



รายงานผลการดำเนินงานตาม
แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร
สายวิชาการและสายสนับสนุน
ประจำปีงบประมาณ 2563

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ 2563

บุคลากรถือเป็นทรัพยากรหลักในการขับเคลื่อนนโยบายต่างๆ ของของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นเรื่องสำคัญของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยดำเนินกิจการได้อย่างราบรื่น ตรงตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย บุคลากรจึงต้องมีความพร้อมทั้งความรู้ ทักษะ และพฤติกรรม อีกทั้งต้องมีคุณภาพ รักษองค์กร มุ่งมั่นตั้งใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประโยชน์สูงสุดของมหาวิทยาลัย

ในปีงบประมาณ 2563 กองบริหารงานบุคคล ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน ซึ่งมีกิจกรรมและโครงการต่างๆ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรทุกคนมีโอกาสพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ทักษะที่สามารถนำไปใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน ก่อให้เกิดสมรรถนะในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร

เป้าประสงค์ เพื่อมหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสร้างค่านิยมร่วม

ตัวชี้วัดที่ 29 ระดับผลการประเมินของมหาวิทยาลัยทางด้านหลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัดที่ 30 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรด้านภาวะความสุข

ตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน

ยุทธศาสตร์ในการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การพัฒนาระบบและกลไกในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ 1 : เพื่อจัดทำวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดการพัฒนาคน พัฒนางาน เสริมสร้าง ศักยภาพองค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 1 : สร้างกลไกหรือทบทวนและปรับปรุงแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรและสร้างกลไก การขับเคลื่อนการพัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์ที่ 2 : ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

กลยุทธ์ที่ 3 : สร้างความเข้าใจและแนวทางปฏิบัติงานของบุคลากรประจำมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ 2 : เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาบุคลากร

กลยุทธ์ที่ 1 : การพัฒนาระบบเทคโนโลยีเพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงขึ้น

เป้าประสงค์ 1 : เพื่อส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะและมี ศักยภาพในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้น

กลยุทธ์ที่ 1 : สนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการให้มีคุณวุฒิและตำแหน่งวิชาการที่สูงขึ้น

กลยุทธ์ที่ 2 : พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

กลยุทธ์ที่ 3 : พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : การดำรงอยู่และการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

เป้าประสงค์ 1 : บริหารทรัพยากรบุคคลอย่างโปร่งใส เป็นธรรมเพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน
เกิดความภาคภูมิใจกับมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 1 : พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย โดยเน้นความโปร่งใสและเปิดเผยทุก
กระบวนการ

กลยุทธ์ที่ 2 : จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนในเรื่องความโปร่งใส และเป็นธรรมในการบริหารงานบุคคล
ที่หลากหลาย

กลยุทธ์ที่ 3 : การดำรงรักษาบุคลากรคุณภาพที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจ ของ
มหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ 2 : ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรและบุคลากรกับผู้บริหาร การจัดทำระบบ
สวัสดิการ เพื่อให้บุคลากรมีความสมดุลทั้งคุณภาพชีวิตและหน้าที่การงาน

กลยุทธ์ที่ 1 : พัฒนาระบบการยกย่อง ชมเชย ให้สอดคล้องกับประสิทธิภาพการทำงาน

กลยุทธ์ที่ 2 : เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ที่ 3 : สร้างสภาพแวดล้อม จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อดึงดูดและพัฒนาคุณภาพชีวิต
ของพนักงานให้มีความสุขในการทำงาน

ผลการดำเนินงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การพัฒนาระบบและกลไกในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

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

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1.1 วิเคราะห์การบริหารจัดการตามสายงานบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติราชการ
เกิดประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว ลดการซ้ำซ้อนในการปฏิบัติราชการ

1.2 วิเคราะห์ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารภายในหน่วยงาน เช่น สำนักงานคณบดี
สำนักงานวิทยาลัย เป็นต้น

1.3 สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในแต่ละสายงาน
และสายบังคับบัญชา

1.4 กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานให้ชัดเจน เช่น
การรับพระราชทานปริญญาบัตร หน่วยงานที่รับผิดชอบมีหลายหน่วยงาน เช่น กองพัฒนานักศึกษา
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คณะ เป็นต้น

1.5 สร้างเส้นทางสายบังคับบัญชาในการบริหารจัดการบุคลากรให้ชัดเจน โดยเฉพาะการ
มอบหมายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1.6 กำหนดการทบทวนแผนในการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้
การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการณ์ปัจจุบัน

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการจัดทำประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วน
ราชการและส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2563 และมติสภามหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลล้านนาในการประชุมครั้งที่ 24 (15/2562) เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2562 เพื่อใช้เป็น

หลักการในการจัดสรรบุคลากรตามการแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตามคำสั่งที่ 649/2563 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2563

ปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินการแต่งตั้งหัวหน้างาน และปรับปรุงโครงสร้างให้ตรงกับตำแหน่งงาน และอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำบัญชีรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างงานภายใน และเสนอ สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ

ปัญหา อุปสรรค

การจัดทำประกาศโครงสร้างหน่วยงานภายใน เพื่อเป็นการปรับปรุงโครงสร้างให้มีความถูกต้องตามกฎกระทรวงนั้น ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการ เนื่องจากต้องมีการจัดประชุมจากหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ คณะ เขตพื้นที่ และส่วนของสถาบัน, สำนัก, กอง เพื่อให้ได้ข้อสรุปร่วมกัน ก่อนนำเสนอเข้าที่ประชุมให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้องพิจารณาเห็นชอบร่วมกัน

ข้อเสนอแนะ

1. ต้องจัดทำประกาศโครงสร้างให้มีความชัดเจน และได้มีการจัดสรรรอบอัตรากำลังตามโครงสร้างเดิมให้เป็นมาตรฐาน เพื่อไม่ให้มีการปรับปรุงหรือดำเนินการแก้ไขตามนโยบายของผู้บริหารในแต่ละครั้ง
2. ระบบโครงสร้างภายในหน่วยงาน มีการเปลี่ยนชื่องานเพิ่มขึ้นจากประกาศโครงสร้างเดิม บางครั้งอาจเกิดความสับสนในระบบบริหารจัดการ และกระบวนการทำงานได้
3. ปัจจุบันตำแหน่งที่ครองอยู่ไม่ตรงกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้มีการขอเปลี่ยนตำแหน่งงาน และบางหน่วยงานมีการขอเปลี่ยนงานและการโยกย้าย ทำให้มีการบริหารจัดการเรื่องโครงสร้างและรอบอัตรากำลังไม่เป็นไปตามประกาศฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. แผนการสรรหาและอัตรากำลัง

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

2.1 อัตรากำลังสายวิชาการ

จากการสำรวจความต้องการของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ในด้านการพัฒนาความรู้ทักษะวิชาชีพ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการวิเคราะห์หวั้สัทัศน์ เป้าหมายสภาพแวดล้อมในการพัฒนาบุคลากร ทั้งจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในแต่ละด้าน โดยการกำหนดกลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินการในระยะ 4 ปี ข้างหน้า (พ.ศ.2562-2565) โดยได้กำหนดทิศทางจัดทำแผนและอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา 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 เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะรับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากนโยบายของมหาวิทยาลัยในอนาคต หรือการเปลี่ยนแปลงจากสภาพแวดล้อม จึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับคุณภาพของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

3. การวิเคราะห์จำนวนบุคลากรที่จะเกษียณ/การเลื่อนตำแหน่ง/การโยกย้าย จำเป็นจะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมดในมหาวิทยาลัยว่า มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุการทำงานในรอบปีแต่ละปีจำนวนมาอย่างน้อยเพียงใด ในตำแหน่งใดบ้าง มีบุคลากรที่สามารถจะเลื่อนตำแหน่งหรือโยกย้ายได้จำนวนเท่าไร เพื่อที่จะได้ไม่เกิดปัญหาในเรื่องการขาดแคลนหรือการทดแทนบุคลากร ดังนั้นจึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับการเกษียณอายุ การเลื่อนตำแหน่งหรือการโยกย้ายบุคลากรให้สอดคล้องกับการวางแผนอัตรากำลังในอนาคต

4. การสรุปอัตรการเข้าออกของบุคลากร จำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงจำนวนบุคลากร การมีอัตรการเข้าออกของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อที่จะได้มีการวางแผนเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในแต่ละตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง จะได้ไม่เกิดปัญหาในเรื่องการขาดแคลนบุคลากรในแต่ละฝ่ายแต่ละตำแหน่ง ดังนั้น จึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอัตรการเข้าออกของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

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

6. การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการบรรจุใหม่ ผ่านการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) เพื่อเป็นการทดสอบสมรรถนะความรู้ความสามารถ เป็นการแสดงศักยภาพและคุณภาพ สามารถเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมหาวิทยาลัยจะกำหนดผลคะแนนด้านทักษะภาษาอังกฤษของผู้สมัคร ทั้งนี้ได้เสนอให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เป็นผู้กำหนดแนวทางและความเห็นชอบเกณฑ์ดังกล่าว

2.2 อัตรากำลังสายสนับสนุน

1. การจัดทำแผนอัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุน จะคำนวณจากอัตรส่วนจำนวนบุคลากรสายวิชาการต่อบุคลากรสายสนับสนุน 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 ซึ่งปัจจุบันก่อนดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และพิจารณาคุณวุฒิ คุณสมบัติของผู้สมัครอย่างละเอียด เพื่อให้ตรงกับคุณลักษณะงานในตำแหน่งงานนั้นๆ สามารถทำให้บุคลากรมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าตามสายงานได้ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้จัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2554 เพื่อรองรับการเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่ตรงกับตำแหน่งงาน

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 41(4/2562) เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2562 ได้มีมติเห็นชอบแนวทางการบริหารอัตรากำลังตามกรอบงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน และจำนวนอัตราตำแหน่งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2563 จำนวน 36 อัตรา ดังนี้

1.1 อนุมัติแนวทางการบริหารอัตรากำลังตามกรอบงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนและจำนวนอัตราตำแหน่งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ปีงบประมาณ 2563

1.2 อนุมัติจำนวนอัตราตำแหน่งสายวิชาการและสายสนับสนุนตามที่ได้รับกรอบงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายบุคลากร (หมวดค่าอุดหนุนทั่วไป) จำนวน 36 อัตรา

1.3 อนุมัติให้มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการสรรหาให้แล้วเสร็จ รวมกับอัตราว่างเดิมของงบประมาณ 2562 และบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาภายในเดือนเมษายน 2563

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเชิญประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดสรรอัตราว่างให้แก่หน่วยงานตามแนวทางของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการพิจารณาการจัดสรรกรอบอัตรากำลัง ในวันที่ 3 มีนาคม 2563 และวันที่ 10 มีนาคม 2563 โดยให้พิจารณาอัตรากำลังของสายวิชาการ จากจำนวนชั่วโมงการสอนภาระงานสอนในภาคการศึกษาที่ผ่านมาและภาคการศึกษาต่อไป รวมถึงนักศึกษาในภาพรวม เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยในด้านการเรียนการสอน โดยพิจารณาจัดสรรให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุดและควรมีการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรที่มีอยู่

2. ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการสรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานราชการประจำปี 2563 ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2563 ได้กำหนดการรับสมัครแข่งขันบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาประเภทวิชาการ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และพนักงานราชการ ประจำปีงบประมาณ 2563 โดยได้กำหนดการสรรหาบุคลากรประเภทวิชาการ ให้ใช้วิธีคัดเลือก

2.1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้เสนอแนวทางการบริหารอัตรากำลังตามกรอบงบประมาณ ประจำปี 2563 ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณาการจัดสรรอัตรากำลังและการสรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานราชการ ประจำปี 2563 รวมกับอัตราว่างเดิมเมื่อปี 2562 และอัตราว่างที่ลาออกระหว่างปี รวมทั้งสิ้น จำนวน 90 อัตรา และมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรรให้มีคุณสมบัติตรงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.2. มหาวิทยาลัยได้พิจารณากรอบอัตรากำลังทุกประเภทในภาพรวมให้เป็นไปตามความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยทบทวนอัตรากำลังที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย แนวโน้มของนักศึกษา โครงสร้างงาน โดยมุ่งเน้นหัวข้อประกอบการพิจารณา ดังนี้

สายวิชาการ

1. พิจารณาสัดส่วนอาจารย์ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร
2. พิจารณาทดแทนอัตราเกษียณล่วงหน้า 1-2 ปี เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องของบุคลากรในมหาวิทยาลัย
3. พิจารณาจัดสรรสำหรับบรรณารักษ์ (บุคคลภายนอก) ที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในปีงบประมาณ 2563 มีนักบรรณารักษ์ได้สำเร็จการศึกษา และเข้ารับการรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติราชการ เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2563 จำนวน 1 ราย และอยู่ระหว่างจะเข้ารับรายงานตัวภายในสิ้นปีงบประมาณ 2563 อีกจำนวน 2 ราย (อยู่ระหว่างดำเนินการ)

สายสนับสนุน

1. พิจารณาจากภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ปรับลดขั้นตอนการดำเนินงานโดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานให้มากขึ้น
 2. พิจารณาให้ความสำคัญกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการและงานฟาร์มเพื่อสร้างความเข้มแข็งและคุณภาพการจัดการศึกษา
 3. มหาวิทยาลัยฯ ได้จัดทำประกาศ เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ ประจำลงวันที่ 5 เมษายน 2562 เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 เพื่อให้ซึ่งการได้มาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการและสายสนับสนุนที่มีประสิทธิภาพ และสามารถประกันคุณภาพบุคลากรในมหาวิทยาลัย
3. ผลการดำเนินการทดสอบสมรรถนะและการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการบรรจุใหม่ รอบบรรจุ 17 มิถุนายน 2562 ผ่านการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) จำนวน 33 ราย และยังไม่ผ่านเกณฑ์การทดลองปฏิบัติงาน จำนวน 47 ราย เนื่องจากยังไม่มีผลภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย และไม่สามารถนำผลการทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ หลักสูตร RCDL ของมหาวิทยาลัยฯ มายื่นภายในระยะเวลา 1 ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในประกาศรับสมัคร ซึ่งการทดสอบสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ เป็นการพัฒนาศักยภาพและเป็นการบ่งชี้ถึงศักยภาพและคุณภาพ สามารถเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมหาวิทยาลัยจะกำหนดผลคะแนนด้านทักษะภาษาอังกฤษของผู้สมัคร ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้รายงานผลการทดลองปฏิบัติงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ 46(4/2563) เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2563

4. การจัดทำแผนอัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการกำหนดแนวทางการบริหารอัตรากำลังสายสนับสนุน แต่ละประเภท ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อให้ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งผลการดำเนินงานที่ผ่านมามหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการ ดังนี้

ประเภทพนักงานราชการ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 5 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2567) ซึ่งได้กำหนดจัดการประชุม

ในวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563 ณ ห้องประชุม 3110 ชั้น 1 อาคาร 3 สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูลเพื่อทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 5 (ประจำปีงบประมาณ 2564-2567) และสรุปกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในภาพรวมของ มทร.ล้านนา เพื่อส่งข้อมูลให้ สำนักงาน ก.พ. ภายใน 30 เมษายน 2563 (อยู่ระหว่างการพิจารณาของคณะกรรมการ ค.พ.ร. และส่งผลการพิจารณากรอบมายังมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ภายในเดือน สิงหาคม 2563 เพื่อดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ จำนวน 94 อัตรา)

ประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ส่วนแผนอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุนโดยกำหนดกรอบอัตรากำลังของระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งเป็นการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน ได้แก่ ตำแหน่ง ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ ซึ่งปัจจุบันมีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ จำนวน ๔๖ ราย

5. การกำหนดคุณลักษณะงานให้ตรงกับตำแหน่งงานตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ 40(3/2562) เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2562 ได้มีมติให้พิจารณาดำเนินการทบทวนโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และเสนอเข้าที่ประชุมคณะบุคคลปฏิบัติหน้าที่สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อลดปัญหาคุณลักษณะงานไม่ตรงกับตำแหน่งงาน ทำให้บุคลากรมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าตามสายงาน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2554

6. มหาวิทยาลัยได้มีการวิเคราะห์ โดยวิเคราะห์จากภารกิจของหน่วยงาน และประเมินค่างาน เพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงานที่บุคลากรนั้นๆรับผิดชอบ คุณภาพ ความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนดในช่วงเดือน เมษายน 2563 - 31 กรกฎาคม 2563 คณะกรรมการบริหารงานบุคคลได้มีมติเห็นชอบการกำหนดกรอบระดับตำแหน่ง จำนวน 9 อัตรา

ปัญหา อุปสรรค

จากการที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดแผนบริหารอัตรากำลังของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน และได้มีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนเพื่อให้เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้งได้รวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน ซึ่งปรากฏผลกระทบในระดับที่ควบคุมได้ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสี่ยง และความเสียหายให้กับระบบการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้

การกำหนดทิศทางบริหารอัตรากำลังได้ดำเนินการตามแผนการสรรหาและอัตรากำลังที่กำหนดไว้ ได้แก่

1. การจัดประชุมเพื่อดำเนินการตามแผนและสรุปผลให้คณะกรรมการสรรหาของมหาวิทยาลัย และได้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย รับทราบถึงกระบวนการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรรให้ครบตามคุณสมบัติ และตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และได้มีการวางแผนการสรรหาอีกครั้ง เนื่องจากมีกรอบอัตรากำลังว่าง (กรณีไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้บางตำแหน่ง เนื่องจากมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศฯ)

2. มีการติดตามเพื่อประเมินคุณภาพของบุคลากรสายวิชาการตามประกาศการรับสมัคร ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น การติดตามการทดสอบภาษาอังกฤษและผลการทดสอบสมรรถนะทางด้าน คอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากรสายวิชาการที่ผ่านการคัดเลือกไปยังหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อดำเนินการติดตามผล การทดสอบให้เป็นไปตามประกาศคุณสมบัติและเกณฑ์ในการรับสมัคร

จากการดำเนินการพบว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (สายวิชาการ) จำนวนมากยังไม่ สามารถผ่านเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทำให้ต้องมีการกำกับติดตามไปยังคณะหรือหน่วยงานต้นสังกัดใน เขตพื้นที่ เพื่อแจ้งเตือนให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษารับทราบ และต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ข้อเสนอแนะ

มหาวิทยาลัยควรมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงาน และสรุปจำนวนพนักงานใน สถาบันอุดมศึกษาที่ยังไม่ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษและสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ เพื่อนำมาพิจารณา วิเคราะห์ผลและแนวทางการปรับปรุงหลักเกณฑ์เพื่อเอื้อต่อการบริหารงาน เช่น มีการจัดอบรมภาษาอังกฤษ ให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ก่อนเข้ารับการอบรม และทำการทดสอบโดยศูนย์ภาษาของมหาวิทยาลัย เป็นต้น

3. แผนพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR)

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. วิเคราะห์ข้อมูลที่จะต้องดำเนินการจัดเก็บ เพื่อช่วยให้ประกอบการตัดสินใจผู้บริหาร ในด้านต่างๆ และนำมาเชื่อมโยง โดยวางแผนร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อหารือร่วมกัน รวมทั้งตรวจสอบการใช้งาน ติดตามผลการดำเนินงาน อย่างน้อยมีการจัดประชุมไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อไตรมาส

2. กำหนดขอบเขตผู้รับผิดชอบปรับปรุงข้อมูลในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของแต่ละ พื้นที่ และผู้กำกับตรวจสอบฐานข้อมูล

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

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. ข้อมูลในระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลส่วนใหญ่เป็นข้อมูลพื้นฐาน เช่น ข้อมูลประวัติ ส่วนตัว วุฒิการศึกษา เงินเดือน ฯลฯ ซึ่งได้รับการประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นประจำในกรณีเกิดปัญหา ปรับปรุง และพัฒนาระบบให้มีข้อมูลที่ครอบคลุม รวมถึงมีการดึงข้อมูลไปใช้ใน งานหรือระบบอื่นๆ

2. ได้มีการกำหนดขอบเขตผู้รับผิดชอบปรับปรุงข้อมูลของแต่ละเขตพื้นที่และคณะ โดยเขตพื้นที่สามารถบันทึกแก้ไขปรับปรุงข้อมูลสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และข้อมูลบุคลากร ประเภทลูกจ้างชั่วคราวได้ ส่วนข้อมูลบางอย่างไม่สามารถทำได้เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงข้อมูลต้องแจ้ง ส่วนกลางดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบัน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ส่วนคณะสามารถแก้ไข สังกัดบุคลากรในส่วนของสาขาและสาขาวิชาเพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่มีการเปลี่ยนแปลง

3. การปรับปรุงข้อมูลส่วนใหญ่ส่วนกลางจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไข โดยการปรับปรุงแก้ไข นั้นก็จะทำการปรับปรุงเมื่อได้รับเอกสารไม่เกิน 1 สัปดาห์

4. แผนพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. วิเคราะห์ผลการประเมินของบุคลากรในมหาวิทยาลัยร่วมกับผลผลิตของแต่ละหน่วยงาน เพื่อพัฒนาระบบการประเมินให้ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม เช่น บุคลากรสายวิชาการได้รับผลการประเมินด้านงานวิจัยอยู่ในระดับเกินมาตรฐาน (ระดับ 4 และระดับ 5) ส่งผลให้หน่วยงานนั้น มีผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ผ่านตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน ซึ่งหากผลผลิตงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ไม่ผ่านตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน นั้นแสดงว่าระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานมีข้อบกพร่อง และต้องได้ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ระบบการประเมินถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และลดข้อร้องเรียน พร้อมทั้งส่งผลให้ระบบการพิจารณาความดีความชอบถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

2. ทบทวนสัดส่วนการให้คะแนนของบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ให้เกิดความชัดเจน และเป็นรูปธรรม

3. ทบทวนสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานและการประเมินของบุคลากรแต่ละสายงาน ตำแหน่งงาน และระดับตำแหน่ง ให้มีการกำหนดสมรรถนะที่ใช้เพิ่มเติมในบางตำแหน่งที่ยังไม่ได้กำหนดให้มีความเหมาะสม

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. ในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน ได้มีการกำหนดแนวทางให้คณบดีทุกคณะเป็นผู้มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการในทุกพื้นที่ และได้มีการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารงานงบประมาณที่ได้รับจักรสรรของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (เลื่อนเงินเดือน ณ 1 เมษายน และ 1 ตุลาคม ของทุกปี) และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานราชการ (เลื่อนค่าจ้างและค่าตอบแทน ณ 1 ตุลาคม ของทุกปี) ทั้งนี้เพื่อเป็นการควบคุม วิเคราะห์ และตรวจสอบผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการในสังกัด และเพื่อให้แนวทางที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

2. ยังไม่มีการดำเนินการทบทวนสัดส่วนการให้คะแนนของบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารแต่อย่างใด

3. ยังไม่มีการดำเนินการทบทวนสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เนื่องจากยังไม่มีกำหนดตำแหน่งงานเพิ่มเติม

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีสมรรถนะสูงขึ้น

1. แผนการส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการให้มีตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้น (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์)

ด้วยคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ได้ออกประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2560 ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อเป็นช่องทางในการพัฒนาคุณภาพวิชาการและนวัตกรรมของประเทศ รวมทั้งครอบคลุมผลงานที่คณาจารย์ได้นำความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาของตนมาใช้ในการแก้ไขปัญหา และพัฒนาชุมชน สังคม

หรือประเทศ ตลอดจนผลักดันให้สถาบันอุดมศึกษาไทยก้าวสู่ความเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำระดับนานาชาติ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศได้ เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง บุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยจึงได้ ดำเนินการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ในเรื่องของการ ส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ โดยการกำหนดกลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินในระยะ 4 ปีข้างหน้า (พ.ศ. 2562-2565) โดยได้กำหนดการจัดทำโครงการเพื่อผลักดันการขอกำหนดตำแหน่งทาง วิชาการของคณาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้มีการพัฒนาต่อไปดังนี้

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. โครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อเป็นการเสริมสร้างศักยภาพในการ จัดทำผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน ก.พ.อ. โดยมีการเสริมความรู้ความเข้าใจในรายละเอียด เกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน และการพัฒนาผลงานทางวิชาการ เพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้แก่บุคลากรใน มหาวิทยาลัย

2. โครงการอบรมสัมมนาวิชาการ เรื่อง คุณธรรมและจริยธรรมการลอกเลียนผลงาน ทางวิชาการ เพื่อป้องกันปัญหาการลอกเลียนผลงานทางวิชาการ และเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการลอกเลียนแบบ/คัดลอกผลงานวิชาการ (Plagiarism) และมาตรการลงโทษของการลอกเลียน ผลงานทางวิชาการ ตลอดจนสร้างความรู้ความเข้าใจถึงแนวคิดและ เทคนิควิธีในการผลิตผลงานวิชาการเพื่อ ตีพิมพ์ในวารสารที่มี Impact Factor สูง

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีการสำรวจข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ ไปทางคณะวิชาและวิทยาลัย เพื่อสรุปจำนวนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ที่มีคุณสมบัติ ในการยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และให้ผู้บังคับบัญชาของแต่ละ หน่วยงานกำกับติดตามข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มี คุณสมบัติตามเกณฑ์ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มี ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของ ผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2558 อีกทั้งได้ออก ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและ การต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2560 เพื่อกระตุ้น ผลักดัน การทำผลงานทางวิชาการของสายวิชาการ

3. ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีการจัดโครงการส่งเสริมการจัดทำ ผลงานทางวิชาการ และโครงการอบรมสัมมนาวิชาการ เรื่อง คุณธรรมและจริยธรรมการลอกเลียนผลงานทาง วิชาการส่งเสริมประเมินคุณภาพทางการศึกษา เพื่อผลักดันการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้มีจำนวนตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้นเพื่อสอดคล้องตามตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งตามหลักเกณฑ์ได้กำหนดให้มีการส่งเสริมให้อาจารย์ ในสถาบันทำการศึกษาวิจัยเพื่อแสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อนำ ไปใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาและพัฒนาประเทศ การดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นสิ่ง สะท้อนการปฏิบัติงานดังกล่าวของอาจารย์ตามพันธกิจ ดังนั้น เพื่อเป็นการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว บรรลุผลตามเป้าหมายตามเกณฑ์ประกันคุณภาพระดับสถาบันที่กำหนด

4. มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ สามารถทำให้มหาวิทยาลัยมีจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์เพิ่มขึ้นเพื่อทดแทนผู้เกษียณอายุราชการประจำปีที่มีตำแหน่งทางวิชาการ

5. มหาวิทยาลัยมีนโยบายเกี่ยวกับการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานมีระยะเวลาจนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) รายละเอียดตามประกาศ มทร.ล้านนา เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการทำสัญญาจ้าง และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2560 ข้อ 9

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. โครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อเป็นการเสริมสร้างศักยภาพในการจัดทำผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน ก.พ.อ. โครงการดังกล่าวได้เลื่อนไปจนกว่าจะมีประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ฉบับใหม่ที่อยู่ระหว่างการปรับปรุงแล้วเสร็จ

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

3. มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่มีเกณฑ์ในการยื่นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการนั้น สามารถทำให้มหาวิทยาลัยมีจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ เพิ่มขึ้นเพื่อทดแทนผู้เกษียณอายุราชการประจำปีที่มีตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้แต่ละคณะเพื่อเร่งพัฒนาบุคลากรในสังกัดมีผู้จำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามเกณฑ์มาตรฐานมหาวิทยาลัย

4. มหาวิทยาลัยได้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2558 อีกทั้งได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2560 เพื่อกระตุ้น ผลักดัน การทำผลงานทางวิชาการของสายวิชาการ

จากผลการดำเนินงานการติดตามในปีการศึกษา 2562 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. สรุปผลการดำเนินงาน มีผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- ตำแหน่งรองศาสตราจารย์	32 ราย
- ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	310 ราย
รวม	342 ราย

สรุปมีอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ 342 ราย คิดเป็นร้อยละ 29.88

2. สรุปผลการดำเนินงาน มีผู้ยื่นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการที่อยู่ระหว่างดำเนินงาน ดังนี้

- ตำแหน่งศาสตราจารย์	2 ราย
- ตำแหน่งรองศาสตราจารย์	18 ราย

- ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	63	ราย
รวม	83	ราย

ปัญหา อุปสรรค

1. จำนวนผู้เกษียณอายุราชการที่มีตำแหน่งทางวิชาการในแต่ละปีงบประมาณมีจำนวนมาก ทำให้จำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนดตามตัวชี้วัดที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยมีจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ร้อยละ 60
2. เนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ทำให้มหาวิทยาลัยไม่สามารถดำเนินโครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการตามแผนพัฒนาที่กำหนดไว้ คงทำได้เพียงแต่การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (<https://personal.rmutl.ac.th/>)
3. เนื่องจากมีการปรับปรุงเกณฑ์ประกาศ ก.พ.อ. จำนวนหลายฉบับ ทำให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเกิดความสับสนในหลักเกณฑ์และวิธีการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และเกิดความลังเลใจในการยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

2. แผนการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้มีคุณภาพในระดับที่สูงขึ้น

มหาวิทยาลัยมีแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาต่อ โดยมีงบประมาณการพัฒนาบุคลากรที่สนับสนุนทุนอุดหนุนการศึกษาสำหรับบุคลากรสายวิชาการให้มีระดับการศึกษาสูงขึ้น สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัย มีนโยบายสนับสนุนให้เข้ารับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ตลอดจนให้ทุนสนับสนุนในการไปนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ การให้ทุนอุดหนุนการศึกษาต่อเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยได้กำหนดเป้าหมายตามตัวชี้วัดตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน คือ ร้อยละของอาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก ร้อยละ 25

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. ส่งเสริมให้คณาจารย์เข้าร่วมประชุมทางวิชาการและนำเสนอผลงานวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และดูงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริมให้คณาจารย์ได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อทั้งภายในและภายนอกประเทศ ทั้งนี้ได้มีนโยบายให้คณาจารย์เข้ารับสมัครสอบคัดเลือก เพื่อรับทุนกับหน่วยงานอื่นราชการอื่นประกอบด้วย เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัย
3. ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการศึกษาต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้กำหนดคะแนนภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่จะลาศึกษาต่อต่างประเทศในระดับ IELTS 6.5 เพื่อให้คณาจารย์เกิดการพัฒนาภาษาอังกฤษ และมีความพร้อมในการศึกษาต่ออย่างเต็มประสิทธิภาพ
4. จัดโครงการสัมมนาเพื่อกำกับติดตามผู้ที่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ เพื่อพบปะพูดคุย แลกเปลี่ยนประสบการณ์ พร้อมกับชี้แจงปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการลาศึกษาต่อ โดยได้เชิญผู้บริหารระดับคณบดีหรือตัวแทน รวมทั้งผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วเพื่อมาถ่ายทอดประสบการณ์ให้กับผู้ลาศึกษาต่อ
5. จัดโครงการปฐมนิเทศสำหรับผู้ที่กำลังเดินทางไปศึกษาต่อ เพื่อรับทราบถึงกฎระเบียบเงื่อนไขในสัญญา รวมถึงเข้าพบผู้บริหารระดับคณบดี/รองอธิการบดี เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจก่อนการไปศึกษาต่อ

6. การกำกับติดตามรายงานผลการศึกษาทุกภาคเรียน โดยมีการตรวจสอบทุกครั้ง หากพบว่าผู้ลาศึกษาต่อไม่จัดส่งรายงานผลการศึกษา ก็จะมีหนังสือไปยังคณะต้นสังกัดเพื่อติดตามอีกครั้งหนึ่ง รวมถึงการมีหนังสือสอบถามไปยังมหาวิทยาลัยที่ศึกษาเกี่ยวกับความก้าวหน้าของการศึกษา กรณีที่หากพบความผิดปกติ

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. การกำกับติดตามการลาศึกษาเพื่อเพิ่มจำนวนอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก

1.1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาได้กำกับติดตามความก้าวหน้าของผู้ลาศึกษาต่อที่ใกล้ครบกำหนดลาศึกษา โดยติดตามผ่านคณะ/วิทยาลัยฯ ต้นสังกัดเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการลาศึกษาต่ออย่างใกล้ชิดและช่วยเหลือผู้ลาศึกษาต่อ พร้อมทั้งรายงานผลการศึกษามายังกองบริหารงานบุคคล เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนเร่งรัดให้บุคลากรสามารถศึกษาให้สำเร็จในระยะเวลาที่กำหนด

1.2 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาได้กำกับติดตามการขอขยายเวลาศึกษาต่อ โดยการยื่นขยายเวลาศึกษาต่อจะต้องผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ก่อนจะส่งเรื่องมายังกองบริหารงานบุคคลเพื่อเสนอพิจารณาการขอขยายเวลาศึกษาต่อในที่ประชุมคณะกรรมการทุนการศึกษาฯ พิจารณาอนุญาตและอนุมัติทุนการศึกษาในขยายเวลา ก่อนจะดำเนินการขยายเวลาศึกษาต่อตามมติของคณะกรรมการทุนการศึกษาฯ

1.2.1 กรณีลาศึกษาต่อภายในประเทศ ผู้ปฏิบัติงานลาศึกษาต่อดำเนินการติดตามก่อนสิ้นสุดสัญญาเดิม 90 วัน และผู้ลาศึกษาต่อดำเนินการยื่นขอขยายเวลาศึกษาต่อก่อนสิ้นสุดสัญญาเดิม 60 วัน (สามารถขยายเวลารับทุนได้อีก 1 ปี เฉพาะค่าธรรมเนียมการศึกษา)

1.2.2 กรณีลาศึกษาต่อต่างประเทศ ผู้ปฏิบัติงานลาศึกษาต่อดำเนินการติดตามก่อนสิ้นสุดสัญญาเดิม 60 วัน และผู้ลาศึกษาต่อดำเนินการยื่นขอขยายเวลาศึกษาต่อก่อนสิ้นสุดสัญญาเดิม 45 วัน (สามารถขยายเวลารับทุนได้อีก 1 ปี โดย 6 เดือนแรกรับทุนตามสิทธิ และ 6 เดือนหลังเฉพาะค่าธรรมเนียมการศึกษา)

2. การกำกับติดตามการแจ้งสำเร็จการศึกษา กรณีผู้ลาศึกษาต่อที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการครบ 1 ปี ให้มีการรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษา รวมไปถึงปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การสำเร็จการศึกษาไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา และจะติดตามทุก ๆ 1 ปี จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

3. จัดให้มีการปฐมนิเทศการเตรียมความพร้อมและสร้างความเข้าใจให้กับผู้ลาศึกษาต่อ พร้อมทั้งการลงชื่อรับทราบแนวปฏิบัติการลาศึกษาต่อรายบุคคล

4. มีฐานข้อมูลการติดต่อของผู้ลาศึกษาต่อ เพื่อเป็นช่องทางติดต่อและให้ข้อมูลข่าวสารการติดตามและการแจ้งเตือน ระหว่างต้นสังกัด/กองบริหารงานบุคคล ในการกำกับดูแลและติดตามผู้ลาศึกษาต่ออย่างใกล้ชิดมากขึ้น โดยเพิ่มช่องทางในการติดต่อกับต้นสังกัดด้วยการใช้โซเชียลมีเดียเป็นอีกหนึ่งช่องทางที่จะทำให้ผู้ลาศึกษาต่อได้รับการตอบกลับที่รวดเร็ว

5. ปรับปรุงและออกแบบฐานข้อมูลลาศึกษาต่อ พัฒนาให้มีการเก็บข้อมูลเชิงลึกรายบุคคล เพื่อเก็บไว้เป็นข้อมูลแฟ้มประวัติรวมไปถึงติดตามการทำงานผลงานต่างๆ หลังสำเร็จการศึกษาของผู้ลาศึกษาต่อ

จากผลการดำเนินงานการติดตามในปีการศึกษา 2562 โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. มีอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกปัจจุบัน จำนวน 305 ราย คิดเป็นร้อยละ 26.65
2. ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการทุนฯ เพื่อพิจารณาสนับสนุนการลาศึกษาต่อ จำนวน 4 ครั้ง

3. บุคลากรลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ณ ต่างประเทศ จำนวน 4 ราย
4. บุคลากรลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ภายในประเทศ จำนวน 1 ราย
5. ขอย้ายเวลาศึกษา จำนวน 23 ราย
6. รายงานตัวกลับ และสำเร็จการศึกษา จำนวน 6 ราย
7. รายงานตัวกลับ แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา จำนวน 9 ราย

ปัญหา อุปสรรค

1. การขอย้ายเวลาศึกษา ผู้ลาศึกษาต่อไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาตามเกณฑ์ที่กำหนด บางรายล่าช้าเกินกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดสัญญาเดิม และความถี่ในการขอย้ายเวลามีมากเป็นความเสี่ยง
2. การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ (กรณีบุคคลภายนอก/พนักงานตามพันธกิจ) สำเร็จการศึกษาและรายงานตัวกลับเข้าทำงานขาดใช้ทุนการศึกษา แต่ต้นสังกัดไม่มีอัตราให้บรรจุเข้าทำงาน เนื่องจากผู้รับทุนการศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตามเวลาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ต้นสังกัดจึงนำอัตราบรรจุให้ผู้อื่นก่อน ส่งผลต่อผู้รายงานตัวกลับเข้าทำงานและต่อองค์กร

3. แผนการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง ตลอดจนได้รับการฝึกอบรมที่ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติเพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น มีโครงการพัฒนาบุคลากรทั้งในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาตนเองของประจำปีของบุคลากรอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรได้ไปพัฒนาศักยภาพนอกเหนือจากโครงการที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยจัดขึ้น การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการผ่านแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของมหาวิทยาลัย

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

หลังจากครบกำหนดการฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย ทางกองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการติดตามการรายงานตัวกลับพร้อมแนบรายงานการไปฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย โดยในปีการศึกษา 2562 ได้มีการเดินทางไปฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย ดังนี้

ลำดับที่	ประเภท	จำนวนครั้ง	จำนวนคน
1	ฝึกอบรม	50	111
2	นำเสนอผลงานทางวิชาการ	28	32
3	ดำเนินงานวิจัย	3	3
4	ศึกษาดูงาน	11	21
5	ไปราชการ	3	6
รวม		95	173

4. แผนการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

การเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ที่จะต้องมีการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในด้านการบริหารจัดการ อันเป็นการสร้างพื้นฐานที่ดีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายและเป็นผู้บริหารที่ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์เป็นหลักในการบริหารงานให้เดินไปในทิศทางที่ถูกต้อง อันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยประสบความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

มหาวิทยาลัยได้มีการสนับสนุนส่งเสริมบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ทางการบริหารเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกอง โดยการกำหนดหลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับ ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2553 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2554 และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 10 ตุลาคม 2554) และหนังสือที่ ศธ 0509(2)/11 ลงวันที่ 23 พฤศจิกายน 2554 เรื่องการปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร มหาวิทยาลัยจึงได้ดำเนินการกำหนดหลักเกณฑ์ของการประเมินบุคคลและการกำหนดประสบการณ์ทางการบริหารโดยความเห็นชอบ จาก ก.บ.ม. โดยการออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พ.ศ.2561 และคณะบุคคลปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีการออกประกาศ เรื่อง การกำหนดประสบการณ์และระยะเวลาของตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พ.ศ.2562 เมื่อมหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ต่างๆ ครบถ้วนแล้ว จึงมีกระบวนการรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกอง ซึ่งเป็นส่วนราชการที่จัดตั้งตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ.2550

จากการดำเนินการดังกล่าวมหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกอง จำนวน 7 ราย (คำสั่งที่ 2230/2562 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2562 เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกอง) ได้แก่

1. ผู้อำนวยการกองคลัง
2. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรลำปาง
3. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรเชียงใหม่
4. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรตาก
5. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรน่าน
6. ผู้อำนวยการกองการศึกษาน่าน
7. ผู้อำนวยการกองการศึกษาพิษณุโลก

เมื่อมีการแต่งตั้งบุคคลเรียบร้อยแล้ว มหาวิทยาลัยจึงได้มีการจัดการอบรมปฐมนิเทศสำหรับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกอง ผ่านระบบ Microsoft teams ในวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งตามข้อ 17 ของ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การจัดทำข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ

เมื่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาได้อนุมัติกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษสำหรับผู้ที่ทำกรวิเคราะห์ค่างาน โดยความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) แล้วนั้น

การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นตามกรอบที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ข้างต้น จะต้องมีการประเมินบุคคล ตามองค์ประกอบที่ ก.พ.อ.กำหนด ประกอบด้วย การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ความสามารถ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน และผลงานที่แสดงถึงการพัฒนางานในหน้าที่ในการเสนอขอตำแหน่งที่สูงขึ้น

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยจึงได้มีการจัดอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมในการเสนอขอตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ กระบวนการ ขั้นตอน ตลอดจนการจัดทำผลงานเพื่อเสนอขอตำแหน่งที่สูงขึ้นตามหลักเกณฑ์ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2553 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2554

ซึ่งจากการดำเนินการดังกล่าว มหาวิทยาลัยได้มีการรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และมีผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ชำนาญการ ดังนี้

1. ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ 7 ราย
2. ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ 60 ราย
3. อยู่ระหว่างการขอรับการประเมิน 41 ราย

5. แผนการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานเพื่อประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

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

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นจะต้องมีการวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามหลักเกณฑ์ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2553 ที่ต้องยึดหลักการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและการประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน ซึ่งจากการดำเนินงานที่ผ่านมาหลายหน่วยงานได้จัดส่งเอกสารวิเคราะห์ค่างานเพื่อขอรับการประเมินเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ประกอบกับคณะกรรมการประเมินค่างานได้ตรวจเอกสารการวิเคราะห์ค่างานแล้วพบว่า ผู้วิเคราะห์ค่างานยังขาดความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการเขียนวิเคราะห์ค่างาน ยังวิเคราะห์ค่างานไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามหลักการวิเคราะห์ค่างานที่ ก.พ.อ.กำหนด จึงใช้ระบบพีแอลในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการวิเคราะห์ค่างาน และการศึกษาโครงสร้างการวิเคราะห์ค่างานจากเว็บไซต์ กองบริหารงานบุคคล <https://personal.rmutl.ac.th/news/4156-support-position> เพื่อเป็นแนวทางในการเขียนวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดไว้

ประกอบกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีการออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ.๒๕๖๐ ทำให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะวิเคราะห์ค่างานมากขึ้น เนื่องจากหลักเกณฑ์ในการต่อสัญญาจ้างได้กำหนดให้บุคลากรที่อยู่ในสัญญาจ้างระยะที่ 2 กำหนดเวลา 4 ปี จะต้องวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งชำนาญการให้แล้วเสร็จ จึงจะได้รับการต่อสัญญาจ้างในระยะต่อไป

ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยฯ ได้มีการอนุมัติกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ จำนวนรวมทั้งสิ้น 126 อัตรา แบ่งเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 123 อัตรา และข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 3 อัตรา และอยู่ระหว่างการประเมินค่างาน จำนวน 9 อัตรา ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว จำนวน 60 ราย และอยู่ระหว่างการประเมินบุคคล จำนวน 41 ราย

6. แผนการพัฒนาศักยภาพด้านสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของบุคลากรสายสนับสนุน

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

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

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดแนวทางพัฒนาศักยภาพด้านสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของบุคลากรสายสนับสนุน โดยมีความคาดหวังให้บุคลากรจะต้องมีความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ เช่น กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และกฎระเบียบ ข้อบังคับของ

มหาวิทยาลัย มีความสามารถในการใช้ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจนประสบความสำเร็จ มีความสามารถในการปฏิบัติงาน เช่น การใช้คอมพิวเตอร์ การใช้ภาษาอังกฤษ การคำนวณ การนำเสนอข้อมูล

จึงได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อให้เป็นแนวทางในการส่งเสริมและกำกับติดตามในการดำเนินการ ได้แก่ การกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้สำหรับการประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการ การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ที่กำหนดให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ต้องมีแฟ้มสะสมงาน มีแฟ้มบันทึกสมรรถนะ มีคู่มือปฏิบัติงานหลัก มีการวิเคราะห์ค่างาน ตลอดจนการยื่นผลงานเพื่อขอรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาซีพีเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ที่กำหนดให้ผู้ผ่านการประเมินจะต้องได้รับการประเมินรู้ความสามารถ และทักษะ และสมรรถนะ จึงจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เป็นต้น

จากหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่างๆในข้างต้น มหาวิทยาลัยจึงได้มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการทดสอบสมรรถนะทางด้านภาษาอังกฤษ การทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ และการให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาตนเองรายบุคคล (ID Plan) โดยยึดหลักการประเมินสมรรถนะพัฒนาบุคลากร หรือการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานของบุคลากร สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน) และใช้เป็นข้อมูลแนวทางในการพัฒนาตนเองของบุคลากรทุกตำแหน่ง โดยแผนดังกล่าวนี้จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถรู้จุดเด่น จุดด้อยของความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตน และสามารถพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นของหน่วยงาน และของตนเองอย่างแท้จริง

7. แผนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

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

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จะมีการดำเนินการโดยการให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งจัดทำข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยการนำงานที่ได้วิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ในองค์ประกอบของการประเมินค่างาน ในด้านของหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งใหม่ ได้แก่ ด้านปฏิบัติการ ด้านกานวางแผน ด้านประสานงาน และด้านบริการ มาทำข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชาในแต่ละรอบการประเมินเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานว่าสอดคล้องกับตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายหรือไม่ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่ง

และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ข้อ 17 และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2554 ข้อ 35 ที่ได้กำหนดไว้ดังนี้ “เมื่อมีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว ให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่ง”

ซึ่งจากการดำเนินการที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยได้มีการจัดการอบรมปฐมนิเทศสำหรับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกอง ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ ในวันที่ 19 สิงหาคม 2563 ผ่านระบบ Microsoft teams วิทยากรบรรยาย ได้แก่ รองศาสตราจารย์สุรัชย์ ขวัญเมือง และนายโอภาส เขียววิชัย บรรยาย และมีผู้เข้าร่วมรับฟัง จำนวน 55 ราย ดังนี้

1. ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกอง จำนวน 7 ราย
2. ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 3 ราย
3. ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ จำนวน 45 ราย

8. แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)
2. ทหาหรือแนวทางการปรับปรุงแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรจากผู้บริหาร
3. รายงานผลการพัฒนาของบุคลากรรายบุคคลในมหาวิทยาลัยให้ผู้บริหารรับทราบ
4. ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและสร้างความเข้าใจในกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. กองบริหารงานบุคคลได้จัดทำหนังสือแจ้งให้ทุกหน่วยงานจัดส่งแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรวบรวมข้อมูลนำเสนอผู้บริหาร และนำไปประกอบการวางแผนปรับปรุงและพัฒนาต่อไป มีการจัดทำหนังสือติดตามผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP 3) (รอบที่ 1 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2562 – 31 มีนาคม 2563) (ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0654.18/ว0773 ลงวันที่ 7 เมษายน 2563)
2. ทำรายงานสรุปผลการกำกับติดตามแผนพัฒนาของบุคลากรรายบุคคล (IDP) ในรอบ 1/2563 ให้ผู้บริหารรับทราบ (ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0654.18/1369 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2563)

บุคลากรสำรวจการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP – Individual Development Plan) รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2562 – 31 มีนาคม 2563) ประจำปีงบประมาณ 2563 มีรายละเอียดดังนี้

- มีบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 2,047 คน ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) จำนวน 1,270 คน บุคลากรสามารถพัฒนาได้ตามแผนที่กำหนดไว้ จำนวน 477 คน คิดเป็นร้อยละ 37.56

- สายวิชาการจะเน้นพัฒนาให้สามารถจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้ทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ และพัฒนาสมรรถนะด้านวิชาการในระดับสากล บุคลากรวิชาการ จำนวน 1,169 คน ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) จำนวน 780 คน บุคลากรสามารถพัฒนาได้ตามแผนที่กำหนดไว้ จำนวน 328 คน คิดเป็นร้อยละ 39.90

- สายสนับสนุนส่วนใหญ่จะเน้นการส่งเสริมพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงาน การพัฒนาสมรรถนะและการพัฒนาความก้าวหน้าตามเส้นทางความก้าวหน้าทางวิชาชีพ บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 878 คน

ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) จำนวน 490 คน บุคลากรสามารถพัฒนาได้ตามแผนที่กำหนดไว้ จำนวน 149 คน คิดเป็นร้อยละ 30.41

ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากเหตุการณ์ภาระงานทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมโครงการได้ และการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ส่งผลต่อโครงการอบรมต้องเลื่อนการจัดโครงการทำให้ไม่ได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้ ดังนั้นเพื่อให้เกิดการพัฒนาควรมีวิธีปรับเปลี่ยนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะมีหลายวิธีซึ่งบุคลากรสามารถเลือกวิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมกับตนเองและสภาวะแวดล้อม หรืออาจต้องใช้วิธีการพัฒนาที่ผสมผสานกันหลายวิธี การเลือกใช้วิธีการพัฒนาที่เหมาะสมขึ้นอยู่กับเรื่องที่ต้องเรียนรู้และลักษณะการเรียนรู้ของบุคลากรแต่ละคน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล จะกระตุ้นให้พนักงานในองค์กรเห็นความสำคัญของการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา หน่วยงานควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลบุคลากรเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ให้ทราบขั้นตอนที่ถูกต้องในการจัดทำ และสามารถจัดทำแผนฯ ได้ตรงตามความต้องการตามสมรรถนะของแต่ละตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างแท้จริง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : การดำรงอยู่และการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

1. แผนส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพ

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. สสำรวจความคิดเห็นหรือความพึงพอใจของบุคลากร ด้านปัจจัยที่มีผลต่อแรงจูงใจในการทำงานมีความสำคัญต่อการวางแผนการบริหารงานบุคคล เพื่อจูงใจให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพที่สุด เช่น สิ่งจูงใจที่เป็นวัตถุ สิ่งจูงใจที่เป็นโอกาส สิ่งจูงใจที่สภาพของการทำงาน เป็นต้น ซึ่งสิ่งที่จะต้องนำมาศึกษา วิเคราะห์ เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของบุคลากร และไม่ส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย เช่น ข้อมูลด้านกฎหมาย ข้อมูลงบประมาณการเงิน เป็นต้น รวมทั้งตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
2. วิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณที่เกี่ยวข้องในการเสริมสร้างสวัสดิการ
3. จัดทำแผนการดำเนินงานสวัสดิการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยอาจารย์งานให้ผู้บริหารรับทราบและให้ข้อเสนอแนะอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้จัดทำร่างระเบียบว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (กบม.)
2. ทหาหรือแนวทางการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรทุกประเภทในมหาวิทยาลัย โดยผู้บริหารเห็นชอบให้มีสวัสดิการเดิมไปพลางก่อน
3. ได้วิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณแผ่นดิน หมวดเงินอุดหนุนของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเสนอขอปรับเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเพิ่ม โดยหารือร่วมกับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ซึ่งอยู่ระหว่างให้มีการสรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ปี 2563 ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหา

2. แผนส่งเสริมให้บุคลากรมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

จรรยาบรรณวิชาชีพมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่วิชาชีพต่างๆ จะต้องมีการจรรยาบรรณของตนเอง 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

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาได้มีการดำเนินงานด้านจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัยมาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี พ.ศ.2548 จนถึงปัจจุบัน มีการประกาศใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยจรรยาบรรณและการดำเนินการด้านจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับนโยบายการบริหารงานของภาครัฐแนวใหม่ที่มุ่งเน้นให้ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ปฏิบัติงานที่ดีมีคุณธรรมจริยธรรมเป็นมาตรฐาน มีเกียรติและศักดิ์ศรีเป็นที่ศรัทธาเชื่อมั่น และเชื่อถือในการให้บริการแก่ประชาชน

ดังนั้น การให้ความรู้ความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับจรรยาบรรณนี้ จึงเป็นการช่วยส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยได้ตระหนักและให้ความสำคัญถึงจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานภายใต้กรอบมาตรฐานจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย และนำความรู้ที่ได้รับไปใช้เป็นแนวทางและถือปฏิบัติในการปฏิบัติงานเพื่อธำรงไว้ซึ่งเกียรติศักดิ์แก่ตนเองและศักดิ์ศรีของมหาวิทยาลัยต่อไป

3. แผนการดำเนินการส่งเสริมการบริหารที่มีธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา อยู่ภายใต้การบริหารและจัดระเบียบแก้ไขปัญหารัธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 39/2559 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2559 และประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 1/2561 เรื่อง การกำหนดรายชื่อสถาบันอุดมศึกษาอื่น ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2561

ซึ่งคณะรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงมีคำสั่งที่ สกอ. 380/2561 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2561 เรื่อง ให้ผู้ดำรงตำแหน่งพ้นจากตำแหน่งหน้าที่และแต่งตั้งคณะบุคคล ให้ปฏิบัติหน้าที่ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเพื่อควบคุม ติดตาม กำกับดูแล ให้กิจการของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยความถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล ดังนั้น ตั้งแต่คณะบุคคล ผู้บริหารจึงควรมีความรู้ ความเข้าใจในการบริการ การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีที่เหมาะสม จะนำมาปรับใช้ในภาครัฐแผนดำเนินการส่งเสริมให้บุคลากรมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ โดยถูกกำหนดอยู่ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน เพื่อใช้กำกับติดตามการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ดังนั้น ควรเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกประเภทในมหาวิทยาลัย และลดข้อร้องเรียน การกระทำผิดทางวินัย

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการสอบสวนวินัย ตลอดจนคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบละเมิด เพื่อสนับสนุนที่สำคัญต่อความสัมฤทธิ์ผลในด้านนี้ คือ work performance ของคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งและมอบหมาย รวมทั้งผู้บริหารทุกระดับ หากพบกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ ก็จะมีกลไกตรวจสอบหาผู้ต้องรับผิดชอบ และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมสัมมนาที่องค์กรภายนอก เพื่อนำองค์ความรู้เข้ามา มีเสนอแนะต่อผู้บริหาร สร้างกลไกการมีส่วนร่วมในการบริหาร เพิ่มความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหา และกำกับดูแลติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปในทิศทางที่ถูกต้อง จะส่งผลให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานบรรลุตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ได้อย่างรวดเร็ว และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล สะท้อนความเป็นองค์กรที่มีศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและความถูกต้อง ชอบธรรมทั้งปวง

**รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ 2563**

แผนงาน/โครงการ	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินงาน
	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานตามแผน	
1. แผนการทบทวนโครงสร้างการบริหาร เพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	1. การปรับปรุงโครงสร้างการบริหาร ภาระงานของหลักสูตร สาขา คณะ/วิทยาลัย สถาบัน สำนัก และกองหรือหน่วยงานที่เทียบเท่ากอง	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงโครงสร้าง	มีการทบทวนโครงสร้างตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องการแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ.2563 ประกาศ ณ วันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2563	✓ บรรลุ
2. แผนงานจัดทำ/ ทบทวน ระเบียบ..... 3. ศึกษาวิเคราะห์รวบรวมระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล 4. ปรับปรุงข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเสนอองค์คณะบุคคลเพื่อเสนออนุมัติ 5. ประชุมคณะกรรมการสืบสวนสอบสวนตามกฎหมาย 6. ประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย	2. มีการกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือ ประกาศ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ได้รับการปรับปรุงให้ทันสมัย	จำนวนเรื่องที่ปรับปรุง	1. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2563 ประกาศ ณ วันที่ 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2563 2. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน พ.ศ.2563 ประกาศ ณ วันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ.2563 3. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องการกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาแรกบรรจุ พ.ศ.2562 ประกาศ ณ วันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2563	✓ บรรลุ
7. แผนงานพัฒนาและสนับสนุนกลไกการบริหารจัดการงานพัฒนาบุคลากร 8. การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.ม.) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	3. ผู้บริหารที่มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ 85 ของผู้บริหารทั้งหมด	- อยู่ระหว่างดำเนินงาน-	-
9. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรประจำมหาวิทยาลัย 10. การรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรจากทุกภาคส่วนที่มีต่อระเบียบข้อบังคับ	4. บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีคู่มือปฏิบัติงานไว้ใช้ในหน่วยงาน	1 เล่ม/คน	บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีคู่มือปฏิบัติงานไว้ใช้ในหน่วยงาน 1 เล่ม/คน ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี	✓ บรรลุ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ 2563

