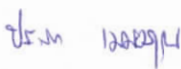



 <p>คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร</p>	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : ผู้ขอยื่นเรื่องการเสนอข้อกำหนดระดับตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งให้สูงขึ้น ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน	
	รหัสเอกสาร : WI-AC-05	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้า : 1/3

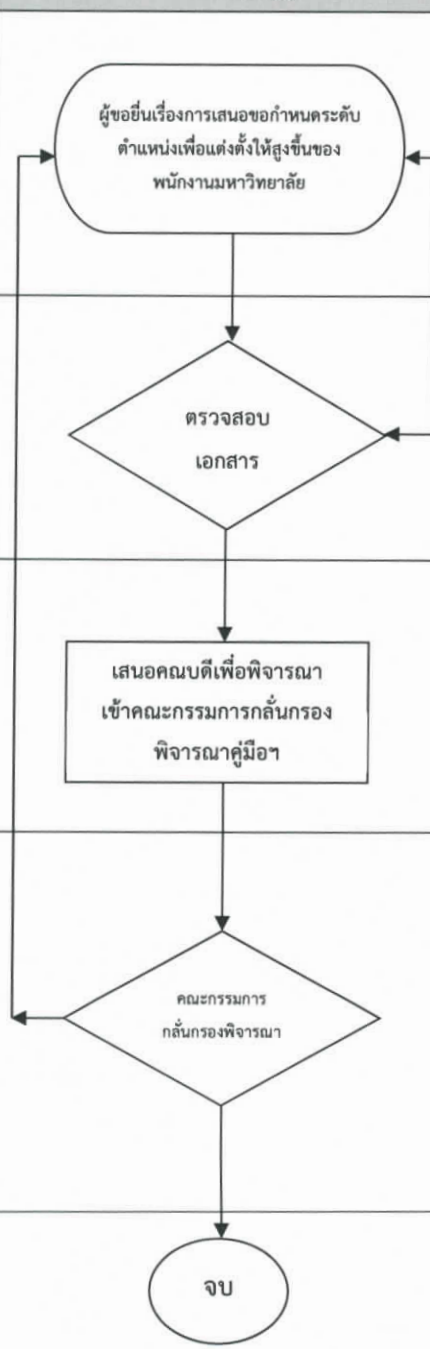
ประวัติการเปลี่ยนแปลงเอกสาร


Rev.	ว/ด/ป	หน้า	รายละเอียด

	จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
ชื่อ-นามสกุล	นางประภา เมฆอรุณ	นายเกียรติ อุดมกาญจนานนท์	ผศ.ดร.กนกอร ระย้านิล
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้างานบริหารและธุรการ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
ลายเซ็น			
วันที่เซ็น	1 เม.ย. 63	1 เม.ย. 2563	1 เม.ย. 63

 <p>คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร</p>	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : ผู้ขอยื่นเรื่องการเสนอขอกำหนดระดับตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งให้สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน	
	รหัสเอกสาร : WI-AC-05	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้า : 2/3

ผังกระบวนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
- หน่วยทรัพยากรมนุษย์ - หน่วยสารบรรณ	 <pre> graph TD A([ผู้ขอยื่นเรื่องการเสนอขอ กำหนดระดับ ตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งให้สูงขึ้นของ พนักงานมหาวิทยาลัย]) --> B{ตรวจสอบ เอกสาร} B --> C[เสนอคณบดีเพื่อพิจารณา เข้าคณะกรรมการกลั่นกรอง พิจารณาคู่มือฯ] C --> D{คณะกรรมการ กลั่นกรองพิจารณา} D --> E((จบ)) B --> A D --> B </pre>	- รับเรื่องการเสนอขอ กำหนดระดับตำแหน่งเพื่อ แต่งตั้งให้สูงขึ้นของ พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทสายสนับสนุน	- บันทึกการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งฯ - สมุดทะเบียนรับเรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน - แบบ กพต.01 - 06 - แบบประวัติ	10 นาที
หน่วยทรัพยากร มนุษย์		- ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน <i>ครบ ดำเนินการต่อไป</i> <i>ไม่ครบ แจกกลับผู้ขอฯ ให้ ดำเนินการส่งเอกสารเพิ่มเติม</i>	- คู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน 6 ชุด - แบบ กพต.01 - 06 จำนวน 6 ชุด - แบบประวัติ	1 ชั่วโมง
หน่วยทรัพยากร มนุษย์		- เสนอคณบดีกำหนดวัน นัด คณะกรรมการกลั่นกรองฯ เพื่อพิจารณาต่อไป	- คู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน 6 ชุด - แบบ กพต.01 - 06 จำนวน 6 ชุด - แบบประวัติ	1 วัน
หน่วยทรัพยากร มนุษย์		- เมื่อคณะกรรมการ กลั่นกรองพิจารณาแล้ว <i>กรณี ผ่าน</i> เสนอเข้า คณะกรรมการประจำคณะ พิจารณาเพื่อส่ง ม.ศิลปากรพิจารณา <i>กรณีไม่ผ่าน</i> ส่งกลับผู้ขอฯ รับทราบเรื่องต่อไป	- คู่มือการปฏิบัติงาน จำนวน 6 ชุด - แบบ กพต.01 - 06 จำนวน 6 ชุด - แบบประวัติ	2 สัปดาห์
		- ส่งเรื่องเสนอมหาวิทยาลัย พิจารณา ดำเนินการต่อไป - เก็บสำเนาเอกสาร เข้าแฟ้ม	- สำเนาส่งบันทึกการ เสนอขอ กำหนด ตำแหน่งฯ ให้ ม.ศิลปากร	1 วัน

 <p>คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสกลนคร</p>	วิธีปฏิบัติงาน (Work Instruction)	
	เรื่อง : ผู้ขอยื่นเรื่องการเสนอขอกำหนดระดับตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งให้สูงขึ้น ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน	
	รหัสเอกสาร : WI-AC-05	แก้ไขครั้งที่ : 00
	วันที่เริ่มใช้ : 1 เมษายน 2563	หน้า : 3/3

เอกสารข้อมูลที่ต้องจัดเก็บ (e=electronic file)

ลำดับ	ชื่อ	หมายเลข	ผู้จัดเก็บ/สถานที่เก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
1	สำเนานบันทึกการส่งเรื่อง		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	5 ปี
2	สำเนาเอกสารหลักฐาน		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	5 ปี