

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ.2564



คำนำ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.2564 เป็นการดำเนินการรวบรวมผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ.2564 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีมีตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นสิ่งที่สำคัญและจะต้องพัฒนาให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา โดยเป้าหมายของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มุ่งเน้นให้สอดคล้องกับนโยบายในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย ทั้งกลุ่มผู้บริหาร สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ เป็นทรัพยากรที่มีคุณภาพและสามารถผลักดันภารกิจของมหาวิทยาลัยให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

สารบัญ

	หน้า
ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2564	
➤ ด้านการบริหารจัดการการพัฒนาบุคลากร	3
➤ ด้านการพัฒนาผู้บริหาร	36
➤ ด้านการพัฒนาบุคลากร สายวิชาการ	39
➤ ด้านการพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ	53
ปัญหาและอุปสรรค / ข้อเสนอแนะการดำเนินการ	59
ภาคผนวก	
➤ คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศทางด้านบุคลากร	62
➤ รายชื่อและคำสั่งการแต่งตั้งบุคลากรสายวิชาการ ประจำปี 2564	65
➤ ข้อมูลการไปศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการ ประจำปี 2564	69
➤ รายชื่อและคำสั่งการแต่งตั้งบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประจำปี 2564	71

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้านที่ 1

- การบริหารจัดการการพัฒนาบุคลากร ให้มีระบบ กลไกและการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินงานอย่างเพียงพอ

ด้านที่

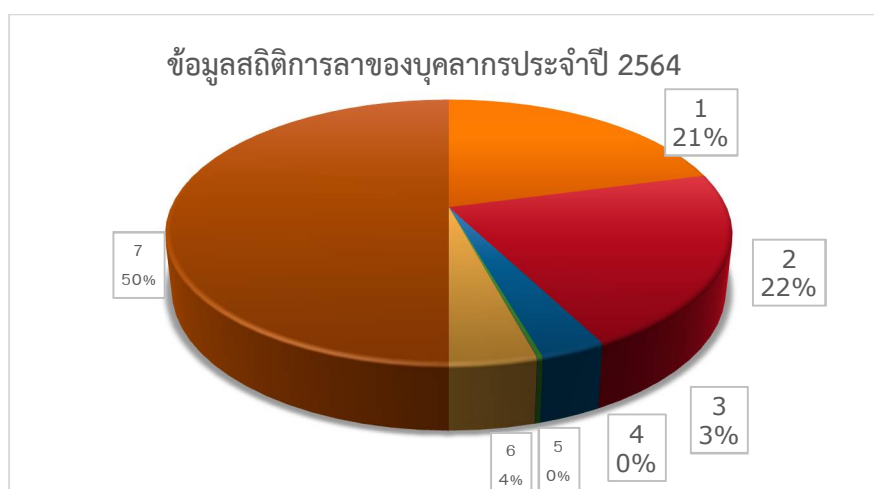
1

- บริหารจัดการข้อมูลบุคลากรให้ถูกต้องและเหมาะสม
- จัดทำ พัฒนา หรือเผยแพร่ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์
- จัดทำขั้นตอนที่ชัดเจนสำหรับหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ส่งเสริมการสร้างคุณธรรมความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
- สรรหา คัดเลือก บุคลากรเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ
- พัฒนา / จัดหา ระบบสารสนเทศหรือทรัพยากรให้ทันสมัยสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ส่งเสริมสุขภาวะและสุขอนามัยของบุคลากรให้เหมาะสม

❖ การบริหารงานทั่วไปด้านข้อมูลบุคลากร

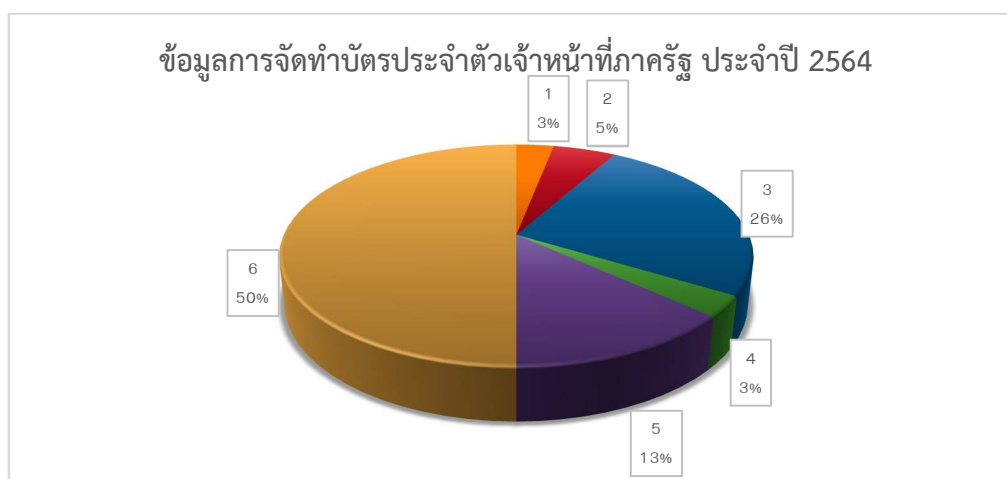
● งานการจัดทำสถิติการลาของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

การดำเนินการด้านสถิติการลาของบุคลากรทุกประเภท คือ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว รวมจำนวนทั้งสิ้น 1,774 คน จำแนกออกเป็น การลาป่วย 739 คน การลาพักผ่อน 764 คน การลากิจ 112 คน การลาไปต่างประเทศ 0 คน การลาคลอด/ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร 9 คน การลาบวช 1 คน และยกเลิกวันลา 149 คน ดังแสดงในแผนภาพข้อมูลการลา



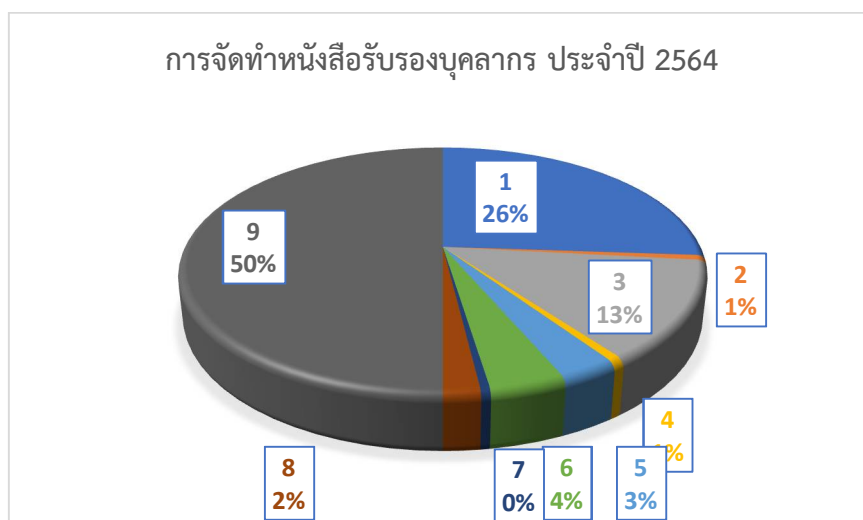
● งานการจัดทำบัตรประจำตัวบุคลากร

การดำเนินการด้านการจัดทำบัตรประจำตัวบุคลากร มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 49 ราย จำแนกออกเป็น ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา/ลูกจ้างประจำ 3 ราย ข้าราชการบำนาญ 5 ราย พนักงานมหาวิทยาลัย 25 ราย พนักงานราชการ 3 ราย และลูกจ้างชั่วคราว 13 ราย ดังแสดงในแผนภาพข้อมูลการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ภาครัฐ



● งานการจัดทำหนังสือรับรองให้บุคลากร

การดำเนินการด้านการจัดทำหนังสือรับรองให้บุคลากรประเภทต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 801 ฉบับ จำแนกออกเป็นหนังสือรับรองเงินเดือน/รับรองการทำงาน 418 ฉบับ, รับรองความประพฤติ 10 ฉบับ, รับรองการเป็นพนักงานประจำ 211 ฉบับ, รับรองฉบับภาษาอังกฤษ/ขอวีซ่า 10 ฉบับ, ขอสินเชื่อกับ ธ.ออมสิน 49 ฉบับ, ใบผ่านสิทธิกับ ธนาคารอาคารสงเคราะห์ 64 ฉบับ, โครงการเงินกู้สวัสดิการสำหรับบุคลากรของรัฐกับ ธ.กรุงไทย 8 ฉบับ และรับรองบุคลากรประจำโครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ 31 ฉบับ ดังแสดงในแผนภาพการจัดทำหนังสือรับรองบุคลากร



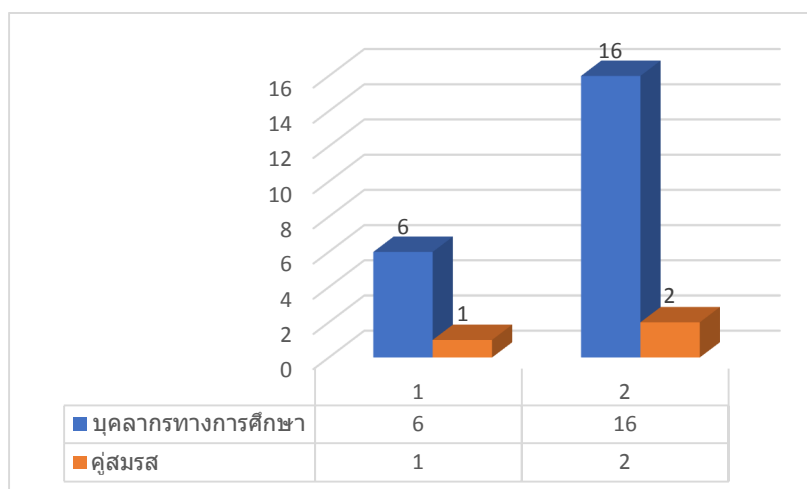
● งานโครงการอุทิศส่วนบุญคุณหมูให้แก่วุฒิบัณฑิตทางการศึกษา ซึ่งจำแนกได้ดังนี้

1.4.1 ทุนประกัน 300,000 บาท มีสมาชิกจำนวน 7 ราย

- 1) บุคลากรทางการศึกษา จำนวน 6 ราย
- 2) คู่สมรส จำนวน 1 ราย

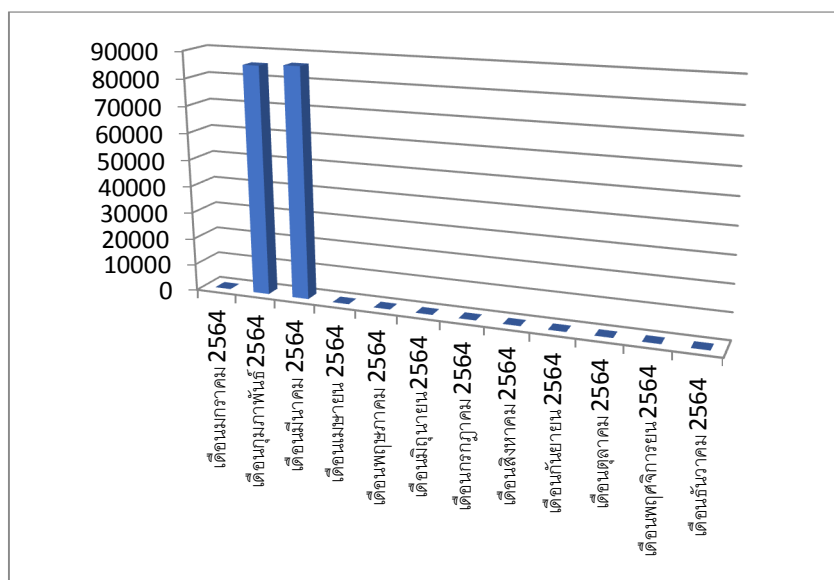
1.4.2 ทุนประกัน 500,000 บาท มีสมาชิกจำนวน 18 ราย

- 1) บุคลากรทางการศึกษา จำนวน 16 ราย
- 2) คู่สมรส จำนวน 2 ราย



แผนภูมิแสดงข้อมูลโครงการอุทิศส่วนบุญคุณหมูให้แก่วุฒิบัณฑิตทางการศึกษา ประจำปี 2564

● งานสถิติข้อมูลการตรวจสอบและสรุปค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (OT) ประจำปีงบประมาณ 2564 ดังแสดงในแผนภูมิแบบรายงานการตรวจสอบ และการสรุปค่าตอบแทน การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ปฏิบัติงานในวันอาทิตย์)



แผนภูมิแบบรายงานการตรวจสอบ และการสรุปค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
ประจำปี 2564

● งานการจัดทำข้อมูลประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร จำแนก
ออกเป็น 3 ประเภท

1. ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาความดีความชอบ
 - 1) กลุ่มข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 1
(1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564)
 - 2) กลุ่มข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 2
(1 เมษายน 2564 – 30 กันยายน 2564)
 - 3) กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ครั้งที่ 1
(1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564)
 - 4) กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว ครั้งที่ 2
(1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564)
2. ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้าง จำนวน 115 ราย
3. ประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานระยะ 6 เดือน จำนวน 3 ราย

● งานโครงการเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ประกาศนียบัตร และเงินช่วยเหลือครูอาวุโส ประจำปี 2564 มหาวิทยาลัยคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ พบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วน จำนวน 2 ราย

● งานเกี่ยวกับงานพัสดุครุภัณฑ์หน่วยงาน ประจำปี 2564 สรุปได้ดังนี้

1. จัดหาชุดเครื่องเสียงสำหรับห้องประชุม จำนวน 1 ชุด
2. จัดหาเครื่องพิมพ์สี จำนวน 1 เครื่อง
3. จัดหาเครื่องสแกนเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง
4. ซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศภายในสำนักงาน จำนวน 2 เครื่อง

● งานตามแผนกลยุทธ์หน่วยงาน

- 1) โครงการจัดทำคู่มือแนวปฏิบัติการจัดทำหนังสือรับรองโครงการเงินกู้เพื่อสวัสดิการสำหรับบุคลากรภาครัฐ (บมจ.ธ.กรุงเทพ) เพื่อบริการภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อ COVID-2019
- 2) โครงการปรับปรุงสำนักงานสำหรับบริการภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อ COVID-2019
- 3) การแลกเปลี่ยนการเรียนรู้สู่การลงมือปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการขออนุญาตติดตามสิทธิ การลงนามปฏิบัติราชการ และการขาดราชการของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
- 4) โครงการพัฒนาระบบบุคลากร กองพัฒนาระบบบริหาร
- 5) งานประชาสัมพันธ์โครงการสินเชื่อธนาคารแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

◆ การสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้งและการลาออกจากการปฏิบัติงานของบุคลากร

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินโครงการ / กิจกรรมที่เกี่ยวกับการสรรหา คัดเลือก บรรจุแต่งตั้งและการลาออกจากการปฏิบัติงานได้ดำเนินการตามประเภทบุคลากร ต่าง ๆ เพื่อบรรจุเข้ามาปฏิบัติงานสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ตามประเภทต่าง ๆ โดยผลของการดำเนินการตลอดระยะเวลาในช่วงปี 2564 มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากรประเภทต่าง ๆ เพื่อมาปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีด้านต่าง ๆ ตาม ซึ่งสามารถจำแนกรายของการสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้ง โดยมีรายละเอียดข้อมูลดังแสดงด้านล่างนี้

ชื่อโครงการ/กิจกรรม/รายละเอียด	จำนวน การดำเนินการ (ครั้ง)	จำนวนบุคลากร ที่ได้รับการแต่งตั้ง (คน)
1.1 ข้าราชการ		
การรับโอน – การให้โอน	1	1
1.2 พนักงานมหาวิทยาลัย		
1) คัดเลือกชั้นพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ	1	2
2) สอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ	1	2
1.3 พนักงานราชการ	-	-
1.4 ลูกจ้างชั่วคราวและจ้างเหมาบริการ		
1) คัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว สายวิชาการ	1	2
2) คัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว สายสนับสนุนวิชาการ	8	17
3) คัดเลือกลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง	2	2
4) คัดเลือก/ต่อสัญญาจ้างผู้ปฏิบัติงานตามโครงการคลังสมอง	1	2
5) คัดเลือกบุคลากรจ้างเหมาตามโครงการจ้างประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาด COVID-19	4	520
1.5 ผู้เชี่ยวชาญการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ	6	6
1.6 งานสรรหาคณะกรรมการชุดต่าง ๆ /หัวหน้าส่วนราชการ ของมหาวิทยาลัย		
1) คณะกรรมการพนักงานมหาวิทยาลัย (การดำเนินการสรรหาบางองค์ประกอบ)	6	12
2) หัวหน้าส่วนราชการ (ระดับผู้อำนวยการสำนัก)	2	2
3) สภาคณาจารย์และข้าราชการ	3	21

● ข้าราชการ

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการรับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาจากมหาวิทยาลัยอื่น โดยมหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้ดำเนินการรับโอนข้าราชการมาปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เนื่องจากในช่วงระยะปี 2564 มหาวิทยาลัยมีข้าราชการที่ลาออกจากการปฏิบัติราชการ ทำให้มหาวิทยาลัยจึงมีอัตราข้าราชการว่าง เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังข้าราชการของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับมีข้าราชการต่างส่วนราชการ ประสงค์ขอโอนมาปฏิบัติราชการที่มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มหาวิทยาลัยจึงดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

● พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการรับสมัครคัดเลือก หรือรับสมัครสอบแข่งขัน พนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้ดำเนินการเพื่อสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร ประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ โดยกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยจะมีการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติและสาขาวิชา ทั้งนี้โดยพิจารณาให้เกิดความเหมาะสมกับภารกิจของมหาวิทยาลัย ดำเนินการประกาศรับสมัครสอบพร้อมประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ และดำเนินการจัดสอบในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเพื่อสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ เพียงจำนวน 1 ราย



การทดสอบภาคทฤษฎีและการทดสอบภาคปฏิบัติพนักงานมหาวิทยาลัย

การสรรหา คัดเลือก พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ

PR PHONBURI RAJABHAT UNIVERSITY มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

/ ข่าวสาร / วารสารคุณเงิน / วารสารสาฯ / Newsletter / Downloads / About Us / รายงาน / กลับสู่เว็บมหาวิทยาลัย / เข้าสู่ระบบ

ข่าวสาร / ข่าวประชาสัมพันธ์ / รับสมัครงาน / Newsletter

/ ข่าวล่าสุด

Page : 13

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2564
สายวิชาการ 2 อัตรา
สายสนับสนุนวิชาการ 2 อัตรา
ระหว่างวันที่ 5 ถึง 21 พฤษภาคม 2564
สมัครสอบได้จนถึงวันพุธ แรกเดือนมิถุนายน
ข้อมูลเพิ่มได้ โทร 0 2890 1801 ต่อ 40211 หรือ 0 2465 9777

รับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ

อ่านเพิ่มเติม

PR PHONBURI RAJABHAT UNIVERSITY มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

/ ข่าวสาร / วารสารคุณเงิน / วารสารสาฯ / Newsletter / Downloads / About Us / รายงาน / กลับสู่เว็บมหาวิทยาลัย / เข้าสู่ระบบ

รับสมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2564 โดยรับสมัครทางออนไลน์ผ่านเว็บไซต์เท่านั้น ระหว่างวันที่ 5 ถึง 25 พฤษภาคม 2564 โดยไม่เว้นวันหยุดราชการ (วันสุดท้ายของการรับสมัครจะมีระบบรับสมัครออนไลน์เวลา 16.30 น) รายละเอียดตามเอกสารประกาศคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันของมหาวิทยาลัย สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร 0 2890 1801 ต่อ 40211 หรือ 0 2465 9777

เอกสารเพิ่มเติม : <-- คลิกเพื่อดูว่ามีเอกสาร

QR Code

แหล่งที่มา : สำนักงานอธิการบดี

จำนวนผู้เข้าชม : 164

แชร์ข้อมูล : Facebook, Line, Twitter

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย
ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2564
สายวิชาการ 2 อัตรา
สายสนับสนุนวิชาการ 2 อัตรา
ระหว่างวันที่ 5 ถึง 21 พฤษภาคม 2564
สมัครสอบได้จนถึงวันพุธ แรกเดือนมิถุนายน
ข้อมูลเพิ่มได้ โทร 0 2890 1801 ต่อ 40211 หรือ 0 2465 9777

แหล่งที่มา <https://news.dru.ac.th/news/DNS000002079/>

● ลูกจ้างชั่วคราว สายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ

มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้ดำเนินการเพื่อสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากรประเภทลูกจ้างชั่วคราวเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย ในรูปแบบต่าง ๆ โดยกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราวจะมีการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติและสาขาวิชา และภาระการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ โดยพิจารณาให้เกิดความเหมาะสมกับภารกิจของมหาวิทยาลัย ดำเนินการประกาศรับสมัครสอบพร้อมประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ และดำเนินการจัดสอบในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยจำนวนลูกจ้างชั่วคราวที่ได้ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเพื่อบรรจุและแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราวประเภทต่าง ๆ ดังนี้ ผู้ปฏิบัติงานตามโครงการคลังสมองของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี รวมจำนวน 10 ราย ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่มีตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ และบางรายมีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก (ซึ่งมีความรู้ความสามารถเฉพาะทางสาขาวิชาที่จำเป็น) รวมจำนวน 2 ราย เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ รวมจำนวน 15 ราย ลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง จำนวน 2 ราย

อีกทั้งในช่วงระยะเวลาปี 2564 ที่ผ่านมามหาวิทยาลัยยังได้ดำเนินการโครงการโครงการจ้างผู้ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (รอบที่ 2) ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคลากรประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ประชาชน นักศึกษา และบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาใหม่เพื่อเข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ของชุมชนในพื้นที่ต่าง ๆ รวมถึงการปฏิบัติงานในส่วนราชการระดับจังหวัด เช่น สำนักงานประกันสังคม กรมพัฒนาชุมชน และศูนย์ดำรงธรรม ทั้งกรุงเทพมหานครและจังหวัดสมุทรปราการ โดยมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการผ่านกระบวนการประกาศรับสมัคร ดำเนินการคัดเลือกรายงานตัว จัดทำสัญญาจ้างเหมา อบรบทักษะการปฏิบัติงานเบื้องต้น และบริหารการจ้างตามสัญญา



การดำเนินการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกผู้ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

การสรรหา คัดเลือก ลูกจ้างชั่วคราว สายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ



/ ข่าวสาร / วารสารพัฒนา / วารสารสาขา / Newsletter / Downloads / About Us / รายงาน / กลิ่นสุก
มหาวิทยาลัย / เข้าสู่ระบบ

มธบ.จัดสัมภาษณ์งานตามโครงการยกระดับเศรษฐกิจ

เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จัดการสัมภาษณ์งานเพื่อจ้างเหมาบริการ ตามโครงการยกระดับเศรษฐกิจ สังคม รายตำบลแบบบูรณาการ ประเภทบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาใหม่ ระหว่างปี 2560-2563 จำนวน 80 อัตรา โดยนายอาจารย์สุกฤษฎี วายเพชรกร ดร.พรศิริ กองบวร อาจารย์เอกรัตน์ สุระสุคนธ์ รองอธิการบดี และนายจิรายุ พลันสวาท ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ร่วมสัมภาษณ์ผู้สมัครงาน ณ ห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ อาคาร 2 ชั้น 8 มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



แหล่งที่มา : สำนักงานอธิการบดี

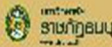
จำนวนผู้เข้าชม : 202

แชร์ข้อมูล : [Share](#) [Twitter](#)



แหล่งที่มา <https://news.dru.ac.th/news/DNS000001903/>

การสรรหา คัดเลือก ลูกจ้างชั่วคราว สายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ




ประกาศรายชื่อ

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ

ตามโครงการยกระดับเศรษฐกิจ สังคม รายตำบลแบบบูรณาการ



กำหนดการสอบสัมภาษณ์

ผู้สมัครที่ กรุงเทพมหานคร
 สอบสัมภาษณ์ในวันพุธที่ 20 ม.ค. 2564 เวลา 09.30 เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ อาคาร 2 ชั้น 8

ผู้สมัครที่ สมุทรปราการ
 สอบสัมภาษณ์ในวันศุกร์ที่ 22 ม.ค. 2564 เวลา 10.00 เป็นต้นไป
 ณ อาคารหอประชุมเฉลิมพระเกียรติคลองราชสมบัติ ครบ 60 ปี ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ




ประกาศรายชื่อ

ผู้ผ่านการคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ

ตามโครงการยกระดับเศรษฐกิจ สังคม รายตำบลแบบบูรณาการ



ผู้ปฏิบัติงานพื้นที่ กรุงเทพมหานคร รายงานตัว พร้อมทำสัญญาจ้าง
 ในวันพฤหัสบดีที่ 28 ม.ค. 2564 เวลา 09.30 - 12.00 น.
 ณ ห้องประชุม 50 ปี ราชภัฏธนบุรี อาคาร 1 ชั้น 15

ผู้ปฏิบัติงานพื้นที่ สมุทรปราการ รายงานตัว พร้อมทำสัญญาจ้าง
 ในวันศุกร์ที่ 29 ม.ค. 2564 เวลา 10.00 - 12.00 น.
 ณ อาคารอำนวยการ ชั้น 3 มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ

(ตรวจสอบเอกสารและรายละเอียดการทำสัญญาจ้างได้ด้านในประกาศนี้)

การสรรหา คัดเลือก ลูกจ้างชั่วคราว สายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ



● การลาออก / เกษียณอายุจากการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างชั่วคราว สายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

มหาวิทยาลัยได้มีการดำเนินงานด้านการลาออกจากการปฏิบัติงานของบุคลากรประเภทต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยทั้ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว โดยดำเนินการตามข้อบังคับ ระเบียบ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรแต่ละประเภท เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการดำเนินการมากที่สุดโดยในรอบปีที่ผ่านมาได้ดำเนินการเกี่ยวกับลาออกของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ดังนี้

ชื่อโครงการ/กิจกรรม/รายละเอียด	จำนวน การดำเนินการ (ครั้ง)	จำนวนบุคลากร ที่ลาออก (คน)
การลาออก		
1) ข้าราชการ	-	-
2) พนักงานมหาวิทยาลัย	4	4
3) ลูกจ้างชั่วคราว	10	10
4) ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ	-	-
การเกษียณอายุ		
1.ข้าราชการ	1	3
2.พนักงานมหาวิทยาลัย	1	2
3.ลูกจ้างชั่วคราว	-	-
4.ลูกจ้างประจำ / พนักงานราชการ	1	3

จากการดำเนินการด้านการลาออกจากการปฏิบัติงานของบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งจะเห็นได้ว่ากลุ่มบุคลากรที่มีอัตราการลาออกจากการปฏิบัติงานสูง คือ ลูกจ้างชั่วคราว โดยสาเหตุส่วนใหญ่มีความประสงค์ออกไปปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ หรือประสงค์กลับภูมิลำเนาของตนเอง เนื่องจากการจัดจ้างบุคลากรประเภทลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัย ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ จะดำเนินการจัดจ้างโดยทำสัญญาจ้างเป็นช่วงระยะเวลา 1 ปี (ตามรอบปีปฏิทิน) ซึ่งจะเป็นระยะเวลาที่ไม่ยาวนาน อาจส่งผลให้บุคลากรประเภทลูกจ้างชั่วคราวมีแนวทางในการพัฒนาตนเองหรือหาการปฏิบัติงานที่มีลักษณะการจัดจ้างที่มั่นคงมากกว่าเดิม อีกทั้งโครงการในการจ้างผู้ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (รอบที่ 2) ก็มีอัตราการลาออกจากการปฏิบัติงานสูง เช่นกัน

ส่วนการดำเนินการเกี่ยวกับการเกษียณอายุราชการของบุคลากรนั้น กลุ่มข้าราชการเป็นกลุ่มที่อัตราการเกษียณอายุสูงสุด เนื่องจากเป็นกลุ่มบุคลากรที่ปฏิบัติงานมาเป็นเวลานานและเมื่อมีการเกษียณอายุราชการภาครัฐจะจัดสรรด้านอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยมาทดแทนให้ เช่นเดียวกับกลุ่มบุคลากรประเภทลูกจ้างประจำ ที่เมื่อเกษียณอายุการปฏิบัติงานเมื่ออายุ 60 ปี ทางภาครัฐจะจัดสรรอัตราของพนักงานราชการมาเพื่อทดแทน

● การจัดทำทะเบียนตำแหน่งบริหาร

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการในการแต่งตั้งบุคลากร ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน วิชาการ เพื่อให้ดำรงตำแหน่งบริหารหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารงานหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนาระบบบริหารต้องดำเนินการในการจัดทำทะเบียนผู้ดำรงตำแหน่งบริหารให้กับบุคลากร มหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการจัดทำเอกสารตรวจสอบ พร้อมทั้งประสานงานกับกรมบัญชีกลางซึ่งเป็นหน่วยงานในการควบคุมจำนวนของการเบิกจ่ายค่าตำแหน่งบริหารให้เป็นไปตามกรอบจำนวนของตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยได้รับการอนุมัติจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา อย่างเคร่งครัดโดยในระยะเวลาปี 2564 ที่ผ่านมามหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งบุคลากรเป็นผู้บริหาร และกองพัฒนาระบบบริหารได้ดำเนินการจัดทำเอกสารทะเบียนตำแหน่งบริหารเพื่อรายงานการอนุมัติการจ่ายค่าตอบแทนเป็นเงินประจำตำแหน่งบริหาร ให้แก่ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

ชื่อโครงการ/กิจกรรม/รายละเอียด	จำนวนในการดำเนินการ (ครั้ง)	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหาร (คน)
ข้าราชการ		
มกราคม	1	5
เมษายน	1	2
กรกฎาคม	1	1
พนักงานมหาวิทยาลัย		
มกราคม	1	2
เมษายน	1	10
กันยายน	1	9
พฤศจิกายน	1	1

ในการจัดทำทะเบียนตำแหน่งบริหารมีรายละเอียดการแต่งตั้งผู้บริหารเพื่อให้ได้รับค่าตอบแทน และเงินเทียบเท่าเงินประจำตำแหน่ง มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งผู้บริหาร ซึ่งระยะเวลาในการดำเนินการดังกล่าวเป็นการดำเนินการทดแทนผู้บริหารที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งทั้งหมด มีเพียงผู้บริหารประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย ในเดือนพฤศจิกายนที่เป็นการดำเนินการทดแทนผู้บริหารรายเดิมที่ขอลาออกจากการดำรงตำแหน่ง ซึ่งกองพัฒนาระบบบริหารได้ดำเนินการประสานกองคลังและพัสดุในการดำเนินการเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยให้เบิกจ่ายค่าตอบแทนให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

● การประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย ทดลองการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการในการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อทดลองการปฏิบัติงานก่อนบรรจุเป็นพนักงาน ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ว่าด้วย พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 ซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยทุกรายที่บรรจุเข้าปฏิบัติงานใหม่นั้น จะต้องเข้าสู่กระบวนการประเมินเพื่อทดลองการปฏิบัติงานก่อนบรรจุเป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย โดยขั้นตอนของการประเมินจะต้องผ่านการประเมินจากผู้ดูแลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการในการประเมินการทดลองการปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

โดยในการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องได้รับผลคะแนนการประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบจากผู้ประเมิน และเมื่อรวบรวมผลการประเมินในการทดลองการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้วกองพัฒนาระบบบริหารเสนอผลการประเมินต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแล พร้อมทั้งจัดทำคำสั่งเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยทราบ โดยในระยะเวลาปี 2564 ที่ผ่าน มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการประเมินพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการที่บรรจุและแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงานใหม่ จำนวน 4 ราย ดังนี้

ชื่อโครงการ/กิจกรรม/รายละเอียด	จำนวนในการดำเนินการ (ครั้ง)	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการประเมิน (คน)
มกราคม	1	1
พฤศจิกายน	1	2
ธันวาคม	1	1

ในการประเมินการทดลองการปฏิบัติงานนอกจากจะดำเนินการตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย กองพัฒนาระบบบริหารยังดำเนินการรวมถึงการกำกับดูแล และประสานงานให้หน่วยงานที่เป็นสังกัดพนักงานมหาวิทยาลัยรายนั้น ๆ ได้ดำเนินการตามเงื่อนไขในการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงานด้วย เนื่องจากการบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าปฏิบัติงานโดยเฉพาะตำแหน่งอาจารย์บางสาขาวิชานั้นเป็นสาขาวิชาที่ขาดแคลนบุคลากรผู้เชี่ยวชาญ และมหาวิทยาลัยได้ออกเกณฑ์การคัดเลือกโดยกำหนดคุณสมบัติเพิ่มเติม อาทิ การสอบวัดความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ การจัดทำผลงานทางวิชาการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งเพื่อให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุเข้าปฏิบัติงานใหม่ สามารถปฏิบัติงานให้ได้ตามกำหนด

● การต่อสัญญาจ้างบุคลากร ลูกจ้างชั่วคราว สายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการต่อสัญญาจ้างบุคลากรประเภทลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานในสังกัดของมหาวิทยาลัย ในปี 2564 กองพัฒนาระบบบริหาร ได้ดำเนินการต่อสัญญาจ้างลูกจ้างชั่วคราวทั้งสายวิชาการและสนับสนุนวิชาการ รวมถึงสัญญาจ้างของผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ประจำปี 2563 ที่ผ่านการประเมินการปฏิบัติงาน เพื่อต่อสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานในส่วนงานต่าง ๆ ตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานตามความจำเป็นในแต่ละเดือน โดยมีรายละเอียดในการปฏิบัติงาน ดังนี้

ชื่อโครงการ/กิจกรรม/รายละเอียด	จำนวนในการดำเนินการ (ครั้ง)	จำนวนบุคลากร ที่ได้รับการต่อสัญญาจ้าง (คน)
มกราคม	1	6
กุมภาพันธ์	1	8
มีนาคม	1	10
เมษายน	1	7
พฤษภาคม	1	9
มิถุนายน	1	10
กรกฎาคม	1	18
สิงหาคม	1	7
กันยายน	1	10
ตุลาคม	1	6
พฤศจิกายน	1	5
ธันวาคม	1	6
กรณีที่ไม่มีการต่อสัญญาจ้าง	1	3

● การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อพิจารณาความดีความชอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีได้ดำเนินงานในการบริหารบำเหน็จความชอบของบุคลากรในสังกัดของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีตามประเภทของบุคลากร ได้แก่ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว โดยยึดแนวทางในการดำเนินการตามระเบียบต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ในเรื่องของการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน / ค่าตอบแทน การให้ค่าตอบแทนพิเศษด้านอื่น ๆ และค่าจ้างของบุคลากร ของมหาวิทยาลัย โดยมีกระบวนการในการดำเนินการพิจารณาผ่านคณะกรรมการของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาความถูกต้องและความเหมาะสมให้เป็นไปตาม ข้อบังคับ ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงดำเนินการจัดทำเอกสารเพื่อออกคำสั่งเพื่อเบิกจ่ายให้แก่บุคลากรได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ยุติธรรม และโปร่งใส

ทั้งนี้ ในการดำเนินการการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างของลูกจ้างประจำมหาวิทยาลัยจะดำเนินการจัดทำข้อมูลและปรับข้อมูลผ่านระบบการจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง โดยต้องดำเนินการผ่านระบบ e-Payroll ของระบบกรมบัญชีกลางผ่านทางช่องทาง <https://www.cgd.go.th> เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินเดือนของข้าราชการ ส่วนบุคลากรประเภทอื่น ๆ ดำเนินการประสานกองคลังและพัสดุเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม/รายละเอียด	จำนวนในการดำเนินการ (ครั้ง)	จำนวนบุคลากรที่ได้รับ การประเมิน (คน)
1. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2564)	1	53
2. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2564)	1	47
3. ข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ (30 กันยายน 2564)	1	3
4. ลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการ (30 กันยายน 2564)	1	3
5. พนักงานมหาวิทยาลัย (1 ตุลาคม 2564)	1	350
6. พนักงานราชการ (1 ตุลาคม 2564)	1	11
7. ลูกจ้างชั่วคราว (1 ตุลาคม 2564)	1	90

● งานข้อมูลบุคลากรด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในการบริหารอัตรากำลังของบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนาระบบบริหารได้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลจำนวนบุคลากรในด้านต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการในการนำข้อมูลของบุคลากรไปใช้ประกอบการจัดการพัฒนาในมิติที่หลากหลายด้าน อาทิ รายชื่อ - นามสกุล เพศ อายุการปฏิบัติงาน อายุราชการ คุณวุฒิการศึกษา อัตราเงินเดือน/ ค่าจ้าง เป็นต้น

โดยในระยะเวลาของการปฏิบัติงานมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการประสานงานและจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อนำส่งให้แก่ส่วนราชการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ที่ได้ขอความร่วมมือในการดำเนินการ ซึ่งในภาพรวมของจำนวนบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ระหว่างปี 2564 ถึง 2565 กองพัฒนาระบบบริหารได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยลงนามให้แก่หน่วยงานภายนอก และให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการ ดังนี้

ชื่อโครงการ/กิจกรรม/รายละเอียด	จำนวนในการดำเนินการ (ครั้ง)	จำนวนชุดข้อมูลดำเนินการ
1. จัดทำเอกสารข้อมูลให้ส่วนราชการภายนอกมหาวิทยาลัย	9	9
2. จัดทำเอกสารข้อมูลให้ส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย	1	5
3. จัดทำไฟล์เอกสารข้อมูลให้ส่วนราชการภายนอกมหาวิทยาลัยทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	3	3
4. จัดทำไฟล์เอกสารข้อมูลให้ส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	2	2

● งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี 2564

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการในการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย ในทุกประเภท อาทิ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งในสภามหาวิทยาลัย โดยมีการพิจารณาคุณสมบัติตาม กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำเอกสารเพื่อประกอบการเสนอ รวมทั้งดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกของมหาวิทยาลัย เพื่อเนินการประสานงานในการดำเนินการด้วย

โดยในการดำเนินการด้านดังกล่าวมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการประชุม และตรวจสอบคุณสมบัติของบุคลากรทุกประเภทที่จะเสนอขอพระราชทาน พร้อมทั้งให้บุคลากรทุกรายที่มีคุณสมบัติในการขอพระราชทานได้รับรองคุณสมบัติตนเองในการขอพระราชทาน ซึ่งในปี 2564 มหาวิทยาลัยได้ขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย รวมจำนวนทั้งสิ้น 120 ราย โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้

ชั้นตรา	จำนวน (คน)
ระดับชั้นสายสะพาย	
ชั้นที่ 1 : ประถมาภรณ์ช้างเผือก (ป.ช.)	1
ชั้นสูงสุด : มหาวชิรมงกุฏ (ม.ว.ม.)	1
ระดับชั้นต่ำกว่าสายสะพาย	
ชั้นที่ 5 : เบญจมาภรณ์ช้างเผือก (บ.ช.)	13
ชั้นที่ 4 : จัตุมภรณ์มงกุฎไทย (จ.ม.)	65
ชั้นที่ 4 : จัตุมภรณ์ช้างเผือก (จ.ช.)	4
ชั้นที่ 3 : ตริตาภรณ์มงกุฎไทย (ต.ม.)	35
ชั้นที่ 2 : ทวีติยาภรณ์มงกุฎไทย (ท.ม.)	1

◆ คณะกรรมการชุดต่าง ๆ และหัวหน้าส่วนราชการของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้ดำเนินการเพื่อสรรหาคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และหัวหน้าส่วนราชการของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ในคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และหัวหน้าส่วนราชการของมหาวิทยาลัย โดยกระบวนการสรรหาจะดำเนินการตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่ได้กำหนด ทั้งนี้โดยมหาวิทยาลัยพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการฯ ให้เกิดความเหมาะสมกับภารกิจของมหาวิทยาลัย ดำเนินการประกาศเพื่อสรรหาคณะกรรมการผ่านรูปแบบการดำเนินการต่าง ๆ ทั้งการสมัครและการเสนอชื่อ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครหรือผู้ได้รับการเสนอชื่อ โดยคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และหัวหน้าส่วนราชการที่ได้ดำเนินการสรรหาในรอบปีที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ ดังนี้

1. การเลือกตั้งสภาคณาจารย์และข้าราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โดยประกอบด้วย ตำแหน่ง ดังนี้

- 1.1 ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ
- 1.2 กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ จากคณาจารย์ประจำ
- 1.3 กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ จากข้าราชการ

2. การสรรหาหัวหน้าส่วนราชการ

- 2.1 ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- 2.2 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

3. คณะกรรมการพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โดยประกอบด้วย ตำแหน่ง ดังนี้

- 3.1 กรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ทางด้านกฎหมายและการบริหารงานบุคคล
- 3.2 กรรมการจากรองอธิการบดีที่เลือกกันเอง
- 3.3 กรรมการจากผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน เลือกกันเอง
- 3.4 กรรมการจากคณบดีที่เลือกกันเอง
- 3.5 กรรมการจากพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการที่เลือกกันเอง
- 3.6 กรรมการจากพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ ที่เลือกกันเอง

จากผลการดำเนินการเพื่อสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร เพื่อดำรงตำแหน่งคณะกรรมการของมหาวิทยาลัย และหัวหน้าส่วนราชการของมหาวิทยาลัยในช่วงที่ผ่านมาเป็นการดำเนินการสรรหาคณะกรรมการที่มาดำรงตำแหน่งที่ครบวาระการดำรงตำแหน่ง โดยดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงานในการปฏิบัติหน้าที่ในการดำเนินการให้เรียบร้อย และต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน

การเลือกตั้งสภาคณาจารย์และข้าราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

[/ ข่าวสาร](#) / [วารสารฉบับ](#) / [วารสารภาค](#) / [Newsletter](#) / [Downloads](#) / [About Us](#) / [รายงาน](#) / [คลังความรู้](#)
[มหาวิทยาลัย](#) / [เข้าสู่ระบบ](#)

มธธ.จัดการเลือกตั้งสภาคณาจารย์และข้าราชการ

เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2564 คณะกรรมการเลือกตั้งสภาคณาจารย์และข้าราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จัดการเลือกตั้งสภาคณาจารย์และข้าราชการ โดยมีคณาจารย์ และบุคลากร ร่วมลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง ณ ลานทางเดินอาคาร 6 ซึ่งการจัดเลือกตั้งครั้งนี้ ดำเนินการตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา โดยมีการถ่ายถอดสดบรรยากาศการเลือกตั้งและการนับคะแนนการเลือกตั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการเลือกตั้งสภาคณาจารย์และข้าราชการ จะนำผลการเลือกตั้งเสนอมหาวิทยาลัย และประกาศผลการเลือกตั้งในวันที่ 15 ตุลาคม 2564



สำหรับที่มา : สำนักงานอธิการบดี

จำนวนผู้เข้าชม : 266

แชร์ข้อมูล : [Facebook](#) [Twitter](#)
















แหล่งที่มา <https://news.dru.ac.th/news/DNS000002299/>

การเลือกตั้งคณะกรรมการพนักงานมหาวิทยาลัยประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



[/ ข่าวสาร](#) / [วารสารฉบับวัน](#) / [วารสารภาพ](#) / [Newsletter](#) / [Downloads](#) / [About Us](#) / [รายงาน](#) / [คลังข้อมูล](#)
[มหาวิทยาลัย](#) / [เข้าสู่ระบบ](#)

มธ.จัดเลือกตั้งกรรมการมหาวิทยาลัยจากพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2564 คณะกรรมการเลือกตั้งได้เปิดรับสมัครกรรมการพนักงานมหาวิทยาลัยจากพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จัดการเลือกตั้งกรรมการพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ (เพิ่มเติม) โดยมีบุคลากร ร่วมลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง ณ สานทางเดินอาคาร 6 ซึ่งการจัดเลือกตั้งครั้งนี้ ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา



แสดงที่มา : สำนักงานอธิการบดี

จำนวนผู้เข้าชม : 102

แชร์ข้อมูล : [Share](#) [Facebook](#) [Twitter](#)














แหล่งที่มา <https://news.dru.ac.th/news/DNS000002361/>

◇ สวัสดิการของบุคลากร

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการของบุคลากรของมหาวิทยาลัยเพื่อให้บุคลากรได้รับสวัสดิการในการดำรงชีพอย่างเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิต ซึ่งมหาวิทยาลัยดำเนินการด้านดังกล่าวให้แก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานในปัจจุบันและบุคลากรประเภทข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุ และสวัสดิการของบุคลากรยังครอบคลุมถึงบุคคลภายในครอบครัวด้วย ได้แก่ บิดามารดา คู่สมรส และบุตร โดยมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบเอกสารและการเก็บข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศช่องทางต่าง ๆ โดยการให้บริการด้านสวัสดิการของมหาวิทยาลัยแก่บุคลากรในช่วงระยะเวลา ปี 2564 สามารถสรุปรายละเอียดการดำเนินการในภาพรวม ดังนี้

● ทะเบียนประวัติของบุคลากรทุกประเภท

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทะเบียนประวัติของบุคลากรทั้งหมด ซึ่งจะเป็นการเก็บข้อมูลทั้งในรูปแบบของเอกสารโดยเก็บเข้าแฟ้มประวัติ ก.พ.7 และการเก็บเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย (ระบบ MIS) เพื่อให้สามารถส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลดังกล่าวสามารถนำเอาฐานข้อมูลของบุคลากรไปใช้หรือพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มรูปแบบ อีกทั้งยังรวมถึงการบริการข้อมูลในการสำเนาเอกสารส่วนบุคคลให้แก่บุคลากรต่าง ๆ และการเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติของตนเองให้ตรงกับปัจจุบัน

รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนในการดำเนินการ (ครั้ง)	จำนวนบุคลากร ที่ได้รับบริการ (คน)
1 ข้าราชการ		
- คัดลอก/สำเนาเอกสาร	2	2
2 พนักงานมหาวิทยาลัย		
- คัดลอก/สำเนาเอกสาร	10	10
- เปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล (ชื่อ/นามสกุล/คำนำหน้าชื่อ)	1	1
3.พนักงานราชการ		
- คัดลอก/สำเนาเอกสาร	-	-
4. ลูกจ้างประจำ		
- คัดลอก/สำเนาเอกสาร	-	-
5. ลูกจ้างชั่วคราว		
- คัดลอก/สำเนาเอกสาร	-	-

● ค่ารักษาพยาบาลตนเอง บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร หรือค่าการศึกษาของบุตร สำหรับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างประจำ

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการในการประสานงาน ชี้แจงรายละเอียดในการจัดทำข้อมูล เก็บรวบรวมข้อมูล รวมถึงบันทึกเพื่อแก้ไขและเปลี่ยนแปลงมูลของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้องตามที่ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำ แจ้ง โดยจัดส่งเข้าสู่ระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำต้องดำเนินการบันทึกและเปลี่ยนแปลงผ่านระบบนายทะเบียนสวัสดิการและรักษาพยาบาล (Digital Pension) ส่วนพนักงานมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเพื่อให้บุคลากรทั้งสามประเภทสามารถใช้สวัสดิการในการรักษาพยาบาลตนเอง บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร หรือค่าการศึกษาของบุตรได้ตามที่สิทธิ์ของตนเองได้ครบถ้วน

รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนในการดำเนินการ (ครั้ง)	จำนวนบุคลากรที่ได้รับบริการ (คน)
1 ข้าราชการ - เพิ่มสิทธิบุคคลในครอบครัว/เปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคคลในครอบครัว	5	5
2 พนักงานมหาวิทยาลัย - จัดทำครั้งแรก - เพิ่มสิทธิบุคคลในครอบครัว/เปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคคลในครอบครัว	3 10	3 8

● บำเหน็จ บำเหน็จรายเดือน บำนาญ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการในการประสานงาน ชี้แจงรายละเอียดในการจัดทำเอกสารและรวบรวมข้อมูล รวมถึงบันทึกข้อมูลเพื่อขอรับบำเหน็จ บำเหน็จรายเดือน บำนาญ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ เข้าสู่ระบบ (Digital Pension) เพื่อให้บุคลากรประเภทข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการประจำปีงบประมาณ 2564 ได้รับเงินตามกำหนดการเมื่อเกษียณอายุ

รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนในการดำเนินการ (ครั้ง)	จำนวนบุคลากรที่ได้รับบริการ (คน)
1 ข้าราชการ - บำนาญ (กรณีเกษียณอายุ/กรณีลาออกจากราชการ)	2	4
2 ลูกจ้างประจำ - บำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือน (กรณีเกษียณอายุ)	1	3

● **บำเหน็จ บำเหน็จรายเดือน บำนาญ (กรณีเพิ่มเติม) ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ**

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการในการจัดทำเอกสารและรวบรวมข้อมูล รวมถึงบันทึกข้อมูลเพื่อขอรับบำเหน็จ บำเหน็จรายเดือน บำนาญ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ เข้าสู่ระบบ (Digital Pension) เพื่อให้บุคลากรประเภทข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการประจำปีงบประมาณ 2563 ได้รับเงินครบตามจำนวนที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน / ค่าจ้าง ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวจะเป็นการดำเนินการที่มีผลย้อนหลังให้แก่ผู้ที่เกษียณอายุราชการในปีงบประมาณที่แล้วมา เนื่องจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือน หรือเลื่อนขั้นค่าจ้างจะเสร็จสิ้นภายหลังจากที่บุคลากรเกษียณอายุราชการไปแล้ว

รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนในการดำเนินการ (ครั้ง)	จำนวนบุคลากรที่ได้รับบริการ (คน)
1 ข้าราชการ - บำนาญเพิ่ม	2	4
2 ลูกจ้างประจำ - บำเหน็จ/บำเหน็จรายเดือน เพิ่ม	1	3

● **บำเหน็จดำรงชีพสำหรับข้าราชการ (อายุครบ 60 ปี 65 ปี หรือ 70 ปี บริบูรณ์)**

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการในการประสานงาน ชี้แจงรายละเอียด จัดทำเอกสารและรวบรวมข้อมูล รวมถึงบันทึกข้อมูลเพื่อขอรับบำเหน็จดำรงชีพของข้าราชการตามช่วงอายุที่ครบบริบูรณ์ตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าสู่ระบบ (Digital Pension) เพื่อให้ข้าราชการที่มีอายุครบตามช่วงต่าง ๆ ที่กฎหมายกำหนดได้รับสิทธิอย่างครบถ้วนและเหมาะสม

รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนในการดำเนินการ (ครั้ง)	จำนวนบุคลากรที่ได้รับบริการ (คน)
- บำเหน็จดำรงชีพ อายุครบ 60 ปี (เกษียณอายุราชการ/ลาออก)	2	4
- บำเหน็จดำรงชีพ อายุครบ 65 ปี	5	5
- บำเหน็จดำรงชีพ อายุครบ 70 ปี	4	4

● **บำเหน็จดำรงชีพเพื่อค้ำประกันเงินกู้ สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ**

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการในการประสานงาน ชี้แจงรายละเอียด จัดทำเอกสารและรวบรวมข้อมูล รวมถึงบันทึกข้อมูลโดยดำเนินการตามระเบียบของกรมบัญชีกลางและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เข้าสู่ระบบ (Digital Pension) ซึ่งการใช้บำเหน็จดำรงชีพค้ำประกันเงินกู้ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำจะต้องจัดทำเอกสารแสดงตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดไว้เป็นหลักฐาน จากนั้นข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุราชการสามารถนำวงเงินบำเหน็จดำรงชีพของตนเองไปใช้ค้ำประกันเงินกู้กับสถาบันการเงินพาณิชย์ต่าง ๆ และสามารถนำเงินไปใช้ในชีวิตรประจำวันได้อย่างเหมาะสม

รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนในการดำเนินการ (ครั้ง)	จำนวนบุคลากร ที่ได้รับบริการ (คน)
1 ข้าราชการ - จัดทำครั้งแรก/แก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับเดิม	3	1
2 ลูกจ้างประจำ - จัดทำครั้งแรก/แก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับเดิม	-	-

● **บำเหน็จตกทอด กรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำที่เสียชีวิต**

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการในการประสานงาน ชี้แจงรายละเอียด จัดทำเอกสารและรวบรวมข้อมูล รวมถึงบันทึกข้อมูลโดยดำเนินการตามระเบียบของกรมบัญชีกลางและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เข้าสู่ระบบ (Digital Pension) เพื่อให้ข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำที่ประสงค์จัดทำเอกสารแสดงตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดดำเนินการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม รวมถึงเมื่อข้าราชการหรือลูกจ้างประจำที่เกษียณอายุเสียชีวิตและทายาทหรือผู้ที่ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำได้แสดงเจตนาไว้ ให้สามารถดำเนินการรวบรวม จัดทำ และจัดส่งเอกสารประกอบการขอรับบำเหน็จตกทอดได้อย่างครบถ้วนและเหมาะสม

รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนในการดำเนินการ (ครั้ง)	จำนวนบุคลากร ที่ได้รับบริการ (คน)
1 ข้าราชการ - จัดทำครั้งแรก/แก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับเดิม/ขอรับบำเหน็จตกทอด	8	5
2 ลูกจ้างประจำ - จัดทำครั้งแรก/แก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับเดิม/ขอรับบำเหน็จตกทอด	-	-

● **เงินช่วยเหลือพิเศษกรณีพิเศษกรณีถึงแก่ความตายสำหรับทายาทตามข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (การจัดทำเอกสารหลักฐาน)**

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการในการประสานงาน ซึ่งแจ้งรายละเอียด จัดทำเอกสารและรวบรวมข้อมูล รวมถึงจัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้มประวัติ ก.พ.7 โดยดำเนินการตามระเบียบของกรมบัญชีกลางและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทายาทของข้าราชการ หรือลูกจ้างประจำที่ประสงค์ขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมและได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย

รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนในการดำเนินการ (ครั้ง)	จำนวนบุคลากรที่ได้รับบริการ (คน)
1 ข้าราชการ - จัดทำครั้งแรก/ แก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับเดิม/ ขอรับบำเหน็จตกทอด	6	3
2 ลูกจ้างประจำ - จัดทำครั้งแรก / แก้ไขเปลี่ยนแปลงฉบับเดิม/ ขอรับบำเหน็จตกทอด	-	-

● **เงินสงเคราะห์พนักงานมหาวิทยาลัยกรณีถึงแก่กรรม (การจัดทำเอกสารหลักฐาน)**

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการในการประสานงาน ซึ่งแจ้งรายละเอียด จัดทำเอกสารและรวบรวมข้อมูล รวมถึงจัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้มประวัติ ก.พ.7 โดยดำเนินการตามระเบียบ/ประกาศ ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้มีสิทธิตามที่พนักงานมหาวิทยาลัยระบุไว้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมและได้รับเงินสงเคราะห์พนักงานมหาวิทยาลัยกรณีถึงแก่กรรม รวมถึงดำเนินการในการประสานกับผู้มีสิทธิเพื่อให้จัดทำแบบขอรับเงินสงเคราะห์ ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอรับเงินสงเคราะห์ และตั้งเรื่องเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์พนักงานมหาวิทยาลัยกรณีถึงแก่กรรมผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนในการดำเนินการ (ครั้ง)	จำนวนบุคลากรที่ได้รับบริการ (คน)
- จัดทำครั้งแรก	3	3
- แก้ไข / เปลี่ยนแปลงฉบับเดิม	1	1
- ตั้งเรื่องเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์	1	1

● สมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำของส่วนราชการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการในการประสานงาน ชี้แจงรายละเอียด จัดทำเอกสารและรวบรวมข้อมูล รวมถึงจัดเก็บข้อมูลเข้าแฟ้มประวัติ ก.พ.7 โดยดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ของกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยมีสวัสดิการในการออมเงินเพื่อเมื่อพ้นจากการปฏิบัติงานด้วยสาเหตุต่าง ๆ ซึ่งสามารถทำให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมและได้รับเงินจากกองทุนประเภทต่าง ๆ ได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และเหมาะสม รวมถึงดำเนินการในการประสานให้จัดทำแบบขอรับเงินจากกองทุนและส่งเรื่องประสานงานผ่านช่องทางต่าง ๆ

รายละเอียดการดำเนินการ	จำนวนในการดำเนินการ (ครั้ง)	จำนวนบุคลากรที่ได้รับบริการ (คน)
1 ข้าราชการ		
- แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล	-	-
- ขอรับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ	2	4
2 ลูกจ้างประจำ		
- แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล	1	1
- ขอรับเงินจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ	1	2
3 พนักงานมหาวิทยาลัย		
- จัดทำครั้งแรก	4	5
- แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล	1	1
- ลาออกจากกองทุน (ลาออกจากการปฏิบัติงาน/ลาออกโดยไม่ลาออกจากการปฏิบัติงาน)	6	7

◇ สุขภาวะและสุขอนามัยบุคลากร

มหาวิทยาลัยดำเนินการเกี่ยวกับสุขภาวะบุคลากรและสุขอนามัยของบุคลากรอย่างเหมาะสม เนื่องจากในช่วงระยะเวลาที่ปี 2564 ที่ผ่านยังอยู่ในช่วงของระยะเวลาการแพร่ระบาดของสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 ซึ่งส่งผลกระทบต่อสภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง โดยมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการอย่างหลากหลายเพื่อพัฒนาและส่งเสริมสุขภาวะ อาทิ การจัดหาหน้ากากอนามัยเพื่อสวมใส่ระหว่างการปฏิบัติงานในสถานที่ทำงาน และเจลแอลกอฮอล์เพื่อทำความสะอาดมือระหว่างการปฏิบัติงานในพื้นที่ลักษณะของการสัมผัสร่วมให้บุคลากร ทำความสะอาดและฆ่าเชื้อพื้นที่การปฏิบัติงานและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เน้นให้รักษาระยะห่างในพื้นที่ส่วนรวมในบริเวณสถานที่ทำงาน วัตถุประสงค์ให้ร่างกายก่อนเข้าสถานที่ทำงาน และการออกมาตรการเพื่อกำกับการดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย

สุขภาพและสุขอนามัยบุคลากร

 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มาตรการป้องกันการแพร่ระบาด ของโรคติดเชื้อไวรัส (ฉบับที่ 11) COVID-19 ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2564	 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มาตรการป้องกันการแพร่ระบาด ของโรคติดเชื้อไวรัส (ฉบับที่ 12) COVID-19 ประกาศ ณ วันที่ 12 ตุลาคม 2564
 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มาตรการป้องกันการแพร่ระบาด ของโรคติดเชื้อไวรัส (ฉบับที่ 6) COVID-19 ประกาศ ณ วันที่ 12 กรกฎาคม 2564	มร.ประกาศมาตรการป้องกันโควิด-19 ฉบับที่ 6 อ่านเพิ่มเติม
 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มาตรการป้องกันการแพร่ระบาด ของโรคติดเชื้อไวรัส (ฉบับที่ 4) COVID-19 ประกาศ ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2564	ประกาศมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 ฉบับที่ 4 อ่านเพิ่มเติม
 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มาตรการป้องกันการแพร่ระบาด ของโรคติดเชื้อไวรัส COVID-19 ประกาศ ณ วันที่ 15 มิถุนายน 2564	ประกาศมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 อ่านเพิ่มเติม

- แหล่งที่มา 1. <https://news.dru.ac.th/news/DNS000002291/>
2. <https://news.dru.ac.th/news/DNS000002300/#group-2>

สุขภาพและสุขอนามัยบุคลากร



PHONBURI UNIVERSITY
 มหาวิทยาลัยบึงนคร

/ ข่าวสาร / วรรณศิลป์ / วรรณกรรม / Newsletter / Downloads / About Us / รวมภาพ / คลังความรู้
 มหาวิทยาลัย / บริการระบบ

มธ. จัดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ COVID-19 ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย

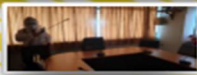
เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2564 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้ดำเนินการฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตามอาคารสถานที่ต่างๆ ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย เพื่อความปลอดภัยของนักเรียน นักศึกษา บุคลากร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี หลังได้รับรายงานว่ามีผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เข้ามาในมหาวิทยาลัย

ข่าวที่เกี่ยวข้อง : ประกาศปิดทำการมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



แหล่งที่มา : สำนักงานอธิการบดี
จำนวนผู้เข้าชม : 125
แชร์ข้อมูล : [Share 0](#) [Twitter](#)

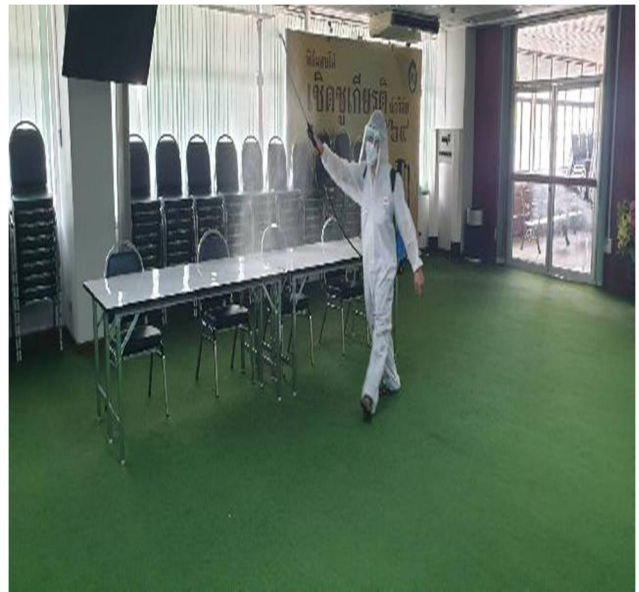










แหล่งที่มา <https://news.dru.ac.th/news/DNS000002208/#group-1>

สุขภาพและสุขอนามัยบุคลากร

PR DRACHAMASRI UNIVERSITY
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

/ ข่าวสาร / ข่าวประชาสัมพันธ์ / ข่าวสาร / Newsletter / Downloads / About Us / เกี่ยวกับเรา / ติดต่อเรา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา / ข่าวสาร

มรธ.รับมอบผลิตภัณฑ์ก๊ิกซ์ แผ่นฆ่าเชื้อไวรัสและแบคทีเรีย

เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2564 ดร.ณพัฑฒ นาเมืองรักษ์ ประธานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พร้อมด้วยคณะผู้บริหารระดับสูง จิตตนาทริกุล กรรมการผู้จัดการบริษัท สัฟฟิโนเทคโนโลยี จำกัด มอบผลิตภัณฑ์ก๊ิกซ์ แผ่นฆ่าเชื้อไวรัสและแบคทีเรีย ด้วยระบบบรรจุภัณฑ์ในซอง เพื่อนำไปติดตั้งจุดสัมผัสร่วมบริเวณมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งใช้พื้นที่ส่วนหนึ่งเป็นโรงพยาบาลสนาม เพื่อลดการระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 โดยมีผศ.ดร.ณพัฑฒ นาเมืองรักษ์ ผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา พร้อมด้วยผู้บริหาร รับมอบผลิตภัณฑ์ก๊ิกซ์ ณ ลานอเนกประสงค์ อาคาร 3 ชั้น 1 ด้านหลังตึกวิทยลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา กล่าวถึง ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้ให้กระทรวงสาธารณสุข จังหวัดสมุทรปราการ โรงพยาบาลสมุทรปราการ และโรงพยาบาลบางพลี ไล่ตามก๊ิกซ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ในส่วนของหอพักชาย หอพักหญิง และอาคารเรียนพระเกียรติของศิริราชสมบัติ ครบ 60 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เป็นผู้ดูแลและจัดหาโรงพยาบาลสนาม ในนามมหาวิทยาลัย ขอขอบคุณประธานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการ มรธ.และคณะ และบริษัท สัฟฟิโนเทคโนโลยี จำกัด ที่มีจิตสาธารณะ มอบผลิตภัณฑ์ก๊ิกซ์ แผ่นฆ่าเชื้อไวรัสและแบคทีเรีย ให้กับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เพื่อติดตั้งป้องกันเชื้อไวรัส ณ โรงพยาบาลสนามของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ขณะที่ดร.ณพัฑฒ นาเมืองรักษ์ ประธานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา กล่าวถึง ในนามประธานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ร่วมกับบริษัท สัฟฟิโนเทคโนโลยี จำกัด ผู้ผลิต ผลิตภัณฑ์ก๊ิกซ์ แผ่นฆ่าเชื้อไวรัส มอบผลิตภัณฑ์ก๊ิกซ์ เพื่อนำไปติดตั้งในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งทางมหาวิทยาลัยได้ให้ใช้พื้นที่เป็นโรงพยาบาลสนาม สำหรับผู้ป่วยติดเชื้อโควิด-19 เพื่อลดการแพร่กระจายของเชื้อด้วย



สงวนลิขสิทธิ์ : สำนักงานอธิการบดี
จำนวนผู้เข้าชม : 457
แชร์วีดีโอ :  





แหล่งที่มา <https://news.dru.ac.th/news/DNS000002080/#group-3>

สุขภาพและสุขอนามัยบุคลากร



/ ข่าวสาร / วรรณคดี / วรรณคดี / Newsletter / Downloads / About Us / เกี่ยวกับเรา / ติดต่อเรา
มหาวิทยาลัย / เข้าสู่ระบบ

บุคลากร มธบ.ร่วมฉีดวัคซีนป้องกันโควิด

ผศ.ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทยาลักษณ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้ดำเนินการติดต่อประสานงานกับโรงพยาบาลรามธิบดี จักรีนตบดินทร์ และโรงพยาบาลบางพลี จ.สมุทรปราการ เพื่อจัดหาวัคซีนป้องกันเชื้อไวรัสโคโรนา-2019 จัดให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี บุคลากร รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติงานเดินทางไปยังมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี บุคลากร เพื่อความปลอดภัยของบุคลากรของมหาวิทยาลัย เนื่องจากพื้นที่ส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี บุคลากร ใช้เป็นโรงพยาบาลสนามรักษาผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา-2019

เมื่อวันที่ 20-21 พฤษภาคม 2564 บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี บุคลากร รวมทั้งบุคลากรที่ต้องเดินทางไปปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี บุคลากร เข้ารับการฉีดวัคซีนป้องกันเชื้อไวรัสโคโรนา-2019 ที่โรงพยาบาลรามธิบดี จักรีนตบดินทร์ และในวันที่ 25 พฤษภาคม 2564 บุคลากรของมหาวิทยาลัย จะเข้ารับการฉีดวัคซีนป้องกันเชื้อไวรัสโคโรนา-2019 จากโรงพยาบาลบางพลี จ.สมุทรปราการ

ส่วนบุคลากรท่านอื่นที่ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีนในครั้งนี้ มหาวิทยาลัยกำลังดำเนินการประสานงานกับโรงพยาบาลเพื่อขอรับการฉีดวัคซีนต่อไป

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ขอขอบคุณแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์จากโรงพยาบาลรามธิบดี จักรีนตบดินทร์ และโรงพยาบาลบางพลี จ.สมุทรปราการ ที่ดำเนินการติดต่อประสานงาน และให้บริการฉีดวัคซีนป้องกันเชื้อไวรัสโคโรนา-2019 ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างดี



ส่งถึง : สำนักงานอธิการบดี

จำนวนผู้เข้าชม : 594

แชร์ข้อมูล : [Facebook](#) [Twitter](#)



แหล่งที่มา <https://news.dru.ac.th/news/DNS000002095/>

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้านที่ 2

- การพัฒนาผู้บริหาร โดยตระหนักถึงการพัฒนาผู้ที่จะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้มีสมรรถนะ และทักษะในการบริหารในระดับสูง

ด้านที่

2

- สนับสนุนในด้านการเข้าร่วมการพัฒนาระบบด้านสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- สนับสนุนในด้านการเข้าร่วมการพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ และบริหารจัดการ

ตารางที่ 1 รายละเอียดแผนการพัฒนาตามนโยบาย ด้านที่ 2 การพัฒนาผู้บริหาร

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
1. สนับสนุนในด้านการเข้าร่วมการพัฒนาาระบบด้านสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อการพัฒนาและการบริหารงานของมหาวิทยาลัย	ส่งเสริม และสนับสนุนในการเข้าร่วมการพัฒนาาระบบสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้ดำรงตำแหน่งบริหารของมหาวิทยาลัย	ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยสามารถพัฒนาาระบบสารสนเทศ ทางการบริหารให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และส่งผลให้เกิดความทันสมัยในการบริการจัดการในด้านต่าง ๆ ที่หลากหลาย	คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศทางด้านบุคลากร สามารถดูรายละเอียดได้ที่ภาคผนวก
2. สนับสนุนในด้านการเข้าร่วมการพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านต่าง ๆ ทั้งทางด้านการบริหารงานวิชาการ และบริหารการจัดการ	ส่งเสริม พัฒนา และเสริมสร้างประสบการณ์ ความรู้ เกี่ยวกับการบริหารงานด้านต่าง ๆ ทั้งทางด้านการบริหารงานวิชาการ และบริหารการจัดการ ของผู้ดำรงตำแหน่งบริหารของมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยสนับสนุนผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ในการพัฒนาเสริมสร้าง ประสบการณ์ ความรู้ เกี่ยวกับการบริหารงานด้านต่าง ๆ ทั้งทางด้านการบริหารงานวิชาการ และบริหารการจัดการ	1. วจก. อบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาหลักสูตรเพื่อการฝึกอบรมทักษะ Soft Skill (dru.ac.th) 2. มรธ. จัดประชุมคณะกรรมการโครงการ PPP https://news.dru.ac.th/news/DNS000002716/ 3. มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีเข้ารับฟังภาพรวมของการประเมินคุณภาพภายนอก https://news.dru.ac.th/news/DNS000002710/ 4. มรธ.ร่วมลงนาม MOU เครือข่ายสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002669/ 5. มรธ.ร่วมลงนามMOUโครงการนำร่องLocal SME Startup & Scale Up Development https://news.dru.ac.th/news/DNS000002667/

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
2. สนับสนุนในด้านการเข้าร่วมการพัฒนาองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการบริหารงานด้านต่าง ๆ ทั้งทางด้านการบริหารงานวิชาการ และบริหารการจัดการ (ต่อ)			6. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน https://news.dru.ac.th/news/DNS000002651/ 7. มรธ. เข้าร่วมลงนาม MOU กับสภาองค์กรสาธารณประโยชน์จังหวัดสมุทรปราการ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002647/ 8. มรธ. ประชุมการยกระดับ สถาบันอุดมศึกษาให้มีคุณภาพ และมาตรฐานระดับสากล https://news.dru.ac.th/news/DNS000002624/ 9. ทูตวัฒนธรรมจากจีน ร่วมหารือกับคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี https://news.dru.ac.th/news/DNS000002614/ 10. อธิการบดีมรธ. ร่วมอบรมหลักสูตร WINS รุ่นที่ 2 ครั้งที่ 1 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002532/ 11. การประชุมกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี https://news.dru.ac.th/news/DNS000002531/

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้านที่ 3

- การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ให้มีบุคลากรดำรงตำแหน่งทางวิชาการจำนวนเพิ่มขึ้น มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ตรงกับสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอนและสามารถเป็นศักยภาพให้แก่หลักสูตรได้จำนวนเพิ่มขึ้น มีสมรรถนะรวมถึงทักษะในการปฏิบัติงานในระดับสูงขึ้น

ด้านที่ 3

- การเตรียมความพร้อม/ การอบรมการจัดทำผลงานทางวิชาการ
- อบรม/สัมมนาการทำผลงานวิจัยให้มีคุณภาพ
- ส่งเสริม / สนับสนุนให้เป็นวิทยากรหรือมีส่วนร่วมในการให้ความรู้
- จัดหรือเข้าร่วมการอบรม / สัมมนา เสริมสร้าง พัฒนาทักษะ
- การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
- การศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก

ตารางที่ 2 รายละเอียดแผนการพัฒนาตามนโยบาย ด้านที่ 3 การพัฒนาบุคลากร สายวิชาการ

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
1. การเตรียมความพร้อม /การ อบรมการจัดทำผลงานวิชาการ - ให้ความรู้เพื่อเตรียมความพร้อม - สัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเกิด ทักษะและความเข้าใจใน - ความมีจริยธรรมด้านการวิจัยใน มนุษย์ ด้านสังคมและพฤติกรรมศาสตร์ - การเขียนบทความวิชาการ และ บทความวิจัย	1. เสริมสร้างให้บุคลากรสายวิชาการ มีความพร้อม ความรู้ ความเข้าใจใน การทำผลงานวิชาการ 2. เพิ่มจำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ ดำรงตำแหน่งวิชาการ	1. บุคลากรสายวิชาการของ มหาวิทยาลัย มีความพร้อม ความรู้ และความเข้าใจในการทำผลงาน วิชาการเพิ่มขึ้น 2. จำนวนบุคลากรสายวิชาการของ มหาวิทยาลัยมีจำนวนเพิ่มขึ้น	1. SCIDRU อบรมการเขียนบทความวิจัย เพื่อตีพิมพ์ ในวารสารระดับชาติ/นานาชาติ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002764/ 2. โครงการอบรมเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ ตำแหน่งผลงานทางวิชาการครั้งที่1 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002715/ 3. วจก. จัดอบรมการพัฒนาผลงานทางวิชาการตาม ศาสตร์เพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการฯ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002635/
2. อบรม / สัมมนาการทำ ผลงานวิจัยให้มีคุณภาพ - ทำให้ถูกต้องตามระเบียบของ มหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ภายนอกมหาวิทยาลัย - พัฒนาข้อเสนอ โครงการวิจัย	1. เสริมสร้างให้บุคลากรสายวิชาการ มีความพร้อม ความรู้ ความเข้าใจใน การทำวิจัย 2. เพิ่มจำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ ทำวิจัย 3. เพิ่มจำนวนผลงานวิจัยที่มาจาก บุคลากร สายวิชาการ	1. บุคลากร สายวิชาการของ มหาวิทยาลัย มีความพร้อม ความรู้ และความเข้าใจในการทำวิจัยเพิ่มขึ้น 2. จำนวนบุคลากรสายวิชาการของ มหาวิทยาลัยที่ทำวิจัยมีจำนวนเพิ่มขึ้น 3. ผลงานวิจัยของบุคลากรสาย วิชาการมีจำนวนเพิ่มขึ้น	1. อบรมการชี้แจงกรอบการวิจัยงบประมาณรายได้ ปี พ.ศ. 2565 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002762/ 2. อบรมจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ด้านสังคมและ พฤติกรรมศาสตร์ รุ่นที่ 1/2565 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002760/ 3. วจก จัดอบรมเรื่อง การวิจัยเชิงอนาคต: แนวคิด กระบวนการ และเทคนิควิธี https://news.dru.ac.th/news/DNS000002708/

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
2. อบรม / สัมมนาการทำผลงานวิจัยให้มีคุณภาพ (ต่อ) - ทำให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย - พัฒนาข้อเสนอ โครงการวิจัย			4. วจก. จัดอบรมการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยฯ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002682/
3. ส่งเสริม / สนับสนุนให้เป็นวิทยากรหรือมีส่วนร่วมในการให้ความรู้เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการ ภาษาอังกฤษ และดิจิทัล	1. เสริมสร้างให้บุคลากรสายวิชาการ มีความพร้อม มีทักษะในการเป็นวิทยากร หรือมีส่วนร่วมถ่ายทอดองค์ความรู้ทางด้านวิชาการ ภาษาอังกฤษ และดิจิทัล 2. เพิ่มจำนวนบุคลากรสายวิชาการที่เป็นวิทยากร หรือมีส่วนร่วมถ่ายทอดองค์ความรู้ทางด้านวิชาการ ภาษาอังกฤษ และดิจิทัล 3. เพิ่มจำนวนโครงการ / ผลงานจากการเป็นวิทยากร หรือมีส่วนร่วมถ่ายทอดองค์ความรู้ทางด้านวิชาการ ภาษาอังกฤษ และดิจิทัล ที่มาจากบุคลากร สายวิชาการ	1. บุคลากรสายวิชาการ มีความพร้อม มีทักษะในการเป็นวิทยากร หรือมีส่วนร่วมถ่ายทอดองค์ความรู้ทางด้านวิชาการ ภาษาอังกฤษ และดิจิทัล เพิ่มขึ้น 2. บุคลากรสายวิชาการที่เป็นวิทยากร หรือมีส่วนร่วมถ่ายทอดองค์ความรู้ทางด้านวิชาการ ภาษาอังกฤษ และดิจิทัลมีจำนวนเพิ่มขึ้น 3. จำนวนโครงการ / ผลงานจากการเป็นวิทยากร หรือมีส่วนร่วมถ่ายทอดองค์ความรู้ทางด้านวิชาการ ภาษาอังกฤษ และดิจิทัล ที่มาจากบุคลากร สายวิชาการ มีจำนวนเพิ่มขึ้น	1. วจก จัดโครงการอบรมเรื่อง ภาษาอังกฤษเพื่อ มัคคุเทศก์มืออาชีพ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002802/ 2. วจก จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเสริมทักษะการเรียนรู้ฯ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002801/ 3. วจก จัดอบรมเรื่อง ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน https://news.dru.ac.th/news/DNS000002795/ 4. SCIDRU-พัฒนาSoft Skills นักศึกษาคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี https://news.dru.ac.th/news/DNS000002792/ 5. การจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระสังคมศึกษาระดับประถมศึกษาเป็นภาษาอังกฤษ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002788/

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
3. ส่งเสริม / สนับสนุนให้เป็นวิทยากรหรือมีส่วนร่วมในการให้ความรู้เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการ ภาษาอังกฤษ และดิจิทัล (ต่อ)			6. การพัฒนาสมรรถนะการเป็นผู้ร่วมสร้างนวัตกรรม โดยการจัดการเรียนรู้ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002787/ 7. วจก. จัดโครงการอบรมเสริมสร้างประสบการณ์ในโปรแกรมวิชาอุตสาหกรรมฯ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002786/ 8. วจก. จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน https://news.dru.ac.th/news/DNS000002785/ 9. วจก. จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการวิศวกรสังคม เยาวชนผู้นำฯ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002784/ 10. อบรม Google Apps for Teaching Language Skills to Young Adults รุ่น 2 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002781/ 11. วจก. จัดโครงการ การจัดทำบัญชีครัวเรือน เพื่อการพึ่งพาตนเอง https://news.dru.ac.th/news/DNS000002776/ 12. SCIDRU อบรมเชิงปฏิบัติการการประยุกต์ใช้งานทางเคมีในอุตสาหกรรมอาหาร https://news.dru.ac.th/news/DNS000002774/

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
3. ส่งเสริม / สนับสนุนให้เป็นวิทยากรหรือมีส่วนร่วมในการให้ความรู้เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการ ภาษาอังกฤษ และดิจิทัล (ต่อ)			13. SciDru อบรมการออกแบบการทดลองในงานอุตสาหกรรม https://news.dru.ac.th/news/DNS000002773/ 14. มจร.จัดโครงการพัฒนาสัมมาชีพผู้สูงอายุ การทำชุดเครื่องประดับจากหินน้ำโขง https://news.dru.ac.th/news/DNS000002769/ 15. มจร.จัดโครงการพัฒนาสัมมาชีพผู้สูงอายุ การทำเทียนแพนซี https://news.dru.ac.th/news/DNS000002768/ 16. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานศูนย์การเรียนรู้สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช https://news.dru.ac.th/news/DNS000002767/ 17. มส. อบรมโครงการวิศวกรสังคม ให้กับนักศึกษา https://news.dru.ac.th/news/DNS000002766/ 18. SCIDRU อบรมการเขียนบทความวิจัย เพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ/นานาชาติ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002764/ 19. มส. จัดโครงการอบรมบุคลิกภาพเพื่อนักออกแบบ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002763/

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
3. ส่งเสริม / สนับสนุนให้เป็นวิทยากรหรือมีส่วนร่วมในการให้ความรู้เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการ ภาษาอังกฤษ และดิจิทัล (ต่อ)			20. มส. จัดโครงการอบรมแนวทางการพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับเศรษฐกิจฐานรากฯ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002749/ 21. มส. จัดโครงการพัฒนาคุณภาพและยกระดับรายได้ฯ พื้นที่ตำบลบางยอ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002743/ 22. มส. จัดโครงการส่งเสริมสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัล https://news.dru.ac.th/news/DNS000002730/ 23. อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “Introduction to Phonics ระดับกลาง https://news.dru.ac.th/news/DNS000002726/ 24. วจก จัดโครงการอบรมความรู้ภาษาจีนและวัฒนธรรมด้านการท่องเที่ยว https://news.dru.ac.th/news/DNS000002725/ 25. มส. จัดประกวดการอ่านออกเสียงร้อยแก้วภาษาไทยครั้งที่ 3 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002722/ 26. มส. จัดโครงการการถนอมอาหารจากภูมิปัญญาชาวบ้านเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตฯ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002709/

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
3. ส่งเสริม / สนับสนุนให้เป็นวิทยากรหรือมีส่วนร่วมในการให้ความรู้เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการ ภาษาอังกฤษ และดิจิทัล (ต่อ)			27. ววก จัดอบรม เรื่องการผลิตรายการโทรทัศน์ในยุคดิจิทัล https://news.dru.ac.th/news/DNS000002706/ 28. ววก จัดอบรม เรื่อง การจัดดอกไม้ในงานโรงแรม https://news.dru.ac.th/news/DNS000002703/ 29. ววก จัดอบรม เรื่องความสำคัญของภาษาและการสื่อสารข้ามวัฒนธรรมฯ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002702/ 30. ศูนย์ภาษา จัดอบรม Introduction to Phonics เบื้องต้น ครั้งที่ 2 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002701/ 31. SCIDRU-การผลิตภัณฑ์ขนมไทยจากกล้วยและฟักทอง https://news.dru.ac.th/news/DNS000002700/ 32. COMSCI-การเพิ่มศักยภาพการทำอาชีพของชุมชนด้วยการค้าแบบออนไลน์ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002698/ 33. มส. จัดอบรมการสร้างแรงบันดาลใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในศตวรรษที่ 21 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002697/

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
3. ส่งเสริม / สนับสนุนให้เป็นวิทยากรหรือมีส่วนร่วมในการให้ความรู้เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการ ภาษาอังกฤษ และดิจิทัล (ต่อ)			34. ววก จัดอบรมเรื่อง ความรู้ภาษาชีบุคคธรรมา คู้ การเงินส่วนบุคคลฯ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002696/ 35. SCIDRU อบรมการเพิ่มมูลค่าขยะ ตามแนวทาง เศรษฐกิจหมุนเวียน https://news.dru.ac.th/news/DNS000002693/ 36. SCIDRU-การพัฒนาผลิตภัณฑ์ผ้าผ้ามัดย้อม https://news.dru.ac.th/news/DNS000002690/ 37. คณะครุศาสตร์จัดอบรมการตัดต่อวิดีโอ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002685/ 38. อบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมทักษะการคิดเชิงบริหาร (EF)สำหรับเด็กปฐมวัย https://news.dru.ac.th/news/DNS000002684/ 39. ววก จัดอบรมเรื่อง การพัฒนาทักษะ ภาษาอังกฤษเพื่อใช้ในวิชาชีพและฯ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002681/ 40. ววก จัดอบรมเรื่องการสื่อสารในยุคดิจิทัลกับ สื่อมวลชนในยุคไทยแลนด์4.0 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002680/ 41. มส. จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “English camp on campus https://news.dru.ac.th/news/DNS000002679/

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
3. ส่งเสริม / สนับสนุนให้เป็นวิทยากรหรือมีส่วนร่วมในการให้ความรู้เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการ ภาษาอังกฤษ และดิจิทัล (ต่อ)			42. โครงการอบรมเรื่อง "บุคลิกภาพสำหรับนักสื่อสารมวลชน" https://news.dru.ac.th/news/DNS000002673/ 43. มส. จัดอบรมการอ่านออกเสียงร้อยแก้วภาษาไทย ครั้งที่3 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002660/ 44. วจก.จัดโครงการการเสริมสร้างทักษะการจัดการตนเองเพื่อใช้ชีวิตประจำวัน https://news.dru.ac.th/news/DNS000002655/ 45. คณะครุศาสตร์จัดอบรมการจัดกิจกรรมสะเต็มสำหรับวิชาคณิตศาสตร์ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002638/ 46. วจก. จัดอบรมความรู้ และทักษะการใช้ สื่อบนดิจิทัล ด้วยยูทูบ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002634/ 47. วจก. จัดอบรมพัฒนาความรู้ ความสามารถการใช้โปรแกรมกราฟิก https://news.dru.ac.th/news/DNS000002633/ 48. วจก.จัดอบรมภาษาอังกฤษเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002630/

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
3. ส่งเสริม / สนับสนุนให้เป็นวิทยากรหรือมีส่วนร่วมในการให้ความรู้เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการ ภาษาอังกฤษ และดิจิทัล (ต่อ)			49. SCIDRU ดิวิวิทยาศาสตร์สู่มหาวิทยาลัย https://news.dru.ac.th/news/DNS000002600/ 50. โครงการอบรมเรื่องคุณธรรม จริยธรรม และการดำเนินชีวิตในยุคโควิด-19 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002575/ 51. คณะครุศาสตร์จัดอบรมการจัดทำโครงการคณิตศาสตร์ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002573/ 52. SCIDRU ร่วมกับ พช.สมุทรปราการพัฒนาผลิตภัณฑ์OTOP https://news.dru.ac.th/news/DNS000002566/ 53. อบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel พื้นฐาน https://news.dru.ac.th/news/DNS000002555/ 54. มจร.สป.อบรม การพัฒนานวัตกรรมด้วยกระบวนการชุมชนแห่งการเรียนรู้ PLC https://news.dru.ac.th/news/DNS000002501/
4. จัดหรือเข้าร่วมการอบรม / สัมมนา เสริมสร้าง พัฒนาทักษะ ด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1. เพิ่มจำนวนบุคลากรสายวิชาการ ที่ได้รับการพัฒนาทักษะด้านอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1. บุคลากรสายวิชาการ ที่ได้รับการพัฒนาทักษะด้านอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีจำนวนเพิ่มขึ้น	1. มส. จัดอบรมเตรียมความพร้อมการประกันคุณภาพครั้งที่ 22 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002790/

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
4. จัดหรือเข้าร่วมการอบรม / สัมมนา เสริมสร้าง พัฒนาทักษะ ด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ต่อ)	2. บุคลากรสายวิชาการ สามารถนำทักษะที่ได้รับการเสริมสร้าง มาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน 3. บุคลากรสายวิชาการ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้จากการประสบการณ์ในการพัฒนาให้บุคคลอื่น เพื่อสามารถนำไปประยุกต์ใช้	2. บุคลากรสายวิชาการ นำทักษะต่าง ๆ ที่ได้รับการเสริมสร้าง มาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงาน 3. บุคลากรสายวิชาการ ที่สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้จากการประสบการณ์ในการพัฒนาให้บุคคลอื่น เพื่อสามารถนำไปประยุกต์ใช้ มีจำนวนเพิ่มขึ้น	2. วจก. อบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาหลักสูตรเพื่อการฝึกอบรมทักษะ Soft Skill https://news.dru.ac.th/news/DNS000002783/ 3. อบรม Google Apps for Teaching Language Skills to Young Adults รุ่น 2 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002781/ 4. วจก จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การสื่อสารค่านิยมร่วมฯ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002778/ 5. วจก. จัดโครงการวิพากษ์หลักสูตรบัญชีบัณฑิต พ.ศ. 2566 ครั้งที่1 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002772/ 6. การสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาฐานสมรรถนะในระดับอุดมศึกษา https://news.dru.ac.th/news/DNS000002750/ 7. มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีเข้ารับฟังภาพรวมของการประเมินคุณภาพภายนอก https://news.dru.ac.th/news/DNS000002710/ 8. วจก จัดโครงการวิพากษ์หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาอุตสาหกรรมฯ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002695/

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
4. จัดหรือเข้าร่วมการอบรม / สัมมนา เสริมสร้าง พัฒนาทักษะ ด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ต่อ)			9. อบรมกระบวนการและขั้นตอนการยื่นขอ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู https://news.dru.ac.th/news/DNS000002692/ 10. วจก เข้าพบศาสตราจารย์พิเศษ ดร.วันชัย ศิริชนะ ที่ปรัภษาธรรมนธรีฯ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002687/ 11. วจก จัดโครงการวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจ บัณฑิต พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002683/ 12. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำคู่มือ SDGs https://news.dru.ac.th/news/DNS000002675/ 13. มส. คณาจารย์คณะมนุษยศาสตร์ฯ เข้าร่วม โครงการพัฒนา Soft Skillsฯ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002666/ 14. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน https://news.dru.ac.th/news/DNS000002651/ 15. SCIDRU อบรมการจัดทำวารสารวิชาการ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี https://news.dru.ac.th/news/DNS000002643/

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
4. จัดหรือเข้าร่วมการอบรม / สัมมนา เสริมสร้าง พัฒนาทักษะ ด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (ต่อ)			16. มจร. จัดอบรมการวิเคราะห์ทักษะเร่งด่วน เพื่อการพัฒนาและออกแบบหลักสูตรฯ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002639/ 17. วจก จัดอบรมพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจดุสิต บัณฑิต https://news.dru.ac.th/news/DNS000002611/ 18. โครงการอบรมออนไลน์การพัฒนาความเป็นครู และมาตรฐานการศึกษา https://news.dru.ac.th/news/DNS000002598/ 19. SCIDRU ประชุมคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ 1/2565 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002565/
5. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รองศาสตราจารย์)	1. เพิ่มจำนวนบุคลากรสายวิชาการ ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ 2. บุคลากรสายวิชาการ สามารถถ่ายทอดประสบการณ์การเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ	1. บุคลากรสายวิชาการได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้น 2. บุคลากรสายวิชาการ สามารถถ่ายทอดประสบการณ์เข้าสู่ตำแหน่งวิชาการเพิ่มขึ้น	รายชื่อและคำสั่งการแต่งตั้งบุคลากรสายวิชาการ ประจำปี 2564 รวมจำนวน 4 ราย ได้แก่ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ 3 ราย และรองศาสตราจารย์ 1 ราย สามารถดูรายละเอียดได้ที่ภาคผนวก
6. การศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก	1.เพิ่มจำนวนบุคลากรสายวิชาการ ที่ไปศึกษาระดับปริญญาเอก 2.รักษาจำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ศึกษาต่อระดับปริญญาเอก	1.บุคลากรสายวิชาการ ที่ไปศึกษาต่อระดับปริญญาเอกมีจำนวนเพิ่มขึ้น 2.จำนวนบุคลากร สายวิชาการที่ศึกษาต่อระดับปริญญาเอกยังมียังคงที่	ข้อมูลการไปศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการ โดยในระยเวลาดังกล่าว มหาวิทยาลัยได้อนุมัติแลสนับสนุนทุนการศึกษา ให้บุคลากร สายวิชาการ ดังนี้

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
			1.อนุมัติให้ศึกษาต่อ ภาคนอกเวลาราชการ 5 ราย 2.อนุมัติให้ศึกษาต่อ ภาคในเวลาราชการ 2 ราย 3.อนุมัติให้ทุนการศึกษาสำหรับบุคลากร สาย วิชาการที่เริ่มศึกษาปริญญาเอกใหม่ 3 ราย 4.อนุมัติการจ่ายเงินทุนประจำปีการศึกษา แก่บุคลากรสายวิชาการ ที่อยู่ระหว่างการศึกษาหรือ เริ่มการศึกษาระดับปริญญาเอก 14 ราย สามารถดูรายละเอียดได้ที่ภาคผนวก

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้านที่ 4

- การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ให้บุคลากรที่คุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมได้ ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น และมีสมรรถนะตลอดจนทักษะในการปฏิบัติงานในระดับสูงขึ้น

ด้านที่
4

- จัดประชุม อบรม หรือสัมมนา / จัดส่งบุคลากรเข้าร่วม
- อบรม / สัมมนาการทำผลงานวิจัยให้มีคุณภาพ
- อบรม / เข้าร่วมการสัมมนาเพื่อเสริมสร้างพัฒนาทักษะ ด้านอื่น อาทิ ภาษาอังกฤษหรือดิจิทัล
- ส่งเสริม/สนับสนุน ให้เป็นวิทยากรหรือมีส่วนร่วมในการพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
- การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (วิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ) และตำแหน่งบริหารหน่วยงาน

ตารางที่ 3 รายละเอียดแผนการพัฒนาตามนโยบาย ด้านที่ 4 การพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
1. จัดประชุม อบรม หรือสัมมนา / จัดส่งบุคลากรร่วมอบรมหรือสัมมนาเพื่อเสริมสร้าง พัฒนาสมรรถนะและทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของบุคลากร	1. เสริมสร้างให้บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ มีความพร้อม ความรู้ ความเข้าใจ และเสริมสร้าง พัฒนา สมรรถนะในการปฏิบัติงาน 2. บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ สามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน 3. บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้ผู้อื่นเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน	1. บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัย มีความพร้อม ความรู้ ความเข้าใจ และสมรรถนะในการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้นจากการเข้าร่วมการประชุม อบรม หรือสัมมนา 2. บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัย นำเอาความรู้ที่ได้จากการประชุม อบรม หรือสัมมนา ไปประยุกต์ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนเองที่อยู่ในความรับผิดชอบ 3. บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัย ได้ถ่ายทอดองค์ความรู้จากการประชุม อบรม หรือสัมมนา ให้แก่ผู้ร่วมปฏิบัติงานด้วยกัน	1. ประชุมชี้แจงการรับเงินโครงการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ผ่านระบบธนาคาร https://news.dru.ac.th/news/DNS000002793/ 2.เสริมสร้างองค์ความรู้ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนการต่อต้านการทุจริต https://news.dru.ac.th/news/DNS000002791/ 3.วจก จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การสื่อสารค่านิยมร่วมฯ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002778/ 4. สำนักงานอธิการบดี จัดประชุมเรื่องการเบิกจ่าย https://news.dru.ac.th/news/DNS000002753/ 5. ประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบการประเมินของ U-Multirank https://news.dru.ac.th/news/DNS000002752/ 6. สำนักศิลปะและวัฒนธรรมประชุมบุคลากร ครั้งที่ 5/2565 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002747/ 7. กองบริการการศึกษาฯ มจร.สป. จัดประชุมบุคลากรประจำเดือนมีนาคม https://news.dru.ac.th/news/DNS000002744/

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
1.จัดประชุม อบรม หรือสัมมนา / จัดส่งบุคลากรร่วมอบรมหรือสัมมนาเพื่อเสริมสร้าง พัฒนาสมรรถนะและทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของบุคลากร (ต่อ)			8. สนอ.ประชุมหารือการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002740/ 9. โครงการเสริมสร้างทัศนคติค่านิยมร่วมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต https://news.dru.ac.th/news/DNS000002734/ 10. มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีเข้ารับฟังภาพรวมของการประเมินคุณภาพภายนอก https://news.dru.ac.th/news/DNS000002710/ 11. วจก จัดอบรมเรื่อง การพัฒนาศักยภาพมาตรฐานการปฏิบัติงานฯ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002704/ 12. ประชุมบุคลากรกองบริการการศึกษาฯ ประจำเดือนกุมภาพันธ์ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002678/ 13. โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำคู่มือ SDGs https://news.dru.ac.th/news/DNS000002675/ 14. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน https://news.dru.ac.th/news/DNS000002651/ 15. สำนักงานอธิการบดี จัดการประชุมประจำเดือนกุมภาพันธ์

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
1. จัดประชุม อบรม หรือสัมมนา / จัดส่งบุคลากรร่วมอบรมหรือสัมมนาเพื่อเสริมสร้าง พัฒนาสมรรถนะและทักษะต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของบุคลากร (ต่อ)			https://news.dru.ac.th/news/DNS000002648/ 16. งานพัสดุ กองคลังฯ สนอ. จัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจ ว.78 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002642/ 17. งานประกันคุณภาพฯ จัดประชุมการเสริมสร้างองค์ความรู้ในการจัดทำ SDGs https://news.dru.ac.th/news/DNS000002619/ 18. ประชุมเสริมสร้างองค์ความรู้การจัดทำแผนตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา https://news.dru.ac.th/news/DNS000002618/ 19. SCIDRU ประชุมคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ ครั้งที่ 1/2565 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002565/
2. อบรม / สัมมนาการทำผลงานวิจัยให้มีคุณภาพ - ทำให้ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย - พัฒนาข้อเสนอ โครงการวิจัย	1. เสริมสร้างให้บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ มีความพร้อม ความรู้ ความเข้าใจในการทำวิจัย 2. เพิ่มจำนวนบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการที่ทำวิจัย 3. เพิ่มจำนวนผลงานวิจัยที่มาจากบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ	1. บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัย มีความพร้อม ความรู้ และความเข้าใจในการทำวิจัยเพิ่มขึ้น 2. จำนวนบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยที่ทำวิจัยมีจำนวนเพิ่มขึ้น 3. ผลงานวิจัยของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีจำนวนเพิ่มขึ้น	1. อบรมการชี้แจงกรอบการวิจัยงบประมาณรายได้ ปี พ.ศ. 2565 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002762/ 2. อบรมจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ด้านสังคมและพฤติกรรมศาสตร์ รุ่นที่ 1/2565 https://news.dru.ac.th/news/DNS000002760/

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
3. จัดหรือเข้าร่วมการอบรม / สัมมนา เสริมสร้าง พัฒนาทักษะ ด้านอื่น อาทิ ภาษาอังกฤษ หรือ ดิจิทัล	1. เสริมสร้างให้บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ ได้พัฒนาและเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงาน รวมถึงทักษะด้านอื่น อาทิ ภาษาอังกฤษ หรือทักษะดิจิทัล 2. เพิ่มจำนวนบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการพัฒนา และเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงาน รวมถึงทักษะด้านอื่น อาทิ ภาษาอังกฤษ หรือทักษะดิจิทัล	1. บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยได้รับการพัฒนาและเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงาน รวมถึงทักษะด้านอื่น อาทิ ภาษาอังกฤษ หรือทักษะดิจิทัล 2. บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการพัฒนา และเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติงาน รวมถึงทักษะด้านอื่น อาทิ ภาษาอังกฤษ หรือทักษะดิจิทัล มีเพิ่มขึ้น	1. ศูนย์คอมพิวเตอร์ มจร.สป. จัดสอบวัดความรู้ทางคอมพิวเตอร์ โครงการ ICDL https://news.dru.ac.th/news/DNS000002755/ 2. มจร.เข้าร่วมประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์การประเมินประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน https://news.dru.ac.th/news/DNS000002736/ 3. งานประกันคุณภาพการศึกษา ร่วมประชุม AUN-QA: รู้ก่อนใช้จะได้ประโยชน์จริง https://news.dru.ac.th/news/DNS000002665/ 4. หอสมุด มจร.อบรม "การยืม-คืน และการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศภายในหอสมุด" https://news.dru.ac.th/news/DNS000002657/ 5. สนอ.ประชุมหารือแนวทางการดำเนินงานพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ https://news.dru.ac.th/news/DNS000002617/
4. ส่งเสริม / สนับสนุนให้เป็นวิทยากรหรือมีส่วนร่วมในการให้ความรู้เพื่อพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	1. เสริมสร้างให้บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ มีความพร้อม มีทักษะในการเป็นวิทยากร หรือมีส่วนร่วมถ่ายทอดองค์ความรู้จากการปฏิบัติงาน 2. เพิ่มจำนวนบุคลากร สาย	1. บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ มีความพร้อม มีทักษะในการเป็นวิทยากร หรือมีส่วนร่วมถ่ายทอดองค์ความรู้จากการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น 2. บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการที่เป็นวิทยากร หรือมีส่วนร่วมถ่ายทอด	1. การเสวนาหน่วยงานต้นแบบ Best Practice ที่ได้รับรางวัล ITA https://news.dru.ac.th/news/DNS000002745/ 2. อบรมออนไลน์ เรื่อง "กายใจพร้อม ไม่ยอมป่วย ในสถานการณ์โควิด-19" https://news.dru.ac.th/news/DNS000002613/

แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐานดำเนินการ
4. ส่งเสริม / สนับสนุนให้เป็นวิทยากรหรือมีส่วนร่วมในการให้ความรู้เพื่อพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (ต่อ)	สนับสนุนวิชาการที่เป็นวิทยากรหรือมีส่วนร่วมถ่ายทอดองค์ความรู้จากการปฏิบัติงาน 3. เพิ่มจำนวนโครงการ / ผลงานจากการเป็นวิทยากร หรือมีส่วนร่วมถ่ายทอดองค์ความรู้จากการปฏิบัติงาน ที่มาจากบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ	องค์ความรู้จากการปฏิบัติงานมีจำนวนเพิ่มขึ้น 3. จำนวนโครงการ / ผลงานจากการเป็นวิทยากร หรือมีส่วนร่วมถ่ายทอดองค์ความรู้จากการปฏิบัติงาน ที่มาจากบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ มีจำนวนเพิ่มขึ้น	3. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนา Soft Skill โดยใช้เครื่องมือวิศวกรสังคม https://news.dru.ac.th/news/DNS000002521/
5. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (วิชาชีพเฉพาะ หรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ) และตำแหน่งบริหารหน่วยงาน	1. เพิ่มจำนวนบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นหรือตำแหน่งบริหารของหน่วยงาน 2. บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการสามารถถ่ายทอดประสบการณ์ในการประเมินขั้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	1. บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางที่สูงขึ้น 2. บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการสามารถถ่ายทอดประสบการณ์ในการประเมินขั้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	รายชื่อและคำสั่งการแต่งตั้งบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประจำปี 2564 รวมจำนวน 4 ราย ได้แก่ ตำแหน่งที่สูงขึ้น 8 ราย และตำแหน่งบริหารของหน่วยงาน 1 ราย สามารถดูรายละเอียดได้ที่ภาคผนวก

อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

นโยบาย	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
ด้านที่ 1 การบริหารจัดการการพัฒนาบุคลากรให้มีระบบ กลไก และการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินงานอย่างเพียงพอ	ระยะเวลาช่วงปี 2564 ถึงปัจจุบัน สภาพแวดล้อมในการแพร่ระบาดของโรคไวรัส COVID – 19 ส่งผลต่อการดำเนินการในการบริหารจัดการการพัฒนาบุคลากรให้มีระบบ กลไก และการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร เนื่องจากผลของการแพร่ระบาดทำให้การดำเนินการในหลายเรื่องต้องชะลอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการขยายจำนวนของการระบาด ซึ่งทำให้ไม่สามารถจัดการพัฒนาได้มากเท่าที่ควร	มหาวิทยาลัยควรเร่งพัฒนาช่องทางทางด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน และเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรโดยระบบสารสนเทศ
ด้านที่ 2 การพัฒนาผู้บริหารโดยตระหนักถึงการพัฒนาผู้ที่จะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และทักษะในการบริหารในระดับสูง	ระยะเวลาช่วงปี 2564 ถึงปัจจุบัน สภาพแวดล้อมในการแพร่ระบาดของโรคไวรัส COVID – 19 ส่งผลต่อการเข้าร่วมอบรม / สัมมนา หรือพัฒนาต่าง ๆ ในสถานที่ต่าง ๆ อย่างมากซึ่งส่งผลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่มหาวิทยาลัยจะต้องส่งผู้บริหารเข้าร่วมเพื่อพัฒนา หรือมีหน้าที่ในการพัฒนาผู้บริหารของสถาบันการศึกษาไม่สามารถดำเนินการในรูปแบบปกติได้ หรืออาจต้องพักการดำเนินการไปช่วงหนึ่ง	มหาวิทยาลัยควรเร่งดำเนินการในการพัฒนาให้บุคลากรได้ก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหารได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรได้เกิดการพัฒนาเป็นผู้บริหารของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผ่านช่องทางของระบบเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ ทดแทนรูปแบบของการเข้าร่วมอบรม / สัมมนา ในสถานที่ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการพัฒนาผู้บริหารได้อย่างต่อเนื่อง ครบถ้วน และเหมาะสม

อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

นโยบาย	ปัญหาอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
ด้านที่ 3 การพัฒนา บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ ให้บุคลากรดำรงตำแหน่งทาง วิชาการมีจำนวนเพิ่มขึ้น มีคุณวุฒิ การศึกษาระดับปริญญาเอกที่ตรงกับ สาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน และสามารถเป็นศักยภาพให้แก่หลักสูตร ได้จำนวนเพิ่มขึ้น	การพัฒนาบุคลากร สายวิชาการในด้านของการดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ให้มีจำนวนเพิ่มขึ้น โดยทั่วไปไม่มีผลกระทบจากการแพร่ระบาดของโรค ไวรัส COVID – 19 เนื่องจากยังคงสามารถดำเนินการผ่านช่องทางอื่น ๆ เพื่อทดแทนได้ ส่วนทางด้าน การพัฒนาให้บุคลากร สายวิชาการได้ศึกษา ต่อในระดับปริญญาเอก การแพร่ระบาดของโรคไวรัส COVID – 19 ถือว่าส่งผลกระทบเช่นกัน เนื่องจากสภาพของการดำเนินการยังต้องอาศัย การศึกษาตามปกติ	มหาวิทยาลัยสามารถเร่งพัฒนาบุคลากร สายวิชาการใน ด้านของการดำรงตำแหน่งทางวิชาการและการ การศึกษาระดับปริญญาเอกที่ตรงกับสาขาวิชาที่ มหาวิทยาลัยเปิดสอน ในระยะถัดไปเพื่อให้อัตราของ การพัฒนาบุคลากร สายวิชาการ ของมหาวิทยาลัยที่ สูงขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมในการพัฒนาด้านต่าง ๆ
ด้านที่ 4 การพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน วิชาการ ให้บุคลากรมีคุณสมบัติ ครบถ้วนและเหมาะสม ได้ดำรง ตำแหน่งในระดับสูงขึ้น และมี สมรรถนะตลอดจนทักษะในการ ปฏิบัติงานในระดับสูงขึ้น	การพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการในด้านของการดำรงตำแหน่งที่ สูงขึ้นให้มีจำนวนเพิ่มขึ้น โดยทั่วไปไม่มีผลกระทบจากการแพร่ระบาดของ โรคไวรัส COVID – 19 เนื่องจากยังคงสามารถดำเนินการผ่านช่องทางอื่น ๆ เพื่อทดแทนได้	มหาวิทยาลัยสามารถเร่งพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน วิชาการในด้านของการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นและทักษะ ด้านอื่น ๆ ในระยะถัดไปโดยผ่านช่องทางเทคโนโลยี สารสนเทศที่หลากหลาย เพื่อให้ไม่ได้รับผลกระทบจาก โรคระบาด

ภาคผนวก

คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศทางด้านบุคลากร



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ที่ 893 /2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงานจ้าง (TOR)
ครุภัณฑ์โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการบุคลากรและเงินเดือน

ด้วยมหาวิทยาลัยได้อนุมัติเงินงบประมาณเงินก้อนเหลือมปีงบประมาณ 2562 (เบิกเหลือปี 63) เงินบำรุงการศึกษา งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จำนวน 1 ระบบ ภายในวงเงิน 2,010,000.- บาท (สองล้านหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) เพื่อให้การดำเนินการจัดหาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ถูกต้องตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตงานจ้าง (TOR) ครุภัณฑ์โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการบุคลากรและเงินเดือน ดังต่อไปนี้

1. นายจิรายุ	พลับสวาท	ประธาน
2. อาจารย์วิวัฒน์	จูวราหะวงศ์	กรรมการ
3. นายยุวพล	ว่องพิทุรมานะชัย	กรรมการ
4. นางสาวฐิติพร	ทิมประเทือง	กรรมการ
5. นางสาวจินดารัตน์	จันทร์รุ่งทวิกุล	กรรมการ
6. นางสาวภัทรภร	ประดิษฐ์ศร	กรรมการ
7. นางสาวกัญญารัตน์	จอมหัน	กรรมการ
8. นายรัชศักดิ์	เลิศไทรกุล	กรรมการ
9. นายพีรณัฐ	ธิบัติ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

กำหนดร่างขอบเขตของงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 21 วรรคหนึ่งให้ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

สั่ง ณ วันที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2563

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทยาลัง)

รักษาราชการแทนอธิการบดี



คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี กรุงเทพฯ

ที่ ๒๙๔๙/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาจ้างระบบบริหารจัดการบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างระบบบริหารจัดการบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการประกวดราคาจ้างระบบบริหารจัดการบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายเอกรัตน์ สุขะสุนธร | ประธานกรรมการ |
| อาจารย์ | |
| ๒. นายจิรายุ พลัสวาท | กรรมการ |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ | |
| ๓. นายยุวพล ว่องพิทุรมานะชัย | กรรมการ |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| ๔. นางสาวภัทรพร ประดิษฐ์ศร | กรรมการ |
| เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | |
| ๕. นางสาวจินดารัตน์ จันทร์รุ่งทวีกุล | กรรมการ |
| บุคลากร | |
| ๖. นางสาวฐิติพร ทิมประเทือง | กรรมการ |
| นักวิชาการการบัญชี | |
| ๗. นางสาวศรัญญา ร้อยมาลี | กรรมการ |
| บุคลากร | |
| ๘. นางสาวกัญญารัตน์ จอมหัน | กรรมการ |
| บุคลากร | |
| ๙. นายรัชศักดิ์ เลิศไทรกุล | กรรมการและเลขานุการ |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |

อำนาจและหน้าที่

ตรวจรับพัสดุเพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญา และกรณีมีของแถมให้ทำการตรวจรับของแถม

ให้ถูกต้องครบถ้วนตามแนวปฏิบัติ หนังสือเวียนที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒ / ว๔๕๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทยาลัง)
อธิการบดี



คำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี กรุงเทพฯ

ที่ ๒๔๑๖/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี กรุงเทพฯ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการบุคลากรและเงินเดือน มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายสุทธิชัย ฉายเพชรกร | ประธานกรรมการ |
| อาจารย์ | |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิวัฒน์ จูราหะวงศ์ | กรรมการ |
| อาจารย์ | |
| ๓. นายกฤษณะ ตุ่นอก | กรรมการ |
| พนักงานพัสดุ ระดับ ส๓ | |
| ๔. นางสุลัดดา ทรงสมทรัพย์ | กรรมการ |
| นักวิชาการการบัญชี | |
| ๕. นายสุริยา ภูศรี | กรรมการ |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| ๖. นายพริษฐ์ อิบตี | กรรมการ |
| บุคลากร | |
| ๗. นายอภิวัฒน์ ปัทมาพงษ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | |
| อำนาจและหน้าที่ | |

ลงลายมือชื่อพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และพิจารณาผลตามเงื่อนไขที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดระยะเวลาการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา โดยให้มีรายชื่อตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้เป็นผู้ปิด-ปลด และพยานในการประกาศเรื่องจัดจ้างดังกล่าว

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทยาลัง)

รักษาราชการแทนอธิการบดี

รายชื่อและคำสั่งการแต่งตั้งบุคลากรสายวิชาการ ประจำปี 2564

การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปี 2564

1. แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์

- 1) อาจารย์นุชรา แสงสุข สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม
- 2) อาจารย์ณัฐนันท์ มั่นคง สาขาวิชาการศึกษา อนุสาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย
- 3) อาจารย์ณภัทรกฤต จันทวงศ์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ อนุสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

2. แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง รองศาสตราจารย์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทองเจือ เขียดทอง สาขาวิชาออกแบบพณิชยศิลป์



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ที่ 80/2564

เรื่อง การแต่งตั้งและการให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.2561 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เรื่อง การกำหนดบัญชีค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ.2561 ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ในการประชุมครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2564 จึงแต่งตั้ง นางสาวนุชรา แสงสุข ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชาการท่องเที่ยวและการโรงแรม (9151) ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ 15 มกราคม พ.ศ. 2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทยาลัง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
ที่ 1235 /2564
เรื่อง การแต่งตั้งและการให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ
ธนบุรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.2554 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ
ธนบุรี เรื่อง การกำหนดบัญชีค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ.2561
ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติสภามหาวิทยาลัย
ราชภัฏธนบุรี ในการประชุมครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564 จึงแต่งตั้ง นางสาวณัฏฐนันท์ มั่นคง
ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชาครุศาสตร์ (6501) อนุสาขาวิชาการศึกษาศาสตร์ (650161)
ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทยาลัง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
ที่ 2530 /2564
เรื่อง การแต่งตั้งและการให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ
ธนบุรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.2554 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ
ธนบุรี เรื่อง การกำหนดบัญชีค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัย ประกาศ ณ วันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ.2561
ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติสภามหาวิทยาลัย
ราชภัฏธนบุรี ในการประชุมครั้งที่ 11/2564 โดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2564 จึงแต่งตั้ง
นายณภัทรกฤต จันทวงศ์ ให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ (1806)
อนุสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ (180603) ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ 20 ธันวาคม พ.ศ. 2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทยาลัง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ที่ ๑๒๓๘ /๒๕๖๔

เรื่อง การแต่งตั้งและการให้ได้รับเงินเดือนตำแหน่งตามมาตรา ๑๘ (ก)

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๒๘ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ ประกอบกับประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีในการประชุม ครั้งที่ ๔ /๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองเจือ เขียดทอง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ สาขาวิชาออกแบบพาดิษศิลป์ (๘๕๐๓) ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยวสิทธิ์ เวชวิทยาลัง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ข้อมูลการไปศึกษาต่อของบุคลากรสายวิชาการ ประจำปี 2564

การลาศึกษาต่อ ของบุคลากรสายวิชาการ ประจำปี 2564

1 การขอลาศึกษาต่อภาคนอกเวลาราชการ

- 1) อาจารย์กมลศักดิ์ วงศ์ศรีแก้ว
- 2) อาจารย์พูนลาภ ประสงค์เงิน
- 3) อาจารย์ภูธร กอดแก้ว
- 4) อาจารย์สุรีย์พร สลับสี
- 5) อาจารย์สุธิดา ขาววรินทร์

2 การขอลาศึกษาต่อภาคในเวลาราชการ

- 1) อาจารย์เกษมสันต์ รุทธิอมร
- 2) อาจารย์กัลยรัตน์ กลิ่นสุวรรณ

3 รายชื่อผู้ที่ยื่นเรื่องขอทุนศึกษาต่อจากกองทุนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2564

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	สังกัด	หมายเหตุ
1	อ.พงษ์พัฑฒ์ วัฒนพงศ์ศิริ	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
2	อ.กฤติกา ชูผล	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการสอนภาษาไทย มหาวิทยาลัยศิลปากร
3	อ.ธมนวรรณ เพื่องประยูร	วิทยาการจัดการ	บริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

4. พนักงานมหาวิทยาลัยลาศึกษาต่อโดยได้รับทุนการศึกษาจากกองทุนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2564 จำนวน 14 ราย

ชื่อ-สกุล	สาขาวิชา	ระยะเวลาดำเนินการ
คณะครุศาสตร์		
1.อ.ดร.นิภาภรณ์ คำเจริญ	คอมพิวเตอร์ศึกษา	ปี พ.ศ. 2558 - ปัจจุบัน
2.อ.ภัทรพล พรหมมัญญ	คอมพิวเตอร์ศึกษา	ปี พ.ศ. 2558 - ปัจจุบัน
3.อ.ว่าที่ ร.ต.สุชาติ คุ่มสุทธิ	หลักสูตรและการสอน	ปี พ.ศ. 2558 - ปัจจุบัน
4.ผศ.ณัฐชนัน เสริมศรี	คอมพิวเตอร์ศึกษา	ปี พ.ศ. 2559 - ปัจจุบัน
5.ผศ.วรรณภา โพธิ์ผลิ	เทคโนโลยีสารสนเทศ	ปี พ.ศ. 2559 - ปัจจุบัน
6.ผศ.ณิชา ชำนิยนต์	เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา	ปี พ.ศ. 2561 - ปัจจุบัน
7.อ.น้ำอ้อย สุขเสนา	บริหารการศึกษา	ปี พ.ศ. 2562 - ปัจจุบัน
8.ผศ.วาสนี จิรสิริ	จิตวิทยาประยุกต์	ปี พ.ศ. 2562 - ปัจจุบัน
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์		
9.อาจารย์จักรพันธ์ พรหมฉลวย	การเมืองการปกครอง	ปี พ.ศ. 2563 - ปัจจุบัน
10.อ.กฤติกา ชูผล	การสอนภาษาไทย	ปี พ.ศ. 2564 - ปัจจุบัน
11.อ.พงษ์พัฒน์ วัฒนพงษ์ศิริ	รัฐประศาสนศาสตร์	ปี พ.ศ. 2564 - ปัจจุบัน
คณะวิทยาการจัดการ		
12.อ.วสุธิดา นักเกษม	การจัดการ	ปี พ.ศ. 2560 - ปัจจุบัน
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
อ.เสาวนีย์ ปรัชญาเกรียงไกร	เทคโนโลยีสารสนเทศ	ปี พ.ศ. 2559 - ปัจจุบัน
อ.สุปราณี ห่อมา	เทคโนโลยีสารสนเทศ	ปี พ.ศ. 2559 - ปัจจุบัน

รายชื่อและคำสั่งการแต่งตั้งบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ประจำปี 2564

การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นและตำแหน่งบริหารของหน่วยงาน

1. ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
 - 1) นายสมโชค ฤทธิ์จำรูญ
 - 2) นายปรีชา เครือโสม
 - 3) นายมงคล พรสิริกิติ์
 - 4) นางสาวอิสริยา ชันทอง
 - 5) นางสาวพรภัสสร รุ่งสิริเดชา
 - 6) นางสาวจิตติมา สรวโยค
 - 7) นางสาวนงนุช สิริวนาสรรค์
 - 8) นายเสกศักดิ์ ศรีสดีไส
2. การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

นางสาวรัชนิยา กลิ่นดีปสี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
ที่ 1249/2564

เรื่อง การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

อาศัยอำนาจตามความมาตรา 31(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี พ.ศ.2547 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2560 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ.2564 จึงแต่งตั้ง นายสมโชค ฤทธิ์จำรูญ พนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ.2564

AP

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทยาลัง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ที่ 1251/2564

เรื่อง การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

อาศัยอำนาจตามความมาตรา 31(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี พ.ศ.2547 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2560 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ.2564 จึงแต่งตั้ง นายมงคล พรสิริกิติ์ พนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ.2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทยาลัง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ที่ 1252/2564

เรื่อง การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

อาศัยอำนาจตามความมาตรา 31(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี พ.ศ.2547 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2560 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ.2564 จึงแต่งตั้ง นางสาวอิสริยา ชันทอง พนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ.2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทยาลัง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ที่ 1491/2564

เรื่อง การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

อาศัยอำนาจตามความมาตรา 31(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี พ.ศ.2547 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัยพ.ศ.2561 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพ.ศ.2560 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ.2564 จึงแต่งตั้ง นางสาวพรภัสสร รุ่งสิริเดชา พนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ 23 กรกฎาคม พ.ศ.2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทยาสัง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
ที่ 2216/2564
เรื่อง การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

อาศัยอำนาจตามความมาตรา 31(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี พ.ศ.2547 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2560 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน พ.ศ.2564 จึงแต่งตั้ง นางสาวจิตติมา สรวัยโกศ พนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับชำนาญการ สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ.2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทยาสัง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
ที่ 2217/2564
เรื่อง การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

อาศัยอำนาจตามความมาตรา 31(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี พ.ศ.2547 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2560 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน พ.ศ.2564 จึงแต่งตั้ง นางสาวนงนุช สิริวนาสรรค์ พนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ สังกัดกองคลังและพัสดุ ตั้งบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ.2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุลักษณ์ เวชวิทยาสิงห์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ที่ 2218/2564

เรื่อง การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

อาศัยอำนาจตามความมาตรา 31(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี พ.ศ.2547 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2560 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน พ.ศ.2564 จึงแต่งตั้ง นายเสกศักดิ์ ศรีสดีโส พนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ระดับชำนาญการ สังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ.2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทยาชลิ่ง)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ที่ 1250/2564

เรื่อง การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

อาศัยอำนาจตามความมาตรา 31(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี พ.ศ.2547 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2561 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2560 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ.2564 จึงแต่งตั้ง นายปรีชา เครือโสธม พนักงานมหาวิทยาลัย ให้ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ.2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทยาลัง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ที่ 1268/2564

เรื่อง การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

อาศัยอำนาจตามมาตรา 28 และมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติม และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2560 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2564 จึงแต่งตั้ง นางรัชนิยา กลิ่นดีปลี ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ.2564

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทยาลัง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี