



# คู่มือการปฏิบัติงาน

## สำนัก

### ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

นายณรงค์ ตั้งตระกูล

ผู้อำนวยการ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- ประวัติ
  - เป้าประสงค์
    - ยุทธศาสตร์การดำเนินงาน
      - อุดมการณ์
        - อุดมการณ์



## ประวัติความเป็นมาโดยสังเขป

นับจากวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2518 ซึ่งเป็นวันที่พระราชบัญญัติ “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา” ประกาศในราชกิจจานุเบกษาและมีผลบังคับใช้เป็นต้นมา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อผลิตครูอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรีให้การศึกษาทางด้านอาชีพทั้งระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ระดับปริญญาตรี และประกาศนียบัตรชั้นสูง ทำการวิจัยส่งเสริมการศึกษาทางด้านวิชาชีพ และให้บริการทางวิชาการแก่สังคม วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ได้พัฒนาระบบการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานการศึกษาที่มีคุณภาพ และศักยภาพ มีความพร้อมในหลาย ๆ ด้าน จนกระทั่งปี 2531 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามชื่อใหม่ว่า “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” ในวันที่ 15 กันยายน 2531

สืบเนื่องจากแนวทางการปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2545 ที่มุ่งเน้นกระจายอำนาจการบริหารจัดการสู่สถานศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาของรัฐ ดำเนินการโดยอิสระ และมีความคล่องตัวในการบริหารจัดการภายใต้การกำกับดูแลของสภาสถานศึกษา ดังนั้นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลจึงได้ปรับปรุงแก้ไขพระราชบัญญัติฉบับเดิมและยกฐานะเป็น พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ซึ่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวได้ทรงลงพระปรมาภิไธยเมื่อวันที่ 8 มกราคม 2548 และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2548 และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 19 มกราคม 2548 โดยมีการรวมวิทยาเขต จัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลจำนวน 9 แห่ง ประกอบด้วย

1. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
- 4. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**
5. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
6. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
7. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
8. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
9. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

โดยมีวัตถุประสงค์ให้ 9 มหาวิทยาลัยนี้เป็นมหาวิทยาลัยสายวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่สามารถจัดการศึกษาวิชาการ และวิชาชีพชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติทั้งในระดับปริญญาตรี โท และเอก เพื่อรองรับการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันอาชีวศึกษาเป็นหลัก รวมถึงให้โอกาสแก่ผู้เรียนจากวิทยาลัยชุมชน และการศึกษาขั้นพื้นฐานในการศึกษาต่อวิชาชีพระดับอุดมศึกษา โดยอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กระทรวงศึกษาธิการ

ต่อมากระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกกฎกระทรวงตามมาตรา 6 และ 9 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2549 และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 123 ตอนที่ 118 ก. ออกเป็น 12 ส่วนราชการ ดังนี้ คือ

1. สำนักงานอธิการบดี
2. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
3. คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
4. คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
5. คณะบริหารธุรกิจ
6. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
7. คณะวิศวกรรมศาสตร์
8. คณะศิลปศาสตร์
9. คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
10. สถาบันวิจัยและพัฒนา
11. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 12. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**

โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นส่วนราชการหนึ่งในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2548 หมวด 1 บททั่วไป มาตรา 8 มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครอย่างมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ อันได้แก่ สถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ ผู้ปกครอง นักศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



## เป้าประสงค์

เป็นเป้าหมายสูงสุดของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่จะต้องก้าวให้ถึงในอนาคต โดยบุคลากรทุกคนยึดมั่นและใฝ่ฝัน คือ

1. เป็นศูนย์กลางในการให้บริการข้อมูลสารสนเทศ ด้านหลักสูตร และการจัดการเรียนการสอนแก่นักศึกษา อาจารย์ คณาฯ มหาวิทยาลัยฯ และบุคคลทั่วไป
2. เป็นศูนย์กลางในการประมวลผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ
3. เป็นศูนย์กลางข้อมูลทะเบียนประวัติและผลการศึกษานักศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ
4. เป็นศูนย์กลางในการประสานงานด้านวิชาการและงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยฯ กับหน่วยงานอื่น

## ยุทธศาสตร์การดำเนินงาน

ในการปฏิรูประบบบริหารงานให้มีกลไกที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Efficiency and Effectiveness) จำเป็นต้องมียุทธศาสตร์การดำเนินงาน 4 ประการ คือ

1. จัดโครงสร้างการบริหารงานให้มีความคล่องตัว มีเอกภาพในการตัดสินใจ รับผิดชอบและแก้ปัญหาโดยมีบทบาทภารกิจที่ชัดเจน วัตถุประสงค์สำเร็จได้ และมีสายสัมพันธ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกัน มีผู้รับผิดชอบการบริหารงานและผลงานตามบทบาทภารกิจที่ได้รับมอบหมายที่ชัดเจนทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ
2. สร้างระบบการทำงานที่สั้น รวดเร็ว มีผู้รับผิดชอบ วัตถุประสงค์ชัดเจนได้โดยให้ค่าตอบแทนตามผลงาน ตั้งแต่การเลื่อนขั้น เพื่อให้เกิดการแข่งขันทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ
3. พัฒนากลไกในการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพและสามารถแข่งขันกับหน่วยงานประเภทเดียวกันได้ทั้งด้านต้นทุนการดำเนินงาน คุณภาพในการให้บริการและความพึงพอใจของผู้รับบริการ
4. พัฒนาและปรับทัศนคติ ครอบงำความคิดของบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีอุดมการณ์ในการปฏิบัติ คือ ตั้งมั่นในความเป็นธรรม มุ่งมั่นในความเป็นเลิศ เชื่อมั่นในคุณค่าของตน และถ้อยมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ที่มีมาตรฐานในวิชาชีพ มีจรรยาบรรณในการทำงาน มีการให้บริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน



# อุดมการณ์

อุดมการณ์ในการปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์จะต้องเป็นไปตามครรลองแห่งความถูกต้อง เป็นธรรม ความรับผิดชอบ และเห็นคุณค่าของบุคลากร จะมีดังต่อไปนี้

## ประการที่ 1

### ตั้งมั่นในความเป็นธรรม

ผู้ที่เกี่ยวข้องกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ไม่ว่าจะเป็นสถานประกอบการ สถานศึกษาอื่นๆ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง บุคลากร นักศึกษา ผู้ปกครองจะต้องได้รับการให้บริการอย่างเป็นธรรม ดังนี้

1. ด้านสถานประกอบการ สถานศึกษาอื่นๆ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการบริการที่มีคุณภาพ
  - 1.1 บัณฑิตที่มีคุณภาพ
  - 1.2 เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ
  - 1.3 ข้อมูลทางด้านวิชาการ
  - 1.4 ทะเบียนประวัติต่างๆของนักศึกษา
2. ด้านผู้ปกครองและนักศึกษา จะได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพ คือ
  - 2.1 การจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ
  - 2.2 การให้บริการในการขึ้น-ลงทะเบียน
  - 2.3 การแจ้งผลการศึกษาที่มีคุณภาพ
3. ด้านบุคลากร
  - 3.1 บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างเท่าเทียมกัน
  - 3.2 ดูแลให้ได้รับผลการตอบแทนที่เหมาะสม เทียบเท่าหน่วยงานประเภทเดียวกัน

## ประการที่ 2

### เชื่อมั่นในคุณค่าของบุคลากร

ให้ความสำคัญต่อคุณค่าของบุคลากร และถือว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีค่า ให้การฝึกฝน พัฒนาและดูแลด้วยผลตอบแทนตามสมควร ตลอดจนสร้างมนุษยสัมพันธ์เพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข คือ

1. ให้การยกย่อง ชมเชย สรรเสริญ เมื่อถึงโอกาสอันควร
2. ให้โอกาสเขาพูด และรับฟังความคิดเห็นของเขาอย่างตั้งใจ
3. ละเว้นความหึงหยาที่แสดงให้เห็นว่าเหนือกว่าเขา
4. ยิ้มแย้มแจ่มใส และทำตัวเข้ากับเขาก่อนเสมอ
5. ไม่อิจฉาริษยา นินทาว่าร้าย ไม่โยนหรือวัดทอดความผิดไปให้

ซึ่งสรุปแล้วจะใช้หลักการ 5 ย. ผู้การบริหารงานบุคคล คือ

“ ยิ้ม เย็น ยินดี ยกย่อง ยอม ”

## ประการที่ 3

### มุ่งมั่นความเป็นเลิศ

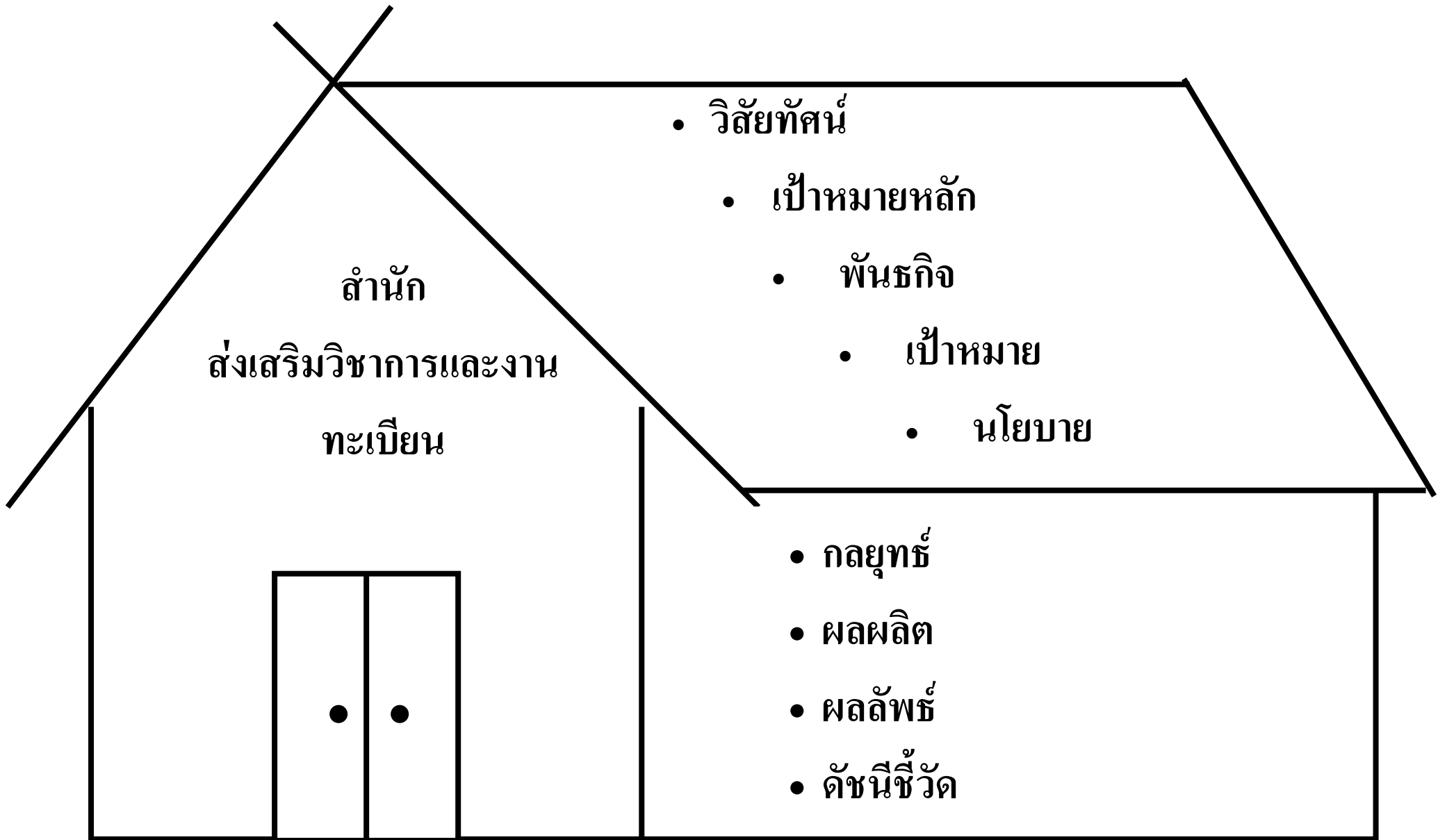
มุ่งปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ ให้เกิดผลอย่างดีเยี่ยมเต็มความสามารถ พยายามหาแนวทางการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศอยู่ตลอดเวลา และต่อเนื่อง โดยมีเป้าหมายองค์กรสู่ความเป็นเลิศ คือ

1. ศึกษาแนวโนบายของงานที่กำหนดไว้
2. สำรวจสภาพปัจจุบัน ปัญหาและอุปสรรค
3. วิเคราะห์ข้อมูลร่วมกัน เพื่อกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาองค์กร
4. ช่วยกันทำแผนเพื่อพัฒนาองค์กร
5. นำแผนมาจัดทำโครงการพัฒนาองค์กร / ระยะสั้น / ปานกลาง / ระยะยาว
6. ปฏิบัติตามแผน / โครงการ ที่กำหนด ทุกฝ่าย / ทุกคนด้วยความจริงใจ / จริงจัง / ทั้งทีมงาน

**ประการที่ 4**  
**ถ้อยมั่นในความรับผิดชอบ**  
**ต่อผู้รับบริการ**

ต้องมีเจตนาธรรมณ์ในการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่พึงมีต่อผู้รับบริการเป็นสำคัญ โดยยึดหลัก “ทำอย่างไรผู้อื่นจึงจะพึงพอใจด้วยความจริงใจ” ดังนี้

1. สร้างความพึงพอใจให้เกิดขึ้นกับผู้รับบริการทั้งภริยา ทำทางและการพูดจา
2. ปฏิบัติงานด้วยความขี้มเข้ม
3. เอาใจใส่อย่างจริงใจต่อผู้รับบริการ
4. เป็นบุคคลใจคอกว้างขวาง ยินดีรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ
5. เห็นอกเห็นใจผู้อื่น
6. เป็นนักสนทนาที่ดี
7. เป็นนักฟังที่ดี
8. รู้จักให้อภัยผู้อื่น
9. รู้จักประนีประนอม
10. ขอมแพ้เสียบ้างในบางครั้งบางคราว



## วิสัยทัศน์ (VISION)

สานสัมพันธ์ ร่วมพลังมุ่งพัฒนาสู่หน่วยงานฐานข้อมูลด้านวิชาการ  
และงานทะเบียน ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

## เป้าหมายหลัก (SUPER GOAL)

พัฒนาให้ถึงพร้อม ซึ่งทักษะคุณภาพด้านการส่งเสริม การ  
สนับสนุน และการให้บริการทางวิชาการ และงานทะเบียน ด้วยเทคโนโลยี  
สารสนเทศสมัยใหม่

## พันธกิจ (MTSSION)

1. สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรของทุกคณะให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และตามความต้องการของสถานประกอบการ
2. ส่งเสริมการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของทุกคณะให้มีคุณภาพ
3. พัฒนาระบบทะเบียนนักศึกษาและระบบประมวลผลการศึกษาให้ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่
4. พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลด้านวิชาการและงานทะเบียนให้นักศึกษา อาจารย์ และบุคคลทั่วไปด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่
5. พัฒนาหน่วยงานให้มีขีดความสามารถในการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพ

## เป้าหมาย (GOAL)

1. เพื่อให้มีหลักสูตรที่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
2. เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพได้มาตรฐานด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี
3. เพื่อให้มีระบบทะเบียนและการประมวลผลการศึกษาที่มีประสิทธิภาพทันสมัยเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนเข้าสู่การดำเนินงาน แบบ e-university
4. เพื่อให้มีระบบบริการข้อมูลสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียนสำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคคลทั่วไปทันสมัยด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่
5. เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ถึงพร้อมซึ่งอุดมการณ์และทักษะคุณภาพในการเรียนรู้และการให้บริการสมัยใหม่ที่มีผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง

## นโยบาย (POLICY)

1. พัฒนาหน่วยงานและระบบบริหารจัดการให้มีศักยภาพพร้อมสำหรับการดำเนินงานตามพันธกิจให้มีคุณภาพ ได้มาตรฐานเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ
2. สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของสังคมและชุมชน
3. พัฒนาและปรับปรุงการบริหารและการบริการงานวิชาการและงานทะเบียนให้มีทั้งประสิทธิภาพและคุณภาพ
4. นำเทคโนโลยีสมัยใหม่ มาใช้เป็นเครื่องมือการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิชาการและการบริการแก่นักศึกษา คณะ สำนัก มหาวิทยาลัย ฯ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
5. พัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้ถึงพร้อม ซึ่งอุดมการณ์และทักษะคุณภาพในการให้บริการทางวิชาการและงานทะเบียนด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
6. สร้างบรรยากาศความร่วมมือในการบริการให้เกียรติและความเคารพซึ่งกันและกันทั้งหน่วยงานภายในและกับหน่วยงานอื่น
7. สนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับของหน่วยงาน มีวินัย มีความสามัคคี เสียสละ และความรักต่อหน่วยงาน
8. ส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงานทุกระดับร่วมมือร่วมใจในการทำนุบำรุง ศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม และรู้จักสิทธิหน้าที่ในฐานะพลเมืองที่ดีของประเทศ

## กลยุทธ์ (STRATEGY)

1. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรของแต่ละคณะให้ทันสมัยและเป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
2. จัดทำมาตรฐานและประกันคุณภาพกระบวนการเรียนการสอนให้ได้มาตรฐานสอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษา และสถานประกอบการ
3. พัฒนาระบบงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษาให้ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่
4. พัฒนาระบบบริการข้อมูลสารสนเทศด้านวิชาการและทะเบียนแก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคคลทั่วไป ด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่
5. ปรับโครงสร้างการบริหารให้กระจายอำนาจมีความยืดหยุ่นในการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ



## ผลผลิต (OUTPUT)

1. มีหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนาเป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการ
2. มีอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาผ่านการอบรม ด้านการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ
3. มีระบบทะเบียนประวัติและทะเบียนการศึกษานักศึกษาทุกคณะที่ทันสมัย
4. มีระบบเทคโนโลยีการประมวลผลการศึกษานักศึกษาที่ทันสมัย เช่น การรับเข้าศึกษา, ช่วงการศึกษาและสำเร็จการศึกษา
5. มีระบบการให้บริการข้อมูลทางวิชาการและงานทะเบียน เช่น การประกาศ และการตรวจสอบ ผลการศึกษา การเข้าศึกษาต่อ, หลักสูตร, แผนการเรียน ฯลฯ
6. มีระบบบริหารจัดการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ในหมวดที่ 8

## ผลลัพธ์ (OUTCOME)

1. มีหลักสูตรที่สามารถเปิดทำการเรียนการสอนเป็นไปตามเกณฑ์ สกอ.
2. การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและคุณภาพส่งผลให้นักศึกษามีคุณภาพเป็นบัณฑิตพึงประสงค์
3. การบันทึกจัดเก็บข้อมูลทางประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษานักศึกษาสามารถดำเนินการได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
4. การประมวลผลการศึกษานักศึกษาการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ, การคิดระดับคะแนนเฉลี่ย และการประเมินผลการสำเร็จการศึกษานักศึกษา สะดวก รวดเร็ว แม่นยำ และทันสมัย
5. นักศึกษา คณาจารย์ บุคคลทั่วไปได้รับความสะดวกรวดเร็วในการใช้บริการ, ตรวจสอบ ระบบการจัดการศึกษาผ่านระบบเครือข่ายเว็บไซต์ได้ทุกที่
6. หน่วยงานมีการบริหารจัดการโดยการจัดทำคำรับรองและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

# ดัชนีชี้วัด (INDICATOR)

## 1. ดัชนีชี้วัดผลผลิต (OUTPUT INDICATORS)

- 1.1 จำนวนหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนาเป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และตามความต้องการของสถานประกอบการ
- 1.2 จำนวนอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษาผ่านการฝึกอบรมการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ
- 1.3 ระบบทะเบียนประวัติและทะเบียนการศึกษาของนักศึกษาที่ทันสมัย
- 1.4 ระบบการประมวลผลการศึกษา ในการสอบคัดเลือก, การเรียนและการสำเร็จการศึกษาที่มีคุณภาพทันสมัย
- 1.5 ระบบเครือข่ายการให้บริการข้อมูลทางวิชาการและงานทะเบียน เช่น การประกาศ, การตรวจสอบ, การเข้าศึกษาต่อ, หลักสูตร, แผนการเรียน ฯลฯ ที่มีคุณภาพทันสมัย
- 1.6 จำนวนตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ, กำกับและจัดเก็บข้อมูล/รายงาน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี

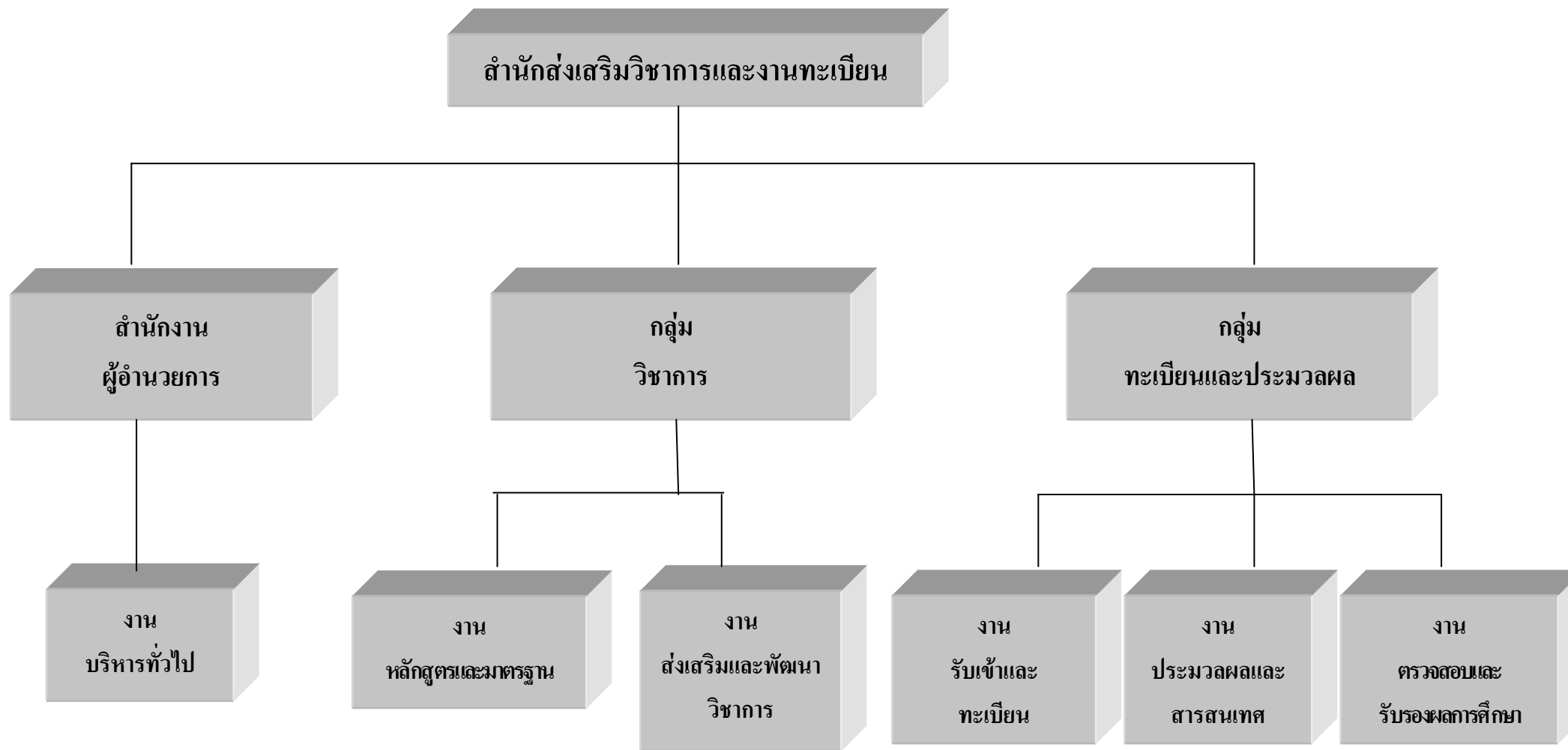
## 2. ดัชนีชี้วัดผลลัพธ์ (OUTCOME INDICATORS)

- 2.1 จำนวนหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ฯ มีคุณภาพตามเกณฑ์ของ สกอ. เพิ่มขึ้น 80%
- 2.2 นักศึกษามีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นบัณฑิตพึงประสงค์เพิ่มขึ้น 80 %
- 2.3 การจัดสืบค้นทะเบียนประวัติส่วนตัวและประวัติการศึกษาของนักศึกษา กระทำได้รวดเร็วขึ้น 80%
- 2.4 การประมวลผลการศึกษา ทุกด้านกระทำได้รวดเร็วขึ้น 80%
- 2.5 นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรทั่วไปมีความพึงพอใจต่อการให้บริการทางวิชาการและงานทะเบียนร้อยละ 80%
- 2.6 มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีและการรายงานผลการปฏิบัติราชการรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ของแต่ละปีงบประมาณ

**แผนภูมิโครงสร้างต่างๆ**

**สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**

แผนภูมิโครงสร้างหน่วยงาน  
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

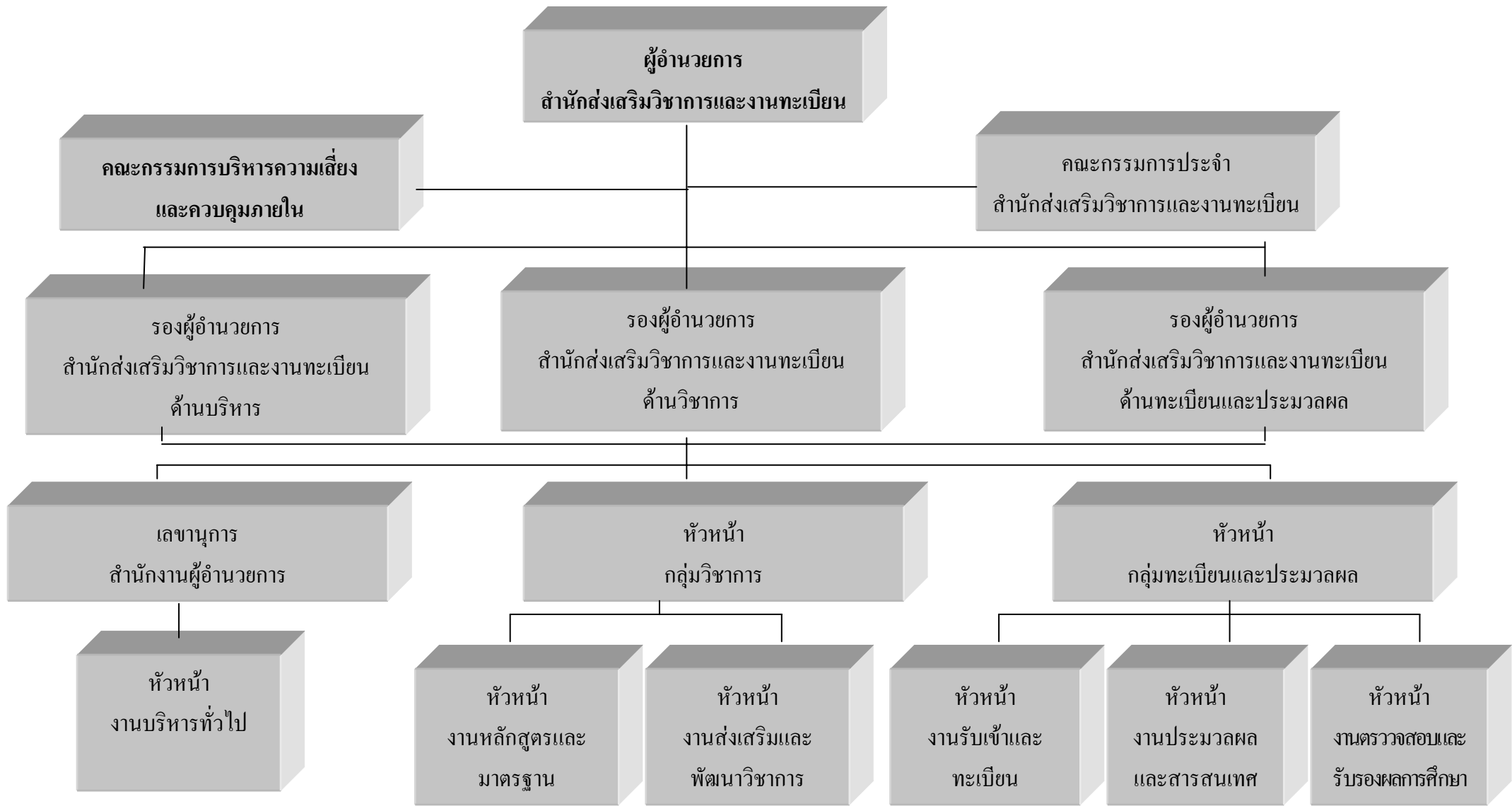


**การจัดระบบงานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**

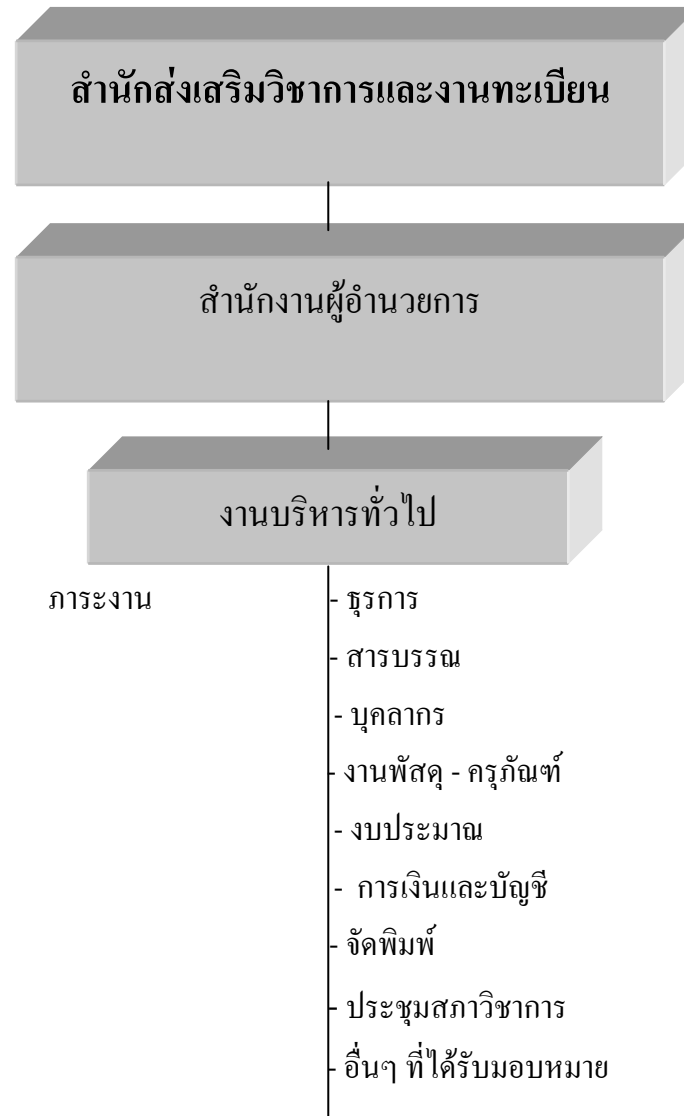
ระบบงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
สำนักงานผู้อำนวยการ	งานบริหารทั่วไป
กลุ่มงานวิชาการ	งานหลักสูตรและมาตรฐาน
	งานส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ
กลุ่มทะเบียนและประมวลผล	งานรับเข้าและทะเบียน
	งานประมวลผลและสารสนเทศ
	งานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

INPUT	PROCESS	OUTPUT
	สำนักงานผู้อำนวยการ	
	งานบริหารทั่วไป	
	กลุ่มทะเบียนและประมวลผล	
งานรับเข้าและทะเบียน	งานประมวลผลและสารสนเทศ	งานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา
	กลุ่มวิชาการ	
งานหลักสูตรและมาตรฐาน		งานส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ

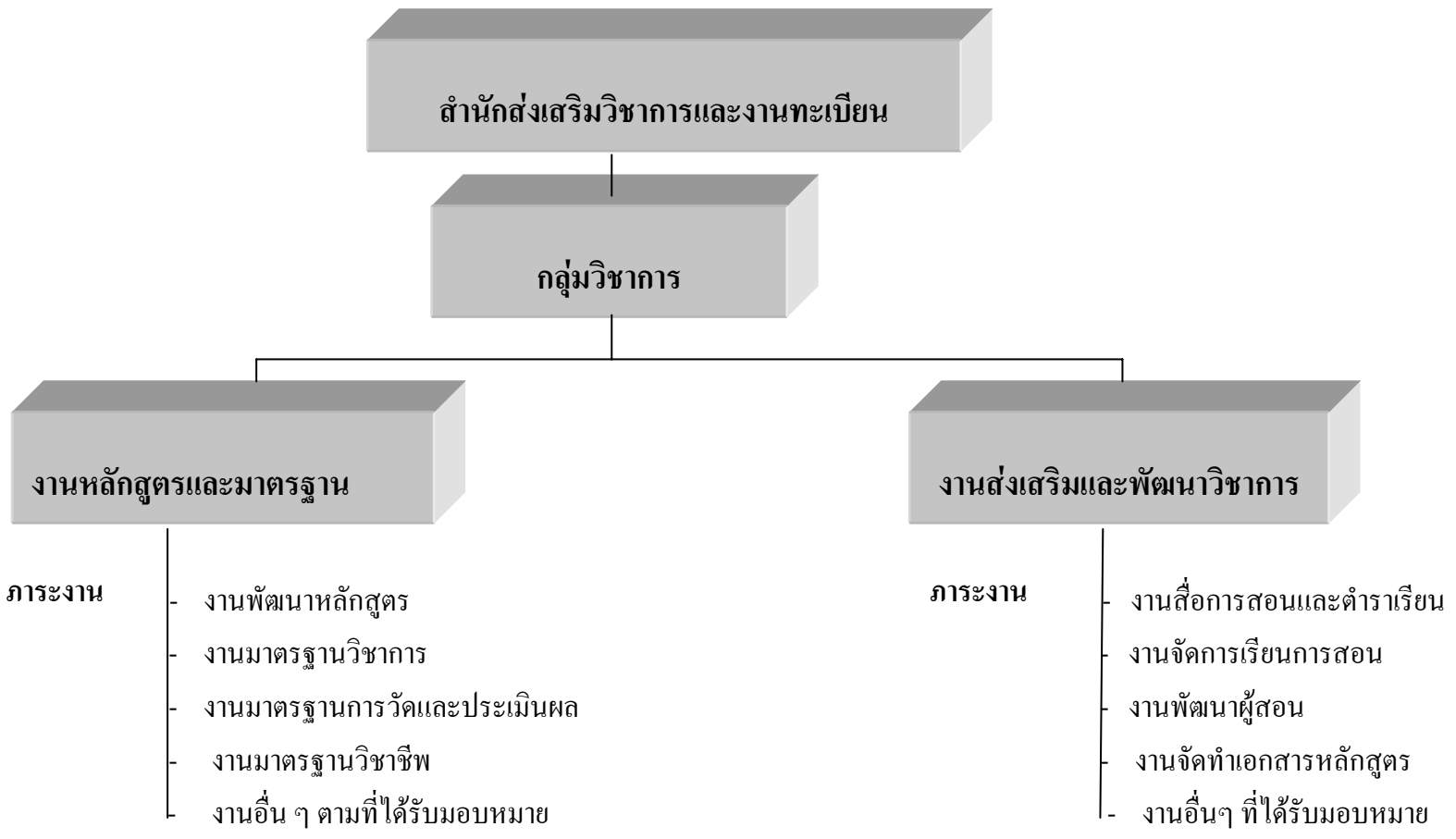
**แผนภูมิโครงสร้างการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**



การแบ่งหน้าที่ งาน ภาระงานในส่วนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
แผนภูมิโครงสร้างแสดงการแบ่งหน้าที่ งาน ภาระงาน ของสำนักงานผู้อำนวยการ

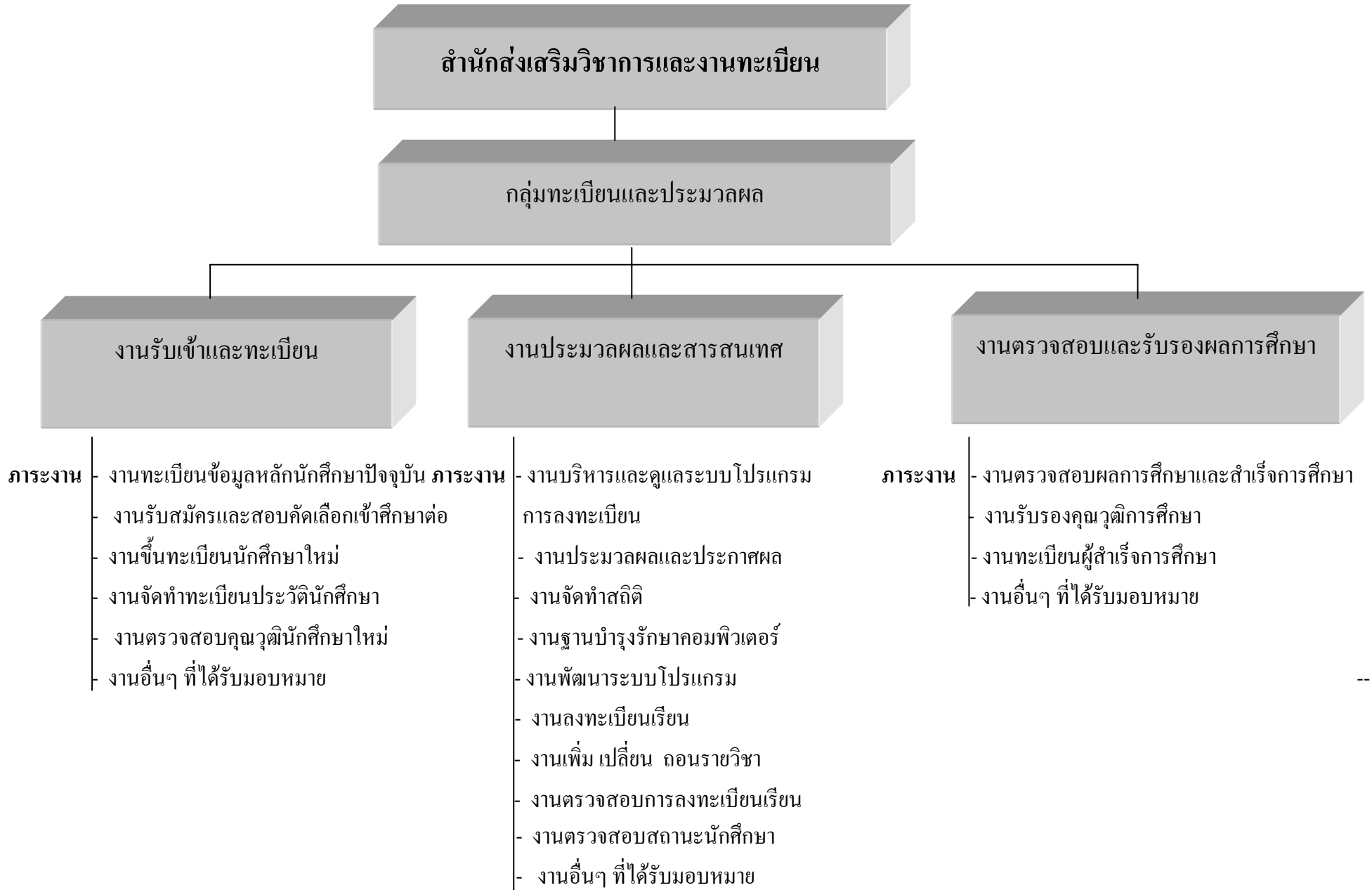


แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งหน้าที่ งาน ภาระงานของกลุ่มวิชาการ





แผนโครงสร้างแสดงการแบ่งหน้าที่ งาน ภาระงานของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล



### สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- ข้อมูลอัตรากำลังพื้นฐาน
- กรอบอัตรากำลังตามการแบ่งงานภายในหน่วยงาน
- ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบรายตำแหน่ง

**การพัฒนาความสามารถ**

**ตนเอง**

เพื่อการดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนบรรลุเป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์การดำเนินงานและอุดมการณ์ บุคลากรจะต้องพัฒนาตนเองให้มีความสามารถ ทั้ง 4 ด้าน ดังต่อไปนี้



ต้องพัฒนาตนเองให้มีความสามารถในการทำงาน คือ

- 1.1 มีความชำนาญในงานนั้น
- 1.2 มีความรับผิดชอบสูง
- 1.3 ทำงานได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำถูกต้อง
- 1.4 เป็นผู้ที่มีความอดทน



ต้องพัฒนาตนเองให้มีความสามารถในการเข้ากับคนอื่น คือ

- 2.1 มีความเข้าใจตนเองและเข้าใจผู้อื่น
- 2.2 ปรับตนเองให้เข้ากับตนเองและสิ่งแวดล้อม
- 2.3 ทำตัวให้เป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้อื่น
- 2.4 ทำตัวให้เป็นที่ต้องใจของผู้อื่น

## เก่งคิด

ต้องพัฒนาตนเองให้มีความสามารถในด้านความคิด คือ

- 3.1 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- 3.2 รู้จักคิดแก้ปัญหาเฉพาะหน้าใช้สติปัญญาประกอบการตัดสินใจ
- 3.3 รู้จักคิด วางแผนชีวิต วางแผนการทำงานอย่างรอบคอบ
- 3.4 มองการณ์ไกล

## เก่งคน

ต้องพัฒนาตนเองให้มีความสามารถในการดำเนินชีวิตอย่างฉลาด คือ

- 4.1 มีความฉลาดในการดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข
- 4.2 ฉลาดในการรักษาสุขภาพกาย สุขภาพจิต
- 4.3 รู้จักบริหารการเงินและเวลา
- 4.4 สร้างระบบความเป็นอยู่ทางครอบครัวอย่างมีความสุข

**ข้อพึงปฏิบัติ**

**ของบุคลากร**

## รักษาทรัพย์สินของหน่วยงาน

ทรัพย์สินของหน่วยงาน หมายถึง สังกหริมทรัพย์สิน และอสังหริมทรัพย์สิน รวมถึงเทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ ข้อมูล เอกสารสิทธิ์ สิทธิบัตร ตลอดจนความลับของหน่วยงาน

บุคลากรทุกคนมีหน้าที่ และความรับผิดชอบที่จะใช้ทรัพย์สินให้ได้ประโยชน์ และดูแลมิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

## รักษาผลประโยชน์ของหน่วยงาน

2.1 บุคลากรยอมไม่หาประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลของหน่วยงาน หรือโดยที่ผู้อื่นอาจเข้าใจว่าอาศัยข้อมูลของหน่วยงาน แม้ว่าหน่วยงานอาจไม่เสียประโยชน์ใดๆก็ตาม

2.2 บุคลากรยอมไม่เรียก รับ หรือยินยอมรับเงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้อื่น

2.3 บุคลากรต้องอุทิศตนและเวลาให้กับกิจกรรมของหน่วยงานอย่างเต็มที่ ในกรณีที่บุคลากรมีความจำเป็นต้องทำงานอื่นนอกเหนือจากของหน่วยงานแล้วงานนั้นต้องไม่เป็นการกระทบกระเทือนต่องานในหน้าที่ของตน

## การรักษาชื่อเสียงของหน่วยงาน

3.1 บุคลากรมีเสรีภาพในการประพฤติปฏิบัติในเรื่องที่เป็นส่วนตัว โดยพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันจะกระทบต่อชื่อเสียงของหน่วยงาน หรืออาจมีปัญหาแก่หน่วยงาน

3.2 บุคลากรพึงรักษาเกียรติของตนให้เป็นที่ยอมรับ และปฏิบัติตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม

## การปฏิบัติตนและการปฏิบัติต่อผู้อื่น

4.1 การให้และการรับของขวัญ พึงกระทำในโอกาสที่เป็นประเพณีเท่านั้น

4.2 บุคลากรไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือต่อผู้บังคับบัญชา

4.3 บุคลากรพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และประเพณีอันดีงามอย่างถูกต้อง ไม่ว่าจะระบุไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม และมีจิตสำนึกที่จะประพฤติปฏิบัติเช่นนั้นตลอดไป



