



๒๒๖

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ รongรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ และมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ดังนี้

๑. ด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

มหาวิทยาลัยดำเนินการวางแผนกำลังคน บรรจุและแต่งตั้งตามคุณลักษณะที่กำหนด และเหมาะสมกับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานของหน่วยงาน เพื่อปฏิบัติภารกิจราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา รongรับแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนกรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เมื่อคราวประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รongรับต่อภารกิจมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน

๑.๓ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยประกาศทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และประกาศทางเว็บไซต์งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ กรมการจัดหางาน กรมการประชาสัมพันธ์ หรือหน่วยงานอื่น เป็นต้น เพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงกลุ่มบุคคลต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความรับผิดชอบสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

มหาวิทยาลัยดำเนินการวางแผนบุคลากร เตรียมความพร้อมของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นบุคลากรผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์สูงของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามกระบวนการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรongรับ

ภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน

๒.๒ จัดทำแผนในการพัฒนาบุคลากร (Training and development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

๒.๓ จัดทำแผนพัฒนาความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E - Learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ

๒.๔ จัดให้มีระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development System : HRDS)

๒.๕ ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาบุคลากรด้วยแผนพัฒนาบุคลากร

๒.๖ จัดให้มีการประเมินข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๗ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในทุกหน่วยงานที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย

๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

มหาวิทยาลัยกำหนดแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จัดทำแผนงานเพื่อความก้าวหน้าในสายงาน ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และบุคลากรทุกประเภทที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำ ดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี รวมทั้งเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

๓.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี โดยมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาทั้ง ๓ ด้านตามพันธกิจ (Mission) ประกอบด้วย ๑) พัฒนาระบบและกลไกการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ๒) พัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะสูง ๓) ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

๓.๓ กำหนดให้จัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร เพื่อให้เป็นสื่อกลางในการเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรระหว่างภายในหน่วยงานมหาวิทยาลัย

๓.๔ จัดทำแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายงานและแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกหน่วยงานรับทราบ

๓.๕ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๓.๖ จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น การคัดเลือกบุคคลและหน่วยงานต้นแบบ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับมหาวิทยาลัย และหากมีบุคลากรที่มีความประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่างให้ผู้บังคับบัญชารายงานให้อธิการบดีรับทราบเพื่อพิจารณาสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากรเป็นกรณีพิเศษ

๓.๗ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ เลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย และเลื่อน

ค่าตอบแทนพนักงานราชการ เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ ร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและดำเนินการเสนออภีการบดี พิจารณาโดยเร็ว

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

มหาวิทยาลัยโดยทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายภาระงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วย จรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้อภีการบดีทราบและสั่งการต่อไปโดยเร็ว

๔.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ต้องประกาศทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและทุกหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้บุคลากร สามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียม

๔.๓ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นใน ตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถ และประโยชน์สูงสุดที่มหาวิทยาลัยจะได้รับต่อไป

ทั้งนี้ ให้งานทรัพยากรบุคคล กองกลาง สำนักงานอภีการบดี รายงานผลการดำเนินการ ตามนโยบายดังกล่าวให้อภีการบดีทราบตามรอบปีงบประมาณ ดังนี้

๑. ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ของทุกปี

๒. ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูลิทธิ ประดับเพ็ชร)
อภีการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา