



ประกาศสถาบันนโยบายสาธารณะ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2566

เพื่อให้เป็นไปตามแผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ระยะที่ 13 (พ.ศ.2566-2570) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สถาบันนโยบายสาธารณะ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

1. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนตามสายงาน
2. จัดกิจกรรมส่งเสริมและขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพองค์กรตามแนวทาง CMU-EdPEX
3. จัด Workshop เพื่อทบทวนและปรับปรุงกระบวนการทำงานของบุคลากร
4. พัฒนาทักษะในการสร้างสรรค์สิ่งใหม่ และจัดให้มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ.2566

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรอร ภูเจริญ)

ผู้อำนวยการสถาบันนโยบายสาธารณะ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.2566

สถาบันนโยบายสาธารณะ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
ด้านการวางแผนอัตรากำลัง	จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของหน่วยงาน	อยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อรองรับภารกิจของสถาบันฯ
ด้านการพัฒนาบุคลากร	จัดโครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ๆ ให้แก่บุคลากร	ดำเนินการจัดประชุมสัมมนาประจำปีไปเมื่อวันที่ 4 - 5 เมษายน 2566
ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน	จัดให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ มีความเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้	ดำเนินงานแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ โดยได้มีการนำเสนอภาระงานของตนเองในการสัมมนาประจำปีด้วย
ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในสถาบัน	แจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบถึงข้อบังคับด้านจริยธรรม	ประชาสัมพันธ์ข้อบังคับด้านจริยธรรมให้บุคลากรได้รับทราบ
ด้านพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสมและตรงกับความต้องการของบุคลากร	จัดทำประกาศสวัสดิการของสถาบันฯ เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่บุคลากร	ยังยึดถือประกาศสวัสดิการปี 2564 เป็นแนวทางในการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับบุคลากร