



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

คำนำ

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

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สารบัญ

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

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคล ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

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

ด้านที่ 1 การบริหารจัดการการพัฒนาบุคลากร ให้มีระบบ กลไกและการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินงานอย่างเพียงพอ

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

ด้านที่ 2 การพัฒนาผู้บริหาร โดยตระหนักถึงการพัฒนาผู้ที่จะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้มีสมรรถนะ และทักษะในการบริหารในระดับสูง

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

การอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานด้านการบริหาร จากหน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อสร้างความพร้อมให้บุคลากรได้พัฒนาและรับรู้ความเปลี่ยนแปลงทางการบริหารที่เหมาะสม อีกทั้งมหาวิทยาลัยยังได้ถ่ายทอดนโยบายในด้าน ดังกล่าวให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้นำไปสนับสนุนให้บุคลากรเกิดการพัฒนาตนเองอย่างเหมาะสมและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการประเมินทักษะ และสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานเพื่อก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งประเภทบริหารของมหาวิทยาลัยอย่างครบถ้วน

ด้านที่ 3 การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ให้มีบุคลากรดำรงตำแหน่งทางวิชาการจำนวนเพิ่มขึ้น มี คุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ตรงกับสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอนและสามารถเป็นศักยภาพให้แก่หลักสูตรได้จำนวนเพิ่มขึ้น มีสมรรถนะรวมถึงทักษะในการปฏิบัติงานในระดับสูงขึ้น

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

ด้านที่ 4 การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ให้บุคลากรที่คุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสม ได้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น และมีสมรรถนะตลอดจนทักษะในการปฏิบัติงานในระดับสูงขึ้น

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

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

การกำหนดกลยุทธ์การดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ดังนี้

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
<p>ด้านที่ 1 การบริหารจัดการ การพัฒนาบุคลากร ให้มีระบบ กลไก และการดำเนินงานด้านการ พัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีทรัพยากรสนับสนุนการ ดำเนินงานอย่างเพียงพอ</p>	<p>1. เพิ่มจำนวนระบบกลไกด้านการสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกประเภท</p> <p>2. เพิ่มจำนวนทรัพยากรด้านต่าง ๆ ในการสนับสนุนการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของบุคลากร ทุกประเภทอย่างเพียงพอ</p>	<p>1. สนับสนุน ส่งเสริมให้หน่วยงานภายในที่มีหน้าที่โดยตรง หรือหน้าที่อันเกี่ยวข้องในการดำเนินการจัด หา ระบบกลไกหรือทรัพยากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย</p> <p>2. สนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านต่าง ๆ เพื่อให้สามารถใช้ ระบบกลไกหรือทรัพยากร ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเกิดประสิทธิภาพ</p>
<p>ด้านที่ 2 การพัฒนาผู้บริหาร โดยตระหนักถึงการพัฒนาผู้ที่จะ ก้าวขึ้นสูงตำแหน่งประเภท ผู้บริหารให้มีสมรรถนะ และ ทักษะในการบริหารในระดับสูง</p>	<p>1. เพิ่มจำนวนบุคลากรในการดำรงตำแหน่งทางการบริหารของ มหาวิทยาลัย</p> <p>2. เพิ่มจำนวนบุคลากรที่ ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของมหาวิทยาลัยให้เข้าร่วมการอบรม/ พัฒนา ทักษะ ที่เกี่ยวข้องกับการ บริหาร</p> <p>3. เพิ่มจำนวนบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งทางการบริหารให้เป็นวิทยากร/ผู้ให้ความรู้ หรือ การเป็นผู้มีส่วน ร่วม ในการดำเนินการ ทางการบริหาร ด้านต่าง ๆ</p>	<p>1. สนับสนุน ส่งเสริมให้หน่วยงานภายในที่มีหน้าที่โดยตรง หรือหน้าที่อันเกี่ยวข้องในการดำเนินการจัด อบรม ให้ แก่ ผู้ บริหาร ของมหาวิทยาลัย</p> <p>2. สนับสนุน ส่งเสริมให้ผู้บริหาร ของมหาวิทยาลัย เข้าร่วมการ อบรมจากหน่วยงานภายในหรือ ภายนอก เพื่อพัฒนาสมรรถนะ รวมถึงทักษะในการบริหาร</p> <p>3. สนับสนุน ส่งเสริมให้ผู้บริหาร ของมหาวิทยาลัย เข้าร่วมเป็น วิทยากร/ผู้ให้ความรู้/หรือการ เป็นผู้มีส่วน ร่วมในการดำเนินการ ทางการบริหาร ด้านต่าง ๆ</p>

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

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

การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567

(1 ตุลาคม 2566 - 30 กันยายน 2567)

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

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

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

แผนการพัฒนาศูนย์บริการบุคคล ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาตนเองของบุคลากรของมหาวิทยาลัยตั้งแต่ระดับผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน วิชาการอย่างเพียงพอเหมาะสมและมีคุณภาพโดยมีจุดมุ่งหมายให้มหาวิทยาลัยเกิดมาตรฐานการศึกษาและเพื่อช่วยให้บุคลากรทุกคนเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของบุคลากรเองซึ่งสามารถนำเอาองค์ความรู้นั้นมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งถ้าหากการพัฒนาบุคลากรในทุก ๆ ด้านของมหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจนจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยและประสบผลสำเร็จในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างยิ่ง

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

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

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

3. บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ซึ่งอ้างอิงจากข้อ 5 6 7 และ 8 ของประกาศฉบับดังกล่าว ว่าสามารถจำแนกเป็น

3.1 ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่งปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นงานวิชาชีพที่ต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาซึ่งไม่อาจมอบหมายให้ผู้มีคุณวุฒิด้านอื่นปฏิบัติงานแทนได้

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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