



แผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

จัดทำโดย
งานบุคลากร
สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

คำนำ

การพัฒนาบุคลากรถือเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายและพันธกิจที่กำหนดไว้ โดยมุ่งเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรมีความพร้อมในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถาบันและพัฒนาและมหาวิทยาลัย รวมทั้งตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยี ตลอดจนสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการวิจัยและพัฒนาให้มีคุณภาพและมาตรฐานยิ่งขึ้น

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนพัฒนาบุคลากรฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร และสนับสนุนการพัฒนา สถาบันวิจัยและพัฒนาให้ก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

งานบริหารงานบุคคล

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๒
ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐานสถาบันวิจัยและพัฒนา	
๑. ข้อมูลพื้นฐานสถาบันวิจัยและพัฒนา	๔
๑.๑. สถานภาพปัจจุบัน	๔
๑.๒. วิสัยทัศน์และพันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์หลักหน่วยงาน	๔
๑.๓. การบริหารงาน	๕
๑.๔. ยุทธศาสตร์และกรอบผลลัพธ์การพัฒนา	๗
๒. ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน	
๒.๑. ข้อมูลบุคลากรจำแนกตามตำแหน่งและสถานภาพ	๙
๒.๒ การแบ่งภาระงานบริหาร	๑๒
ส่วนที่ ๒ นโยบายการพัฒนาบุคลากร	๑๖
๒.๑ แนวทางการพัฒนาบุคลากร	๑๗
ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาบุคลากร	๑๘
เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร	๒๑

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลบุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนา

๑. ข้อมูลพื้นฐานสถาบันวิจัยและพัฒนา

๑.๑ สถานภาพปัจจุบัน

สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นส่วนราชการ ตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๕๔๙ ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการลงนาม ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๓ ตอนที่ ๑๑๘ ก หน้า ๑๘ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ โดยแบ่งส่วนราชการในสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๕๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๐ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๔ ตอนพิเศษ ๕๙ ง หน้า ๑๓ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๐ ซึ่งเดิมหน่วยงานนี้คือฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตภาคพายัพ ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๔๙ - เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนา ตั้งอยู่ที่ อาคารศูนย์วิจัย พัฒนา ภูมิปัญญาและผลิตภัณฑ์ท้องถิ่น ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด) เลขที่ ๙๘ หมู่ ๘ ตำบลป่าป้อง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่

ปัจจุบัน สำนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนา ตั้งอยู่ที่ อาคาร C2 ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด) เลขที่ ๙๘ หมู่ ๘ ตำบลป่าป้อง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่

๑.๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์หลักหน่วยงาน

ปรัชญา

"การพัฒนางานวิจัยแบบมีส่วนร่วม ทั้งระดับคณะและพื้นที่"

วิสัยทัศน์

สถาบันวิจัยและพัฒนา ศูนย์กลางการขับเคลื่อนงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์จริง
สร้างนวัตกรรมตอบโจทย์พื้นที่
พลิกโฉมเศรษฐกิจฐานรากและเสริมพลังการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน”

พันธกิจ

๑. การกำหนดทิศทางการวิจัยของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
๒. การสนับสนุนและบริหารจัดการทุนวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมุ่งผลลัพธ์
๓. การพัฒนาระบบนิเวศงานวิจัยที่เอื้อต่อการสร้างนวัตกรรม
๔. การผลักดันผลงานวิจัยและนวัตกรรมสู่การใช้ประโยชน์ในหลากหลายมิติ
๕. การสร้างเครือข่ายวิจัยและความร่วมมือทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ

๑.๓ การบริหารงาน

สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นส่วนราชการ ตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. ๒๕๔๙ ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการลงนาม ณ วันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๓ ตอนที่ ๑๑๘ ก หน้า ๑๘ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๙ มีผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นผู้บังคับบัญชาโดยสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง เพื่อดำรงตำแหน่งวาระ ๔ ปี และให้อธิการบดีแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ โดยคำแนะนำของผู้บริหาร หน้าที่รับผิดชอบงานตามที่ผู้อำนวยการมอบหมาย การบริหารงานของสถาบันวิจัยและพัฒนา แบ่งส่วนงานเป็น ๕ กลุ่มงาน ดังนี้

กลุ่มงานที่ ๑) งานบริหารทั่วไป

งานบริหารทั่วไป ดำเนินการเกี่ยวกับงานนโยบายและแผน งานงบประมาณ งานธุรการ และงานสารบรรณของสถาบันวิจัยและพัฒนา ประกอบด้วย ๑๓ ภารกิจ ดังนี้

- ๑) งานนโยบายและแผน
- ๒) งานประกันคุณภาพ
- ๓) งานการเงิน งบประมาณ พัสดุ
- ๔) งานสารบรรณ
- ๕) งานบุคลากร
- ๖) งานความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- ๗) งานจัดการองค์ความรู้
- ๘) งานประชาสัมพันธ์
- ๙) งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๑๐) งานกองทุนวิจัย
- ๑๑) งานเครือข่ายภายในและภายนอก
- ๑๒) งานเลขานุการผู้บริหารและคณะกรรมการสถาบันงานอื่น ๆ
- ๑๓) ที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานที่ ๒) งานบริหารงานวิจัย

การบริหารงานวิจัย เป็นส่วนสนับสนุนสำคัญในการขับเคลื่อนงานวิจัย และการบริหารงานวิจัย ประกอบด้วย ๖ ภารกิจ ดังนี้

- ๑) งานจัดทำสัญญารับทุนวิจัยภายในและภายนอก
- ๒) งานพัฒนาคู่มือ กฎ ระเบียบ ประกาศ การดำเนินงานวิจัย
- ๓) งานบันทึกข้อมูลระบบบริหารงานวิจัย
- ๔) งานติดตามและประเมินผลงานวิจัยภายในและภายนอก
- ๕) ฐานข้อมูลงานวิจัยพร้อมใช้
- ๖) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานที่ ๓) งานส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย

การส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย เป็นส่วนสนับสนุนการสร้างความร่วมมือด้านการวิจัย โดยดำเนินการ ประสานเพื่อสร้างความเข้มแข็งและขยายเครือข่ายการวิจัย มุ่งส่งเสริม พัฒนาศักยภาพการวิจัย และนักวิจัย ประกอบด้วย ๖ ภารกิจ ดังนี้

- ๑) ส่งเสริม และพัฒนานักวิจัย
- ๒) ส่งเสริม และพัฒนากลุ่มวิจัย
- ๓) ส่งเสริมแหล่งทุนภายในและภายนอก
- ๔) พัฒนางานวิจัยร่วมกับนักวิจัย และภาคีเครือข่าย
- ๕) งานสนับสนุนคณะและวิทยาลัย ในการนำงานวิจัยบูรณาการร่วมกับการเรียนการสอน
- ๖) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานที่ ๔) งานมาตรฐานวิจัย

การสร้างคุณภาพและมาตรฐานวิจัย เป็นส่วนสนับสนุน ส่งเสริมคุณลักษณะและคุณภาพที่พึงประสงค์ ของการวิจัยและนวัตกรรมที่ต้องการให้เกิดขึ้นในทุกกระบวนการของการวิจัยและนวัตกรรมอย่างเป็นระบบ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล ทั้งนี้ รวมถึงจริยธรรมที่นักวิจัยพึงปฏิบัติ ประกอบด้วย ๗ ภารกิจ ดังนี้

- ๑) ระบบนิเวศน์วิจัยนวัตกรรม และพื้นที่ทำงานร่วมกัน
- ๒) งานพัฒนาห้องปฏิบัติการวิจัย
- ๓) งานพัฒนาเครื่องมือและอุปกรณ์งานวิจัย
- ๔) งานมาตรฐานงานวิจัย
- ๕) มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพวิจัย
- ๖) อุทยานวิทยาศาสตร์
- ๗) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

งานที่ ๕) งานพัฒนานวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญา

การส่งเสริมการนำไปใช้ประโยชน์ เป็นการสนับสนุนการเผยแพร่งานวิจัย ทั้งในรูปแบบการนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการระดับชาติ และนานาชาติ การเผยแพร่ผลงานในวารสารวิชาการ เอกสารสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย ๘ ภารกิจ ดังนี้

- ๑) งานประชุมวิชาการภายในและภายนอก
- ๒) งานสนับสนุนการนำเสนอผลงานวิชาการระดับชาติและนานาชาติ
- ๓) งานสนับสนุนบทความวิชาการและผลงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่
- ๔) งานวารสารวิจัย และ Impact Factor
- ๕) การส่งเสริมเผยแพร่งานวิจัยพร้อมใช้
- ๖) งานส่งเสริมสิ่งประดิษฐ์และพัฒนานวัตกรรม
- ๗) งานทรัพย์สินทางปัญญา
- ๘) งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

ยุทธศาสตร์สถาบันวิจัยและพัฒนา

ยุทธศาสตร์และกรอบผลลัพธ์การพัฒนา

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาระบบนิเวศงานวิจัยให้ได้มาตรฐาน สร้างระบบ กำกับดูแล (Research Governance) ที่เข้มแข็ง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบข้อมูลวิจัยและนวัตกรรม (RIMS) ให้เป็นฐานข้อมูลบูรณาการของมหาวิทยาลัย
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างโจทย์วิจัยเชิงพื้นที่ (Area-based Research) ที่ตอบปัญหาจริงของภาคเหนือ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ - การขับเคลื่อนงานวิจัยและนวัตกรรมตามนโยบาย BCG และเศรษฐกิจสีเขียว
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาศักยภาพนักวิจัยและเครือข่ายความร่วมมือในระดับประเทศและนานาชาติ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การผลักดันผลงานวิจัยไปสู่การใช้ประโยชน์ (Utilization & Impact) อย่างเป็นรูปธรรม

แผนยุทธศาสตร์ สถาบันวิจัยและพัฒนา ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ สนับสนุนส่งเสริมยุทธศาสตร์ด้านวิจัยและนวัตกรรมของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์: เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนตัวชี้วัดด้านวิจัยและนวัตกรรมของระดับมหาวิทยาลัย

๑. สนับสนุนการจัดอันดับที่ดีขึ้นในด้านนวัตกรรม (Time Higher Education: THE) ของมหาวิทยาลัยในระดับนานาชาติ (SDGs ด้านที่ ๒, ๔, ๘, ๙, ๑๑, ๑๒, ๑๗)
๒. สนับสนุนการจัดอันดับที่ดีขึ้นในด้านนวัตกรรม (U-Multirank) ของมหาวิทยาลัยในระดับนานาชาติ
หมายเหตุ : การจัดอันดับ
 - ระดับ ๒ ด้านนวัตกรรมระดับดี
 - ระดับ ๓ ด้านนวัตกรรมระดับดีมาก
 - ระดับ ๔ ด้านนวัตกรรมและด้านอื่นๆในระดับดีมาก
๓. งบประมาณจากที่สนับสนุนงานวิจัย เทคโนโลยี และนวัตกรรมจากแหล่งทุนภายนอก
 - งบประมาณที่ได้รับสนับสนุนงานวิจัยจากแหล่งทุน FF
 - งบประมาณที่ได้รับสนับสนุนงานวิจัยจากแหล่งทุน SF
 - งบประมาณที่ได้รับสนับสนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกอื่นๆ
๔. ผลงานโครงการวิจัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ร่วมกับเครือข่าย
๕. กิจกรรมที่นำองค์ความรู้ไปยกระดับคุณภาพ ชีวิตให้กับชุมชน สังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาศักยภาพที่ส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานด้านวิจัยและนวัตกรรม
เป้าประสงค์ : เพื่อสร้างระบบนิเวศด้านงานวิจัยและนวัตกรรมแบบครบวงจร ๖. มีระบบกลไกการสร้างระบบนิเวศด้านงานวิจัยและนวัตกรรมแบบครบวงจร ข้อที่ ๑ มีแผนงานในการสร้างระบบนิเวศด้านงานวิจัยและนวัตกรรมแบบครบวงจร ข้อที่ ๒ มีร่วมมือกับเครือข่ายภายนอก ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมระบบนิเวศด้านงานวิจัยและนวัตกรรมแบบครบวงจร ข้อที่ ๓ มีโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมหน่วยงานภายใน ด้านงานวิจัยและนวัตกรรม ข้อที่ ๔ มีโครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนการสอนที่บูรณาการ ด้านงานวิจัยและนวัตกรรม ข้อที่ ๕ ความพึงพอใจในการรับบริการในภาพรวมของระบบนิเวศด้านงานวิจัยและนวัตกรรมแบบครบวงจรระดับ ดี ขึ้นไป ๗. ร้อยละของสถานประกอบการที่ได้รับการถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมจากบุคลากรของ มทร. ล้านนา ๘. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนตามหลักเกณฑ์ สำนักงานสีเขียว (Green Office) ๙. ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการรายใหม่ที่ได้รับทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก ๑๐. จำนวนผลงานของโครงการวิจัยเทคโนโลยี นวัตกรรม งานสร้างสรรค์ และองค์ความรู้ที่ร่วมกับเครือข่าย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร
เป้าประสงค์: เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๑๑. ร้อยละของบุคลากรที่เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (สายสนับสนุน) ๑๒. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาระบบกลไกการบริหารงานภายในของสถาบันวิจัยและพัฒนา ข้อที่ ๑ มีการทบทวน ขอบเขตภาระงานของหน่วยงาน และถ่ายทอดให้บุคลากรภายในหน่วยงานเข้าใจในทิศทางเดียวกัน เป็นประจำทุกปี ข้อที่ ๒ มีการกำกับติดตาม งานที่ได้รับมอบหมายตามภาระงาน ในแต่ละตำแหน่งงานที่เหมาะสม ข้อที่ ๓ มีการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี อย่างต่อเนื่องทุกปี ข้อที่ ๔ มีการประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ข้อที่ ๕ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ระดับ ดี ขึ้นไป ๑๓. ผลการประเมินคุณภาพภายในสายสนับสนุน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาทักษะบุคลากรภายในของสถาบันวิจัยและพัฒนา
เป้าประสงค์: ๑. เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมืออาชีพ ๒. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น ๑๔ .ร้อยละของบุคลากรที่ประยุกต์ใช้ความรู้ ทักษะ จากการพัฒนาตามแผนของหน่วยงานสู่การปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรม

๒.๑ ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน

ข้อมูลบุคลากรจำแนกตามตำแหน่งและสถานภาพ

สถาบันวิจัยและพัฒนา มีบุคลากรรวมทั้งสิ้น ๑๘ คน ประกอบไปด้วยบุคลากรสายวิชาการ ๔ คน และบุคลากรสายสนับสนุน ๑๔ คน โดยจำแนกเป็น ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๒ คน พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ๑๖ คน ลูกจ้างโครงการ ๑ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๙) ตารางที่ ๑.๑ และ ๑.๒ แสดงข้อมูลบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

ผู้บริหารและบุคลากรประจำสถาบันวิจัยและพัฒนา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	ประเภท	กลุ่มงาน
๑.	ผศ.ธีระศักดิ์ สมศักดิ์	ผู้อำนวยการ	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	พนง. มหาวิทยาลัย	
๒.	ผศ.วิสูตร อาสนวิจิตร	รอง ผู้อำนวยการ	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	พนง. มหาวิทยาลัย	บริหารทุนและ สนับสนุนทุนวิจัย
๓.	นายรัตนพล พนมวัน ณ อยุธยา	รอง ผู้อำนวยการ	อาจารย์	ข้าราชการ	ส่งเสริมงานวิจัย และภาคีเครือข่าย
๔.	นางสาวศศิพัชร์ อริยะกุล	รอง ผู้อำนวยการ	อาจารย์	พนง. มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์และ ระบบนิเวศการวิจัย และนวัตกรรม
๕.	ว่าที่ ร.ต. รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์	รักษาการ หัวหน้า สำนักงาน ผู้อำนวยการ	ชำนาญการ	พนง. มหาวิทยาลัย	สำนักงาน ผู้อำนวยการ
๖.	นางมาลี จินดาแก้ว	จนท.บริหาร งานทั่วไป	ชำนาญการ	ข้าราชการ	ยุทธศาสตร์และ ระบบนิเวศการวิจัย และนวัตกรรม
๗.	นางสาวลักขณ์ วชิรนคร	จนท.บริหาร งานทั่วไป	ชำนาญการ	พนง. มหาวิทยาลัย	บริหารทุนและ สนับสนุนทุนวิจัย
๘.	นางสาวฉัตรณัฐ มโนพฤกษ์	จนท.บริหาร งานทั่วไป	ชำนาญการ	พนง. มหาวิทยาลัย	บริหารทุนและ สนับสนุนทุนวิจัย
๙.	นายดอน วิละคำ	จนท.บริหาร งานทั่วไป	ชำนาญการ	พนง. มหาวิทยาลัย	ส่งเสริมงานวิจัย และภาคีเครือข่าย
๑๐.	นางสาวสุคนธ์ วงศ์หาญ	นักวิเคราะห์ นโยบาย และแผน	ชำนาญการ	พนง. มหาวิทยาลัย	ส่งเสริมงานวิจัย และภาคีเครือข่าย
๑๑.	นางสาวณิกมล โพธิ์แก้ว	เจ้าหน้าที่ วิจัย	ชำนาญการ	พนง. มหาวิทยาลัย	บริหารทุนและ สนับสนุนทุนวิจัย

๑๒.	นายอมรทัต ชันแก้ว	จนท.บริหาร งานทั่วไป	ปฏิบัติการ	พณง. มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์และ ระบบนิเวศการวิจัย และนวัตกรรม
๑๓.	นางพลอยภิญญา สุภาพรเหมินทร์	จนท.บริหาร งานทั่วไป	ปฏิบัติการ	พณง. มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์และ ระบบนิเวศการวิจัย และนวัตกรรม
๑๔.	นางสาวสรรค์ศิริกุล พยอมแย้ม	จนท.บริหาร งานทั่วไป	ปฏิบัติการ	พณง. มหาวิทยาลัย	ส่งเสริมงานวิจัย และภาคีเครือข่าย
๑๕.	นายสุริยนต์ สูงคำ	จนท. วิจัย	ปฏิบัติการ	พณง. มหาวิทยาลัย	ส่งเสริมงานวิจัย และภาคีเครือข่าย
๑๖.	นางประภา สนั่นก้อง	จนท.บริหาร งานทั่วไป	ปฏิบัติการ	พณง. มหาวิทยาลัย	บริหารทุนและ สนับสนุนทุนวิจัย
๑๗..	นางสาวรัตนา ไชยคต	จนท.บริหาร งานทั่วไป	ปฏิบัติการ	พณง. มหาวิทยาลัย	บริหารทุนและ สนับสนุนทุนวิจัย
๑๘.	นายพิศาล หล้าใจ	จนท.บริหาร งานทั่วไป	ปฏิบัติการ	พณง. มหาวิทยาลัย	บริหารทุนและ สนับสนุนทุนวิจัย

อัตรากำลังสถาบันวิจัยและพัฒนา

ลำดับ	กลุ่มงาน	คุณวุฒิ					
		ข้าราชการ	พณง.ม	รวม	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี
๑	ผู้อำนวยการ		๑	๑	๑	๐	๐
๒	รองผู้อำนวยการ	๑	๒	๓	๒	๑	๐
๓	รักษาการ หน. สำนักงาน		๑	๑	๐	๑	๐
๔	ยุทธศาสตร์และ ระบบนิเวศการวิจัย และนวัตกรรม	๑	๓	๔	๐	๑	๓
๕	บริหารทุนและ สนับสนุนทุนวิจัย	๐	๖	๖	๐	๓	๓
๖	ส่งเสริมงานวิจัย และภาคีเครือข่าย	๐	๓	๓	๐	๒	๑
	รวม	๒	๑๕	๑๘		๗	๗

ตารางที่ ๑.๑ จำนวนบุคลากรสายวิชาการจำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ สถานภาพ การศึกษา

ตำแหน่งทางวิชาการ	จำนวน (คน)	สถานภาพ		ระดับการศึกษา			
		พณ. มหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราว	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	ร้อยละ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๒	๒	๐	๑	๑	๐	๒๘.๕๗
อาจารย์	๕	๕	๐	๔	๑	๐	๗๑.๔๓
รวม	๗	๗	๐	๕	๒	๐	๑๐๐

ตารางที่ ๑.๒ จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนจำแนกตามตำแหน่ง สถานภาพ การศึกษา

ตำแหน่งทาง วิชาการ	จำนวน (คน)	สถานภาพ			ระดับการศึกษา			
		ข้าราชการ พลเรือนใน สถาบันอุดม ศึกษา	พนักงานใน สถาบันอุดมศึกษา	เจ้าหน้าที่ โครงการ	ระดับ	ป. โท	ป.ตรี	ร้อยละ
เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป	๑๑	๑	๑๐	๐		๔	๗	๖๘.๗๕
นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	๑	๐	๑	๐		๑	๐	๖.๒๕
เจ้าหน้าที่วิจัย	๒	๐	๒	๐		๒	๐	๑๒.๒๕
เจ้าหน้าที่โครงการ	๑	๐	๐	๑		๐	๑	๖.๒๕
รวม	๑๕	๑	๑๔	๑		๘	๘	๑๐๐

การแบ่งภาระงานบริหาร สถาบันวิจัยและพัฒนา

๑. กลุ่มงานยุทธศาสตร์และระบบนิเวศการวิจัยและนวัตกรรม

๑.๑ งานสนับสนุนการบริหารงานวิจัย นวัตกรรม

- ๑.๑.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๑.๑.๒ งานจัดการประชุมและเลขานุการผู้บริหาร
- ๑.๑.๓ งานบุคลากร
- ๑.๑.๔ งานการจัดการความรู้
- ๑.๑.๕ งานสร้างภาพลักษณ์สื่อสารองค์กร
- ๑.๑.๖ งานการเงินและพัสดุ

๑.๒ งานพัฒนาระบบนิเวศวิจัย นวัตกรรม

- ๑.๒.๑ งานยุทธศาสตร์ นโยบายและแผน วิจัย นวัตกรรม
 - งานแผนและงบประมาณ
 - งานควบคุมภายในและงานบริหารความเสี่ยง
 - งานประกันคุณภาพการวิจัยสู่ความเป็นเลิศ

๑.๒.๒ งานสารสนเทศงานวิจัยและนวัตกรรม

๑.๒.๓ งานกองทุนวิจัย

๑.๓ งานจริยธรรมและมาตรฐานการวิจัย ระดับชาติและนานาชาติ

๑.๓.๑ งานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

๑.๓.๒ งานสัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์

๑.๓.๓ งานความปลอดภัยทางชีวภาพ

๑.๓.๔ งานความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ

๑.๓.๕ งาน พรบ.พันธุ์พืช

๑.๓.๖ งาน Research Integrity

๒. กลุ่มงานบริหารทุนและสนับสนุนทุนวิจัย

๒.๑ งานสนับสนุนทุนวิจัย

๒.๒ งานบริหารทุนวิจัย

๑.๓งานติดตามและประเมินผลงานวิจัย

๓. กลุ่มส่งเสริมงานวิจัยและภาคีเครือข่าย

๓.๑ งานสนับสนุนส่งเสริมนักวิจัยเข้าถึงแหล่งทุนภายใน

๓.๒ งานสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานระดับชาติและนานาชาติ

๑.๓งานส่งเสริมเครือข่ายวิจัย นวัตกรรม และเครือข่ายระดับชาติ และนานาชาติ

๑.๔งานวารสาร

โครงสร้างและการบริหารงานภายในหน่วยงาน

สำนักงานผู้อำนวยการ

รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

ว่าที่ร้อยตรี รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์

๑. กลุ่มงานยุทธศาสตร์และระบบ นิเวศการวิจัยและนวัตกรรม

๑.๑ นางมาลี จินดาแก้ว

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ หัวหน้างาน

๑.๒ นางสาวสุคนธ์ วงศหาญ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

๑.๓ นางพลอยภิญญา สุภาพรเหมินทร์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑.๔ นายอมรทัต ชันแก้ว

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๒. กลุ่มงานบริหารทุนและสนับสนุนทุนวิจัย

๒.๑ นางสาวฉัตรฉัตร มโนพฤษ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ หัวหน้างาน

๒.๒ นางสาวลักขณ์ วชิรนคร

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ

๒.๓ นางสาวณิชากร โพธิ์แก้ว

เจ้าหน้าที่วิจัย ชำนาญการ

๒.๔ นางประภา สนั่นก้อง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๒.๕ นางสาวรัตนดา ไชยคต

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๒.๖ นายพิศาล หล้าใจ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๓. กลุ่มส่งเสริมงานวิจัยและภาคีเครือข่าย

๓.๑ นายดอน วิละคำ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ หัวหน้างาน

๓.๒ นางสาวสรรค์ศิริกุล พยอมแย้ม

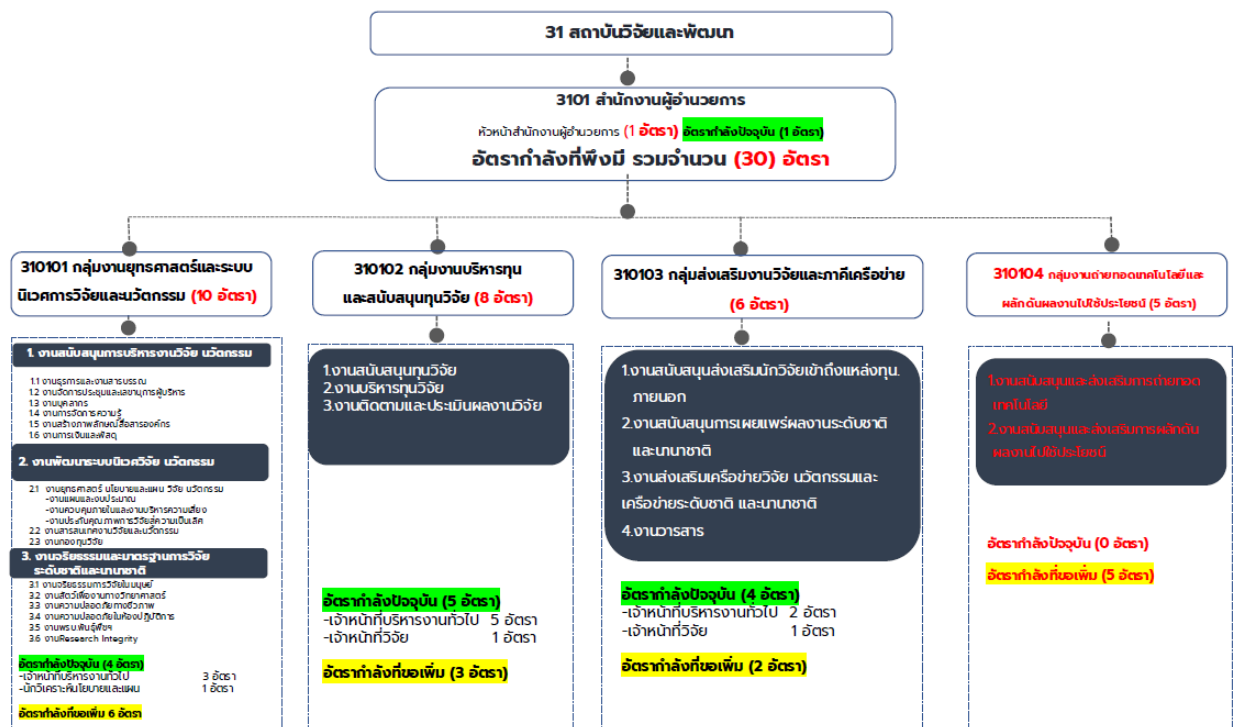
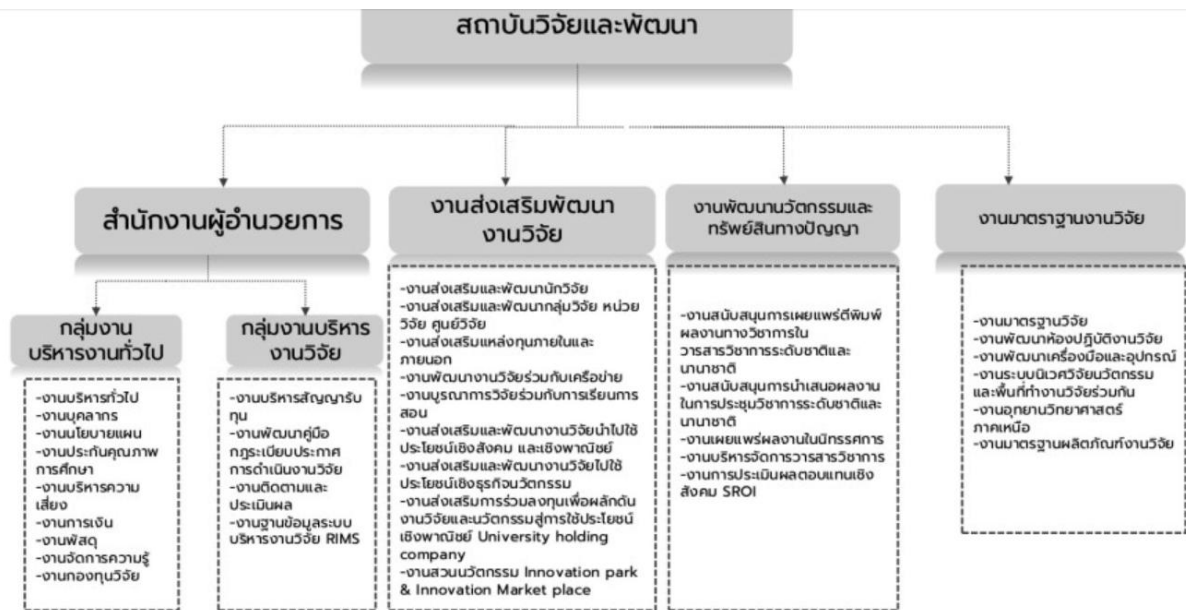
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๓.๓ นายสุริยน สูงคำ

เจ้าหน้าที่วิจัย

รูปแบบการแบ่งส่วนราชการตามประกาศมหาวิทยาลัยปี 2563

ส่วนงานภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนา



โครงสร้างและอัตรากำลังของหน่วยงาน สนับสนุนมหาวิทยาลัยเพื่อบรรจุเข้าตำแหน่งตามโครงสร้างใหม่

ทำเนียบผู้บริหาร สถาบันวิจัยและพัฒนา



ผศ.ธีระศักดิ์ สมศักดิ์
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
กำกับดูแล

รองผู้อำนวยการ



นางสาวศศิพัชร อริยะกุล
กำกับดูแล
กลุ่มยุทธศาสตร์และระบบ
นิเวศวิจัย



ผศ. วิสูตร อาสนวิจิตร
กำกับดูแล
บริหารทุนและสนับสนุนทุน
วิจัย



นายรัตนพล พนมวัน ณ อยุธยา
กำกับดูแล
งานนวัตกรรมและเครือข่าย



ว่าที่ ร้อยตรี รัชต์พงษ์ หอชัยรัตน์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

ทำเนียบบุคลากร สถาบันวิจัยและพัฒนา

๑. กลุ่มยุทธศาสตร์และระบบนิเวศวิจัยและนวัตกรรม



นางมาลี จินตาแก้ว

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ หัวหน้างาน

นางสาวสุคนธ์ วงศ์หาญ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

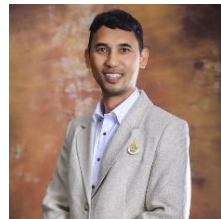
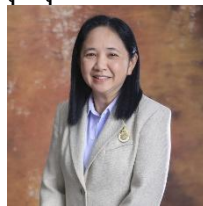
นางพลอยภิญญา สุภาพรเหมินทร์

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นายอมรatti ชื่นแก้ว

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๒. กลุ่มงานบริหารทุนและสนับสนุนทุนวิจัย



นางสาวฉัตรฉัตร มโนพุก

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ หัวหน้างาน

นางสาวลักขณ์ วชิรนคร

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ

นางสาวณิชากร โพธิ์แก้ว

เจ้าหน้าที่วิจัย ชำนาญการ

นางประภา สนั่นก้อง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

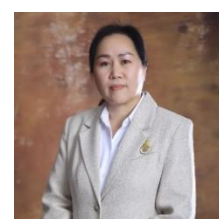
นายพิศาล หล้าใจ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นางสาวรัตน ไซยตค

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๓. งานนวัตกรรมและเครือข่าย งานนวัตกรรมและเครือข่าย



นายดอน วิละคำ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ หัวหน้างาน

นางสาวสรรรค์ศิริกุล พยอมแย้ม

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

นายสุริยนต์ สูงคำ

เจ้าหน้าที่วิจัย

นางสาวลี วิละคำ

เจ้าหน้าที่โครงการ

ส่วนที่ ๒

นโยบายการพัฒนาบุคลากร

สถาบันวิจัยและพัฒนา มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานและทิศทางการพัฒนาของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยยึดหลักการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ โดยมีนโยบายดังนี้

๑. **ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ**
สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และพัฒนาศักยภาพในด้านที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและภารกิจของหน่วยงาน
๒. **พัฒนาสมรรถนะให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและเทคโนโลยี**
ส่งเสริมการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล นวัตกรรม การวิจัย และทักษะแห่งอนาคต เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
๓. **ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning)**
สร้างวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ และเปิดโอกาสให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
๔. **พัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยและการบริการวิชาการ**
สนับสนุนการสร้างผลงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และการบริการวิชาการที่มีคุณภาพและตอบสนองต่อความต้องการของสังคมและชุมชน
๕. **ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพและการพัฒนาผู้นำ**
พัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเติบโตในตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมถึงการสร้างผู้นำรุ่นใหม่ขององค์กร
๖. **ยึดหลักธรรมาภิบาลและคุณธรรมในการปฏิบัติงาน**
ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส รับผิดชอบ และยึดมั่นในจรรยาบรรณวิชาชีพ
๗. **พัฒนาคุณภาพชีวิตและความผูกพันต่อองค์กร**
ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี สร้างแรงจูงใจ และเสริมสร้างความสุขในการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความผูกพันต่อองค์กร

แนวทางการพัฒนาบุคลากร

บุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถมีความก้าวหน้าในสายอาชีพของตน ตามประเภทของบุคลากรดังนี้

๑. บุคลากรสายวิชาการ

โครงสร้างตำแหน่งและความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ เป็นไปตามโครงสร้างตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่คณะกรรมการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนด ดังนี้

๑.๑ ศาสตราจารย์

๑.๒ รองศาสตราจารย์

๑.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์

๑.๔ อาจารย์

๒. บุคลากรสายสนับสนุน

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการให้หน่วยงานเสนอขอกำหนดระดับตำแหน่งเป็นระดับที่สูงขึ้นเพื่อรองรับความก้าวหน้าในสายอาชีพของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ผู้ครองและปฏิบัติหน้าที่ตามกรอบอัตรากลางข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน ดังนี้

๒.๑ ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญพิเศษ

๒.๒ ระดับตำแหน่ง เชี่ยวชาญ

๒.๓ ระดับตำแหน่ง ชานาญการ

๒.๔ ระดับตำแหน่ง ปฏิบัติการ

๓. การพัฒนาบุคลากรมีการพัฒนาบุคลากรหลายรูปแบบ เช่น

๓.๑ การลาศึกษา

๓.๒ การฝึกอบรม ดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๓.๓ การสอนงาน

๓.๔ การฝึกในการปฏิบัติงานจริง

๓.๕ การจัดการความรู้ในองค์กร

๓.๖ การศึกษาด้วยตัวเอง

๓.๗ การฝึกประสบการณ์วิชาชีพในสถานประกอบการ โดยมหาวิทยาลัยมีกองทุนพัฒนาบุคลากรทุนการศึกษาต่อทั้งในประเทศ และต่างประเทศ และงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพให้กับบุคลากร พร้อมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมพัฒนาตนเองกับหน่วยงานภายนอก

ส่วนที่ ๓ แผนพัฒนาบุคลากร

บทบาทและภารกิจของสถาบันวิจัยและพัฒนา

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นหน่วยงานกลางด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง พัฒนาโครงสร้างระบบ และสนับสนุนการขับเคลื่อนงานวิจัย นวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ และทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจเชิงพื้นที่ของมหาวิทยาลัย รวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศในด้านวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม บทบาทของสถาบันจึงไม่เพียงจำกัดอยู่ในฐานะหน่วยงานสนับสนุนเท่านั้น หากแต่สะท้อนความเป็น “องค์กรเชิงยุทธศาสตร์” ที่ทำหน้าที่บูรณาการนโยบายด้านวิจัยของมหาวิทยาลัย เชื่อมโยงนักวิจัยจากหลากหลายสาขาวิชา เข้ากับโจทย์การพัฒนาภาคเหนือที่มีความซับซ้อนและหลากหลาย ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม เทคโนโลยี และทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อให้ภารกิจด้านวิจัยของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างเป็นระบบและเกิดผลลัพธ์ที่ชัดเจน สถาบันวิจัยและพัฒนาจึงมีบทบาทสำคัญในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. บทบาทด้านการกำหนดทิศทางการงานวิจัยของมหาวิทยาลัย
๒. บทบาทด้านการบริหารจัดการทุนวิจัยและทรัพยากรเพื่อการวิจัย
๓. บทบาทด้านการส่งเสริมศักยภาพนักวิจัยและบุคลากร
๔. บทบาทด้านการส่งเสริมสิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม และทรัพย์สินทางปัญญา
๕. บทบาทด้านการขยายผลและการใช้ประโยชน์งานวิจัย
๖. บทบาทด้านการสร้างเครือข่ายความร่วมมือและการบูรณาการงานวิจัยกับภาคส่วนต่างๆ
๗. บทบาทด้านการพัฒนามาตรฐานงานวิจัยและระบบกำกับติดตามผล

ยุทธศาสตร์การพัฒนาแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสถาบันวิจัยและพัฒนา

แผนพัฒนาบุคลากร ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐)

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันวิจัยและพัฒนา มีภารกิจสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุน และบริหารจัดการงานวิจัย นวัตกรรม การบริการวิชาการ และการถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่สังคมและชุมชน การพัฒนาศักยภาพบุคลากรจึงเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการศึกษา และนโยบายการพัฒนาประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนพัฒนาบุคลากรระยะ ๕ ปีฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมที่จะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและภารกิจของสถาบันวิจัยและพัฒนา

๒. วิสัยทัศน์

“บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ มีสมรรถนะสูงด้านการวิจัยและนวัตกรรม สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน และพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต”

๓. พันธกิจ

๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
๒. ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
๓. พัฒนาสมรรถนะด้านการวิจัย นวัตกรรม และเทคโนโลยีดิจิทัล
๔. สร้างผู้นำและผู้บริหารรุ่นใหม่ขององค์กร
๕. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

๔. เป้าประสงค์

๑. บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๒. บุคลากรมีสมรรถนะตรงตามตำแหน่งงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐
๓. บุคลากรมีทักษะด้านดิจิทัลตามเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัย
๔. มีการพัฒนาผู้บริหารและผู้สืบทอดตำแหน่งอย่างเป็นระบบ
๕. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาสมรรถนะตามตำแหน่งงานแนวทางการดำเนินงาน

- วิเคราะห์ความต้องการพัฒนาบุคลากร (Training Needs) จัดอบรมและสัมมนาตามสายงาน
- ส่งเสริมการศึกษาต่อและการรับรองวิชาชีพ

ตัวชี้วัด

ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการพัฒนาตามแผน $\geq 90\%$

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยี

แนวทางการดำเนินงาน

- อบรมด้านดิจิทัลและปัญญาประดิษฐ์
- ส่งเสริมการใช้ระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงาน
- พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลและการจัดการข้อมูลวิจัย

ตัวชี้วัด

บุคลากรผ่านการประเมินทักษะดิจิทัลไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาศักยภาพด้านการวิจัยและนวัตกรรม

แนวทางการดำเนินงาน

- ส่งเสริมการเขียนข้อเสนอการวิจัย
- พัฒนาทักษะการบริหารจัดการโครงการวิจัย
- สนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยระดับชาติและนานาชาติ

ตัวชี้วัด

จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมการพัฒนาด้านวิจัยเพิ่มขึ้นทุกปี

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารจัดการ

แนวทางการดำเนินงาน

- พัฒนาหลักสูตรผู้นำและผู้บริหารรุ่นใหม่
- จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
- ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหาร

ตัวชี้วัด

มีบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่งครอบคลุมทุกตำแหน่งสำคัญ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และคุณภาพชีวิตในการทำงาน

แนวทางการดำเนินงาน

- ส่งเสริมการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล
- พัฒนาสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในการทำงาน
- สร้างความผูกพันและความสุขในองค์กร

ตัวชี้วัด

ระดับความผูกพันต่อองค์กรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕

แผนการดำเนินงานระยะ ๕ ปี /ปีงบประมาณ	กิจกรรมสำคัญ
๒๕๖๖	สำรวจความต้องการพัฒนาและจัดทำฐานข้อมูลบุคลากร
๒๕๖๗	พัฒนาสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งและทักษะดิจิทัล
๒๕๖๘	พัฒนาศักยภาพด้านวิจัยและนวัตกรรม
๒๕๖๙	พัฒนาภาวะผู้นำและการสืบทอดตำแหน่ง
๒๕๗๐	ประเมินผลและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรรอบใหม่

เครื่องมือในการพัฒนาบุคลากร

๑. การฝึกอบรม (Training): โปรแกรมการฝึกอบรมช่วยเพิ่มพูนความรู้และทักษะเฉพาะด้าน เช่น การอบรมในหลักสูตรวิชาชีพ, การพัฒนาทักษะนุ่ม (Soft Skills)
๒. การให้คำปรึกษา (Coaching): การมอบหมายโค้ชหรือพี่เลี้ยงเพื่อช่วยแนะนำและสนับสนุนบุคลากรในการทำงาน
๓. การสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ (Learning Culture): ส่งเสริมให้บุคลากรมีการเรียนรู้ตลอดเวลา เช่น การจัด workshop, การใช้แพลตฟอร์มออนไลน์
๔. การประเมินผล (Performance Evaluation): การใช้ KPI หรือการประเมินผล ๓๖๐ องศาเพื่อให้เห็นจุดแข็งและจุดอ่อน
๕. การพัฒนาเส้นทางอาชีพ (Career Development): การวางแผนและการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถเติบโตในองค์กร การใช้เครื่องมือเหล่านี้ร่วมกันจะช่วยสร้างบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและพร้อมสำหรับความท้าทายในอนาคต.
๖. การเรียนรู้จากการลงมือทำ (Learning by Experience)
 - ๑ การสอนงาน (Coaching): การโค้ชงานแบบตัวต่อตัวจากหัวหน้างาน เพื่อดึงศักยภาพและกระตุ้นให้พนักงานคิดแก้ปัญหาด้วยตัวเอง
 - ๒ การมอบหมายโครงการ (Project Assignment): มอบหมายโปรแกรมหรือโปรเจกต์ใหม่ เพื่อให้พนักงานได้ทดลองทำงานที่ท้าทายและฝึกทักษะรอบด้าน
 - ๓ การหมุนเวียนงาน (Job Rotation): การสับเปลี่ยนหน้าที่การทำงาน เพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการทำงานที่หลากหลายขององค์กร
 - ๔ การฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน (On-the-Job Training - OJT): การเรียนรู้งานจริงในพื้นที่ทำงาน โดยมีผู้เชี่ยวชาญคอยให้คำแนะนำ
๗. การเรียนรู้จากผู้อื่น (Learning by Exchange)
 - ๑ ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring Program): การจับคู่พนักงานที่มีประสบการณ์สูงกับพนักงาน เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ ถ่ายทอดวัฒนธรรมองค์กร และวางแผนสายอาชีพ
 - ๒ การเรียนรู้และติดตามแม่แบบ (Job Shadowing): การให้พนักงานติดตามสังเกตการณ์การทำงาน การตัดสินใจ และกระบวนการคิดของผู้บริหารหรือบุคลากรต้นแบบ
 - ๓ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (Communities of Practice - COP): การรวมกลุ่มพนักงานที่มีความสนใจในงานด้านเดียวกัน เพื่อระดมสมองและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ (Knowledge Sharing)
๘. การเรียนรู้จากการศึกษาอบรม (Learning by Education)
 - ๑ การฝึกอบรมในห้องเรียน / สัมมนา (Classroom Training & Seminar): หลักสูตรอบรมอย่างเป็นทางการเพื่อเพิ่มทักษะเฉพาะด้าน (Hard Skills) หรือทักษะการบริหาร (Soft Skills)
 - ๒ การอบรมผ่านระบบออนไลน์ (E-Learning / Virtual Classroom): เครื่องมือที่ช่วยให้พนักงานเข้าถึงหลักสูตรความรู้ได้สะดวก สามารถเลือกเรียนได้ตามความสนใจและเวลาที่ต้องการ
 - ๓ การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning): การสนับสนุนให้พนักงานศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมผ่านสื่อ หนังสือ วิดีโอ หรือคอร์สออนไลน์ต่าง ๆ