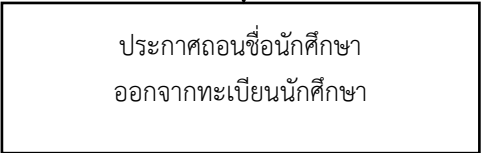


 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชภัฏนครพนม	คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) การลงทะเบียนเรียนของนักเรียนนักศึกษา	รหัสเอกสาร : 13-03-03 วันที่บังคับใช้ : 	ผู้รับผิดชอบ : งานทะเบียนการศึกษา ควบคุมโดย : ผู้อำนวยการสำนัก ส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน อนุมัติโดย : อธิการบดี
วัตถุประสงค์	เพื่อให้ศึกษาลงทะเบียนเรียนได้โดยไม่เกิดปัญหาในรายวิชาตามแผนการเรียน และมีค่าจัดการศึกษาที่ถูกต้องตามประกาศอัตราเก็บเงินค่าจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี		
ตัวชี้วัดสำคัญ	ร้อยละความสำเร็จของการลงทะเบียนเรียน ของนักศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน (100)		
ขอบเขตงาน	การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา เป็นการตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของรายวิชาตามแผนการเรียนที่คณะกำหนดมา และตรวจสอบค่าใช้จ่าย ค่าจัดการศึกษาของนักศึกษาให้ถูกต้องตามอัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษาในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคสมทบ		
คำจำกัดความ	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หมายถึง สำนักงานย่อยของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏนครพนม ที่ให้บริการงานด้านวิชาการและงานทะเบียนแก่นักเรียนนักศึกษา งานทะเบียนการศึกษา หมายถึง ส่วนงานย่อยของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คณะ หมายถึง คณะ วิทยาลัย สถาบัน หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะในมหาวิทยาลัยที่จัดการศึกษาตามหลักสูตร นักศึกษา หมายถึง ผู้ที่เข้ารับการศึกษามหาวิทยาลัย แผนการเรียน หมายถึง แผนการจัดการเรียนในแต่ละภาคการศึกษาของแต่ละหลักสูตร ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาและรายวิชาที่กำหนด การจัดแผนการเรียนจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการคณะ ตารางเรียนตารางสอน หมายถึง ตารางเรียนตารางสอนที่ใช้บันทึกรายวิชาทุกหลักสูตร วันเวลาอาจารย์ผู้สอนแต่ละภาคการศึกษาที่คณะส่งข้อมูล		
หน้าที่ความรับผิดชอบ	1. ทดสอบการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา ชั้นปีที่ 2 - ชั้นปีที่ 4 ให้ถูกต้องตามแผนการเรียนที่คณะกำหนดมา 2. ตรวจสอบค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องตามอัตราค่าจัดการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคสมทบ 3. ลงทะเบียนเรียนให้กับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ภาคการศึกษาที่ 1		
เอกสารอ้างอิง	1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏนครพนม ว่าด้วยการศึกษาในระดับปริญญาตรี 2. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏนครพนม เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคสมทบ 3. ปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชภัฏนครพนม 4. เล่มหลักสูตรคณะ/สมอ.08		
แบบฟอร์มที่ใช้	ประกาศถอนสภาพการเป็นนักศึกษา		

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ งาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
1.	งานทะเบียน การศึกษา		- รับตารางเรียนตารางสอนจากคณะ เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูล วัน เวลา เรียนของนักศึกษา และวัน เวลาสอนของอาจารย์ผู้สอน ในระบบทะเบียน	5 - 7 วัน	
2.	งานทะเบียน การศึกษา		- ทดสอบการลงทะเบียนของนักศึกษาชั้นปีที่ 2 - ชั้นปีที่ 4 ทั้งภาคปกติและภาคสมทบ - ลงทะเบียนเรียนให้กับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ในภาคการศึกษาแรก ของทุกปีการศึกษา - ตรวจสอบค่าจัดการศึกษาให้ถูกต้องตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมการศึกษา ในการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคสมทบ	7 - 14 วัน	
3.	งานทะเบียน การศึกษา		- นักศึกษาชั้นปีที่ 2 - ชั้นปีที่ 4 ทุกหลักสูตร ดำเนินการลงทะเบียนเรียนในระบบบริการการศึกษา ภายในวันที่ระบุไว้ในปฏิทินการศึกษา	5 - 7 วัน	

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินการ งาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง
		 <pre> graph TD A[A] --> B[ตรวจสอบนักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียน] B --> C[ประกาศถอนชื่อนักศึกษาออกจากทะเบียนนักศึกษา] C --> D([สิ้นสุด]) </pre>			
4.	งานทะเบียน การศึกษา		- ตรวจสอบนักศึกษาที่ไม่ได้ดำเนินการลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษาในระบบทะเบียน	1 – 3 วัน	
5.	งานทะเบียน การศึกษา		- ปรับสถานะถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา (๘๐) ในระบบทะเบียน สำหรับนักศึกษาที่ไม่ได้ทำการลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด - จัดทำประกาศถอนชื่อนักศึกษาออกจากทะเบียนนักศึกษาให้กับคณะและแจ้งนักศึกษาทราบ	1 – 2 วัน	
					