

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ 2564

ข้อ	นโยบาย	องค์ประกอบ ด้านข้อมูล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
1.	พัฒนาระบบบริหารจัดการ ทรัพยากรบุคคล และกำหนด โครงสร้างด้านทรัพยากรบุคคล ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ครอบคลุมด้านการสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร การพัฒนา บุคลากร เส้นทางความก้าวหน้า และการจัดการความรู้ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิ ประโยชน์โดยมีวางแผนการ ดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว	1. นโยบายบริหาร ทรัพยากรบุคคล 2. แผนการบริหาร และพัฒนาบุคลากร	1. มหาวิทยาลัยฯ มีการจัดทำ นโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564 ประกาศ ณ วันที่ 23 ตุลาคม 2563 และได้ผ่านการเห็นชอบจาก คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การ บริหารและการพัฒนาบุคลากร ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร ครั้งที่ 2 /2563 เมื่อวันจันทร์ที่ 10 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563 จึงกำหนดนโยบายการ บริหารทรัพยากรมนุษย์จำนวน 7 ข้อ 2. มหาวิทยาลัยฯ มีการจัดทำ แผนการบริหารและการพัฒนา บุคลากรสายวิชาการและสาย สนับสนุน เป็นประจำทุกปีซึ่ง ปีงบประมาณ 2564 ผ่านการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์การ บริหารและการพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี/ คณะกรรมการ จัดทำแผนการ บริหารและ พัฒนาบุคลากร	1. นโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล https://www.kpru.ac.th/ita64/o25/o25-1.pdf 2. แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร https://www.kpru.ac.th/ 3. ผลการประเมินแผนบริหารและการพัฒนา บุคลากร ปีงบประมาณ 2564

ชื่อ	นโยบาย	องค์ประกอบ ด้านข้อมูล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
			ครั้งที่ 2/2563 วันจันทร์ที่ 10 เดือน สิงหาคม พ.ศ.2563 3. มีการรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารและการพัฒนา บุคลากร รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน เสนอต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร เพื่อพิจารณาและ วิเคราะห์เป็นภาพรวมในปีถัดไป		
2.	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร กำหนดกระบวนการสรรหาที่เข้าถึง บุคคลเป้าหมายที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับที่ มหาวิทยาลัยกำหนดในการที่จะมา สมัครเป็นบุคลากรภายใน มหาวิทยาลัย และการคัดเลือกคน เข้าสู่ตำแหน่งด้วยระบบคุณธรรม ดำเนินการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยการวางแผน กำลังคน อย่างเหมาะสมตามกรอบ อัตรากำลังและเป็นไปตามนโยบาย ของมหาวิทยาลัย	1. การสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร กระบวนการสรรหา คัดเลือก บุคลากรอย่างเป็นระบบ โดยมี ขั้นตอน ดังนี้ 1. ประสานหน่วยงานที่ มหาวิทยาลัยฯ อนุญาต ให้รับสมัคร บุคลากร เพื่อขอข้อมูลคุณสมบัติ ภาระงานที่ปฏิบัติ และชื่อตำแหน่ง 2. ดำเนินการประกาศรับสมัคร 3. เมื่อมีผู้สมัครสอบคัดเลือก จึงประสานหน่วยงานต้นเรื่องขอ ข้อมูลขอบเขตเนื้อหาในการออก ข้อสอบคณะกรรมการดำเนินการสอบ สถานที่ดำเนินการสอบคัดเลือก	กลุ่มงานการ เจ้าหน้าที่และ นิติการ	1. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือก บุคลากร 2. ผลการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย 3. ผลการสรรหาพนักงานราชการ 4. ผลการสรรหาอาจารย์ประจำ ตามสัญญาจ้าง 5. ผลการสรรหาลูกจ้างชั่วคราว 6. กรอบอัตรากำลัง

ชื่อ	นโยบาย	องค์ประกอบ ด้านข้อมูล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
			<p>4. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครสอบ และจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ และแจ้งขอบเขตเนื้อหาในการออกข้อสอบ และกำหนดการสอบคัดเลือก</p> <p>5. จัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ ตรวจข้อสอบ</p> <p>6. ประสานหน่วยงานต้นเรื่อง จัดสถานที่สอบคัดเลือก</p> <p>7. ดำเนินการจัดสอบคัดเลือก และให้หน่วยงานต้นเรื่อง รายงานผลการสอบคัดเลือก แก่มหาวิทยาลัย</p> <p>8. ดำเนินการประกาศผลการสอบคัดเลือก และแจ้งการเงินทราบ</p> <p>9. รับรายงานตัวที่สอบคัดเลือกได้</p> <p>10. ดำเนินการจัดทำคำสั่งบรรจุ และแต่งตั้ง</p>		

ชื่อ	นโยบาย	องค์ประกอบ ด้านข้อมูล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
3.	<p>การพัฒนาบุคลากร เส้นทาง ความก้าวหน้าและการจัดการ ความรู้ โดยการวางแผน ส่งเสริม และพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมในการ เลื่อนระดับ ตำแหน่งตามเส้นทาง ก้าวหน้าตาม ตำแหน่งงาน (Career Path) และเกิด ความก้าวหน้าในสายงานวิชาการ หรือวิชาชีพ ส่งเสริมให้บุคลากรเข้า ร่วมอบรม การศึกษาต่อทั้ง ภายในประเทศและต่างประเทศ การพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ พัฒนาศักยภาพด้านการบริหาร และภาวะผู้นำที่สอดคล้องกับความ จำเป็นในการพัฒนา (Training Needs) และพัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุน ให้สามารถปฏิบัติงาน แทนกันได้โดยส่งเสริมการจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. การพัฒนา บุคลากร/เส้นทาง ความก้าวหน้า 2. คู่มือการปฏิบัติงาน 3. การจัดการความรู้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การพัฒนาบุคลากร เส้นทาง ความก้าวหน้า <ol style="list-style-type: none"> 1.1 มีการกำหนดเส้นทาง ความก้าวหน้าของตำแหน่งงาน 1.2 มีคำอธิบายลักษณะงาน (Job Description) 1.3 การพัฒนาคณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน ให้เป็นไป ตามแผนกลยุทธ์การบริหารและการ พัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้ โดยใน รอบ 12 เดือน มีผลการพัฒนา บุคลากรของอาจารย์ คิดเป็นร้อยละ 100 และผลการพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน คิดเป็นร้อยละ 96.55 2.4 ส่งเสริมและผลักดันให้ บุคลากรสายวิชาการเข้าสู่ตำแหน่งที่ สูงขึ้น และมีวุฒิการศึกษาระดับ ปริญญาเอกที่มากขึ้น ดังนี้ ร้อยละ ของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก เป้าหมาย ร้อยละ 30 ผลการ ดำเนินงาน รอบ 12 เดือน ร้อยละ 34.24 ร้อยละของอาจารย์ที่มี ตำแหน่งทางวิชาการ 		<ol style="list-style-type: none"> 1. เส้นทางความก้าวหน้า 2. คำอธิบายลักษณะงาน (Job Description) 3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ปี 2563 และรอบ 6 เดือน ปี 2564 4. คู่มือการปฏิบัติงาน

ชื่อ	นโยบาย	องค์ประกอบ ด้านข้อมูล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
	<p>ตลอดจนส่งเสริมให้มีการจัดกระบวนการจัดการความรู้เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคลมาใช้ให้เป็นประโยชน์ เพื่อพัฒนาบุคลากรและพัฒนางาน</p>		<p>เป้าหมาย ร้อยละ 37 ผลการดำเนินงาน ร้อยละ 45.76 2.5 การส่งเสริมและผลักดันให้บุคลากร สายสนับสนุน เข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้จัดการอบรมให้ความรู้ให้กับบุคลากร จำนวน 6 ครั้งและมีบุคลากรสายสนับสนุนได้รับตำแหน่งทางวิชาชีพระดับชำนาญการ จำนวน 14 ราย</p> <p>2.6 มีการจัดสรรงบประมาณพัฒนาบุคลากรทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุนในทุกๆ ปีงบประมาณ เพื่อเป็นการส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรภายในหน่วยงาน เช่น การศึกษาดูงาน การอบรมเพื่อพัฒนาความรู้และทักษะในการทำงาน มีการสนับสนุนให้บุคลากร มีวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้น สนับสนุนค่าใช้จ่ายการสอบวัดระดับความสามารถภาษาอังกฤษ และการจัดทำผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่ง</p>		

ชื่อ	นโยบาย	องค์ประกอบ ด้านข้อมูล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
			<p>3. คู่มือการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัย กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำคู่มือ หรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือ ปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีข้อมูลรายละเอียดของการ ปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติ ภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือ พนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น</p> <p>4. การจัดการความรู้</p> <p>4.1 มหาวิทยาลัยมีการจัดทำ แผนการจัดการความรู้ ด้านการวิจัย และการพัฒนาการเรียนการสอน จากคณะ จำนวน 14 แผน</p> <p>4.2 มหาวิทยาลัยมีการจัดทำ แผนการจัดการความรู้ จากคณะ และศูนย์สำนัก จำนวน 23 แผน</p>	สถาบันวิจัยและพัฒนา	<p>1.แบบสรุปแผนการจัดการความรู้ จากคณะ</p> <p>2. แบบสรุปแผนการจัดการความรู้ จากคณะ และศูนย์สำนัก</p>

ชื่อ	นโยบาย	องค์ประกอบ ด้านข้อมูล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
4	<p>การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากร โดยมีการกำหนดวิธีการประเมินผลที่เป็นธรรม มีหลักฐานในการตรวจสอบได้ การสร้างการมีส่วนร่วมในการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และมีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน ก่อนที่จะทำการประเมิน</p>	<p>1. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>1. การประเมินผลการปฏิบัติงาน บุคลากร</p> <p>1.1 ปรับปรุงแนวทางการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>1.2 ดำเนินการจัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรสายวิชาการ (แบบ A1) - บุคลากรสายสนับสนุน (แบบ A2) - ผู้บริหารสายสนับสนุน และบุคลากรสายวิชาการที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานสนับสนุน (แบบ A3) - ผู้บริหารสายวิชาการ (แบบ A4) โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากการประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 	<p>กองนโยบายและแผน/กลุ่มงาน การเจ้าหน้าที่ และนิติการ</p>	<p>1. แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงาน (A1 – A4) ประจำปีงบประมาณ 2564</p>

ชื่อ	นโยบาย	องค์ประกอบ ด้านข้อมูล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
			<p>และใช้สำหรับการประเมินบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ในปีงบประมาณ พ.ศ.2564</p> <p>2. มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีละ 2 ครั้ง รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน</p>		
5	<p>คำตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ โดยการจัดระบบการประเมินผลงานที่มีประสิทธิภาพเป็นธรรม เพื่อกำหนดคำตอบแทนสิทธิประโยชน์ ตลอดจนการจัดสวัสดิการที่เหมาะสม เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำตอบแทนการเงิน 2. สวัสดิการ 3. ความมั่นคงในการปฏิบัติงาน 4. สุขภาพร่างกาย 	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำตอบแทน/การเงิน <p>เงินสนับสนุนการจัดทำผลงานเพื่อขอตำแหน่งให้สูงขึ้น มหาวิทยาลัยฯ สนับสนุนเงินสำหรับการจัดทำผลงานเพื่อขอตำแหน่งให้สูงขึ้นแก่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยในตำแหน่งต่อไปนี้</p> <p>(1) การจัดทำผลงานเพื่อขอตำแหน่งให้สูงขึ้น ในตำแหน่งวิชาการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ก. ตำแหน่งระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ไม่เกิน 10,000 บาท ข. ตำแหน่งระดับรองศาสตราจารย์ไม่เกิน 15,000 บาท 	<p>งานกร เจ้าหน้าที่และ นิติการ</p>	

ชื่อ	นโยบาย	องค์ประกอบ ด้านข้อมูล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
			<p>ค. ตำแหน่งระดับ ศาสตราจารย์ไม่เกิน 20,000 บาท</p> <p>(2) การจัดทำผลงานเพื่อขอตำแหน่ง ให้สูงขึ้น ในตำแหน่งประเภททั่วไป</p> <p>ก. ตำแหน่งระดับชำนาญ งานไม่เกิน 8,000 บาท</p> <p>ข. ตำแหน่งระดับชำนาญ งานพิเศษ ไม่เกิน 10,000 บาท</p> <p>(3) การจัดทำผลงานเพื่อขอตำแหน่ง ให้สูงขึ้น ในตำแหน่งประเภทวิชาชีพ เฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ</p> <p>ก. ตำแหน่งระดับชำนาญ การไม่เกิน 8,000 บาท</p> <p>ข. ตำแหน่งระดับชำนาญ การพิเศษ ไม่เกิน 10,000 บาท</p> <p>ค. ตำแหน่งระดับระดับ เชี่ยวชาญไม่เกิน 15,000 บาท</p> <p>ง. ตำแหน่งระดับระดับ เชี่ยวชาญพิเศษ ไม่เกิน 20,000 บาท</p> <p>(4) เงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล หรือการศึกษาบุตร สำหรับพนักงาน มหาวิทยาลัย</p>		

ชื่อ	นโยบาย	องค์ประกอบ ด้านข้อมูล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
			<p>มหาวิทยาลัยฯ สนับสนุนเงินสำหรับ ค่ารักษาพยาบาลหรือการศึกษาบุตร สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ใน ปีงบประมาณ 2564 ดังนี้</p> <p>4.1 พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ มีสิทธิได้รับสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลหรือ ค่าการศึกษาบุตรรวมกัน คนละ ไม่เกิน 4,166 บาท</p> <p>4.2 พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน มีสิทธิได้รับสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลหรือ ค่าการศึกษาบุตรรวมกัน คนละไม่ เกิน 3,305 บาท</p> <p>4.3 เงินสนับสนุนการสอบวัด ระดับความสามารถภาษาอังกฤษ ผลักดันให้มหาวิทยาลัย สนับสนุน เงินสำหรับการสอบวัดระดับ ความสามารถภาษาอังกฤษ TOEIC ,TOEFL, IELTS หรือ CU-TEP อย่างไรอย่างหนึ่ง สำหรับข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและ</p>		

ชื่อ	นโยบาย	องค์ประกอบ ด้านข้อมูล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
			<p>พนักงานมหาวิทยาลัย ตามวันและเวลาที่ศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยดำเนินการจัดสอบเป็นเงินคนละไม่เกิน 5,000 บาท ทุกรอบ 2 ปี</p> <p><u>2. ด้านสวัสดิการ</u></p> <p>1. ด้านที่พักอาศัย</p> <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้มีการก่อสร้างที่พักอาศัยเพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่บุคลากร ได้แก่ บ้านพักข้าราชการ บ้านพักลูกจ้างชั่วคราว อาคารน้ำเพชร ๒ อาคารราชวดี อาคาร KPRU PLACE 1-2 และอาคาร KPRU MS PLACE โดยมีคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรและบริหารอาคารที่พักอาศัย พิจารณาจัดสรรที่พักอาศัย KPRU PLACE 1-2 และอาคาร KPRU MS PLACE ให้แก่บุคลากรประเภทข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และ</p>		<p>1. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย หลักเกณฑ์การเข้าพักและการบริหารอาคารที่พักอาศัย พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>2. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาจัดสรรอาคารที่พักอาศัยให้กับผู้ขอเข้าพักอาศัยในอาคารที่พักบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>3. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง อัตราค่าบำรุงส่วนกลาง และค่าประกันทรัพย์สินเสียหายของอาคารที่พักอาศัย พ.ศ. 2559</p> <p>4. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง หน้าที่ ข้อปฏิบัติ การสิ้นสุดและการส่งคืนที่พักอาศัยของผู้พักอาศัย พ.ศ. 2559</p>

ชื่อ	นโยบาย	องค์ประกอบ ด้านข้อมูล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
			<p>ลูกจ้างประจำ และพิจารณาจัดสรรที่ พักอาศัย อาคารน้ำเพชร 2 อาคาร ราชาวดีให้แก่บุคลากรประเภท ลูกจ้างชั่วคราว</p> <p>นอกจากนี้คณะกรรมการ พิจารณาจัดสรรและบริหารอาคารที่ พักอาศัยได้ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ดังนี้</p> <p>(1) กำหนดหลักเกณฑ์และ วิธีจัดสรรการเข้าพักในอาคารที่พัก อาศัย</p> <p>(2) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และข้อปฏิบัติให้ผู้พักอาศัย พึงปฏิบัติ</p> <p>(3) กำหนดอัตราค่าบำรุง ส่วนกลาง และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการ บริหารจัดการ และการดูแลรักษา อาคารที่พักอาศัย รวมทั้งค่า สาธารณูปโภค ต่าง ๆ รวมถึงการจัด ให้มีผู้ดูแลอาคารที่พักอาศัย ฝ่ายต่าง ๆ</p>		

ชื่อ	นโยบาย	องค์ประกอบ ด้านข้อมูล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
			<p>3. ความมั่นคงในการปฏิบัติงาน</p> <p>3.1 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ</p> <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ โดยผลักดันและส่งเสริมให้พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ เพื่อให้มีการออมทรัพย์ เป็นสวัสดิการและหลักประกันความมั่นคงในการทำงานให้แก่สมาชิกกองทุนและครอบครัว</p> <p>4. สุขภาพร่างกาย</p> <p>4.1 ประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุกลุ่ม</p> <p>การจัดสวัสดิการด้านการประกันสุขภาพและการประกันอุบัติเหตุกลุ่มให้พนักงานมหาวิทยาลัยโดยได้ผลักดันผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และการประชุมสภา</p>		<p>3.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ซึ่งจดทะเบียนแล้ว พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>4.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ่ายค่าจ้าง และสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับการจ้างพนักงาน</p>

ชื่อ	นโยบาย	องค์ประกอบ ด้านข้อมูล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
			มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 4.2 การตรวจสอบสุขภาพประจำปี สนับสนุนให้มีการตรวจ สุขภาพประจำปี โดยได้ผลักดันให้ มหาวิทยาลัยสนับสนุนค่าตรวจ สุขภาพประจำปีแก่พนักงาน มหาวิทยาลัย (เฉพาะในส่วนที่ไม่ สามารถเบิกได้จากกองทุน ประกันสังคม) ไม่เกินรายละ 2,000 บาทต่อคนต่อปีงบประมาณ		4.2 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่า ตรวจสุขภาพประจำปี สำหรับพนักงาน มหาวิทยาลัย จากกองทุนพนักงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัย พ.ศ.2563
6	สร้างความเข้าใจแก่บุคลากร เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ และ กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารและการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นการป้องกันมิให้บุคลากร กระทำการผิดระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมาย อื่นๆ ซึ่งอาจส่งผลให้ บุคลากรมีความผิดทางละเมิดของ เจ้าหน้าที่ หรือความผิดทางวินัย เช่น การให้ข้อมูลข่าวสาร บนเว็บ ไซด์ การตอบข้อซักถามโดยนิตินัย หรือการแจ้งหนังสือเวียนต่างๆ ฯลฯ	ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการ บริหารและการพัฒนา บุคลากร	งานเจ้าหน้าที่และนิติการ ดำเนินการจัดทำข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่า ด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) รวมถึงได้ตอบข้อซักถามต่าง ๆ ที่ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ เช่น การสอบถามข้อมูลแนวทางการ ดำเนินการกับลูกจ้างชั่วคราวของ มหาวิทยาลัย ที่นำทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว	นายวิทยา ศรีนรคุตร นางสาวนฤชล เชื่อนยัง	6.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร ว่าด้วยคณะกรรมการ บริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ฉบับ ที่ 4) พ.ศ. 2563

ชื่อ	นโยบาย	องค์ประกอบ ด้านข้อมูล	ผลการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
7	<p>การตรวจสอบและการลงโทษทางวินัย กำหนดให้ใช้การตรวจสอบและใช้การลงโทษทางวินัย ตามที่ปรากฏในพระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการตรวจสอบและการลงโทษทางวินัย</p> <p>ต้องทำในรูปแบบคณะกรรมการ เพื่อป้องกันการใช้อคติส่วนตนในการตัดสินใจ และเกิดความเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย</p>	<p>1. พระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและการลงโทษทางวินัย</p> <p>2. คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และเกิดความเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย</p>	<p>งานการเจ้าหน้าที่และนิติการ ดำเนินการทางวินัยและการสอบสวนพิจารณา ตามแนวทางที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัย</p>	<p>นายวิทยา ศรีนครุต นางสาวนฤชล เชื้อนัยง</p>	<p>7.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชร ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณา การลงโทษ การออกจากราชการ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>