

กระบวนการกลั่นกรองหนังสือที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียนของนักศึกษา ผ่านระบบ e-office
เพื่อนำเสนอผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน
1		30 นาที	เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รับบันทึกข้อความจาก คณะ/โรงเรียน ในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์
2		30 นาที	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตรวจสอบข้อมูลของสถานะการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในบันทึกข้อความผ่านระบบ e-office
3	<p>แนบเอกสารประกอบ</p> <p>การพิจารณารายไม่ครบถ้วน</p>	20 นาที	เลขานุการผู้อำนวยการตรวจสอบข้อมูลสถานะการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในบันทึกข้อความผ่านระบบ e-office กรณีแนบเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน เลขานุการจะส่งคืนให้ คณะ/โรงเรียน แนบเอกสารให้ครบถ้วน
4	<p>แนบเอกสารประกอบ</p> <p>การพิจารณาครบถ้วน</p>	1 ชั่วโมง	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณาลงนามในบันทึกข้อความผ่านระบบ e-office
5		30 นาที	เลขานุการรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ตรวจสอบความถูกต้อง
6		2 วัน	รองอธิการบดีพิจารณา ลงนามอนุมัติให้ดำเนินการ หรือไม่อนุมัติให้ดำเนินการ
7		1 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รับบันทึกข้อความที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ หรือไม่อนุมัติให้ดำเนินการ
8		1 ชั่วโมง	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณา มอบหมายให้ ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามเนื้อหาที่รองอธิการบดีมอบหมายตามที่ปรากฏอยู่ใน e-office