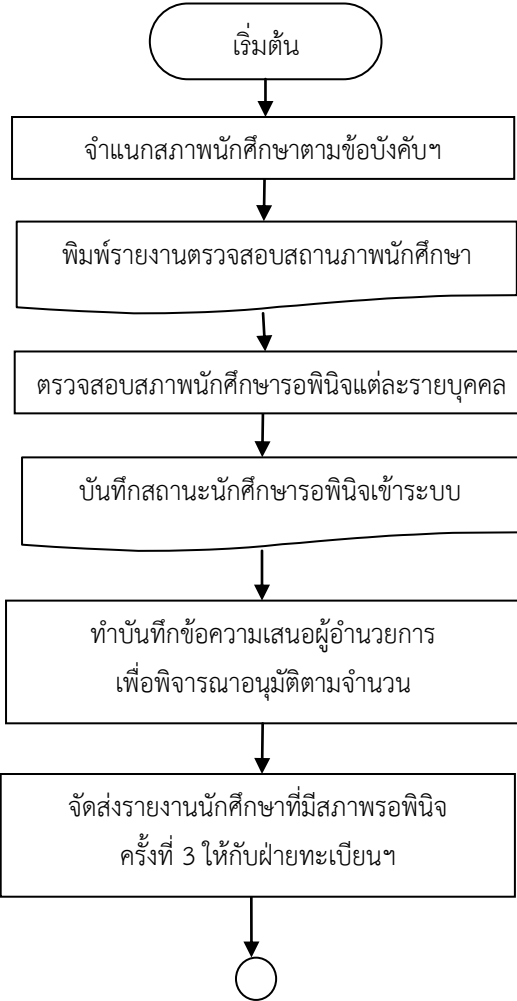
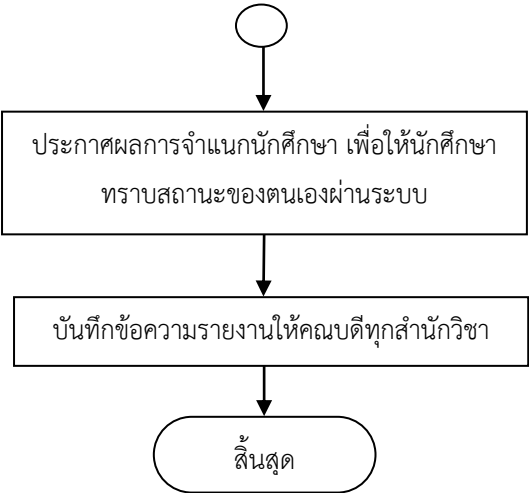


ขั้นตอนการปฏิบัติงานจำแนกสภาพนักศึกษา

| ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | สัญลักษณ์ของกระบวนการ | เอกสารอ้างอิง | KPI |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <p>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. จำแนกสภาพนักศึกษารอพินิจตามข้อบังคับฯ 2. พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบนักศึกษาที่มีสภาพรอพินิจ 3. ตรวจสอบสภาพนักศึกษารอพินิจแต่ละรายบุคคล 4. บันทึกสถานะนักศึกษารอพินิจเข้าระบบ 5. บันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาทราบจำนวนนักศึกษารอพินิจ 6. จัดส่งรายงานนักศึกษาที่มีสภาพรอพินิจครั้งที่ 3 ให้กับฝ่ายทะเบียนฯ 7. ประกาศผลตามจำแนกสภาพนักศึกษา เพื่อทราบสถานะของตนเองผ่านทางระบบฯ 8. บันทึกข้อความรายงานผลให้กับคณบดีทุกสำนักวิชาทราบ |  <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[จำแนกสภาพนักศึกษาตามข้อบังคับฯ] Step1 --> Step2[พิมพ์รายงานตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา] Step2 --> Step3[ตรวจสอบสภาพนักศึกษารอพินิจแต่ละรายบุคคล] Step3 --> Step4[บันทึกสถานะนักศึกษารอพินิจเข้าระบบ] Step4 --> Step5[ทำบันทึกข้อความเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติตามจำนวน] Step5 --> Step6[จัดส่งรายงานนักศึกษาที่มีสภาพรอพินิจครั้งที่ 3 ให้กับฝ่ายทะเบียนฯ] Step6 --> End([สิ้นสุด]) </pre> | <p>ใบรายงานประวัติ GPA รายภาค</p> | <p>ดำเนินการจำแนกสภาพได้ถูกต้อง ครบถ้วน 100% ทันตามกำหนดเวลา</p> |

| ผู้รับผิดชอบ | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน | สัญลักษณ์ของกระบวนการ | เอกสารอ้างอิง | KPI |
|--------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----|
| | |  <pre> graph TD Start(()) --> Step1[ประกาศผลการจำแนกนักศึกษา เพื่อให้ให้นักศึกษา ทราบสถานะของตนเองผ่านระบบ] Step1 --> Step2[บันทึกข้อความรายงานให้คณบดีทุกสำนักวิชา] Step2 --> End([สิ้นสุด]) </pre> | | |