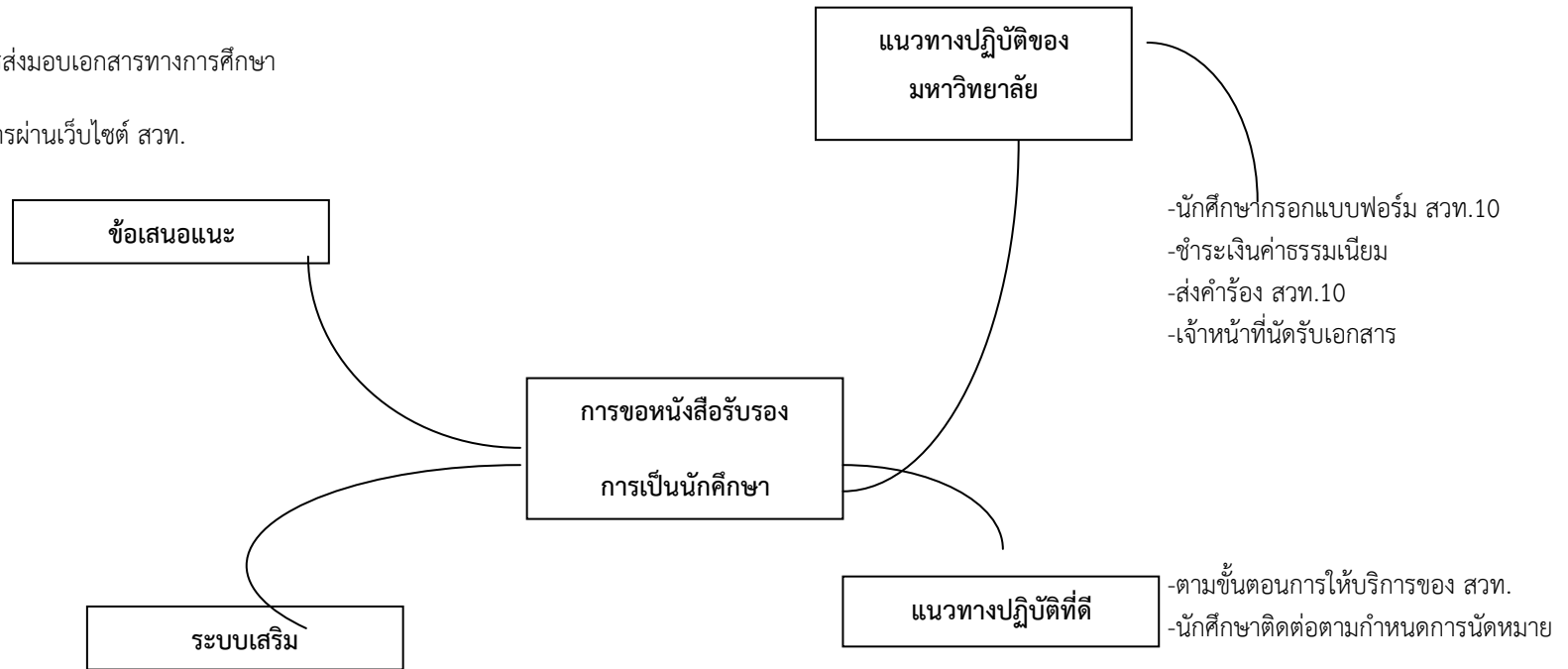


1. ชื่อ - นามสกุล นางสาวปวีณา เชยกลิ่นเทศ
2. ชื่อหน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ศูนย์พื้นที่ หันตรา
3. เรื่อง การขอหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (สรุปขั้นตอนที่สำคัญ, SOP, เครื่องมือ หรือเทคโนโลยีที่ใช้)
  - 4.1 แจ้งนักศึกษากรอกแบบฟอร์ม สวท.10 คำร้องขอเอกสารทางการศึกษา ให้ครบถ้วน
  - 4.2 นักศึกษาต้องมีสถานะการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
  - 4.3 นักศึกษาเตรียมรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป/เอกสาร 1 ฉบับ
  - 4.4 นักศึกษาชายผูกไทมหาวิทยาลัย กัดเข็มตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย ไม่มีหนวดเครา ทรงผมเปิดใบหู ผมนด้านหน้าไม่ยาวลงมาปิดคิ้ว
  - 4.5 นักศึกษาหญิงที่ผมยาวต้องรวบผมให้เรียบร้อย ไม่ใส่เครื่องประดับ เสื้อไม่รัดรูป ติดกระดุมสีเงิน มีลายจุด หนูดราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย เข็มกัดเสื้อตราสัญลักษณ์มหาวิทยาลัย กัดบนอกเบื้องซ้าย
  - 4.6 นักศึกษานำแบบฟอร์ม สวท.10 คำร้องขอเอกสารทางการศึกษา ชำระเงินค่าหนังสือรับรองที่การเงิน
  - 4.7 นักศึกษาส่งแบบฟอร์ม สวท.10 คำร้องขอเอกสารทางการศึกษา พร้อมรูปถ่าย เจ้าหน้าที่ในวันมารับหนังสือรับรอง
  - 4.8 ส่งหนังสือรับรองให้นักศึกษา
5. ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
  - 5.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
  - 5.2 การใช้ระบบงานโปรแกรมงานทะเบียน
  - 5.3 โปรแกรม Microsoft Office
6. ความสำเร็จจากการปฏิบัติงาน  
เสร็จสิ้นตามกำหนดการ
7. ปัญหาหรือผลกระทบที่ได้รับ
  - 7.1 ไฟฟ้าดับ
  - 7.2 รูปถ่ายนักศึกษาใช้ไม่ได้
  - 7.3 นักศึกษาไม่ทราบขั้นตอนการปฏิบัติ
8. แนวทางการแก้ปัญหาหรือแนวทางในการพัฒนาต่อ  
ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการให้บริการผ่านเว็บไซต์ สวท.

-ระบบแจ้งขอเอกสารผ่านระบบงานทะเบียน

-ระบบแจ้งเตือนกำหนดการส่งมอบเอกสารทางการศึกษา

-นักศึกษาควรติดตามข่าวสารผ่านเว็บไซต์ สวท.



ประกาศข่าวสารต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์ สวท.