



**KMITL**  
สถาบันเทคโนโลยี  
พระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

**HR** KMITL  
FIGHT



2022



# ANNUAL REPORT

# สารจาการองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร



ปัจจัยสำคัญของการขับเคลื่อนองค์กรนั้นประกอบไปด้วยสิ่งสำคัญ 4 ประการ นั่นก็คือ มนุษย์ เงินทุน วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ และการบริหารจัดการ ซึ่งใน 4 ประการนี้ ส่วนที่มีความสำคัญที่สุดคือมนุษย์หรือทรัพยากรบุคคล เพราะเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและเป็นประโยชน์มากที่สุดในการบริหารจัดการบุคคลที่มีศักยภาพย่อมทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำให้องค์กรพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพในคราวเดียวกันด้วย “การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล” จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทำให้องค์กรเคลื่อนไปข้างหน้าได้อย่างไม่สะดุดใด ๆ หน้าที่ในการบริหารจัดการบุคคลนี้จึงถือว่าเป็นภารกิจสำคัญอย่างยิ่งสำหรับสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โดยในปีงบประมาณ 2565 นั้น มีการดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล มีการพบประชาคมเพื่อชี้แจงนโยบายพร้อมรับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะจากบุคลากรของแต่ละหน่วยงาน เพื่อนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของสำนักงาน พร้อมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดให้กับสถาบัน

---

**รองศาสตราจารย์ ดร.วิศรุต ศรีรัตนะ**  
**รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร**  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

---

รายงานประจำปีฉบับนี้ แสดงให้เห็นถึงความตั้งใจในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านบริหารงานบุคคล ด้านการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายวิชาการและสายสนับสนุน วิชาการ ด้านสวัสดิการ ด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านการขอทุน ด้านงานเงินเดือน รวมถึงด้านการพัฒนาบุคลากร ที่สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและสามารถขับเคลื่อนสถาบันสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้

## คำนำ

รายงานประจำปี 2565 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล โดยในปีงบประมาณ 2565 มีหลายกิจกรรมที่สำคัญเกิดขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร ที่มุ่งเน้นในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เพื่อขับเคลื่อนให้สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นผู้นำนวัตกรรมระดับโลก “The World Master of Innovation”

รายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2565 ฉบับนี้ ได้รวบรวมผลการดำเนินโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของสถาบัน ประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ข้อมูลภาพรวมของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนที่ 3 งบประมาณและการเงิน และส่วนที่ 4 ข้อมูลบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน อีกทั้งเพื่อเป็นข้อมูลที่จะให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรือประกอบการอ้างอิงในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานอธิการบดี  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

# สารบัญ

	หน้า
ข้อมูลทั่วไป สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	8
ส่วนที่ 1 ข้อมูลภาพรวมของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	11
โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	11
โครงสร้างการแบ่งงานในสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	12
กรอบภารกิจ	13
อำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายในสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	15
อัตรากำลังของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	17
ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	18
ผลการปฏิบัติงานด้านยุทธศาสตร์ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	18
ผลงานตามแผนนโยบายต่อเนื่อง “แพลตฟอร์มสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน”	18
ผลการปฏิบัติงานส่วนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	22
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารงานบุคคล	30
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานสวัสดิการ	38
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานเงินเดือน	49
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานขอตำแหน่งวิชาการและชำนาญการ	56
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานกองทุน	57
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	61
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร	66
ส่วนที่ 3 งบประมาณและการเงิน	86
ส่วนที่ 4 ข้อมูลบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	88
ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะ	100
ภาคผนวก ก	101

# สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 อัตราค่าล้างบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกตามประเภท	17
ตารางที่ 2 อัตราค่าล้างบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกตามตำแหน่งและประเภท	17
ตารางที่ 3 หลักสูตรอบรมภายนอกสำหรับผู้บริหาร	19
ตารางที่ 4 พื้นที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลในโครงการ 1 ตำบล 1 มหาวิทยาลัย	27
ตารางที่ 5 เปิดรับสมัครครั้งที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2564 ถึง วันที่ 7 มกราคม พ.ศ. 2565	30
ตารางที่ 6 เปิดรับสมัครครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 6 พฤษภาคม พ.ศ. 2565	31
ตารางที่ 7 ผู้สมัครงานสายสนับสนุนวิชาการ	31
ตารางที่ 8 การดำเนินงานเกี่ยวกับพนักงานสถาบันชาวต่างประเทศ	37
ตารางที่ 9 ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเพลิงศพ น้ำหลวงอาบศพ และดินพระราชทาน	39
ตารางที่ 10 สรุปจำนวนการดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มเติม	40
ตารางที่ 11 ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรอง	41
ตารางที่ 12 บุคลากรที่เสียชีวิต และครอบครัวบุคลากรที่เสียชีวิต	41
ตารางที่ 13 จำนวน และอายุเฉลี่ยของผู้เอาประกันภาคสวัสดิการ	42
ตารางที่ 14 จำนวน และอายุเฉลี่ยของผู้เอาประกันภาคสมัครใจ	42
ตารางที่ 15 สถานพยาบาลที่บุคลากรเข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ภาคสวัสดิการ)	42
ตารางที่ 16 สถานพยาบาลที่ครอบครัวบุคลากรเข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ภาคสวัสดิการ)	42
ตารางที่ 17 สถานพยาบาลที่บุคลากรเข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ภาคสมัครใจ)	43
ตารางที่ 18 สถานพยาบาลที่ครอบครัวบุคลากรเข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ภาคสมัครใจ)	43
ตารางที่ 19 สาเหตุที่บุคลากรเข้ารับการรักษาพยาบาล 10 อันดับสูงสุด (ภาคสวัสดิการ)	44
ตารางที่ 20 สาเหตุที่ครอบครัวบุคลากรเข้ารับการรักษาพยาบาล 10 อันดับสูงสุด (ภาคสวัสดิการ)	44
ตารางที่ 21 สาเหตุที่บุคลากรเข้ารับการรักษาพยาบาล 10 อันดับสูงสุด (ภาคสมัครใจ)	44
ตารางที่ 22 สาเหตุที่ครอบครัวบุคลากรเข้ารับการรักษาพยาบาล 10 อันดับสูงสุด (ภาคสมัครใจ)	45
ตารางที่ 23 สถานพยาบาลที่บุคลากรและครอบครัวเข้ารับบริการ 5 อันดับสูงสุด	45
ตารางที่ 24 สาเหตุในการเข้ารับการรักษาพยาบาล 5 อันดับสูงสุด	46
ตารางที่ 25 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานสถาบัน	47
ตารางที่ 26 ค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	48
ตารางที่ 27 เปรียบเทียบกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน ประจำปีงบประมาณ 2564 และ 2565	55
ตารางที่ 28 การขอตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2565	56
ตารางที่ 29 การขอตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2565	56
ตารางที่ 30 ปฏิทินการรับสมัครนักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง ประจำปี 2565	58
ตารางที่ 31 ข้อมูลนักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง	59
ตารางที่ 32 ดำเนินการเกี่ยวกับทุนจากภายนอกสถาบัน ในปีงบประมาณ 2565	59
ตารางที่ 33 ประเมินการงบบุคลากรเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน ปีงบประมาณ 2565	60
ตารางที่ 34 บรรยายนโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	81
ตารางที่ 35 HR พบปะชวาคม ประจำปีงบประมาณ 2565	81
ตารางที่ 36 MEET & TALK : สจล. กับ 20 QUICK WIN	83
ตารางที่ 37 ข้อมูลการอบรมภายนอก ประจำปีงบประมาณ 2565	84
ตารางที่ 38 การได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2564 และประจำปีงบประมาณ 2565	86
ตารางที่ 39 เปรียบเทียบรายได้ และรายจ่ายเงินงบประมาณ หมวดงบบุคลากรและหมวดเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ 2564 และ ปีงบประมาณ 2565	87
ตารางที่ 40 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	100
ตารางที่ 41 อัตราค่าล้างบุคลากร สายวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	102
ตารางที่ 42 ข้อมูลอัตราค่าล้างบุคลากรสายวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามตำแหน่งวิชาการ	103
ตารางที่ 43 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับตำแหน่งทางวิชาการ	104

ตารางที่ 44 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา	104
ตารางที่ 45 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	104
ตารางที่ 46 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	105
ตารางที่ 47 ข้อมูลอัตราค่าจ้างบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	106
ตารางที่ 48 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับตำแหน่ง	107
ตารางที่ 49 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา	107
ตารางที่ 50 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	107
ตารางที่ 51 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	108

## สารบัญญภาพ

	หน้า
รูปที่ 1 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	18
รูปที่ 2 จำนวนผู้ผ่านการอบรมผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่	19
รูปที่ 3 การวิเคราะห์แนวทางการสนับสนุนสวัสดิการที่เหมาะสม	20
รูปที่ 4 การจัดทำระบบ KMITL HUMAN CLOUD	20
รูปที่ 5 การจัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากร	21
รูปที่ 6 ข้อมูลการกดถูกใจเพจ HR OFFICE KMITL จำนวน 361 บัญชี	61
รูปที่ 7 ข้อมูลการเข้าถึงเพจ HR OFFICE KMITL จำนวน 13,731 บัญชี	62
รูปที่ 8 ข้อมูลการเข้าถึง LINE OFFICIAL HR KMITL จำนวน 1,158 บัญชี	62
รูปที่ 9 ข้อมูลการติดตามใน LINE OFFICIAL HR KMITL จำนวน 881 บัญชี	62
รูปที่ 10 สัดส่วนบุคลากร สายวิชาการ และ สายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ 2565	88
รูปที่ 11 จำนวนบุคลากรของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง 2,486 คน จำแนกตามประเภทบุคลากร	89
รูปที่ 12 เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีงบประมาณ 2564 และ 2565 จำแนกตามประเภทบุคลากร	89
รูปที่ 13 เปรียบเทียบสัดส่วนบุคลากร สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ 2564 และ 2565	90
รูปที่ 14 เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรสายวิชาการ ปีงบประมาณ 2564 และ 2565 แยกตามตำแหน่งทางวิชาการ	90
รูปที่ 15 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ 1,198 คน	91
รูปที่ 16 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ 1,288 คน	92
รูปที่ 17 เปรียบเทียบบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ 2563 และ 2564 แยกตามระดับตำแหน่ง	93
รูปที่ 18 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังของแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร	93
รูปที่ 19 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร	94
รูปที่ 20 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร	95
รูปที่ 21 เปรียบเทียบข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีงบประมาณ 2564 และ 2565	95
รูปที่ 22 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ของแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร	96
รูปที่ 23 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร	97
รูปที่ 24 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร	98
รูปที่ 25 เปรียบเทียบข้อมูลการลาออกของบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีงบประมาณ 2564 และ 2565	99



## ข้อมูลทั่วไป สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

### นโยบายการบริหารสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้จัดทำแผนกลยุทธ์สถาบัน โดยทุกส่วนงานจะต้องขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ และขับเคลื่อนการดำเนินงานภายใต้วิสัยทัศน์ และค่านิยมของสถาบัน ดังนี้

#### 1. วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ ผู้นำนวัตกรรมระดับโลก “The World Master of Innovation”

ค่านิยม FIGHT

อัตลักษณ์ ชื่อสัตย์ ใฝ่รู้ สู้งาน

#### 2. พันธกิจ ดำเนินการพันธกิจของสถาบันทั้ง 4 ด้าน

- (1) ด้านการศึกษา (Education Impact)
- (2) ด้านการวิจัย (Academic Impacts)
- (3) ด้านการตอบโจทย์ภาคอุตสาหกรรม (Industrial Impacts)
- (4) ด้านสังคม (Social Impacts)

#### 3. นโยบาย

โดย ศาสตราจารย์ ดร.สุชีวีร์ สุวรรณสวัสดิ์ เสนอการต่อยอดความสำเร็จจากบันได 5 ขั้น สู่อำนาจความสำเร็จจากวาระที่ผ่านมา มุ่งสู่มหาวิทยาลัยระดับโลก (World Class University) ตามแผนนโยบายต่อเนื่อง “แพลตฟอร์มสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน 5 ด้าน” ดังต่อไปนี้

ด้านที่ 1: Disruptive Curriculum “สร้างหลักสูตรทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง” เพื่อตอบโจทย์ Thailand 4.0 และโครงสร้างทางประชากรที่เปลี่ยนแปลงสู่สังคมผู้สูงอายุ

ด้านที่ 2: Disruptive Research and Innovation “สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง” พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้ประเทศ ส่งเสริมนวัตกรรมเชิงพาณิชย์

ด้านที่ 3: Creative Ecosystem “สร้างระบบนิเวศแห่งการสร้างสรรค์” สร้างระบบนิเวศ ที่เอื้อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ นวัตกรรมใหม่ทั้งเชิงกายภาพและเชิงดิจิทัล

ด้านที่ 4: Talents Empowerment “เพิ่มขีดความสามารถนักศึกษาและบุคลากร” สร้างระบบพัฒนาเพื่อเติมเต็มศักยภาพให้บุคลากรและนักศึกษา

ด้านที่ 5: Sustainable Development “พัฒนาองค์กรต่อเนื่องมุ่งสู่ความยั่งยืน” สร้างระบบนิเวศแห่งการพัฒนาที่ยั่งยืน สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงของโลกในยุคต่อไปของโลก และพัฒนาศักยภาพของวิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ และส่งเสริมศิษย์เก่า “ลูกพระจอมฯ”

โดย รองศาสตราจารย์ ดร.คมสัน มาลีสี เสนอแนวทางขับเคลื่อนการดำเนินงานภายใต้วิสัยทัศน์และค่านิยมของสถาบัน รวมถึงความท้าทายจากสถานการณ์โลกในปัจจุบัน นโยบายและแผนงานการบริหารสถาบันจึงมีรายละเอียดดังนี้



- Index ที่ 1: Global Infrastructure เพิ่มคุณภาพชีวิตของบุคลากรและนักศึกษา
- Index ที่ 2: Global Management คนพร้อม ระบบพร้อม วิ่งไปด้วยกัน ด้วย ธรรมาภิบาล
- Index ที่ 3: Global Citizen สร้างนักศึกษาที่มีศักยภาพ และมีความสามารถในการแข่งขัน
- Index ที่ 4: Global Innovation จากการเรียนรู้ สู่นวัตกรรมเพื่อประเทศแข่งขันเวทีโลก
- Index ที่ 5: Global Learning วิทยาเขตชุมพรฯ ด้านข้าง ดินแดนแห่งการเรียนรู้

• **Index ที่ 1 Global Infrastructure เพิ่มคุณภาพชีวิตของบุคลากรและนักศึกษา**

สร้างบรรยากาศในการทำงานโดยสนับสนุนการนำระบบเทคโนโลยีมาช่วยในการอำนวยความสะดวก ปรับปรุงอาคารและสภาพแวดล้อมไปสู่ Green University ปรับภูมิทัศน์สถาบันให้สะอาด สวยงาม ร่มรื่น เป็นระเบียบ เพิ่มระบบความปลอดภัยและการสัญจร ปรับปรุง โรงอาหารให้มีคุณภาพเพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาในสถาบันมีความสุข อยากร่างงาน เรียนอย่างมีความสุข รับประทานอาหารที่สะอาด มีประโยชน์ต่อสุขภาพ มีความปลอดภัย นอกจากนี้ บรรยากาศที่ดีในสถาบันจะแสดงให้เห็นถึงความมั่นคง ความเชื่อมั่นในตัวสถาบัน และสามารถดึงดูดให้นักศึกษามีความสนใจอยากมาเรียนมากขึ้น เป็น Green University ต้นแบบ นโยบายที่กำหนดไว้มีเป้าหมาย (Goal) ประการหนึ่งคือเป็นตัวขับเคลื่อนสำคัญที่จะทำให้อันดับของสถาบันดีขึ้น ในการจัดอันดับมหาวิทยาลัยด้านสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน เช่น THE IMPACT RANKINGS , UI Green Metrix นโยบายนี้ให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรทางกายภาพให้เกิดความคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรร่วมกันทั้งห้องเรียน ห้องปฏิบัติการและห้องประชุม ส่งเสริมกิจกรรมกีฬาเพื่อกระตุ้นบรรยากาศการใช้ชีวิต ส่งเสริมการออกกำลังกายของนักศึกษาและบุคลากรนอกเวลาเรียน และเวลาทำงาน

• **Index ที่ 2 Global Management คนพร้อม ระบบพร้อม วิ่งไปด้วยกัน ด้วย ธรรมาภิบาล**

นโยบายนี้มุ่งให้มีระบบการบริหารจัดการภายในสถาบันที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น มีระบบการบริหารงานบุคคลและการเงินที่มีประสิทธิภาพ พัฒนาศักยภาพของบุคลากร พัฒนาระบบประเมิน DPBP ปลูกฝังค่านิยมในองค์กร FIGHT ให้ประชาคม ส่งเสริมโครงการผู้บริหารพบประชาคมและนักศึกษา และแชร์ทรัพยากรบุคลากรร่วมกัน เช่น ด้านการเรียนการสอน ข้ามคณะ วิทยาลัย เพื่อดึงศักยภาพบุคลากรมาร่วมกันพัฒนาสถาบัน ตั้งศูนย์บริหารการจัดการข้อมูลซึ่งเป็นการรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อการตัดสินใจและการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและแม่นยำ การใช้ข้อมูลโดยเน้นถึง PDPA ส่งเสริมการใช้ Digital platform ต่าง ๆ ในการบริหารองค์กรเช่น ระบบ ERP สร้าง One App for All รองรับทุกการบริการของนักศึกษาและบุคลากรครบวงจร



มีเป้าหมาย (Goal) สำคัญคือการเปลี่ยนโฉม (Transforms) หน่วยงานและการบริหารจัดการให้ทันสมัย เช่น ควบรวมสำนักหอสมุดกลาง กับสำนักวิชาศึกษาทั่วไป เป็น สำนักบริหารจัดการการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning Center), เปลี่ยนแปลงภารกิจสำนักบริการคอมพิวเตอร์ เป็นสำนักบริหารจัดการข้อมูลเชิงดิจิทัล (Data management center), เปลี่ยนแปลงสำนักทะเบียนและประมวลผล พร้อมรับบริการนักศึกษา เป็นสำนักทะเบียนและบริการการศึกษา เป็นต้น

#### • Index ที่ 3 Global Citizen สร้างนักศึกษาที่มีศักยภาพ และมีความสามารถในการแข่งขัน

หลักสูตรทันสมัยตรงความต้องการของตลาดปรับตัวตลอดเวลา พัฒนาทักษะการเรียนการสอนให้ทันสมัย การเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติจริง ดึงศักยภาพ KMITL Metaverse เป็นโมเมนตัมสำคัญ สนับสนุนการเรียนการสอนในทุกคณะ นักศึกษาเริ่มทำโปรเจค ตั้งแต่ปี 1 เน้นทักษะการปฏิบัติ การแก้ปัญหา และการทำงาน สร้างพื้นที่เรียนรู้ร่วมกันของทุกคณะและวิทยาลัย สร้างหลักสูตร Transdisciplinary บูรณาการร่วมระหว่างคณะที่มีความแตกต่างของศาสตร์และศิลป์ หลอมรวมเป็นหนึ่งเดียวกัน เพิ่มขีดความสามารถภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษาอย่างก้าวกระโดด และเพิ่มขีดความสามารถภาษาที่ 3 พัฒนาหลักสูตรปริญญาวิधिใหม่ Hybrid (online-onsite) เน้นสถาบันเป็นแหล่งปฏิบัติ ผลักดันหลักสูตร International Programs ให้ได้มาตรฐานระดับสากล สร้างศูนย์การเรียนรู้ของทุกช่วงวัย (Life Long Learning Center) สร้างทักษะ Soft Skills ให้นักศึกษา และสร้างโอกาสนักเรียนสู่นวัตกรรม โดยมีเป้าหมาย (Goal) ในการสร้างนักศึกษาที่มีศักยภาพสามารถแข่งขันได้ในระดับโลก

#### • Index ที่ 4 Global Innovation จากการเรียนรู้ สู่นวัตกรรมเพื่อประเทศแข่งขันเวทีโลก

ยกระดับระบบงานวิจัยคุณภาพ สนับสนุนงานวิจัยระดับแนวหน้า Frontier research เพื่อนวัตกรรมและการแข่งขันในอนาคต มุ่งเน้นพัฒนานวัตกรรม ตอบโจทย์อุตสาหกรรม แก้ปัญหาประเทศ เพื่อพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจให้มีความเข้มแข็งและยั่งยืน ตามร่างแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 เพื่อพลิกโฉมประเทศไทยสู่ “สังคมก้าวหน้า เศรษฐกิจสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน” เป้าหมาย (Goal) สำคัญประการหนึ่งคือสถาบัน มีความสามารถในการแข่งขันกับมหาวิทยาลัยต่าง ๆ เพิ่มขึ้น ผลการจัดอันดับมหาวิทยาลัย เช่น THE World university rankings, QS World university rankings มีการเปลี่ยนแปลงดีขึ้น

#### • Index ที่ 5 Global Learning วิทยาเขตชุมพรฯ ด้านข้าง ดินแดนแห่งการเรียนรู้

สร้างวิทยาเขตชุมพรฯ และพื้นที่สถาบันที่ อ.ด่านช้าง จ.สุพรรณบุรี ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ครบวงจรร่วมกับชุมชน ด้านเกษตรอัจฉริยะ ด้านพลังงาน โดยใช้โมเดล BCG สานต่อโครงการ สจล. 1 เดียว 1 มาตรฐาน ทั้งด้านกิจกรรม การเรียนการสอน ห้องปฏิบัติการ และผลักดันการเพิ่มนักศึกษา 1,000 คน ต่อปี กระตุ้นความมีชีวิตชีวาในวิทยาเขตชุมพรฯ เป้าหมาย (Goal) สำคัญคือการมีพื้นที่เรียนรู้สำหรับนักศึกษาและประชาชนตาม BCG Model ซึ่งเป็นการพัฒนาเศรษฐกิจแบบองค์รวม ที่จะพัฒนาเศรษฐกิจ 3 มิติไปพร้อมกัน ได้แก่ เศรษฐกิจชีวภาพ (Bioeconomy) ระบบเศรษฐกิจชีวภาพ มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรชีวภาพเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม โดยเน้นการพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์มูลค่าสูง เชื่อมโยงกับ เศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) คำนึงถึงการนำวัสดุต่าง ๆ กลับมาใช้ประโยชน์ให้มากที่สุด และทั้ง 2 เศรษฐกิจนี้ อยู่ภายใต้เศรษฐกิจสีเขียว (Green Economy) ซึ่งเป็นการพัฒนาเศรษฐกิจที่ไม่ได้มุ่งเน้นเพียงการพัฒนาเศรษฐกิจเท่านั้น แต่ต้องพัฒนาควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมและการรักษาสิ่งแวดล้อมได้อย่างสมดุลให้เกิดความมั่นคงและยั่งยืนไปพร้อมกัน

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลภาพรวมของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

### โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล



รองศาสตราจารย์ ดร.วิศรุต ศรีรัตนะ  
รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นรินทร์ ธรรมารักษ์วัฒนะ  
รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จตุพร อนุชัย  
รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์



นางปัทมา สังไวย  
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล



นางจิรารัตน์ ศุภเดชานนท์  
รักษาการแทนรองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล



นางสาวพันธุ์ทิพย์ มาเฟื่อง  
รักษาการแทนรองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

## โครงสร้างการแบ่งงานในสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

## สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

## งานบริหารทรัพยากรบุคคล

- 1. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
- 2. กลุ่มงานขอตำแหน่งวิชาการ  
และชำนาญการ
- 3. กลุ่มงานกองทุน
- 4. กลุ่มงานเงินเดือน
- 5. กลุ่มงานสวัสดิการ
- 6. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

## งานพัฒนาบุคลากร

- 1. ผู้บริหาร
- 2. สายวิชาการ
- 3. สายสนับสนุนวิชาการ

## กรอบภารกิจ

### กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

ดำเนินการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในจำนวนที่เหมาะสมและทันเวลา ตลอดจนดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงาน การลาออก พนักงานเปลี่ยนสภาพ การพ้นตำแหน่ง การเสนอจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง

### กลุ่มงานสวัสดิการ

ดำเนินการจัดระบบสวัสดิการให้แก่บุคลากร บริหารกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอสวัสดิการ สิ้นเชื้อเพื่อที่อยู่อาศัย การจัดทำประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุให้แก่ครอบครัวและบุคลากร จัดทำค่าทำศพ เบิกค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินจากประกัน การขอใบรับรองเงินเดือน

### กลุ่มงานเงินเดือน

ดำเนินการเกี่ยวกับเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ และการเพิ่มค่าจ้างพนักงานสถาบันประจำปี พร้อมทั้งจัดทำหนังสือขออนุมัติ เบิก-จ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนพิเศษ และเงินประจำตำแหน่ง ดำเนินการทำหนังสือขอย้ายเวลาการได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร, เงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ และ ค่า พตส. เงินสมมนาคุณนายกสภาสถาบัน, ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินสมทบ และเงินชดเชย (5 %) กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และเงินสมทบ 3 % กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.), ดำเนินการค่าจ้างลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ พร้อมทั้งเบิกจ่ายค่าจ้าง ค่าครองชีพ และสมทบประกันสังคมสำหรับนายจ้าง, รายงานค่าจ้างของลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ ตามแบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท. 20 ก) ประจำปี, การแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบันของข้าราชการ, ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกค่าชดเชยผู้เกษียณอายุของพนักงาน, ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการเกษียณก่อนกำหนดของพนักงานสถาบัน, ดำเนินการออกหนังสือรับรองภาษี/หนังสือรับรองเงินเดือน สำหรับบุคลากรเกษียณอายุ/เกษียณก่อนกำหนดประจำปี, แบบรายการเพื่อการหักลดหย่อนภาษีเงินได้ให้กับบุคลากรทั้งสถาบัน, แบบรายการเพื่อการหักลดหย่อนภาษีเงินได้ให้กับบุคลากรทั้งสถาบัน, ทำหนังสือขอโอนเงินงบประมาณแผ่นดินงบบุคลากรไปยังงบเงินอุดหนุน, ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนเงินสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาล และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงาน, ดำเนินการทำหนังสือการโอนเงินรายได้ของส่วนงานต้นสังกัดที่ตั้งงบประมาณ ไว้ในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 ของค่าจ้าง กรณีถูกเลิกจ้างตามกฎหมาย, กองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน

## กรอบภารกิจ (ต่อ)

<b>กลุ่มงานขอตำแหน่งวิชาการ</b>	<p>ดำเนินงานด้านการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการของสถาบัน เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และดำเนินงานด้านการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ</p>
<b>กลุ่มงานกองทุน</b>	<p>ดำเนินการเรื่องการลาศึกษาต่อ การอนุมัติให้ไปราชการหรือปฏิบัติหน้าที่ และทุนพัฒนาบุคลากรภายในประเทศและต่างประเทศ จากแหล่งทุนทั้งภายในและภายนอก ให้กับบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ดำเนินการเกี่ยวกับนักเรียนทุนภายนอกเพื่อปฏิบัติงานในสถาบัน ตลอดจนบริหารจัดการเงินกองทุนพัฒนาบุคลากร เพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล</p>
<b>กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป</b>	<p>ดำเนินงานสารบรรณ, งานแผนงานและงบประมาณ, จัดทำและอัปเดตแผนผังโครงสร้างองค์กรสำนักงานบริหารงานบุคคล, งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล</p>
<b>กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร</b>	<p>ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และจัดหลักสูตรฝึกอบรมตามแผนทั้ง 3 สายงาน ได้แก่ บริหาร, วิชาการ, สนับสนุนวิชาการ, การจัดโครงการสัมมนาประจำปี, การเสนออนุมัติจัดโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์สถาบัน และดำเนินการพัฒนาระบบสมรรถนะ การประเมินสมรรถนะ</p>

## อำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายในสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

### กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

1. การสรรหา การคัดเลือก พนักงานสถาบัน
2. การบรรจุ แต่งตั้ง พนักงานสถาบัน
3. ดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคลากร ได้แก่ เพิ่มวุฒิ - ปรับวุฒิ, เปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว, การตัดโอน, เปลี่ยนเงื่อนไข, เทียบประสบการณ์, การเปลี่ยนตำแหน่ง, การยืมตัวพนักงานสถาบัน, การให้ไปปฏิบัติงานตามส่วนงานต่าง ๆ , เทียบตำแหน่งทางวิชาการ
4. การลาออกจากการปฏิบัติงาน
5. การพ้นตำแหน่ง (ผู้บริหารลาออก)
6. การจัดทำคำสั่งสถาบันเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ
  - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้บริหาร
7. กรอบอัตรา (การดำเนินการเกี่ยวกับกรอบ / คงกรอบอัตรา พนักงาน)
8. ฐานข้อมูลบุคลากร
9. การดำเนินงานเกี่ยวกับบุคลากรชาวต่างชาติ และนักศึกษาทุน
  - การทำ/ยกเลิก วีซ่าสำหรับบุคลากรชาวต่างชาติ และนักศึกษาทุน ปรึกษาเอกอัครราชทูตลาวที่กรุงเทพฯ
  - การทำใบอนุญาตทำงาน/ยกเลิกใบอนุญาตทำงาน/แจ้งเข้าการทำงาน สำหรับบุคลากรชาวต่างชาติ
  - การขอบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรสำหรับบุคลากรชาวต่างชาติ
10. การลาทุกประเภท
11. การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม กบ.สจล.
12. การประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน/การประเมินผลการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง
13. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### กลุ่มงานกองทุน

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับทุนการศึกษาของบุคลากร
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศ ของพนักงานสถาบัน/ผู้บริหาร
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงานภายในประเทศ ของข้าราชการ/ผู้บริหาร
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการไปศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ ของบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
5. ดำเนินการเกี่ยวกับนักศึกษาทุนปรึกษาเอกอัครราชทูตลาวที่กรุงเทพฯ
6. ดำเนินการเกี่ยวกับทุนจากภายนอก (ทุนรัฐบาล/ทุน สกอ.) เพื่อปฏิบัติงานในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
7. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
8. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### กลุ่มงานสวัสดิการ

1. ดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเพลิงศพ น้ำหลวงอาบศพ และดินพระราชทาน
3. ดำเนินการเกี่ยวกับประกันสังคมของลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้
4. ดำเนินการของสวัสดิการในระบบกรมบัญชีกลาง
5. ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการสินเชื่อ การจัดทำหนังสือรับรอง หนังสือ MOU กับธนาคารต่าง ๆ
6. ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพทำศพ
7. ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการประกันกลุ่มของสถาบัน
8. ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก (ส่วนเกิน)
9. ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการกองทุนเลี้ยงชีพ
10. ดำเนินการเกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จดำรงชีพ และบำเหน็จตกทอด สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ
11. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

1. งานสารบรรณ
2. งานแผนงานและงบประมาณ
  - แผนงบประมาณของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
  - จัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อรายงานต่อสำนักงบประมาณ
  - รายงานผลปฏิบัติงานตามคำรับรอง
  - จัดทำรายงานประจำปีของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
  - ดำเนินการจองในระบบสามมิติของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
  - จัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักงาน
  - รายงานผลการดำเนินงานสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลย้อนหลัง 4 ปี
  - รายงานผล กรณีได้รับการตรวจสอบจากหน่วยงานต่าง ๆ
3. งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - งานระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) ด้านงานบริหารงานบุคคล
  - งานระบบการลงเวลาปฏิบัติงาน ของบุคลากรภายในสถาบัน
  - ดำเนินการดูแล อีพเดท Website ,Line ,Page Facebook ,E-mail และ Google drive ของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
  - DPBP
4. วิเคราะห์แผนผังโครงสร้างองค์กร สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
5. การจัดทำบัตรพนักงาน
6. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ / คณะทำงาน / ที่ปรึกษา / ผู้ทรงคุณวุฒิ
7. ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
  - โครงการที่ได้รับมอบหมาย
    - โครงการยกย่องเชิดชูเกียรติ
    - โครงการมุทิตาจิต
  - อื่น ๆ



## อำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายในสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

### กลุ่มงานเงินเดือน

1. ดำเนินการเกี่ยวกับเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ และการเพิ่มค่าจ้างพนักงานสถาบันประจำปี พร้อมทั้งจัดทำหนังสือขออนุมัติ เบิกจ่าย เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนพิเศษ และเงินประจำตำแหน่ง
2. ดำเนินการทำหนังสือขอยกเวลาการได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร
3. การจัดทำคำสั่งเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานสถาบัน ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ และ ค่า พตส. เงินสมนาคุณนายกสภาสถาบัน
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินสมทบและเงินชดเชย (5 %) กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และเงินสมทบ 3 % กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)
5. ดำเนินการค่าจ้างลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ พร้อมทั้งเบิกจ่ายค่าจ้าง ค่าครองชีพ และสมทบประกันสังคมสำหรับนายจ้าง
6. รายงานค่าจ้างของลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ ตามแบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท.20 ก) ประจำปี
7. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกค่าชดเชยผู้เกษียณอายุของพนักงาน
8. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการเกษียณก่อนกำหนดของพนักงานสถาบัน
9. ดำเนินการออกหนังสือรับรองภาษี /หนังสือรับรองเงินเดือน สำหรับบุคลากรเกษียณอายุ/เกษียณก่อนกำหนดประจำปี
10. แบบรายการเพื่อการหักลดหย่อนภาษีเงินได้ให้กับบุคลากรทั้งสถาบัน
11. ทำหนังสือขอโอนเงินงบประมาณแผ่นดินงบบุคลากรไปยังงบเงินอุดหนุน
12. ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนเงินสวัสดิการข้าราชการพยาบาล และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงาน
13. ดำเนินการทำหนังสือการโอนเงินรายได้ของส่วนงานต้นสังกัดที่ตั้งงบประมาณ ไว้ในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 ของค่าจ้างกรณีถูกเลิกจ้างตามกฎหมาย
14. กองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
15. คมยอดค่าใช้จ่ายบุคลากร งบเงินอุดหนุน และเงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร

### กลุ่มงานขอตำแหน่งวิชาการและชำนาญการ

1. ตรวจสอบคุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ของผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ทรงคุณวุฒิ
3. การดำเนินการทบทวนผลการพิจารณาผลงานทางวิชาการ
4. การดำเนินงานเกี่ยวกับการรับรองผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาใกล้เคียง
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานวิชาการ
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
7. ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
8. ดำเนินการเสนอเรื่องต่อสภาสถาบันพิจารณาอนุมัติ
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
  2. ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรตามแผน
  3. ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติฝึกอบรม Inhouse Training / Public Training
  4. ดำเนินการจัดโครงการสัมมนาประจำปีงบประมาณ
  5. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอขออนุมัติจัดโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ ในส่วนงานต่าง ๆ
  6. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอโครงการด้าน Social ประจำปีงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ ในส่วนงานต่าง ๆ
  7. ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง / ขออนุมัติเบิกเงินรายได้ / ตรวจรายการตั้งเบิก
  8. การวิเคราะห์และพัฒนาการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ทั้ง 3 สายงาน (สายบริหาร / สายวิชาการ / สายสนับสนุนวิชาการ)
  9. HRD Plan
  10. WFH Plan
  11. Core value & Succession plan
  12. Competency Test
  13. ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- โครงการที่ได้รับมอบหมาย
- โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่
  - โครงการ Foreigner Meet up
  - โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณ
- อื่น ๆ

## อัตรากำลังของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2565)

**ตารางที่ 1** อัตรากำลังบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกตามประเภท

ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)
ข้าราชการ	1 คน
พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	11 คน
พนักงานสถาบันเงินรายได้	11 คน
พนักงานสถาบันเปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ	5 คน
<b>รวม</b>	<b>28</b>

**ตารางที่ 2** อัตรากำลังบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกตามตำแหน่งและประเภท

ตำแหน่ง \ ประเภท	ประเภท				จำนวน (คน)
	ข้าราชการ	พนักงาน สถาบันเปลี่ยน สถานภาพ	พนักงาน สถาบันเงิน งบประมาณ	พนักงาน สถาบันเงิน รายได้	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	1	5	7	14
นักบริหารทรัพยากรบุคคล	-	3	3	4	10
นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	1	-	1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	1	1	-	2
นักประชาสัมพันธ์	-	-	1	-	1
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>28</b>

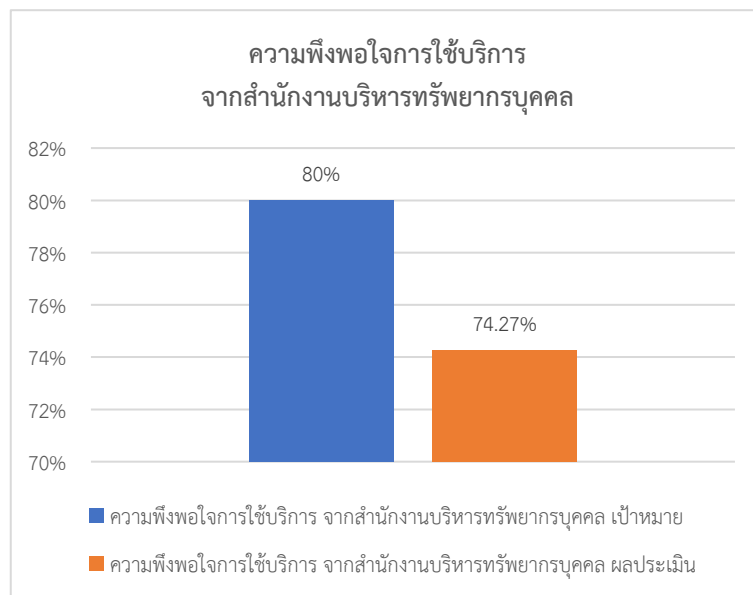
## ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

### ผลการปฏิบัติงานด้านยุทธศาสตร์ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ผลงานตามแผนนโยบายต่อเนื่อง “แพลตฟอร์มสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน ด้านที่ 4 : Talents Empowerment

#### 1. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

**ผลงาน** ได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยให้ผู้ที่มารับบริการจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ทำแบบประเมินทุกครั้ง เพื่อทางหน่วยงานดำเนินการวิเคราะห์ผล และนำผลมาปรับปรุง - พัฒนาในการปฏิบัติงาน โดยมีประเด็นการสำรวจได้แก่ ด้านกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ / เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ/ สิ่งอำนวยความสะดวก ซึ่งทางหน่วยงานได้ผลประเมินความพึงพอใจการใช้บริการ ร้อยละ 74.27



รูปที่ 1 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

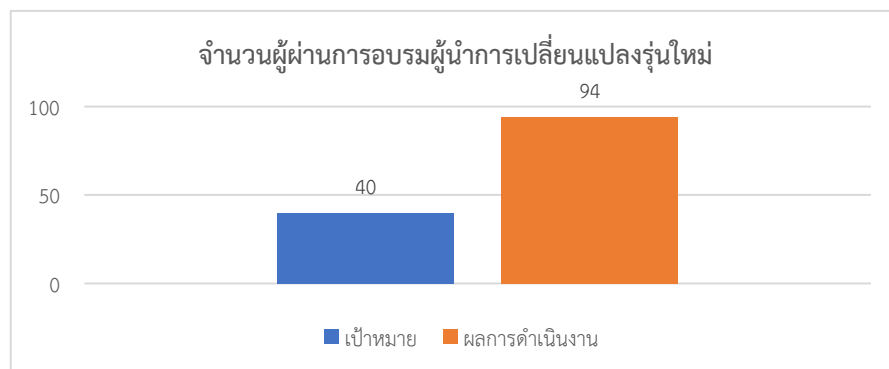
#### 2. สร้างผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ (New Transformation Leaders)

##### 1.1 จำนวนผู้ผ่านการอบรมผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่

**ผลงาน** ได้ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการสำหรับพัฒนากลุ่มผู้นำเพื่อขับเคลื่อน Core Value สำหรับกลุ่ม Change catalyst ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2565 โดยมีผู้เข้าร่วมตั้งแต่รองผู้อำนวยการสำนักงาน จนถึง คณบดี จำนวน 44 ท่าน และครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2565 จำนวน 32 ท่าน ในส่วนของหลักสูตรฝึกอบรมภายนอก ได้มีการดำเนินการให้ผู้บริหารไปอบรมภายนอกจำนวน 18 คน รวมผู้ผ่านการอบรมผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ ทั้งหมด 94 คน ตามรายละเอียดดังนี้

### ตารางที่ 3 หลักสูตรอบรมภายนอกสำหรับผู้บริหาร

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่จัด	หน่วยงานที่จัด	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)
1	นักบริหารการเงินการภาครัฐระดับสูง (บงส.)	01/2564 - 01/2565	กรมบัญชีกลาง	1
2	นักบริหารระดับสูงเพื่อการสร้างชาติ (นสข.)	02/02/2565 - 27/07/2565	สถาบันการสร้างชาติ (สกสข.)	1
3	ธรรมาภิบาลข้อมูล และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Hybrid Learning)	7-8/04/2565	กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES) และสมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย (DUGA)	1
4	การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารมหาวิทยาลัย (ONLINE)	10-18/11/2564	สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	1
5	ประกาศนียบัตรธรรมาภิบาลของผู้บริหารระดับกลาง (ปธก.)	08/2564 - 01/2565	สถาบันพระปกเกล้า	1
6	ประกาศนียบัตรขั้นสูงการบริหารงานภาครัฐ และกฎหมายมหาชน (ปรม.)	15/10/2564 - 31/08/2565	สถาบันพระปกเกล้า	1
7	การพัฒนาศักยภาพผู้นำรุ่นใหม่ด้านหลักนิติธรรมและพัฒนา ปี 2565	10/03/2565 - 31/08/2565	สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) ร่วมกับ The Institute for Global Law and Policy at Harvard Law School	1
8	การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารมหาวิทยาลัย (ONLINE)	10-18/11/2564	สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	1
9	นักบริหารการพัฒนาในยุคดิจิทัล (Development Administrator in Digital Era)	19/05/2565 - 20/08/2565	คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	1
10	วิทยาการพลังงานสำหรับนักบริหารรุ่นใหม่ (วพม.)	09/11/2564 - 10/05/2565	สถาบันวิทยาการพลังงาน	1
11	การบริหารเชิงนิติศาสตร์ระดับสูง (วทน.)	26/11/2564 - 27/05/2565	วิทยาลัยทนายความ	1
12	กฎหมายมหาชนกับการบริหารงานมหาวิทยาลัย	7-9/04/2565	สถาบันคลังสมองของชาติ	1
13	การบริหารเชิงนิติศาสตร์ระดับสูง (วทน.)	26/11/2564 - 27/05/2565	วิทยาลัยทนายความ	1
14	ประกาศนียบัตรขั้นสูงการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะ สำหรับนักบริหารระดับสูง (ปศส.)	20/08/2564 - 31/07/2565	สถาบันพระปกเกล้า	1
15	การพัฒนาศักยภาพผู้นำรุ่นใหม่ด้านหลักนิติธรรมและพัฒนา ปี 2565	10/03/2565 - 31/08/2565	สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) ร่วมกับ The Institute for Global Law and Policy at Harvard Law School	1
16	ประกาศนียบัตรธรรมาภิบาลของผู้บริหารระดับกลาง (ปธก.)	08/2564 - 01/2565	สถาบันพระปกเกล้า	1
17	ผู้บริหารระดับสูงด้านการพัฒนามหาชน (มหานคร)	21/01/2565 - 10/06/2565	มหาวิทยาลัยอิมินทราธิราช	1
18	การบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)	08/08/2565 - 23/09/2565	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	1

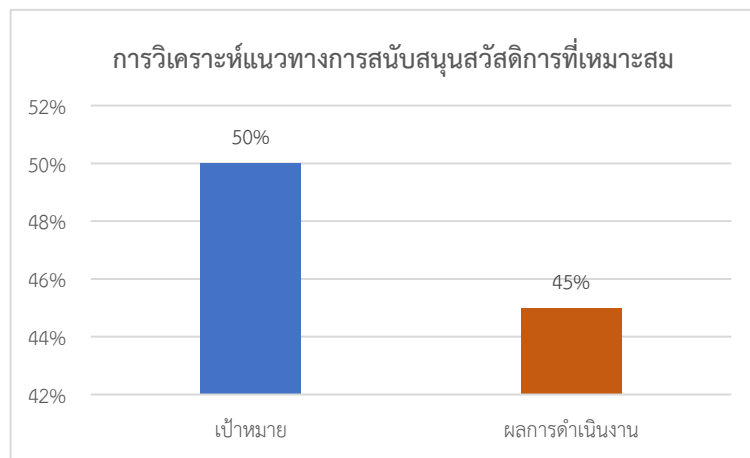


รูปที่ 2 จำนวนผู้ผ่านการอบรมผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่

### 3. การวิเคราะห์แนวทางการสนับสนุนสวัสดิการที่เหมาะสม

**ผลงาน** สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มีการวางแผนในการจัดทำสวัสดิการประกันชีวิตแบบบำนาญให้กับพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ และพนักงานสถาบันเงินรายได้ ที่ปฏิบัติงานกับสถาบันเป็นระยะเวลา 10 ปีขึ้นไป และมีอายุอยู่ในช่วง 30 - 59 ปี โดยใช้งบประมาณจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาล และอื่น ๆ โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำข้อมูลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว พบว่าค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการจัดสวัสดิการดังกล่าว มียอดค่อนข้างสูงมากซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อเงินในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาล และอื่น ๆ

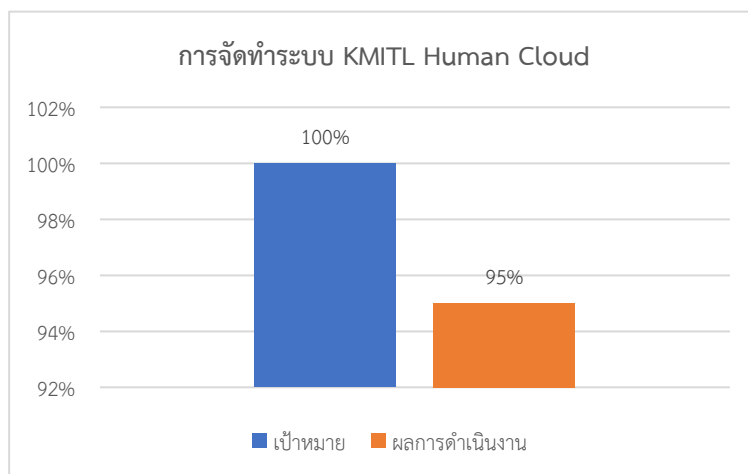
ทั้งนี้ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี จึงชะลอแผนดังกล่าวไว้ เนื่องด้วยสาเหตุดังกล่าวข้างต้น รวมถึงสถาบันฯ ได้มีการเปลี่ยนแปลงคณะผู้บริหารในช่วงที่ผ่านมา โดยผลความสำเร็จของการดำเนินการคิดเป็นร้อยละ 45



รูปที่ 3 การวิเคราะห์แนวทางการสนับสนุนสวัสดิการที่เหมาะสม

### 4. การจัดทำระบบ KMITL Human Cloud

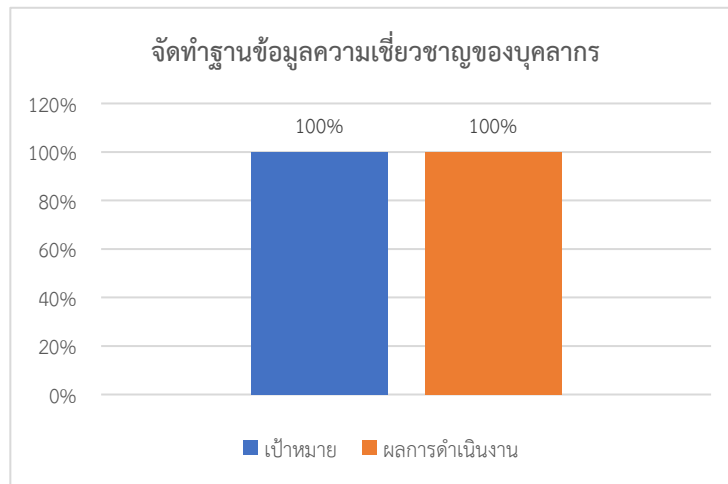
**ผลงาน** ดำเนินการรวบรวมข้อมูลบุคลากรทุกคนในสถาบัน จัดทำข้อมูลบุคลากรทุกคนให้อยู่ในรูปแบบ Digitized และนำข้อมูลบุคลากรทั้งหมดมาทำการวิเคราะห์ข้อมูล โดยผลความสำเร็จของการดำเนินการคิดเป็นร้อยละ 95



รูปที่ 4 การจัดทำระบบ KMITL Human Cloud

## 5. การจัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากร

**ผลงาน** ดำเนินการจัดทำระบบฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากร โดยสามารถจัดเก็บข้อมูลความเชี่ยวชาญตำแหน่งรายบุคคล ค้นหา อัปเดตข้อมูลได้ ทั้งนี้ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว



รูปที่ 5 การจัดทำฐานข้อมูลความเชี่ยวชาญของบุคลากร



## ผลการปฏิบัติงานส่วนงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลงานหลัก ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 2565 มีดังนี้

1. ประกาศใช้ ประกาศสถาบัน เรื่อง โครงการเกษียณอายุก่อนกำหนดของพนักงานสถาบัน ประจำปี พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2565 โดยมีสาระสำคัญดังนี้
  - 1.1 คุณสมบัติของพนักงานสถาบันที่ประสงค์จะสมัครเข้าร่วมโครงการ
    - 1.1.1 เป็นพนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ พนักงานสถาบันเงินรายได้
    - 1.1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่า 45 ปีบริบูรณ์และมีเวลาปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่า 15 ปี นับถึงวันที่ขอเกษียณอายุ ก่อนกำหนด 1 ตุลาคม 2565 การนับเวลาของพนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจาก ข้าราชการ ให้นับเวลาที่เคยเป็นข้าราชการรวมด้วย ทั้งนี้ไม่นับรวมเวลาราชการทวิคูณ
  - 1.2 พนักงานสถาบันที่ประสงค์จะสมัครเข้าร่วมโครงการ “ต้องมีจำนวนไม่เกิน 50 คน และใช้วงเงินในการ เกษียณอายุก่อนกำหนดได้ไม่เกินหนึ่งร้อยล้านบาทถ้วน”
  - 1.3 ผลตอบแทนของพนักงานสถาบันผู้เข้าร่วมโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด จะได้รับดังนี้
    - 1.3.1 ผู้ที่มีอายุงานเหลือตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไป แต่ไม่ถึง 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ให้ได้รับ ผลตอบแทนยี่สิบเท่าของค่าจ้างสุดท้าย
    - 1.3.2 ผู้ที่มีอายุงานเหลือตั้งแต่ 2 ปี ขึ้นไป นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ให้ได้รับผลตอบแทน ยี่สิบห้าเท่าของค่าจ้างสุดท้าย
2. ประกาศใช้ ประกาศสถาบัน เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2565 “ลงวันที่ 25 เมษายน พ.ศ. 2565
  - 2.1 ให้ยกเลิกประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การบริหารงานบุคคล พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ พ.ศ. 2563
  - 2.2 คุณสมบัติของพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ
    - 2.2.1 เป็นผู้เชื่อมโยงในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ
    - 2.2.2 เป็นผู้ที่มีชื่อเสียง มีผลงาน มีประสบการณ์ มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสม
    - 2.2.3 อื่น ๆ ตามที่ ก.บ. สจล. กำหนด
  - 2.3 ลักษณะต้องห้ามของพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ
    - 2.3.1 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
    - 2.3.2 เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นคน ไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในประกาศของ ก.บ. สจล. ได้แก่ วัณโรคในระยะ อันตราย โรคติดยาเสพติดให้โทษ โรคพิษสุราเรื้อรัง โรคติดต่อร้ายแรงหรือเรื้อรังที่ปรากฏอาการ เด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ โรคทางจิตที่ปรากฏอาการ เด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
    - 2.3.3 เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามข้อบังคับนี้หรือ กฎหมายอื่น ๆ
    - 2.3.4 เป็นผู้บกพร่องในจรรยาบรรณและศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
    - 2.3.5 เป็นกรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ใน พรรคการเมือง
    - 2.3.6 เป็นบุคคลล้มละลาย

- 2.3.7 เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- 2.3.8 เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- 2.3.9 เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับสถาบันหรือกฎหมายอื่น
- 2.3.10 เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- 2.3.11 เป็นพนักงานสถาบันหรือข้าราชการในสังกัดของสถาบันที่พ้นสภาพการเป็นพนักงานสถาบันหรือข้าราชการด้วยเหตุเกษียณอายุก่อนกำหนด หรือไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 2.3.12 อื่น ๆ ตามที่ ก.บ.สจล. กำหนด
- 2.4 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ ให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด
- 2.5 ขั้นตอนการจ้าง ให้ส่วนงานเสนอเหตุผล ความจำเป็น รายละเอียดภาระงาน คุณวุฒิและความรู้เฉพาะตำแหน่งของพนักงานสถาบันประเภทพิเศษที่ต้องการจะจ้าง ระยะเวลาและเงื่อนไขการจ้างต่อสถาบัน เพื่อขอความเห็นชอบจาก ก.บ.สจล. และกำหนดกรอบอัตรา
- 2.6 การจ้างพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจสั่งจ้าง
- 2.7 ระยะเวลาการจ้างพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ กำหนดให้ไม่เกินห้าปีงบประมาณต่อสัญญาจ้าง และให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานรายปี การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้างให้เป็นไปตามภาระงานในสัญญาจ้าง และประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและอัตราร้อยละการเพิ่มค่าจ้างพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2564
- 2.8 อัตราค่าจ้าง ให้เป็นตามที่กำหนดในข้อตกลง ในสัญญาจ้าง
- 2.9 สวัสดิการ พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ อาจได้รับสวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่มประกันอุบัติเหตุ และสวัสดิการอื่น ตามประกาศสถาบัน เรื่อง สวัสดิการของพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ พนักงานสถาบันเงินรายได้ และพนักงานสถาบันประเภทพื้นฐาน พ.ศ. 2563 โดยให้เป็นไปตามข้อตกลงกับผู้ว่าจ้าง และระบุไว้ในสัญญาจ้าง
- 2.10 ภาระงานของพนักงานประเภทพิเศษ ให้เป็นไปตามภาระงานที่ส่วนงานระบุไว้ในสัญญาจ้าง
- 2.11 การทำสัญญาจ้างพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ ให้จัดทำสัญญาจ้างโดยเริ่มสัญญาจ้างและสิ้นสุดสัญญาจ้างตามคำสั่งจ้าง
- 2.12 วันและเวลาการปฏิบัติงาน วันหยุด ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้บังคับบัญชา แล้วแต่กรณีกำหนด ตามความเหมาะสม และให้กำหนดเป็นข้อตกลงในสัญญาจ้าง
- 2.13 การพ้นสภาพการเป็นพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ มีดังนี้
- 2.13.1 ตาย
- 2.13.2 ได้รับอนุญาตให้ลาออก
- 2.13.3 มีผลประเมินการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้างต่ำกว่าร้อยละ 60
- 2.13.4 สิ้นสุดสัญญาจ้าง
- 2.13.5 ถูกสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก
- 2.13.6 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามของพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ
- 2.13.7 ไม่มาปฏิบัติงานติดต่อกันเป็นเวลานานเกินสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผล
- 2.13.8 เหตุอื่นตามที่ ก.บ.สจล. กำหนด
- 2.14 พนักงานสถาบันประเภทพิเศษที่ประสงค์จะลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น

- 2.15 กรณีพนักงานสถาบันประเภทพิเศษลาออกก่อนครบกำหนดสัญญาจ้างให้คงกรอบอัตรานั้นไว้โดยไม่ต้องขอกรอบอัตราใหม่
- 2.16 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกหลักเกณฑ์ คำสั่งหรือแนวปฏิบัติใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการ ซึ่งไม่ขัดแย้งกับประกาศนี้
3. ประกาศใช้ ประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การคิดภาระงานค่าจ้างแบบพิเศษ และเงินเพิ่มพิเศษ จากผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2565
- 3.1 ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้เป็นข้อ 6.1/1 ของประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การคิดภาระงาน ค่าจ้างแบบพิเศษ และเงินเพิ่มพิเศษ พ.ศ. 2564  
 “6.1/1 ภาระงานที่ใช้ในการประเมินภาระงานขั้นต่ำของพนักงานสถาบัน ตำแหน่งนักวิจัย เพื่อใช้ในการพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง มีดังนี้  
 นักวิจัย ภาระงานสอน 2 รายวิชาต่อปี ภาระงานอื่น ๆ ระดับ 2  
 นักวิจัยระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภาระงานสอน 2 รายวิชาต่อปี ภาระงานอื่น ๆ ระดับ 3  
 นักวิจัยระดับรองศาสตราจารย์ ภาระงานสอน 2 รายวิชาต่อปี ภาระงานอื่น ๆ ระดับ 4  
 นักวิจัยระดับศาสตราจารย์ ภาระงานสอน 2 รายวิชาต่อปี ภาระงานอื่น ๆ ระดับ 5”
- 3.2 ให้เพิ่มข้อความต่อไปนี้เป็นข้อ 6.2/1 ของประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การคิดภาระงาน ค่าจ้างแบบพิเศษ และเงินเพิ่มพิเศษ พ.ศ. 2564  
 “6.2/1 ภาระงานที่ใช้ในการประเมินภาระงานขั้นต่ำของพนักงานสถาบัน ตำแหน่งนักวิจัย เพื่อใช้ในการพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง มีดังนี้  
 นักวิจัย ภาระงานสอน 2 รายวิชาต่อปี ภาระงานอื่น ๆ ระดับ 4  
 นักวิจัยระดับผู้ช่วยศาสตราจารย์ ภาระงานสอน 2 รายวิชาต่อปี ภาระงานอื่น ๆ ระดับ 5  
 นักวิจัยระดับรองศาสตราจารย์ ภาระงานสอน 2 รายวิชาต่อปี ภาระงานอื่น ๆ ระดับ 6  
 นักวิจัยระดับศาสตราจารย์ ภาระงานสอน 2 รายวิชาต่อปี ภาระงานอื่น ๆ ระดับ 6 จำนวน 2 ชิ้น”
- 3.3 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกหลักเกณฑ์ คำสั่งหรือแนวปฏิบัติใด ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการ ซึ่งไม่ขัดแย้งกับประกาศนี้
4. ประกาศใช้ ประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ การเปลี่ยนเงื่อนไขเป็นพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งนักวิจัย พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2565
- 4.1 คุณสมบัติของพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการที่ประสงค์จะเปลี่ยนเป็นพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งนักวิจัย
- 4.1.1 ต้องมีคุณวุฒิระดับปริญญาเอก
- 4.1.2 ต้องมีผลงานตีพิมพ์ในวารสารในฐานข้อมูล WOS หรือ SJR จำนวนอย่างน้อย 2 ฉบับ โดยต้องมีชื่อเป็น First Author หรือ Corresponding Author อย่างน้อย 1 ฉบับ
- 4.1.3 คุณสมบัติอื่น ๆ ตามที่ ก.บ.สจล. กำหนด
- 4.2 ขั้นตอนการยื่นขอเปลี่ยนตำแหน่งเป็นพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งนักวิจัย มีดังนี้
- 4.2.1 ให้ยื่นหนังสือขอเปลี่ยนตำแหน่งผ่านส่วนงานวิชาการที่ตนสังกัด และมีมติ เห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงานวิชาการ
- 4.2.2 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการเสนอที่ประชุม ก.บ.สจล. เพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนตำแหน่งเป็นพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งนักวิจัย ทั้งนี้พนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ สามารถยื่นขอเปลี่ยนตำแหน่งเป็นพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ

ตำแหน่งนักวิจัย ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ โดยสถาบันจะดำเนินการ เปลี่ยนตำแหน่ง  
ให้ในวันที่ 1 สิงหาคม ของทุกปี

- 4.3 อัตราค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน และเงินเพิ่มพิเศษของพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุน  
วิชาการ ที่ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนเป็นพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งนักวิจัย จะได้รับการปรับ  
อัตราค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน และเงินเพิ่มพิเศษ เป็นไปตามเกณฑ์ ข้อยกเว้นสถาบัน  
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน เงินเพิ่ม  
พิเศษของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2562
  - 4.4 การคิดภาระงานของพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ ตำแหน่งนักวิจัย ให้เป็นไปตามประกาศสถาบัน  
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การคิดภาระงาน  
ค่าจ้างแบบพิเศษ และเงินเพิ่มพิเศษ จากผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันตำแหน่งวิชาการ  
(ฉบับที่ 3) พ.ศ.2565
  - 4.5 ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกหลักเกณฑ์ คำสั่งหรือแนวปฏิบัติใด ๆ  
ที่เกี่ยวกับการดำเนินการ ซึ่งไม่ขัดแย้งกับประกาศนี้
5. ร่วมดำเนินการโครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG รัฐบาลมีแผนงาน  
ในการฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมที่ได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดของ COVID-19 ที่มุ่งเน้นการรักษา  
ระดับการจ้างงานของผู้ประกอบการและกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศ ประกอบกับที่รัฐบาลได้กำหนดให้  
เศรษฐกิจชีวภาพ เศรษฐกิจหมุนเวียน และเศรษฐกิจสีเขียว (Bio-Circular-Green Economy : BCG  
Economy) เป็นยุทธศาสตร์ชาติในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ โดยมีกระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) เป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ BCG Economy  
เนื่องจาก อว. มีความพร้อมด้านบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ มีองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อให้  
สอดคล้องกับนโยบายการฟื้นฟูเศรษฐกิจและสังคมหลังสถานการณ์โควิดและยุทธศาสตร์ BCG Economy  
สำนักปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) จึงเสนอการดำเนินการ  
“โครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG (U2T for BCG and Regional  
Development)” ซึ่งเป็นการดำเนินการเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก ด้วยเศรษฐกิจ BCG ในพื้นที่  
7,435 ตำบล ครอบคลุม 77 จังหวัดทั่วประเทศ โดยเป็นการนำองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรมของ  
สถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้ อว. ไปขับเคลื่อนทั้งในภาคการผลิตและบริการในระดับพื้นที่  
เพื่อให้เกิดการฟื้นตัวของเศรษฐกิจ เพิ่มและรักษาระดับการจ้างงาน อาทิเช่น การเกิดธุรกิจใหม่ การขยายตัว  
ทางธุรกิจ การเติบโตของการลงทุน การเพิ่มมูลค่าสินค้าและบริการ การเพิ่มการบริโภค เป็นต้น  
ซึ่ง “โครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG” นี้ จะเป็นการต่อยอดการ  
ดำเนินการจาก “โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบบูรณาการ” โดยจะใช้ข้อมูล Thailand  
Community Big Data (TCD) ที่ได้ดำเนินการมาใน “โครงการยกระดับเศรษฐกิจและสังคมรายตำบลแบบ  
บูรณาการ” ที่บ่งบอกถึงศักยภาพและความพร้อมของทรัพยากร ความหลากหลายทางชีวภาพ และความ  
หลากหลายทางวัฒนธรรมของพื้นที่ที่จะนำมาใช้ในการพัฒนารายพื้นที่ด้วยยุทธศาสตร์เศรษฐกิจ BCG รวมถึง  
การเพิ่มและรักษาระดับการจ้างงานบัณฑิตและประชาชนในพื้นที่ ในการดำเนินการของมหาวิทยาลัยในพื้นที่  
จะประกอบด้วยองค์ประกอบหลัก ๆ ดังนี้
- 5.1 ทำหน้าที่เป็น “หน่วยประสานงาน” ในการเชื่อม การประสานการดำเนินงานกับส่วนกลาง (สป.อว.)  
หน่วยงานดำเนินการระดับจังหวัด (อว.ส่วนหน้า) และหน่วยงานภายนอก อว. ระดับตำบลที่เกี่ยวข้อง
  - 5.2 ทำหน้าที่จัดทำแผนการดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิด  
ด้วยเศรษฐกิจ BCG ของพื้นที่ตำบลที่สถาบันอุดมศึกษารับผิดชอบ
  - 5.3 ทำหน้าที่ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการในพื้นที่ตำบลที่สถาบันอุดมศึกษารับผิดชอบ  
โดยคัดเลือกจากผู้สมัครในระบบการรับสมัครของ สป.อว.

- 5.4 ทำหน้าที่กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิด ด้วยเศรษฐกิจ BCG ของพื้นที่ตำบลที่สถาบันอุดมศึกษารับผิดชอบ การพัฒนา ส่งเสริม และผลักดันผลิตภัณฑ์ และบริการ BCG ของชุมชนออกสู่ตลาดอย่างเป็นระบบและยั่งยืน
- 5.5 ทำหน้าที่กำกับ ติดตามการจัดเก็บข้อมูล Thailand Community Big Data ในพื้นที่ตำบลที่รับผิดชอบ
- 5.6 ทำหน้าที่ติดตามประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบของการดำเนินกิจกรรมของหน่วยดำเนินการในระดับตำบล (สถาบันอุดมศึกษา) รายตำบล
- 5.7 จัดทำรายงานสรุปผลโครงการและผลกระทบในภาพรวมในระดับสถาบันอุดมศึกษา

#### ปีงบประมาณที่เริ่มต้นโครงการ 2565

เริ่มต้นโครงการเดือน กรกฎาคม 2565

สิ้นสุดโครงการเดือน กันยายน 2565



ด้วยกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ได้ดำเนินโครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันของภาคการผลิตและบริการด้าน BCG ในพื้นที่ โดยการนำองค์ความรู้ เทคโนโลยีและนวัตกรรม ในสถาบันอุดมศึกษาไปขับเคลื่อนทั้งในภาคการผลิตและบริการในระดับพื้นที่ เพื่อให้เกิดการฟื้นตัวของเศรษฐกิจ เพิ่มและรักษาระดับการจ้างงานของบัณฑิตที่พึงจบการศึกษาและประชาชนในพื้นที่ รวมถึงการพัฒนาฐานข้อมูล Thailand Community Big Data (TCD) ให้มีความสมบูรณ์ครอบคลุมในทุกพื้นที่ของประเทศ

ในการนี้ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังได้เข้าร่วมโครงการดังกล่าว และได้รับงบประมาณสนับสนุนจากสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) เพื่อใช้ในการดำเนินการโครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากหลังโควิดด้วยเศรษฐกิจ BCG (U2T for BCG and Regional Development) ด้านการดำเนินกิจกรรม และการบริหารจัดการต่อไป



โดย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าคุณทหารลาดกระบังได้รับมอบหมายให้ดูแลพื้นที่จังหวัดเพชรบุรี จังหวัดชุมพร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จังหวัดราชบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี และจังหวัดอ่างทอง จำนวน 86 ตำบล ดังนี้

**ตารางที่ 4** พื้นที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลในโครงการ 1 ตำบล 1 มหาวิทยาลัย

ลำดับที่	จังหวัด	อำเภอ	ตำบล
1	เพชรบุรี	เมืองเพชรบุรี	เวียงคอย
2	เพชรบุรี	บ้านลาด	โรงเข้
3	เพชรบุรี	บ้านลาด	ไรโคก
4	เพชรบุรี	เมืองเพชรบุรี	ดอนยาง
5	เพชรบุรี	เมืองเพชรบุรี	ธงชัย
6	เพชรบุรี	เมืองเพชรบุรี	บางจาก
7	เพชรบุรี	เมืองเพชรบุรี	บ้านกุ่ม
8	เพชรบุรี	บ้านลาด	บ้านทาน
9	เพชรบุรี	บ้านลาด	ลาดโพธิ์
10	เพชรบุรี	ท่ายาง	วังไคร้
11	เพชรบุรี	เมืองเพชรบุรี	วังตะโก
12	เพชรบุรี	เขาย้อย	สระพัง
13	เพชรบุรี	บ้านลาด	สะพานไกร
14	เพชรบุรี	เขาย้อย	หนองชุมพล
15	เพชรบุรี	เขาย้อย	หนองปรัง
16	ชุมพร	ปะทิว	เขาไชยราช
17	ชุมพร	หลังสวน	แหลมทราย
18	ชุมพร	ท่าแซะ	คูริง
19	ชุมพร	ปะทิว	ชุมโค
20	ชุมพร	ปะทิว	ดอนยาง
21	ชุมพร	ท่าแซะ	ทรัพย์อนันต์
22	ชุมพร	ท่าแซะ	ท่าแซะ
23	ชุมพร	ท่าแซะ	ท่าข้าม
24	ชุมพร	เมืองชุมพร	นาชะอัง
25	ชุมพร	ปะทิว	บางสน
26	ชุมพร	ปะทิว	ปากคลอง
27	ชุมพร	หลังสวน	ปากน้ำ
28	ชุมพร	ท่าแซะ	รั้วรอ
29	ชุมพร	หลังสวน	วังตะกอก
30	ชุมพร	ท่าแซะ	สลู
31	ชุมพร	ท่าแซะ	สองพี่น้อง
32	ชุมพร	ปะทิว	สะพลี
33	ชุมพร	ท่าแซะ	หงษ์เจริญ
34	ชุมพร	หลังสวน	หาดยาย
35	ชุมพร	ท่าแซะ	หินแก้ว



ลำดับที่	จังหวัด	อำเภอ	ตำบล
36	พระนครศรีอยุธยา	ผักไห่	กุฎี
37	พระนครศรีอยุธยา	ผักไห่	จักราช
38	พระนครศรีอยุธยา	ผักไห่	ดอนลาน
39	พระนครศรีอยุธยา	ผักไห่	ตาดาน
40	พระนครศรีอยุธยา	ผักไห่	ท่าดินแดง
41	พระนครศรีอยุธยา	ผักไห่	นาคู
42	พระนครศรีอยุธยา	บางบาล	น้ำเต้า
43	พระนครศรีอยุธยา	บางบาล	บางชะนี
44	พระนครศรีอยุธยา	บางบาล	บางบาล
45	พระนครศรีอยุธยา	บางบาล	บางหลวง
46	พระนครศรีอยุธยา	บางบาล	บางหลวงโตด
47	พระนครศรีอยุธยา	บางบาล	บางหัก
48	พระนครศรีอยุธยา	ผักไห่	บ้านแค
49	พระนครศรีอยุธยา	ผักไห่	บ้านใหญ่
50	พระนครศรีอยุธยา	บางบาล	บ้านคลัง
51	พระนครศรีอยุธยา	บางบาล	พระขาว
52	พระนครศรีอยุธยา	บางบาล	มหาพราหมณ์
53	พระนครศรีอยุธยา	ผักไห่	ลาดชิด
54	พระนครศรีอยุธยา	ผักไห่	ลาดน้ำเค็ม
55	พระนครศรีอยุธยา	ผักไห่	ลำตะเคียน
56	พระนครศรีอยุธยา	บางบาล	วัดตะกู
57	พระนครศรีอยุธยา	บางบาล	วัดยม
58	พระนครศรีอยุธยา	บางบาล	สะพานไทย
59	พระนครศรีอยุธยา	ผักไห่	อมฤต
60	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	เขาแร้ง
61	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	บางป่า
62	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	พงสวาย
63	ราชบุรี	เมืองราชบุรี	สามเรือน
64	สุพรรณบุรี	เดิมบางนางบวช	เขาดิน
65	สุพรรณบุรี	เมืองสุพรรณบุรี	ดอนมะสังข์
66	สุพรรณบุรี	เมืองสุพรรณบุรี	ตลิ่งชัน
67	สุพรรณบุรี	เมืองสุพรรณบุรี	บางกุ้ง
68	สุพรรณบุรี	เดิมบางนางบวช	ยางนอน
69	สุพรรณบุรี	ด่านช้าง	วังคัน
70	สุพรรณบุรี	ด่านช้าง	วังยาว
71	สุพรรณบุรี	เดิมบางนางบวช	วังศรีราช
72	สุพรรณบุรี	เมืองสุพรรณบุรี	สนามคลี
73	สุพรรณบุรี	เมืองสุพรรณบุรี	สนามชัย
74	สุพรรณบุรี	เมืองสุพรรณบุรี	สระแก้ว

ลำดับที่	จังหวัด	อำเภอ	ตำบล
75	สุพรรณบุรี	เมืองสุพรรณบุรี	สวนแตง
76	สุพรรณบุรี	เดิมบางนางบวช	หนองกระทุ่ม
77	สุพรรณบุรี	หนองหญ้าไซ	หนองราชวัตร
78	สุพรรณบุรี	ด่านช้าง	องค์พระ
79	อ่างทอง	ป่าโมก	โผงเผง
80	อ่างทอง	โพธิ์ทอง	โพธิ์รังนก
81	อ่างทอง	เมืองอ่างทอง	คลองวีว
82	อ่างทอง	เมืองอ่างทอง	ตลาดหลวง
83	อ่างทอง	โพธิ์ทอง	บ่อแร่
84	อ่างทอง	เมืองอ่างทอง	มหาไถไทย
85	อ่างทอง	โพธิ์ทอง	สามง่าม
86	อ่างทอง	โพธิ์ทอง	อ่างแก้ว

