



Annual
Report 2014

Office
of the
Registrar
Thammasat
University

รายงานประจำปี 2557



สำนักทะเบียนและประมวลผล

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

Office of the Registrar Thammasat University



Service Mind
ใส่ใจ, เต็มใจทุกบริการ
เพื่อทุกคน

(รองศาสตราจารย์ ดร. ชีร์ เจียศิริพงษ์กุล)
ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

สารจาก



ผู้อำนวยการ

สำนักทะเบียนและประมวลผล

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินงานเข้าสู่ปีที่ 33 และพร้อมพัฒนาการปฏิบัติงานเพื่อก้าวสู่การเป็นสำนักทะเบียนต้นแบบ ตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ สำนักทะเบียนและประมวลผล มีภารกิจในการให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ ศิษย์เก่า หน่วยงานในมหาวิทยาลัย ตลอดจนบุคคลและหน่วยงานภายนอกบนพื้นฐานของความถูกต้อง รวดเร็ว โดยคำนึงถึงสิทธิส่วนบุคคลในด้านข้อมูลและการสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการทุกกลุ่มในด้านต่างๆ ดังนี้

1. การบริหารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทะเบียนการศึกษา (Academic Records) ในด้านการจัดการรักษาและการบริการข้อมูลที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ ตั้งแต่แรกเข้าจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา

2. การอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน รวมถึง การลงทะเบียนของนักศึกษา การจัดตารางสอน ตารางสอบ ห้องเรียน เป็นต้น

3. การจัดการกระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อ ที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของคณะ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

4. การจัดการระบบการรับและคืนค่าธรรมเนียมทางการศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้

5. การดูแล ให้คำปรึกษา และให้ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาในทุกระดับปริญญา

6. การให้บริการอื่นตามนโยบายของมหาวิทยาลัย เช่น การรับจัดสอบให้หน่วยงานภายนอก การจัดทำ Web Blog ศูนย์ข้อมูลแหล่งงาน เป็นต้น

โดยมีการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการทุก ๆ ด้าน ด้วยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในการสนับสนุนการบริหารให้เกิดความคล่องตัว รวมทั้งการใช้หลักธรรมาภิบาล และหลักการมีส่วนร่วม เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักทะเบียนและประมวลผล บรรลุผลตามเป้าประสงค์สูงสุดของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย ปัจจุบันสำนักทะเบียนฯ ได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างและผู้บริหาร โดยมีรองผู้อำนวยการ 2 ท่าน เข้ามาช่วยบริหารงาน และในอนาคตฝ่ายต่างๆ ในสำนักทะเบียนฯ ก็จะต้องมีการปรับเปลี่ยนระบบการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และการดำเนินงานของสำนักทะเบียนฯ ให้ดียิ่งขึ้น

Office of the Registrar Thammasat University



- ▶ งานทะเบียนของสำนักทะเบียนฯ
ต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
เพื่อตอบสนองต่อความต้องการ
ของประชาคมธรรมศาสตร์ ▶

ดร.ดัมพ์เมช บุณยะเวศ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดัมพ์เมช บุณยะเวศ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทะเบียนและสารสนเทศ



บทสัมภาษณ์

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารงานทะเบียนและสารสนเทศ

สำนักทะเบียนและประมวลผล

แนวทางการต่อยอดระบบงานทะเบียน และสารสนเทศ ของสำนักทะเบียนฯ

เพื่อให้บรรลุพันธกิจของสำนักทะเบียนฯ การดำเนินงานของฝ่ายทะเบียนและสารสนเทศ ยังสานต่อค่านิยมองค์กร MASS และ REG MASS ตลอดจนการปฏิบัติแผนการดำเนินงานและยุทธศาสตร์ของผู้อำนวยการที่มุ่งให้สำนักทะเบียนฯ เป็นผู้นำในระบบงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา มีความเป็นเลิศในการให้บริการตามมาตรฐานสากล ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและความเป็นธรรมศาสตร์แล้วนั้น ด้านงานทะเบียนของสำนักทะเบียนฯ ต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประชาคมธรรมศาสตร์ ด้านสารสนเทศของสำนักทะเบียนฯ ต้องพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทำให้พึ่งพาตนเองได้ให้มากยิ่งขึ้น และตอบสนองต่อความต้องการของประชาคมธรรมศาสตร์

รูปแบบระบบงานทะเบียนและสารสนเทศ ของสำนักทะเบียนฯ ในอนาคต

สำนักทะเบียนและประมวลผล ถือเป็นกลไกส่วนหนึ่งที่สำคัญในการขับเคลื่อนให้มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้ดำเนินงานเพื่อบรรลุตามพันธกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และการที่มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เปลี่ยนสภาพจากส่วนราชการไปเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ เพื่อเป็นการส่งเสริมการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้มีความเป็นอิสระ คล่องตัว

มีประสิทธิภาพ เพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการนั้น ในส่วนงานทะเบียนและสารสนเทศของสำนักทะเบียนฯ จะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว เพื่อยกระดับการให้บริการแก่ นักศึกษา คณาจารย์ คณะ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ศิษย์เก่า ตลอดจนถึงบุคคลและหน่วยงานภายนอก

ในอนาคต มหาวิทยาลัยมีแผนในการปรับระบบฐานข้อมูลและการบริการข้อมูล ให้มีความเป็นเอกภาพมากขึ้น ทั้งทางด้านรูปแบบและด้านเทคโนโลยี ทั้งนี้ เพื่อให้การบริการของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลมากขึ้น สำนักทะเบียนฯ มีความจำเป็นต้องปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ดังกล่าว ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

จากวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์สู่การเป็นสถาบันวิชาการชั้นนำของเอเชีย และการมาถึงของประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ระบบงานทะเบียนและสารสนเทศต้องรองรับและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะและวิทยาลัยต่างๆ ในหลักสูตรหลากหลายมากยิ่งขึ้น ไม่ว่าจะเป็นหลักสูตรวิชาชีพเฉพาะ หลักสูตรสหวิทยาการ หลักสูตรภาษาอังกฤษ หรือหลักสูตรนานาชาติ ตลอดจนหลักสูตรความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ

Office of the Registrar Thammasat University

- ▶ **ต้องพัฒนาเรา** ให้เราสามารถพัฒนา**งานของเรา** ให้มี**ประสิทธิภาพมากที่สุด** ◀



(อาจารย์เสาวธาร โพธิ์ก๊อต)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและบริหารทรัพยากรบุคคล





การจัดระบบงาน และระบบการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสำนักทะเบียนฯ ในอนาคต

การจัดระบบงานและการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของบุคลากรสำนักทะเบียนฯ ในอนาคต อาจจะมีสองถึงสามเรื่องที่สำคัญ และน่าจะมีการพัฒนา ปรับปรุงและเปลี่ยนแปลง เรื่องแรกคือ มุ่งเน้นให้ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากระบบงานหรือ การปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักทะเบียนฯ สามารถตอบสนองต่อพันธกิจของสำนักทะเบียนฯ ตลอดจนวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ และแนวทางการบริหารของผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ คือ เป็นไปได้ว่าการพิจารณา การกำหนดตัวชี้วัดต่าง ๆ อาจจะต้องมีการทบทวนและกำหนดใหม่ เพื่อให้สามารถสะท้อนให้เห็นถึงผลลัพธ์ที่แท้จริงจากการปฏิบัติงานโดยไม่ทำให้เกิดความรู้สึก “เป็นภาระ” ของผู้ปฏิบัติงาน แต่ยังคงไว้ซึ่งความท้าทาย และก่อให้เกิดการพัฒนาทั้งตัวผู้ปฏิบัติงานและองค์กร เรื่องที่สองเป็นประเด็นที่ตั้งใจและมุ่งหวังที่จะให้เกิดขึ้นกับระบบงานในส่วนด้านการวางแผนและการบริหารฯ โดยเฉพาะ คือ การจัดระบบงานและบุคลากร ที่ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภาระงานตามโครงสร้างที่แท้จริง โดยยังให้ความสำคัญกับบริบทและธรรมชาติของความเป็นสำนักทะเบียนฯ มธ. เพื่อให้การขับเคลื่อนงานต่าง ๆ ของสำนักทะเบียนฯ สามารถเป็นไปได้อย่างราบรื่นในลักษณะที่ ถูกงาน ถูกช่อง(ทาง) และถูกคน

บทสัมภาษณ์

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักทะเบียนและประมวลผล

แนวทางการพัฒนาทรัพยากร และศักยภาพ บุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

จากที่ได้เรียนในเบื้องต้นว่า มีความตั้งใจอย่างยิ่งที่จะพัฒนาให้ผลลัพธ์จากระบบงานและการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองต่อพันธกิจของสำนักทะเบียนฯ รวมทั้งการปรับเปลี่ยนในส่วนจากระบบงานและการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามโครงสร้างการบริหารงาน ฉะนั้นประเด็นที่สำคัญยิ่งที่จะทำให้การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด คือ “บุคลากร” จะต้องมีศักยภาพเพียงพอที่สามารถหนุนเสริมให้ระบบต่าง ๆ เกิดการขับเคลื่อนไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรที่ตั้งใจไว้ คือ “ต้องพัฒนาเขา ให้เขาสามารถพัฒนางานของเขาให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด” ในที่นี้หมายความว่า ไม่ว่าจะบุคลากรที่ปฏิบัติงานส่วนใดก็ตามของสำนักทะเบียนฯ หากต้องการพัฒนาตนเอง ทั้งการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน ทั้งในเรื่องที่ตรงกับภาระงานที่ปฏิบัติโดยตรง หรือภาระงานขององค์กร บุคลากรสามารถขอรับงบประมาณสนับสนุนได้ทันที จำนวนมากน้อยอย่างไรเรามาศึกษาร่วมกัน ถ้าพิจารณาแล้วไม่เหลือปากว่าแรง ที่งบประมาณที่มี เรายินดีสนับสนุนให้ได้ไปทุกคน แต่อาจจะต้องมีข้อแม้ใหญ่ ๆ สักหน่อยว่าเราส่งคุณไปพัฒนาตนเองแล้ว เราขอให้คุณกลับมาพัฒนาสำนักทะเบียนฯ ด้วย จะใช้เวลาสั้นยาวในการกลับมาพัฒนาเท่าไรนั้นคงไม่ต่างกัน เพียงอยากให้คุณทุกคนตระหนักร่วมกันว่า สำนักทะเบียนฯ ก็เป็นเสมือนบ้านที่สร้างให้พวกเราเติบโต มีความเจริญก้าวหน้า มีความมั่นคงในอาชีพ และชีวิต ขอให้คุณรักบ้านหลังนี้เท่าที่บ้านหลังนี้รักคุณ



p03 สารจากผู้อำนวยการ

p05 บทสัมภาษณ์รองผู้อำนวยการ

ฝ่ายบริหารงานทะเบียนและสารสนเทศ

p07 บทสัมภาษณ์รองผู้อำนวยการ

ฝ่ายวางแผนและบริหารทรัพยากรบุคคล

p08 สารบัญ/คณะผู้จัดทำ

• แนะนำสำนักทะเบียนและประมวลผล

p10 ประวัติสำนักทะเบียนและประมวลผล

p15 ปณิธาน/ปรัชญา

p16 วิสัยทัศน์/พันธกิจ

p17 โครงสร้างสำนักทะเบียนและประมวลผล

• Modern : ก้าวล้ำ นำสมัย

p19 คณะกรรมการดำเนินงาน

p20 คณะกรรมการประจำ

สำนักทะเบียนและประมวลผล

p21 คณะกรรมการบริหาร

สำนักทะเบียนและประมวลผล

p22 คณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน

p25 คณะกรรมการจัดทำองค์ความรู้

p27 คณะกรรมการจัดงานสัมมนาประจำปี

p29 คณะกรรมการสวัสดิการ

p32 แผนการดำเนินงาน

p36 กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ

p38 แผนงานสำคัญในอนาคต

p45 ชุมชนงานทะเบียนทางการศึกษา

ในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

p46 ชุมชนงานทะเบียนทางการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

p47 งบประมาณ

• Accuracy : ถูกต้อง เชื่อถือได้

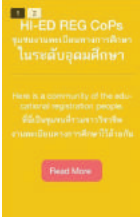
p50 สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน

p58 ผลการประเมินตนเอง

p61 คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

• Smart : สะดวก เข้าถึงง่าย

p66 บริการเด่น สำนักทะเบียนและประมวลผล



คณะทำงานจัดทำหนังสือ รายงานประจำปี 2557

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.ธีร์ เจียศิริพงษ์กุล ผู้อำนวยการ, ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดามพ์เมษ บุญยะเวศ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทะเบียนและสารสนเทศ, อาจารย์เสาวธาร โพธิ์กลัด รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและบริหารทรัพยากรบุคคล, นางกาญจนา โปบุญเรือง หัวหน้าฝ่ายรับเข้าศึกษา, นางสาวสุวดี เมฆา หัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัติและหนังสือสำคัญ, นายสุนทร แก้วไชย รักษาการหัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล 1, นางศรีสุรางค์ จันทรสมบัติ หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล 2, นางอัคริณี สงวนสุข หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ท่าพระจันทร์, นางชนานาถ เค้าชาติชาย หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป, นางสาวบุญจิรา ภูเงิน รักษาการหัวหน้าฝ่ายประมวลข้อมูล

บรรณาธิการ

นางสาวสาริยา นวมจิต หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และประเมินผล

ผู้ช่วยบรรณาธิการ

นายเสกสันต์ อำนวยพานิช นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

กองบรรณาธิการ

นางสาวดวงพร ไสติถิमानนท์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ, นางสาวธีรารัตน์ สุทธิพงศ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ, นางสาวคณิดา ของศิริ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ, นางสาวทราภรณ์ วรรณด่าง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ, นางสาวพัชราพรรณ ศรีเพียงจันทร์ นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

พิมพ์ที่

นิติธรรมการพิมพ์ 7/582 หมู่ 5 ต.บางใหญ่ อ.บางใหญ่ จ.นนทบุรี 11140 โทรศัพท์ 0-2403-4567, 0-2449-2525

E-mail : niti2512@hotmail.com

• Smile : ใส่ใจ และเป็นมิตร

p70 ความพึงพอใจผู้รับบริการ

p74 ประมวลภาพกิจกรรม

• บุคลากร สำนักทะเบียน

p84 ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

p85 รองผู้อำนวยการ

ฝ่ายบริหารงานทะเบียนและสารสนเทศ

p86 รองผู้อำนวยการ

ฝ่ายวางแผนและบริหารทรัพยากรบุคคล

p87 ภาพรวมจำนวนบุคลากร

p88 วุฒิการศึกษาบุคลากร

p89 ฝ่ายรับเข้าศึกษา

p90 ฝ่ายทะเบียนประวัติและหนังสือสำคัญ

p91 ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ท่าพระจันทร์

p92 ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล 1

p93 ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล 2

p94 ฝ่ายประมวลข้อมูล

p95 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

p96 ฝ่ายยุทธศาสตร์และประเมินผล

ประวัติความเป็นมา

สำนักทะเบียนและประมวลผล



Office
of the
Reg
Thammasat
University

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์และ
การเมือง 2476 ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการ
ชุดหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการมหาวิทยาลัย” ซึ่ง
มีหน้าที่พิจารณานโยบายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
และภายในมหาวิทยาลัยยังมีหน่วยงานต่าง ๆ ทำงาน
ในด้านธุรการ บริการทางวิชาการ เรียกว่า แผนก
ต่างๆ คือ

1. แผนกจัดทำตำรา
2. แผนกห้องสมุด
3. แผนกกลาง
4. แผนกบัญชี
5. แผนกทะเบียนและสอบไล่
6. แผนกคำสอน

แผนกทะเบียนและสอบไล่ จึงเป็นหน่วยงานที่เกิดขึ้น
มาพร้อมการสถาปนามหาวิทยาลัย มีหน้าที่เก็บรักษาใบ
สมัครและข้อมูลนักศึกษา เมื่อเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัย รวมทั้ง
ทำหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายเงินค่าเล่าเรียน ค่าสมัครสอบ
ของนักศึกษา

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. 2495
มาตรา 23 กำหนดให้เลขาธิการมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่เป็น
เลขาธิการสภามหาวิทยาลัย และมีหน้าที่ช่วยอธิการบดีใน
ฝ่ายธุรการทั่วไป ของมหาวิทยาลัย ประสานงานกับคณะและ
แผนกต่าง ๆ รวมทั้งการควบคุมแผนกทะเบียนและสถิติของ
นักศึกษา



ปี 2504 ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2504 ให้แบ่งส่วนราชการของ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ออกเป็น 3 กอง และ ให้กองเหล่านี้สังกัดในสำนักงานเลขาธิการ ได้แก่ กองกลาง กองบริการการศึกษา และกองห้องสมุด ซึ่ง “แผนกทะเบียนและสถิตินักศึกษา” เป็นหน่วยงาน สังกัดกองกลาง

เดิมมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ดำเนินการสอน ในระบบเปอร์เซ็นต์ นักศึกษาคณะใดศึกษาวิชาที่เปิด สอนในขณะนั้นจนสำเร็จการศึกษา การจัดตาราง บรรยาย การรับสมัคร สอบไล่ ตลอดจนการคำนวณ และบันทึกคะแนนเป็นภาระที่แต่ละคณะเป็นผู้รับผิดชอบ

ส่วนการรับขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและการ ออกหนังสือสำคัญเมื่อสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา ทุกคณะเป็นงานของแผนกทะเบียนและสถิติ

ปีพ.ศ. 2513 มหาวิทยาลัยเปลี่ยนระบบการ ศึกษามาเป็นระบบหน่วยกิตเปิดโอกาสให้นักศึกษา ทุกสาขาวิชาเอกเลือกวิชาโทและวิชาเลือกเสรี ได้ตามความต้องการ ในการนี้จำเป็นต้องมี หน่วยงานกลางประสานงานในด้านการจัดตาราง บรรยาย รับผิดชอบทะเบียนศึกษาลักษณะวิชา บันทึก และติดตามผลการศึกษาของนักศึกษาแต่ละคน ตลอดจนการเสนอขออนุมัติปริญญา มหาวิทยาลัย จึงตั้งหน่วยวัดผลการศึกษาขึ้น ตามมติที่ประชุม คณะบดี ในปีการศึกษา 2513



ปีพ.ศ. 2521 มหาวิทยาลัยได้รวมหน่วยวัดผล การศึกษา และแผนกทะเบียนและสถิติ เป็นงาน ทะเบียนและวัดผลการศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่ง ในกองบริการการศึกษา เพื่อความสะดวกรวดเร็วและ ถูกต้องของการดำเนินการ การขยายตัวของงานใน ขณะนั้นมีมากขึ้นจากจำนวนวิชาการระดับปริญญาตรีที่ เปิดสอนในทุกคณะเพิ่มจาก 233 วิชา ในปีการศึกษา 2514 เป็น 1,024 วิชา ในปีการศึกษา 2522 การจัด ตารางบรรยายและห้องบรรยาย เพื่อให้ นักศึกษาทุก สาขาวิชาเอก เลือกเรียนวิชาโทและวิชาเลือกเสรีได้ ตามความต้องการและความถนัด ซึ่งมีใช่งานที่ง่าย เลย รวมทั้งปริมาณงานในการให้บริการนักศึกษา ระบบหน่วยกิตในแต่ละปีการศึกษาเพิ่มจากเมื่อเริ่ม การศึกษาระบบหน่วยกิตมาก เช่น การบริการขึ้น ทะเบียนเป็นนักศึกษา

จดทะเบียนลักษณะวิชา การจัดห้องสอบและ ที่นั่งสอบ การบันทึกผลการสอบของนักศึกษา ปริมาณ การออกหนังสือสำคัญและใบรับรองชนิดต่าง ๆ

ปีพ.ศ. 2525 มหาวิทยาลัยจึงให้มีการปรับปรุง โดยยกฐานะงานทะเบียนและวัดผลการศึกษาขึ้นเป็น สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยมีฐานะเทียบเท่า คณะ ตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย ณ วันที่ 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2525 และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ. 2525 ให้ เป็นหน่วยงานกลางที่ให้บริการทางการศึกษาแก่นักศึกษา อาจารย์ ศิษย์เก่า ตลอดจนหน่วยงานทั้ง ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ปีพ.ศ. 2538 สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ปรับโครงสร้างภายในหน่วยงานเพื่อให้บริการ เปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและความต้องการของ ผู้รับบริการ โดยจัดตั้งฝ่ายสารสนเทศขึ้นอีกฝ่ายหนึ่ง มีหน้าที่หลักเป็นศูนย์ข้อมูลของสำนักทะเบียนและ ประมวลผล ให้บริการทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย รวมทั้งการจัดทำฐานข้อมูลศิษย์เก่า เพื่อประโยชน์ด้าน “กิจกรรมศิษย์เก่าสัมพันธ์” ของ มหาวิทยาลัย

ปีพ.ศ. 2543 สำนักทะเบียนและประมวลผลย้าย สำนักงานไปที่อาคารนิมเนเชียม 3 มหาวิทยาลัย

ธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต เพื่อรองรับการขยายการ จัดการเรียนการสอนระดับปริญญาตรีไปที่ศูนย์รังสิต แต่ยังคงเคาน์เตอร์บริการนักศึกษา ที่ตึกอเนกประสงค์ ชั้น 2 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ปีพ.ศ. 2550 สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้แบ่งโครงสร้างภายในหน่วยงาน เพื่อรองรับสภาพ การณ์และสภาพแวดล้อมด้านการปฏิรูประบบบริหาร ราชการแผ่นดินและการบริหารสถาบันอุดมศึกษาที่ เปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเป็นการให้ความสำคัญระบบ ประเมินผลการปฏิบัติราชการของ ก.พ.ร. การเป็น หน่วยสนับสนุนงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย หรือ การเปลี่ยนแปลงระบบการรับเข้าศึกษาระดับ ปริญญาตรี เป็นต้น จึงทำให้อำนาจทะเบียนและ ประมวลผล ต้องมีการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการใหม่ออกเป็น 8 ฝ่าย โดยจำแนกการปรับ เปลี่ยนแบ่งออกเป็น 6 กลุ่มด้วยกัน คือ

กลุ่มแรก **ปรับขอบเขตหน้าที่ใหม่แต่คงชื่อ ฝ่ายเดิม** เพื่อให้ชัดเจนและเหมาะสมมากขึ้น ได้แก่ ฝ่ายทะเบียนประวัติและหนังสือสำคัญ ฝ่ายตรวจสอบ และรับรองผลการศึกษา และฝ่ายประมวลข้อมูล กลุ่มที่สอง **ปรับขอบเขตหน้าที่พร้อมเปลี่ยนชื่อ ฝ่ายใหม่** จากฝ่ายสารสนเทศเดิม และปรับชื่อใหม่มา เป็นฝ่ายสื่อสารสัมพันธ์

กลุ่มที่สาม **รวมฝ่าย** ที่เป็นกลุ่มงานเดียวกัน เข้าด้วยกันเพื่อลดปัญหาข้อผิดพลาดอันเกิดมาจากการประสานงานระหว่างฝ่าย โดยรวมฝ่ายทะเบียน และประมวลผล ศูนย์รังสิต เข้ามาอยู่ในฝ่ายทะเบียน ศึกษา

กลุ่มที่สี่ **เกิดฝ่ายใหม่** คือ ฝ่ายทะเบียนและ ประมวลผล ท่าพระจันทร์ จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการที่ ครบวงจรแก่ผู้รับบริการที่ท่าพระจันทร์ โดยไม่ต้อง เดินทางมาที่รังสิต

กลุ่มที่ห้า **แยกฝ่ายใหม่ออกมาจากสำนักงาน เลขาธิการ** เกิดฝ่ายใหม่ 2 ฝ่าย ด้วยกัน ได้แก่ ฝ่าย บริหารงานทั่วไป และฝ่ายยุทธศาสตร์และประเมินผล

สุดท้าย **ยุบฝ่าย** รับเข้าศึกษา โดยกระจาย งานรับเข้าศึกษาให้กับทุกฝ่าย เนื่องจากมีลักษณะ งานที่เป็นฤดูกาล คือ จะมียางเป็นช่วงๆ แต่งานใน





แต่ละช่วงจะเป็นงานที่ค่อนข้างหนัก ต้องมีการจัดตั้งผู้รับผิดชอบเข้าร่วมงานหลายฝ่าย เพื่อแก้ปัญหาการมีภาระงานมากในบางช่วงจนทำไม่ทัน และมีภาระงานน้อยในบางช่วงของฝ่ายรับเข้าศึกษาเดิม

โดยได้รับการอนุมัติปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการอย่างเป็นทางการ ตามมติสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 1/2552 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2552

ปีพ.ศ. 2553 สำนักงานทะเบียนและประมวลผล ได้มีการทบทวนภารกิจหลักในการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมไปถึงการทยอยเกษียณอายุของข้าราชการอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น จึงเป็นจุดสำคัญที่ทำให้เกิดแนวคิดในการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเป็นการภายในใหม่ โดยในระยะแรกเป็นการทดลองปฏิบัติงานตามภารกิจใหม่ หลังจากนั้นจึงประเมินถึงความเหมาะสมก่อนที่จะขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัยต่อไป สำหรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานทะเบียนและประมวลผล ตามภารกิจใหม่นี้ แบ่งออกเป็น 8 ฝ่ายด้วยกัน โดยมีขอบเขตหน้าที่ ดังนี้

1 ฝ่ายรับเข้าศึกษา

ดูแลงานที่เกี่ยวข้องกับการรับเข้าศึกษาทั้งหมด

2 ฝ่ายทะเบียนประวัติและหนังสือสำคัญ

ดูแลงานขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา ทะเบียนประวัติ สถานภาพ นักศึกษา เอกสารรับรองทางการศึกษา และงานบริการศิษย์เก่า

3 ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล 1

ดูแลฐานข้อมูลจดทะเบียน จดทะเบียน การผ่อนผันและคืนเงินค่าธรรมเนียม ห้องบรรยาย ห้องสอบ ผลการศึกษา การจบการศึกษา คณะรัฐศาสตร์ สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ ศิลปศาสตร์ สังคมวิทยาและมานุษยวิทยา (ที่มีได้อยู่ในความดูแลของฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ท่าพระจันทร์) วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ แพทยศาสตร์ และทันตแพทยศาสตร์

4 ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล 2

ดูแลฐานข้อมูลจดทะเบียน จดทะเบียน การผ่อนผันและคืนเงินค่าธรรมเนียม ห้องบรรยาย ห้องสอบ ผลการศึกษา การจบการศึกษา คณะนิติศาสตร์ พาณิชยศาสตร์และการบัญชี เศรษฐศาสตร์ วารสารศาสตร์และสื่อสารมวลชน (ที่มีได้อยู่ในความดูแลของฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ท่าพระจันทร์) ศิลปกรรมศาสตร์ สถาปัตยกรรมศาสตร์และการผังเมือง พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ สหเวชศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร และวิทยาลัยสหวิทยาการ

5 ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ท่าพระจันทร์

ดูแลงานเช่นเดียวกับ 4 ฝ่ายข้างต้น สำหรับนักศึกษาโครงการพิเศษ และระดับบัณฑิตศึกษา ที่จัดการเรียนการสอนท่าพระจันทร์ และวิทยาลัยนวัตกรรม

6 ฝ่ายประมวลข้อมูล

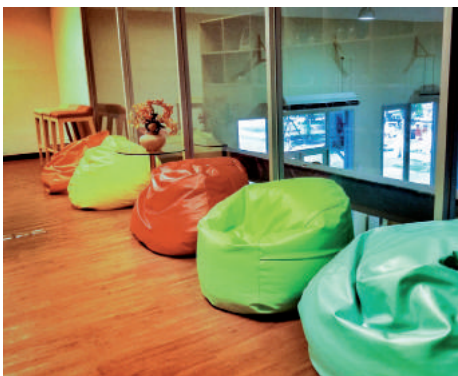
ดูแลงานระบบเครือข่าย ฐานข้อมูล Website ประมวลผลทะเบียนนักศึกษา งานบริการเทคโนโลยีให้กับบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล รวมทั้งงานบริการระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการจัดการ

7 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ดูแลงานสารบรรณ งานอาคารสถานที่ ยานพาหนะ งานประชุม งานพัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง การเงิน-บัญชี งานบริการหน้าเคาน์เตอร์ งานบุคคล (การมาปฏิบัติราชการและงานสวัสดิการสิทธิประโยชน์)

8 ฝ่ายยุทธศาสตร์และประเมินผล

ดูแลงานยุทธศาสตร์ งานงบประมาณ งานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร งานประกันคุณภาพ งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์/อิเล็กทรอนิกส์ และงานประสานการดำเนินงาน



ปีพ.ศ. 2555 จากการทดลองปฏิบัติภารกิจตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ เป็นการภายใน ตั้งแต่ ตุลาคม 2553 และเมื่อครบ 1 ปี ได้ทำการประเมินผลตามโครงสร้างที่ทดลองใช้ ผลปรากฏว่าเป็นที่น่าพอใจระดับหนึ่ง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้มีการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการอย่างเป็นทางการ และสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 7/2555 เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2555 พิจารณานุมัติปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักทะเบียนและประมวลผลเป็น 8 ฝ่าย ตามที่ทดลองปรับเป็นการภายในตั้งแต่ปี พ.ศ. 2553

ปีพ.ศ. 2558 สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีการปรับโครงสร้างการบริหารราชการ เพื่อให้รับกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและความต้องการของผู้รับบริการ รวมถึงการพัฒนาศักยภาพการบริการของบุคลากร โดยแต่งตั้งรองผู้อำนวยการเพิ่มขึ้น 2 ฝ่าย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 39 (6) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ.2558 คือ รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและบริหารทรัพยากรบุคคล และรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทะเบียนและสารสนเทศ

(ปรับปรุงข้อมูลล่าสุด ตุลาคม 2558)

ปณิธาน

“ มุ่งสู่การเป็น
สำนักทะเบียน
ต้นแบบ ”

ปรัชญา

ในการบริหารจัดการสำนักทะเบียนและ
ประมวผล ซึ่งเน้นกระบวนการพัฒนาที่ผ่านการ
คิดพิจารณาาร่วมกันของประชาคม โดยเชื่อว่าพลัง
ของการมีส่วนร่วมจะสนับสนุนให้เกิดการขับเคลื่อน
ไปในทิศทางเดียวกัน และเป็นการสร้าง
บรรยากาศที่ดีต่อการทำงาน บุคลากรทั้งหลายจึง
ได้ร่วมกันกำหนดหลักการสำคัญของการบริหาร
งานและการดำเนินงานเพื่อ “มุ่งสู่การเป็น
สำนักทะเบียนต้นแบบ” ภายใต้อักษรสี่ตัว คือ
“MASS” ดังนี้

MASS

Modern ก้าวล้ำ นำสมัย

หมายถึง การบริหารการจัดการด้วยองค์ความรู้
และเทคโนโลยีที่เหมาะสม ทันสมัย
ได้มาตรฐาน โดยยึดหลักการบริหาร
ตามหลักธรรมาภิบาล

Accuracy ถูกต้อง เชื่อถือได้

หมายถึง การบริการข้อมูลทางการศึกษาที่มี
ความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้

Smart สะดวก เข้าถึงง่าย

หมายถึง การให้บริการที่เป็นระบบ ผู้ใช้ระบบ
มีความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล
รับบริการได้อย่างรวดเร็วทุกขั้นตอน

Smile ใส่ใจ และเป็นมิตร

หมายถึง การบริการที่ยึดถือผู้ให้บริการ
เป็นศูนย์กลางอย่างตั้งใจและจริงใจ

วิสัยทัศน์

สำนักทะเบียนและประมวลผลเป็นหน่วยงานที่มีระบบการจัดการ และเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเทียบเท่าสากล มีระบบบริการที่มีผู้ใช้บริการเป็นศูนย์กลาง และมีคุณภาพการบริการที่เป็นเลิศในทุกช่องทางของการติดต่อ

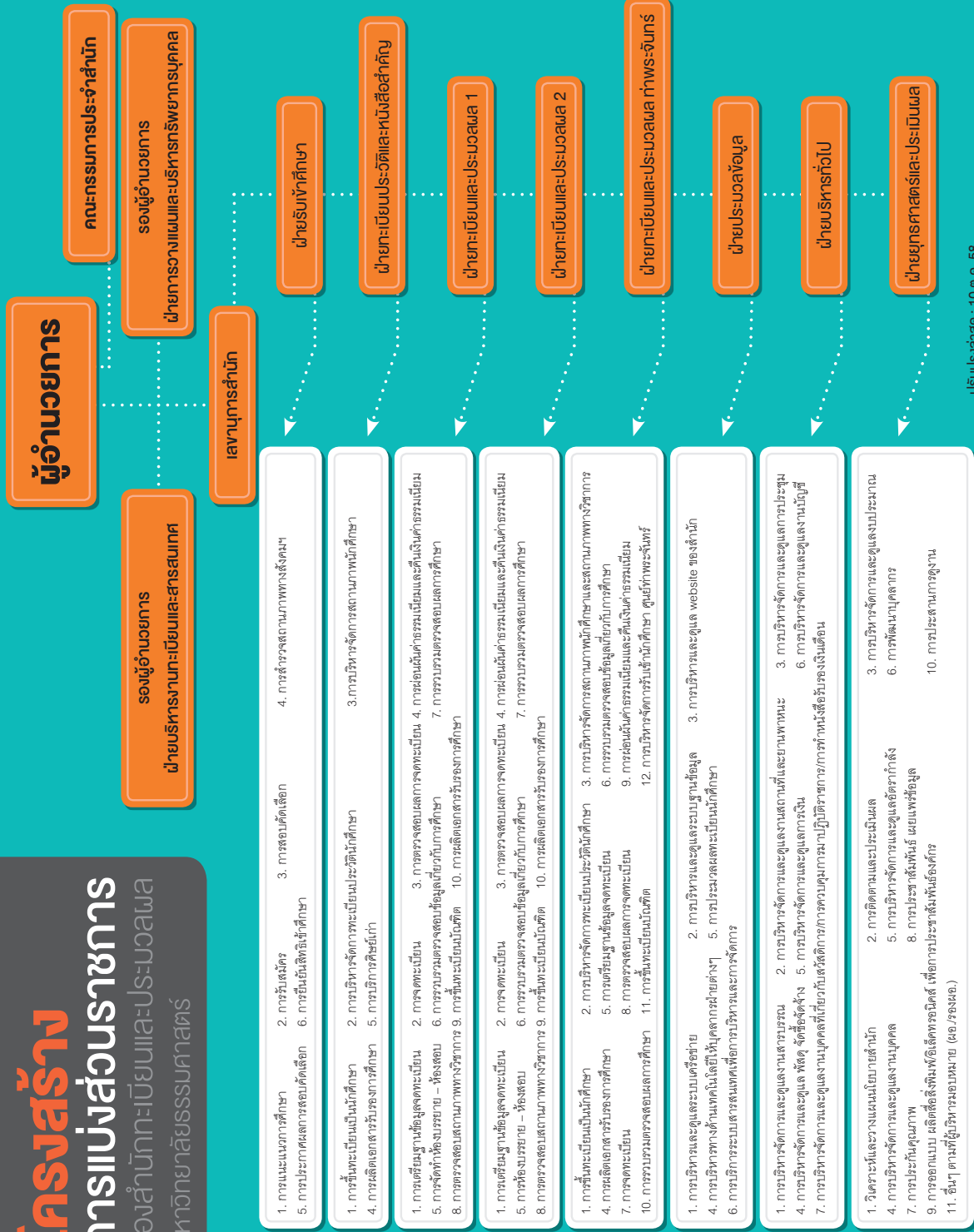
พันธกิจ

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีภารกิจหลักในการให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ คณะ หน่วยงานในมหาวิทยาลัย ศิษย์เก่า ตลอดจนบุคคลและหน่วยงานภายนอกอย่างถูกต้อง รวดเร็ว โดยคำนึงถึงสิทธิส่วนบุคคลด้านข้อมูล และการสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการทุกกลุ่มในด้านต่างๆ

1. การบริหารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทะเบียนการศึกษา (Academic Records) ในด้านการจัดเก็บ การรักษาและบริการข้อมูลโดยตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ ตั้งแต่แรกเข้าจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา
2. การอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอน รวมถึง การลงทะเบียนของนักศึกษา การจัดทำตารางสอน – ตารางสอบ ห้องเรียน ห้องสอบ เป็นต้น
3. การจัดการกระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของคณะและมหาวิทยาลัยในภาพรวม
4. การจัดการระบบการรับและคืนค่าธรรมเนียมทางการศึกษา อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
5. การดูแลให้คำปรึกษา และให้ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาในทุกระดับปริญญา
6. การให้บริการอื่นตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

โครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ขอบเขต หน้าที่



ปรับปรุงล่าสุด : 10 ต.ค. 58



Modern ก้าวล้ำ นำสมัย

หมายถึง การบริหารจัดการด้วยองค์ความรู้และเทคโนโลยีที่เหมาะสม ทันสมัยได้มาตรฐาน โดยยึดหลักการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

MASS



Accuracy ถูกต้อง เชื่อถือได้

หมายถึง การบริการข้อมูลทางการศึกษาที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้



Smart ถูกต้อง เข้าถึงง่าย

หมายถึง การให้บริการที่เป็นระบบ ผู้ใช้ระบบมีความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล รับบริการได้อย่างรวดเร็วทุกขั้นตอน



Smile ใส่ใจ และเป็นมิตร

หมายถึง การบริการที่ยึดถือผู้ใช้บริการเป็นศูนย์กลาง อย่างตั้งใจและจริงใจ

COMMITTEES

คณะกรรมการดำเนินงาน

นอกจากการบริหารงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแล้ว สำนักทะเบียนและประมวลผล ยังมีคณะกรรมการชุดต่างๆ ในการทำหน้าที่ขับเคลื่อนการบริหารงานภายในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและครอบคลุมทุกภารกิจหลักในการบริหารงาน ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการประจำสำนัก ทำหน้าที่กำหนดทิศทางนโยบาย วิสัยทัศน์และพันธกิจ เพื่อให้มีความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนควบคุมดูแลบริหารงานของ สนท. เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสูงสุด คณะกรรมการบริหารสำนัก ทำหน้าที่ควบคุมดูแล การดำเนินงานภายใน สนท. ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับแนวทางการบริหารงานของคณะกรรมการประจำสำนัก คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในของ สนท. แบ่งออกเป็น 2 ชุดด้วยกัน คือ คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของ สนท. และคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการประกันคุณภาพภายในของ สนท. ซึ่งทำหน้าที่กำกับ ดูแลในเรื่องการประกันคุณภาพการติดตามและประเมินคุณภาพภายในของหน่วยงาน

คณะกรรมการจัดทำองค์ความรู้ของ สนท. มีหน้าที่ดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ตามแผนการจัดทำองค์ความรู้ภายในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ที่เป็นระบบ สามารถลดขั้นตอนและงบประมาณในการปฏิบัติงานได้ รวมทั้งมีหน้าที่ในการบริหารจัดการที่เกี่ยวกับการประชุมและการจัดสัมมนาทางวิชาการต่างๆ

คณะกรรมการจัดสัมมนาประจำปี มีหน้าที่ประสานงานและจัดเตรียมงานสัมมนาประจำปีของหน่วยงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คณะกรรมการสวัสดิการ แบ่งออกเป็น 2 ชุด ได้แก่ ชุดกิจกรรมโครงการสานใจ...สร้างสุข และชุดอนุรักษ์ทรัพยากร ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้ คณะทำงานโครงการสานใจ...สร้างสุข มีหน้าที่วางแผนจัดกิจกรรมและดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการสานใจ...สร้างสุขให้เป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมต่างๆ ร่วมกัน ทำให้เกิดความสามัคคีกลมเกลียวภายในหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

และคณะกรรมการสวัสดิการ ชุด อนุรักษ์ทรัพยากร มีหน้าที่วางแผนปรับปรุงสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของสนท. ไม่ว่าจะเป็นการสร้างบรรยากาศ ดูแลสภาพแวดล้อม การอนุรักษ์ประหยัดทรัพยากรต่างๆ ในสถานที่ปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังต้องรณรงค์ ส่งเสริม สร้างจิตสำนึก และกระตุ้นให้บุคลากรสนท. มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรม

คณะกรรมการประจำ สำนักทะเบียนและประมวลผล



Office
of the
Reg
Thammasat
University

- 1 รองศาสตราจารย์ ดร.ธีร์ เจียศิริพงษ์กุล
ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
- 2 อาจารย์เสาวธาร โพธิ์กลัด
รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและบริหารทรัพยากรบุคคล
- 3 อาจารย์สัญญา เศรษฐพิทยากุล
กรรมการบริหารศูนย์ยุทธศาสตร์การจัดการ
- 4 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ โปรดปราน สิริธีรศาสน์
ผู้อำนวยการสถาบันประมวลข้อมูล
เพื่อการศึกษาและการพัฒนา
- 5 รองศาสตราจารย์ ดร. ศุภสวัสดิ์ ชัชวาลย์
คณบดีคณะรัฐศาสตร์
- 6 อาจารย์ ดร.รงค์ศักดิ์ ขจรผดุงกิตติ
อาจารย์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 7 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ รองวิริยะพานิช
อาจารย์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- 8 นางศรีสุรางค์ จันทรมสมบัติ
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล 2
- 9 นางชนานาด คำชาติชาย
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- 10 นางสาวบุญจิรา ภูเงิน
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายประมวลข้อมูล
- 11 นางสุภาวดี คำม่วง
นักวิชาการศึกษานานาชาติ
- 12 นางนุชนาท สุทธิปัญญา
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
- 13 นางสาวสาริยา นวมจิต
หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และประเมินผล



● คณะกรรมการบริหาร สำนักทะเบียนและประมวลผล



- | | |
|---|---|
| <p>1 รองศาสตราจารย์ ดร.ธีร เจียศิริพงษ์กุล
ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ตามภ์เมฆ บุนยะเวช
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทะเบียนและสารสนเทศ</p> <p>3 อาจารย์เสาวธาร โพธิ์กัณฑ์
รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>4 นางกาญจนา โปบุญเรือง
หัวหน้าฝ่ายรับเข้าศึกษา</p> <p>5 นางสาวสุวดี เมฆา
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัติและหนังสือสำคัญ</p> <p>6 นายสุนทร แก้วไชย
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายทะเบียน
และประมวลผล 1</p> | <p>7 นางศรีสุรางค์ จันทรมสมบัติ
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล 2</p> <p>8 นางอัศณี สงวนสุข
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ท่าพระจันทร์</p> <p>9 นางชนานาถ เค้าชาติชาย
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>10 นางสาวบุญจิรา ภูเงิน
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายประมวลข้อมูล</p> <p>11 นางสาวสาริยา นวมจิต
หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และประเมินผล</p> <p>12 นางวิจิตรา รัตมี
นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ</p> <p>13 นางสุภาวดี คำม่วง
ประธานคณะกรรมการดำเนินงานคุณภาพภายใน
นักวิชาการศึกษานานาชาติ</p> |
|---|---|





คำสั่ง

สำนักทะเบียนและประมวลผล

ที่ 095/2557, 22/2558, 86/2558, 102/2558

ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2557

สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2558

คณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน สำนักทะเบียนและประมวลผล

1. คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ของสำนักทะเบียนและประมวลผล

○ ที่ปรึกษา

1. นางลักขณา โกมนเอก เลขานุการสำนักทะเบียนและประมวลผล

○ ประธานกรรมการ

2. นางสุภาวดี คำม่วง นักวิชาการศึกษานำานุกรการ

○ กรรมการ

- | | |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| 3. นายวันเฉลิม บุตรละคร | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| 4. นางสาวเพชรรัตน์ วัฒนรุจิราพันธ์ | นักวิชาการศึกษา |
| 5. นายกฤษณะ สุทธิกุล | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| 6. นางสาวศศิมา ร่วมพุ่ม | นักวิชาการศึกษานำานุกรการ |
| 7. นางสาวขวัญกมล ใจเอื้อ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| 8. นางสาวรุ่งทิพย์ รุ่งวิวัฒนกุล | นักวิชาการศึกษานำานุกรการ |
| 9. นางสาวปรียากร ป้อมสุวรรณ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| 10. นายพิเชษฐ์ จิตตพงศ์ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| 11. นางสาวปัทมา ภู่ทอง | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| 12. นางจุฑามาศ เวศวิทย์ | นักวิชาการศึกษานำานุกรการ |
| 13. นายจตุรงค์ เสาน้อย | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 14. นางวิมล สุทธิกุล | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ศึกษานำานุกรการ |
| 15. นางสาวอุบลทิพย์ โพธิ์ลังกา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติ |

○ กรรมการ

- | | |
|-------------------------------|--|
| 3. นางลักขณา โกเมนเอก | เลขานุการสำนักทะเบียนและประมวลผล |
| 4. นางกาญจนา โปบุญเรือง | หัวหน้าฝ่ายรับเข้าศึกษา |
| 5. นางสาวสุวดี เมฆา | หัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัติและหนังสือสำคัญ |
| 6. นายสุนทร แก้วไชย | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล 1 |
| 7. นางศรีสุรางค์ จันทรสสมบัติ | หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล 2 |
| 8. นางสาวบุญจิรา ภูเงิน | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายประมวลข้อมูล |
| 9. นางอศณี สวงสุข | หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ทำพระจันทร์ |
| 10. นางชนานาด เค้าชาติชาย | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |

○ กรรมการและเลขานุการ

- | | |
|------------------------------|------------------------------------|
| 11. นางสาวศศิภา พิทักษ์สานต์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
|------------------------------|------------------------------------|

○ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- | | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| 12. นางสาวธีรารัตน์ สุทธิพงษ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
|-------------------------------|------------------------------------|

○ หน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการประกันคุณภาพภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดทำแผนกลยุทธ์และแนวทางการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล
2. จัดวางระบบ กำกับ ดำเนินการติดตามและประเมินผลคุณภาพภายใน
3. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. วางแผนและวิเคราะห์ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของสำนัก
5. ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรในฝ่ายดำเนินการตามกิจกรรม เพื่อการประกันคุณภาพ
6. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานระดับสำนัก พร้อมรายงานผลเสนอมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเรื่องต่างๆ เช่น เรื่องที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา เสนอต่อสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (ส.ม.ศ.) เป็นต้น ตามรอบระยะเวลาของการรายงานในแต่ละงาน โดยแบ่งเป็น 2 ช่วง คือ
 - 6.1 รายงานความคืบหน้าระหว่างปี (รอบ : 3 เดือน /6 เดือน /9 เดือน)
 - 6.2 สรุปผลการดำเนินงานในรอบ 1 ปี (ปีการศึกษา / ปีงบประมาณ)
7. เตรียมการเพื่อรับการตรวจสอบคุณภาพภายนอก



คำสั่ง

สำนักทะเบียนและประมวลผล

ที่ 100 /2557, 70/2558

ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2557

สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2558

คณะกรรมการจัดทำองค์ความรู้ สำนักทะเบียนและประมวลผล

○ ที่ปรึกษา

1. นางลักขณา โกเมนเอก เลขานุการสำนักทะเบียนและประมวลผล

○ ประธานกรรมการ

2. นางสาวสาริยา นวมจิต หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และประเมินผล

○ กรรมการ

- | | |
|-------------------------------|--|
| 3. นางสาวสุวดี เมฆา | หัวหน้าฝ่ายทะเบียนประวัติและหนังสือสำคัญ |
| 4. นางศรีสุรางค์ จันทรสมบัติ | หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล 2 |
| 5. นางกาญจนา โปบุญเรือง | หัวหน้าฝ่ายรับเข้าศึกษา |
| 6. นางสาวบุญจิรา ภูเงิน | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายประมวลข้อมูล |
| 7. นางอัศนี สงวนสุข | หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ท่าพระจันทร์ |
| 8. นายสุนทร แก้วไชย | รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล 1 |
| 9. นางชนานาด คำชาติชาย | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 10. นางสาวจุไรภรณ์ กองลำเจียก | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| 11. นางสาวศุภลักษณ์ พิเค. | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| 12. นางณัทรภัทร คำพันธ์ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| 13. นางกรกนก ประภาสโสภณ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| 14. นายสิริพันธุ์ บัวดี | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| 15. นางดารัตน์ เกตุสะอาด | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| 16. นายฤกษ์ชัย เรืองชัย | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |

○ **กรรมการและเลขานุการ**

17. นางสาวดวงพร โสติถิमानนท์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

○ **กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ**

18. นางสาวคณิดา ซองศิริ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

○ **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

บริหารจัดการ การจัดทำองค์ความรู้ของสำนักทะเบียนฯ ให้สอดคล้องกับแผนการจัดการองค์ความรู้ รวมถึงกลยุทธ์การบริหารงานของสำนักทะเบียนฯ ดังนี้

1. ควบคุมและดำเนินงาน ให้เป็นไปตามแผนการจัดการองค์ความรู้
2. บริหารจัดการกิจกรรมแลกเปลี่ยน...เรียนรู้ในประเด็นต่างๆ ที่จัดขึ้น ตั้งแต่การเตรียมงานจนเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม
3. สรุปและจัดทำรายงานผลการแลกเปลี่ยน...เรียนรู้ เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร



คำสั่ง

สำนักทะเบียนและประมวลผล

ที่ 098 /2557, 12 /2558

ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2557

สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2558

คณะกรรมการจัดงานสัมมนา ประจำปีงบประมาณ 2558

○ ประธานกรรมการ

1. นางกรกนก ประภาสโสภณ นักวิชาการศึกษานานาชาติ

○ กรรมการ

2. นางสาวศุภลักษณ์ พีเค. นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
3. นางสาวมนธรรฐ รักสุข นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
4. นายสุนทร แก้วไชย รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายทะเบียนและประมวลผล 1
5. นางสาวศศิประภา ชาตอำไพ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
6. นายวัฒน์พลสิทธิ์ เสือคำร้อง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
7. นางธมลวรรณ ปิ่นมณี นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
8. นางวิมล สุทธิกุล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
9. นางสาวสุภารัตน์ ลิจุติภูมิ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
10. นางสาวศิรินันท์ ดีสวัสดิ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
11. นางสาวทองยูน มธรส นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
12. นางนุชนาท สุทธิปัญญา นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
13. นางสาวจุไรภรณ์ กองลำเจียก นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

○ กรรมการและเลขานุการ

14. นางสาวคณิตา ซองศิริ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

○ กรรมการและเลขานุการ

15. นายเสกสันต์ อำนวยพานิช นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

○ หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารจัดการ การจัดสัมมนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 โดยแบ่งกิจกรรมออกเป็น 2 ช่วง ประกอบด้วย

1. การศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ มีหน้าที่ ดังนี้
 - 1.1 หาข้อมูลและติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ที่ประสงค์ไปศึกษาดูงาน
 - 1.2 หาข้อมูลและประสานงานกับบริษัทจ้างเหมา เพื่อไปศึกษาดูงาน
 - 1.3 เตรียมข้อคำถามสำหรับการไปศึกษาดูงาน เพื่อนำมาตอบกลยุทธ์ Modern และ Smart
 - 1.4 จัดทำสรุปผลพร้อมวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการศึกษาดูงาน
2. การสัมมนาวิชาการภายในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีหน้าที่บริหารจัดการ การจัดสัมมนาวิชาการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย



คำสั่ง

สำนักทะเบียนและประมวลผล

ที่ 097 /2557

ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2557 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2558

คณะกรรมการสวัสดิการ

ชุด อนุรักษทรัพย์ากร

○ ที่ปรึกษา

1. นางลักขณา โกเมนเอก เลขานุการสำนักทะเบียนและประมวลผล

○ ประธาน

2. นางชนานาด คำชาติชาย หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

○ คณะทำงาน

3. นางสาวพรรณราย เพิ่มสินธ์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
 4. นางบังอร เย็นเป็นสุข ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน
 5. นางวิจิตรา รัศมี นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
 6. นายกฤษณ์ เรืองชัย นักวิชาการคอมพิวเตอร์
 7. นายวินัย ตันธิกุล ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน
 8. นางสาวพัชราภรณ์ ศรีเพียงจันทร์ นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
 9. นางสาวขวัญกมล ใจเอื้อ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
 10. นางดารัตน์ เกตุสะอาด นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
 11. นายก่อเกียรติ พรหมขจร พนักงานขับรถยนต์
 12. นางสาวศิรินันท์ ดีสวัสดิ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
 13. นางหิรัณยา หนูสาท พนักงานอาคารสถานที่
 14. นางสาวทองยุ่น มธุรส นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

○ กรรมการและเลขานุการ

15. นางสาวอุบลทิพย์ โพธิ์ลังกา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

○ หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. วิเคราะห์วางแผนการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนฯ ไม่ว่าจะเป็นการสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงาน ดูแลสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน การอนุรักษ์ประหยัดทรัพยากรต่างๆ และดำเนินงานตามแผนกิจกรรมที่กำหนด
2. รมรงค์ ส่งเสริม สร้างจิตสำนึกบุคลากรสำนักทะเบียนฯ กระตุ้นให้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมที่จัดขึ้น
3. กำกับ ติดตาม และประเมินผลพร้อมทั้งสรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อทราบ



คำสั่ง

สำนักทะเบียนและประมวลผล

ที่ 097 /2557, 85/2558

ให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2557 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2558

คณะกรรมการสวัสดิการ

ชุดกิจกรรมโครงการสานใจ...สร้างสุข

○ ที่ปรึกษา

1. นางลักขณา โกเมนเอก เลขานุการสำนักทะเบียนและประมวลผล

○ ประธาน

2. นางสาวสาริยา นวมจิต หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และประเมินผล

○ รองประธาน

3. นางชนานาด คำชาติชาย หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

○ คณะทำงาน

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| 4. นางสาวพรรณราย เพิ่มสินธ์ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| 5. นางบังอร เย็นเป็นสุข | ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน |
| 6. นายกฤษณ์ เรืองชัย | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| 7. นางสาวมัทรี บัวฉาย | นักวิชาการศึกษา |
| 8. นายวินัย ตันธิกุล | ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน |
| 9. นางสาวอุบลทิพย์ โพธิ์ลังกา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| 10. นางดารัตน์ เกตุสะอาด | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| 11. นายก่อเกียรติ พรหมขจร | พนักงานขับรถยนต์ |
| 12. นางสาวศิริพันธ์ ดีสวัสดิ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| 13. นางธีรณยา หนูสาท | พนักงานอาคารสถานที่ |
| 14. นางสาวดวงพร โสติถิमानนท์ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| 15. นางสาวธีรารัตน์ สุทธิพงศ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| 16. นางสาวทราภรณ์ วรรณกุลดำรง | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |

- | | |
|------------------------------|------------------------------------|
| 17. นางสาวศศิภา พิทักษ์ศานต์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |
| 18. นางสาวคณิศา ซองศิริ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ |

○ **กรรมการและเลขานุการ**

- | | |
|------------------------------------|----------------------------|
| 19. นางสาวพัชราภรณ์ ศรีเพียงจันทร์ | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ |
|------------------------------------|----------------------------|

○ **กรรมการและเลขานุการ**

- | | |
|----------------------------|--------------------------------------|
| 20. นางสาวขวัญกมล ใจเอื้อ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| 21. นางสาวทองยูน มธุรส | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ |
| 22. นายเสกสันต์ อำนวยพานิช | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |

○ **หน้าที่ความรับผิดชอบ**

1. วิเคราะห์วางแผนการจัดกิจกรรมสานใจ...สร้างสุข และดำเนินการตามแผนกิจกรรมที่กำหนด
2. รณรงค์ ส่งเสริม สร้างจิตสำนึกบุคลากรสำนักทะเบียนฯ กระตุ้นให้เข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมที่จัดขึ้น
3. กำกับ ติดตาม และประเมินผลพร้อมทั้งสรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อทราบ

Action Plan

แผนการ

ดำเนินการ



นโยบายการบริหารงานสู่เป้าหมาย

สำนักทะเบียนและประมวลผล

• วิสัยทัศน์

เป็นผู้นำในระบบงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษามุ่งเน้นความเป็นเลิศในการให้บริการตามมาตรฐานสากล โดยการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลและความเป็นธรรมศาสตร์

• พันธกิจ

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีภารกิจในการให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ คณะ หน่วยงานในมหาวิทยาลัย ศิษย์เก่า ตลอดจนบุคคลและหน่วยงานภายนอกอย่างถูกต้องรวดเร็ว โดยคำนึงถึงสิทธิส่วนบุคคลด้านข้อมูลและการสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการทุกกลุ่มในด้านต่าง ๆ

- ❶ การบริหารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทะเบียนการศึกษา (Academic Records) ในด้านการจัดเก็บ การรักษา และการบริการข้อมูลที่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ ตั้งแต่แรกเข้าจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา
- ❷ การอำนวยความสะดวกในการจัดการเรียน การสอน รวมถึงการลงทะเบียนของนักศึกษา การจัดตารางสอน-ตารางสอบ ห้องเรียน เป็นต้น
- ❸ การจัดการกระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของคณะ และมหาวิทยาลัยในภาพรวม
- ❹ การจัดการระบบการรับและคืนค่าธรรมเนียมทางการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- ❺ การดูแลให้คำปรึกษา และให้ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการศึกษาในทุกระดับปริญญา
- ❻ การให้บริการอื่นตามนโยบายของมหาวิทยาลัย เช่น การรับจัดสอบให้หน่วยงานภายนอก การจัดทำ Web Blog ศูนย์ข้อมูลงาน เป็นต้น

❶ วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

- ❶ เพื่อจัดระบบและพัฒนากระบวนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของสำนักทะเบียนและประมวลผลมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ❷ เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลและให้บริการข้อมูลด้านประวัติ และทะเบียนของนักศึกษา มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยพัฒนาเป็นฐานข้อมูลระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษากลาง ตามมาตรฐานสากล ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- ❸ เพื่อพัฒนาระบบการบริหาร และการจัดการทุก ๆ ด้าน ด้วยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการ สนับสนุนการบริหารให้เกิดความคล่องตัว ร่วมกับการใช้หลักธรรมาภิบาล และหลักการมีส่วนร่วม เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักทะเบียน และประมวลผล บรรลุผลตามเป้าประสงค์สูงสุดของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย
- ❹ เพื่อบริหารจัดการ และพัฒนาระบบการให้บริการ อาคารเรียน ตลอดจนถึงพื้นที่ที่อยู่ภายใต้การ ดำเนินงานของ สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยมุ่งให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการจัดการศึกษาและการให้บริการ ทั้งแก่บุคลากรหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัย และบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก
- ❺ สำนักทะเบียนและประมวลผล มีภาพลักษณ์ที่ดีในทุกมิติ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

▶ แผนการดำเนินงานระยะสั้น ระยะยาว และแผนพัฒนาบุคลากร

1. แผนระยะสั้น

- | | |
|--|--|
| <p>1 จัดระบบและพัฒนากระบวนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2 พัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลของสำนักทะเบียนและประมวลผลให้เป็นระบบฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย รวมทั้งพัฒนาเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ และระบบการเข้าถึงข้อมูลเพื่อให้การบริการเป็นไปตามมาตรฐานสากล</p> <p>3 พัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลให้บุคลากรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงฐานข้อมูลได้ง่าย รวดเร็ว และถูกต้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลพื้นฐานของนักศึกษา ภายใต้ระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย</p> | <p>แผนพัฒนาการจัดการจัดการ</p> <p>1 ลดช่องว่างระหว่างผู้บริหารและบุคลากรภายในองค์กร โดยการพัฒนาระบบการบริหารและการจัดการทุก ๆ ด้าน ด้วยการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศในการสนับสนุนการบริหารให้เกิดความคล่องตัว ร่วมกับการใช้หลักธรรมาภิบาลและหลักการมีส่วนร่วม</p> <p>2 พัฒนารูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม โดยอาศัยหลักการมีส่วนร่วมของประชาคม สำนักทะเบียนและประมวลผล</p> |
|--|--|

2. แผนระยะยาว

แผนพัฒนาการดำเนินงานขององค์กร

- ❶ ศึกษาความเป็นไปได้และแนวทางการปรับโครงสร้างองค์กร เพื่อสร้างหน่วยงานที่รองรับการดำเนินงานในการบริหารจัดการ และพัฒนาระบบการให้บริการอาคารเรียนตลอดจนพื้นที่ที่อยู่ภายใต้การดำเนินงานของสำนักทะเบียนและประมวลผล โดยมุ่งให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการจัดการศึกษาและการให้บริการ ทั้งแก่บุคลากรหรือหน่วยงานของมหาวิทยาลัย และบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก
- ❷ พัฒนาระบบการดำเนินงานด้านการให้บริการแก่นักศึกษาปัจจุบันและศิษย์เก่าที่ต้องการใช้ข้อมูล หรือเอกสาร ต่าง ๆ จากสำนักทะเบียนและประมวลผล
- ❸ พัฒนาระบบการดำเนินงานในการให้บริการสำหรับนักศึกษาต่างชาติ นักศึกษาแลกเปลี่ยน และนักศึกษาในกลุ่มมหาวิทยาลัยที่มี MOU ร่วมกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ❹ มีระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการศึกษาที่เสถียรและยั่งยืน

3. แผนพัฒนาบุคลากร

- ❶ สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักทะเบียนและประมวลผล มีการพัฒนาศักยภาพ ด้านภาษา และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ❷ สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาทักษะในการเรียนรู้ (Skillful Learner) การพัฒนาทักษะในการแก้ปัญหา และทักษะในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อให้เกิดความเท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงในทุกมิติ
- ❸ ส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยงขององค์กรและการประกันคุณภาพ โดยเน้นให้บุคลากรมีความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในเรื่องการจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยง และการดำเนินงานตามหลักประกันคุณภาพ

Strategy Plan Action Plan

กลยุทธ์ (Strategy)

และแผนปฏิบัติการ (Action Plan)



M

Modern

A

Accuracy

S

Smart

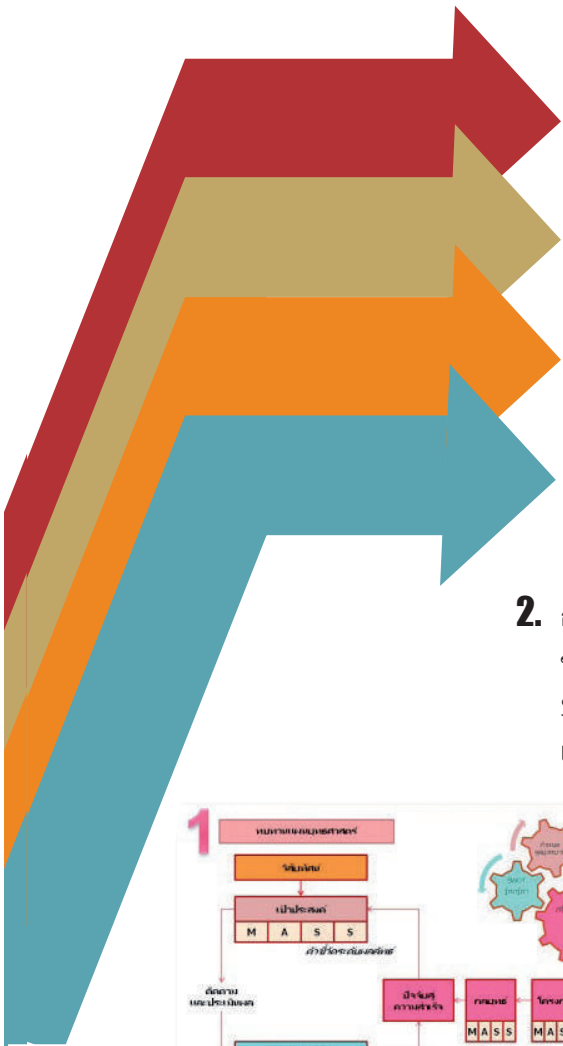
S

Smile

ปีงบประมาณ 2557 สำนักทะเบียนฯ เดินหน้าสานต่อ “MASS STRATEGY”
เป็นแผนยุทธศาสตร์ที่เกิดจากการร่วมคิด...ร่วมสร้าง ของพวกเรา เพื่อ
“มุ่งสู่การเป็นสำนักทะเบียนต้นแบบ” ด้วยการขับเคลื่อนผ่านยุทธศาสตร์ 4 ด้าน

“มุ่งสู่การเป็น
สำนักทะเบียน
ต้นแบบ”

มี M : Modern ก้าวล้ำ นำสมัย A :
Accuracy มุ่งเน้นถูกต้อง เชื่อถือได้ และ S ตัว
ถัดมาเรียกสั้นๆ ว่า S1 : Smart สะดวก เข้าถึง
ง่าย และ S ตัวสุดท้าย S2 : Smile ใส่ใจและ
เป็นมิตร ซึ่งต้องอาศัยกลไกในการขับเคลื่อน
เพื่อให้เกิดการร่วมคิด...ร่วมสร้าง



Modern
ก้าวล้ำ นำสมัย

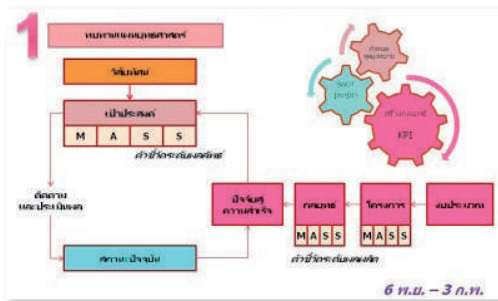
Accuracy
ถูกต้อง เชื่อถือได้

Smart
สะดวก เข้าถึงง่าย

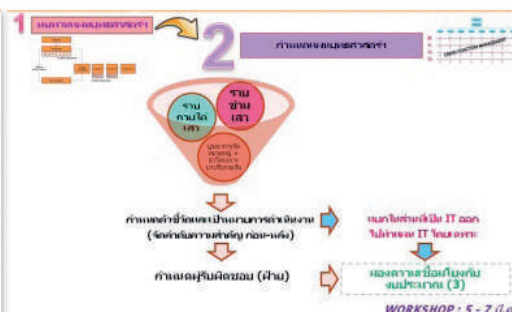
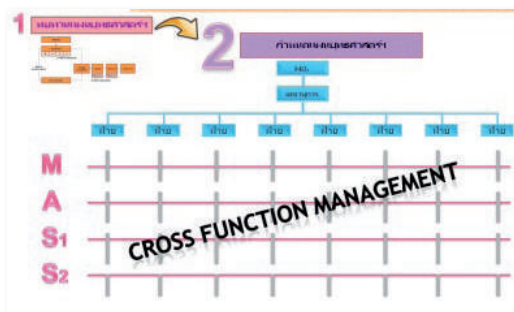
Smile
ใส่ใจ และเป็นมิตร

1. จัดทีมผสม : แบ่งทีมงานออกเป็น 4 ทีม ตามสี่เสา M-A-S-S และ กำหนดผู้นำทีม เราเรียกกันว่า “หัวเสา” แล้วให้คนที่เหลือเลือก ลงเสาตามความสนใจ ไม่มีคำว่า ฝ่าย/สังกัดเข้ามาเป็นตัวแบ่ง (Cross Functional Management) เพื่อลดกำแพงช่องว่างระหว่างกัน ที่เรามองไม่เห็น

2. ก่อร่าง : เมื่อได้ทีมที่เหมาะสมแล้ว รู้ว่าใครลงเสาไหน แต่ละเสาก็จะ ชวนกันพูดคุย ระดมสมองเพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ทำ SWOT กำหนดจุดมุ่งหมาย สร้างกลยุทธ์ KPI จนได้..MIND MAP แผนที่ 4 สาย เพื่อใช้ในการเดินทางร่วมกัน...

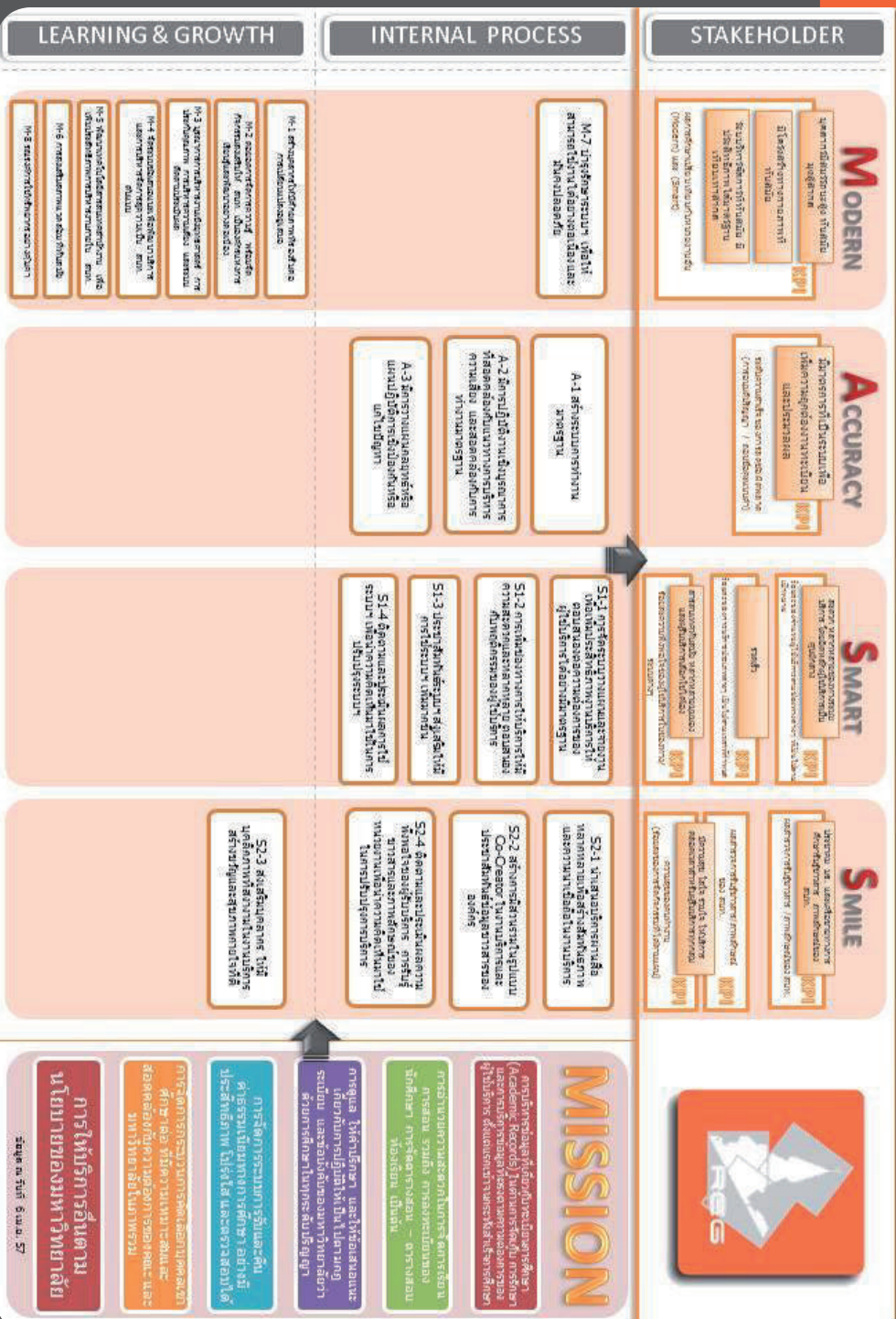


3. สร้างตัว : กำหนดผู้รับผิดชอบ จัดลำดับความสำคัญ อะไรเร่งด่วน อะไรรอได้ อะไรที่ต้องทำไปพร้อมๆ กัน



STRATEGY MAP 56 - 58

VISION : ความสำเร็จและประจักษ์ผลสัมฤทธิ์ของงานที่ระดับการบริการ และระดับผลิตภัณฑ์ รวมถึงการเพิ่มขีดความสามารถ การบริการที่ดีขึ้น และมีความพึงพอใจ





modern
ก้าวล้ำ นำสมัย

- บุคลากรมีสมรรถนะสูง กั้นสมัยมุ่งสู่สากล
- มีโครงสร้างทางกายภาพที่ทันสมัย
- ระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานเทียบเท่าสากล

● **ประกอบด้วยกลยุทธ์ ดังนี้**

- M-1 สร้างบุคลากรให้มีศักยภาพที่รองรับต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ (อาเซียน>สากล)
- M-2 ต่อยอดการจัดการความรู้ พร้อมจัดกิจกรรมส่งเสริมให้ สนท. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- M-3 บูรณาการการบริหารงานเชิงยุทธศาสตร์ การประกันคุณภาพ การบริหารความเสี่ยง และระบบติดตามประเมินผล
- M-4 จัดระบบข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาบริการและการบริหารจัดการสู่ความเป็น สนท. ต้นแบบ
- M-5 พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศสำนักงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารภายใน สนท.
- M-6 การส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่ทันสมัย
- M-7 บำรุงรักษาระบบฯ เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมั่นคงปลอดภัย
- M-8 รณรงค์การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

● **โดยมีโครงการ หรือกิจกรรมที่กำหนด ได้แก่**

1. M-1 โครงการพัฒนาบุคลากร
2. M-1 โครงการศึกษาดูงานหน่วยงานที่ให้บริการดีเด่น ทั้งภายในประเทศ หรือต่างประเทศ
3. M-2 โครงการ KM
4. M-2 โครงการเสริมสร้างเครือข่ายชุมชนงานทะเบียนทางการศึกษาในระดับอุดมศึกษาทั่วประเทศ (Hi-ED REG Cops)

5. M-3 โครงการ HRM
 - 5.1 การปรับปรุงคำบรรยายลักษณะงาน
 - 5.2 Career Path
 - 5.3 IDP
 - 5.4 การทำแผนอัตรากำลัง
6. M-3 โครงการพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
7. M-3 โครงการบริหารความเสี่ยงระดับสำนัก
8. M-4 โครงการ Kaizen
9. M-5 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ
 - 9.1 ระบบ OT / บุคคล / วัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
 - 9.2 ระบบงบประมาณ
10. M-6 โครงการปรับปรุงสำนักทะเบียนฯ มธ. ศูนย์รังสิต
11. M-6 โครงการกำแพงพูดได้
12. M-7 โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ
 - 12.1 โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทางการศึกษา
 - 12.2 โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการภายในองค์กร
13. M-7 โครงการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทางการศึกษาสำรองแบบเต็มระบบ
14. M-8 โครงการรณรงค์การใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า
 - 14.1 โครงการประหยัดไฟและน้ำ
 - 14.2 โครงการประหยัดกระดาษ





- มีมาตรการที่เป็นระบบเพื่อเพิ่มความถูกต้อง
งานทะเบียนและประมวลผล

- ประกอบด้วยกลยุทธ์ ดังนี้

- A-1 สร้างระบบการทำงานมาตรฐาน (Standard Operating Procedure: SOP)
- A-2 มีการปฏิบัติงานเชิงบูรณาการที่สอดคล้องกับแนวทางการบริหารความเสี่ยง
Accuracy Strategy และสอดคล้องกับการทำงานมาตรฐาน
- A-3 มีการวางแผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติการเชิงป้องกัน หรือเชิงรุก เพื่อป้องกัน
หรือแก้ไขปัญหาโดยมีโครงการหรือกิจกรรมที่กำหนด ได้แก่ A โครงการสร้างระบบ
การทำงานมาตรฐาน (Standard Operating Procedure : SOP)



Smart

สะดวก เข้าถึงง่าย

- สะดวก หลากหลายช่องทางระบบบริการ
โดยยึดหลักผู้ใช้บริการเป็นศูนย์กลาง
- รวดเร็ว
- สารสนเทศทันสมัย หลากหลายมุมมองและผู้ใช้บริการเลือกใช้ได้เอง

- ประกอบด้วยกลยุทธ์ ดังนี้

- S1-1 การจัดระบบวางแผนและดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างมีมาตรฐาน
- S1-2 การเพิ่มช่องทางการให้บริการให้มีความสะดวกและหลากหลาย ตอบสนองกับพฤติกรรมของผู้ใช้บริการ
- S1-3 ประชาสัมพันธ์ระบบฯ ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบฯ เพิ่มมากขึ้น
- S1-4 ติดตามและประเมินผลการใช้ระบบฯ เพื่อนำความคิดเห็นมาใช้ในการปรับปรุงระบบฯ โดยมีโครงการ หรือกิจกรรมที่กำหนด ได้แก่
 1. S1-2 โครงการเครื่องผลิตใบรับรองอัตโนมัติ (Automatic Document Machine)
 2. S1-2 โครงการใบรับรองออนไลน์โดยใช้ QR Code
 3. S1-2 โครงการบริการสารสนเทศเพื่อการวิเคราะห์ TU REG e-journal
 4. S1-2 โครงการเพิ่มช่องทางการชำระเงินออนไลน์
 5. S1-2 โครงการปรับปรุงเว็บไซต์ สนท. (ไทย-อังกฤษ) Co – Creator
 6. S1-2 โครงการเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับหน่วยงานภายนอก (Web Service)
 7. S1-3 โครงการประชาสัมพันธ์ระบบบริการทางการศึกษาที่จัดทำขึ้นใหม่ e-learning/Multimedia
 8. S1-3 โครงการอบรมการใช้คอมพิวเตอร์
 9. S1-4 โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการผ่านช่องทางต่างๆ

Smile

ใส่ใจ และเป็นมิตร

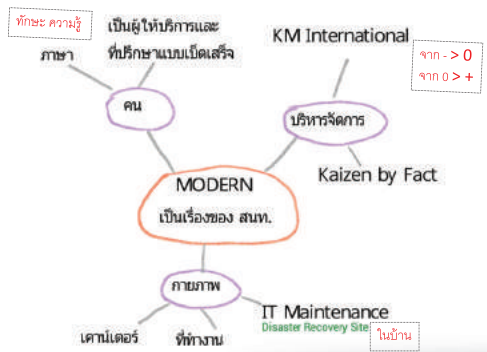
- ประชาคม มร.และเครือข่ายทางการศึกษารับรู้ข่าวสาร ภาพลักษณ์ของ สนท.
- มีความสุข ใส่ใจ ร่วมใจ ให้บริการตลอดเวลาสำหรับผู้รับบริการทุกกลุ่ม

- S2-1 นำเสนอบริการผ่านสื่อหลากหลาย เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพและความน่าเชื่อถือในงานบริการ (ยอมรับ เชื่อถือและไว้วางใจได้)
- S2-2 สร้างการมีส่วนร่วมในรูปแบบ Co-Creator ในงานบริการและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ขององค์กร
- S2-3 ส่งเสริมบุคลากรให้มีบุคลิกภาพที่สง่างามในงานบริการ สร้างขวัญและสุขภาพกายใจที่ดี
- S2-4 ติดตามและประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ การรับรู้ข่าวสารและภาพลักษณ์ของ หน่วยงาน เพื่อนำความคิดเห็นมาใช้ในการปรับปรุงการบริการ โดยมีโครงการ หรือกิจกรรมที่กำหนด ได้แก่
1. S2-1 โครงการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ
 2. S2-1 โครงการประชาสัมพันธ์การศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา
 3. S2-1 โครงการประชาสัมพันธ์การศึกษาต่อระดับปริญญาตรี
 4. S2-1 โครงการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ (Internet/Facebook)
 5. S2-2 โครงการแนะแนวสัญจร (Admission Road Show)
 - 5.1 กิจกรรมจัดนิทรรศการตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษา
 - 5.2 กิจกรรมประชาสัมพันธ์รับนักศึกษาเชิงรุก
 - 5.3 กิจกรรมแนะแนวการศึกษา ร่วมกับหน่วยงานราชการ เอกชน และสถานศึกษา
 6. S2-2 โครงการพี่ชวนน้องเรียนธรรมศาสตร์
 7. S2-2 โครงการพบปะเครือข่ายผู้รับบริการ (ลานกิจกรรม)
 8. S2-2 โครงการสานใจ...สร้างสุข
 9. S2-3 โครงการติดตาม (The Star)
 10. S2-4 โครงการสำรวจการรับรู้ข่าวสารและภาพลักษณ์ สนท.



"WOW" Experience

เน้น - การพัฒนาเปลี่ยนแปลง อย่างน้อย AEC >> ก้าวล้ำ นำสมัย



ระดับความสำเร็จในการป้องกันความผิดพลาด ของ "การอนุมัติปริญญา"



- เกณฑ์มาตรฐาน :
1. มีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน จัดทำ Checklist และมีการประชุมร่วมกันก่อนการปฏิบัติงาน
 2. มีการตรวจสอบ (Audit) ในการปฏิบัติงานการอนุมัติปริญญาตลอดกระบวนการ
 3. มีการจัดเก็บสถิติ ลักษณะความเสี่ยง พร้อมทั้งสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการเป็นประจำทุกเดือน
 4. นำข้อมูล ข้อเท็จจริงที่ได้จากการประชุม สถิติต่างๆ รวมถึงการองคาพอนาคต มารวบรวม และวิเคราะห์จัดทำ QC Tools เป็นการวางแผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติการเชิงป้องกันหรือเชิงรุก เพื่อป้องกันหรือแก้ไขปัญหา
 5. ดำเนินการทั้ง 4 ข้อ และไม่เกิดความผิดพลาดในการอนุมัติปริญญา หรือ ได้รับการชมเชย

01

คุณค่าหลัก

ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล

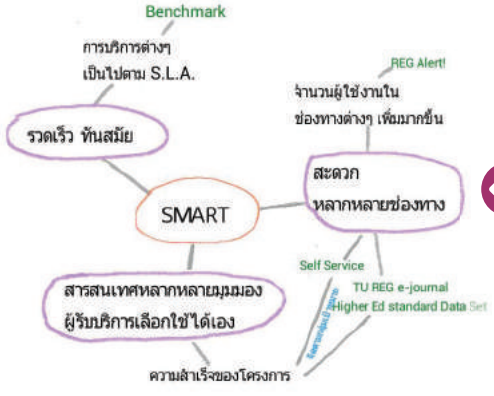
ต้องการจะส่งมอบ

ในปงบประมาณ 2556-2558

02

03

REG All Time Around The World



ชุมชน

งานทะเบียน ทางการศึกษา ในมหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ : TU-REG CoPs

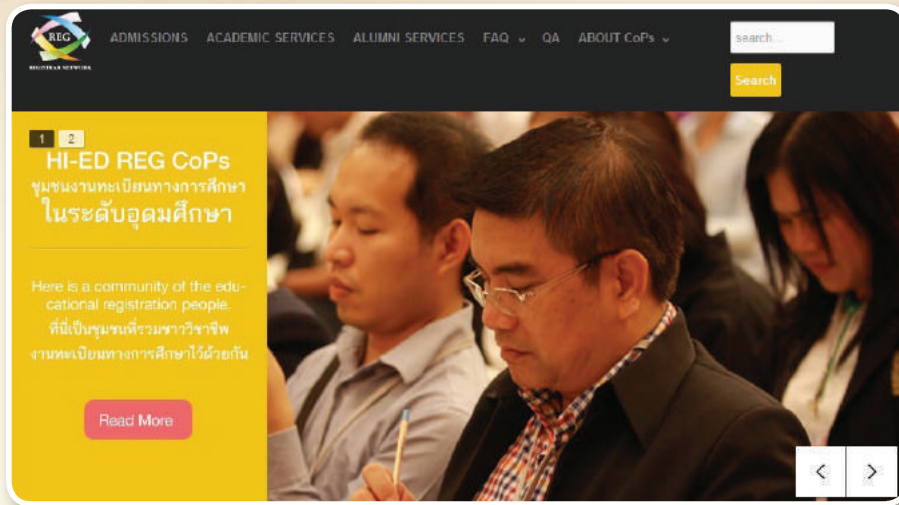
สำนักทะเบียนและประมวลผล เล็งเห็นถึงความสำคัญในการแลกเปลี่ยน...เรียนรู้ จึงทำการรวบรวมและสร้างองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านบริการทางการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด สุดท้ายผู้ได้รับประโยชน์ คือ ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการ

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีการจัดทำสื่อกลางเพื่อสร้างช่องทางการแลกเปลี่ยน ในรูปแบบ Web Blog (<http://km.reg.tu.ac.th/>) เพื่อรวบรวมข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่มีอยู่ให้เป็นระบบ โดยผู้ปฏิบัติงานบริการทางการศึกษาคณะ/โครงการ/สาขา สามารถสืบค้น และถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ในกระบวนการที่สำนักทะเบียนฯ รับผิดชอบ

ชุมชนงานทะเบียนทางการศึกษาในมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ :TU-REG CoPs

เข้าถึงที่ <http://km.reg.tu.ac.th/>





HI-ED REG CoPs

ชุมชนงานทะเบียนทางการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีหน้าที่รับผิดชอบในงานบริการทางการศึกษา ของมหาวิทยาลัย ซึ่งบางมหาวิทยาลัยอาจมีชื่อเรียกอื่น ๆ แตกต่างกันไป แต่มีลักษณะของหน้าที่ความรับผิดชอบคล้ายคลึงกัน คือ การจัดการงานทะเบียนนักศึกษาและประมวลผลการศึกษา

การจัดตั้งเครือข่ายผ่านสื่อออนไลน์ KM Blog ของเครือข่ายฯ เพื่อเป็นสื่อกลางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเชื่อมต่อข้อมูลข่าวสารและการประสานงานได้สะดวก รวดเร็ว สร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันในเครือข่ายฯ โดยขอความร่วมมือจากมหาวิทยาลัยแต่ละภาค อย่างน้อย ภาคละ 3 มหาวิทยาลัย แบ่งเป็น มหาวิทยาลัยของรัฐ มหาวิทยาลัยเอกชน และ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีหรือมหาวิทยาลัยราชภัฏ ซึ่งจะเข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลระบบและการบริหารจัดการ KM Blog ร่วมกัน ในลักษณะ Co-Creator

ในปัจจุบันมหาวิทยาลัยที่ร่วมเป็น Co-Creator ประกอบด้วย

กรุงเทพและปริมณฑล

1. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
2. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
3. มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
4. สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์
5. มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
6. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ภาคใต้

7. มหาวิทยาลัยหาดใหญ่
8. มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

ภาคตะวันตก

9. มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี
10. มหาวิทยาลัยราชภัฏจอมบึง

ภาคตะวันออก

11. มหาวิทยาลัยบูรพา

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

12. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
13. มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ภาคกลาง

14. มหาวิทยาลัยเจ้าพระยา
15. มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ภาคเหนือ

16. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
17. มหาวิทยาลัยนอร์ทเชียงใหม่

Budget

งบประมาณ

สำนักทะเบียนและประมวลผล



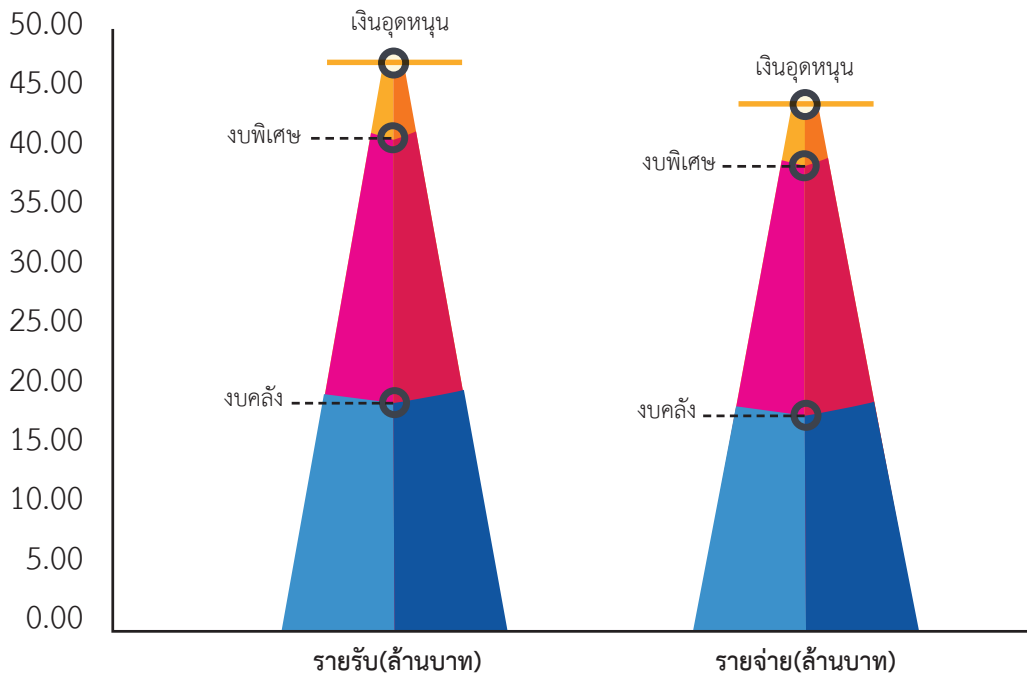
สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้รับงบประมาณสนับสนุน จาก 3 แหล่ง คือ งบประมาณแผ่นดินและ งบประมาณรายจ่ายจากรายได้พิเศษ โดยใน ปีงบประมาณ 2557 ซึ่งได้รับจัดสรรงบประมาณทั้งหมด เป็นจำนวน 47,995,100 บาท (สี่สิบล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) แยกเป็นงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 18,622,600 บาท (สิบแปด

ล้านหกแสนสองหมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน) งบประมาณรายจ่ายจากรายได้พิเศษ จำนวน 22,941,000 บาท (ยี่สิบล้านเก้าแสนสี่หมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) และ งบประมาณสนับสนุนเพิ่มเติม จำนวน 6,431,500 บาท (หกล้านสี่แสนสามหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ตามการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง รายละเอียดตามตาราง

ตารางเปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ระหว่างปีงบประมาณ 2557

รายงานประจำปี 2557
สำนักงานงบประมาณและระบบสารสนเทศ สำนักบริหารการคลัง

แหล่งเงิน	รายรับ		รายจ่าย	
	จำนวนเงิน (บาท)	สัดส่วนงบประมาณ (%)	จำนวนเงิน (บาท)	สัดส่วนงบประมาณ (%)
1. งบประมาณแผ่นดิน (งบคลัง)	18,622,600	38.80	17,831,717	40.76
2. งบประมาณรายจ่ายจากรายได้ หน่วยงาน (งบพิเศษ)	22,941,000	47.80	20,831,341	47.61
2.1 งบประมาณที่ได้รับจาก มหาวิทยาลัย	19,521,000		17,562,680	
2.2 ขออนุมัติใช้เงินสะสมของ สนท.	3,420,000		3,268,661	
3. เงินอุดหนุนที่ได้รับจัดสรรเพิ่มเติม	6,431,500	13.40	5,089,486	11.63
3.1 งบคลัง	-		-	
3.2 งบพิเศษ	6,431,500		5,089,486	
รวมทั้งหมด	47,995,100	100	43,752,544	100



3. เงินอุดหนุน	6.43	5.09
2. งบพิเศษ	22.41	20.83
1. งบคลัง	18.62	17.83



Modern ก้าวล้ำ นำสมัย

หมายถึง การบริหารจัดการด้วยองค์ความรู้และเทคโนโลยีที่เหมาะสม ทันสมัยได้มาตรฐาน โดยยึดหลักการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล



Accuracy ถูกต้อง เชื่อถือได้

หมายถึง การบริการข้อมูลทางการศึกษาที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้



Smart ถูกต้อง เข้าถึงง่าย

หมายถึง การให้บริการที่เป็นระบบ ผู้ใช้ระบบมีความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล รับบริการได้อย่างรวดเร็วทุกขั้นตอน



Smile ใส่ใจ และเป็นมิตร

หมายถึง การบริการที่ยึดถือผู้ใช้บริการเป็นศูนย์กลาง อย่างตั้งใจและจริงใจ

MASS

สรุปการประเมินผลคุณภาพภายใน ของสำนักทะเบียนและประมวลผล

ประจำปีการศึกษา 2557



คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในได้ตรวจเยี่ยมสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2557 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2558 อันเป็นการประเมินผลการดำเนินงานระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 2557 - 31 กรกฎาคม 2558 โดยในการนี้คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในได้ใช้การสังเกต การตรวจเอกสาร การสัมภาษณ์ เพื่อประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบคุณภาพ 2 องค์ประกอบ 7 ตัวบ่งชี้ พร้อมทั้งได้แสดงจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะในการพัฒนา แต่ละองค์ประกอบ

ในปีการศึกษา 2557 สำนักทะเบียนและประมวลผลได้รับเกียรติจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ทั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และภายในมร. ดังรายนาม ดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. ดร.กัญญาณัฐ ไพค์คำ | ประธานกรรมการ
(ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผลมหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี) |
| 2. รองศาสตราจารย์เล็ก สมบัติ | กรรมการ
(คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์) |
| 3. รองศาสตราจารย์สมชาติ แตรตุลาการ | กรรมการ
(คณะสหเวชศาสตร์) |

○ ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา (Improvement)

1. การบริการ

1.1 มีการพัฒนาบริการที่ผู้ใช้บริการสามารถใช้งานได้ทุกที่ ทุกเวลา ผ่านแนวคิด “Anywhere Anytime” โดยเป็นการบริการที่เน้นผู้ใช้บริการสามารถทำรายการได้ด้วยตนเอง (Self Service) เช่น บริการผลิตใบรับรองอัตโนมัติ (Automatic Document Machine) บริการส่งข้อมูลข่าวสารทางการศึกษาผ่าน SMS ของระบบ AIS (TU-NEWS) บริการกระเป๋าเงินอิเล็กทรอนิกส์ ชำระค่าบริการต่างๆ ผ่านบัตรนักศึกษา (e-Purse) และบริการวิดีโอทางการศึกษาจากสถานี YouTube : NuREG Thammasat

- 1.2 มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้ใช้บริการที่หลากหลาย มีการพัฒนาช่องทางการส่งต่อข้อมูลที่หลากหลายเพื่อให้ผู้ใช้บริการกลุ่มต่างๆ สามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวก อีกทั้งยังเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพของการสื่อสารทั้งภายใน และภายนอกองค์กรอีกด้วย ได้แก่ www.registrarnetwork.net สถานี YouTube : NuREG Thammasat บริการข้อมูลข่าวสารทางการศึกษาสำหรับนักศึกษา Facebook : Registrar.TU และ จดหมายข่าว ซึ่งเป็นทางเลือกในการเข้าถึงบริการที่ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น

2. การบริหารและการจัดการ

2.1 แผนบริหาร มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ “MASS Strategy” และผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ของ สกอ. สมศ. และตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการประจำปี (Action Plan)

2.1.1 ระบบติดตามผลการดำเนินงานของสำนักทะเบียนและประมวลผล โดยมีคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ (QA ชุดที่ 1) ทำหน้าที่รายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบฯ ตามปฏิทินการดำเนินงาน และมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลฯ (QA ชุดที่ 2) กำกับและตรวจสอบผลการดำเนินงานในภาพรวมทุกๆ 6 เดือน

2.1.2 ระบบรายงานผลตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ (Action Plan) ของ มธ. โดยผู้แทนของสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่เป็นคณะทำงานเครือข่ายด้านการวางแผนและติดตามประเมินผลแผนมหาวิทยาลัย เป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบเป็นประจำทุกเดือน

2.1.3 การพัฒนา TU REG-e-Journal เพื่อรายงานสถิติเชิงวิเคราะห์สำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจ

2.2 การพัฒนาบุคลากร มีการปรับปรุงรูปแบบและหลักสูตรการอบรมขึ้นใหม่ โดยการจัดอบรมแบบ In-house Training ที่เป็นหลักสูตรต่อเนื่อง โดยนำประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นจริงมาเป็นหลักในการพิจารณาจัดหลักสูตร รวมถึงหลักสูตรนั้นต้องสอดคล้องกับนโยบายหรือทิศทางการพัฒนาของหน่วยงานในภาพรวมด้วย

2.2.1 กำกับติดตามผลการดำเนินงานหลังเสร็จสิ้นการพัฒนา เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารพัฒนาบุคลากรแต่ละคนได้อย่างเหมาะสม รวมถึงรายงานที่ได้เป็นหลักฐานสำหรับการบันทึกจำนวนชั่วโมงอบรม

2.2.2 กำกับติดตามผลระหว่างปี เพื่อเป็นข้อมูลประกอบสำหรับการปรับแผนพัฒนาเป็นรายเดือน

2.2.3 กำกับติดตามผลหลังสิ้นปีงบประมาณ ดำเนินการประมวลผล ตัวชี้วัด บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะที่ตรงกับหน้าที่ ตามรายงานผลเข้าระบบเป็นประจำทุกเดือน

○ สรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญของสำนักทะเบียนและประมวลผล รอบปีการศึกษา 2557

● ด้านบริการ

1. การจัดการความรู้ นำมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากขึ้น โดยดึงความรู้เกี่ยวกับกระบวนการทำงาน และการบริการด้านงานทะเบียนเกี่ยวกับบริการทางการศึกษา จากผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง แล้วนำมาเรียบเรียง ตีความใหม่ในมุมมองนักศึกษาผู้ใช้บริการ และถ่ายทอด ความรู้ในรูปแบบ Animation โดยสร้างสถานีให้ความรู้และบริการใน YouTube ชื่อ “NuREG Thammasat” เป็นสื่อในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ซึ่งสอดคล้องกับรูปแบบบริการแบบ Self-Service
2. โครงการ “นักศึกษาเรียนดีจากชนบท (โครงการช้างเผือก)” สำนักทะเบียนและประมวลผล เห็นความสำคัญของกระบวนการสรรหานักเรียน และพิจารณาคุณสมบัติของนักเรียนให้ครอบคลุม กับกลุ่มนักเรียนผู้ขาดโอกาสให้ได้มากที่สุด จึงมีการจัดนิเทศโครงการนักศึกษาเรียนดีจากชนบท โดยมี ทีมงาน วิทยากรผู้ที่มีความรู้จากอาจารย์ เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนและประมวลผล จัดกิจกรรม แนะนำ สัจจกรในเขตพื้นที่โครงการ

● ด้านบริหารจัดการ

1. พัฒนาศูนย์ความรู้ให้กับบุคลากร ให้มีทักษะด้านการบริหารจัดการ และการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น วางแผนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้ในรูปแบบต่างๆ เช่น สัมมนาเชิงปฏิบัติการ ประชุมวิชาการ หรือการฟังบรรยายพิเศษต่างๆ โดยหน่วยงานจัดสรรงบประมาณให้บุคลากร คนละ 3,000 บาท / คน / ครั้ง / ปี
2. จัดทำแผนกลยุทธ์ (Strategy Map) ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการแปลงแผน พร้อมทั้งมีการกำหนดรายละเอียดโครงการ/ กิจกรรม ที่ใช้ในการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ภายในกรอบเวลาที่กำหนด โดยมีผลการรายงานผลตัวบ่งชี้ เป็นรายเดือนและรายไตรมาสผ่านระบบติดตามผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งได้มีการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างแผนต่างๆ โดยการจัดทำตารางบูรณาการ ตัวแสดงผลงานของสำนักทะเบียนฯ กับตัวบ่งชี้อื่นๆ ของ มธ. เพื่อให้ครอบคลุมและครบถ้วนทุกพันธกิจ

● ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศให้สามารถรองรับผู้ใช้บริการที่มีความหลากหลาย ให้บริการด้วยความเสมอภาคแก่ผู้รับบริการทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม อาทิเช่น 1) มีการพัฒนาเครื่องผลิตใบรับรองอัตโนมัติ (Automatic Document Machine) เฟส 2 สำหรับนักศึกษาพิการ 2) มีการจัดทำ Clip VDO พร้อมคำแปล (Subtitle) ภาษาอังกฤษ ความรู้ด้านงานบริการทางการศึกษา ผ่านทางสถานี NuREG Thammasat เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษาต่างชาติ ในการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน (AEC) เพื่อให้มีความรู้เข้าใจเกี่ยวกับงานบริการทางการศึกษาได้อย่างทั่วถึง

2. พัฒนาช่องทางการให้บริการเพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการชำระค่าธรรมเนียมทางการศึกษา โดยการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการอำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้ใช้บริการในกลุ่มนักศึกษา จากเดิมที่เคยชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษาผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย บมจ.ธนาคารกสิกรไทย และ บมจ.ธนาคารไทยพาณิชย์นั้น สำนักทะเบียนฯ ได้ร่วมมือกับเคาน์เตอร์เซอร์วิส และ 7-eleven ช่องทางการชำระเงิน ค่าธรรมเนียม เพื่อเป็นทางเลือกใหม่ๆ และเพิ่มความสะดวก รวดเร็ว โดยสามารถชำระค่าธรรมเนียมผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส 7-eleven ได้ทุกสาขาทั่วประเทศไทยได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2557

○ ภาพรวมผลการประเมินจากคณะกรรมการ ด้วยวาจาแยกตามรายการองค์ประกอบ

องค์ประกอบที่ 5 การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง

- หน่วยงานมีกลยุทธ์ MASS ซึ่งเกิดจากการสนับสนุนของบุคลากรทุกคนทำให้เกิดการบริหารจัดการและพัฒนาด้านคุณภาพที่ต่อเนื่อง
- ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ และสนับสนุนในงานด้านประกันคุณภาพ มีการบริหารจัดการทำให้งานประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ
- มีระบบการให้บริการผู้รับบริการหลายช่องทาง มีความทันสมัยและเข้าถึงได้ง่าย

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

การบริหารแผนความเสี่ยงควรมีระบบการติดตาม ข้อเสนอการปรับปรุงต่าง ๆ โดยเฉพาะความมั่นคงปลอดภัย ของระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของระบบ และสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

องค์ประกอบที่ 6 การกิจหลัก

จุดแข็ง

- บุคลากรมีความรักและผูกพันต่อมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มีหัวใจในการให้บริการและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักทะเบียนและประมวลผล
- สำนักทะเบียนฯ มีการนำเทคโนโลยี ความก้าวหน้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน และทำให้มีบุคลากรตื่นตัวในการพัฒนาตนเอง และเป็นความท้าทายต่อบุคลากร
- บุคลากรมีความพยายามในการพัฒนาตนเองให้สามารถใช้เทคโนโลยีที่มีความก้าวหน้าทันสมัยที่องค์กรนำมาใช้

แนวทางเสริมจุดแข็ง

- อบรมพัฒนาบุคลากรให้ทันกับระบบการให้บริการที่พัฒนาได้รวดเร็ว ทันสมัย
- ผลการเรียนรู้นอกห้องเรียน มีผลต่อการถอนข้อเมื่อคะแนนต่ำ หรือ ลงทะเบียนในรายวิชาต่อเนื่อง
- ผลสอบออกข้อสอบเป็นเพราะขั้นตอนการดำเนินงาน

จุดที่ควรพัฒนา

- พัฒนาระบบการตรวจสอบการจบการศึกษา ให้มีความถูกต้อง ชัดเจนสมบูรณ์ตามโครงสร้างหลักสูตรให้เหมือนในใบกระจายรายวิชาที่ศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตร

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- ในการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ ควรจะมีการประเมินในการให้บริการอื่น ๆ นอกจากหน้าเคาน์เตอร์ เช่น ประเมินคณะหรือประเมินตอนสำนักทะเบียนฯ จัดกิจกรรม

วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม

- เครื่องผลิตใบรับรองอัตโนมัติ Automatic Document Machine (สำหรับนักศึกษาพิการ)

