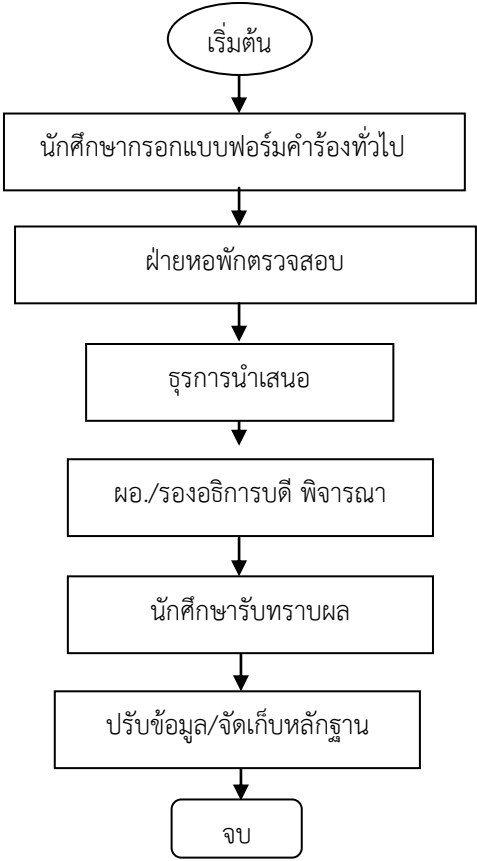


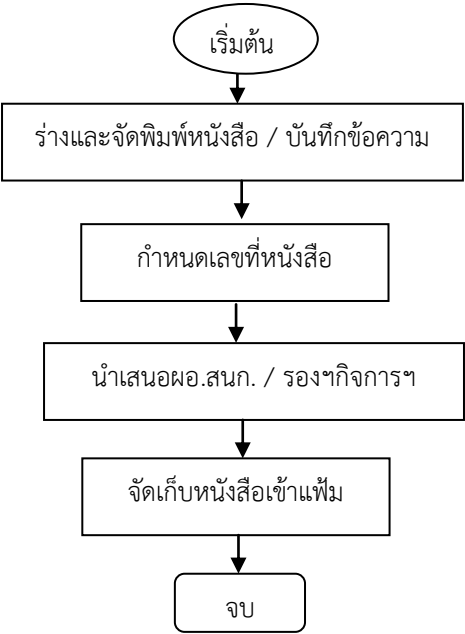
งานหอพักนักศึกษา
Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินงานหอพักนักศึกษา

แผนภูมิ (Flow Chart)	ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการ
<p style="text-align: center;">การสมัครเข้าพักในหอพักของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย</p> <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[นักศึกษาติดต่อขอใบสมัครเข้าอยู่หอพัก] Step1 --> Step2[ฝ่ายหอพักรับแบบฟอร์มพร้อมหลักฐาน] Step2 --> Step3[สัมภาษณ์] Step3 --> Step4[วิเคราะห์ข้อมูล] Step4 --> Step5[นำเสนอผลพิจารณา] Step5 --> Step6[ผอ./รองอธิการบดีพิจารณาอนุมัติ] Step6 --> Step7{สรุปผล / ประกาศ} Step7 --> Step8[ชำระค่าบำรุงหอพัก] Step7 --> Step9[หอพักเครือข่าย] Step8 --> Step10[นักศึกษาเข้าหอพัก] Step10 --> Step11[จัดทำระเบียบ / เก็บข้อมูล] Step11 --> End([จบ]) </pre>	<p>เมื่อนักศึกษามาสมัครเข้าพักในหอพักปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาติดต่อขอรับใบสมัครอยู่หอพัก 2. นักศึกษารอกใบสมัคร 3. แนบหลักฐาน <ul style="list-style-type: none"> - สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ 4. ฝ่ายหอพักรับแบบฟอร์มและหลักฐาน 5. นักศึกษารับการสัมภาษณ์จากผู้จัดการหอพัก อาจารย์หอพัก คณะกรรมการหอพัก 6. เสนอผลการพิจารณาแก่ผู้อำนวยการ หรือ รองอธิการบดี อนุมัติ 7. ประกาศผลพร้อมแจ้งหอพักและห้องพักให้นักศึกษาทราบ 8. นักศึกษาชำระค่าบำรุงหอพักที่กองคลังสำนักงานอธิการบดี 9. นักศึกษาเข้าพักในหอพักและห้องพักที่จัดไว้ 10. ฝ่ายหอพักจัดทำระเบียบประวัติโดยแยกหอพักและห้องพักของแต่ละหอพัก

งานหอพักนักศึกษา
Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินงานหอพักนักศึกษา

แผนภูมิ (Flow Chart)	ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการ
<p style="text-align: center;">การย้ายออกจากหอพักของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย</p>  <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[นักศึกษากรอกแบบฟอร์มคำร้องทั่วไป] Step1 --> Step2[ฝ่ายหอพักตรวจสอบ] Step2 --> Step3[ธุรการนำเสนอ] Step3 --> Step4[ผอ./รองอธิการบดี พิจารณา] Step4 --> Step5[นักศึกษารับทราบผล] Step5 --> Step6[ปรับข้อมูล/จัดเก็บหลักฐาน] Step6 --> End([จบ]) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาขอรับแบบฟอร์มคำร้องขอย้ายหอพัก 2. นักศึกษากรอกแบบฟอร์มคำร้อง 3. ฝ่ายหอพักตรวจสอบและแสดงความคิดเห็น 4. ดำเนินการตามขั้นตอนงานสารบรรณ 5. ผู้อำนวยการ และรองอธิการบดี พิจารณา 6. นักศึกษารับทราบผลการพิจารณา 7. ฝ่ายหอพักปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน จัดเก็บเอกสารและหลักฐาน <ul style="list-style-type: none"> - คำร้องทั่วไป - ใบสมัครเข้าพักในหอพักและหลักฐาน - บันทึกสถิติผู้เข้าหอพัก

งานหอพักนักศึกษา
Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินงานหอพักนักศึกษา

แผนภูมิ (Flow Chart)	ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการ
<p style="text-align: center;">งานสารบรรณงานหอพักนักศึกษา</p>  <pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[ร่างและจัดพิมพ์หนังสือ / บันทึกข้อความ] B --> C[กำหนดเลขที่หนังสือ] C --> D[นำเสนอผอ.สนก. / รองฯ กิจการฯ] D --> E[จัดเก็บหนังสือเข้าแฟ้ม] E --> F[จบ] </pre>	<p>แนวทางปฏิบัติงานสารบรรณด้านหอพักนักศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ร่างและจัดพิมพ์หนังสือ / บันทึกข้อความ 2. กำหนดเลขที่หนังสือลาออก 3. เสนอผู้อำนวยการ และรองอธิการบดี 4. จัดเก็บหนังสือเข้าแฟ้มเอกสาร

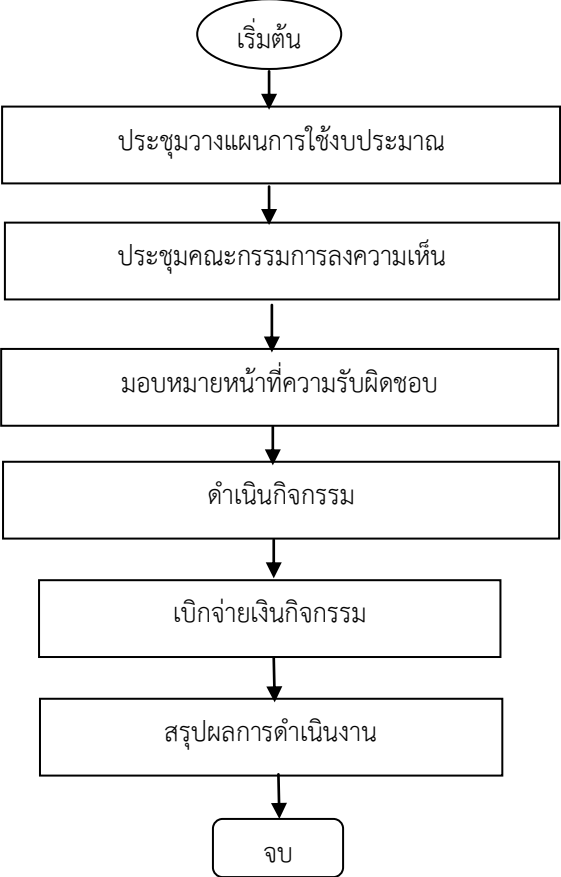
งานหอพักนักศึกษา

Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินงานหอพักนักศึกษา

แผนภูมิ (Flow Chart)	ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการ
<p style="text-align: center;">นักศึกษากระทำผิดกฎระเบียบหอพัก</p> <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Report[นักศึกษากระทำความผิด] Report --> Notify[ฝ่ายหอพักบันทึกแจ้งความผิดนักศึกษา] Notify --> Receive[ธุรการรับหนังสือ / เสนอผู้อำนวยการ/รองอธิการบดี] Receive --> Setup[ฝ่ายหอพักแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโทษ] Setup --> FollowUp[ดำเนินการตามผลการพิจารณา] FollowUp --> Track[ติดตามนักศึกษารับโทษ] Track --> Recommend[เสนอผู้อำนวยการ/รองอธิการบดีรับทราบ] Recommend --> Archive[จัดเก็บหนังสือเข้าแฟ้ม] Archive --> End([จบ]) </pre>	<p>กรณีนักศึกษากระทำผิดกฎระเบียบหอพักปฏิบัติดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฝ่ายหอพักบันทึกแจ้งความผิด 2. ธุรการลงทะเบียนหนังสือรับ 3. เสนอผ่านเลขานุการ 4. ผู้อำนวยการเสนอความคิดเห็น 5. รองอธิการบดีด้านกิจการนักศึกษาพิจารณาโทษ 6. ฝ่ายหอพักแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาโทษ 7. ดำเนินการตามผลการพิจารณา 8. ตักเตือน 9. ระงับผลการเรียน , ระงับการลงทะเบียน 10. ระงับทุนการศึกษา (ถ้าได้รับทุนการศึกษา) 11. ระงับทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (ถ้าได้รับทุนกู้) 12. ภาคทัณฑ์ 13. พักการเรียน 14. ระงับการอนุมัติผลการศึกษา 15. ให้ออกจากมหาวิทยาลัยฯ 16. ฝ่ายหอพักติดตามนักศึกษารับโทษ 17. เสนอผู้อำนวยการ/รองอธิการบดีรับทราบ 18. จัดเก็บหนังสือเข้าแฟ้มเอกสาร

งานหอพักนักศึกษา

Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินงานหอพักนักศึกษา

แผนภูมิ (Flow Chart)	ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการ
<p style="text-align: center;">งานกิจกรรมนักศึกษา</p>  <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[ประชุมวางแผนการใช้งบประมาณ] Step1 --> Step2[ประชุมคณะกรรมการลงความเห็น] Step2 --> Step3[มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ] Step3 --> Step4[ดำเนินกิจกรรม] Step4 --> Step5[เบิกจ่ายเงินกิจกรรม] Step5 --> Step6[สรุปผลการดำเนินงาน] Step6 --> End([จบ]) </pre>	<p>การดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมวางแผนการใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละกิจกรรม 2. ประชุมคณะกรรมการหอพักกลางและลงความเห็น 3. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดกิจกรรม 4. ดำเนินกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย 5. เบิกจ่ายเงินกิจกรรม 6. สรุปผลการดำเนินงาน

งานหอพักนักศึกษา

Flow Chart ขั้นตอนการดำเนินงานหอพักนักศึกษา

แผนภูมิ (Flow Chart)	ขั้นตอน / วิธีการดำเนินการ
<p style="text-align: center;">งานบำรุงและซ่อมแซม</p> <pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Step1[ผู้พักอาศัย / แม่บ้าน ตรวจสอบและแจ้งซ่อม] Step1 --> Step2[ผู้จัดการและพ่อบ้านตรวจสอบ] Step2 --> Step3[พ่อบ้านเข้าซ่อมแซม] Step3 --> Step4[กองอาคารสถานที่/บริษัทเอกชน ซ่อมแซม] Step4 --> Step5[บันทึกข้อความแสดงปริมาณราคา] Step5 --> Step6[กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง] Step6 --> End([จบ]) Step4 -- "ซ่อมไม่ได้" --> Step3 </pre>	<p>การดำเนินงานงานบำรุงและซ่อมแซม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้พักอาศัย /แม่บ้าน ตรวจสอบและแจ้งซ่อม 2. ผู้จัดการและพ่อบ้านเข้าตรวจสอบความเสียหาย 3. พ่อบ้านเข้าซ่อมแซม 4. หากไม่สามารถซ่อมได้ให้จัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ซ่อมแซมจากกองอาคารสถานที่หรือบริษัทภายนอก 5. จัดทำบันทึกข้อความขอแสดงปริมาณราคาที่กองอาคารสถานที่ 6. จัดทำเอกสารตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง <ul style="list-style-type: none"> - บริษัทภายนอกเข้าซ่อม - คณะกรรมการตรวจรับ