



บันทึกข้อความ

รองฯ ฝ่ายนโยบายและพัฒนาระบบ
 เลขที่รับ 42
 วันที่ 13 ม.ค. 2564
 เวลา 12.00 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
 เลขที่รับ 348
 วันที่ 13 ม.ค. 2564
 เวลา 11.53

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๒๑๗

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/ ๐๐๗๘ วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการ และสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๓ - ธันวาคม ๒๕๖๓)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาระบบ

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ประจำปี ๒๕๖๔ เพื่อเป็นแผนกำกับทิศทางการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งการจัดทำแผนดังกล่าวเป็นการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร และตามเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ข้อ ๖ การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนากุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน รวมทั้งนโยบายของผู้บริหารที่มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ให้มีความรู้ ทักษะและพฤติกรรมในการทำงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อไป นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลจึงขอรายงานผลการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑ (ตุลาคม ๒๕๖๓ - ธันวาคม ๒๕๖๓) เพื่อให้เกิดกระบวนการกำกับและติดตามที่มีประสิทธิภาพ นำไปสู่การแก้ไขผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ตามรอบเวลา และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยต่อไป รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจันจิรา สุขสามปิ่น)
 บุคลากรชำนาญการ รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

รับทราบ
 ศพท กษม. เลขที่ ๐๖๕๔/๑๘
 116 เพ 116 อทท นว ๑๑ มค ๒๕๖๔
 จิวรัตน์ นว ๑๑ มค ๒๕๖๔

๑๖ มค
 16 มค 64

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัติ มุลป่า)
 รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาระบบ



ทพ. เฉลิมเกียรติ อิ่มเย็น นพ. อภินันท์ อภิบาล
ที่พร้อมพยาน พยาน. รวม ๓ คน
บริษัท ออโต้ทริกส์ -

(รองศาสตราจารย์ ศิลศิริ สง่าจิตร)
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

๑๖ กพ ๒๕๖๔

ตั้งแต่วันที่ ๑๖ กพ ๒๕๖๔

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า... (faint text describing the document's validity and the signatory's role)

(นางสาว ธิดาธิษฐาน อธิษฐาน)
นางสาว ธิดาธิษฐาน อธิษฐาน

แผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
สายวิชาการและสายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ประจำปีงบประมาณ 2564

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

เป้าประสงค์ เพื่อมหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสร้างค่านิยมร่วม

ตัวชี้วัด มทร.ล้านนา

ตัวชี้วัดที่ 29 ระดับผลการประเมินของมหาวิทยาลัยทางด้านหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดที่ 30 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรด้านภาวะความสุข

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริหารและพัฒนางานบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ 1 : เพื่อจัดทำวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพตามวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 1 : สร้างกลไกหรือทบทวนและปรับปรุงแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรและสร้างกลไกการขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์ที่ 2 : ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

กลยุทธ์ที่ 3 : การวิเคราะห์อัตรากำลังและการจัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับคุณวุฒิในสาขาที่ตรงหรือสัมพันธ์กัน หรือพัฒนาอาจารย์ให้มีคุณสมบัติตรงกับมาตรฐาน หลักสูตรวิชาชีพ ตามประกาศกระทรวงฯ หรือสภาวิชาชีพ

กลยุทธ์ที่ 4 : สร้างความเข้าใจและแนวทางปฏิบัติงานของบุคลากรประจำมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ 2 : เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์ที่ 1 : การพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงขึ้น

เป้าประสงค์ 1 : เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และมีศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น

กลยุทธ์ที่ 1 : ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการให้มีคุณวุฒิและตำแหน่งวิชาการในระดับที่สูงขึ้น

กลยุทธ์ที่ 2 : ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

กลยุทธ์ที่ 3 : พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

เป้าประสงค์ 1 : เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานให้เกิดความภักดีต่อมหาวิทยาลัย และบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างโปร่งใส เป็นธรรม

กลยุทธ์ที่ 1 : พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย โดยเน้นความโปร่งใสและเปิดเผยทุกกระบวนการ

กลยุทธ์ที่ 2 : จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนในเรื่องความโปร่งใส และเป็นธรรมในการบริหารงานบุคคลที่หลากหลาย

เป้าประสงค์ 2 : สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรและผู้บริหาร การจัดทำระบบสวัสดิการเพื่อให้บุคลากรมีก้าวหน้าทั้งหน้าที่การงานและคุณภาพชีวิต

กลยุทธ์ที่ 1 : การสร้างระบบสวัสดิการที่ดีและเหมาะสมกับองค์กร

กลยุทธ์ที่ 2 : สร้างสภาพแวดล้อมจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อดึงดูดและพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานให้มีความสุขในการทำงาน

กลยุทธ์ที่ 3 : เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 4 : พัฒนาระบบการยกย่อง ชมเชย ให้สอดคล้องกับประสิทธิภาพการทำงาน

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ปีงบประมาณ 2564

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

เป้าประสงค์ เพื่อมหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสร้างค่านิยมร่วม

ตัวชี้วัด มทร.ล้านนา

ตัวชี้วัดที่ 29 ระดับผลการประเมินของมหาวิทยาลัยทางด้านหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดที่ 30 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรด้านภาวะความสุข

ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ปีงบประมาณ 2564

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|---|---|--|-----------------------|
| ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 การบริหารและพัฒนา งานบุคลากรให้มี ประสิทธิภาพ | 1. เพื่อจัดทำวิธีการบริหาร ทรัพยากรบุคคลให้เกิด ประสิทธิภาพตามวิสัยทัศน์ ของมหาวิทยาลัย | 1. สร้างกลไกหรือทบทวนและปรับปรุง แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรและ สร้างกลไกการขับเคลื่อนการพัฒนา บุคลากร | 1.1 มีการกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือ ประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ ได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัย (จำนวนเรื่อง) | 1. แผนงานจัดทำ/ ทบทวน ระเบียบ..... 2. ศึกษาวิเคราะห์รวบรวมระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล 3. ปรับปรุงข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเสนอ องค์คณะบุคคลเพื่อเสนออนุมัติ 4. ประชุมคณะกรรมการสืบสวนสอบสวน ตามกฎหมาย 5. ประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และ ร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย | กองบริหารงาน บุคคล |
| | | 2. ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการ ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน บุคคล | 2.1 ร้อยละของผู้บริหารที่มีความรู้ความ เข้าใจกฎหมายการบริหารจัดการของ มหาวิทยาลัย ร้อยละ 85 | 6. แผนงานพัฒนาและสนับสนุนกลไก การบริหารจัดการงานพัฒนาบุคลากร 7. การประชุมคณะกรรมการบริหารงาน บุคคล (ก.บ.ม.) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชม งคลล้านนา | กองบริหารงาน บุคคล |
| | | 3. การวิเคราะห์อัตรากำลังและการ จัดสรรอัตรากำลังให้เหมาะสมกับ คุณวุฒิในสาขาที่ตรงหรือสัมพันธ์กัน หรือพัฒนาอาจารย์ให้มีคุณสมบัติตรง | 3.1 ร้อยละของการสรรหาอาจารย์ที่มี คุณวุฒิในสาขาที่ตรงหรือสัมพันธ์กัน หรือ พัฒนาอาจารย์ให้มีคุณสมบัติตรงกับ มาตรฐาน หลักสูตรวิชาชีพ ตามประกาศ | 8. สรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปี 2564 9. สรรหาพนักงานราชการ ประจำปี 2564 | กองบริหารงาน บุคคล |

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ปีงบประมาณ 2564

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|---|--|--|---|
| | | กับมาตรฐาน หลักสูตรวิชาชีพ ตามประกาศกระทรวงฯ หรือสภาวิชาชีพ | กระทรวงฯ หรือสภาวิชาชีพ ร้อยละ 85 | 10. การพัฒนาอาจารย์ให้มีสมรรถนะทางด้านหลักสูตรและด้านวิชาชีพเฉพาะทางอย่างต่อเนื่อง | กองบริหารงานบุคคล |
| | | 4. สร้างความเข้าใจและแนวทางปฏิบัติงานของบุคลากรประจำมหาวิทยาลัย | 4.1 บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีคู่มือปฏิบัติงานไว้ใช้ในหน่วยงาน 1 เล่ม/คน | 11. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรประจำมหาวิทยาลัย 12. การรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรจากทุกภาคส่วนที่มีต่อระเบียบข้อบังคับ 13. เผยแพร่ให้บุคลากรได้รับทราบเกี่ยวกับข้อบังคับที่ได้ปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว | ทุกหน่วยงาน ทุกหน่วยงาน กองบริหารงานบุคคล |
| | 2. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาบุคลากร | 1. การพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการจัดการพัฒนางานในองค์กร | 1.1 ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาบุคลากร ร้อยละ 85 | 14. โครงการพัฒนาระบบยืนยันบุคคลสำหรับมทร.ล้านนา(Web Portal - Single Sign-On) and Manage Active Directory 15. โครงการยกระดับการสร้างกระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับมทร.ล้านนาให้ก้าวสู่มาตรฐานสากล ISO/IEC29110 อย่างมั่นคงและยั่งยืน | สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ 2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงขึ้น | 1. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะ และมีศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น | 1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นและเสนอข้อกำหนดตำแหน่งวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์) | 1.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก ร้อยละ 25 | 16. ประชุมคณะกรรมการทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน 17. โครงการส่งเสริมและกำกับติดตามบุคลากรลาศึกษาต่อ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา | กองบริหารงานบุคคล/คณะ |
| | | | 1.2 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ร้อยละ 36 | 18. โครงการสัมมนาเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณา กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ.2563 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 19. ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ | กองบริหารงานบุคคล/คณะ |

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ปีงบประมาณ 2564

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------|--|---|--|--|-----------------------|
| | | | | 20. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาดำเนินงานทางวิชาการ | กองบริหารงานบุคคล/คณะ |
| | 2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น | | 2.1 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนปรับระดับตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ร้อยละ 50 | 21. โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การพัฒนาศักยภาพด้านสมรรถนะ ทักษะความรู้ ความสามารถ ของบุคลากรสายสนับสนุนระดับชำนาญการ | กองบริหารงานบุคคล |
| | | | 22. ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา | | |
| | | | 23. ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ | | |
| | | | 24. โครงการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุนในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า | กองบริหารงานบุคคล | |
| | | | 25. โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ | กองบริหารงานบุคคล | |
| | 26. การประชุมคณะกรรมการประเมินค่างานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น | | | | |
| | | 2.3 การวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานเพื่อประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน 1 ครั้ง/คน | 27. การอบรมปฐมนิเทศผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น | กองบริหารงานบุคคล | |
| | | 2.4 ร้อยละการได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ร้อยละ 100 | 28. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความ ยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการ | | |

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ปีงบประมาณ 2564

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|--|--|--|--------------------------------|
| | | | | แต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น | |
| | | 3. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร | 3.1 ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลทางวิชาการ/วิชาชีพ อย่างน้อย 1 ครั้ง/คน/ปี ร้อยละ 85 | 29. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) | กองบริหารงานบุคคล |
| | | | 3.2 ร้อยละของหน่วยงานที่มีการจัดการองค์ความรู้ ร้อยละ 100 | 30. โครงการการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) | สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน |
| | | | 3.3 ร้อยละของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่มีผลทักษะสมรรถนะทางด้านภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ร้อยละ 100 | 31. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่บรรจุใหม่ต้องมีผลทักษะด้านภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด | กองบริหารงานบุคคล |
| | | | 3.4 ร้อยละของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่มีผลทักษะสมรรถนะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ร้อยละ 100 | 32. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่บรรจุใหม่ต้องมีผลทักษะสมรรถนะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด | กองบริหารงานบุคคล |
| ประเด็นยุทธศาสตร์ 3 การส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร | 1. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการทำงานให้เกิดความภักดีต่อมหาวิทยาลัย และบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างโปร่งใส เป็นธรรม | 1. พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย โดยเน้นความโปร่งใส และเปิดเผยทุกกระบวนการ | 1.1 ร้อยละผลการประเมินของมหาวิทยาลัยทางด้านหลักธรรมาภิบาล ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ร้อยละ 85 | 33. โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา | สำนักงานอธิการบดี |
| | | 2. จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนในเรื่องความโปร่งใส และเป็นธรรมในการบริหารงานบุคคลที่หลากหลาย | 2.1 ระดับผลการประเมินของมหาวิทยาลัยทางด้านหลักธรรมาภิบาล ร้อยละ 85 | 34. การดำเนินการด้านจรรยาบรรณบุคลากร เช่น อบรมจรรยาบรรณของบุคลากร อบรมคุณธรรมจริยธรรมการลอกเลียนผลงานทางวิชาการ | กองบริหารงานบุคคล |
| | 2. ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรและผู้บริหาร การจัดทำระบบสวัสดิการ เพื่อให้บุคลากรมีความก้าวหน้าทั้งหน้าที่การ | 1. การสร้างระบบสวัสดิการที่ดีและเหมาะสมกับองค์กร 2. สร้างสภาพแวดล้อมจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อดึงดูดและพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานให้มีความสุข | 1. ระดับของบุคลากรพึงพอใจในสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ ระดับดี 2. ร้อยละการคงอยู่ของบุคลากรของมหาวิทยาลัย ร้อยละ 95 | 35. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา 36. โครงการอบรมปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่ สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา | กองบริหารงานบุคคล |

แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ปีงบประมาณ 2564

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | เป้าประสงค์ | กลยุทธ์ | ตัวชี้วัด | แผนงาน/โครงการ | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------|-------------------|--|--|---|---|
| | งานและคุณภาพชีวิต | ในการทำงาน 3. เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีของบุคลากรในมหาวิทยาลัย 4. พัฒนาระบบการยกย่อง ชมเชย ให้สอดคล้องกับประสิทธิภาพการทำงาน | 3. ระดับความพึงพอใจด้านภาวะความสุขของบุคลากร ระดับดี | 37. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์สำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ 38. การจัดสรรที่พักอาศัยให้แก่บุคลากร 39. การคัดเลือกบุคลากรที่มีผลงานดีเด่นให้ได้รับการยกย่องเชิดชู รางวัลเชิดชูเกียรติ “เพชรราชมงคลล้านนา” | กองพัฒนาอาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดี |

การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร
สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ.2564
ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม 2563 - ธันวาคม 2563)

การพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน จะเป็นส่วนสำคัญที่จะนำมหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด คือ “มหาวิทยาลัยชั้นนำด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีในการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน ท้องถิ่น อย่างยั่งยืน” กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงได้จัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ในยุทธศาสตร์ที่ 3 “ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์” สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 “การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์” และสอดคล้องกับการบริหารมหาวิทยาลัย ในยุทธศาสตร์ที่ 4 “การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร” โดยมีแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดังนี้

แผนการบริหาร

1. แผนปรับปรุงโครงสร้างการบริหาร ภาระงานของหลักสูตร สาขา คณะ/วิทยาลัย สถาบัน สำนัก และกองหรือหน่วยงานที่เทียบเท่ากอง ให้สนับสนุนการเรียนการสอนและวิชาการ
2. แผนการสรรหาและอัตรากำลัง

แผนพัฒนาบุคลากร

1. แผนการส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการให้มีตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้น (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์)
2. แผนการส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการให้มีคุณวุฒิในระดับที่สูงขึ้น
3. แผนการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรม คุุณงาน ปฏิบัติงานวิจัย
4. แผนการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
5. แผนการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานเพื่อประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบ ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน
6. แผนการพัฒนาศักยภาพด้านสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของบุคลากรสายสนับสนุน
7. แผนการการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
8. แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
9. แผนส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพ
10. แผนส่งเสริมให้บุคลากรมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
11. แผนการดำเนินการส่งเสริมการบริหารที่มีธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้
12. แผนพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR)
13. แผนพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

แผนการบริหาร

1. แผนปรับปรุงโครงสร้างการบริหาร ภาระงานของหลักสูตร สาขา คณะ/วิทยาลัย สถาบัน สำนัก และกองหรือหน่วยงานที่เทียบเท่ากอง ให้สนับสนุนการเรียนการสอนและวิชาการ

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1.1 วิเคราะห์การบริหารจัดการตามสายงานบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว ลดการซ้ำซ้อนในการปฏิบัติราชการ

1.2 วิเคราะห์ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารภายในหน่วยงาน เช่น สำนักงานคณบดี สำนักงาน วิทยาลัย เป็นต้น

1.3 สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในแต่ละสายงาน และสายบังคับ บัญชา

1.4 กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานให้ชัดเจน เช่น การรับพระราชทานปริญญา บัตร หน่วยงานที่รับผิดชอบมีหลายหน่วยงาน เช่น กองพัฒนานักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คณะ เป็นต้น

1.5 สร้างเส้นทางสายบังคับบัญชาในการบริหารจัดการบุคลากรให้ชัดเจน โดยเฉพาะการมอบหมายงาน การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1.6 กำหนดการทบทวนแผนในการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การบริหาร จัดการมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการณ์ปัจจุบัน

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. มหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัย โดยได้ ดำเนินการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2563 โดยมีเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ได้ผ่านการเห็นชอบจากที่ประชุม สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในคราวประชุมครั้งที่ 24(15/2562) เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2562

2. มหาวิทยาลัยฯ มีการวิเคราะห์บทบาทหน้าที่ของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการกำกับ ดูแล ตามสายบังคับบัญชาภายในคณะและภายในหน่วยงานสนับสนุน ได้แก่ การแต่งตั้งหัวหน้าสาขาวิชาของ คณะให้เพื่อเป็นการสนับสนุนการเรียนการสอนและวิชาการ และการแต่งตั้งหัวหน้างานกรณีในส่วนของหน่วยงาน สนับสนุนบริหารภายใน สังกัดกองบริหารทรัพยากร กองการศึกษา สถาบัน สำนัก หน่วยงานภายในได้สำนักงาน อธิการบดี เป็นต้น

3. มหาวิทยาลัยฯ มีการกำหนดทบทวนแผนพัฒนาเพื่อปรับปรุงโครงสร้างการบริหารอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับการณ์ปัจจุบัน ได้แก่ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ โอนย้ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2563 ลงวันที่ 30 กันยายน 2563 ทั้งนี้ได้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ บริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 49 (7/2563) เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2563 ได้มีมติ เห็นชอบประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนย้ายพนักงานใน สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2563 เพื่อให้มีการเรียนรู้งานที่หลากหลายและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารตามภารกิจหลัก ของมหาวิทยาลัย จึงได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยมีหลักการและ เงื่อนไข ดังนี้

3.1 การย้ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาคือการย้ายจากหน่วยงานหนึ่งไปสังกัดอีกหน่วยงาน หนึ่งโดยไปดำรงตำแหน่งเดิมหรืออีกตำแหน่งหนึ่งในประเภทตำแหน่งเดียวกันหรือต่างประเภทตำแหน่งก็ได้

3.2 การย้ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสามารถทำได้ทุกกรณี ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองตำแหน่งว่างมีเงินและไม่มีเงิน

3.3 การย้ายโดยคำขอของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาจะต้องได้รับการยินยอมจากต้นสังกัด และมีหนังสือตอบรับไม่ขัดข้องจากหน่วยงานที่จะย้ายไป

3.4 การย้ายโดยมหาวิทยาลัย จะต้องมิเหตุผลความจำเป็นหรือความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของการบริหารงาน หรือดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย และการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าตำแหน่งเดิมจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้น

ปัญหา อุปสรรค

การบริหารเพื่อปรับปรุงโครงสร้าง ตามภาระงานของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยฯ มหาวิทยาลัยไม่ได้จัดทำแผนเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนนโยบายของการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยไว้ล่วงหน้า ทำให้การวางแผนที่กำหนดไว้ไม่เป็นไปตามผลเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด เช่น การปรับเปลี่ยนโครงสร้างตามการปรับเปลี่ยนการบริหารงานของผู้บริหาร เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

-ยังไม่มีข้อเสนอแนะ เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการในไตรมาสแรก-

2. แผนการสรรหาและอัตรากำลัง

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

2.1 อัตรากำลังสายวิชาการ

จากการสำรวจความต้องการของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ในด้านการพัฒนาความรู้ ทักษะวิชาชีพ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการวิเคราะห์วิสัยทัศน์ เป้าหมาย สภาพแวดล้อม ในการพัฒนาบุคลากร ทั้งจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในแต่ละด้าน โดยการกำหนดกลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินในระยะ 4 ปี ข้างหน้า (พ.ศ.2562-2565) โดยได้กำหนดทิศทางการจัดทำแผนและอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ดังนี้

1. วิเคราะห์การขาดแคลนอัตรากำลังของบุคลากรประจำหลักสูตร ของสาขาวิชาภายใต้การกำกับของแต่ละคณะ และได้มีการจัดทำแผนสรรหาและอัตรากำลังระยะยาว เนื่องจากในกรณีที่บุคลากรมีการโอนย้าย ตัดโอน ลาออก เกษียณอายุราชการ ตาย ซึ่งการวางแผนอัตรากำลังจะเป็นกลุ่มบุคลากรสายวิชาการที่รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร ซึ่งจะต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่ง และการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ในรอบระยะเวลา 4 ปี ตามแผนอัตรากำลังที่กำหนด จึงต้องจัดลำดับความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนในการวางแผนอัตรากำลัง โดยอาจมีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลานาน หรือมีประสบการณ์ทางด้านการสอนเกิน 10 ปี แต่ยังไม่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งอาจจะมีวิธีการกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้สมัคร โดยเน้นประสบการณ์และผลงานเชิงประจักษ์ เพื่อทำการคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ทำให้การบริหารจัดการหลักสูตรสามารถดำเนินการด้านการเรียน การสอน มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา

2. การติดตามและประเมินคุณภาพของบุคลากรสายวิชาการ ซึ่งจำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงคุณภาพของบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเตรียมรับกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากนโยบายของมหาวิทยาลัยในอนาคต หรือการเปลี่ยนแปลงจากสภาพแวดล้อม จึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับคุณภาพของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

3. การวิเคราะห์จำนวนบุคลากรที่จะเกษียณ/การเลื่อนตำแหน่ง/การโยกย้าย จำเป็นจะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมดในมหาวิทยาลัยว่า มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุการทำงานในรอบปีแต่ละปีจำนวนมากน้อยเพียงใด ในตำแหน่งใดบ้าง มีบุคลากรที่สามารถจะเลื่อนตำแหน่งหรือโยกย้ายได้จำนวนเท่าไร เพื่อที่จะได้ไม่เกิดปัญหาในเรื่องการขาดแคลนหรือการทดแทนบุคลากร ดังนั้นจึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับการเกษียณอายุ การเลื่อนตำแหน่ง หรือการโยกย้ายบุคลากรให้สอดคล้องกับการวางแผนอัตรากำลังในอนาคต

4. การสรุปอัตรการเข้าออกของบุคลากร จำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงจำนวนบุคลากร การมีอัตรการเข้าออกของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อที่จะได้มีการวางแผนเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในแต่ละตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง จะได้ไม่เกิดปัญหาในเรื่องการขาดแคลนบุคลากรในแต่ละฝ่ายแต่ละตำแหน่ง ดังนั้นจึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอัตรการเข้าออกของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

5. การปรับปรุงแผนและพัฒนาระบบการสรรหาบุคลากรสายวิชาการ โดยสามารถสรรหาบุคลากรสายวิชาการที่มีคุณวุฒิสภาที่ตรงหรือใกล้เคียงกับหลักสูตรการเรียนการสอน เช่น การกำหนดคุณวุฒิที่ใกล้เคียงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร เพื่อสร้างความยืดหยุ่นในการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ เช่น การลาศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การฝึกอบรม และสามารถขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เป็นต้น

6. การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการบรรจุใหม่ ผ่านการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) เพื่อเป็นการทดสอบสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ เป็นการแสดงศักยภาพและคุณภาพ สามารถเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานได้อย่าง

มีประสิทธิภาพ โดยมหาวิทยาลัยจะกำหนดผลคะแนนด้านทักษะภาษาอังกฤษของผู้สมัคร ทั้งนี้ได้เสนอให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เป็นผู้กำหนดแนวทางและความเห็นชอบเกณฑ์ดังกล่าว

2.2 อัตรากำลังสายสนับสนุน

1. การจัดทำแผนอัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุน จะคำนวณจากอัตราส่วนจำนวนบุคลากรสายวิชาการต่อบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ส่วนแผนอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน ประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จะมีการกำหนดกรอบอัตรากำลังของระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งเป็นการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน ได้แก่ ตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีการวิเคราะห์ว่าควรมีจำนวนเท่าใด โดยวิเคราะห์จากภารกิจของหน่วยงาน และประเมินค่างาน เพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงานที่บุคคลากรนั้นๆ รับผิดชอบ คุณภาพ ความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ รวมถึงประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด

2. การกำหนดคุณลักษณะงานให้ตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อลดปัญหาคุณลักษณะงานไม่ตรงกับตำแหน่งงาน ซึ่งปัจจุบันก่อนดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และพิจารณาคณวุฒิ คุณสมบัติของผู้สมัครอย่างละเอียด เพื่อให้ตรงกับคุณลักษณะงานในตำแหน่งงานนั้นๆ สามารถทำให้บุคลากรมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าตามสายงานได้ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้จัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2554 เพื่อรองรับการเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่ตรงกับตำแหน่งงาน

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. ระหว่างไตรมาสแรก ระหว่างเดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม 2563 มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลอัตราว่าง เพื่อดำเนินการเสนอข้อมูลในการพิจารณาขออนุมัติดำเนินการสรรหาทดแทนตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ลาออก ทดแทนอัตราเกษียณอายุราชการ เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2563 ดังนี้

1.1 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาการ จำนวน 6 อัตรา ดังนี้

| ลำดับ | สังกัด | พื้นที่ | อัตราว่างเดิม (สรรหาไม่ได้) | อัตราว่างระหว่างปี (ลาออก/เกษียณ) | รวม |
|-------|--------------------------------|-----------|-----------------------------|-----------------------------------|-----|
| 1 | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ | เชียงใหม่ | - | 1 | 1 |
| 2 | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ | ตาก | - | 1 | 1 |
| 3 | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ | พิษณุโลก | - | 1 | 1 |
| 4 | คณะวิศวกรรมศาสตร์ | เชียงใหม่ | 2 | - | 2 |
| 5 | วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ | เชียงใหม่ | 1 | - | 1 |
| รวม | | | 3 | 3 | 6 |

โดยได้พิจารณาอัตรากำลังของสายวิชาการ จากจำนวนชั่วโมงการสอนภาระงานสอนในภาคการศึกษาที่ผ่านมา ได้วิเคราะห์จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรในแต่ละหลักสูตร จากประเภทบุคลากรสายวิชาการ ว่าเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างชั่วคราว เพื่อจัดวางแผนกำลังคนในอนาคตในการบรรจุลูกจ้างชั่วคราวในขณะนั้นๆ ให้เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมถึงนักศึกษาในภาพรวม เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยในด้านการเรียนการสอน โดยพิจารณาจัดสรรให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุดและควรมีการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรที่มีอยู่ เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณ

เงินรายได้และงบประมาณแผ่นดินให้มีความสอดคล้องการแผนยุทธศาสตร์ ได้แก่ แผนงบประมาณ แผนการเงิน และแผนพัฒนาบุคลากร เป็นต้น

1.2 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวน 8 อัตรา ดังนี้

| ลำดับ | สังกัด | ตำแหน่ง | อัตราว่างระหว่างปี (ลาออก) |
|-------|--|----------------------------|-------------------------------|
| 1 | กองบริหารงานบุคคล | บุคลากร | 1 |
| 2 | สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | 1 |
| 3 | ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | 1 |
| 4 | สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร | นักตรวจสอบภายใน | 1 |
| | | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | 1 |
| 5 | กองบริหารทรัพยากร ลำปาง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | 1 |
| 6 | กองบริหารทรัพยากร ตาก | นักวิชาการเงินและบัญชี | 1 |
| 7 | คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ตาก (ประจำศูนย์ภาษา) | นักวิชาการศึกษา | 1 |
| รวม | | | 8 |

1.3 พนักงานราชการ จำนวน 10 อัตรา

| ลำดับ | สังกัด | ตำแหน่ง | อัตราว่างระหว่างปี (ลาออก) | หมายเหตุ |
|-------|--|----------------------------|-------------------------------|--|
| 1 | กองพัฒนานักศึกษา | นักวิชาการศึกษาพิเศษ | 1 | ล่ามภาษามือ |
| 2 | สำนักงานตรวจสอบภายใน | นักตรวจสอบภายใน | 1 | |
| 3 | วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ | ช่างเทคนิค | 1 | |
| 4 | กองบริหารทรัพยากร เชียงราย | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | 1 | |
| 5 | กองบริหารทรัพยากร พิษณุโลก | นักวิทยาศาสตร์ | 1 | |
| 6 | กองการศึกษา พิษณุโลก | นักจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ | 1 | |
| 7 | กองบริหารทรัพยากร ลำปาง | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | 1 | |
| 8 | คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การเกษตร ลำปาง | เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์ | 1 | |
| 9 | คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การเกษตร ตาก | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | 1 | ขอเปลี่ยนตำแหน่ง จาก นักวิชาการ ศึกษา เป็น เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป |
| 10 | คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การเกษตร น่าน | นักวิชาการศึกษา | 1 | ขอเปลี่ยนตำแหน่ง จากอาจารย์ เป็น นักวิชาการศึกษา |
| รวม | | | 10 | |

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการปรับเปลี่ยนพนักงานราชการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเปลี่ยนสถานภาพพนักงานราชการ เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2563 ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุม คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 48(6/2563) เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2563

2. มหาวิทยาลัยได้พิจารณากรอบอัตรากำลังทุกประเภทในภาพรวมให้เป็นไปตามความจำเป็น ในการปฏิบัติงาน โดยทบทวนอัตรากำลังที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย แนวโน้มของ นักศึกษา โครงสร้างงาน โดยมุ่งเน้นหัวข้อประกอบการพิจารณา ดังนี้

2.1 สายวิชาการ

2.1.1 พิจารณาสัดส่วนอาจารย์ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนกำลังคน ในอนาคต

2.1.2 พิจารณาทดแทนอัตราเกษียณล่วงหน้า 1-2 ปี เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านการ เรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง และสามารถบริหารจัดการกำลังคนให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนใน มหาวิทยาลัยและทันต่อความต้องการของคณะตามแผนบริหารกำลังคนของคณะที่กำหนดไว้

2.1.3 พิจารณาจัดสรรสำหรับบรรณารักษ์ (บุคคลภายนอก) ระหว่างเดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม 2563 มหาวิทยาลัยได้บรรณารักษ์บุคคลภายนอกที่สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาเอก และเข้ารับการรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติราชการ จำนวน 3 ราย ได้แก่ สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์จำนวน 1 ราย สังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ จำนวน 2 ราย (ทุนจากสำนักงาน ก.พ. 1 ราย และทุนบุคคลภายนอก 1 ราย)

2.2 สายสนับสนุน

2.2.1 พิจารณาให้ความสำคัญกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการและงานฟาร์ม เพื่อสร้างความเข้มแข็งและคุณภาพการจัดการศึกษา พิจารณาจากภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ปรับลดขั้นตอนการ ดำเนินงานโดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน

2.2.2 มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการสนับสนุนผลักดันให้บุคลากรสายสนับสนุนมี ความก้าวหน้าให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในระดับตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เป็นต้น

3. ผลการดำเนินการทดสอบสมรรถนะและการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการ บรรจุใหม่ รอบบรรจุ 10 สิงหาคม 2563 และบุคลากรสายสนับสนุน 1 กันยายน 2563 ที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยได้ กำหนดคุณสมบัติให้ผู้ผ่านการคัดเลือกในการสอบบรรจุเพื่อเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

3.1 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาการ (บรรจุ 10 สิงหาคม 2563 และบรรจุ 1 กันยายน 2563 จำนวน 40 ราย มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ (RCDL) จำนวน 12 ราย คิดเป็นร้อยละ 30 และยังไม่ผ่านคุณสมบัติตามเกณฑ์ จำนวน 28 ราย คิดเป็น ร้อยละ 70 เนื่องจากยังไม่มีความรู้ภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัยและไม่สามารถนำผลการทดสอบสมรรถนะ ทางด้านคอมพิวเตอร์ หลักสูตร RC DL ของมหาวิทยาลัยฯ มายื่นภายในระยะเวลา 1 ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใน ประกาศการรับสมัคร ซึ่งการทดสอบสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ เป็นการพัฒนาศักยภาพและเป็นการบ่งชี้ถึง ศักยภาพและคุณภาพ สามารถเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (บรรจุ 1 กันยายน 2563) จำนวน 33 ราย มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ (โดยวิธีการ อบรมกับศูนย์ภาษาของมหาวิทยาลัย) และการทดสอบสมรรถนะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) จำนวน 24 ราย คิดเป็นร้อยละ 72.72 และยังไม่ผ่านคุณสมบัติตามเกณฑ์ จำนวน 9 ราย คิดเป็นร้อยละ 27.27 ซึ่งมหาวิทยาลัย ได้กำหนดคุณสมบัติให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษานำผลดังกล่าวข้างต้นมายื่นภายในระยะเวลา 1 ปี ตามหลักเกณฑ์

และเงื่อนไขในประกาศการรับสมัคร ซึ่งการทดสอบสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ เป็นการพัฒนาบุคลากรและเป็นการบ่งชี้ถึงศักยภาพของสายสนับสนุนงานให้มหาวิทยาลัยมีศักยภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนด

ปัญหา อุปสรรค

-ยังไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการติดตามผลการดำเนินการ เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการในไตรมาสแรก

ข้อเสนอแนะ

-ยังไม่มีข้อเสนอแนะ เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการในไตรมาสแรก-

แผนการพัฒนาบุคลากร

1. แผนการส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการให้มีตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้น (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์)

ด้วยคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ได้ออกประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2560, ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561 และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2563 ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อเป็นช่องทางในการพัฒนาคุณภาพวิชาการและนวัตกรรมของประเทศ รวมทั้งครอบคลุมผลงานที่คณาจารย์ได้นำความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาของตนมาใช้ในการแก้ไขปัญหา และพัฒนาชุมชน สังคมหรือประเทศ ตลอดจนผลักดันให้สถาบันอุดมศึกษาไทยก้าวสู่ความเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำระดับนานาชาติ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศได้ เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศ ที่ ก.พ.อ. กำหนด มหาวิทยาลัยจึงได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ในเรื่องของการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ โดยการกำหนดกลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินในระยะ 4 ปี ข้างหน้า (พ.ศ. 2562-2565) โดยได้กำหนดการจัดทำโครงการเพื่อผลักดันการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้มีการพัฒนาต่อไปดังนี้

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. โครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อเป็นการเสริมสร้างศักยภาพในการจัดทำผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน ก.พ.อ. โดยมีการเสริมความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการขั้นตอน และการพัฒนาผลงานทางวิชาการ เพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีการสำรวจข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ ไปทางคณะวิชาและวิทยาลัยเพื่อสรุปจำนวนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ที่มีคุณสมบัติในการยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และให้ผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงานกำกับติดตามข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2558 อีกทั้งได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2560 เพื่อกระตุ้น ผลักดัน การทำผลงานทางวิชาการของสายวิชาการ

2. ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีการจัดโครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ ส่งเสริมประเมินคุณภาพทางการศึกษา เพื่อผลักดันการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้มีจำนวนตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้นเพื่อสอดคล้องตามตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งตามหลักเกณฑ์ได้กำหนดให้มีการส่งเสริมให้อาจารย์ในสถาบันทำการศึกษาวิจัยเพื่อแสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาและพัฒนาประเทศ การดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นสิ่งสะท้อนการปฏิบัติงานดังกล่าวของอาจารย์ตามพันธกิจ ดังนั้น เพื่อเป็นการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวบรรลุผลตามเป้าหมายตามเกณฑ์ประกันคุณภาพระดับสถาบันที่กำหนด

3. มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ สามารถทำให้มหาวิทยาลัยมีจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์เพิ่มขึ้นเพื่อทดแทนผู้เกษียณอายุราชการประจำปีที่มีตำแหน่งทางวิชาการ

4. มหาวิทยาลัยมีนโยบายเกี่ยวกับการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานมีระยะเวลาจนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปี บริบูรณ์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) รายละเอียดตาม ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการทำสัญญาจ้าง และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานใน สถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2560 ข้อ 9

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. โครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อเป็นการเสริมสร้างศักยภาพในการจัดทำ ผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน ก.พ.อ. โดยมีการเสริมความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน และการพัฒนาผลงานทางวิชาการ เพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย โครงการ ดังกล่าวได้เลื่อนไปจนกว่าจะมีประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ฉบับใหม่ที่อยู่ระหว่างการปรับปรุงแล้วเสร็จ

2. มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่มีเกณฑ์ยื่นเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการนั้น สามารถทำให้มหาวิทยาลัยมีจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์เพิ่มขึ้นเพื่อทดแทนผู้เกษียณอายุราชการประจำปีที่มีตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้แต่ละคณะเพื่อเร่งพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทาง วิชาการตามเกณฑ์มาตรฐานมหาวิทยาลัย

3. มหาวิทยาลัยได้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน ภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2558 อีกทั้งได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2560 เพื่อกระตุ้น ผลักดัน การทำผลงานทางวิชาการของสายวิชาการ

จากผลการดำเนินงานในช่วงเดือนตุลาคม - ธันวาคม 2563 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. มหาวิทยาลัยฯ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

| | |
|--------------------------------------|-------|
| 1.1 ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์ | 1 ราย |
| 1.2 ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ | 3 ราย |
| รวม | 4 ราย |

2. สรุปผลการดำเนินงาน มีผู้ยื่นขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน ดังนี้

| | |
|-----------------------------------|--------|
| 2.1 อยู่ระหว่างการประเมินผลการสอน | |
| - ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ | 10 ราย |
| - ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ | 42 ราย |
| รวม | 52 ราย |

2.2 อยู่ระหว่างการประเมินผลงานทางวิชาการ

| | |
|-----------------------------|--------|
| - ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ | 2 ราย |
| - ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ | 14 ราย |
| รวม | 16 ราย |

2.3 เข้าร่วมประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

- ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ 5 ราย

รวม 5 ราย

ปัญหา อุปสรรค

1. เนื่องจากมีผู้เกษียณอายุราชการที่มีตำแหน่งทางวิชาการในแต่ละปีงบประมาณมีจำนวนมาก ทำให้จำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

2. เนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ทำให้มหาวิทยาลัยไม่สามารถดำเนินโครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการตามแผนพัฒนาที่กำหนดไว้ คงทำได้เพียงแต่การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (<http://personal.rmutl.ac.th>)

3. เนื่องจากการปรับปรุงเกณฑ์ประกาศ ก.พ.อ. จำนวนหลายฉบับ ทำให้ผู้ขอตำแหน่งเกิดความสับสนในหลักเกณฑ์และวิธีการขอตำแหน่งทางวิชาการ และเกิดความลังเลใจในการยื่นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ

2. แผนส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการมีคุณวุฒิในระดับที่สูงขึ้น

มหาวิทยาลัยมีแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาต่อ โดยมีงบประมาณการพัฒนาบุคลากรที่สนับสนุนทุนอุดหนุนการศึกษาสำหรับบุคลากรสายวิชาการให้มีระดับการศึกษาสูงขึ้น สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนให้เข้ารับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ตลอดจนให้ทุนสนับสนุนในการไปนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ การให้ทุนอุดหนุนการศึกษาต่อเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยได้กำหนดเป้าหมายตามตัวชี้วัดตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน คือ ร้อยละของอาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก ร้อยละ 25

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. ส่งเสริมให้คณาจารย์เข้าร่วมประชุมทางวิชาการและนำเสนอผลงานวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และดูงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริมให้คณาจารย์ได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อทั้งภายในและภายนอกประเทศ ทั้งนี้ได้มีนโยบายให้คณาจารย์เข้ารับสมัครสอบคัดเลือก เพื่อรับทุนกับหน่วยงานอื่นราชการอื่นประกอบด้วย เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัย
3. ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการศึกษาต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้กำหนดคะแนนภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่จะลาศึกษาต่อต่างประเทศ ในระดับ IELTS 6.5 เพื่อให้คณาจารย์เกิดการพัฒนาภาษาอังกฤษ และมีความพร้อมในการศึกษาต่ออย่างเต็มประสิทธิภาพ
4. จัดโครงการสัมมนาเพื่อกำกับติดตามผู้ที่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ เพื่อพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์ พร้อมทั้งชี้แจงปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการลาศึกษาต่อ โดยได้เชิญผู้บริหารระดับคณบดีหรือตัวแทนรวมทั้งผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วเพื่อมาถ่ายทอดประสบการณ์ให้กับผู้ลาศึกษาต่อ
5. จัดโครงการปฐมนิเทศสำหรับผู้ที่กำลังเดินทางไปศึกษาต่อ เพื่อรับทราบถึงกฎระเบียบ เงื่อนไขในสัญญา รวมถึงเข้าพบผู้บริหารระดับคณบดี/รองอธิการบดี เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจก่อนการไปศึกษาต่อ
6. การกำกับติดตามรายงานผลการศึกษาทุกภาคเรียน โดยมีการตรวจสอบทุกครั้ง หากพบว่าผู้ลาศึกษาต่อไม่จัดส่งรายงานผลการศึกษา ก็จะมีหนังสือไปยังคณะต้นสังกัดเพื่อติดตามอีกครั้งหนึ่ง รวมถึงการมีหนังสือสอบถามไปยังมหาวิทยาลัยที่ศึกษาเกี่ยวกับความก้าวหน้าของการศึกษา กรณีที่หากพบความผิดปกติ

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนากำลังคนด้านการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ด้วยแหล่งทุนจากภายในและภายนอก เพื่อพิจารณาให้บุคลากรสายวิชาการที่มีความเหมาะสม และมีความพร้อมในการลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ยังเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าทางด้านคุณวุฒิ การสร้างขวัญกำลังใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ซึ่งจะทำให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยมีการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการทุนฯ เพื่อพิจารณาสนับสนุนการลาศึกษาต่อ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2563) จำนวน 1 ครั้ง และมีบุคลากรได้รับพิจารณาอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ และรับรองรายชื่อผู้ลาศึกษาต่อ ดังนี้

1. พิจารณาอนุญาตให้ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ณ ต่างประเทศ จำนวน 1 ราย สังกัดคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ ด้วยทุน มทร.ล้านนา
2. พิจารณารับรองรายชื่อผู้ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก สาขา และมหาวิทยาลัยที่ศึกษา - ยังไม่มีการเสนอรายชื่อผู้ประสงค์ลาศึกษาต่อ -

และในปี 2564 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้รับการจัดสรรทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ (ทุนบุคคลทั่วไประดับปริญญา/ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ) จำนวน 4 ทุน โดยมหาวิทยาลัยได้มีความประสงค์ให้เปิดรับสมัครทุน จำนวน 4 สาขา ดังนี้

1. สาขาวิศวกรรมชีวการแพทย์ (Biomedical Engineering)
2. สาขาวิศวกรรมโยธา
3. สาขา Smart Farming
4. สาขา Technology Management

ปัญหา อุปสรรค

1. การจัดประชุมคณะกรรมการทุนฯ ทางต้นสังกัดของบุคลากรนักศึกษาต่อ ขาดการคัดกรองข้อมูล และจัดเตรียมข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วนเท่าที่ควร
2. เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัส COVID – 19 ทำให้เกิดอุปสรรคในการศึกษาต่อของบุคลากร จึงไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามกำหนดระยะเวลา

ข้อเสนอแนะ

1. กำกับติดตามการรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษาอย่างเคร่งครัด ซึ่งการรายงานผลจะต้องผ่านคณะต้นสังกัดเพื่อร่วมกันตรวจสอบความก้าวหน้าของการศึกษา โดยให้คณะ/วิทยาลัยฯ แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการศึกษาต่ออย่างใกล้ชิด ส่วนกรณีที่ไม่รายงานผลการศึกษาภาคเรียนล่าสุดจะถูกระงับการเบิกจ่ายทุนการศึกษาโดยกองคลัง
2. กำกับติดตามการขอขยายเวลาศึกษาต่อโดยการยื่นขยายเวลาศึกษาต่อจะต้องผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ก่อนจะส่งเรื่องมายังกองบริหารงานบุคคล เพื่อเสนอพิจารณาการขอขยายเวลาศึกษาต่อในที่ประชุมคณะกรรมการทุนการศึกษาฯ พิจารณานุญาตและอนุมัติทุนการศึกษาในขยายเวลา ก่อนจะดำเนินการขยายเวลาศึกษาต่อตามมติของคณะกรรมการทุนการศึกษาฯ
 - 2.1 กรณีลาศึกษาต่อภายในประเทศ ผู้ปฏิบัติงานลาศึกษาต่อดำเนินการติดตามก่อนสิ้นสุดสัญญาเดิม 90 วัน และผู้ลาศึกษาต่อดำเนินการยื่นขอขยายเวลาศึกษาต่อก่อนสิ้นสุดสัญญาเดิม 60 วัน (สามารถขยายเวลารับทุนได้อีก 1 ปี เฉพาะค่าธรรมเนียมการศึกษา)
 - 2.2 กรณีลาศึกษาต่อต่างประเทศ ผู้ปฏิบัติงานลาศึกษาต่อดำเนินการติดตามก่อนสิ้นสุดสัญญาเดิม 60 วัน และผู้ลาศึกษาต่อดำเนินการยื่นขอขยายเวลาศึกษาต่อก่อนสิ้นสุดสัญญาเดิม 45 วัน (สามารถขยายเวลารับทุนได้อีก 1 ปี โดย 6 เดือนแรกรับทุนตามสิทธิ และ 6 เดือนหลังเฉพาะค่าธรรมเนียมการศึกษา)
4. มีฐานข้อมูลการติดต่อของผู้ลาศึกษาต่อ เพื่อเป็นช่องทางติดต่อและให้ข้อมูลข่าวสาร การติดตามและการแจ้งเตือน ระหว่างต้นสังกัด/กองบริหารงานบุคคล ในการกำกับดูแลและติดตามผู้ลาศึกษาต่ออย่างใกล้ชิดมากขึ้น โดยเพิ่มช่องทางในการติดต่อกับต้นสังกัดด้วยการใช้โซเชียลมีเดียเป็นอีกหนึ่งช่องทางที่จะทำให้ผู้ลาศึกษาต่อได้รับการตอบกลับที่รวดเร็ว
5. จัดให้มีการปฐมนิเทศ การเตรียมความพร้อมและสร้างความเข้าใจให้กับผู้ลาศึกษาต่อ พร้อมทั้งการลงชื่อรับทราบแนวปฏิบัติการลาศึกษาต่อรายบุคคล
6. กำกับติดตามการแจ้งสำเร็จการศึกษา กรณีผู้ลาศึกษาต่อที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการครบ 1 ปี ให้มีการรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษารวมไปถึงปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การสำเร็จการศึกษาไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา และจะติดตามทุก ๆ 1 ปี จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา
7. ปรับปรุงและออกแบบฐานข้อมูลลาศึกษาต่อ พัฒนาให้มีการเก็บข้อมูลเชิงลึกรายบุคคล เพื่อเก็บไว้เป็นข้อมูลเพิ่มประวัติรวมไปถึงติดตามการทำงาน ผลงานต่างๆ หลังสำเร็จการศึกษาของผู้ลาศึกษาต่อ

จากกระบวนการติดตามข้างต้น มีบุคลากรรายงานตัวกลับ จำนวน 13 ราย โดยมีรายละเอียดดังนี้

- | | |
|--|-------------|
| 1. รายงานตัวกลับ และสำเร็จการศึกษา | จำนวน 1 ราย |
| 2. รายงานตัวกลับ แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา | จำนวน 1 ราย |
| บุคลากรแจ้งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก | จำนวน 2 ราย |

3. แผนการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรม ฐาน ปฏิบัติงานวิจัย

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง ตลอดจนได้รับการฝึกอบรมที่ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติเพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มสูงขึ้น มีโครงการพัฒนาบุคลากรทั้งในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาตนเองของประจำปีของบุคลากรอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรได้ไปพัฒนาศักยภาพนอกเหนือจากโครงการที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยจัดขึ้น การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการผ่านแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของมหาวิทยาลัย

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัส COVID – 19 จึงไม่มีการเดินทางไปฝึกอบรม ฐาน เสนอผลงานวิชาการ และปฏิบัติงานวิจัย

4. แผนการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

การเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ที่จะต้องมีการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในด้านการบริหารจัดการ อันเป็นการสร้างพื้นฐานที่ดีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายและเป็นผู้บริหารที่ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์เป็นหลักในการบริหารงานให้เดินไปในทิศทางที่ถูกต้อง อันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยประสบความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีการติดตามแผนการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ โดยในไตรมาสที่ 1 (วันที่ 1 ตุลาคม 2563 -31 ธันวาคม 2563) ได้ดำเนินการดังนี้

1. ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2563 เพื่อทำหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในการควบคุมกำกับงานที่มีเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนของการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก และบังคับบัญชาตรวจสอบ ตลอดจนแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน

2. ทางมหาวิทยาลัยได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ที่จะต้องใช้ประสบการณ์บริหารหน่วยงานในตำแหน่งหัวหน้างาน หรือรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า มานับรวมเป็นระยะเวลาของประสบการณ์ในการขอตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกอง จึงได้กำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการเพื่อแต่งตั้งให้บุคลากรดำรงตำแหน่งรักษาราชการหัวหน้าเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพิจารณา

3. คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มีมติในการประชุมครั้งที่ 52(10/2563) เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2563 ได้เห็นชอบให้มหาวิทยาลัยออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งรักษาราชการหัวหน้างาน

ปัญหา อุปสรรค -

ไม่มี

ข้อเสนอแนะ -

ไม่มี

5. แผนการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานเพื่อประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

การวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและการประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามหลักเกณฑ์ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2553 เป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้มีโอกาสเข้าสู่ตำแหน่งในสายงานวิชาชีพที่สูงขึ้นต่อไป

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีการติดตามแผนการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานเพื่อประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน โดยในไตรมาสที่ 1 (วันที่ 1 ตุลาคม 2563 -31 ธันวาคม 2563) ได้มีการดำเนินการดังนี้

การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นจะต้องมีการวิเคราะห์ค่างาน เพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นตามหลักเกณฑ์ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๓ ที่ต้องยึดหลักการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและการประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน ซึ่งจากการดำเนินงานที่ผ่านมา มีหลายหน่วยงานได้จัดตั้งเอกสารวิเคราะห์ค่างานเพื่อขอรับการประเมินเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ประกอบกับคณะกรรมการประเมินค่างานได้ตรวจเอกสารการวิเคราะห์ค่างาน แล้วพบว่าผู้วิเคราะห์ค่างาน ยังขาดความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการเขียนวิเคราะห์ค่างาน ยังวิเคราะห์ค่างานไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามหลักการวิเคราะห์ค่างานที่ ก.พ.อ.กำหนด จึงใช้ระบบพี่เลี้ยงในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการวิเคราะห์ค่างาน และการศึกษาโครงสร้างการวิเคราะห์ค่างานจากเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล <https://personal.rmutl.ac.th/news/4156-support-position> เพื่อเป็นแนวทางในการเขียนวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดไว้

ประกอบกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีการออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ.๒๕๖๐ ทำให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะวิเคราะห์ค่างานมากขึ้น เนื่องจากหลักเกณฑ์ในการต่อสัญญาจ้างได้กำหนดให้บุคลากรที่อยู่ในสัญญาจ้างระยะที่ ๒ กำหนดเวลา ๔ ปี จะต้องวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งขานาญการให้แล้วเสร็จ จึงจะได้รับการต่อสัญญาจ้างในระยะต่อไป

จากการติดตามการดำเนินการกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น สายสนับสนุนในไตรมาสที่ 1 (วันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563) ก.บ.ม. ได้มีการอนุมัติกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน ดังนี้

1. ก.บ.ม. มีมติในการประชุมครั้งที่ 51(9/2563) เมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน 2563 จำนวน 3 อัตรา
2. ก.บ.ม. มีมติในการประชุมครั้งที่ 52(10/2563) เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2563 จำนวน 1 อัตรา

