
 กองบริการการศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	ระเบียบปฏิบัติ : งานสำเร็จการศึกษา	
	ส่วนที่รับผิดชอบ : ทะเบียนและสถิติการศึกษา	
	รหัสกระบวนการงาน : QP-ESD-03-03	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่บังคับใช้ : 01/03/2564	หน้าที่ : 1 จาก 7

คู่มือปฏิบัติงาน

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

สังกัด ทะเบียนและสถิติการศึกษา

 <p>กองบริการการศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	ระเบียบปฏิบัติ : งานสำเร็จการศึกษา	
	ส่วนที่รับผิดชอบ : ทะเบียนและสถิติการศึกษา	
	รหัสกระบวนการงาน : QP-ESD-03-03	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่บังคับใช้ : 01/03/2564	หน้าที่ : 2 จาก 7

วัตถุประสงค์

เพื่อดำเนินการเสนอขออนุมัติปริญญาให้นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาเป็นไปตามข้อกำหนดของสถาบัน

ขอบข่าย


ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการศึกษาของนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ ตามโครงสร้างและข้อกำหนดหลักสูตร และการสอบอื่นๆที่สถาบันกำหนด ตรวจสอบรายชื่อผู้ขออนุมัติปริญญาและผังการศึกษาของนักศึกษารายบุคคล จัดทำรายชื่อผู้ขออนุมัติปริญญาเพื่อเสนอสภาวิชาการเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนเสนอสภาสถาบันอนุมัติ ปรับสถานะนักศึกษาเป็นสำเร็จการศึกษาตามรายชื่อที่สภาสถาบันอนุมัติปริญญาในระบบสารสนเทศ

คำจำกัดความ

- สถาบัน หมายถึง สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- สภาสถาบัน หมายถึง สภาสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- ข้อบังคับฯ หมายถึง ข้อบังคับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ว่าด้วยการศึกษา
- ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบสารสนเทศเพื่อการบริการการศึกษา
- เจ้าหน้าที่งานทะเบียน หมายถึง เจ้าหน้าที่ส่วนทะเบียนและสถิติการศึกษา
- คณะ หมายถึง หน่วยงานที่จัดการเรียน การสอน ของสถาบันในระดับบัณฑิตศึกษา
- เจ้าหน้าที่คณะ หมายถึง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการศึกษาของคณะ
- นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/เอกสาร/ข้อมูลที่ใช้ปฏิบัติงาน

- ระบบสารสนเทศ
- คู่มือการใช้ระบบสารสนเทศ

 <p>กองบริการการศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	ระเบียบปฏิบัติ : งานสำเร็จการศึกษา	
	ส่วนที่รับผิดชอบ : ทะเบียนและสถิติการศึกษา	
	รหัสกระบวนการงาน : QP-ESD-03-03	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่บังคับใช้ : 01/03/2564	หน้าที่ : 3 จาก 7


- หลักสูตรที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- คู่มือนักศึกษา
- ข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2563
- ประกาศสถาบัน เรื่องแนวปฏิบัติในการสอบประมวลความรู้
- ประกาศสถาบัน เรื่องหลักสูตรที่ได้รับยกเว้นการสอบจัดระดับความรู้ความสามารถทางการใช้คอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโทภาคปกติ
- ประกาศสถาบัน เรื่องเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาสามัญระดับปริญญาเอก
- ประกาศสถาบัน เรื่องเกณฑ์ความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาสามัญระดับปริญญาโท
- ประกาศสถาบัน เรื่องรายวิชาไม่นับหน่วยกิตที่เมื่อโอนมานับรวมในหลักสูตรแล้วมีสิทธิได้รับเกียรตินิยม
- ประกาศสถาบัน เรื่องแนวปฏิบัติในการตีพิมพ์เผยแพร่บทความวิจัยจากวิทยานิพนธ์เพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก
- ประกาศสถาบัน เรื่องรายชื่อวารสารทางวิชาการ สำหรับการตีพิมพ์ผลงานวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาเพื่อขอสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกและหลักสูตรระดับปริญญาโท
- ประกาศสถาบัน เรื่องคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้ทุนส่งเสริมการศึกษา
- แบบรับรองผลการตรวจการคัดลอกวิทยานิพนธ์ (FM-ESD-03-04)
- แบบรายงานการเผยแพร่วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก (FM-ESD-03-05)

