



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานรับ-ส่งผลการศึกษา

รหัสเอกสาร : 303-2203

ISSUE : 01

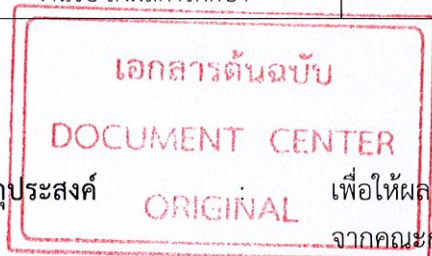
วันที่บังคับใช้ : 14 ก.พ. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรัชย์ เอ็มอักษร)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(รองศาสตราจารย์ประมุข อุนทเลทกะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานรับ-ส่งผลการศึกษา	รหัสเอกสาร SOP 303-2203	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--



หน้า 1/2

1. วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผลการศึกษาประจำภาคการศึกษา ได้ผ่านการเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติผลการการศึกษา

2. ขอบข่าย : รับ-ส่งผลการศึกษาทุกระดับ
3. เกณฑ์คุณภาพ : -
4. เอกสารอ้างอิง : 1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วย การศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2561
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วย การศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2566
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. รายวิชาเปิด	FM-SOP 303-2203-01
2. ปฏิทินประมวลผลการศึกษา	FM-SOP 303-2203-02
3. ขั้นตอนการส่งใบรายงานผลการศึกษา	FM-SOP 303-2203-03
4. แบบรายงานผลการศึกษา	FM-SOP 303-2203-04

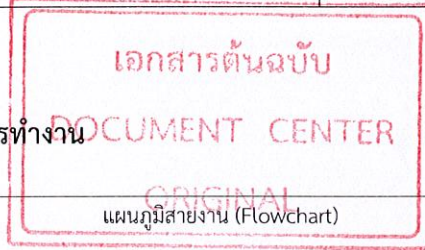
6. คำจำกัดความ : ไม่มี

ISSUE : 01

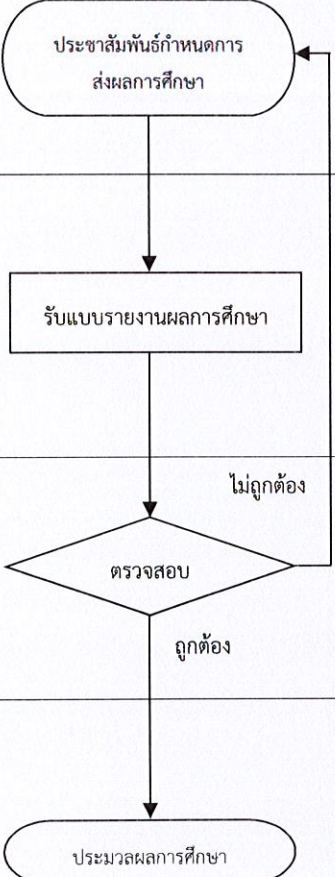
วันที่บังคับใช้..... 14 ก.พ. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานรับ-ส่งผลการศึกษา	รหัสเอกสาร SOP 303-2203	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

