

หน้าที่รับผิดชอบ

งานด้านทรัพยากรบุคคล และงานด้านการประชุม



ว่าที่ร้อยตรีหญิงนิยดา ชัยสา

นักทรัพยากรบุคคล

▶ งานบริการทรัพยากรบุคคล

- การสรรหา คัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง บุคลากรสายวิชาการ/สายสนับสนุน
- การจ้างอาจารย์ผู้เขียนอายุราชการ
- การจัดทำข้อกำหนดการจ้าง/การทำสัญญาจ้าง
- การประเมินทดลองงานบุคลากรสายวิชาการ/สายสนับสนุน
 - การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินทดลองงาน
 - การเขียนประชุมคณะกรรมการเพื่อประเมินผลทดลองงาน
 - แจ้งผลการประเมินทดลองงานต่อกองทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป
- การประเมินผลการปฏิบัติงานสายวิชาการ/สายสนับสนุน
 - แจ้งกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานให้บุคลากรทราบ
 - เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - เขียนประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อรับรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - แจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อกองทรัพยากรบุคคลดำเนินการต่อไป
- การประเมินผลการสอน
 - ตรวจสอบเอกสารประกอบการเสนอขอประเมินการสอน
 - การเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการสอน
 - การเขียนประชุมคณะกรรมการเพื่อประเมินผลการสอน
 - แจ้งผลการประเมินผลการสอน
- การเลิกจ้าง/การพ้นสภาพ/การลาออกจากราชการ
- การยืนยันยอดลูกจ้างชั่วคราว
- การตอบรับไปบริการวิชาการ/เข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือไปพัฒนาตนเอง
- การขอปรับวุฒิ/การขอเพิ่มวุฒิ
- การลงข้อมูลรายบุคคลในระบบ HR

▶ งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- การแจ้งสถานภาพ เปลี่ยนชื่อ-สกุล
- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- การขอลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน ลากลอดบุตร ลาเวช และลาไปปฏิบัติธรรม
- การขอหนังสือรับรองเงินเดือน/การทำงาน/ความประพฤติ
- การขอหนังสือรับรองเงินเดือน/การศึกษา/ความประพฤติ
- กุณการศึกษาบุตร
- การขอที่พักอาศัย
- การรายงานกรณีบุคลากรในสังกัดเสียชีวิต/การขอพระราชทานเพลิงศพ

▶ งานวินัยและจรรยาบรรณ

▶ งานด้านการประชุม

- ประชุมคณาจารย์ประจำคณะเศรษฐศาสตร์
- ประชุมบุคลากรประจำคณะเศรษฐศาสตร์
- ประชุมบุคลากรสายสนับสนุนคณะเศรษฐศาสตร์
- ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเศรษฐศาสตร์
- ประชุม 8 องค์กรเศรษฐกิจจังหวัดขอนแก่น

▶ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา