



เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

แผนกลยุทธ์สำนักทะเบียนและประมวลผล 5 ปี (พ.ศ. 2555 – 2559)

ผ่านความเห็นชอบจากรองอธิการบดีในกำกับสายงาน
ตามหนังสือที่ มฉก.0201(1)/0227 วันที่ 18 มีนาคม 2556

คำนำ

แผนกลยุทธ์สำนักทะเบียนและประมวลผล (ปีการศึกษา 2555 - 2559) จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางให้บุคลากรทุกคนของสำนักทะเบียนและประมวลผลได้รับทราบถึงนโยบายและทิศทางการพัฒนาหน่วยงาน และนำไปวางแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพและมาตรฐานทางวิชาการ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ พ.ศ. 2555 – 2559

การดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์สำนักทะเบียนและประมวลผล ผ่านกระบวนการจัดทำ เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกคน โดยจัดประชุมบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 25 ตุลาคม 2555 ตั้งแต่เวลา 09.00 น. -16.00 น. ณ ห้องประชุมสำนักทะเบียนและประมวลผล บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการร่วมพลังระดมความคิด นำเสนอแนวทาง ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนกลยุทธ์สำนักทะเบียนและประมวลผล สำหรับทิศทางการพัฒนาหน่วยงานในอีก 5 ปีข้างหน้า สำนักทะเบียนและประมวลผลจะมุ่งเน้นสู่การเป็นหน่วยงานสนับสนุน ที่มีระบบการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย อย่างคุ้มค่าคุ้มทุน



(นายธวัช จิตร์ธ)

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

ส่วนที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาของสำนักทะเบียนและประมวลผล

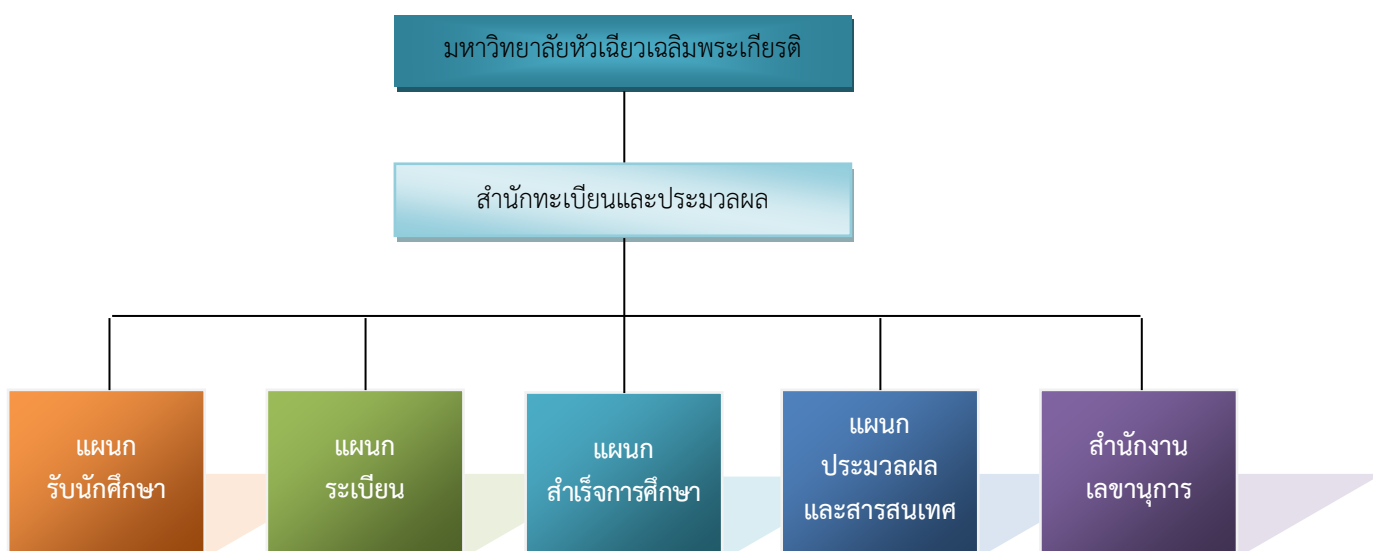
สำนักทะเบียนและประมวลผล เดิมประกอบด้วย 2 แผนก ได้แก่ แผนกรับนักศึกษา และแผนกทะเบียนและจบการศึกษา ต่อมาได้มีการปรับโครงสร้างสำนักทะเบียนและประมวลผล ซึ่งได้มีการแบ่งแผนกเพิ่มเติมอีก 2 แผนก สำนักทะเบียนและประมวลผลในขณะนั้นจึงประกอบไปด้วย 4 แผนก ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ แผนกรับนักศึกษา แผนกทะเบียนและจบการศึกษา และแผนกจัดสอนจัดสอบ

ปีการศึกษา 2541 (มกราคม 2542) สำนักทะเบียนและประมวลผลได้รับอนุมัติให้ปรับโครงสร้างอีกครั้ง ซึ่งเป็นโครงสร้างปัจจุบันของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประกอบด้วย 5 แผนก คือ

1. สำนักงานเลขานุการ
2. แผนกรับนักศึกษา
3. แผนกทะเบียน
4. แผนกสำเร็จการศึกษา
5. แผนกประมวลผลและสารสนเทศ

ปีการศึกษา 2549 (พฤศจิกายน 2549) สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้รับอนุมัติให้ปรับโครงสร้างของสำนักงานเลขานุการ จากเดิมประกอบด้วย เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ (เลขานุการ) 1 คน และเจ้าหน้าที่ธุรการ 3 คน เป็นเจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ (เลขานุการ) 1 คน และเจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ 3 คน

แผนภูมิโครงสร้างสำนักทะเบียนและประมวลผล (Organization Chart)



ส่วนที่ 2

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

สภาพปัจจุบัน

สำนักทะเบียนและประมวลผล ประกอบด้วยแผนกต่าง ๆ 5 แผนก มีภารกิจหลัก ดังนี้

1. สำนักงานเลขานุการ มีภารกิจหลักคือ งานธุรการและสารบรรณ งานงบประมาณ งานวัสดุครุภัณฑ์ งานบริหารงานบุคคล งานบริการนักศึกษา งานประกันคุณภาพการศึกษา งานสนับสนุนการดำเนินงานของสำนักทะเบียนและประมวลผล และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. แผนกรับนักศึกษา มีภารกิจหลักคือ การรับสมัครและการคัดเลือกนักศึกษาใหม่ การแนะแนวการรับเข้าศึกษา การเทียบโอนรายวิชา การจัดทำคู่มือการศึกษา การดูแลนักศึกษาต่างชาติ การคำนวณอัตราค่าหน่วยกิต และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

3. แผนกทะเบียน มีภารกิจหลักคือ การจัดทำทะเบียนหลักสูตรและรายวิชา การจัดตารางสอนตารางสอบ และ มคอ.30 คู่มือลงทะเบียนเรียน การลงทะเบียนเรียน การย้ายหลักสูตร-สาขาวิชาภายในสถาบัน/การศึกษาข้ามสถาบัน/ป้อนเกรดการเทียบรายวิชาภายในสถาบันและนักศึกษาใหม่ การจัดสอบและงานคลังข้อสอบ การส่งเกรด แก้ไขเกรด และแจ้งผลการศึกษาประจำภาคให้นักศึกษา/คณะ/สาขาวิชา/ผู้ปกครอง งานทะเบียนประวัตินักศึกษา รับและตรวจสอบคำร้องทั่วไปของแผนกทะเบียน และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. แผนกสำเร็จการศึกษา มีภารกิจหลักคือ การขอสำเร็จการศึกษา การอนุมัติผู้สำเร็จ การศึกษา การอนุมัติปริญญาจากคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย การออกเอกสารการศึกษา การตรวจสอบวุฒิการศึกษา และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. แผนกประมวลผลและสารสนเทศ มีภารกิจหลักคือ งานบริการข้อมูลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานประมวลผลการศึกษา งานพัฒนาและดูแลระบบฐานข้อมูลของสำนักทะเบียนและประมวลผล งานตรวจสอบและดูแลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน งานบริการ ข้อมูลออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้แก่ เว็บไซต์อย่างเป็นทางการของสำนักทะเบียนฯ เว็บไซต์สำหรับให้บริการลงทะเบียนผ่านอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์อย่างเป็นทางการของแผนกรับนักศึกษา งานเตรียมความพร้อม และสนับสนุนการทำงานระบบสารสนเทศ งานพัฒนา/ปรับปรุงระบบสารสนเทศสำหรับสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้แก่ ระบบการลงทะเบียนผ่านอินเทอร์เน็ต ระบบการชำระเงิน ลงทะเบียนผ่านอินเทอร์เน็ต ระบบรับสมัครนักศึกษาผ่านอินเทอร์เน็ต ระบบตรวจสอบวุฒิการศึกษา ระบบทะเบียนประวัตินักศึกษาผ่านอินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล กรอ. ระบบฐานข้อมูล สกอ. ระบบรายงานและสารสนเทศเพื่อการบริหาร และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

จุดแข็ง (Strenghts)	จุดอ่อน (Weaknesses)
1. ระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพมีการพัฒนาให้ตรงกับความต้องการในการให้บริการ 2. มีบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญสามารถมาพัฒนางานระบบสารสนเทศ ในขณะที่มีทรัพยากรอย่างจำกัด 3. บุคลากรมีการปฏิบัติงานตามระเบียบของมหาวิทยาลัย 4. มีการจัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อกระจายอำนาจการบริหารงาน	1. การติดต่อประสานงานหน่วยงานภายใน และภายนอก 2. บุคลากรขาดความแม่นยำของข้อมูลในการให้บริการแก่ผู้มารับบริการ 3. บุคลากรขาดความใส่ใจในการศึกษา ค้นคว้าหาข้อมูล และการสื่อสารภาษาต่างประเทศ
โอกาส (Opportunnities)	อุปสรรคปัญหา (Threats)
1. มีการนำเทคโนโลยีแบบใหม่มาประยุกต์ใช้งานของระบบสำนักทะเบียนและประมวลผล 2. ใช้ความคิดสร้างสรรค์ มีการพัฒนารูปแบบงานให้ใช้งานได้ง่ายต่อการให้บริการ	1. หน่วยงานภายในและภายนอกขาดการประสานงานหรือความร่วมมือที่ดี ทำให้เกิดข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน 2. มีงบประมาณอย่างจำกัดในการพัฒนาระบบสารสนเทศ 3. ขาดการฝึกอบรมพัฒนา

ส่วนที่ 3

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

ปรัชญา

พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย สร้างความประทับใจให้ผู้รับบริการ

วิสัยทัศน์

สำนักทะเบียนและประมวลผลเป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านวิชาการ ที่มีระบบการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย อย่างคุ้มค่าคุ้มทุน

พันธกิจ

1. พัฒนาเทคโนโลยีและสารสนเทศ เพื่อรองรับการให้บริการงานสำนักทะเบียนและประมวลผลที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
2. จัดการและให้บริการระบบการรับนักศึกษาให้ได้จำนวนนักศึกษาตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ทักษะการให้บริการของบุคลากรในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์

1. พัฒนาทักษะการทำงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการทำงาน
2. การประชาสัมพันธ์และรับสมัครนักศึกษาใหม่เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย
3. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาระบบงานทะเบียนและประมวลผลให้สะดวกรวดเร็ว



ส่วนที่ 4

ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ มาตรการ ตัวชี้วัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาทักษะการทำงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการทำงาน

เป้าหมาย : มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

มาตรการที่ 1 : ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการพัฒนาตนเองในโครงการอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการตามที่มหาวิทยาลัยจัด
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองด้านทักษะการสื่อสารภาษาต่างประเทศ
3. จัดทำข้อมูลสรุปการเข้าร่วมโครงการพัฒนาตนเองตามที่มหาวิทยาลัยจัดให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรทุกคนสามารถตรวจสอบได้ตลอดเวลา

ตัวชี้วัด : ประกอบด้วย 1 ตัวชี้วัด



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาทักษะการทำงานเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการทำงาน

เป้าประสงค์ : มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน



ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน
	2555	2556	2557	2558	2559		
1. ร้อยละของบุคลากรทุกคนที่เข้าร่วมการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเองอย่างน้อย 3 ครั้งต่อปี (ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย)	85	95	90	95	95	1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการพัฒนาตนเองในโครงการอบรม/สัมมนา/ประชุมเชิงปฏิบัติการตามที่มหาวิทยาลัยจัด	ทุกแผนก
						2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองด้านทักษะการสื่อสารภาษาต่างประเทศ	
						3. จัดทำข้อมูลสรุปการเข้าร่วมโครงการพัฒนาตนเองตามที่มหาวิทยาลัยจัดให้เป็นปัจจุบันเพื่อให้บุคลากรทุกคนสามารถตรวจสอบได้ตลอด	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : การประชาสัมพันธ์และรับสมัครนักศึกษาใหม่เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

เป้าประสงค์ : เพิ่มจำนวนการรับนักศึกษาใหม่และมีระบบการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย

มาตรการที่ 1 : ด้านการประชาสัมพันธ์

1. จัดระบบการรับนักศึกษาให้มีความหลากหลายเพิ่มขึ้น และเพิ่มระบบการรับนักศึกษาที่มีศักยภาพ
2. เพิ่มกลุ่มเป้าหมายไปยังโรงเรียนที่ไม่เคยเข้าไปประชาสัมพันธ์โดยตรง
3. เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อ Social Media และเข้าไป Update ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด : ประกอบด้วย 1 ตัวชี้วัด

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : การประชาสัมพันธ์และรับสมัครนักศึกษาใหม่เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

เป้าประสงค์ : เพิ่มจำนวนการรับนักศึกษาใหม่และมีระบบการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน
	2555	2556	2557	2558	2559		
1. จำนวนนักศึกษาใหม่บรรลุตามเป้ารับของมหาวิทยาลัย	3,305	3,360	3,520	3,585	3,685	1.จัดระบบการรับนักศึกษาให้มีความหลากหลายเพิ่มขึ้น และเพิ่มระบบการรับนักศึกษาที่มีศักยภาพ	แผนกต้อนรับนักศึกษา
						2. เพิ่มกลุ่มเป้าหมายไปยังโรงเรียนที่ไม่เคยเข้าไปประชาสัมพันธ์โดยตรง	
						3. เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อ Social Media และเข้าไป Update ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง	

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาระบบงานทะเบียนและประมวลผลให้สะดวก รวดเร็ว

เป้าประสงค์ : มีฐานข้อมูลและระบบของงานทะเบียนและประมวลผลที่พร้อมใช้งานที่มีความ ถูกต้อง

มาตรการที่ 1 : 1. ปรับปรุงฐานข้อมูลและระบบให้ถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์
2. ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับ สภาวะการณ์ในปัจจุบันและอนาคต

ตัวชี้วัด : ประกอบด้วย 1 ตัวชี้วัด



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาระบบงานทะเบียนและประมวลผลให้สะดวกรวดเร็ว

เป้าประสงค์ : มีฐานข้อมูลและระบบของงานทะเบียนและประมวลผลที่พร้อมใช้งานที่มีความถูกต้อง

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย					มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ/หน่วยงาน
	2555	2556	2557	2558	2559		
1. มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง	2	2	2	2	2	1. ปรับปรุงฐานข้อมูลและระบบให้ถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์	แผนกประมวลผลและสารสนเทศ
						2. ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมทั้งภายในและ	
						ภายนอกมหาวิทยาลัยเพื่อเพิ่มพูนความรู้	
						ความสามารถและทักษะในการทำงานด้าน	
						เทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับ	
						สถานการณ์ในปัจจุบันและอนาคต	

ส่วนที่ 5

การนำแผนไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

แผนกลยุทธ์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล 5 ปี ระยะที่ 5 (พ.ศ. 2555 – 2559) ฉบับนี้ เป็นแผนชี้ทิศทางในการพัฒนาการดำเนินงานของสำนักทะเบียนและประมวลผลไปสู่ผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจที่กำหนดไว้ โดยเปิดโอกาสให้มีบุคลากรทุกแผนกมีส่วนร่วมในการพัฒนา เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ไปในทิศทางเดียวกัน โดยมีตัวชี้วัดหลักที่วัดได้จริง พร้อมมาตรการที่มีความชัดเจน ซึ่งในการนำแผนลงสู่การปฏิบัติจะต้องมีการขับเคลื่อนแผนที่เหมาะสม ตลอดจนต้องมีการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่เห็นผลเป็นรูปธรรมและบรรลุเป้าหมายตามที่ได้กำหนดไว้ตามกระบวนการ Plan – Do – Check – Act (PDCA)

การขับเคลื่อนแผนฯ สู่การปฏิบัติ

สำนักทะเบียนและประมวลผลได้นำแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ ไปจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยการสื่อสารถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและเป้าหมายตามกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยไปสู่แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

การติดตามประเมินผล

กลไกในการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการเนื่องจากจะเป็นเครื่องบ่งชี้ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของแผนกลยุทธ์ ตลอดจนผลกระทบต่อแผนกลยุทธ์ เพื่อให้สามารถทบทวน ปรับแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับบริบทหรือสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างทัน่วงที และเหมาะสม ซึ่งจะกำหนดให้มีการติดตามประเมินผลแผนกลยุทธ์ ซึ่งกำหนดวิธีการดำเนินงานดังนี้

1. ติดตามผลการดำเนินงานประจำปี เป็นการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามตัวชี้วัดต่าง ๆ ในแผนกลยุทธ์ โดยมหาวิทยาลัยกำหนดให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ ปีละ 2 ครั้ง ครั้งแรกเริ่มตั้งแต่เดือนมิถุนายนถึงเดือนพฤศจิกายน และครั้งที่สองตั้งแต่เดือนธันวาคมถึงเดือนพฤษภาคมของทุกปี และพร้อมรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน ปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอผู้บริหารของมหาวิทยาลัย

2. เมื่อสิ้นปีงบประมาณแต่ละปี จะดำเนินการประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน และผลการดำเนินงานดังกล่าว จะช่วยส่งสัญญาณให้ผู้บริหารได้ตระหนัก และให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดต่าง ๆ โดยเฉพาะตัวชี้วัดที่ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย เพื่อจะได้ทบทวนและหาวิธีการแก้ไขหรือป้องกันมิให้เกิดขึ้นอีกในครั้งต่อไป ซึ่งอาจจะมีการทบทวนเป้าหมาย กลยุทธ์ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นต่อไป

3. การประเมินผล จะประเมินผลครึ่งแผน เป็นการประเมินผลแผน เพื่อสรุปผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการตามแผน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการทบทวนแผนกลยุทธ์ เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป

ภาคผนวก

บุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผลที่ร่วมจัดทำแผนกลยุทธ์ 5 ปี ระยะที่ 5 (พ.ศ. 2555 - 2559)

วันพฤหัสบดีที่ 25 ตุลาคม 2555 ตั้งแต่เวลา 09.00 น. -16.00 น.

ณ ห้องประชุมสำนักทะเบียนและประมวลผล

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. นายธวัช จัตูรัส | ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล |
| 2. นางสาวบุบผา กลิ่นพุ่ม | เลขานุการ |
| 3. นางสาวกัณฑ์ฤทัย เมฆสุทร | หัวหน้าแผนกต้อนรับนักศึกษา |
| 4. นายจักรพงษ์ ชูวงษ์วัฒน์ | หัวหน้าแผนกทะเบียน |
| 5. นางสาวฐิติมา จ้อยศิริ | หัวหน้าแผนกสำเร็จการศึกษา |
| 6. นายประวิติ วุฒิวงศ์ | หัวหน้าแผนกประมวลผลและสารสนเทศ |
| 7. นางสาวจันทราภา ตรีเพชร | เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ สำนักงานเลขานุการ |
| 8. นายวิชัย ชนกกชนิกุล | เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ สำนักงานเลขานุการ |
| 9. นางสาวญาดา ศรัทธาธรรมเลิศ | นักวิชาการการศึกษา แผนกต้อนรับนักศึกษา |
| 10. นางสาวศิริรัตน์ รัตยง | นักวิชาการการศึกษา แผนกต้อนรับนักศึกษา |
| 11. นางสาวเยาวพา แซ่โค้ว | นักวิชาการการศึกษา แผนกต้อนรับนักศึกษา |
| 12. นายปรัชญ์ ปัญญาเหล็ก | นักวิชาการการศึกษา แผนกต้อนรับนักศึกษา |
| 13. นายสหัทธ นุชทองคำ | นักวิชาการการศึกษา แผนกทะเบียน |
| 14. นายสมหมาย หมั่นการ | นักวิชาการการศึกษา แผนกทะเบียน |
| 15. นางสาวลลิตา สุตจิตต์ | นักวิชาการการศึกษา แผนกทะเบียน |
| 16. นางสาวอุไรรัตน์ แดงอยู่สุข | นักวิชาการการศึกษา แผนกทะเบียน |
| 17. นางกชกร ศุภศรีพันธเพียร | นักวิชาการการศึกษา แผนกสำเร็จการศึกษา |
| 18. นายสาโรช สารชาติ | นักวิชาการการศึกษา แผนกสำเร็จการศึกษา |
| 19. นางสาวณัฐพรณ ตั้วภักทร | นักวิชาการการศึกษา แผนกประมวลผลและสารสนเทศ |
| 20. นางสาวศิราภรณ์ รอดศิริ | นักวิชาการการศึกษา แผนกประมวลผลและสารสนเทศ |
| 21. นายจักรกริช ก้อนแก้ว | นักวิชาการการศึกษา แผนกประมวลผลและสารสนเทศ |

บุคลากรที่ไม่ได้เข้าร่วม จำนวน 2 คน เนื่องจากเวรปฏิบัติหน้าที่ให้บริการหน้าเคาน์เตอร์

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. นางสาวประภัสราภรณ์ จันทร์ตรี | เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ สำนักงานเลขานุการ |
| 2. นางสาวนฤมล เรืองเดช | นักวิชาการการศึกษา แผนกทะเบียน |

แผนที่กลยุทธ์สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปี 2555 – 2559

วิสัยทัศน์ : เป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านวิชาการ ที่มีระบบการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย อย่างคุ้มค่าคุ้ม

