

แผนการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และระดมความคิดเห็นรับทราบเมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒)

ที่	นโยบาย	วิธีดำเนินการ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑	<p>ด้านโครงสร้างและการบริหารอัตรากำลัง</p> <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง กำหนดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา และการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงโดยมีขอบข่ายความรับผิดชอบของส่วนงาน และตำแหน่งงานอย่างชัดเจน และเหมาะสมกับประเภทหรือลักษณะการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง และมีการทบทวนเป็นระยะเพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์ และเป็นไปตามระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ มหาวิทยาลัยมีการบริหารอัตรากำลัง โดย</p> <p>๑) วิเคราะห์อัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อรองรับภารกิจหลัก ภารกิจรอง และภารกิจที่จำเป็นตามสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง และสอดคล้องกับอัตราค่าจ้างในมหาวิทยาลัยฯ เน้นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เป็นที่พอใจตามยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัด ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ โดยการวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ จะใช้ข้อมูลการลงทะเบียนของนักศึกษา จำนวน ๒-๔ ภาค การศึกษา เมื่อได้จำนวนคาบเรียนทั้งหมดในแต่ละภาคการศึกษา ให้หารด้วย ๑๕ (กำหนดให้อาจารย์ ๑ ท่านสอน ๑๕ คาบต่อสัปดาห์) จะได้จำนวนอาจารย์ที่มี ส่วนการกำหนดสาขาวิชาในพิชการณจากแบบโน้มนความต้องการจำเป็นเพื่อรองรับอาชีพของบัณฑิตในอนาคตและมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ส่วนบุคลากรสายสนับสนุน จะใช้ข้อมูลการวิเคราะห์แยกแ่งปริมาณงานในแต่ละงานแล้วปรับให้เป็นหน่วยวินจกนั้นจึงหารด้วย ๒๓๐ (พนักงาน ๑ ท่าน ทำงานปีละ ๒๓๐ วันทำการ) การกำหนดตำแหน่งและภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งในหน่วยงาน เป็นไปตามอัตราค่าจ้างที่มีและเหมาะสมกับภารกิจ ที่สภามหาวิทยาลัยฯ กำหนด โดยมีโครงสร้างหน่วยงานตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัย ราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง กระทรวงศึกษาธิการ และแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง</p>	<p>ระดับคุณภาพของรายงานการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังอยู่ในระดับดี</p>	<p>งานบริหารบุคคล</p>	

ที่	นโยบาย	วิธีดำเนินการ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๓	<p>ด้านการสร้างและบริหารงานอัตรากำลัง(ต่อ)</p>	<p>๑.๒) จัดสรรอัตรากำลังประจำปี โดยแต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่จัดทำร่างจัดสรรอัตรากำลังประจำปีซึ่งองค์ประกอบของคณะกรรมการ อย่างน้อยประกอบด้วยรองอธิการบดีที่ได้รับความหมาย และตัวแทนของภาค กกำหนดเกณฑ์การพิจารณาจัดสรร โดยปกติ อัตรากำลังที่จัดสรรประจำปีจะเป็นอัตรากำลังข้าราชการสายวิชาการสายวิชาชีพ โดยเงื่อนไขของอัตรากำลังที่จัดสรรจะพิจารณาจากสายอาชีพและตำแหน่งงาน โดยเงื่อนไขของอัตรากำลังที่จัดสรรจะพิจารณาจากสายอาชีพและตำแหน่งงาน และผลการวิเคราะห์ทิศทางของหลักสูตรหรือสาขาวิชาใหม่ ที่ตอบสนองของอัตรากำลังที่จัดสรรและสาขาวิชาในอนาคต , การรองรับผู้เกษียณอายุราชการ หรือประเมินตำแหน่งที่ว่างในตำแหน่งที่ว่างที่ว่างจากการพิจารณาในอัตรากำลังสายสนับสนุนวิชาการนี้ จะพิจารณาจากภาระงานที่สำคัญจำเป็นเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ซึ่งอาจจะไม่ได้รับจัดสรรตำแหน่งในตำแหน่งที่ว่างที่ว่างจากการพิจารณาการดำเนินการดำเนินการดำเนินการตามความจำเป็นตำแหน่งให้มีความชัดเจนในทุกตำแหน่ง</p>	<p>สามารถหาวิทยาลัยอ้อมน้อยอัตรากำลังประจำปีได้ตามเป้าหมายของปีงบประมาณ</p>	<p>งานบริหารบุคคล</p>
๒	<p>ด้านการจัดการศึกษาในสถานศึกษา</p>	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านจอมบึง กำหนดให้มีระบบและกลไกในการบริหารงานที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร โดยแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงาน โดยคณะกรรมการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรทั้งหมด จึงมีการกำกับเจ้าหน้าที่ทุกหน่วย ให้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหาย ให้นำเจ้าหน้าที่ทุกหน่วยที่รับผิดชอบหน้าที่ในเครื่องใช้สำนักงาน ที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงานให้บริการ และการปฏิบัติงานด้วยความเสมอภาคในการให้บริการ และความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล</p>	<p>ระบบการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษา</p>	<p>งานบริหารบุคคล</p>
๓	<p>ด้านการสร้างและบริหารงานอัตรากำลัง(ต่อ)</p>	<p>ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกให้เต็มจำนวนบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยประกาศรับสมัครและสอบคัดเลือกให้ทราบโดยทั่วกัน และดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งผู้สมัครที่ได้รับการสรรหาและคัดเลือกโดยมีคุณสมบัติเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านจอมบึง ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยแนะนำให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม</p>	<p>จำนวนบุคลากรที่ได้รับการสรรหาและคัดเลือกภายในระยะเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p>	<p>งานบริหารบุคคล</p>

ที่	นโยบาย	วิธีดำเนินการ
๔	<p>ด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการทุกรอบเดือน ในแต่ละปีมีการประเมินสองรอบ ได้แก่ รอบครึ่งปีแรก ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน นำผลการประเมินมาพิจารณาเพื่อการเลื่อนเงินเดือน ในเดือนตุลาคม รอบครึ่งปีหลัง ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม นำผลการประเมินมาพิจารณาเพื่อการเลื่อนเงินเดือน ในเดือนเมษายนของปีถัดไป โดยแบบประเมินการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยสองส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ ประเมินสมรรถนะหรือพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ทั้งกลุ่มผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน กระบวนการดำเนินการทุกขั้นตอนเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง</p>
๕	<p>ด้านการบริหารค่าตอบแทน</p>	<p>กำหนดค่าตอบแทน ตามตำแหน่งงานในสายงานที่รับผิดชอบ เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จำนวนบุคลากรที่ได้รับค่าตอบแทน</p> <p>บุคลากรที่เข้าราชการ ให้เชิญเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนเงินเดือนตาม กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา, ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของการเลื่อนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง และประกาศที่เกี่ยวข้อง</p> <p>บุคลากรที่เป็นลูกจ้างประจำ ให้เชิญเงินเดือนลูกจ้างประจำและเลื่อนค่าจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ และประกาศที่เกี่ยวข้อง</p> <p>บุคลากรที่เป็นพนักงานราชการ ให้เชิญเงินเดือนพนักงานราชการและเลื่อนเงินเดือน ตามประกาศ กพร. เรื่องค่าตอบแทนของพนักงานราชการ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี</p> <p>บุคลากรที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ตราค่าจ้างเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องกำหนดอัตราค่าจ้างและเงินประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งสามารถมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และเลื่อนเงินเดือนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงและประกาศที่เกี่ยวข้อง</p> <p>บุคลากรที่เป็นพนักงานเงินรายได้ ให้เชิญเงินเดือนข้าราชการโดยอนุโลมและเลื่อนเงินเดือนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง และประกาศที่เกี่ยวข้อง</p>

ที่	นโยบาย	วิธีดำเนินการ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๖	<p>ด้านสวัสดิศึกษา และสิทธิประโยชน์ต่างๆ</p>	<p>ดูแลสวัสดิศึกษาให้แก่พนักงาน เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จำแนกตามประเภทบุคลากรได้ดังนี้</p> <p><u>บุคลากรที่เป็นข้าราชการ</u> ได้รับสวัสดิศึกษา และสิทธิประโยชน์ต่างๆ เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ระเบียบกระทรวงการคลัง และหน่วยงานที่กำกับดูแลกำหนด</p> <p><u>บุคลากรที่เป็นลูกจ้างประจำ</u> ได้รับสวัสดิศึกษา และสิทธิประโยชน์ต่างๆ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด</p> <p><u>บุคลากรที่เป็นพนักงานราชการ</u> ได้รับสวัสดิศึกษา และสิทธิประโยชน์ต่างๆ เป็นไปตามที่ คพร. กำหนด และอาจได้รับสวัสดิศึกษาเพิ่มเติม ได้แก่ สวัสดิการประกันกลุ่มเพื่อช่วยเหลือเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น</p> <p><u>บุคลากรที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย</u> ได้รับสวัสดิศึกษา และสิทธิประโยชน์ต่างๆ เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้แก่ สวัสดิการประกันกลุ่มเพื่อช่วยเหลือเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล เงินช่วยเหลือการศึกษา บัตร เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน และเงินสมทบกองทุนประกันสังคม สวัสดิการการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ คุรุชาษฐ์ จำกัด สมาชิกสโมสรข้าราชการ รวมถึงการดูแลจนบุคลากรพ้นเกษียณอายุงาน</p> <p><u>บุคลากรที่เป็นพนักงานเงินรายได้</u> อาจได้รับสวัสดิศึกษา และสิทธิประโยชน์ต่างๆ เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยและกระทรวงการคลังกำหนด</p>	<p>บุคลากรได้รับตำแหน่งเป้าหมาย</p> <p>สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่างๆ ตามสิทธิของบุคลากรแต่ละประเภท ร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>กองนโยบายและแผนและงานบริหารบุคคล</p>
๗	<p>ด้านการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน</p>	<p>การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน รวมถึงส่งเสริมบรรยากาศในการทำงานที่ดี และสนับสนุนสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์อำนวยความสะดวกจาก ได้แก่ ที่จอดรถ ห้องพยาบาล ร้านค้าบริการอาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น แต่ด้วยที่ตั้งของมหาวิทยาลัย อยู่ติดเชิงเขาทำให้ออมพล ทำให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก มหาวิทยาลัยจึงมีนโยบายควบคุมสิ่งให้ชีวิตบนเขา โดยไม่ลงมาทำควมรบกวนมหาวิทยาลัย ผ่านโครงการวิจัยเชิงปฏิบัติการมีส่วนร่วมเพื่อการสร้างรูปแบบการคุ้มครองสิ่งในพื้ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง</p>	<p>สภาพแวดล้อมในการทำงานได้รับการพัฒนาให้มีความเรียบร้อย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p>	<p>รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายและงานอาคารสถานที่</p>

ที่	นโยบาย	วิธีดำเนินการ	
๘	<p>ดำเนินการสร้าง ความสัมพันธ์ และผูกพัน ภายใน มหาวิทยาลัย ราชภัฏหมู่บ้าน จอมบึง</p>	<p>วิธีดำเนินการ</p>	
๙	<p>ดำเนินการพัฒนา และ ความก้าวหน้า ในอาชีพของ บุคลากร</p>	<p>วิธีดำเนินการ</p>	

การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร และบุคลากรทุกระดับ รวมทั้งการสื่อสารภายในมหาวิทยาลัยฯ แบบ 2 ทาง (Two-way Communication) เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่าง ๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมอง นำเสนอแนวคิดใหม่ ๆ เชิงสร้างสรรค์ของบุคลากร และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและกระบวนการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มีนโยบายเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยผ่านโครงการกีฬาสัมพันธ์ซึ่งจัดขึ้นเป็นประจำทุกปี

การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติเกี่ยวกับงาน เป็นไปตามแผนพัฒนารายบุคคล และความสามารถตรงตามตำแหน่งงานนั้นๆ โดยการ โดยมีแนวทางในการพัฒนาที่หลากหลาย ได้แก่ ส่งเสริมให้พนักงานเพิ่มพูนความรู้ให้ตัวเองโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ การจัดอบรมสัมมนาโดยวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถจากภายนอกองค์กร การฝึกอบรมจากผู้มีประสบการณ์ในองค์กร การสอนงานโดยหัวหน้างาน(Coaching) การเรียนรู้จากการทำงานจริง (On the Job Training) การศึกษาต่องานทั้งภายในและภายนอกประเทศ การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน และการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงานตามแนวทาง Learning Organization นอกจากนี้มหาวิทยาลัยฯ ได้พยายามปรับกระบวนการทำงานของแต่ละส่วนงาน เพื่อให้การทำงานมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และจัดสรรพนักงานให้มีโอกาสปฏิบัติงานในส่วนงานที่พนักงานมีความรู้ ความชำนาญในงานนั้นๆ เป็นอย่างดี สอดคล้องกับแผนการสืบทอดตำแหน่ง และความก้าวหน้าในสายอาชีพทุกสายงาน

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

บุคลากรมีความพึงพอใจต่อกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

งานบริหารบุคคล และทุกสังกัด

ที่	นโยบาย	วิธีดำเนินการ	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
๑๐	ด้านการพัฒนาบุคลากร	<p>การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ</p> <p>๑) ด้านการเรียนรู้การสอน พัฒนาผ่านโครงการส่งเสริมสนับสนุนการจัดกระบวนการเรียนรู้แบบ active learning โครงการสนับสนุนการผลิตตำราหรือเอกสารประกอบการสอน เป็นต้น</p> <p>๒) ด้านการวิจัย พัฒนาผ่านโครงการส่งเสริมสนับสนุนการทำวิจัย และการตีพิมพ์ เผยแพร่ ผลงานวิจัย การนำเสนอผลงานวิชาการ</p> <p>๓) ด้านการบริการวิชาการ พัฒนาผ่านโครงการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๔) ด้านการทำนุศิลาปะและวัฒนธรรม พัฒนาผ่านการจัดกิจกรรมสำคัญต่างๆ</p> <p>๕) ด้านคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ พัฒนาผ่านโครงการจัดสรรทุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก และโครงการพัฒนางานเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p><u>การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ</u></p> <p>๑) ด้านสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง พัฒนาผ่านโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปี</p> <p>๒) ด้านการทำงานเป็นทีม ผ่านการนิเทศงานและโครงการกีฬาสัมพันธ์ประจำปี</p> <p>๓) ด้านการพัฒนาผู้ตำ่าแห่งที่สูงขึ้น ผ่านการวิเคราะห์ตำแหน่งและประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>๔) ด้านคุณวุฒิ พัฒนาผ่านโครงการจัดสรรทุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท</p>	๕.๒ บุคลากรสายวิชาการได้รับตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒ ต่อปี การศึกษา ๕.๓ บุคลากรสายสนับสนุนมีตำแหน่งสูงขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑ ต่อปีงบประมาณ	คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย