



**แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551**

คำนำ

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 – 2551 และให้เป็นไปตามข้อกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

กองบริหารงานบุคคล

พฤศจิกายน 2550

สารบัญ

| | หน้า |
|-----------|--|
| ส่วนที่ 1 | ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ 4 |
| ส่วนที่ 2 | หลักการและเหตุผล 6 |
| ส่วนที่ 3 | เป้าประสงค์และกลยุทธ์ของแผนบริหารทรัพยากรบุคคล 7 |
| ส่วนที่ 4 | กลยุทธ์การดำเนินงาน 8-9 |
| | 4.1 ความเชื่อมโยงกลยุทธ์มหาวิทยาลัยกับกลยุทธ์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล |
| | 4.2 ความเชื่อมโยงตัวชี้วัดความสำเร็จกับกลยุทธ์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล |
| ส่วนที่ 5 | แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต 10-13 |
| ส่วนที่ 6 | ตารางการดำเนินงาน 14-25 |
| ส่วนที่ 6 | ภาคผนวก |
| | โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร |
| | โครงการตรวจสุขภาพบุคลากร ประจำปี 2550 |
| | โครงการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารระดับกลาง เพื่อขับเคลื่อนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยไปสู่ การปฏิบัติ |
| | งานวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต |
| | ภาพถ่ายการปรับปรุงภูมิทัศน์ในมหาวิทยาลัย |
| | แผ่นพับประชาสัมพันธ์ของศูนย์บริหารกายเพื่อสุขภาพ |
| | ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยกองทุนสะสมเลี้ยงชีพ สำหรับบุคลากร พ.ศ. 2548 |
| | ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จำกัด ว่าด้วยการให้เงินกู้แก่ สมาชิกและดอกเบี้ยเงินกู้ พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ 3) พ.ศ. 2547 |
| | ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จำกัด ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการ พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติม (ครั้งที่ 1) พ.ศ. 2547 |

ส่วนที่ 1

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญา

เป็นมหาวิทยาลัยที่ตระหนักถึงความอยู่รอดขององค์กร (Survival) สามารถอยู่ในโลกของการแข่งขันได้อย่างยั่งยืน¹

วิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตจะเป็นมหาวิทยาลัยที่ตระหนักถึงความอยู่รอดขององค์กร (Survival) โดยเน้นแนวทางที่สำคัญ (Focal Points)¹ คือ

1. เป็นมหาวิทยาลัยเฉพาะทาง ที่เน้นในสาขาวิชาที่มีความเชี่ยวชาญ และเป็นเลิศ สามารถสร้างองค์ความรู้ และนวัตกรรมให้เป็นที่ยอมรับได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
2. เป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏที่เน้นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
3. เป็นมหาวิทยาลัยที่มุ่งพัฒนาและสร้างสรรค์บุคลากรให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ (Knowledge Workers) เพื่อเป็นทุนมนุษย์ (Human Capital) ในการสร้างความมั่งคั่งทางปัญญา (Intellectual Wealth) ขององค์กร

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูให้มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของสังคม และเป็นที่ต้องการของผู้ประกอบการ โดยเน้นการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสามารถแข่งขันกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก ตลอดจนส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต
2. สร้างองค์ความรู้ ประสานความร่วมมือด้านวิจัย พัฒนานวัตกรรม และสร้างเครือข่ายพันธมิตรทางวิชาการกับองค์กรในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งให้บริการวิชาการแก่สังคมพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีให้กับชุมชน ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน¹

¹ ดูรายละเอียดเพิ่มเติมจาก แผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549-2551 หน้า 20

แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวยังได้กำหนดกลยุทธ์ มาตรการ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

กลยุทธ์ที่ 7 พัฒนาสมรรถนะ (Competency) ทูมมนุษย์²

มาตรการที่ 7.1 พัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันผ่านกระบวนการจัดการความรู้

แนวทางปฏิบัติที่ 7.1.1 ผลักดันให้หน่วยงานภายในมีการประสานงานแบบบูรณาการเพื่อความเป็นเอกภาพในการดำเนินงาน

แนวทางปฏิบัติที่ 7.1.2 เพิ่มโอกาสในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร องค์ความรู้ให้บุคลากรส่วนใหญ่ เพื่อให้มีความคุ้นเคยกับข้อมูลและเทคโนโลยี และสามารถนำไปต่อยอดองค์ความรู้ที่มีอยู่ของตนเองได้

แนวทางปฏิบัติที่ 7.1.3 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มคุณวุฒิและตำแหน่งทางวิชาการรวมทั้งกำหนดกลไกในการพัฒนาวิธีการดำเนินงานของบุคลากรภายใต้วัฒนธรรมองค์กรการเรียนรู้ เพื่อประสิทธิภาพการดำเนินงานของบุคลากรจะได้ส่งผลต่อคุณภาพผลผลิตและผลลัพธ์ของมหาวิทยาลัย

แนวทางปฏิบัติที่ 7.1.4 เสริมสร้างภาวะผู้นำผู้บริหารระดับกลางเพื่อสนับสนุนการบริหารความเปลี่ยนแปลง

แนวทางปฏิบัติที่ 7.1.5 จัดกิจกรรมตามกระบวนการจัดการความรู้เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

มาตรการที่ 7.2 ปรับระบบการบริหารบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติที่ 7.2.1 ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลด้านบุคลากรให้ทันสมัยได้มาตรฐาน เพื่อการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลและการดำเนินงานด้านอื่นอย่างครบวงจร

แนวทางปฏิบัติที่ 7.2.2 พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลโดยใช้สมรรถนะ (Competency) เป็นฐานเพื่อเชื่อมโยงกิจกรรมของการเรียนรู้เข้ากับการปฏิบัติงาน

² คู่มือละเอียดเพิ่มเติมจาก แผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549-2551 หน้า 35

ส่วนที่ 2

หลักการและเหตุผล

หลักการและเหตุผล

องค์กรของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนต่างให้ความสำคัญกับการวางแผนกลยุทธ์ หรือ แผนยุทธศาสตร์มากยิ่งขึ้น เนื่องจากสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกมีการเปลี่ยนแปลงอย่าง รุนแรงและรวดเร็วมากกว่าเดิม ดังนั้น การกำหนดทิศทางและแผนการดำเนินงานที่ ระบุสิ่งที่ต้องมุ่ง เน้นตามลำดับความสำคัญ (Priority) อย่างชัดเจน จึงเป็นกุญแจสำคัญที่จะช่วยให้สามารถบริหาร ทรัพยากรในองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ในการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2551 ฉบับนี้ เป็นการจัดทำรายละเอียดเพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 – 2551 และให้เป็นไปตามข้อกำหนด ตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

การจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสำคัญและจำเป็นเพราะองค์กรต่าง ๆ จะ พัฒนาให้เจริญก้าวหน้าไปได้บุคลากรในองค์กรต้องมีการพัฒนา ดังนั้นการพัฒนาในด้านต่าง ๆ จึง เป็นกระบวนการที่สำคัญทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางพฤติกรรมอย่างมีระบบ เพื่อให้บุคลากรได้เกิด มีความรู้ มีทักษะ และมีทัศนคติในเรื่องต่าง ๆ ไปอย่างกว้างจึงต้องมีการสร้างและพัฒนาคนให้มีความ สมบูรณ์ เพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคม และสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ได้ จึงต้องมีการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อที่จะช่วยให้บุคลากรในองค์กรมีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และทัศนคติที่ดี สามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่สูงขึ้นและมีความรับผิดชอบมากขึ้น

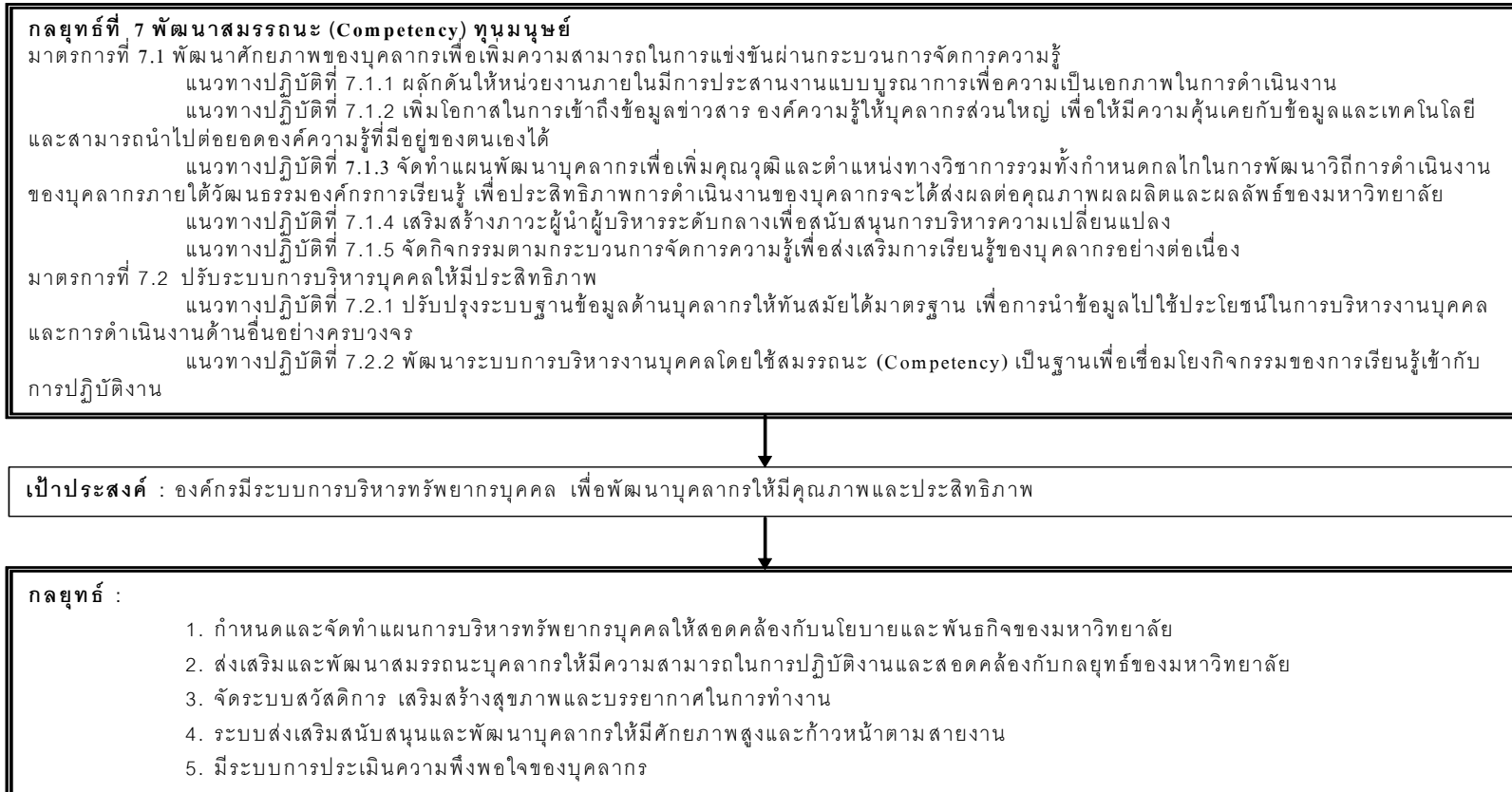
ส่วนที่ 3

เป้าประสงค์และกลยุทธ์ของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- เป้าประสงค์** องค์กรมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- กลยุทธ์**
1. กำหนดและจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของมหาวิทยาลัย
 2. ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
 3. จัดระบบสวัสดิการ เสริมสร้างสุขภาพและบรรยากาศในการทำงาน
 4. ระบบส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงและก้าวหน้าตามสายงาน
 5. มีระบบการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร

ส่วนที่ 4 กลยุทธ์การดำเนินงาน

ความเชื่อมโยงกลยุทธ์มหาวิทยาลัยกับกลยุทธ์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล



ความเชื่อมโยงตัวชี้วัดความสำเร็จกับกลยุทธ์แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัด : มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

- | | |
|---------|--|
| ระดับ 1 | มีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล |
| ระดับ 2 | มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เช่น การสนับสนุนเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม และหรือเสนอผลงานทางวิชาการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรการสร้างขวัญกำลังใจมาตรการลงโทษ รวมทั้งการพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ |
| ระดับ 3 | มีระบบสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างบรรยากาศที่ดีให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่อย่างมีความสุข |
| ระดับ 4 | มีระบบส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ให้มีโอกาสประสบความสำเร็จก้าวหน้าในอาชีพอย่างรวดเร็วตามสายงาน |
| ระดับ 5 | มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรอย่างเป็นระบบ |
| ระดับ 6 | มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจเสนอผู้บริหารระดับสูงและมีแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้น |

เป้าประสงค์ : องค์กรมีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ :

1. กำหนดและจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานและสอดคล้องกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
3. จัดระบบสวัสดิการ เสริมสร้างสุขภาพและบรรยากาศในการทำงาน
4. ระบบส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าและก้าวหน้าตามสายงาน
5. มีระบบการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร

ส่วนที่ 5

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต

ในปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงและแข่งขันที่รุนแรงมากทำให้สภาพแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วสู่ยุคเศรษฐกิจที่เน้นองค์ความรู้ เพื่อความอยู่รอดขององค์กร ทำให้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตตระหนักถึงความสำคัญของการเป็นมหาวิทยาลัยเฉพาะทางที่เน้นสมรรถนะสูง และมีความสอดคล้องกับนโยบายที่มีความชัดเจนในการผลิตบัณฑิตของหลักสูตรหรือสาขาวิชาการต่าง ๆ มีความเชี่ยวชาญสามารถสร้างองค์ความรู้ และความโดดเด่นของมหาวิทยาลัย ได้แก่ หลักสูตรการศึกษา ปฐมวัย หลักสูตรอุตสาหกรรมอาหาร หลักสูตรอุตสาหกรรมบริการ และหลักสูตรพยาบาลศาสตร์ นั้น มหาวิทยาลัยจึงต้องสร้างคนในองค์กรให้มีคุณค่าและสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน เพื่อสนับสนุนนโยบายดังกล่าว ที่เน้นสมรรถนะ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ และหลักคุณธรรม

การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับบุคลากร ในด้านการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การโอน/ย้าย เงินเดือนและค่าตอบแทน สวัสดิการและแรงจูงใจ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ความก้าวหน้าในอาชีพ การพัฒนาบุคลากร และการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ กระบวนการเหล่านี้ย่อมพัฒนาไปสู่การบริหารทุนมนุษย์ เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีบุคลากรหลายประเภทต้องอาศัยพระราชบัญญัติ ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศที่แตกต่างกันตามตำแหน่งต่าง ๆ ดังนั้น ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มีตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่แตกต่างกัน กล่าวคือ

1. ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประกอบด้วย

1.1 ตำแหน่งวิชาการ ทำหน้าที่สอนและวิจัย ได้แก่ ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์

1.2 ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี หัวหน้าหน่วยงาน ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดี หรือรองหัวหน้าหน่วยงาน ผู้อำนวยการกอง

1.3 ตำแหน่งประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด

การบริหารงานบุคคล ดำเนินการตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2547 และ (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2551 และข้อบังคับ ประกาศ ระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

2. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง

3. ตำแหน่งพนักงานราชการ ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

4. ตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2550

5. ตำแหน่งอาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยอาจารย์ประจำตามสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548

6. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้าง ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548

ระบบกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคล

เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการอย่างหนึ่ง เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนดไว้ ทั้งการสนับสนุนด้านบุคลากรและการผลิตงานวิจัย การส่งเสริมพัฒนา ตลอดจนการสร้างขวัญและกำลังใจ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. การวางแผนบริหารทรัพยากรบุคคลต้องมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์และโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ดังนั้นแต่ละหน่วยงานควรจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job descriptions) พร้อมทั้งระบุคุณสมบัติของบุคลากรที่ต้องการ มาตรฐานของผลงานแต่ละตำแหน่งเพื่อสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย และนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

2. รูปแบบการบริหารมีคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในเรื่องบุคลากร กำหนดนโยบาย กรอบอัตรากำลัง แผนพัฒนาบุคลากร การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้ง เงินเดือน หรือค่าตอบแทน และสวัสดิการ

3. การสอบแข่งขัน การสรรหาหรือคัดเลือกบุคลากรมีความสัมพันธ์เนื่องกับการวางแผนกำลังคน กรอบอัตรากำลัง เช่นการสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการประกาศรับสมัครในรูปแบบต่าง ๆ

ความก้าวหน้าของแต่ละตำแหน่งสามารถไปถึงตำแหน่งชำนาญการและเชี่ยวชาญได้ ทั้งนี้ต้องเป็นไปตามระเบียบ ก.พ.อ. และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย รวมทั้งค่าตอบแทนที่จะได้รับต้องเหมาะสมกับการประเมินค่างาน

4. การคัดเลือกจะประสบผลสำเร็จ สามารถคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ถ้าได้มีการกลั่นกรองบุคคลผู้สมัครตามความต้องการของมหาวิทยาลัย โดยการคัดเลือกควรคำนึงถึงทุนปัญญาและทุนมนุษย์

5. การกำหนดเงินเดือนและค่าตอบแทน ควรกำหนดบัญชีอัตราเงินเดือน โดยมีคำอธิบายการใช้บัญชีอัตราเงินเดือนประกอบ เพื่อความโปร่งใส สามารถอธิบายและตรวจสอบให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นปฏิทินการประเมินผลและควรระบุผู้รับผิดชอบในการประเมิน เกณฑ์ในการประเมิน และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน รวมทั้งการใช้ผลประเมินอย่างไร

7. การพัฒนาบุคลากร มีแผนพัฒนาบุคลากรที่จำแนกตามตำแหน่งงานระดับการบริหาร ที่สอดคล้องกับความรู้ ความรู้ ประสบการณ์ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยที่วางกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นทุนมนุษย์ (Human Capital) ที่สามารถสร้างองค์ความรู้ใหม่ให้กับองค์กรได้ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยสนับสนุนให้บุคลากรได้มีการพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

7.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม สัมมนาและศึกษาดูงาน

7.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ได้เข้าร่วมโครงการจัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ โดยมีข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยการแต่งตั้งและถอดถอน อาจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษและศาสตราจารย์พิเศษจากอาจารย์อัตราจ้าง พ.ศ. 2548 รวมทั้งการนำเสนอผลงานทางวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ

7.3 มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและเงินรางวัลประจำปีให้แก่บุคลากร ซึ่งเป็นมาตรการสร้างแรงจูงใจและขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร

7.4 ส่งเสริมและสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากร โดยการให้ทุนการศึกษา ซึ่งมีระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยกองทุนการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2548

7.5 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้ทำงานวิจัย โดยมีข้อบังคับมหาวิทยาลัย

ราชภัฏสวนดุสิตว่าด้วย การวิจัย พ.ศ.2551 และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการรับเงินทุนอุดหนุนการวิจัย พ.ศ.2551

8. การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเป็นการพัฒนาศักยภาพอย่างหนึ่งของอาจารย์ที่ประสงค์ จะเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งอาจารย์จะต้องเสนอผลงานทางวิชาการ โดยมีคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด กล่าวคือ อาจารย์ต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีไม่น้อยกว่า 9 ปี หรือปริญญาโทไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือ ปริญญาเอกไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์ และผ่านการปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ มีผลการสอน ผลงานทางวิชาการ และจริยธรรมและจรรยาบรรณ ทางวิชาการตามที่กำหนดในประกาศ ก.พ.อ. (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 ซึ่งการเสนอผลงานทางวิชาการ กระทำได้โดยวิธีปกติและโดยวิธีพิเศษซึ่งเป็นวิธีที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่แตกต่างไปจากที่ ก.พ.อ. กำหนด มี 3 กรณี คือ กรณีการขอข้ามตำแหน่ง กรณีระยะเวลาไม่ครบตามที่ ก.พ.อ. กำหนดไว้ ในแต่ละตำแหน่ง และกรณีการขอเปลี่ยนแปลงสาขาวิชาเชี่ยวชาญไปจากเดิมที่ดำรงตำแหน่งทาง วิชาการ

9. ระบบสวัสดิการ มหาวิทยาลัยมีการจัดระบบการทำงานให้เป็น 5 ส. เพื่อบุคลากรมี ความสุขในการทำงาน และผลงานที่ผลิติดอกมาจะมีประสิทธิภาพตามที่กำหนด ในการนี้ มหาวิทยาลัยมีระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยกองทุนสะสมเลี้ยงชีพสำหรับบุคลากร พ.ศ. 2548 สหกรณ์

ออมทรัพย์ การประกันสังคม ตลอดจนการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี โดยมีศูนย์บริหารกายเพื่อสุขภาพ และจัดให้มีการตรวจสุขภาพบุคลากรเป็นประจำทุกปี

10. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราช อิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ พ.ศ. 2538 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาว่า ด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2549 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่ง ช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2536 และพระราชบัญญัติ เหยียดจักรพรรดิมาลา พ.ศ. 2484 ซึ่งมีบุคลากรที่มีสิทธิในการขอรับเครื่องราช อิสริยาภรณ์ มีอยู่ 4 ประเภท ดังนี้ 1. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา 2. ลูกจ้างประจำ 3. พนักงานราชการ 4. พนักงานมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 6
ตารางการดำเนินงาน

| กลยุทธ์ | กิจกรรม/โครงการ | ตัวชี้วัด ความสำเร็จ | งบประมาณ | การ ประเมินผล | หน่วยงานที่ รับผิดชอบ |
|--|---|---------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|
| <p>1. กำหนดและจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของมหาวิทยาลัย</p> | <p>จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบการบริหารงานบุคคล 5 ขั้นตอน</p> <p>1. งานสรรหาทรัพยากรบุคคล</p> <p>ประกอบด้วย การกำหนดโครงสร้างตามกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา แผนอัตรากำลังสายผู้สอน การรับสมัครบุคลากร การคัดเลือก การทำสัญญาจ้าง ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตได้รับจัดสรรงบประมาณเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร อัตราทดแทน</p> | <p>แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล</p> | <p style="text-align: center;">-</p> | <p style="text-align: center;">-</p> | <p>กองบริหารงาน บุคคล</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>เกษียณเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย สายวิชาการ จำนวน 44 อัตรา ด้านวิทยาศาสตร์ วงเงินที่ได้รับ จัดสรร จำนวน 2,879,100 บาท และ ด้านสังคมศาสตร์ วงเงินที่ได้รับจัดสรร จำนวน 4,691,600 บาท รวมเป็นเงิน ทั้งสิ้น 7,570,700 บาท ดำเนินการสรร หาตามแผนอัตรากำลังสายผู้สอน และ เพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 46 อัตรา ดำเนินการสรรหาตามโครงสร้างตาม กรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา</p> <p>2. งานโครงสร้างเงินเดือน ของบุคลากรแต่ละประเภท ได้แก่</p> <p>2.1 ข้าราชการและลูกจ้างประจำ</p> <p>2.2 พนักงานราชการ</p> <p>2.3 พนักงานมหาวิทยาลัย</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>2.4 อาจารย์และเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้าง</p> <p>3. งานประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดำเนินการปีละ 2 ครั้ง ๆ ที่ 1 (ต.ค.-มี.ค.) ครั้งที่ 2 (เม.ย.-ก.ย.) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของบุคลากรมี 4 ประเภท ได้แก่</p> <p>3.1 ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือนตามโครงสร้างเงินเดือนของข้าราชการ ปีละ 2 ครั้ง</p> <p>3.2 พนักงานราชการ ประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือนตามโครงสร้างเงินเดือนของพนักงานราชการ ปีละ 1 ครั้ง ในเดือนตุลาคมของทุกปี</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>3.3 พนักงานมหาวิทยาลัย ประเมินผล การปฏิบัติงานปีละ 2 ครั้ง เลื่อนขั้น เงินเดือนตามโครงสร้างเงินเดือนของ พนักงานมหาวิทยาลัย ปีละ 1 ครั้ง ใน เดือนตุลาคมของทุกปี</p> <p>3.4 อาจารย์และเจ้าหน้าที่ประจำตาม สัญญาจ้าง ประเมินผลการปฏิบัติงานปี ละ 2 ครั้ง เลื่อนขั้นเงินเดือนตาม โครงสร้างเงินเดือนของข้าราชการ ปีละ 1 ครั้ง ในเดือนตุลาคมของทุกปี</p> <p>4. งานสวัสดิการและผลประโยชน์ มี สวัสดิการให้กับข้าราชการและ ลูกจ้างประจำตามระเบียบของ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ส่วน พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์และเจ้าหน้าที่ประจำตาม สัญญาจ้างมีสวัสดิการค่ารักษา พยาบาลจากประกันสังคม วันลาป่วย</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|--|---|------------|---|--|
| | <p>ลากิจ ลาพักผ่อน ลาอุปสมบท และ กองทุนสะสมเลี้ยงชีพ สหกรณ์ ออมทรัพย์และการตรวจสุขภาพ ประจำปี</p> <p>5. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และศึกษาต่อในระดับที่ สูงขึ้นทั้งในและต่างประเทศ และ ฝึกอบรมทั้งในประเทศและต่างประเทศ</p> | | | | |
| <p>2. ส่งเสริมและพัฒนา สมรรถนะบุคลากรให้มี ความสามารถในการปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับกลยุทธ์ของ มหาวิทยาลัย</p> | <p>1. โครงการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร</p> | <p>ระดับความสำเร็จ ของแผนพัฒนา บุคลากรของ สถาบันอุดมศึกษา ระดับ 5</p> | 80,000 บาท | - | <p>กองบริหารงาน บุคคล และ คณะกรรมการ จัดทำแผน พัฒนาบุคลากร</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>2. มหาวิทยาลัยมีระบบการดำเนินงานที่ส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากร 6 ระบบ ได้แก่</p> <p>1. ระบบการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีกลไกสนับสนุนการดำเนินงานดังนี้</p> <p>1.1 แผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 และ พ.ศ. 2552-2556</p> <p>1.2 คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>1.3 การฝึกอบรม สัมมนาศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ</p> <p>1.4 โครงการพัฒนาผู้บริหาร</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p><u>2. ระบบการให้ทุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ซึ่งมีกลไกสนับสนุนการดำเนินงานดังนี้</u></p> <p>2.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยกองทุนการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2548</p> <p>2.2 คณะกรรมการกองทุนการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคลากร</p> <p><u>3. ระบบการพัฒนาผลงานทางวิชาการ</u> ซึ่งมีกลไกสนับสนุนการดำเนินงานดังนี้</p> <p>3.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2551</p> <p>3.2 ระเบียบสภาประจำสถาบันราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยทุนอุดหนุนการจัดทำผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2545</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>3.3 โครงการพัฒนาศักยภาพ อาจารย์เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ ระยะเวลาดำเนินงาน (1 ม.ค. 51 – 30 ก.ย. 51)</p> <p>4. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งมีกลไกสนับสนุนการดำเนินงานดังนี้</p> <p>4.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนดุสิต ว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2550</p> <p>4.2 คณะกรรมการบริหารพนักงาน มหาวิทยาลัย</p> <p>4.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนดุสิต ว่าด้วยอาจารย์ประจำตาม สัญญาจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548</p> <p>4.4 คณะกรรมการบริหารอาจารย์ ประจำตามสัญญาจ้าง</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | <p>4.5 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้างของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2548</p> <p>4.6 คณะกรรมการบริหารเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้าง</p> <p>4.7 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547</p> <p><u>5. ระบบสร้างขวัญกำลังใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ</u> ซึ่งมีกลไกสนับสนุนการดำเนินงานดังนี้</p> <p>5.1 หนังสือ “เพชรเฟื่องฟ้าขจร” บุคลากรดีเด่น 2551</p> <p>5.2 การจัดสรรเงินรางวัล</p> <p><u>6. ระบบมาตรการลงโทษ</u> ซึ่งมีกลไกสนับสนุนการดำเนินงานดังนี้</p> <p>6.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--|---|--|------------------------------------|-------------------|---|
| <p>3. จัดระบบสวัสดิการ เสริมสร้าง สุขภาพและบรรยากาศในการ ทำงาน</p> | <p><u>ระบบสวัสดิการ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - กองทุนสะสมเลี้ยงชีพ - สหกรณ์ออมทรัพย์ <p><u>ระบบเสริมสร้างสุขภาพที่ดีแก่บุคลากร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการตรวจสุขภาพบุคลากร ประจำปี 2550 - ศูนย์บริหารกายเพื่อสุขภาพ - งานบริการสุขภาพ <p><u>ระบบการสร้างบรรยากาศที่ดีให้แก่ บุคลากร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์ | <ul style="list-style-type: none"> - - <p>- จำนวนบุคลากรที่ เข้ารับการตรวจ สุขภาพ</p> <p>- สถิติของบุคลากรที่ ใช้บริการในรายปี</p> <p>- สถิติของบุคลากรที่ ใช้บริการห้อง พยาบาลในรายปี</p> <p>- ภาพถ่ายของ ภูมิทัศน์</p> | <p>-</p> <p>-</p> <p>2,500,000</p> | <p>-</p> <p>-</p> | <ul style="list-style-type: none"> - กองทุนสะสม เลี้ยงชีพ - สหกรณ์ออม ทรัพย์ - งานอนามัย และสุขภาพ - ศูนย์บริหาร กายเพื่อสุขภาพ - ฝ่ายพยาบาล - กองอาคาร สถานที่ |
|--|---|--|------------------------------------|-------------------|---|

| | | | | | |
|--|--|--|----------------|--|------------------------|
| <p>4. ระบบส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพให้มีศักยภาพสูงและก้าวหน้าตามสายงาน</p> | <p>- โครงการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารระดับกลาง เพื่อขับเคลื่อนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติ</p> | <p>- ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับกลางของมหาวิทยาลัยที่เข้ารับการอบรมตลอดหลักสูตร ร้อยละ 70</p> <p>- ร้อยละของจำนวนโครงการที่พัฒนาได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการได้ในปีงบประมาณ 2551 ร้อยละ 50</p> | <p>900,000</p> | <p>- โดยการจัดเวที เพื่อให้ผู้บริหารระดับกลางเสนอโครงการต่อผู้บริหารระดับสูง</p> <p>- พิจารณาจากคุณภาพของโครงการที่น่าเสนอ</p> | <p>กองนโยบายและแผน</p> |
|--|--|--|----------------|--|------------------------|

| | | | | | |
|---|--|---|---|-----------------------------------|--|
| <p>5. มีระบบการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร</p> | <p>- งานวิจัย เรื่อง ทักษะคติของบุคลากรต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต</p> <p>-งานวิจัย เรื่อง ความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต</p> | <p>งานวิจัย เรื่อง ทักษะคติของบุคลากรต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จำนวน 1 เล่ม</p> <p>งานวิจัย เรื่อง ความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต จำนวน 1 เล่ม</p> | <p>ได้รับ ทุนอุดหนุน การวิจัยจาก มหาวิทยาลัย</p> <p>ใช้วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ของกอง บริหารงาน บุคคล</p> | <p>แบบสอบถาม</p> <p>แบบสอบถาม</p> | <p>ฝ่ายเลขานุการ ศูนย์การศึกษา</p> <p>สภาคณาจารย์ และข้าราชการ</p> |
|---|--|---|---|-----------------------------------|--|