

กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)



กลุ่ม ทะเบียนเรียนรู้

เรื่อง ขั้นตอนการเพิ่มถอนรายวิชา นอกแผนการเรียน

และรายวิชาที่เลยระยะเวลา

วันที่ 20 พฤศจิกายน 2563

ณ ห้องฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

คุณเอื้อ	นางวันดี แก้วเหล็ก
คุณอำนวย	นางสาวอัมภรณ์ พีรวณิชกุล
คุณประสาน	นายจตุรงค์ ออาจหาญ
คุณกิจ	นางจรรยา รัชมีโรจน์
คุณลิขิต	นายศิวัณฐ์ นาใจแก้ว
คุณวิศาสตร์	นางสาวณัฐมินทร์ ศรีบุญเรือง

กิจกรรมชุมชนนักปฏิบัติ (CoP)



กลุ่ม ทะเบียนเรียนรู้

เรื่อง ขั้นตอนการเพิ่มถอนรายวิชา นอกแผนการเรียน

และรายวิชาที่เลยระยะเวลา

วันที่ 20 พฤศจิกายน 2563

ณ ห้องฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ลำดับที่		รายชื่อ
๑	นางสาวอัมภาภรณ์	พีรวิชกุล
๒	นางวันดี	แก้วเหล็ก
๓	นางจรรยา	รัศมีโรจน์
๔	นางสาวญาสุมินทร์	ศรีบุญเรือง
๕	นายจตุรงค์	อาจหาญ
๖	นายศิวัณัฐ	นาใจแก้ว

บันทึกการเล่าเรื่อง



เรื่อง ขั้นตอนการเพิ่มถอนรายวิชา นอกแผนการเรียน

และรายวิชาที่เลยระยะเวลา

วันที่ 20 พฤศจิกายน 2563

ณ ห้องฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ผู้เล่า	รายละเอียดของเรื่อง	ผลที่ได้รับ
นางวันดี แก้วเหล็ก	<p>เนื่องจากเกิดปัญหาจากที่เกี่ยวเนื่องกับนักศึกษาเข้ามาสอบถามเกี่ยวกับขั้นตอนการเพิ่มถอนรายวิชา นอกแผนการเรียน ในแต่ละวันอยู่บ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียน ไม่สามารถปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายได้ เจ้าหน้าที่ภายในฝ่ายวิชาการและวิจัยได้หารือร่วมกัน และ คุณวันดี แก้วเหล็ก จึงเสนอให้ทำขั้นตอน ให้ดำเนินการมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้</p> <p>1. ขอลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียน เนื่องจากเลยระยะเวลา</p> <div>1. ให้นักศึกษาเขียนใบคำร้องขอลงทะเบียนเรียน (ตามแผนการเรียน)</div> <div>2. นักศึกษานำใบลงทะเบียนตามขั้นตอนที่ 1 ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขาวิชา ลงนาม</div> <div>3. ยื่นใบคำร้องขั้นที่ 2 มาที่งานทะเบียน เพื่อลงทะเบียนเรียนให้กับนักศึกษา</div> <div>4. ยื่นใบคำร้องขั้นที่ 2 มาที่งานทะเบียน เพื่อลงทะเบียนเรียนให้กับนักศึกษา</div>	

2. ขอลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาเรียน (กรณีติด F หรือ W)

1. ให้นักศึกษาเขียนใบคำร้องขอ เพิ่ม/เปลี่ยน/ถอน/การลงทะเบียน โดน ระบุรหัสวิชา-ชื่อวิชา รุ่น/กลุ่ม ให้ชัดเจน

2. นักศึกษานำใบเพิ่มรายวิชาขั้นตอนที่ 1 ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขาวิชา

3. นำใบเพิ่มรายวิชา ไปขอความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน (อาจารย์ลงชื่อในช่อง همانเหตุ) กรณีอาจารย์รับลงทะเบียนเรียนเพิ่มรายวิชา

4. ยื่นใบคำร้องขั้นที่ 3 มาที่งานทะเบียน เพื่อลงทะเบียนเรียนให้กับนักศึกษา

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อ โควิด-19 ในปัจจุบัน เพื่อดำเนินการตามข้อปฏิบัติของมหาวิทยาลัย นักศึกษาสามารถให้เอกสาร เสนออาจารย์ให้เห็นชอบลงนามในรูปแบบออนไลน์



การถอดบทเรียนการเรียนรู้ด้วยการวิเคราะห์หลังการปฏิบัติ

After Action Review (AAR)

1. เป้าหมายของการเข้าร่วมกิจกรรมครั้งนี้คืออะไร

-ให้นักศึกษาทราบขั้นตอนในการเพิ่มถอนรายวิชารายวิชานอกแผนการเรียน

2. สิ่งที่ได้รับรู้เป้าหมายคืออะไร เพราะอะไร

-นักศึกษาสามารถ กรอกเอกสาร เพิ่ม ถอน รายวิชานอกแผนการเรียนได้อย่างถูกต้อง

3. สิ่งที่ไม่บรรลุเป้าหมายคืออะไร เพราะอะไร

-ไม่มี

4. สิ่งที่เกิดความคาดหวังคืออะไร

-ไม่มี

5. คิดจะกลับไปทำอะไรต่อ

-นำความรู้ที่ได้รับกลับไปทดลองปฏิบัติจริง



การนำองค์ความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงานอย่างเห็นผลเป็นรูปธรรม

องค์ความรู้เรื่อง ขั้นตอนการเพิ่มถอนรายวิชา นอกแผนการเรียน

โดย นางวันดี แก้วเหล็ก สังกัด คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

องค์ความรู้นี้พัฒนาในเรื่องใด (ตอบได้มากกว่า1เรื่อง)

- ☐ พัฒนาบุคลากร ☒ พัฒนาหน่วยงาน ☐ พัฒนามหาวิทยาลัย
- ☒ อื่นๆ โปรดระบุ ส่งเสริมและพัฒนาการเรียนการสอน

การนำองค์ความรู้ไปปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม

ที่มาของปัญหา

เนื่องจากเกิดปัญหาจากที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาเข้ามาสอบถามเกี่ยวกับขั้นตอนการเพิ่มถอนรายวิชา นอกแผนการเรียน ในแต่ละวัน อยู่บ่อยครั้งทำให้เจ้าหน้าที่งานทะเบียน ไม่สามารถปฏิบัติงานอื่น ที่ได้รับมอบหมายได้

1. ขอลงทะเบียนเรียนตามแผนการเรียน เนื่องจากเลยระยะเวลา

1. ให้นักศึกษาเขียนใบคำร้องลงทะเบียนเรียน (ตาม
แผนการเรียน

2. นักศึกษานำใบลงทะเบียนตามขั้นตอนที่ 1 ผ่านความ
เห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขาวิชา
ลงนาม

3. ยื่นใบคำร้องขั้นที่ 2 มาที่งานทะเบียน เพื่อลงทะเบียน
เรียนให้กับนักศึกษา

4. ยื่นใบคำร้องขั้นที่ 2 มาที่งานทะเบียน เพื่อลงทะเบียน
เรียนให้กับนักศึกษา

2. ขอลงทะเบียนเพิ่มรายวิชาเรียน (กรณีติด F หรือ W)

1. ให้นักศึกษาเขียนใบคำร้องขอ เพิ่ม/เปลี่ยน/ถอน/การลงทะเบียน โดน ระบุรหัสวิชา-ชื่อวิชา รุ่น/กลุ่ม ให้ชัดเจน

2. นักศึกษานำใบเพิ่มรายวิชาขั้นตอนที่ 1 ผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และหัวหน้าสาขาวิชา

3. นำใบเพิ่มรายวิชา ไปขอความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้สอน (อาจารย์ลงชื่อในช่อง همانเหตุ) กรณีอาจารย์รับลงทะเบียนเรียนเพิ่มรายวิชา

4. ยื่นใบคำร้องขั้นที่ 3 มาที่งานทะเบียน เพื่อลงทะเบียนเรียนให้กับนักศึกษา

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อ โควิด-19 ในปัจจุบัน เพื่อดำเนินการตามข้อปฏิบัติของมหาวิทยาลัย นักศึกษาสามารถ ให้เอกสาร เสนออาจารย์ให้เห็นชอบลงนามในรูปแบบออนไลน์

หลักฐานการนำองค์ความรู้มาพัฒนาการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงาน



ขั้นตอนการยื่นเอกสารต่าง ๆ			
ขอทะเบียนเรียนและการเรียน (เมื่อจากและระยะเวลา)	ขอลงทะเบียนเรียนรายวิชาเรียน (กรณี คดี F หรือ H)	ขั้นตอนที่ 1	นักศึกษาต้องยื่นใบลงทะเบียนเรียน (กรณี คดี F หรือ H) พร้อมเอกสารแนบมา
ขั้นตอนที่ 1	นักศึกษาต้องยื่นใบลงทะเบียนเรียน (กรณี คดี F หรือ H) พร้อมเอกสารแนบมา	ขั้นตอนที่ 2	นักศึกษาต้องยื่นใบลงทะเบียนเรียน (กรณี คดี F หรือ H) พร้อมเอกสารแนบมา
ขั้นตอนที่ 2	นักศึกษาต้องยื่นใบลงทะเบียนเรียน (กรณี คดี F หรือ H) พร้อมเอกสารแนบมา	ขั้นตอนที่ 3	นักศึกษาต้องยื่นใบลงทะเบียนเรียน (กรณี คดี F หรือ H) พร้อมเอกสารแนบมา
ขั้นตอนที่ 3	นักศึกษาต้องยื่นใบลงทะเบียนเรียน (กรณี คดี F หรือ H) พร้อมเอกสารแนบมา	ขั้นตอนที่ 4	นักศึกษาต้องยื่นใบลงทะเบียนเรียน (กรณี คดี F หรือ H) พร้อมเอกสารแนบมา
ขั้นตอนที่ 4	นักศึกษาต้องยื่นใบลงทะเบียนเรียน (กรณี คดี F หรือ H) พร้อมเอกสารแนบมา		

ขอแจ้งแจ้งการติดตามและขอรับใบทะเบียนนักศึกษา กรณีเรียนปี 3/2563 ภายในวันที่ 2 เมษายน 2564	
ขั้นตอนที่ 1	นักศึกษาต้องยื่นใบลงทะเบียนเรียน (กรณี คดี F หรือ H) พร้อมเอกสารแนบมา
ขั้นตอนที่ 2	นักศึกษาต้องยื่นใบลงทะเบียนเรียน (กรณี คดี F หรือ H) พร้อมเอกสารแนบมา
ขั้นตอนที่ 3	นักศึกษาต้องยื่นใบลงทะเบียนเรียน (กรณี คดี F หรือ H) พร้อมเอกสารแนบมา
ขั้นตอนที่ 4	นักศึกษาต้องยื่นใบลงทะเบียนเรียน (กรณี คดี F หรือ H) พร้อมเอกสารแนบมา
ขั้นตอนที่ 5	นักศึกษาต้องยื่นใบลงทะเบียนเรียน (กรณี คดี F หรือ H) พร้อมเอกสารแนบมา

ขอแจ้งแจ้งการติดตามและขอรับใบทะเบียนนักศึกษา กรณีเรียนปี 3/2563 ภายในวันที่ 2 เมษายน 2564	
ขั้นตอนที่ 1	นักศึกษาต้องยื่นใบลงทะเบียนเรียน (กรณี คดี F หรือ H) พร้อมเอกสารแนบมา
ขั้นตอนที่ 2	นักศึกษาต้องยื่นใบลงทะเบียนเรียน (กรณี คดี F หรือ H) พร้อมเอกสารแนบมา
ขั้นตอนที่ 3	นักศึกษาต้องยื่นใบลงทะเบียนเรียน (กรณี คดี F หรือ H) พร้อมเอกสารแนบมา
ขั้นตอนที่ 4	นักศึกษาต้องยื่นใบลงทะเบียนเรียน (กรณี คดี F หรือ H) พร้อมเอกสารแนบมา
ขั้นตอนที่ 5	นักศึกษาต้องยื่นใบลงทะเบียนเรียน (กรณี คดี F หรือ H) พร้อมเอกสารแนบมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร Rajamangala University of Technology Phra Nakhon
สำนักงานบริหารงานทะเบียน The Office of Academic Promotion and Registration

แบบขอเพิ่ม / เปลี่ยน / ถอน / การลงทะเบียนเรียน
Request Form for Adding/Changing/Withdrawing Courses

วันที่ (Date) .../.../...

ข้าพเจ้า (นักศึกษา/บุคลากร) ... สรวิทย์ ขันخوا
I (Mr./Ms./Mr.) Sorawit Khankhwa

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) 036250502002-8 ระดับ (Education Level) ป.ตรี ชั้นปี (Year) 3
คณะ (Faculty) วิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิชา (Field of Study) วิศวกรรมเครื่องกล

โทรศัพท์ (Tel.) 0938213067 E-mail: SORAWIT.KHANKHWA@RUTP.AC.TH

ฉันขอเพิ่ม/เปลี่ยน/ถอน (I would like to) ☒ เพิ่ม (Add) ☐ ถอน (Withdraw) ☐ เปลี่ยนชื่อรายวิชา (Repeat) ☐ เปลี่ยนกลุ่มเรียน (Sec. Changing)

ในภาคการศึกษา (In semester) 1 ปีการศึกษา (Academic year) 2564 ซึ่งในการศึกษาครั้งนี้ฉันได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชา (I've registered in this semester for) 19 หน่วยกิต (Credits) และในการศึกษาครั้งนี้ฉันได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชา (The previous semester, my GPA is) 2.17

ลำดับ (No.)	รหัสวิชา (Course Code)	ชื่อวิชา (Course Name)	กลุ่มเรียน (Section)	อาจารย์ผู้สอน (Instructor)	ปีการศึกษา (Previous semester/academic year in which you registered the course)	เกรดที่ได้รับ (Received grade)	หมายเหตุ (Please note that)
1.	RE204101-42	กลศาสตร์วิศวกรรม	1	อาจารย์ ดร.วิชา ภูมิ	ปีการศึกษา 2563	F	

ลงชื่อ (Signature) ... นิสิต (Student)

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา (Comment of the Advisor)
☒ เห็นด้วย (Agree to approve) ☐ ไม่เห็นด้วย (If other, please specify) ...

2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา (Comment of the Field Head)
☒ เห็นด้วย (Agree to approve) ☐ ไม่เห็นด้วย (If other, please specify) ...

3. ความเห็นคณบดี (Comment of the Dean/Academic Affairs)
☒ เห็นด้วย (Agree to approve) ☐ ไม่เห็นด้วย (If other, please specify) ...

4. ความเห็นคณบดีฝ่ายบริหาร (Comment of the Dean/Attorney)
☒ เห็นด้วย (Agree to approve) ☐ ไม่เห็นด้วย (If other, please specify) ...

5. เจ้าหน้าที่การเงิน (Financial Officer)
ได้รับชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา จำนวนเงิน ... บาท (Bath) และเก็บใบเสร็จรับเงิน
Has received the payment in the amount of ... Book / No. of Receipt

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร Rajamangala University of Technology Phra Nakhon
สำนักงานบริหารงานทะเบียน The Office of Academic Promotion and Registration

แบบขอเพิ่ม / เปลี่ยน / ถอน / การลงทะเบียนเรียน
Request Form for Adding/Changing/Withdrawing Courses

วันที่ (Date) 4/02/64

ข้าพเจ้า (นักศึกษา/บุคลากร) ... สรวิทย์ ขันخوا
I (Mr./Ms./Mr.) Sorawit Khankhwa

รหัสประจำตัวนักศึกษา (Student ID) 036250502002-8 ระดับ (Education Level) ป.ตรี ชั้นปี (Year) 3
คณะ (Faculty) วิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล สาขาวิชา (Field of Study) วิศวกรรมเครื่องกล

โทรศัพท์ (Tel.) 0938213067 E-mail: SORAWIT.KHANKHWA@RUTP.AC.TH

ฉันขอเพิ่ม/เปลี่ยน/ถอน (I would like to) ☒ เพิ่ม (Add) ☐ ถอน (Withdraw) ☐ เปลี่ยนชื่อรายวิชา (Repeat) ☐ เปลี่ยนกลุ่มเรียน (Sec. Changing)

ในภาคการศึกษา (In semester) 1 ปีการศึกษา (Academic year) 2564 ซึ่งในการศึกษาครั้งนี้ฉันได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชา (I've registered in this semester for) 3 หน่วยกิต (Credits) และในการศึกษาครั้งนี้ฉันได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชา (The previous semester, my GPA is) 2.09

ลำดับ (No.)	รหัสวิชา (Course Code)	ชื่อวิชา (Course Name)	กลุ่มเรียน (Section)	อาจารย์ผู้สอน (Instructor)	ปีการศึกษา (Previous semester/academic year in which you registered the course)	เกรดที่ได้รับ (Received grade)	หมายเหตุ (Please note that)
1	RE204101-42	กลศาสตร์วิศวกรรม	1	อาจารย์ ดร.วิชา ภูมิ	ปีการศึกษา 2563	F	

ลงชื่อ (Signature) ... นิสิต (Student)

1. ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา (Comment of the Advisor)
☒ เห็นด้วย (Agree to approve) ☐ ไม่เห็นด้วย (If other, please specify) ...

2. ความเห็นหัวหน้าสาขาวิชา (Comment of the Field Head)
☒ เห็นด้วย (Agree to approve) ☐ ไม่เห็นด้วย (If other, please specify) ...

3. ความเห็นคณบดี (Comment of the Dean/Academic Affairs)
☒ เห็นด้วย (Agree to approve) ☐ ไม่เห็นด้วย (If other, please specify) ...

4. ความเห็นคณบดีฝ่ายบริหาร (Comment of the Dean/Attorney)
☒ เห็นด้วย (Agree to approve) ☐ ไม่เห็นด้วย (If other, please specify) ...

5. เจ้าหน้าที่การเงิน (Financial Officer)
ได้รับชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา จำนวนเงิน ... บาท (Bath) และเก็บใบเสร็จรับเงิน
Has received the payment in the amount of ... Book / No. of Receipt