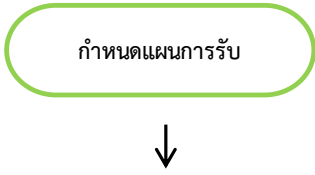
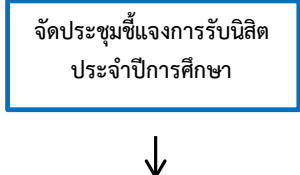

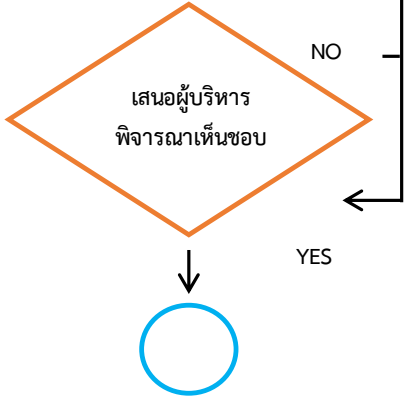


|   |
|---|
| <b>๑. ชื่อเอกสาร</b><br>กระบวนงานรับนิสิต   |
| <b>๒. วัตถุประสงค์ (Objective)</b><br>เพื่อให้กลุ่มงานต่าง ๆ ในคณะนิติศาสตร์มีแนวทางในการดำเนินการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน  |
| <b>๓. ขอบเขต (Scope)</b><br>เอกสารฉบับนี้ใช้ในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของคณะนิติศาสตร์ และกลุ่มงานต่าง ๆ ในกำกับ   |
| <b>๔. คำนิยาม (Define)</b><br>การรับนิสิต หมายถึง กระบวนการรับสมัครนิสิตประกอบด้วยขั้นตอน การกำหนดแผนการรับสมัคร และการรับนิสิต   |
| <b>๕. ตัวชี้วัด (Key Performance Indicator)</b><br><u>Leading Indicators</u><br>- ระดับความสำเร็จในการดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามแผนการรับนิสิต<br><u>Lagging Indicators</u><br>- จำนวนผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าเป็นนิสิต |
| <b>๖. ข้อกำหนดที่สำคัญ</b><br>ถูกต้องตามหลักเกณฑ์การรับบุคคลเข้าเป็นนิสิตตามเกณฑ์ ทปอ.  |

## 7. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

| ลำดับ | ผังกระบวนการ   | รายละเอียด   | มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม   | ผู้รับผิดชอบ      | บันทึก                                      | เอกสารอ้างอิง                 |
|-------|--|--|--|-------------------|---|-------------------------------|
| ๑     |   | ทบทวน วิเคราะห์ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร<br>๑. วิเคราะห์ปัจจัยภายในหลักสูตร<br>๒. วิเคราะห์ปัจจัยภายนอกหลักสูตร<br>๓. วิเคราะห์การประชาสัมพันธ์     | ๑. เป้าหมายการรับ (มคอ.๒)<br>๒. เกณฑ์การรับ<br>๓. แนวทางการรับวิธีการคัดเลือก      | งานประการการศึกษา | สรุปรายงานการประชุม                         | เกณฑ์การรับแต่ปีการศึกษา ทปอ. |
| ๒     |   | จัดประชุมคณะทำงานรับนิสิตและประชาสัมพันธ์รับบุคคลเข้าเป็นนิสิต<br>- จัดทำหนังสือเชิญประชุม<br>- จัดทำเอกสารประกอบการประชุม<br>- จัดทำสรุปรายงานการประชุม | คณะทำงานรับนิสิตและบุคลากร บุคลากรของคณะนิติศาสตร์รับรู้และเข้าใจแนวทางการรับนิสิต | งานประการการศึกษา | สรุปรายงานการประชุม                         | -                             |
| ๓     |   | แต่งตั้งคณะทำงานรับนิสิต การประชาสัมพันธ์ และคณะกรรมการคัดเลือก  | หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงาน รับนิสิตและที่เกี่ยวข้องเนื่อง                     | งานประการการศึกษา | คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน                      | -                             |
| ๔     |  | จัดทำหนังสือเสนอผู้บริหารพิจารณา และเห็นชอบ  | -  | งานประการการศึกษา | หนังสือเสนอผู้บริหารที่ได้รับการเห็นชอบแล้ว | คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน        |

| ลำดับ | ผังกระบวนการ | รายละเอียด  | มาตรฐานคุณภาพ/<br>สิ่งที่ต้องควบคุม | ผู้รับผิดชอบ          | บันทึก  | เอกสารอ้างอิง |
|-------|--------------|---|-------------------------------------|-----------------------|---|---------------|
| ๕     |              | จัดทำแผนการรับนิสิตประกอบด้วยโครงการ<br>จำนวนรับ และเกณฑ์การรับแต่ละโครงการ   | -                                   | งานประการ<br>การศึกษา | บันทึกข้อความและ<br>เอกสารแนบ                   |               |
| ๖     |              | รวบรวมแผนการรับนิสิต เสนอผู้บริหาร  | -                                   | งานประการ<br>การศึกษา | หนังสือเสนอผู้บริหารที่<br>ได้รับการเห็นชอบแล้ว |               |
| ๗     |              | ส่งรายงานแผนการรับนิสิต เสนอฝ่ายวิชาการ<br>การเรียนรู้ เพื่อรวบรวมจัดส่ง ทปอ. | -                                   | งานประการ<br>การศึกษา | หนังสือส่งฝ่ายการและการ<br>เรียนรู้             |               |