



สำนักงานอธิการบดี มทร.ลำปาง
 เลขที่ 860
 วันที่ - 3 มี.ค. 2566
 เวลา 16.37 น.

2649
 - 3 มี.ค. 2566
 16-32

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร โทร. ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๒๘๔๒

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/ ๐๙๑๙

วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอนำส่งร่างแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

เลขที่รับ 1257
 วันที่ - 3 มี.ค. 2566
 เวลา 17.43 น.

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลลำปาง

ตามที่กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลลำปาง ได้จัดประชุม (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เมื่อวันที่ ๒๐ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ กรีนเลค รีสอร์ท เชียงใหม่ ซึ่งได้กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน ๕ ปี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดได้วางแผนการดำเนินงาน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการตาม ยุทธศาสตร์ประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลลำปาง นั้น

บัดนี้ผู้เข้าร่วมประชุมตามคำสั่งที่ ๒๔๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้ร่วม ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เรียบร้อยแล้วกองบริหารงานบุคคลจึงขอเสนอ (ร่าง) แผนพัฒนาบุคลากร มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาให้ ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาหากเห็นชอบโปรดนำเข้าสู่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย (CEO) ต่อไป

(นางสาวจันจิรา สุขสามปัน)
 บุคลากรชำนาญการ รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

เรื่อง อธิการบดี มทร.ลำปาง / รดอธิการบดี มทร.ลำปาง

เพ็ญ + มนต์แรก
 81
 รวทน

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

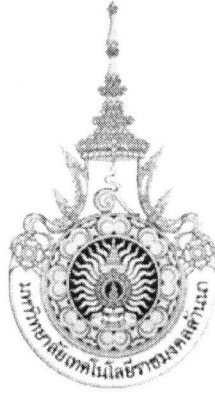
๑๗ คนทบทวน CEO / ทิ้งเรื่องในวาระ: ทบทวน CEO
 ๒๗/๒/๖๖

* มพ กพ .จิตน์ PPT. ข/ป/นพพร รวทน
 ในปกเดิม / นร.ศ.ที่ สว.๕๖.
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ วงษ์พาณิชย์
 รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลลำปาง

3 25-66
 (นางศิริประภา ชัยบุตร)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



(ร่าง)

แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

ปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

คำนำ

แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566-2570 จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการบริหาร และการพัฒนาบุคลากรเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ.2561-2580) และปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ.2566-2570) ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เพื่อให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาได้มีกำลังคนมีศักยภาพที่เหมาะสม สามารถดำเนินงานตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัยได้จนบรรลุความสำเร็จที่ใฝ่หวังไว้

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ.2566-2570 จะเป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญในการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้แก่หน่วยงาน ผู้บริหาร ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ เพื่อร่วมกันผนึกกำลังขับเคลื่อน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้บรรลุถึงซึ่งวิสัยทัศน์ที่พึงปรารถนาพร้อมกันต่อไป

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทสรุปผู้บริหาร	1
ประวัติความเป็นมา	2
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	4
การแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	6
จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	9
สายวิชาการและสายสนับสนุน	
แผนการบริหารบุคลากร	11
แผนการพัฒนาบุคลากร	20
ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566-2570	21
ข้อมูลพื้นฐานบุคลากร	26
ภาคผนวก	
-คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ 637/2565	34
-คำสั่งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ 1/2565	37
-คำสั่งโครงการจัดทำเล่มแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ 247/2566	39

บทสรุปผู้บริหาร

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

ดังนั้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จึงได้จัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ขึ้นมา ภายใต้กรอบแนวคิดในการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยเชื่อมโยงแผนพัฒนาความเป็นเลิศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2566 - 2570 ฉบับปรับปรุง และแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 - 2570 เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการจัดการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัยเพื่อการพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติในศตวรรษที่ 21 พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมอย่างมีอาชีพเพื่อสร้างนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์และงานสร้างสรรค์สำหรับการยกระดับ ชุมชน สังคม ประเทศ และส่งเสริมสังคมภาคีเครือข่าย ยกระดับศักยภาพสังคม คุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมแห่งล้านนา เพื่อให้สามารถปรับตัวได้ทันต่อพลวัตการเปลี่ยนแปลงของโลก โดยผ่านการวิเคราะห์ SWOT เพื่อหา จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค สำหรับกำหนดแนวทางในการพัฒนาความรู้และทักษะทางด้านต่าง ๆ ให้กับบุคลากร

โดยแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 - 2570 จะมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้สามารถผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ประกอบการรายใหม่มีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรที่จะเปิดสอนร่วมกับสถานประกอบการหรือเครือข่าย มีความรู้เรื่องกฎระเบียบในการจัดทำหลักสูตรร่วมกับสถานประกอบการหรือเครือข่าย มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ทันสมัยร่วมกับสถานประกอบการ พัฒนาทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศ เข้าใจหลักการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา สร้างการรับรู้ และการวิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการวิชาการ แนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจแนวพื้นที่ชายแดนภาคเหนือ NSEC และแนวทางในการดำเนินงานเพื่อเชื่อมโยงการพัฒนาขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของชุมชนและอุตสาหกรรม พัฒนาความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานสายสนับสนุนตามตำแหน่งงาน ตลอดจนส่งเสริมสวัสดิการและขวัญกำลังใจให้บุคลากรมีจรรยาบรรณทางวิชาชีพ นำไปสู่การบริหารที่มีธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ประวัติความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ตั้งอยู่ในเขตภาคเหนือตอนบน สถาปนามาจาก วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาเป็น “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา” ในปี พ.ศ. 2532 และเป็น “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา” ในปี พ.ศ. 2548 ที่เป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ที่เน้นการปฏิบัติให้มุ่งการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี โดยให้สำเร็จ อาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นผู้นำในการจัดการศึกษาเพื่อผลิตบุคลากร นักปฏิบัติที่ใช้เทคโนโลยีเป็นฐานเพื่อมุ่งสู่การเป็นมืออาชีพเสริมสร้างคุณลักษณะบัณฑิตให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมและจิตสาธารณะได้รับการสถาปนาขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2548 ประกอบด้วย 14 หน่วยงานเทียบเท่าคณะประกอบด้วย 1 สำนักงานอธิการบดี 5 สำนักงานบริหาร 4 คณะ 1 วิทยาลัย 2 สำนัก และ 1 สถาบัน ที่ผู้ตั้งโดยกฎกระทรวง และประกอบด้วยงานเทียบเท่ากองหรือภาคอีกภาควิชา ประกอบด้วย 15 กอง 4 สำนักงานคณบดี และ 4 สำนักงานผู้อำนวยการ ที่ผู้ตั้งโดยประกาศกระทรวง และต่อมาได้ผู้ตั้งหน่วยงานภายในโดยสภามหาวิทยาลัยอีกจำนวนหนึ่งให้การบริหารจัดการสอดคล้องกับพันธกิจ

สีประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สีน้ำตาลทอง หมายถึง ความเจริญรุ่งเรืองที่ยั่งยืน เปรียบได้กับมหาวิทยาลัยฯ ซึ่งตั้งอยู่ในดินแดนที่เจริญรุ่งเรืองทางด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม อันเป็นฐานความพร้อมในการเสริมสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณธรรม จริยธรรม และการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ให้เจริญก้าวหน้าเป็นศูนย์แห่งการเรียนรู้สืบไป

ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ต้นกาสะลอง (หรือต้นปิบ) เป็นต้นไม้ที่รู้จักกันแพร่หลายในถิ่นล้านนามีดอกสีขาวอันเป็นสัญลักษณ์แห่งความบริสุทธิ์และคุณงามความดี ดอกมีกลิ่นหอมเปรียบประดุจชื่อเสียงและเกียรติคุณของมหาวิทยาลัยฯ

ตามวัฒนธรรมความเชื่อของสังคมไทย กาสะลองเป็นไม้มงคล สถานที่ แห่งใดปลูกไม้มงคลนี้ไว้ จะนำมาซึ่งเกียรติคุณและชื่อเสียงขจรกระจายไปทั่วสารทิศ กาสะลองมีลำต้นที่แข็งแรงสูงโปร่ง มีช่อดอกสีขาวบานสะพรั่งโน้มลงมาเปรียบเสมือนคุณลักษณะของบัณฑิตที่ถึงพร้อมด้วยคุณธรรมจริยธรรม ความรู้ ความเชี่ยวชาญที่จะไปพัฒนาสังคมและประเทศชาติให้มีความเจริญรุ่งเรืองอย่างยั่งยืนต่อไป

ตราประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



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

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

“ปรัชญา”

“มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมแห่งล้านนา”

“วิสัยทัศน์”

“มหาวิทยาลัยชั้นนำด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี ในการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน ท้องถิ่น สังคมอย่างยั่งยืน”

“พันธกิจมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา”

1. จัดการศึกษาด้านวิชาชีพ เทคโนโลยีชั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ สร้างนวัตกรรม และผลิตครู วิชาชีพ โดยให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางในระดับปริญญาเป็นหลัก
2. ผลิตผลงานวิจัยที่เป็นการสร้าง และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ สร้างสรรค์นวัตกรรม หรือ ทรัพย์สินทางปัญญาที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ความต้องการของสังคม ชุมชน ภาครัฐและเอกชน และประเทศ
3. ให้บริการวิชาการที่มุ่งเน้นการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรม ที่สอดคล้องกับบริบทมหาวิทยาลัยด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี และตอบสนอง ความต้องการของท้องถิ่น ชุมชนและสังคม
4. จัดการเรียนรู้ วิจัยหรือบริการวิชาการซึ่งนำไปสู่การสืบสานศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทย หรือสร้างโอกาสและมูลค่าเพิ่มให้กับผู้เรียน ชุมชน สังคมและประเทศชาติ
5. บริหารจัดการพันธกิจ และวิสัยทัศน์ตามหลักธรรมาภิบาล มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ยืดหยุ่น คล่องตัวโปร่งใส และตรวจสอบได้

“อัตตลักษณ์”

“บัณฑิตนักปฏิบัติมีอาชีพที่ใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน”

“เอกลักษณ์”

ภาพลักษณ์ที่ดีเป็นสิ่งสำคัญของทุกองค์กร การกำหนดเอกลักษณ์ที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นกรอบสำหรับการพัฒนามหาวิทยาลัย เอกลักษณ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประกอบด้วย ล้านนาสร้างสรรค์เพื่อเศรษฐกิจนวัตกรรมและเศรษฐกิจฐานราก เกษตรอุตสาหกรรม เกษตรปลอดภัย ความหลากหลายทางชีวภาพ ความมั่นคงทางนวัตกรรมเกษตรและอาหารล้านนา เทคโนโลยีและการจัดการเพื่อชุมชน โครงข่ายคมนาคมขนส่ง และระบบโลจิสติกส์ การค้าชายแดนและบริการจัดการเทคโนโลยี วัฒนธรรม ท้องถิ่นและนวัตกรรม อาหารสุขภาพและพันธุกรรมพืช เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนและสร้างความเข้าใจ ให้มีเป้าหมายเดียวกัน สู่การเป็น “มหาวิทยาลัยวิชาชีพ เทคโนโลยี และนวัตกรรมเพื่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม”

“วัฒนธรรมองค์กร”

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

R : Responsibility	รับผิดชอบต่อภารกิจต่อชุมชนสังคมประเทศชาติ
M : Morality	ยึดมั่นในคุณธรรมความงามความดี
U : Ubiquity	เป็นหนึ่งเดียว
T : Technology	เทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นฐานการพัฒนา
L : Linkage	สังคมแห่งการเรียนรู้

การแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สำนักงานอธิการบดี

เป็นหน่วยงานที่บริหารจัดการให้บริการงานสารบรรณอย่างเป็นระบบถูกต้องตามระเบียบ ประสานงานและอำนวยความสะดวกกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดการ ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัย ให้บริการและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ประกอบด้วย กองและสำนักงานต่างๆ ดังนี้

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

คณะ/วิทยาลัย ปัจจุบันมี 4 คณะ 1 วิทยาลัย

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

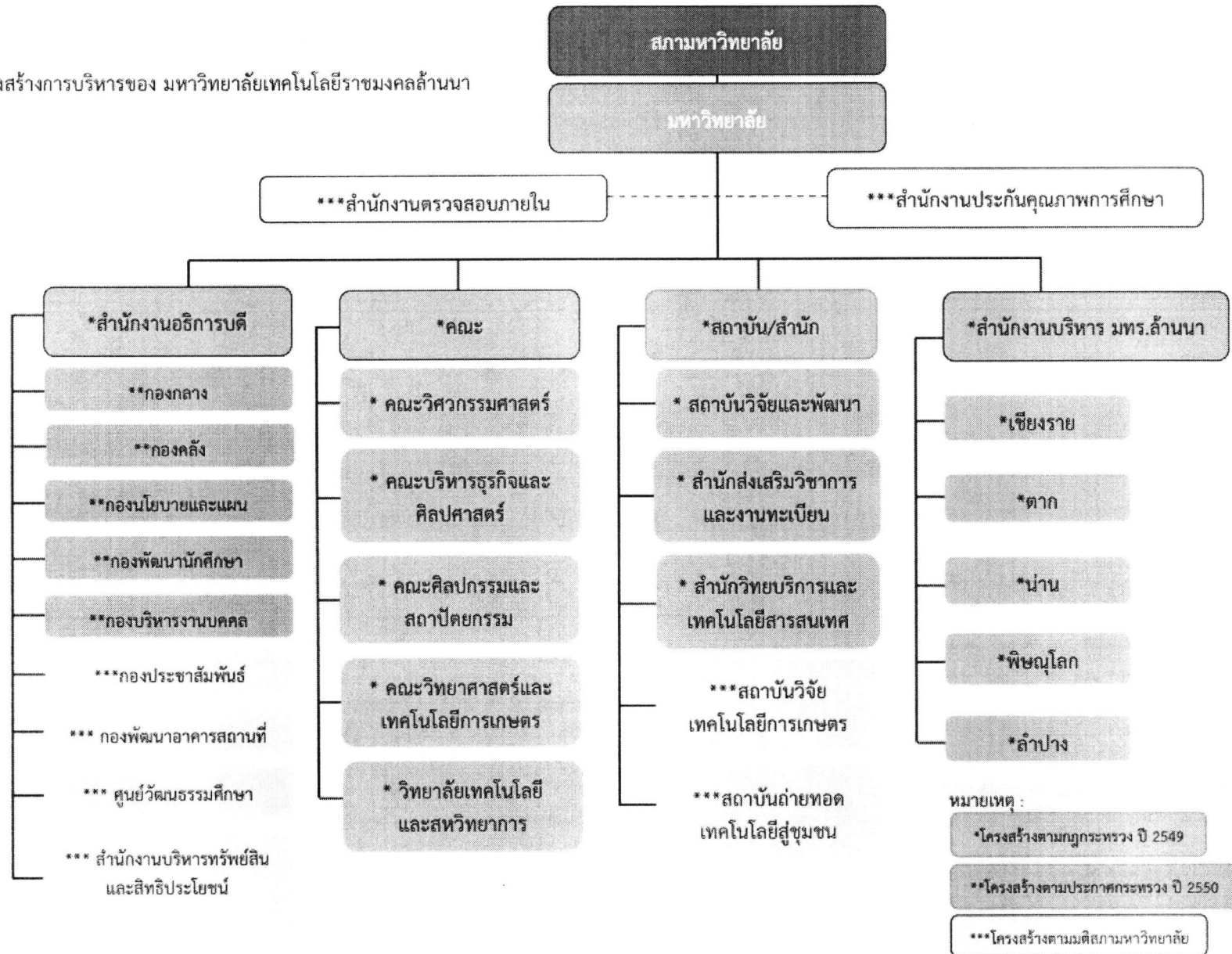
สถาบัน/สำนัก

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

สำนักงานบริหารพื้นที่

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

โครงสร้างการบริหารของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

จุดแข็ง (STRENGTHS)

1. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในสาขาที่เปิดสอน
2. บุคลากรมีทักษะในการจัดการเรียนการสอนที่มีประสบการณ์
3. บุคลากรมีพื้นฐานด้านงานวิชาชีพพร้อมที่จะพัฒนาทักษะระดับสูง
4. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ที่หลากหลายศาสตร์สามารถบูรณาการร่วมกันได้
5. บุคลากรได้รับการยอมรับทางด้านบริการวิชาการ

จุดอ่อน (WEAKNESSES)

1. ขาดทักษะในการเชื่อมโยงและการประเมินการพัฒนาหลักสูตร
2. บุคลากรขาดองค์ความรู้และการติดตามความต้องการที่เปลี่ยนแปลงในการจัดทำหลักสูตรที่จะเปิดสอน
3. บุคลากรขาดองค์ความรู้ เรื่องกฎระเบียบในการจัดทำหลักสูตรร่วมกับเครือข่าย
4. บุคลากรของมหาวิทยาลัยขาดทักษะในการปฏิสัมพันธ์กับความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก
5. บุคลากรขาดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานในทิศทางเดียวกัน
6. ผู้สอนขาดทักษะที่ตอบสนองภาคอุตสาหกรรมและผู้ประกอบการ
7. มหาวิทยาลัยไม่สามารถสนับสนุนครุภัณฑ์ที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี
8. บุคลากรขาดทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศ
9. บุคลากรขาดความตระหนักและกลไกในการยื่นจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
10. ขาดกระบวนการสร้างการรับรู้ และในการวิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการวิชาการ
11. บุคลากรขาดแนวทางในการตอบโจทย์การพัฒนาเศรษฐกิจแนวพื้นที่ชายแดนภาคเหนือ NSEC

โอกาส (OPPORTUNITIES)

1. ภาครัฐสนับสนุนหรือส่งเสริมการสร้างบัณฑิตสายอาชีพ
2. สำนักงานอาชีวศึกษาต้องการความร่วมมือจากมหาวิทยาลัย ในการพัฒนาหลักสูตรร่วมกัน
3. สำนักงานอาชีวศึกษาบุคลากร สนับสนุนการเรียนการสอน
4. ภาคเอกชนเปิดโอกาสให้มหาวิทยาลัยในการสร้างความร่วมมือ ในการพัฒนาทักษะบุคลากร
5. อุตสาหกรรมภาคการผลิตต้องการแรงงานที่สามารถปฏิบัติงานได้ทันที
6. TPQI มีความต้องการความร่วมมือทางวิชาการ เพื่อสร้างมาตรฐานวิชาชีพ
7. นวัตกรรมสามารถสร้างรายได้ให้กับมหาวิทยาลัย
8. หน่วยงานภายนอกต้องการความช่วยเหลือทางวิชาการจากมหาวิทยาลัย
9. ที่ตั้งของมหาวิทยาลัยอยู่ในเขตการพัฒนาเศรษฐกิจแนวพื้นที่ชายแดนภาคเหนือ NSEC ภาคเหนือเน้นเศรษฐกิจสร้างสรรค์

อุปสรรค (THREATS)

1. การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภาครัฐหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. คู่แข่งที่มีหลักสูตรการเรียนการสอนเดียวกัน
3. ภาคอุตสาหกรรมมีการฝึกอบรมแรงงานสามารถปฏิบัติงานได้
4. ภาคอุตสาหกรรมไม่ต้องการวุฒิการศึกษาแต่ต้องการแรงงานที่มีทักษะและประสบการณ์
5. มีหน่วยงานภายนอกที่มีศักยภาพ ความพร้อมและเป็นที่ยอมรับในทางวิชาการและการบริการวิชาการมากกว่า
 6. หน่วยงานภายนอกต้องการนวัตกรรมจากมหาวิทยาลัยที่ไม่เสียค่าใช้จ่าย
 7. มีคู่แข่งจากหน่วยงานภายนอกในเรื่องการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
 8. ขาดเครือข่ายหน่วยงานภายนอกที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นทรัพย์สินทางปัญญา

แผนการบริหารบุคลากร

การบริหารงานบุคคลภายในมหาวิทยาลัย

แผนการบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการตามนโยบายและแผนบริหารงานภายในมหาวิทยาลัยประกอบด้วยแผนการบริหารงาน 3 ด้าน ได้แก่

1. การบรรจุแต่งตั้ง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังและแสวงหาบุคคล ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและบรรจุบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีทักษะและมีความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขา เพื่อปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจหลักและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

แนวทางปฏิบัติ

- 1.1 ดำเนินการบรรจุบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการบริหารอัตรากำลังรองรับภารกิจของมหาวิทยาลัย
- 1.2 ดำเนินการบรรจุบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานราชการให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบัน โดยวิธีการรับสมัคร สอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก และวิธีการสรรหา ซึ่งการดำเนินการจะเป็นไปตามข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารงานบุคคลเป็นหลัก

2. ด้านการพัฒนาบุคลากร

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีการเตรียมความพร้อมบุคลากร พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามสายงานของบุคลากร เพื่อให้สามารถรับรองภารกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติ

2.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนพันธกิจไปสู่เป้าหมายของมหาวิทยาลัย

2.2 ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ และความก้าวหน้าตามสายงาน ได้แก่ หัวหน้างาน ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก กอง ศูนย์

2.3 ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น โดยการสนับสนุนให้ลาศึกษาต่อทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ฝึกอบรม ทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และสนับสนุนให้ทุนการศึกษาทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน

2.4 สนับสนุนให้บุคลากรจัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

2.5 จัดให้มีโครงการหรือกิจกรรมให้ความรู้กับบุคลากรแต่ละประเภทตามความเหมาะสม เช่น การสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

2.6 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐาน ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. ด้านการธำรงรักษาบุคลากร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยกองบริหารงานบุคคลได้จัดทำระบบการประเมินผล การปฏิบัติราชการของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความภาคภูมิใจและผูกพันต่อมหาวิทยาลัย

แนวทางปฏิบัติ

3.1 จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานให้แก่บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนให้เกิดความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องและสามารถเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

3.2 กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมกีฬาบุคลากรสัมพันธ์เป็นประจำทุกปี เพื่อให้เป็นสื่อกลางและเชื่อมความสัมพันธ์ของบุคลากรระหว่างหน่วยงาน

3.3 จัดกิจกรรมเชิดชูเกียรติและยกย่องและชมเชยบุคลากรในโอกาสต่าง ๆ ได้แก่ การแสดงความยินดีกับผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ผู้สำเร็จการศึกษา ผู้ได้รับรางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น การมอบรางวัลราชมงคลสรรเสริญ รางวัลเพชรราชมงคล เป็นประจำทุกปี เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร

3.4 จัดทำระบบฐานข้อมูลบริหารงานบุคคล (ระบบ HR) ให้เป็นฐานข้อมูลปัจจุบันและทันสมัย บุคลากรทุกคนสามารถรับทราบและเข้าถึงข้อมูลประวัติของตนเองได้อย่างรวดเร็ว

3.5 จัดให้มีกองทุนสวัสดิการแก่พนักงาน ได้แก่ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าตรวจสุขภาพประจำปี และเงินช่วยเหลือกรณีพนักงานหรือญาติสายตรงถึงแก่ชีวิต

3.6 จัดให้มีกองทุนเงินทดแทน กองทุนประกันสังคม และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้แก่พนักงานเพื่อเป็นค่ารักษาพยาบาลการระหว่างการปฏิบัติงานและสวัสดิการหลังเกษียณอายุราชการ

3.7 มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของบุคลากร ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ให้เป็นไปตามช่วงระยะเวลาและหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

โดยมีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดังนี้

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

แนวทางการพัฒนา

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

1.2 วิเคราะห์ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและหน่วยงานภายใน การบริหารภายในหน่วยงาน เช่น หน่วยงานสังกัดสำนักงานคณบดี สำนักงานวิทยาลัยฯ สำนักงานบริหารเขตพื้นที่ สำนักงานสถาบัน/สำนัก เป็นต้น ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2553 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563

1.3 สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของบุคลากรในแต่ละสายงาน และสายบังคับบัญชา โดยมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการส่งเสริมความรู้และทักษะ เช่น การวิเคราะห์ค่างาน การกำหนดตัวชี้วัดตามความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะในแบบประเมินผลปฏิบัติราชการของบุคลากร ข้อตกลงในแบบประเมินระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา

1.4 สร้างเส้นทางสายบังคับบัญชาในการบริหารจัดการบุคลากรให้ชัดเจน โดยเฉพาะการมอบหมายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการ ได้แก่ การกำกับติดตาม ตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล การนำข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชามาปรับปรุงระบบงานปฏิบัติงาน และส่งเสริมในความสามารถเฉพาะด้านรายบุคคล

1.5 กำหนดการทบทวนแผนในการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารภายในมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง โดยมหาวิทยาลัยมีการทบทวนและบริหารจัดการโครงสร้าง โดยกำหนดการจัดตั้งกลุ่มงานใหม่ให้รองรับการปรับปรุงโครงสร้างของมหาวิทยาลัยและระบบบริหารจัดการให้สอดคล้องและเหมาะสมกับการณ์ปัจจุบัน

2. แผนการสรรหาประเภทผู้บริหาร

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดทำแผนการสรรหาประเภทผู้บริหาร ตามข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยจำแนกการสรรหาประเภทผู้บริหาร 5 ระดับ ดังนี้

2.1 สรรหาอธิการบดี

2.2 สรรหากรรมการสภา 3 สภา ได้แก่ สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ สภาคณาจารย์และข้าราชการ

2.3 สรรหาคณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัยฯ

2.4 สรรหาผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก

2.5 สรรหาผู้อำนวยการกอง/สรรหาหัวหน้างาน

ประเภท	วิธีการ	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	วาระการดำรงตำแหน่ง		ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาการสรรหา
			เริ่มต้น	สิ้นสุด		
1. อธิการบดี	สรรหา/ แต่งตั้งโดย สภามหาวิทยาลัย	4 ปี			ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการ สรรหา อธิการบดี พ.ศ. 2562	90 วัน
2. กรรมการสภา 2.1 สภามหาวิทยาลัย	แต่งตั้ง	3 ปี			ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการ สรรหา นายกสภา พ.ศ. 2562	90 วัน
2.2 สภาวิชาการ	เลือกตั้ง	3 ปี			ข้อบังคับฯ ว่าด้วยสภา วิชาการ พ.ศ. 2555	90 วัน

2.3 สภาคณาจารย์และ ข้าราชการ	เลือกตั้ง	3 ปี	1 ก.พ. 63	31 ม.ค. 66	ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการ สภา คณาจารย์ และ ข้าราชการ พ.ศ. 2562	90 วัน
3. คณบดี/ผอ.วิทยาลัยฯ 3.1 คณะบริหารธุรกิจและศิลป ศาสตร์ 3.2 คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีฯ 3.3 คณะวิศวกรรมศาสตร์ 3.4 คณะศิลปกรรมและ สถาปัตยกรรมศาสตร์ 3.5 วิทยาลัยเทคโนโลยีและสห วิทยาการ	สรรหา/ แต่งตั้งโดย สภา มหาวิทยาลัย	4 ปี	3 ก.ค. 62 3 ก.ค. 62 3 ก.ค. 62 13 ก.พ.66 3 ก.ค. 62	2 ก.ค. 66 2 ก.ค. 66 2 ก.ค. 66 12 ก.พ.70 2 ก.ค. 66	ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการ สรรหา คณบดี พ.ศ. 2562	60 วัน
4. ผอ.สถาบัน/สำนัก 4.1 สถาบันวิจัยและพัฒนา 4.2 สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยี สู่ชุมชน 4.3 สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน 4.4 สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ 4.5 สถาบันวิจัยเทคโนโลยี เกษตร	สรรหา/ แต่งตั้งโดย สภา มหาวิทยาลัย	4 ปี	1 ต.ค. 62 1 ต.ค. 62 1 ต.ค. 62 1 ต.ค. 62 30 ก.ย. 66	30 ก.ย. 66 30 ก.ย. 66 30 ก.ย. 66 30 ก.ย. 66 30 ก.ย. 66	ข้อบังคับฯ ว่าด้วยการ สรรหา ผอ. สถาบัน/ สำนัก พ.ศ. 2562	60 วัน

3. แผนการสรรหาและอัตรากำลัง

แนวทางการพัฒนา

3.1 อัตรากำลังสายวิชาการ

จากการสำรวจข้อมูลกรอบอัตรากำลังเพื่อจัดทำแผนการสรรหาและอัตรากำลังภายในมหาวิทยาลัย โดยให้ความสำคัญคล่องในด้านการพัฒนา ความรู้ ทักษะวิชาชีพ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการวิเคราะห์วิสัยทัศน์ เป้าหมาย สภาพแวดล้อมในการพัฒนาบุคลากร ทั้งจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในแต่ละด้าน โดยการกำหนดกลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินในระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - พ.ศ. 2570) โดยได้กำหนดทิศทางการจัดทำแผนและอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ประเภทวิชาการ) ดังนี้

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

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

(ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ประโยชน์อาคารของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2556)

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการวิเคราะห์เพิ่มเติมจากวิเคราะห์การขาดแคลนอัตรากำลังของบุคลากรประจำหลักสูตรเพิ่มเติม โดยคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังของแต่ละคณะ ได้กำหนดเกณฑ์เพิ่มเติม ดังนี้

1.1 เกณฑ์อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จะส่งผลให้มาตรฐานไม่เป็นไปตามประกาศกระทรวงฯ (คุณสมบัติต้องเป็นคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กัน)

1.2 เตรียมความพร้อมอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่จะเกษียณในห้าปีการศึกษา จะส่งผลให้มาตรฐานไม่เป็นไปตามประกาศกระทรวงฯ (คุณสมบัติต้องเป็นคุณวุฒิตรงหรือสัมพันธ์กันกับสาขาวิชาที่ต้องเปิดรับสมัคร)

2. การติดตามและประเมินคุณภาพของบุคลากรสายวิชาการ ซึ่งจำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงคุณภาพของบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเตรียมรับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากนโยบายของมหาวิทยาลัยในอนาคต หรือการเปลี่ยนแปลงจากสภาพแวดล้อม จึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับคุณภาพของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ การประเมินผลปฏิบัติราชการ การสนับสนุนทางวิชาการความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การฝังตัวกับสถานประกอบการ โครงการร่วมกับหน่วยงานบริษัทภายนอก (โครงการโรงเรียนในโรงงาน) เป็นต้น

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

4. การสรุปอัตรการเข้าออกของบุคลากร จำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงจำนวนบุคลากร โดยมีการจัดทำอัตรา และสรุปจำนวนอัตรการเข้า – ออก ของบุคลากรในแต่ละประเภท แต่ละตำแหน่ง เพื่อที่จะได้มีการวางแผนเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในแต่ละตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง เพื่อไม่เกิดปัญหาในเรื่องการขาดแคลนบุคลากรในแต่ละด้านแต่ละตำแหน่ง ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอัตรการเข้าออกของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

5. การปรับปรุงแผนและพัฒนาระบบการสรรหาบุคลากรสายวิชาการ โดยสามารถสรรหาบุคลากรสายวิชาการที่มีคุณวุฒิสาขาที่ตรงหรือใกล้เคียงกับหลักสูตรการเรียนการสอน เช่น การกำหนดคุณวุฒิที่ใกล้เคียงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร เพื่อสร้างความยืดหยุ่นในการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ เช่น การเปิดรับสมัครบุคลากรสายวิชาการที่มีความสามารถ โดยกำหนดวิธีการคัดเลือกในกรณีพิเศษโดยตรง เช่น บุคคลที่มีความเชี่ยวชาญโดยมุ่งเน้นศาสตร์ที่เปิดรับสมัครเฉพาะด้าน การผูกพันอัตราให้นักเรียนทุน ระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอก เช่น กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงาน ก.พ. เป็นต้น

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

3.2 อัตรากำลังสายสนับสนุน

1. การจัดทำแผนอัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุน จะคำนวณจากอัตราส่วนจำนวนบุคลากรสายวิชาการต่อบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ส่วนแผนอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน ประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จะมีการกำหนดกรอบอัตรากำลังของระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งเป็นการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน ได้แก่ ตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ เป็นต้น

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีการวิเคราะห์ว่าควรมีจำนวนเท่าใด โดยวิเคราะห์จากภารกิจของหน่วยงาน และประเมินค่างาน เพื่อวัดคุณภาพของตำแหน่งตามลักษณะงานที่บุคลากรนั้นๆ รับผิดชอบ คุณภาพ ความยุ่งยากของงาน ความรู้ ความสามารถ รวมถึงประสบการณ์ที่ต้องการในการปฏิบัติงาน โดยให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.อ. กำหนด

2. การกำหนดคุณลักษณะงานให้ตรงกับตำแหน่งงาน เพื่อลดปัญหาคุณลักษณะงานไม่ตรงกับตำแหน่งงาน ซึ่งปัจจุบันก่อนดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และพิจารณาคุณวุฒิ คุณสมบัติของผู้สมัครอย่างละเอียด เพื่อให้ตรงกับคุณลักษณะงานในตำแหน่งงานนั้นๆ สามารถทำให้บุคลากรมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าตามสายงานได้ ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้จัดทำข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2554 เพื่อรองรับการเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่ตรงกับตำแหน่งงาน

3. มหาวิทยาลัยได้กำหนดการจัดสรรอัตรากำลังสายสนับสนุนบริหารต่ออาจารย์ประจำ เพื่อสนับสนุนงานด้านบริหาร และงานด้านการเรียนการสอน (ไม่ควรเกินสัดส่วน 1 : 0.5)

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

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

ตารางที่ 1 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการที่เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570

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

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

ตารางที่ 2 ข้อมูลจำนวนบุคลากรตำแหน่งวิชาการที่เกษียณอายุราชการปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570

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

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

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

เขตพื้นที่	จำนวนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ					
	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	รวม
	2566	2567	2568	2569	2570	
มทร.ล้านนา เชียงใหม่	4	8	5	3	5	25
มทร.ล้านนา เชียงราย	0	0	0	3	1	4
มทร.ล้านนา ตาก	3	3	4	3	3	16
มทร.ล้านนา น่าน	4	2	1	1	3	11
มทร.ล้านนา พิชญ์โลก	4	2	1	2	2	11
มทร.ล้านนา ลำปาง	5	3	3	3	4	18
รวม	20	18	14	15	18	85

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

แผนการพัฒนาคณาจารย์วิชาการและสายสนับสนุน

นโยบายและการดำเนินการด้านการพัฒนาคณาจารย์

ในปัจจุบันทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญต่อองค์กร เนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีส่วนผลักดันและส่งเสริมให้องค์กรเกิดการปรับปรุง พัฒนา สามารถเติบโตและแข่งขันได้กับตลาดภายนอก ซึ่งองค์กรที่แสวงหาความสำเร็จในปัจจุบันต่างมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในหลายด้าน โดยการพัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development) หรือเรียกย่อๆ ว่า HRD นั้น เป็นกระบวนการสำคัญที่มีส่วนขับเคลื่อนให้คนองค์กรมีการเรียนรู้เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ สมรรถนะ และทัศนคติของบุคลากรในองค์กรให้มีพฤติกรรมการทำงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และยังหมายถึงการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตในการทำงาน การส่งเสริมการเรียนรู้อันจะส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าต่อตนเอง และทำให้องค์กรก้าวหน้า มีประสิทธิภาพสูงสุด มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้การสนับสนุนการพัฒนาคณาจารย์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของ หน่วยงานและองค์กร ภายใต้การดำเนินการ ดังนี้

1) ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษา / อบรม / ดูงาน ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยการจัดสรรงบประมาณกองทุนพัฒนาคณาจารย์ และ ทุนการศึกษา

2) ส่งเสริมและสนับสนุนงบประมาณจัดโครงการ/กิจกรรมที่มุ่งเน้น การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ตามยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาความรู้ สร้างทักษะด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทัวถึง และตอบสนองตามความต้องการของบุคลากร โดยการพิจารณาของคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาวิชาการ และคณะกรรมการพัฒนาคณาจารย์ปฏิบัติการ ซึ่งหน่วยงานหลักของมหาวิทยาลัยจะเป็นผู้จัดการฝึกอบรมและพัฒนาให้กับบุคลากร

3) ส่งเสริมและสนับสนุนให้จัดทำ เผยแพร่ผลงานทางวิชาการ ผลงานวิจัย บทความวิชาการ

4) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการขอตำแหน่งทางวิชาการ

5) จัดทำเกณฑ์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนทุนในการเผยแพร่ผลงานด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม

6) ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในด้านการพัฒนาคณาจารย์เพื่อให้สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย

7) ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์มาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางานกลุ่มพนักงานสายบริหารวิชาการ และสายสนับสนุน ส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมในองค์กร ภายนอก ระบบความก้าวหน้า

บุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถมีความก้าวหน้าในสายอาชีพของตน ตามประเภทบุคลากรดังนี้

1. บุคลากรสายวิชาการ

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

1.1 ศาสตราจารย์

1.2 รองศาสตราจารย์

1.3 ผู้ช่วยศาสตราจารย์

1.4 อาจารย์

2. บุคลากรสายสนับสนุน

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการให้หน่วยงานเสนอข้อกำหนดกรอบระดับตำแหน่งเป็นระดับสูงขึ้น เพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนผู้ครองและปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน มีดังนี้

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

3. การพัฒนาบุคลากร มีการพัฒนาบุคลากรหลายรูปแบบ เช่น

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

ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566-2570

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัยเพื่อการพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติสู่ศตวรรษที่ 21

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมอย่างมีอาชีพ เพื่อสร้างนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ และงานสร้างสรรค์สำหรับการยกระดับชุมชน สังคม ประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมสังคมภาคีเครือข่าย ยกระดับศักยภาพสังคม คุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมแห่งล้าหน้าให้สามารถปรับตัวได้ทันต่อพลวัตการเปลี่ยนแปลงของโลก

ยุทธศาสตร์ RMUTL	ประเด็นการ วิเคราะห์	ประเด็นในการพัฒนา ความรู้และทักษะ	แผนงาน	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (คน)										หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
					2566		2567		2568		2569		2570		
					วช.	สน.	วช.	สน.	วช.	สน.	วช.	สน.	วช.	สน.	
ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษา สำหรับคนทุกช่วง วัยเพื่อการพัฒนา บัณฑิตนักปฏิบัติ สู่ศตวรรษที่ 21	1. องค์ความรู้ ในการพัฒนา หลักสูตร	1. การจัดทำหลักสูตรที่ จะเปิดสอนร่วมกับ สถานประกอบการ หรือเครือข่าย	1. แผนงานพัฒนา ศักยภาพบุคลากร เพื่อผลิตบัณฑิต นักปฏิบัติ	1. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาการจัดทำ หลักสูตรที่เปิดสอนร่วมกับสถานประกอบการ หรือเครือข่าย	80	9	98	11	113	11	128	11	143	11	คณะ/ วิทยาลัย/ สวท.
		2. ความรู้ เรื่องกฎ ระเบียบในการจัดทำ หลักสูตรร่วมกับสถาน ประกอบการหรือ เครือข่าย		2. จำนวนบุคลากรได้รับความรู้เรื่อง กฎระเบียบในการจัดทำหลักสูตรที่เปิดสอน ร่วมกับสถานประกอบการหรือเครือข่าย	152	11	170	12	180	12	190	12	206	12	คณะ/ วิทยาลัย/ สวท.
	2. อาจารย์ บุคลากร นัก ปฏิบัติที่มี ทักษะสูง	1. พัฒนาทักษะ ร่วมกับสถาน ประกอบการ		3. จำนวนบุคลากรพัฒนาทักษะร่วมกับสถาน ประกอบการ	150	3	155	3	165	3	175	3	185	3	คณะ/ วิทยาลัย/ สวท.
				4. จำนวนบุคลากรที่ได้พัฒนาทักษะการบริการ วิชาการและการนำองค์ความรู้ไปยกระดับ ผู้ประกอบการ	50	20	100	40	160	60	210	80	270	80	คณะ/ วิทยาลัย/ สวท.
				5. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะการ เขียนข้อเสนอโครงการและได้รับการสนับสนุน งบประมาณจากแหล่งทุนภายนอก	50	20	100	40	160	60	210	80	270	80	คณะ/ วิทยาลัย/ สวท.

ยุทธศาสตร์ RMUTL	ประเด็นการ วิเคราะห์	ประเด็นในการพัฒนา ความรู้และทักษะ	แผนงาน	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (คน)										หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
					2566		2567		2568		2569		2570		
					วช.	สน.	วช.	สน.	วช.	สน.	วช.	สน.	วช.	สน.	
				6. จำนวนบุคลากรที่ได้นำงานวิจัยไปนำเสนอผลงานทางวิชาการในระดับชาติ/นานาชาติ	50		100		160		210		270		คณะ/ วิทยาลัย/ สถช.
				7. จำนวนบุคลากรที่ได้นำงานวิจัยเพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ/นานาชาติ	50		100		160		210		270		คณะ/ วิทยาลัย/ สถช.
				8. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะการสร้างผลงานเศรษฐกิจสร้างสรรค์ที่เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมหรือเป็นการต่อยอดจากผลงานศิลปวัฒนธรรมเดิม โดยมีความร่วมมือกับเครือข่ายผู้เชี่ยวชาญ ปรชาญชาวบ้าน และศิลปินในพื้นที่	50		100		160		210		270		คณะ/ วิทยาลัย/ สอ.(ศวร)
				9. ร้อยละของหลักสูตรที่มีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ร่วมกับผู้ประกอบการอาจารย์ประจำหลักสูตรระดับปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก จำนวน 47 หลักสูตร	20	17	30		40		50		60		คณะ/ วิทยาลัย/ สถช./สวพ.
		2. ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี ที่ทันสมัยร่วมกับสถานประกอบการ		10. จำนวนบุคลากรที่ได้รับความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี ที่ทันสมัยร่วมกับสถานประกอบการ	196	5	216	5	336	5	268	5	288	5	คณะ/ วิทยาลัย
		3. พัฒนาทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศ		11. จำนวนบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศ	97	17	104	17	111	17	113	17	115	17	คณะ/ วิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ RMUTL	ประเด็นการ วิเคราะห์	ประเด็นในการพัฒนา ความรู้และทักษะ	แผนงาน	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (คน)										หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
					2566		2567		2568		2569		2570		
					วช.	สน.	วช.	สน.	วช.	สน.	วช.	สน.	วช.	สน.	
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนางานวิจัย และนวัตกรรม อย่างมืออาชีพ เพื่อ สร้างนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ และ งานสร้างสรรค์ สำหรับการ ยกระดับ ชุมชน สังคม ประเทศ	3. ทรัพยากรทาง ปัญญาที่ยื่นขอ จดทะเบียนหรือ ภูมิปัญญา	1. ความรู้ทางการ จดทะเบียนทรัพย์สิน ทางปัญญา	2. แผนงาน พัฒนาศักยภาพ บุคลากร เพื่อการ การจดทะเบียน ทรัพย์สินทาง ปัญญา และการ ใช้ประโยชน์ใน ทรัพย์สินทาง ปัญญา	1. จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับความรู้ ทางด้านการจดทะเบียน การใช้ประโยชน์ใน งานทรัพย์สินทางปัญญา นำไปสู่การจด ทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาและการใช้ ประโยชน์ในงานทรัพย์สินทางปัญญา (นับแบบ สะสม)	171		205		238		275		301		คณะ/ วิทยาลัย/ สนง.บริหาร ทรัพย์สิน
				2. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการ ถ่ายทอดองค์ความรู้เรื่องวิธีการยื่นคำขอ ทรัพย์สินทางปัญญาและการใช้ ประโยชน์ในงานทรัพย์สินทางปัญญา		4		5		5		5		5	
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนา ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่สู่ ความเป็นเลิศ	4. บุคลากรนัก ปฏิบัติที่มีความ เชี่ยวชาญ ทางด้านวิชาการ	1. พัฒนาความรู้ทักษะ ในการปฏิบัติงานสาย สนับสนุนและสาย วิชาการตามตำแหน่ง งาน	3.การพัฒนา ความรู้ความ เชี่ยวชาญใน วิชาชีพ	1. จำนวนบุคลากรได้รับความรู้ และแนวทาง ในการดำเนินงานทางวิชาชีพ		100		100		100		100		100	กบบ.
			4.การพัฒนาให้ บุคลากรสาย สนับสนุนมี ตำแหน่งที่สูงขึ้น	2. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ดำรง ตำแหน่งที่สูงขึ้น		20		21		22		23		24	กบบ.
			5.การพัฒนาให้ บุคลากรสาย วิชาการมี ตำแหน่งที่สูงขึ้น	3. จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่ง ผศ. รศ. ศ.	30		32		34		36		38		คณะ/ วิทยาลัย/ กบบ.
			6. การพัฒนา บุคลากรให้มี คุณวุฒิที่สูงขึ้นทั้ง สายสนับสนุน และสายวิชาการ	4. จำนวนของบุคลากรที่มีคุณวุฒิที่สูงขึ้น	12	1	14	2	16	4	18	6	20	8	คณะ/ วิทยาลัย/ กบบ.

ยุทธศาสตร์ RMUTL	ประเด็นการ วิเคราะห์	ประเด็นในการพัฒนา ความรู้และทักษะ	แผนงาน	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย (คน)										หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ
					2566		2567		2568		2569		2570		
					วช.	สน.	วช.	สน.	วช.	สน.	วช.	สน.	วช.	สน.	
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมสังคม ภาคีเครือข่าย ยกระดับศักยภาพ สังคม คุณภาพชีวิต ที่เป็นมิตรกับ สิ่งแวดล้อมด้วย เทคโนโลยีและ นวัตกรรมแห่ง ล้านนาเพื่อให้ สามารถปรับตัวได้ ทันต่อพลวัตการ เปลี่ยนแปลงของโลก	5. ส่งเสริมความรู้ ที่คณาจารย์และ บุคลากรด้านการ ขับเคลื่อน เศรษฐกิจและ สังคมของชุมชน และอุตสาหกรรม (บริการวิชาการ)	1. สร้างการรับรู้ และใน การวิเคราะห์ความ ต้องการของผู้รับบริการ วิชาการ	7.แผนงานพัฒนา ศักยภาพบุคลากร เพื่อนำเทคโนโลยี นวัตกรรมไป ขับเคลื่อน เศรษฐกิจและ สังคม	1.จำนวนบุคลากรได้รับการส่งเสริมความรู้และ ฝึกประสบการณ์ในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและ สังคมของชุมชนและอุตสาหกรรม (บริการ วิชาการ)	136	13	158	13	181	16	206	16	231	16	คณะ/ วิทยาลัย/ สทช.
		2.ความรู้ด้านการพัฒนา เศรษฐกิจแนวพื้นที่ ชายแดนภาคเหนือ NSEC		2.จำนวนบุคลากรได้รับการส่งเสริม และให้ ความรู้ในการขับเคลื่อนการพัฒนาเศรษฐกิจ แนวพื้นที่ชายแดนภาคเหนือ NSEC	80	10	127	10	115	13	135	13	115	13	คณะ/ วิทยาลัย/ สทช.
		3. ความรู้ และแนวทาง ในการดำเนินงานเพื่อ เชื่อมโยงการพัฒนา ขับเคลื่อนเศรษฐกิจและ สังคมของชุมชนและ อุตสาหกรรม		3.จำนวนบุคลากรได้รับความรู้ และแนวทางใน การดำเนินงานเพื่อเชื่อมโยงการพัฒนา ขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของชุมชนและ อุตสาหกรรม	153	12	175	12	198	15	223	15	248	15	คณะ/ วิทยาลัย/ สทช.
		4. จำนวนบุคลากรได้ฝึกประสบการณ์การ พัฒนาขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของชุมชน และอุตสาหกรรม		4. จำนวนบุคลากรได้ฝึกประสบการณ์การ พัฒนาขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของชุมชน และอุตสาหกรรม	50		100		160		210		270		คณะ/ วิทยาลัย/ สทช.

หมายเหตุ หน่วยงานผู้รับผิดชอบเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

ข้อมูลพื้นฐานบุคลากร

มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นความเป็นเลิศด้านคุณภาพของบุคลากร อันเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความก้าวหน้า ซึ่งแต่ละส่วนงานมีการกำหนดนโยบายและทิศทางการบริหารทรัพยากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย โดยส่วนใหญ่มุ่งเน้นบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัย อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

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

ตารางที่ 4 ข้อมูลบุคลากรภาพรวม

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

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

ตารางที่ 5 ข้อมูลบุคลากรแยกเขตพื้นที่

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

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

ตารางที่ 6 ข้อมูลสายวิชาการ จำแนกตามประเภทและตำแหน่งวิชาการ

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

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

ตารางที่ 7 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการและคณะ/วิทยาลัย

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

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

ตารางที่ 8 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามตำแหน่งวิชาการ

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

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

ตารางที่ 9 ข้อมูลคุณวุฒิของบุคลากรสายวิชาการ จำแนกประเภทบุคลากร

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

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

ตารางที่ 10 ข้อมูลคุณวุฒิของบุคลากรสายวิชาการแยกคณะ/วิทยาลัย

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

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

ตารางที่ 11 ข้อมูลคุณวุฒิของบุคลากรสายวิชาการแยกพื้นที่

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

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

ตารางที่ 12 ข้อมูลจำนวนบุคลากรจำแนกตามระดับตำแหน่งสายสนับสนุน

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

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

ตารางที่ 13 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน แต่ละหน่วยงานในพื้นที่เชียงใหม่

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

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

ตารางที่ 14 บุคลากรสายสนับสนุนแต่ละเขตพื้นที่เชียงราย

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

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

ตารางที่ 15 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน แต่ละหน่วยงานในเขตพื้นที่ตาก

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

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

ตารางที่ 16 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน แต่ละหน่วยงานในเขตพื้นที่น่าน

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

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

ตารางที่ 17 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน แต่ละหน่วยงานในเขตพื้นที่พิษณุโลก

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

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

ตารางที่ 18 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน แต่ละหน่วยงานในเขตพื้นที่ลำปาง

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

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

ตารางที่ 19 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน แต่ละหน่วยงานในเขตพื้นที่ลำปาง

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

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



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
ที่ ๖๓๗ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสำเร็จตามเป้าหมาย

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ มาตรา ๒๗ (๓) ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาที่ ๑๓๐๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งรักษาการแทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและ แผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและกิจการนักศึกษา	รองประธานกรรมการ
๓. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรมการ
๔. รองอธิการบดีฝ่ายแผน นโยบายและยุทธศาสตร์	กรรมการ
๕. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบอย่างยั่งยืน	กรรมการ
๖. คณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	กรรมการ
๗. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	กรรมการ
๘. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
๙. คณบดีคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	กรรมการ
๑๑. ผู้ช่วยอธิการบดี เชียงราย	กรรมการ
๑๒. ผู้ช่วยอธิการบดี ตาก	กรรมการ
๑๓. ผู้ช่วยอธิการบดี น่าน	กรรมการ
๑๔. ผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก	กรรมการ
๑๕. ผู้ช่วยอธิการบดี ลำปาง	กรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๑๗. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๑๘. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	กรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน	กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการและเลขานุการ
๒๒. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดแนวทาง ทิศทาง และนโยบายการจัดทำแผนและเป้าหมายการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๒. กำกับดูแลและเสนอแนะและสนับสนุนการดำเนินงานการจัดทำแผนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๓. รายงานข้อมูลการดำเนินงานการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๔. กำหนดแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน ระยะยาว ระยะปานกลาง และแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) และเสนอสภามหาวิทยาลัยให้เห็นชอบต่อไป

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดีฝ่ายแผน นโยบายและยุทธศาสตร์	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๔. รองคณบดีคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ด้านบริหาร	กรรมการ
๕. รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร ด้านบริหาร	กรรมการ
๖. รองคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ ด้านบริหาร	กรรมการ
๗. รองคณบดีคณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ ด้านบริหาร	กรรมการ
๘. รองผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ ด้านบริหาร	กรรมการ
๙. รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ด้านบริหาร	กรรมการ
๑๐. รองผู้อำนวยการสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ด้านบริหาร	กรรมการ
๑๑. รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ด้านบริหาร	กรรมการ
๑๒. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านบริหาร	กรรมการ
๑๓. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ด้านบริหาร	กรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ	กรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๑๗. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑๘. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการกองพัฒนาอาคารสถานที่	กรรมการ
๒๒. ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๒๓. ผู้อำนวยการศูนย์วัฒนธรรมศึกษา	กรรมการ
๒๔. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	กรรมการ
๒๕. ผู้อำนวยการศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ	กรรมการ
๒๖. หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร	กรรมการและเลขานุการ
๒๗. นางสาวจินตนา แสนวิงขวา	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒๘. นางสาวปรางทิพย์...

๒๘. นางสาวปรางทิพย์ ธรรมปัญญา

ผู้ช่วยเลขานุการ

๒๙. นายณยศ สังข์คำภรณ์

ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำและทบทวนการจัดทำแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
๒. สืบหาข้อมูล เพื่อนำมาศึกษาวิเคราะห์การจัดทำแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
๓. จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐
๔. กำกับดูแลและติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากร
๕. รายงานผลการดำเนินการให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นระยะ

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จัตตุฤทธิ์ ทองปรอน)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ ๑๗๘๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการจัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร
สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ด้วยกองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดได้วางแผนการดำเนินงาน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการตามยุทธศาสตร์ประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติราชการประจำปี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๓๐๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งคณะอนุกรรมการจัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดังรายชื่อต่อไปนี้

ประกอบด้วย

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

๑๗. นายพร้อมพงศ์...

๑๗. นายพร้อมพงศ์	โสภาวรรณ์	กรรมการ
๑๘. นางจีรวรรณ	เขวการกุล	กรรมการ
๑๙. นายณยศ	สังข์คำภาร์	เลขานุการ
๒๐. นางสาวปรางทิพย์	ธรรมปัญญา	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นางสาวจินตนา	แสนวังขวา	ผู้ช่วยเลขานุการ

ปฏิบัติหน้าที่

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ วงษ์พานิช)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ ๒๕๖๗/๒๕๖๖

เรื่อง ให้ข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเข้าร่วมโครงการการจัดทำเล่มแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามที่กองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการจัดทำโครงการการจัดทำเล่มแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในวันที่ ๒๐ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ กรีนเลค รีสอร์ท เชียงใหม่ เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านบุคลากรจัดทำเล่มแผนบริหารให้สอดคล้องกับเป้าหมายของโครงการฯ ดังกล่าว ประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ และ ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการของกรม พ.ศ. ๒๕๔๔ และอาศัยคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาที่ ๑๓๐๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งรักษาการแทนอธิการบดี จึงให้ข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เข้าร่วมโครงการในวันดังกล่าวมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
๓. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๔. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะวิศวกรรมศาสตร์
๕. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๖. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
๗. รองผู้อำนวยการด้านบริหาร วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
๘. นางสาวชฎา สุรินทร์คำ
๙. นางสาวมัทนา บุญธรรม
๑๐. นางณัฐนันท์ ศรีวรวงษ์
๑๑. นางอุมาพร เจริญนากุล
๑๒. นางรัชชกานา กวางสืบสาม
๑๓. นางสาวโชติรส ดวงจินดา
๑๔. นายอาทิตย์ นาควิโรจน์
๑๕. นายประเสริฐ อุประทอง

๑๖. นางจีรพัชร์

๑๖. นางจิรพัทธ์	วงศ์หา
๑๗. นางสาวอโรพร	ต.ค.เมธรัตน์
๑๘. นางสาวนันทิดา	รังสรรค์
๑๙. นางมาลี	จินดาแก้ว
๒๐. นางสาวสุคนธ์	วงศ์หาญ
๒๑. นางสาวอารีวินัย	อรุณสิทธิ์
๒๒. นางสาวเสงี่ยม	คินดี
๒๓. นางสาวประทุมพร	ปามี
๒๔. นางเฉลิมศรี	สันติธรางกูร
๒๕. นางจิรวรรณ	เขาวการกุล
๒๖. นางวิไลรัตน์	ยะเชียงคำ
๒๗. นางสาวนิชาพร	ธรรมสอน
๒๘. นายพร้อมพงศ์	โสภการรณ์
๒๙. นายณยศ	สังข์คำภัก
๓๐. นางสาวบรดาทิพย์	ธรรมปัญญา
๓๑. นางสาวจินตนา	แลนวังขาว

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จิตตฤทธิ ทองบรอน)

รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา