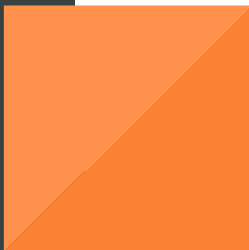




แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ 2569

(1 ตุลาคม 2568 - 30 กันยายน 2569)



กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

คำนำ

แผนการบริหารและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางที่ชัดเจนในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยมุ่งให้เกิดการพัฒนาทั้งในระดับบุคคล หน่วยงาน ตลอดจนถึงระดับมหาวิทยาลัย เป็นสิ่งที่บ่งชี้ให้เกิดความมุ่งหมายในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย ทั้งประเภทผู้บริหาร ประเภทวิชาการ ประเภททั่วไป วิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยได้เล็งเห็นถึงความสำคัญเป็นอย่างมาก เพราะหากบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคน สามารถพัฒนาตนเองให้เกิดศักยภาพและมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ก็จะส่งผลให้มหาวิทยาลัยบรรลุพันธกิจได้อย่างเหมาะสม โดยมหาวิทยาลัยมีเป้าหมายหลักในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาพัฒนาระบบในการบริหารจัดการการพัฒนาบุคลากรในทุก ๆ ด้านอย่างเต็มที่

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สารบรรณ

	หน้า
● การบริหารทรัพยากรบุคคล	๑
● การกำหนดกลยุทธ์การดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๔
● แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๗
● โครงการ/กิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑๐
● แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	๑๖
● โครงการ/กิจกรรม พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙	๑๘

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคล ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มหาวิทยาลัยได้วางแนวทางที่ชัดเจนในการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งให้เกิดการพัฒนาทั้งในระดับบุคคล หน่วยงาน ไปตลอดจนถึงระดับมหาวิทยาลัยเป็นสิ่งที่บ่งชี้ให้เกิดความมุ่งหมายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย ซึ่งมหาวิทยาลัยได้เล็งเห็นถึงความสำคัญเป็นอย่างมาก เพราะหากบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกคนสามารถพัฒนาตนเองให้เกิดมาตรฐานและมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ก็จะส่งผลให้มหาวิทยาลัยสามารถบรรลุ พันธกิจได้อย่างเหมาะสม โดยมหาวิทยาลัยมีเป้าหมายหลักในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาพัฒนาระบบในการบริหารจัดการการพัฒนาบุคลากรในทุก ๆ ด้านอย่างเต็มที่ จึงได้กำหนดการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาทุกประเภท ได้แก่ ผู้บริหาร บุคลากร สายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ ให้เป็นไปอย่างสอดคล้องและมีทิศทางเดียวกัน จึงกำหนด เป้าประสงค์ไว้ ๔ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ การพัฒนาบุคลากร ให้มีระบบกลไกและการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินงานอย่างเพียงพอ เสริมสร้างขวัญกำลังใจ ความมั่นคง ความปลอดภัย และความภาคภูมิใจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาได้มุ่งเน้นในการพัฒนาระบบ กลไก และการดำเนินการในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยในทุก ๆ ด้าน อย่างต่อเนื่อง อาทิ การพัฒนา ระเบียบ ข้อบังคับ พร้อมทั้งยังสร้างความพร้อมให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับรู้ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่เรียบร้อย สามารถปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและเกิดการพัฒนา อีกทั้งมหาวิทยาลัยยังได้ถ่ายทอดนโยบายในด้านดังกล่าวให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้นำไปยึดถือเพื่อดำเนินการในการทำงานของตนเอง รวมถึงมหาวิทยาลัย สร้างความพร้อมในการสนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ เช่น ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เครื่องใช้ และอุปกรณ์สำนักงานที่เหมาะสมและถูกต้องกับลักษณะทางกายภาพของบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับบริบทการปฏิบัติงาน โดยมหาวิทยาลัยได้คำนึงถึงบริบททั้งภายในและภายนอกของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นการสนับสนุนและให้บุคลากรเกิดการพัฒนาดตนเองอย่างเหมาะสมและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านที่ ๒ การพัฒนาผู้บริหาร โดยตระหนักถึงการพัฒนาผู้ที่จะก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้มีสมรรถนะ และทักษะในการบริหารในระดับสูง

มหาวิทยาลัยได้มุ่งเน้นการพัฒนาผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยได้ส่งเสริมให้ผู้บริหารเกิดการพัฒนาดตนเองในทุกด้าน ด้วยการพัฒนาระบบผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยรวมถึงผู้ที่จะก้าวขึ้นสู่การเป็นผู้บริหาร เนื่องจากมหาวิทยาลัยตระหนักว่าหากผู้บริหารสามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารด้วยสมรรถนะที่เหมาะสม มหาวิทยาลัยจะเกิดกระบวนการที่เป็นมาตรฐานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ให้ผู้บริหารเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา

ด้านต่าง ๆ อาทิ การพัฒนากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกระบวนการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งยังสนับสนุนให้เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานด้านการบริหาร จากหน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อสร้างความพร้อมให้บุคลากรได้พัฒนาและรับรู้ความเปลี่ยนแปลงทางการบริหารที่เหมาะสม อีกทั้งมหาวิทยาลัยยังได้ถ่ายทอดนโยบายในด้านดังกล่าวให้หน่วยงานต่าง ๆ ได้นำไปสนับสนุนให้บุคลากรเกิดการพัฒนาดตนเองอย่างเหมาะสมและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับการประเมินทักษะและสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานเพื่อก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งประเภทบริหารของมหาวิทยาลัยอย่างครบถ้วน

ด้านที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ให้มีบุคลากรดำรงตำแหน่งทางวิชาการจำนวนเพิ่มขึ้น มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ตรงกับสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอนและสามารถเป็นคีย์ภาพให้แก่หลักสูตรได้จำนวนเพิ่มขึ้น มีสมรรถนะรวมถึงทักษะในการปฏิบัติงานในระดับสูงขึ้น

มหาวิทยาลัยได้มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนให้เกิดความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ทางด้านตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยได้ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการ ได้รับองค์ความรู้ในการทำผลงานวิชาการ โดยการจัดการอบรมทั้งในระดับมหาวิทยาลัย พร้อมสนับสนุนให้คณะต่าง ๆ ได้อบรมองค์ความรู้เหล่านั้นให้กับสายวิชาการ อีกทั้งยังมีการสร้างสิ่งสนับสนุนเสริมแรงในเรื่องค่าตอบแทนตามระดับตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจในการทำผลงานทางวิชาการ และในส่วนของ การสนับสนุนให้บุคลากรสายวิชาการมีคุณวุฒิปริญญาเอก มหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระยะเวลา ๕ ปี โดยให้บุคลากรสายวิชาการทุกคนมีส่วนร่วมโดยการแสดงความต้องการในการไปศึกษาต่อของตนเอง และผ่านการพิจารณาความเหมาะสมจากสังกัดของตนเอง เพื่อร่วมกำหนดค่าเป้าหมายระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งจะเป็นส่วนช่วยในการให้บุคลากรสายวิชาการได้วางแผนในการพัฒนาดตนเอง อีกทั้งมหาวิทยาลัยยังมอบนโยบายให้คณะและหน่วยงานต่าง ๆ มีหน้าที่ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการในสังกัดของตนเองให้เกิดการพัฒนา เพื่อเป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังส่งเสริมในการพัฒนาสมรรถนะและทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการในหลากหลายด้าน อาทิ การอนุญาตให้ได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การเข้าร่วมประชุมวิชาการทั้งในและต่างประเทศ การนำเสนอผลงานวิจัย และการไปศึกษาดูงานเพื่อให้บุคลากรสายวิชาการเป็นการพัฒนาสมรรถนะหลากหลายด้าน ซึ่งกลไกในการพัฒนาเหล่านี้ ได้ขับเคลื่อนผ่านคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งคณะกรรมการได้ดำเนินการอย่างเป็นธรรม เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย

ด้านที่ ๔ การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ให้บุคลากรที่คุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสม ได้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น และมีสมรรถนะตลอดจนทักษะในการปฏิบัติงานในระดับสูงขึ้น

มหาวิทยาลัยได้มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ ของมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนให้ เกิดความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มีคุณสมบัติที่ครบถ้วนและเหมาะสม ในการดำรงตำแหน่งต่าง ๆ โดยเป็นไปตามที่มาตรฐานของตำแหน่งต่าง ๆ

โดยมหาวิทยาลัยได้ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ได้รับองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน โดยมหาวิทยาลัยจัดการอบรมให้ และยังส่งเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย พร้อมสนับสนุนให้ หน่วยงานต่าง ๆ ได้ถ่ายทอดองค์ความรู้จากผู้ปฏิบัติงานอาวุโส และในส่วนของ การสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการได้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น มหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะเวลา ๕ ปี โดยให้ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทุกคนมีส่วนร่วมโดยการแสดงความต้องการในการขึ้น สูงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ซึ่งจะเป็นส่วนช่วยในการให้บุคลากรได้วางแผนในการพัฒนาตนเอง อีกทั้ง มหาวิทยาลัยยังมอบนโยบายให้คณะและหน่วยงานต่าง ๆ มีหน้าที่ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน วิชาการในสังกัดของตนเองให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้มหาวิทยาลัย ยังส่งเสริมในการพัฒนา สมรรถนะและทักษะในการปฏิบัติงานของ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในหลากหลายด้าน อาทิ การอนุญาต ให้ได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และการไปศึกษาดูงานเพื่อให้ บุคลากร สามารถนำเอาองค์ความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาและประยุกต์เพื่อพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ในหลากหลายด้าน ซึ่งกลไกในการพัฒนาเหล่านี้ ได้ขับเคลื่อนผ่านคณะกรรมการนโยบายพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย ซึ่งคณะกรรมการได้ดำเนินการอย่างเป็นธรรมเพื่อให้เกิดความเหมาะสม และสอดคล้องกับแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย อย่างถึงที่สุด

การกำหนดกลยุทธ์การดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
<p>ด้านที่ ๑</p> <p>การบริหารจัดการ การพัฒนาบุคลากร ให้มีระบบกลไกและการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และมีทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินงานอย่างเพียงพอ เสริมสร้างขวัญกำลังใจ ความมั่นคง ความปลอดภัย และความภาคภูมิใจ</p>	<p>๑. เพิ่มจำนวนระบบกลไกด้านการสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกประเภท</p> <p>๒. เพิ่มจำนวนทรัพยากรด้านต่าง ๆ ในการสนับสนุนการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของบุคลากร ทุกประเภทอย่างเพียงพอ</p>	<p>๑. สนับสนุน ส่งเสริมให้หน่วยงานภายในที่มีหน้าที่โดยตรง หรือหน้าที่อันเกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดหาระบบกลไกหรือทรัพยากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย</p> <p>๒. สนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านต่าง ๆ เพื่อให้สามารถใช้ ระบบกลไกหรือทรัพยากร ในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเกิดประสิทธิภาพ</p>
<p>ด้านที่ ๒</p> <p>การพัฒนาผู้บริหาร โดยตระหนักถึงการพัฒนาผู้ที่จะก้าวขึ้นสูงตำแหน่งประเภท ผู้บริหารให้มีสมรรถนะ และ ทักษะในการบริหารในระดับสูง</p>	<p>๑. เพิ่มจำนวนบุคลากรในการดำรงตำแหน่งทางการบริหารของมหาวิทยาลัย</p> <p>๒. เพิ่มจำนวนบุคลากรที่ ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของมหาวิทยาลัยให้เข้าร่วมการอบรม/ พัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร</p> <p>๓. เพิ่มจำนวนบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งทางการบริหารให้เป็นวิทยากร/ผู้ให้ความรู้ หรือ การเป็นผู้ มี ส่วน ร่วม ใน การ ดำเนินการ ทาง การ บริหาร ด้านต่าง ๆ</p>	<p>๑. สนับสนุน ส่งเสริมให้หน่วยงานภายในที่มีหน้าที่โดยตรง หรือหน้าที่อันเกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดอบรม ให้ แก่ ผู้ บริหาร ของ มหาวิทยาลัย</p> <p>๒. สนับสนุน ส่งเสริมให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย เข้าร่วมการอบรมจากหน่วยงานภายในหรือภายนอก เพื่อพัฒนาสมรรถนะ รวมถึงทักษะในการบริหาร</p> <p>๓. สนับสนุน ส่งเสริมให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย เข้าร่วมเป็นวิทยากร/ผู้ให้ความรู้/หรือการ เป็นผู้ มี ส่วน ร่วม ใน การ ดำเนินการ ทาง การ บริหาร ด้านต่าง ๆ</p>

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
<p>ด้านที่ ๓</p> <p>การพัฒนาบุคลากร สายวิชาการ ให้มีบุคลากรดำรง ตำแหน่งทางวิชาการจำนวน เพิ่มขึ้นมีคุณวุฒิ การศึกษาระดับปริญญาเอกที่ตรงกับสาขาวิชาที่ มหาวิทยาลัย เปิดสอนและ สามารถเป็นศักยภาพให้แก่ หลักสูตรได้จำนวนเพิ่มขึ้น มีสมรรถนะรวมถึงทักษะในการปฏิบัติงานในระดับสูงขึ้น</p>	<p>๑. เพิ่มจำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์/รอง ศาสตราจารย์/ศาสตราจารย์)</p> <p>๒. เพิ่มจำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ได้ขอรับทุนวิจัย/ทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>๓. เพิ่มจำนวนบุคลากรสายวิชาการที่เข้าร่วมเป็นวิทยากร/ผู้ให้ความรู้หรือ การเป็นผู้มีส่วน ร่วมในการดำเนินการทางวิชาการ ด้านต่าง ๆ</p> <p>๔. เพิ่มจำนวนบุคลากรสายวิชาการที่มีคุณวุฒิการศึกษาในระดับที่สูงขึ้นจากคุณวุฒิแรกบรรจุ</p> <p>๕. เพิ่มจำนวนบุคลากรสายวิชาการในการเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ในการพัฒนา และปรับปรุงหลักสูตรใหม่</p>	<p>๑. สนับสนุน ส่งเสริมให้หน่วยงานภายในที่มีหน้าที่โดยตรง หรือหน้าที่อันเกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดอบรม ให้แก่บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัย</p> <p>๒. สนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัย เข้าร่วมการอบรมจากหน่วยงาน ภายในหรือภายนอก เพื่อพัฒนา สมรรถนะรวมถึงทักษะในการ ปฏิบัติงาน</p> <p>๓. สนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยเข้าร่วมเป็นวิทยากร/ผู้ให้ความรู้/ หรือการเป็นผู้ มีส่วนร่วมในการดำเนินการทางวิชาการด้านต่าง ๆ</p> <p>๔. สนับสนุน ส่งเสริม ให้บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัย ไปศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นฝึกอบรม ทั้งในและนอกหน่วยงาน รวมถึงการศึกษาดูงานภายนอก</p>

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	เป้าประสงค์	กลยุทธ์
<p>ด้านที่ ๔</p> <p>การพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการให้บุคลากร ที่คุณสมบัติครบถ้วนและ เหมาะสมได้ดำรงตำแหน่งใน ระดับสูงขึ้น และมีสมรรถนะ ตลอดจนถึงทักษะในการปฏิบัติงาน ในระดับสูงขึ้น</p>	<p>๑. เพิ่มจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นตามสายการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เพิ่มจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ที่ได้ขอรับทุนวิจัย/ทุนสนับสนุนการวิจัยจาก มหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>๔. เพิ่มจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ให้มีสมรรถนะ ทักษะ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานในปัจจุบัน ที่ เพิ่มขึ้นตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในปัจจุบัน</p> <p>๕. เพิ่มจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในการเป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและปรับปรุงหลักโครงการในการปฏิบัติงาน หรือโครงการที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.สนับสนุนวิชาการ ที่ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นตามสายการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เพิ่มจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้ขอรับทุนวิจัย/ทุนสนับสนุนการวิจัยจาก มหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>๓. สนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการของมหาวิทยาลัย เข้าร่วมเป็นวิทยากร ผู้ให้ความรู้ หรือ การเป็นผู้มีส่วนร่วมในการ ดำเนินการทางวิชาการด้านต่าง ๆ</p> <p>๔.สนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากร สายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัย ไปฝึกอบรมทั้งในและนอกหน่วยงาน รวมถึงการศึกษาดูงานภายนอก</p>

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ด้านที่ ๑ การบริหาร จัดการการพัฒนาบุคลากร ให้มีระบบ กลไก และการ ดำเนินงานด้านการพัฒนา บุคลากร ที่มีประสิทธิภาพ และมีทรัพยากรสนับสนุน การดำเนินงาน อย่างเพียงพอ</p>	<p>๑. การเผยแพร่ กฎ, ระเบียบ, ข้อบังคับ, หลักเกณฑ์และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับงาน ๒. การจัดทำ ขั้นตอน ที่ชัดเจนสำหรับ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๓. การอบรมเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย ๔. การส่งเสริมการสร้างคุณธรรม จริยธรรม ธรรมภิบาล ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ๕. การพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ๖. การพิจารณาการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ๗. การพิจารณาการลาศึกษาต่อ (ระดับปริญญาโท - เอก) ๘. การพิจารณาการให้ทุนการศึกษา บุคลากร จากกองทุนพัฒนาบุคลากร ๙. การพัฒนาอื่น ๆ</p>	<p>๑๐,๐๐๐,๐๐๐</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙</p>
<p>ด้านที่ ๒ การพัฒนา ผู้บริหาร โดยตระหนักถึง การพัฒนาผู้ที่จะก้าวขึ้นสูง ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ให้มีสมรรถนะ และทักษะ ในการบริหาร ในระดับสูง</p>	<p>๑. หลักสูตรผู้บริหารระดับต้น กลาง สูง ๒. การพัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงานและการบริหาร เพื่อให้เกิดความสะดวกยิ่งขึ้น ๓. การอบรมผู้บริหารมหาวิทยาลัย ๔. การฝึกอบรมผู้บริหาร ด้านกฎหมาย ๕. การพัฒนาบุคลากรผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเองและสื่อออนไลน์ ๖. การพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล ๗. การพัฒนาอื่น ๆ</p>	<p>๓,๕๐๐,๐๐๐</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙</p>

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ด้านที่ ๓</p> <p>การพัฒนา บุคลากรสายวิชาการ ให้มี บุคลากรดำรงตำแหน่งทาง วิชาการจำนวน เพิ่มขึ้นมี คุณวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาเอกที่ตรงกับ สาขาวิชาที่มหาวิทยาลัย เปิดสอน และสามารถ เป็น ศักยภาพให้แก่หลักสูตรได้ จำนวนเพิ่มขึ้น มีสมรรถนะ รวมถึงทักษะในการ ปฏิบัติงานในระดับสูงขึ้น</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การทำผลงานวิชาการ ๒. การทำวิจัยให้มีคุณภาพถูกต้องตาม ระเบียบของมหาวิทยาลัย ๓. การพัฒนาข้อเสนอโครงการวิจัย ๔. จริยธรรมวิจัยในมนุษย์ด้านสังคมศาสตร์ ๕. การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย(R๒R) ๖. การเขียนบทความวิชาการและบทความ วิจัย ๗. การเสริมสร้างความเข้าใจและข้อควรรู้ การลอกเลียนผลงาน (Plagiarism) ๘. การพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษสำหรับ การทำวิจัย ๙. การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล เพื่อใช้ในการ ดำเนินงานวิจัย ๑๐. การสร้างนวัตกรรมการเรียนการสอน ๑๑. การเขียนอ้างอิงทางวิชาการ ๑๒. การใช้สถิติที่ใช้ในการวิจัย ๑๓. การพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ ๑๔. การพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์และดิจิทัล ๑๕. การเสริมสร้างความรู้เรื่องการประกัน คุณภาพการศึกษา, ความเสี่ยงและการ จัดการ ความรู้ ๑๖. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้สร้างเครือข่าย และการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ๑๗. โครงการพัฒนาบุคลากรโรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ๑๘. การพัฒนาบุคลากรผ่านการเรียนรู้ด้วย ตนเองและสื่อออนไลน์ ๑๙. การพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล ๒๐. การแลกเปลี่ยนบุคลากร เพื่อพัฒนาองค์ ความรู้และการปฏิบัติงานกับหน่วยงาน ภายนอก ๒๑. การพัฒนาอื่นๆ 	<p>๕,๐๐๐,๐๐๐</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙</p>

แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ
<p>ด้านที่ ๔ การพัฒนา บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ ให้บุคลากรที่ คุณสมบัติครบถ้วนและเหมาะสมได้ดำรงตำแหน่ง ในระดับสูงขึ้น และมี สมรรถนะตลอดจนทักษะ ในการปฏิบัติงานใน ระดับสูงขึ้น</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. การอบรมการเขียนวิเคราะห์ค่างาน ๒. การอบรมการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน/ ผลงานเชิงวิเคราะห์ ๓. การพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ ๔. การพัฒนาทักษะด้านคอมพิวเตอร์ ๕. การพัฒนาทักษะด้านการคำนวณ ๖. การพัฒนาทักษะด้านการจัดการข้อมูล ๗. การอบรมเรื่อง ความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบราชการ ๘. การเสริมสร้างความรู้ เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา, ความเสี่ยงและการจัดการ ความรู้ ๙. การพัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และดิจิทัลเพื่อการใช้งาน ๑๐. การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย Routine to Research (R๒R) ๑๑. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างเครือข่าย และการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ ๑๒. การพัฒนาบุคลากรผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเองและสื่อออนไลน์ ๑๓. การพัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและหลักธรรมาภิบาล ๑๔. การแลกเปลี่ยนบุคลากร เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และการปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอก ๑๕. การพัฒนาอื่นๆ 	๑,๕๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙

โครงการ/กิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑. โครงการสรรหาผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	<p>๑.๑ เชิงปริมาณ ได้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>๑.๒ เชิงคุณภาพ ได้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการสรรหาผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๑.๓ เชิงเวลา ได้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่มียกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา</p>	๙๑,๕๙๐	๑ มิ.ย. ๖๙- ๓๐ ก.ย. ๖๙
๒. ประชุมเลือกตั้งกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ	<p>๒.๑ เชิงปริมาณ ได้กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการชุดใหม่ จำนวน ๒๒ คน</p> <p>๒.๒ เชิงคุณภาพ ได้กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการตามหลักเกณฑ์ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยสภาคณาจารย์และข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>๒.๓ เชิงเวลา ดำเนินการเลือกตั้งและได้กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ จำนวน ๒๒ คน โดยแล้วเสร็จใน ๙๐ วัน หลังจากครบวาระการดำรงตำแหน่ง</p>	๙๑,๕๙๐	๑ เม.ย. ๖๙ – ๓๐ มิ.ย.๖๙

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
<p>๓. ประชุมคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา</p>	<p>๓.๑ เชิงปริมาณ คณะกรรมการเข้าร่วมประชุมครบตามองค์ประกอบของคณะกรรมการ จำนวน ๑๔ คน/ครั้ง</p> <p>๓.๒ เชิงคุณภาพ มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้เป็นไปตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๓.๓ เชิงเวลา ได้ดำเนินการจัดประชุม จำนวน ๓ ครั้ง/ปีงบประมาณ</p>	<p>๗๗,๖๑๐.๐๐</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙</p>
<p>๔. ประชุมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา สมัญญ์ใหญ่ประจำปี</p>	<p>๔.๑ เชิงปริมาณ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ร้อยละ ๗๐ ของจำนวนสมาชิกทั้งหมด</p> <p>๔.๒ เชิงคุณภาพ</p> <p>๑. ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนแนวคิด วิธีการลงทุน การเสนอข้อคิดเห็นจากผู้แทนสมาชิกและจากคณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อผลประโยชน์และแนวทางการบริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. สมาชิกรับทราบสรุปผลการดำเนินงานของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และแนวทางการบริหารจัดการในการรักษาผลประโยชน์ให้แก่สมาชิกกองทุนให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๔.๓ เชิงเวลา ได้ดำเนินการจัดประชุม ตามระยะเวลาที่กำหนด ภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๙</p>	<p>๗๗,๖๑๐.๐๐</p>	<p>๑ - ๓๐ มิ.ย. ๖๙</p>

