

การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร  
สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ.2564  
ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม 2563 – ธันวาคม 2563)

การพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน จะเป็นส่วนสำคัญที่จะนำมหาวิทยาลัยไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด คือ “มหาวิทยาลัยชั้นนำด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีในการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม ชุมชน ท้องถิ่น อย่างยั่งยืน” กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงได้จัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ในประยุทธ์ศาสตร์ที่ 3 “ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์” สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560–2564) ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 “การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์” และสอดคล้องกับการบริหารมหาวิทยาลัย ในยุทธศาสตร์ที่ 4 “การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร” โดยมีแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดังนี้

#### แผนการบริหาร

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

#### แผนพัฒนาบุคลากร

1. แผนการส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการให้มีตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้น (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์)
2. แผนการส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการให้มีคุณวุฒิในระดับที่สูงขึ้น
3. แผนการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรม ภาษาอังกฤษ ปฏิบัติงานวิจัย
4. แผนการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
5. แผนการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานเพื่อประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบ ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน
6. แผนการพัฒนาศักยภาพด้านสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของบุคลากรสายสนับสนุน
7. แผนการการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
8. แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
9. แผนส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพ
10. แผนส่งเสริมให้ให้บุคลากรมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
11. แผนการดำเนินการส่งเสริมการบริหารที่มีธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้
12. แผนพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR)
13. แผนพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

## แผนการบริหาร

1. แผนปรับปรุงโครงสร้างการบริหาร ภาระงานของหลักสูตร สาขา คณะ/วิทยาลัย สถาบัน สำนัก และกองหรือหน่วยงานที่เทียบเท่ากอง 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 ทั้งนี้ได้ผ่านการเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในคราวประชุมครั้งที่ 24(15/2562) เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2562

2. มหาวิทยาลัยฯ มีการวิเคราะห์บทบาทหน้าที่ของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการกำกับดูแล ตามสายบังคับบัญชาภายในคณะและภายในหน่วยงานสนับสนุน ได้แก่ การแต่งตั้งหัวหน้าสาขาวิชาของคณะให้เพื่อเป็นการสนับสนุนการเรียนการสอนและวิชาการ 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**

การบริหารเพื่อปรับปรุงโครงสร้าง ตามภาระงานของส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยฯ มหาวิทยาลัยไม่ได้จัดทำแผนเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนนโยบายของการบริหารตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยไว้ล่วงหน้า ทำให้การวางแผนที่กำหนดไว้ไม่เป็นไปตามผลเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนด เช่น การปรับเปลี่ยนโครงสร้างตามการปรับเปลี่ยนการบริหารงานของผู้บริหาร เนื่องจากการปรับเปลี่ยนแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น

### **ข้อเสนอแนะ**

-ยังไม่มีข้อเสนอแนะ เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการในไตรมาสแรก-

## 2. แผนการสรรหาและอัตรากำลัง

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

#### 2.1 อัตรากำลังสายวิชาการ

จากการสำรวจความต้องการของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ในด้านการพัฒนาความรู้ ทักษะวิชาชีพ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติใหม่ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการวิเคราะห์วิสัยทัศน์ เป้าหมาย สภาพแวดล้อมในการพัฒนาบุคลากร ทั้งจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในแต่ละด้าน โดยการกำหนดกลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินในระยะ 4 ปี ขางหน้า (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 การสอน มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา

2. **การติดตามและประเมินคุณภาพของบุคลากรสายวิชาการ** ซึ่งจำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงคุณภาพของบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเตรียมรับกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากนโยบายของมหาวิทยาลัยในอนาคต หรือการเปลี่ยนแปลงจากสภาพแวดล้อม จึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับคุณภาพของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

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

4. **การสรุปอัตรการเข้าออกของบุคลากร** จำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงจำนวนบุคลากร การมีอัตรการเข้าออกของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อที่จะได้มีการวางแผนเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในแต่ละตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง จะได้ไม่เกิดปัญหาในเรื่องการขาดแคลนบุคลากรในแต่ละฝ่ายแต่ละตำแหน่ง ดังนั้นจึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอัตรการเข้าออกของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

5. **การปรับปรุงแผนและพัฒนาระบบการสรรหาบุคลากรสายวิชาการ** โดยสามารถสรรหาบุคลากรสายวิชาการที่มีคุณวุฒิสายาที่ตรงหรือใกล้เคียงกับหลักสูตรการเรียนการสอน เช่น การกำหนดคุณวุฒิที่ใกล้เคียงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร เพื่อสร้างความยืดหยุ่นในการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ เช่น การลาศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น การฝึกอบรม และสามารถขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เป็นต้น

6. **การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการบรรจุใหม่** ผ่านการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) เพื่อเป็นการทดสอบสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ เป็นการแสดงศักยภาพและคุณภาพ สามารถเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานได้อย่าง

มีประสิทธิภาพ 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 เพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงานที่บุคลากรนั้นๆ รับผิดชอบ คุณภาพ ความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ รวมถึงประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด

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

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. ระหว่างไตรมาสแรก ระหว่างเดือนตุลาคม – เดือนธันวาคม 2563 มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลอัตราว่าง เพื่อดำเนินการเสนอข้อมูลในการพิจารณาขออนุมัติดำเนินการสรรหาทดแทนตำแหน่งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่ลาออก ทดแทนอัตราเกษียณอายุราชการ เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2563 ดังนี้

1.1 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาการ จำนวน 6 อัตรา ดังนี้

ลำดับ	สังกัด	พื้นที่	อัตราว่างเดิม (สรรหาไม่ได้)	อัตราว่างระหว่างปี (ลาออก/เกษียณ)	รวม
1	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	เชียงใหม่	-	1	1
2	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	ตาก	-	1	1
3	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	พิษณุโลก	-	1	1
4	คณะวิศวกรรมศาสตร์	เชียงใหม่	2	-	2
5	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	เชียงใหม่	1	-	1
รวม			3	3	6

โดยได้พิจารณาอัตรากำลังของสายวิชาการ จากจำนวนชั่วโมงการสอนภาระงานสอนในภาคการศึกษาที่ผ่านมา ได้วิเคราะห์จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรในแต่ละหลักสูตร จากประเภทบุคลากรสายวิชาการ ว่าเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างชั่วคราว เพื่อจัดวางแผนกำลังคนในอนาคตในการบรรจุลูกจ้างชั่วคราวในขณะนั้นๆ ให้เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา รวมถึงนักศึกษาในภาพรวม เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยในด้านการเรียนการสอน โดยพิจารณาจัดสรรให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุดและควรมีการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรที่มีอยู่ เพื่อให้สอดคล้องกับงบประมาณ

เงินรายได้และงบประมาณแผ่นดินให้มีความสอดคล้องการแผนยุทธศาสตร์ ได้แก่ แผนงบประมาณ แผนการเงิน และแผนพัฒนาบุคลากร เป็นต้น

1.2 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวน 8 อัตรา ดังนี้

ลำดับ	สังกัด	ตำแหน่ง	อัตรารว่างระหว่างปี (ลาออก)
1	กองบริหารงานบุคคล	บุคลากร	1
2	สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1
3	ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1
4	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	นักตรวจสอบภายใน	1
		นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1
5	กองบริหารทรัพยากร ลำปาง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1
6	กองบริหารทรัพยากร ตาก	นักวิชาการเงินและบัญชี	1
7	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ตาก (ประจำศูนย์ภาษา)	นักวิชาการศึกษา	1
<b>รวม</b>			<b>8</b>

1.3 พนักงานราชการ จำนวน 10 อัตรา

ลำดับ	สังกัด	ตำแหน่ง	อัตรารว่างระหว่างปี (ลาออก)	หมายเหตุ
1	กองพัฒนานักศึกษา	นักวิชาการศึกษาพิเศษ	1	ล่ามภาษามือ
2	สำนักงานตรวจสอบภายใน	นักตรวจสอบภายใน	1	
3	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	ช่างเทคนิค	1	
4	กองบริหารทรัพยากร เชียงราย	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1	
5	กองบริหารทรัพยากร พิษณุโลก	นักวิทยาศาสตร์	1	
6	กองการศึกษา พิษณุโลก	นักจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	
7	กองบริหารทรัพยากร ลำปาง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	
8	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การเกษตร ลำปาง	เจ้าพนักงานวิทยาศาสตร์	1	
9	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การเกษตร ตาก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	ขอเปลี่ยนตำแหน่ง จาก นักวิชาการ ศึกษา เป็น เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป
10	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การเกษตร น่าน	นักวิชาการศึกษา	1	ขอเปลี่ยนตำแหน่ง จากอาจารย์ เป็น นักวิชาการศึกษา
<b>รวม</b>			<b>10</b>	

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการปรับเปลี่ยนพนักงานราชการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเปลี่ยนสถานภาพพนักงานราชการ เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2563 ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุม คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 48(6/2563) เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2563

2. มหาวิทยาลัยได้พิจารณากรอบอัตรากำลังทุกประเภทในภาพรวมให้เป็นไปตามความจำเป็น ในการปฏิบัติงาน โดยทบทวนอัตรากำลังที่มีอยู่ให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย แนวโน้มของ นักศึกษา โครงสร้างงาน โดยมุ่งเน้นหัวข้อประกอบการพิจารณา ดังนี้

### 2.1 สายวิชาการ

2.1.1 พิจารณาสัดส่วนอาจารย์ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนกำลังคน ในอนาคต

2.1.2 พิจารณาทดแทนอัตราเกษียณล่วงหน้า 1-2 ปี เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมด้านการ เรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง และสามารถบริหารจัดการกำลังคนให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนใน มหาวิทยาลัยและทันต่อความต้องการของคณะตามแผนบริหารกำลังคนของคณะที่กำหนดไว้

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

### 2.2 สายสนับสนุน

2.2.1 พิจารณาให้ความสำคัญกับอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการและงานฟาร์ม เพื่อสร้างความเข้มแข็งและคุณภาพการจัดการศึกษา พิจารณาจากภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ปรับลดขั้นตอนการ ดำเนินงานโดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน

2.2.2 มหาวิทยาลัยมีนโยบายในการสนับสนุนผลักดันให้บุคลากรสายสนับสนุนมี ความก้าวหน้าให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในระดับตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เป็นต้น

3. ผลการดำเนินการทดสอบสมรรถนะและการกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการบรรจุใหม่ รอบบรรจุ 10 สิงหาคม 2563 และบุคลากรสายสนับสนุน 1 กันยายน 2563 ที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยได้ กำหนดคุณสมบัติให้ผู้ผ่านการคัดเลือกในการสอบบรรจุเพื่อเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

3.1 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาการ (บรรจุ 10 สิงหาคม 2563 และบรรจุ 1 กันยายน 2563 จำนวน 40 ราย มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ (RCDL) จำนวน 12 ราย คิดเป็นร้อยละ 30 และยังไม่ผ่านคุณสมบัติตามเกณฑ์ จำนวน 28 ราย คิดเป็น ร้อยละ 70 เนื่องจากยังไม่มีผลภาษาอังกฤษตามประกาศของมหาวิทยาลัยและไม่สามารถนำผลการทดสอบสมรรถนะ ทางด้านคอมพิวเตอร์ หลักสูตร RC DL ของมหาวิทยาลัยฯ มายื่นภายในระยะเวลา 1 ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขใน ประกาศการรับสมัคร ซึ่งการทดสอบสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ เป็นการพัฒนาศักยภาพและเป็นการบ่งชี้ถึง ศักยภาพและคุณภาพ สามารถเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (บรรจุ 1 กันยายน 2563) จำนวน 33 ราย มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ (โดยวิธีการ อบรมกับศูนย์ภาษาของมหาวิทยาลัย) และการทดสอบสมรรถนะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (RCDL) จำนวน 24 ราย คิดเป็นร้อยละ 72.72 และยังไม่ผ่านคุณสมบัติตามเกณฑ์ จำนวน 9 ราย คิดเป็นร้อยละ 27.27 ซึ่งมหาวิทยาลัย ได้กำหนดคุณสมบัติให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษานำผลดังกล่าวข้างต้นมายื่นภายในระยะเวลา 1 ปี ตามหลักเกณฑ์

และเงื่อนไขในประกาศการรับสมัคร ซึ่งการทดสอบสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ เป็นการพัฒนาบุคลากรและเป็นการบ่งชี้ถึงศักยภาพของสายสนับสนุนงานให้มหาวิทยาลัยมีศักยภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ที่กำหนด

**ปัญหา อุปสรรค**

-ยังไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการติดตามผลการดำเนินการ เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการในไตรมาสแรก

**ข้อเสนอแนะ**

-ยังไม่มีข้อเสนอแนะ เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการในไตรมาสแรก-



## แผนการพัฒนาคณาจารย์

### 1. แผนการส่งเสริมและสนับสนุนคณาจารย์สายวิชาการให้มีตำแหน่งทางวิชาการในระดับที่สูงขึ้น (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์)

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

#### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

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

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีการสำรวจข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ ไปทางคณะวิชาและวิทยาลัยเพื่อสรุปจำนวนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาผู้ที่มีคุณสมบัติในการยื่นเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนด และให้ผู้บังคับบัญชาของแต่ละหน่วยงานกำกับติดตามข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ในการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการเข้าร่วมโครงการ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2558 อีกทั้งได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2560 เพื่อกระตุ้น ผลักดัน การทำผลงานทางวิชาการของสายวิชาการ

2. ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีการจัดโครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ ส่งเสริมประเมินคุณภาพทางการศึกษา เพื่อผลักดันการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้มีจำนวนตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้นเพื่อสอดคล้องตามตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งตามหลักเกณฑ์ได้กำหนดให้มีการส่งเสริมให้อาจารย์ในสถาบัน ทำการศึกษาวิจัยเพื่อแสวงหาและพัฒนาองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชาต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปใช้ในการเรียน การสอน รวมทั้งการแก้ไขปัญหาและพัฒนาประเทศ การดำรงตำแหน่งทางวิชาการเป็นสิ่งสะท้อนการปฏิบัติงานดังกล่าวของอาจารย์ตามพันธกิจ ดังนั้น เพื่อเป็นการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวบรรลุผลตามเป้าหมายตามเกณฑ์ประกันคุณภาพระดับสถาบันที่กำหนด

3. มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ สามารถทำให้มหาวิทยาลัยมีจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์เพิ่มขึ้นเพื่อทดแทนผู้เกษียณอายุราชการประจำปีที่มีตำแหน่งทางวิชาการ

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

### **การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา**

1. โครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อเป็นการเสริมสร้างศักยภาพในการจัดทำผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน ก.พ.อ. โดยมีการเสริมความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน และการพัฒนาผลงานทางวิชาการ เพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย โครงการดังกล่าวได้เลื่อนไปจนกว่าจะมีประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ฉบับใหม่ที่อยู่ระหว่างการปรับปรุงแล้วเสร็จ

2. มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และพิจารณาคุณสมบัติของผู้ที่มีเกณฑ์ยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการนั้น สามารถทำให้มหาวิทยาลัยมีจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์เพิ่มขึ้นเพื่อทดแทนผู้เกษียณอายุราชการประจำปีที่มีตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้แต่ละคณะเพื่อเร่งพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตามเกณฑ์มาตรฐานมหาวิทยาลัย

3. มหาวิทยาลัยได้มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานภาระงานทางวิชาการของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2558 อีกทั้งได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2560 เพื่อกระตุ้น ผลักดัน การทำผลงานทางวิชาการของสายวิชาการ

### **จากผลการดำเนินงานในช่วงเดือนตุลาคม – ธันวาคม 2563 โดยมีรายละเอียด ดังนี้**

#### **1. มหาวิทยาลัยฯ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้**

1.1 ผู้ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์	1 ราย
1.2 ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	3 ราย
<b>รวม</b>	<b>4 ราย</b>

#### **2. สรุปผลการดำเนินงาน มีผู้ยื่นขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ที่อยู่ระหว่างดำเนินงาน ดังนี้**

2.1 อยู่ระหว่างการประเมินผลการสอน	
- ตำแหน่งรองศาสตราจารย์	10 ราย
- ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	42 ราย
<b>รวม</b>	<b>52 ราย</b>

2.2 อยู่ระหว่างการประเมินผลงานทางวิชาการ	
- ตำแหน่งรองศาสตราจารย์	2 ราย
- ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	14 ราย
<b>รวม</b>	<b>16 ราย</b>

## 2.3 เข้าร่วมประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

- ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ 5 ราย

รวม 5 ราย

### ปัญหา อุปสรรค

1. เนื่องจากมีผู้เกษียณอายุราชการที่มีตำแหน่งทางวิชาการในแต่ละปีงบประมาณมีจำนวนมาก ทำให้จำนวนผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

2. เนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ทำให้มหาวิทยาลัยไม่สามารถดำเนินโครงการส่งเสริมการจัดทำผลงานทางวิชาการตามแผนพัฒนาที่กำหนดไว้ คงทำได้เพียงแต่การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของกองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (<http://personal.rmutl.ac.th>)

3. เนื่องจากการปรับปรุงเกณฑ์ประกาศ ก.พ.อ. จำนวนหลายฉบับ ทำให้ผู้ขอกำหนดตำแหน่งเกิดความสับสนในหลักเกณฑ์และวิธีการขอตำแหน่งทางวิชาการ และเกิดความลังเลใจในการยื่นเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

## 2. แผนส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการมีคุณวุฒิในระดับที่สูงขึ้น

มหาวิทยาลัยมีแนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านการศึกษาต่อ โดยมีงบประมาณการพัฒนาบุคลากรที่สนับสนุนทุนอุดหนุนการศึกษาสำหรับบุคลากรสายวิชาการให้มีระดับการศึกษาสูงขึ้น สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนให้เข้ารับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ตลอดจนให้ทุนสนับสนุนในการไปนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในระดับชาติและระดับนานาชาติ การให้ทุนอุดหนุนการศึกษาต่อเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยได้กำหนดเป้าหมายตามตัวชี้วัดตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน คือ ร้อยละของอาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก ร้อยละ 25

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. ส่งเสริมให้คณาจารย์เข้าร่วมประชุมทางวิชาการและนำเสนอผลงานวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และดูงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริมให้คณาจารย์ได้รับทุนเพื่อศึกษาต่อทั้งภายในและภายนอกประเทศ ทั้งนี้ได้มีนโยบายให้คณาจารย์เข้ารับสมัครสอบคัดเลือก เพื่อรับทุนกับหน่วยงานอื่นราชการอื่นประกอบด้วย เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัย
3. ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการศึกษาต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้กำหนดคะแนนภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่จะลาศึกษาต่อต่างประเทศ ในระดับ IELTS 6.5 เพื่อให้คณาจารย์เกิดการพัฒนาภาษาอังกฤษ และมีความพร้อมในการศึกษาต่ออย่างเต็มประสิทธิภาพ
4. จัดโครงการสัมมนาเพื่อกำกับติดตามผู้ที่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ เพื่อพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์ พร้อมทั้งชี้แจงปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการลาศึกษาต่อ โดยได้เชิญผู้บริหารระดับคณบดีหรือตัวแทนรวมทั้งผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วเพื่อมาถ่ายทอดประสบการณ์ให้กับผู้ลาศึกษาต่อ
5. จัดโครงการปฐมนิเทศสำหรับผู้ที่กำลังเดินทางไปศึกษาต่อ เพื่อรับทราบถึงกฎระเบียบ เงื่อนไขในสัญญา รวมถึงเข้าพบผู้บริหารระดับคณบดี/รองอธิการบดี เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจก่อนการไปศึกษาต่อ
6. การกำกับติดตามรายงานผลการศึกษาทุกภาคเรียน โดยมีการตรวจสอบทุกครั้ง หากพบว่าผู้ลาศึกษาต่อไม่จัดส่งรายงานผลการศึกษา ก็จะมีหนังสือไปยังคณะต้นสังกัดเพื่อติดตามอีกครั้งหนึ่ง รวมถึงการมีหนังสือสอบถามไปยังมหาวิทยาลัยที่ศึกษาเกี่ยวกับความก้าวหน้าของการศึกษา กรณีที่หากพบความผิดปกติ

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนากำลังคนด้านการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ด้วยแหล่งทุนจากภายในและภายนอก เพื่อพิจารณาให้บุคลากรสายวิชาการที่มีความเหมาะสม และมีความพร้อมในการลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทั้งนี้ยังเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าทางด้านคุณวุฒิ การสร้างขวัญกำลังใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ซึ่งจะทำให้องค์กรมีความเจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยมีการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการทุนฯ เพื่อพิจารณาสนับสนุนการลาศึกษาต่อ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม – ธันวาคม 2563) จำนวน 1 ครั้ง และมีบุคลากรได้รับพิจารณาอนุญาตให้ลาศึกษาต่อ และรับรองรายชื่อผู้ลาศึกษาต่อ ดังนี้

1. พิจารณาอนุญาตให้ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ณ ต่างประเทศ จำนวน 1 ราย สังกัดคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ ด้วยทุน มทร.ล้านนา
2. พิจารณารับรองรายชื่อผู้ลาศึกษาต่อระดับปริญญาเอก สาขา และมหาวิทยาลัยที่ศึกษา - ยังไม่มีการเสนอรายชื่อผู้ประสงค์ลาศึกษาต่อ -

และในปี 2564 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้รับการจัดสรรทุนรัฐบาลทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ (ทุนบุคคลทั่วไประดับปริญญา/ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ) จำนวน 4 ทุน โดยมหาวิทยาลัยได้มีความประสงค์ให้เปิดรับสมัครทุน จำนวน 4 สาขา ดังนี้

1. สาขาวิศวกรรมชีวการแพทย์ (Biomedical Engineering)
2. สาขาวิศวกรรมโยธา
3. สาขา Smart Farming
4. สาขา Technology Management

### **ปัญหา อุปสรรค**

1. การจัดประชุมคณะกรรมการทุนฯ ทางต้นสังกัดของบุคลากรลาศึกษาต่อ ขาดการคัดกรอกข้อมูล และจัดเตรียมข้อมูลประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วนเท่าที่ควร
2. เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัส COVID – 19 ทำให้เกิดอุปสรรคในการศึกษาต่อของบุคลากร จึงไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามกำหนดระยะเวลา

### **ข้อเสนอแนะ**

1. กำกับติดตามการรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษาอย่างเคร่งครัด ซึ่งการรายงานผลจะต้องผ่านคณะต้นสังกัดเพื่อร่วมกันตรวจสอบความก้าวหน้าของการศึกษา โดยให้คณะ/วิทยาลัยฯ แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการศึกษาต่ออย่างใกล้ชิด ส่วนกรณีที่ไม่รายงานผลการศึกษาภาคเรียนล่าสุดจะถูกระงับการเบิกจ่ายทุนการศึกษาโดยกองคลัง
2. กำกับติดตามการขอขยายเวลาศึกษาต่อโดยการยื่นขยายเวลาศึกษาต่อจะต้องผ่านที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ก่อนจะส่งเรื่องมายังกองบริหารงานบุคคล เพื่อเสนอพิจารณาการขอขยายเวลาศึกษาต่อในที่ประชุมคณะกรรมการทุนการศึกษาฯ พิจารณานุญาตและอนุมัติทุนการศึกษาในขยายเวลา ก่อนจะดำเนินการขยายเวลาศึกษาต่อตามมติของคณะกรรมการทุนการศึกษาฯ
  - 2.1 กรณีลาศึกษาต่อภายในประเทศ ผู้ปฏิบัติงานลาศึกษาต่อดำเนินการติดตามก่อนสิ้นสุดสัญญาเดิม 90 วัน และผู้ลาศึกษาต่อดำเนินการยื่นขอขยายเวลาศึกษาต่อก่อนสิ้นสุดสัญญาเดิม 60 วัน (สามารถขยายเวลารับทุนได้อีก 1 ปี เฉพาะค่าธรรมเนียมการศึกษา)
  - 2.2 กรณีลาศึกษาต่อต่างประเทศ ผู้ปฏิบัติงานลาศึกษาต่อดำเนินการติดตามก่อนสิ้นสุดสัญญาเดิม 60 วัน และผู้ลาศึกษาต่อดำเนินการยื่นขอขยายเวลาศึกษาต่อก่อนสิ้นสุดสัญญาเดิม 45 วัน (สามารถขยายเวลารับทุนได้อีก 1 ปี โดย 6 เดือนแรกรับทุนตามสิทธิ และ 6 เดือนหลังเฉพาะค่าธรรมเนียมการศึกษา)
4. มีฐานข้อมูลการติดต่อของผู้ลาศึกษาต่อ เพื่อเป็นช่องทางติดต่อและให้ข้อมูลข่าวสาร การติดตามและการแจ้งเตือน ระหว่างต้นสังกัด/กองบริหารงานบุคคล ในการกำกับดูแลและติดตามผู้ลาศึกษาต่ออย่างใกล้ชิดมากขึ้น โดยเพิ่มช่องทางในการติดต่อกับต้นสังกัดด้วยการใช้โซเชียลมีเดียเป็นอีกหนึ่งช่องทางที่จะทำให้ผู้ลาศึกษาต่อได้รับการตอบกลับที่รวดเร็ว
5. จัดให้มีการปฐมนิเทศ การเตรียมความพร้อมและสร้างความเข้าใจให้กับผู้ลาศึกษาต่อ พร้อมทั้งการลงชื่อรับทราบแนวปฏิบัติการลาศึกษาต่อรายบุคคล
6. กำกับติดตามการแจ้งสำเร็จการศึกษา กรณีผู้ลาศึกษาต่อที่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการครบ 1 ปี ให้มีการรายงานผลการศึกษาทุกภาคการศึกษารวมไปถึงปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การสำเร็จการศึกษาไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา และจะติดตามทุก ๆ 1 ปี จนกว่าจะสำเร็จการศึกษา
7. ปรับปรุงและออกแบบฐานข้อมูลลาศึกษาต่อ พัฒนาให้มีการเก็บข้อมูลเชิงลึกรายบุคคล เพื่อเก็บไว้เป็นข้อมูลเพิ่มประวัติรวมไปถึงติดตามการทำงาน ผลงานต่างๆ หลังสำเร็จการศึกษาของผู้ลาศึกษาต่อ

จากกระบวนการติดตามข้างต้น มีบุคลากรรายงานตัวกลับ จำนวน 13 ราย โดยมีรายละเอียดดังนี้

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. รายงานตัวกลับ และสำเร็จการศึกษา       | จำนวน 1 ราย |
| 2. รายงานตัวกลับ แต่ยังไม่สำเร็จการศึกษา | จำนวน 1 ราย |
| บุคลากรแจ้งสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก  | จำนวน 2 ราย |

### 3. แผนการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรม ฐาน ปฏิบัติงานวิจัย

#### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง ตลอดจนได้รับการฝึกอบรมที่ตรงตามลักษณะงานที่ปฏิบัติเพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้มาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มสูงขึ้น มีโครงการพัฒนาบุคลากรทั้งในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาตนเองของประจำปีของบุคลากรอย่างทั่วถึง เพื่อให้บุคลากรได้ไปพัฒนาศักยภาพนอกเหนือจากโครงการที่หน่วยงานและมหาวิทยาลัยจัดขึ้น การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการผ่านแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของมหาวิทยาลัย

#### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัส COVID – 19 จึงไม่มีการเดินทางไปฝึกอบรม ฐาน เสนอผลงานวิชาการ และปฏิบัติงานวิจัย

#### 4. แผนการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับประเภทวิชาชีวะเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

##### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

การเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ที่จะต้องมีการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในด้านการบริหารจัดการ อันเป็นการสร้างพื้นฐานที่ดีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายและเป็นผู้บริหารที่ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์เป็นหลักในการบริหารงานให้เดินไปในทิศทางที่ถูกต้อง อันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยประสบความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

##### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีการติดตามแผนการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับประเภทวิชาชีวะเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ โดยในไตรมาสที่ 1 (วันที่ 1 ตุลาคม 2563 -31 ธันวาคม 2563) ได้ดำเนินการดังนี้

1. ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2563 เพื่อทำหน้าที่ดูแลและรับผิดชอบในการควบคุมกำกับงานที่มีเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนของการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนมาก และบังคับบัญชาตรวจสอบ ตลอดจนแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน

2. ทางมหาวิทยาลัยได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ที่จะต้องใช้ประสบการณ์บริหารหน่วยงานในตำแหน่งหัวหน้างาน หรือรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า มานับรวมเป็นระยะเวลาของประสบการณ์ในการขอตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกอง จึงได้กำหนดคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการดำเนินการเพื่อแต่งตั้งให้บุคลากรดำรงตำแหน่งรักษาราชการหัวหน้าเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพิจารณา

3. คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มีมติในการประชุมครั้งที่ 52(10/2563) เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2563 ได้เห็นชอบให้มหาวิทยาลัยออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งรักษาราชการหัวหน้างาน

ปัญหา อุปสรรค -

ไม่มี

ข้อเสนอแนะ -

ไม่มี



## 5. แผนการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานเพื่อประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

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

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้มีการติดตามแผนการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานเพื่อประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน โดยในไตรมาสที่ 1 (วันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563) ได้มีการดำเนินการดังนี้

การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นจะต้องมีการวิเคราะห์ค่างาน เพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นตามหลักเกณฑ์ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๕๓ ที่ต้องยึดหลักการวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานและการประเมินค่างานเพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงาน ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน ซึ่งจากการดำเนินงานที่ผ่านมา มีหลายหน่วยงานได้จัดส่งเอกสารวิเคราะห์ค่างานเพื่อขอรับการประเมินเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ประกอบกับคณะกรรมการประเมินค่างานได้ตรวจเอกสารการวิเคราะห์ค่างาน แล้วพบว่าผู้วิเคราะห์ค่างาน ยังขาดความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์และวิธีการเขียนวิเคราะห์ค่างาน ยังวิเคราะห์ค่างานไม่ถูกต้องและไม่เป็นไปตามหลักการวิเคราะห์ค่างานที่ ก.พ.อ.กำหนด จึงใช้ระบบพี่เลี้ยงในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการวิเคราะห์ค่างาน และการศึกษาโครงสร้างการวิเคราะห์ค่างานจากเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล <https://personal.rmutl.ac.th/news/4156-support-position> เพื่อเป็นแนวทางในการเขียนวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.อ. กำหนดไว้

ประกอบกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้มีการออกประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ.๒๕๖๐ ทำให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะวิเคราะห์ค่างานมากขึ้น เนื่องจากหลักเกณฑ์ในการต่อสัญญาจ้างได้กำหนดให้บุคลากรที่อยู่ในสัญญาจ้างระยะที่ ๒ กำหนดเวลา ๔ ปี จะต้องวิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งชำนาญการให้แล้วเสร็จ จึงจะได้รับการต่อสัญญาจ้างในระยะต่อไป

จากการติดตามการดำเนินการกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น สายสนับสนุนในไตรมาสที่ 1 (วันที่ 1 ตุลาคม 2563 - 31 ธันวาคม 2563) ก.บ.ม. ได้มีการอนุมัติกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน ดังนี้

1. ก.บ.ม. มีมติในการประชุมครั้งที่ 51(9/2563) เมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน 2563 จำนวน 3 อัตรา
2. ก.บ.ม. มีมติในการประชุมครั้งที่ 52(10/2563) เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2563 จำนวน 1 อัตรา

### ปัญหา อุปสรรค

-  
ไม่มี

### ข้อเสนอแนะ

-  
ไม่มี

## 6. แผนการพัฒนาศักยภาพด้านสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของบุคลากรสายสนับสนุน

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด ได้กำหนด เรื่อง สมรรถนะ ความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง เพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ มหาวิทยาลัยจึงได้มีการกำหนดแนวทางการกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีการติดตามแผนการพัฒนาศักยภาพด้านสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของบุคลากรสายสนับสนุนโดยในไตรมาสที่ 1 (วันที่ 1 ตุลาคม 2563 -31 ธันวาคม 2563) ได้มีการดำเนินการดังนี้

### สมรรถนะทางด้านภาษาอังกฤษ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษามีการพัฒนาสมรรถนะทางด้านภาษาอังกฤษ โดยทางศูนย์ภาษาของพื้นที่ได้มีการจัดอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร โดยอ้างอิงตามระดับทางภาษาของผู้เรียน ระหว่างเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม 2563 เพื่อเป็นการปรับพื้นฐานด้านสมรรถนะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

### ปัญหา อุปสรรค

-

### ข้อเสนอแนะ

-

7. แผนการการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น

#### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

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

#### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มีการแจ้งให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งและผู้บังคับบัญชา ในหน่วยงานที่มีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ในทุกรอบการประเมินดังนี้

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เมื่อมีการแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จะมีการดำเนินการโดยการให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งจัดทำข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา โดยการนำงานที่ได้วิเคราะห์ค่างานเพื่อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ในองค์ประกอบของการประเมินค่างาน ในด้านของหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งใหม่ ได้แก่ ด้านปฏิบัติการ ด้านงานวางแผน ด้านประสานงาน และด้านบริการ มาทำข้อตกลงกับผู้บังคับบัญชาในแต่ละรอบการประเมิน เพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานว่าสอดคล้องกับตำแหน่งที่ได้รับผิดชอบหรือไม่ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ข้อ 17 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2554 ข้อ 35 ที่ได้กำหนดไว้ดังนี้ “เมื่อมีการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นแล้ว ให้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการตามลักษณะงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่ง”

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

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
2. ทหารเรือแนวทางการปรับปรุงแผนการบริหารและแผนพัฒนารายบุคคลจากผู้บริหาร
3. รายงานผลการพัฒนาของบุคลากรรายบุคคลในมหาวิทยาลัยให้ผู้บริหารรับทราบ
4. ปรับปรุงแผนพัฒนารายบุคคลให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและสร้างความเข้าใจในกระบวนการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. จัดทำหนังสือติดตามผลการพัฒนารายบุคคล (IDP 3) รอบที่ 2(2563) ตั้งแต่ (1 เมษายน 2563 – 30 กันยายน 2563) จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้
  - ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0654.18/ว1917 ลงวันที่ 16 กันยายน 2563 เรื่อง ติดตามผลการพัฒนารายบุคคล รอบที่ 2 ตั้งแต่ (1 เมษายน 2563 – 30 กันยายน 2563)
  - ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0654.18/ว2508 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2563 เรื่อง ติดตามผลการพัฒนารายบุคคล รอบที่ 2 ตั้งแต่ (1 เมษายน 2563 – 30 กันยายน 2563) ครั้งที่ 1 (12 หน่วยงาน)
2. รายงานสรุปผลการกำกับติดตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ในรอบที่ 2 ตั้งแต่ (1 เมษายน 2563 – 30 กันยายน 2563) อยู่ระหว่างการดำเนินงานสรุปผลการพัฒนาให้ผู้บริหารรับทราบ

### ปัญหา อุปสรรค

1. การจัดทำแผนการพัฒนารายบุคคล (IDP) ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
2. บุคลากรไม่เห็นความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)

### ข้อเสนอแนะ

-

## 9. แผนส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพ

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. วิเคราะห์หาแนวทางและสร้างมาตรการในการสร้างเสริมขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดพลังและจิตวิญญาณ อันจะส่งผลต่อการทำงานในทุกภารกิจร่วมกัน เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

2. การปรับปรุงสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ โดยมีเป้าหมายให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี

3. รายงานให้ผู้บริหารรับทราบและให้ข้อเสนอแนะ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. ทบทวนร่างระเบียบสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2561 โดยได้ทบทวนตามข้อเสนอแนะ และดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 ซึ่งในหมวด 1 การจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ข้อ 6 ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการ ในการริเริ่ม ดำเนินการ หรือสนับสนุนให้มีการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ และข้อ 8 วรรคหนึ่ง วรรคหนึ่ง ในการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เพื่อออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการต่าง ๆ เช่น ระเบียบการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ระเบียบการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ ระเบียบการสงเคราะห์ข้าราชการ ระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น โดยเป็นการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรทุกประเภทภายในมหาวิทยาลัยที่นอกเหนือจากสวัสดิการที่ได้รับตามกฎหมายของบุคลากรแต่ละประเภท เพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนการปฏิบัติราชการ

2. กองบริหารงานบุคคลได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสวัสดิการที่ในมิติต่าง ๆ รวมทั้งร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยฯ เพื่อออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการต่าง ๆ โดยได้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 13/2563 ในวันที่ 24 ธันวาคม 2563 ดังนี้

2.1 สวัสดิการของบุคลากรแต่ละประเภทในปัจจุบัน แยกออกเป็น สวัสดิการตามกฎหมาย สวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดให้ และสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยสนับสนุนเชิงนโยบาย

2.2 สวัสดิการของบุคลากรทุกประเภทที่มหาวิทยาลัยจัดให้ในอดีต

2.3 สวัสดิการของมหาวิทยาลัยในเครือข่าย 9 ราชมงคล

ดังนั้น หากมหาวิทยาลัยเห็นชอบการจัดสวัสดิการนอกเหนือตามที่กฎหมายกำหนดให้บุคลากรแต่ละประเภท กองบริหารงานบุคคลจึงขอเสนอพิจารณาร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อออกระเบียบหรือข้อบังคับในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการต่าง ๆ เช่น ระเบียบการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ระเบียบการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ ระเบียบการสงเคราะห์ข้าราชการ ระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ เป็นต้น และเพื่อให้การดำเนินการถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 โดยคณะกรรมการสวัสดิการ มีองค์ประกอบ ดังนี้

(1) หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการ มอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(2) ผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งจากข้าราชการในส่วนราชการนั้นไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่ง ต้องมีคุณวุฒิหรือประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี

(3) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการมีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันจะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

(4) ผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในส่วนราชการหรือภายในกลุ่มภารกิจ ตามข้อ 14 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2547 โดยให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในส่วนราชการทำหน้าที่บริหารงานสวัสดิการภายในส่วนราชการให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการสวัสดิการและระเบียบ เป็นกรรมการและเลขานุการ

(5) การคัดเลือกกรรมการตามข้อ (3) ให้เป็นไปตามวิธีการที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนด

(6) ให้คณะกรรมการสวัสดิการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิหรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี เป็นเหรียญก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ

(7) ให้หัวหน้าส่วนราชการการแต่งตั้งบุคลากรในส่วนราชการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

### **ปัญหา อุปสรรค**

มหาวิทยาลัยฯ อยู่ระหว่างการเปลี่ยนถ่ายฐานอำนาจของผู้บริหาร (การโปรดเกล้าแต่งตั้งอธิการบดี) ซึ่งยังคงต้องปฏิบัติงานตามความประสงค์ของผู้บริหาร เพื่อให้การบริหารจัดการของผู้บริหารชุดเก่าและชุดใหม่สามารถดำเนินการประสานต่อกันได้

### **ข้อเสนอแนะ**

มหาวิทยาลัยควรแจ้งนโยบาย กลยุทธ์ และเป้าประสงค์ในการสนับสนุนให้มีการดำเนินการจัดสวัสดิการให้หน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานรับทราบให้ชัดเจน เพื่อให้การดำเนินการที่สอดคล้องกับการเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัย

## 10. แผนส่งเสริมให้บุคลากรมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

จรรยาบรรณวิชาชีพมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่วิชาชีพต่างๆ จะต้องมีการมีจรรยาบรรณของตนเอง จรรยาบรรณเป็นเครื่องมืออันสำคัญที่จะช่วยให้ผู้ประกอบการวิชาชีพมีหลักการและแนวทางปฏิบัติตามที่ถูกต้องเหมาะสมอันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ซึ่งบุคลากรต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเล็งกลุ่หมาย รวมทั้งการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ทั้งนี้ต้องไม่ทำงานในหน้าที่เสียหาย

ดังนั้น มหาวิทยาลัยควรมีการให้ความรู้ความเข้าใจกับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณครอบคลุมในเรื่องพื้นฐาน ดังนี้

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

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ภาพรวมการกระทำผิดทางจรรยาบรรณของบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (ไตรมาสที่ 1 ตุลาคม – ธันวาคม 2563) สถานการณ์โดยรวมของบุคลากรมีจำนวนลดน้อยลงจากปีงบประมาณ ในขณะนี้ยังเป็นจำนวน 0 เรื่อง ซึ่งหากประเมินภาพรวมย้อนหลัง การจัดการเรื่องร้องเรียนทางจรรยาบรรณ ตามข้อมูลที่ผ่านมาจะมีเรื่องเรียนกล่าวหาบุคลากร เมื่อเข้าสู่ไตรมาสที่ 2 มกราคม – มีนาคม ของแต่ละปีงบประมาณ

อย่างไรก็ตาม ยังดำเนินการต่อเนื่องกับการสอบสวนที่ยังอยู่ในกระบวนการสอบสวนทางวินัย จากการร้องเรียนข้อกล่าวหาเกี่ยวกับอาจารย์ที่กระทำต่อนักศึกษา จำนวน 1 เรื่อง หากคิดเป็นจำนวนบุคลากรที่ถูกร้องเรียนทางจรรยาบรรณ จำนวน 1 คน เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากรของมหาวิทยาลัยทั้งหมดจาก จำนวน 1,109 คน คิดเป็นร้อยละ 0.09 ของจำนวนบุคลากรของมหาวิทยาลัยทั้งหมด ซึ่งถือว่ามหาวิทยาลัยยังมีอัตราในการร้องเรียนกล่าวหาบุคลากรด้านจรรยาบรรณในจำนวนที่น้อยมาก

### ปัญหา อุปสรรค

ปริมาณการส่งเสริมหรือสนับสนุนให้บุคลากร โดยการส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการเกี่ยวกับการรักษาจรรยาบรรณมีน้อยมาก ซึ่งอาจก่อให้เกิดแนวโน้มผู้กระทำผิดจรรยาบรรณเพิ่มมากขึ้นในอนาคต

### ข้อเสนอแนะ

ควรกำหนดเป็นนโยบายให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาพฤติกรรมเป็นการ “พัฒนา เสริมสร้าง และ ป้องกัน” โดยให้บุคลากรจะต้องมีการพัฒนาจรรยาบรรณไว้ใน IDP อย่างน้อยคนละ ๑ โครงการต่อรอบปีงบประมาณ ซึ่งอาจจะใช้วิธีการศึกษาจากเว็บไซต์ หรือวิธีการอื่นๆ ที่หลากหลายก็ได้ตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล

## 11. แผนการดำเนินการส่งเสริมการบริหารที่มีธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา อยู่ภายใต้การบริหารและจัดระเบียบแก้ไขปัญหาธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 39/2559 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2559 และประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 1/2561 เรื่อง การกำหนดรายชื่อสถาบันอุดมศึกษาอื่น ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2561 ซึ่งคณะรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงมีคำสั่งที่ สกอ.380/2561 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2561 เรื่อง ให้ผู้ดำรงตำแหน่งพ้นจากตำแหน่งหน้าที่และแต่งตั้งคณะบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเพื่อควบคุม ติดตาม กำกับดูแล ให้กิจการของมหาวิทยาลัยเป็นไปโดยความถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล ดังนั้น ตั้งแต่คณะบุคคล ผู้บริหารจึงควรมีความรู้ ความเข้าใจในการบริการ การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองธรรม หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีที่เหมาะสม จะนำมาปรับใช้ในภาครัฐ แผนดำเนินการส่งเสริมให้บุคลากรมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ โดยถูกกำหนดอยู่ในการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในระดับสถาบัน เพื่อใช้กำกับติดตามการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ดังนั้น ควรเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกประเภทในมหาวิทยาลัย และลดข้อร้องเรียน การกระทำผิดทางวินัย

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งานวินัยและนิติการ ยังคงสานต่อนโยบาย อยู่ภายใต้การบริหารและจัดระเบียบแก้ไขปัญหาธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 39/2559 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2559 และประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 1/2561 เรื่อง การกำหนดรายชื่อสถาบันอุดมศึกษาอื่น ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2561 ซึ่งคณะรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ โดยคำแนะนำของคณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงมีคำสั่งที่ สกอ.380/2561 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2561

### ปัญหา อุปสรรค

ในการดำเนินงานช่วงต้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของอย่างรุนแรงของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Coronavirus Disease : COVID-19) จำนวนผู้ติดเชื้อเพิ่มมากขึ้นอย่างรวดเร็วในแทบทุกภูมิภาคของประเทศ โดยปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่ทำให้เกิดการขยายความรุนแรงของโรคอย่างกว้างขวาง คือ การที่ประชาชนจำนวนมากมารวมตัวกันอยู่ในสถานที่แห่งใดแห่งหนึ่ง ซึ่งแนวทางการจัดโครงการเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกประเภทในมหาวิทยาลัย เพื่อลดข้อร้องเรียน และการกระทำผิดทางวินัย จึงไม่สามารถดำเนินการได้

### ข้อเสนอแนะ

การพัฒนาองค์ความรู้ด้านธรรมาภิบาล ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของอย่างรุนแรงของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Coronavirus Disease : COVID-19) จำเป็นต้องใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์แทน เเท่าที่ปัจจัยต่างๆ เอื้ออำนวย เช่น ระบบทดสอบความรู้ธรรมาภิบาลออนไลน์ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ผ่านช่องทาง <https://ggde.nacc.go.th/>



## 12. แผนพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR)

### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. วิเคราะห์ข้อมูลที่จะต้องดำเนินการจัดเก็บ และปรับปรุงพัฒนาระบบ ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และข้อมูลที่ครอบคลุมทุกด้าน โดยปรับปรุงพัฒนาร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งตรวจสอบการใช้งาน ติดตามผลการดำเนินงาน อย่างน้อยมีการจัดประชุม ไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อไตรมาส

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

### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. ได้มีการพัฒนาปรับปรุงระบบในส่วนของการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ให้มีข้อมูลครอบคลุมไปถึงการรับและส่งคืนเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสามารถนำข้อมูลออกรายงานได้ เพื่อสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ

2. แก้ไขปรับปรุงในส่วนของการลาพักผ่อน ดำเนินการแก้ไขการคำนวณสถิติการลาพักผ่อนให้ถูกต้อง และเป็นไปตามระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการลา

### ปัญหา อุปสรรค

ต้องใช้เวลาในการบันทึกข้อมูล เนื่องจากข้อมูลมีปริมาณมาก

### ข้อเสนอแนะ

-

### 13. แผนพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

#### แนวทางการดำเนินการตามแผนพัฒนา

1. วิเคราะห์ผลการประเมินของบุคลากรในมหาวิทยาลัยร่วมกับผลผลิตของแต่ละหน่วยงาน เพื่อพัฒนาระบบการประเมินให้ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม เช่น บุคลากรสายวิชาการได้รับผลกาประเมินด้านงานวิจัย อยู่ในระดับเกินมาตรฐาน (ระดับ 4 และระดับ 5) ส่งผลให้หน่วยงานนั้น มีผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ ผ่านตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน ซึ่งหากผลผลิตงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ ไม่ผ่านตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน นั้น แสดงว่าระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานมี ข้อบกพร่องและต้องได้ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ระบบการประเมินถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และลดข้อร้องเรียน พร้อมทั้งส่งผลให้ระบบการพิจารณาความดีความชอบถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

2. ทบทวนสัดส่วนการให้คะแนนของบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารให้เกิดความชัดเจน และเป็นรูปธรรม

3. ทบทวนสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานและการประเมินของบุคลากรแต่ละสายงาน ตำแหน่งงาน และระดับตำแหน่ง ให้มีการกำหนดสมรรถนะที่ใช้เพิ่มเติมในบางตำแหน่งที่ยังไม่ได้กำหนดให้มีความเหมาะสม

#### การติดตามผลการดำเนินการตามแผนพัฒนา

ข้อ 1 ในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมิน ได้มีการกำหนดแนวทางให้คณบดีทุกคณะเป็นผู้มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ ในทุกพื้นที่ ตามหนังสือ มทร.ล้านนา ที่ อว 0654.01(18)/ว 2427 ลงวันที่ 8 กันยายน 2563 หนังสือกองบริหารงานบุคคลที่ อว 0654.18/ว 1740 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2563 (รอบการประเมินระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน 2563) และได้มีการประชุมคณะกรรมการกั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงิน งบประมาณที่ได้รับจัดสรรของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานราชการ ในวันที่ 16 มกราคม 2563 ทั้งนี้เพื่อเป็นการควบคุม วิเคราะห์ และตรวจสอบผลการประเมินการปฏิบัติงานของ บุคลากรสายวิชาการในสังกัด และเพื่อให้แนวทางที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ข้อ 2 ยังไม่มีการดำเนินการทบทวนสัดส่วนการให้คะแนนของบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารแต่อย่างใด

ข้อ 3 มีการตรวจสอบตำแหน่งที่มีการบรรจุแต่งตั้งใหม่ แต่ยังไม่มีการดำเนินการทบทวนสมรรถนะที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม เนื่องจากตำแหน่งที่บรรจุใหม่ เป็นตำแหน่งที่มีการกำหนดสมรรถนะไว้ครบถ้วนทุกตำแหน่งแล้ว

#### ปัญหา อุปสรรค

-

#### ข้อเสนอแนะ

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