ปัญหา อุปสรรค

ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

ไม่มี

6. แผนการพัฒนาศักยภาพด้านสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของบุคลากร
สายสนับสนุน

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด ได้กำหนด เรื่อง สมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ มหาวิทยาลัยจึงได้มีการกำหนดแนวทางการกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีการติดตามแผนการพัฒนาศักยภาพด้านสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของบุคลากรสายสนับสนุนโดยในไตรมาสที่ 1 (วันที่ 1 ตุลาคม 2563 -31 ธันวาคม 2563) ได้มีการดำเนินการดังนี้

สมรรถนะทางด้านภาษาอังกฤษ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษามีการพัฒนาสมรรถนะทางด้านภาษาอังกฤษ โดยทางศูนย์ภาษาของพื้นที่ได้มีการจัดอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร โดยอ้างอิงตามระดับทางภาษาของผู้เรียน ระหว่างเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม 2563 เพื่อเป็นการปรับพื้นฐานด้านสมรรถนะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ปัญหา อุปสรรค

-

ข้อเสนอแนะ

-

7. แผนการการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ตามข้อ 17 ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 และข้อ 35 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2554 ที่กำหนดให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีการแจ้งให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งและผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่มีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในทุกรอบการประเมินดังนี้

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จะมีการดำเนินการโดยการให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งจัดทำข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยการนำงานที่ได้วิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ในองค์ประกอบของการประเมินค่างาน ในด้านของหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งใหม่ ได้แก่ ด้านปฏิบัติการ ด้านกานวางแผน ด้านประสานงาน และด้านบริการ มาทำข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชาในแต่ละรอบการประเมิน เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานว่าสอดคล้องกับตำแหน่งที่ได้รับมอบหรือไม่ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ข้อ 17 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2554 ข้อ 35 ที่ได้กำหนดไว้ดังนี้ “เมื่อมีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว ให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่ง”

8. แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
2. ทหาหรือแนวทางการปรับปรุงแผนการบริหารและแผนพัฒนารายบุคคลจากผู้บริหาร
3. รายงานผลการพัฒนาของบุคลากรรายบุคคลในมหาวิทยาลัยให้ผู้บริหารรับทราบ
4. ปรับปรุงแผนพัฒนารายบุคคลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและสร้างความเข้าใจในกระบวนการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. จัดทำหนังสือติดตามผลการพัฒนารายบุคคล (IDP 3) รอบที่ 2(2563) ตั้งแต่ (1 เมษายน 2563 – 30 กันยายน 2563) จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้
 - ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0654.18/ว1917 ลงวันที่ 16 กันยายน 2563 เรื่อง ติดตามผลการพัฒนารายบุคคล รอบที่ 2 ตั้งแต่ (1 เมษายน 2563 – 30 กันยายน 2563)
 - ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0654.18/ว2508 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2563 เรื่อง ติดตามผลการพัฒนารายบุคคล รอบที่ 2 ตั้งแต่ (1 เมษายน 2563 – 30 กันยายน 2563) ครั้งที่ 1 (12 หน่วยงาน)
2. รายงานสรุปผลการกำกับติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ในรอบที่ 2 ตั้งแต่ (1 เมษายน 2563 – 30 กันยายน 2563) อยู่ระหว่างการดำเนินงานสรุปผลการพัฒนาให้ผู้บริหารรับทราบ

ปัญหา อุปสรรค

1. การจัดทำแผนการพัฒนารายบุคคล (IDP) ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
2. บุคลากรไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

ข้อเสนอแนะ

-

9. แผนส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพ

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. วิเคราะห์หาแนวทางและสร้างมาตรการในการส่งเสริมขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดพลังและจิตวิญญาณ อันจะส่งผลต่อการทำงานในทุกภารกิจร่วมกัน เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
2. การปรับปรุงสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ โดยมีเป้าหมายให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี
3. รายงานให้ผู้บริหารรับทราบและให้ข้อเสนอแนะ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. ทบทวนร่างระเบียบสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2561 โดยได้ทบทวนตามข้อเสนอแนะ และดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 ซึ่งในหมวด 1 การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ข้อ 6 ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการ ในการริเริ่ม ดำเนินการ หรือสนับสนุนให้มีการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ และข้อ 8 วรรคหนึ่ง วรรคหนึ่ง ในการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการต่าง ๆ เช่น ระเบียบการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ระเบียบการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ ระเบียบการสงเคราะห์ข้าราชการ ระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น โดยเป็นการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรทุกประเภทภายในมหาวิทยาลัยที่นอกเหนือจากสวัสดิการที่ได้รับตามกฎหมายของบุคลากรแต่ละประเภท เพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ

2. กองบริหารงานบุคคลได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการที่มีมิติต่าง ๆ รวมทั้งร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยฯ เพื่อออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการต่าง ๆ โดยได้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 13/2563 ในวันที่ 24 ธันวาคม 2563 ดังนี้

2.1 สวัสดิการของบุคลากรแต่ละประเภทในปัจจุบัน แยกออกเป็น สวัสดิการตามกฎหมาย สวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดให้ และสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยสนับสนุนเชิงนโยบาย

2.2 สวัสดิการของบุคลากรทุกประเภทที่มหาวิทยาลัยจัดให้ในอดีต

2.3 สวัสดิการของมหาวิทยาลัยในเครือข่าย 9 ราชมงคล

ดังนั้น หากมหาวิทยาลัยเห็นชอบการจัดสวัสดิการนอกเหนือตามที่กฎหมายกำหนดให้บุคลากรแต่ละประเภท กองบริหารงานบุคคลจึงขอเสนอพิจารณาร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการต่าง ๆ เช่น ระเบียบการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ระเบียบการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ ระเบียบการสงเคราะห์ข้าราชการ ระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น และเพื่อให้การดำเนินการถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 โดยคณะกรรมการสวัสดิการ มีองค์ประกอบ ดังนี้

(1) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการ มอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(2) ผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งจากข้าราชการในส่วนราชการนั้นไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่ง ต้องมีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี

(3) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันจะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมกรมามีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

(4) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในส่วนราชการหรือภายในกลุ่มภารกิจ ตามข้อ 14 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 โดยให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในส่วนราชการทำหน้าที่บริหารงานสวัสดิการภายในส่วนราชการให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการสวัสดิการและระเบียบ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(5) การคัดเลือกกรรมการตามข้อ (3) ให้เป็นไปตามวิธีการที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด

(6) ให้คณะกรรมการสวัสดิการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี เป็นเหรียญก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ

(7) ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งบุคลากรในส่วนราชการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ปัญหา อุปสรรค

มหาวิทยาลัยฯ อยู่ระหว่างการเปลี่ยนถ่ายฐานอำนาจของผู้บริหาร (การโปรดเกล้าแต่งตั้งอธิการบดี) ซึ่งยังคงต้องปฏิบัติงานตามความประสงค์ของผู้บริหาร เพื่อให้การบริหารจัดการของผู้บริหารชุดเก่าและชุดใหม่สามารถดำเนินการประสานต่อกันได้

ข้อเสนอแนะ

มหาวิทยาลัยควรจ้างนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าประสงค์ในการสนับสนุนให้มีการดำเนินการจัดสวัสดิการให้หน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานรับทราบให้ชัดเจน เพื่อให้การดำเนินการที่สอดคล้องกับการเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

10. แผนส่งเสริมให้ให้บุคลากรมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

จรรยาบรรณวิชาชีพมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่วิชาชีพต่างๆ จะต้องมีจรรยาบรรณของตนเอง จรรยาบรรณเป็นเครื่องมืออันสำคัญที่จะช่วยให้ผู้ประกอบการวิชาชีพมีหลักการและแนวทางปฏิบัติตามที่ถูกต้องเหมาะสมอันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ซึ่งบุคลากรต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงกฏหมาย รวมทั้งการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ทั้งนี้ต้องไม่ทำงานในหน้าที่เสียหาย

ดังนั้น มหาวิทยาลัยควรมีการให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณครอบคลุมในเรื่องพื้นฐาน ดังนี้

1. จรรยาบรรณต่อตนเอง
2. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ
3. จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน
4. จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
5. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา
6. จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
7. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน
8. จรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ
9. จรรยาบรรณต่อประชาชน
10. จรรยาบรรณต่อสังคม

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ภาพรวมการกระทำผิดทางจรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (ไตรมาสที่ 1 ตุลาคม – ธันวาคม 2563) สถานการณ์โดยรวมของบุคลากรมีจำนวนลดน้อยลงจากปีๆ ในขณะนี้ยังเป็นจำนวน 0 เรื่อง ซึ่งหากประเมินภาพรวมย้อนหลัง การจัดการเรื่องร้องเรียนทางจรรยาบรรณ ตามข้อมูลที่ผ่านมาจะมีร้องเรียนกล่าวหาบุคลากร เมื่อเข้าสู่ไตรมาสที่ 2 มกราคม – มีนาคม ของแต่ละปีงบประมาณ

อย่างไรก็ตาม ยังดำเนินการต่อเนื่องกับการสอบสวนที่ยังอยู่ในกระบวนการสอบสวนทางวินัย จากการร้องเรียนข้อกล่าวหาเกี่ยวกับอาจารย์ที่กระทำต่อนักศึกษา จำนวน 1 เรื่อง หากคิดเป็นจำนวนบุคลากรที่ถูกร้องเรียนทางจรรยาบรรณ จำนวน 1 คน เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรของมหาวิทยาลัยทั้งหมดจาก จำนวน 1,109 คน คิดเป็นร้อยละ 0.09 ของจำนวนบุคลากรของมหาวิทยาลัยทั้งหมด ซึ่งถือว่ามหาวิทยาลัยยังมีอัตราในการร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรด้านจรรยาบรรณในจำนวนที่น้อยมาก

ปัญหา อุปสรรค

ปริมาณการส่งเสริมหรือสนับสนุนให้บุคลากร โดยการส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับการรักษาจรรยาบรรณมีน้อยมาก ซึ่งอาจก่อให้เกิดแนวโน้มผู้กระทำผิดจรรยาบรรณเพิ่มมากขึ้นในอนาคต

ข้อเสนอแนะ

ควรกำหนดเป็นนโยบายให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาพฤติกรรมเป็นการ “พัฒนา เสริมสร้าง และป้องกัน” โดยให้บุคลากรจะต้องมีการพัฒนาจรรยาบรรณไว้ใน IDP อย่างน้อยคนละ ๑ โครงการ ต่อรอบปีงบประมาณ ซึ่งอาจจะใช้วิธีการศึกษาจากเว็บไซต์ หรือวิธีการอื่นๆ ที่หลากหลายก็ได้ตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล

11. แผนการดำเนินการส่งเสริมการบริหารที่มีธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา อยู่ภายใต้การบริหารและจัดระเบียบแก้ไขปัญหาด้านธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 39/2559 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2559 และประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 1/2561 เรื่อง การกำหนดรายชื่อสถาบันอุดมศึกษาอื่น ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2561 ซึ่งคณะรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงมีคำสั่งที่ สกอ.380/2561 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2561 เรื่อง ให้ผู้ดำรงตำแหน่งพ้นจากตำแหน่งหน้าที่และแต่งตั้งคณะบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเพื่อควบคุม ติดตาม กำกับดูแล ให้กิจการของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยความถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล ดังนั้น ตั้งแต่คณะบุคคล ผู้บริหารจึงควรมีความรู้ ความเข้าใจในการบริการ การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีที่เหมาะสม จะนำมาปรับใช้ในภาครัฐ แผนดำเนินการส่งเสริมให้บุคลากรมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ โดยถูกกำหนดอยู่ในการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในระดับสถาบัน เพื่อใช้กำกับติดตามการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ดังนั้น ควรเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกประเภทในมหาวิทยาลัย และลดข้อร้องเรียน การกระทำผิดทางวินัย

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งานวินัยและนิติการ ยังคงสานต่อนโยบาย อยู่ภายใต้การบริหารและจัดระเบียบแก้ไขปัญหาด้านธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 39/2559 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2559 และประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 1/2561 เรื่อง การกำหนดรายชื่อสถาบันอุดมศึกษาอื่น ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2561 ซึ่งคณะรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงมีคำสั่งที่ สกอ.380/2561 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2561

ปัญหา อุปสรรค

ในการดำเนินงานช่วงต้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของอย่างรุนแรงของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Coronavirus Disease : COVID-19) จำนวนผู้ติดเชื้อเพิ่มมากขึ้นอย่างรวดเร็วในแทบทุกภูมิภาคของประเทศ โดยปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่ทำให้เกิดการขยายความรุนแรงของโรคอย่างกว้างขวาง คือ การที่ประชาชนจำนวนมากมารวมตัวกันอยู่ในสถานที่แห่งใดแห่งหนึ่ง ซึ่งแนวทางการจัดโครงการเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกประเภทในมหาวิทยาลัย เพื่อลดข้อร้องเรียน และการกระทำผิดทางวินัย จึงไม่สามารถดำเนินการได้

ข้อเสนอแนะ

การพัฒนาองค์ความรู้ด้านธรรมาภิบาล ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของอย่างรุนแรงของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Coronavirus Disease : COVID-19) จำเป็นต้องใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์แทน เท่าที่ปัจจัยต่างๆ เอื้ออำนวย เช่น ระบบทดสอบความรู้ธรรมาภิบาลออนไลน์ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ผ่านช่องทาง <https://ggde.nacc.go.th/>

12. แผนพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR)

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. วิเคราะห์ข้อมูลที่จะต้องดำเนินการจัดเก็บ และปรับปรุงพัฒนาระบบ ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และข้อมูลที่ครอบคลุมทุกด้าน โดยปรับปรุงพัฒนาร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งตรวจสอบการใช้งาน ติดตามผลการดำเนินงาน อย่างน้อยมีการจัดประชุม ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อไตรมาส

2. สร้างมาตรฐานในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การลาออก การเกษียณอายุราชการ การโอนย้าย ตัดโอน การปรับระดับตำแหน่ง การเปลี่ยนตำแหน่งงาน การเพิ่มคุณวุฒิ เป็นต้น ซึ่งอาจกำหนดให้มีการปรับปรุงข้อมูลอาทิตย์ละ 1 ครั้ง หรือปรับปรุงทันทีที่ได้รับเอกสารการอนุมัติ การอนุญาต คำสั่ง

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. ได้มีการพัฒนาปรับปรุงระบบในส่วนของการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้มีข้อมูลครอบคลุมไปถึงการรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสามารถนำข้อมูลออกรายงานได้ เพื่อสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ

2. แก้ไขปรับปรุงในส่วนของการลาพักผ่อน ดำเนินการแก้ไขการคำนวณสถิติการลาพักผ่อนให้ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการลา

ปัญหา อุปสรรค

ต้องใช้ระยะเวลาในการบันทึกข้อมูล เนื่องจากข้อมูลมีปริมาณมาก

ข้อเสนอแนะ

13. แผนพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. วิเคราะห์ผลการประเมินของบุคลากรในมหาวิทยาลัยร่วมกับผลผลิตของแต่ละหน่วยงาน เพื่อพัฒนาระบบการประเมินให้ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม เช่น บุคลากรสายวิชาการได้รับผลการประเมินด้านงานวิจัย อยู่ในระดับเกินมาตรฐาน (ระดับ 4 และระดับ 5) ส่งผลให้หน่วยงานนั้น มีผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ ผ่านตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน ซึ่งหากผลผลิตงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ ไม่ผ่านตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน นั้น แสดงว่าระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานมี ข้อบกพร่องและต้องได้ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ระบบการประเมินถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และลดข้อร้องเรียน พร้อมทั้งส่งผลให้ระบบการพิจารณาความดีความชอบถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

2. ทบทวนสัดส่วนการให้คะแนนของบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารให้เกิดความ ชัดเจน และเป็นรูปธรรม

3. ทบทวนสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานและการประเมินของบุคลากรแต่ละสายงาน ตำแหน่ง งาน และระดับตำแหน่ง ให้มีการกำหนดสมรรถนะที่ใช้เพิ่มเติมในบางตำแหน่งที่ยังไม่ได้กำหนดให้มีความเหมาะสม

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ข้อ 1 ในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน ได้มีการกำหนด แนวทางให้คณบดีทุกคณะเป็นผู้มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ ในทุกพื้นที่ ตามหนังสือ มทร.ล้านนา ที่ อว 0654.01(18)/ว 2427 ลงวันที่ 8 กันยายน 2563 หนังสือกองบริหารงานบุคคลที่ อว 0654.18/ว 1740 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2563 (รอบการประเมินระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2563) และได้มีการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงิน งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานราชการ ในวันที่ 16 มกราคม 2563 ทั้งนี้เพื่อเป็นการควบคุม วิเคราะห์ และตรวจสอบผลการประเมินการปฏิบัติงานของ บุคลากรสายวิชาการในสังกัด และเพื่อให้แนวทางที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ข้อ 2 ยังไม่มีการดำเนินการทบทวนสัดส่วนการให้คะแนนของบุคลากรสายวิชาการที่ดำรง ตำแหน่งผู้บริหารแต่อย่างใด

ข้อ 3 มีการตรวจสอบตำแหน่งที่มีการบรรจุแต่งตั้งใหม่ แต่ยังไม่มีการดำเนินการทบทวน สมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เนื่องจากตำแหน่งที่บรรจุใหม่ เป็นตำแหน่งที่มีการกำหนดสมรรถนะไว้ ครบถ้วนทุกตำแหน่งแล้ว

ปัญหา อุปสรรค

ข้อเสนอแนะ

ผู้ประเมินควรศึกษาและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ ส่วนการประเมินด้านงานวิจัยจะต้องเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2562