ประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม

เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์

.....

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. ๒๕๔๘ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าววสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รองรับภารกิจแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐ รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงได้ออกประกาศนโยบายการบริหารงานบุคคลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. นโยบายวิเคราะห์อัตรากำลัง

มีการวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อสนับสนุนภารกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการใช้เครื่องมือทางสถิติและตัวชี้วัดต่าง ๆ ในการวางแผนอัตรากำลัง โดยเปรียบเทียบภารกิจและการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีการออกแบบโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุดบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

2. นโยบายสรรหาและคัดเลือก

มีกระบวนการค้นหา คัดกรอง เลือก และรับบุคคลที่มีคุณสมบัติเข้าปฏิบัติงาน โดยมีการประชาสัมพันธ์อย่างกว้างขวางยังหน่วยงานภายในและภายนอก รวมทั้งช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ โดยให้ความสำคัญกับความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับชื่อตำแหน่งและภาระงานที่ปฏิบัติควบคู่กับการเป็นคนดี มีการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกอย่างโปร่งใส เป็นธรรม รวมทั้งใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือที่ทันสมัยมาสนับสนุนการดำเนินการ

3. นโยบายพัฒนาบุคลากร

มีการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานตอบสนองภารกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัยได้อย่างต่อเนื่อง โดยพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพที่เหมาะสมกับภารงานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งพัฒนาคุณลักษณะของบุคลากรให้มีความพร้อมเพื่อความก้าวหน้าในสายงาน และภาวะผู้นำในการบริหารงานในอนาคต

4. นโยบายประมเนผลการปฏิบัติงาน

(4.1) มีการประเมินคุณค่าของบุคคลที่มีผลต่อมหาวิทยาลัยจากผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยอาศัยหลักเกณฑ์ เครื่องมือ และวิธีการที่เชื่อถือได้เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ

(4.2) มีระบบบริหารผลการปฏิบัติงานที่สร้างสภาพแวดล้อมและวิธีการทำงานเพื่อสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยมีเป้าหมายในการเพิ่มผลการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น และสอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัยโดยมีตัวชี้วัดที่ชัดเจนในการประเมินผลงานในเชิงคุณภาพและปริมาณ มีการประเมินความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะพึงประสงค์และสมรรถนะในการปฏิบัติงาน

5. นโยบายสวัสดิการและผลตอบแทน

(5.1) ให้ความสำคัญกับคุณภาพชีวิตในการทำงานและความสุขของบุคลากร ศึกษาความต้องการของบุคลากร และนำมาสร้างแรงจูงใจในการทำงานอย่างเต็มที่เพื่อบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

(5.2) มีความปลอดภัยและสุขภาพ ให้ความสำคัญความปลอดภัยของบุคลากรในการปฏิบัติงาน มีการวางแผนการดำเนินงาน และกิจกรรมต่าง ๆ โดยมีการประเมินความเสี่ยง ควบคุมและป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้นเพื่อความปลอดภัยต่อผู้ปฏิบัติงาน ผู้ที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียง และสิ่งแวดล้อม

(5.3) จัดให้มีประโยชน์เกื้อกูล มีประโยชน์เกื้อกูลซึ่งเป็น ค่าตอบแทนที่มหาวิทยาลัยจัดให้แก่บุคลากรเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างขวัญ กำลังใจให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าเช่าบ้าน เงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา รถรับส่ง ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น

(5.4) ให้ความสำคัญกับบุคลากร มีการบรหารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วยการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรัก ความผูกพัน อุทิศจน ทุ่มเททั้งความรู้ความสามารถ ในการทำงานเพื่อให้งานบรรลุความสำเร็จ ปกป้องชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

(5.5) จ่ายค่าตอบแทนอย่างเหมาะสม มีการจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสม สอดคล้องกับคุณวุฒิตามความจำเป้นตามความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติงาน

6. นโยบายและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ

(6.1) นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความรวดเร็ว ลดต้นทุน ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

(6.2) ใช้ข้อมูลต่าง ๆ จากระบบสารสนเทศ ไปใช้สนับสนุนการตัดสินใจและการกำหนกนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มหาวิทยาลัยประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืนและรองรับ Thailand 4.0 ต่อไป

7. นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส

(7.1) มีการจัดทำ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง คู่มือ แนวทาง มาตรการดำเนินการ ฯลฯ เพื่อนำนโยบายและแนวคิด ไปใช้ในการสื่อสารและปฏิบัติงานด้วยความชัดเจน มีเหตุผล สอดคล้องกับหลักยุติธรรม ความเสมอภาค เป็นประโยชน์ต่อองคกร บุคลากร และสังคม และให้เข้าใจสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมของตน

(7.2) มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ที่มาจากการวางแผนที่ดีไว้ล่วงหน้าก่อนลงมือปฏิบัติงานจริงอย่างชัดเจน สามารถนำขั้นตอนการปฏิบัติงานดังกล่าวไปใช้ในการเรียนรู้และสื่อสารในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และพร้อมปรับกระบวนการทำงานเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในปัจจุบันและอนาคต

(7.3) ก่อนบังคับใช้กฎหมายระดับต่าง ๆ มีการรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดี ลดปัญหาความขัดแย้งของผู้ดีรับผลกระทบ และให้การดำเนินการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและผู้ที่เกี่ยวข้อง

8. นโยบายการสื่อสารด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

สร้างความเชื่อมั่นศรัทธาของสังคมต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยให้ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน ชัดเจน ตรงกลุ่มเป้าหมาย ใช้ช่องทางที่เหมาะสม สื่อสารได้สองทาง มีการติดตามประเมินผลการสื่อสาร