



แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร
สายวิชาการและสายสนับสนุน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ประจำปีงบประมาณ 2566
(1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566)

คำนำ

แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนาได้อนุมัติแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) เพื่อประเมิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน พ.ศ. 2566 เพื่อปฏิบัติงานตามพันธกิจให้บรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนาจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับบูรณาการ แปลงแผนสู่การปฏิบัติที่ชัดเจนและผลักดันให้การดำเนินการในภารกิจต่าง ๆ เกิดผลสัมฤทธิ์ บรรลุวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ ตลอดจนปรัชญาของมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งได้ร่วมกันวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก (SWOT) ของกองบริหารงานบุคคล ว่ามีจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรคเล็กน้อยเพียงใด เพื่อร่วมกันหา แนวทางในการพัฒนาระบบงานภายในกองบริหารงานบุคคล ให้มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด และโดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีความคาดหวังให้แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 ฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือสำหรับการบูรณาการแปลงแผนสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน และผลักดันให้การดำเนินงานในภารกิจต่าง ๆ บรรลุวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์ ตลอดจนปรัชญาของหน่วยงาน สามารถตอบสนองเป้าหมายและแสดงผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ต่างๆ ได้อย่างเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทสรุปผู้บริหาร	1
ประวัติความเป็นมาและสภาพปัจจุบันของหน่วยงาน	2
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ	4
เอกลักษณ์หรือค่านิยมองค์กร	5
โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกองบริหารงานบุคคล	6
จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	9
สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	
ข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	10
แผนการบริหารงานบุคคล	19
แผนการพัฒนาบุคลากร	29
แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน	31
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชียงใหม่ พ.ศ. 2566	
แผนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร	34
สายวิชาการและสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชียงใหม่ พ.ศ. 2566	
รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน	
ภาคผนวก	
คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ	37
และสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ 1/2565	
คำสั่งโครงการจัดทำเล่มแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการ	39
และสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ 247/2566	

บทสรุปผู้บริหาร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้จัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 - 2570 ตามแผนพัฒนาความเป็นเลิศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2566 - 2570 ฉบับปรับปรุง และแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 - 2570 ตามลำดับ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ภายในและภายนอกที่เปลี่ยนแปลงไป โดยหวังผลให้มหาวิทยาลัยมีพลังขับเคลื่อนในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่ดีมีความสมดุลกับการปฏิบัติงาน รวมทั้ง การสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยที่ได้วาง เพื่อมุ่งผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติให้มีความเชี่ยวชาญทางด้านวิชาชีพ ใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นพื้นฐาน

ดังนั้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงได้จัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน พ.ศ. 2566 ขึ้นมาภายใต้กรอบแนวคิดในการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยเชื่อมโยงแผนพัฒนาความเป็นเลิศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2566 - 2570 ฉบับปรับปรุง และแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 - 2570 เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการจัดการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัย เพื่อการพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติในศตวรรษที่ 21 พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมอย่างมืออาชีพ เพื่อสร้างนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ และงานสร้างสรรค์สำหรับการยกระดับ ชุมชน สังคม ประเทศ และส่งเสริมสังคมภาคีเครือข่าย ยกระดับศักยภาพสังคม คุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมแห่งล้านนา เพื่อให้สามารถปรับตัวได้ทันต่อพลวัตการเปลี่ยนแปลงของโลก โดยผ่านการวิเคราะห์ SWOT เพื่อหา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค สำหรับกำหนดแนวทางในการพัฒนาความรู้และทักษะทางด้านต่าง ๆ ให้กับบุคลากร

โดยแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน พ.ศ. 2566 จะมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้สามารถผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ประกอบการรายใหม่ มีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรที่จะเปิดสอนร่วมกับสถานประกอบการหรือเครือข่าย มีความรู้เรื่องกฎระเบียบในการจัดทำหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการหรือเครือข่าย มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ทันสมัยร่วมกับสถานประกอบการ พัฒนาทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศ เข้าใจหลักการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา สร้างการรับรู้ และการวิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการวิชาการ แนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจแนวพื้นที่ชายแดนภาคเหนือ NSEC และแนวทางในการดำเนินงานเพื่อเชื่อมโยงการพัฒนาขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของชุมชนและอุตสาหกรรม พัฒนาความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานสายสนับสนุนตามตำแหน่งงาน ตลอดจนส่งเสริมสวัสดิการและขวัญกำลังใจให้บุคลากรมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ นำไปสู่การบริหารที่มีธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้

ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ประวัติความเป็นมา

ประวัติความเป็นมา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ตั้ง อยู่ในเขตภาคเหนือตอนบน สถาปนามาจาก วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา เป็น “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” ในปี พ.ศ. 2532 และเป็น "มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา" ในปี พ.ศ. 2548 ที่เป็นสถาบันอุดมศึกษา ด้าน วิชาชีพและเทคโนโลยี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการศึกษา ส่งเสริมวิชาการและ วิชาชีพชั้นสูง ที่เน้นการปฏิบัติให้มุ่งการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านวิชาชีพและ เทคโนโลยี โดยให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อวิชาชีพเฉพาะทาง ระดับปริญญาเป็นหลัก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นผู้นำในการจัดการศึกษา เพื่อผลิตบุคลากรนักปฏิบัติที่ใช้เทคโนโลยีเป็นฐานเพื่อมุ่งสู่การเป็นมืออาชีพเสริมสร้างคุณลักษณะบัณฑิตให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมและ จิตสาธารณะได้รับการสถาปนาขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2548 ประกอบด้วย 14 หน่วยงานเทียบเท่าคณะ ประกอบด้วย 1 สำนักงานอธิการบดี 5 สำนักงานบริหาร 4 คณะ 1 วิทยาลัย 2 สำนัก และ 1 สถาบัน ที่จัดตั้งด้วยกฎกระทรวง และประกอบด้วย งานเทียบเท่ากองหรือภาค อีภาควิชา ประกอบด้วย 15 กอง 4 สำนักงานคณบดี และ 4 สำนักงาน ผู้อำนวยการ ที่จัดตั้งโดยประกาศกระทรวง และต่อมาได้จัดตั้งหน่วยงานภายในโดยสภามหาวิทยาลัยอีก จำนวนหนึ่งให้การบริหารจัดการสอดคล้องกับพันธกิจ

สีประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สีน้ำตาลทอง หมายถึง ความเจริญรุ่งเรืองที่ยั่งยืน เปรียบได้กับมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งตั้งอยู่ในดินแดนที่เจริญรุ่งเรืองทางการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม อันเป็นฐานความพร้อมในการเสริมสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ให้เจริญก้าวหน้าเป็นศูนย์แห่งการเรียนรู้สืบไป

ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ต้นกาสะลอง (หรือต้นปีบ) เป็นต้นไม้ที่รู้จักกันแพร่หลายในถิ่นล้านนามีดอกสีขาวอันเป็นสัญลักษณ์แห่งความบริสุทธิ์และคุณงามความดี ดอกมีกลิ่นหอมเปรียบประดุจชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัยฯ

ตามวัฒนธรรมความเชื่อของสังคมไทย กาสะลองเป็นไม้มงคล สถานที่ แห่งใดปลูกไม้มงคลนี้ไว้ จะนำมาซึ่งเกียรติคุณและชื่อเสียงขจรขยายไปทั่วสารทิศ กาสะลองมีลำต้นที่แข็งแรงสูงโปร่ง มีช่อดอกสีขาวบานสะพรั่งโน้มลงมาเปรียบเสมือนคุณลักษณะของบัณฑิตที่ถึงพร้อมด้วยคุณธรรมจริยธรรม ความรู้ ความเชี่ยวชาญที่จะไปพัฒนาสังคมและประเทศชาติให้มีความเจริญรุ่งเรืองอย่างยั่งยืนต่อไป

ตราประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เดิมมีฐานะเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลซึ่งหมายความถึง สถาบันอันเป็นมงคลแห่งพระราชธาตุนคร สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลมีตราประจำเป็นรูปวงกลมภายใต้มหาพิชัยมงกุฏ ภายในวงกลมเป็นรูปดอกบัวบาน 8 กลีบล้อมรอบ หมายถึง ทางแห่งความสำเร็จ มรรค 8 และความสดชื่น เบิกบาน ก่อให้เกิดปัญญาแผ่ขจรไปทั่วสารทิศ ภายในดอกบัวเป็นตราพระราชลัญจกรบรรจุอยู่ หมายถึง สัญลักษณ์และเครื่องหมายประจำองค์พระมหากษัตริย์ของรัชกาลที่ 9 ซึ่งพระองค์เป็นผู้พระราชทานนามว่า “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล” บนตรารูปวงกลมมีพระมหาพิชัยมงกุฏครอบ และมีเลข 9 อยู่ หมายถึง รัชกาลที่ 9 ด้านล่างของตรารูปวงกลมทำเป็นกรอบโค้งรองรับชื่อ “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา” คั่นปิดท้ายของกรอบด้วยลวดลายดอกไม้ทิพย์ประจำยาม ทั้งสองข้าง หมายถึง ความเจริญรุ่งเรือง แจ่มใส เบิกบาน

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา

“ปรัชญา”

“มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมแห่งล้านนา”

“วิสัยทัศน์”

“มหาวิทยาลัยชั้นนำด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี ในการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ เพื่อยกระดับ
คุณภาพชีวิตของชุมชน ท้องถิ่น สังคมอย่างยั่งยืน”

“พันธกิจมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา”

1. จัดการศึกษาด้านวิชาชีพ เทคโนโลยีชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ สร้างนวัตกรรม และผลิตครู
วิชาชีพ โดยให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางในระดับ
ปริญญาเป็นหลัก
2. ผลิตผลงานวิจัยที่เป็นการสร้าง และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ สร้างสรรค์นวัตกรรม หรือ
ทรัพย์สินทางปัญญาที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ความต้องการของสังคม ชุมชน ภาครัฐและ
เอกชน และประเทศ
3. ให้บริการวิชาการที่มุ่งเน้นการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและ
นวัตกรรม ที่สอดคล้องกับบริบทมหาวิทยาลัยด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี และตอบสนอง
ความต้องการของท้องถิ่น ชุมชนและสังคม
4. จัดการเรียนรู้ วิจัยหรือบริการวิชาการซึ่งนำไปสู่การสืบสานศิลปวัฒนธรรม และความเป็น
ไทย หรือสร้างโอกาสและมูลค่าเพิ่มให้กับผู้เรียน ชุมชน สังคมและประเทศชาติ
5. บริหารจัดการพันธกิจ และวิสัยทัศน์ตามหลักธรรมาภิบาล มีการติดตาม ตรวจสอบ
ประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ยึดหยุ่น คล่องตัวโปร่งใส และตรวจสอบได้

“อัตลักษณ์”

“บัณฑิตนักปฏิบัติมีอาชีพที่ใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน”

“เอกลักษณ์”

ภาพลักษณ์ที่ดีเป็นสิ่งสำคัญของทุกองค์กร การกำหนดเอกลักษณ์ที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นกรอบสำหรับการพัฒนามหาวิทยาลัย เอกลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประกอบด้วย ล้านนาสร้างสรรค์เพื่อเศรษฐกิจนวัตกรรมและเศรษฐกิจฐานราก เกษตรอุตสาหกรรม เกษตรปลอดภัย ความหลากหลายทางชีวภาพ ความมั่นคงทางนวัตกรรมเกษตรและอาหารล้านนา เทคโนโลยีและการจัดการเพื่อชุมชน โครงข่ายคมนาคมขนส่ง และระบบโลจิสติกส์ การค้าชายแดนและบริการจัดการเทคโนโลยี วัฒนธรรมท้องถิ่นและนวัตกรรมอาหารสุขภาพและพันธุกรรมพืช เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนและสร้างความเข้าใจ ให้มีเป้าหมายเดียวกันสู่การเป็น “มหาวิทยาลัยวิชาชีพ เทคโนโลยี และนวัตกรรมเพื่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

“วัฒนธรรมองค์กร”

วัฒนธรรมองค์กร เป็นสิ่งสำคัญยิ่งที่จำเป็นจะต้องสื่อสารให้บุคลากรภายในองค์กรมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและชัดเจน จนเป็นเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อจดจำง่ายและสะดวกต่อการปฏิบัติ จึงกำหนดจากอักษรย่อภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (Rajamangala University of Technology Lanna)

R : Responsibility	รับผิดชอบต่อการกิจต่อชุมชนสังคมประเทศชาติ
M : Morality	ยึดมั่นในคุณธรรมความงามความดี
U : Unity	เป็นหนึ่งเดียว
T : Technology	เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นฐานการพัฒนา
L : Learning society	สังคมแห่งการเรียนรู้

การแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1. สำนักงานอธิการบดี

เป็นหน่วยงานที่บริหารจัดการให้บริการงานสารบรรณอย่างเป็นระบบถูกต้องตามระเบียบ ประสานงานและอำนวยความสะดวกกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดการ ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย ให้บริการและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย กองและสำนักงานต่างๆ ดังนี้

1. กองกลาง
2. กองคลัง
3. กองบริหารงานบุคคล
4. กองนโยบายและแผน
5. กองพัฒนานักศึกษา
6. กองประชาสัมพันธ์
7. กองพัฒนาอาคารสถานที่
8. ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา
9. สำนักงานตรวจสอบภายใน
10. สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
11. สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

2. คณะ/วิทยาลัย ปัจจุบันมี 4 คณะ 1 วิทยาลัย

1. คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
2. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
3. คณะวิศวกรรมศาสตร์
4. คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
5. วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

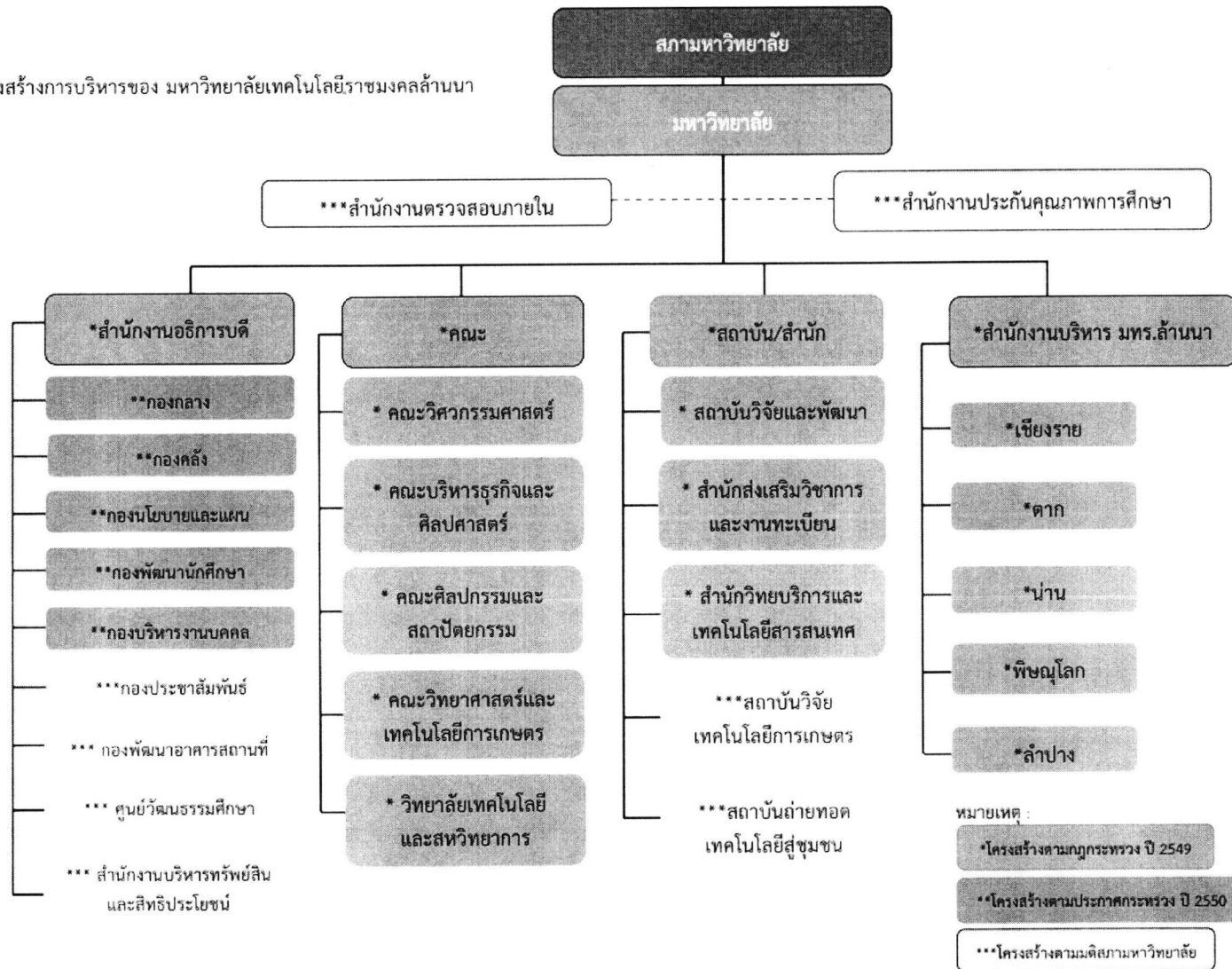
3. สถาบัน/สำนัก

1. สถาบันวิจัยและพัฒนา
2. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
5. สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

4. สำนักงานบริหารพื้นที่

1. พื้นที่เชียงราย
2. พื้นที่ตาก
3. พื้นที่น่าน
4. พื้นที่พิษณุโลก
5. พื้นที่ลำปาง

โครงสร้างการบริหารของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

จุดแข็ง (STRENGTHS)

1. บุคลากรของกองบริหารงานบุคคล มีศักยภาพสูง ตรงตามภาระงานและมีความมุ่งมั่นในการเรียนรู้งาน
2. สามารถบริหารทรัพยากรภายใต้ข้อจำกัดอย่างคุ้มค่า
3. มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน
4. มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับด้านการบริหารงานบุคคล ที่กำหนดไว้ชัดเจน
5. มีผลลัพธ์ของงานที่ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ
6. บุคลากรโดยรวมมีความร่วมมือ ร่วมใจ ในการปฏิบัติงานและมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

จุดอ่อน (WEAKNESSES)

1. บุคลากรส่วนใหญ่ ยังขาดความรู้ ความเข้าใจกฎระเบียบ ข้อบังคับ และกระบวนการในการดำเนินงานของงานแต่ละด้านอย่างชัดเจน
2. ระดับคุณภาพของการจัดการระบบสารสนเทศไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร เนื่องจากบุคลากรภายในระดับปฏิบัติการไม่ได้รับการส่งเสริมทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมระดับสูง
3. หน่วยงานและบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ บางส่วนไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดเนื่องจากขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

โอกาส (OPPORTUNITIES)

1. หน่วยงานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาบุคลากรที่ต้องการเพิ่มความรู้ให้กับตรงตามภาระงาน เพื่อให้งานออกมาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. สามารถกำหนดกฎเกณฑ์การทำงานอย่างเป็นระเบียบและชัดเจนเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด
3. หน่วยงานมีฐานข้อมูลทางด้านงานบุคลากรที่สามารถเชื่อมโยงแต่ละเขตพื้นที่ เพื่อสนับสนุนด้านข้อมูล ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลให้มีความถูกต้องและทันสมัย

อุปสรรค (THREATS)

1. ไม่สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เนื่องจากกระบวนการตามขั้นตอน ยุ่งยาก ซับซ้อน บางกรณี
2. การบริหารจัดการในหน่วยงานยังไม่บรรลุตรงตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เนื่องจากอำนาจการตัดสินใจบางเรื่อง ต้องได้รับความยินยอมจากผู้บริหาร

ข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นความเป็นเลิศด้านคุณภาพของบุคลากร อันเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความก้าวหน้า ซึ่งแต่ละส่วนงานมีการกำหนดนโยบายและทิศทางการบริหารทรัพยากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย โดยส่วนใหญ่มุ่งเน้นบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัย อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา แบ่งการบริหารงานออกเป็น 6 พื้นที่ 1 สถาบัน มีจำนวนบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 1,924 คน แบ่งเป็นสายวิชาการ 1,081 คน (ร้อยละ 56.19) สายสนับสนุน 843 คน (ร้อยละ 43.81)

(ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2565)

ตารางที่ 1 ข้อมูลบุคลากรภาพรวม

ประเภทบุคลากร	สายวิชาการ (คน)	สายสนับสนุน (คน)	รวม (คน)	ร้อยละ
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	333	31	364	18.92
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	678	417	1,095	56.91
พนักงานราชการ	0	88	88	4.57
ลูกจ้างประจำ	0	33	33	1.72
ลูกจ้างชั่วคราว	70	274	344	17.88
รวม	1,081	843	1,924	100

ที่มา : ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ตารางที่ 2 ข้อมูลบุคลากรแยกเขตพื้นที่

พื้นที่	สายวิชาการ (คน)	สายสนับสนุน (คน)	รวม (คน)	ร้อยละ
เชียงใหม่	480	415	895	46.52
เชียงราย	117	68	185	9.62
ตาก	162	114	277	14.35
น่าน	95	67	162	8.42
พิษณุโลก	98	79	177	9.20
ลำปาง	110	61	171	8.89
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	19	39	58	3.01
รวม	1081	843	1925	100

ที่มา : ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ตารางที่ 3 ข้อมูลสายวิชาการ จำแนกตามประเภทและตำแหน่งวิชาการ

ประเภทบุคลากร	ตำแหน่งทางวิชาการ				รวม
	อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	
ข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา	146	164	23	0	333
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	541	132	5	0	678
ลูกจ้างชั่วคราว	70	0	0	0	70
รวม	757	296	28	0	1,081

ที่มา : ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ตารางที่ 4 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการและคณะ/วิทยาลัย

คณะ	ตำแหน่งทางวิชาการ				รวม
	อาจารย์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	รอง ศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	256	58	3	0	317
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	160	67	13	0	240
คณะวิศวกรรมศาสตร์	219	119	8	0	346
คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	65	45	3	0	113
วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	57	7	1	0	65
รวม	755	296	28	0	1081

ที่มา : ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ตารางที่ 5 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามตำแหน่งวิชาการ

พื้นที่	อาจารย์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	รวม
เชียงใหม่	329	138	13	0	480
เชียงราย	83	32	2	0	117
ตาก	114	45	3	0	162
น่าน	60	33	2	0	95
พิษณุโลก	82	15	1	0	98
ลำปาง	89	33	7	0	129
รวม	757	296	28	0	1,081

ที่มา : ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ตารางที่ 6 ข้อมูลคุณวุฒิของบุคลากรสายวิชาการ จำแนกประเภทบุคลากร

ประเภทบุคลากร	คุณวุฒิ			รวม
	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	18	208	107	333
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (เงินแผ่นดิน)	0	450	228	678
ลูกจ้างชั่วคราว	21	48	1	70
รวม	39	706	336	1081

ที่มา : ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ตารางที่ 7 ข้อมูลคุณวุฒิของบุคลากรสายวิชาการแยกคณะ/วิทยาลัย

ประเภทบุคลากร	คุณวุฒิ			รวม
	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	7	234	76	317
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	1	127	112	240
คณะวิศวกรรมศาสตร์	12	217	117	346
คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	11	91	11	113
วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	8	37	20	65
รวม	39	706	336	1081

ที่มา : ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ตารางที่ 8 ข้อมูลคุณสมบัติของบุคลากรสายวิชาการแยกพื้นที่

ประเภทบุคลากร	คุณสมบัติ			รวม
	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	
เชียงใหม่	22	324	134	480
เชียงราย	1	70	46	117
ตาก	11	98	53	162
น่าน	1	60	34	95
พิษณุโลก	1	71	26	98
ลำปาง	3	83	43	129
รวม	39	706	336	1081

ที่มา : ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ตารางที่ 9 ข้อมูลจำนวนบุคลากรจำแนกตามระดับตำแหน่งสายสนับสนุน

ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง					รวม
	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญงาน	งานบริการหรืออื่น ๆ	
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	0	15	7	2	7	31
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (เงินแผ่นดิน)	301	116	0	0	0	417
พนักงานราชการ	0	0	0	0	88	88
ลูกจ้างประจำ	0	0	0	0	33	33
ลูกจ้างชั่วคราว	0	0	0	0	274	274
รวม	301	131	7	2	402	843

ที่มา : ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ตารางที่ 10 ข้อมูลคุณวุฒิบุคลากรสายสนับสนุน แต่ละหน่วยงานในเขตพื้นที่เชียงใหม่

หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร					
	ข้าราชการ	พจน.ม	พจน.ร	ลจป.	ลจช.	รวม
กองกลาง	1	10	0	1	4	16
กองคลัง	5	17	2	1	3	28
กองบริหารงานบุคคล	4	16	0	0	1	21
กองพัฒนาอาคารสถานที่	0	12	4	4	48	68
กองนโยบายและแผน	0	10	0	0	0	10
กองพัฒนานักศึกษา	0	15	1	1	5	22
กองประชาสัมพันธ์	0	8	0	0	2	10
ศูนย์วัฒนธรรมศึกษา	0	3	0	0	0	3
สำนักตรวจสอบภายใน	0	5	6	0	0	11
สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	0	5	0	0	0	5
สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	0	5	0	0	0	5
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	2	19	1	0	8	30
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	0	24	5	0	8	34
สถาบันวิจัยและพัฒนา	1	12	0	0	0	13
สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน	1	18	1	0	2	22
ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ	0	0	0	0	0	0
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	0	18	1	0	16	35
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ	0	8	1	0	2	11
คณะวิศวกรรมศาสตร์	0	24	3	0	13	40
คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	0	12	2	0	2	16
วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	0	12	2	0	1	15
รวม	14	253	29	7	112	415

ที่มา : ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ตารางที่ 11 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุนแต่ละเขตพื้นที่เชียงราย

หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร					
	ข้าราชการ	พจน.ม	พจน.ร	ลจป.	ลจช.	รวม
กองบริหารทรัพยากร	1	16	7	2	8	34
กองการศึกษา	1	8	7	0	6	22
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	0	0	0	0	1	1
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	0	1	0	0	0	1
คณะวิศวกรรมศาสตร์	0	2	3	0	5	10
คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	0	0	0	0	0	0
รวม	2	27	17	2	20	68

ที่มา : ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ตารางที่ 12 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน แต่ละหน่วยงานในเขตพื้นที่ตาก

หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร					
	ข้าราชการ	พจน.ม	พจน.ร	ลจช.	ลจป.	รวม
กองบริหารทรัพยากร	3	18	1	6	27	55
กองการศึกษา	1	15	3	1	11	31
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	0	1	0	0	2	3
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	0	0	2	0	3	5
คณะวิศวกรรมศาสตร์	0	1	4	0	14	19
คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	0	0	0	0	1	1
รวม	4	35	10	7	58	114

ที่มา : ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ตารางที่ 13 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน แต่ละหน่วยงานในเขตพื้นที่น่าน

หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร					
	ข้าราชการ	พนง.ม	พนง.ร	ลจช.	ลจช.	รวม
กองบริหารทรัพยากร	3	16	3	6	5	33
กองการศึกษา	0	11	2	0	0	13
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	0	1	0	0	0	1
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	0	3	2	3	8	16
คณะวิศวกรรมศาสตร์	0	0	1	0	3	4
คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	0	0	0	0	0	0
รวม	3	31	8	9	16	67

ที่มา : ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ตารางที่ 14 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน แต่ละหน่วยงานในเขตพื้นที่พิษณุโลก

หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร					
	ข้าราชการ	พนง.ม	พนง.ร	ลจป.	ลจช.	รวม
กองบริหารทรัพยากร	4	12	2	1	28	47
กองการศึกษา	1	10	5	0	5	21
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	0	0	1	0	0	1
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	0	4	4	0	2	10
คณะวิศวกรรมศาสตร์	0	0	0	0	0	0
รวม	5	26	12	1	35	79

ที่มา : ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ตารางที่ 15 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน แต่ละหน่วยงานในเขตพื้นที่ลำปาง

หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร					
	ข้าราชการ	พนง.ม	พนง.ร	ลจป.	ลจช.	รวม
กองบริหารทรัพยากร	1	14	2	4	13	34
กองการศึกษา	0	13	2	1	3	19
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	0	0	1	0	0	1
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	0	4	2	0	1	7
คณะวิศวกรรมศาสตร์	0	0	0	0	0	0
รวม	1	31	7	5	17	61

ที่มา : ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ตารางที่ 16 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน แต่ละหน่วยงานในเขตพื้นที่ลำปาง

หน่วยงาน	ประเภทบุคลากร					
	ข้าราชการ	พนง.ม	พนง.ร	ลจป.	ลจช.	รวม
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	2	14	5	2	16	39
รวม	2	14	5	2	16	39

ที่มา : ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565

แผนการบริหารบุคลากร

การบริหารงานบุคคลภายในมหาวิทยาลัย

แผนการบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการตามนโยบายและแผนบริหารงานภายในมหาวิทยาลัยประกอบด้วยแผนการบริหารงาน 3 ด้าน ได้แก่

1. การบรรจุแต่งตั้ง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังและแสวงหาบุคคล ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและบรรจุบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีทักษะและมีความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขา เพื่อปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจหลักและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

แนวทางปฏิบัติ

- 1.1 ดำเนินการบรรจุบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง พ.ศ. 2566 โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการบริหารอัตรากำลังรองรับภารกิจของมหาวิทยาลัย
- 1.2 ดำเนินการบรรจุบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานราชการให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบัน โดยวิธีการรับสมัคร สอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก และวิธีการสรรหา ซึ่งการดำเนินการจะเป็นไปตามข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารงานบุคคลเป็นหลัก

2. ด้านการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีการเตรียมความพร้อมบุคลากร พัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามสายงานของบุคลากร เพื่อให้สามารถรับรองภารกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติ

- 2.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2566 ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนพันธกิจไปสู่เป้าหมายของมหาวิทยาลัย
- 2.2 ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ และความก้าวหน้าตามสายงาน ได้แก่ หัวหน้างาน ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก กอง ศูนย์
- 2.3 ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น โดยการสนับสนุนให้ลาศึกษาต่อทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ฝึกอบรม ทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และสนับสนุนให้ทุนการศึกษาทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน
- 2.4 สนับสนุนให้บุคลากรจัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
- 2.5 จัดให้มีโครงการหรือกิจกรรมให้ความรู้กับบุคลากรแต่ละประเภทตามความเหมาะสม เช่น การสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

2.6 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. ด้านการธำรงรักษาบุคลากร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยกองบริหารงานบุคคลได้จัดทำระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความภาคภูมิใจและผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

แนวทางปฏิบัติ

3.1 จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้แก่บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนให้เกิดความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและสามารถเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

3.2 กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมกีฬาบุคลากรสัมพันธ์ เพื่อให้เป็นสื่อกลางและเชื่อมความสัมพันธ์ของบุคลากรระหว่างหน่วยงาน

3.3 จัดกิจกรรมเชิดชูเกียรติและยกย่องและชมเชยบุคลากรในโอกาสต่าง ๆ ได้แก่ การแสดงความยินดีกับผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ผู้สำเร็จการศึกษา ผู้ได้รับรางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น การมอบรางวัลราชมงคลสรรเสริญ รางวัลเพชรราชมงคล เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร

3.4 จัดทำระบบฐานข้อมูลบริหารงานบุคคล (ระบบ HR) ให้เป็นฐานข้อมูลปัจจุบันและทันสมัย บุคลากรสามารถรับทราบและเข้าถึงข้อมูลประวัติของตนเองได้อย่างรวดเร็ว

3.5 จัดให้มีกองทุนสวัสดิการแก่พนักงาน ได้แก่ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าตรวจสุขภาพประจำปี และเงินช่วยพิเศษกรณีพนักงานหรือญาติสายตรงถึงแก่ชีวิต

3.6 จัดให้มีกองทุนเงินทดแทน กองทุนประกันสังคม และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้แก่พนักงาน เพื่อเป็นค่ารักษาพยาบาลการระหว่างการปฏิบัติงานและสวัสดิการหลังเกษียณอายุราชการ

3.7 มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากร ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามช่วงระยะเวลาและหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

โดยมีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดังนี้

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

แนวทางการพัฒนา

1.1 วิเคราะห์การบริหารจัดการตามสายงานบังคับบัญชา โดยมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการกำหนดสายบังคับบัญชาตามสายงาน ระดับหน่วยงานภายใน เพื่อเป็นการสะดวกในการบริหารจัดการตามโครงสร้างบริหารสายงาน โดยได้มีการแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างาน รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกอง เพื่อให้ระบบการปฏิบัติราชการเกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว มีระบบการควบคุม ตรวจสอบ และยังคงความล้ำค่าของกระบวนการทำงานที่ซับซ้อนในการปฏิบัติราชการ

1.2 วิเคราะห์ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและหน่วยงานภายใน การบริหารภายในหน่วยงาน เช่น หน่วยงานสังกัดสำนักงานคณบดี สำนักงานวิทยาลัยฯ สำนักงานบริหารเขตพื้นที่

สำนักงานสถาบัน/สำนัก เป็นต้น ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2553 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563

1.3 สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในแต่ละสายงานและสายบังคับบัญชา โดยมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการส่งเสริมความรู้และทักษะ เช่น การวิเคราะห์ค่างาน การกำหนดตัวชี้วัดตามความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในแบบประเมินผลปฏิบัติราชการของบุคลากร ข้อตกลงในแบบประเมินระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา

1.4 สร้างเส้นทางสายบังคับบัญชาในการบริหารจัดการบุคลากรให้ชัดเจน โดยเฉพาะการมอบหมายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การกำกับติดตาม ตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล การนำข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชามาปรับปรุงระบบงานปฏิบัติงาน และส่งเสริมในความสามารถเฉพาะด้านรายบุคคล

1.5 กำหนดการทบทวนแผนในการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารภายในมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง โดยมหาวิทยาลัยมีการทบทวนและบริหารจัดการโครงสร้าง โดยกำหนดการจัดตั้งกลุ่มงานใหม่ให้รองรับการปรับปรุงโครงสร้างของมหาวิทยาลัยและระบบบริหารจัดการให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

2. แผนการสรรหาประเภทผู้บริหาร

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดทำแผนการสรรหาประเภทผู้บริหาร ตามข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจำแนกการสรรหาประเภทผู้บริหาร 5 ระดับ ดังนี้

2.1 สรรหาอธิการบดี

2.2 สรรหากรรมการสภา 3 สภา ได้แก่ สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ สภาคณาจารย์และข้าราชการ

2.3 สรรหาคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ

2.4 สรรหาผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก

2.5 สรรหาผู้อำนวยการกอง/สรรหาหัวหน้างาน

ประเภท	วิธีการ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง		ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการสรรหา
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
1. อธิการบดี	สรรหา/แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย	4 ปี			ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี พ.ศ. 2562	90 วัน

2. กรรมการสภา 2.1 สภามหาวิทยาลัย	แต่งตั้ง	3 ปี			ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการ สรรหา นายกสภา พ.ศ. 2562	90 วัน
2.2 สภาวิชาการ	เลือกตั้ง	3 ปี \			ข้อบังคับฯ ว่าด้วยสภา วิชาการ พ.ศ. 2555	90 วัน
2.3 สภาคณาจารย์และ ข้าราชการ	เลือกตั้ง	3 ปี	1 ก.พ. 63	31 ม.ค. 66	ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการ สภา คณาจารย์ และ ข้าราชการ พ.ศ. 2562	90 วัน
3. คณบดี/ผอ.วิทยาลัยฯ 3.1 คณะบริหารธุรกิจและศิลป ศาสตร์ 3.2 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีฯ 3.3 คณะวิศวกรรมศาสตร์ 3.4 คณะศิลปกรรมและ สถาปัตยกรรมศาสตร์ 3.5 วิทยาลัยเทคโนโลยีและสห วิทยาการ	สรรหา/ แต่งตั้งโดย สภา มหาวิทยาลัย	4 ปี	3 ก.ค. 62 3 ก.ค. 62 3 ก.ค. 62 13 ก.พ.66 3 ก.ค. 62	2 ก.ค. 66 2 ก.ค. 66 2 ก.ค. 66 12 ก.พ.70 2 ก.ค. 66	ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการ สรรหา คณบดี พ.ศ. 2562	60 วัน

4. ผอ.สถาบัน/สำนัก						
4.1 สถาบันวิจัยและพัฒนา	สรรหา/	4 ปี	1 ต.ค. 62	30 ก.ย. 66	ข้อบังคับฯ	60 วัน
4.2 สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยี	แต่งตั้งโดย		1 ต.ค. 62	30 ก.ย. 66	ว่าด้วยการ	
สู่ชุมชน	สภา		1 ต.ค. 62	30 ก.ย. 66	สรรหา ผอ.	
4.3 สำนักส่งเสริมวิชาการและ	มหาวิทยาลัย		1 ต.ค. 62	30 ก.ย. 66	สถาบัน/	
งานทะเบียน			30 ก.ย. 66	30 ก.ย. 66	สำนัก พ.ศ.	
4.4 สำนักวิทยบริการและ					2562	
เทคโนโลยีสารสนเทศ						
4.5 สถาบันวิจัยเทคโนโลยี						
เกษตร						

3. แผนการสรรหาและอัตรากำลัง

แนวทางการพัฒนา

3.1 อัตรากำลังสายวิชาการ

จากการสำรวจข้อมูลกรอบอัตรากำลังเพื่อจัดทำแผนการสรรหาและอัตรากำลังภายในมหาวิทยาลัย โดยให้ความสอดคล้องในด้านการพัฒนา ความรู้ ทักษะวิชาชีพ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการวิเคราะห์วิสัยทัศน์ เป้าหมาย สภาพแวดล้อมในการพัฒนาบุคลากร ทั้งจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในแต่ละด้าน โดยการกำหนดกลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินในระยะ 5 ปี โดยได้กำหนดทิศทางการจัดทำแผนและอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ประเภทวิชาการ) ดังนี้

1. วิเคราะห์การขาดแคลนอัตรากำลังของบุคลากรประจำหลักสูตร ของสาขาวิชาภายใต้การกำกับของแต่ละคณะ และได้มีการจัดทำแผนสรรหาและอัตรากำลังระยะยาว เนื่องจากในกรณีที่บุคลากรมีการโอนย้าย ตัดโอน ลาออก เกษียณอายุราชการ เสียชีวิต ซึ่งการวางแผนอัตรากำลังจะเป็นกลุ่มบุคลากรสายวิชาการที่รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร ซึ่งจะต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้า ในตำแหน่ง และการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ในรอบระยะเวลา 5 ปี ตามแผนอัตรากำลังที่กำหนด จึงต้องจัดลำดับความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนในการวางแผนอัตรากำลัง โดยอาจมีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลานาน หรือมีประสบการณ์ทางการสอนเกิน 10 ปี แต่ยังไม่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เข้ารับการบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งอาจจะมีวิธีการกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้สมัคร โดยเน้นประสบการณ์และผลงานเชิงประจักษ์ เพื่อทำการคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ทำให้การบริหารจัดการหลักสูตรสามารถดำเนินการด้านการเรียน การสอน มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา โดยวิเคราะห์อัตรากำลังของอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มจำนวน (ในภาพรวมระดับคณะ) ได้แก่

คณะ	อัตราส่วน
1. คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	1 : 25
2. คณะวิศวกรรมศาสตร์	1 : 20
3. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	1 : 10
4. คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	1 : 8
5. วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	1 : 10

(ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ประโยชน์อาคารของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2556)

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการวิเคราะห์เพิ่มเติมจากวิเคราะห์การขาดแคลนอัตรากำลังของบุคลากรประจำหลักสูตรเพิ่มเติม โดยคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังของแต่ละคณะ ได้กำหนดเกณฑ์เพิ่มเติม ดังนี้

1.1 เกณฑ์อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จะส่งผลให้มาตรฐานไม่เป็นไปตามประกาศกระทรวงฯ (คุณสมบัติต้องเป็นคุณวุฒิต่างหรือสัมพันธ์กัน)

1.2 เตรียมความพร้อมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่จะเกษียณในห้าปีการศึกษา จะส่งผลให้มาตรฐานไม่เป็นไปตามประกาศกระทรวงฯ (คุณสมบัติต้องเป็นคุณวุฒิต่างหรือสัมพันธ์กันกับสาขาวิชาที่ต้องเปิดรับสมัคร)

2. การติดตามและประเมินคุณภาพของบุคลากรสายวิชาการ ซึ่งจำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงคุณภาพของบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเตรียมรับกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากนโยบายของมหาวิทยาลัยในอนาคต หรือการเปลี่ยนแปลงจากสภาพแวดล้อม จึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับคุณภาพของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่การประเมินผลปฏิบัติราชการ การสนับสนุนทางวิชาการความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การฝังตัวกับสถานประกอบการ โครงการร่วมกับหน่วยงานบริษัทภายนอก (โครงการโรงเรียนในโรงงาน) เป็นต้น

3. การวิเคราะห์จำนวนบุคลากรที่จะเกษียณ/การเลื่อนตำแหน่ง/การโยกย้าย จำเป็นจะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมดในมหาวิทยาลัยว่า มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุการทำงานในรอบปีแต่ละปีจำนวนมากน้อยเพียงใด ในตำแหน่งใดบ้าง มีบุคลากรที่สามารถจะเลื่อนตำแหน่งหรือโยกย้ายได้จำนวนเท่าไร เพื่อที่จะได้ไม่เกิดปัญหาในเรื่องการขาดแคลนหรือการทดแทนบุคลากร ดังนั้นจึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับการเกษียณอายุ การเลื่อนตำแหน่งหรือการโยกย้ายบุคลากรให้สอดคล้องกับการวางแผนอัตรากำลังในอนาคต ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการกำกับการขออัตรากำลัง (ส่วนกลาง) เพื่อรองรับและตอบสนองตามนโยบายการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยกับความต้องการตามนโยบายระดับประเทศหรือนโยบายที่เร่งด่วนจากกระทรวง เป็นต้น

4. การสรุปอัตราการเข้าออกของบุคลากร จำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงจำนวนบุคลากร โดยมีการจัดทำอัตรา และสรุปจำนวนอัตราการเข้า – ออก ของบุคลากรในแต่ละประเภท แต่ละตำแหน่ง เพื่อที่จะได้มีการวางแผนเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในแต่ละตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง เพื่อไม่เกิด

ปัญหาในเรื่องการขาดแคลนบุคลากรในแต่ละด้านแต่ละตำแหน่ง ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องมีการวางแผนการรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอัตราการทำงานออกของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

5. การปรับปรุงแผนและพัฒนาระบบการสรรหาบุคลากรสายวิชาการ โดยสามารถสรรหาบุคลากรสายวิชาการที่มีคุณวุฒิสายวิชาที่ตรงหรือใกล้เคียงกับหลักสูตรการเรียนการสอน เช่น การกำหนดคุณวุฒิที่ใกล้เคียงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร เพื่อสร้างความยืดหยุ่นในการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ เช่น การเปิดรับสมัครบุคลากรสายวิชาการที่มีความสามารถ โดยกำหนดวิธีการคัดเลือกในกรณีพิเศษโดยตรง เช่น บุคคลที่มีความเชี่ยวชาญโดยมุ่งเน้นศาสตร์ที่เปิดรับสมัครเฉพาะด้าน การผูกพันอัตราให้นักเรียนทุนระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอก เช่น กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงาน ก.พ. เป็นต้น

6. การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการบรรจุใหม่ โดยมหาวิทยาลัยได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ต้องผ่านการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาพ.ศ. 2558 ข้อ 4 วรรคสอง ซึ่งได้กำหนดให้อาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษารับเข้าใหม่ ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้เริ่มบังคับใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ และตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ พ.ศ. 2564 ฉบับลงวันที่ 13 กันยายน 2564 รวมทั้งด้านการทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ หลักสูตร RCDL เพื่อเป็นการทดสอบสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ เป็นการแสดงศักยภาพและคุณภาพด้านคอมพิวเตอร์ สามารถเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมหาวิทยาลัยจะกำหนดผลคะแนนด้านทักษะภาษาอังกฤษของผู้สมัคร ทั้งนี้ได้เสนอให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เป็นผู้กำหนดแนวทางและความเห็นชอบเกณฑ์ดังกล่าวก่อนจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ พ.ศ. 2564 ฉบับลงวันที่ 13 กันยายน 2564

3.2 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 เพื่อให้ตรงกับ

คุณลักษณะงานในตำแหน่งงานนั้นๆ สามารถทำให้บุคลากรมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าตามสายงานได้ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้จัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2554 เพื่อรองรับการเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่ตรงกับตำแหน่งงาน

3. มหาวิทยาลัยได้กำหนดการจัดสรรอัตรากำลังสายสนับสนุนบริหารต่ออาจารย์ประจำ เพื่อสนับสนุนงานด้านบริหาร และงานด้านการเรียนการสอน (ไม่ควรเกินสัดส่วน 1 : 0.5)

4. มหาวิทยาลัยได้สนับสนุนให้เพิ่มบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ได้แก่ ผู้ช่วยสอน พนักงานประจำห้อง Lab ห้องทดลองงานวิจัย นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย เพื่อสนับสนุนพันธกิจหลักที่มีการเปลี่ยนแปลงตามภารกิจในโครงสร้างภายในคณะวิชา (ศูนย์พัฒนาความเป็นเลิศทางวิชาชีพและเทคโนโลยี) และเพิ่มจำนวนบุคลากรที่มีสมรรถนะด้านฝีมือให้สอดคล้องการจัดกลุ่มมหาวิทยาลัยด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมและเชื่อมโยงอาชีวศึกษา

5. มหาวิทยาลัยได้มีนโยบายสนับสนุนในด้านการเปลี่ยนสถานภาพพนักงานราชการที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเปลี่ยนสถานภาพพนักงานราชการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2563

ตารางที่ 1 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการที่เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

คณะ	จำนวนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ				
	งป. 2566	งป. 2567	งป. 2568	งป. 2569	งป. 2570
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	7	10	7	2	2
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	4	6	8	8	4
คณะวิศวกรรมศาสตร์	5	9	3	2	7
คณะศิลปกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์	4	2	7	2	4
วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	0	0	0	0	0
รวม	20	27	25	14	17

ที่มา : ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 256

ตารางที่ 2 ข้อมูลจำนวนบุคลากรตำแหน่งวิชาการที่เกษียณอายุราชการปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

คณะ	ปีงบประมาณที่เกษียณ															รวม
	2566			2567			2568			2569			2570			
	อ.	ผศ.	รศ.	อ.	ผศ.	รศ.	อ.	ผศ.	รศ.	อ.	ผศ.	รศ.	อ.	ผศ.	รศ.	
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	1	6	0	4	5	1	5	1	1	1	1	0	1	1	0	28
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	2	0	2	1	4	1	3	3	2	2	6	0	2	1	1	30
คณะวิศวกรรมศาสตร์	2	3	0	1	7	1	2	1	0	2	0	0	4	3	0	26
คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	1	3	0	1	1	0	3	3	1	0	2	0	4	0	0	19
วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
รวม	6	12	2	7	17	3	13	8	4	5	9	0	11	5	1	103

ที่มา : ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565

ตารางที่ 3 ข้อมูลจำนวนบุคลากรสายสนับสนุน ที่เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

เขตพื้นที่	จำนวนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ					รวม
	ปีงบประ มาณ 2566	ปีงบประ มาณ 2567	ปีงบประ มาณ 2568	ปีงบประ มาณ 2569	ปีงบประ มาณ 2570	
	มทร.ล้านนา เชียงใหม่	4	8	5	3	
มทร.ล้านนา เชียงราย	0	0	0	3	1	4
มทร.ล้านนา ตาก	3	3	4	3	3	16
มทร.ล้านนา น่าน	4	2	1	1	3	11
มทร.ล้านนา พิชณุโลก	4	2	1	2	2	11
มทร.ล้านนา ลำปาง	5	3	3	3	4	18
รวม	20	18	14	15	18	85

ที่มา : ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565

แผนการพัฒนาคณาจารย์

นโยบายและการดำเนินการด้านการพัฒนาคณาจารย์สาขาวิชาการและสายสนับสนุน

ในปัจจุบันทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญต่อองค์กร เนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีส่วนผลักดันและส่งเสริมให้องค์กรเกิดการปรับปรุง พัฒนา สามารถเติบโตและแข่งขันได้กับตลาดภายนอก ซึ่งองค์กรที่แสวงหาความสำเร็จในปัจจุบันต่างมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในหลายด้าน โดยการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development:HRD) นั้น เป็นกระบวนการสำคัญที่มีส่วนขับเคลื่อนให้คน องค์กรมีการเรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติของบุคลากรในองค์กรให้มีพฤติกรรมการทำงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และยังหมายถึงการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตในการทำงาน การส่งเสริมการเรียนรู้อันจะส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าต่อตนเอง และทำให้องค์กรก้าวหน้า มีประสิทธิภาพสูงสุด มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้การสนับสนุนการพัฒนาคณาจารย์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของ หน่วยงานและองค์กร ภายใต้การดำเนินการ ดังนี้

1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษา / อบรม / ดูงาน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยการจัดสรรงบประมาณกองทุนพัฒนาคณาจารย์ และ ทุนการศึกษา

2 ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณจัดโครงการ/กิจกรรมที่มุ่งเน้น การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาความรู้ สร้างทักษะด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องทั่วถึง และตอบสนองตามความต้องการของบุคลากร โดยการพิจารณาของคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ และคณะกรรมการพัฒนาคณาจารย์ปฏิบัติการ ซึ่งหน่วยงานหลักของมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้จัดการฝึกอบรมและพัฒนาให้กับบุคลากร

3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้จัดทำ เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ผลงานวิจัย บทความวิชาการ

4 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการขอตำแหน่งทางวิชาการ

5 จัดทำเกณฑ์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนทุนในการเผยแพร่ผลงานด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม

6 ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในด้านการพัฒนาคณาจารย์เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย

7 ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์มาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางานกลุ่มพนักงานสายบริหารวิชาการ และสายสนับสนุน ส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมในองค์กร ภายนอก ระบบความก้าวหน้าบุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถมีความก้าวหน้าในสายอาชีพของตน ตามประเภทบุคลากรดังนี้

1. บุคลากรสายวิชาการ

โครงสร้างตำแหน่งและความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ เป็นไปตามโครงสร้างตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด ดังนี้

- 1.1 ศาสตราจารย์
- 1.2 รองศาสตราจารย์
- 1.3 ผู้ช่วยศาสตราจารย์
- 1.4 อาจารย์

2. บุคลากรสายสนับสนุน

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการให้หน่วยงานเสนอข้อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น เพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนผู้ครองและปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน มีดังนี้

- 2.1 ระดับตำแหน่งเชี่ยวชาญพิเศษ
- 2.2 ระดับตำแหน่งเชี่ยวชาญ
- 2.3 ระดับตำแหน่งชำนาญการ
- 2.4 ระดับตำแหน่งปฏิบัติการ

3. การพัฒนาบุคลากร มีการพัฒนาบุคลากรหลายรูปแบบ เช่น

- 3.1 การลาศึกษา
- 3.2 การฝึกอบรม ศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- 3.3 การสอนงาน
- 3.4 การฝึกในการปฏิบัติงานจริง
- 3.5 การจัดการความรู้ในองค์กร
- 3.6 การศึกษาด้วยตนเอง
- 3.7 การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการ โดยมหาวิทยาลัยมีกองทุนพัฒนาบุคลากรทุนการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ และงบประมาณ สำหรับการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพให้กับบุคลากร พร้อมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมพัฒนาตนเองกับ หน่วยงานภายนอก

แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชียงใหม่ พ.ศ. 2566

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
1. แผนการสรรหาและอัตรากำลัง	1. ดำเนินการสรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานราชการตามกรอบอัตราที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณ ปีงบประมาณ 2566 ตามจำนวนที่ได้รับจัดสรรกรอบอัตราเต็มจำนวน 2. ดำเนินการสรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานราชการเพื่อทดแทนตำแหน่งจากการพ้นสภาพและตำแหน่งว่างจากการลาออกระหว่างปีให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	40 อัตรา	

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน(ร้อยละ)
1. การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการได้รับการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น 30 ราย	30 ราย	
2. การส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการให้มีคุณวุฒิในระดับที่สูงขึ้น	จำนวนของบุคลากรที่ขออนุญาตและที่ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนให้ศึกษาต่อ	จำนวน 10 ราย	
3. การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย	ร้อยละของบุคลากรที่ขออนุญาตและได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	
4. การเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับประภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม	2 อัตรา	
5. การวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานเพื่อประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบ ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน	ร้อยละของบุคลากรที่ยื่นขอกรอบอัตรา ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	50 อัตรา	

6. การพัฒนาศักยภาพด้านสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากร	<p>1. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่มีผลสอบภาษาอังกฤษมาขึ้นในระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันบรรจุเข้ารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>2. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่มีผลทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ ICT หลักสูตร RCDL มาขึ้นในระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันเข้ารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	ร้อยละ 100	
7. การสนับสนุนให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	1. บุคลากรมีแผน ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	
	2. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลทางวิชาการ/วิชาชีพ อย่างน้อย 1 ครั้ง/คน/ปี ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	
8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงข้อมูลระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR)	ข้อมูลบุคลากรมีความทันสมัยเป็นปัจจุบันและมีความถูกต้องเชื่อถือได้ ร้อยละ 100	ร้อยละ ๙๘.๐๐	
9. แผนพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	<p>ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน</p> <p>1. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำมาตรฐานภาระงานฯ</p> <p>2. ทบทวนขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <p>3. จัดทำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	ระดับ ๒	

แผนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเชียงใหม่ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน

แผนการบริหาร				
กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	รอบ 6/12 เดือน	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
1. แผนการสรรหาและอัตรากำลัง	<p>1. ดำเนินการสรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานราชการตามกรอบอัตราที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ ปีงบประมาณ 2566 ตามจำนวนที่ได้รับจัดสรรกรอบอัตราเต็มจำนวน</p> <p>2. ดำเนินการสรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานราชการเพื่อทดแทนตำแหน่งจากการพ้นสภาพและตำแหน่งว่างจากการลาออกระหว่างปีให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>		40 อัตรา	

แผนพัฒนาบุคลากร				
กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	รอบ 6/12 เดือน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
1. การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการได้รับการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น 30 ราย		30 ราย	
2. การส่งเสริม และสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการให้มีคุณวุฒิในระดับที่สูงขึ้น	จำนวนของบุคลากรที่ขออนุญาตและที่ได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนให้ศึกษาต่อ		จำนวน 10 ราย	
3. การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย	ร้อยละของบุคลากรที่ขออนุญาตและได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย ร้อยละ 100		ร้อยละ 100	
4. การเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรสายสนับสนุน ในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ระดับประเภทยุทธศาสตร์เฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม		2 อัตรา	

แผนพัฒนาบุคลากร				
กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	รอบ 6/12 เดือน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
5. การวิเคราะห์ภารกิจของหน่วยงานเพื่อประเมินค่างานเพื่อกำหนดกรอบ ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน	ร้อยละของบุคลากรที่ยื่นขอกรอบอัตรา ข้าราชการ/ ข้าราชการพิเศษ		50 อัตรา	
6. การพัฒนาศักยภาพด้านสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ความสามารถ ของบุคลากร	1. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่มีผลสอบภาษาอังกฤษมาขึ้นในระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันบรรจุเข้ารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด 2. พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่มีผลทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ ICT หลักสูตร RCDL มาขึ้นในระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันเข้ารายงานตัวและเริ่มปฏิบัติราชการภายในระยะเวลาที่กำหนด		ร้อยละ 100	
7. การสนับสนุนให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	1. บุคลากรมีแผน ร้อยละ 100		ร้อยละ 100	
	2. ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคลทางวิชาการ/วิชาชีพ อย่างน้อย 1 ครั้ง/คน/ปี ร้อยละ 100		ร้อยละ 100	
8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงข้อมูลระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR)	ข้อมูลบุคลากรมีความทันสมัยเป็นปัจจุบันและมีความถูกต้องเชื่อถือได้ ร้อยละ 100		ร้อยละ ๙๘.๐๐	
9. แผนพัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน 1. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำมาตรฐานภาระงานฯ 2. ทบทวนขั้นตอนและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน 3. จัดทำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน		ระดับ ๒	

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ ๑๗๘๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร
สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ด้วยกองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดได้วางแผนการดำเนินงาน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการตามยุทธศาสตร์ประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติราชการประจำปี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๓๐๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดังรายชื่อต่อไปนี้

ประกอบด้วย

๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร		ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล		รองประธานกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา		กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์		กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะวิศวกรรมศาสตร์		กรรมการ
๖. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร		กรรมการ
๗. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์		กรรมการ
๘. รองผู้อำนวยการด้านบริหาร วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ		กรรมการ
๙. นางสาวมธุรดา	สุรินทร์คำ	กรรมการ
๑๐. นางสาวมันทนา	บุญธรรม	กรรมการ
๑๑. นางอุมาพร	เจริญธนากุล	กรรมการ
๑๒. นางรัชชัณดา	กวางสืบสาม	กรรมการ
๑๓. นางสาวโชติรส	ดวงปิ่นตา	กรรมการ
๑๔. นายอาริต	นาควิโรจน์	กรรมการ
๑๕. นายประเสริฐ	อุประทอง	กรรมการ
๑๖. นางจีรพัชร์	วงศ์ทา	กรรมการ

๑๗. นายพร้อมพงศ์...

๑๗. นายพร้อมพงศ์	โสภารวรรณ	กรรมการ
๑๘. นางจีรวรรณ	เชาวการกุล	กรรมการ
๑๙. นายณยศ	สังข์คำภาร์	เลขานุการ
๒๐. นางสาวปรางทิพย์	ธรรมปัญญา	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นางสาวจินตนา	แสนวิงขวา	ผู้ช่วยเลขานุการ

ปฏิบัติหน้าที่

- รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณา
- ประสานงานและสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้หน่วยงานและผู้เกี่ยวข้อง
- ติดตาม รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบและให้ข้อเสนอแนะ
- ทบทวน ปรับปรุงแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ วงษ์พานิช)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



คำสั่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ที่ ๒๕๐๗/๒๕๖๖

เรื่อง ให้ข้าราชการและพนักงานในสถานบันอุดมศึกษาเข้าร่วมโครงการการจัดทำเล่มแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ตามที่กองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการจัดทำโครงการการจัดทำเล่มแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในวันที่ ๒๐ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ศูนย์ฝึกอบรม เชียงใหม่ เพื่อให้ข้าราชการและพนักงานในสังกัดชอบเกี่ยวกับงานด้านบุคลากรจัดดำเนินการและมอบหมายให้สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจําปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๖ และ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๘ และอาศัยคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งผู้กําราชการแทนอธิการบดี ให้ข้าราชการและพนักงานในสถานบันอุดมศึกษา เข้าร่วมโครงการในวันดังกล่าวมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ประกอบด้วย

- ๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
- ๒. ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
- ๓. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
- ๔. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะวิศวกรรมศาสตร์
- ๕. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
- ๖. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
- ๗. รองผู้อำนวยการ บริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- ๘. นางสาวสุรดา สุรินทร์คำ
- ๙. นางสาวเกศนา บุญธรรม
- ๑๐. นางนันทิณี นันทิ
- ๑๑. นางสาวพรเพ็ญ สว่างพงษ์
- ๑๒. นายอรรถพร สว่างพงษ์
- ๑๓. นายวิวัฒน์ สว่างพงษ์
- ๑๔. นางสาวนันทิณี สว่างพงษ์
- ๑๕. นายอภิชาติ สว่างพงษ์
- ๑๖. นายประเสริฐ อุประทอง

๑๖ นางจิรเพ็ญ

- | | |
|---------------------|--------------|
| ๑๖. นางจิรพัชร | วงศ์ทอง |
| ๑๗. นางสาวอโรพร | ดาวณ. พลดี |
| ๑๘. นางสาวนันทิตา | รุ่งสรรค |
| ๑๙. นางมาลี | จินดาแก้ว |
| ๒๐. นางสาวสุคนธ์ | วงศ์หาญ |
| ๒๑. นางสาวอารีรัตน์ | อรุณสิทธิ์ |
| ๒๒. นางสาวเสงี่ยม | คินดี |
| ๒๓. นางสาวประทุมพร | ป้าณี |
| ๒๔. นางเฉลิมศรี | สันติธรางกูร |
| ๒๕. นางจิรวรรณ | เขวการกุล |
| ๒๖. นางวิไลรัตน์ | ยะเชียงคำ |
| ๒๗. นางสาววิชาพร | ธรรมสอน |
| ๒๘. นายพร้อมพงศ์ | โสภารรณ์ |
| ๒๙. นายณยศ | สิงห์คำสาร |
| ๓๐. นางสาวนภาพัชร์ | ธรรมนิมิต |
| ๓๑. นางสาวฉันทนา | แดนวังขวา |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ทำ ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตตฤทธิ ทองบรอน)

รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี