
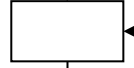
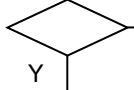
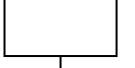

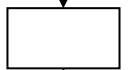
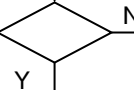
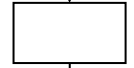
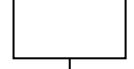



ผังการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน สำนักงานวิทยาเขตสุรินทร์ งานบริการการศึกษา แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

กระบวนการ การขอหนังสือรับรองการแสดงผลการศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ		
		เจ้าหน้าที่แผนกงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	แผนกงานคลังและพัสดุ งานบริหารทรัพยากร	หัวหน้างานบริการการศึกษา
เริ่มกระบวนการงาน				
1. รับเอกสารหลักฐานใบคำร้องขอหนังสือรับรองการแสดงผลการศึกษาจากนักศึกษา	2 นาที			
2. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานใบคำร้อง	3 นาที			
3. ชำระเงินค่าธรรมเนียม (20 บาท)	5 นาที			
4. ตรวจสอบผลการศึกษา/ออกเอกสารหนังสือรับรองการแสดงผลการศึกษา	5 นาที			
5. เสนอหนังสือรับรองการแสดงผลการศึกษาต่อผู้มีอำนาจลงนาม	5 นาที			
6. รอการพิจารณาลงนาม	35 นาที			
7. แจกจ่ายหนังสือรับรองการแสดงผลการศึกษาแก่นักศึกษา	2 นาที			
8. เก็บรวบรวม แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการจากนักศึกษา	3 นาที			
สิ้นสุดกระบวนการงาน				
รวมระยะเวลาการให้บริการ	1 ชม.			

