



สำนักงานอธิการบดี มทร.ล้านนา
เลขที่..... 1230
วันที่..... 12 เม.ย. 2565
เวลา..... 14.40 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขที่รับ..... 3380
วันที่..... 12 เม.ย. 2565
เวลา..... 13.58

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๒๑๗

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/๐๖๕๐

วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการ และสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อเป็นแผนกำกับทิศทางการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งการจัดทำแผนดังกล่าวเป็นการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ฉบับปรับปรุงปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร และตามเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ข้อ ๖ การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน รวมทั้งนโยบายของผู้บริหารที่มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ให้มีความรู้ ทักษะและพฤติกรรมในการทำงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อไป นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคลจึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕) เพื่อให้เกิดกระบวนการกำกับและติดตามที่มีประสิทธิภาพ นำไปสู่การแก้ไขผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ตามรอบเวลา และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยต่อไป รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
เลขที่รับ..... 1268
วันที่..... 12 เม.ย. 2565
เวลา..... 14.59 น.

(นางสาวจันจิรา สุขสามปัน)

บุคลากรชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

1304 ๐๒๗๖๕ ม.ร.ล.นนา

1/๒๐/๒๕๖๕/๑๐:๑๑๑๑/๑๑๑๑๑๑

1/๒๐/๒๕๖๕/๑๐:๑๑๑๑/๑๑๑๑๑๑

1/๒๐/๒๕๖๕/๑๑:

12 เม.ย. ๒๕๖๕

(นางศิริประภา ชัยเนตร)

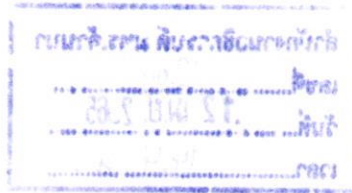
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

1304 ๐๒๗๖๕

1/๒๐/๒๕๖๕/๑๐:๑๑๑๑/๑๑๑๑๑๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ วงษ์พานิช)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร



เลขรองอธิการบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จัตตุฤทธิ์ ทองปรอน)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

๖๐ เมษายน ๖๕

885 014 51

คณบดี

คณบดี

คณบดี

คณบดี

คณบดี

คณบดี

คณบดี

คณบดี

คณบดี

คณบดี

คณบดี

คณบดี

คณบดี

แผนการบริหาร

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

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1.1 วิเคราะห์การบริหารจัดการตามสายงานบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว ลดการซ้ำซ้อนในการปฏิบัติราชการ

1.2 วิเคราะห์ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารภายในหน่วยงาน เช่น สำนักงานคณบดี สำนักงาน วิทยาลัย เป็นต้น

1.3 สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในแต่ละสายงาน และสายบังคับบัญชา

1.4 กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานให้ชัดเจน เช่น การรับพระราชทานปริญญาบัตร หน่วยงานที่รับผิดชอบมีหลายหน่วยงาน เช่น กองพัฒนานักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คณะ เป็นต้น

1.5 สร้างเส้นทางสายบังคับบัญชาในการบริหารจัดการบุคลากรให้ชัดเจน โดยเฉพาะการมอบหมายงาน การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการ

1.6 กำหนดการทบทวนแผนในการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการณ์ปัจจุบัน

การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

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

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

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

3.1 การย้ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาคือการย้ายจากหน่วยงานหนึ่งไปสังกัดอีกหน่วยงานหนึ่งโดยไปดำรงตำแหน่งเดิมหรืออีกตำแหน่งหนึ่งในประเภทตำแหน่งเดียวกันหรือต่างประเภทตำแหน่งก็ได้

3.2 การย้ายพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสามารถทำได้ทุกกรณี ทั้งตำแหน่งที่มีคนครองตำแหน่งว่างมีเงินและไม่มีเงิน

3.3 การย้ายโดยคำขอของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาจะต้องได้รับการยินยอมจากต้นสังกัด และมีหนังสือตอบรับไม่ขัดข้องจากหน่วยงานที่จะย้ายไป

3.4 การย้ายโดยมหาวิทยาลัย จะต้องมิเหตุผลความจำเป็นหรือความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของการบริหารงาน หรือดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย และการย้ายไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าตำแหน่งเดิมจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้นั้น

ปัญหา อุปสรรค

การย้ายโดยคำขอของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีได้รับอนุมัติให้มีการโอนย้าย ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับกรอบอัตรากำลัง และผลกระทบต่อภาระงานที่รับผิดชอบ ทำให้มีความจำเป็นต้องวิเคราะห์ภาระงานในหน่วยงานนั้นๆ ใหม่ เพื่อเสนอกรอบอัตราทดแทนอัตราก่อนย้าย

ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานภายในสังกัดไม่สามารถดำเนินการบริหารจัดการตามโครงสร้างที่กำหนดได้ เนื่องจากจำนวนกรอบอัตรากำลังมีจำนวนน้อย ไม่สามารถแต่งตั้งหัวหน้างานได้ตามโครงสร้างที่กำหนด

2. แผนการสรรหาและอัตรากำลัง

แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

2.1 อัตรากำลังสายวิชาการ

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

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

2. การติดตามและประเมินคุณภาพของบุคลากรสายวิชาการ ซึ่งจำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงคุณภาพของบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเตรียมรับกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากนโยบายของมหาวิทยาลัยในอนาคต หรือการเปลี่ยนแปลงจากสภาพแวดล้อม จึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับคุณภาพของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

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

4. การสรุปอัตราการเข้าออกของบุคลากร จำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงจำนวนบุคลากร การมีอัตราการเข้าออกของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อที่จะได้มีการวางแผนเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในแต่ละตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง จะได้ไม่เกิดปัญหาในเรื่องการขาดแคลนบุคลากรในแต่ละฝ่ายแต่ละตำแหน่ง ดังนั้นจึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอัตราการเข้าออกของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

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

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

2.2 อัตรากำลังสายสนับสนุน

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

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

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

1. ระหว่างไตรมาสระหว่างเดือนตุลาคม 2564 – เดือนมีนาคม 2565 มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการสรรหาทดแทนตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ลาออก ดังนี้

1.1 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาการ จำนวน 16 อัตรา ผลการดำเนินการสรรหารายละเอียดดังนี้

ลำดับ	ประเภท	พื้นที่	สรรหาได้ตามแผน	คุณวุฒิ	รวม
1	คณะบริหารธุรกิจฯ	เชียงใหม่	3	ป.โท	3
	(5 อัตรา)	ตาก	2	ป.โท	2
2	คณะวิทยาศาสตร์ฯ	พิษณุโลก	2	ป.โท	2
	(5 อัตรา)	ตาก	2	ป.โท	2
		น่าน	1	ป.โท	1
3	คณะวิศวกรรมศาสตร์	เชียงใหม่	2	ป.เอก 1 ป.โท.1	2
	(4 อัตรา)	พิษณุโลก	1	ป.โท	1
		ตาก	1	ป.โท	1
4	คณะศิลปกรรมฯ	เชียงใหม่	2	ป.เอก 1 ป.โท	2
	(2 อัตรา)				
	รวม		16	-	16

1.2 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวน 10 อัตรา ผลการดำเนินการสรรหารายละเอียดดังนี้

ลำดับ	สังกัด	ตำแหน่ง	สรรหาได้ตามแผน	คุณวุฒิ
1	กองบริหารทรัพยากร ทาก	นักวิชาการเงินและบัญชี	2	ป.ตรี
2	กองนโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	ป.โท
3	คณะบริหารธุรกิจฯ ทาก (ประจำศูนย์ภาษา)	นักวิชาการศึกษา	1	ป.ตรี
4	คณะวิทยาศาสตร์ฯ พิษณุโลก	เจ้าหน้าที่วิจัย	1	ป.ตรี
5	คณะวิทยาศาสตร์ฯ ลำปาง	นักวิจัย	2	ป.โท
6	คณะวิศวกรรมศาสตร์ ทาก	นักวิจัย	1	ป.โท
7	คณะวิศวกรรมศาสตร์ เชียงใหม่	นักวิจัย	1	ป.โท
8	คณะศิลปกรรมฯ	นักวิจัย	1	ป.โท
	รวม		10	

2. การสรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาประจำปีงบประมาณ 2565 จำนวน 36 อัตรา มหาวิทยาลัยฯ อยู่ระหว่างการดำเนินการเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ 59 (1/2565) ในวันที่ 26 เมษายน 2565 เพื่อเห็นชอบกรอบอัตราพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาประจำปีงบประมาณ 2565 และเสนอเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ และมอบหมายให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดสรรกรอบอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ 2565 และดำเนินการสรรหาตามขั้นตอนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2565 ต่อไป

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 2564 ถึง เดือนกันยายน 2565 อยู่ระหว่างรอผลการตอบรับรายงานตัวเข้าชุดใช้ทุนเพื่อเข้าปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัย

3.2 สายสนับสนุน

3.2.1 พิจารณาให้ความสำคัญกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานในท้องปฏิบัติการและงานฟาร์มเพื่อสร้างความเข้มแข็งและคุณภาพการจัดการศึกษา พิจารณาจากภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ปรับลดขั้นตอนการดำเนินงานโดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน

3.2.2 มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการสนับสนุนผลักดันให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความก้าวหน้าให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในระดับตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เป็นต้น

4. ผลการดำเนินการทดสอบสมรรถนะและการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรประเภทวิชาการและประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ที่ได้รับการบรรจุใหม่ ประจำปี 2564 และ ประจำปี 2565 จำนวน 26 อัตรา ได้แก่

4.1 รอบบรรจุ 1 ตุลาคม 2564 จำนวน 13 อัตรา ประกอบด้วย

สายวิชาการ 7 อัตรา สายสนับสนุน 6 อัตรา

4.2 รอบบรรจุ 1 กุมภาพันธ์ 2565 จำนวน 13 อัตรา ประกอบด้วย

สายวิชาการ 9 อัตรา สายสนับสนุน 4 อัตรา

มหาวิทยาลัยได้กำหนดคุณสมบัติให้ผู้ผ่านการคัดเลือกในการสอบบรรจุเพื่อเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาการ ตามรอบการบรรจุดังกล่าวข้างต้น เป็นจำนวนทั้งสิ้น 26 ราย มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ จำนวน 15 ราย คิดเป็นร้อยละ 57.69 และยังไม่ผ่านคุณสมบัติตามเกณฑ์ จำนวน 11 ราย คิดเป็นร้อยละ 42.30 เนื่องจากยังไม่มีผลภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัยมาขึ้นภายในระยะเวลา 1 ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในประกาศการรับสมัคร ซึ่งการทดสอบสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ เป็นการพัฒนาบุคลากรและเป็นการบ่งชี้ถึงศักยภาพและคุณภาพ สามารถเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณาประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 13 กันยายน 2564

ปัญหา อุปสรรค

ผลการดำเนินการทดสอบสมรรถนะและการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการบรรจุใหม่ ตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ได้แก่ การทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ และทดสอบสมรรถนะทางด้านภาษาอังกฤษ ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19 ทำให้ไม่สามารถดำเนินการเปิดสอบตามแผนที่กำหนด ทำให้ต้องขยายระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานอีก 4 เดือน

ข้อเสนอแนะ

จากการดำเนินการตามประกาศประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 13 กันยายน 2564 มหาวิทยาลัยควรจัดตั้งศูนย์ทดสอบภาษาอังกฤษที่เป็นของมหาวิทยาลัย โดยให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่เข้ารับการทดสอบ เพื่อไม่ให้เกิดการเสียเวลาในการทดสอบ และสามารถผ่านการทดลองปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ตามแผนและเป้าหมายเพื่อให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสามารถผ่านการทดลองงานทุกคน

ข้อมูลจากงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง 11 เมษายน 2565