**นโยบายและข้อพึงปฏิบัติ  
ในการใช้  
เทคโนโลยีสารสนเทศ**

## ที่มา

เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ต่อเชื่อมกับเครือข่ายคอมพิวเตอร์ โปรแกรมซอฟต์แวร์ ระบบงานต่างๆ ตลอดจนระบบเครือข่าย Intranet/Extranet/Internet และ e-mail ของสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนมีไว้เพื่อสนับสนุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังนั้นบุคลากรต้องใช้งานระบบดังกล่าวให้ถูกต้อง และไม่ขัดแย้งกฎ ระเบียบและจรรยาบรรณ

## ขอบเขต

1. นโยบายนี้ครอบคลุมถึงข้อพึงปฏิบัติต่างๆ ที่มีต่อระบบ ไอทีพื้นฐานต่างๆ (IT Infrastructure) ที่จะทำให้ระบบงานต่างๆของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี เพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

2. นโยบายและข้อพึงปฏิบัตินี้ใช้กับ

2.1 หน่วยงานทุกหน่วยงานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ใช้งานอยู่บน

RMUTP Network

2.2 บุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนทุกคนที่ใช้งานระบบบน

RMUTP Network

## วัตถุประสงค์ตามนโยบาย

1.1 ป้องกันการใช้งานที่ผิดวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายใต้กฎ ระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ และของประเทศไทย

1.2 ป้องกันความเสียหายที่จะเกิดกับอุปกรณ์โปรแกรมระบบงาน หรือ เครือข่ายคอมพิวเตอร์

1.3 ป้องกันการนำ Software ที่ไม่มีสิทธิการใช้งานเข้ามาใช้งาน

1.4 ระวังและรักษาระบบข้อมูลต่างๆ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้อยู่ในความปลอดภัย

“วัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น อาจจะไม่ครอบคลุมการดำเนินงานทั้งหมด ในกรณีที่มีข้อสงสัยให้สอบถามความเห็นกับผู้บังคับบัญชา”

## การปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย

1.1 กลุ่มงานและบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ใช้งานระบบและบน RMUTP Network ต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้ และมีหน้าที่ต้องชี้แจงนโยบายและดูแลควบคุมให้หน่วยงานและบุคคลภายนอกสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในกรณีที่มีการใช้งานไม่เป็นไปตามนโยบาย

1.2 ด้วยอุปกรณ์และงานระบบทั้งหลายที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นเจ้าของ (ผู้รับชอบ) เพื่อใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ดังนั้น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการตรวจสอบการใช้งานในกรณีที่เป็น โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

## ข้อพึงปฏิบัติทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและบุคลากรภายนอกทุกคนที่ใช้ระบบงานต่างๆของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนบน RMUTP Network มีข้อพึงปฏิบัติดังนี้

- 1.1 ใช้ระบบตามวัตถุประสงค์ และนโยบายที่กำหนดเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 1.2 ไม่เผยแพร่ข้อมูลของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้กับบุคคลภายนอก เว้นแต่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา
- 1.3 ไม่ใช้อุปกรณ์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนในการเก็บข้อมูลที่ไม่เหมาะสม เช่น ข้อมูลที่ผิดศีลธรรม จรรยา ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในธุรกิจส่วนตัว หรือส่งข้อมูลที่ไม่ใช้งานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนบน RMUTP Network เป็นต้น
- 1.4 ไม่นำ Software ที่ไม่มีสิทธิการใช้งานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 1.5 ต้องช่วยกันรักษา อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และระบบงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รวมทั้งป้องกันการใช้งานจากบุคคลอื่นที่ไม่มีสิทธิ์
- 1.6 ไม่จงใจกระทำใดๆเพื่อให้ระบบติดขัด หรือ ไม่สามารถใช้งานได้
- 1.7 ไม่ติดตั้ง อุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ เช่น Modem, Wireless Access Point , ADSL Router Switch เป็นต้น เป็นการส่วนตัวในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้ตัวเองหรือบุคคลอื่นสามารถติดต่อเข้ามาใน RMUTP Network จากภายนอกได้ หากกลุ่มงานหรือบุคลากรต้องการใช้งานในลักษณะนี้ต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา
- 1.8 ทุกกลุ่มงานจะต้องทำการสำรองข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หากข้อมูลนั้นอยู่ในคอมพิวเตอร์ที่ไม่ได้ต่อเข้าเครือข่ายการสำรองข้อมูลให้
- 1.9 ไม่ใช่ RMUTP Network ในเรื่องต่างๆ เช่น
  - คัดลอก หรือ Download โปรแกรมข้อมูลและระบบงานที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย
  - ส่ง E-mail ลูกโซ่ถึงผู้อื่น รวมถึงส่งข้อมูลที่ไม่เหมาะสม
  - เข้า Web ในเรื่องผิดศีลธรรม หรือ วัฒนธรรม
  - ส่งข้อความ หรือ Post ข้อความให้ภัย ข่มขู่ ล่วงเกินผู้อื่นๆ
- 1.10 รายงานต่อผู้บังคับบัญชาโดยไม่ชักช้า เมื่อพบเห็นการใช้งานที่ไม่ตรงนโยบาย

### คำจำกัดความของระบบต่างๆ

- 1.1 RMUTP Network หมายถึง ระบบคอมพิวเตอร์และการสื่อสารที่เชื่อมโยงระบบงาน ข้อมูล และระบบคอมพิวเตอร์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯเข้าด้วยกัน
  - 1.2 ระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หมายถึงระบบข้อมูลทุกประเภทที่ใช้ในการดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสิ่งอื่นใด ตลอดจนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
  3. Internet หมายถึง ระบบข้อมูลข่าวสาร บริการต่างๆที่กลุ่มงาน เป็นผู้ดำเนินการและเปิดให้บุคคลอื่นเข้าไปใช้บริการ หรือค้นหาข้อมูลได้
  4. Intranet หมายถึง ระบบข้อมูลข่าวสาร บริการต่างๆที่กลุ่มงานภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นผู้จัดทำเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงาน และไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้งาน เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา
  5. E-mail หมายถึง จดหมายที่ส่งผ่านในรูปของอิเล็กทรอนิกส์ไปตามข่ายสื่อสาร ซึ่งอาจมีผู้รับคนเดียวหรือหลายคนก็ได้ และยังสามารถแนบเอกสารอื่นๆ ที่อยู่ในรูปของอิเล็กทรอนิกส์ติดไปได้ Document, รูปภาพ, เสียง, ภาพเคลื่อนไหว ฯลฯ
-

**แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
(Flow chart) ของแต่ละภาระงาน**

