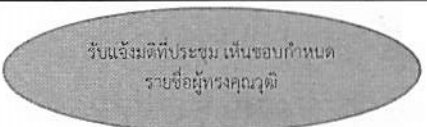
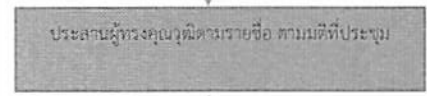
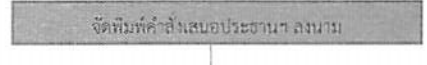
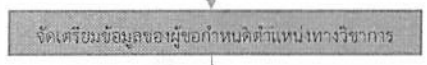



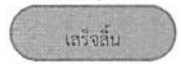


ตัวอย่างการทำ Workflow

ชื่องาน (กระบวนการ) ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ		กลุ่มงาน / ผู้รับผิดชอบ	รหัสเอกสาร		
ขั้นตอนการส่งผลงานวิชาการให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานทางวิชาการ					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1		รับแจ้งมติที่ประชุม กวพ. เห็นชอบกำหนดรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ	5 นาที		1.พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 2.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 3.ประกาศ ก.พ.อ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศาสตราจารย์ พ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 4.ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากร พ.ศ.2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2		ประสานผู้ทรงคุณวุฒิตามรายชื่อ	15 นาที		
3		จัดทำคำสั่งเสนอประธาน กวพ. ลงนาม	15 นาที	แบบคำสั่ง	
4		จัดเตรียมข้อมูลผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ	1 วัน	แบบ ประเมินผลงานทางวิชาการ	
5		จัดเตรียมซอง พิมพ์ที่อยู่เจ้าหน้าที่ อาคารแสดมภ์	15 นาที	ซองขยายข้างสำหรับส่งซองพร้อมติดอากรส่งกลับ	
6		จัดส่งผลงานผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการรายบุคคลให้ผู้ทรงคุณวุฒิรายบุคคล	30 นาที		
7		รายงานผลการดำเนินงาน การจัดส่งผลงาน	15 นาที		
8		สิ้นสุดกระบวนการ			