

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับขั้นดังนี้

1. สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
2. ลำดับขั้นในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล
3. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

\bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย

S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

r_{xy} แทน ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ

SS แทน ผลบวกกำลังสองของคะแนน

MS แทน ค่าเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน

df แทน ชั้นของความเป็นอิสระ

F แทน สถิติทดสอบที่พิจารณาความมีนัยสำคัญจากการแจกแจงแบบ F
(F - distribution)

sig. แทน ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ลำดับขั้นในการนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับขั้นดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการลงทะเบียนเรียนและปัญหา

การลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน

ระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์การทดสอบความแปรปรวนพหุคูณสองทาง (Two - way MANOVA) ของบุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานกับประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนที่ส่งผลต่อการให้บริการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียน

ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแนวทางการพัฒนาการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง

1.1 จำนวนสถาบันอุดมศึกษาในแต่ละภูมิภาค ประเภทของสถาบันอุดมศึกษา และจำนวนคณะวิชาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ ผลปรากฏดังตาราง 3 - 5

ตาราง 3 จำนวนของมหาวิทยาลัยของรัฐในแต่ละภูมิภาค

ลำดับ	ที่ตั้งในภูมิภาค	จำนวน	ร้อยละ
1	ภาคเหนือ	5	17.86
2	ภาคกลาง	13	46.43
3	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	5	17.86
4	ภาคตะวันออก	1	3.57
5	ภาคใต้	4	14.29
รวม		28	100.00

จากตาราง 3 พบว่า มหาวิทยาลัยของรัฐ ส่วนใหญ่มีที่ตั้งอยู่ในภาคกลาง (ร้อยละ 46.43) รองลงมา คือ มีที่ตั้งอยู่ในภาคเหนือและภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ร้อยละ 17.86)

ตาราง 4 ประเภทของมหาวิทยาลัยของรัฐ

ลำดับ	ประเภทของมหาวิทยาลัย	จำนวน	ร้อยละ
1	กลุ่มมหาวิทยาลัยของรัฐ (ส่วนราชการ)	11	39.29
2	กลุ่มมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	17	60.71
รวม		28	100.00

จากตาราง 4 พบว่า มหาวิทยาลัยของรัฐ ส่วนใหญ่อยู่ในกลุ่มมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ (ร้อยละ 60.71)

ตาราง 5 จำนวนคณะวิชาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ

ลำดับ	จำนวนคณะวิชาที่จัดการเรียนการสอน ในระดับปริญญาตรี	จำนวน (คณะวิชา)	ร้อยละ
1	น้อยกว่า 10 คณะวิชา	8	28.57
2	11 - 15 คณะวิชา	9	32.14
3	16 - 20 คณะวิชา	6	21.43
4	มากกว่า 20 คณะวิชา	5	17.86
รวม		28	100.00

จากตาราง 5 พบว่า มหาวิทยาลัยของรัฐ ส่วนใหญ่มีจำนวนคณะวิชาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี จำนวน 11 - 15 คณะวิชา (ร้อยละ 32.14) รองลงมา คือ มีจำนวนคณะวิชาที่จัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี จำนวนน้อยกว่า 10 คณะวิชา (ร้อยละ 28.57)

1.2 ประเภทของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการลงทะเบียนเรียน จำนวนบุคลากร
ในหน่วยงาน จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานลงทะเบียนเรียน และจำนวนนิสิตนักศึกษา ผลปรากฏ
ดังตาราง 6

ตาราง 6 ประเภทของหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการลงทะเบียนเรียน จำนวนบุคลากร
ในหน่วยงาน จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานลงทะเบียนเรียน และจำนวนนิสิตนักศึกษา
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ

ลำดับ	มหาวิทยาลัย	ประเภท ของ หน่วยงาน	จำนวน บุคลากร ในหน่วยงาน	จำนวน บุคลากรในงาน ลงทะเบียนเรียน	จำนวน นิสิต นักศึกษา
1	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	สำนัก	57	5	28,827
2	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	สำนัก	130	8	27,230
3	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	สำนัก	60	5	30,671
4	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	สำนัก	73	4	36,877
5	มหาวิทยาลัยทักษิณ	งาน	8	3	≈2,000
6	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	สำนัก	52	5	19,998
7	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	สำนัก	19	3	11,641
8	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	กอง	32	11	20,394
9	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	ศูนย์	31	5	14,267
10	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	สำนัก	60	14	29,000
11	มหาวิทยาลัยนครพนม	กอง	12	2	6,521
12	มหาวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์	กอง	11	4	4,058
13	มหาวิทยาลัยนเรศวร	กอง	57	8	19,185
14	มหาวิทยาลัยบูรพา	กอง	22	9	39,250
15	มหาวิทยาลัยพะเยา	กอง	63	19	20,310
16	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	สำนัก	17	7	19,625
17	มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย	ศูนย์	8	4	9,335
18	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	กอง	31	3	40,140
19	มหาวิทยาลัยมหิดล	กอง	44	14	20,932
20	มหาวิทยาลัยแม่โจ้	สำนัก	32	10	19,816
21	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	งาน	29	6	13,813
22	มหาวิทยาลัยรามคำแหง	สำนัก	177	3	268,707
23	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	ศูนย์	28	8	≈8,000
24	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	กอง	30	10	23,265

ตาราง 6 (ต่อ)

ลำดับ	มหาวิทยาลัย	ประเภท ของ หน่วยงาน	จำนวน บุคลากร ในหน่วยงาน	จำนวน บุคลากรในงาน ลงทะเบียนเรียน	จำนวน นิสิต นักศึกษา
25	มหาวิทยาลัยศิลปากร	กอง	45	11	17,761
26	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	กอง	35	3	16,268
27	มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	สำนัก	≈400	25	94,587
28	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	กอง	32	4	14,592
	เฉลี่ย	-	56.96	7.61	32,442.64

จากตาราง 6 พบว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยของรัฐ ส่วนใหญ่มีสถานะเป็นกองมากที่สุด จำนวน 12 แห่ง รองลงมา มีสถานะเป็นสำนัก จำนวน 11 แห่ง และมีสถานะเป็นศูนย์ จำนวน 3 แห่ง ตามลำดับ โดยมีสถานะเป็นงานน้อยที่สุด จำนวน 2 แห่ง ทั้งนี้ มีจำนวนบุคลากรในหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านการลงทะเบียนเรียน เฉลี่ย 56.96 คน มีจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานลงทะเบียนเรียน เฉลี่ย 7.61 คน และมีจำนวนนิสิตนักศึกษาในมหาวิทยาลัยของรัฐ เฉลี่ย 32,442.64 คน

1.3 จำนวนและร้อยละของข้อมูลทั่วไปของบุคลากรในมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ผลปรากฏดังตาราง 7

ตาราง 7 ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. สังกัดสถาบันอุดมศึกษา		
1.1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	6	3.47
1.2 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	5	2.89
1.3 มหาวิทยาลัยขอนแก่น	7	4.05
1.4 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	3	1.73
1.5 มหาวิทยาลัยทักษิณ	6	3.47
1.6 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	4	2.31

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1.7 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	3	1.73
1.8 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	6	3.47
1.9 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	6	3.47
1.10 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	13	7.51
1.11 มหวิทยาลัยนครพนม	7	4.05
1.12 มหวิทยาลัยนราธิวาสราชนครินทร์	7	4.05
1.13 มหวิทยาลัยนเรศวร	5	2.89
1.14 มหวิทยาลัยบูรพา	7	4.05
1.15 มหวิทยาลัยพะเยา	7	4.05
1.16 มหวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย	8	4.62
1.17 มหวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย	7	4.05
1.18 มหวิทยาลัยมหาสารคาม	4	2.31
1.19 มหวิทยาลัยมหิดล	7	4.05
1.20 มหวิทยาลัยแม่โจ้	7	4.05
1.21 มหวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	7	4.05
1.22 มหวิทยาลัยรามคำแหง	7	4.05
1.23 มหวิทยาลัยวลัยลักษณ์	6	3.47
1.24 มหวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	6	3.47
1.25 มหวิทยาลัยศิลปากร	4	2.31
1.26 มหวิทยาลัยสงขลานครินทร์	4	2.31
1.27 มหวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	7	4.05
1.28 มหวิทยาลัยอุบลราชธานี	7	4.05
รวม	173	100.00
2. ตำแหน่งหน้าที่การงาน		
2.1 ผู้บริหาร	24	13.87
2.2 หัวหน้ากลุ่มงาน / หัวหน้างาน	28	16.19
2.3 เจ้าหน้าที่	121	69.94
รวม	173	100.00

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
3. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน		
3.1 ไม่เกิน 5 ปี	55	31.79
3.2 5 - 10 ปี	42	24.28
3.3 11 - 15 ปี	18	10.41
3.4 16 - 20 ปี	18	10.41
3.5 21 - 25 ปี	14	8.09
3.6 มากกว่า 25 ปี	26	15.03
รวม	173	100.00
4. มหาวิทยาลัยกำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ในรูปแบบใด		
4.1 ข้อบังคับ	39	22.54
4.2 ระเบียบ	12	6.94
4.3 ประกาศ	10	5.78
4.4 ข้อบังคับ และระเบียบ	14	8.09
4.5 ข้อบังคับ และประกาศ	24	13.87
4.6 ระเบียบ และประกาศ	12	6.94
4.7 ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ	62	35.84
รวม	173	100.00
5. มหาวิทยาลัยพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนด้วยวิธีการใด		
5.1 พัฒนาโดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	48	27.75
5.2 พัฒนาโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	20	11.56
5.3 พัฒนาร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย	105	60.69
รวม	173	100.00

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
6. นิสิตนักศึกษาในมหาวิทยาลัยลงทะเบียนเรียนด้วยวิธีการใด		
6.1 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet	61	35.26
6.2 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบปฏิบัติการภายในมหาวิทยาลัย	7	4.05
6.3 ลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน	3	1.73
6.4 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet และผ่านระบบปฏิบัติการภายในมหาวิทยาลัย	13	7.51
6.5 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet และโดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน	61	35.26
6.6 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet และวิธีอื่น ๆ	1	0.58
6.7 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบปฏิบัติการภายในมหาวิทยาลัย และโดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน	4	2.31
6.8 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet ผ่านระบบปฏิบัติการภายในมหาวิทยาลัยและโดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน	17	9.83
6.9 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet ผ่านระบบปฏิบัติการภายในมหาวิทยาลัย และวิธีอื่น ๆ	2	1.16
6.10 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet โดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน และวิธีอื่น ๆ	2	1.16
6.11 ลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet ผ่านระบบปฏิบัติการภายในมหาวิทยาลัย โดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน และวิธีอื่น ๆ	2	1.16
รวม	173	100.00

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
7. มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนแบบใด		
7.1 เลือกลงทะเบียนเรียนในแต่ละวิชาโดยอิสระตามความต้องการ	9	5.20
7.2 เลือกลงทะเบียนเรียนในรายวิชาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเท่านั้น	23	13.30
7.3 เลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาทั้งจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดและเลือกรายวิชาโดยอิสระตามความต้องการ	140	80.93
7.4 แบบอื่น ๆ	1	0.58
รวม	173	100.00
8. มหาวิทยาลัยกำหนดระยะเวลาการลงทะเบียนเรียนเท่าใด		
8.1 น้อยกว่า 7 วัน	34	19.65
8.2 7 - 14 วัน	84	48.56
8.3 15 - 21 วัน	21	12.14
8.4 มากกว่า 21 วัน	34	19.65
รวม	173	100.00
9. มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านช่องทางใดบ้าง		
9.1 ฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย	5	2.89
9.2 ธนาคาร	37	21.39
9.3 ไปรษณีย์	0	0.00
9.4 เคาน์เตอร์เซอร์วิส	0	0.00
9.5 ธนาคาร และฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย	63	36.42
9.6 ธนาคาร และเคาน์เตอร์เซอร์วิส	5	2.89
9.7 ฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย ธนาคาร และไปรษณีย์	20	11.56
9.8 ฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย ธนาคาร และเคาน์เตอร์เซอร์วิส	21	12.14
9.9 ฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย ไปรษณีย์ และเคาน์เตอร์เซอร์วิส	1	0.58

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (คน)	ร้อยละ
9.10 ธนาคาร ไปรษณีย์ และเคาน์เตอร์เซอร์วิส	4	2.31
9.11 ฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย ธนาคาร ไปรษณีย์ และเคาน์เตอร์เซอร์วิส	17	9.83
รวม	173	100.00
10. เมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนส่วนใหญ่บัณฑิต นักศึกษาเลือกติดต่อผ่านช่องทางใด		
10.1 ติดต่อด้วยตนเอง	47	27.17
10.2 ผ่านโทรศัพท์	19	10.98
10.3 ผ่านเว็บไซต์	1	0.58
10.4 ไปรษณีย์	0	0.00
10.5 ติดต่อด้วยตนเอง และผ่านโทรศัพท์	54	31.21
10.6 ติดต่อด้วยตนเอง และผ่านเว็บไซต์	2	1.16
10.7 ผ่านโทรศัพท์ และผ่านเว็บไซต์	1	0.58
10.8 ติดต่อด้วยตนเอง ผ่านโทรศัพท์ และผ่านเว็บไซต์	43	24.86
10.9 ติดต่อด้วยตนเอง ผ่านโทรศัพท์ ผ่านเว็บไซต์ และไปรษณีย์	6	3.47
รวม	173	100.00

จากตาราง 7 พบว่า บุคลากรที่เป็นกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่สังกัดมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ร้อยละ 7.51) มีตำแหน่งหน้าที่การงานเป็นเจ้าหน้าที่ (ร้อยละ 69.94) มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 5 ปี (ร้อยละ 31.79) มหาวิทยาลัยของรัฐ ส่วนใหญ่กำหนดกฎระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในรูปแบบข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ (ร้อยละ 35.84) มีการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนด้วยวิธีการพัฒนาร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 60.69) นิสิตนักศึกษาในมหาวิทยาลัยลงทะเบียนเรียนด้วยวิธีการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet ร่วมกับการลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการแทน (ร้อยละ 35.26) มหาวิทยาลัยกำหนดให้นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนแบบเลือกลงทะเบียนเรียนรายวิชาทั้งจากที่มหาวิทยาลัยกำหนดและเลือกรายวิชาโดยอิสระตามความต้องการ (ร้อยละ 80.93)

กำหนดระยะเวลาการลงทะเบียนเรียน 7 - 14 วัน (ร้อยละ 48.56) กำหนดให้นิสิตนักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคาร และฝ่ายการเงินของมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 36.42) และเมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนส่วนใหญ่นิสิตนักศึกษาเลือกติดต่อด้วยตนเอง และติดต่อผ่านโทรศัพท์ (ร้อยละ 31.21)

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ

2.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการลงทะเบียนเรียน แยกเป็นรายด้าน ผลปรากฏดังตาราง 8

ตาราง 8 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการลงทะเบียนเรียน

ลำดับ	การให้บริการลงทะเบียนเรียน	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1	<u>ด้านการกำหนดแนวปฏิบัติ</u>			
	1.1 มหาวิทยาลัยมีการกำหนดกฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน	4.35	0.67	มาก
	1.2 กฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนมีความชัดเจน เข้าใจง่าย และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้	4.21	0.66	มาก
	1.3 มีการปรับปรุงกฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียนอย่างต่อเนื่อง	3.91	0.85	มาก
	1.4 มีการกำหนดขั้นตอนและวิธีการในการลงทะเบียนเรียนชัดเจน	4.35	0.68	มาก
	1.5 มีการกำหนดระยะเวลาสำหรับการลงทะเบียนเรียนไว้ในปฏิทินการศึกษา	4.65	0.58	มากที่สุด
	1.6 ระยะเวลาสำหรับการลงทะเบียนเรียนมีความเหมาะสม	4.37	0.68	มาก
	1.7 มีการประชาสัมพันธ์กฎระเบียบหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนให้กับนิสิตนักศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	4.07	0.81	มาก
	รวม	4.27	0.52	มาก

ตาราง 8 (ต่อ)

ลำดับ	การให้บริการลงทะเบียนเรียน	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
2	<u>ด้านบุคลากร</u>			
2.1	ผู้รับผิดชอบด้านการลงทะเบียนเรียนมีการวางแผนวิเคราะห์ข้อมูล หรือเตรียมความพร้อมก่อนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน	4.14	0.74	มาก
2.2	ผู้บริหารให้การสนับสนุนและให้ความสำคัญในการลงทะเบียนเรียน	4.07	0.76	มาก
2.3	ผู้บริหารมีการกำกับติดตามในการลงทะเบียนเรียนอย่างต่อเนื่อง	3.96	0.75	มาก
2.4	คณาจารย์มีความรู้ ความเข้าใจในการลงทะเบียนเรียน	3.53	0.74	มาก
2.5	คณาจารย์สามารถให้คำปรึกษาและดูแลนิสิตนักศึกษาในที่ปรึกษา	3.51	0.74	มาก
2.6	เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความเข้าใจในการลงทะเบียนเรียน	4.26	0.67	มาก
2.7	เจ้าหน้าที่สามารถให้คำปรึกษาและมีทักษะในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน	4.28	0.64	มาก
	รวม	3.96	0.56	มาก
3	<u>ด้านการบริหารจัดการ</u>			
3.1	มีโครงสร้างการบริหารงานเกี่ยวกับงานลงทะเบียนเรียนที่ชัดเจน	4.13	0.68	มาก
3.2	มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในงานลงทะเบียนเรียนที่ชัดเจน	4.34	0.64	มาก
3.3	มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการลงทะเบียนเรียนหลากหลายช่องทาง	4.12	0.74	มาก
3.4	ขั้นตอนและระยะเวลาในการลงทะเบียนเรียนมีความเหมาะสม	4.20	0.68	มาก
3.5	มีวิธีการในการแก้ไขปัญหาการลงทะเบียนเรียนที่เหมาะสม	4.12	0.68	มาก

ตาราง 8 (ต่อ)

ลำดับ	การให้บริการลงทะเบียนเรียน	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
	3.6 มีแบบฟอร์มสำหรับการให้บริการเพียงพอและเหมาะสม	4.24	0.65	มาก
	3.7 มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการอย่างต่อเนื่อง	3.72	0.93	มาก
	รวม	4.12	0.54	มาก
4	<u>ด้านการติดต่อประสานงาน</u>			
	4.1 มีการประชุม /หารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน	3.92	0.89	มาก
	4.2 มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลการลงทะเบียนเรียนระหว่างหน่วยงานหรือระหว่างมหาวิทยาลัย	3.63	0.88	มาก
	4.3 บุคลากรภายในหน่วยงานมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนอย่างต่อเนื่อง	3.90	0.87	มาก
	4.4 บุคลากรได้นำวิธีการหรือเทคนิคจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการลงทะเบียนเรียนไปใช้ประโยชน์ภายในหน่วยงาน	3.83	0.84	มาก
	4.5 มีการถ่ายทอดความรู้หรือประสบการณ์ในการทำงานด้านการลงทะเบียนเรียนภายในหน่วยงาน	3.95	0.77	มาก
	4.6 มีการสร้างเครือข่ายทางวิชาการด้านการลงทะเบียนเรียนกับหน่วยงานหรือมหาวิทยาลัยอื่น	3.64	0.88	มาก
	4.7 มีการติดต่อหรือการประสานงานกับบุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลากหลายช่องทาง	3.84	0.81	มาก
	รวม	3.82	0.70	มาก

ตาราง 8 (ต่อ)

ลำดับ	การให้บริการลงทะเบียนเรียน	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
5	<u>ด้านระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ</u>			
	5.1 นิสิตนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่าย Internet	4.45	0.76	มาก
	5.2 ระบบการลงทะเบียนเรียนสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.05	0.71	มาก
	5.3 ระบบการลงทะเบียนเรียนสามารถรองรับจำนวนผู้เข้าใช้งานได้จำนวนมาก	3.87	0.77	มาก
	5.4 ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.87	0.78	มาก
	5.5 คณาจารย์ บุคลากร และนิสิตนักศึกษา สามารถเข้าใช้บริการระบบการลงทะเบียนเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.95	0.71	มาก
	5.6 มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาโปรแกรมหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการทำงานของระบบลงทะเบียนเรียน	3.92	0.77	มาก
	5.7 เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับระบบการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยของท่านสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว	3.86	0.76	มาก
	รวม	3.99	0.60	มาก
	โดยรวม	4.03	0.50	มาก

จากตาราง 8 พบว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานในด้านการลงทะเบียนเรียนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการการลงทะเบียนเรียน โดยรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.82$ ถึง 4.27)

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย 3 ลำดับแรก คือ ด้านการกำหนดแนวปฏิบัติ ($\bar{X} = 4.27$) ด้านการบริหารจัดการ ($\bar{X} = 4.12$) และด้านระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ ($\bar{X} = 3.99$) ตามลำดับ และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านการติดต่อประสานงาน ($\bar{X} = 3.82$)

2.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน แยกเป็นรายด้าน
ผลปรากฏดังตาราง 9

ตาราง 9 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน

ลำดับ	ปัญหาการลงทะเบียนเรียน	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1	<u>ด้านวิธีการและขั้นตอน</u>			
	1.1 การเปิดรายวิชาหรือแจ้งรายวิชาเรียนก่อนการลงทะเบียนเรียนมีความล่าช้า	2.73	0.89	ปานกลาง
	1.2 ปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีรายวิชาบังคับให้เรียนก่อน (Pre - requisite)	2.73	0.89	ปานกลาง
	1.3 วิธีการและขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน	2.17	0.80	น้อย
	1.4 ขั้นตอนการเพิ่ม ถอน หรือดรายวิชาเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน	2.14	0.79	น้อย
	1.5 วิธีการและขั้นตอนในการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน	2.00	0.85	น้อย
	1.6 นิสิตนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินการศึกษา	2.86	1.08	ปานกลาง
	1.7 นิสิตนักศึกษาไม่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	2.90	1.07	ปานกลาง
	รวม	2.50	0.66	น้อย
2	<u>ด้านทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวก</u>			
	2.1 จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอ	2.22	0.90	น้อย
	2.2 จำนวนรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนไม่เพียงพอ	2.37	1.00	น้อย
	2.3 จำนวนที่นั่งเรียนในแต่ละรายวิชาไม่เพียงพอ	2.68	1.12	ปานกลาง
	2.4 จำนวนห้องเรียนไม่เพียงพอ	2.86	1.22	ปานกลาง
	2.5 จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการลงทะเบียนเรียนภายในมหาวิทยาลัยมีไม่เพียงพอ	2.40	1.10	น้อย
	2.6 จำนวนอาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอ	2.58	1.02	ปานกลาง

ตาราง 9 (ต่อ)

ลำดับ	ปัญหาการลงทะเบียนเรียน	\bar{X}	S.D.	ระดับความคิดเห็น
	2.7 จำนวนบุคลากรที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนมีไม่เพียงพอ	2.56	1.10	ปานกลาง
	รวม	2.52	0.85	ปานกลาง
3	<u>ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</u>			
	3.1 การเข้าสู่ระบบการลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากและซับซ้อน	2.16	0.89	น้อย
	3.2 ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีปัญหาบ่อยครั้ง	2.64	1.02	ปานกลาง
	3.3 ระบบการลงทะเบียนเรียนหยุดกะทันหัน (ล่ม) หรือมีปัญหาบ่อยครั้ง	2.42	1.05	น้อย
	3.4 ระบบการลงทะเบียนเรียนขาดการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	2.36	1.02	น้อย
	3.5 การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบการลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน	2.18	0.93	น้อย
	3.6 การเพิ่ม ถอน หรืองดรายวิชาเรียนผ่านระบบลงทะเบียนเรียนมีความยุ่งยากหรือซับซ้อน	2.15	0.94	น้อย
	3.7 นิสิตนักศึกษาไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบการลงทะเบียนเรียนได้	1.87	1.03	น้อย
	รวม	2.25	0.81	น้อย
	โดยรวม	2.43	0.67	น้อย

จากตาราง 9 พบว่า บุคลากรที่ปฏิบัติงานในด้านการลงทะเบียนเรียนมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการลงทะเบียนเรียน โดยรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.43$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านที่มีปัญหาการลงทะเบียนเรียนมากที่สุด คือ ด้านทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวก ($\bar{X} = 2.52$) และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ($\bar{X} = 2.25$)

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน
ระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ

3.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหารูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับ
ปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ ดังแสดงในตาราง 10

