

Process ID: SCED-6-02	ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน: นางจันทิพย์ ฉิมงาม
กระบวนการ: การเตรียมข้อมูลในระบบลงทะเบียน	ผู้ควบคุมงาน: นางสาวสายพิน ทองพัด

ปรับปรุงกระบวนการ	นวัตกรรม
-	-

S (Suppliers)	I (Inputs)	P (Process)	O (Outputs)	C (Customers)
1. ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา 2. เจ้าหน้าที่งานการศึกษา 3. อาจารย์ที่ปรึกษา	1. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล ระดับปริญญาตรี 2. ปฏิทินการศึกษา 3. ข้อมูลรายวิชาในระบบ มคอ.	รายละเอียดตามเอกสารแนบ	ข้อมูลรายวิชาสำหรับการลงทะเบียนเรียนที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	1. ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา 2. เจ้าหน้าที่งานการศึกษา 3. อาจารย์ที่ปรึกษา 4. งานทะเบียน กองบริหารการศึกษา
ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด
-	-	1. การบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วนภายใน 2 สัปดาห์ก่อนวันลงทะเบียน	-	-
KPI	KPI	KPI	KPI	KPI
-	1. ข้อมูลถูกต้อง	1. ข้อมูลรายวิชาถูกต้อง 2. ดำเนินการเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด	1. ดำเนินการเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด	-

การเตรียมข้อมูลในระบบลงทะเบียน

เริ่มต้น

เจ้าหน้าที่แต่ละภาควิชาตรวจสอบรายวิชาที่บันทึกข้อมูลจากระบบ มคอ.  
เพื่อเตรียมการบันทึกข้อมูลในระบบของมหาวิทยาลัย

เจ้าหน้าที่งานการศึกษา ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบของมหาวิทยาลัย

เจ้าหน้าที่งานการศึกษา  
ประชาสัมพันธ์การลงทะเบียนเรียนให้ภาควิชาและนักศึกษาทราบ

นักศึกษาทุกชั้นปี ปรึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา  
ก่อนการลงทะเบียนเรียนในระบบออนไลน์

นักศึกษาทุกชั้นปีลงทะเบียนเรียนในระบบออนไลน์

สิ้นสุด

การเตรียมข้อมูลในระบบลงทะเบียน

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	เจ้าหน้าที่ภาควิชา ตรวจสอบรายวิชาที่ ภาควิชาบันทึกข้อมูล จากระบบ มคอ. ของแต่ละภาควิชา เพื่อ เตรียมการบันทึกข้อมูล ในระบบของ มหาวิทยาลัย	ผ่านระบบ มคอ.	2 สัปดาห์ ก่อนวัน ลงทะเบียนเรียน	ภาควิชาไม่ดำเนินการ ตามระยะเวลาที่ กำหนด/ หรือบันทึก ข้อมูลไม่ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา แจ้งเตือน เจ้าหน้าที่ภาควิชา ผ่านกลุ่มไลน์	เจ้าหน้าที่ ภาควิชา/ เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา
2	เจ้าหน้าที่งานการศึกษา ดำเนินการบันทึกข้อมูล ในระบบของ มหาวิทยาลัย	ผ่าน <a href="https://smartedu.mahidol.ac.th/Authen/staff/login.aspx">https://smartedu.mahidol.ac.th/ Authen/staff/login.aspx</a>	2 สัปดาห์ ก่อนวัน ลงทะเบียนเรียน	เจ้าหน้าที่งานการศึกษา บันทึกข้อมูลในระบบ ลงทะเบียนเรียนไม่ ครบถ้วน	เจ้าหน้าที่งานการศึกษา ตรวจสอบในระบบ ก่อนเปิดให้นักศึกษา ลงทะเบียนเรียน	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา
3	เจ้าหน้าที่งานการศึกษา ประชาสัมพันธ์การ ลงทะเบียนเรียนให้ ภาควิชาและนักศึกษา ทราบ	ปฏิทินการศึกษา บันทึกข้อความแจ้งภาควิชา	2 สัปดาห์ ก่อนวัน ลงทะเบียนเรียน	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา ไม่ได้ ประชาสัมพันธ์ให้ ภาควิชาและนักศึกษา ทราบ	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษาหมั่น ตรวจสอบTimeline การทำงาน	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา

4	นักศึกษาทุกชั้นปี ปรึกษาอาจารย์ที่ ปรึกษา ก่อนการ ลงทะเบียนเรียนใน ระบบออนไลน์	ผ่าน <a href="https://smartedu.mahidol.ac.th/Authen/login.aspx">https://smartedu.mahidol.ac.th/ Authen/login.aspx</a>	ก่อนการลงทะเบียนเรียน ประมาณ 1 สัปดาห์	นักศึกษาบางคนไม่ พบอาจารย์ก่อนการ ลงทะเบียนเรียน	แจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ ภาควิชา/นักศึกษา ผ่านกลุ่มไลน์	เจ้าหน้าที่ ภาควิชา/ เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา/ อาจารย์ที่ปรึกษา
5	นักศึกษาทุกชั้นปี ลงทะเบียนเรียนใน ระบบออนไลน์		ภายในระยะเวลาที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	นักศึกษาบางคนไม่ ติดตามประกาศการ ลงทะเบียนเรียน	แจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ ภาควิชา/นักศึกษา ผ่านกลุ่มไลน์	เจ้าหน้าที่ ภาควิชา/ เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา

#### ประกาศที่เกี่ยวข้อง

1. ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล ระดับปริญญาตรี
2. ปฏิทินการศึกษา
3. ประกาศ เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาแบบเหมาจ่ายหลักสูตรปกติ (ไทย) ระดับปริญญาตรี