

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ประวัติความเป็นมา

ในอดีตสำนักส่งเสริมวิชาการ ใช้ชื่อว่า ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ทำหน้าที่สนับสนุนประสานงาน กิจกรรม ดำเนินการจัดการศึกษา ประเมินผลการเรียน ต่อมาเมื่อประกาศใช้พระราชบัญญัติครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ฝ่ายทะเบียนและวัดผลจึงเปลี่ยนสถานภาพเป็นสำนักส่งเสริมวิชาการ โดยมีฝ่ายงานต่างๆ ประกอบด้วย ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ฝ่ายหอสมุด ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ฝ่ายเอกสารตำรา ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู ในปี 2542 มีประกาศ กระทรวงศึกษาธิการเรื่องการแบ่งส่วนราชการสถาบันราชภัฏธนบุรี เมื่อวันที่ 27 กันยายน 2542 สำนักส่งเสริมวิชาการจึงแบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 งาน คือ งานเลขานุการ งานทะเบียนและประมวลผล งานหลักสูตรและแผนการเรียน ทำหน้าที่สนับสนุนและประสานงานเพื่อดำเนินการจัดการศึกษาของสถาบันราชภัฏธนบุรี และเมื่อมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี พ.ศ. 2547 สำนักส่งเสริมวิชาการจึงเปลี่ยนสถานภาพเป็น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ซึ่งเป็นหน่วยงานที่สำคัญหน่วยหนึ่งในโครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มีภารกิจในการส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานในการบริหารและการบริการทางวิชาการ เพื่อเอื้ออำนวยให้การจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีคุณภาพ และได้มาตรฐาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้พัฒนางานขึ้นมาเป็นระยะๆ โดยนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการบริหารจัดการ เพื่อให้งานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยเมื่อปี พ.ศ.2548 มีการจัดโครงสร้างการบริหารงานแบ่งออกเป็นส่วนต่าง ๆ คือ งานบริหารงานทั่วไป งานหลักสูตรและแผนการเรียน งานทะเบียนและประมวลผล งานประชาสัมพันธ์ และงานระบบสารสนเทศ แต่เมื่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาเข้ารับการประเมินตนเอง โดยนำการประกันคุณภาพการศึกษาลงสู่หน่วยงาน ให้เป็นพื้นฐานในการสร้างมาตรฐานด้านการศึกษาให้เกิดความเข้มแข็งมากขึ้น สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และปรับโครงสร้างการบริหารงานใหม่ เมื่อปี พ.ศ. 2551 โดยแบ่งออกเป็นฝ่ายงานต่างๆ คือ งานบริหารงานทั่วไป งานหลักสูตรและแผนการเรียน งานทะเบียนและประมวลผล งานประกันคุณภาพการศึกษาและงานประชาสัมพันธ์ และงานระบบสารสนเทศ

ในปี พ.ศ. 2553 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้รับมอบหมายภาระหน้าที่ด้านจัดสอบคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย เพื่อวัดระดับความรู้เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปวางแผนในการจัดอบรมเพิ่มระดับความรู้ให้กับนักศึกษาทุกคนที่สมัครเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี และได้รับมอบหมายให้เร่งระดมประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาเข้าศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โดยปฏิบัติงานร่วมกับกองพัฒนานักศึกษา ภาระงานด้านการจัดสอบคัดเลือก และการรับสมัครนักศึกษาจึงถือเป็นหน้าที่ที่มีความสำคัญมาก ประกอบกับในปีการศึกษา 2553 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสถาบันการศึกษาใหม่ ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามรายองค์ประกอบประกันคุณภาพ สำนักส่งเสริมวิชาการจึงได้มีการกำหนดยุทธศาสตร์ด้านการประชาสัมพันธ์ใหม่ และปรับแก้ไขโครงสร้างบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน

2 สนว.

ทะเบียนเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และการบริหารงานที่มีอยู่ปัจจุบัน จึงปรับโครงสร้างการบริหารงานใหม่ โดยมีคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คณะกรรมการด้านการบริหารจัดการ คณะกรรมการด้านการเงินและงบประมาณ และคณะกรรมการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ทำหน้าที่กำกับดูแลการทำงานของสำนักฯ ให้เป็นไปอย่างเรียบร้อย และแบ่งหน้าที่งานออกเป็นฝ่ายงานต่างๆ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีระบบ คือ งานบริหารงานทั่วไปและงานสภาวิชาการ งานประกันคุณภาพการศึกษา งานประชาสัมพันธ์ งานระบบสารสนเทศ งานทะเบียนและประมวลผล และงานหลักสูตรและแผนการเรียน และดำเนินงานมาจนกระทั่งปัจจุบัน

สภาพปัจจุบัน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีอาจารย์ร่วมปฏิบัติงาน จำนวน 4 คน เป็นอาจารย์ข้าราชการ จำนวน 2 คน อาจารย์พนักงานมหาวิทยาลัย 2 คน มีข้าราชการพลเรือน จำนวน 2 คน เจ้าหน้าที่พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 3 คน เจ้าหน้าที่พนักงานราชการ จำนวน 1 คน และ ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 11 คน ด้วยภาระงานในหน้าที่ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ต้องรับผิดชอบมีจำนวนมาก ส่งผลให้จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อภาระงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงานเต็มเวลา อย่างไรก็ตามการดำเนินงานยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ ในปีการศึกษา 2554 ที่ผ่านมาก็ประสบความสำเร็จด้วยดี

ปรัชญา

มุ่งมั่นส่งเสริม สนับสนุน และให้บริการด้านการศึกษามีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานที่มุ่งส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนางานบริการด้านการศึกษามีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน ด้วยสารสนเทศและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย เพื่อก้าวสู่ประชาคมอาเซียน

พันธกิจ

1. ส่งเสริม สนับสนุน และให้บริการด้านการศึกษาที่ถูกต้อง รวดเร็ว ได้มาตรฐาน
2. ส่งเสริม สนับสนุน ให้เกิดการพัฒนางานด้านการบริหารจัดการของหน่วยงานให้ได้มาตรฐาน
3. พัฒนาสารสนเทศและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ
4. ส่งเสริม สนับสนุน งานบริหารวิชาการของคณะและหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ พร้อมก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
5. ส่งเสริม สนับสนุน งานด้านการจัดการศึกษาร่วมกันระหว่างประเทศในกลุ่มประชาคมอาเซียน

3 สนว.

วัตถุประสงค์

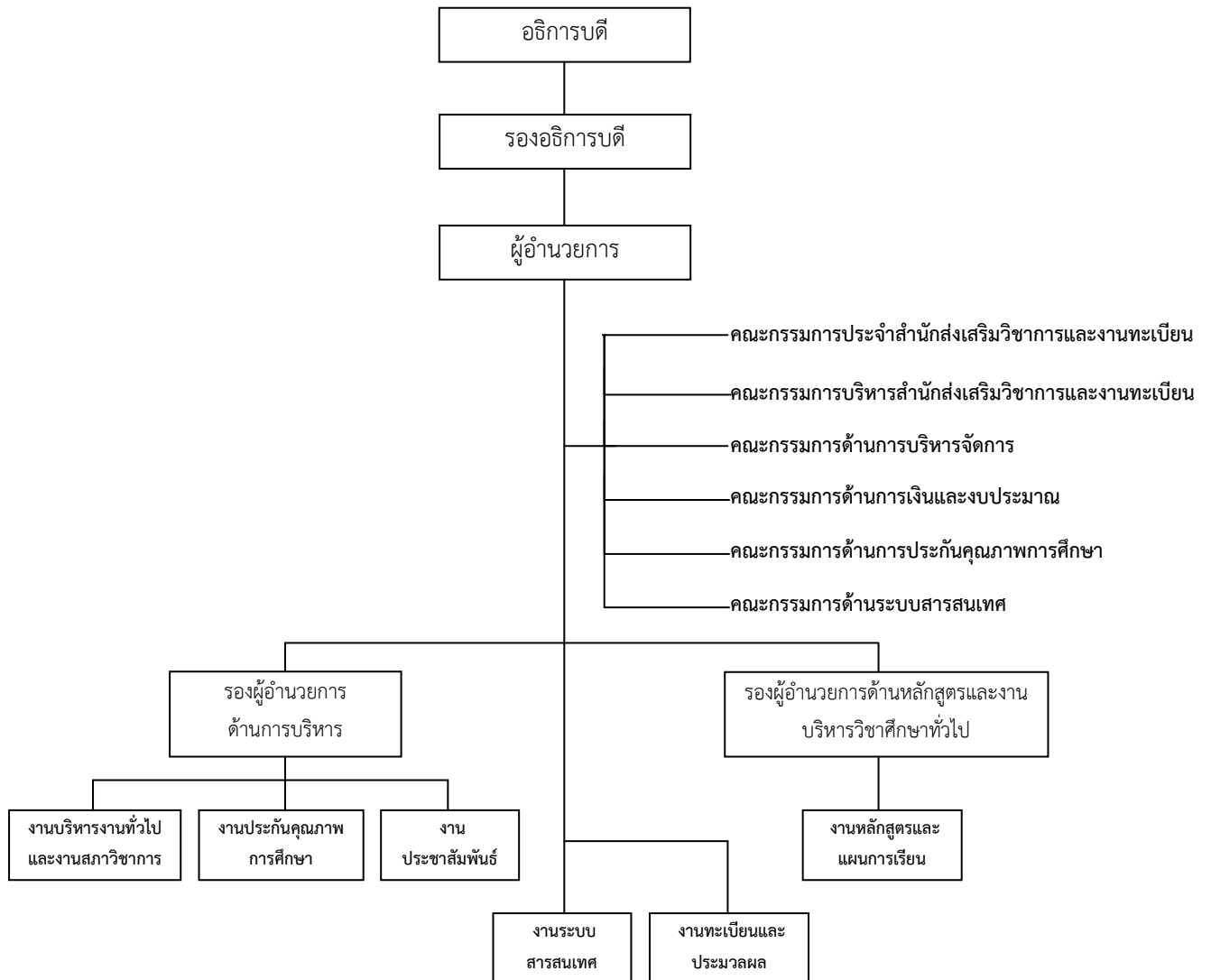
1. เพื่อให้การบริการงานด้านทะเบียนและประมวลผลการเรียนของนักศึกษา การประสานงานกับคณะเพื่อจัดทำตารางเรียนตารางสอนที่ถูกต้อง รวดเร็ว ได้มาตรฐาน และการประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้วยระบบสารสนเทศที่ทันสมัยแก่ผู้ใช้บริการ
2. เพื่อให้งานด้านการบริหารจัดการงานด้านการเงินและงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การจัดสรรทรัพยากรภายในให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหาร รวมถึงมีจัดระบบประเมินคุณภาพภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน
3. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย สามารถผลิตสารสนเทศที่มีประโยชน์ให้บริการซึ่งตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน และเป็นข้อมูลพื้นฐานให้แก่ผู้บริหารในการตัดสินใจ
4. เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีมีหลักสูตรที่ได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) พ.ศ.2552 รวมถึงคณะมีการดำเนินงานด้านการจัดการศึกษา และการดำเนินงานด้านการบริหารงานวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ มีความพร้อมในการรองรับนักศึกษาในกลุ่มประเทศอาเซียนเข้าเรียน และมีการผลิตบัณฑิตให้มีความเป็นเลิศเพื่อการก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ในปี 2558
5. เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการศึกษา งานบริหารจัดการงานวิชาการให้กับคณะ และมหาวิทยาลัย สำหรับการจัดการศึกษาให้กับนักศึกษาในกลุ่มประเทศอาเซียน การเทียบโอนผลการเรียนระหว่างหลักสูตรของมหาวิทยาลัยในกลุ่มประเทศอาเซียน กับหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

เป้าหมาย

เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) พ.ศ.2552 และประกาศเรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF) พ.ศ.2552 ที่ประกาศโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ (สกอ.) และนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ต้องการให้มีการพัฒนาหลักสูตรสู่ความเป็นเลิศ รวมถึงการเตรียมความพร้อมในการรองรับนักศึกษาจากกลุ่มประเทศอาเซียน รวมถึงการเตรียมความพร้อมในการจัดการศึกษาร่วมกันระหว่างประเทศในกลุ่มประเทศอาเซียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนงานด้านวิชาการ หน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จึงกำหนดเป้าหมาย ดังนี้

“เป็นหน่วยงาน สนับสนุนงานด้านการจัดการศึกษา งานบริหารวิชาการให้กับคณะ และมหาวิทยาลัยที่ได้มาตรฐาน สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย สนองตอบความต้องการของผู้รับบริการ มีสารสนเทศที่มีคุณภาพสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารและเป็นที่ยอมรับในความเป็นเลิศด้านการให้บริการงานวิชาการ”

โครงสร้างการบริหารงาน
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



หน้าที่คณะกรรมการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อให้การบริหารและจัดการงานภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการ ดังนี้

๙ คณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีหน้าที่

1. วางนโยบาย และกำหนดแนวทางการดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. ติดตาม และตรวจสอบระบบการประกันคุณภาพของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3. พิจารณาระเบียบที่เกี่ยวกับการบริหารและดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
4. ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นแก่ผู้อำนวยการ
5. กำหนดนโยบาย และหลักเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของสำนักฯ หรือ มหาวิทยาลัย หรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย

๑๐ คณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีหน้าที่

1. พิจารณาแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการประจำสำนักฯ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนงานแก่คณะกรรมการที่รับผิดชอบ
2. พิจารณากลั่นกรองเรื่องงบประมาณ การบริหารงานการเงิน ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3. ควบคุม ติดตาม และตรวจสอบการดำเนินงานภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. ควบคุม ดูแล และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้มีการดำเนินงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
5. บริหารงานภายในให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
6. ให้คำปรึกษาและขอแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต่อผู้อำนวยการ
7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

✚ คณะกรรมการด้านการบริหารจัดการ มีหน้าที่

1. วางแผน และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และคณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
2. วางแผน และจัดทำแผนบริหารการบริการความเสี่ยงของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3. วางแผน และจัดทำแผนจัดการความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
4. วางแผน และจัดทำแผนงานที่สนับสนุนพันธกิจหลักของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และมหาวิทยาลัย
5. ดำเนินงานตามแผนงานทุกแผนงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
6. ประเมินผลการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานนำเสนอผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และเผยแพร่

✚ คณะกรรมการด้านการเงินและงบประมาณ มีหน้าที่

1. กำหนดกลยุทธ์ และจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการด้านการเงินและงบประมาณของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
2. วิเคราะห์ความต้องการใช้ทรัพยากรภายในหน่วยงานเพื่อนำมาจัดสรรงบประมาณ
3. ดูแลระบบบัญชีและตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผนและระเบียบกระทรวงการคลัง
4. บริหารจัดการงานด้านการเงินและงบประมาณตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้
5. จัดทำรายงานการใช้งบประมาณนำเสนอผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามระยะเวลาที่กำหนด

✚ คณะกรรมการด้านการประกันคุณภาพ มีหน้าที่

1. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประกันคุณภาพภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
2. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพของสำนักฯ
3. จัดทำการศึกษาตนเองและรายงานการประเมินตนเอง
4. จัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน (Common Data) ทุกปีการศึกษาของการประเมินภายใน
5. กำกับดูแลวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด
6. เตรียมการเพื่อรับการตรวจเยี่ยมและประเมินคุณภาพภายในสำนักฯ และในระดับมหาวิทยาลัย
7. นำผลการประเมินตนเองเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
8. ทำระบบ CHE QA ONLINE ของสำนักฯ

✚ คณะกรรมการด้านระบบสารสนเทศ มีหน้าที่

8 สนว.

