

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับสมัครนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
					
	1. ส่วนงานเสนอรายละเอียดการรับสมัครนักศึกษา ได้แก่ หลักสูตร/สาขา จำนวนรับ เกณฑ์การคัดเลือก 2. ดำเนินการขอความเห็นชอบจากการประชุมกบส.	15 วัน	- หัวหน้าส่วนงาน - หัวหน้างานทะเบียนฯ	- ข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยการบริหารงานภายในสำนักงานสถาบัน พ.ศ.2562	
	1. เสนอที่ประชุมสภาสถาบันฯ อนุมัติจำนวนรับนักศึกษา	15 วัน	- หัวหน้าส่วนงาน - หัวหน้างานทะเบียนฯ - ฝ่ายเลขานุการฯ	- พรบ.สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พ.ศ.2561	
	1. ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครนักศึกษา/ประกาศระเบียบการรับสมัคร 2. ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร	10 วัน	- เจ้าหน้าที่งานทะเบียน - นักประชาสัมพันธ์	- คำสั่งสถาบันฯ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา	
	1. จัดส่งข้อมูลการรับสมัครไปที่ระบบ TCAS 2. บันทึกข้อมูลการรับสมัครและเปิดระบบรับสมัครออนไลน์และระบบรับสมัครที่ห้องทะเบียนอาคาร 604	3 วัน	- เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	- ประกาศสถาบันฯ เรื่องระเบียบการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา - ประกาศ ทปอ. เรื่อง ขั้นตอนการดำเนินงานและกำหนดการคัดเลือกกลางบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาฯ	
	ตรวจสอบข้อมูลและปรับสถานะว่าเป็นผู้สมัครที่ชำระเงินค่าสมัครแล้ว	5 นาที	- เจ้าหน้าที่การเงิน - เจ้าหน้าที่งานทะเบียน	- ประกาศสถาบันฯ เรื่องระเบียบการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา	
					

### ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับสมัครนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
<pre> graph TD     Start([ ]) --&gt; Meeting{กระบวนกรคัดเลือกผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา}     Meeting -- ไม่ผ่านการคัดเลือก --&gt; End([สิ้นสุด])     Meeting -- ผ่านการคัดเลือก --&gt; Tuition[ขั้นทะเบียนนักเรียน/ชำระค่าเล่าเรียน]     Tuition --&gt; End         </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.เจ้าหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติผู้สมัครและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก</li> <li>2.ดำเนินการสอบคัดเลือก</li> <li>2.ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา</li> <li>3.จัดส่งรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาไปที่ระบบ TCAS</li> </ol>	20 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการคัดเลือกนักศึกษา</li> <li>- เจ้าหน้าที่งานทะเบียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งสถาบันฯ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา</li> </ul>	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ขั้นทะเบียนนักเรียน/ชำระค่าเล่าเรียน</div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.เจ้าหน้าที่รับขึ้นทะเบียนนักศึกษาและชำระเงินค่าเล่าเรียน</li> <li>2.เจ้าหน้าที่การเงินจะกำหนดรหัสนักศึกษา</li> <li>3.เจ้าหน้าที่ทะเบียนนำชื่อนักศึกษาเข้าระบบทะเบียนนักศึกษา</li> </ol>	5 นาที	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่การเงิน</li> <li>- เจ้าหน้าที่งานทะเบียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งสถาบันฯ แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา</li> <li>- ประกาศสถาบันฯ เรื่องระเบียบการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา</li> </ul>	
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">สิ้นสุด</div>					

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการอนุมัติประกาศนียบัตรผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
เริ่ม					
อนุมัติรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการประจำส่วนงาน อนุมัติรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาและจัดส่งรายชื่อไปทำงานทะเบียนและวัดผล</li> <li>ดำเนินการปรับสถานะเป็นผู้สำเร็จการศึกษา</li> <li>จัดทำรายงานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อขออนุมัติประกาศนียบัตร</li> </ol>	15 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าส่วนงาน</li> <li>เจ้าหน้าที่งานทะเบียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พรบ.สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พ.ศ.2561</li> <li>ข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ.2563</li> </ul>	
อนุมัติประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>กบส. พิจารณาเห็นชอบ เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อสภาสถาบันฯ เพื่ออนุมัติประกาศนียบัตร</li> <li>สภาสถาบันฯ อนุมัติประกาศนียบัตร</li> </ol>	20 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>งานทะเบียน</li> <li>ฝ่ายเลขานุการการประชุม กบส.</li> <li>ฝ่ายเลขานุการการประชุม สภาสถาบันฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยการบริหารงานภายในสำนักงานสถาบัน พ.ศ.2562</li> <li>คำสั่งสถาบันฯ แต่งตั้งคณะกรรมการประจำส่วนงาน</li> </ul>	
สิ้นสุด					

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการอนุมัติปริญญาผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
เริ่ม					
อนุมัติรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการประจำส่วนงาน อนุมัติรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาและจัดส่งรายชื่อไปทำงานทะเบียนและวัดผล</li> <li>ดำเนินการปรับสถานะเป็นผู้สำเร็จการศึกษา</li> <li>จัดทำรายงานรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อขออนุมัติประกาศนียบัตร</li> </ol>	15 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้าส่วนงาน</li> <li>เจ้าหน้าที่งานทะเบียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พรบ.สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พ.ศ.2561</li> <li>ข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) พ.ศ.2563</li> </ul>	
อนุมัติปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> <li>กบส. พิจารณาเห็นชอบ เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาต่อสภาสถาบันฯ เพื่ออนุมัติปริญญาบัตร</li> <li>สภาสถาบันฯ อนุมัติปริญญาบัตร</li> </ol>	20 วัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>งานทะเบียน</li> <li>ฝ่ายเลขานุการการประชุม กบส.</li> <li>ฝ่ายเลขานุการการประชุม สภาสถาบันฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยการบริหารงานภายในสำนักงานสถาบัน พ.ศ.2562</li> <li>คำสั่งสถาบันฯ แต่งตั้งคณะกรรมการประจำส่วนงาน</li> </ul>	
สิ้นสุด					