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๕. ประชุมคณะกรรมการกองทุนสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	<p>๕.๑ เชิงปริมาณ คณะกรรมการเข้าร่วมประชุมครบตามองค์ประกอบของคณะกรรมการ จำนวน ๑๗ คน/ครั้ง</p> <p>๕.๒ เชิงคุณภาพ มีแนวทางการบริหารกองทุนสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา</p> <p>๕.๓ เชิงเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (จำนวน ๕ ครั้ง)</p>	๑๔๗,๒๕๐.๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๖. การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.ม.) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	<p>๖.๑ เชิงปริมาณ จำนวนคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม ตามวันเวลาที่กำหนด อย่างน้อย ๑๒ คน/ครั้ง</p> <p>๖.๒ เชิงคุณภาพ คณะกรรมการมีการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และฉบับ ๒๕๖๙</p> <p>๖.๓ เชิงเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘๙ (จำนวน ๑๒ ครั้ง)</p>	๓๕๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๗. ประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินมหาวิทยาลัย	๗.๑ เชิงปริมาณ จำนวนคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม ตามวันเวลาที่กำหนด อย่างน้อย ๑๒ คน/ครั้ง ๗.๒ เชิงคุณภาพ คณะกรรมการมีการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารการและและทรัพย์สินมหาวิทยาลัย พ.ศ.๒๕๕๗ ๗.๓ เชิงเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (จำนวน ๑๒ ครั้ง)	๒๓๖,๔๐๐	๑ ต.ค. ๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๘
๘. ประชุมคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย	๘.๑ เชิงปริมาณ จำนวนคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม ตามวันเวลาที่กำหนด อย่างน้อย ๑๒ คน/ครั้ง ๘.๒ เชิงคุณภาพ คณะกรรมการมีการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย การสอบสวนพิจารณาการลงโทษ การสั่งพักหรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไข ๘.๓ เชิงเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (จำนวน ๕ ครั้ง)	๖๗,๐๐๐.๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๙. ประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมของมหาวิทยาลัย	๙.๑ เชิงปริมาณ คณะกรรมการเข้าร่วมประชุม ร้อยละ ๙๐ ๙.๒ เชิงคุณภาพ คณะกรรมการมีการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยธรรมาภิบาลและจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๗ ๙.๓ เชิงเวลา มีการประชุมอย่างน้อยปีละ ๔ ครั้ง	๔๐,๐๐๐.๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑๐. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาและทบทวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการและโครงสร้างเชิงปฏิบัติการพัฒนาและทบทวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑๐.๑ เชิงปริมาณ คณะกรรมการเข้าร่วมโครงการร้อยละ ๙๐ ๑๐.๒ เชิงคุณภาพ คณะกรรมการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ๑๐.๓ เชิงเวลา มีการดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย ๑๒ ครั้ง	๑๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ต.ค.๖๙
๑๑. ประชุมคณะกรรมการพิจารณา กลั่นกรองและตรวจสอบการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา	๑๑.๑ เชิงปริมาณ คณะกรรมการเข้าร่วมประชุมร้อยละ ๙๐ ๑๑.๒ เชิงคุณภาพ สามารถเสนอรายชื่อกรรมการตามกฎหมายที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมแต่งตั้ง และบุคลากรในสังกัดเพื่อเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญจักรพรรดิมาลา ประจำปี ๒๕๖๘ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ๑๑.๓ เชิงเวลา มีการประชุมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๐.๐๐	๑ พ.ย ๖๘ - ๑ ม.ค.๖๙
๑๒. ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	๑๒.๑ เชิงปริมาณ คณะกรรมการเข้าร่วมประชุมร้อยละ ๙๐ ๑๒.๒ เชิงคุณภาพ สามารถเลื่อนเงินเดือนให้กับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ และ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ได้อย่างถูกต้อง ๑๒.๓ เชิงเวลา มีการประชุมอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	๐.๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙
๑๓. ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการและการบริหารวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานราชการ	๑๓.๑ เชิงปริมาณ คณะกรรมการเข้าร่วมประชุมร้อยละ ๙๐ ๑๓.๒ เชิงคุณภาพ สามารถเลื่อนค่าจ้างให้กับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๗๐ ได้อย่างถูกต้อง ๑๓.๓ เชิงเวลา มีการประชุมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๐.๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๙

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑๔. ประชุมคณะกรรมการเชิดชูเกียรติบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	๑๔.๑ เชิงปริมาณ คณะกรรมการเข้าร่วมประชุมร้อยละ ๙๐ ๑๔.๒ เชิงคุณภาพ คณะกรรมการมีการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนด ๑๔.๓ เชิงเวลา มีการประชุมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๐.๐๐	๑ ธ.ค. ๖๘-๓๐ เม.ย. ๖๙
๑๕. โครงการเข้าร่วมแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔๒	๑๕.๑ เชิงปริมาณ จำนวนนักกีฬาเข้าร่วมแข่งขัน ที่กำหนด ๑๐๐ คน ๑๕.๒ เชิงคุณภาพ ได้ดำเนินการแข่งขันกีฬา ตามประเภทของกีฬาที่กำหนด คิดเป็นร้อยละ ๘๐ ๑๕.๓ เชิงเวลา ได้ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬา ตามระยะเวลาที่กำหนด	๘๙๔,๘๐๐	๒๖ พ.ค.๖๙ - ๕ มิ.ย. ๕๙
๑๖. โครงการสืบสานประเพณีวัฒนธรรมล้านนาเพื่อเชิดชูเกียรติบุคลากรผู้ปฏิบัติราชการ ประจำปี ๒๕๖๙	๑๖.๑ เชิงปริมาณ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรตามเป้าหมาย ๑๖.๒ เชิงคุณภาพ ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ระดับคะแนนไม่น้อยกว่า ๔ ๑๖.๓ สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมแล้วเสร็จภายใน วัน เวลาที่กำหนดในโครงการ	๒๙๔,๓๒๐	๓๐ ก.ย. ๖๙

แผนการพัฒนาศูนย์วิทยากรบุคคล ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีนโยบายในการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่างๆ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาตนเองของบุคลากรของมหาวิทยาลัยตั้งแต่ระดับผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการอย่างเพียงพอเหมาะสมและมีคุณภาพ โดยมีจุดมุ่งหมายให้มหาวิทยาลัยเกิดมาตรฐานการศึกษาและเพื่อช่วยให้บุคลากรทุกคนเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของบุคลากรเองซึ่งสามารถนำเอาองค์ความรู้นั้นมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งถ้าหากการพัฒนาบุคลากรในทุกๆ ด้านของมหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจนจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยและประสบผลสำเร็จในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นอย่างดี

ในการดำเนินนโยบายในการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยตระหนักว่าบุคลากรทุกระดับของมหาวิทยาลัยควรจะต้องได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง เพื่อให้การดำเนินการตามกิจกรรมส่งเสริมและกำกับในแต่ละด้านสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องไปในทิศทางเดียวกัน โดยมหาวิทยาลัยจะพัฒนาบุคลากร จำนวน ๓ กลุ่ม ที่จำแนกโดยอาศัยหลักเกณฑ์ตาม ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการจำแนกตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. บุคลากรประเภทผู้บริหาร ซึ่งอ้างอิงจากข้อ ๓ และ ๔ ของประกาศฉบับดังกล่าวว่าตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในสำนักงานอธิการบดีหรือสำนักงานวิทยาเขตหรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี หรือในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารงานทั่วไปในคณะ สถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษา โดยมี หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากหรือสูงมากเป็นพิเศษที่ ก.พ.อ. กำหนด ซึ่งตำแหน่งประเภท ผู้บริหาร มี ๒ ระดับดังต่อไปนี้ คือ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า และตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า นอกจากนี้ยังรวมไปถึงผู้บริหารของมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย

๒. บุคลากรสายวิชาการ ซึ่งอ้างอิงจากข้อ ๒ ของประกาศฉบับดังกล่าว ว่า ตำแหน่งวิชาการเป็นตำแหน่งที่มีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียน การสอน การศึกษา การอบรม การวิจัยค้นคว้า ในสาขาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง การให้คำแนะนำปรึกษาแก่นิสิตนักศึกษา การให้บริการทางวิชาการ แก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้ ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์

๓. บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ซึ่งอ้างอิงจากข้อ ๕ ๖ ๗ และ ๘ ของประกาศฉบับดังกล่าวว่าสามารถจำแนกเป็น

๓.๑ ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่งปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นงานวิชาชีพที่ต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาซึ่งไม่อาจมอบหมายให้ผู้มีคุณวุฒิด้านอื่นปฏิบัติงานแทนได้

๓.๒ ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่งปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นงานเชี่ยวชาญเฉพาะตามภารกิจหลักของหน่วยงาน และจะต้องปฏิบัติโดยผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาที่มีความสามารถและมีประสบการณ์เป็นอย่างสูงเฉพาะด้าน ซึ่งจากตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะและเชี่ยวชาญเฉพาะ มี ๕ ระดับ ได้แก่ ระดับปฏิบัติการ ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ

๓.๓ ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น โดยมีการจำแนกตามลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเป็นหลัก หรือตำแหน่งอื่นที่กำหนดให้เป็นประเภททั่วไปตามประกาศฉบับดังกล่าวซึ่งตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ ได้แก่ ปฏิบัติงาน ชำนาญงาน และชำนาญงานพิเศษ

โครงการ/กิจกรรม พัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑. ประชุมคณะกรรมการทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน	๑.๑ เชิงปริมาณ คณะกรรมการทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าครึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด ๑.๒ เชิงคุณภาพ บุคลากรที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในระดับที่สูงขึ้นตามแผนพัฒนาบุคลากร ๑.๓ เชิงเวลา ใช้เวลาในการพิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนด	๑๘๘,๖๑๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๒. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	๒.๑ เชิงปริมาณ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ๒๐ ครั้ง/ ปี ๒.๒ เชิงคุณภาพ บุคลากร (สายวิชาการ) ได้ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และวิธีการที่ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด ๒.๓ เชิงเวลา พิจารณาภายในระยะเวลาที่กำหนดตามเป้าหมาย	๔๗๑,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๓. ค่าตอบแทนคณะกรรมการในการพิจารณาผลงานทางวิชาการ การพิจารณาผลการสอน และการพิจารณาคุณภาพต้นฉบับกรณีศึกษา (Case Study) งานแปล ตำรา และหนังสือ ก่อนการตีพิมพ์ เผยแพร่ผลงาน	๓.๑ เชิงปริมาณ กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งในการพิจารณาผลงาน ๓.๒ เชิงคุณภาพ ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ๓.๓ เชิงเวลา สรุปค่าตอบแทนหลังจากได้รับผลประเมินฯ ส่งกองคลังทุกวันที่ ๑๕ และ ๓๐ ของเดือน	๑,๑๕๕,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๔. ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ	<p>๔.๑ เชิงปริมาณ ปริมาณการดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ จำนวนประมาณ ๕๐ ครั้ง</p> <p>๔.๒ เชิงคุณภาพ บุคลากร (สายวิชาการ) ได้ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด</p> <p>๔.๓ เชิงเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (จำนวน ๕๐ ครั้ง)</p>	๕๑๒,๕๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙
๕. ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นประจำมหาวิทยาลัย	<p>๕.๑ เชิงปริมาณ จำนวนคณะกรรมการเข้าร่วมประชุม ตามวันเวลาที่กำหนด จำนวน ๑๒ ครั้ง</p> <p>๕.๒ เชิงคุณภาพ คณะกรรมการมีการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔</p> <p>๕.๓ เชิงเวลา ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (จำนวน ๕๐ ครั้ง)</p>	๙๓,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
<p>๖. การจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินบุคคลและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นสายสนับสนุน</p>	<p>๖.๑ เชิงปริมาณ มีคณะกรรมการที่ทำหน้าที่อ่านและประเมินผลงาน จำนวน ๑๕๐ คน</p> <p>๖.๒ เชิงคุณภาพ มีการจ่ายค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ของประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง อัตราการจ่ายค่าตอบแทนผู้ทำหน้าที่ประเมินค่างาน ประเมินบุคคล ประเมินผลงานจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๖.๓ เชิงเวลา สรุปลค่าตอบแทนหลังจากได้รับผลประเมินฯส่งกองคลังทุกวันที่ ๑๕ และ ๓๐ ของเดือน</p>	<p>๓๗๕,๐๐๐</p>	<p>๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙</p>
<p>๗. โครงการอบรมปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่ สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา</p>	<p>๗.๑ เชิงปริมาณ ผู้ร่วมเข้ารับการอบรมปฐมนิเทศ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาบรรจุใหม่ จำนวน ๑๕๐ คน</p> <p>๗.๒ เชิงคุณภาพ ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕</p> <p>๗.๓ เชิงเวลา สามารถบริหารจัดการเกี่ยวกับระยะเวลาการจัดโครงการเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>๗.๔ เชิงเวลา มีการสรรหาแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>๔๕๐,๐๐๐.๐๐</p>	<p>๑ ก.ค. ๖๙ - ๕ ก.ค. ๖๙</p>
<p>๘. โครงการอบรม หลักสูตร TQA Criteria</p>	<p>๘.๑ ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ</p> <p>๘.๒ ผู้บริหารมีความเข้าใจในการประยุกต์ใช้เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติเพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการ</p>	<p>๔๐,๖๖๐</p>	<p>๑๓ - ๑๕ พ.ค. ๖๙</p>

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๙. โครงการอบรม “หลักสูตรการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน สำหรับนักบริหารระดับสูง (ก.พ.ร.)	<p>๙.๑ ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์สถานการณ์และโจทย์ความท้าทายในด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนและธรรมาภิบาล</p> <p>๙.๒ ผู้บริหารได้แลกเปลี่ยนแนวคิดและประสบการณ์เกี่ยวกับหลักการ ยุทธศาสตร์ และรูปแบบต่าง ๆ ในการบริหารองค์กรตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน</p>	๖๗๐,๐๐๐	๙ ม.ค. ๖๙ – ๓๑ ส.ค. ๖๙
๑๐. โครงการอบรม หลักสูตรส่งเสริมคุณภาพกรรมการสภาและผู้บริหารระดับสูงในสถาบันอุดมศึกษา (สบส.)	<p>๑๐.๑ เสริมสร้างสมรรถนะด้านการบริหารจัดการสถาบันอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาลและระบบบริหารจัดการที่ดี</p> <p>๑๐.๑ ผู้บริหารนำองค์ความรู้ไปวางแผน บริหารจัดการ แก้ไขปัญหา บริหารความเสี่ยง และลดข้อขัดแย้งต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	๕๓,๓๖๐	๔ – ๒๖ มี.ค. ๖๙
๑๑. โครงการอบรม หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)	<p>๑๑.๑ ผู้บริหารได้รับการเสริมสร้างวิสัยทัศน์ ความรู้ ทักษะความสามารถบริหารงานในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลาตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๑๑.๒ ผู้บริหารได้เสริมสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายความร่วมมือในระหว่างผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุน</p>	๒๙๕,๓๕๖	๓๐ มี.ค. – ๒๗ พ.ค. ๖๙

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ
๑๒. โครงการอบรม หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับต้น (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน)	๑๒.๑ ผู้บริหารระดับต้นมีความรู้ความเข้าใจในพื้นฐานเกี่ยวกับการบริหารสถาบันอุดมศึกษา ๑๒.๒ ผู้บริหารระดับต้นมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานภารกิจหลักและงานสนับสนุนของสถาบันอุดมศึกษา ๑๒.๓ ผู้บริหารระดับต้นมีความรู้ความเข้าใจในด้านหลักและทักษะการบริหารงาน	๑๐๒,๑๒๐	๕ มี.ค. - ๓ เม.ย. ๖๙
๑๓. โครงการการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความก้าวหน้าตามเส้นทางอาชีพสายวิชาการ	๑๓.๑ เติบโตปริมาณ จำนวนกลุ่มเป้าหมายของโครงการ ๑,๐๘๗ คน ๑๓.๒ เติบโตคุณภาพ ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/ผู้รับบริการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ๑๓.๓ เติบโตเวลา ร้อยละของโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	๘๕๐,๐๐๐.๐๐	๑ ก.ค. - ๓๑ ส.ค. ๖๙
๑๔. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความก้าวหน้าตามสมรรถนะวิชาชีพ	๑๔.๑ เติบโตปริมาณ บุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมการอบรมมากกว่าร้อยละ ๘๐ ๑๔.๒ เติบโตคุณภาพ บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ๑๔.๓ เติบโตเวลา มีการจัดโครงการภายในระยะเวลาที่วางไว้	๓๘๐,๐๐๐.๐๐	๑ ก.ค. - ๓๑ ส.ค. ๖๙