1. วางแผน และกำหนดนโยบายการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน
2. วิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ
3. กำหนดนโยบายการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบ และดูแลระบบให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บทบาทและหน้าที่ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แบ่งสายการปฏิบัติงานออกเป็น 6 สายงาน คือ งานบริหารงานทั่วไปและงานสภาวิชาการ งานหลักสูตรและแผนการเรียน งานทะเบียนและประมวลผล งานระบบสารสนเทศ งานประชาสัมพันธ์ และงานประกันคุณภาพ ซึ่งแต่ละงานมีภาระหน้าที่ ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไปและงานสภาวิชาการ

1.1 งานเลขานุการ

- 1) ดำเนินการด้านการประสานงาน
- 2) การประชาสัมพันธ์
- 3) งบประมาณการเงิน
- 4) จัดหาวัสดุ / ครุภัณฑ์
- 5) จัดซื้อ จัดจ้าง
- 6) การจัดประชุมสัมมนา
- 7)สวัสดิการ อาคารสถานที่ / สภาพแวดล้อม

1.2 งานสารบรรณ

- 1) ลงทะเบียนรับ – ส่ง เอกสารที่เข้าและออก โดยแยกเอกสารตามงานที่เกี่ยวข้องและเข้าแฟ้มเสนอตามขั้นตอน
- 2) จัดเก็บเอกสารข้อมูล
- 3) จัดทำคำสั่งต่าง ๆ
- 4) จัดเอกสารการประชุมสัมมนา

1.3 งานบริการนักศึกษา

- 1) รับคำร้องจากนักศึกษา แยกตามประเภทและเลขที่เพื่อเสนอหน่วยงานตามขั้นตอน
- 2) ออกหนังสือรับรองต่าง ๆ
- 3) ออกหนังสือสอบถาม ตอบรับ ส่งตัวการเรียนสมทบต่างสถาบัน

1.4 งานจัดการประชุมสภาวิชาการ

- 1) จัดเตรียมเอกสารการประชุม และเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดประชุม
- 2) อำนวยความสะดวกให้กับคณะกรรมการระหว่างการประชุม
- 3) จัดทำสรุปรายงานการประชุม และสรุปมติที่ประชุมนำเสนอเข้าสภามหาวิทยาลัยและผู้ที่เกี่ยวข้อง

1.5 งานประสานงานการขออนุมัติหลักสูตร

- 1) ประสานงานกับคณะเพื่อจัดเตรียมเล่มหลักสูตรนำเสนอ สกอ.
- 2) ประสานงานกับ สกอ. เพื่อขออนุมัติหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
- 3) ประสานงานกับ สกอ. เพื่อขอทราบผลการขออนุมัติหลักสูตร
- 4) ประสานงานกับ สกอ. กรณีเกิดปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการหลักสูตร

1.6 งานประสานงานพัฒนาหลักสูตรวิชาศึกษาทั่วไป

- 1) จัดประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำและพัฒนารายวิชาศึกษาทั่วไป
- 2) ประสานงานกับคณะเพื่อรวบรวมรายวิชาศึกษาทั่วไปนำมาจัดทำเล่มสำหรับวิพากษ์
- 3) ประสานกับผู้ทรงคุณวุฒิและจัดการประชุมวิพากษ์หลักสูตรรายวิชาศึกษาทั่วไป
- 4) ประสานงานเพื่อรวบรวมรายวิชาศึกษาทั่วไปที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อจัดทำเล่ม และนำเสนอคณะกรรมการบริหารวิชาการ คณะกรรมการสภาวิชาการ และคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติหลักสูตร
- 5) จัดทำเล่มหลักสูตรรายวิชาศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี นำเสนอสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ (สกอ.)

1.7 งานสนับสนุนการจัดสอบคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

2. งานทะเบียนและประมวลผล

2.1 งานรับนักศึกษา ดำเนินการด้าน

- 1) การรับสมัครนักศึกษา
- 2) การรับรายงานตัว

2.2 งานทะเบียนประวัติ ดำเนินการด้าน

- 1) การลงทะเบียนประวัตินักศึกษา
- 2) การออกบัตรนักศึกษา
- 3) การตรวจสอบคุณวุฒินักศึกษา
- 4) การเปลี่ยนแปลงประวัตินักศึกษา
- 5) การจัดทำรายชื่อนักศึกษา
- 6) การจัดทำสื่อนักศึกษา

2.3 งานลงทะเบียนเรียน ดำเนินการด้าน

- 1) การลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียน
- 2) การลงทะเบียนเพิ่ม - ถอน
- 3) การลงทะเบียนเรียนสมทบต่างสถาบัน
- 4) การออกไปแจ้งยอดชำระเงิน
- 5) การโอน - ยกเว้นการเรียนรายวิชา

2.4 งานประมวลผลและอนุมัติผลการเรียน ดำเนินการด้าน

- 1) การประมวลผลการศึกษาประจำภาคเรียน
- 2) การแจ้งผลการเรียนประจำภาคเรียน
- 3) การตรวจสอบการเรียนครบหลักสูตร
- 4) การอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา

2.5 งานจำหน่ายนักศึกษา ดำเนินการด้าน

11 สนว.

- 1) การโอน - ย้ายนักศึกษา
- 2) การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษา
- 3) การขอคืนสภาพการเป็นนักศึกษา
- 4) การรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

2.6 งานออกเอกสารรับรองการศึกษา ดำเนินการด้าน

- 1) การออกใบรับรองการศึกษา
- 2) การออกใบรับรองคุณวุฒิ
- 3) การออกใบอนุปริญาบัตร , ปริญาบัตร
- 4) การออกใบรับรองผลการศึกษา
- 5) การออกใบแทนหลักฐานการแสดงผลการเรียน

3. งานหลักสูตรและแผนการเรียน

3.1 งานด้านตารางเรียน ตารางสอน ตารางห้องเรียน

- 1) ประสานการจัดแผนการเรียนจากคณะ
- 2) ตรวจสอบแผนการเรียนตามหลักสูตร
- 3) ประสานงานผู้สอนจากคณะ
- 4) ประสานการเปิดสอนรายวิชาเลือกเสรี
- 5) จัดทำตารางเรียนของนักศึกษา
- 6) จัดทำตารางสอนอาจารย์
- 7) จัดทำปฏิทินวิชาการของนักศึกษา
- 8) ตรวจสอบการเปิดกรณีพิเศษของนักศึกษา
- 9) ตรวจสอบและเปลี่ยนแปลงตารางเรียน ห้องเรียน และอาจารย์ผู้สอน
- 10) สำรองห้องเรียนและจัดทำตารางเรียน
- 11) แจกตารางเรียน ห้องเรียน ปฏิทินการเรียนให้นักศึกษาทราบ
- 12) แจกตารางสอนให้อาจารย์ ผ่านทางเว็บไซต์

3.2 งานด้านตารางสอบ

- 1) สำรองข้อมูลอาจารย์ผู้สอน และรายวิชาที่สอบผ่านคณะ
- 2) จัดทำตารางสอบปลายภาค
- 3) จัดตารางสอบกรณีนักศึกษาขาดสอบ
- 4) จัดตารางสอบกรณีนักศึกษาตารางสอบซ้ำ

3.3 งานจัดทำโครงสร้างหลักสูตร

- 1) ลงข้อมูลรายวิชาในฐานข้อมูลระบบสารสนเทศงานทะเบียนและประมวลผล
- 2) ลงข้อมูลโครงสร้างรายวิชาของหลักสูตรต่างๆ ในฐานข้อมูลระบบสารสนเทศ
- 3) ลงข้อมูลแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของนักศึกษา
- 4) จัดทำข้อมูลโครงสร้างหลักสูตรต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน

3.4 งานจัดทำเล่มหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี (กรณีมีการปรับปรุงหรือพัฒนาหลักสูตรใหม่)

- 1) จัดทำการรวบรวมหลักสูตรและจัดทำเล่มหลักสูตร ของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
- 2) จัดทำเล่มประมวลรายวิชา หลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

13 สนว.

- 3) จัดทำเล่มรหัสและคำอธิบายรายวิชา หลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

4. งานประชาสัมพันธ์

- 1) ประสานงานกับคณะเพื่อขอข้อมูลการเปิดหลักสูตร และขอเอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรจากคณะ
- 2) จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 3) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการเปิดรับสมัครนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 4) ส่งเอกสารการเปิดรับสมัครนักศึกษาให้กับโรงเรียนและสถานศึกษาต่างๆ
- 5) ประสานงานกับงานระบบสารสนเทศเพื่อนำข้อมูลประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 6) ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 7) จัดทำวารสาร สนว. เผยแพร่ข้อมูลของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

5. งานประกันคุณภาพการศึกษา

- 1) จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์
- 2) จัดทำแผนการจัดการความรู้
- 3) จัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง
- 4) จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 5) จัดทำเล่มรายงานประจำปีของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 6) ดำเนินงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพทั้งภายในและภายนอก
- 7) จัดทำการศึกษาตนเองและรายงานการประเมินตนเอง
- 8) จัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน (Common Data) ทุกปีการศึกษาของการประเมินภายใน
- 9) เตรียมการเพื่อรับการตรวจเยี่ยมและประเมินคุณภาพภายในสำนักฯ และในระดับมหาวิทยาลัย
- 10) นำผลการประเมินตนเอง และผลการประเมินคุณภาพภายในของคณะกรรมการผู้ประเมินเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- 11) ทำระบบ CHE QA ONLINE ของสำนักฯ

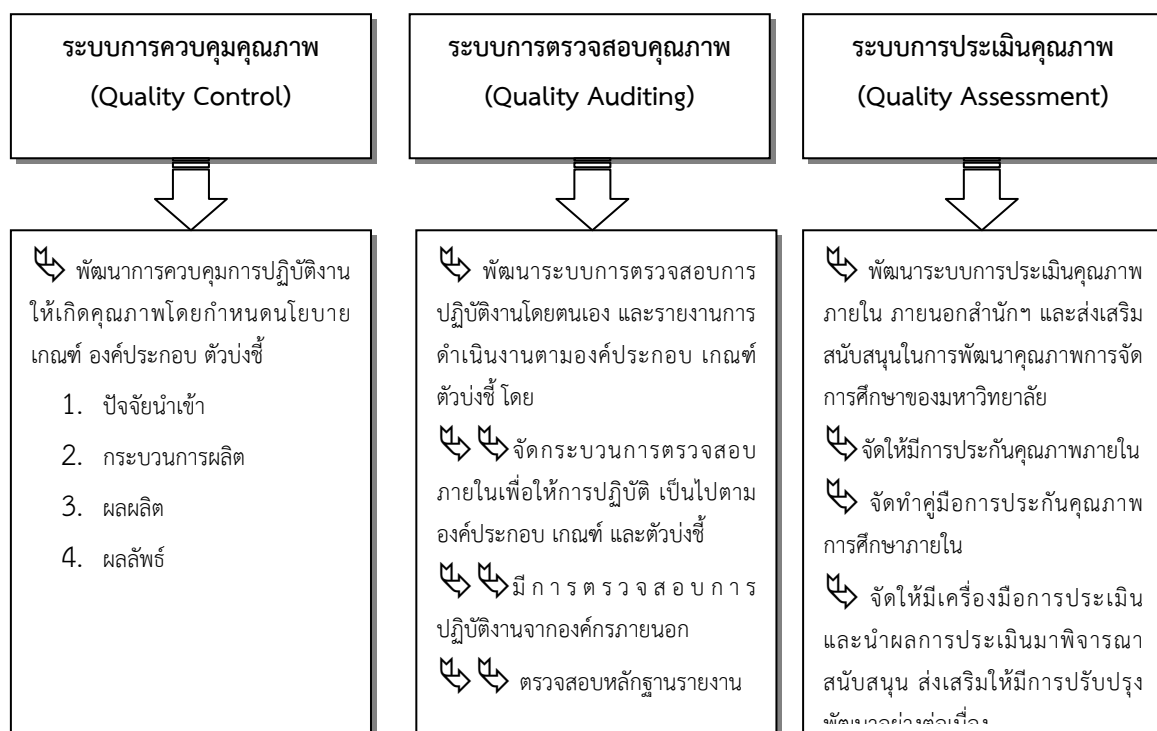
6. งานระบบสารสนเทศ

- 1) ควบคุมระบบงานสารสนเทศของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 2) ประมวลผลข้อมูลตามความต้องการของผู้ใช้
- 3) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนผ่านระบบเครือข่าย Internet และ Intranet
- 4) ดูแลและปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้มีการนำเสนอข้อมูลที่ทันสมัย และตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ

- 5) จัดทำแบบและมีเว็บไซต์สอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบและนำเสนอผู้บริหารในระยะเวลาที่กำหนด
- 6) จัดหาทรัพยากรเพื่อการจัดการระบบที่ดี
- 7) ดูแลบำรุงรักษาด้านข้อมูลระบบสารสนเทศของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- 8) จัดทำรายงานนำเสนอข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เพื่อให้ภารกิจในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงได้พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาโดยยึดแนวทางของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ดังนี้



1. การควบคุมคุณภาพ (Quality Control)

หมายถึง ระบบการควบคุมคุณภาพของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จะเป็นการประกันว่า ได้มีการปฏิบัติหน้าที่จริงตามหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ มีการควบคุมปัจจัยหรือตัวแปรต่างๆ ที่ส่งผลต่อคุณภาพ มีการจัดทำเกณฑ์ องค์กรประกอบ ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จของปัจจัยคุณภาพดังกล่าว เน้นที่ระบบการกำกับดูแลตนเอง (Self – Regulation System) ในระดับบุคคล และระดับสำนักฯ

2. การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Auditing)

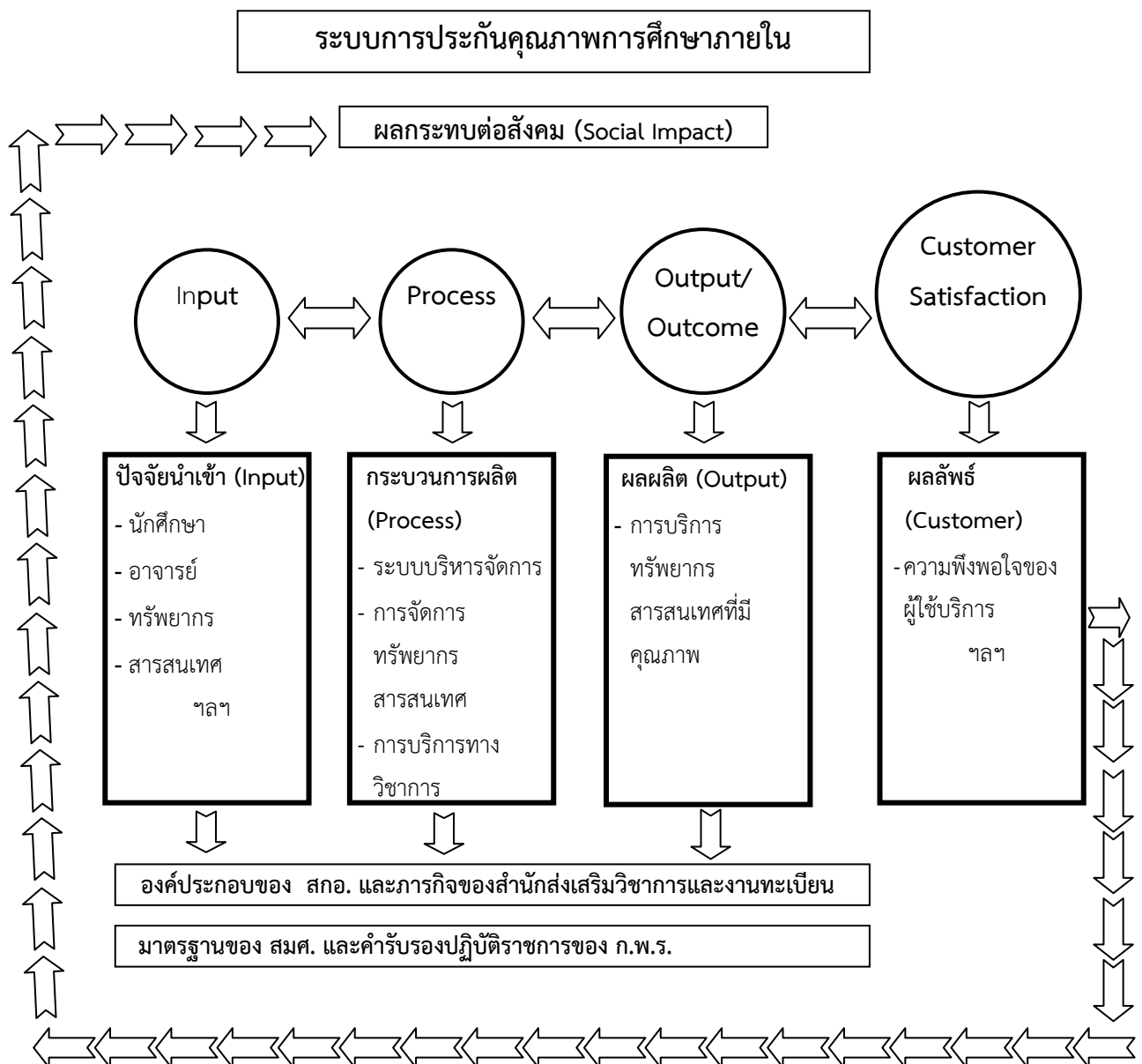
หมายถึง การตรวจสอบในระดับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทั้งการตรวจสอบด้วยตนเอง และการตรวจสอบจากภายนอก เน้นกระบวนการประกันคุณภาพภายใน ได้แก่ การกำหนดนโยบาย

กฎระเบียบการสนับสนุนช่วยเหลือ และหลักฐานต่างๆ วิธีการที่ใช้ คือ การตรวจสอบหลักฐานหรือรายงานการสัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์ ผู้ปฏิบัติงาน นักศึกษา และผู้รับบริการ

3. การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment)

หมายถึง การประเมินค่าระดับคุณภาพของกิจกรรมเฉพาะอย่างในหน่วยงาน เช่น คุณภาพการให้บริการ คุณภาพของงานวิจัย คุณภาพของบุคลากร เป็นต้น โดยการประเมินจะใช้วิธีการศึกษาตนเอง (Self Study) และเป็นการประเมินอย่างกัลยาณมิตรทางวิชาการจากภายนอก (External Peer Review) และการใช้ตัวชี้วัดพฤติกรรม (Performance indicators)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ใช้ทฤษฎีระบบในการประกันคุณภาพการศึกษาโดยนำปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลลัพธ์ (Output) มาอธิบายกระบวนการผลิตบัณฑิต และกำหนดมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีผลต่อการผลิตบัณฑิต สำหรับสถาบัน สำนัก ศูนย์ จะเน้นมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



จากแผนภูมิข้างต้นแสดงว่า ถ้าสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งระบบจะส่งผลกระทบต่อสังคม ได้รับประโยชน์จากกระบวนการผลิตบัณฑิตมหาวิทยาลัย ซึ่งมีสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานด้านการจัดการงานวิชาการ ดังนั้น สำนักฯ จึงมุ่งเน้นพัฒนาปัจจัยนำเข้า กระบวนการผลิต เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ คือ การบริการทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพ และความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นที่ยอมรับของสังคม โดยใช้มาตรการให้ทุกฝ่ายงานมีระบบควบคุมคุณภาพ

**กลไกการประกันคุณภาพการศึกษา
ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีกลไกการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

1. นโยบาย วัตถุประสงค์ และแนวทางในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อแสดงเจตจำนง ของบุคลากรภายในที่จะดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริการ การบริหาร และการจัดการให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของสำนักฯ และภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1.1 จัดให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษามาใช้ในการกำหนดนโยบาย และแผนงานของสำนักฯ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน แก้ปัญหา และพัฒนาการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.2 ส่งเสริมให้มีการนำข้อมูล ข่าวสาร และผลจากกิจกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนออกเผยแพร่ต่อสังคมภายนอก

วัตถุประสงค์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย คือ

1. เพื่อสนับสนุนงานด้านวิชาการ ให้กับมหาวิทยาลัยสำหรับการยกระดับมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับของสังคม ประเทศ และระดับสากล

2. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการบริหารและการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างมีคุณภาพ

3. เพื่อพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานตามปรัชญา และพันธกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ซึ่งสอดคล้องกับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

2. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยมีคณะกรรมการดังต่อไปนี้

2.1 นางสาวศรียรัตน์	กนิษฐนาถะ	ประธานกรรมการ
2.2 รศ.สมหญิง	จันทร์ไทย	รองประธานกรรมการ
2.3 นางรัชนี	กลินดีปสี	กรรมการ
2.4 อาจารย์วิชัย	สีแก้ว	กรรมการ
2.5 อาจารย์วรรณพร	จิตรสังวรณ	กรรมการ
2.6 อาจารย์เสาวนีย์	ปรัชญาเกรียงไกร	กรรมการ
2.7 นางโสธิตา	เมืองศิริ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพของสำนักฯ
2. ดำเนินงานตามนโยบายและกรอบการดำเนินงานที่กำหนด
3. กำกับดูแลวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด

4. จัดทำการศึกษาตนเองและรายงานการประเมินตนเอง
5. เตรียมการเพื่อรับการตรวจเยี่ยมและประเมินคุณภาพภายในสำนักฯ และในระดับมหาวิทยาลัย
6. นำผลการประเมินตนเอง เสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
7. ทำระบบ CHE QA ONLINE ของสำนักฯ
8. จัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน (Common Data) ทุกปีการศึกษาของการประเมินภายใน

3. ฝ่ายงานและคณะกรรมการที่รับผิดชอบการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้แบ่งส่วนการบริหารงานออกเป็น 5 งาน และมีฝ่ายงานประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งมีอาจารย์เสาวนีย์ ปรัชญาเกรียงไกร เป็นหัวหน้างานทำหน้าที่ดูแลให้ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารและคณะกรรมการประจำของสำนักฯ และมีคณะกรรมการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของสำนักฯ ทำหน้าที่รับผิดชอบตัวบ่งชี้และจัดเก็บเอกสารตามรายละเอียดในคำสั่ง นอกจากนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนยังส่งบุคลากร คือ อาจารย์เสาวนีย์ ปรัชญาเกรียงไกร และนางสาวขวัญพัฒน์ เจือจันทร์ เป็นตัวแทนเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการกลางประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยมีการถ่ายทอดลงสู่หน่วยงานทุกหน่วยงานอย่างมีระบบ

4. การพัฒนาบุคลากรและการประชาสัมพันธ์

ในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากรของสำนักฯ ทุกคนให้มีความรู้ความเข้าใจระบบประกันคุณภาพการศึกษา และตระหนักในความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาในฐานะที่เป็นเครื่องมือในการเร่งรัดพัฒนาระบบบริหารจัดการของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ส่งผลถึงศักยภาพโดยรวมของสำนักฯ ดังนั้นจึงได้จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

- 1.1 ส่งบุคลากรเข้าอบรมผู้ตรวจเยี่ยมและประเมินคุณภาพ เพื่อเตรียมบุคลากรรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก
- 1.2 จัดทำฐานข้อมูลภาพประกัน และประเมินคุณภาพของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ส่งผลต่อคุณภาพในทุกๆ ขั้นตอน
- 1.3 จัดการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และทำแผนด้านการประชาสัมพันธ์การประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.4 ส่งบุคลากรเพื่อเข้ารับการอบรมผู้ตรวจเยี่ยม และประเมินคุณภาพการศึกษา เพื่อเตรียมบุคลากรรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก
- 1.5 จัดทำสาร สนว. เว็บไซต์ เว็บบอร์ด เพื่อประชาสัมพันธ์ความเคลื่อนไหวด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักฯ แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอก

5. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักฯ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาทุกปีการศึกษาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักฯ

6. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งมีการกำหนดนโยบายให้ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานการศึกษาตนเอง (Self Study Report = SSR) และรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report = SAR) เพื่อบริการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย แต่ต่อมาได้บูรณาการ SSR และ SAR เข้าด้วยกัน เพื่อลดภาระด้านการจัดทำเอกสาร โดยใช้กรอบแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาที่สภาสถาบันราชภัฏได้ประกาศใช้เมื่อ พ.ศ.2539 มี 9 องค์ประกอบ ต่อเนื่องจนกระทั่งถึงปี พ.ศ. 2546 จึงได้มีกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ เกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยจึงพิจารณาปรับใช้องค์ประกอบดังนี้

องค์ประกอบที่ 1	ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนงาน
องค์ประกอบที่ 2	การเรียนการสอน
องค์ประกอบที่ 3	กิจกรรมพัฒนา นิสิต นักศึกษา
องค์ประกอบที่ 4	การวิจัย
องค์ประกอบที่ 5	การบริการทางวิชาการแก่สังคม
องค์ประกอบที่ 6	การทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
องค์ประกอบที่ 7	การบริหารและการจัดการ
องค์ประกอบที่ 8	การเงินและงบประมาณ
องค์ประกอบที่ 9	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

องค์ประกอบทั้ง 9 องค์ประกอบนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ต้องดำเนินการเพียง 4 องค์ประกอบ เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนและส่งเสริมการดำเนินงานทางวิชาการของมหาวิทยาลัย โดย 4 องค์ประกอบ ได้แก่

องค์ประกอบที่ 1	ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนงาน
องค์ประกอบที่ 7	การบริหารและการจัดการ
องค์ประกอบที่ 8	การเงินและงบประมาณ
องค์ประกอบที่ 9	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

7. การตรวจเยี่ยมเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ดำเนินการให้มีการตรวจเยี่ยมเพื่อประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหน่วยงานทุกปีการศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 โดยส่วนใหญ่จะจัดรายงานการประเมินตนเองตามกรอบแนวคิดที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนดขึ้นเอง ซึ่งสอดคล้องกับกรอบแนวคิดตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อเป็นการวิเคราะห์ ประเมินคุณภาพ และประสิทธิภาพ การบริหารงานและการดำเนินงานตามปรัชญาและพันธกิจของสำนักฯ ในรอบปีการศึกษา ซึ่งใช้ผลการดำเนินงานตั้งแต่วันแรกของปีการศึกษาถึงวันสิ้นสุดปีการศึกษา

ในปีการศึกษา 2551 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับการตรวจเยี่ยมคุณภาพ การศึกษาภายใน ในวันที่ 26 มิถุนายน 2552 โดยมีคณะกรรมการตรวจเยี่ยมและประเมินคุณภาพ ดังนี้

- | | | |
|----------------------------|-------------|----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มุกดา | ลิปลับ | ประธาน |
| 2. ดร.นงเยาว์ | อุทุมพร | กรรมการ |
| 3. อาจารย์ปาริชาติ | เสารยะวิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |
| 4. นางบุษบา | กอศรีสกุล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 5. นางสาวทัศนนันต์ | คงขาว | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ในปีการศึกษา 2552 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้รับการตรวจเยี่ยมคุณภาพการศึกษาภายใน ในวันที่ 25 มิถุนายน 2553 โดยมีคณะกรรมการตรวจเยี่ยมและประเมินคุณภาพ ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------|---------------|----------------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.วิชัย | แหวนเพชร | ประธาน |
| 2. ดร.นงเยาว์ | อุทุมพร | กรรมการ |
| 3. อาจารย์กุลจิราพัส | บุษกถนาวรัตน์ | กรรมการและเลขานุการ |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระวีวรรณ | วุฒิประสิทธิ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| 5. อาจารย์นิศากร | เพ็ญสมบุรณ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ในปีการศึกษา 2553 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้รับการตรวจเยี่ยมคุณภาพการศึกษาภายใน ในวันที่ 6 กรกฎาคม 2554 โดยมีคณะกรรมการตรวจเยี่ยมและประเมินคุณภาพ ดังนี้

- | | | |
|-------------------------------|----------------|---------------------|
| 1) รองศาสตราจารย์ศิริจันทร์ | ศิริปทุมานันท์ | ประธานกรรมการ |
| 2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ระวีวรรณ | วุฒิประสิทธิ์ | กรรมการ |
| 3) นางบุษบา | กอดศรีสกุล | กรรมการและเลขานุการ |

