

กระบวนการรับหนังสือภายในภายนอก

กระบวนการรับหนังสือภายใน/ภายนอก			
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>graph TD; A([ลงทะเบียนรับหนังสือด้วยระบบ Lesspaper]) --> B[ตรวจสอบความถูกต้อง และความครบถ้วนของหนังสือ]; B --> C{คัดแยกหนังสือส่งบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง}; C --> D([บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]); C --> E[];</pre>	ธุรการรับเรื่องเข้าจากหน่วยงานภายใน และภายนอก และลงทะเบียนรับหนังสือโดยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	อรรวรรณ สุขเย็น
2		ธุรการตรวจสอบความถูกต้อง และ ความครบถ้วนของหนังสือ	อรรวรรณ สุขเย็น
3		ธุรการคัดแยกหนังสือส่งบุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	อรรวรรณ สุขเย็นและนายสุธรรมโตฤกษ์

กระบวนการรับหนังสือภายใน/ภายนอก			
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
4	หัวหน้ากลุ่มภารกิจ พิจารณากลับกรองเรื่องเพื่อส่งให้ บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือ พิจารณาเสนอความเห็นโดยการ หาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง/ประสานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เสนอ ความเห็นต่อผู้อำนวยการ - ผอ.ฝ่ายบริหาร - รองคณบดีฝ่ายบริหาร - คณบดี	หัวหน้ากลุ่มภารกิจ พิจารณากลับกรองเรื่อง เพื่อส่งให้บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือ พิจารณาเสนอความเห็น โดยการหาข้อมูลที่ เกี่ยวข้อง/ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ เสนอความเห็นต่อผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณบดีคณะอักษรศาสตร์	หัวหน้างานสารบรรณ

กระบวนการรับหนังสือภายใน/ภายนอก			
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
5	หัวหน้ากลุ่มภารกิจ ส่งออก/เวียนตามคำเกียณ/ภาควิชา ↓	หัวหน้ากลุ่มภารกิจ เสนอเอกสารตามคำเกียณ ส่งออกบุคคล /หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	หัวหน้างานสารบรรณ ธุรการ
6	เจ้าหน้าที่ภาค/หน่วยงานรับเรื่อง ↓	เจ้าหน้าที่ภาครับเรื่อง	เจ้าหน้าที่ภาค
7	เสนอหัวหน้าภาค/ผอ.ศูนย์	เจ้าหน้าที่ภาคเสนอหัวหน้าภาค /ผอ.ศูนย์ เพื่อเกียณพิจารณาเอกสาร	หัวหน้าภาค ผอ.ศูนย์

กระบวนการรับหนังสือภายใน/ภายนอก			
ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ
8	↓ แจ้งบุคคลที่เกี่ยวข้อง/ทราบ	แจ้งบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบตามทำเกียรณของ หัวหน้า ภาค / ผอ.	เจ้าหน้าที่ภาค
9	↓ ภาคส่งคืนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการต่อ	ภาคส่งคืนเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/สารบรรณ คณะ เพื่อกำหนดหมายตอบ/ดำเนินการต่อ	นายจีรวัฒน์ มงคลวิทย์
10	↓ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดตอบเอกสาร เสนอคณบดีลงนาม	ธุรการคณะจัดทำจดหมายได้ตอบ เสนอคณบดีลงนาม	นายจีรวัฒน์ มงคลวิทย์
11	↓ ออกเลขที่/ส่งออกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายในมหาวิทยาลัย/นอกมหาวิทยาลัย	ออกเลขที่หนังสือ ส่งออกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน มหาวิทยาลัย และภายนอกมหาวิทยาลัย	อรรพรรณ สุขเย็น และ สุธรรม ไตฤกษ์