

แผนพัฒนาระบบคุณภาพการศึกษา
ตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษา
เพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)

IMPROVEMENT PLAN

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ระยะ 3 ปี
(2568-2570)



สารบัญ

	หน้า
1. วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน	1
2. เป้าหมายสำคัญของหน่วยงาน	1
3. เป้าหมายในการพัฒนาหน่วยงาน (Goal-based) ตามแนวทางของเกณฑ์ EdPEx ในระยะเวลา 3 ปี	1
4. แนวทาง/วิธีการนำเกณฑ์ EdPEx ไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน	1
5. การวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร	2
6. แผนพัฒนาองค์กรในระยะ 3 ปี	12
7. การวิเคราะห์ประเด็นการพัฒนา	15

1. วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

“มหาวิทยาลัยแห่งเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อยกระดับชุมชนอย่างยั่งยืนในปี 2570”

2. เป้าหมายสำคัญของหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มุ่งเน้นการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติวิชาชีพ เพื่อสร้างสรรค์เทคโนโลยีและนวัตกรรมสู่ชุมชนอย่างยั่งยืน โดยมีเป้าหมายหลักดังนี้

1) ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ : มุ่งผลิตบัณฑิตที่มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ โดยเน้นการลงมือปฏิบัติจริง และบูรณาการเรียนการสอนกับการทำงานจริง (Work Integrated Learning : WIL)

2) สร้างสรรค์เทคโนโลยีและนวัตกรรม : ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในชุมชนและประเทศ

3) ยกระดับชุมชนอย่างยั่งยืน : พัฒนาชุมชนและสังคมในภาคเหนืออย่างยั่งยืน ผ่านการนำองค์ความรู้และเทคโนโลยีไปประยุกต์ใช้

4) ส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการ : บัณฑิตมีความรู้ความสามารถในการเป็นผู้ประกอบการและสร้างงานพัฒนาบุคลากรและนักศึกษา: ส่งเสริมให้นักศึกษาและบุคลากรมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีทักษะการใช้ชีวิตในยุคดิจิทัล

3. เป้าหมายในการพัฒนาหน่วยงาน (Goal-based) ตามแนวทางของเกณฑ์ EdPEX ในระยะเวลา 3 ปี

ปีการศึกษา	เป้าหมายในการพัฒนาหน่วยงาน
2568	การสร้างรากฐาน โดยผู้นำระดับสูงสร้างระบบการกำกับดูแลที่ชัดเจน สร้างสภาวะแวดล้อมแห่งความสำเร็จ ถ่ายทอดกลยุทธ์อย่างทั่วถึง และการใช้สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ
2569	การขับเคลื่อนและการมุ่งเน้นลูกค้า โดยการนำแผนไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและบูรณาการกับระบบงานหลัก การทำความเข้าใจความต้องการที่แท้จริง และการสร้างความผูกพันกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างครบถ้วน
2570	สร้างการเติบโตพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง โดยการสร้าง "วงจรป้อนกลับ" (Feedback Loop) ที่สมบูรณ์และเป็นระบบ โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างนวัตกรรม (Innovation) ภายใต้การเชื่อมโยงข้อมูลเข้าสู่การตัดสินใจและการสร้างสรรค์สิ่งใหม่

4. แนวทาง/วิธีการนำเกณฑ์ EdPEX ไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน

1) เสริมสร้างความเข้าใจในระบบการบริหารคุณภาพของมหาวิทยาลัย โดยส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ในกลุ่มผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับเกี่ยวกับการนำเกณฑ์ EdPEX มาใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน และทบทวนความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

2) การวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร (Organizational Profile) โดยวิเคราะห์ พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยมหลัก และสมรรถนะหลักขององค์กร วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลัก เช่น นักศึกษา บุคลากร ชุมชน และภาคธุรกิจ กำหนดบริบทภายนอกและภายในที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน เช่น นโยบายชาติ, เทคโนโลยี, การแข่งขัน

3) การกำหนดเป้าหมายและแผนพัฒนา (Strategic Planning) ใช้เกณฑ์ EdPEX เพื่อวางแผนยุทธศาสตร์ที่เชื่อมโยงกับสมรรถนะหลัก กำหนดเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาวที่วัดผลได้ (Goal-based Planning) สร้างแผนพัฒนาที่ครอบคลุมการปรับปรุงระบบงาน การพัฒนาบุคลากร และการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ

4) วิเคราะห์จุดเด่นจุดที่ควรพัฒนาเพื่อจัดทำโครงสร้างองค์กร ทบทวนวิสัยทัศน์ ร่วมกันวิเคราะห์และพัฒนาวัฒนธรรมองค์กร

5) ทำแผนพัฒนาคุณภาพที่เกิดจากการวิเคราะห์ระบบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย จัดลำดับความสำคัญของปัญหา โดยมุ่งเน้นเรื่องการพัฒนาคุณภาพ และนำไปปรับปรุงระบบการดำเนินงาน

6) กำกับติดตามและประเมินผลระบบคุณภาพภายในมหาวิทยาลัยทุกระดับ ตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)

5. การวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร (Organizational Profile)

P.1 ลักษณะองค์กร (Organizational Description)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นมหาวิทยาลัยกลุ่ม 2 ที่เน้นการพัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม ตามประกาศของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) มีพื้นที่จัดการศึกษาในภาคเหนือ ประกอบด้วย มทร.ล้านนา เชียงราย มทร.ล้านนา ลำปาง มทร.ล้านนา น่าน มทร.ล้านนา ตาก และ มทร.ล้านนา พิษณุโลก จัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ ในการผลิตบัณฑิต เพื่อเป็นนักปฏิบัติ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี และปลูกฝังความเป็นผู้ประกอบการในอนาคต ดำเนินงานครอบคลุมทั้งการวิจัยและการสร้างนวัตกรรม บริการวิชาการ รวมทั้งการส่งเสริมต่อยอดศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญา ท้องถิ่น

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร (Organizational Environment)

1) การจัดการศึกษา วิจัย และบริการทางการศึกษาอื่น ๆ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาดำเนินการจัดการศึกษา ใน มทร.ล้านนา 6 จังหวัด (เชียงใหม่, ลำปาง, น่าน, เชียงราย, ตาก, พิษณุโลก) ผ่าน 4 คณะ และ 1 วิทยาลัย โดยมีหลักสูตรทั้งหมด จำนวน 71 หลักสูตร จำแนกเป็นระดับ ปวช. และ ปวส. 22 หลักสูตร ปริญญาตรี 43 หลักสูตร ปริญญาโท 5 หลักสูตร และปริญญาเอก 1 หลักสูตร รายละเอียดตาม ตาราง OP-1 และมีบริการอื่น ๆ ที่สำคัญตามตาราง OP-2

ตารางที่ OP-1 หลักสูตรและบริการที่สำคัญ (คิดเป็น ร้อยละ 19.74 ของรายได้ทั้งหมด)

หลักสูตร	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ	แนวทางการจัดการศึกษา
1. ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี (ปวช. และ ปวส.) จำนวน 22 หลักสูตร นักศึกษาทั้งหมด 1,005 คน - หลักสูตร ปวช. 3 หลักสูตร (นักศึกษา 303 คน) - หลักสูตร ปวส. 19 หลักสูตร (นักศึกษา 702 คน)	มุ่งเน้นการสร้างกำลังคนให้มีทักษะในวิชาชีพ มีพื้นฐานวิชาการและเอื้อต่อการป้อนเข้าสู่การศึกษาในระดับปริญญาตรีของ มทร.ล้านนา มีนักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 8.26 ของนักศึกษาทั้งหมด	- มีกระบวนการรับเข้าด้วยวิธีโดยตรง - จัดการเรียนการสอนแบบ 2 ภาคเรียน - จัดการเรียนการสอนเน้นบูรณาการกับการทำงาน (WorkIntegrated Learning: WIL) จัดการศึกษาโดย • คณะบริหารฯ 4 หลักสูตร • คณะวิศวกรรมฯ 10 หลักสูตร • คณะวิทยาศาสตร์ฯ 5 หลักสูตร • วิทยาลัยฯ 3 หลักสูตร
2. ระดับปริญญาตรี จำนวน 50 หลักสูตร นักศึกษา 11,061 คน	ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณภาพ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี และปลูกฝังความเป็นผู้ประกอบการ มีนักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 90.93 ของนักศึกษาทั้งหมด	- จัดการศึกษาตามทฤษฎีและสภาวะวิชาชีพกำหนด - มีกระบวนการรับเข้าด้วยวิธีโดยตรง - จัดการเรียนการสอนแบบ 2 ภาคเรียน - มีกลไกการฝึกงานแบบสหกิจศึกษา - มีกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่สำคัญ เช่น การแนะแนวอาชีพ และให้ทุนการศึกษา จัดการศึกษาโดย • คณะบริหารฯ 7 หลักสูตร • คณะวิศวกรรมฯ 25 หลักสูตร • คณะศิลปกรรมฯ 9 หลักสูตร • คณะวิทยาศาสตร์ฯ 7 หลักสูตร • วิทยาลัยฯ 2 หลักสูตร
3. ระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 7 หลักสูตร นักศึกษาทั้งหมด 98 คน • ระดับปริญญาโท จำนวน 6 หลักสูตร (นักศึกษา 78 คน) • ระดับปริญญาเอก จำนวน 1 หลักสูตร (นักศึกษา 20 คน)	ผลิตบัณฑิตที่มีทักษะด้านการวิจัย มุ่งเน้นการต่อยอดและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ทางวิชาการนำไปสู่การยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคม มีนักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 0.81 ของนักศึกษาทั้งหมด	- มีกระบวนการรับเข้าด้วยวิธีโดยตรง - จัดการศึกษาภาคพิเศษ เสาร์-อาทิตย์ - เน้นทักษะวิจัย - มีแผนการเรียน 1 แผน คือ แผน ก. - การตีพิมพ์ผลงานวิจัยของนักศึกษาต้องตีพิมพ์ในฐานข้อมูลระดับชาติ นานาชาติดี

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หลักสูตร	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ	แนวทางการจัดการศึกษา
		จัดการศึกษาโดย • คณะวิชาฯ ป.โท 2 หลักสูตร ป.เอก 1 หลักสูตร • คณะศิลปกรรมฯ 1 หลักสูตร • คณะวิทยาศาสตร์ฯ 3 หลักสูตร

ตารางที่ OP-2 บริการอื่น ๆ ที่สำคัญ

แนวทางการให้บริการ
1. ด้านการวิจัยและนวัตกรรม (คิดเป็น ร้อยละ 3.53 ของรายได้ทั้งหมด) โดยดำเนินการวิจัยและสร้างสรรค์นวัตกรรม ตามเงื่อนไขของแหล่งทุนผ่านอาจารย์ในคณะทุกพื้นที่การจัดการศึกษารวมถึงสถาบันวิจัยเทคโนโลยีการเกษตรลำปาง และขับเคลื่อนโดยสถาบันวิจัยและพัฒนา
2. ด้านการบริการวิชาการ (คิดเป็น ร้อยละ 2.42 ของรายได้ทั้งหมด) ขับเคลื่อนโดยสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ดำเนินการบริการวิชาการใน 2 รูปแบบ ได้แก่ (1) การบริการวิชาการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับสังคมและชุมชน โดยบริการวิชาการเชิงพื้นที่ให้เกิดการพัฒนาและตอบสนองต่อความต้องการของชุมชนท้องถิ่นเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนในชุมชนผ่านการดำเนินงานของคณะและสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน, สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร (2) การบริการแบบหารายได้ บริการวิชาการหารายได้ โดยบริการให้เข้าทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย โดยการให้เข้าทรัพย์สิน หอพัก เช่าพื้นที่ขายสินค้า ผ่านสำนักงานทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ และ มทร.ล้านนาในพื้นที่ 5 จังหวัด (ให้เช่าพื้นที่ขายสินค้า)

2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนามี วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม สมรรถหลักและวัฒนธรรมองค์กร ดังนี้

ตารางที่ OP1-3 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม สมรรถหลัก และวัฒนธรรมองค์กร

วิสัยทัศน์	“มหาวิทยาลัยแห่งเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อยกระดับชุมชนอย่างยั่งยืนในปี 2570”
พันธกิจ	1. ผลิtbัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพที่มีสมรรถนะด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมไปสู่การเป็นผู้ประกอบการ 2. สร้างงานวิจัยเพื่อพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เหมาะสมและนวัตกรรมตอบสนองต่อความต้องการของสังคมชุมชน ท้องถิ่น 3. บริการวิชาการโดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม 4. สืบสาน รักษาต่อยอด ศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เกิดความยั่งยืน
ค่านิยม	ค่านิยม (Value) เป็นสิ่งสำคัญยิ่ง ที่จำเป็นจะต้องสื่อสารให้บุคลากรภายในองค์กร มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและชัดเจน จนเป็นเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เพื่อจดจำง่ายและสะดวกต่อการปฏิบัติ จึงกำหนดจากอักษรย่อภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยฯ (Rajamangala University of Technology Lanna) R : Responsiveness and Resilience ตอบสนองและยืดหยุ่นปรับตัว M : Mastery ความเป็นเลิศที่มุ่งเน้นผู้เรียน U : Unity in System มีมุมมองเชิงระบบเป็นหนึ่งเดียว T : Technology and Innovation พัฒนาเทคโนโลยีและสร้างนวัตกรรม L : Leadership การนำองค์กรอย่างมีวิสัยทัศน์
สมรรถนะหลัก	1. ผลิtbัณฑิตนักปฏิบัติที่มีทักษะการปฏิบัติด้านวิชาชีพ 2. ตอบสนองให้บริการชุมชนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม
วัฒนธรรมองค์กร	“สร้างสรรค์นวัตกรรม คุณธรรมโปร่งใส ร่วมใจพัฒนา”

3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (Workforce Profile)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีบุคลากรทั้งหมด 2,019 คน แบ่งเป็นสายวิชาการ 1,080 คน สายสนับสนุน 939 คน จำแนกเป็นข้าราชการพลเรือน 273 คน พนักงานมหาวิทยาลัย 750 คน ลูกจ้างชั่วคราว 47 คน ปฏิบัติงานจริง 1,053 คน ลาศึกษาต่อ 27 คน ทั้งนี้มีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ 346 คน รองศาสตราจารย์ 34 คน ศาสตราจารย์ - คน มีบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด 939 คน เป็นจำแนกเป็นข้าราชการพลเรือน 27 คน พนักงาน

มหาวิทยาลัย 432 คน พนักงานราชการ 94 คน ลูกจ้างประจำ 16 คน ลูกจ้างชั่วคราว 280 คน รายละเอียดตามตาราง OP1-4

ตารางที่ OP1-4 ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

รายการ	สายวิชาการ	จำนวน	ร้อยละ	สายสนับสนุน	จำนวน	ร้อยละ	รวม
วุฒิการศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี	0	0	ต่ำกว่าปริญญาตรี	269	28.65	269
	ปริญญาตรี	32	2.95	ปริญญาตรี	633	67.41	665
	ปริญญาโท	689	63.9	ปริญญาโท	34	3.62	723
	ปริญญาเอก	359	33.15	ปริญญาเอก	3	0.32	362
ประเภท	ข้าราชการ	273	25.21	ข้าราชการ	27	2.88	300
	พนักงานมหาวิทยาลัย	750	69.34	พนักงานมหาวิทยาลัย	432	46.01	1182
	พนักงานราชการ	0	0	พนักงานราชการ	94	10.01	94
	ลูกจ้างประจำ	0	0	ลูกจ้างประจำ	16	1.70	16
	ลูกจ้างชั่วคราว	47	4.52	ลูกจ้างชั่วคราว	280	29.82	327
	ลูกจ้างต่างชาติ	10	0.92	-	-	-	10
ตำแหน่ง ทางวิชาการ/ ตำแหน่งทางวิชาชีพ	อาจารย์	700	64.27	ปฏิบัติการ	740	78.81	1440
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	346	31.58	ชำนาญการ	184	19.60	530
	รองศาสตราจารย์	34	3.23	ชำนาญการพิเศษ	7	0.75	41
	ศาสตราจารย์	0	0	ชำนาญงาน	1	0.11	1
	ลาศึกษาต่อ	27		-	-	-	-
	ปฏิบัติงานจริง	1,053		-	-	-	-
รวมบุคลากรทั้งหมด	สายวิชาการ	1,080	-	สายสนับสนุน	939	-	2,019
ความก้าวหน้าในสายอาชีพ				ผู้อำนวยการกอง	6	0.64	6
อายุงานเฉลี่ย (ปี)	0 – 5 ปี	314	28.99	0 – 5 ปี	362	38.55	676
	6-10 ปี	193	17.91	6-10 ปี	233	24.81	426
	11-15 ปี	212	19.67	11-15 ปี	216	23.00	428
	16-20 ปี	84	7.76	16-20 ปี	50	5.32	134
	21-25 ปี	56	5.17	21-25 ปี	20	2.13	76
	26-30 ปี	152	14.04	26-30 ปี	36	3.83	188
	31 ปีขึ้นไป	69	6.46	31 ปีขึ้นไป	22	2.34	91

ตารางที่ OP.1-5 ปัจจัยขับเคลื่อนสำคัญที่ทำให้บุคลากรผูกพัน

สายวิชาการ	สายสนับสนุน
1. การกำหนดวิสัยทัศน์/ค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร 2. แผนพัฒนาอาชีพ (IDP) และอบรมเชิงวิชาชีพ 3. การสนับสนุนการตีพิมพ์ / ทุนวิจัย 4. การมีส่วนร่วมในการออกแบบหลักสูตร/นโยบายการสอน	1. การให้โอกาสพัฒนาอาชีพและการฝึกอบรม 2. สวัสดิการ และการยกย่องเชิดชู 3. นโยบายด้านการบริหารบุคคล (ข้อบังคับ/กฎ/ระเบียบ) 4. วัฒนธรรมองค์กรและการสื่อสารภายใน

ตารางที่ OP.1-6 การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญด้านบุคลากร

ด้านอัตรากำลัง	ด้านขีดความสามารถ	องค์ประกอบของกลุ่มบุคลากร
1. การแต่งตั้งบุคลากรในตำแหน่ง “ระดับชำนาญการ” 2. การเลื่อนตำแหน่งสายวิชาการ 3. การปรับอัตราค่าจ้าง/เงินเดือน	1. การพัฒนาทักษะและสมรรถนะของบุคลากร 2. การวิจัย นวัตกรรม และการเชื่อมโยงกับชุมชน 3. การเชื่อมโยงกับภาคอุตสาหกรรมและตลาดแรงงาน	1. การเพิ่มจำนวนบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเชิงวิชาชีพสูงขึ้น 2. การเสริมบุคลากรสายสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

4) สินทรัพย์ (Assets)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีอาคารสถานที่ อุปกรณ์ เทคโนโลยีและทรัพย์สินทางปัญญาที่สำคัญ แสดงในตารางที่ OP1-7

ตารางที่ OP-7 สินทรัพย์ที่สำคัญต่อการบรรลุพันธกิจ วิสัยทัศน์

ประเภทสินทรัพย์	รายละเอียด
อาคารสถานที่	มทร.ล้านนา 6 จังหวัด มีพื้นที่ใช้สอย 465,538 ตารางเมตร 1. อาคารจำนวน 452 หลัง ห้องเรียน 954 ห้อง ห้องปฏิบัติการ 537 ห้อง ห้องสมุด 21 ห้อง 2. หอพักนักศึกษา 3 แห่ง 3. ศูนย์การจัดการศึกษา 1 แห่ง ได้แก่ ศูนย์การจัดการศึกษาจอมทอง 4. ศูนย์บริการวิจัย 92 แห่ง 5. ศูนย์การสอบเทียบ (ระบบราง)
อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ	1. ระบบทะเบียนกลาง สำหรับนักศึกษา อาจารย์และบุคลากร 2. ระบบบริหารงานบุคคล HR RMUTL 3. ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) 4. ระบบลงเวลาปฏิบัติงานออนไลน์ 5. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ E-Office 6. ระบบแจ้งปัญหาและติดตามการแก้ไขปัญหา IT Service 7. ระบบเครือข่าย และความปลอดภัย (Internet Firewall) 8. ระบบจัดการฐานข้อมูลทรัพย์สินทางปัญญา (e-IP) 9. ระบบติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ PTS RMUTL 10. ระบบการจำหน่ายผลิตภัณฑ์และการบริหารทรัพย์สิน POS RMUTL
ทรัพย์สินทางปัญญา	ทรัพย์สินทางปัญญา จำนวน 54 ผลงาน ได้แก่ 1. สิทธิบัตรการประดิษฐ์ จำนวน 2 ผลงาน 2. สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ จำนวน 21 ผลงาน 3. อนุสิทธิบัตร จำนวน 28 ผลงาน 4. ลิขสิทธิ์ จำนวน 3 ผลงาน

5) สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (Regulatory Environment)

มหาวิทยาลัย ดำเนินการกิจภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่สำคัญตามตาราง OP1-8

ตารางที่ O1P-8 กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับด้านต่าง ๆ

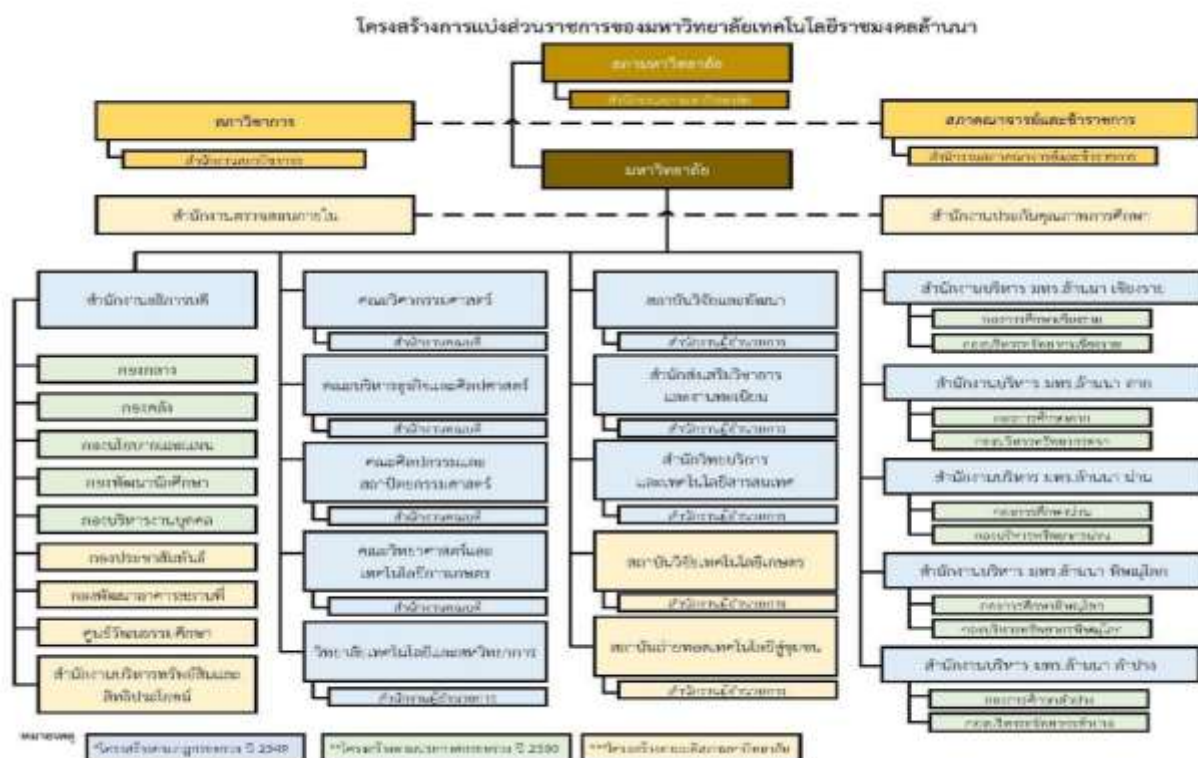
ด้านการจัดการศึกษา (จำนวน 5 ฉบับ)	1. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมการจัดหลักสูตรสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน พ.ศ. 2565 2. ประกาศ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา พ.ศ.2565 3. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.2564 4. เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ เช่น ครูสภา สภาวิศวกร สภาสถาปนิก สภาวิชาชีพบัญชี 5. เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา AUN-QA (Version 4)
--------------------------------------	--

ตารางที่ O1P-8 กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับด้านต่าง ๆ

ด้านการวิจัย (จำนวน 5 ฉบับ)	1. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ.2568 2. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และอัตราค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการเขียนบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์หรือสร้างสรรค์งานวิจัย พ.ศ.2565 3. ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์การทำบันทึกข้อตกลงสิทธิและการบริหารจัดการผลงานวิจัยและนวัตกรรม ภายใต้ทุนสนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรม ระหว่างหน่วยงานของรัฐกับภาคเอกชน พ.ศ.2567 4. ประกาศ เรื่อง แนวทางการจัดการทรัพย์สินทางปัญญาและการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ กรณีนักวิจัยเป็นผู้ที่พ้นจากเป็นผู้ปฏิบัติงานจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ.2567 5. ข้อบังคับ ว่าด้วยการบริหารจัดการทรัพย์สินทางปัญญา ผลงานวิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. 2568
ด้านการบริหารจัดการ (จำนวน 3 ฉบับ)	1. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ เบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 2. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 3. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ
ด้านชื่อนามย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (จำนวน 1 ฉบับ)	1. พระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร (Organizational Relationships)

1) โครงสร้างองค์กร



คณะกรรมการ	บทบาทหน้าที่	การรายงาน
สภามหาวิทยาลัย	กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ และทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุพันธกิจ	ประชุมกำกับ/ติดตาม เดือนละ 1 ครั้ง
สภาวิชาการ	กำหนดนโยบายด้านวิชาการ พิจารณาและอนุมัติหลักสูตร วางแนวทางและเกณฑ์เกี่ยวกับการวัด ประเมินผลทางการศึกษา	ประชุมกำกับ/ติดตาม เดือนละ 1 ครั้ง
สภาคณาจารย์และข้าราชการ	ตัวแทนของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน เสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและดูแลสิทธิประโยชน์ของบุคลากร	ประชุมกำกับ/ติดตาม เดือนละ 1 ครั้ง
คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (คตป.)	ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย และแผนที่กำหนด	ประชุมกำกับ/ติดตาม เดือนละ 1 ครั้ง

2) ผู้เรียน ลูกค้ายุทธศาสตร์ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จำแนกผู้เรียน ลูกค้ายุทธศาสตร์และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งความต้องการ/ความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ายุทธศาสตร์และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามตารางที่ OP-9

ตารางที่ OP-9 ผู้เรียน ลูกค้ายุทธศาสตร์ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งความต้องการที่คาดหวัง

ลูกค้ายุทธศาสตร์ (C) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH)	ความคาดหวังและความต้องการ
ด้านการจัดการศึกษา	
(C1) ผู้เรียนระดับต่ำกว่าปริญญาตรี	1) ทักษะวิชาชีพและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน 2) โอกาสในการทำงานและอาชีพมั่นคง 3) การเรียนการสอนที่เน้นปฏิบัติจริง (Hands-on Learning) 4) การสนับสนุนและแนะแนวอาชีพ 5) สภาพแวดล้อมการเรียนรู้และสิ่งอำนวยความสะดวก 6) ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่าย
(C2) ผู้เรียนระดับปริญญาตรี	1) ความรู้เชิงวิชาการและทักษะวิชาชีพที่ทันสมัย 2) โอกาสการฝึกงานและการสร้างเครือข่ายกับภาคอุตสาหกรรม 3) ความเป็นสากลและการต่อยอดทางการศึกษา 4) การพัฒนาทักษะอ่อน (Soft Skills) และความเป็นผู้นำ 5) การสนับสนุนการประกอบอาชีพหรือเป็นผู้ประกอบการ 6) สิ่งอำนวยความสะดวกและบรรยากาศการเรียนรู้
(C3) ผู้เรียนระดับบัณฑิตศึกษา	1) ความเชี่ยวชาญเชิงวิชาการและวิจัยขั้นสูง 2) โอกาสเผยแพร่งานวิจัยและการสร้างผลงานเชิงวิชาการ 3) การพัฒนาทักษะสำหรับการเป็นผู้นำวิชาการหรือผู้เชี่ยวชาญมืออาชีพ 4) สนับสนุนด้านทุนวิจัยและทรัพยากรสำหรับงานวิจัย 5) โอกาสการเชื่อมโยงกับอุตสาหกรรมและชุมชน 6) ความเป็นสากลและโอกาสศึกษาต่อหรือทำวิจัยร่วมกับต่างประเทศ
ด้านการวิจัย	
(C4) ผู้ให้ทุนวิจัย	1) คุณภาพงานวิจัยและความน่าเชื่อถือทางวิชาการ 2) ผลลัพธ์ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและเศรษฐกิจ 3) การบริหารจัดการทุนอย่างโปร่งใส 4) บุคลากรมีความเชี่ยวชาญในสาขาที่เกี่ยวข้อง 5) การสร้างความร่วมมือเชิงเครือข่าย และผลตอบแทนเชิงนโยบายหรือเชิงกลยุทธ์
ด้านการบริการวิชาการ	
(C5) ผู้รับบริการวิชาการเพื่อสังคมและชุมชน	1) การบริการวิชาการที่ตอบโจทย์ความต้องการของชุมชน 2) บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ให้คำปรึกษาและถ่ายทอดความรู้อย่างมืออาชีพ 3) จะมีงานวิจัยหรือโครงการนวัตกรรมที่ ช่วยแก้ปัญหาท้องถิ่นหรือสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจสังคม 4) เสริมสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนอย่างยั่งยืน
(C6) ผู้รับบริการที่เข้าอบรมหลักสูตรระยะสั้น	1) ทักษะและความรู้ที่นำไปใช้ได้จริง 2) วิทยากรมีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ 3) ความยืดหยุ่นและความสะดวกในการเข้าอบรม 4) ผลลัพธ์ที่จับต้องได้และต่อยอดได้ เช่น มีใบประกาศนียบัตรจากการอบรม สามารถต่อยอดไปสู่หลักสูตรระยะยาวหรือการพัฒนาทักษะเพิ่มเติม 5) การสนับสนุนหลังการอบรม เช่น ช่องทางถามตอบหรือปรึกษาหลังอบรม การเข้าถึงเครือข่ายผู้เรียนและวิทยากร
(C7) ผู้รับบริการที่เข้าทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย	1) ความพร้อมและคุณภาพของทรัพย์สิน สิ่งอำนวยความสะดวกและสาธารณูปโภคที่จำเป็น 2) การสนับสนุนด้านบริการเพิ่มเติม เช่น เจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ การติดตั้งอุปกรณ์เสริม การทำความสะอาด การดูแลความปลอดภัย 3) ความโปร่งใสและการบริหารจัดการค่าใช้จ่าย เช่น ค่าเช่าและเงื่อนไขที่ชัดเจน โปร่งใส และเป็นธรรม

ลูกค้า (C) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (SH)	ความคาดหวังและความต้องการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
(SH1) ผู้ปกครอง	1) คุณภาพการศึกษาและความรู้ที่เป็นประโยชน์ 2) โอกาสการทำงานหลังจบการศึกษา 3) ความปลอดภัยและสวัสดิภาพของนักเรียน 4) การพัฒนาทักษะรอบด้าน (Soft Skills) 5) ค่าใช้จ่ายค่าน้ำและไปรษณีย์ 6) การสนับสนุนและแนะแนวทางการศึกษาต่อหรืออาชีพ
(SH2) ผู้ใช้บัณฑิต	1) ทักษะวิชาชีพและความเชี่ยวชาญ 2) ทักษะการสื่อสารและการทำงานเป็นทีม 3) ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม 4) ความพร้อมด้านเทคโนโลยีและการปรับตัว 5) จรรยาบรรณและคุณธรรมในการทำงาน 6) สามารถเรียนรู้ต่อเนื่องและพัฒนาตนเอง
(SH3) ศิษย์เก่า	1) การพัฒนาทักษะและความรู้เพิ่มเติม สร้างโอกาสต่อยอดอาชีพหรือสร้างธุรกิจส่วนตัว 2) เชื่อมโยงกับเครือข่ายศิษย์เก่าและบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างโอกาสในการขยาย ธุรกิจ 3) การสนับสนุนและเข้าถึงทรัพยากรของมหาวิทยาลัย เช่น ห้องสมุด ฐานข้อมูล งานวิจัย หรือห้องปฏิบัติการ 4) การมีส่วนร่วมในโครงการเพื่อชุมชน หรือสนับสนุนกิจกรรม ของมหาวิทยาลัย

3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

มทร.ล้านนา มีคู่ความร่วมมือที่สำคัญ รวมทั้งบทบาทและข้อกำหนดในการปฏิบัติงานร่วมกันตามตาราง OP-10

ตารางที่ OP-10 ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

ประเภท	บทบาท/การยกระดับ/นวัตกรรม	ข้อกำหนดที่สำคัญ	แนวทางและวิธีการสื่อสาร
ผู้ส่งมอบ			
SP1 บริษัท/ร้านค้า	1. การส่งมอบวัสดุและครุภัณฑ์	การดำเนินการตาม TOR - การส่งมอบตรงตาม TOR - การเบิกจ่ายถูกต้องเป็นไประเบียบฯ	หนังสือราชการ, การประชุม อีเมล, โทรศัพท์, เว็บไซต์ มหาวิทยาลัย
คู่ความร่วมมือ			
CO 1 สถาบันการศึกษาใน ประเทศและ ต่างประเทศ	1. การแลกเปลี่ยนนักศึกษาและ อาจารย์ 2. การแลกเปลี่ยนทรัพยากร เครื่องมือ อุปกรณ์ 3. การดำเนินงานวิจัย	1. สัดส่วนการดำเนินงานวิจัย 2. สัดส่วนงบประมาณ	อีเมล, เว็บไซต์มหาวิทยาลัย
CO2 แหล่งฝึก ประสบการณ์วิชาชีพ	การร่วมผลิตบัณฑิตโดยเป็นแหล่ง ฝึกประสบการณ์วิชาชีพของ นักศึกษา	1. ข้อกำหนดในการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพของหลักสูตร (MOU) 2. ความปลอดภัยในการทำงาน	อีเมล, โทรศัพท์, เว็บไซต์มหาวิทยาลัย
CO3 สถาน ประกอบการ	1. การจัดการเรียนการสอนร่วมกัน 2. การแลกเปลี่ยนบุคลากรเพื่อ พัฒนาตนเอง (Talent Mobility)	1. การกำกับ ติดตาม ปฏิบัติตาม ข้อกำหนดของ MOU 2. ประเมินความสำเร็จของการ ดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม	หนังสือราชการ, การประชุม, อีเมล, โทรศัพท์, เว็บไซต์มหาวิทยาลัย
สถาบันความร่วมมือต่างประเทศที่มี MOU ร่วมกัน เช่น China Agricultural University (CAU) (จีน), Atma Jaya Catholic University of Indonesia (อินโดนีเซีย) Bac Giang Agriculture and Forestry University (เวียดนาม) Nord University (นอร์เวย์)			
คู่ความร่วมมือที่ไม่เป็นทางการ			
แหล่งฝึกประสบการณ์ ของนักศึกษา	1. การเรียนรู้จากประสบการณ์จริง เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ วิชาชีพให้กับนักศึกษา	1. นักศึกษา มีสมรรถนะตรงตาม ความต้องการของแหล่งฝึก 2. นักศึกษา ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ตามที่สถานประกอบการกำหนด	หนังสือราชการ, การประชุม อีเมล, โทรศัพท์, เว็บไซต์มหาวิทยาลัย
แหล่งฝึกประสบการณ์ของนักศึกษา เช่น คณะบริหารฯ บ.ซีฟู้ดปลา/บ.กลุ่มเซ็นทรัล/บ.ไมเนอร์ฯ/หมูอินเตอร์ คณะวิศวกรรมฯ บ.สยามมิชลิน/*โครงการร่วมสถานประกอบการ (สยามมิชลิน แหลมดบัง,สตาร์แอร์)/ *โครงการแลกเปลี่ยน ไทย-จีน เป็นต้น			

P.2 สถานการณ์ของสถาบัน (Organizational Situation)

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน (Competitive Environment)

1) ตำแหน่งในการแข่งขัน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กำหนดประเด็นการเปรียบเทียบ ประกอบด้วย 1) ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ปีการศึกษา 2566 2) ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปีงบประมาณ 2568 3) Webometrics Ranking of World Universities 4) Impact ranking 2025

ตาราง OP2-1 ประเด็นคู่เทียบและตำแหน่งในการแข่งขัน

ประเด็นเปรียบเทียบ	มหาวิทยาลัยคู่เทียบ								
	ล้านนา	อีสาน	สุวรรณภูมิ	ธัญบุรี	กรุงเทพ	พระนคร	ตะวันออก	รัตนโกสินทร์	ศรีวิชัย
1. ภาวะการมีงานทำ ปี 2566	73.61	n/a	62.89	62.56	69.21	71.55	90.40	67.82	59.53
2. ITA ปี งบประมาณ พ.ศ. 2568	ร้อยละ 88.72	ร้อยละ 88.63	ร้อยละ 90.34	ร้อยละ 85.70	ร้อยละ 85.24	ร้อยละ 93.17	ร้อยละ 94.17	ร้อยละ 98.47	ร้อยละ 87.92
3. Webometrics Ranking of World Universities	7,084	3,035	6,110	6,110	6,557	6,817	6,949	7,257	7,682
4. THE Impact ranking 2025	ช่วง 1001–1500 ของโลก	ช่วง 1001–1500 ของโลก	ช่วง 1500+ ของโลก	ช่วง 1001–1500 ของโลก	ช่วง 1500+ ของโลก	ช่วง 1001–1500 ของโลก	n/a	ช่วง 1001–1500 ของโลก	ช่วง 1001–1500 ของโลก

หมายเหตุ : คู่เทียบใช้ข้อมูลเทียบกับมหาวิทยาลัยกลุ่มราชมงคล 9 แห่ง

2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ (KC) ซึ่งมีผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันของมหาวิทยาลัย มีรายละเอียดดังตาราง OP2-2

ตาราง OP2-2 การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ	ผลกระทบต่อการแข่งขัน	โอกาสในการสร้างความร่วมมือและนวัตกรรม
KC1 การเปลี่ยนแปลงด้านนโยบายและทิศทางการอุดมศึกษา - การปฏิรูปการอุดมศึกษาไทยสู่ “มหาวิทยาลัยเพื่อพื้นที่” (University for Community) และ “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน” - สปอ. และคณะกรรมการการอุดมศึกษา (กกอ.) เน้นสมรรถนะบัณฑิต (Competency-based Education) และการเชื่อมโยงกับภาคอุตสาหกรรม	- ต้องปรับหลักสูตรให้ตอบโจทย์พื้นที่และอุตสาหกรรมเป้าหมาย (Smart Agriculture, Smart Energy, Creative Lanna) - เพิ่มความร่วมมือกับภาคเอกชนและองค์กรท้องถิ่น เพื่อสร้างความแตกต่างเชิงยุทธศาสตร์	- สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เพื่อร่วมพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน - จัดตั้ง ศูนย์นวัตกรรมชุมชน (Community Innovation Center) ใน 6 พื้นที่ของมหาวิทยาลัย - พัฒนานวัตกรรมชุมชน เช่น เครื่องจักรกลเกษตรขนาดเล็ก, นวัตกรรมอาหารล้านนา, ระบบพลังงานสะอาดในพื้นที่ห่างไกล
KC2 การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีดิจิทัล - การเร่งใช้เทคโนโลยี AI, IoT, Automation, และ Big Data ในกระบวนการเรียนรู้ การบริหารจัดการ และงานวิจัย - การแข่งขันกับมหาวิทยาลัยดิจิทัลและแพลตฟอร์มออนไลน์ระดับโลก	- ต้องยกระดับขีดความสามารถด้าน “Digital Competency” ของบุคลากร - พัฒนา “Smart University Infrastructure” (ระบบสารสนเทศ, e-Learning, Data Center) เพื่อรองรับการเรียนรู้แบบ Hybrid - สร้างจุดเด่นในฐานะ “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีประยุกต์เพื่อพื้นที่ภาคเหนือ”	- สร้างระบบบริหารจัดการแบบดิจิทัลครบวงจร (Digital Governance Platform) - เช่น e-Document, e-Service, e-Budget - พัฒนา “RMUTL Smart Campus” ที่เชื่อมโยง IoT, AI, และ Data Analytics เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพพลังงาน การเดินทาง และความปลอดภัย - ยกระดับการบริการนักศึกษาแบบ One-Stop Digital Service

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ	ผลกระทบต่อการแข่งขัน	โอกาสในการสร้างความร่วมมือและนวัตกรรม
KC3 การเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจและสังคมระดับภูมิภาค - เศรษฐกิจพื้นที่ภาคเหนือเปลี่ยนสู่เกษตรอัจฉริยะและการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์ - สังคมสูงวัยเพิ่มขึ้น ส่งผลต่อโครงสร้างแรงงานและความต้องการทักษะใหม่ (Reskilling/Upskilling)	- มทร.ล้านนา ต้องปรับพันธกิจการบริหารวิชาการให้มุ่งพัฒนาผู้ประกอบการและแรงงานในชุมชน - สร้างหลักสูตรระยะสั้นและ Micro-credential เพื่อรองรับ lifelong learning	- บูรณาการงานวิจัยและบริการวิชาการเพื่อพัฒนา ผลิตภัณฑ์ชุมชนอัจฉริยะ (Smart Local Product) - สร้างศูนย์นวัตกรรมชุมชน เช่น Lanna Innovation Hub หรือ “ศูนย์สร้างสรรค์นวัตกรรมล้านนา” - เชื่อมโยงหลักสูตรกับเศรษฐกิจชุมชน, เกษตรแปรรูป, ท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์ - เปิดหลักสูตรระยะสั้น (Short Course / Micro-Credential) เพื่อ Upskill / Reskill แรงงานในภูมิภาค - จัดตั้ง “ศูนย์การเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning Center)” ร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่น - พัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมดูแลผู้สูงอายุ เช่น Smart Health Devices หรือบริการสังคมสูงวัย
KC 4 การเปลี่ยนแปลงด้านสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน - แนวโน้มสากลด้าน SDGs และ ESG - มทร.ล้านนา เข้าร่วม THE Impact Ranking 2025 โดยมี SDG 2 (Zero Hunger) ติด Top 100 ของโลก	- จำเป็นต้องเสริมขีดความสามารถในงานวิจัยเพื่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม - บูรณาการการจัดการพลังงาน การลดคาร์บอน และการจัดการขยะในมหาวิทยาลัย - เสริมภาพลักษณ์ “มหาวิทยาลัยสีเขียว เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน”	- พัฒนาโครงการ “RMUTL Green Campus Model” ลดการใช้พลังงานและจัดการขยะภายในมหาวิทยาลัย - จัดตั้ง ศูนย์เรียนรู้ด้านพลังงานและสิ่งแวดล้อม (Green Learning Center) เพื่อเป็นต้นแบบการเรียนรู้ของชุมชน - พัฒนานวัตกรรมด้าน การแปรรูปวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตร, วัสดุชีวภาพ, และบรรจุภัณฑ์ย่อยสลายได้ - ร่วมมือกับ ภาคเอกชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ในการจัดการของเสียและรีไซเคิล
KC 5 การเปลี่ยนแปลงด้านโครงสร้างประชากรนักศึกษา - จำนวนนักศึกษาใหม่ลดลงทั่วประเทศ โดยเฉพาะกลุ่มสายอาชีพและเทคโนโลยี - การแข่งขันกับมหาวิทยาลัยอื่นและสถาบันอาชีวะสูงขึ้น	- ต้องปรับกลยุทธ์สรรหานักศึกษาให้หลากหลาย เช่น เปิดสอนออนไลน์ หลักสูตรสองภาษา หรือหลักสูตรนานาชาติ - ส่งเสริม “Brand Identity” ของ RMUTL ว่าเป็น มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีประยุกต์ที่มีจุดแข็งด้าน นวัตกรรมชุมชนและภูมิปัญญาล้านนา	- พัฒนาความร่วมมือ Articulation Program กับโรงเรียนอาชีวศึกษาและวิทยาลัยเทคนิค เพื่อรับนักศึกษาที่ตรงสายวิชา - พัฒนาหลักสูตร International Program / English Program ร่วมกับภาคเอกชน - พัฒนาหลักสูตร Non-Degree / Micro-Credential / Online Learning ร่วมกับ บริษัทและหน่วยงานภาครัฐ - จัด Corporate Training Program ให้กับแรงงานและผู้ประกอบการ - สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับ สมาคมอุตสาหกรรมและชุมชน เพื่อ Upskill/Reskill
KC6 การเปลี่ยนแปลงด้านการวิจัยและนวัตกรรม - การประเมินผลงานวิจัยเชิงคุณภาพ (Scopus, TCI, Q1-Q4) และการสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ - ความร่วมมือกับภาคเอกชนและอุตสาหกรรมในพื้นที่	- ต้องเพิ่มการวิจัยเชิงประยุกต์และเชิงพาณิชย์ - สร้างเครือข่าย RMUT Cluster เพื่อยกระดับงานวิจัยร่วมในกลุ่มมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล	- พัฒนาความร่วมมือวิจัยกับภาคเอกชน (Public-Private Partnership) - จัดตั้ง “RMUTL Innovation Hub” เป็น ศูนย์กลางเชื่อมโยงนักวิจัย-ผู้ประกอบการ-ชุมชน - ส่งเสริม Startup / Spin-off จากงานวิจัยของอาจารย์และนักศึกษา

3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Competitive Data)

มทร.ลำนานา มีแหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่สำคัญ ได้แก่ เอกสารเผยแพร่รายงานประจำปี จากระบบ CHE-QA Online รายงานการจัดอันดับ SDG เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เว็บไซต์สำนักงาน ปปช. (ITA) และเว็บไซต์ฐานข้อมูลอุดมศึกษา (สป.อว.)

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์ (Strategic Context)

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ ภัยคุกคามและโอกาสเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลลำนานา ดังตารางที่ OP-2-3

ตารางที่ OP2-3 ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์และโอกาสเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์	ภัยคุกคาม	โอกาสเชิงกลยุทธ์
1. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างนักศึกษา จำนวนผู้เรียนลดลง กลุ่มนักศึกษาที่มีความหลากหลายทั้งอายุและภูมิศาสตร์	1. ความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีและวิศวกรรม มีหลักสูตรและงานวิจัยด้านเทคโนโลยีและวิศวกรรมที่แข็งแกร่ง	1. การแข่งขันจากสถาบันอื่น มหาวิทยาลัยอื่นทั้งในระดับชาติและนานาชาติ มีการแข่งขันสูงเรื่องนักศึกษาและงานวิจัย	1. การสร้างความร่วมมือกับโรงเรียนและวิทยาลัย Articulation Program, STEM Camp, Dual Education เพื่อเพิ่มนักศึกษา
2. การปรับตัวสู่ยุคดิจิทัล การเรียนออนไลน์ การใช้เทคโนโลยี AI, Digital Platform ต้องปรับอย่างรวดเร็ว	2. เครือข่ายความร่วมมือ มีความร่วมมือทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงกับภาคอุตสาหกรรมและชุมชน	2. การเปลี่ยนแปลงนโยบาย การอุดมศึกษา การจัดสรรงบประมาณและนโยบายรัฐ อาจส่งผลกระทบต่อโครงการและหลักสูตร	2. การสร้างความร่วมมือระหว่างประเทศ international Program, Exchange, Research Collaboration เพื่อเพิ่มความหลากหลายและการวิจัย
3. การวิจัยและนวัตกรรม การสร้างงานวิจัยที่ตอบโจทย์ตลาดและชุมชน รวมถึงการถ่ายทอดเทคโนโลยีเชิงพาณิชย์	3. ความมุ่งมั่นด้านความยั่งยืน งานวิจัยและบริการวิชาการ สนับสนุน SDGs และเศรษฐกิจสีเขียว	3. การเปลี่ยนแปลงประชากร จำนวนผู้เรียนในภาคเหนือลดลง และอัตราการเกิดลดลงเป็นภัยต่อฐานนักศึกษา	4. การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม Incubator, Tech Transfer, Digital Research Platform, AI Analytics
4. การสร้างความร่วมมือ การสร้างเครือข่ายกับภาคอุตสาหกรรม หน่วยงานรัฐ และต่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ	4. การเน้นภาคเหนือและชุมชน มทร.ลำนานา เป็นมหาวิทยาลัยแห่งภูมิภาคที่ตอบโจทย์ชุมชนและอุตสาหกรรมท้องถิ่น	5. การพึ่งพิงงบประมาณและทุนวิจัย ขาดความมั่นคงทางการเงินและความสามารถในการสร้างรายได้จากงานวิจัยเชิงพาณิชย์	6. การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน Green Community, Smart Agriculture, BCG Economy, Circular Economy 7. การตอบสนองต่อ SDGs งานวิจัยและบริการวิชาการที่สอดคล้อง SDGs และ THE Impact Ranking

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินงาน (Performance Improvement System)

มทร.ลำนานา ใช้ AUN-QA บริหารคุณภาพหลักสูตร, ITA ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส, ใช้ระบบ PTS RMUTL (Performance Tracking System) ติดตามผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อวัดผล KPI ของคณะ/หน่วยงาน และเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ “เป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีที่สร้างสรรค์นวัตกรรมและบริการชุมชน” ใช้ PDCA เน้นการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่วางแผน ดำเนินการ ประเมินผลและการปรับปรุงต่อเนื่อง

6. แผนพัฒนาองค์กร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (TOP PRIORITIES FOR IMPROVEMENT)

ลำดับ	แผนพัฒนาองค์กร	ปัญหา/ ความสำคัญ	ตัวชี้วัดกระบวนการ (Process Metrics)	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ช่วงเวลาดำเนินการ	งบประมาณ
ปีที่ 1 การสร้างรากฐาน (ผู้นำมีธรรมาภิบาล ปรับกลยุทธ์และสารสนเทศ)					ปีงบประมาณ 2569	
1	พัฒนาวิธีการที่ผู้นำระดับสูงกำหนดและ การถ่ายทอดพันธกิจวิสัยทัศน์และค่านิยม	ทิศทาง/ ความเป็นผู้นำ	ร้อยละของผู้นำระดับสูงที่เข้าร่วม Workshop การกำหนดทิศทาง	มีเอกสาร/คู่มือ พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม ที่ชัดเจนและได้รับการอนุมัติ	Q1 (เดือน 1-3)	100,000
2	พัฒนาวิธีการที่ผู้นำระดับสูงแสดงความ มุ่งมั่นต่อการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมาย และอย่างมีจริยธรรม	ธรรมาภิบาล	จำนวนครั้งที่ผู้นำสื่อสาร/แสดงความ มุ่งมั่นต่อสาธารณะ/บุคลากร	มีนโยบายผู้นำด้านจริยธรรมและการ สื่อสารอย่างสม่ำเสมอ	Q1 (เดือน 1-3)	30,000
3	พัฒนากระบวนการกำกับดูแลองค์กรด้วย ความรับผิดชอบอย่างครอบคลุมและรอบ ด้าน	ธรรมาภิบาล	ระยะเวลาในการจัดทำ/ทบทวนกฎ บัตรการกำกับดูแล	มีโครงสร้างและกฎบัตร การกำกับดูแล (Governance Charter) ที่ชัดเจนและเป็น ทางการ	Q2 (เดือน 4-6)	50,000
4	พัฒนากระบวนการส่งเสริมการประพฤติ ปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม	จริยธรรม	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรม ประมวลจริยธรรม พื้นฐาน	มีประมวลจริยธรรม (Code of Conduct) ฉบับปรับปรุงและหลักสูตรอบรมพื้นฐาน	Q2 (เดือน 4-6)	80,000
5	พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ใน กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ที่มี ประสิทธิภาพ	เครื่องมือ	ร้อยละของข้อมูลเชิงกลยุทธ์ที่สามารถ รวบรวมได้ในระบบ Dashboard	มีเครื่องมือ/แพลตฟอร์ม สำหรับรวบรวม ข้อมูลเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญและพร้อมใช้งาน	Q3 (เดือน 7-9)	220,000
6	พัฒนาวิธีการในการทวนสอบและทำให้ มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้มี คุณภาพ	คุณภาพข้อมูล	อัตราความผิดพลาดของข้อมูลหลัก (Data Error Rate)	มีกระบวนการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล (Data Quality Check) และมาตรฐาน ความถูกต้อง ของข้อมูลหลัก	Q3 (เดือน 7-9)	50,000
7	พัฒนาวิธีการในการทำให้ข้อมูลและ สารสนเทศมีความพร้อมใช้งาน	ความพร้อมใช้ ข้อมูล	อัตราความสำเร็จในการเข้าถึงข้อมูล/ สารสนเทศที่จำเป็น	มีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลที่ปลอดภัยและ รวดเร็วสำหรับบุคลากรที่ได้รับอนุญาต	Q4 (เดือน 10-12)	120,000
8	พัฒนากระบวนการในการทำให้เกิดการ มุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจังเพื่อ เป้าหมาย	การขับเคลื่อน	ร้อยละของหน่วยงานที่มีการกำหนด เป้าหมายระดับหน่วยงาน (Goal Cascading)	มีกรอบการบริหารจัดการผลการ ปฏิบัติงาน (เช่น OKRs หรือ Balance Score Card) ที่เชื่อมโยงเป้าหมายกับ ปฏิบัติการ	Q4 (เดือน 10-12)	150,000

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลำดับ	แผนพัฒนาองค์กร	ปัญหา/ ความสำคัญ	ตัวชี้วัดกระบวนการ (Process Metrics)	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ช่วงเวลาดำเนินการ	งบประมาณ
ปีที่ 2 การขับเคลื่อนและการมุ่งเน้นลูกค้า (ขับเคลื่อนกลยุทธ์ ใส่ใจลูกค้า และบุคลากร)					ปีงบประมาณ 2570	
9	พัฒนาวิธีการกำหนดและปรับปรุงบริการเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการที่ต่อเนื่อง	บริการ	จำนวนแผนการปรับปรุงบริการที่ถูกสร้างขึ้นตามข้อมูลลูกค้า	มีแผนการปรับปรุงบริการที่อ้างอิงจากความต้องการของลูกค้า	Q1 (เดือน 1-3)	80,000
10	พัฒนาวิธีการออกแบบกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ	กระบวนการ	ร้อยละของกระบวนการที่ถูกออกแบบใหม่ให้สอดคล้องกับข้อกำหนด	มีแผนผังกระบวนการ (Process Flow) ที่ออกแบบใหม่ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดการบริการ	Q1 (เดือน 1-3)	30,000
11	ปรับปรุงวิธีการติดตามข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของการปฏิบัติงานประจำวัน/สัปดาห์/เดือน/ปี/โดยรวม	การติดตาม	ความถี่และความสมบูรณ์ของข้อมูลใน Dashboard	มีระบบ Dashboard/Report อัตโนมัติ สำหรับการติดตามผลการปฏิบัติงานหลัก	Q2 (เดือน 4-6)	40,000
12	พัฒนาวิธีการในการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถ	การวิเคราะห์	ความสม่ำเสมอของรอบการทบทวน (Review Cycle) ประจำปี/ไตรมาส	มีกระบวนการทบทวนประจำปี/รายไตรมาสที่ใช้ตัววัดในการประเมินผล	Q2 (เดือน 4-6)	70,000
13	พัฒนากระบวนการประเมินความผูกพันของบุคลากร	การวัดผล HR	อัตราการตอบกลับการสำรวจความผูกพัน	มีเครื่องมือ/แพลตฟอร์ม สำหรับการสำรวจความผูกพันและผลการประเมินที่นำไปใช้งานได้จริง	Q3 (เดือน 7-9)	200,000
14	พัฒนาวิธีการเตรียมบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตราค่าจ้าง	ความพร้อมบุคลากร	ร้อยละ ของบุคลากรที่มีแผนพัฒนาส่วนบุคคล (IDP) ตามช่องว่างทักษะ	มีแผนการฝึกอบรม/พัฒนา (T&D Plan) ที่เน้นทักษะแห่งอนาคต	Q3 (เดือน 7-9)	50,000
15	พัฒนากระบวนการเสริมสร้างประสบการณ์ของลูกค้าที่ทำให้มั่นใจว่าปฏิบัติอย่างเป็นธรรม	ลูกค้า (CX)	ร้อยละของบุคลากรที่มีคู่มือการปฏิบัติงาน ที่เน้นความยุติธรรม	มีคู่มือการปฏิบัติงานที่เน้นความยุติธรรมและโปร่งใสในการให้บริการ (Fair Treatment)	Q4 (เดือน 10-12)	100,000
16	พัฒนาวิธีการในการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากร	HR	ร้อยละของ Job Description ที่ได้รับการปรับปรุงตามโครงสร้างใหม่	มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร/หน่วยงาน และ Job Description ที่ชัดเจนขึ้น	Q4 (เดือน 10-12)	150,000

ลำดับ	แผนพัฒนาองค์กร	ปัญหา/ ความสำคัญ	ตัวชี้วัดกระบวนการ (Process Metrics)	ผลลัพธ์ที่ต้องการ	ช่วงเวลาดำเนินการ	งบประมาณ
ปีที่ 3 สร้างการเติบโต (พัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง)					ปีงบประมาณ 2571	
17	พัฒนาวิธีการในการค้นหาและแบ่งปันวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในหน่วยงาน	การเรียนรู้	จำนวนวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศที่ถูกบันทึกและแบ่งปันในระบบ	มีคลังความรู้ (Knowledge Repository) หรือ แพลตฟอร์มการแบ่งปัน วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ	Q1 (เดือน 1-3)	120,000
18	พัฒนาวิธีการในการจัดการเครือข่ายอุปทาน	ปฏิบัติการ	ร้อยละของคู่ค้าหลักที่มีการประเมินความเสี่ยงและประเมินผลงาน	มีระบบการประเมินคู่ค้า (Supplier/ Partner Evaluation System) และ แผนการลดความเสี่ยงของเครือข่ายอุปทาน	Q1 (เดือน 1-3)	160,000
19	พัฒนาวิธีการดูแลสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติการให้ปลอดภัยและมั่นคงอย่างเป็นระบบ	ความปลอดภัย	อัตราการเกิดอุบัติเหตุในที่ทำงาน (ลดลง)	มีรายงานการตรวจสอบความปลอดภัย และ ค่าดัชนีความปลอดภัย (Safety Index) ที่ปรับปรุงดีขึ้น	Q2 (เดือน 4-6)	70,000
20	พัฒนาวิธีการคาดการณ์ล่วงหน้าเพื่อเตรียมพร้อมและฟื้นฟูจากภัยพิบัติภาวะฉุกเฉิน	ความยืดหยุ่น	ความถี่ของการทดสอบ (Simulation) แผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP)	มีแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) ที่ผ่านการทดสอบและปรับปรุง	Q2 (เดือน 4-6)	140,000
21	พัฒนากระบวนการสร้างประโยชน์ให้สังคมที่มีประสิทธิภาพ	สังคม (CSR/CSV)	จำนวนโครงการสร้างประโยชน์ที่ดำเนินการและร้อยละของโครงการที่วัดผลกระทบทางสังคม	มีโครงการสร้างประโยชน์ต่อสังคมที่มีการวัดผลกระทบทางสังคมอย่างชัดเจน (Social Impact Report)	Q3 (เดือน 7-9)	150,000
22	พัฒนาวิธีการสร้างความสมดุลระหว่างความต้องการ/จำเป็น และที่แข่งขันกันเองในมหาวิทยาลัย	การจัดสรร	อัตราความสำเร็จในการ จัดสรรทรัพยากร ในสถานการณ์ขัดแย้ง	มีกลไกการเจรจา/การตัดสินใจจัดสรรทรัพยากรที่มีจำกัดระหว่างหน่วยงาน	Q3 (เดือน 7-9)	40,000
	สรุปผลลัพธ์ 3 ปี และบูรณาการระบบงาน	การสรุป/ ความยั่งยืน	ร้อยละของ โครงการหลัก (เช่น ระบบ ข้อมูล, กระบวนการ) ที่ได้รับการบูรณาการ	มีรายงานผลการดำเนินงาน 3 ปี ที่แสดงความสำเร็จของทุกประเด็นและแผนกลยุทธ์ระยะถัดไป	Q4 (เดือน 10-12)	

2,200,000 บาท

7. การวิเคราะห์ประเด็นการพัฒนา

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 1 จากทั้งหมด 22 แผน

ชื่อแผน : พัฒนาวิธีการที่ผู้นำระดับสูงกำหนดและการถ่ายทอดพันธกิจวิสัยทัศน์และค่านิยม

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการบดี/CEO /สำนักงานอธิการบดี (กองแผน)
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลย้อนกลับ	เพื่อกระตุ้นให้เกิดการสื่อสารสองทางที่ตรงไปตรงมา ให้ทราบถึงการตัดสินใจที่สำคัญและความจำเป็นต่อการเปลี่ยนแปลง และผู้นำระดับสูงแสดงบทบาทโดยตรงในการจูงใจบุคลากรเพื่อให้ผลการดำเนินการที่โดดเด่น ให้มีความสำคัญกับผู้เรียนและลูกค้าทุกกลุ่ม
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ถ่ายทอดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม สู่หน่วยงาน
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) การกำหนดวิธีการสื่อสารอย่างชัดเจนและโปร่งใส 2) สร้างวัฒนธรรมที่ส่งเสริมความร่วมมือ 3) การรับฟังความคิดเห็น 4) การสร้างแรงจูงใจและการยอมรับ 5) การพัฒนาและสนับสนุนบุคลากร
6. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	1 ปี
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) ผลการรับรู้และเข้าใจทิศทางองค์กรของบุคลากร 2) ผลการประเมินการสร้างความผูกพันของผู้นำระดับสูง
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	100,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติที่ 1 ชื่อแผน พัฒนาวิธีการที่ผู้นำระดับสูงกำหนดและการถ่ายทอดพันธกิจวิสัยทัศน์และค่านิยม

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. การกำหนดวิธีการสื่อสารอย่างชัดเจนและโปร่งใส • ใช้การสื่อสารที่เปิดกว้างและตรงไปตรงมา เพื่อให้บุคลากรรู้สึกมีส่วนร่วม • ใช้ช่องทางที่หลากหลาย เช่น การประชุมแบบเปิด การสื่อสารผ่านแพลตฟอร์มภายในองค์กร หรือการพบปะพูดคุยแบบไม่เป็นทางการ	- วิธีการสื่อสาร - ช่องทางสื่อสาร	รองแผนฯ/ กองนโยบาย และแผน												
2. สร้างวัฒนธรรมที่ส่งเสริมความร่วมมือ • ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น • ใช้กรอบแนวคิด เช่น Competing Values Framework เพื่อปรับโครงสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เหมาะสม	- กิจกรรมส่งเสริม ความร่วมมือ	รองแผนฯ/ กองนโยบาย และแผน												
3. การรับฟังความคิดเห็น • เปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นและเสนอแนวทางพัฒนาองค์กร • ใช้เครื่องมือเพื่อประเมินระดับความผูกพันของพนักงานและปรับปรุงตามผลลัพธ์	- ข้อเสนอแนะ แนวทางพัฒนา องค์กร	รองแผนฯ/ กองนโยบาย และแผน												
4. การสร้างแรงจูงใจและการยอมรับ • ให้รางวัลและการยกย่องสำหรับผลงานที่โดดเด่น • ใช้ระบบ Balanced Scorecard เพื่อกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและติดตามผล	- วิธีสร้าง แรงจูงใจและ ความผูกพัน	รองแผนฯ/ กองนโยบาย และแผน												
5. การพัฒนาและสนับสนุนบุคลากร • จัดอบรมและพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพของทีมงานที่สอดคล้อง กับเป้าหมายมหาวิทยาลัย	- ทีมงานมีศักยภาพ สอดคล้องกับ เป้าหมาย มหาวิทยาลัย	รองแผนฯ/ กองนโยบาย และแผน												

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 2 จากทั้งหมด 22 แผน

ชื่อแผน : พัฒนารูปแบบการที่ผู้นำระดับสูงแสดงความมุ่งมั่นต่อการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการบดี/CEO/สำนักงานอธิการบดี (กบป./ กองกลาง)
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์การจากข้อมูลป้อนกลับ	เพื่อผู้นำระดับสูงได้สะท้อนการสร้างสภาพแวดล้อมที่นำไปสู่การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	กระบวนการส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมจริยธรรม 2) การกำหนดกลไกการกำกับดูแลและตรวจสอบ 3) การส่งเสริมความโปร่งใสและความรับผิดชอบ 4) การสร้างความตระหนักรู้และจิตสำนึก
6. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	1 ปี
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) ผลการประเมินความเชื่อมั่นด้านธรรมาภิบาล 2) ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาล 3) จำนวนข้อบกพร่องที่หน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	30,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ทุกไตรมาส

แผนปฏิบัติที่ 2 ชื่อแผน พัฒนารูปแบบการที่ผู้นำระดับสูงแสดงความมุ่งมั่นต่อการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมจริยธรรม	- กลไกการเปิดเผยและการรายงานข้อมูล - กิจกรรมการให้รางวัล ยกย่องพฤติกรรมที่ถูกต้อง	สำนักงาน อธิการบดี												
- การเป็นแบบอย่าง (Leading by Example) การไม่ยอมรับพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม - การให้รางวัล ยกย่องพฤติกรรมที่ถูกต้อง - การสร้างบรรยากาศของการเปิดเผยและการรายงานข้อมูล														
2. การกำหนดกลไกการกำกับดูแลและตรวจสอบ	- กลไกการกำกับดูแลและตรวจสอบ	สำนักงาน อธิการบดี/ กบบ./ กองกลาง												
- คณะกรรมการกำกับดูแล (Board of Directors) ที่เข้มแข็ง การใช้กรอบการตัดสินใจเชิงจริยธรรม - มีการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) มีที่ปรึกษาด้านกฎหมายและจริยธรรม - การประเมินผลการปฏิบัติงานที่รวมถึงด้านจริยธรรม														
3. การส่งเสริมความโปร่งใสและความรับผิดชอบ	- การเปิดเผยข้อมูล หน่วยถูกต้อง ตรงเวลา	สำนักงาน อธิการบดี												
- การเปิดเผยข้อมูลอย่างเหมาะสม - การรับผิดชอบต่อผลกระทบ - การเรียนรู้จากข้อผิดพลาด														
4. การสร้างความตระหนักรู้และจิตสำนึก	- บุคลากรเข้าใจคุณค่าและความเชื่อขององค์กร - ข้อเสนอแนะจากบุคลากรเพื่อการพัฒนา	สำนักงาน อธิการบดี												
- การสื่อสารคุณค่าและความเชื่อขององค์กร - การส่งเสริมการคิดเชิงวิพากษ์ - สร้างความเข้าใจในผลกระทบระยะยาว														

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 3 จากทั้งหมด 22 แผน

ชื่อแผน : พัฒนาระบบการกำกับดูแลองค์กรด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและรอบด้าน

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการบดี/CEO /สำนักงานอธิการบดี (กองแผน)
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ	เพื่อผู้นำระดับสูงสามารถกำกับดูแลองค์กรด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและรอบด้าน
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	กระบวนการกำกับดูแลองค์กรด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและรอบด้าน
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) กำหนดหลักการกำกับดูแล 2) สร้างระบบติดตามและประเมินผล 3) บริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส 4) กำหนดวิธีประเมินผู้นำระดับสูง
6. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	1 ปี
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) ร้อยละของการบริหารความเสี่ยงที่ยอมรับได้ 2) ร้อยละของข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในที่ได้รับการปรับปรุง 3) ผลการประเมินความเชื่อมั่นด้านธรรมาภิบาลของบุคลากร นักศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อผู้บริหาร
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	50,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติที่ 3 ชื่อแผน พัฒนาระบบการกำกับดูแลองค์กรด้วยความรับผิดชอบต่ออย่างครอบคลุมและรอบด้าน

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. กำหนดหลักการกำกับดูแล • ใช้แนวทาง Corporate Governance Code เพื่อสร้างโครงสร้างการบริหารที่โปร่งใสและมีจริยธรรม • กำหนดบทบาทของคณะกรรมการในการดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามที่กำหนด	- แนวทางในการกำหนดและการกำกับดูแล บริหารจัดการในการดำเนินงาน	รองแผน/ กองนโยบาย และแผน												
2. สร้างระบบติดตามและประเมินผล • ใช้เครื่องมือ Balanced Scorecard เพื่อวัดผลการดำเนินงานและความรับผิดชอบต่อองค์กร • ติดตามผลการดำเนินงานผ่านการรายงานที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้	- ระบบติดตามและประเมินผลการกำกับดูแลองค์กรที่รับผิดชอบต่ออย่างครอบคลุมและรอบด้าน	รองแผน/ กองนโยบาย และแผน												
3. บริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส • ใช้ระบบ Risk Management Framework เพื่อระบุและจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น • เปิดเผยข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงานอย่างโปร่งใสเพื่อสร้างความเชื่อมั่น • ใช้แนวทาง CSR (Corporate Social Responsibility) เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีผลกระทบเชิงบวกต่อสังคม	- การบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส	รองแผน/ กองนโยบาย และแผน												
4. กำหนดวิธีประเมินผู้นำระดับสูง (Leadership Assessment) • ใช้เกณฑ์จาก Business Excellence Framework เช่น การนำองค์กร (Leadership), กลยุทธ์, การบริหารบุคลากร และผลลัพธ์ที่ยั่งยืน • ประเมินความสามารถในการกำหนดทิศทางองค์กร การสร้างแรงบันดาลใจ และการบริหารการเปลี่ยนแปลง	- วิธีประเมินผู้บริหารระดับสูง	รองแผน/ กองนโยบาย และแผน												

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
- ใช้แบบสอบถาม 360 องศา หรือการประเมินจากผู้ได้บังคับบัญชาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย * การประเมินระบบการกำกับดูแล (Corporate Governance Evaluation) * ใช้แนวทาง Corporate Governance Code (CG Code) เพื่อประเมินความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และจริยธรรมในการบริหาร														

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 4 จากทั้งหมด 22 แผน
ชื่อแผน : พัฒนาระบบการส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการบดี/CEO /รองอธิการบดีฝ่ายแผน /สำนักงานอธิการบดี (กองแผน)
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์ องค์กร จากข้อมูลป้อนกลับ	เพื่อผู้นำระดับสูงสามารถกำกับดูแลองค์กรด้วยความรับผิดชอบอย่างครอบคลุมและรอบด้าน
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	กระบวนการกำกับดูแลองค์กรด้วยความรับผิดชอบอย่างครอบคลุมและรอบด้าน
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) กำหนดหลักการกำกับดูแล 2) สร้างระบบติดตามและประเมินผล 3) บริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส 4) กำหนดวิธีประเมินผู้นำระดับสูง
6. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	1 ปี
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) ร้อยละของการบริหารความเสี่ยงที่ยอมรับได้ 2) ร้อยละของข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายในที่ได้รับการปรับปรุง 3) ผลการประเมินความเชื่อมั่นด้านธรรมาภิบาลของบุคลากร นักศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อผู้บริหาร
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	80,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติที่ 4 ชื่อแผน พัฒนาระบบการส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. กำหนดหลักการกำกับดูแล • ใช้แนวทาง Corporate Governance Code เพื่อสร้างโครงสร้างการบริหารที่โปร่งใสและมีจริยธรรม • กำหนดบทบาทของคณะกรรมการในการดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามที่กำหนด	- แนวทางในการกำหนดและการกำกับดูแล บริหารจัดการในการดำเนินงาน	รองแผนฯ/ กองนโยบาย และแผน												
2. สร้างระบบติดตามและประเมินผล • ใช้เครื่องมือ Balanced Scorecard เพื่อวัดผลการดำเนินงานและความรับผิดชอบขององค์กร • ติดตามผลการดำเนินงานผ่านการรายงานที่โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้	- ระบบติดตาม และประเมินผลการกำกับดูแลองค์กรที่รับผิดชอบอย่างครอบคลุมและรอบด้าน	รองแผนฯ/ กองนโยบาย และแผน												
3. บริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส • ใช้ระบบ Risk Management Framework เพื่อระบุและจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น • เปิดเผยข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงานอย่างโปร่งใสเพื่อสร้างความเชื่อมั่น • ใช้แนวทาง CSR (Corporate Social Responsibility) เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีผลกระทบเชิงบวกต่อสังคม	- การบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส	รองแผนฯ/ กองนโยบาย และแผน												
4. กำหนดวิธีประเมินผู้นำระดับสูง (Leadership Assessment) • ใช้เกณฑ์จาก Business Excellence Framework เช่น การนำองค์กร (Leadership), กลยุทธ์, การบริหารบุคลากร และผลลัพธ์ที่ยั่งยืน • ประเมินความสามารถในการกำหนดทิศทางองค์กร การสร้างแรงบันดาลใจ และการบริหารการเปลี่ยนแปลง	- วิธีประเมินผู้บริหารระดับสูง	รองแผนฯ/ กองนโยบาย และแผน												

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
- ใช้แบบสอบถาม 360 องศา หรือการประเมินจากผู้ได้บังคับบัญชาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย * การประเมินระบบการกำกับดูแล (Corporate Governance Evaluation) * ใช้แนวทาง Corporate Governance Code (CG Code) เพื่อประเมินความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และจริยธรรมในการบริหาร														

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 5 จากทั้งหมด 22 แผน

ชื่อแผน : พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการรวบรวมการวางแผนกลยุทธ์ที่มีประสิทธิภาพ

หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการบดี/คณบดี/ผอ.วทส/ผอ.สวส./ผอ.แผน/ผอ.สวท/ผอ.สวพ./ผอ.สธช.
ประเด็นจากการวิเคราะห์ห้องศรัจจากข้อมูลย้อนกลับ	เนื่องจากยังขาดระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการรวบรวมการวางแผนกลยุทธ์ที่มีประสิทธิภาพ
ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพเพื่อการวางแผนกลยุทธ์
กระบวนการและขั้นตอน	1) แต่งตั้งคณะทำงาน 2) กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการรวบรวมข้อมูล 3) เลือกแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง 4) เลือกเครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูล 5) การพัฒนาและนำเสนอสารสนเทศ 6) การนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผน
ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	1 ปี
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) ร้อยละข้อมูลที่ใช้วางแผนกลยุทธ์ถูกต้องพร้อมใช้งาน 2) อัตราการรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านกลยุทธ์
งบประมาณ (ถ้ามี)	220,000 บาท
การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติที่ 5 ชื่อแผน พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการวางแผนกลยุทธ์ที่มีประสิทธิภาพ

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการรวบรวมข้อมูล	- กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย	คณะทำงาน												
2. เลือกแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง : แบบสอบถาม รายงานหน่วยงาน	- แหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	คณะทำงาน/ผอ. สวส./ผอ.แผน/ผอ.สวท/ผอ.สวพ./ผอ.สถช.												
3. เลือกเครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูล • OCAI วิเคราะห์วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยมขององค์กร • BOS (Blue Ocean Strategy) ช่วยประเมินแนวทางในการแข่งขัน • CLV (Customer Lifetime Value) คือมูลค่าที่ลูกค้านำมาให้ในวงจร	- เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	คณะทำงาน/ผอ. สวส./ผอ.แผน/ผอ.สวท/ผอ.สวพ./ผอ.สถช.												
4. พัฒนาและนำเสนอสารสนเทศ • นำข้อมูลที่ได้มาสร้าง Dashboard หรือ Report เพื่อการตัดสินใจ • สื่อสารข้อมูลเชิงกลยุทธ์ให้ผู้บริหารและทีมงานเข้าใจผ่าน Infographic หรือ PowerPoint	- แนวทางในการพัฒนาและมีการแสดงผลบนระบบสารสนเทศ	คณะทำงาน/ผอ. สวส.												
5. การนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนกลยุทธ์ วิเคราะห์ผลลัพธ์และกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสม	- กลยุทธ์	คณะทำงาน/ ผอ. แผน/												
6. การติดตามและรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลกลยุทธ์	- รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูล	คณะทำงาน/ ผอ. แผน/												

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 6 จากทั้งหมด 22 แผน

ชื่อแผน : พัฒนาวิธีการในการทวนสอบและทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้มีคุณภาพ

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการบดี/CEO/ผอ.สวส.
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ	ยังไม่มีวิธีการในการทวนสอบและทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้มีคุณภาพ
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการในการทวนสอบและทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้มีคุณภาพ
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) แต่งตั้งคณะทำงาน 2) กำหนดนโยบายและมาตรฐานข้อมูล 3) วางระบบตรวจสอบข้อมูล 4) จัดตั้งทีมดูแลคุณภาพข้อมูล 5) ดำเนินการตรวจสอบภายใน 6) วิเคราะห์คุณภาพข้อมูล
6. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	1 ปี
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) จำนวนข้อผิดพลาดที่พบจากการใช้ข้อมูลย้อนหลัง 2) ร้อยละข้อมูลสำคัญที่มีแหล่งอ้างอิงชัดเจนและตรวจสอบได้ 3) ร้อยละข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำไปใช้
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	50,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติที่ 6 ชื่อแผน พัฒนาวิธีการในการทวนสอบและทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้มีคุณภาพ

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. กำหนดนโยบายและมาตรฐานข้อมูล (Data Governance Policy) เช่น นโยบายข้อมูลสำคัญ, ระดับความปลอดภัย, ผู้รับผิดชอบข้อมูลแต่ละชุด	- ข้อมูลที่เป็นมาตรฐาน	คณะกรรมการ/ ผอ.สวส./												
2. วางระบบตรวจสอบข้อมูล (Data Validation) เช่น ตรวจสอบความถูกต้องของรหัส, วันที่, ค่าที่อยู่นอกช่วงที่กำหนด	- ระบบการตรวจสอบข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผอ.สวส./												
3. จัดตั้งทีมดูแลคุณภาพข้อมูล (Data Stewardship) มีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลอย่างต่อเนื่อง	- คณะทำงาน	คณะกรรมการ/ ผอ.สวส./												
4. ดำเนินการตรวจสอบภายใน (IT Audit) ตรวจสอบระบบสารสนเทศตามคู่มือมาตรฐาน	- ผลการตรวจสอบ	คณะกรรมการ/ ผอ.สวส./												
5. วิเคราะห์คุณภาพข้อมูล (Data Quality Dashboard) แสดงสถานะของข้อมูล เช่น อัตราข้อมูลที่ผิดพลาด, ข้อมูลที่ล้าสมัย, ช่องว่างข้อมูล	- รายงานผลข้อมูล	คณะกรรมการ/ ผอ.สวส./												

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 7 จากทั้งหมด 22 แผน

ชื่อแผน : พัฒนาวิธีการในการทำให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความพร้อมใช้งาน

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการบดี/CEO/ผอ.สวส./ผอ.แผน/ผอ.สวท/ผอ.สวพ./ผอ.สถช.
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ	มหาวิทยาลัยมีแนวทางตรวจสอบข้อมูลในลักษณะพื้นฐานทั่วไปแต่ยังไม่มีวิธีการในการทำให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความพร้อมใช้งาน
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการในการทำให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความพร้อมใช้งาน
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) การจัดระเบียบข้อมูล (Organization) 2) กำหนดการเข้าถึง (Accessibility) 3) การตรวจสอบความถูกต้อง (Accuracy) 4) กำหนดความสอดคล้อง (Consistency) 5) เตรียมความพร้อมใช้งาน (Usability) 6) การกำหนดรอบปรับปรุง (Timeliness)
6. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	1 ปี
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) ร้อยละข้อมูลที่มีการอัปเดตล่าสุดภายในระยะเวลาที่กำหนด 2) ความพึงพอใจของผู้ใช้ต่อความพร้อมใช้งานของข้อมูล
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	120,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติที่ 7 ชื่อแผน พัฒนาวิธีการในการทำให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความพร้อมใช้งาน

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. การจัดระเบียบข้อมูล (Organization) กำหนดการจัดเก็บข้อมูลอย่างมีโครงสร้างรูปแบบชัดเจน	- ฐานข้อมูล	คณะทำงาน/ ผอ.สวส./												
2. กำหนดการเข้าถึง (Accessibility) กำหนดผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตามสิทธิ์	- กำหนดสิทธิ์การเข้าถึง	คณะทำงาน/ ผอ.สวส./												
3. การตรวจสอบความถูกต้อง (Accuracy) กำหนดผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบข้อมูลตรงกับแหล่งต้นทางเป็นจริง	- ผู้รับผิดชอบ - ข้อมูลที่ถูกต้อง	คณะทำงาน/ ผอ.สวส.												
4. กำหนดความสอดคล้อง (Consistency) ใช้การเชื่อมโยงฐานข้อมูล ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล	- ความสอดคล้องของข้อมูล	คณะทำงาน/ ผอ.สวส.												
5. เตรียมความพร้อมใช้งาน (Usability) กำหนดข้อมูลอยู่ในรูปแบบที่นำไปใช้ได้ทันที	- ข้อมูลที่พร้อมใช้งาน	คณะทำงาน/ ผอ.สวส.												
6. การกำหนดรอบปรับปรุง (Timeliness) กำหนดรอบการอัปเดต, ใช้ระบบแจ้งเตือน	- กำหนดรอบการปรับปรุง	คณะทำงาน/ ผอ.สวส./												

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 8 จากทั้งหมด 22 แผน

ชื่อแผน : พัฒนาระบบการในการทำให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจังเพื่อเป้าหมาย

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการบดี/CEO /รองอธิการบดีฝ่ายแผน/สวส./กองนโยบายและแผน
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์ องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ	เพื่อผู้นำระดับสูงได้สะท้อนการมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจังของผู้นำระดับสูง โดยคำนึงถึง กลยุทธ์ บุคลากร ระบบงาน และสินทรัพย์ของหน่วยงาน
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	กระบวนการในการทำให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจังเพื่อเป้าหมาย
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) ทบทวนการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและวัดผลได้ 2) สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการลงมือทำ 3) พัฒนาภาวะผู้นำที่ขับเคลื่อนการปฏิบัติ 4) วางระบบติดตามผลและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง 5) สร้างแรงจูงใจและการยอมรับ
6. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	1 ปี
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) ร้อยละการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ 2) ผู้นำแต่ละระดับได้รับการพัฒนาทักษะตามผลการประเมิน 3) อัตราการใช้งบประมาณตามแผน
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	150,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติที่ 8 ชื่อแผน พัฒนาระบบการในการทำให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจังเพื่อเป้าหมาย

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. ทบทวนการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและวัดผลได้ • ใช้ Balanced Scorecard เพื่อกำหนดตัวชี้วัดที่สามารถติดตามผลได้ • ใช้ SMART Goals เพื่อให้เป้าหมายมีความเฉพาะเจาะจงและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	- มีวิธีการการกำหนดเป้าหมายและที่สามารถวัดผลได้	รองแผนฯ/ กองนโยบาย และแผน												
2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนการลงมือทำ • ใช้ OCAI เพื่อวิเคราะห์และปรับปรุงวัฒนธรรมองค์กรให้เอื้อต่อการปฏิบัติจริง	- มีวิธีการที่สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานจริง	รองแผนฯ/ กองนโยบาย และแผน												
3. พัฒนาภาวะผู้นำที่ขับเคลื่อนการปฏิบัติ • ใช้แนวคิด 5 Levels of Leadership เพื่อพัฒนาผู้นำให้สามารถสร้างแรงจูงใจและผลักดันทีมไปสู่การลงมือทำ • ผู้นำต้องมีบทบาทในการสร้างความสอดคล้องและกระจายอำนาจ เพื่อให้บุคลากรสามารถตัดสินใจและดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- มีแนวทางในการพัฒนาผู้บริหารในเรื่องของภาวะผู้นำที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง	รองแผนฯ/ กองนโยบาย และแผน												
4. วางระบบติดตามผลและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง • วัดระดับความผูกพันของบุคลากรและปรับปรุงตามผลลัพธ์ • บริหารการเปลี่ยนแปลงและทำให้แนวทางใหม่ถูกนำไปใช้จริง	- มีระบบกำกับติดตามของผู้บริหารที่ได้รับการพัฒนา	รองแผนฯ/ กองนโยบาย และแผน												
5. สร้างแรงจูงใจและการยอมรับ • ให้รางวัลและการยกย่องสำหรับผลงานที่โดดเด่น • บริหารทรัพยากรให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ต้องการบรรลุ	- ผลประเมิน และผลงานการจากพัฒนาของผู้บริหาร	รองแผนฯ/ กองนโยบาย และแผน												

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 9 จากทั้งหมด 22 แผน
ชื่อแผน : พัฒนาวิธีการกำหนดและปรับปรุงบริการเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการที่ต่อเนื่อง

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการบดี/คณบดี/ผอ.วทส/ผอ.สวท./ผอ.สวพ./ผอ.สธช/ผอ.กพน.
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์การจากข้อมูลป้อนกลับ	มีแนวทางการให้บริการกับผู้เรียนและกลุ่มลูกค้าต่าง ๆ แต่ยังไม่สามารถปรับปรุงบริการเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการที่ต่อเนื่องได้
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการกำหนดและปรับปรุงบริการเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการที่ต่อเนื่อง
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) วิเคราะห์ความต้องการของลูกค้าอย่างเป็นระบบ 2) ออกแบบบริการโดยใช้แนวคิด Co-Creation 3) การใช้ข้อมูลเชิงลึกเพื่อปรับปรุงบริการอย่างต่อเนื่อง 4) สร้างระบบ Feedback Loop ที่มีประสิทธิภาพ 5) ปรับแต่งบริการให้เหมาะกับแต่ละกลุ่มลูกค้า 6) การนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้
6. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	1 ปี
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) ความพึงพอใจของลูกค้า (Customer Satisfaction Score) 2) ร้อยละการเข้าถึงบริการผ่านช่องทางใหม่ 3) ระยะเวลาเฉลี่ยในการปรับปรุงการให้บริการตามข้อเสนอแนะ
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	80,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติที่ 9 ชื่อแผน พัฒนาวิธีการกำหนดและปรับปรุงบริการเพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการที่ต่อเนื่อง

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. วิเคราะห์ความต้องการของลูกค้าอย่างเป็นระบบ • ใช้เครื่องมือเช่น VOC, Stakeholder Mapping, Journey Mapping • แยกความต้องการเป็น 3 ระดับ : - ความต้องการพื้นฐาน (Basic Needs) - ความคาดหวัง (Expected Needs) - ความต้องการเชิงลึก/อนาคต (Latent/Future Needs)	- ความต้องการของลูกค้า	ผอ.สวท./ผอ.สวพ./ ผอ.สธช/ผอ.กพน./คณะ												
2. ออกแบบบริการโดยใช้แนวคิด Co-Creation • เชิญลูกค้าเข้าร่วมออกแบบบริการ • ใช้เทคนิค Design Thinking เพื่อสร้างบริการที่ตอบโจทย์จริง	- รูปแบบบริการ	ผอ.สวท./ผอ.สวพ./ ผอ.สธช/ผอ.กพน./คณะ												
3. การใช้ข้อมูลเชิงลึกเพื่อปรับปรุงบริการอย่างต่อเนื่อง • วิเคราะห์ข้อมูลจากการใช้งานจริง เช่น พฤติกรรมการใช้บริการ, ข้อเสนอแนะ • ใช้ Predictive Analytics เพื่อคาดการณ์ความต้องการในอนาคต	- แนวทางการปรับปรุงการให้บริการ	ผอ.สวท./ผอ.สวพ./ ผอ.สธช/ผอ.กพน./คณะ												
4. สร้างระบบ Feedback Loop ที่มีประสิทธิภาพ • มีช่องทางรับฟังที่หลากหลาย เช่น แบบสอบถาม, แชน, Social Listening • มีระบบติดตามผลการตอบสนองต่อข้อเสนอแนะ	- ระบบรับฟังความคิดเห็น	ผอ.สวท./ ผอ.สวพ./ผอ.สธช/ ผอ.กพน./คณะ												
		ผอ.สวท./ผอ.สวพ./ ผอ.สธช/ผอ.กพน./คณะ												
5. ปรับแต่งบริการให้เหมาะกับแต่ละกลุ่มลูกค้า • ใช้การแบ่งกลุ่มลูกค้า (Segmentation) เพื่อปรับบริการให้ตรงกลุ่ม	- บริการที่ได้รับพัฒนา	ผอ.สวท./ผอ.สวพ./ ผอ.สธช/ผอ.กพน./คณะ												
6. นำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ • เช่น ระบบบริการอัตโนมัติ, Chatbot, Omni-channel Support • เพิ่มความสามารถในการให้บริการแบบเรียลไทม์และบริการตนเอง	- นวัตกรรมใหม่	ผอ.สวท./ผอ.สวพ./ ผอ.สธช/ผอ.กพน./คณะ												

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 10 จากทั้งหมด 22 แผน

ชื่อแผน : พัฒนาวิธีการออกแบบกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการบดี/CEO/ผอ.สวส./ผอ.แผน/ผอ.สวท/ผอ.สวพ./ผอ.สถช./ผอ.กพน./ผอ.คลัง
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ	เพื่อให้สามารถออกแบบกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการออกแบบกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) วิเคราะห์ข้อกำหนดที่สำคัญของบริการ 2) กำหนดผลลัพธ์ที่คาดหวัง (Expected Outcomes) 3) ออกแบบขั้นตอนหลักของกระบวนการ (Process Mapping) 4) ระบุจุดควบคุมคุณภาพ (Critical Control Points) 5) บูรณาการเทคโนโลยีและการสื่อสาร (Integration) 6) ออกแบบกระบวนการสนับสนุน (Support Process Design) 7) ทดสอบและปรับปรุง (Pilot & Redesign)
6. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	ตุลาคม - ธันวาคม 2569
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) ร้อยละของกระบวนการที่มีออกแบบขั้นตอน (Process Mapping) 2) คะแนนความพึงพอใจของผู้ใช้กระบวนการใหม่ 3) จำนวนรอบการปรับปรุงกระบวนการต่อปี 4) ร้อยละจุดควบคุมคุณภาพ (CCP) ที่มีการติดตามผลตามกำหนด
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	30,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติที่ 10 ชื่อแผน พัฒนาวิธีการออกแบบกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุนเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. วิเคราะห์ข้อกำหนดที่สำคัญของบริการ - วิเคราะห์จากพันธกิจ วิสัยทัศน์ และกลยุทธ์องค์กร - รวบรวมความคิดเห็นของผู้รับบริการผ่านแบบสอบถามหรือ Focus Group - ตรวจสอบข้อกำหนดมาตรฐาน เช่น ISO	- ข้อกำหนดในการให้บริการ	คณะทำงาน /ผอ.สอ/ผอ.แผน/ผอ.สวท/ผอ.สวพ./ผอ.สธช.												
2. กำหนดผลลัพธ์ที่คาดหวัง (Expected Outcomes) - กำหนดตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome KPIs) เช่น SLA, Accuracy, Satisfaction - เชื่อมโยงกับ Balanced Scorecard หรือ Strategic Map - ระบุผลลัพธ์ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ - ตัวอย่าง : ระยะเวลาการให้บริการ ≤ 3 วัน ความพึงพอใจ ≥ 4.5 จาก 5 ความถูกต้องของข้อมูล ≥ 99%	- ข้อกำหนดผลลัพธ์ที่คาดหวัง	คณะทำงาน /ผอ.สอ/ผอ.แผน/ผอ.สวท/ผอ.สวพ./ผอ.สธช.												
3. ออกแบบขั้นตอนของกระบวนการ (Process Mapping) - ใช้เครื่องมือ Process Flowchart, Swimlane Diagram หรือ SIPOC - ระบุ Input, Output, Owner, และกิจกรรมหลัก - เชื่อมโยงกับข้อกำหนดที่วิเคราะห์ไว้ในขั้นตอนที่ 1	- ขั้นตอนกระบวนการในการสนับสนุน	คณะทำงาน /ผอ.สอ/ผอ.แผน/ผอ.สวท/ผอ.สวพ./ผอ.สธช.												
4. ระบุจุดควบคุมคุณภาพ (Critical Control Points) - วิเคราะห์ความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอน (Risk Point) - กำหนดจุดตรวจสอบ เช่น การอนุมัติ, การตรวจสอบข้อมูล, การตอบกลับ - สร้าง Checklist หรือ Control Sheet	- ระบุจุดควบคุมคุณภาพ	คณะทำงาน /ผอ.สอ/ผอ.แผน/ผอ.สวท/ผอ.สวพ./ผอ.สธช.												
5. บูรณาการเทคโนโลยีและการสื่อสาร (Integration) - ใช้ระบบ ERP, CRM, หรือ Workflow Automation - สร้าง Dashboard ติดตามผลแบบเรียลไทม์ - เชื่อมโยงระบบสื่อสารภายใน	- ระบบเทคโนโลยีและการสื่อสารบูรณาการร่วมกัน	คณะทำงาน /ผอ.สวส												

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
6. ออกแบบกระบวนการสนับสนุน (Support Process Design) - ระบุหน่วยงานหรือระบบที่สนับสนุน เช่น IT, HR, Finance - ออกแบบกระบวนการสนับสนุนให้มี SLA และ KPI เช่น การจัดสรรทรัพยากร - สร้างความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการหลักและสนับสนุน ตัวอย่าง : กระบวนการจัดซื้อวัสดุสนับสนุนการให้บริการ, กระบวนการอบรมเจ้าหน้าที่ก่อนเริ่มงาน, ระบบสนับสนุนข้อมูลจากฝ่าย IT	- ระบบกระบวนการสนับสนุน	คณะทำงาน /ผอ.สอ/ผอ.สวส./ผอ.แผน/ผอ.สวท/ผอ.สวพ./ผอ.สถช./ผอ.คลัง												
7. ทดสอบและปรับปรุง (Pilot & Redesign) - เลือกพื้นที่นำร่อง (Pilot Area) เช่น หน่วยงานเดียวหรือบริการเฉพาะ - เก็บข้อมูลผลการดำเนินงานและ Feedback จากผู้ใช้ - ปรับปรุงกระบวนการตามหลัก PDCA	- ผลทดสอบและแนวทางปรับปรุง	คณะทำงาน /ผอ.สอ/ผอ.สวส./ผอ.แผน/ผอ.สวท/ผอ.สวพ./ผอ.สถช.												

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 11 จากทั้งหมด 22 แผน

ชื่อแผน : ปรับปรุงวิธีการติดตามข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของการปฏิบัติงานประจำวัน/สัปดาห์/เดือน/ปี/โดยรวม

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการบดี/CEO /รองฝ่ายแผน/สำนักงานอธิการบดี (กองแผน)
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์ องค์กร จากข้อมูลป้อนกลับ	มีแนวทางติดตามการปฏิบัติงานในรายไตรมาส แต่ยังไม่สามารถติดตามข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของการปฏิบัติงานประจำวัน/สัปดาห์/เดือน/ปี/โดยรวม
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการติดตามข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของการปฏิบัติงานประจำวัน/สัปดาห์/เดือน/ปี/โดยรวม
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) การกำหนดตัวชี้วัดหลัก (Key Performance Indicators - KPIs) 2) การใช้ระบบและเครื่องมือติดตามข้อมูล 3) การกำหนดความถี่ในการติดตามและรายงาน 4) การสร้างกระบวนการรายงานที่มีประสิทธิภาพ 5) การทบทวนผลการดำเนินงาน 6) การใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์
6. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	1 ปี
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) ร้อยละการรายงานผลการปฏิบัติงานตามช่วงเวลาที่กำหนด 2) จำนวนข้อมูลเชิงสถิติที่ถูกนำไปใช้ในการวางแผนประจำปี 3) ร้อยละความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญตามกลยุทธ์
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	40,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติที่ 11 ชื่อแผน ปรับปรุงวิธีการติดตามข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของการปฏิบัติงานประจำวัน/สัปดาห์/เดือน/ปี/โดยรวม

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. การกำหนดตัวชี้วัดหลัก (Key Performance Indicators - KPIs) • การกำหนด KPIs ที่สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กร และครอบคลุมการปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ • กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและสามารถวัดผลได้ รวมถึงเกณฑ์มาตรฐาน (Benchmark)	- KPI	รองแผนฯ/ กองนโยบายและแผน												
2. การใช้ระบบและเครื่องมือติดตามข้อมูล • ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) • ระบบ PTS RMUTL • Dashboard: Power BI • Tracking Sheet: Excel, Google Sheet	- เครื่องมือในการติดตาม	รองแผนฯ/ กองนโยบายและแผน												
3. การกำหนดความถี่ในการติดตามและรายงาน • รายวัน : เช่น การเข้าเรียน การลงเวลาทำงาน ความเสถียร ระบบ IT เป็นต้น • รายสัปดาห์ : ติดตาม KPIs ที่แสดงแนวโน้มในระยะสั้น เช่น ความคืบหน้าของโครงการสำคัญ การเบิกจ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรคการจัดการเรียนการสอน/การให้บริการ ฯลฯ • รายเดือน : ติดตาม KPIs ที่แสดงผลการดำเนินงานในภาพรวมของเดือน เช่น ความก้าวหน้าโครงการวิจัย จำนวนนักศึกษา ขอร้องเรียน ฯลฯ • รายไตรมาส/รายปี: ติดตาม KPIs เชิงกลยุทธ์และผลการดำเนินงานโดยรวมขององค์กรในระยะยาว เช่น ความพึงพอใจของ SHs ผลงานวิจัย การตรวจสอบภายใน ภาวะการมีงานทำ ฯลฯ	- กำหนดวิธีการในการติดตาม	รองแผนฯ/ กองนโยบายและแผน												
4. การสร้างกระบวนการรายงานที่มีประสิทธิภาพ • กำหนดผู้รับผิดชอบ • กำหนดรูปแบบรายงาน • กำหนดช่องทางการรายงาน	- รูปแบบการรายงาน	รองแผนฯ/ กองนโยบายและแผน												

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
- การนำเสนอข้อมูล: ใช้กราฟ แผนภูมิ หรือ Dashboard - การวิเคราะห์และให้ข้อเสนอแนะ														
5. การทบทวนผลการดำเนินงาน กำหนดความถี่ เชิญผู้ที่เกี่ยวข้อง วาระการประชุม : ทบทวน KPIs ที่สำคัญ การตัดสินใจและการติดตามผล	- แนวทางการทบทวนการดำเนินงาน	รองแผนฯ/ กองนโยบายและแผน												
6. ทบทวนการใช้เทคโนโลยีให้เกิดประโยชน์สูงสุด ระบบอัตโนมัติ การเข้าถึงข้อมูลแบบเรียลไทม์ การแจ้งเตือน (Alerts) : ตั้งค่าการแจ้งเตือนเมื่อมี KPI ไหว้ ที่เบี่ยงเบน	- ระบบสารสนเทศในการติดตาม	รองแผนฯ/ กองนโยบายและแผน												

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 12 จากทั้งหมด 22 แผน

ชื่อแผน : พัฒนาวิธีการในการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถ

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการบดี/CEO /รองฝ่ายแผน/สำนักงานอธิการบดี (กองนโยบายและแผน)
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ	ยังไม่มีวิธีการในการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถ
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการในการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถ
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) การวัดผลการดำเนินการ 2) การรวบรวมและจัดการข้อมูล 3) การวิเคราะห์ผลการดำเนินการ 4) การทบทวนขีดความสามารถ 5) การสื่อสารผลและการตัดสินใจ 6) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
6. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	1 ปี
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) จำนวนข้อเสนอแนะจากการวิเคราะห์ที่นำไปปรับปรุงจริง 2) ร้อยละกระบวนการที่มีการทบทวนผลการดำเนินงานตามรอบเวลา 3) จำนวนหน่วยงานที่มีการทบทวนขีดความสามารถตามรอบเวลา
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	70,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติที่ 12 ชื่อแผน พัฒนาวิธีการในการวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถ

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. การวัดผลการดำเนินการ (Performance Measurement) กำหนดตัวชี้วัดที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ เช่น KPI, BSC	- KPI - ผลการดำเนินงาน	รองแผนฯ/ กองนโยบายและแผน												
2. การรวบรวมและจัดการข้อมูล (Data Collection & Management) ใช้ระบบสารสนเทศในการเก็บข้อมูลจากทุกหน่วยงาน	- ข้อมูล	รองแผนฯ/ กองนโยบายและแผน												
3. การวิเคราะห์ผล (Performance Analysis) วิเคราะห์แนวโน้ม, ความสัมพันธ์เชิงสาเหตุ และเปรียบเทียบกับ benchmark	- ผลการวิเคราะห์	รองแผนฯ/ กองนโยบายและแผน												
4. การทบทวนขีดความสามารถ (Capability Review) ประเมินความสามารถขององค์กรในการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง	- จุดเด่นที่สามารถ ในการแข่งขัน	รองแผนฯ/ กองนโยบายและแผน												
5. การสื่อสารผลและการตัดสินใจ (Strategic Review & Decision) ใช้ผลการวิเคราะห์ในการปรับแผนกลยุทธ์และทรัพยากร	- ผลการวิเคราะห์ การปรับแผน	รองแผนฯ/ กองนโยบายและแผน												
6. การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) นำผลการทบทวนไปพัฒนาแผนปฏิบัติการและนวัตกรรม	- นำผลการ วิเคราะห์ไปปฏิบัติ	รองแผนฯ/ กองนโยบายและแผน												

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 13 จากทั้งหมด 22 แผน

ชื่อแผน : พัฒนาระบบการประเมินความผูกพันของบุคลากร

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการบดี/CEO/กองบริหารงานบุคคล
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กร จากข้อมูลป้อนกลับ	มีกิจกรรมสร้างความผูกพันกับบุคลากรและเพื่อให้เกิดความผูกพันของบุคลากรที่ต่อเนื่องจึงต้องกำหนดกระบวนการประเมินความผูกพัน
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	กระบวนการประเมินความผูกพันของบุคลากร • ได้แบบประเมินความผูกพันบุคลากรที่เป็นมาตรฐาน • อัตราการตอบแบบสอบถาม $\geq 60\%$ • ได้ข้อมูลเชิงลึก 4 ด้านหลัก: ความพึงพอใจ, มั่นคง, ความสัมพันธ์, โอกาสการเติบโตสามารถนำข้อมูลไปใช้วางแผนและพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ • มีระบบรายงานผลที่ชัดเจน เข้าใจง่าย และติดตามผลได้ต่อเนื่อง • ระดับความผูกพันของบุคลากรเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญภายใน 1-2 ปี
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) การกำหนดแบบสอบถามมาตรฐาน วางกรอบตัวชี้วัดความผูกพันบุคลากรอิงโมเดล Engagement เช่น Gallup Q12 / AON Hewitt / EdPEx Workforce เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยออกแบบแบบสอบถามมาตรฐานร่วมกับผู้เชี่ยวชาญด้าน HR และ QA ทดสอบความเที่ยงตรง-ความเชื่อมั่น 2) การประเมินความผูกพัน พัฒนาช่องทางการประเมินระบบออนไลน์ (Google Form/HR Portal) QR Code และอีเมลอัตโนมัติประชาสัมพันธ์และสร้างการรับรู้ ดำเนินการเก็บข้อมูลตามรอบปีการศึกษา 3) การวิเคราะห์ข้อมูล 4) สังเคราะห์เป็นปัจจัยความผูกพัน 5) สื่อสารผลและนำไปใช้
6. ระยะเวลาการดำเนินการ โครงการ	6 เดือน
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) ร้อยละการตอบกลับแบบสอบถามความผูกพัน 2) ร้อยละกิจกรรมที่จัดตามผลการประเมินความผูกพัน
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	200,000 บาท
9. การรายงานผล	1) รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 2) รายงานสรุปพร้อมข้อเสนอแนะส่งให้หน่วยงานทุกคณะ/สถาบัน/สำนัก/พื้นที่

แผนปฏิบัติการที่ 13 ชื่อแผน พัฒนาระบบการประเมินความผูกพันของบุคลากร

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. การกำหนดแบบสอบถามมาตรฐาน ครอบคลุม 4 ด้านหลัก : ความพึงพอใจ, มั่นคง, ความสัมพันธ์, โอกาสการเติบโต	- แบบสอบถาม	คณะทำงาน /ผอ.กบบ.												
2. การประเมินความผูกพัน * ตามเพศ อายุ ตำแหน่งงาน หรือหน่วยงาน เพื่อระบุจุดที่ต้องปรับปรุงเฉพาะกลุ่ม	- ผลประเมิน	คณะทำงาน /ผอ.กบบ.												
3. การวิเคราะห์ข้อมูล * วิเคราะห์เชิงปริมาณ เช่น ค่าเฉลี่ย, การแจกแจงความถี่, หรือการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ (Correlation)	- ข้อมูลเชิงวิเคราะห์	คณะทำงาน /ผอ.กบบ.												
4. สังเคราะห์เป็นปัจจัยความผูกพัน (Engagement Drivers) เช่น ความสัมพันธ์กับหัวหน้า, โอกาสในการพัฒนา, ความมั่นคง, การยอมรับ	- ข้อมูลสังเคราะห์	คณะทำงาน /ผอ.กบบ.												
5. สื่อสารผลและนำไปใช้ เว็บไซต์แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสื่อสารผลการประเมินและวางแผนปรับปรุง	- ผลการดำเนินงาน - แนวทางการนำไปใช้	คณะทำงาน /ผอ.กบบ.												

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 14 จากทั้งหมด 22 แผน

ชื่อแผน : พัฒนาวิธีการเตรียมบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/ คณะทำงาน	อธิการบดี/CEO/กองบริหารงานบุคคล
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์ องค์กร จากข้อมูลป้อนกลับ	ยังไม่มีวิธีการเตรียมบุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	1) มหาวิทยาลัยมีระบบเตรียมความพร้อมบุคลากรที่รองรับการเปลี่ยนแปลงด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง 2) บุคลากรมีทักษะสำคัญในอนาคต (Future Skills) เช่น Digital literacy, AI, Data Analytics, Leadership 3) โครงสร้างกำลังคนมีประสิทธิภาพมากขึ้น สอดคล้องกับความต้องการยุทธศาสตร์ 4) มีฐานข้อมูล Competency และ Workforce Capacity ที่เป็นมาตรฐาน 5) แผนพัฒนาบุคลากรสามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ 3-5 ปี 6) ขีดความสามารถรวมขององค์กรเพิ่มขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) วิเคราะห์ทิศทางองค์กรและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลง 2) ประเมินขีดความสามารถปัจจุบันของบุคลากร 3) วางแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning) 4) พัฒนาขีดความสามารถอย่างต่อเนื่อง 5) สื่อสารและสร้างความเข้าใจร่วม 6) สร้างระบบติดตามและปรับปรุง
6. ระยะเวลาการดำเนินการ โครงการ	1 ปี
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) ระดับความเข้าใจของบุคลากรต่อแนวทางรับมือการเปลี่ยนแปลงขีดความสามารถและอัตรากำลัง 2) จำนวนครั้งที่มีการทบทวนแผนอัตรากำลังตามที่กำหนด 3) ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการลดช่องว่างด้านสมรรถนะตามที่ถูกประเมิน 4) จัดทำ Competency Mapping ครบ 100% ทุกหน่วยงาน
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	50,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทุกเดือน

แผนปฏิบัติที่ 14 ชื่อแผน พัฒนาวิธีการเตรียมบุคลากรให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลงความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. วิเคราะห์ทิศทางองค์กรและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลง • วิเคราะห์แผนกลยุทธ์ (Strategic Plan) • ติดตามแนวโน้มภายนอก เช่น เทคโนโลยี, กฎระเบียบ, ความต้องการของผู้รับบริการ	- ทิศทางองค์กร - ข้อมูลเชิงสังเคราะห์	คณะทำงาน /ผอ.กบบ.												
2. ประเมินขีดความสามารถปัจจุบัน • ใช้แบบประเมินสมรรถนะ (Competency Assessment) • วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) • สัมภาษณ์หัวหน้างานและบุคลากร	- ผลประเมินขีดความสามารถ	คณะทำงาน /ผอ.กบบ.												
3. วางแผนอัตรากำลังคน (Manpower Planning) • วิเคราะห์ภาระงานและโครงสร้าง ตำแหน่ง • พยากรณ์อุปสงค์และอุปทานกำลังคน • วางแผนสรรหา, พัฒนา, สืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)	- แผนอัตรากำลังคน	คณะทำงาน /ผอ.กบบ.												
4. พัฒนาขีดความสามารถอย่างต่อเนื่อง • จัดอบรม, โครงการพี่เลี้ยง, อบรมปฏิบัติ • ใช้ Learning Path ตามตำแหน่งงาน • ประเมินผลการเรียนรู้และนำไปปรับใช้	- กิจกรรมที่เพิ่มขีดความสามารถ ประเมินผลการเรียนรู้	คณะทำงาน /ผอ.กบบ.												
5. สื่อสารและสร้างความเข้าใจร่วม • สื่อสารผ่านเวทีประชุม, คลิปวิดีโอ • เปิดพื้นที่แสดงความคิดเห็น/เสนอแนะ	- วิธีการสื่อสารถ่ายทอด - ข้อเสนอแนะ	คณะทำงาน /ผอ.กบบ.												
6. สร้างระบบติดตามและปรับปรุง • สร้าง KPI และ Dashboard สำหรับติดตามผล ใช้ PDCA รับฟัง Feedback จากผู้เกี่ยวข้อง	- รายงานผลและแนวทางปรับปรุง	คณะทำงาน /ผอ.กบบ.												

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 15 จากทั้งหมด 22 แผน
ชื่อแผน : พัฒนาระบบการเสริมสร้างประสบการณ์ของลูกค้าที่ทำให้มั่นใจว่าปฏิบัติตามเป็นธรรม

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการบดี/คณบดี/ผอ.วทส./ผอ.สวท./ผอ.สวพ./ผอ.สธช/ผอ.กพน.
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ	มหาวิทยาลัยยังขาดกระบวนการเสริมสร้างประสบการณ์ของลูกค้าที่ทำให้มั่นใจว่าปฏิบัติตามเป็นธรรม
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	กระบวนการสร้างประสบการณ์ของลูกค้าที่ทำให้มั่นใจว่าปฏิบัติตามเป็นธรรม
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) การวิเคราะห์ความแตกต่าง 2) การออกแบบที่ตอบโจทย์เฉพาะ 3) กำหนดช่องทางบริการที่การเข้าถึง 4) สร้างการมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง 5) การติดตามผลแยกตามกลุ่ม
6. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	1 ปี
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) ระดับความพึงพอใจของแต่ละกลุ่มต่อช่องทางบริการ 2) จำนวนกิจกรรมที่เปิดให้ลูกค้ามีส่วนร่วม 3) ร้อยละข้อมูล Feedback ที่แยกตามกลุ่มได้รับการตอบสนอง
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	100,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติที่ 15 ชื่อแผน พัฒนาระบบการเสริมสร้างประสบการณ์ของลูกค้าที่ทำให้มั่นใจว่าปฏิบัติอย่างเป็นธรรม

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. การวิเคราะห์ความแตกต่าง (Segment Analysis) ใช้เครื่องมือ เช่น Stakeholder Mapping, Journey Mapping, CRM Analytics	- ผลการวิเคราะห์	ผอ.สวท./ผอ.สวพ./ ผอ.สสช/ผอ.กพน./ คณะ												
2. การออกแบบที่ตอบโจทย์เฉพาะกลุ่ม (Differentiated Design) • ปรับบริการให้เหมาะกับแต่ละ Segment เช่น ภาษา ช่องทาง รูปแบบ • ใช้ Co-Design กับกลุ่มเป้าหมาย	- รูปแบบในการให้บริการ	ผอ.สวท./ผอ.สวพ./ ผอ.สสช/ผอ.กพน./ คณะ												
3. กำหนดช่องทางบริการที่การเข้าถึงอย่างเท่าเทียม (Equitable Access) • วิเคราะห์ข้อจำกัดในการเข้าถึง เช่น ภาษา เทคโนโลยี เวลา • เปิดช่องทางหลากหลาย เช่น Line, โทรศัพท์, On- site	- กำหนดช่องทาง	ผอ.สวท./ผอ.สวพ./ ผอ.สสช/ผอ.กพน./ คณะ												
4. สร้างการมีส่วนร่วมอย่างแท้จริง (Inclusive Engagement) • จัดเวทีรับฟังความคิดเห็น • ใช้สื่อที่เข้าใจง่าย เช่น Infographic, Cartoon-based	- วิธีการการมีส่วนร่วม	สวท./กพน./ปชส.												
5. การติดตามผลแยกตามกลุ่ม (Disaggregated Feedback) • เก็บข้อมูลความพึงพอใจและข้อเสนอแนะแยกตาม Segment วิเคราะห์ผลกระทบและความแตกต่างของแต่ละกลุ่ม	- รายงานผลข้อมูลความพึงพอใจข้อเสนอแนะ	สวท./กพน./คณะ/ วทส.												

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 16 จากทั้งหมด 22 แผน

ชื่อแผน : พัฒนาวิธีการในการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากร

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/ คณะทำงาน	อธิการบดี/CEO/กองบริหารงานบุคคล
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กร จากข้อมูลป้อนกลับ	1) การกำหนดบทบาทหน้าที่ (Job Description) และสมรรถนะ(Competency) ยังไม่ชัดเจน 2) ขาดระบบสื่อสารภายในงานที่มีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดความ คลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน 3) ระบบติดตามผลการทำงาน (Performance Management) ยังไม่เชื่อมโยงกับ ยุทธศาสตร์ 4) การพัฒนาศักยภาพบุคลากรไม่ตรงกับลักษณะงานและผลลัพธ์ที่องค์กรต้องการ 5) ยังไม่มีระบบดิจิทัลรองรับการจัดการภาระงานและการให้บริการภายใน
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	1) มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร/หน่วยงาน และ Job Description ที่ชัดเจนขึ้น 2) บุคลากรมีบทบาทหน้าที่ชัดเจน ส่งผลให้ประสิทธิภาพงานสูงขึ้น 3) หน่วยงานมีระบบกำกับติดตามผลการทำงานที่เชื่อมโยงกับตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ 4) การบริหารภาระงานบุคลากรสมดุลมากขึ้น ลดภาระงานที่ไม่จำเป็น 5) มีระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้าน HR และงานบริหารภายใน 6) บรรยากาศการทำงานดีขึ้น ลดข้อร้องเรียน และเพิ่มความพึงพอใจของบุคลากร
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) วิเคราะห์และวางแผน 2) ออกแบบและพัฒนาระบบ 3) นำไปปฏิบัติและสื่อสาร 4) ตรวจสอบและประเมินผล 5) ปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
6. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	1 ปี
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ร้อยละของ Job Description ที่ได้รับการ ปรับปรุง ตามโครงสร้างใหม่
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	150,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติที่ 16 ชื่อแผน พัฒนาวิธีการในการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากร

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. วิเคราะห์และวางแผน - กำหนดเป้าหมายองค์กรทำความเข้าใจภารกิจวิสัยทัศน์และเป้าหมายระยะยาวขององค์กร เพื่อให้แน่ใจว่าระบบใหม่จะสอดคล้องและสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายเหล่านั้น - วิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบัน : ตรวจสอบกระบวนการทำงานและวิธีการบริหารบุคลากรในปัจจุบันว่ามีจุดแข็ง จุดอ่อน และปัญหาที่ต้องแก้ไขอะไรบ้าง - ระบุความต้องการ : ทำความเข้าใจความต้องการของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งบุคลากรและผู้บริหาร เพื่อให้แน่ใจว่าระบบใหม่จะตอบโจทย์ทุกคน - วางแผนกำลังคน : ประเมินความต้องการกำลังคนในอนาคต ทั้งในแง่ของปริมาณและทักษะที่จำเป็น เพื่อให้สามารถวางแผนสรรหาและพัฒนาบุคลากรได้อย่างเหมาะสม	- แนวทางการวิเคราะห์และวางแผน	คณะทำงาน /ผอ.กบบ.												
2. ออกแบบและพัฒนาระบบ - ออกแบบกระบวนการทำงาน (Workflow) : วางแผนขั้นตอนการทำงานให้ชัดเจน กำหนดบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนในกระบวนการเพื่อลดความซ้ำซ้อน และสร้างประสิทธิภาพ - สร้างระบบบริหารบุคลากร : ออกแบบนโยบายและขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคลากร เช่น การสรรหาและคัดเลือก, การประเมินผล การปฏิบัติงาน, และการจ่ายค่าตอบแทน - พัฒนาเครื่องมือและเทคโนโลยี : เลือกใช้เครื่องมือหรือซอฟต์แวร์ที่เหมาะสมกับระบบที่ออกแบบไว้ เช่น ระบบจัดการทรัพยากรบุคคล (HRIS), ซอฟต์แวร์จัดการโครงการ, หรือระบบอัตโนมัติ (RPA) สำหรับงานที่ทำซ้ำ ๆ - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน : จัดทำคู่มือหรือเอกสารประกอบการทำงาน เพื่อให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามมาตรฐานเดียวกัน	- กระบวนการทำงาน - ระบบการบริหาร บุคลากร - ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการด้านบุคลากร - คู่มือกาปฏิบัติงานเอกสารประกอบการทำงานของบุคลากรทุกคน	คณะทำงาน /ผอ.กบบ.												

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2570											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
3. นำไปปฏิบัติและสื่อสาร • สื่อสารให้ชัดเจน : สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจถึงเหตุผลของการเปลี่ยนแปลงประโยชน์ที่ได้รับ รวมถึงขั้นตอนการทำงานใหม่ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและแรงจูงใจในการปรับตัว • จัดการฝึกอบรม : จัดอบรมบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการทำงานใหม่ การใช้เครื่องมือและทักษะที่จำเป็น เพื่อให้ทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ • นำร่องระบบ : หากเป็นระบบขนาดใหญ่ควรเริ่มต้นนำร่องในแผนกเล็ก ๆ ก่อนเพื่อทดสอบประสิทธิภาพและแก้ไขปัญหที่อาจเกิดขึ้น	- มีช่องทางการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจ - กิจกรรมอบรมบุคลากร - ทดลองระบบสารสนเทศ	คณะทำงาน /ผอ.กบบ.												
4. ตรวจสอบและประเมินผล • ติดตามความคืบหน้า : ติดตามการทำงานของระบบใหม่ว่าสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และมีจุดไหนที่ยังเป็นปัญหา • วัดผลการปฏิบัติงาน : ใช้ตัวชี้วัดที่ชัดเจนในการวัดผลลัพธ์ของระบบใหม่ เช่น ประสิทธิภาพการทำงานที่เพิ่มขึ้น, ความพึงพอใจของบุคลากร, หรือการลดต้นทุน • รับฟังข้อเสนอแนะ : เปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบ เพื่อนำไปปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น	- ติดตามและรายงานผลเพื่อหาแนวทางมาปรับปรุง	คณะทำงาน /ผอ.กบบ.												
5. ปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง • ปรับปรุงตามผลประเมิน : นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงระบบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป • จัดฝึกอบรมเพิ่มเติม : จัดการฝึกอบรมหรือพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างทักษะใหม่ๆ และเพิ่มขีดความสามารถในการทำงาน • รักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ดี : สร้างวัฒนธรรมที่เน้นความรับผิดชอบ การสื่อสารที่เปิดกว้างและการทำงานร่วมกัน เพื่อให้ระบบที่พัฒนามีความยั่งยืน	- กิจกรรมปรับปรุงตามผลประเมิน - วัฒนธรรมองค์กร	คณะทำงาน /ผอ.กบบ.												

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 17 จากทั้งหมด 22 แผน

ชื่อแผน : พัฒนาวิธีการในการค้นหาและแบ่งปันวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในหน่วยงาน

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการบดี/CEO/ผอ.กบบ. / ผอ.สธช
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ	มีการส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (WI) และกลไกจัดการความรู้แต่ยังขาดวิธีการในการค้นหาและแบ่งปันวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในหน่วยงาน
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการในการค้นหาและแบ่งปันวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในหน่วยงาน
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) การบ่งชี้แนวปฏิบัติที่โดดเด่น (Identify) 2) วิเคราะห์และกลั่นกรอง (Analyze) 3) จัดทำเป็นองค์ความรู้ (Codify) 4) แบ่งปันภายในองค์กร (Share) 5) นำไปปรับใช้และต่อยอด (Apply & Innovate) 6) ประเมินผลและปรับปรุง (Evaluate)
6. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	ตุลาคม - ธันวาคม 2570
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) จำนวนแนวปฏิบัติที่ถูksenหรือค้นพบในแต่ละปี 2) จำนวนกิจกรรม CoP / KM Sharing ต่อปี 3) จำนวนแนวปฏิบัติที่เสนอแล้วถูกจัดทำเป็นคู่มือและประกาศให้ใช้งานจริง
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	120,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติที่ 17 ชื่อแผน พัฒนาวิธีการในการค้นหาและแบ่งปันวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในหน่วยงาน

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. บ่งชี้แนวปฏิบัติที่โดดเด่น (Identify) • วิเคราะห์ข้อมูลจาก KPI, BSC หรือผลการประเมินภายใน • ใช้การสังเกตภาคสนามหรือการสัมภาษณ์ทีมงานที่มีผลลัพธ์โดดเด่น • Benchmark กับหน่วยงานภายในหรือภายนอกที่มีผลการดำเนินงานดี	- แนวปฏิบัติที่ดี	กบบ./ สลช.												
2. วิเคราะห์และกลั่นกรอง (Analyze) • ใช้เทคนิค Root Cause Analysis, 5W • วิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อม เช่น วัฒนธรรมองค์กร ทรัพยากร หรือผู้นำ • เปรียบเทียบกับแนวปฏิบัติอื่นเพื่อหาความแตกต่างที่สำคัญ	- ข้อมูลจากการวิเคราะห์	กบบ./ สลช.												
3. จัดทำเป็นองค์ความรู้ (Codify) • เขียนเป็นคู่มือ, Infographic, หรือ Storyboard • สร้าง Knowledge Card หรือ Best Practice Canvas • บันทึกเป็นวิดีโอสาธิตหรือบทเรียนออนไลน์	- แนวทาง และคู่มือ	กบบ./ สลช.												
4. แบ่งปันภายในองค์กร (Share) • จัดเวที CoP (Community of Practice) หรือ KM Day • ใช้ระบบคลังความรู้ (Knowledge Repository) • สื่อสารผ่านช่องทางภายใน	- คลังความรู้	กบบ./ สลช.												
5. นำไปปรับใช้และต่อยอด (Apply & Innovate) • ทดลองใช้ในหน่วยงานอื่นแบบ Pilot Project • เปิดพื้นที่ให้ทีมงานปรับแนวปฏิบัติเพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ • เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาบุคลากร	- รูปแบบใหม่ - นวัตกรรมใหม่	กบบ./ สลช.												
6. ประเมินผลและปรับปรุง (Evaluate) • วัดผลลัพธ์หลังการนำไปใช้ • รับฟัง Feedback จากผู้ใช้งาน • ปรับปรุงแนวปฏิบัติให้เหมาะสม	- รายงานผลและแนวทางปรับปรุง	กบบ./ สลช.												

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 18 จากทั้งหมด 22 แผน

ชื่อแผน : พัฒนาวิธีการในการจัดการเครือข่ายอุปทาน

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการบดี/รองอธิการ/ผอ.แผน/ผอ.กองคลัง/ผอ.ศูนย์บ่มเพาะ
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กรจากข้อมูลป้อนกลับ	เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์เครือข่ายอุปทานให้เกิดคุณค่าสูงสุด และคล่องตัวพึ่งพาซึ่งกันและกันอย่างเหมาะสม
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการในการจัดการเครือข่ายอุปทาน
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) กำหนดโครงสร้างและบทบาทของแต่ละฝ่ายในเครือข่าย (Network Strategy) 2) การเลือกและประเมินผู้ส่งมอบ (Supplier Management) 3) การจัดการข้อมูลและการสื่อสาร (Information Flow) 4) การบริหารสินค้าคงคลังและโลจิสติกส์ (Inventory & Logistics) 5) การบริหารความเสี่ยงและความยืดหยุ่น (Resilience & Risk) 6) การพัฒนาและสร้างพันธมิตร (Collaboration & Innovation)
6. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	1 ปี
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) จำนวนเหตุการณ์ที่กระทบต่อการส่งมอบ 2) จำนวนโครงการร่วมพัฒนากับผู้ส่งมอบ 3) อัตราการส่งมอบตรงตามเวลาและข้อกำหนด
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	160,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติที่ 18 ชื่อแผน พัฒนาวิธีการในการจัดการเครือข่ายอุปทาน

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. กำหนดโครงสร้างและบทบาทของแต่ละฝ่ายในเครือข่าย (Network Strategy) • ระบุผู้มีส่วนร่วมหลัก: ผู้ผลิต, ผู้ส่งมอบ, ผู้ให้บริการโลจิสติกส์, ผู้ใช้ปลายทาง • สร้าง Supply Chain Map เพื่อแสดงความสัมพันธ์และบทบาท • กำหนด Responsibility Matrix (RACI) เพื่อระบุว่าใครรับผิดชอบอะไร	- โครงสร้างและบทบาท ของแต่ละฝ่ายใน เครือข่าย	กอง นโยบาย และแผน												
2. การเลือกและประเมินผู้ส่งมอบ (Supplier Management) • ใช้เกณฑ์การคัดเลือก เช่น คุณภาพ, ราคาความน่าเชื่อถือ, ความยั่งยืน • ประเมินผู้ส่งมอบผ่าน Supplier Scorecard และการตรวจเยี่ยม	- เกณฑ์การเลือกและ ประเมินผู้ส่งมอบ	กองคลัง												
3. การจัดการข้อมูลและการสื่อสาร (Information Flow) • ใช้ระบบ ERP / SCM Software เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลแบบเรียลไทม์ • กำหนดช่องทางสื่อสารที่ชัดเจน	- กำหนดการ จัดการข้อมูล และการสื่อสาร	กองคลัง												
4. การบริหารสินค้าคงคลังและโลจิสติกส์ (Inventory & Logistics) • ใช้หลัก Just-In-Time (JIT) หรือ Economic Order Quantity (EOQ) • วางแผนเส้นทางการจัดส่ง	- กำหนดแนวทางการ บริหารสินค้า	กองคลัง												
5. การบริหารความเสี่ยงและความยืดหยุ่น (Resilience & Risk) • วิเคราะห์ความเสี่ยงด้วย Risk Matrix เช่น ความล่าช้า, ภัยพิบัติ, การขาดแคลน • สร้าง Business Continuity Plan (BCP) และ Backup Supplier • ใช้ Scenario Planning เพื่อเตรียมแผนสำรอง	- การบริหารความเสี่ยง	กอง นโยบาย และแผน												
6. การพัฒนาและสร้างพันธมิตร (Collaboration & Innovation) • จัด Supplier Development Program เช่น การอบรม, การให้คำปรึกษา • สร้าง Strategic Partnership Agreement เพื่อกำหนดเป้าหมายร่วม • ร่วมพัฒนาโครงการใหม่ เช่น ระบบจัดซื้ออัจฉริยะ	- กิจกรรมการพัฒนา และสร้างพันธมิตร	ศูนย์ บ่มเพาะ												

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 19 จากทั้งหมด 22 แผน
ชื่อแผน : พัฒนาวิธีการดูแลสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติการให้ปลอดภัยและมั่นคงอย่างเป็นระบบ

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการบดี/CEO/สำนักงานอธิการบดี (กองพัฒนาอาคารสถานที่)
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์การจากข้อมูลป้อนกลับ	เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติการให้ปลอดภัยและมั่นคงอย่างเป็นระบบ
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการดูแลสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติการให้ปลอดภัยและมั่นคงอย่างเป็นระบบ
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) การชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยง 2) การออกแบบกระบวนการและพื้นที่ให้ปลอดภัย 3) การจัดทำมาตรการควบคุมและแผนฉุกเฉิน 4) การอบรมและสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยด้านไฟฟ้าไหม้และแผ่นดินไหว 5) การตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ถึงดับเพลิง อย่างสม่ำเสมอ 6) การมีส่วนร่วมและการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง 7) การติดตามและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
6. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	1 ปี
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) ความพึงพอใจด้านความปลอดภัย 2) อัตราการเกิดอุบัติเหตุ 3) อัตราการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการควบคุม 4) อัตราการเข้าร่วมอบรมความปลอดภัย
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	100,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติที่ 19 ชื่อแผน พัฒนาวิธีการดูแลสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติการให้ปลอดภัยและมั่นคงอย่างเป็นระบบ

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. การชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยง • วิเคราะห์กิจกรรมและพื้นที่ที่มีความเสี่ยง • ใช้เครื่องมือเช่น HAZOP, Risk Matrix • จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงเพื่อกำหนดแผนควบคุม	- ผลประเมินความเสี่ยง	กองพัฒนา อาคารฯ												
2. การออกแบบกระบวนการและพื้นที่ให้ปลอดภัย • ปรับปรุง Layout ให้ลดจุดเสี่ยง เช่น ทางเดิน, จุดตัด • ใช้หลักการ Human-Centered Design เพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้งาน • ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกัน เช่น ราวกันตก, ป้ายเตือน	- กระบวนการ และพื้นที่ให้ปลอดภัย	กองพัฒนา อาคารฯ												
3. การจัดทำมาตรการควบคุมและแผนฉุกเฉิน • กำหนดมาตรการเชิงป้องกัน (Preventive) และตอบสนอง (Responsive) • จัดทำแผนฉุกเฉิน เช่น แผนอพยพ, แผนดับเพลิง • ทดสอบแผนผ่านการซ้อมสถานการณ์จำลอง	- มาตรการควบคุมและ แผนฉุกเฉิน	กองพัฒนา อาคารฯ												
4. การอบรมและสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย	- กิจกรรมอบรมและสร้าง วัฒนธรรมความปลอดภัย	กองพัฒนา อาคารฯ												
5. การตรวจสอบและบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ	- ระบบการตรวจสอบ และบำรุงรักษา	กองพัฒนา อาคารฯ												
6. การมีส่วนร่วมและการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง	- กิจกรรมการมีส่วนร่วม และการสื่อสาร	กองพัฒนา อาคารฯ												
7. การติดตามและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (PDCA)	- รายงานผลและแนวทางปรับปรุง	กองพัฒนา อาคารฯ												

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 20 จากทั้งหมด 22 แผน
ชื่อแผน : พัฒนาวิธีการคาดการณ์ล่วงหน้าเพื่อเตรียมพร้อมและฟื้นฟูจากภัยพิบัติภาวะฉุกเฉิน

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการบดี/ CEO/สำนักงานอธิการบดี (กองพัฒนาอาคารสถานที่)
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์ องค์การจากข้อมูลป้อนกลับ	เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อการเตรียมพร้อมและฟื้นฟูจากภัยพิบัติ ภาวะฉุกเฉิน อย่าง เป็นระบบ
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการคาดการณ์ล่วงหน้าเพื่อเตรียมพร้อมและฟื้นฟูจากภัยพิบัติ ภาวะฉุกเฉิน
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) การประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคาม (Risk & Hazard Assessment) 2) การคาดการณ์ล่วงหน้า (Early Warning & Monitoring) 3) การวางแผนรับมือ (Preparedness Planning) 4) การฝึกซ้อมและสร้างความเข้าใจ (Training & Simulation) 5) การจัดเตรียมทรัพยากรสำรอง (Resource Readiness) 6) การฟื้นฟูและปรับปรุงหลังเหตุการณ์ (Recovery & Learning)
6. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	1 ปี
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) อัตราการผ่านการฝึกอบรมด้านการตอบสนองภัยพิบัติของบุคลากร 2) จำนวนกิจกรรมเตรียมพร้อมร่วมกับชุมชน 3) จำนวนแผนฉุกเฉินที่จัดทำและฝึกซ้อม
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	70,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติที่ 20 ชื่อแผน พัฒนาวิธีการคาดการณ์ล่วงหน้าเพื่อเตรียมพร้อมและฟื้นฟูจากภัยพิบัติภาวะฉุกเฉิน

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. การประเมินความเสี่ยงและภัยคุกคาม (Risk & Hazard Assessment) • วิเคราะห์ประเภทของภัยคุกคาม : ธรรมชาติ, เทคโนโลยี, มนุษย์ • ใช้เครื่องมือเช่น Risk Matrix, SWOT, FMEA • จัดลำดับความเสี่ยงตามความรุนแรงและโอกาสเกิด	- ความเสี่ยง และภัยคุกคาม	คณะทำงาน /ผอ.กพอ.												
2. การคาดการณ์ล่วงหน้า (Early Warning & Monitoring) • ติดตั้งระบบแจ้งเตือนล่วงหน้า • ติดตามตัวชี้วัดความเสี่ยง • สร้างระบบเฝ้าระวังร่วมกับหน่วยงานภายนอก	- วิธีการคาดการณ์ ล่วงหน้า - ระบบเตือน - ระบบเฝ้าระวัง	คณะทำงาน /ผอ.กพอ.												
3. การวางแผนรับมือ (Preparedness Planning) • จัดทำแผนรับมือเฉพาะด้าน เช่น แผนภัยพิบัติ, แผนไซเบอร์ • กำหนดบทบาทของแต่ละหน่วยงานในสถานการณ์ฉุกเฉิน สร้างแผนสำรอง	- แผนการรับมือ - แผนฉุกเฉิน	คณะทำงาน /ผอ.กพอ.												
4. การฝึกซ้อมและสร้างความเข้าใจ (Training & Simulation) • จัดอบรมตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละบุคลากร จำลองสถานการณ์จริง เช่น ซ้อมอพยพ, ซ้อมตอบสนองไซเบอร์ • ประเมินผลการฝึกซ้อมและปรับปรุงแผนตามผลลัพธ์	- กิจกรรมการ ฝึกซ้อมและ สร้างความเข้าใจ	คณะทำงาน /ผอ.กพอ.												
5. การจัดเตรียมทรัพยากรสำรอง (Resource Readiness) • สำรองอุปกรณ์, ระบบสื่อสาร, พลังงาน, น้ำ, ยา ฯลฯ จัดทำบัญชี ทรัพยากรพร้อมใช้งาน (Resource Inventory) • สร้างระบบการเข้าถึงทรัพยากรในสถานการณ์ฉุกเฉิน	- ทรัพยากรสำรอง - ทรัพยากรฉุกเฉิน	คณะทำงาน /ผอ.กพอ.												
6. การฟื้นฟูและปรับปรุงหลังเหตุการณ์ (Recovery & Learning) • ประเมินผลกระทบและวางแผนฟื้นฟูระบบ จัดทำรายงานบทเรียน (After Action Review) ปรับปรุงแผนและระบบตามข้อเสนอแนะจากเหตุการณ์	- กิจกรรมการฟื้นฟู และปรับปรุงหลัง เหตุการณ์ - รายงานผลและ แนวทางแก้ไข	คณะทำงาน /ผอ.กพอ.												

แผนพัฒนาคุณภาพตามแนวทางของเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (Improvement Plan)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 21 จากทั้งหมด 22 แผน

ชื่อแผน : พัฒนาระบบการสร้างประโยชน์ให้สังคมที่มีประสิทธิภาพ

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการ/ผอ.สสช./ผอ.ปชส.
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กร จากข้อมูลป้อนกลับ	เนื่องจากมหาวิทยาลัยยังขาดกระบวนการสร้างประโยชน์ให้สังคมที่มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อความต้องการ
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	กระบวนการสร้างประโยชน์ให้สังคมที่มีประสิทธิภาพ
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) กำหนดแนวทาง CSR (Corporate Social Responsibility) 2) บูรณาการความรับผิดชอบต่อสังคมเข้ากับกลยุทธ์องค์กร 3) สร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน 4) ติดตามผลและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
6. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	3 เดือน (เมษายน - มิถุนายน 2571)
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) จำนวนความร่วมมือกับภาคส่วนชุมชน 2) จำนวนโครงการที่จัดขึ้นเพื่อสนับสนุนชุมชน 3) ระดับความพึงพอใจของชุมชนที่มีต่อโครงการ/กิจกรรม
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	150,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติที่ 21 ชื่อแผน พัฒนาระบบการสร้างประโยชน์ให้สังคมที่มีประสิทธิภาพ

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. กำหนดแนวทาง CSR (Corporate Social Responsibility) • ระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดเป้าหมาย CSR (Corporate Social Responsibility) ของผู้บริหาร มทร.ล้านนา • กำหนดวิธีการ ขั้นตอน กรอบงบประมาณ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน CSR (Corporate Social Responsibility)	- กระบวนการ ความรับผิดชอบ ต่อสังคมที่มี ประสิทธิภาพ	คณะทำงาน/ ผอ.สสช./ ผอ.ปชส.												
2. บูรณาการความรับผิดชอบต่อสังคมเข้ากับกลยุทธ์องค์กร • กำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบตามเป้าหมายและตัวชี้วัดของ CSR (Corporate Social Responsibility) มทร.ล้านนา • กำหนดหน่วยงานภายนอกที่มีความเกี่ยวข้องกับ มทร.ล้านนา เพื่อให้เกิดการบูรณาการและขับเคลื่อน CSR (Corporate Social Responsibility) • วางแผนการดำเนินงานเพื่อขับเคลื่อน CSR (Corporate Social Responsibility) ที่มีความเชื่อมโยงกับมทร.ล้านนา • สร้างความเข้าใจกำหนดกิจกรรมย่อยภายในหน่วยงานเพื่อส่งเสริมการทำงานที่สมดุลระหว่างชีวิตและงาน (Work-Life Balance) ให้เพิ่มประสิทธิภาพและความสุขของพนักงาน	- แนวทางของ CSR บูรณาการ เข้ากับแผน กลยุทธ์ไปสู่ การปฏิบัติ	คณะทำงาน/ ผอ.สสช./ ผอ.ปชส.												
3. สร้างความร่วมมือกับทุกภาคส่วน • กำหนดรูปแบบการดำเนินงานร่วมกับหน่วยงานทุกภาคส่วนเพื่อขับเคลื่อน CSR (Corporate Social Responsibility) • ดำเนินงานร่วมหน่วยงานภาคีเครือข่ายภาคประชาชน เช่น สถานประกอบการ ชุมชน องค์กรไม่แสวงหากำไรเพื่อพัฒนาโครงการที่ส่งผลดีต่อสังคม	- ได้รับความรับ ความร่วมมือ จากหน่วยงานอื่น	คณะทำงาน/ ผอ.สสช./ ผอ.ปชส.												

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
4. ติดตามผลและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง • ใช้ Balanced Scorecard เพื่อวัดผลกระทบของโครงการด้านสังคม รายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อ	- ผลรายงานการดำเนินเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงาน	คณะทำงาน/ ผอ.สสช./ ผอ.ปชส.												

Action Planning for Improvement Priorities แผนพัฒนาที่ : 22 จากทั้งหมด 22 แผน
ชื่อแผน : พัฒนาวิธีการสร้างความสมดุลระหว่างความต้องการ/จำเป็น และที่แข่งขันกันเองในมหาวิทยาลัย

1. หน่วยงาน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
2. หัวหน้าโครงการ/คณะทำงาน	อธิการบดี/CEO /รองฝ่ายแผน/สำนักงานอธิการบดี (กองนโยบายและแผน)
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กร จากข้อมูลป้อนกลับ	เนื่องจากมหาวิทยาลัยยังขาดวิธีการสร้างความสมดุลระหว่างความต้องการ/ จำเป็น และที่แข่งขันกันเองในมหาวิทยาลัย
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	วิธีการสร้างความสมดุลระหว่างความต้องการ/จำเป็น และที่แข่งขันกันเองใน มหาวิทยาลัย
5. กระบวนการและขั้นตอน	1) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและปัจจัยภายใน 2) การกำหนดวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร 3) บูรณาการแนวทางการดำเนินงาน 4) การติดตามและปรับปรุงกลยุทธ์อย่างต่อเนื่อง
6. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	1 ปี
7. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1) สัดส่วนการใช้ทรัพยากรต่อผลลัพธ์ (Efficiency Ratio) 2) ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อบริการ 3) จำนวนข้อเสนอที่ได้จากทุกฝ่ายได้รับการพิจารณาให้ดำเนินการ 4) สัดส่วนงบประมาณที่จัดสรรให้กับแผนระยะสั้น ต่อ แผนระยะยาว 5) จำนวนโครงการที่ผ่านการวิเคราะห์ผลกระทบหลายมิติ
8. งบประมาณ (ถ้ามี)	40,000 บาท
9. การรายงานผล	รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

แผนปฏิบัติที่ 22 ชื่อแผน พัฒนาวิธีการสร้างสมดุลระหว่างความต้องการ/จำเป็น และที่แข่งขันกันเองในมหาวิทยาลัย

ขั้นตอน/เครื่องมือที่ใช้	Output	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2571											
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและปัจจัยภายใน • ใช้เครื่องมือเช่น SWOT Analysis เพื่อระบุจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร • วิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น พนักงาน ผู้บริหาร และลูกค้า	- จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร	รองแผนฯ/กองนโยบายและแผน												
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร • วัตถุประสงค์ต้องสะท้อนถึง วิสัยทัศน์และพันธกิจ ขององค์กร • ใช้ Competing Values Framework (CVF) เพื่อประเมินวัฒนธรรมองค์กรและปรับสมดุลระหว่างนวัตกรรมและความมั่นคง	- วัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์	รองแผนฯ/กองนโยบายและแผน												
3. บูรณาการแนวทางการดำเนินงาน • สร้างกลยุทธ์ที่ช่วยให้ฝ่ายต่าง ๆ สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ • ใช้ Balanced Scorecard เพื่อวัดผลและปรับปรุงกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับเป้าหมายองค์กร	- แนวทางในการบูรณาการในการทำงาน	รองแผนฯ/กองนโยบายและแผน												
4. การติดตามและปรับปรุงกลยุทธ์อย่างต่อเนื่อง • ใช้ Key Performance Indicators (KPIs) เพื่อตรวจสอบความคืบหน้าและปรับปรุงแนวทางการดำเนินงาน • เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางเพื่อสร้างความสมดุลระหว่างเป้าหมายที่แข่งขันกัน	- รายงานผล	รองแผนฯ/กองนโยบายและแผน												



RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY LANNA