

## อำนาจและหน้าที่

- **เสนอนโยบาย**และแนวทางการบริหารงานบุคคลต่อสภามหาวิทยาลัย
- **พิจารณากรอบมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง**ไว้เป็นบรรทัดฐานทุกตำแหน่ง
- **เสนอกรอบอัตรากำลัง** การกำหนดตำแหน่งการเปลี่ยนตำแหน่ง เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนหรือค่าตอบแทนพิเศษของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ต่อสภามหาวิทยาลัย
- **กำหนดแนวทางและวางระบบการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน**ในมหาวิทยาลัย และกำกับให้ส่วนงานและหน่วยงานดำเนินการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- **กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล** แบบสัญญาจ้าง และแบบสัญญาจ้างประจำ
- **พิจารณาเกลี้ยอัตรากำลังผู้ปฏิบัติงาน**ในมหาวิทยาลัยระหว่างส่วนงาน หน่วยงานหรือหน่วยงานอิสระ
- **กำหนดสวัสดิการ สิทธิประโยชน์** และประโยชน์อย่างอื่นแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย
- **กำกับติดตามและประเมินผลการบริหารงานบุคคล**ให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนงานการบริหารงานบุคคลที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ
- **แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ** หรือบุคคลเพื่อปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ
- **รายงานผลการดำเนินงาน**ต่อสภามหาวิทยาลัย ปีละ 1 ครั้ง
- **ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องกับนโยบายบุคคล**ตามที่สภามหาวิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

## คณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.บ.)

### องค์ประกอบคณะกรรมการ

- (1) **อธิการบดี** เป็นประธานกรรมการ
- (2) **รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย** เป็นรองประธานกรรมการ
- (3) **ที่ปรึกษาอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย** จำนวนไม่เกิน 2 คน เป็นกรรมการ
- (4) **ผู้ทรงคุณวุฒิ** จำนวนไม่เกิน 3 คน เป็นกรรมการ
- (5) **ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน** เป็นกรรมการ
- (6) **ผู้แทนคณบดี** ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (7) **ผู้แทนผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน หรือหัวหน้าส่วนงานอื่นที่เทียบเท่าคณะ** ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (8) **ผู้แทนคณาจารย์ประจำ** ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (9) **ผู้แทนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน** ซึ่งคัดเลือกกันเอง จำนวน 1 คน เป็นกรรมการ
- (10) **ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และแผน** เป็นกรรมการ
- (11) **ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย** เป็นเลขานุการ

**ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล** และ **ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย** เป็นผู้ช่วยเลขานุการ