



# บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
 เลขที่รับ 3822  
 วันที่ 20 พ.ค. 2564  
 เวลา 13.36

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๒๑๑๗

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/ ๐๙๗๓ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔

รองฯ ฝ่ายนโยบายและพัฒนาระบบ  
 เลขที่รับ 441  
 วันที่ 20 พ.ค. 2564  
 เวลา 14.05.4

เรื่อง ขอนำส่งข้อมูลเพิ่มเติมรายงานผลการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและ  
 แผนพัฒนาบุคลากร ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๔)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาระบบ

ตามหนังสือที่ อว๐๖๕๔.๑๘/๐๘๖๙ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลการ  
 กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน  
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ.๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๔) ได้มี  
 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จากรองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาระบบ ดังนี้

๑. มอบให้กองบริหารงานบุคคลปรับข้อเสนอแนะพร้อมแนบบัญชีเก่าและฉบับใหม่
๒. เห็นควรเพิ่มแผนพัฒนาระบบประเมินผลงานหรือประเมินรอบหกเดือน ซึ่งอาจจะใช้  
 ซอฟต์แวร์หรือระบบจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ในการนี้กองบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว  
 รายละเอียดดังเอกสารแนบ ๑ ทั้งนี้เนื่องจากสถานการณ์การระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)  
 ทำให้การดำเนินการด้านการพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรตามแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรบรรลุวัตถุประสงค์ที่วาง  
 ไว้ จึงขอเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบการปรับยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ ของแผน  
 บริหารและพัฒนาบุคลากร ตลอดจนกิจกรรม โครงการตัวชี้วัดต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่  
 เปลี่ยนแปลงต่อไปด้วย รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจันจิรา สุขสามป็น)  
 บุคลากรชำนาญการ รักษาการแทน  
 ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

รับ ๒๖ อธิการบดี  
 คนบ ๒๐/๕/๒๒๑๑๑๑  
 ๒๐/๕/๒๒๑๑๑๑ แล้ว จีวีรันธ  
 ๒๐/๕/๒๒๑๑๑๑

๒๐ พค ๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัตร นุสลา)  
 รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาระบบ



รองฯ ฝ่ายนโยบายและพัฒนาระบบ

เลขรับ..... 373

วันที่..... 30 เม.ย. 2564

เวลา..... 11.08 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เลขที่รับ..... 3314

วันที่..... 30 เม.ย. 2564

เวลา..... 09.45

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๒๑๗

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/ ๐๘๖๑

วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการ และสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๔)

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 ตัวย่อที่ ๕.๑ ข้อ ๖ การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนากุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน รวมทั้งนโยบายของผู้บริหารที่มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ให้มีความรู้ ทักษะและพฤติกรรมในการทำงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อไป นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลจึงขอรายงานผลการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๒ (มกราคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๔) เพื่อให้เกิดกระบวนการกำกับและติดตามที่มีประสิทธิภาพ นำไปสู่การแก้ไขผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ตามรอบเวลา และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยต่อไป รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

(นี้คือ ผลวินิจฉัยจากของคู่)  
บนสมมติให้สมกับในกรณีจึงรักอิสระ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจันจิรา สุขสามปัน)

บุคลากรชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

คุณพ่อครับ ขออภัยด้วยใจจริง  
จาก กษย. ครับ ขออภัยด้วยใจจริง

① ขออภัย กษย. ครับ ขออภัยด้วยใจจริง  
ในกรณีนี้ ขออภัยด้วยใจจริง  
พี่น้องชายหญิงทุกคนในใจจริง  
อภัยด้วย

② พี่ขออภัยด้วยใจจริง  
กษย. ครับ ขออภัยด้วยใจจริง  
พี่: พี่ขออภัย 6 เดือน พี่ขออภัย  
ขออภัยพี่ขออภัยด้วยใจจริง  
ขออภัยด้วยใจจริง

ขออภัย  
14 กค 64

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิตร มูลป่า)  
รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาระบบ

ททพ 110, 200 กษย. วจกพ 80/พค 011น7



21 กค 2064

(รองศาสตราจารย์ศิริ สว่างจิตร์)  
ผู้อำนวยการบัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



**การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร  
สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ.2564  
ไตรมาสที่ 2 (มกราคม 2564 – มีนาคม 2564)**

การพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน จะเป็นส่วนสำคัญที่จะนำมหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด คือ “มหาวิทยาลัยชั้นนำด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีในการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน ท้องถิ่น อย่างยั่งยืน” กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงได้จัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ใน ประยุทธ์ศาสตร์ที่ 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 ดูงาน 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. แผนส่งเสริมให้ให้บุคลากรมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
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 และสายบังคับบัญชา

1.4 กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานให้ชัดเจน เช่น การรับพระราชทานปริญญาบัตร หน่วยงานที่รับผิดชอบมีหลายหน่วยงาน เช่น กองพัฒนานักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คณะ เป็นต้น

1.5 สร้างเส้นทางสายบังคับบัญชาในการบริหารจัดการบุคลากรให้ชัดเจน โดยเฉพาะการมอบหมายงาน การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1.6 กำหนดการทบทวนแผนในการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการณ์ปัจจุบัน

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. มหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัย โดยได้ดำเนินการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2563 (เอกสารแนบ 1) โดยมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ได้ผ่านการเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในคราวประชุมครั้งที่ 24(15/2562) เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2562

2. มหาวิทยาลัยฯ มีการวิเคราะห์บทบาทหน้าที่ของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการกำกับดูแล ตามสายบังคับบัญชาภายในคณะและภายในหน่วยงานสนับสนุนได้แก่ การแต่งตั้งหัวหน้าสาขาวิชาของคณะ ให้เพื่อเป็นการสนับสนุนการเรียนการสอนและวิชาการ และการแต่งตั้งหัวหน้างานกรณีในส่วนของหน่วยงานสนับสนุนบริหารภายใน สังกัดกองบริหารทรัพยากร กองการศึกษา สถาบัน สำนัก หน่วยงานภายในได้สำนักงานอธิการบดี (เอกสารแนบ 2) เป็นต้น

3. มหาวิทยาลัยฯ มีการกำหนดทบทวนแผนพัฒนาเพื่อปรับปรุงโครงสร้างการบริหารอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับการณ์ปัจจุบัน ได้แก่ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนย้ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2563 ลงวันที่ 30 กันยายน 2563 ทั้งนี้ได้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 49 (7/2563) เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2563 ได้มีมติเห็นชอบประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนย้ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2563 เพื่อให้มีการเรียนรู้งานที่หลากหลายและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย จึงได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยมีหลักการและเงื่อนไข ดังนี้

3.1 การย้ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาคือการย้ายจากหน่วยงานหนึ่งไปสังกัดอีกหน่วยงานหนึ่งโดยไปดำรงตำแหน่งเดิมหรืออีกตำแหน่งหนึ่งในประเภทตำแหน่งเดียวกันหรือต่างประเภทตำแหน่งก็ได้

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

1. การปรับโครงสร้างการบริหารงานภายใน ควรมีการทบทวนส่วนงานภายในอย่างต่อเนื่อง และหากมีความจำเป็นในการปรับเปลี่ยน ควรนำเสนอเข้าที่ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและคณะทำงานที่มีอำนาจในการพิจารณาได้รับความเห็นชอบ
2. หน่วยงานภายในสังกัดไม่สามารถดำเนินการบริหารจัดการตามโครงสร้างที่กำหนดได้ เนื่องจากภาระงานมีน้อย ไม่เหมาะสมกับการเพิ่มกรอบอัตรา อาจจะมีการปรับภารกิจในภาพรวม ไม่สามารถแต่งตั้งหัวหน้างานได้ตามโครงสร้างที่กำหนด

## 2. แผนการสรรหาและอัตรากำลัง

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

#### 2.1 อัตรากำลังสายวิชาการ

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

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

2. การติดตามและประเมินคุณภาพของบุคลากรสายวิชาการ ซึ่งจำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงคุณภาพของบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเตรียมรับกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากนโยบายของมหาวิทยาลัยในอนาคต หรือการเปลี่ยนแปลงจากสภาพแวดล้อม จึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับคุณภาพของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

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

4. การสรุปอัตรการเข้าออกของบุคลากร จำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงจำนวนบุคลากร การมีอัตรการเข้าออกของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อที่จะได้มีการวางแผนเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในแต่ละตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง จะได้ไม่เกิดปัญหาในเรื่องการขาดแคลนบุคลากรในแต่ละฝ่ายแต่ละตำแหน่ง ดังนั้นจึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอัตรการเข้าออกของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

5. การปรับปรุงแผนและพัฒนาระบบการสรรหาบุคลากรสายวิชาการ โดยสามารถสรรหาบุคลากรสายวิชาการที่มีคุณวุฒิสายวิชาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรการเรียนการสอน เช่น การกำหนดคุณวุฒิที่ตรงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร เพื่อสร้างความยืดหยุ่นในการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ เช่น การลาศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การฝึกอบรม และสามารถขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เป็นต้น

6. การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการบรรจุใหม่ ผ่านการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) เพื่อเป็นการทดสอบสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ เป็นการแสดงศักยภาพและคุณภาพ สามารถเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 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 เพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงานที่บุคลากรนั้นๆ รับผิดชอบ คุณภาพ ความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ รวมถึงประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด และควรนำแนวทางของ กองบริหารงานบุคคล มาจัดสรรบุคลากรให้สอดคล้องกับสภาพ ปัจจุบันและอนาคตให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม ประเทศ และโลก

2. การกำหนดคุณลักษณะงานให้ตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อลดปัญหาคุณลักษณะงานไม่ตรงกับตำแหน่งงาน ซึ่งปัจจุบันก่อนดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และพิจารณาคุณวุฒิ คุณสมบัติของผู้สมัครอย่างละเอียด เพื่อให้ตรงกับคุณลักษณะงานในตำแหน่งงานนั้นๆ สามารถทำให้บุคลากรมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าตามสายงานได้ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้จัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2554 เพื่อรองรับการเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่ตรงกับตำแหน่งงาน

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. ระหว่างไตรมาสแรก ระหว่างเดือนมกราคม – เดือนมีนาคม 2564 มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการสรรหาทดแทนตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ลาออก ทดแทนอัตราเกษียณอายุราชการ เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2563 ดังนี้

1.1 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาการ จำนวน 6 อัตรา ผลการดำเนินการสรรหาได้ 3 อัตรา สรรหาไม่ได้เนื่องจากคุณวุฒิไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดตามประกาศ/ไม่มีผู้สมัคร จำนวน 3 ราย รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ประเภท	พื้นที่	สรรหาได้ตามแผน	สรรหาไม่ได้เนื่องจากคุณสมบัติไม่ตรงตามเกณฑ์/ไม่มีผู้สมัคร	รวม
1	คณะบริหารธุรกิจฯ	เชียงใหม่	1	-	1
2	คณะบริหารธุรกิจฯ	ตาก	-	1	1
3	คณะวิทยาศาสตร์ฯ	พิษณุโลก	-	1	1
4	คณะวิศวกรรมศาสตร์	เชียงใหม่	1	1	2
5	วิทยาลัยฯ	เชียงใหม่	1	-	1
รวม			3	3	6



1.2 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวน 8 อัตรา ผลการดำเนินการสรรหาได้ 7 อัตรา สรรหาไม่ได้เนื่องจากคุณสมบัติไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดตามประกาศฯ จำนวน 1 ราย รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	สังกัด	ตำแหน่ง	สรรหาได้ตามแผน	สรรหาไม่ได้เนื่องจากคุณสมบัติไม่ตรงตามเกณฑ์
1	กองบริหารงานบุคคล	บุคลากร	1	-
2	สำนักงานบริหารทรัพย์สินฯ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-
3	ศูนย์บ่มเพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	1
4	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	นักตรวจสอบภายใน	1	-
		เจ้าหน้าที่วิจัย	1	-
5	กองบริหารทรัพยากร ลำปาง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-
6	กองบริหารทรัพยากร ตาก	นักวิชาการเงินและบัญชี	1	-
7	คณะบริหารธุรกิจฯ ตาก (ประจำศูนย์ภาษา)	นักวิชาการศึกษา	1	-
รวม			7	1

1.3 พนักงานราชการ จำนวน 10 อัตรา ผลการดำเนินการสรรหาได้ 8 อัตรา สรรหาไม่ได้เนื่องจากคุณสมบัติไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดตามประกาศฯ จำนวน 2 ราย รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	สังกัด	ตำแหน่ง	สรรหาได้ตามแผน	สรรหาไม่ได้เนื่องจากคุณสมบัติไม่ตรงตามเกณฑ์
1	กองคลัง	นักวิชาการพัสดุ	1	-
2	สำนักงานตรวจสอบภายใน	นักตรวจสอบภายใน	1	-
3	กองพัฒนาอาคารสถานที่	ช่างเทคนิค	1	-
4	กองบริหารทรัพยากร เชียงราย	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	1
5	กองบริหารทรัพยากร พิษณุโลก	วิศวกร	-	1
6	กองการศึกษา พิษณุโลก	นักจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	-
7	กองบริหารทรัพยากร ลำปาง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-
8	คณะวิทยาศาสตร์ฯ ลำปาง	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	1	-
9	คณะวิทยาศาสตร์ฯ ตาก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	-
10	คณะวิทยาศาสตร์ฯ น่าน	นักวิชาการศึกษา	1	-
รวม			8	2

2. มหาวิทยาลัยได้พิจารณากรอบอัตรากำลังทุกประเภทในภาพรวมให้เป็นไปตามความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยทบทวนอัตรากำลังที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย แนวโน้มของนักศึกษา โครงสร้างงาน โดยมุ่งเน้นหัวข้อประกอบการพิจารณา ดังนี้

### 2.1 สายวิชาการ

2.1.1 พิจารณาสัดส่วนอาจารย์ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนกำลังคนในอนาคต

2.1.2 พิจารณาทดแทนอัตราเกษียณล่วงหน้า 1-2 ปี เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง และสามารถบริหารจัดการกำลังคนให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยและทันต่อความต้องการของคณะตามแผนบริหารกำลังคนของคณะที่กำหนดไว้

2.1.3 พิจารณาจัดสรรสำหรับบรรณารักษ์ (บุคคลภายนอก) ระหว่างเดือนตุลาคม – เดือนธันวาคม 2563 มหาวิทยาลัยได้บรรณารักษ์บุคคลภายนอกที่สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาเอก และเข้ารับกรรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติราชการ 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 พิจารณาให้ความสำคัญกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานในศูนย์ความเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อสร้างความเข้มแข็งและคุณภาพการจัดการศึกษา พิจารณาจากภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ปรับลดขั้นตอนการดำเนินงานโดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน

2.2.2 มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการสนับสนุนผลักดันให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความก้าวหน้าให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในระดับตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เป็นต้น

3. ผลการดำเนินการทดสอบสมรรถนะและการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการบรรจุใหม่ รอบบรรจุ 10 สิงหาคม 2563 และบุคลากรสายสนับสนุน 1 กันยายน 2563 และรอบบรรจุ 1 ธันวาคม 2563 ที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยได้กำหนดคุณสมบัติให้ผู้ผ่านการคัดเลือกในการสอบบรรจุเพื่อเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

3.1 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาการ (บรรจุ 10 สิงหาคม 2563 และบรรจุ 1 กันยายน 2563 และรอบบรรจุ 1 ธันวาคม 2563 จำนวน 40 รายมีคุณสมบัติตามเกณฑ์การทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) จำนวน 12 ราย คิดเป็นร้อยละ 30 และยังไม่ผ่านคุณสมบัติตามเกณฑ์ จำนวน 28 ราย คิดเป็นร้อยละ 70 เนื่องจากยังไม่มีผลภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัยและไม่สามารถนำผลการทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ หลักสูตร RCDL ของมหาวิทยาลัยฯ มายืนยันภายในระยะเวลา 1 ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในประกาศการรับสมัคร ซึ่งการทดสอบสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ เป็นการพัฒนาบุคลากรและเป็นการบ่งชี้ถึงศักยภาพและคุณภาพ สามารถเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีวะเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (บรรจุ 1  
กันยายน 2563) จำนวน 50 รายมีคุณสมบัติตามเกณฑ์การทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ (โดยวิธีการอบรมกับ  
ศูนย์ภาษาของมหาวิทยาลัย) และการทดสอบสมรรถนะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) จำนวน 47 ราย  
คิดเป็นร้อยละ 94 และยังไม่ผ่านคุณสมบัติตามเกณฑ์ จำนวน 3 ราย คิดเป็นร้อยละ 6 ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนด  
คุณสมบัติให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษานำผลดังกล่าวข้างต้นมาขึ้นภายในระยะเวลา 1 ปี ตามหลักเกณฑ์และ  
เงื่อนไขในประกาศการรับสมัคร ซึ่งการทดสอบสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ เป็นการพัฒนาบุคลากรและเป็นการ  
บ่งชี้ถึงศักยภาพของสายสนับสนุนงานให้มหาวิทยาลัยมีศักยภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานให้บรรลุ  
เป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนด

### ปัญหา อุปสรรค

1. ผลการดำเนินการทดสอบสมรรถนะและการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับ  
การบรรจุใหม่ ตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ได้แก่ การทดสอบสมรรถนะ  
ทางด้านคอมพิวเตอร์ และทดสอบสมรรถนะทางด้านภาษาอังกฤษ ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด  
เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19 ทำให้ไม่สามารถดำเนินการเปิดสอบตามแผนที่กำหนด ทำให้  
ต้องขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานอีก 4 เดือน

### ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี

### แผนการพัฒนาบุคลากร

1. แผนการส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการให้มีตำแหน่งทางวิชาการในระดับ  
ที่สูงขึ้น (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 หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้ง  
บุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2563 ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์  
และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อเป็นช่องทางในการพัฒนาคุณภาพวิชาการและนวัตกรรม  
ของประเทศ รวมทั้งครอบคลุมผลงานที่คณาจารย์ได้นำความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาของตนมาใช้ในการแก้ไข  
ปัญหา และพัฒนาชุมชน สังคมหรือประเทศ ตลอดจนผลักดันให้สถาบันอุดมศึกษาไทยก้าวสู่ความเป็นสถาบันอุดมศึกษา  
ชั้นนำระดับนานาชาติ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศได้ เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจ  
เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศ ที่ ก.พ.อ. กำหนด มหาวิทยาลัย  
จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ในเรื่องของการ  
ส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ โดยการกำหนดกลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินในระยะ 4 ปี  
ข้างหน้า (พ.ศ. 2562-2565) โดยได้กำหนดการจัดทำโครงการเพื่อผลักดันการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของ  
คณาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้มีการพัฒนาต่อไปดังนี้

## แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

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

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีการสำรวจข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ ไปทางคณะวิชาและวิทยาลัยเพื่อสรุปจำนวนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ที่มีคุณสมบัติในการยื่นเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และให้ผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงานกำกับติดตามข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ในการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการเข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2558 อีกทั้งได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา พ.ศ. 2560 เพื่อกระตุ้น ผลักดัน การทำผลงานทางวิชาการของสายวิชาการ

2. ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา ได้มีการจัดโครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ ส่งเสริมประเมินคุณภาพทางการศึกษา เพื่อผลักดันการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา ให้มีจำนวนตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้นเพื่อสอดคล้องตามตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งตามหลักเกณฑ์ได้กำหนดให้มีการส่งเสริมให้อาจารย์ในสถาบัน ทำการศึกษาวิจัยเพื่อแสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปใช้ในการเรียน การสอน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาและพัฒนาประเทศ การดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นสิ่งสะท้อนการปฏิบัติงาน ดังกล่าวของอาจารย์ตามพันธกิจ ดังนั้น เพื่อเป็นการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวบรรลุผลตามเป้าหมายตาม เกณฑ์ประกันคุณภาพระดับสถาบันที่กำหนด

3. มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ สามารถทำให้มหาวิทยาลัยมีจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ เพิ่มขึ้นเพื่อทดแทนผู้เกษียณอายุราชการประจำปีที่มีตำแหน่งทางวิชาการ

4. มหาวิทยาลัยมีนโยบายเกี่ยวกับการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีได้รับ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานมีระยะเวลาจนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปี บริบูรณ์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) รายละเอียดตาม ประกาศ มทร. ล้านนา เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการทำสัญญาจ้าง และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานใน สถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา พ.ศ. 2560 ข้อ 9

## การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. โครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อเป็นการเสริมสร้างศักยภาพในการจัดทำ ผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน ก.พ.อ. กำหนด มหาวิทยาลัยได้มีกำหนดการจัดโครงการภายในเดือน กรกฎาคม 2564 ตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2564

2. โครงการอบรมสัมมนาวิชาการ เรื่อง คุณธรรมและจริยธรรมการลอกเลียนผลงานทางวิชาการ ในปี พ.ศ.2563 ยังไม่มีการดำเนินการโครงการนี้

3. มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่มีเกณฑ์ในการยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการนั้น สามารถทำให้มหาวิทยาลัยมีจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์เพิ่มขึ้นเพื่อทดแทนผู้เกษียณอายุราชการประจำปีที่มีตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้แต่ละคณะเพื่อเร่งพัฒนาบุคลากรในสังกัดมีผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามเกณฑ์มาตรฐานมหาวิทยาลัย

4. มหาวิทยาลัยมีข้อบังคับเกี่ยวกับเพื่อกระตุ้น ผลักดัน การทำผลงานทางวิชาการของสายวิชาการ (ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ สำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา)

### จากผลการดำเนินงานการติดตามในปีการศึกษา 2564 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. สรุปผลการดำเนินงาน มีผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- ตำแหน่งรองศาสตราจารย์	31	ราย
- ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	305	ราย
<b>รวม</b>	<b>336</b>	<b>ราย</b>

สรุปมีอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ 336 ราย คิดเป็นร้อยละ 29.34

2. สรุปผลการดำเนินงาน มีผู้ยื่นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการที่อยู่ระหว่างดำเนินงาน ดังนี้

- ตำแหน่งศาสตราจารย์	1	ราย
- ตำแหน่งรองศาสตราจารย์	16	ราย
- ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	66	ราย
<b>รวม</b>	<b>83</b>	<b>ราย</b>

### 2. แผนส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการมีคุณวุฒิในระดับที่สูงขึ้น

มหาวิทยาลัยมีแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาต่อ โดยมีงบประมาณการพัฒนาบุคลากรที่สนับสนุนทุนอุดหนุนการศึกษาสำหรับบุคลากรสายวิชาการให้มีระดับการศึกษาสูงขึ้น สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนให้เข้ารับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ 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 (ตั้งแต่เดือนมกราคม – มีนาคม 2564) จำนวน 1 ครั้ง และมีบุคลากรได้รับพิจารณารับรองรายชื่อผู้ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ในสาขา และมหาวิทยาลัยที่จะศึกษา ดังนี้

1. ประสงค์ลาศึกษาต่อภายในประเทศ ราย นายนิวัติ จันทร์มา  
สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มทร.ล้านนา เชียงใหม่
2. ประสงค์ลาศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ ราย นางสาวเพชรน้ำหนึ่ง เดชทิพย์พรพงศ์  
สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มทร.ล้านนา ลำปาง

และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้รับการจัดสรรทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ ประจำปี 2564 (ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ) จำนวน 1 ทุน ได้แก่ทุนสาขา Technology Management เน้น System Science Engineering Management ตามความต้องการของวิทยาลัยเทคโนโลยี และสหวิทยาการ

### ปัญหา อุปสรรค

1. การจัดประชุมคณะกรรมการทุนฯ ทางต้นสังกัดของบุคลากรลาศึกษาต่อ ขาดการคัดกรอกข้อมูล และจัดเตรียมข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วนเท่าที่ควร
2. เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID – 19) ทำให้เกิดอุปสรรคในการศึกษาต่อของบุคลากร และไม่เป็นไปตามแผนการศึกษา จึงไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามกำหนดระยะเวลา
3. มีจำนวนบุคลากรที่ยื่นความประสงค์ลาศึกษาต่อในแต่ละภาคการศึกษาน้อย

### ข้อเสนอแนะ

1. กำกับติดตามการรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษาอย่างเคร่งครัด ซึ่งการรายงานผลจะต้องผ่านคณะต้นสังกัดเพื่อร่วมกันตรวจสอบความก้าวหน้าของการศึกษา โดยให้คณะ/วิทยาลัยฯ แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการศึกษาต่ออย่างใกล้ชิด ส่วนกรณีที่ไม่มีรายงานผลการศึกษาภาคเรียนล่าสุดจะถูกระงับการเบิกจ่ายทุนการศึกษาโดยกองคลัง
2. กำกับติดตามการขอขยายเวลาศึกษาต่อโดยการยื่นขยายเวลาศึกษาต่อจะต้องผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ก่อนจะส่งเรื่องมายังกองบริหารงานบุคคล เพื่อเสนอพิจารณาการขอขยายเวลาศึกษาต่อ

ในที่ประชุมคณะกรรมการทุนการศึกษาฯ 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 เดือนแรกได้รับทุนตามสิทธิ และ 6 เดือนหลังเฉพาะค่าธรรมเนียมการศึกษา)

4. มีฐานข้อมูลการติดต่อของผู้ลาศึกษาต่อ เพื่อเป็นช่องทางติดต่อและให้ข้อมูลข่าวสาร การติดตามและการแจ้งเตือน ระหว่างต้นสังกัด/กองบริหารงานบุคคล ในการกำกับดูแลและติดตามผู้ลาศึกษาต่ออย่างใกล้ชิดมากขึ้น โดยเพิ่มช่องทางในการติดต่อกับต้นสังกัดด้วยการใช้โซเชียลมีเดียเป็นอีกหนึ่งช่องทางที่จะทำให้ผู้ลาศึกษาต่อได้รับการตอบกลับที่รวดเร็ว

5. จัดให้มีการปฐมนิเทศ การเตรียมความพร้อมและสร้างความเข้าใจให้กับผู้ลาศึกษาต่อ พร้อมทั้งการลงชื่อรับทราบแนวปฏิบัติการลาศึกษาต่อรายบุคคล

6. กำกับติดตาม กรณีผู้ลาศึกษาต่ออายุงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ให้มีการรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา รวมไปถึงปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามกำหนดระยะเวลา และจะติดตามทุก ๆ 1 ปี จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

7. ปรับปรุงและออกแบบฐานข้อมูลลาศึกษาต่อ พัฒนาให้มีการเก็บข้อมูลและสรุปผลทุกเดือน รวมไปถึงติดตามการทำงาน ผลงานต่างๆ หลังสำเร็จการศึกษาของผู้ลาศึกษาต่อ

จากกระบวนการติดตามข้างต้น มีบุคลากรรายงานตัวกลับจำนวน 13 ราย โดยมีรายละเอียดดังนี้

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. รายงานตัวกลับ และสำเร็จการศึกษา         | จำนวน 2 ราย |
| 2. รายงานตัวกลับ แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา   | จำนวน - ราย |
| 3. บุคลากรแจ้งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก | จำนวน 1 ราย |
| 4. บุคคลภายนอกรายงานตัวเพื่อขอใช้ทุน       | จำนวน 1 ราย |

### 3. แผนการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย

#### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง ตลอดจนได้รับการฝึกอบรมที่ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติเพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มสูงขึ้น มีโครงการพัฒนาบุคลากรทั้งในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาตนเองของประจำปีของบุคลากรอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรได้ไปพัฒนาศักยภาพนอกเหนือจากโครงการที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยจัดขึ้น การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการผ่านแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของมหาวิทยาลัย ควรมีการส่งเสริมการเคลื่อนย้ายบุคลากรไปจัดทุนการศึกษาและวิจัยภายใต้โครงการความร่วมมือระดับชาติ เช่น WiL – Talent Mobility โดยการจัดทำระเบียบที่ส่งเสริมตามมติคณะรัฐมนตรี

#### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัส COVID – 19 จึงไม่มีการเดินทางไปฝึกอบรม ดูงาน เสนอผลงานวิชาการ และปฏิบัติงานวิจัย

#### 4. แผนการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

##### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

การเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ที่จะต้องมีการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในด้านการบริหารจัดการ อันเป็นการสร้างพื้นฐานที่ดีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายและเป็นผู้บริหารที่ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์เป็นหลักในการบริหารงานให้เดินไปในทิศทางที่ถูกต้อง อันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยประสบความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

##### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

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

1. ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่องการแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2563 เพื่อทำหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในการควบคุมกำกับงานที่มีเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนของการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก และบังคับบัญชาตรวจสอบ ตลอดจนแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน

2. ทางมหาวิทยาลัยได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ที่จะต้องใช้ประสบการณ์บริหารหน่วยงานในตำแหน่งหัวหน้างาน หรือรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า มาสนับสนุนเป็นระยะเวลาของประสบการณ์ในการขอตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกอง จึงได้กำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการเพื่อแต่งตั้งให้บุคลากรดำรงตำแหน่งรักษาราชการหัวหน้าเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพิจารณา

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

##### ปัญหา อุปสรรค

-ไม่มี

##### ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี



## 5. แผนการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานเพื่อประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

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

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

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

การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นจะต้องมีการวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นตามหลักเกณฑ์ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๓ ที่ต้องยึดหลักการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและการประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน ซึ่งจากการดำเนินงานที่ผ่านมา มีหลายหน่วยงานได้จัดส่งเอกสารวิเคราะห์ค่างานเพื่อขอรับการประเมินเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ประกอบกับคณะกรรมการประเมินค่างานได้ตรวจเอกสารการวิเคราะห์ค่างาน แล้วพบว่า ผู้วิเคราะห์ค่างาน ยังขาดความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการเขียนวิเคราะห์ค่างาน ยังวิเคราะห์ค่างานไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามหลักการวิเคราะห์ค่างานที่ ก.พ.อ.กำหนด จึงใช้ระบบพี่เลี้ยงในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการวิเคราะห์ค่างาน และการศึกษาโครงสร้างการวิเคราะห์ค่างานจากเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล <https://personal.rmutl.ac.th/news/๔๑๕๖-support-position> เพื่อเป็นแนวทางในการเขียนวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ.กำหนดไว้

ประกอบกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีการออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข 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.ได้มีการอนุมัติระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน 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

จากการติดตามการดำเนินการกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น สายสนับสนุนในไตรมาสที่ 2 (วันที่ 1 มกราคม 2564 -31 มีนาคม 2564) ก.บ.ม.ได้มีการอนุมัติกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน ในการประชุมครั้งที่ ครั้งที่ 53(1/2564) เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564 จำนวน 8 อัตรา และมีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในช่วงเวลาของไตรมาสที่ 2 จำนวน 12 ราย

ข้อมูลการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ

\*\*\*\*\*

ลำดับ ที่	มติ ก.บ.ม.ในการอนุมัติระดับตำแหน่ง	จำนวน อัตรา	จำนวนผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง สูงขึ้น		
			ข้าราชการฯ	พนักงานฯ	รวม
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา					
1	ครั้งที่ 35(4/2560) เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2560	1	-	-	-
2	ครั้งที่ 38(1/2562) เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2562	1	-	-	-
3	ครั้งที่ 42(5/2562) เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2562	1	-	-	-
4	ครั้งที่ 51(9/2563) เมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน 2563	1	-	-	-
	รวม	4	-	-	-
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา					
5	ครั้งที่ 35(4/2560) เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2560	42	-	-	-
6	ครั้งที่ 36(1/2561) เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2561	7	-	-	-
7	ครั้งที่ 37(2/2561) เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2561	11	-	-	-
8	ครั้งที่ 38(1/2562) เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2562	3	-	-	-
9	ครั้งที่ 39(2/2562) เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2562	2	-	-	-
10	ครั้งที่ 40(3/2562) เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2562	4	-	-	-
11	ครั้งที่ 41(4/2562) เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2562	4	-	-	-
12	ครั้งที่ 42(5/2562) เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2562	1	1	25	26
13	ครั้งที่ 43(1/2563) เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2563	3	-	6	6
14	ครั้งที่ 46(4/2563) เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2563	9	-	14	14
15	ครั้งที่ 47(5/2563) เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2563	10	-	-	-
16	ครั้งที่ 48(6/2563) เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2563	11	-	-	-
17	ครั้งที่ 49(7/2563) เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2563	17	2	7	9
18	ครั้งที่ 51(9/2563) เมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน 2563	2	-	6	6
19	ครั้งที่ 52(10/2563) เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2563	1	-	3	3
20	ครั้งที่ 53(1/2564) เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564	8	-	2	2
21	ครั้งที่ 54(2/2564) เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2564	-	-	5	5
	รวม	135	3	68	71

ปัญหา อุปสรรค

-ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี

## 6. แผนการพัฒนาศักยภาพด้านสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของบุคลากรสายสนับสนุน

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด ได้กำหนดเรื่องสมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ มหาวิทยาลัยจึงได้มีการกำหนดแนวทางการกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

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

1. การพัฒนาสมรรถนะทางด้านภาษาอังกฤษ โดยทางศูนย์ภาษาของพื้นที่ได้มีการจัดอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร โดยอ้างอิงตามระดับทางภาษาของผู้เรียน ระหว่างเดือน พฤศจิกายน – ธันวาคม 2563 เพื่อเป็นการปรับพื้นฐานด้านสมรรถนะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. การพัฒนาทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ โดยทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ทำการฝึกอบรมและทดสอบทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ RC DL จำนวน 4 หลักสูตร สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่
3. การพัฒนาบุคลากรในการประชุมด้วยระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น การประชุมออนไลน์ microsoft teams, โปรแกรม Zoom เพื่อเป็นการปรับรูปแบบการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

### ปัญหา อุปสรรค

-ไม่มี

### ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี

7. แผนการการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

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

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

กองบริหารงานบุคคล ได้มีหนังสือที่ อว 0654.18/ว 0007 ลงวันที่ 4 มกราคม 2564 ได้มีการแจ้งให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งและผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานที่มีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในทุกรอบการประเมินดังนี้

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จะมีการดำเนินการโดยการให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งจัดทำข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยการนำงานที่ได้วิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ในองค์ประกอบของการประเมินค่างาน ในด้านของหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งใหม่ ได้แก่ ด้านปฏิบัติการ ด้านกานวางแผน ด้านประสานงาน และด้านบริการ มาทำข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชาในแต่ละรอบการประเมินเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานว่าสอดคล้องกับตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายหรือไม่ 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. จัดทำหนังสือรายงานสรุปผลการกำกับติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ในรอบที่ 2(2563) ตั้งแต่ (1 เมษายน 2563 – 30 กันยายน 2563) เพิ่มเติม ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0654.18/0635 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2564 เรื่อง รายงานสรุปผลการกำกับติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ในรอบ 2(2563) (เพิ่มเติม) ตามข้อเสนอแนะอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา อยู่ระหว่างการเสนอให้ผู้บริหารรับทราบ

2. จัดทำหนังสือติดตามผลการพัฒนารายบุคคล (IDP 3) รอบที่ 1(2564) ตั้งแต่ (1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564) ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0654.18/ว0668 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2564 เรื่อง ติดตามผลการพัฒนารายบุคคล รอบที่ 1(2564) ตั้งแต่ (1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564) อยู่ระหว่างการดำเนินการรายงานสรุปผลการพัฒนาให้ผู้บริหารรับทราบ

## ปัญหา อุปสรรค

-ไม่มี

## ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี

## 9. แผนส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพ

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

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

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

- 1.1 ตามที่กองบริหารงานบุคคลได้เสนอเรื่องพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ 13/2563 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2563 โดยที่ประชุมได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่ม ดังนี้
  - พิจารณาปรับแก้ไขการอ้างถึงอำนาจตามระเบียบที่เกี่ยวข้องในการออกคำสั่ง
  - พิจารณาแนวทางการคัดเลือก (3) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคน โดยเห็นควรให้คัดเลือกผู้แทนจากพื้นที่จังหวัดละ 1 คน รวมผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวน 5 คนทั้งนี้ คณะกรรมการได้มีมติเห็นชอบให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยมอบกองบริหารงานบุคคลและผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ วงษ์พานิช ดำเนินการให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (3) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคน ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ปัจจุบันอยู่ระหว่างศึกษาข้อมูลการจัดทำแนวทางการสรรหาคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

- 1.2 กองบริหารงานบุคคลได้ศึกษาข้อมูล รายละเอียด พรบ.กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อใช้ในการจัดทำแผนการจัดประชุมเพื่อทบทวนปรับปรุงให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามสภาพการณ์ปัจจุบัน

- 1.3 รวบรวมข้อมูลรายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564 ที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรร เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 453,088,400 บาท (สี่ร้อยห้าสิบล้านแปดหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ในกรอบอัตรารวมทั้งสิ้น 1,081 อัตรา เป็นอัตราเดิม จำนวน 1,031 อัตรา อัตราทดแทนการเกษียณและลาออก จำนวน 50 อัตรา เพื่อจัดทำข้อมูลการใช้งบประมาณขุดหนุนทั่วไปของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ปีงบประมาณ 2564 และข้อมูลการจ่ายเงินสมทบในส่วนนายจ้างของมหาวิทยาลัย ในอัตราร้อยละ 2, ร้อยละ 3, ร้อยละ 4 และร้อยละ 5 เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รวมทั้งเสนอเป็นแนวทางการเพิ่มสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ให้กับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สรุปรายละเอียดดังนี้

## ข้อมูลงบประมาณในการจ่ายเงินสมทบส่วนนายจ้างของมหาวิทยาลัย

ร้อยละของเงินสมทบ	จำนวนเงิน (บาท/เดือน)	หมายเหตุ
ร้อยละ 2	670,787.80	คิดจากจำนวนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ทั้งอัตราที่มีคนครองและอัตราว่าง รวม 1,081 อัตรา
ร้อยละ 3	1,006,181.70	
ร้อยละ 4	1,341,575.60	
ร้อยละ 5	1,676,969.50	

### ปัจจุบันมหาวิทยาลัยจ่ายเงินสมทบส่วนนายจ้างของมหาวิทยาลัย ร้อยละ 2

สรุปงบประมาณขุดหนุนทั่วไปของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ปีงบประมาณ 2564 เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของค่าจ้าง ค่าประกันสังคม ค่ากองทุนทดแทน และค่าเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพส่วนของนายจ้าง ทั้งอัตราที่มีคนครอง อัตราว่างเต็ม และอัตราทดแทนการเกษียณและลาออก ปีงบประมาณ 2564 โดยใช้งบประมาณทั้งสิ้น 399,749,173 บาท (สามร้อยเก้าสิบเก้าล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบสามบาท)

### ปัญหา อุปสรรค

1. ในการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๙ เห็นชอบให้สถาบันอุดมศึกษา กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ กลุ่มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล และสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน สามารถจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาทดแทนอัตราข้าราชการทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุน โดยให้สำนักงานประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจ้าง งบประมาณที่ได้รับจัดสรรได้รับ ในหมวดเงินอุดหนุนทั่วไปในอัตราแรกบรรจุและบวกเพิ่มอีกร้อยละ ๗๐ ของอัตราแรกบรรจุสำหรับสายผู้สอน และในอัตราแรกบรรจุและบวกเพิ่มอีกร้อยละ ๕๐ ของอัตราแรกบรรจุสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน โดยให้อำนาจสภามหาวิทยาลัยในการออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารการเงิน โดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี ในการกำหนดอัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน เงินเพิ่มและสวัสดิการ และการอื่นที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

2. ในการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยให้แก่บุคลากรทุกประเภท จำเป็นจะต้องมีนโยบายที่แสดงออกที่ชัดเจนของผู้บริหาร เพื่อวางแผนวิเคราะห์ข้อมูลในการสนับสนุนการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมายให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และนำเสนอสภามหาวิทยาลัย เนื่องจากการจัดสวัสดิการภายในต้องใช้เงินผลประโยชน์ และต้องผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยยังไม่แจ้งนโยบายในการจัดสวัสดิการ หรือการสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิภาพของบุคลากรในมหาวิทยาลัยที่ชัดเจน

### ข้อเสนอแนะ

มหาวิทยาลัยควรแจ้งนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าประสงค์ในการสนับสนุนให้มีการดำเนินการจัดสวัสดิการให้หน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานรับทราบให้ชัดเจน เพื่อให้การดำเนินการที่สอดคล้องกับการเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

## 10. แผนส่งเสริมให้บุคลากรมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

จรรยาบรรณวิชาชีพมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่วิชาชีพต่างๆ จะต้องมีการจรรยาบรรณของตนเอง จรรยาบรรณเป็นเครื่องมืออันสำคัญที่จะช่วยให้ผู้ประกอบการวิชาชีพมีหลักการและแนวทางปฏิบัติตามที่ถูกต้องเหมาะสมอันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ซึ่งบุคลากรต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงกฎหมาย 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

เนื่องด้วยสถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ ต้องปรับเปลี่ยนกลยุทธ์การดำเนินงานให้เป็นไปตามการดูแล กำกับ ติดตามของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายใต้พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ซึ่งบทบัญญัติดังกล่าวกำหนดให้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาต้องปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ต้องจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและขจัดการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และการทุจริตและประพฤติชอบ (ตามนัยมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562) สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาต้องแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม จากบุคคลซึ่งเป็นกลางและได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง เพื่อทำหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับว่าด้วยธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ด้วยเหตุผลข้างต้นภาพรวมการกระทำผิดทางจรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (ไตรมาสที่ 2 มกราคม – มีนาคม 2564) สถานการณ์โดยรวมจึงต้องมีการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานเป็นอย่างมาก ภายใต้บริบทภายนอกดังกล่าว ซึ่งช่วงนี้มีเรื่องที่อยู่ระหว่างการสอบสวนทางวินัยจำนวน 1 เรื่อง หากประเมินภาพรวมย้อนหลัง การจัดการเรื่องร้องเรียนทางจรรยาบรรณ ตามข้อมูลที่ผ่านมาจะมีการร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรเพิ่มขึ้น เมื่อเข้าสู่ไตรมาสที่ 3 เมษายน – มิถุนายน ของแต่ละปีงบประมาณ

อย่างไรก็ตาม กระบวนการสอบสวนที่ยังดำเนินการต่อเนื่อง จากการร้องเรียนข้อกล่าวหาเกี่ยวอาจารย์ที่กระทำต่อนักศึกษา จำนวน 1 เรื่องนั้น ได้เสร็จสิ้นลงเมื่อเดือนมีนาคม 2564 ดังนั้นหากคิดเป็นจำนวนบุคลากรที่ถูกร้องเรียนทางจรรยาบรรณจำนวน 1 คน เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรของมหาวิทยาลัยทั้งหมดจากจำนวน 1,109 คน คิดเป็นร้อยละ 0.09 ของจำนวนบุคลากรของมหาวิทยาลัยทั้งหมด ซึ่งถือว่ามหาวิทยาลัยยังมีอัตราในการร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรด้านจรรยาบรรณในจำนวนที่น้อยมาก

## ปัญหา อุปสรรค

ปริมาณการส่งเสริมหรือสนับสนุนให้บุคลากร โดยการส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับการรักษา จรรยาบรรณมีน้อยมาก ซึ่งอาจก่อให้เกิดแนวโน้มผู้กระทำผิดจรรยาบรรณเพิ่มมากขึ้นในอนาคต

## ข้อเสนอแนะ

ควรกำหนดเป็นนโยบายให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาพฤติกรรมเป็นการ “พัฒนา เสริมสร้าง และป้องกัน” โดยให้บุคลากรจะต้องมีการพัฒนาจรรยาบรรณไว้ใน IDP อย่างน้อยคนละ 1 โครงการ ต่อรอบ ปีงบประมาณ ซึ่งอาจจะใช้วิธีการศึกษาจากเว็บไซต์ หรือวิธีการอื่นๆ ที่หลากหลายก็ได้ตามความเหมาะสมของแต่ละ บุคคล

## **11. แผนการดำเนินการส่งเสริมการบริหารที่มีธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้**

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา อยู่ภายใต้การบริหารและจัดระเบียบแก้ไขปัญหา ธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 39/2559 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2559 และประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 1/2561 เรื่อง การกำหนดรายชื่อสถาบันอุดมศึกษาอื่น ตามคำสั่ง หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2561 ซึ่งคณะรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงมีคำสั่งที่ สกอ.380/2561 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2561 เรื่อง ให้ผู้ดำรงตำแหน่งพ้นจากตำแหน่งหน้าที่และแต่งตั้งคณะบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนาเพื่อควบคุม ติดตาม กำกับดูแล ให้กิจการของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยความถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล ดังนั้น ตั้งแต่คณะบุคคล ผู้บริหารจึงควรมีความรู้ ความเข้าใจในการบริการ การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีที่เหมาะสม จะนำมาปรับใช้ในภาครัฐ แผนดำเนินการส่งเสริมให้บุคลากรมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ โดยถูกกำหนดอยู่ในการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในระดับสถาบัน เพื่อใช้กำกับติดตามการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ดังนั้น ควรเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้กับบุคลากรทุกประเภทในมหาวิทยาลัย และลดข้อร้องเรียน การกระทำผิดทางวินัย

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

เนื่องด้วยสถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ ต้องปรับเปลี่ยนกลยุทธ์การดำเนินงานให้เป็นไปตามการดูแล กำกับ ติดตามของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายใต้พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ซึ่ง บทบัญญัติดังกล่าวกำหนดให้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาต้องปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ต้องจัดให้มีระบบควบคุม ภายใน และระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและจัดการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และการทุจริตและประพฤติชอบ (ตามนัยมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562) สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาต้องแต่งตั้ง คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม จากบุคคลซึ่งเป็นกลางและได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง เพื่อทำหน้าที่ตามที่กำหนด ไว้ในข้อบังคับว่าด้วยธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 งานวินัยและนิติการ ยังคงสานต่อนโยบาย อยู่ภายใต้การบริหารและจัด ระเบียบแก้ไขปัญหาธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 39/2559 ลง วันที่ 12 กรกฎาคม 2559 และ ประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 1/2561 เรื่อง การกำหนดรายชื่อ สถาบันอุดมศึกษาอื่น ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2561 ซึ่งคณะ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงมีคำสั่งที่ สกอ.380/2561 ลง วันที่ 10 กรกฎาคม 2561 และปัจจุบันอยู่ระหว่างการยกร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่า ด้วย ธรรมาภิบาล พ.ศ. .... เพื่อจะได้ใช้กำหนดแนวนโยบายต่างๆ ต่อไป

## ปัญหา อุปสรรค



ในการดำเนินงานช่วงไตรมาสที่ 2 ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของอย่างรุนแรงของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Coronavirus Disease : COVID-19) อีกครั้ง ทำให้การประชุมเพื่อยกร่างข้อบังคับฯ ไม่อาจทำได้ต่อเนื่อง รวมทั้งการวางแผนทางการจัดโครงการเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกประเภทในมหาวิทยาลัย เพื่อลดข้อร้องเรียน และการกระทำผิดทางวินัย จึงไม่สามารถดำเนินการได้ในระยะนี้

### ข้อเสนอแนะ

ควรใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์แทน เพื่อจัดประชุมออนไลน์ ให้เอื้ออำนวย ต่อการประชุมยกร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วย ธรรมนูญ พ.ศ. .... และจะได้นำข้อมูลชี้แจงต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ต่อไป

## 12. แผนพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR)

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. วิเคราะห์ข้อมูลที่จะต้องดำเนินการจัดเก็บ และปรับปรุงพัฒนาระบบ ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และข้อมูลที่ครอบคลุมทุกด้าน โดยปรับปรุงพัฒนาร่วมกับสำนักกวิทย์บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งตรวจสอบการใช้งาน ติดตามผลการดำเนินงาน อย่างน้อยมีการจัดประชุมไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อไตรมาส

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

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. ได้มีการพัฒนาปรับปรุงระบบในส่วนของ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้มีข้อมูลครอบคลุมไปถึงการรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสามารถนำข้อมูลออกรายงานได้ เพื่อสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ

2. แก้ไขปรับปรุงในส่วนของข้อมูลการลาพักผ่อน ดำเนินการแก้ไขการคำนวณสถิติการลาพักผ่อนให้ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการลา

### ปัญหา อุปสรรค

ต้องใช้ระยะเวลาในการบันทึกข้อมูล เนื่องจากข้อมูลมีปริมาณมาก

### ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี

### 13. แผนพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

#### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

๑. วิเคราะห์ผลการประเมินของบุคลากรในมหาวิทยาลัยร่วมกับผลผลิตของแต่ละหน่วยงานเพื่อพัฒนาระบบการประเมินให้ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม เช่น บุคลากรสายวิชาการได้รับผลกาประเมินด้านงานวิจัยอยู่ในระดับเกินมาตรฐาน (ระดับ ๔ และระดับ ๕) ส่งผลให้หน่วยงานนั้น มีผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ผ่านตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน ซึ่งหากผลผลิตงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ไม่ผ่านตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน นั้น แสดงว่าระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานมีข้อบกพร่องและต้องได้ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ระบบการประเมินถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และลดข้อร้องเรียน พร้อมทั้งส่งผลให้ระบบการพิจารณาความดีความชอบถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

๒. ทบทวนสัดส่วนการให้คะแนนของบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารให้เกิดความชัดเจน และเป็นรูปธรรม

๓. ทบทวนสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานและการประเมินของบุคลากรแต่ละสายงาน ตำแหน่งงาน และระดับตำแหน่ง ให้มีการกำหนดสมรรถนะที่ใช้เพิ่มเติมในบางตำแหน่งที่ยังไม่ได้กำหนดให้มีความเหมาะสม

#### ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑. ในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน ได้มีการกำหนดแนวทางให้คณบดีทุกคณะเป็นผู้มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ ในทุกพื้นที่ ตามหนังสือ มทร.ล้านนา ที่ อว ๐๖๕๔.๐๑(๑๘)/ว ๒๔๒๗ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓ หนังสือกองบริหารงานบุคคลที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/ว ๑๗๔๐ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ (รอบการประเมินระหว่างวันที่ ๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) และได้มีการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานราชการ ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้เพื่อเป็นการควบคุม วิเคราะห์ และตรวจสอบผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการในสังกัด และเพื่อให้แนวทางที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ข้อ ๒. ยังไม่มีการดำเนินการทบทวนสัดส่วนการให้คะแนนของบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารแต่อย่างใด

ข้อ ๓. มีการตรวจสอบตำแหน่งที่มีการบรรจุแต่งตั้งใหม่ แต่ยังไม่มีการดำเนินการทบทวนสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เนื่องจากตำแหน่งที่บรรจุใหม่ เป็นตำแหน่งที่มีการกำหนดสมรรถนะไว้ครบถ้วนทุกตำแหน่งแล้ว

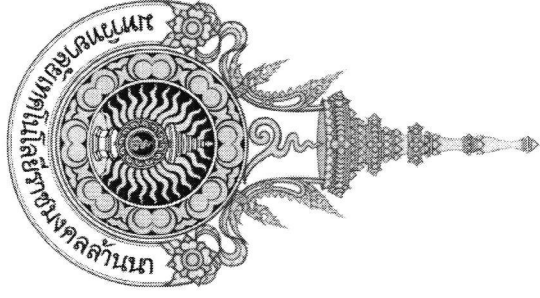
#### ปัญหา อุปสรรค

-ไม่มี

#### ข้อเสนอแนะ

ผู้ประเมินควรศึกษาและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ ส่วนการประเมินด้านงานวิจัยจะต้องเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบด้วย

