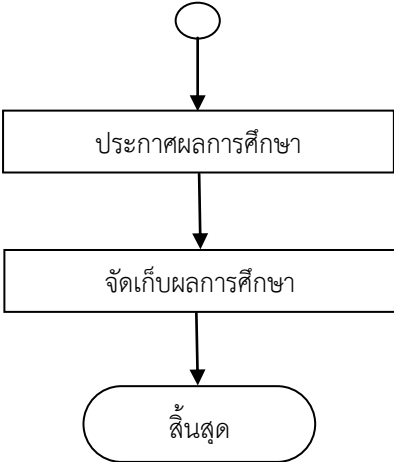


ขั้นตอนการปฏิบัติงานบันทึกและประมวลผลการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สัญลักษณ์ของกระบวนการ	เอกสารอ้างอิง	KPI
<p>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดวันรับผลการศึกษามาตามปฏิทินการศึกษา 2. รับผลการศึกษาจากสำนักวิชา โดยการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ที่นำรายวิชามาส่ง 3. บันทึกผลการศึกษาเข้าระบบโดยการสแกนบาร์โค้ด(คีย์2) เพื่อให้ตรงกับ (คีย์1) จากอาจารย์ประจำวิชา และทำการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้ง 4. สอบทานและส่งผลการศึกษาเพื่อแจ้งประกาศผลให้นักศึกษาได้ทราบ 5. รวบรวมจัดเก็บเอกสาร โดยการจัดแยกตามสำนักวิชา และทำการจัดเก็บมี 2 รูปแบบ โดยใส่แฟ้มเอกสารเก็บใส่ตู้ และสแกนจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ 	<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[จัดทำกำหนดวันส่งผลการศึกษา] Step1 --> Step2[รับผลการศึกษาจากสำนักวิชาเข้าระบบ] Step2 --> Step3[ตรวจสอบรายวิชา] Step3 --> Step4[บันทึกผลการเข้าระบบฯ] Step4 --> Decision{ตรวจสอบความถูกต้อง} Decision -- ถูกต้อง --> Step5[บันทึกส่งผลการศึกษาเข้าระบบ] Decision -- ไม่ถูกต้อง --> Step3 Step5 --> End(()) </pre>	<p>ใบส่งผลการศึกษา ประจำภาค</p>	<p>ดำเนินการบันทึกและประมวลผลการศึกษาได้ถูกต้อง ครบถ้วน 100% ทันตามกำหนดเวลา</p>

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	สัญลักษณ์ของกระบวนการ	เอกสารอ้างอิง	KPI
		 <pre>graph TD; Start(()) --> A[ประกาศผลการศึกษา]; A --> B[จัดเก็บผลการศึกษา]; B --> End([สิ้นสุด]);</pre>		