



รายงานการประเมินตนเอง

ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)

ประจำปีการศึกษา 2567

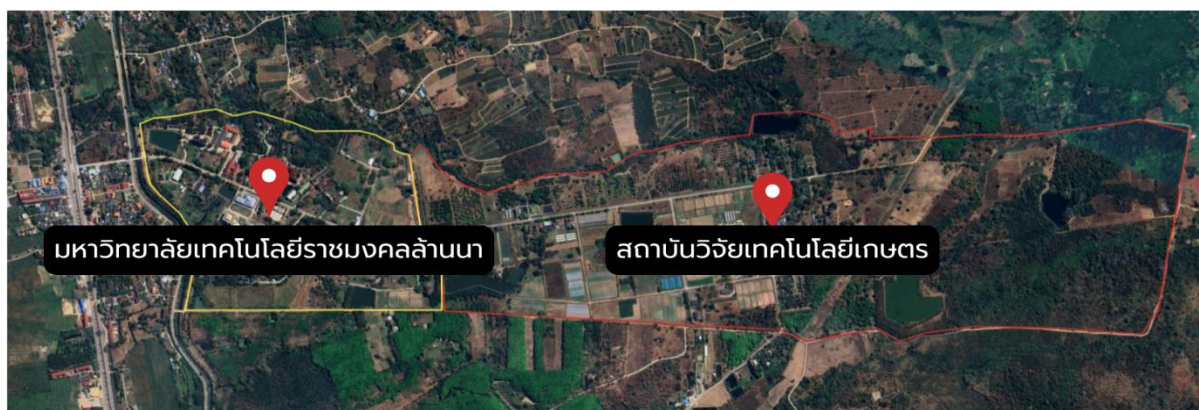
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

โครงสร้างองค์กร

P.1 ลักษณะองค์กร (Organizational Description)

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร (Organizational Environment)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จังหวัดลำปาง มีพื้นที่ จำนวน 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 จึงได้แบ่งส่วนงานภายในเพื่อให้การบริหารจัดการเกิด ประสิทธิภาพและ
เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 25677 สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ได้เสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ 8/2567 เรื่อง พิจารณาการปรับโครงสร้างสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
โดยมติคณะกรรมการบริหาร มทร.ล้านนา เห็นชอบในหลักการการปรับโครงสร้างสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
รายละเอียดดังนี้

1.ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

- 1.1 งานตรวจสอบภายใน
- 1.2 ที่ปรึกษาผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
- 1.3 คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

2.รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

2.1 กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

- 2.1.1 งานบริหารงานทั่วไป
 - งานสารบรรณ
 - งานเลขานุการ
 - งานบุคลากร
 - งานจัดการความรู้
- 2.1.2 งานแผนและยุทธศาสตร์
 - งานแผนและยุทธศาสตร์
 - งานติดตาม ประเมินผล
 - งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
 - งานประกันคุณภาพ
- 2.1.3 งานคลังและพัสดุ
 - งานการเงิน
 - งานบัญชี
 - งานพัสดุ
- 2.1.4 งานบริการทั่วไป
 - งานอาคารและสถานที่
 - งานเครื่องจักรกลเกษตร
 - งานยานพาหนะ
 - งานรักษาความปลอดภัย

2.2 กลุ่มงานบริหารงานวิจัยและฝึกอบรม

- 2.2.1 งานบริหารงานวิจัย
 - งานสารบรรณ
 - งานพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย

- งานสัญญาจับทุน
- งานตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย และการใช้ประโยชน์
- งานติดตามประเมินผล
- งานจัดการองค์ความรู้
- งานประกันคุณภาพ

3. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

3.1 งานวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

- 3.1.1 กลุ่มพัฒนาวิชาการ
- 3.1.2 กลุ่มพันธกรรมแผ่นดิน (ศูนย์อนุรักษ์พันธุ์กรรมพืช)
- 3.1.3 กลุ่มนวัตกรรมอาหาร

3.2 งานบริการวิชาการและฝึกอบรม

- 3.2.1 กลุ่มงานพัฒนาฝึกทักษะความเชี่ยวชาญ
- 3.2.2 กลุ่มงานจัดการองค์ความรู้ด้านการสนับสนุนการเรียนการสอน
- 3.2.3 งานคลินิกเทคโนโลยี

4. ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านการพัฒนาองค์กรและสื่อสาร

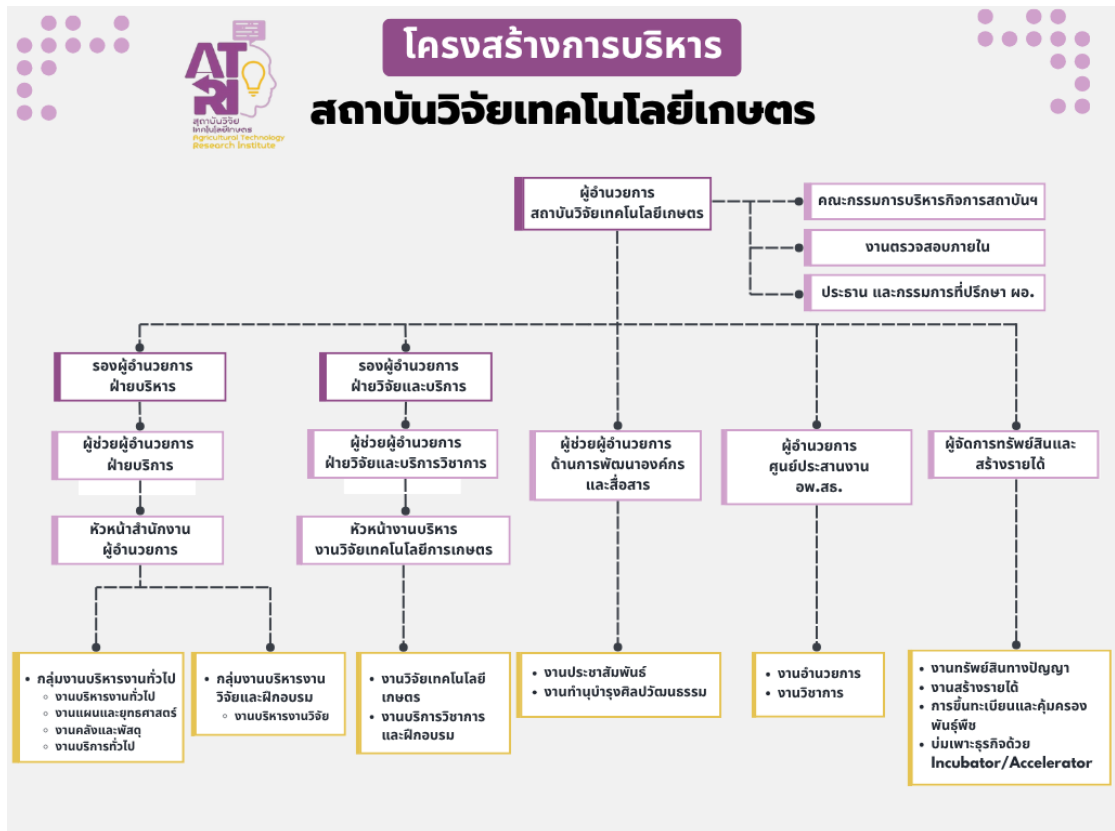
- 4.1 งานประชาสัมพันธ์
- 4.2 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

5. ผู้อำนวยการศูนย์ประสานงานโครงการ อพ.สธ. - มทร.ล้านนา

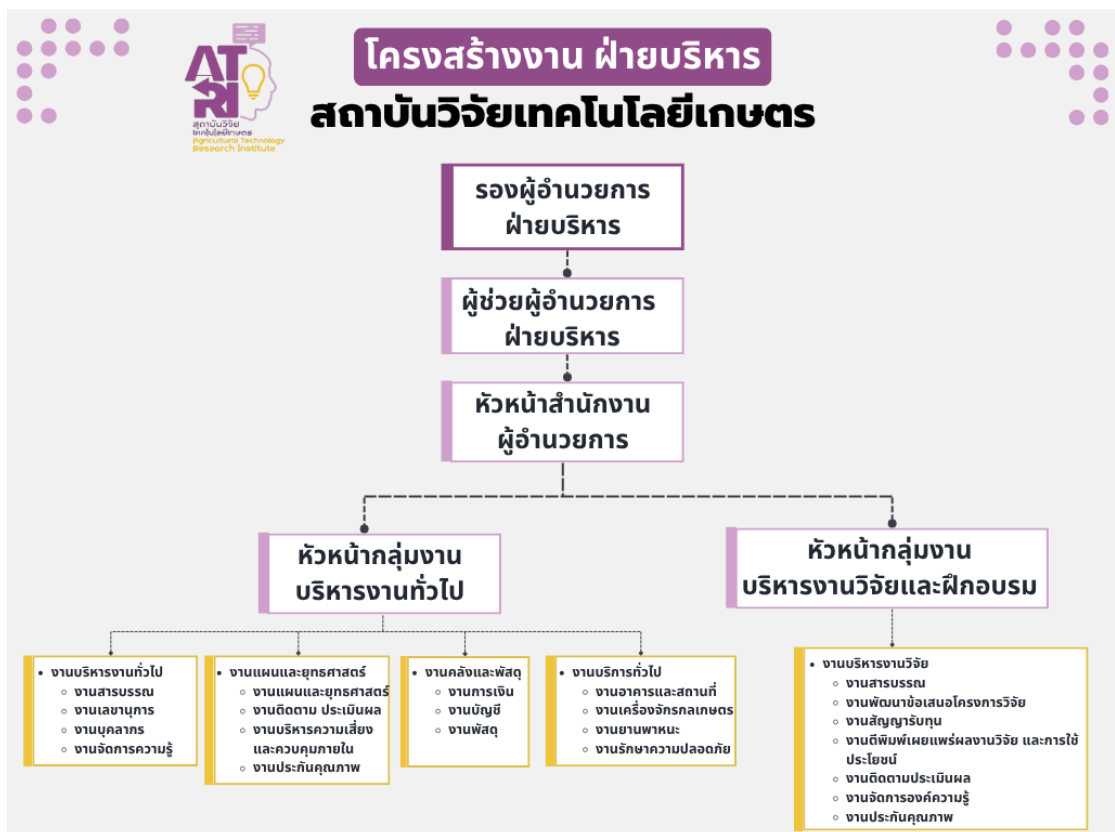
- 5.1 งานอำนวยการ
- 5.2 งานวิชาการ

6. ด้านการจัดการทรัพย์สินและสร้างรายได้

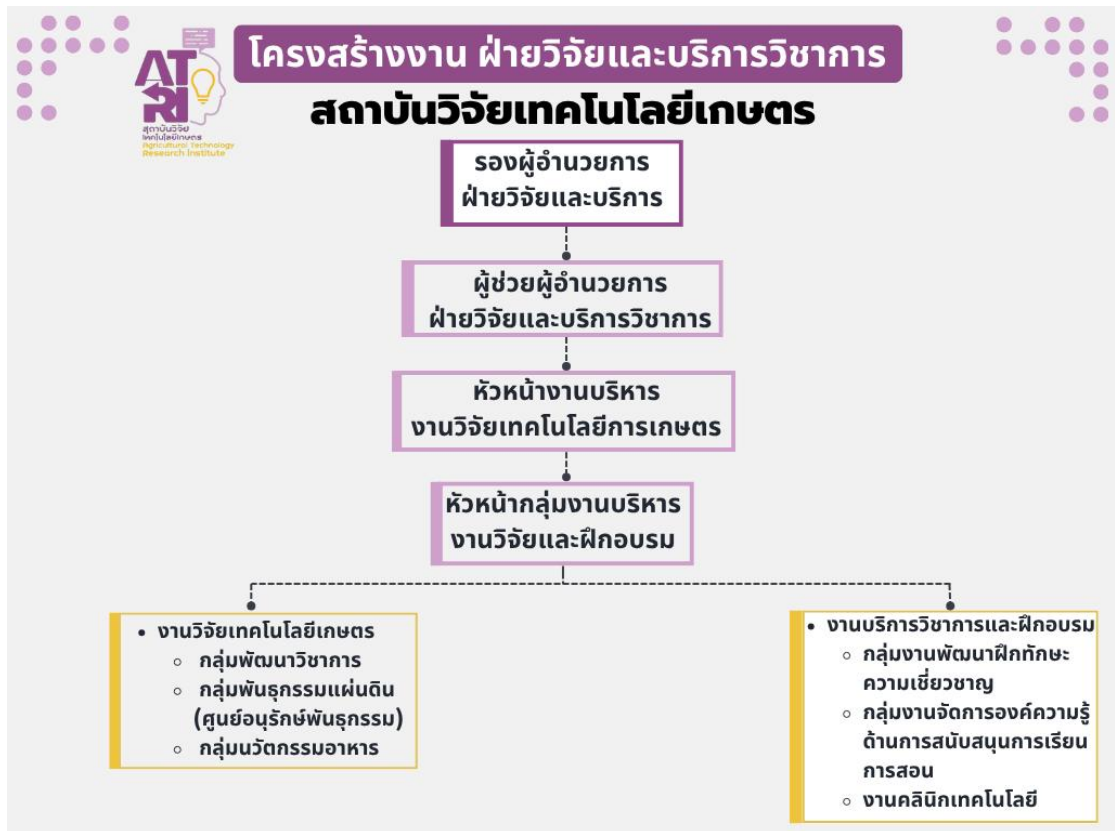
- 6.1 งานทรัพย์สินทางปัญญา
- 6.2 งานสร้างรายได้
- 6.3 การขึ้นทะเบียนและคุ้มครองพันธุ์พืช
- 6.4 บ่มเพาะธุรกิจด้วย Incubator/Accelerator



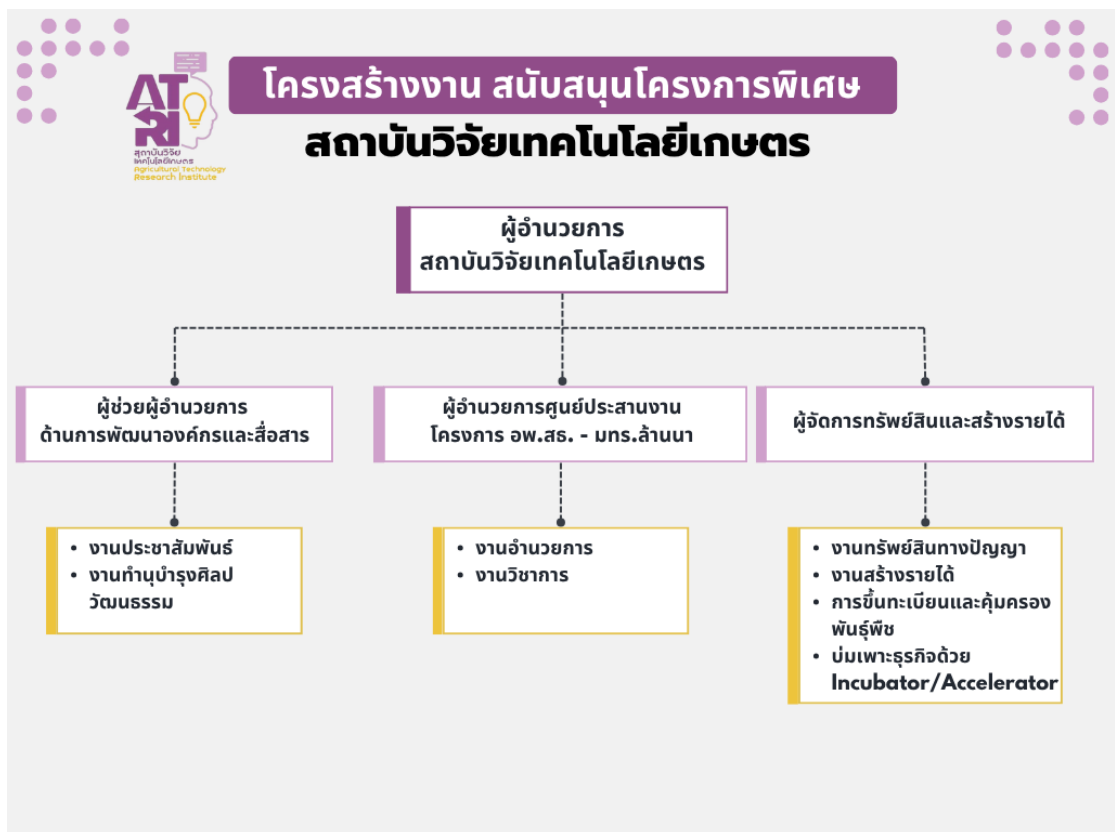
ภาพที่ 2 แสดงโครงสร้างการบริหาร



ภาพที่ 3 แสดงโครงสร้างงาน ฝ่ายบริหาร



ภาพที่ 4 แสดงโครงสร้างงาน ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ



ภาพที่ 5 แสดงโครงสร้างงาน สนับสนุนโครงการพิเศษ

(1) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการทางการศึกษาอื่น ๆ (Educational Program and Service Offerings)

ด้านการวิจัย สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ดำเนินงานวิจัยแบบบูรณาการ ดำเนินงานวิจัยด้านเทคโนโลยีการผลิตพืช ด้านสรีรวิทยา ด้านการปรับปรุงพันธุ์พืช ด้านการใช้สารชีวภัณฑ์ ด้านอาหารสุขภาพ ด้านการยกระดับคุณภาพชีวิตด้วยนวัตกรรม เทคโนโลยีเพื่อชุมชนอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ ดำเนินงานวิจัยเทคโนโลยีเกษตร โดยจัดแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มงาน คือ กลุ่มนักวิจัยหน้าใหม่ กลุ่มพันธุ์กรรมแผ่นดิน และกลุ่มนวัตกรรมอาหาร

ด้านบริการวิชาการ บริการสังคม สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ให้บริการวิชาการโดยการถ่ายทอดเทคโนโลยี การจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้นเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Education) เช่น หลักสูตรการเพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช หลักสูตรการใช้สารชีวภัณฑ์ หลักสูตรการขยายพันธุ์ไม้ผล หลักสูตรการตัดแต่งกิ่ง หลักสูตรการปรับปรุงพันธุ์พืช หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับกลุ่มสมาชิกงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน และงานฐานทรัพยากรท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดลำปางและจังหวัดน่าน รวมทั้งองค์ความรู้ต่าง ๆ ในการสนับสนุนกิจกรรมคลินิกเทคโนโลยีเพื่อถ่ายทอดสู่การใช้ประโยชน์สำหรับผู้สนใจ

บูรณาการงานบริการวิชาการกับงานวิจัยของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตรร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และผู้ประกอบการ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด(อบจ.) การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.แม่เมาะ) เกษตรจังหวัด สำนักงานปฎิรูปที่ดิน(ส.ป.ก.) บริษัท(ผลิตเมล็ดพันธุ์) บริษัทเครือเจริญโภคภัณฑ์ โปรติวส์ จำกัด เป็นต้น

นอกจากนี้ มีการให้บริการตรวจวิเคราะห์คุณภาพอาหาร เช่น การวิเคราะห์หาองค์ประกอบทางเคมี (Proximate analysis) ในวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์อาหาร ซึ่งแบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ 6 กลุ่ม ได้แก่ ปริมาณความชื้น ปริมาณไนโตรเจน/โปรตีน ปริมาณไขมันทั้งหมด ปริมาณเส้นใยทั้งหมด ปริมาณเถ้า คาร์โบไฮเดรต การให้บริการตรวจวิเคราะห์หา ค่าสี ปริมาณน้ำอิสระ ปริมาณกรดจิมเนมิก ปริมาณจุลินทรีย์ทั้งหมด ปริมาณยีสต์และรา ปริมาณแบคทีเรียที่สร้างกรดแลคติก และการให้บริการกล้องจุลทรรศน์พร้อมโปรแกรมถ่ายภาพ

ด้านบริการทางการศึกษาอื่น ๆ สนับสนุนการจัดการศึกษา ฝึกทักษะ สหกิจศึกษา บ่มเพาะ ให้กับนักศึกษา/บุคลากรทางการศึกษา เช่น สถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคเหนือ มหาวิทยาลัยพะเยา นักศึกษาแลกเปลี่ยนทุนพระราชทานฯ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (4 คณะ 1 วิทยาลัย) เป็นต้น

ดังแสดงในตาราง P.1 ก (1)-1

ตาราง P.1 ก (1)-1 แสดงข้อมูลการบริการอื่นที่สำคัญ

ประเภทบริการ	ความสำคัญ
หน่วยงาน : สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร สถานที่ตั้ง : จังหวัดลำปาง	รูปแบบกลุ่ม/ลูกค้า : หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ และ ชุมชน งบประมาณ/รายได้ : ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของรายได้ทั้งหมด
ด้านงานวิจัย	● การได้รับการสนับสนุนทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
ด้านบริการวิชาการ บริการสังคม	● การจัดการฝึกอบรมการถ่ายทอดเทคโนโลยีองค์ความรู้จากงานวิจัยร่วมกับหน่วยงานภาคีเครือข่าย เช่น ส.ป.ก. สำนักงานเกษตร ฯลฯ ● ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. – มทร.ล้านนา ดำเนินการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับกลุ่มสมาชิกงานสวนพฤกษศาสตร์

ประเภทบริการ	ความสำคัญ
	โรงเรียน กลุ่มสมาชิกรายงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น โดยแบ่งเป็นหลักสูตรต่าง ๆ ตามที่ อพ.สธ. กำหนด โดยมีระยะเวลาดำเนินการ 2 – 4 วัน วัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้โรงเรียน หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับพระราชทานป้ายและเกียรติบัตร กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ โรงเรียน และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ จังหวัดลำปาง และจังหวัดน่าน ● คลินิกเทคโนโลยี ● หลักสูตรการฝึกอบรมระยะสั้น ภายใต้โครงการ Reinventing ประจำปี 2567-2568

(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม (Mission, Vision, Values, and Culture)

ทีมบริหารและบุคลากรของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตรทุกระดับ ได้มีการทบทวนและจัดทำปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม โดยเริ่มต้นจากการพิจารณาสภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment) และสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร (External Environment) เพื่อนำไปทบทวน วิสัยทัศน์ (Vision) และ พันธกิจ (Mission) ที่ควรจะเป็นภายใต้บริบทที่เป็นอยู่ในปัจจุบันและคาดการณ์ว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

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. การระดมสมองของบุคลากรฝ่ายบริหาร/ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2568 ซึ่งการดำเนินการครั้งนี้ทำให้ได้ข้อมูลและแนวทางเพื่อนำไปจัดทำเป็นปฏิบัติงานประจำปีในการจัดทำกรอบงบประมาณเพื่อนำมาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ

3. การประชุมทีมบริหารเพื่อทบทวนวิธีการบริหารงาน การเร่งปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการบริหารงานทุก 3 หรือ 6 เดือน

ดังแสดงในตาราง P.1 ก (2)-1

ตาราง P.1 ก (2)-1 แสดงปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม

ปรัชญา	องค์กรแห่งความเป็นเลิศด้านงานวิจัย เทคโนโลยี นวัตกรรม และบ่มเพาะธุรกิจเกษตร
วิสัยทัศน์	สถาบันแห่งความเป็นเลิศและสร้างมูลค่างานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางธุรกิจเกษตรสู่การสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ และผู้ประกอบการให้มีศักยภาพสูง
พันธกิจ	1. สร้างองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม ทรัพยากรทางปัญญา เพื่อส่งเสริมและเร่งการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน 2. เป็นหน่วยบ่มเพาะทักษะ “รับ ปรับ ใช้ ขยายผล” ผลงานวิจัยด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม ให้บริการวิชาการ เชิงธุรกิจเกษตร (Agro Incubator)

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (Workforce Profile)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีบุคลากรที่มีคุณวุฒิและสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามพันธกิจ จำนวนทั้งสิ้น 58 ราย ประกอบด้วย สายวิชาการ (ปฏิบัติงานวิจัย/งานบริการวิชาการ อีกหน้าที่หนึ่ง ณ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร) จำนวน 18 ราย (ขรก.=16/พนง.ม.=2) และสายสนับสนุน จำนวน 40 ราย (ขรก.=1/พนง.ร.=5/พนง.ม.=15/ลจ.=19) ดังแสดงในตาราง P.1 ก (3)-1

ตาราง P.1 ก (3)-1 แสดงจำนวนบุคลากร จำแนกตามคุณวุฒิ ตำแหน่งทางวิชาการ และตำแหน่งที่สูงขึ้น

ประเภทบุคลากร	วุฒิการศึกษา				ตำแหน่งทางวิชาการ				ตำแหน่งที่สูงขึ้น		
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	อ.	ผศ.	รศ.	ศ.	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ
ข้าราชการ	-	1	5	11	7	6	3	-	-	1	-
พนักงานมหาวิทยาลัย	-	12	5	-	2	-	-	-	10	5	-
พนักงานราชการ	2	3		-	-	-	-	-	5	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างชั่วคราว	15	4	-	-	-	-	-	-	19	-	-
รวม	17	20	10	11	9	6	3	-	34	6	-

วุฒิการศึกษา	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	ความก้าวหน้าทางวิชาชีพ
ต่ำกว่า ป.ตรี	-	17	ตำแหน่งทางวิชาการ สายผู้สอน 18 คน
ปริญญาตรี	-	20	อาจารย์ 7+2=9 คน ผศ. 6 คน รศ. 3 คน ศ. - คน
ปริญญาโท	7	3	คิดเป็นร้อยละ อ. 50 / ผศ. 33 / รศ. 17 / ศ. 0/
ปริญญาเอก	11	-	ตำแหน่งความก้าวหน้าของสายสนับสนุน 6 คน
รวม	18	40	เชี่ยวชาญ - คน ชำนาญการพิเศษ - คน
อายุเฉลี่ย (คน)	50 ปี	40 ปี	ชำนาญการ 6 คน ชำนาญงาน - คน
อายุเฉลี่ย (งาน)	25 ปี	32 ปี	

ทั้งนี้ บุคลากรทั้ง 2 ประเภท ได้แก่ บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน มีข้อกำหนดด้านคุณวุฒิ/คุณสมบัติ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีคุณลักษณะพื้นฐานและคุณสมบัติเฉพาะตามความต้องการของสถาบันวิจัยฯ และมีการปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อบังคับในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เช่น การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามกำหนดเวลาของสายวิชาการ และสายสนับสนุนต้องมีสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งร่วมกับความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อตอบสนองความเป็นองค์กรสมัยใหม่ โดยอาศัยปัจจัยการขับเคลื่อนที่สำคัญที่ทำให้บุคลากรของสถาบันวิจัยฯ มีความผูกพันกับหน่วยงาน ดังแสดงในตาราง P.1 ก (3)-2

ตาราง P.1 ก (3)-2 แสดงปัจจัยการขับเคลื่อนความผูกพันที่สำคัญ

ประเภทของบุคลากร	ปัจจัยการขับเคลื่อนความผูกพันที่สำคัญ
“บุคลากร สวก. พร้อมใจ มุ่งมั่น พัฒนา สู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศ”	
สายวิชาการ	1. ความก้าวหน้าในอาชีพ 2. สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดี 3. การพัฒนาความเชี่ยวชาญ 4. สวัสดิการ บริการและสิ่งอำนวยความสะดวก 5. การสนับสนุน เครื่องมือ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน
สายสนับสนุน	1. ความก้าวหน้าในอาชีพ 2. สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่ดี 3. การพัฒนาทักษะวิชาชีพ 4. สวัสดิการ บริการและสิ่งอำนวยความสะดวก 5. การสนับสนุน เครื่องมือ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

ตารางที่ P.1 ก (3)-3 การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญด้านบุคลากรที่ มทร.ล้านนา กำลังประสบอยู่

การเปลี่ยนแปลง	การดำเนินงาน
- ด้านอัตรากำลัง	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ได้มีการวางแผนกำลังคนให้มีความเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานในปัจจุบัน โดยแบ่งเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้ 1) ทำความเข้าใจในเป้าหมายและทิศทางของหน่วยงาน 2) วิเคราะห์กำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน - การวัด/ประเมินความรู้/ทักษะ/จุดแข็ง/ความสามารถในการทำงาน - วิเคราะห์ข้อมูลการลาออก โดยแยกเป็นแต่ละระดับ และกลุ่มงาน วิเคราะห์ช่วงอายุพนักงานที่กำลังเกษียณในแต่ละปี - ประเมินความสามารถในการพัฒนาได้มากน้อยแค่ไหน มีข้อจำกัดอะไรในการพัฒนา 3) จัดทำแผนอัตรากำลัง - เตรียมข้อมูลกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันในเชิงปริมาณ จำนวน ตำแหน่ง และคุณภาพ โดยมีทักษะความรู้ที่สามารถตอบสนองเป้าหมายหน่วยงาน - การคาดการณ์กำลังคนในอนาคตที่มีความรู้ ความชำนาญ ทักษะ และประสบการณ์
- ด้านขีดความสามารถ	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ได้มีการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงด้านขีดความสามารถ โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้ 1) ขีดความสามารถของหน่วยงาน ในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และทิศทางของหน่วยงาน 2) ขีดความสามารถของบุคลากร ในการใช้องค์ความรู้ ทักษะ และการรับรู้บทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- ด้านองค์ประกอบของบุคลากร	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ได้มีการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงด้านองค์ประกอบของบุคลากร ดังนี้ 1) การปรับปรุงกระบวนการ 2) การเตรียมความพร้อมรับมือความเสี่ยงด้านงบประมาณ

ตารางที่ P.1 ก (3)-4 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่มีให้แก่บุคลากร

สวัสดิการ/สิทธิประโยชน์	ประเภทบุคลากร	
	สายวิชาการ	สายสนับสนุน
1.สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล การศึกษาบุตร	✓	
2.การเลื่อนขั้นเงินเดือน	✓	✓
3.วันหยุด-วันลาตามกฎหมาย	✓	✓
4.ประกันสังคม		✓
5.กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ		✓
6.กองทุนเงินทดแทน		✓

(4) สินทรัพย์ (Assets)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีสินทรัพย์ ซึ่งอยู่ในความดูแลของราชพัสดุ พื้นที่รวมประมาณ 1,500 ไร่ (รวมกับพื้นที่ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง) มีอาคารที่อยู่ในความรับผิดชอบดูแล ทั้งหมด 12 หลัง และ บ้านพักข้าราชการ จำนวน 2 โชน ดังแสดงในตารางที่ P.1 ก (4)-1

ตารางที่ P.1 ก (4)-1 แสดงข้อมูลสินทรัพย์ที่สำคัญต่อการบรรลุปันธกิจ วิสัยทัศน์ มทร.ล้านนา

ประเภทสินทรัพย์	รายละเอียด										
อาคารสถานที่	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีอาคารสถานที่อยู่ในความรับผิดชอบดูแล ได้แก่ อาคารอำนวยการ อาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์กลาง อาคารพืชไร่ อาคารอารักขาพืช อาคารพืชผัก อาคารไม้ผล อาคารพัสดุ อาคารสำนักงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ อาคารปฏิบัติการวิทยาศาสตร์การอาหาร อาคารวิทยาศาสตร์การอาหาร อาคารศูนย์นวัตกรรมอาหาร อาคารหอพัก และ บ้านพักข้าราชการ										
อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีระบบสารสนเทศที่รองรับการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน ได้แก่ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network) ที่มีประสิทธิภาพและทั่วถึง พร้อมทั้งอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์/อุปกรณ์ป้องกันเครือข่ายที่ทันสมัย (Firewall) ระบบภาพและเสียงรองรับ ระบบการประชุมทางไกล รับผิดชอบดูแลโดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวเป็นการใช้ทรัพยากรร่วมกันของทั้งสองหน่วยงาน										
ทรัพย์สินทางปัญญา	1. การได้รับการรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ IFOAM จากสำนักงานมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ พื้นที่จำนวน 43 ไร่ (ต่ออายุทุกปี) 2. การจดทะเบียนคุ้มครองพันธุ์พืช (สิทธิในการเป็นเจ้าของพันธุ์ จำนวน 12 ปี ส่วนปีที่ 13 เป็นสาธารณะ) <table border="1"> <thead> <tr> <th>พันธุ์พืช</th><th>ปีที่คุ้มครอง</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>พริกพันธุ์ศรีราษฎร์ 1-8</td><td>30 มีนาคม 2558 - 29 มีนาคม 2570</td></tr> <tr> <td>แตงกวาพันธุ์ล้านนา 1-13</td><td>26 มกราคม 2560 - 7 มกราคม 2572</td></tr> <tr> <td>ฟักทองพันธุ์ทองล้านนา 1-7</td><td>8 มกราคม 2562 - 7 มกราคม 2574</td></tr> <tr> <td>ฟักทองพันธุ์ทองล้านนา 9 10 12 13 14 17 18</td><td>7 สิงหาคม 2563 - 6 สิงหาคม 2575</td></tr> </tbody> </table>	พันธุ์พืช	ปีที่คุ้มครอง	พริกพันธุ์ศรีราษฎร์ 1-8	30 มีนาคม 2558 - 29 มีนาคม 2570	แตงกวาพันธุ์ล้านนา 1-13	26 มกราคม 2560 - 7 มกราคม 2572	ฟักทองพันธุ์ทองล้านนา 1-7	8 มกราคม 2562 - 7 มกราคม 2574	ฟักทองพันธุ์ทองล้านนา 9 10 12 13 14 17 18	7 สิงหาคม 2563 - 6 สิงหาคม 2575
พันธุ์พืช	ปีที่คุ้มครอง										
พริกพันธุ์ศรีราษฎร์ 1-8	30 มีนาคม 2558 - 29 มีนาคม 2570										
แตงกวาพันธุ์ล้านนา 1-13	26 มกราคม 2560 - 7 มกราคม 2572										
ฟักทองพันธุ์ทองล้านนา 1-7	8 มกราคม 2562 - 7 มกราคม 2574										
ฟักทองพันธุ์ทองล้านนา 9 10 12 13 14 17 18	7 สิงหาคม 2563 - 6 สิงหาคม 2575										

ประเภทสินทรัพย์	รายละเอียด		
	ฟักทองพันธุ์ทองล้านนา 8 11 15 16	1 ตุลาคม 2563 - 30 กันยายน 2575	
ด้านครุภัณฑ์ เครื่องมือ และ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีเครื่องมือวิทยาศาสตร์ที่สนับสนุนการดำเนินงานวิจัยและการบริการวิชาการ เช่น เครื่องวิเคราะห์โปรตีน/ไนโตรเจน (Protein/Nitrogen DE germinators) เครื่องวิเคราะห์ไขมัน เครื่องวิเคราะห์เส้นใย เครื่องวัดค่าสี เครื่องวิเคราะห์ปริมาณน้ำอิสระ เครื่องวัดค่าการดูดกลืนแสง (Spectrophotometer) เครื่องวิเคราะห์สารชนิดแก๊สโครมาโตกราฟี Gas chromatography : GC) เครื่องโครมาโตกราฟีแบบของเหลวสมรรถนะสูง (High Performance Liquid Chromatography : HPLC) เครื่องวัดการสังเคราะห์แสง และเครื่องอะตอมมิกแอบซอร์พชันสเปกโตรมิเตอร์ (Atomic absorption spectrometer : AAS) เป็นต้น		

(5) สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (Regulatory Environment)

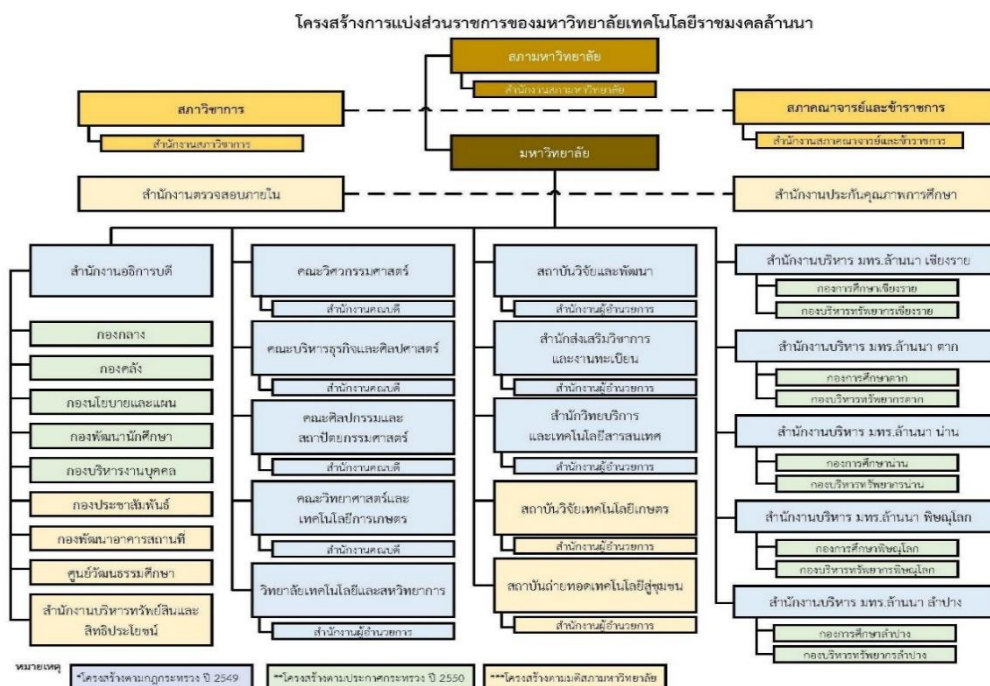
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ได้ดำเนินงานภายใต้กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดังแสดงในตาราง P.1 ก (5)-1

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

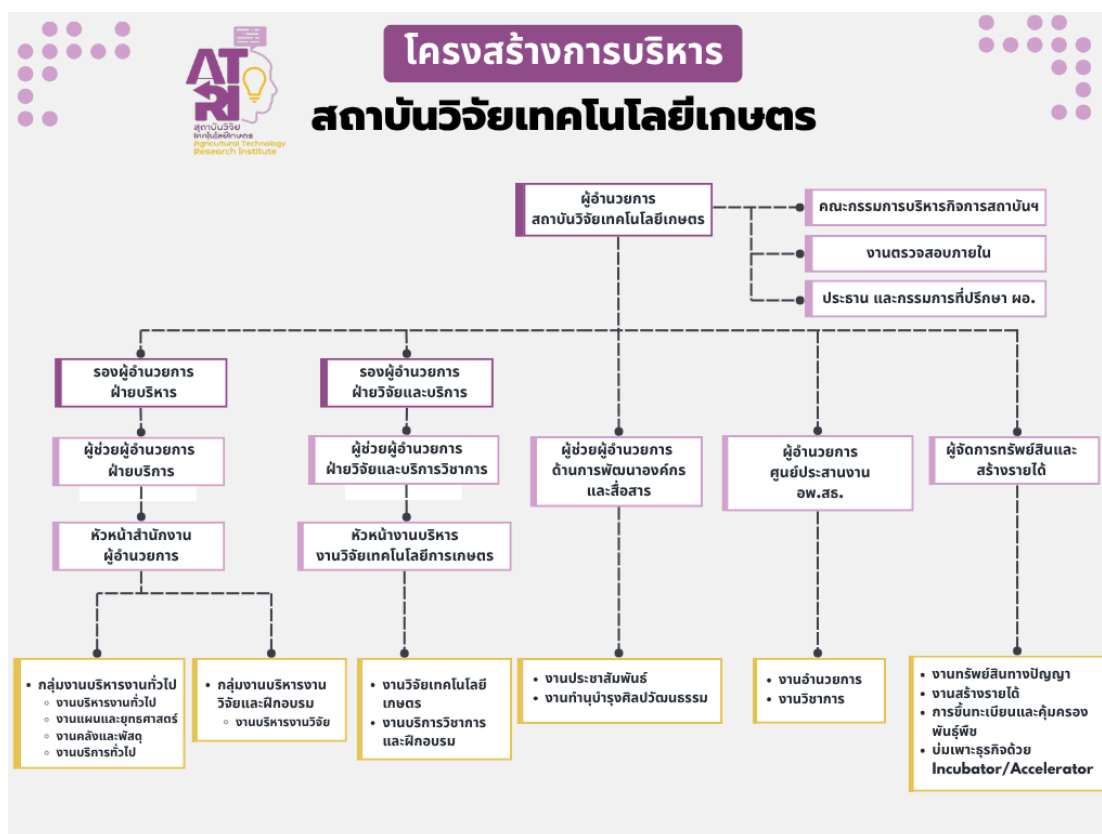
ด้านการวิจัย	- ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ว่าด้วย การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. 2547 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตรา ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการเขียนบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์หรือสร้างสรรค์งานวิจัย พ.ศ. 2555 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตรา ค่าตอบแทนในการตีพิมพ์บทความวิจัยและเผยแพร่ในวารสารวิชาการ พ.ศ. 2565 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง อัตราการจัดสรรเงินค่าบำรุง มหาวิทยาลัย กรณีงานวิจัยที่รับเงินอุดหนุนจากแหล่งทุนภายนอก พ.ศ. 2566 - ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2568
ด้านการบริการวิชาการ	- ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการรับงานโครงการบริการสังคม พ.ศ. 2555
ด้านการบริหารจัดการ (พรบ.มหาวิทยาลัย)	- พระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 - กฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2549 - ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา พ.ศ. 2550 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและส่วนงาน ภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. 2563

ด้านการบริหารจัดการ (การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ)	- พระราชบัญญัติ/กฎกระทรวง/ระเบียบกระทรวงการคลัง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ (หนังสือเวียน_ว 119_ลว_7_มี.ค. 61 พัสด) - แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ (หนังสือเวียน ว 199_ลว_9_เม.ย. 61 พัสด) - แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (หนังสือเวียน_ว198_ลว_8_เม.ย.63 พัสด) - คู่มือ แนวทางการเปิดเผยรายละเอียดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ราคาากลางและการคำนวณราคากลาง (ฉบับแก้ไขปรับปรุง) ธันวาคม พ.ศ.2566
ด้านการบริหารจัดการ (ด้านการเงิน)	- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา พ.ศ. 2550 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2557 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง วิธีการงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2564 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการยืมเงิน พ.ศ. 2561 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง มาตรการประหยัดการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติราชการอื่น พ.ศ. 2566 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชีเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในใบแจ้งเงินเดือน พ.ศ. 2567
ด้านการบริหารจัดการ (ด้านบุคลากร)	- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยกองทุนสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง การกำหนดสัดส่วนการประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากร พ.ศ. 2566 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเรื่อง การจัดทำข้อตกลงและแบบประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบัน อุดมศึกษา และพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (สายวิชาการ) พ.ศ. 2566 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการทำสัญญาจ้างและการต่อสัญญาจ้าง ของพนักงานในสถาบัน อุดมศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเรื่อง รายละเอียดภาระงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ พ.ศ. 2566 - ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเรื่อง การจัดทำข้อตกลงและแบบประเมินผล การปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบัน อุดมศึกษา และ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2567

(1) โครงสร้างองค์กร (Organizational Structure)



ภาพที่ 6 แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ภาพที่ 7 แสดงโครงสร้างการบริหารสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

จากภาพที่ 6-7 แสดงโครงสร้างการบริหารของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร โดยมีผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร เป็นผู้บริหารสูงสุด บริหารงานโดยทีมบริหารของสถาบันวิจัยฯ ซึ่งทำหน้าที่วางแผน กำหนดนโยบาย และแนวทางการบริหารจัดการตามพันธกิจในการมุ่งพัฒนาสถาบันวิจัยฯ ให้สัมฤทธิ์ผลตามนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ และมีการกำกับดูแลโดยคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ดูแล นโยบายของสถาบันวิจัยฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อตอบสนองความท้าทายเชิงแข่งขันที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและนโยบายการขยายงานในด้านการนำผลงานวิจัย/นวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์/งานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยฯ

(2) ผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Students, Other Customers and Stakeholders)

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ประกอบด้วย นักศึกษา นักวิจัย ผู้ประกอบการ สังคม/ชุมชน ที่มีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญ ดังแสดงในตารางที่ P.1 ข (2)-1

ตารางที่ P.1 ข (2)-1 แสดงความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ	ความคาดหวัง
ด้านการจัดการศึกษา		
นักศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร เป็นพื้นที่สนับสนุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (4 คณะ 1 วิทยาลัย) เพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ	สร้างทักษะด้านงานวิจัย และบริการวิชาการที่มีสมรรถนะในการปฏิบัติด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม
นักศึกษาปริญญาตรี		
นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา		
ด้านวิจัย		
ผู้ให้ทุนวิจัย	- แหล่งทุน(ผู้ให้ทุน) แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ 1.ภาครัฐ เช่น วช. สกสว. สวทช. สวก. บพท. อว. สป.อว. เป็นต้น 2.ภาคเอกชน เช่น บริษัท โกลคอนด้า เอเชีย จำกัด บริษัท โฮมซีตส์ จำกัด บริษัท ชานยี สหสิทธิ์ จำกัด เป็นต้น - มีผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับ ชาติและระดับนานาชาติ - สนับสนุนงบประมาณในลักษณะ In-kind หรือ In-cash	- ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ (ตาราง 7.1 ก-5) - จำนวนผลงานวิจัย นวัตกรรมที่ได้รับรางวัล หรือสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร (ตาราง 7.1 ก-10)
ด้านการบริการอื่นๆ		
บุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน	- หลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น เช่น เพาะเลี้ยงเนื้อเยื่อพืช โครงการบัณฑิตพันธุ์ใหม่ คลินิกเทคโนโลยี โครงการหมู่บ้านวิทยาศาสตร์ ศูนย์ประสานงาน อพ.สธ. - การนำเทคโนโลยีไปใช้กับวิสาหกิจชุมชน/ผู้ประกอบการ/ชุมชน	- จำนวนการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ หรือต่อยอดในเชิงพาณิชย์ (ตาราง 7.1 ก-11) - มีหลักสูตร/โครงการ ที่มีคุณภาพ (ตาราง 7.1 ก-12) - จำนวนผู้มาใช้บริการด้านวิชาการ (ตาราง 7.1-ก-12)

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ	ความคาดหวัง
ชุมชนที่ได้รับการแก้ไขและยกระดับคุณภาพชีวิต	ด้านการวิจัย - การวิจัยเพื่อแก้ปัญหาของชุมชนด้วยนวัตกรรมพร้อมใช้และเทคโนโลยีที่เหมาะสม	ด้านการวิจัย - สามารถแก้ปัญหาของชุมชนได้อย่างยั่งยืน
ชุมชน	ด้านการบริการวิชาการ - การให้บริการวิเคราะห์การนำนวัตกรรมไปต่อยอดเชิงพาณิชย์	ด้านการบริการวิชาการ - ให้บริการรวดเร็ว ประทับใจ การคิดค่าบริการที่เหมาะสมกับบริการที่ได้รับ - มีเทคโนโลยีใหม่สามารถต่อยอดและพัฒนาจากผลิตภัณฑ์เดิมเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ได้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		
ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	ด้านการวิจัย - งานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ได้จริง เพื่อสามารถจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาเพื่อสร้างรายได้ - ได้รับการยอมรับในระดับนานาชาติด้านวิชาการ วิจัย นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ และองค์ความรู้ เพื่อการพัฒนาชุมชนและอุตสาหกรรม ด้านการบริการวิชาการ - นำเทคโนโลยีนวัตกรรมงานสร้าง สรรค์และองค์ความรู้ ที่สามารถแก้ไขปัญหาสังคม ชุมชน และ อุตสาหกรรม เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมของชุมชนและอุตสาหกรรม เพื่อนำงานวิจัย เทคโนโลยีนวัตกรรมงานสร้างสรรค์ และองค์ความรู้ร่วมกันกับเครือข่ายจตุรภาคีสู่การส่งเสริมสมรรถนะการแข่งขันของธุรกิจชุมชนและภาคอุตสาหกรรม	ด้านการวิจัย - งบประมาณที่ได้รับสนับสนุนงานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมจากแหล่งทุนภายนอก (ตาราง 7.5 ก-6) - จำนวนผลงานของโครงการวิจัยเทคโนโลยี นวัตกรรมงานสร้างสรรค์และองค์ความรู้ที่ร่วมกับเครือข่าย (ตาราง 7.1 ก-5) ด้านการบริการวิชาการ - จำนวนองค์ความรู้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่นำไปในโครงการหลวง โครงการตามพระราชดำริ หรือชุมชนที่สามารถลดต้นทุนหรือเพิ่มประสิทธิภาพ - จำนวนองค์ความรู้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ไปยกระดับคุณภาพชีวิตให้กับชุมชนสังคม - จำนวนกิจกรรมอนุรักษ์พันธุกรรมพืชที่นำไปใช้ประโยชน์ (ตาราง 7.1 ก-11)

(3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ (Supplier, Partners, and Collabollators)

ตารางที่ P.1 ข (2)-1 แสดงข้อมูลผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

ประเภท	ข้อกำหนดที่สำคัญ	บทบาทระบบงานและ การส่งเสริมขีดความสามารถในการแข่งขัน	แนวทางและวิธีการสื่อสาร
ผู้ส่งมอบ			
บริษัท/ร้านค้า	สินค้ามีคุณภาพและได้มาตรฐานตามที่กำหนด มีราคาที่เหมาะสม มีการส่งมอบตรงเวลา และมีบริการหลังการขาย	การส่งมอบวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ต่าง ๆ	ใบเสนอราคา/หนังสือสั่งซื้อสั่งจ้าง (TOR)

คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการ			
สถาบันการศึกษา ในประเทศ และ ต่างประเทศ และสถาน ประกอบการ	เป็นหน่วยงานที่มีคุณภาพ มี ความเชี่ยวชาญ	ความร่วมมือด้านการวิจัย/ การเรียนการสอน/การบริการ วิชาการ	หนังสือเชิญ/ เอกสารการ MOU แนวทางการดำเนินงาน ร่วมกัน
สถาบันความร่วมมือต่างประเทศที่มี MOU ร่วมกัน เช่น Bac Giang Agriculture and Forestry University , BAFU ประเทศ เวียดนาม			
คู่ความร่วมมือที่ไม่เป็นทางการ			
แหล่งฝึกประสบการณ์ ของนักศึกษา	ได้รับความรู้ที่สามารถนำไป ต่อยอดได้	การสนับสนุนทีมคณาจารย์/ นักวิชาการ ในการให้ความรู้กับ นักศึกษา/อาจารย์ที่เข้ามาฝึก ทักษะประสบการณ์ ด้านการเกษตร	หนังสือขอความอนุเคราะห์ เข้าฝึกทักษะ
แหล่งฝึกประสบการณ์ของนักศึกษา เช่น การสนับสนุนทีมคณาจารย์/นักวิชาการ ในการให้ความรู้กับนักศึกษา/อาจารย์ที่เข้ามา ฝึกทักษะประสบการณ์ ในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และ ปริญญาโท ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (4 คณะ 1 วิทยาลัย) และ สถาบันการศึกษา			

P.2 สถานการณ์ของสถาบัน (Organizational Situation)

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน (Competitive Environment)

(1) ตำแหน่งในการแข่งขัน (Competitive Position)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีกลไกการพัฒนางานรองรับการเทียบเคียงกับหน่วยงานภายนอก โดยมีการศึกษาข้อมูลหน่วยงานที่มีพันธกิจที่คล้ายคลึงกันสำหรับเปรียบเทียบ ได้แก่ สำนักวิจัยและส่งเสริม
วิชาการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มาเป็นคู่เปรียบเทียบ เพื่อการพัฒนาและยกระดับผลงานวิจัยของสถาบันวิจัยฯ
มีฐานข้อมูล ประกอบด้วย ด้านวิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างการแบ่งส่วนงานและหน่วยงานย่อย เป็นต้น

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน (Competitiveness Changes)

บนสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีความจำเป็นต้องพัฒนา
ให้เกิดความเท่าทัน จึงได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ เพื่อรองรับการ
เปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังแสดงในตาราง P.2 ก (2)-1

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

การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน	ผลกระทบ และแนวทางการจัดการ
ด้านการวิจัยและบริการวิชาการแก่สังคม จัดทำแผนเชิงรุก จัดกิจกรรมบูรณาการงานวิจัยและ บริการวิชาการกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน ในระดับชาติและนานาชาติ โดยการจัดประชุมร่วมกับแหล่ง ทุน ผู้ประกอบการ และผู้เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน การพัฒนา ข้อเสนอโครงการตรงตามความต้องการของแหล่งทุน/ ผู้ประกอบการ และดำเนินการวิจัยเพื่อผลิตต้นแบบ โดย ผู้ประกอบการสามารถนำต้นแบบดังกล่าวไปใช้ได้ รวมถึงเกิด ความมั่นคงในวิชาชีพเกษตรเศรษฐกิจฐานรากของชุมชน	ผลกระทบด้านบวก คณาจารย์และนักวิจัยในสังกัดสถาบันวิจัยฯ มี เทคโนโลยี/ความเชี่ยวชาญ สามารถขอทุน สนับสนุนงานวิจัย เพื่อสร้างผลงานวิจัยในการมุ่งเน้นการใช้นวัตกรรมและ เทคโนโลยีที่เหมาะสม (Appropriate Technology) มา ถ่ายทอดบ่มเพาะพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ผู้ประกอบการ เกษตรกร รวมถึงนักศึกษา ซึ่งเป็นองค์ความรู้มาใช้อย่าง อย่างเป็นรูปธรรม ให้ความสำคัญโดยเฉพาะความมั่นคงใน ด้านอาหารที่ต้องอาศัยการวิจัยและพัฒนาสร้างห่วงโซ่มูลค่า ให้เกิดความมั่นคงในอาชีพเกษตรที่ยั่งยืน

การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน	ผลกระทบ และแนวทางการจัดการ
ด้านการบริหารองค์กร ปรับปรุงโครงสร้างสถาบันวิจัยฯ เพื่อรองรับนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ “นวัตกรรม เทคโนโลยีเพื่อชุมชนอย่างยั่งยืน” ยกระดับการพัฒนาอาชีพเกษตรฐานรากวิถีชุมชนเชิงธุรกิจ ด้วยการรับ ปรับใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม ที่มีกลไกการผลิตบนฐานความรู้ นวัตกรรม สร้างทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึง นำ Digital Transformation ที่เหมาะสมมาปรับใช้ในองค์กร ตามกรอบแนวคิดการบริหารภาครัฐสมัยใหม่ (Strategic Circle) ให้เกิดประสิทธิภาพ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ผลกระทบด้านบวก ทำให้การบริหารจัดการองค์กรสามารถขับเคลื่อนตามนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ มีประสิทธิภาพสูงสุด เป็นองค์กรที่มีความเป็นเลิศ (EP) เป็นกลไกในการขับเคลื่อนภารกิจต่าง ๆ ที่เอื้อต่อการพัฒนาอย่างเหมาะสมตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ที่สามารถแข่งขันทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)

(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Competitive Data)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีคู่แข่งที่สำคัญ 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	สถาบันแห่งความเป็นเลิศและสร้างมูลค่างานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางธุรกิจเกษตรสู่การ สร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ และผู้ประกอบการให้มี ศักยภาพสูง	เป็นศูนย์กลางการพัฒนาและบริหารงานวิจัยและ บริการวิชาการ เพื่อผลักดันมหาวิทยาลัยสู่ระดับ นานาชาติ
พันธกิจ	1.สร้างองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม ทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อส่งเสริมและเร่งการ เติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน 2.เป็นหน่วยบ่มเพาะทักษะ “รับ ปรับ ใช้ ขยาย ผล” ผลงานวิจัยด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม ให้บริการวิชาการ เชิงธุรกิจเกษตร (Agro Incubator) 3.เป็นแหล่งรวบรวม อนุรักษ์ และใช้ประโยชน์ พันธุกรรมแผ่นดิน สร้างคุณภาพ มาตรฐานสินค้า และผลิตภัณฑ์ 4.ส่งเสริม รักษา ต่อยอด ศิลปวัฒนธรรม ภูมิ ปัญญาผลงานวิจัยและบริการวิชาการในชุมชน เป้าหมาย 5.เป็นผู้เร่งการเติบโต (Accelerator) ให้กับธุรกิจ และผู้รับบริการตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) สินค้าและบริการ	1.ส่งเสริมขีดความสามารถและศักยภาพในด้านการวิจัย และบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย 2.บริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ และสร้าง เครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชน 3.สนับสนุนการดำเนินงานของมูลนิธิโครงการ หลวงและโครงการตามพระราชดำริ 4.ประสานงานเกษตรอินทรีย์และสร้างเครือข่าย 5.ปรับปรุงพันธุ์และขยายพันธุ์พืชและสัตว์
โครงสร้างการแบ่ง ส่วนงานและ หน่วยงานย่อย	ในปี พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา ออกประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการ และส่วนงานภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชม	โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่าย ยุทธศาสตร์และประสานงานวิจัย ฝ่ายนวัตกรรม

ข้อมูลองค์กร	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้
	มงคลล้านนา พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563 กำหนดให้ส่วนราชการภายใน “สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร” กำหนดให้มี 3 ส่วนงาน ได้แก่ สำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร งานวิจัยเทคโนโลยีเกษตร และ งานบริการวิชาการและฝึกอบรม	และถ่ายทอดเทคโนโลยี ฝายปรับปรุงและพัฒนา พันธุ์กรรมพืชและสัตว์

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์ (Strategic Context)

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

ตาราง P.2 ข-1 แสดงแหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

ประเด็น	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์	โอกาสเชิงกลยุทธ์
ด้านการวิจัย	- เป็นสถาบันวิจัยฯ ที่มีบทบาทในการทำงานแบบการ บูรณาการ งานวิจัย ทำให้สามารถดำเนินงานวิจัยได้หลากหลาย - บุคลากรของสถาบันวิจัยฯ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านการวิจัย ซึ่งเป็นที่ยอมรับของผู้ให้ทุน	- การพัฒนาข้อเสนอโครงการให้ได้รับทุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก - ตีพิมพ์ในวารสารฐานข้อมูลระดับชาติและระดับนานาชาติ	- ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปีของรัฐบาล - ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย - นโยบายมหาวิทยาลัย
ด้านการบริการวิชาการ	- มีโครงสร้างภายในสำนักงานที่ตรงตามพันธกิจของสถาบันวิจัยฯ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการทำงาน	- ส่งเสริมและพัฒนาการนำองค์ความรู้ไปบริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ผู้ใช้ประโยชน์ - สร้างเครือข่ายความร่วมมือ	- ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย - นโยบายมหาวิทยาลัย
ด้านการปฏิบัติการ	- มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารจัดการงานวิจัยของสถาบันวิจัยฯ - มีการจัดการองค์ความรู้ที่ดีและเป็นระบบเพื่อเพิ่มสมรรถนะให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- มีระบบการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ เพื่อมุ่งสู่องค์กรสมัยใหม่ - มีคณะทำงานด้านการจัดการองค์ความรู้ (KM)	- การพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
ด้านทรัพยากร	- มีต้นทุนทางกายภาพ เช่น พื้นที่ อาคารห้องปฏิบัติการ อาคารฝึกอบรมและการเรียนการสอน ระบบสาธารณูปโภค ระบบสารสนเทศ เครื่องมือและอุปกรณ์	- กลไกการแปลงสินทรัพย์ให้เป็นต้นทุนเพื่อสนับสนุนการสร้างเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่สามารถนำไปต่อยอดขยายผลให้เกิดมูลค่าตามเป้าหมายของการยกระดับธุรกิจเกษตร	- การพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

ประเด็น	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	ความท้าทายเชิงกลยุทธ์	โอกาสเชิงกลยุทธ์
	สนับสนุนการดำเนินงานวิจัย และ บริการวิชาการ	ของสถาบันวิจัยฯ ที่จะ ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์เชิง นโยบายของรัฐบาล	
ด้านการบริหาร	- มีกลไกการบริหารงานบนการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับทั้งสายวิชาการและสนับสนุนบนฐานการเกื้อกูล ของบุคลากร“พร้อมใจ มุ่งมั่น พัฒนา สู่อองค์กรแห่งความเป็นเลิศ” ยกระดับความรู้ความสามารถ และมีความพร้อมในการพัฒนาตนเองให้ทัดเทียมกัน โดยบุคลากรทุกคนมีความผูกพันกับสถาบันวิจัยฯ และพร้อมที่จะทุ่มเทให้กับการทำงานอย่างเต็มที่	<u>การพัฒนาบุคลากร</u> - สายวิชาการสามารถบูรณาการงานวิจัยร่วมกับนักวิจัยต่างหน่วยงานได้ - สายสนับสนุนมีความสามารถเฉพาะด้านตาม พันธกิจ	- ส่งเสริมการพัฒนาขีดความสามารถทักษะในการทำงานโดยใช้เทคโนโลยี
ด้านชุมชน/สังคม	- มีเป้าหมายวิสัยทัศน์ “นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อชุมชนอย่างยั่งยืน” ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นฐานของการพัฒนาความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรมที่จะสามารถสนองตอบต่อการขยายผลสร้างประโยชน์ให้เกิดความมั่นคงในอาชีพ	- การพัฒนาสถาบันวิจัยฯ บนวิสัยทัศน์ พันธกิจเพื่อให้เป็นองค์กรแห่งความเป็นเลิศด้านการวิจัย บริการวิชาการ เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ของ มทร.ล้านนา เกิดประโยชน์ต่ออาชีพเกษตรฐานรากเศรษฐกิจที่ยั่งยืนของชุมชน	- หน่วยงานเป็นที่พึ่งของสังคม/ชุมชน

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน (Performance Improvement System)

ทีมผู้บริหารปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาตรฐานและสามารถแข่งขันได้ โดยพิจารณาผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และการตรวจประเมินคุณภาพภายในของหน่วยงานสนับสนุน RMUTL-EP (Excellent Performance) ตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) และการจัดการตามแนวคิดวงจรบริหารงานคุณภาพ (Plan-Do-Check-Act : PDCA) พร้อมทั้งมอบหมายให้ คณะกรรมการและคณะทำงานที่รับผิดชอบวางแผนปรับปรุง และติดตามผลการดำเนินงาน และยังมีการติดตามการทำงานในที่ประชุมทีมบริหาร และคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร และการประชุมบุคลากรเป็นประจำทุกเดือนอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น ในปีการศึกษา 2567 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร นำผลการติดตามมาจัดทำเป็นระบบเพื่อพัฒนา 3 ระบบ ดังแสดงในตาราง P.2 ค-1

ตารางที่ P.2 ค-1 แสดงระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

ระบบการปรับปรุง ผลการดำเนินการ	เครื่องมือ	วิธีการที่สำคัญที่ใช้ในระบบ
1.การพัฒนาการดำเนินงานวิจัยและบริการวิชาการให้เป็นมาตรฐาน	1.1 ด้านวิจัยและนวัตกรรม สนับสนุนการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรด้านการวิจัยเพื่อตอบโจทย์ความต้องการของประเทศ 1.2 ด้านบริการวิชาการ การนำองค์ความรู้ที่มีอยู่ไปถ่ายทอดเทคโนโลยี	1.1 เน้นการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยให้มีคุณภาพสูง สามารถขอรับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก และมีผลงานวิจัยที่สามารถตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ 1.2 นำนวัตกรรมจากผลงานวิจัยไปเป็นต้นแบบให้ผู้ประกอบการในการนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงและเป็นรูปธรรม
2.การบริหารงานตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาภายใน RMUTL-EP เพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) และสร้างระบบการทำงานให้ครบถ้วน พร้อมทั้งปรับปรุงระบบการทำงาน	ทีมบริหารได้นำเกณฑ์ RMUTL-EP (Excellent Performance) มาใช้ นำไปสู่การปรับปรุงผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง การปฏิบัติงานต่าง ๆ	ใช้หลัก PDCA ในการทบทวนและปรับปรุงผลการดำเนินงานเป็นประจำ
3.พัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	ทีมบริหารมุ่งมั่นพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ มุ่งเน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านระบบการจัดการความรู้ เพื่อส่งมอบคุณค่าที่ดีที่สุดให้แก่ลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสังคมโดยรวม	เช่น ระบบการจัดการความรู้ในการบริหารงานสถาบันวิจัยฯ ทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ การวิจัยและบริการ การบริหารองค์กร และการสนับสนุนการศึกษา โดยมีกลไกการมีส่วนร่วมของบุคลากรที่รับผิดชอบด้วยการแต่งตั้งคณะ กรรมการจัดการความรู้ทำการวิเคราะห์ประเด็นและกำหนดประเด็นบ่งชี้จัดทำข้อเสนอโครงการ วางแผน และดำเนินงานตามกลไกของการจัดการความรู้วิเคราะห์ห้วงค์ประกอบทั้ง 3 ด้าน ขยายผลสู่การพัฒนาเพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง (Senior Leadership)

โครงสร้างการบริหารงานในองค์กร “สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร” ประกอบด้วย ผู้อำนวยการทำหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดโดยมีรองผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ ทำหน้าที่ในตำแหน่งบริหารตามลำดับ มีคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ที่เกิดจากกลไกการมีส่วนร่วมของบุคลากรให้ทำหน้าที่คณะกรรมการฯ ร่วมการประชุมเป็นประจำทุกเดือน ๆ ละ 1 ครั้ง สำหรับเตรียมข้อมูลและกำหนดประเด็นในวาระการประชุมรวมบุคลากรประจำเดือนของสถาบันวิจัยฯ สร้างการสื่อสารองค์กรและการมีส่วนร่วม รับรู้ รับทราบ ข้อมูลข่าวสาร และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อบริหารจัดการงานตามพันธกิจและพัฒนาสถาบันวิจัยฯ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบาย

ลำดับการมอบหมายภารกิจด้านการบริหารของผู้บริหารสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีการแต่งตั้งรองผู้อำนวยการกำกับภารกิจใน 2 ฝ่าย ได้แก่ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และรองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ รวมถึงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ และ ด้านการพัฒนาองค์กรและการสื่อสาร

นอกจากนี้ สถาบันวิจัยฯ สนับสนุนภารกิจองค์กร 3 ด้าน ได้แก่ ด้านโครงการได้ร่วมพระบารมี และ อพ.สธ. ด้านการพัฒนาองค์กรและการสื่อสาร และ ด้านการจัดการทรัพยากรและสร้างรายได้ โดยปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย บริหารจัดการ ตัดสินใจในการดำเนินการที่สำคัญ ติดตาม และทบทวนผลการดำเนินงาน มีการติดต่อประสานงานกันตลอดเวลาผ่านไลน์กลุ่มทีมบริหาร และมีการประชุมร่วมกันทุก 3 เดือน เพื่อสรุปปัญหาและหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว และร่วมกันวางนโยบายการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย

ก. พันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม (MISSION, VISION and VALUES)

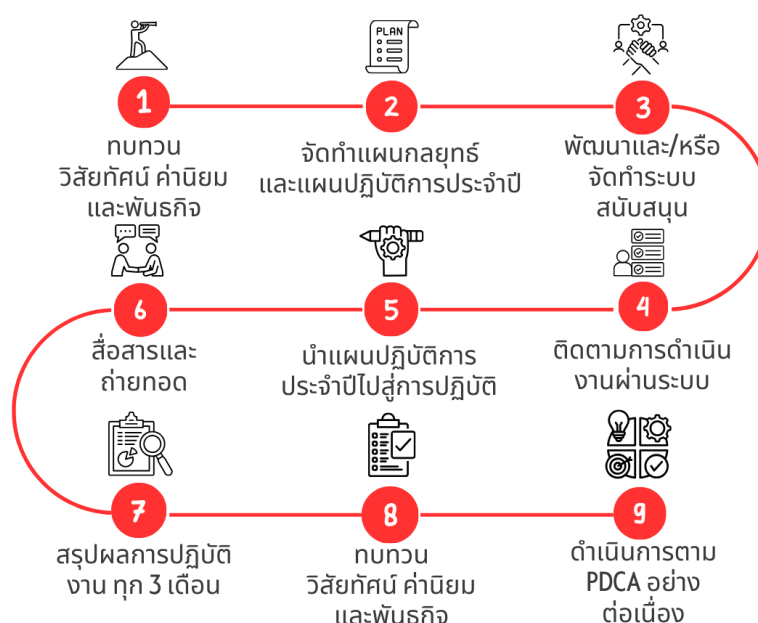
(1) กำหนดพันธกิจ วิสัยทัศน์และค่านิยม (MISSION, VISION and VALUES)

คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีกลไกการทบทวนวิสัยทัศน์ ค่านิยมและพันธกิจ มีกระบวนการทบทวนแผนกลยุทธ์เป็นประจำทุกปี ปรับกลยุทธ์ให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปให้บรรลุผลผลิตตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนดในข้อตกลงของสถาบันวิจัยฯ ต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ส่งมอบผลงานวิจัยสู่ผู้ให้การสนับสนุนทุนวิจัย/ผู้ใช้งานวิจัย/ผู้รับบริการ อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติงานและถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่ผู้ปฏิบัติในสังกัดทุกระดับได้อย่างเป็นรูปธรรม

ในปีการศึกษา 2567 ภายใต้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร บนแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 – 2570 ที่สามารถเชื่อมต่อกับแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2568 สร้างฐานการพัฒนาองค์กรบนการมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นจากบุคลากรทั้งหมดของสถาบันวิจัยฯ โดยใช้เครื่องมือ SWOT Analysis สื่อสารการเข้าถึงวิสัยทัศน์ “สถาบันแห่งความเป็นเลิศและสร้างมูลค่างานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางธุรกิจเกษตร สู่การสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ และผู้ประกอบการให้มีศักยภาพสูง”

การบริหารการนำองค์กรสู่ความเป็นเลิศของคณะกรรมการบริหารฯ ภายใต้การดำเนินงาน 9 ขั้นตอน ได้แก่ 1) ทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม และอัตลักษณ์ โดยใช้ข้อมูลนำเข้าจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาทุกพันธกิจ และจากสถานการณ์ปัจจุบันมาปรับปรุงและพัฒนา 2) นำวิสัยทัศน์ ค่านิยม ร่วมกับข้อมูลนำเข้าในทุกพันธกิจ มาจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 3)

พัฒนาและ/หรือจัดทำระบบงานสนับสนุนกลยุทธ์ 4) สื่อสารและถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ค่านิยม และแผนปฏิบัติราชการไปยังบุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องตามพันธกิจหลัก ได้แก่ การวิจัย และบริการวิชาการ 5) ผู้รับผิดชอบนำแผนปฏิบัติราชการประจำปีไปสู่การปฏิบัติ 6) ติดตามการดำเนินงาน โดยเฉพาะในส่วนของการคลังและพัสดุ มีการตรวจสอบและรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และสรุปรายงานทางการเงินเป็นประจำทุกเดือน ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ด้านการดำเนินงานตามแผนโครงการวิจัย/กิจกรรม บริการวิชาการ มีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบด้านงานยุทธศาสตร์และแผนบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดผ่านระบบ “PTS RMUTL ระบบติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และ คตป.” (<https://pts.rmutil.ac.th/login>) เพื่อให้สามารถตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดได้ตลอดเวลา มีการติดตามรับฟังเสียงจากทุกภาคส่วน สำหรับบุคลากรของสถาบันวิจัยฯ ที่คณะกรรมการบริหารฯ จะติดตาม วิเคราะห์และประเมินผลต่อไป 7) สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนทุก 3 เดือน/ปรับปรุง 8) ทบทวนผลการนำองค์กร และ 9) ดำเนินการเป็นวงจร PDCA อย่างต่อเนื่องจนครบรอบ **ดังแสดงในภาพที่ 1.1 ก (1)-1**



ภาพที่ 8 แสดงระบบการนำองค์กร

สำหรับค่านิยมคือ “ATRI +D” ของสถาบันวิจัยฯ สำหรับใช้สร้างแนวทางร่วมในการปฏิบัติของบุคลากร ได้ร่วมกันกำหนดค่านิยมของสถาบันวิจัยฯ โดยใช้แนวทางการนำไปสู่วิสัยทัศน์เป็นเป้าหมายหลัก ประกอบด้วย วิเคราะห์วัฒนธรรมการทำงาน และรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากร จากนั้นนำพฤติกรรมที่พึงประสงค์มาร้อยเรียงให้จดจำง่ายเป็นคำย่อ รวมถึงมีความเชื่อมโยงกับนโยบายของสถาบันวิจัยฯ และนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา **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

กลไกการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ของผู้บริหารสู่บุคลากรทุกระดับ ผ่านการประชุมบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อให้เข้าใจและดำเนินการในทิศทางเดียวกัน และสนับสนุนกิจกรรมสร้างความเชื่อมั่นให้บุคลากรมีส่วนร่วมพัฒนาองค์กร เช่น กิจกรรมเกษตรแฟร์ ATRI ครั้งที่ 1 กิจกรรม สวก. ร่วมใจย้อนยุควิถีชาวนาไทย “ปลูกวันแม่ เกียววันพ่อ” ข้าวหอมล้านนา กิจกรรมปลูกต้นไม้เนื่องในวันต้นไม้แห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. 2567 มีการดำเนินกิจกรรมต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ซึ่งในกิจกรรมดังกล่าวได้มีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์เข้าไปด้วย และทำอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการทำงานของทุกพันธกิจสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารฯ ได้ถ่ายทอดวิสัยทัศน์และค่านิยม สื่อสารไปยังกลุ่มลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ส่งมอบ และคู่ความร่วมมือที่สำคัญ โดยผ่านการประชุมในช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม และหลากหลาย ทั้งแบบสองทาง และทางเดียว ดังแสดงในตาราง 1.1 ก (1)-2

ตาราง 1.1 ก (1)-2 การถ่ายทอดวิสัยทัศน์ และค่านิยม แก่บุคลากร ลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือที่สำคัญของสถาบันฯ

ช่องทาง การถ่ายทอด	ลูกค้า		ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		คู่ความร่วมมือ		บุคลากร	ดำเนินการ
	ด้านการวิจัย แหล่งทุน (ผู้ให้ทุน) ภาคเอกชน	ด้านการบริการวิชาการ สถาบันอุดมศึกษา/บริษัทห้าง ร้าน/วิสาหกิจ	ด้านการวิจัย ผู้ประกอบการที่ใช้ผลงานวิจัย	ด้านการบริการวิชาการ วิสาหกิจ/สถาบันอุดมศึกษา/ บริษัทห้างร้าน	ด้านการวิจัย อาจารย์/นักวิจัย/นักวิชาการ	ด้านการบริการวิชาการ วิสาหกิจชุมชน	บุคลากรทุกระดับ	
ประชุมพัฒนา ข้อเสนอโครงการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ทีมบริหาร/ นักวิชาการ/ งานบริหารงานวิจัยฯ
ประชุมบุคลากร ประจำเดือน							✓	ทีมบริหาร/ งานบริหาร งานทั่วไป
ในรูปแบบสื่อต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ วีดิทัศน์ E-Mail Line Facebook	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	งานบริหารงานวิจัย/ งานบริหาร งานทั่วไป

ผู้บริหารที่รับผิดชอบร่วมกับคณะทำงานที่เกี่ยวข้องทบทวนช่องทางการสื่อสารเพื่อถ่ายทอด วิสัยทัศน์ และสมรรถนะหลักเป็นประจำทุกปี ซึ่งพบว่า รูปแบบการติดต่อสื่อสารโดยตรงมี ประสิทธิภาพดีกว่าการสื่อสารออนไลน์ บทบาทของผู้อำนวยความสะดวกจึงให้ความสำคัญต่อการกล่าวย้ำวิสัยทัศน์ทุกครั้งก่อนเริ่มการประชุม และทุกครั้งที่มีการประชุมต่าง ๆ กับบุคลากร เพื่อเป้าหมายองค์กรแห่งความเป็นเลิศ

(2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม (Promoting Legal and ETHICAL BEHAVIOR)

คณะกรรมการบริหารฯ ได้ประกาศแสดงเจตจำนงการบริหารงานตามแนวนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) กำหนดและกำกับตรวจสอบโดยคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส รวมทั้งการออกประกาศ/แนวทางการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับกฎระเบียบข้อบังคับของทางราชการ เช่น การใช้พื้นที่อาคาร เครื่องมือ และสาธารณูปโภคของสถาบันวิจัยฯ ที่ถ่ายทอดประกาศ/ระเบียบ/แนวทางปฏิบัติไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติผ่านในที่ประชุมบุคลากรประจำเดือน รวมถึงเผยแพร่บนเว็บไซต์ และระบบออนไลน์ของสถาบันฯ เพื่อให้ง่ายต่อการสืบค้น เช่น กลุ่มไลน์ (Line Group) ซึ่งคณะกรรมการบริหารฯ สามารถติดตามและควบคุมการปฏิบัติงานตามกฎหมาย/หลักจริยธรรมได้

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

ข. การสื่อสาร (Communications)

ทีมบริหาร มีการสื่อสารแบบ 2 ทาง คือ ช่องทางที่ 1 การประชุม และช่องทางที่ 2 คือ การสื่อสารโดยใช้ Social Network การทบทวนความเข้าใจในประเด็นสำคัญ ได้แก่ เป้าหมาย แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ พร้อมทั้งแจ้งการเปลี่ยนแปลงแนวทางการบริหาร รวมถึงการสื่อสารให้ทราบถึงผลการ ตัดสินใจเรื่องที่สำคัญและความจำเป็นที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงและรับฟังการปฏิบัติงานที่สำคัญที่มีผลต่อแผน กลยุทธ์และวิสัยทัศน์ของสถาบันฯ เพื่อเป็นการสนับสนุนการบริหารจัดการของสถาบันวิจัยฯ จากนั้น จึงนำข้อมูลมาวางแผนพัฒนาการบริหารของสถาบันวิจัยฯ รวมถึงผู้บริหารฯ ยังติดต่อสื่อสารถึงบุคลากรอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกวันโดยใช้กลุ่มไลน์ (Line Group) เพื่อสร้างความผูกพันกับบุคลากร เช่น การประชุมบุคลากรประจำเดือน การสื่อสารโดยตรงจากผู้อำนวยการ การสื่อสารระหว่างทีมผู้บริหารและหัวหน้างานทาง Line Group เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนัก มีความมุ่งมั่น และช่วยผลักดันให้สถาบันฯ บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจที่ได้กำหนดไว้ (ตาราง 1.1 ก (1)-(2))

ตาราง 1.1 ก (1)-2 กระบวนการสื่อสารตามวัตถุประสงค์ถึงกลุ่มเป้าหมายที่สำคัญ

กระบวนการสื่อสารของผู้นำระดับสูง	วัตถุประสงค์ของการสื่อสาร							ความถี่	กลุ่มเป้าหมายที่สำคัญ					ผู้รับผิดชอบ
	ประกาศนโยบายและแผนกลยุทธ์	ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการ	ติดตาม/ทบทวนผลการดำเนินงาน	แจ้งผลการดำเนินงาน	รับฟังข้อคิดเห็นและปัญหา	การสื่อสารเรื่องกฎ ระเบียบ	การสร้างตามต้นคิด/ความผูกพัน		บุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการ	ผู้ให้ทุน/ผู้ใช้งานวิจัย	ผู้บริหาร	คู่ความร่วมมือ	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

ค. การมุ่งเน้นผลการดำเนินการของสถาบัน (Focus on Organizational PERFORMANCE)

(1) การสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ (Creating an Environment for Success)

การบริหารงานและการพัฒนาผู้นำในอนาคต คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ดำเนินการ เพื่อให้สถาบันวิจัยฯ ประสบ ความสำเร็จทั้งระยะสั้นและระยะยาว สามารถบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนดไว้ โดยมีการวางแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ตามวงจร PDCA ได้อย่างต่อเนื่อง โดยใช้นโยบายการ บริหารงานของผู้บริหารที่ได้รับการเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยฯ เป็นหลัก ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และมีระบบการปรับปรุงแผนปฏิบัติงานตามแนวทาง RMUTL-EP (Excellent Performance) ตามแนวทางเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ทำให้มีการปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้สอดคล้องกับสถานการณ์และสมรรถนะหลักของสถาบันวิจัยฯ ในกระบวนการจัดทำแผนฯ ผู้อำนวยการยึดหลักการทำงานเป็นทีม โดยเปิดโอกาสให้รองผู้อำนวยการ เลขานุการฯ และหัวหน้างาน แสดงศักยภาพในการบริหารงานอย่างเต็มที่ ตลอดจนการบริหารงานตามหลักการมีส่วนร่วมของบุคลากร

สถาบันวิจัยฯ มีการทบทวนแผนระยะสั้นและระยะยาว โดยได้นำแผนระยะสั้นมาปรับปรุงกิจกรรมให้สอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัย ทีมบริหารมุ่งสร้างทรัพยากรมนุษย์ที่เข้มแข็งและมีวัฒนธรรมการทำงานอย่างมืออาชีพ เพื่อบริการบริการที่มีคุณภาพให้แก่ผู้รับบริการอย่างต่อเนื่อง โดยสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างมีคุณภาพให้แก่บุคลากร ตามตามแนวทาง RMUTL-EP (Excellent Performance) เพื่อให้มั่นใจว่าทุกกระบวนการทำงานในแต่ละพันธกิจได้มาตรฐาน

ดังนั้น ในปีการศึกษา 2567 สถาบันวิจัยฯ จึงจัดกิจกรรม Retreat สวก. เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานในด้านการบริหาร การวิจัย และการบริการวิชาการให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ ได้แต่งตั้งคณะทำงานด้านจัดการความรู้ในองค์กร (KM) เพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรและสามารถบูรณาการการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานได้ ซึ่งทุกคนจะได้รับโอกาสในการพัฒนาศักยภาพตามหน้าที่ อีกทั้ง ยังสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (QP)

คู่มือปฏิบัติงาน (WI) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของสถาบันวิจัยฯ มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน

(2) การทำให้เกิดการปฏิบัติการอย่างจริงจัง (Creating a Focus on Action)

คณะกรรมการบริหารฯ กำหนดเป้าหมายการดำเนินงาน โดยนำเรื่องการสร้างคุณค่าและการทำให้เกิดความสมดุลของลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มาพิจารณาประกอบ พร้อมมุ่งเน้นการปฏิบัติให้เกิดผลจริงที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และเป้าหมายผ่านกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ **ดังแสดงในภาพที่ 2.1 ก (1)-1** มีการกำกับและติดตามการปฏิบัติงานผ่านตัวชี้วัดผลสำเร็จและค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผู้อำนวยการรองผู้อำนวยการ ทำหน้าที่ ควบคุมการปฏิบัติงานตามแผน ประเมินผล และ ปรับปรุงพัฒนางาน และกำหนดให้งานยุทธศาสตร์และแผนเป็นผู้รวบรวมและจัดทำรายงานข้อมูล 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	- คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันฯ - วางแผนและ บริหารงานตามวงจร PDCA - คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	- บุคลากรสายสนับสนุน - ระบบข้อมูลสารสนเทศ - การปรับปรุงโครงสร้างใหม่ - ปรับปรุงสำนักงาน/สร้างบรรยากาศ และสิ่งอำนวยความสะดวก - งบประมาณวิจัย	- ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ - ผลงานวิจัยสามารถแก้ไขปัญหาหรือ นำไปใช้ประโยชน์ - มีนวัตกรรมที่ต่อยอดจากงานวิจัย - นวัตกรรมที่ได้จากงานวิจัยต่อยอดในเชิงพาณิชย์ - นำผลงานวิจัยไปเผยแพร่ในวารสารระดับชาติและ นานาชาติ - ขึ้นทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา
ด้านการบริการวิชาการ	ทีมบริหาร/ อาจารย์/ นักวิจัย/ งานบริหาร งานวิจัยฯ	- คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันฯ - วางแผนและ บริหารงานตามวงจร PDCA - คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	- บุคลากรสายสนับสนุน - ระบบข้อมูลสารสนเทศ - การปรับปรุงโครงสร้างใหม่ - ปรับปรุงสำนักงาน/สร้างบรรยากาศ และสิ่งอำนวยความสะดวก - งบประมาณวิจัย	- หลักสูตรที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน - สามารถเพิ่มรายได้ในครัวเรือนได้อย่างยั่งยืน - บริการรวดเร็วประทับใจ - เทคโนโลยีใหม่ ๆ - นำผลิตภัณฑ์เดิมพัฒนาต่อยอดเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ - ผลิตภัณฑ์ต้นแบบใหม่/ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ เพื่อช่วยผู้ประกอบการทุกระดับ

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม (Governance and Societal Contributions)

ก. การกำกับดูแลองค์กร (Organizational GOVERNANCE)

(1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร (GOVERNANCE System)

ทีมผู้บริหารกำกับดูแลสถาบันวิจัยฯ ภายใต้กฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศและนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยมีคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ทำหน้าที่ กำกับ สนับสนุน การให้ข้อเสนอแนะ และส่งเสริมการบริหารงานของสถาบันวิจัยฯ ในภาพรวมที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ และพันธกิจของสถาบันวิจัยฯ การตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ทุก 3 เดือน รวมถึงการประเมินและปรับปรุงแผนการดำเนินงานตามความเหมาะสม

ผู้อำนวยการ ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีให้อำนาจในการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปี ซึ่งการเบิกจ่ายงบประมาณและบริหารการเงินเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง และ ระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ การจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณและรายรับ เสนอในที่ประชุมคณะกรรมการ บริหารฯ เป็นประจำทุกเดือน การกำกับดูแลด้านการเงินได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบภายในของ มหาวิทยาลัยทุกปี ทำให้มั่นใจได้ว่า การบริหารการเงินของสถาบันวิจัยฯ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ไม่พบการ ปฏิบัติงานที่ผิดกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ผลการติดตามกำกับดูแลของแต่ละด้านได้รับการทบทวนอย่าง สม่าเสมอในการประชุม คณะกรรมการบริหารฯ ดังแสดงในตาราง 1.2 ก(1)-1

ตาราง 1.2 ก (1)-1ระบบการกำกับดูแลสถาบันวิจัยฯ

ความรับผิดชอบ	ระบบกำกับดูแล
ประสิทธิภาพการบริหารงาน ของผู้บริหาร	- การรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองปฏิบัติการประจำปี ผ่านระบบ PTS RMUTL ระบบติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย และ คตป.
การบรรลุผลตาม กลยุทธ์ที่กำหนด	- การติดตามผลการดำเนินงาน ทุก 3 เดือน โดยคณะกรรมการบริหารกิจการของ สถาบันวิจัยฯ - การปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีโดยคณะกรรมการบริหาร กิจการของสถาบันวิจัยฯ - การประเมินผลการปฏิบัติงานและให้ข้อเสนอแนะ ราย 6 เดือน โดยทีมบริหารของ สถาบันวิจัยฯ
ด้านการเงิน	- การรายงานสถานะการเงินของสถาบันวิจัยฯ ทุกเดือน - รายงานการเงินต่อมหาวิทยาลัยฯ ทุกเดือน - ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณโดยสำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยฯ เป็นประจำทุกปี

(2) การประเมินผลการดำเนินการ (PERFORMANCE Evaluation)

การประเมินผลการกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคมโดยมีกลไกการกำหนดแผนการ ประชุมสรุปผลการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยฯ ต่อเนื่องทุก 3 เดือน สร้างการ มีส่วนร่วมผ่านการแลกเปลี่ยนและให้ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงแนวทางให้เกิดประสิทธิภาพจัดทำ รายละเอียดของข้อมูลเพื่อนำเสนอในที่ประชุมประจำเดือนให้บุคลากรในสถาบันวิจัยฯ ได้ทราบและมีส่วนร่วมให้ ข้อเสนอแนะแนวทางการกำกับของคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยฯ ต่อไป

(3) ผลการดำเนินการของสถาบัน (Organizational PERFORMANCE)

การปรับปรุงกลยุทธ์ด้านการกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคมผ่านกลไกการสื่อสารและสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับขององค์กรมีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกบนผลผลิตที่มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลมากกว่าเดิมทั้งด้านสังคมบนความสัมพันธ์ที่เกื้อกูล การบริหารจัดการทรัพยากรให้มีความพร้อม การอำนวยความสะดวกสนับสนุนเชิงนโยบายให้บรรลุตามเป้าหมาย รวมถึงการจัดการสภาพแวดล้อมที่ตีบนความคาดหวังต่อวัฒนธรรมและค่านิยมขององค์กร

ข. การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม (Legal and ETHICAL BEHAVIOR)

(1) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ (Legal, Regulatory, and Accreditation Compliance)

สถาบันวิจัยฯ ได้ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบอย่างเคร่งครัดตามที่ระบุไว้ในโครงสร้างองค์กร ทั้งในด้านการบริหารทั่วไป ด้านการเงิน บัญชี พัสดุ ด้านการวิจัย และด้านการบริการวิชาการ ตามพระราชบัญญัติ/ข้อบังคับ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยการกำกับให้มีการดำเนินงานด้านการวิจัยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ มีระบบการติดตาม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย/ระเบียบ/คุณธรรม จริยธรรมที่เกี่ยวข้อง โดยผู้บริหารทุกระดับ สำนักงานการตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัย คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพองค์กร คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันฯ คณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามระยะเวลาที่กำหนดหรือตามความจำเป็นเร่งด่วน

อีกทั้ง ผู้อำนวยการฯ ได้ประกาศแสดงเจตจำนงสุจริตการบริหารของสถาบันวิจัยฯ และคำประกาศแสดงเจตจำนงสุจริต ผ่านเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยฯ เพื่อเป็นการประกาศการบริหารงานตามนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยึดมั่นในหลักคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล พร้อมส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้เล็งเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่ไปกับการบริหารจัดการงานที่มีประสิทธิภาพ อันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร

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

(2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม (ETHICAL BEHAVIOR)

สถาบันวิจัยฯ ได้ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมภายใต้นโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส 6 ด้าน ผู้อำนวยการฯ มีการกำหนดให้ยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และจริยธรรม เป็นสมรรถนะหลักของบุคลากรทุกคน โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนในส่วนของพฤติกรรมการทำงาน กรณีที่มีการรับบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานใหม่

ทั้งนี้ หากพบว่า บุคลากรมีการประพฤติผิดจริยธรรมจะมีการดำเนินการตามขั้นตอน ตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทีมบริหารคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นของด้านจริยธรรมในทุกกระบวนการทำงาน

สถาบันวิจัยฯ รับฟังเสียงของลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนบุคลากรภายในสังกัดของสถาบันวิจัยฯ เมื่อมีการร้องเรียนหรือรายงานการกระทำผิดจริยธรรมเกิดขึ้น ซึ่งที่ผ่านมายังไม่พบการร้องเรียนหรือรายงานการกระทำผิดจริยธรรม

ค. การสร้างประโยชน์ให้สังคม (Societal Contributions)

(1) ความผาสุกของสังคม (Societal Well-Being)

ทีมบริหารสถาบันวิจัยฯ ส่งเสริมและสนับสนุนการขยายผลนวัตกรรมพร้อมใช้และเทคโนโลยีที่เหมาะสมจากผลงานวิจัยของสถาบันวิจัยฯ เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตชุมชน เช่น โครงการแก้ไขปัญหาคความยากจนในพื้นที่จังหวัดลำปางร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางร่วมมือกับองค์กรภาครัฐและเอกชนหนุนเสริมการรับ ปรับใช้เทคโนโลยีเหมาะสมให้กับครัวเรือนยากจนบนห่วงโซ่การผลิต “ข้าวลำปาง” เสริมประสิทธิภาพการผลิตได้ผลผลิตข้าวเพิ่มจากเดิมมากกว่าร้อยละ 15 และใช้ลดต้นทุนลงจากเดิมมากกว่าร้อยละ 15 สุขภาวะชุมชนดีขึ้น เพราะลดการใช้สารเคมีและเพิ่มรายได้ครัวเรือน และ การสนับสนุนการจัดตั้งกลุ่มเลี้ยงโคของชุมชนรอบพื้นที่ของสถาบันวิจัยฯ เพื่อส่งเสริมอาชีพและสร้างรายได้ลดความขัดแย้งระหว่างหน่วยงานกับชุมชน และช่วยลดปัญหาการเกิดไฟป่าในช่วงฤดูแล้งในพื้นที่ของสถาบันวิจัยฯ

(2) การสนับสนุนชุมชน (Community Support)

จัดโครงการส่งเสริมอาชีพสร้างรายได้หมุนเวียนของชุมชน รวมถึงถ่ายทอดองค์ความรู้เทคโนโลยีเกษตรแก่เกษตรกรและผู้ประกอบการรายย่อย เช่น กิจกรรมเกษตรแฟร์ ATRI ครั้งที่ 1 ภายในพื้นที่ของสถาบันวิจัยฯ โดยเปิดโอกาสให้นักศึกษา ประชาชน กลุ่มวิสาหกิจชุมชน และเอกชนได้ใช้เป็นพื้นที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเกษตร การซื้อขายแลกเปลี่ยนสินค้าทางการเกษตรและอื่น ๆ สามารถสร้างรายได้เศรษฐกิจหมุนเวียนขึ้นในพื้นที่ของชุมชน รวมถึงกิจกรรมขยายผลให้บริการทางสังคม เช่น คลินิกเทคโนโลยี กิจกรรมการสนับสนุนแก้ปัญเกษตรกรในพื้นที่ชุมชนที่ประสบปัญหาน้ำท่วม อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง เป็นต้น

หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)

2.1 การจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development)

ก. กระบวนการจัดทำกลยุทธ์ (Strategy Development PROCESS)

(1) กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning PROCESS)

ภายใต้การบริหารงานของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มุ่งเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมที่เกิดจากทุกภาคส่วนขององค์กรกำหนดแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัดให้บรรลุเป้าหมายโดยมีการทบทวนแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี ปีละ 1 ครั้ง โดยการนำเสนอผ่านคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร โดยใช้วงจร PDCA ในการบริหารคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

กระบวนการวางแผน (Plan)

1) ทบทวนการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ ทีมบริหารสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ประชุมทบทวนแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่ผ่านมา โดยเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2566 - 2570 และรวบรวมข้อมูลนำเข้า ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ยุทธศาสตร์สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร 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 มาวิเคราะห์โดยใช้ SWOT Analysis

2) วิเคราะห์และประมวลผล จากข้อมูลในข้อ 1 ทีมบริหารสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ได้ทำการวิเคราะห์ความท้าทายและการได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ ดังแสดงในตาราง P.2 ข-1 และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ร่วมพิจารณาเพื่อตัดสินใจและร่วมกันกำหนดแผนกลยุทธ์หลักของหน่วยงาน จากนั้นร่วมแสดงความคิดเห็นในการกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญสร้างเสริมสมรรถนะใหม่เพิ่มประสิทธิภาพและขีดความสามารถในการแข่งขัน

3) การขยายผลสร้างการมีส่วนร่วม สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ได้จัดโครงการทบทวนแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ กำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายระยะ 5 ปี โดยการระดมความคิดเห็นของบุคลากร

4) จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี งานแผนและยุทธศาสตร์ทำการจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และเพื่อเป็นแผนแม่บทในการบริหารให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เมื่อแล้วเสร็จจึงเสนอต่อผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ลงนามประกาศและเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี ฉบับสมบูรณ์ของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

กระบวนการลงมือปฏิบัติ (Do)

5) การถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการสู่ผู้ปฏิบัติ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการ ผ่านการประชุมบุคลากรประจำเดือน โดยได้แจ้งทราบถึง ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร อัตลักษณ์ เพื่อสร้างความเข้าใจ และนำไปปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อการขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมาย

6) **การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี** ทีมบริหารสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร จัดทำรายละเอียด (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี โดยกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับคำรับรองการปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และกำหนดกิจกรรม/โครงการ/งบประมาณ เพื่อผลักดันให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

กระบวนการตรวจสอบ (Check)

7) **การติดตามและประเมินผลหลังจากปฏิบัติตามแผน** ทีมบริหารสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัด/หน่วยงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ทุกไตรมาส โดยการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ได้รับทราบ ปัญหา อุปสรรค ระหว่างการดำเนินงานเพื่อหาแนวทางแก้ไข สนับสนุนและส่งเสริม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนดไว้

8) **วิเคราะห์ผลและทบทวนแผนปฏิบัติการ** คณะกรรมการรับผิดชอบตัวชี้วัดของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร นำเสนอผลการปฏิบัติงานและ/หรือ กรณีจำเป็นอาจปรับปรุงแผนในพื้นที่ โดยเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะใน รอบ 6 และ/หรือ 9 เดือน

กระบวนการปรับปรุงและพัฒนาแผนฯ (Action)

9) **การจัดการความรู้** ทีมบริหารสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร จัดประชุมพิจารณาสรุปผลการปฏิบัติงาน รอบ 12 เดือน วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานร่วมกับสถานการณ์ปัจจุบัน นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และรับการประเมินผลปฏิบัติงานรายปี ซึ่งผลการประเมินจะนำไปปฏิบัติ เพื่อแก้ไข ปรับปรุงและพัฒนาแผนกลยุทธ์/พัฒนาการทำงานต่อไป ตามวงจร PDCA อย่างต่อเนื่อง ดังแสดงในตาราง 7.5 ข-2

(2) การวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์ (Strategy Considerations)

ทีมบริหารสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ได้รวบรวมปัจจัยข้อมูลนำเข้าตามกรอบเวลาที่กำหนด เพื่อนำมากำหนดกลยุทธ์ ประกอบด้วย

1) **โครงสร้างองค์กร** ประกอบด้วย ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และ อัตลักษณ์ และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

2) **สถานการณ์ขององค์กร** ข้อมูล SWOT Analysis ปัจจัยภายในและภายนอก ร่วมกับข้อมูลการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ สังคม และสภาพเศรษฐกิจ ที่อาจเป็นความเสี่ยงต่อความสำเร็จของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ในอนาคต

3) **เครือข่าย/พันธมิตรองค์กร** ข้อมูลแสดงความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คู่ความร่วมมือบนเครือข่าย

4) **ผลการดำเนินงาน** ข้อมูลแสดงผลการดำเนินงานในมิติผลผลิต-ผลลัพธ์-ผลกระทบทุกไตรมาสและรายปีจากระบบสารสนเทศ สำหรับติดตามผลการดำเนินงานผ่านระบบ PTS RMUTL ระบบติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และ คตป. โดยจัดให้มีการประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ มีการทวนสอบการวิเคราะห์ แผนกลยุทธ์ตามแนวทางการวิเคราะห์ SWOT Analysis & SWOT Matrix ทำให้ทราบความสัมพันธ์ถึงจุดแข็ง/จุดอ่อน/โอกาส/อุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อนำมากำหนดแนวทางการสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ให้บรรลุตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ในแต่ละปีรวมถึงนำบทเรียนจากการดำเนินการในปีที่ผ่านมา มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในอย่างเป็นระบบ โดยมี รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และรองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ทำหน้าที่กำกับติดตาม รายงานผลและทบทวนการดำเนินการจัดการความเสี่ยงในทุกไตรมาส เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการดำเนินการจะบรรลุเป้าหมาย

(3) โอกาสเชิงกลยุทธ์และโอกาสที่ผ่านการประเมินผลได้ผลเสียของความเสี่ยงอย่างรอบด้าน (STRATEGIC OPPORTUNITIES and INTELLIGENT RISKS)

กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ พิจารณาจากปัจจัยภายนอก ได้แก่ สังคม เศรษฐกิจ การเมือง เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อม ทำให้ได้โอกาสเชิงกลยุทธ์ที่เป็นความเสี่ยงสำคัญในแต่ละพันธกิจ ทีมบริหารสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร จึงร่วมกันจัดลำดับความสำคัญของโอกาสเชิงกลยุทธ์โดยใช้เกณฑ์พิจารณา 3 ประเด็น ดังนี้ 1) ผลกระทบต่อวิสัยทัศน์ 2) ความสอดคล้องกับสมรรถนะหลักของสถาบันฯ และ 3) ความพร้อมของทรัพยากร สำหรับสร้างโอกาสเชิงกลยุทธ์ (SO) ที่สำคัญ ที่นำไปสู่การสร้างการวิจัยและนวัตกรรม และบริการวิชาการ ดังแสดงในภาพ 2.1 ก (3)-1 และ ตารางที่ 2.1 ก (3)-2



ภาพ 9 แสดง SWOT Matrix

ตาราง 2.1 ก (3)-2 โอกาสเชิงกลยุทธ์ (SO) ที่นำไปสู่การสร้างการวิจัยและนวัตกรรม และบริการวิชาการ

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

(4) การจ้างคนภายนอก และสมรรถนะหลักของสถาบัน (Outsourcing and CORE COMPETENCIES)

ทีมบริหารสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร คำนึงถึงพันธกิจหลักและสมรรถนะหลักของสถาบันวิจัยฯ ในการผลักดันให้ประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ และมีความสามารถในการแข่งขันเมื่อเทียบกับคู่แข่ง โดยปัจจัยที่กำหนดความสำเร็จ คือ “สถาบันแห่งความเป็นเลิศและสร้างมูลค่างานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางธุรกิจเกษตร สู่การสร้างผู้ประกอบการนักปฏิบัติให้มีศักยภาพสูง” โดยได้วางระบบงานหลักตามพันธกิจหลัก 2 ด้าน คือ ด้านวิชาการ และด้านการให้บริการวิชาการแก่สังคม มีการจัดระบบงานสนับสนุนตอบสนองความต้องการของผู้ให้ทุนและผู้รับบริการ และตรงกับสมรรถนะหลักของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ในกรณีที่ระบบงานนั้นไม่ตอบสนองต่อสมรรถนะหลัก ไม่มีส่วนสำคัญในการดำเนินงานตามพันธกิจสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร จะตัดสินใจให้ผู้ส่งมอบภายนอกดำเนินการ เช่น งานจัดการขยะอันตราย งานซ่อมบำรุงเครื่องจักรกลเกษตร งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (STRATEGIC OBJECTIVES)

(1) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ (Key Strategic Objectives)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบและกรอบเวลา ในกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ โดยมีเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์พันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย และของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ที่เชื่อมโยงกับการปรับเปลี่ยนผู้บริหารและทีมบริหารใหม่ พร้อมทั้งทบทวนแผนกลยุทธ์เดิมและปรับปรุงขึ้นใหม่ ตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ให้สามารถเพิ่มศักยภาพและบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

(2) การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (STRATEGIC OBJECTIVE Considerations)

การสร้างสมดุลอย่างเหมาะสมกับความต้องการที่มีความหลากหลายในการดำเนินงานในแต่ละพันธกิจของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ได้มีการวางแผนกลยุทธ์ โดยคำนึงถึงการตอบสนองต่อความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และการใช้ประโยชน์จากความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ โอกาสเชิงกลยุทธ์ และสมรรถนะหลักของบุคลากรในสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร พร้อมทั้งความต้องการของผู้ให้ทุน/ผู้ให้บริการและลูกค้ากลุ่มอื่น และความสมดุลของ

ความต้องการของผู้มีส่วนเสีย (Stakeholder) พิจารณากำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ร่วมกันเพื่อประมวลผลจัดทำแผนกลยุทธ์

2.2 การนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ (Strategy Implementation)

ก. การจัดทำแผนปฏิบัติการและการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ (ACTION PLAN Development and DEPLOYMENT)

(1) แผนปฏิบัติการ (ACTION PLANS)

การจัดทำแผนปฏิบัติการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกภาคส่วน เชื่อมโยงและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ทั้งระยะสั้นและระยะยาว พิจารณาจากสมรรถนะหลัก ซึ่งได้ตอบสนองต่อความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ความได้เปรียบเทียบกับเชิงกลยุทธ์ และโอกาสเชิงกลยุทธ์ โดยมีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการทั้งระยะกลาง (แผนยุทธศาสตร์ 2566-2570) และกำหนดรายละเอียดเป็นแผนปฏิบัติการรายของแต่ละปี โดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลเชื่อมโยงกับแผนแม่บทเชิงยุทธศาสตร์ในทุกระดับตั้งแต่ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 แผนยุทธศาสตร์ของกระทรวง อว. และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รวมถึงแผนพัฒนาท้องถิ่นระดับภาคจังหวัด สำหรับเป็นข้อมูลการจัดทำยุทธศาสตร์ให้เกิดความครอบคลุมเกิดผลกระทบตามเป้าหมาย

(2) การนำแผนปฏิบัติการไปใช้ (ACTION PLAN Implementation)

กลไกการขยายผลนำแผนไปสู่ความร่วมมือของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร โดยผ่านช่องทางการสื่อสารแบบที่เป็นทางการในการชี้แจงในเวทีการจัดประชุมประจำเดือนให้กับบุคลากร มีการแต่งตั้งคณะดำเนินงานภายใต้พันธกิจทั้งฝ่ายบริหาร และฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อขยายผลสู่การปฏิบัติการจัดทำโครงการ แผนการดำเนินงาน และปฏิบัติการให้เกิดประสิทธิภาพสอดคล้องกับแนวทางคุณภาพ PDCA มีการสื่อสารแผนปฏิบัติการผ่านเว็บไซต์ เพื่อการเข้าถึงข้อมูลของบุคลากรได้ทุกที่ทุกเวลา รวมถึงแบบไม่เป็นทางการในการพบปะ พูดคุย ของคณะผู้บริหารหรือบุคลากรในกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและนอก มีระบบกลไกการแต่งตั้งคณะดำเนินงานติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานทุกเดือน สรุปผลรอบไตรมาส 6 เดือน และ 12 เดือน สำหรับเป็นข้อมูลทบทวน ปรับปรุงแผนปฏิบัติการ และมอบรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และ รองฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ กำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ เช่น การใช้จ่ายงบประมาณตามแผน การบริหารสินทรัพย์ งบประมาณและโครงการที่เพิ่มขึ้นของทุนสนับสนุนงานวิจัยจากแหล่งภายนอก เป็นต้น

(3) การจัดสรรทรัพยากร (Resource Allocation)

กระบวนการจัดสรรงบประมาณของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ซึ่งการจัดสรรงบประมาณดังกล่าว พิจารณาตามลำดับพันธกิจ ได้แก่ งานวิจัย การบริการวิชาการ และทำนุบำรุงฯ และสิ่งสนับสนุนในการขับเคลื่อนให้บรรลุพันธกิจ รวมถึงป้องกันความเสี่ยงกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน สำหรับเงินงบประมาณแผ่นดิน ได้รับจัดสรรจากภาครัฐ ผู้อำนวยการได้มอบหมายรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ดำเนินการจัดสรรดังนี้

1) ประชุมคณะกรรมการแผนกลยุทธ์ทางการเงินและเร่งรัดติดตามการใช้งบประมาณ วิเคราะห์และกำหนดเกณฑ์การจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย

2) จัดสรรงบประมาณตามเกณฑ์ กำหนดอัตราคงที่ และคำนวณตามสัดส่วนทั้ง 2 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ดำเนินการดังนี้

- (1) วิเคราะห์งบประมาณเงินรายได้
- (2) จัดทำกรอบเงินงบประมาณรายได้ให้ครอบคลุมทุกพันธกิจ และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ
- (3) จัดสรรงบประมาณเงินรายได้ ประกอบด้วย งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น (โครงการ ได้แก่ งานวิจัย การบริการวิชาการ ทำนุบำรุงฯ) งบประจำส่วน(งบกลาง) ประสานงานขอรับคำปรึกษากับหน่วยตรวจสอบภายในของ มทร.ล้านนา ในการบริหารความเสี่ยงทางการเงินและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้มั่นใจว่าการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพและทราบถึงความมั่นคงของฐานะการเงินเพื่อในการดำเนินการบริหารจัดการทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพ

(4) แผนด้านบุคลากร (WORKFORCE Plans)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร เข้าร่วมประชุมวิเคราะห์สถานการณ์ด้านกำลังคนและสมรรถนะของบุคลากรบนการนำเสนอข้อมูลของงานบุคลากรในการรวบรวมผลการประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากรที่สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการทั้งระยะสั้นและระยะยาวในการเตรียมความพร้อมในด้านการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะในการขับเคลื่อนพันธกิจขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนจากการสำรวจการพัฒนาทุกปี ซึ่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร มอบหมาย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร เป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดแผนด้านบุคลากร ได้แก่ แผนด้านอัตรากำลัง และแผนด้านการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ซึ่งเป็นไปตามกลยุทธ์ด้านพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรรวมทั้งสร้างเครือข่ายการพัฒนาทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกของ มทร.ล้านนา

(5) ตัววัดผลการดำเนินการ (PERFORMANCE MEASURES)

การกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร สอดคล้อง คตป. ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา และเชื่อมโยงเป้าประสงค์ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และใช้ติดตามความสำเร็จ และประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าแผนและยุทธศาสตร์ ร่วมประชุมวิเคราะห์และประเมินแผนยุทธศาสตร์ฯ ซึ่งครอบคลุมพันธกิจทุกด้านขององค์กร ทบทวนและปรับปรุงกลยุทธ์ให้บรรลุตัวชี้วัดที่กำหนด ภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยใช้เครื่องมือการประเมินผลที่ มทร.ล้านนา ได้ดำเนินการ เช่น การประเมินผลสัมฤทธิ์ของการเบิกจ่ายงบประมาณ การประเมินผลความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหาร เป็นต้น รวมถึงการวัดผลการดำเนินงานตามพันธกิจหลักภายใต้การดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ เช่น โครงการวิจัย โครงการบริการวิชาการ กิจกรรมภายในหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้

(6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการ (PERFORMANCE PROJECTIONS)

การคาดการณ์ผลการดำเนินการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ตามตัวชี้วัดจากการรวบรวมข้อมูลของงานแผนและยุทธศาสตร์ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ประกอบด้วย 1) ข้อมูลเปรียบเทียบกับย้อนหลังกับการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา และเทียบเคียงกับหน่วยงานคู่เทียบ 2) วิเคราะห์ความท้าทาย ความได้เปรียบ และโอกาสเชิงกลยุทธ์ 3) ปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ 4) ทบทวนปรับปรุงค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดและหาแนวทางการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายทั้งปัจจุบันและอนาคต เช่น ด้านการจัดทำข้อเสนอโครงการวิจัยและบริการวิชาการจากทุนสนับสนุนภายนอก

การพัฒนาหลักสูตรการบูรณาการงานวิจัยและบริการวิชาการกับการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ (Hands-On) อัตลักษณ์ของ มทร.ล้านนา บนการขยายผลเครือข่ายทั้งภายในและต่างประเทศ เป็นต้น

ข. การปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ (ACTION PLAN Modification)

คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร โดย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานหลักกำหนดกรอบเวลาการดำเนินการร่วมประชุมหารือประเด็นการดำเนินงานภายใต้แผนยุทธศาสตร์วิเคราะห์สถานการณ์ ผลกระทบ และทบทวนแผนปฏิบัติการตามขั้นตอนที่กำหนด ลงมติการดำเนินงานผ่านกลไกการสั่งการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ในการทำการปรับปรุงแก้ไข โดยมีการกำหนดกรอบเวลาในการประชุมติดตามผลการดำเนินงานทั้งในแบบ Onsite และ Online เพื่อทุกฝ่ายได้สื่อสารร่วมกันเพื่อการแก้ไข ลงมติอนุมัติ ปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันพร้อมถ่ายทอดแผนปฏิบัติการผ่านช่องทางการสื่อสารที่รวดเร็วทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

3.1 ความคาดหวังของลูกค้า (Customer Expectations)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตรให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับ “ลูกค้า” บนเป้าหมายองค์กรแห่งความเป็นเลิศที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กร ซึ่งครอบคลุมกลุ่มลูกค้า เช่น นักศึกษา หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน เกษตรกร และประชาชนทั่วไป ที่ได้ใช้บริการทั้งการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม หรือการใช้บริการอื่น ๆ ของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร โดยมีกระบวนการสื่อสารและรับฟังเสียงลูกค้าดังนี้

1. ช่องทางการสื่อสารกับลูกค้า ผ่านกลไกที่ประกอบด้วย

1.1 การสร้างเครื่องมือเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ มีการอัปเดตข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรม และประกาศต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดีย เช่น Web Page และ LINE Official เพื่อให้ลูกค้าสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

1.2 การชี้แจงผ่านกิจกรรมอบรม/สัมมนา ให้ข้อมูลกับลูกค้าแทรกในกิจกรรมการดำเนินงานโครงการ หรือจัดอบรมสัมมนาเพื่อให้ข้อมูลและรับฟังความคิดเห็นจากลูกค้าโดยตรง ทั้งในรูปแบบ On-site และ Online

1.3 จุดบริการและเจ้าหน้าที่ประสานงาน จัดให้มีจุดบริการข้อมูลภายในสถาบัน พร้อมเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาและตอบข้อซักถามในช่วงเวลาราชการ

2. การรับฟังเสียงของลูกค้า ผ่านกลไกการดำเนินงานประกอบด้วย

2.1 แบบสอบถามความพึงพอใจ จัดเก็บข้อมูลความพึงพอใจของลูกค้าหลังการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมและใช้บริการต่าง ๆ ของสถาบันวิจัยฯ ผ่านแบบสอบถามทั้งในรูปแบบออนไลน์และเอกสาร

2.2 กล่องรับความคิดเห็น มีช่องทางออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้ลูกค้าสามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนได้โดยตรง 3) การประชุมรับฟังเสียงลูกค้า มีการจัดประชุมร่วมกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น เกษตรกร กลุ่มเกษตรกร ภาคเอกชน หรือกลุ่มผู้ใช้บริการ เพื่อนำข้อคิดเห็นไปพัฒนากระบวนการและบริการของสถาบันให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการ

3. การนำข้อมูลจากลูกค้าไปใช้ประโยชน์ ผลจากการรับฟังเสียงของลูกค้าถูกนำไปใช้ในการวิเคราะห์เพื่อพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงาน การพัฒนาโครงการ/กิจกรรม และการสร้างบริการใหม่ ๆ ที่ตอบโจทย์ความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย เช่น การพัฒนาเนื้อหาหลักสูตรฝึกอบรมการเกษตรที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย เฉพาะ การปรับปรุงระเบียบข้อบังคับให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า การปรับปรุงการให้บริการอาคาร/สถานที่ให้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น การจัดสื่อออนไลน์ที่สนับสนุนการเข้าถึงของลูกค้า เป็นต้น

4. การติดตามและประเมินผล มีการรวบรวมข้อมูลจากทุกช่องทางอย่างเป็นระบบ และจัดทำรายงานสรุปผลความคิดเห็นของลูกค้า เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารของสถาบันวิจัยฯ พิจารณาและกำหนดแนวทางในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ก. การรับฟังผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Listening to Students and Other CUSTOMERS)

(1) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Current Students and Other CUSTOMERS)

ปีการศึกษา 2567 ปีงบประมาณ 2568 สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตรให้ความสำคัญของการสื่อสารและรับฟังเสียงของผู้เรียนและกลุ่มลูกค้าที่มีอยู่ในปัจจุบัน มุ่งเน้นกลไกพัฒนาระบบสารสนเทศเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารของลูกค้า กำหนดแนวทางและกระบวนการแบ่งเป็น 3 ขั้นตอน คือ

1) การรับข้อมูลย้อนกลับของลูกค้า เช่น การประชุม การพบปะพูดคุย การใช้แบบประเมิน/แบบสำรวจความคิดเห็น การรับฟังผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Mail ,Web Page, Line, Facebook) เป็นต้น

2) การวิเคราะห์สารสนเทศ โดยการนำสารสนเทศที่ได้รวบรวมมาคัดแยก วิเคราะห์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร พิจารณา กำหนดทิศทาง และมอบหมายส่วนงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

3) การนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ โดยการนำสารสนเทศที่รวบรวมได้มาวิเคราะห์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและกลุ่มลูกค้าที่มีอยู่ในปัจจุบัน

กระบวนการสะท้อนข้อมูลของกลุ่มลูกค้าที่มีอยู่ในปัจจุบันของสถาบันวิจัยฯ กำหนดบนความสอดคล้องกับภารกิจประกอบด้วย 3 ประเด็น ได้แก่

ด้านงานวิจัย

ลูกค้าด้านงานวิจัย คือ แหล่งทุนภาครัฐและภาคเอกชน โดยมีวิธีการรับฟังเสียงลูกค้า เช่น การเข้าร่วมรับฟังข้อมูลโจทย์วิจัยที่แหล่งทุนต้องการ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ การเผยแพร่ผลงานวิจัยต่อสาธารณะจากแหล่งทุนที่เคยให้ทุนสนับสนุนงานวิจัย เป็นต้น

แบ่งกลุ่มลูกค้าด้านงานวิจัยออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

1) กลุ่มลูกค้าภายใน (แหล่งทุน) ได้แก่ สถาบันวิจัยและพัฒนา , สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน , กลุ่มแผนงานใต้ร่มพระบารมี , คณะ 4 คณะ และ 1 วิทยาลัยฯ ในสังกัดมทร.ลำปาง เป็นต้น

2) กลุ่มลูกค้าภายนอก (แหล่งทุน) ได้แก่ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกสว.) , หน่วยบริหารและจัดการทุนด้านการพัฒนาระดับพื้นที่ (บพท.) , สำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (สภา.) , มูลนิธิชัยพัฒนา , สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (คลินิกเทคโนโลยี) , บริษัท เชียงใหม่ เฮลตี้ โปรดักส์ จำกัด , บริษัท นิวสตาร์โบวล์ จำกัด , สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) , บริษัท โกลคอนดา เอเชีย จำกัด , บริษัท โฮมซิตีส์ จำกัด , บริษัท ชานยี สหสิทธิ์ ซิตส์ จำกัด , ศูนย์วนเกษตร-พฤษภเกษตร , ลำปางฟู้ดโปรดักส์ จำกัด และ บริษัท เจริญโภคภัณฑ์ โปรตีน จำกัด เป็นต้น

ด้านงานบริการวิชาการ

การรับฟังความต้องการด้านงานบริการวิชาการ ได้แก่ การใช้แบบประเมินความพึงพอใจ ผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ การนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการบริการวิชาการไปใช้ประโยชน์กับหน่วยงาน เป็นต้น

ลูกค้าด้านงานบริการวิชาการ มีหลายลักษณะ เช่น การจัดการฝึกอบรมต่าง ๆ การให้บริการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่าง การให้บริการคำปรึกษาด้านเกษตรและอาหาร งานโครงการคลินิกเทคโนโลยี ให้กับทั้งหน่วยงานราชการภายในและภายนอก รัฐวิสาหกิจ ผู้ประกอบการเอกชน ชุมชน ประชาชนทั่วไป วิสาหกิจชุมชน อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา

ด้านการสนับสนุนการเรียนการสอน

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร สนับสนุนการเรียนการสอนนักศึกษา ระดับปริญญาตรี และปริญญาโท คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มทร.ลำปาง

รวมถึงการสนับสนุนบุคลากรและองค์ความรู้ ในการฝึกทักษะ ประสบการณ์ ให้กับนักเรียน นักศึกษา จากสถาบันการศึกษาอื่น ๆ เช่น วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี(ตาก ลำพูน สุโขทัย กำแพงเพชร) , โรงเรียนอัสสัมชัญ ลำปาง , โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการเขลางค์นคร เป็นต้น

กระบวนการในการรับฟังผู้เรียนและกลุ่มลูกค้าที่มีอยู่ในปัจจุบันจะมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของกระบวนการในการเข้าถึงเสียงของลูกค้า ดังแสดงในตาราง 3.1ก.(1)

ตาราง 3.1ก.(1) ช่องทางการรับฟังเสียงลูกค้า และลูกค้ากลุ่มอื่นที่ฟังมี ให้ได้มาซึ่งสารสนเทศที่สำคัญและการนำไปใช้ประโยชน์

ช่องทางการรับฟัง	สารสนเทศที่ต้องการ	ความถี่	ผู้กำกับดูแล	การใช้ประโยชน์ สารสนเทศ
ด้านงานวิจัย (แหล่งทุน)				
Facebook และเว็บไซต์	ข้อคิดเห็น/ ข้อร้องเรียน เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และ กระบวนการให้บริการ	ต่อเนื่อง	ทีมบริหาร สวก. คณะทำงานฯ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายวิจัยฯ	1. เพื่อให้ลูกค้าสามารถเข้าถึงสารสนเทศที่ต้องการอย่างรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์ 2. เพื่อช่วยในการกำหนดเป้าหมายกลยุทธ์ และการวางแผนปฏิบัติการโดยผู้บริหาร 3. เพื่อช่วยในการตรวจสอบการดำเนินงาน เมื่อแผนงานถูกนำไปปฏิบัติในช่วงระยะเวลาหนึ่ง 4. เพื่อช่วยในการศึกษาและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้น
โทรศัพท์				
การประชุมร่วมกันระหว่างหน่วยงาน				
การพูดคุย				
ด้านงานบริการวิชาการ (คลินิกเทคโนโลยี สถาบันอุดมศึกษา บริษัท ห้างร้าน วิสาหกิจชุมชนเกษตรเพื่อการผลิต และบุคคลทั่วไป)				
Facebook และเว็บไซต์	ข้อคิดเห็น /ข้อร้องเรียน เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และ กระบวนการให้บริการ	ต่อเนื่อง	ทีมบริหาร สวก. คณะทำงานฯ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายวิจัยฯ	เพื่อปรับปรุงและวางแผนพัฒนากระบวนการ ให้บริการ การติดตามการดำเนินงาน บริการวิชาการ และการแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้า
โทรศัพท์				
การประชุมร่วมกันระหว่างหน่วยงาน				
การพูดคุย				
แบบประเมินความพึงพอใจ				
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ผู้ประกอบการที่ใช้ผลงานวิจัย กลุ่มวิสาหกิจชุมชน สถาบันอุดมศึกษา บริษัท ห้างร้าน และบุคคลทั่วไป)				
หนังสือราชการ บันทึกข้อความ	ข้อคิดเห็น/ข้อ ร้องเรียน เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และ กระบวนการให้บริการ	เป็นระยะ	ทีมบริหาร สวก. คณะทำงานฯ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายวิจัยฯ	เพื่อวางแผนกระบวนการ ให้บริการและการตอบสนองความต้องการ/ความคาดหวัง
กิจกรรม Forum				
บูรณาการงานบริการวิชาการ				
Facebook และเว็บไซต์				
โทรศัพท์				
การประชุมร่วมกันระหว่างหน่วยงาน				

ช่องทางการรับฟัง	สารสนเทศที่ต้องการ	ความถี่	ผู้กำกับดูแล	การใช้ประโยชน์ สารสนเทศ
การพูดคุย				
ความร่วมมือและผู้ส่งมอบ (คณาจารย์ หน่วยวิจัย เครือข่าย ศูนย์ขับเคลื่อน วิสาหกิจชุมชน)				
หนังสือราชการ บันทึกข้อความ	หัวข้อการวิจัย MOU ด้านการวิจัย	เป็นระยะ	ทีมบริหาร สวก. คณะทำงานฯ ฝ่ายบริหาร ฝ่ายวิจัยฯ	เพื่อวางแผนกระบวนการให้บริการและการตอบสนองความต้องการ/ความคาดหวังเพื่อการนำไปใช้ประโยชน์ร่วมกัน
กิจกรรม Forum	การถ่ายทอด			
ผู้บริหารสัญญา (MOU ด้านงานวิจัยประเทศเวียดนาม)	เทคโนโลยี บทความวิจัย ทรัพย์สินทางปัญญา			
Facebook เว็บไซต์				
โทรศัพท์				
การประชุมร่วมกันระหว่างหน่วยงาน				
การพูดคุย				

(2) ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี (Potential Students and Other CUSTOMERS)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร รับฟังเสียงผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี โดยใช้กระบวนการเช่นเดียวกับข้อ 3.1ก.(1) ด้วยหลักการ 5W1H + 1U คือ

W1-What คือ การกำหนดวัตถุประสงค์ของสารสนเทศที่ต้องการสื่อสารและรับสาร

W2-When คือ การกำหนดช่วงเวลาในการรับฟัง

W3-Who คือ การกำหนดผู้รับผิดชอบ

W4-Whom คือ การกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการสื่อสาร

W5-Where คือ การกำหนดสถานที่ในการรับฟังและมีกระบวนการรับฟังเสียง ดังตารางที่ 3.1ก.(1)

H1-How คือ การกำหนดวิธีการและรูปแบบในการรับฟัง

U1-Utilization คือ การกำหนดแนวทางการนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์

ยกตัวอย่าง เช่น การจัดกิจกรรม Forum บูรณาการงานบริการวิชาการ ภายใต้โครงการคลินิกเทคโนโลยี โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ การฝึกทักษะนักเรียน/นักศึกษา ให้กับสถานศึกษาอื่น ๆ ได้แก่ โรงเรียนอัสสัมชัญลำปาง โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี (ลำพูน เชียงใหม่ เชียงราย) และ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นต้น ซึ่งการจัดกิจกรรมดังกล่าวข้างต้นได้นำหลักการ 5W1H + 1U มาใช้ ผ่าน Facebook เว็บไซต์ โทรศัพท์ และ แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการในรูปแบบออนไลน์

ข. การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น และการกำหนดหลักสูตรและบริการฯ (Student and Other CUSTOMER Segmentation, and Program and Service Offerings)

(1) การจำแนกกลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other CUSTOMER Segmentation)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ได้จำแนกกลุ่มลูกค้าตามพันธกิจที่กำหนดไว้ในโครงสร้างองค์กร โดยใช้กระบวนการ คือ 1) กำหนดเป้าหมายกลุ่มลูกค้า 2) วิเคราะห์/วางแผนการเลือกกลุ่มลูกค้า 3) ปฏิบัติการตามแผนร่วมกับลูกค้า และ 4) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานร่วมกับลูกค้า เพื่อทบทวนและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน

ดังนั้น สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร จึงจำแนกลูกค้าได้เป็น 2 กลุ่มหลัก คือ ด้านการวิจัย และด้านการบริการวิชาการ

ด้านการวิจัย

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ดำเนินงานวิจัยในลักษณะบูรณาการร่วมกับบุคคลภายในและภายนอก ภายใต้ความเชี่ยวชาญในศาสตร์ต่าง ๆ จัดทำเป็นข้อเสนอโครงการ มุ่งสู่การตอบโจทย์การแก้ปัญหาของสังคม ชุมชน และประเทศอย่างตรงจุด ส่งเสริมและแสวงหาแหล่งทุนภายนอก เพื่อผลักดันให้บรรลุวิสัยทัศน์ “สถาบันแห่งความเป็นเลิศและสร้างมูลค่างานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางธุรกิจเกษตรสู่การสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ และผู้ประกอบการให้มีศักยภาพสูง”

ด้านการบริการวิชาการ

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร แบ่งงานบริการวิชาการเป็น 2 ส่วน คือ

- 1) การถ่ายทอดเทคโนโลยี/องค์ความรู้จากงานวิจัย ร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอก ได้แก่ สำนักงานเกษตรจังหวัด(ลำปาง ตาก สุโขทัย) วิสาหกิจชุมชน/ผู้ประกอบการ สำนักงานปฎิรูปที่ดินจังหวัดลำปาง ผู้สนใจและประชาชนทั่วไป
- 2) การจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น ภายใต้โครงการคลินิกเทคโนโลยี โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ กิจกรรมฝึกอบรมอื่น ๆ ตามที่ลูกค้าร้องขอ

(2) การจัดหลักสูตรและบริการฯ (Program and Service Offerings)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร นำผลการจำแนกกลุ่มผู้เรียนมาสู่แนวทางของกระบวนการจัดการด้านการวิจัยและด้านการบริการวิชาการ โดยการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างความสำคัญของกลุ่มลูกค้า โดยสร้างกลไกเชื่อมโยงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผ่านการนำองค์ความรู้จากงานวิจัยมาถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสมเกิดประโยชน์แก่ชุมชนและผู้ประกอบการ

ทีมบริหารสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร จึงมีนโยบาย จัดตั้งกลุ่มพันธกรรมแผ่นดิน(ศูนย์อนุรักษ์พันธุ์กรรมพืช) และ กลุ่มนวัตกรรมอาหาร ภายใต้การกำกับดูแลโดยฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ เพื่อการพัฒนาพันธุ์ การเก็บรักษาพันธุ์พืชอาหารที่มีความจำเป็นต่อการดำรงชีพในชีวิตประจำวัน เกษตรกรมีพันธุ์พืชดี สามารถสร้างผลผลิตที่มีคุณภาพให้กับครัวเรือน และสามารถนำผลผลิตที่มีไปแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่า และนำไปประยุกต์ในการพัฒนางานวิจัย และงานบริการวิชาการ ตั้งแต่ต้นน้ำไปจนถึงปลายน้ำ

3.2 ความผูกพันของลูกค้า (Customer Engagement)

ก. ประสบการณ์ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ (Student and Other CUSTOMER Experience)

(1) การจัดการความสัมพันธ์ (Relationship Management)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีวิธีการสร้างและจัดการความสัมพันธ์กับผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นอย่างต่อเนื่อง โดยใช้กระบวนการจัดการดังนี้

1) กำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ ในการสร้างและการจัดการความสัมพันธ์โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศ ที่ผ่านการวิเคราะห์ในข้อ 3.1 ก.(1,2)

2) กำหนดและมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดโครงการ/กิจกรรม แบบเชิงรุกในด้านงานวิจัยและด้านงานบริการวิชาการ ที่บูรณาการร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และสังคม ชุมชน โดยมีการปฏิสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง และส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่ตอบโจทย์ของลูกค้า เป็นการสร้างสัมพันธ์กับกลุ่มลูกค้าเดิม/กลุ่มลูกค้าใหม่ เช่น กิจกรรมการจัดการความรู้ สรุบทบทเรียนจากงานบริหาร งานวิจัย และการเรียนการสอน ขยายผลสู่กลุ่มเป้าหมายในจังหวัดลำปาง เช่น สำนักงานการปฏิรูปที่ดินจังหวัดลำปาง สำนักงานส่งเสริมการเกษตร เขต 6 ผู้ประกอบการ โดยนำเสนอรูปธรรมของเทคโนโลยี/นวัตกรรม ผลผลิต งานวิจัยของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร

3) ติดตามผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัด และวิเคราะห์ความพึงพอใจและความผูกพันระหว่างหน่วยงานกับลูกค้า

4) ทบทวน ปรับปรุง กระบวนการจัดการความสัมพันธ์ผ่านการรับฟังเสียงลูกค้าจากช่องทางต่าง ๆ และปรับเปลี่ยนการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

(2) การเข้าถึงและการสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Student and Other CUSTOMER Access and Support)

ทีมบริหารสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ให้ความสำคัญและสนับสนุนลูกค้าให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วในการติดต่อสื่อสารและเข้าถึงข้อมูลการบริการ ผ่านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ได้แก่ หนังสือราชการ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ อีเมล โทรศัพท์ Facebook ป้ายประชาสัมพันธ์ วิทยู และสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ **ดังแสดงในตารางที่ 3.2 ก.(2)**

กิจกรรมที่สนับสนุนลูกค้าได้รับการบริการในรูปแบบให้เปล่า ไม่เก็บค่าลงทะเบียน เช่น การฝึกทักษะให้กับนักเรียน/นักศึกษา วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยี(ลำพูน ตาก เชียงราย สุโขทัย) การสนับสนุนบุคลากรเป็นวิทยากรให้ความรู้แก่นักเรียนโรงเรียนอัสสัมชัญลำปาง โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาพัฒนาการเขลางค์นคร เป็นต้น

เพื่อให้การเข้าถึงและการสนับสนุนการให้บริการต่อลูกค้าเกิดประสิทธิภาพ สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร จัดให้มีการประชุมระดมความคิดเห็นในการรับฟังข้อเสนอแนะ กำหนดกระบวนการและแนวทางปฏิบัติ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบตามส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ด้านการสื่อสาร ผู้รับผิดชอบจะเป็นผู้พัฒนาและออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ที่ง่ายต่อการเข้าถึงของลูกค้า มีเนื้อหาที่ทันสมัย น่าสนใจ เป็นต้น

ตารางที่ 3.2 ก.(2) ช่องทางการสืบค้นสารสนเทศและการขอรับการสนับสนุนจากสถาบันวิจัยฯ

ลูกค้า/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ คู่ความร่วมมือและผู้ส่งมอบ	ช่องทางการสืบค้นสารสนเทศ/ การขอรับการสนับสนุน	รายละเอียดสิ่งที่สนับสนุน
ลูกค้า - แหล่งทุน (ผู้ให้ทุน ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน) - อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มช. - สถาบันอุดมศึกษา/บริษัทห้างร้าน - วิสาหกิจชุมชนเกษตรห้วยไผ่เพื่อการผลิต	- เว็บไซต์ของสถาบันฯ - Facebook - e-Mail - Line - หนังสือราชการ - กิจกรรม Forum บุคลากรงานวิจัย	- ฐานข้อมูลโครงการวิจัย - ฐานข้อมูลนักวิจัย - ฐานข้อมูลหน่วยวิจัย - ฐานข้อมูลสิ่งตีพิมพ์
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผู้ประกอบการที่ใช้ผลงานวิจัย - กลุ่มวิสาหกิจชุมชน - สถาบันอุดมศึกษา/บริษัทห้างร้าน	- เว็บไซต์ของสถาบันฯ - Facebook - e-Mail - Line - YouTube: STRI channel - แผ่นพับแนะนำ/เผยแพร่	- ข้อมูลผลงานวิจัยเด่น - ข้อมูลหลักสูตรฝึกอบรม - ข้อมูลบริการวิเคราะห์
คู่ความร่วมมือและผู้ส่งมอบ - คณาจารย์หน่วยวิจัยเครือข่าย/ คณาจารย์ศูนย์ขับเคลื่อน - วิสาหกิจชุมชน	- เว็บไซต์ของสถาบันฯ - Facebook - e-Mail - Line - แผ่นพับแนะนำ/เผยแพร่	- บริการห้องประชุม - บริการรถยนต์ส่วนกลาง - ข้อมูลทุนวิจัย - ข้อมูลกฎระเบียบด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ ด้านการเงินและบัญชี ด้านพัสดุ ด้านบริหารบุคคล

(3) การจัดการข้อร้องเรียน (Complaint Management)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ได้จัดระบบการรับฟังเสียงลูกค้า (Voice of Customer : VoC) บนเว็บไซต์ซึ่งเป็นช่องทางให้ลูกค้า/ผู้รับบริการ/บุคคลทั่วไป สามารถแจ้งข้อมูลมายังหน่วยงานโดยมีหน่วยสื่อสาร

และพัฒนาองค์กรรับผิดชอบและระบบ หากได้รับข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะจะดำเนินการตรวจสอบ รวบรวม รายงานข้อมูลต่อหัวหน้างานในเบื้องต้น และนำเสนอคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร รับทราบและแก้ไขปัญหาทันที ทั้งนี้ ข้อมูลดังกล่าว จะนำมาใช้เพื่อพัฒนาการบริการให้มีคุณภาพ และตรงตามความต้องการของลูกค้ามากยิ่งขึ้นโดยยึดหลักนโยบายภาครัฐ No Gift Policy

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตรมีดังนี้

1) ช่องทางในการร้องเรียน ได้แก่ ติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง จดหมาย โทรศัพท์ Facebook Messenger

2) รับข้อร้องเรียน กรณีข้อร้องเรียนสามารถแก้ไขได้ผู้ปฏิบัติจะร่วมกันหารือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยดำเนินการทันทีและรายงานผู้บริหารต่อไป

3) การนำข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น มาวิเคราะห์ปัญหาเพื่อกำหนดวิธีการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการและการปฏิบัติงานให้เหมาะสม

ทั้งนี้ ในปีการศึกษา 2567 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ไม่พบข้อร้องเรียนจากลูกค้าหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(4) การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม (Fair Treatment)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ดำเนินกิจกรรมภายใต้ข้อกำหนด ระเบียบปฏิบัติ และเงื่อนไขต่าง ๆ โดยการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้รับบริการทุกคนอย่างเท่าเทียม ให้ความสำคัญกับเสียงลูกค้าเพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของลูกค้า โดยมีวิธีการรับฟังลูกค้า รับฟังเสียงลูกค้า และลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี ให้ได้มาซึ่งสารสนเทศที่สำคัญและการนำไปใช้ประโยชน์ ดังแสดงในตารางที่ 3.1ก.(1) ซึ่งได้นำข้อมูลสารสนเทศมาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการการจัดการความสัมพันธ์ รวมถึงการส่งต่อข้อมูลไปยังผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ

ข. การค้นหาความพึงพอใจและความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น (Determination of Student and Other CUSTOMER Satisfaction and ENGAGEMENT)

(1) ความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจและความผูกพัน (Satisfaction, Dissatisfaction, and ENGAGEMENT)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ค้นหาความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของลูกค้า โดยติดตามและ ประเมินผลผ่านกระบวนการรับฟังเสียงของลูกค้าในรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

แบบเป็นทางการ คือ การจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของลูกค้าที่มารับบริการ เช่น แบบประเมินความพึงพอใจในการฝึกทักษะนักเรียน นักศึกษา งานบริการโครงการคลินิกเทคโนโลยี โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ

แบบไม่เป็นทางการ คือ การติดต่อสอบถามลูกค้าผ่านทางโทรศัพท์ เป็นต้น

(2) ความพึงพอใจเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น (Satisfaction Relative to Other Organizations)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสถาบันวิจัยฯ ให้ลูกค้า โดยการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในส่วนของสถาบันวิจัยฯ ในเว็บไซต์ ซึ่งมีรายละเอียด การบริการเปรียบเทียบผลระหว่างหน่วยงานที่ให้บริการที่สอดคล้องหรือคล้ายคลึงกับภารกิจของสถาบันฯ รวมถึงสืบค้นเพื่อเปรียบเทียบข้อมูลในระบบสารสนเทศกับหน่วยงานภายนอก และนำมาแลกเปลี่ยนในการประชุมประจำเดือน เพื่อการขยายผลสู่การหาแนวทางการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการของสถาบัน (Measurement, Analysis, and Improvement of Organizational Performance)

ก. การวัดผลการดำเนินการ (PERFORMANCE Measurement)

(1) ตัววัดผลการดำเนินการ (PERFORMANCE MEASURES)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร โดยการดำเนินงานของทีมนิเทศสถาบันวิจัยฯ ได้มีวิธีการกำหนดตัวชี้วัด โดยผ่านที่ประชุมทีมนิเทศสถาบันวิจัยฯ และบูรณาการตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ และแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปีของสถาบันวิจัยฯ โดยคำนึงถึงพันธกิจของสถาบันวิจัยฯ สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลงเป็นหลัก มีการกำหนดค่าเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด กำหนดระยะเวลาการเก็บข้อมูลตัวชี้วัดอย่างชัดเจน โดยการกำหนดตัวชี้วัดดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ โดยมีการดำเนินงาน คือ

1) ทีมนิเทศสถาบันวิจัยฯ กำหนดตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์ของสถาบันวิจัยฯ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ และแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปีของสถาบันวิจัยฯ

2) ทีมนิเทศสถาบันวิจัยฯ รวบรวมและกำหนด ตัวชี้วัด (Identity) ผู้รับผิดชอบตามพันธกิจที่เกี่ยวข้อง และแนวทางในการติดตามผลการดำเนินงานที่สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้สามารถถ่ายทอดตัวชี้วัดไปตามลำดับขั้นของการบริหารสู่การปฏิบัติได้จริง จากผู้บริหารสู่ผู้ปฏิบัติงาน ทั้งนี้จะมีการติดตามผลวิเคราะห์ และรายงานผลการดำเนินงานต่อทีมนิเทศสถาบันวิจัยฯ มหาวิทยาลัยฯ ตามลำดับ

3) ทีมนิเทศสถาบันวิจัยฯ รวบรวมและติดตามผลการดำเนินงานจากผู้รับผิดชอบ (Monitor) โดยการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวใช้ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เช่น E-Office , ERP เป็นต้น เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับติดตามผลการดำเนินงาน ทีมนิเทศสถาบันวิจัยฯ สามารถเข้าถึงและใช้สารสนเทศดังกล่าวประกอบการตัดสินใจได้ เช่น การติดตามการใช้งบประมาณตามแผน โดยมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารกิจกรรมของสถาบันวิจัยฯ เป็นประจำทุกเดือน

4) เมื่อครบรอบระยะเวลาที่กำหนด ทีมนิเทศสถาบันวิจัยฯ ดำเนินการสรุปผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด และทบทวนผลการดำเนินการโดยรวมของสถาบันวิจัยฯ วิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลสารสนเทศจากแหล่งต่าง ๆ โดยการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 2) ตามรอบระยะเวลา ทีมนิเทศสถาบันวิจัยฯ จะประเมินผลการทำงานในทุกไตรมาส และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ เพื่อเป็นปัจจัยนำเข้าในการทำแผนการปฏิบัติการต่อไป

(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Comparative Data)

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

สำหรับคู่เทียบเพื่อการพัฒนา นั้น สถาบันวิจัยฯ ได้กำหนดเป็น สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการ เกษตรมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เนื่องจากมีบริบทในการเป็นส่วนงานที่จัดการวิจัยและการบริการวิชาการ แต่มี ขอบข่ายการบริหารที่ใหญ่กว่า และมีการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ที่ต่อเนื่องยาวนาน สถาบันวิจัยฯ มีแนวคิดที่จะวางแผนจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพการ ดำเนินงานบริหารและพัฒนาบุคลากร

ข. การวิเคราะห์ ทบทวน และปรับปรุงผลการดำเนินการ (PERFORMANCE ANALYSIS and Review)

(1) สถาบัน/คณะ มีวิธีการอย่างไรในการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของสถาบัน

สถาบันวิจัยฯ มีแนวทางในการวิเคราะห์ ทบทวนผลการดำเนินงาน และขีดความสามารถในการดำเนินงาน ในกระบวนการจัดทำแผนการดำเนินงานในขั้นตอนการวิเคราะห์ SWOT ผ่านรูปแบบการประชุมร่วมกันของ บุคลากรของสถาบันวิจัยฯ โดยมีรอบระยะเวลาที่ชัดเจน ทั้งนี้ ในการทบทวนผลการดำเนินงานได้ใช้ข้อมูลตัวชี้วัดที่สำคัญแต่ละส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งผลการดำเนินงานในปัจจุบัน อดีต มาพิจารณาร่วมกับข้อมูลภายนอก ทั้งนี้ ตัวอย่างของการวิเคราะห์ทบทวนผลการดำเนินงานดังตาราง โดยในทุกเดือนจะมีการประชุม คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ เพื่อติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละประเด็นอย่างต่อเนื่อง

(2) สถาบัน/คณะ มีวิธีการอย่างไรในการนำผลการทบทวนผลการดำเนินการ ไปใช้จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องนำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและระบุโอกาสในการสร้างนวัตกรรม

สถาบันวิจัยฯ มีวิธีการนำผลการดำเนินงานมาใช้ในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องโดยมีกระบวนการต่อไปนี้

1) การทบทวนประสิทธิภาพในการทำงานโดยรวมของสถาบันวิจัยฯ โดยคณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ซึ่งจะนำการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินงานในหมวด 3.1 ก และ 4.1 ข มาเป็นแนวทางเพื่อการวิเคราะห์สิ่งที่ต้องดำเนินงานและปรับปรุง

2) พิจารณาโอกาส และความท้าทายร่วมกับศักยภาพและขีดความสามารถในการทำงานของสถาบันวิจัยฯ ภายใต้ทรัพยากรและข้อจำกัดที่มี เพื่อกำหนดเป้าหมายในการปรับปรุงและผลักดันให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3) จัดลำดับความสำคัญในการปรับปรุงตามประเด็นที่ส่งเสริมการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ

4) จัดทำแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

5) ถ่ายทอดสู่ระดับปฏิบัติการ โดยจัดทำแผนปฏิบัติให้มีโครงการกิจกรรมครอบคลุมในส่วนที่เกี่ยวข้อง

6) วัดประเมินผล และการปรับปรุงผลการดำเนินงาน

สำหรับโอกาสในการสร้างนวัตกรรมนั้น อันเนื่องมาจากสถาบันฯ มีวิสัยทัศน์มุ่งเป็นสถาบันแห่งความเป็นเลิศและสร้างมูลค่างานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางธุรกิจเกษตร สู่การสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ และผู้ประกอบการให้มีศักยภาพสูง จะส่งผลให้เกิดการพัฒนาพร้อมนวัตกรรมของสถาบันฯ ซึ่งจำเป็นจะต้องใช้ข้อมูลที่ได้จากการทบทวนประมวลผลการดำเนินงานในขั้นตอน SWOT สำหรับการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องจะเป็นการพัฒนาขีดความสามารถเพิ่มเติมจากฐานความรู้เดิมที่มีการพัฒนาอยู่ก่อนแล้วสู่การพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร

เพื่อเป็นผลิตภัณฑ์ในเชิงธุรกิจ จะได้มีโอกาสในการพัฒนานวัตกรรมใหม่ เช่น พันธุ์พืช ผลิตภัณฑ์อาหารเพื่อสุขภาพ/มูลค่าสูง ซึ่งได้มีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้ (Information, and Knowledge Management)

ก. ข้อมูล และสารสนเทศ (Data and Information)

(1) คุณภาพ (Quality)

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

1) ข้อมูลสารสนเทศด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ ใช้สำหรับพัฒนาคุณภาพงานวิจัย รับรองจริยธรรม ฐานข้อมูลวิจัยของมหาวิทยาลัย เช่น ระบบบริหารจัดการงานวิจัย (RMS), ระบบสารสนเทศด้านงานวิจัย (RIS) และระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (NRIIS) เป็นต้น

2) ข้อมูลด้านการบริหารจัดการ ใช้ในการบริหารจัดการกระบวนการสนับสนุนการดำเนินงานของสถาบันฯ เช่น ระบบERP, ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office), ระบบการประชุมออนไลน์ (ZOOM, TEAMS), Microsoft Office365, ระบบการจองห้องประชุม เป็นต้น

3) ระบบสารสนเทศส่วนบุคคล สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัย เช่น ระบบบุคลากรอิเล็กทรอนิกส์ (HR RMUTL), ระบบสำหรับแสดงโปรไฟล์ ผลงานและข้อมูลวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (e-Profile) นอกจากนี้บุคลากรของสถาบันฯ ยังสามารถเข้าใช้แอปพลิเคชันของ Google และ Microsoft ที่มีคุณภาพและปลอดภัยได้ ส่วนการเข้าถึงข้อมูลสำหรับบุคคลภายนอก ได้แก่ เว็บไซต์ของสถาบันฯ และ Facebook Fanpage ของสถาบันฯ โดยมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ คงสภาพ มีความน่าเชื่อถือ และมีความเป็นปัจจุบัน ผ่านการกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหารสถาบันฯ

(2) ความพร้อมใช้ (Availability)

ระบบสารสนเทศที่ใช้ในการตอบสนองกลยุทธ์ กฎระเบียบ ความต้องการของผู้ใช้งาน ในข้อ 4.2 ก ได้รับการดูแลโดยสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ลำปาง เป็นผู้รับผิดชอบอำนวยความสะดวกให้เกิดความพร้อมใช้งานแก่สถาบันฯ

(3) ความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ (Cybersecurity)

สถาบันวิจัยฯ มีแนวทางในการกำกับควบคุมความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์โดย แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแล Facebook Page ของสถาบันฯ และมีการขอเครื่องหมายการตรวจสอบยืนยัน Facebook (Meta Verified Blue Check

ข. ความรู้ของสถาบัน (Organizational Knowledge)

(1) การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

เพื่อให้การจัดการความรู้มีประสิทธิภาพชัดเจนมากยิ่งขึ้น ทีมบริหารกำหนดนโยบายให้ทุกหน่วยงานจัดการความรู้ผ่านกระบวนการจัดการความรู้ โดยแต่งตั้งคณะทำงานด้านการจัดการองค์ความรู้ (KM) จัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) โดยกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของสถาบันวิจัยฯ ประกอบไปด้วย 6 ขั้นตอน ดังแสดงในตาราง 4.2 ข(1)

ตาราง 4.2 ข(1) แสดงกระบวนการจัดการความรู้

กระบวนการจัดการความรู้	การจัดการความรู้
1. การรวบรวมองค์ความรู้	ผู้บริหารและคณะทำงานฯ ที่รับผิดชอบในแต่ละพันธกิจและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญของสถาบันวิจัยฯ ดำเนินการกำหนดประเด็นความรู้ที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับการทำงานตามพันธกิจ เพื่อให้ได้องค์ความรู้ที่ตอบสนองวิสัยทัศน์ของสถาบันวิจัยฯ
2. การสร้างและแสวงหาความรู้	วิเคราะห์กระบวนการทำงานในปัจจุบัน ซึ่งสังเคราะห์มาจากประสบการณ์องค์ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และทักษะที่มีอยู่ในตัวตนของบุคลากรในแต่ละคน แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อออกแบบระบบงานใหม่ ศึกษาความรู้เพิ่มเติมที่เกี่ยวกับงานนำมาพัฒนา รวมไปถึง กฎ ระเบียบที่สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง
3. รวบรวมความรู้และจัดเก็บ	พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับบริหารจัดการความรู้ ให้อยู่ในรูปแบบ Digital Platform ข้อมูลและสารสนเทศมีความครอบคลุม ถูกต้อง ทันสมัย และปลอดภัย
4. การนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	นำองค์ความรู้ที่ได้รวบรวมไว้อย่างเป็นระบบ ถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
5. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้	นำองค์ความรู้ใหม่ในรูปแบบนวัตกรรม ไปจัดแสดงและเผยแพร่ในงาน KM Day ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่นที่ให้ความสนใจ
6. การวัดและประเมินผลและประสิทธิผลของกระบวนการจัดการความรู้	สำรวจความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะ มาปรับปรุง ทบทวน กระบวนการจัดการความรู้ เพื่อการพัฒนาให้บรรลุวิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์สำหรับขับเคลื่อนสถาบันฯ ในปีถัดไป

(2) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ (Best Practices)

จากแนวทางในการจัดการความรู้ใน 4.2 ข(1) นั้น สถาบันวิจัยฯ มีกระบวนการในการค้นหา ระบุวิธีการปฏิบัติที่ดีเลิศในองค์กร รวมถึงการถ่ายทอดองค์ความรู้ ดังนี้

- 1) ค้นหา รวบรวมและระบุวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศจากผลลัพธ์ที่มีการยืนยันหรือการประเมินจากภายในและภายนอกสถาบันฯ
- 2) วิเคราะห์ความสอดคล้องของวิธีปฏิบัติที่สามารถผลักดันยุทธศาสตร์ หรือสามารถตอบสนองความท้าทายเชิงกลยุทธ์ของสถาบันฯ
- 3) ใช้กระบวนการจัดการความรู้ถ่ายทอดไปสู่ในระดับต่าง ๆ

ค. การมุ่งสร้างนวัตกรรม (Pursuit of INNOVATION)

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

5.1 สภาพแวดล้อมด้านบุคลากร (Workforce Environment)

ก. ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร (WORKFORCE CAPABILITY and CAPACITY)

(1) ความจำเป็นด้านชีตความสามารถและอัตรากำลัง (CAPABILITY and CAPACITY)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนามีกระบวนการประเมินความต้องการด้านชีตความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ อัตรากำลัง โดยมีคณะกรรมการภายในหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบสูงสุดในการกำกับดูแลกระบวนการ และมีงานบริหารงานทั่วไปเป็นหน่วยงานสนับสนุน การดำเนินการประกอบด้วย 2 กระบวนการหลัก ดังนี้

1) การบริหารอัตรากำลัง แบ่งเป็น การบริหารอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน ซึ่งจะพิจารณาจัดสรรอัตราตามความจำเป็นของภารกิจของหน่วยงาน และให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้องในเชิงคุณภาพและปริมาณ โดย ทีมบริหารหน้าที่ในการประเมินและทบทวน แล้วเสนอขอเพิ่ม/ลด อัตรากำลัง พร้อมเหตุผลและความจำเป็นต่อกองบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาในขั้นต้น แล้วนำเข้ารับการเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการอนุมัติกรอบอัตรากำลังใหม่ ตามลำดับ

2) การประเมินชีตความสามารถของบุคลากร จะมีการประเมิน 3 ระดับ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องการกำหนดสมรรถนะ ความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร คือ สมรรถนะหลัก สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ และสมรรถนะทางการบริหาร

นอกจากนี้ มีการประเมินสมรรถนะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนสถาบันวิจัยฯ ซึ่งผู้บริหาร จะทำหน้าที่ประเมินชีตความสามารถเพื่อสนับสนุนให้เพิ่มพูนสมรรถนะที่จำเป็นรายบุคคลตามความเหมาะสม ผลการทบทวนการบริหารอัตรากำลังและประเมินชีตความสามารถของบุคลากรประจำปี จะถูกนำไปใช้วางแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการโอนย้ายหมุนเวียนงาน ต่อไป ดังแสดงในตาราง 5.1 ก (1)

ตาราง 5.1 ก (1) แสดงสมรรถนะและชีตความสามารถของบุคลากรที่มีการประเมิน

สมรรถนะ	รายละเอียด
สมรรถนะหลัก	มุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การส่งมอบความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความ ถูกต้อง และจริยธรรม การทำงานเป็นทีม
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	การคิดวิเคราะห์ การมองภาพองค์กรรวม การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น การส่งการตามอำนาจ หน้าที่ การสืบเสาะหาข้อมูล ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม ความเข้าใจผู้อื่น ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน/ราชการ การดำเนินการเชิงรุก การตรวจสอบความ ถูกต้องตามกระบวนการ ความมั่นใจในตนเอง ความยืดหยุ่นผ่อนปรน ศิลปะการสื่อสาร จูงใจ สนับสนุนทางศิลปะ ความผูกพันที่มีต่อองค์กร การสร้างความสัมพันธ์ภาพ
สมรรถนะทางการบริหาร	ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ การวางกลยุทธ์ภาครัฐ ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน การควบคุมตนเอง การสอนงานและการมอบหมายงาน
สมรรถนะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อน	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนางาน การจัดการข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ การใช้ภาษาอังกฤษ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบ สมรรถนะ อื่นๆ ตามสถานการณ์ของวิทยาลัยฯ

(2) บุคลากรใหม่ (New WORKFORCE Members)

สถาบันวิจัยฯ มีกระบวนการสรรหา ว่าจ้าง บรรจุบุคลากร ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บุคลากรใหม่ที่รับเข้ามาทำงานมีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง สามารถตอบสนองต่อแผนกลยุทธ์และ พันธกิจของสถาบันวิจัยฯ

การรับสมัครบุคลากรใหม่เข้าทำงานมีกระบวนการ ขั้นตอนการคัดเลือกบุคลากรใหม่ และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. การเตรียมการรับสมัครคัดเลือก

- 1) วิเคราะห์อัตรากำลังและขีดความสามารถตามพันธกิจและแผนกลยุทธ์
- 2) ออกแบบวิธีการคัดเลือกและกำหนดคุณสมบัติการรับเข้าตามสมรรถนะที่กำหนด
- 3) ทำบันทึกส่งเอกสารการกำหนดคุณสมบัติผู้สมัครให้ทางมหาวิทยาลัยฯ
- 4) ประกาศรับสมัครผ่านทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ และทางช่องทางอื่น ๆ

2. กระบวนการคัดเลือก

- 1) แต่งตั้งกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคลากร
- 2) ดำเนินการคัดเลือก โดยการสอบข้อเขียน ทดสอบบุคลิกภาพ และการสัมภาษณ์

● พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ พิจารณาตาม คุณสมบัติพื้นฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง คือ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาเอก ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร มีผลงานวิชาการไม่ต่ำกว่า 3 ชิ้นในรอบระยะเวลา 5 ปี มีผลการทดสอบภาษาอังกฤษ เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด และพิจารณาจากคุณสมบัติพิเศษที่จะสามารถช่วยพัฒนาองค์กร

● พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน และลูกจ้างชั่วคราว มีการสอบคัดเลือกโดยใช้แบบทดสอบด้านความสามารถทั่วไป และความสามารถตามสายงาน ประกอบกับการสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาพฤติกรรมที่สอดคล้องกับ วัฒนธรรมองค์กร

- 3) ประกาศผล การคัดเลือกอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งผลการคัดเลือกแก่ผู้ได้รับคัดเลือก

3. การเตรียมความพร้อมบุคลากรใหม่

- 1) จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ และอุปกรณ์สำนักงาน
- 2) งานบุคลากรหน่วยงานแนะนำบุคลากรใหม่แก่ผู้บริหารและบุคลากรภายในสถาบันวิจัยฯ
- 3) งานบุคลากรหน่วยงาน แจ้งสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่พึงได้รับ
- 4) จัดให้มีระบบพี่เลี้ยง ดูแล สอนงาน และให้คำแนะนำในช่วงทดลองงานเป็นเวลา 1 ปี

4. การประเมินผลการทำงานบุคลากรใหม่ ทั้งพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ และสายสนับสนุน มีการประเมินการทดลองปฏิบัติงาน ตามรอบ ระยะเวลาตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การทดลองปฏิบัติงาน สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร จัดให้บุคลากรใหม่ได้รับการปฐมนิเทศในระดับมหาวิทยาลัยและระดับภายในของสถาบันวิจัยฯ เพื่อสร้างความเข้าใจต่อภารกิจที่จะต้องปฏิบัติ และปลูกฝัง วัฒนธรรมองค์กรแก่บุคลากรใหม่ รวมทั้งการสร้างสัมพันธ์ที่ดีภายในหน่วยงาน บุคลากรใหม่มีการประเมินทดลอง การปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อจะได้ทราบถึง ศักยภาพและทักษะความสามารถใน การทำงานของบุคลากรอย่างแท้จริง แล้วนำผลการประเมินมาเป็นแนวทาง ในการปรับปรุงและพัฒนาศักยภาพให้ดีขึ้น เพื่อประกอบการพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน สร้างแรงจูงใจให้ บุคลากรมี ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลต่อความมั่นใจ สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และ สามารถรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและพึงพอใจที่จะปฏิบัติงานในสถาบันวิจัยฯ ต่อไป

5. การบรรจุบุคลากรใหม่ เมื่อครบระยะเวลาทดลองปฏิบัติงานแล้ว และได้รับการประเมินผ่านการทดลองงานจะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย โดยจะมีการทำสัญญาจ้าง และต้อง เข้ารับการปฐมนิเทศตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(3) การจัดการการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร (WORKFORCE Change Management)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีการเตรียมบุคลากรให้มีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

1. การจัดการด้านอัตรากำลัง สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน จะมีการบริหารอัตรากำลังและพัฒนาขีดความสามารถเพื่อรองรับตามภารกิจของสถาบันฯ เช่น การปรับเปลี่ยนตำแหน่งงาน การโยกย้ายบุคลากรให้เหมาะสมกับภารกิจ

2. การพัฒนาขีดความสามารถเพื่อรองรับระบบงานใหม่ การพัฒนาสมรรถนะให้สามารถทำงานได้หลากหลาย สามารถทำงานแทนกันหรือหมุนเวียนกันได้ รวมทั้งการพัฒนาความสามารถด้านภาษาอังกฤษ เทคโนโลยี และสมรรถนะตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัยและภารกิจของสถาบันวิจัยฯ

3. การมอบหมายให้พนักงานร่วมเรียนรู้และสังเกตการณ์ในการดำเนินกิจกรรมในทุก ๆ ด้านของหน่วยงาน เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาสมรรถนะให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับเป้าหมายของสถาบันวิจัยฯ เนื่องจากบุคลากรสายสนับสนุนเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนงานประจำของสถาบันวิจัยฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการประสานงานกับอาจารย์/ผู้ทรงคุณวุฒิ รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานส่วนกลางในสังกัดของมหาวิทยาลัยฯ

4. การจัดสรรภาระงานให้เหมาะสมกับความเชี่ยวชาญของแต่ละบุคคล และให้สมดุลระหว่างปริมาณและจำนวนคน กรณีที่มีภาระงานเร่งด่วนหรือในช่วงเวลาที่ภาระงานของงานใดงานหนึ่งมากและอาจไม่สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้บริหารจะมอบหมายให้มีการช่วยเหลือกันระหว่างงาน

5. การสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองตามสายงาน

(4) การทำงานให้บรรลุผล (Work Accomplishment)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีการจัดระบบและการบริหารบุคคลเพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามพันธกิจ โดย พิจารณาจากวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ โดยจัดโครงสร้างอย่างเป็นทางการเพื่อตอบสนองพันธกิจเป็นลักษณะของส่วนงานย่อย และกำหนดคนตามความถนัด/สมรรถนะตรงตามงานที่กำหนดหน้าที่และประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ

มีกระบวนการให้ข้อมูลป้อนกลับแก่ผู้รับการประเมินรายบุคคล เพื่อนำไปปรับปรุงการทำงานให้บรรลุผล สถาบันวิจัยฯ มีการทำงาน 2 ระบบ

1) แบบ Multitasking คือ การพัฒนาบุคลากร โดยเฉพาะสายสนับสนุนให้มีความสามารถในการทำงานหลายด้าน หลายลักษณะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสามารถทำงานทดแทนกันได้ในภาวะฉุกเฉิน

2) การทำงานแบบมีส่วนร่วม คือ การพัฒนาให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการทำงานแบบข้ามสายงาน (งานหลัก งานรอง) เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้รับรู้ความเคลื่อนไหวภายในสถาบันวิจัยฯ สร้างความรู้ใหม่ในการพัฒนาตนเอง

สถาบันวิจัยฯ มุ่งเน้นการขับเคลื่อนองค์กรให้เป็นแนวทางเดียวกัน โดยการใช้การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ลงสู่แผนปฏิบัติการ และลงสู่ส่วนงาน และเป็นตัวบ่งชี้รายบุคคล มีการกำหนดผลลัพธ์ที่สำคัญที่สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละบุคคล โดยเน้นการบริการแก่ลูกค้า ผู้มาใช้บริการเป็นสำคัญ ตัวอย่างเช่น

งานบริหารงานทั่วไป ซึ่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานต้องมีความพร้อมที่จะให้ข้อมูล และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อตลอดเวลา และสามารถทำงานแทนกันได้

ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร (WORKFORCE Climate)

(1) สภาพแวดล้อมของการทำงาน (Workplace Environment)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร จัดพื้นที่และสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานของอาคาร และลักษณะการทำงาน เพื่อให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสุขภาวะ ปลอดภัย และมีความสะดวกในการเข้าถึงการทำงานของบุคลากร ตอบสนอง ต่อความต้องการ และเอื้อต่อการปฏิบัติงานประจำวัน ดังแสดงในตารางที่ 5.1 ข(1)-1

ตาราง 5.1 ข(1)-1 แสดงตัวอย่างการจัดการสภาพแวดล้อมของที่ทำงาน

เป้าประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ตัวอย่างการดำเนินงาน
ลดอัตราการเสียสมาธิในการทำงาน	บุคลากรสายสนับสนุน	การมีห้องทำงานเป็นสัดส่วน	-ห้องการเงินบัญชี -ห้องฝ่ายวิจัย ฯ
การมีพื้นที่ทำงานอย่างเป็นสัดส่วน ง่ายต่อการเข้าถึง และการบริการ	บุคลากรสายสนับสนุน	พื้นที่ทำงานส่วนบุคคล	-การจัดสรรพื้นที่ทำงานของหัวหน้างาน -การจัดพื้นที่ทำงานแยกตามสายงาน
ลดอัตราการบาดเจ็บจากการทำงาน	บุคลากรสายสนับสนุน	-พื้นที่โต๊ะทำงานที่ปลอดภัย -พื้นที่ทำงานที่ได้มาตรฐาน (โต๊ะเก้าอี้ คอมพิวเตอร์) -แสงสว่างเพียงพอ -การลดมลภาวะในห้องทำงาน	-การจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน เช่น โต๊ะทำงาน เก้าอี้ -การจัดซื้อครุภัณฑ์ที่เหมาะสม เช่น เก้าอี้ที่ปรับระดับได้เหมาะสม คอมพิวเตอร์ที่มีหน้าจอใหญ่ ได้มาตรฐานเหมาะสม -การวัด วิเคราะห์แสงและความสว่าง เปลี่ยนหลอดไฟ ให้เหมาะสม ติดตั้งม่านปรับแสงให้เหมาะสม -การจัดแยกส่วนเครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสารที่มีปริมาณ ฝุ่นสูงไว้ในห้องที่ระบายอากาศ -การมีเครื่องกรองอากาศในห้องทำงาน

(2) นโยบาย และสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร (WORKFORCE Benefits and Policies)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร จัดสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้แก่บุคลากร โดยการคำนึงถึงความมั่นคง ความปลอดภัย และสุขภาพ เพื่อสร้างความผูกพัน ความมั่นคงให้กับ บุคลากร ทั้งในลักษณะให้เปล่าและการสะสมทรัพย์ ดังแสดงในตารางที่ 5.1 ข(2)-1

ตารางที่ 5.1 ข(2)-1 แสดงสิทธิประโยชน์แยกตามกลุ่มบุคลากร

สิทธิประโยชน์	สายวิชาการ	สายสนับสนุน
1)ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานในนามของส่วนงาน	✓	✓
2)ค่าเล่าเรียนของบุตร	✓	✗
3)การประกันสังคม	✗	✓
4)กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	✓	✓

5.2 ความผูกพันของบุคลากร (Workforce Engagement)

ก. การประเมินความผูกพันของบุคลากร (Assessment of WORKFORCE ENGAGEMENT)

(1) ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน (Drivers of ENGAGEMENT)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร ได้กำหนดปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพันผ่านกระบวนการสำรวจจากแบบสอบถาม การวิเคราะห์สาเหตุของการลาออก ได้ 4 ประเด็น ได้แก่ ความมั่นคงและความก้าวหน้าในสายงาน สภาพแวดล้อมในที่ทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวก ค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ และการเปิดโอกาสให้ได้รับการพัฒนาตนเอง



ภาพที่ 9 แสดงภาพการวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพัน

(2) การประเมินความผูกพัน (Assessment of ENGAGEMENT)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร โดยงานบริหารทั่วไป มีการประเมินความผูกพันแบบเป็นทางการและแบบไม่เป็นทางการ ดังนี้

- 1) แบบทางการ ใช้แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพัน และ
- 2) แบบไม่เป็นทางการ ใช้หลักการ 3S ผ่านการสังเกตพฤติกรรม 3 ด้าน ได้แก่ สติปัญญาและอารมณ์ ความรู้สึก ร่างกาย และสังคม ประกอบด้วย

Say = การพูดคุยเชิงบวก การปรึกษาหารือ

Stay = การคงอยู่ของบุคลากร

Strive = การมุ่งมั่นอุทิศตนเพื่อองค์กรโดยใช้ตัวบ่งชี้ คือ อัตราการลาออกของบุคลากร สายสนับสนุน และความมุ่งมั่นและการอุทิศตนเพื่อสถาบันวิจัยฯ

จากผลการประเมินความผูกพัน ผู้บริหารมอบหมายให้ งานบริหารงานทั่วไป ทำหน้าที่วิเคราะห์ และวางแผนปรับปรุงการสร้างความผูกพัน เช่น การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในที่ทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวก การบรรจุลูกจ้างชั่วคราวเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความมั่นคงและความก้าวหน้าในสายงาน

อย่างไรก็ตามสถาบันวิจัยฯ ยังมีอัตราการลาออกของบุคลากรสายสนับสนุนในบางงานยังคงลาออกเป็นระยะ ซึ่งเกิดจากภาระงานที่มาก ผู้บริหารอยู่ระหว่างการวิเคราะห์และแก้ไขปัญหา เพื่อลดอัตราการลาออกและสร้างความผูกพันบุคลากรให้ดีขึ้น

ข. วัฒนธรรมองค์กร (Organizational CURTURE)

ผู้บริหารสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรผ่านการสื่อสารและกระบวนการทำงาน ดังนี้

- 1) กำหนดช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายและเปิดกว้าง
- 2) จัดโครงสร้างการบริหารงาน และการให้อำนาจในการตัดสินใจให้บุคลากรแต่ละระดับ
- 3) สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่มุ่งเน้นลูกค้าเป็นสำคัญ
- 4) จัดระบบการบริหารงานแบบช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างงาน
- 5) ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และความสามารถขององค์กรไปพัฒนาชุมชนและสังคม

ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา (PERFORMANCE Management and Development)

(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Management)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ ลงสู่แผนปฏิบัติการและกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลเป็นประจำทุกปี ดังนี้

1) มีระบบ HR RMUTL ของมหาวิทยาลัยฯ เป็นระบบฐานข้อมูลบุคลากรสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงาน

2) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการเป็นประธาน กรรมการ ในส่วนขององค์ประกอบการประเมิน ประกอบด้วย การปฏิบัติงานหลัก และผลสัมฤทธิ์การทำงาน ซึ่งจะพิจารณาปริมาณและคุณภาพของงานที่ได้รับมอบหมาย และพฤติกรรมการทำงาน พิจารณาจากการประเมินศักยภาพ ทักษะ ความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะส่วนบุคคล กรณีประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน จะมีการประเมิน 2 ครั้งต่อปี รอบระยะเวลาครั้งละ 6 เดือน โดยสัดส่วนการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานต่อพฤติกรรมการทำงาน เท่ากับ 70 : 30

3) การประเมินผลการปฏิบัติงานนี้จะใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาผลการทดลองปฏิบัติงาน การปรับขึ้นเงินเดือน การเปลี่ยนสัญญาการปฏิบัติงานและการเลื่อนตำแหน่งของบุคลากร

ตารางที่ 5.2 ค(1) แสดงการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับ

ผู้รับการประเมิน	แนวทางการประเมิน	การนำผลการประเมินไปใช้	รอบการประเมิน
ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ	โดยคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ปรับปรุงการบริหาร/พัฒนาหน่วยงาน	1 ปี 6 เดือน/ครั้ง
หัวหน้าสำนักงาน/ หัวหน้างาน/ พนักงานมหาวิทยาลัย/ ลูกจ้างชั่วคราว	โดยคณะกรรมการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีสถาบันวิจัยฯ โดยใช้องค์ประกอบผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมของงาน ทั้งนี้ อาจนำข้อเสนอแนะ/ข้อสะท้อนจากผู้รับบริการมาประกอบการประเมิน	ปรับปรุงพัฒนางานที่ได้รับมอบหมาย	ปีละ 1 ครั้ง

(2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Development)

สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร โดยผู้บริหารแจ้งผลการประเมินทั้งข้อดีและข้อควรปรับปรุงแก่บุคลากรผ่านการพูดคุยรายบุคคล

นอกจากนี้สถาบันวิจัยฯ ยังได้สนับสนุนให้บุคลากรได้เรียนรู้ และพัฒนาการปฏิบัติงานด้วยรูปแบบต่าง ๆ เช่น การอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน การมอบหมายงานหลัก งานรอง การรับคำแนะนำจากผู้บริหาร การเรียนรู้จากผู้มีประสบการณ์ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เป็นต้น โดยบุคลากรสายสนับสนุนเน้นการพัฒนาตามสายงาน และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงานที่ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและจริยธรรมที่กำหนด

ตารางที่ 5.2 ค(2) แสดงตัวอย่างกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

ด้าน	ตัวอย่าง
การวิจัย	1. การอบรมจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ (รูปแบบออนไลน์) 2. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการและการวิจัย เพื่อตีพิมพ์ในวารสารระดับชาติ/นานาชาติ 3. แลกเปลี่ยนเรียนรู้เทคนิคการพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อเสนอของบประมาณจากหน่วยบริหารจัดการทุนวิจัยและนวัตกรรม (PMU)
การพัฒนาตามสายงาน	1. การอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากร ด้านแผน การเงิน บัญชี พัสดุ เป็นต้น
การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงาน	1. การจัดอบรมบุคลากรผู้ใช้งานระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ในการ รับ - ส่งหนังสือราชการ เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว 2. การจัดอบรมบุคลากรผู้ใช้งานระบบ ERP สำหรับบริหารจัดการ การเบิกจ่ายงบประมาณภายในมหาวิทยาลัย 3. ระบบ Microsoft Dynamics Ax สำหรับงานการเงินและพัสดุ 4. ระบบ HR RMUTL สำหรับงานบุคลากร

(3) การพัฒนาอาชีพการงานและการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Career Development and Succession Planning)

สถาบันวิจัยฯ มีกระบวนการวางแผนความก้าวหน้า เรื่อง เกณฑ์การพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นบุคลากรของสถาบันวิจัยฯ ทั้ง 2 สายงาน โดยมีการจัดทำ Work Flow การเตรียมความพร้อมเพื่อขอตำแหน่ง ผศ. รศ. และชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ ไว้เป็นมาตรฐาน เพื่อผลักดันให้บุคลากรเข้ารับการ พัฒนาตาม Competency ที่คาดหวังของสถาบันวิจัยฯ ได้อย่างครบถ้วน เพื่อสามารถนำไปประกอบการขอ ตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคตได้ ซึ่งมีกระบวนการหลัก ๆ ประกอบด้วย

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

สายวิชาการ มีการส่งเสริมบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งในระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ เป็นการพัฒนาผลงานวิจัยและบริการวิชาการ และการนำผลงานวิจัยไปนำเสนอในระดับชาติ และนานาชาติ

สายสนับสนุน มีการส่งเสริมให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นในระดับ ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ โดยให้แต่ละส่วนงานจัดทำกำหนดกรอบอัตราตำแหน่งที่สูงขึ้น และยื่นต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

(4) ความเสมอภาคและการให้เข้ามามีส่วนร่วม (Equity and Inclusion)

สถาบันวิจัยฯ ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมกับกิจกรรมต่าง ๆ มีการประกาศเชิญชวนผ่านช่องทางติดต่อภายในสถาบันวิจัยฯ เช่น Line หรือระบบ E – Office เพื่อให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งการให้บุคลากรสามารถเสนอข้อคิดเห็นต่าง ๆ ในแต่ละกิจกรรมนั้น ๆ เช่น การเข้าร่วมประชุม เป็นคณะกรรมการในส่วนต่าง ๆ ของหน่วยงาน โดยคณะกรรมการจะประกอบไปด้วย ฝ่ายบริหาร คณาจารย์ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งบุคลากรทั้งหมดสามารถแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยนร่วมกัน รวมทั้งการร่วมลงมือดำเนินงานกิจกรรมนั้น ๆ เพื่อให้เกิดความสำเร็จของกิจกรรม

การส่งเสริมให้บุคลากรในแต่ละส่วนเข้ามาเป็นทีมงานนั้นทางทีมบริหารมองเห็นเป็นความสำคัญอย่างยิ่งจะเน้นย้ำให้บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการ หรือมีส่วนในกิจกรรมนั้น ๆ เข้าร่วมทุกครั้งเพื่อให้เกิดความเสมอภาคทุกส่วนงาน

6.1 กระบวนการทำงาน (Work processes)

ก. การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ และกระบวนการ (Program, Service, and PROCESS Design)

สถาบันวิจัยฯ ออกแบบกระบวนการทำงานที่สำคัญ ได้แก่ การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม การบริหารความเสี่ยง และการบริหารงานตามพันธกิจ โดยมีผู้บริหารระดับสูง กำกับ ดูแล และ ติดตามกระบวนการวิจัย การบริการวิชาการ ที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ให้ทุนวิจัย สังคมและ ชุมชน ผ่านกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สำคัญซึ่งเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ SWOT Analysis ในการจัดทำแผน กลยุทธ์ที่เชื่อมโยงกับพันธกิจในการออกแบบกระบวนการทำงานที่สำคัญ

(1) ข้อกำหนดของหลักสูตรและบริการ (Program and Service Requirements)

การจัดทำข้อกำหนดกระบวนการทำงานที่สำคัญของการพัฒนางานวิจัย มีการออกแบบกระบวนการ ส่งเสริมและระบบงานสนับสนุนการสร้างงานวิจัย นวัตกรรม และถ่ายทอดเทคโนโลยี โดยการทำวิจัยให้สอดคล้อง 4 ประการได้แก่

- 1) โครงการวิจัยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ
- 2) โครงการวิจัยที่มีความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การวิจัยของชาติฉบับที่ 9
- 3) โครงการวิจัยที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติดีสี่ปี 4) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ มทร.ล้านนา

การจัดทำข้อกำหนดกระบวนการทำงานที่สำคัญของการให้บริการวิชาการ มีการออกแบบ กระบวนการด้านบริการวิชาการ และระบบสนับสนุนการให้บริการวิชาการแก่สังคมเพื่อพัฒนาเครือข่าย สร้าง มูลค่าเพิ่มให้กับสังคม ชุมชนและท้องถิ่น โดยนำความรู้ความสามารถของงานคลินิกเทคโนโลยี สถาบันวิจัยฯ เข้าไปมีส่วนร่วมกับชุมชนในการพัฒนาทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ด้านการบัญชี ด้านการตลาด ภายใต้การ ออกแบบบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมเพื่อส่งเสริมชุมชนท้องถิ่นในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมอย่าง ยั่งยืน

การจัดทำข้อกำหนดกระบวนการทำงานที่สำคัญของการส่งเสริมกิจกรรมทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม มีการออกแบบกระบวนการส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และระบบสนับสนุนการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม เพื่อทำนุบำรุงรักษา สืบทอดและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ศาสนา และภูมิ ปัญญาท้องถิ่นที่มีสภาวะแวดล้อมเหมาะสมต่อการดำรงชีวิต รวมถึงการสนองโครงการพระราชดำริ โครงการหลวง และ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ

โดยกระบวนการจัดทำข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง สถาบันวิจัยฯ ยึดหลักธรรมาภิบาล การมีส่วนร่วมของ บุคลากรในสถาบันวิจัยฯ และผู้มีส่วนได้เสีย มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อควบคุมการบริหารงานให้เกิดการ พัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมาย พันธกิจที่กำหนดไว้

สถาบันวิจัยฯ ภายใต้พันธกิจเรื่องงานวิจัยและการบริการวิชาการ ยึดถือและปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ ดังแสดงในตาราง P.1 ก (5)-1 ระเบียบการวิจัยของแหล่งทุนและหน่วยงานภายนอก รวมถึงการทำ ข้อตกลงร่วม MOA MOU กับหน่วยงาน/แหล่งทุนภายนอก นำมาขยายผลสู่แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรที่

เกี่ยวข้องในแต่ละภารกิจงานที่กำกับดูแล ประกอบด้วย ฝ่ายบริหาร (การเงิน บัญชี พัสดุ แผน) ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ (งานบริหารงานวิจัย งานวิจัยเทคโนโลยีเกษตร งานบริการวิชาการและฝึกอบรม)

(2) การออกแบบหลักสูตรและบริการฯ (Program and Service Design)

บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์ร่วมกับข้อกำหนดที่สำคัญ ได้แก่ ระเบียบ ดังแสดงในตาราง P.1 ก (5)-1 ระเบียบการวิจัยของแหล่งทุนและหน่วยงานภายนอก รวมถึงการทำข้อตกลงร่วม MOA MOU กับหน่วยงาน/แหล่งทุนภายนอก บุคลากรเกี่ยวข้องมีการทบทวนข้อกำหนด ระเบียบและข้อบังคับ สรุปและนำผลการวิเคราะห์ และนำไปออกแบบ ปรับปรุงงานวิจัย การบริการวิชาการ เพื่อให้เกิดการพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ ให้ได้มาตรฐานและมีคุณภาพยิ่งขึ้น

(3) ข้อกำหนดของกระบวนการ (PROCESS Requirements)

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 วิเคราะห์ร่วมกับข้อกำหนดที่สำคัญ ได้แก่ กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องด้านการวิจัย และการให้บริการและกระบวนการทำงานต่าง ๆ คณะทำงานที่ เกี่ยวข้องมีการทบทวน ข้อกำหนดวิชาการ ระเบียบและข้อบังคับที่สำคัญ สรุปและนำผลการวิเคราะห์ไประบุเป็นข้อกำหนดที่สำคัญ เพื่อ นำไปออกแบบ หรือปรับปรุงงานวิจัย การบริการวิชาการที่สำคัญและปัจจัยสำคัญที่มีผลกระทบต่องานวิจัย บริการ วิชาการและ กระบวนการทำงานต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงข้อกำหนดที่สำคัญ เพื่อให้เกิดการพัฒนางานวิจัยและบริการ วิชาการ ให้ได้มาตรฐานและมีคุณภาพยิ่งขึ้น

(4) การออกแบบกระบวนการ (PROCESS Design)

1. ทำความเข้าใจ สำรวจ และบันทึกกระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เดิม) โดยการสังเกตและ สัมภาษณ์เพื่อให้ทราบข้อที่ควรปรับปรุง
2. วิเคราะห์กระบวนการในแต่ละขั้นตอนเพื่อหาจุดอ่อน และดำเนินการปรับปรุง
3. ออกแบบผังกระบวนการเพื่อให้สามารถมองเห็นภาพรวมทั้งหมดแล้วเรียงลำดับการปรับปรุง และ สร้างความเข้าใจร่วมกับบุคลากร
4. ปรับปรุงกระบวนการขั้นตอนโดยเน้นที่ผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
5. ทดลองใช้ ประเมินผลลัพธ์ และทำการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้กระบวนการมีประสิทธิภาพสูงสุดและ ตอบโจทย์เป้าหมาย

ข. การจัดการและการปรับปรุงกระบวนการ (PROCESS Management and Improvement)

(1) การนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ (PROCESS Implementation)

คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ถ่ายทอดนโยบายตามพันธกิจของสถาบันวิจัยฯสู่การ ปฏิบัติตามโครงสร้างการบริหารและโครงสร้างงานของสถาบันวิจัยฯ โดยหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างเป็นระบบมี การมอบหมายงาน การกำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานจากผู้บริหาร

(2) การปรับปรุงกระบวนการ (PROCESS Improvement)

กระบวนการทำงานตามพันธกิจของสถาบันวิจัยฯ บุคลากรที่เกี่ยวข้องในแต่ละภารกิจงานที่กำลังดูแล ประกอบด้วย ฝ่ายบริหาร (การเงิน บัญชี พัสดุ แผน) ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ (งานบริหารงานวิจัย งานวิจัย เทคโนโลยีเกษตร งานบริการวิชาการและฝึกอบรม) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมถึงมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน เช่น ระบบ ERP EGP GF เป็นต้น เพื่อสนับสนุนในการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารได้อย่างทันเวลา

พัฒนาบุคลากรและพัฒนาสมรรถนะหลักแต่ละสายงานอย่างเป็นระบบ โดยเริ่มจากการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากร Up-skill และ Re-skill ผ่านแบบสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพตนเองของบุคลากร สถาบันวิจัยฯ ซึ่งผลการสำรวจมีความต้องการ เช่น การศึกษาดูงาน การทำงานเป็นทีม การเข้าร่วมฝึกอบรม การเขียนขอข้อเสนอโครงการแบบกลุ่ม เป็นต้น และจัดลำดับความสำคัญของความต้องการที่บุคลากรมีความประสงค์ และจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เสนอคณะกรรมการบริหารประจำสถาบันวิจัยฯ เพื่อพิจารณาเห็นชอบในแผนโครงการ/กิจกรรม และงบประมาณ สามารถนำมาปรับปรุงการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยและบริการวิชาการที่มีคุณภาพดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยสถาบันวิจัยฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรจากมหาวิทยาลัยฯ

6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ (Operational Effectiveness)

ก. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติการ (Operation Efficiency and EFFECTIVENESS)

คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ มีการดำเนินงานด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามเป้าหมายคำรับรองปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ตามตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยฯ เช่น ด้านงบประมาณสนับสนุนงานวิจัยที่กำหนดในแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (66-70) สรุปงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากแหล่งทุนจากภายนอก โดยมีรายละเอียดตามตาราง

ข. การจัดการเครือข่ายอุปทาน (Supply-Network Management)

คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ มีการวางแผนและขับเคลื่อนการจัดการเครือข่ายอุปทานร่วมกับเครือข่ายภายนอก ด้วยกลไกความร่วมมือจัดทำข้อตกลงร่วม MOA MOU กับหน่วยงาน/แหล่งทุนภายนอก นำมาขยายผลสู่แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในแต่ละภารกิจงานที่กำลังดูแล

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

(1) ความปลอดภัย (Safety)

คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ มีแนวทางการวางแผนการแก้ปัญหาการขาดแคลนน้ำ ความพร้อมของอุปกรณ์ดับเพลิง การเตรียมความพร้อมต่อกิจกรรมภาวะฉุกเฉิน มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคท้องถิ่น ภัยพิบัติ อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย โดยมีกลไกการอำนวยความสะดวกสนับสนุนบุคลากรให้มีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันปัญหาที่ส่งผลกระทบและสร้างความเสียหายต่อการดำเนินงานตาม

เป้าหมายของสถาบันวิจัยฯ และมีการทบทวนปรับปรุงโดยการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสรรทรัพยากรภายในสถาบันวิจัยฯ

(2) ความต่อเนื่องทางธุรกิจและความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็ว (Organizational continuity and RESILIENCE)

คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ได้มีการนำเสนอรายละเอียดของการดำเนินงาน บริหารความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ในการจัดประชุมประจำเดือนของสถาบันวิจัยฯ ให้เกิดแนวทางการแลกเปลี่ยนข้อเสนอแนะในการดำเนินงานที่ต่อเนื่องสู่การปรับปรุงแผนการพัฒนาความปลอดภัย ความต่อเนื่องของธุรกิจ ความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็วและการบริหารความเสี่ยง

(3) การบริหารความเสี่ยง (Risk management)

คณะกรรมการบริหารกิจการของสถาบันวิจัยฯ ทำหน้าที่ในการอำนวยการกำกับ ติดตาม และวางแผนแนวทางของการบริหารความเสี่ยงด้านวิจัย บริการวิชาการ และงานบริหารจัดการองค์กรโดยการขอรับคำปรึกษา แนวทางการปฏิบัติราชการที่ถูกต้องจากสำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยฯ

หมวด 7 ผลลัพธ์ความสำเร็จของหน่วยงาน

7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้รับบริการและด้านกระบวนการ

7.1 ก. ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้รับบริการและด้านบริการที่มุ่งเน้นลูกค้า

ลำดับ	ตัววัด	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	2567	2568	2569	2570
ด้านการจัดการศึกษา						
7.1ก-3	จำนวนหลักสูตรประกาศนียบัตร (Non-degree)	หลักสูตร	1			
7.1ก-4	จำนวนหลักสูตรที่พัฒนาผู้ประกอบการหรือนวัตกรรม	หลักสูตร	1			
ด้านการวิจัย						
7.1ก-2	จำนวนงานวิจัยที่นำเสนอในเวทีวิชาการในประเทศ หรือต่างประเทศจำนวนบทความวิจัยตีพิมพ์ใน High Impact Factor Publications หรือในฐานข้อมูลสากล SCOPUS	เรื่อง	-			
7.1ก-3	จำนวนผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ ในวารสารวิชาการที่มีมาตรฐาน	เรื่อง	1			
7.1ก-4	จำนวนงานวิจัยที่นำเสนอในเวทีวิชาการในประเทศ หรือต่างประเทศ	เรื่อง	1			
7.1ก-5	จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับทุน	โครงการ	15			
7.1ก-6	จำนวนผลงานวิจัย นวัตกรรม ที่ได้รับรางวัล/สิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร	เรื่อง	-			
7.1ก-7	การอ้างอิง (citation) ที่ปรากฏในฐานข้อมูล Scopus หรือ Web of Science	เรื่อง	-			
ด้านการบริการวิชาการ						
7.1ก-8	จำนวนการนำผลงานวิจัย/นวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์ไปใช้ประโยชน์ในการสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจและสังคม	เรื่อง	28			
7.1ก-9	จำนวนโครงการบริการวิชาการที่สร้างรายได้ให้กับสถาบันวิจัยฯ	โครงการ	3			
7.1ก-10	จำนวนผู้มาใช้บริการด้านวิชาการ	คน	236			
7.1ก-11	จำนวนผู้มาใช้บริการด้านวิชาการจากศูนย์เครื่องมือฯ	คน	16			
7.1ก-12	ร้อยละของงบประมาณบริการวิชาการที่ได้จากหน่วยงานภายนอกต่อเงินรายได้	ร้อยละ	20.25			
7.1ก-13	จำนวนโครงการที่ได้รับงบประมาณบริการวิชาการ	โครงการ	14			
ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม						
7.1ก-14	จำนวนกิจกรรมสร้างความผูกพันกับการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	เรื่อง	3			

7.1 ข. ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน

ลำดับ	ตัววัด	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	2567	2568	2569	2570
(1) ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ						
ด้านการวิจัย						
7.1ข-2	จำนวนงานวิจัยที่เสร็จภายในกำหนดเวลา ต่อจำนวนงานวิจัยทั้งหมด	เรื่อง	-			
7.1ข-3	จำนวนของบุคลากรที่เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย	คน	12			
7.1ข-4	จำนวนของบุคลากรที่มีส่วนร่วมในงานวิจัย	คน	14			
7.1ข-5	จำนวนโครงการวิจัยที่เกิดจากความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ	โครงการ	15			
7.1ข-6	จำนวนผลงานวิจัย นวัตกรรม ที่ยื่นขอจดสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร	เรื่อง	-			
ด้านการบริการวิชาการ						
7.1ข-7	จำนวนหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรม	หน่วยงาน	7			
7.1ข-8	จำนวนผลงานทางวิชาการที่นำไปใช้ประโยชน์จริง	ผลงาน	28			
ด้านการสนับสนุนอื่น ๆ						
7.1ข-9	ร้อยละจำนวนเรื่องที่ได้รับการแก้ไขจากข้อบกพร่องจากหน่วยตรวจสอบภายใน	ร้อยละ	100			
(2) ผลลัพธ์ด้านความปลอดภัยและการเตรียมพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน						
7.1ข-10	ปัญหาขาดแคลนน้ำ	เดือน	3			
7.1ข-11	การตรวจสอบถึงดับเพลิง (ปีละ 1 ครั้ง)	ครั้ง	1			

7.1 ค. ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน

ลำดับ	ตัววัด	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	2567	2568	2569	2570
7.1ค-1	จำนวน MOU / MOA ที่มีการลงนามความร่วมมือการวิจัยและบริการวิชาการ	ฉบับ	4			
7.1ค-2	จำนวนคู่ความร่วมมือ(คณาจารย์/หัวหน้าโครงการ,หน่วยงานภาครัฐ/เอกชน)	หน่วยงาน	4			

7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า

7.2 ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นผู้รับบริการและลูกค้ากลุ่มอื่น

ลำดับ	ตัววัด	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	2567	2568	2569	2570
(1) ความพึงพอใจของผู้รับบริการและลูกค้ากลุ่มอื่น						
ด้านการเรียนการสอน						
7.2-1	ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการรับบริการฝึกทักษะ/ประสบการณ์	ร้อยละ	90			
ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ						
7.2-4	ความพึงพอใจของผู้รับบริการของสถาบันวิจัยฯ	ระดับ	4			

ลำดับ	ตัววัด	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	2567	2568	2569	2570
7.2-5	จำนวนลูกค้าแหล่งทุนทั้งหมด	แหล่งทุน	8			
7.2-6	จำนวนลูกค้าแหล่งทุน (ใหม่)	แหล่งทุน	2			
7.2-7	จำนวนลูกค้า แหล่งทุนเดิม(ใช้บริการ 2 ปี ติดต่อกัน)	ราย	2			
(2) ความผูกพันของผู้รับบริการและลูกค้ากลุ่มอื่น						
ด้านการวิจัยและบริการวิชาการ						
7.2-10	ความร่วมมือของผู้รับบริการที่ได้รับคำแนะนำ การบริการวิชาการที่จัดขึ้นโดยหน่วยงาน	ราย	4			

7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร

7.3 ก. ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร

ลำดับ	ตัววัด	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	2567	2568	2569	2570
(1) ชีตความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร						
7.3ก-1	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการ (นักวิจัย) จำแนกตามวุฒิการศึกษา					
	ป.โท	ร้อยละ	39.2			
	ป.เอก	ร้อยละ	60.8			
7.3ก-2	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามวุฒิการศึกษา					
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ร้อยละ	33.3			
	ป.ตรี	ร้อยละ	59.0			
	ป.โท	ร้อยละ	7.7			
	ป.เอก	ร้อยละ	-			
7.3ก-3	ร้อยละของผู้ที่มีตำแหน่งวิชาการตั้งแต่ ระดับ ผศ. หรือเทียบเท่าต่อจำนวน อาจารย์ประจำทั้งหมด	ร้อยละ	52.6			
7.3ก-4	จำนวนเงินทุนวิจัยเฉลี่ยต่ออาจารย์	บาท	768,111.11			
7.3ก-5	จำนวนเงินทุนบริการวิชาการเฉลี่ยต่อ อาจารย์	บาท	294,997.37			
7.3ก-6	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มี ตำแหน่งตั้งแต่ระดับชำนาญการ/ชำนาญ งานขึ้นไปต่อจำนวนบุคลากรทั้งหมด	ร้อยละ	41.2			
(2) ผลลัพธ์ด้านบรรยากาศการทำงาน						
7.3ก-7	ร้อยละความพึงพอใจต่อสวัสดิการ สิ่ง สนับสนุนคุณภาพชีวิตและการทำงาน ที่ สถาบันวิจัยฯและมหาวิทยาลัยจัดให้	ร้อยละ	-			
7.3ก-8	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการตรวจ สุขภาพประจำปี	ร้อยละ	27.6			
(3) ผลลัพธ์ด้านความผูกพันของบุคลากร						
7.3ก-9	ร้อยละการคงอยู่ของบุคลากร	ร้อยละ	98.2			

ลำดับ	ตัววัด	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	2567	2568	2569	2570
(4) ผลลัพธ์ด้านการพัฒนาบุคลากร						
7.3ก-10	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการ (นักวิจัย) ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการวิจัย และทักษะในวิชาชีพต่อบุคลากรสายวิชาการทั้งหมด	ร้อยละ	78.9			
7.3ก-11	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุน ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงานต่อบุคลากร สายสนับสนุนทั้งหมด	ร้อยละ	56.4			
7.3ก-12	ร้อยละของอาจารย์ที่มีผลงานตีพิมพ์ในระดับนานาชาติ	ร้อยละ	-			

7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร

7.4 ก. ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กร การกำกับดูแลองค์กร กฎหมาย จริยธรรมและการสร้างประโยชน์ให้สังคม

ลำดับ	ตัววัด	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	2567	2568	2569	2570
(1) ด้านการนำองค์กร						
7.4ก-1	ร้อยละการรับรู้ข่าวสารและนำไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายภารกิจ และหน้าที่ของคณะฯ และการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ของบุคลากร ด้าน 1) วิสัยทัศน์วัฒนธรรม/พันธกิจ/ 2) นโยบายสถาบันวิจัยฯ/องค์กร) แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ 3) กฎ/ 4) ข้อบังคับของสถาบันวิจัยฯ/ระเบียบ) สิทธิประโยชน์ 5) สวัสดิการของบุคลากร/ 6) ผลงานความภาคภูมิใจของบุคลากร 7) ข่าวสาร/ 7) จรรยาวัฏของสถาบันวิจัยฯ) ผลงานของผู้บริหาร	ร้อยละ	85			
7.4ก-2	ร้อยละความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ภารกิจ และหน้าที่ของสถาบันวิจัยฯ และการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดไว้ของบุคลากร	ร้อยละ	80			
(2) ด้านการกำกับดูแลองค์กร						
7.4ก-3	ความสามารถในการกำกับดูแลของสถาบันวิจัยฯ ของผู้บริหาร	ระดับ	4			
7.4ก-4	ผลประเมินการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล	ระดับ	4			
(3) ด้านกฎหมาย ข้อบังคับ การรับรองคุณภาพ						
7.4ก-5	จำนวนการทำผิดกฎระเบียบข้อบังคับของบุคลากร	เรื่อง	-			
(4) ด้านจริยธรรม						
7.4ก-6	จำนวนการทำผิดจริยธรรมของบุคลากร	เรื่อง	-			

ลำดับ	ตัววัด	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	2567	2568	2569	2570
(5) ด้านสังคม						
7.4ก-7	จำนวนงานวิจัยที่ตอบสนองความต้องการของ ท้องถิ่นและชุมชน	เรื่อง	15			
7.4ก-8	จำนวนโครงการบริการวิชาการที่ตอบสนอง ความต้องการของท้องถิ่นและชุมชน	เรื่อง	14			

7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์

7.5 ก. ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน และตลาด

ลำดับ	ตัววัด	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	2567	2568	2569	2570
(1) ผลการดำเนินงานด้านงบประมาณและการเงิน						
7.5ก-1	รายได้จากรัฐบาล	บาท	9,101,148.83			
7.5ก-2	รายได้จากการขาย สินค้าและบริการ	บาท	7,176,449.35			
7.5ก-3	รายได้อื่น	บาท	376,663			
7.5ก-4	รายได้รวม	บาท	16,654,261.22			

7.5 ข. ผลลัพธ์ด้านการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติและด้านนวัตกรรม

ลำดับ	ตัววัด	เป้าหมาย/ หน่วยนับ	2567	2568	2569	2570
(1) ผลลัพธ์ด้านการบรรลุกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ						
7.5ข-1	ร้อยละความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผน ยุทธศาสตร์ที่บรรลุเป้าหมาย	ร้อยละ	80			
7.5ข-2	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนิน โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี	ร้อยละ	90			

