



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
เรื่อง นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

เพื่อให้คนซึ่งเป็นทรัพยากรที่สำคัญขององค์กร สามารถปฏิบัติงานที่เกิดผลงานสร้างสรรค์ทั้งต่อองค์กรและสังคมได้จึงเป็นเรื่องที่ผู้บริหารองค์กรที่ดีจะละเลยไปไม่ได้ การบริหารบุคคลเริ่มต้นตั้งแต่การวิเคราะห์อัตรากำลัง การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดสวัสดิการ และการให้พื่นจากการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ผู้บริหารและพนักงานจะต้องปฏิบัติงานร่วมกันตามภาระหน้าที่ในความรับผิดชอบของตัวเองอย่างเต็มศักยภาพ องค์กรจึงจะมีความเจริญก้าวหน้าและยั่งยืน

ตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ กอปรกับมติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย คราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และสภามหาวิทยาลัยรับทราบในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ มหาวิทยาลัยฯ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประเภทของทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง จำแนกตามลักษณะงานที่รับผิดชอบได้ ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทบริหาร ประเภทวิชาการ และประเภทสนับสนุนวิชาการ โดยแต่ละประเภทมีการจำแนกย่อยได้อีก ดังนี้

๓.๑ ประเภทบริหาร แบ่งเป็น ผู้บริหารมีวาระการดำรงตำแหน่ง และผู้บริหารไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง

๑) ผู้บริหารมีวาระการดำรงตำแหน่ง ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี (มีวาระตามอธิการบดี) คณบดี รองคณบดี (มีวาระตามคณบดี) ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน (มีวาระตามผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน)

การได้มา : เป็นบุคลากรที่มีคุณสมบัติตาม พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่ผ่านกระบวนการตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง โดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงแต่งตั้งรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน อธิการบดีแต่งตั้ง ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน สำหรับตำแหน่งอธิการบดีต้องได้รับพระราชทานโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง

๒) ผู้บริหารไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา หัวหน้าสำนักงานคณะ/สำนักงานอื่นเทียบเท่าคณะ/สำนัก

การได้มา : เป็นบุคลากรสายสนับสนุนที่ขอกำหนดตำแหน่งตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง และประกาศที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ ประเภทวิชาการ เป็นบุคลากรสายสอน ซึ่งจำแนกตามตำแหน่ง ได้แก่ อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ขึ้นไปนั้น จะต้องมีความรู้เพื่อขอกำหนดตำแหน่งซึ่งจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง และประกาศที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ประเภทสนับสนุนวิชาการ เป็นบุคลากรสายสนับสนุนที่มีภารกิจเฉพาะด้านต่างกันไป ตามภาระหน้าที่ ซึ่งจำแนกตามประสบการณ์ความเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับเชี่ยวชาญพิเศษ โดยการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นตั้งแต่ระดับชำนาญการขึ้นไปนั้น จะต้องมีการประเมินค่างานและผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง และประกาศที่เกี่ยวข้อง

นอกจากประเภทบุคลากรตามลักษณะงานดังกล่าวแล้ว บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงยังจำแนกตามแหล่งเงินค่าจ้าง เป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน และกลุ่มที่จ้างด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย

กลุ่มที่ ๑ จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ

กลุ่มที่ ๒ จ้างด้วยเงินรายได้มหาวิทยาลัย ได้แก่ บุคลากรเงินรายได้ บุคลากรที่ขาดแคลน และลูกจ้างรายวัน

ข้อ ๔ นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๔.๑ ด้านโครงสร้างและการบริหารอัตรากำลัง

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง กำหนดโครงสร้างสายการบังคับบัญชา และการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง โดยมีขอบข่ายความรับผิดชอบของส่วนงาน และตำแหน่งงานอย่างชัดเจน และเหมาะสมกับประเภทหรือลักษณะการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง มีการทบทวนเป็นระยะเพื่อความเหมาะสมกับสถานการณ์ และเป็นไปตามระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง มีการบริหารอัตรากำลังเพื่อความก้าวหน้าขององค์กร โดยจัดให้มีการวิเคราะห์อัตรากำลังทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อบริหารกิจหลักภารกิจรอง และภารกิจที่จำเป็นตามสถานการณ์การเปลี่ยนแปลง และสอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีในมหาวิทยาลัยฯ เน้นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ โดยการวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการ จะใช้ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา จำนวน ๒ - ๔ ภาคการศึกษา เมื่อได้จำนวนคาบเรียนทั้งหมดในแต่ละภาคการศึกษาให้หารด้วย ๑๕ (กำหนดให้อาจารย์ ๑ ท่านสอน ๑๕ คาบต่อสัปดาห์) จะได้จำนวนอาจารย์ที่พึงมี ส่วนการกำหนดสาขาวิชานั้นพิจารณาจากแนวโน้มความต้องการจำเป็นเพื่อรองรับอาชีพของบัณฑิตในอนาคตและมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ส่วนบุคลากร

สายสนับสนุน จะใช้ข้อมูลการวิเคราะห์แจกแจงปริมาณภาระงานในแต่ละงานแล้วปรับให้เป็นหน่วยวัน จากนั้นจึงหารด้วย ๒๓๐ (พนักงาาน ๑ ท่าน ทำงานปีละ ๒๓๐ วันทำการ) การกำหนดตำแหน่งและภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งในหน่วยงาน เป็นไปตามอัตรากำลังที่พึงมีและเหมาะสมกับภารกิจที่สภามหาวิทยาลัยฯ กำหนด โดยมีโครงสร้างหน่วยงานตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง กระทรวงศึกษาธิการ และแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับจัดสรรอัตรากำลังประจำปี มหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการทำหน้าที่จัดทำร่างจัดสรรอัตรากำลังประจำปีซึ่งองค์ประกอบของคณะกรรมการ อย่างน้อยประกอบด้วยรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย และตัวแทนของทุกคณะซึ่งโดยปกติจะเป็นคณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมายเป็นกรรมการ หลักในการพิจารณาเบื้องต้นคือการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาจัดสรร โดยปกติอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรรประจำปีจะเป็นอัตราทดแทนข้าราชการสายวิชาการเกษียณอายุ ปัจจัยในการพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังสายวิชาการ ได้แก่ ความต้องการจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน โดยเงื่อนไขของอาจารย์ประจำหลักสูตรเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและสภาวิชาชีพ และผลการวิเคราะห์ทิศทางของหลักสูตรหรือสาขาวิชาใหม่ที่ตอบสนองอาชีพของบัณฑิตผู้สำเร็จการศึกษาในอนาคต การรองรับผู้เกษียณอายุราชการ หรือประเด็นสาขาวิชาขาดแคลน เป็นต้น ขณะที่การพิจารณาจัดสรรอัตรากำลังสายสนับสนุนวิชาการนั้น จะพิจารณาจากภาระงานที่สำคัญจำเป็นเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ซึ่งอาจจะไม่ได้บรรจุทดแทนในตำแหน่งที่มีผู้เกษียณก็ได้ ทั้งนี้งานบริหารบุคคลต้องกำกับเรื่องการดำเนินงานตามภาระงานในตำแหน่งให้มีความชัดเจนในทุกตำแหน่ง

๔.๒ ด้านการจัดการสารสนเทศในงานบุคคล

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง กำหนดให้มีระบบและกลไกในการบริหารบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรทั้งหมด จึงมีการกำกับเจ้าหน้าที่ทุกหน่วย ให้ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลด้วยความรอบคอบ มิให้เกิดความเสียหาย เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความตระหนักในเรื่องสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบ การใช้หลักความเสมอภาคในการให้บริการ และการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ยึดประโยชน์ส่วนรวมขององค์กรเป็นที่ตั้ง

๔.๓ ด้านการสรรหาและคัดเลือก

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง กำหนดให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการสรรหาและคัดเลือกให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยประกาศเกณฑ์และข้อปฏิบัติให้ทราบโดยทั่วกัน และดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งผู้ที่สมควรได้รับการสรรหาและคัดเลือกที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม

๔.๔ ด้านการบริหารผลการปฏิบัติงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ให้ความสำคัญแก่บุคลากรทุกภาคส่วน โดยกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรอบหกเดือน ในแต่ละปีมีการประเมินสองรอบ ได้แก่ รอบครึ่งปีแรก ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ ๓๐ มิถุนายน นำผลการประเมินมาพิจารณาเพื่อการเลื่อนเงินเดือนในเดือนตุลาคม รอบครึ่งปีหลัง ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม นำผลการประเมินมาพิจารณาเพื่อการเลื่อนเงินเดือนในเดือนเมษายนของปีถัดไป โดยแบบประเมินการปฏิบัติงานประกอบด้วยสองส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และส่วนที่ ๒ ประเมินสมรรถนะหรือพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน ทั้งกลุ่มผู้บริหาร

บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน กระบวนการดำเนินงานทุกขั้นตอนเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการทบทวนภาระงานให้เหมาะสมกับการปฏิบัติภารกิจในปัจจุบัน นำไปสู่การปรับแบบประเมินให้สอดคล้องกับค่าภาระงานที่กำหนด

๔.๕ ด้านการบริหารค่าตอบแทน

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง กำหนดค่าตอบแทน ตามตำแหน่งงานในสายงานที่รับผิดชอบ เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จำแนกตามประเภทบุคลากรได้ดังนี้

บุคลากรที่เป็นข้าราชการ ให้ใช้บัญชีเงินเดือนข้าราชการและเลื่อนเงินเดือนตาม กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา, ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง และประกาศที่เกี่ยวข้อง

บุคลากรที่เป็นลูกจ้างประจำ ให้ใช้บัญชีเงินเดือนลูกจ้างประจำและเลื่อนค่าจ้างตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ และประกาศมหาวิทยาลัย

บุคลากรที่เป็นพนักงานราชการ ให้ใช้บัญชีเงินเดือนพนักงานราชการและเลื่อน เงินเดือน ตามประกาศ คพร. เรื่องค่าตอบแทนของพนักงานราชการ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

บุคลากรที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้อัตราค่าจ้างเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่องกำหนดอัตราค่าจ้างและเงินประจำตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ และ เลื่อนเงินเดือนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงและประกาศที่เกี่ยวข้อง

บุคลากรที่เป็นพนักงานจากเงินรายได้ ให้ใช้บัญชีเงินเดือนข้าราชการโดยอนุโลมและ เลื่อนเงินเดือนตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง และประกาศที่เกี่ยวข้อง

สำหรับค่าตอบแทนอื่น มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงจะให้เงินตอบแทนในการ ปฏิบัติงานที่นอกเหนือจากการทำงานปกติ อาทิ ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางตามระเบียบ กระทรวงการคลัง

๔.๖ ด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ดูแลสวัสดิการให้แก่พนักงาน เป็นไปตาม ข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จำแนกตามประเภทบุคลากรได้ดังนี้

บุคลากรที่เป็นข้าราชการ ได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เป็นไปตาม พระราชกฤษฎีกา ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ระเบียบกระทรวงการคลัง และหน่วยงานที่กำกับดูแลกำหนด

บุคลากรที่เป็นลูกจ้างประจำ ได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เป็นไปตามที่ ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด

บุคลากรที่เป็นพนักงานราชการ ได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เป็นไป ตามที่ คพร. กำหนด และอาจได้รับสวัสดิการเพิ่มเติม ได้แก่ สวัสดิการประกันกลุ่มเพื่อช่วยเหลือเกี่ยวกับ ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น

บุคลากรที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้แก่ สวัสดิการประกันกลุ่มเพื่อช่วยเหลือเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล เงินช่วยเหลือ การศึกษาบุตร เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสมทบกองทุนเงินทุนทดแทน และเงินสมทบกองทุน ประกันสังคม สวัสดิการการเป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์ ครุราชบุรี จำกัด สมาชิกสโมสรข้าราชการฯ รวมถึง

การดูแลจนบุคลากรพ้นจากการปฏิบัติงาน โดยการจัดสวัสดิการบำเหน็จดำรงชีพ เป็นการจ่ายเงินจำนวนหนึ่งสำหรับบุคลากรผู้เกษียณอายุงาน

บุคลากรที่เป็นพนักงานจากเงินรายได้ อาจได้รับสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยและกระทรวงการคลังกำหนด

๔.๗ ด้านการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ให้ความสำคัญด้านสภาพแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงาน รวมถึงส่งเสริมบรรยากาศในการทำงานที่ดี และสนับสนุนสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้/อุปกรณ์อำนวยความสะดวก ได้แก่ ที่จอดรถ ห้องพยาบาล ร้านค้าบริการอาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น แต่ด้วยที่ตั้งของมหาวิทยาลัยอยู่ติดเชิงเขาถ้ำจอมพล ทำให้มีลิงเข้ามารบกวนได้ง่าย มหาวิทยาลัยจึงมีนโยบายควบคุมลิงให้ใช้ชีวิตบนเขาโดยไม่ลงมาทำความรบกวนมหาวิทยาลัย ผ่านโครงการวิจัยเชิงปฏิบัติการมีส่วนร่วมเพื่อการสร้างรูปแบบการคุมฝูงลิงในพื้นที่มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

๔.๘ ด้านการสร้างความสัมพันธ์และผูกพันภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ให้ความสำคัญอย่างมากกับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร และบุคลากรทุกระดับ รวมทั้งการสื่อสารภายในมหาวิทยาลัยฯ แบบ ๒ ทาง (Two-way Communication) เพื่อรับฟังความคิดเห็นต่าง ๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมอง นำเสนอแนวคิดใหม่ ๆ เชิงสร้างสรรค์ของบุคลากร และนำผลที่ได้ไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและกระบวนการต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น มีนโยบายเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยผ่านโครงการกีฬาสัมพันธ์ซึ่งจัดขึ้นเป็นประจำทุกปี

๔.๙ ด้านการพัฒนาและความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติเกี่ยวกับงาน เป็นไปตามแผนพัฒนารายบุคคล และความสามารถตรงตามตำแหน่งงานนั้น ๆ ต้องการ โดยมีแนวทางในการพัฒนาที่หลากหลาย ได้แก่ ส่งเสริมให้พนักงานเพิ่มพูนความรู้ให้ตัวเองโดยผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ การจัดอบรมสัมมนาโดยวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถจากภายนอกองค์กร การฝึกอบรมจากผู้มีประสบการณ์ในองค์กร การสอนงานโดยหัวหน้างาน (Coaching) การเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริง (On the Job Training) การศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกประเทศ การถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน และการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงานตามแนวทาง Learning Organization นอกจากนี้มหาวิทยาลัยฯ ได้พยายามปรับกระบวนการทำงานของแต่ละส่วนงาน เพื่อให้การทำงานมีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ และจัดสรรพนักงานให้มีโอกาสปฏิบัติงานในส่วนงานที่พนักงานมีความรู้ ความชำนาญในงานนั้น ๆ เป็นอย่างดี สอดคล้องกับแผนการสืบทอดตำแหน่ง และความก้าวหน้าในสายอาชีพทุกสายงาน

การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ

(๑) ด้านการเรียนการสอน

พัฒนาผ่านโครงการส่งเสริมสนับสนุนการจัดกระบวนการเรียนรู้แบบ active Learning โครงการสนับสนุนการผลิตตำราหรือเอกสารประกอบการสอน เป็นต้น

(๒) ด้านการวิจัย พัฒนาผ่านโครงการส่งเสริมสนับสนุนการทำวิจัย และการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย การนำเสนอผลงานวิชาการ

(๓) ด้านการบริการวิชาการ พัฒนาผ่านโครงการมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

(๔) ด้านการทำนุศิลปะและวัฒนธรรม พัฒนาการการจัดกิจกรรมสำคัญต่าง ๆ

(๕) ด้านคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการ พัฒนาการจัดสรรทุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาเอก และโครงการพัฒนางานเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

(๑) ด้านสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง พัฒนาการพัฒนาบุคลากรประจำปี

(๒) ด้านการทำงานเป็นทีม ผ่านการนิเทศงานและโครงการกีฬาสัมพันธ์ประจำปี

(๓) ด้านการพัฒนาสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ผ่านการวิเคราะห์ค่างานและประเมินเข้าสู่

ตำแหน่งที่สูงขึ้น

(๔) ด้านคุณวุฒิ พัฒนาการจัดสรรทุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยยังมีนโยบายส่งเสริมสนับสนุนการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรวดเร็ว ลดต้นทุน ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด อาทิ การจัดทำแผนการประเมินสมรรถนะรายบุคคล และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เป็นต้น นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยยังมีนโยบายสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรนำเทคโนโลยีมาพัฒนางานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๔.๑๐ ด้านการส่งเสริมธรรมาภิบาลในการบริหารบุคคล

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตในทุก รูปแบบโดยกำหนดให้ผู้บริหารทุกคน ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหาร และให้ผู้บริหารดำรงตนเป็นตัวอย่างที่ดี แก่บุคลากรในองค์กร เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคนปฏิบัติงานด้วยความถูกต้องอย่างเป็นระบบ เน้นให้บุคลากรทุกระดับปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส และซื่อสัตย์ เพื่อให้สังคมชุมชนท้องถิ่นมีความเชื่อถือและศรัทธา ในมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยฤทธิ์ ศิลาเดช)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง