

รายงานผลการดำเนินงานตาม

แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ.2563 (รอบ 1 ต.ค.62-31มี.ค.63)

การพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน จะเป็นส่วนสำคัญที่จะนำมหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด คือ “มหาวิทยาลัยชั้นนำด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีในการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน ท้องถิ่น อย่างยั่งยืน” กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ในประยุทศาสตร์ที่ 3 “ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์” สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560–2564) ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 “การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์” และสอดคล้องกับการบริหารมหาวิทยาลัยในยุทธศาสตร์ที่ 4 “การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร”

นโยบายด้านการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1. การลาศึกษาเพื่อเพิ่มจำนวนอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก

แนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาต่อ มหาวิทยาลัยมีแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาต่อ โดยมีงบประมาณการพัฒนาบุคลากรที่สนับสนุนทุนอุดหนุนการศึกษาสำหรับบุคลากรสายวิชาการให้มีระดับการศึกษาสูงขึ้น สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนให้เข้ารับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ตลอดจนให้ทุนสนับสนุนในการไปนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ เพื่อพัฒนาศักยภาพ บุคลากร การให้ทุนอุดหนุนการศึกษาต่อ โดยงานพัฒนาบุคลากรมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

1.1 ส่งเสริมให้คณาจารย์เข้าร่วมประชุมทางวิชาการและนำเสนอผลงานวิชาการ และ บุคลากรสายสนับสนุน ให้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และดูงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

1.2 ส่งเสริมให้คณาจารย์ได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อทั้งภายในและภายนอกประเทศ ทั้งนี้ได้มีนโยบายให้คณาจารย์เข้ารับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อรับทุนกับหน่วยงานอื่นราชการอื่นประกอบด้วย เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัย

1.3 ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการ ศึกษาต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้กำหนดคะแนนภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่จะลาศึกษาต่อต่างประเทศ ในระดับ IELTS 6.5 เพื่อให้คณาจารย์เกิดการพัฒนาภาษาอังกฤษ และมีความพร้อมในการศึกษาต่ออย่างเต็มประสิทธิภาพ

1.4 จัดโครงการสัมมนาเพื่อกำกับติดตามผู้ที่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ เพื่อพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์ พร้อมกับชี้แจงปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการลาศึกษาต่อ โดยได้เชิญผู้บริหารระดับคณบดีหรือตัวแทนรวมทั้งผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วเพื่อมาถ่ายทอดประสบการณ์ให้กับผู้ลาศึกษาต่อ

1.5 จัดโครงการปฐมนิเทศสำหรับผู้ที่กำลังเดินทางไปศึกษาต่อ เพื่อรับทราบถึงกฎระเบียบ เงื่อนไขในสัญญา รวมถึงเข้าพบผู้บริหารระดับคณบดี / รองอธิการบดี เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจก่อนการไปศึกษาต่อ

1.6 การกำกับติดตามรายงานผลการศึกษาทุกภาคเรียน โดยมีการตรวจสอบทุกครั้ง หากพบว่าผู้ลาศึกษาต่อไม่จัดส่งรายงานผลการศึกษา ก็จะมีหนังสือไปยังคณะต้นสังกัดเพื่อติดตามอีกครั้งหนึ่ง รวมถึงการมีหนังสือสอบถามไปยังมหาวิทยาลัยที่ศึกษา เกี่ยวกับความก้าวหน้าของการศึกษากรณีหากพบความผิดปกติ และมีการกำหนดมาตรการกำกับติดตามผู้รับทุนลาศึกษาต่อร่วมกันกับคณะ/วิทยาลัยฯ เพื่อการติดตามผลการศึกษา การให้คำปรึกษา และการให้ความช่วยเหลือทางด้านการศึกษาแก่ผู้รับทุนการศึกษาให้สามารถสำเร็จตามกำหนด

แนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรม ศึกษาน ปฏิบัติงานวิจัย มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง ตลอดจนได้รับการฝึกอบรมที่ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติเพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มสูงขึ้น มีโครงการพัฒนา บุคลากรทั้งในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาตนเองของประจำปีของ บุคลากรอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรได้ไปพัฒนาศักยภาพนอกเหนือจากโครงการที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยจัดขึ้น การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการผ่านแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ของมหาวิทยาลัย

ผลการดำเนินงาน

แนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาต่อ มหาวิทยาลัยมีแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาต่อโดยมีงบประมาณการพัฒนาบุคลากรที่สนับสนุนทุนอุดหนุนการศึกษาสำหรับบุคลากรสายวิชาการให้มีระดับการศึกษาสูงขึ้น ตลอดจนให้ทุนสนับสนุนในการไปนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร การให้ทุนอุดหนุนการศึกษาต่อโดยผ่านกองทุนพัฒนาบุคลากร ซึ่งในปีการศึกษา 2562 มหาวิทยาลัยได้พิจารณาอนุญาตให้บุคลากรลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก จำนวน 1 ราย และพิจารณารับรองรายชื่อให้ไปศึกษาต่อในสาขา และมหาวิทยาลัยที่จะศึกษาต่อ จำนวน 2 ราย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนากำลังคนด้านการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น เพื่อพิจารณาให้บุคลากรสายวิชาการที่มีความเหมาะสม และมีความพร้อมในการลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ยังเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าทางด้านคุณวุฒิ การสร้างขวัญกำลังใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ซึ่งจะทำให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยมีการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการทุนฯ เพื่อพิจารณาสนับสนุนการลาศึกษาต่อ จำนวน 2 ครั้ง และมีบุคลากรได้รับพิจารณาอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ และรับรองรายชื่อผู้ลาศึกษาต่อ ดังนี้

1. พิจารณาอนุญาตให้ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ณ ต่างประเทศ จำนวน 1 ราย

คือ นายอดิเรก ชัยนวกุล สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์ ทุนกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2. พิจารณารับรองรายชื่อผู้ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก สาขา และมหาวิทยาลัยที่ศึกษา

(อยู่ระหว่างการสอบเข้าศึกษา) จำนวน 2 ราย ดังนี้

ภายในประเทศ

- (1) นางสาวมณีกาญจน์ ไชยนนท์ สังกัดคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
ทุน มทร.ล้านนา

ต่างประเทศ

- (2) นายศุภชัย ชูศรี สังกัดคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ ทุน มทร.ล้านนา

การกำกับติดตามการลาศึกษาเพื่อเพิ่มจำนวนอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก

1. กำกับติดตามการรายงานผลการศึกษาศึกษาทุกภาคการศึกษารวมทั้ง ซึ่งการรายงานผล จะต้องผ่านคณะต้นสังกัดเพื่อร่วมกันตรวจสอบความก้าวหน้าของการศึกษา โดยให้คณะ/วิทยาลัยฯ แต่งตั้ง คณะกรรมการกำกับติดตามการศึกษาต่ออย่างใกล้ชิด ส่วนกรณีที่ไม่รายงานผลการศึกษาระดับชั้นจะถูกระงับ การเบิกจ่ายทุนการศึกษาโดยกองคลัง

2. กำกับติดตามการขอขยายเวลาศึกษาต่อโดยการยื่นขยายเวลาศึกษาต่อจะต้องผ่านที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะ ก่อนจะส่งเรื่องมายังกองบริหารงานบุคคล เพื่อเสนอพิจารณาการขอขยายเวลาศึกษาต่อ ในที่ประชุมคณะกรรมการทุนการศึกษาฯ พิจารณาอนุญาตและอนุมัติทุนการศึกษาในขยายเวลา ก่อนจะดำเนินการ ขยายเวลาศึกษาต่อตามมติของคณะกรรมการทุนการศึกษาฯ

2.1 กรณีลาศึกษาต่อภายในประเทศ ผู้ปฏิบัติงานลาศึกษาต่อดำเนินการติดต่อก่อนสิ้นสุด สัญญาเดิม 90 วัน และผู้ลาศึกษาต่อดำเนินการยื่นขอขยายเวลาศึกษาต่อก่อนสิ้นสุดสัญญาเดิม 60 วัน (สามารถ ขยายเวลารับทุนได้อีก 1 ปี เฉพาะค่าธรรมเนียมการศึกษา)

2.2 กรณีลาศึกษาต่อต่างประเทศ ผู้ปฏิบัติงานลาศึกษาต่อดำเนินการติดต่อก่อนสิ้นสุดสัญญา เดิม 60 วัน และผู้ลาศึกษาต่อดำเนินการยื่นขอขยายเวลาศึกษาต่อก่อนสิ้นสุดสัญญาเดิม 45 วัน (สามารถขยายเวลา รับทุนได้อีก 1 ปี โดย 6 เดือนแรกรับทุนตามสิทธิ และ 6 เดือนหลังเฉพาะค่าธรรมเนียมการศึกษา)

3. มีฐานข้อมูลการติดต่อของผู้ลาศึกษาต่อ เพื่อเป็นช่องทางติดต่อและให้ข้อมูลข่าวสาร การติดตาม และการแจ้งเตือน ระหว่างต้นสังกัด/กองบริหารงานบุคคล ในการกำกับดูแลและติดตามผู้ลาศึกษาต่ออย่างใกล้ชิด มากขึ้น โดยเพิ่มช่องทางในการติดต่อกับต้นสังกัดด้วยการใช้โซเชียลมีเดียเป็นอีกหนึ่งช่องทางที่จะทำให้ผู้ลาศึกษาต่อ ได้รับการตอบกลับที่รวดเร็ว

4. จัดให้มีการปฐมนิเทศ การเตรียมความพร้อมและสร้างความเข้าใจให้กับผู้ลาศึกษาต่อ พร้อมทั้ง การลงชื่อรับทราบแนวปฏิบัติการลาศึกษาต่อรายบุคคล

5. กำกับติดตามการแจ้งสำเร็จการศึกษา กรณีผู้ลาศึกษาต่อที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการครบ 1 ปี ให้มีการรายงานผลการศึกษาศึกษาทุกภาคการศึกษารวมไปถึงปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การสำเร็จการศึกษาไม่เป็นไป ตามกำหนดระยะเวลา และจะติดตามทุก ๆ 1 ปี จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา

6. ปรับปรุงและออกแบบฐานข้อมูลลาศึกษาต่อ พัฒนาให้มีการเก็บข้อมูลเชิงลึกรายบุคคล เพื่อเก็บ ไว้เป็นข้อมูลเพิ่มประวัติรวมไปถึงติดตามการทำงาน ผลงานต่างๆ หลังสำเร็จการศึกษาของผู้ลาศึกษาต่อ

จากกระบวนการติดตามข้างต้น ในปีการศึกษา 2562 มีบุคลากรรายงานตัวกลับจำนวน 5 ราย โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. รายงานตัวกลับ และสำเร็จการศึกษา จำนวน 2 ราย
2. รายงานตัวกลับ แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา จำนวน 3 ราย

2. การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์)

ด้วยคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ได้ออกประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2560 ซึ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อเป็นช่องทางในการพัฒนา คุณภาพวิชาการและนวัตกรรมของประเทศ รวมทั้งครอบคลุมผลงานที่คณาจารย์ได้นำความรู้ความเชี่ยวชาญใน สาขาวิชาของตนมาใช้ในการแก้ไขปัญหา และพัฒนาชุมชน สังคมหรือประเทศ ตลอดจนผลักดันให้สถาบันอุดมศึกษาไทย ก้าวสู่ความเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำระดับนานาชาติ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศได้ เพื่อ เป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศ

ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยจึงได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์มหาวิทยาลัย ในเรื่องของการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ โดยการกำหนดกลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินในระยะ 4 ปีข้างหน้า (พ.ศ. 2562-2565) โดยได้กำหนดการจัดทำโครงการเพื่อผลักดันการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้มีการพัฒนาต่อไปดังนี้

2.1 โครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อเป็นการเสริมสร้างศักยภาพในการจัดทำผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน ก.พ.อ. โดยมีการเสริมความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน และการพัฒนาผลงานทางวิชาการเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย

2.2 โครงการอบรมสัมมนาวิชาการ เรื่อง คุณธรรมและจริยธรรมการลอกเลียนผลงานทางวิชาการ เพื่อป้องกันปัญหาการลอกเลียนผลงานทางวิชาการ และเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการลักลอก/คัดลอกผลงานวิชาการ (Plagiarism) และมาตรการลงโทษของการลอกเลียนผลงานทางวิชาการ ตลอดจนสร้างความรู้ความเข้าใจถึงแนวคิดและเทคนิควิธีในการผลิตผลงานวิชาการเพื่อตีพิมพ์ในวารสารที่มี Impact Factor สูง

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีการสำรวจข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ ไปทางคณะวิชา และวิทยาลัยเพื่อสรุปจำนวนข้าราชการพลเรือน และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ที่มีคุณสมบัติในการยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และให้ผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงานกำกับติดตามข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณสมบัติสมควรแก่การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2558 อีกทั้งได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2560 เพื่อกระตุ้น ผลักดัน การทำผลงานทางวิชาการของสายวิชาการ

2.3 ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีการจัดโครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ และโครงการอบรมสัมมนาวิชาการ เรื่อง คุณธรรมและจริยธรรมการลอกเลียนผลงานทางวิชาการส่งเสริมประเมินคุณภาพทางการศึกษา เพื่อผลักดันการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้มีจำนวนตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้นเพื่อสอดคล้องตามตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งตามหลักเกณฑ์ได้กำหนดให้มีการส่งเสริมให้อาจารย์ในสถาบันทำการศึกษาวิจัยเพื่อแสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาและพัฒนาประเทศ การดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นสิ่งสะท้อนการปฏิบัติงานดังกล่าวของอาจารย์ตามพันธกิจ ดังนั้น เพื่อเป็นการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวบรรลุผลตามเป้าหมายตามเกณฑ์ประกันคุณภาพระดับสถาบันที่กำหนด

2.4 มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่มีเกณฑ์ในการยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการนั้น สามารถทำให้มหาวิทยาลัยมีจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์เพิ่มขึ้นเพื่อทดแทนผู้เกษียณอายุราชการประจำปีที่มีตำแหน่งทางวิชาการ

2.5 มหาวิทยาลัยมีนโยบายเกี่ยวกับการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานมีระยะเวลาจนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ โดยความ

เห็นชอบของ กบม. รายละเอียดตามประกาศ มทร.ล้านนา เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการทำสัญญาจ้าง และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัด มทร.ล้านนา พ.ศ. 2560 ข้อ 9

ผลการดำเนินงาน

1. โครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อเป็นการเสริมสร้างศักยภาพในการจัดทำผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน ก.พ.อ. โดยมีการเสริมความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน และการพัฒนาผลงานทางวิชาการเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย โครงการดังกล่าวได้เลื่อนไปจนกว่าจะมีประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ฉบับใหม่ที่อยู่ระหว่างการปรับปรุงแล้วเสร็จ

2. โครงการอบรมสัมมนาวิชาการ เรื่อง คุณธรรมและจริยธรรมการลอกเลียนผลงานทางวิชาการ เพื่อป้องกันปัญหาการลอกเลียนผลงานทางวิชาการ และเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการลักลอก/คัดลอกผลงานทางวิชาการ (Plagiarism) และมาตรการลงโทษของการลอกเลียนผลงานทางวิชาการ ตลอดจนสร้างความรู้ความเข้าใจถึงแนวคิดและเทคนิควิธีในการผลิตผลงานวิชาการเพื่อตีพิมพ์ในวารสารที่มี Impact Factor สูง โดยมีผู้เข้าร่วม จำนวน 285 คน

3. ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีการจัดโครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ และโครงการอบรมสัมมนาวิชาการ เรื่อง คุณธรรมและจริยธรรมการลอกเลียนผลงานทางวิชาการส่งเสริมประเมินคุณภาพทางการศึกษา เพื่อผลักดันการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้มีจำนวนตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้นเพื่อสอดคล้องตามตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งตามหลักเกณฑ์ได้กำหนดให้มีการส่งเสริมให้อาจารย์ในสถาบันทำการศึกษาวจัยเพื่อแสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาและพัฒนาประเทศ การดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นสิ่งสะท้อนการปฏิบัติงานดังกล่าวของอาจารย์ตามพันธกิจ ดังนั้น เพื่อเป็นการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวบรรลุผลตามเป้าหมายตามเกณฑ์ประกันคุณภาพระดับสถาบันที่กำหนด

4. มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่มีเกณฑ์ในการยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการนั้น สามารถทำให้มหาวิทยาลัยมีจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์เพิ่มขึ้นเพื่อทดแทนผู้เกษียณอายุราชการประจำปีที่มีตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งได้ดำเนินการทำหนังสือเร่งรัดการจัดส่งผลงานวิชาการในแต่ละคณะ/วิทยาลัย โดยได้จัดส่งค่าเป้าหมายที่แต่ละคณะ/วิทยาลัย จะต้องเร่งดำเนินการให้บุคลากรในสังกัด ยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยที่ได้ตั้งเป้าหมายในปีการศึกษา 2562 ไว้ที่ร้อยละ 36

5. มหาวิทยาลัยมีนโยบายเกี่ยวกับการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา กรณีได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ให้มหาวิทยาลัยทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานมีระยะเวลาจนถึงวันสุดท้ายของปีงบประมาณที่บุคคลนั้นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ โดยความเห็นชอบของ กบม. รายละเอียดตามประกาศ มทร.ล้านนา เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการทำสัญญาจ้าง และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัด มทร.ล้านนา พ.ศ. 2560 ข้อ 9

สรุปผลการดำเนินงาน ในปีการศึกษา 2563 มีผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

- ตำแหน่งรองศาสตราจารย์	32	ราย
- ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	311	ราย
รวม	343	ราย

สรุปผลการดำเนินงาน ในปีการศึกษา 2563 มีผู้ยื่นเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการที่อยู่ระหว่างดำเนินงาน ดังนี้

- ตำแหน่งศาสตราจารย์	2	ราย
- ตำแหน่งรองศาสตราจารย์	17	ราย
- ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	53	ราย
รวม	72	ราย

แผนการสรรหาและอัตรากำลัง

1. อัตรากำลังสายวิชาการ

จากการสำรวจความต้องการของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ในด้านการพัฒนา ความรู้ ทักษะวิชาชีพ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการวิเคราะห์วิสัยทัศน์ เป้าหมาย สภาพแวดล้อมในการพัฒนาบุคลากร ทั้งจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในแต่ละด้าน โดยการ กำหนดกลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินในระยะ 4 ปี ขางหน้า (พ.ศ.2562-2565) โดยได้กำหนดทิศทางการจัดทำแผนและอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดังนี้

1.1 วิเคราะห์การขาดแคลนอัตรากำลังของบุคลากรประจำหลักสูตร ของสาขาวิชาภายใต้การกำกับของแต่ละคณะ และได้มีการจัดทำแผนสรรหาและอัตรากำลังระยะยาว เนื่องจากในกรณีที่บุคลากรมีการโอนย้าย ตัดโอน ลาออก เกษียณอายุราชการ ตาย ซึ่งการวางแผนอัตรากำลังจะเป็นกลุ่มบุคลากรสายวิชาการที่รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร ซึ่งจะต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่ง และการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ในรอบระยะเวลา 4 ปี ตามแผนอัตรากำลังที่กำหนด จึงต้องจัดลำดับความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนในการวางแผนอัตรากำลัง โดยอาจมีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลาเวลานาน หรือมีประสบการณ์ทางการสอนเกิน 10 ปี แต่ยังไม่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เข้ารับการบรรจุเป็นพนักงานฯ ซึ่งอาจจะมีวิธีการกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้สมัคร โดยเน้นประสบการณ์และผลงานเชิงประจักษ์ เพื่อทำการคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ทำให้การบริหารจัดการหลักสูตรสามารถดำเนินการด้านการเรียนการสอน มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา

1.2 การติดตามและประเมินคุณภาพของบุคลากรสายวิชาการ ซึ่งจำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงคุณภาพของบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเตรียมรับกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากนโยบายของมหาวิทยาลัยในอนาคต หรือการเปลี่ยนแปลงจากสภาพแวดล้อม จึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับคุณภาพของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

1.3 การวิเคราะห์จำนวนบุคลากรที่จะเกษียณ/การเลื่อนตำแหน่ง/การโยกย้าย จำเป็นจะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมดในมหาวิทยาลัยว่า มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุการทำงานในรอบปี แต่ละปีจำนวนมากน้อยเพียงใด ในตำแหน่งใดบ้าง มีบุคลากรที่สามารถจะเลื่อนตำแหน่งหรือโยกย้ายได้จำนวนเท่าไร

เพื่อที่จะได้ไม่เกิดปัญหาในเรื่องการขาดแคลนหรือการทดแทนบุคลากร ดังนั้นจึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผน อัตรากำลังให้เหมาะสมกับการเกษียณอายุ การเลื่อนตำแหน่ง หรือการโยกย้ายบุคลากรให้สอดคล้องกับการวางแผน อัตรากำลังในอนาคต

1.4 การสรุปอัตราการเข้าออกของบุคลากร จำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงจำนวนบุคลากร การมีอัตราการเข้าออกของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อที่จะได้มีการวางแผนเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในแต่ละตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง จะได้ไม่เกิดปัญหาในเรื่องการขาดแคลนบุคลากรในแต่ละฝ่ายแต่ละตำแหน่ง ดังนั้น จึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอัตราการเข้าออกของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

1.5 การปรับปรุงแผนและพัฒนาระบบการสรรหาบุคลากรสายวิชาการ โดยสามารถสรรหาบุคลากรสายวิชาการที่มีคุณวุฒิสายวิชาที่ตรงหรือใกล้เคียงกับหลักสูตรการเรียนการสอน เช่น การกำหนดคุณวุฒิที่ใกล้เคียงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร เพื่อสร้างความยืดหยุ่นในการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ เช่น การลาศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การฝึกอบรม และสามารถขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เป็นต้น

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

ผลการดำเนินงาน

1. อัตรากำลังสายวิชาการ

1.1 วิเคราะห์การขาดแคลนอัตรากำลังของบุคลากรประจำหลักสูตร มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการวิเคราะห์อัตรากำลังของสายวิชาการของแต่ละคณะ รวมทั้งคณะที่สังกัดเขตพื้นที่ โดยได้จัดประชุมเพื่อวิเคราะห์อัตราขาดแคลนในแต่ละสาขาวิชา ภายใต้การกำกับของแต่ละคณะ จะวิเคราะห์จากจำนวนนักศึกษาที่วางแผนอัตรากำลังจะเป็นกลุ่มบุคลากรสายวิชาการที่รับผิดชอบหลักสูตร ซึ่งตามมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 41 (4/2562) เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2562 ได้มีมติเห็นชอบแนวทางการบริหารอัตรากำลังตามกรอบงบประมาณหมวดเงินเดือนอุดหนุน และจำนวนอัตราตำแหน่งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2563 จำนวน 36 อัตรา ดังนี้

1. อนุมัติแนวทางการบริหารอัตรากำลังตามกรอบงบประมาณหมวดเงินเดือนอุดหนุนและจำนวนอัตราตำแหน่งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ปีงบประมาณ 2563

2. อนุมัติจำนวนอัตราตำแหน่งสายวิชาการและสายสนับสนุนตามที่ได้รับกรอบงบประมาณสำหรับค่าใช้จ่ายบุคลากร (หมวดค่าอุดหนุนทั่วไป) จำนวน 36 อัตรา

3. อนุมัติให้มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการสรรหาให้แล้วเสร็จ ร่วมกับอัตราว่างเดิมของงบประมาณ 2562 และบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาภายในเดือนเมษายน 2563

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการเชิญประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดสรรอัตราว่างให้แก่หน่วยงานตามแนวทางของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการพิจารณาการจัดสรรกรอบอัตรากำลัง ในวันที่ 3 มีนาคม 2563 และวันที่ 10 มีนาคม 2563 โดยให้พิจารณาอัตรากำลังของสายวิชาการ จาก

จำนวนชั่วโมงการสอนภาระงานสอนในภาคการศึกษาที่ผ่านมาและภาคการศึกษาต่อไป รวมถึงนักศึกษาในภาพรวม เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยในด้านการเรียนการสอน โดยพิจารณาจัดสรรให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุด และควรมีการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรที่มีอยู่

ในการนี้จึงขอเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยเพื่อโปรดพิจารณาการจัดสรรอัตรากำลังและการสรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานราชการ ประจำปี 2563 รวมกับอัตรว่างเดิมเมื่อปี 2562 และอัตรว่างที่ลาออกระหว่างปี รวมทั้งสิ้น จำนวน 89 อัตรา

1.2 การติดตามและประเมินคุณภาพของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการกำหนดคุณสมบัติของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ ต้องผ่านหลักเกณฑ์การทดลองปฏิบัติงาน โดยใช้เป็นเกณฑ์ประเมินคุณภาพก่อนเข้าเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ ต้อง ผ่านการทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ RC DL และผ่านการทดสอบสมรรถนะทางด้านภาษาอังกฤษ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ ลงวันที่ 5 เมษายน 2562

1.3 การวิเคราะห์จำนวนบุคลากรที่จะเกษียณ/การเลื่อนตำแหน่ง/การโยกย้าย มีการศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับจำนวนบุคลากรทั้งหมดในมหาวิทยาลัย บุคลากรที่เลื่อนตำแหน่งหรือโยกย้าย ภายใน 31 ธันวาคม 2563 (ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการ)

1.4 การสรุปอัตราการเข้าออกของบุคลากร มีการสรุปจำนวนบุคลากร การมีอัตราการเข้าออกของบุคลากรในแต่ละประเภท และแต่ละตำแหน่ง ที่สังกัดคณะและสังกัดพื้นที่

1.5 การปรับปรุงแผนและพัฒนาระบบการสรรหาบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยมีการกำหนดคุณวุฒิบุคลากรสายวิชาการให้ตรงตามสาขาที่เปิดสอนแต่ละหลักสูตร เช่น มอบหมายให้คณะวิชา สาขาวิชา ดำเนินการกำหนดคุณวุฒิที่ใกล้เคียงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร เพื่อเตรียมพร้อมและผลักดันให้บุคลากรเตรียมความพร้อมในการลาศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การฝึกอบรม และการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

1.6 การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการบรรจุใหม่ ปัจจุบันพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา รอบบรรจุ 17 มิถุนายน 2562 มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการติดตามผลการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RC DL) ไปยังหน่วยงานต้นสังกัด ประกอบด้วย คณะวิชา 4 คณะ วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ และคณะที่สังกัดเขตพื้นที่ เพื่อดำเนินการติดตามผลการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RC DL) และรายงานผลมายังกองบริหารงานบุคคล ตามระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานทุก 4 เดือน ทั้งนี้ได้รายงานต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ 43 (1/2563) เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2563 มีมติรับทราบรายงานผลการทดลองงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายวิชาการและสายสนับสนุน ประจำปี 2562 และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการติดตามผลการทดลองงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้

1) มอบหมายให้มหาวิทยาลัยดำเนินการเร่งรัด และติดตามผลคะแนนภาษาอังกฤษและผลการทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ (RC DL) ไปยังพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร และให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 (ข้อ 4) วรรคสอง “สำหรับอาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษาเข้ารับเข้าใหม่ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้เริ่มบังคับใช้ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้

ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ”

2) ให้นำหน่วยงานต้นสังกัดเสนอความเห็นเพิ่มเติม กรณีไม่มีผลคะแนนภาษาอังกฤษมาขึ้นภายในระยะเวลา 1 ปี ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ

3) ในการสรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาครั้งต่อไป ให้มีการวิเคราะห์จากจำนวนของผู้สมัครที่มีผลภาษาอังกฤษ และผู้ที่ยังไม่มีผลคะแนนภาษาอังกฤษ ซึ่งต้องสรุปจำนวนคิดเป็นร้อยละของผู้ผ่านการทดลองงาน เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำหลักเกณฑ์การรับสมัครในการสรรหาครั้งต่อไป

อัตรากำลังสายสนับสนุน

2.1 การจัดทำแผนอัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุน จะคำนวณจากอัตราร้อยละจำนวนบุคลากรสายวิชาการต่อบุคลากรสายสนับสนุน 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

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

ผลการดำเนินงาน

2. อัตรากำลังสายสนับสนุน

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

ประเภทพนักงานราชการ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๓) ซึ่งได้กำหนดจัดการประชุม ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์

๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม ๓๑๑๐ ชั้น ๑ อาคาร ๓ สำนักงาน ก.พ. จังหวัดนนทบุรี ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูลเพื่อทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ 5 (ประจำปีงบประมาณ 2564-2567) และสรุปกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการในภาพรวมของ มทร.ล้านนา เพื่อส่งข้อมูลให้ สำนักงาน ก.พ. ภายใน 30 เมษายน 2563

ประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ส่วนแผนอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุนโดยกำหนดกรอบอัตรากำลังของระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งเป็นการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน ได้แก่ ตำแหน่ง ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ ซึ่งปัจจุบันมีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีวแพทยหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ จำนวน ๓๒ ราย

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

แผนการดำเนินการส่งเสริมการบริหารที่มีธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา อยู่ภายใต้การบริหารและจัดระเบียบแก้ไขปัญหาดรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา 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 ความเข้าใจในการบริการ การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีที่เหมาะสมจะนำมาปรับใช้ในภาครัฐแผนดำเนินการส่งเสริมให้บุคลากรมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ โดยถูกกำหนดอยู่ในการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อใช้กำกับติดตามการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ดังนั้น ควรเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกประเภททั้งมหาวิทยาลัย และลดข้อร้องเรียนการกระทำผิดทางวินัย

ผลการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการให้ความรู้ทางด้านกฎหมายในหลากหลายรูปแบบทั้งการจัดโครงการอบรมสัมมนา การเปิดช่องทางให้ความรู้ การรับเรื่องร้องเรียน ในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย การนำหลักธรรมาภิบาล มากำกับและกำหนดทิศทางการปฏิบัติราชการต่างๆ ขั้นตอน ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ในด้านจรรยาบรรณและการรักษาวินัย โดยมหาวิทยาลัยได้ถ่ายทอดความรู้ทางกฎหมายให้บุคลากร เข้าใจรับรู้และสำนึกตระหนัก เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดปัญหาข้อผิดพลาดในการปฏิบัติราชการ และมีมาตรการป้องปราม เยียวยา ความเสียหายของระบบราชการ อันเป็นผลกระทบก่อนมีคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 39/2559 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2559 โดยทยอยดำเนินการสอบสวนความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ดำเนินการสอบสวนทางวินัย ดำเนินคดีทางปกครอง ดำเนินคดีทางแพ่งและทางอาญา แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

แผนส่งเสริมให้บุคลากรมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

จรรยาบรรณวิชาชีพมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่วิชาชีพต่าง ๆ จะต้องมีการจรรยาบรรณของตนเอง จรรยาบรรณเป็นเครื่องมืออันสำคัญที่จะช่วยให้ผู้ประกอบการวิชาชีพมีหลักการและแนวทางปฏิบัติตามที่ถูกต้องเหมาะสมอันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ซึ่งบุคลากรต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงกฎหมาย รวมทั้งการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ทั้งนี้ต้องไม่ทำงานในหน้าที่เสียหาย

ดังนั้น มหาวิทยาลัยควรมีการให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณครอบคลุมในเรื่องพื้นฐาน ดังนี้

1. จรรยาบรรณต่อตนเอง
2. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ
3. จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน
4. จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
5. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา
6. จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
7. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน
8. จรรยาบรรณต่อนักศึกษาและผู้รับบริการ
9. จรรยาบรรณต่อประชาชน
10. จรรยาบรรณต่อสังคม

ผลการดำเนินงาน โดยหลักการการให้ความรู้เรื่องจรรยาบรรณ จะมีการให้ความรู้ในโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ทั้งนี้เนื่องจากช่วงที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการจัดสรรอัตรากำลัง และจัดสรรงบประมาณ เพื่อการสรรหา และการบรรจุแต่งตั้ง เมื่อมีกระบวนการดังกล่าวเรียบร้อยแล้วและมีโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ มหาวิทยาลัยจะได้ดำเนินการให้ความรู้ทางจรรยาบรรณต่อไป

แผนพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR)

1. วิเคราะห์ข้อมูลที่จะต้องดำเนินการจัดเก็บ เพื่อช่วยให้ประกอบการตัดสินใจผู้บริหารในด้านต่าง ๆ และนำมาเชื่อมโยง โดยวางแผนร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อหารือร่วมกัน รวมทั้งตรวจสอบการใช้งาน ติดตามผลการดำเนินงาน อย่างน้อยมีการจัดประชุมไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อไตรมาส
2. กำหนดขอบเขตผู้รับผิดชอบปรับปรุงข้อมูลในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของแต่ละพื้นที่ และผู้กำกับตรวจสอบฐานข้อมูล
3. สร้างมาตรฐานในการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การลาออก การเกษียณอายุราชการ การโอนย้าย ตัดโอน การปรับระดับตำแหน่ง การเปลี่ยนตำแหน่งงาน การเพิ่มคุณวุฒิ เป็นต้น ซึ่งอาจกำหนดให้มีการปรับปรุงข้อมูลอาทิตย์ละ 1 ครั้ง หรือปรับปรุงทันทีที่ได้รับเอกสารการอนุมัติ การอนุญาต คำสั่ง

ผลการดำเนินงาน

1. ข้อมูลในระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลส่วนใหญ่เป็นข้อมูลพื้นฐาน เช่น ข้อมูลประวัติส่วนตัว วุฒิการศึกษา เงินเดือน ฯลฯ ซึ่งได้มีการประสานงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นประจำในกรณีเกิดปัญหา ปรับปรุง และพัฒนาระบบให้มีข้อมูลที่ครอบคลุม รวมถึงมีการดึงข้อมูลไปใช้ในงานหรือระบบอื่นๆ

2. ได้มีการกำหนดขอบเขตผู้รับผิดชอบปรับปรุงข้อมูลของแต่ละเขตพื้นที่และคณะ โดยเขตพื้นที่ที่สามารถบันทึกแก้ไขปรับปรุงข้อมูลสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และข้อมูลบุคลากรประเภทลูกจ้างชั่วคราวได้ ส่วนข้อมูลบางอย่างไม่สามารถทำได้เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงข้อมูลต้องแจ้งส่วนกลางดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบัน และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ส่วนคณะสามารถแก้ไขสังกัดบุคลากรในส่วนของสาขาและสาขาวิชา เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสูตรที่มีการเปลี่ยนแปลง

3. การปรับปรุงข้อมูลส่วนใหญ่ส่วนกลางจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไข โดยการปรับปรุงแก้ไขนั้นก็จะทำการปรับปรุงเมื่อได้รับเอกสารไม่เกิน 1 สัปดาห์ โดยมีการตรวจสอบข้อมูลเป็นประจำในทุกเดือน

แผนพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. วิเคราะห์ผลการประเมินของบุคลากรในมหาวิทยาลัยร่วมกับผลผลิตของแต่ละหน่วยงาน เพื่อพัฒนาระบบการประเมินให้ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม เช่น บุคลากรสายวิชาการได้รับผลการประเมินด้านงานวิจัยอยู่ในระดับเกินมาตรฐาน (ระดับ 4 และระดับ 5) ส่งผลให้หน่วยงานนั้นมีผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ผ่านตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งหากผลผลิตงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ไม่ผ่านตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา นั้นแสดงว่าระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานมีข้อบกพร่อง และต้องได้ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ระบบการประเมินถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และลดข้อร้องเรียน พร้อมทั้งส่งผลให้ระบบการพิจารณาความดีความชอบถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

2. ทบทวนสัดส่วนการให้คะแนนของบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ให้เกิดความชัดเจน และเป็นรูปธรรม

3. ทบทวนสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานและการประเมินของบุคลากรแต่ละสายงาน ตำแหน่งงาน และระดับตำแหน่ง ให้มีการกำหนดสมรรถนะที่ใช้เพิ่มเติมในบางตำแหน่งที่ยังไม่ได้กำหนดให้มีความเหมาะสม

ผลการดำเนินงาน

1. ในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน ได้มีการกำหนดแนวทางให้คณะบดีทุกคณะเป็นผู้มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ ในทุกพื้นที่ ตามหนังสือ มทร. ล้านนา ที่ อว ๐๖๕๔.๐๑(๑๘)/ว๑๓๐๔ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ และหนังสือกองบริหารงานบุคคลที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/ว๘๗๔ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ (รอบการประเมินระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒) และได้มีการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารการเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานราชการ ในวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้เพื่อเป็นการควบคุม วิเคราะห์ และตรวจสอบผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการในสังกัด และเพื่อให้แนวทางที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

2. ยังไม่มีการดำเนินการทบทวนสัดส่วนการให้คะแนนของบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารแต่อย่างใด

3. ยังไม่มีการดำเนินการทบทวนสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เนื่องจากยังไม่มีกำหนดตำแหน่งงานเพิ่มเติม

แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

1. กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP)
2. ทหารือแนวทางการปรับปรุงแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรจากผู้บริหาร
3. รายงานผลการพัฒนาของบุคลากรรายบุคคลในมหาวิทยาลัยให้ผู้บริหารรับทราบ
4. ปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและสร้างความเข้าใจในกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ผลการดำเนินงาน

1. จัดทำหนังสือติดตามผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP-03) รอบที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2562 (หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0654.18/ว 1139 ลงวันที่ 11 กันยายน 2562)
2. ทหารือแนวทางการปรับปรุงแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรจากผู้บริหาร (ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0654.18(บห.)/001 ลงวันที่ 6 มกราคม 2563)
3. รายงานผลการพัฒนาของบุคลากรรายบุคคลในมหาวิทยาลัยให้ผู้บริหารรับทราบ (ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0654.18(บห.)/008 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2563)

แผนส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพ

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

ผลการดำเนินงาน

1. ร่างระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (กบม.)
2. ทหารือแนวทางการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรทุกประเภทในมหาวิทยาลัย โดยผู้บริหารเห็นชอบให้มีสวัสดิการเดิมไปพลางก่อน
3. ได้วิเคราะห์ข้อมูลงบประมาณแผ่นดิน หมวดเงินอุดหนุนของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเสนอขอปรับเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเพิ่ม โดยทหารือร่วมกับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ซึ่งอยู่ระหว่างให้มีการสรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ปี 2563 แล้วเสร็จก่อน

2. แผนในการปรับปรุงโครงสร้างการบริหาร ภาระงานของหลักสูตร สาขา คณะ/วิทยาลัย สถาบัน สำนัก และกองหรือหน่วยงานที่เทียบเท่ากอง ให้สนับสนุนการเรียนการสอน และวิชาการ

- 2.1 วิเคราะห์การบริหารจัดการตามสายงานบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว ลดการซ้ำซ้อนในการปฏิบัติราชการ

- 2.2 วิเคราะห์ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารภายในหน่วยงาน เช่น สำนักงานคณบดี สำนักงานวิทยาลัย เป็นต้น
- 2.3 สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในแต่ละสายงาน และสายบังคับบัญชา
- 2.4 กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานให้ชัดเจน เช่น การรับพระราชทานปริญญาบัตร หน่วยงานที่รับผิดชอบมีหลายหน่วยงาน
- 2.5 สร้างเส้นทางสายบังคับบัญชาในการบริหารจัดการบุคลากรให้ชัดเจน โดยเฉพาะการมอบหมายงาน การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- 2.6 กำหนดการทบทวนแผนในการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับการณ์ปัจจุบัน

ผลการดำเนินงาน

1. มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนนโยบายและพัฒนาระบบ โดยทำหน้าที่ การวิเคราะห์โครงสร้างการบริหารภาระงาน กำลังคน และงบประมาณให้สอดคล้องกับองค์กร โดยคณะทำงานร่วมกับมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการทบทวนแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในเป็นงานตามประกาศกระทรวง และส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามมติสภามหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ
2. ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2562 ที่ประชุมมีมติเห็นชอบการแบ่งส่วนงานภายใน มทร.ล้านนา และให้หน่วยงานที่สามารถดำเนินการได้ พร้อมทั้งมอบคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา และผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/กอง จัดทำภาระงานในส่วนงานที่รับผิดชอบ เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยต่อไป
3. ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ 40 (3/2562) เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2562 และครั้งที่ 41(4/2562) เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2562 โดยมีมติให้ทบทวนโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาอีกครั้ง เพื่อพิจารณาเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศการแบ่งส่วนงานภายในเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยต่อไป
4. ที่ประชุมคณะบุคคลปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในคราวประชุมครั้งที่ 24 (15/2562) เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2562 ณ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กรุงเทพมหานคร มีมติเห็นชอบการแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และเห็นชอบ (ร่าง) ประกาศ มทร.ล้านนา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และมอบให้มหาวิทยาลัยพิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกต และตรวจสอบความถูกต้องก่อนเสนอประธานคณะบุคคลปฏิบัติหน้าที่แทนสภามหาวิทยาลัยฯ ลงนาม