ข้อสังเกตอื่นๆ

- นักศึกษาไร้สัญชาติ ปัจจุบันเป็นศิษย์เก่า มีความประทับใจในสำนักทะเบียนฯ มาก เพราะทำให้นักศึกษาประสานกรมการปกครอง เรื่อง การเพิ่มชื่อ - สกุล

○ **บันทึกการสัมภาษณ์กลุ่มผู้ใช้บริการ และกลุ่มบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล**

จากการสัมภาษณ์กลุ่มบุคลากรของสำนักทะเบียนและประมวลผล และกลุ่มผู้รับบริการ ประกอบด้วย กลุ่มอาจารย์ กลุ่มเจ้าหน้าที่คณะ/สถาบัน และกลุ่มนักศึกษา มีรายละเอียดดังนี้

สัมภาษณ์บุคลากร สำนักทะเบียนและประมวลผล

ได้นำเสนอจุดเด่น ข้อสังเกตและจุดที่ควรพัฒนาเกี่ยวกับหน่วยงาน ดังนี้

จุดเด่น

- บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในงานของตนเอง มีประสบการณ์ในการทำงานสูง
- มีการทำงานลักษณะเป็น Partner หรือ Buddy ภายในฝ่าย เรียนรู้งานของกันและกัน สามารถทำงานแทนกันได้ รวมถึงมีความเข้าใจภาระงานของสำนักทะเบียนฯ โดยภาพรวม
- เจ้าหน้าที่มีความสุขในการทำงาน ภูมิใจในการทำงาน ที่ได้ทำงานที่ได้พบปะบุคคลกลุ่มต่างๆ เนื่องจากสำนักทะเบียนฯ เป็นหน่วยงานกลางด้านฐานข้อมูลนักศึกษา
- มีช่องทางการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หลากหลายช่องทาง
- สำนักทะเบียนฯ มีวัฒนธรรมองค์กร แบบพี่น้อง เป็นเสมือนครอบครัวเดียวกัน ทำให้บุคลากรมีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน
- สำนักทะเบียนและประมวลผล มีความก้าวหน้าด้านการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการทำงาน
- สำนักทะเบียนและประมวลผล มีช่องทางติดต่อกับผู้ใช้บริการที่หลากหลาย
- สถานที่การทำงานกว้างขวาง มีบรรยากาศการทำงานที่ดี
- บุคลากรมีความรัก และความผูกพันต่อองค์กร มีหัวใจในการให้บริการ เป็นภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร

ข้อสังเกตและจุดที่ควรพัฒนา

- บุคลากรบางส่วนมีปัญหาด้านสุขภาพที่เกิดจากการทำงาน เช่น สายตาดัดปกติ จึงอยากให้หน่วยงานมีนโยบายด้านสวัสดิการในการจัดสรร แวนสายตา และส่งเสริมสวัสดิการด้านสุขภาพเพิ่มเติม เช่น การทำฟัน
- สภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น การมีแสงสว่างที่เพียงพอ การมีเสียงรบกวนจากพื้นที่ส่วนหน้าที่ให้บริการรบกวนการทำงานของเจ้าหน้าที่ บุคลากรอยากให้มีการแบ่งพื้นที่สำหรับการให้บริการหน้าเคาน์เตอร์ และพื้นที่การทำงานจะทำให้เกิดสมาธิในการทำงาน
- บุคลากรมีความต้องการพัฒนาตนเอง ให้ก้าวทันตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป เช่นการพัฒนาตนเองด้านการใช้ระบบสารสนเทศ และพัฒนาตนเองด้านภาษา เป็นต้น
- สถานที่ทำงานของ สำนักทะเบียนและประมวลผล มธ. ท่าพระจันทร์ มีพื้นที่จำกัด และควรมีการแก้ไขระบบสาธารณูปโภคเช่น สัญญาณโทรศัพท์
- ในส่วนของกรรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี ผู้ใช้บริการแต่ละปีมีความต้องการที่หลากหลาย ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องปรับรูปแบบให้เข้ากับความต้องการใช้บริการในปีนั้น

สัมภาษณ์ผู้รับบริการ

สัมภาษณ์ผู้รับบริการ กลุ่มอาจารย์

ได้นำเสนอจุดเด่น ข้อสังเกตและจุดที่ควรพัฒนาเกี่ยวกับหน่วยงาน ดังนี้

จุดเด่น

- ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาออนไลน์ เป็นระบบที่ดีเป็นช่องทางการติดต่อสื่อสารระหว่างนักศึกษากับอาจารย์ผู้สอน ทำให้อาจารย์ผู้สอนสามารถเห็นผลการเรียนการสอน และสามารถนำไปวางแผนการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับผู้เรียนในแต่ละรายวิชาเป็นรายบุคคล
- สำนักทะเบียนฯ ได้ร่วมมือกับคณะวิศวกรรมศาสตร์ในการพัฒนาระบบเพื่อตรวจสอบประเมินผลการเรียนของนักศึกษาก่อนที่จะวางแผนการเรียน และเลือกจดทะเบียนในภาคการศึกษาต่อไป ด้วยการพัฒนาระบบจำกัดสิทธินักศึกษาที่มีผลการเรียนน้อยกว่า 2.00 ไม่ให้จดทะเบียนเรียนก่อนที่จะได้พบปะพูดคุยกับอาจารย์ที่ปรึกษา ทำให้อาจารย์และนักศึกษาได้วางแผนการเรียนร่วมกัน เมื่อนักศึกษาได้เข้าพบกับอาจารย์ที่ปรึกษาแล้วระบบก็จะปลดล็อกให้นักศึกษาสามารถจดทะเบียนเรียนได้ตามปกติ

ข้อสังเกตและจุดที่ควรพัฒนา

- สำหรับในบางคณะมีข้อกำหนด หรือมาตรฐานซับซ้อนภายในเกี่ยวกับการจดทะเบียนหรือการเพิ่มถอนรายวิชา เช่น คณะเศรษฐศาสตร์ มีข้อกำหนดภายในห้ามนักศึกษา Add Drop เรียนรายวิชาผ่านระบบออนไลน์ หรือห้ามนักศึกษาย้าย Section ถ้าเป็นการจดทะเบียนในรายวิชาเดียวกัน ทำให้เกิดความยุ่งยากในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ สำนักทะเบียนฯ
- ต้องการให้มีการพัฒนาระบบให้อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาสามารถ ตรวจสอบผลการศึกษาของนักศึกษาที่ลงทะเบียนในรายวิชานั้นได้ เนื่องจากนักศึกษาบางรายมีผลการศึกษาไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ทำให้ไม่สามารถลงเรียนรายวิชาที่เป็นวิชาต่อเนื่องได้

สัมภาษณ์ผู้รับบริการ กลุ่มเจ้าหน้าที่

ได้นำเสนอจุดเด่น ข้อสังเกตและจุดที่ควรพัฒนาเกี่ยวกับหน่วยงาน ดังนี้

จุดเด่น

- สำนักทะเบียนฯ มีการกำหนดปฏิทินการทำงานที่ชัดเจน รวมถึงขั้นตอนการทำงานที่ต้องทำงานประสานกันระหว่างคณะ สถาบัน กับ สำนักทะเบียนฯ และมีการตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ระหว่างกันเพื่อยืนยันข้อมูลที่ถูกต้องตรงกัน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในทุกกระบวนการทำงาน รวมถึงลดปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นระหว่างกระบวนการทำงานต่างๆ
- สำนักทะเบียนฯ และประมวลผล มีการจัดอบรมการใช้ระบบบริการทางการศึกษาแก่เจ้าหน้าที่ คณะ สถาบัน เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้ระบบได้อย่างถูกต้อง

ข้อสังเกตและจุดที่ควรพัฒนา

- ต้องการให้สำนักทะเบียนฯ และประมวลผล เพิ่มฐานข้อมูลนักศึกษา ให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ เช่น รูปนักศึกษา เบอร์โทรศัพท์
- ต้องการให้มีการเพิ่มรูปภาพ และข้อมูลบุคลากร ฝ่ายต่างๆ บนเว็บไซต์ของ สำนักทะเบียนฯ เพื่อการติดต่อประสานงาน และได้ทำความรู้จักกันในเบื้องต้น
- ในการจัดทำตารางสอนออนไลน์ กรณีที่คณะมีตารางเวลาการเรียนการสอน ต่างจากข้อมูลในระบบของสำนักทะเบียนฯ ควรปรับระบบให้มีความยืดหยุ่น และสะดวกต่อการใช้งาน หรือปรับให้โปรแกรมสามารถรองรับ section ต่างๆ ได้มากยิ่งขึ้น
- สำนักทะเบียนฯ ควรมีการแจ้งเตือนไปยังนักศึกษา หรือคณะที่นักศึกษาสังกัดอยู่โดยเร็วเกี่ยวกับสถานภาพนักศึกษาที่มีแนวโน้มผลการเรียนไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้มีการดำเนินการเรื่องต่อไปเพื่อสิทธิประโยชน์ของนักศึกษาต่อไป ก่อนที่จะสิ้นสุดสถานภาพนักศึกษา เนื่องจากนักศึกษามีการจดทะเบียนเรียนล่วงหน้าไปแล้ว แต่พบว่ามีการเรียนไม่ถึงเกณฑ์
- ในกรณีที่มีการออกประกาศ หรือปรับปรุงกฎระเบียบข้อบังคับใหม่ ของมหาวิทยาลัย ขอให้สำนักทะเบียนฯ มีการประกาศแจ้งให้ทราบโดยเร็ว และปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้มีความทันสมัย
- ระบบการประกาศผลการศึกษาของคณะนิติศาสตร์ มีความแตกต่างกับระบบ หรือแบบฟอร์มที่สำนักทะเบียนฯ กำหนดไว้ให้ เนื่องจากการประกาศผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา ต้องมีการประกาศคะแนนเป็นรายข้อ คะแนนรวม และ คะแนนสูงสุด คะแนนต่ำสุดในวิชานั้น ทำให้เจ้าหน้าที่ของคณะต้องปรับการกรอกผลการศึกษาลงในระบบให้ตรงกับของ สำนักทะเบียนฯ จึงมีข้อเสนอแนะให้มีข้อตกลงในการทำงานเพื่อจะได้อำนวยความสะดวกในกระบวนการทำงานของทุกฝ่าย หรือเป็นไปได้ที่จะมีการพัฒนาระบบร่วมกันในอนาคต
- พัฒนาระบบการตรวจสอบจบของนักศึกษาให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ ให้มีลักษณะเหมือนกับใบกระจายโครงสร้าง ซึ่งปัจจุบันพบว่า จากการตรวจสอบจบของนักศึกษา ยังพบข้อผิดพลาดเกี่ยวกับสาขาวิชาเอก และสาขาวิชาโท จึงมีข้อเสนอให้มีการปรับระบบ ในส่วนที่เป็นสาขาวิชาเอก หรือสาขาวิชาโท ให้นักศึกษาสามารถกรอกรายวิชาได้ด้วยตนเอง
- เปิดสิทธิให้เจ้าหน้าที่คณะ สามารถเข้าสู่ข้อมูลพื้นฐานส่วนตัวของนักศึกษาได้

สัมภาษณ์ผู้รับบริการ กลุ่มนักศึกษา

ได้นำเสนอจุดเด่น ข้อสังเกตและจุดที่ควรพัฒนาเกี่ยวกับหน่วยงาน ดังนี้

จุดเด่น

- เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ ให้คำแนะนำแก่นักศึกษาไร้สัญชาติ ให้มีชื่อ นามสกุล เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและเป็นกรณีตัวอย่างของกรมการปกครองต่อไป
- มีช่องทางการให้บริการ และช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เกิดความสะดวก สามารถรับข้อมูลข่าวสารได้จากหลายแหล่ง ทำให้ไม่ต้องมาใช้บริการหน้าเคาน์เตอร์

ข้อสังเกตและจุดที่ควรพัฒนา

- ต้องการให้มีความรวดเร็วในการประกาศผลการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนศึกษาต่อในรายวิชาต่อไป
- การสำรวจสภาพเศรษฐกิจและสังคมของนักเรียนที่สมัครเข้าศึกษาต่อผ่านโครงการเรียนดีจากชนบท (ช้างเผือก) ขอให้มีการตรวจสอบคุณสมบัติอย่างถี่ถ้วน เพื่อให้เกิดความยุติธรรมและเป็นการสร้างโอกาสในการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่เรียนดีแต่ขาดโอกาสอย่างแท้จริง



ผลการประเมินตนเอง

สำนักทะเบียนและประมวลผล

ประจำปีการศึกษา 2557

ผลการตรวจสอบคุณภาพภายในของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2557 โดยคณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ที่เข้ามาตรวจเยี่ยมสำนักทะเบียนและประมวลผล เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2558

คณะกรรมการประเมินคุณภาพ

ขอเสนอรายงานผลการประเมินรายองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ดังนี้

ลำดับ ที่	องค์ประกอบคุณภาพ	หน่วยวัด	คะแนน เต็ม 5	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน 2557		บรรลุ เป้าหมาย / = บรรลุ X = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
					ตัวตั้ง	ผลลัพธ์		
					ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ								
ตัวบ่งชี้ ที่ สกอ. 5.1	การบริหารของสำนักเพื่อการกำกับ ติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่ม สถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ	ข้อ	7	5	1-7	7	/	5.00
ตัวบ่งชี้ มธ.10	ระบบการพัฒนาคูคณาจารย์ สนับสนุน	ข้อ	7	7	1-7	7	/	5.00
	เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบ ที่ 5 สกอ.							5.00
	เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบ ที่ 5 มธ.							5.00
	เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบ ที่ 5 ทั้งหมด							5.00
องค์ประกอบที่ 6 ภารกิจหลัก								
ตัวบ่งชี้ มธ.11	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ย	5	3.60	8,044.37 2,247	3.58	X	3.58
สนท.1	ระดับความสำเร็จในการป้องกัน ความผิดพลาดของการถอนชื่อ คะแนนต่ำ	ข้อ	5	4	1-5	5	/	5.00
สนท.2	ร้อยละของการประกาศผลการศึกษา ได้ตามมาตรฐาน	ร้อยละ	50	เร็วกว่า มาตรฐาน ร้อยละ50	7,028 7,028	100.00	/	5.00

ลำดับ ที่	องค์ประกอบคุณภาพ	หน่วยวัด	คะแนน เต็ม 5	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน 2557		bursu เป้าหมาย / = bursu X = ไม่bursu	คะแนน ประเมิน
					ตัวตั้ง	ผลลัพธ์		
					ตัวหาร			
สนท.3	ระดับความสำเร็จของการดำเนิน กิจกรรมตามแผนการรักษาความ มั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่าย เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุน ระบบบริการทางการศึกษา	ข้อ	5	5	1-5	5	/	5.00
สนท.4	ระดับความสำเร็จในการป้องกัน ความผิดพลาดของการจัดทำฐาน ข้อมูลนักศึกษา	ข้อ	5	3	1-3	3	/	3.00
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 6 มธ.								3.58
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 6 ทั้งหมด								4.32
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกองค์ประกอบของสกอ.								5.00
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกองค์ประกอบมธ.								4.29
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกองค์ประกอบทั้งหมด								4.51

- ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ มาตรฐานการอุดมศึกษา
มุมมองด้านการบริหารจัดการ และมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา

สรุปผลการประเมิน

จากการประเมินคุณภาพภายใน 2 องค์ประกอบ 7 ตัวบ่งชี้ พบว่า สำนักทะเบียนและประมวลผล
มีผลการประเมินระดับดีมาก (4.51 คะแนน) โดยมีผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ ดังนี้

ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ

เมื่อพิจารณาผลการประเมินตามองค์
ประกอบคุณภาพ โดยพิจารณาเฉพาะตัวบ่งชี้
สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) พบว่า
สำนักทะเบียนและประมวลผล มีผลการประเมินภาพ
รวมอยู่ในระดับดีมาก (5.00 คะแนน) โดยมีผลการ
ประเมินองค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ อยู่ใน
ระดับดีมาก (5.00 คะแนน) หากพิจารณาในมุมมอง
ของปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต พบว่า
สำนักทะเบียนและประมวลผล มีผลการประเมินด้าน
กระบวนการอยู่ในระดับดีมาก (5.00 คะแนน)

เมื่อพิจารณาผลการประเมินตามองค์
ประกอบคุณภาพ โดยพิจารณาเฉพาะตัวบ่งชี้
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พบว่า สำนักทะเบียนและ
ประมวลผล มีผลการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับดี
(4.29 คะแนน) โดยมีผลการประเมินองค์ประกอบที่
5 การบริหารจัดการ อยู่ในระดับดีมาก (5.00
คะแนน) และองค์ประกอบที่ 6 ภารกิจหลัก อยู่ใน
ระดับดี (3.58 คะแนน) หากพิจารณาในมุมมอง
ของปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต พบว่า
สำนักทะเบียนและประมวลผล มีผลการประเมิน
ด้านกระบวนการ อยู่ในระดับดีมาก (5.00 คะแนน)
และมีผลการประเมินด้านผลผลิต อยู่ในระดับดี
(3.58 คะแนน)



เมื่อพิจารณาผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพในตัวบ่งชี้ทั้งหมด มีการกำหนดค่าน้ำหนักให้ตัวบ่งชี้ สกอ. มีค่าน้ำหนักเป็น ร้อยละ 80 และกำหนดค่าน้ำหนักให้ตัวบ่งชี้ มธ. มีค่าน้ำหนักเป็น ร้อยละ 20 พบว่าผลการประเมินตามตัวบ่งชี้ สกอ. ทั้งหมดที่ปรับค่าน้ำหนักแล้วได้คะแนน 4 คะแนน (คะแนนเต็ม 4 คะแนน) และผลการประเมินตามตัวบ่งชี้ มธ. ทั้งหมดที่ปรับค่าน้ำหนักแล้วได้คะแนน 0.86 คะแนน (คะแนนเต็ม 1 คะแนน) ผลการประเมินตัวบ่งชี้ทั้งหมด ที่ปรับค่าน้ำหนักแล้วได้คะแนน 4.86 (คะแนนเต็ม 5 คะแนน) หากพิจารณาในมุมมองของปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต พบว่าสำนักทะเบียนและประมวลผลมีผลการประเมินด้านกระบวนการอยู่ในระดับดีมาก (4.60 คะแนน) และด้านผลผลิตอยู่ในระดับดี (4.29 คะแนน)

ตาราง สรุปการประเมิน

ตามองค์ประกอบคุณภาพ มาตรฐานการอุดมศึกษา
มุมมองด้านการบริหารจัดการ
และมาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา

องค์ประกอบ	คะแนนการประเมินตัวบ่งชี้ สกอ. (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)				ผลการประเมิน	คะแนนการประเมินตัวบ่งชี้ มธ. (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)				ผลการประเมิน	คะแนนการประเมินตัวบ่งชี้ทั้งหมด (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)				ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต	รวม		ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต	รวม		ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต	รวม	
องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ	-	5.00	-	5.00	ดีมาก	-	5.00	-	5.00	ดีมาก	-	5.00	-	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 6 ภารกิจหลัก	-	5.00		5.00		-	5.00	3.58	4.29		-	4.60	4.29	4.51	
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกองค์ประกอบ	-	5.00		5.00		-	5.00	3.58	4.29		-	4.60	4.29	4.51	
ผลการประเมิน อยู่ในระดับ	-	ดีมาก	-	ดีมาก		-	ดีมาก	ดี	ดี		-	ดีมาก	ดี	ดีมาก	

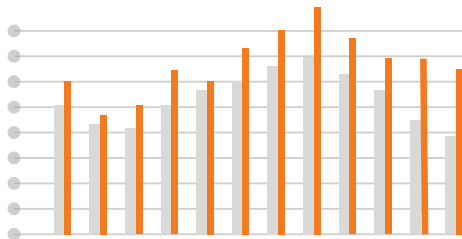
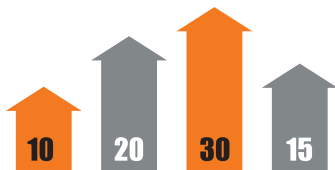
ตัวชี้วัดปฏิบัติการ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

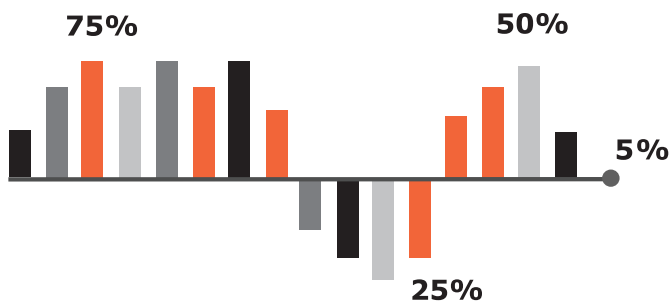
ของสำนักทะเบียนและประมวลผล

ตัวชี้วัด/ รายการข้อมูล	หน่วยนับ	ค่าน้ำหนัก	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน 12 เดือน	คะแนนตัวชี้วัด (ร้อยละ)	คะแนนถ่วงค่าน้ำหนัก
1. ประสิทธิภาพ		70			96.97	
1.3 มหาวิทยาลัย ของประชาชน		40			94.71	
1) ชุมชนได้รับการถ่ายทอดความรู้ความเชี่ยวชาญที่ มธ. มี หรือชุมชนได้รับความรู้คู่คุณธรรมได้รับการเสริมสร้างความเข้มแข็งภายใต้ความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้นำชุมชน (ชุมชนงานทะเบียนนักศึกษาในระดับอุดมศึกษา : Hi-Ed REG CoPs / ชุมชนงานแนะแนวสัญจร : Road Show CoPs) (71)	ชุมชน	15	2	3	100.00	15.00
6) ความพึงพอใจของผู้รับบริการ (79)	ค่าเฉลี่ย (เต็ม 5 คะแนน)	15	4.25	3.65	85.88	12.88
7) ร้อยละของการประกาศผลการศึกษาได้ตามมาตรฐาน (องค์ประกอบที่ 2 สทท. 2) (83)	ร้อยละ	10	100	100	100.00	10.00

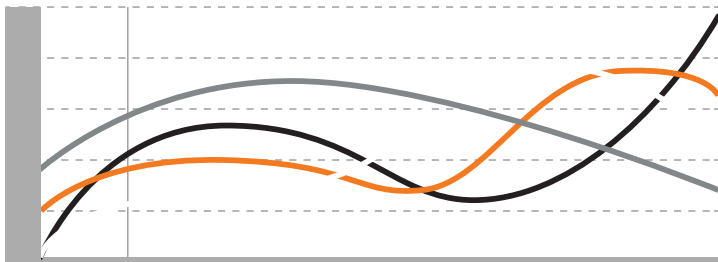
ตัวชี้วัด/ รายการข้อมูล	หน่วยนับ	ค่าน้ำหนัก	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน 12 เดือน	คะแนน ตัวชี้วัด (ร้อยละ)	คะแนน ถ่วงค่าน้ำหนัก
1.4 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพ		30			100.00	
1.4.1 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา 2556						
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ						
1) ภาวะผู้นำของสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน(สกอ.7.1) (100)	คะแนน	5	4.51	5	100.00	5.00
2) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ(สกอ.7.3) (101)	คะแนน	5	4.51	5	100.00	5.00
3) การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถาบัน (สมศ.13) (102)	คะแนน	5	4.51	4.55	100.00	5.00
องค์ประกอบที่ 9 ระบบกลไกการประกันคุณภาพ						
1) ผลการประเมินประกันคุณภาพภายในรับรองโดยต้นสังกัด (สมศ.15) (103)	คะแนน	15	4.51	4.86	100.00	15.00



ตัวชี้วัด/ รายการข้อมูล	หน่วยนับ	ค่าน้ำหนัก	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน 12 เดือน	คะแนน ตัวชี้วัด (ร้อยละ)	คะแนน ถ่วงค่าน้ำหนัก
2. ประสิทธิภาพ		20				
1) กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ. 1.1) (105)	คะแนน	5	5	5	100.00	5.00
2) ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ. 7.4) (106)	คะแนน	5	5	5	100.00	5.00
3) ระบบกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ. 8.1) (107)	คะแนน	5	5	5	100.00	5.00
4) การปฏิบัติงานที่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด	ครั้ง	5	8	8	100.00	5.00
4.1) คำของบประมาณแผ่นดินและงบประมาณ	ครั้ง		2	2		
(108)						
4.2) การโอนเงินเดือน	ครั้ง		5	5		
(109)						
4.3) รายงานการประเมินตนเอง	ครั้ง		1	1		
(110)						



ตัวชี้วัด/ รายการข้อมูล	หน่วยนับ	ค่าน้ำหนัก	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน 12 เดือน	คะแนน ตัวชี้วัด (ร้อยละ)	คะแนน ถ่วงค่าน้ำหนัก
3. การพัฒนาองค์กร		10			94.40	
1) การปรับปรุงข้อมูลในระบบรายงานผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 (113)	ร้อยละ	4	100	86.00	86.00	3.44
2) การพัฒนาสถาบันเรียนรู้ (สกอ.7.2) (114)	คะแนน	3	5	5	100.00	3.00
3) บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะที่ตรงกับหน้าที่ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง/ปี	ร้อยละ	3	100	100.00	100.00	3.00
จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด (115)				48		
จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะที่ตรงกับหน้าที่ไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง/ปี (116)				48		
น้ำหนักรวม		100		คะแนน หน่วยงาน		97.32





Modern ก้าวล้ำ นำสมัย

หมายถึง การบริหารการจัดการด้วยองค์ความรู้และเทคโนโลยีที่เหมาะสม ทันสมัยได้มาตรฐาน โดยยึดหลักการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

MASS



Accuracy ถูกต้อง เชื่อถือได้

หมายถึง การบริการข้อมูลทางการศึกษาที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้



Smart ถูกต้อง เข้าถึงง่าย

หมายถึง การให้บริการที่เป็นระบบ ผู้ใช้ระบบมีความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล รับบริการได้อย่างรวดเร็วทุกขั้นตอน



Smile ใส่ใจ และเป็นมิตร

หมายถึง การบริการที่ยึดถือผู้ใช้บริการเป็นศูนย์กลาง อย่างตั้งใจและจริงใจ

Highlight เด่น

ประจำเล่ม



บัทร “ธรรมศาสตร์”



ออกแบบโดย นายธาดา ชัยฤกษ์ นักศึกษาคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการผังเมือง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โดยการใช้สีดำและตึกโดม เป็นแนวคิดในการออกแบบ “สีดำ” คือสีที่บริสุทธิ์ที่สุดตามหลักทางศิลปะ ในธรรมชาติของโลกนี้นั้นสีดำสนิทไม่ใช่สีที่มีอยู่ในธรรมชาติ หากไม่นับเวลาที่ไม่มีแสงสว่าง สีดำนั้นเป็นสีที่ไม่มีอยู่จริง แต่สีดำเกิดจากการทับซ้อนของสีต่างๆ ที่ทำให้ความเข้มเพิ่มมากขึ้นจนตาเรามองเห็นเป็นสีดำ (หากนำสีในแม่สี

มาผสมกันในอัตราส่วนที่เท่ากันจะได้สีน้ำตาลเข้มอมดำ) และสีดำตามการรับรู้ของมนุษย์จะอยู่ในกลุ่มสีที่ทำให้เกิดความนิ่ง สงบ เหมือนกับสีขาวและสีเทา จึงเลือกใช้สีดำมาเป็นพื้นหลังของบัตรการออกแบบจึงเน้นความเรียบง่ายขององค์ประกอบและโทนสีที่ไม่ฉูดฉาดจนเกินไป “ตึกโดม” คือสิ่งที่นักศึกษารวมศาสตร์ทุกคนจะนึกถึงเมื่อรู้ตัวว่าสอบติดมหาวิทยาลัยนี้เป็นสิ่งแรกๆ แต่ภาพ

ติกโดมนี้ไม่ใช่ภาพที่เกิดจากภาพถ่ายหรือภาพวาดที่เราคุ้นตากัน แต่เกิดจาก Fragment ที่มีลักษณะเป็นรูปสามเหลี่ยมที่มีขนาดเท่ากันจำนวน 25 ชิ้น บิด หมุน เอียง ให้เกิดมุมและองศาที่ต่างกัน เมื่อนำ Fragment ทั้ง 25 ชิ้นมาจัดวางซ้อนทับกันในตำแหน่งที่เหมาะสมจนเกิดเป็นรูปติกโดม หากมองในมุมของนามธรรมเปรียบ Fragment แต่ละชิ้น คือองค์ความรู้ในศาสตร์ต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน ซึ่ง 25 ชิ้นเท่ากับ 25 คณะ ศาสตร์และศิลป์ที่แตกต่างกัน 25 ศาสตร์นี้มีสิ่งหนึ่งที่ตรงกัน นั่นคือ “การทำ

เพื่อผู้อื่น” ตามแนวคิด ธรรมศาสตร์เพื่อประชาชน การทับซ้อนของชิ้นส่วนเหล่านี้จึงออกมาในรูปของติกโดม และแต่ละชิ้นได้สะท้อนแสงที่ตกกระทบลงยังพื้นผิวของตัวมันเอง บางชิ้นเป็นแสงสีเหลือง บางชิ้นเป็นแสงสีแดง โดยที่มาของแสงเหล่านั้นมาจากตราธรรมจักร และรูปถ่ายที่อยู่ทางด้านซ้ายของบัตร ซึ่งจะทำให้ Fragment ที่อยู่ในด้านขวานั้นมีสีเข้มดำกว่า เพื่อสร้างแสงและเงาที่สมจริงให้กับ “ติกโดม”



บัตรธรรมศาสตร์ คืออะไร....

บัตรประจำตัวนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก และบุคลากร ใช้สำหรับ....

- ผ่านเข้า-ออก จุดติดตั้ง Access Control
- ใช้บริการห้องสมุด และอาคารศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ใช้ชำระค่าบริการต่างๆ ทางการศึกษา เช่นค่าบริการห้องสมุด , การขอใบรับรองทางการศึกษา ผ่านเครื่องผลิตใบรับรองอัตโนมัติ, ชำระค่าลงทะเบียนรายวิชาผ่านระบบ Internet (กรอก เลขหน้าบัตร 16 หลัก)
- โอน ผาก และถอนเงิน(ATM) จากบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร บมจ.กรุงไทย
- เป็นบัตรเงินสด ชำระสินค้าและบริการ ณ จุดรับชำระที่มีเครื่องหมาย KTB cash Card และ VISA
- บริการยืม-คืน จักรยานอัตโนมัติ (Biky)

THAMMASAT BIKY
AUTOMATED BIKE SHARING SYSTEM

พร้อมเปิดให้บริการ 10 สถานีอัตโนมัติ

สถานีชั่วคราว 1
สถานีชั่วคราว 2
สถานีรองอาคารวิชาว
สถานีอธิ - หน้า
สถานีอธิ - หน้า
สถานี 7
สถานีศูนย์การเรียนรู้
สถานี Solar Park
สถานี Green Canteen
สถานีและบริหารศาสตร์

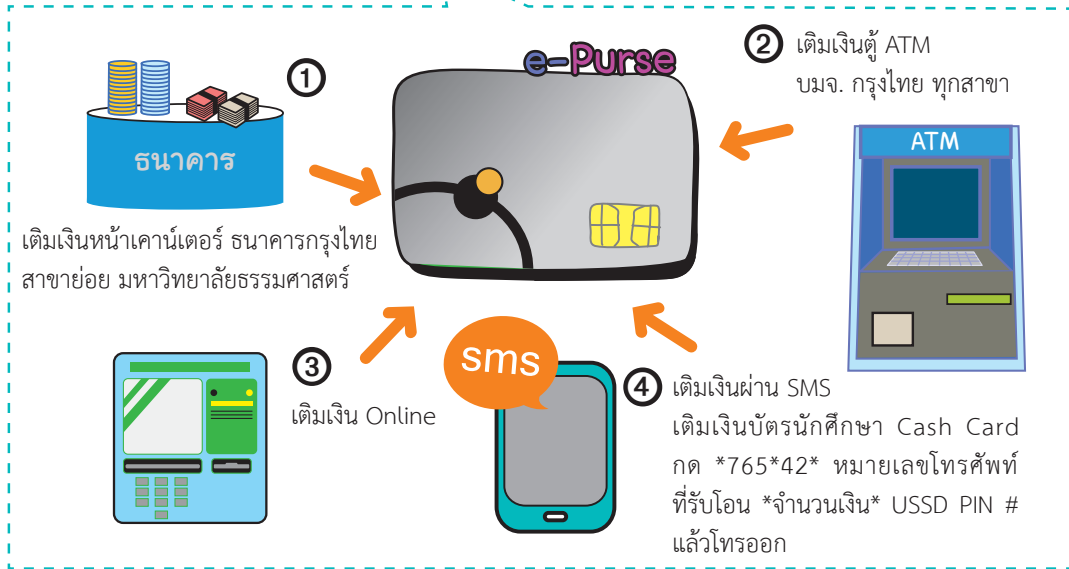
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เราพร้อมให้บริการยืมและคืนจักรยานอัตโนมัติ
ผู้ใช้งานสามารถยืมและคืนจักรยานอัตโนมัติได้ทุกที่
(ระยะเวลาในการยืมจักรยานอัตโนมัติ 1 ชั่วโมง) ในเวลา
ที่ยืมจักรยานอัตโนมัติ 1000 ครั้ง และจำกัดจำนวนต่อ 11 วัน

THAMMASAT BIKY
AUTOMATED BIKE SHARING SYSTEM

ช่องทางการเติมเงิน e-Purse

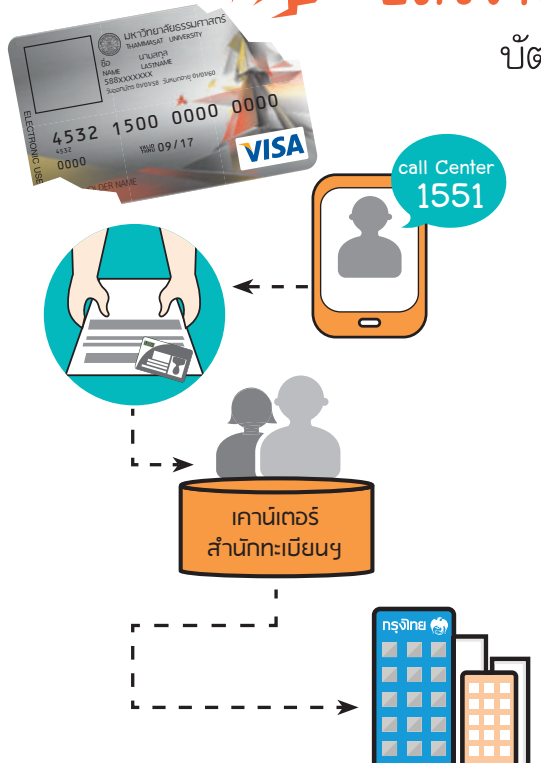
ช่องทางเติมเงินเข้าบัตรนักศึกษา ในส่วนของ e-Purse ทำได้ 4 ช่องทาง
เติมเงินง่ายๆ ด้วยตัวเอง...



บัตรชำรุด และการทำบัตรใหม่

บัตรธรรมศาสตร์ชำรุด หรือสูญหาย

ควรทำอย่างไร



- แจ้งอายัดบัตรที่ Call Center 1551 ตลอด 24 ชม. หรือธนาคารที่เปิดบัญชี 10 แจ้งเลข บัญชี 10 หลัก ชื่อ-สกุล เจ้าของบัตร
- ส่งคำร้องทำบัตรใบใหม่ โดยนำบัตรประชาชน และรูปถ่ายชุดนักศึกษาขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 2 รูป ติดต่อกับเคาน์เตอร์บริการ สำนักทะเบียนฯ พร้อมรับบัตรชั่วคราว
- ติดต่อทำบัตรใหม่ที่ ธนาคารกรุงไทย (ภายใน 2-3 สัปดาห์)



Modern ก้าวล้ำ นำสมัย

หมายถึง การบริหารการจัดการด้วยองค์ความรู้และเทคโนโลยีที่เหมาะสม ทันสมัยได้มาตรฐาน โดยยึดหลักการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

MASS



Accuracy ถูกต้อง เชื่อถือได้

หมายถึง การบริการข้อมูลทางการศึกษาที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้



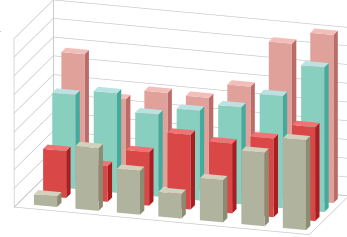
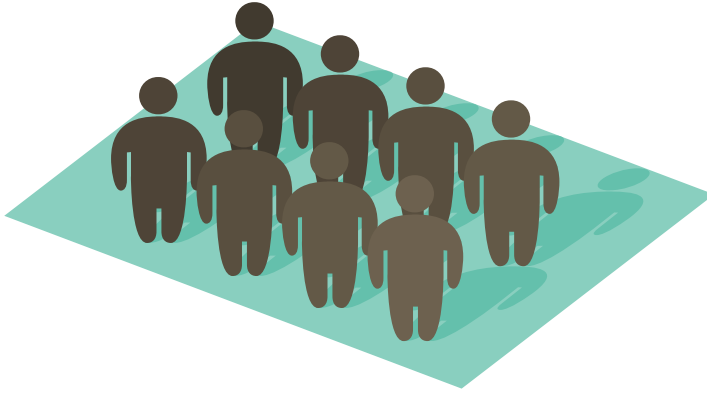
Smart ถูกต้อง เข้าถึงง่าย

หมายถึง การให้บริการที่เป็นระบบ ผู้ใช้ระบบมีความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูล รับบริการได้อย่างรวดเร็วทุกขั้นตอน



Smile ใส่ใจ และเป็นมิตร

หมายถึง การบริการที่ยึดถือผู้ใช้บริการเป็นศูนย์กลาง อย่างตั้งใจและจริงใจ



ความพึงพอใจผู้รับบริการ

สำนักทะเบียนและประมวลผล

ปีการศึกษา 2557

ปีการศึกษา 2557 สำนักทะเบียนฯ ได้บริการผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม ด้วยการส่งมอบรอยยิ้ม ความใส่ใจ เต็มใจ ให้บริการ สอดคล้องตามกลยุทธ์ ด้าน Smile โดยมุ่งหวังให้ผู้ใช้บริการได้รับรอยยิ้มและความประทับใจบริการ ในทุกมิติของสำนักทะเบียนฯ ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถพร้อม ให้บริการ ให้คำปรึกษาบริการทางการศึกษาได้อย่างสมบูรณ์ด้วยอัธยาศัย โภทรีที่ดี มีการให้บริการอย่างเป็นขั้นตอนชัดเจน ด้วยความสะดวกรวดเร็ว พื้นที่สำหรับการให้บริการมีความเหมาะสม เป็นสัดส่วน มีการแสดงป้ายจุดบริการสังเกตเห็นได้ชัดเจน คุณภาพการให้บริการระบบสารสนเทศ มีความเสถียร ถูกต้อง เข้าถึงได้อย่างรวดเร็ว และสุดท้าย คุณภาพบริการ ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ และ Facebook มีการนำเสนอที่น่าสนใจและ ข้อมูลมีความ ทันสมัย ซึ่งเป็นช่องทางหลักที่ผู้ใช้บริการรับรู้ข่าวสาร จาก สำนักทะเบียนฯ สำนักทะเบียนฯ สำรวจความความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการ กลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 2,247 คน เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาการบริการให้มี คุณภาพและตอบสนองความต้องการผู้ใช้บริการมากที่สุดโดย สำรวจผู้ใช้ บริการ 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มนักศึกษา 1,892 คน กลุ่มบุคลากรภายใน 279 คน ประกอบด้วย คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ประจำคณะ สำนัก และกลุ่มบุคคล ภายนอก 76 คน ประกอบด้วยศิษย์เก่า บุคคล ที่สนใจเข้าศึกษา พบว่า มีความพึงพอใจการให้บริการ ของสำนักทะเบียนฯ ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.58 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 71.60 โดย ทั้ง 3 กลุ่มมีความพึงพอใจ การให้บริการ ดังนี้



1)

กลุ่มนักศึกษา จำนวน 1,892 คน มีความพึงพอใจการให้บริการ ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.54 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 70.80



การให้บริการของสำนักทะเบียนฯ



3.62

คะแนน



การให้บริการของเจ้าหน้าที่



3.66

คะแนน



คุณภาพการให้บริการข้อมูล



3.59

คะแนน

1.1

นักศึกษา มธ. ท่าพระจันทร์ มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนฯ ภาพรวม ค่าเฉลี่ย 3.62 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน, ความพึงพอใจด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ค่าเฉลี่ย 3.66 คะแนน และมีความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านคุณภาพการให้บริการข้อมูล ข่าวสาร บนเว็บไซต์ Facebook และ YouTube ค่าเฉลี่ย 3.59 คะแนน



การให้บริการของสำนักทะเบียนฯ



3.52

คะแนน



การให้บริการของเจ้าหน้าที่



3.68

คะแนน



คุณภาพการให้บริการข้อมูล



3.34

คะแนน

1.2

นักศึกษา มธ. ศูนย์รังสิต มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนฯ ภาพรวม ค่าเฉลี่ย 3.52 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน, ความพึงพอใจด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ค่าเฉลี่ย 3.68 คะแนน และมีความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการผ่านระบบสารสนเทศเพื่อบริการทางการศึกษา ค่าเฉลี่ย 3.34 คะแนน



