

แนะนำงานทะเบียน

และสถิตินักศึกษา

นางทิพวรรณ รัตนวงศ์*



สถาบันการศึกษาทุกแห่งที่มีนักเรียน นิสิต นักศึกษา เข้ามาศึกษาเล่าเรียน จำเป็นต้องมีหน่วยงานรับผิดชอบบริหารและดำเนินงานด้านข้อมูลนักศึกษา อาทิ ประวัตินักศึกษา การลงทะเบียนวิชาเรียน การประมวลผลสอบ การแจ้งผลการสอบ การสำเร็จการศึกษา การออกหลักฐานทางการศึกษา และการให้บริการทางการศึกษาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกันตั้งแต่นักศึกษาเริ่มเข้ามาศึกษาจนสำเร็จการศึกษา งานดังกล่าวเป็นงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการที่ต้องดำเนินการอย่างมีระบบต่อเนื่องด้วยความรวดเร็ว ละเอียดและรอบคอบ เพื่อให้ระบบการจัดการเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดี หน่วยงานที่รับผิดชอบงานนี้อาจมีสถานะเป็นสำนัก กอง หรืองาน ขึ้นอยู่กับปริมาณงาน ภายใต้ชื่อต่างๆ กัน ได้แก่ สำนักทะเบียนและประมวลผล สำนักทะเบียนและวัดผล สำนักบริการทางวิชาการและทดสอบประเมินผล งานทะเบียนและวัดผล เป็นต้น

งานทะเบียนและสถิตินักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้รับความเห็นชอบให้จัดตั้งเป็นสำนักทะเบียนและประมวลผลในปี พ.ศ. 2538 ขณะนี้กำลังอยู่ในระหว่างเขียนโครงการจัดตั้งสำนัก ปัจจุบันเป็นหน่วยงานสังกัดกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มีบุคลากร 20 คน รับผิดชอบนักศึกษาจำนวน 9127 คน (สถิตินักศึกษา ภาค 2/2537) แบ่งออกเป็น 6 หน่วยงานดังนี้

1. หน่วยงานทะเบียนประวัตินักศึกษา รับผิดชอบงานเกี่ยวกับ
 1. งานจัดทำเอกสารคู่มือนักศึกษา คู่มือขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่
 2. งานกำหนดเลขประจำตัวนักศึกษา

*นายทะเบียนและหัวหน้างานทะเบียนและสถิตินักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

3. งานขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่
 4. งานตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาใหม่ไปตามสถานศึกษาต่างๆ
 5. งานบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษาลงฐานข้อมูลและดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องทันสมัย
 6. งานจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
 7. งานจัดทำบัญชีรายชื่อนักศึกษา
 8. งานบันทึกข้อมูลสถานภาพนักศึกษา เกี่ยวกับการลาพักการศึกษา การได้รับคำสั่งให้พักการศึกษา การลาออกจากการเป็นนักศึกษา การพ้นสภาพนักศึกษา
 9. งานบริการค้นหา อาทิ ชื่อนักศึกษา สาขาวิชา คณะที่สังกัด ที่อยู่
 10. งานตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาเก่า ตามที่หน่วยงานต่างๆ ขอให้ตรวจสอบ
2. หน่วยลงทะเบียนและประมวลผลสอบด้วยเครื่องจักรกล งานที่อยู่ในความรับผิดชอบ คือ
1. งานลงทะเบียน ได้แก่ การเตรียมข้อมูลขบวนวิชาการจัดทำรหัสแถบชื่อ รหัสแถบรายวิชา ในการลงทะเบียนปกติ การลงทะเบียนเพิ่ม การเปลี่ยน การถอนวิชาเรียน
 2. งานประมวลผลข้อมูลการลงทะเบียนปกติ การลงทะเบียนล่าช้า การลงทะเบียนเพิ่ม การเปลี่ยนรายวิชา การถอนรายวิชา
 3. งานออกรายงานผลการลงทะเบียนให้อาจารย์ผู้สอน นักศึกษา ฝ่ายวิชาการของคณะ/วิทยาลัย เพื่อการตรวจสอบ ได้แก่
 - รายงานการลงทะเบียน (ท.13) แจ้งนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา
 - ใบแจ้งผลการลงทะเบียนครั้งแรก (KMIT-34) แจ้งอาจารย์ผู้สอน ตามรายวิชา และตอนที่เปิดสอน และมีนักศึกษาลงทะเบียน
 - ใบแจ้งผลการลงทะเบียนล่าช้า การเพิ่มวิชาเรียน การเปลี่ยนวิชาเรียน (KMIT-35) แจ้งอาจารย์ผู้สอนหลังสิ้นสุดกำหนดการลงทะเบียนล่าช้า การเพิ่มและเปลี่ยนแปลงรายวิชา
 - ใบแจ้งผลการลงทะเบียนหลังถอนรายวิชา (KMIT-37) แจ้งอาจารย์ผู้สอนหลังจากสิ้นสุดการถอนวิชาเรียน
 - ใบแจ้งผลการลงทะเบียนครั้งสุดท้าย (KMIT-47) แจ้งนักศึกษาก่อนการสอบประจำภาคเรียน
 4. งานแจ้งจำนวนนักศึกษาแต่ละรายวิชาและ section เพื่อการจัดห้องสอบ และออกใบกรอกคะแนนผลการสอบ (KMIT-38)
 5. งานประมวลผลการสอบ เพื่อการอนุมัติผลการศึกษาประจำภาคเรียน
 6. งานประมวลผลข้อมูลคะแนนที่ล่าช้าและประมวลผลการสอบเพื่ออนุมัติผล

