**ประชุมวันที่ 7 ต.ค.64 เวลา 9.30 น. ห้อง 309 อาคารราชรัตน์**

**ขั้นตอนการ การเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน ภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล**

1. หน่วยงานผู้ขอเปลี่ยนชื่อ (บันทึกข้อความ) ที่งานกลยุทธ์ (ให้รองฯ ในกำกับเซ็นฯ)
2. หน่วยงานผู้ขอเปลี่ยนชื่อ เสนอลงรับเรื่องที่หน่วยสารบรรณ เพื่อคณบดี รับทราบและดำเนินการ (ก่อนเสนอลงรับต้องให้งานกลยุทธ์ตรวจสอบความถูกต้อง)
3. สำเนา (บันทึกข้อความ) แจ้งหน่วยงานผู้เปลี่ยนชื่อ
4. ต้นเรื่อง (บันทึกข้อความ) แจ้งงานกลยุทธ์ ดำเนินการ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน เพื่อพิจารณาอนุมัติ เอกสารประกอบ ได้แก่

 1. บันทึกข้อความ /สำเนาประกาศ เรื่อง “กำหนดหน่วยงานภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล” (เดิม)

2. แบบฟอร์มการยื่นวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน

1. ผ่านจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน งานกลยุทธ์ ทำประกาศคณะเภสัชศาสตร์
	1. ประกาศ เรื่อง “กำหนดหน่วยงานภายในคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล” (ทำทันที)
	2. ประกาศ เรื่อง “การแบ่งหน่วยงานย่อยภายในหน่วยงานของคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล” (ปีละ 1 ครั้ง)
2. ทำประกาศเสร็จเรียบร้อยแล้ว 1. ต้นเรื่อง งานกลยุทธ์ 2. สำเนาหน่วยงานผู้ขอเปลี่ยนชื่อ 3. ภาควิชา/สำนักงาน/หน่วยงาน
3. ปรับโครงสร้างคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (ทำแบบสี กับแบบขาวดำ)

**ระยะเวลา ไม่เกิน 15 ก.ค. ของทุกปี**

**แนวทางข้อกำหนดในการเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน**

1. หน่วยงานสามารถทำได้ปีละ 1 ครั้ง

--------------------------------------