

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานสภาคณาจารย์ กองกลาง

### น.ส.พรรณรัตน์ ตันติเสรี

1. การขออนุมัติเดินทางภายในประเทศ
2. การปฏิบัติงานพัสดุ (วราภาส ปูระณะพงษ์)

### นางเพ็ญภา กันทะตา

1. การประชุมคณะกรรมการสภาคณาจารย์ ทุก 6 สัปดาห์
2. การคัดเลือกอาจารย์ตัวอย่างประจำปี
3. การดูแลและปรับปรุงเว็บไซต์งานสภาคณาจารย์
4. การทำข่าวสภาคณาจารย์ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม
5. การทำสารสภาคณาจารย์ราย 3 เดือน ปีละ 4 ฉบับ
6. การจัดทำสรุปผลการดำเนินงานสภาคณาจารย์ประจำปี
7. การทำแบบสอบถามและแบบสำรวจ

### น.ส.สุนัดดา สัตตวัตรกุล

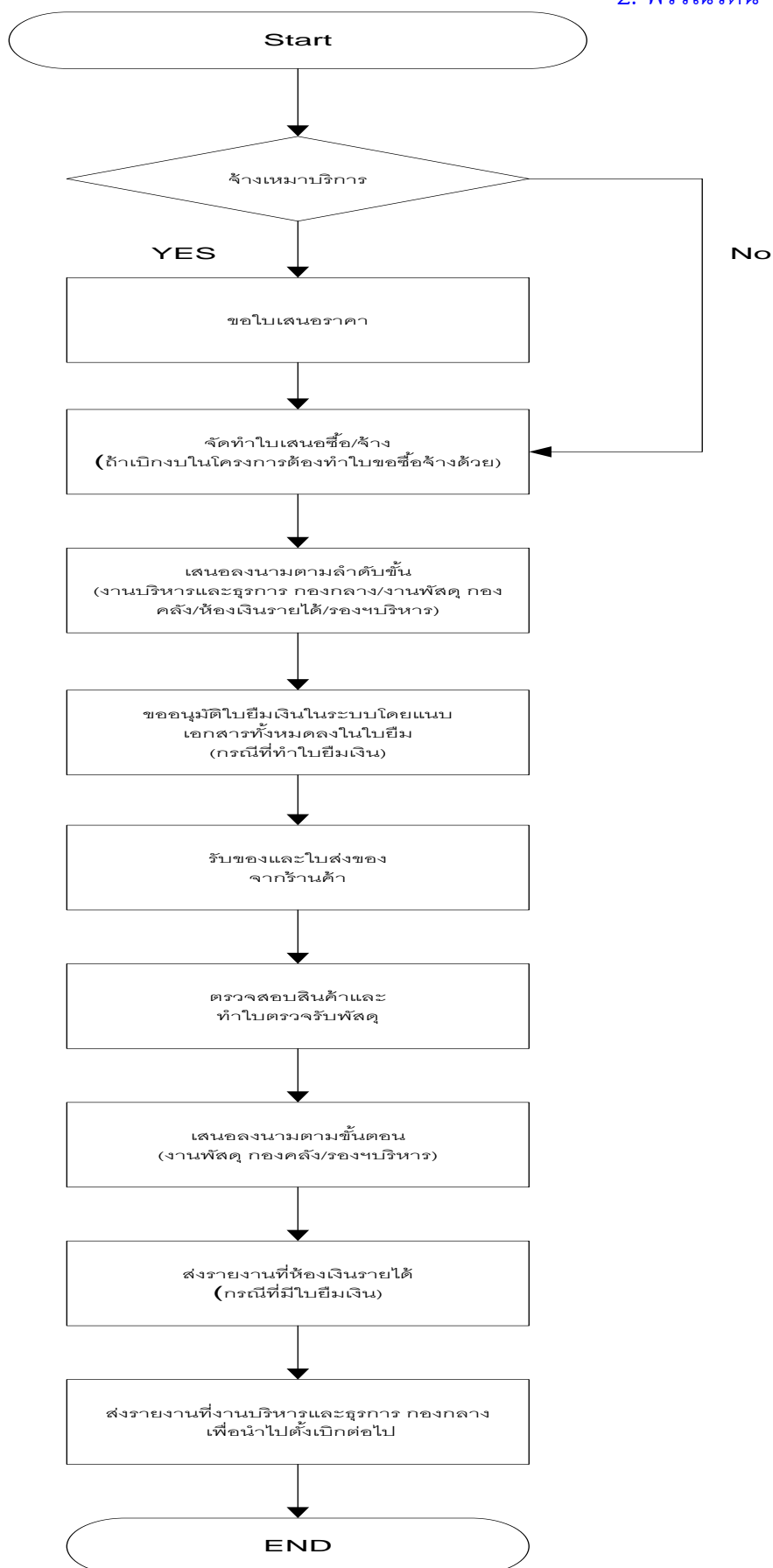
1. การประชุมคณะกรรมการสภาข้าราชการฯ ทุก 6 สัปดาห์
2. การดำเนินงานตามภารกิจของประธานสภาข้าราชการ  
และคณะกรรมการสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง
3. การจัดแผนประจำปี และรายงานผลการประจำปี (งานสภาคณาจารย์ และสภาราชการฯ)
4. การขออนุมัติโครงการและรายงานผลในระบบ E-Project (ทั้ง 2 สภา)
5. การจัดทำโครงการ และรายงานผลในระบบ E-project (5 โครงการ/ปี) ทั้ง 2 สภาฯ
6. การเลือกตั้งคณะกรรมการสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง
7. การดำเนินการและประสานการคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุน

### นายวราภาส ปูระณะพงษ์

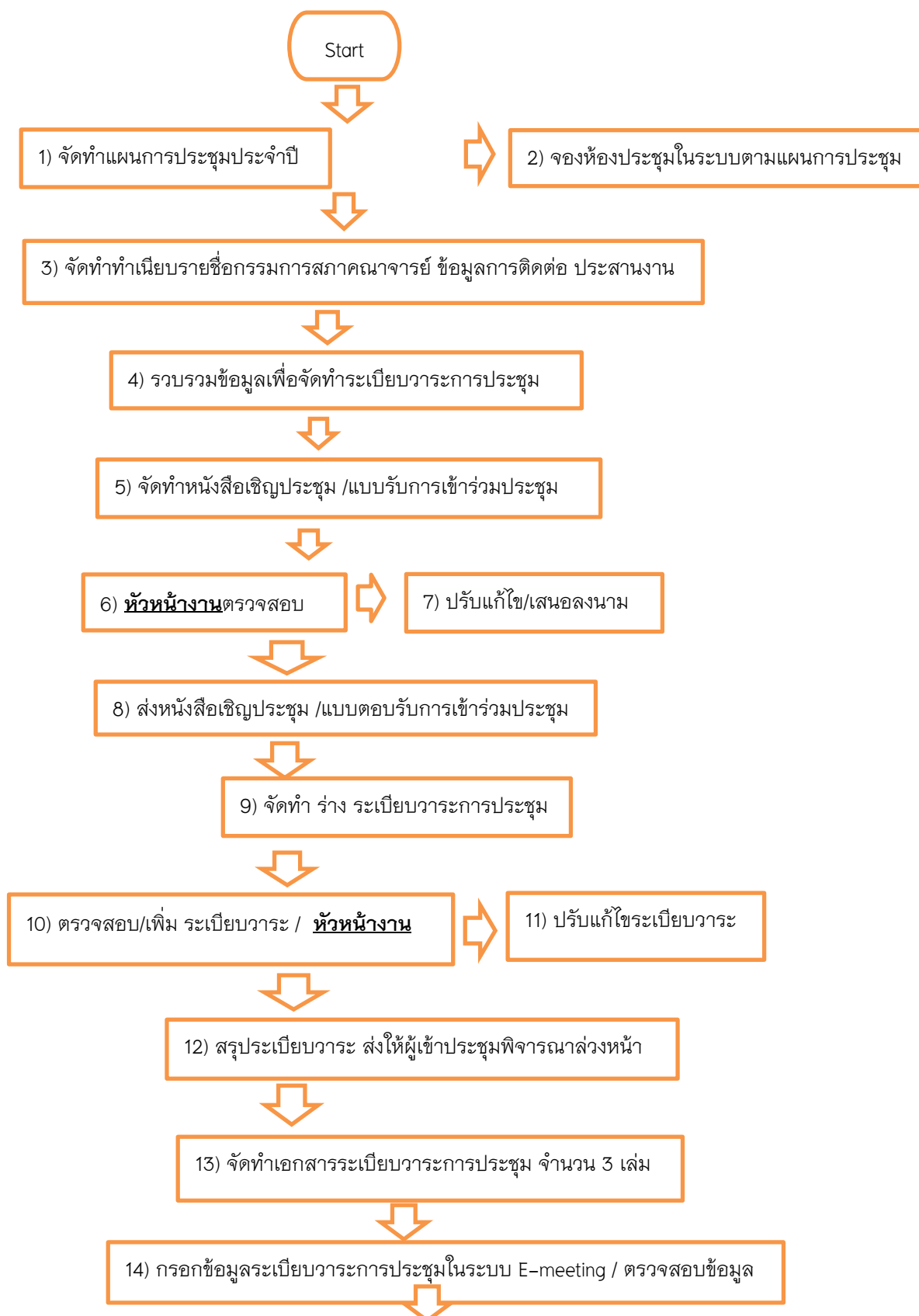
1. การปฏิบัติงานดำเนินโครงการตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
2. การเลือกตั้งกรรมการสภาคณาจารย์ แทนตำแหน่งที่ว่าง
3. การปฏิบัติงานสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูง

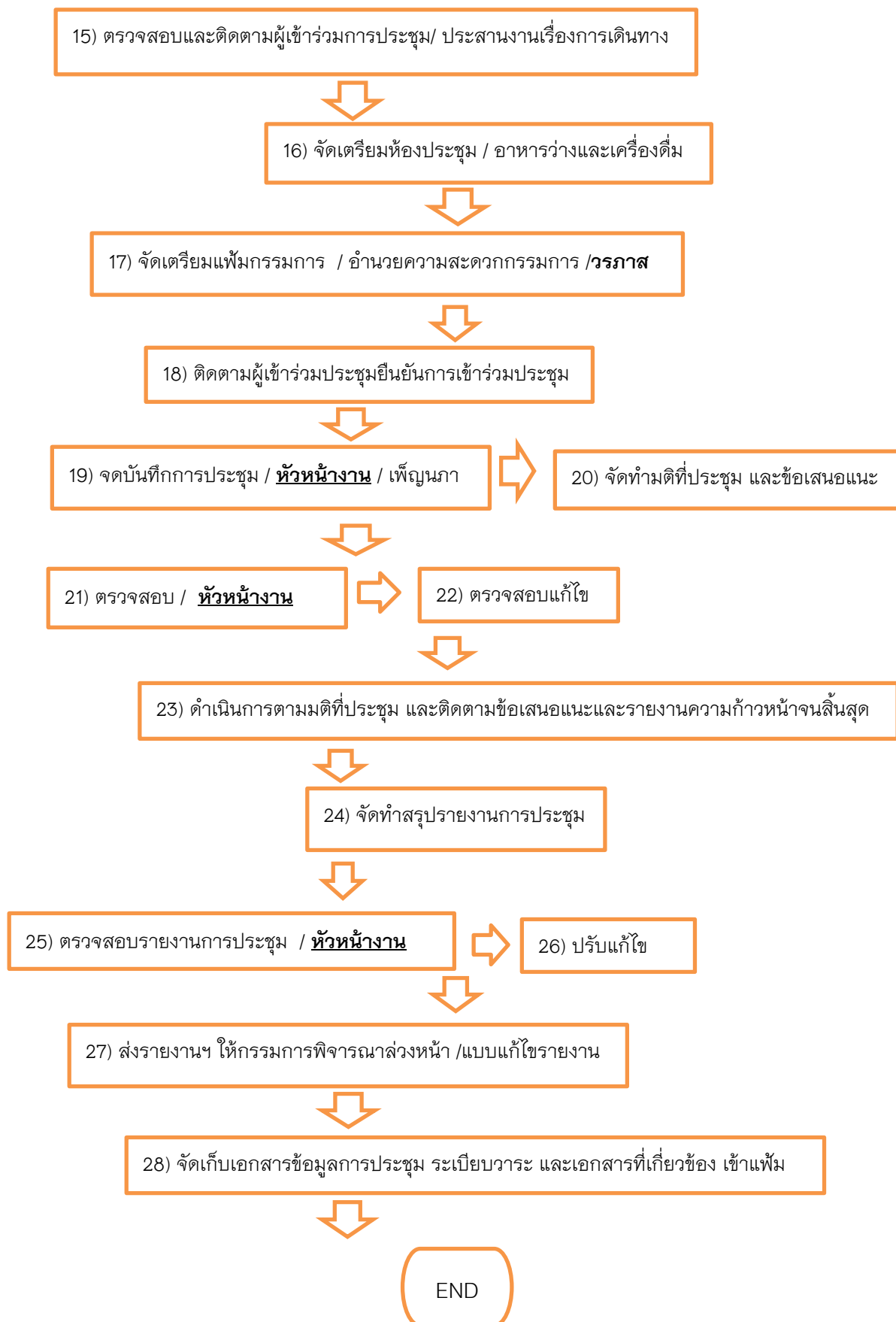
## ขั้นตอนการปฏิบัติงานพัสดุ

1. วรรภาส ปูระณะพงษ์
2. พรรณรัตน์ ต้นติเสรี

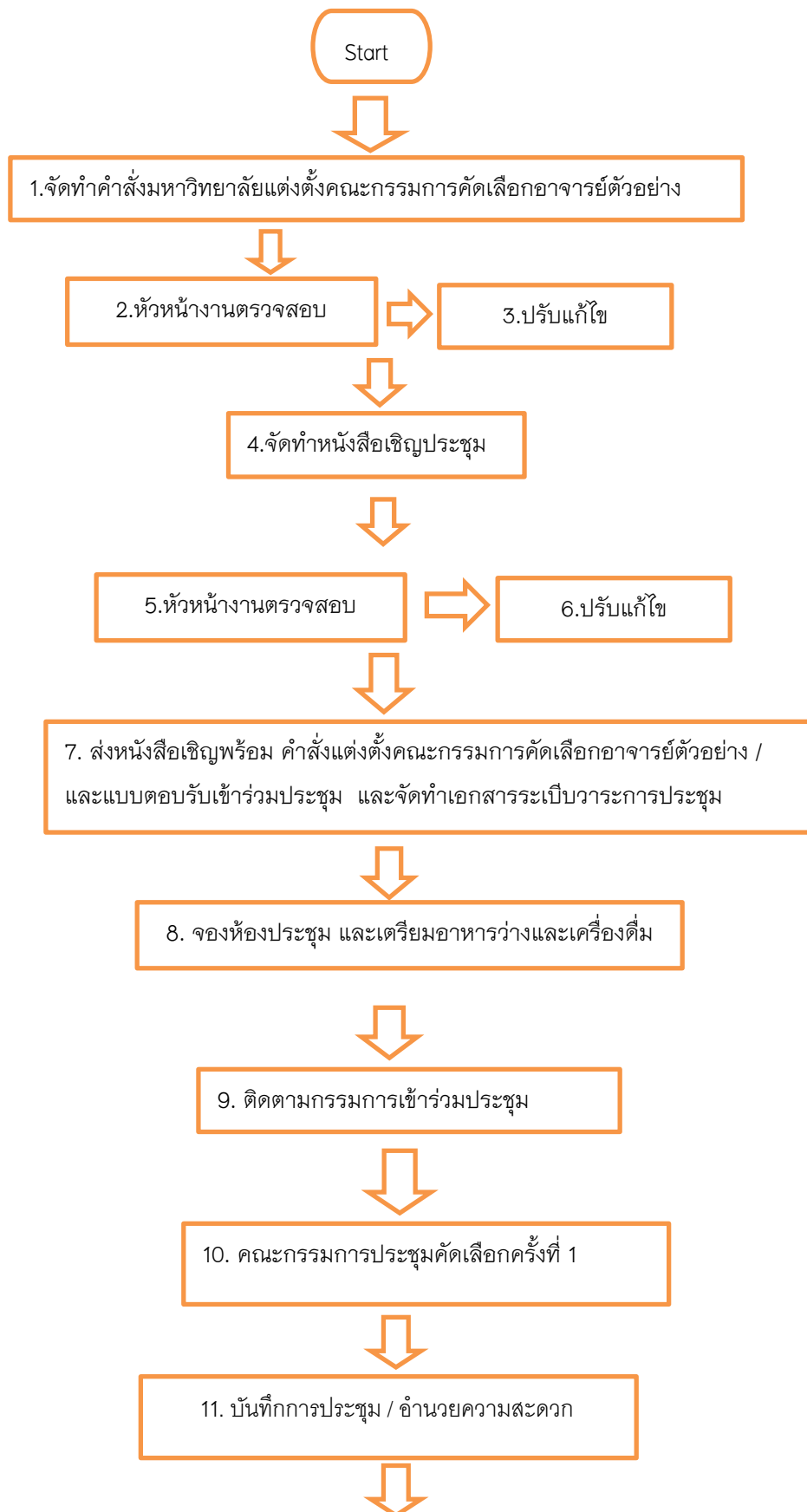


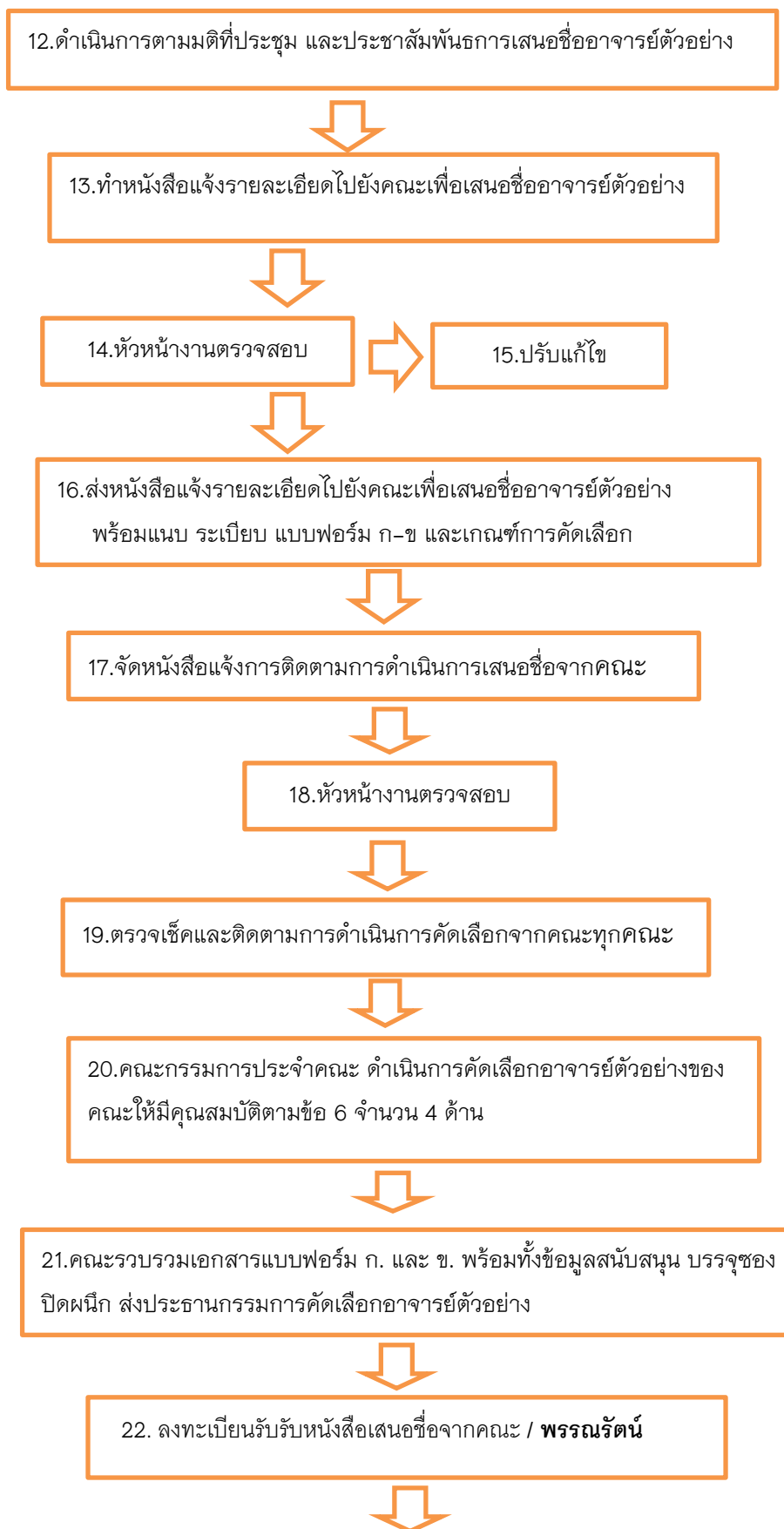
1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการประชุมคณะกรรมการสภาคณาจารย์ (ประชุมทุก 6 สัปดาห์)  
(เพื่อคุณภาพ กั้นทะเลตา)





## 2. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการคัดเลือกอาจารย์ตัวอย่างประจำปี





23. ตรวจสอบแบบฟอร์ม ก และแบบฟอร์ม ข.ให้ครบ **ตรวจสอบเกณฑ์กลาง** คัดแยกแต่ละด้าน และจัดพิมพ์รายชื่อผู้ถูกเสนอชื่ออาจารย์ตัวอย่างทั้งหมด

24. รวบรวมและจัดพิมพ์รายชื่อผู้ถูกเสนอชื่ออาจารย์ตัวอย่าง แยกด้าน

25. จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการคัดเลือกอาจารย์ตัวอย่าง ครั้งที่ 2 เพื่อพิจารณาคัดเลือกอาจารย์ตัวอย่าง

26. หัวหน้างานตรวจสอบ

27. ปรับแก้ไข

28. ส่งหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการคัดเลือกอาจารย์ตัวอย่าง ครั้งที่ 2 พร้อมแนบรายงานการประชุมครั้งที่ 1 และจัดทำเอกสารระเบียบวาระการประชุม

29. จองห้องประชุม จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม ติดตามกรรมการเข้าร่วมประชุม และอำนวยความสะดวก

30. คณะกรรมการดำเนินการประชุมเพื่อคัดเลือกอาจารย์ตัวอย่าง 4 ด้าน

31. บันทึกการประชุม / ดำเนินการตามมติที่ประชุม

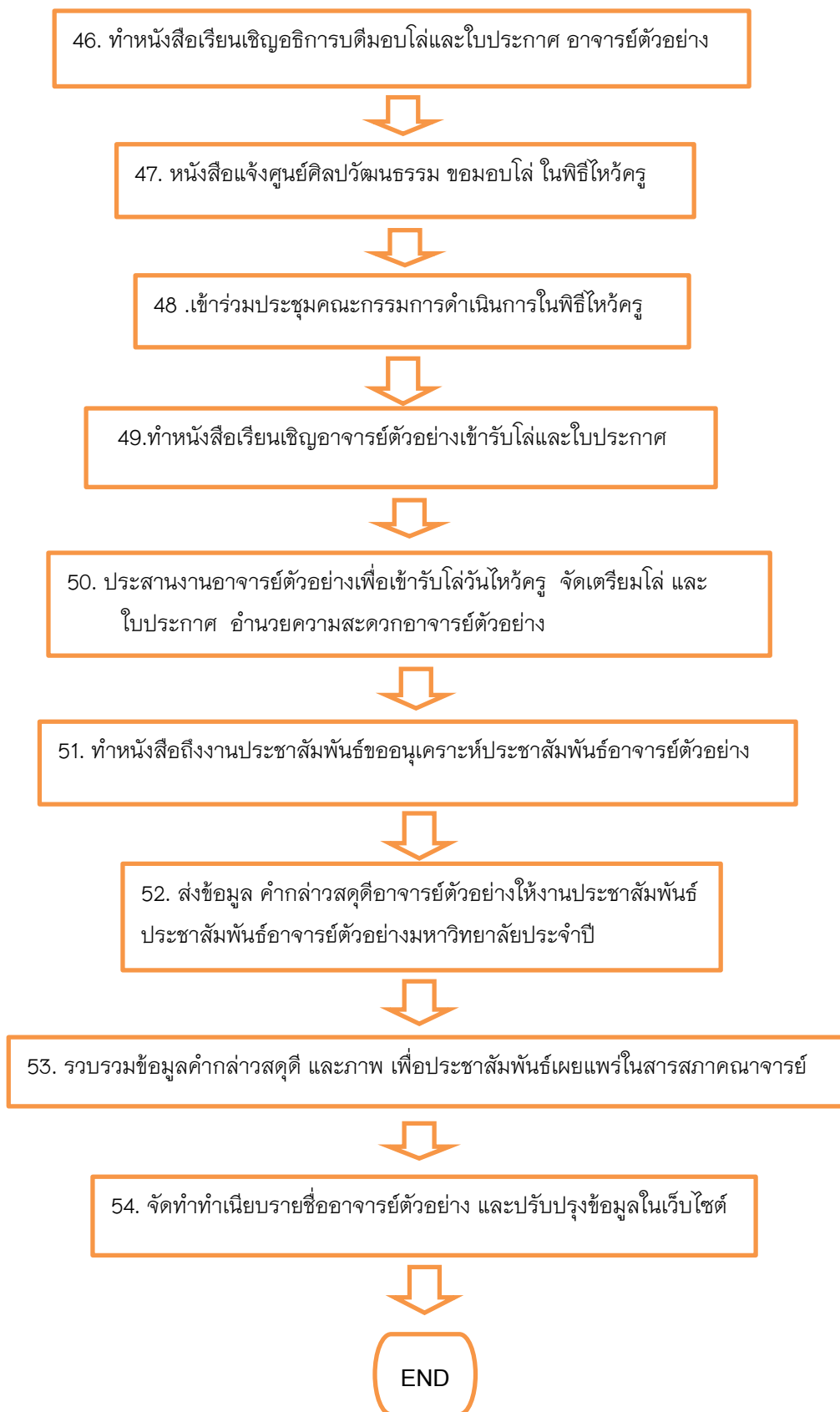
32. แจ้งผลการคัดเลือกอาจารย์ตัวอย่างฯ อธิการบดีเพื่อพิจารณานำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

33. ออกประกาศรายชื่ออาจารย์ตัวอย่างฯ แจ้งเวียนทุกหน่วยงาน และอาจารย์ตัวอย่างทราบ

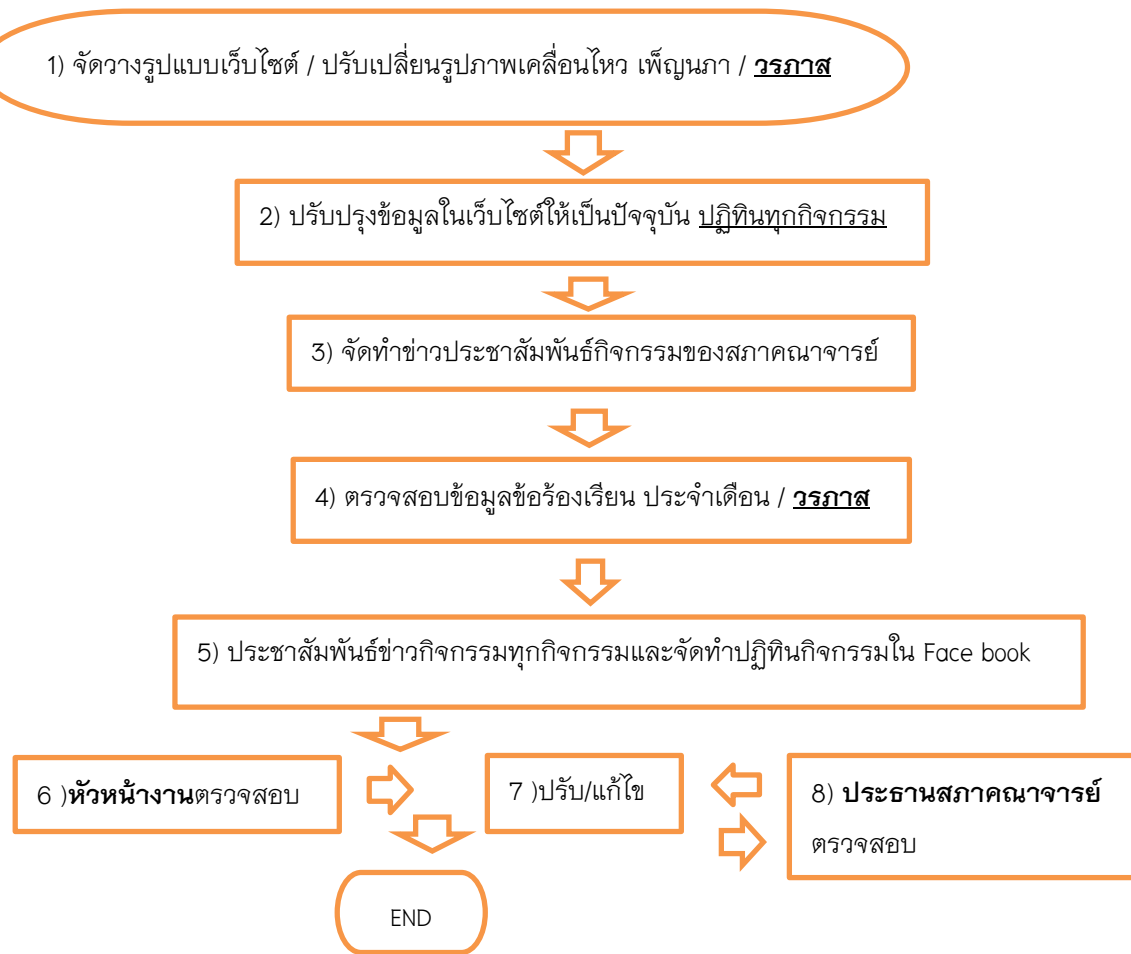
34. ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์งานสภาคณาจารย์ / Facebook



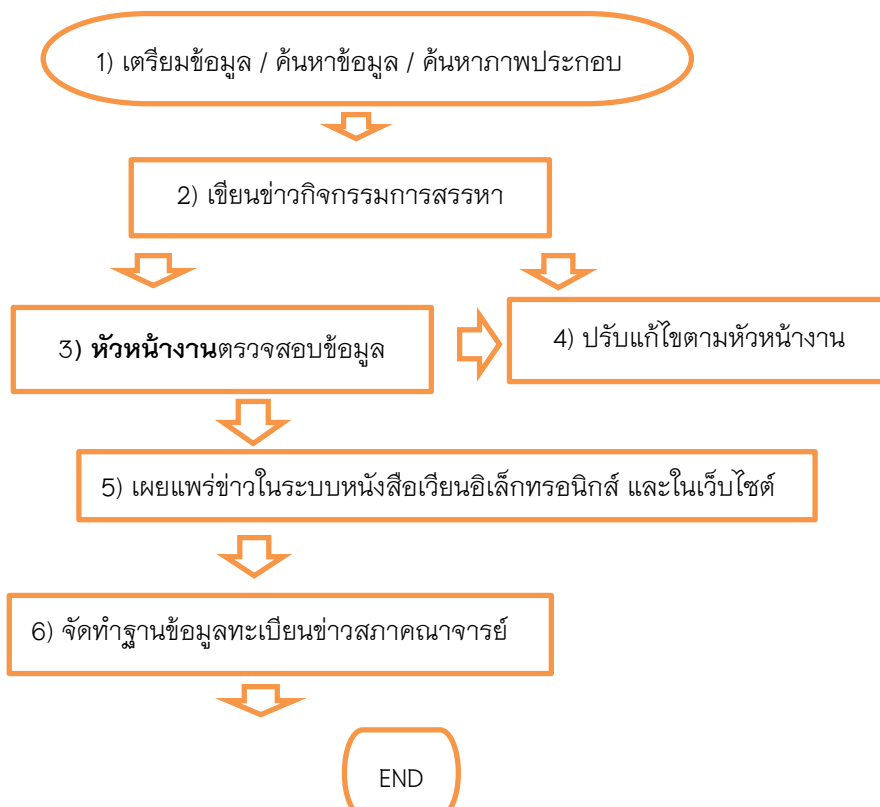




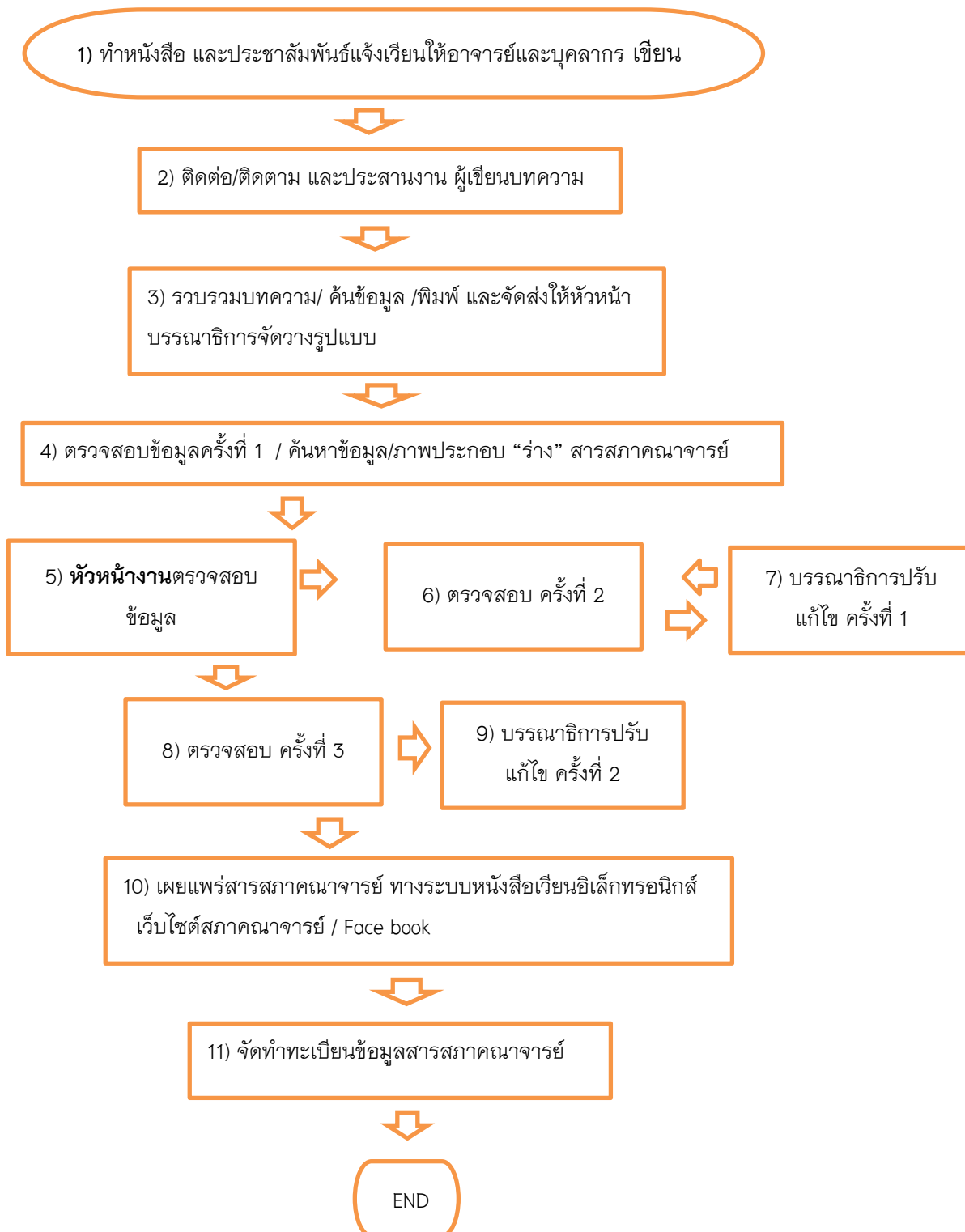
### 3. ขั้นตอนการดูแลและปรับปรุงเว็บไซต์งานสภาคณาจารย์



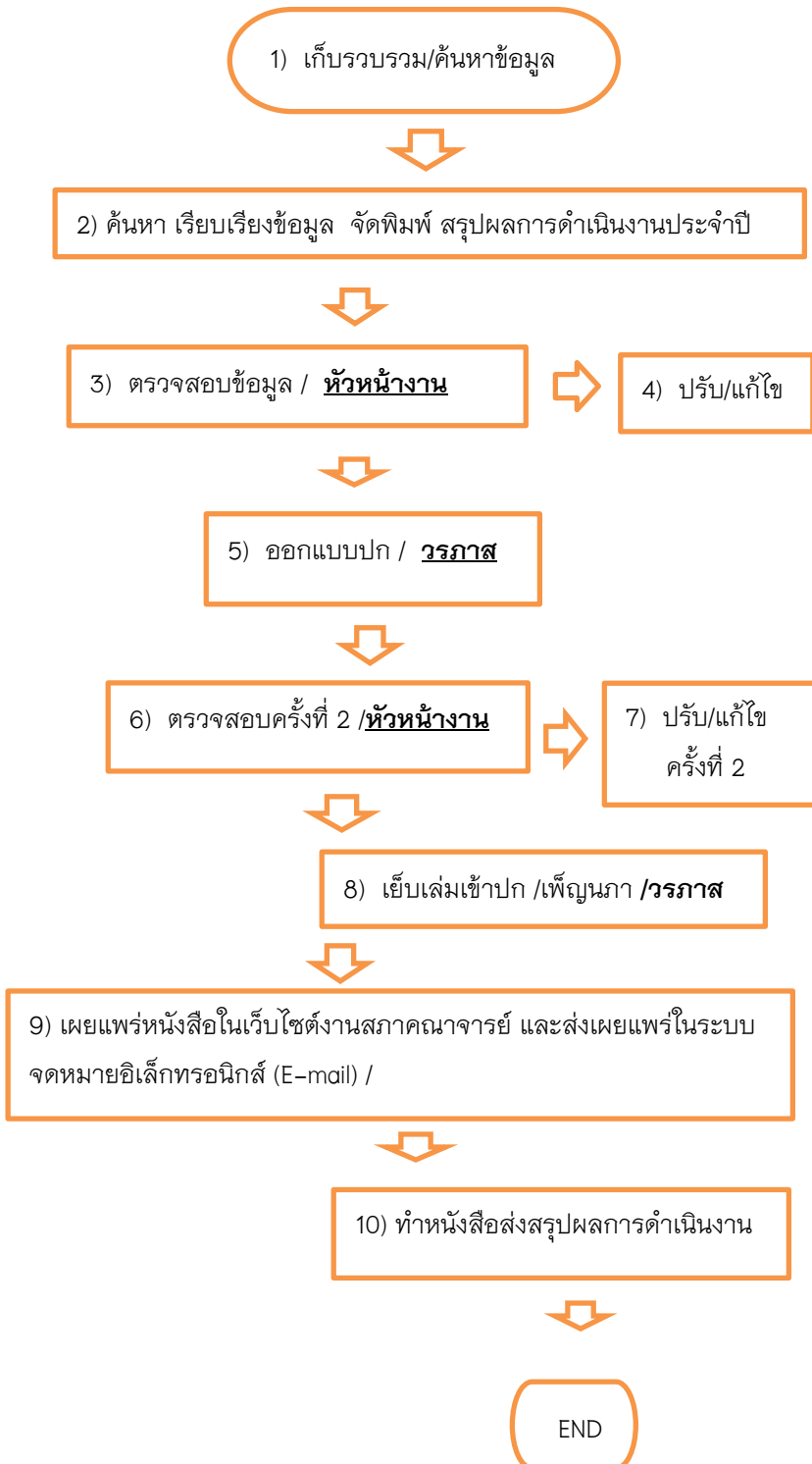
### 4. ขั้นตอนการจัดทำข่าวสภาคณาจารย์



## 5. ขั้นตอนการจัดทำสารสภาคณาจารย์ (ราย 3 เดือน ปีละ 4 ฉบับ)



## 6. การจัดทำสรุปผลการดำเนินงานสภาคณาจารย์ประจำปีงบประมาณ



## 7. ขั้นตอนการจัดทำแบบสอบถาม และแบบสำรวจ

