


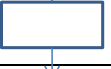





ผังการปฏิบัติงาน

หน่วยงาน : งานข้อมูลสารสนเทศ กองนโยบายและแผน

กระบวนการ : การออกรหัสโครงสร้างหน่วยงานภายใน

(ได้แก่ สาขาวิชาที่เปิดสอน/แผนกงาน, สาขา/งาน, คณะ/สำนัก/สถาบัน, วิทยาเขต)

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบ	
			ผู้ใช้บริการ	เจ้าหน้าที่งานข้อมูลสารสนเทศ
	เริ่มกระบวนการ			
1	รับเอกสาร	5 นาที		
2	ตรวจสอบเอกสาร (มติ/ประกาศ สภามหาวิทยาลัย, เล่มหลักสูตร(มคอ.2) - ครบถ้วน ดำเนินการต่อข้อ 3 - ไม่ครบถ้วน กลับไปข้อ 1 เพื่อขอเอกสารเพิ่มเติม	5 นาที		
3	กำหนดรหัสในเล่มคู่มือโครงสร้างและรหัสหน่วยงานภายใน มทร.อีสาน ต่อ 1 หลักสูตร	20 นาที		
4	กำหนดรหัสในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารที่เกี่ยวข้อง (ESS,HR) ต่อ 1 หลักสูตร	20 นาที		
5	เผยแพร่คู่มือโครงสร้างและรหัสหน่วยงานภายใน มทร.อีสาน ผ่านเว็บไซต์ www.rmuti.ac.th หัวข้อ เกี่ยวกับ -> โครงสร้างองค์กร	10 นาที		
6	สิ้นสุดกระบวนการ			
รวมระยะเวลาการให้บริการ		60 นาที		