



คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

งานหลักสูตร

มีหน้าที่ในการสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานโดยให้บริการประสานงาน และอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความสามารถทักษะและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งการรับบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ หรือการหมุนเวียนบุคลากรเพื่อการเรียนรู้งานในแต่ละฝ่ายเป็นกระบวนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์มากขึ้น ดังนั้นคู่มือการปฏิบัติงานจึงมีความสำคัญและถือเป็นเครื่องมือ เพื่อใช้ในการบรรลุเป้าหมาย 3 ประการ คือ (1) การบรรลุเป้าหมายของงาน (2) การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน (3) การบรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และบุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
2. ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจกระบวนการทำงาน
3. เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

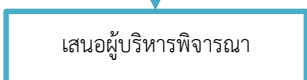
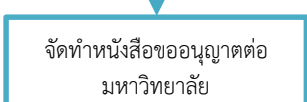
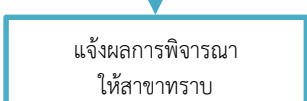
เป้าหมาย

1. เชิงปริมาณ
 - 1.1 สามารถปรับปรุงงานได้อย่างต่อเนื่อง ออกแบบระบบงานใหม่ได้ง่ายขึ้น ทำให้งานมีระบบและมาตรฐานเดียวกัน และบุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
 - 1.2 ปฏิบัติงานได้อย่างอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย
2. เชิงคุณภาพ
 - 2.1 ดำเนินงานอย่างมีระบบและมาตรฐานเดียวกัน
 - 2.2 มีกระบวนการปฏิบัติงานที่ประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย

อาจารย์ นักศึกษา บุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

กระบวนการ ขอชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเล่าช้า

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				
1.		นักศึกษา แจ้งความประสงค์ขอชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเล่าช้าต่อหลักสูตรสาขาวิชา	10 นาที	นักศึกษา
2.		สาขาจัดทำหนังสือขออนุญาตให้นักศึกษาชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเล่าช้าและนำส่งคณะ	30 นาที	สาขาดำเนินการของนักศึกษา
3.		คณะตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	5 นาที	งานหลักสูตร
4.		เสนอหนังสือต่อรองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย/คณะบดี เพื่อพิจารณาการขอชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเล่าช้า	1 วัน	งานหลักสูตร
5.		เมื่อหนังสือได้รับอนุญาต งานหลักสูตรจัดทำหนังสือขออนุญาตต่อมหาวิทยาลัยและเสนอคณบดีลงนาม	1 วัน	งานหลักสูตร
6.		เมื่อคณบดีลงนามในหนังสือเรียบร้อยแล้วงานสารบรรณจัดส่งหนังสือไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	10 นาที	งานสารบรรณ
7.		สำเนาหนังสือที่ได้รับอนุญาตไปยังสาขา เพื่อแจ้งนักศึกษาทราบ	5 นาที	งานหลักสูตร
8.		นักศึกษาติดต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อขอชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา	20 นาที	นักศึกษา
				

ภาคผนวก

- ข้อปฏิบัติการลงทะเบียนเรียนและชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่องอัตราการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นในการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี

ปรับปรุงเมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2568