1. วัตถุประสงค์

อาจารย์เป็นปัจจัยป้อนที่สำคัญของการผลิตบัณฑิต ผู้เกี่ยวข้องต้องมีการออกแบบระบบประกันการบริหารและพัฒนาอาจารย์เพื่อให้ได้อาจารย์ที่มีคุณภาพเหมาะสม มีคุณสมบัติสอดคล้องกับบริบท ปรัชญา วิสัยทัศน์ของสถาบัน และของหลักสูตร และมีการส่งเสริมให้อาจารย์มีความรักในองค์กร และมีการปฏิบัติงานตามวิชาชีพ ผู้บริหารต้องมีการกำหนดนโยบายแผนระยะยาว และกิจกรรมการดำเนินงานตลอดจนการกำกับดูแลและการพัฒนาอาจารย์ การวางระบบประกันคุณภาพอาจารย์ เป็นการดำเนินงานเพื่อให้ได้อาจารย์ที่มีคุณสมบัติ ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพที่เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและมีพัฒนาการเพิ่มยิ่งขึ้นด้วยการวางแผนและการลงทุนด้วยงบประมาณและทรัพยากรเพื่อให้อัตรากำลังอาจารย์มีจำนวนเหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาที่รับเข้าในหลักสูตรมีจำนวนอาจารย์ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางสาขาวิชาของหลักสูตรและมีประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการผลิตบัณฑิต อันสะท้อนจากวุฒิทางการศึกษาตำแหน่งทางวิชาการ และความก้าวหน้าในการผลิตผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่อง

1. ขอบเขต

**การบริหารและพัฒนาอาจารย์**

**ระบบการรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร**

**ระบบการบริหารอาจารย์**

**ระบบการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์**

1. คำนิยามศัพท์

ระบบ หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอะไรบ้างเพื่อให้ได้ผลออกมาตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกันไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือโดยวิธีการอื่นๆ องค์ประกอบของระบบ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และข้อมูลป้อนกลับซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน

 กลไก หมายถึง สิ่งที่ทกให้ระบบมี่การขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์การหน่วยงาน หรือกลุ่มบุคลเป็นผู้ดำเนินงาน

อาจารย์ประจำหลักสูตร หมายถึง อาจารย์ประจำเต็มเวลาที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน โดยวางแผน ติดตาม ทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร และปฏิบัติงานประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรนั้น มีคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอนไม่น้อยกว่า 5 คน และทุกคนเป็นอาจารย์ประจำเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับปริญญาโทและปริญญาเอกในสาขาวิชาเดียวกันได้ หรือเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรในหลักสูตรพหุวิทยาการได้อีก 1 หลักสูตรโดยต้องเป็นหลักสูตรที่ตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่ได้ประจำอยู่แล้ว (คณะกรรมการอุดมศึกษาในการประชุมครั้งที่ 2/2549 วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2549) ทั้งนี้ กรณีบัณฑิตศึกษาอนุโลมให้เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตรได้มากที่สุดเพียง 2 หลักสูตร เท่านั้น

หากมีการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตร ขอให้นำเสนอโดยดำเนินเช่นเดียวกับการนำเสนอหลักสูตรปรับปรุงเล็กน้อย โดยนำเสนอต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ และเสนอให้คณะกรรมการการอุดมศึกษารับทราบตามแบบฟอร์ม สมอ.08 ภายใน 30

อาจารย์ประจำ หมายถึง บุคลากรในสถาบันศึกษาที่มีหน้าที่หลักทางด้านการสอนและการวิจัย และปฏิบัติหน้าที่เต็มเวลาตามภาระงานที่รับผิดชอบในหลักสูตรที่เปิดสอน

อาจารย์ หมายถึง คณาจารย์ซึ่งจะมีตำแหน่งทางวิชาการที่ประกอบด้วย อาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

4. Flow chart

1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

**5.1 การรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร**

5.1.1 การรับอาจารย์ประจำ

 ⮚ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| กระบวนการ | คำอธิบาย | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
| วิเคราะห์ความต้องการอาจารย์ประจำหลักสูตร วิเคราะห์คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีอยู่กำหนดเป้าหมายจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร | 1. สาขาวิชาสำรวจจำนวนและคุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร2. สาขาวิชาจัดทำแผนอัตรากำลังเสนอต่อคณะ/วิทยาลัย3. คณะ/วิทยาลัย เสนอขออัตรากำลังเสนอต่อมหาวิทยาลัยฯ  1. สาขาวิชากำหนดคุณสมบัติอาจารย์ประจำ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร2. มหาวิทยาลัยอนุมัติแล้วงานบริหารงานบุคคลประกาศรับสมัคร สอบคัดเลือก ประกาศผล และรับรายงานตัว **จัดทำแผนการบริหารกำลังคน**1. ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล2. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรอัตรา3. แจ้งผลการพิจารณาจัดสรรอัตรา4. สรรหาและคัดเลือกอาจารย์ตามอัตราที่ได้รับจัดสรร | 1.แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ ศ.25xx – 25xx2.แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 25xx3.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร4.แบบสำรวจจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร5.รายงานการประชุมสาขาวิชา ภาคการศึกษาที่ X/25XX6.รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ X/25XX  |

5.1.2 การบริหารอาจารย์

⮚ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| กระบวนการ | คำอธิบาย | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
| พิจารณาเกณฑ์การรับและแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตรพิจารณาเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกอาจารย์กระบวนการรับอาจารย์/เครื่องมือหรือข้อมูลที่ใช้ในการคัดเลือก |  1. สาขาวิชากำหนดคุณสมบัติ คุณวุฒิการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ และประสบการณ์ของอาจารย์ประจำหลักสูตร ที่ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ที่กำหนดโดย สกอ.2. สาขาวิชากำหนดหน้าที่ของอาจารย์ประจำหลักสูตร | 1.คำสั่งแต่งตั้งให้บุคลากรดำรงตำแหน่งทางวิชาการ2.คู่มือจรรยาบรรณข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย3.คู่มือพนักงานบรรจุใหม่4.ใบรายงานตัวพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ5.คำสั่งสภามหาวิทยาลัยที่ xxxx เรื่อง แต่งตั้งกรรมการส่งเสริมและติดตามจรรยาบรรณ6.สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ |

**5.1.3 การส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์**

 ⮚ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| กระบวนการ | คำอธิบาย | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
| ส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์ความคงอยู่ของอาจารย์และความพึงพอใจของอาจารย์จำนวนอาจารย์เพียงพอในการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานหลักสูตร | จัดทำแผนด้านอัตรากำลัง การบริหารอาจารย์ การหาตำแหน่งทดแทน การเลิกจ้างและเกษียณอายุ**การพัฒนาคุณวุฒิทางการศึกษาของอาจารย์ประจำ**1.สำรวจจำนวนอาจารย์ประจำที่มีความต้องการไปศึกษาต่อของหน่วยงาน2. ดำเนินการตามขั้นตอนการขอไปศึกษาต่อตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง3.ติดตามผู้รับทุนการศึกษาให้สำเร็จตามหลักสูตรที่กำหนด4.ดำเนินการจัดทำข้อมูลอาจารย์ประจำศึกษาต่อ**การพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ประจำ**1.สำรวจจำนวนอาจารย์ประจำที่ประสงค์จะทำผลงานทางวิชาการ2.ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้กับอาจารย์ประจำ3.สำรวจความต้องการพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม4.ส่งเสริมการพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ โดยเสนอต่อมหาวิทยาลัย ขอรับการจัดสรรทุนสนับสนุนการเขียนตำรา ทุนวิจัย ทุนสนับสนุนการตีพิมพ์ผลงานวิจัย การจัดอบรมการทำผลงานทางวิชาการอย่างต่อเนื่องตามเป้าหมาย5.ติดตามการจัดทำผลงานทางวิชาการ**การพัฒนาด้านการจัดการเรียนการสอน**1. สาขาวิชากำหนดให้อาจารย์ใหม่ เข้ารับการปฐมนิเทศที่จัดโดย กองบริหารงานบุคคล เพื่อให้มีความรู้ในด้านเทคนิควิธีการสอน การวัดผลประเมินผล ตลอดจนจรรยาบรรณและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง2. จัดอาจารย์พี่เลี้ยงแนะนำการสอนให้กับอาจารย์ใหม่3. ประเมินผลการปฏิบัติราชการและนำผลไปปรับปรุงและพัฒนาอาจารย์ประจำ4. มีการพัฒนาความสามารถด้านการเรียนการสอนโดยการจัดอบรมเทคนิคการสอน การวัดผลและประเมินอย่างต่อเนื่อง5. ส่งเสริมการเข้ารับการฝึกอบรมในวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับสายงาน**เสนอทบทวน/ปรับปรุงกฎระเบียบข้อบังคับด้านการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ**1.เสนอจัดทำรายละเอียดการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ 2. เสนอจัดทำคู่มือการเขียนผลงานวิชาการ สำหรับอาจารย์ประจำ**การธำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรของมหาวิทยาลัย**สำรวจความต้องการ ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรเพื่อมาจัดทำกิจกรรม | 1.แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 25xx2.แบบสรุปผลการพัฒนาคณาจารย์3.รายงานแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 25xx4.รายชื่อผู้ได้รับการจัดสรรทุนการศึกษา5.ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายใน6.ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการ7.แนวทางคัดเลือกข้าราชการดีเด่น8.แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรสายวิชาการ9.ภาพถ่ายเกี่ยวกับเรื่องการได้รับสวัสดิการต่าง ๆ  |

6. เอกสารแนบ

 ⮱ การรับอาจารย์

1. Srivijaya FM 001-01

2. Srivijaya FM 001-02

 ⮱ การบริหารอาจารย์

1. Srivijaya FM 001-03

2. Srivijaya FM 001-04

⮱ การส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์

1. Srivijaya FM 001-03

2. Srivijaya FM 001-04

7. เอกสารจัดเก็บ

| **ชื่อเอกสาร** | **รหัสเอกสาร** | **ผู้เก็บเอกสาร** | **ระยะเวลาที่เก็บ** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |