

รายงานประจำปีงบประมาณ 2566
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

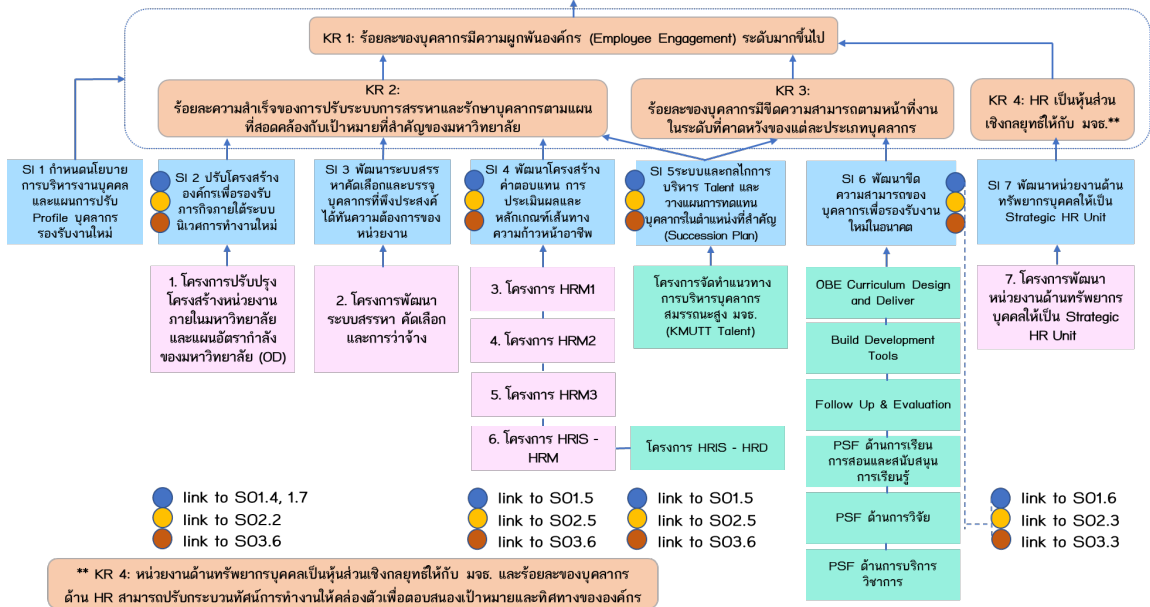
ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ปรับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยฯ “มหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มุ่งพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา การวิจัย ความคิดสร้างสรรค์ และความเป็นผู้ประกอบการ ทำให้เกิดคุณค่า นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงให้สังคมโลกเข้มแข็งและยั่งยืน” ประกอบกับการประกาศใช้แผนกลยุทธ์ มจร. ฉบับที่ 13 (2565 – 2569) โดยมี 6 ยุทธศาสตร์สู่ Sustainable Entrepreneurial University ดังภาพ



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลมีบทบาทสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์ที่ 5 พลิกโฉมสมรรถนะบุคลากรและการบริหารจัดการบุคลากรให้สามารถสนับสนุนการพัฒนาวิทยาลัยสู่อนาคต (Transforming HR & HR Management for the Future) โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้จัดทำโครงการเพื่อผลักดันตามยุทธศาสตร์ที่ 5 ดังนี้

1. โครงการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและแผนอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย (Organization Development)
 2. โครงการพัฒนาระบบสรรหา คัดเลือกและการว่าจ้าง (Recruitment and Employment)
 3. โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน การบริหารผลการปฏิบัติงาน และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรกลุ่มวิชาการ
 4. โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน การบริหารผลการปฏิบัติงาน และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน
 5. โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนของบุคลากร
 6. สร้างระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Human Resource Information System : HRIS)
 7. โครงการพัฒนาหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็น Strategic HR Unit
- โดยแต่ละโครงการมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ดังภาพด้านล่าง

STRATEGIC OBJECTIVE 5: พลิกโฉมสมรรถนะบุคลากรและการบริหารจัดการบุคลากรให้สามารถสนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่อนาคต



ผลการดำเนินการในการผลักดันยุทธศาสตร์

1. โครงการปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและแผนอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย (Organization Development)

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดทำโครงการพัฒนาองค์กร (Organization Development) โดยมีเป้าหมายในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน โครงสร้างองค์กร เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถขับเคลื่อนไปข้างหน้า ทันต่อการเปลี่ยนแปลง รวมไปถึงการพัฒนากระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยและพัฒนาเครื่องมือด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และช่วยสนับสนุนการดำเนินงานมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย โดยในปี พ.ศ. 2564 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลร่วมกับที่ปรึกษาด้านการพัฒนาองค์กรของมหาวิทยาลัยได้เข้าเก็บข้อมูลของหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่ หน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี วิทยาลัยสหวิทยาการ สำนักคอมพิวเตอร์ สถาบันการเรียนรู้ สำนักหอสมุด สำนักบริหารอาคารและสถานที่ โดยสัมภาษณ์ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน และดำเนินการวิเคราะห์และนำเสนอสภาพปัญหาและแนวทางการแก้ไขโดยได้นำเสนอผลการดำเนินการต่อผู้บริหารของแต่ละหน่วยงานเพื่อรับทราบและร่วมกันในการดำเนินการต่อไป ในปี พ.ศ. 2565 ได้ดำเนินการเก็บข้อมูลครบทุกหน่วยงานทั้งมหาวิทยาลัยและในปี พ.ศ. 2566 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตั้งงบประมาณดำเนินการโครงการต่อเนื่องโดยใช้งบประมาณจำนวน 3,210,000 บาท มีผลการดำเนินการ ดังนี้

1. นำเสนอผลการวิเคราะห์รายหน่วยงานที่ได้เก็บข้อมูลแล้ว ต่อผู้บริหารหน่วยงาน โดยได้ดำเนินการในทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

2. ดำเนินการสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการพัฒนาองค์กร การจัดโครงสร้างหน่วยงาน การจัดทำโครงสร้างหน่วยงาน โครงสร้างอัตรากำลัง และการบริหารผลการปฏิบัติงานแก่กลุ่มหัวหน้างานและกลุ่มผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล

โดยได้ดำเนินการในทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

3. การดำเนินการปรับโครงสร้าง การจัดการะงาน การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง และการวางแผนอัตรากำลังของหน่วยงาน

โดยได้ดำเนินการในหน่วยงานดังต่อไปนี้

- 3.1 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
- 3.2 คณะวิทยาศาสตร์
 - สำนักงานคณบดี
- 3.3 คณะวิศวกรรมศาสตร์
 - สำนักงานคณบดี
 - ภาควิชาวิศวกรรมเคมี
 - ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล
 - ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องมือและวัสดุ
 - ภาควิชาวิศวกรรมโยธา
 - ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า
 - ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์
 - ภาควิชาวิศวกรรมระบบควบคุมและเครื่องมือวัด
 - ภาควิชาวิศวกรรมสิ่งแวดล้อม
 - ภาควิชาวิศวกรรมอาหาร
 - ภาควิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม
 - ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม
 - ภาควิชาวิศวกรรมชีวภาพ
- 3.4 คณะศิลปศาสตร์
- 3.5 บัณฑิตวิทยาลัยการจัดการและนวัตกรรม
- 3.6 สถาบันวิทยาการหุ่นยนต์ภาคสนาม
- 3.7 สำนักคอมพิวเตอร์
- 3.8 สำนักบริหารอาคารและสถานที่
- 3.9 สำนักงานอธิการบดี
 - ศูนย์นวัตกรรมนโยบาย
 - สำนักงานยุทธศาสตร์
 - สำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์
 - กลุ่มงานบริการสุขภาพและอนามัย
 - สำนักงานนิติการ
 - สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
 - สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - สำนักงานอำนวยการ
 - สำนักงานประกันคุณภาพ
 - สำนักงานพัฒนาการศึกษาและบริการ
 - สำนักงานกิจการต่างประเทศ
 - กลุ่มงานช่วยเหลือทางการเงินแก่นักศึกษา

- สำนักงานกิจการนักศึกษา
- สำนักงานคัดเลือกและสรรหานักศึกษา
- สำนักงานทะเบียนนักศึกษา
- ศูนย์การจัดการด้านพลังงานสิ่งแวดล้อมความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
- สำนักงานบริหารจัดการทรัพยากรกายภาพ มจร.บางขุนเทียน
- ศูนย์บริการทางการศึกษาราชบุรี
- สำนักงานมหาวิทยาลัยสัมพันธ์
- กลุ่มงานการสื่อสารเชิงกลยุทธ์และการตลาด
- กลุ่มงานตรวจสอบภายใน
- กลุ่มงานจัดการผลประโยชน์และทรัพย์สิน
- สำนักงานคลัง
- สำนักงานวิจัย นวัตกรรมและพันธมิตร

และร่วมกับสำนักงานยุทธศาสตร์ ดำเนินการด้านการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง โดยได้ดำเนินการจัดการประชุมหรือและจัด Workshop ดังนี้

Timeline การทำงานระหว่างคณะวิศวกรรมศาสตร์ สำนักงานยุทธศาสตร์และสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล



หมายเหตุ ดำเนินการประชุมและ Workshop ประมาณ 12 ครั้ง

9 พฤษภาคม 2566

จัด Workshop เรื่องแนวทางการจัดทำข้อตกลงภาระงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ (ภาระงาน 5 กลุ่ม) แนวทางการคิดคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับการเรียนการสอนในรูปแบบ OBEM รวมทั้งการเลื่อนระดับพนักงานกลุ่มวิชาการในความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรสายวิชาการของ มจร.ราชบุรี



12 พฤษภาคม 2566

จัดกิจกรรม Workshop เรื่องของภาระงานสายวิชาชีพคณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยมีเป้าหมายเพื่อนำข้อมูลของภาระงานในส่วนนี้ไปใช้ในการวิเคราะห์ภาระงานของหน่วยงาน เพื่อสามารถทำแผนการขออัตราได้ในอนาคต ทั้งนี้ในกิจกรรมได้มีการให้บุคลากรลงรายละเอียดภาระงานของตนเองตามกลุ่มงานที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยภาระหน้าที่หลัก ภาระหน้าที่ย่อยกระบวนการทำงาน และระดับของความรับผิดชอบในแต่ละกระบวนการ และจากการวิเคราะห์ภาระงานจะพบว่ามียุทธศาสตร์ที่ถูกจัดสรรตามภาระหน้าที่ที่แบ่งออกเป็น 6 กลุ่มด้วยกันคือ

1. กลุ่มงานหลักสูตรและประกันคุณภาพ
2. กลุ่มงานกิจการนักศึกษา
3. กลุ่มงานแผน งบประมาณ การเงินและพัสดุ
4. งานฝ่ายยุทธศาสตร์
5. กลุ่มงานบุคคล เลขา ประชุม สารบรรณ
6. กลุ่มงานสร้างความร่วมมือนานาชาติ



21 มิถุนายน 2566

ดำเนินโครงการงานกลุ่มของบุคลากรในกลุ่มงานสื่อสารเชิงกลยุทธ์และการตลาด พร้อมทั้งสรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้และแนวทางการปรับเปลี่ยนบทบาทของหน่วยงาน

กลุ่มที่ 1 ภาคอุตสาหกรรม ประชาสัมพันธ์และสนับสนุนหลักสูตรการให้ความรู้ KMUTT WORKS

กลุ่มที่ 2 กลุ่มบุคคลทั่วไป ประชาสัมพันธ์และสื่อสารการเลี้ยงผึ้งและผลิตภัณฑ์จากผึ้ง

กลุ่มที่ 3 กลุ่มนักศึกษา สื่อสารหลักสูตรวิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิศวกรรมระบบอัจฉริยะ (Intelligence Systems Engineering) มจร.ราชบุรี

ทั้งนี้จะมีการปรึกษาหารือเรื่องการแบ่งหน่วยงานภายใน พร้อมทั้งจัดตั้งหน่วยงานในเรื่องการสื่อสารและเรื่องของอัตรากำลังต่อไป

29-30 มิถุนายน 2566

ร่วมสัมมนาการจัดทำแผนคณะวิศวกรรมศาสตร์ ประจำปี 2566 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรเข้าใจแผน เป้าหมาย ทิศทางการดำเนินงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ตลอดจนเข้าใจกระบวนการในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและการกำหนดเป้าหมายของหน่วยงาน และเพื่อให้ได้แผนการปฏิบัติงานของภาควิชาที่สอดคล้องกับเป้าหมายแผนงานของคณะฯ และมหาวิทยาลัยฯ



18 กรกฎาคม 2566

เข้าร่วม Workshop เรื่อง “การจัดการความรู้ของบุคลากรสายสนับสนุน ภาควิชาวิศวกรรมโยธา (Knowledge Management)” เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรในภาควิชาต่อการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของภาควิชา โดยได้มีบอกเป้าหมายของภาควิชาและแนวทางการเติบโต ทั้งนี้ภายในกิจกรรมได้มีการให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นและภาระงานของตนเองว่าจะสามารถสอดคล้องไปกับเป้าหมายของภาควิชาได้อย่างไร ซึ่งพบว่าภาระงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการและบริหารมีความไม่ชัดเจนในรายตำแหน่งบุคคล และมีภาระงานที่ไม่สอดคล้องกับตำแหน่งงานปัจจุบันในบางตำแหน่ง ทั้งนี้ผู้บริหารภาควิชาจะทำการนัดหารือเรื่องภาระงานเพื่อจัดสรรภาระงานให้มีความเหมาะสมในการจัดทำแผนปฏิบัติงานของภาควิชาต่อไป



3 สิงหาคม 2566

ร่วมสัมมนาคณะทรัพยากรชีวภาพและเทคโนโลยีโดยรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาการศึกษาและการเรียนรู้ได้บรรยายเรื่องการรวมเล่มหลักสูตรและให้คำแนะนำในการดำเนินการ ทางที่ปรึกษาได้จัดกิจกรรมการวิเคราะห์สถานการณ์ของคณะฯ การวิเคราะห์ความเชี่ยวชาญจนถึงการหารือเพื่อกำหนดทิศทางและแผนการดำเนินงานของคณะฯ โดยได้ประเด็นทิศทาง แนวทางการดำเนินงาน แนวทางการรวบรวมหลักสูตรและแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายแต่ละโครงการ





9 สิงหาคม – 29 สิงหาคม 2566

กิจกรรมการเดินสายพบภาควิชาเพื่อจัดทำแผนภาควิชา (เพื่อขออัตรากำลัง) โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสานต่อการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของภาควิชา หลังจากการสัมมนาฯ และหารือกับหัวหน้าภาควิชา ในเรื่องความต้องการขออัตรากำลังในดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้วางแผนไว้ เพื่อให้แผนการปฏิบัติงานและเป้าหมายของหน่วยงานสามารถบรรลุผลได้ ซึ่งการเดินสายในครั้งนี้ได้รับการประสานความร่วมมือจากผู้บริหารคณะฯ เพื่อมาช่วยทางภาควิชาจัดทำแผนการปฏิบัติงานและหารือในเรื่องของความต้องการอัตรากำลัง ซึ่งสามารถทำให้รู้ถึงปัญหาของแต่ละภาควิชาที่ยังไม่สามารถบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานได้

8 กันยายน 2566

เข้าร่วม Workshop วิเคราะห์โครงสร้างงานบริการการศึกษาโดยมีการร่างโครงสร้างใหม่ของคณะศิลปศาสตร์ ที่ลงความเห็นร่วมกันว่าจะมีการจัดตั้งสำนักวิชาสังคมและภาษา(ชื่อสำนักอาจมีการเปลี่ยนแปลง) ในระดับ L 3.2 และแบ่งแยกสาขาวิชาภายใต้สำนักเป็น 2 สาขาวิชาคือ สาขาวิชาสังคมและ สาขาวิชาภาษาโดยจัดตั้ง “ประธานสาขา” เป็นผู้มีอำนาจในการจัดการบริหารเรื่องคนของสาขาวิชาทั้งสอง และจะมีการจัดสรรภาระงานสำหรับตำแหน่งนักบริการการศึกษาต่อไป



12 กันยายน 2566

เข้าร่วม Workshop แนวทางการดำเนินการของศูนย์ GCDC โดยมีวัตถุประสงค์ คือ หารือแนวทางการดำเนินงานของศูนย์เพื่อจัดสรรภาระงานที่เหมาะสมแก่ศูนย์ในภายภาคหน้า ทั้งนี้ทางศูนย์ได้มีแนวทางการดำเนินการของศูนย์ ใน 3 ส่วนด้วยกันคือ 1) งานประเมินสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาและบุคลากร 2) งานพัฒนาสมรรถนะ และการส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเอง และ 3) งานบริการสังคมชุมชน



2. โครงการพัฒนาระบบสรรหา คัดเลือกและการว่าจ้าง (Recruitment and Employment)

1. การปรับปรุงกระบวนการสรรหาคัดเลือกพนักงานสายวิชาชีพอื่น

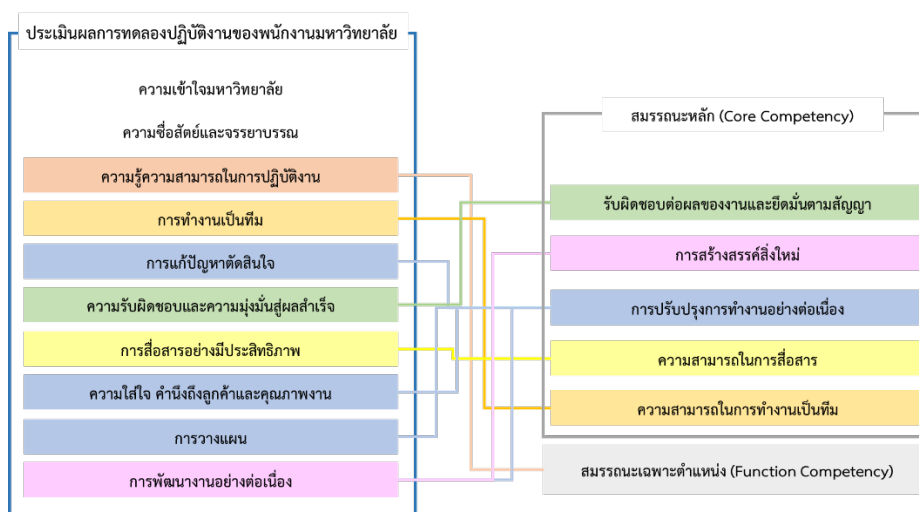
- 1.1 ทบทวนปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการสรรหาและคัดเลือก
- 1.2 นำเสนอแนวทางการปรับปรุงกระบวนการและคัดเลือก
- 1.3 จัดทำ SOP ของกระบวนการสรรหาคัดเลือก

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายใต้ข้อเสนอโครงการพลิกโฉมระบบอุดมศึกษาของประเทศไทย เพื่อจัดทำโครงการพัฒนาระบบสรรหา คัดเลือกและการว่าจ้าง (Recruitment and Employment) โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณเป็นจำนวนเงิน 905,000 บาท และได้ดำเนินการใช้บริการเว็บไซต์ Jobthai และ Jobtopgun ในการประกาศรับสมัครงานรวมเป็นจำนวนเงิน 99,189 บาท นอกจากนี้ยังได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างบริการแบบทดสอบบุคลิกภาพและความเหมาะสมกับงานเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานเป็นจำนวนเงิน 267,500 บาท โดยคงเหลืองบประมาณ 538,311 บาท และมีการปรับแผนการดำเนินการเพื่อใช้งบประมาณดังกล่าวในปีงบประมาณ 2567 เพื่อใช้บริการเว็บไซต์ภายนอกในการประกาศรับสมัครงาน และใช้เพื่อจ่ายค่าบริการทดสอบสมรรถนะด้านดิจิทัล

2. การปรับปรุงการประเมินทดลองปฏิบัติงาน

- 2.1 กำหนดตัวชี้วัดในการประเมินทดลองงาน
- 2.2 ปรับปรุงแบบประเมินทดลองงาน

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการปรับปรุงแบบประเมินทดลองงาน โดยได้รับการอนุมัติเมื่อเดือนมกราคม 2566 และใช้กับพนักงานใหม่ที่บรรจุตั้งแต่ 2 กุมภาพันธ์ 2566 เป็นต้นไป โดยกำหนดหัวข้อการประเมินเพื่อให้มีความชัดเจนมากขึ้น และเชื่อมโยงกับสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (Functional Competency) ดังรูปด้านล่าง



3. โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน การบริหารผลการปฏิบัติงาน และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรกลุ่มวิชาการ

ในปี พ.ศ. 2566 ในการดำเนินการตามโครงการมหาวิทยาลัยฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน การบริหารผลการปฏิบัติงานและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรกลุ่มวิชาการซึ่งมีสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นฝ่ายเลขานุการและได้วางแผนการดำเนินงานในปี พ.ศ. 2566 ได้วางแผนการดำเนินการในการวิเคราะห์คะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ ประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นจากการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ และจัดทำข้อเสนอในการปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรกลุ่มวิชาการเพื่อนำเสนอคณะกรรมการกำกับและพัฒนาระบบบริหารและพัฒนารัพยากรบุคคลซึ่งพิจารณาเห็นชอบตามหลักการที่นำเสนอและเห็นชอบให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการต่อ

4. โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน การบริหารผลการปฏิบัติงาน และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน

ในปี พ.ศ. 2566 ในการดำเนินการตามโครงการมหาวิทยาลัยฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน การบริหารผลการปฏิบัติงานและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรกลุ่มสนับสนุน ซึ่งมีสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นฝ่ายเลขานุการ มีหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน การบริหารผลการปฏิบัติงาน และเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
2. ทบทวนและปรับปรุงรูปแบบการจ้างงาน
3. ทบทวนและปรับปรุงมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
4. ทบทวนและปรับปรุงภาระงานให้เหมาะสมกับค่าของงานและค่าตอบแทนแต่ละระดับ
5. ทบทวนระบบบริหารผลการปฏิบัติงาน
6. ทบทวนและปรับปรุงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้มีความครอบคลุม

เพื่อนำเสนอคณะกรรมการกำกับและพัฒนาระบบบริหารและพัฒนารัพยากรบุคคลซึ่งพิจารณาเห็นชอบตามหลักการที่นำเสนอและเห็นชอบให้คณะกรรมการฯ ดำเนินการต่อ

การดำเนินงานในช่วงที่ผ่านมาศึกษาและทบทวนภาระงานเพื่อจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งฉบับปรับปรุง ทบทวนรูปแบบการจ้างงานและศึกษาแนวทางการจ้างงานเพื่อจัดทำเป็นข้อเสนอการจ้างงานที่เหมาะสมกับการจ้างงานในยุคปัจจุบัน และทบทวนหลักเกณฑ์การแต่งตั้งพนักงานให้ดำรงตำแหน่งกลุ่ม ข. ระดับชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ ซึ่งทั้ง 3 งานสถานะปัจจุบันยังคงอยู่ระหว่างดำเนินการ

การปรับปรุงหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับพนักงานกลุ่มวิชาชีพอื่น ปรับปรุงกลไกการเลื่อนระดับโดยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (11 ก.ย.66) อนุมัติเพิ่มอำนาจให้หน่วยงานพิจารณากลับกรองการเลื่อนระดับกรณีหน่วยงานที่เคยมีประสบการณ์การเลื่อนระดับให้สามารถพิจารณากลับกรองฯ ผลงานของผู้ขอเลื่อนในระดับ ดังนี้ จ1 เป็น จ2 และ จ2 เป็น จ3 สว1 เป็น สว2 สว2 เป็น สว3 และ สว3 เป็น สว4 และกรณีหน่วยงานที่ไม่เคยมีประสบการณ์กลับกรองการเลื่อนระดับ ให้สามารถพิจารณาผลงานของผู้เสนอขอเลื่อนระดับในระดับดังนี้ จ1 เป็น จ2 สว1 เป็น สว2 และ สว2 เป็น สว3 ซึ่งมีความสอดคล้องกับนโยบายด้านทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย และอนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการเอกสารประกอบการเลื่อนระดับโดยการยกเลิกการแนบไฟล์แบบประเมินผลการ

ปฏิบัติงานย้อนหลัง และให้จัดส่งแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ประกอบการขอเลื่อนระดับเพื่อใช้ประโยชน์สำหรับการวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพให้กับผู้ขอเลื่อนระดับ อันเนื่องด้วยการเลื่อนระดับเป็นกลไกหนึ่งเพื่อการพัฒนาให้ผู้ปฏิบัติงานมีสมรรถนะพร้อมปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับระดับที่ครองสำหรับการดำเนินการปัจจุบันอยู่ระหว่างการพิจารณาทบทวนคุณสมบัติผู้เสนอขอเลื่อนระดับ โดยต้องสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกลุ่มสนับสนุน ซึ่งปัจจุบันยังคงอยู่ระหว่างดำเนินการเช่นเดียวกัน

5. โครงการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนของบุคลากร

มหาวิทยาลัยฯ ได้อนุมัติโครงสร้างตำแหน่ง อัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2557 ดังนั้น เพื่อสร้างความสามารถในการแข่งขันในสภาวะการณ์ปัจจุบัน ทั้งภาคเอกชนและมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เป็นสิ่งจูงใจผู้สมัครเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่เป็นคนดีและคนเก่ง และการรักษาไว้ซึ่งพนักงานที่มีศักยภาพรวมถึงเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงานให้สามารถดำรงชีวิตในสภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน มหาวิทยาลัยฯ โดยคณะทำงานเพื่อพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างอัตราเงินเดือนและค่าตอบแทนของบุคลากร ได้พิจารณาสภาพโครงสร้างเงินเดือนปัจจุบันของมหาวิทยาลัยประกอบกับอัตราเงินเดือนในตลาด และอัตราเงินเฟ้อ และได้เสนอแนวทางการปรับโครงสร้างอัตราเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย ระยะที่ 1 ต่อคณะกรรมการกำกับและพัฒนาระบบบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งให้ความเห็นชอบ โดยการปรับโครงสร้างเงินเดือน ระยะที่ 1 จะเป็นการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเน้นการแข่งขันในตลาดแรงงาน และปรับตามสภาวะเงินเฟ้อ ทั้งนี้ กำหนดปรับโครงสร้างดังกล่าว หลังจากดำเนินการเลื่อนเงินเดือนพนักงาน รอบตุลาคม 2566 เรียบร้อยแล้ว

6. สร้างระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (Human Resource Information System : AHRIS)

ด้วยระบบบุคลากร เงินเดือนและสวัสดิการ (Human Resources Management and Payroll and Benefit System : HPB) ใช้มาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 ซึ่งเป็นระบบที่เก็บข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัย มีความไม่ทันสมัย ไม่สามารถช่วยในการบริหารงานทรัพยากรบุคคลได้ ในปี พ.ศ. 2564 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์ในการจัดทำร่างข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบ Human Resource Information System: HRIS โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อสร้างกระบวนการทำงานภายใน มจร. ให้มีความประสานเชื่อมโยงกัน (Alignment) เพื่อสร้างผลงานด้วยประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด ทั้งในด้านการกำหนดเป้าหมายการทำงาน กระบวนการทำงาน และการบริหารงานบุคลากร
2. เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยฯ ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้มีระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน การวางแผน การติดตามการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจในการดำเนินงาน เพื่อนำสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง
4. เพื่อเป็นระบบสารสนเทศกลางด้านข้อมูลบุคลากรที่สามารถใช้งานร่วมกันได้ และเป็นต้นทางของข้อมูลให้ระบบต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ ใช้งานได้

5. เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นในส่วนของคุณคลากร และผู้บริหารของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย
6. เพื่อให้ข้อมูลและระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยฯ มีความมั่นคงและมีความน่าเชื่อถือในการใช้งาน สามารถลดความซ้ำซ้อน และลดการใช้กระดาษในการปฏิบัติงาน
7. เพื่อให้มีข้อมูลสารสนเทศสำหรับการออกรายงานนำเสนอต่อผู้บริหารในแต่ละระดับประกอบการตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว

ในปี พ.ศ. 2565 สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลร่วมกับสำนักงานคอมพิวเตอร์จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (AHRIS) ซึ่งมีการดำเนินการพัฒนาระบบในระยะแรก (Phase 1) โดยมีฟังก์ชันงาน ดังต่อไปนี้

1. ระบบการจัดการโครงสร้างองค์กร (Organization Management)
2. ระบบบริหารงานบุคคล (Personnel Administration)
3. ระบบการจัดการเวลา (Time Management)
4. ระบบสวัสดิการ (Benefit)
5. ระบบบริหารค่าตอบแทน (Compensation Management)
6. ระบบเงินเดือน (Payroll)
7. Employee Self Service (ESS)

ก่อนประกาศการใช้งานระบบ AHRIS ได้ทำการสื่อสารให้กับผู้บริหาร ดังนี้

- ซีแจ๊งกลุ่มคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน
- 28 มิถุนายน 2566 ซีแจ๊งกลุ่มผู้อำนวยการสำนักงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี
- 13 กรกฎาคม 2566 ได้ชี้แจงกับกลุ่มรองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ที่ดูแลด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเลขานุการคณะ สำนัก สถาบัน

และในเดือน พฤศจิกายน 2566 ได้มีการจัดอบรมการใช้งานระบบงานย่อยการจัดการเวลาให้กับ สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล (ตรวจสอบ ขาด ลา) และผู้บริหารหน่วยงาน และประกาศใช้งานระบบงานย่อยการจัดการเวลา ตั้งแต่ 1 ธันวาคม 2566 เป็นต้นไป

นอกจากนั้น มีการวางแผนระยะที่ 2 เพื่อดำเนินการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง โดยวางแผนการทำงานในส่วนของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

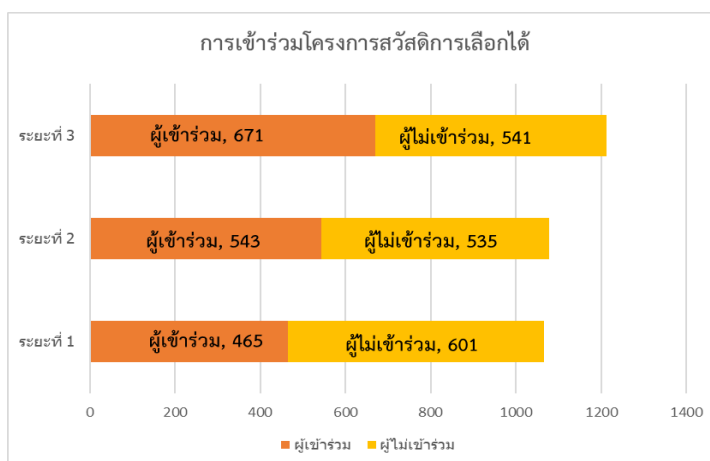
7. โครงการพัฒนาหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็น Strategic HR Unit

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีการปรับโครงสร้างและภาระงานภายในหน่วยงาน โดยได้แบ่งออกเป็น 3 ด้านหลัก ๆ คือ 1) การสรรหาและคัดเลือก 2) บริหารงานบุคคล และ 3) ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และระบบข้อมูลทรัพยากรบุคคล โดยเน้นการพัฒนาบุคลากรให้เป็นหุ้นส่วนเชิงกลยุทธ์กับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ผ่านการทำงานโครงการต่าง ๆ โดยมีที่ปรึกษาด้านพัฒนาองค์กร (Organization Development) และทีม ในการพัฒนาบุคลากรภายในสำนักงาน โดยในปี พ.ศ. 2566 จะพบว่าการทำงานของแต่ละงานภายในสำนักงานมีการเปลี่ยนแปลง มีการทำงานร่วมและช่วยเหลือสนับสนุนหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยมากขึ้น เช่น การเข้าร่วมในการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการในการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง เป็นต้น

ปรับปรุงสวัสดิการ

“โครงการสวัสดิการเลือกได้”

ตามที่มหาวิทยาลัยฯ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถเบิกค่ารักษาพยาบาลให้กับครอบครัว คือ คู่สมรส และบุตรได้ ปัจจุบันพบว่าพนักงานที่เป็นโสดมีจำนวนมากซึ่งไม่ได้ใช้สวัสดิการดังกล่าว เพื่อให้เหมาะสมกับสถานภาพปัจจุบันในปี พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยฯ ศึกษาแนวทางและจัดทำโครงการสวัสดิการเลือกได้สำหรับพนักงานเพื่อตอบสนองความต้องการทางด้านสวัสดิการของพนักงานให้เหมาะสม จึงได้จัดทำโครงการสวัสดิการเลือกได้ เริ่มตั้งแต่วันที่ 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 โครงการสวัสดิการเลือกได้เป็นโครงการภาคสมัครใจ เปิดโอกาสให้พนักงานที่บรรจุตั้งแต่วันที่ 7 มีนาคม 2546 มีสิทธิเลือกเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตามความต้องการและเหมาะสมกับสถานภาพของตนเอง ซึ่งในปี 2564 มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 465 คน ในปี 2565 มีผู้เข้าร่วมโครงการ 543 คน และในปี 2566 มีผู้เข้าร่วมโครงการ 671 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566)



“การปรับปรุงสวัสดิการรักษายาบาล”

มติที่ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการ ครั้งที่ 2/2565 วันที่ 8 เมษายน 2565 เห็นควรให้มีการทบทวน ปรับปรุงหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน มหาวิทยาลัยฯ จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล วาระการดำรงตำแหน่งตั้งแต่วันที่ 17 พฤษภาคม 2565 ถึงวันที่ 24 ธันวาคม 2567 โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลของบุคลากร และปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

คณะกรรมการฯ ได้ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล โดยเทียบเคียงมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ภาคเอกชน รวมทั้งอัตราค่าบริการต่างๆ อัตราเงินเฟ้อ จึงได้พิจารณาแนวทางการปรับปรุงระเบียบสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล ดังนี้

1. ลำดับสิทธิการเบิกค่ารักษาพยาบาลของบุคลากรและบุคคลในครอบครัว เพื่อให้เกิดความชัดเจน ถูกต้อง โดยไม่นับสิทธิสวัสดิการพื้นฐานตามพระราชบัญญัติประกันสุขภาพแห่งชาติ (สป.สช.)

2. การปรับอัตราค่ารักษาพยาบาลประเภทต่าง ๆ โดยคณะทำงานฯ อยู่ระหว่างพิจารณาเสนอปรับอัตราค่าทันตกรรม ค่าตรวจสุขภาพประจำปี และค่าห้องรวมค่าอาหาร กรณีเข้ารับรักษาพยาบาลแบบผู้ป่วยในสถานพยาบาลของรัฐและเอกชน เพื่อให้สอดคล้องกับอัตราค่าบริการและอัตราเงินเฟ้อในปัจจุบัน

3. การจัดทำข้อตกลงร่วมกับสถานพยาบาลของรัฐ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้ารับการรักษาพยาบาลทั้งแบบผู้ป่วยใน ผู้ป่วยนอกและผู้ป่วยฉุกเฉิน สามารถเข้ารับการรักษาพยาบาลโดยไม่ต้องสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลที่สามารถเบิกได้ตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลัง ซึ่งบุคลากรจะรับผิดชอบเฉพาะส่วนต่างที่ไม่สามารถเบิกได้ โดยสถานพยาบาลของรัฐจะเรียกเก็บค่าใช้จ่ายกับมหาวิทยาลัยโดยตรง

การปรับปรุงการประเมินผลการปฏิบัติงาน



ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดแผนกลยุทธ์ มจร. ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2565-2569) ซึ่ง STRATEGIC OBJECTIVE 1: พัฒนาคนด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรมของประเทศ ด้วยการเรียนการสอนคุณภาพสูงที่อยู่บนฐานนวัตกรรมการเรียนรู้เปิดกว้างต่อผู้เรียนทุกกลุ่มปรับตัวได้ต่อความพลิกผันของอนาคต (Upgrading STI manpower with Quality, Inclusive Education & Learning Innovation) ประกอบกับมหาวิทยาลัยได้จัดทำระเบียบ มจร. ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติสำหรับนักเรียนที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome-Based Education Module, OBEM) พ.ศ. 2565 ตามมติสภามหาวิทยาลัย มจร. ในการประชุมครั้งที่ 277 เมื่อวันที่ 7 กันยายน พ.ศ. 2565 เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาทุกระดับการศึกษา ให้มีการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ ทำให้เกิดความยืดหยุ่นของการออกแบบ การศึกษาสามารถปรับการเรียนรู้อตามรูปแบบงานใหม่ ๆ ให้ทุกคนสามารถเพิ่มและพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการเติบโตได้อย่างยั่งยืน โดยออกแบบเนื้อหาวิชาเป็นหน่วยของการเรียนรู้ (Module) ซึ่งการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ฯ สู่การปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยในการขับเคลื่อนด้านการเรียนการสอนรูปแบบใหม่ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้หารือและประชุมกับผู้เกี่ยวข้องและกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการสำหรับบุคลากรกลุ่มวิชาการที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ฯ ในด้านการเรียนการสอนแบบ Outcome-Based Education Module (OBEM) เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์และนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมาย

ทั้งนี้ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ยังได้มีการให้คำปรึกษาเรื่องลักษณะผลงาน 5 กลุ่ม และการกรอกผลงานในระบบประเมินผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ (MyEvaluation) ให้กับศูนย์บริการทางการศึกษาราชบุรี เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2566 และ ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล คณะวิศวกรรมศาสตร์ เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2566



ในปีงบประมาณ 2566 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลมีการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการทำงาน 9 กระบวนการ ได้แก่

- 1) การต่อวาระตำแหน่งบริหาร บ1 - บ4
- 2) การสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย
- 3) การบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานทดลองงานและการทดลองปฏิบัติงาน
- 4) การประเมินเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร บ1 - บ4
- 5) การขอรับบำเหน็จตกทอด
- 6) การเกษียณอายุของบุคลากร
- 7) การสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- 8) การขอพระราชทานเครื่องอิสริยาภรณ์
- 9) การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งตำแหน่งบริหาร/รักษาการในตำแหน่ง/รักษาการแทน

การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งาน

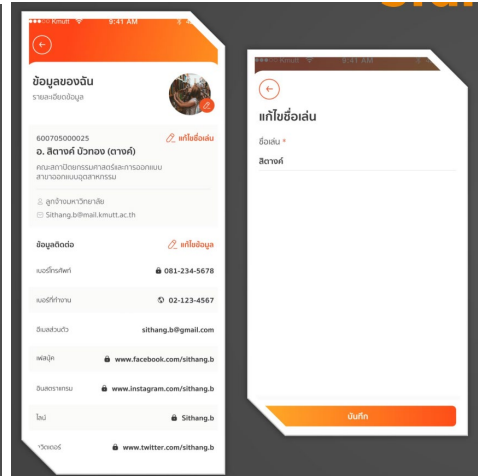
1. “MODLINK for Staff”

ตามทีในปี 2565 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์ในการพัฒนาระบบ MOD LINK for Staff เป็นระบบเชื่อมโยงข้อมูลการให้บริการบุคลากรผ่านโทรศัพท์มือถือ (Mobile Application for Service Integration : MOD LINK) รวมถึงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารระหว่างอาจารย์และนักศึกษา โดยในปี 2565 บุคลากรสามารถใช้ MOD LINK ได้ในโมดูล Staff Profile, KMUTT Directory, Realtime Update, Activity และ Community และอยู่ระหว่างพัฒนาต่อเพื่อให้บุคลากรสามารถใช้บริการได้เพิ่มมากขึ้นซึ่งคาดว่าจะสามารถเพิ่มการให้บริการอื่น ๆ ได้ในปี พ.ศ. 2566 นั้น

ในเดือนพฤษภาคม 2566 สามารถให้บริการระบบ MOD LINK for Staff ได้ โดยบุคลากรสามารถใช้งานฟีเจอร์ต่าง ๆ ในแอปพลิเคชันได้ ดังนี้

1. การดูและแก้ไขข้อมูลของตนเองรวมถึงการตั้งค่าความเป็นส่วนตัวของข้อมูลตนเองในการเปิดเผยแก่บุคลากรในมหาวิทยาลัย
2. การดูข้อมูลเกี่ยวกับรายได้และรายการหักของตนเอง
3. การดูประวัติข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติงานและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเลื่อนระดับตำแหน่งของตนเอง
4. สำหรับอาจารย์ผู้สอนการแจ้งเตือนวันเวลาการสอนจากระบบ New ACIS
5. สำหรับอาจารย์ผู้สอนสามารถแจ้งประกาศต่าง ๆ ส่งตรงถึงนักศึกษาภายในกลุ่มที่ตนเองสอน
6. ระบบสามารถกำหนดปฏิทินวันหยุด หรือรอบการปฏิบัติงานประจำปีให้กับบุคลากรทราบผ่านแอปพลิเคชัน
7. บุคลากรสามารถแจ้งจุดซ่อมแซมหรือปัญหาทางกายภาพภายในมหาวิทยาลัยและสามารถติดตามผลการแก้ไขได้
8. รับทราบข่าวประชาสัมพันธ์และลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมสำหรับบุคลากร

9. แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านทางพีเจอร์การสร้างบทความและการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างบุคลากรและนักศึกษา



ทั้งนี้ มีข้อความประกาศสิทธิของผู้ใช้งานและนโยบายความเป็นส่วนตัวตามข้อกำหนดของ PDPA ของมหาวิทยาลัย

2. “KMUTT Linkage”

ตามทีในปี พ.ศ. 2565 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลพัฒนาร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์ในการพัฒนาระบบ KMUTT Linkage ซึ่งเป็นแอปพลิเคชันสำหรับเชื่อมโยงระบบ Linkage Center เพื่อใช้ในการเรียกข้อมูลการค้นหาข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งเริ่มใช้ได้ในปีปลายเดือนพฤศจิกายน 2565 ซึ่งสามารถเข้าถึงข้อมูลดังนี้

- 001 ข้อมูล ทะเบียนราษฎร
- 005 ข้อมูล ทะเบียนสมรส
- 006 ข้อมูล ทะเบียนหย่า
- 009 ข้อมูล บัตรประจำตัวประชาชน
- 027 ข้อมูล ทะเบียนบ้าน (บุคคลทุกประเภท)
- 038 ข้อมูล ภาพใบหน้า
- 039 ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงชื่อตัว-ชื่อสกุล
- 052 ข้อมูลรายการบุตร (ค้นหาด้วยเลขประจำตัวประชาชน บิดา หรือมารดา)

ในปี พ.ศ. 2566 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ประสานเพื่อดำเนินการเข้าถึงฐานข้อมูลภาครัฐในส่วนอื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อความถูกต้องของข้อมูลและลดการเรียกขอสำเนาเอกสาร หลักฐานสำคัญจากประชาชนและบุคลากร

3. การจัดทำและปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

4. การใช้ Facebook ในการเผยแพร่ข่าวสาร “KMUTT HR Community”

5. การใช้ Line group ในการสื่อสารกับเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคล

ผลการดำเนินงานประจำ

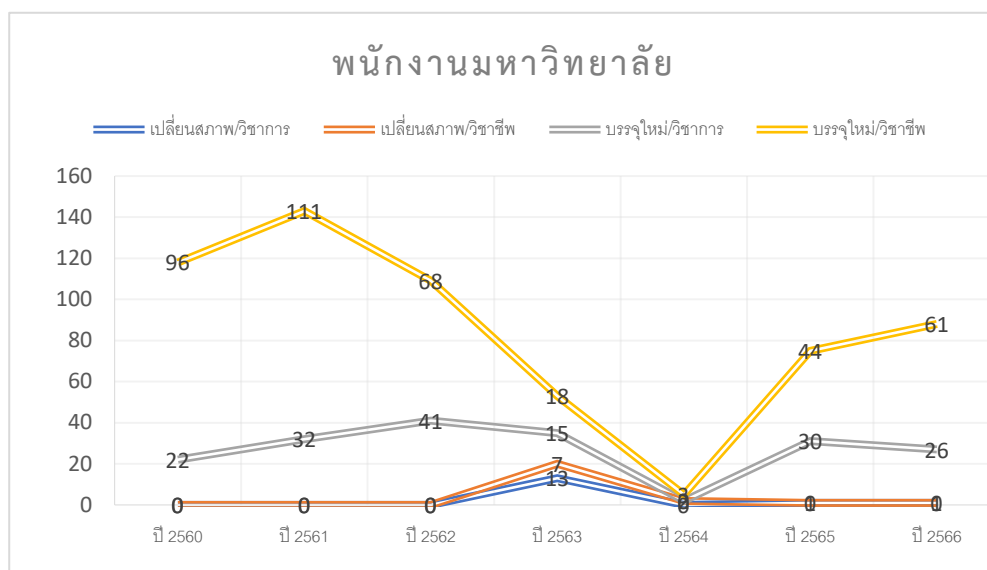
การประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการประสาน จัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย จำนวน 5 ครั้ง และดำเนินการจัดส่งวาระการประชุมผ่านทางระบบประชุมของมหาวิทยาลัย (E-Meeting) ให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลก่อนการประชุมอย่างน้อย 7 วันได้ตามประกาศข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement) ร้อยละ 100

ปัจจุบันรูปแบบการประชุมแบบออนไลน์ผ่านระบบ Microsoft Team การจัดส่งวาระการประชุมผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และนำไฟล์ไว้บนระบบ Microsoft Team

การสรรหา คัดเลือก และการบริหารสัญญาจ้าง

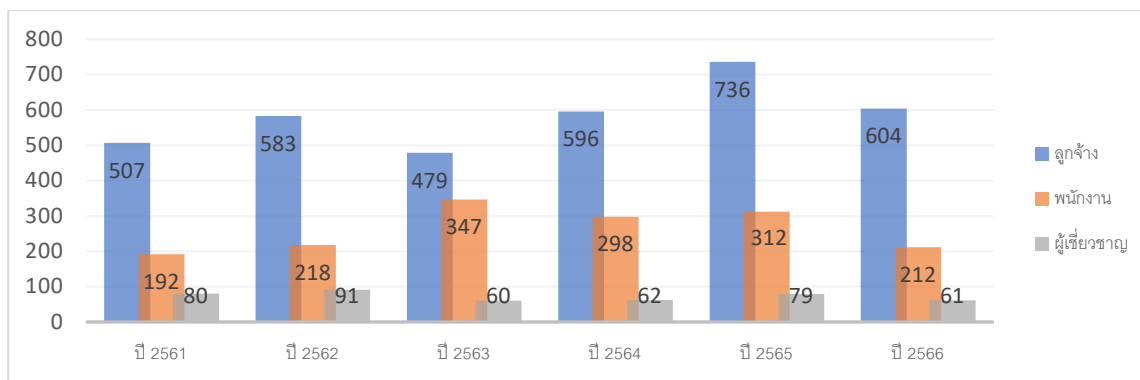
การสรรหาและคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย



- การจ้างพนักงานแบบไม่ประจำ (ใหม่) จำนวน 13 ราย
- การจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ใหม่) จำนวน 168 ราย
- การต่อวีซ่าและใบอนุญาตทำงานให้ชาวต่างประเทศ จำนวน 39 ราย

การบริหารสัญญาจ้าง

- การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน จำนวน 40 ราย
- การต่อสัญญาจ้างบุคลากรของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2561 – 2566



- การประเมินเปลี่ยนแปลงสภาพข้าราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ราย

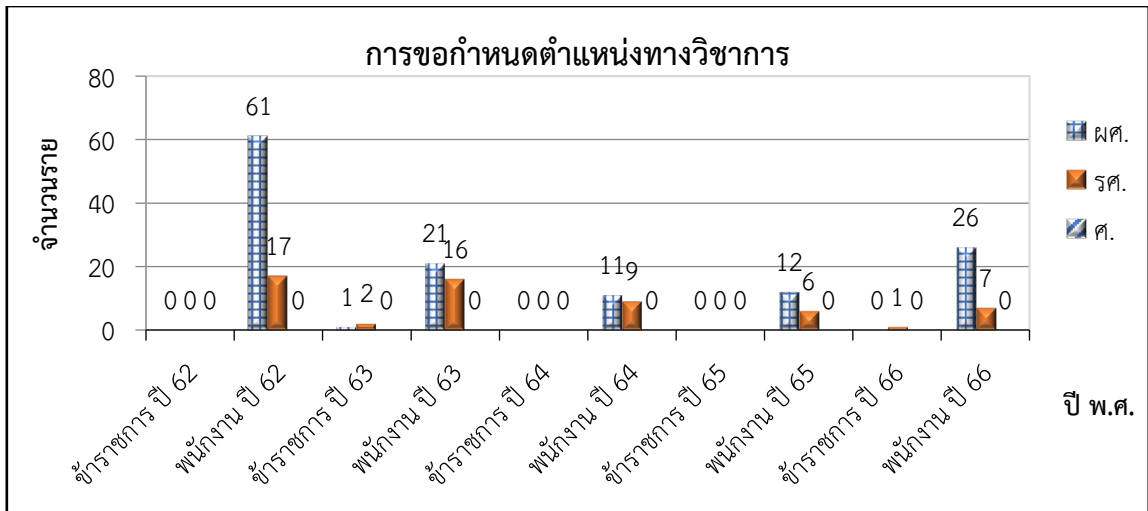
การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

บุคลากรสายวิชาการของมหาวิทยาลัยฯ มีความก้าวหน้าทางวิชาการ และเติบโตในเส้นทางอาชีพของการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ตามสัดส่วนแต่ละปี ดังนี้

ข้อมูล ณ มกราคม ของแต่ละปี

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 (%)
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

* สัดส่วนของบุคลากรต่อบุคลากรสายวิชาการทั้งหมด



การเติบโตในเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติในการใช้สิทธิ์เสนอขอพิจารณาเลื่อนระดับพนักงานมหาวิทยาลัย สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์ยื่นเสนอขอพิจารณาเลื่อนระดับรอบตุลาคม 2565 และรอบเมษายน 2566 เพื่อให้ผู้บริหารงานของหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลสำหรับการดำเนินการเลื่อนระดับพนักงานและบริหารความก้าวหน้าตามเส้นทางอาชีพของบุคลากร โดยได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แจ้งหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีเปิดรับสมัคร
**การเสนอขอเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงาน
รอบตุลาคม 2565**

**กำหนดส่ง
ภายในวันที่ 15 ตุลาคม 2565**

เอกสารต้องครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ นำมาพิจารณา
จากคณะกรรมการประเมินการเลื่อนระดับและคณะกรรมการ
กลั่นกรองการเลื่อนระดับของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

การส่งเอกสาร

เอกสารฉบับจริง :
หน่วยงานส่งเอกสารมายังสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล (สทบ.)

ไฟล์เอกสาร :
ส่งผ่านช่องทาง E-Mail / OneDrive (Microsoft 365) / Google Drive

สอบถามเพิ่มเติม
พนักงานกลุ่มสนับสนุนวิชาการ (สอ)
/ กลุ่มบริหารละเมิดลิขสิทธิ์ (บ.จ.พ.)

- คุณอรัน ธรรมวงศา
aram.jai@kmutt.ac.th
- พนักงานกลุ่มวิชาการ (อ)
- คุณพัชรี ศรีอินดี
patcharee.sri@kmutt.ac.th

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีเปิดรับสมัคร
**การเสนอขอเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงาน
รอบเมษายน 2566**

**กำหนดส่ง
ภายในวันที่ 15 เมษายน 2566**

เอกสารต้องครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ นำมาพิจารณา
จากคณะกรรมการประเมินการเลื่อนระดับและคณะกรรมการ
กลั่นกรองการเลื่อนระดับของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

การส่งเอกสาร

เอกสารฉบับจริง :
หน่วยงานส่งเอกสารมายังสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล (สทบ.)

ไฟล์เอกสาร :
ส่งผ่านช่องทาง E-Mail / OneDrive (Microsoft 365) / Google Drive

สอบถามเพิ่มเติม
พนักงานกลุ่มสนับสนุนวิชาการ (สอ)
/ กลุ่มบริหารละเมิดลิขสิทธิ์ (บ.จ.พ.)

- คุณอรัน ธรรมวงศา
aram.jai@kmutt.ac.th
- พนักงานกลุ่มวิชาการ (อ)
- คุณพัชรี ศรีอินดี
patcharee.sri@kmutt.ac.th

ทั้งนี้ ในช่วงระยะเวลาตุลาคม พ.ศ. 2565 - กันยายน พ.ศ. 2566 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้รับเชิญจากหน่วยงานคณะ สำนัก สถาบัน ไปให้ข้อมูลบรรยายเพื่อเตรียมความพร้อมความก้าวหน้าในอาชีพในการเลื่อนระดับสำหรับพนักงานกลุ่มวิชาการและพนักงานกลุ่มวิชาชีพ ดังนี้

- กิจกรรมบรรยายการเตรียมความพร้อมความก้าวหน้าในอาชีพ “การเลื่อนระดับพนักงานกลุ่มวิชาการ” ได้แก่
 1. วันที่ 30 พฤศจิกายน 2565 คณะวิศวกรรมศาสตร์
 2. วันที่ 20 มกราคม 2565 สถาบันพัฒนาและฝึกอบรมโรงงานต้นแบบ
 3. วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2566 สถาบันวิทยากรหุ่นยนต์และอากาศยาน (รูปแบบออนไลน์)
 4. วันที่ 19 กรกฎาคม 2566 ศูนย์บริการทางการศึกษาราชบุรี สำนักงานอธิการบดี
 5. วันที่ 20 กรกฎาคม 2566 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ

หัวข้อ “การขอเลื่อนระดับสายวิชาการ (ว)”
วันพุธที่ 30 พฤศจิกายน 2565 เวลา 10.00 – 12.00 น.

ศาสตราจารย์ ดร.สมชาย ชูชีพสุภา
Professor Somchai Chucheepsakul, Ph.D.
*เป็นผู้ทรงคุณวุฒิพิเศษ
*เป็นผู้ทรงคุณวุฒิสายวิชาการระดับ 5

ศาสตราจารย์ ดร.รัตนา ธีระรัตนานนท์
Professor Ratana Jiraratnanon, Ph.D.
*เป็นผู้ทรงคุณวุฒิสายวิชาการระดับ 5
*เป็นผู้ทรงคุณวุฒิสายวิชาการระดับ 5

คุณพัชรี ศรีโสดิ
นักบริหารงานบุคคล
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ลงทะเบียน Online ผ่านโปรแกรม Zoom Cloud Meeting หรือ
ลงทะเบียน Onsite ณ ห้องประชุม 1 อาคารเรียนรวม 4 ชั้น 3 คณะวิศวกรรมศาสตร์

ลงทะเบียนเข้าร่วม Click

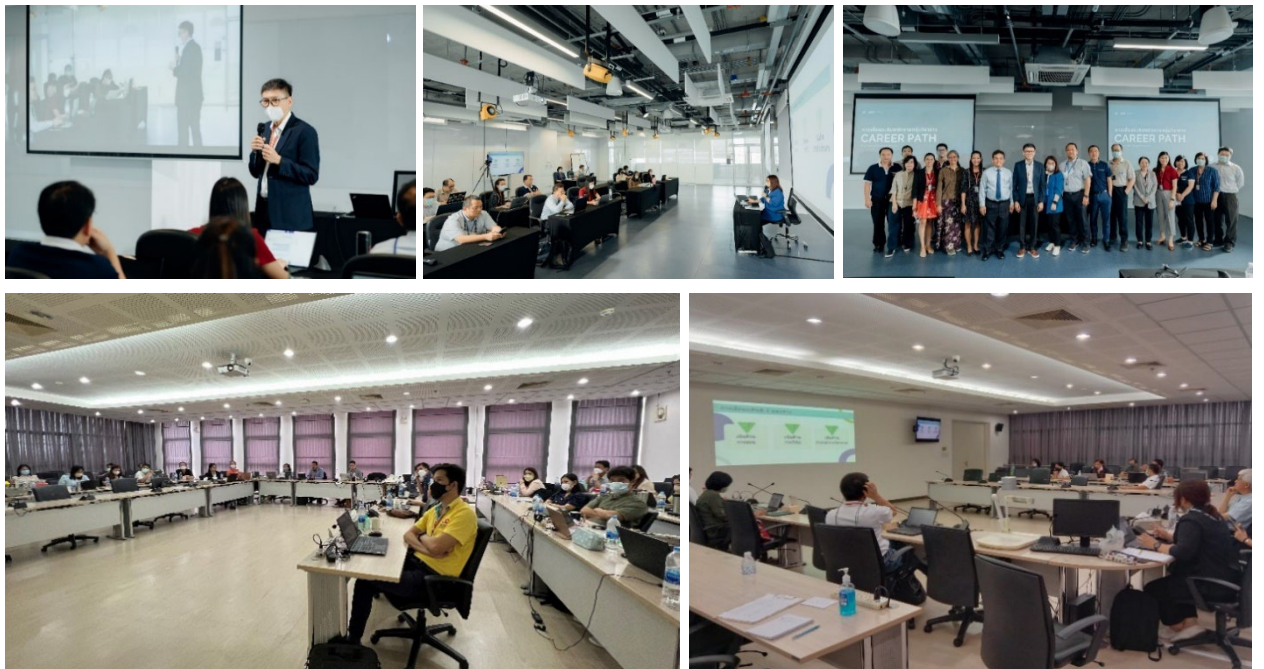
สถาบันพัฒนาและฝึกอบรมโรงงานต้นแบบ
Pilot Plant Development and Training Institute

เชิญเข้าร่วมโครงการสัมมนา
เตรียมความพร้อมในการเลื่อนระดับ
และการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ
(ทั้งรูปแบบ Onsite และ Online ผ่าน zoom)

QR ลงทะเบียน
ติดต่อ: คุณกาญจนา ปะภิชา
งานบุคคล สร. โทร. 7470

การเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ
วันศุกร์ที่ 20 มกราคม 2566
เวลา 10.00 – 12.00 น.
ห้องประชุมสราชา ชั้น 2 อาคาร EXC
วิทยากร: ดร.ดร. เฉลิม คำนคิสิยานนท์
อธิการบดีและเลขาธิการ
คณะกรรมการพิจารณาผลงานทางวิชาการ

การเลื่อนระดับของพนักงานกลุ่มวิชาการ
วันศุกร์ที่ 20 มกราคม 2566
เวลา 13.00 – 15.00 น.
ห้องประชุมสราชา ชั้น 2 อาคาร EXC
วิทยากร: คุณพัชรี ศรีโสดิ
นักบริหารงานบุคคล สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

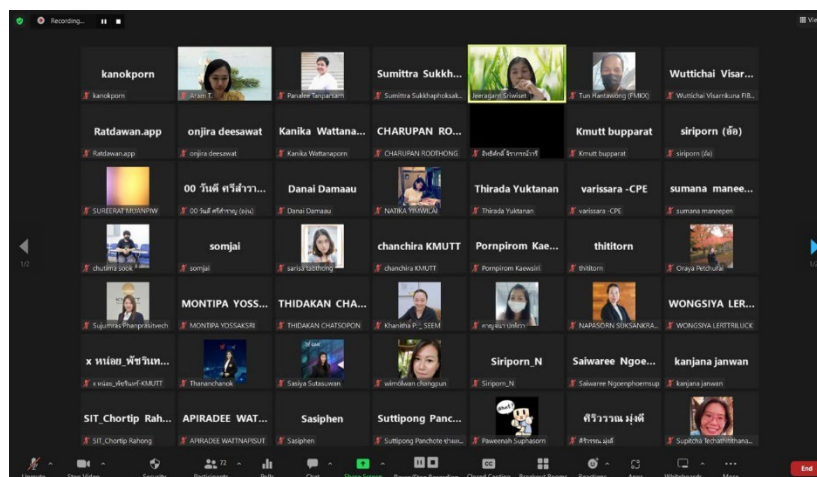
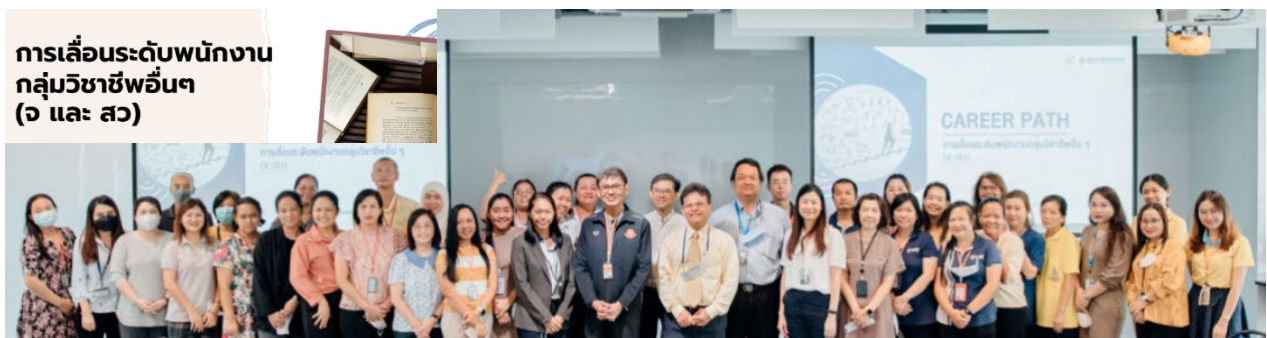


การมีส่วนร่วมเตรียมความพร้อมบุคลากรด้านการเลื่อนระดับพนักงานกลุ่มวิชาชีพในรูปแบบการแจ้งคุณสมบัติ การจัดกิจกรรมบรรยาย การให้คำแนะนำ ดังนี้

การเตรียมความพร้อมผ่านกระบวนการตรวจสอบคุณสมบัติเงื่อนไขของพนักงานที่มีสิทธิ์เสนอขอเลื่อนระดับ ให้ผู้บริหารของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านบุคคลใช้เป็นข้อมูลเตรียมคนที่มีความพร้อมที่สามารถเลื่อนระดับได้เป็นประจำก่อนการประเมินเลื่อนระดับในรอบ เมษายน และ ตุลาคม ของทุกปี โดยทำการแจ้งช่วงเวลาประมาณเดือนมกราคมและกรกฎาคมของทุกปี

กิจกรรมบรรยายเตรียมความพร้อมเลื่อนระดับพนักงานกลุ่มวิชาชีพอื่น จำนวน 5 ครั้ง แบ่งเป็นการจัดกิจกรรมโดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล และหน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง วัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับและผลงานที่ใช้เสนอขอเลื่อนระดับ รวมถึงการประชาสัมพันธ์กำหนดการและขั้นตอนการดำเนินการเลื่อนระดับ รูปแบบกิจกรรมในแต่ละครั้งกำหนดเพื่อการสื่อสารแบบมีส่วนร่วมเป็นการสื่อสาร 2 ทาง โดยใช้เวลา 3 ชั่วโมงในช่วงแรกประมาณไม่เกิน 45 นาที ให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์คุณสมบัติผู้ขอเลื่อนระดับ หลักเกณฑ์การพิจารณาความเหมาะสมการเลื่อนระดับ จากนั้นเปิดเวทีเพื่อการถาม-ตอบเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำผลงาน และการให้คำแนะนำที่สำคัญสำหรับการเตรียมตัวเพื่อเลื่อนระดับ การจัดกิจกรรมผู้เข้าร่วมเป็นไปตามกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย ผู้บริหารของหน่วยงาน ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการเลื่อนระดับ พนักงานผู้สนใจเป็นผู้ที่พร้อมจะเลื่อนระดับและผู้ที่ต้องการเตรียมตัวเพื่อวางแผนในอนาคต และการจัดกิจกรรมมีผู้ทรงคุณวุฒิเป็นตัวแทนจากคณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนระดับของมหาวิทยาลัยเข้าร่วม ในช่วงที่ผ่านมาได้รับเกียรติจากคุณจิรภาณุวัฒน์ ศรีวิเศษ เข้าร่วมให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางในการจัดทำผลงาน แนวทางการพิจารณาการเลื่อนระดับแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

- วันที่ 10 มกราคม 2566 สถาบันพัฒนาและฝึกอบรมโรงงานต้นแบบ
- วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2566 สถาบันวิทยาการหุ่นยนต์ภาคสนาม
- วันที่ 3 มีนาคม 2566 โครงการการเตรียมพร้อมเลื่อนระดับพนักงานกลุ่มวิชาการและวิชาชีพอื่น ณ ห้อง V Space อาคารการเรียนรู้มหาวิทยาลัย ผู้เข้าร่วม 50 คน
- วันที่ 19 มิถุนายน 2566 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
- วันที่ 19 สิงหาคม 2566 โครงการการเตรียมความพร้อมเลื่อนระดับพนักงานกลุ่มวิชาชีพอื่นรอบ ประเมินตุลาคม 2566” ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ZOOM ผู้เข้าร่วมจำนวน 70 คน



จากการจัดกิจกรรมบรรยายต่อยอดเป็นกิจกรรมแบบ One-on-Ones ให้คำแนะนำกับพนักงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดทำเอกสารและผลงานที่ใช้ขอเลื่อนระดับ รอบตุลาคม 2565 จำนวน 5 คน และรอบ เมษายน 2566 จำนวน 5 คน และการเข้าร่วมกับหน่วยงานภายใต้โครงการเตรียมความพร้อมบุคลากรของหน่วยงานเพื่อเลื่อนระดับของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ และสำนักหอสมุด จัดขึ้นช่วงระหว่างเดือนมิถุนายน-กันยายน 2566 กลุ่มเป้าหมายพนักงานผู้ที่จัดทำผลงานและเสนอขอเลื่อนระดับในรอบตุลาคม 2566 จำนวน 13 ราย รูปแบบกิจกรรมของโครงการเริ่มจากบรรยายให้ความรู้โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นเวลาครึ่งวัน และจัดกิจกรรมลงมือปฏิบัติจริงโดยนำผลงานที่จะใช้ขอเลื่อนระดับมาเขียนวิเคราะห์โดยให้คำแนะนำเพื่อปรับผลงานเป็นประจำทุก 2 สัปดาห์ โครงการฯ ดังกล่าวมีผู้แทนจากคณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนระดับของมหาวิทยาลัย คุณจิรภาณุจันท์ ศรีวิเศษ เข้าร่วมให้คำแนะนำและตรวจทานเบื้องต้นตัวผลงานก่อนนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองฯของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนส่งมายังระดับมหาวิทยาลัย

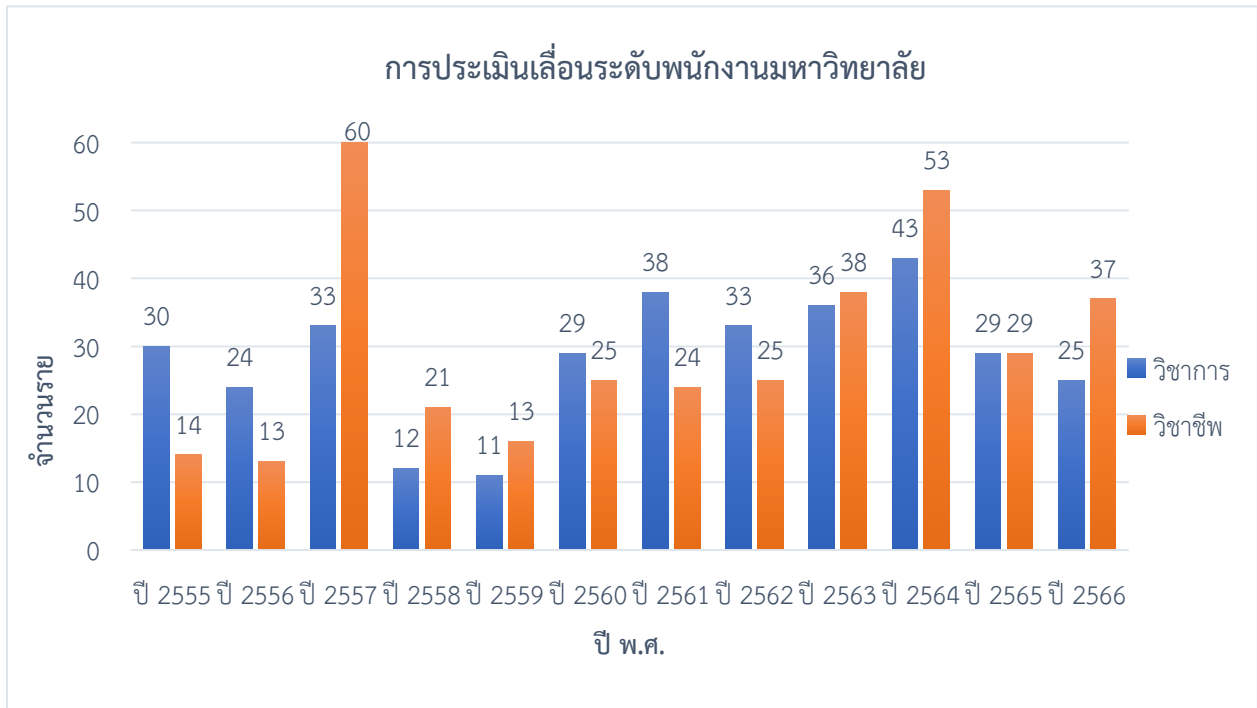


เมื่อเข้าสู่ช่วงการดำเนินการพิจารณากลั่นกรองผลงานผู้เสนอขอระดับโดยหน่วยงาน จะเข้าร่วมในกระบวนการโดยให้คำแนะนำกับผู้ปฏิบัติงานเลื่อนระดับของหน่วยงานในการจัดเตรียมข้อมูลนำเสนอต่อที่ประชุมพิจารณากลั่นกรองผลงานของผู้ขอเลื่อนระดับ รอบตุลาคม 2565 จำนวน 3 หน่วยงาน ผู้ขอเลื่อนระดับจำนวน 5 คน และรอบเมษายน 2566 จำนวน 5 หน่วยงาน ผู้ขอเลื่อนระดับจำนวน 14 คน และเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการกลั่นกรองหน่วยงานฯ เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางการพิจารณาและให้คำแนะนำสำหรับการปรับปรุงผลงานของผู้เสนอขอเลื่อนระดับ

การเติบโตในเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพผ่านกระบวนการเลื่อนระดับ นอกจากการเข้าไปมีส่วนร่วมโดยตรงกับหน่วยงานแล้ว ยังมีการร่วมมือกันระหว่างสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลและสำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้ข้อมูลเพื่อนำไปกำหนดหลักสูตรและกำหนดการพัฒนาผู้ขอเลื่อนระดับสมรรถนะการเขียนวิเคราะห์เพื่อนำเสนอผลงานเพื่อเลื่อนระดับ โดยจัดให้กับกลุ่มเป้าหมายที่เสนอขอเลื่อนระดับรอบเมษายน 2566 และตุลาคม 2566 เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการนำเสนอผลงานขอเลื่อนระดับอีกหนึ่งช่องทาง รวมถึงมีการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานใหม่ผ่านการสอนงานโดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลแก่ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันการเรียนรู้ โครงการ วมว. และการเข้าร่วมหารือเพื่อกำหนดแผนพัฒนาสายสนับสนุนคณะศิลปศาสตร์เพื่อเตรียมความพร้อมเลื่อนระดับ

การเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย

- การเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 62 ราย จำแนกเป็นกลุ่มวิชาการ จำนวน 25 ราย และกลุ่มวิชาชีพอื่น ๆ จำนวน 37 ราย



การเปลี่ยนตำแหน่งจาก พ เป็น จ

มหาวิทยาลัยเปิดโอกาสให้กับพนักงานกลุ่ม พ ซึ่งบรรจุด้วยคุณสมบัติต่ำกว่าระดับปริญญา สามารถเสนอผลงานขอรับการประเมินเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งจาก พ เป็น จ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการและวิเคราะห์ภาระงานเสนอต่อคณะทำงานเพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเรียบร้อยแล้ว ปัจจุบันยังคงอยู่ระหว่างดำเนินการประเมินผลงานและจัดระดับตำแหน่งของพนักงาน จำนวน 2 ราย

การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น กลุ่ม ข

การดำเนินการส่วนนี้ปัจจุบันลักษณะการให้คำแนะนำเพื่อเตรียมตัวกับบุคลากรทั้งพนักงานและข้าราชการ ผู้ที่มีแผนสำหรับการเสนอผลงานเพื่อเป็นกลุ่ม ข. ประกอบกับมหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างดำเนินการทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ภายใต้คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงโครงสร้างตำแหน่ง อัตรากำลัง ค่าตอบแทน การบริหารผลการปฏิบัติงานและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรกลุ่มสนับสนุน

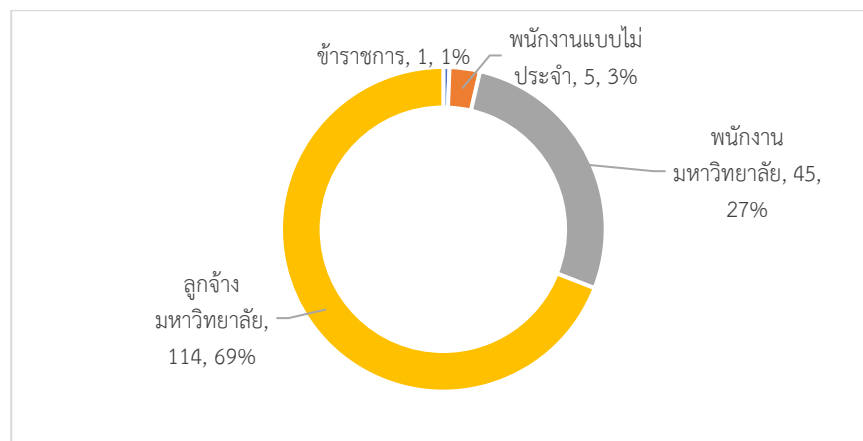
การเจรจาภาระงานเพื่อขยายอัตราเงินเดือนกลุ่ม พ

การเจรจาภาระงานเป็นการเพิ่มโอกาสและเป็นกลไกประการหนึ่งเตรียมความพร้อมเพื่อวางแผนการปรับเปลี่ยนตำแหน่งงานในอนาคตสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีแนวโน้มศักยภาพที่สามารถเติบโตและมีการทำงานที่มีค่าของของกลุ่ม จ หรือ สว สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการวิเคราะห์ภาระงานและเจรจาภาระงานเพื่อขยายอัตราเงินเดือน จำนวน 1 ราย และจากภาระงานมีแนวโน้มสามารถปรับตำแหน่งเป็นกลุ่ม จ ได้ โดยให้คำแนะนำกับหน่วยงานไปเกี่ยวกับข้อมูลดังกล่าวแล้ว

การปรับวุฒิ เปลี่ยนตำแหน่ง ตัดโอน

- การปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 2 ราย
- การเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ จำนวน 15 ราย และการปรับระดับชั้น จำนวน 0 ราย
- การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน พนักงานมหาวิทยาลัยจำนวน 4 ราย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย จำนวน 61 ราย

การลาออกของบุคลากรของมหาวิทยาลัย

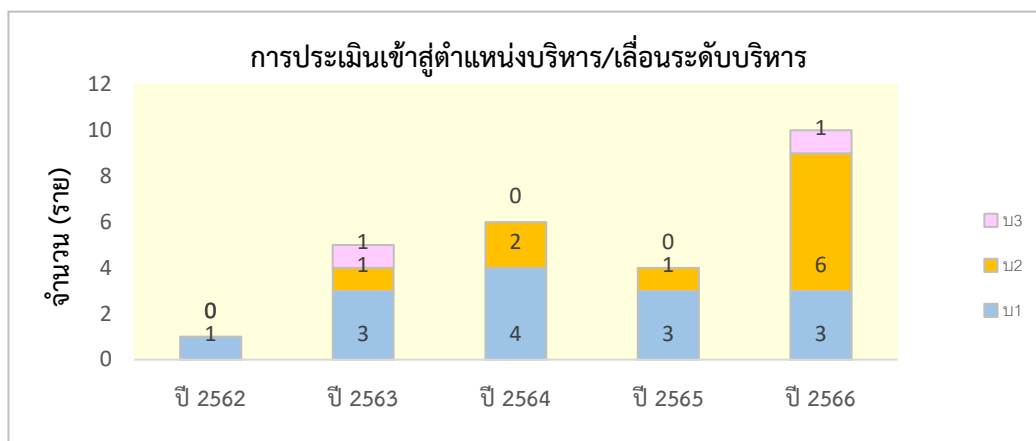


บริหารข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

- ประวัติลูกจ้างประจำ 26 ราย
- ประวัติลูกจ้างของมหาวิทยาลัย 639 ราย

การประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร (บ1-บ4) และการประเมินต่อวาระ

ประเมินปี 2566	บ1	บ2	บ3	บ4	รวมจำนวน (ราย)
● เข้าสู่ บ.	3	5	0	0	8
● ต่อวาระ บ.	2	3	1	0	6
● เลื่อนระดับ บ.	0	1	1	0	2



การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคคลดำรงตำแหน่งบริหาร/รักษาการในตำแหน่งบริหาร/รักษาการแทนตำแหน่งบริหาร

ระดับ	จำนวนคำสั่ง (ฉบับ)			
	ดำรงตำแหน่ง	รักษาการในตำแหน่ง	รักษาการแทน	รวม
● มหาวิทยาลัย	2	5	0	7
● คณะ/สำนัก	14	22	34	70
● สำนักงานอธิการบดี	5	38	7	50
● ที่ปรึกษา	9	0	0	9
รวม	30	65	41	136

การทำงานข้ามหน่วยงาน

การทำงานข้ามหน่วยงานเพื่อสร้างเครือข่ายบุคลากรระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย รวมทั้งเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาตนเองและพัฒนาหน่วยงาน

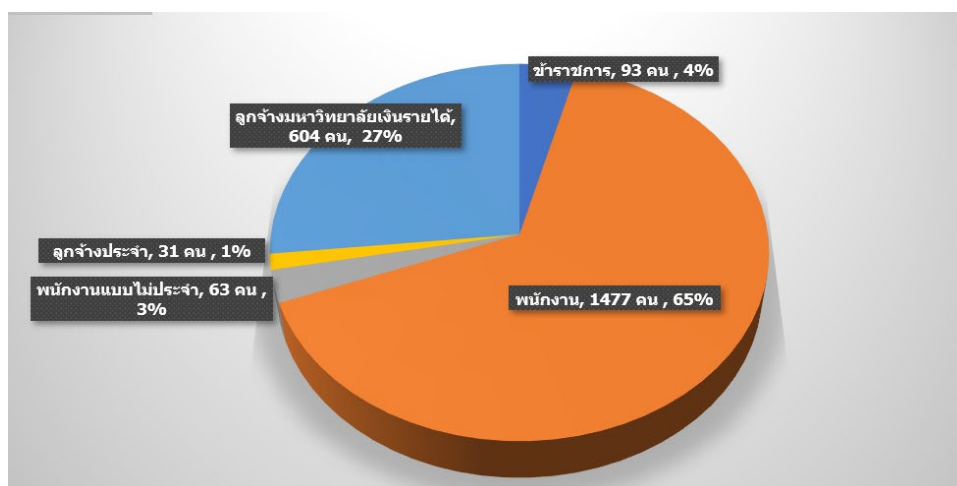
- ข้ามหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 74 ราย
- ข้ามหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวน 7 ราย

การเลื่อนเงินเดือน

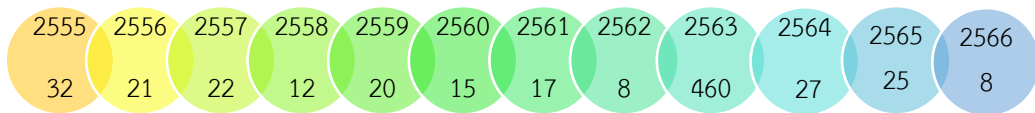
- การเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 288 วันที่ 9 สิงหาคม 2566 มีมติอนุมัติกรอบวงเงินการเลื่อนเงินเดือนพนักงานแบบประจำ ประจำปี.ศ. 2566 วงเงินร้อยละ 5 และวงเงินในการบริหารจัดการ ร้อยละ 0.25 ของฐานเงินเดือนพนักงานแบบประจำ
 - การขึ้นเงินเดือนข้าราชการ 83 ราย
 - การขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ 26 ราย
 - การปรับเงินเดือนลูกจ้างของมหาวิทยาลัย 604 ราย
- การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย รอบเมษายน และรอบตุลาคม 2566
- ค่าตอบแทนการบริหาร PBBS (Performance Based Budgeting System) เบิกจ่ายให้กับหน่วยงานที่มีการเรียนการสอน จำนวน 18 หน่วยงาน รวมทั้งสิ้น 28 ครั้ง
- ค่าตอบแทนผู้บริหารมหาวิทยาลัย (บม) คณะกรรมการเจรจาค่าตอบแทนผู้บริหารมหาวิทยาลัยใช้วิธีการเจรจาด้วยผลงาน โดยไม่แยกเงินประจำตำแหน่งบริหาร จำนวน 61 ราย และหมตวาะผู้บริหาร จำนวน 14 ราย
- ดำเนินการเรื่องค่าชดเชยจำนวน 50 ราย

ข้อมูลทรัพยากรบุคคล

- จัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากร ให้บริการฐานข้อมูลแก่บุคลากร หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย การรายงานสถานภาพบุคลากรต่อมหาวิทยาลัย รวมถึงการจัดทำสารสนเทศบุคลากรเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- วิเคราะห์ข้อมูลบุคลากร และข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีผลต่อประสิทธิภาพขององค์กร รวมถึงการจัดทำและนำเสนอข้อมูลทางสถิติในระดับต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนงานทรัพยากรบุคคลผ่านการประยุกต์ใช้เครื่องมือทางสถิติ
- บริหารจัดการแฟ้มประวัติบุคลากร และจัดทำประวัติย่อบุคลากรมหาวิทยาลัย เพื่อให้ประวัติบุคลากรในด้านต่าง ๆ ครบถ้วน ถูกต้อง สามารถนำไปใช้ในการบริหารงานบุคคลด้านต่าง ๆ ได้ โดย ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 สามารถแบ่งแฟ้มประวัติบุคลากรออกเป็น แฟ้มประวัติพนักงาน จำนวน 1,477 คน และแฟ้มประวัติข้าราชการ จำนวน 93 คน



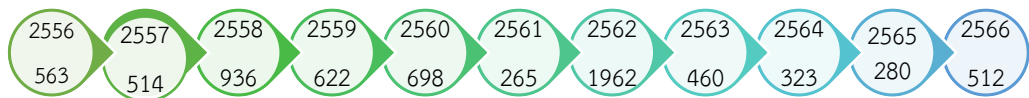
- ดำเนินการเรื่องการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ของบุคลากรของมหาวิทยาลัย (ข้อมูล ณ วันที่ 30 ก.ย. 66)



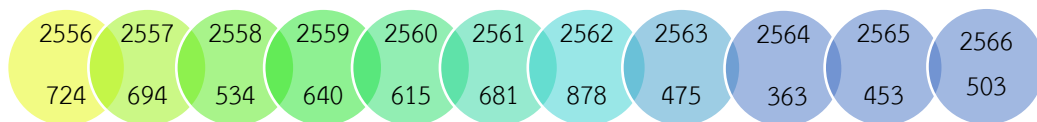
- ดำเนินการเรื่องการเพิ่มวุฒิการศึกษา (ข้อมูล ณ วันที่ 30 ก.ย. 66)



- ดำเนินการในเรื่องการลาต่าง ๆ : ลาอุปสมบท ลาประกอบพิธีฮัจญ์ ลาพักผ่อนหรือลากิจเพื่อเดินทางออกนอกประเทศ การลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี และมหาวิทยาลัยฯ รวมถึง ตรวจสอบวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดราชการ
- จัดทำบัตรประจำตัวบุคลากรให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย (ข้อมูล ณ วันที่ 30 ก.ย. 66)



- จัดทำหนังสือรับรองการทำงานให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยในปีงบประมาณ 2559 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้กำหนดข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) ในการให้บริการจัดทำหนังสือรับรองให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้จัดทำหนังสือรับรองให้แล้วเสร็จพร้อมส่งให้บุคลากรภายใน 1 วันทำการ (24 ชั่วโมง) เพื่อให้บุคลากรได้รับบริการที่มีความรวดเร็ว (ข้อมูล ณ วันที่ 30 ก.ย. 66)



- กำหนด ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานด้านทะเบียนประวัติให้มีประสิทธิภาพและตรงต่อความต้องการ
- จัดทำฐานข้อมูลแฟ้มบุคลากรของผู้เกษียณและลาออกในกรณีต่าง ๆ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาและจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ
- ดำเนินการให้บริการปรับปรุงข้อมูลการติดต่อของผู้เกษียณให้เป็นปัจจุบัน การปรับปรุงข้อมูลผู้รับผลประโยชน์ ได้แก่ หนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอด หนังสือแสดงเจตนาระบุเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย (ข้าราชการ) และหนังสือแสดงเจตนาระบุเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีถึงแก่ความตาย (พนักงาน) รวมถึงประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกษียณเข้ากลุ่ม LINE หรือ Facebook เพื่อรับข่าวสารต่าง ๆ จากมหาวิทยาลัย โดยจัดให้บริการที่ศาลาวิรัชในวันประชุมสหกรณ์ออมทรัพย์ประจำปีซึ่งมีผู้เกษียณส่วนมากเข้ามหาวิทยาลัย



งานสิทธิประโยชน์

- การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี 2566 ให้กับกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 4 ราย ข้าราชการ จำนวน 3 ราย พนักงานที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการจำนวน 9 ราย พนักงานมหาวิทยาลัยจำนวน 104 ราย ลูกจ้างประจำจำนวน 1 ราย และเหรียญจักรพรรดิมาลาจำนวน 4 ราย
- ประกันอุบัติเหตุสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ จำนวน 2,639 ราย กับ บจม.กรุงเทพประกันภัย
- เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นใด จำนวน 25 ราย
- การคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น ประจำปี 2565 ได้แก่ นางดวงพร ชินณะราศรี ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร สังกัด ภาควิชาวิศวกรรมโยธา คณะวิศวกรรมศาสตร์



- งานเกษียณอายุจัดงานแสดงกตเวทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุของมหาวิทยาลัยต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความภาคภูมิใจให้แก่ผู้เกษียณอายุที่ปฏิบัติงานมาอย่างยาวนาน และร่วมสืบสานประเพณีวัฒนธรรมให้บุคลากรในรุ่นต่อไปได้ระลึกถึงคุณความดีที่ผู้เกษียณอายุได้กระทำมา อีกทั้งยังเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่คนรุ่นหลังต่อไป โดยมีการจัดถ่ายรูปรวมผู้บริหารและผู้เกษียณในวันที่ 22 มิถุนายน 2566 และจัดงาน “เกษียณเกษมสุข” ในวันที่ 22 กันยายน 2566 ณ ห้องพินิจวิทัศน์ (V Space) อาคารการเรียนรู้พุทธวิทยาการ (LX) ชั้น 14 และบริเวณชั้น 3 อาคารพระจอมเกล้าราชานุสรณ์ 190 ปี มีผู้เกษียณอายุจำนวน 38 ราย (พนักงาน 28 ราย ข้าราชการ 7 ราย และลูกจ้างประจำ 3 ราย)

ภายในงานจัดให้มีการเสวนา “นักวิจัยดาวรุ่ง มจร.” โดยมีผู้เข้าร่วมเสวนา ได้แก่ ดร.แบงค์ งามอรุณโชติ ผศ.ดร.เยี่ยมพล นัครามนตรี ผศ.ดร.นพวรรณ ปาระดี และ ผศ.ดร.ทรงพล ศรีวงศ์ษา โดยมี ดร.ไตรรัตน์ เมืองทองอ่อน เป็นพิธีกรในช่วงนี้

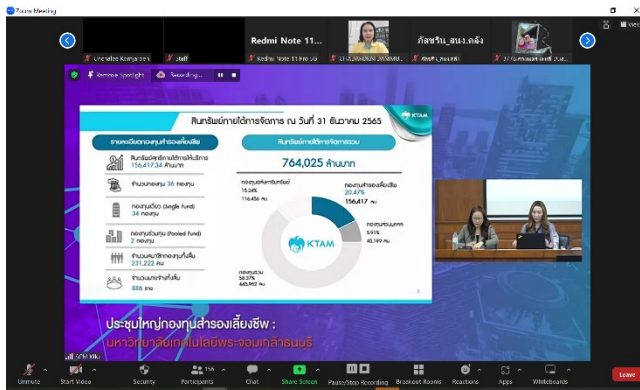


และเสวนาผู้ได้รับคุณวุฒิตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพ (PSF) โดยมีผู้เข้าร่วมเสวนา ได้แก่ รศ.ดร.สยาม เจริญเสียง รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายวิชาการ ผศ.ดร.วันเพ็ญ ช้อนแก้ว และ ผศ.ดร.ปกรณ์ สุปินานนท์ โดยมี ดร.ก้องกาญจน์ วชิรพจน์ เป็นพิธีกร



- จัดประชุมใหญ่สามัญกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ประจำปี 2565 ในวันจันทร์ที่ 20 มีนาคม 2566 เวลา 13.00 น. - 16.30 ณ ห้องประชุมจรัส ฉายะพงศ์ และผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ Zoom) โดยได้เชิญวิทยากรจากบลจ.กรุงเทพ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี2565 และให้ความรู้แก่สมาชิก มีผู้เข้าร่วมจำนวน 413 คน





- จัดโครงการอบรมให้ความรู้แก่สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสัญญาจร ประจำปี พ.ศ. 2566 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและเทคนิคการบริหารเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมจร. ได้อย่างยั่งยืน ในรูปแบบบรรยายและ Workshop โดยสัญญาจรไปยังหน่วยงาน ในพื้นที่การศึกษามจร.บางมด มจร.บางขุนเทียน มจร.ราชบุรี และพื้นที่การศึกษา สำนักเคอเคช ซึ่งดำเนินการไปแล้วดังนี้
 - วันที่ 1 มิ.ย. 66 เวลา 09.30 น. – 12.00 น. ณ ห้องประชุม X11.7 อาคารเคอเคช ชั้น 11
 - วันที่ 25 ก.ค. 66 เวลา 11.30 น. - 16.00 น. ณ ห้องพินิจทัศน์ (V Space) อาคารการเรียนรู้พหุวิทยาการ (LX) ชั้น 14
 - วันที่ 8 ก.ย. 66 เวลา 08.30 น. – 12.00 น. ณ ห้องประชุม AD-907 สำนักงานอธิการบดี ชั้น 9 และออนไลน์ผ่านระบบ Zoom



- สวัสดิการงานศพจำนวน 84 ราย
- ประสานเรื่องประกันสุขภาพคุ้มครองการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยฯ ที่ไม่สามารถเคลมค่าสินไหมทดแทนได้จำนวน 31 ราย ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) และบริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและการดำเนินงานต่อไป

จากปัญหาและอุปสรรคในปี 2565 ได้มีการดำเนินการแก้ไขปรับปรุง ดังนี้

1. การปรับโครงสร้างภายในสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล โดยแบ่งภารกิจภายในให้มีความชัดเจนมากขึ้น สร้างความเข้าใจกับบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรให้เข้าใจภารกิจและบทบาทที่กำลังเปลี่ยนแปลง รวมถึงการปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

2. On the Job Training บุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านการทำโครงการต่าง ๆ ในการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความเข้าใจในการปรับบทบาทของ HR

3. แสวงหาเครื่องมือทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้มากขึ้น

4. มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน

5. ปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการภายในสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การเบิกจ่ายเงินส่วยหน่วยงาน การเบิกจ่ายพัสดุ การจัดการครุภัณฑ์

การดำเนินงานที่ผ่านในปี พ.ศ. 2566 พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเพื่อดำเนินงานต่อไป ดังนี้

1. ทบทวน วิเคราะห์และปรับปรุงระบบสารสนเทศที่ใช้อยู่เตรียมการพัฒนาใหม่ และรวบรวมประเด็นที่ต้องปรับปรุงระบบ

2. ควรพัฒนาบุคลากรของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการพัฒนาบุคลากรที่สังกัดหน่วยงานต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อให้ปรับบทบาทในการทำงาน วิธีการทำงานและกระบวนการทำงานให้ทันต่อสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

3. ทบทวนข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อให้มีความยืดหยุ่นมากขึ้น

4. ทบทวนและปรับปรุงกระบวนการทำงาน รวมถึงการจัดทำ SOP