

กองบริหารงานบุคคล

กองบริหารงานบุคคล (กบป)

งานบริหารทั่วไป

๑. งานสารบรรณ, งานธุรการ
๒. งานงบประมาณพัสดุ ครุภัณฑ์
๓. งานเลขานุการ
๔. งานแผนปฏิบัติราชการ
๕. งานตรวจสอบการปฏิบัติราชการ
๖. จัดทำหนังสือรับรองการปฏิบัติราชการ/หนังสือรับรองเงินเดือน/หนังสือรับรองการผ่านสิทธิสวัสดิการ
๗. งานสวัสดิการ
๘. งานประกันคุณภาพการศึกษา
๙. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตรากำลัง

๑. นางสาวนารีรัตน์ ผุยเจริญ (บุคลากร)
๒. นางศรีัญญา อินทร์คำเชื้อ (บุคลากร)
๓. นายพร้อมพงศ์ โสภาวรณ (จบห.)
๔. นางสาวพิชชานันท์ ปาคา (จบห.)

งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

๑. การวางนโยบายโครงสร้างอัตรากำลัง
๒. การวางนโยบายระบบการบริหารงานบุคคล
 - การประชุม กบม.
๓. การสรรหาบุคลากรทุกประเภท
 - สอบคัดเลือก/สอบแข่งขัน
๔. การสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร/กรรมการ
๕. การบรรจุ/แต่งตั้ง/โอนย้าย/สับเปลี่ยน/ช่วยราชการ/ลาออก บุคลากรทุกประเภท
๖. การประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้างทดลองงาน/การปรับฐานค่าจ้าง
๗. การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร
๘. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตรากำลัง

๑. นางวิไลรัตน์ ยะเชียงคำ (บุคลากร)
๒. นางสาวจันจิรา สุขสามปัน (บุคลากร)
๓. นางสาวพัชรินทร์ จินตนา (บุคลากร)
๔. นางสาวอัมรพร จันท์เที่ยง (จบห.)
๕. น.ส.ณิชาพร ธรรมสอน (จบห.)

งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

๑. การจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ,
๒. บำเหน็จบำนาญ
๓. ค่าวิชาชีพ, ค่าครองชีพ
๔. การจัดทำทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบบุคลากรทุกประเภท
 - ๔.๑ บันทึกทะเบียนประวัติ
 - ๔.๒ เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน
๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการบุคลากรทุกประเภทเพื่อพิจารณาความดีความชอบ
๖. การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
๗. การบันทึกฐานข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัย
๘. การจัดการเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๙. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตรากำลัง

๑. นางเฉลิมศรี สันติธรากร (บุคลากร)
๒. นางสาวอรทัย ปรงเรือน (บุคลากร)
๓. นางรุ่งอรุณ มณีกุล (บุคลากร)
๔. นางสาวอารีรัตน์ ปันตันมูล (บุคลากร)

งานพัฒนาบุคลากร

๑. การจัดการทุนการศึกษา
๒. การลาศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศ
๓. การไปศึกษาดูงาน ฝึกอบรม เสนอผลงานวิชาการ แลกเปลี่ยนงานวิจัย ณ ต่างประเทศ
๔. การติดตามการปฏิบัติตามสัญญา วิทยานิพนธ์ (การخذใช้ทุน/ขยายเวลา/รายงานตัวกลับ/รายงานผลการศึกษา)
๕. การพิจารณาตำแหน่งวิชาการบุคลากรสายวิชาการ (ผศ.,รศ.,ศ.)
๖. โครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ (โรงเรียน ผศ.,รศ.,ศ.)
๗. โครงการฝังตัว (Relearn)
๘. พิจารณาการแต่งตั้งบุคคลตำแหน่งที่มีพิเศษ ตำแหน่งนิติกร
๙. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตรากำลัง

๑. นางจิรวรรณ จิ๋ว (บุคลากร)
๒. นางสาวกฤตติยา สุรสิทธิ์ (บุคลากร)
๓. นางสาวนิรมล ประเสริฐพงศ์กุล (บุคลากร)
๔. นางสาวปรารงค์ทิพย์ ธรรมปัญญา (บุคลากร)
๕. นางสาวจินตนา แสนวงษ์ขวา (บุคลากร)

งานวินัยและนิติการ

๑. การตรวจและปรับร่างกฎหมาย
๒. การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย
๓. การร่างนิติกรรมสัญญาและการบริหารสัญญา
๔. การดำเนินการทางวินัย
๕. การทำสำนวนเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ อุทธรณ์คำสั่ง
๖. การดำเนินคดีอาญา,แพ่ง คดีทางปกครอง หรือคดีอื่นๆ
๗. การเผยแพร่ให้ความรู้ทางกฎหมาย
๘. การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง
๙. การดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง ความรับผิดชอบทางละเมิด
๑๐. การประสานงานและจัดประชุม คณะกรรมการ ก.อ.ม.
๑๑. การกำกับดูแลด้านจรรยาบรรณหรือธรรมาภิบาล

๑๒. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

อัตรากำลัง

๑. นายพีร์ ไทยชนะ (นิติกร)
๒. นายทินภัทร อุปราสิทธิ์ (นิติกร)
๓. นายศศิพงษ์ เมืองจันทร์ (นิติกร)
๔. นางสาวปาริฉัตร อธิพรหม (นิติกร)