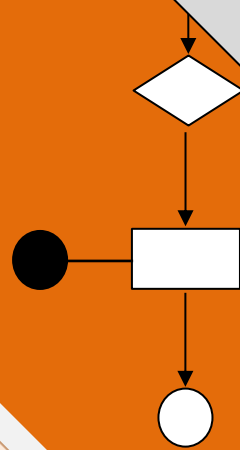





# คู่มือการปฏิบัติงาน




(Work Manual)

สำนักทะเบียนและประมวลผล




ชื่อกระบวนการ : การขอลาพักการศึกษา  
ระดับบัณฑิตศึกษา

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
|  |  | รหัส : W-REG1-004     |
|   | ชื่อกระบวนการ : การขอลาพักการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา | เริ่มใช้ : 01/03/2564 |
|   |  | แก้ไขครั้งที่ : 01    |
| ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักทะเบียนและประมวลผล                                     |  | Page 1 of 6           |

| จัดทำโดย  | ตรวจสอบโดย  | อนุมัติโดย   |
|---|---|--|
| <br>.....<br>(นางจจจิตร จำปาทิว)<br>ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา | <br>.....<br>(ผศ.ดร. สมศักดิ์ วลัยรัชต์ )<br>รองผู้อำนวยการ<br>สำนักทะเบียนและประมวลผล | <br>.....<br>(ผศ.ดร. สมเกียรติ วงศ์ศิริพิทักษ์)<br>ผู้อำนวยการ<br>สำนักทะเบียนและประมวลผล |

ประวัติการแก้ไข :

| วันที่บังคับใช้ | แก้ไขครั้งที่ | รายละเอียดการแก้ไข                                 |
|-----------------|---------------|--|
| 01/03/2564      | 01            | เอกสารออกใหม่ : การขอลาพักการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา |
|                 |               |  |
|                 |               |  |

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
|  | คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)                  | รหัส : W-REG1-004     |
|   | ชื่อกระบวนการ : การขอลาพักการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา | เริ่มใช้ : 01/03/2564 |
|   |  | แก้ไขครั้งที่ : 01    |
| ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักทะเบียนและประมวลผล                                     | Page 2 of 6  |                       |

### 1. วัตถุประสงค์ (Objective) :

- 1.1 เพื่อให้ปฏิบัติงานการลาพักการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2559
- 1.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบถึงข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการประกาศรายชื่อนักศึกษาที่ไม่ดำเนินการลงทะเบียน และการลาพักการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- 1.3 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรฐานเดียวกัน

### 2. ขอบเขต (Scope) :


การลาพักการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สำหรับนักศึกษาที่ลงรายวิชายังไม่ครบตามหลักสูตร

### 3. คำนิยาม (Definition) :

- 3.1 "สำนักทะเบียน" หมายถึง สำนักทะเบียนและประมวลผล สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- 3.2 "เจ้าหน้าที่" หมายถึง เจ้าหน้าที่งานทะเบียนบัณฑิตศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- 3.3 "นักศึกษา" หมายถึง นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
- 3.4 "ระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียน" หมายถึง ระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่เว็บไซต์ [www.reg.kmitl.ac.th](http://www.reg.kmitl.ac.th)

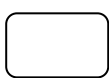
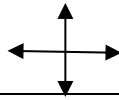
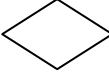

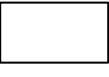
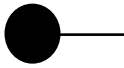
### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities) :

- 4.1 งานบัณฑิตศึกษา เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการลาพักการศึกษา ในระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวลผล

|   |  |                       |
|---|--|-----------------------|
|  | คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)                  | รหัส : W-REG1-004     |
|   | ชื่อกระบวนการ : การขอลาพักการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา | เริ่มใช้ : 01/03/2564 |
|   | ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักทะเบียนและประมวลผล      | แก้ไขครั้งที่ : 01    |
|   |  | Page 3 of 6           |

5. ระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :

- ความหมายของเครื่องหมายต่างๆ ในการจัดทำผังกระบวนการ

| เครื่องหมาย   | ความหมาย                                      | เครื่องหมาย   | ความหมาย  |
|---|---|---|---|
|  | เริ่มต้น/สิ้นสุด (Start/Finish)               |  | ทิศทางขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow)  |
|  | พิจารณา (Decision)<br>เช่น อนุมัติ/ไม่อนุมัติ |  | จุดเชื่อมต่อการดำเนินงาน<br>(Connection)  |
|  | ดำเนินการ (Activity)                          |  | สื่อสาร เช่น เจ้าหน้าที่ที่ต้องหารือ ผอ.<br>ก่อนการดำเนินการ / โทรศัพท์แจ้ง<br>ผู้รับบริการ |



|  |                       |
|--|-----------------------|
| <b>คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)</b>           | รหัส : W-REG1-004     |
| ชื่อกระบวนการ : การขอลาพักการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา | เริ่มใช้ : 01/03/2564 |
| ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักทะเบียนและประมวลผล      | แก้ไขครั้งที่ : 01    |
|  | Page 4 of 6           |

● ผังกระบวนการงาน (Workflow)

| ลำดับ | ผังกระบวนการงาน | ระยะเวลา  | ขั้นตอนการให้บริการ  | แบบฟอร์ม                | ผู้รับผิดชอบ   |
|-------|-----------------|-----------|--|-------------------------|----------------|
| 5.1   |                 | 1<br>นาที | นักศึกษาติดต่อขอรับคำร้อง<br>ลาพักการศึกษาที่งาน<br>บัณฑิตศึกษาหรือดาวน์โหลดคำร้องได้ที่<br><a href="http://www.reg.kmitl.ac.th">www.reg.kmitl.ac.th</a> | คำร้องลาพัก<br>การศึกษา | งานบัณฑิตศึกษา |
| 5.2   |                 | 2<br>นาที | กรอกแบบคำร้องการลาพัก<br>การศึกษาและส่งให้<br>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้อง<br>การลาพักการศึกษา   |                         | งานบัณฑิตศึกษา |
| 5.3   |                 | 3<br>นาที | ดำเนินการบันทึกการ<br>ลงทะเบียนลาพักการศึกษา<br>ในระบบสารสนเทศ<br>เรียบร้อยแล้วแจ้งนักศึกษา<br>ทราบ  |                         | งานบัณฑิตศึกษา |
| 5.4   |                 | 1<br>นาที | ดำเนินการปรับใบชำระ<br>ค่าธรรมเนียมค่าลงทะเบียน<br>ลาพักการศึกษาไปชำระเงิน<br>ที่เคาน์เตอร์ธนาคาร  |                         | งานบัณฑิตศึกษา |
| 5.5   |                 | 1<br>นาที | จัดเก็บคำร้องการลาพัก<br>การศึกษาเข้าแฟ้มแยก<br>คณะ/วิทยาลัย   |                         | งานบัณฑิตศึกษา |



|  |                       |
|--|-----------------------|
| คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)                  | รหัส : W-REG1-004     |
| ชื่อกระบวนการ : การขอลาพักการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา | เริ่มใช้ : 01/03/2564 |
|  | แก้ไขครั้งที่ : 01    |
| ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักทะเบียนและประมวลผล      | Page 5 of 6           |

## 5 รายละเอียดระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :

5.1 นักศึกษาติดต่อขอรับคำร้องลาพักการศึกษาที่งานบัณฑิตศึกษาหรือ ดาวน์โหลดคำร้องได้ที่

[www.reg.kmitl.ac.th](http://www.reg.kmitl.ac.th)

5.2 กรอกแบบคำร้องการลาพักการศึกษาและส่งให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องการลาพักการศึกษา

5.3 ดำเนินการบันทึกการลงทะเบียนลาพักการศึกษาในระบบสารสนเทศเรียบร้อยแล้วแจ้งนักศึกษาทราบ

5.4 ดำเนินการปรับใบชำระค่าธรรมเนียมค่าลงทะเบียนลาพักการศึกษาไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคาร

5.5 จัดเก็บคำร้องการลาพักการศึกษาเข้าแฟ้มแยกคณะ/วิทยาลัย

### นักศึกษาลาพักการศึกษาได้ด้วยเหตุดังนี้

1. การลาพักการศึกษาก็คือการลาพักทั้งภาคการศึกษาหากได้ลงทะเบียนวิชาเรียนไปแล้ว ถือเป็นการยกเลิกการเรียนลงทะเบียนนั้น โดยรายวิชาเรียนที่ได้ลงทะเบียนทั้งหมดจะไม่ปรากฏในใบแสดงผลการศึกษาในภาคการศึกษาที่ลาพักการศึกษา นักศึกษาจะแก้ไขระดับคะแนน ไม่ได้

2. นักศึกษาสามารถลาพักการศึกษาได้ครั้งละ 1 ภาคการศึกษาปกติและลาพักการศึกษาติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา โดยให้นักศึกษาหรือผู้ปกครองในกรณีที่นักศึกษาไม่อาจดำเนินการด้วยตนเองได้ยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาพร้อมหลักฐานตามกรณีต่อผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล ทั้งนี้จะต้องลาพักการศึกษาให้แล้วเสร็จก่อนการสอบปลายภาคของภาคการศึกษาที่ต้องการลาพัก

3. นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาต้องชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาปกติ ยกเว้นภาคการศึกษาที่ได้ลงทะเบียนวิชาเรียนและชำระค่าธรรมเนียมไปก่อนแล้ว

4. นักศึกษาที่ต้องลาพักการศึกษากินกว่า 1 ปีการศึกษาจะต้องได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล โดยนักศึกษาจะต้องชำระค่ารักษาสถานภาพนักศึกษาทุกภาคการศึกษาปกติ

5. นักศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้ลาพักการศึกษาให้นับระยะเวลาที่ลาพักการศึกษายู่ในระยะเวลาตามหลักสูตรด้วย

