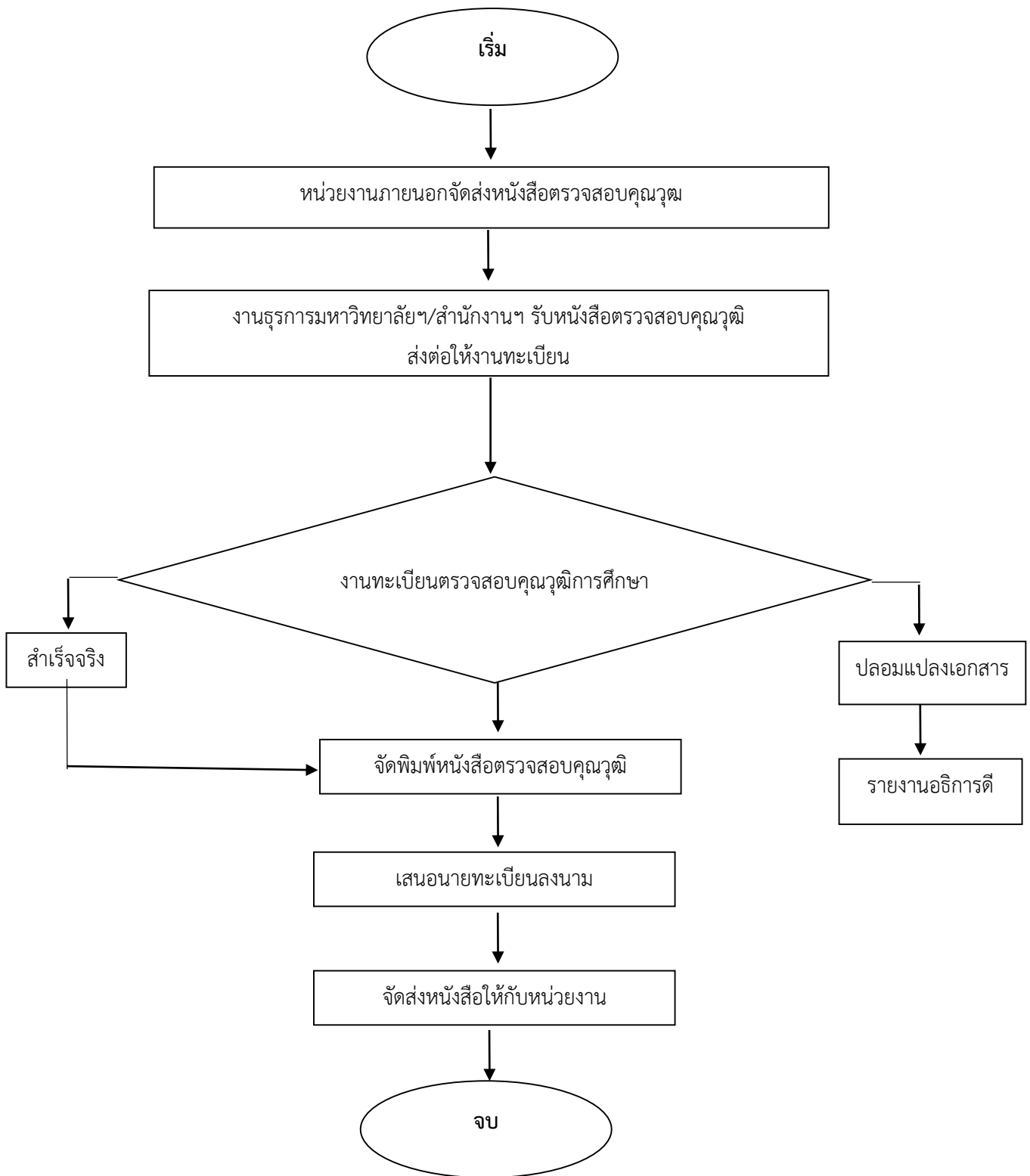


10. ขั้นตอนงานตรวจสอบคุณวุฒิ (หน่วยงานภายนอก)



10. ขั้นตอนงานตรวจสอบคุณวุฒิ (หน่วยงานภายนอก)

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ตรวจสอบ
1. รับหนังสือตรวจสอบคุณวุฒิ การศึกษา (จากหน่วยงานภายนอก)	- ตรวจสอบเอกสารจากหน่วยงาน ภายนอกว่าส่งหลักฐานใบรายงาน ผลการศึกษา/ใบรับรองคุณวุฒิ/ใบ ปริญญา มาตรวจสอบ	สุดาพร น้อยทรง	นายทะเบียน ดำเนินการตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยการ จัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและ ปริญญาตรี พ.ศ. 2557, พ.ศ. 2561 (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 (ฉบับที่ 3)
2. งานทะเบียนตรวจสอบเอกสาร การตรวจสอบคุณวุฒิ	- ตรวจสอบ ชื่อ วัน เดือน ปี ที่ สำเร็จการศึกษาให้ตรงตามข้อมูล เดิมที่มีการอนุมัติการศึกษา - ประทับตราลงลายมือชื่อผู้ ตรวจสอบยืนยันการตรวจสอบ เอกสารถูกต้อง - ในกรณีที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษา หรือไม่ใช่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย แจ้งการยืนยันการตรวจสอบถึง หน่วยงานที่ส่งตรวจสอบ	สาวสุดาพร น้อยทรง	นายทะเบียน ดำเนินการตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยการ จัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและ ปริญญาตรี พ.ศ. 2557, พ.ศ. 2561 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 (ฉบับที่ 3)
3. จัดพิมพ์หนังสือตรวจสอบคุณวุฒิ การศึกษา	- จัดพิมพ์หนังสือตอบกลับ ตรวจสอบคุณวุฒิในกรณีสำเร็จ การศึกษาจริง - เสนอนายทะเบียนลงนาม - ในกรณีที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษา หรือไม่ใช่นักศึกษาของมหาวิทยาลัย ทำบันทึกรายงานอธิการบดี	สุดาพร น้อยทรง	นายทะเบียน ดำเนินการตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยการ จัดการศึกษาระดับอนุปริญญาและ ปริญญาตรี พ.ศ. 2557, พ.ศ. 2561 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 (ฉบับที่ 3)
4. จัดส่งหนังสือตรวจสอบคุณวุฒิ การศึกษา ให้กับหน่วยงานภายนอก	จัดส่งงานธุรการของมหาวิทยาลัย	สุดาพร น้อยทรง	นายทะเบียน ดำเนินการตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ว่าด้วยการ จัดการศึกษาระดับอนุปริญญา และปริญญาตรี พ.ศ. 2557 พ.ศ. 2561 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 (ฉบับที่ 3)