ตาราง 10 รูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
1	ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการลงทะเบียนเรียน	
	<p>1. มหาวิทยาลัยกำหนดวิธีการ ขั้นตอน หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในรูปแบบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี โดยมีระยะเวลาในการปรับปรุงอยู่ในช่วงต่ำกว่า 5 ปี และมีกฎระเบียบที่กำหนดให้บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่นิสิตนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียน โดยกำหนดเป็นระเบียบหรือประกาศของมหาวิทยาลัย แต่ยังมีมหาวิทยาลัยบางส่วนที่ไม่มีกฎระเบียบที่กำหนดให้บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่นิสิตนักศึกษาสามารถเข้าศึกษาต่อหรือลงทะเบียนเรียนได้</p> <p>2. วิธีการและขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียน</p> <p>2.1 ส่วนใหญ่มหาวิทยาลัยกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนเรียนสำหรับนิสิตนักศึกษาเป็นการลงทะเบียนแบบสำหรับ โดยนิสิตนักศึกษาเลือกลงทะเบียนเรียนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ และมหาวิทยาลัยบางส่วนกำหนดให้ลงทะเบียนแบบอิสระ โดยนิสิตนักศึกษาเลือกลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองในแต่ละรายวิชาตามความสนใจ ซึ่งนิสิตนักศึกษาจะต้องดำเนินการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบ Internet เป็นหลัก ส่วนการลงทะเบียนด้วยเจ้าหน้าที่จะเป็นการขออนุมัติลงทะเบียนเรียนล่าช้าเป็นกรณีพิเศษ</p>	<p>1. มหาวิทยาลัยกำหนดวิธีการ ขั้นตอน หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในรูปแบบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี โดยมีระยะเวลาในการปรับปรุงกฎระเบียบที่กำหนดวิธีการ ขั้นตอน หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนอยู่ในช่วง 5 - 10 ปี และมีกฎระเบียบที่กำหนดให้บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่นิสิตนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนได้</p> <p>2. วิธีการและขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียนมีรายละเอียด</p> <p>2.1 มหาวิทยาลัยกำหนดรูปแบบการลงทะเบียนเรียนสำหรับนิสิตนักศึกษาเป็นการลงทะเบียนแบบอิสระ โดยนิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองในแต่ละรายวิชาตามความสนใจ โดยกำหนดให้นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบ Internet เป็นหลัก ในส่วนการลงทะเบียนด้วยเจ้าหน้าที่จะเป็นการขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าเป็นกรณีพิเศษ</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>2.2 ขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียนมี 4 ขั้นตอนหลัก คือ พบอาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียน ดำเนินการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย Internet และชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ในกรณีนี้ มีบางมหาวิทยาลัยกำหนดให้นิสิต นักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนก่อนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา (ระบบเหมาจ่าย)</p> <p>2.3 กำหนดระยะเวลาและจำนวนวันในการลงทะเบียนเรียนเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้</p> <p>2.3.1 การกำหนดเป็นช่วง ส่วนใหญ่กำหนดเป็น 2 ช่วง ๆ ละประมาณ 7 - 14 วัน และกำหนดเป็น 3 ช่วง ๆ ละ ประมาณ 7 - 14 วัน</p> <p>2.3.2 ไม่ได้กำหนดเป็นช่วง โดยจัดให้มีการลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา โดยในแต่ละมหาวิทยาลัยมีจำนวนวันสำหรับการลงทะเบียนเรียนที่แตกต่างกันตามบริบทหรือขั้นตอนและวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น 4 วัน, 5 วัน, 10 วัน, 15 วัน, 21 วัน, 30 วัน หรือ 35 วัน เป็นต้น</p> <p>2.4 กำหนดให้นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรีลงทะเบียนเรียนไม่พร้อมกันทุกชั้นปี โดยมีการแบ่งชั้นปีในการลงทะเบียนเรียนตามความเหมาะสมกับบริบทในแต่ละมหาวิทยาลัย เช่น กำหนดให้ชั้นปีที่ 4 ขึ้นไปลงทะเบียนเรียนก่อน ตามด้วยชั้นปีที่ 3</p>	<p>2.2 ขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียนมี 4 ขั้นตอนหลัก คือ พบอาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียน ดำเนินการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ในกรณีนี้ มีบางมหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนก่อนการลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา (ระบบเหมาจ่าย)</p> <p>2.3 กำหนดระยะเวลาและจำนวนวันในการลงทะเบียนเรียนเป็น 2 ช่วง คือ ช่วงลงทะเบียนเรียนปกติและช่วงการลงทะเบียนเรียนช่วงช่วงละประมาณ 7 - 14 วัน</p> <p>2.4 กำหนดให้นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรีลงทะเบียนเรียนออกเป็น 2 กรณี คือ ลงทะเบียนเรียนพร้อมกันทุกชั้นปี และแบ่งชั้นปีในการลงทะเบียนเรียนตามความเหมาะสมกับบริบทในแต่ละมหาวิทยาลัย</p> <p>2.5 กรณีกำหนดให้ทุกชั้นปีลงทะเบียนเรียนพร้อมกัน มีปัญหาจากการเข้าใช้ระบบในช่วงแรกของการลงทะเบียนเรียนและรายวิชาไม่เพียงพอต่อความต้องการ</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>ชั้นปีที่ 2 และชั้นปีที่ 1 ตามลำดับ โดยจำนวนวันและเวลาเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ บางมหาวิทยาลัยกำหนดให้ชั้นปีที่ 1 ลงทะเบียนเรียนก่อนในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา หรือดำเนินการลงทะเบียนเรียนให้นิสิตนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ในภาคการศึกษาแรก และกำหนดให้ลงทะเบียนเรียนพร้อมกันทุกชั้นปี</p> <p>2.5 ในกรณีที่กำหนดให้ทุกชั้นปีลงทะเบียนเรียนพร้อมกันนั้น พบว่า ไม่พบปัญหาจากการเข้าใช้ระบบการลงทะเบียนเรียน อาจจะมีปัญหาบ้างเล็กน้อยเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาเลือกหรือวิชาศึกษาทั่วไป (จำนวนเปิดรับไม่เพียงพอ)</p> <p>2.6 การแยกชั้นปีในการลงทะเบียนเรียน กำหนดวิธีการโดยให้ชั้นปีที่ 4 ขึ้นไปลงทะเบียนเรียนก่อน ตามด้วยชั้นปีที่ 3 ชั้นปีที่ 2 และชั้นปีที่ 1 ตามลำดับ ทั้งนี้ มีบางมหาวิทยาลัยกำหนดให้ชั้นปีที่ 1 ลงทะเบียนเรียนก่อนในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา หรือกำหนดให้ชั้นปีที่ 3 ลงทะเบียนเรียนก่อนเนื่องจากมีจำนวนนิสิตนักศึกษามากกว่าชั้นปีอื่นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดระบบล่มหรือหยุดกะทันหัน</p> <p>2.7 กรณีแยกชั้นปีในการลงทะเบียนเรียน ไม่มีปัญหาจากการดำเนินการ แต่พบว่าระบบการลงทะเบียนเรียนช้าเล็กน้อยในช่วงวันแรกของการลงทะเบียนเรียน รายวิชาบางรายวิชาที่มีที่นั่งเต็มก่อน และกรณีที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในช่วงที่กำหนดต้องรอในช่วงต่อไป</p>	<p>2.6 กรณีแยกชั้นปีในการลงทะเบียนเรียน ไม่มีปัญหาจากการดำเนินการ แต่พบว่าระบบการลงทะเบียนเรียนช้าเล็กน้อยในช่วงวันแรกของการลงทะเบียนเรียน</p> <p>2.7 การแยกชั้นปีในการลงทะเบียนเรียน กำหนดวิธีการโดยให้ชั้นปีที่ 4 ขึ้นไปลงทะเบียนเรียนก่อน ตามด้วยชั้นปีที่ 3 ชั้นปีที่ 2 และชั้นปีที่ 1 ตามลำดับ โดยจำนวนวันและเวลาเป็นไปตามแต่ละมหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ในบางมหาวิทยาลัยกำหนดให้ชั้นปีที่ 1 ลงทะเบียนเรียนก่อนในภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษา</p> <p>2.8 ชั้นตอน หรือวิธีการถอนรายวิชาเรียน (Withdrawn) ต้องดำเนินการถอนรายวิชาเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยรายวิชาจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา ส่วนการถอนรายวิชาเรียนหลังจากกำหนดจะต้องใช้แบบฟอร์มและผ่านกระบวนการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งรายวิชาที่ถอนในช่วงดังกล่าวจะปรากฏ W ในใบแสดงผลการศึกษาและทำรายการโดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการเท่านั้น ทั้งนี้ มีบางมหาวิทยาลัยกำหนดให้การถอน</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>2.8 ขั้นตอน หรือวิธีการถอนรายวิชาเรียน (Withdrawn) ต้องดำเนินการถอนรายวิชาเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตโดยรายวิชาจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา ส่วนการถอนรายวิชาเรียนหลังจากกำหนดจะต้องใช้แบบฟอร์มและผ่านกระบวนการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งรายวิชาที่ถอนในช่วงดังกล่าวจะปรากฏ W ในใบแสดงผลการศึกษา และทำรายการโดยเจ้าหน้าที่ดำเนินการเท่านั้น ทั้งนี้ มีบางมหาวิทยาลัยกำหนดให้การถอนรายวิชาเรียนที่พ้นช่วงการถอนที่ปรากฏ W ในใบแสดงผลการศึกษา จะปรากฏ F ในใบแสดงผลการศึกษา หรือบางมหาวิทยาลัยกำหนดให้การถอนรายวิชาเรียนจะไม่ปรากฏ W ในใบแสดงผลการศึกษา แม้ว่าจะถอนรายวิชาเรียนล่าช้าก็ตาม</p> <p>2.9 ขั้นตอน หรือวิธีการเพิ่มรายวิชาเรียน (Added) ต้องดำเนินการเพิ่มรายวิชาเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตหากเพิ่มรายวิชาเรียนหลังจากช่วงที่กำหนดจะต้องชำระค่าปรับการลงทะเบียนเรียนซ้ำตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>	<p>รายวิชาเรียนที่พ้นช่วงที่ปรากฏ W ในใบแสดงผลการศึกษา รายวิชาที่ถอนจะปรากฏ F ในใบแสดงผลการศึกษา</p> <p>2.9 ขั้นตอน หรือวิธีการเพิ่มรายวิชาเรียน (Added) ต้องดำเนินการเพิ่มภายในระยะเวลาที่กำหนดผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตหากเพิ่มหลังจากช่วงที่กำหนดจะต้องชำระค่าปรับการลงทะเบียนเรียนซ้ำตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2.10 มหาวิทยาลัยอนุมัติให้นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนซ้ำกว่ากำหนดได้ตามเหตุผลความจำเป็น ทั้งนี้จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด ผ่านขั้นตอนการอนุมัติและชำระเงินค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนซ้ำตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>2.10 มหาวิทยาลัยอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนดได้ตามเหตุผลความจำเป็น ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามขั้นตอน และชำระเงินค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนช้าตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2.11 ขั้นตอนการอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนดดำเนินการโดยการเขียนบันทึกข้อความหรือคำร้องผ่านการอนุมัติหรือผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา ภาควิชา คณบดี และเสนอรองอธิการบดีหรือผู้อำนวยการที่รับผิดชอบงานลงทะเบียนเรียนพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ บางมหาวิทยาลัยกำหนดให้คณบดีเป็นผู้อนุมัติ จากนั้นงานทะเบียนจะดำเนินการทำรายการต่อไป</p> <p>2.12 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Re - Grade) สามารถดำเนินการได้ โดยรายวิชาที่สามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำได้จะต้องมีผลการศึกษาค่าต่ำกว่า C (D+ D และ F) ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในส่วนของการคำนวณผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำ หรือการแสดงผลการศึกษาของรายวิชาที่เรียนซ้ำในใบแสดงผลการศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>	<p>2.11 ขั้นตอนการอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนด ดำเนินการโดยการเขียนบันทึกข้อความหรือคำร้องผ่านการอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา คณบดี และเสนอผู้อำนวยการที่รับผิดชอบงานลงทะเบียนเรียนพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ บางมหาวิทยาลัยกำหนดให้คณบดีเป็นผู้อนุมัติ จากนั้นส่งมายังงานทะเบียนเพื่อทำรายการต่อไป และบางมหาวิทยาลัยที่อนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนช้ากว่ากำหนดให้นักศึกษาสามารถขออนุมัติลงทะเบียนเรียนล่าช้าในภาคการศึกษาที่ผ่านมาได้</p> <p>2.12 การลงทะเบียนเรียนซ้ำ (Re - Grade) สามารถดำเนินการได้ โดยรายวิชาที่สามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำได้จะต้องมีผลการศึกษาค่าต่ำกว่า C (D+ D และ F / E) ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในส่วนของการคำนวณผลการศึกษาเฉลี่ยสะสมรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือการแสดงผลการศึกษาของรายวิชาที่เรียนซ้ำในใบแสดงผลการศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>2.13 กรณีนิสิตนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยจะดำเนินการแจ้งคณะ อาจารย์ที่ปรึกษา หรือผู้ปกครอง เพื่อแจ้งให้นิสิตนักศึกษาดำเนินการการรักษาสภาพในภาคการศึกษาดังกล่าว หากไม่ดำเนินการมหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อพ้นสภาพการเป็นนิสิตนักศึกษาในกรณีที่ไม่มารักษาสภาพในภาคการศึกษานั้น ๆ ทั้งนี้ นิสิตนักศึกษาสามารถขอคืนสภาพได้ตามขั้นตอน วิธีการ ระยะเวลา และต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2.14 กระบวนการในการติดตามหรือติดต่อนิสิตนักศึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน มีกระบวนการในการดำเนินการ คือ งานทะเบียนจะดำเนินการแจ้งรายชื่อไปยังคณะ อาจารย์ที่ปรึกษา ส่งหนังสือถึงผู้ปกครอง โทรศัพท์ติดตาม ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง แจ้งหรือติดตามผ่านสังคมออนไลน์ (Facebook หรือ Line)</p> <p>2.15 ผู้มีอำนาจในการอนุมัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน คือ อธิการบดี รองอธิการบดีที่ได้รับมอบอำนาจ หรือผู้อำนวยการที่ดูแลงานด้านการลงทะเบียนเรียน ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยกำหนดให้อาจารย์ผู้ประสานงานวิชา อาจารย์ที่ปรึกษา หรือคณบดีสามารถอนุมัติในบางเรื่องได้แล้วแต่กรณี</p>	<p>2.13 กรณีนิสิตนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา มหาวิทยาลัยจะดำเนินการประกาศรายชื่อพ้นสภาพการเป็นนิสิตนักศึกษา ทั้งนี้ นิสิตนักศึกษาสามารถขอคืนสภาพได้ตามขั้นตอน วิธีการ ระยะเวลา และต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2.14 งานทะเบียนที่กำกับดูแลการลงทะเบียนเรียนไม่มีกระบวนการในการติดตามนิสิตนักศึกษาเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน เนื่องจากเป็นหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาหรือคณะในการกำหนดแนวทางหรือวิธีการในการดำเนินการ โดยงานทะเบียนมีบทบาทหน้าที่ในการแจ้งรายชื่อหรือข้อมูลนิสิตนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียน หรือพ้นสภาพการเป็นนิสิตนักศึกษาให้คณะหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>2.15 ผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้มอบอำนาจในการอนุมัติเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนให้ผู้อำนวยการที่รับผิดชอบงานลงทะเบียนเรียนเป็นผู้อนุมัติ ทั้งนี้ บางมหาวิทยาลัยกำหนดให้รองอธิการบดี คณบดี หรือนายทะเบียน เป็นผู้อนุมัติแล้วแต่กรณีของเรื่องที่ขออนุมัติ</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>3. จำนวนหน่วยกิต</p> <p>3.1 จำนวนหน่วยกิตที่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ (ภาคต้น / ภาคปลาย) ต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต</p> <p>3.2 จำนวนหน่วยกิตที่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือภาคการศึกษาพิเศษ ตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยได้กำหนดขั้นต่ำไว้ แต่เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการศึกษาฤดูร้อนหรือภาคการศึกษาพิเศษ เนื่องจากส่วนมากเป็นการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาวิชาศึกษาทั่วไป หรือการเก็บรายวิชาเพียงเล็กน้อยมหาวิทยาลัยจึงไม่กำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำ โดยกำหนดในระบบไม่ต่ำกว่า 0 หน่วยกิต และไม่เกิน 9 หน่วยกิต มีมหาวิทยาลัยบางส่วนที่กำหนดให้ลงทะเบียนเรียนได้สูงสุด 6 หน่วยกิต 10 หน่วยกิต หรือ 15 หน่วยกิต ซึ่งเป็นไปตามบริบทหรือขั้นตอนหรือวิธีการของแต่ละมหาวิทยาลัย</p> <p>3.3 มหาวิทยาลัยอนุมัติให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ในกรณีที่จะสำเร็จการศึกษาหรือรายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดได้ โดยอยู่ในดุลยพินิจของคณบดี</p>	<p>3. จำนวนหน่วยกิต</p> <p>3.1 จำนวนหน่วยกิตที่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ (ภาคต้น / ภาคปลาย) ต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต</p> <p>3.2 จำนวนหน่วยกิตที่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือภาคการศึกษาพิเศษ ตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัยกำหนดขั้นต่ำไว้ แต่เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบต่อการศึกษาฤดูร้อน หรือภาคการศึกษาพิเศษ เพราะส่วนมากเป็นการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาวิชาศึกษาทั่วไป หรือการเก็บรายวิชาเพียงเล็กน้อยจึงไม่กำหนดขั้นต่ำในระบบเป็น 0 หรือ 1 หน่วยกิต ส่งผลให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ แต่กำหนดขั้นสูงไว้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต</p> <p>3.3 มหาวิทยาลัยอนุมัติให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ในกรณีที่จะสำเร็จการศึกษา หรือรายวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนดได้ โดยอยู่ในดุลยพินิจของคณบดี</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>3.4 มหาวิทยาลัยอนุมัติให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนเกินกว่าเกณฑ์ได้จำนวน 3 หน่วยกิต หรือมากกว่าได้ ทั้งนี้ จะต้องทำเรื่องผ่านความเห็นชอบตามกระบวนการที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยการพิจารณาอนุมัติอยู่ในดุลยพินิจของคณบดี</p>	<p>3.4 มหาวิทยาลัยอนุมัติให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนเกินกว่าเกณฑ์ได้จำนวน 3 หน่วยกิต หรือมากกว่าได้ โดยอยู่ในดุลยพินิจของคณบดี</p>
	<p>4. ข้อมูลเกี่ยวกับการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน</p> <p>4.1 การคิดอัตราค่าหน่วยกิตส่วนใหญ่มีการดำเนินการเป็นแบบเหมาจ่ายแต่ยังมีมหาวิทยาลัยบางส่วนที่คิดอัตราค่าหน่วยกิตเป็นแบบตามจำนวนหน่วยกิต และมีการเรียกเก็บค่าปรับการลงทะเบียนเรียนซ้ำ ส่วนใหญ่คิดอัตราเป็นรายวัน ๆ ละ 50 บาท</p> <p>4.2 การถอนรายวิชาเรียนมหาวิทยาลัยจะไม่ให้เงินคืน</p> <p>4.3 กำหนดให้นักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารที่แต่ละมหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งมีจำนวนและประเภทของธนาคารที่แตกต่างกัน และมีวิธีการหรือรูปแบบการชำระผ่านธนาคารที่เป็นไปตามเงื่อนไข หรือข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับธนาคาร และเพิ่มช่องทางการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส ชำระผ่านไปรษณีย์ ชำระผ่านตู้ ATM การตัดเงินผ่านบัญชีและบัตรเครดิตและชำระผ่านงานการเงินมหาวิทยาลัย ในการขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าเป็นกรณีพิเศษ</p>	<p>4. ข้อมูลเกี่ยวกับการเงินที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียน</p> <p>4.1 การคิดอัตราค่าหน่วยกิตเป็นแบบเหมาจ่าย และมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนซ้ำ (ค่าปรับ) โดยมีอัตราที่แตกต่างกันตามที่แต่ละแห่งกำหนด ดังนี้</p> <p>4.1.1 เป็นแบบเหมาจ่าย สัปดาห์แรก 300 บาท สัปดาห์ที่ 2 ขึ้นไป 600 บาท</p> <p>4.1.2 เป็นแบบเหมาจ่าย 500 บาท</p> <p>4.1.3 เป็นแบบเหมาจ่าย 500 บาท แต่ไม่เกิน 1 สัปดาห์ ทั้งนี้ หากเกิน 1 สัปดาห์ เก็บวันละ 100 บาท</p> <p>4.1.4 เป็นแบบรายวัน ๆ 25 บาท</p> <p>4.1.5 เป็นแบบรายวัน ๆ 45 บาท</p> <p>4.1.6 เป็นแบบรายวัน ๆ 50 บาท แต่ไม่เกิน 3,000 บาท</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>4.4 มหาวิทยาลัยได้พัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนให้สามารถรองรับการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน เช่น พัฒนาการตัดเงินผ่านบัญชี การชำระผ่านธนาคารหน้าเคาน์เตอร์ Bill Payment การพิมพ์ใบจ่ายเงินจากระบบ KVA ไปชำระที่ธนาคาร พัฒนาระบบ Superme ของมหาวิทยาลัยหรือใช้ระบบสารสนเทศ CMHE เป็นต้น</p>	<p>4.2 การถอนรายวิชาเรียนจะไม่ให้เงินคืนเนื่องจากเป็นระบบเหมาจ่าย ยกเว้นบางกรณี เช่น กรณีมีเหตุความจำเป็นของคณะ หรือการให้คืนครั้งหนึ่งกรณีเหตุผลส่วนตัวของนิสิตนักศึกษา หรือมหาวิทยาลัยปิดรายวิชา</p> <p>4.3 กำหนดให้นิสิตนักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารที่แต่ละมหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งมีจำนวนและประเภทของธนาคารที่แตกต่างกัน และมีวิธีการหรือรูปแบบการชำระผ่านธนาคารที่เป็นไปตามเงื่อนไข หรือข้อตกลงระหว่างมหาวิทยาลัยกับธนาคาร ชำระผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส ชำระผ่านไปรษณีย์และชำระผ่านงานการเงินมหาวิทยาลัย ในการขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าเป็นกรณีพิเศษ</p> <p>4.4 มีการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนให้สามารถรองรับการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ประกอบด้วย การตัดบัญชีผ่านธนาคาร การจ่ายเงิน Online การชำระแบบ Direct Pay ผ่านตู้ ATM และระบบ Payment</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
2	ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีในการลงทะเบียนเรียน	
	<p>1. ข้อมูลทั่วไป</p> <p>1.1 มหาวิทยาลัยกำหนดให้นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและลงทะเบียนเรียนด้วยเจ้าหน้าที่ผ่านโปรแกรมภายในสำนักงาน (Back Office) กรณีขออนุมัติลงทะเบียนเรียนเป็นกรณีพิเศษ</p> <p>1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนมีการดำเนินการอยู่ 2 กรณี ดังนี้</p> <p>1.2.1 กรณีเป็นหน่วยงานเดียวกัน เนื่องจากง่ายต่อการบริหารจัดการ ทำให้ทราบสาเหตุของปัญหาหรือความต้องการการใช้งานของเจ้าหน้าที่ และสามารถแก้ไขปัญหาคได้ทันที</p> <p>1.2.2 กรณีหลายหน่วยงาน มีการพัฒนาระบบโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เนื่องจากงานทะเบียนไม่มีบุคลากรเฉพาะทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือมีทรัพยากรในการดำเนินการไม่เพียงพอ จึงมีบทบาทเฉพาะการกำกับดูแล การปฏิบัติงาน หรือการวิเคราะห์ข้อมูลในการดำเนินการหรือแก้ไขปัญหาาร่วมกัน</p>	<p>1. ข้อมูลทั่วไป</p> <p>1.1 มหาวิทยาลัยกำหนดให้นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองผ่าน Internet และลงทะเบียนเรียนด้วยเจ้าหน้าที่ผ่านโปรแกรมภายในสำนักงาน (Back Office) กรณีของการลงทะเบียนเรียนเป็นกรณีพิเศษ</p> <p>1.2 หน่วยงานที่รับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนเป็นหน่วยงานเดียวกันซึ่งมีความสะดวกและรวดเร็วในการบริหารจัดการ บางมหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และระบบเครือข่ายโดยในแต่ละมหาวิทยาลัยมีจำนวนบุคลากรที่รับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกันตามบริบท ภาระหน้าที่ หรือความรับผิดชอบ ตั้งแต่ 1 ถึง 13 คน</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>1.3 บุคลากรที่รับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนกรณีอยู่หน่วยงานเดียวกัน จะมีจำนวน 2 - 4 คน ส่วนกรณีที่มีหลายหน่วยงานจะแตกต่างกันไปตามบริบทหรือภาระหน้าที่ของแต่ละมหาวิทยาลัย</p> <p>1.4 ภาระหน้าที่หลักของบุคลากรที่รับผิดชอบงานในการดูแลและพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน คือ การพัฒนาระบบ การวิเคราะห์ระบบ กำหนดสิทธิ์การใช้งาน ดูแลปรับปรุงและพัฒนาระบบ การเขียนโปรแกรม ดูแลระบบบริการการศึกษา เว็บไซต์ ระบบการลงทะเบียนเรียน ระบบการชำระเงิน ระบบการจัดสรรเงิน งานฐานข้อมูล Server และเครือข่าย ฐานข้อมูลรายวิชา อัตราค่าธรรมเนียม ตารางเรียน กองทุน กยศ. กรอ และฐานข้อมูลอื่น ๆ การเฝ้าระวังและแก้ไขปัญหาในระบบการใช้งาน ข้อมูลสารสนเทศ งานสถิติ จัดทำรายงาน การประสานงาน กำหนดการตามปฏิทินการศึกษา ให้บริการนิสิตนักศึกษากรณีที่มีปัญหาในการลงทะเบียนเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาสำหรับเจ้าหน้าที่หรือคณาจารย์ในการใช้ระบบสารสนเทศ พัฒนาระบบกับอุปกรณ์สำนักงาน และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>1.3 ภาระหน้าที่หลักของบุคลากรที่รับผิดชอบงานในการดูแลและพัฒนาระบบลงทะเบียนเรียน คือ การบริหารจัดการระบบโดยภาพรวม ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ดูแล Data Based การ Backup ข้อมูล การพัฒนาระบบ การปรับปรุงและแก้ไขระบบ การให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้อง การตรวจสอบ การทดสอบ การติดตามความก้าวหน้า การเฝ้าระวัง การพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน การติดต่อประสานงาน การชี้แนะและการบริการสารสนเทศในส่วนของมหาวิทยาลัยที่มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานในการดูแลและพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนจำนวนมากจะกำหนดภาระหน้าที่ในการดูแลเฉพาะในแต่ละระบบโดยมีหัวหน้างานดูแลภาพรวม</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>1.5 มหาวิทยาลัยพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน 2 วิธีการ คือ</p> <p>1.5.1 พัฒนาโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย โดยการวิเคราะห์และพัฒนา ร่วมกันระหว่างบริษัทเอกชนที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญด้านระบบ การลงทะเบียนเรียนกับงานทะเบียนของมหาวิทยาลัย</p> <p>1.5.2 พัฒนาโดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยการวิเคราะห์ และพัฒนาร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัยกับงานทะเบียน</p> <p>1.6 เมื่อถึงช่วงลงทะเบียนเรียนมหาวิทยาลัยจะเกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบล่มหรือหยุดการทำงานกะทันหัน เนื่องจากมีผู้ใช้งานเข้าใช้งานพร้อม ๆ กันจำนวนมาก ส่งผลให้ เกินความสามารถของ Server โดยส่วนใหญ่เกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบล่มหรือหยุด การทำงานกะทันหันน้อยกว่า 5 ครั้งต่อภาคการศึกษา แนวทางในการแก้ไข คือ กำหนด ช่วงเวลาการลงทะเบียนแบบแบ่งชั้นปี ในส่วนของการเพิ่มขีดความสามารถ ของ Server โดยการทำ Load Balance Server ในกรณีนี้ เมื่อเกิดปัญหาดังกล่าว มีการดำเนินการแก้ไขร่วมกันระหว่างงานทะเบียนและหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยี สารสนเทศของมหาวิทยาลัย หรือแก้ไขตามสถานการณ์อย่างเร่งด่วน</p>	<p>1.4 การพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน ดำเนินการ โดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่พบปัญหาที่เกิดจากระบบ การลงทะเบียนเรียนล่มหรือหยุดการทำงานกะทันหัน เนื่องจาก มีการจัดทำระบบ Load Balance Server หรือดำเนินการ โดยนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้งานในการทำ Load Balance ประมาณ 40 เครื่อง แต่จะเกิดปัญหาเพียงเล็กน้อยจาก การลงทะเบียนเรียนในวันแรกที่อาจจะช้า แต่ก็สามารถแก้ไขปัญหาได้</p> <p>1.5 มีการพัฒนาโปรแกรมการจัดตารางเรียนสำหรับนิสิต นักศึกษาชั้นปีที่ 1 มีการทำ Load Balance Server มีการ Tuning ของโปรแกรม และการออกแบบเพื่อพัฒนาระบบ โดยจ้างบริษัทแก้ไขเพื่อใช้ในการลงทะเบียนเรียน</p> <p>1.6 โปรแกรมภาษาทางคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ การลงทะเบียนเรียน คือ ASP JAVA หรือ PHP</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>1.7 วิธีการแก้ไขปัญหาเมื่อระบบการลงทะเบียนล้มหรือหยุดทำงานกะทันหัน คือ แจ้งปัญหาและประสานงานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ มหาวิทยาลัย หรือบริษัทเอกชนที่พัฒนาระบบ มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ และเพิ่มช่องทางในการดำเนินการลงทะเบียนเรียนให้ นิสิตนักศึกษาโดยใช้คำร้องและทำรายการโดยเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ เมื่อเสร็จสิ้นระยะเวลาการ ลงทะเบียนเรียนแล้ว ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการประชุมเพื่อสรุปผลการดำเนินการและ การแก้ไขปัญหาสำหรับการวางแผนทางการปรับปรุงหรือแก้ไขในภาคการศึกษาต่อไป</p> <p>1.8 มหาวิทยาลัยพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองให้มีความสมบูรณ์หรือ ทันสมัย พัฒนาโปรแกรมระบบตรวจสอบและแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์ออกสหกิจศึกษา พัฒนา โปรแกรมการจัดตารางเรียนตารางสอน โปรแกรมการคัดกรองข้อมูลลงทะเบียน โปรแกรม เก็บคำร้อง โปรแกรมตรวจสอบการประมวลผลเกรด โปรแกรมระบบการเงิน ระบบพัสดุ ระบบบุคคล โปรแกรมแบบสอบถามภาระการปฏิบัติงาน โปรแกรมระบบจัดสรรเงิน โปรแกรมระบบสัญญาณนักศึกษา เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ในแต่ละด้านหรือตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย</p>	<p>1.7 ผู้บริหารมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญเกี่ยวกับการลงทะเบียน เรียนของนิสิตนักศึกษา หรือระบบการลงทะเบียนเรียน กำหนด ให้หน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยในการดูแลระบบเทคโนโลยี สารสนเทศต่าง ๆ การดูแลด้านงบประมาณ ดูแลการให้บริการ และเน้นการเป็นมหาวิทยาลัย Digital</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>1.9 โปรแกรมภาษาทางคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนส่วนใหญ่ใช้ภาษา ASP JAVA หรือ PHP</p> <p>1.10 ผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนของนิสิตนักศึกษาหรือระบบการลงทะเบียนเรียน ดังนี้</p> <p>1.10.1 การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการลงทะเบียนเรียน</p> <p>1.10.2 การพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนให้มีความสมบูรณ์ ทันสมัย สะดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนการทำงาน</p> <p>1.10.3 การพัฒนาและปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)</p> <p>1.10.4 การติดตามและประเมินผลการทำงานของระบบหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาการลงทะเบียนเรียน</p> <p>1.10.5 สนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน กำหนดแนวทางในการแก้ไขและป้องกันระบบล่มกะทันหัน และรายงานผลการลงทะเบียนเรียนทุกภาคการศึกษา</p> <p>1.10.6 ให้ความสำคัญเกี่ยวกับจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและนิสิตนักศึกษาที่สมัครเข้าศึกษาใหม่</p>	

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>1.10.7 การปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย</p> <p>1.10.8 ผู้บริหารเอื้อและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>ในด้านการลงทะเบียนเรียน</p>	
	<p>2. ข้อมูลช่องทางในการให้บริการ</p> <p>2.1 ส่วนใหญ่มหาวิทยาลัยมีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน จำนวน 2 - 5 เครื่อง</p> <p>2.2 การเชื่อมต่อของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนเป็นแบบ TCP / IP และ Load Balance</p> <p>2.3 มีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่ Load Balance Server ที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน จำนวน 2 เครื่อง และบางมหาวิทยาลัยที่ยังไม่มีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่ Load Balance Server</p> <p>2.4 พื้นที่ของห้องในการจัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ตั้งอยู่ที่หน่วยงานที่รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย</p>	<p>2. ข้อมูลช่องทางในการให้บริการ</p> <p>2.1 มหาวิทยาลัยมีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน จำนวน 4 เครื่อง</p> <p>2.2 การเชื่อมต่อของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนเป็นแบบ TCP / IP และ Load Balance</p> <p>2.3 มีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่ Load Balance Server ที่ให้บริการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน จำนวน 1 เครื่อง</p> <p>2.4 พื้นที่ของห้องในการจัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ตั้งอยู่หน่วยงานกลางที่รับผิดชอบด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>2.5 ในอนาคตมหาวิทยาลัยมีนโยบายหรือทิศทางในการพัฒนาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการระบบการลงทะเบียนเรียน โดยการเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย พัฒนาการลงทะเบียนบน Device และให้บริการผ่านระบบ Cloud Computing</p>	<p>2.5 ในอนาคตมหาวิทยาลัยของท่านมีนโยบายหรือทิศทางเกี่ยวกับการพัฒนาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ให้บริการระบบการลงทะเบียนเรียนให้รับรองกับเทคโนโลยีและใช้งานได้หลากหลาย Device (การพัฒนา Application ผ่านโทรศัพท์มือถือ)</p>
	<p>3. ข้อมูลเกี่ยวกับฐานข้อมูล</p> <p>3.1 มหาวิทยาลัยใช้ระบบจัดการฐานข้อมูล Oracle สำหรับระบบการลงทะเบียนเรียนโดยตัวจัดการฐานข้อมูลที่ใช้สำหรับระบบการลงทะเบียนเรียนเป็นรุ่น (Version) Oracle 11G และ Oracle 10G</p> <p>3.2 มหาวิทยาลัยมีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่เป็นฐานข้อมูล จำนวน 1 เครื่อง</p> <p>3.3 ฐานข้อมูลที่ใช้ในการลงทะเบียนเรียนติดตั้งบนระบบปฏิบัติการ (OS) Microsoft Windows Server</p> <p>3.4 ฐานข้อมูลที่ใช้ในการลงทะเบียนเรียนมีหน่วยความจำ (Hard Disk) ในการจัดเก็บข้อมูลแตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย แต่บางส่วนเลือกใช้ขนาด 600GB หรือ 1TB หรือ 2TB เป็นต้น</p>	<p>3. ข้อมูลเกี่ยวกับฐานข้อมูล</p> <p>3.1 มหาวิทยาลัยใช้ระบบจัดการฐานข้อมูล Oracle สำหรับระบบการลงทะเบียนเรียนโดยตัวจัดการฐานข้อมูลที่ใช้สำหรับระบบการลงทะเบียนเรียนรุ่น (Version) Oracle 11G และ Oracle 12G</p> <p>3.2 มีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่เป็นฐานข้อมูล จำนวน 1 เครื่อง</p> <p>3.3 ฐานข้อมูลที่ใช้ในการลงทะเบียนเรียนติดตั้งบนระบบปฏิบัติการ (OS) Microsoft Windows Server 2012</p> <p>3.4 ฐานข้อมูลที่ใช้ในการลงทะเบียนเรียนมีหน่วยความจำ (Hard Disk) ในการจัดเก็บข้อมูลแตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย เช่น 30GB, 180GB, 280GB, 300GB, 512GB หรือ 2TB เป็นต้น</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>3.5 มีหน่วยความจำ (Ram) ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่เป็นฐานข้อมูลขนาด 16GB</p> <p>4. ข้อมูลเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการ</p> <p>4.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการติดตั้งด้วยระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server</p> <p>4.2 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการมีหน่วยความจำ (Hard Disk) ในการจัดเก็บข้อมูลแตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย เช่น 8.8GB, 100MB, 167MB, 200MB, 300GB, 300 - 500GB, 600GB หรือ 1TB เป็นต้น</p> <p>4.3 มีหน่วยความจำ (Ram) ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการขนาด 16GB</p> <p>4.4 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการสามารถรองรับ Transection ได้แตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย เช่น 1,200 trns/ms, 1,500 trns/ms, 4,500 trns/ms, หรือ เครื่องละ 5,000 - 8,000 trns/ms เป็นต้น และบางมหาวิทยาลัยยังไม่มีการวัดหรือทดสอบจึงไม่ทราบค่าดังกล่าว</p>	<p>3.5 มีหน่วยความจำ (Ram) ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ทำหน้าที่เป็นฐานข้อมูลขนาด 64GB และ 32GB</p> <p>4. ข้อมูลเกี่ยวกับแม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการ</p> <p>4.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการติดตั้งด้วยระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server</p> <p>4.2 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการมีหน่วยความจำ (Hard Disk) ในการจัดเก็บข้อมูลแตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย เช่น 190MB, Main Server 140GB / Load Balance Server 100GB หรือ 199GB เป็นต้น</p> <p>4.3 มีหน่วยความจำ (Ram) ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการแตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย เช่น 256MB, Main Server 2GB / Load Balance Server 2GB, 4GB, 8GB, 12GB, 16GB หรือ 64GB เป็นต้น</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
		4.4 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่ใช้ในการบริการสามารถรองรับ Transaction ได้แตกต่างกันในแต่ละมหาวิทยาลัย เช่น 3,000 - 4,000 trns/ms, 7,000 trns/ms, 9,000 trns/ms, 10,000 trns/ms, 14,000 trns/ms, 15,000 trns/ms หรือ 40,000 trns/ms เป็นต้น
	5. ข้อมูลเกี่ยวกับการสำรองข้อมูล (Back Up) ของฐานข้อมูล การสำรองข้อมูล (Backup) ฐานข้อมูล ทุกมหาวิทยาลัยมีกระบวนการดำเนินการ Backup แบบ DMP โดยการตั้งโปรแกรมให้ดำเนินการในช่วงเวลาประมาณ 24.00 - 01.00 น. ของทุกวัน โดยใช้ Hard Disk Server และ External Hard Disk ในการสำรองข้อมูล (Backup) และจัดเก็บการสำรองข้อมูล (Backup) ไว้ที่ Server ของหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย	5. ข้อมูลเกี่ยวกับการสำรองข้อมูล (Backup) ของฐานข้อมูล การสำรองข้อมูล (Backup) ฐานข้อมูล มีกระบวนการดำเนินการ Backup โดยการตั้งโปรแกรมให้ดำเนินการในช่วงเวลาประมาณ 24.00 น. ของทุกวัน โดยใช้ Hard Disk Server ในการสำรองข้อมูล (Backup) และจัดเก็บการสำรองข้อมูล (Backup) ไว้ที่ Server ของหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
3	ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางในการพัฒนาการลงทะเบียนเรียน	
	<p>1. ปัญหาที่เกิดจากหลักสูตรที่มีผลต่อการลงทะเบียนเรียน คือ บางหลักสูตร ยังไม่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) แต่ดำเนินการเปิดการเรียนการสอน ซึ่งหากมีการแก้ไขรายวิชาจะส่งผลต่อการลงทะเบียนเรียน การเปิดรายวิชาที่มีรหัสของรายวิชาซ้ำซ้อนกัน ไม่มีฐานข้อมูลด้านหลักสูตรรองรับ การลงทะเบียนเรียนที่ต้องผ่านเงื่อนไขวิชาพื้นฐาน มีการปิดหลักสูตรแต่ยังมีนิสิตนักศึกษา ตกค้าง (ยังไม่สำเร็จการศึกษา) รายวิชาใช้รหัสวิชาเดิมแต่ชื่อวิชาและเงื่อนไขเปลี่ยนจาก เดิม วิชาในระบบไม่ตรงกับเล่มหลักสูตร รหัสรายวิชาซ้ำซ้อนในแต่ละหลักสูตรที่มีการปรับปรุงใหม่ รายวิชาบังคับและต่อเนื่องไม่ตรงกัน หรือมีการปรับปรุงหลักสูตร และเปลี่ยนรหัสวิชาหรือเปลี่ยนชื่อวิชาทำให้เกิดความซับซ้อน</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ งานหลักสูตรเร่งติดตามผลการรับรองหลักสูตร จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สร้างฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงกับระบบการลงทะเบียนเรียน งานหลักสูตรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และแก้ไขข้อมูลในระบบก่อนจะเปิดให้ลงทะเบียนเรียนรวมทั้งประชุมร่วมกัน เพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นต่อไป</p>	<p>1. ปัญหาที่เกิดจากหลักสูตรที่มีผลต่อการลงทะเบียนเรียน คือ ข้อมูลบางส่วนในหลักสูตรผิดพลาด เช่น จำนวนหน่วยกิต โครงสร้าง หลักสูตร หรือแผนการเรียน รายวิชาเดียวกันมีการเปิดรายวิชา ที่ไม่ถูกต้อง Version การรับรองหลักสูตรล่าช้า หรือการเปิดหลักสูตร ไม่ทันระยะเวลาเปิดภาคการศึกษาหรือการลงทะเบียนเรียน</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ทำเรื่องแจ้งคณะให้แก้ไข พัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพในการบันทึกข้อมูลหลักสูตร คณะทำเรื่อง มาแจ้งและแก้ไขที่งานหลักสูตร และมีการประสานงานหรือติดตาม การรับรองหลักสูตรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>2. ปัญหาที่เกิดจากการบันทึกรายละเอียดของรายวิชาในฐานข้อมูล คือ รหัสของรายวิชาซ้ำซ้อนกัน ไม่มีฐานข้อมูลหลักสูตรที่เชื่อมโยงกับระบบการลงทะเบียนเรียนสำหรับการตรวจสอบเงื่อนไขรายวิชา การบันทึกข้อมูลรายวิชาไม่ครบถ้วน หรือรายวิชาที่มีเงื่อนไขรายวิชาไม่ถูกต้อง</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ งานหลักสูตรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และแก้ไขข้อมูลในระบบก่อนการเปิดให้ลงทะเบียนเรียนรวมทั้งประชุมร่วมกันเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา</p>	<p>2. ปัญหาที่เกิดจากการบันทึกรายละเอียดของรายวิชาในฐานข้อมูล คือ การกำหนดประเภทผลการศึกษาในแต่ละรายวิชา GD / S หรือ U ผิดพลาด บันทึกข้อมูลผ่านระบบฐานข้อมูลไม่ครบถ้วน ปัญหาที่เกิดจาก Version ของรายวิชา จำนวนหน่วยกิตไม่ตรงกับหลักสูตร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ส่งหลักสูตรส่งผลให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ แจ้งให้ผู้รับผิดชอบแก้ไข / ทำเรื่องปรับปรุงหลักสูตร พัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพในการบันทึกข้อมูลหลักสูตรให้ตรงกันระหว่างเล่มหลักสูตรกับในระบบ บางกรณีสามารถแก้ไขโดยงานหลักสูตร และแก้ไขตามสถานการณ์</p>
	<p>3. ปัญหาที่เกิดจากการเปิดรายวิชาเรียนก่อนลงทะเบียนเรียน คือ การเปิดรายวิชาไม่สมบูรณ์และไม่ถูกต้อง คณะแจ้งเปิดรายวิชาล่าช้า รายวิชา มีหลาย Version และอาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอในบางรายวิชา</p>	<p>3. ปัญหาที่เกิดจากการเปิดรายวิชาเรียนก่อนลงทะเบียนเรียน คือ นิสิตนักศึกษาที่เรียนไม่เป็นไปตามแผนการเรียนหรือเรียนตก การเปิดรายวิชาไม่ตรงกับหลักสูตร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ส่งหลักสูตรส่งผลให้ไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ งานหลักสูตรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและแก้ไขข้อมูลในระบบ หน่วยงานต้นสังกัดของรายวิชาควรมีการสำรวจข้อมูลก่อนการดำเนินการก่อนการเปิดให้ลงทะเบียนเรียน รวมทั้งประชุมร่วมกันเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา และในกรณีที่อาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอควรแจ้งมหาวิทยาลัยหรือคณะให้เร่งดำเนินการจ้างอาจารย์พิเศษหรือผู้เชี่ยวชาญ</p>	<p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ เร่งแก้ไขในช่วงลงทะเบียนเรียน หากไม่อยู่ในช่วงสามารถทำเรื่องแจ้งเพื่อขออนุมัติและแก้ไขตามสถานการณ์</p>
	<p>4. ปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียน คือ นิสิตนักศึกษาบางส่วนไม่สามารถลงทะเบียนเรียนตามกำหนด การจำกัดจำนวนรับในแต่ละรายวิชา กลุ่มเรียนซ้ำซ้อน ผู้ใช้จำนวนมากเกินความสามารถของ Server การติดเงื่อนไขรายวิชา (Prerequisite) ไม่ตรวจสอบรายวิชาให้ถูกต้องตามโครงสร้างหลักสูตร ลงทะเบียนเรียนผิดโครงสร้างหลักสูตร หรือข้อมูลการลงทะเบียนเรียนเข้าสู่ระบบซ้ำทำให้นิสิตนักศึกษาได้รับเอกสารการเรียนล่าช้า</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ขออนุมัติลงทะเบียนเรียนล่าช้าเป็นกรณีพิเศษ การขยายจำนวนรับในตอนเรียน แบ่งช่วงเวลาสำหรับการลงทะเบียนเรียน พัฒนาระบบหลักสูตรในการตรวจสอบเงื่อนไขรายวิชาก่อนการลงทะเบียนเรียน เขียนคำร้องแจ้งงานทะเบียนเพื่อขออนุมัติในการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง และดำเนินกิจกรรมการลงทะเบียนเรียนให้เร็วขึ้น</p>	<p>4. ปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียน คือ การลงทะเบียนรายวิชาที่มีเงื่อนไขรายวิชา (Prerequisite) ไม่ได้ เนื่องจากอาจารย์ผู้สอนไม่ส่งเกรดหรือส่งเกรดล่าช้า นิสิตนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือนิสิตนักศึกษาไม่เข้าใจกระบวนการลงทะเบียนเรียน เช่น การสุ่มการลงทะเบียนเรียน (Random) เป็นต้น</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ติดตามผลการศึกษาค้นคว้าด้วยวิธีการต่าง ๆ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนให้นิสิตนักศึกษาได้เข้าใจมากยิ่งขึ้น และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นตามสถานการณ์</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>5. ปัญหาที่เกิดจากวิธีการหรือขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ คือ นิสิตนักศึกษาบางส่วนไม่เข้าใจในวิธีการหรือขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียน การไม่ชำระเงินภายในเวลาที่กำหนด นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนรายวิชาที่ไม่เปิดสอน (กรณีลงทะเบียนเรียนผ่านโปรขณีย์) ชำระเงินไม่ครบ หรือลงทะเบียนวิชาที่ไม่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเรียน หรือนิสิตนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามปฏิทินการศึกษา</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล จัดทำเอกสาร และให้บริการตอบข้อคำถามผ่านทุกช่องทาง นิสิตนักศึกษาทำเรื่องขออนุมัติเพื่อลงทะเบียนเรียนล่าช้า โดยการขออนุมัติต้องผ่านการรับรองการเข้าชั้นเรียนจากผู้สอน หรือผ่านขั้นตอนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และมีระบบการคัดกรองการลงทะเบียนเรียน</p>	<p>5. ปัญหาที่เกิดจากวิธีการหรือขั้นตอนในการลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ คือ นิสิตนักศึกษาไม่เข้าใจกระบวนการลงทะเบียนเรียน เช่น การสุ่มการลงทะเบียนเรียน (Random) เป็นต้น</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล การลงทะเบียนเรียนให้นิสิตนักศึกษาได้เข้าใจมากยิ่งขึ้น</p>
	<p>6. ปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนด คือ นิสิตนักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในบางรายวิชา ไม่ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด ทำเรื่องขออนุมัติเพื่อลงทะเบียนเรียนล่าช้า กลุ่มเรียนเต็ม อาจารย์ผู้สอนทราบจำนวนผู้เข้าเรียนล่าช้า หรือนิสิตนักศึกษามีความเข้าใจผิดเกี่ยวกับการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน</p>	<p>6. ปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนด คือ นิสิตนักศึกษาทำเรื่องขออนุมัติลงทะเบียนเรียนล่าช้า หรือขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าเกินระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ แจ้งคณะให้ดำเนินการช่วยในการแก้ไขปัญหา และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นตามสถานการณ์</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ขยายเวลาการลงทะเบียนเรียนหรือขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนทุกช่องทางขยายจำนวนรับหรือเปิดรายวิชาเพิ่มเติม และกรณีทีนิสิตนักศึกษาไม่มีเงินค่าลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยอนุมัติให้ทำเรื่องขอฟ่อนผันได้ทั้งนี้ต้องอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด</p>	
	<p>7. ปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่บังคับเรียนก่อน (Prerequisite) คือ ไม่มีฐานข้อมูลหลักสูตรสำหรับการตรวจสอบเงื่อนไขรายวิชาก่อนการลงทะเบียนเรียน นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่ถูกต้อง หรือติด F ในรายวิชาที่มีเงื่อนไขรายวิชาแต่สามารถลงทะเบียนเรียนต่อไปได้ มีการเทียบรายวิชาหลายวิชาทำให้ลงทะเบียนเรียนไม่ได้ บางรายวิชาเปิดผิด Version หรือระบบไม่สามารถตรวจสอบเงื่อนไขรายวิชาในช่วงลงทะเบียนได้</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ พัฒนาระบบฐานข้อมูลหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ ในกรณีทีลงทะเบียนเรียนไม่ถูกต้องให้ทำเรื่องเพื่อขออนุมัติแก้ไข บางกรณีทีลงทะเบียนเรียนไม่ถูกต้องมหาวิทยาลัยให้ออนรายวิชาทีลงทะเบียนเรียนไม่ถูกต้อง ออกจากระบบ และงานหลักสูตรดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลในระบบให้ถูกต้องหรือแจ้งคณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ตรวจสอบการเปิดรายวิชาให้ตรงกับหลักสูตร</p>	<p>7. ปัญหาที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่บังคับเรียนก่อน (บุรพวิชา) (Prerequisite) คือ นิสิตนักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่มีเงื่อนไขรายวิชาได้ เนื่องจากอาจารย์ผู้สอนไม่ส่งผลการศึกษาหรือส่งผลการศึกษาล่าช้า หรือรายวิชาที่มีจำนวนหลาย Version</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ เร่งติดตามผลการศึกษาจากอาจารย์ผู้สอน พัฒนาระบบการบันทึกข้อมูลหรือตรวจสอบเงื่อนไขรายวิชา และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นตามสถานการณ์</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>8. ปัญหาที่เกิดจากตารางเรียนซ้อนหรือตารางสอบซ้อน คือ มีนิสิตนักศึกษาหลักสูตรเก่าตกค้างยังไม่สำเร็จการศึกษาของลงทะเบียนเรียนกับนิสิตนักศึกษาในหลักสูตรใหม่ ระบบยังไม่สามารถตรวจสอบการลงทะเบียนเรียนซ้ำซ้อนได้ มีนิสิตนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น การไม่ตรวจสอบข้อมูลตารางเรียนตารางสอบก่อนการลงทะเบียนเรียน หรือจำนวนห้องเรียนและห้องสอบมีไม่เพียงพอ</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการเปิดกลุ่มเรียน ขยายกลุ่มเรียนให้กับนิสิตนักศึกษาในหลักสูตรเก่า พัฒนาระบบการตรวจสอบข้อมูล ตารางเรียนตารางสอบก่อนการลงทะเบียนเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ประสาน อาจารย์ผู้สอนและคณะเพื่อบริหารจัดการเกี่ยวกับการจัดการเรียนตารางสอน หรือใช้ห้องประชุมในการจัดการเรียนการสอน</p>	<p>8. ปัญหาที่เกิดจากตารางเรียนซ้อนหรือตารางสอบซ้อน คือ การจัดการเรียนตารางสอบหลังช่วงการลงทะเบียนเรียน บางรายวิชา คณะจัดการเรียนตารางสอนซ้อนทับภายหลัง หรือนิสิตนักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนได้</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ แจ้งและประสานงาน คณะหรือหน่วยงานให้เร่งดำเนินการจัดการเรียน ตารางสอน และตารางสอบก่อนถึงกำหนดการลงทะเบียนเรียน แจ้งให้นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนในกลุ่มการเรียนอื่น หรือทำเรื่องผ่านการอนุมัติ ตามขั้นตอนเพื่อขอแก้ไขในกรณีที่พ้นระยะเวลาที่สามารถดำเนินการ ด้วยตนเองผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p>
	<p>9. ปัญหาที่เกิดจากรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนมีจำนวนไม่เพียงพอ คือ กลุ่มเรียนมีจำนวนน้อยเนื่องจากมีห้องเรียนหรือจำนวนอาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอ นิสิตนักศึกษาลงทะเบียนเรียนไม่เป็นไปตามแผนการศึกษาเนื่องจากถอนรายวิชา หรือสอบตก มีการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาเลือกเสรีจำนวนมาก หรือนิสิตนักศึกษา จากหลักสูตรเก่าหรือกลุ่มที่ยังไม่ลงทะเบียนเรียนของลงทะเบียนเรียนในแผนการศึกษา ของกลุ่มหลักสูตรใหม่</p>	<p>9. ปัญหาที่เกิดจากรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนมีจำนวนไม่เพียงพอ</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ คณะพิจารณาเพิ่มที่นั่ง กำหนดแบบฟอร์มขออนุมัติจากผู้สอน ภาควิชา และคณะ และติดต่อ หน่วยงานที่รับผิดชอบในรายวิชาศึกษาทั่วไปเพื่อขยายที่นั่ง</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากร อาคารเรียน ห้องเรียนและจ้างอาจารย์สอนเพิ่ม การขออนุมัติเปิดรายวิชาเป็นรายวิชา หรือเปิดกลุ่มเรียนใหม่เพิ่มเติม ขยายจำนวนการรับในช่วงที่เรียน และเปิดรายวิชา ในภาคการศึกษาถัดไป</p>	
	<p>10. ปัญหาที่เกิดจากจำนวนที่นั่งในแต่ละรายวิชาเต็มในช่วงการลงทะเบียนเรียน คือ นิสิตนักศึกษาตกค้างจากหลักสูตรเก่าหรือยังไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่กำหนด นิสิตนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนตามแผนการศึกษา หรือนิสิตนักศึกษาต้องการลงทะเบียนเรียนจำนวนมาก</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ขยายที่นั่งตามความจำเป็น จัดการเรียน การสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ นิสิตนักศึกษาติดต่อผู้สอนเพื่อขออนุมัติให้ขยายที่นั่งเรียน ติดต่อเจ้าหน้าที่ที่ดูแลวิชาตามที่อาจารย์อนุมัติ เปิดกลุ่มเรียนใหม่หรือเปิดในภาคการศึกษา ถัดไป ประชาสัมพันธ์ให้นิสิตนักศึกษาวางแผนก่อนการลงทะเบียนเรียน ตรวจสอบ แผนการรับนิสิตนักศึกษาและสัดส่วนการเปิดสอนรายวิชา และขยายที่นั่งเรียน ให้มากกว่าเดิมแต่ไม่เกินอัตราที่กำหนด</p>	<p>10. ปัญหาที่เกิดจากจำนวนที่นั่งในแต่ละรายวิชาเต็มในช่วง การลงทะเบียนเรียน</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ เปิดรายวิชาเลือกให้มากขึ้น หากเป็นรายวิชาบังคับจะจัดให้พอดีให้นิสิตเลือกกลุ่มเรียนอื่น หรือทำเรื่องขอเพิ่มที่นั่งเรียนในกลุ่มอื่น หรือเลือกเรียนในภาคเรียนอื่น ต่อไปคณะสามารถดำเนินการเพิ่มที่นั่งเรียนได้ หรือทำเรื่องขออนุมัติ ต่อผู้มีอำนาจต่อไป</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>11. ปัญหาที่เกิดจากจำนวนห้องเรียนไม่เพียงพอ คือ ผู้สอนต้องการสอนในเวลาเดียวกันโดยเฉพาะวิชาพื้นฐาน การเปิดหลักสูตรใหม่ จำนวนนิสิตนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น หรือห้องเรียนไม่เหมาะสมทั้งจำนวนและขนาด</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ การขอใช้ห้องเรียนจากส่วนกลาง จัดการเรียนการสอนให้เรียนพร้อมกันในรายวิชาศึกษาทั่วไป ของงบประมาณในการก่อสร้าง อาคารเรียนการบริหารทรัพยากรห้องเรียนให้มีประสิทธิภาพ พัฒนาการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้นิสิตนักศึกษาสามารถเรียนได้ทุกที่ทุกเวลา ปรับเปลี่ยนเวลาสอน และเพิ่มกลุ่มเรียน จัดเวลาเรียนหลังจาก เวลา 16.00 น. ประสานงานกับคณะ เพื่อบริหารจัดการการใช้ห้องเรียน หรือการเรียนในกลุ่มวิชาศึกษาทั่วไปใช้ห้องประชุม ที่มีขนาดใหญ่หรือขอใช้ห้องเรียนจากคณะหรือหน่วยงานอื่นในมหาวิทยาลัย</p>	<p>11. ปัญหาที่เกิดจากจำนวนห้องเรียนไม่เพียงพอ</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ แจ้งอาจารย์ผู้สอนให้ใช้ห้องที่คณะต้นสังกัด หรือทำเรื่องไปใช้ห้องอื่นที่ว่าง</p>
	<p>12. ปัญหาที่เกิดจากจำนวนอาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอ คือ อาจารย์ประจำลาศึกษาต่อ หรือเกษียณอายุราชการ หรือมีจำนวนอาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอต่อจำนวนนิสิตนักศึกษา</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ จ้างอาจารย์พิเศษหรือผู้เชี่ยวชาญ ในภาพรวมหรือจ้างอาจารย์พิเศษในบางรายวิชา พัฒนาการเรียนการสอนแบบอิเล็กทรอนิกส์โดยให้มีบทเรียนและทดสอบผ่านระบบ หรือปรับแผนการเรียน โดยเปิดรายวิชามากกว่า 1 ครั้งต่อปีการศึกษา</p>	<p>12. ปัญหาที่เกิดจากจำนวนอาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอ</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ จ้างอาจารย์พิเศษ หรือผู้เชี่ยวชาญเพิ่มเติม</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>13. ปัญหาที่เกิดจากการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน คือ นิสิตนักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนไม่ทันตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ชำระเงินในวันสุดท้ายจำนวนมากหรือชำระเงินไม่ถูกต้อง การให้บริการของธนาคารยังไม่รองรับทุกธนาคาร ขั้นตอนการดำเนินการชำระเงินไม่สะดวกต่อการใช้งาน หรือผู้รับบริการไม่ดำเนินการตามขั้นตอนที่ธนาคารหรือมหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ขออนุมัติในการลงทะเบียนเรียนล่าช้า และชำระเงินที่งานการเงินของมหาวิทยาลัย พัฒนาระบบการบริหารจัดการโดยอาจกำหนดให้ชำระเงินในแต่ละช่วงไม่พร้อมกัน นิสิตนักศึกษาที่ยังไม่ชำระเงินสามารถทำเรื่องขออนุมัติผ่อนผันภายในระยะเวลาที่สามารถอนุมัติตามเหตุผลความจำเป็นได้ ในกรณีที่ไม่สามารถชำระได้ให้นิสิตนักศึกษาลาพักการเรียนในภาคการศึกษานั้น ๆ หรือดำเนินการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไป</p>	<p>13. ปัญหาที่เกิดจากการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน คือ ชำระเงินไม่ตรงภาคการศึกษา ไม่สามารถชำระเงินได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่มีเงินชำระ</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ทำเรื่องขออนุมัติในการผ่อนผันการชำระเงิน ทั้งนี้จะต้องไม่เกินระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>
	<p>14. ปัญหาที่เกิดจากระบบการลงทะเบียนเรียนล่มหรือหยุดทำงานกะทันหัน คือ มีใช้ใช้งานของผู้รับบริการพร้อมกันจำนวนมากเกินความสามารถของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)</p>	<p>14. ปัญหาที่เกิดจากระบบการลงทะเบียนเรียนล่มหรือหยุดทำงานกะทันหัน</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ พัฒนาหรือปรับปรุงโปรแกรมหรือเพิ่มประสิทธิภาพ Server ให้สามารถรองรับการเข้าใช้งานในปริมาณมากของผู้รับบริการได้</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ พัฒนาระบบให้สามารถรองรับการเข้าใช้งานของผู้รับบริการในช่วงของการลงทะเบียนเรียนโดยการนำเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบงานอื่นมาช่วยในรูปแบบของ Load Balance Server และดำเนินการแก้ไขด้วยกลไกของการบริหารจัดการ เช่น การแบ่งชั้นปีในการลงทะเบียนเรียน</p>	
	<p>15. ปัญหาที่เกิดจากระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตคือ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีความล่าช้า ชัดข้อง ล้ม หรือไม่เสถียร</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยรับแก้ไขเพื่อให้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>15. ปัญหาที่เกิดจากระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ หน่วยงานที่รับผิดชอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเร่งดำเนินการแก้ไขและพัฒนาาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>
	<p>16. ปัญหาที่เกิดจากการบันทึกคะแนนในแต่ละรายวิชาของอาจารย์ผู้สอน คือ อาจารย์บันทึกคะแนนไม่ครบถ้วน อาจารย์มีภาระการสอนหลายวิชา หรือการบันทึกคะแนนในแต่ละรายวิชาผิดพลาด</p>	<p>16. ปัญหาที่เกิดจากการให้ / บันทึกคะแนนในแต่ละรายวิชาของอาจารย์ผู้สอน</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ทำเรื่องขออนุมัติในระดับคณะ จากนั้นแจ้งข้อมูลและผลการพิจารณาไปยังฝ่ายทะเบียนเพื่อดำเนินการต่อไป</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ จัดอบรมการใช้งานให้กับอาจารย์ ทำคู่มือหรือการบริการให้คำปรึกษาการใช้งาน ชี้แจงให้อาจารย์ทราบพร้อมแนบระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในการบันทึกคะแนนให้อาจารย์ตัดเกรดได้อย่างถูกต้อง แจ้งให้อาจารย์ทำเรื่องผ่านขั้นตอนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพื่อขออนุมัติแก้ไข และกำหนดมาตรการที่ส่งผลต่อการประเมินชั้นเงินเดือน</p>	
	<p>17. ปัญหาที่เกิดจากการบันทึกผลการศึกษา (Grade) ของอาจารย์ผู้สอน คือ อาจารย์ผู้สอนที่บรรจุใหม่ขาดทักษะและประสบการณ์ในการใช้ระบบ อาจารย์ผู้สอนดึงรายชื่อนิสิตนักศึกษาก่อนสิ้นสุดระยะเวลาการลงทะเบียนเรียน และการบันทึกข้อมูลผลการศึกษาคิดพลาด</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ จัดทำคู่มือเพื่อประชาสัมพันธ์และอบรมการใช้งานสำหรับอาจารย์ บริการให้คำปรึกษาและแนะนำให้อาจารย์ผู้สอนได้ตรวจสอบรายชื่อนิสิตนักศึกษาให้ถูกต้อง และทำหนังสือขอแก้ไขผลการศึกษาผ่านขั้นตอนของคณะ เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนแจ้งผลมายังงานทะเบียนต่อไป</p>	<p>17. ปัญหาที่เกิดจากการบันทึกผลการศึกษา (Grade) ของอาจารย์ผู้สอน</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ ทำเรื่องขออนุมัติในระดับคณะภายในระยะเวลาที่กำหนด และแจ้งผลการพิจารณาไปยังฝ่ายทะเบียนเพื่อดำเนินการต่อไป</p>

ตาราง 10 (ต่อ)

ลำดับ	ข้อมูลรูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ	
	ข้อมูลจากแบบสอบถาม	ข้อมูลจากการสัมภาษณ์
	<p>18. ปัญหาที่เกิดจากการส่งผลการศึกษา (Grade) ล่าช้า</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ กำหนดระยะเวลาการส่งผลการศึกษาไว้ในปฏิทิน แจ้งให้อาจารย์ผู้สอนให้ทราบถึงกำหนดการ ประสานงานกับภาควิชาให้ติดตามผลการศึกษาจากอาจารย์ผู้สอน โทรศัพท์ติดตาม ทำหนังสือติดตามจากอาจารย์ผู้สอนไปยังคณะและแจ้งที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ทำหนังสือติดตามทวงผลการศึกษาทั้งจากงานทะเบียนและจากอธิการบดี แจ้งหน่วยงานที่ส่งผลการศึกษาล่าช้าให้ปรับปรุงระบบการดำเนินการ กำหนดมาตรการในการดำเนินการจากการส่งผลการศึกษาล่าช้า หรือกำหนดจรรยาบรรณและมีกำหนดบทลงโทษ</p>	<p>18. ปัญหาที่เกิดจากการส่งผลการศึกษา (Grade) ล่าช้า คือ อาจารย์ที่ค้างส่งผลการศึกษาส่วนใหญ่เป็นคนเดิม หรือมีการค้างส่งผลการศึกษาต่อเนื่อง</p> <p>แนวทางในการแก้ไขหรือพัฒนา คือ มีการติดตามโดยการทำเรื่องเข้าที่ประชุมคณบดี แจ้งผู้บริหาร ให้อาจารย์ผู้สอนชี้แจงทำการทวงผลการศึกษาเป็นระยะ ๆ มีประกาศเพื่อลงโทษโดยอยู่ในอำนาจของคณะ มีการสอบสวน การตัดเงินเดือน และการลงโทษวินัย</p>

3.2 ผลการสังเคราะห์รูปแบบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยของรัฐ ดังนี้

กฎระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยของรัฐ กำหนดหลักการ วิธีการ หรือแนวปฏิบัติด้านการลงทะเบียนเรียนมีความแตกต่างกัน ทั้งในส่วนของการกำหนดกฎระเบียบหรือกฎเกณฑ์ในการปฏิบัติเป็นระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ โดยมีความมุ่งหมายเพื่อให้การจัดกิจกรรมหรือการดำเนินงานด้านการลงทะเบียนเรียนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ซึ่งในแต่ละมหาวิทยาลัยมีเนื้อหาสาระที่มีความคล้ายคลึงกัน ในหลักการแต่ก็ยังมีรายละเอียดปลีกย่อยที่มีความแตกต่างกันไปตามบริบท หรือสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยในแต่ละแห่ง ในส่วนของเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับกฎระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยของรัฐ จำนวนทั้งสิ้น 28 แห่ง ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูลกฎระเบียบหรือกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในประเด็นหลัก 10 ประเด็น ดังนี้

1. รูปแบบของกฎระเบียบด้านการลงทะเบียนเรียนในระดับปริญญาตรี

รูปแบบของกฎระเบียบด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยของรัฐ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ส่วนใหญ่กำหนดกฎระเบียบเป็นข้อบังคับของมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 75.00) รองลงมากำหนดกฎระเบียบเป็นระเบียบของมหาวิทยาลัย (ร้อยละ 21.43)

2. ชื่อกฎระเบียบ

การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ส่วนใหญ่กำหนดกฎระเบียบเป็นการศึกษาระดับปริญญาตรี (ร้อยละ 50.00) รองลงมากำหนดกฎระเบียบเป็นการศึกษาชั้นปริญญาตรี (ร้อยละ 25.00)

3. ปีที่ประกาศใช้กฎระเบียบ

ปีที่ประกาศใช้กฎระเบียบการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ส่วนใหญ่ประกาศใช้ฉบับล่าสุดในช่วงปี พ.ศ. 2550 - 2554 (ร้อยละ 35.71) รองลงมาประกาศใช้ฉบับล่าสุดในช่วงปี พ.ศ. 2555 - 2558 (ร้อยละ 28.57)

4. ชื่อเรียกเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในกฎระเบียบ

หัวข้อเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในกฎระเบียบด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ส่วนใหญ่กำหนดหัวข้อเป็นการลงทะเบียนเรียน (ร้อยละ 78.57) รองลงมากำหนดหัวข้อเป็นการลงทะเบียนวิชาเรียน (ร้อยละ 7.14)

5. ระบบการจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรี

ระบบการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ส่วนใหญ่จัดการศึกษาระบบทวิภาค มีระยะเวลาการศึกษาในภาคต้นและภาคปลายไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ภาคการศึกษาฤดูร้อนไม่น้อยกว่า 6 สัปดาห์ (ร้อยละ 35.71) รองลงมาจัดการศึกษาระบบทวิภาค มีระยะเวลาการศึกษาในภาคต้นและภาคปลายไม่น้อยกว่า 15 สัปดาห์ ภาคการศึกษาฤดูร้อนไม่น้อยกว่า 8 สัปดาห์ (ร้อยละ 25.00)

6. ข้อมูลเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน

กำหนดการ วิธีการ ขั้นตอน หรือกระบวนการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยของรัฐ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) มีรายละเอียดความแตกต่างกัน แต่มีองค์ประกอบที่มีการดำเนินการคล้ายคลึงกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 6.1 กำหนดการ วิธีการ ขั้นตอน และกระบวนการลงทะเบียนเรียนให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 6.2 นิสิตนักศึกษาใหม่ที่เข้าศึกษาในภาคการศึกษาแรกต้องลงทะเบียนเรียนภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิการเข้าศึกษา และจะถูกถอนชื่อออกจากทะเบียน
- 6.3 เมื่อขึ้นทะเบียนเป็นนิสิตนักศึกษาในภาคเรียนใด จะต้องลงทะเบียนเรียนในภาคเรียนนั้น ซึ่งจะต้องมีจำนวนหน่วยกิตไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 6.4 การลงทะเบียนเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเป็นไปตามข้อกำหนดของหลักสูตรและข้อกำหนดของคณะหรือมหาวิทยาลัย
- 6.5 การลงทะเบียนรายวิชาใด ๆ นิสิตสามารถลงทะเบียนเรียนหรือลงทะเบียนเพิ่ม - ถอนรายวิชา ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ด้วยตนเองตามวันเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 6.6 นิสิตนักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียน และชำระเงินค่าธรรมเนียมในแต่ละภาคการศึกษาให้เสร็จสิ้นภายในวันและเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 6.7 นิสิตนักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียนเรียนตามวันและเวลาที่กำหนดจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนช้าตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 6.8 นิสิตที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติจะต้องลาพักการเรียน มิฉะนั้นจะพ้นสภาพการเป็นนิสิตนักศึกษา
- 6.9 นักศึกษาที่ยังค้างหนี้สินกับมหาวิทยาลัย จะไม่ได้รับอนุญาตให้ลงทะเบียนเรียน นอกจากจะต้องชำระหนี้สินให้เสร็จสิ้นก่อนหมดกำหนดการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปหรือได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

6.10 การลงทะเบียนเรียนที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขของรายวิชา

(Prerequisite) ให้ถือว่าการลงทะเบียนเรียนเป็นโมฆะ

6.11 ในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควร มหาวิทยาลัยอาจประกาศงดการสอนรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง หรือจำกัดจำนวนที่ลงทะเบียนในรายวิชาใดรายวิชาหนึ่ง

6.12 เมื่อพ้นระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะไม่อนุญาตให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน เว้นแต่จะมีเหตุผลอันสมควรและต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

6.13 ในกรณีมีโครงการแลกเปลี่ยนนิสิตนักศึกษาาระหว่างสถาบันอุดมศึกษา หรือมีข้อตกลงเฉพาะราย มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาอนุมัติให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนรายวิชาที่เปิดสอนในสถาบันอุดมศึกษาอื่นแทนการลงทะเบียนเรียนในมหาวิทยาลัยต้นสังกัดทั้งหมด หรือบางส่วนได้

6.14 มหาวิทยาลัยอาจอนุมัติให้บุคคลภายนอกหรือผู้ที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเข้าเรียนบางรายวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยได้ แต่ผู้นั้นจะต้องมีคุณสมบัติและพื้นฐานความรู้ตามที่มหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นสมควร โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ และต้องปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบต่าง ๆ และชำระค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมการศึกษาตามที่กำหนด

6.15 โดยหลักการการลงทะเบียนเรียนมหาวิทยาลัยจะกำหนดในระเบียบหรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ในส่วนของการกำหนดการ วิธีการ ขั้นตอน กระบวนการ หรือรายละเอียดในการลงทะเบียนเรียน จะมีการกำหนดเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

7. จำนวนหน่วยกิตที่สามารถลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา

จำนวนหน่วยกิตที่นิสิตนักศึกษาระดับปริญญาตรีสามารถลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา พบว่า ในภาคเรียนปกติ (ภาคต้น / ภาคปลาย) หรือภาคการศึกษาที่ 1 - 2 ส่วนใหญ่ มหาวิทยาลัยของรัฐ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 22 หน่วยกิต (ร้อยละ 85.71) สำหรับภาคเรียนฤดูร้อน หรือ ภาคการศึกษาพิเศษ หรือภาคการศึกษาที่ 3 ส่วนใหญ่กำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 9 หน่วยกิต (ร้อยละ 60.71) ทั้งนี้ มีมหาวิทยาลัยที่กำหนดจำนวนหน่วยกิตที่มีความแตกต่างไปจากมหาวิทยาลัยอื่น คือ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งมีระบบการศึกษาแบบไตรภาคได้กำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 6 หน่วยวิชา และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยเปิดและใช้ระบบการศึกษาทางไกลได้กำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกิน 3 ชุดวิชา

8. การลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียนหรือการเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

การลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาของมหาวิทยาลัยของรัฐ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) ส่วนใหญ่

เมื่อได้รับการอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษา โดยไม่วัดผลการศึกษาแล้ว จะได้รับการวัดผลหรือประเมินผล โดยได้รับอักษรหรือสัญลักษณ์ AU (Audit) หรือ W (Withdraw) และ S (Satisfactory) หรือ U (Unsatisfactory) รองลงมา เมื่อได้รับการอนุมัติให้ลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษา โดยไม่วัดผลการศึกษาแล้ว จะได้รับการวัดผลหรือประเมินผล โดยได้รับอักษรหรือสัญลักษณ์ V (Visiting) หรือ W (Withdrawn) และ AUD (Audit) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

8.1 การลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาให้ปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

8.2 มหาวิทยาลัยอนุมัติให้บุคคลภายนอกที่มีใบสมัครเข้าเรียนบางรายวิชา ลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาได้ โดยจะต้องมีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

8.3 การลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาจะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้สอน หรือผู้มีอำนาจตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

8.4 การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม การถอน และจำนวนหน่วยกิตสูงสุด หรือต่ำสุดของรายวิชาของการลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาให้ปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

8.5 รายวิชาที่การลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับ หน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาจะไม่นับหน่วยกิตรวมเข้าเป็นหน่วยกิตที่กำหนดไว้ ตามหลักสูตร

8.6 รายวิชาที่การลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับ หน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาจะถือหรืออ้างเป็นเงื่อนไขของรายวิชา (Prerequisite) ที่นับหน่วยกิตไม่ได้

8.7 การลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาจะต้องชำระเงินค่าหน่วยกิตเช่นเดียวกับรายวิชาที่นับหน่วยกิต ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

8.8 การลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาจะได้รับผลการวัดผลหรือประเมินผล AU (Audit), S (Satisfactory), V (Visiting) หรือ AUD (Audit) ต้องมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาเรียนทั้งหมดในรายวิชานั้น

8.9 การถอนรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จะได้รับผลการวัดผลหรือประเมินผลเป็น W (Withdrawn)

8.10 การวัดผลหรือประเมินผลผู้ที่ลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาให้อยู่ในดุลยพินิจของอาจารย์ประจำวิชา

8.11 ผู้ที่ลงทะเบียนเรียนแบบผู้ร่วมเรียน การเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต หรือการศึกษาโดยไม่วัดผลการศึกษาในรายวิชาใด จะไม่นับหน่วยกิตเป็นหน่วยกิตสะสม ภายหลังจากลงทะเบียนเรียนซ้ำโดยให้มีการวัดหรือประเมินผลเป็นระดับคะแนนอีกไม่ได้

9. การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทน

การลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนในมหาวิทยาลัยของรัฐ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) ส่วนใหญ่นิสิตนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนได้เมื่อได้รับการวัดผลหรือประเมินผลในระดับคะแนน ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์ F (Failed), U (Unsatisfactory), D (Very Poor) หรือ D+ (Poor) รองลงมานิสิตนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนซ้ำหรือเรียนแทนได้เมื่อได้รับการวัดผลหรือประเมินผลในระดับคะแนน ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์ F (Failed) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

9.1 รายวิชาใดที่เคยได้ระดับคะแนน ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์ C (Fair) หรือสูงกว่า นิสิตนักศึกษาจะลงทะเบียนรายวิชานั้นซ้ำอีกไม่ได้

9.2 นิสิตนักศึกษาที่ได้รับคะแนน ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์ F (Failed) หรือ U (Unsatisfactory) ในรายวิชาบังคับ จะต้องลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกจนกว่าจะได้รับ A B+ B C+ C D+ D หรือ S

9.3 นิสิตนักศึกษาที่ได้รับคะแนน ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์ F (Failed) หรือ U (Unsatisfactory) ในรายวิชาเลือก จะลงทะเบียนเรียนรายวิชานั้นซ้ำอีกหรือเลือกเรียนรายวิชาอื่นแทนก็ได้

9.4 นิสิตนักศึกษาที่ได้รับคะแนน ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์ D (Very Poor) หรือ D+ (Poor) ในรายวิชาใด อาจขอเรียนซ้ำวิชานั้นได้

9.5 ในกรณีที่นิสิตนักศึกษาเรียนครบหลักสูตรและสอบผ่านรายวิชาตามหลักสูตรระดับปริญญาตรีแล้ว แต่ระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ที่จะสำเร็จการศึกษา ก็อาจจะเรียนซ้ำเฉพาะรายวิชาที่ได้ระดับคะแนนต่ำกว่า A เพื่อยกระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้ถึงเกณฑ์สำเร็จการศึกษา

9.6 การคำนวณระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมให้คำนวณทั้งผลการศึกษาเดิม และผลการศึกษาใหม่ แต่ให้นับจำนวนหน่วยกิตที่ได้เพียงครั้งเดียว

10. การขอเพิ่ม ขอลด ขอเปลี่ยนแปลง และขอถอนรายวิชาเรียน

การขอเพิ่ม ขอลด ขอเปลี่ยนแปลง และขอถอนรายวิชาเรียนในมหาวิทยาลัยของรัฐ (เดิมสังกัดทบวงมหาวิทยาลัย) ส่วนใหญ่กำหนดให้ขอเพิ่มและขอลดรายวิชาได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ (ภาคต้นและภาคปลาย) และภายใน 1 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ส่วนการถอนหรือการงดเรียนในแต่ละมหาวิทยาลัยจะกำหนดแตกต่างกัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

10.1 การขอเพิ่ม ขอลด หรือการเปลี่ยนแปลงรายวิชาเรียน จะกระทำได้ภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ (ภาคต้นและภาคปลาย) หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน

10.2 เมื่อมีการขอเพิ่ม ขอลด หรือการเปลี่ยนแปลงรายวิชาเรียนแล้ว จำนวนหน่วยกิตที่เรียนจะต้องไม่ขัดหรือแย้งกับจำนวนหน่วยกิตที่มหาวิทยาลัยกำหนด

10.3 การขอเพิ่ม ขอลด หรือการเปลี่ยนแปลงรายวิชาเรียนที่มีรายวิชาบังคับก่อนหรือบังคับร่วม จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของรายวิชาบังคับก่อนหรือบังคับร่วม เว้นแต่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

10.4 การถอนหรือของดรายวิชาเรียน แต่ละมหาวิทยาลัยมีการกำหนดแตกต่างกัน ตัวอย่างเช่น

10.4.1 การถอนรายวิชาบางรายวิชาภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาภาคปกติ จะไม่บันทึกอักษร W (Withdrawn) หากขอถอนรายวิชาบางรายวิชาหลังจาก 30 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาภาคปกติ จะบันทึกอักษร W ในรายวิชานั้น ๆ

10.4.2 ในกรณีที่นักศึกษาถอนรายวิชาภายใน 3 สัปดาห์แรกนับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือ 2 สัปดาห์แรกของการเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน รายวิชาที่ขอถอนจะไม่ปรากฏในทะเบียนผลการเรียนและนักศึกษาอาจได้รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาคืนตามจำนวนและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากนักศึกษาถอนรายวิชาในสัปดาห์ที่ 4 ถึง สัปดาห์ที่ 12 นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือสัปดาห์ที่ 3 ถึง สัปดาห์ที่ 4 ของการเปิดภาคฤดูร้อน รายวิชาที่ขอถอนนั้นจะปรากฏในทะเบียนผลการเรียนโดยได้รับสัญลักษณ์ W และไม่ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาทุกประเภทรายการคืน

10.4.3 ถ้าวอนภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติหรือภายในสัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน รายวิชานั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการเรียน เมื่อพ้นกำหนด 2 สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ภายใน 12 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนด สัปดาห์แรก แต่ยังคงอยู่ภายใน 5 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผ่านอาจารย์ผู้สอน และรายวิชานั้นจะปรากฏในใบแสดงผลการเรียน โดยจะได้สัญลักษณ์ W

10.4.4 ในกรณีที่ถอนภายใน 14 วันแรกของภาคการศึกษาปกติหรือ 7 วันแรกของภาคการศึกษาพิเศษฤดูร้อน โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ รายวิชาที่ถอนนั้นจะไม่ปรากฏในทะเบียนผลการศึกษา การถอนภายใน 84 วันแรกของภาคการศึกษาปกติหรือ 42 วันแรกของภาคการศึกษาพิเศษฤดูร้อน โดยได้รับอนุมัติจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ นักศึกษาจะได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชาที่ถอน และการถอนเมื่อพ้นกำหนด 84 วันแรกของภาคการศึกษาปกติหรือ 42 วันแรกของภาคการศึกษาพิเศษฤดูร้อน ตามปกติจะกระทำมิได้ เว้นแต่เมื่อคณะกรรมการประจำคณะที่นักศึกษาสังกัดเห็นสมควรอนุมัติด้วยเหตุผลพิเศษ ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้เสร็จสิ้นก่อนวันแรกของการสอบปลายภาคการศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอนและอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการแล้ว ในกรณีเช่นนี้นักศึกษาจะได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ถอนนั้น

10.4.5 การขอถอนรายวิชาใด ๆ ต้องยื่นคำร้องก่อนสอบปลายภาคไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ โดยการอนุมัติจากคณบดี

10.4.6 การถอนรายวิชาภายใน 3 สัปดาห์นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา รายวิชาที่ขอถอนนั้นจะไม่ถูกบันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา ถ้าถอนรายวิชาหลังจาก 3 สัปดาห์นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน 9 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา รายวิชาที่ถูกถอนนั้นจะถูกบันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา โดยให้ระดับคะแนนตัวอักษร W

10.4.7 การขอลดรายวิชาจะกระทำได้ภายใน 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา หรือภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน และรายวิชาที่ขอลดนี้จะไม่บันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา การขอถอนรายวิชาจะกระทำได้หลังจาก 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน 10 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา หรือหลังจาก 2 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน แต่ไม่เกิน 4 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน และรายวิชาที่ขอถอนนั้นจะบันทึกลงในใบแสดงผลการศึกษา โดยให้สัญลักษณ์ W

10.4.8 การถอนรายวิชาภายใน 10 วันของภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน 5 วันของภาคการศึกษาฤดูร้อน นับจากวันเปิดภาคการศึกษา รายวิชาที่ขอถอนนั้นจะไม่ปรากฏผลในทะเบียนการศึกษา การถอนรายวิชาภายหลัง 10 วัน แต่ไม่เกิน 85 วันของภาคการศึกษาปกติ นับจากวันเปิดภาคการศึกษา รายวิชาที่ขอถอนนั้นจะได้รับอักษร W และการถอนรายวิชาภายหลัง 85 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายหลัง 5 วัน นับจากวันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อนจะกระทำมิได้

10.4.9 การขอลดรายวิชา รายวิชาที่ขอลดจะไม่บันทึกในใบแสดงผลการศึกษาและไม่นับครั้งในการลงทะเบียน หากดำเนินการภายใน 2 สัปดาห์ นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายในสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน สำหรับรายวิชาที่มีได้เปิดสอนพร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาให้ขอลดภายในสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษาในรายวิชานั้น

และการขอลอนรายวิชา ดำเนินการได้หลังสัปดาห์ที่ 2 นับจากวันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือหลังสัปดาห์แรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน หรือหลังสัปดาห์แรกนับจากวันเริ่มการศึกษารายวิชาที่เปิดสอนไม่พร้อมกับการเปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัย จนถึงหนึ่งสัปดาห์ก่อนสอบสิ้นสุด รายวิชานั้น รายวิชาที่ถอนจะถูกบันทึกในใบแสดงผลการศึกษาและนับครั้งในการลงทะเบียนเรียน

10.4.10 การขอเพิกถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายในสัปดาห์ที่ 9 ของภาคการศึกษาหรือภายในสัปดาห์ที่ 3 ของการศึกษาภาคฤดูร้อน รายวิชาที่เพิกถอนนั้นจะบันทึกสัญลักษณ์ W ในใบรายงานผลการศึกษา

10.4.11 ถ้าขอลอนภายใน 15 วันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือ 7 วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อนหรือนิสิตที่ถูกสั่งพักการศึกษา รายวิชาที่ถอนนั้น จะไม่ปรากฏสัญลักษณ์ W ในระเบียบ การขอลอนเมื่อพ้นกำหนด 15 วันแรก แต่ยังคงอยู่ใน 45 วันแรกของภาคการศึกษาปกติ หรือเมื่อพ้นกำหนด 7 วันแรกแต่ยังคงอยู่ใน 20 วันแรกของภาคการศึกษาฤดูร้อน ถือว่านิสิตถอนตัวจากการศึกษารายวิชานั้นและจะได้รับสัญลักษณ์ W ในรายวิชานั้น ทั้งนี้ ต้องมีเวลาเรียนในรายวิชานั้นมาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

10.4.12 การถอนรายวิชาจะกระทำได้ภายในกำหนดเวลาไม่เกิน ระยะเวลาร้อยละ 75 ของเวลาเรียนของภาคการศึกษานั้นตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษา การถอน รายวิชาภายในกำหนดเวลาเดียวกันกับการเพิ่มรายวิชาจะไม่ปรากฏอักษร W ในระเบียบผลการศึกษา แต่ถ้าถอนรายวิชาหลังกำหนดเวลาการเพิ่มรายวิชา นิสิตจะได้รับอักษร W

10.4.13 การของดเรียนบางรายวิชาหรือทุกรายวิชา ต้องกระทำ ก่อนวันเริ่มสอบปลายภาคการศึกษาวันแรก ไม่น้อยกว่า 2 สัปดาห์ และนิสิตไม่มีสิทธิ ขอคืนค่าลงทะเบียนเรียน

10.4.14 การถอนรายวิชาภายในหนึ่งในสี่ของระยะเวลาการศึกษา รายวิชานั้น ในภาคการศึกษานั้น นับจากวันเริ่มตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามที่ หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และการถอน ตามนัยนี้นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ด้วยตนเองผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ส่วนการถอนหลังจากข้างต้น ให้ดำเนินการ ถอนรายวิชา ภายใน 4 สัปดาห์หลังการสอบกลางภาค ในภาคการศึกษานั้นนับจาก วันเริ่มเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามที่หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้น จะได้ W จะปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา

10.4.15 การขอลอน ขอเพิ่มรายวิชาเรียนต้องกระทำภายใน 3 สัปดาห์แรกของภาคเรียนปกติ หรือภายใน 2 สัปดาห์แรกของภาคเรียนฤดูร้อน

10.4.16 กรณีที่นักศึกษาขอลอนรายวิชาภายใน 14 วันแรกของ ภาคการศึกษาปกติหรือภายใน 7 วันแรกของภาคฤดูร้อนให้ลบรายวิชาที่ถอนนั้นออกจากระเบียน และการขอลอนรายวิชาเมื่อพ้นกำหนดเวลาข้างต้นแต่ยังคงอยู่ใน 10 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา

ปกติหรือยังอยู่ภายใน 4 สัปดาห์แรกของภาคฤดูร้อน ให้บันทึกอักษร W สำหรับรายวิชาที่ถอนนั้น ในระเบียบ

10.4.17 การขอลดรายวิชา จะกระทำได้ภายใน 5 สัปดาห์แรก ของภาคการศึกษา ทั้งนี้จะไม่มีการบันทึกรายวิชาที่ขอลดในใบแสดงผลการศึกษา ส่วนการขอลด รายวิชา จะกระทำได้หลังจาก 5 สัปดาห์แรกของภาคการศึกษา แต่ไม่เกิน 10 ภาคการศึกษาแรก ของภาคการศึกษา ทั้งนี้ จะมีการบันทึกรายวิชาที่ขอลดในใบแสดงผลการศึกษา

10.4.18 นักศึกษาซึ่งลงทะเบียนเรียนวิชาใดไว้ หากต้องการ ถอนวิชานั้นให้ถอนได้ภายใน 12 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่เปิดภาคการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน 2 สัปดาห์ นับตั้งแต่วันที่เปิดภาคการศึกษาสำหรับภาคการศึกษาฤดูร้อน กรณีนักศึกษา ถอนรายวิชาเรียนเมื่อพ้นกำหนดดังกล่าวให้ได้รับเกรด W

10.4.19 การถอนรายวิชาให้กระทำได้ก่อนสอบปลายภาคการศึกษา 3 สัปดาห์ รายวิชาที่ถอนนี้จะบันทึก W ในใบรายงานผลการศึกษา

10.4.20 การถอนรายวิชาหลังจากระยะเวลาต้องได้รับอนุมัติจาก หัวหน้าส่วนงานวิชาการที่นิสิตสังกัดอย่างน้อย 5 วันทำการก่อนวันแรกของการสอบปลายภาค ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้หัวหน้าส่วนงานวิชาการแจ้งนายทะเบียนทราบในวันทำการถัดไป

10.4.21 การถอนรายวิชาภายในหนึ่งในสี่ของระยะเวลาการศึกษา รายวิชานั้นในภาคการศึกษานั้น นับจากวันเริ่มเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามที่ หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และการถอน ตามนี้ นักศึกษาสามารถดำเนินการได้ด้วยตัวเองผ่านระบบอินเทอร์เน็ต การถอนที่เกินกำหนด ข้างต้นแต่ไม่เกินหนึ่งในสองของระยะเวลาการศึกษาของรายวิชาดังกล่าวในภาคการศึกษานั้น นับจาก วันเริ่มเรียนตามปฏิทินการศึกษาของมหาวิทยาลัยหรือตามที่หลักสูตรกำหนด รายวิชาที่ถอนนั้น จะได้ W แต่จะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษา การถอนตามนี้ต้องได้รับความเห็นชอบ จากอาจารย์ที่ปรึกษา และการถอนรายวิชาภายหลังจากเวลาที่กำหนด รายวิชาที่ถอนนั้นจะปรากฏ F ในใบแสดงผลการศึกษา

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์การทดสอบความแปรปรวนพหุคูณสองทาง (Two - way MANOVA) ของบุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานกับประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ด้านการลงทะเบียนเรียนที่ส่งผลต่อการให้บริการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียน

4.1 ผลการวิเคราะห์หาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการให้บริการ ลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียนของของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน ระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ ผลปรากฏดังตาราง 11

ตาราง 11 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหา
การลงทะเบียนเรียนของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ

ตัวแปร	r_{xy}	sig.
การให้บริการ * ปัญหา	- 0.421**	0.000

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 11 พบว่า การให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหา
การลงทะเบียนเรียนของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งมีค่าสัมประสิทธิ์
สหสัมพันธ์ เท่ากับ - 0.421 ซึ่งมีความเหมาะสมในการวิเคราะห์ความแปรปรวนพหุคูณ จากนั้นผู้วิจัย
ได้ตรวจสอบความเป็นเอกพันธ์ของเมทริกซ์ความแปรปรวน - แปรปรวนร่วม เพื่อตรวจสอบข้อตกลง
เบื้องต้นของการทดสอบโดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนพหุคูณ

4.2 ผลการทดสอบความเป็นเอกพันธ์ของเมทริกซ์ความแปรปรวน - ความแปรปรวนร่วม
ของการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียนของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน
ด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ โดยใช้สถิติ Box's M Test
ผลปรากฏดังตาราง 12

ตาราง 12 ผลการทดสอบความเป็นเอกพันธ์ของเมทริกซ์ความแปรปรวน - ความแปรปรวนร่วม
ของการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียน
ของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ

Box's M	F	df ₁	df ₂	sig.
45.514	.892	42	2123.783	.669

จากตาราง 12 พบว่า เมื่อทดสอบความเป็นเอกพันธ์ของเมทริกซ์ความแปรปรวน -
ความแปรปรวนร่วม ด้วย Box's Test of Equality of Covariance Matrices มีค่า sig.
เท่ากับ .669 มากกว่าค่าระดับนัยสำคัญที่ระดับ .05 เป็นไปตามข้อตกลงเบื้องต้น ผู้วิจัย
จึงทำการวิเคราะห์ความแปรปรวนพหุคูณสองทาง (Two - way MANOVA) ในขั้นตอนต่อไป

4.3 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนพหุคูณสองทาง (Two - way MANOVA) เพื่อเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการให้บริการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียนของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่มีตำแหน่งหน้าที่ การงานและประสบการณ์ในปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน แตกต่างกัน ผลปรากฏดังตาราง 13

ตาราง 13 ผลการวิเคราะห์ความแปรปรวนพหุคูณสองทาง (Two - way MANOVA) ของบุคลากร ที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานและประสบการณ์ในปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน แตกต่างกัน

	Effect	Value	F	Hypothesis df	Error df	sig.
ตำแหน่ง	Pillai's Trace	.011	.415	4.000	312.000	.789
	Wilks' Lambda	.989	.413 ^a	4.000	310.000	.799
	Hotelling's Trace	.011	.411	4.000	308.000	.801
	Roy's Largest Root	.009	.708 ^b	2.000	156.000	.494
ประสบการณ์	Pillai's Trace	.091	1.494	10.000	321.000	.140
	Wilks' Lambda	.910	1.503 ^a	10.000	310.000	.137
	Hotelling's Trace	.098	1.512	10.000	308.000	.134
	Roy's Largest Root	.085	2.651 ^{b*}	5.000	156.000	.025
ตำแหน่ง * ประสบการณ์	Pillai's Trace	.104	.946	18.000	321.000	.523
	Wilks' Lambda	.898	.952 ^a	18.000	310.000	.516
	Hotelling's Trace	.112	.958	18.000	308.000	.509
	Roy's Largest Root	.095	1.638 ^b	9.000	156.000	.109

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 13 พบว่า

1. บุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียน ไม่แตกต่างกัน
2. บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. ไม่มีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างตำแหน่งหน้าที่การงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากตาราง 13 บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 5 ปี, 5 - 10 ปี, 11 - 15 ปี, 16 - 20 ปี, 21 - 25 ปี และมากกว่า 25 ปี มีความคิดเห็นต่อการให้บริการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกันอย่างน้อย 1 ประเภท อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพบค่าเฉลี่ยของตัวแปรตามอย่างน้อย 1 ประเภทที่ต่างกัน ผู้วิจัยจึงทำการทดสอบความแตกต่างของประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนดูว่าอยู่ที่คูไหน และตัวแปรตามใด ด้วย Multivariate Tests โดยกำหนดนัยสำคัญในการทดสอบโดยรวมเท่ากับ .05 ผลปรากฏดังตาราง 14

ตาราง 14 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหาการลงทะเบียนเรียนของบุคลากรที่มีตำแหน่งหน้าที่การงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน

แหล่งความแปรปรวน	Sum of Squares (SS)	Mean of Squares (MS)	df	F	sig.
ตำแหน่ง					
การให้บริการ	.306	.153	2	.621	.539
ปัญหา	.329	.165	2	.409	.665
ประสบการณ์					
การให้บริการ	.713	.143	5	.578	.716
ปัญหา	5.293	1.059	5	2.628*	.026
ตำแหน่ง * ประสบการณ์					
การให้บริการ	1.976	.220	9	.891	.535
ปัญหา	5.371	.597	9	1.482	.159

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 14 พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จึงทำการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย รายคู่ตามวิธีการของ Scheffe' ผลปรากฏดังตาราง 15

ตาราง 15 ผลการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยรายคู่ (Post Hoc) วิธีการของ Scheffe' เพื่อเปรียบเทียบการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียนและปัญหา
 การลงทะเบียนเรียนของบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรีในมหาวิทยาลัยของรัฐ ที่มีประสบการณ์ในปฏิบัติงาน
 ด้านการลงทะเบียนเรียน แตกต่างกัน

การให้บริการ ด้านการลงทะเบียนเรียน	ประสบการณ์ในปฏิบัติงาน	\bar{X}	ไม่เกิน 5 ปี	5 - 10 ปี	11 - 15 ปี	16 - 20 ปี	21 - 25 ปี	มากกว่า 25 ปี	
			3.96	4.06	3.98	4.15	4.19	4.03	
	ไม่เกิน 5 ปี	3.96	-	-.099	-.026	-.193	-.228	-.074	
		5 - 10 ปี	4.06	.099	-	.073	-.094	-.129	.025
		11 - 15 ปี	3.98	.026	-.073	-	-.167	-.202	-.048
		16 - 20 ปี	4.15	.193	.094	.167	-	-.035	.119
		21 - 25 ปี	4.19	.228	.127	.202	.035	-	.154
		มากกว่า 25 ปี	4.03	.739	-.025	.048	-.119	-.154	-
ปัญหา การลงทะเบียนเรียน	ประสบการณ์ในปฏิบัติงาน	\bar{X}	ไม่เกิน 5 ปี	5 - 10 ปี	11 - 15 ปี	16 - 20 ปี	21 - 25 ปี	มากกว่า 25 ปี	
			2.64	2.49	2.40	2.42	1.96	2.16	
	ไม่เกิน 5 ปี	2.64	-	.146	.240	.222	.678*	.474	
		5 - 10 ปี	2.49	-.146	-	.094	.076	.532	.328
		11 - 15 ปี	2.40	-.240	-.094	-	-.019	.438	.234
		16 - 20 ปี	2.42	-.222	-.076	.019	-	.456	.252
		21 - 25 ปี	1.96	-.678*	-.532	-.438	-.456	-	-.204
		มากกว่า 25 ปี	2.16	-.474	-.328	-.234	-.252	.204	-

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 15 พบว่า บุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียนต่างกัน มีความคิดเห็นต่อปัญหาการลงทะเบียนเรียนแตกต่างกัน โดยบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน ไม่เกิน 5 ปี มีความคิดเห็นต่อปัญหาการลงทะเบียนเรียนสูงกว่าบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านการลงทะเบียนเรียน 21 - 25 ปี

ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแนวทางการพัฒนาการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยของรัฐ

5.1 จุดเด่นของการลงทะเบียนเรียน

จากการวิจัย พบว่า มหาวิทยาลัยแต่ละแห่งมีจุดเด่นในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานด้านการลงทะเบียนเรียนในระดับปริญญาตรี หรือภาระงานที่เกี่ยวข้องก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้วิจัยจะนำเสนอข้อมูลในภาพรวม ซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปประเดิมหรือข้อมูลไปพัฒนาหรือต่อยอดเพื่อให้งานหรือการบริการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ส่งผลให้ผู้ให้บริการและผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจต่อไป โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.1.1 กำหนดปฏิทินการศึกษาที่ชัดเจน และแจ้งวัน และเวลา สำหรับการลงทะเบียนเรียนล่วงหน้า

5.1.2 ประชุมเตรียมความพร้อมก่อนการลงทะเบียนเรียน และประชุมร่วมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยและส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการแก้ไขปัญหา และส่งเสริมหรือพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนให้มีประสิทธิภาพ

5.1.3 ภาควิชาของคณะวางแผนการเรียนการสอนให้นิสิตนักศึกษา ส่งผลให้ง่ายต่อการลงทะเบียนเรียนของนิสิตนักศึกษา

5.1.4 กำหนดช่องทางการลงทะเบียนเรียนที่หลากหลาย

5.1.5 ระบบการลงทะเบียนเรียนพัฒนาโดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ทำให้การแก้ไขปัญหา หรือข้อขัดข้องได้อย่างรวดเร็ว

5.1.6 การเปิดระบบให้นิสิตนักศึกษาสามารถจองรายวิชาเรียนล่วงหน้า ก่อนเปิดภาคการศึกษา ทำให้ทราบจำนวนที่นิสิตนักศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน

5.1.7 ระบบการลงทะเบียนเรียนมีความทันสมัย นิสิตนักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนล่วงหน้าก่อนเปิดภาคการศึกษา สามารถลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ และมีขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนไม่ยุ่งยาก สะดวก ถูกต้อง และรวดเร็ว

5.1.8 การพัฒนาระบบการแจ้งความประสงค์การลงทะเบียนเรียนแบบสุ่ม (Random) ก่อนการลงทะเบียนเรียนในช่วงเปิดภาคการศึกษา โดยระบบจะเลือกหรือสุ่มการลงทะเบียนเรียนในกลุ่มนิสิตนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา หรือกลุ่มนิสิตนักศึกษาที่อยู่ชั้นปี 4 ขึ้นไป เป็นอันดับแรก เพื่อลดจำนวนผู้เข้าใช้ระบบในช่วงเปิดภาคการศึกษา

- 5.1.9 กำหนดให้นิสิตนักศึกษาชำระเงินค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียน ก่อนการลงทะเบียนเรียน สามารถแก้ไขปัญหาการมีภาระหนี้สินค้างในระบบ
- 5.1.10 สามารถชำระเงินผ่าน Pay Online โดยใช้บัตรประจำตัวนิสิตนักศึกษา
- 5.1.11 การพัฒนาระบบใบเสร็จ Online สามารถพิมพ์ใบเสร็จด้วยตนเอง
- 5.1.12 กำหนดหน้าที่รับผิดชอบด้านการลงทะเบียนเรียนให้กับบุคลากรที่ชัดเจน และบุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน
- 5.1.13 การบริหารงานที่มีความยืดหยุ่นและการให้บริการที่มีคุณภาพ และประทับใจ
- 5.1.14 มีจุดให้บริการและให้คำปรึกษาด้านการลงทะเบียนเรียนสำหรับผู้รับบริการ
- 5.1.15 ผู้รับบริการปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัย อย่างเคร่งครัด
- 5.1.16 มีการประสานงานกับระหว่างคณะกับส่วนกลาง (งานทะเบียน) อย่างต่อเนื่อง
- 5.1.17 การพัฒนาการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศในการ Download ข้อมูล สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ต้องการข้อมูลเกี่ยวกับงานทะเบียน
- 5.1.18 การลดปัญหาที่เกิดจากระบบการลงทะเบียนเรียนหยุดกะทันหัน (ระบบล่ม) โดย Server ที่เก็บข้อมูลมีที่ตั้งอยู่นอกมหาวิทยาลัยซึ่งดำเนินการโดยภาคเอกชน
- 5.1.19 มหาวิทยาลัยที่จัดการเรียนการสอนแบบเปิด ได้เปิดโอกาสให้ผู้เรียน ที่มีอายุ อาชีพ ภูมิลาเนา หรือด้อยโอกาสทางการศึกษา สามารถเข้าศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น มีการพัฒนาระบบการจัดสอบได้พร้อมกันทั่วประเทศ มีระบบการลงทะเบียนเรียนที่รวดเร็ว และสามารถรองรับการลงทะเบียนเรียนของนิสิตนักศึกษาจำนวนมาก มีช่องทางการลงทะเบียนเรียน และการชำระเงินที่หลากหลาย เช่น ธนาคาร ไปรษณีย์ บัตรเครดิต เคาน์เตอร์เซอร์วิส Internet การตัดเงินออนไลน์ เป็นต้น
- 5.1.20 มีระบบการบริหารจัดการที่สามารถกำหนดให้อาจารย์ในการส่งผล การศึกษาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 5.1.21 การนำระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2008 ซึ่งเป็นระบบการบริหาร จัดการด้านเอกสารมาใช้ในการพัฒนางาน
- 5.1.22 การนำกระบวนการจัดการความรู้มาใช้ภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม และมีดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- 5.1.23 สร้างเครือข่ายการลงทะเบียนเรียนกับหน่วยงานต่าง ๆ รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาปรับปรุง และพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5.2 จุดที่ควรพัฒนาของการลงทะเบียนเรียน

การทำงานไม่ว่าจะอยู่ในหน่วยงาน มีกระบวนการ ขั้นตอน หรือวิธีการใดก็ตาม การมองเห็นจุดที่ควรปรับปรุงหรือพัฒนาอยู่เสมอ หน่วยงานหรืองานมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน จากการวิจัยครั้งนี้พบว่า รูปแบบการลงทะเบียนเรียนของแคว้นมหาวิทยาลัยมีจุดที่ควรพัฒนา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.2.1 การประชาสัมพันธ์ข้อมูลการลงทะเบียนเรียน และพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อใช้สำหรับการลงทะเบียนเรียน

5.2.2 ควรจัดตารางเรียนให้เสร็จก่อนการลงทะเบียนเรียน

5.2.3 เปิดรายวิชาให้เพียงพอกับจำนวนนิสิตนักศึกษาที่ต้องการลงทะเบียนเรียน

5.2.4 พัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5.2.5 ปรับปรุงระบบให้รองรับการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ให้สามารถรองรับการเข้าใช้ระบบได้มากขึ้น

5.2.6 ระบบสารสนเทศมีปัญหา ยุ่งยาก ซับซ้อน และแก้ไขล่าช้า

5.2.7 แก้ไขปัญหาการลงทะเบียนเรียนล่าช้าของนิสิตนักศึกษาอย่างเป็นระบบ

5.2.8 พัฒนาระบบฐานข้อมูลวิชาที่ใช้ในการลงทะเบียนเรียนให้มีประสิทธิภาพ และควรมีการรวมฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียนให้อยู่บนฐานข้อมูลเดียวกัน หรือเชื่อมโยงกันได้

5.2.9 พัฒนาระบบการตรวจสอบหรือแก้ไขปัญหารายวิชาที่มีหลาย Version ให้มีประสิทธิภาพ และไม่เกิดปัญหาต่อการลงทะเบียนเรียน

5.2.10 เมื่อมหาวิทยาลัยมีการปรับปรุงหลักสูตรหรือมีสาขาวิชาที่หลากหลาย มีฐานข้อมูลรายวิชาจำนวนมาก ส่งผลให้เกิดปัญหาการลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่มีบูรพวิชา (Prerequisite) ดังนั้น มหาวิทยาลัยควรพัฒนาระบบการตรวจสอบเงื่อนไขรายวิชา หรือรายวิชาที่มีบูรพวิชา (Prerequisite)

5.2.11 พัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนกรณีนิสิตที่เทียบโอนรายวิชา

5.2.12 พัฒนาระบบหรือประสานการชำระเงินหรือตัดยอดหนี้ที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนได้ทุกธนาคาร และทุกบัญชี เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางและความสะดวกแก่ผู้รับบริการ

5.2.13 พัฒนาการตัดยอดหนี้สินที่เกิดจากการลงทะเบียนเรียนแบบ Real Time นิสิตนักศึกษาสามารถรับทราบผลได้ทันที

5.2.14 พัฒนาระบบการบริหารจัดการในการชำระเงินผ่าน Counter Service ให้มีประสิทธิภาพ

- 5.2.15 พัฒนาการลงทะเบียนเรียนให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน ตามมาตรฐานหลักสูตรคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF)
- 5.2.16 พัฒนาระบบลำดับการขอรับบริการ (Cue) และช่องทางในการมาขอรับบริการให้มีความหลากหลาย
- 5.2.17 สิ่งอำนวยความสะดวกในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงาน และให้บริการมีไม่เพียงพอ
- 5.2.18 ระบบที่พัฒนาโดยหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยบางครั้งดำเนินการล่าช้า เนื่องจากอัตรากำลังน้อย
- 5.2.19 ระบบที่พัฒนาโดยหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยเกิดปัญหา ในด้านงบประมาณที่ต้องชำระสำหรับการดำเนินการแก้ไขหรือพัฒนา
- 5.2.20 พัฒนาระบบการแจ้งเตือนเมื่อการเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือรายละเอียด เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน
- 5.2.21 หน่วยงานระดับคณะควรเพิ่มจำนวนบุคลากรและพัฒนาทักษะ ในการให้บริการ
- 5.2.22 มหาวิทยาลัยควรเพิ่มทรัพยากรห้องเรียน
- 5.2.23 ผู้บริหารระดับสูงควรกำกับ ติดตาม ดูแล และให้ความสำคัญ ต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการด้านการลงทะเบียนเรียน
- 5.2.24 มหาวิทยาลัยควรพิจารณาเพิ่มงบประมาณในการพัฒนาระบบ การลงทะเบียนเรียนหรือพัฒนาระบบเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง
- 5.2.25 พัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษาให้ช่วยเหลือและแนะนำนิสิตนักศึกษา ในการลงทะเบียนเรียน
- 5.2.26 อาจารย์ควรตระหนักและปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ ของมหาวิทยาลัย
- 5.3 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน
- การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียนระดับปริญญาตรี มีภารกิจ ที่หลากหลายและมีขั้นตอน และวิธีการที่ซับซ้อน ผู้เกี่ยวข้องควรมีการพัฒนา ปรับปรุง หรือส่งเสริม การปฏิบัติงานหรือการให้บริการอย่างต่อเนื่อง สำหรับการวิจัยครั้งนี้มีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ ต่อการพัฒนาหรือต่อยอดงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- 5.3.1 ประชาสัมพันธ์ข้อมูล สร้างเครือข่าย และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ การลงทะเบียนเรียนแก่นิสิตนักศึกษา บุคลากร และอาจารย์
- 5.3.2 กำหนดมาตรการในการส่งเสริมให้นิสิตนักศึกษาปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

- 5.3.3 ควรมีการตรวจสอบข้อมูลจำนวนนิสิตนักศึกษากับจำนวนรายวิชาที่ต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาให้เหมาะสม
- 5.3.4 ควรพัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียนให้ใช้งานได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว จะส่งผลให้ใช้เวลาในการปฏิบัติงานหรือการบริการที่น้อยลง
- 5.3.5 การดำเนินงานด้านงานทะเบียนนิสิตนักศึกษาควรใช้เทคโนโลยีทุกระบบงานจะส่งผลให้การบริการรวดเร็วยิ่งขึ้น
- 5.3.6 ในกรณีที่ระบบการลงทะเบียนเรียนมีปัญหาบ่อยครั้ง มหาวิทยาลัยควรให้บริษัทภายนอกที่มีประสบการณ์มาพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียน
- 5.3.7 พัฒนาให้มี Application สำหรับการลงทะเบียนเรียนผ่านโทรศัพท์มือถือหรือช่องทางอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในอนาคตได้
- 5.3.8 พัฒนาการลงทะเบียนเรียนบน Device และให้บริการผ่านระบบ Cloud Computing
- 5.3.9 ควรพัฒนาระบบการคิดอัตราค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนเป็นระบบเหมาะสมเนื่องจากจะง่ายต่อการบริหารจัดการ
- 5.3.10 กรณีค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเรียนยังเป็นระบบเหมาะสมควรกำหนดให้ชำระเงินก่อนลงทะเบียนเรียนเนื่องจากจะสามารถแก้ไขปัญหา หรือดำเนินการในส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องได้อย่างรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
- 5.3.11 ประสานงานหรือพัฒนาช่องทางการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านบัตรเครดิต
- 5.3.12 นำเสนอแนวทาง กระบวนการ การพัฒนาระบบ การแก้ไข การปรับปรุง หรือการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนเรียนให้ผู้บริหารได้รับทราบและเข้าใจในขั้นตอน วิธีการ เป้าหมาย และองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง
- 5.3.13 มหาวิทยาลัยควรสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาระบบการลงทะเบียนเรียนให้มีความทันสมัยอย่างต่อเนื่อง
- 5.3.14 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ควรพัฒนาระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรหรือการลงทะเบียนเรียน เพื่อให้ทุกมหาวิทยาลัยใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