



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

## คำนำ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ รวม 6 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน ด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ จึงได้จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ขึ้น

## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ 1 ส่วนนำ</b>	
1. ประวัติความเป็นมา	1
2. วิสัยทัศน์	1
3. พันธกิจ	1
4. สมรรถนะที่พึงประสงค์ของบุคลากร	1
5. โครงสร้างการบริหารงาน	2
6. บุคลากรกองบริหารงานบุคคล	6
7. ภารกิจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกองบริหารงานบุคคล	13
<b>บทที่ 2 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สุวรรณภูมิ</b>	
1. การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	16
2. เป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	17
3. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	19
<b>ภาคผนวก</b>	
ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	

## บัญชีตาราง

ตารางที่	หน้า
ตารางที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากรกองบริหารงานบุคคล	10
ตารางที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากรแยกตามประเภทบุคลากรและคุณวุฒิการศึกษา	12

## บัญชีแผนภูมิรูปภาพ

แผนภูมิที่	หน้า
แผนภูมิที่ 1 แสดงโครงสร้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (ปีงบประมาณ 2562 – 2565)	2
แผนภูมิที่ 2 แสดงโครงสร้างสรุปการแบ่งงานภายในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (ปีงบประมาณ 2562 – 2565)	3
แผนภูมิที่ 3 แสดงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังกองบริหารงานบุคคล (ปีงบประมาณ 2562 – 2565)	4
แผนภูมิที่ 4 แสดงจำนวนบุคลากรกองบริหารงานบุคคลแยกตามประเภทบุคลากร	12
แผนภูมิที่ 5 แสดงจำนวนบุคลากรแยกตามคุณวุฒิการศึกษา	12

# บทที่ 1

## ส่วนนำ

### 1. ประวัติความเป็นมา

กองบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2550 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

- (1) กองกลาง
- (2) กองคลัง
- (3) กองนโยบายและแผน
- (4) กองบริหารงานบุคคล
- (5) กองพัฒนานักศึกษา
- (6) กองบริหารทรัพยากรคนทุพบุรุษ
- (7) กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี

กองบริหารงานบุคคล ตั้งอยู่ ณ อาคารบูรณมงคล ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา เลขที่ 60 หมู่ 3 ถ.สายเอเชีย (กรุงเทพฯ – นครสวรรค์) ต.หันตรา อ.พระนครศรีอยุธยา จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

### 2. วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานหลักที่ให้บริการด้านทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพโดยมีระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

### 3. พันธกิจ

1. สรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพ
2. พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร
3. รักษาบุคลากรให้คงอยู่ในองค์กรอย่างมีความสุข

### 4. สมรรถนะที่พึงประสงค์ของบุคลากร

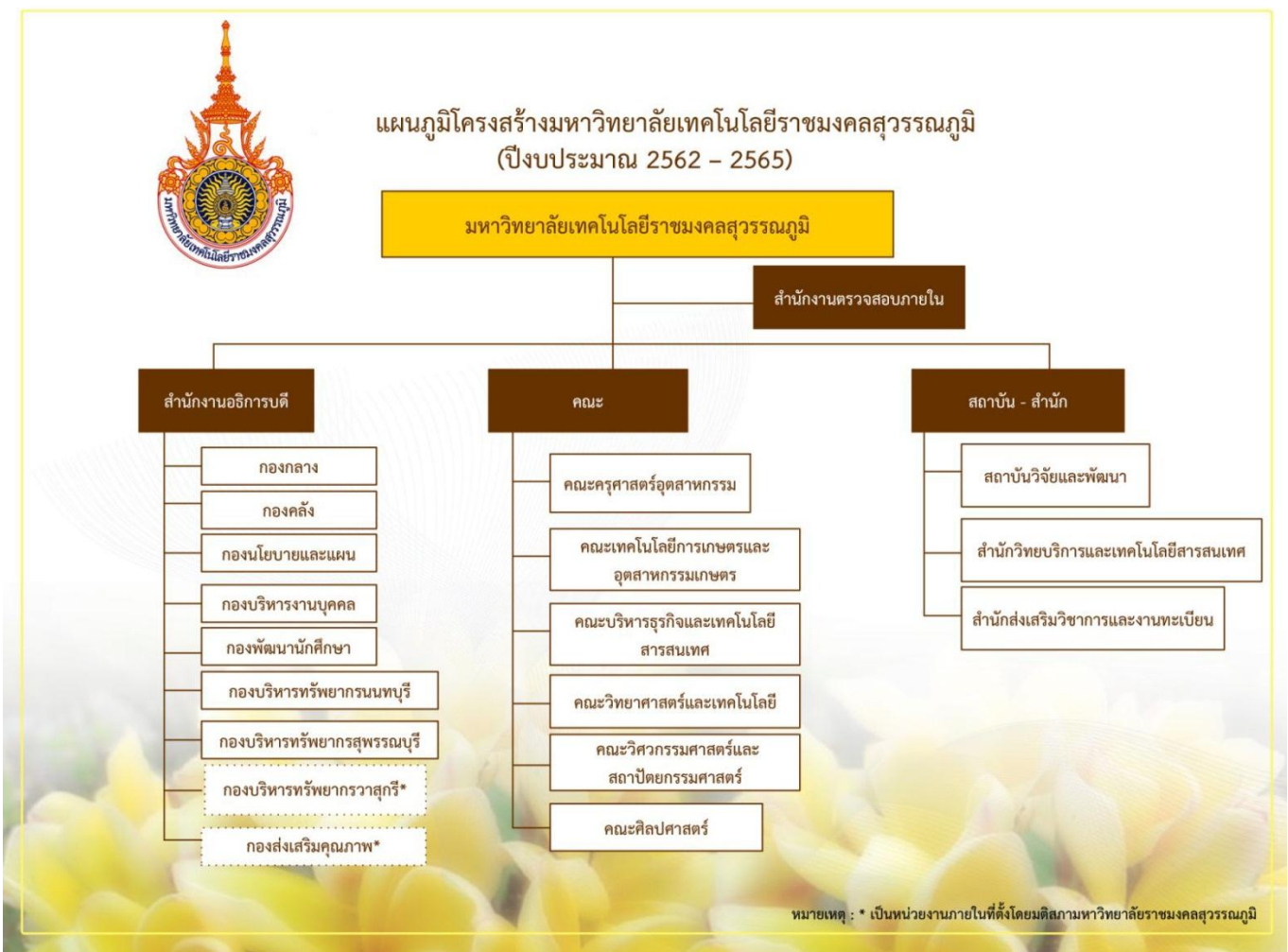
1. ใฝ่รู้ (Self-learning) หมายถึง รักในความรู้มุ่งมั่นแสวงหาความรู้ใหม่ เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาตนเอง
2. มีความคิดเชิงระบบ (Systematic thinking) หมายถึง การคิดในภาพรวม โดยตระหนักชัดในองค์ประกอบย่อยที่มีความสัมพันธ์และมีหน้าที่ที่เชื่อมโยงกัน
3. สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective communication) หมายถึง กระบวนการถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารความรู้สึกนึกคิดและอารมณ์จากบุคคลหนึ่งไปยังบุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่นเพื่อให้เกิดความเข้าใจและยอมรับร่วมกัน

4. เป็นมืออาชีพ (Professional) หมายถึง มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ของวิชาชีพ และ จรรยาบรรณวิชาชีพ เป็นอย่างดี มีความสามารถในการประกอบวิชาชีพ จนมีความชำนาญการหรือเชี่ยวชาญ ในวิชาชีพมีผลงานเป็นที่ยอมรับของผู้ที่ประกอบวิชาชีพด้วยกันและผู้รับบริการเป็นผู้ที่ ประพฤติ ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณวิชาชีพอย่างเคร่งครัด

5. จิตสาธารณะ (Public mind) หมายถึง การตระหนักรู้และคำนึงถึงส่วนรวม เป็นจิตที่คิด สรรงสรรค์เป็นกุศลและมุ่งทำความดีเพื่อเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม กรอบอัตรากำลังกองบริหารงานบุคคล

## 5. โครงสร้างการบริหารงาน

แผนภูมิที่ 1 แสดงโครงสร้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (ปีงบประมาณ 2562 – 2565)



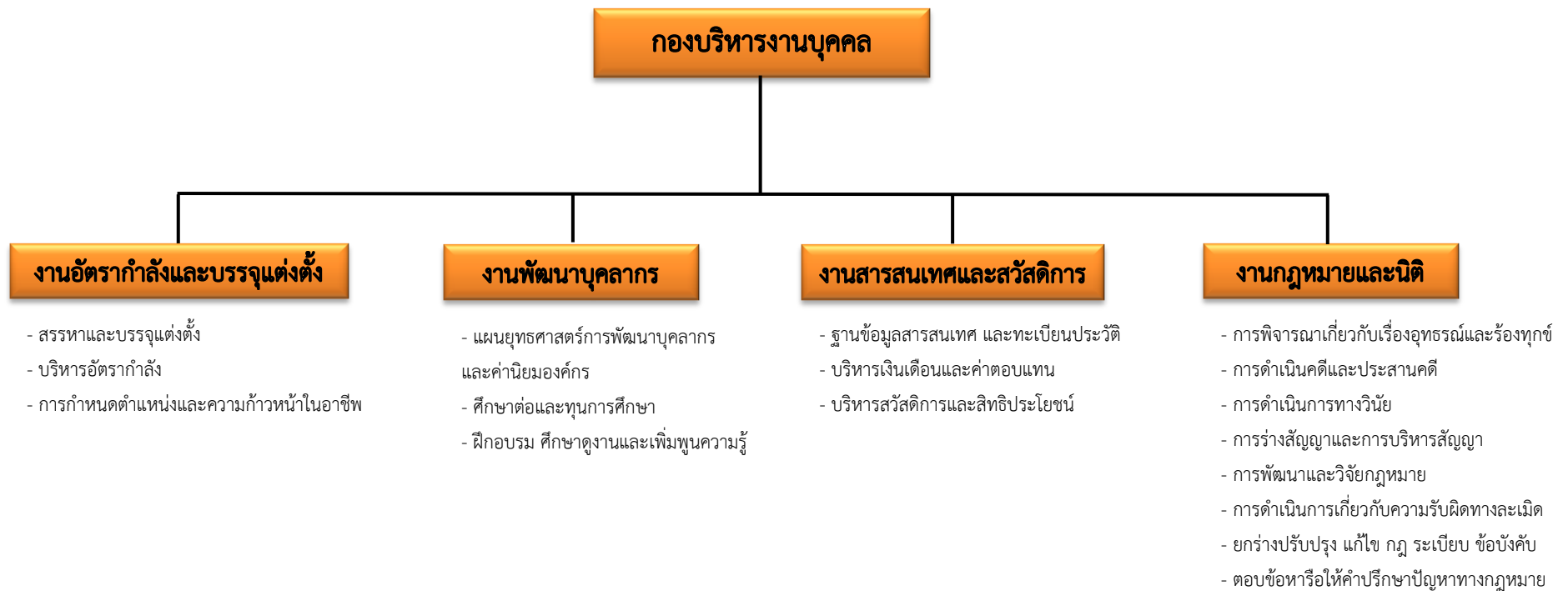
แผนภูมิที่ 2 แสดงโครงสร้างสรุปการแบ่งงานภายในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
 สุวรรณภูมิ (ปีงบประมาณ 2562 – 2565)



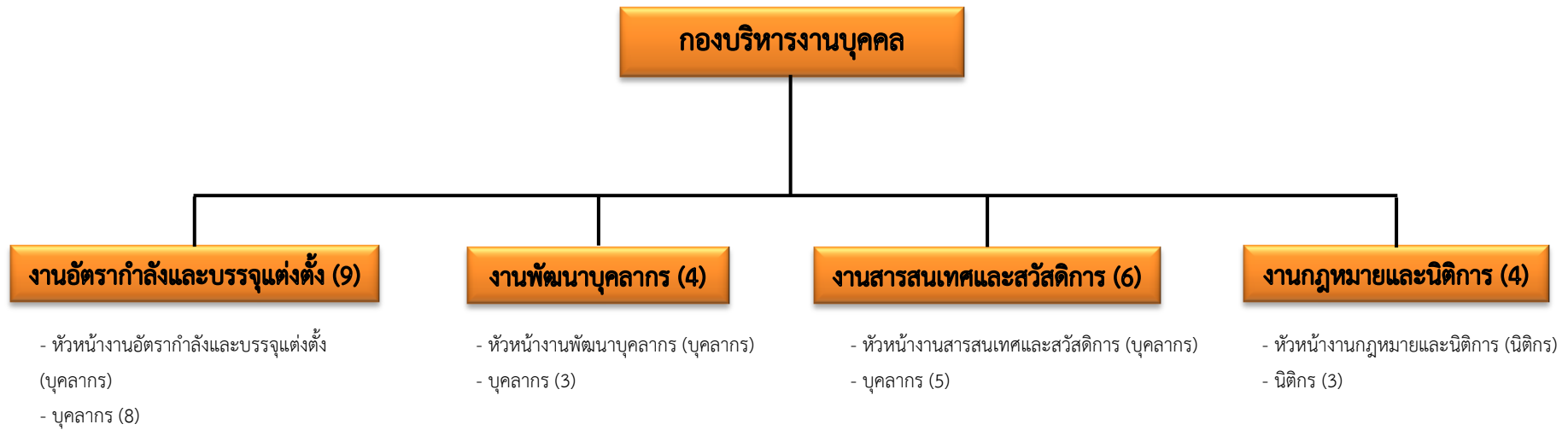


แผนภูมิที่ 3 แสดงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังกองบริหารงานบุคคล (ปีงบประมาณ 2562 - 2565)

แผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังกองบริหารงานบุคคล  
(ปีงบประมาณ 2562 - 2565)



แผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังกองบริหารงานบุคคล  
(ปีงบประมาณ 2562 - 2565)



## 6. บุคลากรกองบริหารงานบุคคล



นางสาววิยะดา นุชพันธ์  
ผู้อำนวยการกอง  
Miss Wiyada Nuchphan  
Group Director

### งานบริหารและพัฒนาระบบ (ช่วยราชการ)



นางสาวราตรี ศิริวัฒน์  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ



นางสาวนุชจจี สำเภาลอย  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ



## งานอัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง



นางสาวนุชรินทร์ ศรีสังข์  
บุคลากร  
Miss Nuchcharin Srisang  
Personnel Officer



นางสาวสมัญญา ตรีรัตนเสถียร  
บุคลากร  
Miss Samanya Treerattanasat  
Personnel Officer



นางสาวชมพูนุท ก้อนทอง  
บุคลากร  
Miss Chompunut Kontong  
Personnel Officer



นางสาววีรยา วงษ์พรหมณ์  
บุคลากร  
Miss Weeraya Wongpram  
Personnel Officer



นางสาวสิริพร หามนต์รี  
บุคลากร  
Miss Siriporn Hamontree  
Personnel Officer



นางสาวพิชญ์ฉวี นิยมคำ  
บุคลากร  
Miss. Pichsinee Niyomkha  
Personnel Officer



นางสาวกรรณิกา มีคุณกิจ  
บุคลากร  
Miss. Kannika Meekunkij  
Personnel Officer



## งานพัฒนาบุคลากร



นางสาวภาวิณี ชูบุญ  
บุคลากร  
Miss Pavinee Choonui  
Personnel Officer



นางสาวจันทร ศรีชาติ  
บุคลากร  
Miss Juntorn Srichart  
Personnel Officer



นางสาวณรินทร์ จาดแก้ว  
บุคลากร  
Miss Narintorn Chardkaew  
Personnel Officer



## งานทะเบียนประวัติและสวัสดิการ



นางสาวสุนันทา ไชยดี  
บุคลากร  
Miss Sunanta Balchit  
Personnel Officer



นางสาววิภา สุวรรณภริมย์  
บุคลากร  
Miss Wipa Suwannapirom  
Personnel Officer



นายนิวัฒน์ ทองคำ  
บุคลากร  
Mr. Niwat Thongkum  
Personnel Officer



นางสาวอรางคณา เอ็มฉวี  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
Miss Warangkana Amehawee  
Computer Technical Officer



นางสาวสุภัทรา พันพาย  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์  
Miss Supattra Phanphai  
Computer Technical Officer



## งานนิติการ



นางสาวกัศยา สุพล  
นิติกร  
Miss Katsaya Suphon  
Legal Officer



นายพจน์ชนก สมขัติ  
นิติกร  
Mr. Potchanok Sombut  
Legal Officer



นางสาวสุภาพร ปีติเขต  
นิติกร  
Miss Supapron Pitikate  
Legal Officer



นางสาวธิดา ทองมูล  
นิติกร  
Miss Thicha Thongmoon  
Legal Officer



นางสาวพรชนก ไชมทอง  
นิติกร  
Miss. Pomchanok Jomthong  
Legal Officer

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากรกองบริหารงานบุคคล

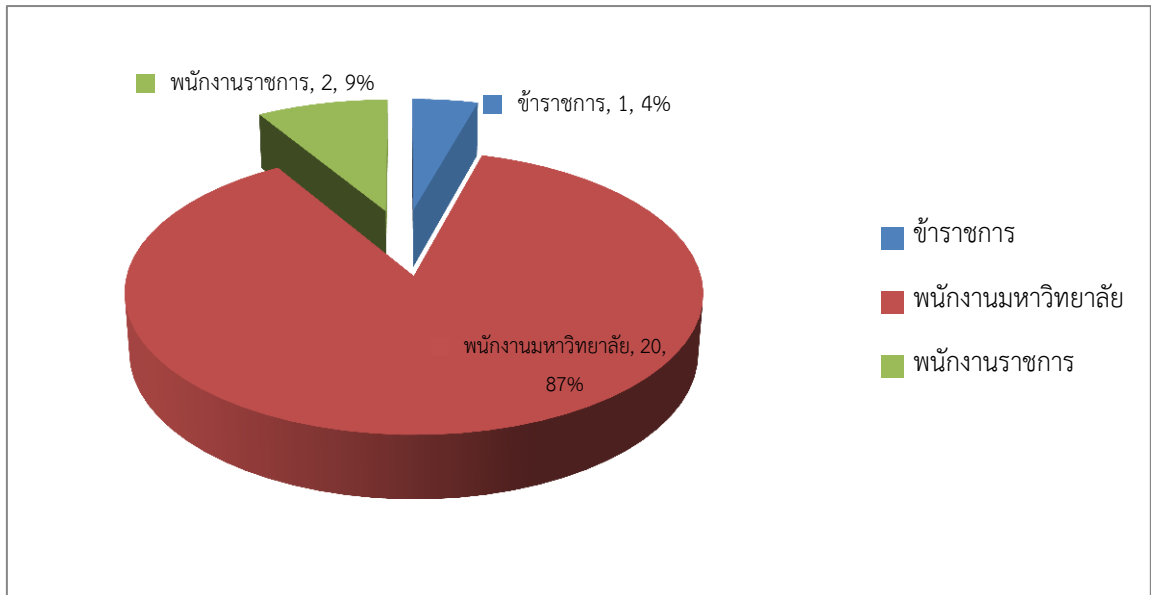
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นางสาววิยะดา นุชพันธ์ุ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล (ช่วยราชการ)
2	นางสาวราตรี ศิริวัฒน์	ข้าราชการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	งานบริหารและพัฒนาระบบ (ช่วยราชการ)
3	นางสาวนุชศจี สำเภาลอย	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	งานบริหารและพัฒนาระบบ (ช่วยราชการ)
4	นางสาวภาวิณี ชูนุ้ย	พนักงานมหาวิทยาลัย	บุคลากรชำนาญการ	หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร
5	นางสาวกัศยา สุปล	พนักงานมหาวิทยาลัย	นิติกรชำนาญการ	หัวหน้างานกฎหมายและนิติกร
6	นางสาวสุนันทา ใบচিত	พนักงานมหาวิทยาลัย	บุคลากรปฏิบัติการ	ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานสารสนเทศและสวัสดิการ
7	นางสาวนุชรินทร์ ศรีสังข์	พนักงานมหาวิทยาลัย	บุคลากรปฏิบัติการ	งานอัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง
8	นางสาวสมัญญา ตริรัตน์เศรษฐ์	พนักงานมหาวิทยาลัย	บุคลากรปฏิบัติการ	งานอัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง
9	นางสาวชมพูนุท ก้อนทอง	พนักงานมหาวิทยาลัย	บุคลากรปฏิบัติการ	งานอัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง
10	นางสาวสิริพร หามนตรี	พนักงานมหาวิทยาลัย	บุคลากรปฏิบัติการ	งานอัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง
11	นางสาวพิชญ์สินี นิยมคำ	พนักงานมหาวิทยาลัย	บุคลากรปฏิบัติการ	งานอัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง
12	นางสาวรวงคณา เอ็มฉวี	พนักงานมหาวิทยาลัย	บุคลากรปฏิบัติการ	งานสารสนเทศและสวัสดิการ
13	นางสาวสุภัทรา ผันผาย	พนักงานมหาวิทยาลัย	บุคลากรปฏิบัติการ	งานสารสนเทศและสวัสดิการ
14	นางวิภา เสน่ห์ดุขุฎี	พนักงานมหาวิทยาลัย	บุคลากรปฏิบัติการ	งานสารสนเทศและสวัสดิการ
15	นายนิวัฒน์ ทองคำ	พนักงานมหาวิทยาลัย	บุคลากรปฏิบัติการ	งานสารสนเทศและสวัสดิการ

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากรกองบริหารงานบุคคล

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
16	นางสาวจันทร์ ศรีชาติ	พนักงานมหาวิทยาลัย	บุคลากรปฏิบัติการ	งานพัฒนาบุคลากร
17	นางสาวณรินทรณ์ จาดแก้ว	พนักงานมหาวิทยาลัย	บุคลากรปฏิบัติการ	งานพัฒนาบุคลากร
18	นายพจน์ชนก สมบัติ	พนักงานมหาวิทยาลัย	นิติกรปฏิบัติการ	งานกฎหมายและนิติการ
19	นางสาวสุภาพร ปิติเขต	พนักงานมหาวิทยาลัย	นิติกรปฏิบัติการ	งานกฎหมายและนิติการ
20	นางสาวธิดา ทองมูล	พนักงานมหาวิทยาลัย	นิติกรปฏิบัติการ	งานกฎหมายและนิติการ
21	นางสาวพรชนก โจมทอง	พนักงานมหาวิทยาลัย	นิติกรปฏิบัติการ	งานกฎหมายและนิติการ
22	นางสาววีรยา วงษ์พราหมณ์	พนักงานราชการ	บุคลากร	งานอัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง
23	นางสาวกรรณิกา มีคุณกิจ	พนักงานราชการ	บุคลากร	งานอัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง



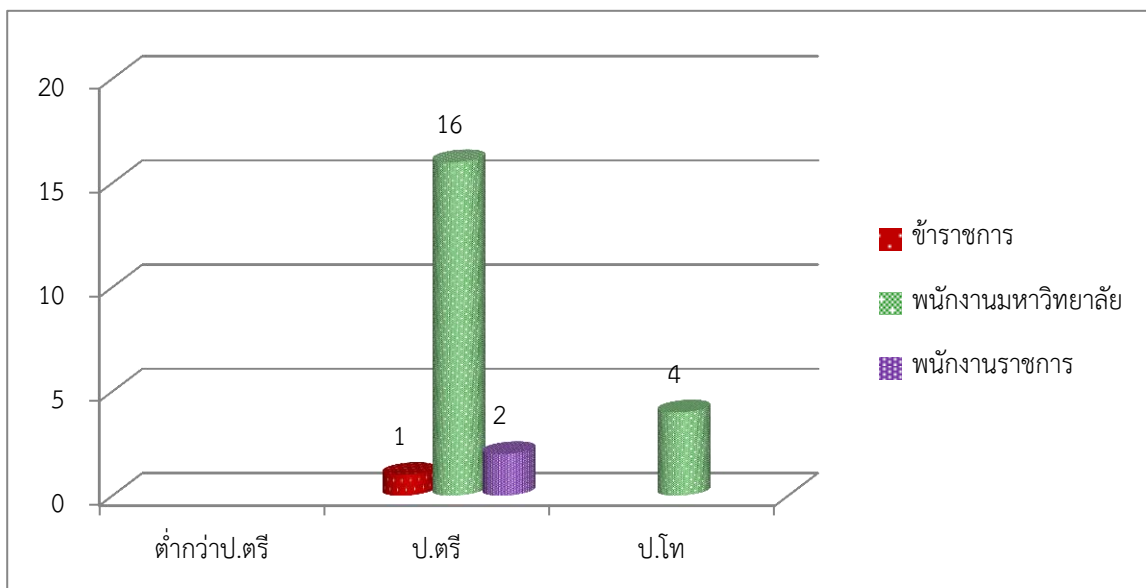
แผนภูมิที่ 4 แสดงจำนวนบุคลากรกองบริหารงานบุคคลแยกตามประเภทบุคลากร



ตารางที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากรแยกตามประเภทบุคลากรและคุณวุฒิการศึกษา

ประเภทบุคลากร	จำนวนบุคลากรตามคุณวุฒิการศึกษา		
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท
ข้าราชการ	-	1	-
พนักงานมหาวิทยาลัย	-	16	4
พนักงานราชการ	-	2	-

แผนภูมิที่ 5 แสดงจำนวนบุคลากรแยกตามคุณวุฒิการศึกษา



## 7. การกิจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกองบริหารงานบุคคล

### 1. งานอัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง ประกอบด้วย

**1.1 หน่วยสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ** สรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งตามวาระ แต่งตั้งผู้บริหาร ตรวจสอบคำสั่งมอบอำนาจ คำสั่งแต่งตั้งรักษาราชการแทน/ปฏิบัติหน้าที่แทน ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งบุคลากร การปรับวุฒิ การประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อต่อสัญญาจ้าง การลาออก การเปลี่ยนตำแหน่ง การปรับระดับของลูกจ้างประจำ การโอน/ย้าย ตัดโอน โอนสับเปลี่ยนอัตรากำหนดให้ไปช่วยราชการและการให้กลับต้นสังกัด การอนุญาตไปสอบแข่งขัน การจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งบุคลากร การจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**1.2 หน่วยบริหารอัตรากำลัง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ** จัดทำและทบทวนกรอบอัตรากำลังบุคลากร ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การจัดตั้ง/ยุบ/เลิกหน่วยงานภายใน การเพิ่มลดจัดสรรตำแหน่งและอัตรากำลัง การยุบเลิกตำแหน่งกรณีเกษียณอายุราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน การเปลี่ยนคุณวุฒิ/สาขาวิชาของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**1.3 หน่วยกำหนดตำแหน่งและความก้าวหน้าในอาชีพ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ** ดำเนินการเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ การเสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### 2. งานสารสนเทศและสวัสดิการ ประกอบด้วย

**2.1 หน่วยฐานข้อมูลสารสนเทศและทะเบียนประวัติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ** จัดทำ ตรวจสอบ แก้ไข เปลี่ยนแปลง บันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติของมหาวิทยาลัย บันทึกข้อมูลในทะเบียนประวัติข้าราชการในระบบของ สกอ. ดำเนินการเกี่ยวกับการเพิ่มคุณวุฒิ ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**2.2 หน่วยบริหารเงินเดือนและค่าตอบแทน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ** ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดรูปแบบและการประเมินผลการปฏิบัติราชการการการกลั่นกรองผลการประเมิน การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าตอบแทนของบุคลากร เสนอขอความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง ดำเนินการเกี่ยวกับการเพิ่มค่าครองชีพ จัดทำ/เปลี่ยนแปลงแก้ไขบัญชีถือจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทนบุคลากร จัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเกี่ยวกับบุคลากร ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**2.3 หน่วยบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ** จัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หนังสือรับรอง ขอยกเว้นการรับราชการทหาร ขอพระราชทานเพลิงศพ ดำเนินการตามระเบียบการลา จัดทำฐานข้อมูลระบบการจ่ายตรงของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ประสานงานในการจัดสวัสดิการกับหน่วยงานภายนอก ดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ดำเนินการเกี่ยวกับการขอจ่ายสงเคราะห์พระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ขอรับบำเหน็จบำนาญ ใช้สิทธิในบำเหน็จตกทอด ขอรับเงินคืนจาก กบข. และ กสจ. ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรรับรางวัลต่าง ๆ จากหน่วยงานภายนอก ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

### **3. งานพัฒนาบุคลากร ประกอบด้วย**

**3.1 หน่วยแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาบุคลากรและค่านิยมองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ** ดำเนินการเกี่ยวกับการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล การติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินการตามแผน การกำหนดค่านิยมของมหาวิทยาลัย การสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามค่านิยมที่มหาวิทยาลัยกำหนด การติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามค่านิยมของมหาวิทยาลัย ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**3.2 หน่วยศึกษาต่อและทุนการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ** จัดทำแผนการศึกษาต่อของมหาวิทยาลัย จัดสรรทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้แก่บุคลากร ขอรับทุนจากหน่วยงานภายนอก ทำสัญญาการศึกษาต่อ/สัญญาทุนการศึกษาขอใช้ทุนกรณีผลิตสัญญา ดำเนินการตรามที่คณะกรรมการพัฒนาศึกษาบุคลากรด้านศึกษาต่อ และคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากรมอบหมาย จัดทำฐานข้อมูลผู้ลาศึกษาต่อ/ผู้รับทุนการศึกษา กำกับดูแลนักเรียนทุนรัฐบาลที่มหาวิทยาลัยรับเป็นสถาบันต้นสังกัด ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**3.3 หน่วยฝึกอบรม ศึกษาดูงานแลเพิ่มพูนความรู้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ** ตรวจสอบและเสนอมหาวิทยาลัยในการอนุญาตให้บุคลากรไปฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ศึกษา ดูงานในประเทศและต่างประเทศ การเดินทางไปนำเสนอผลงานวิชาการในต่างประเทศ การเดินทางไปราชการภายในประเทศของหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบและเสนอขออนุญาตให้บุคลากรสายวิชาการไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ จัดโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปีของมหาวิทยาลัย ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

**4. งานกฎหมายและนิติการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ** ตรวจสอบและปรับร่างกฎหมาย พัฒนาและวิจัยกฎหมาย ให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย ร่างสัญญาและบริหารสัญญา (ยกเว้นสัญญาตามกฎหมายว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้าง เว้นแต่ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติหรือตีความตามสัญญาดังกล่าว) ดำเนินการทางวินัย ทำสำนวนการไต่สวน สำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสืบสวนจากข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ ตรวจสอบหรือสอบสวน และสืบสวน ดำเนินคดีอาญา คดีแพ่ง คดีในศาลปกครอง คดีในศาลรัฐธรรมนูญ หรือคดีอื่น พิเคราะห์และตรวจสอบคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง เผยแพร่ให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย บังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่ง ดำเนินมาตรการทางปกครอง (ยกเว้นการดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์) ดำเนินการเกี่ยวกับการเปรียบเทียบคดี เตรียมการระงับข้อพิพาท งานด้านกฎหมายอื่นที่ อ.ก.พ.วิสามัญเฉพาะกิจเกี่ยวกับการรับรองมาตรฐานนักกฎหมายภาครัฐรับรอง ให้บริการข้อมูล รวบรวม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผล จัดทำสรุปและรายงาน ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์ สังเคราะห์หรือวิจัย การจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนการบริหารและการพิจารณาของผู้บริหาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

## บทที่ 2

### การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

#### 1. การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

##### 1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน

เพื่อสนับสนุนการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้หน่วยงานต้องมีการวางแผนอัตรากำลัง โดยใช้เครื่องมือและตัวชี้วัดต่าง ๆ รวมทั้งมีการออกแบบโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย

##### 2. ด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร

ดำเนินการสรรหาบุคลากรให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เพื่อให้ได้บุคลากรมาบรรจุเข้าปฏิบัติราชการที่มีความสามารถตรงตามตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยต้องการ โดยคำนึงถึงความสามารถคุณธรรมและพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

##### 3. ด้านการพัฒนาบุคลากร

ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย

##### 4. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

กำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่เป็นไปตามกฎหมาย เป็นธรรม และเป็นขวัญกำลังใจให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแก่มหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข

##### 5. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) จากเป้าหมายขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ตลอดจนมีการนำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่ทันสมัย เพื่อสามารถตรวจสอบและบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและผู้บริหารเพื่อนำไปสู่การบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

## 6. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการอย่างเคร่งครัด เพื่อรักษา จรรยาบรรณและวินัยของข้าราชการ เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี มีคุณธรรมและจริยธรรม โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- (2) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบต่อหน้าที่ราชการ
- (3) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- (4) การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- (5) การปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

## 2. เป้าหมายการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

### 1. การบริหารอัตรากำลัง

- (1) ตรีงกรอบอัตรากำลังเดิมโดยไม่ให้เพิ่มอัตราใหม่ในภาพรวม
- (2) การจัดสรรอัตรากำลังเพื่อทดแทนอัตราเกษียณอายุราชการคืนให้กับคณะ/หน่วยงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

### 2. การสรรหา และบรรจุแต่งตั้ง

- (1) การพัฒนาระบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยมีกระบวนการที่ชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้
- (2) การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยให้ เป็นไปตามกรอบโครงสร้างกรอบอัตรากำลัง

### 3. การพัฒนาบุคลากร

- (1) การพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
- (2) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan)

### 4. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- (1) การปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในมหาวิทยาลัย
- (2) การพิจารณาการกำหนดแนวทางการประเมินสมรรถนะ (Competency) ให้มีความชัดเจนเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากร

### 5. ความก้าวหน้าในสายงาน

- (1) การปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอขอกำหนดตำแหน่งของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น
- (2) จัดหาพี่เลี้ยงในการเขียนเสนอขอตำแหน่งของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

## 6. การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- (1) การปรับปรุงหลักเกณฑ์กองทุนสวัสดิการภายในและการจัดสวัสดิการภายในให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
- (2) การจัดทำหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของบุคลากร

## 7. การบริหารค่าตอบแทน

- (1) การทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัยให้เหมาะสม
- (2) การพิจารณาระบบบริหารค่าตอบแทน และสวัสดิการเพื่อจูงใจบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

## 8. ฐานข้อมูลสารสนเทศ

- (1) การพัฒนาเว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคลให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน
- (2) การพัฒนาระบบฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยให้มีความเชื่อมโยงกัน เพื่อลดความซ้ำซ้อนและมีฐานข้อมูลที่ถูกต้องตรงกันทั้งมหาวิทยาลัย

### 3. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
<p><b>1. ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน</b></p> <p>เพื่อสนับสนุนการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้หน่วยงานต้องมีการวางแผนอัตรากำลัง โดยใช้เครื่องมือและตัวชี้วัดต่าง ๆ รวมทั้งมีการออกแบบโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย</p>	<p>มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และทบทวน วางแผนด้านอัตรากำลัง ทุก ๆ 4 ปี ตามมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 รายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปัจจุบันเป็นกรอบอัตรากำลังระยะที่ 3 ปี 2562 – 2565 จำนวน 1,340 อัตรากำลัง ประกอบด้วย สายวิชาการ 886 อัตรากำลัง และสายสนับสนุน 454 อัตรากำลัง</li> <li>2. มีการทบทวนโครงสร้างกรอบอัตรากำลัง ระยะที่ 3 ปี 2562 – 2565 ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการของคณะกรรมการพิจารณาทบทวนโครงสร้างกรอบอัตรากำลัง ระยะที่ 3 (ปีงบประมาณ 2562-2565)</li> </ol>
<p><b>2. ด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร</b></p> <p>ดำเนินการสรรหาบุคลากรให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เพื่อให้ได้บุคลากรมาบรรจุเข้าปฏิบัติราชการที่มีความสามารถตรงตามตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยต้องการ โดยคำนึงถึงความสามารถคุณธรรม และพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ไม่มีการสรรหาในปีงบประมาณ 2563 แต่มีการเรียกบัญชีสำรอง สายวิชาการ จำนวน 2 ราย</li> <li>2. การสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน เงินงบประมาณ จำนวน 1 อัตรากำลัง ผ่านการคัดเลือกได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง จำนวน 1 ราย</li> <li>3. การสรรหาพนักงานราชการ จำนวน 4 อัตรากำลัง ผ่านการคัดเลือกได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง 4 อัตรากำลัง และเรียกสำรอง จำนวน 2 ราย</li> <li>4. การต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ตามประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561 โดยมีผู้ได้รับการประเมินและต่อสัญญาจ้าง จำนวน 56 ราย</li> </ol>



3. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ต่อ)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
<p>2. ด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร (ต่อ)</p>	<p>5. การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จำนวน 15 ราย ได้แก่ ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ จำนวน 3 ราย และ ตำแหน่งชำนาญการ จำนวน 12 ราย</p> <p>6. การแต่งตั้งข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 29 ราย ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 26 ราย รองศาสตราจารย์ จำนวน 3 ราย</p> <p>7. การประเมินการทดลองปฏิบัติงาน โดยมีพนักงานมหาวิทยาลัยใหม่พ้นจากการทดลองปฏิบัติงาน จำนวน 8 ราย</p> <p>8. การลาออกของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ รวมทั้งสิ้น 15 ราย ได้แก่ ข้าราชการ จำนวน 4 ราย พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 7 ราย และพนักงานราชการ จำนวน 4 ราย</p>

3. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ต่อ)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
<p><b>3. ด้านการพัฒนาบุคลากร</b></p> <p>ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย</p>	<p>1. การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของบุคลากร</p> <p>1.1 การจัดฝึกอบรมที่ดำเนินการเอง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ โครงการฝึกอบรมปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวนผู้เข้าร่วม 23 คน</li> <li>➤ โครงการสุขภาพดีชีวีเปี่ยมสุข จำนวนผู้เข้าร่วม 187 คน</li> <li>➤ อบรมหัวข้อเตรียมความพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างาน จำนวนผู้เข้าร่วม 80 คน</li> </ul> <p>1.2 การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ หลักสูตรการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน สำหรับนักบริหารระดับสูง รุ่นที่ 7 จำนวนผู้เข้าร่วม 1 คน</li> <li>➤ หลักสูตรประกาศนียบัตรธรรมภิบาลของผู้บริหารระดับกลาง จำนวนผู้เข้าร่วม 2 คน</li> <li>➤ หลักสูตรพัฒนานักกฎหมายภาครัฐระดับชำนาญการขึ้นไป รุ่นที่ 28 จำนวนผู้เข้าร่วม 1 คน</li> <li>➤ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ จำนวนผู้เข้าร่วม 2 คน</li> <li>➤ โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมสำหรับผู้บริหาร รุ่นที่ 2 จำนวนผู้เข้าร่วม 1 คน</li> </ul>

3. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ต่อ)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
<p>3. ด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)</p>	<p>1.3 ทุนการศึกษา ปริญญาเอก จำนวน 4 ทุน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล จำนวน 1 ทุน</li> <li>➤ สาขาวิชา วิศวกรรมไฟฟ้า จำนวน 2 ทุน</li> <li>➤ สาขาวิชา การจัดการการท่องเที่ยวและบริการแบบบูรณาการ จำนวน 1 ทุน</li> </ul> <p>2. สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p> <p>2.1 มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาซีพีเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน ที่มีลักษณะใช้วิชาซีพีและไม่ได้ใช้วิชาซีพี จำนวน 11 ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. นายอนันต์รัตน์ อยู่สบาย พนักงานมหาวิทยาลัย งานบริการ กายภาพ และสิ่งแวดล้อม สังกัด กองกลาง ตำแหน่งวิศวกรโยธาชำนาญการ หัวหน้างาน ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2563</li> <li>2. นางสาวอภิญญา สกุลพราหมณ์ พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดงานเบิกจ่าย กองคลัง ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ หัวหน้างาน ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2563</li> <li>3. นางสาวชวนพิศ เปรมกมล พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดงานกิจกรรมนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษาชำนาญการ หัวหน้างาน ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2563</li> <li>4. นางสาววิยะดา นุชพันธ์ พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดงานหอพักนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้างาน ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2563</li> </ol>

3. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ต่อ)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
<p>3. ด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)</p>	<p>2. สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (ต่อ)</p> <p>5. นางวรรณนิภา ทิพสุรบถ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดงานทะเบียนนักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษาคำนาญการ หัวหน้างาน ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2563</p> <p>6. นางสิริพร เรืองสุรัตน์ พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดงานประกันคุณภาพ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (หน่วยงานภายใน : กองส่งเสริมคุณภาพ งานคุณภาพการศึกษา) ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษาคำนาญการ หัวหน้างาน ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม 2563</p> <p>7. นางสาวภาวิณี ชูบุญ พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดงานพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล ดำรงตำแหน่งบุคลากรคำนาญการ หัวหน้างาน ตั้งแต่วันที่ 31 กรกฎาคม 2563</p> <p>8. นางสาวกัญญา สุพล พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดงานกฎหมายและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ดำรงตำแหน่งนิติกรคำนาญการ หัวหน้างาน ตั้งแต่วันที่ 31 กรกฎาคม 2563</p> <p>9. นางสาวเสาวลักษณ์ คีรีวงศ์ พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดงานพัฒนาการศึกษาและส่งเสริมวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษาคำนาญการ หัวหน้างาน ตั้งแต่วันที่ 31 กรกฎาคม 2563</p> <p>10. นางสาวณสิกาญจน์ สายเสมาภควัฒน์ พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดงานบริหารและพัฒนาระบบคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปคำนาญการ หัวหน้างาน ตั้งแต่วันที่ 31 กรกฎาคม 2563</p>

3. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ต่อ)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
3. ด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)	<p>2. สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (ต่อ)</p> <p>11. นางสุดารัตน์ อ่ำปิ่น พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดงานพัฒนานักศึกษา คณะศิลปศาสตร์ ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้างาน ตั้งแต่วันที่ 31 กรกฎาคม 2563</p> <p>2.2 มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ระดับชำนาญงานพิเศษ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 16 ราย (อยู่ระหว่างนำเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยพิจารณา)</p>

3. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ต่อ)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ																				
<p><b>4. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต</b></p> <p>กำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่เป็นไปตามกฎหมาย เป็นธรรม และเป็นขวัญกำลังใจให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแก่มหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข</p>	<p>1. กำหนดผลตอบแทนให้มีความเหมาะสมกับสภาวะการณปัจจุบันตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2562</p> <p>2. การดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับผู้ที่มีคุณสมบัติ มีผลการปฏิบัติงานปี 2563 มีการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ จำนวน 434 คน ดังนี้</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;">ระดับชั้นต่ำกว่าสายสะพาย</th> <th style="text-align: center; width: 50%;">ระดับชั้นสายสะพาย</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>- เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.) 103 คน</td> <td>- ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) 23 คน</td> </tr> <tr> <td>- เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.) 36 คน</td> <td>- ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.) 4 คน</td> </tr> <tr> <td>- จัตุมภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.) 10 คน</td> <td>- มหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.) 8 คน</td> </tr> <tr> <td>- จัตุมภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.) 103 คน</td> <td>- มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.) 2 คน</td> </tr> <tr> <td>- ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.) 59 คน</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.) 16 คน</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.) 1 คน</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.) 32 คน</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">เหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)</td> <td style="text-align: center;">37 คน</td> </tr> </tbody> </table>	ระดับชั้นต่ำกว่าสายสะพาย	ระดับชั้นสายสะพาย	- เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.) 103 คน	- ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) 23 คน	- เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.) 36 คน	- ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.) 4 คน	- จัตุมภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.) 10 คน	- มหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.) 8 คน	- จัตุมภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.) 103 คน	- มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.) 2 คน	- ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.) 59 คน		- ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.) 16 คน		- ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.) 1 คน		- ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.) 32 คน		เหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)	37 คน
ระดับชั้นต่ำกว่าสายสะพาย	ระดับชั้นสายสะพาย																				
- เบญจมาภรณ์มงกุฎไทย (บ.ม.) 103 คน	- ประถมาภรณ์มงกุฎไทย (ป.ม.) 23 คน																				
- เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.) 36 คน	- ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.) 4 คน																				
- จัตุมภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.) 10 คน	- มหาวชิรมงกุฎ (ม.ว.ม.) 8 คน																				
- จัตุมภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.) 103 คน	- มหาปรมาภรณ์ช้างเผือก (ม.ป.ช.) 2 คน																				
- ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.) 59 คน																					
- ตริตาภรณ์ช้างเผือก (ต.ช.) 16 คน																					
- ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.) 1 คน																					
- ทวีติยาภรณ์ช้างเผือก (ท.ช.) 32 คน																					
เหรียญจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.)	37 คน																				

3. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ต่อ)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
<p>4. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต (ต่อ)</p>	<p>3. จัดให้มีสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับบุคลากรทุกประเภทนอกเหนือจากที่บุคลากรได้รับตามกฎหมาย ซึ่งยังคงมีการดำเนินการจนถึงปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ดังนี้</p> <p>3.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยสวัสดิการ พ.ศ. 2558</p> <p>3.2 ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศใช้เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2559</p> <p>3.3 ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีบุคลากรหรือบุคคลในครอบครัวถึงแก่ความตาย พ.ศ. 2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศใช้เมื่อวันที่ 29 พฤษภาคม 2560</p> <p>3.4 ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลบุคลากร พ.ศ. 2562 ประกาศใช้ 25 กันยายน 2562</p> <p>3.5 ระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานตามประเพณี พ.ศ. 2562</p> <p>3.6 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง กำหนดตำแหน่งและเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษและขาดแคลนของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2562</p> <p>3.7 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการจ่ายเงินทดแทน พ.ศ. 2561</p> <p>3.8 ประกาศระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง สวัสดิการตรวจสอบสุขภาพประจำปีสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ประกาศใช้เมื่อ 12 มีนาคม 2552</p>

3. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ต่อ)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
<p><b>5. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน</b></p> <p>ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) จากเป้าหมายขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ตลอดจนมีการนำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่ทันสมัย เพื่อสามารถตรวจสอบและบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและผู้บริหารเพื่อนำไปสู่การบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป</p>	<p>ปรับปรุงข้อบังคับ และประกาศหลักเกณฑ์การประเมิน และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย โดยนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการประเมินผล เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในขั้นตอนของการประเมิน และสามารถตรวจสอบได้ โดยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>2. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>3. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง เกณฑ์การประเมินและค่าคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายงานวิชาการ พ.ศ. 2562</li> <li>4. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง เกณฑ์การประเมินและค่าคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายงานสนับสนุน พ.ศ. 2562</li> </ol>



3. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ต่อ)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
<p><b>6. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย</b></p> <p>ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ อย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาจรรยาบรรณและวินัยของข้าราชการ เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี มีคุณธรรมและจริยธรรม โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง</li> <li>(2) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบต่อหน้าที่ราชการ</li> <li>(3) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้</li> <li>(4) การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม</li> <li>(5) การปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน</li> </ol>	<p>1. การส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรบุคคลมีธรรมาภิบาล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 การดำเนินการตามข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และหนังสือเวียน ก.พ. ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>1.2 การกำหนดหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</li> <li>1.3 การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</li> </ol> <p>2. การกำหนดมาตรการ แนวทาง กรอบ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในระบบราชการ</li> <li>2.2 การดำเนินการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา</li> <li>2.3 ขั้นตอนการดำเนินการเมื่อมีการประพฤติผิดจรรยาบรรณ</li> <li>2.4 ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> </ol> <p>3. การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย โดยมีกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548</li> <li>3.2 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551</li> <li>3.3 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา พ.ศ. 2550</li> </ol>

3. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ต่อ)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
<p><b>6. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย</b></p> <p>ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ อย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาจรรยาบรรณและวินัยของข้าราชการ เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี มีคุณธรรมและจริยธรรม โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง</li> <li>(2) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบต่อหน้าที่ราชการ</li> <li>(3) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้</li> <li>(4) การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม</li> <li>(5) การปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน</li> </ol>	<p>3.4 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. 2550</p> <p>3.5 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. 2550</p> <p>3.6 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัยสำหรับพนักงานราชการ พ.ศ. 2550</p> <p>3.7 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2558</p> <p>3.8 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558</p> <p>3.9 ระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. 2550</p> <p>3.10 ระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ พ.ศ. 2550</p> <p>3.11 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ฉบับที่ 3/2550 เรื่อง กรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้ง</p> <p>3.12 ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา</p>

3. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ต่อ)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ
	<p>2. การดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ ปรับปรุง ยกเว้นกฎหมายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและองค์กร จำนวน 2 ฉบับ ดังนี้</p> <p>2.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2563</p> <p>2.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยตรา เครื่องหมาย เครื่องแบบและการแต่งกายของกรรมการและพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563</p>

ภาคผนวก



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงได้ออกประกาศกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลังคน

เพื่อสนับสนุนการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้หน่วยงานต้องมีการวางแผนอัตรากำลัง โดยใช้เครื่องมือและตัวชี้วัดต่าง ๆ รวมทั้งมีการออกแบบโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย

๒. ด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร

ดำเนินการสรรหาบุคลากรให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เพื่อให้ได้บุคลากรมาบรรจุเข้าปฏิบัติราชการที่มีความสามารถตรงตามตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยต้องการ โดยคำนึงถึงความสามารถคุณธรรมและพฤติกรรมทางจริยธรรมของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๓. ด้านการพัฒนาบุคลากร

ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีทักษะ สมรรถนะในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย

๔. ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

กำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่เป็นไปตามกฎหมาย เป็นธรรม และเป็นขวัญกำลังใจให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแก่มหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข

๕. ด้านการประเมิน ...

๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยนำระบบตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPIs) จากเป้าหมายขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ตลอดจนมีการนำระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานที่ทันสมัย เพื่อสามารถตรวจสอบและบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากรและผู้บริหารเพื่อนำไปสู่การบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๖. ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย

ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการอย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาจรรยาบรรณและวินัยของข้าราชการ เป็นข้าราชการที่ดี มีเกียรติและศักดิ์ศรี มีคุณธรรมและจริยธรรม โดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- (๒) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบต่อหน้าที่ราชการ
- (๓) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- (๔) การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- (๕) การปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ



คุณธรรมอัตลักษณ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
**พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา**

## ค่านิยม ราชมงคลสุวรรณภูมิ

[www.rmutsb.ac.th](http://www.rmutsb.ac.th)

**R**esponsibility

มีความรับผิดชอบ  
ต่อตนเอง ผู้อื่น และสังคม

**U**nity

มีความร่วมมือ ร่วมใจ  
เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

**S**mart

มีความฉลาดทางปัญญา  
และฉลาดทางอารมณ์