

**รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
ประจำปี 2563**

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

มหาวิทยาลัยฯ ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตั้งแต่ปี 2548 และได้มีการทบทวนและปรับปรุงให้ทันสมัย โดยมีการเพิ่ม/ลด/เปลี่ยนแปลงตำแหน่งเพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น มีการเพิ่มตำแหน่งนักพัฒนาการศึกษา นักวิเคราะห์และพัฒนาระบบ นักเทคโนโลยีการศึกษา เป็นต้น และในปี 2562 ได้มีการทบทวนและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานกลุ่มวิชาชีพอื่นๆ ไปพร้อมกับการทำสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งงาน (Functional Competency) และในปี พ.ศ. 2563 อยู่ระหว่างดำเนินการทบทวนมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานกลุ่มวิชาการ

วิธีการสรรหาและคัดเลือก

ปี 2561 เริ่มนำแนวคิดเกี่ยวกับ Competency มาใช้ในการบริหารงานบุคคล จึงอยู่ระหว่างปรับปรุงระบบการสรรหาคัดเลือกบุคลากรโดยคำนึงถึงสมรรถนะและทักษะต่างๆ ของแต่ละบุคคลที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่ง มากกว่าปัจจัยอื่นๆ เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถบรรจุบุคลากรที่มีทักษะตรงตามที่ต้องการและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

การสรรหาเข้าสู่ตำแหน่งบริหารต่างๆ

เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยฯ จึงนำระบบคุณธรรมมาใช้ในการสรรหา การคัดเลือก และประเมินบุคคลที่มีคุณสมบัติ ประสบการณ์และความชำนาญงาน ให้มีศักยภาพเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยในการสรรหาและคัดเลือกผู้บริหาร ระดับ บ1-บ4 มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการโดยสรรหาคัดเลือกจาก 1) ปฏิบัติงานหรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน หรือเลขานุการคณะ/สำนัก/สถาบัน หัวหน้ากลุ่มงาน อยู่เดิม 2) เปิดรับสมัครบุคลากรภายในของมหาวิทยาลัยฯ หรือ 3) สรรหาผู้บริหารโดยการเปิดเชิญชวน สรรหา คัดเลือกบุคคล โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกเพื่อพิจารณาคูณวุฒิ ประสบการณ์ และผลงาน นอกจากนี้มหาวิทยาลัยฯ กำหนดวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 3 ปีของผู้บริหารระดับ บ1-บ4 พร้อมมองประกอบคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการหมุนเวียนงาน (Job Rotation)

การประเมินผลปฏิบัติงานประจำปี

ปี 2562 มหาวิทยาลัยฯ เห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกลุ่มวิชาการ เนื่องจากพบว่าผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาไม่สะท้อนถึงคุณภาพ คุณค่าของผลงาน รวมถึงมีการปฏิบัติงานที่ไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหารหน่วยงานสามารถบริหารผลการปฏิบัติงานของพนักงานให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายของหน่วยงาน และ/หรือมหาวิทยาลัยฯ จึงมีการ

ยกเลิกหลักเกณฑ์ปี 2555 และให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานกลุ่มวิชาการ พ.ศ.2562 แทน โดยเริ่มใช้ในรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน รอบเมษายน 2563 เป็นต้น

ระบบ My evaluation

มหาวิทยาลัยฯ ได้จัดปรับปรุงและพัฒนาการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานกลุ่มวิชาการตั้งแต่ มหาวิทยาลัยฯ เปลี่ยนสภาพเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับรัฐบาล และเพื่อเก็บข้อมูลผลงานและเพื่ออำนวยความสะดวกในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และลดการใช้กระดาษ จึงได้มีการจัดทำระบบ My Evaluation เพื่อใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการซึ่งสามารถกรอกข้อมูลเพื่อให้ระบบทำการประมวลผลคะแนน และส่งข้อมูลต่อเพื่อใช้ในการเลื่อนเงินเดือนได้ โดยได้นำมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนรอบเมษายน 2552 และได้มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ใช้ได้ตามการปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านวิชาการ

การทำงานข้ามหน่วยงาน ภายใน ภายนอก

มหาวิทยาลัยฯ มีนโยบายในการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้เกิดประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด การทำงานข้ามหน่วยงานเป็นกลไกหนึ่งที่น่าใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นแนวทางในการสนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาตนเองและหน่วยงานในด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ สามารถสร้างเครือข่ายบุคลากรระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในภาครัฐและเอกชน รวมถึงการสร้างการเป็นที่รู้จักและยอมรับของตนเองและมหาวิทยาลัยฯ ในฐานะที่ทำงานเป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ที่สำคัญ

การทำงานข้ามหน่วยงานของมหาวิทยาลัย เริ่มมีตั้งแต่ปี พ.ศ.2543 ในปี พ.ศ.2547 มีการกำหนดประกาศเกี่ยวกับแนวทางดำเนินการในการทำงานข้ามหน่วยงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย และปรับปรุงในปี พ.ศ. 2553 ซึ่งใช้มาจนถึงปัจจุบัน

การทำงานข้ามหน่วยงานของบุคลากร เป็นการใช้องค์ความรู้ของบุคลากรทั้งสายวิชาการและวิชาชีพในสาขาที่ตนเองเชี่ยวชาญร่วมมือกันดำเนินงานตามแนวนโยบายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย การทำงานข้ามหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่างเป็นความร่วมมือของบุคลากร เพื่อปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องและเป็นไปตามแนวนโยบายของมหาวิทยาลัย เป็นการปฏิบัติงานเพื่อร่วมมือกันบูรณาการความรู้ เพื่อให้รองรับต่อการเปลี่ยนแปลงของการศึกษา สร้างสรรค์ผลงานวิจัยในกลุ่ม Cluster ต่าง ๆ ตามความต้องการของประเทศ

การทำงานข้ามหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยมีทั้งภาครัฐ ภาคอุตสาหกรรม ภาคเอกชน เช่น บริษัท Nippon Suisan Kaisha จำกัด บริษัท ปตท.เคมีคอล จำกัด (มหาชน) บริษัท มิตรผลวิจัย พัฒนาอ้อยและน้ำตาล สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานรัฐมนตรีกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สภานิติบัญญัติแห่งชาติ โรงเรียนมหิตลวิทยาลัยนุสรณ์ คณะวิศวกรรมศาสตร์

ม.บูรพา ธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นต้น โดยข้อมูลล่าสุด 5 ปี (พ.ศ.2558-2563) พบว่าผู้ที่ทำงานข้ามหน่วยงาน ดังนี้

ปี พ.ศ.	จำนวนคนทำงานข้ามหน่วยงาน	
	ภายใน	ภายนอก
2558	1	2
2559	4	2
2560	29	4
2561	19	7
2562	2	7
2563	53	6

Talent Mobility

ปัจจุบันโครงการ Talent Mobility ได้เปลี่ยนหน่วยงานในการรับผิดชอบดูแล จาก สวทท.(เดิม) เป็น สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ซึ่งในปีงบประมาณ 2563 ทาง สป.อว. ได้ทุนในการดำเนินโครงการส่งเสริมให้บุคลากรวิจัยในสถาบันอุดมศึกษาไปปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปัญหาและเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตให้กับภาคอุตสาหกรรม (Talent Mobility) อย่างจำกัด จึงเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินโครงการ talent เป็น Pre-talent เพื่อให้ทางผู้เชี่ยวชาญยังสามารถออกไปปฏิบัติงานกับภาคเอกชนผ่านทุนภาครัฐได้ โดยโครงการ Pre-talent เป็นโครงการที่มีวัตถุประสงค์ให้ผู้เชี่ยวชาญออกไปปฏิบัติงานกับภาคเอกชน จำนวนไม่เกิน 10 ครั้งต่อโครงการ และมีค่าตอบแทนให้ผู้เชี่ยวชาญที่เป็นหัวหน้าโครงการจำนวน 4,000 บาท ต่อครั้ง สูงสุดไม่เกิน 40,000 บาทต่อโครงการ เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญไปวิเคราะห์ปัญหาเบื้องต้นและทำการทดลองในระยะสั้น เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของโจทย์ปัญหาที่ได้รับ ก่อนที่จะมีการเขียนข้อเสนอโครงการไปขอทุนภาครัฐอื่น ๆ เช่น ITAP ,NIA หรือ Talent Mobility ต่อไป

โดยในปีงบประมาณ 2563 ทาง มจร. ได้รับทุนสนับสนุนจำนวน 25 โครงการ เป็นผู้เชี่ยวชาญภายนอกจำนวน 21 โครงการ เป็นผู้เชี่ยวชาญภายใน มจร. จำนวน 4 โครงการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. การวิเคราะห์และปรับปรุงประสิทธิภาพการปรับอากาศในโรงเรือนเลี้ยงไก่ระบบปิด บุคลากร 1 ท่าน สังกัดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
2. การศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดตั้งโรงงานผลิตผงบุกกลูโคแมนแนมคุณภาพสูง บุคลากร 1 ท่าน สังกัดคณะวิทยาศาสตร์
3. การผลิตน้ำมันจากถั่วซิคพี บุคลากร 1 ท่าน สังกัดคณะวิทยาศาสตร์
4. การเตรียมรองรับของเสียย่อยสลายได้จากพอลิบิวทีลีนซัดซิเนตผสมกับยางธรรมชาติ บุคลากร 1 ท่าน สังกัดคณะวิทยาศาสตร์

การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ให้ความสำคัญและมุ่งเน้นพัฒนาความเข้มแข็งด้านงานวิจัยและนวัตกรรม โดยต้องการผลิตนักวิจัยที่มีคุณภาพ สนับสนุนงานวิจัยที่มีผลกระทบสูงต่อเศรษฐกิจสังคม และนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด

ตลอด 10 ปีที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยฯ ส่งเสริมให้บุคลากรดำเนินการคิดค้นและผลิตงานวิจัย โดยมีการพัฒนาปรับปรุงหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเพื่อเป็นช่องทางในการพัฒนาคุณภาพงานวิชาการและนวัตกรรมของประเทศ รวมทั้งให้มีความสอดคล้อง ครอบคลุมผลงานที่คณาจารย์ได้นำความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาของตนมาใช้ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาสังคม หรือประเทศ ตลอดจนผลักดันให้มหาวิทยาลัยฯ ก้าวสู่ระดับชั้นนำและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

มหาวิทยาลัยมีการปรับปรุงหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ปี 2562 พิจารณากำหนดข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ประจำ ที่เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 และ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของพนักงานกลุ่มวิชาการ อาจารย์พิเศษ และพนักงานสมทบ ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562

ทั้งนี้ 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

* สัดส่วนของบุคลากรต่อบุคลากรสายวิชาการทั้งหมด

สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

ปี 2563 มหาวิทยาลัยฯ ศึกษาแนวทางและจัดทำโครงการสวัสดิการเลือกได้สำหรับพนักงาน เพื่อตอบสนองความต้องการทางด้านสวัสดิการของพนักงานให้เหมาะสมกับสถานภาพปัจจุบัน โดยมีเริ่มใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2563 เป็นต้นไป ซึ่งโครงการสวัสดิการเลือกได้นี้ เป็นโครงการภาคสมัครใจ เปิดโอกาสให้พนักงานมีสิทธิเลือกเบิกค่ารักษาพยาบาลได้ตามความต้องการและเหมาะสมกับสถานภาพของตนเอง โดยโครงการนี้กำหนดระยะเวลา 2 ปี

งานเกษียณอายุ

มหาวิทยาลัยฯ กำหนดจัดงานแสดงกตเวทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุของมหาวิทยาลัยต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความภาคภูมิใจให้แก่ผู้เกษียณอายุที่ปฏิบัติงานมาอย่างยาวนาน และร่วมสืบสานประเพณีวัฒนธรรมให้บุคลากรในรุ่นต่อไปได้ระลึกถึงคุณความดีที่ผู้เกษียณอายุได้กระทำมา อีกทั้งยังเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่คนรุ่นหลังต่อไป

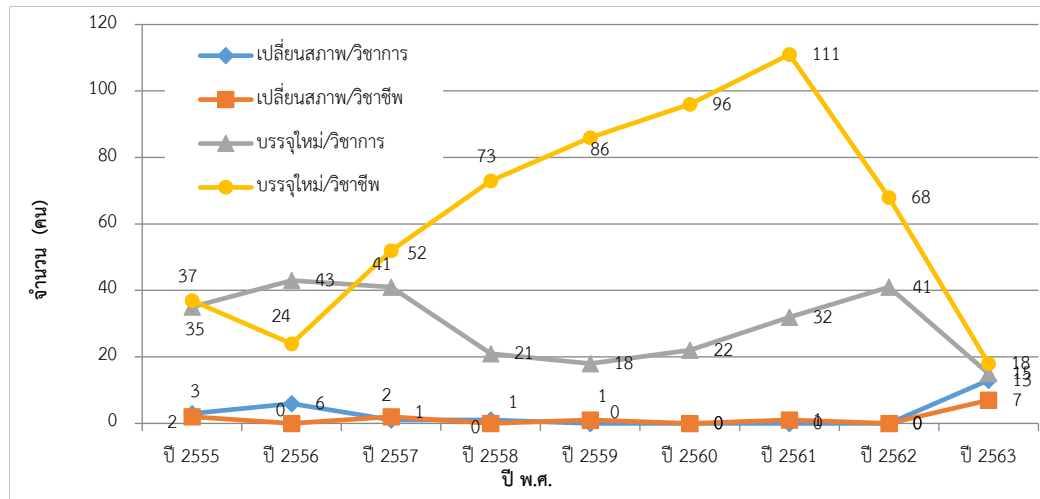
Happy Work Place

ด้วยมหาวิทยาลัยฯ ถือว่าบุคคลเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างและส่งเสริมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ เกิดความสุขในการทำงาน มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน มหาวิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสร้างเสริมองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) ในปี พ.ศ.2560 เพื่อสำรวจและวิเคราะห์ปัญหาในองค์กรโดยใช้ทฤษฎี หลักการและแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการสร้างองค์กรแห่งความสุข จัดทำแผนสร้างเสริมองค์กรแห่งความสุข บริหารแผนสร้างเสริมองค์กรแห่งความสุข ติดตามและประเมินผลแผนสร้างเสริมองค์กรแห่งความสุข และให้การสนับสนุนด้านต่างๆ ในการสร้างเสริมองค์กรแห่งความสุข ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการสำรวจ “ความสุข” ของบุคลากรของมหาวิทยาลัยในปี 2561 โดยผลสำรวจความสุขประจำปี 2561 พบว่าค่าเฉลี่ยความสุขในด้านต่างๆ ดังนี้ ด้านสุขภาพกายดี (Happy Body) ร้อยละ 69.8 ด้านน้ำใจดี (Happy Heart) ร้อยละ 74.75 ด้านสังคมดี (Happy Society) ร้อยละ 71.84 ด้านผ่อนคลายดี (Happy Relax) ร้อยละ 65.73 ด้านใฝ่รู้ดี (Happy Brain) ร้อยละ 78.58 ด้านจิตวิญญาณดี (Happy Soul) ร้อยละ 72.24 ด้านสุขภาพเงินดี (Happy Money) ร้อยละ 64.58 ด้านครอบครัวดี (Happy Family) ร้อยละ 74.3 ด้านการงานดี (Happy Work life) ร้อยละ 67.89 และภาพรวมความสุขในการทำงาน ร้อยละ 71.6 ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ จะนำหลักแนวคิดการจัดการสมดุลชีวิตของมนุษย์ด้วย Happy 8 (ความสุข 8 ประการ) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาไปสู่มหาวิทยาลัยแห่งความสุขต่อไป

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

การสรรหา คัดเลือก และบรรจุ

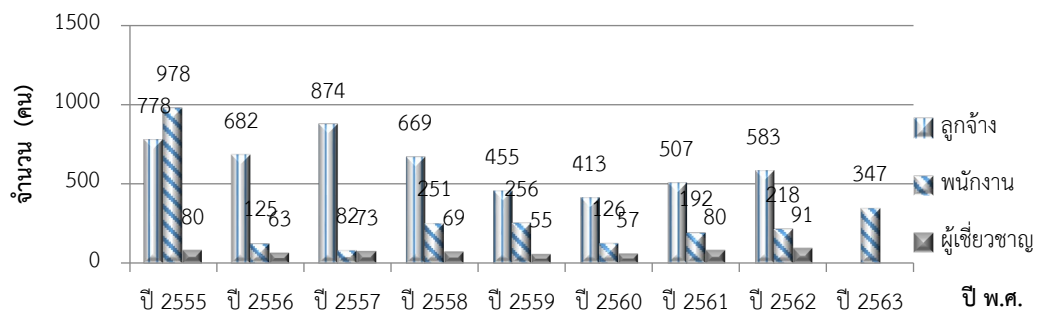
- พนักงานมหาวิทยาลัย



- การจ้างพนักงานแบบไม่ประจำ (ใหม่) จำนวน 11 ราย
- การจ้างลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ใหม่) จำนวน 192 ราย
- การต่อวีซ่าและใบอนุญาตทำงานให้ชาวต่างประเทศ จำนวน 64 ราย

การประเมินผล

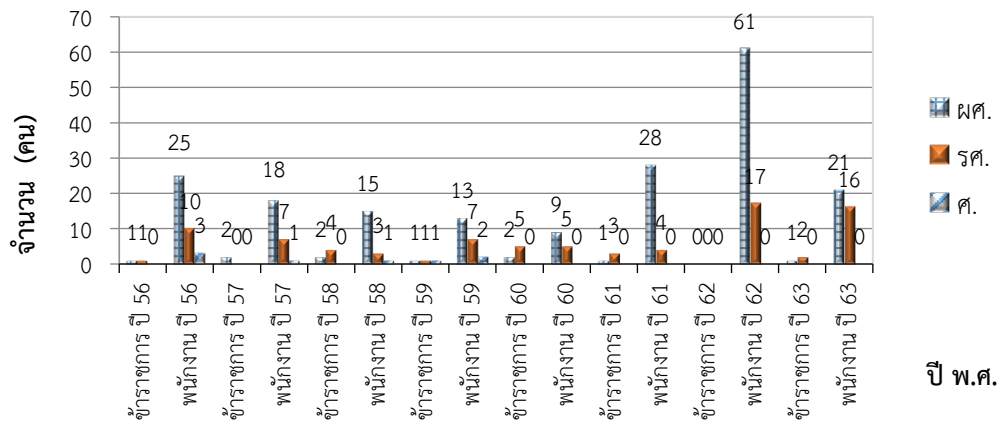
- การประเมินผลทดลองปฏิบัติงาน จำนวน 169 ราย
- การต่อสัญญาจ้างบุคลากรของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2555-2563



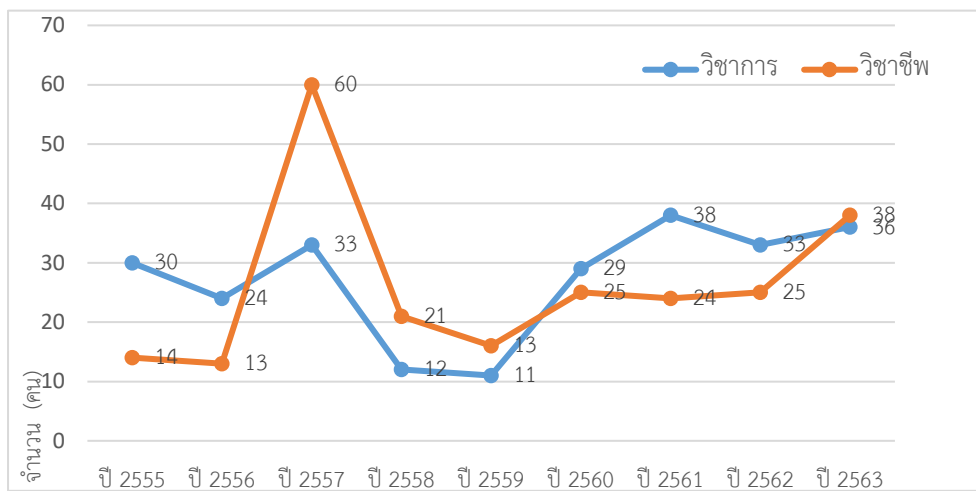
- การประเมินเปลี่ยนสภาพข้าราชการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 0 ราย

การกำหนดตำแหน่งและการเลื่อนระดับตำแหน่ง

- การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 40 ราย
- การเสนอขอโปรดเกล้าฯ ตำแหน่งศาสตราจารย์ (ไม่มี)



- การเลื่อนระดับตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 74 ราย จำแนกเป็นสายวิชาการ จำนวน 36 ราย และสายวิชาชีพอื่น ๆ จำนวน 38 ราย



- การปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 3 ราย
- การเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ จำนวน 0 ราย และการปรับระดับชั้น จำนวน 2 ราย
- การเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจากกลุ่ม พ เป็นกลุ่ม จ จำนวน 1 ราย

การทำงานข้ามหน่วยงาน/การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน/การลาออก

- การทำงานข้ามหน่วยงาน จำนวน 46 ราย จำแนกเป็นหน่วยงานภายใน จำนวน 39 รายและหน่วยงานภายนอก จำนวน 7 ราย
- การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน พนักงานมหาวิทยาลัยจำนวน 13 ราย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัยจำนวน 10 ราย
- การลาออก พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 67 ราย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย จำนวน 111 ราย ข้าราชการ 2 ราย พนักงานแบบไม่ประจำ 1 ราย

เงินเดือนและค่าตอบแทน

- การขึ้นเงินเดือนข้าราชการ 105 ราย
- การขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ 36 ราย
- การปรับเงินเดือนลูกจ้างของมหาวิทยาลัย 356 ราย
- เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ 40 ราย

การบริหารงานบุคคล

- ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารงานบุคคล 6 ครั้ง

บริหารข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

- ประวัติลูกจ้างประจำ 36 ราย
- ประวัติลูกจ้างของมหาวิทยาลัย 587 ราย

การประเมินบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร (บ1-บ4)

- บ1 = 2 ราย, บ2 = 1 ราย, บ3 = 1 ราย, บ4 = 0 ราย

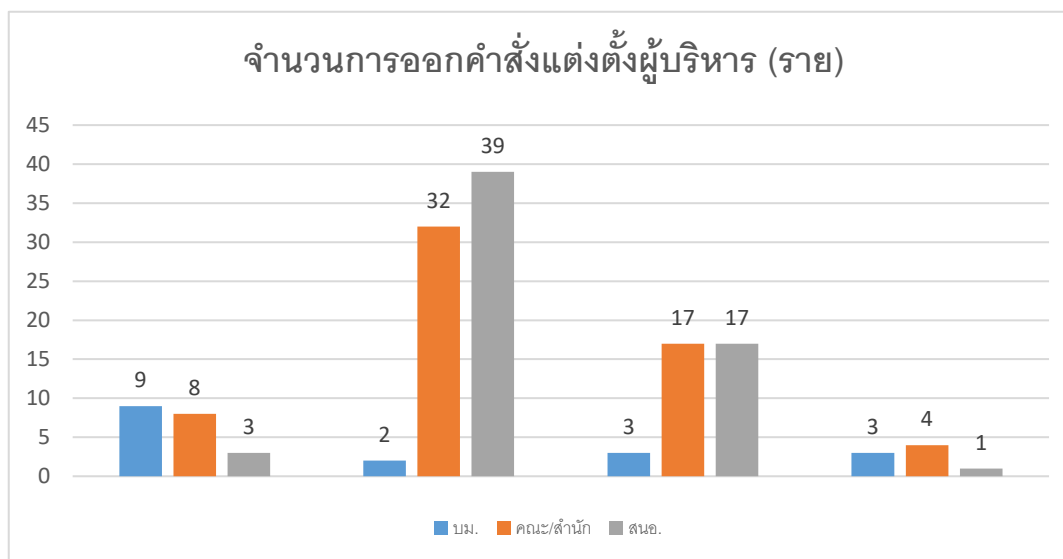
การต่อวาระบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร (บ1-บ4)

- บ1 = 0 ราย, บ2 = 1 ราย, บ3 = 0 ราย, บ4 = 0 ราย

การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งบุคคลดำรงตำแหน่งบริหาร/ รักษาการในตำแหน่งบริหาร/รักษาการแทนตำแหน่งบริหารบริหาร

ระดับ	จำนวนการออกคำสั่ง (ราย)			
	ดำรงตำแหน่ง	รักษาการในตำแหน่ง	รักษาการแทน	อื่นๆ*
บม.	9	2	3	3
คณะ/สำนัก	8	32	17	4
สนอ.	3	39	17	1
รวม	20	73	37	8

* คำสั่งอื่นๆ เช่น คำสั่งให้สิ้นสุดการดำรงตำแหน่ง อนุญาตให้ลาออกจากตำแหน่ง แก้ไขคำสั่ง ปรับชื่อตำแหน่ง



กลุ่มงานค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และระบบข้อมูลทรัพยากรบุคคล

ค่าตอบแทน

งานบริหารค่าตอบแทน (Remuneration) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนบุคลากรและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย การประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากรกลุ่มวิชาการและกลุ่มวิชาชีพอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยเพื่อเงินเดือน และ ค่าตอบแทนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- การเลื่อนเงินเดือนพนักงานมหาวิทยาลัย วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 253 วันที่ 2 กันยายน 2563 มีมติอนุมัติกรอบวงเงินการเลื่อนเงินเดือนพนักงานแบบประจำ ร้อยละ 3 เป็นจำนวนเงิน 2.31 ล้านบาท และวงเงินการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นจำนวนเงิน 0.20 ล้านบาท
- การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย รอบเมษายนและรอบตุลาคม 2563
- ค่าตอบแทนการบริหาร PBBS (Performance Based Budgeting System) เบิกจ่ายให้กับหน่วยงานที่มีการเรียนการสอน จำนวน 17 หน่วยงาน รวมทั้งสิ้น 30 ครั้ง
- ค่าตอบแทนผู้บริหารมหาวิทยาลัย (บม) คณะกรรมการเจรจาค่าตอบแทนผู้บริหารมหาวิทยาลัยใช้วิธีการเจรจาวาด้วยผลงาน โดยไม่แยกเงินประจำตำแหน่งบริหาร จำนวน 9 ราย ผู้บริหารลาออกจากตำแหน่ง จำนวน 1 ราย และหมดวาระผู้บริหาร จำนวน 5 ราย

สิทธิประโยชน์

งานสิทธิประโยชน์ (Welfare) มีหน้าที่และความรับผิดชอบสวัสดิการและผลประโยชน์ด้านต่าง ๆ ให้กับบุคลากร ผู้เกษียณอายุ รวมทั้งครอบครัวของบุคลากร ประกอบด้วย การดำเนินการเรื่องเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประกันอุบัติเหตุ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การดูแลระยะยาว การวางแผนหลังการเกษียณ สวัสดิการการศึกษาบุตร เงินชดเชย สวัสดิการงานศพและสวัสดิการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี 2564 ให้กับข้าราชการจำนวน 6 ราย พนักงานที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการจำนวน 16 ราย พนักงานมหาวิทยาลัยจำนวน 167 ราย ลูกจ้างประจำจำนวน 6 ราย และเหรียญจักรพรรดิมาลาจำนวน 16 ราย
- ดำเนินการเรื่องประกันอุบัติเหตุสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ จำนวน 2,537 ราย (บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน))
- ดำเนินการจัดงานแสดงกตเวทิตาจิตแก่ผู้เกษียณอายุประจำปี พ.ศ.2563 เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2563 มีผู้เกษียณอายุจำนวน 33 ราย (พนักงาน 26 ราย ข้าราชการ 4 ราย และลูกจ้างประจำ 3 ราย)
- ดำเนินการเรื่องเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญและเงินอื่นใด จำนวน 18 ราย
- ดำเนินการเรื่องพนักงานเกษียณอายุก่อนกำหนด จำนวน 2 ราย
- ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการและลูกจ้างประจำดีเด่น ประจำปี 2562 ได้แก่ รศ.ดร. สร้อยดาว วินิจนันท์รัตน์ ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์ สังกัด คณะพลังงานสิ่งแวดล้อมและวัสดุ
- ดำเนินการเรื่องค่าชดเชยจำนวน 39 ราย
- ร่วมดำเนินการจัดกิจกรรมในวันคล้ายวันสถาปนามหาวิทยาลัยฯ ครบรอบ 60 ปี เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2563
- ดำเนินการจัดทำโครงการสวัสดิการเลือกได้สำหรับพนักงานแบบประจำที่บรรจุตั้งแต่วันที่ 7 มีนาคม 2546 เริ่มโครงการตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2563 มีผู้สมัครเข้าร่วมโครงการจำนวน 362 ราย
- ดำเนินการเรื่องประกันสุขภาพคุ้มครองการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยฯ จำนวน 2,832 ราย (บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน))
- ดำเนินการเรื่องสวัสดิการงานศพจำนวน 89 ราย

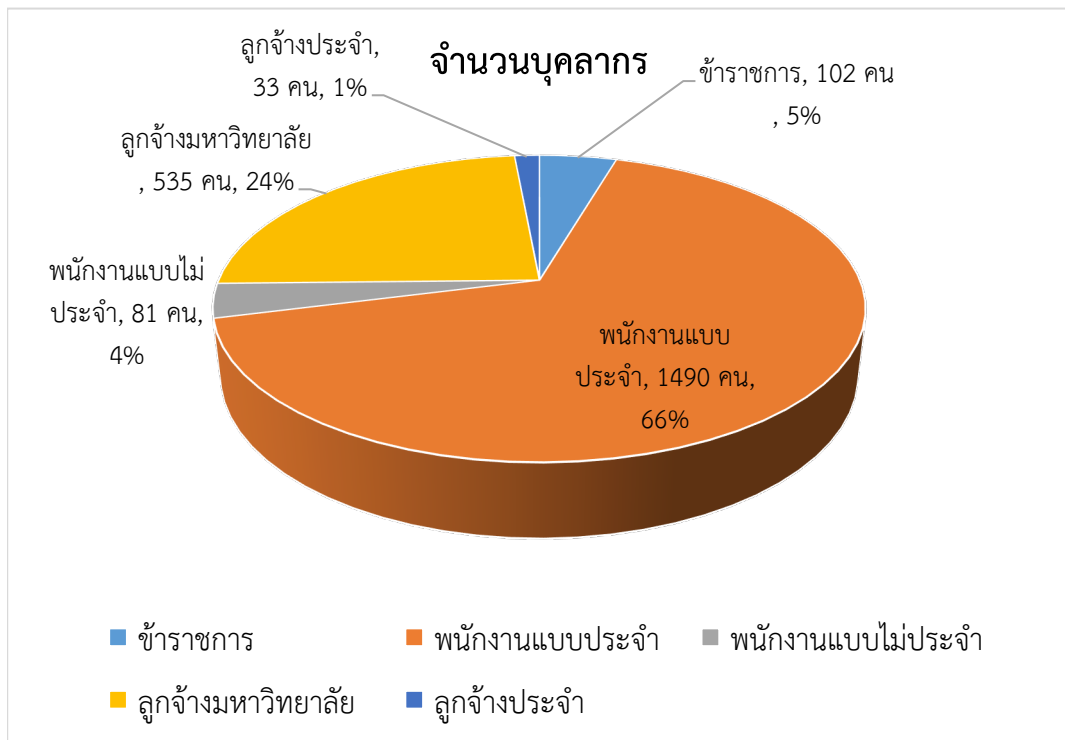
กลุ่มงานกลยุทธ์ทรัพยากรบุคคล

พัฒนาระบบบริหารงานบุคคล

- ดำเนินโครงการพัฒนาองค์กร (Organization Development) ร่วมกับที่ปรึกษา การปรับปรุงและประสานงานเพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล เช่น Internet Account My Evaluation ระบบลา เป็นต้น
- ดำเนินการโครงการสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (Functional Competency) ร่วมกับสำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยจัดทำพจนานุกรมสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงเทคนิค (Technical Competency) และสมรรถนะเฉพาะตำแหน่งเชิงคุณลักษณะ (Attribute Competency) มีการจัดทำคู่มือการประเมินสมรรถนะหลัก (Functional Competency Booklet) และได้ทดลองการประเมินสมรรถนะแต่ละหน้าที่งานกับพนักงานสายวิชาชีพอื่น ๆ (จ และ สว) รวมถึงข้าราชการ (ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะและประเภททั่วไป) ทั้งมหาวิทยาลัย จำนวน 765 (45 หน่วยงาน) ตั้งแต่สิงหาคม 2562 เป็นต้นไป
- การจัดทำและปรับปรุงเว็บไซต์สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- ดูแล ประสานงาน การนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในระบบบริหารงานบุคคล
 - ระบบบุคลากร เงินเดือนและสวัสดิการ (Human Resources Management and Payroll and Benefit System: HPB)
 - ระบบ My Evaluation
 - ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการบริหาร (GESS : Green e-Service for Management System)
 - ระบบบริการสารสนเทศ มจร. (KISS : KMUTT Information Service System)
 - ระบบ My Profile
 - ระบบออกคำสั่งแต่งตั้ง (OAS : Order Assienment System)

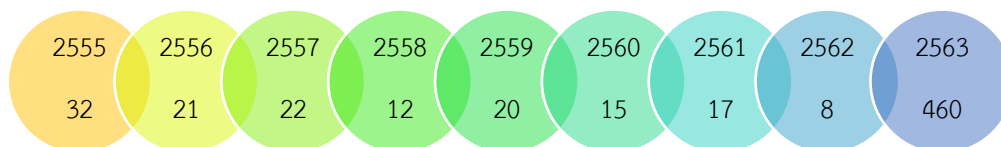
ทะเบียนประวัติ

- 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 31 ธันวาคม 2562 สามารถแบ่งแฟ้มประวัติบุคลากรออกเป็น แฟ้มประวัติพนักงาน จำนวน 1,496 คน และแฟ้มประวัติข้าราชการ จำนวน 106 คน



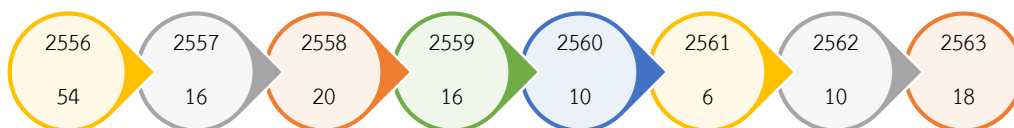
(ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2563)

- ดำเนินการเรื่องการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล ของบุคลากรของมหาวิทยาลัย



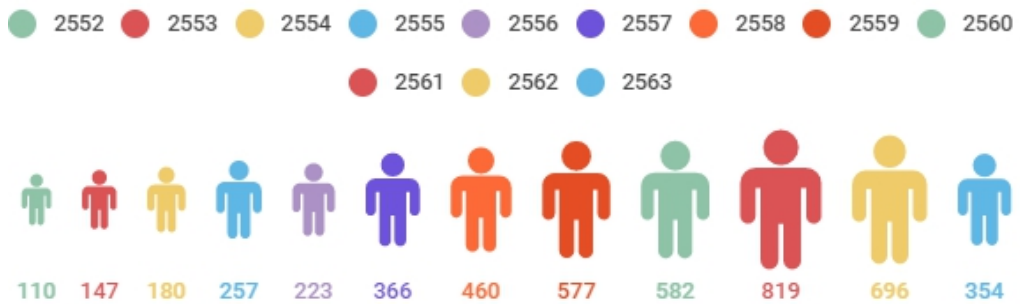
(ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2563)

- ดำเนินการเรื่องการเพิ่มวุฒิการศึกษา

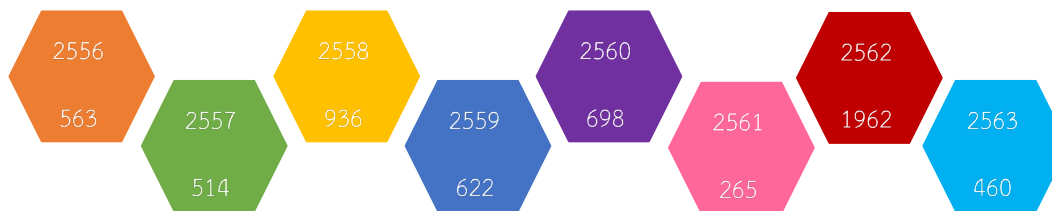


(ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2563)

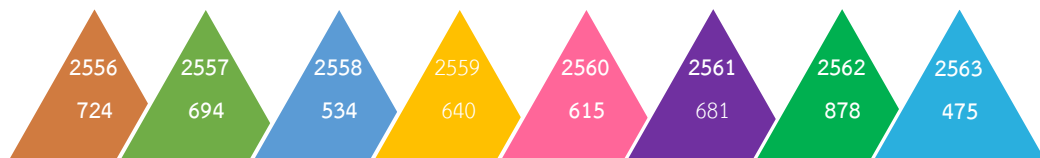
- ดำเนินการในเรื่องการลาต่าง ๆ : ลาอุปสมบท ลาประกอบพิธีอัญญา ลาพักผ่อนหรือลากิจเพื่อเดินทางออกนอกประเทศ การลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี และมหาวิทยาลัยฯ รวมถึง ตรวจสอบวันหยุดตามประเพณีและวันหยุดราชการ
- ปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินการพัฒนาระบบการลาต่าง ๆ ซึ่งจะสามารถดำเนินการลาต่าง ๆ แบบออนไลน์ ซึ่งจะสามารถดำเนินการได้ทุกที่ ทุกเวลา และทุกอุปกรณ์ แบบ Self service อีกทั้งยังลดขั้นตอนของผู้ตรวจสอบ โดยจะเริ่มใช้ระบบตั้งแต่ 1 มีนาคม 2564



- จัดทำบัตรประจำตัวบุคลากรให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2563)



- จัดทำหนังสือรับรองการทำงานให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยในปีงบประมาณ 2559 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้กำหนดข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) ในการให้บริการจัดทำหนังสือรับรองให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้จัดทำหนังสือรับรองให้แล้วเสร็จพร้อมส่งให้บุคลากรภายใน 1 วันทำการ (24 ชั่วโมง) เพื่อให้บุคลากรได้รับบริการที่มีความรวดเร็ว (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธ.ค. 2563)



- กำหนด ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนในการปฏิบัติงานด้านทะเบียนประวัติให้มีประสิทธิภาพ และตรงต่อความต้องการ
- จัดทำฐานข้อมูลแฟ้มบุคลากรของผู้เกษียณและลาออกในกรณีต่าง ๆ เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา และจัดเก็บเอกสารต่าง ๆ

หมายเหตุ : สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ มีผลตั้งแต่ 30 ก.ย.63