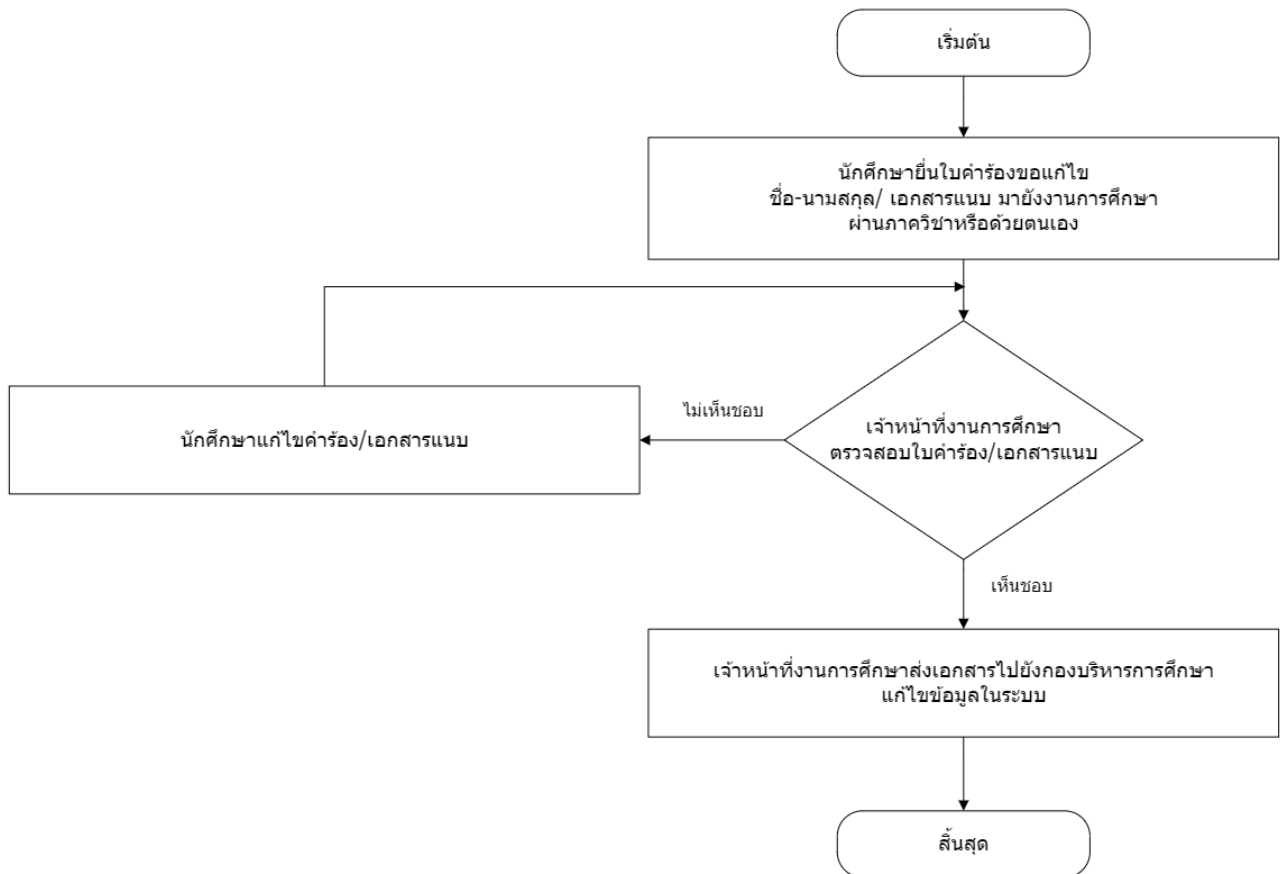


Process ID: SCED-5-05	ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน: นางสาวอภิษฐา แก้วจรัส
กระบวนการ: การขอเปลี่ยนชื่อนามสกุล	ผู้ควบคุมงาน: นางสาวสายพิน ทองพั๊ด
ปรับปรุงกระบวนการ	นวัตกรรม
-	-

S (Suppliers)	I (Inputs)	P (Process)	O (Outputs)	C (Customers)
1. นักศึกษา 2. ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา	1.ใบคำร้องขอเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล 2.หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล 3.หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียม	รายละเอียดตามเอกสารแนบ	ข้อมูลชื่อ-นามสกุลในระบบได้รับการแก้ไขตามคำร้อง	1. นักศึกษา 2. ภาควิชา/กลุ่มสาขาวิชา 3. กองบริหารการศึกษ
ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด	ข้อกำหนด
-	-	-	-	-
KPI	KPI	KPI	KPI	KPI
-	1. ข้อมูลถูกต้อง	1. เอกสารครบถ้วนถูกต้อง 2. ดำเนินการเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด	1. เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด	-

ขั้นตอนการขอเปลี่ยนชื่อนามสกุล



ขั้นตอนการขอเปลี่ยนชื่อนามสกุล

ลำดับ ขั้นตอน	วิธีการปฏิบัติงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินงาน	จุดเสี่ยง	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	นักศึกษายื่นใบคำร้องขอแก้ไข ชื่อ-นามสกุล/ เอกสารแนบ มายัง งานการศึกษา ผ่านภาควิชาหรือ ด้วยตนเอง	1.ใบคำร้องขอเปลี่ยน ชื่อ-นามสกุล 2.หลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล	2-3 สัปดาห์ ก่อนให้มี ผลเปลี่ยนชื่อในระบบ	-	-	ภาควิชา/เจ้าหน้าที่ งานการศึกษา
2	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาตรวจสอบ ใบคำร้อง/ เอกสารแนบ	3.หลักฐานการชำระ ค่าธรรมเนียม	หลังจากได้รับเอกสาร 1-2 วัน	กรอกข้อมูลไม่ ครบถ้วน	ตรวจสอบเอกสารให้ถี่ ถ้วน	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา
3	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาเสนอใบคำ ร้องให้รองคณบดีฝ่ายการศึกษาลง นาม		1-2 สัปดาห์	-	-	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา
4	เจ้าหน้าที่งานการศึกษาส่งเอกสาร ไปยังกองบริหารการศึกษาแก้ไข ข้อมูลในระบบ		หลังจากรองคณบดี ฝ่ายการศึกษาลงนาม 1-2 วัน	เอกสารตกหล่น	ติดตามการส่งเอกสาร อย่างต่อเนื่อง	เจ้าหน้าที่งาน การศึกษา