ทั้งนี้ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยหน่วยงานสำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ สำนักงานคลัง สำนักงานพัสดุ ส่วนงานวิชาการ และสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้มีการดำเนินการร่วมกัน โดยได้เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกให้ปฏิบัติงานตามนโยบายของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ในโครงการดังกล่าว และสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงจ้าง จำนวนทั้งสิ้น 632 อัตรา โดยแบ่งตามแต่ละประเภท ดังนี้

- 1.1 ประชาชน จำนวน 322 อัตรา อัตราค่าตอบแทน 9,000 บาท ต่อเดือน
- 1.2 บัณฑิตจบใหม่ จำนวน 310 อัตรา อัตราค่าตอบแทน 15,000 บาท ต่อเดือน

## ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

### 1. การสรรหา การคัดเลือก พนักงานสถาบัน

**ผลงาน** ดำเนินการสรรหาพนักงานสถาบันตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2563 และข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562

#### 1.1 การรับสมัครงาน สามารถดำเนินการส่งใบสมัครได้ 3 วิธี ดังนี้

**ผลงาน** 1.1.1 สมัครด้วยตัวเอง ยื่นใบสมัครที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วพร้อมเอกสาร การสมัครได้ที่ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

1.1.2 สมัครทางไปรษณีย์ ส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมแนบเอกสารการสมัครให้ครบถ้วน รวมถึงหลักฐานการโอนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ส่งถึงสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

1.1.3 สมัครทางอีเมล HR@KMITL.AC.TH ส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมแนบเอกสารการสมัครให้ครบถ้วน

#### 1.2 การสรรหาและคัดเลือกพนักงานสถาบัน

**ผลงาน** สายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ประจำปีงบประมาณ 2565 ได้ดำเนินการเปิดรับสมัครจำนวน 2 ครั้ง จำนวน 70 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**ตารางที่ 5** เปิดรับสมัครครั้งที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2564 ถึง วันที่ 7 มกราคม พ.ศ. 2565

จำนวน 41 อัตรา จาก 15 หน่วยงาน ผู้ผ่านการคัดเลือก จำนวน 18 ราย

ลำดับที่	หน่วยงาน	เปิดรับ (อัตรา)	ผู้สมัคร (ราย)	ผ่านการคัดเลือก (อัตรา)
1	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	1	1	1
2	คณะบริหารธุรกิจ	1	7	1
3	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	7	13	2
4	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	5	1
5	คณะแพทยศาสตร์	3	0	0
6	คณะวิทยาศาสตร์	1	7	1
7	คณะวิศวกรรมศาสตร์	8	30	4
8	คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	3	7	2
9	คณะอุตสาหกรรมอาหาร	2	6	1
10	วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	5	4	3
11	วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม	2	12	0
12	วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	2	0	0
13	วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง	1	1	1
14	วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	3	3	1
	<b>รวม</b>	<b>41</b>	<b>96</b>	<b>18</b>

**ตารางที่ 6** เปิดรับสมัครครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 15 มีนาคม พ.ศ. 2565 ถึงวันที่ 6 พฤษภาคม พ.ศ. 2565  
จำนวน 29 อัตรา จาก 11 หน่วยงาน ผู้ผ่านการคัดเลือก จำนวน 12 ราย

ลำดับที่	หน่วยงาน	เปิดรับ (อัตรา)	ผู้สมัคร (ราย)	ผ่านการคัดเลือก (อัตรา)
1	คณะทันตแพทยศาสตร์	6	2	1
2	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	3	9	2
3	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	1	1
4	คณะวิทยาศาสตร์	4	9	3
5	คณะวิศวกรรมศาสตร์	3	19	1
6	คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	1	1	1
7	คณะอุตสาหกรรมอาหาร	1	1	0
8	วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	2	1	0
9	วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม	2	2	1
10	วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	3	2	1
11	วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	2	7	1
	<b>รวม</b>	<b>29</b>	<b>54</b>	<b>12</b>

สายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2565 ดำเนินการเปิดรับสมัครจำนวน 1 ครั้ง จำนวน 57 อัตรา ผู้ผ่านการคัดเลือก จำนวน 49 ราย โดยเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2565 - วันที่ 31 พฤษภาคม 2565 ดังนี้

**ตารางที่ 7** ผู้สมัครงานสายสนับสนุนวิชาการ

ลำดับที่	หน่วยงาน	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	เปิดรับ (อัตรา)	ผู้สมัคร (ราย)	ผู้ผ่านการคัดเลือก (อัตรา)
1	วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	2	1
2	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	2	1
		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	0	1
		นักวิชาการศึกษา	1	3	1
3	คณะวิศวกรรมศาสตร์	วิศวกร	2	1	1
		นักวิชาการศึกษา	2	8	1
		นักวิชาการพัสดุ	1	3	2
4	คณะบริหารธุรกิจ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1	4	1
5	คณะวิทยาศาสตร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	2	1
		นักวิทยาศาสตร์	1	11	1
		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	4	1
6	คณะอุตสาหกรรมอาหาร	นักวิชาการอาหาร	1	3	1

ลำดับที่	หน่วยงาน	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	เปิดรับ (อัตรา)	ผู้สมัคร (ราย)	ผู้ผ่านการคัดเลือก (อัตรา)
7	คณะทันตแพทยศาสตร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2	29	2
		นักวิชาการศึกษา	1	2	1
		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	1	1	0
8	วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	1	1
		นักวิชาการเงินและบัญชี	1	2	1
9	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมฯ	นักวิชาการศึกษา	1	6	1
10	วิทยาลัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมวัสดุ	นักวิทยาศาสตร์	1	13	1
11	สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1	2	1
12	42 บางกอก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	2	1
		Developer	1	0	0
13	คณะศิลปศาสตร์	นักพัฒนาและสื่อสารองค์กร	1	2	1
14	สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2	1	2
		เจ้าหน้าที่ทรัพย์สินทางปัญญา	1	1	0
15	คณะแพทยศาสตร์	นักวิชาการศึกษา	1	1	1
		นักวิชาการเงินและบัญชี	1	0	0
16	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	4	1
		นักวิชาการเงินและบัญชี	1	0	0
17	โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร	นักวิชาการสาธารณสุข	2	4	2
		นักจิตวิทยา	1	0	0
18	สำนักงานบริหารวารสารวิชาการ	ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ	1	1	1
19	สำนักงานบริหารทรัพย์สิน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	4	12	4
20	สำนักงานบริหารงานทั่วไปและประชาสัมพันธ์	Director of Photography	1	2	1
		Graphic Design	1	6	1
		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	3	8	3
21	สำนักงานคลัง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	4	0
22	สำนักงานพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	3	1	2
23	สำนักงานกิจการนักศึกษาฯ	นักวิชาการศึกษา	3	9	3
24	สำนักงานสภาสถาบัน	นักตรวจสอบภายใน	1	3	1
		เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	1	1

ลำดับที่	หน่วยงาน	ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร	เปิดรับ (อัตรา)	ผู้สมัคร (ราย)	ผู้ผ่านการคัดเลือก (อัตรา)
25	สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	1	1
		นักบริหารทรัพยากรบุคคล	1	23	2
		รวม	57	185	49

### 1.3 การประชาสัมพันธ์การรับสมัครพนักงานสถาบัน

**ผลงาน** สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการประชาสัมพันธ์ โดยมีการประสานงานกับทางสำนักงานบริหารงานทั่วไปและประชาสัมพันธ์ เพื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครพนักงานผ่าน Website และ Facebook ของสถาบัน

### 1.4 คณะกรรมการคัดเลือกพนักงานสถาบัน

**ผลงาน** ดำเนินการตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์ การสรรหา พนักงานสถาบัน พ.ศ. 2563

### 1.5 การขอความอนุเคราะห์ออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ

**ผลงาน** สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการขอความอนุเคราะห์จากคณะวิศวกรรมศาสตร์ ในการตรวจข้อสอบ จำนวน 1 ครั้ง สำหรับการสอบแข่งขันตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาการ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

### 1.6 การจัดทำหนังสือตรวจสอบประวัติ ตรวจสอบคุณสมบัติ ตรวจสอบสุขภาพจิต

**ผลงาน** เมื่อผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัว สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้จัดทำหนังสือตรวจสอบประวัติไปยังสถานี่ตำรวจ และตรวจสอบวุฒิการศึกษายังสถาบันที่สำเร็จการศึกษา และตรวจสอบสุขภาพจิตที่คลินิกเวชกรรม สจล. จำนวน 79 ครั้ง

## 2. การบรรจุ และแต่งตั้งพนักงานสถาบัน

**ผลงาน** ดำเนินการตามข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 ได้มีการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานสถาบันใหม่ โดยแยกออกเป็น พนักงานสถาบัน เงินงบประมาณ พนักงานสถาบันเงินรายได้ พนักงานประเภทพื้นฐาน พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานสถาบัน ประจำปี พ.ศ. 2565 สายวิชาการจำนวน 101 ราย และสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 95 ราย

**2.1 การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน เพื่อต่อสัญญาจ้าง ครั้งที่ 1** พนักงานสถาบันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบัน ต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา อย่างน้อย 6 เดือน และหรือไม่เกิน 1 ปี จากนั้น จะได้รับการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนด โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ.2565 จำนวน 89 คน

**2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างครั้งที่ 1 เพื่อต่อสัญญาจ้างครั้งที่ 2** พนักงานสถาบันที่ผ่านการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน และได้ทำสัญญาจ้าง ครั้งที่ 1 (มีกำหนดระยะเวลา 2 ปี) และเมื่อปฏิบัติงานครบกำหนดตามสัญญาจ้าง ครั้งที่ 1 จะต้องได้รับการประเมินการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ครั้งที่ 1 โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ครั้งที่ 1 ประจำปี พ.ศ. 2565 และทำการต่อสัญญาจ้าง ครั้งที่ 2 จำนวน 113 ราย

**2.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ครั้งที่ 2 เพื่อเป็นพนักงานประจำ** พนักงานสถาบันที่ผ่านการประเมินตามสัญญาจ้าง ครั้งที่ 1 จะได้รับการทำสัญญาจ้าง ครั้งที่ 2 (มีกำหนดระยะเวลา 3 ปี) และเมื่อปฏิบัติงานครบกำหนดตามสัญญาจ้าง ครั้งที่ 2 จะต้องได้รับการประเมินการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ครั้งที่ 2

เพื่อเป็นพนักงานประจำ ของสถาบัน โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง ครั้งที่ 2 ประจำปี พ.ศ. 2565 และดำเนินการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานประจำของสถาบัน จำนวน 60 ราย

#### 2.4 จัดเก็บสัญญาจ้างพนักงานสถาบัน

**ผลงาน** ดำเนินการจัดเก็บสัญญาจ้าง ครั้งที่ 1 และจัดเก็บสัญญาจ้าง ครั้งที่ 2 ของพนักงานสถาบัน ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน 90 ราย

#### 2.5 พนักงานสถาบันลาออกและพนักงานพ้นสภาพ

**ผลงาน** ดำเนินการตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาออก การยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก พ.ศ. 2563 โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเรื่อง พนักงานสถาบันที่ลาออกจากพนักงานสถาบัน และให้พนักงานพ้นสภาพ ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน 18 ราย

### 3. ค่าตอบแทน

#### 3.1 การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งนิติกร

**ผลงาน** ตามประกาศสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งนิติกร พ.ศ. 2563 ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้พนักงานสถาบันตำแหน่งนิติกรประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน 6 ราย

#### 3.2 การจ่ายเงินค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงาน

**ผลงาน** ตามประกาศสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานสถาบัน ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. 2564 ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อเอื้อต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลอันนำไปสู่การพัฒนาสถาบัน โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าตอบแทนในการใช้ภาษา ต่างประเทศในการปฏิบัติงานให้พนักงานสถาบัน ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน 35 ราย

#### 3.3 การเทียบประสบการณ์ – สายสนับสนุนวิชาการ

**ผลงาน** ตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์การขอเทียบประสบการณ์การทำงานของพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ (กรณีแรกบรรจุ) พ.ศ. 2563 โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเทียบประสบการณ์การทำงานของพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน 5 ราย

#### 3.4 การเทียบประสบการณ์ – สายวิชาการ

**ผลงาน** ตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์การขอเทียบประสบการณ์การทำงานของพนักงานสถาบันสายวิชาการ (กรณีแรกบรรจุ) พ.ศ. 2563 โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเทียบประสบการณ์การทำงานของพนักงานสถาบันสายวิชาการ ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน 21 ราย

#### 3.5 การเทียบตำแหน่งทางวิชาการ – สายวิชาการ

**ผลงาน** ตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์การขอเทียบประสบการณ์การทำงานของพนักงานสถาบันสายวิชาการ (กรณีแรกบรรจุ) พ.ศ. 2563 โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเทียบตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน 11 ราย

#### 3.6 การแต่งตั้งผู้บริหาร (รอง/ผู้ช่วยคณบดี-ผู้อำนวยการ แต่งตั้งที่ปรึกษา แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ)

**ผลงาน** ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้บริหาร (รอง/ผู้ช่วยคณบดี-ผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ) ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน 68 ราย

### 3.7 การพ้นจากตำแหน่งบริหาร (รอง/ผู้ช่วยคณบดี-ผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ)

**ผลงาน** ดำเนินการจัดทำคำสั่งการพ้นจากตำแหน่งบริหาร (รอง/ผู้ช่วยคณบดี-ผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ) ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน 8 ราย

## 4. การดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงาน

### 4.1 การเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว

**ผลงาน** การเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติส่วนบุคคล ได้แก่ การเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ เปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล บัตรประจำตัวประชาชน เปลี่ยนหมายเลขพาสปอร์ต สมรส หย่า หมายเลขบัญชีเงินเดือน ฯลฯ ซึ่งสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานสถาบันที่ได้รับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติส่วนบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน 21 ราย

### 4.2 การตัดโอน

**ผลงาน** จากข้อ 21 ของข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 ประกอบกับ ประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการตัดโอน การเปลี่ยนตำแหน่ง การเพิ่มวุฒิ การปรับวุฒิ และการปรับอัตราค่าจ้าง ตามคุณสมบัติของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2564 ข้อ 5 การตัดโอนของพนักงานสถาบัน จากหน่วยงานหรือส่วนงานที่จะรับตัดโอน เป็นผู้ทำหนังสือทาบถาม หากหน่วยงานหรือส่วนงานเจ้าของอัตราตำแหน่งไม่ขัดข้อง ให้หน่วยงานหรือส่วนงานที่จะรับตัดโอนเสนอเรื่องมาที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานสถาบันที่ได้รับการตัดโอน ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน 28 ราย

### 4.3 เปลี่ยนเงื่อนไข

**ผลงาน** จากข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 ข้อ 15 ในกรณีที่มีกรอบอัตราพนักงานสถาบันเงินงบประมาณว่างอยู่ และผู้บังคับบัญชาเห็นว่าพนักงานสถาบันเงินรายได้ ผู้ใดมีความรู้ความสามารถ สมควรที่จะเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุเป็นพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ ก็ให้สามารถดำเนินการได้ โดยผ่านความเห็นชอบจาก ก.บ.สจล. ทั้งนี้ ตำแหน่งของพนักงานสถาบันเงินรายได้ที่จะเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุเป็นพนักงานสถาบันเงินงบประมาณได้ ต้องเป็นตำแหน่งสำหรับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไปเท่านั้น และให้ได้รับค่าจ้างเท่ากับอัตราเดิมที่ได้รับขณะเป็นพนักงานสถาบันเงินรายได้ และประกาศสถาบัน เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ข้อ 5 ให้ส่วนงานดำเนินการประเมินเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานสถาบันได้ โดยให้ส่วนงานรวบรวม และสรุปผลการประเมินตามแบบสรุปผลการประเมินเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานสถาบันที่กำหนด ทั้งนี้สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินเพื่อเปลี่ยนเงื่อนไขการบรรจุ จากพนักงานเงินรายได้ เปลี่ยนเป็น พนักงานเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน 4 ราย

### 4.4 การเปลี่ยนตำแหน่ง

**ผลงาน** ตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการตัดโอน การเปลี่ยนตำแหน่ง การเพิ่มวุฒิ การปรับวุฒิ และการปรับอัตราค่าจ้างตามคุณสมบัติของพนักงานสถาบัน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนตำแหน่ง ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน 10 ราย

### 4.5 การยืมตัวพนักงานสถาบัน

**ผลงาน** ดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานสถาบันที่ได้รับการยืมตัว ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน 16 ราย

### 4.6 การให้พนักงานไปปฏิบัติงานตามส่วนต่าง ๆ

**ผลงาน** ดำเนินการเกี่ยวกับการให้พนักงานสถาบันไปปฏิบัติงานยังส่วนต่าง ๆ ประจำปี พ.ศ. 2565 จำนวน 12 ราย



## 5. กรอบอัตรา

### 5.1 จัดสรรกรอบอัตรา

**ผลงาน** ดำเนินการขออนุมัติจัดสรรกรอบอัตรา จำนวน 21 ราย

### 5.2 คงกรอบอัตรา

**ผลงาน** ดำเนินการคงกรอบอัตรา จำนวน 16 ราย

## 6. การลาอุปสมบท ลาคลอด ลาช่วยเหลือยุงบุตร และการลาต่าง ๆ

**ผลงาน** ตามข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยบริหาร รงานบุคคล พ.ศ. 2562 พนักงานสถาบันที่มีความประสงค์จะลา การลาอุปสมบท ลาคลอด ลาช่วยเหลือยุงบุตร และการลาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขการลา ในหมวด 5 วันและเวลา ทำงาน วันหยุด และการลา โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานสถาบันที่แจ้งความ ประสงค์จะลา จำนวน 8 คน

## 7. การดำเนินงานเกี่ยวกับพนักงานสถาบันชาวต่างประเทศ

### 7.1 การทำ/ยกเลิก วีซ่าสำหรับพนักงานสถาบันชาวต่างประเทศ

**ผลงาน** ดำเนินการโดยรับเรื่องจากส่วนงาน ตรวจสอบข้อมูล จัดทำเอกสาร และหนังสือถึงสถานทูตไทย ในต่างประเทศสำหรับการขอเดินทางเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร และจัดทำหนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สำหรับการขอรับวีซ่าใหม่ เปลี่ยนประเภทวีซ่า ต่ออายุวีซ่า และยกเลิกวีซ่า สำหรับพนักงานสถาบันชาวต่างประเทศ ที่อาศัย หรือพำนักอยู่ในประเทศ โดยมีการเสนอเรื่องให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากรลงนาม เมื่อดำเนินการ เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จะมีการประสานงานส่วนงานหรือพนักงานสถาบันชาวต่างประเทศในการจัดส่งเอกสารเพื่อ ดำเนินการต่อไป

### 7.2 การทำวีซ่าสำหรับนักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังชาวต่างประเทศ

**ผลงาน** ดำเนินการโดยรับเรื่องจากนักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ชาวต่างประเทศที่มีความประสงค์จะขอเข้าศึกษาภายในสถาบันผ่านทางอีเมล และตรวจสอบข้อมูล จัดทำเอกสาร และหนังสือนำถึงสถานทูตไทยในต่างประเทศสำหรับการขอเดินทางเข้ามาศึกษาภายในราชอาณาจักร โดยเสนอให้ รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากรลงนาม หลังจากดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จะจัดส่งเอกสารให้นักศึกษา ยังประเทศที่นักศึกษาอาศัยอยู่เพื่อดำเนินการต่อไป

### 7.3 การทำใบอนุญาตทำงาน/ยกเลิกใบอนุญาตทำงาน/แจ้งเข้า และแจ้งออกการทำงาน สำหรับพนักงาน สถาบันชาวต่างประเทศ

**ผลงาน** ดำเนินการโดยรับเรื่องจากส่วนงาน ตรวจสอบข้อมูล จัดทำเอกสาร และหนังสือถึงกรมการจัดหางาน เพื่อขอรับใบอนุญาตทำงาน ต่ออายุใบอนุญาตทำงาน ยกเลิกใบอนุญาตทำงาน แจ้งเข้า และแจ้งออกการทำงาน โดยเสนอเรื่องให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากรลงนาม และทางสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงาน อธิการบดี จะเป็นผู้ประสานงาน และยื่นขอรับใบอนุญาตทำงานครั้งแรกหลังจากทำการบรรจุและแต่งตั้ง และยกเลิก ใบอนุญาตทำงาน รวมถึงการแจ้งเข้า แจ้งออกการทำงาน ต่อกรมการจัดหางาน ในส่วนของการต่ออายุใบอนุญาต ทำงาน จะจัดทำหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง และทำการประสานงานกับเจ้าหน้าที่แต่ละส่วนงานดำเนินการต่อไป

### 7.4 การขอบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรสำหรับบุคลากรชาวต่างชาติ

**ผลงาน** ดำเนินการโดยรับเรื่องจากส่วนงานหรือพนักงานสถาบันชาวต่างชาติโดยตรง และตรวจสอบข้อมูล รวมไปถึงรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการขอบัตรและเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร โดยให้สถาบันออกหนังสือ ภายนอก เพื่อนำไปยื่นชำระภาษีอากรประจำปี

**ตารางที่ 8** การดำเนินงานเกี่ยวกับพนักงานสถาบันชาวต่างประเทศ

รายละเอียด	จำนวน
ขอรับ Visa Non “B” พนักงานใหม่	5 ราย
ขอรับ Visa Non “ED” นักศึกษาทุนป.เอก	18 ราย
ต่ออายุ Visa	40 ครั้ง
ยกเลิก Visa	1 ราย
ขอรับใบอนุญาตทำงานใหม่	15 ราย
ต่ออายุใบอนุญาตทำงาน	26 ครั้ง
แจ้งเข้าการทำงาน	8 ราย
แจ้งออกการทำงาน	12 ราย
ขอเลขประจำตัวภาษีอากร	4 ราย

## ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานสวัสดิการ

### 1. การดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/เหรียญจักรพรรดิมาลาและจักรพรรดิมาลา (ร.จ.พ.) ประจำปี

**ผลงาน** ดำเนินการปรับปรุงวิธีการทำงานประจำปีเพื่อให้สอดคล้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แจ้งส่วนงานสำรวจและพิจารณาเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์เงื่อนไขที่จะได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ที่มีสิทธิ์ได้รับพระราชทานตามเงื่อนไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ตามบัญชีคุณสมบัติของแต่ละประเภทบุคลากร ทั้งข้าราชการ พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ และลูกจ้างประจำ ประมวลผลรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์และเงื่อนไข จัดทำบัญชีรายชื่อจำแนกชั้นตราตามประเภทบุคลากร แยกบุรุษ - สตรี จัดทำตามแบบรายงานต่างๆ ที่ใช้ในการเสนอขอพระราชทาน รวมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อ บัญชีคุณสมบัติ พร้อมทั้งจัดทำสำเนาเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทาน จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณา จัดเตรียมเอกสารวาระการประชุม และรายงานการประชุม เอกสารอื่นๆ ประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทาน จัดส่งให้ สป.อว. เพื่อดำเนินการต่อไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยประจำปี 2565 เสนอขอพระราชทาน จำนวน 206 ราย รวมทั้งประสานงานผู้เข้าเฝ้ารับพระราชทานชั้นสายสะพาย อัปเดตข้อมูลผู้ได้รับพระราชทาน ประจำปีลงในระบบจัดเก็บข้อมูลของสถาบัน ดำเนินการประสานงานเพื่อรับ - แจกจ่ายเครื่องราชฯ ใบประกาศฯ รายการส่งคืนให้กับสำนักอภลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ดำเนินการแจ้งหน่วยงานตามกระบวนการ โดยให้สำรวจและพิจารณาเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่จะได้รับพระราชทาน ซึ่งเป็นกรณีผู้บริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์ให้กับส่วนงาน หรือกรณีผู้ที่มีผลงานแสดงให้เห็นเป็นพิเศษว่าเป็นประโยชน์ อย่างยิ่งต่อประเทศ ศาสนา และประชาชน โดยมีการเสนอขอกรณีดิเรกคุณาภรณ์ประจำปี 2565 จำนวน 1 ราย

การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ตามพระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ. 2484 พระราชบัญญัติฯ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2584 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2507 สำหรับข้าราชการในสังกัดที่ปฏิบัติงานและมีอายุงานครบ 25 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปนับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการจนถึงวันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคมของปีขอพระราชทาน โดยสำรวจข้อมูลข้าราชการที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นตามเกณฑ์ตรวจสอบจากแฟ้มประวัติประกอบ และคำนวณระยะเวลาอายุงาน นำรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ และจัดทำแบบสรุปประวัติของผู้ที่ถูกเสนอรายชื่อขอพระราชทานไปยังเจ้าตัวเพื่อลงนามยืนยันประวัติการรับราชการ ก่อนนำแบบสรุปรายชื่อส่งไปยัง สป.อว. โดยประจำปี 2565 เสนอรายชื่อขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา จำนวน 18 ราย

### 2. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเพลิงศพ น้ำหลวงอาบศพ และดินพระราชทาน

**ผลงาน** ดำเนินการติดต่อประสานงานกับเจ้าภาพที่มีความประสงค์ขอพระราชทานเพลิงศพ หรือน้ำหลวงอาบศพ เพื่อรวบรวมเอกสารในการเสนอขอพระราชทานไปยัง กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง โดยสถาบันจะดำเนินการจัดทำหนังสือขอพระราชทาน และเดินทางไปส่งเอกสารที่สำนักพระราชวัง เพื่อติดต่อออร์รับไฟพระราชทาน และนำกลับมาให้กับเจ้าภาพที่เสนอขอเพื่อนำไปประกอบพิธีต่อไป ในปี 2565 ได้ดำเนินการเสนอขอพระราชทานฯ โดยสรุป ดังนี้

## ตารางที่ 9 ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเพลิงศพ น้ำหลวงอาบศพ และดินพระราชทาน

ประเภท	จำนวน (ราย)
การเสนอขอพระราชทานเพลิงศพ	5
การเสนอขอพระราชทานน้ำหลวง	-
การเสนอขอที่ดินพระราชทาน	-
รวม	5

### 3. สวัสดิการกองทุนประกันสังคมของลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้

#### 3.1 การทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

**ผลงาน** สวัสดิการกองทุนประกันสังคม เป็นสวัสดิการที่ผู้ประกอบการทุกรายต้องจัดทำให้ลูกจ้างตามกฎหมาย โดยสถาบันได้จัดทำประกันสังคมให้กับลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ทุกราย ซึ่งลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้จะได้รับสิทธิค่ารักษาพยาบาลตามสิทธิประโยชน์และความคุ้มครองตามมาตรา 33 ซึ่งผู้ประกันตนพึงได้รับตามที่กำหนดไว้ ดังนั้นสถาบันได้ดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนต่อสำนักงานประกันสังคมทุกครั้งที่มีการจ้างลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ใหม่ในสถาบัน โดยสถาบันจ่ายสมทบเข้ากองทุน 5% (หรืออาจมีเปลี่ยนแปลงเนื่องจากสถานการณ์โควิด 19 โดยจะยึดตามระเบียบ ประกาศของสำนักงานประกันสังคม) จากฐานเงินเดือนของผู้ประกันตน กำหนดฐานเงินเดือนสูงสุด 15,000 บาท

ทั้งนี้ ปีงบประมาณ 2565 มีลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้เดิมจำนวน 4 คน และไม่มีลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้รายใหม่เพิ่มเติม จึงไม่มีการทำรายการผ่านระบบของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

#### 3.2 การเปลี่ยนสถานพยาบาลประจำปีของผู้ประกันตน

**ผลงาน** สำนักงานประกันสังคม ได้แจ้งให้กับประกันตนที่มีความประสงค์จะเปลี่ยนสถานพยาบาลประจำปี สามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานพยาบาลได้ปีละ 1 ครั้ง ตั้งแต่เดือนมกราคมถึงสิ้นเดือนมีนาคมของทุกปี โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงาน เพื่อให้ลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ของแต่ละหน่วยงานทราบ ซึ่งปัจจุบันผู้ประกันตนสามารถเข้าไปเปลี่ยนสถานพยาบาลในระบบออนไลน์ได้ด้วยตนเอง หรือสามารถแจ้งเปลี่ยนสถานพยาบาลผ่านสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามแบบฟอร์มที่ส่งไปด้วยนั้น โดยปี 2565 ไม่มีลูกจ้างแจ้งเปลี่ยนสถานพยาบาลผ่านสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

#### 3.3 การลาออกของผู้ประกันตน

**ผลงาน** สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการแจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตนต่อสำนักงานประกันสังคมทุกครั้งที่ถูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ลาออกจากการปฏิบัติงาน โดยติดต่อประสานงานกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลของแต่ละหน่วยงานในสถาบัน เพื่อเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์ในรหัสย่อยของแต่ละหน่วยงานเพื่อดำเนินการแจ้งออกจากการเป็นผู้ประกันตน และต้องแจ้งให้ลูกจ้างรายเดือนท่านนั้นไปติดต่อสำนักงานประกันสังคมเพื่อเปลี่ยนแปลงมาตราต่อไป ทั้งนี้ในปี 2565 ไม่มีลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ลาออกจากการเป็นผู้ประกันตน

### 4. สวัสดิการในระบบกรมบัญชีกลาง

#### 4.1 ดำเนินการเกี่ยวกับ บำเหน็จ/บำนาญ/บำเหน็จดำรงชีพเพิ่มเติม

**ผลงาน** ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มของผู้รับบำนาญ ในกรณีอายุ 65 ปีบริบูรณ์ และกรณีอายุ 70 ปีบริบูรณ์ โดยรับเรื่องและตรวจสอบเอกสารผู้ขอรับบริการ ว่ามีสิทธิและข้อมูลถูกต้องครบถ้วน สามารถยื่นคำขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ตามสิทธิที่ได้รับได้ที่ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการ

ตรวจสอบสิทธิและขอแบบคำขอรับบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น (ประมาณการ) เพื่อประกอบคำขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม จากนั้นดำเนินการในระบบกรมบัญชีกลางโดยทำการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ และดำเนินการจัดส่งเอกสารต้นฉบับไปยังกรมบัญชีกลาง เพื่อให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินให้กับผู้มีความประสงค์รับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มเติมต่อไป โดยในปี 2565 มีผู้ขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม สรุปดังนี้

**ตารางที่ 10** สรุปจำนวนการดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มเติม

ประเภท	จำนวน (ราย)
1. การขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม กรณีอายุ 65 ปีบริบูรณ์	42
2. การขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม กรณีอายุ 70 ปีบริบูรณ์	9
รวม	51

#### 4.2 ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิการรักษาพยาบาล

**ผลงาน** ดำเนินการเกี่ยวกับการลงทะเบียนแจ้งเพิ่มบุคคลในครอบครัวของผู้รับบำนาญ เพื่อให้สามารถใช้สิทธิการรักษาพยาบาลแบบเบิกจ่ายตรงในกรณีผู้รับบำนาญหรือครอบครัวผู้รับบำนาญได้รับการรักษาตัวในโรงพยาบาล หรือในกรณีที่ครอบครัวของผู้รับบำนาญต้องการเปลี่ยนมาใช้สิทธิการรักษาพยาบาล โดยดำเนินการรับเรื่องและตรวจสอบแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ, เอกสารหลักฐานความเกี่ยวข้องของครอบครัว และบันทึกเข้าในระบบการรักษาพยาบาลในระบบกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ขึ้น “สิทธิข้าราชการ” เมื่อขึ้นสิทธิดังกล่าวในระบบก็สามารถใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงจากโรงพยาบาลได้ ทั้งนี้ในปี 2565 มีผู้ประสงค์เพิ่มข้อมูลเพื่อใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงจำนวน 5 ราย

#### 4.3 การแสดงเจตนาผู้รับบำเหน็จตกทอด

**ผลงาน** ดำเนินการเก็บข้อมูลของผู้เกษียณที่มีความต้องการระบุแสดงเจตนาผู้รับบำเหน็จตกทอด ซึ่งผู้เกษียณอายุสามารถแสดงเจตนาระบุผู้รับบำเหน็จตกทอดได้ สำหรับข้าราชการที่มีสิทธิรับบำนาญและลูกจ้างประจำ มีสิทธิเลือกรับบำเหน็จรายเดือน กรณีไม่มีทายาท (บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร ที่ชอบด้วยกฎหมาย) และสามารถแสดงเจตนาระบุผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ (ค่าทำศพ) สำหรับข้าราชการที่เกษียณอายุราชการแต่ไม่มีทายาท (บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร ที่ชอบด้วยกฎหมาย) และข้าราชการที่มีทายาทแต่ประสงค์ที่จะแสดงเจตนา ฯ โดยในปี 2565 มีผู้ประสงค์แสดงเจตนาผู้รับบำเหน็จตกทอด จำนวน 10 ราย

#### 4.4 อัปเดตข้อมูลการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ

**ผลงาน** ผู้รับบำนาญที่เกษียณอายุไปแล้ว และต้องการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนประวัติ นั้น จะต้องดำเนินการแจ้งหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งก็คือ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการในระบบกรมบัญชีกลาง โดยมีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามที่ผู้แจ้งประสงค์จะเปลี่ยนแปลงข้อมูลอย่างละเอียดรอบคอบก่อนบันทึกข้อมูลลงในระบบ ทั้งนี้ได้ดำเนินการอัปเดตข้อมูลการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติในปีงบประมาณ 2565 จำนวน 12 ราย

#### 5. สวัสดิการสินเชื่อ การจัดทำหนังสือรับรอง หนังสือ MOU กับธนาคารต่าง ๆ

**ผลงาน** ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรอง ทั้งหนังสือรับรองเงินเดือน หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นพนักงาน หนังสือรับรองการผ่านงาน และการจัดทำหนังสือผ่านสิทธิสวัสดิการเพื่อทำสินเชื่อกับธนาคารต่าง ๆ ที่สถาบันทำ MOU ไว้ ในปี 2565 มีผู้ขอรับสวัสดิการ สรุปได้ดังนี้

## ตารางที่ 11 ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรอง

ประเภท	จำนวน (ฉบับ)
การจัดทำหนังสือรับรองเงินเดือน	883
หนังสือผ่านสิทธิ ๖.ธอส	66
หนังสือผ่านสิทธิ ๖.ออมสิน	39
หนังสือผ่านสิทธิ ๖.กรุงไทย	75
หนังสือผ่านสิทธิ ๖.ไทยพาณิชย์	21
<b>รวม</b>	<b>1,084</b>

## 6. สวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพทำศพ

**ผลงาน** สถาบันมีการจัดสวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพทำศพ ให้กับบุคลากรที่เสียชีวิต และครอบครัวบุคลากรที่เสียชีวิต (บิดา มารดา คู่สมรสและบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย) โดยสามารถติดต่อรับสวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพทำศพ ในอัตราดังนี้ บุคลากรถึงแก่กรรม คนละ 40,000 บาท และ บิดา มารดา คู่สมรสและบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายถึงแก่กรรม คนละ 30,000 บาท โดยปี 2565 ได้ดำเนินการเบิกจ่ายสวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพทำศพ สรุปได้ดังนี้

## ตารางที่ 12 บุคลากรที่เสียชีวิต และครอบครัวบุคลากรที่เสียชีวิต

ประเภท	จำนวน (ราย)
บุคลากรถึงแก่กรรม	2
ครอบครัวบุคลากรถึงแก่กรรม	56
<b>รวม</b>	<b>58</b>

## 7. สวัสดิการประกันกลุ่มของสถาบัน

### 7.1 สวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่มของสถาบัน

**ผลงาน** สถาบันจัดทำประกันกลุ่มกับบริษัทประกัน โดยให้คุ้มครองทั้งในกรณีเสียชีวิต อุบัติเหตุ ทูพพลภาพ เนื่องจากอุบัติเหตุ และการรักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน (ไม่รวมการคุ้มครองในประเภทผู้ป่วยนอก) ตามเงื่อนไขและผลประโยชน์ที่สถาบันพิจารณาเห็นเหมาะสม โดยค่าเบี้ยประกันภัยกลุ่มให้สถาบันเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในส่วนที่กั้นไว้เป็นค่าจัดสวัสดิการ ซึ่งการจัดทำประกันกลุ่มให้มีกำหนด คราวละ 1 ปี โดยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสถาบัน เป็นผู้พิจารณากำหนดเลือกทำประกันกลุ่มในแต่ละคราว ทั้งนี้ ให้สามารถเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลดังกล่าวได้ ตามข้อกำหนดในตารางผลประโยชน์คุ้มครองการประกันกลุ่ม โดยผู้ได้รับสวัสดิการได้แก่ พนักงานสถาบัน คู่สมรสและบุตรจำนวนไม่เกิน 3 คน ของพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ เงินรายได้ และประเภทพื้นฐาน รายละเอียดสรุปดังนี้

ความคุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565

> ได้รับความคุ้มครองจาก บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)

โดยชี้แจงรายละเอียดตามข้อมูลดังนี้

**ตารางที่ 13** จำนวน และอายุเฉลี่ยของผู้เอาประกันภาคสวัสดิการ

สรุปข้อมูลจำนวน และอายุเฉลี่ยของผู้เอาประกันภาคสวัสดิการ 1/10/64-30/9/65		
ภาคสวัสดิการ	จำนวน (คน)	อายุเฉลี่ย (ปี)
บุคลากร	2,492	43
คู่สมรส	531	42
บุตร	735	10
<b>รวม</b>	<b>3,758</b>	

**ตารางที่ 14** จำนวน และอายุเฉลี่ยของผู้เอาประกันภาคสมัครใจ

สรุปข้อมูลจำนวน และอายุเฉลี่ยของผู้เอาประกันภาคสมัครใจ 1/10/64-30/9/65		
ภาคสมัครใจ	จำนวน (คน)	อายุเฉลี่ย (ปี)
บุคลากร	58	56
คู่สมรส	39	53
บุตร	67	12
บิดา	14	62
มารดา	25	61
<b>รวม</b>	<b>203</b>	

**ตารางที่ 15** สถานพยาบาลที่บุคลากรเข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ภาคสวัสดิการ)

อันดับ	รายชื่อโรงพยาบาล	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	โรงพยาบาล รามคำแหง	42
2	โรงพยาบาล จุฬารัตน์ 9 แอร์พอร์ต	38
3	โรงพยาบาล สิ้นแพทย์ เสรีรักษ์	30
4	โรงพยาบาล สมิตีเวช ศรีนครินทร์	25
5	คลินิกเวชกรรม จุฬารัตน์ 8	24
6	โรงพยาบาล สิ้นแพทย์ รามอินทรา	20
7	โรงพยาบาล ธนบุรี - ชุมพร	19
8	โรงพยาบาล พริน สุวรรณภูมิ	19
9	โรงพยาบาล วิรัชศิลป์	17
10	โรงพยาบาล นวมินทร์ 9	14

**ตารางที่ 16** สถานพยาบาลที่ครอบครัวบุคลากรเข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ภาคสวัสดิการ)

อันดับ	รายชื่อโรงพยาบาล	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	โรงพยาบาล สิ้นแพทย์ เสรีรักษ์	62
2	โรงพยาบาล สิ้นแพทย์ รามอินทรา	35
3	โรงพยาบาล สมิตีเวช ศรีนครินทร์	24
4	โรงพยาบาล รามคำแหง	21

อันดับ	รายชื่อโรงพยาบาล	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
5	โรงพยาบาล จุฬารัตน์ 9 แอร์พอร์ต	20
6	โรงพยาบาล วิหาราม	19
7	โรงพยาบาล ธนบุรี - ชุมพร	17
8	โรงพยาบาล วิรัชศิลป์	14
9	โรงพยาบาล นวมินทร์ 9	10
10	คลินิกเวชกรรม จุฬารัตน์ 8	9

ตารางที่ 17 สถานพยาบาลที่บุคลากรเข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ภาคสมัครใจ)

อันดับ	รายชื่อโรงพยาบาล	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	โรงพยาบาล สิ้นแพทย์ เสรีรักษ์	47
2	คลินิกศูนย์แพทย์พัฒนา	24
3	โรงพยาบาล รามคำแหง	24
4	โรงพยาบาล เวชธานี	20
5	โรงพยาบาล วิหาราม	16
6	โรงพยาบาล ศิริราช	15
7	โรงพยาบาล สิ้นแพทย์ รามอินทรา	14
8	โรงพยาบาล รามาธิบดี	9
9	โรงพยาบาล สมิติเวช สุขุมวิท	9
10	โรงพยาบาล คามิลเลียน	6

ตารางที่ 18 สถานพยาบาลที่ครอบครัวบุคลากรเข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ภาคสมัครใจ)

อันดับ	รายชื่อโรงพยาบาล	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	โรงพยาบาล สิ้นแพทย์ เสรีรักษ์	28
2	โรงพยาบาล สิ้นแพทย์ รามอินทรา	27
3	คลินิก เด็กแพทย์ศรัณยา (ชลบุรี)	23
4	โรงพยาบาล รามคำแหง	21
5	โรงพยาบาล สมิติเวช ศรีนครินทร์	19
6	โรงพยาบาล พระรามเก้า	15
7	โรงพยาบาล จุฬาภรณ์	12
8	โรงพยาบาล กรุงเทพ	5
9	โรงพยาบาล รวมแพทย์สุขุทัย	5
10	โรงพยาบาล เวชธานี	5



**ตารางที่ 19** สาเหตุที่บุคลากรเข้ารับการรักษาพยาบาล 10 อันดับสูงสุด (ภาคสวัสดิการ)

ลำดับ	รายชื่อโรค	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019, ยืนยันผล	74
2	ท้องร่วง/ท้องเสีย	19
3	กระเพาะอาหารอักเสบ ไม่ระบุ	17
4	แผลเปิดของข้อมือ และมือ ไม่ระบุ	8
5	การล้มบนพื้นระดับเดียวกันเพราะลื่น สะดุด	7
6	ชน หรือ กระแทกกับวัตถุอื่น	7
7	ถูกสุนัขกัด หรือ ทำร้าย	7
8	บาดเจ็บที่ชั้นผิวของข้อมือ และมือ ไม่ระบุ	7
9	จำเผลอจากเกล็ดเลือดต่ำ แบบไม่ทราบสาเหตุ	6
10	บาดเจ็บที่ชั้นผิวข้อเท้า และเท้า ไม่ระบุ	6

**ตารางที่ 20** สาเหตุที่ครอบครัวบุคลากรเข้ารับการรักษาพยาบาล 10 อันดับสูงสุด (ภาคสวัสดิการ)

ลำดับ	รายชื่อโรค	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019, ยืนยันผล	89
2	ท้องร่วง/ท้องเสีย	32
3	คอหอยอักเสบเฉียบพลันไม่ระบุรายละเอียด	16
4	หลอดลมอักเสบเฉียบพลันไม่ระบุรายละเอียด	11
5	ถูกสุนัขกัด หรือทำร้าย	10
6	Respiration syncytial virus ที่เป็นสาเหตุ	8
7	กระเพาะอาหารอักเสบ ไม่ระบุ	8
8	ถูกสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนมอื่นกัด/ ทำร้าย	8
9	การฟกช้ำของนิ้วหัวแม่มือ/ นิ้วมือ/ ถึงเล็บ	7
10	การล้มบนพื้นระดับเดียวกันเพราะลื่น สะดุด	6

**ตารางที่ 21** สาเหตุที่บุคลากรเข้ารับการรักษาพยาบาล 10 อันดับสูงสุด (ภาคสมัครใจ)

ลำดับ	รายชื่อโรค	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	ปวดกล้ามเนื้อ (Myalgia)	17
2	ข้ออักเสบ ไม่ระบุรายละเอียด	10
3	กล้ามเนื้อเคล็ด (Muscle strain)	7
4	โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019, ยืนยันผล	7
5	กล้ามเนื้ออักเสบ ไม่ระบุรายละเอียด	6
6	ข้ออักเสบรูมาตอยด์ ไม่ระบุรายละเอียด	6
7	คอหอยอักเสบเฉียบพลันไม่ระบุรายละเอียด	6
8	ปวดศีรษะ ไม่ระบุรายละเอียด	6

ลำดับ	รายชื่อโรค	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
9	เยื่อจมูกอักเสบจากภูมิแพ้ไม่ระบุ	6
10	Carpal tunnel syndrome	5

**ตารางที่ 22** สาเหตุที่ครอบครัวบุคลากรเข้ารับการรักษาพยาบาล 10 อันดับสูงสุด (ภาคสมัครใจ)

ลำดับ	รายชื่อโรค	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	เยื่อจมูกอักเสบจากภูมิแพ้ไม่ระบุ	24
2	โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019, ยืนยันผล	20
3	อาการบวมเฉพาะที่ ก้อน และก้อนนูน ไม่ระบุ	19
4	เนื้องอกร้ายของหลอดลม หรือปอด ไม่ระบุ	12
5	ท้องร่วง/ท้องเสีย	10
6	Respiration syncytial virus ที่เป็นสาเหตุ	8
7	หลอดลมอักเสบเฉียบพลันไม่ระบุรายละเอียด	8
8	คอหอยอักเสบเฉียบพลันไม่ระบุรายละเอียด	7
9	ไข้ ไม่ระบุรายละเอียด	5
10	ชน หรือ กระแทกกับวัตถุอื่น	5

## 7.2 สถิติการประกันอุบัติเหตุกลุ่มของสถาบัน

**ผลงาน** สถาบัน จัดทำประกันอุบัติเหตุกลุ่ม ให้พนักงานสถาบัน และบิดา-มารดาของพนักงานสถาบัน เงินงบประมาณ เงินรายได้ และประเภทพื้นฐาน รายละเอียด สรุปดังนี้

ความคุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 1 กันยายน 2565

> ได้รับความคุ้มครองจาก บมจ. อาคเนย์ประกันภัย และ บมจ. อินทระกันภัย

> จำนวนบุคลากรและครอบครัวที่ได้รับสวัสดิการ 4,317 ราย

**ตารางที่ 23** สถานพยาบาลที่บุคลากรและครอบครัวเข้ารับการบริการ 5 อันดับสูงสุด

อันดับ	สถานพยาบาล ที่บุคลากรและครอบครัวเข้ารับการบริการสูงสุด
1	โรงพยาบาลเสรีรักษ์
2	โรงพยาบาลรามคำแหง
3	โรงพยาบาลสินแพทย์เสรีรักษ์
4	โรงพยาบาลจุฬารัตน์ 8
5	โรงพยาบาลวิรัชศิลป์

## ตารางที่ 24 สาเหตุในการเข้ารับการรักษาพยาบาล 5 อันดับสูงสุด

อันดับ	สาเหตุในการเข้ารับการรักษาพยาบาล
1	การลื่นล้มบนพื้นระดับเดียวกันเพราะลื่น สะดุดและก้าวพลาด
2	ถูกสุนัขกัดหรือทำร้าย
3	ถูกสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนมอื่น ชนหรือกัด
4	กระแทกกับวัตถุ/ ถูกขว้างด้วยวัตถุ โยน หรือหล่นใส่
5	อุบัติเหตุจากรถจักรยานยนต์

### 8. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก

**ผลงาน** นอกเหนือจากที่สถาบันได้สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลในรูปแบบของประกันกลุ่มแล้ว ยังจัดสรรวงเงินสำหรับค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก ในวงเงินไม่เกินคนละ 20,000 บาท สำหรับพนักงานสถาบัน เงินงบประมาณและเงินรายได้ รวมถึงคู่สมรส และบุตรจำนวนไม่เกิน 3 คน ของพนักงานสถาบันเงินงบประมาณและเงินรายได้ ซึ่งการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลดังกล่าวจะเบิกจ่ายผ่าน สำนักงานคลัง สำนักงานอธิการบดีโดยตรง

สรุปในปี 2565 มีผู้ใช้สิทธิสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกทั้งสิ้น 24,894,868.99 บาท

### 9. สวัสดิการค่าคลอดบุตร

**ผลงาน** สวัสดิการค่าคลอดบุตร ให้พนักงานสถาบันมีสิทธิเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าคลอดบุตรได้ตามจำนวนที่จ่ายจริง ไม่เกิน 50,000 บาท ต่อการคลอดบุตรหนึ่งครั้ง โดยเบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ 3 ครั้ง (ไม่รวมค่าใช้จ่ายในการฝากครรภ์) เมื่อคลอดบุตรเรียบร้อยแล้ว ให้นำหลักฐานดังต่อไปนี้ ไปดำเนินการขอเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าคลอดบุตรได้ที่สำนักงานคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยในปี 2565 มีผู้ประสงค์เบิกสวัสดิการค่าคลอดบุตร จำนวนเงินทั้งสิ้น 880,583 บาท

### 10. สวัสดิการค่าทันตกรรม

**ผลงาน** สวัสดิการค่าทันตกรรม ให้มีสิทธิเบิกจ่ายค่าทันตกรรมสำหรับพนักงานสถาบัน คู่สมรส และบุตร จำนวนไม่เกิน 3 คน โดยสามารถใช้บริการสถานพยาบาลของเอกชนได้ ในอัตราเหมาจ่ายตามจริง โดยครอบคลุมค่าบริการทางการแพทย์ ค่าเวชภัณฑ์ ค่าวัสดุทางการแพทย์ ค่าปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพ หรือค่าใช้จ่ายที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน ในกรณี ขูดหินปูน อุดฟัน หรือถอนฟัน ให้ได้คนละไม่เกิน 800 บาท ต่อหนึ่งหน่วย โดย การขูดหินปูน หน่วยเป็นครั้ง การอุดฟัน หน่วยเป็นจุด การถอนฟัน หน่วยเป็นซี่ กรณีอื่นให้ใช้หลักเกณฑ์ของข้าราชการโดยอนุโลมในการเบิกจ่าย ซึ่งเป็นการปรับเพิ่มจากเดิมปี 2562 ขูดหินปูน อุดฟัน หรือถอนฟัน ให้ได้คนละไม่เกิน 600 บาทต่อหนึ่งหน่วย โดยในปี 2565 มีผู้ประสงค์เบิกค่าทันตกรรม จำนวนเงินทั้งสิ้น 2,443,338.30 บาท

### 11. สวัสดิการการศึกษาของบุตร

**ผลงาน** สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้พนักงานสถาบัน มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้ โดยอาศัยตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ของทางราชการโดยอนุโลม จากงบประมาณที่สถาบัน ได้รับจัดสรรในส่วนที่กันไว้เป็นค่าจัดสวัสดิการ ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินยอดเงินรวมในส่วนที่กันไว้เป็นค่าจัดสวัสดิการทั้งหมดที่เหลืออยู่จากการจัดสวัสดิการรักษาพยาบาล สำหรับพนักงานสถาบันและครอบครัวแล้วโดยในปี 2565 มีผู้ประสงค์เบิกค่าศึกษาของบุตร จำนวนเงินทั้งสิ้น 3,653,915.75 บาท

## 12. สวัสดิการตรวจสอบสุขภาพประจำปี

**ผลงาน** สถาบันเห็นถึงความสำคัญของการตรวจสอบสุขภาพ เพื่อสภาพความสมบูรณ์ของร่างกายของบุคลากร ค้นหาความผิดปกติของร่างกายก่อนที่จะลุกลามเรื้อรัง เพื่อเป็นการเช็คร่างกายให้ดูแลรักษาได้อย่างทันที่ท่วงที โดยค่าตรวจสอบสุขภาพทั่วไป ให้มีสิทธิเบิกจ่ายได้ตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์ของข้าราชการโดยอนุโลม ปีละ 1 ครั้ง ซึ่งในปี 2565 ไม่มีผู้ประสงค์เบิกค่าสวัสดิการตรวจสอบสุขภาพประจำปี

## 13. สวัสดิการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ ประจำปี 2565

**ผลงาน** สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตระหนักถึงการแพร่ระบาดของโรค ไข้หวัดใหญ่ซึ่งเป็นโรคที่ติดต่อกันได้ง่าย เพียงแค่การไอ หรือจาม ก็สามารถติดกันได้ อีกทั้งยังมีการแพร่ระบาด กันอย่างหนัก ผลกระทบที่เกิดขึ้นทำให้เสียค่าใช้จ่ายในการรักษา ใช้เวลานาน อาจทำให้การทำงานไม่มีประสิทธิภาพ เท่าที่ควร อีกทั้งบุคลากรควรมีสุขภาพไม่แข็งแรงหากเป็นไข้หวัดใหญ่อาจมีอาการที่รุนแรงมากกว่าบุคลากรที่ร่างกาย แข็งแรง การฉีดวัคซีนไข้หวัดใหญ่จะช่วยส่งเสริมให้บุคลากรมีภูมิต้านทานต่อโรคมามากยิ่งขึ้น โดยค่าวัคซีนป้องกัน ไข้หวัดใหญ่ ให้พนักงานสถาบันสามารถเข้ารับการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ โดยเข้ารับการฉีดวัคซีนได้ที่คลินิก เวชกรรม สจล. ปีละ 1 ครั้ง ในปี 2565 มีผู้เข้ารับการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ แบ่งเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มแรก (บุคลากร สจล.) จำนวน 260 ราย กลุ่มที่ 2 (บุคลากรสจล. วิทยาเขตชุมพรฯ) จำนวน 162 ราย โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการฉีด วัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่สองรอบรวมเป็นเงินทั้งสิ้น 112,885 บาท

## 14. สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

**ผลงาน** กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานสถาบัน เป็นสวัสดิการในการสร้างหลักประกันแก่พนักงาน สถาบันและครอบครัวว่า เมื่อพ้นสภาพการเป็นพนักงานสถาบันจะได้รับเงินจำนวนหนึ่งเพื่อยังชีพ โดยให้พนักงาน สถาบันจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุน เป็นประจำทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้างจำนวนร้อยละ 3 - 15 ของค่าจ้าง และสถาบัน จ่ายเงินสมทบร้อยละ 8 ของค่าจ้าง สำหรับเงินที่สถาบันจะต้องจ่ายสมทบเข้ากองทุนฯ ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณที่ ได้รับจัดสรรในส่วนที่กันไว้เป็นเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยง โดยสถาบันมีบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ทหารไทย จำกัด เป็นผู้ดูแลกองทุนของสถาบัน โดยสมาชิกสามารถเลือกลงทุนในกองทุน ได้ทั้งหมด 6 แผน ดังนี้

1. กองทุนเปิดทหารไทยธนพลัส (100%)
2. กองทุนเปิดทหารไทยธนไพศาล (100%)
3. กองทุนเปิดทหารไทยธนไพศาล: JUMBO 25 (90:10)
4. กองทุนเปิดทหารไทยธนไพศาล: JUMBO 25 (75:25)
5. กองทุนเปิดทหารไทยธนไพศาล: JUMBO 25: Global Quality Growth (75:20:5)
6. แบบ Free hand

### ตารางที่ 25 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานสถาบัน

ประเภท	จำนวน (ราย)
จำนวนสมาชิกในกองทุน	1,867
แจ้งเข้าสมาชิกระหว่างปี	98
ลาออกจากกองทุนแบบไม่ลาออกจากงาน	31
สิ้นสุดการเป็นสมาชิก(ลาออกจากงาน)	33
สิ้นสุดการเป็นสมาชิก(เกษียณอายุ)	57
คงเงินในกองทุน	4
เสียชีวิต	2
สิ้นสุดสัญญาจ้าง	1
ทุพพลภาพ	0

ในกรณีที่พนักงานสถาบันลาออกจากการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยไม่ลาออกจากการปฏิบัติงานให้ถือว่าสิ้นสุดสมาชิกภาพ พนักงานสถาบันสามารถสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้อีกเพียงครั้งเดียวเท่านั้น โดยต้องลาออกจากการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพไปแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปีนับจากวันที่สิ้นสุดสมาชิกภาพ

**ตารางที่ 26** ค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

รายรับ		ยอดรับ (บาท) ปีงบประมาณ 2564	ยอดรับ (บาท) ปีงบประมาณ 2565
1	รับเข้ากองทุน	130,055,760	135,410,740
ค่าใช้จ่าย		ยอดจ่าย (บาท) ปีงบประมาณ 2564	ยอดจ่าย (บาท) ปีงบประมาณ 2565
1	สวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่ม GH บริษัท ไทยสมุทรประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	312,120.84	-
2	สวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่ม GH บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	16,254,500.00	13,400,883.38
3	สวัสดิการประกันอุบัติเหตุกลุ่ม GPA บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	2,691,415.00	-
4	สวัสดิการประกันอุบัติเหตุกลุ่ม GPA บริษัท อคเนย์ประกันภัย จำกัด (มหาชน)	-	1,479,192.00
5	สวัสดิการวัคซีนไข้หวัดใหญ่	93,732.00	112,885
6	สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล 20,000 บาทต่อคนต่อปี	23,779,692.65	24,894,868.99
7	สวัสดิการค่าทันตกรรม	1,428,461.00	2,443,338.30
8	สวัสดิการค่าตรวจสุขภาพทั่วไป	-	-
9	สวัสดิการค่าคลอดบุตร	1,185,619.00	880,583
10	สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	1,759,545.75	3,653,915.75
11	สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสถาบัน (RMF) 8%	72,777,114.00	1,790,000
<b>รวมค่าใช้จ่าย</b>		<b>120,282,200.24</b>	<b>124,687,047.42</b>
<b>คงเหลือ</b>		<b>9,773,559.76</b>	<b>10,723,692.58</b>

## ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานเงินเดือน

1. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ และการเพิ่มค่าจ้างพนักงานสถาบันประจำปี พร้อมทั้งจัดทำหนังสือขออนุมัติ เบิก-จ่าย เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนพิเศษ และเงินประจำตำแหน่ง

### 1.1 เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

#### 1.1.1 การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

**ผลงาน** ดำเนินการตามประกาศ กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการกำหนดบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 กฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ได้รับเงินเดือน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2560 ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2557 ประกาศสถาบัน เรื่อง อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ พ.ศ. 2554 ประกาศสถาบัน เรื่อง อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 และประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์จำนวนวันลา/จำนวนครั้ง และจำนวนครั้งมาสาย เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างพนักงานสถาบัน หรือเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ พ.ศ. 2554 และประกาศสถาบันที่เกี่ยวข้อง โดยให้ส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีละ 2 รอบ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนรอบ 1 เมษายนและรอบ 1 ตุลาคม ของทุกปี ประสานงานด้านข้อมูล ขั้นตอนการดำเนินการและตรวจสอบผลการประเมินของส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่นให้สอดคล้องกับร้อยละการเลื่อนเงินเดือน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี สำหรับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ เป็นไปตามข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยมาตรฐานภาระงานทางวิชาการ พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2564 ผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการจะประเมินผลการเลื่อนขั้นจากระบบ DPBP หากไม่ผ่านภาระงานขั้นต่ำได้ 2 % ของทั้งปี จัดทำคำสั่งการเลื่อนเงินเดือนพร้อมบัญชีแนบท้าย และดำเนินการตรวจสอบประมวลผลการเลื่อนเงินเดือนประจำปี ในระบบจ่ายตรงเงินเดือน (e-Payroll) ของกรมบัญชีกลางตามรอบปฏิทินการดำเนินงานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด บันทึก ปรับปรุง แก้ไข ข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องในบัญชีถือจ่ายในระบบจ่ายตรงเงินเดือน (e-Payroll) ของกรมบัญชีกลางและดำเนินการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ทราบภายใน 1 เดือนหลังการเบิกจ่ายเงินเดือน จำนวน 2 ครั้งต่อปี ตามรอบการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

#### 1.1.2. ควบคุมข้อมูลบัญชีถือจ่าย/การเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการ

**ผลงาน** ดำเนินการควบคุมข้อมูลบัญชีถือจ่าย/การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขประกาศและกฎ ก.พ.อ. ที่เกี่ยวข้อง ระเบียบฯ ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ทำบันทึกแจ้งส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่นให้ดำเนินการตามรอบการเลื่อนเงินเดือน 1 เมษายน และ 1 ตุลาคม ตรวจสอบข้อมูลประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง เงินเดือน เตรียมข้อมูล การปรับแก้ไขวงเงินงบประมาณในระบบ อนุมัติวงเงิน สร้าง/แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิเลื่อนเงินเดือน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลกับฐานข้อมูล การอนุมัติ/ประมวลผลผ่านจ่ายตรงเงินเดือน (e-Payroll) ของกรมบัญชีกลาง บันทึกปรับปรุงข้อมูลรายการที่มีการเปลี่ยนแปลงในบัญชีถือจ่ายของข้าราชการ พร้อมทั้งจัดทำแบบสรุปงบประมาณตั้งอัตราเงินเดือนข้าราชการแบบหมายเลข 1 ตามคำสั่งและบัญชีแนบท้าย จำนวน 144 คน สำหรับค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสถาบันเป็นมหาวิทยาลัยออกนอกระบบ ให้ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ จากงบประมาณเงินอุดหนุนแทนจำนวน 2 ครั้งต่อปี ตามผลการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

### 1.1.3. การปรับเงินเดือน กรณีการได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสำหรับข้าราชการ

**ผลงาน** ดำเนินการตรวจสอบจัดทำทะเบียนตำแหน่ง เสนอ สำนักงานปลัดกระทรวง อว. เพื่อรับทราบการแต่งตั้งตำแหน่งทางวิชาการและตำแหน่งวิชาชีพเฉพาะ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง กรณีการได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่มีผลย้อนหลังให้ได้รับเงินตามเกณฑ์ที่ อว. กำหนด จัดทำคำสั่งแก้ไขเงินเดือนเนื่องจากการได้รับการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ ดำเนินการบันทึก ปรับปรุง แก้ไขข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลง ตามคำสั่งการแก้ไขเงินเดือนและคำสั่งการได้รับเงินประจำตำแหน่งใหม่ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือน (e-Payroll) และเงินประจำตำแหน่งของกรมบัญชีกลาง ซึ่งได้รับการเห็นชอบจาก อว. เรียบร้อยแล้ว และดำเนินการปรับระดับตำแหน่งเพื่อให้ได้รับเงินประจำตำแหน่ง จำนวน 2 ราย

## 1.2 เลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ

### 1.2.1. การประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ

**ผลงาน** ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 04282/ว 90 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2553 ใช้เกณฑ์การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 97 ลงวันที่ 20 กันยายน 2553 ใช้บัญชีโครงสร้างอัตราค่าจ้างประจำของส่วนราชการ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2557 โดยการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำครึ่งปีแรก (วันที่ 1 เมษายน) ผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นหนึ่งขั้นต้องไม่เกินร้อยละ 15 ของอัตราลูกจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม สำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ ครึ่งปีหลัง (วันที่ 1 ตุลาคม) ให้อยู่ภายในวงเงินเลื่อนขั้นร้อยละ 6 ของจำนวนอัตราค่าจ้างที่มีผู้ครองอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายน โดยให้นำจำนวนเงินที่ได้ในการเลื่อนขั้นครึ่งปีแรก (วันที่ 1 เมษายน) มาหักออกก่อน (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ) หลักเกณฑ์จำนวนวันลา/จำนวนครั้ง และจำนวนครั้งมาสายมีวันลาป่วยและลาจกส่วนตัวรวมกันไม่เกิน 23 วัน/18 ครั้ง ในแต่ละรอบการประเมิน มีการมาทำงานสายไม่เกิน 18 ครั้ง ในแต่ละรอบการประเมิน

ติดต่อประสานงานขั้นตอนการดำเนินการและตรวจสอบผลการประเมินของส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่น ให้สอดคล้องกับร้อยละการเลื่อนขั้นค่าจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปี จัดทำคำสั่งการเลื่อนขั้นค่าจ้างพร้อมบัญชีแนบท้ายและดำเนินการตรวจสอบประมวลผลการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปีในระบบจ่ายตรงเงินเดือน (e-Payroll) ของกรมบัญชีกลางตามรอบปฏิทินการดำเนินงานตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดบันทึก ปรับปรุง แก้ไขข้อมูล รายการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องในบัญชีถือจ่าย ในระบบจ่ายตรงเงินเดือน (e-Payroll) ของกรมบัญชีกลาง และดำเนินการแจ้งผลการเลื่อนขั้นค่าจ้างให้ทราบภายใน 1 เดือนหลังการเบิกจ่ายเงินเดือน จำนวน 2 ครั้งต่อปี ตามรอบการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปี

### 1.2.2. ควบคุมข้อมูลบัญชีถือจ่าย/การเลื่อนค่าจ้างประจำ/ค่าตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ

**ผลงาน** ดำเนินการควบคุมข้อมูลบัญชีถือจ่าย/การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขประกาศและกฎ ก.พ.อ. ที่เกี่ยวข้อง ระเบียบฯ ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ทำบันทึกแจ้งส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่นให้ดำเนินการตามรอบการเลื่อนเงินเดือน 1 เมษายน และ 1 ตุลาคม ตรวจสอบข้อมูลประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง เงินเดือน เตรียมข้อมูล การปรับแก้ไขวงเงินงบประมาณในระบบ อนุมัติวงเงิน สร้าง/แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิเลื่อนเงินเดือน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลกับฐานข้อมูล การอนุมัติ/ประมวลผลผ่านจ่ายตรงเงินเดือน (e-Payroll) ของกรมบัญชีกลาง บันทึกปรับปรุงข้อมูลรายการที่มีการเปลี่ยนแปลงในบัญชีถือจ่ายของลูกจ้างประจำ พร้อมทั้งจัดทำแบบสรุปงบประมาณตั้งอัตราค่าจ้างประจำแบบหมายเลข 1 ตามคำสั่งและบัญชีแนบท้าย จำนวน 35 คน สำหรับค่าตอบแทนพิเศษของ ลูกจ้างประจำสถาบันเป็นมหาวิทยาลัยออกนอกระบบ ให้ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ จากงบประมาณเงินอุดหนุนแทนจำนวน 2 ครั้งต่อปี ตามผลการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปี

### 1.2.3. การปรับระดับขั้นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

**ผลงาน** ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการแห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 สถาบันจัดทำคำสั่งการปรับระดับขั้นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยบันทึกปรับปรุงข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้อง ในระบบจ่ายตรงเงินเดือน (e-Payroll) ของกรมบัญชีกลาง และส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป จำนวน 6 คนต่อปี

### 1.3. จัดทำหนังสืออนุมัติ เบิก - จ่าย เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนพิเศษ เงินประจำตำแหน่งวิชาการ ค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ

**ผลงาน** ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุมัติการเบิกจ่าย เงินเดือน ค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง และเงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งของพนักงานสถาบัน ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ซึ่งดำเนินการเบิกจ่ายจากงบบุคลากร ในส่วนของเงินค่าตอบแทนพิเศษ กรณีเต็มขั้นของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ดำเนินการเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินอุดหนุน จำนวน 1 ครั้ง/เดือน

### 1.4. การเพิ่มค่าจ้างพนักงานสถาบัน

#### 1.4.1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบัน (งบประมาณ เงินรายได้ ประเภทพื้นฐาน)

**ผลงาน** ดำเนินการแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในสถาบันดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบัน เพื่อให้ประกอบการพิจารณาการเพิ่มค่าจ้างพนักงานสถาบัน ตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราร้อยละการเพิ่มค่าจ้างพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2564 เพื่อให้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานสถาบัน ณ วันที่ 1 ตุลาคม

ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในสถาบันและดำเนินการตรวจสอบในสถาบันและดำเนินการตรวจผลการประเมินของส่วนงานวิชาการ และส่วนงานอื่นที่ได้พิจารณาแล้ว ให้สอดคล้องตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราร้อยละการเพิ่มค่าจ้างพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2564 จัดทำคำสั่งเพิ่มค่าจ้างของพนักงานสถาบันพร้อมบัญชีแนบท้าย ดำเนินการแจ้งผลการเพิ่มค่าจ้างให้ทราบภายหลังการดำเนินการเพิ่มค่าจ้างแล้วเสร็จ จำนวน 1 ครั้งต่อปี ตามรอบการเพิ่มค่าจ้างประจำปี

#### 1.4.2. การปรับเลื่อนระดับค่าจ้างพนักงานสถาบัน กรณีได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

**ผลงาน** ดำเนินการตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ปรับเลื่อนระดับตำแหน่งตามวันที่ได้รับแต่งตั้ง จัดทำคำสั่งปรับอัตราค่าจ้างพนักงานสถาบัน กรณีการได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการผู้มีสิทธิ์ได้รับเงินประจำตำแหน่งที่มีผลย้อนหลังให้ได้รับเงินตามหลักเกณฑ์ของสถาบัน บันทึกปรับปรุงข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเงินประจำตำแหน่ง และค่าจ้าง ตามวันที่ได้รับแต่งตั้ง ในระบบเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งของสถาบัน และดำเนินการจัดทำหนังสืออนุมัติเบิกจ่าย ส่วนที่ปรับเพิ่มให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว จำนวน 12 ครั้งต่อปี

#### 1.4.3. การเบิกเงินประจำตำแหน่งของพนักงาน ตำแหน่งบริหารจากตำแหน่งวิชาการและตำแหน่งบริหารจากตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ

**ผลงาน** ดำเนินการตามคำสั่งสถาบัน เรื่อง การได้รับเงินประจำตำแหน่งของพนักงานสถาบัน ตำแหน่งบริหารจากตำแหน่งวิชาการ และตำแหน่งบริหารจากตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ อาศัยอำนาจตาม ข้อ 5 และข้อ 8 ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน เงินเพิ่มพิเศษของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2562 จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงิน จำนวน 1 ครั้ง/เดือน

## 2. ดำเนินการทำหนังสือขอขยายเวลาการได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร

**ผลงาน** ดำเนินการตามข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยค่าจ้างเงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน เงินเพิ่มพิเศษของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 8 พฤศจิกายน 2562 กำหนดไว้ว่า ข้อ 6 (3) “ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งครบวาระ และได้รับแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งบริหารนั้นต่อ



โดยไม่ได้รับเงินประจำตำแหน่งบริหารอื่นโดยอยู่ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในช่วงระยะเวลาที่รักษาการนั้น ในอัตราเท่ากับอัตราที่ดำรงตำแหน่งก่อนหน้าสำหรับตำแหน่งนั้นได้ไม่เกิน 6 เดือน

(4) ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นให้อธิการบดีมีอำนาจขยายระยะเวลาการได้รับเงินประจำตำแหน่งรักษาการแทนในตำแหน่งบริหาร ยกเว้นตำแหน่งอธิการบดี ได้อีก 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 3 เดือน ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรักษาการในตำแหน่งบริหารเกินระยะเวลา 1 ปี ให้เสนอสภาสถาบันเพื่ออนุมัติให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งบริหารดังกล่าวเป็นรายกรณีไป จำนวน 25 คนต่อปี

### 3. เงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ และ ค่า พตส. เงินสมมนาคุณนายกสภาสถาบัน

#### 3.1 เงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร

**ผลงาน** ดำเนินการตามข้อบังคับสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร พ.ศ. 2561 โดยตรวจสอบคำสั่งให้สำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งนิติกรให้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษที่สูงขึ้น ในอัตราที่กำหนดและระยะเวลาที่ได้รับ จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงิน จำนวน 11 รายต่อเดือน

#### 3.2 ค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ

**ผลงาน** ดำเนินการตามข้อบังคับสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. 2564 โดยตรวจสอบคำสั่งให้พนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ได้รับเงินค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานและควบคุมระยะเวลาการได้รับไม่เกิน 2 ปี ณ วันที่ได้รับจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงิน จำนวน 105 รายต่อเดือน

#### 3.3 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)

**ผลงาน** ดำเนินการตามระเบียบฯ ให้ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุผลพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงิน จำนวน 1 รายต่อเดือน

#### 3.4 เงินสมมนาคุณนายกสภาสถาบัน

**ผลงาน** ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2550 (ปรับเพิ่มร้อยละ 4) ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2550 และคณะรัฐมนตรีได้พิจารณาแล้วลงมติเห็นชอบให้ปรับปรุ้งค่าตอบแทนของนายกสภาสถาบันอุดมศึกษา จากเดิมที่กระทรวงศึกษาธิการเสนอขออัตราเดือนละ 12,000 บาท เป็นอัตราเดือนละ 12,500 บาท จากเงินงบประมาณแผ่นดิน และจ่ายตามประกาศสถาบัน เรื่องอัตราเงินสมนาคุณประจำตำแหน่งนายกสภาสถาบัน ข้อ 3 ด้วยเงินรายได้สถาบัน ณ วันที่ 24 เมษายน 2557 ในอัตราเดือนละ 25,000 บาท จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินทั้งสองแหล่งเงิน จำนวน 1 ครั้งต่อเดือน

### 4. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินสมทบและเงินชดเชย (5 %) กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และเงินสมทบ 3 % กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)

#### 4.1 กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

**ผลงาน** ดำเนินการตามระเบียบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ซึ่งมีข้าราชการที่เป็นสมาชิกกองทุนประมาณ 130 คน และข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบัน เป็นสมาชิก กบข. อีกจำนวน 3 ราย โดยคำนวณเงินสะสม (3 %) เงินสมทบ (3 %) และเงินชดเชย (2 %) รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบ จัดพิมพ์ข้อมูลใบรายงานนำส่งเงินสมาชิกในระบบ MCS-WEB กบข. ก่อนวันที่ 10 ของทุกเดือนเพื่อจัดส่งให้กลุ่มงานการเงินสำนักงานคลัง ดำเนินการผ่านระบบกรมบัญชีกลางในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกที่แจ้งเปลี่ยนชื่อ สกุล สถานภาพสมรส จัดเตรียมแบบฟอร์มตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการกรอกข้อมูลและส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการขอรับเงินคืนกรณีสมาชิก ลาออก เกษียณอายุ ถึงแก่กรรม และการนำส่งใบแจ้งยอดเงินให้กับสมาชิกทุกปี เพื่อประกอบการยื่นภาษี กรณีข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบัน

และยังคงสภาพการเป็นสมาชิก กบข. ซึ่งต้องมีการหักจ่ายสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุน กบข. ตามเงื่อนไข ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินสมทบและชดเชย (5%) จำนวน 1 ครั้งต่อเดือน

#### 4.2 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)

**ผลงาน** ดำเนินการตามข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว พ.ศ. 2540 โดยนำส่งเงินสะสมในอัตราร้อยละ 3 % ของค่าจ้าง สำหรับสมาชิกเข้ากองทุนผ่านระบบกรมบัญชีกลาง ประสานงานแจ้งการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเปลี่ยนแปลงของสมาชิก ตรวจสอบเอกสารข้อมูลจัดส่งให้บริษัท ผู้ดูแลกองทุน นำส่งใบแจ้งยอดรายงานทางการเงินให้กับสมาชิกทุก 6 เดือน เมื่อมีการพ้นสภาพเป็นลูกจ้างประจำ แล้วแต่กรณี เช่น ลาออกจากงาน เกษียณอายุ ถึงแก่กรรม ดำเนินการทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินสมทบ (3%) (กสจ.) จำนวน 1 ครั้งต่อเดือน

#### 5. ดำเนินการค่าจ้างลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ พร้อมทั้งเบิกจ่ายค่าจ้าง ค่าครองชีพ และสมทบประกันสังคม สำหรับนายจ้าง

**ผลงาน** ดำเนินการตามประกาศสถาบันว่าด้วยค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ และเงินสมทบประกันสังคม สำหรับนายจ้าง ตามอัตราที่กำหนด จำนวน 1 ครั้งต่อเดือน

#### 6. รายงานค่าจ้างของลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ ตามแบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท. 20ก) ประจำปี

**ผลงาน** ดำเนินการตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 โดยนำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนเงิน ทดแทนในอัตราร้อยละ 0.02 ตามหนังสือที่สำนักงานประกันสังคมประเมินและส่งมาให้ นายจ้างในช่วงเดือนธันวาคม ตามแบบใบประเมินเงินสมทบประจำปี (กท. 2ก) และยื่นแบบรายงานค่าจ้างประจำปีจ่ายเงินสมทบกองทุนทดแทน ภายในเดือนมกราคม รายงานค่าจ้างกองทุนทดแทนประจำปี (กท. 20ก) ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ยื่นแบบรายงาน ค่าจ้างผ่านทางสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่/จังหวัด/สาขาภายในเดือนมีนาคม ให้ นายจ้างจ่ายเงิน สมทบจากการรายงานค่าจ้าง ตามที่คำนวณได้จากใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานประจำปี (กท. 26 ก) จำนวน 4 คน 2 หน่วยงาน 1 ครั้งต่อปี

#### 7. การแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบัน ของข้าราชการ

**ผลงาน** ดำเนินการตามข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการแสดง เจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบันและการประเมินความรู้ความสามารถของผู้แสดงเจตนา พ.ศ. 2551 ไม่มี

#### 8. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกค่าชดเชยผู้เกษียณอายุของพนักงาน

**ผลงาน** ดำเนินการตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราการจ่ายเงินค่าชดเชยของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2564 ข้อ 7(1) ครบเกษียณอายุ ข้อ 7.2 ถูกสั่งให้พ้นสภาพกรณี พิกัด ทูพพลภาพ หรือเจ็บป่วยจนไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้ ข้อ 7.4 ข้อ 10 วิธีคำนวณเงินค่าชดเชยของพนักงานสถาบันที่มีสิทธิได้รับเงินค่าชดเชย ตามระยะเวลา การปฏิบัติงาน โดยจัดทำคำสั่งเพิ่มค่าจ้าง และอนุญาตให้พนักงานสถาบันเกษียณอายุ โดยนับวันบรรจุเป็นพนักงาน สถาบันจนครบเกษียณอายุงาน ให้ได้รับค่าชดเชยตามระยะเวลาการปฏิบัติงานของค่าจ้างสุดท้าย จัดทำหนังสือ ขออนุมัติใช้เงินจากกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่น ต่อคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล สจล. เพื่อจ่ายเป็นค่าชดเชยสำหรับพนักงานสถาบัน จำนวน 34 คน

## 9. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการเกษียณก่อนกำหนดของพนักงานสถาบัน

**ผลงาน** ดำเนินการตามประกาศสถาบัน เรื่อง โครงการเกษียณก่อนกำหนดของพนักงานสถาบัน ประจำปีงบประมาณ 2565 โดยรับสมัครและตรวจสอบพนักงานสถาบันที่มีคุณสมบัติตามสถาบันกำหนด และผลตอบแทนที่จะได้รับ นำผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลสถาบัน และสภาสถาบันพิจารณาการอนุมัติเข้าร่วมโครงการเกษียณก่อนกำหนด จัดทำคำสั่งเพิ่มค่าจ้าง และอนุญาตให้พนักงานสถาบันเกษียณอายุก่อนกำหนดประจำปีงบประมาณนั้น ๆ จัดทำหนังสือขออนุมัติใช้เงินจากกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นต่อคณะกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล สจล. เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนสำหรับพนักงานสถาบันที่เกษียณอายุงานก่อนกำหนด โดยในปี 2565 จำนวน 33 คน

## 10. ดำเนินการออกหนังสือรับรองภาษี /หนังสือรับรองเงินเดือน สำหรับบุคลากรเกษียณอายุ/เกษียณก่อนกำหนดประจำปี

**ผลงาน** ดำเนินการคำนวณตามอัตราภาษีของกรมสรรพากร เรื่อง การวิเคราะห์ภาษี กรณีเงินได้เพราะเหตุออกจากงาน หักภาษี ณ ที่จ่ายจากระบบกรมสรรพากร จัดพิมพ์หนังสือรับรองเงินเดือนสุดท้าย หนังสือรับรองภาษีสำหรับบุคลากรเกษียณอายุ/เกษียณก่อนกำหนดประจำปี รวบรวมเอกสารจัดส่งเพื่อยื่นภาษีประจำปี จำนวน 67 คน

## 11. แบบรายการเพื่อการหักลดหย่อนภาษีเงินได้ให้กับบุคลากรทั้งสถาบัน

**ผลงาน** ดำเนินการตามแบบรายการเพื่อการหักลดหย่อนภาษีเงินได้ให้กับบุคลากรสถาบัน ในระบบ E-office ของสถาบัน สำหรับบุคลากรที่มีความประสงค์จะนำค่าใช้จ่ายมาคำนวณเพื่อให้หักภาษี ณ ที่จ่ายลดลง หรือเพิ่มขึ้น บันทึกเปลี่ยนแปลง ในระบบเงินเดือน พนักงานสถาบัน จำนวน 290 คน

## 12. ทำหนังสือขอโอนเงินงบประมาณแผ่นดินไปยังงบเงินอุดหนุน

**ผลงาน** ดำเนินการตามพรบ.สถาบัน พ.ศ. 2551 มาตรา 78 ในกรณีที่มีตำแหน่งข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการของสถาบันว่างลงไม่ว่าจะว่างอยู่ก่อนหรือภายหลังวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น และให้โอนอัตราตำแหน่งและเงินงบประมาณแผ่นดินประจำอัตรา รวมตลอดทั้งบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และเงินอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตั้งไว้สำหรับตำแหน่งนั้นไปเป็นของสถาบัน และให้ถือว่าการโอนเงินงบประมาณดังกล่าวเป็นการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ โดยแจ้งรายละเอียดประมาณการงบประมาณที่ใช้สำหรับการบรรจุเป็นพนักงานสถาบันตามตำแหน่งและตามจำนวนของข้าราชการที่ลาออก เพื่อให้สำนักงบประมาณโอนเงินงบประมาณแผ่นดิน โอนเงินงบบุคลากรไปยังงบเงินอุดหนุน จำนวน 6 คน

## 13. ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงาน

**ผลงาน** ดำเนินการตามมติสภาสถาบัน ครั้งที่ 6/2542 ลงวันที่ 22 กันยายน 2542 กำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานที่จ้างทดแทนการบรรจุเป็นข้าราชการ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติให้จัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการจ้างพนักงานนี้ สำหรับตำแหน่งในสาย ก. ในอัตรา 1.7 เท่าของอัตราเงินเดือนข้าราชการแรกบรรจุ และตำแหน่งในสาย ข. และ ค. ในอัตรา 1.5 เท่าของอัตราเงินเดือนข้าราชการแรกบรรจุ โดยให้กำหนดอัตราค่าจ้างของพนักงานในสถาบัน ดังนี้

1. ตำแหน่งในสาย ก ให้จ้างในอัตรา 1.5 เท่าของอัตราเงินเดือนข้าราชการแรกบรรจุ
2. ตำแหน่งในสาย ข ให้จ้างในอัตรา 1.3 เท่าของอัตราเงินเดือนข้าราชการแรกบรรจุ
3. สำหรับส่วนที่เหลือตามที่ได้รับจัดสรร ให้ใช้เป็นเงินค่าสวัสดิการต่าง ๆ และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในอัตราอย่างละ 10%

โดยคำนวณเงินอุดหนุนพนักงานสถาบันเงินงบประมาณและข้าราชการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบัน เพื่อโอนเงินงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับสวัสดิการต่าง ๆ และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ไปเข้ากองทุนสวัสดิการสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาลและอื่น ๆ จำนวน 1 ครั้งต่อปี

**14. ดำเนินการทำหนังสือการโอนเงินรายได้ของส่วนงานต้นสังกัดที่ตั้งงบประมาณ ไว้ในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 ของค่าจ้าง กรณีถูกเลิกจ้างตามกฎหมาย**

**ผลงาน** ดำเนินการตามระเบียบสถาบัน เรื่อง การโอนเงินรายได้ของส่วนงานต้นสังกัดที่ตั้งงบประมาณ ไว้ในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 ของค่าจ้าง กรณีถูกเลิกจ้างตามกฎหมาย จำนวน 1 ครั้งต่อปี

**15. กองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน**

**ผลงาน** ดำเนินการตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน และประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าชดเชยของพนักงานสถาบัน โดยมีรายละเอียดตามตารางท้าย

**ตารางที่ 27 เปรียบเทียบกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน ประจำปีงบประมาณ 2564 และ 2565**

รายละเอียด	ปีงบประมาณ 2565	ปีงบประมาณ 2564
ยอดสะสมในกองทุน (ยอดยกมา)	1,870,753,619.47	1,907,395,122.13
<b>รายได้</b>	<b>31,180,561.93</b>	103,645,452.20
รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุนค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์	1,829,325.86	4,016,387.19
- จำนวนประมาณการรายรับเข้าภาวะผูกพันฯ ปี 2564 ตามคณิตศาสตร์ ประกันภัย	-	71,897,410.93
- รับคืนเงินชดเชย	1,220,470.33	-
ประมาณการโอนเงินรายได้ต้นสังกัดปี 2565 ไว้ในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่า ร้อยละ 7 ของค่าจ้าง (7%)	9,000,580.00	8,282,010.00
เงินเหลือจ่ายปี 2563 - 2565 งบประมาณอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากรและงบดำเนินงาน	19,130,185.74	19,449,644.08
<b>ค่าใช้จ่าย</b>	<b>140,549,870.00</b>	140,286,954.86
ตั้งหนี้จ่ายเงินชดเชย (เกษียณอายุ และเกษียณก่อนกำหนด พนักงานสถาบันฯ) ปี 2564 - 2565	31,549,290.00	57,592,720.00
จ่ายภาวะผูกพันผลประโยชน์พนักงาน (โครงการของที่ระลึก ทอง 1 บาท ทอง 25 สตางค์)	-	2,514,783.93
คำนวณมูลค่าผลประโยชน์พนักงานตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ฉบับที่ 19 ปี 2564 มีค่าใช้จ่ายที่ไม่เป็นตัวเงิน (ประมาณการ)	-	80,179,450.93
รอโอนเงินรายได้ต้นสังกัดปี 2565 ไว้ในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 ของค่าจ้าง (7%)	9,000,580.00	-
เงินลงทุนหุ้นกู้ของบริษัท ซีพีเอฟ (ประเทศไทย) จำกัด	100,000,000.00	
<b>คงเหลือ</b>	<b>1,761,384,311.40</b>	1,870,753,619.47

หมายเหตุ: สำนักงานคลังปรับปรุงยอดเงินอยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคาร จากการลงทุนในตราสารหนี้ - หุ้นกู้ โดยรวมเงินกองทุน คงเหลือ 1,693,666,606.65 บาท

## ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานขอตำแหน่งวิชาการและชำนาญการ

### 1. การขอตำแหน่งวิชาการ ของบุคลากรสายวิชาการ

**ผลงาน** ดำเนินงานด้านการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการของสถาบัน เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การตรวจสอบคุณสมบัติ ผลงานทางวิชาการ และเอกสารประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการของผู้ขอ การคัดเลือก การทบทวน และประสานงานกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในการทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ (Reader) การสรุปผลการประเมินของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ การเสนอขออนุมัติแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (กรณีผ่าน) / การเสนอรายชื่อบุคคลที่ไม่สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (กรณีไม่ผ่าน) / การเสนอโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รวมทั้งงานอื่นที่เกี่ยวข้องในกระบวนการขอตำแหน่งทางวิชาการ อาทิเช่น การออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ การขอทบทวนผลการพิจารณา การรับรองรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาใกล้เคียง การปรับปรุงข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในระบบทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแห่งชาติ เป็นต้น

#### ตารางที่ 28 การขอตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2565

ตำแหน่ง	จำนวนที่ได้รับแต่งตั้ง ประจำปีงบประมาณ 2564	ระยะเวลาในการดำเนินการต่อราย
ศาสตราจารย์	7	16 เดือน
รองศาสตราจารย์	21	8 เดือน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	37	6 เดือน

### 2. การขอตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

**ผลงาน** ดำเนินการตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่องหลักเกณฑ์ การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานตำแหน่งสนับสนุนวิชาการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555 และข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 โดยดำเนินการตรวจสอบเอกสารคำขอตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการขอตำแหน่ง สูงขึ้นสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พิจารณาผลงานของผู้กำหนดตำแหน่ง พร้อมทั้ง คัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ และสรุปผลการประเมินผลงาน ทางวิชาการของผู้กำหนดตำแหน่งเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.สจล.) หรือที่ประชุม สภาสถาบัน เพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พร้อมทั้งเสนออธิการบดีออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป โดยในปีงบประมาณ 2565 มีบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จำนวน 1 ราย ดังนี้

#### ตารางที่ 29 การขอตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2565

ตำแหน่ง	จำนวนที่ได้รับแต่งตั้ง ประจำปีงบประมาณ 2565	ระยะเวลาในการดำเนินการต่อราย
1. ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ		
1.1 ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	-	-
1.2 ระดับเชี่ยวชาญ	-	-
1.3 ระดับชำนาญการพิเศษ	1	โดยเฉลี่ย 7 เดือน
2. ประเภททั่วไป		
2.1 ระดับชำนาญงานพิเศษ	-	-

## ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานกองทุน

### 1. การขอรับทุนการศึกษาบุคลากร

**ผลงาน** เป็นไปตามระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2563 ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษาจากกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน พ.ศ. 2564

ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการขอรับทุนบุคลากร / นำเรื่องเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกองทุน / นัดประชุมคณะกรรมการกองทุน / จัดเตรียมวาระการประชุม / จัดทำมติคณะกรรมการกองทุนฯ / จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุน / แจกมติคณะกรรมการกองทุนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ / ประสานงานกับต้นสังกัดของผู้ได้รับทุน เพื่อดำเนินการจัดทำสัญญาที่เกี่ยวข้อง โดยในปีงบประมาณ 2565 (วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565) มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล รวมทั้งหมด 4 ครั้ง คณะกรรมการกองทุนฯ ได้พิจารณาการอนุมัติทุน จำนวน 12 ราย

### 2. การไปปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศของพนักงานสถาบัน และผู้บริหาร

**ผลงาน** ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศสถาบัน เรื่องการลา การได้รับค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ และค่าตอบแทนประจำตำแหน่งระหว่างลาของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2563 ประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ปฏิบัติงาน ปฏิบัติการวิจัย การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน พ.ศ. 2562

โดยรับเรื่องจากส่วนงาน ตรวจสอบข้อมูลการได้รับเชิญ วัตถุประสงค์ กิจกรรมที่ไปปฏิบัติ ระยะเวลาที่ขออนุมัติ ประเทศที่ไป แหล่งเงินทุน การตรวจสอบประเทศที่จะเดินทางไปว่าต้องใช้วีซ่าเข้าประเทศหรือไม่เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง และเสนอพิจารณาขออนุมัติการไปปฏิบัติงานต่างประเทศ พร้อมจัดทำหนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศ ในการออกหนังสือเดินทางราชการและขอวีซ่า โดยได้เสนอพิจารณาอนุมัติการไปปฏิบัติงานต่างประเทศ จำนวน 50 ราย

### 3. การไปปฏิบัติงานภายในประเทศของพนักงานสถาบัน และผู้บริหาร

**ผลงาน** ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศเรื่องหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ปฏิบัติงาน ปฏิบัติการวิจัย การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน พ.ศ. 2562 โดยรับเรื่องจากส่วนงาน ตรวจสอบข้อมูลระยะเวลาที่ขออนุมัติ การได้รับเชิญ วัตถุประสงค์ กิจกรรมที่ไปปฏิบัติ ระยะเวลาที่ขออนุมัติ สถานที่ไป แหล่งเงินทุน โดยได้เสนอพิจารณาอนุมัติการไปปฏิบัติงานภายในประเทศ จำนวน 60 ราย

### 4. การไปศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ ของพนักงานสถาบัน

**ผลงาน** ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศสถาบัน เรื่องการลา การได้รับค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ และค่าตอบแทนประจำตำแหน่งระหว่างลาของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2563 โดยรับเรื่องจากส่วนงาน ตรวจสอบระยะเวลาที่ขออนุมัติ สถานศึกษาที่ไป แหล่งเงินทุน การตรวจสอบประเทศที่จะเดินทางไปว่าต้องใช้วีซ่าเข้าประเทศหรือไม่ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง และเสนอพิจารณาขออนุมัติการไปศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศ พร้อมจัดทำหนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศในการออกหนังสือเดินทางราชการและขอวีซ่า โดยได้เสนอพิจารณาอนุมัติการไปปฏิบัติงานต่างประเทศ จำนวน 130 ราย

### 5. การไปศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศของข้าราชการ

**ผลงาน** ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549 ระเบียบกฎหมายว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อภายในประเทศ พ.ศ. 2542 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2544 โดยรับเรื่องจากส่วนงาน

ตรวจสอบข้อมูลระยะเวลาที่ขออนุมัติ มหาวิทยาลัย/สถานศึกษาที่ศึกษาต่อ แหล่งเงินทุน เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องโดยได้เสนอพิจารณาอนุมัติการไปศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ จำนวน 1 ราย

## 6. นักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

### 6.1 การรับสมัครนักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง ประจำปี 2565

**ผลงาน** ตามมติคณะกรรมการกองทุนวิจัยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ครั้งที่ 7/2561 เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2561 และมติคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2561 ได้มีมติเห็นชอบให้จัดสรรงบประมาณจากกองทุนวิจัยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และจากกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน เพื่อเป็นทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง (KMITL Doctoral Scholarships) จำนวน 30 ทุน นั้น

ในการนี้ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการประกาศรับสมัครผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล <http://www.hr.kmitl.ac.th> โดยมีปฏิทินการรับสมัครดังนี้

### ตารางที่ 30 ปฏิทินการรับสมัครนักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง ประจำปี 2565

รายละเอียด		กำหนดการ
1.	ดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <a href="http://hr.kmitl.ac.th/">http://hr.kmitl.ac.th/</a> และส่งเอกสารผ่านอีเมล <a href="mailto:hr@kmitl.ac.th">hr@kmitl.ac.th</a> (โปรดระบุหัวข้อ “สมัครทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร”) หรือสมัครด้วยตนเองที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น 5 สำนักงานอธิการบดี	24 มกราคม – 6 พฤษภาคม 2565
2.	คัดเลือกโดยคณะกรรมการทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง	พฤษภาคม 2565
3.	ประกาศผลการคัดเลือกผู้ที่ได้รับทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง	27 พฤษภาคม 2565
4.	ยืนยันสิทธิ์การรับทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง	1 – 30 มิถุนายน 2565
5.	เซ็นสัญญารับทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง สำหรับเข้าเรียนภาคการศึกษาที่ 1/2565	1 – 29 กรกฎาคม 2565
6.	เซ็นสัญญารับทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง สำหรับเข้าเรียนภาคการศึกษาที่ 2/2565	1 – 30 ธันวาคม 2565
7.	เข้าเรียนภาคการศึกษาที่ 1/2565 เข้าเรียนภาคการศึกษาที่ 2/2565	เปิดภาคการศึกษา เดือนสิงหาคม 2565 เปิดภาคการศึกษา เดือนมกราคม 2566

ทั้งนี้ มีผู้สมัครเพื่อรับทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง ประจำปี 2565 จำนวน 66 ราย โดยมีผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก จำนวน 30 ราย





รายละเอียด	ปี 2564			ปี 2565									รวม	
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
การจัดส่งโครงการศึกษา และโครงการกลับมาปฏิบัติงานหลังสำเร็จการศึกษา	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	4
ยินยอมให้นักเรียนทุนจากภายนอกเดินทางไปศึกษาต่อ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ลงนามสัญญารับทุนฯ และสัญญาค้ำประกัน	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	4
<b>รวม</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>52</b>	

### 8. การบริหารเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน

**ผลงาน** การประมาณการงบค่าใช้จ่ายของกองทุนในปีงบประมาณ 2565 ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (หน่วย : บาท)

**ตารางที่ 33** ประมาณการงบค่าใช้จ่ายของกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน  
ปีงบประมาณ 2565

ลำดับ	รายละเอียด	ปีงบประมาณ 2565
<b>รายรับ</b>		<b>41,882,269.10</b>
1	พนักงานเปลี่ยนเงื่อนไขจากพนักงานสถาบันเงินรายได้ เป็นพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	34,756,400.00
2	บุคลากรของสถาบันไปปฏิบัติงานในภาคเอกชน	2,125,869.10
3	รับเงินทุนอุดหนุนบุคลากรศึกษาต่อปริญญาโท-เอก	5,000,000.00
<b>รายจ่าย</b>		<b>20,987,770.56</b>
1	ทุนอุดหนุนบุคลากรศึกษาต่อปริญญาโท-เอก (ค่าใช้จ่ายตามมติกองทุน)	4,511,559.56
2	นักศึกษาทุนปริญญาเอก (ค่าใช้จ่ายประจำเดือน)	16,476,211.00
<b>คงเหลือ</b>		<b>20,894,498.54</b>

## ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

### 1. ระบบ e-Office ด้านงานบุคคลากร

**ผลงาน** จัดทำระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ ตาม TOR ในระยะที่ 3 ของสัญญาการว่าจ้าง โดยจะมีระบบการบริหารงานบุคคลทั้งหมด เช่น ระบบการพัฒนาบุคลากร ระบบบริหารงานบุคคล เป็นต้น ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ 2565 ทางสำนักงานทรัพยากรบุคคล โดยได้ให้ข้อมูล ความต้องการ รูปแบบ และแนวทางการปฏิบัติงาน แก่บริษัทผู้พัฒนา

ระบบที่อยู่ในระหว่างการพัฒนา โดยได้มีการประชุมและส่งข้อมูลในบางส่วนเรียบร้อยแล้ว

1. ระบบการบริหารงานบุคคลากร
2. ระบบการพัฒนาบุคลากร (HRD)
3. ระบบฐานข้อมูลบุคลากรที่สมบูรณ์
4. ระบบการออกรายงานในด้านต่างๆ

### 2. ระบบประเมินคุณภาพบุคลากรสายวิชาการ (DPBP) รูปแบบใหม่

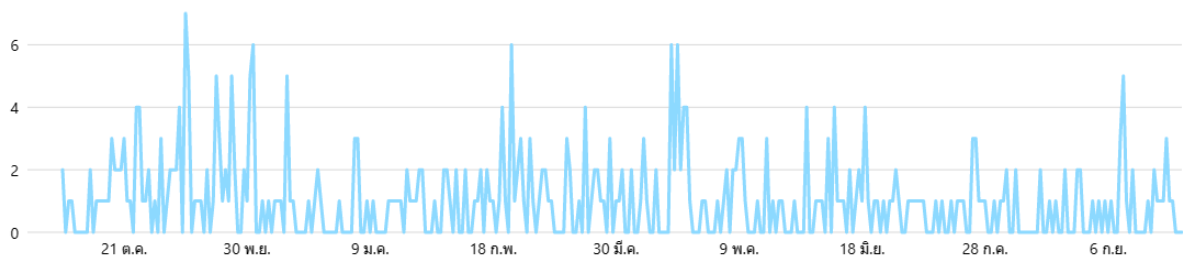
**ผลงาน** เพื่อให้ระบบประเมินบุคลากรสายวิชาการ (DPBP) มีความเสถียร และมีความทันสมัย ทางสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลจึงได้ปรับปรุงระบบ DPBP ใหม่ขึ้นโดยได้พัฒนาแล้วเสร็จพร้อมเปิดใช้งานเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2565

### 3. การดำเนินการด้าน Social Media (Facebook, Line Official, Web site)

**ผลงาน** ในปีงบประมาณ 2565 ได้มีการสื่อสารในส่วนของข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของทางสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทาง Line Official มากขึ้น การเข้าถึงการติดต่อสื่อสาร รวมถึงสอบถามข้อมูลต่าง ๆ เป็นไปได้อย่างราบรื่น และเข้าถึงได้ง่ายมากขึ้น พร้อมทั้งยังมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่าน Facebook และดำเนินการปรับปรุง Web Site ใหม่ให้ดูทันสมัยมากขึ้น ใช้งานง่ายขึ้นกว่าเดิมอยู่เสมอ

จำนวนการกดถูกใจใหม่บนเพจ Facebook ①

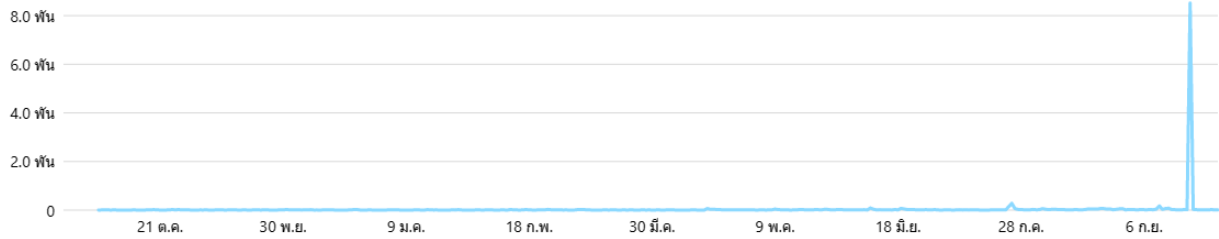
361 ↑ 145.6%



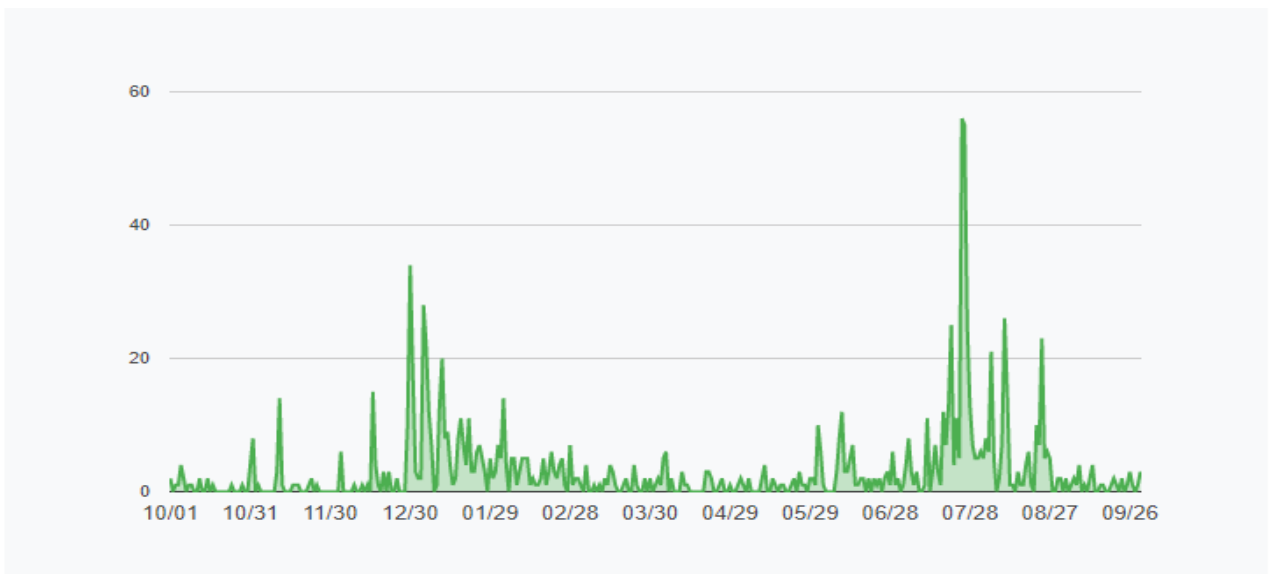
รูปที่ 6 ข้อมูลการกดถูกใจเพจ HR Office KMITL จำนวน 361 บัญชี (ข้อมูล ณ 30 กันยายน 2565)

การเข้าชมเพจ Facebook ①

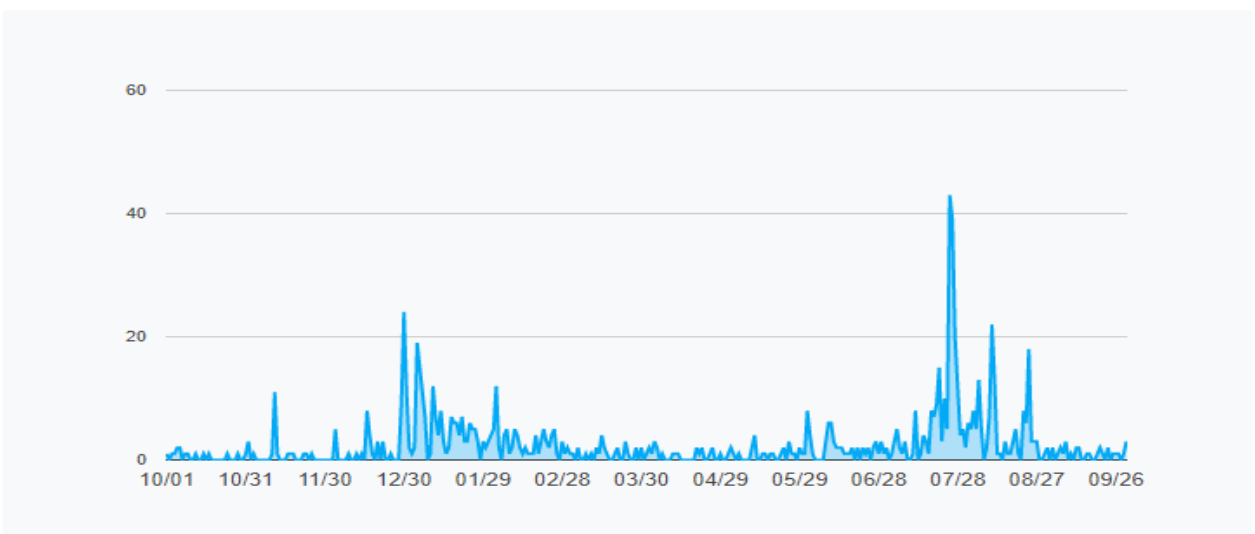
13,731 ↑ 1.2 พัน%



รูปที่ 7 ข้อมูลการเข้าถึงเพจ HR Office KMITL จำนวน 13,731 บัญชี (ข้อมูล ณ 30 กันยายน 2565)



รูปที่ 8 ข้อมูลการเข้าถึง Line Official HR KMITL จำนวน 1,158 บัญชี (ข้อมูล ณ 30 กันยายน 2565)



รูปที่ 9 ข้อมูลการติดตามใน Line Official HR KMITL จำนวน 881 บัญชี (ข้อมูล ณ 30 กันยายน 2565)

#### 4. โครงการแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณ ประจำปีงบประมาณ 2565

**ผลงาน** สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับ สภาคณาจารย์และพนักงาน กำหนดจัดโครงการมุทิตาจิตผู้เกษียณ ประจำปีงบประมาณ 2565 เพื่อเป็นการแสดงมุทิตาจิต เป็นเกียรติ และเป็นขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปี 2565 และบุคลากรผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงานก่อนกำหนด ประจำปี 2565 ที่ท่านได้ทุ่มเทแรงกาย แรงใจ ในการปฏิบัติงาน ณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นอย่างดี มาโดยตลอด โดยจัดภายใต้ชื่องาน "เกษียณอย่างเกษม...เพชรงามลาดกระบัง" เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2565 เวลา 10.30 – 16.00 น. ณ หอประชุมใหญ่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ สจล.

โดยได้รับเกียรติจาก รองศาสตราจารย์ ดร.คมสัน มาลีสี รักษาการแทนอธิการบดี ประธานในพิธี พร้อมด้วย ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤษฎา บุศรา อุปนายกฝ่ายทะเบียนและฐานข้อมูล สมาคมศิษย์เก่า สจล. ผู้แทนนายกสมาคมศิษย์เก่า สจล. และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัณฑ์นิษฐ์ ขวัญพฤกษ์ ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็นผู้มอบของที่ระลึกให้แก่ผู้เกษียณฯ และผู้เกษียณก่อนกำหนดฯ และได้รับเกียรติจากผู้บริหารสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พร้อมแขกรับเชิญพิเศษ 4 ท่าน ได้แก่ รองศาสตราจารย์ ดร.ประกิจ ตั้งติสานนท์ ศาสตราจารย์ ดร.สุชัชวีร์ สุวรรณสวัสดิ์ ศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยโท ดร.พิชัย สดภิบาล และ คุณวิชาญ แก้วสวัสดิ์ ร่วมพบปะผู้เกษียณฯ และผู้เกษียณก่อนกำหนดฯ พร้อมรับประทานอาหารกลางวันและรับชมการแสดงร่วมกัน

ทั้งนี้ ได้รับผลการประเมินความพึงพอใจ ร้อยละ 91 โดยมีผู้เข้าร่วมงานดังนี้

1. ผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปี 2565 เข้าร่วมงานจำนวน 26 ท่าน จากรายชื่อเชิญ 46 ท่าน
2. ผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงานก่อนกำหนด ประจำปี 2565 เข้าร่วมงานจำนวน 7 ท่าน จากรายชื่อเชิญ 33 ท่าน
3. แขกรับเชิญพิเศษ และผู้บริหาร สจล. เข้าร่วมงานจำนวน 37 ท่าน จากรายชื่อเชิญ 60 ท่าน
4. ผู้เข้าร่วมงาน เข้าร่วมงานจำนวน 182 ท่าน

งบประมาณที่ใช้ 1,693,619.79 บาท













## ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

### 1. งานพัฒนาบุคลากร

**ผลงาน** ดำเนินการจัดโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยได้นำแบบทดสอบก่อนและหลังการอบรม (Pre-test / Post-test) เข้ามาใช้เป็นเกณฑ์การผ่านอบรม ควบคุมคู่ระยะเวลาการเข้าร่วมอบรม ซึ่งผู้เข้าอบรมที่มีระยะเวลาการเข้าเรียน 80% ขึ้นไป และมีผลการทดสอบหลังการอบรม (Post-test) มากกว่าหรือเท่ากับ 70% จะได้รับประกาศนียบัตรผ่านการเข้าอบรม (e-Certificate)

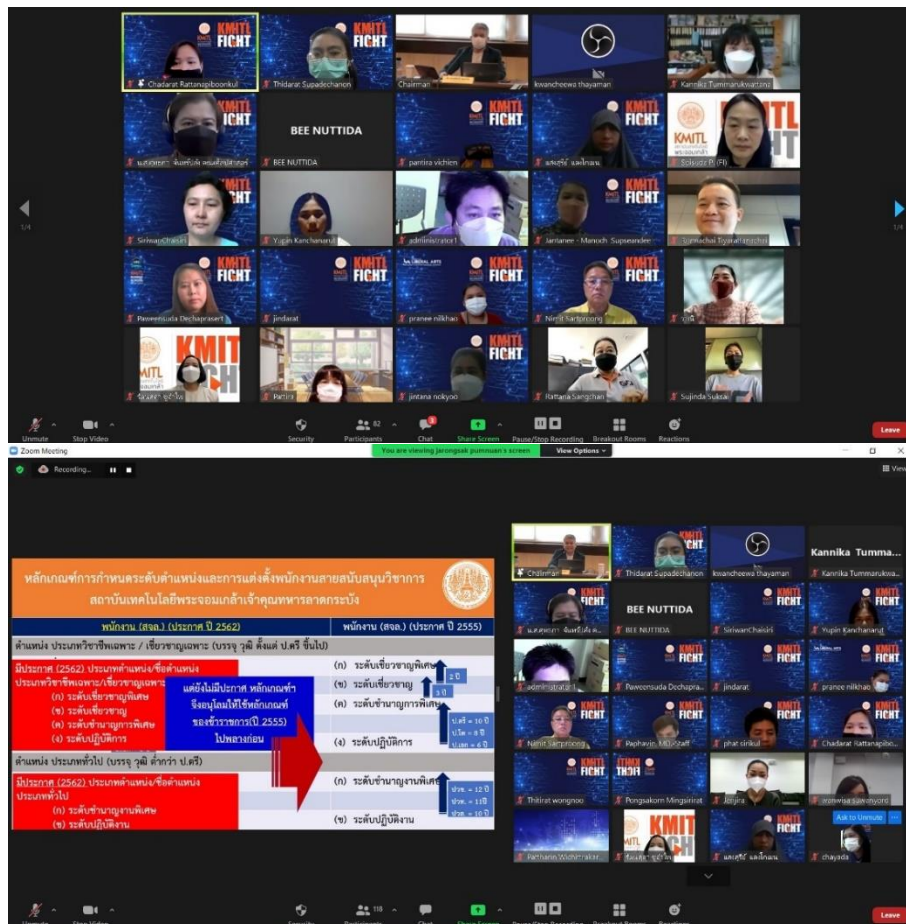
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้ดำเนินการจัดโครงการทั้งสิ้น 5 โครงการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 1.1 โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 7 หลักสูตร

##### 1) การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ

จัดขึ้นเมื่อวันจันทร์ที่ 24 มกราคม 2565 เวลา 09.00 - 12.00 น. ในรูปแบบออนไลน์ ผ่าน Zoom โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ สังกัดคณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล. มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้และแรงบันดาลใจในการก้าวเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

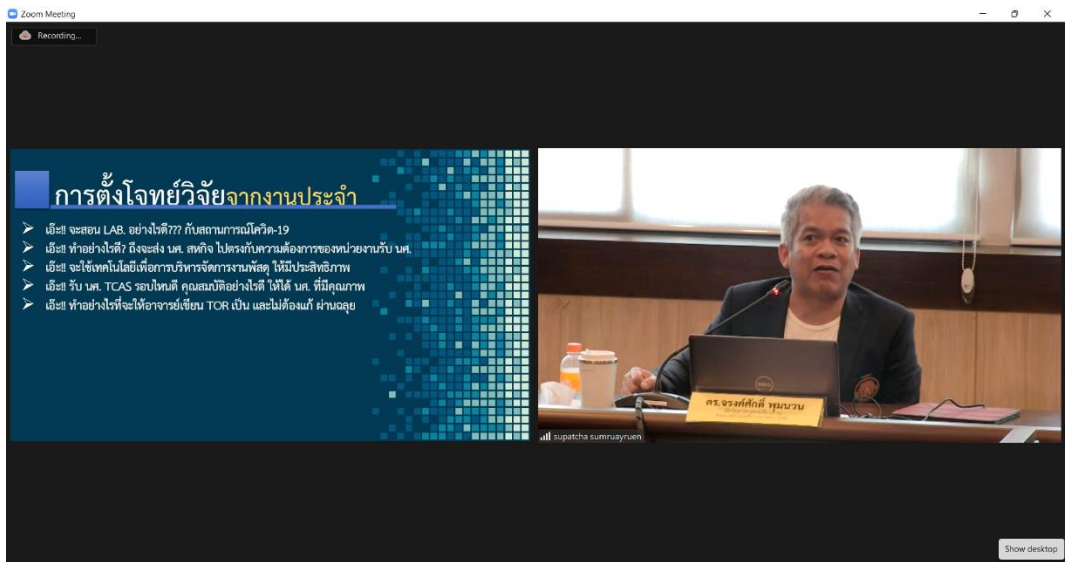
ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 136 ท่าน และมีความรู้ความเข้าใจในการก้าวเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 91.8 งบประมาณที่ใช้ 2,880 บาท



## 2) การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ: การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย

จัดขึ้นเมื่อวันจันทร์ที่ 7 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 09.00 - 12.00 น. ในรูปแบบออนไลน์ ผ่าน Zoom โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ สังกัดคณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล. มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้เกี่ยวกับการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย และสามารถเขียน One-sheet proposal ได้อย่างถูกต้อง

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 130 ท่าน และมีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R) เพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 86.6 งบประมาณที่ใช้ 2,235 บาท

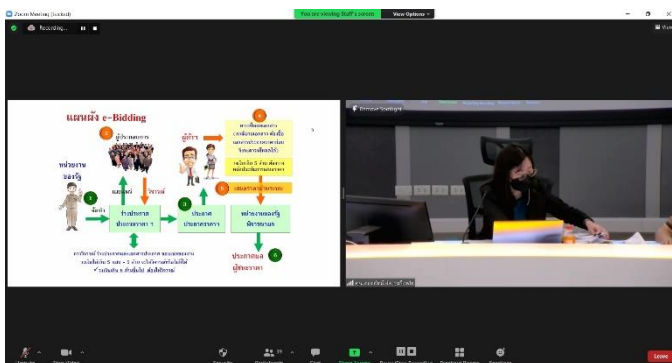


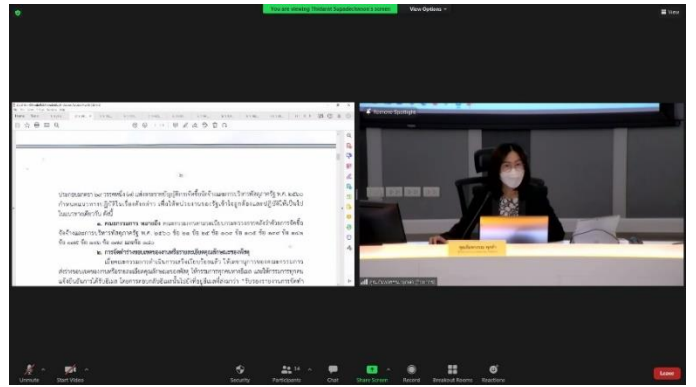


### 3) แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

จัดขึ้นเมื่อวันพุธที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565 และ วันศุกร์ที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องประชุมแคสเสด สำนักงานอธิการบดี สจล. และรูปแบบออนไลน์ ผ่าน Zoom โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร คุณอารัตน์ อัครรุ่งเรืองชัย นักวิชาการคลังปฏิบัติการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง และคุณอัมพวรรณ พุกดำ นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการพัสดุภาครัฐ 2 กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่รับผิดชอบด้านงานพัสดุ มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงระเบียบและข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง นำไปสู่การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 132 ท่าน และมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบและข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง เพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 91.4 งบประมาณที่ใช้ 60,836 บาท





#### 4) English for TOEIC Preparation

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2565, วันที่ 7, 8, 14, 15, 21, 22, 28, 29 มิถุนายน 2565 และ วันที่ 5, 6, 12, 19, 20, 26 กรกฎาคม 2565 เวลา 16.30 – 18.30 น. (รวมทั้งสิ้น 30 ชั่วโมง) ณ ห้อง D109 และ D110 อาคารเรียนรวมสมเด็จพระเทพฯ โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์อดิชาต รุ่งสว่าง สังกัดภาควิชาภาษาศาสตร์ ศิลปศาสตร์ จสจ. มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น และสามารถปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ภาษาอังกฤษได้

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 61 ท่าน และมีความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาอังกฤษ เพิ่มขึ้น ร้อยละ 92 งบประมาณที่ใช้ 43,118 บาท



**Tactics: Most important techniques**

1. Listen to the conversation, there is no need to understand every word (so, you know what you need to listen for)
2. Read the questions before listening to the conversation (because there are lots of distractors)
3. Focus on the questions and less on the answer choices (sometimes mentioned in the conversation but are not answers to the question.)
4. Mark your answer as quickly as possible so that you can preview the next item.
5. Never leave any answers blank. If you are not sure, always guess.



### 5) การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ: ระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสมกับ R2R

จัดขึ้นเมื่อวันพฤหัสบดีที่ 9 มิถุนายน 2565 เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องประชุมแคสเสด สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ สังกัดคณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล. มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัย และสามารถผลิตผลงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาสถาบันได้

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 68 ท่าน และมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบวิธีวิจัยที่เหมาะสมกับ R2R เพิ่มขึ้น ร้อยละ 94.6 งบประมาณที่ใช้ 16,586 บาท



### 6) การใช้ Power Point และ Excel เพื่อการนำเสนอผลงาน

จัดขึ้นเมื่อวันพฤหัสบดีที่ 18 สิงหาคม 2565 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 306 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธราวิเชษฐ์ อิติจรูญโรจน์ ภาควิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล. มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้และทักษะในการนำเสนอผลงานผ่านโปรแกรม PowerPoint และ Excel และนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 40 ท่าน และมีความรู้และทักษะในการนำเสนอผลงานผ่านโปรแกรม PowerPoint และ Excel เพิ่มขึ้น ร้อยละ 95.2 งบประมาณที่ใช้ 14,975 บาท





### 7) การใช้งานระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)

จัดขึ้นเมื่อวันพุธที่ 31 สิงหาคม 2565 เวลา 13.00 - 16.30 น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ 3 ชั้น 2 สำนักหอสมุดกลาง สจล. โดยวิทยากร คุณเมธิน คำตันเจริญ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ดูแลระบบ e-Office สังกัดสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) และใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 54 ท่าน และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) เพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 96.4 งบประมาณที่ใช้ 4,761 บาท





## 1.2 โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 2 หลักสูตร

### 1) การใช้ Power Point และ Excel เพื่อการนำเสนอผลงาน

จัดขึ้นเมื่อวันจันทร์ที่ 7 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 09.00 – 16.00 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ B219 ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบพระชนมพรรษา สจล. วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ โดยได้รับเกียรติจาก ท่านวิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธราวิเชษฐ์ อิติจรูญโรจน์ ภาควิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล. มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการวิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ มีความรู้และทักษะในการนำเสนอผลงานผ่านโปรแกรม PowerPoint และ Excel และนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 43 ท่าน และมีความรู้และทักษะในการนำเสนอผลงานผ่านโปรแกรม PowerPoint และ Excel เพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 92.2 งบประมาณที่ใช้ 8,910 บาท (รวมค่าเดินทางและที่พัก)



## 2) การใช้งานระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)

จัดขึ้นเมื่อวันอังคารที่ 17 พฤษภาคม 2565 เวลา 13.00 - 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ B218 ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบพระชนมพรรษา วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ สจล. โดยวิทยากร คุณเมธิน คำตันเจริญ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ผู้ดูแลระบบ e-Office สังกัดสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) และใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 42 ท่าน และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบบริหารสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) เพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 89.6 งบประมาณที่ใช้ 21,029.60 บาท (รวมค่าเดินทางและที่พัก)





### 1.3 โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 3 หลักสูตร

#### 1) จริยธรรมจรรยาบรรณในอาจารย์ Ethics for Lecturer

จัดขึ้นเมื่อวันศุกร์ที่ 4 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 09.00 - 12.00 น. ในรูปแบบออนไลน์ ผ่าน Zoom โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา รองศาสตราจารย์ประจำคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และดำรงตำแหน่งรักษาการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, ผู้เชี่ยวชาญประจำตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ และ ผู้อำนวยการหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต ภาคบัณฑิต (ภาคนอกเวลาราชการ) คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติ ตลอดจนสามารถปรับตัวเข้ากับบริบทของการศึกษาในปัจจุบัน เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยด้านการพัฒนาบุคลากรต่อไป

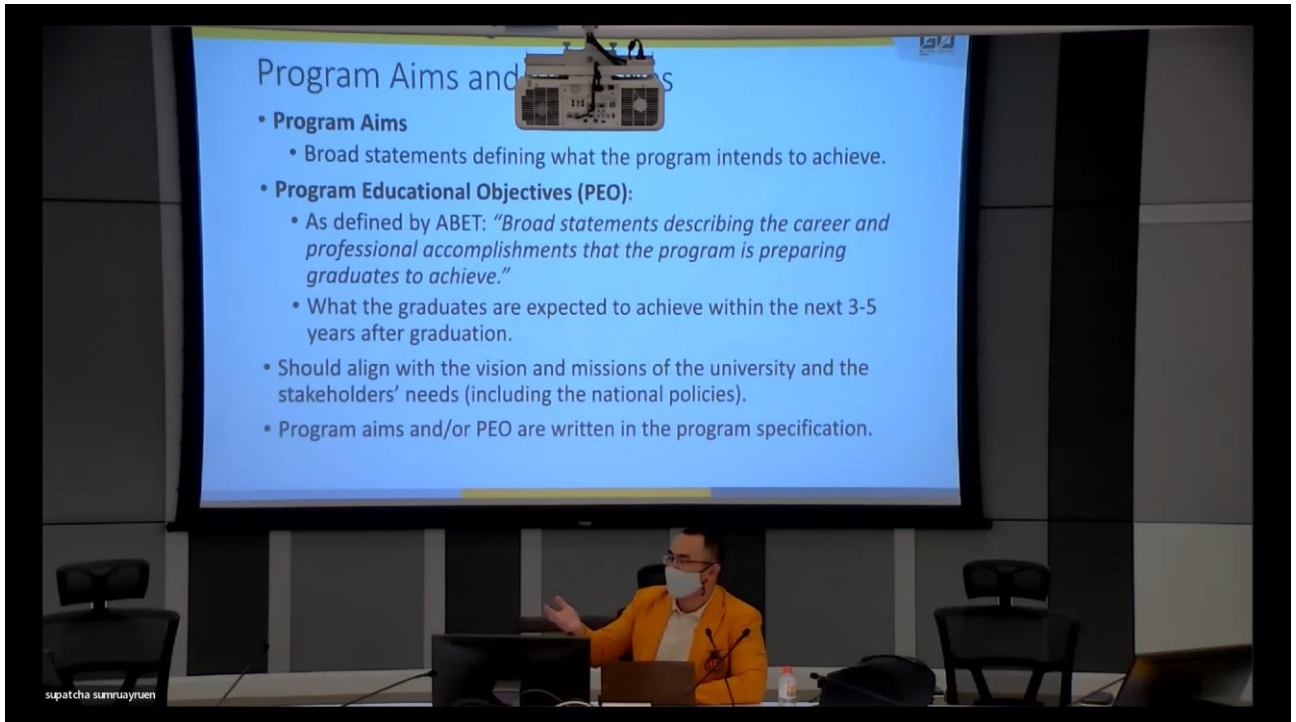
ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 61 ท่าน และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติ เพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 94 งบประมาณที่ใช้ 6,265 บาท



## 2) Outcome-based Education: Principles and Practices (บรรยายภาษาอังกฤษ)

จัดขึ้นเมื่อวันศุกร์ที่ 17 มิถุนายน 2565 เวลา 13.00 – 16.00 น. ณ ห้องประชุมแคสเสด สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ดร.นันทพงศ์ จิ่งธีรพานิช รักษาการแทนผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการ (ชาวต่างชาติ) มีความรู้ความเข้าใจการสร้างหลักสูตรที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ตามความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 33 ท่าน และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างหลักสูตรที่เน้นผลลัพธ์การเรียนรู้ (Outcome-based Education) เพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 97.2 งบประมาณที่ใช้ 2,761 บาท





### 3) Active Learning / Problem or Project Based Learning

จัดขึ้นเมื่อวันศุกร์ที่ 24 มิถุนายน 2565 เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร รองศาสตราจารย์ ดร.ธนิศา เลิศพรกุลรัตน์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายสื่อและสารสนเทศ สำนักนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (มศว) มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ด้านทักษะและความชำนาญในวิชาชีพ และสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ให้สามารถบรรลุ พันธกิจที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสามารถปรับตัวเข้ากับบริบทของการศึกษาในปัจจุบัน เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ของสถาบันด้านการพัฒนาบุคลากรต่อไป

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 43 ท่าน และมีความรู้ความเข้าใจในการจัดการเรียนรู้แบบ Active Learning, Problem Based Learning และ Project Based Learning เพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 97.4 งบประมาณที่ใช้ 7,316 บาท



#### 1.4 โครงการพัฒนาบุคลากรสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 3 หัวข้อ

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับ สำนักงานสภาสถาบัน จัดโครงการพัฒนาบุคลากรสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หัวข้อ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร และกฎหมายสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2565 เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ ห้องประชุมแคแสด สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร คุณพงศ์ศักดิ์ แสงสิงคี ที่ปรึกษางานตรวจสอบ (ผู้อำนวยการฝ่ายตรวจสอบ บริษัท ไทยน้ำทิพย์ จำกัด, CIA, CPA) ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะ ความรู้ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นของผู้บริหาร รวมถึงการสำรวจ วิเคราะห์ตนเองและหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาตนเองและหน่วยงาน อันเป็นการเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษาต่อไป

ทั้งนี้ มีผู้บริหารเข้าร่วมอบรมจำนวน 76 ท่าน และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร และกฎหมายสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 81.8 งบประมาณที่ใช้ 35,700 บาท



## 1.5 โครงการอบรมพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act : PDPA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับสำนักบริการคอมพิวเตอร์ จัดอบรมหัวข้อ “การสร้างความตระหนักใน พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” รูปแบบออนไลน์ ผ่าน Zoom ทั้งหมด 4 รอบ

รอบที่ 1 : วันจันทร์ที่ 28 มีนาคม 2565 เวลา 08.30 – 12.00 น.

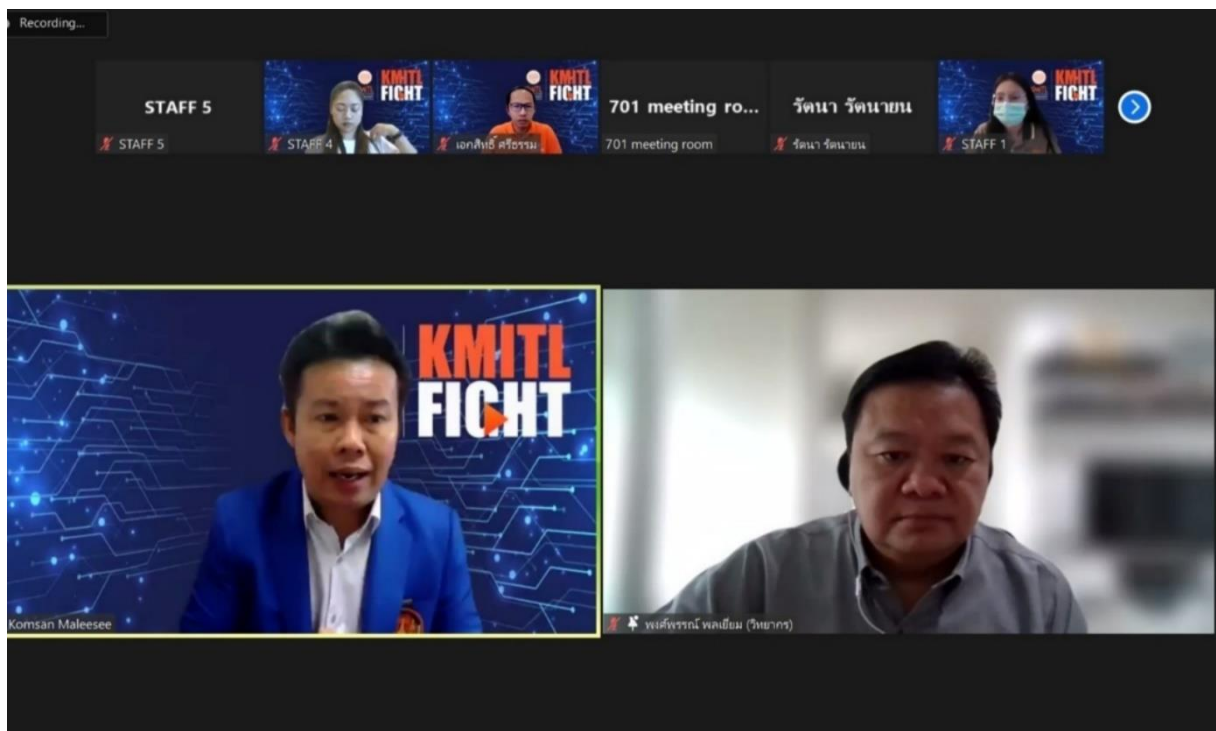
รอบที่ 2 : วันศุกร์ที่ 1 เมษายน 2565 เวลา 08.30 – 12.00 น.

รอบที่ 3 : วันจันทร์ที่ 4 เมษายน 2565 เวลา 08.30 – 12.00 น.

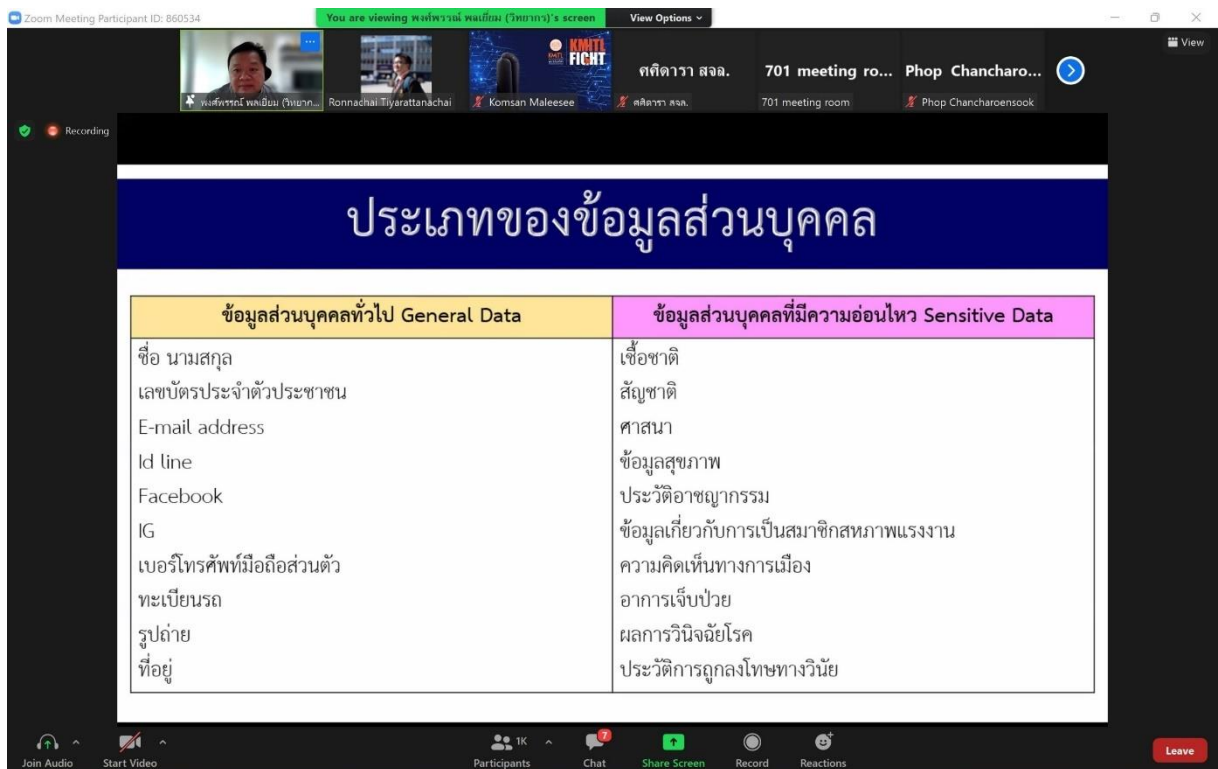
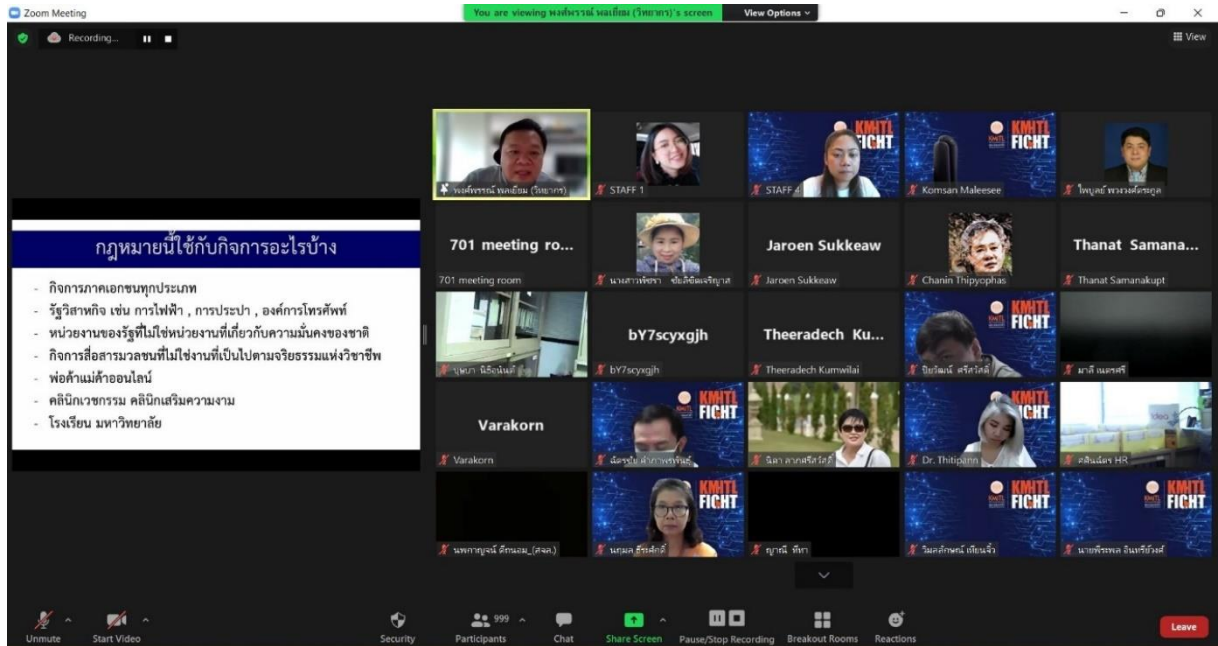
รอบที่ 4 : วันจันทร์ที่ 30 พฤษภาคม 2565 เวลา 08.30 – 12.00 น.

โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ดร.พงศ์พรรณ พลเยี่ยม (อ.อ้น) วิทยากร ที่ปรึกษาด้านงานบุคคล กฎหมาย แรงงาน ประสบการณ์การทำงานมากกว่า 30 ปี ซึ่งการอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความตระหนักรู้ใน พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้กับบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง รวมถึงสำนัก รับผิดชอบต่อสิทธิ หน้าที่ ตลอดจนผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการละเมิดนโยบายและแนวปฏิบัติตามกรอบกฎหมาย พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (Personal Data Protection Act B.E. 2562 (2019) หรือ PDPA) ซึ่งมีโทษทั้งทางแพ่ง โทษทางอาญา และโทษทางปกครอง โดยได้ประกาศไว้ในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2562 และจะมีผลบังคับใช้ในวันที่ 1 มิถุนายน 2565

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 2,267 ท่าน และมีความรู้ความเข้าใจใน พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 93.2 งบประมาณที่ใช้ 24,260 บาท







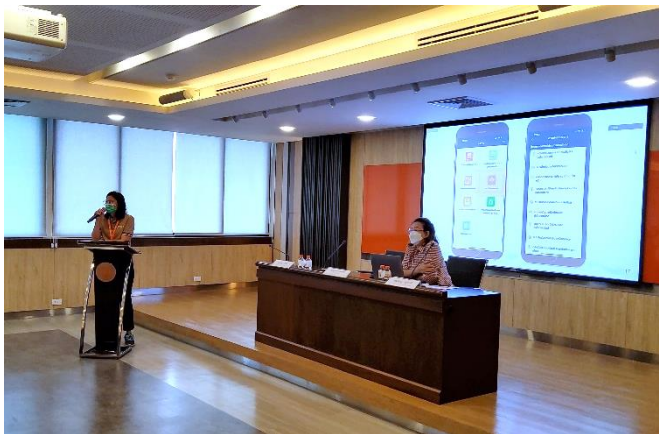
## 2. งานส่งเสริมความรู้เบื้องต้น

**ผลงาน** ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้เบื้องต้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ทั้งสิ้น 4 กิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 2.1 โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

จัดขึ้นเมื่อวันอังคารที่ 26 กรกฎาคม 2565 เวลา 08.30 - 12.00 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร คุณจุฑามาศ กองกาวิ นักวิชาการคลังชำนาญการ กองบริหารการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จ บำนาญ กรมบัญชีกลาง และวิทยากรจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สจล. คุณปัทมา สังกวไร รักษาการแทนผู้อำนวยการฯ และคุณกัญญา สังขวารี นักวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งการอบรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน และผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงานก่อนกำหนดรับทราบถึงสิทธิประโยชน์หลังเกษียณ และสามารถดำเนินการตามขั้นตอน พร้อมเตรียมเอกสารหลักฐานที่จำเป็นได้อย่างถูกต้อง

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 64 ท่าน และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์หลังเกษียณ และการดำเนินการก่อนเกษียณ เพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 94.6 งบประมาณที่ใช้ 6,850 บาท



## 2.2 บรรยายนโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับ บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนทหารไทย จำกัด จัดอบรมเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่บุคลากรที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในเรื่อง แผนการลงทุน รายงานผลการดำเนินงาน การปรับพอร์ตการลงทุน ระบบ FundLink M Online พร้อมทั้งทำความเข้าใจในเรื่องของสิทธิประโยชน์เพิ่มเติม สิทธิประโยชน์ทางภาษี และทางเลือกสำหรับสมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพ เพื่อเป็นการวางแผนการใช้ชีวิตหลังเกษียณอายุหรือลาออกจากงาน โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร คุณกรรองจันทร์ สกุลยง ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการฝ่ายที่ปรึกษาการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ทหารไทย จำกัด และคุณสายธาร กิตติสยาม ผู้ช่วยผู้อำนวยการส่วนงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ฝ่ายที่ปรึกษาการลงทุน บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนทหารไทย จำกัด มาบรรยายให้ความรู้ จำนวน 4 รอบ ดังตารางต่อไปนี้

### ตารางที่ 34 บรรยายนโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

วันที่	เวลา	สถานที่	จำนวนผู้ลงทะเบียน
21 ธันวาคม 2564	10.00 – 11.30 น.	ห้องประชุม 704 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี และช่องทาง Zoom	103
20 มกราคม 2565	10.00 – 11.30 น.	ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี และช่องทาง Zoom	158
15 กุมภาพันธ์ 2565	10.00 – 11.30 น.	ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี และช่องทาง Zoom	77
24 สิงหาคม 2565	14.00 – 16.00 น.	ห้องประชุมทางนภยูง ชั้น 5 สำนักหอสมุดกลาง	71

## 2.3 HR พบปะสมาคม ประจำปีงบประมาณ 2565

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับ สำนักงานบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พระจอมเกล้าลาดกระบัง และสำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา ได้จัดกิจกรรม HR พบปะสมาคม ลงพื้นที่พบปะสมาคม จำนวน 11 คณะ 5 วิทยาลัย และ 1 วิทยาเขต ระหว่างวันที่ 18 พฤษภาคม 2565 ถึง 10 มิถุนายน 2565 เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการได้รับทราบข้อมูล เข้าใจกระบวนการ กฎ ระเบียบต่าง ๆ โดยผู้บริหารของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง และสำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา จะเป็นผู้นำเสนอรายละเอียดต่าง ๆ พร้อมรับฟังความคิดเห็น ตอบข้อซักถาม และข้อสงสัยอันเป็นประโยชน์แก่บุคลากร เพื่อที่สถาบันจะได้นำข้อมูลมาปรับปรุง พัฒนาระบบบริหารจัดการต่อไป

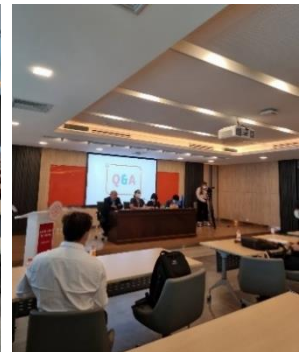
โดยหัวข้อในปะชาคม คือ ระบบประเมินผลงานของสายวิชาการ Disruptive Performance-Based Payment (DPBP) และการขอตำแหน่งทางวิชาการ โดยมีรายละเอียดการพบปะสมาคมดังตารางต่อไปนี้

### ตารางที่ 35 HR พบปะสมาคม ประจำปีงบประมาณ 2565

วันที่	เวลา	หน่วยงาน	ทั้งหมด	เข้าร่วม	คิดเป็น %
18 พฤษภาคม 2565	09.00 - 11.00 น.	วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	96	79	82.3
24 พฤษภาคม 2565	14.00 - 16.00 น.	คณะวิศวกรรมศาสตร์	311	189	60.8
26 พฤษภาคม 2565	09.00 - 11.00 น.	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	159	102	64.2
26 พฤษภาคม 2565	14.00 - 16.00 น.	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	95	72	75.8



วันที่	เวลา	หน่วยงาน	ทั้งหมด	เข้าร่วม	คิดเป็น %
27 พฤษภาคม 2565	09.00 - 11.00 น.	วิทยาลัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมวัสดุ	26	19	73.1
		วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	14	7	50.0
		วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม	8	3	37.5
		คณะทันตแพทยศาสตร์	7	6	85.7
		คณะแพทยศาสตร์	24	11	45.8
30 พฤษภาคม 2565	14.00 - 16.00 น.	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	77	55	71.4
		คณะอุตสาหกรรมอาหาร	35	29	82.9
31 พฤษภาคม 2565	09.00 - 11.00 น.	คณะวิทยาศาสตร์	155	108	69.7
1 มิถุนายน 2565	14.00 - 16.00 น.	วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	4	4	100.0
		คณะบริหารธุรกิจ	39	31	79.5
		คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	47	34	72.3
		คณะศิลปศาสตร์	56	44	78.6
		วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง	15	12	80.0
10 มิถุนายน 2565	09.00 - 11.00 น.	บุคลากรชาวต่างชาติ	33	20	60.6



## 2.4 Meet & Talk : สจล. กับ 20 Quick Win

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับ สำนักงานบริหารงานทั่วไปและประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี จัดกิจกรรม สจล. กับ 20 Quick Win เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2565 เวลา 09.30 – 11.30 น. เพื่อให้ประชาคม สจล. ได้รับทราบถึงวิสัยทัศน์ และนโยบายในการบริหารงานและแนวทางในการขับเคลื่อน สจล. ของ รองศาสตราจารย์ ดร.คมสัน มาลีสี รักษาการแทนอธิการบดี สจล. พร้อมรับฟังปัญหา และร่วมแสดงความคิดเห็น ณ หอประชุมใหญ่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ สจล. โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมงานจำนวน 433 ท่าน เข้าร่วมผ่าน Zoom จำนวน 597 ท่าน และรับชมผ่าน Facebook LIVE Komsan Maleesee 1,800 ท่าน

นอกจากนี้ ยังได้ลงพื้นที่พบประชาคม จำนวน 11 คณะ และ 5 วิทยาลัย ในระหว่างวันที่ 15 สิงหาคม 2565 ถึง 31 ตุลาคม 2565 โดยมีรายละเอียดการพบประชาคมดังตารางต่อไปนี้

### ตารางที่ 36 Meet & Talk : สจล. กับ 20 Quick Win

วันที่	เวลา	หน่วยงาน
15 สิงหาคม 2565	10.00 - 13.00 น.	คณะวิศวกรรมศาสตร์
18 สิงหาคม 2565	10.00 - 13.00 น.	คณะวิทยาศาสตร์
22 สิงหาคม 2565	10.00 - 13.00 น.	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์
29 สิงหาคม 2565	10.00 - 13.00 น.	คณะเทคโนโลยีการเกษตร
31 สิงหาคม 2565	10.00 - 13.00 น.	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ
2 กันยายน 2565	10.00 - 13.00 น.	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
7 กันยายน 2565	10.00 - 13.00 น.	คณะบริหารธุรกิจ
9 กันยายน 2565	10.00 - 13.00 น.	คณะอุตสาหกรรมอาหาร
5 ตุลาคม 2565	10.00 - 13.00 น.	คณะศิลปศาสตร์
7 ตุลาคม 2565	10.00 - 13.00 น.	คณะแพทยศาสตร์
12 ตุลาคม 2565	10.00 - 13.00 น.	คณะทันตแพทยศาสตร์
31 ตุลาคม 2565	13.00 - 15.00 น.	วิทยาลัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมวัสดุ วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ



### 3. งานหลักสูตรฝึกอบรมภายนอก

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการส่งพนักงานไปฝึกอบรมภายนอก ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

**ตารางที่ 37** ข้อมูลการอบรมภายนอก ประจำปีงบประมาณ 2565

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่จัด	หน่วยงานที่จัด	บุคลากรที่เข้าร่วม		ค่าใช้จ่ายทั้งหมด
				ผู้บริหาร (คน)	เจ้าหน้าที่ (คน)	
1	การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารมหาวิทยาลัย (ONLINE)	10 - 18 พฤศจิกายน 2564	สำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	2	-	27,000
2	ยืดหยุ่นอุดมศึกษาไทย ในห้วงเวลาที่พลิกผัน	18 - 19 พฤศจิกายน 2564	ที่ประชุมประธานสภาอาจารย์มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปอมท.)	-	5	2,500
3	นักบริหารการเงินการภาครัฐระดับสูง (บงส.)	มกราคม 2564 ถึง มกราคม 2565	กรมบัญชีกลาง	1	-	200,000
4	ประกาศนียบัตรธรรมาภิบาลของผู้บริหารระดับกลาง (ปรก.)	สิงหาคม 2564 ถึง มกราคม 2565	สถาบันพระปกเกล้า	2	-	138,000
5	นักบริหารระดับสูงเพื่อการสร้างชาติ (นสช.)	19 ส.ค. 2565 ถึง 3 ก.พ. 2566	สถาบันการสร้างชาติ (สกสช.)	1	-	96,300
6	เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ	24 - 25 มีนาคม 2565	คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล.	-	10	8,000
7	ธรรมาภิบาลข้อมูล และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Hybrid Learning)	7 - 8 เมษายน 2565	กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES) และสมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย (DUGA)	1	-	12,900
8	กฎหมายมหาชนกับการบริหารงานมหาวิทยาลัย	7 - 9 เมษายน 2565	สถาบันคลังสมองของชาติ	1	-	21,000
9	Quality Assurance and Improvement Program (QAIP)	27 - 28 เมษายน 2565	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	-	1	8,411
10	วิทยาการพลังงานสำหรับนักบริหารรุ่นใหม่ (วพม.)	09 พ.ย. 2564 ถึง 10 พ.ค. 2565	สถาบันวิทยาการพลังงาน	1	-	63,600
11	เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ	25 พ.ค. 2565	คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล.	-	1	800
12	การบริหารเชิงนิติศาสตร์ระดับสูง (วทน.)	26 พ.ย. 2564 ถึง 27 พ.ค. 2565	วิทยาลัยนายความ	2	-	ไม่มีค่าใช้จ่าย
13	ผู้บริหารระดับสูงด้านการพัฒนามหานคร (มหานคร)	21 ม.ค. 2565 ถึง 10 มิ.ย. 2565	มหาวิทยาลัย นวมินทราธิราช	1	-	ไม่มีค่าใช้จ่าย

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่จัด	หน่วยงานที่จัด	บุคลากรที่เข้าร่วม		ค่าใช้จ่ายทั้งหมด
				ผู้บริหาร (คน)	เจ้าหน้าที่ (คน)	
14	การประเมินวัฏจักรชีวิต (Life Circle Assessment online course)	26 พ.ค. 2565 และ 2, 9, 16, 23 มิ.ย. 2565	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์	-	1	3,000
15	นักบริหารระดับสูงเพื่อการสร้างชาติ (นสช.)	02 ก.พ. 2565 ถึง 27 ก.ค. 2565	สถาบันการสร้างชาติ (สกสช.)	1	-	96,300
16	ประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะ สำหรับนักบริหารระดับสูง (ปศส.)	20 ส.ค. 2564 ถึง 31 ก.ค. 2565	สถาบันพระปกเกล้า	1	-	120,000
17	นักบริหารการพัฒนาในยุคดิจิทัล (Development Administrator in Digital Era)	19 พ.ค. 2565 ถึง 20 ส.ค. 2565	คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	1	-	85,000
18	คณาจารย์นิเทศและผู้นิเทศ CWIE และผู้ปฏิบัติงาน CWIE ในสถานอุดมศึกษา และสถานประกอบการ	24 – 26 สิงหาคม 2565	มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรญาณบุรี	-	2	ไม่มีค่าใช้จ่าย
19	การพัฒนาศักยภาพผู้นำรุ่นใหม่ ด้านหลักนิติธรรมและพัฒนา ปี 2565	10 มี.ค. 2565 ถึง 31 ส.ค. 2565	สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) ร่วมกับ The Institute for Global Law and Policy at Harvard Law School	2	-	ไม่มีค่าใช้จ่าย
20	ประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.)	15 ต.ค. 2564 ถึง 31 ส.ค. 2565	สถาบันพระปกเกล้า	1	-	120,000
21	การบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)	8 ส.ค. 2565 ถึง 23 ก.ย. 2565	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	1	-	66,000
<b>รวมค่าใช้จ่ายทั้งหมด</b>						<b>1,068,811</b>

### ส่วนที่ 3 งบประมาณและการเงิน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้รับความจัดสรรงบประมาณ จำนวนทั้งสิ้น 1,743,305,600 บาท เป็นเงินงบประมาณแผ่นดิน 1,457,213,100 บาท และเงินรายได้สถาบัน 286,092,500 บาท โดยจำแนกรายละเอียด ดังนี้

**ตารางที่ 38** การได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2564 และ ประจำปีงบประมาณ 2565

จัดสรร	ปีงบประมาณ 2565			ปีงบประมาณ 2564		
	เงินงบประมาณ	เงินรายได้สถาบัน	รวม	เงินงบประมาณ	เงินรายได้สถาบัน	รวม
<b>งบบุคลากร</b>	130,806,700	286,092,500	416,899,200	139,785,000	275,162,600	414,947,600
เงินเดือน (ข้าราชการ)	98,671,500	-	98,671,500	103,534,800	-	103,534,800
ค่าจ้างประจำ (ลูกจ้างประจำ)	14,166,400	-	14,166,400	16,691,400	-	16,691,400
ค่าจ้างชั่วคราว	-	1,591,900	1,591,900	-	3,865,200	3,865,200
ค่าจ้างพนักงาน	-	152,278,000	152,278,000	-	143,225,600	143,225,600
เงินประจำตำแหน่ง	17,968,800	52,234,800	70,203,600	19,558,800	48,741,400	68,300,200
ค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น	-	41,831,400	41,831,400	-	40,734,600	40,734,600
ค่าจ้างพนักงานสถาบัน ประเภทพิเศษ	-	29,602,200	29,602,200	-	29,500,100	29,500,100
ค่าตอบแทนการใช้ ภาษาต่างประเทศ	-	3,730,000	3,730,000	-	3,112,000	3,112,000
พนักงานสถาบันประเภท พื้นฐาน	-	4,824,200	4,824,200	-	5,983,700	-
<b>งบเงินอุดหนุน</b>	<b>1,326,406,400</b>	<b>-</b>	<b>1,326,406,400</b>	<b>1,274,661,500</b>	<b>-</b>	<b>1,274,661,500</b>
เงินอุดหนุนพนักงาน	1,326,406,400	-	1,326,406,400	1,274,661,500	-	1,274,661,500

**ตารางที่ 39** เปรียบเทียบรายได้ และรายจ่ายเงินงบประมาณ หมวดงบบุคลากรและหมวดเงินอุดหนุน  
ประจำปีงบประมาณ 2564 และ ปีงบประมาณ 2565

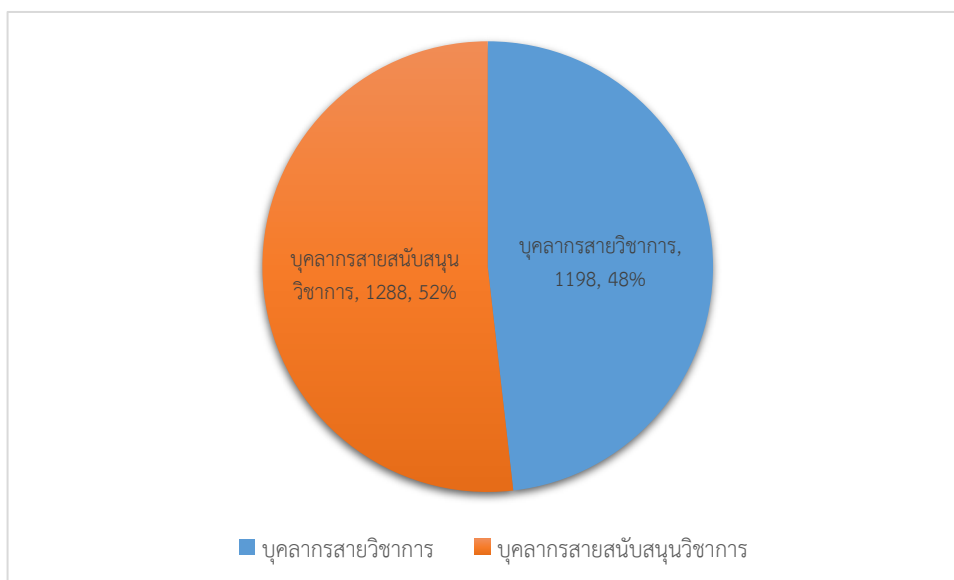
เงินงบประมาณ	ปีงบประมาณ 2565	ปีงบประมาณ 2564
<b>งบบุคลากร</b>		
<b>รายได้</b>	130,806,700.00	139,785,000.00
- รายได้จากงบประมาณ	130,806,700.00	139,785,000.00
<b>ค่าใช้จ่าย</b>	130,350,929.78	141,158,447.33
- เงินเดือน (ข้าราชการ)	97,897,937.57	104,320,569.81
- ค่าจ้างประจำ (ลูกจ้างประจำ)	13,519,431.67	15,789,000.00
- เงินประจำตำแหน่ง	17,652,593.54	19,709,830.52
- โอนออกไปยังงบเงินอุดหนุน (ลาออก+เปลี่ยนสถานภาพ+เสียชีวิต)	1,280,967.00	1,339,047.00
<b>คงเหลือ</b>	455,770.22	-1,373,447.33
<b>เงินงบประมาณ</b>	<b>ปีงบประมาณ 2565</b>	<b>ปีงบประมาณ 2564</b>
<b>เงินอุดหนุน</b>		
<b>รายได้</b>	1,327,687,367.00	1,276,000,547.00
- รายได้จากงบประมาณ	1,326,406,400.00	1,274,661,500.00
- รับจากงบบุคลากร กรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำ ลาออก/เปลี่ยนสถานภาพ/เสียชีวิต	1,280,967.00	1,339,047.00
<b>ค่าใช้จ่าย</b>	1,327,687,367.00	1,276,000,547.00
- เงินเดือน	1,191,792,928.79	1,145,884,704.94
- เงินประจำตำแหน่งวิชาการ		
- เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร		
- โอนเงินสวัสดิการสำรองเลี้ยงชีพ และค่ารักษาพยาบาล (0.1 0.1)	135,410,740.00	130,055,760.00
- โอนเข้ากองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนสิทธิ ประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน	483,698.21	60,082.06
<b>คงเหลือ</b>	-	-

## ส่วนที่ 4 ข้อมูลบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปีงบประมาณ 2564 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังมีบุคลากรรวมทั้งหมด 2,411 คน โดยจำแนกออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือ 1. สายวิชาการ และ 2. สายสนับสนุนวิชาการ และจำแนกประเภทบุคลากรออกเป็น

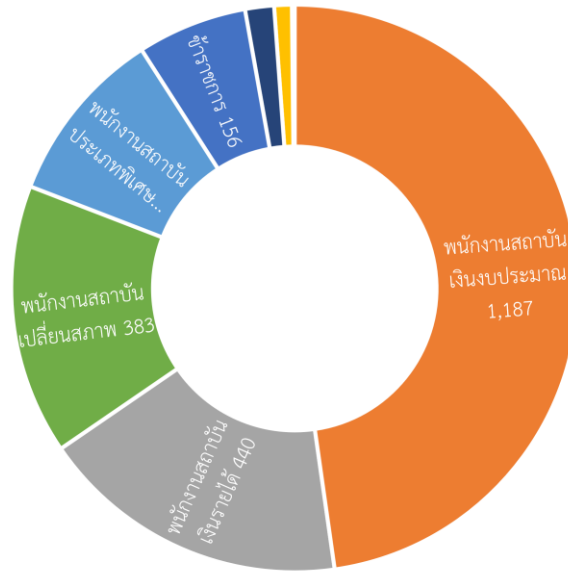
1. ข้าราชการ
2. พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ
3. พนักงานสถาบันเงินรายได้
4. พนักงานสถาบันประเภทพื้นฐาน
5. พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ
6. พนักงานสถาบันเปลี่ยนสภาพ
7. ลูกจ้างประจำ
8. ลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้

หากเปรียบเทียบอัตราส่วนระหว่างบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ จะเห็นได้ว่าบุคลากรสายวิชาการมีจำนวนบุคลากรมากที่สุดในอัตราร้อยละ 48 และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีจำนวนอัตราร้อยละ 52 โดยบุคลากรประเภทพนักงานสถาบันเงินงบประมาณมีจำนวนมากที่สุด คือ 1,187 คน รองลงมาคือ พนักงานสถาบันเงินรายได้ มีจำนวน 440 คน ลำดับถัดไปคือ พนักงานสถาบันเปลี่ยนสภาพ มีจำนวน 383 คน ลำดับถัดไปคือ พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ มีจำนวน 250 คน ลำดับถัดไปคือ ข้าราชการ มีจำนวน 156 คน ลำดับถัดไปคือ ลูกจ้างประจำ มีจำนวน 41 คน ลำดับถัดไปคือ พนักงานสถาบันประเภทพื้นฐาน มีจำนวน 25 คน และลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ มีจำนวน 4 คน ดังรายละเอียดตามข้อมูลดังนี้ (สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถดูได้ดัง ภาคผนวก ก ข้อมูลบุคลากร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง)

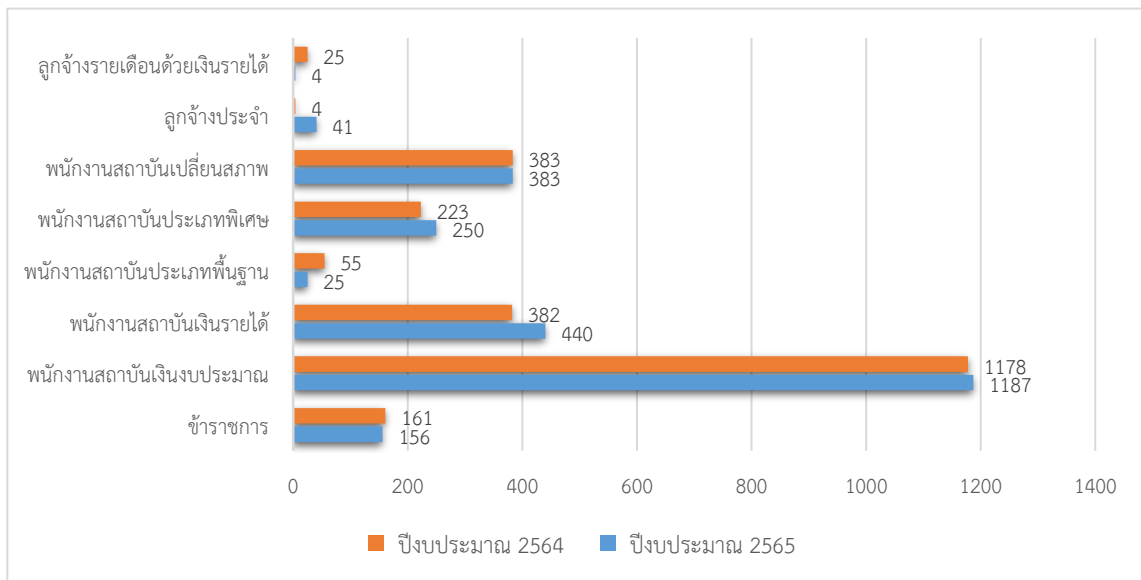


รูปที่ 10 สัดส่วนบุคลากร สายวิชาการ และ สายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ 2565

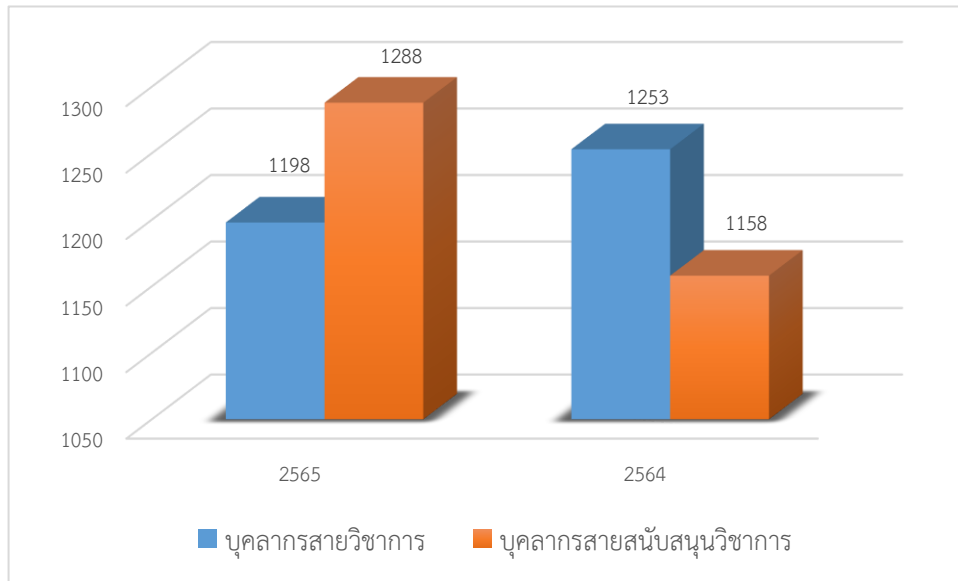
- ข้าราชการ 156
- พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ 1,187
- พนักงานสถาบันเงินรายได้ 440
- พนักงานสถาบันประเภทพื้นฐาน 25
- พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ 250
- พนักงานสถาบันเปลี่ยนสภาพ 383
- ลูกจ้างประจำ 41
- ลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ 4



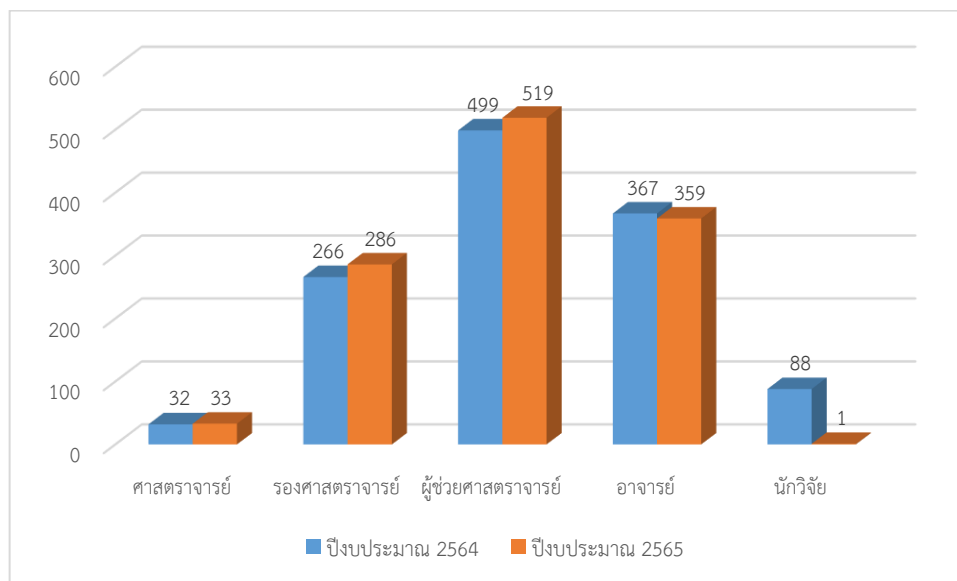
รูปที่ 11 จำนวนบุคลากรของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง 2,486 คน  
จำแนกตามประเภทบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2565)



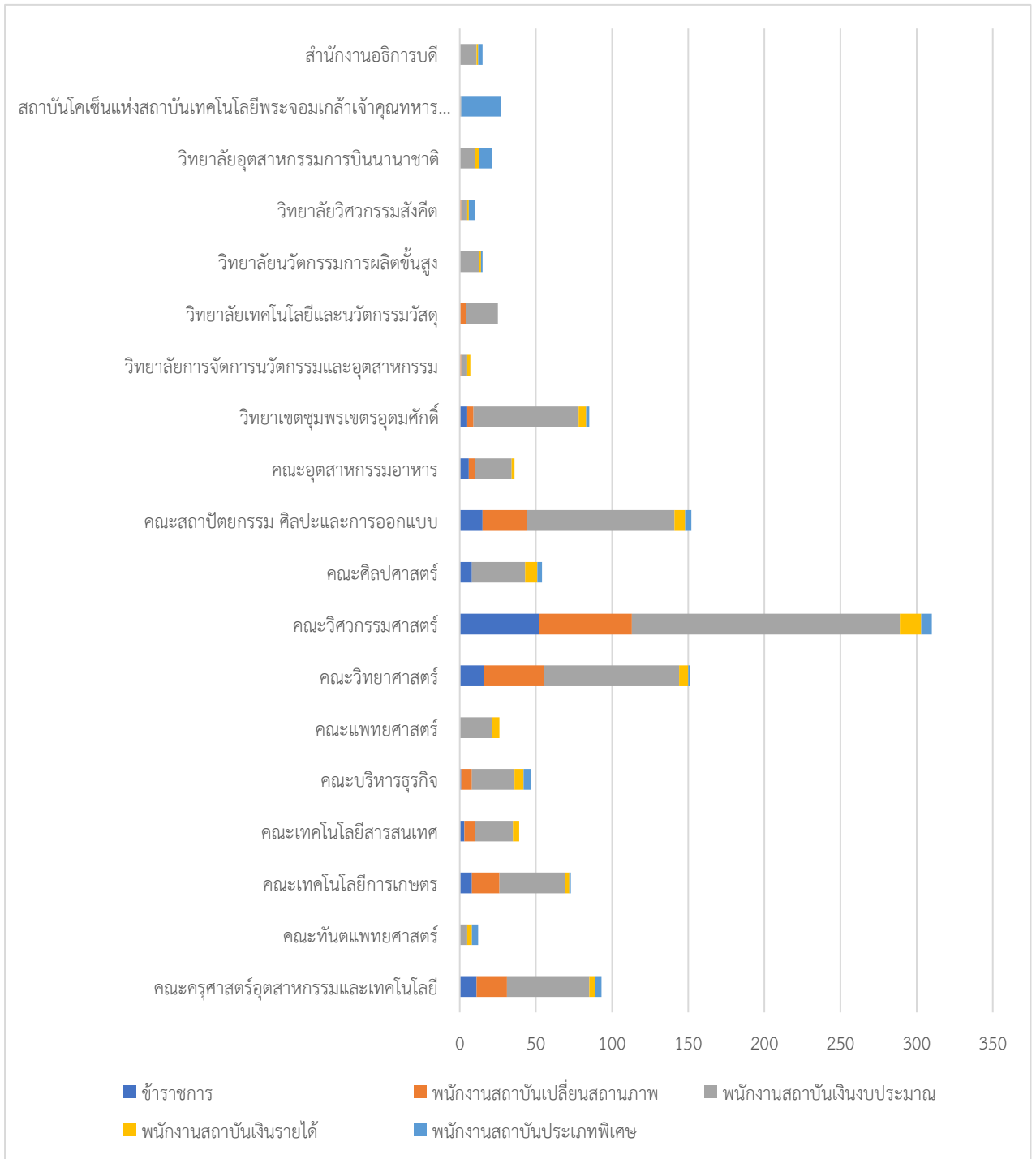
รูปที่ 12 เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ปีงบประมาณ 2564 และ 2565 จำแนกตามประเภทบุคลากร



รูปที่ 13 เปรียบเทียบสัดส่วนบุคลากร สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ 2564 และ 2565

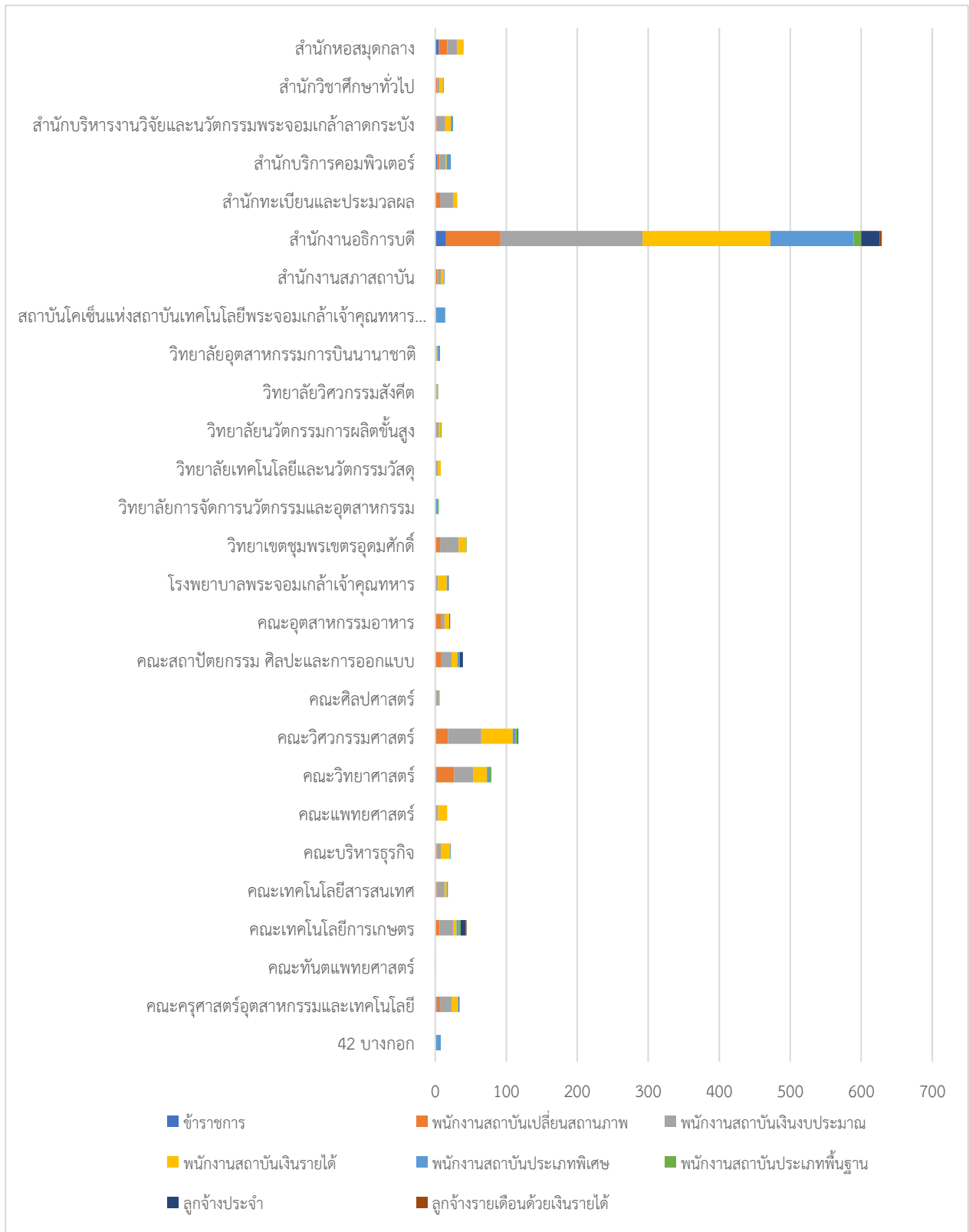


รูปที่ 14 เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรสายวิชาการ ปีงบประมาณ 2564 และ 2565 แยกตามตำแหน่งทางวิชาการ

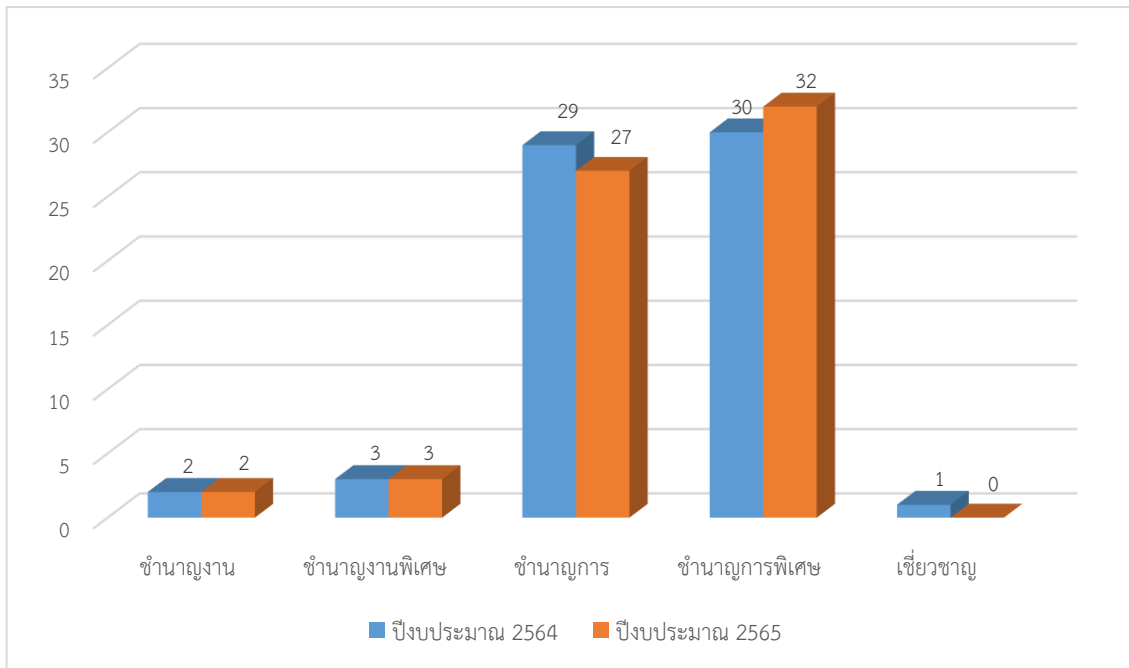


รูปที่ 15 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ 1,198 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2565)

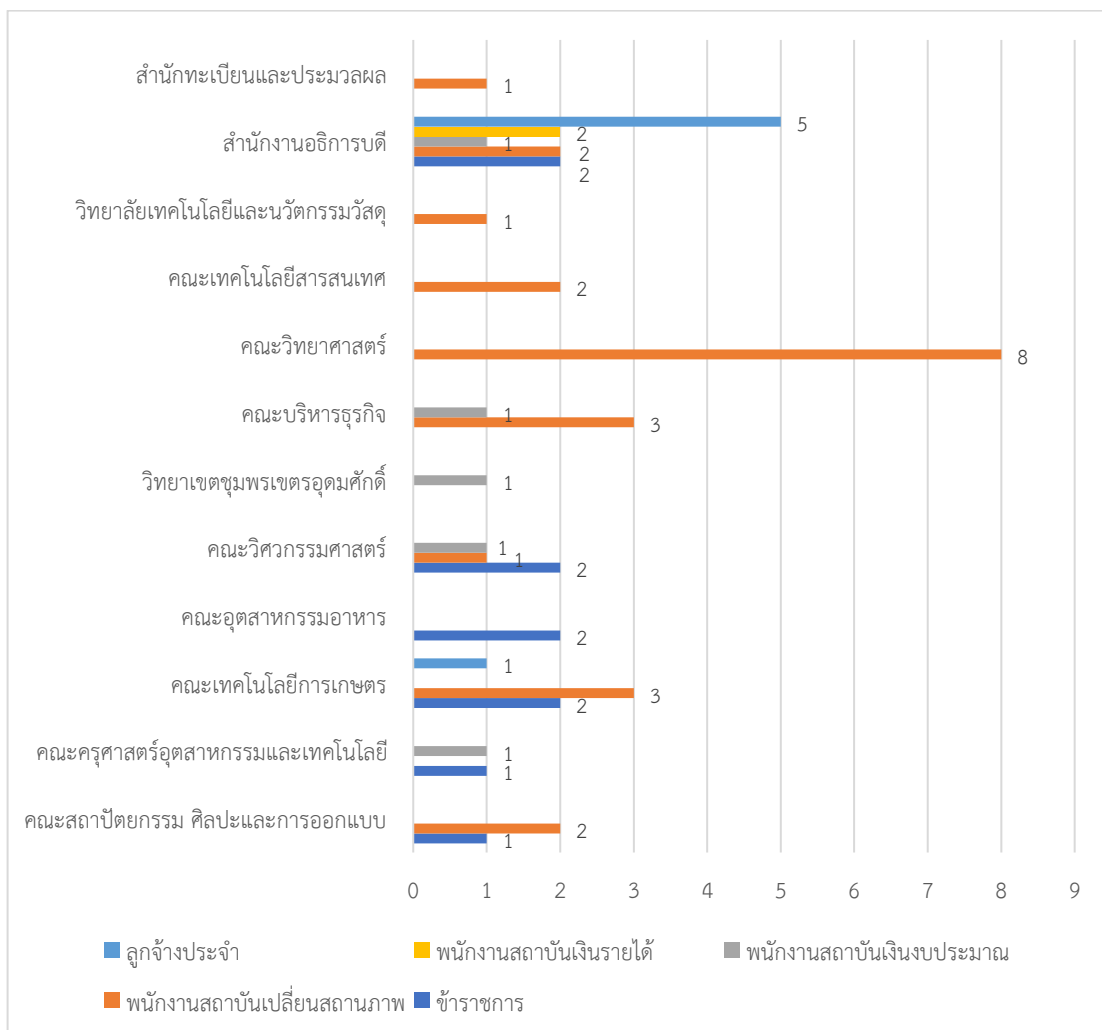




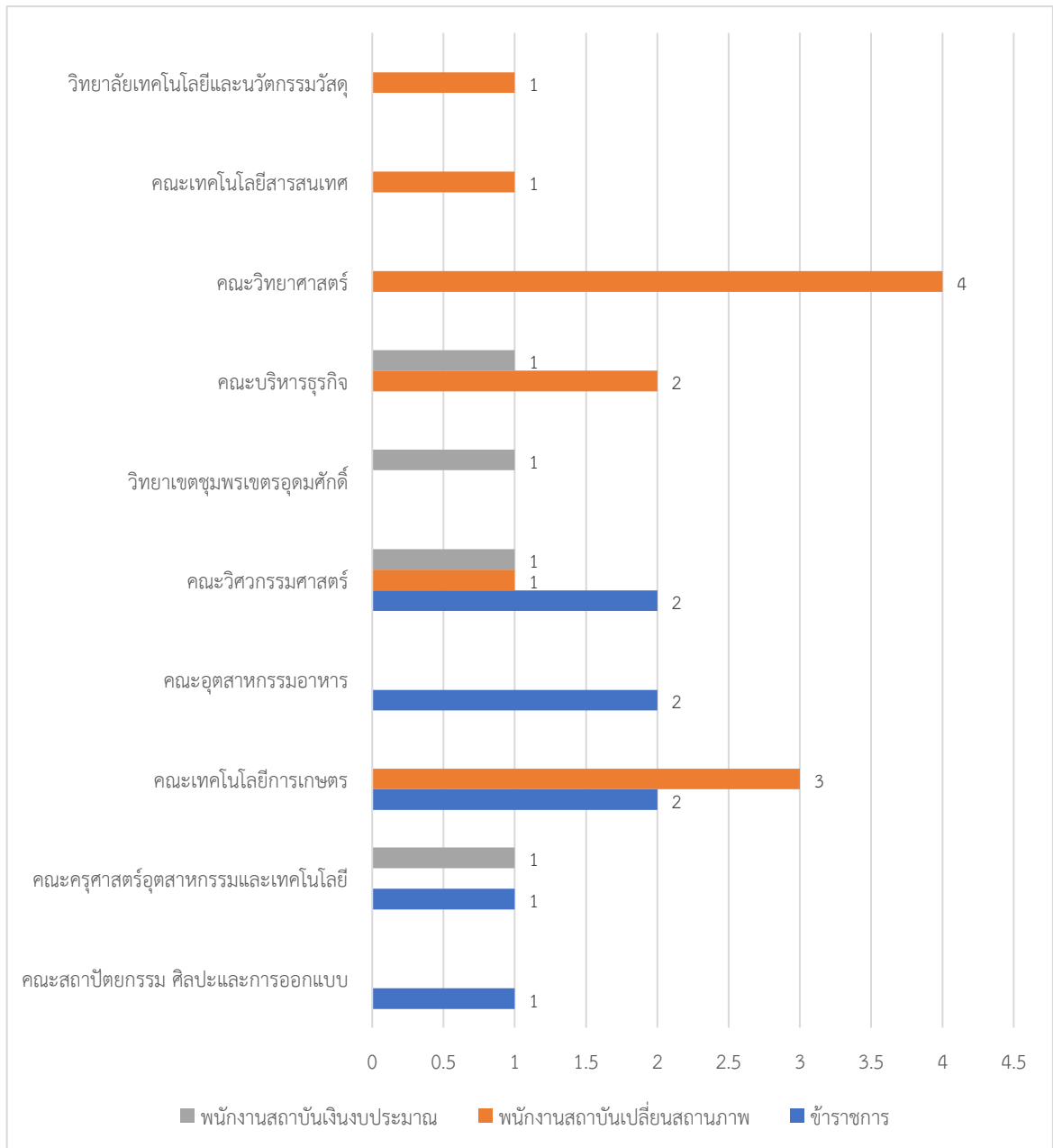
รูปที่ 16 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ 1,288 คน (ข้อมูล ณ 30 กันยายน พ.ศ. 2565)



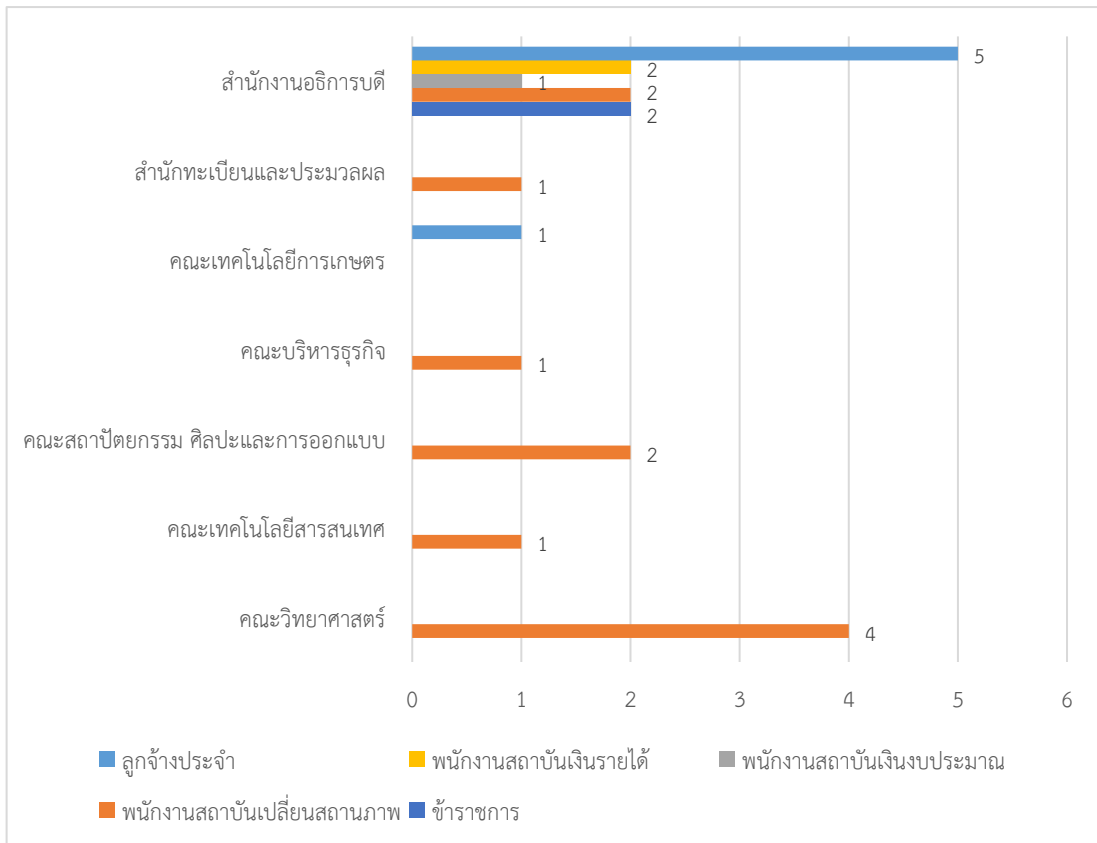
รูปที่ 17 เปรียบเทียบบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ 2563 และ 2564 แยกตามระดับตำแหน่ง



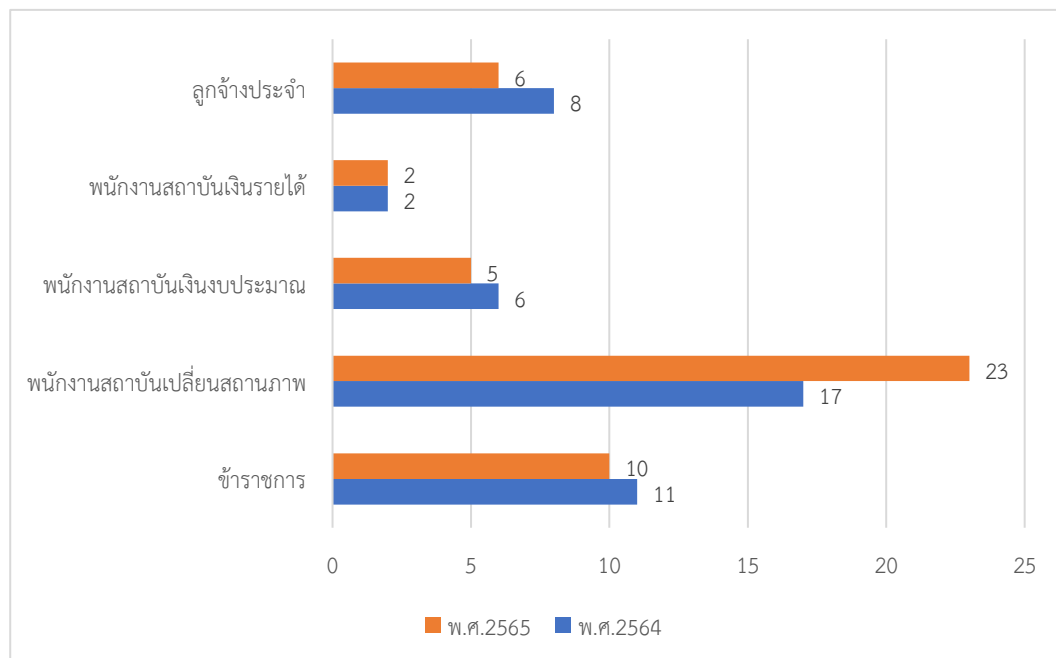
รูปที่ 18 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ของแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2565)



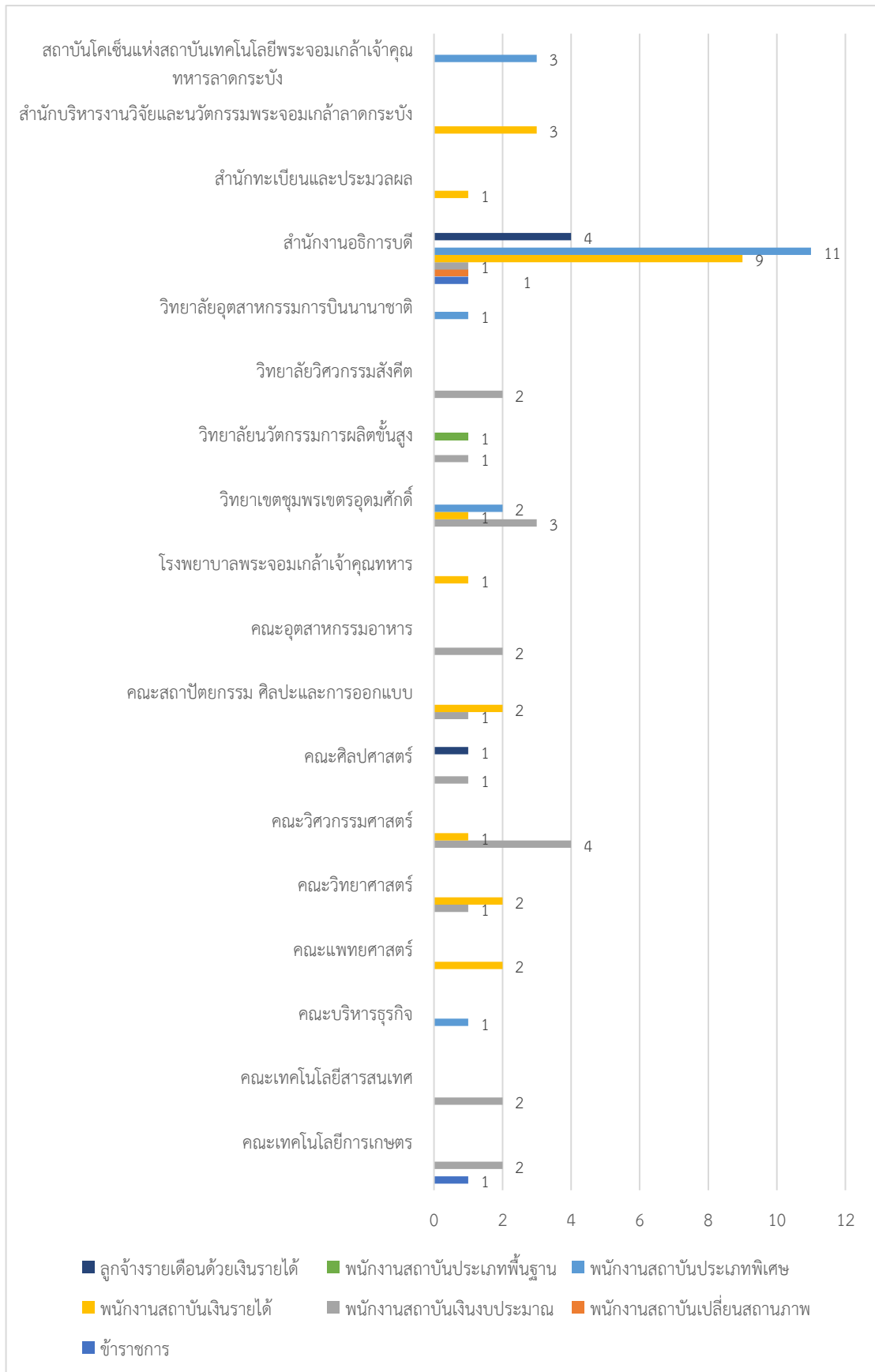
รูปที่ 19 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2565)



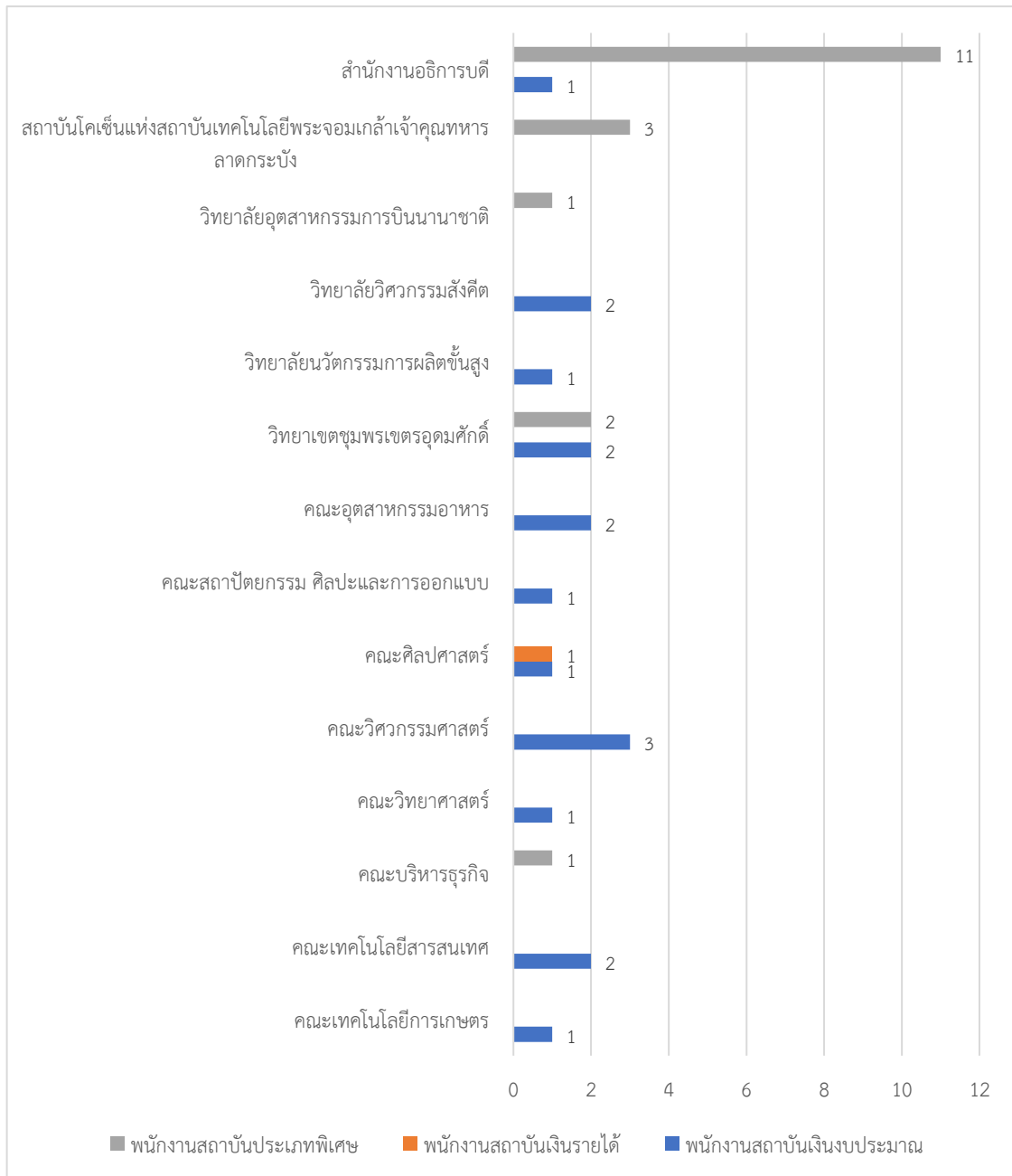
รูปที่ 20 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2565)



รูปที่ 21 เปรียบเทียบข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีงบประมาณ 2564 และ 2565

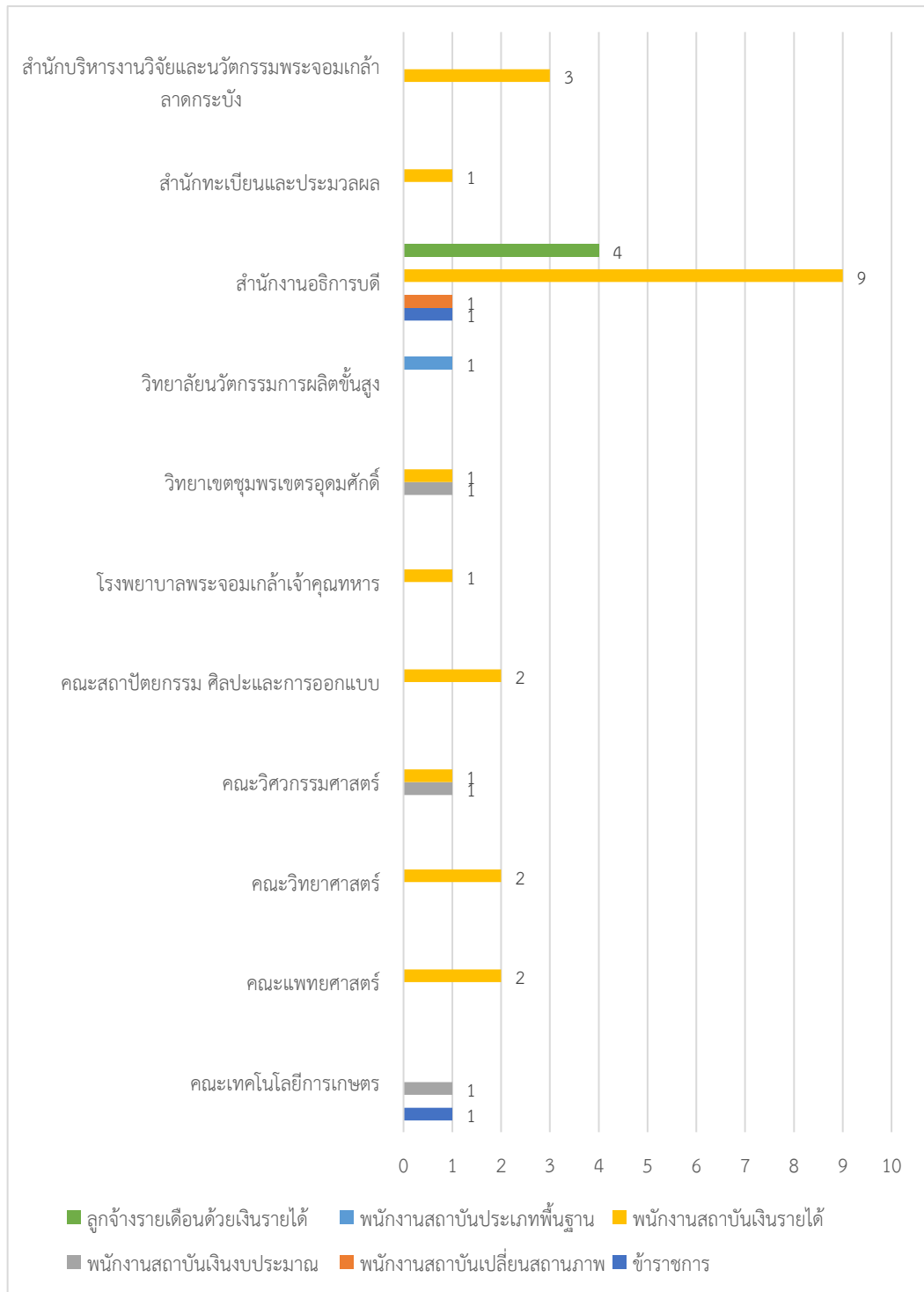


รูปที่ 22 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังของแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2565)

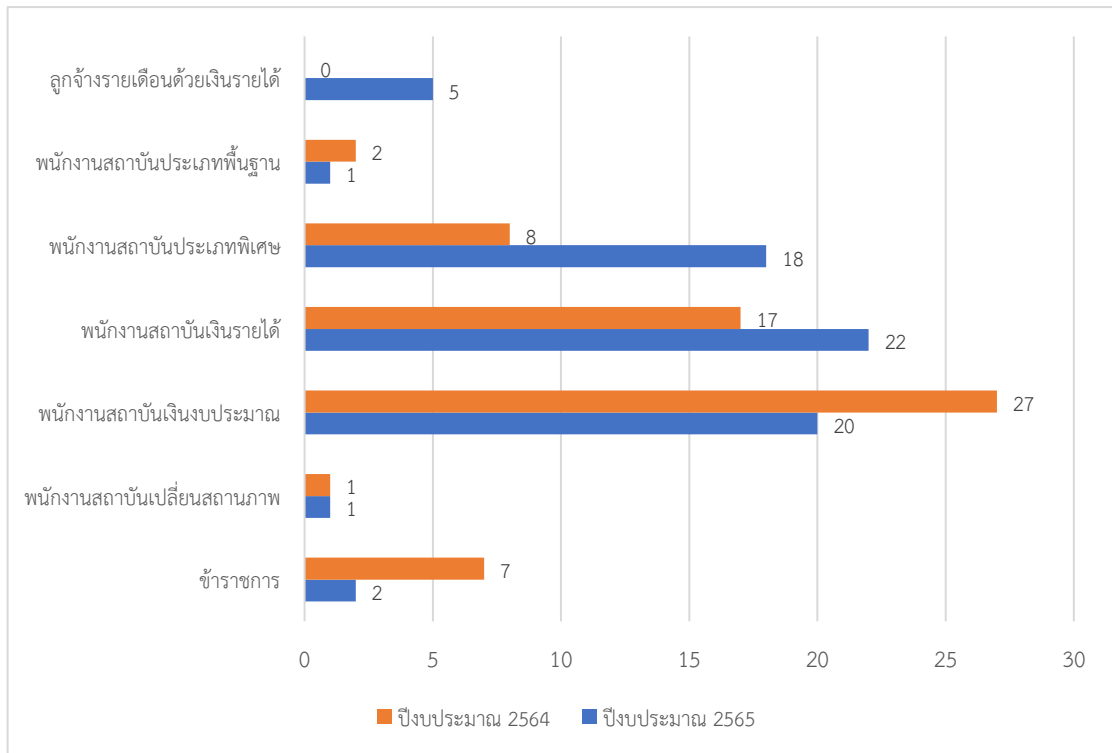


รูปที่ 23 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2565)





รูปที่ 24 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2565)



รูปที่ 25 เปรียบเทียบข้อมูลการลาออกของบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีงบประมาณ 2564 และ 2565 (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2565)

## ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะ

ตารางที่ 40 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ปัญหา และอุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหา
1	งานสวัสดิการ	
	บุคลากรมีความสับสน มีข้อสอบถามเกี่ยวกับการจัดส่ง - จัดทำ ประกันสุขภาพ/ ประกันอุบัติเหตุ ค่อนข้างมาก	ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความ หรือ การ PR ให้มีความชัดเจน อ่านง่ายมากขึ้น
2	งานพัฒนาบุคลากร	
	1. ผู้เข้าอบรมจริง น้อยกว่าที่ลงทะเบียนไว้ สาเหตุเนื่องจากบางคน ลืม หรือ ตัดภารกิจในวันนั้น	1. สำหรับการอบรมในหลักสูตรที่มีหัวข้อเชิงบรรยาย จะดำเนินการจัดในรูปแบบออนไลน์ และไม่มีการจัดเลี้ยงอาหาร/ เครื่องดื่ม 2. หลักสูตรที่บุคลากรเข้าอบรมน้อย (ไม่ถึง 80% จากเป้าหมายที่กำหนด) จะมีการทบทวนการจัดในครั้งถัดไป 3. วางแผนในการดำเนินการจัดทำ Training need survey
	2. มีบุคลากรมาลงทะเบียนเพิ่มหน้างาน หรือแจ้งว่าลงทะเบียนมาแล้วหน้าแล้ว แต่ไม่พบรายชื่อในใบลงทะเบียน ส่งผลให้จำนวนที่นั่ง/ อาหารและเครื่องดื่ม ไม่เพียงพอ	ดำเนินการระบุในแบบตอบรับว่า “ขอสงวนสิทธิ์เฉพาะผู้ที่ลงทะเบียนมาแล้วเท่านั้น” เพื่อแก้ปัญหาการจัดเตรียมสถานที่ พร้อมทั้งอาหารและเครื่องดื่ม ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมการอบรม
	3. ผู้เข้าอบรมมาสาย	มีข้อความย้ำเตือน ในเมลแจ้งเตือนยืนยันการเข้าอบรม ว่า "ขอความร่วมมือให้ผู้เข้าอบรมมาตรงตามเวลาที่กำหนด"
	4. ผู้เข้าอบรมหายไปช่วงพักกลางวัน หรือช่วงบ่าย (กรณีอบรมเต็มวัน)	สำหรับการอบรมแบบเต็มวัน จะดำเนินการจัดทำใบลงทะเบียนแบบเช้า-บ่าย
	5. ผู้ประสานงานขาดความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาที่บรรยาย บางหลักสูตร เช่น การเงินการคลัง และการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้ไม่สามารถตอบประเด็นที่วิทยากรสอบถามเพิ่มเติมได้ในทันที และพบปัญหาในการจัดทำกำหนดการ	ทีมงานผู้จัด ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องเบื้องต้น ในหลักสูตรที่จะดำเนินการจัด
3	งานบริหารงานบุคคล	
	ข้อมูลบุคลากร มีการจัดเก็บเป็นกระดาษอยู่ในแฟ้มข้อมูล ซึ่งทำให้ยาก และเสียเวลาในการค้นหาข้อมูล	จัดทำระบบที่สามารถ ย้ายข้อมูล - จัดเก็บข้อมูลแบบอิเล็กทรอนิกส์/ สามารถเข้าถึงแบบออนไลน์ได้ โดยข้อมูลจะต้องมีการป้องกันการเข้าถึง - การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

# ภาคผนวก ก

## ข้อมูลบุคลากร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

### 1. ข้อมูลบุคลากร สายวิชาการ

ตารางที่ 41 อัตรากำลังบุคลากร สายวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร					รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงาน สถาบัน เปลี่ยน สถานภาพ	พนักงาน สถาบันเงิน งบประมาณ	พนักงาน สถาบัน เงินรายได้	พนักงาน สถาบัน ประเภทพิเศษ	
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและ เทคโนโลยี	11	20	54	4	4	93
คณะทันตแพทยศาสตร์	-	-	5	3	4	12
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	8	18	43	3	1	73
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	7	25	4	-	39
คณะบริหารธุรกิจ	1	7	28	6	5	47
คณะแพทยศาสตร์	-	-	21	5	-	26
คณะวิทยาศาสตร์	16	39	89	6	1	151
คณะวิศวกรรมศาสตร์	52	61	176	14	7	310
คณะศิลปศาสตร์	8	-	35	8	3	54
คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและ การออกแบบ	15	29	97	7	4	152
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	6	4	24	2	-	36
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	5	4	69	5	2	85
วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและ อุตสาหกรรม	-	1	4	2	-	7
วิทยาลัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมวัสดุ	-	4	21	-	-	25
วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง	-	-	13	1	1	15
วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	-	1	4	1	4	10
วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	-	-	10	3	8	21
สถาบันโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	-	-	1	-	26	27
สำนักงานอธิการบดี	-	-	11	1	3	15
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>125</b>	<b>195</b>	<b>730</b>	<b>75</b>	<b>73</b>	<b>1,198</b>

**ตารางที่ 42** ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามตำแหน่งวิชาการ

คณะ/ส่วนงาน	ปีงบประมาณ 2564						ปีงบประมาณ 2565					
	ศ.	รศ.	ผศ.	อ.	นักวิจัย	รวม	ศ.	รศ.	ผศ.	อ.	นักวิจัย	รวม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	2	30	44	17	-	93	2	31	43	17	-	93
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	1	24	38	8	-	71	1	3	1	7	-	12
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	10	17	11	-	39	1	24	39	9	-	73
คณะบริหารธุรกิจ	-	9	22	15	-	46	2	10	18	9	-	39
คณะแพทยศาสตร์	1	1	7	15	-	24	-	14	18	15	-	47
คณะทันตแพทย์	-	1	1	4	-	6	1	1	13	11	-	26
คณะวิทยาศาสตร์	3	42	58	45	-	148	3	46	59	43	-	151
คณะวิศวกรรมศาสตร์	14	82	158	52	6	312	13	89	157	51	-	310
คณะศิลปศาสตร์	-	3	10	44	-	57	1	3	12	38	-	54
คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	3	22	65	60	-	150	3	22	67	60	-	152
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	1	5	16	13	1	36	1	7	20	7	1	36
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	-	13	36	37	-	86	-	13	41	31	-	85
วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง	2	4	7	2	-	15	-	2	1	4	-	7
วิทยาลัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมวัสดุ	1	10	13	2	-	26	1	9	13	2	-	25
วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมการและอุตสาหกรรม	-	1	-	4	-	5	2	4	7	2	-	15
วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	-	-	2	9	-	11	-	-	4	6	-	10
วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	-	1	4	9	-	14	-	2	4	15	-	21
สถาบันโคเซ็นฯ	-	1	-	19	-	20	-	1	-	26	-	27
สำนักงานอธิการบดี	3	7	1	1	81	93	2	5	2	6	-	15
สำนักบริการคอมพิวเตอร์	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>32</b>	<b>266</b>	<b>499</b>	<b>367</b>	<b>88</b>	<b>1,253</b>	<b>33</b>	<b>286</b>	<b>519</b>	<b>359</b>	<b>1</b>	<b>1,198</b>



**ตารางที่ 43** ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับตำแหน่งทางวิชาการ

ช่วงอายุ	ตำแหน่งทางวิชาการ					รวม (คน)
	ศ.	รศ.	ผศ.	อ.	วิจัย	
ต่ำกว่า 30 ปี	-	-	-	143	-	5
30 – 40 ปี	-	12	89	132	1	245
41 – 50 ปี	6	115	258	68	-	511
51 – 60 ปี	12	119	164	11	-	363
61 ปี ขึ้นไป	15	40	8	359	-	74
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>33</b>	<b>286</b>	<b>519</b>	<b>359</b>	<b>1</b>	<b>1,198</b>

**ตารางที่ 44** ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา

ช่วงอายุ	ระดับการศึกษา			รวม (คน)
	ปริญญาตรี/เทียบเท่า	ปริญญาโท/เทียบเท่า	ปริญญาเอก/เทียบเท่า	
ต่ำกว่า 30 ปี	-	3	2	5
30 – 40 ปี	3	48	194	245
41 – 50 ปี	4	115	392	511
51 – 60 ปี	2	121	240	363
61 ปี ขึ้นไป	1	18	55	74
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>10</b>	<b>305</b>	<b>883</b>	<b>1,198</b>

**ตารางที่ 45** ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน  
จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร			รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงานสถาบัน เปลี่ยนสถานภาพ	พนักงานสถาบัน เงินบประมาณ	
คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการ ออกแบบ	1	-	-	1
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	1	-	1	2
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	2	3	-	5
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	2	-	-	2
คณะวิศวกรรมศาสตร์	2	1	1	4
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	-	-	1	1
คณะบริหารธุรกิจ	-	2	1	3
คณะวิทยาศาสตร์	-	4	-	4
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	1	-	1
วิทยาลัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมวัสดุ	-	1	-	1
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>24</b>

**ตารางที่ 46** ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร			รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงานสถาบัน เงินงบประมาณ	พนักงานสถาบัน ประเภทพิเศษ	
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	1	-	-	1
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	-	-	2
คณะบริหารธุรกิจ	-	-	1	1
คณะวิทยาศาสตร์	1	-	-	1
คณะวิศวกรรมศาสตร์	3	-	-	3
คณะศิลปศาสตร์	1	1	-	2
คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	1	-	-	1
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	2	-	-	2
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	2	-	2	4
วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง	1	-	-	1
วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	2	-	-	2
วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	-	-	1	1
สถาบันโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	-	-	3	3
สำนักงานอธิการบดี	1	-	11	12
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>36</b>

## 2. ข้อมูลบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ

ตารางที่ 47 ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร								รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงาน สถาบัน เปลี่ยน สถานภาพ	พนักงาน สถาบัน เงินบ ประมาณ	พนักงาน สถาบัน เงินรายได้	พนักงาน สถาบัน ประเภท พิเศษ	พนักงาน สถาบัน ประเภท พื้นฐาน	ลูกจ้าง ประจำ	ลูกจ้าง รายเดือน รายได้	
42 บางกอก	-	-	-	1	7	-	-	-	8
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	2	5	16	9	1	-	1	-	34
คณะทันตแพทยศาสตร์	-	-	-	1	-	-	-	-	1
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	1	5	20	4	3	3	7	1	44
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	2	11	3	2	-	-	-	18
คณะบริหารธุรกิจ	-	2	6	13	1	-	-	-	22
คณะแพทยศาสตร์	-	-	4	13	-	-	-	-	17
คณะวิทยาศาสตร์	2	25	27	19	4	2	-	-	79
คณะวิศวกรรมศาสตร์	1	17	47	44	4	3	1	-	117
คณะศิลปศาสตร์	-	1	4	-	-	1	-	-	6
คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	-	8	15	8	4	-	4	-	39
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	1	7	5	7	-	-	1	-	21
โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร	-	1	3	12	1	1	1	-	19
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	1	6	26	10	-	1	-	-	44
วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม	-	-	-	-	4	1	-	-	5
วิทยาลัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมวัสดุ	-	-	4	4	-	-	-	-	8
วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง	-	1	4	3	-	1	-	-	9
วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	-	1	-	1	1	1	-	-	4
วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	-	-	2	1	4	-	-	-	7
สถาบันโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	-	-	1	-	13	-	-	-	14
สำนักงานสถาปัตย์	-	3	5	4	1	-	-	-	13
สำนักงานอธิการบดี	15	77	200	180	117	11	26	3	629
สำนักทะเบียนและประมวลผล	-	7	19	5	-	-	-	-	31
สำนักบริการคอมพิวเตอร์	3	3	9	1	6	-	-	-	22
สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พระจอมเกล้าลาดกระบัง	-	2	12	8	3	-	-	-	25
สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	-	3	3	5	1	-	-	-	12
สำนักหอสมุดกลาง	5	12	14	9	-	-	-	-	40
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>31</b>	<b>188</b>	<b>457</b>	<b>365</b>	<b>177</b>	<b>25</b>	<b>41</b>	<b>4</b>	<b>1,288</b>

**ตารางที่ 48** ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับตำแหน่ง

ช่วงอายุ	ระดับการศึกษา					รวม (คน)
	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	
ต่ำกว่า 31 ปี	-	-	-	-	-	-
31 – 40 ปี	-	-	-	-	-	-
41 – 50 ปี	-	-	4	12	-	16
51 – 60 ปี	2	3	21	18	-	44
61 ปีขึ้นไป	-	-	2	2	-	4
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>27</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>64</b>

**ตารางที่ 49** ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา

ช่วงอายุ	ระดับการศึกษา				รวม (คน)
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี/เทียบเท่า	ปริญญาโท/เทียบเท่า	ปริญญาเอก/เทียบเท่า	
ต่ำกว่า 31 ปี	13	129	59	-	201
31 – 40 ปี	23	207	121	6	357
41 – 50 ปี	36	225	107	4	372
51 – 60 ปี	87	162	78	4	331
61 ปีขึ้นไป	9	10	6	2	27
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>168</b>	<b>733</b>	<b>371</b>	<b>16</b>	<b>1288</b>

**ตารางที่ 50** ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน  
จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร					รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงาน สถาบัน เปลี่ยน สถานภาพ	พนักงาน สถาบัน เงิน งบประมาณ	พนักงาน สถาบัน เงินรายได้	ลูกจ้างประจำ	
คณะวิทยาศาสตร์	-	4	-	-	-	4
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	1	-	-	-	1
คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและ การออกแบบ	-	2	-	-	-	2
คณะบริหารธุรกิจ	-	1	-	-	-	1
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	-	-	-	-	1	1
สำนักทะเบียนและประมวลผล	-	1	-	-	-	1
สำนักงานอธิการบดี	2	2	1	2	5	12
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>22</b>

**ตารางที่ 51** ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร								รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงาน สถาบัน เปลี่ยน สถานภาพ	พนักงาน สถาบัน เงินจบ ประมาณ	พนักงาน สถาบัน เงินรายได้	พนักงาน สถาบัน ประเภท พิเศษ	พนักงาน สถาบัน ประเภท พื้นฐาน	ลูกจ้าง รายเดือน ด้วยเงิน รายได้	ลูกจ้าง ประจำ	
42 บางกอก	-	-	-	-	2	-	-	-	2
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	1	-	1	-	-	-	-	1	2
คณะบริหารธุรกิจ	-	-	-	-	1	-	-	-	1
คณะแพทยศาสตร์	-	-	-	2	-	-	-	-	2
คณะวิทยาศาสตร์	-	-	-	2	-	-	-	-	2
คณะวิศวกรรมศาสตร์	-	-	1	1	-	-	-	-	2
คณะศิลปศาสตร์	-	-	-	-	1	-	-	-	1
คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและ การออกแบบ	-	-	-	2	2	-	-	-	4
โรงพยาบาลพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร	-	-	-	1	3	-	-	-	4
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	-	-	1	1	-	-	-	-	2
วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและ อุตสาหกรรม	-	-	-	-	1	-	-	-	1
วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง	-	-	-	-	-	1	-	-	1
สำนักงานอธิการบดี	1	1	-	9	18	-	4	1	33
สำนักทะเบียนและประมวลผล	-	-	-	1	-	-	-	-	1
สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พระจอมเกล้าลาดกระบัง	-	-	-	3	-	-	-	-	3
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>22</b>	<b>28</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>61</b>

# ANNUAL REPORT



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี  
ชั้น 5 อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

☎ 02-329-8000 ต่อ 3842

✉ [hr@kmitl.ac.th](mailto:hr@kmitl.ac.th)

📞 @hrkmitl

📘 HR Office KMITL

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

