



# คู่มือการปฏิบัติงาน

(Work Manual)

สำนักวิชาศึกษาทั่วไป

ชื่อกระบวนการ : ...การบริการจัดการเรียนล่วงหน้า/การ  
ฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้-สะสมหน่วยกิต(ผ่านKRIS)..

งาน วิชาการ  
โทร/โทรสาร 02 329 8220  
e-mail : [gened@kmitl.ac.th](mailto:gened@kmitl.ac.th)  
Website : [www.gened.kmitl.ac.th](http://www.gened.kmitl.ac.th)




คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-GE1-009
ชื่อกระบวนการ : การบริการจัดการเรียนล่วงหน้า/การฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้-สะสมหน่วยกิต(ผ่านKRIS)	เริ่มใช้ : 17/01/65
	แก้ไขครั้งที่ : 00
ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	Page 1 of 6

จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย
<p><b>จุฑามาศ สอนแก้ว</b></p> <p>.....</p> <p>(.....จุฑามาศ สอนแก้ว.....)</p> <p>ตำแหน่ง...นักวิชาการศึกษา...</p>	<p><b>Dr</b></p> <p>.....</p> <p>(ผศ.ดร.อมตะ อนันต์พินิจวัฒนา)</p> <p>ตำแหน่งรักษาการแทนรองผู้อำนวยการ</p> <p>สำนักวิชาศึกษาทั่วไป</p>	<p><b>Dr</b></p> <p>.....</p> <p>(ผศ.ศิริพันธ์ มุรธาธัญลักษณ์)</p> <p>ตำแหน่งรักษาการแทนผู้อำนวยการ</p> <p>สำนักวิชาศึกษาทั่วไป</p>

ประวัติการแก้ไข :

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียดการแก้ไข
วัน/เดือน/ปี	00	เอกสารออกใหม่

	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)</b>	รหัส : W-GE1-009
	ชื่อกระบวนงาน : การบริการจัดการเรียนล่วงหน้า/การฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้-สะสมหน่วยกิต(ผ่านKRIS)	เริ่มใช้ : 17/01/65
		แก้ไขครั้งที่ : 00
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	Page 2 of 6

### 1. วัตถุประสงค์ (Objective) :

1.1 เพื่อให้การบริการจัดการเรียนล่วงหน้า/การฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้-สะสมหน่วยระดับปริญญาตรี เป็นไปตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการจัดการศึกษาตามโครงการเรียนล่วงหน้า พ.ศ. 2552

1.2 เพื่อให้การบริการจัดการเรียนล่วงหน้า/การฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้-สะสมหน่วยระดับปริญญาตรี เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้และสะสมหน่วยกิต พ.ศ. 2561

1.3 เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานบริการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

### 2. ขอบเขต (Scope) :

2.1 สำนักวิชาศึกษาทั่วไป จะบริการจัดการเรียนล่วงหน้า/การฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้-สะสมหน่วยกิตในรายวิชาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไปที่มีในเล่มหมวดวิชาศึกษาทั่วไปของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังเท่านั้น

### 3. คำนิยาม (Definition) :

3.1 หัวหน้าโครงการ/หลักสูตร หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักวิชาศึกษาทั่วไป สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

3.2 KRIS หมายความว่า KMITL Research and Innovation Services (KRIS) สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง


3.3 ส่วนบริหารวิชาการฯ หมายความว่า ส่วนบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

3.4 ผู้สนใจทั่วไป หมายความว่า ประชาชนทั่วไป ทุกเพศ ทุกวัย

3.5 ผู้ลงทะเบียน หมายความว่า ผู้ที่สมัครผ่านระบบการรับสมัครและชำระเงิน ตามเกณฑ์และระยะเวลาที่กำหนด

3.6 วิทยากรหรือผู้สอน หมายความว่า อาจารย์หรือผู้เชี่ยวชาญในหลักสูตรที่เปิด

3.7 นักวิชาการศึกษา หมายความว่า นักวิชาการศึกษา สำนักวิชาศึกษาทั่วไป สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

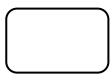
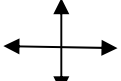
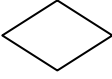

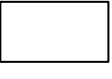
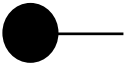
	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-GE1-009
	ชื่อกระบวนการ : การบริการจัดการเรียนล่วงหน้า/การฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้-สะสมหน่วยกิต(ผ่านKRIS)	เริ่มใช้ : 17/01/65
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	แก้ไขครั้งที่ : Page 3 of 6

#### 4. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities) :

- 4.1 หัวหน้าโครงการ/หลักสูตร กำกับดูแลภาพรวมโครงการ
- 4.2 KRIS ขออนุมัติและจัดสรรเงินรายได้ของโครงการ รวมถึงออกใบประกาศนียบัตรแก่ผู้เข้าอบรม
- 4.3 ส่วนบริหารวิชาการฯ ดูแลระบบรับสมัครและบทเรียนออนไลน์
- 4.4 วิทยากรหรือผู้สอน บรรยายหลักสูตรและประเมินผล
- 4.5 นักวิชาการศึกษา ประสานงานอำนวยความสะดวกในการดำเนินโครงการ

#### 5. ระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :


- ความหมายของเครื่องหมายต่างๆ ในการจัดทำผังกระบวนการงาน


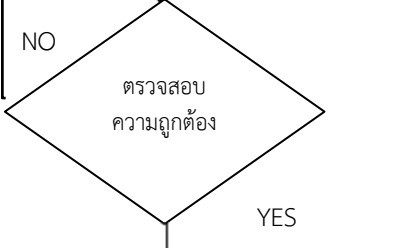
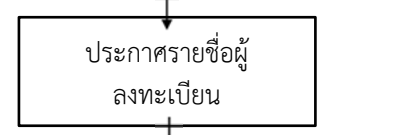
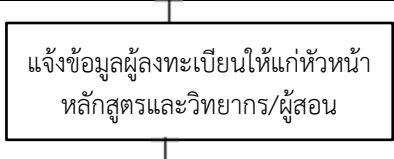
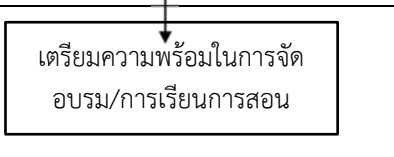
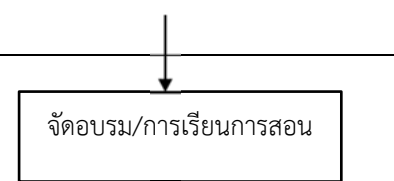
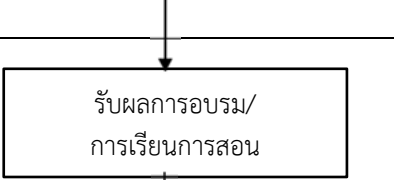
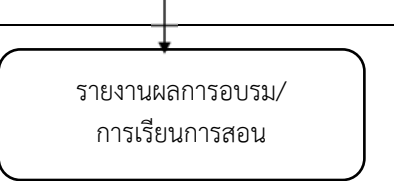
เครื่องหมาย	ความหมาย	เครื่องหมาย	ความหมาย
	เริ่มต้น/สิ้นสุด (Start/Finish)		ทิศทางขั้นตอนการดำเนินงาน (Flow)
	พิจารณา (Decision) เช่น อนุมัติ/ไม่อนุมัติ		จุดเชื่อมต่อการดำเนินงาน (Connection)
	ดำเนินการ (Activity)		สื่อสาร เช่น เจ้าหน้าที่ที่ต้องหาหรือ ผอ. ก่อนการดำเนินการ / โทรศัพท์แจ้งผู้รับบริการ


- ผังกระบวนการงาน (Workflow)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
5.1		30 วัน	รับสมัครผู้สนใจทั่วไป เพื่อลงทะเบียน	ลงทะเบียนออนไลน์	นักวิชาการศึกษาสำนักวิชาศึกษาทั่วไป หรือร่วมกับฝ่ายการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สำนักบริหารวิชาการฯ
5.2			ให้บริการข้อมูลหลักสูตรเพิ่มเติมที่เปิดรับสมัครแก่บุคคลทั่วไปที่สนใจทางช่องทางโทรศัพท์		นักวิชาการศึกษาสำนักวิชาศึกษาทั่วไป



	<b>คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)</b>	รหัส : W-GE1-009
	ชื่อกระบวนการ : การบริการจัดการเรียนล่วงหน้า/การ	เริ่มใช้ : 17/01/65
	ฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้-สะสมหน่วยกิต(ผ่านKRIS)	แก้ไขครั้งที่ :
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	Page 4 of 6

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	ขั้นตอนการให้บริการ	แบบฟอร์ม	ผู้รับผิดชอบ
5.3			รับข้อมูลผู้ลงทะเบียนและหลักฐานการชำระเงินจาก KRIS หรือจากฝ่ายการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สำนักบริหารวิชาการฯ		นักวิชาการศึกษานักวิชาศึกษาทั่วไป ร่วมกับ KRIS หรือร่วมกับฝ่ายการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สำนักบริหารวิชาการฯ
5.4			ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้ลงทะเบียนหากไม่ครบหรือไม่ถูกต้องให้ติดต่อกลับไปยัง KRIS หรือสำนักบริหารวิชาการฯ		นักวิชาการศึกษานักวิชาศึกษาทั่วไป
5.5		30 นาที	ประกาศรายชื่อผู้ลงทะเบียนที่ผ่านการตรวจสอบหน้าเว็บไซต์โครงการ		นักวิชาการศึกษานักวิชาศึกษาทั่วไป
5.6		5 นาที	แจ้งรายชื่อผู้ลงทะเบียนและผ่านการตรวจสอบแก่หัวหน้าหลักสูตรและวิทยากร/ผู้สอน	E-office	นักวิชาการศึกษานักวิชาศึกษาทั่วไป
5.7		1 วัน	เตรียมความพร้อมของสถานที่อุปกรณ์และอาหารเครื่องดื่ม รวมถึงคอนเฟิร์มผู้เข้าร่วมหลักสูตรและผู้เกี่ยวข้อง		นักวิชาการศึกษานักวิชาศึกษาทั่วไป
5.8		ตามระยะเวลาอบรม	อำนวยความสะดวกและจัดเก็บข้อมูลในการอบรม/การเรียนการสอนและจัดส่งข้อมูลให้วิทยากร/ผู้สอน		นักวิชาการศึกษานักวิชาศึกษาทั่วไป
5.9		7 วัน	รับผลการอบรม/การเรียนการสอนจากการประเมินโดยวิทยากร/ผู้สอน	E-mail	นักวิชาการศึกษานักวิชาศึกษาทั่วไป
5.10		5 นาที	รายงานการอบรม/การเรียนการสอนจากผู้สอนหรือวิทยากร ให้กับหัวหน้าโครงการ/หลักสูตรและKRIS	E-office	นักวิชาการศึกษานักวิชาศึกษาทั่วไป

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-GE1-009
	ชื่อกระบวนการ : การบริการจัดการเรียนล่วงหน้า/การฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้-สะสมหน่วยกิต(ผ่านKRIS)	เริ่มใช้ : 17/01/65
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	แก้ไขครั้งที่ : Page 5 of 6

● รายละเอียดระเบียบปฏิบัติ/ขั้นตอน (Procedure) :

5.1 นักวิชาการศึกษา สำนักวิชาศึกษาทั่วไป ร่วมกับ KRIS หรือร่วมกับฝ่ายการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ สำนักบริหารวิชาการฯ เปิดรับสมัครผู้สนใจทั่วไป เพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมจัดการเรียนล่วงหน้า/การฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้-สะสมหน่วยกิต

5.2 นักวิชาการศึกษา ให้บริการข้อมูลหลักสูตรเพิ่มเติมที่เปิดรับสมัครแก่บุคคลทั่วไปที่สนใจทางช่องทางโทรศัพท์

5.3 นักวิชาการศึกษา รับข้อมูลผู้ลงทะเบียนและหลักฐานการชำระเงินจาก KRIS หรือจากฝ่ายการจัดการเรียนการสอนออนไลน์สำนักบริหารวิชาการฯ

5.4 นักวิชาการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผู้ลงทะเบียน หากไม่ครบหรือไม่ถูกต้องให้ติดต่อกลับไปยัง KRIS หรือสำนักบริหารวิชาการฯ

5.5 นักวิชาการศึกษา ประกาศรายชื่อผู้ลงทะเบียนที่ผ่านการตรวจสอบ รวมถึงกำหนดการและรายละเอียดของการอบรม หน้าเว็บไซต์โครงการ


5.6 นักวิชาการศึกษา แจ้งข้อมูลผู้ลงทะเบียนที่ผ่านการตรวจสอบ รวมถึงกำหนดการและรายละเอียดของการอบรม ให้หัวหน้าโครงการและวิทยากร/ผู้สอนรับทราบ

5.7 ก่อนการจัดอบรม นักวิชาการศึกษา เตรียมความพร้อมของสถานที่อุปกรณ์และอาหารเครื่องดื่ม รวมถึงคอนเฟิร์มผู้เข้าร่วมหลักสูตรและผู้เกี่ยวข้อง

5.8 ในระหว่างระยะเวลาการอบรม นักวิชาการศึกษา อำนวยความสะดวกและจัดเก็บข้อมูลในการจัดการอบรม/การเรียนการสอนและจัดส่งข้อมูลให้วิทยากร/ผู้สอน

5.9 หลังจากการอบรมเสร็จสิ้น กำหนดประมาณ 7 วัน วิทยากร/ผู้สอน ส่งผลการอบรม/การเรียนการสอนจากการประเมินให้ นักวิชาการศึกษา

5.10 นักวิชาการศึกษา รายงานการอบรม/การเรียนการสอนจากผู้สอนหรือวิทยากร ให้กับหัวหน้าโครงการ/หลักสูตรและKRIS

	คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-GE1-009
	ชื่อกระบวนการ : การบริการจัดการเรียนล่วงหน้า/การฝึกอบรม	เริ่มใช้ : 17/01/65
	เพิ่มพูนความรู้-สะสมหน่วยกิต(ผ่านKRIS)	แก้ไขครั้งที่ :
	ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	Page 6 of 6

#### 6. เอกสารอ้างอิง (Reference Document) :

6.1 ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการจัดการศึกษาตามโครงการเรียนล่วงหน้า พ.ศ. 2552

6.2 ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการรับบุคคลทั่วไปเข้าศึกษา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และสะสมหน่วยกิต พ.ศ. 2561

#### 7. แบบฟอร์มที่ใช้ (Form) :

-

#### 8. ค่าธรรมเนียม (Fee):

ไม่มีค่าธรรมเนียม