



คณะกรรมการกลั่นกรอง (ร่าง) ระเบียบ ข้อบังคับ
ข้อกำหนด และประกาศของมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบของคณะกรรมการ
และขั้นตอนการดำเนินการ

ที่มาและความสำคัญ

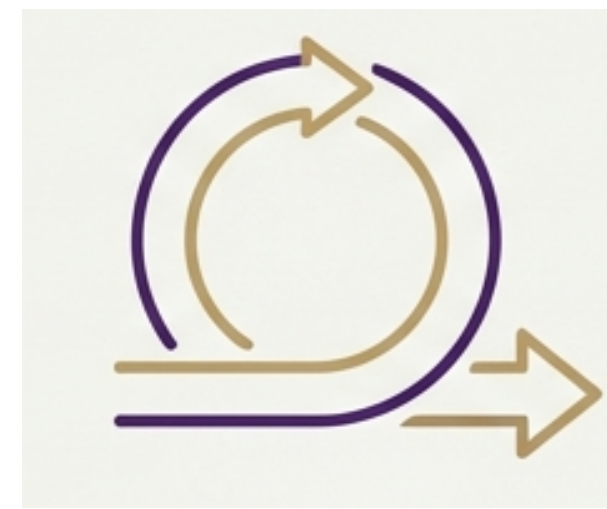
มหาวิทยาลัยต้องวางระเบียบ ออกข้อบังคับ ข้อกำหนด และประกาศต่าง ๆ จำนวนมาก เพื่อกำกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามพันธกิจ และเพื่อให้กระบวนการเหล่านี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และรวดเร็ว จึงจำเป็นต้องมีกลไกการกลั่นกรองเบื้องต้นก่อนเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง



ความเป็นระเบียบเรียบร้อย :
สร้างเอกสาร
ที่มีมาตรฐานเดียวกัน

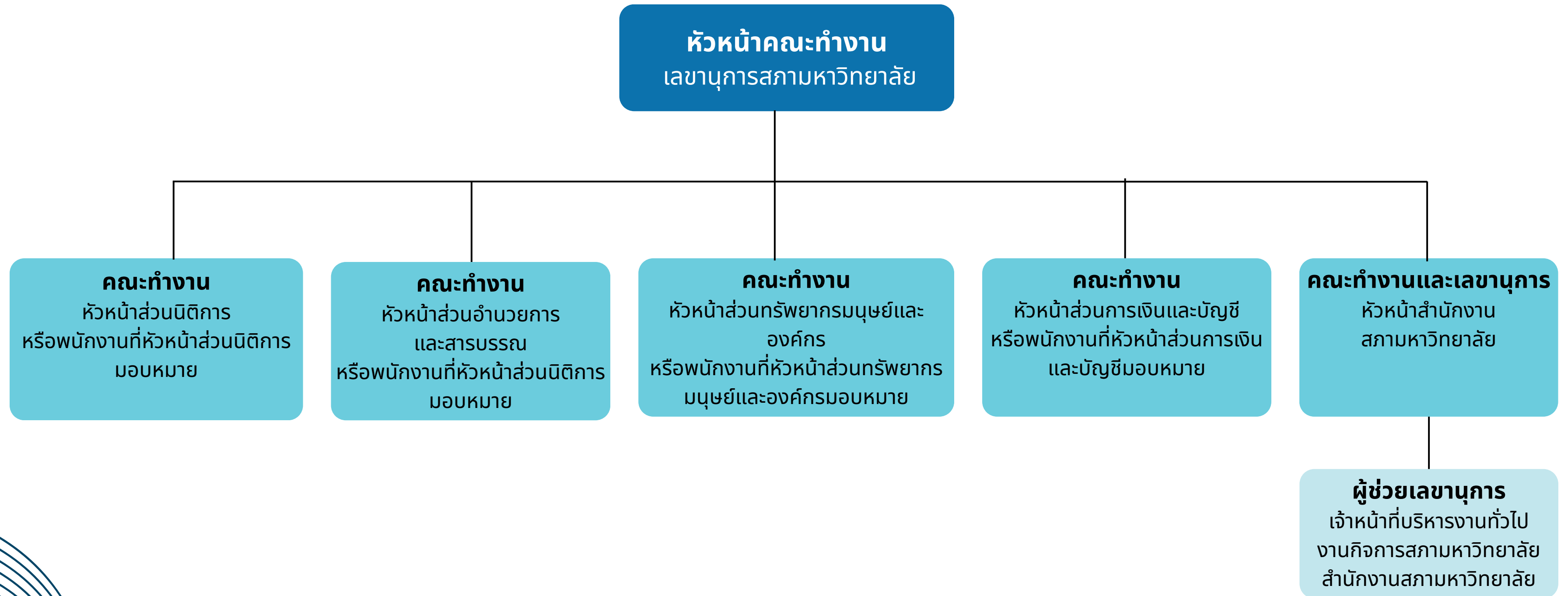


ความถูกต้อง :
สอดคล้องกับกฎหมาย
และระเบียบที่เกี่ยวข้อง



ความรวดเร็ว : ลดขั้นตอน
การแก้ไขในชั้นคณะกรรมการ
ทำให้การอนุมัติรวดเร็วยิ่งขึ้น

องค์ประกอบของคณะทำงาน



ข้อมูลอ้างอิง :

- (1) คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 318/2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรอง (ร่าง) ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2568
- (2) คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 477/2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรอง (ร่าง) ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัย (เพิ่มเติม) ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ภารกิจและขอบเขตหน้าที่

บทบาทสำคัญของคณะทำงาน

กลั่นกรอง (ร่าง) ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และประกาศของมหาวิทยาลัย (ยกเว้น คำสั่ง/ประกาศรับสมัครงาน/ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล*/ประกาศรับสมัครงาน/ประกาศเกี่ยวกับพัสดุ/ประกาศเกี่ยวกับการบริหารจัดการของ ศูนย์บริการการศึกษา/ประกาศที่ส่วนนิติการได้กำหนดรูปแบบไว้แล้ว) ซึ่งหน่วยงานที่รับผิดชอบได้จัดทำขึ้น ก่อนเสนอคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป”



ตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบ (ร่าง) ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด และ ประกาศ ให้เป็นไปตามหลักสารบรรณ



พิจารณาความสอดคล้องกับกฎระเบียบและนโยบายของมหาวิทยาลัย



ให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานผู้จัดทำ (ร่าง)



สรุปความเห็นข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานผู้จัดทำ (ร่าง)

*กรณีการเสนอ (ร่าง) ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องเรื่องการบริหารงานบุคคล ให้เสนอไปที่ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร หรือผู้ช่วยอธิการบดี (นายสมพร ศิลปสุวรรณ) โดยตรง ไม่ต้องเสนอคณะทำงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานคณะทำงาน

: ตรวจสอบเอกสารฉบับ (ร่าง) ในประเด็นต่าง ๆ อย่างละเอียด เพื่อให้ความเห็นในการปรับแก้ไขหรือรับรองความถูกต้อง ก่อนเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติต่อไป



ขั้นตอนการดำเนินงาน

จัดทำเอกสาร

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
จัดทำ (ร่าง) ระเบียบ/
ข้อบังคับ/ข้อกำหนด/ประกาศ

(ส่งเรื่องทางระบบ WU DOMS
ไปยังสำนักงานสภามหาวิทยาลัย)

จัดทำ (ร่าง) รูปแบบไฟล์ Word และ
เอกสารประกอบการกลั่นกรอง (ถ้ามี)

ตรวจสอบเอกสาร

คณะกรรมการ*
กลั่นกรอง ให้ข้อเสนอแนะ
และส่งผลการกลั่นกรอง

(ใช้ระยะเวลาพิจารณากลั่นกรอง
แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการหลังได้รับเรื่อง)

(หมายเหตุ *นำเสนอคณะกรรมการ
ผ่านไลน์กลุ่มหรือนัดประชุมคณะกรรมการ)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
พิจารณาดำเนินการ
ตามข้อเสนอแนะ

เสนอเอกสาร

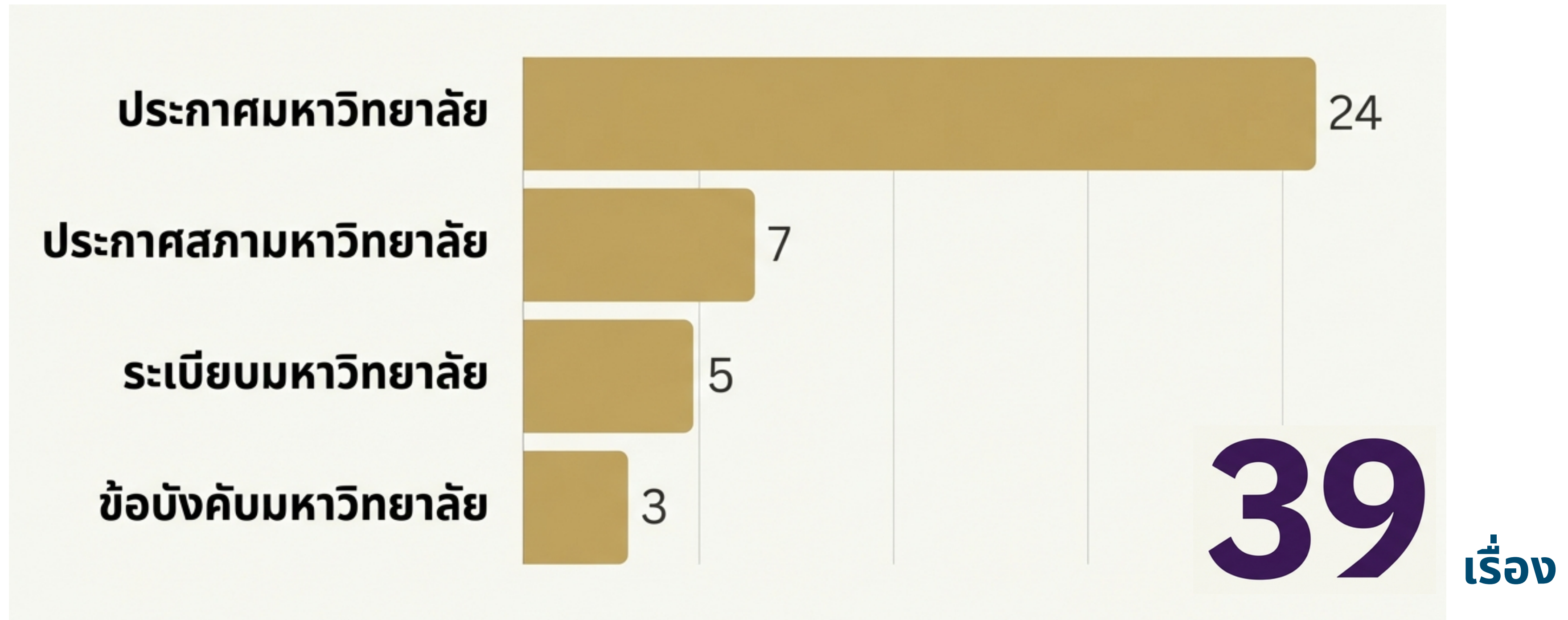
นำเสนอคณะกรรมการ
ที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณา

(เช่น สภาวิชาการ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล
คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เป็นต้น)

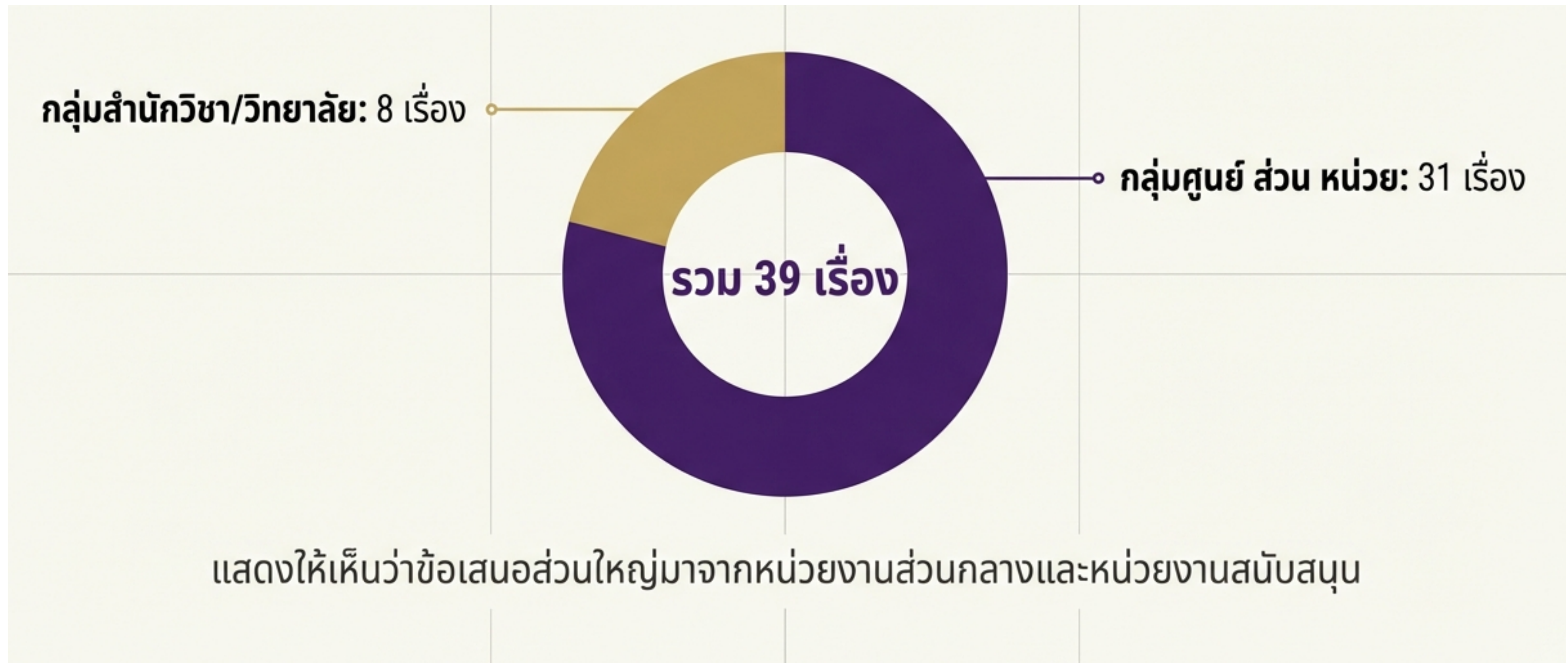


- นำเสนออธิการบดีลงนาม
หรือ
- นำเสนอสภามหาวิทยาลัย
อนุมัติ และเสนอนายกสภา
มหาวิทยาลัยลงนาม

ภาพรวมเรื่องที่คุณะทำงานได้กลั่นกรอง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



จำแนกตามประเภทหน่วยงานที่เสนอเรื่องต่อคณะทำงานฯ



จบการนำเสนอ

