



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาบุคลากรของสถาบัน

เพื่อเป็นการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) และเพื่อให้การบริหารงานทรัพยากรบุคคลของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ดังนี้

๑. การบริหารอัตรากำลัง สรรหา คัดเลือกบุคลากร มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ การวางแผนอัตรากำลัง

ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ พันธกิจ และแนวทางการดำเนินการของสถาบัน โดยพิจารณาถึงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ การสรรหา และการคัดเลือก

ดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ความสามารถ และทัศนคติ ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง โดยงานบริหารทรัพยากรมนุษย์และนิติการจะดำเนินการสรรหาจากช่องทางต่างๆ ที่เหมาะสมโดยดำเนินการสรรหา และคัดเลือกในรูปแบบคณะกรรมการ ซึ่งมีกระบวนการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ หรือสอบสัมภาษณ์ ตามความเหมาะสม เพื่อให้สามารถคัดสรรผู้มีความรู้ ความสามารถ เป็นคนที่มีพฤติกรรมสอดคล้องกับปรัชญาของสถาบัน (รักษา ศาสนา พระมหากษัตริย์ มีวินัย ใฝ่คุณธรรม นำความรู้ สู้งานหนัก) และสามารถปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานได้

๑.๓ การจ้าง บรรจุและแต่งตั้ง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ลักษณะการจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ไว้ในแบบสัญญาจ้าง

๒. การเสริมสร้างขีดความสามารถ

๒.๑ การพัฒนาและการฝึกอบรม

สถาบันดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมให้บุคลากรเพื่อให้เป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสามารถรองรับภารกิจ และตอบสนองยุทธศาสตร์สถาบันได้ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้พื้นฐานเบื้องต้น ได้แก่ การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ (Orientation)

๒.๑.๒ การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ (Competency Development) ได้แก่

๒.๑.๒.๑ การพัฒนาตามสมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competency)

๒.๑.๒.๒ การพัฒนาตามสมรรถนะกลุ่มงานและตำแหน่งงาน (Functional and Technical Competency)

๒.๑.๒.๓ การพัฒนาบุคลากรตำแหน่งบริหาร (Leadership Competency/ Team Leader Competency)

๒.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

งานบริหารทรัพยากรมนุษย์และนิติการ ฝ่ายบริหาร ดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงาน โดยประเมินอย่างเป็นระบบ และอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑ : ผลสัมฤทธิ์ของงาน

ส่วนที่ ๒ : สมรรถนะและพฤติกรรมส่วนบุคคล

๓. เสริมสร้างความผูกพันและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

งานบริหารทรัพยากรมนุษย์และนิติการ ฝ่ายบริหาร ให้ความสำคัญกับการดูแลบุคลากรในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การอำนวยการรักษาบุคลากร ผ่านการดำเนินการปลูกฝังปรัชญาของสถาบัน รวมถึงการดูแลสุขภาพกาย สุขภาพใจ สุขภาพการเงิน การบริหารสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับบุคลากร การสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อสถาบัน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำ ดำเนินการ และรายงานผลตามแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของสถาบัน

๓.๒ กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ ความสามัคคี และความรักสถาบันของบุคลากรระหว่างหน่วยงาน

๓.๓ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบ

๓.๔ ดำเนินกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การประชาสัมพันธ์ชื่อบุคลากรที่ได้รับตำแหน่งสูงขึ้น หรือได้รับรางวัลทั้งภายในและภายนอกสถาบัน เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับสถาบัน

๓.๕ ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามประกาศสถาบัน ฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน พร้อมทั้งให้การเลื่อนเงินเดือนของบุคลากร เป็นไปตามเวลาที่กำหนด หากมีบุคลากรร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและนำเสนอผู้บังคับบัญชา พิจารณาเป็นลำดับ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ คุณหญิงสุมนหา พรหมบุญ)

อธิการบดี