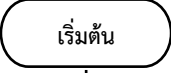
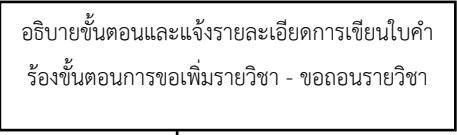
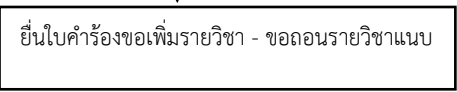
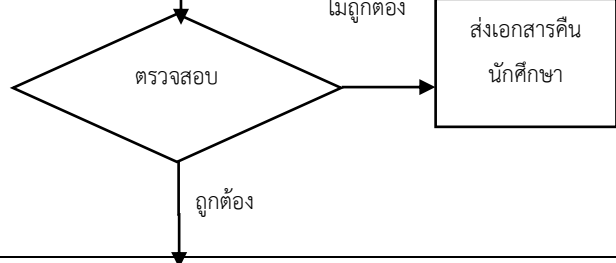
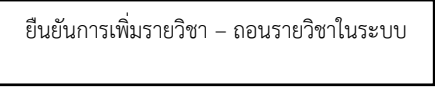
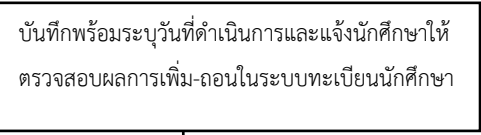
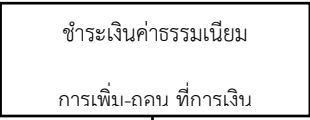
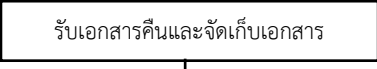


แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เรื่อง ขั้นตอนการปลดล็อค ขอลงเรียนเพิ่มรายวิชา - ขอลอนรายวิชา ตามระยะเวลาปฏิทินการศึกษา

ผังการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
				
	3 นาที	แจ้งข้อมูลนักศึกษา/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ข้อบังคับ มทร.ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
	5 นาที	รับเรื่องเอกสารใบเพิ่ม-ถอนวิชาที่ยื่นเรื่อง	นักศึกษา	ใบเพิ่ม-ถอนรายวิชา
	10 นาที	ตรวจสอบเอกสารใบเพิ่ม-ถอนวิชาที่ยื่นเรื่อง อาทิเช่น วิชาที่เพิ่ม-ถอน ใส่รายละเอียดครบหรือไม่ เติมน้องเพิ่มชื่อสำรองที่นั่งที่คณะเรียบร้อยแล้วหรือไม่ หากไม่ครบนำกลับไปดำเนินการให้ครบ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ / นักศึกษา	ใบเพิ่ม-ถอนรายวิชา
	2 นาที	ดำเนินการปลดล็อคขอลงเรียนเพิ่ม-ถอนรายวิชาในระบบทะเบียนตามหลักฐานแนบ	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ข้อบังคับ มทร.ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
	1 นาที	บันทึกข้อมูลที่ยื่นเรื่องในเอกสารใบเพิ่มหลังจากที่ปลดล็อคในระบบเรียบร้อยแล้วและแจ้งนักศึกษาให้ตรวจสอบผลการเพิ่ม-ถอนรายวิชาในระบบทะเบียนนักศึกษาที่ยื่นเรื่อง	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ข้อบังคับ มทร.ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2565
	5 นาที	แจ้งนักศึกษาให้ไปดำเนินการชำระค่าธรรมเนียม การเพิ่ม - ถอน รายวิชาที่ห้องการเงิน และนำเอกสารมาส่งคืนที่ห้องทะเบียนฯ	นักศึกษา/เจ้าหน้าที่การเงิน	ประกาศ มทร. เรื่องค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคสมทบ พ.ศ. 2568
	1 นาที	รับเอกสารคืนจากนักศึกษาที่ยื่นเรื่องหลังจากไปชำระเงินที่การเงินและจัดเก็บหลักฐาน	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนฯ	ใบเพิ่ม-ถอนรายวิชา/หลักฐานการชำระเงิน
	รวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะ.....งานทะเบียนและประมวลผล.....ดำเนินการ = 27 นาที			

--	--	--

หมายเหตุ ช่องรวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้นำรวมระยะเวลาปฏิบัติงานเฉพาะขั้นตอนที่เจ้าหน้าที่
ภายในหน่วยงานเป็นผู้ปฏิบัติเท่านั้น ส่วนขั้นตอนที่ผู้บริหาร/ คณะกรรมการ พิจารณาหรือดำเนินการไม่นำมานับรวม

ค่าธรรมเนียมการปลดล็อค ขอลงเรียนเพิ่มรายวิชา - ขอลอนรายวิชา ตามระยะเวลาปฏิทินการศึกษา

ลำดับที่	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม
๑.	ค่าเพิ่มรายวิชา - ขอลอนรายวิชา	๕๐ บาท / ครั้ง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ
อาคารสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ศาลายา ๙๖ หมู่ ๓ ถนนพุทธมณฑล สาย ๕ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐
โทร. ๐๒-๕๔๔-๖๐๐๐ ต่อ ๒๓๑๔

แบบฟอร์มคู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ชื่อ.....งานขั้นตอนการปลดล็อค ขอลงเรียนเพิ่มรายวิชา - ขอลอนรายวิชา ตามระยะเวลาปฏิทินการศึกษา.....

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๒)	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๓)	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (๔)
แจ้งข้อมูลนักศึกษา/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓ นาที	ข้อบังคับ มทร.ว่าด้วยการศึกษาระดับ ปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่ หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕
รับเรื่องเอกสารใบเพิ่ม-ถอนวิชาที่ยื่นเรื่อง	๕ นาที	ใบเพิ่ม-ถอนรายวิชา
ตรวจสอบเอกสารใบเพิ่ม-ถอนวิชาที่ยื่นเรื่อง อาทิเช่น วิชาที่เพิ่ม-ถอน ใส่รายละเอียดครบ หรือไม่ เติมนเรื่องเพิ่มชื่อสำรองที่นั่งที่คณะ เรียนร้อยหรือไม่ หากไม่ครบนำกลับไป ดำเนินการให้ครบ	๑๐ นาที	ใบเพิ่ม-ถอนรายวิชา
ดำเนินการปลดล็อค ขอลงเรียนเพิ่ม-ถอนรายวิชาในระบบทะเบียน ตามหลักฐานแนบ	๒ นาที	ข้อบังคับ มทร.ว่าด้วยการศึกษาระดับ ปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่ หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕
บันทึกข้อมูลที่ยื่นเรื่องในเอกสารใบเพิ่มหลังจาก ที่ปลดล็อคในระบบเรียนร้อยและแจ้งนักศึกษาให้ ตรวจสอบผลการเพิ่ม-ถอนรายวิชาในระบบ ทะเบียนนักศึกษาที่ยื่นเรื่อง	๑ นาที	ข้อบังคับ มทร.ว่าด้วยการศึกษาระดับ ปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่ หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕
แจ้งนักศึกษาให้ไปดำเนินการชำระค่าธรรมเนียม การเพิ่ม – ถอน รายวิชาที่ห้องการเงินและนำ เอกสารมาส่งคืนที่ห้องทะเบียนฯ	๕ นาที	ประกาศ มทร. เรื่องค่าธรรมเนียมใน การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาค ปกติ และภาคสมทบ พ.ศ. ๒๕๖๘
รับเอกสารคืนจากนักศึกษาที่ยื่นเรื่องหลังจาก ไปชำระเงินที่การเงินและจัดเก็บหลักฐาน	๑ นาที	ใบเพิ่ม-ถอนรายวิชา/หลักฐานการ ชำระเงิน

แบบฟอร์มคู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ

ชื่อหน่วยงาน.....สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

ชื่องาน.....ขั้นตอนการปลดล็อคขอลงทะเบียนมากกว่า 22 หน่วยกิต / ต่ำกว่า 9 หน่วยกิต.....

วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (๒)	ระยะเวลาที่ใช้ใน การขอรับบริการ (๓)	ค่าธรรมเนียม (๕)	รายการเอกสารหลักฐานประกอบการ ยื่นคำขอรับบริการ (๖)
เริ่มต้น			
อธิบายขั้นตอนและแจ้งรายละเอียด การเขียนใบคำร้องขั้นตอนการขอ เพิ่มรายวิชา - ขอลถอนรายวิชา	๓ นาที		ข้อบังคับ มทร.ว่าด้วยการศึกษาระดับ ปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่ หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕
ยื่นใบคำร้องขอเพิ่มรายวิชา - ขอ ถอนรายวิชาแนบ	๕ นาที		ใบเพิ่ม-ถอนรายวิชา
ตรวจสอบความถูกต้อง	๑๐ นาที		ใบเพิ่ม-ถอนรายวิชา
ยืนยันการเพิ่มรายวิชา – ถอน รายวิชาในระบบ	๒ นาที		ข้อบังคับ มทร.ว่าด้วยการศึกษาระดับ ปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่ หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕
บันทึกพร้อมระบุวันที่ดำเนินการและ แจ้งนักศึกษาให้ตรวจสอบผลการ เพิ่ม-ถอนในระบบทะเบียนนักศึกษา	๑ นาที		ข้อบังคับ มทร.ว่าด้วยการศึกษาระดับ ปริญญาตรี สำหรับหลักสูตรที่เปิดใหม่ หรือหลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๕
ชำระเงินค่าธรรมเนียม การเพิ่ม-ถอน ที่การเงิน	๕ นาที	๕๐ บาท	ประกาศ มทร. เรื่องค่าธรรมเนียมใน การจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคสมทบ พ.ศ. ๒๕๖๘
รับเอกสารคืนและจัดเก็บเอกสาร	๑ นาที		ใบเพิ่ม-ถอนรายวิชา/หลักฐานการ ชำระเงิน
สิ้นสุด			

ช่องทางให้บริการ.....สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน..... (เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-
service One Stop Service)

