



## ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

### เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ รองรับการกิจการตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) และรองรับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA)

ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ ทราญแก้ว อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ดังนี้

#### ๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการวางแผนกำลังคนแสวงหาคนตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติภารกิจจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และรวมถึงการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๙)

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนกรอบอัตรากำลังระยะ ๔ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อการเพิ่มเติมภารกิจ หรือปรับเปลี่ยนภารกิจภายใต้สถานการณ์ความเป็นจริงด้านปริมาณคนในวัยเรียน รวมทั้งยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙)

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาบุคลากรให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นให้มีอัตราว่างไม่เกินร้อยละ ๕ ของบุคลากรทั้งหมด

๑.๓ การรับสมัคร การสอบแข่งขัน การคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการและการสอบแข่งขัน การคัดเลือกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานราชการทั่วไป การสอบแข่งขัน การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ต้องประกาศทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากผู้แทนหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

## ๒. ด้านการพัฒนา (Development)

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยงานพัฒนาอาจารย์และบุคลากรมืออาชีพ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องกับแผนการบริหารงานบุคลากรและสอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรในทุกหน่วยงาน

๒.๒ จัดทำเส้นทางพัฒนาบุคลากร (Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๒.๓ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E – Learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดระยะเวลาอย่างเป็นระบบ

๒.๔ จัดให้มีระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการบริหารงานบุคคล มาใช้เป็นระบบบริหารงานบุคคล (Human Resource Management System: HRMS)

๒.๕ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภทมีคุณภาพชีวิตของการทำงาน (Quality of Work Life) ที่ดี มีความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน เพื่อให้เกิดความผูกพันของบุคลากรและมหาวิทยาลัย

๒.๖ ส่งเสริมให้เกิดความก้าวหน้าในเส้นทางสายอาชีพ (Career Path) ทั้งในสายงานวิชาการและสายงานสนับสนุนวิชาการ

๒.๗ จัดทำ และพัฒนาปรับปรุง กฎ ระเบียบ และวินัย ให้เกิดความชัดเจน และความเหมาะสมกับยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลง

๒.๘ นำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคลากร มาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development System : HRDS)

๒.๙ ส่งเสริมให้ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา และบุคลากรอื่นใด พัฒนาตนเองด้วยแผนพัฒนารายบุคคลผ่านระบบ (Human Resource Development System : HRDS)

๒.๑๐ จัดทำ และปรับระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) เพื่อให้สามารถวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ และบุคลากร เพื่อให้ระบบนี้เป็นเครื่องมือในการบริหารผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

๒.๑๑ จัดให้มีการประเมินข้าราชการ และบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒.๑๒ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในทุกหน่วยงานที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

### ๓. ด้านการรักษาไว้(Retention)

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยงานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดีต้องทำการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ประจำปี จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ แผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession plan) การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่มีประสิทธิภาพ และยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำ ดำเนินการ และรายงานผลตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล รวมทั้งเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและทุกหน่วยงานในสังกัด

๓.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพชีวิตประจำปี โดยมุ่งเน้นพัฒนาในสี่ด้านประกอบด้วย ๑) ด้านการทำงาน ๒) ด้านส่วนตัว ๓) ด้านสังคม และ ๔) ด้านเศรษฐกิจ

๓.๓ กำหนดให้จัดกิจกรรมกีฬาเป็นประจำทุกปี เพื่อให้กีฬาเป็นสื่อกลางในการเชื่อมความสัมพันธ์และความสามัคคีที่ดีของบุคลากรระหว่างหน่วยงาน รวมทั้งเป็นการสร้างเสริมสุขภาพให้แข็งแรง

๓.๔ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าสายอาชีพแจ้งเวียนให้บุคลากรทุกหน่วยงานรับทราบ

๓.๕ จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่นการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น การคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยดีเด่น การคัดเลือกบุคคลและหน่วยงานต้นแบบ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรักความผูกพันระหว่างบุคลากรกับมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ และหากมีบุคลากรที่ประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่างให้ผู้บังคับบัญชารายงานให้อธิการบดีทราบเพื่อพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

๓.๖ จัดให้มีการดำเนินงาน “จัดการความสุข” (Happy Work Place) เพื่อความสุขในการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยให้ความสำคัญในด้านของปัจจัยสิ่งแวดล้อมที่มีผลต่อความสุขในการทำงาน และปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ต่อความสุขในการทำงานของบุคลากร รวมไปถึงจนถึงกิจกรรมสร้างสุขของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นกิจกรรมของกลุ่ม/ชมรม ที่เป็นแหล่งรวมในการขับเคลื่อนการดำเนินกิจกรรมต่างๆระหว่างบุคลากร และระหว่างหน่วยงานต่างๆ

๓.๗ ดำเนินการปรับปรุง จัดทำสวัสดิการของมหาวิทยาลัยนอกเหนือจากสวัสดิการหลักให้มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์แก่บุคลากรทุกประเภทในมหาวิทยาลัย และจัดทำสวัสดิการยืดหยุ่นเพื่อให้การใช้สวัสดิการเป็นไปตามความต้องการของบุคลากรมากที่สุด

๓.๘ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ หรือเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานราชการ เป็นไปตามเวลาที่กำหนด หากมีการร้องเรียนหรือร้องขอความเป็นธรรมให้รีบดำเนินการ รวบรวมและรับนำเสนออธิการบดีโดยด่วน

#### ๔. ด้านการใช้ประโยชน์(Utilization)

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ โดยทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ่มใ้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ฯ ว่าด้วยจรรยาบรรณของคณาจารย์ และบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๔ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานอธิการบดีทราบโดยเร็ว

๔.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง(เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ ต้องประกาศทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและทุกหน่วยงานในสังกัด และต้องจัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนในสังกัดรับทราบ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียม

๔.๓ การพิจารณาแต่งตั้งให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถ และประโยชน์สูงสุดที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์จะได้รับ

ทั้งนี้ ให้งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าวให้อธิการบดีทราบ ดังนี้

๑. ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ของทุกปี
๒. ครั้งที่ ๒ รอบ ๙ เดือน ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ของทุกปี
๓. ครั้งที่ ๓ รอบ ๑๒ เดือน ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ ทรายแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์