



บันทึกข้อความ

กองบริหารวิชาการและนิสิต
รับที่ ๕๖๖๖
รับที่ 7 ต.ค. 2562
14:54

ส่วนงาน สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน กองบริหารทั่วไป งานอำนวยความสะดวก โทร.๓๓๒๒-๕

ที่ อว ๖๕๐๒.๐๑(๑)/ว๕๕๕

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและนิสิต

ด้วย สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามประกาศสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ลงวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความโปร่งใสและสอดคล้องกับการขับเคลื่อนตามภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ตามประกาศดังกล่าว จึงเห็นควรแจ้งท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งบุคลากรในสังกัดให้รับทราบ โดยลงนามไว้เป็นหลักฐานรายบุคคล
๒. รายงานผลการรับทราบนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามประกาศดังกล่าว โดยลงประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

ทั้งนี้ได้ลงประกาศเผยแพร่นโยบายดังกล่าวทางเว็บไซต์สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑ และ ๒

ว.ว

(นายวิโรจน์ ทองสุพรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

ว.ว

เพื่อเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์บุรีรัมย์ และมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

(ชื่อผู้รับทราบ)

h d j m

นายสมเกียรติ ไทยบริชา

ผู้อำนวยการกองบริหารวิชาการและนิสิต

๗ ต.ค. 2562



ประกาศสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระยะ ๑๒ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - พ.ศ.๒๕๗๑) แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - พ.ศ.๒๕๖๕) และเพื่อการขับเคลื่อนการบริหารจัดการของสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มุ่งสู่ความเป็นเลิศ องค์กรที่มีคุณภาพ

ข้าพเจ้า นายวิโรจน์ ทองสุพรรณ ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน โดยกลุ่มภารกิจบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ กองบริหารทั่วไป ดำเนินการวางแผนกำลังคน แสวงหาคนตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติภารกิจของสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน และสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) สอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระยะ ๑๒ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - พ.ศ. ๒๕๗๑) แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - พ.ศ. ๒๕๖๕) และเพื่อการขับเคลื่อนการบริหารจัดการของสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน มุ่งสู่ความเป็นเลิศ องค์กรที่มีคุณภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ - ๕ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสนที่เปลี่ยนแปลงไป สอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาพนักงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน

๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงาน ต้องประกาศรับสมัครอย่างเป็นทางการและเปิดเผย และเผยแพร่ทางเว็บไซต์สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังทุกส่วนงาน

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรร โดยผู้แทนหน่วยงานเข้าร่วมคัดเลือก เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน โดยคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ดำเนินการวางแผนและพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของบุคลากรผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๓ – ๕ ปี และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์วิทยาเขตกำแพงแสน ยุทธศาสตร์สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน และพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ และตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรของกอง

๒.๒ จัดทำเส้นทางการพัฒนาบุคลากร (Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-Learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ

๒.๔ นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)

๒.๕ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคล (E-IDP) ผ่านระบบ HRDS

๒.๖ จัดให้มีการประเมินบุคลากรทุกประเภท ตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสนกำหนด

๒.๗ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ ประเมินความผูกพันของบุคลากรในทุกกองที่มีต่อสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน โดยกลุ่มภารกิจบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ กองบริหารทั่วไป ต้องวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ประจำปี จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน แผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกประเภท ที่มีประสิทธิภาพ และยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำ ดำเนินการ และรายงานผลตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสนและทุกกองในสังกัด

๓.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตประจำปี โดยมุ่งเน้นพัฒนาทั้ง ๔ ด้าน ประกอบด้วย ๑) ด้านการทำงาน ๒) ด้านส่วนตัว ๓) ด้านสังคม และ ๔) ด้านเศรษฐกิจ

๓.๓ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกกองรับทราบ

๓.๕ ดำเนินโครงการนำร่องจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan) ในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกอง เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรองรับการสูญเสียบุคลากรเนื่องจากการเกษียณอายุราชการในระยะ ๕ ปี นับตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๖๒

๓.๖ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลสำนักงานวิทยาเขต
กำแพงแสน (Departmental Personnel Information System : DPIS) ให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๓.๗ จัดกิจกรรมการยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น การคัดเลือก
บุคคลและหน่วยงานต้นแบบ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ผูกพันระหว่างบุคลากรกับสำนักงานวิทยาเขต
กำแพงแสน และหากมีบุคลากรที่ประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่างให้ผู้บังคับบัญชารายงานให้
ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสนรับทราบเพื่อพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓.๘ ดำเนินการเร่งรัดการขอรับสวัสดิการสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสนให้บุคลากรตามที่
ระเบียบ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๓.๙ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสนกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้าง
ลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าจ้างค่าตอบแทนพนักงานเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการหรือ
ลูกจ้างประจำหรือพนักงานร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน
วิทยาเขตกำแพงแสนพิจารณาโดยด่วน

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน โดยทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคล
อย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม
กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม เหมาะสม ไม่เลือก
ปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรม และข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ หาก
ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสนทราบโดยเร็ว

๔.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ
ต้องประกาศทางเว็บไซต์สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้
อย่างเท่าเทียม

๔.๓ การพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้
ความสามารถ ความอาวุโส ความเสียสละ และประโยชน์สูงสุดที่สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสนจะได้รับเป็น
เกณฑ์ในการคัดเลือก

ทั้งนี้ ให้กลุ่มภารกิจบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ กองบริหารทั่วไป รายงานผลการ
ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวให้ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสนเขตกำแพงแสน ทราบ ดังนี้

๑. ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ของทุกปี
๒. ครั้งที่ ๓ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ของทุกปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายวิโรจน์ ทองสุพรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

รายชื่อบุคลากรกองบริหารวิชาการและนิสิต
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	รับทราบ	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	นายสมเกียรติ ไทยปรีชา			
2	นางวรรณมา ทองยา			
3	นางพรวิรินทร์ จันทร์คลองใหม่			
4	นางสรรรค์วรา โมกษะสมิต			
5	นายณรงค์ชัย มีสง่า			
6	นางสาวศรินทร รัตนนฤมิตร			
7	นางรุ่งนภา สุนทรสารทูล			
8	นางสาวอโรชา ทองลาว			
9	นายนิรุทธ์ รวยรื่น			
10	นายพัลลภ สุวรรณฤกษ์			
11	นางสาวพรรณพนิช จันทา			
12	นางสาวพรรณวิภา ไชคพิกุลทอง			
13	นางสาวศิริพร มงคลรัตนศิริ			
14	นายชาติรี ผลวิเศษชัยกุล			
15	นายสมจิตร โสเนา			
16	นางสาวพนัชกร แซ่ม้อย			
17	นางสาวเพ็ญนภา ท้าวสิมมา			
18	นางสาววรินทร์ พันยุโธด			
19	นางสาวนภาภรณ์ ฉัตรมณีรุ่งเจริญ			
20	นางสาววิจิตรา เรณูแย้ม			
21	นางสาวขวัญนภา เมฆอรุณ			
22	นางสาวสาริศา หนูเอี่ยม			
23	นางสาวปริยานุช พิมพ์สน			
24	นายเกตุพงศ์ คำนวนสอน			
25	นายวรวรรษ อินทร์นิช			
26	นายศรัณย์ เจ้าประเสริฐ			



บันทึกข้อความ

กองบริหารวิชาการและนิสิต
งานกิจการนิสิต

4378

ส่วนงาน สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน กองบริหารทั่วไป งานอำนวยความสะดวก โทร. ๓๑๖๒-๕

ที่ อว ๖๕๐๒.๐๑(๑)/ว๕๕๕ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล 14.95

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ผู้อำนวยการกอง ๔ กอง ผู้ช่วยผู้อำนวยการกอง หัวหน้างาน

ด้วย สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามประกาศสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ลงวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความโปร่งใสและสอดคล้องกับการขับเคลื่อนตามภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน ตามประกาศดังกล่าว จึงเห็นควรแจ้งท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งบุคลากรในสังกัดให้รับทราบ โดยลงนามไว้เป็นหลักฐานรายบุคคล
๒. รายงานผลการรับทราบนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามประกาศดังกล่าว โดยลงประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

ทั้งนี้ได้ลงประกาศเผยแพร่นโยบายดังกล่าวทางเว็บไซต์สำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑ และ ๒

ว.น

(นายวิโรจน์ ทองสุพรรณ)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตกำแพงแสน

วันททว

- | | | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 1. ช. คุ้ม | 11. [Signature] | 21. [Signature] | 31. [Signature] |
| 2. [Signature] | 12. [Signature] | 22. [Signature] | 32. [Signature] |
| 3. [Signature] | 13. [Signature] | 23. [Signature] | 33. [Signature] |
| 4. [Signature] | 14. [Signature] | 24. [Signature] | 34. [Signature] |
| 5. [Signature] | 15. [Signature] | 25. [Signature] | 35. [Signature] |
| 6. [Signature] | 16. [Signature] | 26. [Signature] | 36. [Signature] |
| 7. [Signature] | 17. [Signature] | 27. [Signature] | 37. [Signature] |
| 8. [Signature] | 18. [Signature] | 28. [Signature] | 38. [Signature] |
| 9. [Signature] | 19. [Signature] | 29. [Signature] | |
| 10. [Signature] | 20. [Signature] | 30. [Signature] | |