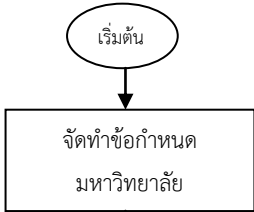
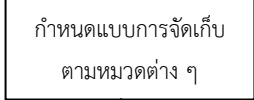
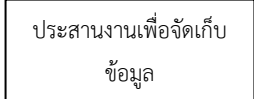
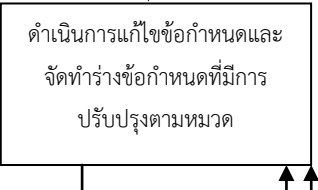

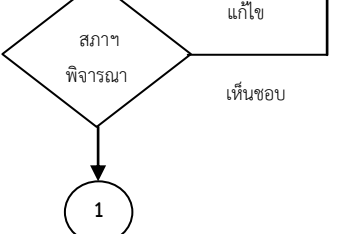


แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow ข้อกำหนด

กรณีปรับปรุงทุกหมวดของข้อกำหนด

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		ทบทวนและตรวจสอบข้อมูลตามหมวดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับการเปลี่ยนแปลง	กองแผนและพัฒนา	5 วัน	เอกสารหมวดต่างๆ ที่มีการแก้ไข/และปรับปรุง
2		มีการกำหนดรูปแบบเพื่อปรับปรุงข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยตามหมวดต่าง ๆ	กองแผนและพัฒนา	3 วัน	แบบหมวดต่างๆ ของข้อกำหนด
3		ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในส่วนของข้อมูลตามหมวดต่างๆ เพื่อดำเนินการปรับปรุง	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	15 วัน	1. บันทึกข้อความ 2. แบบหมวดต่างๆ ของข้อกำหนด
4		<ol style="list-style-type: none"> เมื่อได้รับข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน จัดทำร่างปรับปรุงและแก้ไขข้อกำหนด พร้อมภาคผนวก 	กองแผนและพัฒนา	20 วัน	<ol style="list-style-type: none"> ร่างข้อกำหนด มหาวิทยาลัย ฉบับปรับปรุง พ.ศ..... เอกสารภาคผนวก
5		<p>นำเสนอร่างข้อกำหนดต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยตามลำดับสายงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณี มีการแก้ไข ให้นำกลับไปแก้ไขใหม่ - กรณี เห็นชอบ ให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป 	ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	15 วัน	ร่างข้อกำหนด
6		<p>นำเสนอร่างข้อกำหนดต่อสภามหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณี มีการแก้ไข/มีข้อเสนอแนะ ให้นำกลับไปแก้ไขใหม่ - กรณี เห็นชอบ ให้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไป 	สภามหาวิทยาลัย	3	ข้อกำหนด มหาวิทยาลัย ฉบับปรับปรุง พ.ศ.....

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
7	<pre> graph TD A((1)) --> B{อว.พิจารณา} </pre>	จัดส่งข้อกำหนดมหาวิทยาลัยให้ ภาควิชาฯ พิจารณา ภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติข้อกำหนด	สำนักประสานและส่งเสริมกิจกรรม อุดมศึกษา	ไม่ระบุ	1. ข้อกำหนดมหาวิทยาลัย 2. สารภาคผนวก 3. รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย
8	<pre> graph TD A[จัดทำและเข้ารูปเล่มของข้อกำหนด] </pre>	เมื่อกระทรวงพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว จัดทำรูปเล่ม	กองแผนและพัฒนา/ กองพัสดุ	7 วัน	1. ข้อกำหนดมหาวิทยาลัย 2. สารภาคผนวก
9	<pre> graph TD A[เสนอ อว. เพื่อประทับตรา] </pre>	จัดทำหนังสือและส่งข้อกำหนดฉบับปรับปรุง พร้อมภาคผนวก 3 ชุด ให้กับ อว. เพื่อประทับตรา	กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	30 วัน	1. หนังสือ 2. ข้อกำหนดและภาคผนวกของมหาวิทยาลัย

กรณีปรับปรุงในบางหมวดของข้อกำหนด

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		กรณีมีการปรับปรุงหรือแก้ไขของหมวดต่างๆ ของข้อกำหนด ให้ดำเนินการปรับแก้เป็นครั้งๆ ไป	กองแผนและพัฒนา	ตลอดปีการศึกษา	ระเบียบ/ประกาศต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง
2		ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหมวดต่างๆ ของข้อกำหนดมหาวิทยาลัย 1) หลักสูตร / การปรับปรุงหลักสูตร 2) อัตราค่าเล่าเรียน ค่าบำรุงและค่าธรรมเนียมต่างๆ 3) ระเบียบ / ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง	ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สพว./กองแผนและพัฒนา/สทป./สพน./คณะวิชา)	ตลอดปีการศึกษา	1. หลักสูตร 2. ระเบียบ/ประกาศต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง 3. รายงานการประชุมสมัชชามหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง
3		1. รายละเอียดข้อกำหนดของหมวดต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลง 2. รวบรวมเอกสารภาคผนวกที่เกี่ยวข้อง	กองแผนและพัฒนา	ตลอดปีการศึกษา	1. หมวดต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง 2. ภาคผนวกเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับ/คำสั่ง
4		จัดทำร่างข้อกำหนดหมวดต่างๆ ที่มีการแก้ไข พร้อมนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารของสภาและสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	กองแผนและพัฒนา	ตลอดปีการศึกษา	1. หมวดต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง 2. ภาคผนวก เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับ/คำสั่ง
5		นำส่งรายการที่มีการเปลี่ยนแปลงให้กับกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	กองแผนและพัฒนา	ตลอดปีการศึกษา	1. ข้อกำหนดหมวดต่างๆ พร้อมภาคผนวก 2. รายงานการประชุมสมัชชามหาวิทยาลัย 3. หนังสือคำสั่ง