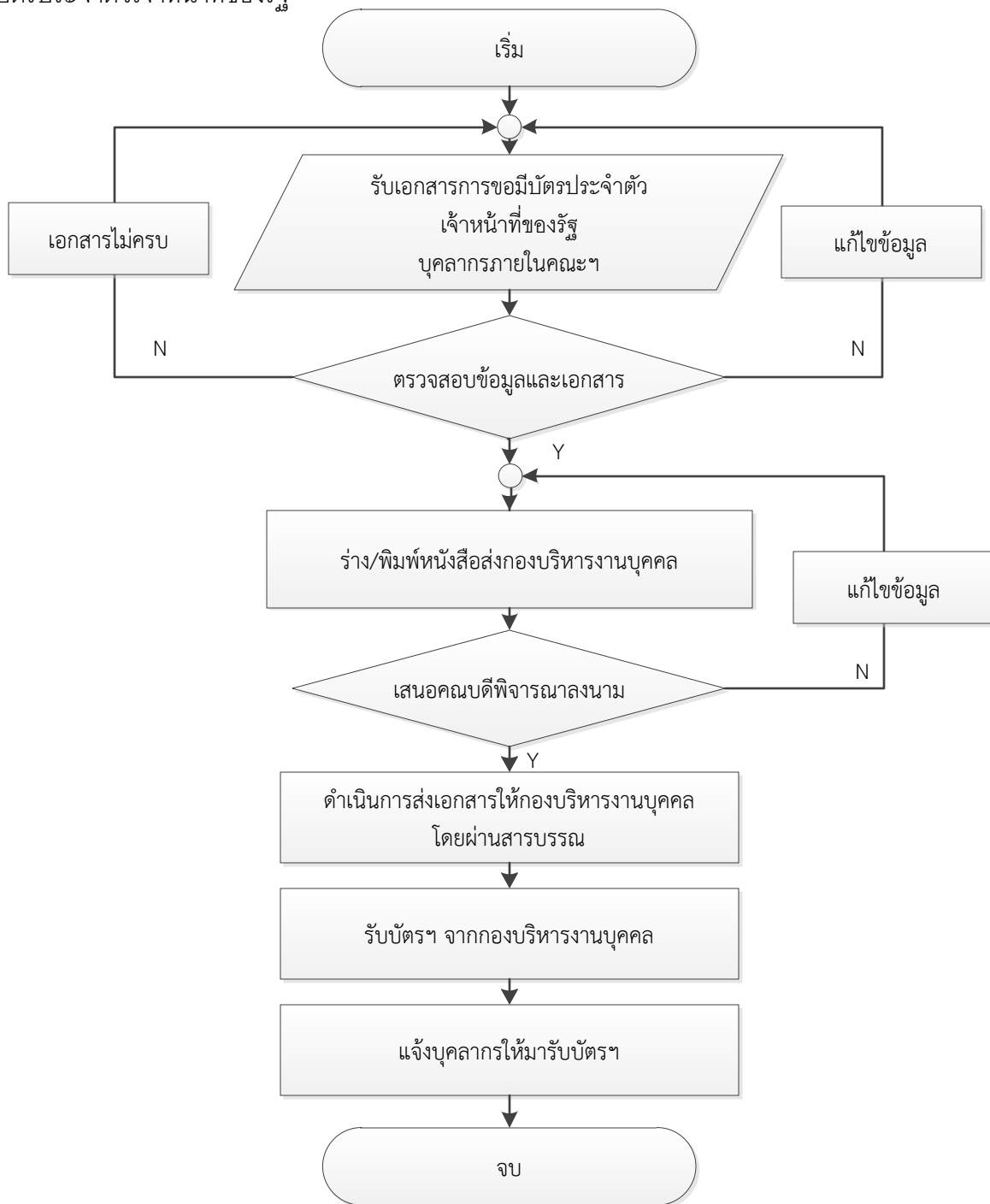
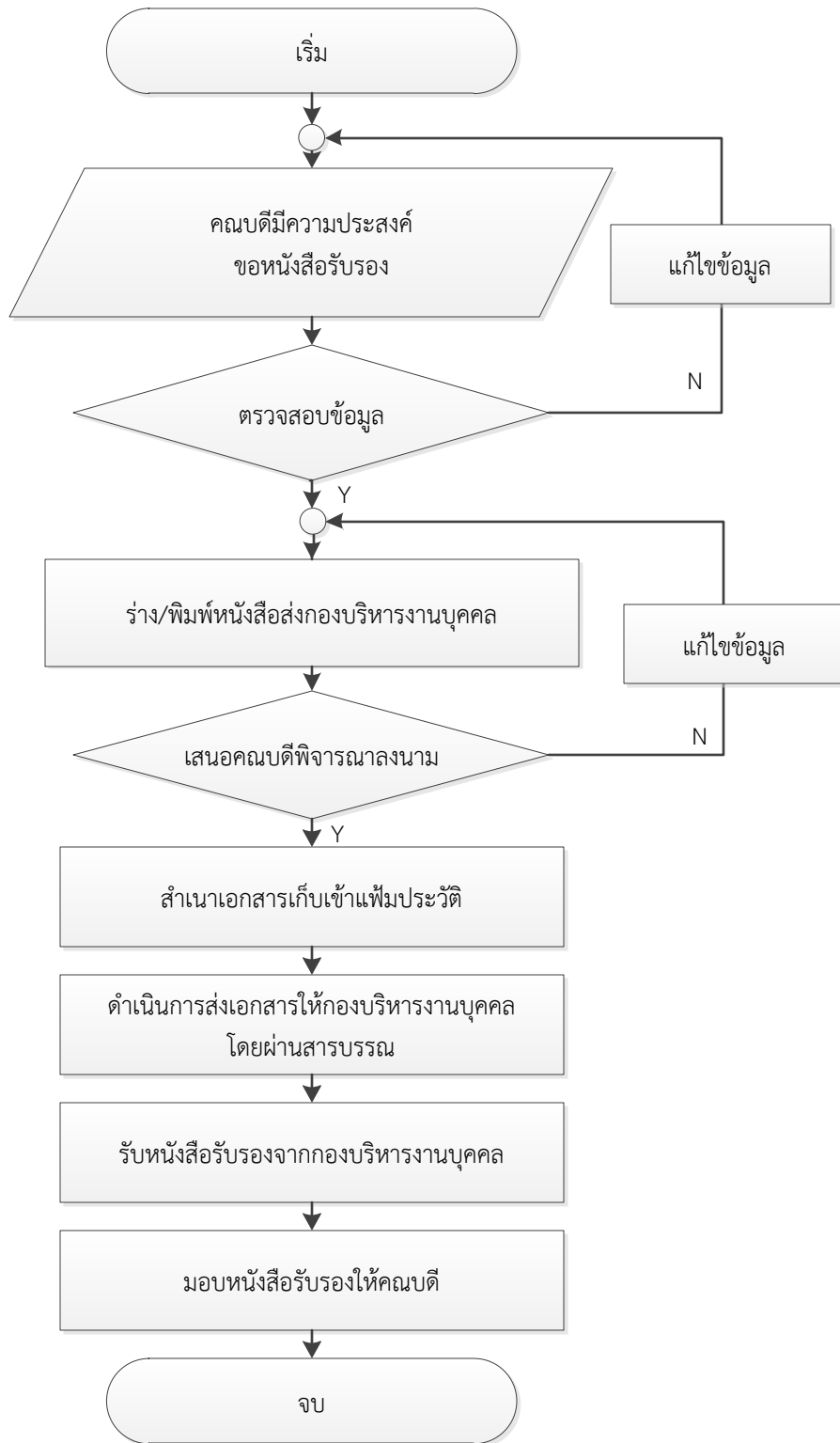


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานขอมิบัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ



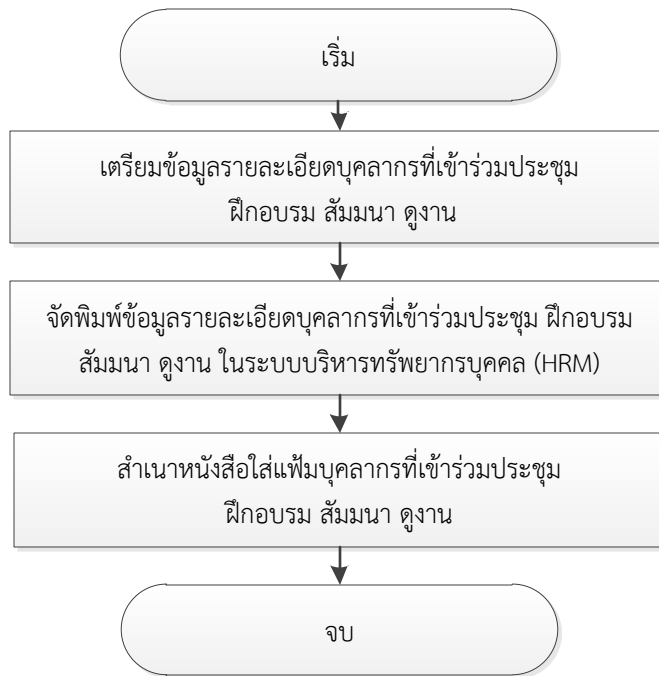
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานการขอหนังสือรับรองคนบตี



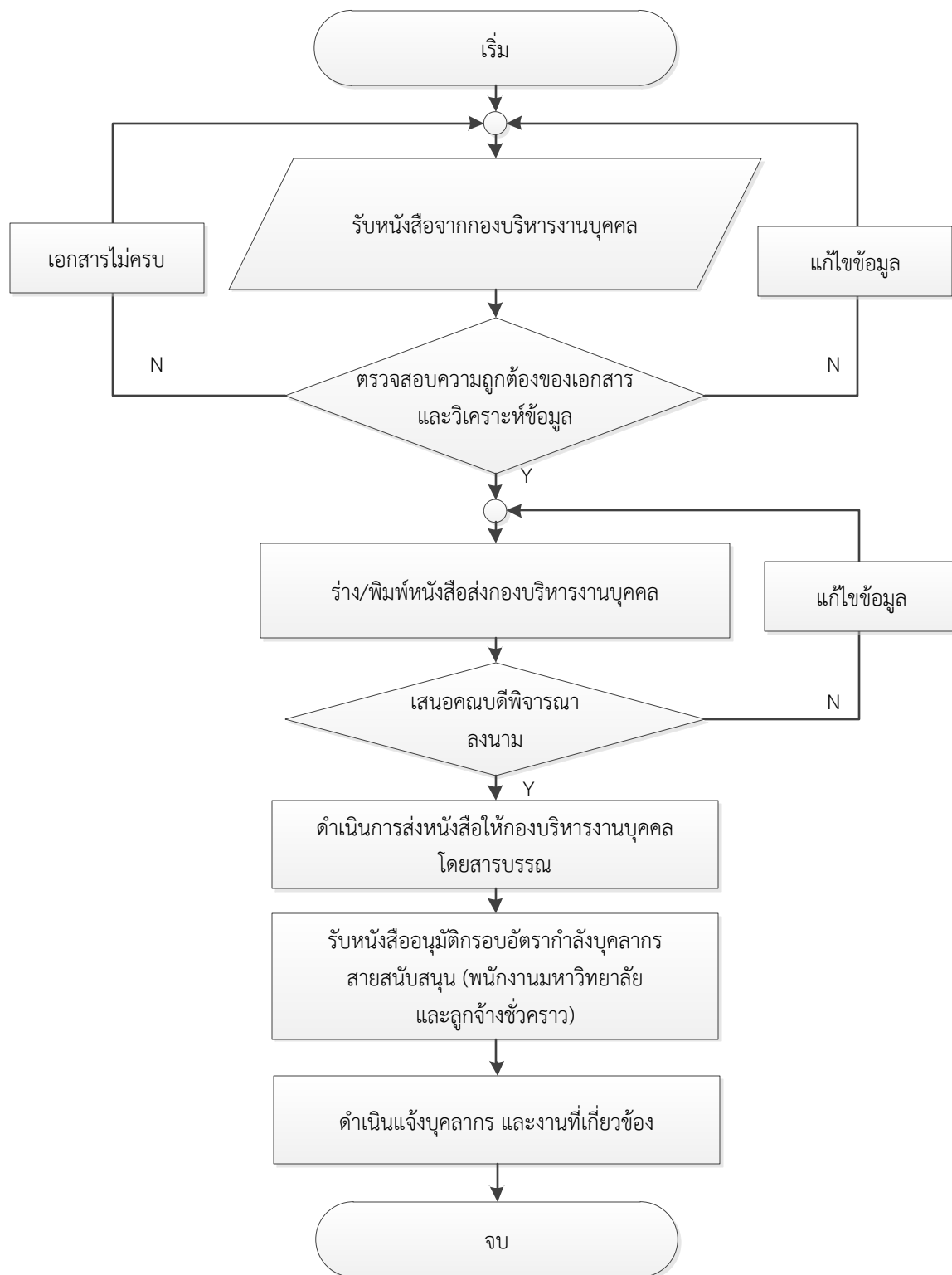
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานกรอกข้อมูลเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม สัมมนา

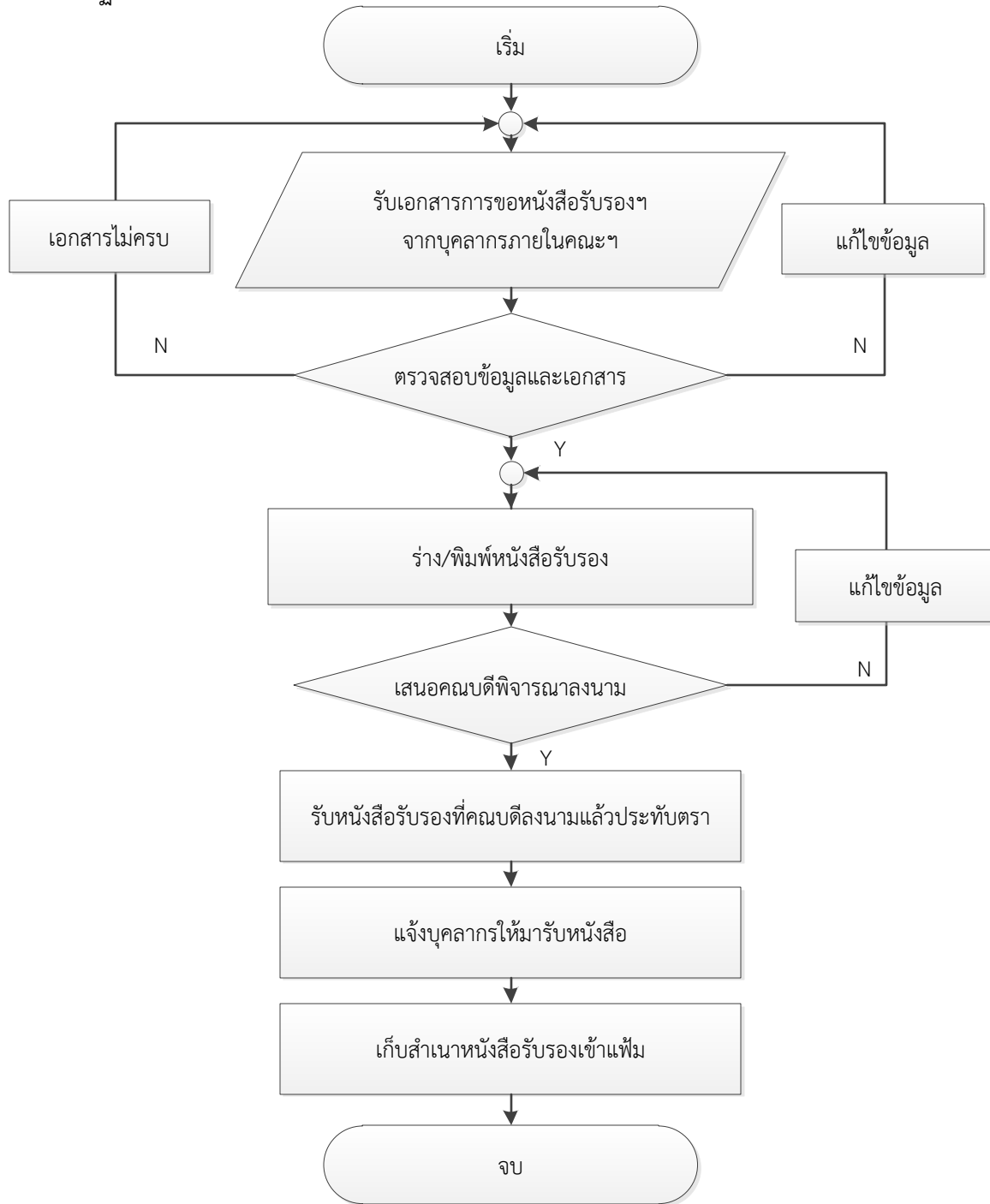
ดูงาน ภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน ลงระบบ HRM



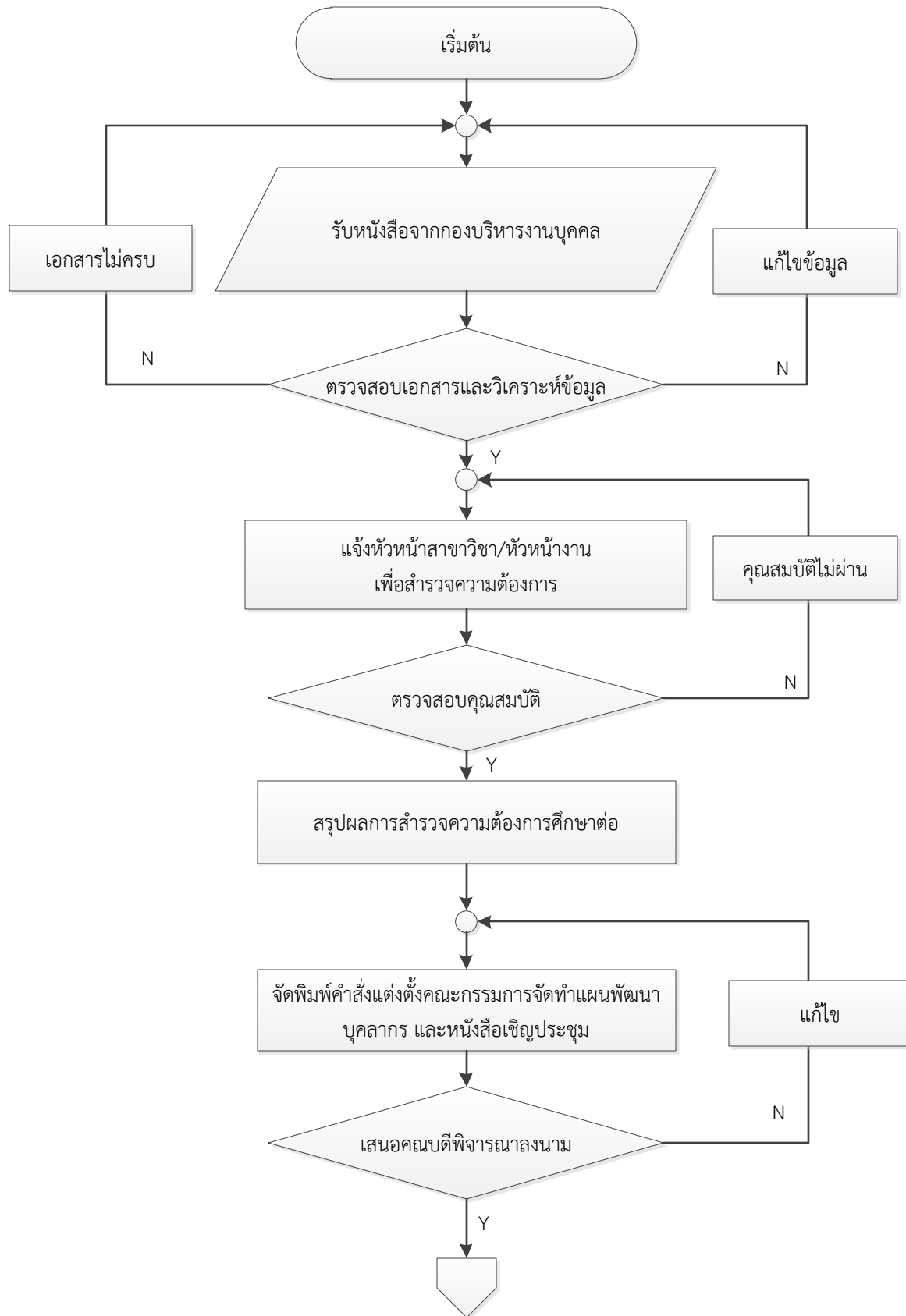
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานกรออบัตรกำลังบุคลากรสายสนับสนุน
(พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราว)

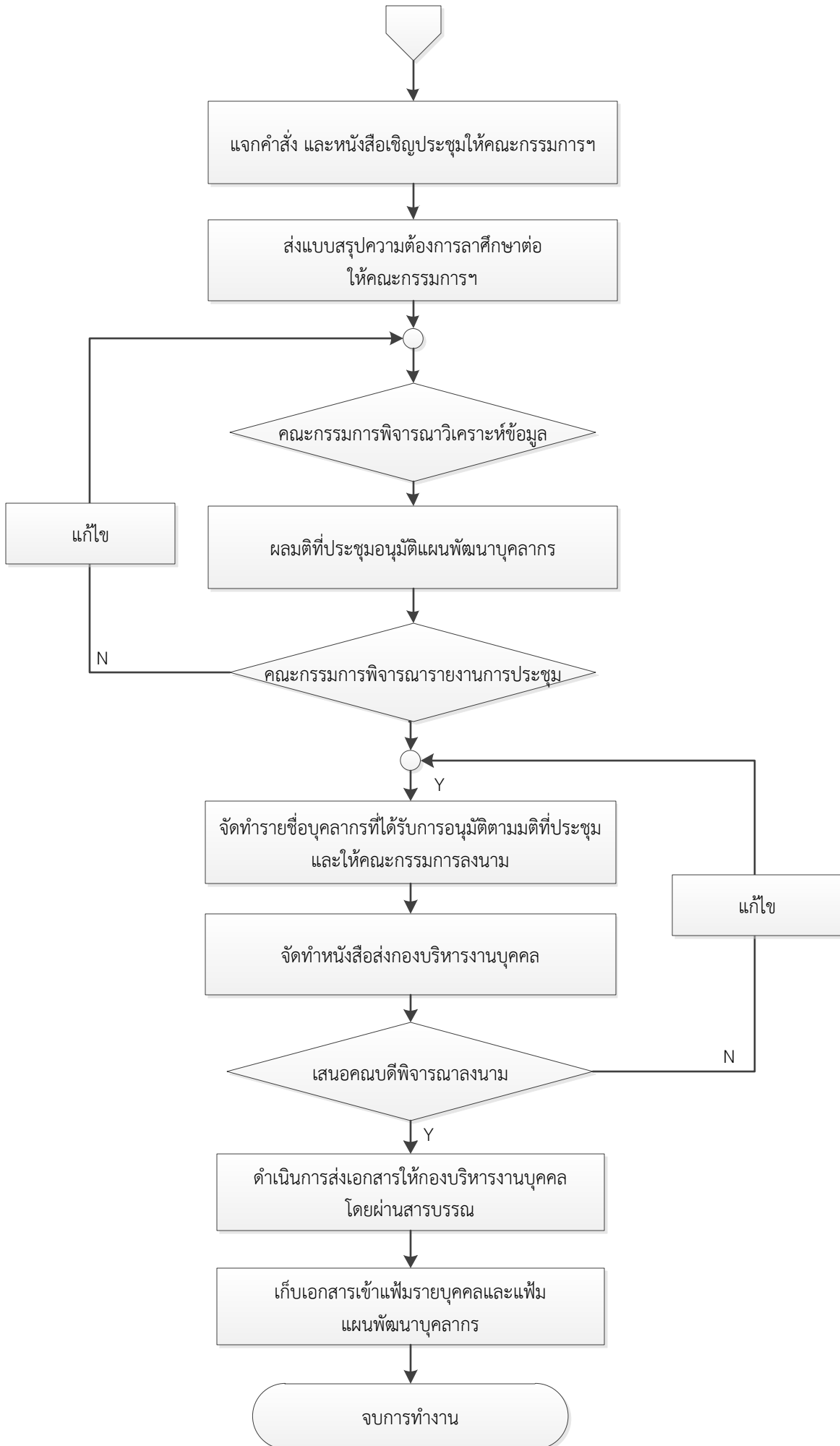


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานการจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือนและ
รับรองปฏิบัติงาน

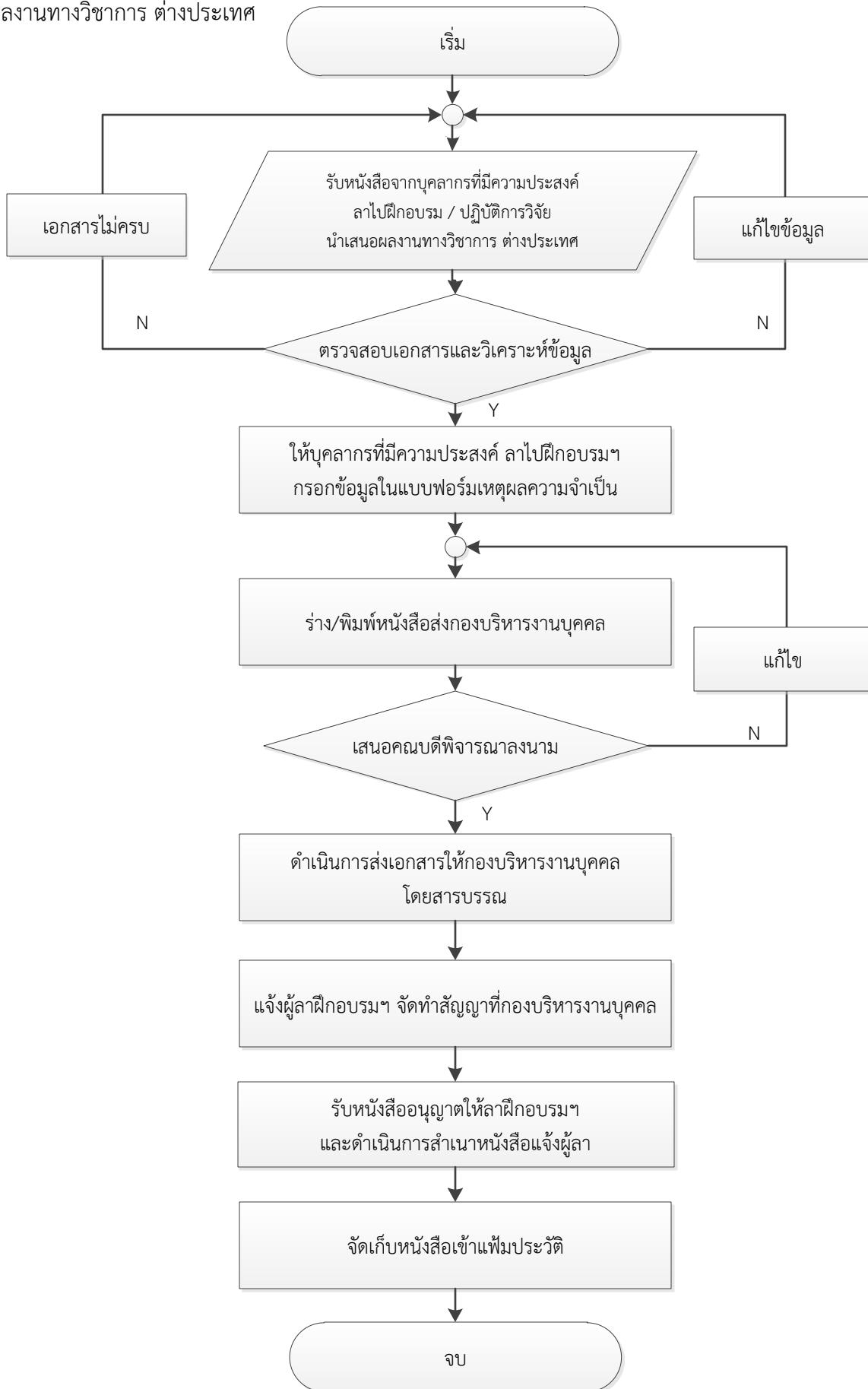


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

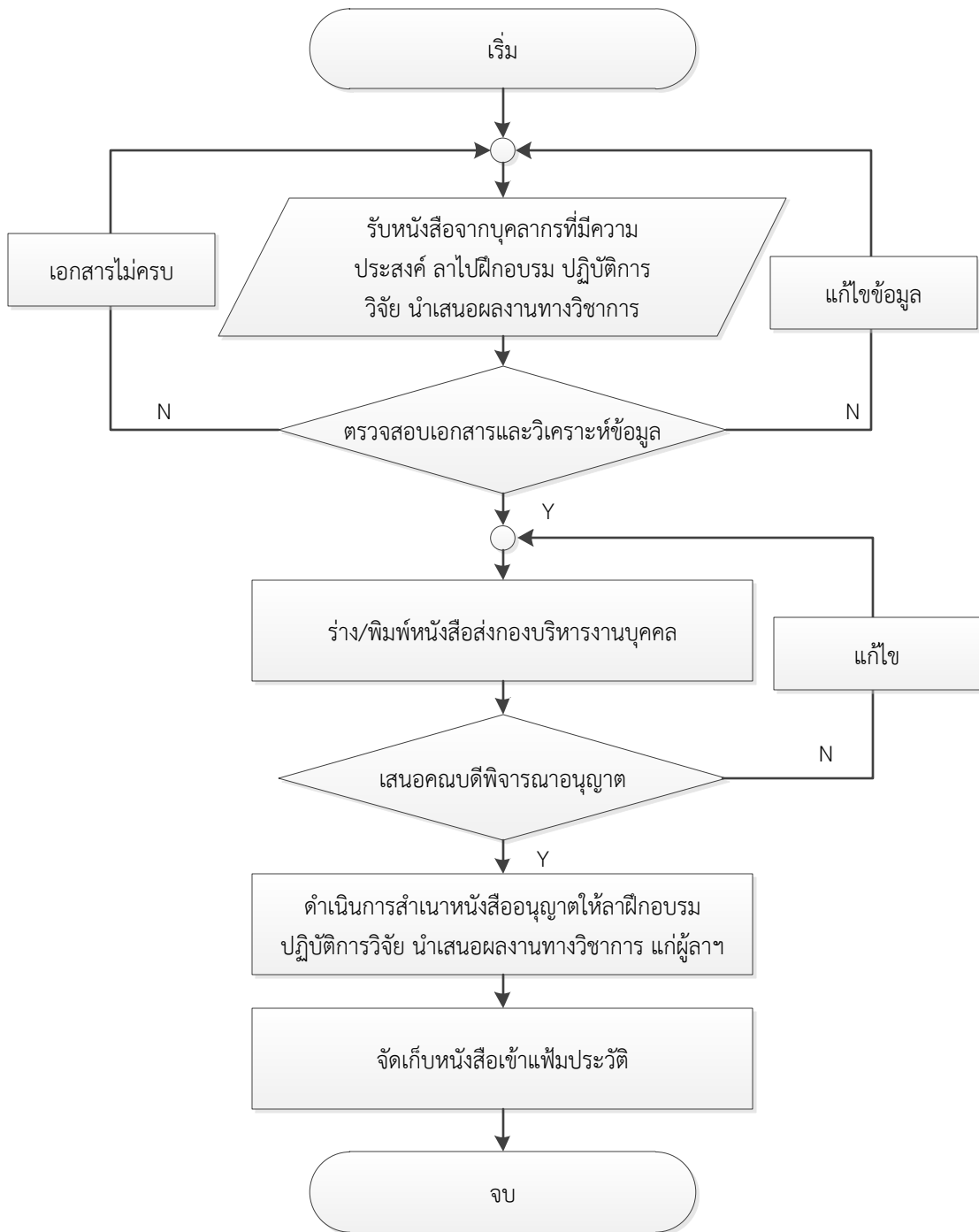




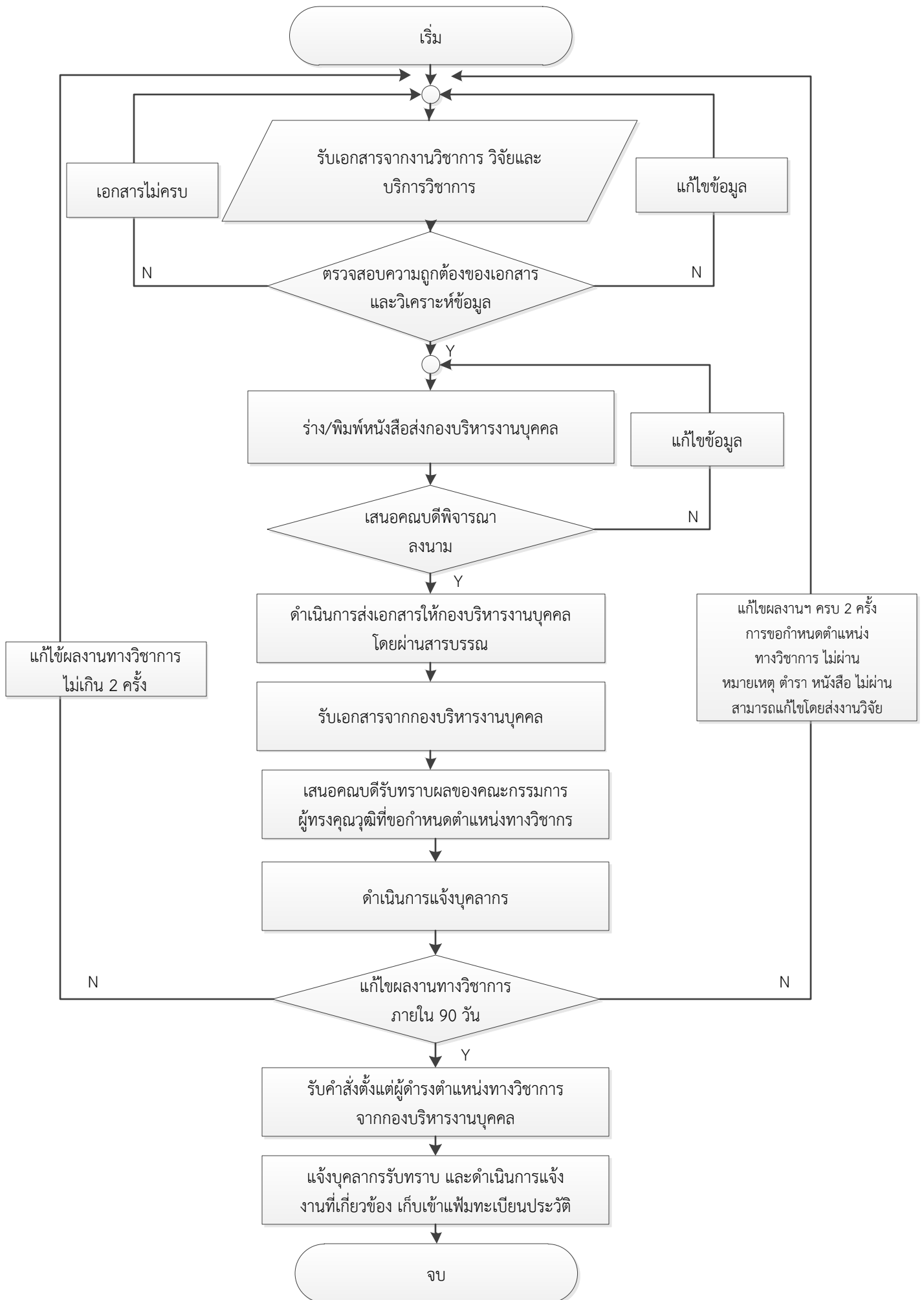
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานการลาไปฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย /
นำเสนอผลงานทางวิชาการ ต่างประเทศ



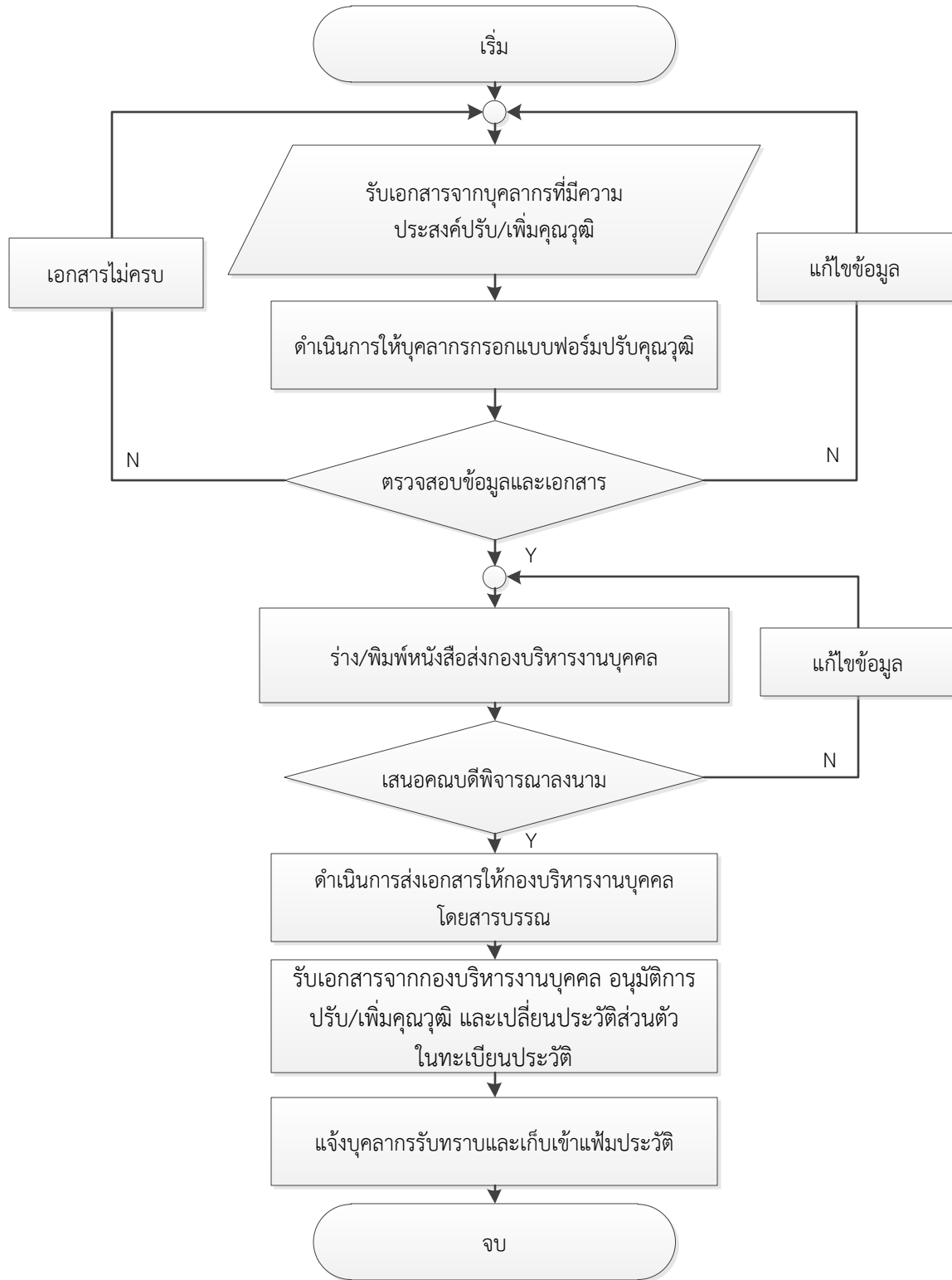
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานการลาไปฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย /
นำเสนอผลงานทางวิชาการ ในประเทศ



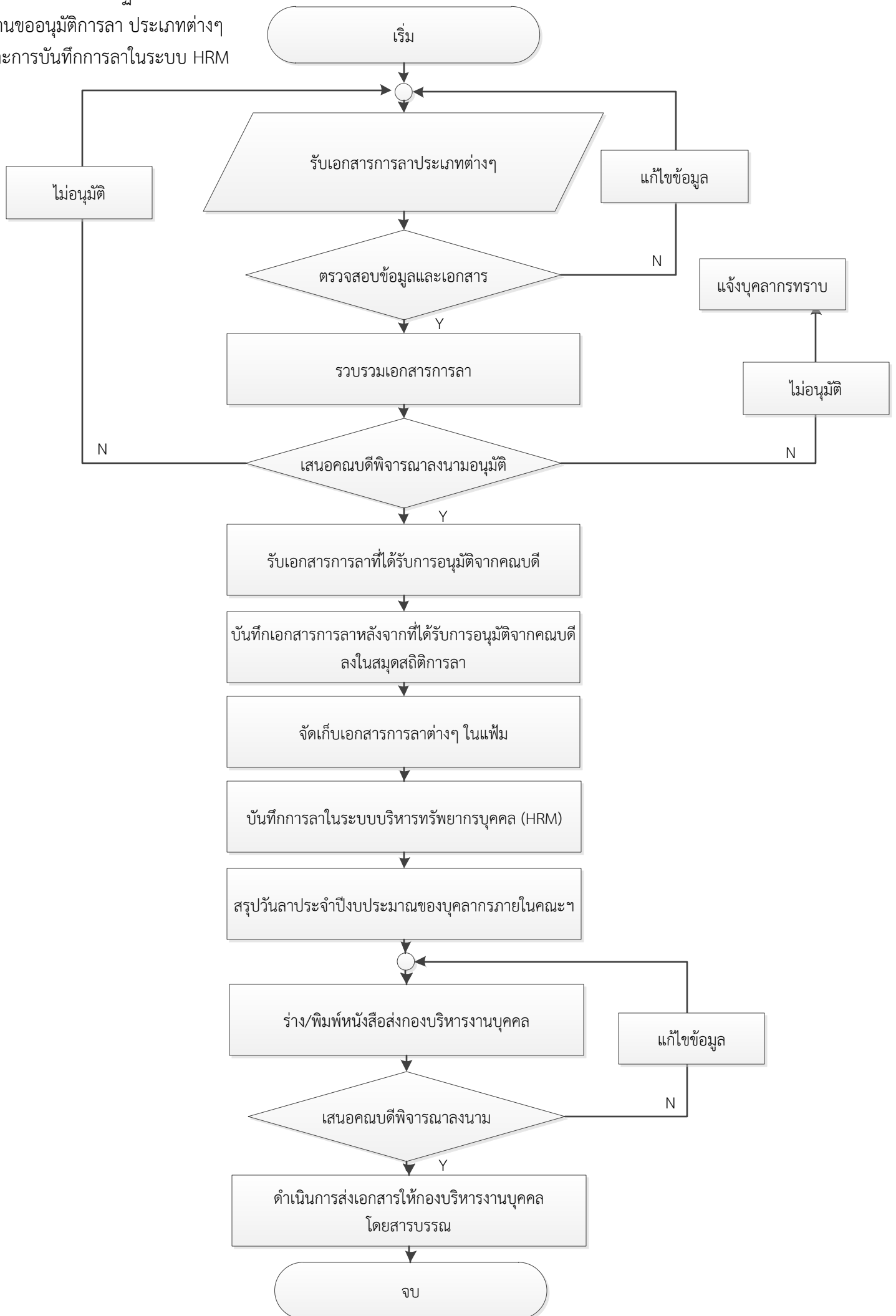
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ



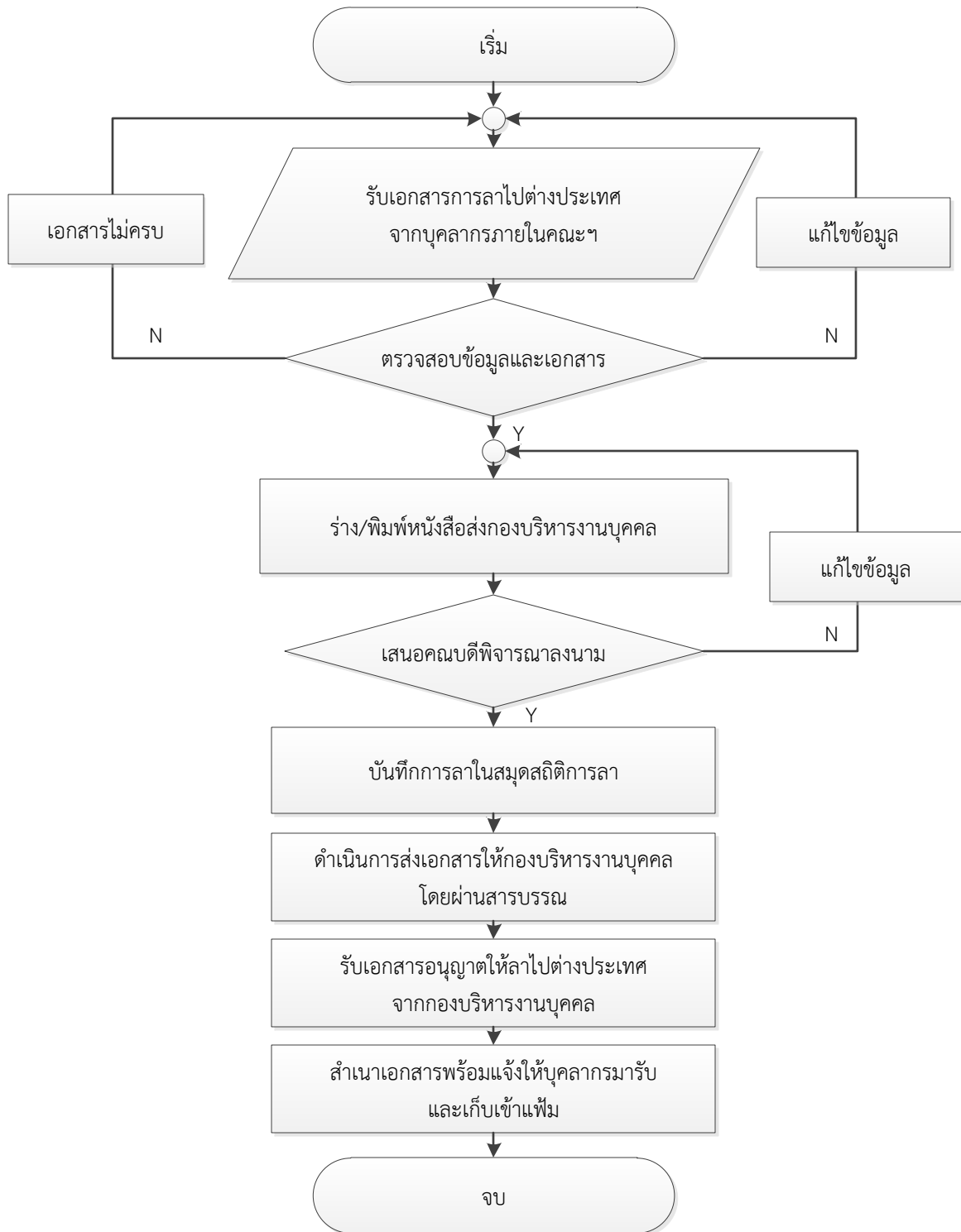
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานขอรับเพิ่มวุฒิ และเปลี่ยนประวัติส่วนตัว
ในทะเบียนประวัติ



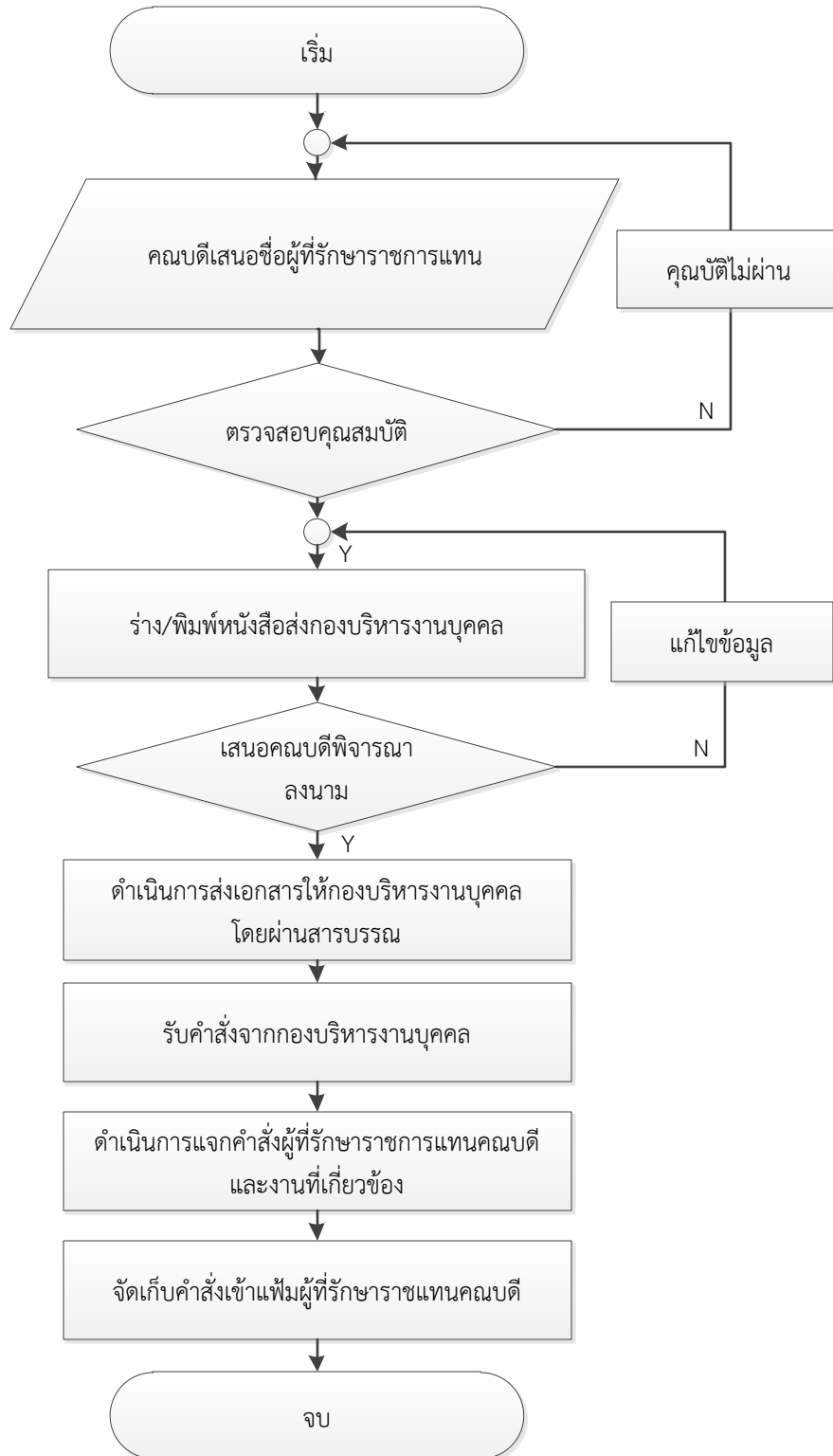
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานขออนุมัติการลา ประเภทต่างๆ
และการบันทึกการลาในระบบ HRM



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานขออนุมัติตัวบุคคลเพื่อลาไปต่างประเทศ

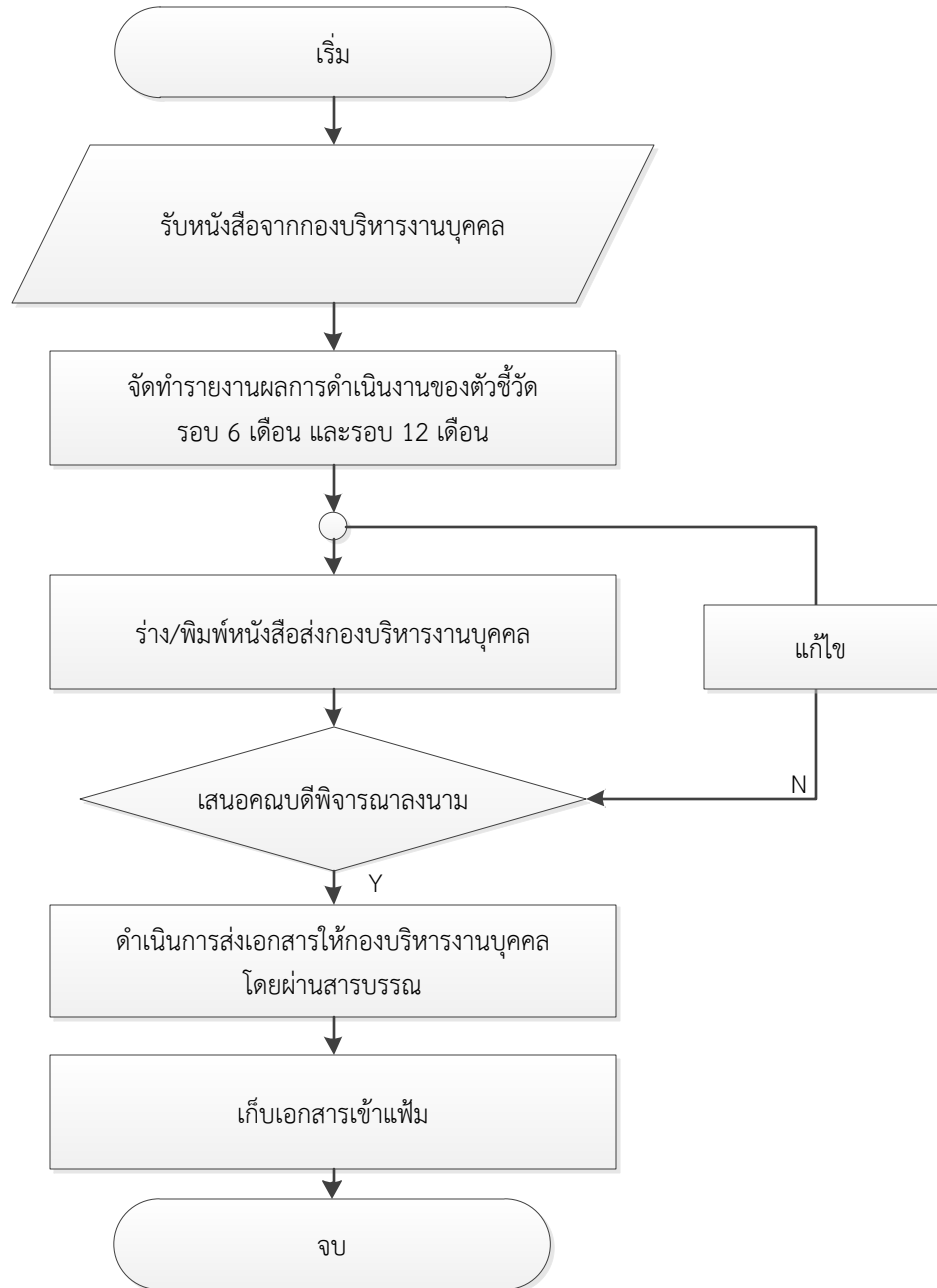


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานเสนอชื่อผู้ที่รักษาราชการแทนคนบด

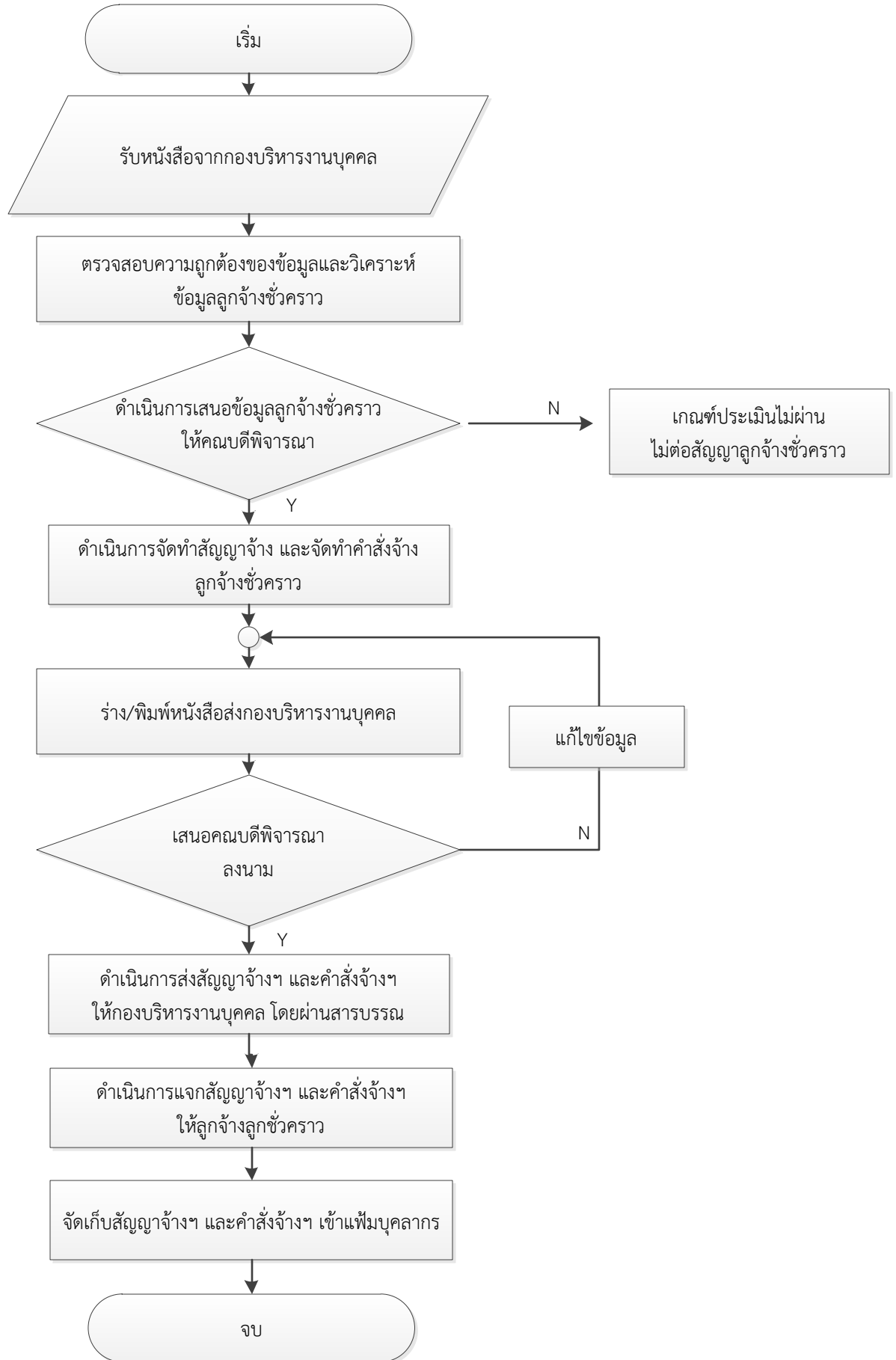


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

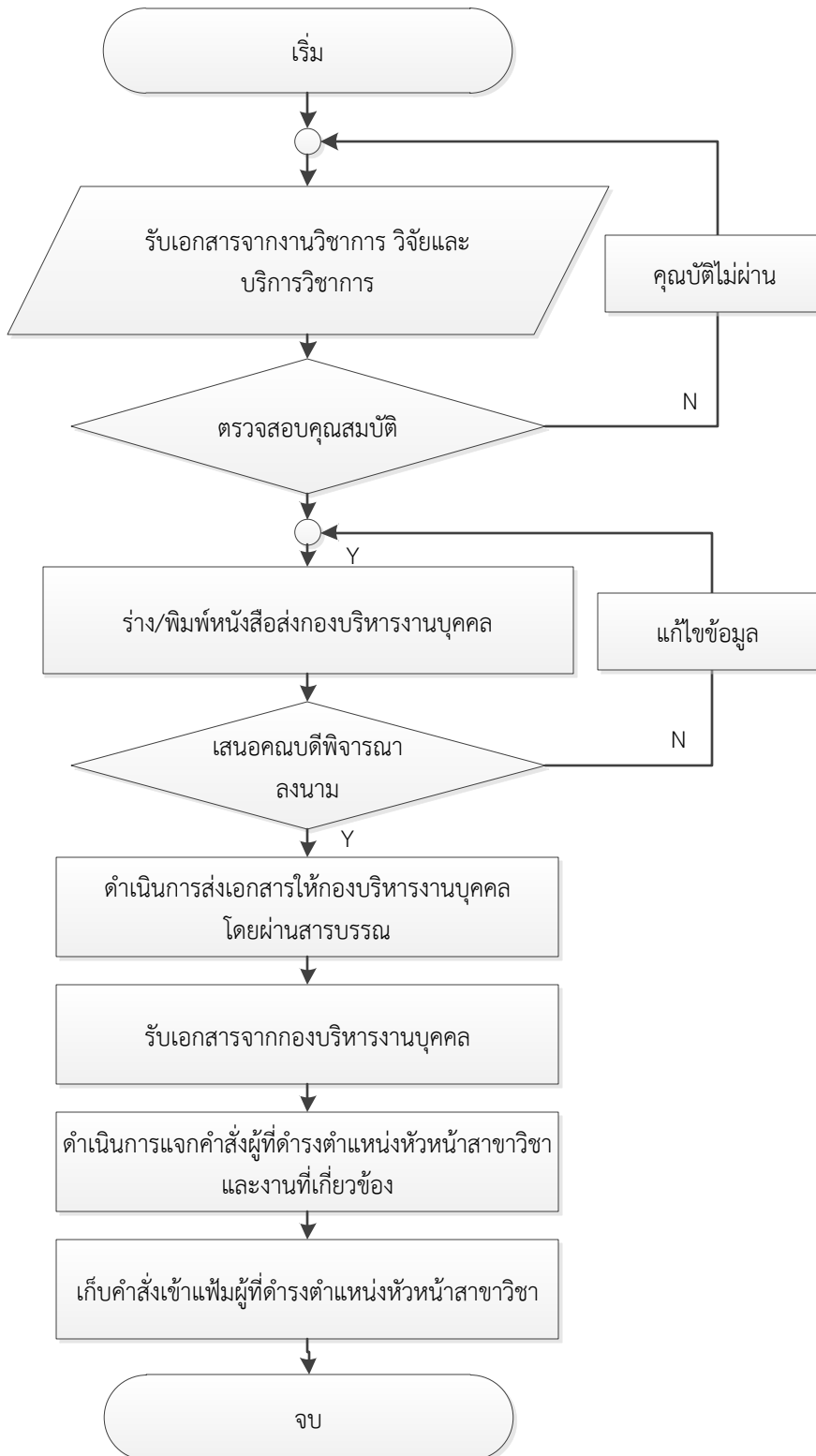
งานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของ
ตัวชี้วัด รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน



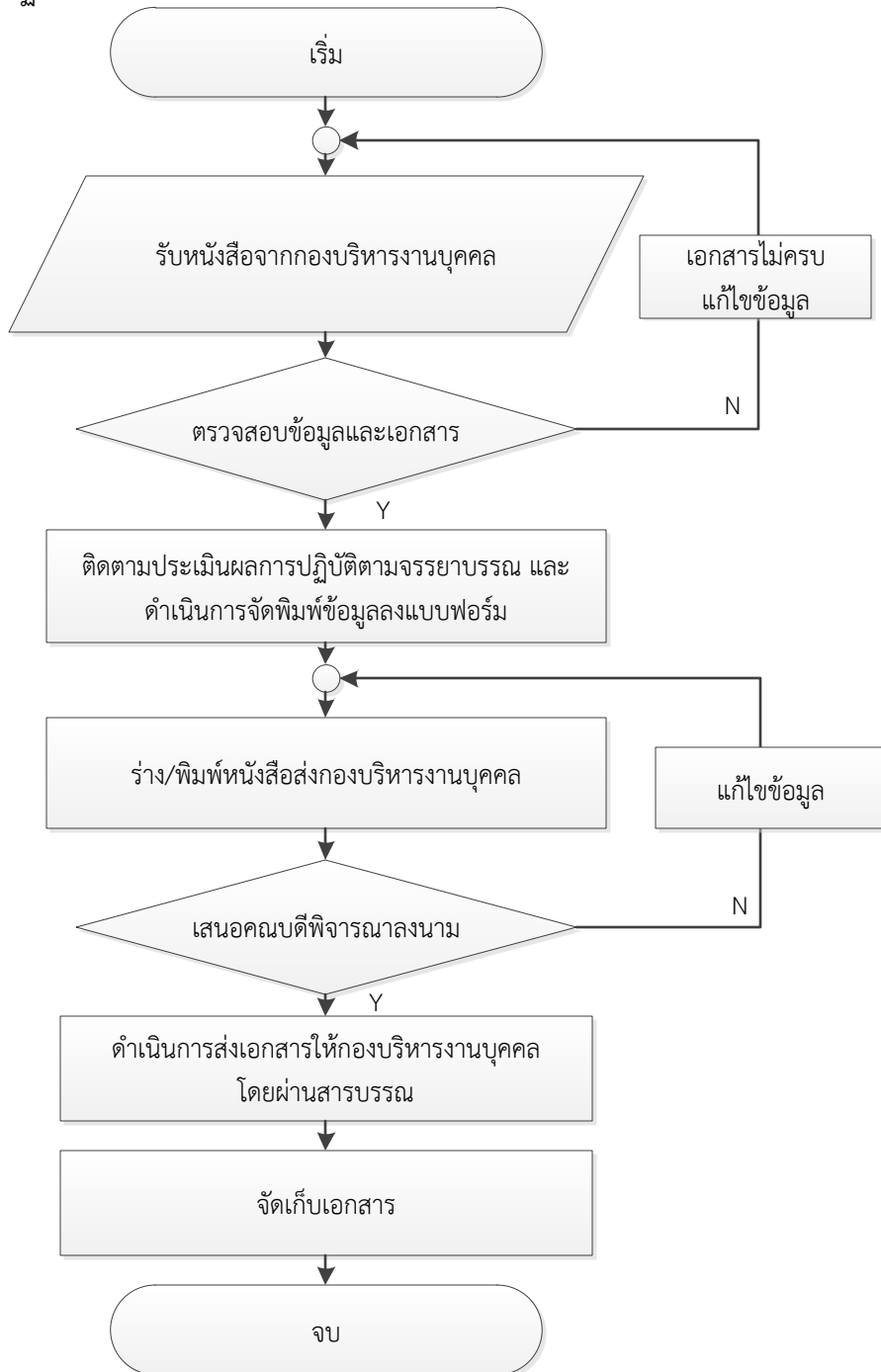
ขั้นตอนการปฏิบัติ
งานจัดทำสัญญาลูกจ้างชั่วคราว
คำสั่งลูกจ้างชั่วคราว เมื่อสิ้นงบประมาณ



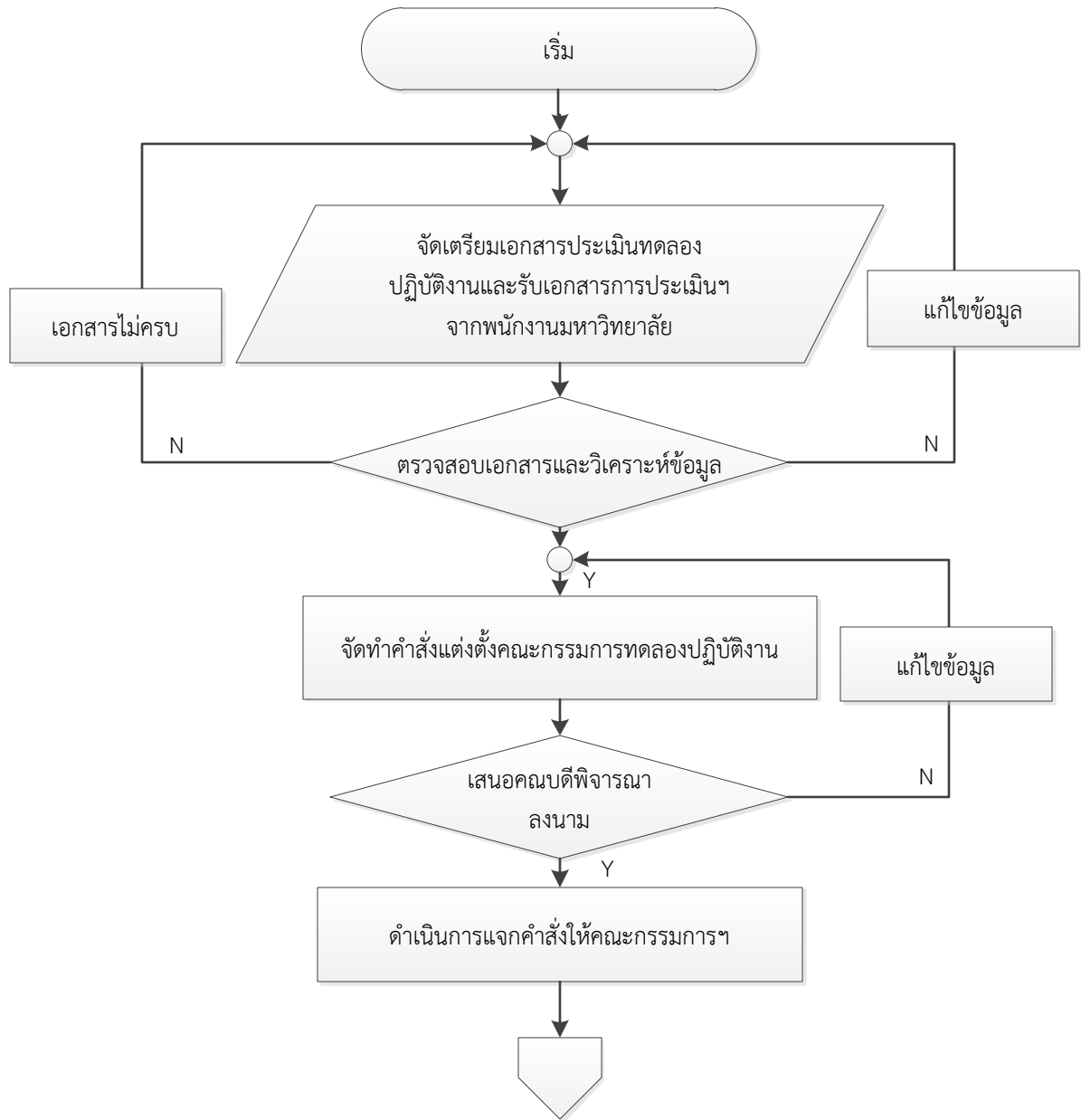
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานจัดทำหนังสือเสนอขอแต่งตั้งผู้สมควร
ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสาขาวิชา

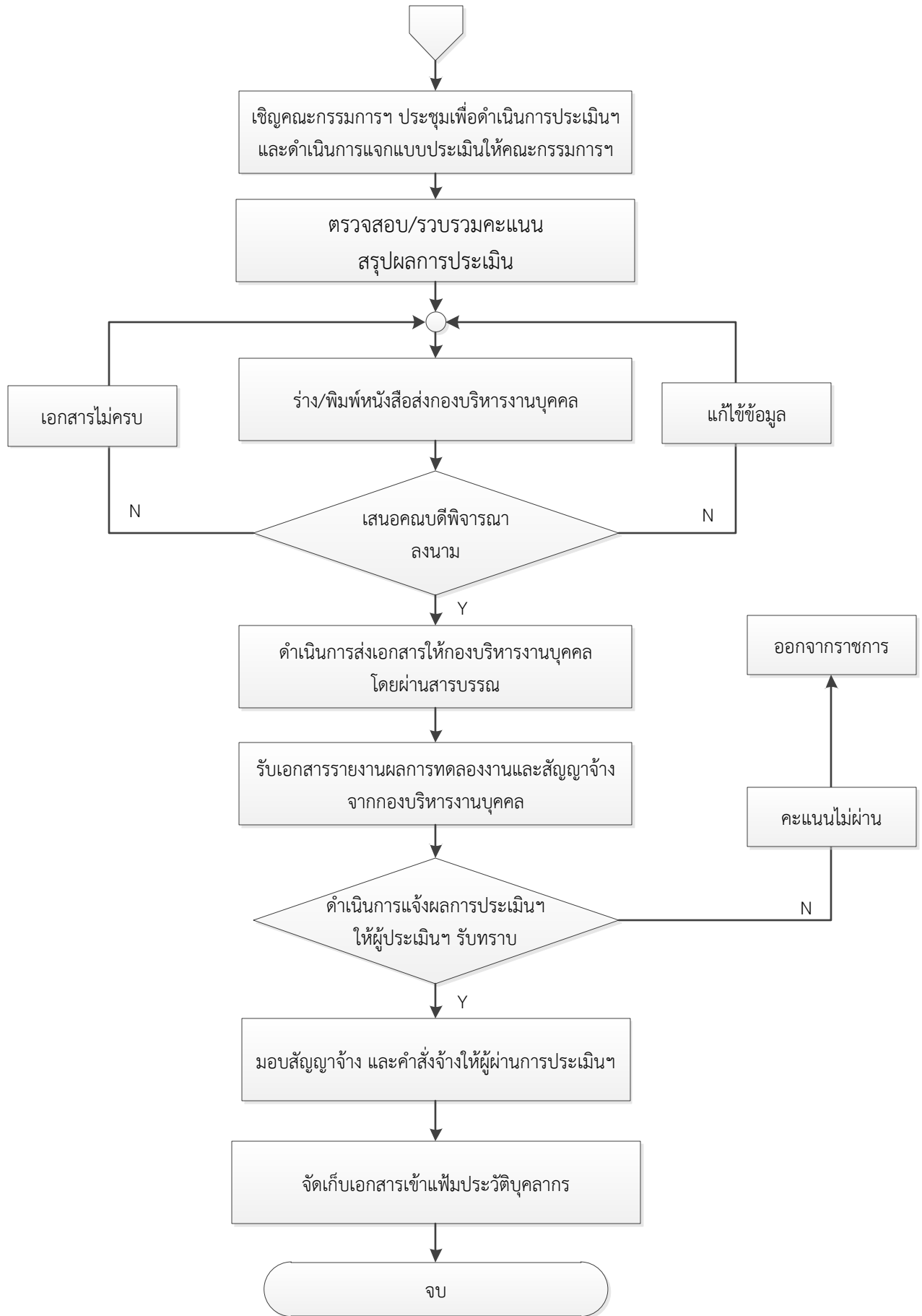


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานติดตามประเมินผลการปฏิบัติตาม
จรรยาบรรณ



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานประเมินทดลองปฏิบัติงาน
พนักงานมหาวิทยาลัย



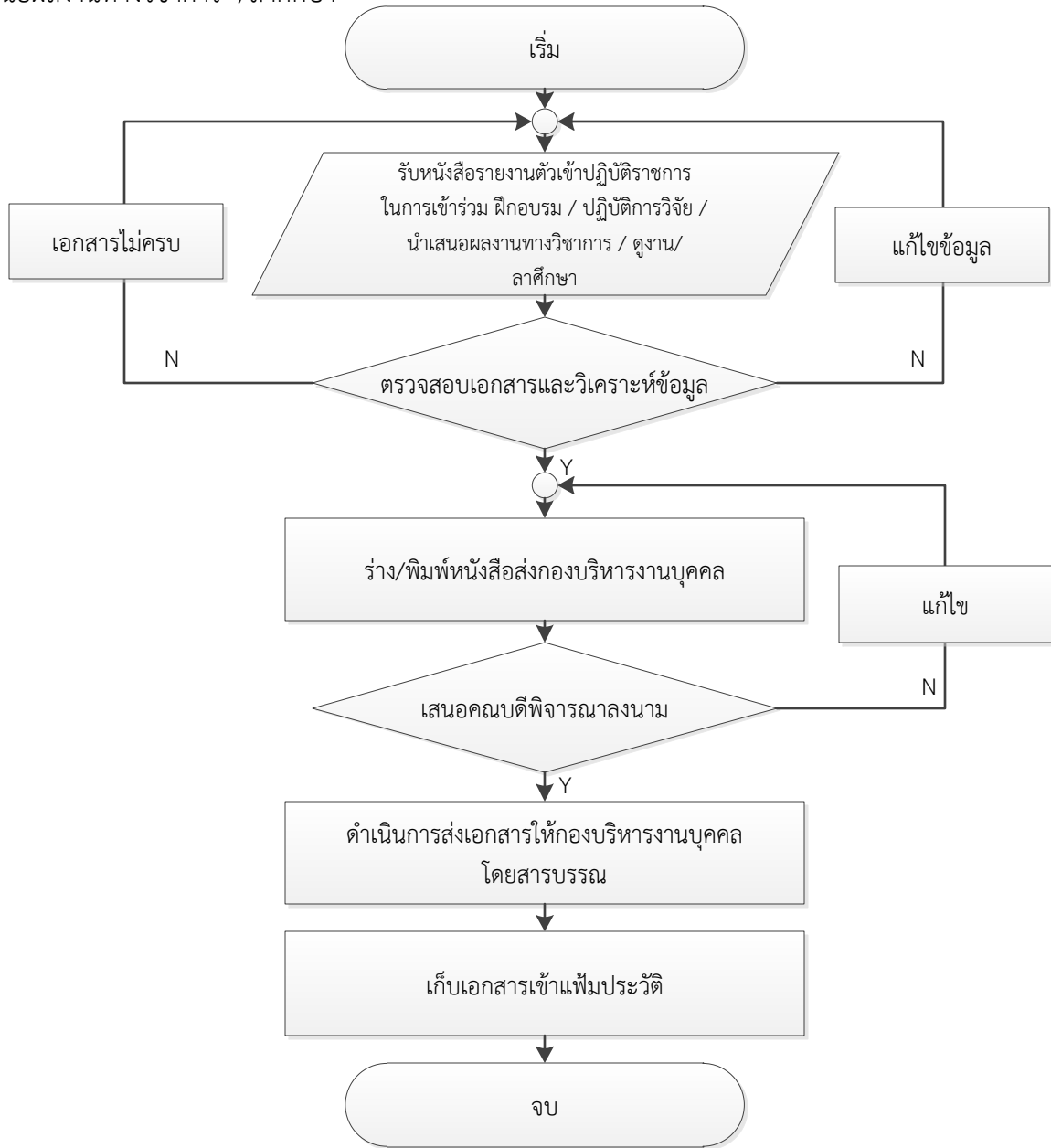


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

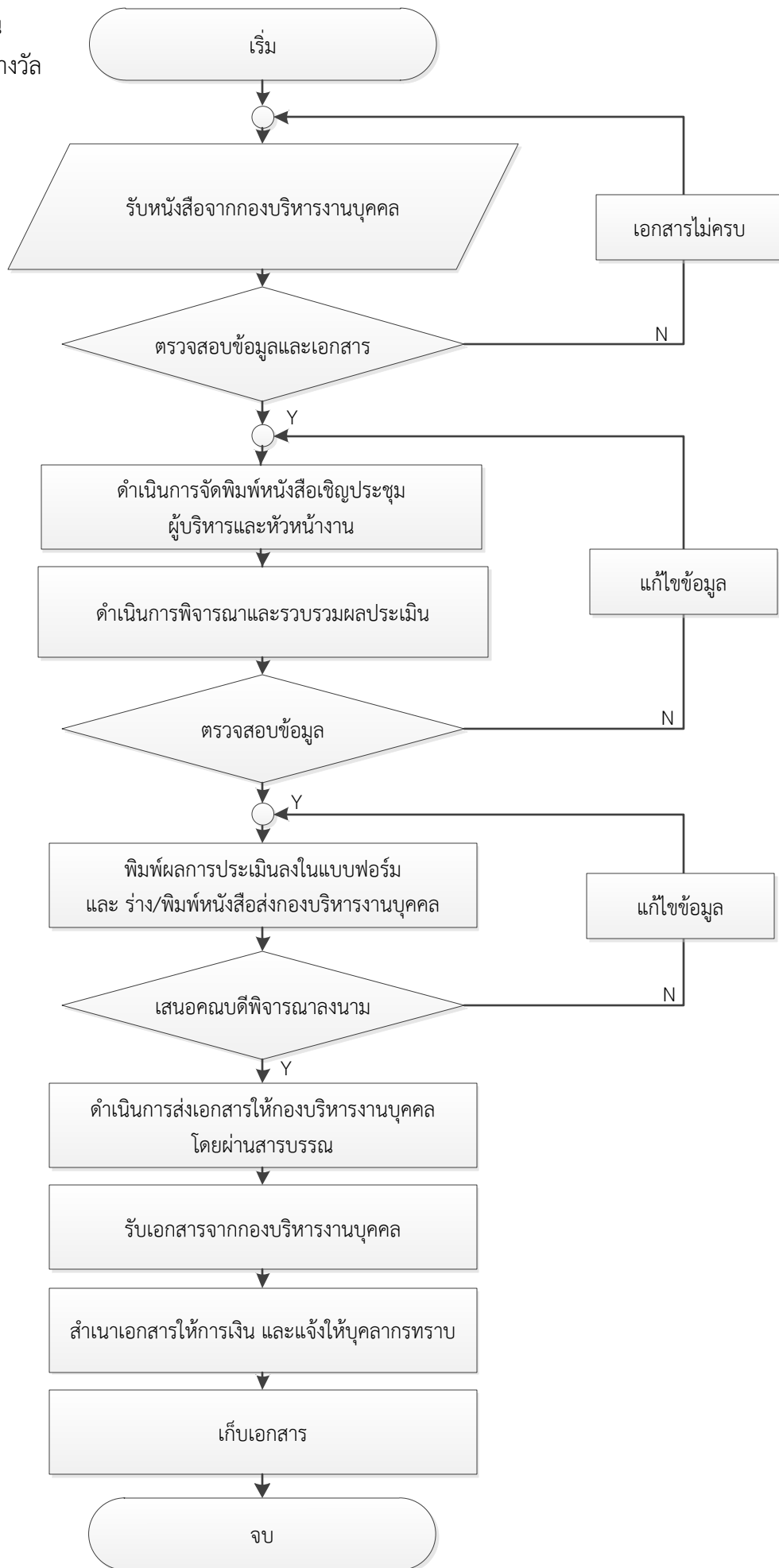
งานรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการในการเข้าร่วม

ไปฝึกอบรม / ปฏิบัติการวิจัย / ดุงาน

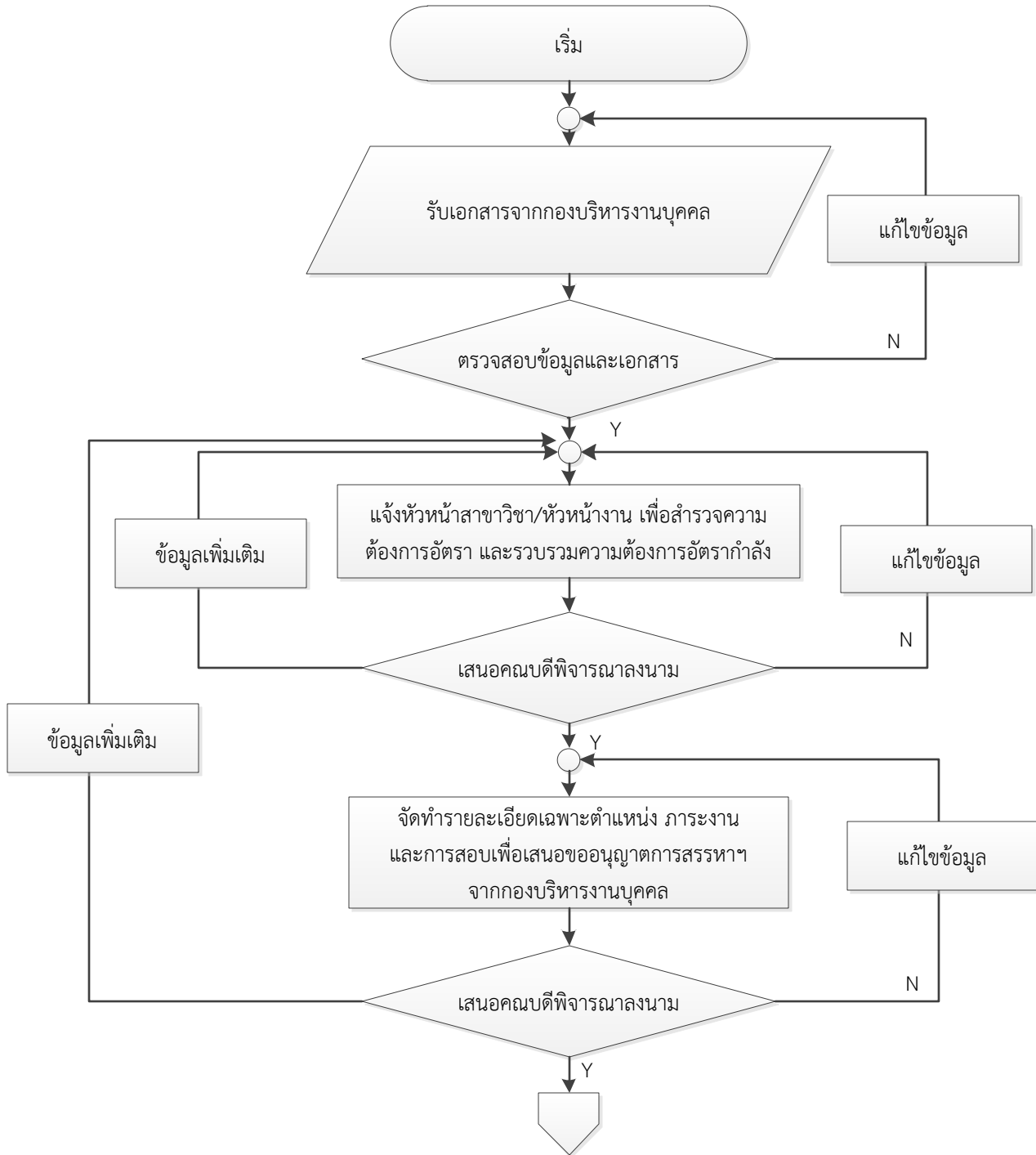
นำเสนอผลงานทางวิชาการ / วิชาชีพ

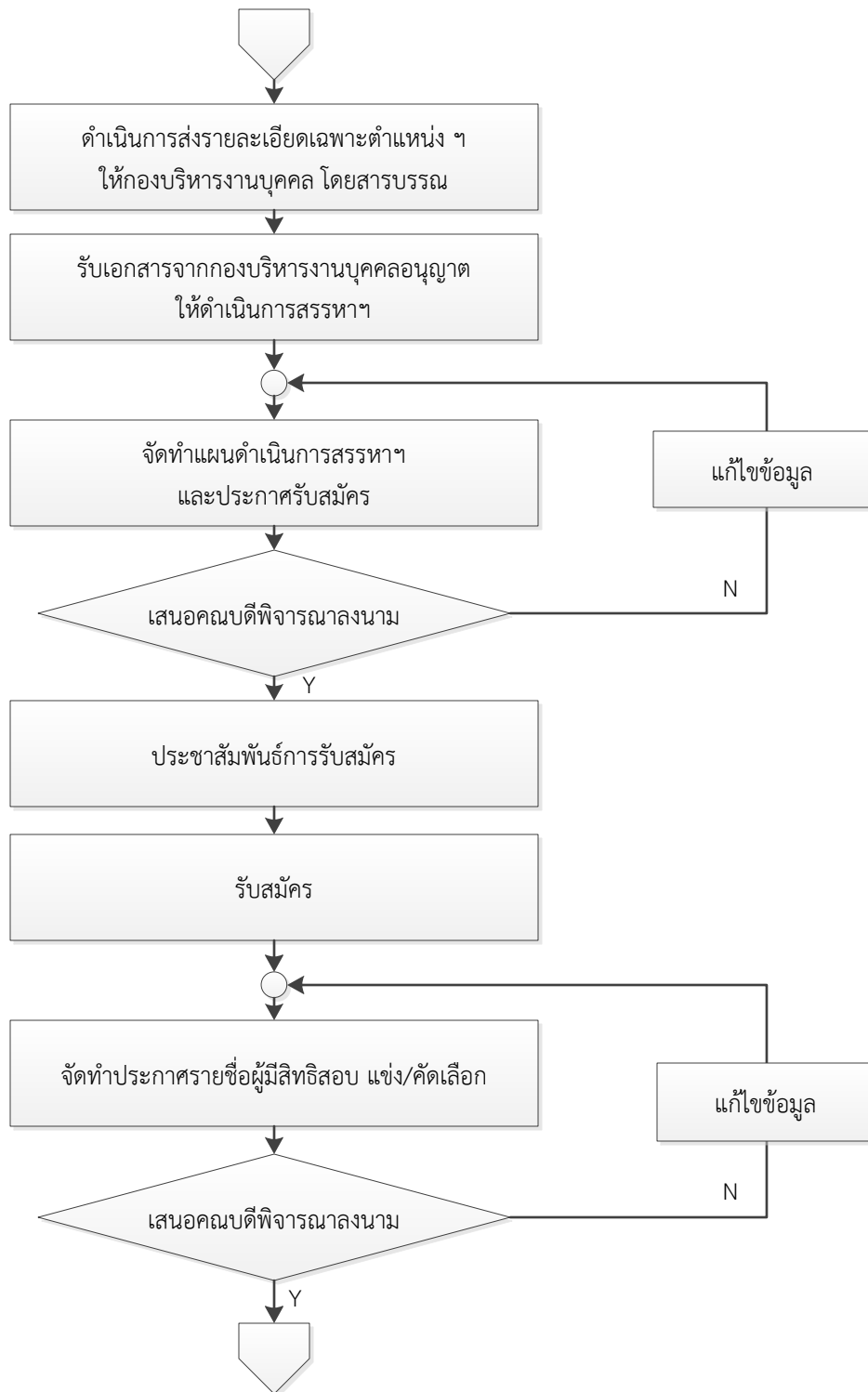


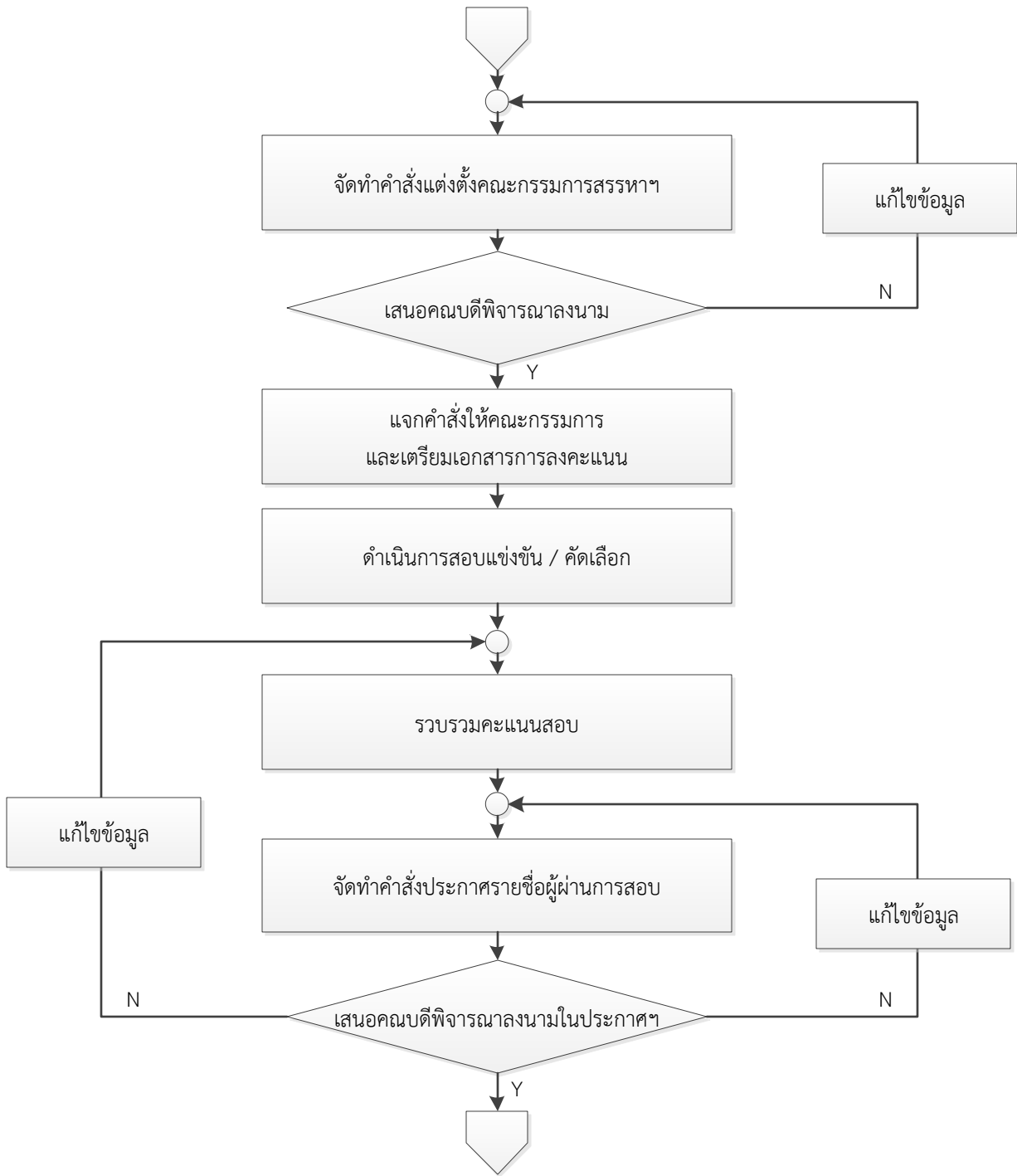
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานลูกจ้างชั่วคราวได้เงินรางวัล

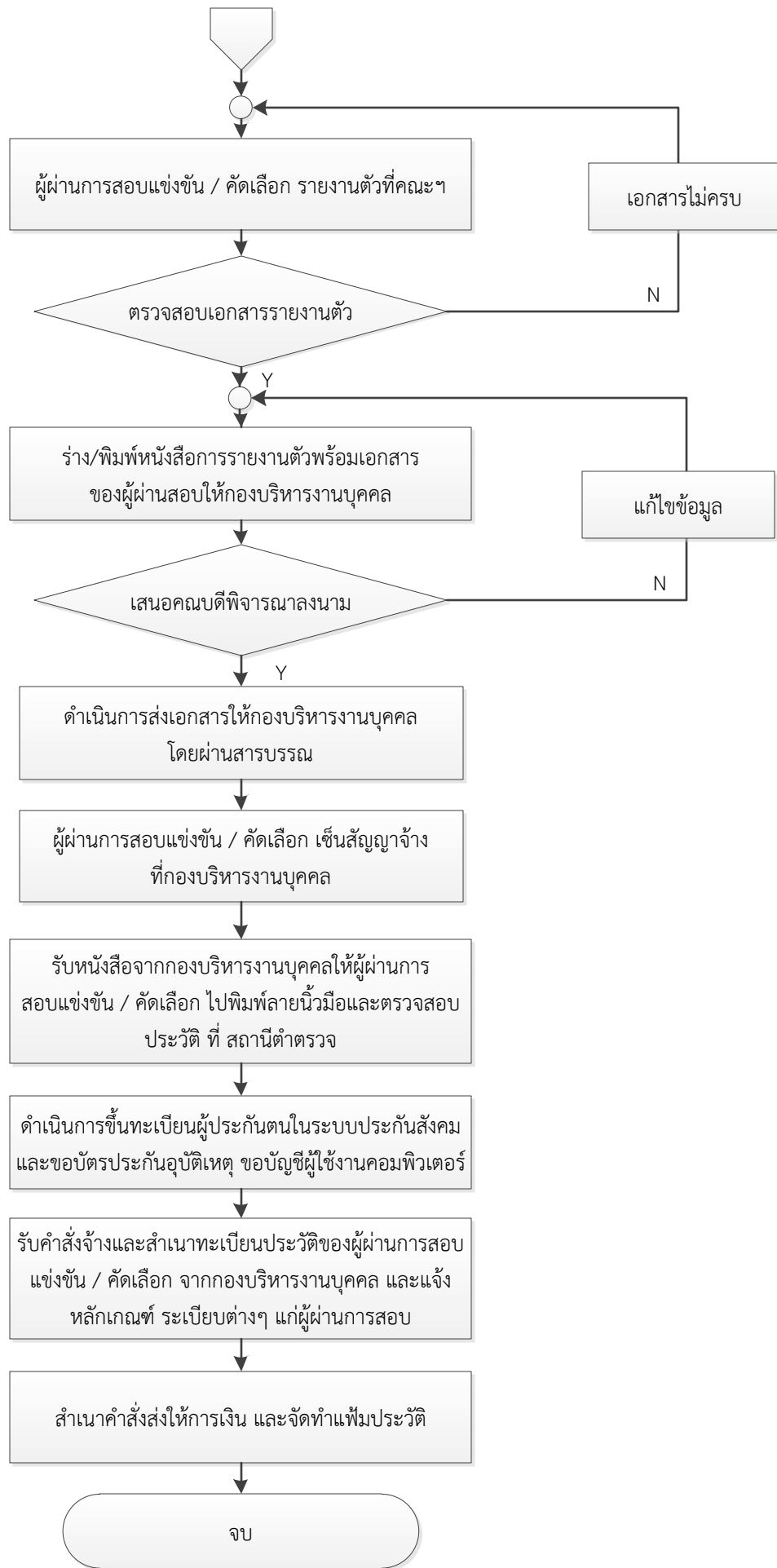


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย

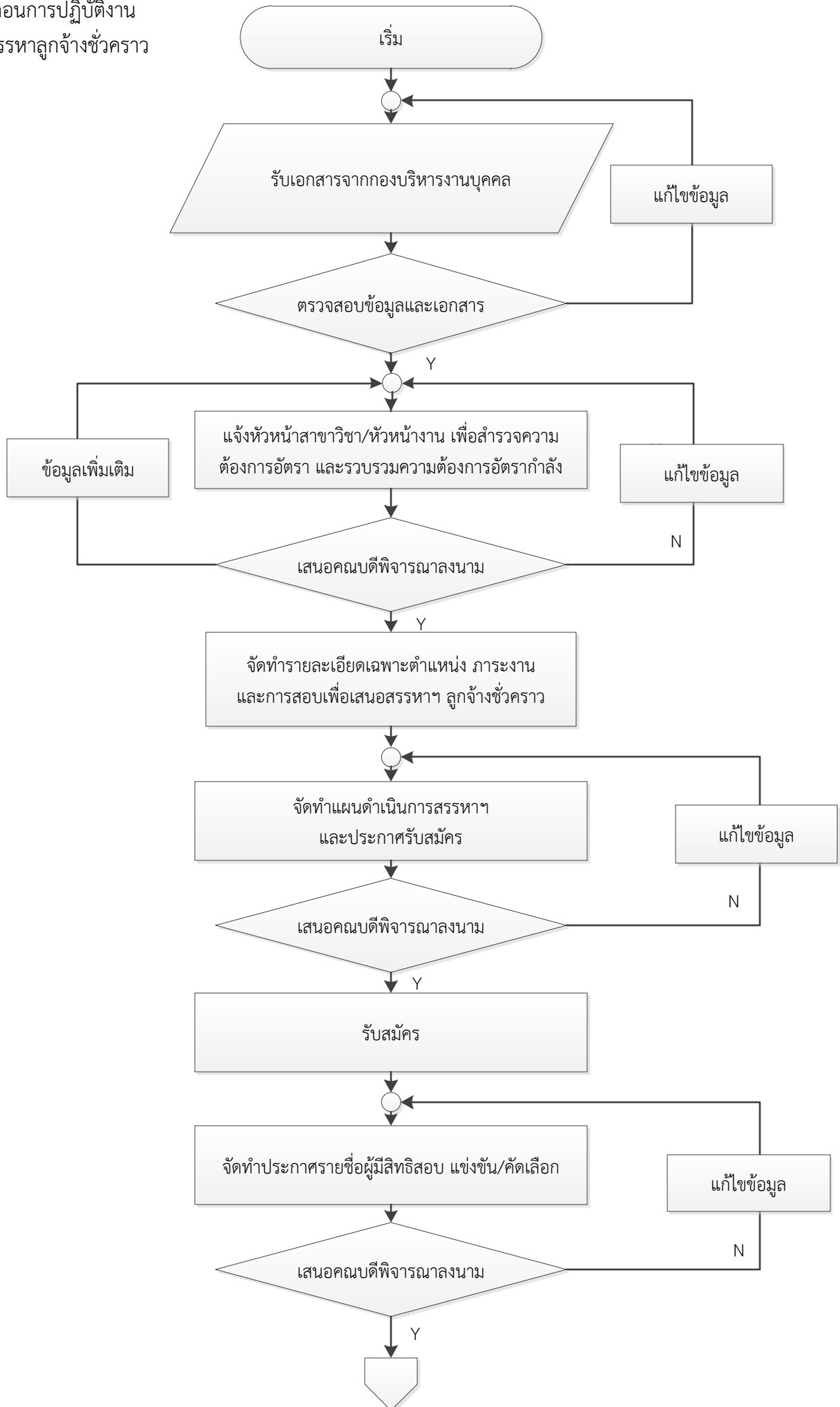


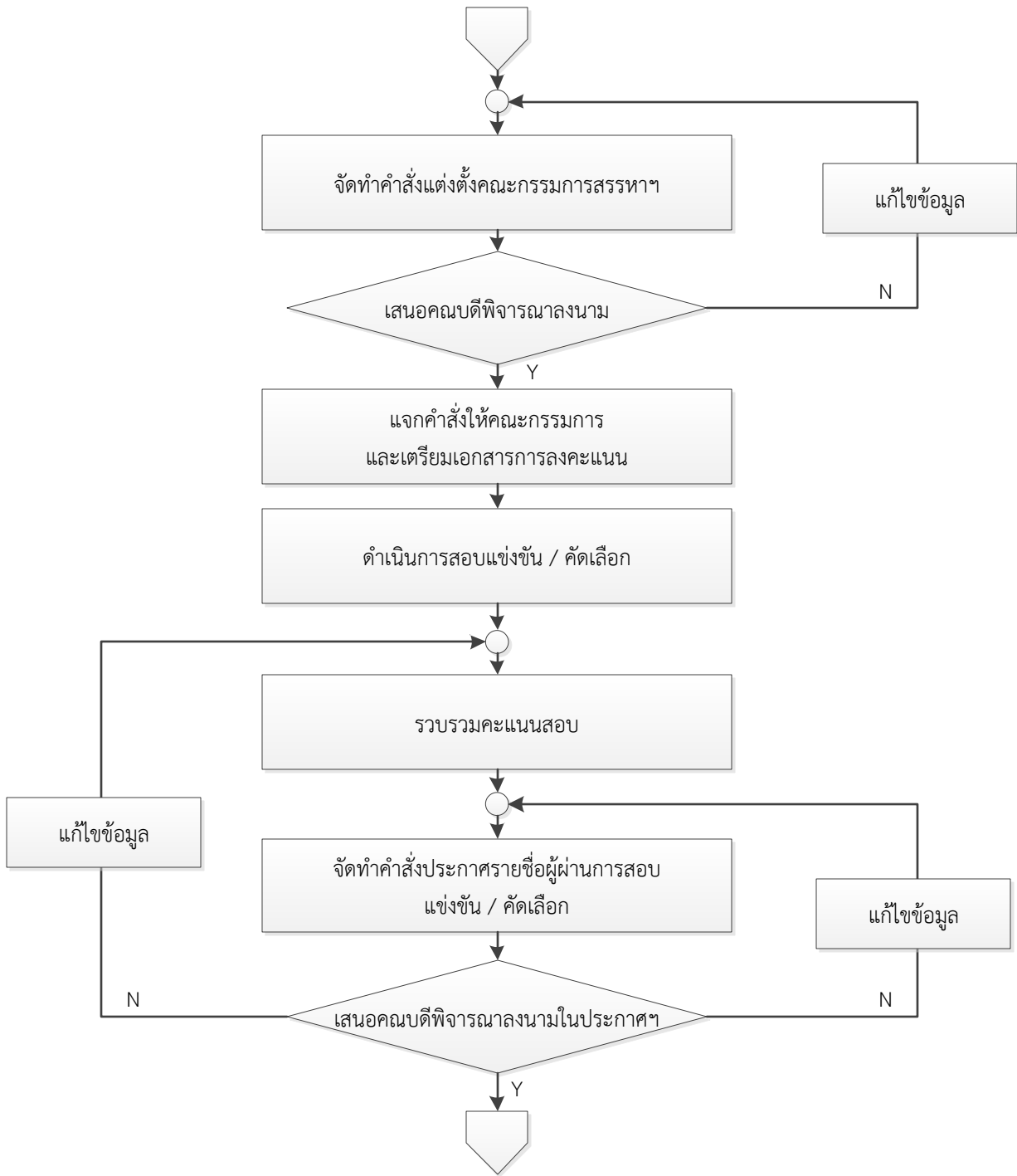


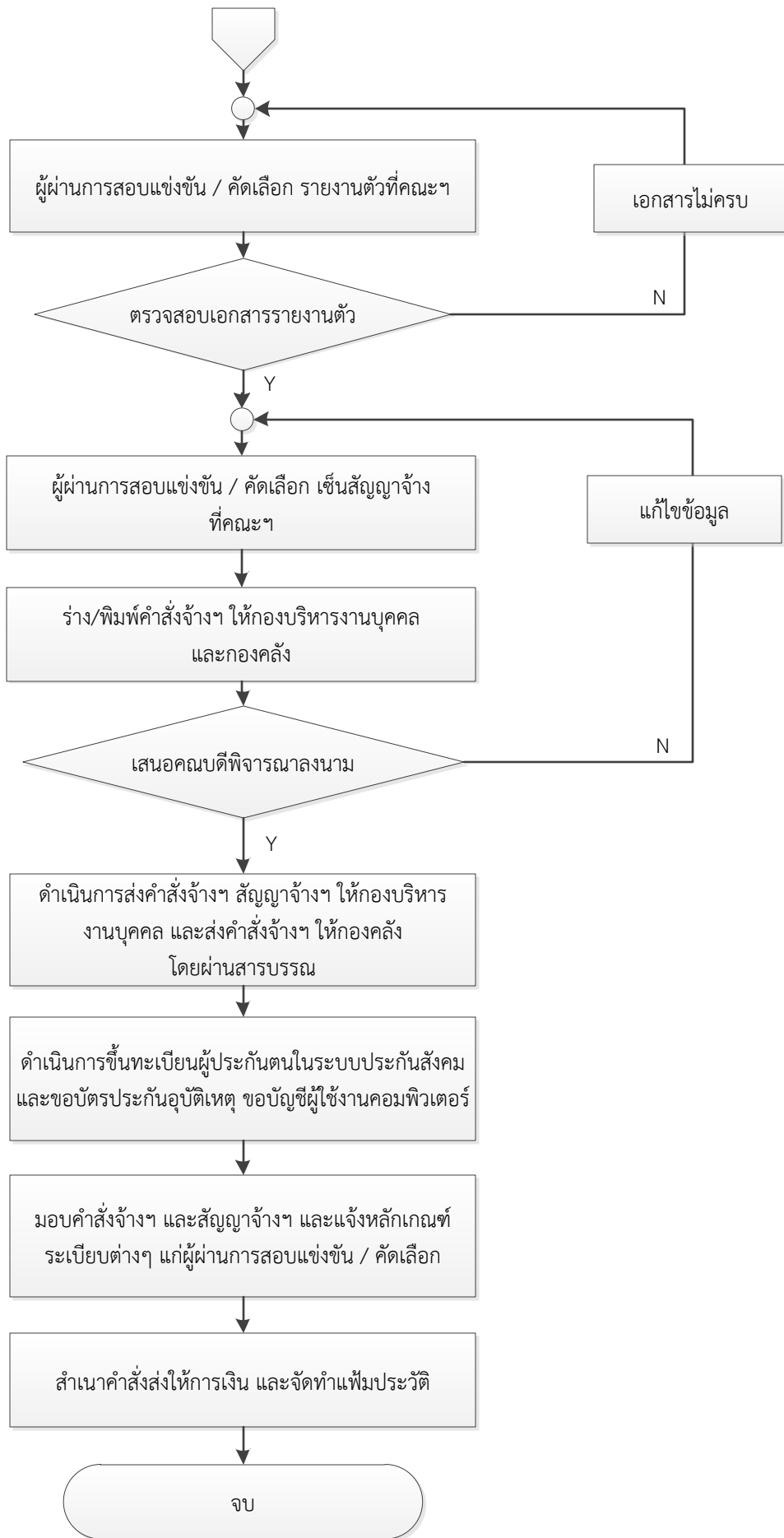




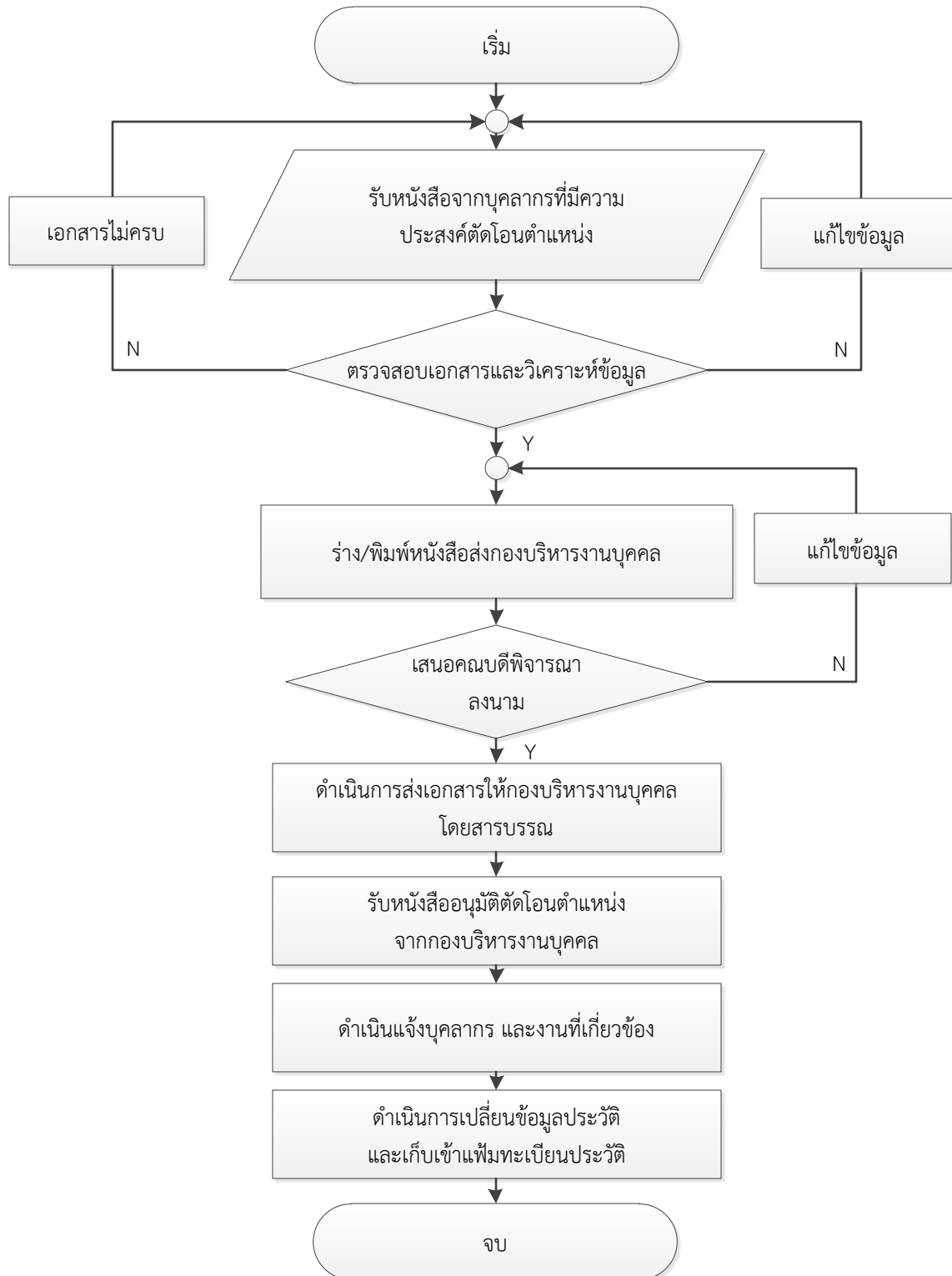
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานสรรหาลูกจ้างชั่วคราว



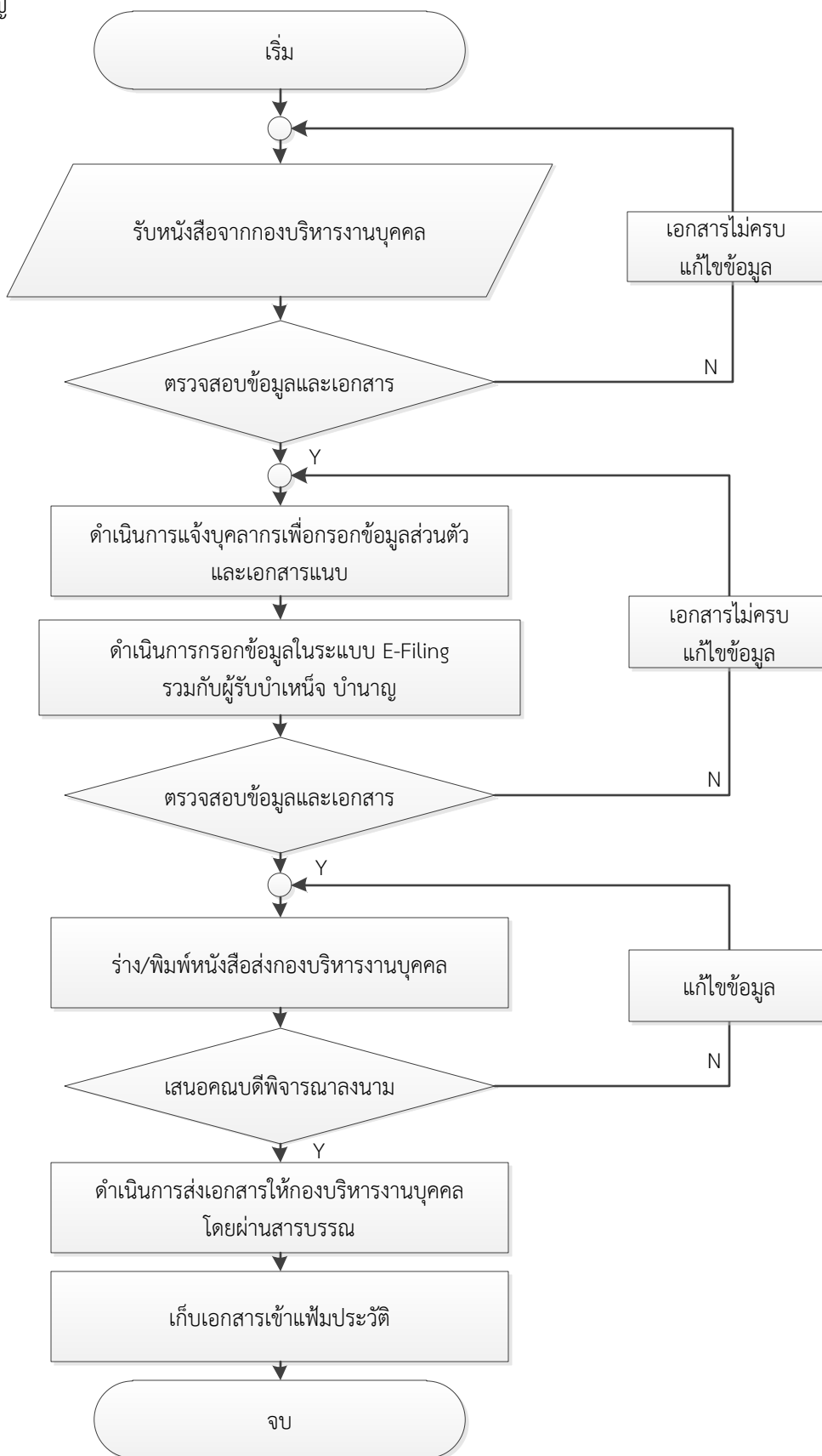




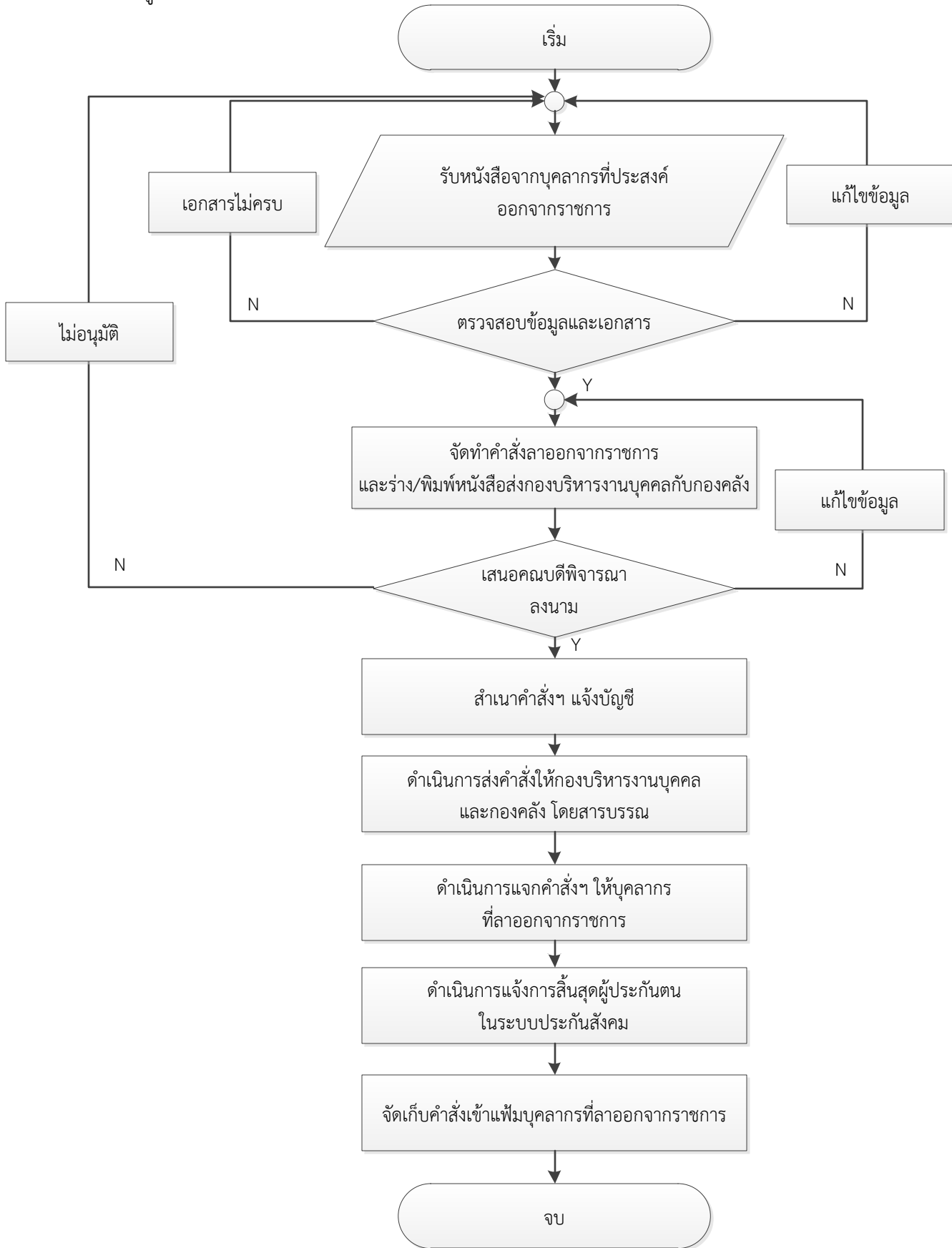
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานอนุมัติตัดโอนตำแหน่ง สายวิชาการ
และสายสนับสนุน



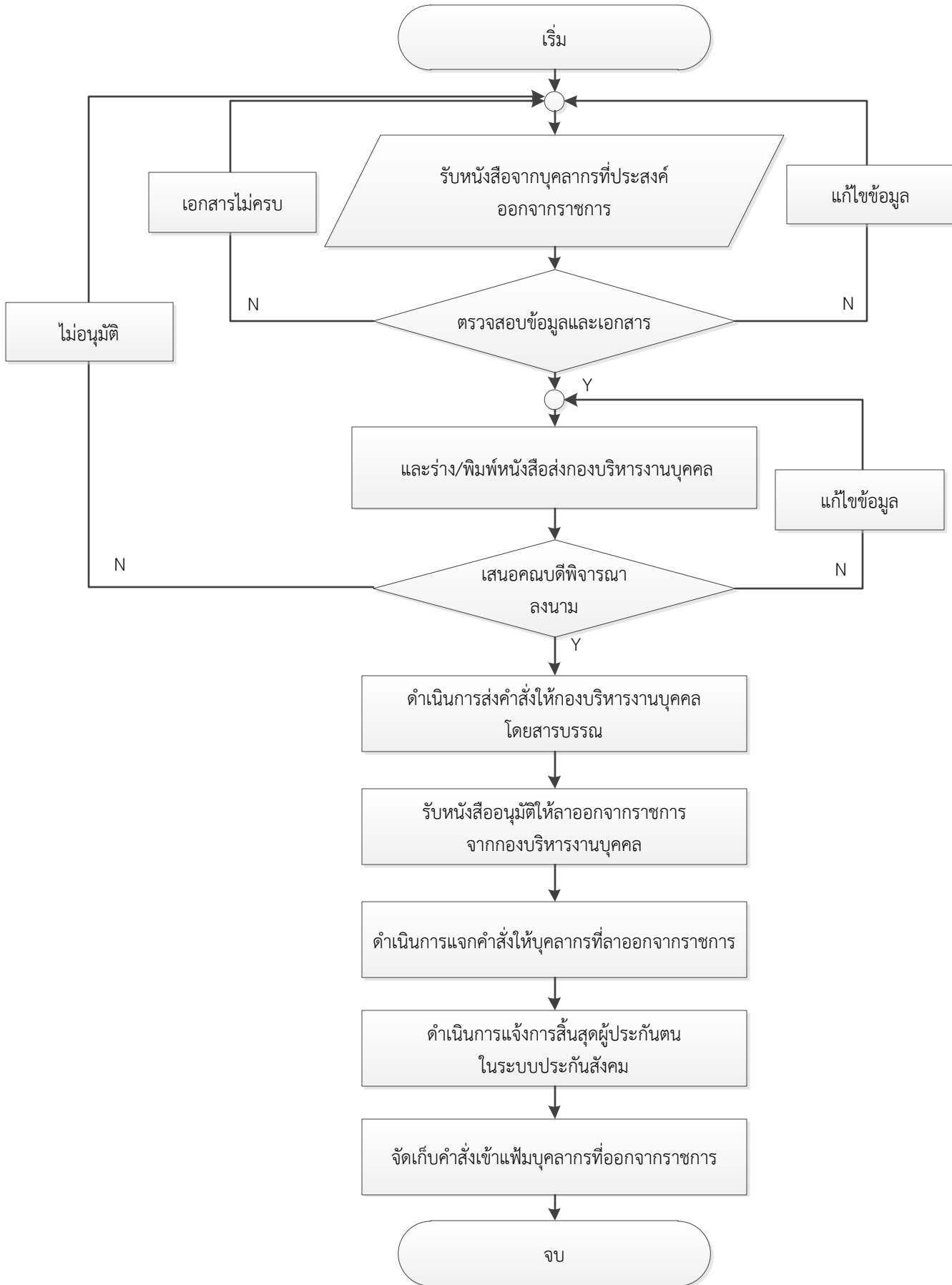
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานเกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญ



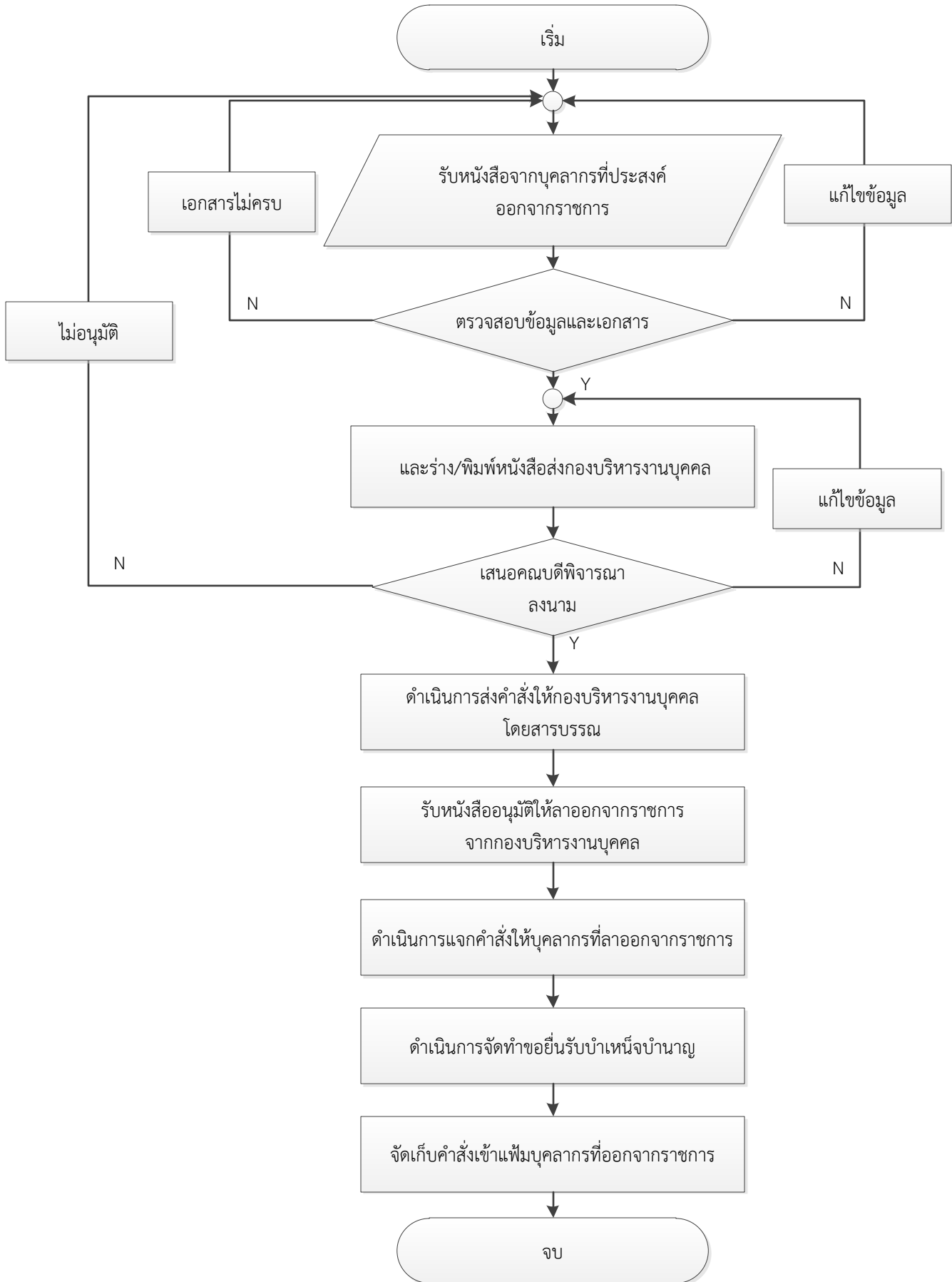
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานบุคลากรลาออกจากราชการ
(ลูกจ้างชั่วคราว)



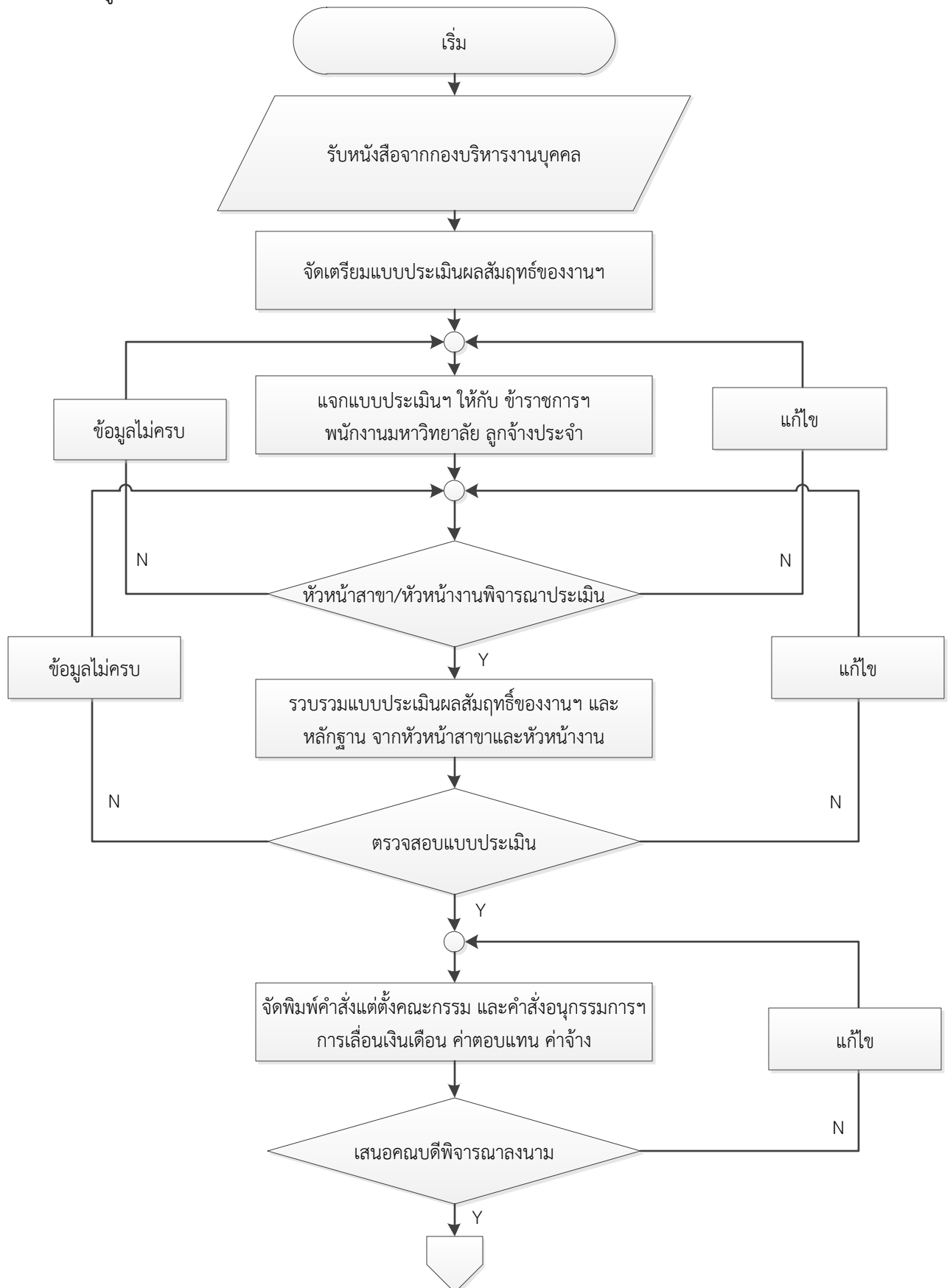
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานบุคลากรลาออกจากราชการ
(พนักงานมหาวิทยาลัย)

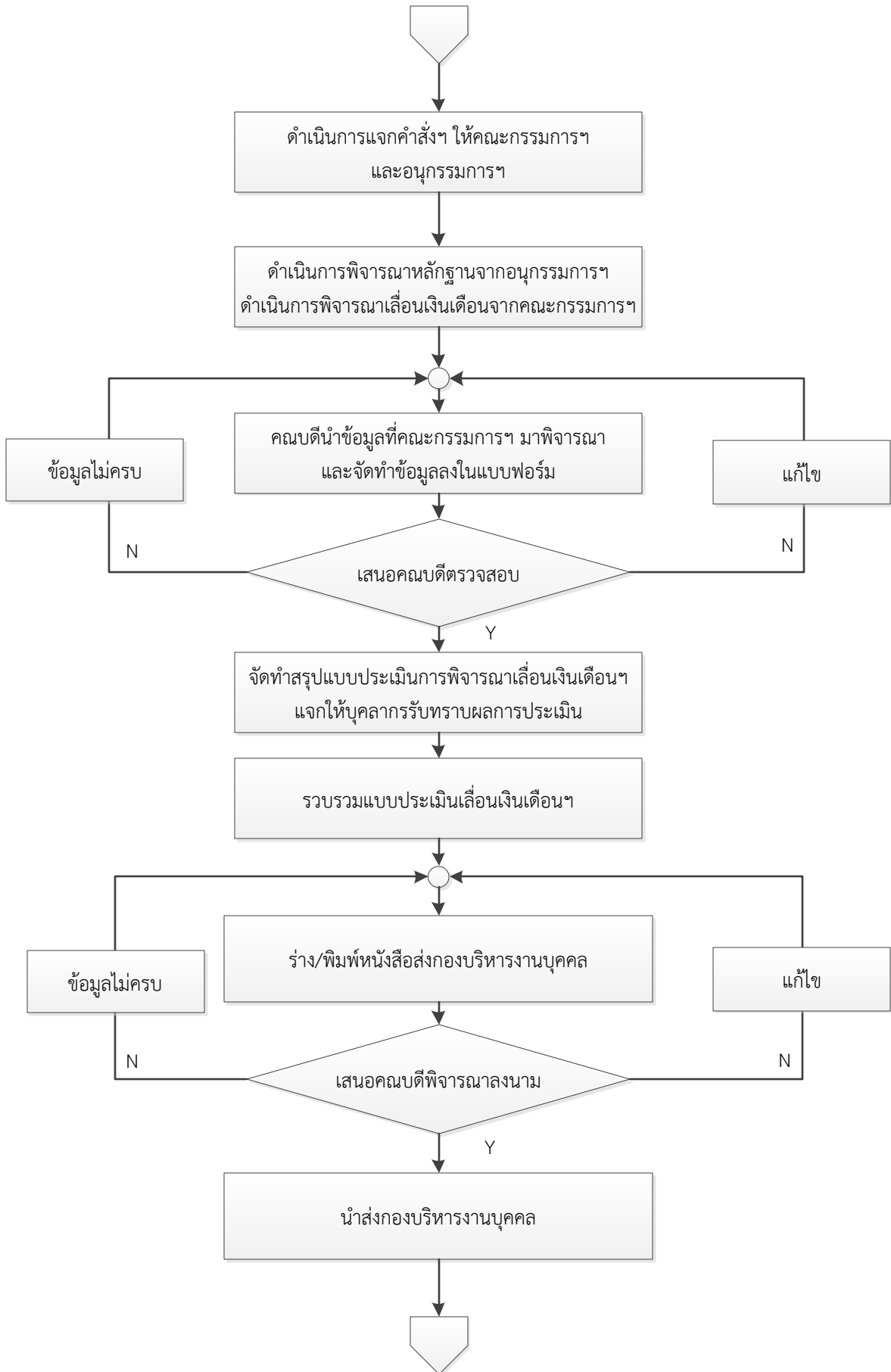


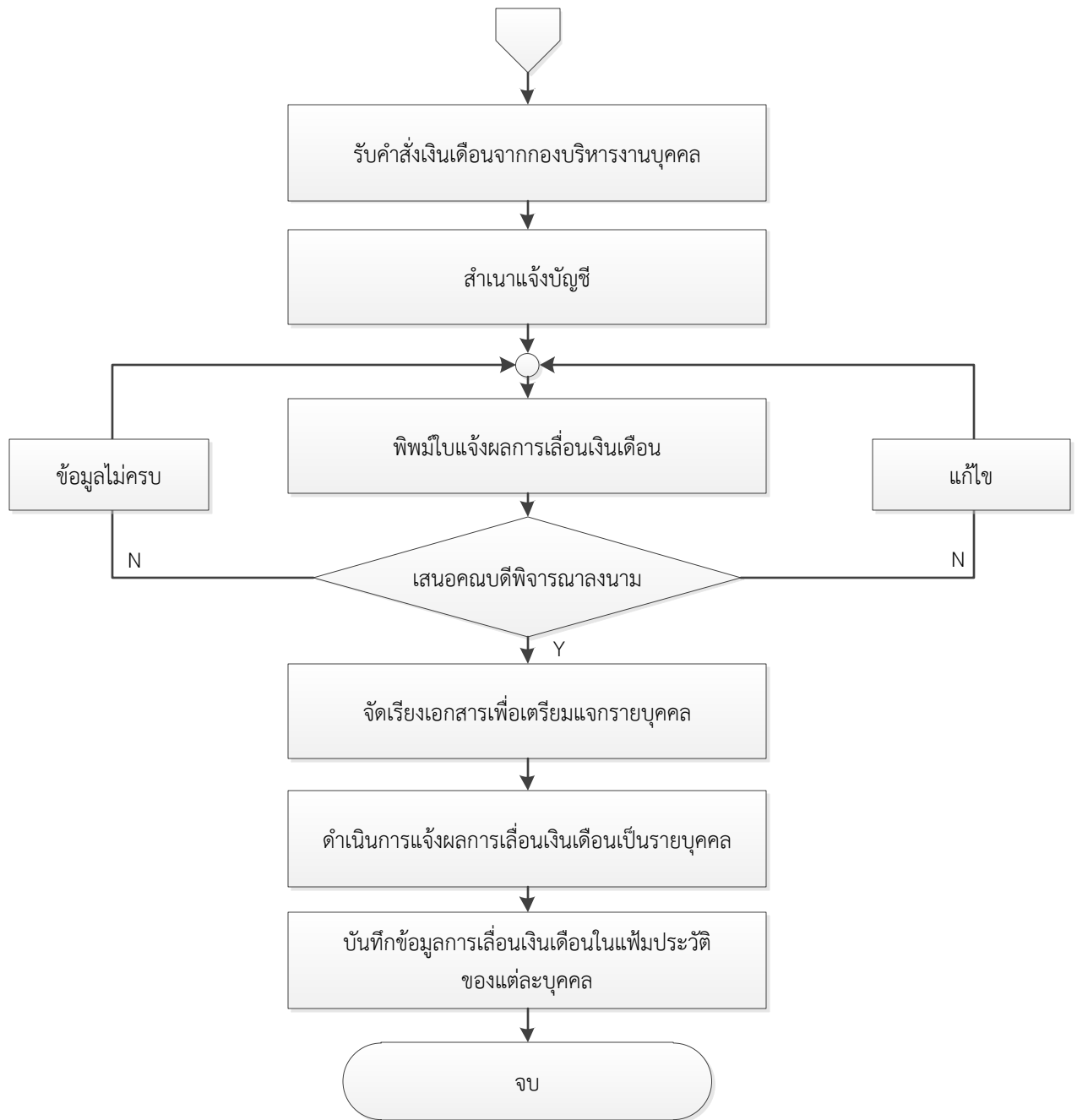
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานบุคลากรลาออกจากราชการ
(ข้าราชการฯ)



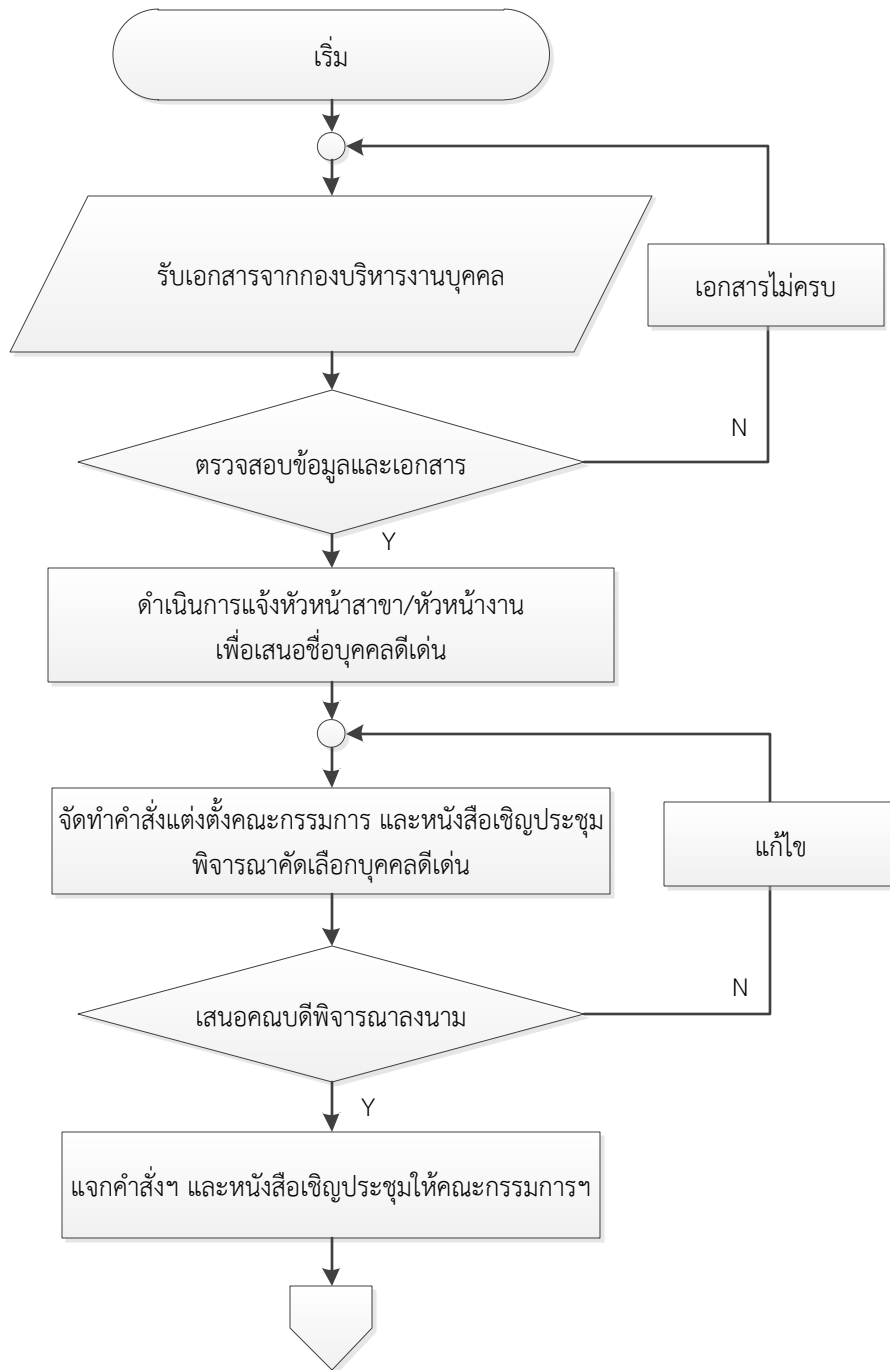
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานโอนเงินเดือนข้าราชการฯ
การโอนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย
การเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

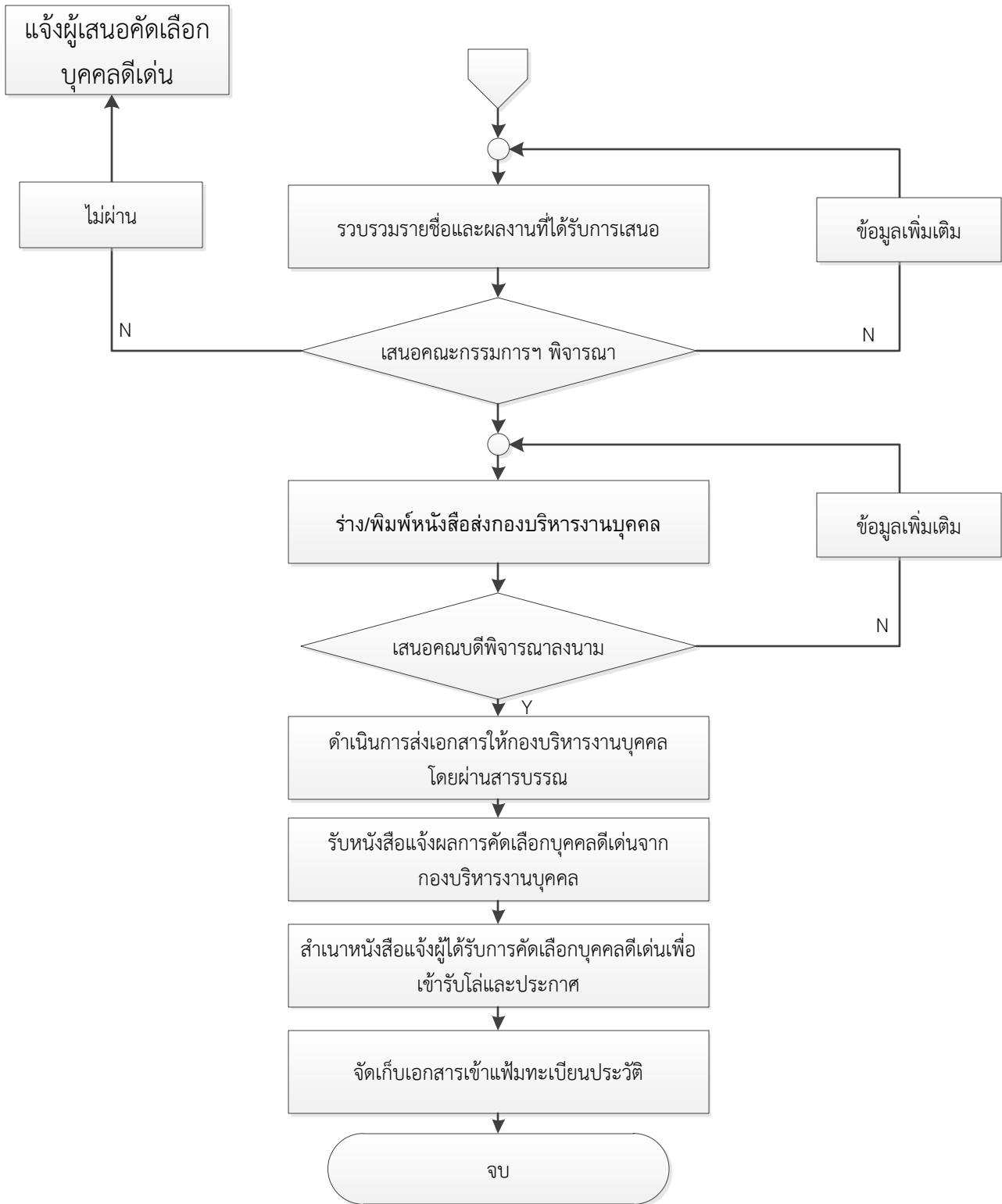




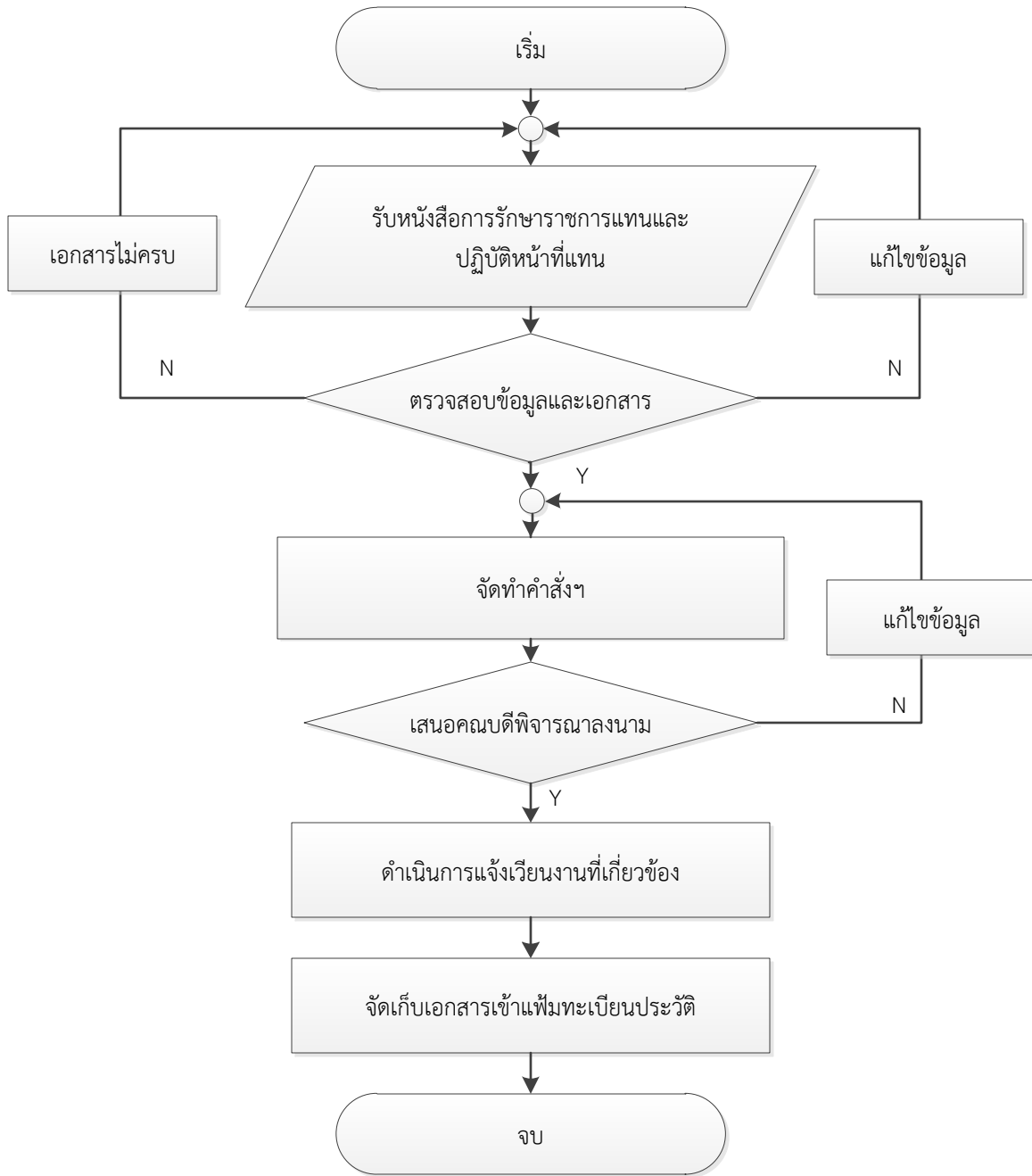


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานเสนอชื่อบุคคลดีเด่น

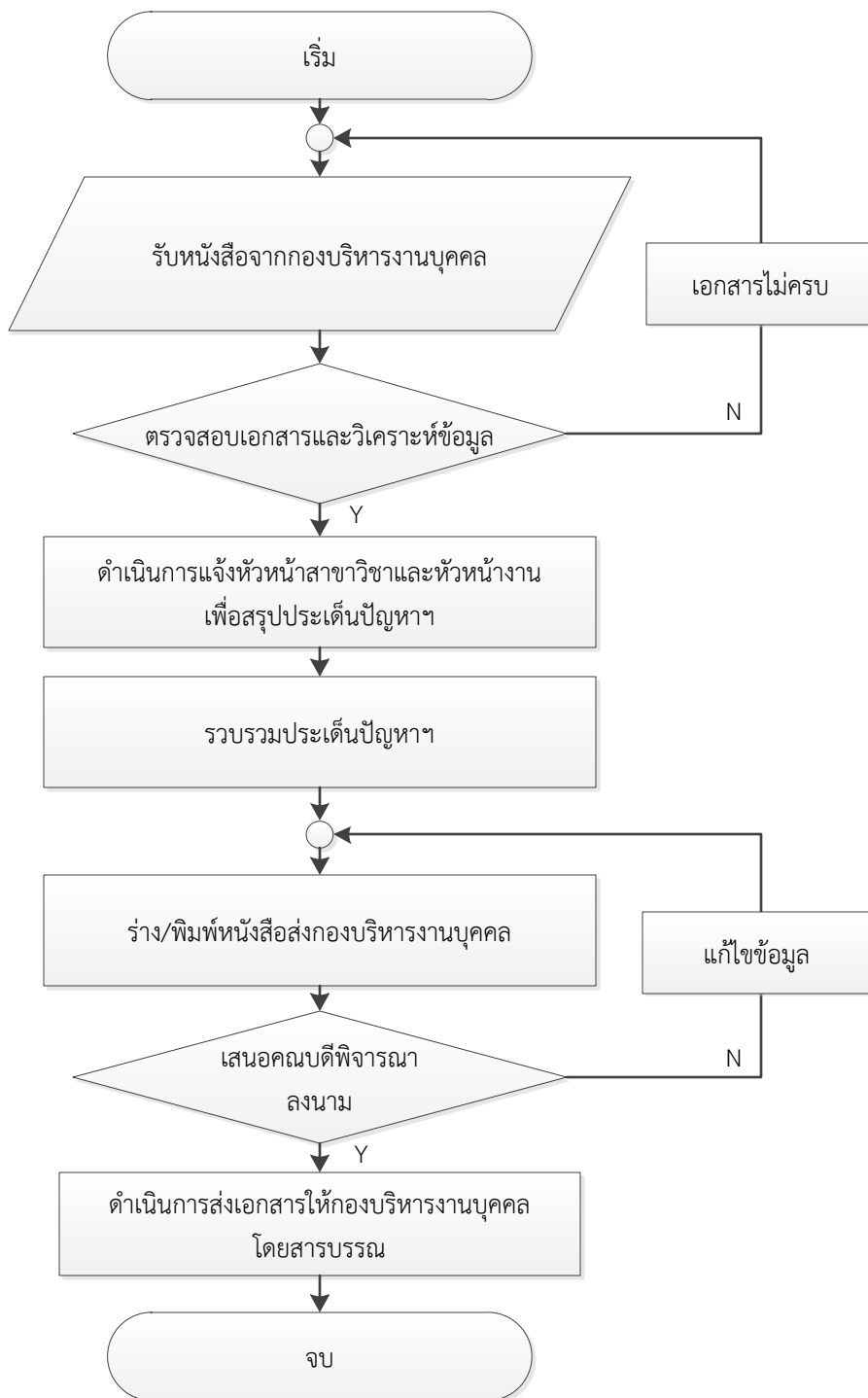




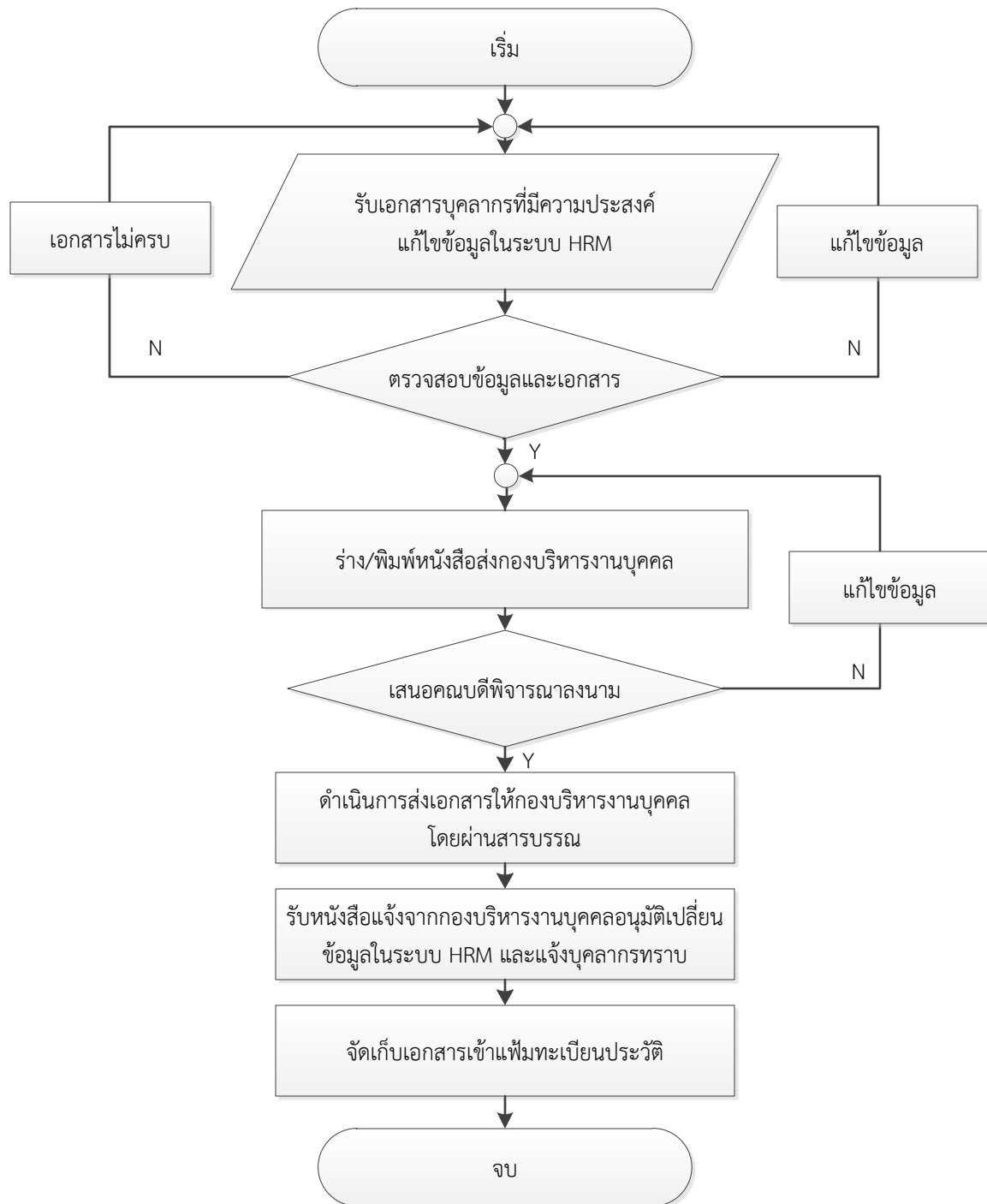
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานจัดทำคำสั่งรักษาราชการแทน
และปฏิบัติหน้าที่แทน



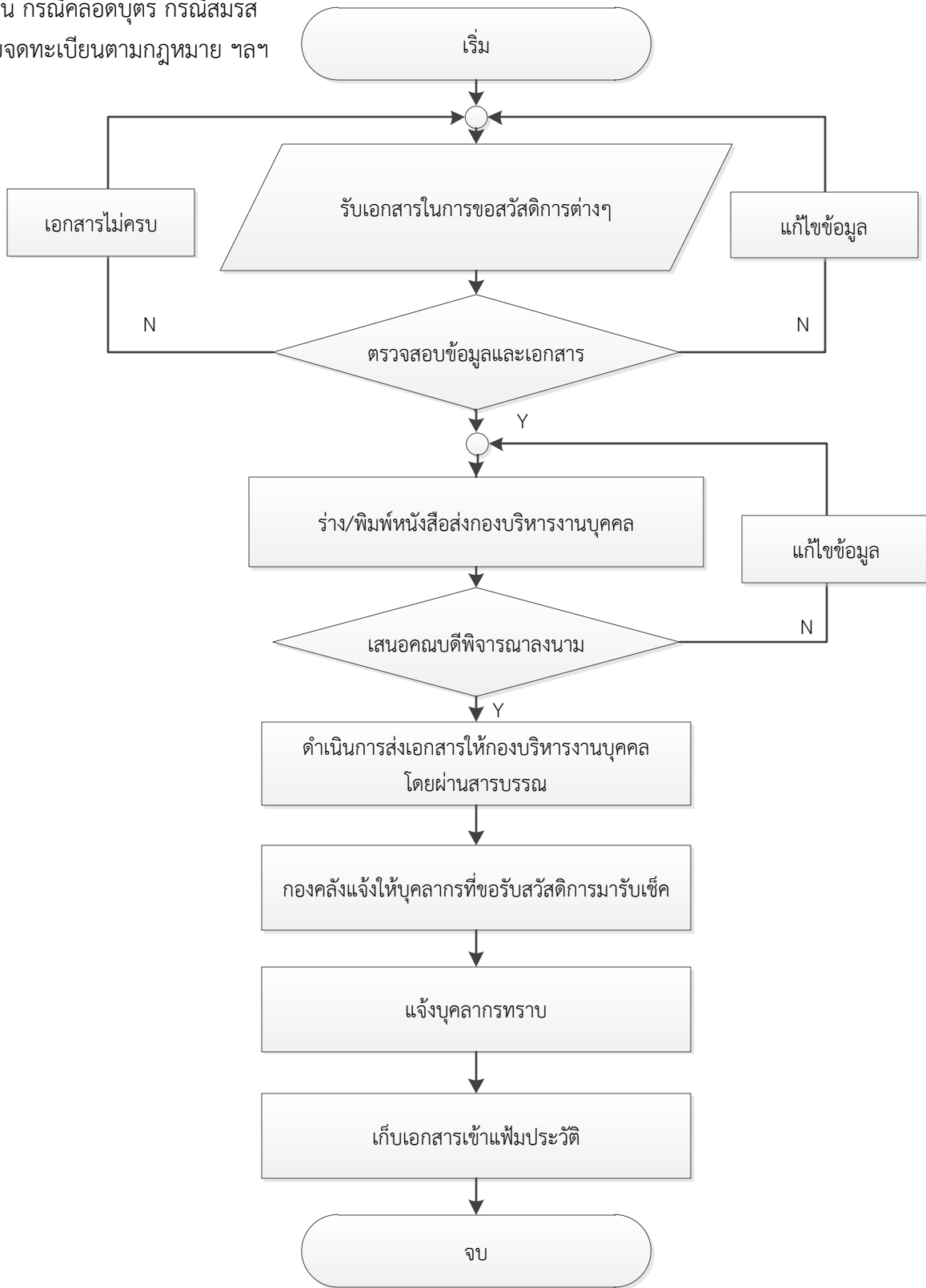
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานสรุปประเด็นปัญหาอุปสรรคในการ
บริหารงานบุคคล



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานตรวจสอบข้อมูลบุคลากรในระบบ HRM
ให้ถูกต้องและทันสมัยอยู่เสมอ



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
เกี่ยวกับงานสวัสดิการต่างๆ
เช่น กรณีคลอดบุตร กรณีสมรส
โดยจดทะเบียนตามกฎหมาย ฯลฯ



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานจัดทำข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากร
ภายในคณะฯ ให้ทันสมัยอยู่เสมอ

