

8. ขั้นตอนและแผนผังของการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปี


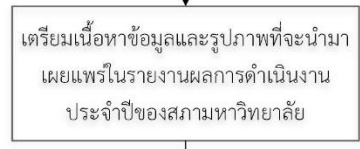
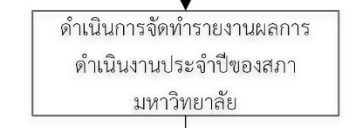
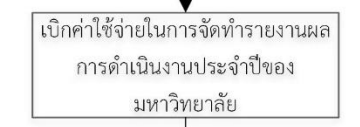
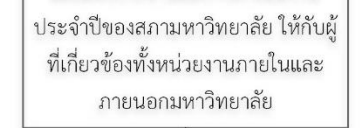
ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)

กระบวนการ: การจัดทำรายงานการดำเนินงานประจำปีมหาวิทยาลัย

ข้อกำหนดสำคัญของกระบวนการ: หน่วยงานมีแผนปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ: ผลการดำเนินการอยู่ในภายในระยะเวลาที่กำหนด

งาน: ประชุมสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		15 วัน	1. ศึกษารูปแบบรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย โดยศึกษาจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ	- รองผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
2		30 วัน	1. ดำเนินการเตรียมเนื้อหาข้อมูลและรูปภาพที่จะนำมาเผยแพร่ในรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย	- นายธวัชชัย ศรีสุข
3		15 วัน	1. ดำเนินการติดต่อโรงพิมพ์เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย 2. รองผู้อำนวยการและผู้อำนวยการร่วมกันตรวจสอบและแก้ไข	- รองผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย - ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย - นายธวัชชัย ศรีสุข
4		7 วัน	1. จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย	- นางสาววิวรรธน์ วงศ์เดชาจันทร์ - นายธวัชชัย ศรีสุข
5		7 วัน	1. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย (มหาวิทยาลัยทั่วประเทศ)	- นายธวัชชัย ศรีสุข
6	