****

**แบบรายงานการยุบเลิกส่วนราชการของสถาบันอุดมศึกษา**

**ระดับงาน/สาขา/ศูนย์ หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน**

**มหาวิทยาลัย/สถาบัน**................................................................................................................................................

**ชื่อส่วนงานภายใน** (ภาษาไทย)..................................................................................................................................

 (ภาษาอังกฤษ).............................................................................................................................

**1) มติสภามหาวิทยาลัยให้ยุบเลิก เมื่อวันที่.........................................................(แนบมติสภามหาวิทยาลัย)**

**2) เหตุผลความจำเป็นในการยุบเลิกหน่วยงาน**

 .

 .

 .

**3) ผลการดำเนินงานย้อนหลัง 3 ปี ของหน่วยงานที่ต้องการยุบเลิก**

3.1) หลักสูตรที่เปิดสอนและจำนวนนักศึกษา

| **หลักสูตร/สาขาวิชา** | **จำนวนนักศึกษา (คน)****ปีการศึกษา (ย้อนหลัง 3 ปี)** |
| --- | --- |
| **25..** | **25..** | **25..** |
| **หลักสูตร......** |
| สาขา...... |  |  |  |
| สาขา...... |  |  |  |
| **หลักสูตร......** |
| สาขา...... |  |  |  |
| สาขา...... |  |  |  |
| **รวม** |  |  |  |

3.2) การวิจัย/ผลงานทางวิชาการ

|  |  |
| --- | --- |
| **ปีการศึกษา (ย้อนหลัง 3 ปี)** | **โครงการวิจัย/ผลงานทางวิชาการ** |
| 25.. | โครงการวิจัย/ผลงานวิชาการ เรื่องที่ 1โครงการวิจัย/ผลงานวิชาการ เรื่องที่ 2โครงการวิจัย/ผลงานวิชาการ เรื่องที่ 3 |
| 25.. |  |
| 25.. |  |

3.3) การบริการวิชาการ

|  |  |
| --- | --- |
| **ปีการศึกษา (ย้อนหลัง 3 ปี)** | **โครงการบริการวิชาการ** |
| 25.. | โครงการบริการวิชาการ เรื่องที่ 1โครงการบริการวิชาการ เรื่องที่ 2โครงการบริการวิชาการ เรื่องที่ 3 |
| 25.. |  |
| 25.. |  |

3.4) พันธกิจอื่นๆ

|  |  |
| --- | --- |
| **ปีการศึกษา (ย้อนหลัง 3 ปี)** | **พันธกิจอื่นๆ** |
| 25.. | โครงการที่ 1โครงการที่ 2โครงการที่ 3 |
| 25.. |  |
| 25.. |  |

**4) การบริหารจัดการด้านการจัดการเรียนการสอน นักศึกษา บุคลากร สิ่งก่อสร้างรวมถึงทรัพยากรอื่นๆ สำหรับหน่วยงานที่ยุบเลิก**

4.1) แนวทางการบริหารจัดการหลักสูตรและนักศึกษาคงค้างในหลักสูตร **(ถ้ามี)**

 .

 .

 .

 .

 .

4.2) แนวทางการเกลี่ยอัตรากำลังหรือการโอนย้ายบุคลากร (สายวิชาการ/สายสนับสนุน)

 .

 .

 .

 .

 .

4.3) แนวทางการบริหารจัดการสิ่งก่อสร้าง รวมถึงทรัพยากรอื่น ๆ

 .

 .

 .

 .

 .

**ขั้นตอนการยุบเลิกส่วนราชการของสถาบันอุดมศึกษา**

**ระดับงาน/สาขา/ศูนย์ หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน**

**ติดต่อ กองนโยบายและแผน เพื่อขอแบบฟอร์มขั้นตอนการยุบเลิกส่วนราชการ**

**ระดับงาน/สาขา/ศูนย์ หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน**

**ติดต่อ กองบริหารงานบุคคล เพื่อขอคำแนะนำผลกระทบกับบุคลากรกรณีที่ยุบเลิกหน่วยงานหรือการโอนย้ายไปสังกัดใหม่**

**จัดทำแบบรายงานการยุบเลิกส่วนราชการระดับงาน /สาขา/ศูนย์ หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน**

**หน่วยงานต้นเรื่องผู้รับผิดชอบ เสนอขอปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน**

**มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2565**

**ตรวจสอบข้อมูลและมีมติการประชุมพิจารณาเห็นชอบ**

**คณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน**

**หน่วยงานจัดทำร่างประกาศส่งให้นิติกรตรวจสอบพร้อมนำส่งให้สำนักงานกิจการสภามหาวิทยาลัยฯ**

**ตรวจสอบข้อมูลและมีมติการประชุม พิจารณาเห็นชอบ**

**ตรวจสอบข้อมูลและมีมติการประชุม พิจารณาเห็นชอบ**

**หน่วยงานต้นเรื่องจัดทำบันทึกข้อความนำส่งหลักฐาน ข้อมูลแบบรายงานการยุบเลิกส่วนราชการระดับงาน**

**มติเห็นชอบจากคณะกรรมการ และ ประกาศมหาวิทยาลัยฯ ส่งให้กองนโยบายและแผน ดำเนินการปรับปรุงรหัสหน่วยงาน
แจ้งเวียนให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อให้หน่วยงานภายในได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป**

**ติดต่อส่งเอกสารเสนอวาระที่หัวหน้าสำนักงานกิจการสภามหาวิทยาลัยฯ**

**สำนักงานกิจการสภาฯ แจ้งเวียนประกาศที่ลงนามแล้วให้หน่วยงานต้นเรื่องทราบ**

1. **หากเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนต้องนำเสนอให้สภาวิชาการพิจารณาเห็นชอบก่อนเสมอ ติดต่อส่งเอกสารเสนอวาระการประชุมที่เลขาสภาวิชาการฯ**
2. **หากเป็นงานที่ไม่มีการจัดการเรียนการสอน ให้สามารถนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯได้ทันที**

**ติดต่อส่งเอกสารเสนอวาระที่เลขานุการคณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างฯ**

**นายกสภาลงนามในประกาศ**

**สภามหาวิทยาลัยฯ**

**ตรวจสอบข้อมูลและมีมติการประชุม พิจารณาเห็นชอบ**

**สำนักงานกฎหมาย**

**คณะกรรมการปรับปรุงโครงสร้างฯ**

**คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ**

**ติดต่อส่งเอกสารที่สำนักงานกฎหมาย**

**ติดต่อส่งเอกสารเสนอวาระที่เลขานุการคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ**