



รองฯ ฝ่ายนโยบายและพัฒนาระบบ
เลขรับ 1054
วันที่ 19 ต.ค. 2564
เวลา 10.26 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขที่รับ 8133
วันที่ 19 ต.ค. 2564
เวลา 13.53

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๒๑๗

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/ ๑๕๕๖ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการ และสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๔ (กรกฎาคม ๒๕๖๔ - กันยายน 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 การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาศูนย์วิชาการและสายสนับสนุน รวมทั้งนโยบายของผู้บริหารที่มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ให้มีความรู้ ทักษะและพฤติกรรมในการทำงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อไป นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลจึงขอรายงานผลการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๔ (กรกฎาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๔) เพื่อให้เกิดกระบวนการกำกับและติดตามที่มีประสิทธิภาพ นำไปสู่การแก้ไขผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ตามรอบเวลา และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยต่อไป รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขที่หนังสือรับ 2231
วันที่ 19 ต.ค. 2564
เวลา 14.00 น.

(นางสาวจันจิรา สุขสามปัน)

บุคลากรชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

1348 อธิการบดี  
 (นาง) อธิการบดี / ฝ่ายงานบริหาร  
 พ.ศ. ๒๕๖๔  
 19/10/64

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ วงษ์พานิช)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(นาย) อธิบดี  
 นายอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เรียน อธิการบดี

เพื่อขอทราบ รายละเอียด  
การขอ คณบดี ตำแหน่ง  
HRD มาจาก HRM โดย

1. ขอทราบว่ามีแผน  
การดำเนินงานในส่วน 6 ของ  
HRD หรือไม่ และ 6 ของ  
HRM หรือไม่ และ  
บุคลากร

2. ส่วนแผนงานของ  
ขอทราบในส่วน 6 ของ  
ส่วน 6 ของ HRM  
ขอทราบในส่วน 6 ของ  
ส่วน 6 ของ HRM

ขอเรียน  
ขอเรียน

ขอเรียน  
20 ต.ค. 64

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นิวัติ มูลป่า)  
รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและพัฒนาระบบ

มอบตัวหนังสือ



(นายสุรพล ใจวงศ์ษา) 25 ต.ค. 2564

## แผนการบริหาร

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

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

๑.๑ วิเคราะห์การบริหารจัดการตามสายงานบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว ลดการซ้ำซ้อนในการปฏิบัติราชการ

๑.๒ วิเคราะห์ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารภายในหน่วยงาน เช่น สำนักงานคณบดี สำนักงาน วิทยาลัย เป็นต้น

๑.๓ สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในแต่ละสายงาน และสายบังคับบัญชา

๑.๔ กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานให้ชัดเจน เช่น การรับพระราชทานปริญญาบัตร หน่วยงานที่รับผิดชอบมีหลายหน่วยงาน เช่น กองพัฒนานักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คณะ เป็นต้น

๑.๕ สร้างเส้นทางสายบังคับบัญชาในการบริหารจัดการบุคลากรให้ชัดเจน โดยเฉพาะการมอบหมายงาน การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑.๖ กำหนดการทบทวนแผนในการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการณ์ปัจจุบัน

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

๑. มหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการวิเคราะห์โครงสร้างการบริหารงานภายในมหาวิทยาลัย โดยได้ดำเนินการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๓ (เอกสารแนบ ๑) โดยมีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ได้ผ่านการเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในคราวประชุมครั้งที่ ๒๔(๑๕/๒๕๖๒) เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒

๒. มหาวิทยาลัยฯ มีการวิเคราะห์บทบาทหน้าที่ของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการกำกับดูแล ตามสายบังคับบัญชาภายในคณะและภายในหน่วยงานสนับสนุนได้แก่ การแต่งตั้งหัวหน้าสาขาวิชาของคณะ ให้เพื่อเป็นการสนับสนุนการเรียนการสอนและวิชาการ และการแต่งตั้งหัวหน้างานกรณีในส่วนของหน่วยงานสนับสนุนบริหารภายใน สังกัดกองบริหารทรัพยากร กองการศึกษา สถาบัน สำนัก หน่วยงานภายในได้สำนักงานอธิการบดี (เอกสารแนบ ๒) เป็นต้น

๓. มหาวิทยาลัยฯ มีการกำหนดทบทวนแผนพัฒนาเพื่อปรับปรุงโครงสร้างการบริหารอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับการณ์ปัจจุบัน ได้แก่ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนย้ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ได้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๔๙ (๗/๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการโอนย้ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อให้มีการเรียนรู้งานที่หลากหลายและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย จึงได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยมีหลักการและเงื่อนไข ดังนี้

๓.๑ การย้ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาคือการย้ายจากหน่วยงานหนึ่งไปสังกัดอีกหน่วยงานหนึ่งโดยไปดำรงตำแหน่งเดิมหรืออีกตำแหน่งหนึ่งในประเภทตำแหน่งเดียวกันหรือต่างประเภทตำแหน่งก็ได้

๓.๒ การย้ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสามารถทำได้ทุกกรณี ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองตำแหน่งว่างมีเงินและไม่มีเงิน

๓.๓ การย้ายโดยคำขอของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาจะต้องได้รับการยินยอมจากต้นสังกัด และมีหนังสือตอบรับไม่ขัดข้องจากหน่วยงานที่จะย้ายไป

๓.๔ การย้ายโดยมหาวิทยาลัย จะต้องมิเหตุผลความจำเป็นหรือความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของการบริหารงาน หรือดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย และการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าตำแหน่งเดิมจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้น

### ปัญหา อุปสรรค

การบริหารเพื่อปรับปรุงโครงสร้าง ตามภาระงานของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยฯ มหาวิทยาลัยไม่ได้จัดทำแผนเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนนโยบายของการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยไว้ล่วงหน้า ทำให้การวางแผนที่กำหนดไว้ไม่เป็นไปตามผลเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด เช่น การปรับเปลี่ยนโครงสร้างตามการปรับเปลี่ยนการบริหารงานของผู้บริหาร เนื่องจากการปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น

### ข้อเสนอแนะ

๑. การปรับโครงสร้างการบริหารงานภายใน ควรมีการทบทวนส่วนงานภายในอย่างต่อเนื่อง และหากมีความจำเป็นในการปรับเปลี่ยน ควรนำเสนอเข้าที่ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและคณะทำงานที่มีอำนาจในการพิจารณาได้รับความเห็นชอบ
๒. หน่วยงานภายในสังกัดไม่สามารถดำเนินการบริหารจัดการตามโครงสร้างที่กำหนดได้ เนื่องจากจำนวนกรอบอัตราในงาานมีจำนวนน้อย ไม่สามารถแต่งตั้งหัวหน้างานได้ตามโครงสร้างที่กำหนด

## **๒. แผนการสรรหาและอัตรากำลัง**

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

#### **๒.๑ อัตรากำลังสายวิชาการ**

จากการสำรวจความต้องการของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ในด้านการพัฒนาความรู้ ทักษะวิชาชีพ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการวิเคราะห์วิสัยทัศน์ เป้าหมาย สภาพแวดล้อมในการพัฒนาบุคลากร ทั้งจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในแต่ละด้าน โดยการกำหนดกลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินในระยะ ๔ ปี ข้างหน้า (พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๕) โดยได้กำหนดทิศทางการจัดทำแผนและอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดังนี้

๑. วิเคราะห์การขาดแคลนอัตรากำลังของบุคลากรประจำหลักสูตร ของสาขาวิชาภายใต้การกำกับของแต่ละคณะ และได้มีการจัดทำแผนสรรหาและอัตรากำลังระยะยาว เนื่องจากในกรณีที่บุคลากรมีการโอนย้าย ตัดโอน ลาออก เกษียณอายุราชการ ตาย ซึ่งการวางแผนอัตรากำลังจะเป็นกลุ่มบุคลากรสายวิชาการที่รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร ซึ่งจะต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่ง และการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ในรอบระยะเวลา ๔ ปี ตามแผนอัตรากำลังที่กำหนด จึงต้องจัดลำดับความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนในการวางแผนอัตรากำลัง โดยอาจมีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลานาน หรือมีประสบการณ์ทางการสอนเกิน ๑๐ ปี แต่ยังไม่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งอาจจะมีวิธีการกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้สมัคร โดยเน้นประสบการณ์และผลงานเชิงประจักษ์ เพื่อทำการคัดเลือก

เข้าเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ทำให้การบริหารจัดการหลักสูตรสามารถดำเนินการด้านการเรียน การสอน มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา

**๒. การติดตามและประเมินคุณภาพของบุคลากรสายวิชาการ** ซึ่งจำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงคุณภาพของบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเตรียมรับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากนโยบายของมหาวิทยาลัยในอนาคต หรือการเปลี่ยนแปลงจากสภาพแวดล้อม จึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับคุณภาพของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

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

**๔. การสรุปอัตราการเข้าออกของบุคลากร** จำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงจำนวนบุคลากร การมีอัตราการเข้าออกของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อที่จะได้มีการวางแผนเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในแต่ละตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง จะได้ไม่เกิดปัญหาในเรื่องการขาดแคลนบุคลากรในแต่ละฝ่ายแต่ละตำแหน่ง ดังนั้นจึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอัตราการเข้าออกของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

**๕. การปรับปรุงแผนและพัฒนาระบบการสรรหาบุคลากรสายวิชาการ** โดยสามารถสรรหาบุคลากรสายวิชาการที่มีคุณวุฒิสาขาที่ตรงหรือใกล้เคียงกับหลักสูตรการเรียนการสอน เช่น การกำหนดคุณวุฒิที่ใกล้เคียงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร เพื่อสร้างความยืดหยุ่นในการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ เช่น การลาศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การฝึกอบรม และสามารถขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เป็นต้น

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

## **๒.๒ อัตรากำลังสายสนับสนุน**

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

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

**๒. การกำหนดคุณลักษณะงานให้ตรงกับตำแหน่งงาน** เพื่อลดปัญหาคุณลักษณะงานไม่ตรงกับตำแหน่งงาน ซึ่งปัจจุบันก่อนดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และพิจารณาคูณวุฒิ คุณสมบัติของผู้สมัครอย่างละเอียด เพื่อให้ตรงกับคุณลักษณะงานใน

ตำแหน่งงานนั้นๆ สามารถทำให้บุคลากรมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าตามสายงานได้ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้จัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๔ เพื่อรองรับการเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่ตรงกับตำแหน่งงาน

#### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

๑. ระหว่างไตรมาสแรก ระหว่างเดือนมกราคม – เดือนมีนาคม ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการสรรหาทดแทนตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ลาออก ทดแทนอัตราเกษียณอายุราชการ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนี้

๑.๑ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาการ จำนวน ๖ อัตรา ผลการดำเนินการสรรหาได้ ๓ อัตรา สรรหาไม่ได้เนื่องจากคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดตามประกาศ/ไม่มีผู้สมัคร จำนวน ๓ ราย รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ประเภท	พื้นที่	สรรหาได้ตามแผน	สรรหาไม่ได้เนื่องจากคุณสมบัติไม่ตรงตามเกณฑ์/ไม่มีผู้สมัคร	รวม
๑	คณะบริหารธุรกิจฯ	เชียงใหม่	๑	-	๑
๒	คณะบริหารธุรกิจฯ	ตาก	-	๑	๑
๓	คณะวิทยาศาสตร์ฯ	พิษณุโลก	-	๑	๑
๔	คณะวิศวกรรมศาสตร์	เชียงใหม่	๑	๑	๒
๕	วิทยาลัยฯ	เชียงใหม่	๑	-	๑
รวม			๓	๓	๖

๑.๒ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวน ๘ อัตรา ผลการดำเนินการสรรหาได้ ๗ อัตรา สรรหาไม่ได้เนื่องจากคุณสมบัติไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดตามประกาศฯ จำนวน ๑ ราย รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	สังกัด	ตำแหน่ง	สรรหาได้ตามแผน	สรรหาไม่ได้เนื่องจากคุณสมบัติไม่ตรงตามเกณฑ์
๑	กองบริหารงานบุคคล	บุคลากร	๑	-
๒	สำนักงานบริหารทรัพย์สินฯ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑	-
๓	ศูนย์ป่บมเพาะ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	๑
๔	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	นักตรวจสอบภายใน	๑	-
		เจ้าหน้าที่วิจัย	๑	-
๕	กองบริหารทรัพยากร ลำปาง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑	-
๖	กองบริหารทรัพยากร ตาก	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	-
๗	คณะบริหารธุรกิจฯ ตาก (ประจำศูนย์ภาษา)	นักวิชาการศึกษา	๑	-
รวม			๗	๑

๒. ผลการดำเนินการสรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๕๐ อัตรา และสรรหาอัตราว่างทดแทนระหว่างปี มหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการสรรหาคัดเลือกพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาการ ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และพนักงานราชการ

ประเภททั่วไป และสรรหาทดแทนอัตราว่างระหว่างปี จำนวน ๕๘ อัตรา โดยมหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการสรรหาครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ ซึ่งได้รายงานตัวเริ่มปฏิบัติงานวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ และวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ จึงขอรายงานผลการดำเนินการสรรหาคัดเลือกในภาพรวมมหาวิทยาลัย ฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### ประเภทวิชาการ

ลำดับ	สังกัด	กรอบ อัตราใหม่ ปี ๖๔	อัตรา ว่าง เดิม	รวม อัตรา สรรหา	ผ่าน การ คัดเลือก	อัตรา ว่างสรร หาไม่ได้	บรรจุ บุคลากร ภายใน	บรรจุ บุคลากร ภายนอก	หมายเหตุ
๑	คณะบริหารธุรกิจฯ	๘	๑	๙	๗	๒	๖	๑	-
๒	คณะวิทยาศาสตร์ ฯ	๔	๑	๕	๒	๓	๑	๑	-
๓	คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑๑	๑	๑๒	๑๐	๒	๑๐	-	-
๔	คณะศิลปกรรมฯ	๕	-	๓	๒	๑	๒	-	เรียกบัญชี ๒ อัตรา
รวม		๒๘	๓	๒๙	๒๑	๘	๑๙	๒	

#### ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และพนักงานราชการ ประเภททั่วไป

ลำดับ	ประเภท	กรอบ อัตราใหม่ ปี ๖๔	อัตรา ว่าง เดิม	รวม อัตรา สรรหา	ผ่าน การ คัดเลือก	อัตราว่าง	บรรจุ บุคลากร ภายใน	บรรจุ บุคลากร ภายนอก
๑	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สนับสนุนบริหาร	๖	๔	๑๐	๘	๒	๗	๑
๒	ศูนย์ความเป็นเลิศ/หน่วยวิจัย และพัฒนา	๑๖	-	๑๖	๙	๗	๙	-
รวม		๒๒	-	๒๖	๑๗	๙	๑๖	๑
๓	ประเภทพนักงานราชการ	-	๓	๓	๓	-	๑	๒
รวม		-	๓	๓	๓	-	๑	๒

ข้อมูลจากงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

ทั้งนี้ จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น สำหรับผู้ที่ผ่านการคัดเลือก จำนวน ๔๑ ราย กองบริหารงานบุคคล และกองบริหารทรัพยากรพื้นที่ ได้ดำเนินการรับรายงานตัวและจัดทำสัญญาจ้างทดลองงาน ในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว สำหรับอัตราว่าง จำนวน ๑๗ อัตรา (สายวิชาการ ๘ อัตรา สายสนับสนุน ๙ อัตรา) มหาวิทยาลัยฯ ได้อยู่ระหว่างการดำเนินการสรรหาโดยวิธีการคัดเลือกบุคคลภายนอกเพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕๓ (๑/๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ (กรณีที่ไม่ได้มีผู้สมัครที่เป็นบุคลากร ประเภทลูกจ้างชั่วคราว จ้างเหมาบริการ และลูกจ้างโครงการ ให้มหาวิทยาลัยฯ สามารถประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกได้)

๓. พนักงานราชการ จำนวน ๑๐ อัตรา ผลการดำเนินการสรรหาได้ ๘ อัตรา สรรหาไม่ได้เนื่องจากคุณสมบัติไม่ตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดตามประกาศฯ จำนวน ๒ ราย รายละเอียดดังนี้

ลำดับ	สังกัด	ตำแหน่ง	สรรหาได้ตามแผน	สรรหาไม่ได้เนื่องจากคุณสมบัติไม่ตรงตามเกณฑ์
๑	กองคลัง	นักวิชาการพัสดุ	๑	-
๒	สำนักงานตรวจสอบภายใน	นักตรวจสอบภายใน	๑	-
๓	กองพัฒนาอาคารสถานที่	ช่างเทคนิค	๑	-
๔	กองบริหารทรัพยากร เชียงราย	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๑
๕	กองบริหารทรัพยากร พิษณุโลก	วิศวกร	-	๑
๖	กองการศึกษา พิษณุโลก	นักจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑	-
๗	กองบริหารทรัพยากร ลำปาง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑	-
๘	คณะวิทยาศาสตร์ฯ ลำปาง	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	๑	-
๙	คณะวิทยาศาสตร์ฯ ตาก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑	-
๑๐	คณะวิทยาศาสตร์ฯ น่าน	นักวิชาการศึกษา	๑	-
<b>รวม</b>			<b>๘</b>	<b>๒</b>

๒. มหาวิทยาลัยได้พิจารณากรอบอัตรากำลังทุกประเภทในภาพรวมให้เป็นไปตามความจำเป็นในการปฏิบัติงาน โดยทบทวนอัตรากำลังที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย แนวโน้มของนักศึกษา โครงสร้างงาน โดยมุ่งเน้นหัวข้อประกอบการพิจารณา ดังนี้

#### ๒.๑ สายวิชาการ

๒.๑.๑ พิจารณาสัดส่วนอาจารย์ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนกำลังคนในอนาคต

๒.๑.๒ พิจารณาทดแทนอัตราเกษียณล่วงหน้า ๑-๒ ปี เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง และสามารถบริหารจัดการกำลังคนให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยและทันต่อความต้องการของคณะตามแผนบริหารกำลังคนของคณะที่กำหนดไว้

๒.๑.๓ พิจารณาจัดสรรสำหรับบรรณารักษ์ (บุคคลภายนอก) ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยได้บรรณารักษ์บุคคลภายนอกที่สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาเอก และเข้ารับราชการแล้วและเริ่มปฏิบัติราชการ จำนวน ๖ ราย ได้แก่ สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์จำนวน ๑ ราย สังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ จำนวน ๕ ราย (ทุนจากสำนักงาน ก.พ. ๑ ราย และทุนบุคคลภายนอก ๔ ราย)

๒.๑.๔ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการรับสมัครคัดเลือกพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาประเภทวิชาการและประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ เพื่อทดแทนตำแหน่งที่ลาออกและทดแทนตำแหน่งที่สรรหาไม่ได้ในการสรรหาครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ จำนวน ๑๘ ราย ประกอบด้วยพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (สายวิชาการ) จำนวน ๗ ราย พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน) ๑๑ ราย ซึ่งได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติราชการ เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ได้นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๕๖(๔/๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เพื่อรับทราบการ จัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๕๐ อัตรา ซึ่งได้ดำเนินการสรรหาแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว



## ๒.๒ สายสนับสนุน

๒.๒.๑ พิจารณาให้ความสำคัญกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการและงานฟาร์มเพื่อสร้างความเข้มแข็งและคุณภาพการจัดการศึกษา พิจารณาจากภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ปรับลดขั้นตอนการดำเนินงานโดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๒.๒.๒ มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการสนับสนุนผลักดันให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความก้าวหน้าให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในระดับตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เป็นต้น

๓. ผลการดำเนินการทดสอบสมรรถนะและการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรประเภทวิชาการและประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ที่ได้รับการบรรจุใหม่ ประจำปี ๒๕๖๓ และ ประจำปี ๒๕๖๔ ได้แก่

๓.๑ รอบบรรจุ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

๓.๒ รอบบรรจุ ๑ กันยายน ๒๕๖๓

๓.๓ รอบบรรจุ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

๓.๔ รอบบรรจุ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

๓.๕ รอบบรรจุ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

๓.๖ รอบบรรจุ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

มหาวิทยาลัยได้กำหนดคุณสมบัติให้ผู้ผ่านการคัดเลือกในการสอบบรรจุเพื่อเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาการ ตามรอบการบรรจุดังกล่าวข้างต้น เป็นจำนวนทั้งสิ้น ๘๒ ราย มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ จำนวน ๑๙ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๑๗ และยังไม่ผ่านคุณสมบัติตามเกณฑ์ จำนวน ๖๓ ราย คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๘๒ เนื่องจากยังไม่มีผลภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัยมายื่นภายในระยะเวลา ๑ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในประกาศการรับสมัคร ซึ่งการทดสอบสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ เป็นการพัฒนาบุคลากรและเป็นการบ่งชี้ถึงศักยภาพและคุณภาพ สามารถเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการพิจารณาเกณฑ์มาตรฐานการทดสอบภาษาอังกฤษ (เพิ่มเติม) สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่ เพื่อรองรับการทดสอบภาษาอังกฤษของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาการ โดยเหตุผลการระบาดของโรคระบาดโควิด-๑๙ กระจายหลายพื้นที่ประกอบกับคำสั่งตามมาตรการของจังหวัดต่างๆ ส่งผลให้ศูนย์การทดสอบมาตรฐานภาษาอังกฤษปิดทำการ จึงทำให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาไม่สามารถนำผลทดสอบมายื่นภายในระยะเวลาตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ ศูนย์ภาษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาจึงได้ดำเนินการเสนอโครงการพัฒนาและประเมินผลประสิทธิภาพทางภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นอีกทางเลือกหนึ่งสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (CEO) ในคราวประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ และผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๕๘(๖/๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔ และได้พิจารณาประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๔

๓.๒ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ) จำนวน ๕๒ ราย ซึ่งมีคุณสมบัติผ่านตามเกณฑ์การทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ (โดยวิธีการอบรมกับศูนย์ภาษาของมหาวิทยาลัย) จำนวน ๕๒ ราย และการทดสอบสมรรถนะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) ผ่านเกณฑ์ตามประกาศรับสมัคร จำนวน ๓๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๓๐ และอยู่ระหว่างการรอการทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๖๙ เนื่องจากศูนย์การทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ปิดทำการชั่วคราว เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดโควิด-๑๙ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดคุณสมบัติให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษานำผลดังกล่าวข้างต้นมายื่นภายในระยะเวลา ๑ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในประกาศการรับสมัคร ซึ่งการทดสอบสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ เป็นการพัฒนาบุคลากรและเป็นการบ่งชี้ถึงศักยภาพของสายสนับสนุนงานให้มหาวิทยาลัยมีศักยภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

### ปัญหา อุปสรรค

๑. ผลการดำเนินการทดสอบสมรรถนะและการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการบรรจุใหม่ ตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ได้แก่ การทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ และทดสอบสมรรถนะทางด้านภาษาอังกฤษ ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากสถานการณ์โควิด-๑๙ ทำให้ไม่สามารถดำเนินการเปิดสอบตามแผนที่กำหนด ทำให้ต้องขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานอีก ๔ เดือน

### ข้อเสนอแนะ

๑. มหาวิทยาลัยควรดำเนินการจัดตั้งศูนย์ภาษาเพื่อดำเนินการทดสอบความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษให้พนักงานอุดมศึกษาบรรจุใหม่ ก่อนนำความรู้ก่อนเข้ารับการทดสอบจริง เพื่อไม่ให้เกิดการเข้ารับการสอบหลายครั้ง หรือ
๒. มหาวิทยาลัยควรจัดตั้งศูนย์ทดสอบภาษาอังกฤษที่เป็นของมหาวิทยาลัย โดยให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่เข้ารับการทดสอบ เพื่อไม่ให้เกิดการเสียเวลาในการทดสอบ และสามารถผ่านการทดลองปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ตามแผนและเป้าหมายเพื่อให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสามารถผ่านการทดลองงานทุกคน
๓. ควรให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่ที่สังกัดพื้นที่ สามารถทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ ณ สำนักวิทยบริการฯ ของพื้นที่ที่สังกัดได้ เนื่องจากปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่ เข้ารับการทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ ณ สำนักวิทยฯ (ส่วนกลาง) ทำให้เสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทาง อีกทั้งช่วงสถานการณ์โรคระบาดโควิด-๑๙ พนักงานฯ ไม่สามารถเดินทางเข้าจังหวัดเพื่อเข้ารับการทดสอบที่จังหวัดเชียงใหม่ได้ เนื่องจากปัจจุบันจังหวัดเชียงใหม่ ได้ออกประกาศการควบคุมการเข้าออกของจังหวัดอย่างเคร่งครัด

## แผนการพัฒนาคณาจารย์

### ๑. แผนการส่งเสริมและสนับสนุนคณาจารย์สาขาวิชาการให้มีตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้น (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์)

ด้วยคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ได้ออกประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๖๐, ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๑ และประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อเป็นช่องทางในการพัฒนาคุณภาพวิชาการและนวัตกรรมของประเทศ รวมทั้งครอบคลุมผลงานที่คณาจารย์ได้นำความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาของตนมาใช้ในการแก้ไขปัญหา และพัฒนาชุมชน สังคมหรือประเทศ ตลอดจนผลักดันให้สถาบันอุดมศึกษาไทยก้าวสู่ความเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำระดับนานาชาติ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศได้ เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศ ที่ ก.พ.อ. กำหนด มหาวิทยาลัยจึงได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ในเรื่องของการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ โดยการกำหนดกลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินในระยะ ๔ ปีข้างหน้า (พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๕) โดยได้กำหนดการจัดทำโครงการเพื่อผลักดันการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้มีการพัฒนาต่อไปดังนี้

#### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

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

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีการสำรวจข้อมูลบุคลากรสาขาวิชาการ ไปทางคณะวิชาและวิทยาลัยเพื่อสรุปจำนวนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ที่มีคุณสมบัติในการยื่นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และให้ผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงานกำกับติดตามข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการเข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๕๘ อีกทั้งได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อกระตุ้น ผลักดัน การทำผลงานทางวิชาการของสายวิชาการ

๒. ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีการจัดโครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ ส่งเสริมประเมินคุณภาพทางการศึกษา เพื่อผลักดันการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้มีจำนวนตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้นเพื่อสอดคล้องตามตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งตามหลักเกณฑ์ได้กำหนดให้มีการส่งเสริมให้อาจารย์ในสถาบันทำการศึกษาวิจัยเพื่อแสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาและพัฒนาประเทศ การดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นสิ่งสะท้อนการปฏิบัติงาน

ดังกล่าวของอาจารย์ตามพันธกิจ ดังนั้น เพื่อเป็นการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวบรรลุผลตามเป้าหมายตาม  
เกณฑ์ประกันคุณภาพระดับสถาบันที่กำหนด

๓. มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ  
สามารถทำให้มหาวิทยาลัยมีจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์  
และศาสตราจารย์เพิ่มขึ้นเพื่อทดแทนผู้เกษียณอายุราชการประจำปีที่มีตำแหน่งทางวิชาการ

๔. มหาวิทยาลัยมีนโยบายเกี่ยวกับการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีได้รับ  
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์  
ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานมีระยะเวลาจนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปี  
บริบูรณ์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) รายละเอียดตาม  
ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการทำสัญญาจ้าง และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานใน  
สถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๙

๑. มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่ง  
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ โดยการอบรมออนไลน์ (ผ่านระบบ Microsoft Teams)  
มีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งหมด ๓๘๕ คน ดังนี้

๑.๑ คณะวิศวกรรมศาสตร์ วันพฤหัสบดีที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ผู้เข้าร่วมโครงการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน ๑๓๕ คน วิทยาลัยเทคโนโลยีและ  
สหวิทยาการ ๑๓ คน รวม ๑๔๘ คน

๑.๒ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร วันศุกร์ที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ผู้เข้าร่วมโครงการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร จำนวน ๑๒๔ คน วิทยาลัย  
เทคโนโลยีและสหวิทยาการ ๗ คน รวม ๑๓๑ คน

๑.๓ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ผู้เข้าร่วมโครงการ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ จำนวน ๓๖ คน วิทยาลัยเทคโนโลยี  
และสหวิทยาการ จำนวน ๑ คน รวม ๓๗ คน

๑.๔ คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ วันศุกร์ที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ผู้เข้าร่วมโครงการ คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ จำนวน ๖๙ คน

๒. สรุปผลการดำเนินการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

๒.๑ ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการปัจจุบัน

- ตำแหน่งรองศาสตราจารย์	๓๒	ราย
- ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	๓๑๓	ราย
รวม	๓๔๕	ราย

๒.๒ ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (กรกฎาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๔)

- ตำแหน่งรองศาสตราจารย์	๑	ราย
- ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	๔	ราย
รวม	๕	ราย

## ๒.๓ อยู่ระหว่างประเมินผลงานทางวิชาการ

- ตำแหน่งศาสตราจารย์	๑	ราย
- ตำแหน่งรองศาสตราจารย์	๑๙	ราย
- ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	๖๘	ราย
รวม	๘๘	ราย

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดมาตรฐานองค์ประกอบที่ ๑ การผลิตบัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ อาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการรวมกัน ต้องมีจำนวนร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ซึ่ง มทร.ล้านนา มีรายละเอียดผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- จำนวนอาจารย์ มทร.ล้านนา	๑,๑๓๘	ราย
- จำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มทร.ล้านนา	๓๔๕	ราย
- คิดเป็นร้อยละ ( $\frac{๓๔๕}{๑,๑๓๘} \times ๑๐๐$ )	๓๐.๓๒	(ร้อยละ)

๑,๑๓๘

หากคิดตามมาตรฐานที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนด มทร.ล้านนา จะต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการร้อยละ ๖๐ (๖๘๖ ราย) ฉะนั้น มทร.ล้านนา ต้องเพิ่มจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ.รศ. และศ.) อีกจำนวน ๓๓๘ ราย จึงจะมีอาจารย์ประจำคณะที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ รวมกันได้ร้อยละ ๖๐ ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนดมาตรฐานไว้

### ปัญหา อุปสรรค

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID ๑๙) ทำให้การดำเนินการข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเกิดความล่าช้า ในการจัดการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและการจัดส่งเอกสารในการประเมินผลงานทางวิชาการ

### ข้อเสนอแนะ

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID ๑๙) ทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแบบปกติได้ทำให้การดำเนินงานเกิดความล่าช้า จึงต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการประชุมเพื่อให้เข้ากับสถานการณ์ ด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านโปรแกรม Zoom และโปรแกรม Microsoft Teams จนกว่าสถานการณ์จะดีขึ้น

## ๒. แผนส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการมีคุณวุฒิในระดับที่สูงขึ้น

มหาวิทยาลัยมีแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาต่อ โดยมีงบประมาณการพัฒนาบุคลากรที่สนับสนุนทุนอุดหนุนการศึกษาสำหรับบุคลากรสายวิชาการให้มีระดับการศึกษาสูงขึ้น สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนให้เข้ารับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ตลอดจนให้ทุนสนับสนุนในการไปนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ การให้ทุนอุดหนุนการศึกษาต่อเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยได้กำหนดเป้าหมายตามตัวชี้วัดตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน คือ ร้อยละของอาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก ร้อยละ ๒๕

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

๑. ส่งเสริมให้คณาจารย์เข้าร่วมประชุมทางวิชาการและนำเสนอผลงานวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และดูงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๒. ส่งเสริมให้คณาจารย์ได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อทั้งภายในและภายนอกประเทศ ทั้งนี้ได้มีนโยบายให้คณาจารย์เข้ารับสมัครสอบคัดเลือก เพื่อรับทุนกับหน่วยงานอื่นราชการอื่นประกอบด้วย เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัย

๓. ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการศึกษาต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้กำหนดคะแนนภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่จะลาศึกษาต่อต่างประเทศ ในระดับ IELTS ๖.๕ เพื่อให้คณาจารย์เกิดการพัฒนาภาษาอังกฤษ และมีความพร้อมในการศึกษาต่ออย่างเต็มประสิทธิภาพ

๔. จัดโครงการสัมมนาเพื่อกำกับติดตามผู้ที่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ เพื่อพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์ พร้อมทั้งชี้แจงปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการลาศึกษาต่อ โดยได้เชิญผู้บริหารระดับคณบดีหรือตัวแทนรวมทั้งผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วเพื่อมาถ่ายทอดประสบการณ์ให้กับผู้ลาศึกษาต่อ

๕. จัดโครงการปฐมนิเทศสำหรับผู้ที่กำลังเดินทางไปศึกษาต่อ เพื่อรับทราบถึงกฎระเบียบ เงื่อนไขในสัญญา รวมถึงเข้าพบผู้บริหารระดับคณบดี/รองอธิการบดี เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจก่อนการไปศึกษาต่อ

๖. การกำกับติดตามรายงานผลการศึกษาทุกภาคเรียน โดยมีการตรวจสอบทุกครั้ง หากพบว่าผู้ลาศึกษาต่อไม่จัดส่งรายงานผลการศึกษา ก็จะมีหนังสือไปยังคณะต้นสังกัดเพื่อติดตามอีกครั้งหนึ่ง รวมถึงการมีหนังสือสอบถามไปยังมหาวิทยาลัยที่ศึกษาเกี่ยวกับความก้าวหน้าของการศึกษา กรณีที่หากพบความผิดปกติ

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนากำลังคนด้านการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ด้วยแหล่งทุนจากภายในและภายนอก เพื่อพิจารณาให้บุคลากรสายวิชาการที่มีความเหมาะสม และมีความพร้อมในการลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ยังเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าทางด้านคุณวุฒิ การสร้างขวัญกำลังใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ซึ่งจะทำให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยมีการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการทุนฯ เพื่อพิจารณาสนับสนุนการลาศึกษาต่อ (ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม – กันยายน ๒๕๖๔) จำนวน ๑ ครั้ง มีบุคลากรได้รับอนุญาตให้ลาศึกษาต่อและอนุมัติทุนการศึกษา ดังนี้

๑. ศึกษาต่อภายในประเทศ จำนวน ๒ ราย

- ๑) นายชูเกียรติ ศิริวงศ์ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  
สังกัดคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มทร.ล้านนา เชียงใหม่
- ๒) นายพบสันต์ ดีไชย พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  
สังกัดคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ มทร.ล้านนา เชียงใหม่

๒. ศึกษาต่อ ณ ต่างประเทศ จำนวน ๒ ราย

- ๑) นางสาวเพชรน้ำหนึ่ง เดชทิพย์พรพงศ์ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  
สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มทร.ล้านนา ลำปาง
- ๒) นางสาวกาญจนา ไหว้ฉวี พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  
สังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

๓. ศึกษาต่อนอกเวลาราชการ ด้วยทุนส่วนตัว ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ยุรธรา จีนา

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มทร.ล้านนา เชียงใหม่

และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้รับการจัดสรรทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ ประจำปี ๒๕๖๔ (ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ) มีผู้มีสิทธิรับทุนจำนวน ๑ ราย ได้แก่ นาย สิทธิศักดิ์ ยี่หวน เป็นผู้มีสิทธิรับทุนสาขา Technology Management เน้น System Science Engineering Management ตามความต้องการของวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

### ปัญหา อุปสรรค

๑. การจัดประชุมคณะกรรมการทุนฯ ทางต้นสังกัดของบุคลากรลาศึกษาต่อ เสนอขออนุญาตลา ศึกษาต่อไม่เป็นไปตามกระบวนการพิจารณา ขาดการคัดกรอกข้อมูล หลักฐานที่จะศึกษาที่มีความสอดคล้องกับการ พัฒนาหลักสูตรในอนาคต และจัดเตรียมข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วนเท่าที่ควร
๒. มีจำนวนบุคลากรที่ยื่นความประสงค์ลาศึกษาต่อในแต่ละภาคการศึกษาน้อย เนื่องจากไม่มี แผนพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นรายปี และแผนราย ๕ ปี ที่ชัดเจน
๓. เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - ๑๙) ทำให้เกิดอุปสรรคใน การศึกษาต่อของบุคลากร และไม่เป็นไปตามแผนการศึกษา จึงไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามกำหนดระยะเวลา

### ข้อเสนอแนะ

๑. กำกับติดตามการรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษาอย่างเคร่งครัด ซึ่งการรายงานผล จะต้องผ่านคณะต้นสังกัดเพื่อร่วมกันตรวจสอบความก้าวหน้าของการศึกษา โดยให้คณะ/วิทยาลัยฯ แต่งตั้ง คณะกรรมการกำกับติดตามการศึกษาต่ออย่างใกล้ชิด ส่วนกรณีที่ไม่รายงานผลการศึกษาภาคเรียนล่าสุดจะถูกระงับ การเบิกจ่ายทุนการศึกษาโดยกองคลัง
๒. กำกับติดตามการขอขยายเวลาศึกษาต่อโดยการยื่นขยายเวลาศึกษาต่อจะต้องผ่านที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะ ก่อนจะส่งเรื่องมายังกองบริหารงานบุคคล เพื่อเสนอพิจารณาการขอขยายเวลาศึกษาต่อ ในที่ประชุมคณะกรรมการทุนการศึกษาฯ พิจารณาอนุญาตและอนุมัติทุนการศึกษาในขยายเวลา ก่อนจะดำเนินการ ขยายเวลาศึกษาต่อตามมติของคณะกรรมการทุนการศึกษาฯ
  - ๒.๑ กรณีลาศึกษาต่อภายในประเทศ ผู้ปฏิบัติงานลาศึกษาต่อดำเนินการติดตามก่อนสิ้นสุด สัญญาเดิม ๙๐ วัน และผู้ลาศึกษาต่อดำเนินการยื่นขอขยายเวลาศึกษาต่อก่อนสิ้นสุดสัญญาเดิม ๖๐ วัน (สามารถ ขยายเวลารับทุนได้อีก ๑ ปี เฉพาะค่าธรรมเนียมการศึกษา)
  - ๒.๒ กรณีลาศึกษาต่อต่างประเทศ ผู้ปฏิบัติงานลาศึกษาต่อดำเนินการติดตามก่อนสิ้นสุดสัญญา เดิม ๖๐ วัน และผู้ลาศึกษาต่อดำเนินการยื่นขอขยายเวลาศึกษาต่อก่อนสิ้นสุดสัญญาเดิม ๔๕ วัน (สามารถขยายเวลา รับทุนได้อีก ๑ ปี โดย ๖ เดือนแรกรับทุนตามสิทธิ และ ๖ เดือนหลังเฉพาะค่าธรรมเนียมการศึกษา)
๔. มีฐานข้อมูลการติดต่อของผู้ลาศึกษาต่อ เพื่อเป็นช่องทางติดต่อและให้ข้อมูลข่าวสาร การติดตาม และการแจ้งเตือน ระหว่างต้นสังกัด/กองบริหารงานบุคคล ในการกำกับดูแลและติดตามผู้ลาศึกษาต่ออย่างใกล้ชิด มากขึ้น โดยเพิ่มช่องทางในการติดต่อกับต้นสังกัดด้วยการใช้โซเชียลมีเดียเป็นอีกหนึ่งช่องทางที่จะทำให้ผู้ลาศึกษาต่อ ได้รับการตอบกลับที่รวดเร็ว
๕. จัดให้มีการปฐมนิเทศ การเตรียมความพร้อมและสร้างความเข้าใจให้กับผู้ลาศึกษาต่อ พร้อมทั้ง การลงชื่อรับทราบแนวปฏิบัติการลาศึกษาต่อรายบุคคล
๖. กำกับติดตาม กรณีผู้ลาศึกษาต่ออายุงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการแต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา ให้มี การรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษารวมไปถึงปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาตาม กำหนดระยะเวลา และจะติดตามทุก ๆ ๑ ปี จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา
๗. ปรับปรุงและออกแบบฐานข้อมูลลาศึกษาต่อ พัฒนาให้มีการเก็บข้อมูลและสรุปผลทุกเดือน การติดตามผลการศึกษา ผลงานต่างๆ ภายหลังสำเร็จการศึกษาของผู้ลาศึกษาต่อ รวมไปถึงสถิติข้อมูลบุคลากร

ลาศึกษาต่อที่ไม่สำเร็จการศึกษา เพื่อนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุและปัจจัยที่ทำให้ไม่สำเร็จการศึกษา อีกทั้งยังสามารถนำมาประกอบการวางแผนพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัย

จากกระบวนการติดตามข้างต้น มีบุคลากรรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามเดิม และมีบุคลากรแจ้งสำเร็จการศึกษา จำนวน ๔ ราย โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. รายงานตัวกลับ แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา จำนวน ๔ ราย

๑) นายอนาวิน สุวรรณะ

สังกัดคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ รายงานตัวกลับ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔

๒) ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกชัย ชัยดี

สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ รายงานตัวกลับ ๑ กันยายน ๒๕๖๔

๓) นายชัชวาลย์ กันทะลา

สังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ รายงานตัวกลับ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

๔) นางมาลัยพร วงศ์แก้ว

สังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ รายงานตัวกลับ ๑ กันยายน ๒๕๖๔

๒. บุคลากรแจ้งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน ๒ ราย

๑) นายรัชดา มาอากาศ สังกัดคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

๑) นายสมัชญ์ ทวีเกษมสมบัติ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

๒) นายทักษ์ หงษ์ทอง สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์

๓. แผนการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง ตลอดจนได้รับการฝึกอบรมที่ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติเพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มสูงขึ้น มีโครงการพัฒนาบุคลากรทั้งในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาตนเองของประจำปีของบุคลากรอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรได้ไปพัฒนาศักยภาพนอกเหนือจากโครงการที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยจัดขึ้น การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการผ่านแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของมหาวิทยาลัย

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัส COVID – ๑๙ จึงไม่มีการเดินทางไปฝึกอบรม ดูงาน เสนอผลงานวิชาการ และปฏิบัติงานวิจัย

๔. แผนการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

การเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ที่จะต้องมีการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในด้านการบริหารจัดการ อันเป็นการสร้างพื้นฐานที่ดีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และ



ความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายและเป็นผู้บริหารที่ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์เป็นหลักในการบริหารงานให้เดินไปในทิศทางที่ถูกต้อง อันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยประสบความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

๑. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยได้มีกรรมการแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ จำนวน ๕๘ ราย ซึ่งการแต่งตั้งดังกล่าวเป็นจุดเริ่มต้นในการมีคุณสมบัติในการขอรับการแต่งตั้งเพื่อดำรงตำแหน่งผู้บริหารต่อไป ดังนี้
  - ๑.๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีคำสั่งที่ ๑๕๐๐/๒๕๖๓ ลว. ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ จำนวน ๒ ราย
  - ๑.๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีคำสั่งที่ ๑๕๐๑/๒๕๖๓ ลว. ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ จำนวน ๗ ราย
  - ๑.๓ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีคำสั่งที่ ๑๕๕๕/๒๕๖๓ ลว. ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ จำนวน ๖ ราย
  - ๑.๔ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีคำสั่งที่ ๑๔/๒๕๖๔ ลว. ๖ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ จำนวน ๒ ราย
  - ๑.๕ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีคำสั่งที่ ๒๕/๒๕๖๔ ลว. ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ จำนวน ๓ ราย
  - ๑.๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีคำสั่งที่ ๑๔๐/๒๕๖๔ ลว. ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ จำนวน ๒ ราย
  - ๑.๗ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีคำสั่งที่ ๓๓๑/๒๕๖๔ ลว. ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ จำนวน ๕ ราย
  - ๑.๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีคำสั่งที่ ๖๒๕/๒๕๖๔ ลว. ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ จำนวน ๑๙ ราย
  - ๑.๙ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีคำสั่งที่ ๗๓๐/๒๕๖๔ ลว. ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ จำนวน ๒๗ ราย
  - ๑.๑๐ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีคำสั่งที่ ๘๒๘/๒๕๖๔ ลว. ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ จำนวน ๓ ราย

๑.๑๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีคำสั่งที่ ๙๙๗/๒๕๖๔ ลว. ๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ จำนวน ๒ ราย

๒. ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกอง ๗ ราย และมีการแต่งตั้งให้ข้าราชการและพนักงานรักษาราชการแทน ในตำแหน่งผู้อำนวยการกอง และมีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานตามการแบ่งส่วนราชการเป็นงานภายในนั้น

ทางสำนักปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้มีหนังสือ ที่ อว ๐๒๐๙.๔/ว๒ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่องแนวทางปฏิบัติการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารและประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ เพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยที่จะถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกันประกอบกับสำนักปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้มีหนังสือ ที่ อว ๐๒๐๙.๔/ว๓ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง การปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ที่ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้บริหารเพิ่มเติม

ดังนั้นกองบริหารงานบุคคลในฐานะผู้รับผิดชอบงานด้านการกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น จะดำเนินการเสนอผู้บริหารชุดใหม่เพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งฉบับปรับปรุงต่อไป

**๕. แผนการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานเพื่อประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน**

#### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

การวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและการประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามหลักเกณฑ์ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๓ เป็นการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้มีโอกาสเข้าสู่ตำแหน่งในสายงานวิชาชีพที่สูงขึ้นต่อไป

#### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

##### **๑. การจัดโครงการอบรม**

กองบริหารงานบุคคลได้มีการจัดโครงการอบรม เรื่อง การวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น” โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนในการคิดวิเคราะห์ค่างาน และประเมินผลงานในการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ระบบMS TEAMS มีผู้เข้าร่วมอบรมที่เป็นบุคลากรของ มทร.ล้านนา จำนวน ๒๔๐ ราย และ ม.ราชภัฏลำปาง ๑ รายและ ม.ราชภัฏพิบูลสงคราม ๑๐๔ ราย วิทยากรบรรยาย โดย รศ. สุธัชชัช ขวัญเมือง ทั้งนี้ทางกองบริหารงานบุคคลได้รายงานผลการจัดโครงการให้อธิการบดีทราบแล้ว ตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/๑๕๗๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องหลีกเลี่ยงการจัดกิจกรรมที่รวมคนจำนวนมาก จึงทำให้ต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบเป็นการอบรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

## ๒. การกำหนดระดับตำแหน่ง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ก.บ.ม.ได้มีการอนุมัติระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน แล้ว จำนวน ๓๐ อัตรา รายละเอียดดังนี้

๑. ก.บ.ม.ได้มีการอนุมัติระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน ในการประชุมครั้งที่ครั้งที่ ๕๑(๙/๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จำนวน ๓ อัตรา

๒. ก.บ.ม.ได้มีการอนุมัติระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน ในการประชุมครั้งที่ครั้งที่ ๕๒(๑๐/๒๕๖๓) เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ อัตรา

๓. ก.บ.ม.ได้มีการอนุมัติระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน ในการประชุมครั้งที่ครั้งที่ ๕๓(๑/๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ จำนวน ๘ อัตรา

๔. ก.บ.ม.ได้มีการอนุมัติระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน ในการประชุมครั้งที่ครั้งที่ ๕๕(๓/๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ จำนวน ๙ อัตรา

๕. ได้มีการอนุมัติระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน ในการประชุมครั้งที่ครั้งที่ ๕๘(๖/๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔ จำนวน ๙ อัตรา

๗. แผนการการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

## แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ตามข้อ ๑๗ ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นพ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๓๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๔ ที่กำหนดให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

## การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ก.บ.ม. ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๕๕(๓/๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ มอบหมายให้กองบริหารงานบุคคลสรุปรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อให้ได้แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับติดตามผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นและนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

กองบริหารงานบุคคลจึงสรุปหลักเกณฑ์และเสนอวิธีการเพื่อให้ได้แนวทางปฏิบัติในกับติดตามผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นเสนอต่อที่ประชุม ก.บ.ม.ในการประชุมครั้งที่ ๕๖(๔/๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ดังนี้

## ๑. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

การกำกับติดตามเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑๗ ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๓๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๔ ที่กำหนดให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

## ๒. การดำเนินการที่ผ่านมา

๑. มหาวิทยาลัยได้มีการจัดอบรมปฐมนิเทศสำหรับผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงสูงขึ้น สายสนับสนุน

๒. กองบริหารงานบุคคล ได้มีหนังสือ ที่ อว.๐๖๕๔.๑๘/ว ๐๐๐๗ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔ เรื่องแจ้งแนวทางการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (สายสนับสนุน) โดยแจ้งไปยังส่วนราชการในมหาวิทยาลัย เพื่อขอให้หัวหน้าส่วนราชการแจ้งให้บุคลากรทราบและติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง

## ๓. วิธีการ

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งนำงานที่ได้วิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้นในองค์ประกอบของการประเมินค่างาน ในด้านของหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งใหม่ ได้แก่ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน และด้านบริการ มาทำข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชาในแต่ละรอบการประเมิน เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ได้รับการแต่งตั้ง ว่าได้มีการพัฒนางานในหน้าที่หรือการปรับปรุงพัฒนางานของหน่วยงานว่ามีการเปลี่ยนแปลงหลังจากมีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งใหม่หรือไม่อย่างไร

ทั้งนี้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ก.บ.ม. ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๕๖(๔/๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เห็นชอบแนวทางการดำเนินการ ตามที่กองบริหารงานบุคคลเสนอโดยการกำกับติดตามให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำกับติดตามเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑๗ ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๓๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๔ ที่กำหนดให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น สำหรับผู้บริหารที่ไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง ตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ให้มหาวิทยาลัยฯ กำหนดเป้าหมาย และนโยบายที่ต้องปฏิบัติให้ชัดเจน และเชิญประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจในการปรับปรุงพัฒนางานตามตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งต่อไป

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

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

๑. มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
๒. ทหาหรือแนวทางการปรับปรุงแผนการบริหารและแผนพัฒนารายบุคคลจากผู้บริหาร
๓. รายงานผลการพัฒนาของบุคลากรรายบุคคลในมหาวิทยาลัยให้ผู้บริหารรับทราบ
๔. ปรับปรุงแผนพัฒนารายบุคคลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและสร้างความเข้าใจในกระบวนการ การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

๑. จัดทำหนังสือติดตามผลการพัฒนารายบุคคล (IDP) ในรอบที่ ๒ ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/ว ๑๖๗๘ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง ติดตามผลการพัฒนารายบุคคล (IDP-๐๓) รอบที่ ๒ (ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) อยู่ระหว่างการดำเนินงานติดตาม

### ปัญหา อุปสรรค

-ไม่มี

### ข้อเสนอแนะ

-ไม่มี

## ๙. แผนส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพ

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

๑. วิเคราะห์หาแนวทางและสร้างมาตรการในการสร้างเสริมขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย อันจะส่งผลต่อการทำงานในทุกภารกิจร่วมกัน และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
๒. การปรับปรุงสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ โดยมีเป้าหมายให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๓. รายงานให้ผู้บริหารรับทราบและให้ข้อเสนอแนะ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

#### ๑. แนวทางการจัดสวัสดิการภายใน

ตามที่กองบริหารงานบุคคลได้เสนอเรื่องพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อบรรจุเข้าระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยที่ประชุมได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่ม ดังนี้

- พิจารณาปรับแก้ไขการอ้างถึงอำนาจตามระเบียบที่เกี่ยวข้องในการออกคำสั่ง
- พิจารณาแนวทางการคัดเลือก (๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคน โดยเห็นควรให้คัดเลือกผู้แทนจากพื้นที่จังหวัดละ ๑ คน รวมผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองจำนวน ๕ คน

ทั้งนี้ คณะกรรมการได้มีมติเห็นชอบให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยมอบกองบริหารงานบุคคลและ ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ วงษ์พานิช ดำเนินการให้ได้มาซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคน ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ปัจจุบันอยู่ระหว่างศึกษาข้อมูลการจัดทำแนวทางการสรรหาคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รวมทั้งงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยที่นำมาบริหารจัดการสวัสดิการภายในเพิ่มเติม

## ๒. โครงการล้านนารวมใจ

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้สนับสนุนเชิงนโยบายให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ในการจัดโครงการล้านนารวมใจ เพื่อให้สมาชิกร่วมสมทบเงินช่วยทำบุญให้กับสมาชิกในโครงการล้านนารวมใจ โดยจัดเก็บเงินสมทบรายละ ๕๐ บาทต่อสมาชิก ปัจจุบันมีสมาชิกทั้งสิ้น จำนวน ๒๗๐ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๔ ต.ค. ๒๕๖๔)

## ๓. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กองบริหารงานบุคคลได้รายงานผลการดำเนินการและแผนการจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ รวมทั้งแนวทางการบริหารจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๕๘ เช่น การเพิ่มเงินสมทบส่วนของนายจ้าง เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และเป็นการบริหารจัดการงบประมาณแผ่นดิน หมวดยอดเงินอุดหนุนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด (ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/๐๖๙๐ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานผลการดำเนินการและแผนการจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๕๘ ) ดังนี้

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

๓.๒ รวบรวมข้อมูลรายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่ายบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ที่มหาวิทยาลัยได้รับจัดสรร เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๔๕๓,๐๘๘,๔๐๐ บาท (สี่ร้อยห้าสิบล้านแปดหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ในกรอบอัตรารวมทั้งสิ้น ๑,๐๘๑ อัตรา เป็นอัตราเดิม จำนวน ๑,๐๓๑ อัตรา อัตราทดแทนการเกษียณและลาออกจำนวน ๕๐ อัตรา เพื่อจัดทำข้อมูลการใช้งบประมาณขุดหนุนทั่วไปของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และข้อมูลการจ่ายเงินสมทบในส่วนนายจ้างของมหาวิทยาลัย ในอัตราร้อยละ ๒ ,ร้อยละ ๓, ร้อยละ ๔ และร้อยละ ๕ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเข้าร่วมในการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รวมทั้งเสนอเป็นแนวทางการเพิ่มสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ให้กับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สรุปรายละเอียดดังนี้

ข้อมูลงบประมาณในการจ่ายเงินสมทบส่วนนายจ้างของมหาวิทยาลัย

ร้อยละของเงินสมทบ	จำนวนเงิน (บาท/เดือน)	หมายเหตุ
ร้อยละ ๒	๖๗๐,๗๘๗.๘๐	คิดจากจำนวนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ทั้งอัตราที่มีคนครองและอัตราว่าง รวม ๑,๐๘๑ อัตรา
ร้อยละ ๓	๑,๐๐๖,๑๘๑.๗๐	
ร้อยละ ๔	๑,๓๔๑,๕๗๕.๖๐	
ร้อยละ ๕	๑,๖๗๖,๙๖๙.๕๐	

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยจ่ายเงินสมทบส่วนนายจ้างของมหาวิทยาลัย ร้อยละ ๒

สรุปงบประมาณขุดหนุนทั่วไปของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายของค่าจ้าง ค่าประกันสังคม ค่ากองทุนทดแทน และค่าเงินสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพส่วนของนายจ้าง ทั้งอัตราที่มีคนครอง อัตราว่างเดิม และอัตราทดแทนการเกษียณและลาออก ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยใช้งบประมาณทั้งสิ้น ๓๙๙,๗๔๙,๑๗๓ บาท (สามร้อยเก้าสิบเก้าล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบสามบาท)

๓.๓ กองบริหารงานบุคคลได้ชักซ้อมเตรียมความพร้อมในการประชุมใหญ่สามัญประจำปีของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยจะจัดประชุมออนไลน์ ซึ่งต้องใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่ยังไม่ได้สมัครใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ดำเนินการสมัคร

a. กองบริหารงานบุคคลได้ขออนุมัติจัดการประชุมคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ชุดใหม่) ในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยมีเนื้อหาในการประชุม ดังนี้

- พิจารณากรรมการฝ่ายนายจ้างและฝ่ายสมาชิกเป็นผู้ลงนามผูกพันในเอกสารที่เกี่ยวกับกองทุน
- พิจารณาร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ และการจัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบร่างข้อบังคับดังกล่าว ผ่านระบบ Microsoft Teams
- พิจารณากำหนดระยะเวลาในการเปลี่ยนแผนการลงทุน

b. ปัจจุบันกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีจำนวนสมาชิกทั้งสิ้น ๗๑๗ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๔ ต.ค. ๒๕๖๔)

แต่เนื่องจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนามีการปรับเปลี่ยนผู้บริหารระดับสูง จึงได้มีการชะลอการจัดการประชุมดังกล่าวออกไปก่อน

#### ๔. การจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จากงบประมาณแผ่นดินหมวดเงิน

##### อุดหนุน

๔.๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อกำหนดแนวทางการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จากงบประมาณแผ่นดิน ตามคำสั่งเลขที่ ๓๑๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔

๔.๒ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อกำหนดแนวทางการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จากงบประมาณแผ่นดินหมวดเงินอุดหนุน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมทริภูฏิการ์ อาคารสำนักงานอธิการบดี ผ่านระบบ (MS – Teams)

มติที่ประชุม มอบกองคลัง กองนโยบายและแผน และกองบริหารงานบุคคล ร่วมกันดำเนินการตรวจสอบงบประมาณและอัตราค่าจ้างกรณีปรับค่าจ้างเพิ่มขึ้น และนำเสนอที่ประชุมในครั้งต่อไป

๔.๓ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อกำหนดแนวทางการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จากงบประมาณแผ่นดินหมวดเงินอุดหนุน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมทริภูฏิการ์ อาคารสำนักงานอธิการบดี ผ่านระบบ (MS – Teams)

##### มติที่ประชุม

๑. เห็นควรให้มีการปรับอัตราค่าจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จากอัตราจ้างปัจจุบัน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ปรับเป็นอัตราเทียบเท่าอัตราบวกเพิ่มร้อยละ ๖๐ สำหรับบุคลากร สาย ก และบวกเพิ่มอีกร้อยละ ๔๐ สำหรับบุคลากรสาย ข

๒. กรณีที่มีการดำเนินการปรับค่าจ้างใน ข้อ ๑ หากยังมีวงเงินคงเหลือและเพียงพอ เห็นควรให้มีการจัดสวัสดิการโดยเพิ่มอัตราเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จากร้อยละ ๒ ของอัตราจ้าง เป็นร้อยละ ๓ ของอัตราจ้าง ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อสร้างความมั่นคงในชีวิตหลังเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้การปรับเพิ่มจะต้องมีการแก้ไขในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งต้องอาศัยระยะเวลาในการดำเนินการพอสมควร

๓. หากยังมีวงเงินคงเหลือจากการปรับอัตราเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ คณะกรรมการอาจารย์ร่วมกันศึกษาข้อมูลและพิจารณาจัดสวัสดิการอื่น ๆ เพิ่มเติมในโอกาสต่อไป

๔.๔ ได้ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการเสนอประธานคณะกรรมการฯ ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/๑๓๓๙ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เพื่อพิจารณานาแนวทางการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาในภาพรวมต่อไป

๔.๕ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ได้รายงานผลการดำเนินการประชุม ๒ ครั้งต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาในการบริหารจัดการด้านสวัสดิการสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จากงบประมาณแผ่นดินหมวดเงินอุดหนุน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยอธิการบดีได้มอบให้คณะกรรมการดำเนินงานฯ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย วาระที่ ๖.๑ ครั้งที่ ๕๗ (๕/๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ ๖.๑ หรือแนวทางการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จากงบประมาณแผ่นดินหมวดเงินอุดหนุน

๔.๖ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อกำหนดแนวทางการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จากงบประมาณแผ่นดินหมวดเงินอุดหนุน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมทริภูฏิการ์ อาคารสำนักงานอธิการบดี ผ่านระบบ (MS – Teams) มติที่ประชุม มอบหมายให้กรรมการดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลการปรับอัตราค่าจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยอีกครั้ง ในวันจันทร์ ที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ดังนี้



๑. ให้ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล อาจารย์จ๊กพันธ์ รอดทรัพย์ และเลขานุการ จัดประชุมในวันอังคาร ที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๑๓.๐๐ น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (MS-Teams) เพื่อจัดเตรียมข้อมูลการปรับอัตราค่าจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

๒. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อกำหนดแนวทางการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จากงบประมาณแผ่นดิน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ ในวันอังคาร ที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (MS-Teams) และ ห้องประชุมทริธูญิการ์ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อสรุปข้อมูลการปรับอัตราค่าจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

๔.๗ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อกำหนดแนวทางการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จากงบประมาณแผ่นดินหมวดเงินอุดหนุน ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมทริธูญิการ์ อาคารสำนักงานอธิการบดี ผ่านระบบ (MS - Teams) มติที่ประชุมด้วยการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕๘ (๖/๒๕๖๔) เมื่อวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ มีกำหนดเลื่อนการประชุมไปอย่างไร้กำหนด จึงมอบหมายให้กรรมการดำเนินการ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล อาจารย์จ๊กพันธ์ รอดทรัพย์ และเลขานุการ จัดเตรียมข้อมูลการปรับอัตราค่าจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นรูปแบบฉบับสมบูรณ์ เพื่อเสนอรักษาราชการแทนอธิการบดีท่านใหม่พิจารณา

### ปัญหา อุปสรรค

๑. ในการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๙ เห็นชอบให้สถาบันอุดมศึกษา กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ กลุ่มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล และสถาบันเทคโนโลยีปทุมวัน สามารถจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาทดแทนอัตราข้าราชการทั้งสายผู้สอนและสายสนับสนุน โดยให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจ้าง งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรได้รับ ในหมวดเงินอุดหนุนทั่วไปในอัตราแรกบรรจุและบวกเพิ่มอีกร้อยละ ๗๐ ของอัตราแรกบรรจุสำหรับสายผู้สอน และในอัตราแรกบรรจุและบวกเพิ่มอีกร้อยละ ๕๐ ของอัตราแรกบรรจุสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน โดยให้อำนาจสภามหาวิทยาลัยในการออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารการเงิน โดยไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรี ในการกำหนดอัตราค่าจ้างและค่าตอบแทน เงินเพิ่มและสวัสดิการ และการอื่นที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

๒. ในการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยให้แก่บุคลากรทุกประเภท จำเป็นจะต้องมีนโยบายที่แสดงออกที่ชัดเจนของผู้บริหาร เพื่อวางแผนวิเคราะห์ข้อมูลในการสนับสนุนการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมายให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และนำเสนอสภามหาวิทยาลัย เนื่องจากการจัดสวัสดิการภายในต้องใช้เงินผลประโยชน์ และต้องผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยยังไม่แจ้งนโยบายในการจัดสวัสดิการ หรือการสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสวัสดิภาพของบุคลากรในมหาวิทยาลัยที่ชัดเจน

### ข้อเสนอแนะ

มหาวิทยาลัยควรแจ้งนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าประสงค์ในการสนับสนุนให้มีการดำเนินการจัดสวัสดิการให้หน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานรับทราบให้ชัดเจน เพื่อให้การดำเนินการที่สอดคล้องกับการเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

จรรยาบรรณวิชาชีพมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่วิชาชีพต่างๆ จะต้องมีการจรรยาบรรณของตนเอง จรรยาบรรณเป็นเครื่องมืออันสำคัญที่จะช่วยให้ผู้ประกอบการวิชาชีพมีหลักการและแนวทางปฏิบัติตามที่ถูกต้องเหมาะสมอันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ซึ่งบุคลากรต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงกฏหมาย รวมทั้งการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวังและเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ทั้งนี้ต้องไม่ทำงานในหน้าที่เสียหาย

ดังนั้น มหาวิทยาลัยควรมีการให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณครอบคลุมในเรื่องพื้นฐาน ดังนี้

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง
๒. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ
๓. จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน
๔. จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
๕. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา
๖. จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
๗. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน
๘. จรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ
๙. จรรยาบรรณต่อประชาชน
๑๐. จรรยาบรรณต่อสังคม

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

การดำเนินงานให้เป็นไป ภายใต้การดูแล กำกับ ติดตามของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งบทบัญญัติดังกล่าวกำหนดให้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาต้องปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ต้องจัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและจัดการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และการทุจริตและประพฤติชอบ (ตามนัยมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒) สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาต้องแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม จากบุคคลซึ่งเป็นกลาง และได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง เพื่อทำหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับว่าด้วยธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งงานด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัยได้ยกร่างข้อบังคับปรากฏตาม

### ปัญหา อุปสรรค

อยู่ระหว่างการรับ – ส่ง งานจากคณะบุคคลปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัย มาสู่ สภามหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งมีนายกสภามหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัย (นายกอบชัย สังสิทธิสวัสดิ์) เป็นผู้ที่ทำหน้าที่ในปัจจุบัน

## ข้อเสนอแนะ



ดำเนินการยกเว้นเกี่ยวกับธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยตามกรอบนโยบายภาครัฐ ดังแผนภาพ และตามกรอบกฎหมายคือมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒

### ๑๑. แผนการดำเนินการส่งเสริมการบริหารที่มีธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้

#### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา อยู่ภายใต้การบริหารและจัดระเบียบแก้ไขปัญหาด้านธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ และประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑/๒๕๖๑ เรื่อง การกำหนดรายชื่อสถาบันอุดมศึกษาอื่น ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ซึ่งคณะรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงมีคำสั่งที่ สกอ.๓๘๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ให้ผู้ดำรงตำแหน่งพ้นจากตำแหน่งหน้าที่และแต่งตั้งคณะบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเพื่อควบคุม ติดตาม กำกับดูแล ให้กิจการของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยความถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล ดังนั้น ตั้งแต่คณะบุคคล ผู้บริหารจึงควรมีความรู้ ความเข้าใจในการบริการ การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีที่เหมาะสม จะนำมาปรับใช้ในภาครัฐแผนดำเนินการส่งเสริมให้บุคลากรมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ โดยถูกกำหนดอยู่ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน เพื่อใช้กำกับติดตามการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ดังนั้น ควรเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกประเภทในมหาวิทยาลัย และลดข้อร้องเรียน การกระทำผิดทางวินัย

#### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๔ ตามที่การบริหารและจัดระเบียบแก้ไขปัญหาด้านธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๓๙/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ และประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑/๒๕๖๑ เรื่อง การกำหนดรายชื่อสถาบันอุดมศึกษาอื่น ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ซึ่งคณะรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา คำสั่งที่ สกอ.๓๘๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และ

ปัจจุบันอยู่ระหว่างการถ่ายโอนงานสู่สภามหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ใหม่) โดยนายกสภามหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัย (นายกอบชัย สังสีทิติสวัสดิ์) จะได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับ ธรรมนูญ และ แผนนโยบายต่างๆ ต่อไป

## ปัญหา อุปสรรค

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา อาจต้องรอผู้รักษาราชการแทนอธิการบดีที่แน่ชัด เพื่อกำหนด แผนนโยบายในเรื่องธรรมนูญ ความโปร่งใส และตรวจสอบได้ ที่ชัดเจน ปรากฏตาม

## ข้อเสนอแนะ

ควรปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ของราชการและของ มหาวิทยาลัย

## ๑๒. แผนพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR)

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

๑. วิเคราะห์ข้อมูลที่จะต้องดำเนินการจัดเก็บ และปรับปรุงพัฒนาระบบ ให้มีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และข้อมูลที่ครอบคลุมทุกด้าน โดยปรับปรุงพัฒนาร่วมกับสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งตรวจสอบการใช้งาน ติดตามผลการดำเนินงาน อย่างน้อยมีการจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๑ ครั้งต่อไตรมาส

๒. สร้างมาตรฐานในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การลาออก การเกษียณอายุราชการ การโอนย้าย ตัดโอน การปรับระดับตำแหน่ง การเปลี่ยนตำแหน่งงาน การเพิ่มคุณวุฒิ เป็นต้น ซึ่งอาจกำหนดให้มีการปรับปรุงข้อมูลอาทิตย์ละ ๑ ครั้ง หรือปรับปรุงทันทีที่ได้รับเอกสารการอนุมัติ การอนุญาต คำสั่ง

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

๑. ได้มีการพัฒนาปรับปรุงระบบในส่วนของ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้มีข้อมูล ครอบคลุมไปถึงการรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสามารถนำข้อมูลออกรายงานได้ เพื่อสามารถค้นหา ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ

๒. แก้ไขปรับปรุงในส่วนของข้อมูลการลาพักผ่อน ดำเนินการแก้ไขการคำนวณสถิติการลาพักผ่อนให้ ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการลา

๓. เพิ่มเติมการพิมพ์รายงานสรุปการลาประจำปีงบประมาณ เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานตาม ระเบียบข้อบังคับ และสะดวก สามารถใช้งานง่ายขึ้น

๔. เปลี่ยนแปลงสิทธิ์ผู้เข้าใช้งานระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลของกองบริหารงานบุคคลให้เป็น ปัจจุบัน เพื่อการใช้งาน และความปลอดภัยของข้อมูล

๕. เพิ่มรายงานการนำออกข้อมูลบุตร ในเมนู Po๒ เพื่อใช้วิเคราะห์การจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากร

๖. เพิ่มมิติรายงานโดยนำข้อมูลสรุปในหน้าหลักของระบบงานข้อมูลบุคคล มารายงานเป็นข้อมูล Excel โดยเขตพื้นที่สามารถนำข้อมูลออกได้ด้วย

## ปัญหา อุปสรรค

-

## ข้อเสนอแนะ

-

### **๑๓. แผนพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

#### **แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา**

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

๒. ทบทวนสัดส่วนการให้คะแนนของบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารให้เกิดความชัดเจนและเป็นรูปธรรม

๓. ทบทวนสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานและการประเมินของบุคลากรแต่ละสายงาน ตำแหน่งงาน และระดับตำแหน่ง ให้มีการกำหนดสมรรถนะที่ใช้เพิ่มเติมในบางตำแหน่งที่ยังไม่ได้กำหนดให้มีความเหมาะสม

#### **ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

ข้อ ๑. ในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน ได้มีการกำหนดแนวทางให้คณาบดีทุกคณะเป็นผู้มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ ในทุกพื้นที่ และได้มีการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานราชการ ทุกรอบที่มีการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ทั้งนี้เพื่อเป็นการควบคุม วิเคราะห์ และตรวจสอบผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนของทุกหน่วยงาน และเพื่อให้แนวทางที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ข้อ ๒. ยังไม่มีการดำเนินการทบทวนสัดส่วนการให้คะแนนของบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารแต่อย่างใด

ข้อ ๓. มีการดำเนินการทบทวนสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เนื่องจากมีการเปลี่ยนตำแหน่งงานให้ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนดไว้ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาพิเศษ สังกัดกองพัฒนานักศึกษา

## ปัญหา อุปสรรค

-

## ข้อเสนอแนะ

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