๒๕๕๒ คณะประเพณี มหาวิทยาลัยศิลปากร กรุงเทพมหานคร ๒๕๕๒



## ประเด็นยุทธศาสตร์ เข้าประสงค์และกลยุทธ และการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

### ประเด็นยุทธศาสตร์ เข้าประสงค์ และกลยุทธ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เข้าประสงค์ และกลยุทธในการบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การพัฒนาและการปฏิบัติตามพันธกิจบรรลุเป้าประสงค์ของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์ เข้าประสงค์ กลยุทธ ดังนี้

#### ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับภารกิจและแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย
2. การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ศักยภาพ และสมรรถนะสอดคล้องกับทิศทาง การพัฒนาของมหาวิทยาลัย
3. การพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ
4. บริหารองค์การด้วยระบบธรรมาภิบาล
5. พัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

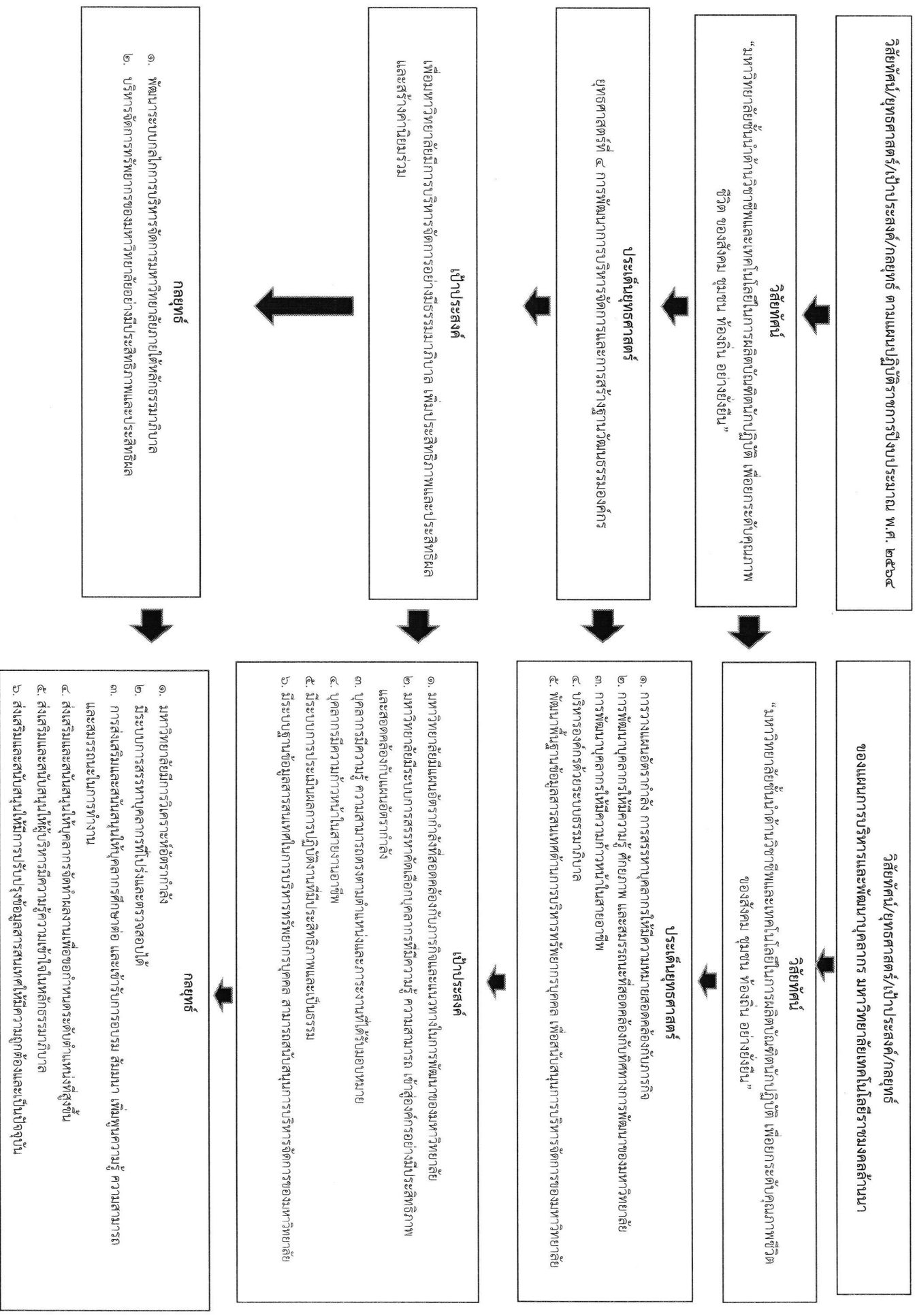
#### เป้าประสงค์

1. มหาวิทยาลัยมีแผนอัตรากำลังที่สอดคล้องกับภารกิจและแนวทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย
2. มหาวิทยาลัยมีระบบการสรรหาบุคลากรที่เลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเข้าสู่องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง
3. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถตรงตามตำแหน่งและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย
4. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ
5. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม
6. มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

#### กลยุทธ

1. มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์อัตรากำลัง
2. มีระบบการสรรหาบุคลากรที่โปร่งและตรวจสอบได้
3. การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อ และเข้ารับการอบรม สัมมนา เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะในการทำงาน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรจัดทำผลงานเพื่อขอตำแหน่งระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น
5. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจในหลักการธรรมาภิบาล
6. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

# แผนผังเชิงยุทธศาสตร์แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ส่วนที่ ๑ แผนการบริหารบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การวางแผนอัตราค่าจ้างการสรรหาบุคลากรให้มีความสอดคล้องกับภารกิจและแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ ๑ มหาวิทยาลัยมีแผนอัตราค่าจ้างที่สอดคล้องกับภารกิจและแนวทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	วงเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔		หน่วยงานที่รับผิดชอบและ หมายเหตุ
						งบแผ่นดิน	งบรายได้	
กลยุทธ์ที่ ๑ มหาวิทยาลัยมีการ จัดการวิเคราะห์ จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง	๑. จุดสรรอัตรา กำลังที่สอดคล้องกับ ภารกิจของ มหาวิทยาลัย	ร้อยละ ๘๐ ของ หน่วยงาน	๑. มีการจัดทำแผน อัตราค่าจ้างบุคลากร สายวิชาการและ สายสนับสนุนที่ สอดคล้องกับภารกิจ ของแต่ละหน่วยงาน	จุดสรรอัตราค่าจ้างที่ สอดคล้องกับภารกิจ ของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ ๘๐ ของหน่วยงาน			หน่วยงานที่รับผิดชอบและ หมายเหตุ  - กองนโยบายและแผน - กองบริหารงานบุคคล
								อธิการบดี ผู้อำนวยการ

เป้าประสงค์ที่ ๒ มหาวิทยาลัยมีระบบการสรรหาบุคลากรที่เลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเข้าสู่อค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับแผนอัตราค่าจ้าง

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	วงเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔		หน่วยงานที่รับผิดชอบและ หมายเหตุ
						งบแผ่นดิน	งบรายได้	
กลยุทธ์ที่ ๒ มีระบบการสรรหา บุคลากรที่โปร่งใส และตรวจสอบได้	๒. ร้อยละของการ สรรหาบุคลากรสาย วิชาการและสาย สนับสนุน	ร้อยละ ๘๐	๒. มีการดำเนินการ สรรหาบุคลากรสาย วิชาการและสาย สนับสนุนตาม แผนการดำเนินงาน	ร้อยละของการสรร หาบุคลากรสาย วิชาการและสาย สนับสนุนจากอัตราที่ ได้รับอนุมัติให้ ดำเนินการสรรหา	ร้อยละ ๘๐			หน่วยงานที่รับผิดชอบและ หมายเหตุ  ใช้งบประมาณจาก การจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมการ สมัคร
								คณบดี อธิการบดี ผู้อำนวยการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ศักยภาพ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับทิศทางพัฒนาของมหาวิทยาลัย  
 เป้าประสงค์ที่ ๓ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถตรงตามตำแหน่งและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	วงเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔		หน่วยงานรับผิดชอบและ หมายเหตุ
						งบแผ่นดิน	งบรายได้	
กลยุทธ์ที่ ๓ การส่งเสริมและ สนับสนุนให้บุคลากร ศึกษาต่อ และเข้ารับ การอบรม สัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และ สมรรถนะในการ ทำงาน	- ร้อยละของบุคลากร สายวิชาการที่ได้รับการ พัฒนาตามสายงาน - ร้อยละของบุคลากร สายสนับสนุนที่ได้รับการ พัฒนาตามสายงาน	ร้อยละ ๑๐๐	๓. จัดส่งบุคลากรสาย วิชาการเข้ารับการ พัฒนาตามสายงาน ๔. จัดส่งบุคลากรสาย สนับสนุนเข้ารับการ พัฒนาตามสายงาน	- ร้อยละของบุคลากร สายวิชาการที่ได้รับการ พัฒนาตามสายงาน - ร้อยละของบุคลากร สายสนับสนุนที่ได้รับการ พัฒนาตามสาย งาน	ร้อยละ ๑๐๐	ร้อยละ ๘๐	-	ทุกหน่วยงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ  
 เป้าประสงค์ที่ ๔ บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	วงเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔		หน่วยงานรับผิดชอบและ หมายเหตุ
						งบแผ่นดิน	งบรายได้	
กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมและสนับสนุน ให้บุคลากรจัดทำ ผลงานเพื่อขออัตรากำลัง ตำแหน่งในระดับที่ สูงขึ้น	- จำนวนบุคลากร สายวิชาการที่ได้รับ การแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้น	๓๐ คน	๕. ส่งเสริมและ สนับสนุนด้านการ จัดทำผลงานทาง วิชาการ ได้แก่ การ ขอเสนออัตรากำลัง ตำแหน่งทางวิชาการ ผศ., รศ., และ ศ.	- จำนวนบุคลากร สายวิชาการที่ได้รับ การแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้น	๓๐ คน	-	ใช้งบประมาณภายใน หน่วยงาน	กองบริหารงานบุคคล
	- จำนวนบุคลากร สายสนับสนุนที่ได้รับ การแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้น	๓๐ คน	๖. ส่งเสริมให้ บุคลากรสาย สนับสนุนได้รับการ แต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้น		๓๐ คน			กองบริหารงานบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ บริหารองค์การด้วยระบบธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ที่ ๔ มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	วงเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔		หน่วยงานที่รับผิดชอบและ หมายเหตุ
						งบแผ่นดิน	งบรายได้	
กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาล มีระบบการประเมินผลการทำงาน ปฏิบัติงานที่เป็น	ร้อยละของบุคลากรทั้งหมด ที่มีการบริหารหรือร้องเรียนเรื่องการประเมินผลการทำงาน	ร้อยละ ๙๐	๗. มีการส่งเสริมการทำความเข้าใจและข้อตกลงในการปฏิบัติงาน	ร้อยละของบุคลากรทั้งหมด ที่มีการบริหารหรือร้องเรียนเรื่องการประเมินผลการทำงาน	ร้อยละ ๙๐			กองบริหารงานบุคคล หมายเหตุ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ ๖ มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารทรัพยากรบุคคล สามารถสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	วงเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔		หน่วยงานที่รับผิดชอบและ หมายเหตุ
						งบแผ่นดิน	งบรายได้	
กลยุทธ์ที่ ๖ ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้บริหารรับรู้อุปสงค์สารสนเทศบุคลากร ใหม่ถึงความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ฐานข้อมูลบุคลากรมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ร้อยละ ๙๐ มี ปัจจุบัน	๘. มีการดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลบุคลากรให้มีความถูกต้องและทันสมัยพร้อมใช้งาน	ฐานข้อมูลบุคลากรมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ร้อยละ ๙๐ มี ปัจจุบัน			สำนักวิทยบริการฯ กองบริหารงานบุคคล กองบริหารทรัพยากร บุคคล หมายเหตุ



ส่วนที่ ๒ แผนการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ศักยภาพ และสามารถนำผลผลิตออกสู่สังคมและภาคการผลิตและบริการกิจและแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ ๓ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถตรงตามตำแหน่งและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป็นประจักษ์	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	วงเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔		หน่วยงานที่รับผิดชอบและ หมายเหตุ
						งบแผ่นดิน	งบรายได้	
กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อและเข้ารับการอบรมและสัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการส่งเสริมและเข้ารับการอบรมและสัมมนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะในการทำงาน	ร้อยละ ๑๐๐	๑. โครงการอบรมนิเทศศาสตร์ให้ประจำปี ๒๕๖๔ พ.ศ. ๒๕๖๔	- ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น - ผู้เข้าอบรมสามารถปฏิบัติงานจริง	ร้อยละ ๘๐	-		กองบริหารงานบุคคล
			๑๐. จัดสรรทุนการศึกษาต่อระดับปริญญาโท เอก ภายใต้งบประมาณของบุคลากรสายวิชาการ	- จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่รับทุน (รวมทุนตนเอง)				กองบริหารงานบุคคล

ส่วนที่ ๓ แผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ศักยภาพ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับภารกิจและแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ ๓ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถตรงตามตำแหน่งและภาระงานที่เตรียมมอบหมาย

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	วงเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔		หน่วยงานที่รับผิดชอบและ หมายเหตุ
						งบแผ่นดิน	งบรายได้	
			๑๒. โครงการ ปรับบทบาทพนักงาน มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	- ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้น - ผู้เข้าอบรมสามารถ นำความรู้ไปใช้ในการ ปฏิบัติงานได้จริง	ร้อยละ ๗๐			กองบริหารงานบุคคล หมายเหตุ ๕๓๖๖๓๖๖ 1-2 ๒๖.๖ ๖๔
			๑๓. โครงการ ฝึกอบรม "หลักสูตร การบริหารงาน อุดมศึกษาสาย สนับสนุนระดับสูง"	- ร้อยละของผู้ผ่าน การฝึกอบรม	ร้อยละ ๗๐	-		กองบริหารงานบุคคล ๐๖๖ 1 ๑๖ ๖ ๕๓๖๖๓๖๖
			๑๔. โครงการ ฝึกอบรมเชิง ปฏิบัติการ เรื่อง "การ เขียนคู่มือปฏิบัติงาน หลัก"	- ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้น - ผู้เข้าอบรมสามารถ นำความรู้ไปใช้ในการ ปฏิบัติงานจริง	ร้อยละ ๗๐			กองบริหารงานบุคคล
			๑๕. โครงการ ฝึกอบรมหลักสูตร การใช้ Microsoft Excel เพื่อการจัดทำ ข้อมูล"	- ผู้เข้าอบรมมี ความรู้ความเข้าใจ เพิ่มขึ้น - ผู้เข้าอบรมสามารถ นำความรู้ไปใช้ในการ ปฏิบัติงานจริง	ร้อยละ ๗๐			กองบริหารงานบุคคล

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	วงเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔		หน่วยงานที่รับผิดชอบและ นายหนุ สำนักวิทยบริการฯ
						งบแผ่นดิน	งบรายได้	
			๑๖. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและอินเทอร์เน็ตอย่างปลอดภัย"	- ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น - ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง	ร้อยละ ๗๐			
			๑๗. โครงการตรวจสุขภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	- ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ ๗๐			กองพัฒนานักศึกษา
			๑๘. โครงการสัมมนาเตรียมตัวก่อนเกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	- ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ	ร้อยละ ๗๐			กองกลาง
			๑๙. โครงการประชุมเรื่องเตรียมความพร้อมก่อนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๔	- ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น - ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง	ร้อยละ ๗๐			- สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา - หน่วยงานอื่น

## ส่วนที่ ๔ แผนพัฒนาบุคลากร

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒** การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ศักยภาพ และสามารถที่จะสอดคล้องกับภารกิจและแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัย

**เป้าประสงค์ที่ ๓** บุคลากรมีความรู้ ความสามารถตรงตามตำแหน่งและภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

กลยุทธ์	ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	วงเงินงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔		หน่วยงานรับผิดชอบและ นายเขต
						งบแผ่นดิน	งบรายได้	
กลยุทธ์ที่ ๓ การส่งเสริมและ สนับสนุนให้บุคลากร ศึกษาต่อ และเข้ารับ การฝึกอบรม สัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และ สมรรถนะในการ ทำงาน	ร้อยละของบุคลากรที่ ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนให้ศึกษาต่อ และเข้ารับการ ฝึกอบรม สัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และ สมรรถนะในการ ทำงาน	มากกว่าร้อยละ ๗๕	๒๒. การพัฒนา บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนให้ เป็นไปตาม แผนพัฒนารายบุคคล	- ร้อยละของบุคลากร สายวิชาการที่เข้ารับ การพัฒนาตามสาย งาน - ร้อยละของบุคลากร สายสนับสนุนที่เข้ารับ การพัฒนาตามสาย งาน - ร้อยละของบุคลากร ที่มีการจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคล - ร้อยละของจำนวน หน่วยงานที่มีการ จัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๘๐	กองบริหารงานบุคคล นายเขต