7. ขั้นตอนการทำงาน



หน้า 2/2

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	คณะกรรมการ ประมวลผล การศึกษาของแต่ละ ศูนย์พื้นที่		- ประชาสัมพันธ์กำหนดการ บันทึกระยะการรับวิชาผ่านระบบ ทะเบียนและประมวลผล - ประชาสัมพันธ์กำหนดการส่งผล การศึกษาเข้าสู่ระบบบริการ ทะเบียน (ส่งใบรายงานผล การศึกษา)	15 นาที	- ปฏิทินประมวลผล การศึกษา - ขั้นตอนการส่งใบ รายงานผลการการศึกษา
2	คณะกรรมการ ประมวลผล การศึกษาของแต่ละ ศูนย์พื้นที่		- เจ้าหน้าที่ เข้าระบบบริการ ทะเบียน (ส่งใบรายงานผล การศึกษา) ไปที่เมนูระบบส่งใบ รายงานผลการการศึกษา เลือก รับรายงานผลการการศึกษา กดเปิดไฟล์ ใบรายงานผลการการศึกษาที่ต้องการ นำเข้าสู่ระบบ	5 นาที/ SEC.	- แบบรายงานผล การศึกษา ตามรายวิชา เป็ดของแต่ละภาค การศึกษา
3	คณะกรรมการ ประมวลผล การศึกษาของแต่ละ ศูนย์พื้นที่		- ตรวจสอบระดับคะแนนและค่า ระดับคะแนนให้สัมพันธ์กัน - ตรวจสอบเหตุผลของการให้ค่า ระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I)	5 นาที/ SEC.	- แบบรายงานผล การศึกษา ตามรายวิชา เป็ดของแต่ละภาค การศึกษา
4	คณะกรรมการ ประมวลผล การศึกษาของแต่ละ ศูนย์พื้นที่		- เจ้าหน้าที่ส่งแบบรายงานผล การศึกษาที่ผ่านการตรวจสอบ และอนุมัติจากคณะ เพื่อนำเข้า ผลการศึกษา ในระบบทะเบียน และประมวลผล	7 วัน	- แบบรายงานผล การศึกษา ตามรายวิชา เป็ดของแต่ละภาค การศึกษา

8. วิธีการปฏิบัติงาน

ชื่อวิธีการปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร
1. งานรับ-ส่งผลการศึกษา	WF-SOP 303-2203-01

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้.....14 ก.พ. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน งานรับ-ส่งผลการศึกษา	รหัสเอกสาร : WF SOP 303-2203-01 วันที่บังคับใช้ : 14 ก.พ. 2568 ISSUE : 02
---	---	---

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY

หน้า 1/1

1. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผลการศึกษาประจำภาคการศึกษา ได้ผ่านการเห็นชอบและอนุมัติจากคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติผลการการศึกษา
2. ขอบข่าย รับส่งผลการศึกษาทุกระดับ
3. วิธีปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานตามผัง (Work Flow) ดังนี้

3.1 ประชาสัมพันธ์กำหนดการประมวลผลการศึกษา โดยเน้นไปที่การบันทึกคะแนนรายวิชาผ่านระบบทะเบียนและประมวลผล และกำหนดการส่งผลการศึกษาเข้าสู่ระบบบริการทะเบียน (ส่งใบรายงานผลการการศึกษา)

3.2 รับแบบรายงานผลการการศึกษา เจ้าหน้าที่ (คณะกรรมการประมวลผลการศึกษาประจำศูนย์พื้นที่) เข้าสู่ระบบบริการทะเบียน (ส่งใบรายงานผลการการศึกษา) ไปที่เมนูระบบส่งใบรายงานผลการการศึกษา เลือกรับรายงานผลการการศึกษา กดเปิดไฟล์ใบรายงานผลการการศึกษาที่ต้องการนำเข้าสู่ระบบ

3.3 ตรวจสอบ รายละเอียดดังนี้

- ตรวจสอบระดับคะแนนและค่าระดับคะแนนให้สัมพันธ์กัน
- ตรวจสอบเหตุผลของการให้ค่าระดับคะแนนไม่สมบูรณ์ (I)

หากพบข้อผิดพลาดให้แจ้งอาจารย์ประจำวิชา เพื่อตรวจสอบและทำการแก้ไขให้ถูกต้อง

3.4 นำผลการศึกษาเข้าสู่ระบบ โดยทำการสแกนบาร์โค้ดด้านบนของแบบรายงานผลการการศึกษา ที่ผ่านการตรวจสอบและอนุมัติจากอาจารย์ประจำวิชา หัวหน้าสาขา และคณบดีหรือผู้รับมอบอำนาจ เพื่อนำแบบรายงานผลการการศึกษาเข้าสู่กระบวนการประมวลผลการศึกษาต่อไป

4. เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง

1. รายวิชาเปิด
2. ปฏิทินประมวลผลการศึกษา
3. ขั้นตอนการส่งใบรายงานผลการการศึกษา
4. แบบรายงานผลการการศึกษา

5. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วย การศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ. 2561
2. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วย การศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ. 2566
3. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2566

ISSUE : 01
วันที่บังคับใช้ 14 ก.พ. 2568

WF SOP 303-2203-01