Flowchart ขั้นตอนการขอจัดทำ Banner ขึ้นเว็บคณะฯ

(งานบริหารและธุรการ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้)

โดย

นายนันทวัฒน์ รักษ์เผ่าสุวรรณ

งานบริหารและธุรการคณะวิทยาศาสตร์

เอกสารประกอบการประเมินปี 2565


Download แบบฟอร์ม
ลิ้งค์ : https://secretary-science.mju.ac.th/wtms_document.aspx?bID=2034&lang=th-TH
ERP กล่องงานบริหารและธุรการ
หัวหน้างานบริหารและธุรการ
นายนันทวัฒน์ รักษ์เผ่าสุวรรณ
อัพ Banner ขึ้นในเว็บของคณะฯ และเว็บเพจของคณะฯ
จบกระบวนการขอจัดทำ Banner ขึ้นเว็บคณะฯ

รายละเอียดขั้นตอนการขอจัดทำ Banner ขึ้นเว็บคณะ

ทำการ Download แบบฟอร์มผ่านทางกล่องงานบริหารและธุรการที่เว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์

ลิ้งค์ : https://secretary-science.mju.ac.th/wtms_document.aspx?bID=2034&lang=th-TH

↓

บุคลากรทำการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มโดยมีรายละเอียดการกรอกดังนี้

- ชื่อผู้ขอใช้บริการ/สังกัดงาน
- ข้อความที่ต้องการให้ขึ้นใน Banner เช่นชื่อกิจกรรม/โครงการ, สถานที่จัด และวันที่จัด
- รูปภาพที่ต้องการแนบ (หากมีรูปที่ต้องการให้แนบเพิ่มเติมสามารถส่งแนบมาใน e-manage)

↓

เมื่อทำการกรอกข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อย ให้บุคลากรทำการส่งแบบฟอร์มเข้า

ERP กล่องงานบริหารและธุรการของคณะฯ

↓

เจ้าหน้าที่งานบริหารและธุรการทำการส่งแบบฟอร์มการขอจัดทำ Banner

ให้หัวหน้างานบริหารและธุรการ

เพื่อเห็นควรแจ้งให้นายนันทวัฒน์ รักษ์เผ่าสุวรรณ ดำเนินการจัดทำต่อไป

↓

นายนันทวัฒน์ รักษ์เผ่าสุวรรณ ทำการรับเรื่องจากหัวหน้างานบริหารและธุรการ

พร้อมจัดทำ Banner ตามแบบฟอร์มที่ได้รับ

↓

นายนันทวัฒน์ รักษ์ผสุวรรณ เมื่อจัดทำ Banner ตามแบบฟอร์มเสร็จเรียบร้อย

ก็จัดทำการอัพ Banner ขึ้นในเว็บของคณะฯ และเว็บเพจของคณะฯ

↓

จบกระบวนขั้นตอนการขอจัดทำ Banner ขึ้นเว็บคณะฯ