



บทที่ 3

การวิเคราะห์สถานะปัจจุบันของปัญหา

3.1 สภาพปัจจุบันของระบบงานบริหารนิสิต

งานด้านการบริหารนิสิตสำหรับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยนั้น สามารถที่จะจำแนกออกเป็นกลุ่มกิจกรรมกว้าง ๆ ทั้งหมดได้ดังต่อไปนี้

1. การรับนิสิตเข้าศึกษา
2. การบริหารข้อมูลทะเบียนนิสิต
3. การจัดนิสิตเข้าหลักสูตร/สาขาวิชา (เฉพาะหลักสูตรที่มีการเลือกสาขาภายหลังจากที่รับเข้าศึกษาแล้วเท่านั้น เช่น หลักสูตรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็นต้น)
4. การลงทะเบียนเรียน
5. การประมวลผลการศึกษา
6. การบริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษา
7. การรับคำร้องนิสิต
8. การกำกับดูแลด้านวินัยนิสิต
9. การดำเนินการเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์นิสิตบัณฑิตศึกษา
10. การตรวจสอบและอนุมัติสำเร็จการศึกษา
11. การจัดสรรทุนการศึกษา
12. การบริหารข้อมูลนิสิตเก่า

ภาพรวมของงานด้านการบริหารนิสิตภายในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ขณะที่ผู้วิจัยได้เข้าไปศึกษาอยู่นั้นมีระดับของหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการอยู่ทั้งหมด 3 ระดับ ได้แก่ ระดับมหาวิทยาลัย ระดับคณะ และ ระดับภาควิชา โดยที่จะมีผู้รับผิดชอบและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหลายฝ่ายด้วยกันในแต่ละระดับ ดังจะกล่าวถึงในหัวข้อต่อไป

3.1.1 งานบริหารนิสิตในระดับมหาวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีหน่วยงานกลางอันได้แก่ สำนักทะเบียนและประมวลผล และ บัณฑิตวิทยาลัย ซึ่งทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการบริหารจัดการฐานข้อมูล และดูแลรับผิดชอบงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารนิสิตทั้งหมดในแต่ละคณะที่สังกัดอยู่ในมหาวิทยาลัย โดยจะทำงานประสานกับหน่วยงานในระดับคณะต่าง ๆ อีกทอดหนึ่ง

กลุ่มกิจกรรมและหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงเกี่ยวกับการบริหารนิสิตในระดับมหาวิทยาลัยสามารถจำแนกรายละเอียดได้ดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 แสดงกลุ่มกิจกรรมการบริหารนิสิตและหน่วยงานที่รับผิดชอบระดับมหาวิทยาลัย

กลุ่มกิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. การรับนิสิตเข้าศึกษา	สำนักทะเบียนฯ และ บัณฑิตวิทยาลัย
2. การบริหารข้อมูลทะเบียนนิสิต	สำนักทะเบียนฯ
3. การจัดนิสิตเข้าหลักสูตร/สาขาวิชา	-
4. การลงทะเบียนเรียน	สำนักทะเบียนฯ
5. การประมวลผลการศึกษา	สำนักทะเบียนฯ
6. การบริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	-
7. การรับดำเนินการคำร้องนิสิต	สำนักทะเบียนฯ
8. การกำกับดูแลด้านวินัยนิสิต	-
9. การอนุมัติสำเร็จการศึกษา	สำนักทะเบียนฯ
10. การดำเนินเรื่องวิทยานิพนธ์	บัณฑิตวิทยาลัย
11. การจัดสรรทุนการศึกษา	-
12. การบริหารข้อมูลนิสิตเก่า	สำนักทะเบียนฯ

3.1.1.1 การรับนิสิตเข้าศึกษา

สำนักทะเบียนฯ จะเป็นฝ่ายรับผิดชอบระเบียบการรับเข้านิสิตระดับปริญญาบัณฑิต ในขณะที่บัณฑิตวิทยาลัยจะรับผิดชอบเฉพาะในส่วนของระเบียบการรับเข้านิสิตระดับบัณฑิตศึกษา

3.1.1.2 การบริหารข้อมูลทะเบียนนิติ

สำนักทะเบียนฯ เก็บรวบรวมแบบฟอร์มประวัตินิติที่นิติใหม่ ทุกคนได้กรอกและส่งไว้ที่คณะที่ตนเองสังกัด แล้วจัดเก็บเข้าฐานข้อมูลกลาง โดยที่ตัวนิติเองและเจ้าหน้าที่ของทางคณะสามารถเข้าถึงข้อมูลนี้ได้ผ่านระบบเครือข่ายที่สำนักทะเบียนฯ จัดทำขึ้น โดยเข้าไปที่ <http://www.reg.chula.ac.th>

เลขประจำตัวนิติ 457 04703 21 เลขที่หนังสือ 05184

ชื่อ - นามสกุล นายภูมิพรชัย มณีศิลป์
Mr. Phoompraj Manasapiti

ข้าพเจ้าขอกรอกประวัติไปถูกต้อง ให้นำหลักฐานมาขอแก้ไขที่สำนักทะเบียนฯ ก่อนดำเนินการศึกษา
ยพวันเสาร์ที่อยู่ที่ปัจจุบัน ที่อยู่ฉุกเฉิน สามารถทำการใดของตนเองได้

ประวัติส่วนตัว

เลขที่บัตรประชาชน			
เลขที่พาสปอร์ต	E-Mail Address MPhoompraj@chula.ac.th		
เพศ	ชาย	วันเดือนปีเกิด	7 ธ.ค. 2523
ประเภทที่ถือ	ไทย	สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
เชื้อชาติ	ไทย	สัญชาติ	ไทย
ศาสนา	พุทธ		
ชื่อ บิดา	อภัย มณีศิลป์		
ชื่อ มารดา	มณีน้อย มณีศิลป์		
ผู้ปกครอง			


ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

บ้านเลขที่			
ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต		
จังหวัด	ประเทศไทย		
รหัสไปรษณีย์			
ที่อยู่ฉุกเฉิน	<input type="checkbox"/> เมื่อนับถือกฎหมายทะเบียนบ้าน	<input type="checkbox"/> เมื่อนับถือปัจจุบัน	<input type="checkbox"/> เข้าไปติดต่อฉุกเฉิน
ติดต่อ	นางมณีน้อย มณีศิลป์		
เกี่ยวข้องกับนิติ	มารดา		
บ้านเลขที่			
ตำบล/แขวง	อำเภอ/เขต		
จังหวัด			
รหัสไปรษณีย์			
โทรศัพท์			

วุฒิการศึกษานิติใช้สมัครเข้าศึกษา

จบจากโรงเรียน			
จังหวัดที่จบการศึกษา	กรุงเทพมหานคร		
วุฒิการศึกษา	B.Sc.		
วันที่สำเร็จการศึกษา	8 พ.ค. 2545		

รูปที่ 3.1 หน้าจอแสดงข้อมูลส่วนตัวนิติของสำนักทะเบียนฯ ที่นิติและบุคลากรสามารถเข้าถึงได้โดยตรง



สำนักทะเบียนและประมวลผล
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เข้าสู่ระบบ
 บันทึกข้อมูลนิติใหม่
 การตรวจสอบข้อมูลนิติ
 ขอสำเร็จการศึกษา
 สถานการณ์ข้อมูลส่วนบุคคล
 ข้อมูลทั่วไป
 ออกจากระบบ

วันที่ 5 ก.ย. 2548 10:30
457 04703 21
นาย ภูมิพรชัย มณีศิลป์
ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม
คณะวิศวกรรมศาสตร์
ระบบทวิภาค

การตรวจสอบข้อมูลนิติ

นิติสไปดตรวจสอบข้อมูลของท่านและยืนยันความถูกต้อง ก่อนยืนยันการบันทึกขอสำเร็จการศึกษา
เมื่อคณะประกาศรายข้อสำเร็จการศึกษา และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว จะแก้ไขข้อมูลใดๆ ไม่ได้
ประวัติส่วนตัว/Personal Information

ยศ/Title	นาม	MISTER
ตำแหน่งนำชื่อ/Title	ภูมิปราชญ์	Phumpraj
ชื่อ/Name	มนัสปิติ	Manaspiti
นามสกุล/Surname		
เลขประจำตัวประชาชน/ID No.		
วันเดือนปีเกิด/Birthdate	7 ส.ค. 2523	7 Aug 1980
เพศ/Sex	ชาย	Male
ศาสนา/Religion	พุทธ	Buddhism
สถานที่เกิด/Birthplace	กรุงเทพมหานคร	Bangkok
สัญชาติ/Nationality	ไทย	Thai

ประวัติการศึกษา/Educational Background

วุฒิที่เข้าศึกษา/Previous Degree: B.Eng /B May 2002

หลักสูตรการศึกษา/Program

ภาควิชา/Department : ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม
Department of Industrial Engineering

ชื่อปริญญา/Degree : วิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต
Master of Engineering

สาขาวิชา/Field of Study : วิศวกรรมอุตสาหกรรม
Industrial Engineering

วิชาเอก/Major : วิชาเอกไม่มี วิชาโทไม่มี
None None

วิทยานิพนธ์/Thesis

หัวข้อวิทยานิพนธ์/Thesis Title : DEVELOPMENT OF A STUDENT ADMINISTRATION SUPPORT SYSTEM:
CASE STUDY OF FACULTY OF ENGINEERING, CHULALONGKORN
UNIVERSITY

รูปที่ 3.2 หน้าจอการตรวจสอบข้อมูลทะเบียนนิติของสำนักทะเบียนฯ ที่นิติสามารถเข้าถึงได้โดยตรง


3.1.1.3 การจ้ดนิติเข้าหลักสูตร/สาขาวิชา

ส่วนนี้ทางสำนักทะเบียนฯ ไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง เพราะทางคณะจะเป็นผู้ดำเนินการเอง ตั้งแต่การรับคำร้อง พิจารณาอนุมัติ จนถึงการประกาศผลการคัดเลือกนิติเข้าหลักสูตร/สาขาวิชา ทางสำนักทะเบียนฯ เพียงมีหน้าที่ปรับปรุงทะเบียนนิติให้ตรงตามผลการอนุมัติจ้ดนิติเข้าหลักสูตรหรือย้ายสาขาวิชาของทางคณะเท่านั้น


3.1.1.4 การลงทะเบียนเรียน

นิติยื่นความจำนงลงทะเบียนเรียน เพิ่ม/ลด รายวิชา ผ่านระบบเครือข่ายของสำนักทะเบียนฯ โดยเข้าไปที่ <http://www.reg.chula.ac.th> ผลการลงทะเบียนจะถูกบันทึกไว้ในฐานข้อมูลของสำนักทะเบียนฯ และจะมีการตรวจสอบเงื่อนไขการลงทะเบียนในส่วน ของวันเวลาสอบที่ซ้ำซ้อนกันระหว่างแต่ละวิชาที่นิติลงทะเบียนไว้ หากไม่ผ่านเงื่อนไขนี้ ทางสำนักทะเบียนฯ จะไม่อนุมัติผลลงทะเบียนให้นิติ แต่ไม่ได้มีการตรวจสอบเงื่อนไขอื่น ๆ ที่

รายวิชาระบุไว้ เช่น การตรวจสอบเงื่อนไขวิชาที่ต้องเรียนผ่านมาก่อน (Prerequisites/Co-requisites) หรือ วิชาควบ (Concurrents) ของรายวิชาที่ยื่นความจำนงลงทะเบียนเรียนไว้ การตรวจสอบเงื่อนไขหลักสูตรและชั้นปีของนิสิตที่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนในแต่ละตอนเรียนของรายวิชานั้น ๆ ได้ เป็นต้น



สำนักทะเบียนและประมวลผล
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



OFFICE OF THE REGISTRAR
CHULALONGKORN UNIVERSITY
ภาคการศึกษาต้น ปีการศึกษา 2548

จท11
1/2548
MAJOR CODE 21040

คณะวิศวกรรมศาสตร์
ชื่อ-นามสกุล นาย ภูมิปราษฎ์ มนต์ปิติ เลขประจำตัวนิสิต 457 04703 21

วันที่ 5 ก.ย. 2548 10:30
457 04703 21
นาย ภูมิปราษฎ์ มนต์ปิติ
ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ
คณะวิศวกรรมศาสตร์
ระบบทวิภาค

NO.	COURSE NO.	ABBREVIATED NAME	SECTION	MARK	SECTION	CREDIT
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
S	2104811	THESIS	1	Thesis		0

รูปที่ 3.3 หน้าจอสำหรับการแจ้งความจำนงและตรวจสอบผลการลงทะเบียนเรียนของนิสิต

3.1.1.5 การประมวลผลการศึกษา

สำนักทะเบียนฯ จะเป็นผู้นำผลการศึกษาในแต่ละรายวิชาของนิสิตป้อนเข้าฐานข้อมูลผลการศึกษา โดยจะรับข้อมูลส่วนนี้มาจากแบบฟอร์มที่คณะต่าง ๆ รวบรวมจากอาจารย์หัวหน้าวิชาในแต่ละภาคการศึกษา ระบบฐานข้อมูลจะประมวลผลคะแนนเฉลี่ยรายภาคการศึกษา (Grade Point Average - GPA) และ คะแนนเฉลี่ยสะสม (Cumulative Grade Point Average - GPAX) ข้อมูลในส่วนนี้นิสิตทุกคนและเจ้าหน้าที่ในหลักสูตรที่นิสิตสังกัดสามารถเข้าถึงได้

นอกจากนี้สำนักทะเบียนฯ ยังทำหน้าที่จำแนกสภาพนิสิตในแต่ละภาคการศึกษาด้วย กล่าวคือ ตรวจสอบคะแนนเฉลี่ยสะสมของนิสิตแต่ละคนว่าอยู่ในเงื่อนไข

วิทยาทัศน์หรือต้องพ้นสภาพหรือไม่ หากนิสิตคนใดต้องพ้นสภาพนิสิตทางสำนักทะเบียนฯ จะคัด
 ชื่อนิสิตออกจากฐานข้อมูลทะเบียนนิสิตทันที

3.1.1.6 การบริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

หน่วยงานในระดับมหาวิทยาลัยไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับ
 กิจกรรมนี้แต่อย่างใด และไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับระบบอาจารย์ที่ปรึกษาอยู่ในฐานข้อมูลกลางของ
 มหาวิทยาลัยด้วย

3.1.1.7 การรับดำเนินการคำร้องนิสิต

เนื่องจากสำนักทะเบียนฯ เป็นหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบ
 ทะเบียนนิสิตทั้งมหาวิทยาลัย การที่นิสิตจะยื่นคำร้องเพื่อการดำเนินการต่าง ๆ จึงต้องกระทำผ่าน
 สำนักทะเบียนฯ คำร้องดังกล่าวนี้ ได้แก่

- คำร้องขอผลการศึกษาเป็น S/U หรือ V/W
- คำร้องขอถอนรายวิชา
- คำร้องขอลงทะเบียนเรียนโดยมีหน่วยกิตเกินกว่า หรือ ต่ำกว่า
 กำหนดในระเบียบของหลักสูตร
- คำร้องขอลาพักการศึกษา
- คำร้องทั่วไป

นิสิตที่ประสงค์จะยื่นคำร้องจะต้องขอความเห็นชอบและการ
 ลงชื่ออนุมัติตามลำดับขั้นก่อน แล้วให้ฝ่ายวิชาการคณะส่งเรื่องมาที่สำนักทะเบียนฯ เพื่อ
 ดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลในฐานข้อมูลนิสิตให้เป็นไปตามคำร้องที่ได้รับอนุมัติ

3.1.1.8 การกำกับดูแลด้านวินัยนิสิต

หน่วยงานในระดับมหาวิทยาลัยไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรม
 ส่วนนี้โดยตรงแต่อย่างใด และไม่มีฐานข้อมูลวินัยนิสิตส่วนกลางของมหาวิทยาลัยด้วย

3.1.1.9 การอนุมัติสำเร็จการศึกษา

นิสิตจะแจ้งความจำนงต่อสำนักทะเบียนฯ ผ่านระบบเครือข่าย
 เพื่อขอสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะศึกษาจบตามข้อกำหนดของหลักสูตรแล้ว
 สำนักทะเบียนฯ จะรวบรวมรายชื่อผู้แจ้งความจำนงแล้วทำบันทึกส่งไปยังคณะและภาควิชาที่
 รับผิดชอบหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อให้ช่วยตรวจสอบว่านิสิตผ่านข้อกำหนดของหลักสูตรนั้น ๆ ครบถ้วน
 แล้วหรือไม่ เมื่อทางภาควิชาและคณะส่งรายชื่ออนุมัติสำเร็จการศึกษากลับมายังสำนักทะเบียนฯ

ก็จะมีการตรวจสอบประวัติขั้นสุดท้าย และรายชื่อเหล่านั้นจะถูกส่งต่อไปยังสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติสำเร็จการศึกษาอย่างเป็นทางการ

3.1.1.10 การดำเนินเรื่องวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัยจะเป็นหน่วยงานกลางที่ควบคุมดูแลเกี่ยวกับเรื่องวิทยานิพนธ์ของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษา อันได้แก่ การอนุมัติโครงร่างวิทยานิพนธ์ การตรวจรูปเล่มวิทยานิพนธ์ การอนุมัติและเบิก-จ่ายทุนสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์ การจัดการฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ทั้งหมด

3.1.1.11 การจัดสรรทุนการศึกษา

หน่วยงานระดับมหาวิทยาลัยทั้ง 2 หน่วยไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงในการดำเนินการพิจารณาจัดสรรทุนการศึกษาให้แก่นิสิต แต่จะเป็นกิจกรรมที่แต่ละคณะรับผิดชอบกันเอง

3.1.1.12 การบริหารข้อมูลนิสิตเก่า

สำนักทะเบียนฯ มีการเก็บฐานข้อมูลประวัติการศึกษาของนิสิตเก่า เพื่อใช้ออกใบรับรองผลการศึกษา (Transcript) ให้แก่นิสิตเก่าที่มาทำเรื่องขอคัดผลการศึกษา

3.1.2 งานบริหารนิสิตในระดับคณะ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบอันเกี่ยวข้องกับนิสิตโดยตรง 2 หน่วยงาน ได้แก่ ฝ่ายวิชาการ และ ฝ่ายกิจการนิสิต อย่างไรก็ตาม หน้าที่ความรับผิดชอบของทั้ง 2 หน่วยงานดังกล่าวก็ครอบคลุมงานด้านอื่นนอกเหนือจากขอบข่ายของงานบริหารนิสิตด้วย ซึ่งขอบข่ายความรับผิดชอบทั้งหมดของฝ่ายวิชาการ และ ฝ่ายกิจการนิสิต ได้แสดงไว้ดังตารางที่ 3.2 และ 3.3

ตารางที่ 3.2 รายการกิจกรรมในความรับผิดชอบของฝ่ายวิชาการตามที่ปรากฏในคู่มือคุณภาพของคณะวิศวกรรมศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (QM-ENG-01 ฉบับที่ 2 อนุมัติเมื่อ 12 มิถุนายน 2546)

ลำดับที่	รหัส	เรื่อง
1	QP-FAC-01	งานตารางสอน ห้องเรียน ห้องสอบ
2	QP-FAC-02	การคัดนิสิตปี 1 ขึ้น ปี 2 และ การย้ายภาควิชา
3	QP-FAC-03	การวัดและประเมินผลการเรียนรู้
4	QP-FAC-04	การพัฒนาและบริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษา
5	QP-FAC-05	การรับคำร้องนิสิต
6	QP-FAC-06	การบริการข้อมูลงานทะเบียน
7	QP-FAC-07	การบริหารหลักสูตรและรายวิชา
8	QP-FAC-08	การประเมินผลการสอน
9	QP-FAC-09	การคัดเลือกนิสิตปริญญาตรี
10	QP-FAC-10	การจัดทำหนังสือหลักสูตรคณะวิศวกรรมศาสตร์
11	QP-FAC-11	การคัดเลือกบัณฑิต
12	QP-FAC-12	การเสนอหัวข้อโครงร่างวิทยานิพนธ์
13	QP-FAC-13	การสอบวิทยานิพนธ์และการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
14	QP-FAC-14	การขอจบการศึกษาของบัณฑิต
15	QP-FAC-15	งานโสต
16	QP-FAC-16	งานประชาสัมพันธ์
17	QP-FAC-17	บริการสื่อการสอน
18	QP-FAC-18	งานบริการห้องสมุดและเทคโนโลยีทางการศึกษา
19	QP-FAC-19	งานจัดการและบริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

ตารางที่ 3.3 รายการกิจกรรมในความรับผิดชอบของฝ่ายกิจการนิสิตตามที่ปรากฏในคู่มือคุณภาพของคณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (QM-ENG-01 ฉบับที่ 2 อนุมัติเมื่อ 12 มิถุนายน 2546)

ลำดับที่	รหัส	เรื่อง
1	QP-FST-01	การดำเนินการฝึกงาน จัดหางาน และ ติดตาม ประเมินคุณภาพของบัณฑิต
2	QP-FST-02	การดำเนินการด้านกิจกรรม
3	QP-FST-03	การดำเนินการด้านสวัสดิการ
4	QP-FST-04	การดำเนินการด้านวินัยนิสิต
5	QP-FST-05	การคัดเลือกนิสิตปริญญาตรีโครงการกีฬา

เมื่อพิจารณากลุ่มงานทั้งหมดที่ทั้งฝ่ายวิชาการและฝ่ายกิจการนิสิตรับผิดชอบแล้ว ผู้วิจัยจึงได้จัดกลุ่มกิจกรรมและนำเสนอตามมุมมองด้านการบริหารนิสิต โดยระบุถึงความเชื่อมโยงกับกิจกรรมตามคู่มือคุณภาพที่แต่ละฝ่ายรับผิดชอบอยู่แต่เดิม ดังแสดงในตารางที่ 3.4

ตารางที่ 3.4 แสดงกลุ่มกิจกรรมการบริหารนิสิตและหน่วยงานที่รับผิดชอบระดับคณะ

กลุ่มกิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กลุ่มงานตามคู่มือคุณภาพ
1. การรับนิสิตเข้าศึกษา	- ฝ่ายวิชาการ - ฝ่ายกิจการนิสิต	- การคัดเลือกนิสิตปริญญาตรี (QP-FAC-09) - การคัดเลือกบัณฑิต (QP-FAC-11) - การคัดเลือกนิสิตปริญญาตรีโครงการกีฬา (QP-FST-05)
2. การบริหารข้อมูลทะเบียนนิสิต	- ฝ่ายวิชาการ	- ระบบทะเบียนประวัตินิสิต (QP-FAC-04) - การบริการข้อมูลงานทะเบียน (QP-FAC-06)
3. การจัดนิสิตเข้าหลักสูตร/สาขาวิชา	- ฝ่ายวิชาการ	- การคัตินิสิตปี 1 ชั้น ปี 2 และการย้ายภาควิชา (QP-FAC-02)

ตารางที่ 3.4 แสดงกลุ่มกิจกรรมการบริหารนิสิตและหน่วยงานที่รับผิดชอบระดับคณะ (ต่อ)

กลุ่มกิจกรรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กลุ่มงานตามคู่มือคุณภาพ
4. การลงทะเบียนเรียน	-	-
5. การประมวลผลการศึกษา	-	-
6. การบริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	- ฝ่ายวิชาการ	- การพัฒนาและบริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษา (QP-FAC-04)
7. การรับดำเนินการคำร้องนิสิต	- ฝ่ายวิชาการ	- การรับคำร้องนิสิต (QP-FAC-05)
8. การกำกับดูแลด้านวินัยนิสิต	- ฝ่ายกิจการนิสิต	- การดำเนินการด้านวินัยนิสิต (QP-FST-04)
9. การอนุมัติสำเร็จการศึกษา	- ฝ่ายวิชาการ	- การขอจบการศึกษาของบัณฑิต (QP-FAC-14)
10. การดำเนินเรื่องวิทยานิพนธ์	- ฝ่ายวิชาการ	- การเสนอหัวข้อโครงร่างวิทยานิพนธ์ (QP-FAC-12) - การสอบวิทยานิพนธ์และการส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ (QP-FAC-13)
11. การจัดสรรทุนการศึกษา	- ฝ่ายกิจการนิสิต	- การดำเนินการด้านสวัสดิการ (QP-FST-03)
12. การบริหารข้อมูลนิสิตเก่า	- ฝ่ายวิชาการ - ฝ่ายกิจการนิสิต	- การบริการข้อมูลงานทะเบียน (QP-FAC-06) - การดำเนินการฝึกงาน จัดหา-งาน และ ติดตามประเมินคุณภาพของบัณฑิต (QP-FST-01)

3.1.2.1 การรับนิสิตเข้าศึกษา

การคัดเลือกนิสิตเข้าศึกษาในคณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นกิจกรรมที่ฝ่ายวิชาการและฝ่ายกิจการนิสิตมีส่วนร่วมเกี่ยวข้อง โดยฝ่ายวิชาการจะเป็นผู้จัดเตรียมการสอบสัมภาษณ์นิสิตระดับปริญญาบัณฑิตที่ผ่านการสอบคัดเลือกตามกระบวนการคัดเลือกปกติของมหาวิทยาลัย และฝ่ายกิจการนิสิตจะทำหน้าที่คัดเลือกนิสิตปริญญาบัณฑิตที่รับเข้าด้วยโครงการนักกีฬา

3.1.2.2 การบริหารข้อมูลทะเบียนนิสิต

ฝ่ายวิชาการทำหน้าที่เก็บทะเบียนประวัตินิสิตที่ได้กรอกไว้ตอนรับเข้า และจะจัดส่งให้แก่ภาควิชาเมื่อนิสิตได้รับคัดเลือกให้เข้าศึกษาในหลักสูตร/สาขาวิชาที่ภาควิชา นั้น ๆ เป็นผู้ดูแล นอกจากนี้ยังมีหน้าที่เก็บประวัติการศึกษาของนิสิตเก่าที่สำเร็จการศึกษาไปแล้วเป็นเวลานานกว่า 10 ปีด้วย เพื่อออกไปรับรองผลการศึกษาให้แก่นิสิตเก่าที่มาติดต่อ ทั้งนี้ ข้อมูลทะเบียนนิสิตทั้งหมดที่ฝ่ายวิชาการจัดเก็บไว้จะอยู่ในรูปของแบบฟอร์มกระดาษทั้งสิ้น

3.1.2.3 การจัดนิสิตเข้าหลักสูตร/สาขาวิชา

สำหรับนิสิตในคณะวิศวกรรมศาสตร์เมื่อได้ศึกษาผ่านไปครบ 1 ปีการศึกษาแล้ว และมีหน่วยกิตในวิชาบังคับถึงเกณฑ์ที่คณะกำหนด ก็จะมีสิทธิเลือกสาขาวิชาที่จะเข้าศึกษาต่อไป (ยกเว้นนิสิตที่ผ่านการสอบคัดเลือกเข้าสาขาวิชาโดยตรง) ในกรณีนี้ทางคณะรับหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการจัดสรรนิสิตเข้าสาขาวิชา โดยให้นิสิตแจ้งความจำนงเลือกสาขาวิชา และจัดสรรเข้าสาขาวิชาให้โดยเรียงลำดับตามตามผลการศึกษาในภาคการศึกษาที่ผ่านมาทั้งหมดแล้วส่งรายชื่อที่ได้รับอนุมัติแล้วไปยัง ฝ่ายกิจการนิสิต สำนักทะเบียนฯ และภาควิชาที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการจัดสรรนิสิตเข้าสาขาวิชานี้อาศัยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ทางศูนย์คอมพิวเตอร์คณะวิศวกรรมศาสตร์พัฒนาขึ้นโดยอ้างอิงวิธีการจัดสรรตามประกาศของคณะ จากนั้นคณะกรรมการที่คณะวิศวกรรมศาสตร์แต่งตั้งขึ้นจะเป็นผู้พิจารณาเห็นชอบและอนุมัติอีกครั้งหนึ่ง แล้วจึงออกประกาศรายชื่อนิสิตที่ได้รับการจัดสรรเข้าสาขาวิชา

3.1.2.4 การลงทะเบียนเรียน

หน่วยงานในระดับคณะไม่ได้ดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับกระบวนการลงทะเบียนเรียนของนิสิต เพียงแต่ฝ่ายวิชาการจะเป็นผู้รับประกาศผลการลงทะเบียนเรียนจากทางสำนักทะเบียนฯ มามอบให้กับนิสิต อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา และภาควิชา

เท่านั้น ทั้งนี้บัณฑิตสามารถดำเนินการลงทะเบียน เพิ่ม-ลด รายวิชาได้ด้วยตนเองผ่านทางระบบเครือข่ายของสำนักทะเบียนฯ

3.1.2.5 การประมวลผลการศึกษา

หน่วยงานในระดับคณะไม่ได้ดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการประมวลผลการศึกษาของนิสิต เพียงแต่ฝ่ายวิชาการจะเป็นผู้รับประกาศผลการศึกษาของนิสิตจากทางสำนักทะเบียนฯ มามอบให้กับนิสิต อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา และภาควิชา รวมทั้งรับประกาศการจำแนกสภาพนิสิตจากสำนักทะเบียนฯ มาติดประกาศแจ้งให้นิสิตทราบ

3.1.2.6 การบริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

ฝ่ายวิชาการทำหน้าที่บริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ซึ่งยังไม่ได้รับการจัดสรรเข้าสาขาวิชา จึงยังไม่มีอาจารย์ที่ปรึกษาของภาควิชาคอยให้การดูแล ทางฝ่ายวิชาการจะเป็นผู้จัดสรรอาจารย์ที่ปรึกษาให้กับนิสิตใหม่เหล่านี้ และคอยประสานงานส่งมอบแฟ้มประวัตินิสิตให้กับทางภาควิชาที่นิสิตได้รับจัดสรรให้เข้าสังกัดเมื่อขึ้นชั้นปีที่ 2 โดยที่ข้อมูลเกี่ยวกับระบบอาจารย์ที่ปรึกษาและประวัตินิสิต ถูกเก็บเป็นเอกสารกระดาษเป็นหลัก

3.1.2.7 การรับดำเนินการคำร้องนิสิต

ฝ่ายวิชาการคณะเป็นผู้รับแบบฟอร์มคำร้องจากนิสิต หลังจากที่ได้ผ่านการลงชื่ออนุมัติให้ดำเนินการตามขั้นตอนแล้วจากในระดับภาควิชา คำร้องมีอยู่ 2 ประเภท คือ คำร้องที่ฝ่ายวิชาการจะเป็นผู้ดำเนินการเองในกรณีที่ได้รับความเห็นชอบและอนุมัติตามระเบียบขั้นตอนแล้ว กับ คำร้องประเภทที่ต้องส่งต่อให้สำนักทะเบียนฯ เป็นผู้ดำเนินการ สำหรับกรณีคำร้องที่ทางฝ่ายวิชาการรับดำเนินการเองได้แก่

- คำร้องเลือกภาควิชา
- คำร้องขอย้ายสาขาวิชา
- คำร้องขอลาป่วย (ขาดสอบ)
- คำร้องทั่วไป (แล้วแต่กรณี เช่น การขอผลการตรวจข้อสอบจากอาจารย์ประจำวิชา เป็นต้น)

กรณีคำร้องที่ฝ่ายวิชาการมีหน้าที่รวบรวมให้นายทะเบียนคณะพิจารณาอนุมัติแล้วส่งต่อให้สำนักทะเบียนฯ เป็นผู้ดำเนินการ ได้แก่

- คำร้องขอผลการศึกษาเป็น S/U หรือ V/W
- คำร้องขอถอนรายวิชา
- คำร้องขอลงทะเบียนเรียนโดยมีหน่วยกิตเกินกว่า หรือ ต่ำกว่า กำหนดในระเบียบของหลักสูตร
- คำร้องขอลาพักการศึกษา
- คำร้องทั่วไป (กรณีเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียน เป็นต้น)

3.1.2.8 การกำกับดูแลด้านวินัยนิสิต

ฝ่ายกิจการนิสิตจะเป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรมในส่วนนี้ โดยเป็นผู้จัดทำฐานข้อมูลด้านวินัยนิสิต ปัจจุบันใช้ MS Access ในการบริหารฐานข้อมูล เมื่อมีนิสิตกระทำผิดวินัย ทางฝ่ายกิจการนิสิตจะพิจารณาลงโทษและบันทึกข้อมูลการกระทำผิดและการลงโทษทางวินัยไว้ในฐานข้อมูล แต่หน่วยงานอื่น ๆ ไม่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลนี้ได้โดยตรง หากต้องการทราบข้อมูลจะต้องทำบันทึกมาขอทางฝ่ายกิจการนิสิตเป็นครั้งเป็นคราวไป

3.1.2.9 การอนุมัติสำเร็จการศึกษา

ฝ่ายวิชาการคณะทำหน้าที่ประสานงานกับแต่ละภาควิชาเพื่อขอให้มีการตรวจสอบคุณสมบัติของนิสิตที่ยื่นความจำนงขอสำเร็จการศึกษาไว้ เมื่อได้รับผลการพิจารณารายชื่อนิสิตที่สำเร็จการศึกษาจากภาควิชาแล้ว ทางฝ่ายวิชาการจะทำบันทึกไปขอข้อมูลด้านวินัยนิสิตจากฝ่ายกิจการนิสิต เพื่อนำมาพิจารณาประกอบการให้ความเห็นชอบอนุมัติรายชื่อนิสิตที่จะสำเร็จนั้นก่อน แล้วจึงสรุปรายชื่อส่งต่อไปกับทางสำนักทะเบียนฯ เพื่อตรวจสอบในขั้นต่อไป

3.1.2.10 การดำเนินเรื่องวิทยานิพนธ์

หน่วยบัณฑิตศึกษาในฝ่ายวิชาการทำหน้าที่ประสานงานกับบัณฑิตวิทยาลัยในการจัดส่งแบบฟอร์มและรายชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ไปให้ และคอยรับประกาศจากทางบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อส่งต่อไปกับภาควิชาและนิสิต

3.1.2.11 การจัดสรรทุนการศึกษา

ฝ่ายกิจการนิสิตประสานงานกับภาควิชาในการคัดเลือกนิสิตเพื่อเสนอขอรับทุนสนับสนุนทางการศึกษา โดยที่กรรมการที่ฝ่ายกิจการนิสิตแต่งตั้งจากทุกภาควิชาจะเป็นผู้พิจารณารายชื่อนิสิตที่จะมอบทุนการศึกษาให้

3.1.2.12 การบริหารข้อมูลนิสิตเก่า

ฝ่ายกิจการนิสิตรับผิดชอบดำเนินการในส่วนนี้โดยออกแบบฟอร์มให้นิสิตที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละปีการศึกษากรอก แล้วเก็บบันทึกไว้เพื่อทำสถิติเกี่ยวกับการได้งานของนิสิตเก่า

3.1.3 งานบริหารนิสิตในระดับภาควิชา

งานบริหารนิสิตในระดับภาควิชาเป็นส่วนที่สัมพันธ์กับนิสิตโดยตรง คือ เป็นระดับของหน่วยงานที่ใกล้ชิดกับนิสิตมากที่สุด บุคลากรในระดับนี้ทั้งหมดได้แก่ คณะผู้บริหารภาควิชา ผู้ประสานงานอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ประสานงานหลักสูตร คณาจารย์(ในฐานะที่ปรึกษานิสิต ที่ปรึกษาโครงการนิสิต และ ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์) และ เจ้าหน้าที่ธุรการภาควิชา

ตารางที่ 3.5 แสดงกลุ่มกิจกรรมการบริหารนิสิตและหน่วยงานที่รับผิดชอบระดับภาควิชา

กลุ่มกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
1. การรับนิสิตเข้าศึกษา	คณะผู้บริหารฯ และ เจ้าหน้าที่ธุรการฯ
2. การบริหารข้อมูลทะเบียนนิสิต	-
3. การจัดนิสิตเข้าหลักสูตร/สาขาวิชา	คณะผู้บริหารฯ และเจ้าหน้าที่ธุรการฯ
4. การลงทะเบียนเรียน	อาจารย์ที่ปรึกษา (ลงนามให้ความเห็นชอบ)
5. การประมวลผลการศึกษา	-
6. การบริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	ผู้ประสานงานอาจารย์ที่ปรึกษา และ อาจารย์ที่ปรึกษา
7. การรับดำเนินการคำร้องนิสิต	อาจารย์ที่ปรึกษา และ หัวหน้าภาควิชา
8. การกำกับดูแลด้านวินัยนิสิต	-
9. การอนุมัติสำเร็จการศึกษา	ผู้ประสานงานหลักสูตร
10. การดำเนินเรื่องวิทยานิพนธ์	อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา และ เจ้าหน้าที่ธุรการฯ
11. การจัดสรรทุนการศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา
12. การบริหารข้อมูลนิสิตเก่า	-

3.1.3.1 การรับนิสิตเข้าศึกษา

กลุ่มกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกและรับนิสิตเข้าศึกษาในหน่วยงานระดับภาควิชาสำหรับคณะวิศวกรรมศาสตร์จะมีดำเนินการเฉพาะหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาเท่านั้น เนื่องจากในระดับปริญญาบัณฑิตนั้นฝ่ายวิชาการคณะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการร่วมกับสำนักทะเบียนฯ โดยที่การจัดสอบคัดเลือกนิสิตระดับบัณฑิตศึกษานั้นแต่ละภาควิชาจะดำเนินการเองโดยประสานงานในส่วนของผลการสอบคัดเลือกกับหน่วยบัณฑิตศึกษาในฝ่ายวิชาการเพื่อดำเนินเรื่องรับเข้าอย่างเป็นทางการต่อไป

ข้อมูลทะเบียนนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาที่รับเข้าใหม่ส่วนนี้จะถูกส่งไปเก็บในฐานข้อมูลของสำนักทะเบียนฯ แต่ทางภาควิชาอาจมีการเก็บข้อมูลรายชื่อนิสิตใหม่เป็นเอกสารในรูปแบบของ MS Excel เช่นกัน ซึ่งปัจจุบันยังไม่มีระบบฐานข้อมูลกลางในระดับภาควิชาหรือระดับคณะในส่วนนี้ เนื่องจากทางภาควิชาเองก็รับบทบาทหลักเป็นผู้ดำเนินการและส่งมอบผลการคัดเลือกขึ้นไปยังหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัย

3.1.3.2 การบริหารข้อมูลทะเบียนนิสิต

หน่วยงานระดับภาควิชาไม่ได้ดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารข้อมูลทะเบียนนิสิต ไม่มีระบบฐานข้อมูลส่วนนี้ แต่หากเจ้าหน้าที่ต้องการทราบข้อมูลส่วนนี้ก็อาจสืบค้นได้จากระบบของสำนักทะเบียนฯ เพียงแต่ว่าการรายงานผลนั้นค่อนข้างจำกัด คือ เป็นการสืบค้นรายบุคคล ไม่สามารถออกรายงานเป็นรายกลุ่มได้

3.1.3.3 การจัดนิสิตเข้าหลักสูตร/สาขาวิชา

การพิจารณาและดำเนินการจัดนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 2 เข้าหลักสูตร/สาขาวิชา จะเป็นความรับผิดชอบของหน่วยงานระดับคณะ คือ ฝ่ายวิชาการ แต่สำหรับกรณีที่นิสิตยื่นคำร้องต่อฝ่ายวิชาการเพื่อขอย้ายสาขาวิชา ผู้บริหารภาควิชาที่ดูแลหลักสูตร/สาขาวิชาซึ่งนิสิตขอย้ายออก และหลักสูตร/สาขาวิชาที่นิสิตขอย้ายเข้า จะเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบให้นิสิตย้ายออก และดำเนินการคัดเลือกนิสิตที่จะย้ายเข้าเองเป็นกรณีไป หากเรื่องผ่านความเห็นชอบจากทั้งสองภาควิชาแล้วทางฝ่ายวิชาการจะเป็นผู้ส่งเรื่องขึ้นไปยังสำนักทะเบียนฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนนิสิตให้ตรงตามผลการพิจารณาย้ายสาขาวิชาดังกล่าวต่อไป ในการนี้ข้อมูลการย้ายสาขาวิชาอาจถูกเก็บเป็นเอกสาร MS Excel อยู่ที่ภาควิชาและที่ฝ่ายวิชาการ แต่ก็ไม่ได้มีระบบฐานข้อมูลทั้งในระดับภาควิชาและระดับคณะเข้ามาเกี่ยวข้อง เพราะบทบาทหลักของภาควิชาก็คือการเป็นผู้พิจารณาเห็นชอบและคัดเลือกนิสิตแล้วส่งเรื่องให้กับฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวิชาการก็เพียงส่งเรื่องต่อไปยังสำนักทะเบียนฯ หากจะมีการทำบันทึก

สรุปข้อมูลก็จะกระทำเป็นครั้งคราวตามที่มีการส่งเรื่องมาและเก็บในรูปของเอกสารกระดาษที่พิมพ์ออกมาจาก MS Excel เท่านั้น

3.1.3.4 การลงทะเบียนเรียน

หน่วยงานระดับภาควิชาไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับการลงทะเบียนเรียนของนิสิต แต่สำหรับนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตนั้น ทางสำนักทะเบียนฯ กำหนดให้ต้องขอความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาในการลงทะเบียนในรายวิชาต่าง ๆ ด้วย ดังนั้นหน่วยงานระดับภาควิชาจึงไม่มีระบบฐานข้อมูลการลงทะเบียนของนิสิต มีเพียงเอกสารรายชื่อนิสิตที่ลงทะเบียนเรียนตามแต่ละรายวิชา (CR52) และ รายงานผลการลงทะเบียนของนิสิตรายบุคคล (CR54) ที่อาจารย์ที่ปรึกษาได้รับ ซึ่งข้อมูลทั้งหมดอยู่ในเอกสารที่เป็นกระดาษ

3.1.3.5 การประมวลผลการศึกษา

เมื่อหน่วยงานระดับภาควิชาไม่มีฐานข้อมูลการลงทะเบียนและผลการเรียนของนิสิต จึงไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลผลการศึกษานิสิตและการจำแนกสภาพนิสิตได้ อาจารย์ที่ปรึกษาจะได้รับเพียงรายงานผลการศึกษารายบุคคล (CR60) ของนิสิตในความดูแลเท่านั้นซึ่งทางฝ่ายวิชาการรับมาจากสำนักทะเบียนฯ และส่งต่อให้เจ้าหน้าที่ธุรการของแต่ละภาควิชา เพื่อส่งมอบให้อาจารย์ที่ปรึกษาของนิสิตแต่ละคน โดยที่รายงานผลการศึกษาดังกล่าวก็เป็นรายงานที่แสดงผลการศึกษารายภาคการศึกษาเท่านั้น ไม่ได้เป็นประวัติผลการศึกษาทั้งหมดของนิสิตแต่ละคน หากต้องการทราบประวัติผลการศึกษาทั้งหมด อาจารย์ที่ปรึกษาจะต้องค้นหาใบรายงานผลการศึกษานิสิตคนนั้น ๆ ทั้งหมดตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน ซึ่งถึงแม้จะเก็บเอกสารทั้งหมดไว้และค้นหาอ้างอิงได้ ก็ยังมีปัญหาเกี่ยวกับการติดตามความคืบหน้าทางการศึกษาของนิสิตในความดูแลเพราะไม่ทราบว่านิสิตแต่ละคนผ่านรายวิชาตามที่หลักสูตรกำหนดมาที่รายวิชาแล้วหรือว่ายังคงเหลือรายวิชาหรือหน่วยกิตอีกเท่าใดจึงจะสำเร็จการศึกษา

นอกจากนี้รายงานข้อมูลผลการศึกษานิสิตในปัจจุบันยังคงเป็นรายงานที่ออกรายบุคคล ผู้บริหารฯ และ อาจารย์ที่ปรึกษา ไม่สามารถเรียกดูรายงานที่เป็นรายกลุ่มได้เลย เช่น รายงานนิสิตในหลักสูตรที่มีผลการเรียนต่ำกว่า 2.00 เป็นต้น

3.1.3.6 การบริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษา

แต่ละภาควิชาจะมีการมอบหมายอาจารย์ที่ทำหน้าที่ผู้ประสานงานอาจารย์ที่ปรึกษาในภาควิชา ผู้ประสานงานอาจารย์ที่ปรึกษามีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการ

จัดสรรอาจารย์ที่ปรึกษาทั้งในภาควิชาและสำหรับนิสิตปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 ของคณะซึ่งยังไม่เข้าสังกัดภาควิชา

กรณีระบบอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 1 นั้นผู้ประสานงานอาจารย์ที่ปรึกษาจะประสานกับทางฝ่ายวิชาการ โดยส่งรายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาให้ฝ่ายวิชาการตามจำนวนที่ได้รับการแจ้งขอมาเพื่อจะได้จัดนิสิตชั้นปีที่ 1 ให้ดูแลอย่างเหมาะสม และรอรับประกาศผลการจัดสรรอาจารย์ที่ปรึกษานิสิตชั้นปีที่ 1 จากฝ่ายวิชาการเพื่อแจ้งอาจารย์ที่ปรึกษาที่ได้รับมอบหมายต่อไป ในกรณีทางภาควิชาจะได้รับแฟ้มประวัตินิสิตใหม่จากฝ่ายวิชาการเพื่อมาส่งมอบให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาของภาควิชาที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลนิสิตคนนั้น ๆ ด้วย และทุกครั้งเมื่อสิ้นปีการศึกษา เจ้าหน้าที่ของทางภาควิชาจะต้องเก็บรวบรวมแฟ้มประวัตินิสิตชั้นปีที่ 1 จากอาจารย์ที่ปรึกษาในภาควิชา ส่งคืนให้กับฝ่ายวิชาการเพื่อนำไปมอบให้อาจารย์ที่ปรึกษาคนใหม่ในภาควิชาที่นิสิตแต่ละคนได้เข้าสังกัด

กรณีระบบอาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับนิสิตระดับปริญญาบัณฑิตชั้นปีที่ 2 หรือชั้นปีอื่น ๆ ที่เพิ่งเข้าหลักสูตร/สาขาวิชา ทางภาควิชาจะดำเนินการจัดสรรอาจารย์ที่ปรึกษาให้เอง และต้องรับเอาแฟ้มประวัตินิสิตจากฝ่ายวิชาการมามอบให้อาจารย์ที่ปรึกษาแต่ละท่านด้วย

ทั้งนี้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษาระดับภาควิชาและระดับคณะในปัจจุบันก็ยังไม่มีการจัดการในรูปแบบของฐานข้อมูลเช่นกัน ผลการจัดสรรจะอยู่ในรูปของเอกสาร MS Excel และใบติดประกาศที่เป็นกระดาษ

3.1.3.7 การรับดำเนินการคำร้องนิสิต

แม้ทางภาควิชาจะไม่ได้เป็นผู้รับดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องนิสิตใด ๆ เลย แต่อาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ประสานงานหลักสูตร และผู้บริหารของภาควิชา ก็มีหน้าที่พิจารณาลงนามให้ความเห็นชอบในใบคำร้องที่นิสิตจะยื่นเพื่อขอดำเนินการต่าง ๆ ตามลำดับขั้นตอนที่ทางคณะหรือทางสำนักทะเบียนฯ ได้กำหนดไว้

3.1.3.8 การกำกับดูแลด้านวินัยนิสิต

ทางภาควิชาไม่ได้ดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการกำกับดูแลด้านวินัยนิสิต และไม่มีฐานข้อมูลวินัยนิสิตของนิสิตในภาควิชาด้วย หากอาจารย์ต้องการทราบข้อมูลนี้จะต้องทำบันทึกไปขอตรวจสอบจากฝ่ายกิจการนิสิต

3.1.3.9 การอนุมัติสำเร็จการศึกษา

ทุก ๆ ภาคการศึกษาที่มีนิสิตยื่นความจำนงขอสำเร็จการศึกษา ใว้ นั้น สำนักทะเบียนฯ จะส่งเรื่องมายังฝ่ายวิชาการคณะ และฝ่ายวิชาการคณะจะส่งรายชื่อ นิสิตที่ ขอสำเร็จการศึกษาต่อมายังภาควิชา อาจารย์ผู้ประสานงานหลักสูตรของภาควิชาจะรับผิดชอบ ตรวจสอบประวัติผลการศึกษาทั้งหมดของนิสิตเพื่อพิจารณาว่า นิสิตได้ศึกษาผ่านตามข้อกำหนด ของหลักสูตรนั้น ๆ ครบถ้วนหรือยัง เมื่อตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว อาจารย์ผู้ประสานงาน หลักสูตรก็จะส่งรายชื่อไปยังฝ่ายวิชาการเพื่อตรวจสอบประวัติทางวินัยของนิสิตอีกชั้นตอนหนึ่ง

การดำเนินการส่วนนี้ใช้เอกสารที่เป็นกระดาษคือ ใบรายงานผล การศึกษารวมของนิสิตแต่ละคน และ ระเบียบของหลักสูตรที่นิสิตศึกษาอยู่ เพื่อนำมาเปรียบเทียบ

3.1.3.10 การดำเนินเรื่องวิทยานิพนธ์

นิสิตระดับบัณฑิตศึกษาทุกคนในคณะวิศวกรรมศาสตร์จะต้อง ทำวิทยานิพนธ์ตามข้อกำหนดของหลักสูตรมหาบัณฑิตและดุษฎีบัณฑิตแผน ก. การที่ นิสิตจะ เริ่มต้นทำวิทยานิพนธ์ได้นั้นจะต้องยื่นเรื่องขออาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับหัวข้อวิทยานิพนธ์ของ ตนเอง ส่วนนี้ทางธุรการภาควิชาจะเป็นผู้รับเรื่องและเก็บบันทึกรายชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์และ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ สำหรับนิสิตระดับปริญญาโทเมื่อมีหัวข้อและมีอาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์แล้วจะถือว่าโอนความรับผิดชอบดูแลนิสิตจากอาจารย์ที่ปรึกษาเดิมที่ภาควิชาจัดให้ เมื่อรับนิสิตเข้าศึกษาแต่แรก มาให้อยู่ในความดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์แทน ซึ่งตาม หลักแล้วก็ต้องมีการโอนแฟ้มประวัตินิสิตจากอาจารย์ที่ปรึกษาค้นเก่าไปให้อาจารย์ที่ปรึกษา วิทยานิพนธ์ด้วย แต่สำหรับภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการจะจัดเก็บแฟ้มประวัติ นิสิตไว้ที่ห้อง ธุรการของภาควิชา

ในการสอบโครงร่างและการสอบวิทยานิพนธ์ ประธานกรรมการ สอบ อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม(ถ้ามี) และกรรมการสอบ ซึ่งเป็นบุคลากรในภาควิชา จะเป็นผู้ลงนามอนุมัติในเอกสารที่ต้องส่งให้หน่วยบัณฑิตศึกษาเพื่อเสนอไปยังบัณฑิตวิทยาลัย

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินเรื่องวิทยานิพนธ์นั้นทางภาควิชา จัดเก็บเป็นเอกสาร MS Excel บ้าง เช่น รายชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาและหัวข้อวิทยานิพนธ์ใหม่ที่ ยัง ไม่ได้เสนอโครงร่าง และอีกส่วนหนึ่งเป็นเอกสารกระดาษที่ได้รับรายงานมาจากบัณฑิตวิทยาลัย บ้าง เช่น รายชื่อหัวข้อวิทยานิพนธ์ที่ผ่านการอนุมัติโครงร่างแล้ว เป็นต้น แต่ไม่มีระบบฐานข้อมูล เกี่ยวกับวิทยานิพนธ์ในระดับภาควิชา ไม่สามารถเรียกดูข้อมูลสรุปสถานะปัจจุบันของวิทยานิพนธ์ ทั้งหมดได้

3.1.3.11 การจัดสรรทุนการศึกษา

การขอรับทุนการศึกษานิสิตต้องยื่นคำร้องที่ฝ่ายกิจการนิสิต ก่อน แล้วทางฝ่ายกิจการนิสิตจะประสานงานกับกรมการจัดสรรทุนการศึกษาของภาควิชาที่นิสิตสังกัดอยู่ เพื่อนัดสัมภาษณ์และนำผลการสัมภาษณ์มาพิจารณาจัดสรร ในกระบวนการนี้ทางภาควิชาไม่ได้เป็นผู้ดำเนินการโดยตรง แต่อาจารย์ที่ปรึกษาและหัวหน้าภาควิชาจะเป็นผู้พิจารณาลงนามเห็นชอบให้นิสิตยื่นขอทุนการศึกษา

3.1.3.12 การบริหารข้อมูลนิสิตเก่า

สำหรับภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการข้อมูลนิสิตเก่าในปัจจุบัน ได้จากการกรอกแบบสอบถามของนิสิตเก่าเป็นครั้งคราวเมื่อมีงานเลี้ยงสังสรรค์ของภาควิชา แต่ไม่ได้มีการจัดระบบฐานข้อมูลนิสิตเก่าทุกคนตั้งแต่อดีตสำเร็จการศึกษาออกไป

3.1.4 สรุปภาพรวมของกลุ่มกิจกรรมการบริหารนิสิต

หัวข้อที่ 3.1.1 ถึง 3.1.3 ได้กล่าวถึงกิจกรรมการบริหารนิสิตในแง่ที่ครอบคลุมทุกระดับหน่วยงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยอันได้แก่

1. ระดับมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย สำนักทะเบียนและประมวลผล และ บัณฑิตวิทยาลัย
2. ระดับคณะ ประกอบด้วย ฝ่ายวิชาการ และ ฝ่ายกิจการนิสิต
3. ระดับภาควิชา ประกอบด้วยบุคลากรที่เกี่ยวข้องในกิจกรรมบริหารนิสิต คือ ผู้บริหารภาควิชา ผู้ประสานงานอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ประสานงานหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ธุรการภาควิชา

ดังนั้นเพื่อให้เห็นภาพรวมของกลุ่มกิจกรรมดังกล่าวอย่างชัดเจน ผู้วิจัยขอสรุปสภาพปัจจุบันของกลุ่มกิจกรรมการบริหารนิสิตนี้ในมุมมอง 2 มุมมองด้วยกัน โดยมุมมองแรกคือ ภาพรวมของระดับหน่วยงานและความเกี่ยวข้องกับงานบริหารนิสิต ดังแสดงในตารางที่ 3.6 และมุมมองที่สองคือ การจัดกลุ่มกิจกรรมการบริหารนิสิตในปัจจุบันด้วยมุมมองของการผลิตบัณฑิต ดังแสดงในรูปที่ 3.4

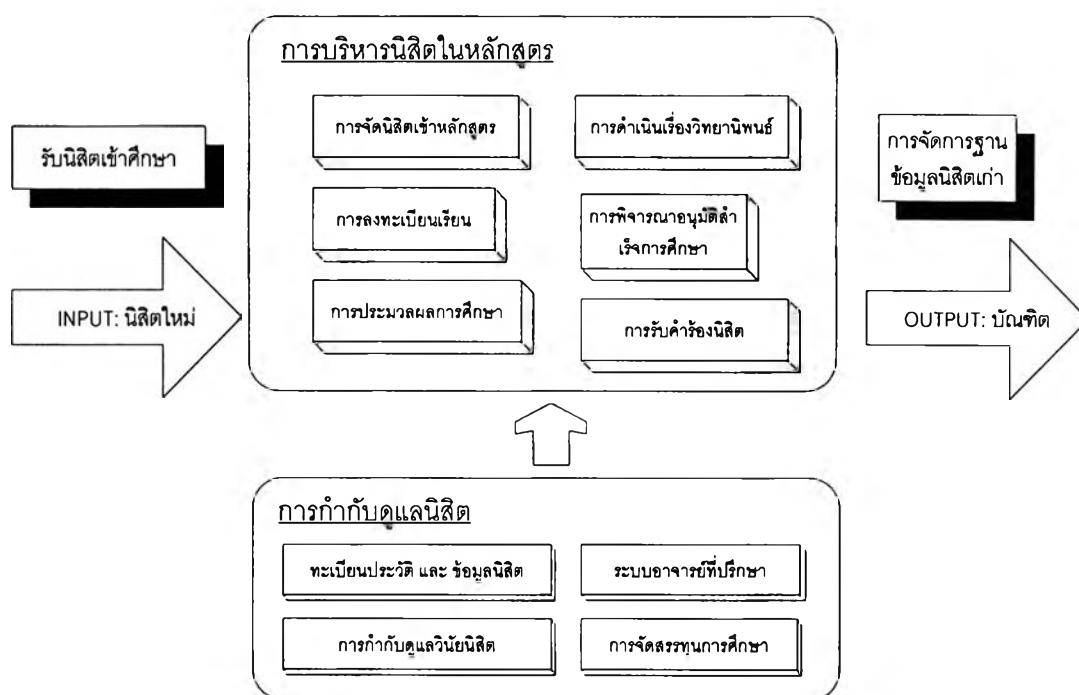
ตารางที่ 3.6 สรุปภาพรวมของกลุ่มกิจกรรมการบริหารนิสิตในมุมมองที่สัมพันธ์กับแต่ละระดับหน่วยงาน

กลุ่มกิจกรรม	ความเกี่ยวข้องของหน่วยงานแต่ละระดับ		
	มหาวิทยาลัย	คณะ	ภาควิชา
1. การรับนิสิตเข้าศึกษา	✓✓	✓	-
2. การบริหารข้อมูลทะเบียนนิสิต	✓✓	✓	-
3. การจัดนิสิตเข้าหลักสูตร/สาขาวิชา	-	✓	✓
4. การลงทะเบียนเรียน	✓✓	-	-
5. การประมวลผลการศึกษา	✓✓	-	-
6. การบริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	-	✓	✓
7. การรับดำเนินการคำร้องนิสิต	✓	✓	✓
8. การกำกับดูแลด้านวินัยนิสิต	✓✓	✓	-
9. การอนุมัติสำเร็จการศึกษา	✓✓	✓	✓
10. การดำเนินเรื่องวิทยานิพนธ์	✓	✓	✓
11. การจัดสรรทุนการศึกษา	-	✓✓	✓
12. การบริหารข้อมูลนิสิตเก่า	✓✓	✓	✓

หมายเหตุ: ✓✓ หมายถึง เป็นฝ่ายดำเนินการและจัดการฐานข้อมูล สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง

✓ หมายถึง มีส่วนดำเนินการแต่ไม่มีการจัดการฐานข้อมูล หรือไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง

- หมายถึง ไม่มีส่วนร่วมในการดำเนินการ และไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยตรง



รูปที่ 3.4 การจัดกลุ่มกิจกรรมการบริหารนิสิตในปัจจุบันด้วยมุมมองของการผลิตบัณฑิต

3.2 ปัญหาที่พบในกลุ่มงานบริหารนิสิต

เมื่อได้พิจารณาถึงสภาพปัจจุบันของระบบการบริหารนิสิตสำหรับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยไปแล้วในหัวข้อที่ผ่านมา และจะเห็นได้จากตารางที่ 3.6 ว่าหน่วยงานทุกระดับในมหาวิทยาลัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมด้านการบริหารนิสิตนั้นล้วนแต่ยังขาดการสนับสนุนในด้านระบบสารสนเทศอันเกี่ยวข้องกับกิจกรรมบางอย่างที่ต้องรับผิดชอบดำเนินการอยู่ โดยเฉพาะหน่วยงานระดับคณะและระดับภาควิชาซึ่งเป็นระดับที่อยู่ในขอบเขตของงานวิจัยนี้โดยตรง

สำหรับหัวข้อนี้จะกล่าวถึงปัญหาและความไม่สมบูรณ์ของระบบงานบริหารนิสิตในปัจจุบันของหน่วยงานระดับคณะและระดับภาควิชา โดยจำแนกตามกลุ่มกิจกรรมเพื่อง่ายต่อการมองภาพรวมของประเด็นต่าง ๆ ที่จะนำมาเป็นโจทย์ในการออกแบบระบบสนับสนุนการบริหารนิสิตซึ่งจะได้กล่าวถึงในบทต่อไป

ตารางที่ 3.7 สรุปลักษณะปัญหาสำหรับงานด้านการบริหารนิสิตของแต่ละกลุ่มกิจกรรม

กลุ่มกิจกรรม	ลักษณะปัญหา
1. การรับนิสิตเข้าศึกษา	-
2. การบริหารข้อมูลทะเบียนนิสิต	การเก็บทะเบียนประวัติและข้อมูลนิสิตทั้งหมดไม่ได้ถูกจัดเก็บในฐานข้อมูล ทำให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องสามารถเรียกดูหรือออกรายงานจากข้อมูลที่มีอยู่
3. การจัดนิสิตเข้าหลักสูตร/สาขาวิชา	<p>1.) การติดตามสถิติการจัดนิสิตเข้าหลักสูตร/สาขาวิชา หรือการย้ายสาขาวิชา กระทำได้ลำบากเพราะไม่มีระบบสารสนเทศรองรับ</p> <p>2.) การโอนข้อมูลนิสิตจากความดูแลของคณะไปยังภาควิชาที่นิสิตสังกัดทำให้เกิดภาระงานที่ไม่จำเป็น อันได้แก่ การประสานงานเพื่อขอรับเพิ่มข้อมูลนิสิตจากอาจารย์ที่ปรึกษาคนเดิมมามอบให้ภาควิชานำไปส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาคณะใหม่</p>
4. การลงทะเบียนเรียน	<p>1.) ไม่สามารถตรวจสอบความถูกต้องในเงื่อนไขการลงทะเบียนเรียนของนิสิตได้ เพราะไม่มีระบบสารสนเทศที่จะช่วยตรวจสอบเงื่อนไขข้อบังคับในแต่ละรายวิชาเทียบกับผลการลงทะเบียนเรียนของนิสิต</p> <p>2.) เนื่องจากผลการลงทะเบียนของนิสิตถูกเก็บเป็นกระดาษ (CR52 และ CR54) ไม่สะดวกในการค้นหาและออกรายงานสำหรับนิสิตเป็นรายกลุ่ม</p> <p>3.) เกิดงานหลายขั้นตอนอันไม่จำเป็นที่ทางมหาวิทยาลัยต้องพิมพ์ใบรายงานผลการลงทะเบียนของนิสิตมาให้ทางคณะเพื่อจัดส่งให้ภาควิชานำไปมอบให้อาจารย์ที่ปรึกษา</p>

ตารางที่ 3.7 สรุปลักษณะปัญหาสำหรับงานด้านการบริหารนิสิตของแต่ละกลุ่มกิจกรรม (ต่อ)

กลุ่มกิจกรรม	ลักษณะปัญหา
5. การประมวลผลการศึกษา	<p>1.) ผลการศึกษาของนิสิตถูกเก็บเป็นกระดาษ (CR60) และพิมพ์เป็นรายภาคการศึกษา ทำให้ไม่สะดวกในการค้นหาและออกรายงานประวัติผลการศึกษาสำหรับนิสิตเป็นรายกลุ่ม</p> <p>2.) เกิดงานหลายขั้นตอนอันไม่จำเป็นที่ทางมหาวิทยาลัยต้องพิมพ์ใบรายงานผลการศึกษานิสิตมาให้ทางคณะเพื่อจัดส่งให้ภาควิชานำไปมอบให้อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>3.) ไม่สามารถติดตามความคืบหน้าทางการศึกษาของนิสิตได้ เพราะไม่มีระบบสารสนเทศที่ช่วยตรวจสอบเงื่อนไขของหลักสูตรเทียบกับรายวิชาที่นิสิตเรียนผ่านมาแล้ว</p>
6. การบริหารระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	<p>1.) คณะและภาควิชาไม่ทราบภาระงานด้านที่ปรึกษาของอาจารย์แต่ละท่าน เนื่องจากไม่มีระบบสารสนเทศสนับสนุนข้อมูลในส่วนนี้เลย เป็นเหตุให้เกิดปัญหาด้านการกระจายภาระงานในกรณีของการจัดสรรอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>2.) อาจารย์ที่ปรึกษาไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับนิสิตในความดูแลได้ทั้งหมด หากต้องการข้อมูลจะต้องติดต่อกับฝ่ายวิชาการ ฝ่ายกิจการนิสิต หรือกระทั่งสำนักทะเบียนฯ เป็นครั้งคราวไป ทำให้ไม่สามารถติดตามกำกับดูแลนิสิตในความดูแลได้อย่างเต็มที่</p>
7. การรับดำเนินการคำร้องนิสิต	ฝ่ายวิชาการไม่สามารถเก็บสถิติเกี่ยวกับการยื่นคำร้องต่าง ๆ ได้ เพราะการยื่นคำร้องไม่ได้กระทำผ่านระบบสารสนเทศ
8. การกำกับดูแลด้านวินัยนิสิต	ข้อมูลวินัยนิสิตเก็บอยู่ที่ฝ่ายกิจการนิสิตเพียงหน่วยงานเดียว ฝ่ายวิชาการ ภาควิชา และอาจารย์ที่ปรึกษาไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนนี้ของนิสิตได้

ตารางที่ 3.7 สรุปลักษณะปัญหาสำหรับงานด้านการบริหารนิสิตของแต่ละกลุ่มกิจกรรม (ต่อ)

กลุ่มกิจกรรม	ลักษณะปัญหา
9. การอนุมัติสำเร็จการศึกษา	<p>1.) อาจารย์ผู้ประสานงานหลักสูตรประสบปัญหาในการตรวจสอบคุณสมบัติของนิสิตที่แสดงความจำนงขอสำเร็จการศึกษา เนื่องจากไม่มีระบบสารสนเทศที่ช่วยตรวจสอบผลการเรียนของนิสิตเทียบกับข้อบังคับของหลักสูตรที่นิสิตแต่ละคนสังกัดอยู่ จึงต้องเสียเวลาเทียบประวัติผลการเรียนของนิสิตกับข้อกำหนดของหลักสูตรเกี่ยวกับรายวิชาต่าง ๆ ที่ต้องผ่าน</p> <p>2.) ฝ่ายวิชาการไม่มีข้อมูลด้านวินัยนิสิต จึงต้องทำเรื่องขอข้อมูลจากฝ่ายกิจการนิสิตเสมอทุก ๆ ปีการศึกษา เพื่อนำมาตรวจสอบประวัติก่อนอนุมัติให้นิสิตสำเร็จการศึกษา</p> <p>3.) ไม่สามารถการออกรายงานสถิติการผลิตบัณฑิตอย่างละเอียดได้ เพราะไม่มีระบบสารสนเทศที่เก็บข้อมูลและประมวลผลในส่วนนี้</p>
10. การดำเนินเรื่องวิทยานิพนธ์	<p>การตรวจสอบสถานะของวิทยานิพนธ์ และการออกรายงานหรือสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับหัวข้อวิทยานิพนธ์ทำได้ลำบาก เพราะข้อมูลอยู่ในรูปของเอกสารกระดาษ ไม่มีระบบสารสนเทศช่วยประมวลผล</p>
11. การจัดสรรทุนการศึกษา	-
12. การบริหารข้อมูลนิสิตเก่า	<p>ข้อมูลนิสิตเก่าที่แต่ละภาควิชาและฝ่ายกิจการนิสิตมีนั้นไม่สมบูรณ์และไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลของกันและกันได้</p>

โดยสรุปแล้วลักษณะปัญหาทั้งหมดที่พบในงานด้านการบริหารนิสิตสำหรับหน่วยงานระดับคณะและระดับภาควิชา ก็คือความไม่สมบูรณ์ของระบบการจัดเก็บและค้นหาข้อมูลในหน่วยงานต่าง ๆ อันเนื่องมาจากขาดระบบสารสนเทศที่ตอบสนองการจัดการข้อมูลสำหรับหน่วยงานและบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เป็นเหตุให้การจัดเตรียมข้อมูล การดำเนินการ และการออกรายงานเกี่ยวกับสถิติต่าง ๆ ไม่อาจทำได้หรือทำได้โดยไม่สะดวกนั่นเอง