แผนภูมิโครงสร้างองค์กร อัตรากำลังและภาระงานของหน่วยบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณะ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หน่วยบริหารงานบุคคล
นายภาณุพันธ์ แสงศรีจันทร์ (PS)

ภารกิจด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

นางจิระประภา สมศักดิ์ (JS)
น.ส.กัญญา เทพอุด (KT)
นายภาณุพันธ์ แสงศรีจันทร์ (PS)
น.ส.พัทธิรา ชาติสุทธิวงษ์ (PC)
นายสุกฤษฎิ์ พะนาน (SP)

อัตรากำลังและค่าตอบแทน

๑. การสรรหาอัตรากำลัง (JS)
๒. การกำหนดตำแหน่ง/ภาระงาน (JS)
๓. การบรรจุและแต่งตั้ง (JS)
๔. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (KT) (PC)
๕. การพ้นจากงาน (JS)
๖. การต่ออายุราชการ/อายุงาน (KT)
๗. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (PS) (JS)
๘. การเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ (PS) (JS)
๙. การขึ้นเงินเดือน/เลื่อนค่าจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ/ส่วนงาน (PS) (JS)
๑๐. เงินสมทบพนักงานส่วนงาน (JS)
๑๑. เงินค่าครองชีพชั่วคราว (JS)
๑๒. ใบอนุญาตทำงานและหนังสือเดินทางบุคลากรชาวต่างประเทศ (PC)
๑๓. การดำเนินการทางวินัย (SP)

กองทุนและสวัสดิการ

๑. กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย (JS)
๒. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (JS)
๓. สวัสดิการกู้เพื่อที่อยู่อาศัย (SP)
๔. สวัสดิการที่พักอาศัย (SP)
๕. สวัสดิการอื่น ๆ ตามนโยบายมหาวิทยาลัยและคณะฯ เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี (SP)
๖. กองทุนพัฒนาคณะฯ (PS)
๗. สารบรรณและธุรการ **(ทุกคน)**
๘. พัสดุและการเงิน **(ทุกคน)**

ภารกิจด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล

น.ส.กมลนัฐ จุลรัตน์ (KJ)
น.ส.กัญญา เทพอุด (KT)
นายสุกฤษฎิ์ พะนาน (SP)
นายภาณุพันธ์ แสงศรีจันทร์ (PS)
น.ส.พัทธิรา ชาติสุทธิวงษ์ (PC)

กำหนดและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

๑. การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ สายวิชาการ และสายปฏิบัติการ (PS) (PC)
๒. การเทียบตำแหน่งทางวิชาการ (PC)
๓. รายงานความคืบหน้าในการดำเนินการจัดทำผลงานทางวิชาการ (PC)
๔. การประเมินผลงานทางวิชาการ (PC)
๕. การกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น (PC)
๖. การเปลี่ยนตำแหน่ง (PC)
๗. การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ (PC)
๘. การเสนอศาสตราจารย์เกียรติคุณ (SP)
๙. การเสนอชื่อปริญญากิตติมศักดิ์ (SP)
๑๐. การคัดเลือกและแต่งตั้งเลขานุการคณะ/หัวหน้างาน (สายปฏิบัติการ) (PS) (SP)
๑๑. การสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหาร (สายบริหารวิชาการ) (SP)
๑๒. การเสนอชื่อนายกสภา/เลือกตั้ง/กรรมการต่าง ๆ (SP)

พัฒนาและฝึกอบรม

๑. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และการจัดการความรู้ (KJ)
๒. การกลั่นกรองเสนอขออนุมัติโครงการจัดฝึกอบรม/สัมมนา/จัดกิจกรรมต่าง ๆ (KJ)
๓. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร (KJ)
๔. การสนับสนุนการเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ (KT)
๕. การดำเนินการเรื่องทุนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยและคณะฯ (KT)
๖. การเสนอขออนุมัติให้ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยเดินทางไปราชการ/ปฏิบัติงาน (SP)
๗. การให้บุคลากรเป็นกรรมการ/วิทยากร/อื่น ๆ (SP)

ภารกิจด้านการบริหารข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคล

น.ส.กมลนัฐ จุลรัตน์ (KJ)
นายภาณุพันธ์ แสงศรีจันทร์ (PS)
นางจิระประภา สมศักดิ์ (JS)
น.ส.พัทธิรา ชาติสุทธิวงษ์ (PC)

สารสนเทศบุคลากรและทะเบียนประวัติ

๑. ระบบสารสนเทศบุคลากร CMU MIS E-Humanities (KJ) (PC) (JS)
๒. การเสนอขอเครื่องราชฯ (JS) (KJ)
๓. การคัดเลือกบุคคล หน่วยงานดีเด่น (KJ)
๔. การกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ) (KJ)
๕. การขอรับบำเหน็จบำนาญ/กบข/กสจ/กชมช/เงินช่วยเหลือออกจากงาน (KJ)
๖. การลาตามอำนาจคณบดี (KJ)
๗. การลงเวลาปฏิบัติงาน (KJ)
๘. การรับรองสถานภาพ (KJ)
๙. การบริหารงานระบบคุณภาพ CMU EdPEx แผนคณะ OKRs Risk (PS) (JS) (KJ) (PC)

ข้อมูล ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