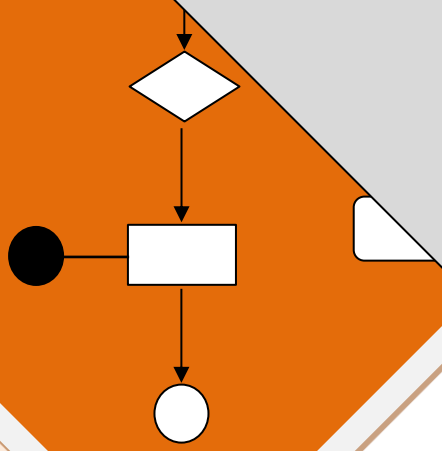
แบบฟอร์ม SLA 2

คู่มือการปฏิบัติงาน

(Work Manual)

สำนักทะเบียนและประมวลผล



ชื่อกระบวนงาน : การรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี แบบออนไลน์

งานรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ
โทร/โทรสาร 02-3298202 กด 4
e-mail : admission-reg@kmitl.ac.th
Website : www.reg.kmitl.ac.th

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-REG4-001
	ชื่อกระบวนงาน : การรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี แบบออนไลน์	เริ่มใช้ : 01/03/64
		แก้ไขครั้งที่ : 01
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : งานรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ สำนักทะเบียนและประมวลผล	Page 1 of 5

จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย
.....	.....	.....
(นางสาวสุคลทิพย์ สาคร)	(ผศ.ดร. สมศักดิ์ วลัยรัชต์)	(ผศ.ดร. สมเกียรติ วังศิริพิทักษ์)
นักวิชาการศึกษา	รองผู้อำนวยการ	ผู้อำนวยการ
	สำนักทะเบียนและประมวลผล	สำนักทะเบียนและประมวลผล

ประวัติการแก้ไข :

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
01/03/2564	01	เอกสารออกใหม่ การรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี แบบออนไลน์

1. วัตถุประสงค์ (Objective) :

1.1 เพื่อให้การปฏิบัติงานการรับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี แบบออนไลน์ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

1.2 เพื่อให้ผู้ใช้งานได้รับมาตรฐานการบริการเดียวกัน

2. ขอบเขต (Scope) :

2.1 จัดทำประกาศ ตรวจสอบ และรวบรวมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกคณะ/วิทยาลัย ทุกหลักสูตร ทุกรอบ และประกาศผ่านเว็บไซต์สำนักทะเบียนฯ

2.2 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้าสอบข้อเขียนหรือสอบสัมภาษณ์ ทางเว็บไซต์สำนักทะเบียฯ

2.3 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ผ่านทางเว็บไซต์สำนักทะเบียนฯ

2.4 จัดเตรียมข้อมูลเพื่อให้ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษากรอกข้อมูลยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษา

3. คำนิยาม (Definition) :

3.1 "สำนักทะเบียน" หมายถึง สำนักทะเบียนและประมวลผล สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

3.2 "ระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียน" หมายถึง ระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่เว็บไซต์ **www.reg.kmitl.ac.th**

3.3 "เจ้าหน้าที่" หมายถึง เจ้าหน้าที่งานรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ สำนักทะเบียนและประมวลผล สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

3.4 "คณะ/วิทยาลัย" หมายถึง ส่วนงานวิชาการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

3.5 "ผู้สมัคร" หมายถึง ผู้กำลังศึกษาหรือสำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือประกาศนียบัตรอื่นที่กระทรวงศึกษาธิการรับรองเทียบเท่า

3.6 "ผู้ผ่านการคัดเลือก" หมายถึง ผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกทั้งการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และการสอบสัมภาษณ์

3.7 "ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษา" หมายถึง การที่ผู้สมัครเข้าระบบเพื่อตรวจสอบผลการคัดเลือก และมีความประสงค์จะเข้าศึกษาในสาขาวิชา/สถาบันอุดมศึกษาที่ประกาศรายชื่อตนว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก ผู้สมัครจะเลือก ยืนยันสิทธิ์ ในระบบ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities) :

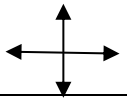
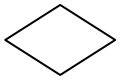
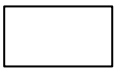
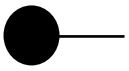
4.1 งานรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ ดำเนินการจัดทำประกาศ ตรวจสอบ และรวบรวมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีทุกคณะ/วิทยาลัย ทุกหลักสูตร ทุกรอบ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบข้อเขียนหรือสอบสัมภาษณ์ และประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทางเว็บไซต์สำนักทะเบียนฯ

4.2 คณะ/วิทยาลัย ดำเนินการกำหนดคุณสมบัติสำหรับจัดทำประกาศรับสมัคร ดำเนินการคัดเลือกผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนสอบสัมภาษณ์ ดำเนินการจัดสอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ/สอบสัมภาษณ์และส่งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกมายังงานรับเข้าศึกษาฯ

4.3 ผู้สมัคร/ผู้ผ่านการคัดเลือก ดำเนินการตามกำหนดการต่างๆ ตามระยะเวลาที่กำหนด

5. ระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :

- **ความหมายของเครื่องหมายต่างๆ ในการจัดทำผังกระบวนงาน**

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

- **ผังกระบวนงาน** (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
5.1	จัดทำประกาศรับสมัคร	5 วัน	จัดทำประกาศ ตรวจสอบ และรวบรวมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีทุกคณะ/วิทยาลัย ทุกหลักสูตร ทุกรอบ	ประกาศสถาบันฯ เรื่องการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี	เจ้าหน้าที่งานรับเข้าศึกษาฯ
5.2	ผู้สมัครเข้าระบบเพื่อสมัครออนไลน์		ผู้สมัครเข้าระบบรับสมัครออนไลน์ เลือกสมัครคณะ สาขาวิชา ที่ต้องการ และชำระเงินค่าสมัครผ่านทางธนาคารตามระยะเวลาที่กำหนด	ใบชำระเงินค่าสมัคร	ผู้สมัคร
5.3	คณะ/วิทยาลัยดำเนินการคัดเลือกผู้มีสิทธิ์สอบ	10 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัยคัดเลือกผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนหรือสอบสัมภาษณ์และส่งรายชื่อมายังงานรับเข้าศึกษาฯ เพื่อประกาศผ่านเว็บไซต์สำนักทะเบียนฯ	รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	คณะ/วิทยาลัย
5.4	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน/ปฏิบัติ/สัมภาษณ์	2 วันทำการ	ประกาศสถาบันฯ เรื่อง ผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้าสอบข้อเขียนหรือสอบสัมภาษณ์ ทางเว็บไซต์สำนักทะเบียนฯ	ประกาศสถาบันฯ เรื่อง ผู้ผ่านมีสิทธิ์เข้าสอบข้อเขียนหรือสอบสัมภาษณ์	เจ้าหน้าที่งานรับเข้าศึกษาฯ
5.5	คณะ/วิทยาลัยดำเนินการคัดเลือก	15 วันทำการ	คณะ/วิทยาลัย ดำเนินการจัดสอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ/สอบสัมภาษณ์ และส่งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกมายังงานรับเข้าศึกษาฯเพื่อประกาศทางเว็บไซต์สำนักทะเบียนฯ	รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	คณะ/วิทยาลัย
5.6	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	2 วันทำการ	ประกาศสถาบันฯ เรื่อง ผู้ผ่านการคัดเลือก ผ่านทางเว็บไซต์สำนักทะเบียนฯ	ประกาศสถาบันฯ เรื่องผู้ผ่านการคัดเลือก	เจ้าหน้าที่งานรับเข้าศึกษาฯ
5.7	ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษากับ ทปอ.	2 วัน	ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ายืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาผ่านระบบของ ทปอ.		ผู้ผ่านการคัดเลือก
5.8	ยืนยันสิทธิ์และชำระเงิน	6 วัน	ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าระบบสารสนเทศสำนักทะเบียนฯ เพื่อกรอกข้อมูลยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษา และพิมพ์ใบชำระเงินไปชำระผ่านธนาคารตามระยะเวลาที่กำหนด	ใบชำระเงิน	ผู้ผ่านการคัดเลือก

- **รายละเอียดระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :**

5.1 เจ้าหน้าที่งานรับเข้าศึกษาฯ จัดทำประกาศ ตรวจสอบ และรวบรวมรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรีทุกคณะ/วิทยาลัย ทุกหลักสูตร ทุกรอบ

5.2 ผู้สมัครเข้าระบบรับสมัครออนไลน์ เลือกสมัครคณะ สาขาวิชา ที่ต้องการ และชำระเงินค่าสมัครผ่านทางธนาคารตามระยะเวลาที่กำหนด

5.3 คณะ/วิทยาลัยคัดเลือกผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนหรือสอบสัมภาษณ์และส่งรายชื่อมายังงานรับเข้าศึกษาฯ เพื่อประกาศผ่านเว็บไซต์สำนักทะเบียนฯ

5.4 เจ้าหน้าที่งานรับเข้าศึกษาฯ จัดทำประกาศสถาบันฯ เรื่อง ผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้าสอบข้อเขียนหรือสอบสัมภาษณ์ ทางเว็บไซต์สำนักทะเบียนฯ

5.5 คณะ/วิทยาลัย ดำเนินการจัดสอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ/สอบสัมภาษณ์และส่งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกมายังงานรับเข้าศึกษาฯเพื่อประกาศทางเว็บไซต์สำนักทะเบียนฯ

5.6 เจ้าหน้าที่งานรับเข้าศึกษาฯ จัดทำประกาศสถาบันฯ เรื่อง ผู้ผ่านการคัดเลือก ผ่านทางเว็บไซต์สำนักทะเบียนฯ

5.7 ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ายืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาผ่านระบบของ ทปอ.

5.8 ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าระบบสารสนเทศสำนักทะเบียนฯ เพื่อกรอกข้อมูลยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษา และพิมพ์ใบชำระเงินไปชำระผ่านธนาคารตามระยะเวลาที่กำหนด

6. เอกสารอ้างอิง (Reference Document) :

6.1 ประกาศสถาบันฯ เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อระดับปริญญาตรี
ข้อบังคับสถาบันว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี หมวด 3 การรับเข้าฯ k3-2018.pdf (kmitl.ac.th)
ประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรีฯ k40-2018.pdf (kmitl.ac.th)

6.2 ประกาศสำนักทะเบียนฯ เรื่อง ผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้าสอบข้อเขียนหรือสอบสัมภาษณ์
https://reg.kmitl.ac.th/TCAS/news/files/2564_1_news1_1337_2021_01_08-18-53-20_05810.pdf

6.3 ประกาศสำนักทะเบียนฯ เรื่อง ผู้มีสิทธิ์เคลียริงเฮาส์
https://reg.kmitl.ac.th/TCAS/news/files/2564_1_news1_1411_2021_02_04-15-36-49_1893a.pdf

6.4 ประกาศสำนักทะเบียนฯ เรื่อง ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา
https://www.reg.kmitl.ac.th/TCAS/files/TcasR1Portfolio2564.pdf

7. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form) :

7.1 .....

7.2 ....

(แนบตารางควบคุมแบบฟอร์ม)