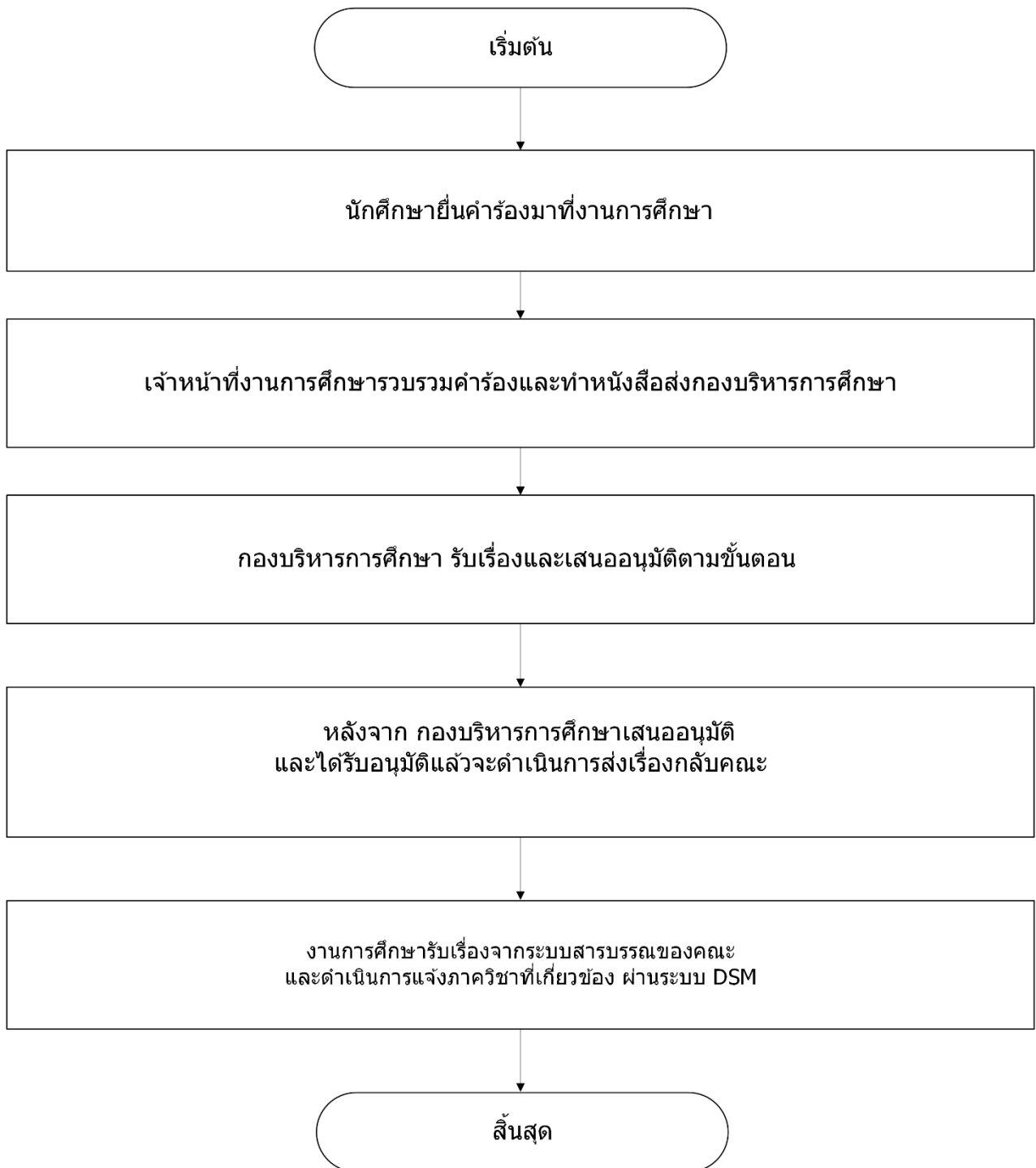


Process ID: SCED-6-01	ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน: นางจันทิพย์ ฉิมงาม
กระบวนการ: การผ่อนผันค่าลงทะเบียนเรียน	ผู้ควบคุมงาน: นางสาวสายพิน ทองพัท
ปรับปรุงกระบวนการ	นวัตกรรม
-	-

S (Suppliers)	I (Inputs)	P (Process)	O (Outputs)	C (Customers)
1. นักศึกษา 2. ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา	1. คำร้องผ่อนผันการชำระค่าลงทะเบียนเรียน 2. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษามหาวิทยาลัยมหิดล ระดับปริญญาตรี	รายละเอียดตามเอกสารแนบ	ผลการอนุมัติผ่อนผันค่าลงทะเบียนเรียน	1. นักศึกษา 2. ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา 3. กองบริหารการศึกษา
ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด
-	-	นักศึกษาต้องยื่นคำร้อง ก่อนการลงทะเบียนเรียน 2 สัปดาห์	-	-
KPI	KPI	KPI	KPI	KPI
-	1. ข้อมูลถูกต้อง	1. เอกสารถูกต้อง 2. ดำเนินการเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด	1. เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด	-

การผ่อนผันค่าลงทะเบียนเรียน



การผ่อนผันค่าลงทะเบียนเรียน

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	นักศึกษายื่นคำร้องมาที่งาน การศึกษา	1.คำร้องผ่อนผันการชำระ ค่าลงทะเบียนเรียน	2 สัปดาห์ ก่อนการ ลงทะเบียนเรียน	นักศึกษาไม่ส่งคำร้อง ตามกำหนดเวลา	แจ้งเตือนนักศึกษา/ เจ้าหน้าที่ภาควิชา ผ่าน กลุ่มไลน์	นักศึกษา
2	เจ้าหน้าที่งานการศึกษารวบรวมคำ ร้องและทำหนังสือส่งกองบริหาร การศึกษา	1.บันทึกข้อความขอผ่อน ผันการชำระ ค่าลงทะเบียนเรียน	1-2 วัน	เอกสารของนักศึกษา บางคนตกหล่น	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษาตรวจสอบ จำนวนคำร้องอีกครั้ง	เจ้าหน้าที่งานการศึกษา
3	กองบริหารการศึกษา รับเรื่องและ เสนออนุมัติตามขั้นตอน		1-2 สัปดาห์	เอกสารของนักศึกษา บางคนตกหล่น	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษาตรวจสอบ จำนวนคำร้องร่วมกับ เจ้าหน้าที่กองบริหาร การศึกษา	เจ้าหน้าที่กองบริหาร การศึกษา
4	กองบริหารการศึกษาเสนออนุมัติ และหากได้รับอนุมัติแล้วจะ ดำเนินการส่งเรื่องกลับคณะ	1.บันทึกข้อความที่ได้รับ การอนุมัติแล้ว	1-2 วัน			เจ้าหน้าที่ งานบริหาร
5	หลังจากงานการศึกษา ได้รับเรื่อง จากระบบสารบรรณ ของคณะแล้ว ดำเนินการแจ้งภาควิชาที่เกี่ยวข้อง ผ่านระบบ DSM		1-2 วัน			เจ้าหน้าที่ งานบริหารและ เจ้าหน้าที่งานการศึกษา

ประกาศที่เกี่ยวข้อง

ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล ระดับปริญญาตรี