



**แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
ประจำปีงบประมาณ 2567  
(1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567)**

## คำนำ

แผนการบริหารและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล เล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางที่ชัดเจนในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งให้เกิดการพัฒนาทั้งในระดับบุคคล หน่วยงาน ไปตลอดจนถึงระดับมหาวิทยาลัยเป็นสิ่งที่บ่งชี้ให้เกิดค้ำมุงหมายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยได้เล็งเห็นถึงความสำคัญเป็นอย่างมาก เพราะหากบุคคลของมหาวิทยาลัยทุกคนสามารถพัฒนาตนเองให้เกิดมาตรฐานและมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ก็จะส่งผลให้มหาวิทยาลัยสามารถบรรลุ พันธกิจได้อย่างเหมาะสม โดยมหาวิทยาลัยมีเป้าหมายหลักในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาพัฒนาระบบในการบริหารจัดการการพัฒนาบุคลากรในทุก ๆ ด้านอย่างเต็มที่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

## สารบัญ

	หน้า
● การบริหารทรัพยากรบุคคล	1
● การกำหนดกลยุทธ์การดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	4
● การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567	7
● แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	10
● การดำเนินการตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567	12

## แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### การบริหารทรัพยากรบุคคล ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มหาวิทยาลัยได้วางแนวทางที่ชัดเจนในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งให้เกิดการพัฒนาทั้งในระดับบุคคล หน่วยงาน ไปตลอดจนถึงระดับมหาวิทยาลัยเป็นสิ่งที่บ่งชี้ให้เกิดค่านิยมในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยได้เล็งเห็นถึงความสำคัญเป็นอย่างมาก เพราะหากบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคนสามารถพัฒนาตนเองให้เกิดมาตรฐานและมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ก็จะส่งผลให้มหาวิทยาลัยสามารถบรรลุ พันธกิจได้อย่างเหมาะสม โดยมหาวิทยาลัยมีเป้าหมายหลักในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาพัฒนาระบบในการบริหารจัดการการพัฒนาบุคลากรในทุก ๆ ด้านอย่างเต็มที่ จึงได้กำหนดการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ทุกประเภท ได้แก่ ผู้บริหาร บุคลากร สายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ ให้เป็นไปอย่างสอดคล้องและมีทิศทางเดียวกัน จึงกำหนด เป้าประสงค์ไว้ 4 ด้าน ดังนี้

#### ด้านที่ 1 การบริหารจัดการการพัฒนาบุคลากร ให้มีระบบ กลไกและการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินงานอย่างเพียงพอ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้มุ่งเน้นในการพัฒนาระบบ กลไก และการดำเนินการในการพัฒนา บุคลากรของมหาวิทยาลัยในทุก ๆ ด้าน อย่างต่อเนื่อง อาทิ การพัฒนา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ พร้อมทั้งยังสร้าง ความพร้อมให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับรู้ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่เรียบร้อยสามารถ ปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและเกิดการพัฒนาก่อให้เกิดการพัฒนา อีกทั้งมหาวิทยาลัยยังได้ถ่ายทอดนโยบายใน ด้านดังกล่าวให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้นำไปยึดถือเพื่อดำเนินการในการทำงานของตนเอง รวมไปถึง มหาวิทยาลัย สร้างความพร้อมในการสนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ เช่น ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เครื่องใช้ และอุปกรณ์สำนักงานที่เหมาะสมและถูกต้องกับลักษณะทางกายภาพของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงอุปกรณ์ ด้านเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับบริบทการปฏิบัติงาน โดยมหาวิทยาลัยได้คำนึงถึงบริบททั้งภายในและภายนอก ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นการสนับสนุนและให้บุคลากรเกิดการพัฒนาดังกล่าวอย่างเหมาะสมและสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ด้านที่ 2 การพัฒนาผู้บริหาร โดยตระหนักถึงการพัฒนาผู้ที่จะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้มีสมรรถนะ และทักษะในการบริหารในระดับสูง

มหาวิทยาลัยได้มุ่งเน้นการพัฒนาผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยได้ส่งเสริมให้ผู้บริหารเกิดการพัฒนาด้านตนเองในทุกด้าน ด้วยการพัฒนาระบบผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยรวมถึงผู้ที่จะก้าวขึ้นสู่การเป็นผู้บริหาร เนื่องจากมหาวิทยาลัยตระหนักว่าหากผู้บริหารสามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารด้วยสมรรถนะที่เหมาะสม มหาวิทยาลัยจะเกิดกระบวนการที่เป็นมาตรฐานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ให้ผู้บริหารได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาด้านต่าง ๆ อาทิ การพัฒนา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และ กระบวนการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งยังสนับสนุนให้เข้ารับ

การอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานด้านการบริหาร จากหน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อสร้างความพร้อมให้บุคลากรได้พัฒนาและรับรู้ความเปลี่ยนแปลงทางการบริหารที่เหมาะสม อีกทั้งมหาวิทยาลัยยังได้ถ่ายทอดนโยบายในด้าน ดังกล่าวให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้นำไปสนับสนุนให้บุคลากรเกิดการพัฒนาตนเองอย่างเหมาะสมและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการประเมินทักษะ และสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานเพื่อก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งประเภทบริหารของมหาวิทยาลัยอย่างครบถ้วน

**ด้านที่ 3 การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ให้มีบุคลากรดำรงตำแหน่งทางวิชาการจำนวนเพิ่มขึ้น มี คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ตรงกับสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอนและสามารถเป็นศักยภาพให้แก่หลักสูตรได้จำนวนเพิ่มขึ้น มีสมรรถนะรวมถึงทักษะในการปฏิบัติงานในระดับสูงขึ้น**

มหาวิทยาลัยได้มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ของมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนให้เกิดความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ทางด้านตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยได้ส่งเสริมสนับสนุนให้ บุคลากรสายวิชาการ ได้รับองค์ความรู้ในการทำผลงานวิชาการ โดยการจัดการอบรมทั้งในระดับมหาวิทยาลัย พร้อมสนับสนุนให้คณะต่าง ๆ ได้อบรมองค์ความรู้เหล่านั้นกับสายวิชาการ อีกทั้งยังมีการสร้างสิ่งสนับสนุนเสริมแรงในเรื่องค่าตอบแทนตามระดับตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจในการทำผลงานทางวิชาการ และในส่วนของ การสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการมี คุณวุฒิปริญญาเอก มหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระยะเวลา 5 ปี โดยให้บุคลากรสายวิชาการทุกคนมีส่วนร่วมโดยการแสดงความต้องการในการไปศึกษาต่อของตนเองและผ่านการ พิจารณาความเหมาะสมจากสังกัดของตนเองเพื่อร่วมกำหนดค่าเป้าหมายระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งจะเป็นส่วนช่วยในการให้บุคลากรสายวิชาการได้วางแผนในการพัฒนาตนเอง อีกทั้งมหาวิทยาลัยยังมอบนโยบายให้คณะและหน่วยงานต่าง ๆ มีหน้าที่ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ในสังกัดของตนเองให้เกิดการพัฒนาเพื่อเป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา นอกจากนี้มหาวิทยาลัย ยังส่งเสริมในการพัฒนาสมรรถนะและทักษะ ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการในหลากหลายด้าน อาทิ การอนุญาตให้ได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การเข้าร่วมประชุมวิชาการทั้งในและต่างประเทศ การนำเสนอผลงานวิจัย และการไปศึกษาดูงานเพื่อให้บุคลากร สายวิชาการเป็นการ พัฒนาสมรรถนะหลากหลายด้าน ซึ่งการกลไกในการพัฒนาเหล่านี้ได้ขับเคลื่อนผ่านคณะกรรมการ นโยบายพัฒนาบุคลากรประเภทวิชาการของมหาวิทยาลัย ซึ่งคณะกรรมการได้ดำเนินการอย่าง เป็นธรรมเพื่อให้เกิดความเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย

**ด้านที่ 4 การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ให้บุคลากรที่คุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสม ได้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น และมีสมรรถนะตลอดจนทักษะในการปฏิบัติงานในระดับสูงขึ้น**

มหาวิทยาลัยได้มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนให้เกิดความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการ มีคุณสมบัติที่ครบถ้วนและเหมาะสม ในการดำรงตำแหน่งต่าง ๆ โดยเป็นไปตามที่มาตรฐานของ ตำแหน่งต่าง โดยมหาวิทยาลัยได้ส่งเสริมสนับสนุนให้ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการได้รับองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน โดย

มหาวิทยาลัยจัดการอบรมให้ และยังส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย พร้อมสนับสนุนให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้ถ่ายทอดองค์ความรู้จากผู้ปฏิบัติงาน อาวุโส และในส่วนของ การสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการได้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น มหาวิทยาลัย ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะเวลา 5 ปี โดยให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทุกคนมีส่วนร่วมโดยการแสดงความต้องการในการขึ้นสูงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ซึ่งจะเป็นส่วนช่วยในการให้บุคลากรได้วางแผนในการพัฒนาตนเอง อีกทั้งมหาวิทยาลัยยังมอบนโยบายให้คณะ และหน่วยงานต่าง ๆ มีหน้าที่ในการวางแผนพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการในสังกัดของตนเอง ให้เกิดพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้มหาวิทยาลัย ยังส่งเสริมในการพัฒนาสมรรถนะและทักษะในการปฏิบัติงานของ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในหลากหลายด้าน อาทิ การอนุญาตให้ได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยและการไปศึกษาดูงานเพื่อให้บุคลากร สามารถนำเอาองค์ความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาและประยุกต์เพื่อพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน หลากหลายด้าน ซึ่งการกลไกในการพัฒนาเหล่านี้ ได้ขับเคลื่อนผ่านคณะกรรมการนโยบายพัฒนาบุคลากรประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะของมหาวิทยาลัย ซึ่งคณะกรรมการ ได้ดำเนินการอย่างเป็นธรรมเพื่อให้เกิดความเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย อย่างถึงที่สุด

