

ภารกิจสภาพนักงาน

ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ

- 1.ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่สภามหาวิทยาลัยและอธิการบดี ในการบริหารกิจการทั้งปวงของมหาวิทยาลัย
- 2.ส่งเสริมจริยธรรมของพนักงานมหาวิทยาลัย
- 3.ผดุงเกียรติของพนักงานมหาวิทยาลัย
- 4.สร้างและส่งเสริมความสามัคคีในหมู่พนักงานมหาวิทยาลัย
- 5.ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

เพื่อให้หน้าที่หลักของสภาพนักงานทั้ง 5 ข้อข้างต้นสามารถดำเนินการได้ สามารถแบ่งภาระหน้าที่งานสภาพนักงานได้ดังนี้

1. ดำเนินการ ประสานงาน ในการเลือกตั้งสภาพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งสภาพนักงานประกอบด้วย

- ประธานสภาพนักงาน
- รองประธานสภาพนักงาน
- กรรมการสภาพนักงาน

2. ดำเนินการจัดประชุมสภาพนักงาน

- การเตรียมจัดประชุม
- การออกหนังสือเชิญประชุม
- การจัดทำวาระการประชุม
- การจัดทำเอกสารประกอบวาระประชุม
- การติดต่อสถานที่ประชุม อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์
- การบันทึกรายงานการประชุม
- การเตรียมการรับรองต่างๆ
- การพิมพ์รายงานการประชุม
- การเตรียมการรับรองต่างๆ
- การเวียนแจ้งรายงานการประชุม

3. การประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและ
หน่วยงานภายนอก

4. การต้อนรับผู้มาติดต่องานสภาพนักงาน

5. การประสานงานทั่วไปกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและ
หน่วยงานภายนอก

6. การยกร่างจรรยาบรรณ ของพนักงานสายอาจารย์ และสายบริการ
เพื่อเสนอสภาพนักงาน

7. การจัดกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนคุณธรรม จริยธรรม และ
จรรยาบรรณพนักงาน

8. การติดตามการดำเนินงานด้านจริยธรรม และจรรยาบรรณ
9. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ และเชิดชูเกียรติแก่คนดี
10. ประสานงานในเรื่องการร้องเรียนต่อสภาพนักงาน
11. ประสานงานในเรื่องการประพฤติตนไม่เหมาะสมของพนักงาน
12. ดำเนินการเรื่องงบประมาณ ค่าใช้จ่ายของสภาพนักงานไปด้วยความเรียบร้อย