



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร โทรศัพท์ ๐๕๓-๙๒๑-๔๔๔ ต่อ ๒๘๔๒

ที่ อว ๐๖๕๔.๑๘/ว๐๓๗๔

วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งคำสั่งเข้าร่วมโครงการ

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

พร้อมหนังสือฉบับนี้ กองบริหารงานบุคคล ขอส่งสำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาที่ ๒๔๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ให้ข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเข้าร่วมโครงการการจัดทำเล่มแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในวันที่ ๒๐ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ กรีนเลค รีสอร์ท เชียงใหม่ รายละเอียดดังเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบพร้อมกับแจ้งเวียนบุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวจันจิรา สุขสามปັນ)

บุคลากรชำนาญการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ที่ **๒๕๓๗**/๒๕๖๖

เรื่อง ให้ข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเข้าร่วมโครงการการจัดทำเล่มแผนการบริหารและพัฒนา  
บุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตามที่กองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการจัดทำโครงการการจัดทำเล่มแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ในวันที่ ๒๐ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ กรีนเลค รีสอร์ท เชียงใหม่ เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านบุคลากรจัดทำเล่มแผนบริหารให้สอดคล้องกับเป้าหมายของโครงการตามยุทธศาสตร์ประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และอาศัยคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาที่ ๑๓๐๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งรักษาราชการแทนอธิการบดี จึงให้ข้าราชการและพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เข้าร่วมโครงการในวันดังกล่าวมีรายชื่อดังต่อไปนี้

#### ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
๓. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
๔. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะวิศวกรรมศาสตร์
๕. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
๖. รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์
๗. รองผู้อำนวยการด้านบริหาร วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ
๘. นางสาวมธุรดา สุรินทร์คำ
๙. นางสาวมัทนา บุญธรรม
๑๐. นางณัฏฐนันท์ ศรีวรพจน์
๑๑. นางอุมาพร เจริญธนากุล
๑๒. นางรักษ์คณา กวารสิบสาม
๑๓. นางสาวโชติรส ดวงปินตา
๑๔. นายอาริต นาควิโรจน์
๑๕. นายประเสริฐ อุประทอง

๑๖. นางจิรพัชร์..

|                     |              |
|---------------------|--------------|
| ๑๖. นางจิรพัชร      | วงศ์ทา       |
| ๑๗. นางสาวอุไรพร    | ดาวเมฆลับ    |
| ๑๘. นางสาวนันทิตา   | รังสรรค์     |
| ๑๙. นางมาลี         | จินดาแก้ว    |
| ๒๐. นางสาวสุคนธ์    | วงศ์หาญ      |
| ๒๑. นางสาวอารีวิทย์ | อรุณสิทธิ์   |
| ๒๒. นางสาวเสงี่ยม   | คินดี        |
| ๒๓. นางสาวประทุมพร  | ปามี         |
| ๒๔. นางเฉลิมศรี     | สันติธรางกูร |
| ๒๕. นางจิรวรรณ      | เขวการกุล    |
| ๒๖. นางวิไลรัตน์    | ยะเชียงคำ    |
| ๒๗. นางสาวณิชชาพร   | ธรรมสอน      |
| ๒๘. นายพร้อมพงศ์    | โสภารวรรณ    |
| ๒๙. นายณยศ          | สังข์คำภาร์  |
| ๓๐. นางสาวปรางทิพย์ | ธรรมปัญญา    |
| ๓๑. นางสาวจินตนา    | แสนวังขวา    |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จัตตุฤทธิ์ ทองปรอน)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

กำหนดการโครงการการจัดทำเล่มแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายวิชาการและสายสนับสนุน  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
วันที่ ๒๐ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖  
ณ กรีนเลค รีสอร์ท เชียงใหม่

วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๕๐ น. | - ลงทะเบียน  |
| เวลา ๐๘.๕๐ - ๐๙.๐๐ น. | - กล่าวเปิดพิธี  |
| เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. | - ปฏิบัติการระดมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ   |
| เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๕ น. | - รับประทานอาหารว่าง   |
| เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๒.๐๐ น. | - ปฏิบัติการระดมความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ (ต่อ)                                   |
| เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหารกลางวัน   |
| เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. | - แบ่งกลุ่มปฏิบัติการจัดทำแผนกลยุทธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร |
| เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. | - รับประทานอาหารว่าง   |
| เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๓๐ น. | - สรุป   |

วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

- |                       |   |
|-----------------------|---|
| เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | - ลงทะเบียน   |
| เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. | - แบ่งกลุ่มปฏิบัติการจัดทำแผนกลยุทธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และแผนปฏิบัติการราชการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖                                     |
| เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๐.๑๕ น. | - รับประทานอาหารว่าง  |
| เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๒.๐๐ น. | - นำเสนอโครงการเชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่จะบรรจุในแผนปฏิบัติการราชการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ พร้อมรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมประชุม |
| เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหารกลางวัน  |
| เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. | - นำเสนอและสรุปผลการจัดทำแผนกลยุทธ์พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐   |
| เวลา ๑๕.๐๐ - ๑๕.๑๕ น. | - รับประทานอาหารว่าง  |
| เวลา ๑๕.๑๕ - ๑๖.๐๐ น. | - นำเสนอและสรุปผลการจัดทำแผนกลยุทธ์พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ (ต่อ)   |

หมายเหตุ

๑. รับประทานอาหารในห้องประชุม
๒. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม