

1. ชื่อ – นามสกุล นางวรรณนิภา ทิพสุรบถ
2. ชื่อหน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ศูนย์พื้นที่ หันตรา
3. เรื่อง การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (สรุปขั้นตอนที่สำคัญ, SOP, เครื่องมือ หรือเทคโนโลยีที่ใช้)
 1. เตรียมความพร้อมในระบบทะเบียนก่อนการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา เช่น
 - กำหนดกลุ่มเรียน และรายชื่อนักศึกษาเข้ากลุ่มเรียน
 - กำหนดแผนการเรียน และรายวิชาเปิด
 - กำหนดตารางสอน และตารางสอบ
 - กำหนดอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน
 - กำหนดระยะเวลาในการลงทะเบียนเรียน
 - ปรับสถานะของนักศึกษาให้เป็นปัจจุบัน
 - ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในแต่ละสาขาวิชา
 2. จัดทำปฏิทินการลงทะเบียนเรียน และประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบผ่านทางเว็บไซต์ และทางคณะ
 3. จัดเตรียมเอกสาร เช่น รายวิชาเปิด ตารางสอน ให้ทางคณะ
 4. ประสานงาน ให้คำปรึกษา แก่อาจารย์ และนักศึกษา ในช่วงของการลงทะเบียนเรียน
 5. นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อขอคำแนะนำในการลงทะเบียนเรียน
 6. นักศึกษابันทักลงทะเบียนเรียนตามรายวิชาที่ต้องการเรียนผ่านโปรแกรมงานทะเบียน
 7. อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบและอนุมัติการลงทะเบียนของนักศึกษาแต่ละคน
 8. นักศึกษาพิมพ์ใบลงทะเบียนเรียน และนำไปชำระเงิน
 9. นักศึกษาส่งใบลงทะเบียนที่อาจารย์ที่ปรึกษา
 10. หากนักศึกษาประสงค์ขอลงทะเบียนเพิ่ม – ถอน – เปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนเรียน นักศึกษาต้องยื่นคำร้องที่งานทะเบียนนักศึกษา
 11. ตรวจสอบการลงทะเบียนของนักศึกษาให้สอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และหลักสูตรของทางมหาวิทยาลัย
 12. สรุปรายชื่อนักศึกษาลงทะเบียน ไม่ลงทะเบียน ไม่ชำระเงิน
 13. ติดตามนักศึกษาที่ยังไม่ดำเนินการให้เสร็จสิ้น โดยติดตามไปทางคณะ
5. ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
 1. ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
 2. หลักสูตร ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
 3. การใช้งานระบบทะเบียนและประมวลผล
 4. ปฏิทินการศึกษา ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
6. ความสำเร็จจากการปฏิบัติงาน
 1. นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
 2. การลงทะเบียนเรียนสอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ของมหาวิทยาลัย
 3. การลงทะเบียนเรียนสอดคล้องกับหลักสูตรของนักศึกษา
7. ปัญหาหรือผลกระทบที่ได้รับ
 1. นักศึกษาดำเนินการไม่เสร็จสิ้นกระบวนการ
 2. นักศึกษาดำเนินการไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
 3. นักศึกษาดำเนินการไม่สอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ ของมหาวิทยาลัย
 4. นักศึกษาดำเนินการไม่สอดคล้องกับหลักสูตรของนักศึกษา
 5. ในทุกปีที่มีการเปิดรับนักศึกษาใหม่ นักศึกษาจะไม่ทราบขั้นตอนการดำเนินงาน
 6. เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย อาจทำให้ไม่เข้าใจในระบบเพียงพอ เป็นเหตุให้ข้อมูลในระบบเกิดความผิดพลาด

7. กระบวนการในระบบทะเบียนในเรื่องการลงทะเบียนเรียน มีผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน เช่น กองคลัง กองพัฒนานักศึกษา จึงเป็นเหตุให้นักศึกษา และเจ้าหน้าที่เกิดความสับสนในกระบวนการทำงานในระบบ

8. แนวทางการแก้ปัญหาหรือแนวทางในการพัฒนาต่อ

1. จัดทำคู่มือ การลงทะเบียนเรียนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการใช้งานระบบ ประกอบด้วย
 - 1.1 คู่มือ การลงทะเบียนเรียนผ่านระบบทะเบียนและประมวลผล (สำหรับนักศึกษา)
 - 1.2 คู่มือ การลงทะเบียนออนไลน์สำหรับเจ้าหน้าที่
2. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการขอรับบริการด้านวิชาการ และคำร้องในการขอใช้บริการ ปฏิทิน ระเบียบ ข้อบังคับ หลักสูตร และอื่นๆ ให้นักศึกษาทราบผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (<http://www.register.rmutsb.ac.th>)
3. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารโดยการส่งไปยังคณะ
4. ติดตามนักศึกษาที่ยังดำเนินการตามขั้นตอนไม่ครบถ้วนไปยังคณะ
5. ปรับปรุงขั้นตอนการขอรับบริการด้านวิชาการ ให้สะดวกในการดำเนินงานยิ่งขึ้น
6. ปรับปรุงแบบฟอร์มที่ใช้ในการขอใช้บริการด้านวิชาการ ให้สะดวกในการดำเนินงานยิ่งขึ้น
7. จัดอบรมความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานลงทะเบียนเรียน ให้มีความชำนาญในงานมากยิ่งขึ้น

