

งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑. **ชื่องาน :** งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒. **ที่ตั้ง :** อาคาร HB ๗ ชั้น ๒ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนห้วยแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๓. ประวัติและขอบข่ายการทำงาน :

๓.๑ ความเป็นมา

งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานหนึ่งในคณะมนุษยศาสตร์ ที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อเป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลักของคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ด้านธุรการ สารบรรณ บุคคล อาคารสถานที่

๓.๒ ขอบข่ายการทำงานและแผนภูมิโครงสร้างของหน่วยงาน

งานบริหารทั่วไปมีขอบข่ายการทำงานด้านธุรการและสารบรรณ ด้านบุคคล ตั้งแต่การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การเกษียณอายุราชการ ฯลฯ การจัดทำเอกสาร และตำราต่างๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ตลอดจนการรักษาความปลอดภัยให้แก่บุคลากร และทรัพย์สินของคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

งานบริหารทั่วไปมุ่งเน้นในการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนดอย่างรวดเร็ว โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การเวียนหนังสือด้วยระบบ e-office เป็นต้น นอกจากนี้ยังได้พัฒนาส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ โดยสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อโดยใช้เวลานอกราชการ เพื่อจะได้นำความรู้ ความสามารถ มาพัฒนาในด้านต่างๆ เพื่อสนองนโยบายของคณะมนุษยศาสตร์ และก่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการทุกระดับ