



รองฯ ฝ่ายนโยบายและพัฒนาระบบ  
เลขรับ..... ๑๕๓  
วันที่ 26 ส.ค. 2564  
เวลา..... 11.21 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
เลขที่รับ..... 6589  
วันที่ 26 ส.ค. 2564  
เวลา..... 09.57

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๒๑๑

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/ ๑๕๘๒ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการ และสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน ๒๕๖๔ - มิถุนายน 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 ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ข้อ ๖ การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนากุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน รวมทั้งนโยบายของผู้บริหารที่มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ให้มีความรู้ ทักษะและพฤติกรรมในการทำงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อไป นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลจึงขอรายงานผลการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน ๒๕๖๔ - มิถุนายน ๒๕๖๔) เพื่อให้เกิดกระบวนการกำกับและติดตามที่มีประสิทธิภาพ นำไปสู่การแก้ไขผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ตามรอบเวลา และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยต่อไป รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
เลขที่หนังสือรับ 1812  
วันที่ 26 ส.ค. 2564  
เวลา 10.51 น.

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เพื่อโปรดพิจารณา รายงานผลการดำเนินงาน

ตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร

จึงขอ

26/08/64

(นางสาวจริยา สุksamป็น)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(นางสาวจริยา สุksamป็น)

บุคลากรชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณา และพิจารณา  
ใน ส่วนที่ ๒ ของ ๑๘๖๐ คน พร้อม  
ดำเนินการในส่วนที่ ๖ ของ ๖๖๖  
หรือ IT เพื่อ ๑๕๐ คน ในส่วนที่ ๖  
อีก ๑๕๐ คน ที่ มี ๑๕๐ คน  
จบแล้ว

รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาระบบ



หนังสือเรียนขอ กรมการขนส่งเพื่อ  
หนังสือเรียน ขอ

(รองศาสตราจารย์ศิลปศิริ สง่าจิตร)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

27 ส.ค. 2564



## บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขรับ..... 6589
วันที่..... 26 ส.ค. 2564
เวลา..... 09.57 น

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๒๑๗

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/ ๑๕๘๖

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการ และสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน ๒๕๖๔ - มิถุนายน 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 ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ข้อ ๖ การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน รวมทั้งนโยบายของผู้บริหารที่มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ให้มีความรู้ ทักษะและพฤติกรรมในการทำงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อไป นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลจึงขอรายงานผลการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๓ (เมษายน ๒๕๖๔ - มิถุนายน ๒๕๖๔) เพื่อให้เกิดกระบวนการกำกับและติดตามที่มีประสิทธิภาพ นำไปสู่การแก้ไขผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ตามรอบเวลา และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยต่อไป รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจันจิรา สุขสามปัน)

บุคลากรชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ตรวจ.....

ร่าง.....

พิมพ์.....

**การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร  
สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
พ.ศ.2564 ไตรมาสที่ 3 (เมษายน 2564 – มิถุนายน 2564)**

การพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน จะเป็นส่วนสำคัญที่จะนำมหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด คือ “มหาวิทยาลัยชั้นนำด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีในการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน ท้องถิ่น อย่างยั่งยืน” กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงได้จัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 “ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์” สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564) ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 “การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์” และสอดคล้องกับแผนการบริหารมหาวิทยาลัยในยุทธศาสตร์ที่ 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 ติวงาน การปฏิบัติงานวิจัย
4. แผนการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
5. แผนการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานเพื่อประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบ ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน
6. แผนการพัฒนาศักยภาพด้านสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของบุคลากรสายสนับสนุน
7. แผนการการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพ และความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง 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 ที่ให้การสนับสนุนการเรียนการสอนและวิชาการ

### 1.1 แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1.1.1 วิเคราะห์การบริหารจัดการตามสายงานบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิด ประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว ลดการซ้ำซ้อนในการปฏิบัติราชการ

1.1.2 วิเคราะห์ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารภายในหน่วยงาน เช่น สำนักงานคณบดี สำนักงาน วิทยาลัย เป็นต้น

1.1.3 สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในแต่ละสายงาน และสาย บังคับบัญชา

1.1.4 กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานให้ชัดเจน เช่น การรับพระราชทาน ปริญญาบัตร หน่วยงานที่รับผิดชอบมีหลายหน่วยงาน เช่น กองพัฒนานักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน คณะ เป็นต้น

1.1.5 สร้างเส้นทางสายบังคับบัญชาในการบริหารจัดการบุคลากรให้ชัดเจน โดยเฉพาะการมอบหมาย งานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1.1.6 กำหนดการทบทวนแผนในการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การ บริหารจัดการมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการณ์ปัจจุบัน

### 1.2 การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1.2.1 มหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัย โดยได้ ดำเนินการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การ แบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2563 (เอกสารแนบ 1) โดยมี เป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ได้ผ่านการเห็นชอบ จากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในคราวประชุมครั้งที่ 24 (15/2562) เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2562

1.2.2 มหาวิทยาลัยฯ มีการวิเคราะห์บทบาทหน้าที่ของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการ กำกับดูแล ตามสายบังคับบัญชาภายในคณะและภายในหน่วยงานสนับสนุนได้แก่ การแต่งตั้งหัวหน้าสาขาวิชา ของคณะ ให้เพื่อเป็นการสนับสนุนการเรียนการสอนและวิชาการ และการแต่งตั้งหัวหน้างานกรณีในส่วนของ หน่วยงานสนับสนุนบริหารภายใน สังกัดกองบริหารทรัพยากร กองการศึกษา สถาบัน สำนัก หน่วยงานภายใต้ สำนักงานอธิการบดี (เอกสารแนบ 2) เป็นต้น

1.2.3 มหาวิทยาลัยฯ มีการกำหนดทบทวนแผนพัฒนาเพื่อปรับปรุงโครงสร้างการบริหารอย่าง ต่อเนื่อง และเหมาะสมกับการณ์ปัจจุบัน ได้แก่ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการโอนย้ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2563 ลงวันที่ 30 กันยายน 2563 ทั้งนี้ได้นำเข้าที่ประชุม คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 49 (7/2563) เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2563 ได้มีมติเห็นชอบประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนย้าย พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2563 เพื่อให้มีการเรียนรู้งานที่หลากหลายและเป็นประโยชน์ต่อการบริหาร

ตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย จึงได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยมีหลักการและเงื่อนไข ดังนี้

1.2.3.1 การย้ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาคือการย้ายจากหน่วยงานหนึ่งไปสังกัดอีกหน่วยงานหนึ่งโดยไปดำรงตำแหน่งเดิมหรืออีกตำแหน่งหนึ่งในประเภทตำแหน่งเดียวกันหรือต่างประเภทตำแหน่งก็ได้

1.2.3.2 การย้ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสามารถทำได้ทุกกรณี ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองตำแหน่งว่างมีเงินและไม่มีเงิน

1.2.3.3 การย้ายโดยคำขอของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาจะต้องได้รับการยินยอมจากต้นสังกัด และมีหนังสือตอบรับไม่ขัดข้องจากหน่วยงานที่จะย้ายไป

1.2.3.4 การย้ายโดยมหาวิทยาลัย จะต้องมิเหตุผลความจำเป็นหรือความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของการบริหารงาน หรือดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย และการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าตำแหน่งเดิมจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้น

### **1.3 ปัญหา อุปสรรค**

การบริหารเพื่อปรับปรุงโครงสร้าง ตามภาระงานของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยฯ มหาวิทยาลัยไม่ได้จัดทำแผนเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนนโยบายของการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยไว้ล่วงหน้า ทำให้การวางแผนที่กำหนดไว้ไม่เป็นไปตามผลเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด เช่น การปรับเปลี่ยนโครงสร้างตามการปรับเปลี่ยนการบริหารงานของผู้บริหาร เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น

### **1.4 ข้อเสนอแนะ**

1.4.1 การปรับโครงสร้างการบริหารงานภายใน ควรมีการทบทวนส่วนงานภายในอย่างต่อเนื่อง และหากมีความจำเป็นในการปรับเปลี่ยน ควรนำเสนอเข้าที่ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและคณะทำงานที่มีอำนาจในการพิจารณาได้รับความเห็นชอบ

1.4.2 หน่วยงานภายในสังกัดไม่สามารถดำเนินการบริหารจัดการตามโครงสร้างที่กำหนดได้ เนื่องจากจำนวนกรอบอัตราในงานมีจำนวนน้อย ไม่สามารถแต่งตั้งหัวหน้างานได้ตามโครงสร้างที่กำหนด

## **2. แผนการสรรหาและอัตรากำลัง**

### **2.1 แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา**

#### **2.1.1 อัตรากำลังสายวิชาการ**

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

2.1.1.1 วิเคราะห์การขาดแคลนอัตรากำลังของบุคลากรประจำหลักสูตร ของสาขาวิชาภายใต้การกำกับของแต่ละคณะ และได้มีการจัดทำแผนสรรหาและอัตรากำลังระยะยาว เนื่องจากในกรณีที่บุคลากรมีการโอนย้าย ตัดโอน ลาออก เกษียณอายุราชการ ตาย ซึ่งการวางแผนอัตรากำลังจะเป็นกลุ่มบุคลากรสายวิชาการที่

รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร ซึ่งจะต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่ง และการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ในรอบระยะเวลา 4 ปี ตามแผนอัตรากำลังที่กำหนด จึงต้องจัดลำดับความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนในการวางแผนอัตรากำลัง โดยอาจมีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลานาน หรือมีประสบการณ์ทางการสอนเกิน 10 ปี แต่ยังไม่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งอาจจะมีวิธีการกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้สมัคร โดยเน้นประสบการณ์และผลงานเชิงประจักษ์ เพื่อทำการคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ทำให้การบริหารจัดการหลักสูตรสามารถดำเนินการด้านการเรียน การสอน มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา

**2.1.1.2 การติดตามและประเมินคุณภาพของบุคลากรสายวิชาการ** ซึ่งจำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงคุณภาพของบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเตรียมรับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากนโยบายของมหาวิทยาลัยในอนาคต หรือการเปลี่ยนแปลงจากสภาพแวดล้อม จึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับคุณภาพของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

**2.1.1.3 การวิเคราะห์จำนวนบุคลากรที่จะเกษียณ/การเลื่อนตำแหน่ง/การโยกย้าย** จำเป็นจะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมดในมหาวิทยาลัยว่า มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุการทำงานในรอบปีแต่ละปีจำนวนมากน้อยเพียงใด ในตำแหน่งใดบ้าง มีบุคลากรที่สามารถจะเลื่อนตำแหน่งหรือโยกย้ายได้จำนวนเท่าไร เพื่อที่จะได้ไม่เกิดปัญหาในเรื่องการขาดแคลนหรือการทดแทนบุคลากร ดังนั้นจึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับการเกษียณอายุ การเลื่อนตำแหน่ง หรือการโยกย้ายบุคลากรให้สอดคล้องกับการวางแผนอัตรากำลังในอนาคต

**2.1.1.4 การสรุปอัตรการเข้าออกของบุคลากร** จำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงจำนวนบุคลากร การมีอัตรการเข้าออกของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อที่จะได้มีการวางแผนเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในแต่ละตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง จะได้ไม่เกิดปัญหาในเรื่องการขาดแคลนบุคลากรในแต่ละฝ่าย แต่ละตำแหน่ง ดังนั้น จึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอัตรการเข้าออกของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

**2.1.1.5 การปรับปรุงแผนและพัฒนาระบบการสรรหาบุคลากรสายวิชาการ** โดยสามารถสรรหาบุคลากรสายวิชาการที่มีคุณวุฒิสภาที่ตรงหรือใกล้เคียงกับหลักสูตรการเรียนการสอน เช่น การกำหนดคุณวุฒิที่ใกล้เคียงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร เพื่อสร้างความยืดหยุ่นในการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ เช่น การลาศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การฝึกอบรม และสามารถขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เป็นต้น

**2.1.1.6 การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการบรรจุใหม่** ผ่านการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) เพื่อเป็นการทดสอบสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ เป็นการแสดงศักยภาพและคุณภาพ สามารถเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมหาวิทยาลัยจะกำหนดผลคะแนนด้านทักษะภาษาอังกฤษของผู้สมัคร ทั้งนี้ได้เสนอให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เป็นผู้กำหนดแนวทางและความเห็นชอบเกณฑ์ดังกล่าว

## 2.1.2 อัตรากำลังสายสนับสนุน

2.1.2.1 การจัดทำแผนอัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุน จะคำนวณจากอัตราส่วนจำนวนบุคลากรสายวิชาการต่อบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ส่วนแผนอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน ประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จะมีการกำหนดกรอบอัตรากำลังของระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งเป็นการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน ได้แก่ ตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษเชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีการวิเคราะห์ว่าควรมีจำนวนเท่าใด โดยวิเคราะห์จากภารกิจของหน่วยงาน และประเมินค่างาน เพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงานที่บุคลากรนั้น ๆ รับผิดชอบ คุณภาพความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ รวมถึงประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด

2.1.2.2 การกำหนดคุณลักษณะงานให้ตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อลดปัญหาคุณลักษณะงานไม่ตรงกับตำแหน่งงาน ซึ่งปัจจุบันก่อนดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และพิจารณาคุณวุฒิ คุณสมบัติของผู้สมัครอย่างละเอียด เพื่อให้ตรงกับคุณลักษณะงานในตำแหน่งงานนั้น ๆ สามารถทำให้บุคลากรมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าตามสายงานได้ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้จัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2554 เพื่อรองรับการเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่ตรงกับตำแหน่งงาน

## 2.2 การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

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

2.2.1.1 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



2.2.1.2 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

2.2.1.3 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

3. มหาวิทยาลัยได้พิจารณากรอบอัตรากำลังทุกประเภทในภาพรวมให้เป็นไปตามความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยทบทวนอัตรากำลังที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย แนวโน้มของนักศึกษา โครงสร้างงาน โดยมุ่งเน้นหัวข้อประกอบการพิจารณา ดังนี้

### 3.1 สายวิชาการ

3.1.1 พิจารณาสัดส่วนอาจารย์ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนกำลังคนในอนาคต

3.1.2 พิจารณาทดแทนอัตราเกษียณล่วงหน้า 1-2 ปี เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง และสามารถบริหารจัดการกำลังคนให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยและทันต่อความต้องการของคณะตามแผนบริหารกำลังคนของคณะที่กำหนดไว้

3.1.3 พิจารณาจัดสรรสำหรับบรรณิกเรียนทุน (บุคคลภายนอก) ระหว่างเดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม 2563 มหาวิทยาลัยได้บรรณิกเรียนทุนบุคคลภายนอกที่สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาเอก และเข้ารับการรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติราชการ จำนวน 3 ราย ได้แก่ สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์จำนวน 1 ราย สังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ จำนวน 2 ราย (ทุนจากสำนักงาน ก.พ. 1 ราย และทุนบุคคลภายนอก 1 ราย)

3.1.4 มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการรับสมัครคัดเลือกพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานราชการทดแทนอัตราว่างระหว่างปีงบประมาณ 2563 และทดแทนตำแหน่งที่ลาออก จำนวน 14 ราย ประกอบด้วยพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (สายวิชาการ) จำนวน 5 ราย พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน) 7 ราย และพนักงานราชการจำนวน 2 ราย ซึ่งได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติราชการ เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2564

3.1.5 มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการรับรายงานตัวสำหรับบรรณิกเรียนทุน (บุคคลภายนอก) ระหว่างเดือนมกราคม - เดือนมิถุนายน 2564 ซึ่งได้เข้ารับการรายงานตัวและเริ่มปฏิบัติราชการ สังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ จำนวน 2 ราย (ทุนจากสำนักงาน ก.พ. 1 ราย และทุนบุคคลภายนอก 1 ราย)

### 3.2 สายสนับสนุน

3.2.1 พิจารณาให้ความสำคัญกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการและงานฟาร์ม เพื่อสร้างความเข้มแข็งและคุณภาพการจัดการศึกษา พิจารณาจากภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ปรับลดขั้นตอนการดำเนินงานโดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน

3.2.2 มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการสนับสนุนผลักดันให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความก้าวหน้าให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในระดับตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เป็นต้น

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

4.1 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 RC DL ของมหาวิทยาลัยมายืนยันภายในระยะเวลา 1 ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในประกาศการรับสมัคร ซึ่งการทดสอบสมรรถนะ ความรู้

ความสามารถ เป็นการพัฒนาบุคลากรและเป็นการบ่งชี้ถึงศักยภาพและคุณภาพ สามารถเตรียมความพร้อมก่อน  
เข้าปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (บรรจุ  
1 กันยายน 2563) จำนวน 50 รายมีคุณสมบัติตามเกณฑ์การทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ (โดยวิธีการ  
อบรมกับศูนย์ภาษาของมหาวิทยาลัย) และการทดสอบสมรรถนะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) จำนวน  
47 ราย คิดเป็นร้อยละ 94 และยังไม่ผ่านคุณสมบัติตามเกณฑ์ จำนวน 3 ราย คิดเป็นร้อยละ 6 ซึ่งมหาวิทยาลัย  
ได้กำหนดคุณสมบัติให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษานำผลดังกล่าวข้างต้นมายื่นภายในระยะเวลา 1 ปี ตาม  
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในประกาศการรับสมัคร ซึ่งการทดสอบสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ เป็นการพัฒนา  
บุคลากรและเป็นการบ่งชี้ถึงศักยภาพของสายสนับสนุนงานให้มหาวิทยาลัยมีศักยภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อน  
เข้าปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนด

### ปัญหา อุปสรรค

1. ผลการดำเนินการทดสอบสมรรถนะและการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรสายวิชาการ  
ที่ได้รับการบรรจุใหม่ ตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ได้แก่ การทดสอบสมรรถนะทางด้าน  
คอมพิวเตอร์ และทดสอบสมรรถนะทางด้านภาษาอังกฤษ ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากสถานการณ์โค  
วิด-19 ทำให้ไม่สามารถดำเนินการเปิดสอบตามแผนที่กำหนด ทำให้ต้องขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานอีก 4  
เดือน

### ข้อเสนอแนะ

1. มหาวิทยาลัยควรดำเนินการจัดตั้งศูนย์ภาษาเพื่อดำเนินการทดสอบความสามารถ  
ทางด้านภาษาอังกฤษให้พนักงานอุดมศึกษาบรรจุใหม่ ก่อนนำความรู้ก่อนเข้ารับการทดสอบจริง เพื่อไม่ให้เกิดการ  
เข้ารับการสอบหลายครั้ง หรือ

2. มหาวิทยาลัยควรจัดตั้งศูนย์ทดสอบภาษาอังกฤษที่เป็นของมหาวิทยาลัย โดยให้  
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่เข้ารับการทดสอบ เพื่อไม่ให้เกิดการเสียเวลาในการทดสอบ และสามารถ  
ผ่านการทดลองปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ตามแผนและเป้าหมายเพื่อให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  
สามารถผ่านการทดลองงานทุกคน

3. ควรให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่ที่สังกัดพื้นที่ สามารถทดสอบสมรรถนะ  
ทางด้านคอมพิวเตอร์ ณ สำนักวิทยบริการฯ ของพื้นที่ที่สังกัดได้ เนื่องจากปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้  
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่ เข้ารับการทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ ณ สำนักวิทยฯ  
(ส่วนกลาง) ทำให้เสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง อีกทั้งช่วงสถานการณ์โรคระบาดโควิด-19 พนักงานฯ ไม่  
สามารถเดินทางเข้าจังหวัดเพื่อเข้ารับการทดสอบที่จังหวัดเชียงใหม่ได้ เนื่องจากปัจจุบันจังหวัดเชียงใหม่ ได้ออก  
ประกาศการควบคุมการเข้าออกของจังหวัดอย่างเคร่งครัด

## แผนการพัฒนาคณาจารย์

### 1. แผนการส่งเสริมและสนับสนุนคณาจารย์สาขาวิชาการให้มีตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้น (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์)

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

#### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. โครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อเป็นการเสริมสร้างศักยภาพในการจัดทำผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน ก.พ.อ. โดยมีการเสริมความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน และการพัฒนาผลงานทางวิชาการ เพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีการสำรวจข้อมูลบุคลากรสาขาวิชาการ ไปทางคณะวิชาและวิทยาลัยเพื่อสรุปจำนวนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ที่มีคุณสมบัติในการยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และให้ผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงานกำกับติดตามข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2558 อีกทั้งได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2560 เพื่อกระตุ้น ผลักดัน การทำผลงานทางวิชาการของสายวิชาการ

2. ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีการจัดโครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ ส่งเสริมประเมินคุณภาพทางการศึกษา เพื่อผลักดันการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้มีจำนวนตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้นเพื่อสอดคล้องตามตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้มีการส่งเสริมให้อาจารย์ในสถาบันทำการศึกษาวิจัยเพื่อแสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาและพัฒนาประเทศ การดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นสิ่งสะท้อนการ

ปฏิบัติงานดังกล่าวของอาจารย์ตามพันธกิจ ดังนั้น เพื่อเป็นการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวบรรลุผลตามเป้าหมายตามเกณฑ์ประกันคุณภาพระดับสถาบันที่กำหนด

3. มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ สามารถทำให้มหาวิทยาลัยมีจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์เพิ่มขึ้นเพื่อทดแทนผู้เกษียณอายุราชการประจำปีที่มีตำแหน่งทางวิชาการ

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

#### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมการขอตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยการอบรมออนไลน์ (ผ่านระบบ Microsoft Teams) ในวันที่ 8-9 , 15-16 กรกฎาคม 2564 ซึ่งจะขอรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสถัดไป

2. สรุปผลการดำเนินการขอตำแหน่งทางวิชาการ

2.1 ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการปัจจุบัน

- ตำแหน่งรองศาสตราจารย์	32	ราย
- ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	313	ราย
รวม	345	ราย

2.2 ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (เมษายน 2564 – มิถุนายน 2564)

- ตำแหน่งรองศาสตราจารย์	-	ราย
- ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	5	ราย
รวม	5	ราย

2.3 อยู่ระหว่างประเมินผลงานทางวิชาการ

- ตำแหน่งศาสตราจารย์	1	ราย
- ตำแหน่งรองศาสตราจารย์	16	ราย
- ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	62	ราย
รวม	79	ราย

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดมาตรฐานองค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการรวมกัน ต้องมีจำนวนร้อยละ 60 ขึ้นไป ซึ่ง มทร.ล้านนา มีรายละเอียดผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- จำนวนอาจารย์ มทร.ล้านนา	1,143 ราย
- จำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มทร.ล้านนา	345 ราย
- คิดเป็นร้อยละ $(345 \times 100)$	30.18 (ร้อยละ)
	1,143

หากคิดตามมาตรฐานที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนด มทร.ล้านนา จะต้องมีผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการร้อยละ 60 (686 ราย) ฉะนั้น มทร.ล้านนา ต้องเพิ่มจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ.รศ. และศ.) อีกจำนวน 341 ราย จึงจะมีอาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ รวมกันได้ร้อยละ 60 ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดมาตรฐานไว้

### ปัญหา อุปสรรค

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19) ทำให้การดำเนินการข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเกิดความล่าช้า ในการจัดการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

### ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19) ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแบบปกติได้ทำให้การดำเนินงานเกิดความล่าช้า จึงต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการประชุมเพื่อให้เข้ากับสถานการณ์ ด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านโปรแกรม Zoom และโปรแกรม Microsoft Teams จนกว่าสถานการณ์จะดีขึ้น

## **2. แผนส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการมีคุณวุฒิในระดับที่สูงขึ้น**

มหาวิทยาลัยมีแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาต่อ โดยมีงบประมาณการพัฒนาบุคลากรที่สนับสนุนทุนอุดหนุนการศึกษาสำหรับบุคลากรสายวิชาการให้มีระดับการศึกษาสูงขึ้น สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนให้เข้ารับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ 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 โดยได้กำหนดคะแนนภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่จะลาศึกษาต่อต่างประเทศ ในระดับ IELTS 6.5 เพื่อให้คณาจารย์เกิดการพัฒนาภาษาอังกฤษ และมีความพร้อมในการศึกษาต่ออย่างเต็มประสิทธิภาพ

4. จัดโครงการสัมมนาเพื่อกำกับติดตามผู้ที่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ เพื่อพบปะพูดคุย แลกเปลี่ยนประสบการณ์ พร้อมกับชี้แจงปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการลาศึกษาต่อ โดยได้เชิญผู้บริหารระดับคณบดีหรือตัวแทน รวมทั้งผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วเพื่อมาถ่ายทอดประสบการณ์ให้กับผู้ลาศึกษาต่อ

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 (ตั้งแต่เดือนเมษายน - มิถุนายน 2564) จำนวน 1 ครั้ง มีบุคลากรได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อและอนุมัติทุนการศึกษา ดังนี้

1. ศึกษาต่อภายในประเทศ ราย นายนิวัติ จันตะมา  
สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มทร.ล้านนา เชียงใหม่
2. ศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ ราย นางสาวเพชรน้ำหนึ่ง เดชทิพย์พรพงศ์  
สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มทร.ล้านนา ลำปาง

และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้รับการจัดสรรทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ ประจำปี 2564 (ทุนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย) มีผู้มีสิทธิรับทุนจำนวน 1 ราย ได้แก่ นางสาวปาลิน ปันตา เป็นผู้มีสิทธิรับทุนสาขาอุตสาหกรรมทางการแพทย์ครบวงจร (Medical Hub) เน้น Biomedical Instrumentation and Devices Engineering ตามความต้องการของคณะวิศวกรรมศาสตร์

#### ปัญหา อุปสรรค

1. การจัดประชุมคณะกรรมการทุนฯ ทางต้นสังกัดของบุคลากรลาศึกษาต่อ เสนอขออนุญาตลาศึกษาต่อไม่เป็นไปตามกระบวนการพิจารณา ขาดการคัดกรองข้อมูล หลักสูตรที่จะศึกษาที่มีความสอดคล้องกับการพัฒนาหลักสูตรในอนาคต และจัดเตรียมข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วนเท่าที่ควร

2. มีจำนวนบุคลากรที่ยื่นความประสงค์ลาศึกษาต่อในแต่ละภาคการศึกษาน้อย เนื่องจากไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นรายปี และแผนราย 5 ปี ที่ชัดเจน

3. เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19) ทำให้เกิดอุปสรรคในการศึกษาต่อของบุคลากร และไม่เป็นไปตามแผนการศึกษา จึงไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามกำหนดระยะเวลา

### ข้อเสนอแนะ

1. กำกับติดตามการรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษาอย่างเคร่งครัด ซึ่งการรายงานผลจะต้องผ่านคณะต้นสังกัดเพื่อร่วมกันตรวจสอบความก้าวหน้าของการศึกษา โดยให้คณะ/วิทยาลัยฯ แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการศึกษาดังกล่าวอย่างใกล้ชิด ส่วนกรณีที่ไม่รายงานผลการศึกษาภาคเรียนล่าสุดจะถูกกระงับการเบิกจ่ายทุนการศึกษาโดยกองคลัง

2. กำกับติดตามการขอขยายเวลาศึกษาต่อโดยการยื่นขอขยายเวลาศึกษาต่อจะต้องผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ก่อนจะส่งเรื่องมายังกองบริหารงานบุคคล เพื่อเสนอพิจารณาการขอขยายเวลาศึกษาต่อในที่ประชุมคณะกรรมการทุนการศึกษาฯ พิจารณาอนุญาตและอนุมัติทุนการศึกษาในขยายเวลา 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)

3. มีฐานข้อมูลการติดต่อของผู้ลาศึกษาต่อ เพื่อเป็นช่องทางติดต่อและให้ข้อมูลข่าวสาร การติดตามและการแจ้งเตือน ระหว่างต้นสังกัด/กองบริหารงานบุคคล ในการกำกับดูแลและติดตามผู้ลาศึกษาต่ออย่างใกล้ชิดมากขึ้น โดยเพิ่มช่องทางในการติดต่อกับต้นสังกัดด้วยการใช้โซเชียลมีเดียเป็นอีกหนึ่งช่องทางที่จะทำให้ผู้ลาศึกษาต่อได้รับการตอบกลับที่รวดเร็ว

4. จัดให้มีการปฐมนิเทศ การเตรียมความพร้อมและสร้างความเข้าใจให้กับผู้ลาศึกษาต่อ พร้อมทั้งการลงชื่อรับทราบแนวปฏิบัติการลาศึกษาต่อรายบุคคล

5. กำกับติดตาม กรณีผู้ลาศึกษาต่ออายุงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ให้มีการรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษารวมไปถึงปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตามกำหนดระยะเวลา และจะติดตามทุก ๆ 1 ปี จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

6. ปรับปรุงและออกแบบฐานข้อมูลลาศึกษาต่อ พัฒนาให้มีการเก็บข้อมูลและสรุปผลทุกเดือน การติดตามผลการศึกษา ผลงานต่างๆ ภายหลังสำเร็จการศึกษาของผู้ลาศึกษาต่อ รวมไปถึงสถิติข้อมูลบุคลากรลาศึกษาต่อที่ไม่สำเร็จการศึกษา เพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุและปัจจัยที่ทำให้ไม่สำเร็จการศึกษา อีกทั้งยังสามารถนำมาประกอบการวางแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย

จากกระบวนการติดตามข้างต้น มีบุคลากรรายงานตัวกลับ บุคลากรแจ้งสำเร็จการศึกษา และบุคคลภายนอกรายงานตัวกลับขอใช้ทุน จำนวน 4 ราย โดยมีรายละเอียดดังนี้

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



### 3. แผนการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรม ฐาน ปฏิบัติงานวิจัย

#### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง ตลอดจนได้รับการฝึกอบรมที่ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติเพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มสูงขึ้น มีโครงการพัฒนาบุคลากรทั้งในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาตนเองของประจำปีของบุคลากรอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรได้ไปพัฒนาศักยภาพนอกเหนือจากโครงการที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยจัดขึ้น การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการผ่านแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของมหาวิทยาลัย

#### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัส COVID – 19 จึงไม่มีการเดินทางไปฝึกอบรม ฐาน เสนอผลงานวิชาการ และการปฏิบัติงานวิจัย

### 4. แผนการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

#### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

การเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ที่จะต้องมีการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในด้านการบริหารจัดการ อันเป็นการสร้างพื้นฐานที่ดีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายและเป็นผู้บริหารที่ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์เป็นหลักในการบริหารงานให้เดินไปในทิศทางที่ถูกต้อง อันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยประสบความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

#### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. ก.บ.ม.ได้มีการอนุมัติแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ระดับชำนาญการ ในการประชุม ครั้งที่ 55(3/2564) เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2564 จำนวน 19 ราย

### 5. แผนการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานเพื่อประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน

#### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

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

## การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

### 1. การจัดโครงการอบรม

กองบริหารงานบุคคลได้มีการกำหนดให้มีการจัดโครงการวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการวิเคราะห์และประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ตามบันทึกข้อความที่ อว 0654.18/0913 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2564 เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น กำหนดจัดงานในวันที่ 15 - 16 มิถุนายน 2564 และบันทึกข้อความที่ อว 0654.18/0958 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2564 เรื่องขอเลื่อนการจัดโครงการอบรม เรื่อง การวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ที่ได้อนุมัติให้กองบริหารงานบุคคลจัดโครงการวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ในวันที่ 21 - 22 มิถุนายน 2564 เนื่องจากทางวิทยากรบรรยายติดภารกิจสำคัญ จึงไม่สามารถบรรยายตามกำหนดได้

ทั้งนี้ ทางกองบริหารงานบุคคล ได้กำหนดให้มีการจัดโครงการ ในวันที่ 9 - 10 สิงหาคม 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โปรแกรม Microsoft Teams ซึ่งจะขอรายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสถัดไป

**ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา** เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จึงมีความจำเป็นที่จะต้องหลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมที่รวมคนจำนวนมาก จึงทำให้ต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบเป็นการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ต่อไป

### 2. การกำหนดระดับตำแหน่ง

ก.บ.ม. ได้มีการอนุมัติระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน ในการประชุมครั้งที่ 55 (3/2564) เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2564 จำนวน 9 อัตรา เรียบร้อยแล้ว

7. แผนการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

## แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

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

## การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ก.บ.ม. ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ 55 (3/2564) เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2564 มอบหมายให้กองบริหารงานบุคคลสรุปรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อให้ได้แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับติดตามผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นและนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

กองบริหารงานบุคคลจึงสรุปหลักเกณฑ์และเสนอวิธีการเพื่อให้ได้แนวทางปฏิบัติในการติดตามผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นเสนอต่อที่ประชุม ก.บ.ม. ในการประชุมครั้งที่ 56 (4/2564) เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2564 ดังนี้

### 1. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

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

### 2. การดำเนินการที่ผ่านมา

1. มหาวิทยาลัยได้มีการจัดอบรมปฐมนิเทศสำหรับผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงสูงขึ้น สายสนับสนุน
2. กองบริหารงานบุคคล ได้มีหนังสือ ที่ อว 0654.18/ว 0007 ลงวันที่ 5 มกราคม 2564 เรื่อง แจ้งแนวทางการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (สายสนับสนุน) โดยแจ้งไปยังส่วนราชการฯในมหาวิทยาลัย เพื่อขอให้หัวหน้าส่วนราชการแจ้งให้บุคลากรทราบและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

### 3. วิธีการ

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งนำงานที่ได้วิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นในองค์ประกอบของการประเมินค่างาน ในด้านของหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งใหม่ ได้แก่ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน และด้านบริการ มาทำข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชาในแต่ละรอบการประเมิน เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการแต่งตั้ง ว่าได้มีการพัฒนางานในหน้าที่หรือการปรับปรุงพัฒนางานของหน่วยงานว่ามีการเปลี่ยนแปลงหลังจากมีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่หรือไม่อย่างไร

ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ก.บ.ม. ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ 56 (4/2564) เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2564 เห็นชอบแนวทางการดำเนินการ ตามที่กองบริหารงานบุคคลเสนอโดยการกำกับติดตามให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับติดตามเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อ 17 ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 และข้อ 35 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2554 ที่กำหนดให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น สำหรับผู้บริหารที่ไม่มีวาระการดำรงตำแหน่งตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ให้มหาวิทยาลัยฯ กำหนดเป้าหมาย นโยบายที่ต้องปฏิบัติให้ชัดเจน และเชิญประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจในการปรับปรุงพัฒนางานตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งต่อไป

### 8. แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)

#### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
2. หากหรือแนวทางการปรับปรุงแผนการบริหารและแผนพัฒนารายบุคคลจากผู้บริหาร

3. รายงานผลการพัฒนาของบุคลากรรายบุคคลในมหาวิทยาลัยให้ผู้บริหารรับทราบ
4. ปรับปรุงแผนพัฒนารายบุคคลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและสร้างความเข้าใจในกระบวนการ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (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) อยู่ระหว่างการดำเนินงานสรุปผลการพัฒนาให้ผู้บริหารรับทราบ

#### ปัญหา อุปสรรค

-ไม่มี

#### ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี

### 9. แผนส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพ

#### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

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

#### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

##### 1. แนวทางการจัดสวัสดิการภายใน

ตามที่กองบริหารงานบุคคลได้เสนอเรื่องพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ 13/2563 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2563 โดยที่ประชุมได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่ม ดังนี้

- พิจารณาปรับแก้ไขการอ้างถึงอำนาจตามระเบียบที่เกี่ยวข้องในการออกคำสั่ง
- พิจารณาแนวทางการคัดเลือก (3) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคน โดยเห็นควรให้คัดเลือกผู้แทนจากพื้นที่จังหวัดละ 1 คน รวมผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวน 5 คน

ทั้งนี้ คณะกรรมการได้มีมติเห็นชอบให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยมอบกองบริหารงานบุคคลและผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ วงษ์พานิช

ดำเนินการให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (3) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคน ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ปัจจุบันอยู่ระหว่างศึกษาข้อมูลการจัดทำแนวทางการสรรหาคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รวมทั้งงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยที่นำมาบริหารจัดการสวัสดิการภายในเพิ่มเติม

## 2. โครงการล้านนารวมใจ

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้สนับสนุนเชิงนโยบายให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ในการจัดโครงการล้านนารวมใจ เพื่อให้สมาชิกร่วมสมทบเงินช่วยทำบุญให้กับสมาชิกในโครงการล้านนารวมใจ โดยจัดเก็บเงินสมทบรายละ 50 บาทต่อสมาชิก ปัจจุบันมีสมาชิกทั้งสิ้น จำนวน 267 คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๔ ส.ค. 2564)

## 3. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กองบริหารงานบุคคลได้รายงานผลการดำเนินการและแผนการจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2558 เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2558 รวมทั้งแนวทางการบริหารจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2558 เช่น การเพิ่มเงินสมทบส่วนของนายจ้าง เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และเป็นการบริหารจัดการงบประมาณแผ่นดิน หมวดยอดเงินอุดหนุนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด (ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคลที่ อว 0654.18/0690 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินการและแผนการจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2558) ดังนี้

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

3.2 รวบรวมข้อมูลรายละเอียดงบค่าใช้จ่ายบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564 ที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรร เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 453,088,400.00 บาท (สี่ร้อยห้าสิบล้านแปดหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ในกรอบอัตรารวมทั้งสิ้น 1,081 อัตรา เป็นอัตราเดิม จำนวน 1,031 อัตรา อัตราทดแทนการเกษียณและลาออก จำนวน 50 อัตรา เพื่อจัดทำข้อมูลการใช้งบประมาณงบบุคลากรของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ปีงบประมาณ 2564 และข้อมูลการจ่ายเงินสมทบในส่วนนายจ้างของมหาวิทยาลัย ในอัตราร้อยละ 2, ร้อยละ 3, ร้อยละ 4 และร้อยละ 5 เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาในร่วมในการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รวมทั้งเสนอเป็นแนวทางการเพิ่มสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ให้กับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา 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

สรุปงบประมาณงบบุคลากรทั่วไปของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ปีงบประมาณ 2564 เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของค่าจ้าง ค่าประกันสังคม ค่ากองทุนทดแทน และค่าเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ส่วนของนายจ้าง ทั้งอัตราที่มีคนครอง อัตราว่างเต็ม และอัตราทดแทนการเกษียณและลาออก ปีงบประมาณ 2564 โดยใช้งบประมาณทั้งสิ้น 399,749,173.00 บาท (สามร้อยเก้าสิบล้านเก้าพันเจ็ดแสนสี่หมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบสามบาท)

a. กองบริหารงานบุคคลได้ซักซ้อมเตรียมความพร้อมในการประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยจะจัดประชุมออนไลน์ ซึ่งต้องใช้ประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่ยังไม่ได้สมัครใช้ประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการสมัคร

b. ปัจจุบันกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีจำนวนสมาชิกทั้งสิ้น 707 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 4 ส.ค.2564)

#### 4. การจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จากงบประมาณแผ่นดิน หมวดเงินอุดหนุน

4.1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อกำหนดแนวทางการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จากงบประมาณแผ่นดิน ตามคำสั่งเลขที่ 316/2564 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2564

4.2 ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อกำหนดแนวทางการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จากงบประมาณแผ่นดินหมวดเงินอุดหนุน ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2564 ณ ห้องประชุมหิรัญญิก อาคารสำนักงานอธิการบดี ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams มติที่ประชุม มอบกองคลัง กองนโยบายและแผน และกองบริหารงานบุคคล ร่วมกันดำเนินการตรวจสอบงบประมาณและอัตราค่าจ้างกรณีปรับค่าจ้างเพิ่มขึ้น และนำเสนอที่ประชุมในครั้งต่อไป

4.3 ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อกำหนดแนวทางการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จากงบประมาณแผ่นดินหมวดเงินอุดหนุน ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2564 ณ ห้องประชุมหิรัญญิก อาคารสำนักงานอธิการบดี ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

## มติที่ประชุม

1. เห็นควรให้มีการปรับอัตราค่าจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2563 จากอัตราจ้างปัจจุบัน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ปรับเป็นอัตราเทียบเท่าอัตราบวกเพิ่มร้อยละ 60 สำหรับบุคลากร สาย ก และบวกเพิ่มอีกร้อยละ 40 สำหรับบุคลากรสาย ข

2. กรณีที่มีการดำเนินการปรับค่าจ้างใน ข้อ 1 หากยังมีวงเงินคงเหลือและเพียงพอ เห็นควรให้มีการจัดสวัสดิการโดยเพิ่มอัตราเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จากร้อยละ 2 ของอัตราจ้าง เป็นร้อยละ 3 ของอัตราจ้าง ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2564 เพื่อสร้างความมั่นคงในชีวิตหลังเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้การปรับเพิ่มจะต้องมีการแก้ไขในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งต้องอาศัยระยะเวลาในการดำเนินการพอสมควร

3. หากยังมีวงเงินคงเหลือจากการปรับอัตราเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ คณะกรรมการอาจารย์ร่วมกันศึกษาข้อมูลและพิจารณาจัดสวัสดิการอื่น ๆ เพิ่มเติมในโอกาสต่อไป

4.4 ได้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการเสนอประธานคณะกรรมการฯ ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0654.18/1339 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2564 เพื่อพิจารณานาแนวทางการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาในภาพรวมต่อไป

## ปัญหา อุปสรรค

1. ในการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบให้สถาบันอุดมศึกษา กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ กลุ่มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลและสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน สามารถจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาทดแทนอัตราข้าราชการ ทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุน โดยให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจ้างงบประมาณที่ได้รับจัดสรรได้รับ ในหมวดเงินอุดหนุนทั่วไปในอัตราแรกบรรจุและบวกเพิ่มอีกร้อยละ ๗๐ ของอัตราแรกบรรจุสำหรับสายผู้สอน และในอัตราแรกบรรจุและบวกเพิ่มอีกร้อยละ ๕๐ ของอัตราแรกบรรจุสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน โดยให้อำนาจสภามหาวิทยาลัยในการออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารการเงิน โดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี ในการกำหนดอัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน เงินเพิ่มและสวัสดิการ และการอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

2. ในการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยให้แก่บุคลากรทุกประเภท จำเป็นจะต้องมีนโยบายที่แสดงออกที่ชัดเจนของผู้บริหาร เพื่อวางแผนวิเคราะห์ข้อมูลในการสนับสนุนการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมายให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและนำเสนอสภามหาวิทยาลัย เนื่องจากการจัดสวัสดิการภายในต้องใช้เงินผลประโยชน์ และต้องผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยยังไม่แจ้งนโยบายในการจัดสวัสดิการ หรือการสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิภาพของบุคลากรในมหาวิทยาลัยที่ชัดเจน

## ข้อเสนอแนะ

มหาวิทยาลัยควรแจ้งนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าประสงค์ในการสนับสนุนให้มีการดำเนินการจัดสวัสดิการให้หน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานรับทราบให้ชัดเจน เพื่อให้การดำเนินการที่สอดคล้องกับการเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

## 10. แผนส่งเสริมให้บุคลากรมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

จรรยาบรรณวิชาชีพมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่วิชาชีพต่าง ๆ จะต้องมีการมีจรรยาบรรณของตนเอง 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

การดำเนินงานให้เป็นไป ภายใต้การดูแล กำกับ ติดตามของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ซึ่งบทบัญญัติดังกล่าวกำหนดให้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาต้องปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ต้องจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและจัดการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และการทุจริตและประพฤติชอบ (ตามความนัยมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562) สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาต้องแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม จากบุคคลซึ่งเป็นกลางและได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง เพื่อทำหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับว่าด้วยธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

### ปัญหา อุปสรรค

อยู่ระหว่างการจัดทำข้อบังคับว่าด้วยธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

### ข้อเสนอแนะ

เป็นไปตามความพร้อมของคณะบุคคลปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยมหาวิทาลัย ในการพิจารณาร่างข้อบังคับที่คณะทำงานพิจารณาเสนอ



## 11. แผนการดำเนินการส่งเสริมการบริหารที่มีธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา อยู่ภายใต้การบริหารและจัดระเบียบแก้ไขปัญหาธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา 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 ให้ผู้ดำรงตำแหน่งพ้นจากตำแหน่งหน้าที่และแต่งตั้งคณะบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเพื่อควบคุม ติดตาม กำกับดูแล ให้กิจการของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยความถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล ดังนั้น ตั้งแต่คณะบุคคล ผู้บริหารจึงควรมีความรู้ ความเข้าใจในการบริหาร การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีที่เหมาะสม จะนำมาปรับใช้ในภาครัฐแผนดำเนินการส่งเสริมให้บุคลากรมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ โดยถูกกำหนดอยู่ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน เพื่อใช้กำกับติดตามการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ดังนั้น ควรเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกประเภทในมหาวิทยาลัย และลดข้อร้องเรียน การกระทำผิดทางวินัย

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ไตรมาสที่ 3 งานวินัยและนิติการ ยังคงสานต่อนโยบาย อยู่ภายใต้การบริหารและจัดระเบียบแก้ไขปัญหาธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา 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 และปัจจุบันอยู่ระหว่างการยกร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วย ธรรมาภิบาล พ.ศ. .... เพื่อจะได้ใช้กำหนดแนวนโยบายต่าง ๆ ต่อไป

### ปัญหา อุปสรรค

ในการดำเนินงานช่วงไตรมาสที่ 3 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดอย่างรุนแรงของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) มากยิ่งขึ้น ทำให้การประชุมเพื่อยกร่างข้อบังคับฯ ไม่อาจทำได้ต่อเนื่อง รวมทั้งการวางแผนทางการจัดโครงการเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกประเภทในมหาวิทยาลัย เพื่อลดข้อร้องเรียน และการกระทำผิดทางวินัย จึงไม่สามารถดำเนินการได้ในระยะนี้

### ข้อเสนอแนะ

เป็นไปตามความพร้อมของคณะบุคคลปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัย ในการพิจารณาร่างข้อบังคับที่คณะทำงานพิจารณาเสนอ

## 12. แผนพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR)

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. วิเคราะห์ข้อมูลที่จะต้องดำเนินการจัดเก็บ และปรับปรุงพัฒนาระบบ ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และข้อมูลที่ครอบคลุมทุกด้าน โดยปรับปรุงพัฒนาร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 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. ได้มีการพัฒนาปรับปรุงระบบในส่วนของการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้มีข้อมูลครอบคลุมไปถึงการรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสามารถนำข้อมูลออกรายงานได้ เพื่อสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ

2. แก้ไขปรับปรุงในส่วนของการลาพักผ่อน ดำเนินการแก้ไขการคำนวณสถิติการลาพักผ่อนให้ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการลา

3. เพิ่มเติมการพิมพ์รายงานสรุปการลาประจำปีงบประมาณ เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานตามระเบียบข้อบังคับ และสะดวก สามารถใช้งานง่ายขึ้น

4. เปลี่ยนแปลงสิทธิ์ผู้เข้าใช้งานระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลของกองบริหารงานบุคคลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อการใช้งาน และความปลอดภัยของข้อมูล

### ปัญหา อุปสรรค

การบันทึกเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ต้องใช้ระยะเวลาในการบันทึกข้อมูล เนื่องจากข้อมูลมีปริมาณมาก

### ข้อเสนอแนะ

## 13. แผนพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. วิเคราะห์ผลการประเมินของบุคลากรในมหาวิทยาลัยร่วมกับผลผลิตของแต่ละหน่วยงานเพื่อพัฒนาระบบการประเมินให้ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม เช่น บุคลากรสายวิชาการได้รับผลกาประเมินด้านงานวิจัยอยู่ในระดับเกินมาตรฐาน (ระดับ 4 และระดับ 5) ส่งผลให้หน่วยงานนั้น มีผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ผ่านตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน ซึ่งหากผลผลิตงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ไม่ผ่านตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน นั้น แสดงว่าระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานมีข้อบกพร่องและต้องได้ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ระบบการประเมินถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และลดข้อร้องเรียน พร้อมทั้งส่งผลให้ระบบการพิจารณาความดีความชอบถูกต้อง โปร่งใสเป็นธรรม

2. ทบทวนสัดส่วนการให้คะแนนของบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารให้เกิดความชัดเจน และเป็นรูปธรรม

3. ทบทวนสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานและการประเมินของบุคลากรแต่ละสายงาน ตำแหน่งงาน และระดับตำแหน่ง ให้มีการกำหนดสมรรถนะที่ใช้เพิ่มเติมในบางตำแหน่งที่ยังไม่ได้กำหนดให้มีความเหมาะสม

#### ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ 1. ในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน ได้มีการกำหนดแนวทางให้คณบดีทุกคณะเป็นผู้มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ ในทุกพื้นที่ ตามหนังสือ มทร.ล้านนา ที่ อว 0654.01(18)/ว 2427 ลงวันที่ 8 กันยายน 2563 หนังสือกองบริหารงานบุคคลที่ อว 0654.18/ว 1740 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2563 (รอบการประเมินระหว่างวันที่ 1 เมษายน - 30 กันยายน 2563) และได้มีการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง ผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานราชการ ในวันที่ 16 มกราคม 2563 ทั้งนี้เพื่อเป็นการควบคุม วิเคราะห์ และตรวจสอบผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการในสังกัด และเพื่อให้แนวทางที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ข้อ 2. ยังไม่มีการดำเนินการทบทวนสัดส่วนการให้คะแนนของบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารแต่อย่างใด

ข้อ 3. มีการตรวจสอบตำแหน่งที่มีการบรรจุแต่งตั้งใหม่ แต่ยังไม่มีการดำเนินการทบทวนสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เนื่องจากตำแหน่งที่บรรจุใหม่ เป็นตำแหน่งที่มีการกำหนดสมรรถนะไว้ครบถ้วนทุกตำแหน่งแล้ว

#### ปัญหา อุปสรรค

-

#### ข้อเสนอแนะ

ผู้ประเมินควรศึกษาและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนดไว้ ส่วนการประเมินด้านงานวิจัยจะต้องเป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ. 2562 ประกอบด้วย