

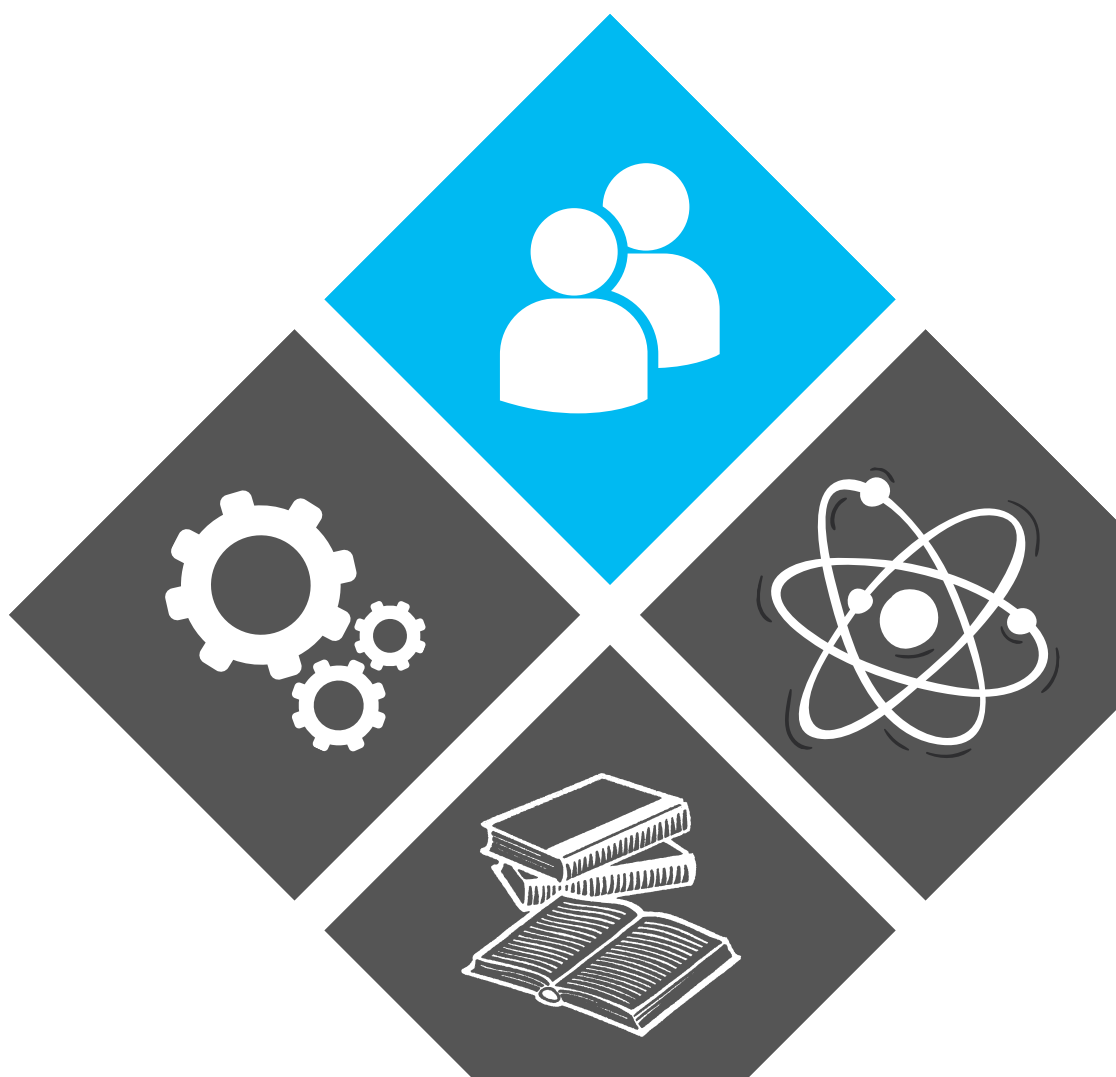


สภามหาวิทยาลัยสวนดุสิต
เห็นชอบในการประชุม ครั้งที่ 10(33)/2565
วันที่ 28 ตุลาคม 2565

นโยบายและแนวทาง

การบริหารงานบุคคล ในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ประจำปี พ.ศ. 2564 - 2567



นโยบายและแนวทางการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต (ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๗)

.....

ด้วยมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้กำหนดทิศทางของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต : จี๋ว แต่ แจ๋ว จุดเน้นสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๗ จุดมุ่งเน้นเชิงกลยุทธ์มหาวิทยาลัย เน้น “องค์กรที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง” ด้วยการปรับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้เท่าทันสถานการณ์ การสร้างและหล่อหลอมคนสวนดุสิต เพื่อขีดความสามารถทางความคิดและความคิดสร้างสรรค์ การมุ่งมั่นในงาน การคิดเชิงออกแบบ การรู้ลำดับความสำคัญและสภาวะการณ์เร่งด่วน ทักษะใหม่ ความเชี่ยวชาญจากการปฏิบัติและการจัดสรรงบประมาณอย่างคุ้มค่า

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลสอดคล้องกับทิศทางและจุดมุ่งเน้นเชิงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และมีความคล่องตัว อาศัยอำนาจตามข้อ ๘ (๑) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๔ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคล จึงกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ไว้ดังนี้

นโยบายเรื่อง คณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.บ.)

(ตามข้อ ๖-๑๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔)

แนวทางการบริหาร : กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการทุกเดือน เป็นการประชุมที่กระชับมีวาระการประชุมที่ชัดเจน

นโยบายเรื่อง การกำหนดตำแหน่ง

(ตามข้อ ๑๒-๑๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔)

แนวทางการบริหาร : กำหนดให้มีการกำหนดตำแหน่ง และทบทวนคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ทุกสามปี

นโยบายเรื่อง การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย

(ตามข้อ ๑๕-๓๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔)

แนวทางการบริหาร :

๑. การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ใช้วิธีการคัดเลือก แบ่งเป็น ๒ วิธี

- ๑.๑ การคัดเลือกทั่วไป รายปี มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.บ.) เห็นชอบ โดยมหาวิทยาลัยดำเนินการคัดเลือก เสนออธิการบดีอนุมัติ และเสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.บ.) เพื่อทราบ
- ๑.๒ การคัดเลือกเป็นการเฉพาะราย มหาวิทยาลัยดำเนินการคัดเลือกโดยเสนอผลการคัดเลือกให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.บ.) อนุมัติ
๒. การจ้างในแต่ละปีงบประมาณพิจารณาจากความต้องการและจำเป็นและจำนวนงบประมาณแผ่นดินของงบประมาณปีนั้นๆ ประกอบการพิจารณาในแต่ละครั้ง
๓. การจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย จาก ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้ใช้อัตราเงินเดือนที่ติดตัวเป็นฐานในการกำหนดอัตราเงินเดือน เมื่อได้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

นโยบายเรื่อง การปฏิบัติงานและการลา

(ตามข้อ ๓๗-๓๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔)

แนวทางการบริหาร : การปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยแต่ละส่วนงาน อาจแตกต่างกันได้ตามลักษณะของงานของแต่ละส่วนงาน โดยกำหนดเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย

นโยบายเรื่อง การเพิ่มเงินเดือน

(ตามข้อ ๔๐-๔๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔)

แนวทางการบริหาร : การเพิ่มเงินเดือน ค่าจ้าง ให้พิจารณางบประมาณที่มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรประกอบกับภาระงานและประสิทธิภาพของการทำงาน

นโยบายเรื่อง สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

(ตามข้อ ๔๔-๔๗ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔)

แนวทางการบริหาร : จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์กับผู้ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. สวัสดิการตามกฎหมายกำหนด

“สวัสดิการและสิทธิประโยชน์” ที่กำหนดไว้ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีดังนี้

- ๑.๑ บริการตรวจสุขภาพประจำปี และสวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่มที่มหาวิทยาลัยจัดไว้ให้เพิ่มเติม
- ๑.๒ ประกันสังคม ตามมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ.๒๕๓๓
- ๑.๓ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

๒. สวัสดิการที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิตกำหนดให้

- ๒.๑ กองทุนสะสมเลี้ยงชีพ
- ๒.๒ มหาวิทยาลัย มีข้อตกลงกับสถาบันการเงินในการอำนวยความสะดวกให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถยื่นขอสินเชื่อในธุรกรรมส่วนตน
- ๒.๓ กองทุนสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัย
- ๒.๔ สวัสดิการในการช่วยงานศพ
- ๒.๕ สหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยสวนดุสิตจำกัด
- ๒.๖ ส่วนลดในการใช้บริการของหน่วยงานอิสระ
- ๒.๗ มหาวิทยาลัย และหน่วยงานอิสระ จัดสวัสดิการให้เพิ่มเติมให้ตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงานและความเหมาะสม

นโยบายเรื่อง การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(ตามข้อ ๔๘-๕๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔)

แนวทางการบริหาร :

๑. ลักษณะของการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน

- ๑.๑ ส่งเสริมให้มีทักษะเฉพาะด้าน
- ๑.๒ มีศักยภาพและสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานของตนเอง
- ๑.๓ สามารถบูรณาการงานต่างๆ ได้

๒. กรอบแนวทางการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน ในแต่ละสายงานผู้ปฏิบัติงาน ต้องปฏิบัติงาน โดยอาศัยความรู้ ความชำนาญ และทักษะเฉพาะด้านของแต่ละตำแหน่งงาน มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดหา หรือ สนับสนุนระบบการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน งบประมาณ และ ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นผู้พัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สายงาน	แนวทางการพัฒนา
สายบริหาร	<ol style="list-style-type: none">๑ พัฒนาศักยภาพในการบริหารงานด้วยการเข้ารับการอบรมร่วมกับหน่วยงานภายนอกสร้างเครือข่าย๒ สนับสนุนให้พัฒนางาน และสร้างนวัตกรรมให้เห็นเป็นรูปธรรมและนำมาพัฒนามหาวิทยาลัย
สายวิชาการ	<ol style="list-style-type: none">๑ สนับสนุนให้มีระบบการทำผลงาน เพื่อเข้ากระบวนการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ๒ สนับสนุนให้ร่วมการสร้างเครือข่ายวิชาชีพ กับหน่วยงานภายนอก๓ สนับสนุนให้ได้เข้าศึกษาในระดับที่สูงขึ้น หรือเข้ารับการฝึกอบรมตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

สายงาน	แนวทางการพัฒนา
	๔ คณาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป / ครูที่มีวิทยฐานะตั้งแต่ระดับครูชำนาญการขึ้นไป กำหนดให้มีการจัดทำผลงานวิจัย หรือ บทความ หรือ นวัตกรรม หรือ ผลงานอื่น เสนอต่อมหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ ๑ ผลงาน
สายสนับสนุน	๑ สนับสนุนให้ได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น ๒ สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะเฉพาะตำแหน่ง (๑๘ ตำแหน่ง) ๓ สนับสนุนให้บูรณาการการทำงานข้ามสายงาน ๔ บุคลากรสายสนับสนุนที่มีระดับตำแหน่งตั้งแต่ ระดับชำนาญการขึ้นไป กำหนดให้มีการจัดทำผลงานวิจัย หรือ บทความ หรือ นวัตกรรม หรือ ผลงานอื่น เสนอต่อมหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ ๑ ผลงาน
สายบริการ	๑ สนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาตนเอง พัฒนาทักษะเฉพาะตำแหน่ง

๓. ประเด็นการพัฒนา

๓.๑ สิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมกับการพัฒนา

มหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดหา และพัฒนาสิ่งแวดล้อมในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน อาทิ ระบบสารสนเทศ แหล่งความรู้ ระบบการศึกษาด้วยตนเอง เวทีในการแสดงออกถึง ความรู้ ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน

๓.๒ กรอบทักษะที่เหมาะสมสำหรับทุกตำแหน่งงาน

มหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนดกรอบทักษะของแต่ละตำแหน่งที่เหมาะสม เพื่อการปฏิบัติงานของแต่ละคนสามารถปฏิบัติงานด้วยความรู้ มีทักษะที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การปลูกฝังให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวคิดในการพัฒนาตนเอง อย่างต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยจัดให้มีกระบวนการ วิธีการ ที่สามารถกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้รับรู้ เข้าใจ และ มีความต้องการในการพัฒนาตนเองอย่างเหมาะสม

๔. ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

๔.๑ ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละสายงาน สามารถปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรู้และปฏิบัติงานได้อย่างเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กร

๔.๒ สามารถขับเคลื่อนภารกิจของมหาวิทยาลัยไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนเป็นที่ยอมรับในผู้รับบริการและผู้ใช้บัณฑิต

นโยบายเรื่อง วินัยและการรักษาวินัย / การดำเนินการทางวินัย

(ตามข้อ ๕๒-๖๑ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔)

(ตามข้อ ๖๒-๖๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔)

แนวทางการบริหาร :

๑. ส่งเสริมการมีวินัยในตนเองตามกรอบวินัยที่กำหนดในข้อบังคับ
๒. ผู้บังคับบัญชาสอดส่อง ดูแลว่ากล่าวตักเตือนก่อนการกระทำผิดวินัย

นโยบายเรื่อง การพัฒนาสภาพพนักงานมหาวิทยาลัย

(ตามข้อ ๖๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔)

แนวทางการบริหาร : ผู้บังคับบัญชาคอยกระตุ้นเตือนให้บุคลากรดำเนินการตามเงื่อนไขที่ให้ไว้ในสัญญาจ้าง ของแต่ละประเภทการจ้าง

นโยบายเรื่อง อุทธรณ์และร้องทุกข์

(ตามข้อ ๖๖-๗๐ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔)

แนวทางการบริหาร : มหาวิทยาลัยสนับสนุน ระบบการให้คำปรึกษาในหลากหลายช่องทาง

นโยบายเรื่อง การจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

(ตามข้อ ๗๑-๗๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔)

แนวทางการบริหาร : จ้างตามความจำเป็น และเลือกบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ เหมาะสม

ภาคผนวก

ข้อมูลผู้ปฏิบัติงาน

จำนวนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ประเภทการจ้าง	สายวิชาการ		สายสนับสนุน	สายบริการ	รวม
	คณาจารย์ประจำ	ครู/ครูผู้ช่วย			
พนักงาน มหาวิทยาลัย	๔๕๗	๑๓๑	๖๓๖	-	๑,๒๒๔
ข้าราชการ	๖๗	-	๘	-	๗๕
ลูกจ้างประจำ	-	-	๒	๗	๙
ลูกจ้างของ มหาวิทยาลัย	๔๗	๙๙	๓๘	๓๖๔	๕๕๘
รวม	๕๗๑	๒๓๐	๖๘๔	๓๗๑	๑,๘๕๖

หมายเหตุ

๑. จำนวนนี้ไม่นับรวมที่ปรึกษา ลูกจ้างโครงการ
๒. ลูกจ้างฯ สายวิชาการ นับรวมชาวต่างชาติ

จำนวนคณาจารย์ประจำ จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ

ประเภท ผู้ปฏิบัติงาน	อาจารย์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	รอง ศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	รวม
พนักงาน มหาวิทยาลัย	๑๘๕	๒๖๓	๘	๑	๔๕๗
ข้าราชการ	๓๒	๒๘	๗	-	๖๗
ลูกจ้างของ มหาวิทยาลัย	๓๔	๑๑	๒	-	๕๗
รวม	๒๕๑	๓๐๒	๑๗	๑	๕๗๑

จำนวนครู จำแนกตามวิทยฐานะ

ประเภท ผู้ปฏิบัติงาน	ไม่มีวิทยฐานะ		วิทยฐานะ				รวม
	ครูผู้ช่วย	ครู	ครู ชำนาญ การ	ครู ชำนาญ การพิเศษ	ครู เชี่ยวชาญ	ครู เชี่ยวชาญ พิเศษ	
พนักงาน มหาวิทยาลัย	๒๓	๕๘	๕๐	-	-	-	๑๓๑
ลูกจ้างของ มหาวิทยาลัย	๗๑	๒๘					๙๙
รวม	๙๔	๘๖	๕๐	-	-	-	๒๓๐

จำนวนพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
จำแนกตามระดับ

ประเภท ผู้ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญ พิเศษ	รวม
พนักงาน มหาวิทยาลัย	๕๘๑	๕๕	-	-	-	๖๓๖

คุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงาน

ประเภท ผู้ปฏิบัติงาน	ต่ำกว่า ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม
พนักงาน มหาวิทยาลัย	-	๔๗๗	๕๑๒	๒๓๕	๑,๒๒๔
ข้าราชการ	-	๕	๒๖	๔๔	๗๕
ลูกจ้างของ มหาวิทยาลัย	๓๖๐	๑๓๓	๔๑	๑๔	๕๔๘
ลูกจ้างประจำ	๗	๑	๑	-	๙
รวม	๓๖๗	๖๑๖	๕๘๐	๒๙๓	๑,๘๕๖

เอกสารอ้างอิง

- แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕ ตามมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๓
- สำคัญของแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๕
<https://www.ocsc.go.th/civilservice>
- ทิศทางของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต : จิว แต่ แจ้ว จุดเน้นสวนดุสิต พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๗
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๔