

การดำเนินงานตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์
เรื่อง นโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

นโยบายการบริหารงานบุคคล	การดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
<p>๑. ด้านการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง</p> <p>๑.๑ สายวิชาการ</p> <p>(๑) การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรสายวิชาการเพื่อเป็น ศักยภาพของหลักสูตร และสอนตาม ภาระงานของสาขาวิชา</p>	<p>เมื่อมีตำแหน่งหรืออัตราว่าง มหาวิทยาลัยจะดำเนินการสรรหาตาม ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหา บรรจุ และการทดลองปฏิบัติงานบุคคลเข้าเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัย ราชภัฏราชนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยแบ่ง ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย ออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้</p> <p>๑. สายวิชาการ</p> <p>(๑) ดำเนินการสรรหา บรรจุ และ แต่งตั้งบุคลากรสายวิชาการเพื่อเป็น ศักยภาพของหลักสูตร และสอนตามภาระ งานของสาขาวิชา โดยประสานข้อมูลการรับ สมัครจากหน่วยงานต้นสังกัด</p>	<p>๑. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชนครินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง และการทดลองปฏิบัติงานบุคคลเข้า เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัย ราชภัฏราชนครินทร์ พ.ศ. ๒๕๕๖</p> <p>๒. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชนครินทร์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อ คัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๖</p> <p>๓. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชนครินทร์ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อ คัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๖</p>
<p>(๒) การรับสมัครเพื่อ คัดเลือกเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย มีการเผยแพร่หลายช่องทางเพื่อให้ บุคคลทั่วไปทราบอย่างกว้างขวางและ ได้คนดี คนเก่งมาปฏิบัติงานกับ มหาวิทยาลัย</p>	<p>(๒) ดำเนินการรับสมัครเพื่อ คัดเลือกเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย มีการเผยแพร่หลายช่องทางเพื่อให้บุคคล ทั่วไปทราบอย่างกว้างขวาง และได้คนดี คนเก่งมาปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย เมื่อมี การออกประกาศรับสมัครแล้วจะดำเนินการ เผยแพร่ประกาศดังกล่าวผ่านช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย เช่น เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เว็บไซต์ของหน่วยงานบริหารงานบุคคล เป็นต้น</p>	<p>๔. การเผยแพร่ประกาศรับสมัครผ่าน เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์</p> <p>๕. การเผยแพร่ประกาศรับสมัครผ่าน เว็บไซต์หน่วยงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>๖. บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ เผยแพร่ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ ราชนครินทร์ถึงหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ และหัวหน้า งานประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และ ของท้องถิ่น</p>
<p>(๓) แต่งตั้งคณะกรรมการ คัดเลือกโดยมีผู้แทนของคณะร่วม พิจารณา โดยการพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ และความสามารถ</p>	<p>(๓) ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ คัดเลือกโดยมีผู้แทนของคณะร่วมพิจารณา โดยการพิจารณาคุณสมบัติ ความรู้ และ ความสามารถ ตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศ กำหนดในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านการสอน ด้านการพัฒนางานความรู้ และพฤติกรรม ส่วนบุคคล เพื่อให้การคัดเลือกเพื่อบรรจุ แต่งตั้งเป็นไปด้วยความโปร่งใส มหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการ คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ซึ่ง</p>	<p>๗. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็น พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ</p> <p>๘. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็น พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ สังกัด คณะครุศาสตร์ (โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัย ราชภัฏราชนครินทร์)</p>

นโยบายการบริหารงานบุคคล	การดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
	ประกอบด้วย รองอธิการบดีวิชาการ เป็นประธานกรรมการ และมีผู้แทนของคณะและสาขาวิชาเข้าร่วมเป็นกรรมการคัดเลือก	
<p>๑.๒ สายสนับสนุน</p> <p>(๑) การสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ตามกรอบอัตรากำลังระยะ ๔ ปี</p>	<p>๒. สายสนับสนุน</p> <p>(๑) ดำเนินการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุนตามกรอบอัตรากำลังระยะ ๔ ปี โดยประสานข้อมูลการรับสมัครจากหน่วยงานต้นสังกัด</p>	<p>๙. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗</p>
<p>(๒) การรับสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย มีการเผยแพร่หลายช่องทางเพื่อให้บุคคลทั่วไปทราบอย่างกว้างขวางและได้คนดี คนเก่ง มาปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย</p>	<p>(๒) ดำเนินการรับสมัครเพื่อคัดเลือกเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัย มีการเผยแพร่หลายช่องทางเพื่อให้บุคคลทั่วไปทราบอย่างกว้างขวางและเพื่อให้ได้คนดี คนเก่งมาปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย เมื่อมีการออกประกาศรับสมัครแล้วจะดำเนินการเผยแพร่ประกาศดังกล่าวผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p>	<p>๑๐.การเผยแพร่ประกาศรับสมัครผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์</p> <p>๑๑.การเผยแพร่ประกาศรับสมัครผ่านเว็บไซต์หน่วยงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>๑๒. บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ถึงหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และของท้องถิ่น</p>
<p>(๓) แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกโดยมีผู้แทนของคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีร่วมพิจารณา โดยการพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ และความสามารถ</p>	<p>(๓) ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกโดยมีผู้แทนของคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ และหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีร่วมพิจารณาโดยการพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ และความสามารถ เพื่อให้การคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นไปด้วยความโปร่งใส มหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกสายสนับสนุน ซึ่งจะมีรองอธิการบดีบริหาร/คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก และศูนย์ เป็นประธานกรรมการ และมีผู้แทนของหน่วยงานร่วมเป็นกรรมการคัดเลือก</p>	<p>๑๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน</p>
<p>๒. ด้านการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</p> <p>ดำเนินการแต่งตั้งให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ</p>	<p>มหาวิทยาลัยมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ สำหรับสายสนับสนุนมีการส่งเสริมสนับสนุนให้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อขอรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามกระบวนการตาม</p>	<p>๑๔. คำสั่งแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์และให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>๑๕. คำสั่งแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ</p>

นโยบายการบริหารงานบุคคล	การดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะ	
<p>๓. ด้านการพัฒนา</p> <p>๓.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนโดยมีการทบทวนแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>มหาวิทยาลัยมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนโดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์เพื่อพิจารณากำหนดแนวทาง ทิศทาง และนโยบายในการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์</p>	<p>๑๖. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์</p> <p>๑๗. แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗</p>
<p>๓.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เช่น การให้ทุนการศึกษาต่อเพื่อเป็นศักยภาพในการเรียนการสอน ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับความรู้ในการปฏิบัติที่หลากหลาย เป็นต้น</p>	<p>มหาวิทยาลัยส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องโดยมหาวิทยาลัยสนับสนุนทุนการศึกษาการจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและมหาวิทยาลัย</p>	<p>๑๘. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง ทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗</p> <p>๑๙. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์ได้รับทุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗</p> <p>๒๐. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง “แนวทางการประเมินการเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น และการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน” วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒๑. โครงการเตรียมความพร้อมและติดตามการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒๒. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนแบบขอรับการประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ วันที่ ๑๕-๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องโชคอนันต์ ชั้น ๒ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์</p>
<p>๓.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนมีความก้าวหน้าตามสายงาน ด้วยการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการให้บุคลากรทั้งสองสายงานมีความรู้และความสามารถที่จะผลิตผลงานทางวิชาการเพื่อขอประเมินให้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น อาทิ จัดสรรงบประมาณ</p>	<p>มหาวิทยาลัยส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนมีความก้าวหน้าตามสายงานด้วยการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการให้บุคลากรทั้งสองสายงานมีความรู้และความสามารถที่จะผลิตผลงานทางวิชาการเพื่อขอรับการประเมินให้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น อาทิ จัดสรรงบประมาณ</p>	<p>๒๑. โครงการเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>๒๒. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง “แนวทางการประเมินการเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น และการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน”</p> <p>๒๓. คำสั่งแต่งตั้งที่ปรึกษาและพี่เลี้ยง</p>

นโยบายการบริหารงานบุคคล	การดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
<p>จากกองทุนวิจัยให้บุคลากรสายวิชาการทำวิจัยเพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งในการยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการในการเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลักสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน</p>	<p>จากกองทุนวิจัยให้บุคลากรสายวิชาการทำวิจัยเพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งในการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง “แนวทางการประเมินการเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น และการประเมินระหว่างสัญญาจ้างระยะที่ ๓ ของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน” แต่งตั้งพี่เลี้ยงสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน</p>	<p>สำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน</p>
<p>๓.๔ จัดอบรมให้ความรู้หรือสนับสนุนให้จัดโครงการถ่ายทอดความรู้ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงาน และบุคลากรสายสนับสนุนมีความเชี่ยวชาญในงานที่ต้องปฏิบัติ และมีความรู้ตามสายงานที่ปฏิบัติ</p>	<p>มหาวิทยาลัยมีการพัฒนาให้ความรู้หรือสนับสนุนให้จัดโครงการถ่ายทอดความรู้เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยงาน และบุคลากรสายสนับสนุนมีความเชี่ยวชาญในงานที่ต้องปฏิบัติและมีความรู้ตามสายงานที่ปฏิบัติเพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรมีความรู้ที่หลากหลายและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน รวมถึงสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้</p>	<p>๒๔. โครงการอบรม “การเสริมสร้างสมรรถนะด้านการเงินการคลัง” สำหรับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ ห้องเจ้าพระยา ชั้น ๓ อาคารบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์</p> <p>๒๕. โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร หลักสูตร “การจัดซื้อจัดจ้างตามเกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐาน การจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์” มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๗ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒๖. การอบรมและแนะนำผู้ใช้งานระบบการลงลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) สำหรับท่านที่ร่วมทดสอบระบบ (นාර่อง) (ผู้เข้าร่วมการทดสอบระบบ) วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>๒๗. โครงการ พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและบุคลากรสายสนับสนุน คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม หลักสูตรที่ ๒ อบรมเชิงปฏิบัติการ “การออกแบบและการสร้าง Infographic เพื่อนำเสนองานอย่างสร้างสรรค์” วันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๙๐๐ อาคาร ๙ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์</p> <p>๒๘. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การมีหัวใจในการบริการอย่างมืออาชีพ สำหรับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ วันที่ ๘-๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ T Vintage Hotel อำเภอบางคล้า จังหวัดฉะเชิงเทรา</p>

นโยบายการบริหารงานบุคคล	การดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
		<p>๒๙. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้งานระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) และการบำรุงรักษา ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์และจัดเก็บ เอกสาร (e-document) วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๕๐๐ อาคาร ๙ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์</p> <p>๓๐. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้งานระบบลงนาม อิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) ในระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ และจัดเก็บเอกสาร (e-document) สำหรับผู้บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องเจ้าเสวย ชั้น ๔ อาคารราชชนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์</p> <p>๓๑. ประชุมสัมมนาเพื่อซักซ้อมความ เข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๗ ณ ห้องแกรนด์บอลรูม ชั้น ๓ โรงแรม เซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพฯ</p>