

รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตามที่สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ นโยบายการบริหารพนักงานมหาวิทยาลัยของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และแนวทางการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย นั้น

งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้

ลำดับ	รายการ	ผลการดำเนินการ
1	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	เนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังใหม่ จึงไม่มีการดำเนินการในหัวข้อนี้
2	การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยยังไม่มีตำแหน่งบริหารใดว่างลง จึงไม่มีการดำเนินการในหัวข้อนี้
3	การพัฒนาบุคลากร	ตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มุ่งเน้นการฝึกทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน คือ ทักษะการเขียนรายงานการประชุม และทักษะที่สำคัญกับการปฏิบัติงานต่าง ๆ ซึ่งบุคลากรของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทั้ง 11 ราย ได้เข้ารับการฝึกทักษะดังกล่าวอย่างครบถ้วน และต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพราะเป็นทักษะที่ต้องใช้การฝึกฝนจึงจะบรรลุผลสำเร็จได้ โดยใช้วิธีการหลายรูปแบบประกอบกัน ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> การฝึกขณะปฏิบัติงาน <p>เป็นฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริง เป็นการให้คำแนะนำเชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มในสถานที่ทำงานในช่วงเวลาปกติ</p> การติดตามหัวหน้า <p>เป็นการติดตามหัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชาระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อเรียนรู้จากการติดตาม สังเกตพฤติกรรมจากแม่แบบในฐานะผู้เชี่ยวชาญ เป็นเทคนิคการสร้างและทำตามแบบแม่แบบ (Role Model) เรียนรู้การทำงานของผู้อื่นเพื่อนำมาปรับปรุงงานของตน สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนา</p>

ลำดับ	รายการ	ผลการดำเนินการ
		<p>ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)</p> <p>3. การมอบหมายงาน เป็นการกระจายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจการตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนด ซึ่งกำหนดเป็นรายปี เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>4. การเข้าร่วมประชุมสัมมนา เป็นการพัฒนาทักษะ การแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์</p> <p>5. การอบรม เป็นการเข้าร่วมอบรมตามหลักสูตรที่มีเนื้อหาความรู้ ทักษะ ตามสมรรถนะ</p>
4	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตามกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนอย่างครบถ้วน
5	การให้คุณให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจ	<p>สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประเมินให้ความดีความชอบโดยยึดผลสำเร็จของงานเป็นสำคัญ เพื่อสร้างความเป็นธรรมและแรงจูงใจในการทำงาน</p> <p>นอกจากนี้ มีการจัดกิจกรรมแสดงความยินดีในวันเกิดแก่บุคลากรทุกคนเมื่อถึงวาระโอกาส และการเยี่ยมเยียนบุคลากรในกรณีที่ประสบปัญหาเจ็บไข้ได้ป่วย โดยไม่ได้ใช้งบประมาณของส่วนงาน เพื่อสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร</p>

ข้อมูลอัตรากำลัง**1. จำนวนอัตรากำลังทั้งหมด 11 อัตรา**

ตำแหน่ง/งาน	พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ	พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว	รวม
หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	1	-	1
➤ งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย	5	-	5
➤ งานนโยบายและประเมินผล	5	-	5
อัตรากำลังรวม	11	-	11
ร้อยละ	100.00	-	100.00

2. จำนวนคุณวุฒิของบุคลากร จำนวน 11 คน

ตำแหน่ง/งาน	คุณวุฒิ			รวม
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	-	1	-	1
➤ งานบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย	4	1	-	5
➤ งานนโยบายและประเมินผล	2	3	-	5
อัตรากำลังรวม	6	5	-	11
ร้อยละ	54.54	45.46	0.00	100.00

การเข้าอบรมของบุคลากรสังกัดสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ปิงปประมาณ 2565

ลำดับ	ชื่อ สกุล	รายการ
1	เกรียงไกร ใจใส	<p>อบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับหัวหน้างาน (CMU Supervisor Capability Development Program)</p> <p>1. วันที่ 13 ธันวาคม 2564 เวลา 9-12 น. หัวข้อ “แผนพัฒนาการศึกษา มข. ระยะที่ 13 กกับการพัฒนาที่ยั่งยืน”</p> <p>2. วันที่ 15 ธันวาคม 2564 เวลา 9-12 น. หัวข้อ “การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานโดยใช้หลักการของ LEAN”</p> <p>3. วันที่ 17 ธันวาคม 2564 เวลา 13-16 น. หัวข้อ “Empathic Communication (การสื่อสารอย่าง เข้าใจ”</p> <p>4. วันที่ 21 ธันวาคม 2564 เวลา 9-12 น. หัวข้อ “Leadership for The Future”</p> <p>5. วันที่ 23 ธันวาคม 2564 เวลา 13-16 น. หัวข้อ “Innovation Thinking)</p>
		วันที่ 30 มีนาคม 2565 การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2565 ผ่านระบบออนไลน์
		วันที่ 30 พฤษภาคม 2565 บรรยายและเสวนาในหัวข้อการปรับตัวของมหาวิทยาลัยไทยด้วย Digital Transform และเทรนด์ของตลาด การศึกษาระดับปริญญา “ที่เปลี่ยนไป” จากผลกระทบหลัง Covid-19 ผ่านระบบออนไลน์
2	อุดมศักดิ์ กำไลเพชร	<p>อบรมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับหัวหน้างาน (CMU Supervisor Capability Development Program)</p> <p>1. วันที่ 13 ธันวาคม 2564 เวลา 9-12 น. หัวข้อ “แผนพัฒนาการศึกษา มข. ระยะที่ 13 กกับการพัฒนาที่ยั่งยืน”</p> <p>2. วันที่ 15 ธันวาคม 2564 เวลา 9-12 น. หัวข้อ “การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานโดยใช้หลักการของ LEAN”</p> <p>3. วันที่ 17 ธันวาคม 2564 เวลา 13-16 น. หัวข้อ “Empathic Communication (การสื่อสารอย่าง เข้าใจ”</p> <p>4. วันที่ 21 ธันวาคม 2564 เวลา 9-12 น. หัวข้อ “Leadership for The Future”</p>

ลำดับ	ชื่อ สกุล	รายการ
		5. วันที่ 23 ธันวาคม 2564 เวลา 13-16 น. หัวข้อ “Innovation Thinking)
3	มนัส โกชนา	1. วันพุธที่ 30 มี.ค. 65 เวลา 8.30 – 12 น. อบรมเรื่อง การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2565
4	จันทร์ตรี มายัง	1. วันที่ 9 พฤศจิกายน 2564 การบรรยายและฝึกปฏิบัติ (การใช้ชุดตรวจ ATK) ผ่านระบบออนไลน์ (Zoom Meeting) 2. วันที่ 30 มีนาคม 2565 เวลา 9-12 น. อบรม “การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2565 ผ่านระบบออนไลน์
5	อารยา อริยะเครือ	1. วันที่ 30 มีนาคม 2565 เวลา 9-12 น. อบรม “การขับเคลื่อนสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำปี 2565 ผ่านระบบออนไลน์
6	คมเคียว รักษ์สวัสดิ์	1. วันที่ 17 พฤศจิกายน 2564 อบรมการตัดต่อวิดีโอด้วยโปรแกรม VSDC Video Editor ผ่านระบบออนไลน์ (Zoom) 2. วันที่ 24 ธันวาคม 2564 อบรม “กระบวนการจัดทำสมรรถนะตำแหน่งงานของมหาวิทยาลัย” ผ่านระบบออนไลน์ 3. วันที่ 10 มกราคม 2565 อบรม “พัฒนาทักษะการออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อใช้ภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย” ผ่านระบบออนไลน์
7	วรารวรรณ ปิ่นทอง	1. วันที่ 27 ตุลาคม 2564 ประชุมเชิงปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้งานระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์กลาง (e-Meeting) ณ ห้องประชุม ตะวัน 2. วันที่ 2 พฤศจิกายน 2564 อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้งานระบบ CMU ITA ประจำปีงบประมาณ 2565 ณ ห้องประชุมทอง กวาว ชั้น 2 สำนักบริการวิชาการ 3. วันที่ 26 พฤศจิกายน 2564 อบรมเชิงปฏิบัติการในหัวข้อเรื่อง “แนวทางการพัฒนาและการวิเคราะห์เว็บไซต์ด้วยเครื่องมือ Google Analytics”

ลำดับ	ชื่อ สกุล	รายการ
		<p>4. วันที่ 20 ธันวาคม 2564 อบรมเรื่อง “ผู้ตรวจการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของส่วนงาน มช. ประจำปีงบประมาณ 2565</p> <p>5. วันที่ 6 มกราคม 2565 อบรมการใช้งาน Application RUN-HUB Next VR เพื่อจะได้นำไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรภายในสำนักงาน ภายใต้โครงการ”เสริมสร้างสุขภาพบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย (กีฬาสำนักงานมหาวิทยาลัย” ผ่านระบบ</p> <p>6. วันที่ 25 พฤษภาคม 2565 เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแบ่งปันประสบการณ์การพัฒนาคลังจดหมายเหตุดิจิทัล</p>
8	อดิสร ไช้คำ	<p>1. วันที่ 19 พฤศจิกายน 2564 อบรมการตัดต่อวิดีโอด้วยโปรแกรม VSDC Video Editor ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams</p> <p>2. วันที่ 26 พฤศจิกายน 2564 อบรมเชิงปฏิบัติการ “แนวทางการพัฒนาและวิเคราะห์เว็บไซต์ด้วยเครื่องมือ Google Analytic ผ่านระบบ Zoom</p>
		<p>3. วันที่ 29 ธันวาคม 2564 อบรม “PDPA ภาคปฏิบัติ ตอนที่ 1 การออกแบบกระบวนการเพื่อบริหารข้อมูลส่วนบุคคล” ผ่านระบบ Zoom</p> <p>4. วันที่ 4 มีนาคม 2565 งานเสวนา “Cyber Security in Education Awareness” ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams</p> <p>5. วันที่ 30 มีนาคม 2565 ประชุมการปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของ มช. ผ่านระบบ Zoom</p> <p>6. วันที่ 11 เมษายน 2565 กิจกรรมการระดมความคิดเห็นจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการพัฒนามหาวิทยาลัยดิจิทัล ครั้งที่ 3 “Near Future Digital Infrastructure” ผ่านระบบ Zoom</p> <p>7. วันที่ 27 เมษายน 2565 อบรม “การใช้งาน Office 365 และสิทธิประโยชน์สำหรับอาจารย์และเจ้าหน้าที่” ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams</p>

ลำดับ	ชื่อ สกุล	รายการ
		8. วันที่ 24 พฤษภาคม 2565 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หัวข้อ “10 ข้อสำคัญในการเตรียมความพร้อม PDPA” ผ่านระบบ Zoom
		9. วันที่ 30 พฤษภาคม 2565 กิจกรรมบรรยายและเสวนาในหัวข้อ “การปรับตัวของมหาวิทยาลัยไทยด้วย Digital Transform และเทรนด์ของตลาดการศึกษาระดับปริญญา “ที่เปลี่ยนไป” จากผลกระทบหลัง Covid-19” ผ่านระบบ Zoom
9	จิราภา นุชนารถ	1. วันที่ 27 ตุลาคม 2564 อบรม “การใช้งานระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์กลาง (e-Meeting) ณ ห้องประชุมตะวัน
		2. วันที่ 6 มกราคม 2565 อบรม “การใช้งาน Application RUN-HUB Next VR เพื่อจะได้นำไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรภายในสำนักงาน ภายใต้โครงการ “เสริมสร้างสุขภาพบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย (กีฬาสำนักงานมหาวิทยาลัย” ผ่านระบบ Zoom
		3. วันที่ 31 มีนาคม 2565 อบรม “การใช้งานระบบสารสนเทศทางด้านกฎหมาย (CMU Law) ผ่านระบบออนไลน์ Zoom
10	มนสิชา รัตนกิจ	1. วันที่ 20 ธันวาคม 2564 อบรม “การทำวิจัยจากงานประจำ”
		2. วันที่ 9 มีนาคม 2565 อบรม “Social Media & Digital Content” ฟังอย่างไรให้สร้างสื่ออย่างสร้างสรรค์ เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในยุคดิจิทัล
		3. วันที่ 30 มีนาคม 2565 อบรม “การปรับปรุงและพัฒนา Website ของมหาวิทยาลัย

ปัญหา/อุปสรรค

- บุคลากรส่วนใหญ่ติดอยู่กับการทำงานประจำ และใช้เวลาในการปฏิบัติงานค่อนข้างมากจึงไม่มีเวลาในการสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนาต่าง ๆ
- หัวข้อการฝึกอบรมสัมมนาต่าง ๆ ที่บุคลากรเข้าร่วมอาจจะยังเป็นหัวข้อที่มีเพียงความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กับงานในบางส่วน ยังไม่ใช่หลักสูตรที่จะพัฒนาทักษะได้

อย่างเต็มที่

ข้อเสนอแนะ

- หัวหน้างาน/หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยจะต้องกำหนดนโยบายอย่างแข็งขันและมอบหมายให้บุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม สัมมนาต่าง ๆ ให้เต็มที่ และร่วมคัดกรองหัวข้อที่จะส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมสัมมนาให้สอดคล้องหรือตรงกับทักษะที่จำเป็นในงาน เพื่อให้บุคลากรได้ฝึกทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
