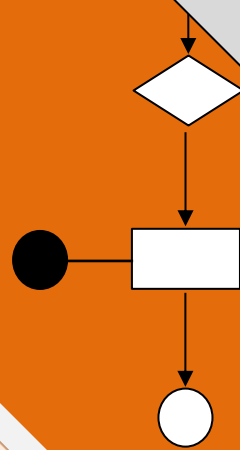





คู่มือการปฏิบัติงาน




(Work Manual)

สำนักทะเบียนและประมวลผล




ชื่อกระบวนงาน : การขอลงทะเบียนรักษา
สถานภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-REG1-003
	ชื่อกระบวนการ : การขอลงทะเบียนรักษาสถานภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	เริ่มใช้ : 01/03/2564
		แก้ไขครั้งที่ : 01
ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักทะเบียนและประมวลผล	Page 1 of 7	

จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย
 (นางจจจิตร จำปาทิว) ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา	 (ผศ.ดร. สมศักดิ์ วลัยรัชต์) รองผู้อำนวยการ สำนักทะเบียนและประมวลผล	 (ผศ.ดร. สมเกียรติ วงศ์ศิริพิทักษ์) ผู้อำนวยการ สำนักทะเบียนและประมวลผล

ประวัติการแก้ไข :

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
01/03/2564	01	เอกสารออกใหม่: การขอลงทะเบียนรักษาสถานภาพนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-REG1-003
	ชื่อกระบวนการ: การลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	เริ่มใช้ : 01/03/2564
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักทะเบียนและประมวลผล	แก้ไขครั้งที่ : 01
		Page 2 of 7

1. วัตถุประสงค์ (Objective) :

- 1.1 เพื่อให้ปฏิบัติงานในการรักษาสภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการรักษาสภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา
- 1.3 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขต (Scope) :


การลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนครบหน่วยกิตและสอบผ่านรายวิชาแล้วแต่ยังไม่ผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายของวิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระ หรือรายวิชาเรียนในลักษณะเดียวกันแต่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น จะต้องลงทะเบียนเพื่อรักษาสภาพนักศึกษา

3. คำนิยาม (Definition) :

- 3.1 "ข้อบังคับสถาบัน" หมายถึง ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559
- 3.2 "สำนักทะเบียน" หมายถึง สำนักทะเบียนและประมวลผล สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- 3.3 "ระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียน" หมายถึง ระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่เว็บไซต์ www.reg.kmitl.ac.th
- 3.4 "เจ้าหน้าที่" หมายถึง เจ้าหน้าที่งานทะเบียนบัณฑิตศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผลสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- 3.5 "นักศึกษา" หมายถึง นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

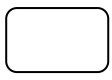
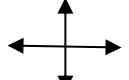
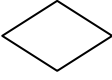


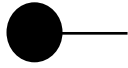
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities) :


- 4.1 งานบัณฑิตศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ การลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษา ในระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวลผล

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-REG1-003
	ชื่อกระบวนการ : การขอลงทะเบียนรักษาสถานภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	เริ่มใช้ : 01/03/2564
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักทะเบียนและประมวลผล	แก้ไขครั้งที่ : 01
		Page 3 of 7


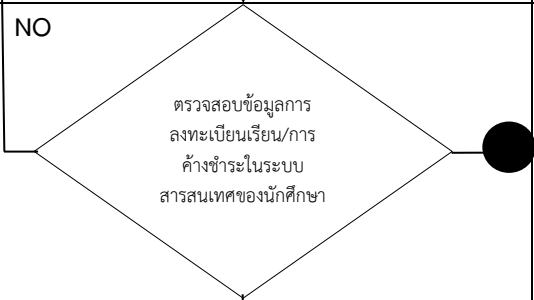
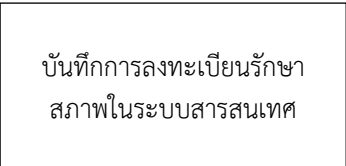
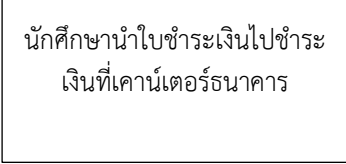
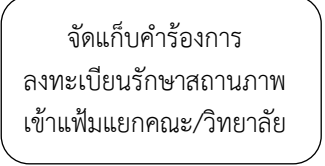
5. ระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :


- ความหมายของเครื่องหมายต่างๆ ในการจัดทำผังกระบวนการ

เครื่องหมาย	ความหมาย	เครื่องหมาย	ความหมาย
	เริ่มต้น/สิ้นสุด (Start/Finish)		ทิศทางขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow)
	พิจารณา (Decision) เช่น อนุมัติ/ไม่อนุมัติ		จุดเชื่อมต่อการดำเนินงาน (Connection)
	ดำเนินการ (Activity)		สื่อสาร เช่น เจ้าหน้าที่ที่ต้องการหรือ ผอ. ก่อนการดำเนินการ / โทรศัพท์แจ้ง ผู้รับบริการ

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-REG1-003
	ชื่อกระบวนการ : การขอลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษา บัณฑิตศึกษา	เริ่มใช้ : 01/03/2564
		แก้ไขครั้งที่ : 01
ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักทะเบียนและประมวลผล		Page 4 of 7

● ผังกระบวนการงาน (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
5.1		-	นักศึกษาติดต่อขอรับคำ ร้องรักษาสภาพนักศึกษาที่ งานบัณฑิตศึกษานักศึกษา กรอกข้อมูลการรักษาสภาพ	คำร้องรักษาสภาพ นักศึกษา	งานบัณฑิตศึกษา
5.2		2 นาที	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล การลงทะเบียนเรียน/การ ค้างชำระเงินของนักศึกษา ในระบบสารสนเทศ		งานบัณฑิตศึกษา
5.3		3 นาที	ดำเนินการลงทะเบียน รักษาสภาพนักศึกษาใน ระบบสารสนเทศและแจ้ง นักศึกษาทราบ		งานบัณฑิตศึกษา
5.4		1 นาที	ดำเนินการปรับใบชำระ ค่าธรรมเนียมการ ลงทะเบียนรักษาสภาพให้ นักศึกษาไปชำระเงินที่ เคาน์เตอร์ธนาคาร		งานบัณฑิตศึกษา
5.5		1 นาที	จัดเก็บคำร้องการ ลงทะเบียนรักษาสภาพ นักศึกษาเข้าแฟ้มแยก คณะ/วิทยาลัย		งานบัณฑิตศึกษา

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-REG1-003
	ชื่อกระบวนการ : การลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	เริ่มใช้ : 01/03/2564
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักทะเบียนและประมวลผล	แก้ไขครั้งที่ : 01
		Page 5 of 7

5. รายละเอียดระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :

- 5.1 นักศึกษาติดต่อขอรับคำร้องรักษาสภาพนักศึกษา ที่งานบัณฑิตศึกษาสำนักทะเบียนและประมวลผล นักศึกษากรอกข้อมูลการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา
- 5.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียน/การค้างชำระเงินของนักศึกษา ในระบบสารสนเทศงานบัณฑิตศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล
- 5.3 ดำเนินการลงทะเบียนรักษาสภาพนักศึกษาในระบบสารสนเทศงานบัณฑิตศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล และให้แจ้งนักศึกษาทราบ
- 5.4 ดำเนินการพิมพ์ใบชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนรักษาสภาพ ให้นักศึกษาไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคาร
- 5.5 จัดเก็บคำร้องการลงทะเบียนรักษาสภาพเข้าแฟ้ม แยกตามคณะและวิทยาลัย

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-REG1-003
	ชื่อกระบวนการ : การลงทะเบียนรักษาสถานภาพนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	เริ่มใช้ : 01/03/2564
		แก้ไขครั้งที่ : 01
ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักทะเบียนและประมวลผล	Page 7 of 7	

ระบบสารสนเทศที่บันทึก

โดยเข้าไปที่ ระบบสารสนเทศบัณฑิตศึกษา – งานทะเบียนการศึกษา - ข้อ 9. ระบบลงทะเบียนนักศึกษา (สำหรับเจ้าหน้าที่งานบัณฑิตศึกษา)

โดยใช้ Link https://www.reg.kmitl.ac.th/u_officer_x/

reg.kmitl.ac.th/register_x/index.php

ระบบลงทะเบียน สำนักทะเบียนและประมวลผล
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ลงทะเบียนนักศึกษา สำหรับเจ้าหน้าที่

ลงทะเบียน | เปลี่ยนประเภท | สอบประมวลฯ | สอบ QE | วิทยานิพนธ์ | ป.ตรี 4+1 | นศ. ต่างสถาบันฯ

รหัสนักศึกษา: ชื่อ-นามสกุล: ภาคเรียนที่: