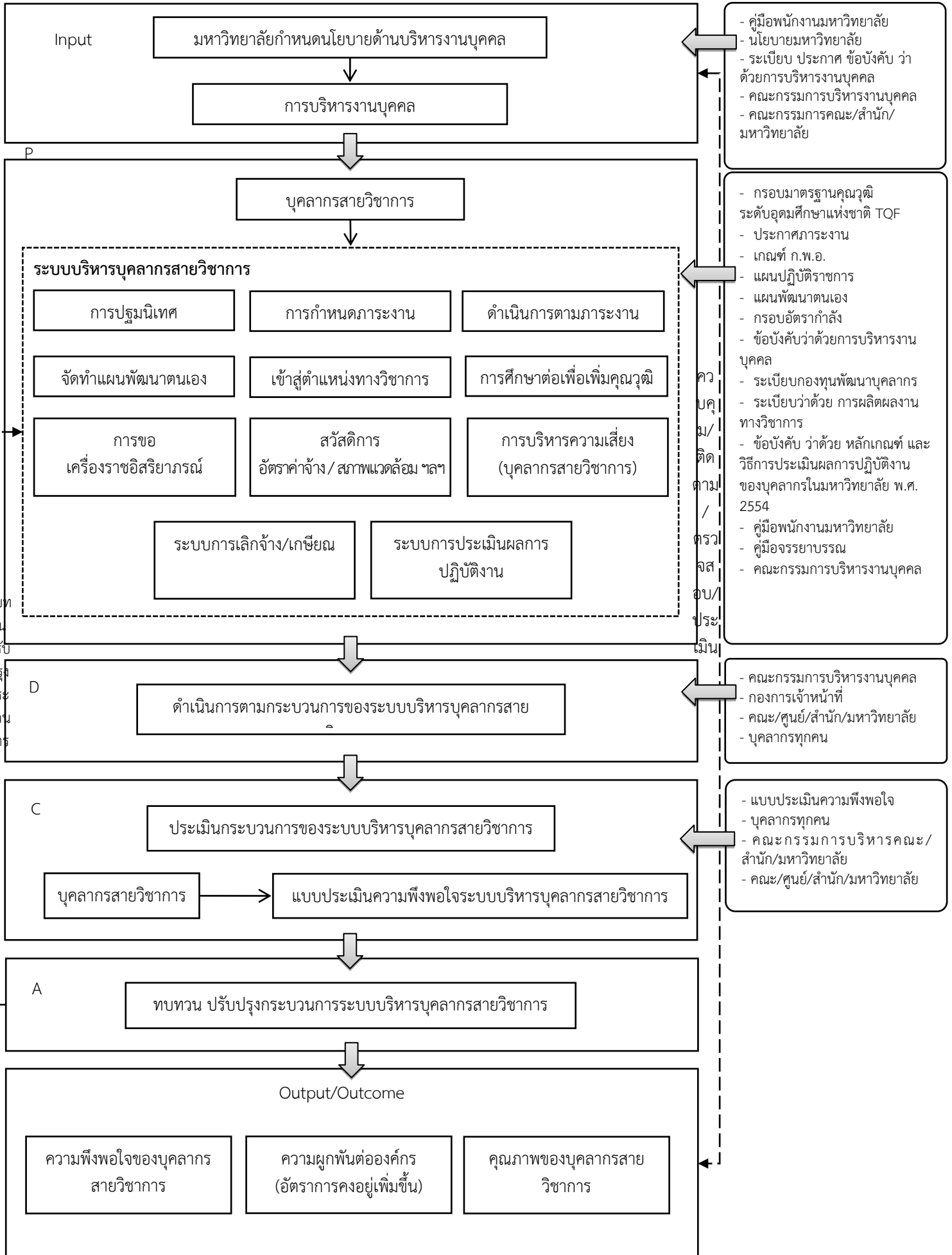


ระบบบริหารบุคลากรสายวิชาการ

ระบบ

กลไก



ระบบบริหารบุคลากรสายวิชาการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเป็นสถาบันอุดมศึกษา กลุ่ม ข คือ สถาบันที่เน้นการผลิตบัณฑิตปริญญาตรี และมีพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 กำหนดเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ตั้งอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี การคมนาคมสะดวก มหาวิทยาลัยจัดให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก กำหนดเป็นทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

ปัจจัยนำเข้า

ปัจจัยนำเข้าของระบบบริหารบุคลากรสายวิชาการ คือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย เช่น พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551 ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2553 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2555 กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ ฯลฯ และนโยบายสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในการบริหารงานบุคคลเพื่อพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยมีกระบวนการดังนี้

กระบวนการ

1. **ขั้นวางแผน (Plan)** คณะกรรมการจัดทำแผนบริหารบุคลากรสายวิชาการโดยสอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัยเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานระบบบริหารบุคลากรสายวิชาการ โดยใช้คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ฉบับปีการศึกษา 2557 เป็นแนวทางนำ และดำเนินงานบริหารบุคลากรสายวิชาการ ตามที่กำหนดไว้ในระบบ ดังนี้

- 1) การปฐมนิเทศบุคลากรสายวิชาการ
- 2) การกำหนดภาระงาน โดยเป็นไปตามเกณฑ์ ก.พ.อ. และเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) การดำเนินงานตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย โดยมหาวิทยาลัยดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ โดยประเมินทุกปีการศึกษาๆ ละ 2 ครั้ง
- 4) การจัดทำแผนพัฒนาตนเองของบุคลากรสายวิชาการ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และบุคลากรมีคุณวุฒิการศึกษา หรือตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น
- 5) การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ มีระบบการขอตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และมีระบบส่งเสริมให้บุคลากรทำผลงานทางวิชาการเพิ่มขึ้น เช่น การให้ทุนผลิตผลงานทางวิชาการ ฯลฯ เพื่อให้บุคลากรได้จัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ ใช้ในการจัดการเรียนการสอน พร้อมทั้งเผยแพร่ให้สาธารณชนทราบ
- 6) การศึกษาต่อเพื่อเพิ่มคุณวุฒิ ส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาต่อเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาที่สูงขึ้น มีคุณสมบัติเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีระบบส่งเสริมและสนับสนุน เช่น การให้ทุนการศึกษาต่อ ฯลฯ

7) การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เป็นเครื่องหมายแห่งเกียรติยศซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานแก่ผู้กระทำความดีความชอบเป็นประโยชน์แก่ราชการ หรือสาธารณชน โดยการพิจารณาเสนอขอพระราชทานของรัฐบาล เพื่อเป็นบำเหน็จความชอบและเครื่องหมายเชิดชูเกียรติยศอย่างสูงแก่ผู้ได้รับพระราชทาน

เพื่อเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ ยกย่อง เชิดชู และสร้างความภาคภูมิใจให้แก่บุคลากรในการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ทางมหาวิทยาลัยจึงได้ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2536 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8) การจัดสวัสดิการต่างๆ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการด้านอัตราค่าจ้างอย่างเป็นธรรม โดยเป็นไประเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการจัดสวัสดิการต่างๆ รวมถึงสภาพแวดล้อม เพื่อรองรับความต้องการของบุคลากรในการมีคุณภาพชีวิตที่ดี เอื้อต่อการปฏิบัติงาน เช่น ที่พัก สถานออกกำลังกาย ศูนย์พยาบาล ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ไวไฟ เป็นต้น

9) การบริหารความเสี่ยง มีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงด้านบุคลากร เพื่อลดความเสี่ยงกรณีอาจารย์เกินและกรณีมีอาจารย์ขาดแคลน โดยมีแผนรองรับ เช่น กรณีมีอาจารย์ขาดแคลน อาจดำเนินการจ้างอาจารย์ชั่วคราว หรือจ้างอาจารย์พิเศษ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และด้านจรรยาบรรณวิชาชีพ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลการศึกษาเป็นอย่างยุติธรรม เช่น การจ้างอาจารย์ชั่วคราว การจ้างอาจารย์พิเศษ เป็นต้น

10) ระบบการเลิกจ้าง / เกษียณ มีระบบการเลิกจ้างและเกษียณอายุของบุคลากรอย่างชัดเจน โดยพัฒนาและปรับปรุงระบบให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร สามารถรองรับยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารบุคลากร และเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

11) ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ โดยประเมินผลการปฏิบัติงานปีการศึกษาละ 2 ครั้ง เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาตนเอง มีผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

2. **ขั้นปฏิบัติ (Do)** เป็นการดำเนินการบริหารบุคลากรสายวิชาการได้ด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการจัดเก็บข้อมูลในระบบการบริหารข้อมูลของมหาวิทยาลัย โดยบูรณาการเป็นระบบฐานข้อมูลที่รองรับการตรวจประเมินคุณภาพ (Common Data Set)

3. **ขั้นตรวจสอบ (Check)** มหาวิทยาลัยดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการต่อระบบบริหารบุคลากรสายวิชาการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

ในด้านการบริหารงานบุคคล และดำเนินการเก็บข้อมูลเป็นระบบฐานข้อมูลในการดำเนินงาน (Common Data Set)

4. **ขั้นปรับปรุง (Act)** ประเมินผลการดำเนินงานตามระบบบริหารบุคลากรสายวิชาการ และนำผลการประเมินมาทบทวนและปรับปรุงระบบบริหารบุคลากรสายวิชาการ เพื่อพัฒนาระบบบริหารบุคลากรให้มีประสิทธิภาพตอบสนองความต้องการของบุคลากรและมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งเผยแพร่ผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน

ผลผลิต/ผลลัพธ์

ผลการบริหารบุคลากรสายวิชาการส่งผลต่อคุณภาพของบุคลากร บุคลากรมีความพึงพอใจในระบบบริหารบุคลากร มีความผูกพันต่อองค์กร มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น พร้อมทั้งมีผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัยที่ได้รับการยอมรับ สร้างประโยชน์ให้กับชุมชน ท้องถิ่น และสังคม สามารถพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพเป็นไปตามกรอบมาตรฐานระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

การกำกับ ควบคุม ติดตาม สนับสนุน และประเมิน

มีการกำกับ ควบคุม ติดตาม สนับสนุน และประเมินผลการดำเนินงานระบบบริหารบุคลากรสายวิชาการให้สามารถดำเนินไปตามวงจรคุณภาพ (PDCA) มากกว่า 1 วงรอบ เพื่อนำผลมาทบทวน พัฒนาและปรับปรุงระบบและนำมาปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