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง


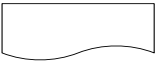

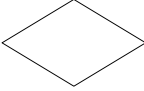

- คณะ
- ส่วนประชุมสภาสถาบัน สำนักงานสภาสถาบัน

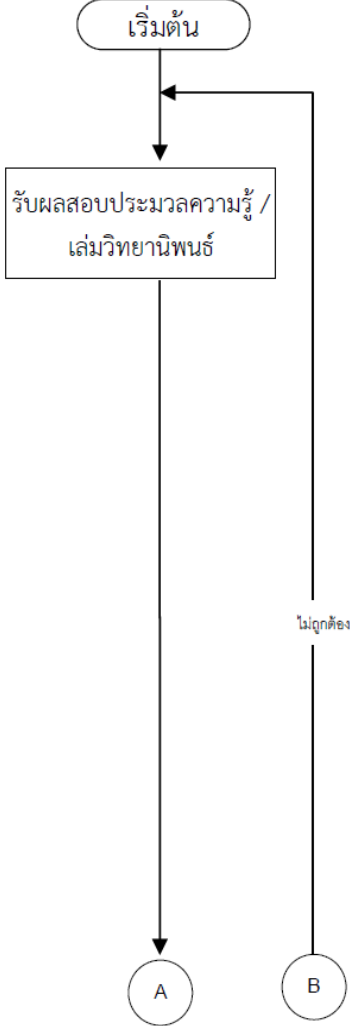
รายงาน/ข้อมูลที่เป็นผลได้จากงาน

- รายงานรายชื่อผู้ขออนุมัติปริญญาบัตร
- ผังทะเบียนย่อ

 NIDA <small>WISDOM for Sustainable Development</small> กองบริการการศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	ระเบียบปฏิบัติ : งานสำเร็จการศึกษา	
	ส่วนที่รับผิดชอบ : ทะเบียนและสถิติการศึกษา	
	รหัสกระบวนการงาน : QP-ESD-03-03	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่บังคับใช้ : 01/03/2564	หน้าที่ : 4 จาก 7

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

สัญลักษณ์					
	เริ่มต้น/สิ้นสุด	เอกสาร	ดำเนินการ	พิจารณา	จุดเชื่อมต่อ

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
 <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Process[รับผลสอบประมวลความรู้ / เล่มวิทยานิพนธ์] Process --> A((A)) Process --> B((B)) A -- "ไม่ถูกต้อง" --> Start B -- "ไม่ถูกต้อง" --> Start </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1.ได้รับประกาศผลสอบประมวลความรู้ 2.ได้รับเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ พร้อมเอกสารแนบ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 2.1บันทึกแจ้งผลการการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ หรือ Documents for Submission of Complete Dissertation / Thesis 2.2 แบบรับรองผลการตรวจการคัดลอกวิทยานิพนธ์ (FM-ESD-03-04) พร้อมเอกสารแนบ 2.3 แบบรายงานการเผยแพร่วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก (FM-ESD-03-05) พร้อมเอกสารการเผยแพร่ 2.4 ผลการสอบ “ผ่าน” หัวข้อ/เค้าโครงวิทยานิพนธ์ 2.5 คำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ 2.6 ข้อตกลงในการอนุญาตให้จัดทำและเผยแพร่วิทยานิพนธ์ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 	<p>เจ้าหน้าที่งานทะเบียน</p> <p>ระยะเวลาปฏิบัติงาน 5 วันทำการ</p>



กองบริการการศึกษา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ระเบียบปฏิบัติ : งานสำเร็จการศึกษา

ส่วนที่รับผิดชอบ : ทะเบียนและสถิติการศึกษา

รหัสกระบวนการงาน : QP-ESD-03-03

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่บังคับใช้ : 01/03/2564

หน้าที่ : 5 จาก 7

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ตรวจสอบข้อมูลการศึกษาของนักศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ ตามโครงสร้างและข้อกำหนดหลักสูตร</p> <p>แผน ข เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบประมวลความรู้ในระบบสารสนเทศให้ถูกต้องตรงตามประกาศผลสอบประมวลความรู้</p> <p>แผน ก เจ้าหน้าที่งานทะเบียนตรวจสอบความถูกต้องเล่มวิทยานิพนธ์ พร้อมเอกสารแนบ</p> <p>กรณีที่ไม่ถูกต้องส่งคืนคณะ</p>	<p>เจ้าหน้าที่งานทะเบียน</p> <p>ระยะเวลาปฏิบัติงาน 5 วันทำการ</p>
	<p>รับบันทึกขออนุมัติปริญญาจากคณะพร้อมผังการศึกษา(ทะเบียนย่อ)</p> <p>ระยะเวลาปฏิบัติงาน 5 - 10 วันทำการ</p>	<p>เจ้าหน้าที่งานทะเบียน</p>
	<p>ตรวจสอบรายชื่อและผังการศึกษา (ทะเบียนย่อ) ผู้ขออนุมัติปริญญา</p> <p>กรณีที่ไม่ถูกต้องส่งคืนคณะ</p>	<p>เจ้าหน้าที่งานทะเบียน</p> <p>ระยะเวลาปฏิบัติงาน 5 - 10 วันทำการ</p>



กองบริการการศึกษา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ระเบียบปฏิบัติ : งานสำเร็จการศึกษา

ส่วนที่รับผิดชอบ : ทะเบียนและสถิติการศึกษา


รหัสกระบวนการ : QP-ESD-03-03

แก้ไขครั้งที่ : 00

วันที่บังคับใช้ : 01/03/2564

หน้าที่ : 6 จาก 7

ผังกระบวนการงาน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD C((c)) --> A[เสนอสภาวิชาการ] A --> B[เสนอสภาสถาบัน] B --> C[ปรับสถานะนักศึกษาเป็นสำเร็จการศึกษาในระบบสารสนเทศ] C --> D([สิ้นสุด]) </pre>	<p>นำรายชื่อเสนอสภาวิชาการเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนเสนอสภาสถาบัน</p> <p>ระยะเวลาปฏิบัติงาน 1 - 2 วันทำการ</p>	<p>ส่วนหลักสูตรและส่งเสริมการเรียนการสอน</p>
	<p>นำรายชื่อผู้ขออนุมัติปริญญาเสนอสภาสถาบันเพื่ออนุมัติปริญญา</p> <p>ระยะเวลาปฏิบัติงาน 5 วันทำการ</p>	<p>ส่วนประชุมสภาสถาบัน</p>
	<p>เมื่อสภาสถาบันอนุมัติปริญญาให้นักศึกษาตามรายชื่อแล้ว เจ้าหน้าที่งานทะเบียนปรับสถานะนักศึกษาเป็นสำเร็จการศึกษาในระบบสารสนเทศ</p> <p>ระยะเวลาปฏิบัติงาน 5 วันทำการ</p>	<p>เจ้าหน้าที่งานทะเบียน</p>

 <p>กองบริการการศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	ระเบียบปฏิบัติ : งานสำเร็จการศึกษา	
	ส่วนที่รับผิดชอบ : ทะเบียนและสถิติการศึกษา	
	รหัสกระบวนการ : QP-ESD-03-03	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่บังคับใช้ : 01/03/2564	หน้าที่ : 7 จาก 7

ระยะเวลาในการจัดเก็บ

- หลักฐานการขึ้นทะเบียนนักศึกษาและผังการศึกษา (ทะเบียนย่อ)

ระยะเวลาจัดเก็บ : เก็บตลอดไป

- แบบฟอร์มรับรองผลการตรวจการคัดลอกวิทยานิพนธ์ (FM-ESD-03-04)

ระยะเวลาจัดเก็บ : 10 ปี

- แบบรายงานการเผยแพร่วิทยานิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโทและปริญญาเอก (FM-ESD-03-05)

ระยะเวลาจัดเก็บ : 10 ปี

Controlled Document Do Not Copy