7. งานออกรายงานผลสอบ ได้แก่ ต.2ข ให้แก่คณะ/วิทยาลัย และใบแจ้งผลการสอบ (KMIT-48) ให้แก่นักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา
 8. งานออกรายงานผลการบันทึกคะแนน (KMIT-38/1) เพื่อส่งอาจารย์ผู้สอนตรวจสอบการทำงานของงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา
 9. งานจัดทำคู่มือการลงทะเบียนวิชาเรียน เพื่อแนะนำวิธีการลงทะเบียน การเพิ่ม การถอน การเปลี่ยนแปลงขบวนวิชาและตอน
 10. งานพัฒนาและบำรุงรักษาโปรแกรมการลงทะเบียนวิชาเรียน และการประมวลผล การสอบ
3. หน่วยทะเบียนและวัดผลการศึกษา รับผิดชอบงานดังนี้
1. งานตรวจสอบ ขบวนวิชาการที่เปิดสอน
 2. งานรับลงทะเบียนวิชาเรียน เพิ่ม ถอน เปลี่ยนแปลงวิชาเรียน
 3. งานตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนปกติ เพิ่ม ถอน เปลี่ยนแปลงวิชาเรียน
 4. งานตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตการลงทะเบียนของนักศึกษาประจำภาค
 5. งานตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา
 6. งานตรวจสอบผลการประมวลผลการศึกษา เพื่อการประชุมอนุมัติผลการศึกษา ประจำภาค
 7. งานแจ้งผลการศึกษา และสถานภาพนักศึกษา
 8. งานตรวจสอบหลักฐานการศึกษา อาทิหนังสือรับรองคุณวุฒิ หนังสือรับรองการเป็น นักศึกษา Transcript
 9. งานตรวจสอบและบันทึกคำร้องเกี่ยวกับการศึกษา อาทิ การขอเทียบวิชา การขอโอนรายวิชา
 10. งานดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องกรณีพิเศษต่างๆ อาทิ ขอลงทะเบียนล่าช้ากรณีพิเศษ ขอเพิ่มวิชาเรียนล่าช้ากรณีพิเศษ ถอนวิชาเรียนล่าช้ากรณีพิเศษ
 11. งานทำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเสนอ คณะ สถาบัน เพื่ออนุมัติผลการศึกษา
 12. งานจัดทำประกาศนียบัตร ปริญญาบัตร และเข็มวิทยะฐานะ
4. หน่วยสถิติทางการศึกษา รับผิดชอบงานเกี่ยวกับ
1. จัดทำปฏิทินการศึกษา
 2. สถิตินักศึกษาที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่
 3. สถิตินักศึกษาที่ลงทะเบียนวิชาเรียนประจำภาค
 4. สถิตินักศึกษาที่ขอดำเนินการเรื่องต่างๆ เป็นกรณีพิเศษ
 5. สถิตินักศึกษาวิทยาภัณฑ์ พันสภาพ ลาออกกลางคัน ลาพักการศึกษา

6. สถิติผู้สำเร็จการศึกษา
 7. สถิติการขอเอกสารรับรองทางการศึกษา
 8. สถิติผู้มาขอใช้บริการในงานทะเบียนและสถิตินักศึกษา
 9. สถิตินักศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษาดังแต่สถาบันเริ่มจัดการศึกษาจนถึงปัจจุบัน
5. หน่วยออกหนังสือสำคัญ รับผิดชอบงานดังนี้
1. งานจัดทำหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
 2. งานจัดทำหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา
 3. งานจัดทำหนังสือรับรองขอลาออกจากการเป็นนักศึกษา
 4. งานจัดทำหนังสือระเบียบการศึกษา (Transcript)
 5. งานจัดหมวดหมู่ของเอกสารสำคัญทางการศึกษาเพื่อลงไมโครฟิล์ม
6. หน่วยงานเลขานุการและบริการ ปฏิบัติงาน
1. งานรับคำร้องและให้บริการแก่นักศึกษาที่มาติดต่อ
 2. งานรับ-จ่าย หนังสือสำคัญทางการศึกษา
 3. งานสารบรรณ ได้แก่ งานสารบรรณทั่วไปของงานทะเบียนฯ และงานรับ-ส่งคำร้อง นักศึกษา งานเสนอหนังสือสำคัญเพื่อลงนาม
 4. งานธุรการ ได้แก่ งานธุรการทั่วไปของงานทะเบียนฯ (งานพิมพ์ ไรเนียว งานถ่ายเอกสาร) งานไปรษณีย์ภัณฑ์ของนักศึกษา)
 5. งานพัสดุ และงานงบประมาณ
 6. งานสนับสนุนข้อมูลต่างๆ ตามที่หน่วยงานภายในสถาบันขอ อาทิ ข้อมูลประวัตินักศึกษา เพื่องานระบบคลังข้อมูล งานข้อมูลเงินรายได้ เพื่อการจัดสรรงบประมาณ



นอกเหนือจากงานประจำทั้งหมดนี้แล้ว ภาระกิจหลักที่ถือว่าสำคัญยิ่งคือ การวางระบบและพัฒนา งาน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่รวดเร็ว ถูกต้องและทันสมัย งานทะเบียนฯ ได้รับความช่วยเหลือจากโครงการ สำนักคอมพิวเตอร์ในการพัฒนางานต่างๆ ได้แก่ ระบบการลงทะเบียนด้วยรหัสแถบ ระบบการบันทึกข้อมูล ทะเบียนประวัตินักศึกษาและผลการสอบ ที่ป้อนข้อมูลผ่านเครื่อง OMR ระบบเครือข่ายข้อมูล LAN ที่ใช้อยู่ ภายในงานทะเบียน ซึ่งเป็นที่สนใจและมีหน่วยงานสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ มาดูงานเป็นประจำ นอกจากนี้ เรายังกำลังพัฒนา ระบบโปรแกรมการตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา การออกหลักฐานการศึกษา การ ตรวจสอบรายวิชาและคะแนนเฉลี่ย โดยมีจุดประสงค์ให้นักศึกษา/อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเรียกดูข้อมูล ของตนเอง/นักศึกษาในความดูแลได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์โดยตรง งานส่วนนี้กำลังพัฒนาไปได้ประมาณ ร้อยละ 80 เป็นที่หวังไว้ก่อนที่งานทะเบียนและสถิตินักศึกษาจะยกสถานะเป็นสำนักทะเบียนและ ประมวลผล งานต่างๆ คงจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ทราบได้ก็ตามที่วิทยาการต่างๆ ก้าวหน้าไปอย่างไม่หยุดยั้ง รูปแบบการจัดการศึกษามีเพิ่มขึ้น สถาบันขยายหน่วยงานมากขึ้น งานพัฒนาและปรับปรุงระบบก็คงต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง สิ่งที่จะดู ว่าสำเร็จเรียบร้อยแล้วในปัจจุบันมิใช่ว่าจะสมบูรณ์โดยมีต้องแก้ไขในอนาคต ดังนั้นผู้บริหารงานทะเบียน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ทุกระดับ จะต้องแสวงหาความรู้ และรับวิทยาการที่จะมาพัฒนางานของตนให้มี ประสิทธิภาพอยู่เสมอ และต้องสามารถประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ด้วยความมีมนุษยสัมพันธ์ เพื่อให้ ภาระงานที่รับผิดชอบดำเนินไปด้วยดี ทั้งนี้ก็เพื่อประโยชน์ส่วนรวมคือ ได้มีส่วนร่วมสนับสนุนในการพัฒนา สถาบันไปสู่ความเป็นเลิศทางเทคโนโลยี