การให้บริการของสำนักทะเบียนฯ



3.61

คะแนน



การให้บริการของเจ้าหน้าที่



3.71

คะแนน



คุณภาพการให้บริการข้อมูล



3.53

คะแนน

1.3

นักศึกษา มธ. ศูนย์ลำปาง มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนฯ ภาพรวม ค่าเฉลี่ย 3.61 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน โดยมีความพึงพอใจด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ค่าเฉลี่ย 3.71 คะแนน และมีความพึงพอใจที่สุดด้านคุณภาพการให้บริการผ่านระบบสารสนเทศ เพื่อบริการทางการศึกษา ค่าเฉลี่ย 3.53 คะแนน



2) กลุ่มบุคลากรภายใน ประกอบด้วย คณาจารย์ เจ้าหน้าที่
ประจำคณะ หรือสำนัก จำนวน 279 คน มีความพึงพอใจการ
ให้บริการภาพรวมอยู่ใน ระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.71 คิดเป็นร้อยละ
74.20



การให้บริการของสำนักทะเบียนฯ



3.77 คะแนน



การให้บริการของเจ้าหน้าที่



3.98 คะแนน



คุณภาพการให้บริการข้อมูล



3.60 คะแนน

2.1

บุคลากรภายใน มธ. ท่าพระจันทร์ มีความพึงพอใจต่อการ
ให้บริการของสำนักทะเบียนฯ ภาพรวม ค่าเฉลี่ย 3.77
คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน , ความพึงพอใจด้านการ
ให้บริการของเจ้าหน้าที่ ค่าเฉลี่ย 3.98 คะแนน และมีความ
พึงพอใจน้อยที่สุดด้านคุณภาพการให้บริการผ่านระบบ
สารสนเทศ เพื่อบริการทางการศึกษา ค่าเฉลี่ย 3.60 คะแนน



การให้บริการของสำนักทะเบียนฯ



3.74 คะแนน



การให้บริการของเจ้าหน้าที่



3.88 คะแนน



คุณภาพการให้บริการข้อมูล



3.58 คะแนน

2.2

บุคลากรภายใน มธ. ศูนย์รังสิต มีความพึงพอใจต่อการให้
บริการของสำนักทะเบียนฯ ภาพรวม ค่าเฉลี่ย 3.74 คะแนน
จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน , ความพึงพอใจด้านการให้บริการ
ของเจ้าหน้าที่ ค่าเฉลี่ย 3.88 คะแนน และมีความพึงพอใจด้าน
คุณภาพการให้บริการผ่านระบบสารสนเทศเพื่อบริการ
ทางการศึกษา ค่าเฉลี่ย 3.58 คะแนน



การให้บริการของสำนักทะเบียนฯ



3.43 คะแนน



การให้บริการของเจ้าหน้าที่



4.22 คะแนน



คุณภาพการให้บริการข้อมูล



2.97 คะแนน

2.3

บุคลากรภายใน มธ. ศูนย์ลำปาง มีความพึงพอใจต่อการให้
บริการของสำนักทะเบียนฯ ภาพรวม ค่าเฉลี่ย 3.43 คะแนน
จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน , ความพึงพอใจด้านการให้บริการ
ของเจ้าหน้าที่ ค่าเฉลี่ย 4.22 คะแนน และมีความพึงพอใจ
ด้านคุณภาพการให้บริการผ่านระบบสารสนเทศ เพื่อบริการ
ทางการศึกษา ค่าเฉลี่ย 2.97 คะแนน



3) กลุ่มบุคคลภายนอก ประกอบด้วย ศิษย์เก่า บุคคลที่สนใจ เข้าศึกษา จำนวน 76 คน มีความพึงพอใจการให้บริการภาพรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.10 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 82.00



การให้บริการของสำนักทะเบียนฯ



4.10

คะแนน



การให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวก



4.41

คะแนน



คุณภาพการให้บริการข้อมูล



3.75

คะแนน

การสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนฯ กลุ่มบุคคลภายนอก จำนวน 76 คน มีความพึงพอใจภาพรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.10 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน, ความพึงพอใจสูงสุดด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ค่าเฉลี่ย 4.41 คะแนน และมีความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการบนเว็บไซต์ Facebook และ YouTube ค่าเฉลี่ย 3.75 คะแนน



ภาพกิจกรรม

สำนักทะเบียนและประมวลผล

ปีการศึกษา 2557

การประชุมคุณภาพใน
และการจัดการความรู้

กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้

17 และ 27 ก.ค. 58

ณ ธรรมศาสตร์ รังสิตและท่าพระจันทร์



กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้
3 มิ.ย. 58





การประเมินคุณภาพภายใน
สำนักทะเบียนฯ
28 ก.ย. 58



โครงการ
สานใจ สานสุข
12 ส.ค. 2558



การบริหารงานสารบรรณ
ด้านการจัดเก็บเอกสาร
และทำลายเอกสาร
17 พ.ย. 57



กิจกรรม Hawaii party

1 มี.ค. 58

ณ โรงแรมเซ็นทาราหาดใหญ่



กีฬาเฮฮา
สำนักทะเบียนฯ
26 ธ.ค. 57



เกษียณราชการ เลขาธิการ สำนักทะเบียนฯ

11-12 ก.ย. 58



ทำบุญครบรอบ
32 ปี
สำนักทะเบียนฯ
12 พ.ย. 57



อบรม
ธรรมะเตลิเวอร์รี่
12 พ.ย. 57



กิจกรรม
สงกรานต์
10 เม.ย. 58



ตลาดนัด
นักศึกษาธรรมศาสตร์
ครั้งที่ 19
13-14 พ.ย. 57
ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



16-18 มี.ย. 58
ณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

16-18 มี.ย. 58
ณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี



การนิเทศงาน โครงการ นักศึกษาเรียนรู้ จากงานบท

29 พ.ย. 57
ณ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล
จ.อุดรธานี



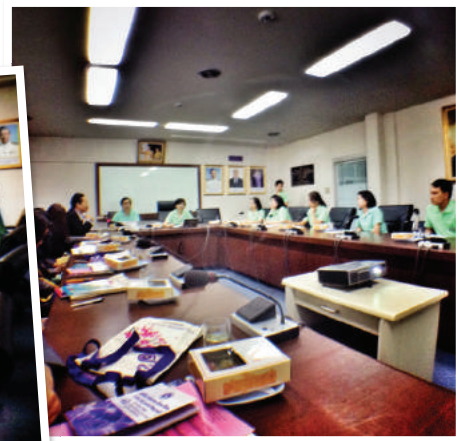
โครงการ แนะแนวสู่ Road Show

29 พ.ย. 57
ณ โรงแรมประจักษ์ตรา ดีไซน์ โฮเทล
จ.อุดรธานี



ศึกษาดูงาน

22 ก.ค. 2558 สำนักทะเบียนและประมวลผล
เดินทางศึกษาดูงาน ณ สำนักทะเบียน
และประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เพื่อร่วมหารือการพัฒนาเครือข่าย
ระหว่างสถาบันการศึกษาด้านประกันคุณภาพ





บุคลากร สำนักทะเบียน และประมวลผล



ผู้อำนวยการ

สำนักทะเบียนและประมวลผล

รองศาสตราจารย์ ดร.ธีร์ เจียศิริพงษ์กุล

Email : jthira@reg.tu.ac.th



Office
of the
Reg
Thammasat
University



รองผู้อำนวยการ

ฝ่ายบริหารงานทะเบียน

และสารสนเทศ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์

ดร.ดามพ์เมษ บุนยะเวช

Email : dahmmaet@reg.tu.ac.th

Office
of the
Reg
๓๓๓๓๓๓๓๓

Thammasat
University

รองผู้อำนวยการ

ฝ่ายวางแผนและบริหาร
ทรัพยากรบุคคล

อาจารย์เสาวธาร โพธิ์ถัด

Email : saowa_sa@reg.tu.ac.th

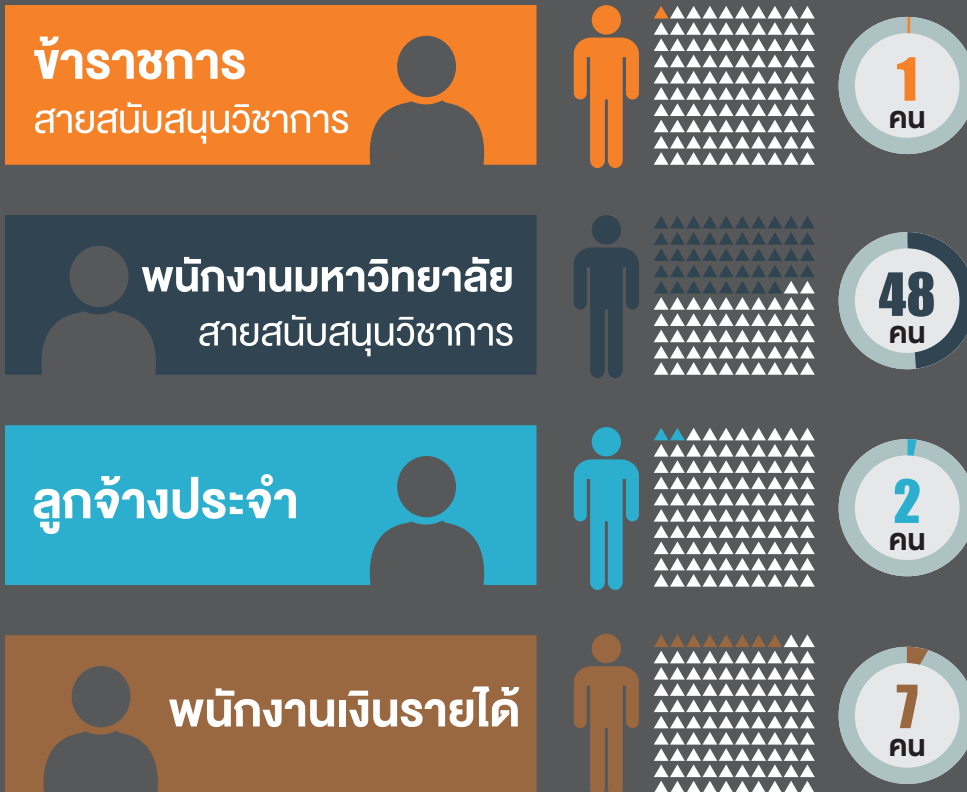




บุคลากร

สำนักทะเบียนและประมวลผล

ประเภทสายงาน



Office
of the
Registrar
Thammasat
University



วุฒิการศึกษาบุคลากร

สำนักทะเบียนและประมวลผล





ติดต่อ 1634-1639

- | | | | |
|---|--------------------------|------------------------------|-------------------------|
| 1 | นางกาญจนา โปบุญเรือง | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ | kan-reg@reg.tu.ac.th |
| 2 | นางนุชนาท สุทธิปัญญา | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | snuchana@reg.tu.ac.th |
| 3 | นายพิเชษฐ์ จิตตพงศ์ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | cphichat@reg.tu.ac.th |
| 4 | นางสาวศุภลักษณ์ พีไค | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | supaluck@reg.tu.ac.th |
| 5 | นายวันเฉลิม บุตรละคร | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | ton89@reg.tu.ac.th |
| 6 | นางสาวพรรณราย เพิ่มสินธ์ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | pannarai_p@reg.tu.ac.th |

ขอบทหน้าที่

- | | | |
|-----------------------------|------------------------------|----------------------------|
| 1. การแนะนำการศึกษา | 2. การรับสมัคร | 3. การสอบคัดเลือก |
| 4. การสำรวจสถานภาพทางสังคมฯ | 5. การประกาศผลการสอบคัดเลือก | 6. การยืนยันสิทธิเข้าศึกษา |



ติดต่อ 1602-1608

- | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 1 นางสาวสุวดี เมฆา | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | suwadee@reg.tu.ac.th |
| 2 นางสาวจุไรภรณ์ กองลำเจียก | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | kjuraipo@reg.tu.ac.th |
| 3 นายกฤษณะ สุทธิกุล | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | payu@reg.tu.ac.th |
| 4 นายวินัย ตันธิกุล | ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน | vinaitan@reg.tu.ac.th |
| 5 นางสาวมณฑรรฐ รักสุข | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | aongnana@reg.tu.ac.th |
| 6 นายทรงวุฒิ วงศ์สุวรรณ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | songwutw@reg.tu.ac.th |
| 7 นางสาวเพชรรัตน์ วัฒนรุจิราพันธ์ | นักวิชาการศึกษา | phetchar@reg.tu.ac.th |

ขอบเขตหน้าที่

1. การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา
2. การบริหารจัดการ ทะเบียนประวัตินักศึกษา
3. การบริหารจัดการสถานภาพนักศึกษา
4. การผลิตเอกสารรับรองการศึกษา
5. การบริการศิษย์เก่า

ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล ท่าพระจันทร์

REGISTRATION AND PROCESSING THA PRACHAN

91

รายงานประจำปี 2557
สำนักงานทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี



ติดต่อ (81)2742-2743 , 3716-1719

- | | | |
|---------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| 1 นางอศณี สวงสุข | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | assanee@reg.tu.ac.th |
| 2 นางวิจิตรา รัศมี | นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ | rvijitra@reg.tu.ac.th |
| 3 นางธมลวรรณ ปิ่นมณี | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | prah@reg.tu.ac.th |
| 4 นางสาวรุ่งทิพย์ รุ่งวิวัฒนกุล | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ | rrungthi@reg.tu.ac.th |
| 5 นางสาวปัทมา ภูทอง | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | pathama@reg.tu.ac.th |
| 6 นายสิริพันธุ์ บัวดี | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | siripun@reg.tu.ac.th |
| 7 นางสาวมัทรี บัวฉาย | นักวิชาการศึกษา | mathree@reg.tu.ac.th |
| 8 นางสาวทัศนีย์ สงแจ้ง | นักวิชาการศึกษา | tusni@reg.tu.ac.th |

ขอบเขตหน้าที่

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



ติดต่อ 1609-1616

- 1 นายสุนทร แก้วไชย
- 2 นางจุฑามาศ เวศวิทย์
- 3 นางสาวศศิมา ร่วมพุ่ม
- 4 นางบังอร เย็นเป็นสุข
- 5 นางณัทภัทร คำพันธ์
- 6 นางสาวศศิประภา ชาตอำไพ
- 7 นายวรชาติ สารัต
- 8 นายชัยพล มุขหิรัญพันธ์

- 1 นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
- 2 นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
- 3 นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
- 4 ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน
- 5 นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
- 6 นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
- 7 นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
- 8 นักวิชาการศึกษา

- 1 soonk@reg.tu.ac.th
- 2 vchutham@reg.tu.ac.th
- 3 rsasima@reg.tu.ac.th
- 4 bang@reg.tu.ac.th
- 5 nattapat@reg.tu.ac.th
- 6 sasipra2@reg.tu.ac.th
- 7 sarat@reg.tu.ac.th
- 8 chaiyapo@reg.tu.ac.th

ขอบเขตหน้าที่

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



ติดต่อ 1618-1625

- | | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| 1 | นางศรีสุรางค์ จันทรสสมบัติ | นักวิชาการศึกษานานาชาติพิเศษ | sisurang@reg.tu.ac.th |
| 2 | นางกรรณก ประภาสโสภณ | นักวิชาการศึกษานานาชาติ | pkorn@reg.tu.ac.th |
| 3 | นางสุภาวดี คำม่วง | นักวิชาการศึกษานานาชาติ | ksupavad@reg.tu.ac.th |
| 4 | นางสาวปรียากร ป้อมสุวรรณ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | preya@reg.tu.ac.th |
| 5 | นายวัฒน์พลิชฐ์ สีเอคำร้อง | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | chai2534@reg.tu.ac.th |
| 6 | นางสาวลัดดา มาสุ่ม | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ | ladda@reg.tu.ac.th |
| 7 | นางสาวพัฒนฉิมย์ วุฒิประเสริฐ | นักวิชาการศึกษา | pinnalin@reg.tu.ac.th |
| 8 | นางสาวอารีรัตน์ สีเหลือง | นักวิชาการศึกษา | areerat@reg.tu.ac.th |

ขอบเขตหน้าที่

- | | | |
|---|---------------------------------|--|
| 1. การเตรียมฐานข้อมูลจดทะเบียน | 2. การจดทะเบียน | 3. การตรวจสอบผลการจดทะเบียน |
| 4. การผ่อนผันค่าธรรมเนียมและคืนเงินค่าธรรมเนียม | 5. การจัดทำห้องบรรยาย - ห้องสอบ | 6. การรวบรวมตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา |
| 7. การรวบรวมตรวจสอบผลการศึกษา | 8. การตรวจสอบสถานภาพทางวิชาการ | 9. การขึ้นทะเบียนบัณฑิต |
| 10. การผลิตเอกสารรับรองการศึกษา | | |



ติดต่อ 1627-1632

1	นางสาวบุญจิรา ภูเงิน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ	boonpn@reg.tu.ac.th
2	นางวิมล สุขธิกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	swimon@reg.tu.ac.th
3	นางสาวสุภารัตน์ ลิขิตภูมิ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	suparat@reg.tu.ac.th
4	นายจตุรงค์ เสาน้อย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	tum-it@reg.tu.ac.th
5	นายภฤชณ์ เรืองชัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	krueng13@reg.tu.ac.th
6	นางสาวรัสรินทร์ รุติวงศ์ธนคุณ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	russarin@reg.tu.ac.th

ขอบเขตหน้าที่

1. การบริหารและดูแลระบบเครือข่าย
2. การบริหารและดูแลระบบฐานข้อมูล
3. การบริหารและดูแล Website ของสำนัก
4. การประมวลผลทะเบียนนักศึกษา
5. การบริการทางด้านเทคโนโลยีให้บุคลากรฝ่ายต่าง ๆ
6. การบริการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการ



ติดต่อ 1641-1644, 1654-1657

- | | | | |
|---|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
| 1 | นางชนานาณ เค้าชาติชาย | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ | kchanana@reg.tu.ac.th |
| 2 | นางดารัตน์ เกตุสะอาด | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | darrut@reg.tu.ac.th |
| 3 | นางสาวทองยูน มธุรส | นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | mtongyoo@reg.tu.ac.th |
| 4 | นางสาวขวัญกมล ใจเอื้อ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ | jkwan@reg.tu.ac.th |
| 5 | นางสาวศิรินันท์ ดีสวัสดิ์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ | dsirinan@reg.tu.ac.th |
| 6 | นางสาวอุบลทิพย์ โพธิ์สิงกา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ | jp-tip@reg.tu.ac.th |
| 7 | นายก่อเกียรติ พรหมขจร | พนักงานขับรถยนต์ | pkhrokia@reg.tu.ac.th |
| 8 | นางหิรัณยา หนูสาท | พนักงานสถานที่ | nhiranya@reg.tu.ac.th |

ขอบเขตหน้าที่

- | | |
|--|--|
| 1. การบริหารจัดการและดูแลงานสารบรรณ | 2. การบริหารจัดการและดูแลอาคารสถานที่และยานพาหนะ |
| 3. การบริหารจัดการและดูแลการประชุม | 4. การบริหารจัดการและดูแล พัสดุ จัดซื้อจัดจ้าง |
| 5. การบริหารจัดการและดูแลการเงิน | 6. การบริหารจัดการและดูแลงานบัญชี |
| 7. การบริหารจัดการและดูแลงานบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิการ/การควบคุมการมาปฏิบัติราชการ/การทำหนังสือรับรองเงินเดือน และขออนุมัติตัวบุคคลเดินทางไปราชการ ตจว./ตปท. | |



ติดต่อ 1645-1649, 1652-1658

1	นางสาวสาริยา นวมจิต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	sariya@reg.tu.ac.th
2	นางสาวดวงพร โสติถิมานนท์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	sduangpo@reg.tu.ac.th
3	นางสาวธีรรัตน์ สุทธิพงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	stheerar@reg.tu.ac.th
4	นางสาวคณิดา ของศิริ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	kanitta@reg.tu.ac.th
5	นางสาวพัชรภรณ์ ศรีเพียงจันทร์	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	chomparw@reg.tu.ac.th
6	นายเสกสันต์ อำนวยพานิช	นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ	a_seksan@reg.tu.ac.th
7	นางสาวทราภรณ์ วรรณดำรง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	taraporn.wo@reg.tu.ac.th

ขอบเขตหน้าที่

1. วิเคราะห์และวางแผนนโยบายสำนัก
2. การติดตามและประเมินผล
3. การบริหารจัดการและดูแลงบประมาณ
4. การบริหารจัดการและดูแลงานบุคคล
5. การบริหารจัดการและดูแลอัตรากำลัง
6. การพัฒนาบุคลากร
7. การประกันคุณภาพ
8. การประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารองค์กร
9. การออกแบบ ผลิตสื่อ สิ่งพิมพ์/อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการประชาสัมพันธ์องค์กร
10. การประสานการดำเนินงาน
11. อื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารมอบหมาย (ผอ./รองผอ.)