



ประกาศคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ  
เรื่อง แนวปฏิบัติระบบพี่เลี้ยง (Mentor) สำหรับบุคลากรใหม่ สายวิชาการ และสายสนับสนุน

ด้วยคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ เห็นควรจัดให้มี ระบบพี่เลี้ยงสำหรับบุคลากรใหม่ สายวิชาการ และสายสนับสนุน โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. ให้บุคลากรใหม่ ได้รับการแนะนำในด้านต่างๆ จากบุคลากรที่มีศักยภาพ และมีประสบการณ์ ความชำนาญในด้านที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้บุคลากรใหม่ สามารถพัฒนาตน พัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำงานได้อย่างมีความสุข มีความผูกพันกับองค์กร

๓. เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมองค์กร ให้ยั่งยืนอย่างเป็นรูปธรรม

๔. เพื่อให้บุคลากรใหม่สามารถปฏิบัติงานตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ของคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ และมหาวิทยาลัยทักษิณ

จึงกำหนด แนวปฏิบัติระบบพี่เลี้ยงให้หลักสูตรฯ และสำนักงานคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ ถือปฏิบัติตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(อาจารย์ ดร.พินิจ ดวงจินดา)

คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ

ปฏิบัติหน้าที่แทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

## เอกสารแนบท้ายประกาศ

### ๑. ข้อกำหนดระบบพี่เลี้ยง

ข้อกำหนดระบบพี่เลี้ยงสายวิชาการ	ข้อกำหนดระบบพี่เลี้ยงสายสนับสนุน
<p>๑. ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษา งานในด้านต่างๆดังนี้</p> <p>๑.๑ การเรียนการสอน</p> <p>๑.๒ การวิจัย</p> <p>๑.๓ การบริการวิชาการ</p> <p>๑.๔ อื่นๆ (การประเมินผลการปฏิบัติงาน ฯลฯ)</p> <p>๒. ส่งเสริมและเปิดโอกาส ให้บุคลากรใหม่ ได้มีส่วนร่วมในงานวิจัย ในลักษณะของการทำงานเป็นทีม</p> <p>๓. ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษา ด้านการวางแผน เช่น การขอเสนอตำแหน่งวิชาการ ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>๔. เป็นผู้ประสานงานให้กับบุคลากรใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>๕. สนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรใหม่ ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในโครงการกิจกรรมที่หลักสูตร คณะฯ และมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัด</p> <p>๖. ปลุกฝังวัฒนธรรมองค์กร และค่านิยมองค์กร ให้กับบุคลากรใหม่</p> <p>๗. ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงานของบุคลากรใหม่ทุก ๓ เดือน</p> <p>๘. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรใหม่ให้ประธานหลักสูตรและคณบดีฯทราบ ทุก ๓ เดือน</p> <p>๙. ระยะเวลาของการปฏิบัติหน้าที่พี่เลี้ยง กำหนด ๑ ปี</p>	<p>๑. ให้คำแนะนำ สอนงานและเป็นที่ปรึกษาในสายงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากรใหม่</p> <p>๒. ให้คำแนะนำและเป็นที่ปรึกษา ด้านการวางแผน เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน การขอ กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>๓. ส่งเสริมและเปิดโอกาสให้บุคลากรใหม่ ได้มีส่วนร่วมในงานหรือกิจกรรมต่างๆในลักษณะของการทำงานเป็นทีม</p> <p>๔. เป็นผู้ประสานงานให้กับบุคลากรใหม่ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย</p> <p>๕. สนับสนุนและผลักดันให้บุคลากรใหม่ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในโครงการหรือกิจกรรม ที่คณะฯและมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัด</p> <p>๖. ปลุกฝังวัฒนธรรมองค์กร และค่านิยมองค์กร ให้กับบุคลากรใหม่</p> <p>๗. ติดตามความก้าวหน้า การปฏิบัติงานของบุคลากรใหม่ ทุก ๓ เดือน</p> <p>๘. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรใหม่ ให้หัวหน้าสำนักงานและคณบดีฯทราบ ทุก ๓ เดือน</p> <p>๙. ระยะเวลาของการปฏิบัติหน้าที่พี่เลี้ยง กำหนดไว้ ๑ ปี</p>

### ๒. ขั้นตอน การดำเนินงาน

ประเภทบุคลากร	แนวทางการดำเนินการ ระบบพี่เลี้ยง
๑. สายวิชาการ	<p>๑. กรณีที่หลักสูตรฯได้บรรจุบุคลากรใหม่ ให้ประธานหลักสูตรฯ พิจารณามอบหมายภาระงานเพิ่มเติมให้กับอาจารย์ในหลักสูตรเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นพี่เลี้ยงให้กับอาจารย์ที่บรรจุใหม่</p> <p>๒. ประธานหลักสูตรฯเสนอชื่ออาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง ให้กับอาจารย์ใหม่เพื่อให้คณะฯออกคำสั่งแต่งตั้ง <b>ทั้งนี้ผู้ได้รับมอบหมายภาระงาน ในการเป็นพี่เลี้ยง ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ (ก)</b></p> <p>๓. ระยะเวลาของการปฏิบัติหน้าที่พี่เลี้ยง ๑ ปี</p>

ประเภทบุคลากร	แนวทางการดำเนินการ ระบบพี่เลี้ยง
	<p>๔. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง และปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี ควรได้รับการพิจารณาคะแนนในการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>
<p>๒. สายสนับสนุน</p>	<p>๑. กรณีที่สำนักงานคณะฯได้บรรจุบุคลากรสายสนับสนุนใหม่ หัวหน้าสำนักงานพิจารณามอบหมายภาระงานเพิ่มเติมให้กับบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นพี่เลี้ยงให้กับบุคลากรสายสนับสนุนที่บรรจุใหม่</p> <p>๒. หัวหน้าสำนักงานเสนอชื่อบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นที่เลี้ยง ให้กับบุคลากรสายสนับสนุนที่บรรจุใหม่ เพื่อให้คณะฯออกคำสั่งแต่งตั้ง <b>ทั้งนี้ผู้ได้รับมอบหมายภาระงาน ในการเป็นพี่เลี้ยง ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ (ข)</b></p> <p>๓. ระยะเวลาของการปฏิบัติหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง ๑ ปี</p> <p>๔. ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง และปฏิบัติหน้าที่ได้เป็นอย่างดี ควรได้รับการพิจารณาคะแนนในการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>