



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi

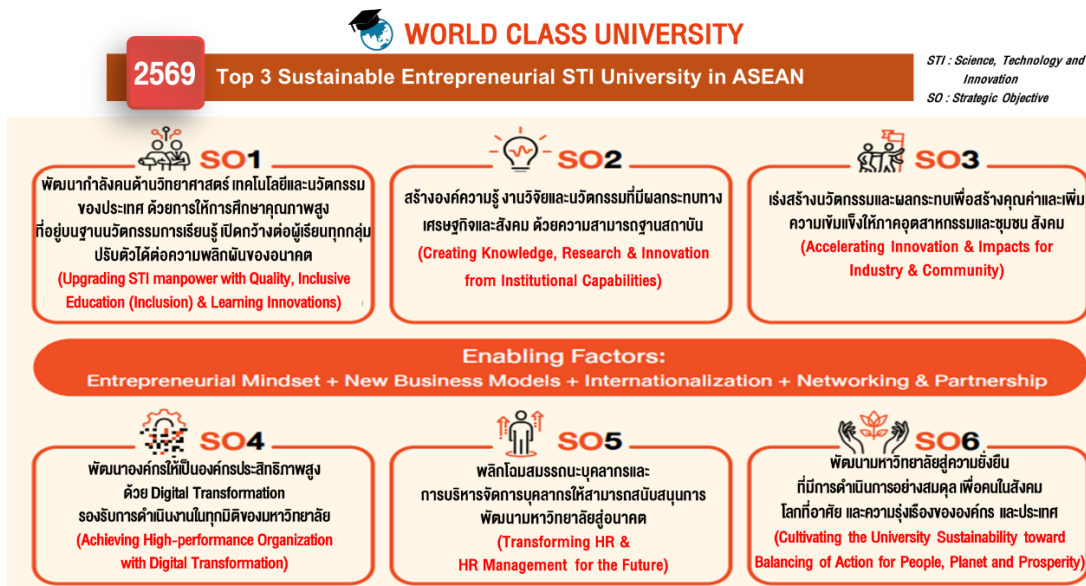
รายงานประจำปี ปีงบประมาณ 2568

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล



รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ปรับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยฯ “มหาวิทยาลัย วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มุ่งพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา การวิจัย ความคิดสร้างสรรค์ และความเป็นผู้ประกอบการ ทำให้เกิดคุณค่า นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงให้สังคมโลกเข้มแข็งและยั่งยืน” ประกอบกับการประกาศใช้แผนกลยุทธ์ มจร. ฉบับที่ 13 (2565 – 2569) โดยมี 6 ยุทธศาสตร์สำคัญ ดังภาพ



เพื่อให้สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลและสำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งมีบทบาทสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์ที่ 5 พลิกโฉมสมรรถนะบุคลากรและการบริหารจัดการบุคลากรให้สามารถสนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่อนาคต (Transforming HR & HR Management for the Future) จึงมีการทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อรองรับยุทธศาสตร์ที่ 5 (STRATEGIC OBJECTIVE 5) โดยกำหนดผลลัพธ์ไว้ดังภาพ



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลกำหนดเป้าหมายสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล 2568 ดังนี้

1. การดำเนินงานบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนด
2. การพัฒนาและปรับปรุงงานบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายแผนงานที่กำหนด รวมทั้งส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรในสายอาชีพ
3. การสนับสนุนหน่วยงานเป็นคู่คิดเชิงกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ดำเนินการได้ตามเป้าหมายแผนงานที่กำหนด

และกำหนดแผนงานและโครงการ/กิจกรรม นอกเหนือจากงานประจำ ดังนี้

1. แผนงานที่ 1: การพัฒนางานประจำ (Service Improvement)
 - 1) โครงการจัดทำ Daily management
2. แผนงานที่ 2: การพัฒนางานสำคัญ/งานใหม่/งานตามนโยบาย (Strategic Project)
 - 2) โครงการพัฒนาการบริหารผลการปฏิบัติงาน
 - 3) โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน การบริหารผลการปฏิบัติงาน และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรกลุ่มวิชาการ
 - 4) โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน การบริหารผลการปฏิบัติงาน และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน
 - 5) โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนของบุคลากร
 - 6) สร้างระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Human Resource Information System : HRIS)
3. แผนงานที่ 3: การพัฒนาศักยภาพหน่วยงานในระยะยาว (Internal Capacity Building)
 - 7) โครงการพัฒนาบุคลากร สทบ.

ผลการดำเนินการโครงการต่าง ๆ ของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

1. โครงการจัดทำ Daily management

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้เชิญ รศ. ดร.กิตติศักดิ์ พลอยพานิชเจริญ ให้ความรู้แก่บุคลากรของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้เข้าใจเรื่อง Job Daily Management (JDM) ซึ่งในปี 2568 ได้ดำเนินการต่อเนื่องจากปี 2567 ด้วยกระบวนการงานประจำดังนี้

1. กระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงานสายวิชาชีพอื่น วิธีการสรรหาภายใน อยู่ระหว่างจัดทำ SOP
2. กระบวนการจัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal: PA) ซึ่งเป็นการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยที่หน่วยงานต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การประเมินของมหาวิทยาลัย ปัจจุบันดำเนินการจัดทำเอกสาร Operation procedure เรียบร้อยแล้ว อยู่ระหว่างขั้นตอน Do และกำหนดจะจัดเก็บข้อมูลในรอบการประเมินตุลาคม 2568 เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ในปี 2568 ได้ดำเนินการจัดทำ JDM เพิ่มเรื่อง “การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังประจำปี” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดกระบวนการทำงาน บทบาทหน้าที่ และขอบเขตความรับผิดชอบให้มีความชัดเจน เป็นระบบ และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ทั้งนี้ การดำเนินงานอยู่ภายใต้กรอบการทบทวนและพัฒนาเครื่องมือกระบวนการ ได้แก่ SIPOC, DPSR และ Job Route โดยมีผลการดำเนินงานสรุปได้ดังนี้

1. **การสร้างความเข้าใจและทบทวนแนวคิด** เริ่มต้นจากการหารือร่วมกับฝ่าย QA เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแนวคิด หลักการ กระบวนการดำเนินงานที่เหมาะสม และนำเสนอภาพรวมกระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง โดยอธิบายแนวทางการดำเนินงาน ผลลัพธ์ที่คาดหวัง และบทบาทหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ต่อ รศ. ดร.กิตติศักดิ์ พลอยพานิชเจริญ จากนั้นได้นำข้อเสนอแนะมาทบทวนและปรับความเข้าใจในกรอบ Daily Management จึงมีการกำหนดหัวข้อใหม่เป็น “การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังประจำปี” และใช้เป็นฐานข้อมูลในการปรับปรุง SIPOC และ DPSR เพื่อให้กระบวนการและบทบาทหน้าที่ที่มีความชัดเจนยิ่งขึ้น

2. **การกำหนดขอบเขตบทบาทหน้าที่** การปรับปรุง SIPOC และ DPSR ได้มีการหารือร่วมกับฝ่าย QA อีกครั้ง โดยมุ่งเน้นการทบทวนและกำหนดบทบาทหน้าที่ในกระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลังอย่างเป็นระบบ สรุปได้ว่าขอบเขตการดำเนินงานมุ่งเน้นเฉพาะบทบาทของ HRBP เป็นหลัก และไม่รวมบทบาทของหน่วยงานอื่น เพื่อให้ความรับผิดชอบมีความชัดเจน ลดความซ้ำซ้อน และสามารถติดตามประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. **การปรึกษาผู้เกี่ยวข้องและการตกลงผลึกแนวทางดำเนินงาน** ได้มีการหารือเพิ่มเติมกับที่ปรึกษาในประเด็นบทบาทหน้าที่ของ HRBP และกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลัง รวมถึงการจัดทำ SIPOC ให้สอดคล้องกับกรอบ Daily Management นอกจากนี้ ได้หารือกับผู้อำนวยการเพื่อขอข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในประเด็นการปรับปรุง DPSR เพื่อให้แนวทางการดำเนินงานมีความครบถ้วน เหมาะสม และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงในระดับหน่วยงาน

2. โครงการพัฒนาการบริหารผลการปฏิบัติงาน

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดกิจกรรมเดินสายให้ความรู้แก่หน่วยงานในการบริหารผลการปฏิบัติงาน ในเรื่องการจัดทำข้อตกลงภาระงานและการประเมินผลการปฏิบัติงานตามประกาศหลักเกณฑ์การประเมินใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการจัดทำข้อตกลงภาระงานและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ



โดยมีเป้าหมายเพื่อให้ผู้บริหารเกิดความเข้าใจและตระหนักถึงการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ทำให้บุคลากรมีข้อตกลงภาระงานที่สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับเป้าหมายของหน่วยงาน ซึ่งกำหนดตัวชี้วัดตามกรอบระยะเวลา ดังนี้

1. ร้อยละ 100 ของจำนวนบุคลากรมีข้อตกลงภาระงานในปี 2569 ก่อนการประเมินผลเพื่อติดตามความก้าวหน้า

2. ร้อยละ 100 ของจำนวนบุคลากรมีข้อตกลงภาระงานในปี 2570 ก่อนเดือนสิงหาคม 2569
3. ร้อยละ 100 ของจำนวนบุคลากรมีข้อตกลงการปฏิบัติงานที่มีตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ชัดเจนตามหน้าที่ ตำแหน่งงานและสอดคล้องตามแผนการดำเนินงานในปี 2570

ความคืบหน้าการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ปี 2568



3. โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน การบริหารผลการปฏิบัติงาน และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรกลุ่มวิชาการ

คณะทำงานเพื่อพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทนการบริหารผลการปฏิบัติงานและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรกลุ่มวิชาการ อยู่ระหว่างทบทวนและปรับปรุงเกณฑ์การเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานกลุ่มวิชาการ และเพื่อให้สามารถดำเนินการสำหรับการเลื่อนระดับรอบตุลาคม 2568 ของพนักงานกลุ่มวิชาการ ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุม ก.บ.ค. ครั้งที่ 4/2568 (14 ก.ค. 68) ให้ใช้ผลการปฏิบัติงาน 3 รอบเช่นเดิม โดยผลการปฏิบัติงานในรอบเมษายน 2568 ต้องมีผลประเมิน “ผ่าน” ซึ่งปัจจุบันอยู่ในระหว่างพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับพนักงานกลุ่มวิชาการ

4. โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน การบริหารผลการปฏิบัติงาน และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน

การเลื่อนระดับพนักงานกลุ่มวิชาชีพอื่น ๆ

คณะทำงานเพื่อพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทนการบริหารผลการปฏิบัติงานและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรกลุ่มวิชาชีพอื่น ๆ อยู่ระหว่างทบทวนและปรับปรุงเกณฑ์การขอเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานกลุ่มวิชาชีพอื่น ๆ เสนอปรับปรุงหลักเกณฑ์คุณสมบัติด้านผลการปฏิบัติงานและจำนวนผลงานที่ใช้เสนอขอเลื่อนระดับที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน ที่ประชุม ก.บ.ค. ครั้งที่ 4/2568 (14 ก.ค. 68) มีมติอนุมัติ ดังนี้

1. การเลื่อนระดับรอบตุลาคม 2568 ตามเกณฑ์ข้างต้นในการเลื่อนระดับรอบตุลาคม 2568 ใช้ผลงานรอบตุลาคม 2565 เมษายน 2566 ตุลาคม 2566 เมษายน 2567 ตุลาคม 2567 และเมษายน 2568 ซึ่งในรอบเมษายน 2568 เป็นการประเมินความก้าวหน้าไม่มีคะแนน ไม่ได้จัดทำระดับผลงาน จึงให้ใช้ผลการปฏิบัติงาน 6 รอบเช่นเดิม โดยผลการปฏิบัติงานในรอบเมษายน 2568 พนักงานต้องมีผลประเมิน “ผ่าน”

2. ปรับปรุงจำนวนแบบรายงานประเมินตนเอง (Self Evaluation Report : SER) ที่ใช้ในการเสนอขอเลื่อนระดับ โดยปรับลดจาก 2 เรื่องเป็น 1 เรื่อง สำหรับผู้ขอเลื่อนระดับขึ้นระดับ สว2 สว3 และ จ2 โดยมีผลตั้งแต่นับรอบตุลาคม 2568 เป็นต้นไป

ปัจจุบันอยู่ในระหว่างพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับพนักงานกลุ่มวิชาชีพอื่น ๆ

การสรรหา คัดเลือกและประเมินเข้าสู่ผู้บริหารระดับ บ1-บ4

คณะกรรมการกำกับและพัฒนาระบบและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พิจารณาทบทวนการสรรหา คัดเลือกและประเมินเข้าสู่ผู้บริหารระดับ บ1-บ4 ใช้ผลงาน 4 ครั้ง ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วยการสรรหา การคัดเลือก และการประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร ระดับ บ1-บ4 พ.ศ. 2561 และเสนอปรับปรุงคุณสมบัติด้านผลการปฏิบัติงาน/เงินเดือน ที่ประชุม ก.บ.ค. ครั้งที่ 4/2568 (14 ก.ค. 68) มีมติอนุมัติสำหรับการประเมินเข้าสู่ผู้บริหารระดับ บ1-บ4 หรือการเลื่อนระดับตำแหน่ง บ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2568 - 30 กันยายน 2568 สำหรับรอบการประเมินเมษายน 2568 ให้ใช้ผลประเมิน “ผ่าน”

ปัจจุบันอยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุงเชิงระบบของโครงสร้างตำแหน่งระดับ บ ในด้านการทบทวนและปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ทบทวนและปรับปรุงระเบียบ มจร. ว่าด้วยการสรรหา คัดเลือก ฯ ระดับ บ1-4 พ.ศ. 2561

5. โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนของบุคลากร

มหาวิทยาลัยฯ อนุมัติการปรับโครงสร้างเงินเดือนของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2567 และวันที่ 1 พฤษภาคม 2568 ภายใต้กรอบการพิจารณาการแข่งขันในตลาดแรงงาน อัตราเงินเพื่อสะสม การยกระดับอัตราเงินเดือนพนักงานในระดับล่างที่สูงกว่าพนักงานในระดับบน การสนับสนุนหมุนเวียนภาระงานเพื่อเพิ่มศักยภาพและการเรียนรู้ของพนักงาน และการรักษาบุคลากรในช่วงวัยทำงานที่มีศักยภาพ โดยกำหนดปรับอัตราเงินเดือนเริ่มต้นพนักงานเข้าใหม่ ปรับโครงสร้างอัตราเงินเดือนเริ่มต้น (Min) ค่ากลาง (Mid) และค่าสูงสุด (Max) รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การได้รับเงินเดือนตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนใหม่ ดังนี้

1. พนักงานที่บรรจุใหม่ได้รับเงินเดือนเริ่มต้นตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนใหม่
2. ปรับฐานอัตราเงินเดือนและปรับอัตราเงินเดือนพนักงานแบบคลื่นกระทบฝั่ง เพื่อไม่ให้เกิดความเหลื่อมล้ำระหว่างพนักงานที่บรรจุใหม่กับพนักงานเดิม โดยพิจารณาจากอายุงาน กลุ่มเงินเดือนตามโครงสร้าง เงินเดือนปัจจุบัน และวุฒิการศึกษา
3. ผู้บริหารยังคงใช้การเจรจาค่าตอบแทนรวม โดยให้ปรับค่าตอบแทนรวมเพิ่มขึ้นเบื้องต้นด้วยเม็ดเงินที่ได้ปรับตามบัญชีเงา ส่วนผู้ที่ไม่มีบัญชีเงา ให้ปรับอัตราเงินเดือนเดียวกับกลุ่มวิชาการ หรือกลุ่มสนับสนุน
4. หากปรับอัตราเงินเดือนตามอัตราเงินเดือนใหม่แล้วเกินระดับขั้นสูงสุดของระดับนั้น ให้ได้รับเท่ากับอัตราเงินเดือนสูงสุดของระดับนั้น และหากเงินเดือนเกินระดับเงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตามโครงสร้างใหม่ จะไม่ได้รับการปรับอัตราเงินเดือน
5. การกำหนดอัตราค่าจ้างของลูกจ้างมหาวิทยาลัยให้ใช้ดุลยพินิจของหน่วยงานระดับคณะ สำนัก สถาบัน หรือเทียบเท่า และค่าจ้างดังกล่าวต้องไม่ต่ำกว่าที่กำหนด และต้องไม่เกินโครงสร้างเงินเดือนของมหาวิทยาลัย

6. สร้างระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Human Resource Information System : HRIS)

ในปี 2568 มหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการขยายขอบเขตการใช้งานระบบ AHRIS จากเดิมที่ครอบคลุมเฉพาะระบบการจัดการเวลา (Time Management) ซึ่งเปิดใช้งานเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566 โดยได้เปิดการใช้งานเพิ่มในส่วนข้อมูลบุคลากรและการเบิกสวัสดิการ เมื่อวันที่ 6 มกราคม 2568 เป็นต้นไป พร้อมทั้งปรับปรุงสิทธิ์การเข้าใช้งาน กระบวนการอนุมัติของสายบังคับบัญชา การแสดงผลของข้อมูล การเชื่อมต่อข้อมูลผ่าน API (Application Programming Interface) เพื่อรองรับการบริหารจัดการข้อมูลบุคลากรอย่างเป็นระบบในอนาคต

7. โครงการพัฒนาบุคลากร สทบ.

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ส่งบุคลากรของหน่วยงานเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะความสามารถ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

1. อบรมหลักสูตร Basic Power PI + Python วิชาฐานการวิเคราะห์ข้อมูลมานาเสนอ เมื่อวันที่ 22 มกราคม 2568 – 12 มีนาคม 2568 งบประมาณ 524.30 บาท
2. อบรมหลักสูตร เทคนิคการสรรหา การคัดเลือกและการสัมภาษณ์บุคลากรอย่างไร ให้คนตรงใจองค์กร (Recruitment and Interview for Selection Efficiency) อบรมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2568 งบประมาณ 3,745 บาท
3. อบรมหลักสูตร People Manager ผู้นำยุคดิจิทัล : ทักษะสำคัญของหัวหน้างานในโลกที่ขับเคลื่อนด้วย AI เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2568 งบประมาณ 16,500 บาท

8. โครงการจัดกิจกรรมทำบัตรประจำตัวบุคลากร

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินโครงการจัดทำบัตรประจำตัวบุคลากรเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรที่บัตรจะหมดอายุพร้อมกันในเดือนตุลาคม และบุคลากรที่มีการเปลี่ยนชื่อ - สกุลหรือตำแหน่งแต่ยังไม่ได้ทำบัตรใหม่ โดยมีผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการจำนวน 558 คน และแจ้งไม่สะดวกเข้าร่วม 38 คน จากกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด 903 คน ในวันดำเนินโครงการ มีผู้เข้ารับบริการจริง 558 คน รวมทั้งผู้ที่มาเพิ่มเติมโดยไม่ได้

ลงทะเบียน และมีผู้ที่ลงทะเบียนแต่ไม่ได้เข้าร่วม ซึ่งสำนักงานฯ ได้ดำเนินการให้บริการครบถ้วน สำหรับกลุ่มเป้าหมายที่ยังไม่ได้ดำเนินการ ได้ประชาสัมพันธ์และติดตามเพื่อให้ดำเนินการจัดทำบัตรให้แล้วเสร็จครบทุกคนภายในสิ้นเดือนพฤศจิกายน 2568



9. การปรับปรุงสวัสดิการข้าราชการพยาบาลของบุคลากร

มติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการฯ ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2565 เห็นควรให้ทบทุนปรับปรุงหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายสวัสดิการข้าราชการพยาบาล ซึ่งคณะทำงานปรับปรุงสวัสดิการข้าราชการพยาบาลได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลสวัสดิการข้าราชการพยาบาลของบุคลากร และปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล โดยมีสาระสำคัญคือ

1. ปรับปรุงค่านियามให้มีความครอบคลุมและชัดเจน โดยอ้างอิงตาม พ.ร.ฎ.เงินสวัสดิการเกี่ยวกับ การรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553

2. ปรับปรุงการเบิกข้าราชการพยาบาลของพนักงานและบุคคลในครอบครัว

3. ปรับปรุงอัตราค่าการเบิกข้าราชการพยาบาล ดังนี้

3.1 ค่าห้องและค่าอาหาร จากเดิม 1,000 บาท/วัน ปรับเป็น 1,500 บาท/วัน

3.2 ค่าทันตกรรมสถานพยาบาลของเอกชน จากเดิม 3,000 บาท/ ปีงบประมาณ ปรับเป็น 4,000 บาท/ปีงบประมาณ

3.3 ค่าตรวจสุขภาพประจำปี จากเดิม 1,000 บาท/ ปีงบประมาณ ปรับเป็น 1,050 บาท/ปีงบประมาณ

3.4 เพิ่มสิทธิพนักงานแบบไม่ประจำชายและลูกจ้างชาย สามารถเบิกค่าตรวจและฝากครรภ์ และค่าคลอดบุตรของคู่สมรสได้ ดังนี้

➤ ค่าตรวจและฝากครรภ์ เท่าที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง/ ครรภ์ และรวมกันไม่เกิน 1,500 บาท (เดิมไม่สามารถเบิกได้)

➤ ค่าคลอดบุตร ให้เบิกได้ 15,000 บาท/ ครรภ์ (จากเดิมเหมาจ่าย 6,000 บาท/ ครรภ์ ไม่เกิน 2 ครั้ง)

4. จัดทำประกาศการเบิกจ่ายข้าราชการพยาบาล

มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในการประชุมครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2568 โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 311 วันที่ 2 กรกฎาคม 2568 อนุมัติระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2568 ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับข้าราชการพยาบาล พ.ศ. 2568 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 4 กรกฎาคม 2568 เป็นต้นไป และประกาศมหาวิทยาลัยฯ

เรื่อง การเบิกจ่ายสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลพนักงานแบบไม่ประจำและลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2568 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 4 กรกฎาคม 2568 โดยมีกำหนดระยะเวลา 2 ปี

นอกจากนี้ คณะทำงานฯ ได้ประสานและจัดทำ MOU กับโรงพยาบาลของรัฐเพื่อจัดทำข้อตกลง ร่วมกันกรณีบุคลากรเข้ารับการรักษายาบาลทั้งแบบผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก โรงพยาบาลจะเรียกเก็บค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิที่เบิกได้กับมหาวิทยาลัยฯ โดยตรง และบุคลากรจะรับผิดชอบเฉพาะค่าใช้จ่ายส่วนเกินสิทธิ การเบิกค่ารักษาพยาบาลเท่านั้น ซึ่งปัจจุบันมีโรงพยาบาลที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ได้แก่ โรงพยาบาลศิริราช โรงพยาบาลรามาธิบดี และโรงพยาบาลรามาธิบดี จักรีนฤพดินทร์

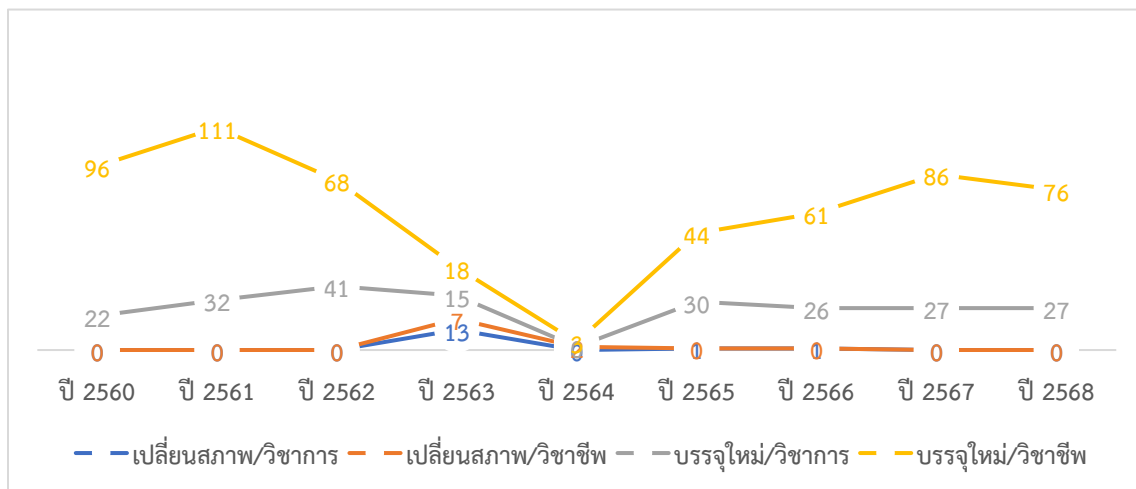
ผลการดำเนินงานประจำ

การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการประสาน จัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ทั้งหมด 6 ครั้ง จำแนกเป็นการประชุมตามกำหนดการ จำนวน 5 ครั้ง และประชุมวาระพิเศษ จำนวน 1 ครั้ง

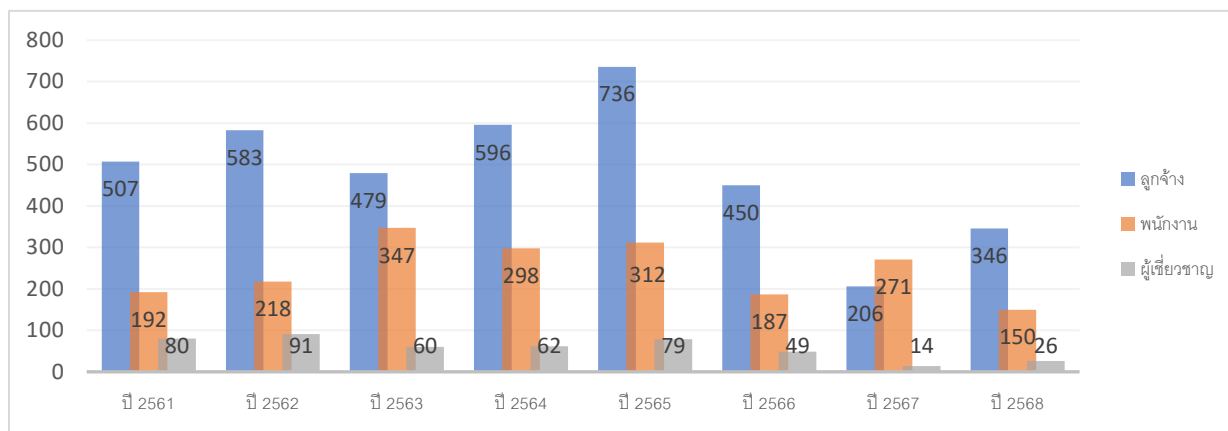
การสรรหา คัดเลือก และการบริหารสัญญาจ้าง

การสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย



- การจ้างพนักงานแบบไม่ประจำ (ใหม่) จำนวน 19 ราย
- การจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ใหม่) จำนวน 116 ราย
- การขออนุมัติและต่ออายุวีซ่าและใบอนุญาตทำงานให้ชาวต่างประเทศ จำนวน 71 ราย

การบริหารสัญญาจ้าง



- การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน จำนวน 94 รายการ
- ประเมินเปลี่ยนสภาพข้าราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 0 ราย

การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

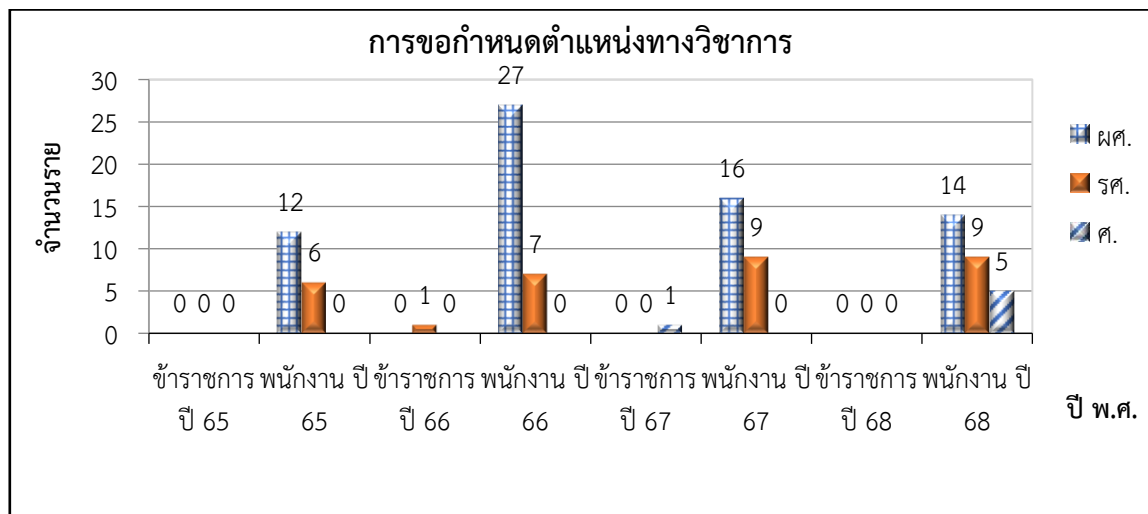
บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยฯ มีความก้าวหน้าทางวิชาการ และเติบโตในเส้นทางอาชีพของการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามสัดส่วนแต่ละปี ดังนี้

ข้อมูล ณ มกราคม ของแต่ละปี

ปี พ.ศ.	ไม่มีตำแหน่งวิชาการ		ผู้ช่วยศาสตราจารย์		รองศาสตราจารย์		ศาสตราจารย์		รวมผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการ (ผศ. รศ. ศ.)	
	จำนวน (คน)	สัดส่วน (%)	จำนวน (คน)	สัดส่วน (%)	จำนวน (คน)	สัดส่วน (%)	จำนวน (คน)	สัดส่วน (%)	จำนวน (คน)	สัดส่วน (%)
2555	411	54.29	195	25.76	139	18.36	12	1.59	346	45.71
2556	402	52.55	210	27.45	140	18.30	13	1.70	363	47.45
2557	442	55.53	200	25.13	143	17.96	11	1.38	354	44.47
2558	410	52.97	214	27.65	137	17.70	13	1.68	364	47.03
2559	411	52.62	216	27.66	139	17.80	15	1.92	370	47.38
2560	430	52.89	231	28.41	134	16.48	18	2.21	383	47.11
2561	397	50.64	237	30.23	133	16.96	17	2.17	387	49.36
2562	398	49.50	250	31.09	140	17.41	16	1.99	406	50.50
2563	366	44.74	269	32.88	168	20.53	15	1.83	452	55.25
2564	352	42.56	272	32.89	182	22.01	21	2.54	475	57.44
2565	355	44.38	262	32.75	170	21.25	13	1.62	445	55.63
2566	441	49.27	266	29.72	175	19.55	13	1.45	454	50.73

ปี พ.ศ.	ไม่มีตำแหน่งวิชาการ		ผู้ช่วยศาสตราจารย์		รองศาสตราจารย์		ศาสตราจารย์		รวมผู้ดำรง ตำแหน่งวิชาการ (ผศ. รศ. ศ.)	
	จำนวน (คน)	สัดส่วน (%)	จำนวน (คน)	สัดส่วน (%)	จำนวน (คน)	สัดส่วน (%)	จำนวน (คน)	สัดส่วน (%)	จำนวน (คน)	สัดส่วน (%)
2567	413	47.36	274	31.42	172	19.72	13	1.49	459	52.64
2568	433	47.22	279	30.43	186	20.28	19	2.07	484	52.78

* สัดส่วนของบุคลากรต่อบุคลากรสายวิชาการทั้งหมด



โดยในปี พ.ศ. 2568 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้มีส่วนร่วมกับหน่วยงานเพื่อเข้าไปให้ข้อมูลเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดเตรียมผลงานทางวิชาการเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งเข้าไปให้ข้อมูลกับหน่วยงานคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2568

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลเริ่มดำเนินงานโครงการ การพัฒนาระบบสำหรับกระบวนการกำหนดตำแหน่งวิชาการ เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานเป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์ และลดการกรอกแบบฟอร์มในจุดต่างๆ ที่มีการบันทึกในระบบของมหาวิทยาลัยฯ เช่น ข้อมูลส่วนบุคคล ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ฯลฯ อีกทั้ง การพัฒนาระบบยังช่วยให้บุคลากรกลุ่มวิชาการ และหน่วยงานรับทราบสถานะขั้นตอนการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงานทั้งกระบวนการ ซึ่งคาดการณ์ว่าระบบจะพัฒนาแล้วเสร็จในปี พ.ศ. 2569

การเติบโตในเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้มีส่วนในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการเติบโตในเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพในหัวข้อ “การเลื่อนระดับตำแหน่ง” สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่บรรจุ (Onboarding Program) เพื่อให้รับทราบและเตรียมวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพต่อไป เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568 และวันที่ 2 กรกฎาคม 2568

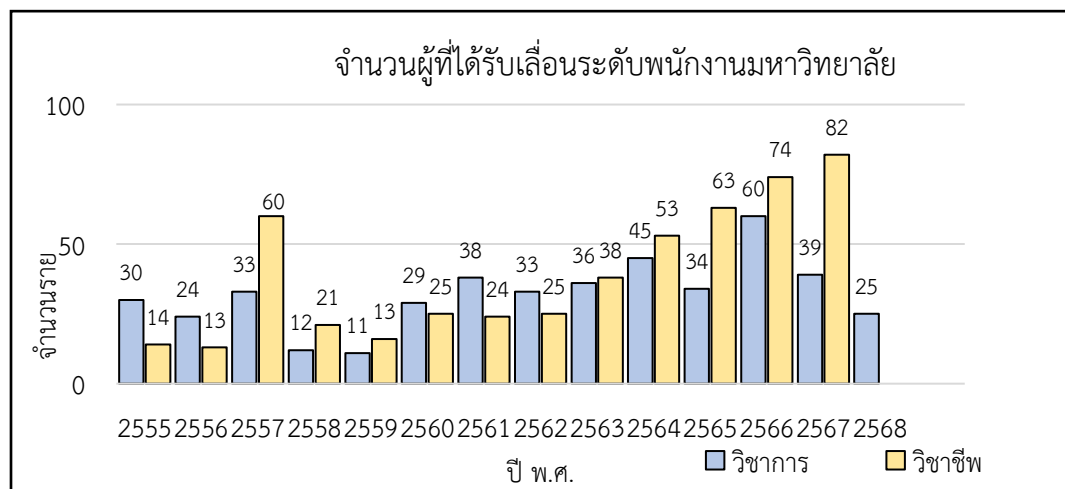
การเลื่อนระดับพนักงานในแต่ละรอบการประเมิน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและส่งผลการตรวจสอบคุณสมบัติให้ผู้บังคับบัญชารายหน่วยงาน การประชาสัมพันธ์แจ้งคณะ สถาบัน

สำนัก เรื่องกำหนดการจัดส่งเอกสารและขั้นตอนการเสนอขอเลื่อนระดับตำแหน่งในรอบ เมษายน 2568 และรอบ ตุลาคม 2568

การมีส่วนร่วมในการเตรียมความพร้อมก่อนการเลื่อนระดับ ดำเนินการในรูปแบบคลินิกผ่านโทรศัพท์ หรือ การร่วมพูดคุยระหว่างกัน เพื่อให้คำปรึกษาเตรียมตัวก่อนการเลื่อนระดับสำหรับพนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานเลื่อนระดับ รวมถึงเข้าร่วมทำงานกับหน่วยงานในรูปแบบโครงการเตรียมความพร้อมก่อนการเลื่อนระดับ ซึ่งหน่วยงานจัดทำโครงการขึ้นเพื่อเตรียมตัวให้กับบุคลากรด้านการจัดทำผลงานที่เสนอขอเลื่อนระดับ โดย สทพ.และผู้แทน คณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนระดับ ทำหน้าที่ให้การคำแนะนำจัดทำผลงานและจัดเตรียมเอกสาร

การเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

- การเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 121 ราย จำแนกเป็นสายวิชาการ จำนวน 25 ราย และสายวิชาชีพอื่น ๆ จำนวน 82 ราย



นับจำนวนคนที่ได้รับอนุมัติ ข้อมูล ณ กันยายน ของแต่ละปี

การปรับวุฒิ เปลี่ยนตำแหน่ง ตัดโอน

การเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัย

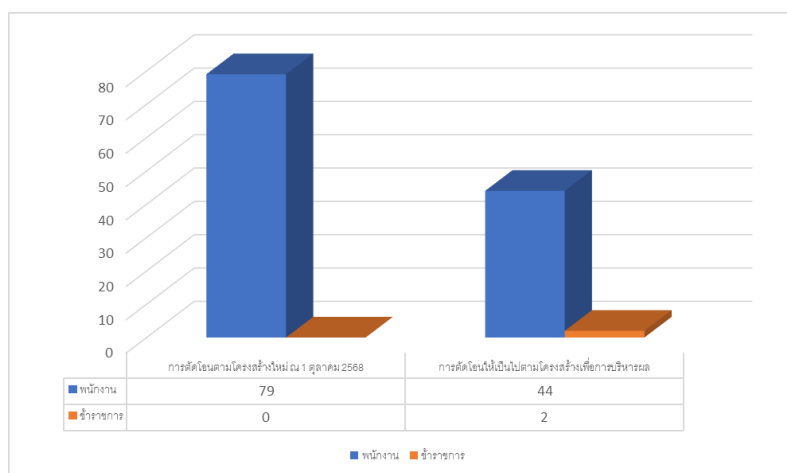
ในปีนี้นักงานดำเนินการขอเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัย จำนวน 9 หน่วยงาน รวมทั้งสิ้น 15 ราย เนื่องจากเกิดจากการปรับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติจริง การมอบหมายภารกิจเพิ่มเติมตามความจำเป็นของหน่วยงาน ตลอดจนการปรับชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับการปรับโครงสร้างองค์กร เพื่อให้การกำหนดบทบาทหน้าที่และการบริหารจัดการมีความชัดเจนยิ่งขึ้นภายหลังการดำเนินการดังกล่าว

การตัดโอนพนักงาน ลูกจ้างมหาวิทยาลัยและข้าราชการ

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดส่งร่างผลการปรับโครงสร้างหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี ซึ่งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร พิจารณาให้ความเห็นชอบการปรับโครงสร้างหน่วยงาน รวมทั้งสิ้น 9 หน่วยงาน ดังนี้

วันที่ประชุม	หน่วยงานที่ได้รับความเห็นชอบให้ปรับโครงสร้างหน่วยงาน
22 พฤษภาคม 2568	1. สำนักงานพัฒนาการศึกษาและบริการ 2. สำนักงานวิจัย นวัตกรรมและพันธมิตร 3. ศูนย์การจัดการด้านพลังงาน สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย 4. สำนักงานอำนวยการ
27 พฤษภาคม 2568	1. สำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์ 2. สำนักงานมหาวิทยาลัยสัมพันธ์ 3. สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล 4. สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
29 พฤษภาคม 2568	1. สำนักงานกิจการต่างประเทศ

จากการปรับโครงสร้างหน่วยงานดังกล่าว ส่งผลให้มีการตัดโอนพนักงานเข้าสู่กลุ่มงานภายใต้โครงสร้างใหม่ รวมทั้งสิ้น 79 ราย จาก 8 หน่วยงาน และดำเนินการตัดโอนที่นอกเหนือจากการปรับโครงสร้างจำนวน 44 ราย ซึ่งรวมข้าราชการที่ได้รับการตัดโอนลงกลุ่มงาน จำนวน 2 ราย

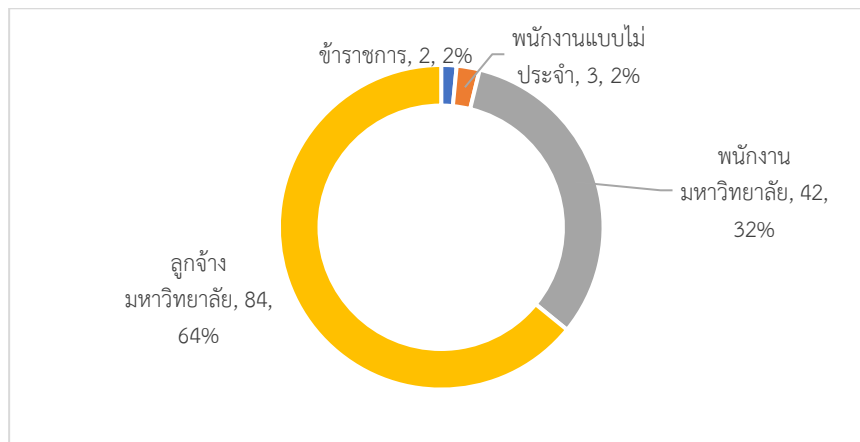


ในส่วนของผู้จ้างมหาวิทยาลัยที่มีการตัดโอนตามการปรับโครงสร้างหน่วยงานจากหน่วยงานทั้ง 9 หน่วยงานข้างต้น มีจำนวนทั้งสิ้น 36 คน ที่มีการตัดโอนตามการปรับโครงสร้างดังกล่าว นอกจากนี้ ยังมีผู้จ้างมหาวิทยาลัยอีกจำนวน 18 คน ที่มีการตัดโอนเพื่อปรับเปลี่ยนภาระงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างหน่วยงานที่ปรับใหม่ รวมจำนวนผู้จ้างมหาวิทยาลัยที่ตัดโอนทั้งสิ้น 54 ราย

ย้ายและเปลี่ยนอัตรา

การย้ายและเปลี่ยนอัตราพนักงาน มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 5 ราย โดยส่วนใหญ่เป็นการย้ายและเปลี่ยนอัตราไปครองตำแหน่งและอัตราอื่นตามความเหมาะสมของภารกิจงาน ทั้งนี้ มีทั้งการโยกย้ายหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างและการบริหารจัดการของหน่วยงาน หรืออยู่หน่วยงานเดิมแต่เปลี่ยนอัตรา

การลาออกของบุคลากรของมหาวิทยาลัย

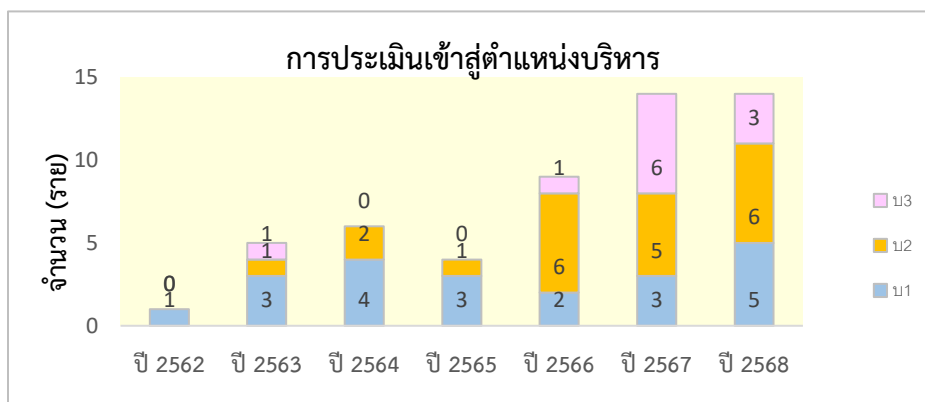


บริหารข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

- ประวัติข้าราชการ จำนวน 61 ราย
- ประวัติลูกจ้างประจำ จำนวน 20 ราย
- ลูกจ้างมหาวิทยาลัย จำนวน 627 ราย

การประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร (บ1-บ4) และการประเมินต่อวาระ

ประเมินปี 2568	บ1	บ2	บ3	บ4	รวมจำนวน (ราย)
● เข้าสู่ บ.	4	2	1	0	7
● ต่อวาระ	1	4	2	0	7



การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคคลดำรงตำแหน่งบริหาร/รักษาการในตำแหน่งบริหาร/รักษาการแทนตำแหน่งบริหาร

ระดับ	จำนวนคำสั่ง (ฉบับ)			
	ดำรงตำแหน่ง	รักษาการในตำแหน่ง	รักษาการแทน	ลาออก
● มหาวิทยาลัย	6	-	-	1
● คณะ/สำนัก	19	29	33	4
● สำนักงานอธิการบดี	3	17	1	-
รวม	28	46	34	5

การทำงานข้ามหน่วยงาน

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินงานด้านการปฏิบัติงานข้ามหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนการบูรณาการภารกิจและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. การปฏิบัติงานข้ามหน่วยงานภายใน จำนวน 78 ราย
2. การปฏิบัติงานข้ามหน่วยงานภายนอก จำนวน 2 ราย
3. การปฏิบัติงานข้ามหน่วยงานในตำแหน่งบริหาร จำนวน 4 ราย

ในภาพรวมการปฏิบัติงานข้ามหน่วยงานส่วนใหญ่มีระยะเวลามากกว่า 4 เดือนขึ้นไป โดยมีระยะเวลาสูงสุด 2 ปี ซึ่งเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ จากสถิติพบว่า หน่วยงานในระดับคณะ สำนัก เป็นหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานข้ามหน่วยงานภายในมากที่สุด

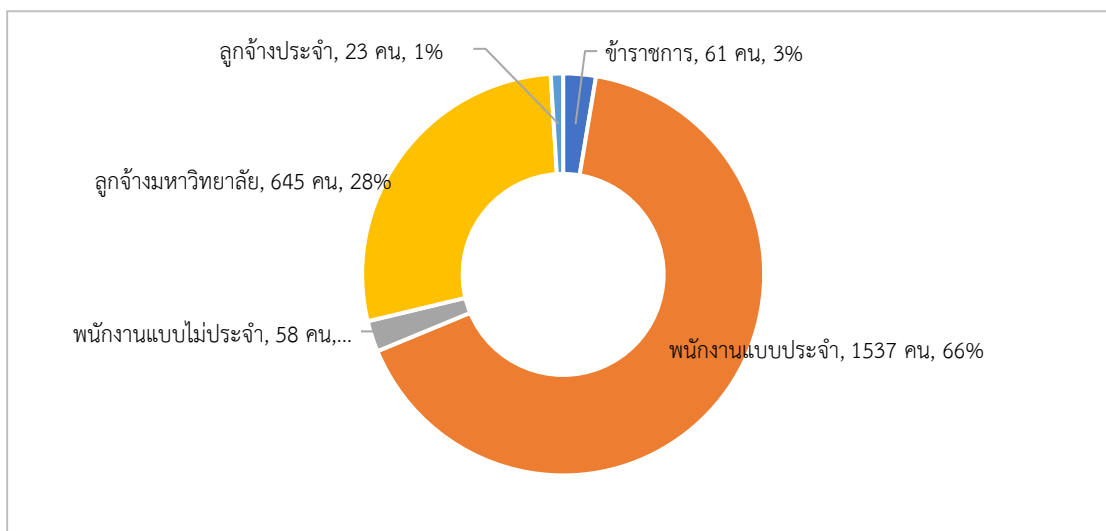
การประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนเงินเดือน

- การเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 314 วันที่ 6 สิงหาคม 2568 มีมติอนุมัติกรอบวงเงินการเลื่อนเงินเดือนพนักงานแบบประจำ ประจำปี พ.ศ. 2568 วงเงิน ร้อยละ 4 และวงเงินในการบริหารจัดการ ร้อยละ 0.25 ของฐานเงินเดือนพนักงานแบบประจำ
- การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย รอบเมษายน และรอบตุลาคม 2568

- การประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ รอบเมษายน และรอบตุลาคม 2568
- การประเมินผลการปฏิบัติงานและปรับเงินเดือนลูกจ้างมหาวิทยาลัย
- การปรับเงินประจำตำแหน่งวิชาการ
- ค่าตอบแทนการบริหาร PBBS (Performance Based Budgeting System) เบิกจ่ายให้กับหน่วยงานที่มีการเรียนการสอน
- ค่าตอบแทนผู้บริหารมหาวิทยาลัย (บม) คณะกรรมการเจรจาค่าตอบแทนผู้บริหารมหาวิทยาลัยใช้วิธีการเจรจาว่าด้วยผลงาน โดยไม่แยกเงินประจำตำแหน่งบริหาร จำนวน 36 ราย และผู้บริหารครบวระการดำรงตำแหน่งจำนวน 9 ราย
- ดำเนินการเรื่องค่าชดเชยจำนวน 47 ราย

ข้อมูลทรัพยากรบุคคล

- จัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากร ให้บริการฐานข้อมูลแก่บุคลากร หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย การรายงานสถานภาพบุคลากรต่อมหาวิทยาลัย รวมถึงการจัดทำสารสนเทศบุคลากร เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- วิเคราะห์ข้อมูลบุคลากร และข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีผลต่อประสิทธิภาพขององค์กร รวมถึงการจัดทำและนำเสนอข้อมูลทางสถิติในระดับต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนงานทรัพยากรบุคคลผ่านการประยุกต์ใช้เครื่องมือทางสถิติ
- บริหารจัดการแฟ้มประวัติบุคลากร และจัดทำประวัติย่อบุคลากรมหาวิทยาลัย เพื่อให้ประวัติบุคลากรในด้านต่าง ๆ ครบถ้วน ถูกต้อง สามารถนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลด้านต่าง ๆ ได้ โดย ณ วันที่ 30 กันยายน 2568 สามารถแบ่งแฟ้มประวัติบุคลากรออกเป็น แฟ้มประวัติพนักงาน จำนวน 1,537 คน และแฟ้มประวัติข้าราชการ จำนวน 61 คน



- ดำเนินการเรื่องการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ของบุคลากรของมหาวิทยาลัย (ข้อมูล ณ วันที่ 30 ก.ย. 68)



- ดำเนินการเรื่องการเพิ่มวุฒิการศึกษา (ข้อมูล ณ วันที่ 30 ก.ย. 68)



- ดำเนินการในเรื่องการลาต่าง ๆ : ลาอุปสมบท ลาประกอบพิธีฮัจญ์ ลาพักผ่อนหรือลากิจเพื่อเดินทางออกนอกประเทศ การลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี และมหาวิทยาลัยฯ รวมถึง ตรวจสอบวันหยุดตามประเพณี และวันหยุดราชการ
- จัดทำบัตรประจำตัวบุคลากรให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย (ข้อมูล ณ วันที่ 30 ก.ย. 2568)



- จัดทำหนังสือรับรองการทำงานให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยในปีงบประมาณ 2559 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้กำหนดข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) ในการให้บริการจัดทำหนังสือรับรองให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยโดยกำหนดให้จัดทำหนังสือรับรองให้แล้วเสร็จพร้อมส่งให้บุคลากรภายใน 1 วันทำการ (24 ชั่วโมง) เพื่อให้บุคลากรได้รับบริการที่มีความรวดเร็ว (ข้อมูล ณ วันที่ 30 ก.ย. 2568)



- กำหนด ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานด้านทะเบียนประวัติให้มีประสิทธิภาพและตรงต่อความต้องการ
- จัดทำฐานข้อมูลเพิ่มบุคลากรของผู้เกษียณและลาออกในกรณีต่าง ๆ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาและจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ

งานสิทธิประโยชน์

1. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี 2568 ให้กับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 1 ราย ข้าราชการ จำนวน 4 ราย พนักงานที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการจำนวน 14 ราย พนักงานมหาวิทยาลัยจำนวน 401 ราย ลูกจ้างประจำจำนวน 6 ราย และเหรียญจักรพรรดิมาลาจำนวน - ราย
2. ประกันอุบัติเหตุสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ จำนวน 2,545 ราย กับ บจม.กรุงเทพประกันภัย โดยกรมธรรม์คุ้มครองกรณีอุบัติเหตุ 30,000 บาทต่อครั้ง กรณีทุพพลภาพหรือเสียชีวิต 500,000 บาท
3. การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี 2568 ให้กับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 1 ราย
4. ข้าราชการ จำนวน 4 ราย พนักงานที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการจำนวน 14 ราย พนักงานมหาวิทยาลัยจำนวน 401 ราย ลูกจ้างประจำจำนวน 6 ราย และเหรียญจักรพรรดิมาลาจำนวน - ราย
5. ประกันอุบัติเหตุสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ จำนวน 2,545 ราย กับ บจม.กรุงเทพประกันภัย โดยกรมธรรม์คุ้มครองกรณีอุบัติเหตุ 30,000 บาทต่อครั้ง กรณีทุพพลภาพหรือเสียชีวิต 500,000 บาท
6. เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นใด จำนวน 25 ราย
7. การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น ประจำปี 2567 ได้แก่ คุณสายพิน ร้อยกล้า สังกัด สำนักบริหารอาคารและสถานที่ ซึ่งเข้ารับรางวัลเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2568
8. งานเกษียณอายุจัดงานแสดงกตเวทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุของมหาวิทยาลัยต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความภาคภูมิใจให้แก่ผู้เกษียณอายุที่ปฏิบัติงานมาอย่างยาวนาน และร่วมสืบสานประเพณีวัฒนธรรมให้บุคลากรในรุ่นต่อไปได้ระลึกถึงคุณความดีที่ผู้เกษียณอายุได้กระทำมา อีกทั้งยังเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่คนรุ่นหลังต่อไป โดยมีการจัดถ่ายรูปรวมผู้บริหารและผู้เกษียณในวันที่ 24 มิถุนายน 2568 และจัดงาน “เกษียณเกษมสุข” ในวันที่ 24 กันยายน 2568 ณ โรงฝึกพลศึกษา ชั้น 3 อาคารพระจอมเกล้าราชานุสรณ์ 190 ปี มีผู้เกษียณอายุจำนวน 44 ราย (พนักงาน 33 ราย ข้าราชการ 8 ราย และลูกจ้างประจำ 3 ราย)



9. งานเชิดชูเกียรติบุคลากรด้านวิชาการประจำปี พ.ศ. 2567 เพื่อแสดงความชื่นชมและยินดีกับคณาจารย์ นักวิจัย หน่วยงาน และบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้ช่วยสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัยทั้งในระดับประเทศและระดับนานาชาติ เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2568 ณ โรงแรมซาเทรียม ริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานครพร้อมถ่ายทอดสดบน Facebook KMUTT โดยมีบุคลากร มจร. ได้รับรางวัลรวมทั้งสิ้น 53 รางวัล แบ่งเป็นรางวัลดีเด่นจำนวน 14 ท่าน รางวัลดีมาก จำนวน 35 ท่าน และรางวัลนักวิจัยดาวรุ่ง มจร. จำนวน 4 ท่าน ภายในงานจัดให้มีการสร้างเสวนาทางวิชาการ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจด้าน การศึกษา ด้านชุมชนและสังคม ด้านวิจัย และนวัตกรรม ได้แก่ รองศาสตราจารย์ ดร.สุรวิทย์ ช่วงโชติ ผู้สร้างแรงบันดาลใจด้านการศึกษา คุณปาณิสสา เลิศทหาร ผู้สร้างแรงบันดาลใจด้านชุมชนและสังคม ดร. กรกันยา ประทุมยศ ผู้สร้างแรงบันดาลใจด้านการวิจัย และ รองศาสตราจารย์ ดร.เพชรพิชญ์ พรหม อุปลัมภ์ ผู้สร้างแรงบันดาลใจด้านนวัตกรรม





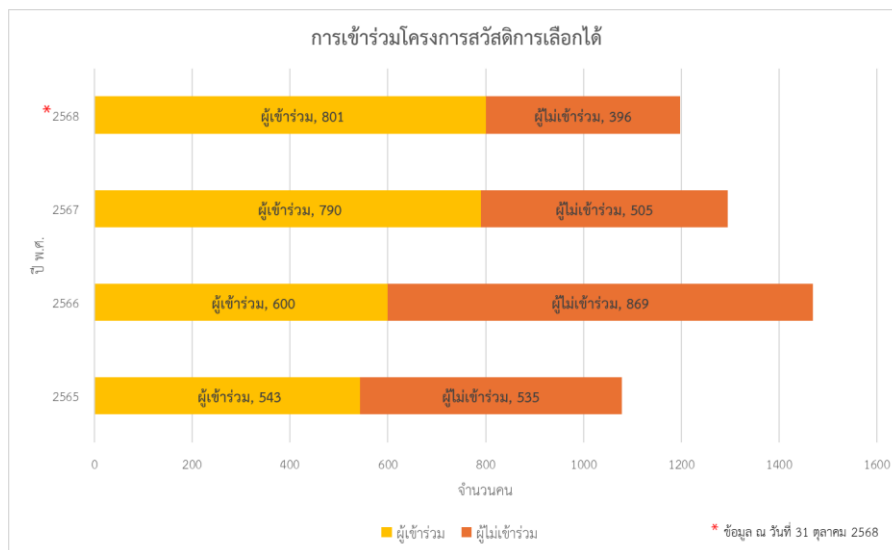
10. จัดประชุมใหญ่สามัญกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประจำปี 2567 ในวันจันทร์ที่ 24 มีนาคม 2568 เวลา 13.30 น. – 16.30 น. ณ ห้องประชุมจรัส ฉายะพงศ์ และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ Zoom) โดยได้เชิญบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) แจ้งผลการดำเนินงานประจำปี 2567 และแจ้งนโยบายการดำเนินงานในปี 2568 มีผู้เข้าร่วมจำนวน 390 คน ประกอบด้วยผู้เข้าร่วมประชุม ณ ห้องประชุมห้องจรัส ฉายะพงศ์ จำนวน 101 คน ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ Zoom) จำนวน 289 คน



11. จัดโครงการอบรมให้ความรู้แก่สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประจำปี พ.ศ. 2568 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและการวางแผนทางการเงินหลังเกษียณอายุได้ โดยที่สมาชิกสามารถเตรียมความพร้อมทางการเงินก่อนเกษียณได้เป็นหลักประกันทางการเงินที่มั่นคง วันพฤหัสบดีที่ 26 มิ.ย. 68 เวลา 09.00 –12.00 น. ณ ห้องประชุมประกาย ประจักษ์ศุภนิมิต ชั้น9 สนอ. (AD 907) และออนไลน์ ผ่านระบบ Microsoft Teams หัวข้อ “เกษียณไร้กังวล วางแผนการเงินที่ใช่สำหรับคุณ” โดยวิทยากรจากบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กรุงเทพ จำกัด (มหาชน)



12. การดำเนินโครงการสวัสดิการเลือกได้ ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ได้จัดทำโครงการต่อเนื่องมาตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2565 แต่ต่อเนื่องเป็นโครงการสวัสดิการเลือกได้ ระยะที่ 2 ขยายวงเงินจากเดิม 8,000 บาท/ปี เป็น 10,000 บาท/ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2565 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2567 และต่อเนื่องเป็นโครงการสวัสดิการเลือกได้ ระยะที่ 3 เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2569 โครงการสวัสดิการเลือกได้เป็นโครงการภาคสมัครใจ เปิดโอกาสให้พนักงานที่บรรจุตั้งแต่วันที่ 7 มีนาคม 2546 มีสิทธิเลือกเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตามความต้องการและเหมาะสมกับสภาพของตนเอง ซึ่งในปี 2564 มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 465 คน ในปี 2565 มีผู้เข้าร่วมโครงการ 543 คน ในปี 2566 มีผู้เข้าร่วมโครงการ 600 คน ในปี 2567 มีผู้เข้าร่วมโครงการ 790 คน และในปี 2568 มีผู้เข้าร่วมโครงการ 801 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2568)



13. ดำเนินการสวัสดิการงานศพ 60 ราย

ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและการดำเนินงานต่อไป

จากการดำเนินงานที่ผ่านในปี พ.ศ. 2567 พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานและได้ปรับปรุง ดังนี้

1. การประสานงานกับสำนักคอมพิวเตอร์ในการปรับปรุงและนำข้อมูลบุคลากรเข้าระบบสารสนเทศใหม่ เพื่อให้ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน
2. การขยายผลการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานให้เข้าใจการจัดการงานประจำ (Daily Management)
3. ทบทวนและปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบต่าง ๆ ให้ทันสมัยและมีความยืดหยุ่น

การดำเนินงานที่ผ่านในปี พ.ศ. 2568 พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเพื่อดำเนินงานต่อไป ดังนี้

1. การวางแผนการปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อสามารถให้บริการได้ดีขึ้น และการนำสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการบุคลากรเพิ่มขึ้น เช่น การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น
 2. การขยายผลการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานให้เข้าใจการจัดการงานประจำ (Daily Management)
 3. การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลในการนำ AI มาช่วยในการปฏิบัติงาน
 4. การรวบรวมประเด็นข้อสังเกต ปัญหา และนำมาใช้ในการปรับปรุงงาน
-