
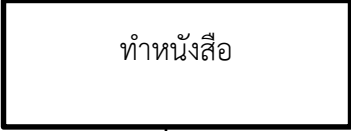
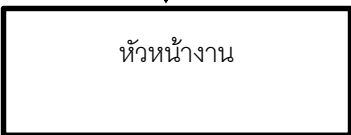

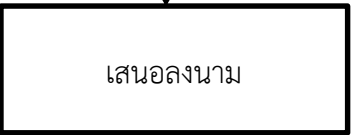
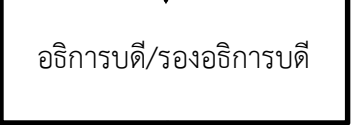





กระบวนการขั้นตอนหนังสือออกภายนอก (ผ่าน e-doc/ e-sig/เอกสาร)

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1				
2		ดำเนินการจัดทำหนังสือ ต้นฉบับ 1 ชุดสำเนา 1 ชุด	1 วัน	งานที่รับผิดชอบ
		หัวหน้างานตรวจดูเอกสาร และลงนามผ่านหนังสือ	20 นาที	งานที่รับผิดชอบ
3		ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อเสนอ ผอ.พิจารณา	20 นาที	งานสารบรรณ
4		ผอ.พิจารณาลงนามผ่าน หนังสือ	20 นาที	ผู้อำนวยการ
5		อธิการบดี/รองอธิการบดี พิจารณาหนังสือและลงนาม	20 นาที	อธิการบดี/รองอธิการบดี
6		ลงนามสารบรรณออกเลข หนังสือในระบบ	20 นาที	งานสารบรรณ
8		งานสารบรรณ จัดส่งไปตาม หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	20 นาที	งานสารบรรณ
9		งานสารบรรณจัดเก็บเอกสาร ในระบบ	20 นาที	งานสารบรรณ
10	