การกำหนดกลยุทธ์การดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ดังนี้

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
ด้านที่ 1 การบริหารจัดการ การพัฒนาบุคลากร ให้มีระบบ กลไก และการดำเนินงานด้านการ พัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีทรัพยากรสนับสนุนการ ดำเนินงาน อย่างเพียงพอ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพิ่มจำนวนระบบกลไกด้านการสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกประเภท</li> <li>2. เพิ่มจำนวนทรัพยากรด้านต่าง ๆ ในการสนับสนุนการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของบุคลากร ทุกประเภทอย่างเพียงพอ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สนับสนุน ส่งเสริมให้หน่วยงานภายในที่มีหน้าที่โดยตรง หรือหน้าที่อันเกี่ยวข้องในการดำเนินการจัด ทหารบบกลไกหรือทรัพยากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย</li> <li>2. สนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านต่าง ๆ เพื่อให้สามารถใช้ ระบบกลไกหรือทรัพยากร ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเกิดประสิทธิภาพ</li> </ol>
ด้านที่ 2 การพัฒนาผู้บริหาร โดยตระหนักถึงการพัฒนาผู้ที่จะ ก้าวขึ้นสูงตำแหน่งประเภท ผู้บริหารให้มีสมรรถนะ และ ทักษะในการบริหารในระดับสูง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพิ่มจำนวนบุคลากรในการดำรงตำแหน่งทางการบริหารของ มหาวิทยาลัย</li> <li>2. เพิ่มจำนวนบุคลากรที่ ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของมหาวิทยาลัยให้เข้าร่วมการอบรม/ พัฒนา ทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการ บริหาร</li> <li>3. เพิ่มจำนวนบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งทางการบริหารให้เป็นวิทยากร/ผู้ให้ความรู้ หรือ การเป็นผู้มีส่วน ร่วม ในการดำเนินการ ทางการบริหาร ด้านต่าง ๆ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สนับสนุน ส่งเสริมให้หน่วยงานภายในที่มีหน้าที่โดยตรง หรือหน้าที่อันเกี่ยวข้องในการดำเนินการจัด อบรม ให้ แก่ ผู้ บริหาร ของมหาวิทยาลัย</li> <li>2. สนับสนุน ส่งเสริมให้ผู้บริหาร ของมหาวิทยาลัย เข้าร่วมการ อบรมจากหน่วยงานภายในหรือ ภายนอก เพื่อพัฒนาสมรรถนะ รวมถึงทักษะในการบริหาร</li> <li>3. สนับสนุน ส่งเสริมให้ผู้บริหาร ของมหาวิทยาลัย เข้าร่วมเป็น วิทยากร/ผู้ให้ความรู้/หรือการ เป็นผู้มีส่วน ร่วมในการดำเนินการ ทางการบริหาร ด้านต่าง ๆ</li> </ol>

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
<p>ด้านที่ 3 การพัฒนาบุคลากร สายวิชาการ ให้มีบุคลากรดำรง ตำแหน่งทางวิชาการจำนวน เพิ่มขึ้นมีคุณวุฒิ การศึกษาระดับปริญญาเอกที่ตรงกับสาขาวิชาที่ มหาวิทยาลัย เปิดสอนและ สามารถเป็นศักยภาพให้ แก่ หลักสูตรได้จำนวนเพิ่มขึ้น มีสมรรถนะรวมถึงทักษะในการปฏิบัติงานในระดับสูงขึ้น</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพิ่มจำนวนบุคลากรสาย วิชาการที่ดำรงตำแหน่งทาง วิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์/ ร อ ง ศ า ส ต ร า จ า ร ย ์ / ศาสตราจารย์)</li> <li>2. เพิ่มจำนวนบุคลากรสาย วิชาการที่ได้ขอรับทุนวิจัย/ทุน สนับสนุน การ วิ จ ย จาก มหาวิทยาลัย และหน่วยงาน ภายนอกมหาวิทยาลัย</li> <li>3. เพิ่มจำนวนบุคลากรสาย วิชาการที่เข้าร่วมเป็นวิทยากร/ ผู้ให้ความรู้หรือ การเป็นผู้มี ส่วน ร่วมในการดำเนินการทาง วิชาการ ด้านต่าง ๆ</li> <li>4. เพิ่มจำนวนบุคลากรสาย วิชาการที่มีคุณวุฒิการศึกษาใน ระดับที่สูงขึ้นจากคุณวุฒิแรก บรรจุ</li> <li>5. เพิ่มจำนวนบุคลากรสาย วิชาการในการเป็นอาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ในการ พัฒนา และปรับปรุงหลักสูตร ใหม่</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สนับสนุน ส่งเสริมให้หน่วยงาน ภายในที่มีหน้าที่โดยตรง หรือหน้าที่ อันเกี่ยวข้องในการดำเนินการจัด อบรม ให้แก่บุคลากรสายวิชาการ ของมหาวิทยาลัย</li> <li>2. สนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากร สายวิชาการของมหาวิทยาลัย เข้า ร่วมการอบรมจากหน่วยงาน ภายใน หรือภายนอก เพื่อพัฒนา สมรรถนะ รวมถึงทักษะในการ ปฏิบัติงาน</li> <li>3. สนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากร สายวิชาการของมหาวิทยาลัยเข้า ร่วมเป็นวิทยากร/ผู้ให้ความรู้/ หรือ การเป็นผู้มีส่วนร่วมในการ ดำเนินการทางวิชาการด้านต่าง ๆ</li> <li>4. สนับสนุน ส่งเสริม ให้บุคลากร สายวิชาการของมหาวิทยาลัย ไป ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นฝึกอบรม ทั้งในและนอกหน่วยงาน รวมถึง การศึกษาดูงานภายนอก</li> </ol>
<p>ด้านที่ 4 การพัฒนาบุคลากร สาย สนับสนุนวิชาการให้บุคลากร ที่คุณสมบัติครบถ้วนและ เหมาะสม ได้ดำรงตำแหน่งใน ระดับสูงขึ้น และมีสมรรถนะ ตลอดจนทักษะในการ ปฏิบัติงาน ในระดับสูงขึ้น</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพิ่มจำนวนบุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการ ที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นตามสายการ ปฏิบัติงาน</li> <li>2. เพิ่มจำนวนบุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการ ที่ได้ขอรับ ทุน วิจัย/ทุนสนับสนุนการวิจัย จาก มหาวิทยาลัยและหน่วย งาน ภายนอกมหาวิทยาลัย</li> <li>4. เพิ่มจำนวนบุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการ ให้มี</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สนับสนุนวิชาการ ที่ดำรงตำแหน่ง ที่สูงขึ้นตามสายการปฏิบัติงาน</li> <li>2. เพิ่มจำนวนบุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการที่ได้ขอรับทุน วิจัย/ทุนสนับสนุนการวิจัยจาก มหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ภายนอกมหาวิทยาลัย</li> <li>3. สนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการของ มหาวิทยาลัย เข้าร่วมเป็นวิทยากร ผู้ให้ความรู้ หรือ การเป็นผู้มีส่วนร่วม</li> </ol>



แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
<p>ด้านที่ 4 การพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการให้บุคลากรที่คุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมได้ดำรงตำแหน่งใน ระดับสูงขึ้น และมีสมรรถนะ ตลอดจนทักษะในการปฏิบัติงาน ในระดับสูงขึ้น</p>	<p>สมรรถนะ ทักษะ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานในปัจจุบัน ที่ เพิ่มขึ้นตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในปัจจุบัน</p> <p>5. เพิ่มจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในการเป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและปรับปรุงหลักโครงการในการปฏิบัติงาน หรือโครงการที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน</p>	<p>ในการ ดำเนินการทางวิชาการด้านต่าง ๆ</p> <p>4.สนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัย ไปฝึกอบรมทั้งในและนอกหน่วยงาน รวมถึงการศึกษาดูงานภายนอกหน่วยงาน</p>

การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567

(1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ด้านที่ 1 การบริหารจัดการการพัฒนาบุคลากรให้มีระบบ กลไกและการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินงานอย่างเพียงพอ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การเผยแพร่ กฎ, ระเบียบ, ข้อบังคับ, หลักเกณฑ์และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับงาน</li> <li>2. การจัดทำขั้นตอนที่ชัดเจนสำหรับหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>3. การอบรมเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย</li> <li>4. การส่งเสริมการสร้างคุณธรรมความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน</li> <li>5. การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ</li> <li>6. การพิจารณาการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</li> <li>7. การพิจารณาการลาศึกษาต่อ (ระดับปริญญาโท - เอก)</li> <li>8. การพิจารณาการให้ทุนการศึกษาบุคลากรจากกองทุนพัฒนาบุคลากร</li> <li>9. การพัฒนาอื่น ๆ</li> </ol>	950,000	1 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 67
<p>ด้านที่ 2 การพัฒนาผู้บริหาร โดยตระหนักถึงการพัฒนาผู้ที่จะก้าวขึ้นสูง ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้มีสมรรถนะและทักษะ ในการบริหารในระดับสูง</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หลักสูตรผู้บริหารระดับต้น กลาง สูง</li> <li>2. การพัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานและการบริหาร เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น</li> <li>3. การอบรมผู้บริหารมหาวิทยาลัย</li> <li>4. การฝึกอบรมผู้บริหาร ด้านกฎหมาย</li> <li>5. การพัฒนาบุคลากรผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเองและสื่อออนไลน์</li> <li>6. การพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล</li> <li>7. การพัฒนาอื่น ๆ</li> </ol>	900,000	1 ต.ค. 66 - 30 ก.ย. 67

แผนการบริหาร ทรัพยากร บุคคล	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ
<p>ด้านที่ 3 การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ให้มี บุคลากรดำรงตำแหน่งทาง วิชาการจำนวน เพิ่มขึ้นมี คุณวุฒิ การศึกษาระดับปริญญา เอกที่ตรงกับ สาขาวิชาที่ มหาวิทยาลัย เปิดสอน และสามารถเป็น ศักยภาพให้แก่หลักสูตร ได้ จำนวนเพิ่มขึ้น มี สมรรถนะ รวมถึงทักษะ ในการ ปฏิบัติงานใน ระดับสูงขึ้นไป</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การทำผลงานวิชาการ</li> <li>2. การทำวิจัยให้มีคุณภาพถูกต้องตาม ระเบียบ ของมหาวิทยาลัย</li> <li>3. การพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย</li> <li>4. จริยธรรมวิจัยในมนุษย์ด้านสังคมศาสตร์</li> <li>5. การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย(R2R)</li> <li>6. การเขียนบทความวิชาการและบทความ วิจัย</li> <li>7. การเสริมสร้างความเข้าใจและข้อควรรู้ การ ลอกเลียนผลงาน (Plagiarism)</li> <li>8. การพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษสำหรับ การทำวิจัย</li> <li>9. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อใช้ในการ ดำเนินงานวิจัย</li> <li>10. การสร้างนวัตกรรมการเรียนการสอน</li> <li>11. การเขียนอ้างอิงทางวิชาการ</li> <li>12. การใช้สถิติที่ใช้ในการวิจัย</li> <li>13. การพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ</li> <li>14. การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์และดิจิทัล</li> <li>15. การเสริมสร้างความรู้เรื่องการประกัน คุณภาพการศึกษา, ความเสี่ยงและการจัดการ ความรู้</li> <li>16. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้สร้างเครือข่าย และ การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ</li> <li>17. โครงการพัฒนาบุคลากรโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี</li> <li>18. การพัฒนาบุคลากรผ่านการเรียนรู้ด้วย ตนเองและสื่อออนไลน์</li> <li>19. การพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล</li> <li>20. การแลกเปลี่ยนบุคลากร เพื่อพัฒนาองค์ ความรู้และการปฏิบัติงานกับหน่วยงาน ภายนอก</li> <li>21. การพัฒนาอื่น ๆ</li> </ol>	910,000	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67

แผนการบริหาร ทรัพยากร บุคคล	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ
<p>ด้านที่ 4 การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ให้บุคลากรที่คุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมได้ดำรงตำแหน่ง ในระดับสูงขึ้น และมี สมรรถนะ ตลอดจนทักษะ ในการปฏิบัติงานใน ระดับสูงขึ้น</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การอบรมการเขียนวิเคราะห์ค่างาน</li> <li>2. การอบรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน/ ผลงานเชิงวิเคราะห์</li> <li>3. การพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ</li> <li>4. การพัฒนาทักษะด้านคอมพิวเตอร์</li> <li>5. การพัฒนาทักษะด้านการคำนวณ</li> <li>6. การพัฒนาทักษะด้านการจัดการข้อมูล</li> <li>7. การอบรมเรื่อง ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบราชการ</li> <li>8. การเสริมสร้างความรู้ เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา,ความเสี่ยงและการจัดการความรู้</li> <li>9. การพัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และดิจิทัลเพื่อการทำงาน</li> <li>10. การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย Routine to Research (R2R)</li> <li>11. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างเครือข่าย และ การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ</li> <li>12. การพัฒนาบุคลากรผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเองและสื่อออนไลน์</li> <li>13. การพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล</li> <li>14. การแลกเปลี่ยนบุคลากร เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และการปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอก</li> <li>15. การพัฒนาอื่น ๆ</li> </ol>	590,000	1 ต.ค. 66 – 30 ก.ย. 67

## แผนการพัฒนาศูนย์บริการบุคคล ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาตนเองของบุคลากรของมหาวิทยาลัยตั้งแต่ระดับผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน วิชาการอย่างเพียงพอเหมาะสมและมีคุณภาพโดยมีจุดมุ่งหมายให้มหาวิทยาลัยเกิดมาตรฐานการศึกษาและเพื่อช่วยให้บุคลากรทุกคนเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของบุคลากรเองซึ่งสามารถนำเอาองค์ความรู้นั้นมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งถ้าหากการพัฒนาบุคลากรในทุก ๆ ด้านของมหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจนจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยและประสบผลสำเร็จในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างยิ่ง

ในการดำเนินนโยบายในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยตระหนักว่า บุคลากรทุกระดับของมหาวิทยาลัยควรจะต้องได้รับการพัฒนาอย่าง ทั่วถึง เพื่อให้การดำเนินการตามกิจกรรมส่งเสริมและกำกับในแต่ละด้านสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ไปในทิศทางเดียวกัน โดยมหาวิทยาลัยจะพัฒนาบุคลากร จำนวน 3 กลุ่ม ที่จำแนกโดยอาศัยหลักเกณฑ์ตาม ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการจำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2552 ดังนี้

1. บุคลากรประเภทผู้บริหาร ซึ่งอ้างอิงจากข้อ 3 และ 4 ของประกาศฉบับดังกล่าว ว่าตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในสำนักงานอธิการบดีหรือสำนักงานวิทยาเขตหรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี หรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา โดยมีความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากหรือสูงมากเป็นพิเศษที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งตำแหน่งประเภทผู้บริหาร มี 2 ระดับดังต่อไปนี้ คือ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า และตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า นอกจากนี้ยังรวมไปถึงผู้บริหารของมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย

2. บุคลากรสายวิชาการ ซึ่งอ้างอิงจากข้อ 2 ของประกาศฉบับดังกล่าว ว่า ตำแหน่งวิชาการเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียน การสอน การศึกษา การอบรม การวิจัยค้นคว้าในสาขาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง การให้คำแนะนำปรึกษาแก่นิสิตนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้ ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์

3. บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ซึ่งอ้างอิงจากข้อ 5 6 7 และ 8 ของประกาศฉบับดังกล่าว ว่าสามารถจำแนกเป็น

3.1 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่งปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นงานวิชาชีพที่ต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาซึ่งไม่อาจมอบหมายให้ผู้มีคุณวุฒิด้านอื่นปฏิบัติงานแทนได้

3.2 ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่งปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นงานเชี่ยวชาญเฉพาะตามภารกิจหลักของหน่วยงาน และจะต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาที่มีความสามารถและมีประสบการณ์เป็นอย่างสูงเฉพาะด้าน ซึ่งจากตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ มี 5 ระดับ ได้แก่ ระดับปฏิบัติการ ข้าราชการ ข้าราชการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ

3.3 ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น โดยมีการจำแนกตามลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเป็นหลัก หรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดให้เป็นประเภททั่วไปตามประกาศฉบับดังกล่าวซึ่งตำแหน่งประเภททั่วไป มี 3 ระดับ ได้แก่ ปฏิบัติงาน ข้าราชการ และข้าราชการพิเศษ

การดำเนินการตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
1. โครงการจัดทำแผนกรอบอัตรากำลัง 4 ปี (พ.ศ. 2567-2570)	1.1 เชิงปริมาณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีแผนอัตรากำลังปี 2567-2570	274,800	กุมภาพันธ์ 2567
	1.2 เชิงคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อสามารถปรับปรุงและทบทวนแผนอัตรากำลังส่วนที่ขาดและส่วนที่เกินในแต่ละส่วนงานให้เหมาะสม		
	1.3 เชิงเวลา สามารถบริหารจัดการเกี่ยวกับระยะเวลาการจัดโครงการ และได้แผนอัตรากำลังเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 2 ครั้ง		
2. โครงการทบทวนโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	2.1 เชิงปริมาณ มหาวิทยาลัยมีการทบทวนโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในให้มีความเหมาะสมกับภาระงานในโครงสร้างของหน่วยงานในปัจจุบันของมหาวิทยาลัย	226,620	ธันวาคม 2566 - เมษายน 2567

การดำเนินการตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
	2.2 เชิงคุณภาพ มหาวิทยาลัยสามารถปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้มีความเหมาะสมตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2549		
	2.3 เชิงเวลา สามารถบริหารจัดการเกี่ยวกับระยะเวลาการจัดโครงการ ตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 80		
3. โครงการสรรหาพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปี 2567	3.1 เชิงปริมาณ มีผู้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาประเภทวิชาการ 50 อัตราและตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ 10 อัตรา	86,000	มกราคม 2567 – มิถุนายน 2567
	3.2 เชิงคุณภาพ มีการดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรเพื่อบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2557		
	3.3 เชิงเวลา มีการสรรหาแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด		



การดำเนินการตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
4. โครงการสรรหาพนักงานราชการ ประจำปี 2567	4.1 เชิงปริมาณ ผู้มีผู้รับการบรรจุแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานประเภทพนักงานราชการ 10 อัตรา	65,065	มกราคม 2567 – มิถุนายน 2567
	4.2 เชิงคุณภาพ มีการดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานราชการที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่		
	4.3 เชิงเวลา มีการสรรหาแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด		
5. โครงการอบรมปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่ สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี 2567	OKR5.1 เชิงปริมาณ ผู้ร่วมเข้ารับการอบรมปฐมนิเทศ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่ จำนวน 240 คน	923,280	กุมภาพันธ์ 2567 – มีนาคม 2567
	OKR5.2 เชิงคุณภาพ ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75		
	KR5.3 เชิงเวลา สามารถบริหารจัดการเกี่ยวกับระยะเวลาการจัดโครงการ เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80		

การดำเนินการตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
6. ประชุมสรรหากรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ (แทนตำแหน่งหมดวาระ)	6.1 เชิงปริมาณ ได้ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ	36,560	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
	6.2 ได้ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยสภาคณาจารย์และข้าราชการ พ.ศ. 2562		
	6.3 เชิงเวลา ได้ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ ภายใน 90 วัน		
7. ประชุมสรรหากรรมการสภาวิชาการ	7.1 เชิงปริมาณ ได้ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภาวิชาการ	53,400	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
	7.2 ได้ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภาวิชาการ ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยสภาวิชาการ พ.ศ.2555		
	7.3 ได้ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ ภายใน 90 วัน		

การดำเนินการตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
8. การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	8.1 เชิงปริมาณ จำนวนคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมตามวันเวลาที่กำหนด อย่างน้อย 10 คน/ครั้ง	481,600	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
	8.2 เชิงคุณภาพ สามารถนำผลตามมติที่ประชุมมาดำเนินการตามขั้นตอน และสามารถบริหารจัดการได้		
	8.3 เชิงเวลา ได้ดำเนินการจัดประชุม คิดเป็นร้อยละ 80 ของจำนวนครั้งที่ประชุมทั้งหมด		
9. การจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินบุคคลและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น สายสนับสนุน	9.1 เชิงปริมาณ มีผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ 50 ราย	375,000	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
	9.2 มีผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานในหน้าที่		
	9.3 คณะกรรมการประเมิน มีการส่งผลการประเมินภายใน 30 หลังจากได้รับเอกสารประกอบการประเมิน		

การดำเนินการตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
10. การจ่ายเงินค่าตอบแทนในพิจารณาผลงานทางวิชาการ การพิจารณาผลการสอน และการพิจารณาคุณภาพต้นฉบับกรณีศึกษา (Case Study), งานแปล, ตำรา และหนังสือ ก่อนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน	10.1 กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งในการพิจารณาผลงาน	975,000	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
	10.2 ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์		
	10.3 การจ่ายค่าตอบแทนการพิจารณาในระยะเวลาอันสมควร		
11. การประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัย	11.1 เสิ้งปริมาณ มีการจ่ายค่าเบี้ยประชุมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัยฯ	236,400	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
	11.2 เสิ้งคุณภาพ คณะกรรมการมีการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารการและและทรัพย์สินมหาวิทยาลัย พ.ศ.2557		
	11.3 เสิ้งเวลา มีการประชุมอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง		

การดำเนินการตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
12. การประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นประจำมหาวิทยาลัย	12.1 มีผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ 50 ราย	93,000	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
	12.2 มีผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานในหน้าที่		
	12.3 มีการประชุมตามแผนการประชุม 1 เดือนต่อครั้ง		
13. โครงการประชุมการปรับปรุงแผนการบริหารและพัฒนา บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มทร.ล้านนา 2567	13.1 มีจำนวนผู้เข้าร่วมการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	200,000	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
	13.2 ผู้เข้าร่วมการอบรมมีความรู้ความเข้าใจแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80		
	13.3 ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน		

การดำเนินการตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
14. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสาย สนับสนุนให้มีความก้าวหน้าตาม สมรรถนะวิชาชีพ	14.1 มีจำนวนผู้เข้าร่วมการอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	250,000	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
	14.2 ผู้เข้าร่วมการอบรมมีความรู้ความเข้าใจแผนบริหารและ แผนพัฒนาบุคลากรไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80		
15. โครงการอบรม เรื่อง การวิเคราะห์ค่า งานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	14.3 ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน	231,190	23-24 พฤศจิกายน 2566
	15.1 ผู้เข้าร่วมอบรมส่งเอกสารวิเคราะห์ค่างานเพื่อขอกำหนด ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นจำนวน 60 อัตรา		
	15.2 บุคลากรสามารถวิเคราะห์ค่างานได้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ.อ.กำหนด		
	15.3 ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน		

การดำเนินการตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
16. ประชุมคณะกรรมการทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน	16.1 เชิงปริมาณ คณะกรรมการทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด	146,940	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
	16.2 เชิงคุณภาพ บุคลากรสายวิชาการที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในระดับที่สูงขึ้นตามแผนพัฒนาบุคลากร		
	16.3 ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนด		
17. โครงการส่งเสริมการขอกำหนด ตำแหน่งทางวิชาการตำแหน่งผู้ช่วย ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และ ศาสตราจารย์	17.1 เชิงปริมาณ จำนวนกลุ่มเป้าหมายของโครงการ 1,045 คน	200,000	23-24 พฤศจิกายน 2566
	17.2 เชิงคุณภาพ ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/ ผู้รับบริการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50		
	17.3 เชิงเวลา ร้อยละของโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ กำหนด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50		

การดำเนินการตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
18. ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ	18.1 เชิงปริมาณ ปริมาณดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ	858,400	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
	18.2 เชิงคุณภาพ บุคลากร(สายวิชาการ) ได้ตำแหน่งทาง วิชาการที่สูงขึ้นและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยและวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด		
	18.3 พิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนดตามเป้าหมาย		
19. ประชุมคณะกรรมการพิจารณา ตำแหน่งทางวิชาการ	19.1 เชิงปริมาณ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณา ตำแหน่งทางวิชาการ 6 ครั้ง/ ปี	464,580	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
	19.2 เชิงคุณภาพ บุคลากร(สายวิชาการ) ได้ตำแหน่งทาง วิชาการที่สูงขึ้นและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยและวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด		
	19.3 เชิงเวลา พิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนดตามเป้าหมาย		



การดำเนินการตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
20. โครงการปฏิรูปการกำหนดตำแหน่ง ทางวิชาการ	20.1 เซึ่งปริมาณ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณา ตำแหน่งทางวิชาการ 6 ครั้ง/ ปี	590,000	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
	20.2 เซึ่งคุณภาพ บุคลากร(สายวิชาการ) ได้ตำแหน่งทางวิชาการ ที่สูงขึ้นและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด		
	20.3 เซึ่งเวลา ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน		
21. โครงการประชุมคณะกรรมการ กองทุนพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	21.1 เซึ่งปริมาณ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการกองทุน พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา 6 ครั้ง/ ปี	90,000	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
	21.2 เซึ่งคุณภาพ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายวิชาการ และสายสนับสนุน ได้รับสวัสดิการ/ขวัญและกำลังใจ/ความ ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ในปัจจุบัน และความต้องการใน อนาคต		
	21.3 เซึ่งเวลา ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน		

การดำเนินการตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
22. โครงการประชุมคณะกรรมการนโยบาย พัฒนาบุคลากรประเภทวิชาการ	22.1 เชิงปริมาณ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการนโยบาย พัฒนาบุคลากรประเภทวิชาการ 6 ครั้ง/ ปี	120,000	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
	22.2 เชิงคุณภาพ บุคลากร(สายวิชาการ) ได้ตำแหน่งทาง วิชาการที่สูงขึ้นและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยและวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด		
	22.3 เชิงเวลา พิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนดตาม เป้าหมาย		
23. โครงการประชุมคณะกรรมการนโยบาย พัฒนาบุคลากรประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะ และเชี่ยวชาญเฉพาะ	23.1 เชิงปริมาณ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการนโยบาย พัฒนาบุคลากรประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะและเชี่ยวชาญ เฉพาะ 6 ครั้ง/ ปี	90,000	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
	23.2 เชิงคุณภาพ บุคลากร(สายสนับสนุน) ได้ตำแหน่งทาง วิชาการที่สูงขึ้นและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยและวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด		
	23.3 ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน		

การดำเนินการตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
24. ประชุมคณะกรรมการเขตชูเกียรติ บุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา	24.1 เซึ่งปริมาณ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการเขตชู เกียรติบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา 1 ครั้ง/ ปี	0.00	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
	24.2 คณะกรรมการมีการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด		
	24.3 ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน		
25. การประชุมคณะกรรมการกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา ประจำปี 2567	25.1 เซึ่งปริมาณ จำนวนคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม ตามวัน เวลา ที่กำหนด อย่างน้อย 10 คน/ครั้ง	54,720	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
	25.2 เซึ่งคุณภาพ สามารถนำผลตามมติที่ประชุม มา ดำเนินการ และสามารถบริหารจัดการได้ คิดเป็นร้อยละ 80		
	25.3 เซึ่งเวลา ได้ดำเนินการจัดประชุม คิดเป็นร้อยละ 80 ของ จำนวนครั้งที่ประชุมทั้งหมด		
26. โครงการประชุมสัมมนาเครือข่ายการ บริหารงานบุคคล 9 มทร.	26.1 เซึ่งปริมาณ มีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 100	54,720	ตุลาคม 2566 – มิถุนายน 2567
	26.2 เซึ่งคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการทั้ง 6 คน สามารถนำองค์ ความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานที่เห็นผลในเชิงประจักษ์		
	26.3 เซึ่งเวลา ดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่กำหนดในแผน ร้อยละ 100		

การดำเนินการตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
27. โครงการประชุมสัมมนาศักยภาพ บุคลากรกองบริหารงานบุคคล	27.1 เชิงปริมาณ มีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 100	30,000	ตุลาคม 2566 – มิถุนายน 2567
	27.2 เชิงคุณภาพ ผู้เข้าร่วมโครงการทั้ง 20 คน สามารถนำองค์ ความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานที่เห็นผลในเชิงประจักษ์		
	27.3 เชิงเวลา ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด		
28. ประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลและ จริยธรรม	28.1 เชิงปริมาณ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการธรรมา ภิบาลและจริยธรรม 2 ครั้ง/ ปี	20,000	ตุลาคม 2566 – มิถุนายน 2567
	28.2 เชิงคุณภาพ คณะกรรมการมีการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ที่กำหนด		
	28.3 เชิงเวลา ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด		
29. ประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้อง ทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย	29.1 เชิงปริมาณ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์ และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย 5 ครั้ง/ ปี	30,000	ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567
	29.2 เชิงคุณภาพ คณะกรรมการมีการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ที่กำหนด		
	29.3 เชิงเวลา ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด		

การดำเนินการตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567 (1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการ ดำเนินการ
30. ประชุมคณะกรรมการจรรยาบรรณ ประจำมหาวิทยาลัย	30.1 เซึ่งปริมาณ มีการจ่ายค่าเบี้ยประชุมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศของมหาวิทยาลัยฯ	45,600	ตุลาคม 2566 – มิถุนายน 2567
	30.2 คณะกรรมการมีการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2556		
	30.3 มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง		