
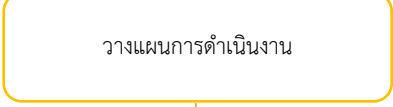
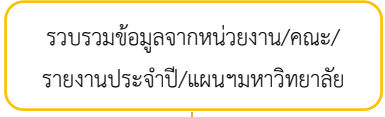
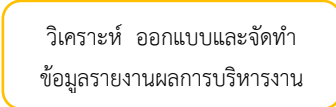
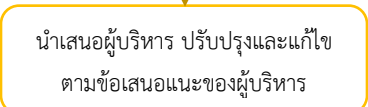

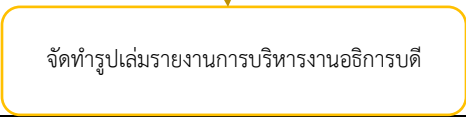
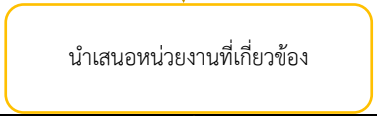



แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

กระบวนการจัดทำรายงานการบริหารงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1				
2		กันยายน (รอบ 6 เดือน) มีนาคม (รอบ 12 เดือน)	ดำเนินการวางแผนการดำเนินงาน เพื่อทราบแนวทางการจัดทำรายงาน	งานวิจัยสถาบัน กองแผนงาน
3		ตลอดปีงบประมาณ	ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจาก หน่วยงาน/คณะ/รายงาน ข้อมูลพื้นฐาน	- กองแผนงาน - คณะ/หน่วยงาน
4		ก.ย.- ก.พ (รอบ 6 เดือน) มี.ค.ค. (รอบ 12 เดือน)	ดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบและ จัดทำข้อมูลรายงานประจำปี	งานวิจัยสถาบัน กองแผนงาน
5		ก.ย.- ก.พ (รอบ 6 เดือน) มี.ค.ค. (รอบ 12 เดือน)	ดำเนินการเสนอผู้บริหาร ปรับปรุง และแก้ไขตามข้อเสนอแนะของ ผู้บริหาร	งานวิจัยสถาบัน กองแผนงาน
6			ผู้บริหารพิจารณารายงาน	- ผู้อำนวยการกองแผนงาน - รองอธิการบดีที่เกี่ยวข้อง
7			ดำเนินการจัดทำรูปแบบรายงาน การบริหารงานอธิการบดี (รอบ 6 เดือน / 12 เดือน)	งานวิจัยสถาบัน กองแผนงาน
8			ดำเนินการนำเสนอ/เสนอรายงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ การใช้ประโยชน์	งานวิจัยสถาบัน กองแผนงาน
				

- ประกาศกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เรื่อง การเปิดเผยผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา หลักความรับผิดชอบต่อสังคม หลักเสรีภาพทางวิชาการ หลักความเป็นอิสระ และหลักความเสมอภาค พ.ศ. 2565
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒)