

งานอำนวยการ

ข้อมูลอัตรากำลังและภารกิจหลัก



ลักษณะงานที่รับผิดชอบของงาน

1. ด้านธุรการทั่วไป
2. ด้านบริหารจัดการเอกสาร
3. ด้านการเงินและงบประมาณ
4. ด้านพัสดุ
5. ด้านประกันคุณภาพภายในระดับหน่วยงาน
6. ด้านการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
7. ด้านนโยบายและแผน
8. ด้านบริหารงานบุคคล
9. กิจกรรม 5 ส และสำนักงานสีเขียว
10. จัดทำจดหมายข่าวสภามหาวิทยาลัย
11. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของสภามหาวิทยาลัย
12. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของกรรมการสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
13. ดูแลและปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
14. การให้บริการข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
15. จัดโครงการตามยุทธศาสตร์/กิจกรรมพิเศษ
16. การติดต่อประสานงาน
17. งานรับรองและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
18. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



นางสรัญญา อาษาไชย
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ



นางโยชิตา กาญจนคงคา
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ



นางสาวสุพรรณณี วิতা
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