

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : ฝ่ายสนับสนุนงานกลาง

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
1	หน่วยทรัพยากรบุคคล นางลัดดาวัลย์ ภูทอง	AA-001	ขั้นตอนการขอประเมินการสอนเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ
		AA-002	ขั้นตอนการรับสมัครและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มวิชาการ
2	หน่วยนโยบายและแผน นางสาวชลดา เฉลิมรูป	AA-003	ขั้นตอนการจัดทำแผนงบประมาณระยะ 5 ปี
		AA-004	ขั้นตอนการขอเสนออนุมัติปรับแผนงบกลาง (วงเงินไม่เกิน 3 ล้านบาท อำนาจอนุมัติที่คณบดี)
		AA-005	ขั้นตอนการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปี
		AA-006	ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติปรับแผนจากทุนสะสม/ประมาณการรายรับ (สูงต่ำ) กว่าแผน
3	นางสาวกัญญา ชนะพิมพ์	AA-007	ขั้นตอนการรับหนังสือราชการ
4	นายพงษ์ศักดิ์ แจ้งจอน	AA-015	ขั้นตอนการเตรียมความพร้อมเครื่องจักรกลให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
		AA-027	ขั้นตอนการดำเนินงานจัดทำโครงสร้างองค์กร (OP) Version 2.0
5	นางสาวจุฑาทิพย์ รำเรือง	AA-016	ขั้นตอนการพิมพ์และร่างโต้ตอบหนังสือภายในและภายนอกหน่วยงาน
		AA-017	ขั้นตอนการจัดทำหนังสือภายใน
		AA-018	ขั้นตอนการจัดทำหนังสือภายนอก
		AA-019	ขั้นตอนการจัดทำและร่างโต้ตอบหนังสือภายในและภายนอกหน่วยงาน
		AA-020	ขั้นตอนการจัดทำและร่างโต้ตอบหนังสือภายในและภายนอกหน่วยงาน
		AA-025	ขั้นตอนการจัดทำคำสั่ง ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ
6	นางนุชจรินทร์ ทิพย์วัฒน์	AA-011	ขั้นตอนการรับ-ส่ง หนังสือราชการ
		AA-012	ขั้นตอนการให้บริการถ่ายเอกสาร
7	นางสาริศา ทองประชุม	AA-008	ขั้นตอนการบันทึกบัญชีเบิกจ่าย
		AA-009	ขั้นตอนการบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงิน
8	นางสาววิไลพร ขอบขัน	AA-010	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง(วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท หมวดงบดำเนินงาน)
9	นางสาวกมลวรรณ งามทับถม	AA-013	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการวิจัยและพัฒนา และเพื่อการให้บริการทางวิชาการ (กรณีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท)
		AA-014	ขั้นตอนการจัดซื้อครุภัณฑ์วงเงินไม่เกิน 500,000 บาท
10	นางสาวชุตินมพันธ์ เทียนใส	AA-021	ขั้นตอนการรับล้างสัญญาเงินยืม กรณีเดินทางไปประชุม/อบรม/สัมมนา
		AA-022	ขั้นตอนการจัดทำรายงานคงเหลือประจำวัน (ภาคพิเศษ)
		AA-026	ขั้นตอนการติดตามลูกหนี้เงินยืม
11	นางสาวสุภาภรณ์ แดงสีแก้ว	AA-023	ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
		AA-024	ขั้นตอนการจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ กรณีไม่ผ่านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง