



แผนบริหารบุคลากร ปี พ.ศ.2569

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

คำนำ

แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ปี 2569 จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการบริหาร และการพัฒนาบุคลากรเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) และปฏิบัติราชการปี 2569 ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก เพื่อให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก ได้มีกำลังคนมีศักยภาพที่เหมาะสมสามารถดำเนินงานตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัยได้จนบรรลุความสำเร็จที่ได้วางไว้

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก จะเป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญในการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้แก่หน่วยงาน ผู้บริหาร ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานในระดับต่างๆ เพื่อร่วมกันผนึกกำลังขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก ให้บรรลุถึงวิสัยทัศน์ที่พึงปรารถนาร่วมกันต่อไป

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. คำนำ	ก
2. สารบัญ	ข
3. ประวัติความเป็นมา	1
4. วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร อัตลักษณ์	2
5. โครงสร้างหน่วยงานภายใน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก	4
6. จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการบริหารและการพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน	8
7. แผนการบริหารงานบุคลากร	7
8. แผนการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน	10
9. ข้อมูลพื้นฐานบุคลากร	17

1. ประวัติความเป็นมามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก มีเนื้อที่ทั้งหมด 572 ไร่ 3 งาน 15 วา ให้สำนักงานเกษตรอำเภอเมือง ใช้ประโยชน์ 25 ไร่

- พ.ศ.2496

เริ่มดำเนินการก่อสร้างอาคารเรียน อาคารหอพักโรงฝึกงานของโรงเรียนเกษตรกรรม พิษณุโลก ในพื้นที่คลองครอบครัวตำบลบ้านกว้าง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก

- พ.ศ.2509

กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศยกฐานะ โรงเรียนเกษตรกรรมพิษณุโลก เป็นวิทยาลัยเกษตรกรรมพิษณุโลก สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพแผนกเกษตรกรรม (ปวช.) รับผู้จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลายเข้าเรียนในหลักสูตร 3 ปี

- พ.ศ.2518

มีพระราชบัญญัติโอนกิจการและอำนาจการบริหารราชการบางส่วนของกรมอาชีวศึกษาไปเป็นวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาลัยเกษตรกรรมพิษณุโลกจึงได้รับการพิจารณาจากทางราชการให้เปลี่ยนชื่อเป็นวิทยาเขตเกษตรพิษณุโลกตั้งแต่ปีการศึกษา 2520 เป็นต้นมาโดยดำเนินการสอนระดับ ปวช.และปวส.แผนกเกษตรกรรม สาขาต่าง ๆ

- พ.ศ.2531

ได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชมหาราชทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อใหม่แก่ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาว่า “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” วิทยาเขตเกษตรพิษณุโลก จึงได้ชื่อใหม่ว่า “วิทยาเขตพิษณุโลก” หรือนามเรียกขานว่า “ราชมงคลพิษณุโลก”

- พ.ศ.2548

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล 9 แห่ง และวิทยาเขตพิษณุโลกสังกัดในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนามาจนถึงปัจจุบัน

ตราประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ราชมงคลสัญลักษณ์ เป็นรูปพระมหาพิชัยมงกุฎ ภายในพระมหาพิชัยมงกุฎมีเลข ๙ เป็นเลขประจำรัชกาลปัจจุบัน หมายถึงมงคล ความก้าวหน้า ภายใต้พระพิชัยมงกุฎเป็นรูปวงกลมภายใต้ภายในวงกลมเป็นรูปดอกบัวบาน 8 กลีบ หมายถึง ปัญญาอันเป็นแสงสว่างในโลก ภายในรูปดอกบัวบานเป็นรูปพระลัญจกร อันเป็นตราประจำพระองค์ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ผู้พระราชทานนามให้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล และมีรูปดอกไม้มัทพ์ สองข้างที่ปลายแถบ หมายถึง ความเจริญรุ่งเรือง แจ่มใส เบิกบาน

วิสัยทัศน์ “สร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ ส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการ ขับเคลื่อน นวัตกรรม เทคโนโลยีสู่ชุมชน”

พันธกิจ

1. ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ และนวัตกรรม โดยนำเทคโนโลยีนวัตกรรม ส่งเสริมการเป็นผู้ประกอบการ และการเรียนรู้ทุกช่วงวัย
2. สร้างงานวิจัยและผลงานวิชาการที่ต้องค้ความรู้ใหม่เชิงนวัตกรรมเทคโนโลยีที่มีการบูรณาการระหว่างศาสตร์ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์กับชุมชน
3. บริการวิชาการแก่ชุมชน และเครือข่ายเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน และสามารถสร้างรายได้
4. สืบสานศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืน

“เอกลักษณ์”

"เกษตรสร้างสรรค์"

สี/ดอกไม้สัญลักษณ์

‘มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก’

สีประจำมหาวิทยาลัย

สีเขียว

สีเขียว

สื่อถึงความสมบูรณ์
ความเจริญงอกงาม
และความยั่งยืนของสถาบัน

ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัย

หิรัญญิการ์
Beaumontia grandiflora

หิรัญญิการ์ คือไม้เถาเลื้อยเนื้อแข็งชนิด *Beaumontia grandiflora* มีดอกสีขาวขนาดใหญ่ กลิ่นหอมอ่อน ๆ คล้ายรูปถ้วยหรือระฆังเงิน ในทางมงคลหมายถึง “ความมั่งคั่งความอุดมสมบูรณ์และความสำเร็จ” เชื่อว่าปลูกแล้วช่วยให้ร่ำรวยเงินทองไหลมาเทมาเปรี๊ยะดังดอกไม้สังเส็จเงินที่นำพาความทุกข์รสาทำงานมาสู่บ้าน

ค่านิยม HANDS-ON

- **H** = Happy organization องค์กรแห่งความสุข
- **A** = Agility ความคล่องตัว
- **N** = Need of Stakeholders ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย
- **D** = Delivering Value and Result การส่งมอบคุณค่าและผลลัพธ์
- **S** = Systematic การทำงานอย่างเป็นระบบ
- **O** = Opportunity Innovation การสร้างโอกาสและนวัตกรรม
- **N** = Nobility การยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ในการปฏิบัติงาน และการอยู่ร่วมกันในสังคม

“วัฒนธรรมองค์กร”

“สร้างคน สู่งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี”

“อัตลักษณ์”

“บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพที่ใช้เทคโนโลยีเป็นฐาน”

3. โครงสร้างหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก



1. หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร พิษณุโลก

1. สำนักงานตรวจสอบภายใน

2. หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ

2.1 กองการศึกษา

2.1.1 งานวิชาการ

2.1.2 งานวิจัยและบริการวิชาการ

2.1.3 งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.1.4 งานกิจการนักศึกษา

3. หน่วยงานสนับสนุนด้านบริหาร

3.1 กองบริหารทรัพยากร

3.1.1 งานบริหารทั่วไป

3.1.2 งานยุทธศาสตร์และบุคลากร

3.1.3 งานคลังและพัสดุ

3.1.4 งานบริการ

4. หน่วยงานวิชาการ

4.1 คณะวิศวกรรมศาสตร์

4.1.1 สาขาวิชา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

4.1.1.1 หลักสูตร ปวส. ช่างยนต์

- 4.1.1.2 หลักสูตร ค.อ.บ. วิศวกรรมเครื่องกล
- 4.1.1.3 หลักสูตร ค.อ.บ. วิศวกรรมไฟฟ้า
- 4.1.1.4 หลักสูตร ค.อ.บ. วิศวกรรมอุตสาหการ

4.2 คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

- 4.2.1 สาขาบริหารธุรกิจ
 - 4.2.1.1 หลักสูตร ปวส. การจัดการ
 - 4.2.1.2 หลักสูตร บธ.บ. การจัดการธุรกิจ

4.3 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร

- 4.3.1 สาขาพืชศาสตร์
 - 4.3.1.1 หลักสูตร ปวส. พืชศาสตร์
 - 4.3.1.2 หลักสูตร วท.บ. เกษตรศาสตร์ พืชศาสตร์
- 4.3.2 สาขาสัตวศาสตร์และประมง
 - 4.3.2.1 หลักสูตร ปวส. สัตวศาสตร์
 - 4.3.2.2 หลักสูตร วท.บ. เกษตรศาสตร์ สัตวศาสตร์
 - 4.3.2.3 หลักสูตร ปวส. เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ
 - 4.3.2.4 หลักสูตร วท.บ. เกษตรศาสตร์ เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ
- 4.3.3 สาขาอุตสาหกรรมเกษตร
 - 4.3.3.3 หลักสูตร ปวส. เทคโนโลยีเครื่องจักรกลเกษตร
 - 4.3.3.4 หลักสูตร วท.บ. เครื่องจักรกลเกษตร
 - 4.3.3.5 หลักสูตร วท.ม. เทคโนโลยีการเกษตร
- 4.3.4 สาขาวิทยาศาสตร์
 - 4.3.4.1 หลักสูตร วท.บ. เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 4.3.4.2 กลุ่มวิทยาศาสตร์พื้นฐาน

จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการบริหารและการพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

จุดแข็ง (Strengths)

1. มีบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนที่มีความรู้และประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน วิจัย และบริการวิชาการ
2. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
3. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
4. มีเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และชุมชนในการพัฒนาบุคลากร
5. มีวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม
6. บุคลากรมีความพร้อมในการสนับสนุนการให้บริการวิชาการเพื่อพัฒนาพื้นที่
7. มีระบบส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน (Weaknesses)

1. บุคลากรบางส่วนยังขาดสมรรถนะด้านดิจิทัล ภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีสมัยใหม่
2. จำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการระดับสูงยังมีจำนวนไม่มาก
3. บุคลากรบางส่วนมีภาระงานประจำสูง ส่งผลให้มีเวลาพัฒนาตนเองจำกัด
4. การถ่ายทอดองค์ความรู้จากผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ใกล้เกษียณยังไม่เป็นระบบ
5. การใช้ข้อมูลด้านบุคลากรเพื่อวางแผนเชิงกลยุทธ์ยังไม่ครอบคลุมทุกมิติ
6. บุคลากรสายสนับสนุนที่มีตำแหน่งสูงขึ้นยังมีจำนวนไม่มาก
7. การติดตามผลหลังการอบรมเพื่อนำความรู้ไปใช้จริงยังไม่เป็นระบบ

โอกาส (Opportunities)

1. นโยบายภาครัฐสนับสนุนการพัฒนากำลังคนและการยกระดับสมรรถนะบุคลากร
2. เทคโนโลยีดิจิทัลและ AI ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและการเรียนรู้
3. มีแหล่งเรียนรู้ออนไลน์และหลักสูตรอบรมที่ไม่มีค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานภายนอกจำนวนมาก
4. ความร่วมมือกับสถานประกอบการช่วยพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน
5. เกณฑ์ประกันคุณภาพและ EdPEx เป็นแรงผลักดันให้พัฒนาระบบบริหารบุคลากรอย่างเป็นระบบ
6. เครือข่ายวิจัยและบริการวิชาการช่วยเพิ่มโอกาสในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
7. การสนับสนุนทุนวิจัยและทุนพัฒนาบุคลากรจากภายนอก

อุปสรรค (Threats)

1. งบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากรมีข้อจำกัดและอาจได้รับการจัดสรรลดลง
2. การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทำให้ต้องพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่อง
3. โครงสร้างประชากรเข้าสู่สังคมสูงวัย ทำให้มีบุคลากรเกษียณเพิ่มขึ้น
5. จำนวนนักศึกษาที่ลดลงอาจส่งผลกระทบต่ออัตรากำลังและงบประมาณ
6. กฎ ระเบียบ และขั้นตอนการบริหารงานบุคคลบางประการมีข้อจำกัด ทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว

จากการวิเคราะห์ SWOT สามารถสรุปประเด็นที่ควรเร่งดำเนินการ ดังนี้

1. พัฒนาศมรรถนะด้านดิจิทัล เทคโนโลยี AI และภาษาอังกฤษของบุคลากรทุกสายงาน
2. ส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของสายวิชาการ และการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร (HR) เพื่อใช้ในการวางแผนกำลังคน การต่อสัญญาจ้าง และการพัฒนารายบุคคล
4. พัฒนาระบบติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร โดยวัดการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน และผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นกับหน่วยงาน
5. สร้างแรงจูงใจและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพ

แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร

การบริหารบุคคลภายในมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก ดำเนินการบริหารงานบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส ความเสมอภาค และยึดหลักคุณธรรม โดยมุ่งบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และสนับสนุนการบรรลุพันธกิจด้านการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1. การวางแผนอัตรากำลังและการสรรหาบุคลากร

แนวทางปฏิบัติ

1.1 อัตรากำลังสายวิชาการ

จากการสำรวจข้อมูลกรอบอัตรากำลังเพื่อจัดทำแผนการสรรหาและอัตรากำลังภายในมหาวิทยาลัย โดยให้ความสำคัญในด้านการพัฒนา ความรู้ ทักษะวิชาชีพ เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการวิเคราะห์วิสัยทัศน์ เป้าหมาย สภาพแวดล้อมในการพัฒนาบุคลากร ทั้งจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในแต่ละด้าน โดยการกำหนดกลยุทธ์และโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ที่จะดำเนินในระยะ 1 ปี (พ.ศ. 2569) โดยได้กำหนดทิศทางการจัดทำแผนและอัตรากำลังของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ประเภทวิชาการ) ดังนี้

1. วิเคราะห์การขาดแคลนอัตรากำลังของบุคลากร เพื่อจัดทำแผนสรรหาและอัตรากำลังระยะยาว เนื่องจากในกรณีที่บุคลากรมีการโอนย้าย ตัดโอน ลาออก เกษียณอายุราชการ เสียชีวิต ซึ่งการวางแผนอัตรากำลังจะเป็นกลุ่มบุคลากรสายวิชาการที่รับผิดชอบหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร หรืออาจารย์ประจำหลักสูตร ซึ่งจะต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในตำแหน่ง และการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ในรอบระยะเวลา 5 ปี ตามแผนอัตรากำลังที่กำหนด จึงต้องจัดลำดับความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนในการวางแผนอัตรากำลัง โดยอาจมีการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวที่ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลาสั้นๆ หรือมีประสบการณ์ทางการสอนเกิน 10 ปี แต่ยังไม่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เข้ารับการบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งอาจจะมีวิธีการกำหนดหลักเกณฑ์ และ คุณสมบัติของผู้สมัคร โดยเน้นประสบการณ์และผลงานงานเชิงประจักษ์ เพื่อทำการคัดเลือกเข้าเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ทำให้การบริหารจัดการหลักสูตรสามารถดำเนินการด้านการเรียน การสอน มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา โดยวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีของอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มจำนวน(ในภาพรวมระดับคณะ) ได้แก่

คณะ	อัตรารส่วน
1. คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	1:25
2. คณะวิศวกรรมศาสตร์	1:20
3. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	1:10

(ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ประโยชน์อาคารของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2566)

2. การติดตามและประเมินคุณภาพของบุคลากรสายวิชาการ ซึ่งจำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงคุณภาพของบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมที่จะเตรียมรับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากนโยบายของมหาวิทยาลัยในอนาคต หรือการเปลี่ยนแปลงจากสภาพแวดล้อมจึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับคุณภาพของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ได้แก่ การ

ประเมินผลการปฏิบัติราชการ การสนับสนุนทางวิชาการความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน การฝังตัวกับสถานประกอบการโครงการร่วมกับหน่วยงานบริษัทภายนอก (โครงการโรงเรียนในโรงงาน) เป็นต้น

3. การวิเคราะห์จำนวนบุคลากรที่จะเกษียณ/การเลื่อนตำแหน่ง/การโยกย้าย จำเป็นจะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์เกี่ยวกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมดในมหาวิทยาลัยว่า มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุการทำงานในรอบปี แต่ละปีจำนวนมากน้อยเพียงใด ในตำแหน่งใดบ้าง มีบุคลากรที่สามารถจะเลื่อนตำแหน่งหรือโยกย้ายได้จำนวนเท่าใด เพื่อที่จะได้ไม่เกิดปัญหาในเรื่องการขาดแคลนหรือการทดแทนบุคลากร ดังนั้นจึงเป็นสาเหตุที่ต้องมีการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับการเกษียณอายุ การเลื่อนตำแหน่ง หรือการโยกย้ายบุคลากรให้สอดคล้องกับการวางแผนอัตรากำลังในอนาคต ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการกันกรอบอัตรากำลัง (ส่วนกลาง) เพื่อรองรับและตอบสนองตามนโยบายการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยกับความต้องการตามนโยบายระดับประเทศหรือนโยบายที่เร่งด่วนจากกระทรวง เป็นต้น

4. การสรุปอัตราการเข้าออกของบุคลากร จำเป็นที่จะต้องมีการศึกษาและวิเคราะห์ถึงจำนวนบุคลากร โดยมีการจัดทำอัตรา และสรุปจำนวนอัตราการเข้า – ออก ของบุคลากรในแต่ละประเภท แต่ละตำแหน่ง เพื่อที่จะได้มีการวางแผนเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในแต่ละตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง เพื่อไม่เกิดปัญหาในเรื่องการขาดแคลนบุคลากรในแต่ละด้านแต่ละตำแหน่ง ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอัตราการเข้าออกของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

5. การปรับปรุงแผนและพัฒนาระบบการสรรหาบุคลากรสายวิชาการ โดยสามารถสรรหาบุคลากรสายวิชาการที่มีคุณวุฒิสายวิชาที่ตรงหรือใกล้เคียงกับหลักสูตรการเรียนการสอน เช่น การกำหนดคุณวุฒิที่ใกล้เคียงหรือสัมพันธ์กับหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร เพื่อสร้างความยืดหยุ่นในการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ เช่นการเปิดรับสมัครบุคลากรสายวิชาการที่มีความสามารถ โดยกำหนดวิธีการคัดเลือกในกรณีพิเศษโดยตรง เช่นบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญโดยมุ่งเน้นศาสตร์ที่เปิดรับสมัครเฉพาะด้าน การผูกพันอัตราให้นักเรียนทุน ระหว่างมหาวิทยาลัยกับหน่วยงานภายนอก เช่น กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักงาน ก.พ. เป็นต้น

6. การกำหนดคุณสมบัติของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการบรรจุใหม่ โดยมหาวิทยาลัยได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ต้องผ่านการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 4 วรรคสอง ซึ่งได้กำหนดให้อาจารย์ประจำที่สถาบันอุดมศึกษารับเข้าใหม่ ตั้งแต่เกณฑ์มาตรฐานนี้เริ่มบังคับใช้ ต้องมีคะแนนทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการอุดมศึกษา เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ และตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ พ.ศ. 2566 ฉบับลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2566 รวมทั้งด้านการทดสอบสมรรถนะทางด้านคอมพิวเตอร์ หลักสูตร RCCL เพื่อเป็นการทดสอบสมรรถนะ ความรู้ความสามารถ เป็นการแสดงศักยภาพและคุณภาพด้านคอมพิวเตอร์ สามารถเตรียมความพร้อมก่อนเข้าปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมหาวิทยาลัยจะกำหนดผลคะแนนด้านทักษะภาษาอังกฤษของผู้สมัครทั้งนี้ได้เสนอให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ก.บ.ม.) เป็นผู้กำหนดแนวทางและความเห็นชอบเกณฑ์ดังกล่าวก่อนจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของอาจารย์ประจำ พ.ศ. 2566 ฉบับลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2566

1.2 อัตรากำลังสายสนับสนุน

1. การจัดทำแผนอัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุน จะคำนวณจากอัตราส่วนจำนวนบุคลากรสายวิชาการต่อบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ส่วนแผนอัตรากำลังของบุคลากรสายสนับสนุน ประเภทพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จะมีการ

กำหนดกรอบอัตรากำลังของระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งเป็นการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุนได้แก่ ตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ เป็นต้น

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

2. การกำหนดคุณลักษณะงานให้ตรงตำแหน่งงาน เพื่อลดปัญหาคุณลักษณะงานไม่ตรงกับตำแหน่งงาน ซึ่งปัจจุบันก่อนดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยมีการวิเคราะห์และพิจารณาคณวุฒิ คุณสมบัติของผู้สมัครอย่างละเอียด เพื่อให้ตรงกับคุณลักษณะงานในตำแหน่งงานนั้นๆ สามารถทำให้บุคลากรมีการพัฒนาตามเส้นทางความก้าวหน้าตามสายงานได้ ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องวิธีเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่งและการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2569 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2569 เพื่อรองรับการเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากรที่ปฏิบัติงานไม่ตรงกับตำแหน่งงาน

3. มหาวิทยาลัยได้กำหนดการจัดสรรอัตรากำลังสายสนับสนุนบริหารต่ออาจารย์ประจำ เพื่อสนับสนุนงานด้านบริการ และงานด้านการเรียนการสอน (ไม่ควรเกินสัดส่วน 1 : 0.5)

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

5. มหาวิทยาลัยได้มีนโยบายสนับสนุนในด้านการเปลี่ยนแปลงสถานภาพพนักงานราชการที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์การเปลี่ยนแปลงสถานภาพพนักงานราชการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2563

2. การบรรจุ แต่งตั้ง และบริหารอัตรากำลัง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังและแสวงหาบุคคล ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและบรรจุบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีทักษะและมีความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขา เพื่อปฏิบัติงานให้ตรงตามภารกิจหลักและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

แนวทางปฏิบัติ

1.1 ดำเนินการบรรจุบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ระยะ 1 ปี (พ.ศ.2569) โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการบริหารอัตรากำลังรองรับภารกิจของมหาวิทยาลัย

1.2 ดำเนินการบรรจุบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานราชการให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบัน โดยวิธีการรับสมัคร สอบแข่งขัน วิธีการคัดเลือก และวิธีการสรรหา ซึ่งการดำเนินการจะเป็นไปตามข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องด้านการบริหารงานบุคคลเป็นหลัก

3. ด้านการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีการเตรียมความพร้อมบุคลากร พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละประเภท โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามสายงานของบุคลากร เพื่อให้สามารถรับรองภารกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติ

3.1 จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล ระยะ 1 ปี (พ.ศ.2569) ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนพันธกิจไปสู่เป้าหมายของมหาวิทยาลัย

3.2 ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น โดยการสนับสนุนให้ลาศึกษาต่อทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ฝึกอบรม ทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และสนับสนุนให้ทุนการศึกษาทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน

3.3 สนับสนุนให้บุคลากรจัดทำผลงานวิชาการ เพื่อขอกำหนดตำแหน่งวิชาการระดับ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

3.4 ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ และความก้าวหน้าตามสายงาน ได้แก่ หัวหน้างาน ผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก กอง ศูนย์

3.5 จัดให้มีโครงการหรือกิจกรรมให้ความรู้กับบุคลากรแต่ละประเภทตามความเหมาะสม เช่นการสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

4. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการสร้างแรงจูงใจ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก มุ่งส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ และเกิดความผูกพันต่อองค์กร โดยกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานและการสร้างแรงจูงใจ ดังนี้

แนวทางปฏิบัติ

4.1 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement) ระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน โดยกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และผลสัมฤทธิ์ของงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจของมหาวิทยาลัย

- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนอย่างน้อยปีละ 2 รอบ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- เปิดโอกาสให้มีการสื่อสารผลการประเมิน พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา (Feedback) ระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

- นำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ต่อสัญญาจ้าง การพัฒนาบุคลากร และการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ

4.2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

- จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) จากผลการประเมินการปฏิบัติงานและการประเมินสมรรถนะ

- ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนารายบุคคลอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

4.3 การยกย่องเชิดชูเกียรติ

- ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น มีผลงานทางวิชาการ ผลงานวิจัย นวัตกรรม หรือการบริการวิชาการที่สร้างชื่อเสียงให้มหาวิทยาลัย

- ยกย่องบุคลากรที่มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน

- ประกาศเกียรติคุณผ่านเว็บไซต์ สื่อประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

มอบเกียรติบัตร โล่ประกาศเกียรติคุณ หรือของที่ระลึกในโอกาสที่เหมาะสม

- ส่งเสริมและสนับสนุนการเสนอชื่อบุคลากรเข้ารับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก

4.4 การให้รางวัลและสร้างขวัญกำลังใจ

- สนับสนุนการเลื่อนเงินเดือน หรือสิทธิประโยชน์ตามผลการประเมินและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

- ส่งเสริมโอกาสในการ ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน และเข้าร่วมประชุมวิชาการ

- ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ เช่น การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ และการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน

- จัดกิจกรรมสร้างความผูกพันและความสามัคคีในองค์กร เช่น กิจกรรมกีฬา กิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจ เนื่องในโอกาสส่งท้ายปีเก่า - ต้อนรับปีใหม่ กิจกรรมมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ และกิจกรรมสืบสานประเพณีไทย

- รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของบุคลากร เพื่อนำมาปรับปรุงการบริหารงานและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

4.5 การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการ

- สนับสนุนสวัสดิการด้านการรักษาพยาบาล สิทธิประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้างฯ สวัสดิการบ้านพัก และสวัสดิการอื่นตามประกาศของมหาวิทยาลัย

- พัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัย สะอาด และเอื้อต่อการปฏิบัติงาน

- สสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำผลการสำรวจไปใช้ในการปรับปรุงระบบสวัสดิการและการบริหารทรัพยากรบุคคล

5. การรักษาและพัฒนาความผูกพันของบุคลากร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก มุ่งสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ส่งเสริมความผูกพัน ความภาคภูมิใจในองค์กร และคุณภาพชีวิตของบุคลากร โดยกำหนดแนวทางการดำเนินงาน

แนวทางปฏิบัติ

5.1 การสร้างวัฒนธรรมองค์กร

- ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และวัฒนธรรมองค์กรของมหาวิทยาลัย

- สื่อสารนโยบายและค่านิยมองค์กรผ่านการประชุม เว็บไซต์ สื่อประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

- ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม การมีส่วนร่วม และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน
- สนับสนุนการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อสังคม
- สร้างบรรยากาศการทำงานที่เปิดกว้าง รับฟังความคิดเห็น และเคารพความแตกต่างของบุคลากร

5.2 กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

- ส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของบุคลากรเผยแพร่ประมวลจริยธรรมและแนวปฏิบัติด้านคุณธรรมผ่านช่องทางต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

- จัดกิจกรรมส่งเสริมองค์กรคุณธรรม เช่น การประกาศเจตนารมณ์สุจริต การณรงค์ต่อต้านการทุจริต และกิจกรรมตามแผน ITA

- ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี และยกย่องผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมดีเด่น

- บูรณาการหลักคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานและการให้บริการแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5.3 กิจกรรมจิตอาสา

- ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาและบำเพ็ญประโยชน์เพื่อสังคมและชุมชน
- สนับสนุนกิจกรรมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การปลูกต้นไม้ การพัฒนาพื้นที่สาธารณะ และการ

จัดการขยะ

- ส่งเสริมการถ่ายทอดองค์ความรู้และบริการวิชาการเพื่อพัฒนาชุมชน
- สนับสนุนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และ

ชุมชน

5.4 กิจกรรมกีฬาสี

- จัดกิจกรรมกีฬาสีสัมพันธ์ประจำปีเพื่อส่งเสริมสุขภาพ ความสามัคคี และความสัมพันธ์อันดี

ระหว่างบุคลากร

- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกสายงานในการแข่งขันกีฬาและกิจกรรมนันทนาการ
- จัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร บุคลากร และนักศึกษา
- ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อนำไปพัฒนาการจัดกิจกรรมในปีต่อไป

5.5 กิจกรรมสืบสานประเพณีสงกรานต์

- จัดกิจกรรมสรงน้ำพระและรดน้ำดำหัวผู้บริหารและผู้สูงอายุ เพื่อสืบสานประเพณีไทย
- ส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
- ส่งเสริมการแต่งกายด้วยผ้าไทยหรือผ้าพื้นเมือง และการมีส่วนร่วมของบุคลากร

5.6 กิจกรรมมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุราชการ

- จัดพิธีแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการเพื่อยกย่องและเชิดชูเกียรติ
- เปิดโอกาสให้บุคลากรได้ร่วมแสดงความขอบคุณและความผูกพันต่อผู้เกษียณ
- รวบรวมและถ่ายทอดองค์ความรู้ประสบการณ์และแนวปฏิบัติที่ดีจากผู้เกษียณสู่บุคลากรรุ่นใหม่

5.7 การสำรวจความผูกพันของบุคลากร

- สำรวจระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้

แบบสอบถามหรือระบบออนไลน์

- วิเคราะห์ผลการสำรวจเพื่อระบุปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพัน แรงจูงใจ และความสุขในการทำงาน

ทำงาน

- เปิดเวทีรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรทุกกลุ่ม
- จัดทำแผนปรับปรุงและพัฒนาการบริหารทรัพยากรบุคคลจากผลการสำรวจ พร้อมกำหนด

ผู้รับผิดชอบและระยะเวลาดำเนินการ

ข้อมูลพื้นฐานบุคลากร

มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นความเป็นเลิศด้านคุณภาพของบุคลากร อันเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความก้าวหน้า ซึ่งแต่ละส่วนงานมีการกำหนดนโยบายและทิศทางการบริหารทรัพยากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก แบ่งการบริหารงานออกเป็น 2 กอง 3 คณะ มีจำนวนบุคลากร จำนวนทั้งสิ้น 161 คน แบ่งเป็นสายวิชาการ 100.5 คน สายสนับสนุน 60.5 คน

ตารางที่ 1 ข้อมูลบุคลากรภาพรวม

ประเภทบุคลากร	สายวิชาการ (คน)	สายสนับสนุน (คน)	รวม (คน)
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	23	4	27
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	76.5	29	105.5
พนักงานราชการ	-	12	12
ลูกจ้างชั่วคราว	1	15.5	16.5
รวม	100.5	60.5	161

ที่มา: ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2568 – มิถุนายน 2569

ตารางที่ 2 ข้อมูลสายวิชาการ จำแนกตามประเภทและตำแหน่งวิชาการ

ประเภทบุคลากร	ตำแหน่งทางวิชาการ				รวม
	อ.	ผศ.	รศ.	ศ.	
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	14	9	-	-	23
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	55.5	20	1	-	74.5
ลูกจ้างชั่วคราว	1	-	-	-	1
รวม	70.5	29	1	-	100.5

ที่มา: ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2568 – มิถุนายน 2569

ตารางที่ 3 ข้อมูลอัตรากำลังสายวิชาการแยกตามคณะ/สาขา

สังกัด	คุณวุฒิ				ตำแหน่งทางวิชาการ				ข้อมูลแยกตามประเภท			ศึกษาต่อ ป.เอก
	ตรี	โท	เอก	รวม	อจ.	ผศ.	รศ.	รวม	ชรก.	พจน.โบ สถานฯ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	
คณะวิศวกรรมศาสตร์												
วิศวกรรมเครื่องกล	-	5	2	7	6	1	-	7	2	5	-	1
วิศวกรรมไฟฟ้า	-	4.5	2	6.5	4.5	2	-	6.5	1	5	0.5	1
อุตสาหกรรม	-	5	-	5	4	1	-	5	2	0.5	0.5	-
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร												
พืชศาสตร์	-	4	4	8	8	0	-	8	1	7	-	1
สัตวศาสตร์และประมง	-	11	4	15	11	4	-	15	4	11	-	-
อุตสาหกรรมเกษตร	-	9	6	15	6	9	-	15	5	10	-	-
วิทยาศาสตร์	-	7	11	18	11	6	1	18	2	16	-	1
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์												
บริหารธุรกิจ	-	10	4	14	10	4	-	14	4	10	-	-
ศิลปศาสตร์	-	11	1	12	10	2	-	12	2	10	-	-
รวม		66.5	34	100.5	70.5	29	1	101	23	74.5	1	4

ตารางที่ 4 ข้อมูลอัตรากำลังสายสนับสนุนแยกตามคณะ/กอง

สังกัด	คุณวุฒิ					ประเภทวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ				ข้อมูลแยกตามประเภท				ศึกษาต่อ
	ต่ำกว่า ตรี	ตรี	โท	เอก	รวม	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	รวม	ชรก.	พจน.	พจนร.	ลจช.	
คณะวิศวกรรมศาสตร์														
เจ้าหน้าที่ช่วยสอน (TA)	-	1	-	-	1	1	-	-	1	-	-	1	-	-
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร														
นักวิชาการเกษตร	-	-	1	-	1	1	-	-	1	-	1	-	-	-
นักวิชาการสัตวบาล	-	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าหน้าที่ประจำ ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	2	3	-	-	5	5	-	-	5	-	1	3	1	-
เจ้าพนักงานสัตวบาล	-	1	-	-	1	1	-	-	1	-	-	1	-	-
เจ้าหน้าที่วิจัย	-	1	-	-	1	1	-	-	1	-	-	1	-	-
นักวิจัย	-	-	2	-	2	2	-	-	2	-	-	2	-	-

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์															
เจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษา	-	1	-	-	1	1	-	-	1	-	-	1	-	-	
กองการศึกษา															
งานวิชาการ	-	1	4	-	5	3	2	-	5	-	3	2	-	-	
งานกิจการนักศึกษา	-	5	-	-	5	5	-	-	5	-	4	1	-	-	
งานวิจัยและบริการวิชาการ	-	2	-	-	2	-	2	-	2	-	2	-	-	-	
งานวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	1	3	1	-	5	5	-	-	5	-	1	3	1	-	
กองบริหารทรัพยากร															
งานบริหารงานทั่วไป	-	4	2	-	6	3	3	-	6	-	5	-	1	-	
งานยุทธศาสตร์และบุคลากร	-	1	3	-	4	3	-	1	5	1	2	-	1	-	
งานคลังและพัสดุ	-	6	2	-	8	4	3	1	8	1	6	-	2	-	
งานบริการ	3	1	1	-	5	4	1	-	5	1	-	2	2	-	

ตารางที่ 5 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการที่จะเกษียณอายุราชการ และความต้องการอัตรากำลังทดแทน
อัตราเกษียณ ปีงบประมาณ พ.ศ.2569

คณะ	จำนวนบุคลากร	จำนวนบุคลากรที่ เกษียณอายุราชการ	อัตราทดแทนการ เกษียณ	รวม
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	26	-	-	-
บริหารธุรกิจ	14	-	-	-
ศิลปศาสตร์	12	-	-	-
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	56	3	3	3
พืชศาสตร์	8	-	-	-
สัตวศาสตร์และประมง	15	-	-	-
อุตสาหกรรมเกษตร	15	2	2	2
วิทยาศาสตร์	18	1	1	1
คณะวิศวกรรมศาสตร์	18.5	-	-	-
วิศวกรรมเครื่องกล	7	-	-	-
วิศวกรรมไฟฟ้า	6.5	-	-	-
อุตสาหกรรม	4	-	-	-
รวม	100.5	3	-	-

ที่มา: ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2568

ตารางที่ 6 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน ที่เกษียณอายุราชการและความต้องการอัตรากำลังทดแทนอัตราเกษียณ ปีงบประมาณ พ.ศ.2569

คณะ/กอง	จำนวนบุคลากร	จำนวนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ	อัตราทดแทนการเกษียณ	รวม
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์				
เจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษา	1	-	-	-
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร				
นักวิชาการเกษตร	1	-	-	-
นักวิชาการสัตวบาล	1	-	-	-
เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	5	1	1	1
เจ้าพนักงานสัตวบาล	1	-	-	-
เจ้าหน้าที่วิจัย	1	-	-	-
นักวิจัย	2	-	-	-
คณะวิศวกรรมศาสตร์				
เจ้าหน้าที่ช่วยสอน (TA)	1	-	-	-
กองการศึกษา				
งานวิชาการ	5	-	-	-
งานกิจการนักศึกษา	5	-	-	-
งานวิจัยและบริการวิชาการ	2	-	-	-
งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	5	-	-	-
กองบริหารทรัพยากร				
งานบริหารทั่วไป	6	-	-	-
งานยุทธศาสตร์และบุคลากร	4	-	-	-
งานคลังและพัสดุ	8	-	-	-
งานบริการ	5	-	-	-

ที่มา: ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2568

เจ้าหน้าที่ประจำ ห้องปฏิบัติการ วิทยาศาสตร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
เจ้าพนักงานสัตวบาล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เจ้าหน้าที่วิจัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
นักวิจัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์												
เจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กองการศึกษา												
งานวิชาการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
งานกิจการนักศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
งานวิจัยและบริการ วิชาการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
งานวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กองบริหารทรัพยากร												
งานบริหารทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
งานยุทธศาสตร์และ บุคลากร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
งานคลังและพัสดุ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
งานบริการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ที่มา: ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR) ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2568

ตารางที่ 9 ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการที่ครบกำหนดต่อสัญญาจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2569

คณะ	จำนวนทั้งหมด	ครบกำหนดต่อสัญญาจ้าง
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	26	4
บริหารธุรกิจ	14	1
ศิลปศาสตร์	12	3
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	56	11
พืชศาสตร์	8	4
สัตวศาสตร์และประมง	15	4
อุตสาหกรรมเกษตร	15	-
วิทยาศาสตร์	18	3

คณะวิศวกรรมศาสตร์	18.5	1
วิศวกรรมเครื่องกล	7	-
วิศวกรรมไฟฟ้า	6.5	1
อุตสาหกรรม	4	-
รวม	100.5	16

ตารางที่ 10 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุนที่ครบกำหนดต่อสัญญาจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2569

คณะ/กอง	จำนวนทั้งหมด	ครบกำหนดต่อสัญญาจ้าง
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์		
เจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษา	1	-
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร		
นักวิชาการเกษตร	1	-
นักวิชาการสัตวบาล	1	-
เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	5	-
เจ้าพนักงานสัตวบาล	1	-
นักวิจัย	2	2
คณะวิศวกรรมศาสตร์		
เจ้าหน้าที่ช่วยสอน (TA)	1	1
กองการศึกษา		
งานวิชาการ	5	-
งานกิจการนักศึกษา	5	1
งานวิจัยและบริการวิชาการ	2	-
งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	5	2
กองบริหารทรัพยากร		
งานบริหารงานทั่วไป	7	2
งานยุทธศาสตร์และบุคลากร	4	1
งานคลังและพัสดุ	8	2
งานบริการ	5	2

แผนการบริหารด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2569

ยุทธศาสตร์ที่ 3	การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศ
เป้าประสงค์	1. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทั้งสายวิชาและสายสนับสนุน
กลยุทธ์	2. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทั้งสายวิชาและสายสนับสนุน
ตัวชี้วัด	1. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน

1.1 ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
การบริหารทรัพยากรบุคคล							
1.การทบทวนโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง	เพื่อวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง	1.มี การ ทบทวน โครงสร้างองค์กร 2.หน่วยงานที่มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจน	-อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง -ไม่น้อยกว่าร้อยละ 100	บุคลากรสายสนับสนุน	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	งานบุคลากร
2. วิเคราะห์ภาระงาน	เพื่อใช้ข้อมูลภาระงานเป็นฐานในการวิเคราะห์อัตรากำลังและการบริหารทรัพยากรบุคคล	มี ข้อมูลภาระงานที่นำไปใช้ประกอบการวิเคราะห์อัตรากำลังและจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี	- อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	บุคลากรสายสนับสนุน	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	งานบุคลากร
3. การจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) และขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ (TOR)	เพื่อกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งให้ชัดเจน	1. ร้อยละ 100 ของตำแหน่งงานมี TOR และ Job Description ที่เป็นปัจจุบัน	ร้อยละ 100	บุคลากรสายสนับสนุน	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	งานบุคลากร

1.2 ด้านวางแผนอัตรากำลังและการสรรหา

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. การวางแผนอัตรากำลัง	เพื่อวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับพันธกิจยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว	มีการวิเคราะห์และทบทวนแผนอัตรากำลังประจำปี	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	บุคลากรสายสนับสนุน	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	งานบุคลากร
2. โครงการสรรหาลูกจ้างชั่วคราว มทร. ล้านนา พิษณุโลก	เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานและภารกิจของมหาวิทยาลัย	ผู้ได้รับการบรรจุที่มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด	ร้อยละ 100	บุคลากรสายสนับสนุน	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	งานบุคลากร
3. การบรรจุแต่งตั้ง และการทดลองปฏิบัติงาน	เพื่อดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างถูกต้อง	การบรรจุและแต่งตั้งดำเนินการแล้วเสร็จตามระเบียบที่กำหนด	ร้อยละ 100	บุคลากรสายสนับสนุน	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	งานบุคลากร

1.3 ด้านการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. โครงการเสริมสร้างศักยภาพและ ความก้าวหน้าในวิชาชีพ ของบุคลากรสาย วิชาการ	เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของ บุคลากรสายวิชาการให้ สอดคล้องกับพันธกิจ และยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย	ร้อยละของบุคลากร สายวิชาการที่ได้รับการ พัฒนาศักยภาพ ตามแผน	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	บุคลากรสายวิชาการ	115,000	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	งานบุคลากร
2. โครงการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรสาย สนับสนุนให้ มีความก้าวหน้าตาม สมรรถนะวิชาชีพ	เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของ บุคลากรสายสนับสนุน ให้สอดคล้องกับพันธกิจ และยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย	ร้อยละของบุคลากร สายสนับสนุนที่ ได้รับการพัฒนา ศักยภาพตามแผน	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	บุคลากรสายสนับสนุน	45,000	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	งานบุคลากร

1.4 ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. การจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล (IDP)	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร วางแผนและพัฒนา ตนเองอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง	บุคลากรมี แผนพัฒนา รายบุคคล (IDP)	ร้อยละ 100	บุคลากร มทร. ล้านนา พิษณุโลก	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	งานบุคลากร
2. การประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปีรอบ การประเมิน	เพื่อให้บุคลากรได้รับ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามรอบ เวลาที่กำหนด	1. บุคลากรได้รับการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามรอบ เวลาที่กำหนด 2. การประเมินผล การปฏิบัติงาน	1. ร้อยละ 100 2. ปีละ 2 ครั้ง	บุคลากร มทร. ล้านนา พิษณุโลก	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	งานบุคลากร

1.5 ด้านการรักษามูลค่าและสร้างความผูกพัน

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1. กิจกรรมสร้างความสามัคคี เนื่องในโอกาส ส่งท้ายปีเก่า - ต้อนรับปีใหม่	1. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีและความสามัคคีระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน 2. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและความผูกพันต่อองค์กร	ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ร้อยละ 80	บุคลากร มทร. ล้านนา พิษณุโลก	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	งานบุคลากร
2. กิจกรรมสืบสานประเพณีสงกรานต์รดน้ำดำหัวผู้บริหารและผู้อาวุโส	1. เพื่ออนุรักษ์ สืบสาน และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและประเพณีไทยอันดีงาม 2. เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารบุคลากร และผู้อาวุโสภายในองค์กร	ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า	ร้อยละ 85	บุคลากร มทร. ล้านนา พิษณุโลก	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	งานบุคลากร
3. กิจกรรมแสดงมุทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุราชการ	เพื่อยกย่อง เชิดชูเกียรติ และแสดงความขอบคุณต่อผู้เกษียณอายุราชการที่ได้ทุ่มเทเสียสละมุ่งมั่นปฏิบัติงานให้กับองค์กร	ระดับความพึงพอใจของผู้เกษียณอายุราชการต่อการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า	ร้อยละ 90	บุคลากร มทร. ล้านนา พิษณุโลก	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	งานบุคลากร
4. การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสวัสดิการบุคลากร	1. เพื่อพัฒนาระบบสวัสดิการให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร 2. เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อสวัสดิการและคุณภาพชีวิต	≥ 85%	บุคลากร มทร. ล้านนา พิษณุโลก	ไม่ใช้งบประมาณ	1 ต.ค. 68 – 30 ก.ย. 69	งานบุคลากร