

ว่าที่ร้อยตรีหญิงนิยดา ชัยสา ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

หน้าที่ความรับผิดชอบ : งานด้านทรัพยากรบุคคล

• งานบริการทรัพยากรบุคคล	
1.	การสรรหา คัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากรสายวิชาการ/สายสนับสนุน
2.	การจ้างอาจารย์ผู้เกษียณอายุราชการ
3.	การจัดทำข้อกำหนดการจ้าง/การทำสัญญาจ้าง
4.	การประเมินผลผลงานบุคลากรสายวิชาการ/สายสนับสนุน - การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลผลงาน - การเชิญประชุมคณะกรรมการเพื่อประเมินผลผลงาน - แจ้งผลการประเมินผลผลงานต่อกองทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป
5.	การประเมินผลการปฏิบัติงานสายวิชาการ/สายสนับสนุน - แจ้งกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบ - เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน - เชิญประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อรับรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน - แจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อกองทรัพยากรบุคคลดำเนินการต่อไป
6.	การประเมินผลการสอน ตรวจสอบเอกสารประกอบการเสนอขอประเมินการสอน การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน
	การเชิญประชุมคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน แจ้งผลการประเมินผลการสอน
7.	การเลิกจ้าง/การพ้นสภาพ/การลาออกจากราชการ
8.	การยืนยันยอดลูกจ้างชั่วคราว
9.	การตอบรับไปบริการวิชาการ/เข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือไปพัฒนาตนเอง
10.	การขอปรับวุฒิ/การขอเพิ่มวุฒิ
11.	การลงข้อมูลรายบุคคลในระบบ HR
• งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์	
1.	การแจ้งสถานภาพ เปลี่ยนชื่อ-สกุล
2.	การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
3.	การขอลาป่วย ลาภัก ลาพักผ่อน ลาคลอดบุตร ลาบวช และลาไปปฏิบัติธรรม
4.	การขอหนังสือรับรองเงินเดือน/การทำงาน/ความประพฤติ
5.	การขอหนังสือรับรองสวัสดิการการศึกษาบุตร
6.	ทุนการศึกษาบุตร
7.	การขอที่พักอาศัย

8.	การรายงานกรณีบุคลากรในสังกัดเสียชีวิต/การขอพระราชทานเพลิงศพ
	• งานวินัยและจรรยาบรรณ
	• งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา