



หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งสภา
วิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการ

รหัสเอกสาร : A11

แก้ไขครั้งที่ : -

วันที่บังคับใช้ : 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2562

หน้าที่ : 1 จาก 9

คู่มือ การปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน (Standard Operating Procedure)

ชื่องาน งานเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งสภาวิชาการเลือกจาก
กรรมการสภาวิชาการ


นางสาววิลาสินี ไกรมาก

ผู้จัดทำ

(นางนงเยาว์ สุขคำภา)


ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป

 หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งสภาวิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการ	
	รหัสเอกสาร : A11	แก้ไขครั้งที่ : -
	วันที่บังคับใช้ : 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2562	หน้าที่ : 2 จาก 9

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	3
2. ขอบเขต	3
3. คำจำกัดความ	3
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	4
5. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	5
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	7
7. ระบบติดตามประเมินผล	8
8. เอกสารอ้างอิง	8
9. แบบฟอร์มที่ใช้	8
10. ปัญหา/ ความเสี่ยง/ ข้อควรระวังสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา	8
ภาคผนวก	9

 หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งสภาวิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการ	
	รหัสเอกสาร : A11	แก้ไขครั้งที่ : -
	วันที่บังคับใช้ : 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2562	หน้าที่ : 3 จาก 9

1. วัตถุประสงค์


- 1.1 เพื่อให้งานเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งสภาวิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด
- 1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาการทำงานให้ เป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากคู่มือการปฏิบัติงานที่มีอยู่ เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการ

2. ขอบเขต

ขั้นตอนการดำเนินงานนี้ครอบคลุมรายละเอียดการปฏิบัติงานเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งสภาวิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อหน่วยงานใช้อ้างอิงและสืบค้นต่อไป

3. คำจำกัดความ


3.1 การเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเลือกจากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	หมายถึง	การดำเนินการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งสภาวิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อให้องค์ประกอบของสภามหาวิทยาลัยครบถ้วนตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533
3.2 กรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเลือกจากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	หมายถึง	กรรมการสภาวิชาการที่ได้รับการเลือกจากสภาวิชาการให้ทำหน้าที่กรรมการสภามหาวิทยาลัย ตามองค์ประกอบของสภามหาวิทยาลัยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533
3.3 ประธานสภาวิชาการ	หมายถึง	อธิการบดี ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533
3.4 กรรมการสภาวิชาการ	หมายถึง	องค์ประกอบของสภาวิชาการตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 ประกอบด้วย 1) ประธานสภาวิชาการ 2) กรรมการสภาวิชาการโดยตำแหน่ง ได้แก่ คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการศูนย์ หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชา สถาบันหรือศูนย์ และศาสตราจารย์ 3) กรรมการสภาวิชาการที่คณาจารย์ประจำเลือกจากคณาจารย์ประจำสำนักวิชา สำนักวิชาละสามคน

 หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งสภาวิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการ	
	รหัสเอกสาร : A11	แก้ไขครั้งที่ : -
	วันที่บังคับใช้ : 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2562	หน้าที่ : 4 จาก 9

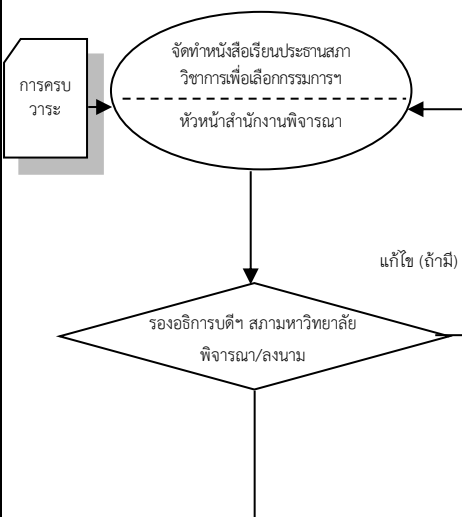
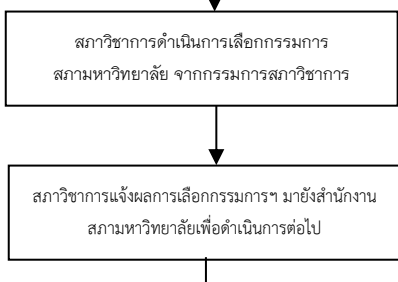
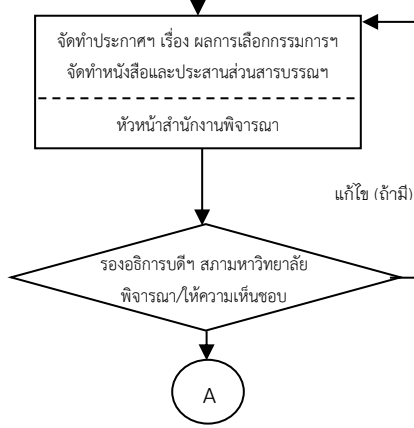
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งสภาวิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประกอบด้วย

กรรมการสภาวิชาการ	ประชุมสภาวิชาการตามกำหนด เพื่อพิจารณาเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
อธิการบดี	พิจารณา/สั่งการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ลงนามในประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง ผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เลขานุการสภาวิชาการ	พิจารณา/สั่งการ/ดำเนินการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ผู้ช่วยเลขานุการสภาวิชาการ	พิจารณา/จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย	พิจารณา/เห็นชอบ/ลงนาม/เอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	พิจารณา/เห็นชอบเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เลขานุการอธิการบดี	เสนอเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อเสนออธิการบดีพิจารณา/สั่งการ/ลงนาม
เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย	ร่างหนังสือเรียนประธานสภาวิชาการ/ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานต่างๆ/ร่างประกาศฯ/ร่างหนังสือเรียนอธิการบดีเพื่อลงนามในประกาศฯ/ประสานรายละเอียดกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป	เผยแพร่ข่าวผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
เจ้าหน้าที่งานนิติการ ส่วนสารบรรณและนิติการ	สอบทานร่างประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง ผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อเสนออธิการบดีพิจารณา/ลงนาม
เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บเอกสาร ส่วนสารบรรณและนิติการ	จัดเก็บประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง ผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ต้นฉบับ) และแจ้งเวียนหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

 หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งสภาวิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการ	
	รหัสเอกสาร : A11	แก้ไขครั้งที่ : -
	วันที่บังคับใช้ : 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2562	หน้าที่ : 5 จาก 9

5. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		<ol style="list-style-type: none"> จัดทำหนังสือเรียนประธานสภาวิชาการ (อธิการบดี) เสนอให้พิจารณา ดำเนินการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งสภาวิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ด้วยการกำหนดวาระเสนอที่ประชุมสภาวิชาการก่อน กรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งเลือกจากกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จะครบวาระ (ประมาณเดือนมกราคม) นำเสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพิจารณาและเสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัยพิจารณา 	เนื้อหาหนังสือครบถ้วนและถูกต้องตามวาระการดำรงตำแหน่ง	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย 	30 นาที	<ol style="list-style-type: none"> ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีและคณาจารย์ประจำ พ.ศ. 2536 หนังสือเรียนประธานสภาวิชาการ
2		<ol style="list-style-type: none"> ประธานรายละเอียดกับเจ้าหน้าที่ส่วนส่งเสริมวิชาการ สภาวิชาการดำเนินการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี สภาวิชาการแจ้งผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มายังสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป 	รายละเอียดในการดำเนินการและเอกสารที่จัดส่งให้ส่วนส่งเสริมวิชาการ ถูกต้องและครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่ส่วนส่งเสริมวิชาการ 	ตามที่พิจารณา	<ol style="list-style-type: none"> หนังสือเรียนประธานสภาวิชาการ ผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
3		<ol style="list-style-type: none"> จัดทำร่างประกาศฯ เรื่อง ผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จากกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์งานนิติกร ส่วนสารบรรณและนิติกรสอบทบทวนประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง ผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จากกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จัดทำหนังสือเรียนอธิการบดีเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในประกาศดังกล่าว เสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพิจารณาและเสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ 	เนื้อหาประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง ผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย ถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่งานนิติกร ส่วนสารบรรณและนิติกร หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย 	1 ชั่วโมง	<ol style="list-style-type: none"> ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง ผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจากกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มติจากสภาวิชาการแจ้งผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจากกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คู่มือการปฏิบัติงาน : งานเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย
ซึ่งสภาวิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการ


รหัสเอกสาร : A11

แก้ไขครั้งที่ : -

วันที่บังคับใช้ : 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2562


หน้าที่ : 6 จาก 9

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
4		<ol style="list-style-type: none"> เสนอประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง ผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จากกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ให้อธิการบดีลงนาม หลังจากอธิการบดีลงนามเรียบร้อยแล้ว ประสานงานกับงานจัดเก็บเอกสาร ส่วนสารบรรณและนิติการ ในการจัดเก็บประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง ผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จากกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ต้นฉบับส่งส่วนสารบรรณและนิติการ และสำเนาต้นฉบับตัวจริง และสำเนาต้นเรื่องเก็บในแฟ้มและในระบบ B-office เพื่ออ้างอิง) สำเนาประกาศดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป เพื่อเผยแพร่ข่าวใน Website ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย จัดทำหนังสือแจ้งผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัย จากกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พร้อมแนบประกาศ เรื่อง ผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จากกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 	<ol style="list-style-type: none"> ส่งต้นฉบับประกาศฯ และจัดเก็บในแฟ้มถูกต้อง เผยแพร่ข่าวบน Website ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ภายใน 2 วัน หลังจากประกาศฯ 	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บเอกสาร ส่วนสารบรรณและนิติการ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย เลขานุการอธิการบดี อธิการบดี 	1 ชั่วโมง	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง ผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จากกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
5		จัดทำวาระการประชุมเสนอ สภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบในการประชุมครั้งต่อไป	วาระประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ มีเนื้อหาครบถ้วนและถูกต้อง	<ul style="list-style-type: none"> เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย 	30 นาที	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง ผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

 หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งสภาวิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการ	
	รหัสเอกสาร : A11	แก้ไขครั้งที่ : -
	วันที่บังคับใช้ : 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2562	หน้าที่ : 7 จาก 9

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
1. จัดทำหนังสือเรียนประธานสภาวิชาการ (อธิการบดี) เสนอให้พิจารณาดำเนินการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งสภาวิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พร้อมทั้งประสานในรายละเอียด	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือเรียนประธานสภาวิชาการ (อธิการบดี) เสนอให้พิจารณาดำเนินการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งสภาวิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ด้วยการกำหนดวาระเสนอที่ประชุมสภาวิชาการก่อนกรรมการสภามหาวิทยาลัยซึ่งเลือกจากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจะครบวาระ นำเสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพิจารณา และเสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัยพิจารณา - ประสานรายละเอียดกับเจ้าหน้าที่ส่วนส่งเสริมวิชาการ - สภาวิชาการดำเนินการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย จากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี - สภาวิชาการแจ้งผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย จากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมายังสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการต่อไป
2. จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์งานนิติการ ส่วนสารบรรณและนิติการ และหนังสือเรียนอธิการบดีเพื่อโปรดพิจารณาลงนาม	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์งานนิติการ ส่วนสารบรรณและนิติการ สอบทานประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง ผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี - จัดทำหนังสือเรียนอธิการบดีเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในประกาศดังกล่าวเสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพิจารณา และเสนอรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ - เสนอประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง ผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเสนออธิการบดีลงนามจำนวน 3 ฉบับ (ต้นฉบับ 1 ฉบับ และสำเนา 2 ฉบับ)
3. จัดเก็บเอกสารและเผยแพร่ข่าวใน Website ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> - หลังจากอธิการบดีลงนามเรียบร้อยแล้ว (จำนวน 3 ฉบับ) ประสานงานกับงานจัดเก็บเอกสาร ส่วนสารบรรณและนิติการ ในการจัดเก็บต้นฉบับประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง ผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ที่มีตรามหาวิทยาลัย) สำหรับสำเนาประกาศฯ เก็บไว้ที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัย 1 ฉบับ และส่งให้หน่วยงานต้นเรื่องเก็บไว้ 1 ฉบับ - สำเนาประกาศดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป เพื่อเผยแพร่ข่าวใน Website ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
4. จัดทำวาระการประชุมเสนอสภามหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำวาระการประชุมเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ

 หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งสภาวิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการ	
	รหัสเอกสาร : A11	แก้ไขครั้งที่ : -
	วันที่บังคับใช้ : 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2562	หน้าที่ : 8 จาก 9

7. ระบบติดตามประเมินผล

- 7.1 ติดตามการดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะทำงานตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (Internal Auditor) และติดตามการดำเนินงานผ่านการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- 7.2 ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการนำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้ โดยหน่วยตรวจสอบภายใน
- 7.3 หน่วยงานกำหนดขึ้นเองตามบริบท เช่น ประเมินความพึงพอใจการปฏิบัติงาน เป็นต้น

8. เอกสารอ้างอิง


- 8.1 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533
- 8.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีและคณาจารย์ประจำ พ.ศ. 2536
- 8.3 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง ผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีจากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- 8.4 มติสภาวิชาการ เพื่อแจ้งผลการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย จากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- 8.5 ระบบ B-office (https://boffice.sut.ac.th/epersonal/logon_sys/index-tracking.php?)

9. แบบฟอร์มที่ใช้

- ไม่มี -

10. ปัญหา/ ความเสี่ยง /ข้อควรระวังสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา

ที่	ฝั่งกระบวนการ	ปัญหา/ ความเสี่ยง/ ข้อควรระวังสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ ลดความเสี่ยง
1	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จัดทำร่างประกาศฯ และ จัดทำหนังสือขอความ อนุเคราะห์งานนิติการ ส่วนสารบรรณและนิติการ สอบทานร่างประกาศฯ	- ร่างประกาศฯ อาจดำเนินการ เร่งด่วน และอาจเกิดความ ผิดพลาดได้	- ประสานงานนิติการ ส่วนสารบรรณและนิติการ และตรวจสอบร่างประกาศฯ อย่างละเอียดก่อนเสนอ อธิการบดี

 หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย ซึ่งสภาวิชาการเลือกจากกรรมการสภาวิชาการ	
	รหัสเอกสาร : A11	แก้ไขครั้งที่ : -
	วันที่บังคับใช้ : 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2562	หน้าที่ : 9 จาก 9

ภาคผนวก

- ก. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533
 (ค้นหาได้ที่ <http://www2.sut.ac.th/ouc/pdfพรบ%20มทส...pdf>)
- ข. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากกรรมการสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีและคณาจารย์ประจำ พ.ศ. 2536
 (ค้นหาได้ที่ <http://www2.sut.ac.th/ouc/DocFile/rulesข้อบังคับ/16-ข้อบังคับ-คุณสมบัติสภา-36.pdf>)
- ค. ระบบ B-office (ค้นหาได้ที่ https://boffice.sut.ac.th/epersonal/logon_sys/index-tracking.php?)