

คู่มือ

ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่านเว็บไซต์

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาของการจัดทำคู่มือ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ชื่อย่อ (สวท.) เดิมชื่อสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบ ชื่อย่อ (สบ.) เป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา พ.ศ. 2518 มีภารกิจหน้าที่ดูแล ประสานงานและให้บริการเกี่ยวกับทะเบียนนักศึกษาของแต่ละคณะ/วิทยาลัย ตั้งแต่การรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษา การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา การตรวจสอบและออกเอกสารการศึกษา ตลอดจนการสำเร็จการศึกษา ฉะนั้นสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงเป็นหน่วยงานสนับสนุนการศึกษาที่เน้นด้านการให้บริการแก่นักศึกษาเป็นหลักและต้องได้รับการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก การให้บริการจำเป็นต้องมีการวางแผนการดำเนินงานปรับปรุงแก้ไข และการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งนำระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว และทำให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจสูงสุด จึงจะถือว่าประสบความสำเร็จในการให้บริการ ทั้งนี้ ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษาเป็นหน่วยงานภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีภารกิจหน้าที่ในการรับผิดชอบ งานบันทึกข้อมูลและตรวจสอบผลการศึกษา งานทะเบียนประวัตินักศึกษาปัจจุบัน งานตรวจสอบผู้สำเร็จการศึกษา งานออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา งานตรวจสอบและรับรองคุณวุฒิการศึกษา งานทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษา

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปทิศทางเดียวกัน
3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1.3 ประโยชน์ที่ได้รับ

1. การปฏิบัติงาน เป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานของงานบริการการศึกษาทำงานแทนกันได้
3. ลดการตอบคำถาม การสอนงาน การขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นระหว่างผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมปฏิบัติงาน และผู้รับบริการ
4. สามารถปรับปรุงงานได้อย่างต่อเนื่อง ออกแบบระบบงานใหม่ได้ง่ายขึ้น ทำให้งานมีระบบและมาตรฐานเดียวกัน

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

ขอบเขตเนื้อหาประกอบด้วย 4 บท ประกอบด้วย

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 หลักการ แนวคิด กฎ ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 กลยุทธ์ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน

บทที่ 4 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

บทที่ 2

หลักการ แนวคิด กฎระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

2.1 หลักการแนวคิด

คู่มือการปฏิบัติงาน ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา เล่มนี้ เป็นคู่มือที่ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานในกระบวนการต่างๆ ของงานจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี อย่างไรก็ตาม ในแต่ละกระบวนการนั้นยังมีรายละเอียดของ ข้อกำหนด/ระเบียบ/ข้อบังคับ/หลักเกณฑ์/แนวปฏิบัติ

คู่มือปฏิบัติฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการรวบรวมขั้นตอนการ ปฏิบัติงานในกระบวนการที่สำคัญๆ ของงานจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีไว้ในภาพรวม เพื่อสะดวกในการใช้งาน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานในกระบวนการต่าง ๆ มีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องศึกษาในรายละเอียดของเรื่องนั้น ๆ เพิ่มเติมด้วย

การขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต

เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบตามหลักสูตร และประเมินตนเองได้ว่าจะสำเร็จการศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน กรณีที่นักศึกษาเคยแจ้งสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาใดแล้วไม่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอแจ้งสำเร็จการศึกษาใหม่ทุกภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา เช่น กรณีที่ติด I จะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา จำนวน 1,000.- บาท ในภาคการศึกษาที่อยู่ระหว่างการขอแก้ค่าระดับคะแนน I เป็นค่าระดับคะแนนที่สมบูรณ์

ผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา จะต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิต ซึ่งการขึ้นทะเบียนบัณฑิตเป็นสภาพบังคับที่นักศึกษาจะต้องกระทำเมื่อสำเร็จการศึกษา หากนักศึกษาไม่ดำเนินการ จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรและรับเอกสารหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา ใบแสดงผลการศึกษา และใบปริญญาบัตร

มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการให้นักศึกษาขึ้นทะเบียนบัณฑิต พร้อมขอใบแสดงผลการศึกษาลบสมบูรณ์ทั้งภาษาอังกฤษและภาษาไทย โดยให้นักศึกษาแนบรูปถ่ายสวมครุยปริญญา จำนวน 5 ใบ ดังนี้

1. รูปถ่ายสวมครุยปริญญา ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 ใบ สำหรับติดหนังสือรับรองสภามหาวิทยาลัยฯ อนุมัติสำเร็จการศึกษา

2. รูปถ่ายสวมครุยปริญญา ขนาด 1 นิ้ว สำหรับติดใบแสดงผลการศึกษา ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ จำนวน 2 ใบ ต่อ 1 ชุด

กรณีที่นักศึกษาเคยขึ้นทะเบียนบัณฑิตในภาคการศึกษาใด แล้วไม่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาไม่ต้องขึ้นทะเบียนบัณฑิตใหม่

ขั้นตอนและวิธีปฏิบัติการขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต

1. นักศึกษาเข้าสู่ระบบทะเบียนนักศึกษาทางเว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th เพื่อบันทึกข้อมูลแจ้งสำเร็จการศึกษา (ตามขั้นตอนที่แจ้งหน้าเว็บไซต์)

2. นักศึกษาพิมพ์ใบแจ้งยอดการชำระเงินและนำไปชำระเงินที่ธนาคารกรุงศรีอยุธยา ตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ในใบแจ้งยอด

3. นักศึกษาพิมพ์แบบขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต พร้อมแนบหลักฐานการชำระเงิน เสนอต่อ
อาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าสาขาวิชา ลงนามรับรอง

4. นักศึกษานำแบบขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต พร้อมรูปถ่ายสวมครุย และหลักฐานการ ชำระ
เงินส่งแผนกทะเบียนคณะ/วิทยาลัย ให้รวบรวมส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

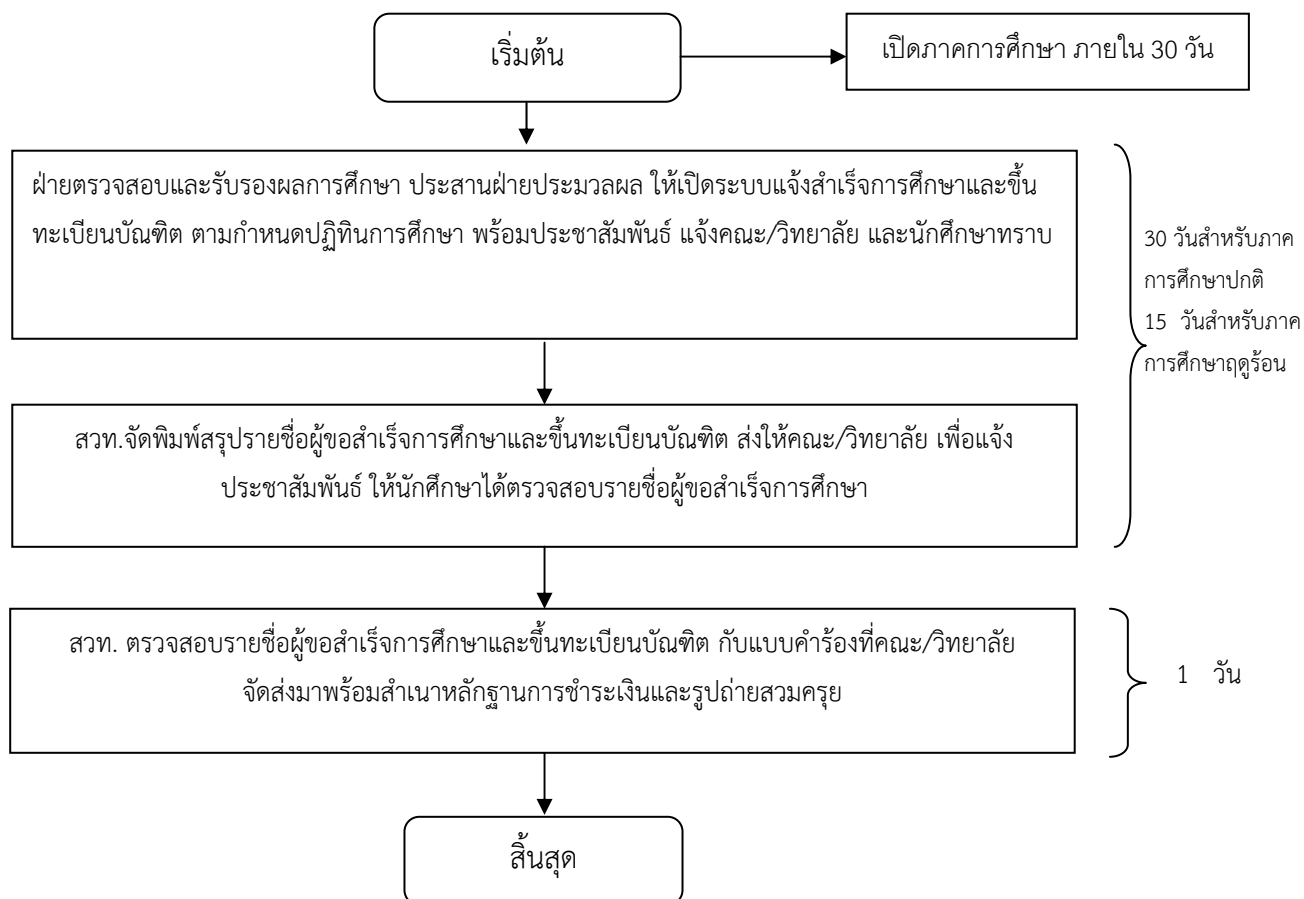
5. ส่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดพิมพ์สรุปรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา ส่งให้คณะเพื่อแจ้ง
ประชาสัมพันธ์ ให้นักศึกษาได้ตรวจสอบรายชื่อผู้ขอสำเร็จการศึกษา หากมีผู้ขอสำเร็จการศึกษาเพิ่มเติม หรือชื่อตกหล่น
ให้คณะ/วิทยาลัย ทำบันทึกส่งเพิ่มเติมมาที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

บทที่ 3

กลยุทธ์ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนและวิธีการขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต

แผนผังแสดงขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่านเว็บไซต์



หมายเหตุ หากมีผู้ขอสำเร็จการศึกษาเพิ่มเติมหรือชื้อตกหล่นหลังปิดระบบให้นักศึกษาเขียนคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตกับ คณะ/วิทยาลัย เพื่อทำบันทึกส่งเพิ่มเติมมาที่ สวท.

บทที่ 4

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

การขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต

เมื่อนักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาครบตามหลักสูตร และประเมินตนเองได้ว่าจะสำเร็จการศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษา ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติ หรือภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อน กรณีที่นักศึกษาเคยแจ้งสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาใดแล้วไม่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอแจ้งสำเร็จการศึกษาใหม่ทุกภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา

หากนักศึกษาไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา เช่น กรณีที่ติด | จะต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา จำนวน 1,000.- บาท ในภาคการศึกษาที่อยู่ระหว่างการขอแก้ค่าระดับคะแนน | เป็นค่าระดับคะแนนที่สมบูรณ์

ผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา จะต้องดำเนินการขึ้นทะเบียนบัณฑิต ซึ่งการขึ้นทะเบียนบัณฑิต เป็นสภาพบังคับที่นักศึกษาจะต้องกระทำเมื่อสำเร็จการศึกษา หากนักศึกษาไม่ดำเนินการ จะไม่มีสิทธิ์เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรและรับเอกสารหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา ใบแสดงผลการศึกษา และใบปริญญาบัตร

ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

เอกสาร

1. นักศึกษาไม่นำเอกสารมาขึ้นกับฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา
2. นักศึกษาไม่นำเอกสารไปชำระเงิน

นักศึกษา

นักศึกษากรอกข้อมูลในเวปไซต์ ไม่ตรงตามเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

ระบบฐานข้อมูล

บางครั้งระบบฐานข้อมูลการแจ้งสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต ไม่เสถียรทำให้ไม่สามารถเข้าไปกรอกข้อมูลได้ เนื่องจากมีการเข้าไปใช้งานในระบบมากเกินไป

แนวทางแก้ไขและพัฒนางานเอกสาร

เพิ่มการแจ้งเตือนนักศึกษาในเรื่องการแจ้งสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต

นักศึกษา

เพิ่มการแจ้งนักศึกษาให้เข้าไปกรอกข้อมูลในเวปไซต์ ให้ตรงตามเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด เช่น ส่งข้อความใน อีเมล โทรศัพท์มือถือ ฯลฯ

ระบบฐานข้อมูล

แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบฐานข้อมูลการแจ้งสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต ในเรื่องการใช้งานในระบบมากเกินไป น่าจะแบ่งเป็นช่วงเวลาแต่ละคณะ เพื่อลดการไม่เสถียรของระบบ