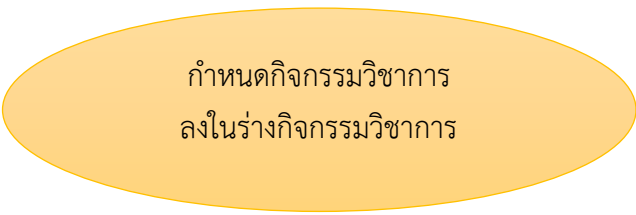


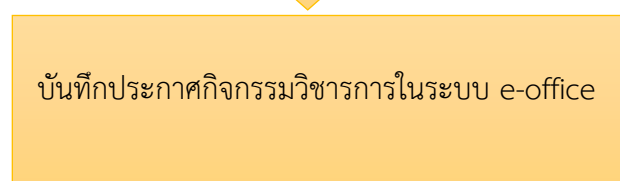
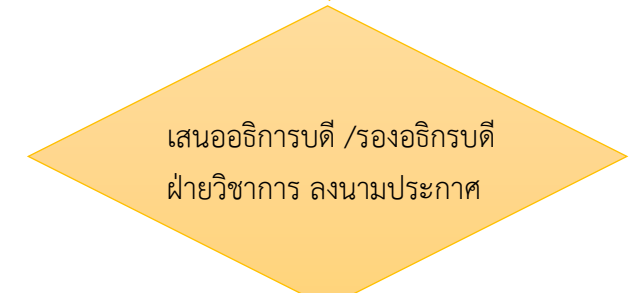
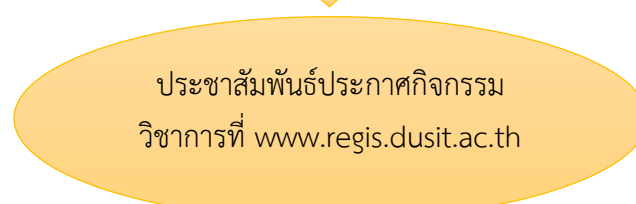


ขั้นตอนการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องกิจกรรมวิชาการฯ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน
1	 <p>กำหนดกิจกรรมวิชาการ ลงในร่างกิจกรรมวิชาการ</p>	3 วัน	เจ้าหน้าที่กำหนดกิจกรรม และวัน เดือน ปี ลงในร่างกิจกรรมวิชาการ
2	 <p>ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ</p>	7 วัน	หัวหน้างาน/ ผู้รับผิดชอบงาน/ รอง ผู้อำนวยการ ตรวจสอบกิจกรรมวิชาการ ประจำภาคการศึกษา
3	 <p>เสนอผู้อำนวยการ</p>	3 วัน	นำเสนอกิจกรรมวิชาการประจำภาค การศึกษาเสนอผู้อำนวยการสำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
4	 <p>บันทึกประกาศกิจกรรมวิชาการในระบบ e-office</p>	1 วัน	บันทึกกิจกรรมวิชาการลงในระบบ e-office
5	 <p>เสนออธิการบดี /รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ ลงนามประกาศ</p>	3 วัน	เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน ทำบันทึกข้อความผ่านระบบ e-office เสนออธิการบดี/รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ ลงนามประกาศกิจกรรม วิชาการประจำภาคการศึกษา
6	 <p>ประชาสัมพันธ์ประกาศกิจกรรม วิชาการที่ www.regis.dusit.ac.th</p>	2 วัน	เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน นำประกาศประชาสัมพันธ์ใน www.regis.dusit.ac.th และนำส่ง ประกาศไปยังคณะ/โรงเรียน/วิทยาเขต/ ศูนย์การศึกษา