโครงการ	
65		66

▶ แผนงาน

- 1 เติมน้ำสานต่อการปรับปรุงกระบวนการภายใน เพื่อยกระดับการทำงาน ด้วย Lean และ ISO เพื่อสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน และ มหาวิทยาลัย
- 2 สร้างความเข้าใจ และตระหนักรู้ถึงบทบาทของ Project Manager และ Project Management Officer
- 3 การใช้งานระบบ ERP

▶ แผนการพัฒนาบุคลากรประจำงาน

- 1 การใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ ในการอำนวยความสะดวกในการทำงาน
- 2 เทคนิคการจัดการข้อมูล และรายงาน ที่ตอบสนองความต้องการของผู้บริหาร
- 3 กลยุทธ์ในการสร้างความสัมพันธ์
- 4 ปรับปรุงกระบวนการงาน แม้จุดเล็กน้อย อย่างต่อเนื่องจนเกิดเป็นวัฒนธรรม

สาริยา นวมจิต

หัวหน้างานแผนและบริหารสำนักงานทะเบียน

OFFICE
OF THE
Registrar

งานเทคโนโลยี สารสนเทศ และสื่อสารองค์กร



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

สุภารัตน์ ลิขุตัญญ์

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
และสื่อสารองค์กร นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

☎ ติดต่อ (82) 1628

✉ suparat@reg.tu.ac.th



งานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร มีหน้าที่
ในงานให้บริการและดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร
ทางการศึกษา, Website และ Mobile Application ต่าง ๆ,
งานระบบเครือข่าย, ระบบฐานข้อมูลงานทะเบียนนักศึกษา,
การประมวลผลทะเบียนนักศึกษา, การให้บริการข้อมูล
ทั้งที่เป็นข้อมูลและสถิติ, งานบริการเทคโนโลยีให้กับบุคลากร
ทั้งภายในและภายนอกสำนักงานทะเบียนนักศึกษา
งานบริการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการ
รวมทั้งงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร งานผลิต
สื่อสิ่งพิมพ์/อิเล็กทรอนิกส์และงานประสานการดูงาน
จากหน่วยงานต่าง ๆ

ในปีงบประมาณที่ผ่านมา นั้น งานเทคโนโลยีสารสนเทศฯ
ได้รับมอบหมายในการดูแลและดำเนินการจัดทำโครงการ
ต่าง ๆ ดังนี้

โครงการระบบอัตโนมัติอัจฉริยะ (Intelligent System)

โครงการระบบอัตโนมัติอัจฉริยะ (Intelligent System)
เป็นโครงการต่อเนื่องจากระบบปัญญาประดิษฐ์สำหรับ
วิเคราะห์ข้อความจากนักศึกษา ที่ได้ดำเนินการในปีงบประมาณ
2564 โดยระบบอัตโนมัติอัจฉริยะ (Intelligent
System) พัฒนาขึ้นเพื่อให้การวิเคราะห์ข้อความจาก
Smart Chatbot สามารถประมวลผลได้สะดวกรวดเร็ว โดย
การจัดเก็บการวิเคราะห์ข้อความลงในฐานข้อมูล ทำให้
สามารถแสดงผลการวิเคราะห์และเรียกใช้ผลการวิเคราะห์
เป็นรายสัปดาห์ หรือรายเดือนได้ตลอดเวลา ช่วยให้การ
วิเคราะห์ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

► **โครงการบริหารความต่อเนื่อง** **Business Continuity Planning : BCP**

เป็นการจัดทำระบบสำรองระบบต่าง ๆ ประกอบด้วย
เครื่องแม่ข่ายหลัก ทั้งที่ให้บริการเว็บ ฐานข้อมูล รายงาน
และอื่น ๆ รวมถึงการทบทวนและจัดทำแผนบริหารความ
ต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (BCP) เพื่อเป็นการเตรียม
การรองรับกับเหตุการณ์ฉุกเฉิน เพื่อความมั่นคงของระบบ
สารสนเทศให้สามารถใช้งานได้ตามปกติอย่างต่อเนื่องและมี
ประสิทธิภาพ

► **โครงการศูนย์กลางข้อมูลเปิด** **มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์** **(Open Student data of Thammasat University)**

โครงการศูนย์กลางข้อมูลเปิดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
(Open Student data of Thammasat University) เป็น
โครงการต่อเนื่องจากโครงการ Big Data ในปีงบประมาณ
2564 โดยมีการพัฒนาในส่วนของกรสร้าง API เพิ่มเติม
เพื่อจัดทำข้อมูลทางสถิติที่วิเคราะห์แล้ว มาใช้ในการนำ
เสนอ โดยผู้ให้บริการสามารถเลือกรูปแบบการนำเสนอได้
ตามต้องการ ตามแต่มุมมองที่เลือกได้ ตอบสนองพฤติกรรม
ผู้ให้บริการ จึงพัฒนาระบบโดยพัฒนาเพิ่มศักยภาพการ
เชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์ให้สามารถ
สนับสนุนการนำเสนอต่อผู้ให้บริการได้ครอบคลุม และมี
ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

► โครงการ Smart Chatbot 4

จากการเปิดให้บริการ Smart Chatbot ในการตอบคำถามหรือสอบถามข้อมูลเฉพาะบุคคล ผ่านช่องทาง Line Official Account แล้วนั้น เพื่อขยายขอบเขตการให้บริการ ในปีงบประมาณ 2565 จึงได้พัฒนาการบริการตอบคำถามหรือสอบถามข้อมูลเฉพาะบุคคลแก่อาจารย์ผ่าน Line Official Account โดยเน้นที่การตอบคำถามหรือให้ข้อมูลเฉพาะบุคคลสำหรับอาจารย์ ได้แก่ ตารางสอน รายชื่อนักศึกษาในที่ปรึกษา รายชื่อนักศึกษาในรายวิชาที่อาจารย์เป็นผู้สอน ซึ่งเป็นข้อมูลที่ใช้ในการเรียนการสอน โดยอาจารย์จะต้องยืนยันตัวตนก่อนจึงจะสามารถใช้บริการตอบคำถามหรือสอบถามข้อมูลเฉพาะบุคคลได้ เพื่อตอบโจทย์การใช้งานของอาจารย์ในการทำงานบนอุปกรณ์พกพา เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ รวมถึงสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

► โครงการพัฒนาระบบประชาสัมพันธ์ ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

การประชาสัมพันธ์และใช้สื่อประเภทต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้รับบริการ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ รวมถึงการผลิตสื่อ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อมัลติมีเดีย และสื่อออนไลน์ เพื่อเป็นการบริการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่าง ๆ ผู้รับบริการภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อกระตุ้นการติดตาม การรับข่าวสาร กิจกรรม และการดำเนินงานต่าง ๆ ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและความสัมพันธ์ ระหว่างสำนักงานทะเบียนนักศึกษาและผู้รับบริการ โดยจัดกิจกรรม 2 กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมที่ 1 REG News & Media : การผลิต การนำเสนอข่าวสาร และสื่อประชาสัมพันธ์ กิจกรรม ความรู้ และภาพลักษณ์องค์กร ผู้รับบริการทุกระดับ และทุกกลุ่มเป้าหมาย เช่น นักศึกษาปัจจุบัน, ศิษย์เก่า, หน่วยงานภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ และกิจกรรมที่ 2 แพลตฟอร์มข้อมูลพื้นฐานและบริการต่าง ๆ ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษาเป็นภาษาต่างประเทศ

► ปัญหา/อุปสรรค และการแก้ปัญหา โครงการ หรือภาระงานที่รับผิดชอบ ในปัจจุบัน/ประเภทที่ผ่านมา

ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว, การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่ก้าวกระโดด, กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมทั้งภารกิจพิเศษต่าง ๆ เช่น การเตรียมการพัฒนาระบบจดทะเบียนผ่าน TUG เป็นต้น

► แผนงาน หรือแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำงาน/ฝ่าย ในอนาคต

งานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร กำหนดแผนงานการดำเนินงานตามกลยุทธ์ So Proud เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรที่ตั้งไว้ ดังนี้

- 1 มุ่งหน้าสู่การทำ Digital Transformation
- 2 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริการทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพแบบบูรณาการอย่างยั่งยืน มีกระบวนการสร้างนวัตกรรมรูปแบบใหม่เพื่อยกระดับการให้บริการและการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นรูปแบบการทำงานและการให้บริการที่ “เน้นออนไลน์เป็นหลัก” เพื่อสร้างความพึงพอใจของผู้รับบริการให้เพิ่มขึ้น

3 วางแผนการให้บริการแก่หน่วยงานภายในสำนักงานฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ได้มีระบบที่ทำงานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ ให้บริการข้อมูลที่ถูกต้อง

4 พัฒนาคุณภาพและเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ที่ตอบสนองความต้องการของทุกกลุ่มเป้าหมาย

5 ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีหลักการในการทำงาน วางแผนการทำงาน วิเคราะห์ผลการทำงานและพัฒนาการทำงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งสนับสนุนให้ เพิ่มพูนความรู้ทั้งจากเนื้อหาโดยตรงและทักษะอื่นที่เป็นประโยชน์ในการทำงาน

6 ส่งเสริมให้มีการทำงานเป็นทีม สนับสนุนการให้ความร่วมมือและการทำงานเป็นทีมที่เข้มแข็งและบริหารจัดการขั้นตอนการทำงานภายในทีมเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งสื่อสารให้บุคลากรรับรู้ถึงความคาดหวังขององค์กรอย่างเป็นไปในทิศทางเดียวกันรวมถึงสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนทรัพยากรและข้อมูลความรู้กันภายในองค์กร และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

สุภรัตน์ ลิขิตภูมิ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อสารองค์กร



The Registrar office

*Story
of Registrar*



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

วิสัยทัศน์

พันธกิจ

“

เป็นผู้นำด้านการให้บริการงานทะเบียนนักศึกษาในประเทศไทย โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นหลักในการขับเคลื่อนองค์กร

”

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา เป็นหน่วยงานกลางที่ให้บริการด้านงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษาทุกระดับ ตั้งแต่เข้าศึกษาจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา โดยมีภารกิจหลัก

- 1 ขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่ จัดเก็บข้อมูลประวัติ นักศึกษา ศิษย์เก่า
- 2 สนับสนุนงานด้านการผลิตบัณฑิต รับลงทะเบียนเรียน ตรวจสอบสถานภาพทางวิชาการ ประมวลผลการศึกษา ตรวจสอบและเสนออนุมัติปริญญา ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย
- 3 ผลิตเอกสารสำคัญทางการศึกษา

ค่านิยมองค์กร

Service Excellence Organization First

นโยบายคุณภาพ

SO Proud

“บริการที่เป็นเลิศ มุ่งมั่นทุ่มเทเพื่อองค์กร ด้วยความภาคภูมิใจ”

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา ให้บริการงานทะเบียนนักศึกษา ด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และสะดวก โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมในการขับเคลื่อนองค์กรอย่างยั่งยืน



Story of Registrar

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา

► ปีพ.ศ. 2525

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีการปรับปรุง โดยยก
ฐานะงานทะเบียนและวัดผลการศึกษาขึ้นเป็นสำนัก
ทะเบียนและประมวลผล มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตาม
ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย ณ วันที่ 12 พฤศจิกายน
พ.ศ. 2525

► ปีพ.ศ. 2529

มหาวิทยาลัยขยายการเรียนการสอนมายัง
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิตเป็นปีแรกสำนัก
ทะเบียนและประมวลผล จึงจัดตั้ง “ฝ่ายทะเบียนและ
ประมวลผล ศูนย์รังสิต” ขึ้น



► ปีพ.ศ. 2549

จัดตั้ง “ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ท่าพระจันทร์”
ปฏิบัติงานประจำมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
เพื่อสนับสนุน ให้คณะ/สถาบัน/วิทยาลัย/โครงการที่จัดการ
เรียนการสอน ท่าพระจันทร์ ทำหน้าที่ตั้งแต่รับเข้าศึกษา
จนสำเร็จการศึกษา เช่นเดียวกับสำนักทะเบียนฯ ศูนย์รังสิต



► ปีพ.ศ. 2553

สำนักทะเบียนและประมวลผล แบ่งส่วนราชการใหม่ออกเป็น 8 ฝ่าย ดังนี้

- ฝ่ายรับเข้าศึกษา
- ฝ่ายทะเบียนประวัติและหนังสือสำคัญ
- ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล 1
- ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล 2
- ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ทำพระจันทร์
- ฝ่ายประมวลข้อมูล
- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ฝ่ายยุทธศาสตร์และประเมินผล

► ปีพ.ศ. 2559

22 มีนาคม 2559 สำนักทะเบียนและประมวลผล เปลี่ยนชื่อหน่วยงานเป็น
“สำนักงานทะเบียนนักศึกษา”

► ปีพ.ศ. 2560

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา ขออนุมัติกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนงานใหม่ แบ่งส่วนงานออกเป็น 5 งาน คือ

- 1 งานรับเข้าและทะเบียนประวัตินักศึกษา
- 2 งานทะเบียนและวัดผล
- 3 งานทะเบียนนักศึกษาศูนย์ทำพระจันทร์ ศูนย์ลำปาง และศูนย์พัทยา
- 4 งานแผนและบริหารสำนักงานทะเบียน
- 5 งานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร



โครงการแบ่งส่วนงาน

ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



ขอบเขตและหน้าที่

1. การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
2. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้เข้าศึกษา
3. การบริหารจัดการทะเบียนประวัตินักศึกษา
4. การบริหารจัดการสถานภาพนักศึกษา
5. การบริการเอกสารรับรองทางการศึกษา
6. การขึ้นทะเบียนบัณฑิต
7. การจัดเตรียมปริญญาบัตร
8. การผลิตบัตรบัณฑิต
9. การตรวจสอบคุณสมบัติศิษย์เก่า

ขอบเขตและหน้าที่

1. การเตรียมฐานข้อมูลจดทะเบียน
2. การจดทะเบียน
3. การตรวจสอบผลการจดทะเบียน
4. การผ่อนผันค่าธรรมเนียมและคืนเงินค่าธรรมเนียม
5. การจัดทำห้องบรรยาย-ห้องสอบ
6. การรวบรวมตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา
7. การรวบรวมตรวจสอบผลการศึกษา
8. การตรวจสอบสถานภาพทางวิชาการ
9. การอนุมัติปริญญา
10. การผลิตเอกสารรับรองการศึกษา (Transcript)

OFFICE
OF THE
Registrar



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

งานทะเบียนนักศึกษา
(ทพว., ลำปาง, พักยา)

ขอบเขตและหน้าที่

1. การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
2. การบริหารจัดการทะเบียนประวัตินักศึกษา
3. การบริหารจัดการสถานภาพนักศึกษาและสถานภาพทางวิชาการ
4. การเตรียมฐานข้อมูลจดทะเบียน
5. การจดทะเบียน
6. การตรวจสอบผลการจดทะเบียน
7. การผ่อนผันค่าธรรมเนียมและคืนเงินค่าธรรมเนียม
8. การรวบรวมตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา
9. การรวบรวมตรวจสอบผลการศึกษา
10. การอนุมัติปริญญา
11. การผลิตเอกสารรับรองการศึกษา
12. การขึ้นทะเบียนบัณฑิต
13. การบริการเอกสารรับรองทางการศึกษา

งานแผนและบริหาร
สำนักงานทะเบียน

ขอบเขตและหน้าที่

1. วิเคราะห์และวางแผนนโยบายสำนัก
2. การบริหารจัดการและดูแลงบประมาณ
3. การประกันคุณภาพ
4. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ
5. วิเคราะห์และวางแผนบริหารทรัพยากรบุคคล
6. การบริหารจัดการและดูแลงานบุคคล
7. การพัฒนาบุคลากร
8. การบริหารจัดการและดูแลการเงิน
9. การบริหารจัดการและดูแลงานบัญชี
10. การบริหารจัดการและดูแลงานพัสดุ
11. การบริหารจัดการและดูแลงานสารบรรณ
12. การบริหารจัดการและดูแลงานประชุมพิธีการ
13. การบริหารจัดการและดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
และสื่อสารองค์กร

ขอบเขตและหน้าที่

1. การบริหารและดูแลระบบเครือข่าย
2. การบริหารและดูแลระบบฐานข้อมูล
3. การบริหารและดูแล เว็บไซต์ของหน่วยงาน
4. การประมวลผลทะเบียนนักศึกษา
5. การบริการทางด้านเทคโนโลยีให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กร
6. การบริการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการ
7. การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล และข่าวสารองค์กร ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
8. การออกแบบผลิตสื่อสิ่งพิมพ์/อิเล็กทรอนิกส์เพื่อการประชาสัมพันธ์องค์กร
9. การประสานการดูงาน จากหน่วยงานอื่น ๆ

ข้อมูล ณ สิงหาคม 2562



Project Working Committee :

คณะกรรมการดำเนินงาน

นอกจากการบริหารงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแล้ว สำนักงานทะเบียนนักศึกษา ยังมีคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ในการทำงานที่ขับเคลื่อนการบริหารงานภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและครอบคลุมทุกภารกิจหลักในการบริหารงาน ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริหารสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ทำหน้าที่กำหนดทิศทาง นโยบาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ให้มีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนควบคุมดูแลบริหารงานของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสูงสุดในการดำเนินงานภายในสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับแนวทางการบริหารงาน

นอกจากนี้ยังมีคณะกรรมการในชุดต่าง ๆ ที่ทำหน้าที่เป็นฟันเฟืองในการขับเคลื่อนภารกิจ และการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ อีกมากมาย อันประกอบไปด้วย

- Document Control: DC ผู้ควบคุมเอกสารตามระบบบริการคุณภาพ ISO 9001:2015
- Internal Quality Audit: IQA ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบติดตามภายใน
- คณะกรรมการบริหารคุณภาพสำนักงานทะเบียนนักศึกษา (ISO)
- คณะกรรมการสานสัมพันธ์สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
- คณะกรรมการจัดทำองค์ความรู้ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา (KM)
- คณะกรรมการดำเนินการบริหารจัดการดูแลผลการปฏิบัติงาน (KPI)
- Quality Management Representative: QMR ผู้แทนบริหาร
- คณะกรรมการบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน





คณะกรรมการบริหาร

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา



รองประธานกรรมการ

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนาธร ทะนานทอง รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประธานกรรมการ

- รองศาสตราจารย์ ดร.ไชยณรงค์ จักรธรานนท์ ผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา



รองประธานกรรมการ

- รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ สมภาร รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและบริหาร



กรรมการ

- นางกรรณก ประภาสโสภณ
- นางสาวภาวดี คำม่วง
- นางอศินี สงวนสุข
- นางสาวสาริยา นวมจิต
- นางสาวสุภารัตน์ ลิขิตภูมิ

หัวหน้างานรับเข้าและทะเบียนประวัตินักศึกษา
หัวหน้างานทะเบียนและวัดผล
หัวหน้างานทะเบียนนักศึกษา ศูนย์ท่าพระจันทร์
ศูนย์ลำปาง และศูนย์พัทยา
หัวหน้างานแผนและบริหารสำนักงานทะเบียน
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
และสื่อสารองค์กร

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- นางชนานาด เค้าชาติชาย หัวหน้างานทั่วไป

ผู้ช่วยเลขานุการ

- นางสาวอัมพร ศรีสุวรรณ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ



กรรมการและเลขานุการ

- นางสาวบุญจิรา ภูเงิน รักษาการในตำแหน่งเลขานุการ สำนักงานทะเบียนนักศึกษา



คำสั่งสำนักงานทะเบียนนักศึกษาที่ 27/2563

ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

แต่งตั้งผู้ควบคุมเอกสาร (Document Control: DC)

ตามที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์คุณภาพ โดยการนำมาตรฐานสากลระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015 มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนา เพื่อปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น สร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ และมุ่งเน้นเป้าหมายของมหาวิทยาลัยนั้น จึงเห็นควรแต่งตั้งผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรมควบคุมเอกสาร ดังนี้

1. **นางชนานาด เค้าชาติชาย** เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งหัวหน้างานทั่วไป ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมเอกสาร (Document Control: DC) ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ควบคุม จัดเก็บ ตรวจสอบเอกสารในระบบบริหารคุณภาพมาตรฐานให้มีประสิทธิภาพ
 2. ปรับปรุงพัฒนางานที่เกี่ยวข้องตามระบบบริหารคุณภาพมาตรฐานให้มีประสิทธิภาพ
 3. เป็นผู้ตรวจประเมินในการตรวจและติดตามคุณภาพภายใน
 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่งของตัวแทนฝ่ายบริหาร QMR
2. **นางสาวศิรินันท์ กันน้อม** เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ ผู้ช่วยผู้ควบคุมเอกสาร (Assistant Document Control: Asst. DC) ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา โดยมีหน้าที่ หรือตามที่ได้รับมอบหมายจาก QMR และ DC

คำสั่งสำนักงานทะเบียนนักศึกษาที่ 40/2563

ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 30 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

แต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit : IQA)

ตามที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้กำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์คุณภาพ โดยการนำมาตรฐานสากลระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015 มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนา เพื่อปรับปรุงระบบการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น สร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ และมุ่งเน้นเป้าหมายของมหาวิทยาลัยนั้น จึงขอแต่งตั้งผู้ทำหน้าที่ตรวจติดตามคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit : IQA) ตามระบบบริหารคุณภาพมาตรฐาน ISO สำนักงานทะเบียนนักศึกษา ดังมีรายนามต่อไปนี้

นายวิภูษิต จันทร์มณี	ที่ปรึกษา	นางสาวสาริยา นวมจิต
นายพรรษา วรวัฒน์	ที่ปรึกษา	นางดารัตน์ เกตุสะอาด
นางสาวบุญจิรา ภูเงิน		นางสาวธีรารัตน์ สุทธิพงษ์
นางอัศณี สงวนสุข		นางสาวดวงพร โสถิติมานนท์
นางชนานาถ คำชาติชาย		นางสาวจุฑาทิพย์ จงดี
นางกรรณก ประภาสโสภณ		

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ตรวจติดตามคุณภาพภายในการดำเนินงานตามระบบคุณภาพมาตรฐาน
2. บันทึกการตรวจติดตาม และผลการตรวจติดตามคุณภาพภายในเก็บไว้อย่างเป็นระบบ
3. แจ้งผลการตรวจติดตามให้ผู้รับตรวจทราบเพื่อทำการแก้ไขปรับปรุงต่อไป และติดตามผลการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
4. นำเสนอผลการตรวจติดตามในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคุณภาพสำนักงานทะเบียนนักศึกษา (ISO)
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คำสั่งสำนักงานทะเบียนนักศึกษาที่ 5/2564

ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565

คณะกรรมการบริหารคุณภาพสำนักงานทะเบียนนักศึกษา (ISO)

ประธานกรรมการ

รองศาสตราจารย์ ดร.ไชยณรงค์ จักรธรานนท์

ผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

รองประธานกรรมการ

รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ สมภาร

รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและบริหาร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนาธร ทะนานทอง

รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

นางบุญจิรา ภูเงิน

รักษาการในตำแหน่งเลขานุการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

กรรมการ

นางกรรณก ประภาสโสภณ

หัวหน้างานรับเข้าและทะเบียนประวัตินักศึกษา

นางสุภาวดี คำม่วง

หัวหน้างานทะเบียนและวัดผล

นางอศณี สงวนสุข

หัวหน้างานทะเบียนนักศึกษาศูนย์ท่าพระจันทร์

ศูนย์ลำปาง และศูนย์พัทยา

นางสาวสาริยา นวมจิต

หัวหน้างานแผนและบริหารสำนักงานทะเบียน

นางสาวสุภารัตน์ ลิขิตภูมิ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

และสื่อสารองค์กร

นางชนานาถ เค้าชาติชาย

หัวหน้างานทั่วไป

นางสาวอารีย์รัตน์ สีเหลือง

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นางรัชญา รุ่งมะลั้ง

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นายณัฐวุฒิ อยู่สุข

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นางสาวสมาภรณ์ แก้วท่าไม้

นางวิมล สุทธิกุล

นายสิริพันธ์ บัวดี

นางสาวอุบลทิพย์ โพธิลังกา

กรรมการและเลขานุการ

นางสาวทราภรณ์ วรรณดำรงค์

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

นางสาวธีรารัตน์ สุทธิพงษ์

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารคุณภาพภายในของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา
2. กำกับ ดูแล ส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติงานตามเอกสารเอกสารคุณภาพ คู่มือคุณภาพ และสร้างจิตสำนึก การปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพทั่วทั้งองค์กร
3. ติดตามและรายงานการดำเนินงานด้านการบริหารคุณภาพต่อผู้บริหาร
4. วางแผนและเตรียมการเพื่อให้ได้รับการรับรองตามแผนการดำเนินงานด้าน ISO
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คำสั่งสำนักงานทะเบียนนักศึกษาที่ 6/2564

ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565

คณะกรรมการสภามิตรสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ สมภาร

รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและบริหาร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนาธร ทะนานทอง

รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

กรรมการ

นายเสกสันต์ อำนวยพานิช

นักประสัมพันธ์ปฏิบัติการ

นางสาวสมภารณ์ แก้วท่าไม้

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นางสาวกนกกาญจน์ เวชกรรม

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นางสาวศุภลักษณ์ พีเศ.

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นางสาวศศิประภา เจนสุทธิเวชกุล

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

กรรมการและเลขานุการ

นางขวัญกมล ทองเนียม

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

นางสาวคณิตา ชองศิริ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์บุคลากรภายในหน่วยงาน 3 กิจกรรม คือ
 - 1.1 การศึกษาดูงานประจำปี
 - 1.2 การจัดกิจกรรมสรุปรงานประจำปี (งานกีฬาสี ปีใหม่)
 - 1.3 กิจกรรมมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คำสั่งสำนักงานทะเบียนนักศึกษาที่ 7/2564

ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565

คณะกรรมการจัดทำองค์ความรู้ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา (KM)

ประธานกรรมการ

รองศาสตราจารย์ ดร.ไชยณรงค์ จักรธรานนท์

ผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

รองประธานกรรมการ

รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ สมภาร

รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและบริหาร

นางสาวบุญจิรา ภูเงิน

รักษาการในตำแหน่งเลขานุการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

นางสาวสาริยา นวมจิต

หัวหน้างานแผนและบริหารสำนักงานทะเบียน

กรรมการ

นางมนธรรฐ เสวตสูตร

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นางสาวปรียากร ป้อมสุวรรณ

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นายสิริพันธุ์ บัวดี

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นายสันติ หงษ์ทอง

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

นางสาวพัชราภรณ์ ศรีเพียงจันทร์

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

นางสาวจุฑาทิพย์ จงดี

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

กรรมการและเลขานุการ

นางสาวดวงพร โสติถิमानนท์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

นางสาวทองยูน มธุรส

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินการขับเคลื่อนในการถ่ายทอดองค์ความรู้ภายใน และภายนอกหน่วยงาน เช่น
 - จัดกิจกรรม Forum แลกเปลี่ยน...เรียนรู้ภายในสำนักงานทะเบียนนักศึกษาและ มธ.
 - จัดกิจกรรมสำหรับผู้เกษียณอายุ “ถ่ายทอดเทคนิคการทำงานจากอดีตสู่ปัจจุบัน”
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คำสั่งสำนักงานทะเบียนนักศึกษาที่ 8/2564

ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565

คณะกรรมการดำเนินการบริการจัดการดูแลผลการปฏิบัติงาน (KPI)

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.ไชยณรงค์ จักรธรานนท์
รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ สมภาร
นางสาวสาริยา นวมจิต

ผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา
รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและบริหาร
หัวหน้างานแผนและบริหารงานสำนักทะเบียน

กรรมการ

นางดารัตน์ เกตุสะอาด
นางสาวปัทมา ภู่อทอง
นางสาวศิริลักษณ์ รอดแจ่ม
นางสาวชุติมา โพธิ์ทอง
นางสาวศิรินาถ สิ้นทรัพย์
นายกฤษ เรืองชัย
นางสาวศิรินันท์ กันน้อม
นางสาวทองยุ่น มธุรส

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

กรรมการและเลขานุการ

นางสาวธีรารัตน์ สุทธิพงษ์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

นางสาวทราภรณ์ วรกุลดำรง

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินการบริหารจัดการดูแลผลการปฏิบัติงานของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา
2. ออกแบบ ประสานการดำเนินงานตัวชี้วัดสำนักงานทะเบียนนักศึกษา (KPI)
3. ติดตามการรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดสำนักงานทะเบียนนักศึกษา (KPI)
4. ประสานงาน ดำเนินงาน และรายงานการดำเนินงานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติงาน (Action Plan)
5. ร่วมตรวจสอบผลการดำเนินงานแต่ละไตรมาส เพื่อนำเสนอผู้บริหารพิจารณาต่อไป
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คำสั่ง

สำนักงานทะเบียนนักศึกษาที่ 9/2564

ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

แต่งตั้งผู้แทนผู้บริหาร (Quality Management Representative : QMR)

ตามที่สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์คุณภาพ โดยการนำมาตรฐานสากลระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015 มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนา เพื่อปรับปรุงระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น สร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ และมุ่งเน้นเป้าหมายของมหาวิทยาลัยนั้น จึงเห็นควรแต่งตั้งให้ นางสาวบุญจิรา ภูเงิน ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งเลขานุการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้แทนผู้บริหาร (Quality Management Representative : QMR) ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินการตามกระบวนการต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับระบบบริหารคุณภาพมาตรฐาน ตามนโยบายผู้บริหารสูงสุดของสำนักงาน
2. ประสานงานกับผู้บริหารและงานต่าง ๆ ตามโครงสร้างสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ในการดำเนินการตามระบบคุณภาพ
3. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับระบบบริหารคุณภาพมาตรฐาน ต่อผู้อำนวยการ และคณะกรรมการบริหารคุณภาพสำนักงานทะเบียนทะเบียนนักศึกษา ถึงประสิทธิผลของงานในระบบบริหารคุณภาพ และเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปรับปรุงระบบบริหารคุณภาพ
4. สนับสนุนส่งเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรภายในหน่วยงานเกิดความตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องข้อกำหนดต่าง ๆ ในการให้บริการกับผู้รับบริการ
5. เป็นผู้ตรวจสอบและทบทวนเอกสารทุกระดับขึ้นตามระบบบริหารคุณภาพมาตรฐาน ก่อนเสนอขอความเห็นชอบจากผู้บริหาร
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คำสั่งสำนักงานทะเบียนนักศึกษาที่ 1/2565

ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

คณะกรรมการบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประธาน

รองศาสตราจารย์ ดร.ไชยณรงค์ จักรธรานนท์

ผู้อำนวยการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ สมภาร

รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและบริหาร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนาธร ทะนานทอง

รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

กรรมการ

นางสาวบุญจิรา ภูเงิน

รักษาการในตำแหน่งเลขานุการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

นางกรรณก ประภาสโสมภณ

หัวหน้างานรับเข้าและทะเบียนประวัตินักศึกษา

นางสุภาวดี คำม่วง

หัวหน้างานทะเบียนและวัดผล

นางอัศณี สงวนสุข

หัวหน้างานทะเบียนนักศึกษา ศูนย์ท่าพระจันทร์

ศูนย์ลำปาง และศูนย์พัทยา

นางสาวสาริยา นวมจิต

หัวหน้างานแผนและบริหารสำนักงานทะเบียน

นางสาวสุภารัตน์ ลิขิตภูมิ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร

กรรมการและเลขานุการ

นางชนานาถ คำชาติชาย

หัวหน้างานทั่วไป

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

พิจารณานโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัยในการทำงานรวมทั้งความปลอดภัยนอกรงาน เพื่อป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การประสบอันตราย การเจ็บป่วยหรือการเกิดเดือดร้อนรำคาญอันเนื่องมาจากการทำงาน หรือความปลอดภัยในการทำงานเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

รายงานและเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องตามกฎหมายเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานของเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ผู้รับเหมา และบุคลากรภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการในสำนักงานทะเบียนนักศึกษา



The Registrar office
Action Plan



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

แผนยุทธศาสตร์ SO Proud



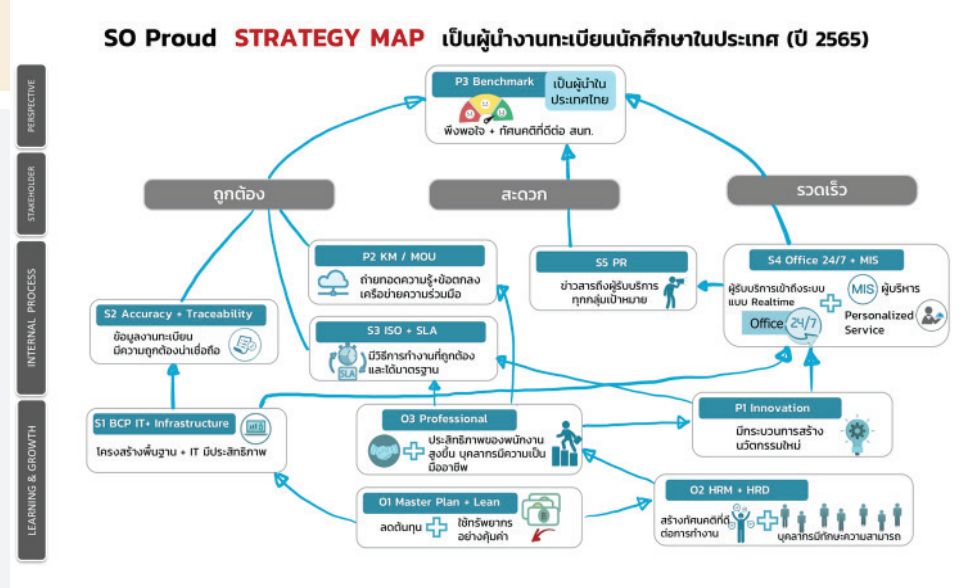
สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา ปีงบประมาณ 2565

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา ได้กำหนดวิสัยทัศน์การขับเคลื่อนองค์กรในการเป็นผู้นำด้านการให้บริการงานทะเบียนนักศึกษาในประเทศไทย โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นหลักในการขับเคลื่อนองค์กร มีเป้าหมายสำคัญในปีงบประมาณ 2565 คือ **“REG Upskill & Reskill”**



โดยมีแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ SO Proud ไปสู่การปฏิบัติโดยใช้แนวคิดการบริหารแบบ Balanced Scorecard : BSC มากำหนดมุมมองทั้ง 4 ด้าน คือ มุมมองด้านการเงิน/ทรัพยากร มุมมองด้านการเรียนรู้และการเติบโตขององค์กร มุมมองด้านกระบวนการทำงานภายในองค์กร และมุมมองด้านผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ผู้รับบริการ)



ภาพ : แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา

แผนยุทธศาสตร์

SO Proud

ประกอบด้วยประเด็นยุทธศาสตร์
เพื่อการพัฒนา 3 ด้าน

กลยุทธ์

ที่ใช้ในการขับเคลื่อนองค์กร
แยกตามประเด็นยุทธศาสตร์

SO Proud

มีทั้งหมด 11 กลยุทธ์ ดังนี้

S : Service Excellence

บริการที่เป็นเลิศ การบริหารและการจัดการด้วยองค์ความรู้และเทคโนโลยีที่เหมาะสม ทันสมัยได้มาตรฐานเทียบเท่าสากล โดยยึดหลักการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

O : Organization First

มุ่งมั่นทุ่มเทเพื่อองค์กร องค์กรก้าวหน้า มุ่งมั่นศรัทธา ใช้ทรัพยากรคุ้มค่า พัฒนาตนอย่างมีอาชีพ

Proud

ด้วยความภาคภูมิใจ ความภาคภูมิใจในการเป็นผู้นำด้านการบริการการศึกษา ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ

S

Service Excellence
บริการที่เป็นเลิศ

5
strategy

- S1** IT Infrastructure
- S2** Accuracy + Traceability
- S3** ISO + SLA
- S4** Office 24/7+MIS
- S5** PR

O

Organization First
มุ่งมั่นทุ่มเทเพื่อองค์กร

3
strategy

- O1** Master Plan + Lean
- O2** HRM + HRD
- O3** Professional

Proud

ด้วยความภาคภูมิใจ

3
strategy

- P1** Innovation
- P2** Network + KM
- P3** Benchmark

ประเด็นยุทธศาสตร์

กลยุทธ์



S : Service Excellence
บริการที่เป็นเลิศ

มีฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริการทางการศึกษาที่มีมาตรฐาน ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย



S1 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริการทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพแบบบูรณาการอย่างยั่งยืน

S2 พัฒนาฐานข้อมูลงานทะเบียนนักศึกษา ให้มีความถูกต้องน่าเชื่อถือ รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน

S3 พัฒนาและรักษาระดับมาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพตามข้อตกลงในการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA)

S4 พัฒนาระบบการให้บริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงง่ายแบบ Real time เพื่อตอบสนองตาม Life Style เฉพาะบุคคล (Personalized Service)

S5 พัฒนาคุณภาพและเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ตอบสนองความต้องการของทุกกลุ่มเป้าหมาย

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
 <p>O : Organization First มุ่งมั่นทุ่มเทเพื่อองค์กร</p> <p>องค์กรก้าวหน้า มุ่งมั่นศรัทธา ใช้ทรัพยากรคุ้มค่า พัฒนาตนเองอย่างมืออาชีพ</p>	<p>O1 บูรณาการการใช้ทรัพยากรในการบริหารจัดการอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>O2 ส่งเสริมการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถและปัจจัยแวดล้อมที่เอื้อต่อการสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน</p> <p>O3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความรักความผูกพันต่อองค์กรจนพัฒนาตนเองเป็นบุคลากรมืออาชีพเพื่อให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p>
 <p>Proud ด้วยความภาคภูมิใจ</p> <p>ความภาคภูมิใจในการเป็นผู้นำด้านการบริการ การศึกษา ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ</p>	<p>P1 มีกระบวนการสร้างนวัตกรรมรูปแบบใหม่เพื่อยกระดับการให้บริการและการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>P2 สร้างเครือข่ายงานทะเบียนการศึกษาเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน</p> <p>P3 สร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรโดยส่งเสริมและพัฒนาให้เกิดการบริการที่เป็นเลิศ เพื่อมุ่งสู่การเป็นผู้นำในการบริการด้านงานทะเบียนนักศึกษาในประเทศไทย</p>

ทิศทางพัฒนา สำนักงานทะเบียนนักศึกษา 2565 ในปัจจุบันประมาณ



สำนักงานทะเบียนนักศึกษาได้กำหนดกรอบทิศทางในการพัฒนาสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ตามยุทธศาสตร์ SO Proud ใน 3 ประเด็นยุทธศาสตร์สำคัญ ได้แก่ Service Excellence บริการที่เป็นเลิศ Organization First มุ่งมั่นทุ่มเทเพื่อองค์กร Proud ด้วยความภาคภูมิใจ เพื่อมุ่งตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายที่มีความหลากหลาย (Personalized Service) และเพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจใน 3 มิติ ได้แก่

📍 **ถูกต้อง**

📍 **สะดวก**

📍 **รวดเร็ว**

รวมถึงการตอบสนองทิศทางการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรให้เกิดความคุ้มค่า คำนึงในการบริหารจัดการทุกคณะ/หน่วยงาน ที่ปัจจุบันทุกองค์กรต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานและสร้างนวัตกรรมเพื่อรองรับการบริการในรูปแบบออนไลน์มากยิ่งขึ้น โดยทิศทางการพัฒนาของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ประกอบด้วย

Service Excellence: บริการที่เป็นเลิศ

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา ให้ความสำคัญกับผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้รับบริการเป็นหลัก มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลังรับบริการ รวมถึงการวิเคราะห์ปัญหาที่ผู้รับบริการพบจากการใช้บริการของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา หรือที่เรียกว่าการค้นหา Pain Point เพื่อจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและนำมาแก้ไขให้ตรงจุด โดยมีรูปแบบการดำเนินงาน คือ **ปรับปรุงการบริการที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และพัฒนารูปแบบการบริการใหม่ที่ตอบสนองความต้องการตาม Lifestyle ของผู้รับบริการแบบ Real time** โดยปรับรูปแบบการทำงานและการให้บริการที่ “เน้นออนไลน์เป็นหลัก” เพื่อสร้างความพึงพอใจของผู้รับบริการให้เพิ่มสูงขึ้น

Organization First: มุ่งมั่นทุ่มเทเพื่อองค์กร

การบริหารจัดการภายในองค์กร ที่มุ่งเน้นเรื่องการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในเรื่องการเป็น Lean Organization และการพัฒนาบุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่องจนกลายเป็นมืออาชีพ มีความเชี่ยวชาญชำนาญการในงานที่ปฏิบัติ

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา จึงได้กำหนดทิศทางการพัฒนาองค์กรเพื่อให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย โดยนำกระบวนการ Lean มาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน การสนับสนุนให้บุคลากรนำเทคโนโลยีมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการทำงาน เพื่อลดงาน ลดเวลา และลดทรัพยากรที่ไม่จำเป็น (เน้นออนไลน์) บุคลากรสามารถทำงานได้หลากหลายและทดแทนกันได้ รวมถึงทำให้สำนักงานทะเบียนศึกษารู้ต้นทุนที่แท้จริง สามารถนำไปวางแผนการใช้จ่ายให้สัมพันธ์กับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรซึ่งมีแนวโน้มลดลงทุกปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

และตามเป้าหมายการพัฒนาสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ในปีงบประมาณ 2565 คือ **REG Upskill Reskill เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล**

Reskill เป็นการสร้างทักษะใหม่ที่แตกต่างไปจากงานเดิมที่ทำอยู่ เป็นการเรียนรู้ทักษะใหม่ ๆ เพื่อนำไปใช้กับการทำงาน และเพื่อให้สามารถตอบโจทย์ภัยกับการทำงานในยุคที่เทคโนโลยีและดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

Upskill เป็นการเสริมสร้างและพัฒนาทักษะของบุคลากร เพื่อเพิ่มความสามารถในการทำงาน โดยการนำเทคโนโลยีหรือดิจิทัลมาปรับใช้ให้เข้ากับการทำงาน

Proud: ด้วยความภาคภูมิใจ ความภาคภูมิใจของบุคลากรสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ที่เกิดจากการสร้างสรรค์ผลงานด้านนวัตกรรม จากการทำงานหรือการให้บริการ โดยใช้กระบวนการ Lean ในการสร้างผลงานด้านนวัตกรรม เพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน การให้บริการรูปแบบใหม่ เพื่อยกระดับการให้บริการและการบริหารจัดการขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	โครงการ
S: Service Excellence บริการที่เป็นเลิศ	S1 (IT Infrastructure) พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริการทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและมีเสถียรภาพแบบบูรณาการอย่างยั่งยืน	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการบริหารความต่อเนื่อง (BCP) กิจกรรมที่ 1 แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) กิจกรรมที่ 2 โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) และ Green REG
	S2 (Accuracy + Traceability) พัฒนาฐานข้อมูลงานทะเบียนนักศึกษาให้มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการจัดเก็บเอกสารสำหรับการศึกษาเป็นอิเล็กทรอนิกส์ กิจกรรมที่ 1 การจัดเก็บเอกสารสำเร็จการศึกษาเป็นอิเล็กทรอนิกส์ เฟส 4 กิจกรรมที่ 2 การจัดเก็บเอกสารประวัตินักศึกษาและบันทึกรายวิชาภาษาไทยเข้าระบบฐานข้อมูล กิจกรรมที่ 3 การจัดทำเอกสารไม่สำเร็จการศึกษา (ลาออก ให้ออก) เป็นอิเล็กทรอนิกส์ เฟส 2 • โครงการศูนย์กลางข้อมูลเปิดนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (Open Student data of Thammasat University)
	S3 (ISO + SLA) พัฒนาและรักษาระดับมาตรฐานการทำงานให้มีประสิทธิภาพตามข้อตกลงในการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA)	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการเสริมสร้างวิธีการทำงานที่ถูกต้องและได้มาตรฐาน (ISO 9001:2015)
	S5 (Office 24/7 + MIS) พัฒนาระบบการให้บริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายได้อย่างสะดวก รวดเร็ว เข้าถึงง่ายแบบ Realtime เพื่อตอบสนองตาม Life Style เฉพาะบุคคล (Personalized Service)	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการ Smart Chat Bot เฟส 4 • โครงการใบรับรองทางการศึกษาดิจิทัล (Digital Transcript) • โครงการระบบอัตโนมัติอัจฉริยะ (Intelligence System) • โครงการคำร้องออนไลน์ (Online Request)
	S4 (PR) พัฒนาคุณภาพและเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ตอบสนองความต้องการของทุกกลุ่มเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการพัฒนาระบบประชาสัมพันธ์ของ สนท.

ประเด็นยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	โครงการ
O: Organization First มุ่งมั่นทุ่มเทเพื่อองค์กร	O1 (Master Plan + Lean) บูรณาการการใช้ทรัพยากรในการบริหารจัดการอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ของ สนท. • โครงการ Lean
	O2 (HRM & HRD) ส่งเสริมการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถและปัจจัยแวดล้อมที่เอื้อต่อการสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการแผนแม่บทบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Development Plan) • โครงการจัดทำแผนและพัฒนาบุคลากร
	O3 (Professional) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความรักความผูกพันต่อองค์กรจนพัฒนาตนเองเป็นบุคลากรมืออาชีพเพื่อให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ
Proud ด้วยความภาคภูมิใจ	P1 (Innovation) มีกระบวนการสร้างนวัตกรรมรูปแบบใหม่เพื่อยกระดับการให้บริการและการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการ Proud Awards
	P2 (KM + MOU) สร้างเครือข่ายงานทะเบียนทางการศึกษาเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการจัดทำองค์ความรู้ของ สนท.
	P3 (Benchmark) สร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรโดยส่งเสริมและพัฒนาให้เกิดการบริการที่เป็นเลิศ เพื่อมุ่งสู่การเป็นผู้นำในการให้บริการด้านงานทะเบียนนักศึกษาในประเทศไทย	<ul style="list-style-type: none"> • โครงการเทียบเคียงความเป็นผู้นำงานทะเบียนในประเทศ



รายงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ

2565

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการบริหารจัดการดูแลผลการปฏิบัติงาน (KPI) ซึ่งเป็นตัวแทนของแต่ละฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานมีความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา เพื่อตอบสนองต่อการจัดทำรายงานประเมินตนเองตามเกณฑ์ระบบบริหารจัดการคุณภาพ ถ่ายทอด สร้างความเข้าใจให้บุคลากรถึงแผนพัฒนาตามเกณฑ์ประเมินตนเอง การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยแต่ละโครงการ/กิจกรรมมีสัมฤทธิ์ผลเป็นไปตามตัวชี้วัดและเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด และนำผลการประเมินแผนปฏิบัติการ ไปใช้เพื่อการทบทวน/ปรับปรุงแผนกลยุทธ์ที่กำหนด เพื่อให้มีการตรวจสอบความถูกต้อง และรายงานผลต่อผู้บริหาร ในปีงบประมาณ 2565

คณะกรรมการดำเนินการบริหารจัดการดูแลผลการปฏิบัติงาน (KPI) ได้ทำหน้าที่ตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงาน ผ่านระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล พร้อมข้อเสนอแนะเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยสรุปรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2565 ดังนี้

ผลการดำเนินงานตามแผนสำนักงานทะเบียนนักศึกษา 2565

กลยุทธ์	OKR	ผลการดำเนินการ				สรุป
		ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
S1	ฐานข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบย้อนกลับได้ 100%	100%	100%	100%	100%	100%
S2	โครงสร้างพื้นฐานและเทคโนโลยีมีประสิทธิภาพ เอื้อต่อการบริหารจัดการของ สนท. 100%	100%	100%	100%	100%	100%
S3	ได้รับการประเมินคุณภาพ ภายในตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 และสตง. 1 การรับรอง	ได้รับการตรวจติดตามประเมินคุณภาพ มาตรฐาน ISO 2001:2015 เมื่อวันที่ 30-31 สิงหาคม 2565 ได้รับการประเมิน สตง.เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2564				100%
S4	ข่าวสารถึงผู้รับบริการทุกกลุ่มเป้าหมายรับรู้ข่าวสาร 85%	65%	87.5%	95.1%	96.1%	85.93%
S5	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการใช้บริการที่สะดวก รวดเร็ว แบบ Realtime 85%	100%	100%	100%	100%	100%
01	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้ 75%	แผน 100 งบ 45	แผน 100 งบ 43	แผน 100 งบ 46	แผน 100 งบ 70	แผน 100 งบ 70
02	บุคลากรมีความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนองค์กร มากกว่าร้อยละ 85	ปี 2564 ร้อยละ 79.25 ปี 2565 ร้อยละ 77.3				77.30%
03	บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ เชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง มีรายงานจากการศึกษาดูงานกลุ่มย่อย อย่างน้อย 1 รายงาน	1 ครั้ง				100%
P1	นวัตกรรมที่ทำให้เปลี่ยนรูปแบบการทำงาน/บริการ จำนวน 1 ผลงาน	มีปรับแผนเป็นการประชาสัมพันธ์ สามารถดำเนินการได้ตามแผน ผลงานนวัตกรรมเป็นแผนของปี 65				100%
P2	มหาวิทยาลัยที่มีการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือเครือข่าย สำนักงานทะเบียน (MOU) 5 วิทยาลัย ผลงานที่เกิดจากการจัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ 2 ผลงาน	MOU: อยู่ระหว่างติดตามข้อมูลและสรุปรายละเอียด KM: จัดกิจกรรมสร้างความเข้าใจคู่มือการปฏิบัติงาน (SOP)				100%
P3	ความพึงพอใจของผู้รับบริการสูง = ติด Top 3 ของเครือข่าย MOU	ปี 2564 ร้อยละ 75 ปี 2565 อยู่ในช่วงการดำเนินการ				75%

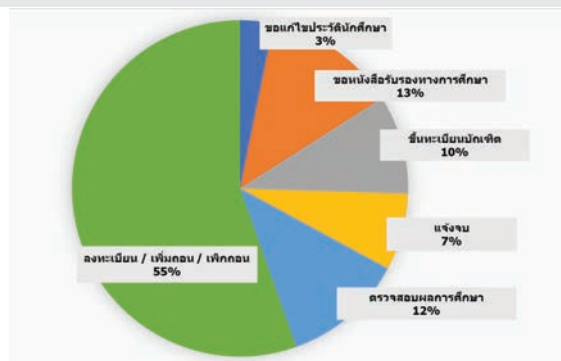
สรุปผลสำรวจ

ความพึงพอใจหลังรับบริการ
สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
ประจำปีงบประมาณ

2565

งานแผนและบริหารสำนักงานทะเบียน ได้สำรวจความพึงพอใจหลังรับบริการของสำนักงานทะเบียนนักศึกษาของผู้รับบริการ ผ่านออนไลน์ <https://forms.gle/JTgNqQKesoih7K5e8> ที่หน้าระบบบริการทางการศึกษา เพื่อสำรวจว่าผู้รับบริการได้รับบริการถูกต้องตามที่ร้องขอ ขั้นตอนมีความสะดวก และระดับความพึงพอใจหลังรับบริการตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2565 สำหรับช่วงวันที่ 1-30 กันยายน 2565 พบว่ามีจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจเป็นจำนวน 14,535 คน ตามการบริการหลักของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา 6 บริการ ดังนี้

#	รูปแบบการบริการ	จำนวน	ร้อยละ
1	ขอแก้ไขประวัตินักศึกษา	467	3.21%
2	ขอหนังสือรับรองทางการศึกษา	1859	12.79%
3	ขึ้นทะเบียนบัณฑิต	1381	9.50%
4	แจ้งจบ	1077	7.41%
5	ตรวจสอบผลการศึกษา	1693	11.65%
6	ลงทะเบียน / เพิ่มถอน / เพิกถอน	8058	55.44%



ระดับความพึงพอใจแบบ Top 2 box มีค่าความพึงพอใจเฉลี่ยร้อยละ 54.84 ต่อการรับบริการ พบว่าผู้รับบริการมีระดับความพึงพอใจในการรับบริการการตรวจสอบผลการศึกษามากที่สุด ร้อยละ 64.74 และพบว่ามีรูปแบบการบริการที่ต่ำกว่าค่าเฉลี่ย Top2box อยู่ 3 การบริการคือการขอแก้ไขประวัตินักศึกษา การแจ้งจบ และการลงทะเบียน / เพิ่มถอน / เพิกถอน พบว่าเกิดจากขั้นตอนการกรอกข้อมูลและแนบเอกสารในระบบ และการเข้าระบบช่วงที่มีการเข้าใช้กันเป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดความล่าช้าในการเข้าใช้ระบบได้ ทางสำนักงานทะเบียนนักศึกษาจะทำการปรับปรุงให้สะดวกต่อการใช้งานมากขึ้น

#	รูปแบบการบริการ	ค่าความพึงพอใจเฉลี่ย	ค่าความพึงพอใจ TOP2BOX	ลำดับ
1	ขอแก้ไขประวัตินักศึกษา	54.84%	51.61%	4
2	ขอหนังสือรับรองทางการศึกษา	54.84%	62.88%	2
3	ขึ้นทะเบียนบัณฑิต	54.84%	57.57%	3
4	แจ้งจบ	54.84%	50.70%	5
5	ตรวจสอบผลการศึกษา	54.84%	64.74%	1
6	ลงทะเบียน / เพิ่มถอน / เพิกถอน	54.84%	41.56%	6

ผลการดำเนินงาน

ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ

ระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015

สำนักงานทะเบียนนักศึกษาผ่านการตรวจประเมินคุณภาพ เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม – 1 กันยายน 2564 สำนักงานทะเบียนนักศึกษารับตรวจประเมินคุณภาพภายนอกตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 เพื่อขอรับใบรับรองมาตรฐาน ISO 9001:2015 ลักษณะการตรวจ ผู้ตรวจประเมินได้ตรวจประเมินคู่มือปฏิบัติงาน (SOP) ของแต่ละงาน จำนวน 16 คู่มือปฏิบัติงาน แต่ละงานสามารถตอบคำถามตามกระบวนการงานที่ดำเนินการ และได้แสดงหลักฐานทั้งที่เป็น ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และจากระบบบริการทางการศึกษา ให้ผู้ตรวจประเมินได้ตรวจสอบอย่าง ครบถ้วน โดยสำนักงานทะเบียนนักศึกษาได้รับใบรับรองคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 ในวันที่ 10 กันยายน 2564 ทั้งที่ท่าพระจันทร์ และ ศูนย์รังสิต

เพื่อเตรียมในการรับตรวจประเมินติดตามผลครั้งที่ 1 ในปี 2565 สำนักงานทะเบียนนักศึกษา กำหนดแผนกิจกรรมระบบบริหารคุณภาพ โดยมีคณะกรรมการบริหารคุณภาพสำนักงานทะเบียนนักศึกษา (ISO) ทำหน้าที่ในการประสานงาน ติดตาม และรายงานการดำเนินงานด้านบริหารคุณภาพ รวมถึงการวางแผนและเตรียมการเพื่อให้ได้รับการรับรองตามแผนการดำเนินงานด้าน ISO โดยมีการจัดกิจกรรมดังนี้

- 1 อบรมให้ความรู้ หัวข้อ “การเขียนรายงานวัตถุประสงค์คุณภาพ” ให้แก่บุคลากรทุกคน
- 2 อบรมให้ความรู้ หัวข้อ “เทคนิคการตรวจติดตาม การรายงานผลการตรวจติดตาม” ให้แก่ผู้ตรวจติดตามของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา
- 3 จัดทบทวนคู่มือปฏิบัติงานของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ทั้ง 16 กระบวนการ
- 4 จัดการตรวจประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา
- 5 ประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร เพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการ ตลอดปี 2565
- 6 รับตรวจประเมินติดตามผลคุณภาพภายนอก ครั้งที่ 1



ทุกกิจกรรมที่วางแผนไว้ สำนักงานทะเบียนนักศึกษา ดำเนินการตามแผน และจากการรับตรวจประเมินติดตามผล คุณภาพภายนอก ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 30-31 สิงหาคม 2565 บริษัท เอส จี เอส (ประเทศไทย) จำกัด พบประเด็นที่ให้ทาง สำนักงานทะเบียนนักศึกษาให้ความสำคัญหลายประการ เช่น

การจัดการข้อร้องเรียน การทบทวนคู่มือปฏิบัติงานให้เป็นไปตามการปฏิบัติงานจริงที่มีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งทุกประเด็นจะนำไปสู่การวางแผนกิจกรรมระบบบริหารคุณภาพ ปีงบประมาณ 2566 ต่อไป

► กิจกรรมแลกเปลี่ยน...เรียนรู้ (KM)

คณะกรรมการจัดทำองค์ความรู้ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ได้มีการจัดประชุมวางแผนเพื่อกำหนดหัวข้อและรูปแบบสำหรับการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน...เรียนรู้ภายในสำนักงานทะเบียนนักศึกษา สรุปผลการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยน...เรียนรู้ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ในปีงบประมาณ 2565 มีดังนี้

1. การจัดกิจกรรม KM DAY เพื่อเป็นการถ่ายทอดให้บุคลากรสำนักงานทะเบียนนักศึกษา มีความรู้ความเข้าใจในคู่มือการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

และเอกสารคุณภาพต่าง ๆ เพื่อเห็นภาพรวมและความเชื่อมโยงในกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ซึ่งมีทั้งหมด 17 คู่มือการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยคู่มือการปฏิบัติงานหลัก 16 เรื่องและเพิ่มอีก 1 เรื่อง คือคู่มือปฏิบัติงานการเงินและบัญชี โดยมีการจัดกิจกรรม KM DAY จำนวน 3 ครั้ง มีการถ่ายทอดคู่มือปฏิบัติงานไปแล้วจำนวน 11 เรื่อง ส่วนที่เหลืออีก 6 เรื่อง นำไปจัดในปีงบประมาณ 2566 ต่อไป

ครั้งที่	วันที่	คู่มือการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)
1	23 ธันวาคม 2564	1. REG-SP-LMR ภาวะผู้นำและทบทวนฝ่ายบริหาร 2. REG-SP-RMN การบริหารความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลง 3. REG-SP-SPB การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และงบประมาณ
2	26 สิงหาคม 2565	4. REG-SP-ITA การบริหารและดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 5. REG-SP-PRM การสื่อสารองค์กรและการรับข้อร้องเรียน 6. REG-SP-CAI การจัดการสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด 7. REG-SP-OWI การปรับปรุงองค์กรและระบบการทำงาน 8. REG-SP-DIC การควบคุมเอกสารและข้อมูลสารสนเทศ
3	6 กันยายน 2565	9. REG-SP-SRM การทำทะเบียนประวัตินักศึกษา 10. REG-SP-EDT การผลิตเอกสารสำคัญทางการศึกษา 11. REG-SP-PHA การสนับสนุนงานด้านการผลิตบัณฑิตและอนุมัติปริญญา

2. การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน...เรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ 2565 เป็นการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากรภายในสำนักงานทะเบียนนักศึกษา เมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2565 ในหัวข้อดังนี้

- แนวคิดในการพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management System: PMS)

เนื่องจากการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นเรื่องสำคัญที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรสำนักงานทะเบียนนักศึกษาทุกคน จากเสียงสะท้อนในเรื่องของตัวชี้วัดที่มีจำนวนมากเกินไป การรายงานที่มีความซ้ำซ้อนหลายรูปแบบ รวมถึงระบบประเมินผลมีความยุ่งยาก จึงเป็นที่มาของการปรับปรุงเนื้อหาสาระในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในส่วนของการปรับปรุง KPI/ Competency/ Project โดยนำกระบวนการ Lean เข้ามาประยุกต์ใช้เพื่อให้มีประสิทธิภาพสะท้อนผลการดำเนินงานที่แท้จริง และตอบสนองเป้าหมายในมิติของความถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว

- การเบิกจ่ายสวัสดิการของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสวัสดิการที่ได้รับจัดสรรในแต่ละประเภท หลักเกณฑ์วิธีการจัดการด้านสุขภาพ รวมถึงแนวทางการเบิกจ่ายสวัสดิการ เป็นต้น

การบริหารจัดการดูแลผลการปฏิบัติงาน (KPI)

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการบริหารจัดการดูแลผลการปฏิบัติงาน (KPI) ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานงานการดำเนินงานเกี่ยวกับตัวชี้วัดในระดับสำนัก ระดับส่วนงานและรายบุคคลให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ SO Proud และตาม

วัตถุประสงค์คุณภาพ การติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานผ่านระบบติดตามผลการดำเนินงานของสำนักงานทะเบียนนักศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายและหลักเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด พร้อมทั้งร่วมตรวจสอบผลการดำเนินงานของบุคลากรเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส และรายงานการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา

โดยปีงบประมาณ 2565 คณะกรรมการดำเนินการบริหารจัดการดูแลผลการปฏิบัติงาน (KPI) ได้มีการจัดประชุมแนวทางการบริหารจัดการดูแลผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

การประชุมครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2565 เป็นการประชุมชี้แจงหน้าที่ของคณะกรรมการเพื่อให้เกิดความเข้าใจในการดูแลบริหารจัดการผลการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงาน การตรวจสอบตัวชี้วัด (KPI) ปีงบประมาณ 2565 และการพิจารณาปฏิทินการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2565

การประชุมครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2565 เป็นการประชุมเพื่อตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติงาน (KPI) ของบุคลากรสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ประจำปีไตรมาส 4/2563 ถึงไตรมาส 3/2564 โดยคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลการปฏิบัติงานในแต่ละตัวชี้วัด การแนบเอกสารหลักฐานประกอบ ตามที่บุคลากรได้รายงานผ่านระบบติดตามผลการดำเนินงานของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ทั้งในส่วนของการรายงานตัวชี้วัด KPI งานประจำและโครงการพัฒนา พร้อมทั้งร่วมกันสรุปประเด็นข้อสังเกตที่คณะกรรมการพบจากการตรวจสอบรายงานและข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อนำข้อสรุปที่ได้เสนอผู้บริหารพิจารณา

► กิจกรรมสานสัมพันธ์สำนักงานทะเบียนนักศึกษา

เพื่อเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์ขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรเกิดความสามัคคีกลมเกลียวภายในหน่วยงาน มีการพัฒนาตนเองทั้งในด้านบุคลิกภาพและทัศนคติที่ดีผ่านการมีส่วนร่วมของประชาคม จึงมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสานสัมพันธ์ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ที่มาจากตัวแทนของแต่ละส่วนงาน เพื่อร่วมกันทำหน้าที่ขับเคลื่อนกิจกรรมดังกล่าว

ในปีงบประมาณ 2565 คณะกรรมการสานสัมพันธ์ ได้มีการจัดประชุมเพื่อวางแผนกำหนดรูปแบบการจัดกิจกรรมในการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากร เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ การสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีเพื่อนร่วมงาน และกระตุ้นให้บุคลากรเกิดความคิดสร้างสรรค์ใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ดังนั้นจึงได้มีการจัดกิจกรรมสัมมนาประจำปี เมื่อวันที่ 1-3 กันยายน 2565 ณ เกาะเสม็ด จังหวัดระยอง โดยเน้นกิจกรรมในรูปแบบการสื่อสารและการให้บริการ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการสื่อสารและการบริการทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และกิจกรรม Team Building เพื่อเป็นการละลายพฤติกรรม ลดความขัดแย้ง สร้างความเชื่อมั่น ความสามัคคี การระดมความคิดและช่วยกันแก้ปัญหาเฉพาะหน้าร่วมกัน เพื่อสร้างพลังในการขับเคลื่อนให้เกิดขึ้นกับบุคลากรสำนักงานทะเบียนนักศึกษา



การวิเคราะห์ฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน

งบประมาณของสำนักงานทะเบียนนักศึกษาประจำปี งบประมาณ 2565 ทั้งหมด 26,132,300 บาท แบ่งเป็น 2 แหล่ง งบประมาณ งบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงาน (Block Grant) จำนวน 13,402,600 บาท ดอกผลที่ได้จาก การลงทุน จำนวน 202,075 บาท รวมเป็น 13,604,675 บาท แต่ประมาณ

การค่าใช้จ่ายงบประมาณขาดดุลจึงขอใช้เงิน สะสมของ สำนักงานทะเบียนนักศึกษาเพิ่มเติม จำนวน 4,020,000 ล้านบาท และเงินสนับสนุนจาก มธ. จำนวน 12,729,700 บาท เพื่อใช้จ่าย ในการบำรุงรักษา และพัฒนาระบบบริการทางการศึกษาต่าง ๆ รวมไปถึงการใช้จ่ายในงาน พิธีพระราชทานปริญญาบัตร



เมื่อเปรียบเทียบงบประมาณปี 2565 กับปี 2564 จะเห็นว่าลดลงร้อยละ 47 เนื่องจากปัจจัย ดังนี้

1. การประมาณการรายได้ของมหาวิทยาลัยของ มธ. ลดลงทำให้ได้รับงบประมาณประจำปีลดลงจาก ปีงบประมาณ 2564
2. การขอใช้เงินสะสมลดลงเนื่องจากประมาณการค่าใช้จ่ายลดลงจากปีงบประมาณ 2564
3. ดอกผลได้เพิ่มขึ้นเนื่องจากเงินสะสมของสำนักงานทะเบียนนักศึกษาเพิ่มขึ้น
4. เงินสนับสนุนจาก มธ. ลดลง เนื่องจากโครงการพัฒนาระบบที่ให้บริการนักศึกษา

สำนักงานทะเบียนนักศึกษาให้ความสำคัญกับการพัฒนาทั้งด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริการสำหรับภายนอกและการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน และมุ่งเน้นให้บุคลากรมีการพัฒนาทักษะต่างๆ Upskill และ Reskill อย่างต่อเนื่อง ดังนั้นในการจัดสรรงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับงานยุทธศาสตร์ จึงมีสัดส่วนถึงร้อยละ 43 ของงบประมาณทั้งหมดแบ่งตามยุทธศาสตร์ SO Proud

ในปีงบประมาณ 2565 มีการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจากรายได้หน่วยงาน (Block Grant) ร้อยละ 72 เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ 2564 ร้อยละ 2 ถึงแม้ว่าจะดำเนินการแบบออนไลน์ในไตรมาส 1-3 แต่ในไตรมาส 4 เริ่มเข้ามาปฏิบัติงานภายในสำนักงานทะเบียนนักศึกษา ทำให้มีการใช้จ่ายงบประมาณและทรัพยากรเพิ่มขึ้น ทั้งนี้ในส่วนของการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณก็ได้มีการติดตามเป็นรายเดือน แจ้งงบประมาณคงเหลือให้กับผู้บริหารทราบในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานทะเบียนนักศึกษา



สัดส่วนการเบิกจ่ายระหว่างงานประจำกับภาระงานยุทธศาสตร์ ในปีงบประมาณ 2565 กับ 2564 ใกล้เคียงกัน ประมาณ 75% : 25% แต่การเบิกจ่ายยังคงเป็นของภาระงานประจำมากกว่างานยุทธศาสตร์เพราะมีรายการค่าใช้จ่าย ประจำที่ต้องดำเนินการในส่วน of โครงการมีการเบิกจ่ายลดลงจากปีงบประมาณ 2564

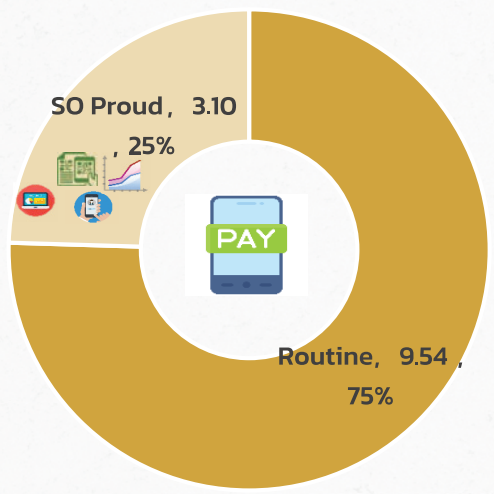
ประมาณ 580,000 บาท เพราะ กิจกรรมโครงการเน้นกิจกรรมออนไลน์เป็นหลัก และมีบางรายการที่ไม่ได้ดำเนินการเนื่องจากข้อจำกัดของการดำเนินงาน และด้วยสถานการณ์โรคระบาด COVID-19

ทรัพย์สินของสำนักงานทะเบียนนักศึกษาในปีงบประมาณ 2565 เพิ่มขึ้นเป็นงบทุนโดยส่วนใหญ่จะเป็นครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ด้านการพัฒนา Software เพื่อรองรับการให้บริการกับทุกกลุ่มเป้าหมาย และเป็นไปตามวิสัยทัศน์ของสำนักงานทะเบียนนักศึกษาสำหรับปีงบประมาณ 2564 มีนวัตกรรมและเป็นผู้นำในประเทศ ได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริการกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ

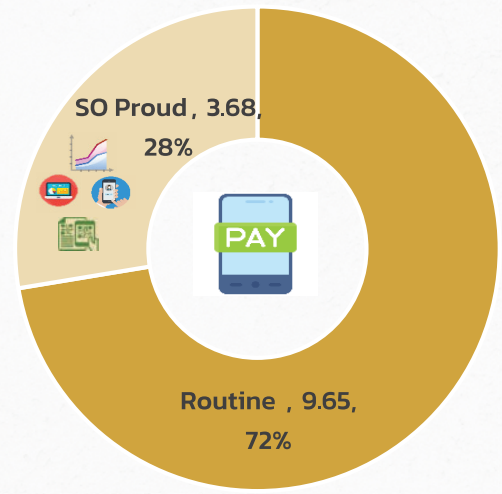


หน่วยล้านบาท

ปีงบประมาณ 2565



ปีงบประมาณ 2564



สถิติจำนวนนักศึกษา

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

OFFICE
OF THE
Registrar

คณะ/วิทยาลัย	ปีการศึกษา 1/2564				ปีการศึกษา 2/2564				ปีการศึกษา 1/2565			
	ศูนย์ท่าพระจันทร์	ศูนย์รังสิต	ศูนย์ลำปาง	ศูนย์พญา	ศูนย์ท่าพระจันทร์	ศูนย์รังสิต	ศูนย์ลำปาง	ศูนย์พญา	ศูนย์ท่าพระจันทร์	ศูนย์รังสิต	ศูนย์ลำปาง	ศูนย์พญา
ระดับปริญญาตรี												
คณะนิติศาสตร์	986	1,665	855	-	803	1,370	651	-	921	1,626	791	-
คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี	1,113	1,845	-	-	932	1,756	-	-	1,111	1,698	-	-
คณะรัฐศาสตร์	371	1,025	-	-	332	961	-	-	334	1,015	-	-
คณะเศรษฐศาสตร์	620	1,108	-	-	610	1,074	-	-	577	1,093	-	-
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์	78	1,018	421	-	67	979	408	-	61	1,000	392	-
คณะศิลปศาสตร์	803	3,135	-	-	763	3,036	-	-	718	3,189	-	-
คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน	-	1,293	-	-	-	1,238	-	-	-	1,291	-	-
คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา	-	783	-	-	-	758	-	-	-	774	-	-
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	4,026	72	-	-	3,632	61	-	-	3,996	80	-
คณะวิศวกรรมศาสตร์	-	2,804	-	166	-	2,519	-	154	-	2,702	-	186
คณะแพทยศาสตร์	-	1,217	-	-	-	1,189	-	-	-	1,216	-	-
คณะสหเวชศาสตร์	-	2,129	-	-	-	1,950	-	-	-	2,119	-	-
คณะทันตแพทยศาสตร์	-	445	-	-	-	443	-	-	-	493	-	-
คณะพยาบาลศาสตร์	-	468	-	-	-	451	-	-	-	477	-	-
คณะศิลปกรรมศาสตร์	-	425	55	-	-	389	54	-	-	439	61	-
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง	-	1,507	-	-	-	1,331	-	-	-	1,513	-	-
คณะสาธารณสุขศาสตร์	-	618	339	-	-	586	326	-	-	593	247	-
คณะเภสัชศาสตร์	-	365	-	-	-	363	-	-	-	407	-	-
คณะวิทยาการการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์	-	303	-	-	-	297	-	-	-	277	-	-
สถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร	-	1,981	-	-	-	1,847	-	-	-	2,011	-	-
วิทยาลัยนวัตกรรมการ	910	-	-	-	737	-	-	-	901	-	-	-
วิทยาลัยสหวิทยาการ	384	282	501	-	255	268	448	-	317	289	429	-
วิทยาลัยนานาชาติปรีดี พนมยงค์	349	-	-	-	302	-	-	-	399	-	-	-
วิทยาลัยโลกคดีศึกษา	-	155	-	-	-	157	-	-	-	161	-	-

คณะ/วิทยาลัย	ปีการศึกษา 1/2564				ปีการศึกษา 2/2564				ปีการศึกษา 1/2565			
	ศูนย์ท่าพระ จันทร์	ศูนย์ รังสิต	ศูนย์ ลำปาง	ศูนย์ พญา	ศูนย์ท่าพระ จันทร์	ศูนย์ รังสิต	ศูนย์ ลำปาง	ศูนย์ พญา	ศูนย์ ท่าพระจันทร์	ศูนย์ รังสิต	ศูนย์ ลำปาง	ศูนย์ พญา
วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์	-	240	-	-	-	234	-	-	-	281	-	-
วิทยาลัยพัฒนศาสตร์ ป๋วย อึ๊งภากรณ์	-	310	-	-	-	291	-	-	-	301	-	-
Thammasat Frontier School (วิทยาลัยสหวิทยาการ)	-	224	-	-	-	130	-	-	-	106	-	-
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร	-	170	-	-	-	137	-	-	-	179	-	-
คณะนิติศาสตร์ ประกาศนียบัตรบัณฑิต	35	-	-	-	31	-	-	-	44	-	-	-
ระดับปริญญาโท												
คณะนิติศาสตร์	691	-	-	-	520	-	-	-	589	-	-	-
คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี	818	-	-	-	856	-	-	-	737	-	-	-
คณะรัฐศาสตร์	268	112	-	-	245	90	-	-	247	91	-	-
คณะเศรษฐศาสตร์	180	-	-	-	159	-	-	-	179	-	-	-
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์	241	-	-	-	209	-	-	-	186	-	-	-
คณะศิลปศาสตร์	217	-	-	-	184	-	-	-	177	-	-	-
คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน	231	-	-	-	236	-	-	-	184	-	-	-
คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา	63	-	-	-	38	-	-	-	45	-	-	-
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	320	-	-	-	294	-	-	-	320	-	-
คณะวิศวกรรมศาสตร์	-	287	-	-	-	265	-	-	-	243	-	-
คณะแพทยศาสตร์	-	50	-	-	-	46	-	-	-	64	-	-
คณะสหเวชศาสตร์	-	135	-	-	-	95	-	-	-	118	-	-
คณะทันตแพทยศาสตร์	-	56	-	-	-	54	-	-	-	59	-	-
คณะพยาบาลศาสตร์	-	98	-	-	-	85	-	-	-	98	-	-
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง	-	234	-	-	-	235	-	-	-	241	-	-
คณะสาธารณสุขศาสตร์	-	113	14	-	-	86	10	-	-	152	14	-
คณะเภสัชศาสตร์	-	6	-	-	-	4	-	-	-	6	-	-
คณะวิทยาการเรียนรู้และศึกษาศาสตร์	-	120	-	-	-	97	-	-	-	104	-	-
สถาบันภาษา	188	-	-	-	173	-	-	-	185	-	-	-
สถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร	-	253	-	-	-	162	-	-	-	145	-	-
วิทยาลัยนวัตกรรมการ	81	-	-	11	83	-	-	11	94	-	-	14
วิทยาลัยสหวิทยาการ	40	-	-	-	28	-	-	-	28	-	-	-
วิทยาลัยนานาชาติปรีดี พนมยงค์	9	-	-	-	2	-	-	-	4	-	-	-

คณะ/วิทยาลัย	ปีการศึกษา 1/2564				ปีการศึกษา 2/2564				ปีการศึกษา 1/2565			
	ศูนย์ท่าพระ จันทร์	ศูนย์ รังสิต	ศูนย์ ลำปาง	ศูนย์ พญา	ศูนย์ท่าพระ จันทร์	ศูนย์ รังสิต	ศูนย์ ลำปาง	ศูนย์ พญา	ศูนย์ ท่าพระจันทร์	ศูนย์ รังสิต	ศูนย์ ลำปาง	ศูนย์ พญา
วิทยาลัยโลกคดีศึกษา	22	-	-	-	11	-	-	-	16	-	-	-
วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์	-	50	-	-	-	49	-	-	-	50	-	-
วิทยาลัยพัฒนศาสตร์ ป๋วย อึ๊งภากรณ์	35	-	-	-	34	-	-	-	51	-	-	-
สถาบันอาชีวศึกษา	-	12	-	-	-	6	-	-	-	15	-	-
โครงการหลักสูตรปริญญาโทออนไลน์	35	-	-	-	38	-	-	-	34	-	-	-
คณะนิติศาสตร์และเศรษฐศาสตร์	5	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-
ระดับปริญญาเอก												
คณะนิติศาสตร์	123	-	-	-	67	-	-	-	71	-	-	-
คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี	15	-	-	-	16	-	-	-	12	-	-	-
คณะรัฐศาสตร์	12	-	-	-	11	-	-	-	10	-	-	-
คณะเศรษฐศาสตร์	16	-	-	-	13	-	-	-	22	-	-	-
คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์	19	-	-	-	19	-	-	-	18	-	-	-
คณะศิลปศาสตร์	70	-	-	-	60	-	-	-	67	-	-	-
คณะวารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน	18	-	-	-	15	-	-	-	12	-	-	-
คณะสังคมวิทยาและมานุษยวิทยา	8	-	-	-	8	-	-	-	6	-	-	-
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	81	-	-	-	81	-	-	-	80	-	-
คณะวิศวกรรมศาสตร์	-	116	-	-	-	105	-	-	-	107	-	-
คณะแพทยศาสตร์	-	99	-	-	-	90	-	-	-	94	-	-
คณะสหเวชศาสตร์	-	18	-	-	-	14	-	-	-	17	-	-
คณะทันตแพทยศาสตร์	-	13	-	-	-	13	-	-	-	16	-	-
คณะพยาบาลศาสตร์	-	44	-	-	-	35	-	-	-	38	-	-
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง	-	19	-	-	-	15	-	-	-	17	-	-
คณะสาธารณสุขศาสตร์	-	25	5	-	-	24	5	-	-	28	12	-
คณะเภสัชศาสตร์	-	12	-	-	-	12	-	-	-	18	-	-
สถาบันภาษา	73	-	-	-	51	-	-	-	68	-	-	-
สถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร	-	112	-	-	-	64	-	-	-	58	-	-
วิทยาลัยสหวิทยาการ	38	-	-	-	33	-	-	-	32	-	-	-
วิทยาลัยโลกคดีศึกษา	8	-	-	-	7	-	-	-	3	-	-	-
คณะวิทยาการรับรู้และศึกษาศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-
วิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์	-	32	-	-	-	39	-	-	-	34	-	-



The Registrar office

*We Are
Reg Family's*



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

รายชื่อบุคลากร สำนักงานทะเบียนนักศึกษา

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งงาน	เบอร์ติดต่อ (ภายใน)	E-mail
สำนักงานเลขานุการ				
1	นางสาวบุญจิรา ภูเงิน	รักษาการในตำแหน่งเลขานุการสำนักงานทะเบียนนักศึกษา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ	1660	boonpn@reg.tu.ac.th
2	นางชนานาถ คำชาติชาย	หัวหน้างานทั่วไป เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	1641	kchanana@reg.tu.ac.th
งานรับเข้าและทะเบียนประวัตินักศึกษา				
3	นางกรรณก ประภาสโสภณ	หัวหน้างานรับเข้าและทะเบียนประวัตินักศึกษา นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	1609	kornkanok@reg.tu.ac.th
4	นายวินัย ต้นธิกุล	ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน	1606	vinaitan@reg.tu.ac.th
5	นางมนธรรฐ เสวตสูตร	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1607	aongnana@reg.tu.ac.th
6	นายทรงวุฒิ วงศ์สุวรรณ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1604	songwutw@reg.tu.ac.th
7	นางสาวศุภลักษณ์ พีเค.	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1605	supaluck@reg.tu.ac.th
8	นายณัฐวุฒิ อยู่สุข	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1626	ynuttawut@reg.tu.ac.th
9	นางสาวศิริมาถ สิ้นทรัพย์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1608	siranart@reg.tu.ac.th
10	นายปณิธาน จุลพันธ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1603	jpanitan@reg.tu.ac.th
งานทะเบียนและวัดผล				
11	นางสุภาวดี คำม่วง	หัวหน้างานทะเบียนและวัดผล นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	1620	ksupavad@reg.tu.ac.th
12	นางจุฑามาต เวศวิทย์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	1613	vchutham@reg.tu.ac.th
13	นางสาวศศิมา ร่วมพุ่ม	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	1614	rsasima@reg.tu.ac.th
14	นางศศิประภา เจนสุทธิเวชกุล	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1616	sasipra2@reg.tu.ac.th
15	นางสาวปรียากร ป้อมสุวรรณ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1621	preya@reg.tu.ac.th
16	นางสาวอารีรัตน์ สีเหลือง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1622	areerat@reg.tu.ac.th
17	นางรัชญา รุ่งมะลิ่ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1625	rachaya@reg.tu.ac.th
18	นางสาวธรรณดาณี มุขหิรัญพันธ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1611	thondanee@reg.tu.ac.th
19	นางสาวสมาภรณ์ แก้วท่าไม้	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1619	samaporn@reg.tu.ac.th
20	นายสันติ หงษ์ทอง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1623	h_santi@reg.tu.ac.th
21	นางสาวชุตินา โพธิ์ทอง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1612	chutima@reg.tu.ac.th
22	นางสาวปริศนา ไชยแสง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1618	prisana@reg.tu.ac.th
23	นางสาวกนกพรรณพร ครองภูมินทร์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1610	bkanok@reg.tu.ac.th
24	นายเทพฤทธิ์ พุทธรักษ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1624	thepparit@reg.tu.ac.th

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งงาน	เบอร์ติดต่อ (ภายใน)	E-mail
งานทะเบียนนักศึกษาศูนย์ทำพระจันทร์ ศูนย์ลำปาง และศูนย์พักยา				
25	นางอัครณี สงวนสุข	หัวหน้างานทะเบียนนักศึกษาศูนย์ทำพระจันทร์ ศูนย์ลำปาง และศูนย์พักยานักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ	(81)2745	assanee@reg.tu.ac.th
26	นางธมลวรรณ ปิ่นมณี	นักวิชาการศึกษานานาชาติ	(81)3718	prah@reg.tu.ac.th
27	นางสาวรุ่งทิพย์ รุ่งวิวัฒนกุล	นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ	(81)2742	rrungthi@reg.tu.ac.th
28	นางสาวปัทมา ภู่ทอง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	(81)2743	pathama@reg.tu.ac.th
29	นายสิริพันธุ์ บัวดี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	(81)2835	siripun@reg.tu.ac.th
30	นางสาวกนกกาญจน์ เวชกรรม	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	(81)3717	kanok.v@reg.tu.ac.th
31	นางสาวจุฑามาศ จงดี	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	(81)2744	kjongdee@reg.tu.ac.th
32	นายเทอดพงศ์ เพชรศิริ	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	(81)3716	terdpong@reg.tu.ac.th
งานแผนและบริหารสำนักงานทะเบียน				
33	นางสาวสาริยา นวมจิต	หัวหน้างานแผนและบริหารสำนักงานทะเบียน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	1645	sariya@reg.tu.ac.th
34	นางสาวดวงพร โสติถิमानนท์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	1646	sduangpo@reg.tu.ac.th
35	นางสาวธีรารัตน์ สุทธิพงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	1649	stheerar@reg.tu.ac.th
36	นางสาวคณิตา ของศิริ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	1648	kanitta@reg.tu.ac.th
37	นางสาวพรภรณ์ วรรณดำรง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	1658	taraporn.wo@reg.tu.ac.th
38	นางดารัตน์ เกตุสะอาด	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	1642	darrut@reg.tu.ac.th
39	นางสาวทองยูน มธุรส	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	1643	mtongyoo@reg.tu.ac.th
40	นางขวัญกมล ทองเนียม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	1654	jkwan@reg.tu.ac.th
41	นางสาวศิรินันท์ กันน้อม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	1644	dsirinan@reg.tu.ac.th
40	นางสาวอุบลทิพย์ โพธิ์ลังกา	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	1657	jp-tip@reg.tu.ac.th
43	นายก่อเกียรติ พรหมขจร	พนักงานขับรถยนต์	1655	pkhrokia@reg.tu.ac.th
44	นางหิรัญยา หนูสาธา	พนักงานบริการ	1656	nhiranya@reg.tu.ac.th
งานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร				
45	นางสาวสุภารัตน์ ลิขิตภูมิ	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	1628	suparat@reg.tu.ac.th
46	นางวิมล สุทธิกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	1629	swimon@reg.tu.ac.th
47	นายจตุรงค์ เสาน้อย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	1630	tum-it@reg.tu.ac.th
48	นายภุชงค์ เรืองชัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	1632	krit@reg.tu.ac.th
49	นางสาวสุมิตตา ใจมั่น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	1631	sumittaj@reg.tu.ac.th
50	นางสาวพัชราภรณ์ ศรีเพียงจันทร์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	1651	chomparw@reg.tu.ac.th
51	นายเสกสันต์ อำนวยพานิช	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	1652	a_seksan@reg.tu.ac.th
52	นางสาวอัมพร ศรีสุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	1640	samporn@reg.tu.ac.th

OFFICE OF THE Registrar



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

เลขานุการ
หัวหน้างานทั่วไป

OFFICE OF THE Registrar



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

งานทะเบียนประวัตินักศึกษา

OFFICE OF THE REGISTRAR



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

งานทะเบียนและวัดผล

OFFICE OF THE Registrar



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

งานทะเบียนนักศึกษา
ศูนย์ท่าพระจันทร์ ศูนย์ลำปาง และศูนย์พัตยา

OFFICE OF THE REGISTRAR



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

งานแผนและบริหาร สำนักงานทะเบียน

OFFICE OF THE Registrar



สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
OFFICE OF THE REGISTRAR

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อสารองค์กร

ช่องทางติดต่อ สำนักงานทะเบียนนักศึกษา

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

40th
Anniversary

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา ศูนย์ท่าพระจันทร์

2 ถนนพระจันทร์ อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 4 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200



02-613-3716-9, 02-613-2742-3, 02-613-2835

สำนักงานทะเบียนนักศึกษา ศูนย์รังสิต

99 หมู่ 18 อาคารสำนักงานทะเบียนนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12121



02-564-4441-79



www.reg.tu.ac.th



[Registrar.TU](https://www.facebook.com/Registrar.TU)



[@tu-registrar](https://www.line.me/tu-registrar)