

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานอธิการบดี

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

# ANNUAL REPORT 2020

รายงานประจำปี 2563

HUMAN RESOURCE  
MANAGEMENT OFFICE

King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang

## คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2563 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ในฐานะส่วนงานที่มีบทบาทในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีความพร้อมกับการเปลี่ยนแปลง

รายงานผลการดำเนินงานประจำปีเล่มนี้ ได้นำเสนอผลการดำเนินโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของสถาบัน ตลอดจนรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งกิจกรรมที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลสร้างสรรค์และเข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้ส่วนงานต่าง ๆ ได้รับทราบความคืบหน้าการดำเนินงานของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานอธิการบดี

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

## สารจากรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นหน่วยงานในสังกัดของสำนักงานอธิการบดี ที่มีภารกิจอันสำคัญยิ่งในการพัฒนาบุคลากร โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนา “คน” ซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดของสถาบัน และเป็นสิ่งสำคัญในการขับเคลื่อนสถาบัน ให้ประสบความสำเร็จ โดยได้วางรากฐานการบริหารจัดการ “งานบุคคล” อย่างทุ่มเท จริงจัง และใส่ใจ ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา

ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ที่ผ่านมา สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำรายงานประจำปี 2563 ขึ้น เพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม และผลการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

โดยในปีงบประมาณ 2563 นั้น มีหลายกิจกรรมที่สำคัญเกิดขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับเป้าหมาย และภารกิจที่มุ่งเน้นให้ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความยืดหยุ่น คล่องตัว เป็นธรรม และเป็นมิตรกับทุกฝ่าย บุคลากรมีคุณภาพ และมีทัศนคติที่เอื้อต่อการขับเคลื่อนสถาบัน ด้วยการนำระบบ Performance Based Payment (PBP) มาใช้ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงาน/หน่วยงานต่าง ๆ สามารถดึงศักยภาพรายบุคคล และร่วมกันสร้างประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุดให้กับสถาบัน

ข้อมูลในรายงานประจำปีเล่มนี้แสดงให้เห็นถึง สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความมุ่งมั่นที่จะสร้างความก้าวหน้าให้ “สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง” อย่างไม่หยุดยั้ง มีกิจกรรมและผลงานจำนวนมาก บุคลากรภายในสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลทุกคนมีความตั้งใจที่จะร่วมกันเสนอ และสร้างผลสัมฤทธิ์เพื่อ “การเป็นที่พึงพิงของบุคลากรทุกคนในสถาบัน”

(รองศาสตราจารย์ ดร.จรัสญู เล้าสินวัฒนา)

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

## สารจากผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคคลและอบรม



ทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource) จัดเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด และเป็นทรัพยากรหลักขององค์กร การที่องค์กรจะอยู่รอดและสามารถดำเนินการให้มีความเจริญก้าวหน้าได้ จะต้องอาศัยการรวมพลังของบุคลากรทุกคน ซึ่งเป็นหน้าที่ของฝ่ายพัฒนาบุคคลและอบรม ในการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เพิ่มพูนทักษะความรู้ ความสามารถ ให้เหมาะสมกับการทำงาน และยังเป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต

ในปีงบประมาณ 2563 ที่ผ่านมา ฝ่ายพัฒนาบุคคลและอบรมได้จัดโครงการอบรมขึ้น โดยมุ่งหวังให้บุคลากรมีความพร้อมที่จะทำงานภายใต้การเปลี่ยนแปลงได้เป็นอย่างดี และเล็งเห็นถึงความสำคัญของการศึกษา

ในรูปแบบออนไลน์ที่จะสามารถพัฒนาต่อยอดในอนาคต ในฐานะผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคคลและอบรม ขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่ให้ความร่วมมือทำกิจกรรมในปีที่ผ่านมาประสบผลสำเร็จ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพ เพื่อยกระดับการดำเนินงานของสถาบันให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

(รองศาสตราจารย์ ดร.รณชัย ตียะรัตนาชัย)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคคลและอบรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	8
วิสัยทัศน์ (Vision)	9
พันธกิจ (Mission)	9
ปรัชญา (Philosophy)	9
ค่านิยม (Core Values)	9
โครงสร้างสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี	10
ข้อมูลบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	11
ข้อมูลบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	12
<b>บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4</b>	30
ผลการดำเนินงานตามประเด็นนโยบายที่ 5	31
<b>บทที่ 3 ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2563</b>	36
<b>บทที่ 4 ผลการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>	41
<b>บทที่ 5 ผลงานประจำปีงบประมาณ 2563</b>	51
ผลงานประจำปีงบประมาณ 2563 ฝ่ายบริหารงานบุคคล (HRM)	52
ผลงานประจำปีงบประมาณ 2563 ฝ่ายพัฒนาบุคคล (HRD)	61
<b>บทที่ 6 สรุปการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2563</b>	63

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1-1	อัตรากำลังบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกตามประเภท	11
1-2	อัตรากำลังบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกตามตำแหน่ง	12
1-3	ข้อมูลบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จำแนกตามประเภท	12
1-4	ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามตำแหน่งวิชาการ	13
1-5	ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	14
1-6	ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับตำแหน่งทางวิชาการ	16
1-7	ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา	16
1-8	ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	17
1-9	ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานก่อนกำหนดของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	18
1-10	ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	19
1-11	ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	20
1-12	ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับตำแหน่ง	22
1-13	ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา	23
1-14	ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสถาบันสายสนับสนุนวิชาการเทียบกับประเภทบุคลากร	24
1-15	ข้อมูลระดับการศึกษาของบุคลากรสถาบันสายสนับสนุนวิชาการเทียบกับประเภทบุคลากร	25
1-16	ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	26
1-17	ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานก่อนกำหนดของสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	27
1-18	ข้อมูลการลาออกของสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	28
6-1	สรุปการใช้งบประมาณ จำแนกตามประเภทกองทุน ปี 2563	64

## สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1-1	ร้อยละอัตรากำลังบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกตามประเภท	11
1-2	ร้อยละอัตรากำลังบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกตามตำแหน่ง	12
1-3	ร้อยละข้อมูลบุคลากรสถาบัน จำแนกตามประเภท	13
1-4	เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรสายวิชาการได้รับตำแหน่งทางวิชาการปีงบประมาณ 2562 และ 2563	14
1-5	ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	15
1-6	ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับตำแหน่งทางวิชาการ	16
1-7	ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา	17
1-8	ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	18
1-9	ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	19
1-10	ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	21
1-11	ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับตำแหน่ง	22
1-12	ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา	23
1-13	ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสถาบันสายสนับสนุนวิชาการเทียบกับประเภทบุคลากร	24
1-14	ข้อมูลระดับการศึกษาของบุคลากรสถาบันสายสนับสนุนวิชาการเทียบกับประเภทบุคลากร	25
1-15	ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	26
1-16	ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานก่อนกำหนดของสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	27
1-17	ข้อมูลการลาออกของสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	29
3-1	ร้อยละความสำเร็จในการวิเคราะห์แนวปฏิบัติของหน่วยงาน	37
3-2	ร้อยละของระบบงานที่สามารถลดรอบระยะเวลาในการให้บริการที่รวดเร็ว	37
3-3	อัตรการใช้ค่าสาธารณูปโภคต่อพื้นที่ (คิดเป็นสัดส่วน)	37
3-4	ร้อยละการเบิกจ่ายเมื่อเทียบกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	38
3-5	ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	38
3-6	ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ	38
3-7	ร้อยละของความสำเร็จในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	39
3-8	จำนวนผู้ผ่านการอบรมตามโครงสร้างผู้บริหารยุคใหม่	39
3-9	ร้อยละของตำแหน่งทางวิชาการ (ศ./รศ.) ต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	39
3-10	ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า ต่ออาจารย์ประจำ	40
3-11	ร้อยละความสำเร็จในการสร้างสถาบันสีเขียว	40
3-12	ระดับความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อสถาบัน	40

บทที่ 1

บทนำ



## วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 1 ใน 10 ของภูมิภาคอาเซียนในปี ค.ศ. 2020”

## พันธกิจ (Mission)

ตามพระราชบัญญัติสถาบัน กำหนดไว้ 4 ด้านคือ

1. การจัดการเรียนการสอน
2. การวิจัย
3. การบริการวิชาการ
4. ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

## ปรัชญา (Philosophy)

“การศึกษา วิจัย ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นรากฐานของการพัฒนาประเทศ”

## ค่านิยม (Core Values)

“LOVE”

L = Loyalty (รักองค์กร)

O = Optimism (คิดบวก)

V = Vision (มีวิสัยทัศน์)

E = Excellence (สู่ความเป็นเลิศ)

โครงสร้างสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี



ศาสตราจารย์ ดร.สุช์ชีวีร์ สุวรรณสวัสดิ์  
อธิการบดี



รองศาสตราจารย์ ดร.คมสัน มาลีสี  
รองอธิการบดีอาวุโสฝ่ายบริหารทรัพยากรและบริการ



รองศาสตราจารย์ ดร.จำรูญ เล้าสินวัฒนา  
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร



รองศาสตราจารย์ ดร.รณชัย ทิยะรัตนาชัย  
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากรและอบรม



นางปัทมา สังไวย  
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล



ฝ่ายจัดการทรัพยากรบุคคล (HRM)  
งานบริหารทรัพยากรบุคคล  
งานบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

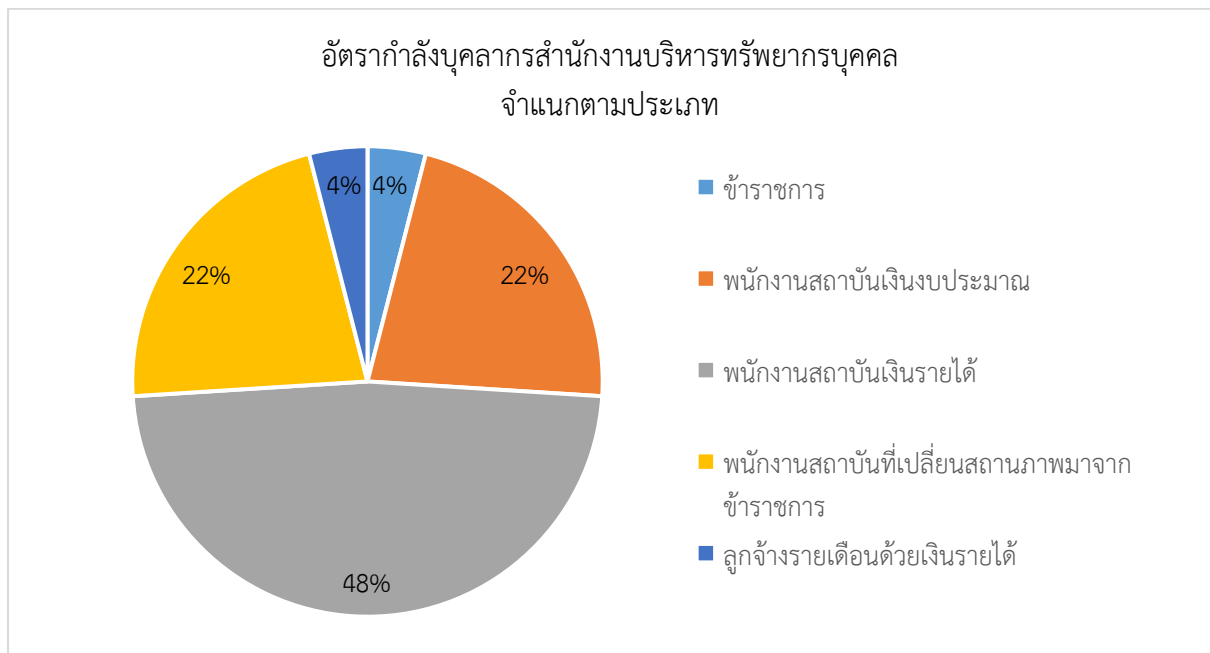
ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD)  
งานสร้างเสริมศักยภาพและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
งานกำหนดและแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการ  
งานบริหารทั่วไป

## ข้อมูลบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่สำคัญในการดูแลบุคลากรทุกประเภทของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้น 2,448 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2563) ภายใต้การดำเนินงานของ รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคคลและอบรม ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล และพนักงานสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ตารางที่ 1-1 อัตรากำลังบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกตามประเภท

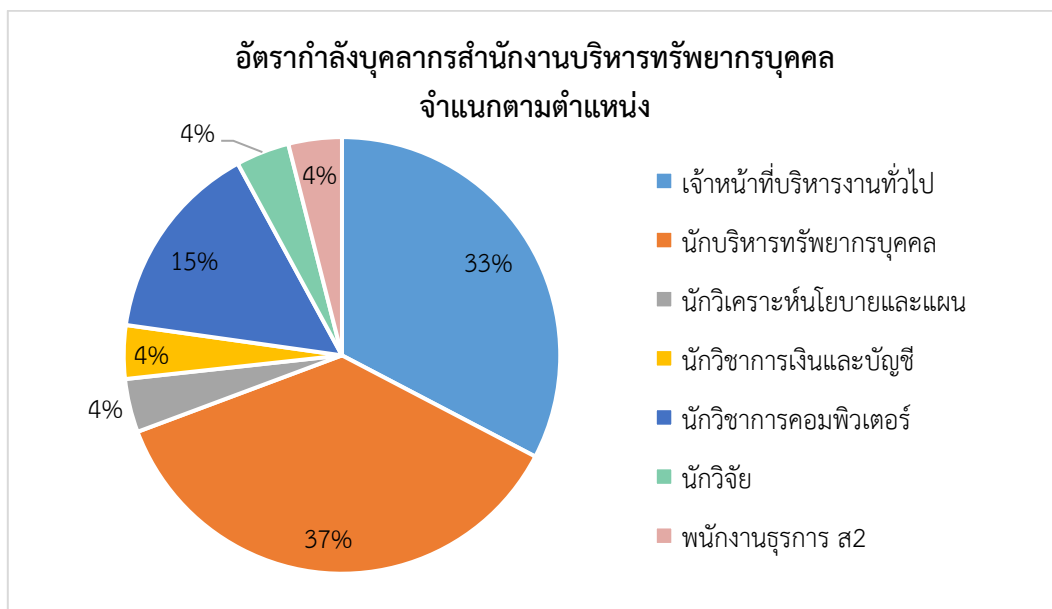
ประเภท	จำนวน (คน)
ข้าราชการ	1
พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	6
พนักงานสถาบันเงินรายได้	13
พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ	6
ลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้	1
<b>รวม</b>	<b>27</b>



รูปที่ 1-1 ร้อยละอัตรากำลังบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกตามประเภท

### ตารางที่ 1-2 อัตรากำลังบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	9
นักบริหารทรัพยากรบุคคล	10
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1
นักวิชาการเงินและบัญชี	1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	4
นักวิจัย	1
พนักงานธุรการ ส2	1
<b>รวม</b>	<b>27</b>



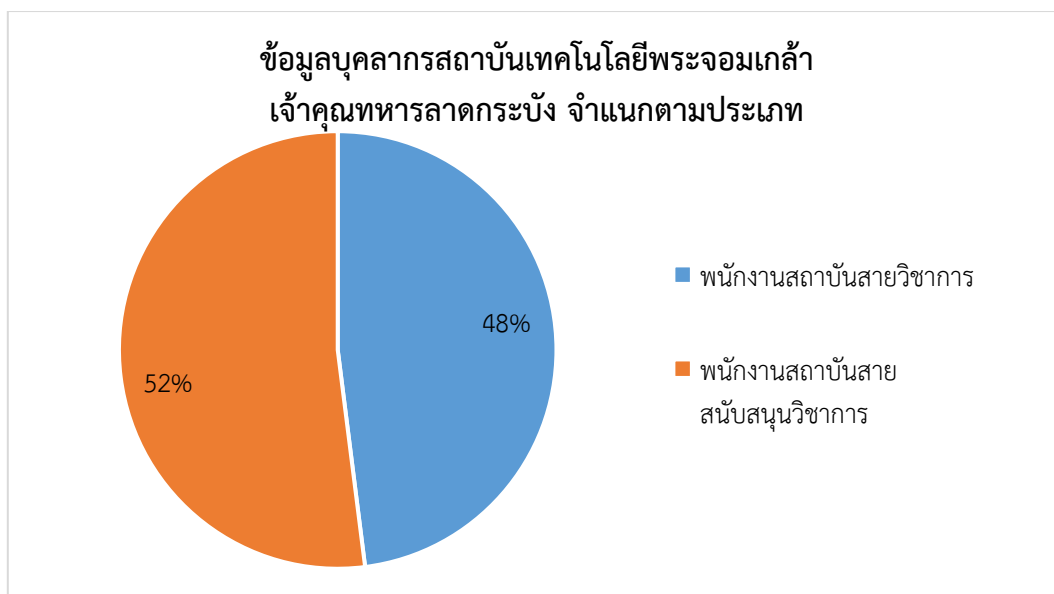
รูปที่ 1-2 ร้อยละอัตรากำลังบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกตามตำแหน่ง

### ข้อมูลบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ข้อมูลบุคลากรของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังแบ่งออกเป็น 2 สาย คือ สายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ข้อมูลในรายงานประจำปีฉบับนี้ เป็นข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

### ตารางที่ 1-3 ข้อมูลบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จำแนกตามประเภท

ประเภท	จำนวน (คน)
พนักงานสถาบันสายวิชาการ	1,176
พนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ	1,272
<b>รวม</b>	<b>2,448</b>

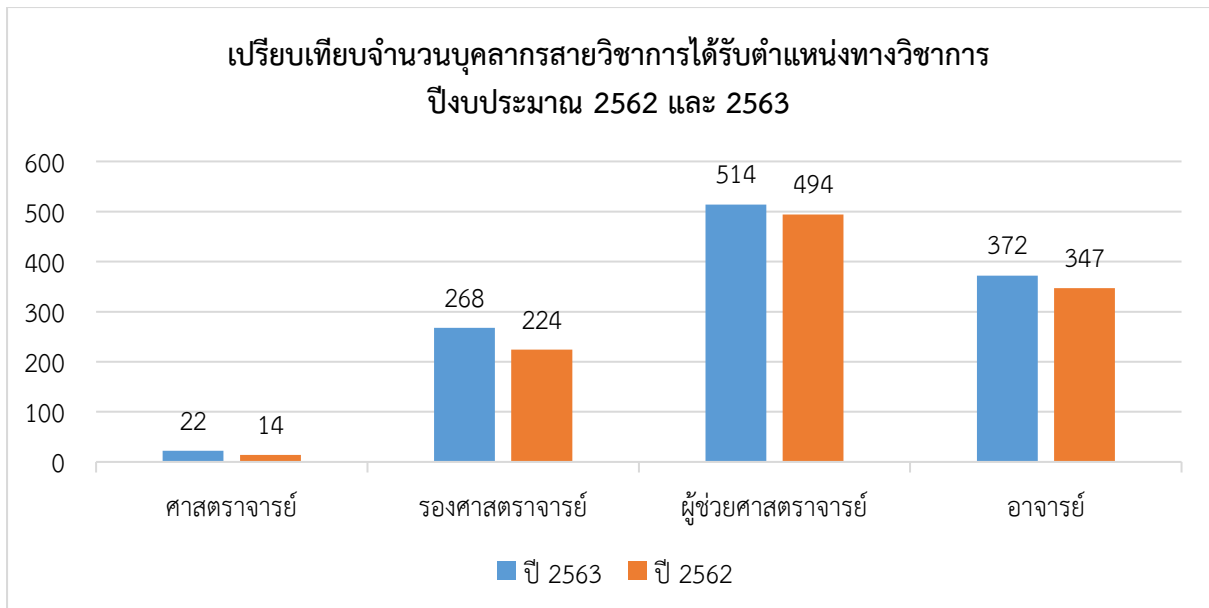


รูปที่ 1-3 ร้อยละข้อมูลบุคลากรสถาบัน จำแนกตามประเภท

## ข้อมูลบุคลากรสถาบัน สายวิชาการ

ตารางที่ 1-4 ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามตำแหน่งวิชาการ

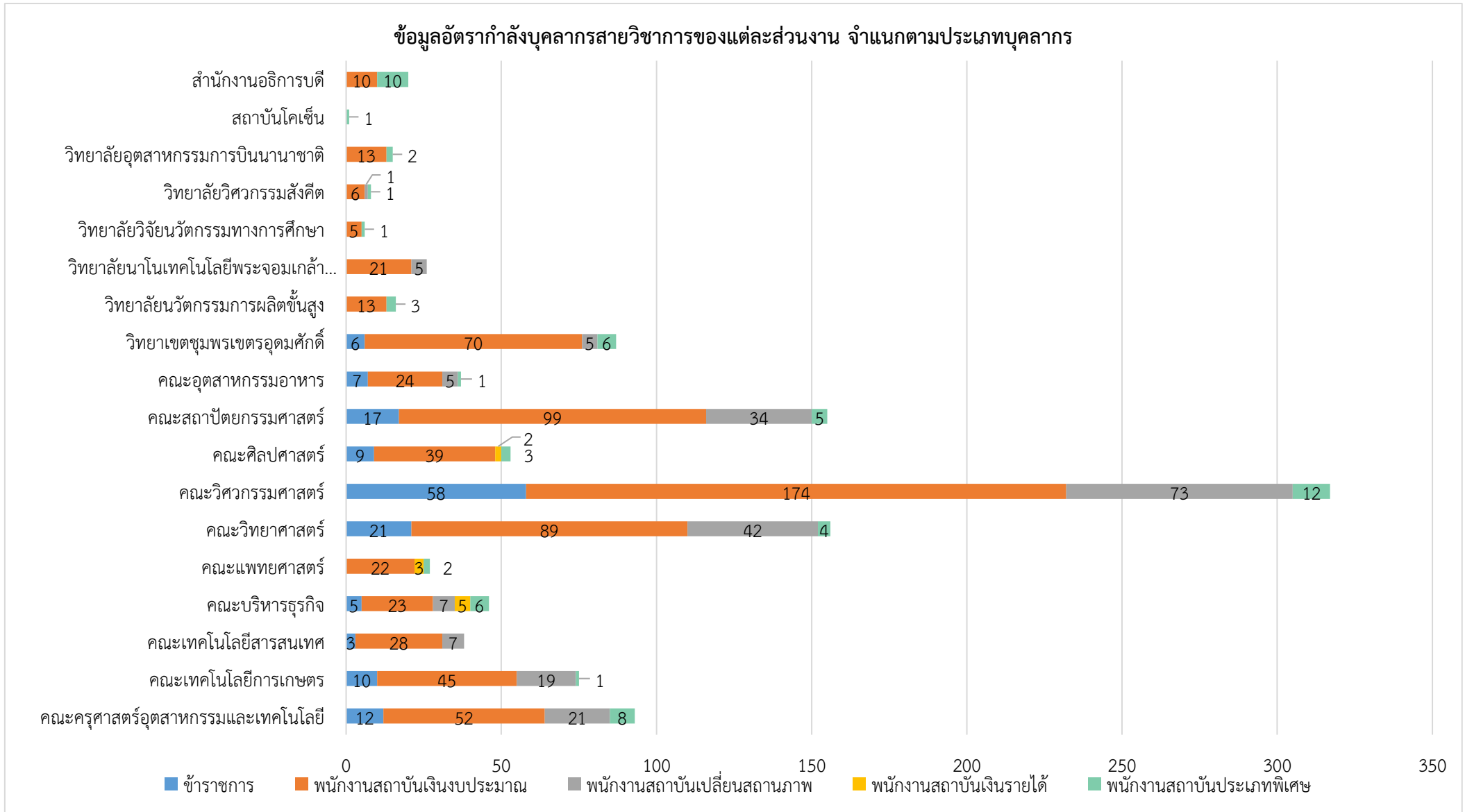
คณะ/ส่วนงาน	ปีงบประมาณ 2562					ปีงบประมาณ 2563				
	ศ.	รศ.	ผศ.	อ.	รวม	ศ.	รศ.	ผศ.	อ.	รวม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	1	23	45	14	83	2	30	47	14	93
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	0	22	29	19	70	-	24	36	15	75
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	0	9	15	11	35	-	10	17	11	38
คณะบริหารธุรกิจ	0	9	22	6	37	-	11	21	14	46
คณะแพทยศาสตร์	1	1	2	19	23	1	2	2	22	27
คณะวิทยาศาสตร์	2	38	63	52	155	4	42	62	48	156
คณะวิศวกรรมศาสตร์	8	81	160	59	308	11	93	165	48	317
คณะศิลปศาสตร์	0	3	7	38	48	-	4	8	41	53
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	0	24	70	52	146	-	26	71	58	155
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	1	4	13	13	31	1	5	18	13	37
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	0	4	36	38	78	-	7	35	45	87
วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง	0	2	8	3	13	1	4	7	4	16
วิทยาลัยนโนเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง	1	4	18	3	26	1	7	16	2	26
วิทยาลัยวิจัยนวัตกรรมการศึกษา	0	0	1	3	4	-	-	1	5	6
วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	0	0	2	3	5	-	-	2	6	8
วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	0	0	2	8	10	-	-	4	11	15
สถาบันโคเซ็นฯ	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
สำนักงานอธิการบดี	0	0	1	6	7	1	3	2	14	20
<b>ผลรวมทั้งหมด</b>	<b>14</b>	<b>224</b>	<b>494</b>	<b>347</b>	<b>1,079</b>	<b>22</b>	<b>268</b>	<b>514</b>	<b>372</b>	<b>1176</b>



รูปที่ 1-4 เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรสายวิชาการได้รับตำแหน่งทางวิชาการปีงบประมาณ 2562 และ 2563

ตารางที่ 1-5 ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

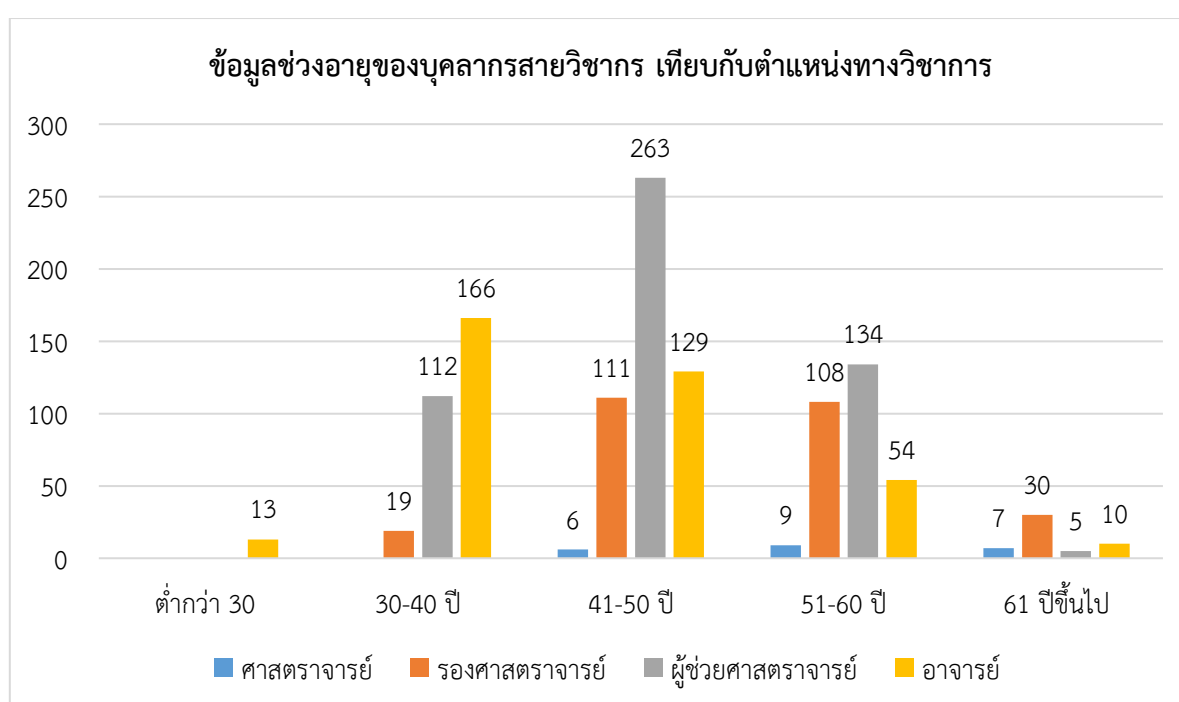
คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร					รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงาน สถาบันเงิน งประมาณ	พนักงาน สถาบันเงิน รายได้	พนักงาน สถาบันประเภท พิเศษ	พนักงานสภา บันเปลี่ยน สภาพ	
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	12	52	-	8	21	93
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	10	45	-	1	19	75
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	28	-	-	7	38
คณะบริหารธุรกิจ	5	23	5	6	7	46
คณะแพทยศาสตร์	-	22	3	2	-	27
คณะวิทยาศาสตร์	21	89	-	4	42	156
คณะวิศวกรรมศาสตร์	58	174	-	12	73	317
คณะศิลปศาสตร์	9	39	2	3	-	53
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	17	99	-	5	34	155
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	7	24	-	1	5	37
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	6	70	-	6	5	87
วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง	-	13	-	3	-	16
วิทยาลัยนาโนเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง	-	21	-	-	5	26
วิทยาลัยวิจัยนวัตกรรมการศึกษา	-	5	-	1	-	6
วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	-	6	-	1	1	8
วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	-	13	-	2	-	15
สถาบันโคเซ็นฯ	-	-	-	1	-	1
สำนักงานอธิการบดี	-	10	-	10	-	20
<b>ผลรวมทั้งหมด</b>	<b>148</b>	<b>733</b>	<b>10</b>	<b>66</b>	<b>219</b>	<b>1176</b>



รูปที่ 1-5 ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

ตารางที่ 1-6 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับตำแหน่งทางวิชาการ

ช่วงอายุ	ตำแหน่งทางวิชาการ				รวม (คน)
	ศ.	รศ.	ผศ.	อ.	
ต่ำกว่า 30 ปี	-	-	-	13	13
30 – 40 ปี	-	19	112	166	297
41 – 50 ปี	6	111	263	129	509
51 – 60 ปี	9	108	134	54	305
61 ปีขึ้นไป	7	30	5	10	52
<b>ผลรวมทั้งหมด</b>	<b>22</b>	<b>268</b>	<b>514</b>	<b>372</b>	<b>1,176</b>

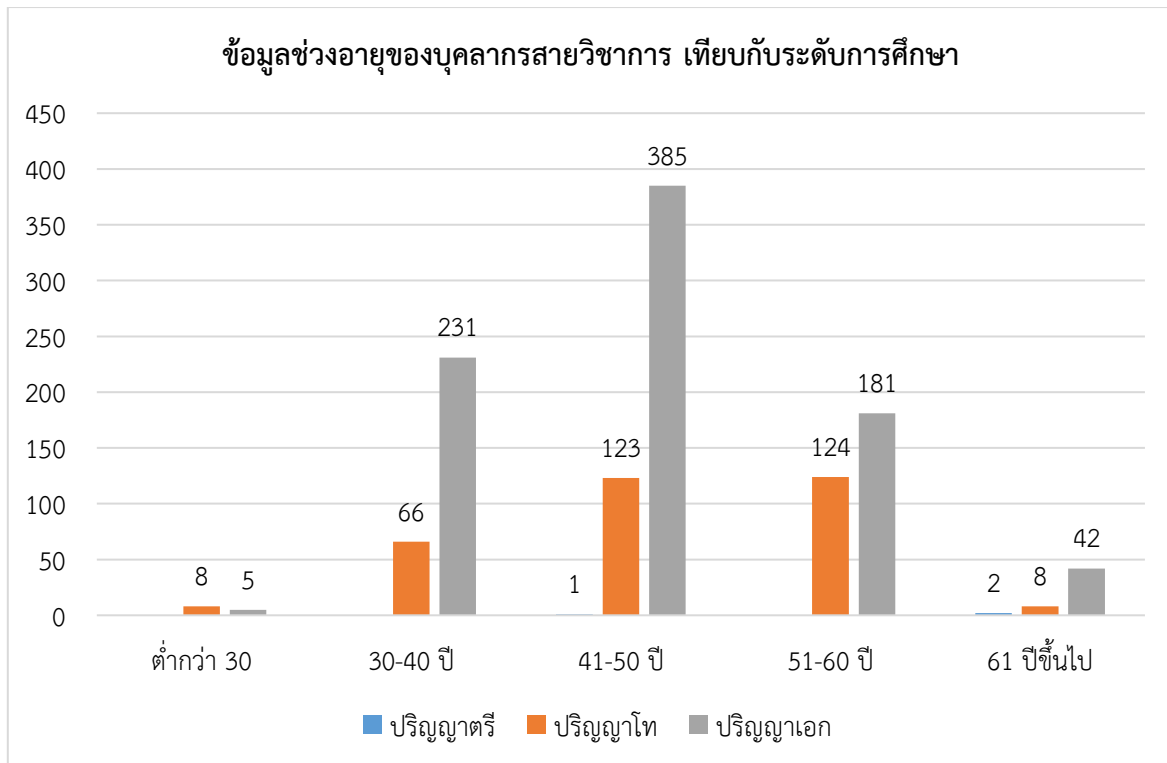


รูปที่ 1-6 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับตำแหน่งทางวิชาการ

ตารางที่ 1-7 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา

ช่วงอายุ	ระดับการศึกษา			รวม (คน)
	ปริญญาตรี/เทียบเท่า	ปริญญาโท/เทียบเท่า	ปริญญาเอก/เทียบเท่า	
ต่ำกว่า 30 ปี	-	8	5	13
30 – 40 ปี	-	66	231	297
41 – 50 ปี	1	123	385	509
51 – 60 ปี	-	124	181	305
61 ปีขึ้นไป	2	8	42	52
<b>ผลรวมทั้งหมด</b>	<b>3</b>	<b>329</b>	<b>844</b>	<b>1,176</b>

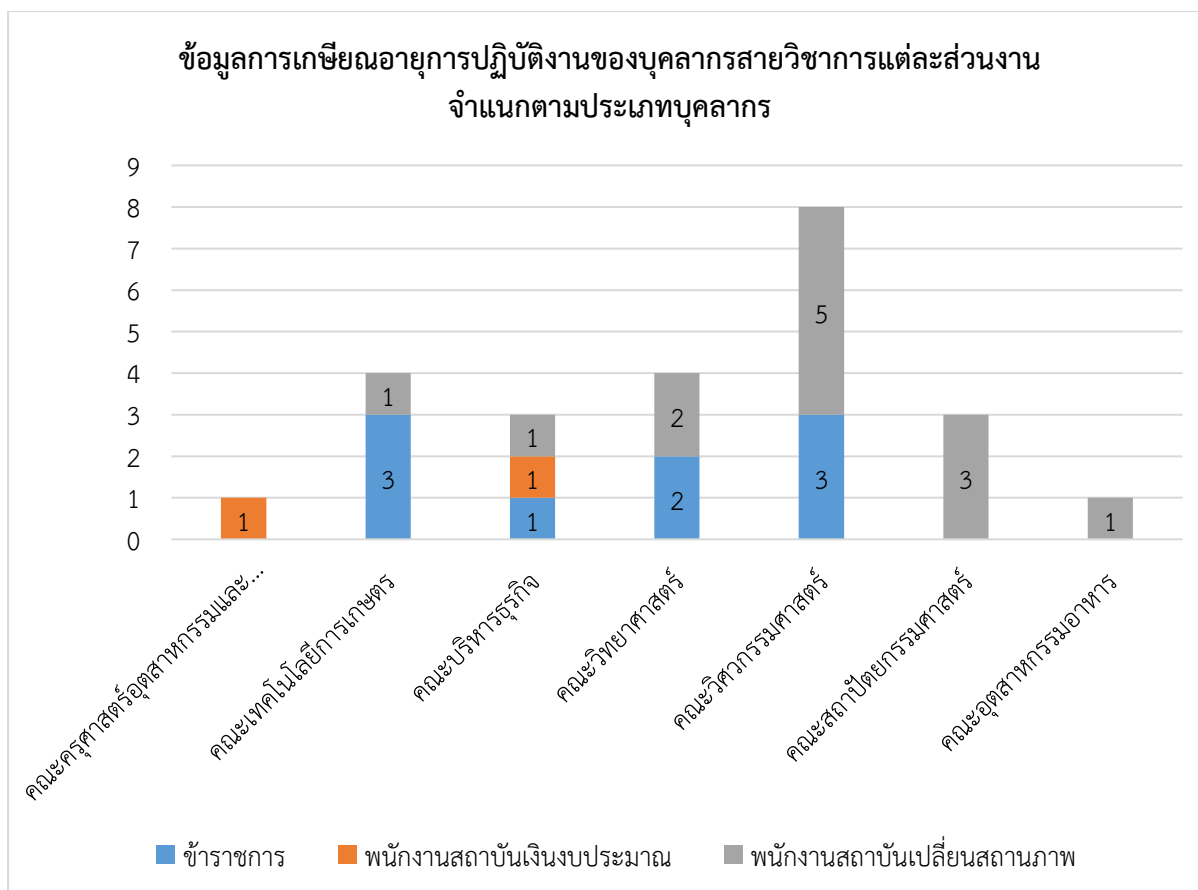




รูปที่ 1-7 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา

ตารางที่ 1-8 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร			รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงาน สถาบันเงิน งบประมาณ	พนักงานสภา บันเปลี่ยน สภาพภาพ	
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	-	1	-	1
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	3	-	1	4
คณะบริหารธุรกิจ	1	1	1	3
คณะวิทยาศาสตร์	2	-	2	4
คณะวิศวกรรมศาสตร์	3	-	5	8
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	-	-	3	3
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	-	-	1	1
<b>ผลรวมทั้งหมด</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>24</b>



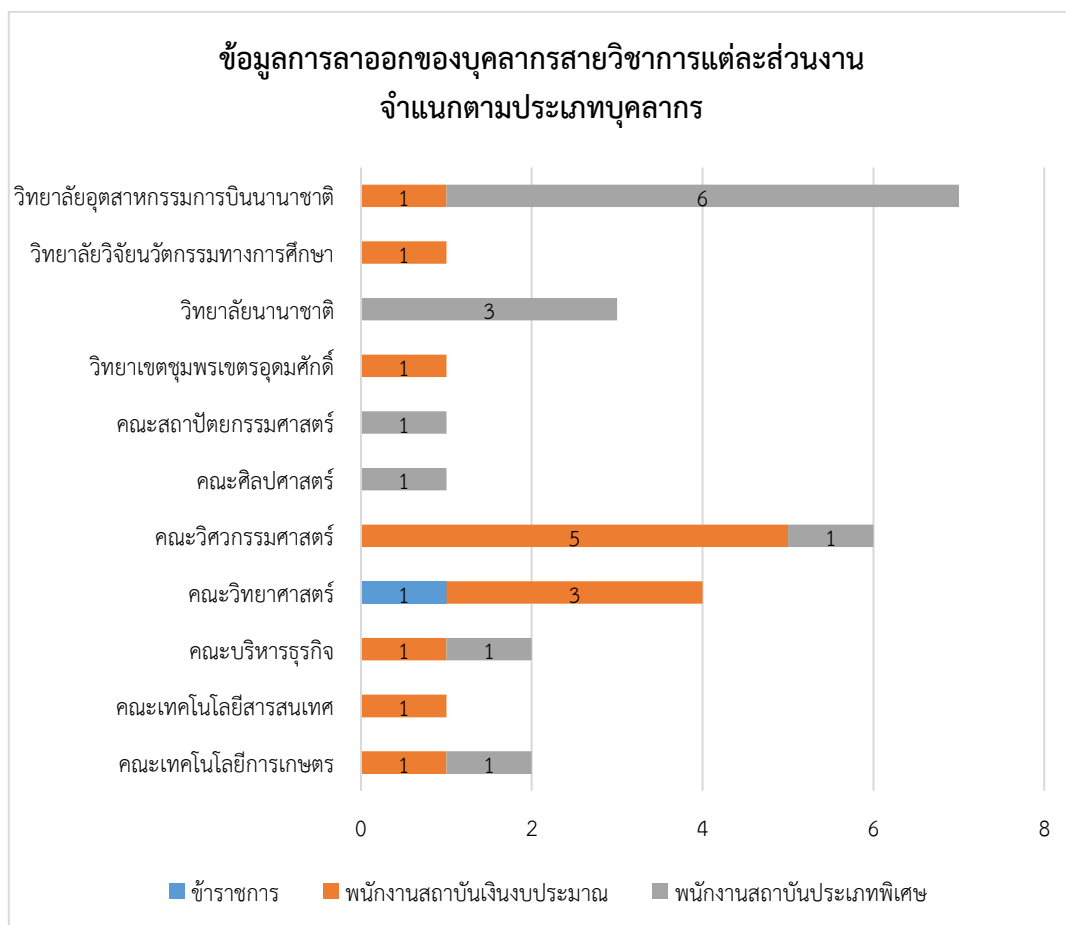
รูปที่ 1-8 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน  
จำแนกตามประเภทบุคลากร

ตารางที่ 1-9 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานก่อนกำหนดของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน  
จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร		รวม (คน)
	พนักงานสถาบันเงิน งบประมาณ	พนักงานสถาบันเปลี่ยน สภาพ	
คณะวิศวกรรมศาสตร์	-	1	1
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	1	-	1
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	-	1	1
ผลรวมทั้งหมด	1	2	3

ตารางที่ 1-10 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร			รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงานสถาบันเงิน งบประมาณ	พนักงานสถาบัน ประเภทพิเศษ	
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	-	1	1	2
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	1	-	1
คณะบริหารธุรกิจ	-	1	1	2
คณะวิทยาศาสตร์	1	3	-	4
คณะวิศวกรรมศาสตร์	-	5	1	6
คณะศิลปศาสตร์	-	-	1	1
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	-	-	1	1
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	-	1	-	1
วิทยาลัยนานาชาติ	-	-	3	3
วิทยาลัยวิจัยนวัตกรรมการศึกษา	-	1	-	1
วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	-	1	6	7
<b>ผลรวมทั้งหมด</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>29</b>



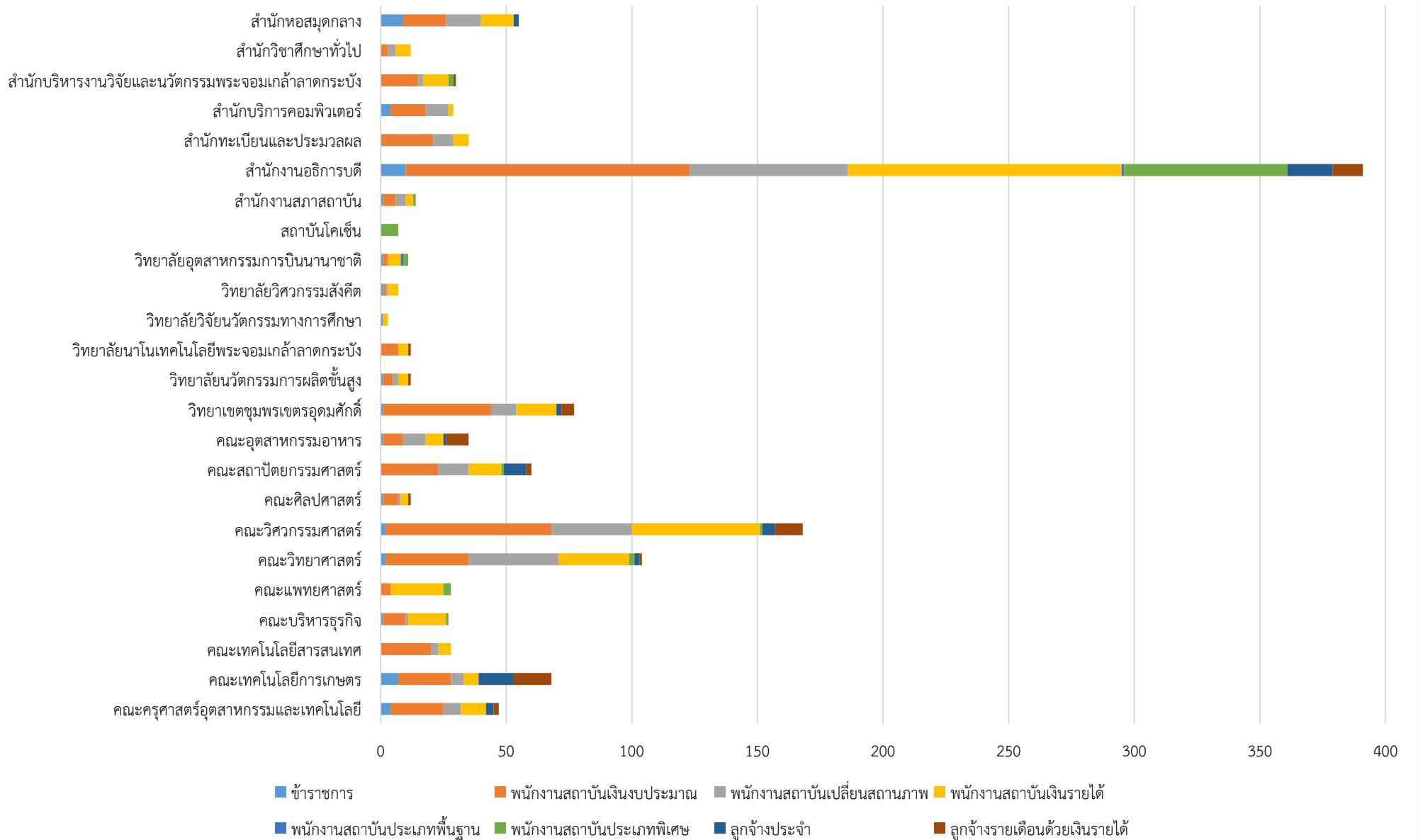
รูปที่ 1-9 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน  
จำแนกตามประเภทบุคลากร

## ข้อมูลบุคลากรสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ

ตารางที่ 1-11 ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร								รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงาน สถาบันเงิน งบประมาณ	พนักงาน สถาบันเงิน รายได้	พนักงาน สถาบัน ประเภท พื้นฐาน	พนักงาน สถาบัน ประเภท พิเศษ	พนักงาน สถาบัน เปลี่ยน สถานภาพ	ลูกจ้างราย เดือนด้วย เงินรายได้	ลูกจ้าง ประจำ	
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	4	21	10	-	-	7	2	3	47
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	7	21	6	-	-	5	15	14	68
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	20	5	-	-	3	-	-	28
คณะบริหารธุรกิจ	1	9	15	-	1	1	-	-	27
คณะแพทยศาสตร์	-	4	21	-	3	-	-	-	28
คณะวิทยาศาสตร์	2	33	28	-	2	36	1	2	104
คณะวิศวกรรมศาสตร์	2	66	51	-	1	32	11	5	168
คณะศิลปศาสตร์	1	6	3	-	-	1	1	-	12
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	-	23	13	-	1	12	2	9	60
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	1	8	7	-	-	9	9	1	35
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	1	43	16	-	-	10	5	2	77
วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง	1	4	4	-	-	2	1	-	12
วิทยาลัยนาโนเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ลาดกระบัง	-	7	4	-	-	-	1	-	12
วิทยาลัยวิจัยนวัตกรรมการศึกษา	1	-	2	-	-	-	-	-	3
วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	1	1	4	-	-	1	-	-	7
วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	1	2	5	1	2	-	-	-	11
สถาบันโคเซ็นฯ	-	-	-	-	7	-	-	-	7
สำนักงานสภาสถาบัน	1	5	3	-	1	4	-	-	14
สำนักงานอธิการบดี	10	113	109	1	65	63	12	18	391
สำนักทะเบียนและประมวลผล	-	21	6	-	-	8	-	-	35
สำนักบริการคอมพิวเตอร์	4	14	2	-	-	9	-	-	29
สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมการ พระจอมเกล้าลาดกระบัง	-	15	10	-	2	2	1	-	30
สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	-	3	6	-	-	3	-	-	12
สำนักหอสมุดกลาง	9	17	13	-	-	14	-	2	55
<b>ผลรวมทั้งหมด</b>	<b>47</b>	<b>456</b>	<b>343</b>	<b>2</b>	<b>85</b>	<b>222</b>	<b>61</b>	<b>56</b>	<b>1272</b>

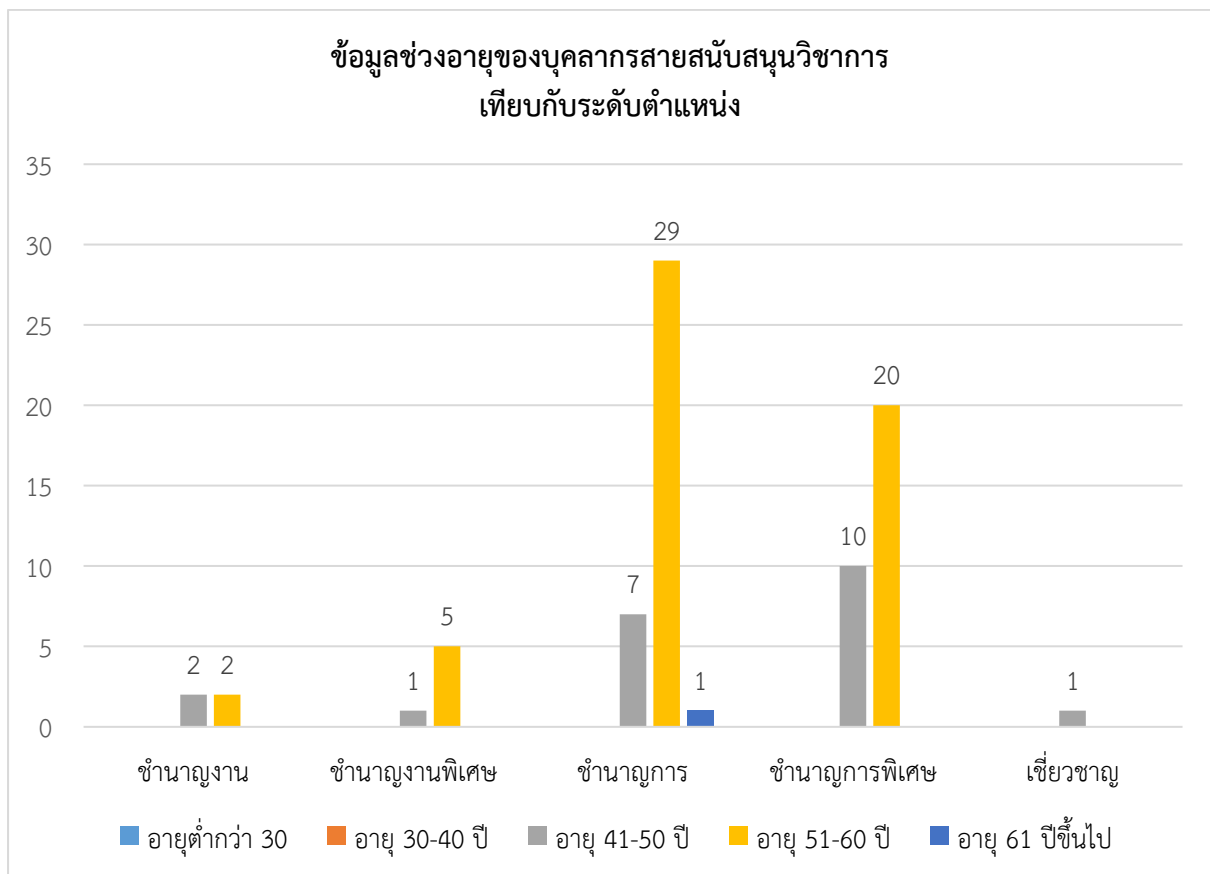
ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร



รูปที่ 1-10 ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

ตารางที่ 1-12 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับตำแหน่ง

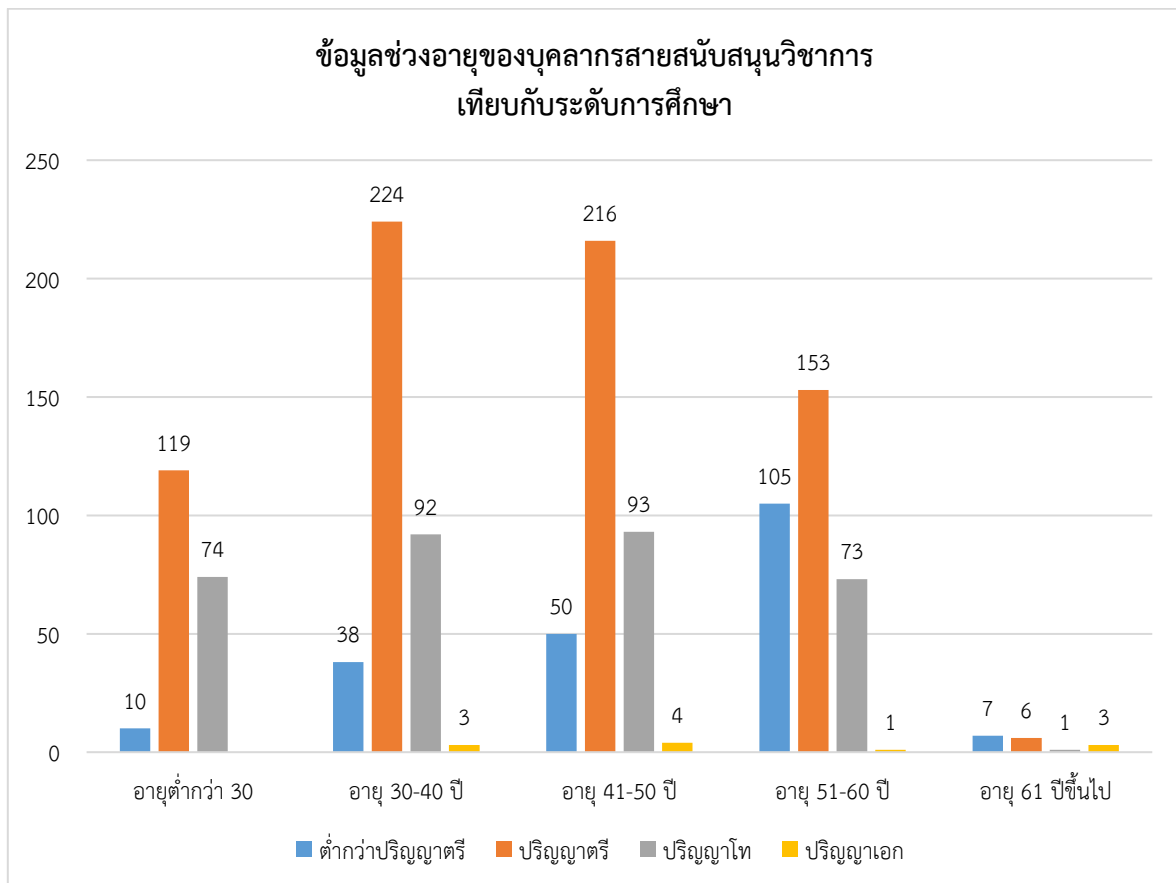
ช่วงอายุ	ระดับการศึกษา					รวม (คน)
	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	
ต่ำกว่า 31 ปี	-	-	-	-	-	-
31 – 40 ปี	-	-	-	-	-	-
41 – 50 ปี	2	1	7	10	1	21
51 – 60 ปี	2	5	29	20	-	56
61 ปีขึ้นไป	-	-	1	-	-	1
ผลรวมทั้งหมด	4	6	37	30	1	78



รูปที่ 1-11 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับตำแหน่ง

ตารางที่ 1-13 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา

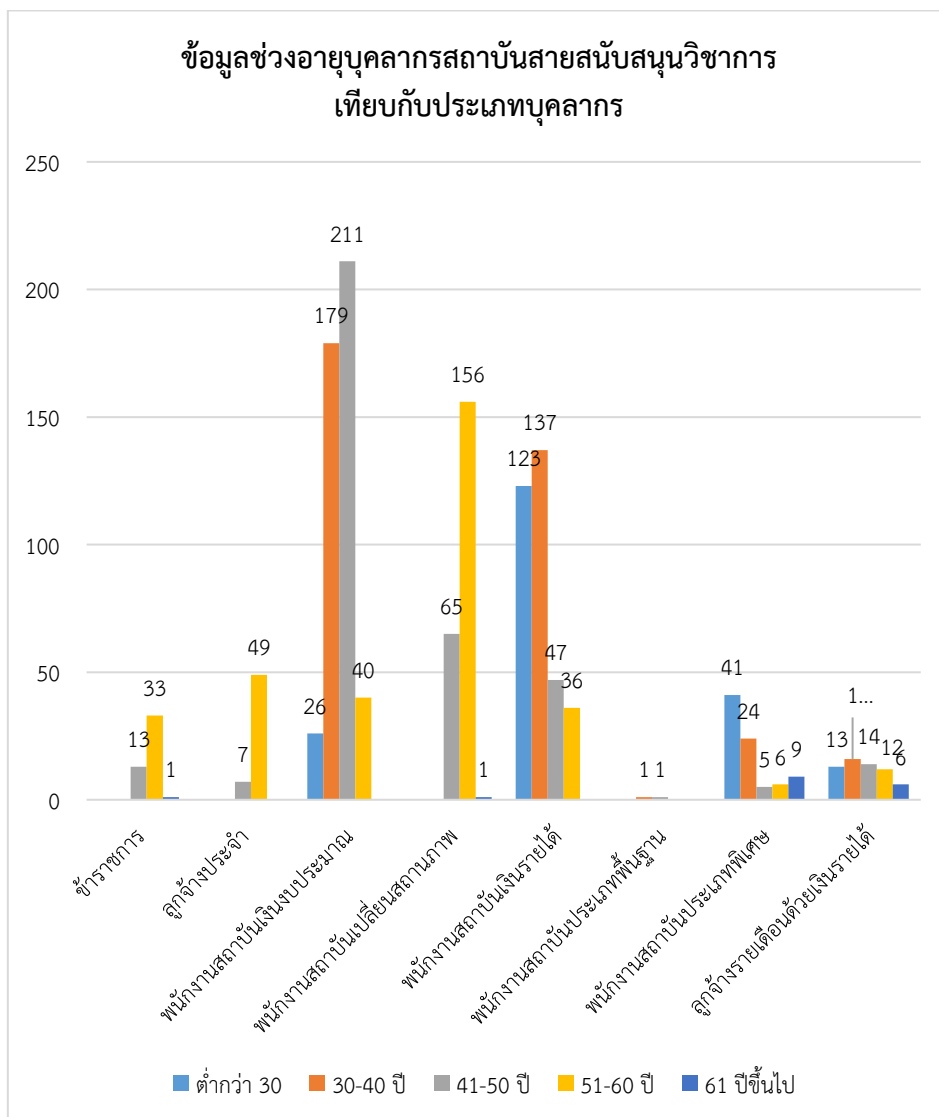
ช่วงอายุ	ระดับการศึกษา				รวม (คน)
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี/เทียบเท่า	ปริญญาโท/เทียบเท่า	ปริญญาเอก/เทียบเท่า	
ต่ำกว่า 31 ปี	10	119	74	-	203
31 – 40 ปี	38	224	92	3	357
41 – 50 ปี	50	216	93	4	363
51 – 60 ปี	105	153	73	1	332
61 ปีขึ้นไป	7	6	1	3	17
ผลรวมทั้งหมด	210	718	333	11	1,272



รูปที่ 1-12 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา

ตารางที่ 1-14 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสถาบันสายสนับสนุนวิชาการเทียบกับประเภทบุคลากร

ช่วงอายุ	ประเภทบุคลากร							รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงาน สถาบันเงิน งบประมาณ	พนักงาน สถาบันเงิน รายได้	พนักงาน สถาบัน ประเภท พิเศษ	พนักงาน สถาบัน เปลี่ยน สถานภาพ	ลูกจ้าง ประจำ	ลูกจ้างราย เดือนด้วย เงินรายได้	
ต่ำกว่า 31 ปี	-	26	123	41	-	-	13	203
31 - 40 ปี	-	179	137	24	-	-	16	357
41 - 50 ปี	13	211	47	5	65	7	14	363
51 - 60 ปี	33	40	36	6	156	49	12	332
61 ปีขึ้นไป	1	-	-	9	1	-	6	17
ผลรวมทั้งหมด	47	456	343	85	222	56	61	1,272

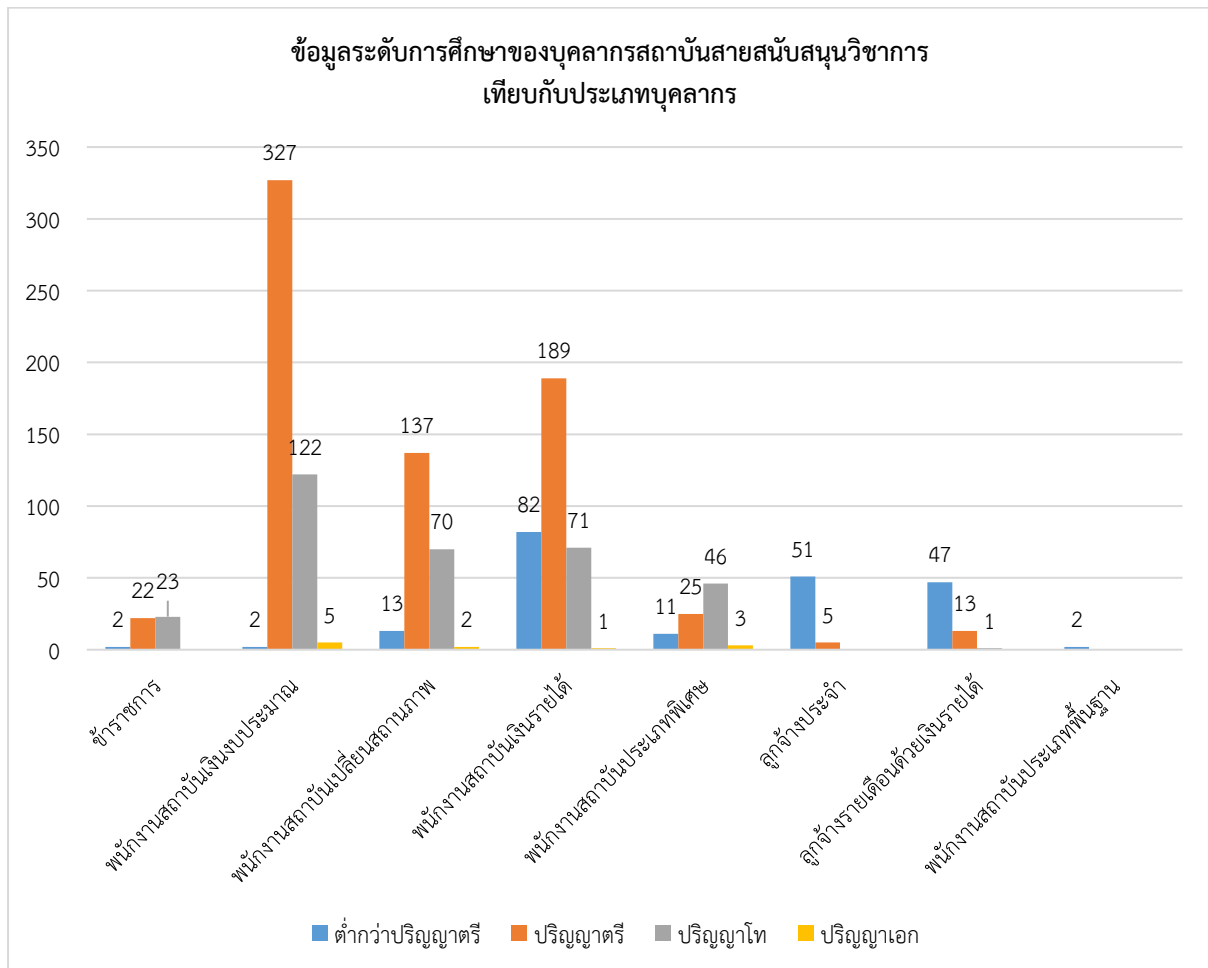


รูปที่ 1-13 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสถาบันสายสนับสนุนวิชาการเทียบกับประเภทบุคลากร



ตาราง 1-15 ข้อมูลระดับการศึกษาของบุคลากรสถาบันสายสนับสนุนวิชาการเทียบกับประเภทบุคลากร

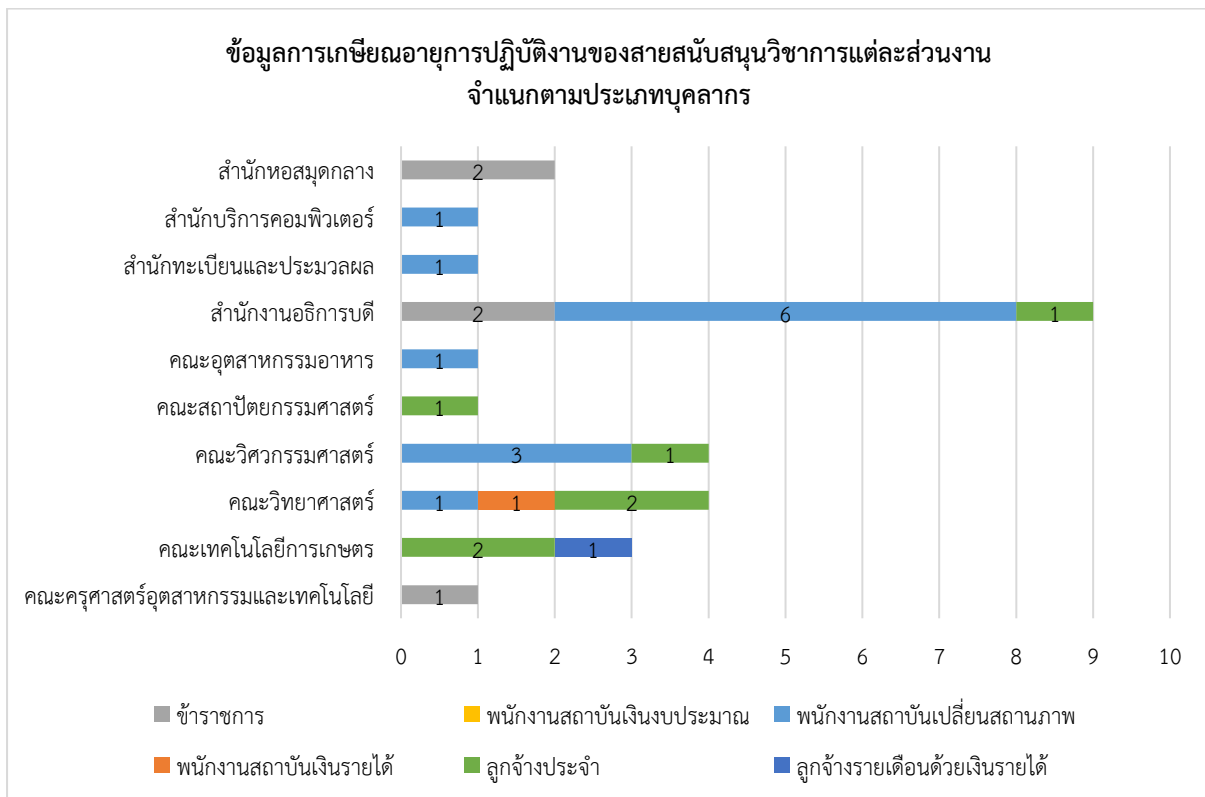
ระดับการศึกษา	ประเภทบุคลากร								รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงาน สถาบันเงิน งบประมาณ	พนักงาน สถาบันเงิน รายได้	พนักงาน สถาบัน ประเภท พื้นฐาน	พนักงาน สถาบัน ประเภท พิเศษ	พนักงาน สถาบัน เปลี่ยน สถานภาพ	ลูกจ้าง ประจำ	ลูกจ้างราย เดือนด้วย เงินรายได้	
ต่ำกว่าปริญญาตรี	2	2	82	2	11	13	51	47	210
ปริญญาตรี	22	327	189	-	25	137	5	13	718
ปริญญาโท	23	122	71	-	46	70	-	1	333
ปริญญาเอก	-	5	1	-	3	2	-	-	11
ผลรวมทั้งหมด	47	456	343	2	85	222	56	61	1272



รูปที่ 1-14 ข้อมูลระดับการศึกษาของบุคลากรสถาบันสายสนับสนุนวิชาการเทียบกับประเภทบุคลากร

ตารางที่ 1-16 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

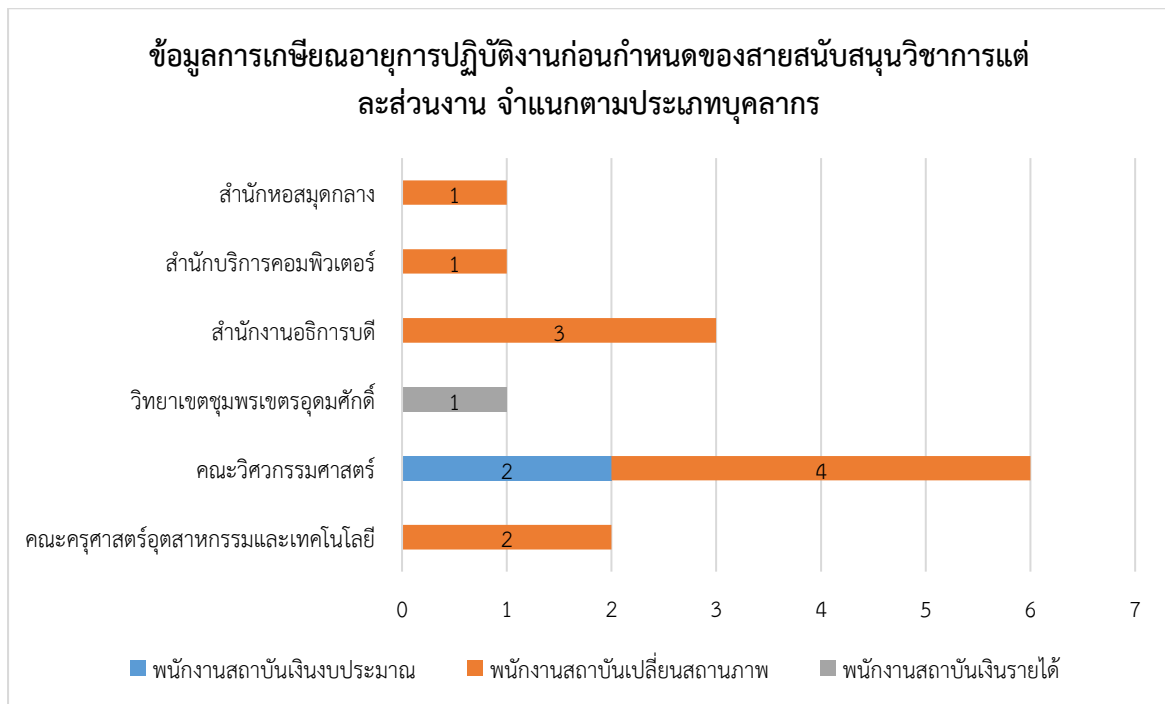
คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร						รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงานสถาบัน เงินงบประมาณ	พนักงานสถาบัน เงินรายได้	พนักงานสถาบัน เปลี่ยนสถานภาพ	ลูกจ้าง ประจำ	ลูกจ้างราย เดือนด้วย เงินรายได้	
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	1	-	-	-	-	-	1
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	-	-	-	-	2	1	3
คณะวิทยาศาสตร์	-	-	1	1	2	-	4
คณะวิศวกรรมศาสตร์	-	-	-	3	1	-	4
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	-	-	-	-	1	-	1
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	-	-	-	1	-	-	1
สำนักงานอธิการบดี	2	-	-	6	1	-	9
สำนักทะเบียนและประมวลผล	-	-	-	1	-	-	1
สำนักบริการคอมพิวเตอร์	-	-	-	1	-	-	1
สำนักหอสมุดกลาง	2	-	-	-	-	-	2
ผลรวมทั้งหมด	5	-	1	13	7	1	27



รูปที่ 1-15 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน  
จำแนกตามประเภทบุคลากร

ตารางที่ 1-17 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานก่อนกำหนดของสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

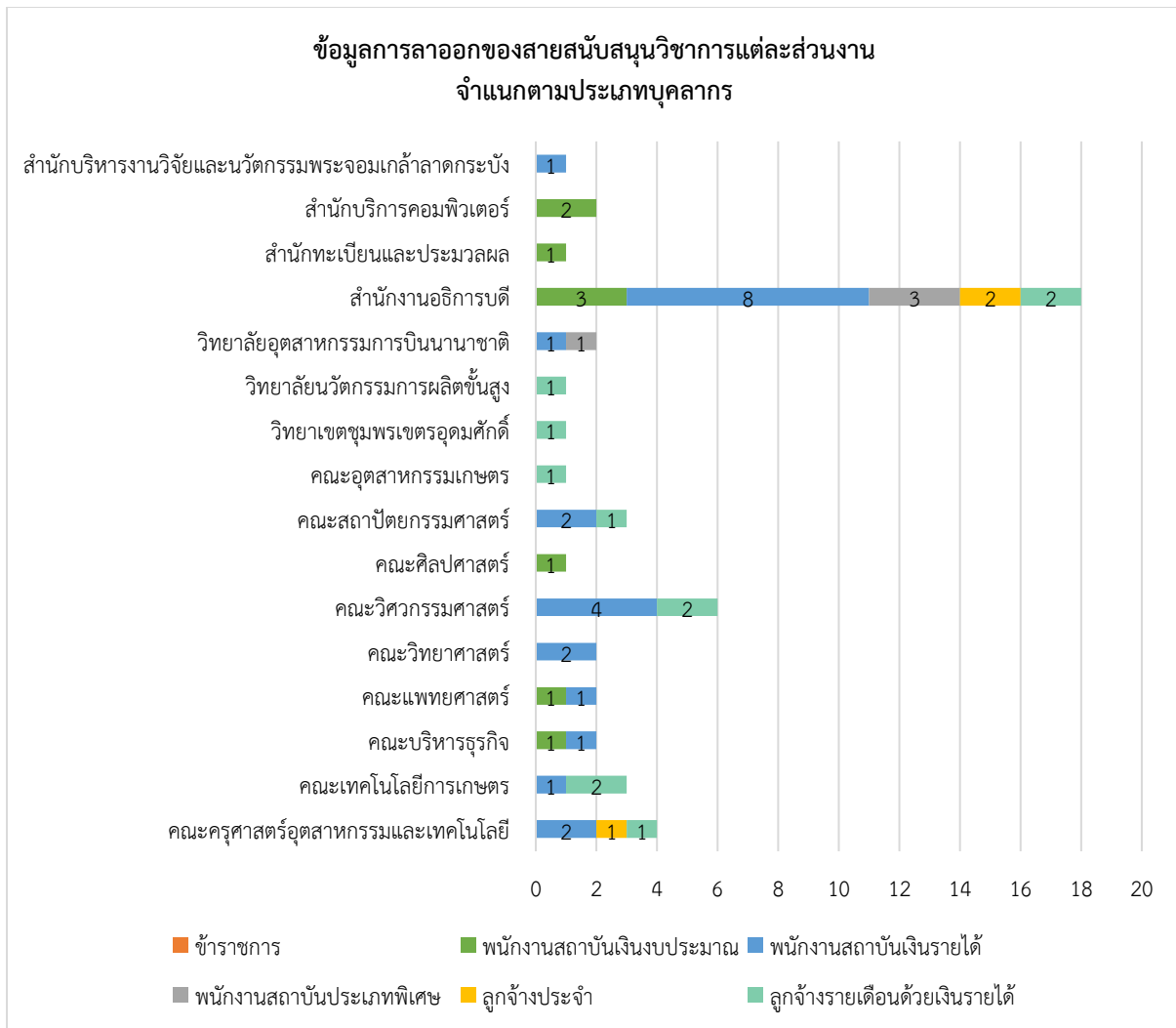
คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร			รวม (คน)
	พนักงานสถาบัน เงินงบประมาณ	พนักงานสถาบัน เปลี่ยนสถานภาพ	พนักงานสถาบัน เงินรายได้	
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	-	2	-	2
คณะวิศวกรรมศาสตร์	2	4	-	6
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	-	-	1	1
สำนักงานอธิการบดี	-	3	-	3
สำนักบริการคอมพิวเตอร์	-	1	-	1
สำนักหอสมุดกลาง	-	1	-	1
<b>ผลรวมทั้งหมด</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>14</b>



รูปที่ 1-16 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานก่อนกำหนดของสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกประเภทบุคลากร

ตารางที่ 1-18 ข้อมูลการลาออกของสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร						รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงาน สถาบันเงิน งบประมาณ	พนักงาน สถาบันเงิน รายได้	พนักงาน สถาบัน ประเภท พิเศษ	ลูกจ้างรายเดือนด้วยเงิน รายได้	ลูกจ้าง ประจำ	
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	-	-	2	-	1	1	4
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	-	-	1	-	2	-	3
คณะบริหารธุรกิจ	-	1	1	-	-	-	2
คณะแพทยศาสตร์	-	1	1	-	-	-	2
คณะวิทยาศาสตร์	-	-	2	-	-	-	2
คณะวิศวกรรมศาสตร์	-	-	4	-	2	-	6
คณะศิลปศาสตร์	-	1	-	-	-	-	1
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	-	-	2	-	1	-	3
คณะอุตสาหกรรมเกษตร	-	-	-	-	1	-	1
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	-	-	-	-	1	-	1
วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง	-	-	-	-	1	-	1
วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	-	-	1	1	-	-	2
สำนักงานอธิการบดี	-	3	8	3	2	2	18
สำนักทะเบียนและประมวลผล	-	1	-	-	-	-	1
สำนักบริการคอมพิวเตอร์	-	2	-	-	-	-	2
สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมการ จอมเกล้าลาดกระบัง	-	-	1	-	-	-	1
<b>ผลรวมทั้งหมด</b>	-	<b>9</b>	<b>23</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>3</b>	<b>50</b>



รูปที่ 1-17 ข้อมูลการลาออกของสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

# บทที่ 2

## ผลการดำเนินงาน

ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 สนับสนุนการพัฒนาองค์กร  
คุณภาพอย่างยั่งยืน (KMITL Excellence)

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังได้จัดทำแผนกลยุทธ์สถาบัน เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายสถาบัน โดยทุกส่วนงานจะต้องขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ โดยมีประเด็นยุทธศาสตร์ 5 ด้าน ดังนี้

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : สร้างสรรค์งานวิจัยและนวัตกรรมอย่างยั่งยืน**

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : เสริมสร้างศักยภาพและผลิตกำลังคนตามความต้องการของประเทศและโลก**

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : ส่งเสริมบริการวิชาการพัฒนารากฐานองค์ความรู้สู่สังคม**

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 : สนับสนุนการพัฒนาองค์กรคุณภาพอย่างยั่งยืน (KMITL Excellence)**

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 : เร่งการขับเคลื่อนเป้าหมายยุทธศาสตร์สู่ TOP 10 ASEAN (KMITL NEW S-Curve)**

ภายใต้แผนกลยุทธ์ สถาบันได้กำหนดแผนบริหารสถาบัน ตามกรอบบันไดสู่เป้าหมาย 5 ชั้น เพื่อขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์สถาบันและนโยบาย ดังนี้

**ชั้นที่ 1 : Good Governance & Management**

“พัฒนาระบบธรรมาภิบาลและการบริหารที่ดี” สื่อสารชัดเจน ระบบการบริหารที่เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ทหารายได้ พัฒนอย่างยั่งยืน

**ชั้นที่ 2 : World Class Academic Programs**

“พัฒนาความเข้มแข็งทางวิชาการสู่ระดับโลก” สร้างหลักสูตรโดดเด่นระดับนานาชาติ ผลิตบัณฑิตที่สามารถแข่งขัน สร้างความเป็นเลิศให้แก่ประเทศ

**ชั้นที่ 3 : Innovative Research Cluster**

“พัฒนากลุ่มวิจัยระหว่างคณะสร้างสังคมนวัตกรรม” สร้างความร่วมมือระหว่างคณะและวิทยาลัย รวมกลุ่มวิจัยสู่ความเป็นเลิศ ดึงดูดนักวิจัยระดับโลก

**ชั้นที่ 4 : Conductive Infrastructure**

“พัฒนาสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวย” สร้างเมืองมหาวิทยาลัยที่มีภูมิทัศน์สะอาดสวยงาม และใช้งานพื้นที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

**ชั้นที่ 5 : Quality of Life & Harmony**

“พัฒนาครอบครัวคุณภาพพระจอมเกล้าลาดกระบัง” ยกระดับคุณภาพชีวิตของชาวพระจอมเกล้าลาดกระบัง สร้างความสามัคคีเป็นหนึ่งเดียว และพัฒนาศักยภาพของวิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ และส่งเสริมศิษย์เก่า “ลูกพระจอม”

ในการนี้ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติงานภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 สนับสนุนการพัฒนาองค์กรคุณภาพอย่างยั่งยืน (KMITL Excellence) โดยมีผลการดำเนินงานตามประเด็นนโยบาย ดังนี้

## ผลการดำเนินงานตามประเด็นนโยบายที่ 5 พัฒนาครอบครัวคุณภาพพระจอมเกล้าลาดกระบัง (Quality of Life & Harmony)

### 1. โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2563

โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2563 จัดขึ้นเพื่อให้พนักงานใหม่สายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ทั้งพนักงานสถาบันชาวไทยและพนักงานสถาบันชาวต่างประเทศ ได้ทำความรู้จักกับความเป็นมา/วิสัยทัศน์/พันธกิจ/โครงสร้างการบริหารงานโครงสร้างของสถาบัน ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ และข้อปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่พนักงานของสถาบันพึงได้รับ



ในปีงบประมาณ 2563 ได้ดำเนินการจัดโครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เมื่อวันที่อังคารที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 08.30 ถึง 16.00 น. ณ ห้องประชุมแคแสด สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 117 คน แบ่งออกเป็น พนักงานสายวิชาการเข้าร่วม 39 คน พนักงานสายสนับสนุนวิชาการ 78 คน โดยผู้เข้าร่วมโครงการมีความเข้าใจความเข้าใจ ทราบนโยบายบริหาร ระเบียบ วินัย ตลอดจนสวัสดิการ ร้อยละ 97.5 ผ่านการทำแบบสอบถามออนไลน์ (Kahoot Application) งบประมาณที่ใช้ 22,800 บาท





## 2. โครงการ KMITL Foreigners Meetup ประจำปี 2563

โครงการ KMITL Foreigners Meetup ประจำปี 2563 จัดขึ้นเพื่อบุคลากรชาวต่างชาติได้รับทราบเกี่ยวกับปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของสถาบัน ตลอดจนเรื่องที่สำคัญที่พนักงานสถาบันชาวต่างชาติควรทราบ อีกทั้งยังเป็นเวทีในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสถาบัน และสร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรชาวต่างชาติ



ในปีงบประมาณ 2563 ได้ดำเนินการจัดโครงการ KMITL Foreigners Meetup ประจำปี 2563 เมื่อวันศุกร์ที่ 20 ธันวาคม 2563 เวลา 08.30 ถึง 16.00 น. ณ อาคารนวัตกรรมและหอพระราชประวัติ (อาคารเรือนไทย) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 48 คน แบ่งออกเป็น พนักงานสายวิชาการ จำนวน 32 คน พนักงานสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 16 คน

โดยผู้เข้าร่วมโครงการมีความเข้าใจความเข้าใจ ทราบนโยบายการบริหาร ระเบียบ วินัย ตลอดจนสวัสดิการ ร้อยละ 93.78 ผ่านการทำแบบสอบถาม และเกิดไลน์กลุ่มเพื่อให้บุคลากรชาวต่างชาติได้ติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ งบประมาณที่ใช้ 51,682 บาท

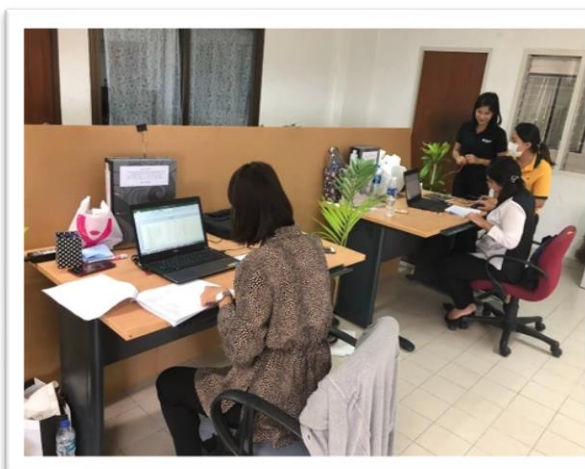
นอกจากนี้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธีรา พันธุ์ธีรานุรักษ์ รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากรและอบรม พิจารณาความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และปัญหาดังกล่าวแล้วเสร็จ จึงขอเสนอแนะให้สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง จัดทำเอกสารข้อมูลและขั้นตอนการขอทุนวิจัยทั้งหมดเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อให้พนักงานชาวต่างประเทศเข้าใจได้ง่ายขึ้น และเสนอให้สำนักทะเบียนและประมวลผล ปรับปรุงระบบสำนักทะเบียนเป็นภาษาอังกฤษเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับชาวต่างประเทศในการเข้าใช้งาน ระบบ และเสนอแนะให้คณะศิลปศาสตร์ จัดทำหลักสูตรภาษาไทยพื้นฐาน เพื่อให้ชาวต่างชาติได้เรียนรู้ภาษาไทย และสามารถสื่อสารภาษาไทยได้เข้าใจมากยิ่งขึ้น

### 3. โครงการจ้างงานประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตระหนักถึงความสำคัญของบทบาท หน้าที่ในการผลิต และเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร ให้สอดคล้องกับความต้องการแรงงานสมัยใหม่ และส่งเสริมการพัฒนาทักษะการทำงานในด้านต่าง ๆ เช่น การวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาชุมชน การพัฒนานวัตกรรมทางสังคม การสำรวจและจัดทำข้อมูล การพัฒนาอาหารนวัตกรรม ฯลฯ โดยการวางแผนร่วมกับชุมชนในการจัดทำแผนการทำงานเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร ภาควิชาและชุมชน เพื่อสร้างความยั่งยืนต่อสังคม และประเทศชาติสืบไป ประกอบกับกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้ดำเนินโครงการจ้างงานประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของเชื้อโรค COVID – 19 ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2563 นั้น



ในการนี้ ในฐานะสถาบันฯ ภายใต้การกำกับของกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้เข้าร่วมเป็นหน่วยงานจ้างงานตามโครงการดังกล่าว เพื่อรองรับผู้ว่างงานอันเนื่องมาได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ให้มีงานทำ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการทำงานในด้านต่าง ๆ ให้แก่แรงงาน ยกระดับคุณภาพชีวิตและสร้างความเข้มแข็งแก่ชนบท และชุมชนเมือง ในเขตพื้นที่ จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดปทุมธานี และจังหวัดกรุงเทพมหานคร



### 3.1 งานปัจฉิมนิเทศ และพิธีมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้ผ่านการปฏิบัติงาน

สำนักงานอธิการบดี สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จัดงานปัจฉิมนิเทศ และพิธีมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้ผ่านการปฏิบัติงาน โครงการจ้างงานประชาชน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2563 เวลา 09.00 - 12.00 น. ณ ห้องประชุมแคแสด สำนักงานอธิการบดี นำโดย ศาสตราจารย์ ดร.สุชัยวีร์ สุวรรณสวัสดิ์ อธิการบดี ประธานในพิธี รองศาสตราจารย์ ดร.จำรูญ เล้าสินวัฒนา หัวหน้าโครงการ และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำภาพรณ ตันตินาครกุล ผู้อำนวยการโครงการ กล่าวต้อนรับและขอบคุณประชาชนที่ผ่านการปฏิบัติงานในโครงการดังกล่าว และขอให้ทุกคนที่เข้าร่วมโครงการเห็นคุณค่าของตัวเอง และงานที่ทำ เพื่อต่อยอดอาชีพในอนาคต



ทั้งนี้ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้เข้าร่วมเป็นหน่วยงานจ้างงาน ภายใต้โครงการจ้างงานประชาชนที่ได้รับผลกระทบจาก สถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระยะที่ 1 และ 2 ตามประกาศกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2563

โดยทางโครงการจ้างงานประชาชน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง รวมทั้งวิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ มีอาจารย์ผู้มีจิตอาสาจากคณะต่าง ๆ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการย่อยจำนวน 32 โครงการ มีประชาชนเข้าร่วมโครงการ 741 อัตรา โดยการดำเนินงานเสร็จสิ้น เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2563

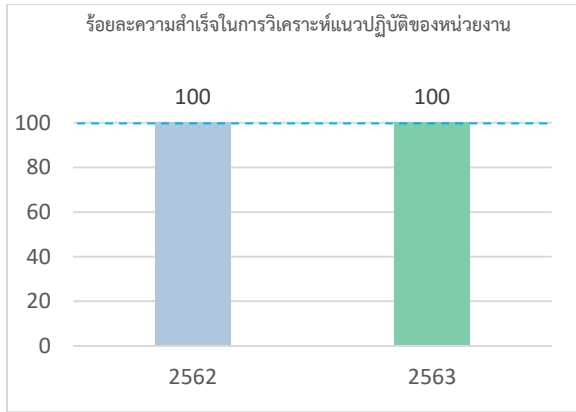
# บทที่ 3

## ผลการปฏิบัติงาน

ตามคำรับรองการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2563

## ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2563

### 1. การดำเนินงานตามนโยบาย

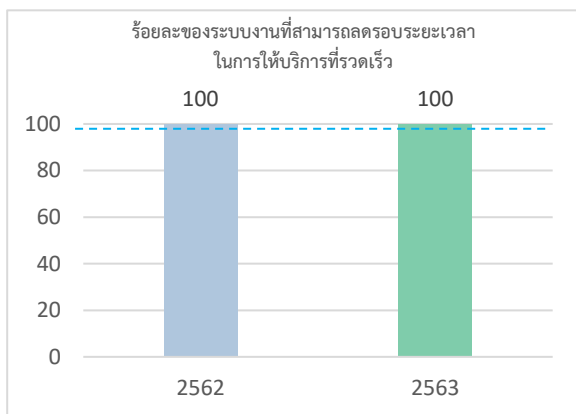


ร้อยละความสำเร็จในการวิเคราะห์  
แนวปฏิบัติของหน่วยงาน

เป้าหมายความสำเร็จ **ร้อยละ 100**

ทำได้ **ร้อยละ 100**

รูปที่ 3-1 ร้อยละความสำเร็จในการวิเคราะห์แนวปฏิบัติของหน่วยงาน



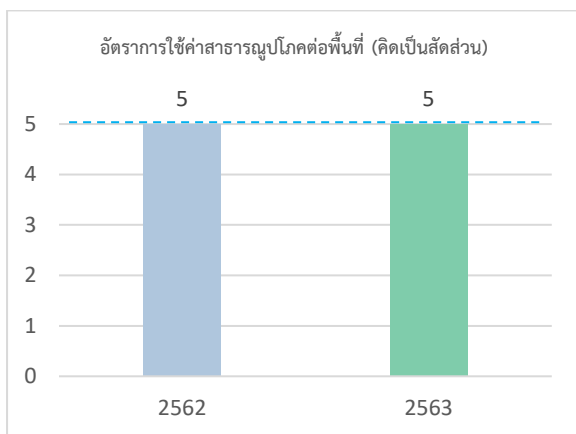
ร้อยละของระบบงานที่สามารถลดรอบระยะเวลา  
ในการให้บริการที่รวดเร็ว

เป้าหมายความสำเร็จ **ร้อยละ 100**

ทำได้ **ร้อยละ 100**

รูปที่ 3-2 ร้อยละของระบบงานที่สามารถลดรอบระยะเวลาในการให้บริการที่รวดเร็ว

### 2. การดำเนินงาน/ตามแผนกลยุทธ์สถาบัน/สนับสนุนภารกิจหลักของสถาบัน



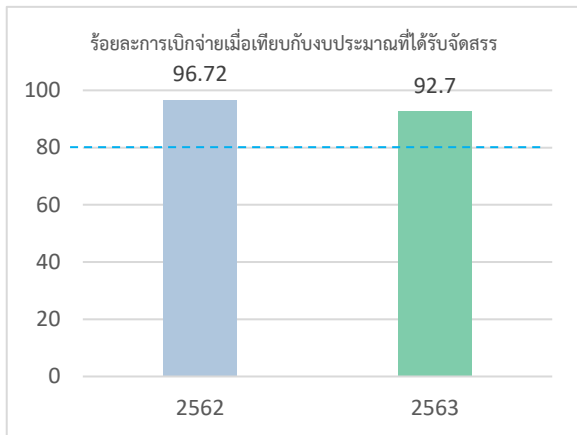
อัตรการใช้ค่าสาธารณูปโภคต่อพื้นที่  
(คิดเป็นสัดส่วน)

เป้าหมายความสำเร็จ **ระดับ 5**

ทำได้ **ระดับ 5**

รูปที่ 3-3 อัตรการใช้ค่าสาธารณูปโภคต่อพื้นที่ (คิดเป็นสัดส่วน)

2. การดำเนินงาน/ตามแผนกลยุทธ์สถาบัน/สนับสนุนภารกิจหลักของสถาบัน (ต่อ)



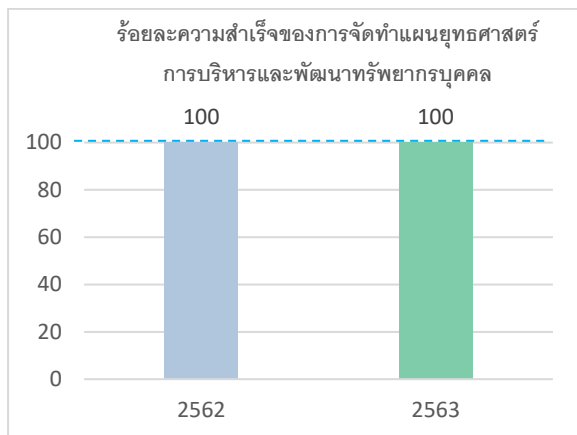
ร้อยละการเบิกจ่ายเมื่อเทียบกับ  
งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

เป้าหมายความสำเร็จ **ร้อยละ 80**

ทำได้ **ร้อยละ 92.70**

รูปที่ 3-4 ร้อยละการเบิกจ่ายเมื่อเทียบกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

3. การดำเนินงานตามภารกิจหลักของส่วนงาน

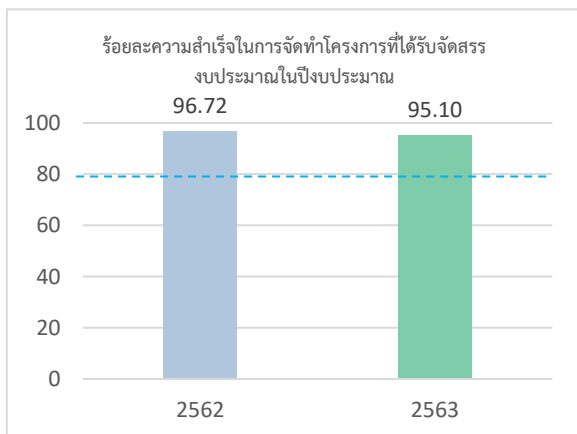


ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์  
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายความสำเร็จ **ร้อยละ 100**

ทำได้ **ร้อยละ 100**

รูปที่ 3-5 ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



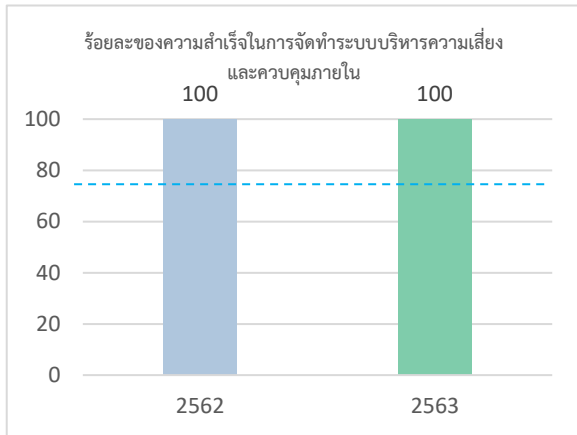
ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำโครงการ  
ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ

เป้าหมายความสำเร็จ **ร้อยละ 80**

ทำได้ **ร้อยละ 95.10**

รูปที่ 3-6 ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณ

ประเด็นนโยบายที่ 1 พัฒนาระบบธรรมาภิบาลและการบริหารที่ดี

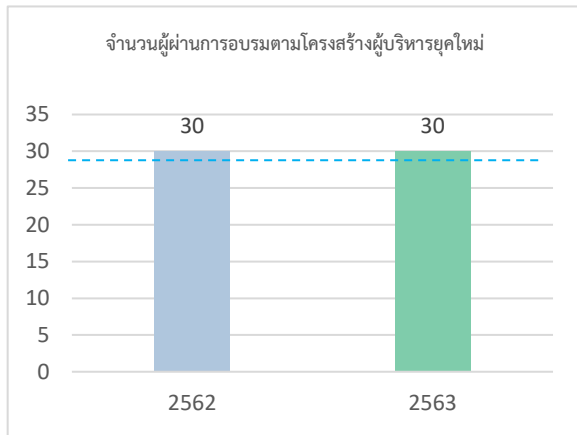


ร้อยละของความสำเร็จในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

เป้าหมายความสำเร็จ **ร้อยละ 75**

ทำได้ **ร้อยละ 100**

รูปที่ 3-7 ร้อยละของความสำเร็จในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน



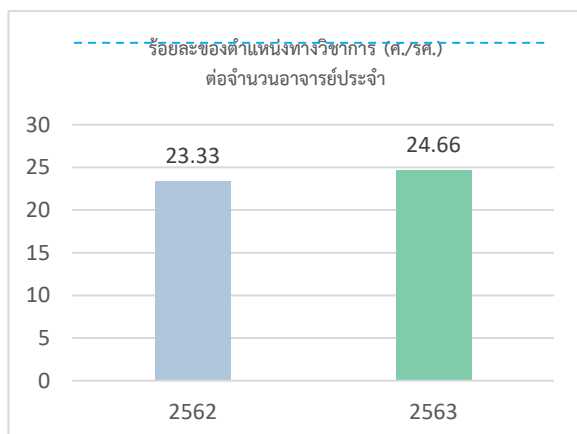
จำนวนผู้ผ่านการอบรมตามโครงสร้างผู้บริหารยุคใหม่

เป้าหมายความสำเร็จ **25 คน**

ทำได้ **30 คน**

ปัจจุบัน สถาบันได้สนับสนุนให้บุคลากรสถาบัน ตำแหน่งวิชาการ มีการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มมากขึ้น ซึ่งปัจจุบันมีแนวโน้มที่เพิ่มสูงขึ้น

รูปที่ 3-8 จำนวนผู้ผ่านการอบรมตามโครงสร้างผู้บริหารยุคใหม่



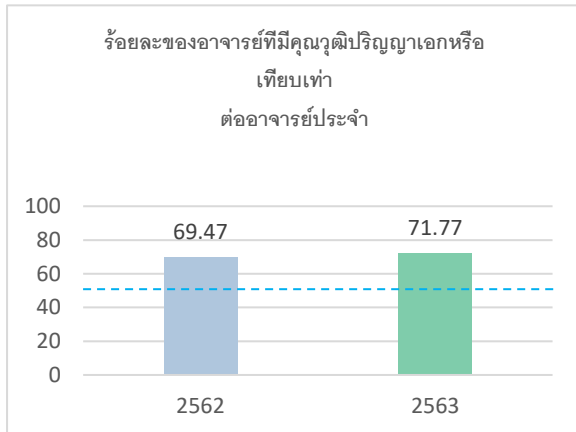
ร้อยละของตำแหน่งทางวิชาการ (ศ./รศ.) ต่อจำนวนอาจารย์ประจำ

เป้าหมายความสำเร็จ **ร้อยละ 30**

ทำได้ **ร้อยละ 24.66**

รูปที่ 3-9 ร้อยละของตำแหน่งทางวิชาการ (ศ./รศ.) ต่อจำนวนอาจารย์ประจำ

**ประเด็นนโยบายที่ 1 พัฒนาระบบธรรมาภิบาลและการบริหารที่ดี (ต่อ)**



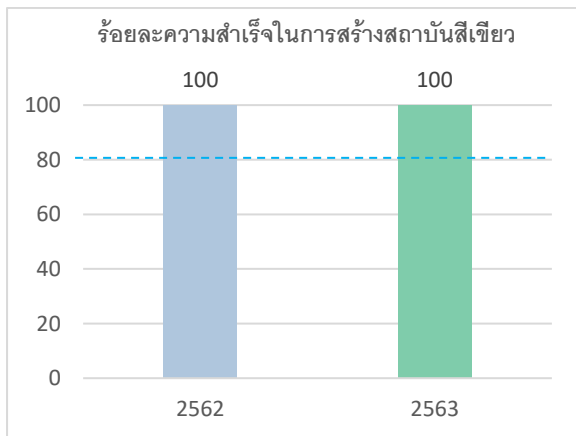
ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ต่ออาจารย์ประจำ

เป้าหมายความสำเร็จ **ร้อยละ 64**

ทำได้ **ร้อยละ 66.67**

รูปที่ 3-10 ร้อยละของอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า ต่ออาจารย์ประจำ

**ประเด็นนโยบายที่ 4 พัฒนาสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวย**



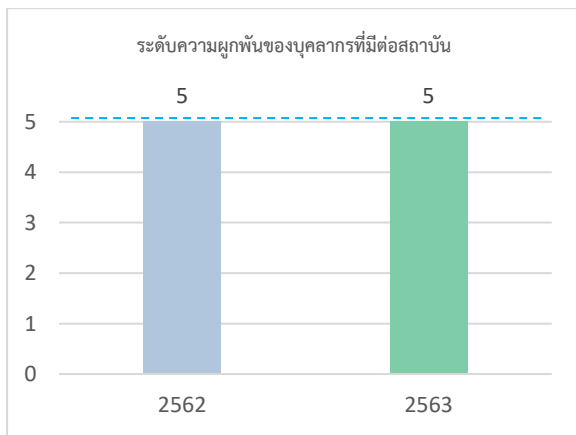
ร้อยละความสำเร็จในการสร้างสถาบันสีเขียว

เป้าหมายความสำเร็จ **ร้อยละ 80**

ทำได้ **ร้อยละ 100**

รูปที่ 3-11 ร้อยละความสำเร็จในการสร้างสถาบันสีเขียว

**ประเด็นนโยบายที่ 5 พัฒนาครอบครัวคุณภาพพระจอมเกล้าลาดกระบัง**



ระดับความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อสถาบัน

เป้าหมายความสำเร็จ **ระดับ 5**

ทำได้ **ระดับ 5**

รูปที่ 3-12 ระดับความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อสถาบัน



# บทที่ 4

## ผลการดำเนินงานโครงการ

ตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## ผลการดำเนินโครงการตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

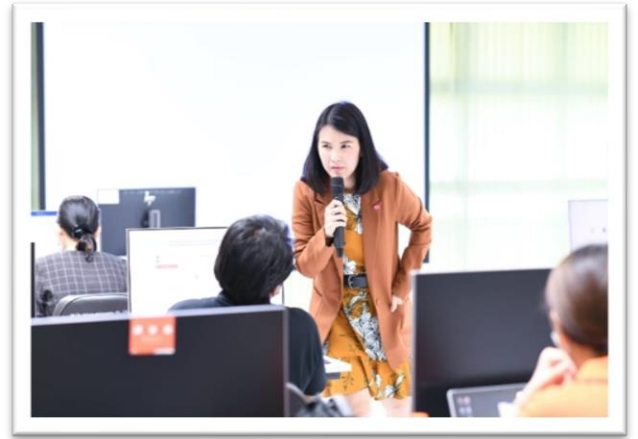
### 1. โครงการพัฒนาบุคลากร หลักสูตร “การอบรมเพิ่มทักษะการผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์”

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา (COVID-19) อันเป็นปัจจัยสำคัญที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของระบบการศึกษา สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี เล็งเห็นถึงความสำคัญของรูปแบบการเรียนการสอน และแนวโน้มของการศึกษาในรูปแบบออนไลน์ ที่จะพัฒนาต่อไปในระบบการศึกษาของสถาบันในอนาคต จึงได้จัดอบรมหลักสูตร “การอบรมเพิ่มทักษะการผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์”

โดยได้รับความร่วมมือในการจัดการหลักสูตรจากสำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา ดังนี้

#### 1.1 หลักสูตร “การอบรมเพิ่มทักษะการผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์” (รุ่นนำร่อง)

เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2563 ดร.ทองแสงรัศมี ถีตะแก้ว รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร เป็นวิทยากร ในการเตรียมพร้อมผลิตคอร์สออนไลน์ ให้แก่ทีมคณาจารย์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พร้อมมี Workshops การทำบทเรียนออนไลน์ แบบเข้มข้น เพื่อไว้ต้อนรับการเปิดเทอมใหม่ เดือนสิงหาคม 2563 โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 45 คน โดยการอบรมครั้งนี้จะจัดขึ้นอย่างต่อเนื่องอีก 5 รุ่น รุ่นละ 20 คน ระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึงเดือนกันยายน 2563



## 1.2 หลักสูตร “การอบรมเพิ่มทักษะการผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์”

เนื่องจาก สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ได้รับกระแสตอบรับที่ดีจาก อาจารย์ และพนักงานในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง ในการจัดอบรม “การอบรมเพิ่มทักษะการผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์” (รุ่นนำร่อง) ทำให้มีการจัดอบรมเพิ่มทักษะการผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมทักษะในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนออนไลน์อีก 5 ครั้ง ดังนี้

1.2.1 หลักสูตร การอบรมเพิ่มทักษะการผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์: การใช้งานแพลตฟอร์ม CANVAS สำหรับการเรียนออนไลน์ วันที่ 24 กรกฎาคม 2563 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ HM705 อาคาร HM คณะวิศวกรรมศาสตร์ วิทยากรโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เชาวลิต หามนตรี จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมทั้งสิ้น 40 คน งบประมาณที่ใช้ 3,000 บาท

1.2.2 หลักสูตร การอบรมเพิ่มทักษะการผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์: Active Learning/ Problem - based Learning/ Project - based Learning วันที่ 30 – 31 กรกฎาคม 2563 ณ สำนักงานหอสมุดกลาง สจล. วิทยากรโดย รองศาสตราจารย์ ดร.ชนันต์ พูนเดช และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนิศา เลิศพรกุลรัตน์ สำนักนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมทั้งสิ้น 44 คน งบประมาณที่ใช้ 4,800 บาท

1.2.3 หลักสูตร การอบรมเพิ่มทักษะการผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ : Pre & Pro & Post Production วันศุกร์ที่ 7 สิงหาคม 2563 ณ สำนักงานหอสมุดกลาง สจล. วิทยากรโดย ดร.ทอแสงรัศมี ถิณะแก้ว รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร สจล. จำนวนผู้เข้าร่วมอบรมทั้งสิ้น 23 คน งบประมาณที่ใช้ 2,400 บาท

1.2.4 หลักสูตร การอบรมเพิ่มทักษะการผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ : Pre & Pro & Post Production (วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์) วันที่ 27 – 28 สิงหาคม 2563 วิทยากรโดย ดร.ทอแสงรัศมี ถิณะแก้ว รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กร สจล. และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จรัสวรรณ โกยวานิช รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้ จำนวนผู้เข้าร่วมทั้งสิ้น 47 คน งบประมาณที่ใช้ 5,400 บาท

1.2.5 หลักสูตร การอบรมเพิ่มทักษะการผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ : Smart Personality for Professional Communication วันพุธที่ 9 กันยายน 2563 ณ ห้องประชุม ชั้น 10 อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ วิทยากรโดย อาจารย์ณัฐรินทร์ กิตติทวีพันธ์ จำนวนผู้เข้าร่วมทั้งสิ้น 22 คน งบประมาณที่ใช้ 3,000 บาท

## 2. โครงการพัฒนาบุคลากรหลักสูตร “แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการเงินการคลัง”

เมื่อวันที่ 23 - 24 มิถุนายน 2563 สำนักงานอธิการบดี สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดโครงการพัฒนาบุคลากร หลักสูตร “แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการเงินการคลัง” ณ ห้องประชุมแคแสด อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เพื่อให้ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานด้านการเงินการคลัง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย และ ค่าตอบแทนต่าง ๆ แก่บุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบ จำนวน 100 คน

โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ ขาวเน รองอธิการบดีฝ่ายการเงินและบัญชี ให้เกียรติเป็นประธานเปิดการอบรม ทั้งนี้ได้เชิญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธีรา พันธุ์ธีรานุรักษ์ อาจารย์ภาควิชาวิศวกรรมสารสนเทศ คณะวิศวกรรมศาสตร์ และ คุณลำดวน ทินราช ผู้อำนวยการสำนักงานคลัง เป็นวิทยากรบรรยาย ให้ความรู้ และร่วมตอบคำถามแก่ผู้เข้าร่วมอบรม

โดยผู้เข้าร่วมโครงการมีความเข้าใจความเข้าใจ ทราบกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานด้านการเงินการคลัง ตลอดจนการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ร้อยละ 89 งบประมาณที่ใช้ 30,784 บาท



### 3. โครงการพัฒนาบุคลากร หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการ หนังสือตอบโต้ และรายงานการประชุม”

สำนักงานอธิการบดี สำนักงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล จัดอบรมในหลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม” แก่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เมื่อวันที่ 25 - 26 มิถุนายน 2563 เวลา 08.00 - 16.30 น. ณ ห้องประชุม จภ.1-116 อาคารจุฬาภรณ์วิทยาลัย 1 คณะวิทยาศาสตร์ จำนวนผู้เข้าร่วม 40 คน โดยรองศาสตราจารย์นภลัย สุวรรณธาดาอดีตรองศาสตราจารย์ ประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และอาจารย์ชมพร เพชรอนันต์กุล ผู้อำนวยการสถาบันสุนทรภู่ เป็นวิทยากร



ช่วงเช้าวันที่ 25 มิถุนายน 2563 เป็นการบรรยายในหัวข้อเรื่อง “หลักการเขียนหนังสือราชการ” และ “หลักการเขียนบันทึกนำเสนอ” ช่วงบ่ายมีการแบ่งกลุ่มเพื่อฝึกปฏิบัติ

วันที่ 26 มิถุนายน 2563 เป็นการบรรยายในหัวข้อเรื่อง “การใช้ภาษาในการเขียนหนังสือราชการ” และ “การเขียนรายงานการประชุม” ช่วงบ่ายศึกษาการวิเคราะห์รายงานการประชุม ช่วงท้ายการอบรมได้รับเกียรติจากรองศาสตราจารย์รณชัย ดิยะรัตนาชัย ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคคลและอบรม กล่าวปิดงานมอบของที่ระลึก และถ่ายภาพร่วมกัน จากการประเมินหลักสูตรดังกล่าวพบว่า ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักการเขียนหนังสือราชการ หนังสือตอบโต้ และรายงานการประชุม เพิ่มขึ้น ร้อยละ 92.5 งบประมาณที่ใช้ 75,230 บาท



#### 4. โครงการพัฒนาบุคลากร หลักสูตร "เทคนิคการเขียนโครงการและการบริหารโครงการ"

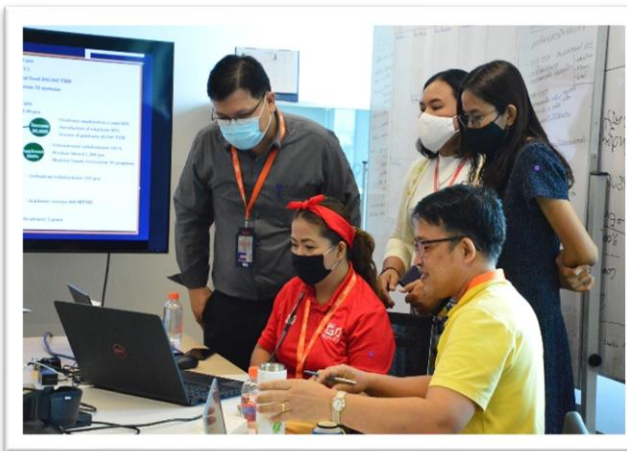
##### 4.1 หลักสูตร "เทคนิคการเขียนโครงการและการบริหารโครงการ รุ่นที่ 1"

สำนักงานอธิการบดี สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จัดอบรมในหลักสูตร "เทคนิคการเขียนโครงการและการบริหารโครงการ รุ่นที่ 1" เมื่อวันที่ 16 - 17 กรกฎาคม 2563 ณ ห้องประชุมชั้น 10 อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.รณชัย ดิยะรัตน์ชัย ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคคลและอบรม เป็นประธานกล่าวเปิดงาน และได้รับเกียรติจากรองศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ คำฝอย เป็นวิทยากรบรรยายหัวข้อดังกล่าว ภาคเช้าเป็นการบรรยาย แนวทางการดำเนินงานด้านโครงการและแผนยุทธศาสตร์ของสถาบัน หลักเกณฑ์การเขียนโครงการ และเทคนิคการบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ ภาคบ่าย มีการเข้ากลุ่มฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการ พร้อมทั้งรับฟังคำแนะนำเพื่อนำไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานต่อไป



## 4.2 หลักสูตร "เทคนิคการเขียนโครงการและการบริหารโครงการ รุ่นที่ 2"

สำนักงานอธิการบดี สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จัดอบรมในหลักสูตร "เทคนิคการเขียนโครงการและการบริหารโครงการ รุ่นที่ 2" เมื่อวันที่ 30 - 31 กรกฎาคม 2563 ณ ห้องประชุมชั้น 10 อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยมี รองศาสตราจารย์ ดร.รณชัย ดิยะรัตน์ชัย ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคคลและอบรม เป็นประธานกล่าวเปิดงาน และได้รับเกียรติจากรองศาสตราจารย์ ดร.สุรินทร์ คำฝอย เป็นวิทยากรบรรยายหัวข้อดังกล่าว ภาคเช้าเป็นการบรรยาย แนวทางการดำเนินงานด้านโครงการและแผนยุทธศาสตร์ของสถาบัน หลักเกณฑ์การเขียนโครงการ และเทคนิคการบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ ภาคบ่าย มีการเข้ากลุ่มฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการ พร้อมทั้งรับฟังคำแนะนำเพื่อนำไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานต่อไป



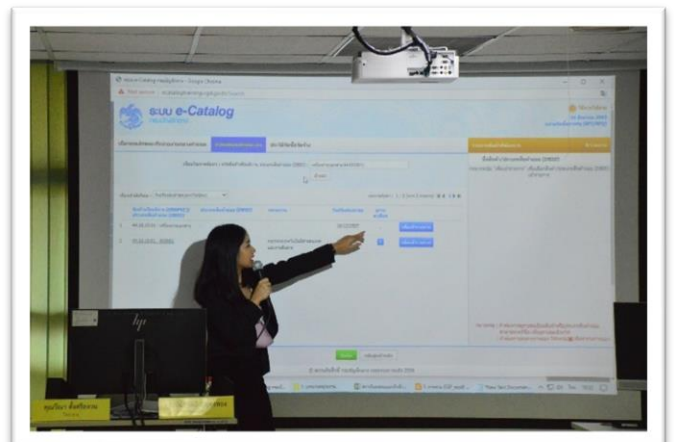
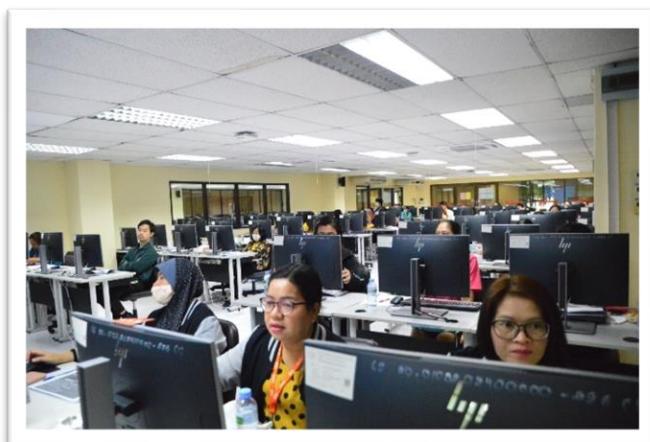
## 5. โครงการพัฒนาบุคลากร หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ”

สำนักงานอธิการบดี สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จัดอบรมในหลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ” ให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ในวันที่ 19 และ 21 สิงหาคม 2563

5.1 โดยจัดอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ในวันที่ 19 สิงหาคม 2563 ได้รับเกียรติจาก นายปรัชญ วิเชียร นพรัตน์ และ นายภัทรพงศ์ สุวรรณศรี นักวิชาการคลังปฏิบัติการ กองพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เป็นวิทยากรบรรยายเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ณ ห้องประชุมแคสเสด อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์



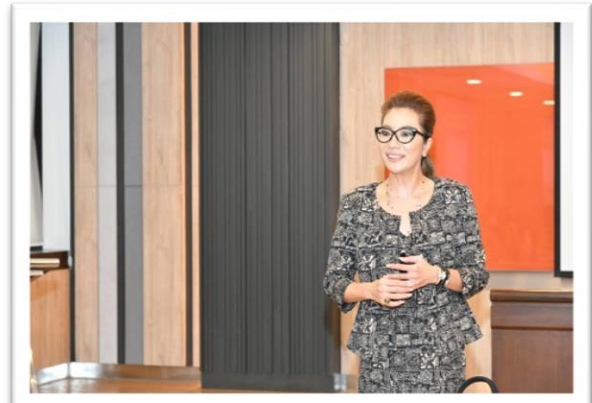
5.2 โดยจัดอบรมในหลักสูตรดังกล่าว วันที่ 21 สิงหาคม 2563 ได้รับเกียรติจาก นางสาวนันทรัตน์ บุญทอง และ นางวิณา ตั้งศรีสงวน กองระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและราคากลาง กรมบัญชีกลาง เป็นวิทยากรบรรยายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ระบบ e-GP ณ ห้องอินเทอร์เน็ต 1 ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติ สำนักหอสมุดกลาง





## 6. โครงการพัฒนาบุคลากร หลักสูตร “สร้างเสริมศักยภาพผู้บริหาร (Cracking Cultural codes in Professionalism)”

สำนักงานอธิการบดี สำนักงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล จัดอบรมในหลักสูตร “สร้างเสริมศักยภาพผู้บริหาร (Cracking Cultural codes in Professionalism)” เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2563 นำโดย ศาสตราจารย์ ดร.สุชัยวีร์ สุวรรณสวัสดิ์ อธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นประธานเปิดโครงการ และได้รับเกียรติจาก รองศาสตราจารย์ ดร.กฤษติกา คงสมพงษ์ กรรมการสภาสถาบันผู้ทรงคุณวุฒิ โดยบรรยายในหัวข้อ “พิชิตใจคนด้วยทักษะการสื่อสารและเจรจา” ให้แก่ผู้บริหาร ณ ห้องประชุมบุณนาค (701) ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี



## 7. โครงการพัฒนาบุคลากร หลักสูตร “สร้างเสริมศักยภาพผู้บริหาร: กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษา และคุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา”

สำนักงานอธิการบดี สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จัดอบรมในหลักสูตร “สร้างเสริมศักยภาพผู้บริหาร: กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษาและคุณธรรมจริยธรรมของผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา” เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2563 แก่ผู้บริหารของสถาบัน ณ ห้องประชุมแคสเสด อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยได้รับเกียรติจาก รศ.มานิตย์ จุมปา และ รศ.นพ.สุริยเดว ทรีปาตี เป็นวิทยากรบรรยาย



# บทที่ 5

## ผลงานประจำปี งบประมาณ 2563

## ผลงานประจำปีงบประมาณ 2563 ฝ่ายบริหารงานบุคคล (HRM)

ฝ่ายบริหารงานบุคคล มีผลงานหลักๆ ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 2563 ดังนี้

1. ประกาศใช้ข้อบังคับสถาบัน เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2563 โดยมีสาระสำคัญคือ
  - 1.1. ให้ยกเลิกประกาศสถาบัน เรื่องหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสถาบัน ประเภทตำแหน่งวิชาการ และตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. 2559
  - 1.2. ให้สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการชี้แจงรายละเอียดให้ผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการทราบข้อมูลต่างๆ ดังนี้ จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงาน, ภาระงาน, การประเมิน, การขอตำแหน่งวิชาการ, สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ประเภทต่างๆ
  - 1.3. การคัดเลือก ให้ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ หรือ การทดสอบสอน ใดๆใดอย่างหนึ่ง โดยใช้เกณฑ์ ดังนี้ ประเมินความรู้เฉพาะสาขา, ประเมินความสามารถในการถ่ายทอด, ประเมินคุณลักษณะและความเหมาะสมการเป็นอาจารย์ของสถาบัน
  - 1.4. สำหรับสายสนับสนุนวิชาการ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ให้ใช้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันออกประกาศ
  - 1.5. เพิ่มหมวดที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการประเภทพื้นฐาน โดยวิธีคัดเลือกและประเมินความเหมาะสม โดยพิจารณาจากการสัมภาษณ์
  
2. ประกาศใช้ข้อบังคับสถาบัน เรื่องความสามารถภาษาอังกฤษของพนักงานสถาบัน ตำแหน่งวิชาการ พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2563 โดยมีสาระสำคัญคือ
  - 2.1. ให้ยกเลิกประกาศสถาบัน เรื่อง ความสามารถภาษาอังกฤษของพนักงานสถาบัน ตำแหน่งวิชาการ พ.ศ. 2562
  - 2.2. เพิ่มคะแนนสอบความสามารถภาษาอังกฤษ KMITL-TEP ไม่ต่ำกว่าระดับ B1 สำหรับผู้สมัครเข้าเป็นพนักงานสถาบัน และ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานสถาบัน ตำแหน่งวิชาการ หากมีผลคะแนน KMITL-TEP ไม่ถึงระดับ C1 จะต้องเข้าศึกษาหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับการเรียนการสอน ภายใน 1 ปี นับจากวันที่ได้รับการบรรจุ
  
3. ประกาศใช้ข้อบังคับสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดการสอน พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2563 และ การจ่ายเงินค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดการสอน พ.ศ. 2563 (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563 โดยมีสาระสำคัญคือ
  - 3.1. ให้ยกเลิกประกาศสถาบัน เรื่องการจ่ายเงินค่าตอบแทนเกี่ยวกับการจัดการสอน พ.ศ. 2562
  - 3.2. ข้อที่ 21 การสอนในภาคฤดูร้อน ทั้งหลักสูตรทั่วไป หลักสูตรภาษาอังกฤษ และหลักสูตรนานาชาติ ยกเลิกข้อความ “โดยให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินเงินรายได้ที่จัดเก็บจากค่าธรรมเนียมการศึกษาในภาคฤดูร้อนนั้น หลังจากที่ได้ทำการหักค่าใช้จ่ายของส่วนงานวิชาการนั้น เพื่อเป็นค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์ ค่าวัสดุ และอื่นๆแล้ว โดยให้คณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ เป็นผู้กำหนดค่าใช้จ่ายส่วนนี้ในแต่ละภาคฤดูร้อนของแต่ละปีการศึกษา” ส่วนข้อความอื่นๆ คงเดิม

4. ประกาศใช้ข้อบังคับสถาบัน เรื่องการบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2563 โดยมีสาระสำคัญคือ
  - 4.1. ให้ยกเลิกประกาศสถาบัน เรื่องการบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ พ.ศ. 2561
  - 4.2. สวัสดิการ พนักงานสถาบันประเภทพิเศษจะได้รับสวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่ม และประกันอุบัติเหตุ
  - 4.3. ภาระงาน ให้เป็นไปตามภาระงาน ที่ส่วนงานระบุไว้ในสัญญาจ้าง
  - 4.4. การพ้นสภาพการเป็นพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ เพิ่มหัวข้อดังนี้
    - 4.4.1. ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามของพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ
    - 4.4.2. ไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกันในคราวเดียวกัน เป็นเวลาเกิน 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
  
5. ประกาศใช้ข้อบังคับสถาบัน เรื่องหลักเกณฑ์การขอเทียบประสบการณ์การทำงานของพนักงานสถาบัน สายวิชาการ (กรณีแรกบรรจุ) พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2563 โดยมีสาระสำคัญคือ
  - 5.1. ให้ยกเลิกประกาศสถาบันฯ เรื่องหลักเกณฑ์การขอเทียบประสบการณ์การทำงานของพนักงานสถาบัน (กรณีแรกบรรจุ) พ.ศ. 2559
  - 5.2. หลักเกณฑ์การพิจารณา มีดังต่อไปนี้
    - 5.2.1. การขอเทียบประสบการณ์เพื่อกำหนดอัตราค่าจ้างสูงกว่าฐานอัตราค่าจ้างกรณีแรกบรรจุเป็นตำแหน่งอาจารย์จะคิดให้เป็นรายปี โดยในแต่ละปีจะคิดได้ร้อยละ 4 ของฐานในการคำนวณ
    - 5.2.2. ให้พนักงานสถาบันในกรณีแรกบรรจุตามคุณสมบัติได้รับการเทียบประสบการณ์ ดังนี้
      - (1) กรณีบรรจุตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2542 ถึง 30 กันยายน 2548
        - (1.1) วุฒิปริญญาเอก ให้ใช้เงินเดือน 15,900 บาทเป็นรากฐานในการคำนวณ
        - (1.2) วุฒิปริญญาโท ให้ใช้เงินเดือน 11,670 บาทเป็นรากฐานในการคำนวณ
      - (2) กรณีบรรจุตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2548 ถึง 30 กันยายน 2551
        - (2.1) วุฒิปริญญาเอก ให้ใช้เงินเดือน 18,000 บาทเป็นรากฐานในการคำนวณ
        - (2.2) วุฒิปริญญาโท ให้ใช้เงินเดือน 13,305 บาทเป็นรากฐานในการคำนวณ
      - (3) กรณีบรรจุตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2551 ถึง 30 กันยายน 2554
        - (3.1) วุฒิปริญญาเอก ให้ใช้เงินเดือน 19,860 บาทเป็นรากฐานในการคำนวณ
        - (3.2) วุฒิปริญญาโท ให้ใช้เงินเดือน 14,550 บาทเป็นรากฐานในการคำนวณ
      - (4) กรณีบรรจุวุฒิปริญญาโทหรือปริญญาเอกตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2554 เป็นต้นไป การคำนวณเพิ่มอัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่เกี่ยวกับการเพิ่มอัตราจ้างในปีนั้น
  - 5.3. ผู้ขอเทียบประสบการณ์ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานต้นสังกัดเดิม
  - 5.4. การนับอายุงานจากส่วนงานเดิม หากมีเศษของปี ไม่น้อยกว่า 7 เดือน ให้อนุโลมนับเป็น 1 ปี
  
6. ประกาศใช้ข้อบังคับสถาบัน เรื่องหลักเกณฑ์การขอเทียบประสบการณ์การทำงานของพนักงานสถาบัน สายสนับสนุนวิชาการ (กรณีแรกบรรจุ) พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2563 โดยมีสาระสำคัญคือ
  - 6.1. ให้ยกเลิกประกาศสถาบันฯ เรื่องหลักเกณฑ์การขอเทียบประสบการณ์การทำงานของพนักงานสถาบัน (กรณีแรกบรรจุ) พ.ศ. 2559

- 6.2. การขอเทียบประสบการณ์เพื่อกำหนดอัตราค่าจ้างสูงกว่าฐานอัตราค่าจ้างกรณีแรกบรรจุกสามารถเทียบประสบการณ์ได้ไม่เกิน 10 ปี
- 6.3. ผู้ขอเทียบประสบการณ์ต้องมีหนังสือรับรองการปฏิบัติงานจากหน่วยงานต้นสังกัดเดิม
- 6.4. การนับอายุงานจากส่วนงานเดิม หากมีเศษของปี ไม่น้อยกว่า 7 เดือน ให้อนุโลมนับเป็น 1 ปี
- 6.5. ให้พนักงานสถาบันในกรณีแรกบรรจุกตามคุณวุฒิได้รับการเทียบประสบการณ์ตามคุณวุฒิที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้รับเงินเพิ่มค่าประสบการณ์ตามอัตราที่กำหนดในตาราง

ประสบการณ์ในปี	เงินเพิ่มค่าประสบการณ์ต่อปี	
	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
2552 – 2553	510	420
2554 – 2557	530	440
2558 เป็นต้นไป	950	820

7. ประกาศใช้ข้อบังคับสถาบัน เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาออก การขยับยั้ง การอนุญาตให้ลาออก พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 29 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 โดยมีสาระสำคัญคือ
  - 7.1. ให้ยกเลิกประกาศสถาบันฯ เรื่องการลาออกจากตำแหน่งบริหาร พ.ศ. 2560
  - 7.2. การขอลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก
  - 7.3. แก้ไขหมวดที่ 1 การลาออกจากตำแหน่งบริหาร
    - 7.3.1. เพิ่ม การขอลาออกจากตำแหน่ง รองอธิการบดีอาวุโส ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่ออธิการบดี
  - 7.4. เพิ่ม หมวดที่ 2 การลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบัน
    - 7.4.1. พนักงานสถาบันที่ประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานล่วงหน้าก่อนวันที่ประสงค์จะลาออกไม่น้อยกว่า 30 วัน ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก โดยต้องระบุภาวะผูกพันกับสถาบัน
    - 7.4.2. หากมีความจำเป็น ไม่สามารถยื่นหนังสือขอลาออกจากการปฏิบัติงานก่อนวันที่ประสงค์จะลาออกไม่น้อยกว่า 30 วันได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในหนังสือขอลาออกนั้นด้วย
    - 7.4.3. ให้ผู้บังคับบัญชาแต่ละลำดับพิจารณาเสนอความเห็น ว่าสมควรอนุญาตให้ลาออกหรือขยับยั้งการลาออก โดยมีระยะเวลาการพิจารณาแต่ละลำดับไม่เกิน 7 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือขอลาออก แล้วเสนอผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเพื่อพิจารณา
    - 7.4.4. ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกสามารถขยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกิน 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ประสงค์จะลาออก แต่ต้องแจ้งการขยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผล ให้พนักงานสถาบันได้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก เมื่อครบกำหนดเวลาที่ขยับยั้งแล้ว ให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ขยับยั้ง ทั้งนี้การขยับยั้งสามารถกระทำได้เพียงครั้งเดียว
    - 7.4.5. การถอนคืนหนังสือขอลาออก ให้กระทำได้ก่อนวันที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกพิจารณาอนุญาตให้ลาออก แต่ต้องไม่เกิน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นหนังสือขอลาออก
    - 7.4.6. หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติอื่นๆ รายละเอียดเช่นเดียวกับการลาออกจากตำแหน่งบริหาร

8. ประกาศใช้ข้อบังคับสถาบัน เรื่องการจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานสถาบัน ตำแหน่งนิติกร พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2563 โดยมีสาระสำคัญคือ
- 8.1. ให้ยกเลิกประกาศสถาบันฯ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ลงวันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2561
- 8.2. ให้จ่ายเงินค่าตอบแทนแก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร กรณีการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนที่สูงขึ้น จะต้องมีความสมบูรณ์ดังนี้
- 8.2.1. ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องปฏิบัติงานด้านกฎหมายในสถาบันตามที่กำหนด
- 8.2.2. ในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมาต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้างประจำปีของพนักงานสถาบัน ในระดับดี ขึ้นไป
- 8.2.3. ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ประสงค์จะรับเงินค่าตอบแทน จะต้องมีความชำนาญทางวิชาการ เช่น วิจัย ตำรา หนังสือ บทความทางวิชาการ ข้อเสนอการปรับปรุงหรือพัฒนางานด้านกฎหมายของสถาบันพร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงหรือพัฒนางานดังกล่าวให้ดียิ่งขึ้น หรืออื่นๆ ที่มีลักษณะอย่างเดียวกัน ที่ผ่านความเห็นชอบจาก ก.บ.สจล. อย่างน้อย 1 รายการ
- 8.3. ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่ประสงค์จะรับเงินค่าตอบแทนที่สูงขึ้น ให้ยื่นขอรับเงินค่าตอบแทนภายในเดือนกันยายนของแต่ละปี บุคคลใดที่ไม่ได้ยื่นขอรับเงินค่าตอบแทนในกรณีการพิจารณาคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งนิติกรที่มีสิทธิได้รับเงินค่าตอบแทนที่สูงขึ้น ให้ได้รับเงินค่าตอบแทนในกรณีปกติ
9. ประกาศใช้ข้อบังคับสถาบัน เรื่องการจ่ายเงินค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2563 โดยมีสาระสำคัญคือ
- 9.1. ให้ยกเลิกประกาศสถาบันฯ เรื่องการจ่ายเงินค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ลงวันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2560
- 9.2. แก้ไขหลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าตอบแทน โดยดูจากผลคะแนนการทดสอบภาษา ดังนี้
- 9.2.1. ภาษาอังกฤษ ตามมาตรฐาน TOEIC, TOEFL, IELTS, CU-TEP, CEFR และ KMITL-TEP
- (1) ผลการสอบ TOEIC
- |       |           |                                    |
|-------|-----------|------------------------------------|
| ระดับ | 550 – 780 | ให้จ่ายค่าตอบแทน 2,000 บาทต่อเดือน |
| ระดับ | 781 – 944 | ให้จ่ายค่าตอบแทน 3,000 บาทต่อเดือน |
| ระดับ | 945 – 990 | ให้จ่ายค่าตอบแทน 4,000 บาทต่อเดือน |
- (2) ผลการสอบ IELTS
- |       |           |                                    |
|-------|-----------|------------------------------------|
| ระดับ | 5.0 – 5.5 | ให้จ่ายค่าตอบแทน 2,000 บาทต่อเดือน |
| ระดับ | 6.0 – 6.5 | ให้จ่ายค่าตอบแทน 3,000 บาทต่อเดือน |
| ระดับ | 7.0 – 8.0 | ให้จ่ายค่าตอบแทน 4,000 บาทต่อเดือน |
- (3) ผลการสอบ TOEFL
- |     |       |           |                                    |
|-----|-------|-----------|------------------------------------|
| PBT | ระดับ | 460 – 542 | ให้จ่ายค่าตอบแทน 2,000 บาทต่อเดือน |
| PBT | ระดับ | 543 – 626 | ให้จ่ายค่าตอบแทน 3,000 บาทต่อเดือน |
| PBT | ระดับ | 627 – 677 | ให้จ่ายค่าตอบแทน 4,000 บาทต่อเดือน |
| IBT | ระดับ | 42 – 71   | ให้จ่ายค่าตอบแทน 2,000 บาทต่อเดือน |

IBT	ระดับ	72 – 94	ให้จ่ายค่าตอบแทน 3,000 บาทต่อเดือน
IBT	ระดับ	95 – 120	ให้จ่ายค่าตอบแทน 4,000 บาทต่อเดือน

## (4) ผลการสอบ CU-TEP

	ระดับ	50 – 69	ให้จ่ายค่าตอบแทน 2,000 บาทต่อเดือน
	ระดับ	70 – 98	ให้จ่ายค่าตอบแทน 3,000 บาทต่อเดือน
	ระดับ	99 – 120	ให้จ่ายค่าตอบแทน 4,000 บาทต่อเดือน

## (5) ผลการสอบ CEFR

	ระดับ	B1	ให้จ่ายค่าตอบแทน 2,000 บาทต่อเดือน
	ระดับ	B2	ให้จ่ายค่าตอบแทน 3,000 บาทต่อเดือน
	ระดับ	C1	ให้จ่ายค่าตอบแทน 4,000 บาทต่อเดือน

## (6) ผลการสอบ KMITL-TEP

	ระดับ	B1	ให้จ่ายค่าตอบแทน 2,000 บาทต่อเดือน
	ระดับ	B2	ให้จ่ายค่าตอบแทน 3,000 บาทต่อเดือน
	ระดับ	C1	ให้จ่ายค่าตอบแทน 4,000 บาทต่อเดือน

9.2.2. ภาษาจีน ตามมาตรฐาน HSK และภาษาญี่ปุ่นตามมาตรฐาน JLPT หลักเกณฑ์คงเดิม

- 9.3. หากผู้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนได้ผลคะแนนสอบเพิ่มขึ้น สามารถยื่นเพื่อขอรับค่าตอบแทนใหม่ นับตั้งแต่วันที่ส่วนงานต้นสังกัดอนุมัติ
- 9.4. ผู้ที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน ต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ภาระงานที่เกี่ยวข้องกับ ภาษาต่างประเทศของสถาบันหรือหน่วยงานต้นสังกัด ถ้าผู้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนไม่ปฏิบัติตาม หรือปฏิเสธภาระงาน ให้ยกเลิกการรับเงินค่าตอบแทนของผู้นั้นตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน

10. ประกาศใช้ข้อบังคับสถาบัน เรื่องการลา การได้รับค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ และ ค่าตอบแทนประจำตำแหน่งระหว่างลาของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2563 โดยมีสาระสำคัญคือ

- 10.1. ให้ยกเลิกประกาศสถาบันฯ เรื่องหลักเกณฑ์การไปฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ของพนักงานสถาบัน ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2563
- 10.2. การลาทุกประเภท ให้เสนอขออนุมัติการลาต่อผู้บังคับบัญชา และจะหยุดปฏิบัติงานได้เมื่อได้รับ อนุมัติ เว้นการลาประเภทนั้นๆจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น
- 10.3. กรณีพนักงานสถาบันขาดงาน หรือหยุดงานโดยที่ยังไม่ได้รับอนุมัติให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย เว้นแต่จะมีเหตุอันควรและทำหนังสือชี้แจงเป็นกรณีพิเศษ
- 10.4. การลาเพื่อกิจส่วนตัวให้ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สถาบันนำมาใช้ในการเสนอใบลา อนุมัติให้ลา และ ยกเลิกวันลา
- 10.5. การคำนวณวันลา การนับวันลา และการยกเลิกวันลา
- 10.5.1. ให้นับวันลาตามปีงบประมาณ หากปฏิบัติงานไม่ครบปี ให้นับวันลาตามสัดส่วนของจำนวน วันที่ปฏิบัติงาน
- 10.5.2. การคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับรวมวันหยุดเป็นวันลาด้วย ยกเว้นการลากิจส่วนตัว และการลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ



- 10.5.3. พนักงานสถาบันที่ได้รับอนุมัติให้ลา หากหยุดงานไปแล้วแต่ยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีงานจำเป็นเกิดขึ้นผู้บังคับบัญชาเรียกตัวมาปฏิบัติงานระหว่างการลาได้ การลานั้นให้ถือว่าเป็นสิ้นสุด
- 10.5.4. หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดปฏิบัติงาน หรือวันลาที่ยังไม่ครบกำหนดให้เสนอขอยกเลิกต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอนุญาตการลา
- 10.6. พนักงานสถาบันที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อันเนื่องจากพฤติการณ์พิเศษ ซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้นและไม่ได้เกิดจากความประมาทหรือความผิดของพนักงานสถาบันผู้นั้นเอง ให้พนักงานสถาบันผู้นั้น ระบายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้น หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเห็นว่า เป็นพฤติการณ์พิเศษ ให้สั่งให้การหยุดปฏิบัติงานนั้นไม่นับเป็นวันลา หากเห็นว่าไม่เป็นพฤติการณ์พิเศษ ให้ถือว่าเป็นวันลาบางส่วน
- 10.7. หมวด 1 หลักเกณฑ์การลาเพื่อกิจส่วนตัว
- 10.7.1. การลาป่วย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาภายใน 3 วันหลังจากที่กลับมาปฏิบัติงานได้ โดยหากลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันขึ้นไปจะต้องมีใบรับรองแพทย์ และมีสิทธิลาป่วยได้เท่ากับป่วยจริง แต่ไม่เกิน 30 วันทำการต่อปีงบประมาณ
- หากต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานอย่างต่อเนื่อง สามารถลาได้ไม่เกิน 60 วัน โดยได้รับค่าจ้างเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ และเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง แต่จะไม่ได้รับการพิจารณาการเพิ่มค่าจ้างในปีงบประมาณนั้น
- หากต่อเนื่องเกิน 60 วัน ผู้มีอำนาจพิจารณาให้จ่ายค่าจ้างต่อได้ แต่ไม่เกิน 120 วัน
- หากสะสมเกิน 120 วัน ให้อธิการบดีมีอำนาจอนุมัติให้พนักงานสถาบันผู้นั้นลาป่วยต่อไปได้อีกโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือจะให้พ้นสภาพการเป็นพนักงาน
- 10.7.2. การลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ โดยจะลาก่อนคลอดหรือวันคลอดก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน 90 วัน และมีสิทธิได้รับค่าจ้าง หากหยุดปฏิบัติงานไปแล้วไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด ให้ถือว่าเป็นวันลาบางส่วน
- 10.7.3. การลาคลอดเพื่อเลี้ยงดูบุตรเนื่องจากการคลอด ต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน โดยมีสิทธิลาเนื่องจากการคลอดบุตรได้ไม่เกิน 150 วันโดยไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษและเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งระหว่างลา และจะไม่ได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างประจำปี
- 10.7.4. การลาบางส่วนให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อน 3 วัน หากมีเหตุพิเศษไม่สามารถส่งก่อนได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นภายใน 3 วันหลังจากที่กลับมาปฏิบัติงาน โดยสามารถลาบางส่วนได้ตามสมควรแต่ไม่เกิน 15 วันทำการต่อปีงบประมาณ หากอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงานให้มีสิทธิ์ลาบางส่วนได้ไม่เกิน 7 วันทำการต่อปีงบประมาณ
- 10.7.5. การลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อน 3 วัน มีสิทธิลาพักผ่อนได้ 10 วันทำการต่อปีงบประมาณ เว้นกรณีบรรจุใหม่ ที่เริ่มปฏิบัติงานในปีนั้นไม่ครบ 6 เดือนไม่มีสิทธิลาพักผ่อนได้ หากในปีใดไม่ได้ลาพักผ่อนหรือลาไม่ครบ 10 วัน ให้สะสมรวมกับปีต่อไปได้ไม่เกิน 20 วัน หากปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 10 ปี ให้สะสมได้ไม่เกิน 30 วัน
- 10.7.6. การลาอุปสมบท ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ หรือลาไปปฏิบัติธรรม ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาไม่น้อยกว่า 3 วัน และสามารถลาได้เพียงครั้งเดียว ไม่เกิน 90 วัน โดยจะต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน หากหยุดปฏิบัติงานแล้ว มีปัญหาอุปสรรคไม่สามารถประกอบพิธีตามที่ขอลาไว้ ให้ยกเลิกวันลา และถือว่าเป็นวันลาบางส่วน

- 10.7.7. การลาเข้ารับการตรวจเลือกทหาร หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้ยื่นใบลาพร้อมแสดงหมายเรียกต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าทันทีที่ได้รับหมายเรียก โดยไม่ต้องรอคำสั่งอนุมัติ เมื่อเข้ารับการตรวจเลือก หรือการเตรียมพลแล้วให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติ ต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 1 วัน
- 10.7.8. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา เพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนวันลา 3 วัน ภายใน 90 วันนับตั้งแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร และมีสิทธิลาครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วัน
- 10.7.9. การลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาไม่น้อยกว่า 15 วัน และลาได้ไม่เกิน 2 ปี หากครบกำหนดติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสได้กลับมาปฏิบัติในไทย และได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศอีก จึงมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสได้ใหม่
- 10.8. หมวด 2 หลักเกณฑ์การลาเพื่อพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- 10.8.1. ให้พิจารณาตามความจำเป็น และความต้องการของหน่วยงานที่จะได้ผู้มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง และต้องเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 10.8.2. การลามากกว่า 60 วันขึ้นไป ต้องกลับมาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ปี จึงจะสามารถลาเพื่อไปพัฒนาและเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานใหม่ได้ ยกเว้นการลาไปเพื่อการอื่นใดที่จำเป็น
- 10.8.3. การลาต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังนี้
- (1) เป็นผู้ที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว
  - (2) เป็นผู้ที่มี ไม่ได้อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนทางวินัย ถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา
  - (3) จะต้องมามีเวลากลับมาปฏิบัติงานชดใช้ได้ครบก่อนเกษียณอายุ
- 10.8.4. การลาไปศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าส่วนงานหรือเทียบเท่า ในการสมัครเข้าศึกษาหรือสมัครสอบก่อน เมื่อรับเข้าศึกษาแล้วจึงเสนอเรื่องขออนุมัติลาไปศึกษา ไม่น้อยกว่า 15 วันก่อนเปิดภาคการศึกษา โดยต้องแนบเอกสารประกอบการพิจารณา และต้องรายงานความก้าวหน้าของการศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาทุกภาคการศึกษา หากมีผลการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ไม่เหมาะสม ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาอาจพิจารณาให้ยุติการศึกษาและกลับเข้าปฏิบัติงานทันที เมื่อสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรแล้วต้องรีบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานโดยเร็ว ไม่เกิน 7 วัน โดยจัดส่งหลักฐานสำเร็จการศึกษาและวิทยานิพนธ์ต่อสถาบันด้วย และอยู่ภายใต้เงื่อนไขเพิ่มเติมดังนี้
- (1) มีอายุไม่เกิน 40 ปี
  - (2) ได้รับการตอบรับเข้าศึกษาจากสถานศึกษาที่สถาบัน ก.พ. รับรอง
  - (3) ต้องเป็นการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าขึ้นไป
- การลาไปศึกษาภายในประเทศแบ่งออกเป็น
- (1) การลาไปศึกษาแบบบางส่วน ไม่เกิน 10 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ และได้รับค่าจ้างในระหว่างลา
  - (2) การลาไปศึกษาแบบนอกเวลาราชการ ยังคงปฏิบัติงานตามปกติ
  - (3) การลาไปศึกษาแบบเต็มเวลา ไม่ต้องปฏิบัติงานระหว่างการลา
- การลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ

- (1) ให้ออกเดินทางก่อนกำหนดเวลาเปิดภาคเรียนได้ไม่เกิน 10 วัน
  - (2) หากประสงค์เดินทางกลับประเทศไทยชั่วคราวเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบการเขียนวิทยานิพนธ์ต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยต้องมีหนังสือรับรองจากอาจารย์ที่ปรึกษาหรือสถานศึกษา
- 10.8.5. การลาไปฝึกอบรม เสนอเรื่องขออนุมัติลาไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยต้องแนบเอกสารประกอบการพิจารณา หลักสูตรและแนวทางการฝึกอบรมจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับงานหรือตำแหน่งที่ดำรงอยู่ โดยสามารถอนุมัติให้ลาไปฝึกอบรมได้คราวละไม่เกิน 1 ปี โดยได้รับค่าจ้าง
- 10.8.6. การลาไปดูงาน เสนอเรื่องขออนุมัติลาไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยต้องแนบเอกสารประกอบการพิจารณา การลาไปดูงานต่างประเทศจะต้องไม่เกิน 15 วัน
- 10.8.7. การลาไปปฏิบัติงานวิจัย ให้เสนอเรื่องขออนุมัติลาไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยต้องแนบเอกสารประกอบการพิจารณา หากได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงานวิจัยเกิน 6 เดือน ให้รายงานความก้าวหน้าของงานวิจัยให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 6 เดือน
- 10.8.8. การลาไปปฏิบัติงานวิชาการ ให้เสนอเรื่องขออนุมัติลาไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยต้องแนบเอกสารประกอบการพิจารณา จะต้องเป็นงานวิชาการที่ใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง เกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหา ในการจัดวางระบบงาน การวิเคราะห์ทดสอบระบบมาตรฐาน การวิจัย และการพัฒนาการจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และการฝึกอบรม โดยไปเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ทางวิชาชีพ
- 10.8.9. การลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้เสนอเรื่องขออนุมัติลาไม่น้อยกว่า 7 วัน และต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขเพิ่มเติมดังนี้
- (1) ปฏิบัติงานสายวิชาการในสถาบันมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี
  - (2) มีผลการปฏิบัติงานตามภาระงานที่สถาบันหรือส่วนงานกำหนด
- มีสิทธิ์ลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการได้ 3 ครั้ง ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานในสถาบัน แต่แต่ละครั้งมีระยะเวลาไม่เกิน 12 เดือน โดยไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่าย จากแหล่งทุนใดๆ ผ่านสถาบันได้ แต่ยังคงได้รับค่าจ้าง ตามปกติ หากจะลาครั้งที่ 2 หรือ 3 จะต้องกลับมาปฏิบัติงาน หลังจากลาครั้งก่อนหน้ามาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี แต่จะลาขณะดำรงตำแหน่งบริหารไม่ได้
- 10.8.10. การลาไปเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ ให้เสนอเรื่องขออนุมัติลาไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยต้องแนบเอกสารประกอบการพิจารณา
- หลักเกณฑ์การลาไปเข้าร่วมประชุมวิชาการ ณ ต่างประเทศ
- (1) ลาได้เพียงปีงบประมาณละ 1 ครั้งเท่านั้น ไม่นับรวมที่สถาบันเป็นเจ้าภาพ
  - (2) หากมีงานตีพิมพ์วารสารที่อยู่ในฐานข้อมูล Web of Science (WoS) ใน Quartile ที่ 1 หรือ 2 ที่ตีพิมพ์ไม่เกิน 2 ปีก่อนการประชุมจำนวน 1 เรื่อง ให้สามารถนำมาใช้ในการลาได้เพิ่มอีก 1 ครั้งต่อปีงบประมาณ
  - (3) เป็นการประชุมทางวิชาการระดับนานาชาติ
- หลักเกณฑ์การลา ไปเข้าร่วมประชุมวิชาการในประเทศ
- (1) สามารถลาได้เพียงปีงบประมาณละ 2 ครั้งเท่านั้น ไม่นับรวมที่สถาบันเป็นเจ้าภาพ

- (2) ต้องเป็นการประชุมทางวิชาการระดับนานาชาติ หรือระดับชาติ ที่มีการตีพิมพ์เรื่องเต็มใน Proceeding
- 10.8.11. การลาไปปฏิบัติงาน ให้เสนอใบขออนุมัติปฏิบัติงานนอกสถานที่ หรือเอกสารขออนุมัติลาไปปฏิบัติงาน ก่อนวันเดินทาง
- 10.9. หมวดที่ 3 การได้รับค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ และเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งระหว่างการลา
- 10.9.1. ระหว่างลาป่วย ลาคลดบุตร ลาอุปสมบท ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ หรือลาไปปฏิบัติธรรม ได้ไม่เกิน 60 วัน ในปีงบประมาณ มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ และเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง
- 10.9.2. ระหว่างลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ หรือลาไปศึกษาแบบเต็มเวลา ไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ และเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง
- 10.9.3. ระหว่างลาฝึกเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการคลอด ลาดิตตามคู่สมรส ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ และเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง
11. ประกาศใช้ข้อบังคับสถาบัน เรื่องวัน เวลาทำงาน และวิธีการลงเวลาทำงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2563 โดยมีสาระสำคัญคือ
- 11.1. ให้ยกเลิกประกาศสถาบันฯ เรื่องวัน เวลาทำงาน และวิธีการลงเวลาทำงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบัน พ.ศ. 2562
- 11.2. การลงเวลาปฏิบัติงานสามารถลงได้ตั้งแต่ 07.30 ถึง 17.30
- 11.3. การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ ให้ส่วนงานวิชาการเป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์การลงเวลาปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับภาระงานสอนของผู้ปฏิบัติงาน โดยจัดทำเป็นประกาศของส่วนงานวิชาการ และแจ้งประกาศนั้นมายังสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- 11.4. การลงเวลามาปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ให้ใช้วิธีสแกนลายนิ้วมือ หรือใช้เครื่องบันทึกเวลาปฏิบัติงานระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ติดตั้งกับระบบประตูควบคุมการเข้า-ออกแบบอัตโนมัติ
- 11.5. ให้หน่วยงานภายในส่วนงานที่รับผิดชอบงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของแต่ละส่วนงานเป็นผู้ควบคุมและตรวจสอบวัน เวลาปฏิบัติงาน และวิธีการลงเวลาปฏิบัติงานที่สังกัดส่วนงานนั้น และให้รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย อย่างน้อยสัปดาห์ละหนึ่งครั้ง
- 11.6. การลงเวลาปฏิบัติงานจะต้องลงเวลาด้วยตนเองเท่านั้น การให้ผู้อื่นลงเวลาแทนตนเองด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งถือว่าเป็นการผิดวินัยร้ายแรง
12. ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันฯ เรื่องหลักเกณฑ์ในการจ้างพนักงานสถาบันประเภทพิเศษที่จ้างด้วยงบประมาณจากกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2563 โดยมีสาระสำคัญคือ

- 12.1. ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ในการจ้างพนักงานสถาบันประเภทพิเศษที่จ้างด้วยงบประมาณจากกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน ลงวันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2560
- 12.2. พนักงานสถาบันประเภทพิเศษที่ได้รับการพิจารณาให้จ้างด้วยงบประมาณกองทุนเพื่อสนับสนุนฯ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศสถาบันฯ เรื่องการบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ พ.ศ. 2563 แล้ว ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
  - (1) ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ หรือรองศาสตราจารย์ และมีวุฒิระดับปริญญาเอกหรือเทียบเท่า
  - (2) มีผลงานทางวิชาการย้อนหลัง 3 ปี และไม่น้อยกว่า 3 เรื่อง นับเฉพาะผลงานทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์ เผยแพร่ ในวารสารวิชาการที่อยู่ในฐานข้อมูล Scopus และต้องเป็นชื่อแรกหรือ Corresponding author อย่างน้อย 1 เรื่อง
- 12.3. อัตราค่าจ้างและสวัสดิการ
  - (1) อัตราค่าจ้างเริ่มต้น 32,760 บาทต่อเดือน
  - (2) อัตราค่าจ้างสมทบ ส่วนงานวิชาการหรือกองทุนเพื่อสนับสนุนฯ จ่ายสมทบเพิ่มเติมได้ตามการตกลงกับส่วนงานที่จะบรรจุเป็นพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ
  - (3) สวัสดิการ ส่วนงานวิชาการหรือกองทุนเพื่อสนับสนุนฯ ทำการตกลงกับผู้ที่จะบรรจุเป็นพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ

## ผลงานประจำปีงบประมาณ 2563 ฝ่ายพัฒนาบุคคล (HRD)

1. ดำเนินการจัดโครงการ KMITL Foreigners Meetup 2020 ให้กับพนักงานชาวต่างชาติ ณ อาคารนวัตกรรมเฉลิมพระเกียรติ เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2562
2. ดำเนินการจัดโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ สายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ณ ห้องประชุมแคแสด อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563
3. ดำเนินการจัดปฐมนิเทศนักศึกษาโครงการจ้างงานบัณฑิตจบใหม่ สจล. เพื่อช่วยเหลือบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา 2562 ที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19 ณ ห้องประชุมแคแสด อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เมื่อวันที่ 1 – 2 มิถุนายน 2563
4. จัดโครงการอบรม หลักสูตร “การอบรมเพิ่มทักษะการผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ (หลักสูตรนาร์อง)” ณ ห้องอินเทอร์เน็ต 1 อาคารเฉลิมพระเกียรติ สำนักหอสมุดกลาง เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2563
5. จัดโครงการอบรม หลักสูตร “แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการเงินการคลัง” ณ ห้องประชุมแคแสด อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เมื่อวันที่ 23 – 24 มิถุนายน 2563
6. จัดโครงการอบรม หลักสูตร “การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม” ณ ห้องประชุม จภ.1-116 อาคารจุฬารณณ์วัลย์ลักษณ์ 1 คณะวิทยาศาสตร์ เมื่อวันที่ 25 – 26 มิถุนายน 2563
7. จัดโครงการอบรม หลักสูตร “การอบรมเพิ่มทักษะการผลิตสื่อการเรียนการสอนออนไลน์ (หลักสูตรปกติ)” ระหว่างเดือน กรกฎาคม ถึง กันยายน 2563 โดยแบ่งเป็น 5 หัวข้อ ดังนี้
  - 7.1. การใช้งานแพลตฟอร์ม Canvas สำหรับการเรียนออนไลน์ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ HM705 อาคาร HM คณะวิศวกรรมศาสตร์ เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2563

- 7.2. Active Learning / Problem-based Learning / Project-based Learning ณ ห้องประชุมนกยูง สำนักหอสมุดกลาง เมื่อวันที่ 30 - 31 กรกฎาคม 2563
- 7.3. การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ Pre & Pro Production ณ ชั้น 10 อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2563
- 7.4. การจัดการเรียนการสอนออนไลน์ (วิทยาเขตชุมพรฯ) เมื่อวันที่ 27 – 28 สิงหาคม 2563
- 7.5. Smart personality for Professional Communication ณ ห้องประชุม OSM ชั้น 10 อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2563
8. จัดโครงการอบรม หลักสูตร “การเขียนและบริหารโครงการ” ณ ห้องประชุมชั้น 10 อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ โดยแบ่งเป็น 2 รุ่น คือ  
 รุ่นที่ 1 อายุไม่เกิน 35 ปี เมื่อวันที่ 16 – 17 กรกฎาคม 2563  
 รุ่นที่ 2 อายุ 35 ปี ขึ้นไป เมื่อวันที่ 30 – 31 กรกฎาคม 2563
9. จัดโครงการอบรม หลักสูตร “การสร้างเสริมศักยภาพผู้บริหาร: ภูมิปัญญาที่เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษา และคุณธรรม จริยธรรมของผู้บริหาร” ณ ห้องประชุมแคสเสด อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2563
10. จัดโครงการอบรม หลักสูตร “แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยแบ่งเป็น 2 รุ่น คือ  
 รุ่นที่ 1 ณ ห้องประชุมแคสเสด อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2563  
 รุ่นที่ 2 ณ ห้องอินเทอร์เน็ต 1 ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติ สำนักหอสมุดกลาง เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2563
11. จัดโครงการอบรม หลักสูตร “การสร้างเสริมศักยภาพผู้บริหาร: Cracking Culture Code in Professionalism” ณ ห้องประชุมบุณนาค (701) ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 3 กันยายน 2563
12. ดำเนินโครงการการบริหารจัดการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการจ้างงานประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 (อว. สร้างงาน) เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2563 โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการทำงานด้านต่างๆ ให้แก่แรงงาน ยกระดับคุณภาพชีวิต และสร้างความเข้มแข็งแก่ชนบท และชุมชนเมือง ในเขตพื้นที่ จังหวัดสมุทรปราการ ปทุมธานี และ กรุงเทพมหานคร

# บทที่ 6

สรุปการใช้จ่ายงบประมาณ  
ประจำปี 2563

## สรุปการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2563

ในปีงบประมาณ 2563 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้รับจัดสรรงบประมาณรวม 7,906,600 บาท เพื่อใช้ในการบริหารจัดการกิจการภายในสำนักงาน โดยได้รับจัดสรรงบประมาณใน 2 กองทุน ได้แก่ กองทุนทั่วไป จำนวน 2,906,600 บาท และกองทุนพัฒนาบุคลากร จำนวน 5,000,000 บาท

เมื่อสิ้นปีงบประมาณ 2563 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล มีการสรุปการใช้งบประมาณประจำปี โดยใช้งบประมาณจากกองทุนทั่วไป จำนวน 2,575,246.52 บาท และกองทุนพัฒนาบุคลากร จำนวน 4,754,625.38 บาทไป รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 7,329,871.90 บาท

ตารางที่ 6-1 สรุปการใช้งบประมาณ จำแนกตามประเภทกองทุน ปี 2563 (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2563)

ประเภทกองทุน		ได้รับ	ใช้ไป	คงเหลือ	ร้อยละการใช้จ่าย
กองทุนทั่วไป	ค่าสาธารณูปโภค/ ค่าโทรศัพท์สำหรับใช้งาน/ ค่าไปรษณียากร	10,000.00	10,000.00	0.00	100.00
	โครงการพิเศษ รายจ่ายอื่น	2,040,000.00	1,882,800.00	157,200.00	92.29
	ค่าจัดประชุม/อบรม/ ค่าเอกสารต่าง ๆ	638,600.00	508,439.22	130,160.78	79.62
	ค่าวัสดุสำนักงาน	218,000.00	174,007.30	43,992.70	79.82
กองทุนพัฒนาบุคลากร	ทุนเพื่อพัฒนาบุคลากร	5,000,000.00	4,754,625.38	245,374.62	95.10
รวม		7,906,600.00	7,329,871.90	576,728.10	92.70



## **สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี**

ชั้น 5 อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เลขที่ 1 ถนนฉลองกรุง แขวงลาดกระบัง  
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520  
โทร: 02-329-8000 ต่อ 3272  
อีเมล: [hr@kmitl.ac.th](mailto:hr@kmitl.ac.th)

[www.hr.kmitl.ac.th](http://www.hr.kmitl.ac.th)