



รายงานการประเมินตนเอง
ตามเกณฑ์ RMUTL Excellence Performance (RMUTL-EP)

หน่วยงาน สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

ประจำปีการศึกษา 2566 ปีงบประมาณ 2567
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

คำนำ

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้เล็งเห็นความสำคัญของการนำระบบประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานสนับสนุน RMUTL-EP (Excellent Performance) ตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินให้เป็นไปตามเป้าหมายและมาตรฐานที่กำหนด เพื่อปรับปรุงพัฒนาผลการดำเนินงาน โดยกำหนดเป็นตัวชี้วัดในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์วิจัยเทคโนโลยีเกษตร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

รายงานการประเมินตนเองตามเกณฑ์ RMUTL-EP ประจำปีการศึกษา 2566 ปีงบประมาณ 2567 ได้รวบรวมข้อมูลที่ใช้เป็นแนวปฏิบัติตามพันธกิจต่างๆ ที่สำคัญในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์วิจัยเทคโนโลยีเกษตร และ ทำการวิเคราะห์ผลลัพธ์การปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ตามแนวทาง RMUTL-EP ซึ่งได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรทุกระดับที่เกี่ยวข้อง รายงานเล่มนี้จะทำให้สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ทราบถึงสถานการณ์ดำเนินงาน และผลลัพธ์จากการปฏิบัติงาน ตลอดจน แนวทางการดำเนินงาน ประเด็นความสอดคล้อง บุคลากร และผลลัพธ์ที่สะท้อนการตอบสนอง วิสัยทัศน์ และความท้าทายเชิงกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานเล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ ปรับปรุง และพัฒนาหน่วยงานให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืนต่อไป

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สิงหาคม 2567

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
ส่วนที่ 1 โครงร่างองค์กร	4
P.1 ลักษณะองค์กร	4
P.2 สถานการณ์ของสถาบัน	19
ส่วนที่ 2 หมวดกระบวนการและหมวดผลลัพธ์	24
หมวด 1. การนำองค์กร	24
1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง	24
1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม	30
หมวด 2. กลยุทธ์	33
2.1 การจัดทำกลยุทธ์	33
2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ	36
หมวด 3. ลูกค้า	39
3.1 ความคาดหวังของลูกค้า	39
3.2 ความผูกพันของลูกค้า	40
หมวด 4. การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้	42
4.1 การวัด การวิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินงานขององค์กร	42
4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้	45
หมวด 5. บุคลากร	48
5.1 สภาวะแวดล้อมด้านบุคลากร	48
5.2 ความผูกพันของบุคลากร	52
หมวด 6. การปฏิบัติการ	57
6.1 กระบวนการทำงาน	57
6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ	59
หมวด 7. ผลลัพธ์	61
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน การตอบสนองต่อลูกค้ากลุ่มอื่นและด้านกระบวนการ	61
7.2 ผลลัพธ์ด้านผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	63
7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร	63
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร และการกำกับดูแลองค์กร	64
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์	65

ส่วนที่ 1 โครงร่างองค์กร

P.1 ลักษณะองค์กร (Organizational Description): คุณลักษณะสำคัญขององค์กรคืออะไร

P.1 ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร (Organizational Environment)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จังหวัดลำปาง มีพื้นที่จำนวน 979 ไร่ ตั้งอยู่เลขที่ 202 หมู่ 17 ตำบลพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง 52000



ภาพที่ 1 แสดงตำแหน่งที่ตั้งสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ได้รับการอนุมัติจัดตั้งเป็นหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตามมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในการประชุมครั้งที่ 16 (3/2552) เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2552 ซึ่งมีพันธกิจในการวิจัยพัฒนา ผลิตภัณฑ์ บริการวิชาการ และสนองงานในโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริและโครงการหลวง

ในปี พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ออกประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563 กำหนดให้ส่วนราชการภายใน “สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร” กำหนดให้มี 3 ส่วนงาน ได้แก่ สำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร งานวิจัยเทคโนโลยีเกษตร และ งานบริการวิชาการและฝึกอบรม โดยมีภาระหน้าที่ของแต่ละกลุ่มงาน ดังนี้

1. สำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
 - 1.1. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
 - 1.2. กลุ่มงานบริหารงานวิจัยและฝึกอบรม

2. งานวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
3. งานบริการวิชาการและฝึกอบรม

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร จึงได้แบ่งส่วนงานภายในเพื่อให้การบริหารจัดการเกิดประสิทธิภาพ และเกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
 - 1.1. ที่ปรึกษา
 - 1.2. คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
 - 1.3. งานตรวจสอบภายใน
2. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
 - 2.1. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
 - 2.1.1 งานบริหารงานทั่วไป
 - 2.1.2 งานแผนและยุทธศาสตร์
 - 2.1.3 งานคลังและพัสดุ
 - 2.1.4 งานบริการทั่วไป
 - 2.1.5 งานรักษาความปลอดภัย
3. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
 - 3.1. กลุ่มงานบริหารงานวิจัยและฝึกอบรม
 - 3.1.1 งานบริหารงานวิจัย
 - 3.1.2 งานวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
 - 3.1.3 งานบริการวิชาการและฝึกอบรม
4. งานสนับสนุนโครงการพิเศษ
 - 4.1. ด้านโครงการได้ร่วมพระบารมี และ อพ.สธ.
 - 4.2. ด้านการพัฒนาองค์กรและสื่อสาร
 - 4.3. ด้านการจัดการทรัพย์สินและสร้างรายได้

P.1 ก (1) หลักสูตรและบริการทางการศึกษาอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ (EDUCATIONAL PROGRAM AND SERVICE and Service Offerings)

ด้านการวิจัย สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ดำเนินงานวิจัยแบบบูรณาการ ดำเนินงานวิจัยด้านเทคโนโลยีการผลิตพืชสมุนไพร ด้านสรีรวิทยา ด้านการปรับปรุงพันธุ์พืช ด้านการใช้สารชีวภัณฑ์ ด้านอาหาร สุขภาพ ด้านการยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน นอกจากนี้ ดำเนินงานวิจัยเทคโนโลยีเกษตร โดยจัดแบ่ง ออกเป็น 3 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานพันธูกรรมแผ่นดิน กลุ่มงานนักวิจัยรุ่นใหม่ และกลุ่มงานนวัตกรรมอาหาร

ด้านการบริการวิชาการ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ให้บริการวิชาการโดยการถ่ายทอดเทคโนโลยี จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้นเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Education) เช่น หลักสูตรการเพาะเลี้ยง

เนื้อเยื่อ หลักสูตรการใช้สารชีวภัณฑ์ หลักสูตรการขยายพันธุ์ไม้ผล หลักสูตรการตัดแต่งกิ่ง หลักสูตรการปรับปรุงพันธุ์พืช องค์ความรู้สนับสนุนกิจกรรมคลินิกเทคโนโลยีเพื่อถ่ายทอดสู่การใช้ประโยชน์สำหรับผู้สนใจ

นอกจากนี้ มีการให้บริการตรวจวิเคราะห์คุณภาพอาหาร เช่น การวิเคราะห์หาค่าสารประกอบทางเคมี (Proximate analysis) ในวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์อาหาร ซึ่งแบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ 6 กลุ่ม ได้แก่ ปริมาณความชื้น ปริมาณไนโตรเจน/โปรตีน ปริมาณไขมันทั้งหมด ปริมาณเส้นใยทั้งหมด ปริมาณเถ้า และคาร์โบไฮเดรต นอกจากนี้ ยังให้บริการตรวจวิเคราะห์หา ค่าสี ปริมาณน้ำอิสระ ปริมาณแคลเซียม ปริมาณกรดจิมเนมิก ปริมาณจุลินทรีย์ทั้งหมด ปริมาณยีสต์และรา ปริมาณแบคทีเรียที่สร้างกรดแลคติก และการใช้บริการกล้องจุลทรรศน์พร้อมโปรแกรมถ่ายภาพ

P.1 ก (2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม (MISSION, VISION, VALUES, and Culture)

ทีมบริหารและบุคลากรของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตรทุกระดับ ได้มีการทบทวนและจัดทำ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และอัตลักษณ์ โดยเริ่มต้นจากการพิจารณาสภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment) และสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร (External Environment) เพื่อนำไปทบทวนวิสัยทัศน์ (Vision) และ พันธกิจ (Mission) ที่ควรจะเป็นภายใต้บริบทที่เป็นอยู่ในปัจจุบันและคาดการณ์ว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต ประกอบไปด้วย 2 กระบวนการหลัก ได้แก่

1. กระบวนการวิเคราะห์ (SWOT Analysis) เพื่อวิเคราะห์ 1.Strengths (จุดแข็ง) 2.Weakness (จุดอ่อน) 3.Opportunity (โอกาส) 4.Threats (อุปสรรค) เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปทบทวนวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และค่านิยมองค์กร (Core Values)

2. กระบวนการมีส่วนร่วมระดมความคิดของบุคลากร สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ครั้งที่ 1 “โครงการทบทวนยุทธศาสตร์และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2567 วันที่ 21 ธันวาคม 2566 ครั้งที่ 2 “โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ ระยะเวลา 5 ปี พ.ศ. 2566 – 2567 วันที่ 2 เมษายน 2567 และ ครั้งที่ 3 “โครงการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการปฏิบัติการ การจัดทำแผนปฏิบัติการ ระยะเวลา 5 ปี พ.ศ. 2566 – 2567 วันที่ 20 มิถุนายน 2567 โดยได้แต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร หัวหน้างาน บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน เพื่อทบทวนพิจารณาภาวะแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร และได้นำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุง ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และอัตลักษณ์ **ดังแสดงในตาราง P.1 ก (2)-1**

ตาราง P.1ก (2)-1 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และอัตลักษณ์

ปรัชญา	องค์กรแห่งความเป็นเลิศด้านงานวิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรม และบ่มเพาะธุรกิจเกษตร
วิสัยทัศน์	สถาบันแห่งความเป็นเลิศและสร้างมูลค่างานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางธุรกิจเกษตร สู่การสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ และผู้ประกอบการให้มีศักยภาพสูง

P.1 ก (3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (WORKFORCE Profile)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีบุคลากรที่มีคุณวุฒิและสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามพันธกิจในสังกัดทั้งสิ้น 58 ราย ประกอบด้วย สายวิชาการ จำนวน 19 ราย และสายสนับสนุน จำนวน 39 ราย

ประเภท	รศ.	ผศ.	อ.	ชำนาญการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติการ	รวม
ข้าราชการ	3	7	7	1	1	-	19
พว.ม.มหาวิทยาลัย	-	-	2	5	-	10	17
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	1	1
พว.ราชการ	-	-	-	-	-	5	5
ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	16	16
รวม	3	7	9	6	1	32	58

ประเภท	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	ปวส.	ม.6 หรือ ต่ำกว่า	รวม
ข้าราชการ	13	4	2	-	-	19
พว.ม.มหาวิทยาลัย	-	5	12	-	-	17
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	1	1
พว.ราชการ	-	-	3	1	1	5
ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	4	3	9	16
รวม	13	9	21	4	11	58

**พว.ม.มหาวิทยาลัย สายวิชาการ ลาศึกษาต่อ จำนวน 1 ราย

ประเภท	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	รวม
ข้าราชการ	17	2	19
ลูกจ้างประจำ	-	1	1
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	2	15	17
พนักงานราชการ	-	5	5
ลูกจ้างชั่วคราว	-	16	16
รวม	19	39	58

ทั้งนี้ บุคลากรทั้ง 2 สาย มีข้อกำหนดด้านคุณวุฒิ/คุณสมบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีคุณลักษณะพื้นฐานและคุณสมบัติเฉพาะตามความต้องการของสถาบันวิจัยฯ และต้องปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เช่น การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามกำหนดเวลาของสายวิชาการ และสายสนับสนุนต้องมีสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งร่วมกับ

ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อตอบสนองความเป็นองค์กรสมัยใหม่ โดยอาศัยปัจจัยการขับเคลื่อนที่สำคัญที่ทำให้บุคลากรของสถาบันวิจัยฯ มีความผูกพัน ดังแสดงในตาราง P.1 ก (3)-1

ตาราง P.1 ก (3)-1 การสร้างความผูกพันกับบุคลากร

สายวิชาการ	สายสนับสนุน
1. ความก้าวหน้าในอาชีพ	1. ความก้าวหน้าในอาชีพ
2. สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดี	2. สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดี
3. การพัฒนาความเชี่ยวชาญ	3. การพัฒนาทักษะวิชาชีพ
4. สวัสดิการ บริการและสิ่งอำนวยความสะดวก	4. สวัสดิการ บริการและสิ่งอำนวยความสะดวก
5. การสนับสนุน เครื่องมือ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน	5. การสนับสนุน เครื่องมือ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

P.1 ก (4) สินทรัพย์ (Assets)

ด้านอาคารและสถานที่ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีสินทรัพย์ ซึ่งอยู่ในความดูแลของราชพัสดุ พื้นที่รวมประมาณ 1,500 ไร่ (รวมกับเขตพื้นที่ลำปาง) ได้แก่ อาคารอำนวยการ อาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์กลาง อาคารอารักขาพืช อาคารพืชไร่ อาคารพืชผัก อาคารไม้ผล อาคารพืชสวน อาคารสำนักงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ อาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์การอาหาร อาคารวิทยาศาสตร์การอาหาร อาคารศูนย์นวัตกรรมอาหาร อาคารหอพัก และบ้านพักข้าราชการ

ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์ที่สำคัญ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีระบบสารสนเทศที่รองรับการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน ได้แก่ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network) ที่มีประสิทธิภาพและทั่วถึง พร้อมทั้งอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์/อุปกรณ์ป้องกันเครือข่ายที่ทันสมัย (Firewall) ระบบภาพและเสียงรองรับ ระบบการประชุมทางไกล รับผิดชอบดูแลโดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวเป็นการใช้ทรัพยากรร่วมกันของทั้งสองหน่วยงาน

ด้านทรัพย์สินทางปัญญา

1) การได้รับการรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ IFOAM จากสำนักงานมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ พื้นที่จำนวน 43 ไร่ (ต่ออายุทุกปี)

2) การจดทะเบียนคุ้มครองพันธุ์พืช (สิทธิในการเป็นเจ้าของพันธุ์ จำนวน 12 ปี ส่วนปีที่ 13 เป็นสาธารณะ)

- พริกคีรีราชภูร์ จำนวน 8 สายพันธุ์ (คุ้มครองพันธุ์ ปีที่ 10)
- แตงกวาล้านนา จำนวน 13 สายพันธุ์ (คุ้มครองพันธุ์ ปีที่ 8)
- ฟักทองล้านนา จำนวน 7 สายพันธุ์ (คุ้มครองพันธุ์ ปีที่ 6)
- ฟักทองล้านนา จำนวน 11 สายพันธุ์ (คุ้มครองพันธุ์ ปีที่ 5)

3) การยื่นขอจดอนุสิทธิบัตร “ส่วนผสมและกรรมวิธีการผลิตเครื่องดื่มนมมันเทศผงพร้อมขงดื่ม”

ด้านครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีเครื่องมือวิทยาศาสตร์ที่สนับสนุนการดำเนินงานวิจัยและการบริการวิชาการ เช่น เครื่องวิเคราะห์โปรตีน/ไนโตรเจน (Protein/Nitrogen Degerminators) เครื่องวิเคราะห์ไขมัน เครื่องวิเคราะห์เส้นใย เครื่องวัดค่าสี เครื่องวิเคราะห์ปริมาณน้ำอิสระ เครื่องวัดค่าการดูดกลืนแสง (Spectrophotometer) เครื่องโครมาโตกราฟีแบบของเหลวสมรรถนะสูง (High Performance Liquid Chromatography : HPLC) เครื่องวิเคราะห์สารชนิดแก๊สโครมาโตกราฟี Gas chromatography : GC) เครื่องอะตอมิกแอบซอร์พชันสเปกโทรมิเตอร์ (Atomic absorption spectrometer : AAS) และ เครื่องวัดการสังเคราะห์แสง เป็นต้น

P.1 ก (5) สภาวะแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (Regulatory Environment)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ได้ดำเนินงานภายใต้กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดังแสดงในตาราง P.1 ก (5)-1

ตาราง P.1 ก (5)-1 แสดง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่นำมาใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน

ด้านการบริหารจัดการ	ด้านการวิจัย และบริการวิชาการ
<p>เกี่ยวกับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 - กฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2549 - ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2550 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2563 <p>งานพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - กฎกระทรวง กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 - การจัดอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่า 	<p>งานวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2547 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการเขียนบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ หรือสร้างสรรค์งานวิจัย พ.ศ. 2555 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราค่าตอบแทนในการตีพิมพ์บทความวิจัยและเผยแพร่ในวารสารวิชาการ พ.ศ. 2565 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง อัตราการจัดสรรเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย กรณีงานวิจัยที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2566 <p>คู่มือเกี่ยวกับงานวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการประเมินความสอดคล้องโดยใช้หลักฐาน (ผลผลิตของกองทุน ววน. ปีงบประมาณ 2565)

ด้านการบริหารจัดการ	ด้านการวิจัย และบริการวิชาการ
<p>เช่าที่พัก ของหน่วยงานของรัฐ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. 2553 หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ นั้น (หนังสือเวียน_ว 395_ลว_10_ต.ค. 60 พัสตุ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำ ราคาากลาง และข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่ เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการ ฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงาน ของรัฐ (หนังสือเวียน_ว 119_ลว_7_มี.ค. 61 พัสตุ) - แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ (หนังสือเวียน_ว 199_ลว_9_เม.ย. 61 พัสตุ) - แนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของ งาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณา โดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (หนังสือเวียน_ว 198_ลว_8_เม.ย.63 พัสตุ) - แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่น เสนอ การกำหนดผลงาน การระบุคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ หรือยี่ห้อของพัสดุ และการพิจารณา คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอของหน่วยงานของรัฐกรณีการ กำหนดสิ่งที่ไม่ใช่สาระสำคัญ (หนังสือเวียน_ว_214_ ลว_18_พ.ค.63 พัสตุ) - อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตาม กฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 (หนังสือเวียน_ว_845_ลว_31_ส.ค.64 พัสตุ) 	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการใช้งาน ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและ นวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) สำหรับนักวิจัย - คู่มือการใช้งาน ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและ นวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) การขยายเวลาโครงการ สำหรับนักวิจัย - คู่มือการใช้งาน ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและ นวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) การรายงานผลการ ดำเนินงานและปิดโครงการ สำหรับนักวิจัย - คู่มือการใช้งาน ระบบ NRMS (ฉบับย่อ) ในการ ปรับปรุงข้อมูลความเชี่ยวชาญของนักวิจัย (ISCED) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำหรับนักวิจัย - คู่มือการใช้งาน ระบบ NRMS Ongoing & monitoring ในการติดตามงบประมาณบูรณาการ วิจัยและนวัตกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำหรับนักวิจัย - คู่มือการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา โดย สำนักงานบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ มทร.ล้านนา - คู่มือการดำเนินงานวิจัยและการเบิกจ่าย สวพ. มทร.ล้านนา (ทุนงบประมาณด้านวิจัยและนวัตกรรม ประเภท Fundamental Fund ประจำปีงบประมาณ 2566) - กระบวนการดำเนินการขอรับการสนับสนุนตีพิมพ์ บทความวิจัย สวพ.มทร.ล้านนา <p>บริการวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการรับงานโครงการบริการสังคม พ.ศ.2555

ด้านการบริหารจัดการ	ด้านการวิจัย และบริการวิชาการ
<p>หลักเกณฑ์การจัดทำร่างขอบเขตของงาน หรือ คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือ แนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่าย เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลางและการคำนวณ ราคาากลาง (ฉบับแก้ไขปรับปรุง) ธันวาคม พ.ศ.2566 <p>งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน ตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา พ.ศ.2550 - ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการใช้เงินผลประโยชน์เพื่อบริหารการจั ดการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2554 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557 - พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ พ.ศ. 2526 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 9 พ.ศ. 2560) - เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของ ส่วนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 - พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง วิธีการงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการยืมเงิน พ.ศ. 2561 - ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการด้วยเงิน รายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการ พ.ศ. 2566 	

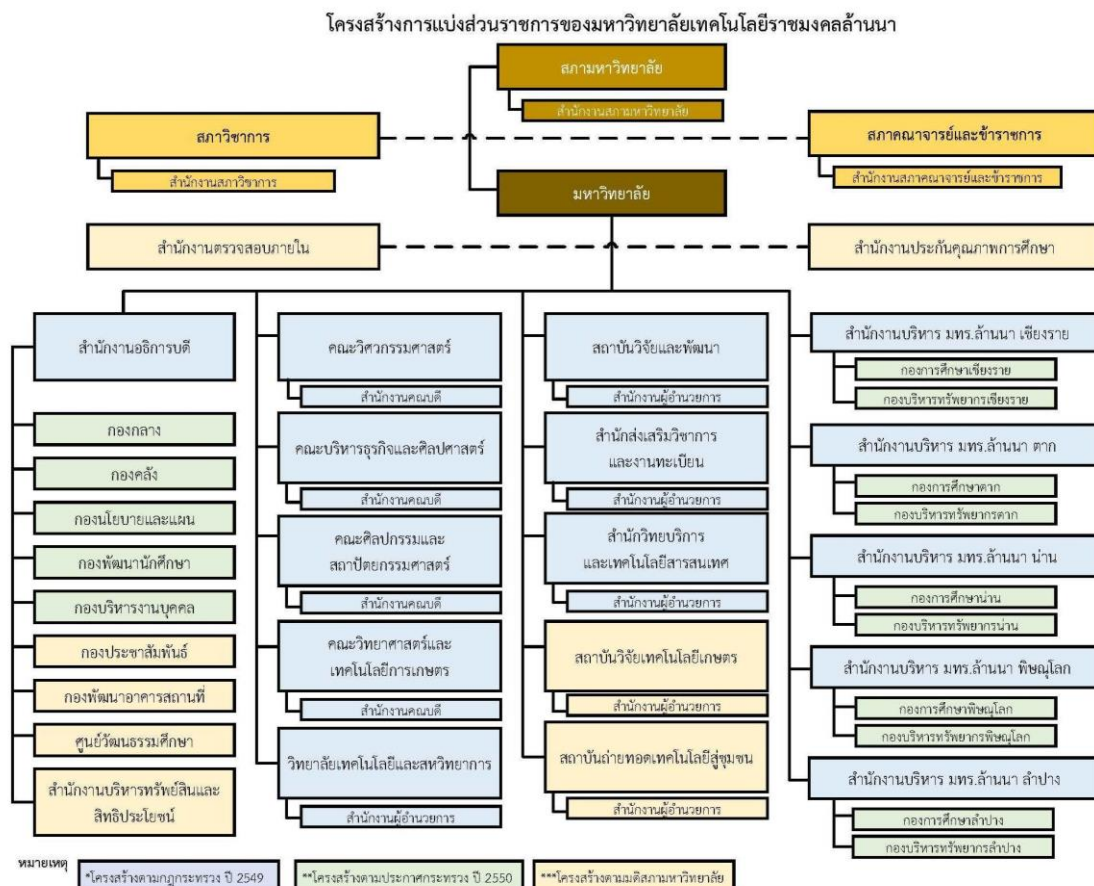
ด้านการบริหารจัดการ	ด้านการวิจัย และบริการวิชาการ
<p>- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง มาตรการประหยัดการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการอื่น พ.ศ. 2566</p> <p>- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชีเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566</p> <p>- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในใบแจ้งเงินเดือน พ.ศ. 2567</p> <p>งานบุคลากร</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537</p> <p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ (บุตร) พ.ศ. 2551</p> <p>- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ปี 2554</p> <p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555</p> <p>- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา การจ่ายค่าจ้าง และเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2559</p> <p>- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2562</p> <p>- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง อัตราค่าจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.</p>	

ด้านการบริหารจัดการ	ด้านการวิจัย และบริการวิชาการ
<p>2565</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง แนวทางการติดตามผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุนเมื่อมีการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.2565 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวังเพื่อใช้ในการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการสำหรับประเมิน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2565 - พระราชบัญญัติ กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2566 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การกำหนดสัดส่วนการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร พ.ศ. 2566 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การจัดทำข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (สายวิชาการ) พ.ศ. 2566 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้าง ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การบริหารพนักงานราชการ พ.ศ. 2556 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง มาตรฐานความสามารถด้านภาษาอังกฤษและ 	

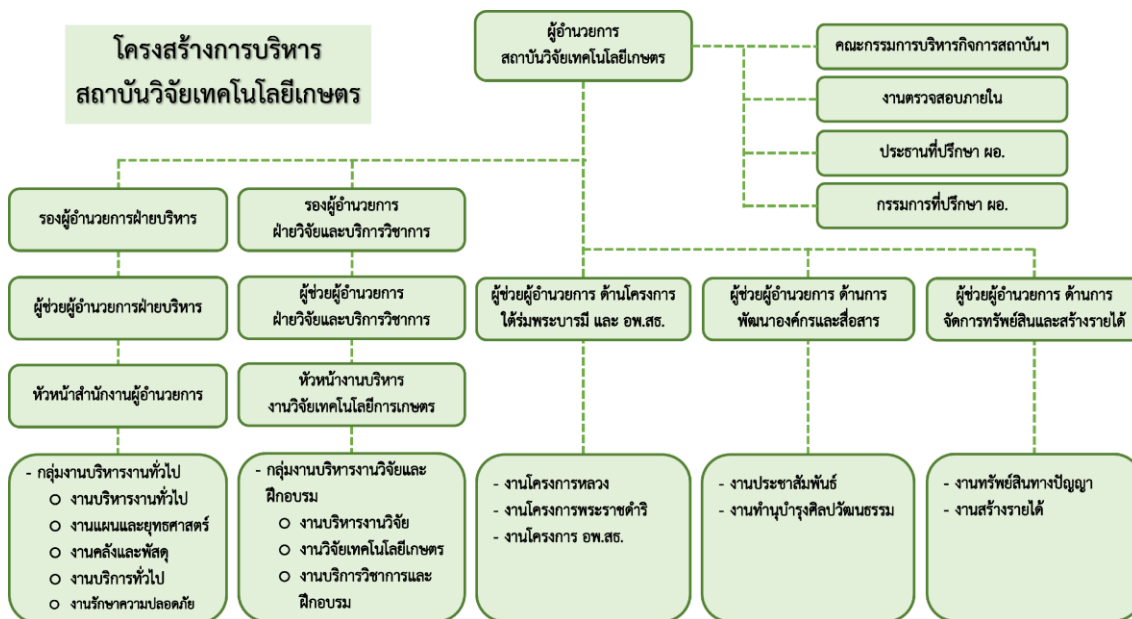
ด้านการบริหารจัดการ	ด้านการวิจัย และบริการวิชาการ
<p>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2566</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง รายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2566 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การจัดทำข้อตกลงและแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2567 	

P.1 ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร (Organizational Relationships)

P.1 ข (1) โครงสร้างองค์กร (Organizational Structure)



ภาพที่ 2 แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ภาพที่ 3 แสดงโครงสร้างการบริหาร ของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

จากภาพที่ 2-3 แสดงโครงสร้างการบริหารและโครงสร้างงานของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีผู้อำนวยการเป็นผู้บริหารสูงสุด มีการบริหารงานโดยทีมบริหารของสถาบันวิจัยฯ ซึ่งทำหน้าที่วางนโยบาย กำหนดแนวทางการบริหารจัดการตามพันธกิจและการพัฒนาสถาบันวิจัยฯ ให้สัมฤทธิ์ผลตามนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ และมีการกำกับดูแลโดยคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ซึ่งทำหน้าที่ ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ดูแล นโยบายของสถาบันวิจัยฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อตอบสนอง ความท้าทายเชิงแข่งขัน การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของตลาด และนโยบายการขยายงานในด้านการนำ ผลงานวิจัย/นวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์/งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยฯ

P.1 ข (2) ผู้เรียน ลูกค้ำกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Students, Other CUSTOMERS and STAKEHOLDERS)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร จำแนกประเภทผู้รับบริการตามพันธกิจ โดยมีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญ แสดงในตาราง P.1 ข (2)-1 และ P.1 ข (3)-1

ตาราง P.1 ข (2)-1 แสดงความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ

ประเภทผู้รับบริการ	ความต้องการ	ความคาดหวัง
นิสิต/นักศึกษา	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร เป็นพื้นที่ สนับสนุนการศึกษาของคณะวิทยา ศาสตร์ และเทคโนโลยีเกษตร เพื่อผลิตบัณฑิตนัก ปฏิบัติ	สร้างทักษะด้านงานวิจัย และบริการวิชาการ ที่มีสมรรถนะในการปฏิบัติด้านเทคโนโลยีและ นวัตกรรม
คณาจารย์และบุคลากรของ มหาวิทยาลัย	ด้านการวิจัย - แหล่งทุน (ผู้ให้ทุน) แบ่งออกเป็น	ด้านการวิจัย - ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ (ตาราง 7.1 ก-5)

ประเภทผู้รับบริการ	ความต้องการ	ความคาดหวัง
	<p>2 ส่วน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ภาครัฐ เช่น วช. สกสว. สวทช. สวก. บพพ. บพข. บพค. อว. สป.อว. เป็นต้น 2. ภาคเอกชน เช่น บ. โกลคอนต้า เอเชีย จำกัด บ. นิวสตาร์โบล จำกัด บ. สยาม เจด ริเวอร์ จำกัด เป็นต้น <ul style="list-style-type: none"> - มีผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับ ชาติ และระดับนานาชาติ - สนับสนุนงบประมาณในลักษณะ In-kind หรือ In-cash <p>ด้านการบริการวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น เช่น เพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช โครงการบัณฑิตพันธุ์ใหม่ โครงการหมู่บ้านวิทยาศาสตร์ คลินิก เทคโนโลยี ศูนย์ประสานงาน อพ.สร. - การนำเทคโนโลยีไปใช้กับวิสาหกิจ ชุมชน/ผู้ประกอบการ/ชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนผลงานวิจัย นวัตกรรมที่ได้รับ รางวัล หรือสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร (ตาราง 7.1 ก-10) <p>ด้านการบริการวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ หรือต่อยอดในเชิงพาณิชย์ (ตาราง 7.1 ก-11) - มีหลักสูตร/โครงการ ที่มีคุณภาพ(ตาราง 7.1 ก-12) - จำนวนผู้มาใช้บริการด้านวิชาการ (ตาราง 7.1-ก-12)
ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	<p>ด้านการวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ได้จริง เพื่อสามารถจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสร้างรายได้ - ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติด้าน วิชาการ วิจัย นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ และ องค์ความรู้ เพื่อการพัฒนาชุมชน และ อุตสาหกรรม <p>ด้านการบริการวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำเทคโนโลยีนวัตกรรมงานสร้าง สรรค์ และองค์ความรู้ ที่สามารถแก้ไขปัญหาสังคม ชุมชน และ อุตสาหกรรม เพื่อขับเคลื่อน เศรษฐกิจ และสังคมของชุมชน และ อุตสาหกรรม - เพื่อนำงานวิจัยเทคโนโลยีนวัตกรรมงาน สรรค์ และองค์ความรู้ร่วมกันกับ เครือข่ายจตุรภาคีสู่การส่งเสริมสมรรถนะการ แข่งขันของธุรกิจชุมชนและภาคอุตสาหกรรม 	<p>ด้านการวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณที่ได้รับสนับสนุนงานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมจากแหล่งทุน ภายนอก (ตาราง 7.5 ก-6) - จำนวนผลงานของโครงการวิจัย เทคโนโลยีนวัตกรรมงานสร้างสรรค์และองค์ ความรู้ที่ร่วมกับเครือข่าย (ตาราง 7.1 ก-5) <p>ด้านการบริการวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนองค์ความรู้เทคโนโลยีและ นวัตกรรมที่นำไปในโครงการหลวง โครงการ ตามพระราชดำริ หรือชุมชนที่สามารถลด ต้นทุนหรือเพิ่มประสิทธิภาพ - จำนวนองค์ความรู้เทคโนโลยีและ นวัตกรรมที่ไปยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับ ชุมชนสังคม - จำนวนกิจกรรมอนุรักษ์พันธุกรรมพืชที่ นำไปใช้ประโยชน์ (ตาราง 7.1 ก-11)
บุคคลภายนอก/ชุมชน	<p>ด้านการวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การวิจัยเพื่อแก้ปัญหาของชุมชนด้วย 	<p>ด้านการวิจัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถแก้ปัญหาของชุมชนได้อย่าง

ประเภทผู้รับบริการ	ความต้องการ	ความคาดหวัง
	เทคโนโลยีและนวัตกรรม	ยั่งยืน
	ด้านการบริการวิชาการ - การให้บริการวิเคราะห์ - การนำนวัตกรรมไปต่อยอดเชิงพาณิชย์	ด้านการบริการวิชาการ - การให้บริการรวดเร็ว ประทับใจ รวมถึงการคิดค่าบริการที่เหมาะสมกับบริการที่ได้รับ - มีเทคโนโลยีใหม่ และสามารถต่อยอดจากผลิตภัณฑ์เดิมเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ได้

P.1 ข (3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ (Suppliers, PARTNERS, and COLLABORATORS)

ตาราง P.1 ข (3) – 1 แสดงข้อมูลผู้ส่งมอบ และคู่ความร่วมมือ

ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ	บทบาทและความสำคัญ	กลไกการสื่อสารและการจัดการความสัมพันธ์
ด้านการวิจัย		
สถาบันวิจัยฯ กำหนดให้คณาจารย์เป็นคู่ความร่วมมือ และผู้ส่งมอบ เป็นกลุ่มเดียวกัน เนื่องจากคณาจารย์กลุ่มดังกล่าว นำโครงการวิจัยมาผ่านการบริหารจัดการของสถาบันวิจัยฯ และส่งมอบผลิตภัณฑ์ คือ ผลงานวิจัยที่เป็นเทคโนโลยีและนวัตกรรม/บทความตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติและระดับนานาชาติให้กับสถาบันวิจัยฯ	บทบาทและความสำคัญ - พัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย และนำโครงการวิจัยมาผ่านการบริหารจัดการของสถาบันวิจัยฯ - การถ่ายทอดเทคโนโลยี - การเขียนบทความวิจัยลงตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติและนานาชาติ - การขึ้นทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ข้อกำหนดที่สำคัญ - ความเชี่ยวชาญ เฉพาะด้านที่สนับสนุนงานวิจัยของสถาบันวิจัยฯ	- ทีมบริหาร - เจ้าหน้าที่ งานบริหารงานวิจัยฯ - คณาจารย์ที่มีความร่วมมือ ช่องทาง : เอกสารราชการของแหล่งทุน โทรศัพท์ โทรสาร e-mail line พบปะเยี่ยมเยียน การประชุมร่วมกัน การประชุมทางไกล และช่องทางสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ
ด้านการบริการวิชาการ		
วิสาหกิจชุมชน	บทบาทและความสำคัญ - เอื้อเฟื้อสถานที่ - ประชาสัมพันธ์ - ขีดตกลงความร่วมมือ - สมทบงบประมาณ (Matching Fund) ข้อกำหนดที่สำคัญ - การแก้ปัญหาและความต้องการวิสาหกิจชุมชน - เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย - การทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)	- ทีมบริหาร - เจ้าหน้าที่ งานบริหารงานวิจัยฯ - เจ้าหน้าที่งานการเงิน - เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ช่องทาง : เอกสารราชการของแหล่งทุน โทรศัพท์ โทรสาร e-mail line พบปะเยี่ยมเยียน การประชุมร่วมกัน การประชุมทางไกล และช่องทางสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ

P.2 สถานการณ์ของสถาบัน (Organizational Situation): สถานการณ์เชิงกลยุทธ์ของสถาบันคืออะไร

P.2 ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน (Competitive Environment)

P.2 ก (1) ลำดับในการแข่งขัน (Competitive Position)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีกลไกการพัฒนางานองค์กรบนฐานการเทียบเคียงกับหน่วยงานภายนอก โดยมีการศึกษาข้อมูลหน่วยงานที่มีพันธกิจที่คล้ายคลึงกันสำหรับเปรียบเทียบได้แก่ สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มาเป็นคู่เปรียบเทียบ เพื่อการพัฒนาและยกระดับผลงานวิจัยของสถาบันวิจัยฯ มีฐานข้อมูล ประกอบด้วย ด้านวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างการแบ่งส่วนงานและหน่วยงานย่อย เป็นต้น แหล่งข้อมูล (https://rae.mju.ac.th/wtms_webpageDetail.aspx?wID=1909)

P.2 ก (2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน (Competitiveness Changes)

บนสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน มีความจำเป็นต้องพัฒนาให้เกิดความเท่าทัน สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร จึงได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังแสดงในตาราง P.2 ก (2)-1

ตาราง P.2 ก (2)-1 แสดงการเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน ผลกระทบ และแนวทางการจัดการ

การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน	ผลกระทบ และแนวทางการจัดการ
<p>ด้านการวิจัยและบริการวิชาการแก่สังคม</p> <p>จัดทำแผนเชิงรุก จัดกิจกรรมบูรณาการงานวิจัยและบริการวิชาการกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชนในระดับชาติและนานาชาติ โดยการจัดประชุมร่วมกับแหล่งทุน ผู้ประกอบการ และผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน การพัฒนาข้อเสนอโครงการตรงตามความต้องการของแหล่งทุน/ผู้ประกอบการ และดำเนินการวิจัยเพื่อผลิตต้นแบบ โดยผู้ประกอบการสามารถนำต้นแบบดังกล่าวไปใช้ได้ ร่วมถึงเกิดความมั่นคงในวิถีอาชีพเกษตรเศรษฐกิจฐานรากของชุมชน</p>	<p>ผลกระทบด้านบวก</p> <p>คณาจารย์และนักวิจัยในสังกัดสถาบันวิจัยฯ มีเทคโนโลยี/ความเชี่ยวชาญ สามารถขอทุน สนับสนุนงานวิจัย เพื่อสร้างผลงานวิจัยในการมุ่งเน้นการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีที่เหมาะสม (Appropriate Technology) มาถ่ายทอดบ่มเพาะพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการ เกษตรกร รวมถึงนักศึกษา ซึ่งเป็นองค์ความรู้มาใช้ได้จริงอย่างเป็นรูปธรรม ให้มีความสำคัญโดยเฉพาะความมั่นคงในด้านอาหารที่ต้องอาศัยการวิจัยและพัฒนาสร้างห่วงโซ่คุณค่าให้เกิดความมั่นคงในอาชีพเกษตรที่ยั่งยืน</p>
<p>ด้านการบริหารองค์กร</p> <p>ปรับปรุงโครงสร้างสถาบันวิจัยฯ เพื่อรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ “นวัตกรรมเพื่อชุมชน” ยุทธศาสตร์พัฒนาอาชีพเกษตรฐานรากวิถีชุมชนเชิงธุรกิจด้วยการรับ ปรับใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ที่มีกลไกการผลิตบนฐานความรู้ นวัตกรรม สร้างทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึงนำ Digital Transformation ที่เหมาะสมมาปรับใช้ในองค์กรตามกรอบแนวคิดการบริหารภาครัฐสมัยใหม่ (Strategic Circle) ให้เกิดประสิทธิภาพ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม</p>	<p>ผลกระทบด้านบวก</p> <p>ทำให้การบริหารจัดการองค์กรสามารถขับเคลื่อนตามนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ มีประสิทธิภาพสูงสุด เป็นองค์กรที่มีความเป็นเลิศ (EP) เป็นกลไกในการขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการพัฒนาอย่างเหมาะสมตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ที่สามารถแข่งขันทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)</p>

P.2 ก (3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Comparative Data)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีคู่เทียบที่สำคัญ คือ สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังแสดงในตาราง P.2 ก (3)-1

ตาราง P.2 ก (3)-1 แสดงแหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

ข้อมูลองค์กร	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้
สถานะองค์กร	เทียบเท่าคณะ มหาวิทยาลัยในระบบ	เทียบเท่าคณะ มหาวิทยาลัยนอกระบบ
วิสัยทัศน์	สถาบันแห่งความเป็นเลิศและสร้างมูลค่า งานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางธุรกิจ เกษตร สู่การสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ และผู้ประกอบการให้มีศักยภาพสูง	เป็นศูนย์กลางการพัฒนาและบริหารงานวิจัย และบริการวิชาการ เพื่อผลักดันมหาวิทยาลัยสู่ระดับนานาชาติ
พันธกิจ	<ol style="list-style-type: none"> 1. สร้างองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม ทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อส่งเสริมและเร่งการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน 2. เป็นหน่วยบ่มเพาะทักษะ “รับ ปรับ ใช้ ขยาย ผล” ผลงานวิจัยด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม ให้บริการวิชาการ เชิงธุรกิจเกษตร (Agro Incubator) 3. เป็นแหล่งรวบรวม อนุรักษ์ และใช้ประโยชน์ พันธุกรรมแผ่นดิน สร้างคุณภาพ มาตรฐาน สินค้าและผลิตภัณฑ์ 4. ส่งเสริม รักษา ต่อยอด ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาผลงานวิจัยและบริการวิชาการในชุมชน เป้าหมาย 5. เป็นผู้เร่งการเติบโต (Accelerator) ให้กับ ธุรกิจและผู้รับบริการตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) สินค้าและบริการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเสริมขีดความสามารถและศักยภาพในด้านการวิจัย และบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย 2. บริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ และสร้างเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน 3. สนับสนุนการดำเนินงานของมูลนิธิโครงการหลวงและโครงการตามพระราชดำริ 4. ประสานงานเกษตรอินทรีย์และสร้างเครือข่าย 5. ปรับปรุงพันธุ์และขยายพันธุ์พืชและสัตว์
โครงสร้างการแบ่งส่วนงานและหน่วยงานย่อย	ในปี พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ออกประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563 กำหนดให้ส่วนราชการภายใน “สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร” กำหนดให้มี 3 ส่วนงาน ได้แก่ สำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร งานวิจัยเทคโนโลยีเกษตร และ งานบริการวิชาการและฝึกอบรม	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย ฝ่ายนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี ฝ่ายปรับปรุงและพัฒนาพันธุกรรมพืชและสัตว์

P.2 ข. บริบทเชิงกลยุทธ์ (Strategic Context)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร โดยทีมบริหารมีการวิเคราะห์ความท้าทายและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญด้านการวิจัยและนวัตกรรม ด้านการบริการวิชาการ ด้านการปฏิบัติการ ด้านทรัพยากร ด้านการบริหาร ด้านชุมชน/สังคม ด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและด้านบุคลากร โดยคำนึงถึงความสอดคล้องของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ทั้งนี้ เพื่อให้ทราบโอกาสในการผลักดัน ความสำเร็จของกลยุทธ์และวิสัยทัศน์ **ดังแสดงในตาราง ตาราง P.2 ข-1**

ตาราง P.2 ข-1 แสดงแหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

ประเด็น	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์
ด้านการวิจัย	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นสถาบันวิจัยฯ ที่มีบทบาทในการทำงานแบบบูรณาการงานวิจัย ทำให้สามารถดำเนินงานวิจัยได้หลากหลาย - อาจารย์ของสถาบันวิจัยฯ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการวิจัย ซึ่งเป็นที่ยอมรับของผู้ให้ทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาข้อเสนอโครงการให้ได้รับทุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก - ทีมพีในวารสารฐานข้อมูลระดับชาติและระดับนานาชาติ
ด้านการบริการวิชาการ	<ul style="list-style-type: none"> - มีโครงสร้างภายในสำนักงานที่ตรงตามพันธกิจของสถาบันวิจัยฯ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมและพัฒนาการนำองค์ความรู้ไปบริการวิชาการถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ผู้ใช้ประโยชน์ - สร้างเครือข่ายความร่วมมือ
ด้านการปฏิบัติการ	<ul style="list-style-type: none"> - มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารจัดการงานวิจัยของสถาบันวิจัยฯ - มีการจัดการองค์ความรู้ที่ดี และเป็นระบบเพื่อเพิ่มสมรรถนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - มีระบบการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อมุ่งสู่องค์กรสมัยใหม่ - มีคณะทำงานด้านการจัดการองค์ความรู้ (KM)
ด้านทรัพยากร	<ul style="list-style-type: none"> - มีต้นทุนทางกายภาพ เช่น พื้นที่ อาคาร ห้องปฏิบัติการ อาคารฝึกอบรมและการเรียนการสอน ระบบสาธารณูปโภค ระบบสารสนเทศ เครื่องมือและอุปกรณ์สนับสนุนการดำเนินงานวิจัย และบริการวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> - กลไกการแปลงสินทรัพย์ให้เป็นต้นทุนเพื่อสนับสนุนการสร้างเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่สามารถนำไปต่อยอดขยายผลให้เกิดมูลค่าตามเป้าหมายของการยกระดับธุรกิจเกษตรของสถาบันวิจัยฯ ที่จะตอบสนองต่อยุทธศาสตร์เชิงนโยบายของรัฐบาล
ด้านการบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> - มีกลไกการบริหารงานบนการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับทั้งสายวิชาการและสนับสนุนบนฐานการเกื้อกูล “พี่สอนน้อง” ยกระดับความรู้ ความสามารถ และมีความพร้อมในการพัฒนาตนเองให้ทัดเทียมกัน โดยบุคลากรทุกคนมีความผูกพันกับสถาบันวิจัยฯ และพร้อมที่จะทุ่มเทให้กับการทำงานอย่างเต็มที่ 	<p><u>การพัฒนาบุคลากร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - สายวิชาการสามารถบูรณาการงานวิจัยร่วมกับนักวิจัยต่างหน่วยงานได้ - สายสนับสนุนมีความสามารถเฉพาะด้านตามพันธกิจ
ด้านชุมชน/สังคม	<ul style="list-style-type: none"> - มีเป้าหมายวิสัยทัศน์ “นวัตกรรมเพื่อชุมชน” 	<ul style="list-style-type: none"> - การพัฒนาสถาบันวิจัยฯบนวิสัยทัศน์ พันธ

ประเด็น	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์
	ของ มทร.ล้านนาเป็นฐานของการพัฒนาความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรมที่จะสามารถสนองตอบต่อการขยายผลสร้างประโยชน์ให้เกิดความมั่นคงในอาเซียน	กิจเพื่อให้เป็นองค์กรแห่งความเป็นเลิศด้านการวิจัย บริการวิชาการเพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ของ มทร.ล้านนา เกิดประโยชน์ต่ออาเซียนเกษตรฐานรากเศรษฐกิจที่ยั่งยืนของชุมชน

P.2 ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE Improvement System)

ทีมผู้บริหารปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาตรฐานและสามารถแข่งขันได้ โดยพิจารณาผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และการตรวจประเมินคุณภาพภายในของหน่วยงานสนับสนุน RMUTL-EP (Excellent Performance) ตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) และการจัดการตามแนวคิดวงจรบริหารงานคุณภาพ (Plan-Do-Check-Act : PDCA) พร้อมทั้งมอบหมายให้ คณะกรรมการและคณะทำงานที่รับผิดชอบวางแผนปรับปรุง และติดตามผลการดำเนินงาน และยังมีติดตามการทำงานในที่ประชุมทีมบริหาร และคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร และการประชุมบุคลากรเป็นประจำทุกเดือนอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น ในปีการศึกษา 2566 งบประมาณ พ.ศ. 2567 สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร นำผลการติดตามมาจัดทำเป็นระบบเพื่อพัฒนา 3 ระบบ ได้แก่

ระบบที่ 1 การพัฒนาการดำเนินงานให้เป็นมาตรฐาน

1.1 ด้านวิจัยและนวัตกรรม สนับสนุนการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรด้านการวิจัย เพื่อตอบโจทย์ความต้องการของประเทศ โดยเน้นการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยให้มีคุณภาพสูง สามารถขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก และมีผลงานวิจัยที่สามารถตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ

1.2 ด้านบริการวิชาการ การนำองค์ความรู้ที่มีอยู่ไปถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยนำนวัตกรรมจากผลงานวิจัยไปเป็นต้นแบบให้ผู้ประกอบการในการนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงและเป็นรูปธรรม

ระบบที่ 2 การบริหารงานตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาภายใน RMUTL-EP (Excellent Performance) เพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) และสร้างระบบการทำงานให้ครบถ้วน พร้อมทั้งปรับปรุงระบบการทำงาน

ทีมบริหารได้นำเกณฑ์ RMUTL-EP (Excellent Performance) มาใช้ นำไปสู่การปรับปรุงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง การปฏิบัติงานต่าง ๆ ใช้หลัก PDCA ในการทบทวนและปรับปรุงผลการดำเนินงานเป็นประจำ

ระบบที่ 3 พัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ทีมบริหารมุ่งมั่นพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านระบบการจัดการความรู้ เพื่อส่งมอบคุณค่าที่ดีที่สุดให้แก่ลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสังคมโดยรวม เช่น ระบบการจัดการความรู้ในด้านการบริหารงานของสถาบันวิจัยฯ ใน 3 ด้าน ได้แก่ วิจัยและบริการ การบริหารองค์กร และการสนับสนุนการศึกษา โดยมีกลไกการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่รับผิดชอบด้วยการตั้งคณะกรรมการจัดการ

ความรู้ทำการวิเคราะห์ประเด็นและกำหนดประเด็นบ่งชี้เพื่อจัดทำข้อเสนอโครงการเพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ต่อ มทร.ล้านนา วางแผนและดำเนินงานตามกลไกของการจัดการความรู้ วิเคราะห์องค์ประกอบทั้ง 3 ด้าน ขยายผลความรู้สู่การพัฒนาประสิทธิภาพสำหรับยึดเป็นแนวปฏิบัติที่ดีของสถาบันวิจัยฯ ต่อไป

ส่วนที่ 2 หมวดกระบวนการและหมวดผลลัพธ์

หมวด 1. การนำองค์กร

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีผู้นำระดับสูงบริหารงาน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ บริหารงานในรูปแบบ คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ซึ่งมีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง และมีการประชุมร่วมกับบุคลากรเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้ทุกท่านทราบสถานการณ์ปัจจุบันของสถาบันวิจัยฯ พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงาน รับทราบปัญหาของการทำงาน และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อบริหารจัดการงานตามพันธกิจและพัฒนาสถาบันวิจัยฯ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบาย

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ได้แต่งตั้งรองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ นอกจากนี้ ยังมีผู้ช่วยผู้อำนวยการ ด้านโครงการได้ร่มพระบารมี และ อพ.สธ. ด้านการพัฒนาองค์กรและสื่อสาร และ ด้านการจัดการทรัพยากรบุคคลและสร้างรายได้ โดยปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการมอบหมายบริหารจัดการ ตัดสินใจในการดำเนินการที่สำคัญ ติดตาม และทบทวนผลการดำเนินงาน มีการติดต่อประสานงานกันตลอดเวลาผ่านไลน์กลุ่มทีมบริหาร และมีประชุมร่วมกันทุก 3 เดือน เพื่อสรุปปัญหาและหาแนวทางแก้ไขปัญหาต่าง ๆ และร่วมกันวางนโยบายการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย

1.1 ก พันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม (MISSION, VISION, and VALUES)

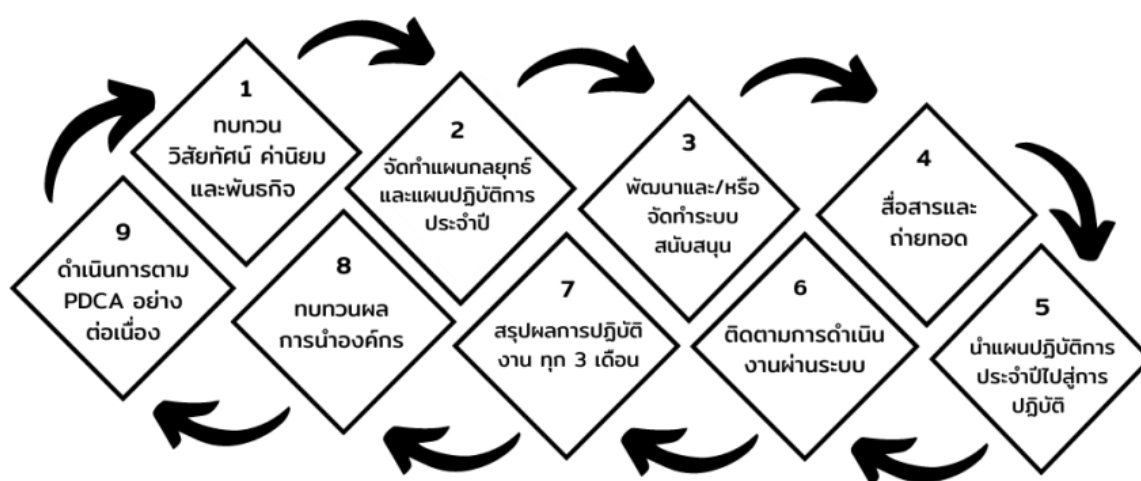
1.1 ก (1) การกำหนด พันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม

ทีมบริหาร ทบทวน ปรับปรุงเพื่อกำหนดวิสัยทัศน์ ค่านิยมและพันธกิจ มีกระบวนการทบทวนแผนกลยุทธ์เป็นประจำทุกปี เพื่อปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อให้สถาบันวิจัยฯ สามารถบรรลุเป้าหมาย สามารถส่งมอบผลงานวิจัยสู่ผู้ให้การสนับสนุนทุนวิจัย/ผู้ใช้ผลงานวิจัย/ผู้รับบริการ อย่างมีประสิทธิภาพ และ เพื่อให้มั่นใจว่า สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง สามารถขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติงานและถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่ผู้ปฏิบัติในสังกัดทุกระดับได้อย่างเป็นรูปธรรม

ปีการศึกษา 2566 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ 5 ปี พ.ศ. 2566 – 2567 และ แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2567 โดยการระดมความคิดเห็นจากบุคลากรทั้งหมดของสถาบันวิจัยฯ โดยใช้เครื่องมือ SWOT Analysis เพื่อนำข้อมูลที่ได้มากำหนดวิสัยทัศน์ คือ “สถาบันแห่งความเป็นเลิศและสร้างมูลค่างานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางธุรกิจเกษตร สู่การสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ และผู้ประกอบการให้มีศักยภาพสูง”

ทีมบริหารได้บริหารงานผ่านระบบการนำองค์กร โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน 9 ขั้นตอน ได้แก่ 1) ทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และอัตลักษณ์ โดยใช้ข้อมูลนำเข้าจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาทุกพันธกิจ และจากสถานการณ์ปัจจุบันมาปรับปรุงและพัฒนา 2) นำวิสัยทัศน์

ค่านิยม ร่วมกับข้อมูลนำเข้าในทุกพันธกิจ มาจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี 3) พัฒนาและ/หรือจัดทำระบบงานสนับสนุนกลยุทธ์ 4) สื่อสารและถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ค่านิยม และแผนปฏิบัติการไปยังบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องตามพันธกิจหลัก ได้แก่ การวิจัย และบริการวิชาการ 5) ผู้รับผิดชอบนำแผนปฏิบัติการประจำปีไปสู่การปฏิบัติ 6) ทีมบริหารติดตามการดำเนินงาน โดยเฉพาะในส่วนของงานคลังและพัสดุ มีการตรวจสอบและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และสรุปรายงานทางการเงินเป็นประจำทุกเดือน ในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ในส่วนของการดำเนินงานตามแผนโครงการวิจัย/กิจกรรม บริการวิชาการ มีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบด้านงานยุทธศาสตร์และแผนบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านระบบของกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี “PTS RMUTL ระบบติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย และ คตป.” (<https://pts.rmutil.ac.th/login>) เพื่อให้สามารถตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานได้ตลอดเวลา มีการติดตามรับฟังเสียงจากทุกภาคส่วน สำหรับบุคลากรของสถาบันวิจัยฯ สายวิชาการและสายสนับสนุน มีการประชุมบุคลากรทุกเดือน และ คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร จะติดตามวิเคราะห์และประเมินผลต่อไป 7) สรุปผลการปฏิบัติงาน ตามแผนทุก 3 เดือน/ปรับปรุงหากมีความจำเป็น 8) ทบทวนผลการนำองค์กร และ 9) ดำเนินการเป็นวงจร PDCA อย่างต่อเนื่องจนครบรอบ **ดังแสดงในภาพที่ 4**



ภาพที่ 4 แสดงระบบการนำองค์กร

สำหรับค่านิยมของสถาบันวิจัยฯ จัดทำขึ้น เพื่อใช้ชี้นำและสร้างแนวทางในการปฏิบัติสำหรับบุคลากร ซึ่งได้มีการร่วมกันกำหนดค่านิยมโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรของสถาบันวิจัยฯ โดยใช้แนวทางการนำไปสู่วิสัยทัศน์เป็นเป้าหมายหลัก ประกอบกับวิเคราะห์วัฒนธรรมการทำงาน และรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากร จากนั้นนำพฤติกรรมที่พึงประสงค์มาร้อยเรียงให้จดจำง่ายเป็นคำย่อ คือ “ATRI +D” ซึ่งผู้บริหารทุกระดับนำค่านิยมสู่การปฏิบัติ มีการทบทวนค่านิยมพบว่าค่านิยม ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้เข้ากับนโยบายของสถาบันวิจัยฯ และนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียด **ดังแสดงในตาราง 1.1 ก (1)-1**

ตาราง 1.1 ก (1)-1 การนำค่านิยมสู่การปฏิบัติ

A = Attitude	ทัศนคติ มุ่งมั่น
T = Teamwork & Leadership	มุ่งมั่นพัฒนาผู้นำ
R = Reinventing Institute	พลิกโฉมพัฒนาสถาบัน
I = Identity Incubator (Innovation and Technology Park)	หน่วยบ่มเพาะเทคโนโลยีนวัตกรรมที่มีอัตลักษณ์
+D = Digital Technology	เครื่องมือสำหรับการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

ผู้นำระดับสูง สร้างความยั่งยืน ให้กับสถาบันวิจัยฯ โดยการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ไปยังบุคลากรทุกระดับ โดยการประชุมบุคลากรทั้ง 2 สายงาน เพื่อให้เข้าใจและดำเนินการในทิศทางเดียวกัน ขณะเดียวกัน สนับสนุน ให้บุคลากรมีความเชื่อมั่นเช่น จัดกิจกรรมในวันสำคัญของประเทศ กิจกรรม Big Cleaning Day ต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ซึ่งในกิจกรรม ดังกล่าว ได้มีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์เข้าไปด้วย และทำอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการทำงาน เพื่อให้ งานในทุกพันธกิจสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและทันต่อการขยายงาน

นอกจากนี้ ทีมบริหารยังได้ถ่ายทอดวิสัยทัศน์และค่านิยม สื่อสารไปยัง กลุ่มลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ส่งมอบ และคู่ความร่วมมือที่สำคัญ โดยผ่านการประชุม ในช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม และหลากหลาย ทั้งแบบสองทางและทางเดียว ดังแสดงในตาราง 1.1 ก (1)-2

ตาราง 1.1 ก (1)-2 การถ่ายทอดวิสัยทัศน์ และค่านิยม แก่บุคลากร ลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ส่งมอบ และ คู่ความร่วมมือที่สำคัญของสถาบันวิจัยฯ

ช่องทาง การถ่ายทอด	ลูกค้า		ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		คู่ความร่วมมือ		บุคลากร	ดำเนินการ
	ด้านการวิจัย แหล่งทุน (ผู้ให้ทุน) ภาครัฐ/ภาคเอกชน	ด้านการบริการวิชาการ สถาบันอุดมศึกษา/บริษัทห้างร้าน/วิสาหกิจ	ด้านการวิจัย ผู้ประกอบการที่ใช้ผลงานวิจัย	ด้านการบริการวิชาการ วิสาหกิจ/สถาบันอุดมศึกษา/บริษัทห้างร้าน	ด้านการวิจัย อาจารย์/นักวิจัย/นักวิชาการ	ด้านการบริการวิชาการ วิสาหกิจชุมชน	บุคลากรทุกระดับ	
ประชุมพัฒนา ข้อเสนอ โครงการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ทีมบริหาร/ นักวิชาการ/ งานบริหาร งานวิจัยฯ

ประชุมบุคลากร ประจำเดือน							✓	ทีมบริหาร/ งานบริหาร งานทั่วไป
ในรูปแบบสื่อ ต่าง ๆ เช่น แผ่น พับ วีดิทัศน์ E-Mail Line Facebook	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	งานบริหาร งานวิจัย/ งานบริหาร งานทั่วไป

ผู้บริหารที่รับผิดชอบร่วมกับคณะทำงานที่เกี่ยวข้องทบทวนช่องทางการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดวิสัยทัศน์และสมรรถนะหลัก เป็นประจำทุกปี ซึ่งพบว่า รูปแบบการติดต่อสื่อสารโดยตรงมี ประสิทธิภาพดีกว่า การสื่อสารออนไลน์ ดังนั้น ผู้อำนวยการจึงกล่าวย้ำวิสัยทัศน์ทุกครั้งก่อนเริ่มการประชุม และทุกครั้งที่มีกิจกรรมต่าง ๆ กับบุคลากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คู่ความร่วมมือและผู้ส่งมอบ

1.1 ก (2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายอย่างมีจริยธรรม

ทีมบริหารฯ ได้แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นและส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่ถูกต้องกฎหมายและมีจริยธรรมในบุคลากรทุกระดับ โดยได้ประกาศแสดงเจตจำนงการบริหารงานตามแนวนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) กำหนดและกำกับตรวจสอบโดยคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส รวมทั้งการออกประกาศ/แนวทางการปฏิบัติงานต่าง ๆ เช่น การใช้รถส่วนกลางของสถาบันวิจัยฯ ถ่ายทอดประกาศ/ระเบียบ/แนวทางปฏิบัติไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติผ่านในที่ประชุมบุคลากร ประจำเดือน รวมถึงเผยแพร่บนเว็บไซต์ และระบบออนไลน์ของสถาบันวิจัยฯ เพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้น เช่น กลุ่มไลน์ (Line Group) ซึ่งทีมบริหารสามารถติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานตามกฎหมาย/หลักจริยธรรมได้

สถาบันวิจัยฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยยึดหลักตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด อย่างชัดเจนและเท่าเทียมกัน มีความมุ่งมั่นทำงานเต็มความสามารถ และมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ทำ เพื่อให้มีปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้น ผู้บริหารทุกระดับ และผู้แทนบุคลากร จึงมีหน้าที่ในการสร้างกลไกและปัจจัยสำเร็จ ดำเนินกิจกรรมของสถาบันวิจัยฯ ติดตามและขับเคลื่อนให้สถาบันวิจัยฯ เป็นหน่วยงานที่บริหารด้วยคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างเต็มรูปแบบ ซึ่งผลการปฏิบัติจะรายงานในปีถัดไป

1.1 ข การสื่อสาร (Communication)

ทีมบริหาร ได้มีการสื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากร ผู้รับบริการ คู่ความร่วมมือ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ โดยมีกระบวนการสื่อสารตามวัตถุประสงค์ที่ตรงกับกลุ่มเป้าหมายที่สำคัญ (ตาราง 1.1 ก (1)-2)

ทีมบริหาร มีการสื่อสารแบบ 2 ทาง คือ ช่องทางที่ 1 การประชุม และช่องทางที่ 2 คือ การสื่อสารโดยใช้ Social Network การทบทวนความเข้าใจในประเด็นสำคัญ ได้แก่ เป้าหมาย แผนกลยุทธ์

แผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งแจ้งการเปลี่ยนแปลงแนวทางการบริหาร รวมถึงการสื่อสารให้ทราบถึงผลการตัดสินใจเรื่องที่สำคัญและความจำเป็นที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงและรับฟังการปฏิบัติงานที่สำคัญที่มีผลต่อแผนกลยุทธ์และวิสัยทัศน์ของสถาบันวิจัยฯ เพื่อเป็นการสนับสนุนการบริหารจัดการของสถาบันวิจัยฯ จากนั้น จึงนำข้อมูลมาวางแผนพัฒนาการบริหารของสถาบันวิจัยฯ รวมถึงผู้บริหารฯ ยังติดต่อสื่อสารถึงบุคลากรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกวันโดยใช้กลุ่มไลน์ (Line Group) เพื่อสร้างความผูกพันกับบุคลากร เช่น การประชุมบุคลากรประจำเดือน การสื่อสารโดยตรงจากผู้อำนวยการ การสื่อสารระหว่างทีมผู้บริหารและหัวหน้างานทาง Line Group เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนัก มีความมุ่งมั่น และช่วยผลักดันให้สถาบันวิจัยฯ บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจที่ได้กำหนดไว้

ตาราง 1.1 ก (1)-2 กระบวนการสื่อสารตามวัตถุประสงค์ถึงกลุ่มเป้าหมายที่สำคัญ

กระบวนการสื่อสารของผู้ในระดับสูง	วัตถุประสงค์ของการสื่อสาร						ความถี่	กลุ่มเป้าหมายที่สำคัญ					ผู้รับผิดชอบ	
	ประกาศนโยบายและแผนกลยุทธ์	ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการ	ติดตาม/ทบทวนผลการดำเนินงาน	แจ้งผลการดำเนินงาน	รับฟังข้อคิดเห็นและปัญหา	การสื่อสารเรื่องกฎ ระเบียบ		การสร้างความสัมพันธ์/ความผูกพัน	บุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการ	ผู้ให้ทุน/ผู้ใช้ผลงานวิจัย	ผู้บริหาร	ผู้ร่วมร่วมมือ		ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
การติดตามงาน							ทุกวัน							ผู้บริหาร
ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ/หัวหน้างาน	✓	✓	✓	✓	✓		ทุกเดือน							ผู้บริหาร
ผู้บริหารสัญจรพบหัวหน้าหน่วยวิจัยในเครือข่าย	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ปีละ 1 ครั้ง					✓	✓	ผู้บริหาร
ประชุมบุคลากรสายวิชาการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ทุก 3 เดือน	✓						ผู้บริหาร
ประชุมบุคลากรสายปฏิบัติการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ทุก เดือน	✓						ผู้บริหาร
การสื่อสารโดยใช้เว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์	✓	✓		✓	✓	✓	ทุกวัน	✓	✓	✓	✓	✓		ผู้บริหาร/งานบริหารงานวิจัยฯ/งานบริหารทั่วไป/งานการเงินฯ
จัดประชุมเพื่อพัฒนาข้อเสนอโครงการแบบบูรณาการ					✓		ตามความต้องการของผู้ให้ทุน/ผู้ใช้ผลงานวิจัย	✓	✓	✓	✓	✓		ผู้บริหาร/งานบริหารงานวิจัยฯ

1.1 ค การมุ่งเน้นผลการดำเนินการของสถาบัน (Focus on Organizational PERFORMANCE)

1.1 ค (1) การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ

การบริหารงานและการพัฒนาผู้นำในอนาคต ทีมบริหารดำเนินการ เพื่อให้สถาบันวิจัยฯ ประสบความสำเร็จทั้งระยะสั้นและระยะยาว สามารถบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้ โดยมีการวางแผนปฏิบัติการราชการ ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ตามวงจร PDCA ได้อย่างต่อเนื่อง โดยใช้นโยบายการบริหารงานของผู้บริหารที่ได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยฯ เป็นหลัก ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และมีระบบการปรับปรุงแผนปฏิบัติงานตามแนวทาง RMUTL-EP (Excellent Performance) ตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ทำให้มีการปรับแผนปฏิบัติการเป็นรายปี ให้สอดคล้องกับสถานการณ์และสมรรถนะหลักของสถาบันวิจัยฯ ในกระบวนการจัดทำ แผนฯ ผู้อำนวยการยึดหลักการทำงานเป็นทีม โดยเปิดโอกาสให้รองผู้อำนวยการ เลขานุการฯ และหัวหน้างาน แสดงศักยภาพในการบริหารงานอย่างเต็มที่ ตลอดจนการบริหารงานตามหลักการมีส่วนร่วมของบุคลากร สถาบันวิจัยฯ มีการทบทวนแผนระยะสั้นและระยะยาว โดยได้นำแผนระยะสั้นมาปรับปรุงกิจกรรม

ให้สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัย ทีมบริหารมุ่งสร้างทรัพยากรมนุษย์ที่เข้มแข็งและมีวัฒนธรรมการทำงานอย่างมืออาชีพ เพื่อมอบการบริการที่มีคุณภาพให้แก่ผู้รับบริการอย่างต่อเนื่อง โดยสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างมีคุณภาพให้แก่บุคลากร ตามตามแนวทาง RMUTL-EP (Excellent Performance) เพื่อให้มั่นใจว่าทุกกระบวนการทำงานในแต่ละพันธกิจได้มาตรฐาน

ดังนั้น ในปีการศึกษา 2566 สถาบันวิจัยฯ จึงจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “การต่อสัญญาจ้างของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา” สำหรับสายสนับสนุน และกิจกรรมเรื่อง “การพัฒนางานวิจัยด้านเกษตรและอาหารสู่การเป็นงานวิจัยรับใช้สังคม” สำหรับสายวิชาการ เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานในด้านการวิจัยและการบริการวิชาการให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ ได้แต่งตั้งคณะทำงานด้านจัดการความรู้ในองค์กร (KM) เพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรและสามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานได้ ซึ่งทุกคนจะได้รับโอกาสในการพัฒนาศักยภาพตามหน้าที่ อีกทั้ง ยังสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนจัดทำคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของสถาบันวิจัยฯ มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน

1.1 ค (2) การทำให้เกิดการปฏิบัติการอย่างจริงจัง

ทีมบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน โดยนำเรื่องการสร้างคุณค่าและการทำให้เกิดความสมดุลของลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาพิจารณาประกอบ พร้อมมุ่งเน้นการปฏิบัติให้เกิดผลจริงที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และเป้าหมายผ่านกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ **ดังแสดงในภาพที่ 2.1 ก (1)-1** มีการกำกับและติดตามการปฏิบัติงานผ่านตัวชี้วัดผลสำเร็จและค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ทำหน้าที่ ควบคุมการปฏิบัติงานตามแผน ประเมินผล และ ปรับปรุงพัฒนางาน และ กำหนดให้งานยุทธศาสตร์และแผนเป็นผู้รวบรวมและจัดทำรายงานข้อมูล เพื่อรายงานข้อมูลต่อมหาวิทยาลัยฯ ทุก 3 เดือน **ดังแสดงในตาราง 1.1 ค (2)-1**

ตาราง 1.1 ค (2)-1 แสดงระบบและกลไกสนับสนุนกระบวนการทำงานตามพันธกิจหลักที่สำคัญ

พันธกิจหลัก	ผู้รับผิดชอบ	ระบบ	กลไกสนับสนุน	เป้าหมาย
ด้านการวิจัย	ทีมบริหาร/ อาจารย์/ นักวิจัย/ งานบริหาร งานวิจัยฯ	- คณะกรรมการบริหาร กิจการของสถาบันวิจัยฯ วางแผนและ บริหารงาน ตามวงจร PDCA - คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุม ภายใน	- บุคลากรสายสนับสนุน - ระบบข้อมูลสารสนเทศ - การปรับปรุงโครงสร้างใหม่ - ปรับปรุงสำนักงาน/สร้าง บรรยากาศ และสิ่งอำนวยความสะดวก - งบประมาณวิจัย	- ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ - ผลงานวิจัยสามารถ แก้ไขปัญหาหรือ นำไปใช้ ประโยชน์ - มีนวัตกรรมที่ต่อยอดจาก งานวิจัย - นวัตกรรมที่ได้จาก งานวิจัยต่อยอดในเชิง พาณิชย์ - นำผลงานวิจัยไป

พันธกิจหลัก	ผู้รับผิดชอบ	ระบบ	กลไกสนับสนุน	เป้าหมาย
				เผยแพร่นวัตกรรม ระดับชาติและ นานาชาติ - ขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน ทางปัญญา
ด้านการบริการ วิชาการ	ทีมบริหาร/ อาจารย์/ นักวิจัย/งาน บริหาร งานวิจัยฯ	- คณะกรรมการบริหาร กิจการของสถาบันวิจัยฯ วางแผนและ บริหารงาน ตามวงจร PDCA - คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุม ภายใน	- บุคลากรสายสนับสนุน - ระบบข้อมูลสารสนเทศ - การปรับปรุงโครงสร้างใหม่ - ปรับปรุงสำนักงาน/สร้าง บรรยากาศ และสิ่งอำนวยความสะดวก ความสะอาด - งบประมาณวิจัย	- หลักสูตรที่มีคุณภาพ ตามมาตรฐาน - สามารถเพิ่มรายได้ใน ครัวเรือนได้อย่างยั่งยืน - บริการรวดเร็ว ประทับใจ - เทคโนโลยีใหม่ ๆ - นำผลิตภัณฑ์เดิมพัฒนา ต่อยอดเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ - ผลิตภัณฑ์ต้นแบบใหม่/ ความก้าวหน้าของ เทคโนโลยีใหม่ เพื่อช่วย ผู้ประกอบการทุกระดับ

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม

1.2 ก. การกำกับดูแลองค์กร (Organizational GOVERNANCE)

1.2 ก (1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร

ทีมผู้บริหารกำกับดูแลสถาบันวิจัยฯ ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศและนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยมีคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ทำหน้าที่ กำกับสนับสนุน การให้ข้อเสนอแนะ และส่งเสริมการบริหารงานของสถาบันวิจัยฯ ในภาพรวม ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์และพันธกิจของสถาบันวิจัยฯ การตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ทุก 3 เดือน รวมถึงการประเมินและปรับปรุงแผนการดำเนินงานตามความเหมาะสม

ผู้อำนวยการ ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีให้มีอำนาจในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปี ซึ่งการเบิกจ่ายงบประมาณและบริหารการเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ การจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณและรายรับ เสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ เป็นประจำทุกเดือน การกำกับดูแลด้านการเงินได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยทุกปี ทำให้มั่นใจได้ว่า การบริหารการเงินของสถาบันวิจัยฯ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่พบการปฏิบัติงานที่ผิดกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ผลการติดตามกำกับดูแลของแต่ละด้านได้รับการทบทวนอย่างสม่ำเสมอในการประชุม คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ดังแสดงในตาราง 1.2 ก(1)-1

ตาราง 1.2 ก (1)-ระบบการกำกับดูแลสถาบันวิจัยฯ

ความรับผิดชอบ	ระบบกำกับดูแล
ประสิทธิภาพการบริหารงานของผู้บริหาร	- การรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติราชการประจำปีผ่านระบบ PTS RMUTL ระบบติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย และ คตป.
การบรรลุผลตามกลยุทธ์ที่กำหนด	- การติดตามผลการดำเนินงาน ทุก 3 เดือน โดยคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ - การปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีโดยคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ - การประเมินผลการปฏิบัติงานและให้ข้อเสนอแนะ ราย 6 เดือน โดยทีมบริหารของสถาบันวิจัยฯ
ด้านการเงิน	- การรายงานสถานะการเงินของสถาบันวิจัยฯ ทุกเดือน - รายงานการเงินต่อมหาวิทยาลัยฯ ทุกเดือน - ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณโดยสำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยฯ เป็นประจำทุกปี

1.2 ก (2) การประเมินผลการดำเนินการ

การประเมินผลการกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคมโดยมีกลไกการกำหนดแผนการประชุมสรุปผลการดำเนินงานในด้านต่างๆของคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยฯต่อเนืองทุก 3 เดือน สร้างการมีส่วนร่วมผ่านการแลกเปลี่ยนและให้ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงแนวทางให้เกิดประสิทธิภาพจัดทำรายละเอียดของข้อมูลเพื่อนำเสนอในที่ประชุมประจำเดือนให้บุคลากรในสถาบันวิจัยฯได้ทราบและมีส่วนร่วมให้ข้อเสนอแนะแนวทางการกำกับของคณะบริหารฯต่อไป

1.2 ก (3) ผลการดำเนินการของสถาบัน

การปรับปรุงกลยุทธ์ด้านการกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคมผ่านกลไกการสื่อสารและสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับขององค์กรมีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกบนผลผลิตที่มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลมากกว่าเดิมทั้งด้านสังคมบนความสัมพันธ์ที่เกื้อกูล การบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อม การอำนวยความสะดวกสนับสนุนเชิงนโยบายให้บรรลุตามเป้าหมาย รวมถึงการจัดการสภาพแวดล้อมที่ดีบนความคาดหวังต่อวัฒนธรรมและค่านิยมขององค์กร

1.2 ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

1.2 ข (1) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ

สถาบันวิจัยฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบอย่างเคร่งครัดตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กรทั้งในด้านการบริหารทั่วไป ด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ด้านการวิจัย และด้านการบริการวิชาการ ตามพระราชบัญญัติ/ข้อบังคับ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยการกำกับให้มีการดำเนินงานด้านการวิจัยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ มีระบบการติดตาม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ/คุณธรรม

จริยธรรมที่เกี่ยวข้อง โดยผู้บริหารทุกระดับ สำนักงานการตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัย คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพองค์กร คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ คณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ตามระยะเวลาที่กำหนดหรือตามความจำเป็นเร่งด่วน

อีกทั้ง ผู้อำนวยการฯ ได้ประกาศแสดงเจตจำนงสุจริตการบริหารของสถาบันวิจัยฯ และคำประกาศแสดงเจตจำนงสุจริต ผ่านเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยฯ เพื่อเป็นการประกาศการบริหารงานตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในหลักคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล พร้อมส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้เล็งเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่ไปกับการบริหารจัดการงานที่มี ประสิทธิภาพ อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร

ทีมผู้บริหาร คาดการณ์ล่วงหน้าถึงผลกระทบต่อสังคม เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อมที่มีต่อการวิจัยและนวัตกรรม บริการวิชาการ ตลอดจนการปฏิบัติต่าง ๆ ของสถาบันวิจัยฯ อย่างเป็นกระบวนการจัดการ โดยเริ่มจาก 1) การพิจารณาประเด็นความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง และแนวทางในการลดความเสี่ยง 2) จัดทำแผนกิจกรรมรายปี เพื่อลดความเสี่ยงทุกด้านที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของสถาบันวิจัยฯ 3) ติดตามและรายงานผล 4) สรุปผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ 5) ทบทวนกระบวนการจัดการความเสี่ยงและผลการจัดกิจกรรมที่ได้ดำเนินการตามแผน พร้อมทั้งวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยง เพื่อวางแผนป้องกันและจัดการความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นปีถัดไป โดยกำหนดประเด็นความเสี่ยง

1.2 ข (2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม

สถาบันวิจัยฯ ได้ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมภายใต้นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส 6 ด้าน ผู้อำนวยการฯ มีการกำหนดให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และจริยธรรม เป็นสมรรถนะหลักของบุคลากรทุกคน โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในส่วนของการพฤติกรรมการทำงาน กรณีที่มีการรับบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานใหม่

ทั้งนี้ หากพบว่า บุคลากรมีการประพฤติผิดจริยธรรมจะมีการดำเนินการตามขั้นตอนตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทีมบริหารคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นของด้านจริยธรรมในทุกกระบวนการทำงาน

สถาบันวิจัยฯ รับฟังเสียงของลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนบุคลากรภายในสังกัดของสถาบันวิจัยฯ เมื่อมีการร้องเรียนหรือรายงานการกระทำผิดจริยธรรมเกิดขึ้น ซึ่งที่ผ่านมายังไม่พบการร้องเรียนหรือรายงานการกระทำผิดจริยธรรม

หมวด 2. กลยุทธ์

2.1 การจัดทำกลยุทธ์

2.1 ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development PROCESS)

2.1 ก (1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ได้ร่วมระดมความคิดเห็นของบุคลากร ในการปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัดให้บรรลุเป้าหมาย โดยมีการทบทวนแผนฯ ปีละ 1 ครั้ง โดยการนำเสนอผ่านคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ตามกระบวนการ PDCA เริ่มจาก

กระบวนการวางแผน (Plan)

1) ทีมบริหารประชุมนำผลการทบทวนการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่ผ่านมา และรวบรวมข้อมูลนำเข้า ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ ยุทธศาสตร์สถาบันวิจัยฯ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และอัตลักษณ์ **ดังแสดงในตาราง P.1ก (2)-1** ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ ข้อมูลผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ **ดังแสดงในตาราง P.1 ข (2)-1 และ P.1 ข (3)-1** มาวิเคราะห์โดยการทำ SWOT Analysis 1. Strengths (จุดแข็ง) 2. Weaknesses (จุดอ่อน) 3. Opportunities (โอกาส) 4. Threat (อุปสรรค/ปัจจัยภายนอก)

2) ทีมบริหารวิเคราะห์ข้อมูลจากข้อ 1 ความท้าทายและการได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ **ดังแสดงในตาราง P.2 ข-1** และรายงานต่อผู้บริหารเพื่อตัดสินใจกำหนดแผนกลยุทธ์หลัก จากนั้นร่วมแสดงความคิดเห็น กำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญ ที่สามารถสร้างการเปลี่ยนแปลง สร้างเสริมสมรรถนะใหม่ เพิ่มประสิทธิภาพและขีดความสามารถในการแข่งขัน

3) สถาบันวิจัยฯ ได้จัดโครงการทบทวนแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ กำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายระยะ 5 ปี โดยการระดมความคิดเห็นของบุคลากร

4) จัดทำ (ร่าง) แผนแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ และเป็นแผนแม่บทในการบริหารให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

กระบวนการลงมือปฏิบัติ (Do)

5) การส่งมอบแผนปฏิบัติราชการสู่ผู้ปฏิบัติ โดยผู้บริหารสถาบันวิจัยฯ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร อัตลักษณ์ และ แผนปฏิบัติราชการแก่บุคลากร ในการประชุมบุคลากร ประจำเดือน เพื่อสร้างความเข้าใจ และนำไปปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อการขับเคลื่อนให้บรรลุผล

6) ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัยฯ กำหนดกิจกรรม/โครงการ/งบประมาณเพื่อผลักดันให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ

กระบวนการตรวจสอบ (Check)

7) หลังจากปฏิบัติตามแผน ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/หน่วยงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการทุกไตรมาส โดยนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ได้ทราบปัญหา อุปสรรค ระหว่างการดำเนินงานเพื่อหาแนวทาง ในการแก้ไข สนับสนุนและส่งเสริม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการที่ได้กำหนดไว้

8) ทำการวิเคราะห์ผลและทบทวนแผนฯ หากจำเป็นอาจปรับปรุงแผนในทันที นำเสนอผลการปฏิบัติงานและ/หรือ การปรับปรุงแผนต่อคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะใน รอบ 6 และ/หรือ 9 เดือน

กระบวนการปรับปรุงและพัฒนาแผนฯ (Act)

9) จัดประชุมพิจารณาผลสรุปการปฏิบัติงานรอบ 12 เดือน วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานร่วมกับสถานการณ์ปัจจุบัน นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการสถาบันวิจัยฯ เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และรับการประเมินผลปฏิบัติงานรายปี ซึ่งผลการประเมินจะนำไปปฏิบัติ เพื่อแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาแผนกลยุทธ์/พัฒนาการทำงาน ต่อไป ตามวงจร PDCA อย่างต่อเนื่อง **ดังแสดงในตาราง 7.5 ข-2**

2.1 ก (2) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์

ทีมบริหารได้รวบรวมปัจจัยข้อมูลนำเข้าตามกรอบเวลาที่กำหนด เพื่อนำมากำหนดกลยุทธ์ประกอบด้วย

1) ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และอัตลักษณ์ และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

2) SWOT Analysis ร่วมกับข้อมูลการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ สังคม และสภาพเศรษฐกิจ ที่อาจเป็นความเสี่ยงต่อความสำเร็จของสถาบันวิจัยฯ ในอนาคต

3) ความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คู่ความร่วมมือบนเครือข่าย

4) ผลการดำเนินงานทุกไตรมาสและรายปีจากระบบสารสนเทศสำหรับติดตามผลการดำเนินงานผ่านระบบ PTS RMUTL ระบบติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และ คตป. โดยจัดให้มีการประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ มีการทวนสอบการวิเคราะห์ แผนกลยุทธ์ตามแนวทางการวิเคราะห์ SOAR Analysis ทำให้ทราบ 1. Strengths (จุดแข็ง) 2. Weaknesses (จุดอ่อน) 3. Opportunities (โอกาส) 4. Threat (อุปสรรค/ปัจจัย ภายนอก) ในการดำเนินงาน เพื่อนำมากำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสถาบันวิจัยฯ ให้บรรลุตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในแต่ละปีรวมถึงนำบทเรียนจากการดำเนินการในปีที่ผ่านมา มาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในอย่างเป็นระบบ โดยมี รองผู้อำนวยการ กำกับ ติดตาม รายงานผลและทบทวนการ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงในทุกไตรมาส เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการดำเนินการจะบรรลุเป้าหมาย

2.1 ก (3) โอกาสเชิงกลยุทธ์และโอกาสที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียของความเสี่ยงอย่างรอบด้าน

สถาบันวิจัยฯ มีกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ โดยพิจารณาจากปัจจัย ภายนอก ได้แก่ สังคม เศรษฐกิจ การเมือง เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ทำให้ได้โอกาสเชิงกลยุทธ์ที่เป็นความเสี่ยงสำคัญในแต่ละพันธกิจ ทีมบริหารสถาบันวิจัยฯ จึงร่วมกันจัดลำดับความสำคัญของโอกาสเชิงกลยุทธ์โดยใช้เกณฑ์พิจารณา 3 ประเด็น ดังนี้ 1) ผลกระทบต่อวิสัยทัศน์ 2) ความสอดคล้องกับสมรรถนะหลักของสถาบันวิจัยฯ และ 3) ความพร้อมของทรัพยากร สำหรับสร้างโอกาสเชิงกลยุทธ์ (SO) ที่สำคัญ ที่นำไปสู่การสร้างการวิจัยและนวัตกรรม และบริการวิชาการ ดังตาราง

ตาราง 2.1 ก (3) -1 โอกาสเชิงกลยุทธ์ (SO) ที่สำคัญ ที่นำไปสู่การสร้างการวิจัยและนวัตกรรม และบริการวิชาการ

SO	โอกาสเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ	เทคโนโลยี/นวัตกรรมที่เกิดขึ้น ปี 2566-2570
ความพร้อมต่อการวิจัยและพัฒนา	สร้างโครงการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีสร้างนวัตกรรมที่ทำทลายบนความสอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัยกลุ่ม 2 เสนอต่อแหล่งทุนภายนอก	เทคโนโลยีที่เหมาะสมบนห่วงโซ่คุณค่าการผลิตพืช (พันธุกรรมพืช-การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตมีคุณภาพได้มาตรฐาน-แปรรูปมีมูลค่าเพิ่มได้มาตรฐาน-สร้างคุณค่าการตลาด) เช่น ฟักทอง-พืชตระกูลแตง-ผักเชียงดา เป็นต้น
ความพร้อมต่อการบริการวิชาการ	ออกแบบโครงการบริการวิชาการเชิงบูรณาการ (คน-ความรู้-เครือข่าย) บ่มเพาะและถ่ายทอดเทคโนโลยีเกษตรเชิงธุรกิจเพื่อยกระดับเศรษฐกิจฐานรากของชุมชน	การขยายผลความรู้บนฐานเทคโนโลยีที่เหมาะสมบนความเชื่อมโยงกับกลไกการบูรณาการบริการวิชาการกับการวิจัยสู่ชุมชน เช่น โครงการคลินิกเทคโนโลยี โครงการผลิตบัณฑิตพันธุ์ใหม่ โครงการวิจัยชุมชนนวัตกรรม บพท. เป็นต้น

2.1 ก (4) การจัดจ้างคนภายนอก และสมรรถนะหลักของสถาบัน

ทีมบริหารคำนึงถึงพันธกิจหลักและสมรรถนะหลักของสถาบันวิจัยฯ ในการผลักดันให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ และมีความสามารถในการแข่งขันเมื่อเทียบกับคู่เทียบ โดยปัจจัยที่กำหนดความสำเร็จ คือ “สถาบันแห่งความเป็นเลิศและสร้างมูลค่างานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางธุรกิจเกษตรสู่การสร้างผู้ประกอบการนักปฏิบัติให้มีศักยภาพสูง” โดยได้วางระบบงานหลักตามพันธกิจหลัก 2 ด้าน คือ ด้านวิชาการ และด้านการให้บริการวิชาการแก่สังคม มีการจัดระบบงานสนับสนุนตอบสนองความต้องการของผู้ให้ทุนและผู้รับบริการ และตรงกับสมรรถนะหลักของสถาบันวิจัยฯ ในกรณีที่ระบบงานนั้นไม่ตอบสนองต่อสมรรถนะหลัก ไม่มีส่วนสำคัญในการดำเนินงานตามพันธกิจสถาบันวิจัยฯ จะตัดสินใจให้ผู้ส่งมอบภายนอกดำเนินการ เช่น งานจัดการขยะอันตราย งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลเกษตร งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

2.1 ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (STRATEGIC OBJECTIVES)

2.1 ข (1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

สถาบันวิจัยฯ ได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบและกรอบเวลา ในกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ โดยมีเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์พันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย และของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร เนื่องจากเป็นวาระ ในการปรับเปลี่ยนช่วงผู้บริหาร ชุดใหม่ และทีมบริหารทีมใหม่ พร้อมทั้งทบทวนแผนกลยุทธ์เดิมและปรับปรุงขึ้นใหม่ ตามข้อเสนอแนะของ สภามหาวิทยาลัยฯ และคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ให้สามารถเพิ่มศักยภาพและบรรลุ เป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

2.1 ข (2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

สถาบันวิจัยฯ สร้างความสมดุลอย่างเหมาะสมกับความต้องการที่มีความหลากหลายในการ ดำเนินงานในแต่ละพันธกิจของสถาบันวิจัยฯ จึงได้มีการวางแผนกลยุทธ์ โดยคำนึงถึงการตอบสนองต่อความ ทำทายเชิงกลยุทธ์ และการใช้ประโยชน์จากความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ โอกาสเชิงกลยุทธ์ และสมรรถนะหลัก ของบุคลากรในสถาบันวิจัยฯ พร้อมทั้งความต้องการของผู้ให้ทุน/ผู้ใช้บริการและลูกค้ากลุ่มอื่น และความ สมดุลของความต้องการของผู้มีส่วนเสีย (Stakeholder) พิจารณากำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ร่วมกันเพื่อ ประมวลผลจัดทำแผนกลยุทธ์

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategy Implementation)

2.2 ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ (ACTION PLAN Development and DEPLOYMENT)

2.2 ก (1) แผนปฏิบัติการ

สถาบันวิจัยฯ ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการบนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน เชื่อมโยงและ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ทั้งระยะสั้นและระยะเวลายาว พิจารณาจาก สมรรถนะหลัก ซึ่งได้ตอบสนองต่อความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ และโอกาสเชิง กลยุทธ์ โดยมีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการทั้งระยะกลาง (แผนยุทธศาสตร์ 2566-2570) และกำหนด รายละเอียดเป็นแผนปฏิบัติการรายของแต่ละปี โดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลเชื่อมโยงกับแผนแม่บทเชิง ยุทธศาสตร์ในทุกระดับตั้งแต่ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 แผนยุทธศาสตร์ของ กระทรวง อว. และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รวมถึงแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับภาคจังหวัด สำหรับเป็นข้อมูลการจัดทำยุทธศาสตร์ให้เกิดความครอบคลุมเกิดผลกระทบตามเป้าหมาย

2.2 ก (2) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้

สถาบันวิจัยฯ มีกลไกการขยายผลนำไปสู่ความร่วมมือโดยผ่านช่องทางการสื่อสารแบบที่เป็น ทางการในการชี้แจงในเวทีการจัดประชุมประจำเดือนให้กับบุคลากรของสถาบันวิจัยฯ มีการแต่งตั้ง คณะดำเนินงานภายใต้พันธกิจทั้งฝ่ายบริหาร และฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อขยายผลสู่การปฏิบัติ การจัดทำโครงการ แผนการดำเนินงาน และปฏิบัติการให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวทางคุณภาพ PDCA

มีการสื่อสารแผนปฏิบัติการผ่านเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยฯ เพื่อการเข้าถึงข้อมูลของบุคลากรได้ทุกที่ทุกเวลารวมถึงแบบไม่เป็นทางการในการพบปะ พูดคุย ของคณะผู้บริหารหรือบุคลากรในกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและนอกสถาบันวิจัยฯ มีกลไกแต่งตั้งคณะดำเนินงานติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานทุกเดือน สรุปผลรอบไตรมาส 6 เดือน และ 12 เดือน สำหรับเป็นข้อมูลทบทวน ปรับปรุงแผนปฏิบัติการ และมอบรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และรองฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ กำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ เช่น การใช้จ่ายงบประมาณตามแผน การบริหารสินทรัพย์ งบประมาณและโครงการที่เพิ่มขึ้นของทุนสนับสนุนงานวิจัยจากแหล่งภายนอก เป็นต้น

2.2 ก (3) การจัดสรรทรัพยากร

สถาบันวิจัยฯ มีกระบวนการจัดสรรงบประมาณ แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ซึ่งการจัดสรรงบประมาณดังกล่าว พิจารณาถึงความจำเป็นตามลำดับพันธกิจ ได้แก่ งานวิจัย การบริการวิชาการ และทำนุบำรุงฯ และสิ่งสนับสนุนในการขับเคลื่อนให้บรรลุพันธกิจ รวมถึงป้องกันความเสี่ยงกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน สำหรับเงินงบประมาณแผ่นดิน ได้รับจัดสรรจากภาครัฐ มอบรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร จัดสรรดังนี้ 1) ประชุมคณะกรรมการแผนกลยุทธ์ทางการเงินและเร่งรัดติดตามการใช้งบประมาณ วิเคราะห์และกำหนดเกณฑ์การจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย 2) จัดสรรงบประมาณตามเกณฑ์ กำหนดอัตราคงที่ และคำนวณตามสัดส่วนทั้ง 2 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ดำเนินการดังนี้ 1) วิเคราะห์งบประมาณเงินรายได้ 2) จัดทำกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายให้ครอบคลุมทุกพันธกิจ และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ 3) จัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น (โครงการ ได้แก่ งานวิจัย การบริการวิชาการ ทำนุบำรุงฯ) งบประจำส่วน (งบกลาง) ประสานงานขอรับคำปรึกษากับหน่วยตรวจสอบภายในของ มทร.ล้านนา ในการบริหารความเสี่ยงทางการเงินและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้มั่นใจว่าการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพและทราบถึงความมั่นคงของฐานะการเงินเพื่อในการดำเนินงานการบริหารจัดการทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพ

2.2 ก (4) แผนด้านบุคลากร

มีผู้บริหารของสถาบันวิจัยฯ ร่วมประชุมวิเคราะห์สถานการณ์ด้านกำลังคนและสมรรถนะของบุคลากรบนการนำเสนอข้อมูลของงานบุคลากรในการรวบรวมผลการประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากรที่สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการทั้งระยะสั้นและระยะยาวในการเตรียมความพร้อมในด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะในการขับเคลื่อนพันธกิจขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนจากการสำรวจการพัฒนาทุกปี ซึ่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร มอบหมาย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร เป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดแผนด้านบุคลากร ได้แก่ แผนด้านอัตรากำลัง และแผนด้านการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ซึ่งเป็นไปตามกลยุทธ์ด้านพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรรวมทั้งสร้างเครือข่ายการพัฒนาทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกของ มทร.ล้านนา

2.2 ก (5) ตัววัดผลการดำเนินการ

สถาบันวิจัยฯ กำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญสอดคล้อง คตป. ของมทร.ล้านนา และเชื่อมโยงเป้าประสงค์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และใช้ติดตามความสำเร็จ และประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนและยุทธศาสตร์ร่วมประชุม วิเคราะห์และประเมินแผนยุทธศาสตร์ฯ ซึ่งครอบคลุม พันธกิจทุกด้านขององค์กร ทบทวนและปรับปรุงกลยุทธ์ให้บรรลุตัวชี้วัดที่กำหนด ภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยใช้เครื่องมือการประเมินผลที่ทางมทร.ล้านนา ได้ดำเนินการ เช่น การประเมินผลสัมฤทธิ์ ของการเบิกจ่ายงบประมาณ การประเมินผลความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหาร เป็นต้น รวมถึงการ วัดผลการดำเนินงานตามพันธกิจหลักภายใต้การดำเนินงานของโครงการต่างๆ เช่น โครงการวิจัย โครงการ บริการวิชาการ กิจกรรมภายในหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้

2.2 ก (6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ

สถาบันวิจัยฯ มีการคาดการณ์ผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดจากการรวบรวมข้อมูลของงานแผนและ ยุทธศาสตร์นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ประกอบด้วย 1) ข้อมูลเปรียบ เที่ยงย้อนหลังกับการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา และเทียบเคียงกับหน่วยงานคู่เทียบ 2) วิเคราะห์ความท้าทาย ความได้เปรียบ และโอกาสเชิงกลยุทธ์ 3) ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ 4) ทบทวนปรับปรุงค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดและหาแนวทางการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายทั้งปัจจุบันและ อนาคต เช่น ด้านการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยและบริการวิชาการจากทุนสนับสนุนภายนอก การพัฒนา หลักสูตรการบูรณาการงานวิจัยและบริการวิชาการกับการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ (Hands-On) อัตลักษณ์ของ มทร.ล้านนา บนการขยายผลเครือข่ายทั้งภายในและต่างประเทศ เป็นต้น

2.2 ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ (ACTION PLAN Modification)

คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ โดยผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานหลักกำหนดกรอบเวลาการดำเนินการร่วมประชุมหารือประเด็นการดำเนินงาน ภายใต้แผนยุทธศาสตร์วิเคราะห์สถานการณ์ ผลกระทบ และทบทวนแผนปฏิบัติการ ตามขั้นตอนที่กำหนด ลงมติการดำเนินงานผ่านกลไกการสั่งการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ในการ ทำการปรับปรุงแก้ไข โดยมีการกำหนดกรอบเวลาในการประชุมติดตามผลการดำเนินงานทั้งในแบบ Onsite และ Online เพื่อทุกฝ่ายได้สื่อสารร่วมกันเพื่อการแก้ไข ลงมติดูแล ปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการให้สอดคล้อง กับสถานการณ์ปัจจุบันพร้อมถ่ายทอดแผนปฏิบัติการผ่านช่องทางการสื่อสารที่รวดเร็วทั้งที่เป็นทางการและไม่ เป็นทางการ

หมวด 3. ลูกค้า

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า (Customer Expectations)

3.1 ก. การรับฟังผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Listening to Students and Other CUSTOMERS)

3.1 ก. (1) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน

กลุ่มลูกค้าที่มีการติดต่อกับสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ ได้แก่ แหล่งทุน ผู้ประกอบการ ชุมชน นอกจากนี้ ยังมีการสนับสนุนการเรียนการสอนให้แก่คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

สถาบันวิจัยฯ มีกลไกการขับเคลื่อนงานร่วมกับเครือข่ายลูกค้าผ่านกลไกการขอสนับสนุนจากแหล่งทุนและชุมชน โดยมีการจัดทำกระบวนการติดต่อประสานงานเพื่อจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยร่วม รวมถึงการปรับปรุงเนื้อหาการบริการวิชาการ และการสนับสนุนการเรียนการสอนระดับปริญญาโท

3.1 ก. (2) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี

สถาบันวิจัยฯ ให้ความสำคัญกับกลุ่มลูกค้าเดิม โดยมีการติดตามข้อมูลข่าวสาร ความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านกิจกรรม Forum บูรณาการงานวิจัยกับหน่วยงานภายในและภายนอก เช่น การสรุปบทเรียนโครงการวิจัยแก่เจ้าหน้าที่หน่วยงานสำนักงานเกษตรจังหวัดลำปาง และ การขยายผลความรู้งานวิจัยเชิงพื้นที่ร่วมกับหน่วยงานระดับอำเภอ เป็นต้น เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานวิจัยบริการวิชาการของสถาบันวิจัยฯ

3.1 ข. การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และการกำหนดการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ (Student and Other CUSTOMER Segmentation, and Program and Service Offerings)

3.1 ข. (1) การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

สถาบันวิจัยฯ ได้จำแนกกลุ่มลูกค้าตามพันธกิจที่กำหนดไว้ในโครงสร้างองค์กร ประกอบด้วย 2 กลุ่มหลัก คือ ด้านการวิจัย และด้านการบริการวิชาการ ประกอบด้วย

- 1) การกำหนดเป้าหมายกลุ่มลูกค้า
- 2) การวิเคราะห์และวางแผนการเลือกกลุ่มลูกค้า
- 3) ปฏิบัติการตามแผนร่วมกับลูกค้า
- 4) ติดตาม ประเมินผล การทำงานร่วมกับกลุ่มลูกค้า เพื่อทบทวนและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน

3.1 ข. (2) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ

นำผลการจำแนกกลุ่มผู้เรียนมาสู่แนวทางของกระบวนการจัดการวิจัยและบริการวิชาการ โดยการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างความสำคัญของกลุ่มลูกค้ากับสถาบันวิจัยฯ โดยสร้างกลไกเชื่อมโยงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของการวิจัยและบริการวิชาการ ผ่านการนำองค์ความรู้จากผลงานวิจัยมาถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสมเกิดประโยชน์แก่ชุมชนและผู้ประกอบการ

ทีมบริหารสถาบันวิจัยฯ จึงมีนโยบาย จัดตั้งกลุ่มงานพันธกรรมแผ่นดิน กลุ่มงานนักวิจัยรุ่นใหม่ และกลุ่มงานนวัตกรรมอาหาร ภายใต้ความรับผิดชอบของฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

3.2 ความผูกพันของลูกค้า (Customer Engagement)

3.2 ก. ประสบการณ์ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other Customer Experience)

3.2 ก. (1) การจัดการความสัมพันธ์

สถาบันวิจัยฯ สร้างและจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า โดยตอบสนองความต้องการ/ความคาดหวังของลูกค้าผ่านกระบวนการดำเนินงานของทุกกลุ่มงานในสำนักงานสถาบันวิจัยฯ ซึ่งมีกระบวนการดังนี้

1. ทีมบริหารวิเคราะห์ความต้องการและความคาดหวังของผู้ให้ทุน/ผู้ใช้ผลงานวิจัยผู้รับบริการ ที่จำแนกไว้ ร่วมกับปัจจัยสำคัญอื่น ๆ เช่น วัสดุทัศน ค่านิยม สมรรถนะหลัก และความสามารถในการ นำไปปฏิบัติ โอกาสและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ และแผนกลยุทธ์

2. สร้างกลยุทธ์ผ่านกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์เชิงรุก ด้านงานวิจัย และบริการวิชาการกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและชุมชน โดยให้มีการปฏิสัมพันธ์กันอย่างต่อเนื่อง และส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่ตรงตามความต้องการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่มลูกค้า (เดิม/ปัจจุบัน/ใหม่) เช่น กิจกรรมการจัดการความรู้ สรุบทเรียนจากงานวิจัย ขยายผลสู่กลุ่มเป้าหมายในจังหวัดลำปาง เช่น กลุ่มเกษตรกรผู้นำ (ศพก.) เจ้าหน้าที่เกษตร ผู้ประกอบการ และหน่วยงานภาครัฐ โดยนำเสนอรูปธรรมของเทคโนโลยี/นวัตกรรม ผลผลิต งานวิจัยของสถาบันวิจัยฯ

3.2 ก. (2) การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น

ทีมบริหารที่เกี่ยวข้อง กำหนดความต้องการหลักในการสนับสนุนลูกค้า โดยพิจารณาจากข้อมูลที่ได้รับอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ จากนั้น มีการประชุมคณะทำงานฯ ที่เกี่ยวข้อง พิจารณาหาความต้องการหลักของลูกค้า วางแผนและถ่ายทอดความต้องการไปสู่ผู้รับผิดชอบกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า โดยการสร้างช่องทางให้ลูกค้าสามารถสืบค้นสารสนเทศและขอรับการสนับสนุนจากสถาบันวิจัยฯ ในหลายช่องทาง โดยนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ เพื่อความรวดเร็วและประหยัดทรัพยากร เช่น เว็บไซต์ของสถาบันวิจัยฯ Facebook Line และโทรศัพท์ เป็นต้น และผ่านการประชุมบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนทุก 1 เดือน เพื่อถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติในการให้บริการแก่ลูกค้า และร่วมกันทบทวนช่องทางในการเข้าถึงและ สนับสนุน ลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ

3.2 ก. (3) การจัดการข้อร้องเรียน

สถาบันวิจัยฯ ได้จัดระบบการรับฟังเสียงลูกค้า (Voice of Customer: VoC) บนเว็บไซต์ สถาบันวิจัยฯ Facebook และโทรศัพท์ ซึ่งจะเป็นช่องทางให้ลูกค้า (เดิม/ปัจจุบัน/ใหม่) สามารถแจ้งข้อมูลให้กับสถาบันวิจัยฯ หากได้รับข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะจะทำการตรวจสอบ รวบรวมเสนอต่อ หัวหน้างาน และส่งต่อให้ผู้บริหาร เพื่อทราบและแก้ไขปัญหาทันที ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าว จะนำมาใช้เพื่อ พัฒนาบริการให้มีคุณภาพ และตรงตามความต้องการของลูกค้ามากยิ่งขึ้น ยึดหลักนโยบายภาครัฐ No Gift Policy

ทั้งนี้ จากการดำเนินงานที่ผ่านมา สถาบันวิจัยฯ ยังไม่มีข้อร้องเรียนที่รุนแรงหรือก่อให้เกิดความเสียหายแต่อย่างใด

3.2 ก. (4) การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

สถาบันวิจัยฯ ให้ความสำคัญต่อความผูกพันของลูกค้าโดยยึดหลักธรรมาภิบาล 10 หลักการ โดย มีการประชุมทบทวนการบริหารงานและวางแผนเพื่อมอบหมายให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีแนวทางในการนำธรรมาภิบาลไปขยายผลให้เกิดความเป็นธรรมกับลูกค้า (เดิม/ปัจจุบัน/ใหม่) ติดตามและนำผลมาทบทวนในการประชุมประจำเดือนของสถาบันวิจัยฯ

3.2 ข. การค้นหาความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Determination of Student and Other Customer Satisfaction, Dissatisfaction, and Engagement)

3.2 ข. (1) ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน

สถาบันวิจัยฯ ค้นหาความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้า โดยติดตามและประเมินผลผ่านกระบวนการรับฟังเสียงของลูกค้า ในรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยแบบเป็นทางการ คือ การจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของลูกค้าที่มาใช้บริการ เช่น แบบประเมินความพึงพอใจในการฝึกงานนักศึกษา แบบไม่เป็นทางการ คือ การติดต่อสอบถามลูกค้าผ่านทางโทรศัพท์ เป็นต้น

3.2 ข. (2) ความพึงพอใจเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น

บุคลากรผู้ดำเนินงานด้านงานวิจัยและบริการวิชาการของสถาบันวิจัยฯ ทำการสอบถามโดยตรงกับลูกค้าโดยการสร้างคำถามถึงผลลัพธ์หลังได้รับการบริการเปรียบเทียบกับระหว่างหน่วยงานที่ให้บริการที่สอดคล้องหรือคล้ายคลึงกับภารกิจของสถาบันวิจัยฯ รวมถึงสืบค้นเพื่อเปรียบเทียบข้อมูลในระบบสารสนเทศกับหน่วยงานภายนอก และนำมาแลกเปลี่ยนในการประชุมประจำเดือน เพื่อการขยายผลสู่การหาแนวทางการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

3.2 ค. การใช้ข้อมูลเสียงของลูกค้าและตลาด

สถาบันวิจัยฯ ได้นำข้อมูลความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพัน ความพึงพอใจเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น เข้าสู่การประชุมประจำเดือน นำเสนอแลกเปลี่ยนข้อมูลเสียงของลูกค้าและตลาดจากการทำแบบประเมิน การสอบถาม เพื่อวางแผนพัฒนาภารกิจของสถาบันวิจัยฯ ตามความคาดหวังของลูกค้า และความผูกพันของลูกค้า

หมวด 4. การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

4.1 การวัด การวิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินงานขององค์กร

4.1 ก. การวัดผลการดำเนินการ (PERFORMANCE Measurement)

4.1 ก (1) ตัววัดผลการดำเนินการ

สถาบันวิจัยฯ โดยการดำเนินงานของคณะทำงานบริหารได้มีแนวทางการใช้ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อติดตามการปฏิบัติงานประจำวันและผลการดำเนินงานโดยรวมของสถาบันวิจัยฯ โดยแบ่งขั้นตอนดังนี้

1) กำหนดเป้าหมายหลัก (Goal) โดยรวบรวมข้อมูลจากแผนการปฏิบัติการ ผลประเมินตามเกณฑ์ RMUTL-EP ได้ใช้ข้อมูลความต้องการของลูกค้าในกลุ่มต่าง ๆ นโยบายและกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย และระบบงานต่าง ๆ เพื่อพิจารณาเป้าหมายในการพัฒนาสถาบันวิจัยฯ

2) กำหนดผู้รับผิดชอบ รวบรวมและกำหนดตัวชี้วัด (Identity) โดยกำหนดผู้รับผิดชอบตามพันธกิจที่เกี่ยวข้อง จากนั้นรวบรวมและกำหนดตัวชี้วัด รวมถึงร่วมกันกำหนดแนวทางในการติดตามผลการดำเนินงานที่สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้สามารถถ่ายทอดสู่การปฏิบัติได้จริง โดยสถาบันวิจัยฯ ถ่ายทอดตัวชี้วัดไปตามลำดับชั้นของการบริหาร จากผู้บริหารสู่ผู้ปฏิบัติงาน หรือ ฝ่ายงาน จนถึงระดับบุคคล ทั้งนี้จะมีการติดตามผล วิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะผู้บริหารสถาบันวิจัยฯ มหาวิทยาลัยตามลำดับ

3) คาดการณ์ผลการดำเนินงานและเปรียบเทียบ (Project) โดยที่ทีมบริหารและบุคลากรของสถาบันวิจัยฯ ร่วมกันกำหนดคู่เทียบและประเด็นการเปรียบเทียบ และคาดการณ์ผลการดำเนินงานเพื่อกำหนดค่าเป้าหมาย

4) รวบรวมและติดตามผลการดำเนินงานจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Monitor) โดยการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวโดยใช้ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เช่น E-Office , ERP เป็นต้น เป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามผลการดำเนินงาน ซึ่งสถาบันวิจัยฯ สามารถเข้าถึงและใช้สารสนเทศดังกล่าวประกอบการตัดสินใจได้ เช่น การติดตามการใช้งบประมาณตามแผน โดยมีการจัดประชุมกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ เป็นประจำทุกเดือน เป็นต้น

5) วิเคราะห์ และประเมินผล (Analyst) เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อประเมินผลการดำเนินงานโดยการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 2) ตามรอบระยะเวลา โดยที่คณะทำงานจะประเมินผลการทำงานในทุกไตรมาส และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ทุกไตรมาส และการประชุมบุคคลากรของสถาบันวิจัยฯ ตามรอบระยะเวลา เพื่อเป็นปัจจัยนำเข้าในการทำแผนกาปฏิบัติการปีต่อไป

6) ทบทวน ปรับปรุงการดำเนินงาน (Improve) ในปีถัดไปโดยอาศัยผลลัพธ์ที่ได้จากการวิเคราะห์ ซึ่งในปีการศึกษา 2566 มหาวิทยาลัยฯ ได้ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ ใหม่ ซึ่งทาง

สถาบันวิจัยฯ จึงได้ดำเนินการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานของสถาบันวิจัยฯ เพื่อให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยฯ ในปีการศึกษา 2567

4.1 ก (2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

ในการเลือกใช้ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจนั้น มีขั้นตอนดังนี้

1) เลือกประเด็นเปรียบเทียบ และกำหนดคู่เทียบ สถาบันวิจัยฯ ได้พิจารณาได้เลือกส่วนงานที่เป็นคู่เทียบเป็นส่วนงานต่างสถาบัน ซึ่งพิจารณาจากสถาบันวิจัยฯ ที่มีจัดการวิจัยและบริการวิชาการที่มีบริบทคล้ายคลึงกัน แต่มีการดำเนินงานที่เหมาะสมเป็นคู่เทียบเพื่อการพัฒนา **ดังแสดงในตาราง P.2 ข-1**

2) ศึกษาข้อมูลผลการดำเนินงานของคู่เทียบ โดยรวบรวมจากเว็บไซต์ของหน่วยงานคู่เทียบ

3) วิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผล โดยดำเนินการวิเคราะห์ผลลัพธ์จากการดำเนินงานเปรียบเทียบกับคู่เทียบจากนั้นจึงนำข้อมูลดังกล่าวมาเป็นหนึ่งในแนวทางในการพัฒนา และยกระดับการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายงาน รวมถึงโอกาสในการปิดช่องว่างของการดำเนินงาน

4) ปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดยการเทียบค่าเป้าหมาย และนำมาเป็นข้อมูลเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงาน และกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ในรอบปีถัดไป

สำหรับคู่เทียบเพื่อพัฒนานั้น สถาบันวิจัยฯ ได้กำหนดเป็น สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการ เกษตรมหาวิทาลัยแม่โจ้ เนื่องจากมีบริบทในการเป็นส่วนงานที่จัดการวิจัยและการบริการวิชาการ แต่มีขอบข่ายการบริหารที่ใหญ่กว่า และมีการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ที่ต่อเนื่องยาวนาน

สถาบันวิจัยฯ มีแนวคิดที่จะวางแผนจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานบริหารและพัฒนาบุคลากร

4.1 ก (3) ความคล่องตัวของการวัดผล

การดำเนินงานของสถาบันวิจัยฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการวัดผลการดำเนินงานที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง โดยมีการติดตามวัดผล และปรับปรุงผลการดำเนินงานทั้งคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ฝ่ายบริหาร และ ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

สถาบันวิจัยฯ ได้กำหนดผู้รับผิดชอบงานตามโครงสร้างองค์กร **ดังแสดงในภาพที่ 2** โดยมีการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่วางแผน กำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน ติดตามตัวชี้วัด รวมถึงประสานงานเพื่อให้การทำงานสำเร็จ เกิดความคล่องตัว

ทั้งนี้หากมีเรื่องเร่งด่วนส่งผลกระทบ หรือเกิดความเสียหายต่อสถาบันวิจัยฯ จะมีการประชุมคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ เป็นกรณีพิเศษทันที และหากมีตัวชี้วัดใดที่ไม่สอดคล้องหรือได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ต่าง ๆ ก็สามารแก้ไขปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมตัวชี้วัดได้

4.1 ข. การวิเคราะห์ ทบทวนและปรับปรุงผลการดำเนินการ (Performance Analysis and Review, and Improvement) ตัววัดผลการดำเนินการ (PERFORMANCE MEASURES)

4.1 ข (1) การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของสถาบัน

สถาบันวิจัยฯ มีแนวทางในการวิเคราะห์ ทบทวนผลการดำเนินงาน และขีดความสามารถในการดำเนินงาน ในกระบวนการจัดทำแผนการดำเนินงาน ในขั้นตอนการวิเคราะห์ SWOT ผ่านรูปแบบการประชุมร่วมกันทั้งในระดับทีมบริหาร และบุคลากรของสถาบันวิจัยฯ โดยมีรอบระยะเวลาที่ชัดเจน ทั้งนี้ในการทบทวนผลการดำเนินงานได้ใช้ข้อมูลตัวชี้วัดที่สำคัญแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งผลการดำเนินงานในปัจจุบัน อดีต มาพิจารณาร่วมกับข้อมูลภายนอก ทั้งนี้ตัวอย่างของการวิเคราะห์ทบทวนผลการดำเนินงานดังตาราง โดยในทุกเดือนจะมีการประชุมคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละประเด็นอย่างต่อเนื่อง

4.1 ข (2) การนำผลการทบทวนผลการดำเนินการ ไปใช้จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องนำไปปรับปรุง อย่างต่อเนื่อง และระบุโอกาสในการสร้างนวัตกรรม

(1) ผลการดำเนินงานในอนาคต

สถาบันวิจัยฯ คาดการณ์ผลการดำเนินงานในอนาคต โดยการทบทวนผลการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) นำผลการดำเนินงานที่ได้จากการวิเคราะห์และประเมินผลมาทบทวน
- 2) ทำการทบทวนค่าเป้าหมายการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้
- 3) ศึกษาปัจจัยที่สามารถส่งผลกระทบต่อ ตลอดจนโอกาสและความท้าทาย ต่อการทำงานในอนาคตมาประกอบการตัดสินใจ ทั้งปัจจัยภายใน เช่น สมรรถนะของสถาบันวิจัยฯ และปัจจัยภายนอก เช่น

ข้อมูลสภาพเศรษฐกิจและสังคม นโยบายภาครัฐ แนวโน้มของเทคโนโลยี รวมถึงข้อมูลคู่เทียบ เป็นต้น

- 4) ปรับปรุงค่าคาดการณ์ เป้าหมายการดำเนินงานในแต่ละตัวชี้วัด รวมถึงการปรับปรุงแผนกลยุทธ์ หรือแผนการปฏิบัติการ ให้สอดคล้องกับสภาวะที่เกิดขึ้น

ซึ่งหากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ก็จะมีมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบวิเคราะห์หาสาเหตุ และดำเนินการปรับปรุงตามกระบวนการ PDCA ต่อไป ทั้งนี้ กระบวนการในการพิจารณาผลการดำเนินงานในอนาคตนั้น สถาบันวิจัยฯ ได้ดำเนินการผ่านการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกภาคส่วนในสถาบันวิจัยฯ เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

ซึ่งในปีงบประมาณ 2567 สถาบันวิจัยฯ ได้ปรับเปลี่ยนแผนยุทธศาสตร์ บางประเด็นตามการเปลี่ยนแปลงของมหาวิทยาลัยฯ และจัดทำแผนปฏิบัติการ ซึ่งสถาบันวิจัยฯ ได้คาดการณ์ผลการดำเนินงานในอนาคต เพื่อกำหนดเป็นค่าเป้าหมายในการดำเนินงาน โดยได้ใช้ค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัยฯ เป็นพื้นฐาน ร่วมกับการวิเคราะห์ศักยภาพและขีดความสามารถของสถาบันวิจัยฯ เอง ในการกำหนดเป้าหมายในระยะยาวของสถาบันวิจัยฯ ที่ปรากฏในแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันวิจัยฯ โดยที่จะทบทวนผลการดำเนินงานในอนาคต เพื่อจัดทำแผนการปฏิบัติการในปีงบประมาณถัดไป

(2) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและสร้างนวัตกรรม

สถาบันวิจัยฯ มีวิธีการนำผลการดำเนินงานมาใช้ในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องโดยมีกระบวนการต่อไปนี้

1) การทบทวนประสิทธิภาพในการทำงานโดยรวมของสถาบันวิจัยฯ โดยคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ซึ่งจะนำการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินงานในหมวด 4.1 ข และการรับฟังลูกค้าใน หมวด 3.1 ก มาเป็นแนวทางเพื่อการวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินงานและปรับปรุง

2) พิจารณาโอกาส และความท้าทาย ร่วมกับศักยภาพและขีดความสามารถในการทำงานของสถาบันภายใต้ทรัพยากรและข้อจำกัดที่มี เพื่อกำหนดเป้าหมายในการปรับปรุงและผลักดันให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3) จัดลำดับความสำคัญในการปรับปรุงตามประเด็นที่ส่งเสริมการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ

4) จัดทำแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

5) ถ่ายทอดสู่ระดับปฏิบัติการ โดยจัดทำแผนปฏิบัติให้มีโครงการกิจกรรมครอบคลุมในส่วนที่เกี่ยวข้อง

6) วัดประเมินผล และการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

สำหรับโอกาสในการสร้างนวัตกรรมนั้น เนื่องจากสถาบันวิจัยฯ มีวิสัยทัศน์มุ่งเป็นสถาบันแห่งความเป็นเลิศและสร้างมูลค่างานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางธุรกิจเกษตร สู่การสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติและผู้ประกอบการให้มีศักยภาพสูง จะส่งผลให้เกิดการพัฒนาพร้อมนวัตกรรมของสถาบันวิจัยฯ ซึ่งจำเป็นจะต้องใช้ข้อมูลที่มาจากการทบทวนประมวลผลการดำเนินงานในขั้นตอน SWOT สำหรับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องจะเป็นการพัฒนาขีดความสามารถเพิ่มเติมจากฐานความรู้เดิมที่มีการพัฒนาอยู่ก่อนแล้วสู่การพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรเพื่อเป็นผลิตภัณฑ์ในเชิงธุรกิจ จะได้มีโอกาสในการพัฒนานวัตกรรมใหม่ เช่น พันธุ์พืช ผลิตภัณฑ์อาหารเพื่อสุขภาพ/มูลค่าสูง ซึ่งได้มีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

4.2 การจัดการสารสนเทศและการจัดการความรู้ (Information, and Knowledge Management)

4.2 ก. ข้อมูล และสารสนเทศ (Data and Information)

4.2 ก (1) คุณภาพ

สถาบันวิจัยฯ กำหนดข้อมูลสำคัญที่ต้องรับประกันความถูกต้องเชื่อถือได้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์คงสภาพ มีความน่าเชื่อถือ และมีความเป็นปัจจุบัน ที่ครอบคลุมตามพันธกิจหลัก โดยการให้บริการของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ซึ่งการเข้าถึงข้อมูลจะแบ่งตามระดับและสิทธิการใช้งาน ทั้งนี้ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

1) ข้อมูลสารสนเทศด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ ใช้สำหรับพัฒนาคุณภาพงานวิจัยรับรองจริยธรรม ฐานข้อมูลวิจัยของมหาวิทยาลัย เช่น ระบบบริหารจัดการงานวิจัย (RMS), ระบบสารสนเทศด้านงานวิจัย (RIS) เป็นต้น

2) ข้อมูลด้านการบริหารจัดการ ใช้ในการบริหารจัดการกระบวนการสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันวิจัยฯ เช่น ระบบ ERP ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) ระบบการประชุมออนไลน์ (ZOOM / TEAMS) Microsoft Office365 เป็นต้น

3) ระบบสารสนเทศส่วนบุคคล สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัย เช่น ระบบบุคลากรอิเล็กทรอนิกส์ (HR RMUTL) นอกจากนั้น บุคลากรของสถาบันวิจัยฯ ยังสามารถเข้าใช้แอปพลิเคชันของ Google และ Microsoft ที่มีคุณภาพและปลอดภัยได้ ส่วนการเข้าถึงข้อมูลสำหรับบุคคลภายนอก ได้แก่ เว็บไซต์ของสถาบันวิจัยฯ และ Facebook Page ของสถาบันวิจัยฯ โดยมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ คงสภาพ มีความน่าเชื่อถือ และมีความเป็นปัจจุบัน ผ่านการกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยฯ

4.2 ก (2) ความพร้อมใช้

ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการตอบสนองกลยุทธ์ ภาวะเป็ยบ ความต้องการของผู้ใช้งาน ในข้อ 4.2 ก ได้รับการดูแลโดยสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง เป็นผู้อำนวยการความสะดวกให้เกิดความพร้อมใช้งานแก่สถาบันวิจัยฯ

4.2 ก (3) ความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ (Cybersecurity)

สถาบันวิจัยฯ มีแนวทางในการกำกับควบคุมความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์โดย แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแล Facebook Page ของสถาบันวิจัยฯ และมีการขอเครื่องหมายการตรวจสอบยืนยัน Facebook (Meta Verified Blue Check)

4.2 ข. ความรู้ของสถาบัน (Organizational Knowledge)

4.2 ข. (1) การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

ปีการศึกษา 2566 สถาบันวิจัยฯ ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการปฏิบัติงาน เรื่อง การต่อสัญญาจ้างของบุคลากร และ ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ เรื่อง งานวิจัยด้านเกษตรและอาหารสู่งานวิจัยรับใช้สังคม โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อผลักดันบุคลากรสายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น โดยได้รวบรวมองค์ความรู้ทั้งจากบุคลากรของสถาบันวิจัยฯ และแหล่งความรู้ต่าง ๆ มาสร้างเป็นองค์ความรู้ โดยจัดกิจกรรมการถ่ายทอดองค์ความรู้โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และมีพี่เลี้ยงถ่ายทอดองค์ความรู้

4.2 ข. (2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)

จากแนวทางในการจัดการความรู้ใน 4.2 ข (1) นั้น สถาบันวิจัยฯ มีกระบวนการในการค้นหากระบวนการปฏิบัติที่ดี รวมถึงการถ่ายทอดองค์ความรู้ ดังนี้

1) ค้นหา รวบรวมและระบุนวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศจากผลลัพธ์ที่มีการยืนยันหรือการประเมินจากภายในและภายนอกสถาบันวิจัยฯ

2) วิเคราะห์ความสอดคล้องของวิธีปฏิบัติที่สามารถผลักดันยุทธศาสตร์ หรือสามารถตอบสนองความท้าทายเชิงกลยุทธ์ของสถาบันวิจัยฯ

3) ใช้กระบวนการจัดการความรู้ถ่ายทอดไปสู่ในระดับต่าง ๆ

4.2 ข. (3) การเรียนรู้ระดับสถาบัน

สถาบันวิจัยฯ ได้ผลักดันองค์ความรู้ด้านการเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น โดยเฉพาะบุคลากรสายสนับสนุน ระดับปฏิบัติการ

4.2 ค. การมุ่งสร้างนวัตกรรม (Pursuit of INNOVATION)

สถาบันวิจัยฯ มีวิสัยทัศน์มุ่งเป็นสถาบันแห่งความเป็นเลิศและสร้างมูลค่างานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางธุรกิจเกษตร สู่การสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ และผู้ประกอบการให้มีศักยภาพสูง จะส่งผลให้เกิดการพัฒนาพร้อมนวัตกรรมของสถาบันวิจัยฯ เช่น พันธุ์พืชใหม่ ผลิตภัณฑ์อาหารเพื่อสุขภาพ/มูลค่าสูงชนิดใหม่ เป็นต้น

หมวด 5. บุคลากร

5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร (WORKFORCE Environment)

ทีมผู้บริหารให้ความสำคัญกับบุคลากรในสถาบันวิจัยฯ โดยคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันวิจัยฯ (CEO) โดยมีผู้อำนวยการ ทำหน้าที่เป็นประธาน กำหนดนโยบายและจัดทำแผนกลยุทธ์ เพื่อพัฒนาสมรรถนะบุคลากร ทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน ในการปฏิบัติงานให้มีศักยภาพสูงขึ้น มีคุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตในการปฏิบัติงาน มีความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน รวมทั้ง มีขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้บุคลากรมีความผูกพันสามารถนำศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ โดยสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และสมรรถนะ อันจะทำให้การดำเนินงานของสถาบันวิจัยฯ สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

5.1 ก. ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (WORKFORCE CAPABILITY and CAPACITY)

5.1 ก. (1) ความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง

ทีมบริหาร มีกระบวนการกำหนดความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากร และมีระบบประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร โดย

- 1) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีเพื่อสอดคล้องกับแผนพัฒนาของสถาบันวิจัยฯ และของมหาวิทยาลัยฯ ภายใต้แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2566
- 2) เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันวิจัยฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีทีมผู้บริหาร รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และงานบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบใน
- 3) การวิเคราะห์และกำหนดขีดความสามารถของบุคลากรที่ต้องการ มีการวิเคราะห์อัตรากำลังบนพื้นฐานของภาระงาน
- 4) อยู่ในขั้นตอนการติดตามประเมินผล ทบทวน และปรับปรุง โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

สถาบันวิจัยฯ มีระบบและกลไกในการกำหนดและประเมินขีดความสามารถของบุคลากร โดยเริ่มจากวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้าที่สำคัญ ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ สมรรถนะหลัก ความรู้ขององค์กร และความต้องการด้านบุคลากรของสถาบันวิจัยฯ โดยการประชุมร่วมกับคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันวิจัยฯ เพื่อพิจารณากำหนดคุณสมบัติและขีดความสามารถที่ต้องการให้เหมาะสมกับสถาบันวิจัยฯ ตามกฎระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยฯ โดยด้านอัตรากำลังของบุคลากรนั้น แยกตามประเภทของบุคลากร เพื่อใช้วางแผนกลยุทธ์ของสถาบันวิจัยฯ โดยสายวิชาการ ใช้เกณฑ์ด้านงานวิจัย งานวิชาการ งานบริการวิชาการ และภาระงานด้านอื่น ๆ และสายสนับสนุน ใช้การวิเคราะห์จากปริมาณงานต่อปี ร่วมกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน การใช้เทคโนโลยีสนับสนุนการทำงาน/ทดแทนอัตรากำลังคน และการจ้างเหมาบุคคลภายนอก เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังการรับเพิ่ม-การทดแทน-การขึ้นสู่ตำแหน่ง และนำไปสู่การปฏิบัติตามแผนและติดตามประเมินผล และระบบการประเมินขีดความสามารถของบุคลากรรายบุคคล โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์มาตรฐาน Job Description และสมรรถนะหลักที่ต้องการของตำแหน่ง รวมทั้งมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยการ

ประเมินเน้นเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ และส่งเสริมสนับสนุนการทำงานให้ทุกคนเน้นการทำงานเชิงรุก สำหรับผลการประเมินมีการแจ้งให้บุคลากรรับทราบเป็นรายบุคคล และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในรอบต่อไป เพื่อให้กระบวนการบริหารจัดการขีดความสามารถบุคลากรมี ประสิทธิภาพ มีการติดตามประเมินผลเพื่อทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติงานประจำปีของแต่ละงาน ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบันวิจัยฯ

5.1 ก. (2) บุคลากรใหม่

สถาบันวิจัยฯ มีกระบวนการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุบุคลากร ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บุคลากรใหม่ที่รับเข้ามาทำงานมีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง สามารถตอบสนองต่อแผนกลยุทธ์และพันธกิจของสถาบันวิจัยฯ การรับสมัครบุคลากรใหม่เข้าทำงานมีกระบวนการ ขั้นตอนการคัดเลือกบุคลากรใหม่ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. การเตรียมการรับสมัครคัดเลือก
 - 1) วิเคราะห์อัตรากำลังและขีดความสามารถตามพันธกิจและแผนกลยุทธ์
 - 2) ออกแบบวิธีการคัดเลือกและกำหนดคุณสมบัติการรับเข้าตามสมรรถนะที่กำหนด
 - 3) ทำบันทึกส่งเอกสารการกำหนดคุณสมบัติผู้สมัครให้ทางมหาวิทยาลัยฯ
 - 4) ประกาศรับสมัครผ่านทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ และทางช่องทางอื่น ๆ
2. กระบวนการคัดเลือก
 - 1) แต่งตั้งกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคลากร
 - 2) ดำเนินการคัดเลือก โดยการสอบข้อเขียน ทดสอบบุคลิกภาพ และการสัมภาษณ์ ประเมินผล การคัดเลือกอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งผลการคัดเลือกแก่ผู้ได้รับคัดเลือก
3. การเตรียมความพร้อมบุคลากรใหม่
 - 1) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์สำนักงาน
 - 2) งานบุคลากรหน่วยงานแนะนำบุคลากรใหม่แก่ผู้บริหารและบุคลากรภายในสถาบันวิจัยฯ
 - 3) งานบุคลากรหน่วยงาน แจ้งสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่พึงได้รับ
 - 4) จัดให้มีระบบพี่เลี้ยง เพื่อนร่วมงาน เพื่อช่วยดูแล สอนงาน และให้คำแนะนำ ในช่วงทดลองงานเป็นเวลา 1 ปี
4. การประเมินผลการทำงานบุคลากรใหม่
 - 1) มหาวิทยาลัยกำหนดให้บุคลากรใหม่ต้องทดลองการปฏิบัติงานเป็นเวลา 1 ปี
 - 2) แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน
 - 3) ประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานทุก ๆ 4 เดือน
5. การบรรจุ
 - 1) บุคลากรใหม่ เมื่อครบระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานแล้ว และได้รับการประเมินผ่านการทดลองงานจะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยจะมีการทำสัญญาจ้าง และต้องเข้ารับการปฐมนิเทศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

5.1 ก. (3) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

ทีมบริหารคำนึงถึงความต้องการด้านบุคลากรที่เปลี่ยนไปตามแผนกลยุทธ์ ตัวชี้วัดค่าเป้าหมายและพันธกิจ จึงมีการติดตามการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่า จะไม่เกิดผลกระทบใดๆ ต่อการดำเนินงานของสถาบันวิจัยฯ โดยมีขั้นตอน

(1) วิเคราะห์ภาระงานของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนเพื่อให้ได้ข้อมูลด้านความต้องการอัตรากำลังที่ตอบสนองแผนยุทธศาสตร์สถาบันวิจัยฯ และข้อมูลบุคลากรที่จะเกษียณอายุงาน รวมถึงวิเคราะห์ถึงสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในบริบทของการทำงานในปัจจุบัน

(2) รายงานผลการวิเคราะห์ให้ทีมบริหารกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจ้างงาน และการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ตอบสนองต่อการทำงาน

(3) ทีมบริหารทบทวนกระบวนการจัดการด้านการเปลี่ยนแปลงของบุคลากรเป็นประจำทุกปี เพื่อปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5.1 ก. (4) การทำงานให้บรรลุผล

สถาบันวิจัยฯ ดำเนินงานเพื่อให้การบริหารองค์กร บริหารคน มีความคล่องตัว สะดวก และรวดเร็ว สถาบันวิจัยฯ ได้จัดระบบการบริหารจัดการโดยการมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ สั่งและปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการ ในเรื่องการลา การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล การขออนุมัติเดินทางไปราชการและปฏิบัติงานในประเทศ อีกทั้ง มีคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันวิจัยฯ และคณะทำงาน (CEO) ดำเนินงานและทำหน้าที่กำกับดูแล และให้คำปรึกษาในการดำเนินกิจกรรมของสถาบันวิจัยฯ โดยมีกระบวนการจัดทำแผนการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงาน และมีการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนรายไตรมาส รวมถึงมีคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยกำหนดให้บุคลากรทุกคนจัดทำข้อตกลงภาระงาน (TOR) เพื่อระบุภาระงานที่จะปฏิบัติตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดในทุกรอบการประเมิน โดยภาระงานของแต่ละบุคคลจะมีงานเชิงรุก เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจหลัก สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และตัวชี้วัดที่กำหนดและมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (JA) แจ้งผลการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนางานในรอบต่อไป ดังแสดงในตาราง 5.1 ก. (4)-1

ตาราง 5.1 ก. (4)-1 การจัดระบบและบริหารบุคลากรเพื่อการทำงานให้บรรลุผล

การทำงานให้บรรลุผล	วิธีการจัดระบบและบริหารบุคคล
การทำงาน เพื่อให้สถาบันวิจัยฯ บรรลุความสำเร็จตามยุทธศาสตร์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารมีนโยบายการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรตามยุทธศาสตร์ และพันธกิจบริหารงานเชิงรุก 2. ผู้บริหารมีระบบการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานให้กับบุคลากร 3. มีชุดคณะทำงานดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อทำหน้าที่ในส่วนกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจน 4. บุคลากรจัดทำ TOR ปฏิบัติงานเชิงรุกตามแผนยุทธศาสตร์ เป็นรายบุคคล เพื่อการพัฒนาตนเองอย่างเป็นรูปธรรม
การใช้ประโยชน์จากสมรรถนะหลักของสถาบันวิจัยฯอย่างเต็มที่	<ol style="list-style-type: none"> 1. การคัดเลือกบุคคลให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่งาน เริ่มตั้งแต่กระบวนการรับบุคคลใหม่ คือ กำหนดคุณสมบัติของบุคลากรใหม่เพื่อสร้างผลงานวิจัยตามสมรรถนะ

การทำงานให้บรรลุผล	วิธีการจัดระบบและบริหารบุคคล
	หลักของสถาบันวิจัยฯ 2. ส่งเสริมสนับสนุนให้นักวิจัยที่มี “สมรรถนะหลัก” ตั้งแต่การสร้างความร่วมมืองานวิจัย และการลงนามความร่วมมือทางวิชาการและวิจัย (MoU) กับองค์กรระดับประเทศ
การส่งเสริมสนับสนุนมุ่งเน้นผลงานวิจัย	1. ส่งเสริมสนับสนุนให้นักวิจัยที่มีสมรรถนะหลัก และบริการวิชาการให้กับชุมชนรวมทั้งสร้างและขยายพื้นที่การสร้างร่วมมือกับชุมชนต่าง ๆ เพิ่มขึ้น อย่างเป็นรูปธรรม 2. มีหน่วยบริการวิชาการและทรัพย์สินทางปัญญาและบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญรวบรวมและดำเนินการด้านจดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรให้กับนักวิจัยเพื่อให้ได้ผลงานวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพ
มีผลการดำเนินการที่ดีกว่าที่คาดหวัง	1. ส่งเสริมและเสนอชื่อบุคลากรที่มีผลงานวิจัย สมรรถนะหลัก เข้ารับรางวัลเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรที่มีผลงานประจักษ์อย่างโดดเด่น 2. มีผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ระดับชาติและนานาชาติ

5.1 ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร (WORKFORCE Climate) การทำงานให้บรรลุผล (Work Accomplishment)

5.1 ข. (1) สถานะแวดล้อมของการทำงาน

เนื่องจากเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-19 และปัญหาหมอกควัน (PM2.5) สถาบันวิจัยฯ จึงมีความห่วงใยในด้านสุขภาพของบุคลากร จึงได้ดำเนินการจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อสร้างความมั่นใจว่า สถาบันวิจัยฯ เป็นที่ทำงานที่มีสุขภาพ มีความปลอดภัย โดยปรับปรุงสำนักงานฯ ที่เป็นสถานที่ทำงาน ให้มีระบบทางกายภาพ ความปลอดภัย และสุขอนามัยที่สะอาด ที่จะช่วยสร้างบรรยากาศการทำงานของบุคลากร ดังนี้

1. ด้านสภาพแวดล้อมทางกายภาพ จัดให้มีระบบแสงสว่าง อาคารสถานที่ และ Safety Zone มีต้นไม้ใหญ่รอบอาคารที่ปลอดภัย ให้ความร่มรื่น เพื่อสร้างบรรยากาศพื้นที่สีเขียว มีกิจกรรม Big Cleaning Day เป็นประจำทุกเดือน ทั้งนี้ ได้ปรับปรุงสำนักงาน เพื่อสร้างความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด สวยงาม และลดความเสี่ยงต่อการติดเชื้อต่าง ๆ

2. ด้านสภาพแวดล้อม ความปลอดภัย และสุขภาพอนามัย ตรวจสอบด้านความพร้อมใช้งานของอุปกรณ์ไฟฟ้า มีการดูแลคุณภาพอากาศภายในสำนักงานโดยติดตั้งเครื่องปรับอากาศ เพื่อมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขภาพดี

3. ด้านเทคโนโลยีและความสะดวกในการทำงาน จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐานและอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับสำนักงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกนเอกสาร/ถ่ายเอกสารโทรศัพท์ โทรสาร ตู้เก็บเอกสาร โต๊ะ-เก้าอี้ เป็นต้น ให้เพียงพอตามจำนวนของบุคลากร เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีระบบ Wifi ที่กระจายสัญญาณได้ครอบคลุมพื้นที่ของหน่วยงานสามารถใช้อินเทอร์เน็ตปฏิบัติงานได้ และยังจัดให้มีพื้นที่จอดรถสำหรับบุคลากร และผู้มาติดต่อรับบริการอีกด้วย

5.1 ข. (2) นโยบาย และสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร

สถาบันวิจัยฯ ได้สนับสนุนให้บุคลากรได้รับสิทธิและสวัสดิการอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย โดยการสำรวจสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่มีอยู่ เช่น ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สิทธิการลา สิทธิการรักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร สวัสดิการบ้านพักในมหาวิทยาลัย การตรวจสุขภาพประจำปี กองทุนเงินกู้ฉุกเฉิน เป็นต้น ดังแสดงในรูป



ภาพที่ 5 แสดงสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร

5.2 ความผูกพันของบุคลากร (WORKFORCE Engagement)

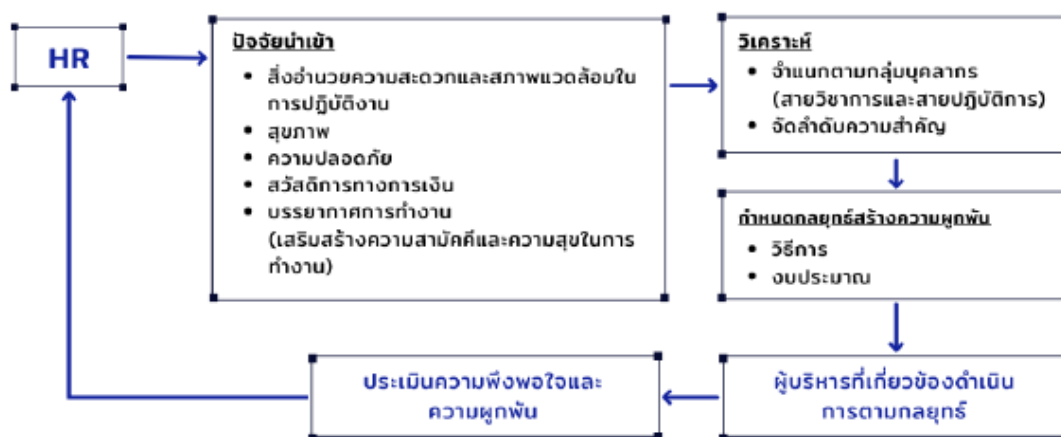
5.2 ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร (Assessment of WORKFORCE ENGAGEMENT)

5.2 ก. (1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน

สถาบันวิจัยฯ มีแนวปฏิบัติ ในการกำหนดปัจจัยที่จะช่วยผลักดัน และส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรโดยผู้แทนบุคลากรทั้ง 2 สายงาน โดยได้กำหนดปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อสถาบันวิจัยฯ แบบไม่เป็นทางการ เพื่อสอบถามความต้องการ ปัญหา อุปสรรค ในการทำงานตลอดจนเรื่องอื่นๆ เพื่อรับฟังปัญหา พูดคุย และแนวทางแก้ไข เพื่อนำมาวิเคราะห์ วางแผนเพื่อส่งเสริมความผูกพัน โดยเน้นการมีส่วนร่วม และส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร โดยจำแนกกลุ่มบุคลากร 1) สายวิชาการ และ 2) สายสนับสนุน และจากการจำแนกประเภทบุคลากร จึงมีการกำหนดหัวข้อปัจจัยการขับเคลื่อนความผูกพันที่มีความเหมาะสมของบุคลากรแต่ละสายงานอย่างชัดเจน

5.2 ก. (2) การประเมินความผูกพัน

สถาบันวิจัยฯ มีการประเมินความผูกพันของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยใช้แบบสอบถาม ในการสำรวจปัจจัยที่ส่งผลความผูกพันของบุคลากรมีความพึงพอใจของส่วนบุคคล สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ และผู้มีส่วนได้เสียในองค์กรอย่างเป็นทางการ จำแนกกลุ่มบุคลากร ยังประเมินจากการสังเกตพฤติกรรมอย่างมีส่วนร่วมของบุคลากร เช่น เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการต่างๆ ข้อร้องเรียน การลา รวมถึงการประเมินจากความคิด ทักษะคิด จากการพูดคุย สนทนา ข้อมูลทั้งหมดที่ประเมินทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการจะถูกนำมาวิเคราะห์ ประเมิน และสรุปผลเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยฯ เพื่อทบทวนและปรับปรุงแนวทางและกระบวนการจัดทำโครงการกิจกรรมเพื่อสร้างความผูกพันของบุคลากรของสถาบันวิจัยฯ



ภาพที่ 6 แสดงการขับเคลื่อนความผูกพันของบุคลากร

ในปี 2566 สถาบันวิจัยฯ นำผลการประเมินความผูกพันและข้อเสนอแนะจากบุคลากร มาทบทวนและปรับปรุง เพื่อวางแผนในการพัฒนาบุคลากรในปีต่อไป และในปี 2567 คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ มีนโยบายเสริมสร้างความผูกพันการพัฒนาบุคลากรในแต่ละด้าน เพื่อเป็นการพัฒนา Up-skill และ Re-skill ของบุคคลแต่ละสายงานอีกด้วย ซึ่งในปีนี้มีร้อยละความผูกพันที่มีต่อสถาบันวิจัยฯ

5.2 ข. วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

ทีมบริหารและกรรมการบริหารประจำสถาบันวิจัยฯ ได้กำหนดค่านิยม ATRI โดยถ่ายทอดไปยังบุคลากรให้รับรู้รับทราบและนำไปปฏิบัติจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร จากนั้น ทีมบริหารและบุคลากรจึงร่วมกันกำหนดวัฒนธรรมองค์กร คือ A = Attitude ทศนคติ มุ่งมั่น T = Teamwork & Leadership มุ่งมั่นพัฒนาผู้นำ R = Reinventing Institute พลิกโฉมพัฒนาสถาบัน I = Identity Incubator (Innovation and Technology Park) หน่วยบ่มเพาะเทคโนโลยี นวัตกรรมที่มีอัตลักษณ์ +D = Digital Technology เครื่องมือสำหรับการบริหารจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

วัฒนธรรมองค์กรนี้ได้สื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับในหลายช่องทาง ทั้งการสื่อสารทางเดียวและการสื่อสารสองทาง ได้แก่ จัดทำประกาศในเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยฯ และกิจกรรมการประชุมรวมบุคลากรของสถาบันวิจัยฯ เป็นต้น เพื่อเน้นย้ำให้บุคลากรทุกระดับ ได้ตระหนักและปฏิบัติงานโดยยึดหลักค่านิยมองค์กรอยู่เสมอ อย่างไรก็ตามสถาบันวิจัยฯ อยู่ระหว่างการประเมินการรับรู้และการนำค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรไปสู่การปฏิบัติ และวางแผนการประเมินและดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไป ทั้งนี้ เนื่องจากในปี 2566 ทีมบริหารมีการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรรับรู้ และนำค่านิยมไปปฏิบัติอย่างชัดเจน พบว่าบุคลากรทุกระดับปฏิบัติตามค่านิยมโดยบุคลากรทุกระดับให้ความร่วมมือและมีส่วนร่วมกับกิจกรรมของสถาบันวิจัยฯ ทุกกิจกรรม

5.2 ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา (PERFORMANCE Management and Development)

5.2 ค. (1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน

สถาบันวิจัยฯ มีการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อสนับสนุนให้เกิดผลการดำเนินงานที่ดี โดยนโยบายของผู้บริหารได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน คือ บุคลากรทุกสาย มีตัวชี้วัดการทำงานเชิงรุกเป็นรายบุคคลและมีกระบวนการจัดการผลการปฏิบัติงานผ่านคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน คือ

1) เริ่มจากบุคลากรจัดทำ TOR ของตนเองที่สอดคล้องกับพันธกิจ และกลยุทธ์ (ตัวชี้วัดงานเชิงรุก) ตามรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2) การรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และตัวชี้วัดการทำงานเชิงรุก นอกจากนี้ มีการให้รางวัลยกย่อง ชมเชย การพิจารณาผลงานของบุคลากรที่มีผลสัมฤทธิ์จากตัวชี้วัดเชิงรุก จึงส่งผลให้บุคลากรมีผลงานโดดเด่น

ซึ่งสถาบันวิจัยฯ มีระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยพิจารณาถึงค่าตอบแทน การให้รางวัล การยกย่องชมเชย สายวิชาการใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยแบ่งตามประเภทภาระงาน ได้แก่

1) งานสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และงานอื่น ๆ และการประเมินออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ภาระงาน และส่วนที่ 2 คุณภาพและผลผลิตงาน (ความสำเร็จ) ซึ่งบุคลากรสามารถทบทวนตนเองและเปลี่ยนประเภทภาระงานได้ในระยะเวลา 1 ปี เพื่อให้บุคลากรสามารถประเมินและนำศักยภาพของตนเองที่มีมาพัฒนาและขับเคลื่อนงานให้บรรลุตามพันธกิจของสถาบันวิจัยฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างผลงานที่สามารถแข่งขันในระดับที่สูงขึ้นทั้งในประเทศและต่างประเทศ สำหรับสายสนับสนุนใช้ระบบการประเมินผลการปฏิบัติด้วยเอกสารตามกรอบภาระงานที่รับผิดชอบแต่ละตำแหน่งงาน

2) ระบบและกลไกการสนับสนุนทรัพยากรในการพัฒนาผลงานของบุคลากร เช่น รองฝ่ายวิจัย จัดสรรทรัพยากรในการปฏิบัติงานสนับสนุนงานวิจัย อำนวยความสะดวกให้กับนักวิจัย เป็นต้น

3) การให้รางวัล ยกย่อง เชิดชู สำหรับบุคลากรที่มีผลงานดีเด่น เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ เป็นแบบอย่างที่ดีตามค่านิยมของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร เพื่อสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรในการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 ค. (2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

สถาบันวิจัยฯ มีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรและผู้นำในด้านต่าง ๆ โดยคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ได้กำหนดให้มีการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาสมรรถนะหลักแต่ละสายงานอย่างเป็นระบบ เริ่มจากการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร Up-skill และ Re-skill ผ่านแบบสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพตนเองของบุคลากรสถาบันวิจัยฯ ซึ่งผลการสำรวจมีความต้องการ เช่น การศึกษาดูงาน/เรียนรู้จากหน่วยงานอื่นในเรื่องระบบบัญชี การทำงานเป็นทีม การเข้าร่วมฝึกอบรม การเขียนขอข้อเสนอโครงการแบบกลุ่ม เป็นต้น จากนั้น นำข้อมูลมารวบรวมวิเคราะห์หัวข้อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจ ค่านิยม กลยุทธ์ เป้าหมาย สมรรถนะหลักของสถาบันวิจัยฯ และจัดลำดับความสำคัญของความต้องการที่บุคลากรมีความ

ประสงค์ และจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบในแผนโครงการ/กิจกรรม และงบประมาณ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. การพัฒนาขั้นต้น บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะที่ส่งเสริมสมรรถนะหลักของสถาบันวิจัยฯ ได้แก่ สมรรถนะตามลักษณะงาน ค่านิยมองค์กร ที่มุ่งเน้นผู้รับบริการ เพื่อพัฒนาตนเองและองค์กรการทำงานอย่างมีจริยธรรม ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสถาบันวิจัยฯ และมหาวิทยาลัย รวมไปถึงการแนะนำความก้าวหน้าในอาชีพ และทีมพี่เลี้ยงเพื่อให้คำปรึกษาแนะนำการทำงานต่าง ๆ แก่บุคลากรใหม่

2. การพัฒนาบุคลากรเฉพาะบุคคล ส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถตำแหน่งงาน โดยบุคลากรสายวิชาการได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะการดำเนินการวิจัยและสร้างนวัตกรรมส่งผลให้จำนวนงานตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ในส่วนของบุคลากรสายสนับสนุน พัฒนาทักษะความสามารถตามตำแหน่ง และวิชาชีพให้มีสมรรถนะประจำกลุ่มงาน ตอบสนองต่อแผนกลยุทธ์สถาบันวิจัยฯ ผ่านการอบรม การประชุมสัมมนา

3. การพัฒนาผู้บริหาร ในส่วนของผู้บริหารระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง พัฒนาทักษะการบริหารองค์กรตามเกณฑ์ RMUTL-EP การบริหารจัดการงบประมาณ การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งทำให้ผลการบริหารงานบรรลุตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

5.2 ค. (3) การพัฒนาอาชีพการงานและการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง

สถาบันวิจัยฯ มีกระบวนการวางแผนความก้าวหน้า เรื่อง เกณฑ์การพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นบุคลากรของสถาบันวิจัยฯ ทั้ง 2 สายงาน โดยมีการจัดทำ Work Flow การเตรียมความพร้อมเพื่อขอตำแหน่ง ผศ. รศ. และชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ไว้เป็นมาตรฐาน เพื่อผลักดันให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนามตาม Competency ที่คาดหวังของสถาบันวิจัยฯ ได้อย่างครบถ้วน เพื่อสามารถนำไปประกอบการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคตได้ ซึ่งมีกระบวนการหลัก ๆ ประกอบด้วย

- 1) พิจารณาเส้นทางความก้าวหน้าในแต่ละสายงาน
- 2) วางแผนการจัดการเพื่อให้บุคลากรมีความก้าวหน้าที่เหมาะสมตามสายงาน
- 3) การวิเคราะห์ ทบทวนและประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความก้าวหน้า

สายวิชาการ สถาบันวิจัยฯ ส่งเสริมบุคลากรสายวิชาการเพื่อขอทำตำแหน่งในระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และระดับรองศาสตราจารย์ ให้กับบุคลากรสายวิชาการ เพื่อที่เป็นการพัฒนาผลงานวิจัยและบริการวิชาการ และการนำผลงานวิจัยไปนำเสนอในระดับชาติ และนานาชาติ

สายสนับสนุน มีการส่งเสริมให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ได้แก่ ตำแหน่งชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ โดยให้แต่ละส่วนงานจัดทำกำหนดกรอบอัตราตำแหน่งที่สูงขึ้น และยื่นต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาต่อไปทั้งนี้ สถาบันวิจัยฯ ยังส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรที่มีศักยภาพโดดเด่น มีสมรรถนะหลัก เพื่อส่งผลให้บุคลากรมีแรงจูงใจ ในการพัฒนาอย่างเต็มที่

สถาบันวิจัยฯ มีการคำนึงกรอบอัตรากำลังทดแทนบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการ เพื่อทดแทนอัตราที่จะเกษียณ โดยวางแผนการสืบทอดตำแหน่งที่มีความจำเป็น และสำคัญ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานของสถาบันวิจัยฯ ให้เรียนรู้งานต่อเนื่อง และเกิดผลประโยชน์อย่างสูงสุดต่อสถาบันวิจัยฯ

5.2 ค. (4) ความเสมอภาคและการให้เข้ามามีส่วนร่วม

สถาบันวิจัยฯ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมกับกิจกรรมต่าง ๆ ของสถาบันวิจัยฯ ทุกกิจกรรม มีการประกาศ เชิญชวนผ่านช่องทางติดต่อภายในสถาบันวิจัยฯ เช่น Line หรือระบบ E – Office เพื่อให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งการให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็นต่าง ๆ ในแต่ละกิจกรรมนั้น ๆ เช่น การเข้าร่วมประชุม เป็นคณะกรรมการในส่วนต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยคณะกรรมการจะประกอบไปด้วย ฝ่ายบริหาร คณาจารย์ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งบุคลากรทั้งหมดสามารถแสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนร่วมกัน รวมทั้งการร่วมลงมือดำเนินงานกิจกรรมนั้น ๆ เพื่อให้เกิดความสำเร็จของกิจกรรม การส่งเสริมให้บุคลากรในแต่ละส่วนเข้ามาเป็นทีมงานนั้นทางทีมบริหาร มองเห็นเป็นความสำคัญอย่างยิ่ง จะเน้นย้ำให้บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการ หรือมีส่วนในกิจกรรมนั้น ๆ เข้าร่วมทุกครั้งเพื่อให้เกิดความเสมอภาคทุกส่วนงาน

หมวด 6. การปฏิบัติการ

6.1 กระบวนการทำงาน (Work processes)

6.1 ก. การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ และกระบวนการ (Program, Service, and Process Design)

สถาบันวิจัยฯ ออกแบบกระบวนการทำงานที่สำคัญ ได้แก่ การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม การบริหารความเสี่ยง และการบริหารงานตามพันธกิจ โดยมีผู้บริหารระดับสูง กำกับ ดูแล และติดตามกระบวนการวิจัย การบริการวิชาการ ที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ให้ทุนวิจัย สังคม และชุมชน ผ่านกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สำคัญซึ่งเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ SWOT Analysis ในการ จัดทำแผนกลยุทธ์ที่เชื่อมโยงกับพันธกิจในการออกแบบกระบวนการทำงานที่สำคัญ **ดังแสดงในภาพที่ 3**

6.1 ก. (1) ข้อกำหนดของหลักสูตรและบริการฯ

การจัดทำข้อกำหนด กระบวนการทำงานที่สำคัญของการพัฒนางานวิจัย มีการออกแบบ กระบวนการส่งเสริมและระบบงานสนับสนุนการสร้างงานวิจัย นวัตกรรม และถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยการทำให้ วิจัยให้สอดคล้อง 4 ประการได้แก่

- 1) โครงการวิจัยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ
- 2) โครงการวิจัยที่มีความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติฉบับที่ 9
- 3) โครงการวิจัยที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติปี 4) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มทร. ล้านนา

การจัดทำข้อกำหนดกระบวนการทำงานที่สำคัญของการให้บริการวิชาการ มีการออกแบบ กระบวนการด้านบริการวิชาการ และระบบสนับสนุนการให้บริการวิชาการแก่สังคมเพื่อพัฒนาเครือข่าย สร้าง มูลค่าเพิ่มให้กับสังคม ชุมชนและท้องถิ่น โดยการนำความรู้ความสามารถของงานคลินิกเทคโนโลยี สถาบันวิจัย ฯ เข้าไปมีส่วนร่วมกับชุมชนในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ด้านการบัญชี ด้านการตลาด ภายใต้ การออกแบบบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อส่งเสริมชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม อย่างยั่งยืน

การจัดทำข้อกำหนดกระบวนการทำงานที่สำคัญของการส่งเสริมกิจกรรมทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม มีการออกแบบกระบวนการส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และระบบสนับสนุนการทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อทำนุบำรุงรักษา สืบทอดและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ศาสนา และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีสถานะแวดล้อมเหมาะสมต่อการดำรงชีวิต รวมถึงการสนองโครงการ พระราชดำริ โครงการหลวง และ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ

โดยกระบวนการจัดทำข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง สถาบันวิจัยฯ ยึดหลักธรรมาภิบาล การมีส่วนร่วมของ บุคลากรในสถาบันวิจัยฯ และผู้มีส่วนได้เสีย มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อควบคุมการบริหารงานให้เกิด การพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมาย พันธกิจที่กำหนดไว้

สถาบันวิจัยฯ ภายใต้พันธกิจเรื่องงานวิจัยและการบริการวิชาการ ยึดถือและปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ **ดังแสดงในตาราง P.1 ก (5)-1** ระเบียบการวิจัยของแหล่งทุนและหน่วยงานภายนอก รวมถึงการทำข้อตกลงร่วม MOA MOU กับหน่วยงาน/แหล่งทุนภายนอก นำมาขยายผลสู่แนวทางการปฏิบัติงานของ บุคลากรที่เกี่ยวข้องในแต่ละภารกิจงานที่กำกับดูแล ประกอบด้วย ฝ่ายบริหาร (การเงิน บัญชี พัสดุ แผน) ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ (งานบริหารงานวิจัย งานวิจัยเทคโนโลยีเกษตร งานบริการวิชาการและฝึกอบรม)

6.1 ก. (2) การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ

บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์ร่วมกับข้อกำหนดที่สำคัญ ได้แก่ ระเบียบ **ดังแสดงใน ตาราง P.1 ก (5)-1** ระเบียบการวิจัยของแหล่งทุนและหน่วยงานภายนอก รวมถึงการทำข้อตกลงร่วม MOA MOU กับหน่วยงาน/แหล่งทุนภายนอก บุคลากรเกี่ยวข้องมีการทบทวนข้อกำหนด ระเบียบและข้อบังคับ สรุป และนำผลการวิเคราะห์ และนำไปออกแบบ ปรับปรุงงานวิจัย การบริการวิชาการ เพื่อให้เกิดการพัฒนา งานวิจัยและบริการวิชาการ ให้ได้มาตรฐานและมีคุณภาพยิ่งขึ้น

6.1 ก. (3) ข้อกำหนดของกระบวนการ และกระบวนการทำงานที่สำคัญ (Key WORK PROCESSES)

กระบวนการทำงานสำคัญต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงานโดยมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องใน แต่ละพันธกิจรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลนำเข้าที่สำคัญต่าง ๆ ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม สมรรถนะหลัก ความท้าทาย โอกาสและความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ ความต้องการและความคาดหวังของผู้ให้ทุน ผู้ใช้ ผลงานวิจัยและผู้รับบริการ และของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย **ดังแสดงในตาราง P.1 ข (2)-1** รวมไปถึงปัจจัยสำคัญ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย การบริการวิชาการ กระบวนการทำงานนั้น ๆ นำข้อมูลมา วิเคราะห์ร่วมกับ ข้อกำหนดที่สำคัญ ได้แก่ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องด้านการวิจัย และการให้บริการและกระบวนการทำงานต่าง ๆ คณะทำงานที่ เกี่ยวข้องมีการทบทวนข้อกำหนดวิชาการ ระเบียบและข้อบังคับที่สำคัญ สรุปและนำผลการ วิเคราะห์ไประบุเป็นข้อกำหนดที่สำคัญ เพื่อนำไปออกแบบ หรือปรับปรุงงานวิจัย การบริการวิชาการที่สำคัญ และปัจจัยสำคัญที่มีผลกระทบต่องานวิจัย บริการวิชาการและ กระบวนการทำงานต่าง ๆ เพื่อปรับปรุง ข้อกำหนดที่สำคัญ เพื่อให้เกิดการพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ ให้ได้มาตรฐานและมีคุณภาพยิ่งขึ้น

6.1 ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ (PROCESS Management and Improvement)

6.1 ข. (1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ

คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ถ่ายทอดนโยบายตามพันธกิจของสถาบันวิจัยฯ สู่การ ปฏิบัติตามโครงสร้างการบริหารและโครงสร้างงานของสถาบันวิจัยฯ โดยหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็น ระบบมีการมอบหมายงาน การกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานจากผู้บริหาร **ดังแสดงในภาพที่ 3**

6.1 ข. (2) กระบวนการสนับสนุน

คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ สนับสนุนกระบวนการทำงานตามพันธกิจของ สถาบันวิจัยฯ บุคลากรที่เกี่ยวข้องในแต่ละภารกิจงานที่กำกับดูแล ประกอบด้วย ฝ่ายบริหาร (การเงิน บัญชี

พัสดุ แผน) ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ (งานบริหารงานวิจัย งานวิจัยเทคโนโลยีเกษตร งานบริการวิชาการ และฝึกอบรม) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน เช่น ระบบERP EGP G-F เป็นต้น เพื่อสนับสนุนในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารได้อย่างทันเวลา

6.1 ข. (3) การปรับปรุงการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ และกระบวนการ

คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาสมรรถนะหลักแต่ละสายงานอย่างเป็นระบบ โดยเริ่มจากการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร Up-skill และ Re-skill ผ่านแบบสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพตนเองของบุคลากรสถาบันฯ ซึ่งผลการสำรวจมีความต้องการ เช่น การศึกษาดูงาน การทำงานเป็นทีม การเข้าร่วมฝึกอบรม การเขียนขอข้อเสนอโครงการแบบกลุ่ม เป็นต้น และจัดลำดับความสำคัญของความต้องการที่บุคลากรมีความประสงค์ และจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบในแผนโครงการ/กิจกรรม และงบประมาณ สามารถนำมาปรับปรุงการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยและบริการวิชาการที่มีคุณภาพดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยสถาบันวิจัยฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรจากมหาวิทยาลัยฯ

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ (Operational Effectiveness)

6.2 ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติการ (Operational Efficiency and Effectiveness)

คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ มีการดำเนินงานด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามเป้าหมายคำรับรองปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ตามตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยฯ เช่น ด้านงบประมาณสนับสนุนงานวิจัยที่กำหนดในแผนปฏิบัตินิติราชการระยะ 5 ปี (66-70) สรุบบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากแหล่งทุนจากภายนอก โดยมีรายละเอียดตามตาราง ข้อ 7.1 ข-5

6.2 ข. การจัดการเครือข่ายอุปทาน (Supply-Network Management)

คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ มีการวางแผนและขับเคลื่อนการจัดการเครือข่ายอุปทานร่วมกับเครือข่ายภายนอก ด้วยกลไกความร่วมมือจัดทำข้อตกลงร่วม MOA MOU กับหน่วยงาน/แหล่งทุนภายนอก นำมาขยายผลสู่แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในแต่ละภารกิจงานที่กำกับดูแล

6.2 ค. ความปลอดภัย ความต่อเนื่องของธุรกิจ ความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็วและการบริหารความเสี่ยง (Safety, Business Continuity and RESILIENCE, and Risk Management)

6.2 ค. (1) ความปลอดภัย

คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ มีแนวทางการวางแผนการแก้ปัญหาการขาดแคลนน้ำ ความพร้อมของอุปกรณ์ดับเพลิง การเตรียมความพร้อมต่อกิจกรรมภาวะฉุกเฉิน มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคท้องถิ่น ภัยพิบัติ อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย โดยมีกลไกการอำนวยความสะดวกบุคลากรให้มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามเป้าหมายของสถาบันวิจัยฯ และมีการทบทวนปรับปรุงโดยการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรทรัพยากรภายในสถาบันวิจัยฯ

6.2 ค. (2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจและความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็ว

คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ได้มีการนำเสนอรายละเอียดของการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ในการจัดประชุมประจำเดือนของสถาบันวิจัยฯ ให้เกิดแนวทางการแลกเปลี่ยนข้อเสนอแนะในการดำเนินงานที่ต่อเนื่องสู่การปรับปรุงแผนการพัฒนาความปลอดภัย ความต่อเนื่องของธุรกิจ ความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็วและการบริหารความเสี่ยง

6.2 ค. (3) การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ทำหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกกำกับ ติดตาม และวางแผนแนวทางของการบริหารความเสี่ยงด้านวิจัย บริการวิชาการ และงานบริหารจัดการองค์กรโดยการขอรับคำปรึกษาแนวทางการปฏิบัติราชการที่ถูกต้องจากสำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยฯ

หมวด 7. ผลลัพธ์

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ

7.1 ก. ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียนและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า

ลำดับ	ตัววัด	หน่วยนับ	2566	2567
ผลสัมฤทธิ์ด้านการจัดการศึกษาควร (เกี่ยวเนื่องกับความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น)				
7.1ก-1	จำนวนหลักสูตรประกาศนียบัตร (Non-degree)	หลักสูตร	1	
ผลสัมฤทธิ์ด้านการวิจัย				
7.1ก-2	จำนวนงานวิจัยที่นำเสนอในเวทีวิชาการในประเทศ หรือ ต่างประเทศจำนวนบทความวิจัยตีพิมพ์ใน High Impact Factor Publications หรือในฐานข้อมูลสากล SCOPUS	เรื่อง	1	-
7.1ก-3	จำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ ในวารสารวิชาการ ที่มีมาตรฐาน	เรื่อง	10	1
7.1ก-4	จำนวนงานวิจัยที่นำเสนอในเวทีวิชาการในประเทศ หรือ ต่างประเทศ	เรื่อง	-	1
7.1ก-5	จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับทุน	โครงการ	17	15
7.1ก-6	จำนวนผลงานวิจัย นวัตกรรม ที่ได้รับรางวัล/สิทธิบัตร และอนุสิทธิบัตร	เรื่อง	-	-
7.1ก-7	การอ้างอิง (citation) ที่ปรากฏในฐานข้อมูล Scopus หรือ Web of Science	เรื่อง	-	-
ผลสัมฤทธิ์ด้านการบริการวิชาการ				
7.1ก-8	จำนวนการนำผลงานวิจัย/นวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์ไปใช้ ประโยชน์ในการสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม	เรื่อง	34	28
7.1ก-9	จำนวนโครงการบริการวิชาการที่สร้างรายได้ให้กับ สถาบันวิจัยฯ	โครงการ	2	3
7.1ก-10	จำนวนผู้มาใช้บริการด้านวิชาการ	คน	225	236
7.1ก-11	จำนวนผู้มาใช้บริการด้านวิชาการจากศูนย์เครื่องมือฯ	คน	32	16
7.1ก-12	ร้อยละของงบประมาณบริการวิชาการที่ได้จาก หน่วยงานภายนอกต่อเงินรายได้	ร้อยละ	19.89	20.25
7.1ก-13	จำนวนโครงการที่ได้รับงบประมาณบริการวิชาการ	โครงการ	20	14

ลำดับ	ตัววัด	หน่วยนับ	2566	2567
ผลสัมฤทธิ์ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม				
7.1ก-14	จำนวนกิจกรรมสร้างความผูกพันกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	กิจกรรม	3	3

7.1 ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน

ลำดับ	ตัววัด	หน่วยนับ	2566	2567
(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ				
กระบวนการด้านการจัดการศึกษา				
7.1ข-1	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	คน	1	-
กระบวนการด้านการวิจัย				
7.1ข-2	จำนวนงานวิจัยที่เสร็จภายในกำหนดเวลา ต่อจำนวนงานวิจัยทั้งหมด	เรื่อง	16	-
7.1ข-3	จำนวนของบุคลากรที่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย	คน	10	12
7.1ข-4	จำนวนของบุคลากรที่มีส่วนร่วมในงานวิจัย	คน	15	14
7.1ข-5	จำนวนโครงการวิจัยที่เกิดจากความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ	โครงการ	17	15
7.1ข-6	จำนวนผลงานวิจัย นวัตกรรม ที่ยื่นขอจดสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร	เรื่อง	1	-
กระบวนการด้านการบริการวิชาการ				
7.1ข-7	จำนวนหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรม	หน่วยงาน	6	7
7.1ข-8	จำนวนผลงานทางวิชาการที่ถูกนำไปใช้ประโยชน์จริง	ผลงาน	34	28
กระบวนการสนับสนุนอื่น ๆ				
7.1ข-9	ร้อยละจำนวนเรื่องที่ได้รับการแก้ไขจากข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายใน	ร้อยละ	100	-
(2) ผลลัพธ์ด้านความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน				
7.1ข-10	ปัญหาขาดแคลนน้ำ	เดือน	3	3
7.1ข-11	การตรวจสอบถึงดับเพลิง (ปีละ 1 ครั้ง)	ครั้ง	1	1

7.1 ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน

ลำดับ	ตัววัด	หน่วยนับ	2566	2567
7.1ค-1	จำนวน MOU / MOA ที่มีการลงนามความร่วมมือการวิจัยและบริการวิชาการ	ฉบับ	1	-
7.1ค-2	จำนวนคู่ความร่วมมือ(คณาจารย์/หัวหน้าโครงการ,หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน)	หน่วยงาน	1	-

7.2 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า

7.2 ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นลูกค้า

ลำดับ	ตัววัด	หน่วยนับ	2566	2567
(1) ความพึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น				
ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ				
7.2ก-1	ความพึงพอใจของผู้รับบริการของสถาบันวิจัยฯ	ระดับ	-	4
7.2ก-2	จำนวนลูกค้าแหล่งทุนทั้งหมด	แหล่งทุน	8	8
7.2ก-3	จำนวนลูกค้าแหล่งทุน (ใหม่)	แหล่งทุน	-	2

7.3 ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

7.3 ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

ลำดับ	ตัววัด	หน่วยนับ	2566	2567
(1) ผลลัพธ์ด้านอัตรากำลังและขีดความสามารถ				
7.3ก-1	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการ (นักวิจัย) จำแนกตามวุฒิการศึกษา			
	ป.โท	ร้อยละ	39.2	39.2
	ป.เอก	ร้อยละ	60.8	60.8
7.3ก-2	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามวุฒิการศึกษา			
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ร้อยละ	40.0	33.3
	ป.ตรี	ร้อยละ	52.5	59.0
	ป.โท	ร้อยละ	7.5	7.7
	ป.เอก	ร้อยละ	-	-
7.3ก-3	ร้อยละของผู้ที่มีตำแหน่งวิชาการตั้งแต่ระดับ ผศ. หรือ เทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด	ร้อยละ	52.6	52.6
7.3ก-4	จำนวนเงินทุนวิจัยเฉลี่ยต่ออาจารย์	บาท	754,345.53	768,111.11
7.3ก-5	จำนวนเงินทุนบริการวิชาการเฉลี่ยต่ออาจารย์	บาท	466,691.58	294,997.37

ลำดับ	ตัววัด	หน่วยนับ	2566	2567
7.3ก-6	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการ/ชำนาญงานขึ้นไปต่อจำนวนบุคลากรทั้งหมด	ร้อยละ	41.2	41.2
(2) ผลลัพธ์ด้านบรรยากาศการทำงาน				
7.3ก-7	ร้อยละความพึงพอใจต่อสวัสดิการ สิ่งสนับสนุนคุณภาพชีวิตและการทำงาน ที่สถาบันวิจัยฯและมหาวิทยาลัยจัดให้	ร้อยละ	-	-
7.3ก-8	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี	ร้อยละ	25.4	27.6
(3) ผลลัพธ์ด้านความผูกพัน				
7.3ก-9	ร้อยละการคงอยู่ของบุคลากร	ร้อยละ	94.9	98.2
(4) ผลลัพธ์ด้านการพัฒนาบุคลากร				
7.3ก-10	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการ (นักวิจัย) ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการวิจัย และทักษะในวิชาชีพต่อบุคลากรสายวิชาการทั้งหมด	ร้อยละ	78.9	78.9
7.3ก-11	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุน ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงานต่อบุคลากร สายสนับสนุนทั้งหมด	ร้อยละ	42.5	56.4
7.3ก-12	ร้อยละของอาจารย์ที่มีผลงานตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ	ร้อยละ	11	-

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแล

7.4 ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแล และการทำประโยชน์ให้สังคม

ลำดับ	ตัววัด	หน่วยนับ	2566	2567
(1) ด้านการนำองค์กร				
7.4ก-1	ร้อยละการรับรู้ข่าวสารและนำไปใช้ประโยชน์ของบุคลากร ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ภารกิจ และหน้าที่ของคณะฯ และการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ของบุคลากร ด้าน 1) วิสัยทัศน์/พันธกิจ/วัฒนธรรมองค์กร/นโยบายสถาบันวิจัยฯ 2) แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ 3) กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับของสถาบันวิจัยฯ 4) สิทธิประโยชน์/สวัสดิการของบุคลากร 5) ผลงานความภาคภูมิใจของบุคลากร 6) ข่าวสาร/กิจกรรมทั่วไปของสถาบันวิจัยฯ 7) ผลงานของผู้บริหาร	ร้อยละ	100	100
7.4ก-2	ร้อยละความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ภารกิจ และหน้าที่ของสถาบันวิจัยฯ และการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	100	100

ลำดับ	ตัววัด	หน่วยนับ	2566	2567
	ตามแผนที่กำหนดไว้ของบุคลากร			
(2) ด้านการกำกับดูแลองค์กร				
7.4ก-3	ความสามารถในการกำกับดูแลของสถาบันวิจัยฯ ของผู้บริหาร	ระดับ	4	4
7.4ก-4	ผลประเมินการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล	ระดับ	4	4
(3) ด้านกฎหมาย ข้อบังคับ การรับรองคุณภาพ				
7.4ก-5	จำนวนการทำผิดกฎระเบียบข้อบังคับของบุคลากร	เรื่อง	-	-
(4) ด้านจริยธรรม				
7.4ก-6	จำนวนการทำผิดจริยธรรมของบุคลากร	เรื่อง	-	-
(5) ด้านสังคม				
7.4ก-7	จำนวนงานวิจัยที่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน	เรื่อง	17	15
7.4ก-8	จำนวนโครงการบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน	เรื่อง	21	14

7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์

7.5 ก. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด

ลำดับ	ตัววัด	หน่วยนับ	2566	2567
(1) ด้านงบประมาณและการเงิน				
7.5ก-1	รายได้จากรัฐบาล	บาท	16,057,730.00	9,101,148.83
7.5ก-2	รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	บาท	12,899,297.60	7,176,449.35
7.5ก-3	รายได้อื่น	บาท	1,290,998.28	376,663
7.5ก-4	รายได้รวม	บาท	30,248,025.88	16,654,261.22

7.5 ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ

ลำดับ	ตัววัด	หน่วยนับ	2566	2567
(1) ผลลัพธ์ด้านการบรรลุกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ				
7.5ข-1	ร้อยละความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ที่บรรลุเป้าหมาย	ร้อยละ	80	80
7.5ข-2	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี	ร้อยละ	90	90