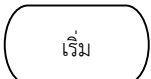
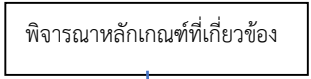
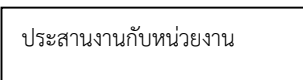
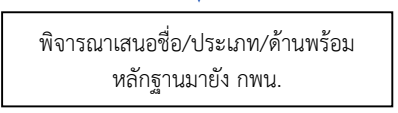
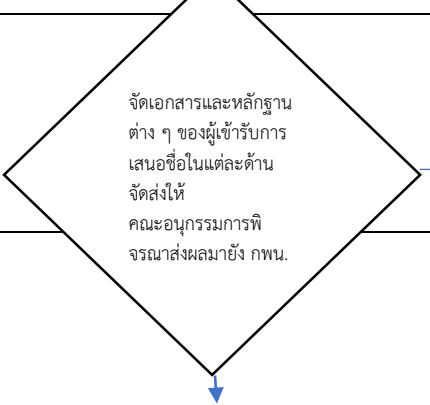
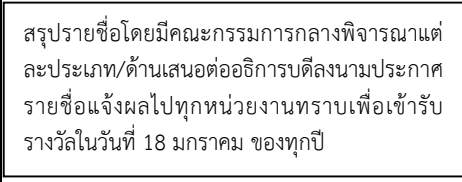



 มทร.ล้านนา	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานราชชมงคลล้านนาสรเสรีญ	รหัสเอกสาร ..... 66050104 .....	ออกวันที่ ..... 7 มีนาคม 2566 .....	ผู้รับผิดชอบ งานบริหารและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ควบคุมโดย กองพัฒนานักศึกษา อนุมัติ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และกิจการนักศึกษา
---	---	------------------------------------	--	---

ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาดำเนินการ
				
คณะกรรมการ		-ดำเนินการจัดร่างกำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอน ขบวนการคัดเลือกบุคคลที่สมควรได้รับรางวัลราชชมงคลล้านนาสรเสรีญ โดยเชิญคณะบดี 4 คณะ และ 1 วิทยาลัย ผอ.สถาบัน/ผอ.สำนัก/ผอ.กอง เข้าร่วมประชุมเพื่อปรึกษาหารือกับหลักเกณฑ์ และขั้นตอนขบวนการคัดเลือก	-หนังสือเชิญประชุม -วาระการประชุม -(ร่าง)กำหนดหลักเกณฑ์ และ ขั้นตอน ขบวนการคัดเลือก -สรุปผลการประชุม -ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป	ภายในเดือนกันยายน
นักวิชาการศึกษา/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		-ทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ 4 คณะ 1 วิทยาลัย/ ผอ.กองการศึกษา /ผอ.กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่/ ผอ.สถาบัน/ผอ.สำนัก/ ผอ.กองให้คัดเลือกบุคลากรในหน่วยงานแต่ละด้านตามประกาศหลักเกณฑ์	- หนังสือแจ้งทุกหน่วยงาน -หลักเกณฑ์และขั้นตอน ขบวนการคัดเลือก -แบบฟอร์มประวัติส่วนตัว โดยย่อ	ภายในเดือนพฤศจิกายน
หน่วยงานของมหาวิทยาลัยและสมาคมศิษย์เก่า ทุกพื้นที่		-รับหนังสือจากหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ 4 คณะ 1 วิทยาลัย/ ผอ.กองการศึกษา /ผอ.กองบริหารทรัพยากร ทุกพื้นที่/ ผอ.สถาบัน/ผอ.สำนัก/ ผอ.กอง ที่คัดเลือกบุคลากรในหน่วยงานแต่ละด้านตามประกาศหลักเกณฑ์ส่งมายังกองพัฒนานักศึกษา	-หนังสือแจ้งรายชื่อ -ประวัติโดยย่อ และผลงานทางวิชาการพร้อมภาพถ่ายประกอบ -รูปเล่มจำนวน 4 เล่ม -file word	2 เดือน
คณะกรรมการ		-จัดแยกประเภท /ด้าน -ส่งให้คณะกรรมการแต่ละประเภท /ด้าน -ส่งผลการพิจารณามายังกองพัฒนานักศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดให้	-ผลการพิจารณา -เอกสารประกอบการพิจารณา -ประวัติ รูปภาพ -file word	1 เดือน
คณะกรรมการ		ทำการบันทึกการสรุปผลการดำเนินงาน สรุปผลการดำเนินงาน อุปสรรคและปัญหาเพื่อนำไปแก้ไขเพิ่มเติมในครั้งต่อไป	- แบบฟอร์มบันทึกสรุปผลการดำเนินงาน ซึ่งมีเนื้อหาและรูปภาพกิจกรรมประกอบ	ภายใน 1 อาทิตย์
นักวิชาการศึกษา/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป		นำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณา เห็นชอบ/ไม่เห็นชอบ	-ทำประกาศรายชื่อผู้ที่สมควรได้รับรางวัลราชชมงคลล้านนาสรเสรีญ	ภายใน 1 อาทิตย์

A

A



นักวิชาการ ศึกษา/เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	ประกาศรายชื่อผู้ที่สมควรได้รับรางวัลราช มงคลล้านนาสรรเสริญ	พิมพ์ประกาศรายชื่อผู้ที่สมควรได้รับรางวัลราช มงคลล้านนาสรรเสริญ	แจ้งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง	ภายในวันที่ 18 มกราคม
	จบ			