



ประกาศคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง  
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนปฏิบัติราชการเชิงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ระยะ ๑๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) รวมทั้งสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการเชิงยุทธศาสตร์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังนี้

**๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)**

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดำเนินการวางแผนกำลังคน แสวงหาบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเลือกสรรคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติภารกิจจัดการเรียนการสอน ภารกิจสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และรวมถึงการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการเชิงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ระยะ ๑๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนปฏิบัติราชการเชิงยุทธศาสตร์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

**แนวทางปฏิบัติ ดังนี้**

๑.๑ จัดทำแผนกรอบอัตรากำลังระยะ ๔ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อการเพิ่มเติมภารกิจ หรือปรับเปลี่ยนภารกิจภายใต้สถานการณ์ความเป็นจริงด้านปริมาณคนในวัยเรียน รวมทั้งแผนปฏิบัติราชการเชิงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ระยะ ๑๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนปฏิบัติราชการเชิงยุทธศาสตร์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหา คัดเลือกบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน

๑.๓ การรับสมัคร การสอบแข่งขัน การคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานราชการทั่วไป ต้องประกาศเผยแพร่สู่สาธารณะ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการคัดเลือก การสรรหาและเลือกสรร จากผู้แทนหน่วยงานเพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานหรือส่วนงาน

## ๒. ด้านการพัฒนา (Development)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร พัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะทางวิชาการ และสมรรถนะทางวิชาชีพ เพื่อรองรับภารกิจของคณะที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการเชิงยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ระยะ ๑๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) แผนปฏิบัติราชการเชิงยุทธศาสตร์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

### แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ ๔ ปี ให้สอดคล้องกับแผนบริหารงานบุคลากร และสอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของทุกหน่วยงานหรือส่วนงาน

๒.๒ จัดทำเส้นทางพัฒนาบุคลากร (Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๒.๓ จัดให้มีระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

๒.๔ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภทมีคุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work Life) ที่ดี มีความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน เพื่อให้เกิดความผาสุก ความผูกพันของบุคลากรและคณะ

๒.๕ ส่งเสริมให้เกิดความก้าวหน้าในเส้นทางอาชีพ (Career Path) ทั้งในสายวิชาการและสายสนับสนุน

๒.๖ ส่งเสริมให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และบุคลากรอื่น ๆ ได้พัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล

๒.๗ จัดให้มีการประเมินข้าราชการ และบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๘ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในทุกหน่วยงานหรือส่วนงานที่มีต่อการพัฒนาคณะ

## ๓. ด้านการรักษา (Retention)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สนับสนุนความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของบุคลากร ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ประกาศรายชื่อข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากให้ทราบโดยทั่วถึงกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้ผลการพัฒนาการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อคณะและมหาวิทยาลัย

### แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดกิจกรรมยกย่อง เชิดชูเกียรติ บุคลากรที่มีผลงานเด่นด้านต่าง ๆ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับคณะ

๓.๒ จัดให้มีการดำเนินงาน “สร้างองค์กรแห่งความสุข” (Happy Work Place) เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีความสุข โดยให้ความสำคัญในด้านของปัจจัยสิ่งแวดล้อมที่มีผลต่อความสุขในการปฏิบัติงาน และปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อความสุขในการปฏิบัติงานของบุคลากร

๓.๓ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

#### ๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ทุกหน่วยงานและส่วนงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ ประสัมพันธ์ให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัยและข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีว่าด้วยจรรยาบรรณของคณาจารย์และบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๐ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานคณบดีทราบโดยเร็ว

๔.๒ การเสนอแต่งตั้งประธานสาขาวิชา หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้างาน ให้ยึดถือความรู้ ความสามารถ สมรรถนะ และประโยชน์สูงสุดที่คณะและมหาวิทยาลัยจะได้รับ

ทั้งนี้ ให้งานบริหารทั่วไปรายงานผลการดำเนินงานของสายสนับสนุน และงานบริการการศึกษาและพัฒนานักศึกษารายงานผลการดำเนินงานของสายวิชาการ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ เมษายน ของทุกปี

ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(อาจารย์เสาวรีย์ บุญสา)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์