แผนงาน/โครงการ	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินงาน
	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานตามแผน	
11. เผยแพร่ให้บุคลากรได้รับทราบเกี่ยวกับข้อบังคับที่ได้ปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว			ราชชมงคลล้านนา พ.ศ.๒๕๖๐ ระบุว่าพนักงานสายสนับสนุน ต้องมีคู่มือปฏิบัติงานหลัก ไม่น้อยกว่า 1 งาน ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ใช้ประกอบการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีเพื่อการต่อสัญญาจ้าง	
12. โครงการพัฒนา Web Service สำหรับฐานข้อมูลกลาง 13. โครงการสร้างกระบวนการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับ มทร.ล้านนา ให้ก้าวสู่มาตรฐานสากล ISO/IEC29110	5. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศเพื่อการพัฒนาทางด้านบุคลากร	ร้อยละ 85 ของบุคลากรทั้งหมด	ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ปีงบประมาณ 2563 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม – มีนาคม) คิดเป็นร้อยละ 85.05	✓ บรรลุ
14. ประชุม คณะกรรมการทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน	6. อาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	ร้อยละ 25 ของอาจารย์ทั้งหมด	มีอาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก จำนวน 305 ราย คิดเป็นร้อยละ 26.65	✓ บรรลุ
15. โครงการสัมมนา เรื่อง การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ และการกำหนดสาขาวิชาตามหลักเกณฑ์ใหม่ 16. ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ 17. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	7. อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละ 36 ของอาจารย์ทั้งหมด	ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2563 มีผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้ - ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ 32 ราย - ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ 310 ราย รวม 342 ราย สรุปมีอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ร้อยละ 29.88	✗ ไม่บรรลุ
18. โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การพัฒนาศักยภาพด้านสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากรสายสนับสนุนระดับชำนาญการ 19. ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง	8. บุคลากรสายสนับสนุนปรับระดับตำแหน่งให้สูงขึ้นตามคุณสมบัติครบ	ร้อยละ 85 ของบุคลากรสายสนับสนุน	มหาวิทยาลัยได้มีการวิเคราะห์ ภารกิจของหน่วยงาน และประเมินค่างาน เพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงานที่บุคลากรนั้นๆรับผิดชอบ คุณภาพ ความยุ่งยากของงาน ความรู้ความสามารถ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งในปีงบประมาณ 2563 คณะกรรมการบริหารงาน	✓ บรรลุ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ 2563

แผนงาน/โครงการ	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินงาน
	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานตามแผน	
บุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประจำมหา วิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา 20. ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อ ประเมิน ผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณ ทางวิชาชีพ			บุคคลได้มีมติเห็นชอบการปรับระดับตำแหน่งให้สูงขึ้นตามคุณสมบัติ - ตำแหน่งชำนาญการ 46 ราย - ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ 7 ราย - ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกอง 3 ราย รวม 56 ราย คิดเป็นร้อยละ 90	
21. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)	9. บุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนา รายบุคคลทางวิชาการ/วิชาชีพ อย่างน้อย 1 ครั้ง/ คน/ปี	ร้อยละ 85 ของบุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาตามแผน	บุคลากรสำรวจการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP – Individual Development Plan) รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2562 – 31 มีนาคม 2563) ประจำปีงบประมาณ 2563 มีรายละเอียดดังนี้ - มีบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 2,047 คน ได้จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรรายบุคคล (IDP) จำนวน 1,270 คน บุคลากรสามารถพัฒนา ได้ตามแผนที่กำหนดไว้ จำนวน 477 คน คิดเป็นร้อยละ 37.56 - สายวิชาการจะเน้นพัฒนาให้สามารถจัดการเรียนรู้อย่างมี ประสิทธิภาพ โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้ทำวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมจัดการการเรียนรู้ และพัฒนาสมรรถนะด้านวิชาการใน ระดับสากล บุคลากรวิชาการ จำนวน 1,169 คน ได้จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรรายบุคคล (IDP) จำนวน 780 คน บุคลากรสามารถพัฒนาได้ ตามแผนที่กำหนดไว้ จำนวน 328 คน คิดเป็นร้อยละ 39.90 - สายสนับสนุนส่วนใหญ่จะเน้นการส่งเสริมพัฒนาบุคลากรในการ ปฏิบัติงาน การพัฒนาสมรรถนะ และการพัฒนาความก้าวหน้าตามเส้นทาง ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 878 คน ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) จำนวน 490 คน บุคลากรสามารถพัฒนาได้ตามแผนที่กำหนดไว้ จำนวน 149 คน คิด	✘ ไม่บรรลุ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ 2563

แผนงาน/โครงการ	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินงาน
	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานตามแผน	
			<p>เป็นร้อยละ 30.41</p> <p>เนื่องจากเหตุผลการระงับทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมโครงการได้ และการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ส่งผลต่อโครงการอบรมต้องเลื่อนการจัดโครงการทำให้ไม่ได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้ ดังนั้นเพื่อให้เกิดการพัฒนาควรมีวิธีปรับเปลี่ยนการเรียนรู้เพื่อพัฒนาสมรรถนะมีหลายวิธีซึ่งบุคลากรสามารถเลือกวิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมกับตนเองและสภาวะแวดล้อม หรืออาจต้องใช้วิธีการพัฒนาที่ผสมผสานกันหลายวิธี การเลือกใช้วิธีการพัฒนาที่เหมาะสมขึ้นอยู่กับเรื่องที่ต้องเรียนรู้และลักษณะการเรียนรู้ของบุคลากรแต่ละคน</p> <p>การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล จะกระตุ้นให้พนักงานในองค์กรเห็นความสำคัญของการพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา หน่วยงานควรส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ให้ทราบขั้นตอนที่ถูกต้องในการจัดทำ และสามารถจัดทำแผนฯ ได้ตรงตามความต้องการตามสมรรถนะของแต่ละตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างแท้จริง</p>	
22. โครงการการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)	10. หน่วยงานที่มีการจัดการองค์ความรู้	ร้อยละ 100 ของหน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีหน่วยงานที่มีการจัดการองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ ความคิด แนวคิด กระบวนการ วิธีการ และการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน บริหารงานบุคคล เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจใน	✓ บรรลุ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ 2563

แผนงาน/โครงการ	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินงาน
	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานตามแผน	
			การพัฒนาองค์กรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและยกระดับคุณภาพงานบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกระบวนการสร้างเครือข่ายการบริหารงาน ในทิศทางเดียวกัน ร้อยละ 100	
23. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่บรรจุใหม่ต้องมีผลทักษะด้านภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	11. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่มีผลทักษะด้านภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ร้อยละ 100 ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่	การดำเนินการทดสอบสมรรถนะและการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ ที่ยังไม่มีผลภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้รายงานผลการทดลองปฏิบัติงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ 46 (4/2563) เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2563 ซึ่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่มีผลทักษะด้านภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ร้อยละ 50	✘ ไม่บรรลุ
24. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่บรรจุใหม่ต้องมีผลทักษะสมรรถนะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	12. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่มีผลทักษะสมรรถนะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ร้อยละ 100 ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่	การดำเนินการทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์หลักสูตร RCDL ของมหาวิทยาลัยสำหรับบุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้รายงานผลการทดลองปฏิบัติงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ 46 (4/2563) เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2563 ซึ่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่มีผลทักษะสมรรถนะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ร้อยละ 50	✘ ไม่บรรลุ
25. สรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปี 2563 26. สรรหาพนักงานราชการ ประจำปี 2563	13. การสรรหาอาจารย์ที่มีคุณวุฒิในสาขาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน	ร้อยละ 85 ของการสรรหาอาจารย์	มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเชิญประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดสรรอัตราว่างให้แก่หน่วยงานตามแนวทางของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการพิจารณาการจัดสรรกรอบอัตรากำลัง ในวันที่ 3 มีนาคม 2563 และวันที่ 10 มีนาคม 2563 โดยให้พิจารณาอัตรากำลังของสายวิชาการ	✓ บรรลุ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ 2563

แผนงาน/โครงการ	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินงาน
	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานตามแผน	
			จากคุณวุฒิในสาขาที่ตรงหรือสัมพันธ์กับสาขาวิชาที่เปิดสอน, จำนวน ชั่วโมงการสอนภาระงานสอนในภาคการศึกษาที่ผ่านมาและภาค การศึกษาต่อไป รวมถึงนักศึกษาในภาพรวม เพื่อให้สอดคล้องกับพันธ กิจของมหาวิทยาลัยในด้านการเรียนการสอน โดยพิจารณาจัดสรรให้ เกิดความคุ้มค่าสูงสุดและควรมีการบริหารจัดการอัตรากำลังของ บุคลากรที่มีอยู่ คิดเป็นร้อยละ 100	
27. โครงการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากร สายสนับสนุนในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภท ผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า	14. บุคลากรสายสนับสนุนในการเข้าสู่ตำแหน่ง ประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือ เทียบเท่า	1 ครั้ง/คน	ปีงบประมาณ 2563 คณะกรรมการบริหารงานบุคคลได้มีมติ เห็นชอบการปรับระดับตำแหน่งให้สูงขึ้นตามคุณสมบัติ ตำแหน่ง ประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกอง 3 ราย	✓ บรรลุ
28. โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การวิเคราะห์ ค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญการ 29. การประชุมคณะกรรมการประเมินค่างาน เพื่อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น	15. การวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานเพื่อ ประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่ สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน	1 ครั้ง/คน	มหาวิทยาลัยได้มีการวิเคราะห์ โดยวิเคราะห์จากภารกิจของ หน่วยงาน และประเมินค่างาน เพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตาม ลักษณะงานที่บุคคลากรนั้นๆรับผิดชอบ คุณภาพ ความยุ่งยากของ งาน ความรู้ ความสามารถ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด ในช่วงเดือนเมษายน 2563 - 31 กรกฎาคม 2563 คณะกรรมการบริหารงานบุคคลได้มีมติเห็นชอบการ กำหนดกรอบระดับตำแหน่ง จำนวน 9 อัตรา	✓ บรรลุ
30. โครงการจัดอบรมปฐมนิเทศสำหรับผู้ได้รับ แต่งตั้งให้ดำรงสูงขึ้น สายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี 2563	16. ร้อยละการเข้าอบรมปฐมนิเทศผู้ได้รับแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	1 ครั้ง/คน	ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุนให้ ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกอง ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญ การพิเศษ ระดับชำนาญการ เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัย ประสบความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ กองบริหารงาน บุคคลจึงได้จัดการอบรมปฐมนิเทศสำหรับผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงสูงขึ้น	✓ บรรลุ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ 2563

แผนงาน/โครงการ	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินงาน
	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานตามแผน	
			<p>เพื่อให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งมีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ซึ่งเป็นการอบรมออนไลน์ ระบบ Microsoft teams ในวันที่ 18 สิงหาคม 2563 ผู้เข้าร่วมจำนวน 55 ราย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกอง จำนวน 7 ราย 2. ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 3 ราย 3. ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ จำนวน 45 ราย 	
31. โครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	17. การประเมินของมหาวิทยาลัยทางด้านหลักธรรมาภิบาล ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	ร้อยละ 85 ผลการประเมินของมหาวิทยาลัย	<p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นหน่วยงานในสถาบันอุดมศึกษาที่เข้าร่วมโครงการประเมินคุณธรรมและโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของสำนักงาน ป.ป.ช. ซึ่งผลคะแนนจากการประเมินมาจาก 3 ส่วน คือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IT) ร้อยละ 30 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ร้อยละ 30 รวมเป็นร้อยละ 60 คะแนนมาจากการประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยแล้วสะท้อนออกไปให้ผู้คนได้รับรู้ อีกร้อยละ 40 มาจากการทำเอกสารหลักฐานเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (OIT) เกณฑ์การประเมิน ผ่าน/ไม่ผ่าน เป็นไปตามที่รัฐบาลได้กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เกณฑ์ที่ผ่านการประเมินต้องได้คะแนนร้อยละ 85 ขึ้นไป</p>	✓ บรรลุ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ 2563

แผนงาน/โครงการ	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินงาน
	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานตามแผน	
			คะแนนภาพรวมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้ 88.94 คะแนน ระดับผลการประเมิน : A	
32. การดำเนินการด้านจรรยาบรรณบุคลากร เช่น อบรมจรรยาบรรณของบุคลากร	18. การประเมินของมหาวิทยาลัยทางด้านหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละ 85 ผลการประเมินของมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้กำหนดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อนำการประเมินมาวิเคราะห์ข้อมูลและใช้ในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและให้บุคลากรในองค์กร ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข และบรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยนั้น สำนักงานอธิการบดี จึงขอเชิญชวนบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาทุกท่าน กรอกแบบประเมินความพึงพอใจ เรื่องประเมินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ด้านการดูแลองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล ประจำปี 2563 ในแบบประเมินออนไลน์ โดยสามารถใช้ช่องทาง QR Code ที่ปรากฏด้านท้าย บันทึกข้อความ หรือตามลิงค์ https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSduf1S_J2WYLP1Cr5gahodJg-z6Cwha00TQ24aRggyDC3g2gg/viewform ซึ่งผลการประเมินของมหาวิทยาลัยทางด้านหลักธรรมาภิบาล คิดเป็นร้อยละ 73.60	✘ ไม่บรรลุ
33. การประชุมคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	19. บุคลากรพึงพอใจในสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้	ระดับดี ของบุคลากรทั้งหมด	1.1. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาได้จัดทำ (ร่าง) ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (กบม.)	✘ ไม่บรรลุ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ 2563

แผนงาน/โครงการ	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินงาน
	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานตามแผน	
			<p>1.2 ทหารือแนวทางการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรทุกประเภท ในมหาวิทยาลัย โดยผู้บริหารเห็นชอบให้มีสวัสดิการเดิมไปพลางก่อน</p> <p>1.3 ได้วิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณแผ่นดิน หมวดเงินอุดหนุน ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเสนอขอปรับเงินสมทบกองทุน สรรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเพิ่ม โดยหารือ ร่วมกับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p> <p>ความพึงพอใจด้านค่าตอบแทนและสวัสดิการ ได้ 2.76 อยู่ใน ระดับปานกลาง</p>	
	20. การคงอยู่ของบุคลากรของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ 95 -ของบุคลากรทั้งหมด	<p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้กำหนดแรงจูงใจ ทางด้านเงินเดือน สวัสดิการ และด้านความก้าวหน้าให้กับบุคลากร และให้ความสำคัญกับบุคลากรทุกคนเสมือนบุคคลในครอบครัว ซึ่งคง อยู่ของบุคลากรของมหาวิทยาลัย คิดเป็นร้อยละ 91.35</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้เกษียณอายุราชการ จำนวน 66 ราย 2. ลาออก จำนวน 33 ราย 3. บรรจุเข้าใหม่ จำนวน 120 ราย 	✗ ไม่บรรลุ
34. อบรมปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่สาย วิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี 2563	21. ความพึงพอใจของบุคลากรด้านภาวะ ความสุข	ระดับดี ความพึงพอใจของ บุคลากร	<p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ทำการประเมิน ลักษณะภาพรวมปัจจัยที่มีผลด้านความพึงพอใจ และภาวะความสุข ของบุคลากรอย่างเป็นระบบและครอบคลุมทั่วทั้งมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยมีจุดมุ่งหมายในการค้นหาปัจจัยที่มี ผลด้านภาวะความสุข ความพึงพอใจ และแรงจูงใจของบุคลากรอย่างเป็น ระบบ เพื่อสร้างแรงจูงใจของบุคลากรในการปฏิบัติงาน ให้เกิด ความผูกพันต่อองค์กรในมหาวิทยาลัย ตามลิงค์ https://docs.</p>	✓ บรรลุ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ 2563

แผนงาน/โครงการ	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร			ผลการดำเนินงาน
	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานตามแผน	
			google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfGifP1StVQRaGIA_vQr6zZuhxpAgkk2x7tZxb_nKyXrdujjQ/viewform?fbclid=IwAR20aLJ6DKzJlhvQWvEt5oBEK7NLLCTuRFq1UwOYz7PFHLCHE0li1HYOmyU ซึ่งความพึงพอใจของบุคลากรด้านภาวะความสุข อยู่ในระดับดี (ผลของไตรมาส 2)	

ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน

จากแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีการวัดผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม/โครงการในภาพรวม ดังนี้

การคำนวณค่าคะแนน

$$\frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดที่มีการดำเนินการบรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด}} \times 100$$

$$\begin{aligned} \text{แทนค่า} &= \frac{13}{22} \times 100 \\ &= \text{ร้อยละ } 59.09 \end{aligned}$$

ทั้งนี้ ผลสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2563 มีตัวชี้วัดที่บรรลุตามเป้าหมาย จำนวน 13 ตัวชี้วัด จากทั้งหมด 22 ตัวชี้วัด คิดเป็นผลสำเร็จของการดำเนินงานอยู่ที่ ร้อยละ 59.09

หมายเหตุ 1. อยู่ระหว่างดำเนินการ 1 ตัวชี้วัด

**รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ 2563**

แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ 2563	รายงานผลการดำเนินงาน			
	แผน/ผล	การดำเนินงาน	ค่าเป้าหมาย	บรรลุ/ ไม่บรรลุ
1. ประชุมคณะกรรมการสืบสวนสอบสวน ตามกฎหมาย	P	ประชุมคณะกรรมการสืบสวนสอบสวน ตามกฎหมาย ระหว่างเดือนตุลาคม 2562 – กันยายน 2563 (8-12 ครั้ง/ปี)	บุคลากรมหาวิทยาลัย มีการกระทบความผิด ลดน้อยลง	✓ บรรลุ
	A	- สอบวินัย จำนวน 2 เรื่อง 8 ครั้ง - สอบละเมิด จำนวน 1 เรื่อง 1 ครั้ง	บุคลากรมหาวิทยาลัย มีการกระทบความผิด ลดน้อยลง	
2. ประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้อง ทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย	P	ประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้อง ทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย ทุก 1 เดือน (12 ครั้ง/ปี)	ปริมาณเรื่องอุทธรณ์ และร้องทุกข์มีอัตรา น้อยลงในทุกๆ ปี	✓ บรรลุ
	A	ประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้อง ทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย 2 ครั้ง	ปริมาณเรื่องอุทธรณ์ และร้องทุกข์มีอัตรา น้อยลงในทุกๆ ปี	
3. ประชุมสัมมนาจัดทำแผนการบริหารและ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2563	P	ประชุมสัมมนาจัดทำแผนการบริหารและ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบ ประมาณ 2563 เดือน มกราคม 2563	มีความรู้ความเข้าใจ แผนบริหารและ พัฒนาบุคลากร	✓ บรรลุ
	A	ประชุมสัมมนาจัดทำแผนการบริหารและ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบ ประมาณ 2563 จำนวน 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 วันที่ 16 มิถุนายน 2563 และครั้งที่ 2 วันที่ 29-30 กรกฎาคม 2563	จัดทำแผนบริหารและ พัฒนาบุคลากร	
4. การประชุมคณะกรรมการบริหารงาน บุคคล (ก.บ.ม.) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนา	P	การประชุมคณะกรรมการบริหารงาน บุคคล (ก.บ.ม.) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนา จำนวน 6 ครั้ง (ตุลาคม 62 – กันยายน 63)	สามารถนำผลตามมติ ที่ประชุมมา ดำเนินการตาม ขั้นตอน และสามารถ บริหารจัดการได้	✓ บรรลุ
	A	การประชุมคณะกรรมการบริหารงาน บุคคล (ก.บ.ม.) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนา จำนวน 8 ครั้ง	สามารถนำผลตามมติ ที่ประชุมมา ดำเนินการตาม ขั้นตอน และสามารถ บริหารจัดการได้	
5. ประชุมคณะกรรมการทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน	P	ประชุมคณะกรรมการทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน 6 ครั้ง/ปี	บุคลากรสายวิชาการมี คุณสมบัติตามเกณฑ์ ได้รับอนุญาตให้ไป ศึกษาในระดับที่สูงขึ้น ตามแผนพัฒนา บุคลากร	✓ บรรลุ
	A	ประชุมคณะกรรมการทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน 6 ครั้ง/ปี	บุคลากรสายวิชาการมี คุณสมบัติตามเกณฑ์	

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ 2563

แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ 2563	รายงานผลการดำเนินงาน			
	แผน/ผล	การดำเนินงาน	ค่าเป้าหมาย	บรรลุ/ ไม่บรรลุ
			ได้รับอนุญาตให้ไป ศึกษาในระดับที่สูงขึ้น ตามแผนพัฒนา บุคลากร	
6. โครงการสัมมนา เรื่อง การกำหนด ตำแหน่งทางวิชาการ และการกำหนด สาขาวิชาตามหลักเกณฑ์ใหม่	P	โครงการสัมมนา เรื่อง การกำหนด ตำแหน่งทางวิชาการ และการกำหนด สาขาวิชาตามหลักเกณฑ์ใหม่ เดือน มีนาคม 2563	ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วม โครงการ/ผู้รับบริการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50	✗ ไม่บรรลุ
	A	กำลังอยู่ระหว่างการปรับปรุงหลักเกณฑ์ จึงเลื่อนโครงการไปจนกว่าจะมีประกาศ ก.พ.อ. ฉบับใหม่	-	
7. ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทำ หน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ	P	ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทำ หน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ 30 ครั้ง/ปี	มีผู้ได้รับตำแหน่งทาง วิชาการมากขึ้น	✓ บรรลุ
	A	ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทำ หน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ 41 ครั้ง/ปี	มีผู้ได้รับตำแหน่งทาง วิชาการมากขึ้น	
8. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่ง ทางวิชาการ	P	ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่ง ทางวิชาการ 6 ครั้ง/ปี	มีผู้ได้รับตำแหน่งทาง วิชาการมากขึ้น	✓ บรรลุ
	A	ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่ง ทางวิชาการ 6 ครั้ง/ปี	มีผู้ได้รับตำแหน่งทาง วิชาการมากขึ้น	
9. โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การพัฒนา ศักยภาพด้านสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากรสายสนับสนุน ระดับชำนาญการ	P	โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การพัฒนา ศักยภาพด้านสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากรสาย สนับสนุนระดับชำนาญการ 29-30 เมษายน 2563	มีผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งระดับ ชำนาญการ 50 ราย	✗ ไม่บรรลุ
	A	เนื่องจากการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ทำให้ต้องเลื่อนโครงการไป จนกว่าสถานการณ์จะดีขึ้น	-	
10. ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประจำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	P	ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา วันที่ 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563	มีผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งประเภท ผู้บริหาร ประเภท วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ	✓ บรรลุ
	A	ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา วันที่ 1 ตุลาคม 2562 - 30	มีผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการ กอง จำนวน 7 ราย	

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ 2563

แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ 2563	รายงานผลการดำเนินงาน			
	แผน/ผล	การดำเนินงาน	ค่าเป้าหมาย	บรรลุ/ ไม่บรรลุ
		กันยายน 2563	ตำแหน่งประเภท วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ พิเศษ จำนวน 3 ราย ตำแหน่งประเภท วิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ จำนวน 45 ราย	
11. โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล (IDP)	P	โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) เดือนมกราคม 2563	ร้อยละ 80 ของ จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการอบรม	✗ ไม่บรรลุ
	A	ยังไม่ได้ดำเนินการ	-	
12. โครงการประชุมสัมมนาเครือข่ายการ บริหารงานบุคคล 9 มทร.	P	โครงการประชุมสัมมนาเครือข่ายการ บริหารงานบุคคล 9 มทร. เดือน มิถุนายน 2563	สามารถนำองค์ความรู้ มาปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานที่เห็นผลใน เชิงประจักษ์	✗ ไม่บรรลุ
	A	เนื่องจากการระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ทำให้ต้องเลื่อนโครงการ อบรมไปจนกว่าสถานการณ์จะดีขึ้น	-	
13. สรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปี 2563	P	สรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปี 2563 1 ธันวาคม 2562 – 30 มิถุนายน 2563	มีผู้บรรจุแต่งตั้งให้ ปฏิบัติงานประเภท พนักงานใน สถาบันอุดมศึกษา เป็นไปตามเกณฑ์และ วิธีการสรรหาและ เลือกสรรเพื่อบรรจุ เป็นพนักงานใน สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2557	✓ บรรลุ
	A	สรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปี 2563 1 ธันวาคม 2562 – 30 สิงหาคม 2563	มีผู้บรรจุแต่งตั้งให้ ปฏิบัติงานประเภท พนักงานใน สถาบันอุดมศึกษา จำนวน 73 อัตรา	
14. สรรหาพนักงานราชการ ประจำปี 2563	P	การสรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปี 2563 1 ธันวาคม 2562 – 30	มีผู้บรรจุแต่งตั้งให้ ปฏิบัติงานประเภท	✓ บรรลุ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ 2563

แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ 2563	รายงานผลการดำเนินงาน			
	แผน/ผล	การดำเนินงาน	ค่าเป้าหมาย	บรรลุ/ ไม่บรรลุ
		มิถุนายน 2563	พนักงานราชการ ที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่ง หน้าที่	
	A	การสรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปี 2563 1 ธันวาคม 2562 - 30 สิงหาคม 2563	มีผู้บรรจุแต่งตั้งให้ ปฏิบัติงานประเภท พนักงานราชการ จำนวน 9 อัตรา	
15. ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อ ประเมิน ผลงานและจริยธรรมและ จรรยาบรรณทางวิชาชีพ	P	ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อ ประเมิน ผลงานและจริยธรรมและ จรรยาบรรณทางวิชาชีพ วันที่ 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563	มีผู้ได้รับแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่ง ระดับ ชำนาญการ 50 ราย	✗ ไม่บรรลุ
	A	ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อ ประเมิน ผลงานและจริยธรรมและ จรรยาบรรณทางวิชาชีพ วันที่ 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563	มีผู้ได้รับแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งระดับ ชำนาญการจำนวน 45 ราย	
16. โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การ วิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่งระดับ ชำนาญการ	P	โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง การ วิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดตำแหน่ง ระดับชำนาญการ เดือนพฤษภาคม 2563	บุคลากรสามารถ วิเคราะห์ค่างานได้ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ.อ.กำหนด	ที่เว้น
	A			
17. โครงการจัดอบรมปฐมนิเทศสำหรับผู้ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงสูงขึ้น สายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี 2563	P	โครงการจัดอบรมปฐมนิเทศสำหรับผู้ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงสูงขึ้น สายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี 2563 18 สิงหาคม 2563	มีผู้ได้รับการแต่งตั้งเข้า ร่วมอบรมผ่านระบบ ออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	✓ บรรลุ
	A	โครงการจัดอบรมปฐมนิเทศสำหรับผู้ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงสูงขึ้น สายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี 2563 วันที่ 17 สิงหาคม 2563	มีผู้ได้รับการแต่งตั้งเข้า ร่วมอบรมผ่านระบบ ออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 100	
18. การประชุมคณะกรรมการ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	P	- ประชุมคณะกรรมการกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพ จำนวน 2 ครั้ง - ประชุมสมาชิก “การประชุมใหญ่ สามัญประจำปี” จำนวน 1 ครั้ง	สามารถนำผลตามมติ ที่ประชุมมา ดำเนินการตาม ขั้นตอน และสามารถ บริหารจัดการได้	✗ ไม่บรรลุ
	A	-	-	
19. อบรมปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่สาย วิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัย	P	อบรมปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่ เดือนเมษายน 2563	180 คน	✗ ไม่บรรลุ

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ 2563

แผนงาน/โครงการ ประจำปีงบประมาณ 2563	รายงานผลการดำเนินงาน			
	แผน/ผล	การดำเนินงาน	ค่าเป้าหมาย	บรรลุ/ ไม่บรรลุ
เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี 2563	A	ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากพนักงาน บรรจุใหม่ เริ่มทำงาน วันที่ 1 กันยายน 2563 ซึ่งอยู่ในช่วงท้ายงบประมาณ	-	

ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ
ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ

คณะ	ตำแหน่งทางวิชาการ 2562 (ข้อมูล ณ 16 กันยายน 2562)				ตำแหน่งทางวิชาการ 2563 (ข้อมูล ณ 16 กันยายน 2563)			
	อ.	ผศ.	รศ.	รวม	อ.	ผศ.	รศ.	รวม
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	295	56	4	355	287	59	6	352
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	180	88	19	287	173	87	16	276
คณะวิศวกรรมศาสตร์	271	102	5	378	241	125	8	374
คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	89	34	6	129	79	41	6	126
วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	55	2	1	58	53	4	1	58
รวม	890	282	35	1,207	835	316	37	1,186

ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามวุฒิการศึกษา

คณะ	วุฒิการศึกษา 2562 (ข้อมูล ณ 16 กันยายน 2562)				วุฒิการศึกษา 2563 (ข้อมูล ณ 16 กันยายน 2563)			
	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	9	281	65	355	12	270	70	352
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	6	170	111	287	5	159	112	276
คณะวิศวกรรมศาสตร์	21	262	95	378	20	248	106	374
คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	13	105	11	129	13	101	12	126
วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	8	36	14	58	9	35	14	58
รวม	57	854	296	1,207	59	813	314	1,186

ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

คณะ	แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล 2/2562 (1 ต.ค. 62 – 31 มี.ค. 63)				แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล 1/2563 (1 เม.ย. 63 – 30 ก.ย. 63)			
	จำนวน บุคลากร ทั้งหมด (คน)	จำนวน บุคลากร พัฒนา ตามแผน (คน)	แผน IDP (จำนวน เรื่อง)	ผลการ พัฒนา ตามแผน IDP (จำนวน เรื่อง)	จำนวน บุคลากร ทั้งหมด (คน)	จำนวน บุคลากร พัฒนา ตามแผน (คน)	แผน IDP (จำนวน เรื่อง)	ผลการ พัฒนา ตามแผน IDP (จำนวน เรื่อง)
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	355	54	273	144	348	207	347	15 8
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	287	8	207	146	269	211	650	284
คณะวิศวกรรมศาสตร์	378	30	72	12	370	203	394	87
คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	129	-	-	-	124	115	154	97
วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	58	-	-	-	58	44	44	8
รวม	1207	92	522	302	1169	780	1589	634

ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน
ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามตำแหน่ง

ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง 2562 (ข้อมูล ณ 16 กันยายน 2562)						ตำแหน่ง 2563 (ข้อมูล ณ 16 กันยายน 2563)					
	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ งาน	ชำนาญ การ	ชำนาญ การ พิเศษ	งาน บริการ หรือ อื่นๆ	รวม	ปฏิบัติ การ	ชำนาญ งาน	ชำนาญ การ	ชำนาญ การ พิเศษ	งาน บริการ หรือ อื่นๆ	รวม
ข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา	4	4	30	11	-	49	3	4	22	8	7	44
พนักงานใน สถาบันอุดมศึกษา	376	-	-	-	-	376	354	-	44	-	-	398
พนักงานราชการ	-	-	-	-	81	81	-	-	-	-	80	80
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	71	71	-	-	-	-	57	57
ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	339	339	4	-	-	-	308	312
รวม	380	4	30	11	491	916	361	4	66	8	452	891

ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามวุฒิการศึกษา

ประเภทบุคลากร	วุฒิการศึกษา 2562 (ข้อมูล ณ 16 กันยายน 2562)				วุฒิการศึกษา 2563 (ข้อมูล ณ 16 กันยายน 2563)			
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	รวม	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	รวม
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	-	26	23	49	0	23	21	44
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	-	367	9	376	0	389	9	398
พนักงานราชการ	49	32	-	81	48	32	0	80
ลูกจ้างประจำ	66	5	-	71	52	5	0	57
ลูกจ้างชั่วคราว	164	175	-	339	157	155	0	312
รวม	279	605	32	916	257	604	30	891

ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

พื้นที่	แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล 2/2562 (1 ต.ค. 62 – 31 มี.ค. 63)				แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล 1/2563 (1 เม.ย. 63 – 30 ก.ย. 63)			
	จำนวน บุคลากร ทั้งหมด (คน)	จำนวน บุคลากร พัฒนาตาม แผน (คน)	แผน IDP (จำนวน เรื่อง)	ผลการพัฒนา ตามแผน IDP (จำนวนเรื่อง)	จำนวน บุคลากร ทั้งหมด (คน)	จำนวน บุคลากร พัฒนาตาม แผน (คน)	แผน IDP (จำนวน เรื่อง)	ผลการพัฒนา ตามแผน IDP (จำนวนเรื่อง)
เชียงใหม่	431	127	298	219	428	237	452	193
เชียงราย	71	36	98	26	70	70	107	13
ตาก	126	-	-	-	122	69	113	19
น่าน	77	2	35	4	74	48	89	2

พื้นที่	แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล 2/2562 (1 ต.ค. 62 – 31 มี.ค. 63)				แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล 1/2563 (1 เม.ย. 63 – 30 ก.ย. 63)			
	จำนวน บุคลากร ทั้งหมด (คน)	จำนวน บุคลากร พัฒนาตาม แผน (คน)	แผน IDP (จำนวน เรื่อง)	ผลการพัฒนา ตามแผน IDP (จำนวนเรื่อง)	จำนวน บุคลากร ทั้งหมด (คน)	จำนวน บุคลากร พัฒนาตาม แผน (คน)	แผน IDP (จำนวน เรื่อง)	ผลการพัฒนา ตามแผน IDP (จำนวนเรื่อง)
พิษณุโลก	90	2	24	11	80	40	55	20
ลำปาง	121	3	9	6	107	26	45	10
รวม	916	74	464	266	878	490	861	257

