

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กองบริหารงานบุคคล



Human Resource Management Division

คำนำ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี จัดทำขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการ และขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของกองบริหารงานบุคคล ให้บรรลุเป้าหมาย อย่างเป็นรูปธรรม และเพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย โดยจำกัดกรอบเวลา 1 ปี และเพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินการ พัฒนาและบริหารจัดการงานตามภารกิจของกองบริหารงานบุคคล ให้บรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ

กองบริหารงานบุคคล หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562 ฉบับนี้ จะเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
มกราคม 2562

สารบัญ

บทสรุปผู้บริหาร

บทนำ

| | | |
|---------|--|----|
| บทที่ ๑ | ข้อมูลพื้นฐานของบริหารงานบุคคล | |
| | ○ ประวัติความเป็นมาของหน่วยงาน | ๑ |
| | ○ วิสัยทัศน์ ค่านิยมหลัก วัฒนธรรมองค์กร เป้าหมายสูงสุด | ๑ |
| | ○ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ | ๒ |
| | ○ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก | ๓ |
| | ○ ภารกิจและบทบาทหน้าที่ในหน่วยงาน | ๔ |
| | ○ โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน | ๖ |
| | ○ บุคลากรในหน่วยงาน | ๘ |
| บทที่ ๒ | แผนปฏิบัติการของบริหารงานบุคคล | |
| | ○ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดการดำเนินงาน | ๗ |
| | ○ ความเชื่อมโยงวิสัยทัศน์มหาวิทยาลัย กับพันธกิจ และกลยุทธ์ | ๑๑ |
| | ○ ตัวชี้วัด เป้าหมาย และผู้รับผิดชอบแผนปฏิบัติการหน่วยงาน | ๑๒ |
| บทที่ ๓ | แผนการดำเนินงานในของฝ่ายต่าง ๆ ในกองบริหารงานบุคคล | |
| | ○ แผนปฏิบัติงาน งานบริหารทั่วไป | ๑๕ |
| | ○ แผนปฏิบัติงาน งานโครงสร้างและอัตรากำลัง | ๑๘ |
| | ○ แผนปฏิบัติงาน งานทะเบียนประวัติและค่าตอบแทน | ๒๕ |
| | ○ แผนปฏิบัติงาน งานสรรหาจัดจ้างและแต่งตั้ง | ๓๔ |
| | ○ แผนปฏิบัติงาน งานพัฒนาบุคคล | ๔๕ |

บทสรุปผู้บริหาร

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ของกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี จัดทำขึ้นตามภารกิจ บทบาท และหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้ทุกหน่วยงานต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ตามปีงบประมาณ และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย และเพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินการพัฒนาและบริหารจัดการงานตามภารกิจ ของกองบริหารงานบุคคลให้บรรลุผล และได้จัดทำภายใต้แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน ประจำปี 2560 – 2564 และแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (พ.ศ. 2560 – 2564) โดยให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายของมหาวิทยาลัย และตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ ๕ โดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกร ที่มุ่งเน้นการบริหารทรัพยากรบุคคล และระบบการประเมินผล โดยอิงระบบสมรรถนะ และระบบการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถหลักให้แก่บุคลากร โดยนำแนวคิดการบริหารงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จอย่างรอบด้าน ในมิติต่าง ๆ (HR Scorecard) มาใช้ในการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งปัจจัยที่เป็นตัวกำหนดสมรรถนะระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย จะประเมินจาก “มาตรฐานความสำเร็จของระบบบริหารทรัพยากรบุคคลในมหาวิทยาลัย” ซึ่งประกอบด้วย 5 มิติ ดังนี้

- มิติที่ 1 ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic HR Alignment)
- มิติที่ 2 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HR Operational Efficiency)
- มิติที่ 3 ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM Program Effectiveness)
- มิติที่ 4 ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HR Accountability)
- มิติที่ 5 คุณภาพชีวิต : ความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน

โดยได้กำหนดเป็นประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อใช้ในการพัฒนากุศลกร ไว้ 6 ประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหากุศลกรให้มีความสอดคล้องกับภารกิจและแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัย
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนากุศลกรให้มีความรู้ ศักยภาพ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนากุศลกรให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบการประเมินที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการตัดสินใจของมหาวิทยาลัย
- ยุทธศาสตร์ที่ 6 บริหารองค์กรด้วยระบบธรรมาภิบาล

บทนำ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ เป็นหัวใจสำคัญที่จะผลักดันให้องค์กรก้าวไปสู่ความสำเร็จ เนื่องจากทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญในการขับเคลื่อนการทำภารกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุผลสำเร็จ ดังนั้น องค์กรจำเป็นจะต้องมีการวางแผนและกำหนดกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยให้มีความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถ อีกทั้งมีสมรรถนะสอดคล้องตามเป้าหมายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย มีคุณลักษณะ และทัศนคติที่ดีต่อองค์กร มีความพร้อมในการพัฒนาองค์กรตลอดจนไปสู่ระดับมหาวิทยาลัยต่อไป

โดยกองบริหารงานบุคคล ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2562 ขึ้น โดยสอดคล้องกับแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน (พ.ศ. 2560 – 2564) และแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (พ.ศ. 2560 - 2564) และนโยบายของผู้บริหารมหาวิทยาลัย จะมุ่งเน้นการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์สู่การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งสังคมการประกอบการ (SMART Entrepreneur) เพื่อรองรับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมด้วยการผลิตกำลังคนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของสังคมและชุมชน และมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศ ดังนั้นมหาวิทยาลัยจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการทำงานที่สูงขึ้น และมีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ พร้อมทั้งคิดและผลิตผลงานได้อย่างสร้างสรรค์มีประโยชน์ในการนำไปพัฒนาองค์กรของมหาวิทยาลัย และเป็นการเตรียมความพร้อมของบุคลากร ให้สามารถรองรับและเป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต

บทที่ ๑

ข้อมูลพื้นฐานของกองบริหารงานบุคคล

ประวัติความเป็นมาของกองบริหารงานบุคคล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2548 โดยแยกออกจากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เพื่อให้การบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจัดตั้ง “กลุ่มงานบริหารทรัพยากรมนุษย์” เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2548 เพื่อดำเนินการในภารกิจของงานด้านบุคคล ต่อมา สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีมติให้จัดตั้ง “กองบริหารงานบุคคล” ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ เป็นหน่วยงานภายในมีฐานะเทียบเท่ากอง ตามมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ครั้งที่ 12/2549 เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2549

ปัจจุบัน “กองบริหารงานบุคคล” ได้จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พ.ศ. 2550 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 124 ตอนพิเศษ 163 ง เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2550

ภารกิจของกองบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ดำเนินการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง พัฒนาบุคลากร อำนวยรักษา งานมาตรฐานด้านวินัย จรรยาบรรณวิชาชีพ งานสวัสดิการ งานฐานข้อมูลบุคลากร โดยแบ่งส่วนงาน ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานโครงสร้างและอัตรากำลัง
3. งานสรรหาจัดจ้างและแต่งตั้ง
4. งานทะเบียนประวัติและค่าตอบแทน
5. งานพัฒนาบุคคล
6. งานวินัยและนิติการ (ปัจจุบัน สำนักงานนิติการ)
7. งานสวัสดิการ (ปัจจุบัน กองกิจการพิเศษ)

วิสัยทัศน์ (Vision)

"เป็นหน่วยงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยและเป็นมืออาชีพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล เพื่อการเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำแห่งสังคมการประกอบการ"

ค่านิยมหลัก (Core Values)

มุ่งผลสัมฤทธิ์ จิตบริการ สรรสร้างคนดี มีธรรมาภิบาล บนพื้นฐานนวัตกรรม

วัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture)

เป็นผู้นำอย่างมีคุณธรรม ใส่ใจองค์กร มุ่งประโยชน์ส่วนรวม

เป้าหมายสูงสุด (Visionary Goal)

เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อตอบสนองพันธกิจของมหาวิทยาลัย

พันธกิจ (Mission)

เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล

- การวิเคราะห์อัตรากำลังและพัฒนาระบบการสรรหา คัดเลือกบุคลากร
- การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ
- พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
- การพัฒนาบุคลากรให้มีธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับภารกิจและแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัย
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ศักยภาพ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบการประเมินที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการตัดสินใจของมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 6 บริหารองค์กรด้วยระบบธรรมาภิบาล

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมเพื่อกำหนดการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกองบริหารงานบุคคล

การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis) เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของกองบริหารงานบุคคล ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ โดยแบ่งประเด็นการวิเคราะห์ ดังนี้

การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน

เป็นการศึกษาองค์ประกอบภายในของมหาวิทยาลัย ที่มีผลกระทบต่อการทำงานของกองบริหารงานบุคคลอันเป็นการบ่งบอกถึงจุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) ดังนี้

| จุดแข็ง (Strength) | จุดอ่อน (Weakness) |
|--|--|
| 1. ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยมีการกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านการเพิ่มคุณวุฒิการศึกษา และตำแหน่งทางวิชาการหรือตำแหน่งที่แสดงความเป็นผู้ชำนาญการ | 1. บุคลากรสายวิชาการส่วนใหญ่มีคุณวุฒิต่ำกว่าระดับปริญญาเอก และมีตำแหน่งเป็นอาจารย์ |
| 2. มหาวิทยาลัยมีการทบทวนกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลอยู่เสมอ เพื่อให้เอื้อต่อการบริหารจัดการและสร้างความเป็นธรรมต่อบุคลากร | 2. บุคลากรสายสนับสนุนส่วนใหญ่เป็นลูกจ้างชั่วคราว ทำให้มีอัตราการเข้า-ออก บ่อยครั้ง ส่งผลให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานที่ไม่ต่อเนื่อง |
| 3. บุคลากรส่วนใหญ่ของมหาวิทยาลัยมีช่วงอายุไม่มาก สามารถเป็นแรงขับเคลื่อนในการพัฒนามหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี | - |

การวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

จากการวิเคราะห์สถานการณ์ภายนอกส่งผลกระทบต่อการทำงานที่เป็นทั้งโอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ทำให้มหาวิทยาลัยตอบสนองพันธกิจและเป้าหมายตรงตามนโยบายของรัฐบาล เป็นผลทำให้เกิดโอกาสและอุปสรรคในการทำงาน ดังนี้

| โอกาส (Opportunity) | อุปสรรค (Threat) |
|---|--|
| 1. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินผลตามเกณฑ์มาตรฐานการประเมินผลคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดของสำนักงาน ก.พ.ร. เกณฑ์การประเมินคุณภาพภายนอก (สมศ.) เกณฑ์การกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.) และตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย | 1. งบประมาณที่จัดสรรด้านอัตรากำลังสายสนับสนุนให้กับมหาวิทยาลัยมีจำนวนจำกัด ทำให้ไม่สามารถได้จำนวนบุคลากรตามเกณฑ์ที่กำหนด |
| 2. การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสื่อสารอย่างรวดเร็วทำให้สามารถพัฒนาการดำเนินงานและส่งเสริมให้การปฏิบัติงานบริการ และการบริหารจัดการในองค์กรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | 2. ระเบียบราชการมีข้อจำกัดทำให้ความคล่องตัวและความยืดหยุ่นของการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยมีน้อย |

แบ่งภารกิจและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบภายในออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และการใช้ระบบแบบเดิมมีงานรับ – ส่ง ร่างโต้ตอบหนังสือ แจ้งเวียนประกาศ ระเบียบ คำสั่ง จัดเก็บ ค้นหา จัดทำทะเบียนเอกสาร งานทำลายเอกสาร งานพิมพ์คอมพิวเตอร์ ถ่ายเอกสาร จัดทำสำเนาเย็บเล่มเอกสาร ควบคุม ดูแลรักษาอุปกรณ์การพิมพ์ ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ดูแลรักษา แจ้งซ่อมครุภัณฑ์สำนักงาน งานจัดทำแผนปฏิบัติการของกองบริหารงานบุคคล แผนยุทธศาสตร์ของกองบริหารงานบุคคล งานจัดทำคำของบประมาณ/เงินรายได้ประจำปี (ของกองบริหารงานบุคคล) และงานประกันคุณภาพการศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. งานโครงสร้างและอัตรากำลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

งานโครงสร้าง จัดตั้ง/ยุบเลิกหน่วยงาน จัดตั้ง/ยุบเลิกสาขาวิชา พร้อมรายงานข้อมูลให้ สกอ.

ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และการปรับปรุงภารกิจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงาน

งานอัตรากำลัง การพัฒนาระบบงาน การวิเคราะห์ค่างาน การจัดทำกรอบอัตรากำลังข้าราชการ

พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ การจัดสรรอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว การกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม การกำหนดเลขที่ตำแหน่ง การประกาศเลขที่ตำแหน่ง การจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ การพัฒนาระบบฐานข้อมูลกำลังคนประเภทข้าราชการพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว การตัดโอนตำแหน่ง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและสายงาน การยุบเลิก และการขอลงตำแหน่งเกษียณ การเปลี่ยนตำแหน่ง และการย้ายบุคลากรระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

งานสารสนเทศข้อมูลบุคลากร งานระบบโปรแกรมฐานข้อมูลบุคลากร งานบันทึกฐานข้อมูลบุคลากร

ประมวลผลข้อมูลจากฐานข้อมูลบุคลากร งานปรับปรุงข้อมูลจากคำสั่ง ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน จัดทำ Homepage ของกองบริหารงานบุคคล

๓. งานสรรหาจัดจ้างและแต่งตั้ง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสรรหาบุคลากรเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย

พนักงานราชการ ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้ง การพันทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ การโอน การย้าย การลาออก จากราชการ การบรรจุกลับเข้ารับราชการ การช่วยราชการของข้าราชการ การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ทางวิชาการ การสอบและประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น การแต่งตั้ง ผู้บริหารตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และการรักษาการในตำแหน่งของข้าราชการ การแต่งตั้งผู้บริหาร และการรักษาการแทน การรับรองคุณวุฒิในประเทศและต่างประเทศเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ การปรับวุฒิข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย การบรรจุ และลาออกจากราชการของลูกจ้างประจำ การจ้างลูกจ้างชั่วคราว การจ้างผู้เชี่ยวชาญและการจ้างลูกจ้างชั่วคราว ชาวต่างประเทศ

ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้ง ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย คณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานราชการ ทั้งนี้โดยดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลใน ประเภทต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละชุด

๔. งานทะเบียนประวัติและค่าตอบแทน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำประวัติ การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับทะเบียนประวัติ การออกหนังสือรับรองการเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ การจัดทำ บัตรประจำตัวข้าราชการ, ลูกจ้างประจำ, พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ การลาประเภทต่าง ๆ การขอผ่อนผันในการระดมพลเพื่อฝึกวิชาทหารหรือเพื่อทดสอบความพร้อมของข้าราชการและลูกจ้างประจำ การควบคุมการเกษียณอายุราชการ การเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างประจำ เลื่อนค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ การจัดทำและควบคุมบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนและค่าจ้างประจำ การขอขึ้น ทะเบียนตำแหน่งประเภทบริหารและประเภทวิชาการ การสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการซึ่งจัดทะเบียนแล้ว (กสจ.) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอพระราชทานเพลิงศพ การขอรับบำเหน็จบำนาญ ควบคุมเงินเดือนและค่าจ้างประจำเหลือจ่ายตรวจสอบคำสั่งของงานต่าง ๆ ในส่วนของตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่งและระดับเงินเดือนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ ก่อนออกเป็นคำสั่ง การขอรับเงินรางวัลประจำปี การขอรับเงินคืนจากกองทุน กบข., กสจ. การส่งคืนเครื่องราช อิสริยาภรณ์ การจ่ายเครื่องราชฯ และใบประกาศกำกับเครื่องราชฯ การขอรับบำเหน็จทดของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ และจัดทำคำสั่งแก้ไข การปรับค่าจ้าง การเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว การคำนวณเงินชดเชย ให้พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

จัดทำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลในส่วนที่สำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษามอบหมายให้ดำเนินการ

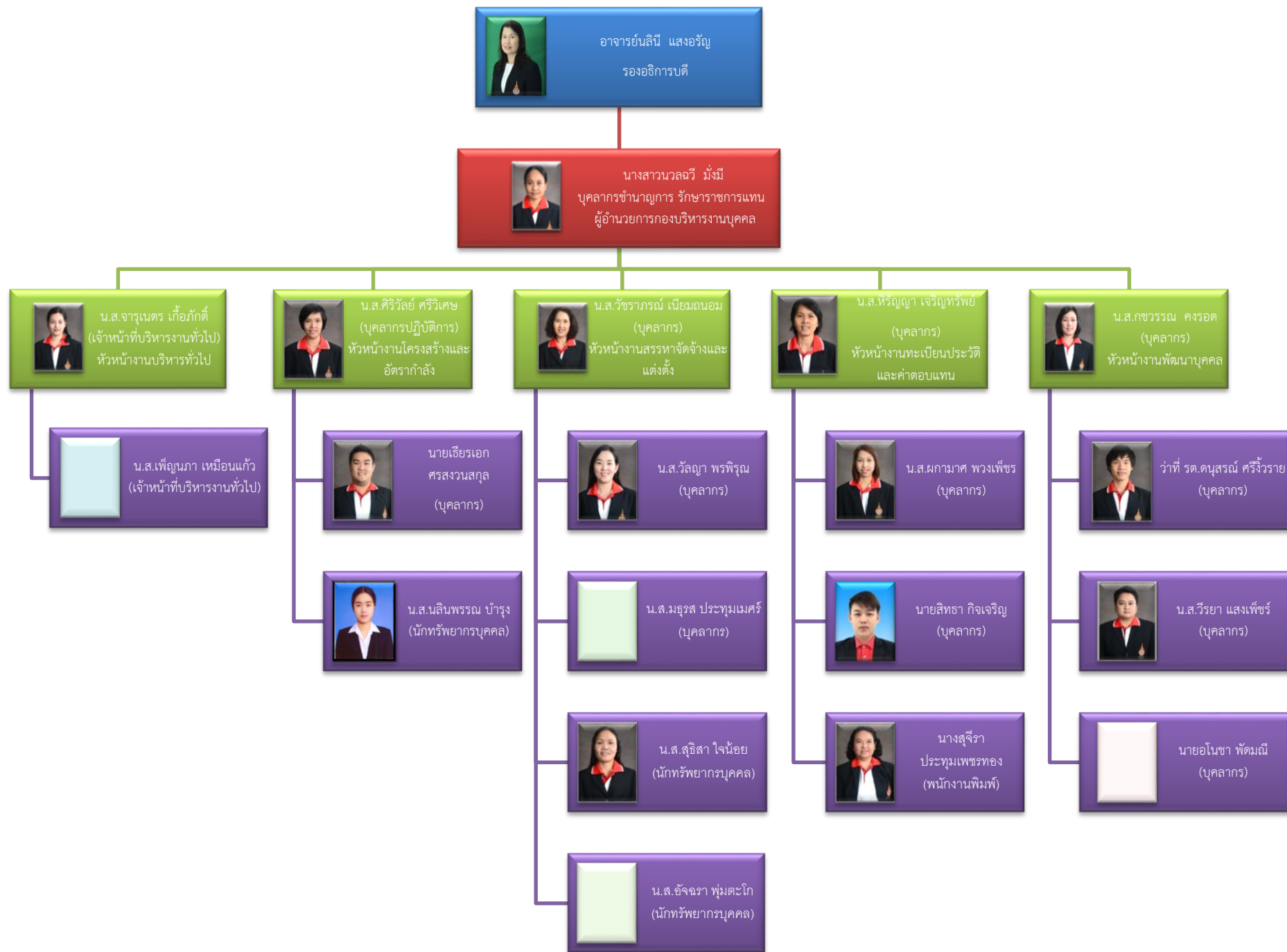
๕. งานพัฒนาบุคคล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรมเพิ่มศักยภาพบุคลากร ภายใต้มหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดและประสานกับส่วนราชการอื่น สถาบันเอกชนในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน รวมทั้งดำเนินการให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติงานวิจัยในประเทศและต่างประเทศ ดำเนินการพิจารณาจัดสรรทุนการศึกษาให้กับข้าราชการและ พนักงานมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอกในประเทศและต่างประเทศ การจัดทำสัญญาการศึกษาต่อสัญญารับทุน

ในประเทศและต่างประเทศ การชดใช้เงินกรณีรับทุนลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ดำเนินการให้อาจารย์ลาไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการและดำเนินการขอรับจัดสรรทุนการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก และงานประเมินสมรรถนะ และงานกองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

กรณีหากมีภารกิจใดที่มีลักษณะงานควรกำหนดเป็นภารกิจของกองบริหารงานบุคคล ให้ภารกิจนั้น

กำหนดเป็นภารกิจของกองบริหารงานบุคคล และให้กองบริหารงานบุคคล มีบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบในภารกิจนั้นด้วย



บทที่ 2

แผนปฏิบัติการกองบริหารงานบุคคล

จากแผนกลยุทธ์ (พ.ศ. 2560 – 2564) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ และ แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน (พ.ศ.2560-2564) กองบริหารงานบุคคลได้นำมาเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ โดยกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ดังนี้

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัยและมีมืออาชีพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล เพื่อการเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำแห่งสังคมประกอบกร

พันธกิจ

เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. การวิเคราะห์อัตรากำลังและพัฒนาระบบการสรรหา คัดเลือกบุคลากร
2. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ
3. การพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติการ
4. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
5. การพัฒนาบุคลากรให้มีธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับภารกิจและแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์

- 1 มหาวิทยาลัยมีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัย
- 1 มหาวิทยาลัยมีระบบการสรรหา คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และความพร้อมทางด้านจิตใจ และอารมณ์ เข้าสู่องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง

กลยุทธ์

- 1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีวางแผนกำลังคนอย่างเหมาะสมตามกรอบเป้าหมายตามภารกิจ
- 2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีระบบการสรรหาบุคลากรที่โปร่งใสและตรวจสอบได้

ตัวชี้วัด

1. จัดสรรอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย
- 2 มหาวิทยาลัยสามารถสรรหาบุคลากรสายวิชาการ
- 3 มหาวิทยาลัยสามารถสรรหาบุคลากรสายสนับสนุน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ศักยภาพ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนา มหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์

- 1 บุคลากรมีความรู้ ความสามารถตรงตามตำแหน่งและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
- 2 บุคลากรมีความรู้ ความสามารถอย่างมืออาชีพ

กลยุทธ์

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะในการทำงาน
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกเพิ่มขึ้น
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการศึกษาดูงานเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะและวิชาชีพในหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด

- 1 บุคลากรได้รับการพัฒนาตามสายงานร้อยละ
- 2 จำนวนอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกเพิ่มขึ้น
- 3 อาจารย์ประจำทุกคนได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ/หรือวิชาชีพอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าประสงค์

- 1 บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- 2 องค์กรมีระบบแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้ในองค์กร

กลยุทธ์

- 1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรจัดทำผลงานเพื่อขอปรับตำแหน่งให้สูงขึ้น
- 2 ส่งเสริมและผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานดีเด่นได้รับการยกย่องและเชิดชูเกียรติ

ตัวชี้วัด

- 1 จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่มีตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้น
- 2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีตำแหน่งที่สูงขึ้น
- 3 จำนวนบุคลากรที่ได้รับการยกย่องและเชิดชูเกียรติ ไม่น้อยกว่า ๒ คน/ปี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนาระบบการประเมินที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

เป้าประสงค์

องค์กรมีระบบการประเมินผลงานที่มีประสิทธิภาพเป็นธรรม เพื่อเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน

ตัวชี้วัด

ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับ ดีเด่น และดีมาก มากกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนผู้ได้รับการประเมินทั้งหมด

กลยุทธ์

ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพเป็นธรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : พัฒนารฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการตัดสินใจของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์

องค์กรมีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถสนับสนุนการบริหารจัดการและปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ตัวชี้วัด

ร้อยละของข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 : บริหารองค์กรด้วยระบบธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์

ผู้บริหารทุกระดับใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน

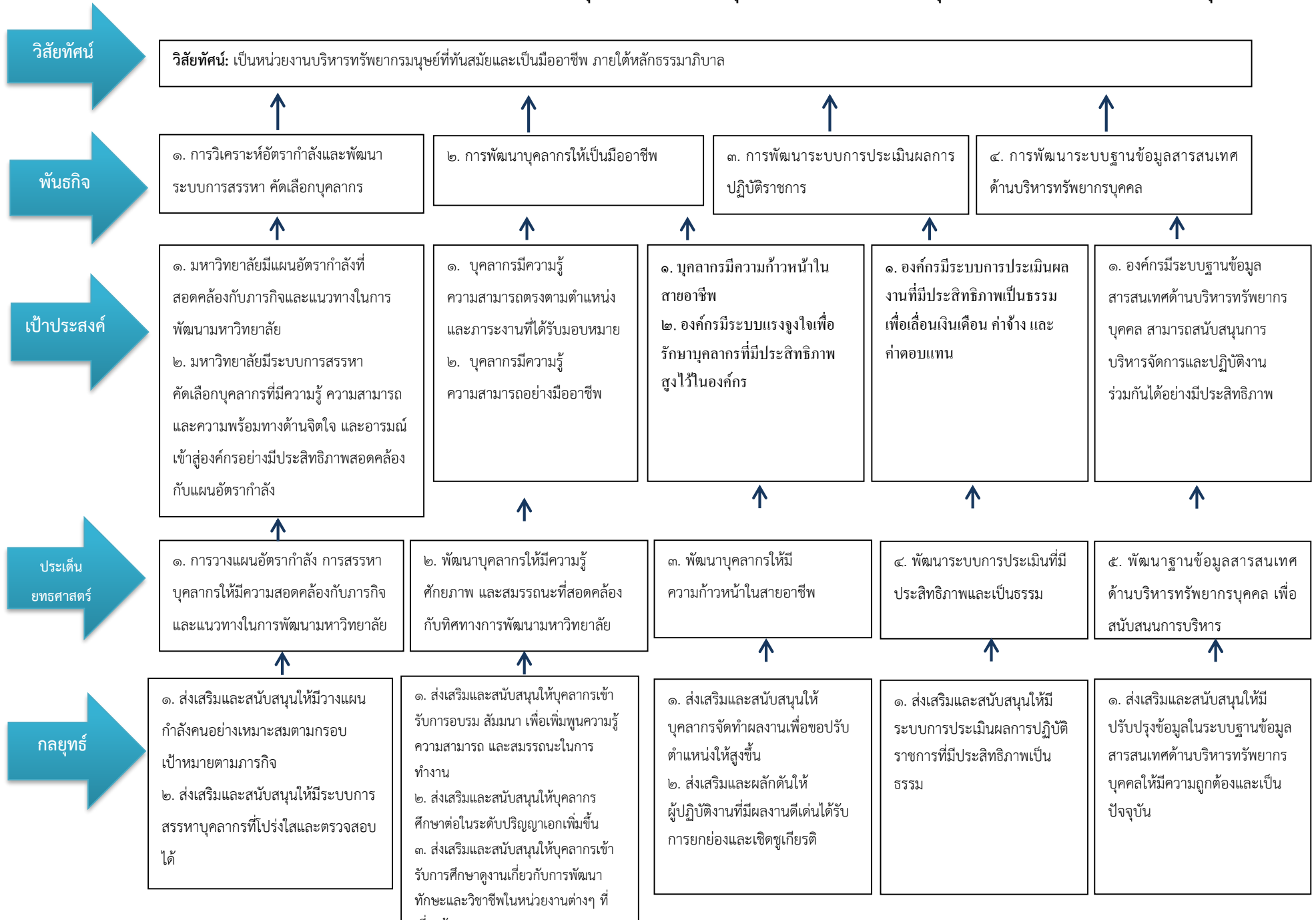
กลยุทธ์

1. ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาล
2. มีระบบประเมินธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการอบรมในเรื่องธรรมาภิบาล
2. ร้อยละ ผลการประเมินของผู้บริหารที่บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ความเชื่อมโยงระหว่างวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน



ตัวชี้วัดและเป้าหมายแผนปฏิบัติการ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย : ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการบริหารจัดการองค์กรเชิงธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความชำนาญการในสาขาที่เกี่ยวข้อง

| ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายปี 60 | | ผู้รับผิดชอบกำกับ ดูแล | ผู้รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงาน |
|--|--|------------------|-------|------------------------------|---------------------------------|
| | | หน่วย | จำนวน | | |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ : การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับภารกิจและแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัย | | | | | |
| เป้าประสงค์ : 1. มหาวิทยาลัยมีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัย 2. มหาวิทยาลัยมีระบบการสรรหา คัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และความพร้อมทางด้านจิตใจ และอารมณ์ เข้าสู่องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง | | | | | |
| | ร้อยละของการจัดสรรอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย | ร้อยละ | 100 | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | งานโครงสร้างฯ |
| | ร้อยละของการสรรหาบุคลากรสายวิชาการ | ร้อยละ | 80 | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | งานสรรหาฯ |
| | ร้อยละของการสรรหาบุคลากรสายสนับสนุน | ร้อยละ | 80 | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | งานสรรหาฯ |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ศักยภาพ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย | | | | | |
| เป้าประสงค์ : 1. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถตรงตามตำแหน่งและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย 2. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถอย่างมืออาชีพ | | | | | |
| | ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาตามสายงาน | ร้อยละ | 80 | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | งานพัฒนาฯ |

| | | | | | |
|---|--|-----------------|-------|----------------------------------|---------------------------------|
| | | | | | |
| | ร้อยละของบุคลากรที่มีคุณวุฒิที่สูงขึ้นระดับปริญญาเอก | ร้อยละ | 10 | ผู้อำนวยการกอง บริหารงานบุคคล | งานพัฒนาฯ / งาน สรรหาฯ |
| | อาจารย์ได้รับการพัฒนาทางวิชาการและ / หรือวิชาชีพอย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้ง | ร้อยละ | 100 | ผู้อำนวยการกอง บริหารงานบุคคล | งานพัฒนาฯ |
| ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์/ตัวชี้วัด | ตัวชี้วัด | ค่าเป้าหมายปี60 | | ผู้รับผิดชอบกำกับ ดูแล | ผู้รับผิดชอบในการ ปฏิบัติงาน |
| | | หน่วย | จำนวน | | |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ | | | | | |
| เป้าประสงค์ : 1. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ 2. องค์กรมีระบบแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้ในองค์กร | | | | | |
| | ร้อยละของตำแหน่งทางวิชาการ | ร้อยละ | 15 | ผู้อำนวยการกอง บริหารงานบุคคล | งานสรรหาฯ |
| | ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีตำแหน่งที่ สูงขึ้น | ร้อยละ | 3 | ผู้อำนวยการกอง บริหารงานบุคคล | งานสรรหาฯ |
| | จำนวนบุคลากรที่ได้รับรางวัลหรือการยกย่องและเชิดชูเกียรติ | จำนวน | 10 | | |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาระบบการประเมินที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม | | | | | |
| เป้าประสงค์ : ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมิน ผลการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก | | | | | |
| | ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ที่มีประสิทธิภาพเป็นธรรม | ร้อยละ | 80 | ผู้อำนวยการกอง บริหารงานบุคคล | งานทะเบียนฯ |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ : พัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการตัดสินใจของมหาวิทยาลัย | | | | | |
| เป้าประสงค์ : องค์กรมีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถสนับสนุนการบริหารจัดการและปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ | | | | | |
| | ร้อยละของข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหาร | ร้อยละ | 80 | ผู้อำนวยการกอง | งานโครงสร้างฯ |

| | | | | | |
|--|--|--------|----|------------------------------|-----------|
| | ทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน | | | บริหารงานบุคคล | |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ : บริหารองค์กรด้วยระบบธรรมาภิบาล | | | | | |
| เป้าประสงค์ : ผู้บริหารทุกระดับใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน | | | | | |
| | ร้อยละผลการประเมินของผู้บริหารที่บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล | ร้อยละ | 80 | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | คุณวัลญา |
| | ร้อยละของผู้บริหารที่ได้รับการอบรมในเรื่องธรรมาภิบาล | ร้อยละ | 70 | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | งานพัฒนาฯ |

บทที่ 3

แผนการดำเนินงานกองบริหารงานบุคคล

-งานบริหารทั่วไป

-งานสรรหาจัดจ้างและแต่งตั้ง

-งานโครงสร้างและอัตรากำลัง

-งานทะเบียนประวัติและค่าตอบแทน

-งานพัฒนาบุคคล