



65 KMITL

สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

HR KMITL
FIGHT



2024 ANNUAL REPORT

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานอธิการบดี



รองศาสตราจารย์ ดร.วิศรุต ศรีรัตนะ

รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร การเงิน และนิติการ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

สวัสดีบุคลากรทุกท่าน สำนักงานบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มีความมุ่งมั่น ตั้งใจ ในการบริหารงานบุคคลเพื่อ Vision และ Mission ของสถาบันที่จะบรรลุเป้าหมายตามที่ตั้งไว้ โดยความร่วมมือจากบุคลากรทั้งภายในหน่วยงาน รวมถึงการบูรณาการกับหน่วยงานอื่น ๆ ในสถาบัน

โดยในปีงบประมาณ 2567 นั้น มีการดำเนิน กิจกรรมต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุง ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น มีการพบ ประชาคมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น พร้อมรับฟัง ปัญหาและข้อเสนอแนะจากบุคลากรของแต่ละ หน่วยงาน การจัดทำระบบเพื่อให้บุคลากรและ ครอบครัว แสดงเจตนาผู้รับผลประโยชน์สำหรับการ จัดทำประกันกลุ่ม เป็นต้น ซึ่งทุกครั้งที่มีการพบ ประชาคม หรือการประชุมหารือเพื่อทำความเข้าใจใน เรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จะเก็บข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงพัฒนาด้านการบริหารงานบุคคลต่อไป

ทั้งนี้ ท่ามกลางความผันผวน ไม่แน่นอน ซับซ้อน และคลุมเครือ ของสถานการณ์โลกในปัจจุบัน ซึ่งเต็มไปด้วยการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ยากที่จะ คาดเดา ซึ่งส่งผลกระทบต่อทั้งชีวิตส่วนตัวของบุคลากร การทำงาน และการบริหารงานของสถาบัน แต่สำนักงาน บริหารทรัพยากรบุคคลจะร่วมกันพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง เพื่อความสำเร็จของ สจล.

รายงานประจำปีฉบับนี้ แสดงให้เห็นถึงความ ตั้งใจในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านบริหารงานบุคคล ด้านการขอตำแหน่ง ที่สูงขึ้นของสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ด้านสวัสดิการ ด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านการขอทุน ด้านงานเงินเดือน รวมถึงด้านการพัฒนาบุคลากร ที่สนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและสามารถ ขับเคลื่อนสถาบันสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้

คำนำ

รายงานประจำปี 2567 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล โดยในปีงบประมาณ 2567 มีหลายกิจกรรมที่สำคัญเกิดขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร ที่มุ่งเน้นในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เพื่อขับเคลื่อนให้สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นผู้นำนวัตกรรมระดับโลก “The World Master of Innovation”

รายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2567 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	10
ส่วนที่ 1 ข้อมูลภาพรวมของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	13
โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	13
โครงสร้างการแบ่งงานในสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	14
กรอบภารกิจ	15
อำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายในสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	17
อัตรากำลังของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	19
ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	20
ผลการปฏิบัติงานด้าน Global Management ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	20
- ผลงานตามแนวนโยบายและแผนการบริหารสถาบัน 5 Global Index : Global Management	20
- ผลงานตามแนวนโยบายและแผนการบริหารสถาบัน 5 Global Index : Global Citizen	22
ผลการปฏิบัติงานส่วนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	24
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารงานบุคคล	28
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานสวัสดิการ	38
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานเงินเดือน	51
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานขอตำแหน่งวิชาการและชำนาญการ	58
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานกองทุน	59
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	63
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร	67
การดำเนินการจัดกิจกรรม และร่วมจัดกิจกรรมกับหน่วยงานอื่น	96
ส่วนที่ 3 งบประมาณและการเงิน	103
ส่วนที่ 4 ข้อมูลบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	105
ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะ	117
ภาคผนวก ก	118

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 อัตรากำลังบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกตามประเภท	19
ตารางที่ 2 อัตรากำลังบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกตามตำแหน่งและประเภท	19
ตารางที่ 3 ข้อมูลตำแหน่งทางวิชาการ (ศ./รศ./ผศ.) ของบุคลากรสถาบัน	22
ตารางที่ 4 เปิดรับสมัครสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ครั้งที่ 1	28
ตารางที่ 5 เปิดรับสมัครสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ครั้งที่ 2	29
ตารางที่ 6 ผู้สมัครสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สายสนับสนุนวิชาการ	29
ตารางที่ 7 รายละเอียดตำแหน่งที่เปิดรับสมัครพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ก) สายสนับสนุนวิชาการ	30
ตารางที่ 8 รูปแบบการสมัครเข้าสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) แบ่งตามวุฒิการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2567	30
ตารางที่ 9 จำนวนผู้มีสิทธิ์การเข้าสอบภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และ/หรือ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ประจำปีงบประมาณ 2567	31
ตารางที่ 10 จำนวนผู้ผ่านการเข้าสอบภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และ/หรือ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ประจำปีงบประมาณ 2567	31
ตารางที่ 11 รายละเอียดผู้สมัครสอบปรับวุฒิ เพิ่มวุฒิ ของพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ (สำหรับพนักงานเงินรายได้ และพนักงานเงินงบประมาณ) ประจำปีงบประมาณ 2567	31
ตารางที่ 12 รายละเอียดการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สำหรับพนักงานสถาบัน ประเภทพิเศษ (ข) เดิม สายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567	31
ตารางที่ 13 การเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ข, ว, บ) สายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567	31
ตารางที่ 14 การดำเนินงานเกี่ยวกับพนักงานสถาบันชาวต่างประเทศ	36
ตารางที่ 15 การจัดทำบัตรพนักงาน	37
ตารางที่ 16 ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเพลิงศพ น้ำหลวงอาบศพ และดินพระราชทาน	39
ตารางที่ 17 สรุปจำนวนการดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มเติม	40
ตารางที่ 18 ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรอง	41
ตารางที่ 19 บุคลากรที่เสียชีวิต และครอบครัวบุคลากรที่เสียชีวิต	42
ตารางที่ 20 จำนวน และอายุเฉลี่ยของผู้เอาประกันภาคสวัสดิการ	42
ตารางที่ 21 จำนวน และอายุเฉลี่ยของผู้เอาประกันภาคสมัครใจ	43
ตารางที่ 22 สถานพยาบาลที่ “บุคลากร” เข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)	43
ตารางที่ 23 สถานพยาบาลที่ “ครอบครัวบุคลากร” เข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)	43
ตารางที่ 24 สถานพยาบาลที่ “บุคลากร” เข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสมัครใจ)	44
ตารางที่ 25 สถานพยาบาลที่ “ครอบครัวบุคลากร” เข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสมัครใจ)	44
ตารางที่ 26 สาเหตุที่ “บุคลากร” เข้ารับการรักษาพยาบาล 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)	44
ตารางที่ 27 สาเหตุที่ “ครอบครัวบุคลากร” เข้ารับการรักษาพยาบาล 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)	45
ตารางที่ 28 สาเหตุที่ “บุคลากร” เสียชีวิต (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)	45
ตารางที่ 29 สาเหตุที่ “ครอบครัวบุคลากร” เสียชีวิต (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)	45

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 30 สาเหตุที่ “บุคลากร” เข้ารับการรักษายาบาล 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสมัครใจ)	45
ตารางที่ 31 สาเหตุที่ “ครอบครัวบุคลากร” เข้ารับการรักษายาบาล 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสมัครใจ)	46
ตารางที่ 32 สถานพยาบาลที่บุคลากรและครอบครัวเข้ารับบริการ 5 อันดับสูงสุด (ภาคสวัสดิการ)	46
ตารางที่ 33 สาเหตุในการเข้ารับการรักษาพยาบาล 5 อันดับสูงสุด (ภาคสวัสดิการ)	46
ตารางที่ 34 ข้อมูลการเคลมสินไหมกรณีเสียชีวิต (ภาคสวัสดิการ)	47
ตารางที่ 35 สถานพยาบาลที่บุคลากรและครอบครัวเข้ารับบริการ 5 อันดับสูงสุด (ภาคสมัครใจ)	47
ตารางที่ 36 สาเหตุในการเข้ารับการรักษาพยาบาล 5 อันดับสูงสุด (ภาคสมัครใจ)	47
ตารางที่ 37 ข้อมูลการเคลมสินไหมกรณีเสียชีวิต (ภาคสมัครใจ)	47
ตารางที่ 38 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานสถาบัน	49
ตารางที่ 39 ค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	50
ตารางที่ 40 เปรียบเทียบกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน ประจำปีงบประมาณ 2566 และ 2567	57
ตารางที่ 41 การขอตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567	58
ตารางที่ 42 การขอตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567	58
ตารางที่ 43 ข้อมูลนักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง	61
ตารางที่ 44 ดำเนินการเกี่ยวกับทุนบุคลากรจากหน่วยงานภายนอกสถาบัน ในปีงบประมาณ 2567	61
ตารางที่ 45 ประมาณการงบค่าใช้จ่ายของกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน ปีงบประมาณ 2567	62
ตารางที่ 46 ข้อมูลแผนการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567	67
ตารางที่ 47 สรุปผลการดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากร (สายวิชาการ)	71
ตารางที่ 48 สรุปผลการดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากร (สายสนับสนุนวิชาการ)	80
ตารางที่ 49 หัวข้อการบรรยายและวิทยากร โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2567	81
ตารางที่ 50 สรุปผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความรู้	87
ตารางที่ 51 ข้อมูลการอบรมภายนอก ประจำปีงบประมาณ 2567	88
ตารางที่ 52 รายการสื่อเผยแพร่ความรู้โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2567	95
ตารางที่ 53 การได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2566 และ ประจำปีงบประมาณ 2567	103
ตารางที่ 54 เปรียบเทียบรายได้ และรายจ่ายเงินงบประมาณ หมวดงบบุคลากรและหมวดเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ 2566 และ ปีงบประมาณ 2567	104
ตารางที่ 55 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	117
ตารางที่ 56 โครงการพัฒนาบุคลากรสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	119
ตารางที่ 57 โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	120
ตารางที่ 58 โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	122
ตารางที่ 59 โครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	126
ตารางที่ 60 ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้าร่วมฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (หลักสูตรภายในสถาบัน)	129
ตารางที่ 61 ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้าร่วมฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (หลักสูตรภายนอกสถาบัน)	130
ตารางที่ 62 อัตรากำลังบุคลากร สายวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	134
ตารางที่ 63 ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามตำแหน่งวิชาการ	135

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 64 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับตำแหน่งทางวิชาการ	136
ตารางที่ 65 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา	136
ตารางที่ 66 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	136
ตารางที่ 67 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	137
ตารางที่ 68 ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	138
ตารางที่ 69 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับตำแหน่งสูงขึ้นของสายสนับสนุน	139
ตารางที่ 70 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา	139
ตารางที่ 71 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	139
ตารางที่ 72 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	140

สารบัญภาพ

	หน้า
รูปที่ 1 นโยบายการบริหารงาน 5 Global Index	10
รูปที่ 2 ความเข้าใจนโยบายของสถาบันและความรักองค์กร	20
รูปที่ 3 ดัชนีความสุขในการทำงาน	20
รูปที่ 4 สัดส่วนบุคลากรสายสนับสนุน : สายวิชาการ	21
รูปที่ 5 บุคลากรสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น	21
รูปที่ 6 บุคลากรสายสนับสนุนที่ผ่านเกณฑ์การใช้ภาษาอังกฤษ	22
รูปที่ 7 ตำแหน่งทางวิชาการต่อจำนวนอาจารย์ที่ครบระยะเวลาการขอตำแหน่ง	23
รูปที่ 8 บุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นต่อจำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ	23
รูปที่ 9 พบประชาคมบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567	63
รูปที่ 10 ดำเนินการประชุมซักซ้อมความเข้าใจในการใช้งานระบบ DPBP ของสายสนับสนุนวิชาการ	63
รูปที่ 11 ข้อมูลการกดถูกใจเพจ HR OFFICE KMITL จำนวน 294 บัญชี	65
รูปที่ 12 ข้อมูลการเข้าถึงเพจ HR OFFICE KMITL จำนวน 45,856 บัญชี	65
รูปที่ 13 ข้อมูลการเข้าถึง LINE OFFICIAL HR KMITL จำนวน 3,384 บัญชี	66
รูปที่ 14 ข้อมูลการติดตามใน LINE OFFICIAL HR KMITL จำนวน 3,802 บัญชี	66
รูปที่ 15 อบรมหลักสูตรการเตรียมผลงานและเอกสารเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม	68
รูปที่ 16 อบรมหลักสูตรการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเกณฑ์ใหม่สายวิทยาศาสตร์-เทคโนโลยี	69
รูปที่ 17 อบรมหลักสูตรการจัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้และการประเมินผลลัพธ์ระดับรายวิชา	70
รูปที่ 18 อบรมหลักสูตรเทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพและโดนใจผู้ฟัง	71
รูปที่ 19 อบรมหลักสูตร Design Like a Pro with Canva	72
รูปที่ 20 อบรมหลักสูตร Microsoft Excel Intermediate	72
รูปที่ 21 อบรมหลักสูตร Growth Mindset & Service Mind สร้างทัศนคติสู่ความสำเร็จ	73
รูปที่ 22 อบรมหลักสูตร เต็มพลังใจ จัดการกับภาวะเครียด หมดไฟ (Burnout) และซึมเศร้า	74
รูปที่ 23 อบรมหลักสูตร Microsoft Excel Advanced	74
รูปที่ 24 อบรมหลักสูตร เทคนิคการเขียนงานเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์ และงานวิจัยจากงานประจำ	75
รูปที่ 25 อบรมหลักสูตร 1-Day TOEIC ทิวสอบฉบับเร่งรัด	76
รูปที่ 26 อบรมหลักสูตร การปฐมพยาบาลและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (First Aid & CPR)	76
รูปที่ 27 อบรมหลักสูตร Power BI for Data Analytics	77
รูปที่ 28 อบรมหลักสูตร Problem Analysis and Solving Techniques	78
รูปที่ 29 อบรมหลักสูตร Design Like a Pro with Canva (วิทยาเขตชุมพรฯ)	79
รูปที่ 30 อบรมหลักสูตร Microsoft Excel Intermediate (วิทยาเขตชุมพรฯ)	79
รูปที่ 31 โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2567	82
รูปที่ 32 HR Community Meeting 2024	83
รูปที่ 33 โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณฯ ประจำปีงบประมาณ 2567	84
รูปที่ 34 แชร์เทคนิค : การเตรียมเอกสารเพื่อยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน	84
รูปที่ 35 อบรมความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015	85
รูปที่ 36 อบรมการใช้ AI เพื่อช่วยในการทำงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ	85
รูปที่ 37 บรรยาย “สิทธิบัตรทอง” พบหมอออนไลน์ ส่งยาถึงบ้าน ฟรี! ด้วย “Clicknic” Application	86

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปที่ 38 บรรยายนโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รุ่น 1 และ 2	87
รูปที่ 39 การจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ผ่าน YouTube KM KMITL	95
รูปที่ 40 โครงการแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 (1)	96
รูปที่ 41 โครงการแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 (2)	97
รูปที่ 42 โครงการแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 (3)	98
รูปที่ 43 พิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เบื้องหน้าพระบรมฉายาลักษณ์ฯ	99
รูปที่ 44 กิจกรรม International Day 2024	100
รูปที่ 45 ประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเงินการคลัง การจัดทำโครงการ และการบริหารงานบุคคล ประจำปี 2567 ณ สจล. วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	101
รูปที่ 46 กิจกรรมการแข่งขันกีฬابุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 40 "อ่าวก้าวเกมส์ 2024"	102
รูปที่ 47 KMITL Team Meet & Talk ปี 2	102
รูปที่ 48 สัตว์ส่วนบุคลากร สายวิชาการ และ สายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ 2567	105
รูปที่ 49 จำนวนบุคลากรของสถาบัน 2,534 คน จำแนกตามประเภทบุคลากร	106
รูปที่ 50 เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรของสถาบัน ปีงบประมาณ 2566 และ 2567 จำแนกตามประเภทบุคลากร	106
รูปที่ 51 เปรียบเทียบสัดส่วนบุคลากร สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ 2566 และ 2567	107
รูปที่ 52 เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรสายวิชาการ ปีงบประมาณ 2566 และ 2567 แยกตามตำแหน่งทางวิชาการ	107
รูปที่ 53 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ 1,266 คน	108
รูปที่ 54 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ 1,268 คน	109
รูปที่ 55 เปรียบเทียบบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ 2566 และ 2567 แยกตามระดับตำแหน่ง	110
รูปที่ 56 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบัน ของแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร	111
รูปที่ 57 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร	112
รูปที่ 58 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร	112
รูปที่ 59 เปรียบเทียบข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบัน ปีงบประมาณ 2566 และ 2567	113
รูปที่ 60 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสถาบัน ของแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร	114
รูปที่ 61 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร	115
รูปที่ 62 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร	115
รูปที่ 63 เปรียบเทียบข้อมูลการลาออกของบุคลากรสถาบัน ปีงบประมาณ 2566 และ 2567	116

ข้อมูลทั่วไป สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

นโยบายการบริหารสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้จัดทำแผนกลยุทธ์สถาบัน โดยทุกส่วนงานจะต้องขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ และขับเคลื่อนการดำเนินงานภายใต้วิสัยทัศน์และค่านิยมของสถาบัน ดังนี้

1. วิสัยทัศน์/ ค่านิยม/ อัตลักษณ์

วิสัยทัศน์ ผู้นำนวัตกรรมระดับโลก “The World Master of Innovation”

ค่านิยม FIGHT

อัตลักษณ์ ชี้อัตย์ ใฝ่รู้ สู้งาน

2. พันธกิจ ดำเนินการพันธกิจของสถาบันทั้ง 4 ด้าน

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

3. นโยบายการบริหารงาน



รูปที่ 1 นโยบายการบริหารงาน 5 Global Index

Index ที่ 1: Global Infrastructure เพิ่มคุณภาพชีวิตของบุคลากรและนักศึกษา

Index ที่ 2: Global Management คนพร้อม ระบบพร้อม รุ่งไปด้วยกัน ด้วย ธรรมาภิบาล

Index ที่ 3: Global Citizen สร้างนักศึกษาที่มีศักยภาพ และมีความสามารถในการแข่งขัน

Index ที่ 4: Global Innovation จากการเรียนรู้ สู่นวัตกรรมเพื่อประเทศแข่งขันเวทีโลก

Index ที่ 5: Global Learning วิทยาเขตชุมพรฯ ด้านช่าง 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 ธรรมภิบาล

นโยบายนี้มุ่งให้มีระบบการบริหารจัดการภายในสถาบันที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น มีระบบการบริหารงานบุคคล และการเงินที่มีประสิทธิภาพ พัฒนาศักยภาพของบุคลากร พัฒนาระบบประเมิน DPBP ปลุกฝังค่านิยมในองค์กร FIGHT ให้ประชาคม ส่งเสริมโครงการผู้บริหารพบประชาคมและนักศึกษา และแชร์ทรัพยากรบุคลากรร่วมกัน เช่น ด้านการเรียนการสอน ข้ามคณะ วิทยาลัย เพื่อดึงศักยภาพบุคลากรมาร่วมกันพัฒนาสถาบัน ตั้งศูนย์บริหารจัดการข้อมูลซึ่งเป็นการรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อการตัดสินใจและการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและแม่นยำ การใช้ข้อมูลโดยเน้นถึง PDPA ส่งเสริมการใช้ Digital platform ต่าง ๆ ในการบริหารองค์กรเช่น ระบบ ERP สร้าง One App for All รองรับทุกการบริการของนักศึกษาและบุคลากรครบวงจร มีเป้าหมาย (Goal) สำคัญคือการเปลี่ยนโฉม (Transforms) หน่วยงานและการบริหารจัดการให้ทันสมัย เช่น ควรวรรณ สำนักหอสมุดกลาง กับสำนักวิชาศึกษาทั่วไป เป็นสำนักบริหารจัดการการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning Center), เปลี่ยนแปลงภารกิจสำนักบริการคอมพิวเตอร์ เป็นสำนักบริหารจัดการข้อมูลเชิงดิจิทัล (Data management center), เปลี่ยนแปลงสำนักทะเบียนและประมวลผล พร้อมรับบริการนักศึกษา เป็นสำนักทะเบียนและบริการการศึกษา เป็นต้น

• Index ที่ 3 Global Citizen สร้างนักศึกษาที่มีศักยภาพ และมีความสามารถในการแข่งขัน

หลักสูตรทันสมัยตรงความต้องการของตลาดปรับตัวได้ตลอดเวลา พัฒนาทักษะการเรียนการสอนให้ทันสมัย การเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติจริง ดึงศักยภาพ KMITL Metaverse เป็นโมเมนตัมสำคัญ สนับสนุนการเรียนการสอนในทุกคณะ นักศึกษาเริ่มทำโปรเจกต์ ตั้งแต่ปี 1 เน้นทักษะการปฏิบัติ การแก้ปัญหา และการทำงาน สร้างพื้นที่เรียนรู้ร่วมกันของทุกคณะและวิทยาลัย สร้างหลักสูตร Transdisciplinary บูรณาการร่วมระหว่างคณะที่มีความแตกต่างของศาสตร์และศิลป์ หลอมรวมเป็นหนึ่งเดียวกัน เพิ่มขีดความสามารถภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษาอย่างก้าวกระโดด และเพิ่มขีดความสามารถภาษาที่ 3 พัฒนาหลักสูตรปริญญาวิไลใหม่ 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 ศูนย์นวัตกรรมเพื่อประเทศแข่งขันเวทีโลก

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 ด้านช้าง 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
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร การเงิน และนิติการ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรเมศร์ อัสวเรืองพิภพ
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จตุพร เลิศศิริรังสรรค์
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์



นางปัทมา สังวไย
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล



นางธิดารัตน์ สุขเดชานนท์
รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล



นางสาวพันธุ์ทิพย์ มาเฟื่อง
รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

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 การขอสวัสดิการสินเชื่เพื่อที่อยู่อาศัย 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)

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

อำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายในสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล

1. การสรรหา การคัดเลือก พนักงานสถาบัน
2. การบรรจุ แต่งตั้ง พนักงานสถาบัน
3. ดำเนินการเอกสารเกี่ยวกับค่าตอบแทน
4. ดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบุคลากร ได้แก่ เพิ่มวุฒิ - ปรับวุฒิ, เปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว, การตัดโอน, เปลี่ยนเงื่อนไข, เทียบประสบการณ์, การเปลี่ยนตำแหน่ง, การยืมตัวพนักงานสถาบัน, การให้ไปปฏิบัติงานตามส่วนงานต่าง ๆ , เทียบตำแหน่งทางวิชาการ
5. การลาออกจากการปฏิบัติงาน
6. การพ้นตำแหน่ง (ผู้บริหารลาออก)
7. การจัดทำคำสั่งสถาบันเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ
 - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้บริหาร
8. กรอบอัตรา (การดำเนินการเกี่ยวกับกรอบ / คงกรอบอัตรา พนักงาน)
8. ฐานข้อมูลบุคลากร
9. การดำเนินงานเกี่ยวกับบุคลากรชาวต่างชาติ และนักศึกษาทุน
 - อนุญาตเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง
 - การทำ/ยกเลิก วีซ่าสำหรับบุคลากรชาวต่างชาติ และนักศึกษาทุน อนุญาตเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง
 - 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. ดำเนินการเกี่ยวกับนักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง
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. ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
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 อัปเดต 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 เบิก-จ่าย เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนพิเศษ และเงินประจำตำแหน่ง
2. ดำเนินการทำหนังสือขอย้ายเวลาการได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร
3. การจัดทำคำสั่งเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานสถาบัน ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ และ ค่า พตส. เงินสมมนาคุณนายกสภาสถาบัน
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินสมทบและเงินชดเชย (5 %) กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และเงินสมทบ 3 % กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)
5. ดำเนินการคำนวณค่าจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ พร้อมทั้งเบิกจ่าย ค่าจ้าง ค่าครองชีพ และสมทบประกันสังคมสำหรับนายจ้าง
6. รายงานค่าจ้างของลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ ตามแบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท.20 ก) ประจำปี
7. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกค่าชดเชยผู้เกษียณอายุของพนักงาน
8. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการเกษียณก่อนกำหนดของพนักงานสถาบัน
9. ดำเนินการออกหนังสือรับรองภาษี / หนังสือรับรองเงินเดือน สำหรับบุคลากรเกษียณอายุ/เกษียณก่อนกำหนดประจำปี
10. แบบรายการเพื่อการหักลดหย่อนภาษีเงินได้ให้กับบุคลากรทั้งสถาบัน
11. ทำหนังสือขอโอนเงินงบประมาณแผ่นดินงบบุคลากรไปยังงบเงินอุดหนุน
12. ดำเนินการเกี่ยวกับการโอนเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงาน
13. ดำเนินการทำหนังสือการโอนเงินรายได้ของส่วนงานต้นสังกัดที่ตั้งงบประมาณ ไว้ในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 ของค่าจ้างกรณีถูกเลิกจ้างตามกฎหมาย
14. กองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
15. คุมยอดค่าใช้จ่ายบุคลากร งบเงินอุดหนุน และเงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร

กลุ่มงานขอตำแหน่งวิชาการและชำนาญการ

1. ตรวจสอบคุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการ ของผู้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
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 ประจำปีงบประมาณ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ ในส่วนงานต่าง ๆ
7. ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง / ขออนุมัติเบิกเงินรายได้ / ตรวจสอบรายการตั้งเบิก
8. การวิเคราะห์และพัฒนาการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ทั้ง 3 สายงาน (สายบริหาร / สายวิชาการ / สายสนับสนุนวิชาการ)
9. ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - โครงการที่ได้รับมอบหมาย
 - โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่
 - โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณ
 - อื่น ๆ

อัตรากำลังของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ตารางที่ 1 อัตรากำลังบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกตามประเภท

ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)
ข้าราชการ	1 คน
พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	10 คน
พนักงานสถาบันเงินรายได้	9 คน
พนักงานสถาบันเปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ	4 คน
พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ	6 คน
รวม	30 คน

ตารางที่ 2 อัตรากำลังบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกตามตำแหน่งและประเภท

ตำแหน่ง \ ประเภท	ข้าราชการ	พนักงานสถาบัน เปลี่ยน สถานภาพ	พนักงาน สถาบันเงิน งบประมาณ	พนักงาน สถาบันเงิน รายได้	พนักงาน สถาบัน ประเภท พิเศษ	จำนวน (คน)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1	1	6	4	4	16
นักบริหารทรัพยากรบุคคล	-	3	1	5	1	10
นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	1	-	-	1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	1	-	-	1
นักประชาสัมพันธ์	-	-	1	-	-	1
ผู้เชี่ยวชาญชาวไทย	-	-	-	-	1	1
รวมทั้งหมด	1	4	10	9	6	30

ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

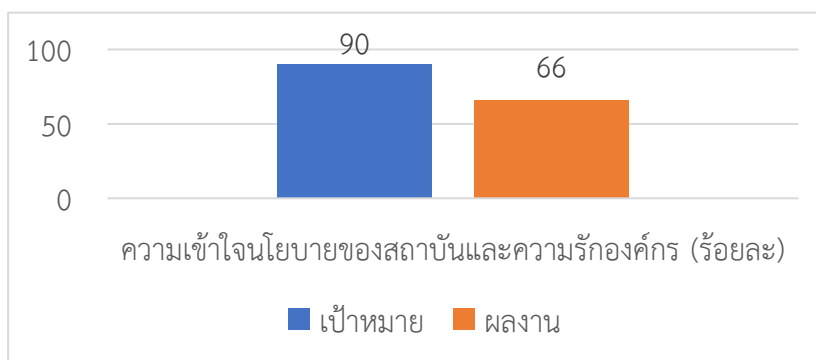
ผลการปฏิบัติงานด้าน Global Management ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผลงานตามแนวนโยบายและแผนการบริหารสถาบัน 5 Global Index : Index ที่ 2 Global Management

1. ด้านการดึงดูดศักยภาพบุคลากร

1.1 ความเข้าใจนโยบายของสถาบันและความรักองค์กร

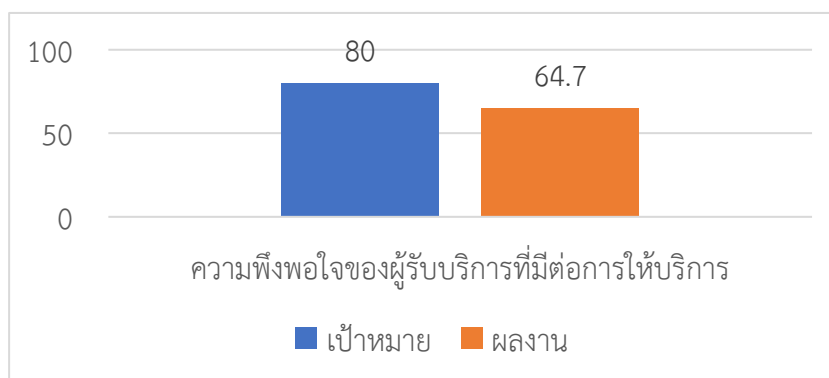
ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการวางแผนการสำรวจความเข้าใจนโยบายของสถาบัน ความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อสถาบัน ภายใต้การขับเคลื่อนผ่านโครงการ/กิจกรรมของสถาบัน โดยได้ดำเนินการจ้างที่ปรึกษาจากบริษัท คินเซนทริก (ประเทศไทย) จำกัด ในการจัดทำแบบสำรวจดังกล่าว ทั้งนี้ได้ดำเนินการสำรวจระหว่างวันที่ 2 – 23 ตุลาคม 2566 โดยผลสำรวจคิดเป็นร้อยละ 66



รูปที่ 2 ความเข้าใจนโยบายของสถาบันและความรักองค์กร

1.2 ดัชนีความสุขในการทำงาน

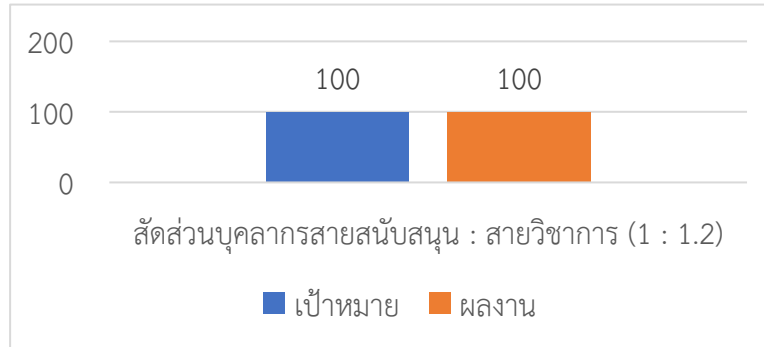
ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี พร้อมกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสถาบัน ได้มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้บุคลากรของสถาบันเพื่อให้บุคลากรมีความสุขในการทำงานมากขึ้น ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2567 ได้ให้บุคลากรทำแบบสำรวจสุขภาพและความปลอดภัยที่ดี (Health & Wellness) ของบุคลากร โดยผลสำรวจระดับความสุขภาพรวมเท่ากับ ร้อยละ 64.70



รูปที่ 3 ดัชนีความสุขในการทำงาน

1.3 สัดส่วนบุคลากรสายสนับสนุน : สายวิชาการ

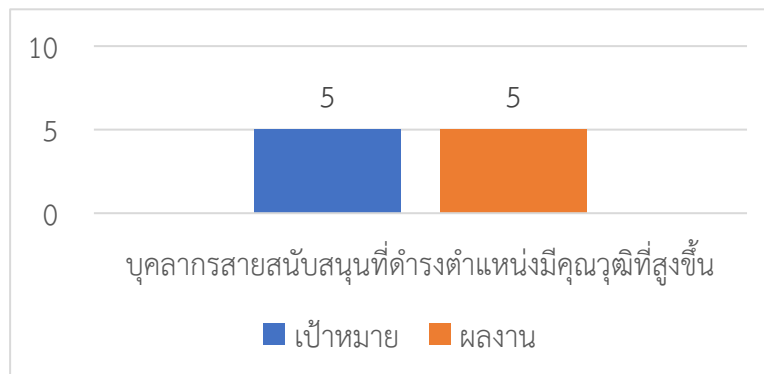
ผลงาน สถาบันมีการจัดสรรอัตรากำลังบุคลากร โดยบุคลากรสายสนับสนุนต่อสายสายวิชาการ เป็นสัดส่วน 45 : 55 หรือคิดเป็นสัดส่วนเป็น 1 ต่อ 1.2 ตามแผนอัตรากำลังของสถาบัน ซึ่งในปีงบประมาณ 2567 ได้มีจำนวนบุคลากรตามสัดส่วนที่กำหนดไว้ คือ 1 : 1.2



รูปที่ 4 สัดส่วนบุคลากรสายสนับสนุน : สายวิชาการ

1.4 บุคลากรสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ได้รับมอบนโยบายให้ผลักดันบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ดำเนินการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มมากขึ้น ซึ่งเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ส่งผลให้สถาบันมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และความเชี่ยวชาญ ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2567 บุคลากรสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น (คน) มีจำนวน 5 คน



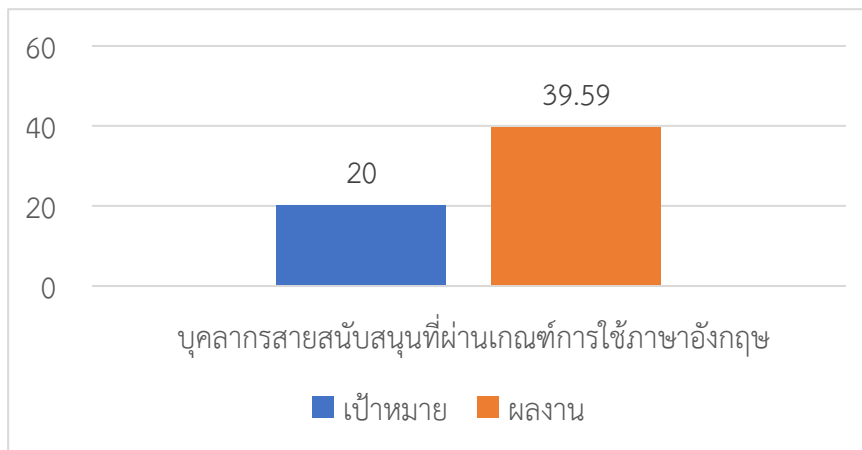
รูปที่ 5 บุคลากรสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น

ผลงานตามแนวนโยบายและแผนการบริหารสถาบัน 5 Global Index : Index ที่ 3 Global Citizen

1. ด้านการส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้แบบนานาชาติ

1.1 บุคลากรสายสนับสนุนที่ผ่านเกณฑ์การใช้ภาษาอังกฤษ

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ส่งเสริมให้บุคลากรของสถาบันมีการพัฒนาทักษะทางด้านภาษาโดยมีการจัดอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษให้บุคลากร อีกทั้งมีค่าตอบแทนภาษามอบให้หากบุคลากรมีเอกสารหลักฐานผลการสอบวัดระดับภาษาต่าง ๆ มายื่น ตามประกาศสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. 2563 และแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2567 มีบุคลากรสายสนับสนุนที่ผ่านเกณฑ์การใช้ภาษาอังกฤษ คิดเป็นร้อยละ 39.59



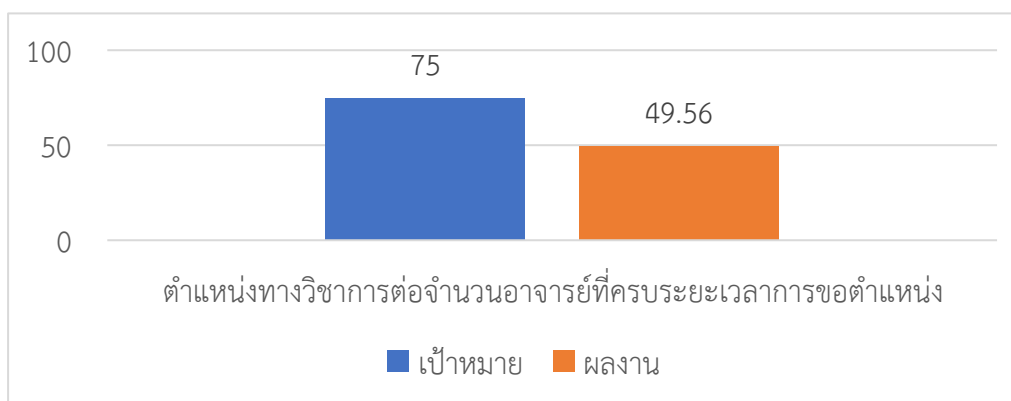
รูปที่ 6 บุคลากรสายสนับสนุนที่ผ่านเกณฑ์การใช้ภาษาอังกฤษ

1.2 ตำแหน่งทางวิชาการต่อจำนวนอาจารย์ที่ครบระยะเวลาการขอตำแหน่ง

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ได้รับมอบนโยบายให้ผลักดันบุคลากรสายวิชาการ ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายวิชาการ ส่งผลให้สถาบันมีบุคลากรที่สามารถให้ความรู้ สอนนักศึกษา รวมถึงการวิจัย และการบริการวิชาการได้อย่างดีเลิศ โดยในปีงบประมาณ 2567 มีรายละเอียดจำนวนอาจารย์ที่ยื่นขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์ที่ได้รับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต่อจำนวนอาจารย์ที่ครบระยะเวลาการขอตำแหน่งทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 49.56

ตารางที่ 3 ข้อมูลตำแหน่งทางวิชาการ (ศ./รศ./ผศ.) ของบุคลากรสถาบัน ณ 30 กันยายน 2567

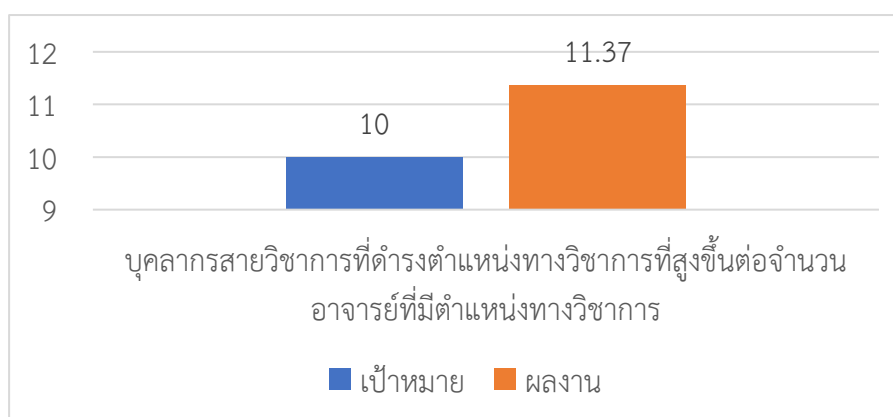
ประเภท	ตำแหน่ง					รวม
	นักวิจัย	อาจารย์	ผศ.	รศ.	ศ.	
ข้าราชการ	-	23	46	32	5	106
พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	1	227	393	176	6	803
พนักงานสถาบันเงินรายได้	-	17	5	1	-	23
พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ	-	7	72	61	12	152
พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ	2	122	11	32	15	182
รวม	3	396	527	302	38	1,266



รูปที่ 7 ตำแหน่งทางวิชาการต่อจำนวนอาจารย์ที่ครบระยะเวลาการขอตำแหน่ง

1.3 บุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นต่อจำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ได้รับมอบนโยบายให้ผลักดันบุคลากรสายวิชาการ ให้ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายวิชาการ ส่งผลให้สถาบันมีบุคลากรที่สามารถให้ความรู้ สอนนักศึกษา รวมถึงการวิจัย และการบริการวิชาการได้อย่างดีเลิศ ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ 2567 จำนวนอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น ต่อจำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการทั้งหมด มีจำนวนร้อยละ 11.37



รูปที่ 8 บุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นต่อจำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ

ผลการปฏิบัติงานส่วนงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลงานหลัก ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 2567 มีดังนี้

1. ประกาศใช้ “ประกาศสถาบันฯ เรื่อง การลา การได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ พ.ศ. 2566”
2. ประกาศใช้ “ประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษาจากกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2567” ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2567 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้
 - 2.1 ให้ยกเลิกความในข้อ 14.2 ของประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษาจากกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน พ.ศ. 2564 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนการศึกษาจากกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“14.2 ให้ผู้รับทุนการศึกษาที่สังกัดสำนักงานสภาสถาบัน สำนักงานอธิการบดี และส่วนงานอื่น ทำสัญญา รับทุนการศึกษาตามแบบฟอร์มที่กำหนด ณ สำนักงานนิติการ สำนักงานอธิการบดี ภายในระยะเวลา 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติให้รับทุนการศึกษา เว้นแต่มีเหตุอันสมควร หรือมีเหตุจำเป็นอื่นใดโดยให้ทำหนังสือชี้แจงเหตุผลแนบมาพร้อมกับทำสัญญาเพื่อใช้เป็นหลักฐาน และให้ส่งสำเนา รับทุนให้แก่สำนักงานนิติการ จำนวน 1 ชุด และสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน 1 ชุด ทั้งนี้ ให้สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เก็บสำเนาสัญญา รับทุนเข้าแฟ้มประวัติบุคลากร”
3. ประกาศใช้ “ประกาศสถาบันฯ เรื่อง สวัสดิการของพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ พนักงานสถาบันเงินรายได้ และพนักงานสถาบันประเภทพื้นฐาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2567” ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้
 - 3.1 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 13/1 ของประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง สวัสดิการของพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ พนักงานสถาบันเงินรายได้ และพนักงานสถาบันประเภทพื้นฐาน พ.ศ. 2563

“ข้อ 13/1 การส่องกล้องลำไส้ใหญ่ (Colonoscopy) รวมถึงค่าบริการทางการแพทย์และค่าอุปกรณ์ (ไม่รวมอุปกรณ์ตัดชิ้นเนื้อ และค่าตรวจชิ้นเนื้อ) ให้พนักงานสถาบันเข้ารับบริการได้ที่โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ตามเงื่อนไข ดังนี้

 - (1) พนักงานสถาบันมีอายุ ตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป (เฉพาะตัวพนักงาน) โดยสามารถดำเนินการได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ทั้งนี้ การเบิกจ่ายไม่รวมอยู่ใน ข้อ 5.4 และ ข้อ 5.5 ของประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง สวัสดิการของพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ พนักงานสถาบันเงินรายได้ และพนักงานสถาบันประเภทพื้นฐาน พ.ศ. 2563
 - (2) สามารถเบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 8,000 บาท ต่อครั้ง”
4. ประกาศใช้ “ประกาศสถาบันฯ เรื่อง สวัสดิการของพนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567” ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้
 - 4.1 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 5.5 ในข้อ 5 ของประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง สวัสดิการของพนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ พ.ศ. 2563

“5.5 การส่องกล้องลำไส้ใหญ่ (Colonoscopy) รวมถึงค่าบริการทางการแพทย์และค่าอุปกรณ์ (ไม่รวมอุปกรณ์ตัดชิ้นเนื้อ และค่าตรวจชิ้นเนื้อ) ให้พนักงานสถาบันเข้ารับบริการได้ที่โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ตามเงื่อนไข ดังนี้

- (1) พนักงานสถาบันมีอายุ ตั้งแต่ 50 ปีขึ้นไป (เฉพาะตัวพนักงาน) โดยสามารถดำเนินการได้ไม่เกิน 2 ครั้ง
- (2) สามารถเบิกจ่ายได้ตามที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 8,000 บาท ต่อครั้ง”
5. ประกาศใช้ “ประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และค่าตอบแทนสำหรับบุคคลผู้ให้คำปรึกษาเพื่อข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หรือตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ที่สูงขึ้น (บุคลากรพี่เลี้ยง)”
6. ประกาศใช้ “ประกาศสถาบันฯ เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2567” ลงวันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2567 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้
- 6.1 ให้ยกเลิกความในข้อ 4 วรรคสอง คำว่า “พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ” ของประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ พ.ศ. 2565 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566” และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน
- “พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ แบ่งเป็น 5 ประเภท ดังนี้
- พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ก) หมายความว่า พนักงานสถาบันประเภทพิเศษที่คัดเลือกมาจากการผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) โดยจ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงานต้นสังกัด
- พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ส) หมายความว่า พนักงานสถาบันประเภทพิเศษที่จ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงานต้นสังกัด ตำแหน่งวิชาการ
- พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ข) หมายความว่า พนักงานสถาบันประเภทพิเศษที่จ้างด้วยเงินรายได้สถาบัน และหรือที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน และหรือที่จ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงานต้นสังกัด ตำแหน่งบริหาร และตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ
- พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ว) หมายความว่า พนักงานสถาบันประเภทพิเศษที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน และหรือที่จ้างด้วยเงินรายได้ และหรือที่จ้างด้วยเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน ประเภทนักวิจัย
- พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (บ) หมายความว่า พนักงานสถาบันประเภทพิเศษที่จ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงานต้นสังกัด ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ประเภทบุคลากรกลุ่มอาชีพ แพทย์ พยาบาล และสาธารณสุข”
- 6.2 ให้ยกเลิกความในข้อ 10.2 ของประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ พ.ศ. 2565 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน
- “10.2 พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ส) (ข) (ว) และ (บ) ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานรายปีตามที่ระบุในข้อตกลงในสัญญาจ้าง”
- 6.3 ให้ยกเลิกความในข้อ 11.2 ของประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ พ.ศ. 2565 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน
- “11.2 พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ส) (ข) (ว) และ (บ) ให้ได้รับค่าจ้างตามที่กำหนดในข้อตกลงในสัญญาจ้าง”
- 6.4 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 13.3 ของประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ พ.ศ. 2565 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“13.3 พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (บ) ภาระงานและค่าตอบแทนต่างๆ ให้เป็นไปตามที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง”

7. ประกาศใช้ “ประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการเพิ่มพูนทักษะของแพทย์ที่มีใช้แพทย์ใช้ทุนสังกัดคณะแพทยศาสตร์”

8. ประกาศใช้ “ประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567” ลงวันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2567 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

8.1 ให้ยกเลิกความในข้อ 17 ของประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ลงวันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2561 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 17 ให้กำหนดระดับคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันเป็น 6 ระดับ ดังนี้

ระดับดีเยี่ยม	หมายถึง	ช่วงคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่าง	90.00 – 100 คะแนน
ระดับดีเด่น	หมายถึง	ช่วงคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่าง	80.00 – 89.99 คะแนน
ระดับดีมาก	หมายถึง	ช่วงคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่าง	70.00 – 79.99 คะแนน
ระดับดี	หมายถึง	ช่วงคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่าง	60.00 – 69.99 คะแนน
ระดับพอใช้	หมายถึง	ช่วงคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่าง	50.00 – 59.99 คะแนน
ระดับปรับปรุง	หมายถึง	ช่วงคะแนนประเมินผลการปฏิบัติงาน	น้อยกว่า 50.00 คะแนน

9. ประกาศใช้ “ประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานตำแหน่งสนับสนุนวิชาการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567” ลงวันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2567 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

9.1 ให้ยกเลิกความใน (2) ในข้อ 5 ของประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานตำแหน่งสนับสนุนวิชาการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(2) ตำแหน่งประเภทวิชาชีพนเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มีดังนี้

- (2.1) ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ
- (2.2) ระดับเชี่ยวชาญ
- (2.3) ระดับชำนาญการพิเศษ
- (2.4) ระดับปฏิบัติการ”

9.2 ให้ยกเลิกความใน (3) ในข้อ 5 ของประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานตำแหน่งสนับสนุนวิชาการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(3) ตำแหน่งประเภททั่วไป มีดังนี้

- (3.1) ระดับชำนาญงานพิเศษ
- (3.2) ระดับปฏิบัติงาน

9.3 ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ 20/1 ของประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานตำแหน่งสนับสนุนวิชาการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555

“ข้อ 20/1 การนับระยะเวลาเพื่อขอกำหนดตำแหน่ง

20/1.1 กรณีได้รับการปรับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้น และสถาบันได้มีคำสั่งปรับวุฒิการศึกษาแล้วเท่านั้น จึงจะสามารถนับระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเดิมก่อนได้รับการปรับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้น รวมกับระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติหน้าที่หลังจากได้รับการปรับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นได้ตามอัตราส่วนของระยะเวลาที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

20/1.2 กรณีที่มีการเปลี่ยนตำแหน่ง เมื่อมีคำสั่งให้เปลี่ยนตำแหน่งจากเดิมมาดำรงตำแหน่งใหม่

- (1) กรณีลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเดิม มีลักษณะที่สอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งใหม่ และงานอยู่ในกลุ่มเดียวกัน ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งเดิมเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เพื่อเสนอขอกำหนดระดับตำแหน่งแต่ละประเภทได้
- (2) กรณีลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งเดิม มีลักษณะที่ไม่สอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งใหม่ และงานไม่อยู่ในกลุ่มเดียวกัน จะต้องได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่แต่งตั้งใหม่ ไม่น้อยกว่า 2 ปี จึงจะสามารถนับรวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งเดิมได้”

10. ประกาศใช้ “ประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขและอัตราร้อยละการเพิ่มค่าจ้างพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2567” ลงวันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2567 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

10.1 ให้ยกเลิก ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราร้อยละการเพิ่มค่าจ้างพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2564

10.2 บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

11. ประกาศใช้ “ประกาศสถาบันฯ เรื่อง การลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (บ) พ.ศ. 2567”

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 การสมัครได้ที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

1.1.2 สมัครทางไปรษณีย์ ส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมแนบเอกสารการสมัครให้ครบถ้วน รวมถึงหลักฐานการโอนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ส่งถึงสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

1.1.3 สมัครทางอีเมล HR@KMITL.AC.TH ส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมแนบเอกสารการสมัครให้ครบถ้วน

1.2 การสรรหาและคัดเลือกพนักงานสถาบัน

ผลงาน 1.2.1 สายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ประจำปีงบประมาณ 2567 ได้ดำเนินการเปิดรับสมัครจำนวน 2 ครั้ง จำนวน 76 อัตรา

ตารางที่ 4 เปิดรับสมัครสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ครั้งที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 3 - 31 ตุลาคม พ.ศ. 2567
จำนวน 44 อัตรา จาก 12 หน่วยงาน ผู้ผ่านการคัดเลือก จำนวน 10 ราย

ลำดับที่	หน่วยงาน	เปิดรับ (อัตรา)	ผู้สมัคร (ราย)	ผ่านการคัดเลือก (อัตรา)
1	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	1	1	ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก
2	คณะทันตแพทยศาสตร์	3	1	ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก
3	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	7	6	3
4	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	4	3	1
5	คณะบริหารธุรกิจ	2	2	1
6	คณะวิทยาศาสตร์	3	2	ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก
7	คณะวิศวกรรมศาสตร์	9	11	2
8	คณะศิลปศาสตร์	2	2	ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก
9	คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	2	1	ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก
10	วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	8	6	3
11	วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง	1	0	ไม่มีผู้สมัคร
12	วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	2	1	ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก
	รวม	44	36	10

ตารางที่ 5 เปิดรับสมัครสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 – 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2567
จำนวน 32 อัตรา จาก 12 หน่วยงาน ผู้ผ่านการคัดเลือก จำนวน 11 ราย

ลำดับที่	หน่วยงาน	เปิดรับ (อัตรา)	ผู้สมัคร (ราย)	ผ่านการคัดเลือก (อัตรา)
1	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	2	5	1
2	คณะทันตแพทยศาสตร์	2	0	ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก
3	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	2	5	1
4	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	4	1
5	คณะบริหารธุรกิจ	3	4	1
6	คณะวิทยาศาสตร์	2	12	1
7	คณะวิศวกรรมศาสตร์	6	14	3
8	คณะอุตสาหกรรมอาหาร	6	4	2
9	วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	2	2	1
10	วิทยาลัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมวัสดุ	1	12	ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก
11	วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง	1	3	ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก
12	วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	2	0	ไม่มีผู้สมัคร
	รวม	32	65	11

1.2.2 สายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567 ได้ดำเนินการเปิดรับสมัคร จำนวน 1 ครั้ง
จำนวน 38 อัตรา โดยแบ่งเป็น 2 ประเภท

- 1) การจัดสอบแข่งขันเพื่อรับสมัครพนักงานประเภทพิเศษ (ก) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสถาบัน จำนวน 1 ครั้ง เปิดรับสมัคร 38 อัตรา
- 2) การเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ข, ว, บ,) สายสนับสนุนวิชาการดังนี้

ตารางที่ 6 ผู้สมัครสอบแข่งขันภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สายสนับสนุนวิชาการ

ลำดับที่	หน่วยงาน	เปิดรับ (อัตรา)	ผู้สมัคร (ราย)	มีสิทธิ์ สัมภาษณ์ (อัตรา)	ผ่านการคัดเลือก (อัตรา)
1	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	2	9	5	2
2	คณะทันตแพทยศาสตร์	6	47	27	4
3	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	1	4	2	1
4	คณะบริหารธุรกิจ	2	5	3	ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก
5	คณะวิศวกรรมศาสตร์	9	59	1	ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก
6	คณะศิลปศาสตร์	1	5	1	1
7	คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	1	2	8	1
8	คณะอุตสาหกรรมอาหาร	3	17	1	ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก
9	โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร	2	12	8	2
10	วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	1	4	3	1

ลำดับที่	หน่วยงาน	เปิดรับ (อัตรา)	ผู้สมัคร (ราย)	มีสิทธิ์ สัมภาษณ์ (อัตรา)	ผ่านการคัดเลือก (อัตรา)
11	สำนักทะเบียนและบริการการศึกษา	2	25	10	1
12	สำนักงานคลัง	1	3	14	2
13	สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	1	6	27	7
14	สำนักงานบริหารทั่วไปและกิจการพิเศษ	1	20	4	1
15	สำนักงานบริหารวารสารวิชาการ	1	4	1	1
16	สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมฯ	4	15	7	3
	รวม	38	237	120	28

ตารางที่ 7 รายละเอียดตำแหน่งที่เปิดรับสมัครพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ก) สายสนับสนุนวิชาการ

ลำดับที่	หน่วยงาน	เปิดรับ (อัตรา)	ผู้สมัคร (ราย)	มีสิทธิ์สัมภาษณ์ (อัตรา)	ผ่านการคัดเลือก (อัตรา)
1	เจ้าหน้าที่ทรัพยากรสินทางปัญญา	1	2	1	1
2	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	18	141	62	12
3	เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	1	4	3	1
4	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	3	2	1
5	นักวิชาการเงินและบัญชี	3	7	2	1
6	นักวิชาการพัสดุ	3	16	10	3
7	นักวิชาการศึกษา	6	45	27	5
8	นักวิชาการส่งเสริมการลงทุน	1	1	1	1
9	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	1	5	4	ไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือก
10	นักวิทยาศาสตร์	1	6	4	1
11	นักวิเทศสัมพันธ์	1	2	1	1
12	วิศวกร	1	6	5	1
	รวม	38	237	122	28

ตารางที่ 8 รูปแบบการสมัครเข้าสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) แบ่งตามวุฒิการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ 2567

รูปแบบการยื่นสมัคร	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	รวม
ยื่นผลการสอบภาค ก สำนักงาน กพ.	19	2	21
สมัครสอบข้อเขียน สจล. (ภาค ก)	193	23	216
รวม	212	25	237

ตารางที่ 9 จำนวนผู้มีสิทธิ์การเข้าสอบภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และ/หรือ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ประจำปีงบประมาณ 2567

รายละเอียด	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	รวม
ยื่นผลการสอบภาค ก สำนักงาน กพ.	19	2	22
ผ่าน ภาค ก สจล.	86	14	100
รวม	106	16	122

ตารางที่ 10 จำนวนผู้ผ่านการเข้าสอบภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และ/หรือ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ประจำปีงบประมาณ 2567

รายละเอียด	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	รวม
ผ่านการคัดเลือก ภาค ข และ/หรือ ภาค ค	25	3	28
ขึ้นบัญชี	78	12	90
รวม	103	15	118

ตารางที่ 11 รายละเอียดผู้สมัครสอบปฏิบัติ เพิ่มวุฒิ ของพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ (สำหรับพนักงาน เงินรายได้ และพนักงานเงินงบประมาณ) ประจำปีงบประมาณ 2567

รายละเอียด	สมัครสอบ	สอบผ่าน
ปริญญาตรี	4	ไม่มีผู้สอบผ่าน
ปริญญาโท	9	7
รวม	13	7

ตารางที่ 12 รายละเอียดการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สำหรับพนักงานสถาบันประเภพิเศษ (ข) เดิม สายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567

รายละเอียด	สมัครสอบ	สอบผ่าน
ปริญญาตรี	21	9
ปริญญาโท	6	6
รวม	27	15

ตารางที่ 13 การเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานสถาบันประเภพิเศษ (ข, ว, บ) สายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567

ลำดับที่	หน่วยงาน	จำนวน (ครั้ง)
1	สถาบันโคเซ็น	9
2	คณะทันตแพทยศาสตร์	3
3	วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	3
	รวม	15

1.3 การประชาสัมพันธ์การรับสมัครพนักงานสถาบัน

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการประชาสัมพันธ์ โดยมีการประสานงานกับทางสำนักงานสื่อสารองค์กร 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 22 ครั้ง

2. การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานสถาบัน

ผลงาน ดำเนินการตามข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 ได้มีการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานสถาบันใหม่ โดยแยกออกเป็น พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ พนักงานสถาบันเงินรายได้ พนักงานประเภทพื้นฐาน พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานสถาบัน ประจำปี พ.ศ. 2567 สายวิชาการจำนวน 22 ราย และสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 28 ราย

2.1 การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน เพื่อต่อสัญญาจ้าง ครั้งที่ 1 พนักงานสถาบันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบัน ต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา อย่างน้อย 6 เดือน และหรือไม่เกิน 1 ปี จากนั้น จะได้รับการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนด โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 จำนวน 40 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. 2567 และทำการต่อสัญญาจ้าง ครั้งที่ 2 จำนวน 45 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. 2567 และดำเนินการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานประจำของสถาบัน จำนวน 70 ราย

2.4 จัดเก็บสัญญาจ้างพนักงานสถาบัน

ผลงาน ดำเนินการจัดเก็บสัญญาจ้าง ครั้งที่ 1 และจัดเก็บสัญญาจ้าง ครั้งที่ 2 ของพนักงานสถาบัน ประจำปี พ.ศ. 2567 จำนวน 85 ราย

2.5 พนักงานสถาบันลาออกและพนักงานพ้นสภาพ

ผลงาน ดำเนินการตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาออก การยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก พ.ศ. 2563 โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเรื่อง พนักงานสถาบันที่ลาออกจากพนักงานสถาบัน และให้พนักงานพ้นสภาพ ประจำปี พ.ศ. 2567 จำนวน 16 ราย

3. ค่าตอบแทน

3.1 การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งนิติกร

ผลงาน ตามประกาศสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งนิติกร พ.ศ. 2563 ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้พนักงานสถาบันตำแหน่งนิติกรประจำปี พ.ศ. 2567 จำนวน 11 ราย

3.2 การจ่ายเงินค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงาน

ผลงาน ตามประกาศสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานสถาบัน ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. 2564 ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อเอื้อต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลอันนำไปสู่การพัฒนาสถาบัน โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าตอบแทนในการใช้ภาษา ต่างประเทศในการปฏิบัติงานให้พนักงานสถาบัน ประจำปี พ.ศ. 2567 จำนวน 49 ราย

3.3 การเทียบประสบการณ์ – สายสนับสนุนวิชาการ

ผลงาน ตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์การขอเทียบประสบการณ์การทำงานของพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ (กรณีแรกบรรจุ) พ.ศ. 2563 โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเทียบประสบการณ์การทำงานของพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปี พ.ศ. 2567 จำนวน 0 ราย

3.4 การเทียบประสบการณ์ – สายวิชาการ

ผลงาน ตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์การขอเทียบประสบการณ์การทำงานของพนักงานสถาบันสายวิชาการ (กรณีแรกบรรจุ) พ.ศ. 2563 โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเทียบประสบการณ์การทำงานของพนักงานสถาบันสายวิชาการ ประจำปี พ.ศ. 2567 จำนวน 31 ราย

3.5 การเทียบตำแหน่งทางวิชาการ – สายวิชาการ

ผลงาน ตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์การขอเทียบประสบการณ์การทำงานของพนักงานสถาบันสายวิชาการ (กรณีแรกบรรจุ) พ.ศ. 2563 โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเทียบตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปี พ.ศ. 2567 จำนวน 9 ราย

3.6 การแต่งตั้งผู้บริหาร (รอง/ผู้ช่วยคณบดี-ผู้อำนวยการ แต่งตั้งที่ปรึกษา แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ)

ผลงาน ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้บริหาร (รอง/ผู้ช่วยคณบดี-ผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ) ประจำปี พ.ศ. 2567 จำนวน 12 ราย

3.7 การพ้นจากตำแหน่งบริหาร (รอง/ผู้ช่วยคณบดี-ผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ)

ผลงาน ดำเนินการจัดทำคำสั่งการพ้นจากตำแหน่งบริหาร (รอง/ผู้ช่วยคณบดี-ผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ) ประจำปี พ.ศ. 2567 จำนวน 5 ราย

4. การดำเนิน การเปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงาน

4.1 การเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว

ผลงาน การเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติส่วนบุคคล ได้แก่ การเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ เปลี่ยนชื่อ ชื่อ-สกุล บัตรประจำตัวประชาชน เปลี่ยนหมายเลขพาสปอร์ต สมรส หย่า หมายเลขบัญชีเงินเดือน ฯลฯ ซึ่งสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานสถาบันที่ได้รับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติส่วนบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 จำนวน 73 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 เป็นผู้ทำหนังสือทบทวน หากหน่วยงานหรือส่วนงานเจ้าของอัตราตำแหน่งไม่ขัดข้อง ให้หน่วยงานหรือส่วนงานที่จะรับตัดโอนเสนอเรื่องมาที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานสถาบันที่ได้รับการตัดโอน ประจำปี พ.ศ. 2567 จำนวน 6 ราย

4.3 เปลี่ยนเงินเดือน

ผลงาน จากข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 ข้อ 15 ในกรณีที่มีกรอบอัตราพนักงานสถาบันเงินงบประมาณว่างอยู่ และผู้บังคับบัญชาเห็นว่าพนักงานสถาบันเงินรายได้ ผู้ใดมีความรู้ความสามารถ สมควรที่จะเปลี่ยนเงินเดือนการบรรจุเป็นพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ ก็ให้สามารถดำเนินการได้ โดยผ่านความเห็นชอบจาก ก.บ.สจล. ทั้งนี้ ตำแหน่งของพนักงานสถาบันเงินรายได้ที่จะเปลี่ยนเงินเดือนการบรรจุเป็นพนักงานสถาบันเงินงบประมาณได้ ต้องเป็นตำแหน่งสำหรับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไปเท่านั้น และให้ได้รับค่าจ้างเท่ากับอัตราเดิมที่ได้รับขณะเป็นพนักงานสถาบันเงินรายได้ และประกาศสถาบัน เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ข้อ 5 ให้ส่วนงานดำเนินการประเมินเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานสถาบันได้ โดยให้ส่วนงานรวบรวม และสรุปผลการประเมินตามแบบสรุปผลการประเมิน เพื่อเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานสถาบันที่กำหนด ทั้งนี้สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินเพื่อเปลี่ยนเงินเดือนการบรรจุ จากพนักงานเงินรายได้ เปลี่ยนเป็น พนักงานเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2567 จำนวน 5 ราย

4.4 การเปลี่ยนตำแหน่ง

ผลงาน ตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการตัดโอน การเปลี่ยนตำแหน่ง การเพิ่มวุฒิ การปรับวุฒิ และการปรับอัตราค่าจ้างตามคุณสมบัติของพนักงานสถาบัน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนตำแหน่ง ประจำปี พ.ศ. 2567 จำนวน 2 ราย

4.5 การยืมตัวพนักงานสถาบัน

ผลงาน ไม่มีการดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานสถาบันที่ได้รับการยืมตัว ประจำปี พ.ศ. 2567

4.6 การให้พนักงานไปปฏิบัติงานตามส่วนต่าง ๆ

ผลงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการให้พนักงานสถาบันไปปฏิบัติงานยังส่วนต่าง ๆ ประจำปี พ.ศ. 2567 จำนวน 9 ราย

5. กรอบอัตรา

5.1 จัดสรรกรอบอัตรา

ผลงาน 5.1.1 ขออนุมัติจัดสรรกรอบอัตราพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ สายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์
จำนวน 20 อัตรา

1) คณะเทคโนโลยีการเกษตร	จำนวน 1 อัตรา
2) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวน 1 อัตรา
3) คณะบริหารธุรกิจ	จำนวน 1 อัตรา
4) คณะแพทยศาสตร์	จำนวน 1 อัตรา
5) คณะวิทยาศาสตร์	จำนวน 2 อัตรา
6) คณะวิศวกรรมศาสตร์	จำนวน 7 อัตรา
7) คณะศิลปศาสตร์	จำนวน 1 อัตรา
8) คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	จำนวน 2 อัตรา
9) คณะอุตสาหกรรมอาหาร	จำนวน 2 อัตรา
10) วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	จำนวน 1 อัตรา
11) วิทยาเทคโนโลยีและวัสดุ	จำนวน 1 อัตรา

5.1.2 ขออนุมัติจัดสรรกรอบอัตราพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ สายสนับสนุนวิชาการ
จำนวน 7 อัตรา

1) คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	จำนวน 1 อัตรา
2) คณะวิศวกรรมศาสตร์	จำนวน 3 อัตรา
3) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวน 1 อัตรา
4) สำนักทะเบียนและบริการการศึกษา	จำนวน 1 อัตรา
5) สำนักการเรียนรู้ตลอดชีพ	จำนวน 1 อัตรา

5.1.3 ขออนุมัติจัดสรรกรอบอัตราพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ กรณีใช้เงินรายได้ต้นสังกัด
จำนวน 36 อัตรา

5.2 คกรอบอัตรา

ผลงาน ดำเนินการคกรอบอัตราพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ กรณีใช้เงินรายได้ต้นสังกัด จำนวน 439 ราย

6. การลาอุปสมบท ลาคลอด ลาช่วยเหลือบุตร และการลาต่าง ๆ

ผลงาน ตามข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยบริหาร รงานบุคคล พ.ศ. 2562 พนักงานสถาบันที่มีความประสงค์จะลา
การลาอุปสมบท ลาคลอด ลาช่วยเหลือบุตร และการลาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขการลา ในหมวด 5 วันและเวลา
ทำงาน วันหยุด และการลา โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานสถาบันที่แจ้งความ
ประสงค์จะลา ประจำปี พ.ศ. 2567 จำนวน 10 คน

7. การดำเนินงานเกี่ยวกับพนักงานสถาบันชาวต่างประเทศ

7.1 การทำ/ยกเลิก วีซ่าสำหรับพนักงานสถาบันชาวต่างประเทศ

ผลงาน ดำเนินการโดยรับเรื่องจากส่วนงาน ตรวจสอบข้อมูล จัดทำเอกสาร และหนังสือนำถึงสถานทูตไทยใน
ต่างประเทศสำหรับการขอเดินทางเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร และจัดทำหนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
สำหรับการขอรับวีซ่าใหม่ เปลี่ยนประเภทวีซ่า ต่ออายุวีซ่า และยกเลิกวีซ่า สำหรับพนักงานสถาบันชาวต่างชาติ
ที่อาศัยหรือพำนักอยู่ภายในประเทศไทย โดยมีการเสนอเรื่องให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร การเงิน และนิติการ

เพื่อลงนาม และเตรียมเอกสารประกอบการยื่นขอวีซ่า เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จะมีการประสานงานกับ ส่วนงานหรือพนักงานสถาบันชาวต่างชาติ ในการจัดส่งเอกสารเพื่อดำเนินการต่อไป

7.2 การขอรับใบอนุญาตทำงาน/ยกเลิกใบอนุญาตทำงาน และแจ้งออกการทำงาน สำหรับพนักงาน สถาบันชาวต่างประเทศ

ผลงาน ดำเนินการโดยรับเรื่องจากส่วนงาน ตรวจสอบข้อมูล จัดทำเอกสาร และหนังสือถึงกรมการจัดหางาน เพื่อขอรับใบอนุญาตทำงาน ต่ออายุใบอนุญาตทำงาน ยกเลิกใบอนุญาตทำงาน และแจ้งออกการทำงาน โดยเสนอ หนังสือภายนอกให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร การเงิน และนิติการ เพื่อลงนาม และเจ้าหน้าที่จากสำนักงาน บริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี จะเป็นผู้ประสานงาน และยื่นขอรับใบอนุญาตทำงานครั้งแรก หลังจาก ทำการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานสถาบัน และการยกเลิกใบอนุญาตทำงาน รวมถึงการแจ้งออกการทำงาน ต่อกรมการจัดหางาน ในส่วนของการต่ออายุใบอนุญาตทำงาน จะจัดทำหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง และทำการ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนงานให้ดำเนินการต่อไป

7.3 การขอมีเลขและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรสำหรับพนักงานสถาบันชาวต่างประเทศ

ผลงาน ดำเนินการโดยรับเรื่องจากส่วนงานหรือพนักงานสถาบันชาวต่างชาติโดยตรง ตรวจสอบข้อมูล และ รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการขอให้สถาบันออกหนังสือแนะนำสำหรับการขอมีเลขและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษี อากร สำหรับพนักงานสถาบันชาวต่างชาติที่ยังไม่เคยมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร เพื่อนำไปยื่นชำระภาษีอากร ประจำปี

ตารางที่ 14 การดำเนินงานเกี่ยวกับพนักงานสถาบันชาวต่างประเทศ

รายละเอียด	จำนวน
ขอรับ Visa Non “B” พนักงานใหม่	9 ราย
ขอรับ Visa Non “B” หรือ smart visa สำหรับผู้เชี่ยวชาญ KOSEN	6 ราย
ต่ออายุ Visa	37 ครั้ง
ยกเลิก Visa	10 ราย
ขอรับใบอนุญาตทำงานใหม่	6 ราย
ต่ออายุใบอนุญาตทำงาน	24 ครั้ง
ยกเลิกใบอนุญาตทำงาน และแจ้งออกการทำงาน	14 ราย
ขอเลขประจำตัวภาษีอากร	7 ราย

8. การจัดทำบัตรพนักงาน

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดทำบัตรพนักงานให้กับพนักงานที่บรรจุใหม่รวมถึงพนักงานสถาบันเดิมที่สถานะบัตรหมดอายุ บัตรหาย หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลหน้าบัตร โดยปีงบประมาณ 2567 ที่ผ่านมา ได้ดำเนินการจัดทำบัตรพนักงาน รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 15 การจัดทำบัตรพนักงาน

ลำดับ	รายละเอียด	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	จำนวน (ใบ)
1	ขอมีบัตรครั้งแรก	72	9	9	11	7	12	19	19	20	10	6	0	194
2	บัตรหมดอายุ	224	3	1	3	1	6	2	4	4	1	3	1	253
3	บัตรหาย/ชำรุด	2	1	3	5	8	1	0	2	3	3	4	1	33
4	เปลี่ยนชื่อ-นามสกุล	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
5	เปลี่ยนตำแหน่ง	1	5	1	3	1	6	1	10	1	4	1	0	34
รวม		299	18	14	23	17	25	22	36	28	18	14	3	517

9. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (ก.บ. สจล.) เป็นประจำทุกเดือน เพื่อรายงานการดำเนินการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ดำเนินการกับบุคลากร ได้แก่ การแต่งตั้งบุคลากรสถาบันให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ หรือตำแหน่งสนับสนุนวิชาการที่สูงขึ้น การบรรจุบุคลากรใหม่ ไปจนถึง การลาออกของบุคลากร อีกทั้ง ดำเนินการเสนอพิจารณาอนุมัติ หรือขอความเห็นชอบ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ภายใต้ อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ก.บ. สจล. โดยในปีงบประมาณ 2567 ได้ดำเนินการจัดประชุม ก.บ. สจล. เป็นจำนวนทั้งสิ้น 12 ครั้ง จัดประชุมทุกวันอังคารแรกของเดือน เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 ถึงเดือนกันยายน 2567

ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานสวัสดิการ

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

ผลงาน ดำเนินการปรับปรุงทบทวนการทำงานประจำปีเพื่อให้สอดคล้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา 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 2567 เสนอขอพระราชทาน จำนวน 213 ราย รวมทั้งประสานงานผู้เข้าร่วมพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย เบื้องหน้าพระบรมฉายาลักษณ์ฯ อัปเดตข้อมูลผู้ได้รับพระราชทานประจำปีลงในระบบจัดเก็บข้อมูลของสถาบัน ดำเนินการประสานงานเพื่อรับ - แจกจ่ายเครื่องราชฯ ใบประกาศฯ รายการส่งคืนให้กับกองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ดำเนินการแจ้งหน่วยงานตามกระบวนการ โดยให้สำรวจและพิจารณาเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่จะได้รับพระราชทาน ซึ่งเป็นกรณีผู้บริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์ให้กับส่วนงาน หรือกรณีผู้ที่มีผลงานแสดงให้เห็นเป็นพิเศษว่าเป็นประโยชน์ อย่างยิ่งต่อประเทศ ศาสนา และประชาชน โดยมีการเสนอขอกรณีดิเรกคุณาภรณ์ประจำปี 2567 จำนวน 1 ราย

การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ตามพระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ. 2484 พระราชบัญญัติฯ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2584 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2507 สำหรับข้าราชการในสังกัดที่ปฏิบัติงานและมีอายุงานครบ 25 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปนับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการจนถึงวันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคมของปีขอพระราชทาน โดยสำรวจข้อมูลข้าราชการที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นตามเกณฑ์ ตรวจสอบจากแฟ้มประวัติประกอบ และคำนวณระยะเวลาอายุงาน นำรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ และจัดทำแบบสรุปประวัติของผู้ที่ถูกเสนอรายชื่อขอพระราชทานไปยังเจ้าตัวเพื่อลงนามยืนยันประวัติการรับราชการ ก่อนนำแบบสรุปรายชื่อส่งไปยัง สป.อว. โดยประจำปี 2567 เสนอรายชื่อขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา จำนวน 10 ราย

2. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเพลิงศพ น้ำหลวงอาบศพ และดินพระราชทาน

ผลงาน ดำเนินการติดต่อประสานงานกับเจ้าภาพที่มีความประสงค์ขอพระราชทานเพลิงศพ หรือน้ำหลวงอาบศพ เพื่อรวบรวมเอกสารในการเสนอขอพระราชทานไปยัง กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง โดยสถาบันจะดำเนินการจัดทำหนังสือขอพระราชทาน และเดินทางไปส่งเอกสารที่สำนักพระราชวัง เพื่อติดต่อออร์ับไฟพระราชทาน และนำกลับมาให้กับเจ้าภาพที่เสนอขอเพื่อนำไปประกอบพิธีต่อไป ในปี 2567 ได้ดำเนินการเสนอขอพระราชทานฯ โดยสรุป ดังนี้

ตารางที่ 16 ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเพลิงศพ น้ำหลวงอาบศพ และดินพระราชทาน

ประเภท	จำนวน (ราย)
การเสนอขอพระราชทานเพลิงศพ	8
การเสนอขอพระราชทานน้ำหลวง	-
การเสนอขอดินพระราชทาน	-
รวม	8

3. สวัสดิการกองทุนประกันสังคมของลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้

3.1 การทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

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

ทั้งนี้ ปีงบประมาณ 2567 สถาบันไม่มีการจ้างลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้แล้ว จึงไม่มีการทำรายการผ่านระบบของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

3.2 การเปลี่ยนสถานพยาบาลประจำปีของผู้ประกันตน

ผลงาน สำนักงานประกันสังคม ได้แจ้งให้กับประกันตนที่มีความประสงค์จะเปลี่ยนสถานพยาบาลประจำปี สามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานพยาบาลได้ปีละ 1 ครั้ง ตั้งแต่เดือนมกราคมถึงสิ้นเดือนมีนาคมของทุกปี โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงาน เพื่อให้ลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ของแต่ละหน่วยงานทราบ ซึ่งปัจจุบันผู้ประกันตนสามารถเข้าไปเปลี่ยนสถานพยาบาลในระบบออนไลน์ได้ด้วยตนเอง หรือสามารถแจ้งเปลี่ยนสถานพยาบาลผ่านสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามแบบฟอร์มที่ส่งไปด้วยนั้น โดยปี 2567 สถาบันไม่มีการจ้างลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้แล้ว จึงไม่มีการแจ้งเปลี่ยนสถานพยาบาลผ่านสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

3.3 การลาออกของผู้ประกันตน

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการแจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตนต่อสำนักงานประกันสังคมทุกครั้งที่ลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ลาออกจากการปฏิบัติงาน โดยติดต่อประสานงานกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลของแต่ละหน่วยงานในสถาบัน เพื่อเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์ในรหัสย่อยของแต่ละหน่วยงาน เพื่อดำเนินการแจ้งออกจากการเป็นผู้ประกันตน และต้องแจ้งให้ลูกจ้างรายเดือนท่านนั้นไปติดต่อสำนักงานประกันสังคมเพื่อเปลี่ยนแปลงมาตราต่อไป ทั้งนี้ในปี 2567 ไม่มีการดำเนินการแจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตนต่อสำนักงานประกันสังคม

4. สวัสดิการในระบบกรมบัญชีกลาง

4.1 ดำเนินการเกี่ยวกับ บำเหน็จ/บำนาญ/บำเหน็จดำรงชีพเพิ่มเติม

ผลงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มของผู้รับบำนาญ ในกรณีอายุ 65 ปีบริบูรณ์ และกรณีอายุ 70 ปีบริบูรณ์ โดยรับเรื่องและตรวจสอบเอกสารผู้ขอรับบริการ ว่ามีสิทธิและข้อมูลถูกต้องครบถ้วน สามารถยื่นคำขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ตามสิทธิที่ได้รับได้ที่ส่วนราชการต้นสังกัด (สจล.) โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบสิทธิและขอแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น (ประมาณการ) เพื่อประกอบคำขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม จากนั้นดำเนินการในระบบกรมบัญชีกลางโดยทำการยื่นแบบคำร้องขอรับบำเหน็จดำรงชีพผ่านระบบ และดำเนินการจัดส่งเอกสารต้นฉบับไปยังกรมบัญชีกลาง เพื่อให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินให้กับผู้มีคุณสมบัติรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มเติมต่อไป โดยในปี 2567 มีผู้ขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม สรุปลงดังนี้

ตารางที่ 17 สรุปจำนวนการดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มเติม

ประเภท	จำนวน (ราย)
การขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม กรณีอายุ 65 ปีบริบูรณ์	27
การขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม กรณีอายุ 70 ปีบริบูรณ์	14
รวม	41

4.2 ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิการรักษาพยาบาล

ผลงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการลงทะเบียนแจ้งเพิ่มบุคคลในครอบครัวของผู้รับบำนาญ เพื่อให้สามารถใช้สิทธิการรักษาพยาบาลแบบเบิกจ่ายตรงในกรณีผู้รับบำนาญหรือครอบครัวผู้รับบำนาญได้รับการรักษาตัวในโรงพยาบาล หรือในกรณีที่ครอบครัวของผู้รับบำนาญต้องการเปลี่ยนมาใช้สิทธิการรักษาพยาบาล โดยดำเนินการรับเรื่องและตรวจสอบแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานะข้อมูลบุคลากรภาครัฐ, เอกสารหลักฐานความเกี่ยวข้องของครอบครัว และบันทึกเข้าในระบบการรักษาพยาบาลในระบบกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ขึ้น “สิทธิข้าราชการ” เมื่อขึ้นสิทธิดังกล่าวในระบบก็สามารถใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงจากโรงพยาบาลได้ ทั้งนี้ในปี 2567 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 2567 มีผู้ประสงค์แสดงเจตนาผู้รับบำเหน็จตกทอด จำนวน 10 ราย

4.4 อัปเดตข้อมูลการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ

ผลงาน ผู้รับบำนาญที่เกษียณอายุไปแล้ว และต้องการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนประวัตินั้น จะต้องดำเนินการแจ้งหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งก็คือ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการในระบบกรมบัญชีกลาง โดยมีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามที่ผู้แจ้งประสงค์จะเปลี่ยนแปลงข้อมูลอย่างละเอียดรอบคอบก่อนบันทึกข้อมูลลงในระบบ ทั้งนี้ได้ดำเนินการอัปเดตข้อมูลการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติในปีงบประมาณ 2567 จำนวน 17 ราย

4.5 การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการเกษียณอายุราชการ

ผลงาน ข้าราชการที่ปฏิบัติงานครบ อายุ 60 ปี บริบูรณ์ ต้องดำเนินการยื่นเรื่องพร้อมเอกสารเพื่อขอรับบำนาญที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สจล. โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการยื่นเรื่องผ่านระบบ E-Filling เพื่อตรวจสอบและคำนวณยอดเงินบำนาญที่จะได้รับในแต่ละเดือน จากนั้นดำเนินการในระบบกรมบัญชีกลางโดยทำการยื่นแบบคำร้องขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบ และดำเนินการจัดส่งเอกสารต้นฉบับไปยังกรมบัญชีกลาง เพื่อให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบและจ่ายเงินให้กับผู้เกษียณต่อไป โดยในปี 2567 มีผู้เกษียณและขอรับเงินบำนาญ จำนวน 9 ราย

4.6 การยื่นขอรับบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการ

ผลงาน ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานครบ อายุ 60 ปี บริบูรณ์ ต้องดำเนินการยื่นเรื่องพร้อมเอกสารเพื่อขอรับเงินบำเหน็จรายเดือน ที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สจล. โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการยื่นเรื่องผ่านระบบ E-Filling เพื่อตรวจสอบและคำนวณยอดเงินบำเหน็จรายเดือนที่จะได้รับในแต่ละเดือน จากนั้นดำเนินการในระบบกรมบัญชีกลางโดยทำการยื่นแบบคำร้องขอรับบำเหน็จรายเดือนผ่านระบบ และดำเนินการจัดส่งเอกสารต้นฉบับไปยังกรมบัญชีกลาง เพื่อให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบและจ่ายเงินให้กับผู้เกษียณต่อไป โดยในปี 2567 มีผู้เกษียณและขอรับเงินบำเหน็จรายเดือน จำนวน 8 ราย

5. สวัสดิการสินเชื่อ การจัดทำหนังสือรับรอง หนังสือ MOU กับธนาคารต่าง ๆ

ผลงาน ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรอง ทั้งหนังสือรับรองเงินเดือน หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นพนักงาน หนังสือรับรองการผ่านงาน และการจัดทำหนังสือผ่านสิทธิสวัสดิการเพื่อทำสินเชื่อกับธนาคารต่าง ๆ ที่สถาบันทำ MOU ไว้ ในปี 2567 และมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานโดยการใช้หนังสือรับรองในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ E-Form เพื่อลดการใช้กระดาษมาเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และเพิ่มความรวดเร็วในการขอหนังสือรับรองต่าง ๆ ซึ่งมีผู้ขอรับสวัสดิการ สรุปลได้ดังนี้

ตารางที่ 18 ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรอง

ประเภท	ผ่านระบบ จำนวน (ฉบับ)	เอกสารกระดาษ จำนวน (ฉบับ)
หนังสือรับรองการทำงาน/ เงินเดือน - ภาษาไทย	388	213
หนังสือรับรองการทำงาน/ เงินเดือน - ภาษาอังกฤษ	114	44
หนังสือรับรองการทำงาน/ เงินเดือน - ภาษาอังกฤษ (วีซ่า)	95	115
หนังสือรับรองการผ่านงาน - ภาษาไทย	7	34
หนังสือรับรองการผ่านงาน - ภาษาอังกฤษ	4	20
หนังสือผ่านสิทธิ ธ.ออมสิน	26	17
หนังสือผ่านสิทธิ ธ.ธอส	49	20
หนังสือผ่านสิทธิ ธ.กรุงไทย	36	9
หนังสือผ่านสิทธิ ธ.กรุงไทย อเนกประสงค์	18	6
หนังสือผ่านสิทธิ ธ.ไทยพาณิชย์	9	6
หนังสือรับรองเพื่อขอใช้/ ซื้ออาวุธปืน	-	2
รวม	746	486

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 2567 ได้ดำเนินการเบิกจ่ายสวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพทำศพ สรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 19 บุคลากรที่เสียชีวิต และครอบครัวบุคลากรที่เสียชีวิต

ประเภท	จำนวน (ราย)
บุคลากรถึงแก่กรรม	4
ครอบครัวบุคลากรถึงแก่กรรม	60
รวม	64

7. สวัสดิการประกันกลุ่มของสถาบัน

7.1 สวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่มของสถาบัน

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

ความคุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567

> ได้รับความคุ้มครองจาก บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)

โดยชี้แจงรายละเอียดตามข้อมูลดังนี้

ตารางที่ 20 จำนวน และอายุเฉลี่ยของผู้เอาประกันภาคสวัสดิการ

สรุปข้อมูลจำนวน และอายุเฉลี่ยของผู้เอาประกันภาคสวัสดิการ 1/10/65-30/9/66		
ภาคสวัสดิการ	จำนวน (คน)	อายุเฉลี่ย (ปี)
บุคลากร	2,626	43.43
คู่สมรส	563	43.73
บุตร	759	10.38
รวม	3,871	

ตารางที่ 21 จำนวน และอายุเฉลี่ยของผู้เอาประกันภาคสมัครใจ

สรุปข้อมูลจำนวน และอายุเฉลี่ยของผู้เอาประกันภาคสมัครใจ 1/10/65-30/9/66		
ภาคสมัครใจ	จำนวน (คน)	อายุเฉลี่ย (ปี)
บุคลากร	91	55.52
คู่สมรส	44	56.50
บุตร	57	11.03
บิดา	5	60.40
มารดา	16	61.06
รวม	213	

ตารางที่ 22 สถานพยาบาลที่ “บุคลากร” เข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)

อันดับ	รายชื่อโรงพยาบาล	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	โรงพยาบาล สิ้นแพทย์เสรีรักษ์	66
2	โรงพยาบาล รามคำแหง	63
3	โรงพยาบาล จุฬารัตน์ 9 แอร์พอร์ต	52
4	โรงพยาบาล สิ้นแพทย์ รามอินทรา	27
5	โรงพยาบาล ธนบุรี-ชุมพร	26
6	โรงพยาบาล สมิติเวช ศรีนครินทร์	20
7	โรงพยาบาล วิรัชศิลป์	17
8	โรงพยาบาล ไทยนครินทร์	14
9	โรงพยาบาล รามาธิบดี	10
10	โรงพยาบาล วิภาวดี	10

ตารางที่ 23 สถานพยาบาลที่ “ครอบครัวบุคลากร” เข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)

อันดับ	รายชื่อโรงพยาบาล	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	โรงพยาบาล สิ้นแพทย์เสรีรักษ์	101
2	โรงพยาบาล จุฬารัตน์ 9 แอร์พอร์ต	40
3	โรงพยาบาล รามคำแหง	31
4	โรงพยาบาล วิภาวดี	31
5	โรงพยาบาล สิ้นแพทย์ รามอินทรา	31
6	โรงพยาบาล นวมินทร์ 9	29
7	โรงพยาบาล ธนบุรี-ชุมพร	24
8	โรงพยาบาล สมิติเวช ศรีนครินทร์	23
9	โรงพยาบาล วิรัชศิลป์	17
10	โรงพยาบาล สิ้นแพทย์ ลำลูกกา	14

ตารางที่ 24 สถานพยาบาลที่ “บุคลากร” เข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสมัครใจ)

อันดับ	รายชื่อโรงพยาบาล	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	โรงพยาบาล ศิริรินทร์ กรุงเทพ	56
2	โรงพยาบาล รามคำแหง	47
3	โรงพยาบาล สันแพทย์เสรีรักษ์	40
4	รีแอกทีฟ รีแอบ คลินิกเฉพาะทางด้านเวชกรรมฟื้นฟู (กรุงเทพ)	25
5	โรงพยาบาล จุฬาลงกรณ์	21
6	โรงพยาบาล ศิริราช ปิยมหาราชการุณย์	21
7	โรงพยาบาล พระรามเก้า	19
8	คลินิกศูนย์แพทย์พัฒนา	18
9	โรงพยาบาล รามาธิบดี	18
10	สุวรรณภูมิเวชคลินิก	17

ตารางที่ 25 สถานพยาบาลที่ “ครอบครัวบุคลากร” เข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสมัครใจ)

อันดับ	รายชื่อโรงพยาบาล	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	โรงพยาบาล สันแพทย์เสรีรักษ์	64
2	โรงพยาบาล สมิติเวช ศรีนครินทร์	43
3	โรงพยาบาล รามคำแหง	35
4	รีแอกทีฟ รีแอบ คลินิกเฉพาะทางด้านเวชกรรมฟื้นฟู (กรุงเทพ)	24
5	โรงพยาบาล สันแพทย์ รามอินทรา	23
6	โรงพยาบาล เวชธานี	18
7	โรงพยาบาล พระรามเก้า	17
8	คลินิกศูนย์แพทย์พัฒนา	15
9	โรงพยาบาล จุฬารัตน์ 9 แอร์พอร์ต	13
10	โรงพยาบาล รามาธิบดี	13

ตารางที่ 26 สาเหตุที่ “บุคลากร” เข้ารับการรักษายาบาล 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)

ลำดับ	รายชื่อโรค	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	ท้องร่วง/ท้องเสีย	33
2	โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019, ยืนยันผล	26
3	ไข้หวัดใหญ่ร่วมกับอาการอื่นทางระบบหายใจ	25
4	หลอดลมอักเสบไม่ระบุว่าเป็น/เรื้อรัง	16
5	กระเพาะอาหารอักเสบ ไม่ระบุ	12
6	ทอนซิลอักเสบเฉียบพลัน ไม่ระบุรายละเอียด	10
7	คอหอยอักเสบเฉียบพลัน ไม่ระบุรายละเอียด	9
8	บาดเจ็บที่ข้อมือของข้อมือและมือ ไม่ระบุ	8
9	โพรงอากาศอักเสบเฉียบพลัน ไม่ระบุ	8
10	แผลเปิดที่นิ้วเท้าโดยบาดเจ็บถึงเล็บ	7

ตารางที่ 27 สาเหตุที่ “ครอบครัวบุคลากร” เข้ารับการรักษายาบาล 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)

ลำดับ	รายชื่อโรค	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	ไข้หวัดใหญ่ร่วมกับอาการอื่นทางระบบหายใจ	44
2	ท้องร่วง/ท้องเสีย	42
3	หลอดลมอักเสบเฉียบพลัน ไม่ระบุรายละเอียด	40
4	คอหอยอักเสบเฉียบพลัน ไม่ระบุรายละเอียด	29
5	โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019, ยืนยันผล	24
6	ปอดบวม ไม่ระบุรายละเอียด	20
7	กระเพาะอาหารอักเสบ ไม่ระบุ	16
8	แผลเปิดที่ศีรษะ ไม่ระบุส่วน	13
9	หลอดลมอักเสบเฉียบพลันจากsyncytial virus	13
10	การติดเชื้อไวรัสAdenovirus ไม่ระบุ	11

ตารางที่ 28 สาเหตุที่ “บุคลากร” เสียชีวิต (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)

ลำดับ	รายชื่อโรค	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	ปอดอักเสบจากเชื้อไวรัสซึ่งไม่เคยระบุไว้	1
2	โรคหัวใจขาดเลือดเฉียบพลันอื่น	1
3	การติดเชื้อโรคอื่นและที่ไม่ได้ระบุจำเพาะ	1

ตารางที่ 29 สาเหตุที่ “ครอบครัวบุคลากร” เสียชีวิต (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)

ลำดับ	รายชื่อโรค	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	ปอดบวมน้ำ	1
2	อุบัติเหตุเดินทาง ที่ไม่สามารถระบุสาเหตุ	1
3	ความผิดปกติอื่นของหลอดเลือดแดง	1

ตารางที่ 30 สาเหตุที่ “บุคลากร” เข้ารับการรักษายาบาล 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสมัครใจ)

ลำดับ	รายชื่อโรค	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	เยื่อจมูกอักเสบจากภูมิแพ้ไม่ระบุ	59
2	ปวดกล้ามเนื้อ (Myalgia)	41
3	คอหอยอักเสบเฉียบพลัน ไม่ระบุรายละเอียด	33
4	ติดเชื้อทางเดินหายใจส่วนบน Acute ไม่ระบุ	31
5	คอหอยส่วนจมูกอักเสบเฉียบพลัน (ไข้หวัด)	29
6	โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019, ยืนยันผล	24
7	ท้องร่วง/ ท้องเสีย	21
8	ผิวหนังอักเสบ ไม่ระบุรายละเอียด	19
9	โรคปวดหลัง, Low back pain	19
10	หลอดลมอักเสบเฉียบพลัน ไม่ระบุรายละเอียด	19

ตารางที่ 31 สาเหตุที่ “ครอบครัวบุคลากร” เข้ารับการรักษาพยาบาล 10 อันดับสูงสุด
(ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสมัครใจ)

ลำดับ	รายชื่อโรค	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	เยื่อจมูกอักเสบจากภูมิแพ้ ไม่ระบุ	52
2	ปวดกล้ามเนื้อ (Myalgia)	26
3	คอหอยอักเสบเฉียบพลัน ไม่ระบุรายละเอียด	22
4	คอหอยส่วนจมูกอักเสบเฉียบพลัน (ไข้หวัด)	21
5	ติดเชื้อทางเดินหายใจส่วนบน Acute ไม่ระบุ	20
6	หลอดลมอักเสบเฉียบพลัน ไม่ระบุรายละเอียด	19
7	ไข้หวัดใหญ่ร่วมกับอาการอื่นทางระบบหายใจ	12
8	ผิวหนังอักเสบ ไม่ระบุรายละเอียด	12
9	เนื้องอกร้ายของต่อมไทรอยด์	11
10	ท้องร่วง/ท้องเสีย	10

7.2 สถิติการประกันอุบัติเหตุกลุ่มของสถาบัน

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

ความคุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567

> ได้รับความคุ้มครองจาก บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

> จำนวนบุคลากรและครอบครัวที่ได้รับสวัสดิการ 4,482 ราย

ตารางที่ 32 สถานพยาบาลที่บุคลากรและครอบครัวเข้ารับบริการ 5 อันดับสูงสุด (ภาคสวัสดิการ)

อันดับ	สถานพยาบาล	จำนวนครั้ง
1	คลินิกเวชกรรมจุฬารัตน์ 8	231
2	โรงพยาบาลจุฬารัตน์ 9	63
3	โรงพยาบาลรามคำแหง	99
4	โรงพยาบาลสมิติเวชศรีนครินทร์ : BDMS	66
5	โรงพยาบาลสินแพทย์เสรีรักษ์	116

ตารางที่ 33 สาเหตุในการเข้ารับการรักษาพยาบาล 5 อันดับสูงสุด (ภาคสวัสดิการ)

อันดับ	สาเหตุในการเข้ารับการรักษาพยาบาล	จำนวนครั้ง
1	พลัด ตก ล้ม บนพื้นระดับเดียวกันจากการลื่นสะดุดและเสียหลัก	147
2	การพลัด ตก ล้ม ที่มีได้ระบุรายละเอียด	51
3	กระทบกับวัตถุอื่น	74
4	ถูกสัตว์เลื้อยคลานกัดด้วยนมอื่นชนหรือกัด	122
5	"ผู้ใช้รถจักรยานยนต์บาดเจ็บจากอุบัติเหตุชนสิ่งอื่น	44

ตารางที่ 34 ข้อมูลการเคลมสินไหมกรณีเสียชีวิต (ภาคสวัสดิการ)

อันดับ	สถานพยาบาล	จำนวน (ราย)
1	เสียชีวิตจากอุบัติเหตุ	2
2	เสียชีวิตกรณีเจ็บป่วย	26

ตารางที่ 35 สถานพยาบาลที่บุคลากรและครอบครัวเข้ารับการบริการ 5 อันดับสูงสุด (ภาคสมัครใจ)

อันดับ	สถานพยาบาล	จำนวนครั้ง
1	โรงพยาบาลสมิติเวชศรีนครินทร์ : BDMS	25
2	โรงพยาบาลจุฬารัตน์ 9	32
3	โรงพยาบาลรามคำแหง	34
4	คลินิกเวชกรรมจุฬารัตน์ 8	73
5	โรงพยาบาลสินแพทย์เสรีรักษ์	75

ตารางที่ 36 สาเหตุในการเข้ารับการรักษายาบาล 5 อันดับสูงสุด (ภาคสมัครใจ)

อันดับ	สาเหตุในการเข้ารับการรักษายาบาล	จำนวนครั้ง
1	การพลัด ตก ล้ม ที่มีได้ระบุรายละเอียด	27
2	กระทบกับวัตถุอื่น	30
3	ถูกสุนัข ชน หรือกัด	41
4	ผู้ใช้รถจักรยานยนต์บาดเจ็บจากอุบัติเหตุชนสิ่งอื่นและอุบัติเหตุชนสิ่ง ที่มีได้ระบุรายละเอียด	48
5	พลัด ตก ล้ม บนพื้นระดับเดียวกันจากการลื่นสะดุดและเสียหลัก	90

ตารางที่ 37 ข้อมูลการเคลมสินไหมกรณีเสียชีวิต (ภาคสมัครใจ)

อันดับ	สถานพยาบาล	จำนวน (ราย)
1	เสียชีวิตจากอุบัติเหตุ	1
2	เสียชีวิตกรณีเจ็บป่วย	2

8. สวัสดิการค่ารักษายาบาลประเภทผู้ป่วยนอก

ผลงาน นอกเหนือจากที่สถาบันได้สวัสดิการค่ารักษายาบาลในรูปแบบของประกันกลุ่มแล้ว ยังจัดสรรวงเงินสำหรับค่ารักษายาบาลประเภทผู้ป่วยนอก ในวงเงินไม่เกินคนละ 20,000 บาท สำหรับพนักงานสถาบัน เงินงบประมาณและเงินรายได้ รวมถึงคู่สมรส และบุตรจำนวนไม่เกิน 3 คน ของพนักงานสถาบันเงินงบประมาณและเงินรายได้ ซึ่งการเบิกจ่ายค่ารักษายาบาลดังกล่าวจะเบิกจ่ายผ่าน สำนักงานคลัง สำนักงานอธิการบดีโดยตรง

สรุปในปี 2567 มีผู้ใช้สิทธิสวัสดิการค่ารักษายาบาลประเภทผู้ป่วยนอกทั้งสิ้น 33,944,626.02 บาท

9. สวัสดิการค่าคลอดบุตร

ผลงาน สวัสดิการค่าคลอดบุตร ให้พนักงานสถาบันมีสิทธิเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าคลอดบุตรได้ตามจำนวนที่จ่ายจริง ไม่เกิน 50,000 บาท ต่อการคลอดบุตรหนึ่งครั้ง โดยเบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ 3 ครั้ง (ไม่รวมค่าใช้จ่ายในการฝากครรภ์) เมื่อคลอดบุตรเรียบร้อยแล้ว ให้นำหลักฐานดังต่อไปนี้ ไปดำเนินการขอเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าคลอดบุตรได้ที่สำนักงานคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยในปี 2567 มีผู้ประสงค์เบิกสวัสดิการค่าคลอดบุตร จำนวนเงินทั้งสิ้น 1,097,546.50 บาท

10. สวัสดิการค่าทันตกรรม

ผลงาน สวัสดิการค่าทันตกรรม ให้มีสิทธิเบิกจ่ายค่าทันตกรรมสำหรับพนักงานสถาบัน คู่สมรส และบุตร จำนวนไม่เกิน 3 คน โดยสามารถใช้บริการสถานพยาบาลของเอกชนได้ ในอัตราเหมาจ่ายตามจริง โดยครอบคลุมค่าบริการทางการแพทย์ ค่าเวชภัณฑ์ ค่าวัสดุทางการแพทย์ ค่าปฏิบัติงานของผู้ประกอบวิชาชีพ หรือค่าใช้จ่ายที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นในลักษณะเดียวกัน ในกรณี ขูดหินปูน อุดฟัน หรือถอนฟัน ให้ได้คนละไม่เกิน 800 บาทต่อหนึ่งหน่วย โดยการขูดหินปูน หน่วยเป็นครั้ง การอุดฟัน หน่วยเป็นจุด การถอนฟัน หน่วยเป็นซี่ กรณีอื่นให้ใช้หลักเกณฑ์ของข้าราชการโดยอนุโลมในการเบิกจ่าย ซึ่งเป็นการปรับเพิ่มจากเดิมปี 2562 ขูดหินปูน อุดฟัน หรือ ถอนฟัน ให้ได้คนละไม่เกิน 600 บาทต่อหนึ่งหน่วย โดยในปี 2567 มีผู้ประสงค์เบิกค่าทันตกรรม จำนวนเงินทั้งสิ้น 2,678,183.50 บาท

11. สวัสดิการการศึกษาของบุตร

ผลงาน สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้พนักงานสถาบัน มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้ โดยอาศัยตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ของทางราชการโดยอนุโลม จากงบประมาณที่สถาบัน ได้รับจัดสรรในส่วนที่กันไว้เป็นค่าจัดสวัสดิการ ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินยอดเงินรวมในส่วนที่กันไว้เป็นค่าจัดสวัสดิการทั้งหมดที่เหลืออยู่จากการจัดสวัสดิการรักษายาบาล สำหรับพนักงานสถาบันและครอบครัวแล้วโดยในปี 2567 มีผู้ประสงค์เบิกค่าศึกษาของบุตร จำนวนเงินทั้งสิ้น 3,586,534.75 บาท

12. สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี

ผลงาน สถาบันเล็งเห็นถึงความสำคัญของการตรวจสุขภาพ เพื่อสภาพความสมบูรณ์ของร่างกายของบุคลากร ค้นหาความผิดปกติของร่างกายก่อนที่จะลุกลามเรื้อรัง เพื่อเป็นการเช็คร่างกายให้ดูแลรักษาได้อย่างทันทั่วทั้งที่ โดยค่าตรวจสุขภาพทั่วไป ให้มีสิทธิเบิกจ่ายได้ตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์ของข้าราชการโดยอนุโลม ปีละ 1 ครั้ง ซึ่งในปี 2567 รพ.พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ได้มีจัดให้บุคลากรตรวจสุขภาพประจำปี ทั้งนี้มียอดการเบิกค่าตรวจสุขภาพ จำนวน 455,190 บาท

13. สวัสดิการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ ประจำปี 2566

ผลงาน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตระหนักถึงการแพร่ระบาดของโรคไข้หวัดใหญ่ซึ่งเป็นโรคที่ติดต่อกันได้ง่าย เพียงแค่การไอ หรือจาม ก็สามารถติดกันได้ อีกทั้งยังมีการแพร่ระบาดกันอย่างหนัก ผลกระทบที่เกิดขึ้นทำให้เสียค่าใช้จ่ายในการรักษา ใช้เวลานาน อาจทำให้การทำงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร อีกทั้งบุคลากรควรมีสุขภาพไม่แข็งแรงหากเป็นไข้หวัดใหญ่อาจมีอาการที่รุนแรงมากกว่าบุคลากรที่ร่างกายแข็งแรง การฉีดวัคซีนไข้หวัดใหญ่จะช่วยส่งเสริมให้บุคลากรมีภูมิคุ้มกันต่อโรคมายิ่งขึ้น โดยค่าวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ ให้พนักงานสถาบันสามารถเข้ารับการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ โดยเข้ารับการฉีดวัคซีนได้ที่คลินิกเวชกรรม สจล. ปีละ 1 ครั้ง ในปี 2567 มีค่าใช้จ่ายในการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ทั้งสิ้น 282,387.90 บาท

14. สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ผลงาน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานสถาบัน เป็นสวัสดิการในการสร้างหลักประกันแก่พนักงานสถาบันและครอบครัวว่า เมื่อพ้นสภาพการเป็นพนักงานสถาบันจะได้รับเงินจำนวนหนึ่งเพื่อยังชีพ โดยให้พนักงานสถาบันจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนเป็นประจำทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้างจำนวนร้อยละ 3 - 15 ของค่าจ้าง และสถาบันจ่ายเงินสมทบร้อยละ 8 ของค่าจ้าง สำหรับเงินที่สถาบันจะต้องจ่ายสมทบเข้ากองทุนฯ ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในส่วนที่กักไว้เป็นเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยง 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 38 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานสถาบัน

ประเภท	จำนวน (ราย)
จำนวนสมาชิก	1,943
แจ้งเข้าสมาชิกระหว่างปี	173
ลาออกจากกองทุนแต่ไม่ออกจากงาน	36
ลาออกจากงาน	23
เกษียณอายุ	25
เสียชีวิต	2
ทุพพลภาพ	-
ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ	-
ได้รับโทษพิพากษาถึงที่สุดให้โทษจำคุก	-
เลิกจ้าง	3
ลาออกจากงานแต่คงเงินไว้ในกองทุน	8
อื่น ๆ	-

ในกรณีที่พนักงานสถาบันลาออกจากการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยไม่ลาออกจากการปฏิบัติงานให้ถือว่าสิ้นสุดสมาชิกภาพ พนักงานสถาบันสามารถสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้อีกเพียงครั้งเดียวเท่านั้น โดยต้องลาออกจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพไปแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปีนับจากวันที่สิ้นสุดสมาชิกภาพ

ตารางที่ 39 ค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

รายรับ		ยอดรับ (บาท) ปีงบประมาณ 2566	ยอดรับ (บาท) ปีงบประมาณ 2567
1	รับเข้ากองทุน	152,984,800	166,829,042.72
ค่าใช้จ่าย		ยอดจ่าย (บาท) ปีงบประมาณ 2566	ยอดจ่าย (บาท) ปีงบประมาณ 2567
2	สวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่ม GH บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	13,412,860.58	19,210,108.33
3	สวัสดิการประกันอุบัติเหตุกลุ่ม GPA บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	2,958,300.00	3,800,739
4	สวัสดิการวัคซีนไขหวัดใหญ่	139,100.00	282,387.90
5	สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล 20,000 บาทต่อคนต่อปี	31,377,361.02	33,944,626.02
6	สวัสดิการค่าทันตกรรม	2,384,235.50	2,678,183.50
7	สวัสดิการค่าตรวจสุขภาพทั่วไป	392,720.00	455,190.00
8	สวัสดิการค่าคลอดบุตร	555,733.00	1,097,546.50
9	สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	3,520,285.00	3,586,534.75
10	สวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพ และเป็นเจ้าภาพงานศพ	1,790,000.00	1,985,000.00
11	สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสถาบัน (RMF) 8%	76,053,937.00	78,751,557.00
รวมค่าใช้จ่าย		132,584,532.10	145,791,873.00
คงเหลือ		20,400,267.90	21,037,169.72

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. 2566 ลงวันที่ 21 มิถุนายน 2566 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 อนุมัติเงิน สร้าง/แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิเลื่อนเงินเดือน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลกับฐานข้อมูล การอนุมัติ/ ประมวลผลผ่านจ่ายตรงเงินเดือน (e-Payroll) ของกรมบัญชีกลาง บันทึกปรับปรุงข้อมูลรายการที่มีการเปลี่ยนแปลงในบัญชีถือจ่ายของข้าราชการ พร้อมทั้งจัดทำแบบสรุปเงินงบประมาณตั้งอัตราเงินเดือนข้าราชการแบบหมายเลข 1 ตามคำสั่งและบัญชีแนบท้าย จำนวน 135 คน สำหรับค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสถาบันเป็นมหาวิทยาลัยออกนอกกรอบ ให้ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ จากงบประมาณเงินอุดหนุนแทนจำนวน 2 ครั้งต่อปี ตามผลการเลื่อนเงินเดือนประจำปี

1.1.3. การปรับเปลี่ยนเงินเดือน 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 4 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 โดยการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำครั้งปีแรก (วันที่ 1 เมษายน) ผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นหนึ่งขั้นต้องไม่เกินร้อยละ 15 ของอัตราค่าจ้างประจำที่ครองอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม สำหรับการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ ครั้งปีหลัง (วันที่ 1 ตุลาคม) ให้อยู่ภายในวงเงินเลื่อนขั้นร้อยละ 6 ของจำนวนอัตราค่าจ้างที่มีผู้ครองอยู่ ณ วันที่ 1 กันยายน โดยให้นำจำนวนเงินที่ได้ในการเลื่อนขั้นครั้งปีแรก (วันที่ 1 เมษายน) มาหักออกก่อน (ไม่รวมค่าตอบแทนพิเศษ) หลักเกณฑ์จำนวนวันลา/จำนวนครั้ง และจำนวนครั้งมาสายมีวันลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกันไม่เกิน 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 พร้อมทั้งจัดทำแบบสรุปเงินงบประมาณตั้งอัตราค่าจ้างประจำแบบหมายเลข 1 ตามคำสั่งและบัญชีแนบท้าย จำนวน 30 คน สำหรับค่าตอบแทนพิเศษของ ลูกจ้างประจำสถาบันเป็นมหาวิทยาลัยออกนอกระบบ ให้ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ จากงบประมาณเงินอุดหนุนแผนจำนวน 2 ครั้งต่อปี ตามผลการเลื่อนขั้นค่าจ้างประจำปี

1.2.3. การปรับระดับชั้นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

ผลงาน ดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการแห่งระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537 สถาบันจัดทำคำสั่งการปรับระดับชั้นลูกจ้างประจำของส่วนราชการ โดยบันทึกปรับปรุงข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้อง ในระบบจ่ายตรงเงินเดือน (e-Payroll) ของกรมบัญชีกลาง และส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป จำนวน 1 คนต่อปี

1.3. จัดทำหนังสืออนุมัติ เบิก - จ่าย เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนพิเศษ เงินประจำตำแหน่ง วิชาการ ค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ

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

1.4. การเพิ่มค่าจ้างพนักงานสถาบัน

1.4.1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบัน (งบประมาณ เงินรายได้ ประเภทพื้นฐาน)

ผลงาน ดำเนินการแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในสถาบันดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบัน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาการเพิ่มค่าจ้างพนักงานสถาบัน ตาม ประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราร้อยละการเพิ่มค่าจ้างพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2564 เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานสถาบัน 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 กรณีการได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ผู้มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งที่มีผลย้อนหลังให้ได้รับเงินตามหลักเกณฑ์ของสถาบัน บันทึกปรับปรุงข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเงินประจำตำแหน่ง และค่าจ้าง ตามวันที่ได้รับแต่งตั้ง ในระบบเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งของสถาบัน และดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกจ่าย 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 ว่าด้วยค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน เงินเพิ่มพิเศษของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 8 พฤศจิกายน 2562

กำหนดไว้ว่า ข้อ 6 (3) “ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งครบวาระ และได้รับแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งบริหารนั้นต่อโดยไม่ได้รับเงินประจำตำแหน่งบริหารอื่นใดอยู่ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในช่วงระยะเวลาที่รักษาการนั้น ในอัตราเท่ากับอัตราที่ดำรงตำแหน่งก่อนหน้าสำหรับตำแหน่งนั้นได้ไม่เกิน 6 เดือน

(4) ในกรณีที่มิมีเหตุผลความจำเป็นให้อธิการบดีมีอำนาจขยายระยะเวลาการได้รับเงินประจำตำแหน่งรักษาการแทนในตำแหน่งบริหาร ยกเว้นตำแหน่งอธิการบดี ได้อีก 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 3 เดือน ในกรณีที่มิมีเหตุผลความจำเป็นอย่างอื่นที่จะต้องรักษาการในตำแหน่งบริหารเกินระยะเวลา 1 ปี ให้เสนอสภาสถาบันเพื่ออนุมัติให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งบริหารดังกล่าวเป็นรายกรณีไป จำนวน 30 เรื่องต่อปี

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 158 รายต่อเดือน

3.3 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)

ผลงาน ดำเนินการตามระเบียบฯ ให้ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2567 ไม่มีการจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงิน เนื่องจากข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขได้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ 2566

3.4 เงินสมมนาคุณนายกสภาสถาบัน

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

4. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินสมทบและเงินชดเชย (5 %) กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และ เงินสมทบ 3 % กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)

4.1 กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

ผลงาน ดำเนินการตามระเบียบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ซึ่งมีข้าราชการที่เป็นสมาชิกกองทุนประมาณ 84 คน โดยคำนวณเงินสะสม (3 %) เงินสมทบ (3 %) และเงินชดเชย (2 %) รวบรวมข้อมูลตรวจสอบ จัดพิมพ์ข้อมูลใบรายงานนำส่งเงินสมาชิกในระบบ MCS-WEB กบข. ก่อนวันที่ 10 ของทุกเดือนเพื่อจัดส่งให้กลุ่มงานการเงิน สำนักงานคลัง ดำเนินการผ่านระบบกรมบัญชีกลางในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกที่แจ้งเปลี่ยนชื่อ สกุล สถานภาพสมรส จัดเตรียมแบบฟอร์มตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของ

การกรอกข้อมูลและส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการขอรับเงินคืนกรณีสมาชิก ลาออก เกษียณอายุ ถึงแก่กรรม และการนำส่งใบแจ้งยอดเงินให้กับสมาชิกทุกปี เพื่อประกอบการยื่นภาษี

4.2 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)

ผลงาน ดำเนินการตามข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว พ.ศ. 2540 โดยนำส่งเงินสะสมในอัตราร้อยละ 3 % ของค่าจ้าง จำนวน 20 ราย สำหรับสมาชิกเข้ากองทุนผ่านระบบ กรมบัญชีกลาง ประสานงานแจ้งการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเปลี่ยนแปลงของสมาชิก ตรวจสอบเอกสาร ข้อมูลจัดส่งให้บริษัทผู้ดูแลกองทุน นำส่งใบแจ้งยอดรายงานทางการเงินให้กับสมาชิกทุก 6 เดือน เมื่อมีการพ้นสภาพ เป็นลูกจ้างประจำแล้วแต่กรณี เช่น ลาออกจากงาน เกษียณอายุ ถึงแก่กรรม ดำเนินการทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงิน สมทบ (3%) (กสจ.) จำนวน 1 ครั้งต่อเดือน

5. ดำเนินการค่าจ้างลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ พร้อมทั้งเบิกจ่ายค่าจ้าง ค่าครองชีพ และสมทบประกันสังคม สำหรับนายจ้าง

ผลงาน ดำเนินการตามประกาศสถาบันว่าด้วยค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ และเงินสมทบประกันสังคม สำหรับนายจ้าง ตามอัตราที่กำหนด จำนวน 1 ครั้งต่อเดือน ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2567 สถาบันไม่มีการจ้างบุคลากร ประเภทลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้แล้ว จึงไม่มีการดำเนินการตามหัวข้อดังกล่าว

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 1 ครั้งต่อปี ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2567 สถาบันไม่มีการจ้างบุคลากรประเภทลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้แล้ว จึงไม่มีการดำเนินการตามหัวข้อดังกล่าว

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 พิจารณ์ ทูพพลภาพ หรือเจ็บป่วยจนไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้ ข้อ 7.4 ข้อ 10 วิธีคำนวณเงินค่าชดเชยของพนักงานสถาบันที่มีสิทธิได้รับเงินค่าชดเชย ตามระยะเวลา การปฏิบัติงาน โดยจัดทำคำสั่งเพิ่มค่าจ้าง และอนุญาตให้พนักงานสถาบันเกษียณอายุ โดยนับวันบรรจุเป็นพนักงาน สถาบันจนครบเกษียณอายุงาน ให้ได้รับค่าชดเชยตามระยะเวลาการปฏิบัติงานของค่าจ้างสุดท้าย จัดทำหนังสือขออนุมัติใช้เงินจากกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่น ต่อคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล สจล. เพื่อจ่ายเป็นค่าชดเชยสำหรับพนักงานสถาบัน จำนวน 33 คน

9. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการเกษียณก่อนกำหนดของพนักงานสถาบัน

ผลงาน ดำเนินการตามประกาศสถาบัน เรื่อง โครงการเกษียณก่อนกำหนดของพนักงานสถาบัน ประจำปีงบประมาณ 2565 โดยรับสมัครและตรวจสอบพนักงานสถาบันที่มีคุณสมบัติตามสถาบันกำหนด และผลตอบแทนที่จะได้รับ นำผลการพิจารณาต่อคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลสถาบัน และสภาสถาบันพิจารณาการอนุมัติเข้าร่วมโครงการเกษียณก่อนกำหนด จัดทำคำสั่งเพิ่มค่าจ้าง และอนุญาตให้พนักงานสถาบันเกษียณอายุก่อนกำหนด ประจำปีงบประมาณนั้น ๆ จัดทำหนังสือขออนุมัติใช้เงินจากกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นต่อคณะกรรมการบริหาร ทรัพยากรบุคคล สจล. เพื่อจ่ายเป็นค่าตอบแทนสำหรับพนักงานสถาบันที่เกษียณอายุงานก่อนกำหนด ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2567 สถาบันฯ ไม่มีโครงการเกษียณก่อนกำหนดของพนักงานสถาบัน

10. ดำเนินการออกหนังสือรับรองภาษี/ หนังสือรับรองเงินเดือนสำหรับบุคลากรเกษียณอายุ/ เกษียณก่อนกำหนด ประจำปี แก่พนักงานสถาบัน (ไม่รวมข้าราชการ และลูกจ้างประจำ)

ผลงาน ดำเนินการคำนวณตามอัตราภาษีของกรมสรรพากร เรื่อง การวิเคราะห์ภาษี กรณีเงินได้เพราะเหตุออกจากงาน หักภาษี ณ ที่จ่ายจากระบบกรมสรรพากร จัดพิมพ์หนังสือรับรองเงินเดือนสุดท้าย หนังสือรับรองภาษีสำหรับบุคลากรเกษียณอายุ/ เกษียณก่อนกำหนดประจำปี รวบรวมเอกสารจัดส่งเพื่อยื่นภาษีประจำปี จำนวน 33 คน พนง. เท่านั้น

11. แบบรายการเพื่อการหักลดหย่อนภาษีเงินได้ให้กับบุคลากรทั้งสถาบัน

ผลงาน ดำเนินการตามแบบรายการเพื่อการหักลดหย่อนภาษีเงินได้ให้กับบุคลากรสถาบัน ในระบบ E-office ของสถาบัน สำหรับบุคลากรที่มีความประสงค์จะนำค่าใช้จ่ายมาคำนวณเพื่อให้หักภาษี ณ ที่จ่ายลดลง หรือเพิ่มขึ้น บันทึกเปลี่ยนแปลง ในระบบเงินเดือน พนักงานสถาบัน ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2567 เหลือเพียงจำนวน 20 คน เนื่องจากปรับระบบเป็น Online ให้เจ้าตัวกรอกราคาลดหย่อนด้วยตนเองและเชื่อมโยงกับระบบเงินเดือนอัตโนมัติ

12. ทำหนังสือขอโอนเงินงบประมาณแผ่นดินงบบุคลากรไปยังงบเงินอุดหนุน

ผลงาน ดำเนินการตามพรบ.สถาบัน พ.ศ. 2551 มาตรา 78 ในกรณีที่มีตำแหน่งข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการของสถาบันว่างลง ไม่ว่าจะว่างอยู่ก่อนหรือภายหลังวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น และให้โอนอัตราตำแหน่งและเงินงบประมาณแผ่นดินประจำอัตรา รวมตลอดทั้งงบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือนและค่าจ้างประจำ และเงินอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตั้งไว้สำหรับตำแหน่งนั้นไปเป็นของสถาบัน และให้ถือว่าการโอนเงินงบประมาณดังกล่าวเป็นการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ โดยแจ้งรายละเอียดประมาณการงบประมาณที่ใช้สำหรับการบรรจุเป็นพนักงานสถาบันตามตำแหน่งและตามจำนวนของข้าราชการที่ลาออก เพื่อให้สำนักงานงบประมาณโอนเงินงบประมาณแผ่นดิน โอนเงินงบบุคลากรไปยังงบเงินอุดหนุน ทั้งนี้ปีงบประมาณ 2567 สถาบันมีข้าราชการลาออก จำนวน 2 ราย โดยได้ดำเนินการจัดทำหนังสือขอโอนเงินงบประมาณแผ่นดินงบบุคลากรไปยังงบเงินอุดหนุนเรียบร้อยแล้ว

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 เพื่อโอนเงินงบเงินอุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับสวัสดิการต่าง ๆ และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ไปเข้ากองทุนสวัสดิการสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาลและอื่น ๆ จำนวน 1 ครั้งต่อปี

14. ดำเนินการทำหนังสือการโอนเงินรายได้ของส่วนงานต้นสังกัดที่ตั้งงบประมาณ ไว้ในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 ของค่าจ้าง กรณีถูกเลิกจ้างตามกฎหมาย

ผลงาน ดำเนินการตามระเบียบสถาบัน เรื่อง การโอนเงินรายได้ของส่วนงานต้นสังกัดที่ตั้งงบประมาณไว้ในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 ของค่าจ้าง กรณีถูกเลิกจ้างตามกฎหมาย จำนวน 1 ครั้งต่อปี

15. กองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน

ผลงาน ดำเนินการตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน และประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าชดเชยของพนักงานสถาบันโดยมีรายละเอียดตามตารางท้าย

ตารางที่ 40 เปรียบเทียบกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน ประจำปีงบประมาณ 2566 และ 2567

รายละเอียด	ปีงบประมาณ 2567	ปีงบประมาณ 2566
ยอดสะสมในกองทุน (ยอดยกมา)	1,361,908,337.63	1,493,666,606.65
รายได้		218,282,835.92
รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุนค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์	13,949,871.73	11,494,963.59
- คำนวณประมาณการรายรับเข้าภาระผูกพันฯ ปี 2567 ตามคณิตศาสตร์ประกันภัย	94,479,652.00	154,200,011.47
- รับคืนเงินชดเชย	-	-
ประมาณการโอนเงินรายได้ต้นสังกัดปี 2567 ไว้ในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 ของค่าจ้าง (7%)	-	-
เงินเหลือจ่ายปี 2566 งบเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากรและงบดำเนินงาน	19,924,932.82	52,587,860.86
ค่าใช้จ่าย	132,853,702.00	350,041,104.94
ตั้งหนี้จ่ายเงินชดเชย (เกษียณอายุ เกษียณก่อนกำหนด เจ็บป่วย ตายในขณะที่มีสถานภาพเป็นพนักงานสถาบัน)	38,374,050.00	190,698,306.64
จ่ายภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน (โครงการของที่ระลึก ทอง 1 บาท ทอง 25 สตางค์)	-	2,478,150.00
คำนวณมูลค่าผลประโยชน์พนักงานตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ฉบับที่ 19 ปี 2567 มีค่าใช้จ่ายที่ไม่เป็นตัวเงิน (ประมาณการ)	94,479,652.00	154,200,011.47
รอโอนเงินรายได้ต้นสังกัดปี 2566 ไว้ในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 ของค่าจ้าง (7%)	-	-
เงินลงทุนหุ้นกู้ของบริษัท ซีพีเอฟ (ประเทศไทย) จำกัด	-	-
คงเหลือ	1,357,409,092.18	1,361,908,337.63

หมายเหตุ: สำนักงานคลัง รายงานยอดเงิน โดยยังไม่ได้ปรับปรุงยอดเงินเพื่อปิดบัญชีประจำปี จากการลงทุนในตราสารหนี้ – หุ้นกู้ โดยรวมเงินกองทุนคงเหลือ 1,607,409,092.18 บาท และนำไปลงทุนในตราสารหนี้ – หุ้นกู้ 250,000,000.00 บาท คงเหลือประจำปีงบประมาณ 2567 เป็นจำนวนเงิน 1,357,409,092.18 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 อาทิ เช่น การออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ การขอทบทวนผลการพิจารณา การรับรองรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาใกล้เคียง การปรับปรุงข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในระบบทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแห่งชาติ เป็นต้น

ตารางที่ 41 การขอตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567

ตำแหน่ง	จำนวนที่ได้รับแต่งตั้ง ประจำปีงบประมาณ 2567	ระยะเวลาในการดำเนินการต่อราย
ศาสตราจารย์	4	16 เดือน
รองศาสตราจารย์	27	8 เดือน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	49	6 เดือน

2. การขอตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ผลงาน ดำเนินการตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่องหลักเกณฑ์ การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานตำแหน่งสนับสนุนวิชาการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555 และ ข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 โดย ดำเนินการตรวจสอบเอกสารคำขอตำแหน่งสูงขึ้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการขอตำแหน่งสูงขึ้น สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พิจารณาผลงานของผู้กำหนดตำแหน่ง พร้อมทั้งคัดเลือก ผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ และสรุปผลการประเมินผลงานทาง วิชาการของผู้ขอตำแหน่งเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.สจล.) หรือที่ประชุมสภาสถาบัน เพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พร้อมทั้งเสนออธิการบดีออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป โดยในปีงบประมาณ 2567 มีบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จำนวน 7 ราย ดังนี้

ตารางที่ 42 การขอตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567

ตำแหน่ง	จำนวนที่ได้รับแต่งตั้ง ประจำปีงบประมาณ 2566	ระยะเวลาในการดำเนินการต่อราย
1. ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ		
1.1 ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	-	-
1.2 ระดับเชี่ยวชาญ	-	-
1.3 ระดับชำนาญการพิเศษ	7	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 / แจ้งมติคณะกรรมการกองทุนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ / ประสานงานกับต้นสังกัดของผู้ได้รับทุน เพื่อดำเนินการจัดทำสัญญาที่เกี่ยวข้อง โดยในปีงบประมาณ 2567 (วันที่ 1 ตุลาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2567) มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล รวมทั้งหมด 4 ครั้ง คณะกรรมการกองทุนฯ ได้พิจารณาการอนุมัติทุน จำนวน 5 ราย

2. การเบิกทุนการศึกษาบุคลากร

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

ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการเบิกทุนบุคลากร/ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง/จำนวนเงินที่เบิก/ มติคณะกรรมการกองทุนฯ/สัญญารับทุนการศึกษาฯ โดยเสนออธิการบดีได้พิจารณาการอนุมัติเบิกทุนการศึกษาของบุคลากร จำนวน 70 ราย

3. แผนการเดินทางไปต่างประเทศ สำหรับหัวหน้าส่วนงานวิชาการ/หัวหน้าส่วนงานอื่น

ผลงาน ดำเนินการให้เป็นไปตามเอกสารด่วนมาก ที่ อว. 7001.02/0479 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2567 โดยรับเรื่องจากส่วนงาน และตรวจสอบข้อมูล จำนวนผู้เดินทาง วัตถุประสงค์ สถานที่ เดือน จำนวนวัน วัตถุประสงค์ในการเดินทาง ผลที่คาดว่าจะได้รับ ประเมินการงบประมาณสำหรับการเดินทางในแต่ละครั้ง และดำเนินการนำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาและอนุมัติแผน โดยในปีงบประมาณ 2567 ได้เสนอพิจารณาแผนการเดินทางไปต่างประเทศให้อธิการบดี หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาและอนุมัติ จำนวน 30 ราย

4. การเดินทางไปปฏิบัติงาน ไปเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ ไปฝึกอบรม ไปดูงาน ไปปฏิบัติงานวิจัย ในประเทศ และต่างประเทศ ของพนักงานสถาบันและผู้บริหาร

ผลงาน ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน ปฏิบัติการวิจัย การเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน พ.ศ. 2562 ประกาศสถาบันฯ เรื่อง การลา การได้รับค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ และค่าตอบแทนประจำตำแหน่งระหว่างลาของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2563 ประกาศสถาบันฯ เรื่อง การลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ พ.ศ. 2566 โดยรับเรื่องจากส่วนงาน และตรวจสอบข้อมูล หนังสือเชิญ วัตถุประสงค์ กิจกรรมที่ไปปฏิบัติงาน ระยะเวลาที่ขออนุมัติ ประเทศที่ไป และแหล่งเงินทุน รวมถึง ตรวจสอบประเทศที่จะเดินทางไป ว่าต้องใช้วีซ่าเข้าประเทศหรือไม่ หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเสนอพิจารณาขออนุมัติการไปปฏิบัติงานในประเทศ หรือต่างประเทศ ต่อบริการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาและอนุมัติ พร้อมจัดทำหนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศในการออกหนังสือเดินทางราชการและขอวีซ่า (ถ้ามี) ให้อธิการบดีลงนาม ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2567 ได้เสนอพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงาน ไปเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ ไปฝึกอบรม ไปดูงาน ไปปฏิบัติงานวิจัย ในประเทศ จำนวน 435 เรื่อง และ ต่างประเทศ จำนวน 646 เรื่อง

5. การไปศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ ของพนักงานสถาบัน

ผลงาน ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ดังนี้

- 1) เรื่อง การลา การได้รับค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ และค่าตอบแทนประจำตำแหน่งระหว่างลาของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2563
- 2) เรื่อง การลา การได้รับค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ และค่าตอบแทนประจำตำแหน่งระหว่างลาของพนักงานสถาบัน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565
- 3) เรื่อง การลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ พ.ศ. 2566

โดยมีการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

5.1 การขออนุมัติลาไปศึกษา

โดยรับเรื่องจากหน่วยงานต่าง ๆ ในสถาบัน พร้อมทั้งตรวจสอบเงื่อนไขการขออนุมัติลาไปศึกษาแบบเต็มเวลา/ บางส่วน/ นอกเวลาราชการ สถานศึกษาที่ไป แหล่งเงินทุน ระยะเวลาการไปศึกษา หลักสูตร แนวทางการศึกษา และเอกสารประกอบการพิจารณาการขออนุมัติลาไปศึกษา ของบุคลากร และเสนอพิจารณาขออนุมัติการลาไปศึกษา ต่อในประเทศ และต่างประเทศ ต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาและอนุมัติ พร้อมจัดทำหนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศในการออกหนังสือเดินทางราชการและขอวีซ่า (ถ้ามี) ให้อธิการบดีลงนาม โดยในปีงบประมาณ 2567 ได้เสนอพิจารณาอนุมัติการลาไปศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ จำนวน 54 ราย

5.2 การขออนุมัติขยายเวลาไปศึกษา

โดยรับเรื่องจากหน่วยงานต่าง ๆ ในสถาบัน พร้อมทั้งตรวจสอบเงื่อนไขการขออนุมัติขยายเวลาไปศึกษาแบบเต็มเวลา/ บางส่วน/ นอกเวลาราชการ ภาควิชาการศึกษาที่ขออนุมัติขยายเวลาไปศึกษา ปฏิทินการศึกษา ระยะเวลาที่ขอขยาย แหล่งเงินทุน และเอกสารประกอบการพิจารณาการขออนุมัติขยายเวลาไปศึกษา ของบุคลากร และเสนอเรื่องถึงรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร การเงิน และนิติการ ปฏิบัติงานแทนอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติการขยายเวลาศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ โดยในปีงบประมาณ 2567 ได้ดำเนินการขออนุมัติขยายเวลาไปศึกษา จำนวน 58 ราย

5.3 การรายงานความก้าวหน้าทางการศึกษา/รายงานผลการศึกษา

โดยรับเรื่องจากหน่วยงานต่าง ๆ ในสถาบัน พร้อมทั้งตรวจสอบผลการศึกษา/ หนังสือรับรอง เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของ และเสนออธิการบดีพิจารณา เพื่อทราบการรายงานผลความก้าวหน้าการศึกษา/ ผลการศึกษา ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ 2567 ได้ดำเนินการเสนอรายงานความก้าวหน้าทางการศึกษา/รายงานผลการศึกษา จำนวน 118 ราย

5.4 การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน

โดยรับเรื่องจากหน่วยงาน พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารที่ได้รับอนุมัติศึกษาต่อครั้งแรก ระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือเอกสารการสำเร็จการศึกษา และเสนอเรื่องต่อท่านอธิการบดี เพื่อรับทราบการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานของบุคลากร ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ 2567 ได้ดำเนินการเสนอรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน จำนวน 31 ราย

6. ทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ผลงาน เพื่อผลิตนักวิจัยระดับปริญญาเอกแบบเฉพาะด้าน ช่วยพัฒนาให้สถาบันเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยชั้นนำ และส่งเสริมวิสัยทัศน์ของสถาบันในการเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันจึงจัดสรรงบประมาณ เพื่อเป็นทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง (KMITL Doctoral Scholarships) และดำเนินการเกี่ยวกับทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง ในปีงบประมาณ 2567 (หน่วย : ราย)

ตารางที่ 43 ข้อมูลนักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

รายละเอียด	ปี 2566			ปี 2567									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.	
หมดสัญญาทุน			11					16					27
ลาออก		1				1		1			1		4
ปิดทุน	2		2	6	2	1	2	1	2	3	1	1	23
รวม	2	1	13	6	2	2	2	18	2	3	2	1	54

7. ทุนบุคลากรจากหน่วยงานภายนอกเพื่อปฏิบัติงานในสถาบัน

ผลงาน ดำเนินการเกี่ยวกับทุนบุคลากรจากหน่วยงานภายนอกสถาบัน ในปีงบประมาณ 2567 (หน่วย : ราย)

ตารางที่ 44 ดำเนินการเกี่ยวกับทุนบุคลากรจากหน่วยงานภายนอกสถาบัน ในปีงบประมาณ 2567

รายละเอียด	ปีงบประมาณ 2566			ปีงบประมาณ 2567									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.	
กลับเข้าปฏิบัติงานชั่วคราวที่สถาบัน			2		1	1			1	1			6
รายงานเกี่ยวกับนักเรียนทุนจากภายนอก		2	1	4		1		1				1	10
การคัดเลือกเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อรับทุน													
การพิจารณานักเรียนทุนเข้าปฏิบัติงานชั่วคราวที่สถาบัน										1	2		3
การขอเปลี่ยนหน่วยงานปฏิบัติงานชั่วคราว									1			1	2
การขอรับจัดสรรทุนจากภายนอกสถาบัน					1								1
การแจ้งรายชื่อผู้ได้รับทุนรัฐบาล													
การจัดส่งโครงการศึกษา และโครงการกลับมาปฏิบัติงานหลังสำเร็จการศึกษา													
ลงนามสัญญารับทุนฯ และสัญญาค้ำประกัน													
รวม	-	2	3	4	2	2	-	1	2	2	2	2	22

8. การบริหารเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน

ผลงาน การประมาณการงบค่าใช้จ่ายของกองทุนในปีงบประมาณ 2567 ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (หน่วย : บาท)

ตารางที่ 45 ประมาณการงบค่าใช้จ่ายของกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน ปีงบประมาณ 2567

ลำดับ	รายละเอียด	ปีงบประมาณ 2567
รายรับ		32,733,123.71
1	รับโอนเงินค่าจ้างพนักงานเปลี่ยนเงื่อนไขจากพนักงานสถาบันเงินรายได้เป็นพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	25,537,153.71
2	รับโอนเงินค่าชดเชยของบุคลากรที่ไปปฏิบัติงาน ณ CMKL/KMIDS	2,195,970.00
3	ทุนอุดหนุนบุคลากรศึกษาต่อปริญญาโท-เอก	5,000,000.00
รายจ่าย		22,399,064.28
1	ค่าใช้จ่ายทุนอุดหนุนบุคลากรศึกษาต่อปริญญาโท-เอก (ตามมติกองทุนฯ)	9,465,193.30
2	ค่าจ้างพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ ตำแหน่งนักวิจัย (ทุนปริญญาเอกฯ)	12,540,967.75
3	ค่าจ้างพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ ตำแหน่งนักวิจัยหลังปริญญาเอก	392,903.23
คงเหลือ		10,334,059.43

ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

1. ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้างบุคลากรสายวิชาการ (DPBP สายวิชาการ)

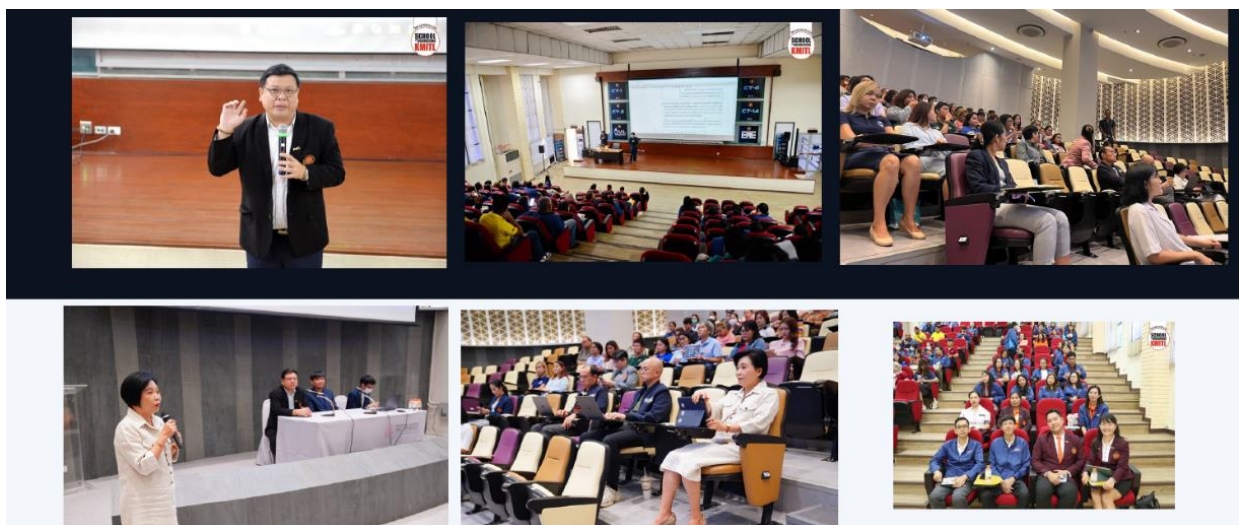
ผลงาน ทางสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ปรับปรุงระบบ DPBP เพื่อให้ระบบมีความสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ และประกาศที่มีการปรับปรุง ณ ปีงบประมาณ 2566 โดยมีการพบประชาคมบุคลากรสายวิชาการทุกส่วนงานในเดือนมิถุนายน 2567 ซึ่งได้มีการชี้แจงข้อมูลรายละเอียดของข้อบังคับ และประกาศ เพื่อสร้างความเข้าใจเพิ่มเติม และได้ตอบข้อคำถาม และรับฟังข้อคิดเห็นของบุคลากรสายวิชาการ เพื่อนำมาปรับปรุงระบบต่อไป



รูปที่ 9 พบประชาคมบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567

2. ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้างบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (DPBP สายสนับสนุนวิชาการ)

ผลงาน ทางสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้พัฒนาระบบ DPBP ของสายสนับสนุนวิชาการ โดยได้มีการดำเนินการเปลี่ยนการกรอกแบบประเมินผลการปฏิบัติงานใน E-Office มากรอกในระบบ DPBP ซึ่งทำให้การประเมินผลการปฏิบัติงานและการขึ้นค่าจ้างรวมอยู่ในระบบเดียวกัน ช่วยให้ลดขั้นตอนการทำงานและเอกสารลงได้อย่างมาก โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ซักซ้อมความเข้าใจในการใช้งานระบบ DPBP ของสายสนับสนุนวิชาการให้กับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทุกส่วนงานในเดือนสิงหาคม 2567 ทั้งนี้ อยู่ระหว่างการพัฒนาต่อไป โดยมีแผนการพัฒนาระบบ ประกาศสถาบันที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนดำเนินการสำเร็จพร้อมประกาศใช้ในปีงบประมาณ 2570



รูปที่ 10 ดำเนินการประชุมซักซ้อมความเข้าใจในการใช้งานระบบ DPBP ของสายสนับสนุนวิชาการช่วงเดือนสิงหาคม 2567

3. ระบบฐานข้อมูลบุคลากร (HRIS)

ผลงาน เนื่องจากปัญหาที่พบในปัจจุบัน คือ ข้อมูลบุคลากรไม่เป็นปัจจุบัน ประกอบกับการค้นหาเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรใช้เวลานาน และข้อมูลบุคลากรในแฟ้มเอกสาร ไม่มีการเรียบเรียงให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งส่งผลให้ขั้นตอนในการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเกิดความล่าช้า หรือเกิดการผิดพลาดในการจัดเก็บข้อมูล ทั้งนี้ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จึงร่วมกับสำนักบริหารข้อมูลดิจิทัลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากร (HRIS) ขึ้น เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ 2566 โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้รวบรวมข้อมูลบุคลากร ด้วยการประยุกต์เอาเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูลนำมาใช้บริหารจัดการได้แก่ รวบรวมข้อมูลบุคลากรจากรูปแบบเอกสารเปลี่ยนเป็นรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ แบ่งเป็นหมวดตามความสำคัญของข้อมูลและง่ายต่อการนำไปใช้งาน โดยได้รับความร่วมมือจากสำนักบริหารข้อมูลดิจิทัล สจล. ออกแบบโครงสร้างระบบและบริหารจัดการรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลบุคลากรในระบบ HRIS ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวจะเป็นฐานข้อมูลกลางในการจัดการข้อมูลพื้นฐานของบุคลากร ซึ่งเป็นข้อมูลที่มีความจำเป็นในการนำไปสู่การปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรภายในสถาบันต่อไป ซึ่งปีงบประมาณ 2567 ได้มีการชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับระบบดังกล่าวให้บุคลากรรับทราบผ่านช่องทาง E-Office และสื่อ Social Media ของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงกิจกรรมพบปะสมาคม เพื่อให้บุคลากรเข้าใช้ความถูกต้องของข้อมูลแต่ละท่าน

4. ระบบการขอหนังสือรับรอง

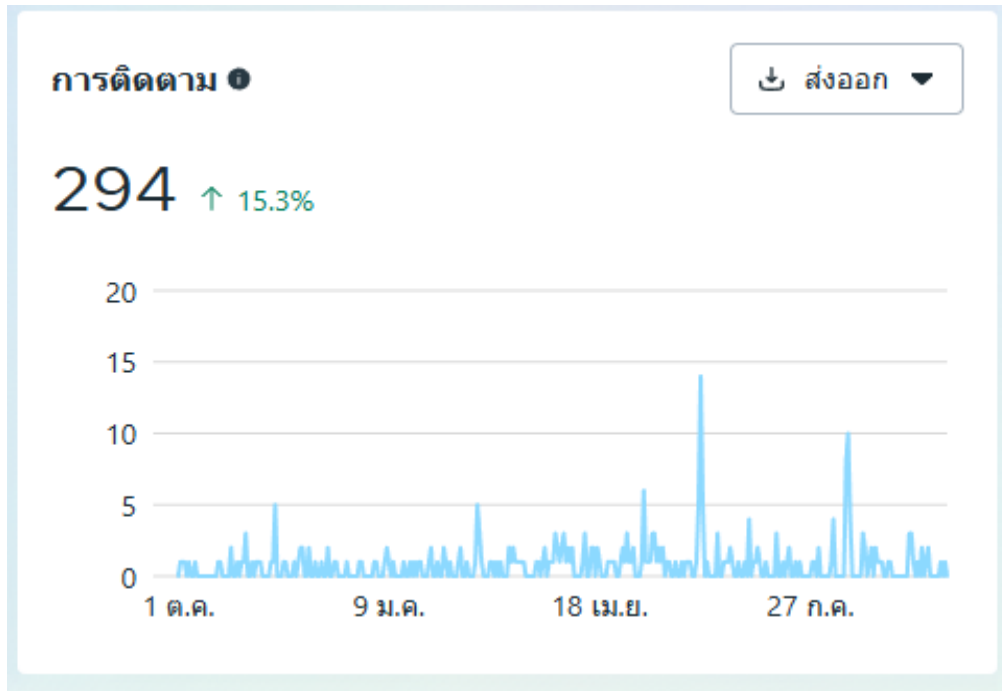
ผลงาน ที่ผ่านมาการขอหนังสือรับรองต่าง ๆ บุคลากรจะต้องมาดำเนินการกรอกข้อมูลทางเอกสารเพื่อส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรได้รับความสะดวก รวดเร็ว ง่ายต่อการใช้บริการดังกล่าว สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลจึงร่วมกับสำนักบริหารข้อมูลดิจิทัล สจล. ในการจัดทำระบบการขอหนังสือรับรอง ซึ่งสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำข้อมูลบุคลากร อันได้แก่รวบรวมข้อมูลบุคลากรจากเอกสารและคีย์เข้าระบบ จัดการข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบ HRIS และให้สำนักบริหารข้อมูลดิจิทัล สจล. ออกแบบโครงสร้างระบบการขอหนังสือรับรอง พร้อมเชื่อมกับระบบ HRIS โดยระบบดังกล่าวเป็นระบบที่ลดเวลาการเดินทางมาดำเนินการทางเอกสารที่สำนักงานฯ ลดการใช้เอกสารแบบฟอร์มในการดำเนินการ (ลดต้นทุนที่ต้องสูญเสียไปทั้งตัวบุคลากร และสำนักงานฯ) ซึ่งสามารถทำการยื่นขอในรูปแบบออนไลน์และรับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ภายใน 3 - 5 วันทำการ

5. ระบบการขอทำบัตรบุคลากรรูปแบบออนไลน์

ผลงาน ที่ผ่านมาการทำบัตรบุคลากร จะต้องมาดำเนินการกรอกข้อมูลทางเอกสารเพื่อส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรได้รับความสะดวก รวดเร็ว ง่าย ต่อการให้บริการดังกล่าว สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลจึงร่วมกับสำนักบริหารข้อมูลดิจิทัล สจล. ในการจัดทำระบบการขอทำบัตรบุคลากร ในรูปแบบออนไลน์ ซึ่งสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดทำข้อมูลบุคลากร ได้แก่ รวบรวมข้อมูลบุคลากรจากเอกสารและนำเข้าสู่เข้าระบบ จัดการข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบ HRIS และให้สำนักบริหารข้อมูลดิจิทัล สจล. ออกแบบโครงสร้างระบบการขอทำบัตรบุคลากรในรูปแบบออนไลน์ พร้อมเชื่อมกับระบบ HRIS โดยระบบดังกล่าวเป็นระบบที่ลดเวลาการเดินทางมาดำเนินการทางเอกสารที่สำนักงานฯ ลดการใช้เอกสารแบบฟอร์มในการดำเนินการ (ลดต้นทุนที่ต้องสูญเสียไปทั้งตัวบุคลากร และสำนักงานฯ) ซึ่งสามารถทำการยื่นคำขอรูปแบบออนไลน์และรับบัตรได้ภายใน 3 - 5 วันทำการ

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

ผลงาน ในปีงบประมาณ 2567 ได้มีการสื่อสารในส่วนของคุณข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของทางสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทาง Line Official มากขึ้น การเข้าถึงการติดต่อสื่อสาร รวมถึงสอบถามข้อมูลต่าง ๆ เป็นไปได้อย่างราบรื่น และเข้าถึงได้ง่ายมากขึ้น พร้อมทั้งยังมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่าน Facebook และดำเนินการปรับปรุง Web Site ใหม่ให้ดูทันสมัยมากขึ้น ใช้งานง่ายขึ้นกว่าเดิมอยู่เสมอ

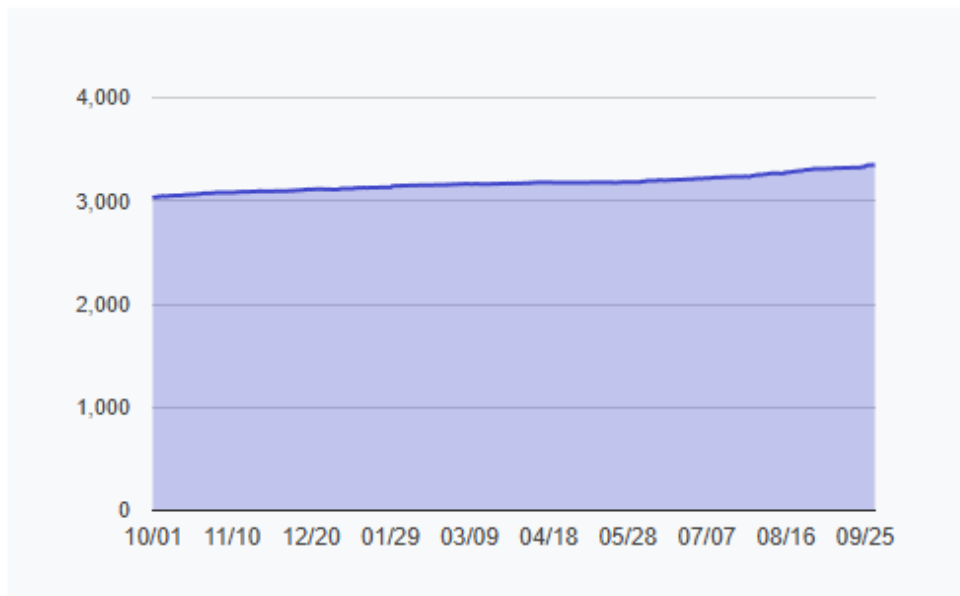


รูปที่ 11 ข้อมูลการกดถูกใจเพจ HR Office KMITL จำนวน 294 บัญชี (ข้อมูล ณ 30 กันยายน 2567)



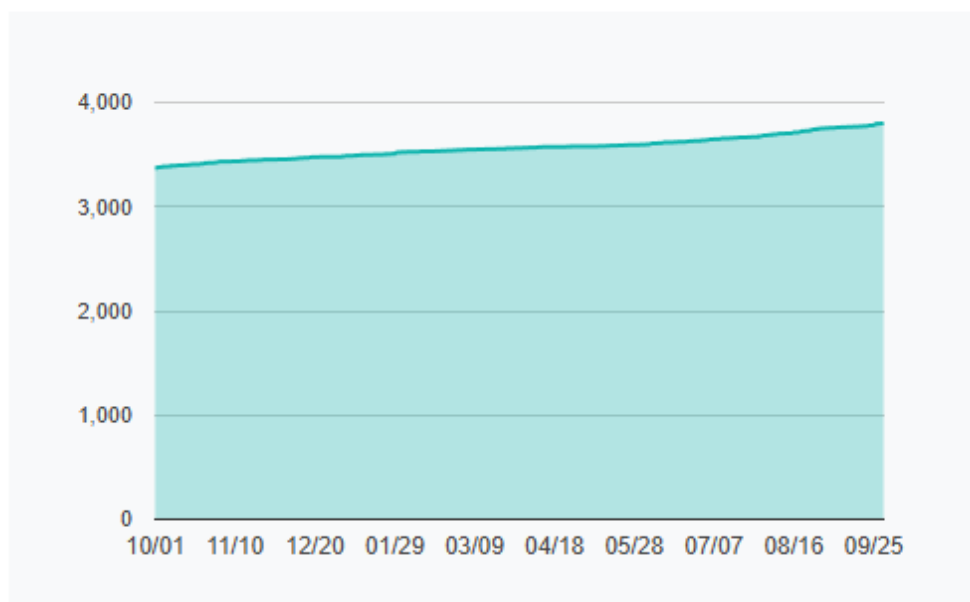
รูปที่ 12 ข้อมูลการเข้าถึงเพจ HR Office KMITL จำนวน 45,856 บัญชี (ข้อมูล ณ 30 กันยายน 2567)

Target reach



รูปที่ 13 ข้อมูลการเข้าถึง Line Official HR KMITL จำนวน 3,384 บัญชี (ข้อมูล ณ 30 กันยายน 2567)

Friends added



รูปที่ 14 ข้อมูลการติดตามใน Line Official HR KMITL จำนวน 3,802 บัญชี (ข้อมูล ณ 30 กันยายน 2567)

ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

1. งานพัฒนาบุคลากร

ผลงาน ดำเนินการจัดโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยใช้แบบทดสอบก่อนและหลังการอบรม (Pre-test / Post-test) เป็นเกณฑ์การผ่านอบรม ควบคู่กับระยะเวลาการเข้าร่วมอบรม ซึ่งผู้เข้าอบรมที่มีระยะเวลาการเข้าเรียน 80% ขึ้นไป และมีผลการทดสอบหลังการอบรม (Post-test) มากกว่าหรือเท่ากับ 70% จะได้รับประกาศนียบัตรผ่านการเข้าอบรม (e-Certificate)

ในปีงบประมาณ 2567 ได้ดำเนินการจัดโครงการ ทั้งสิ้น 16 โครงการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 46 ข้อมูลแผนการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวน รุ่น	จำนวน คน/รุ่น	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	งบประมาณ (บาท)	วันที่ ดำเนินการจัด
โครงการพัฒนาบุคลากรสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ 2567						
1	Conflict Management (สำหรับผู้บริหารระดับกลางและผู้บริหารระดับสูง)	1	30	6	96,300	
2	สุดยอดหัวหน้างาน Superb Supervisor (สำหรับหัวหน้าทีม และผู้บริหารระดับต้น)	1	30	6	50,000	
โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567						
3	การเตรียมผลงานและเอกสารเพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม	1	40	3	16,600	9 พ.ค. 67
4	การขอตำแหน่งทางวิชาการเกณฑ์ใหม่สายวิทยาศาสตร์ - เทคโนโลยี	1	64	3	11,100	28 พ.ค. 67
5	การจัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้และการประเมินผลลัพธ์ระดับรายวิชา (CLOs Formulation and Assessment)	1	50	9	37,300	13-14 มิ.ย. 67
6	เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพและโดนใจผู้ฟัง	1	40	6	29,500	4 ก.ย. 67
โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567						
7	Design Like a Pro with Canva	1	50	6	17,800	17 พ.ย. 66
8	Microsoft Excel Intermediate	1	60	12	44,000	23-24 พ.ย. 66
9	Growth Mindset & Service Mind สร้างทัศนคติสู่ความสำเร็จ	1	60	3	20,130	19 ธ.ค. 66
10	เติมพลังใจ จัดการกับภาวะเครียด หมดไฟ (Burnout) และซึมเศร้า	1	60	3	20,130	23 ม.ค. 67
11	Microsoft Excel Advanced	1	60	12	44,000	25-26 ม.ค. 67
12	เทคนิคการเขียนงานเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์ และงานวิจัยจากงานประจำ (3 ครั้ง)	1	30	18	32,640	7 มี.ค. 67 4 เม.ย. 67 2 พ.ค. 67
13	1-Day TOEIC ทิวสอบฉบับเร่งรัด	1	60	6	21,300	28 มี.ค. 67
14	การปฐมพยาบาลและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (First Aid & CPR)	1	24	3	10,200	30 เม.ย. 67
15	Power BI for Data Analytics	1	40	12	71,200	25-26 มิ.ย. 67
16	Problem Analysis and Solving Techniques	1	30	6	63,000	14 ส.ค. 67
17	Design Like a Pro with Canva (วิทยาเขตชุมพรฯ)	1	50	6	54,730	14 ก.พ. 67
18	Microsoft Excel Intermediate (วิทยาเขตชุมพรฯ)	1	40	12	63,270	15-16 ก.พ. 67

1.1 โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567 จำนวน 4 หลักสูตร จากแผนทั้งหมด 4 หลักสูตร โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) การเตรียมผลงานและเอกสารเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2567 เวลา 08.30 - 12.00 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ศาสตราจารย์ เกียรติคุณ ดร.อนรรักษ์ ปัญญาวัฒน์ อนุกรรมการเกี่ยวกับตำแหน่งวิชาการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งสร้างแรงบันดาลใจให้กับบุคลากรสายวิชาการ ในการเสนอผลงานวิชาการด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคมเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มมากขึ้น และสามารถนำความรู้ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาของตนไปใช้ในการช่วยเหลือชุมชนหรือพัฒนาประเทศอันนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 25 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 98.40 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรม 14,509 บาท



รูปที่ 15 อบรมหลักสูตรการเตรียมผลงานและเอกสารเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม

2) การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเกณฑ์ใหม่สายวิทยาศาสตร์ - เทคโนโลยี

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2567 เวลา 08.30 - 12.00 น. ณ ห้อง Project base ชั้น 2 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ศาสตราจารย์ (ญาณวิทย์) ดร.อลงกลด แทนอมทอง อาจารย์ประจำภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ รวมทั้งสร้างแรงบันดาลใจให้กับบุคลากรสายวิชาการ ในการเสนอผลงานวิชาการสาขาวิชาด้านวิทยาศาสตร์ - เทคโนโลยี สำหรับการเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มมากขึ้น เพื่อตอบสนองตามแผนกลยุทธ์สถาบันต่อไป

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 45 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 99.20 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรม 9,334 บาท



รูปที่ 16 อบรมหลักสูตรการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเกณฑ์ใหม่สายวิทยาศาสตร์-เทคโนโลยี

3) การจัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้และการประเมินผลลัพธ์ระดับรายวิชา (CLOs Formulation and Assessment)

จัดขึ้นจำนวน 2 ครั้ง โดยแบ่งเป็น ครั้งที่ 1 ภาคบรรยาย จัดขึ้นเมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2567 เวลา 13.00 - 16.30 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากรหลัก รองศาสตราจารย์ ดร.ราชศักดิ์ ศักดานุภาพ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี สจล. และ ดร.นันทพงศ์ จิงธีรพานิช อาจารย์ประจำภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ สจล. ในส่วนครั้งที่ 2 ภาคปฏิบัติ (Workshop) จัดขึ้นเมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2567 เวลา 08.30 - 16.00 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากรหลัก ในครั้งที่ 1 ภาคบรรยาย ที่จัดขึ้นเมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2567 และรองศาสตราจารย์ ดร.ปานวิทย์ ธูระนุติ ผู้อำนวยการสำนักบริหารข้อมูลดิจิทัลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พร้อมทั้งทีมอาจารย์ผู้ช่วยวิทยากรหลัก รองศาสตราจารย์ ดร.วรรณดี เพชรมณีล้ำค่า อาจารย์ประจำภาควิชาวิศวกรรมหุ่นยนต์และปัญญาประดิษฐ์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ สจล. และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พลอยไพลิน ยงศิริ หัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีระบบการผลิต วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง สจล. ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร สามารถกำหนดผลลัพธ์การเรียนรู้ของรายวิชาให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ของหลักสูตรและสามารถออกแบบ แนวทางการประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ ของผู้เรียน ตามหลักการของ Outcome Based Education เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการพัฒนาหลักสูตรและจัดการศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา ปี 2565 รวมทั้ง สามารถวัดและประเมินความสำเร็จของผู้เรียนได้

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 39 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 94 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรม 31,007 บาท



รูปที่ 17 อบรมหลักสูตรการจัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้และการประเมินผลลัพธ์ระดับรายวิชา

4) เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพและโดนใจผู้ฟัง

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 4 กันยายน 2567 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพาภรณ์ บุญประเสริฐ อาจารย์ประจำ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และวิทยากร ที่ปรึกษา โค้ช ด้านการสื่อสารและบุคลิกภาพ ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรที่เข้ารับการอบรมสามารถกำหนดเป้าหมาย กระบวนการวิเคราะห์ ผู้ฟังให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้ฟังหรือใช้ในกรณีเพื่อเป็นแนวทางในการสอนนักศึกษา, การนำเสนอผลงานผู้บริหาร และการนำเสนอผลงานสู่ภายนอก รวมถึงได้แลกเปลี่ยน เรียนรู้กรณีศึกษาเกี่ยวกับการนำเสนอเพื่อนำมาพัฒนา ทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 37 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 95 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อ ที่อบรมเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรม 20,722.50 บาท





รูปที่ 18 อบรมหลักสูตรเทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพและโดนใจผู้ฟัง

ตารางที่ 47 สรุปผลการดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากร (สายวิชาการ)

หลักสูตร	จำนวนผู้ลงทะเบียน (คน)	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน)				งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			ความพึงพอใจโดยรวม	ความพึงพอใจด้านวิทยาการ	ความพึงพอใจด้านการจัดฝึกอบรม	ความพึงพอใจด้านความรู้ความเข้าใจ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมาณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
1. การเตรียมผลงานและเอกสารเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม	27	25	4.46	4.60	4.52	4.67	14,509	580.36
2. การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเกณฑ์ใหม่สายวิทยาศาสตร์-เทคโนโลยี	65	45	4.73	4.69	4.80	4.94	9,334	207.42
3. การจัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้และการประเมินผลลัพธ์ระดับรายวิชา (CLOs Formulation and Assessment)	56	39	4.70	4.68	4.69	4.74	31,007	352.35
4. เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพและโดนใจผู้ฟัง	42	37	4.79	4.88	4.66	4.81	20,722.50	560.07
รวม/เฉลี่ย	190	146	4.67	4.71	4.67	4.79	75,572.50	517.62

1.2 โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567 จำนวน 12 หลักสูตร จากแผนทั้งหมด 12 หลักสูตร ดังนี้

1) Design Like a Pro with Canva

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2566 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้อง iMAC Lab อาคาร A ชั้น 2 สำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิตฯ สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ดร.รัตมา รัตนวงศา อาจารย์ภาควิชา นวัตกรรมสื่อสารและพัฒนากาเทศร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล. ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการออกแบบและสร้างสื่อด้วยโปรแกรม Canva โดยสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 46 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 92.73 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อ ที่อบรมเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรม 15,909 บาท

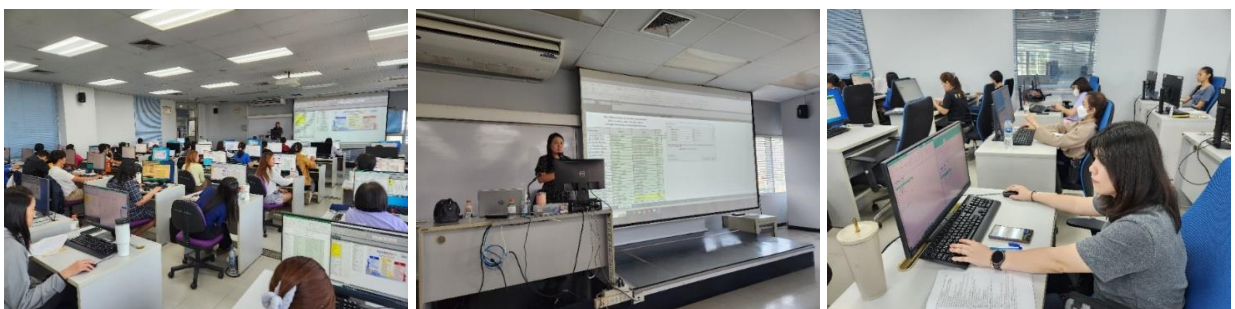


รูปที่ 19 อบรมหลักสูตร Design Like a Pro with Canva

2) Microsoft Excel Intermediate

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 23 - 24 พฤศจิกายน 2566 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 203 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรรณทิพา วาณิชจิรัฐติกาฬ อาจารย์ประจำภาควิชาสถิติ คณะวิทยาศาสตร์ สจล. ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีทักษะในการ จัดทำ วิเคราะห์ และสรุปผลข้อมูล ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 65 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 93.40 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อ ที่อบรมเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรม 41,413 บาท



รูปที่ 20 อบรมหลักสูตร Microsoft Excel Intermediate

3) Growth Mindset & Service Mind สร้างทัศนคติสู่ความสำเร็จ

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2566 เวลา 08.30 - 12.00 น. ณ ห้องประชุมแคสเสด สจล. และทางออนไลน์ผ่าน Zoom โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทิพย์นภา หวนสุริยา รองคณบดี, อาจารย์ประจำแขนงวิชาจิตวิทยาสังคม และอาจารย์ประจำแขนงวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ คณะจิตวิทยา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีกรอบแนวคิดแบบ Growth Mindset และมีทัศนคติที่ดีต่อการบริการ (Service Mind) ส่งผลให้มีทัศนคติและพฤติกรรมการทำงานในเชิงบวก นำไปสู่การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 141 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 91.89 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรม 20,099 บาท



รูปที่ 21 อบรมหลักสูตร Growth Mindset & Service Mind สร้างทัศนคติสู่ความสำเร็จ

4) เต็มพลังใจ จัดการกับภาวะเครียด หมดไฟ (Burnout) และซึมเศร้า

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 23 มกราคม 2567 เวลา 08.30 - 12.00 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. และทางออนไลน์ผ่าน Zoom โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประพิมพ์า จรัสรัตนกุล รองคณบดี, หัวหน้าศูนย์ประเมินทางจิตวิทยา, อาจารย์ประจำแขนงวิชาจิตวิทยาสังคม และอาจารย์ประจำแขนงวิชาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ คณะจิตวิทยา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสามารถประเมินตนเองหรือคนใกล้ตัวได้ว่ากำลังอยู่ในภาวะเครียด หมดไฟ (Burnout) หรือซึมเศร้าหรือไม่ รวมถึงมีแนวทางในการดูแลสุขภาพจิตของตนเอง และมีแนวทางในการฟื้นฟูตนเองเมื่อเกิดภาวะเครียด หมดไฟ (Burnout) และซึมเศร้า

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 158 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 89.03 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรม 20,062 บาท



รูปที่ 22 อบรมหลักสูตร เติมพลังใจ จัดการกับภาวะเครียด หมดไฟ (Burnout) และซึมเศร้า

5) Microsoft Excel Advanced

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 25 - 26 มกราคม 2567 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ 2 อาคาร A ชั้น 2 สำนักงานการเรียนรู้ตลอดชีวิตฯ สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรณิพา วาณิชยจิรัฐติกาล อาจารย์ประจำภาควิชาสถิติ คณะวิทยาศาสตร์ สจล. ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีทักษะในการจัดทำ วิเคราะห์ และสรุปผลข้อมูล ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 58 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 98.33 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรม 42,422 บาท



รูปที่ 23 อบรมหลักสูตร Microsoft Excel Advanced

6) เทคนิคการเขียนงานเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์ และงานวิจัยจากงานประจำ

จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ 1 รุ่น 3 วัน เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2567, 4 เมษายน 2567 และ 2 พฤษภาคม 2567 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องประชุม 704 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. และมีการนัดติดตามความคืบหน้าของผลงานหลังการอบรมในแต่ละครั้ง โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล. ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนมีการพัฒนา และมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยการนำปัญหาหน้างานมาแก้ไข ปรับปรุง หรือพัฒนาอย่างเป็นระบบภายใต้ กระบวนการวิจัยที่เหมาะสม งานประจำได้รับการพัฒนาให้ดีขึ้น ผู้รับบริการได้รับการบริการที่ดีขึ้น และยังสามารถนำ ผลงานดังกล่าวไปยื่นเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นได้

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 30 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 98.26 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อ ที่อบรมเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรม 32,384 บาท (3 วัน)



รูปที่ 24 อบรมหลักสูตร เทคนิคการเขียนงานเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์ และงานวิจัยจากงานประจำ

7) 1-Day TOEIC ทิวสอบฉบับเร่งรัด

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2567 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อดิชาติ รุ่งสว่าง ผู้ช่วยคณบดี คณะศิลปศาสตร์ สจล. ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้แบบนานาชาติ โดยการสนับสนุนให้บุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการมีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษที่เพิ่มขึ้น ส่งเสริมการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน และเตรียม ความพร้อมให้กับบุคลากรในการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 58 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 94.05 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรม 17,701 บาท



รูปที่ 25 อบรมหลักสูตร 1-Day TOEIC ทิวสอบฉบับเร่งรัด

8) การปฐมพยาบาลและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (First Aid & CPR)

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 30 เมษายน 2567 เวลา 13.00 - 16.30 น. ณ โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ชั้น 2 (คลินิกเวชกรรม สจล. เดิม) โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร อาจารย์ พญ. ทิพวัลย์ เรืองฤทธิ์ ร่องคนบดี คณะแพทยศาสตร์ และทีมผู้ช่วยวิทยากรโรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ที่ถูกต้อง สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้จากการอบรมไปใช้ประโยชน์ในการให้การช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ประสบอันตรายอย่างถูกต้องและทันท่วงที รวมถึงส่งต่อผู้บาดเจ็บไปยังแพทย์หรือสถานพยาบาลได้อย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 24 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 93.85 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรม 9,410 บาท

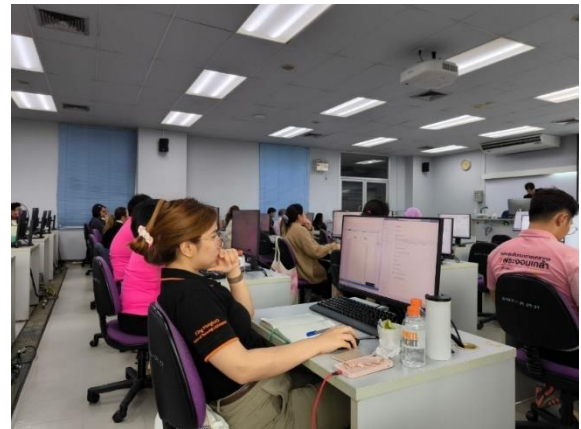


รูปที่ 26 อบรมหลักสูตร การปฐมพยาบาลและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (First Aid & CPR)

9) Power BI for Data Analytics

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 25-26 มิถุนายน 2567 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 203 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล. โดยได้รับเกียรติจากวิทยากร คุณเดชสิทธิ์ ชื้อประเสริฐ (วิทยากรที่ได้รับ Microsoft Certified: Power BI Data Analyst Associate) ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีทักษะในการจัดทำวิเคราะห์ และสรุปผลข้อมูล ด้วยโปรแกรม Microsoft Power BI และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 40 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 93.33 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรม 45,678 บาท



รูปที่ 27 อบรมหลักสูตร Power BI for Data Analytics

10) Problem Analysis and Solving Techniques

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2567 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร อาจารย์สุรเจต เกิดสุข ผู้จัดการ บมจ. ร่วมทุนระหว่างปูนซีเมนต์ไทย บริษัท ดาวเคมีคอล (SCG-DOW GROUP) จำกัด, ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาอาวุโสฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ (9 บริษัทของกลุ่ม SCG-DOW GROUP) และตำแหน่งอื่น ๆ อีกมากมาย ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรเข้าใจในกระบวนการการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจที่มีความซับซ้อนอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งมีแนวทาง เครื่องมือ องค์ความรู้ รวมถึงทักษะในการวิเคราะห์หาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา การตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาเดิมขึ้นอีกในอนาคต

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรม (ผู้บริหารระดับต้นและหัวหน้าทีม) จำนวน 29 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 100 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรม 62,973 บาท

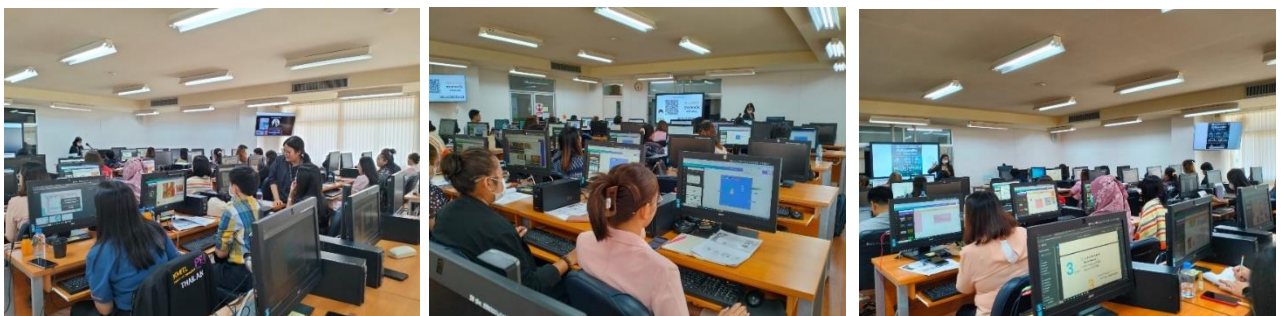


รูปที่ 28 อบรมหลักสูตร Problem Analysis and Solving Techniques

11) Design Like a Pro with Canva (วิทยาเขตชุมพรฯ)

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้อง B 217 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบพระชนมพรรษา สจล. วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ดร.รัตมา รัตนวงศา อาจารย์ภาควิชาวิศวกรรมสื่อสารและพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล. ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการออกแบบและสร้างสื่อด้วยโปรแกรม Canva โดยสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 37 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 91.25 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรม 46,529.58 บาท





รูปที่ 29 อบรมหลักสูตร Design Like a Pro with Canva (วิทยาเขตชุมพรฯ)

12) Microsoft Excel Intermediate (วิทยาเขตชุมพรฯ)

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 15-16 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้อง B 217 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบพระชนมพรรษา สจล. วิทยาเขตชุมพรเขตอุดมศักดิ์ โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรณทิพา วาณิชยจิรัฐติกาล อาจารย์ภาควิชาสถิติ คณะวิทยาศาสตร์ สจล. ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีทักษะในการจัดทำ วิเคราะห์ และสรุปผลข้อมูล ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 39 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 92.22 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรม 49,247.36 บาท



รูปที่ 30 อบรมหลักสูตร Microsoft Excel Intermediate (วิทยาเขตชุมพรฯ)

ตารางที่ 48 สรุปผลการดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากร (สายสนับสนุนวิชาการ)

หลักสูตร	จำนวนผู้ลงทะเบียน (คน)	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน)				งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			ความพึงพอใจโดยรวม	ความพึงพอใจด้านวิทยาการ	ความพึงพอใจด้านการจัดฝึกอบรม	ความพึงพอใจด้านความรู้ความเข้าใจ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
1. Design Like a Pro with Canva	51	46	4.70	4.74	4.67	4.66	15,909	345.85
2. Microsoft Excel Intermediate	67	65	4.69	4.67	4.77	4.66	41,413	637.12
3. Growth Mindset & Service Mind สร้างทัศนคติสู่ความสำเร็จ	155	141	4.50	4.59	4.55	4.57	20,099	142.55
4. เติมพลังใจ จัดการกับภาวะเครียดหมดไฟ (Burnout) และซึมเศร้า	185	158	4.44	4.50	4.49	4.43	20,062	126.97
5. Microsoft Excel Advanced	61	58	4.83	4.92	4.63	4.89	42,422	731.41
6. เทคนิคการเขียนงานเชิงวิเคราะห์สังเคราะห์ และงานวิจัยจากงานประจำ	30	30	4.91	4.95	4.79	4.92	32,384	1,079.47
7. 1-Day TOEIC ทิวสอบฉบับเร่งรัด	64	58	4.78	4.72	4.70	4.71	17,701	305.19
8. การปฐมพยาบาลและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (First Aid & CPR)	27	24	4.69	4.60	4.73	4.72	9,410	392.08
9. Power BI for Data Analytics	44	40	4.63	4.74	4.69	4.53	45,678	1,141.95
10. Problem Analysis and Solving Techniques	34	29	5.00	4.95	4.91	5.00	62,973	2,171.48
11. Design Like a Pro with Canva (วิทยาเขตชุมพรฯ)	39	37	4.56	4.59	4.63	4.58	46,529.58	1,257.56
12. Microsoft Excel Intermediate (วิทยาเขตชุมพรฯ)	41	39	4.72	4.74	4.67	4.65	49,247.36	1,262.75
รวม/เฉลี่ย	798	725	4.70	4.73	4.69	4.69	403,827.94	557.00

2. งานส่งเสริมความรู้

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความรู้ ในปีงบประมาณ 2567 จำนวน 7 โครงการ/กิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2567

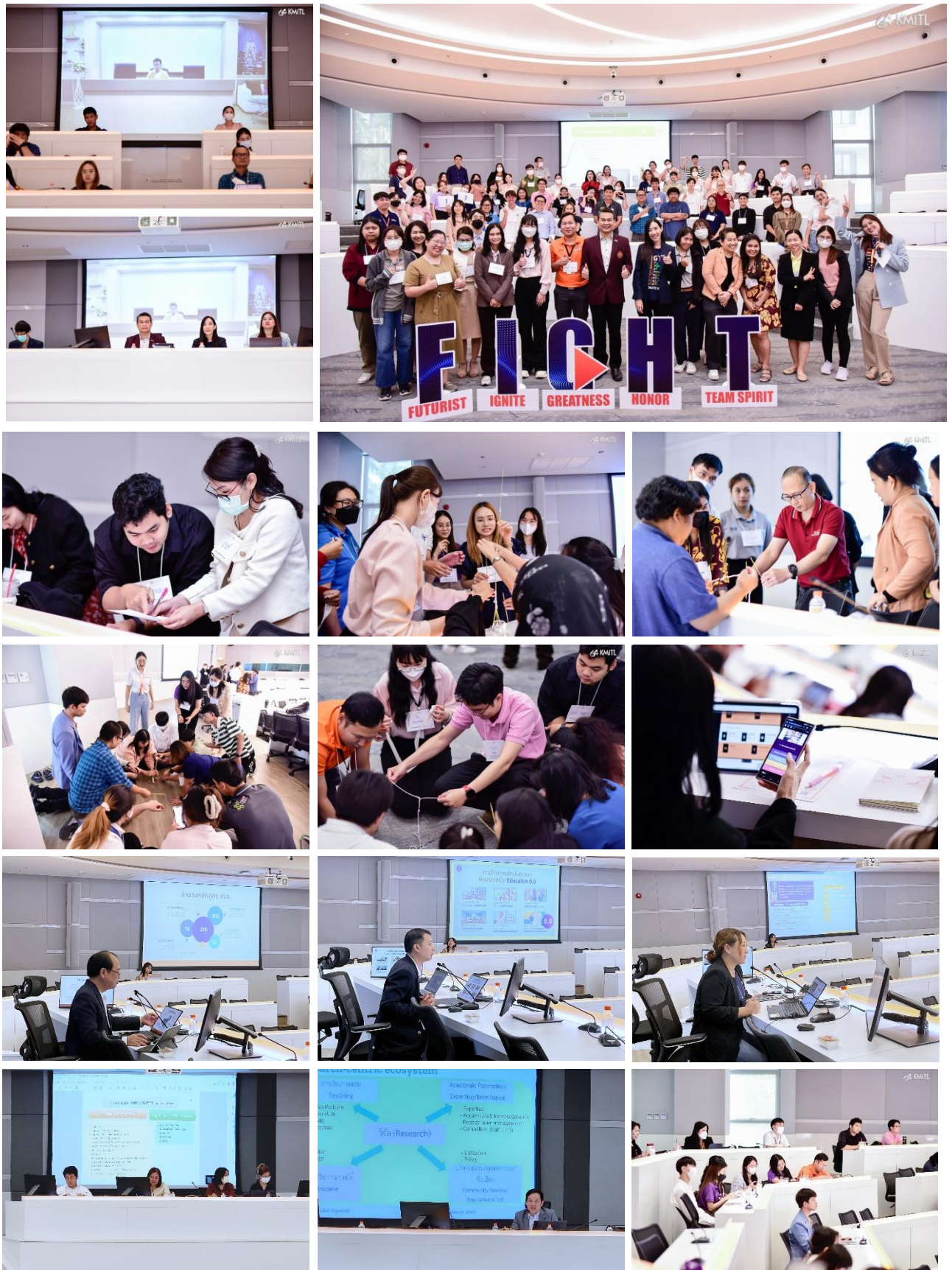
จัดขึ้นเมื่อวันที่ 30 มกราคม 2567 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องประชุมแคสเสด สำนักงานอธิการบดี สจล. สำหรับบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุนวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการประเภทพิเศษ (ก) ที่เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2566 - 30 มกราคม 2567 โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากรบรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

ตารางที่ 49 หัวข้อการบรรยายและวิทยากร โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2567

หัวข้อการบรรยาย	วิทยากร
ข้อมูลจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล Core Values: FIGHT กิจกรรมสัมพันธ์	รองศาสตราจารย์ ดร.วิศรุต ศรีรัตนะ รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร การเงิน และนิติการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จตุพร อนุชัย ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ นางธิดารัตน์ ศุภเดชาชนนท์ รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
งานวิชาการ และการประกันคุณภาพการศึกษา	รองศาสตราจารย์ ดร.อนุวัฒน์ จางวนิชเลิศ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ รองศาสตราจารย์ ดร.ราชศักดิ์ ศักดานุภาพ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา
การขอทุนวิจัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชณี กุลยานนท์ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม
การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวรงค์พร บุญยมัย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล คุณสุธรรม บุญกลม ผู้เชี่ยวชาญชาวไทย สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
บรรยายพิเศษ การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	ศาสตราจารย์ ดร.พรชัย ทรัพย์นิธิ ภาควิชาวิศวกรรมโทรคมนาคม คณะวิศวกรรมศาสตร์

ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรใหม่ สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการได้รับทราบเกี่ยวกับปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของสถาบัน ตลอดจนเรื่องอื่น ๆ ที่สำคัญ ได้แก่ ประวัติความเป็นมาของสถาบัน คณะผู้บริหาร หน่วยงานต่าง ๆ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรที่พึงมีต่อหน่วยงาน รวมถึงเรื่องต่าง ๆ เช่น กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร การขอตำแหน่งทางวิชาการ การขอทุนวิจัย งานวิชาการและการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นต้น พร้อมทั้งมีการสื่อสารเรื่อง Core Values : FIGHT ผ่านการทำกิจกรรมสัมพันธ์ เพื่อเปิดโอกาสในการทำความรู้จักและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการและวิทยากร

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 74 ท่าน ได้แก่ บุคลากรสายวิชาการ 20 ท่าน และบุคลากรสายสนับสนุน 54 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 90.30 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่ฟังบรรยายเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรม 32,407.30 บาท



รูปที่ 31 โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2567

2) HR Community Meeting 2024 (for foreign academic staff)

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 25 เมษายน 2567 เวลา 09.00 – 11.00 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จตุพร อนุชัย ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการชาวต่างชาติได้รับทราบเกี่ยวกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (DPBP) และประกาศ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ มีผู้เข้าฟังบรรยายจำนวน 18 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 90.00 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่ฟังบรรยายเพิ่มมากขึ้น โดยไม่ได้ใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรม



รูปที่ 32 HR Community Meeting 2024

3) โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณฯ ประจำปีงบประมาณ 2567

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 1 สิงหาคม 2567 เวลา 09.00 - 12.00 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยวิทยากรจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ นางสาวกัญญา สังขวารี นักวิชาการเงินและบัญชี, นางเมณฑา พันธุ์ธีรณัฐ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และผู้ช่วยวิทยากร นางสาวชฎารัตน์ รัตนะพิบูลย์กุล นักบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ได้มีความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ที่พึงได้ เพื่อการวางแผนชีวิตภายหลังเกษียณอายุการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการขอรับสิทธิประโยชน์ตามขั้นตอน พร้อมเตรียมเอกสารหลักฐานที่จำเป็นได้อย่างถูกต้อง

ทั้งนี้ มีผู้เกษียณฯ เข้าฟังบรรยายจำนวน 38 ท่าน จากรายชื่อ 51 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 86.67 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์หลังเกษียณ และการดำเนินการก่อนเกษียณเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรม 4,559 บาท



รูปที่ 33 โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณฯ ประจำปีงบประมาณ 2567

4) แชร์เทคนิค : การเตรียมเอกสารเพื่อยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน (KM)

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2567 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องประชุม 704 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ดร.จรงค์ศักดิ์ พุ่มนวน นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล. ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนที่มีผลงานพร้อมยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ได้เทคนิคในการเขียนเอกสารประกอบการยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (แบบ กบ.สจล.) และสามารถนำเทคนิคไปเผยแพร่ให้กับบุคลากรในหน่วยงานได้

ทั้งนี้ มีผู้เข้าฟังบรรยายจำนวน 20 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 95.56 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่ฟังบรรยายเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรม 1,960 บาท



รูปที่ 34 แชร์เทคนิค : การเตรียมเอกสารเพื่อยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน

5) อบรมความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015

ด้วยสำนักงานบริหารวารสารวิชาการ และสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ร่วมกันจัดขึ้นเมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 09.00 - 16.30 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร คุณธรรมรัตน์ รุ่งสังข์ ที่ปรึกษาระบบมาตรฐานอุตสาหกรรมอิสระ ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ และความเข้าใจในภาพรวมเรื่องข้อกำหนดตามมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ (ISO 9001:2015) เพื่อพัฒนาคุณภาพและระบบการจัดการคุณภาพขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 43 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 93.04 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรม 4,200 บาท



รูปที่ 35 อบรมความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015

6) การใช้ AI เพื่อช่วยในการทำงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับ สำนักบริหารข้อมูลดิจิทัลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (KDMC) จัดอบรมขึ้นเมื่อวันที่ 19 กันยายน 2567 เวลา 13.00 – 16.30 น. ณ ห้องประชุมแคสเสด สำนักงานอธิการบดี สจล. และรูปแบบออนไลน์ผ่าน Zoom โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ดร.ปรัชญา บุญขวัญ นักวิจัย ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ (NECTEC) ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรสายวิชาการมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด การสร้างรูปแบบของ AI ในรูปแบบสนทนา Large Language Model (LLM) การสร้าง Prompt เพื่อใช้งาน และการประยุกต์ใช้งาน AI แนวโน้ม (Trends) ในการบริหารงานในอนาคตได้

ทั้งนี้ มีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 91 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 90.61 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรม 7,500 บาท



รูปที่ 36 อบรมการใช้ AI เพื่อช่วยในการทำงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ

7) บรรยาย “สิทธิบัตรทอง” พบหมอออนไลน์ ส่งยาถึงบ้าน ฟรี! ด้วย “Clicknic” Application

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2566 เวลา 09.30 - 11.00 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากคุณชานนท์ สมศรี (วิทยากรและผู้ประสานงานโครงการ) และทีมงานจากบริษัทคลิกนิค เฮลท์ จำกัด ร่วมมือกับโครงการพบแพทย์ทางไกลของ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการหาหมอออนไลน์ฟรี ด้วยการใช้แอปพลิเคชัน Clicknic (คลิกนิค) โดยเป็นอีกทางเลือกสำหรับการพบหมอออนไลน์ ปรีกษาอาการ, รับยา, และส่งยาถึงบ้านฟรี โดยไม่มีค่าใช้จ่ายตลอดการรับบริการ เป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายบุคลากร ผู้ถือสิทธิบัตรทองและเป็นการส่งเสริมสุขภาพบุคลากรภายในสถาบันฯ ให้ดียิ่งขึ้น

ทั้งนี้ มีผู้เข้าฟังบรรยายจำนวน 49 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 93.00 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่ฟังบรรยายเพิ่มมากขึ้น โดยไม่ได้ใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรม

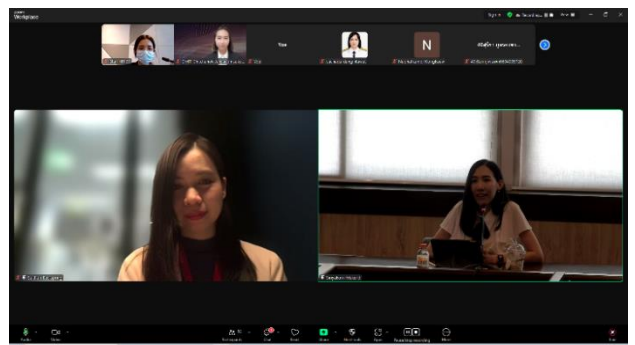
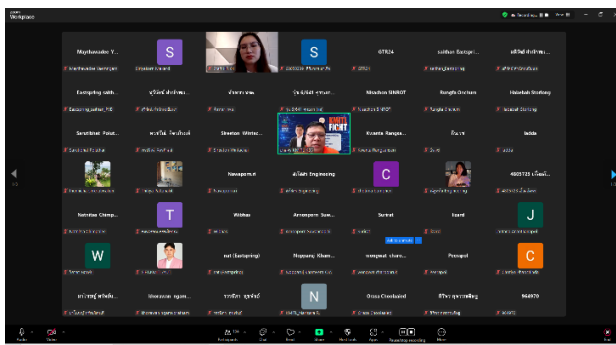


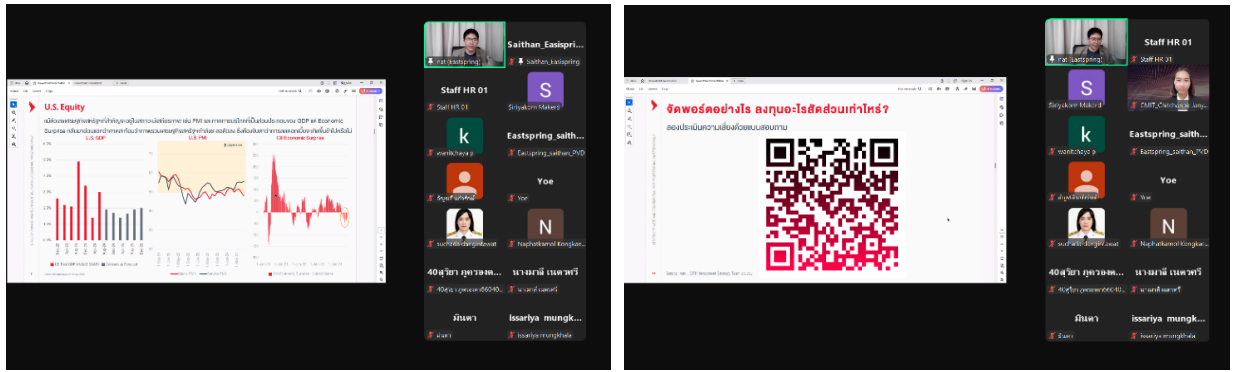
รูปที่ 37 บรรยาย “สิทธิบัตรทอง” พบหมอออนไลน์ ส่งยาถึงบ้าน ฟรี! ด้วย “Clicknic” Application

8) บรรยายนโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รุ่น 1 และ 2

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับ บริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุน อีสท์สปริง (ประเทศไทย) จำกัด จัดบรรยายเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่บุคลากรที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ในเรื่อง แผนการลงทุน, รายงานผลการดำเนินงาน, การปรับพอร์ตการลงทุน, ระบบ FundLink M Online พร้อมทั้งทำความเข้าใจในเรื่องของสิทธิประโยชน์เพิ่มเติม สิทธิประโยชน์ทางภาษี และทางเลือกสำหรับสมาชิกที่สิ้นสุดสมาชิกภาพ เพื่อเป็นการวางแผนการใช้ชีวิตหลังเกษียณอายุหรือลาออกจากงาน รุ่นที่ 1 เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2567 เวลา 14.00 – 16.00 น. และรุ่นที่ 2 เมื่อวันที่ 19 กันยายน เวลา 13.30 – 16.30 น. ในรูปแบบออนไลน์ ผ่าน Zoom โดยได้รับเกียรติจากวิทยากรทั้ง 2 ท่าน คุณณัฏฐ์ วัชรเมธีวรนนท์ Investment Strategist และคุณสายธาร กิตติสยาม Senior Manager Institution - Provident Fund ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สจล. รวมถึงรับทราบข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสามารถวางแผนการลงทุนให้เหมาะสมกับตนเองได้

ทั้งนี้ รุ่นที่ 1 มีผู้เข้าฟังบรรยายจำนวน 147 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 88.80 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่ฟังบรรยายเพิ่มมากขึ้น และรุ่นที่ 2 มีผู้เข้าฟังบรรยายจำนวน 50 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 87.80 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่ฟังบรรยายเพิ่มมากขึ้น โดยไม่ได้ใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรม





รูปที่ 38 บรรยายนโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รุ่น 1 และ 2

ตารางที่ 50 สรุปผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความรู้

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนผู้ลงทะเบียน (คน)	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน)				งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			ความพึงพอใจโดยรวม	ความพึงพอใจด้านวิทยากร	ความพึงพอใจด้านการจัดฝึกอบรม	ความพึงพอใจด้านความรู้ความเข้าใจ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมาณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
1. โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	88	74	4.55	4.62	4.66	4.59	32,407.30	437.94
2. HR Community Meeting 2024 (for foreign academic staff)	20	18	4.25	4.15	4.81	4.53	0	0
3. โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณฯ	51	38	4.28	4.27	4.53	4.31	4,559	119.97
4. แชร้เทคนิค : การเตรียมเอกสารเพื่อยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน (KM)	22	20	4.89	4.85	4.75	4.81	1,960	98
5. ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015	45	43	4.83	4.93	4.70	4.59	4,200	97.67
6. การใช้ AI เพื่อช่วยในการทำงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ	91	91	4.36	4.61	4.38	4.53	7,500	82.42
7. “สิทธิบัตรทอง” พบหมอออนไลน์ส่งยาถึงบ้าน ฟรี! ด้วย “Clicknic” Application	61	49	4.58	4.66	4.67	4.67	0	0
8. นโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รุ่น 1	218	147	4.56	4.56	4.44	4.47	0	0
9. นโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รุ่น 2	101	50	4.52	4.49	4.30	4.37	0	0
รวม/เฉลี่ย	697	528	4.54	4.57	4.58	4.54	50,626.30	95.88

3. งานหลักสูตรฝึกอบรมภายนอก

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมภายนอก ในปีงบประมาณ 2567 จำนวนทั้งหมด 73 หลักสูตร/โครงการ

ทั้งนี้ มีบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมภายนอก ในปีงบประมาณ 2567 รวมจำนวนทั้งหมด 164 ท่าน แบ่งเป็น บุคลากรสายบริหาร จำนวน 60 ท่าน และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 104 ท่าน โดยใช้งบประมาณสำหรับการเข้าร่วมฝึกอบรมภายนอก รวมจำนวนทั้งหมด 4,257,425.17 บาท ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 51 ข้อมูลการอบรมภายนอก ประจำปีงบประมาณ 2567

ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด/ สถานที่จัด	ช่วงเวลาที่ยจัด		จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			วันที่อบรม	ถึงวันที่	สายบริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
1	Audit Report Writing	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	23 เม.ย. 67	24 เม.ย. 67	0	0	1	5,174.25	5,174.25
2	Board Secretary Program (BSP) รุ่น 1	มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ (IRDP)	16 ก.ย. 67, 23 ก.ย. 67, 30 ก.ย. 67		0	0	1	31,900.00	31,900.00
3	Build Audit Evidence and Working Paper Due Professional รุ่นที่ 2	สภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์	19 ต.ค. 66	20 ต.ค. 66	0	0	1	616.00	616.00
4	Data Analytic Foundation for Internal Audit	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	9 ก.ย. 67		0	0	1	1,282.50	1,282.50
5	DIGI Data Camp Season 3 (ค่ายสานฝันปณอศวินข้อมูลภาครัฐ ซีซั่น 3)	สถาบันนวัตกรรมและธรรมาภิบาลข้อมูล ภายใต้สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)	13 พ.ค. 67	17 พ.ค. 67	0	0	1	ไม่มีค่าใช้จ่าย	ไม่มีค่าใช้จ่าย
6	English Intensive Course เตรียมพร้อมการสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ	คณะศิลปศาสตร สจล.	4 พ.ย. 66	5 พ.ย. 66	0	0	7	12,600.00	1,800.00
7	INTEGRATED AUDIT OF REVENUES AND RECEIVABLES การตรวจสอบภายในแบบบูรณาการระบบขาย และลูกหนี้	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	19 ก.ย. 67		0	0	1	1,350.00	1,350.00
8	ISO 27001 :2022 Intensive training	บริษัท อินค็อกนิโตแล็บ จำกัด (สำนักงานใหญ่)	19 ส.ค. 67		2	0	4	85,600.00	14,266.67
9	LEARN COMPLETE INTERNAL AUDIT WITHIN 1 DAY	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	18 ก.ย. 67		0	0	1	1,282.50	1,282.50
10	TOEIC FAST TRACK	คณะศิลปศาสตร สจล.	23 พ.ย. 66	24 พ.ย. 66	0	0	4	4,000.00	1,000.00
11	กฎหมายการคลังที่ปฏิบัติงาน...ต้องรู้	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	12 มิ.ย. 67	13 มิ.ย. 67	0	0	1	2,000.00	2,000.00
12	การเขียนรายงานการประชุม	สถาบันภาษาไทยสิรินธร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	4 เม.ย. 67	5 เม.ย. 67	0	0	1	4,100.00	4,100.00
13	การจัดการเหตุการณ์และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล	สถาบันพัฒนาบุคลากรดิจิทัล กรมพัฒนาฝีมือแรงงานและสมาคมส่งเสริมวิศวกรรมเทคโนโลยี โซเบอร์	6 ส.ค. 67	9 ส.ค. 67	0	0	2	ไม่มีค่าใช้จ่าย	ไม่มีค่าใช้จ่าย
14	การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุสำหรับักพัสดุมือใหม่ รุ่น 2	สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย	20 ก.พ. 67	21 ก.พ. 67	1	0	1	4,000.00	2,000.00

ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด/ สถานที่จัด	ช่วงเวลาที่ยจัด		จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			วันที่อบรม	ถึงวันที่	สายบริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
15	การบริหารจัดการกาชเรียนกระจกระดับผู้บริหาร ภายใต้ “โครงการพัฒนากำลังคนสำหรับระบบการ ทวนสอบก๊าซเรือนกระจกในประเทศและระดับสากล” ปีงบประมาณ 2566	สถาบันพัฒนาบุคลากร แห่งอนาคต สวทช. ร่วมกับศูนย์ความเป็นเลิศทางด้านพลังงานเชิง นิเวศเศรษฐกิจ คณะวิศวกรรมศษสตร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	5 ก.พ. 67 15 ก.พ. 67	5 ก.พ. 67 16 ก.พ. 67	1	0	0	ไม่มีค่าใช้จ่าย	ไม่มีค่าใช้จ่าย
16	การบริหารจัดการอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย เครือข่ายไฟรอลล Fortigate"	สถาบันพัฒนาบุคลากรดิจิทัล กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	16 ก.ค. 67	19 ก.ค. 67	0	0	1	ไม่มีค่าใช้จ่าย	ไม่มีค่าใช้จ่าย
17	การประชุมวิชาการประจำปีเครือข่ายมหาวิทยาลัย ยั่งยืนแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 8 ภายใต้ Theme : Actions toward a carbon neutral society	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	15 ก.พ. 67	16 ก.พ. 67	3	0	3	2,000.00	333.33
18	การเป้นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานเพื่อเลื่อน ตำแหน่งสูงขึ้น รุ่น 10	ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสาย สนับสนุน ปชมท. และสำนักสริพัฒนา สถาบัน บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร	1 ส.ค. 67	2 ส.ค. 67	0	0	1	3,500.00	3,500.00
19	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อม หัวหน้างานมือใหม่สู่การเป็นหัวหน้างานมือ อาชีพ ด้วยทักษะการสอนงาน (Job Instruction) รุ่นที่ 3	สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร	8 ก.พ. 67	9 ก.พ. 67	0	0	6	28,200.00	4,700.00
20	การพัฒนาางานประจำส่วนวัดกรรมการให้บริการ	คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล.	24 ม.ค. 67		0	0	1	1,000.00	1,000.00
21	การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ยกระดับการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์อย่างมืออาชีพ) รุ่น 22	คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	11 มิ.ย. 67	29 มิ.ย. 67	2	0	0	37,800.00	18,900.00
22	การพัฒนาบุคลากรภาพและศิลปะการสื่อสารเพื่อเพิ่ม สัมพันธภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน	สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	23 ก.ค. 67		0	0	2	5,200.00	2,600.00
23	การแลกเปลี่ยนประสบการณ์การใช้เทคโนโลยีเพื่อ การติดตามประเมินผล และการสร้างความเข้าใจ การประเมินผลกระทบและผลตอบแทนทางสังคม จากการลงทุน (SROI)	มหาวิทยาลัยพะเยา	18 ม.ค. 67	21 ม.ค. 67	1	0	3	39,930.00	9,982.50
24	การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบ e-GP รุ่น 2	สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย	18 มิ.ย. 67	19 มิ.ย. 67	0	0	2	6,400.00	3,200.00
25	การหาขนาดท่อน้ำดับเพลิงและระบบส่งน้ำดับเพลิง โดยใช้ Hydraulic calculation method สำหรับ อาคารขนาดใหญ่พิเศษและอาคารสูง รุ่น 21	คณะกรรมการสาขาวิศวกรรมป้องกันอัคคีภัย วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยฯ (วสท.)	2 มิ.ย. 67		0	0	1	2,500.00	2,500.00

ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด/ สถานที่จัด	ช่วงเวลาที่ยจัด		จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			วันที่อบรม	ถึงวันที่	สายบริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
26	การออกแบบติดตั้งและทดสอบระบบปรับอากาศสำหรับโรงพยาบาล รุ่น 1	คณะอนุกรรมการสาขาปรับอากาศและระบายอากาศ วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์ และสมาคมวิศวกรรมปรับอากาศแห่งประเทศไทย	27 เม.ย. 67	28 เม.ย. 67	0	0	1	5,500.00	5,500.00
27	การออกแบบอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กด้านแผ่นดินไหวตามกฎกระทรวงฯ และประกาศกระทรวงมหาดไทยฯ	สมาคมวิศวกรโครงสร้างแห่งประเทศไทย	7 ธ.ค. 66	9 ธ.ค. 66	0	0	1	3,000.00	3,000.00
28	กำหนดการฝึกอบรมเพื่อการรับรองเป็นบุคลากรจัดการด้านความปลอดภัยในการขนส่ง	กรมการขนส่งทางบก	11 มี.ค. 67	13 มี.ค. 67	2	0	0	11,000.00	5,500.00
29	ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา	สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย	9 ก.ค. 67	10 ก.ค. 67	0	0	1	2,000.00	2,000.00
30	โครงการขับรถบรรทุกปลอดภัย	บริษัท เซลล์แห่งประเทศไทย จำกัด	20 ต.ค. 66	24 ต.ค. 66	0	0	5	-	ไม่มีค่าใช้จ่าย
31	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor -CGIA) ระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) หัวข้อ "การตรวจสอบการเงินการบัญชี และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist)"	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	5 ก.ค. 67 8 ก.ค. 67	5 ก.ค. 67 12 ก.ค. 67	0	0	1	10,700.00	10,700.00
32	เทคนิคการเขียนงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำ	ศูนย์วิจัยรวมภาครัฐและเอกชน คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล.	21 พ.ค. 67		0	0	3	3,000.00	1,000.00
33	เทคนิคการตรวจสอบคลังและอุปกรณ์ช่วยยกโดย การสร้างแบบฟอร์มเพื่อใช้ในการตรวจสอบ รุ่นที่ 3	วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	7 ต.ค. 66		0	0	1	600.00	600.00
34	เทคนิคการเตรียมและการเขียนบทความทางวิชาการ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา	คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล.	24 ก.ค. 67		0	0	6	6,000.00	1,000.00
35	เทคนิคการเตรียมและการเขียนบทความทางวิชาการ สำหรับสายสนับสนุนในระบบการศึกษาไทย รุ่น 3	สมาคมเครือข่ายการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์และองค์กรระดับอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย (ควอท)	23 ส.ค. 67		1	0	0	1,000.00	1,000.00

ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด/ สถานที่จัด	ช่วงเวลาที่ยจัด		จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			วันที่อบรม	ถึงวันที่	สายบริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมานที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
36	ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT) รุ่นที่ 77	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	27 ม.ค. 67	25 พ.ค. 67	0	0	3	60,300.00	20,100.00
37	ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT) รุ่นที่ 78	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	9 มี.ค. 67	13 ก.ค. 67	0	0	1	60,300.00	60,300.00
38	ประเด็นข้อสงสัยวินัยการเงินการคลังกับผู้ตรวจสอบภายในของรัฐ รุ่นที่ 1	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	18 ธ.ค. 66	19 ธ.ค. 66	0	0	2	1,200.00	600.00
39	ปัญหาแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	สมาคมนักบริหารพัสดุแห่งประเทศไทย	22 มี.ค. 67	23 มี.ค. 67	2	0	2	21,000.00	5,250.00
40	ผู้ตรวจสอบภายในจากทฤษฎีสู่ปฏิบัติ ประจำปี 2567" หลักสูตร การจัดทำรายงานการตรวจสอบ	มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง กรมบัญชีกลาง	18 ก.ค. 67	19 ก.ค. 67	1	0	1	9,600.00	4,800.00
41	ภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภาครัฐ และรัฐวิสาหกิจ e-Payment, e-Withholding Tax, e-Tax Invoice & e-Receipt, e-Stamp และ e-Filing รุ่น 1	บริษัท ฝกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด	2 พ.ค. 67		0	0	4	21,186.00	5,296.50
42	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) หลักสูตร A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม รุ่นที่ 2	กรมบัญชีกลาง	25 เม.ย. 67	23 มิ.ย. 67	1	0	11	8,800.00	733.33
43	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) หลักสูตร B1 หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับต้น	กรมบัญชีกลาง	13 ก.พ. 67	12 พ.ค. 67	1	0	2	7,800.00	2,600.00
44	สัมมนาเครือข่ายการให้บริการการศึกษาและระบบทะเบียนการศึกษาทั่วประเทศ หัวข้อ "ความท้าทายใหม่ : การให้บริการและระบบทะเบียนเพื่อส่งเสริมการสร้างบัณฑิตและพัฒนากำลังคน"	สำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	10 ก.ค. 67	12 ก.ค. 67	2	0	4	47,980.00	7,996.67
45	เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์เพื่อยกระดับและสร้างสมดุลการทำงานของบุคลากรด้านนโยบายแผนและงบประมาณของสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	13 ก.ย. 67	14 ก.ย. 67	1	0	4	12,500.00	2,500.00

ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด/ สถานที่จัด	ช่วงเวลาที่ยจัด		จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			วันที่อบรม	ถึงวันที่	สายบริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
46	สิทธิที่เจ้าหน้าที่ของรัฐพึงรู้เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและคาชาบาน	มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง	6 ก.ย. 67		0	0	1	1,000.00	1,000.00
47	ออกแบบอาคารเสริมเหล็ดดวยวิธีกำลัง	สมาคมวิศวกรโครงสร้างแห่งประเทศไทย	26 เม.ย. 67	27 เม.ย. 67	0	0	1	3,300.00	3,300.00
48	อุดมศึกษาอัจฉริยะ : เปิดโอกาสเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต Smart University : Open Opportunities for Lifelong Learning	ประธานสภาอาจารย์มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปอมท.)	23 พ.ย. 66	24 พ.ย. 66	0	0	2	4,000.00	2,000.00
49	การให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ” (Public – Private Partnerships for Executives Program: PEP รุ่นที่ 16	มูลนิธิสถาบันวิจัยและพัฒนาองค์กรภาครัฐ	24 ต.ค. 66	19 พ.ย. 66	1	0	0	365,000.00	365,000.00
50	ประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐ และกฎหมายมหาชน (ปรม.) รุ่นที่ 23	สถาบันพระปกเกล้า	14 ธ.ค. 66	6 ต.ค. 67	1	0	0	270,000.00	270,000.00
51	ประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 14 (The 14th PULINET National Conference-PULINET 2024) ภายใต้กรอบแนวคิด "Better Libraries: Honour Yesterday, Celebrate Today, Embrace Tomorrow	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง	10 ม.ค. 67	12 ม.ค. 67	3	0	0	20,415.99	6,805.33
52	นักบริหารการงบประมาณระดับสูง (นงส.) รุ่นที่ 11	สำนักงบประมาณ	21 ก.พ. 67	5 ต.ค. 67	1	0	0	21,400.00	21,400.00
53	ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน"โครงการพัฒนาเครือข่ายและศักยภาพผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (หลักสูตร WINS)"	ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย	10 มี.ค. 67	11 มี.ค. 67	1	0	0	-	-
54	TQA Criteria รุ่นที่ 4	สำนักงานรางวัลคุณภาพแห่งชาติ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ	13 มี.ค. 67	14 มี.ค. 67	1	0	0	9,237.31	9,237.31
55	TQA Internal Organization Assessment รุ่นที่ 2	สำนักงานรางวัลคุณภาพแห่งชาติ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ	18 มี.ค. 67	20 มี.ค. 67	6	0	0	59,160.30	9,860.05
56	วิทยาลัยการเกษตรระดับสูง (วกส.) รุ่นที่ 5	สำนักงานปลัดกระทรวง เกษตรและสหกรณ์ และสำนักงานพัฒนาการวิจัยการเกษตร (องค์การมหาชน)	29 มี.ค. 67	6 ก.ย. 67	1	0	0	250,000.00	250,000.00

ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด/ สถานที่จัด	ช่วงเวลาที่ยจัด		จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			วันที่อบรม	ถึงวันที่	สายบริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมานที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
57	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง Curriculum Redesign เพื่อการตรวจสอบและรับรองหลักสูตร	สมาคมเครือข่ายการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์และองค์กรระดับอุดมศึกษา แห่งประเทศไทย (คกอท)	29 เม.ย. 67	30 เม.ย. 67	1	0	0	5,000.00	5,000.00
58	ประกาศนียบัตรธรรมาภิบาลของผู้บริหารระดับกลาง รุ่นที่ 26	สถาบันพระปกเกล้า	1 พ.ค. 67	26 ต.ค. 67	1	0	0	71,000.00	71,000.00
59	TQA New Assessor Training 2024	สำนักงานรางวัลคุณภาพแห่งชาติ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ	7 พ.ค. 67	12 พ.ค. 67	5	0	0	425,325.00	85,065.00
60	ผู้นำการส่งเสริมเมืองอัจฉริยะ รุ่นที่ 4	สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล	7 พ.ค. 67	21 พ.ค. 67	1	0	0	62,000.00	62,000.00
61	“กิจกรรมกลุ่ม WINS Tesla กับ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)”	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง และสวนสุภัทราแลนด์	8 พ.ค. 67	9 พ.ค. 67	1	0	0	-	-
62	ด้านวิทยาการพลังงานสำหรับนักบริหารรุ่นใหม่ (วพม.10) รุ่นที่ 10	สถาบันวิทยาการพลังงาน (วพน.)	14 พ.ค. 67	27 ส.ค. 67	1	0	0	184,200.00	184,200.00
63	ประชุมวิชาการ Asian Sustainable Campus Network 2024 (ASCN 2024) ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	1 มิ.ย. 67	4 มิ.ย. 67	1	0	0	70,000.00	70,000.00
64	ผู้บริหารระดับสูงด้านการพัฒนามหานคร (มหานคร รุ่น 12) รุ่นที่ 12	มหาวิทยาลัยนวมินทราชิราช	21 มิ.ย. 67	22 พ.ย. 67	1	0	0	39,600.00	39,600.00
65	โครงการ CUPT International Higher Education Network Development (ประเทศแคนาดา)	คณะกรรมการพันธกิจสากล และที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย	22 มิ.ย. 67	30 มิ.ย. 67	1	0	0	276,042.52	276,042.52
66	การพัฒนานักบริหารมหาวิทยาลัยสายวิชาการระดับสูง (นบม.) รุ่นที่ 31	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ร่วมกับมูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย	24 มิ.ย. 67	9 ส.ค. 67	2	0	0	518,000.00	259,000.00
67	เตรียมความพร้อมในการปรับกลยุทธ์องค์กรสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนกับหลักสูตร SDG Impact Standards	โครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ (United Nations Development Programme: UNDP) ร่วมกับ Social Value International และสมาคมผู้ประเมินมูลค่าทางสังคมไทย (Social Value Thailand)	5 ส.ค. 67	6 ส.ค. 67	1	0	0	20,650.00	20,650.00

ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด/ สถานที่จัด	ช่วงเวลาจัด		จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			วันที่อบรม	ถึงวันที่	สายบริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
68	โครงการประชุมวิชาการนานาชาติและศึกษาดูงานหน่วยงานระดับอุดมศึกษา (EduTECH 2024) ณ ประเทศออสเตรเลีย	คณะกรรมการวิชาการ ทปอ. และที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย	10 ส.ค. 67	18 ส.ค. 67	1	0	0	185,359.80	185,359.80
69	โครงการ KMITL CONNECT โปรแกรมผู้บริหารระดับสูงเพื่อการเปลี่ยนแปลง	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ร่วมกับสมาคมศิษย์เก่า สจล. และมูลนิธิพระบรมราชานุสรณ์พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ในพระบรมราชูปถัมภ์	14 ส.ค. 67	30 ต.ค. 67	2	0	0	120,000.00	60,000.00
70	การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกระดับผู้บริหาร (Greenhouse Gas Management for Executive: GMX)	สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต	22 ส.ค. 67	6 ก.ย. 67	1	0	0	38,150.00	38,150.00
71	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารงานวิจัยระดับสูงของหน่วยงานผู้รับทุนในระบบ (Top Research Executive Deep Dive Training Program)	อุทยานวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	24 ส.ค. 67	21 ก.ย. 67	2	0	0	423,603.00	211,801.50
72	การประชุมสัมมนา CIO Digital University Forum	คณะทำงานยุทธศาสตร์การปรับเปลี่ยนสู่ความเป็นดิจิทัลของสถาบันอุดมศึกษาไทย และที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย	26 ส.ค. 67	26 ส.ค. 67	1	0	0	4,030.00	4,030.00
73	การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืนสำหรับนักบริหารระดับสูง (ก.พ.ร. 1 รุ่น 10) รุ่นที่ 10	สถาบันส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สำนักงาน ก.พ.ร.	31 ส.ค. 67	มี.ค. 68	1	0	0	279,000.00	279,000.00
รวมจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมทั้งหมด (คน) และค่าใช้จ่ายทั้งหมด (บาท)					60	0	104	4,299,375.17	

4. งานจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ให้กับบุคลากรของสถาบัน โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ Goedu ซึ่งเป็นแพลตฟอร์มรวบรวมองค์ความรู้ (KM) ของสถาบัน รวมถึงเผยแพร่ผ่าน YouTube KM KMITL และช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ในปีงบประมาณ 2567 ได้มีการจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้จำนวน 6 ชิ้นงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 52 รายการสื่อเผยแพร่ความรู้โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2567

ลำดับ	ชื่อสื่อ	หมวดหมู่	วิทยากร/แหล่งข้อมูล
1	แชร์ประสบการณ์การวิจัยและมุมมองผู้ประเมิน	การขอตำแหน่งทางวิชาการ	ศ. ดร. พรชัย ทรัพย์นิธิ
2	KM KMITL EP.1 ทำไมต้องขอตำแหน่งทางวิชาการ? ประสบการณ์วิจัยและการก้าวผ่านอุปสรรค		ศ. ดร.วรงค์ ตั้งศรีรัตน์
3	แชร์เทคนิค: การเตรียมเอกสารเพื่อยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน	การขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน	ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน
4	สรุป เทคนิคการเขียนเอกสารประกอบการยื่นขอกำหนดตำแหน่งชำนาญการพิเศษ (Infographic)		ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน
5	KM KMITL EP.2 เคล็ดไม่ลับสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เปิดใจ ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน กับเส้นทางสู่ความสำเร็จ		ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน
6	Fixed mindset VS Growth mindset คุณเป็นแบบไหน? (Infographic)	การพัฒนาตนเอง / สุขภาพกาย / สุขภาพใจ	The Growth Master, Inspira, JobsDB



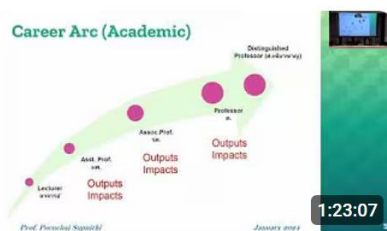
KM KMITL EP.2 | เคล็ดไม่ลับสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น เปิดใจ ดร.จรงค์ศักดิ์ พุมนวน กับเส...

616 views • 3 months ago



KM KMITL EP.1 | ทำไมต้องขอตำแหน่ง? ประสบการณ์วิจัยและการก้าวผ่านอุปสรรค...

391 views • 5 months ago



บรรยายพิเศษแก่อาจารย์ใหม่ที่สจล. แชร์ประสบการณ์การวิจัยและมุมมองผู้ประเมิน...

706 views • 11 months ago

รูปที่ 39 การจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ผ่าน YouTube KM KMITL

การดำเนินการจัดกิจกรรม และร่วมจัดกิจกรรมกับหน่วยงานอื่น

1. โครงการแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2567

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับ สภาคณาจารย์และพนักงาน ได้จัดโครงการ มุทิตาจิตผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 เพื่อเป็นการแสดงมุทิตาจิต เป็นเกียรติ และเป็นขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปี 2567 ที่ท่านได้ทุ่มเทแรงกาย แรงใจ ในการปฏิบัติงาน ณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังเป็นอย่างดีมาโดยตลอด โดยจัดภายใต้ ชื่องาน "เกษียณอย่างเกษม...เพชรงามลาดกระบัง" เมื่อวันศุกร์ที่ 13 กันยายน 2567 เวลา 10.00 - 14.00 น. ณ หอประชุมใหญ่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ สจล.

ภายในงานได้รับเกียรติจาก รองศาสตราจารย์ ดร.คมสัน มาลีสี อธิการบดี ประธานในพิธี พร้อมด้วย รองศาสตราจารย์ ร.อ.ดร.วีระเชษฐ์ ชันเงิน เลขาธิการสมาคมศิษย์เก่า สจล. ผู้แทนนายกสมาคมศิษย์เก่า สจล. และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนต์กนิษฐ์ ขวัญพุกษ์ ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็นผู้มอบของที่ระลึกให้กับ ผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังได้รับเกียรติจากผู้บริหารสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และแขกรับเชิญพิเศษ ได้แก่ รองศาสตราจารย์ ดร.ประกิจ ตั้งติสานนท์, ศาสตราจารย์ ดร.ถวิล พึ่งมา และ ผู้แทนจากสมาชิกชมรมผู้เกษียณ สจล. ร่วมแสดงความยินดี พร้อมรับประทานอาหารกลางวันและรับชมการแสดง

โดยมีรายละเอียดผู้เข้าร่วมงานดังนี้

1. ผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปี 2567 เข้าร่วมงานจำนวน 29 ท่าน จากรายชื่อเชิญ 51 ท่าน
2. แขกรับเชิญพิเศษ เข้าร่วมงานจำนวน 10 ท่าน จากรายชื่อเชิญ 13 ท่าน
3. ผู้บริหาร สจล. เข้าร่วมงานจำนวน 27 ท่าน จากรายชื่อเชิญ 58 ท่าน
4. ผู้เข้าร่วมงาน เข้าร่วมงานจำนวน 210 ท่าน

ทั้งนี้ ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เกษียณที่เข้าร่วมงานอยู่ในระดับเฉลี่ย 4.83 คะแนน (มากที่สุด) และความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานทั่วไปอยู่ในระดับเฉลี่ย 4.52 คะแนน (มากที่สุด) โดยใช้งบประมาณในการจัดงาน รวมทั้งสิ้น 2,758,585.56 บาท (แบ่งเป็นค่าทองคำแท่งจำนวน 2,451,166.86 บาท และค่าใช้จ่ายในการจัดงาน จำนวน 307,418.70 บาท)



รูปที่ 40 โครงการแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 (1)



รูปที่ 41 โครงการแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 (2)



รูปที่ 42 โครงการแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 (3)

2. พิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เบื้องหน้าพระบรมฉายาลักษณ์ฯ

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ได้จัดพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เบื้องหน้าพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สำหรับผู้ที่ได้รับพระราชทานในปี 2565 และประจำปี 2566 ตามแนวทางของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 16 พฤษภาคม 2567 เวลา 09.00 - 12.00 น. ณ อาคารนวัตกรรมการเฉลิมพระเกียรติและหอพระราชประวัติรัชกาลที่ 4 (อาคารเรือนไทย)

พิธีในครั้งนี้ได้รับเกียรติจาก รองศาสตราจารย์ ดร.คมสัน มาลีสี อธิการบดี ประธานในพิธี เป็นผู้เชิญเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ขึ้นวางบนพานเบื้องหน้าพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อมอบให้แก่ผู้เข้าร่วมพิธี พร้อมทั้งถ่ายภาพหมู่ร่วมกันเป็นที่ระลึก

ในปี 2565 และ 2566 มีผู้ได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพายจำนวนทั้งสิ้น 27 ราย โดยมีผู้เข้าร่วมรับพิธีจำนวน 14 ราย แบ่งเป็น

- | | |
|--|-------------|
| 1. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นมหาปรมาภรณ์ช้างเผือก | จำนวน 1 ราย |
| 2. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นมหาวชิรมงกุฎ | จำนวน 2 ราย |
| 3. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นประถมาภรณ์ช้างเผือก | จำนวน 6 ราย |
| 4. เครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นประถมาภรณ์มงกุฎไทย | จำนวน 5 ราย |

ทั้งนี้ ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมพิธีอยู่ในระดับเฉลี่ย 4.71 คะแนน (ระดับมากที่สุด) โดยการจัดงานครั้งนี้ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 18,786 บาท



รูปที่ 43 พิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เบื้องหน้าพระบรมฉายาลักษณ์ฯ

3. กิจกรรม International Day 2024

สำนักงานกิจการต่างประเทศ สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับ คณะศิลปศาสตร์ สจล. ในการจัดกิจกรรม KMITL International Day 2024 ธีมงาน Homecoming : Celebrating Campus Diversity ภายใต้แนวคิด เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ในวันศุกร์ที่ 26 กรกฎาคม 2567 เวลา 10.00 - 18.00 น. ณ บริเวณชั้น 1 อาคาร HM คณะวิศวกรรมศาสตร์ สจล.

ทั้งนี้ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ได้ร่วมออกบูธกิจกรรมในงานดังกล่าว ได้แก่ กิจกรรม Spin to Win: Name It! และกิจกรรม Pair it up! ให้บุคลากรและนักศึกษาได้ร่วมสนุก ลุ้นรับของรางวัล



รูปที่ 44 กิจกรรม International Day 2024

4. ประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเงินการคลัง การจัดทำโครงการ และการบริหารงานบุคคล ประจำปี 2567 ณ สจล. วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ จังหวัดชุมพร

สถาบันได้ดำเนินการจัดประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเงินการคลัง การจัดทำโครงการ และการบริหารงานบุคคล ประจำปี 2567 ณ วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ จังหวัดชุมพร ในระหว่าง วันที่ 19 - 20 ตุลาคม พ.ศ. 2567

การประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเงินการคลัง การจัดทำโครงการ และการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567 19 - 20 ตุลาคม 2566



รูปที่ 45 ประชุมเพื่อซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ การเงินการคลัง การจัดทำโครงการ และการบริหารงานบุคคล ประจำปี 2567 ณ สจล. วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์

5. กิจกรรมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 40 "อ่างแก้วเกมส์ 2024"

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับสำนักงานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ในการดำเนินโครงการและประสานการเข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 40 "อ่างแก้วเกมส์ 2024" ระหว่างวันที่ 31 พฤษภาคม - 9 มิถุนายน 2567 โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในส่วนของการทำโครงการเพื่อวางแผนงบประมาณ และประสานงานในด้านโรงแรมที่พักของนักกีฬา ผู้ประสานงานพร้อมทั้งดูแลการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงในแต่ละวันตลอดการแข่งขัน



รูปที่ 46 กิจกรรมการแข่งขันกีฬาคุศลกรมมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 40 "อ่างแก่วเกมส์ 2024"

6. KMITL Team Meet & Talk ปี 2

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมบจัตกิจกรรม KMITL Team Meet & Talk ปี 2 ในวันที่ 23 เมษายน 2567 ณ หอประชุมใหญ่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ สจล. โดย รศ.ดร.คมสัน มาลีสี อธิการบดี สจล. นำทีมโดยผู้บริหารสถาบัน แถลนนโยบายทิศทางการบริหารงานของ สจล. สู่ The World Master of Innovation ผ่าน 5 Global Index ในการขับเคลื่อนงานของสถาบันในด้านวิชาการ ด้านวิจัยและนวัตกรรม และบริการสังคม ในงาน KMITL Team Meet & Talk ปี 2 ซึ่งภายในงานมีบุคลากร อาจารย์ และนักศึกษาเข้าร่วมรับฟังและแสดงความคิดเห็นผ่าน Padlet และ Post it เพื่อเป็นแนวทางขับเคลื่อนตาม Vision ของสถาบัน ทั้งนี้ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ร่วมดูแลในส่วนของการเตรียมอาหารว่าง การลงทะเบียนเข้างาน รวมถึงการประเมินผลความพึงพอใจในการดำเนินงาน



รูปที่ 47 KMITL Team Meet & Talk ปี 2

ส่วนที่ 3 งบประมาณและการเงิน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้รับจัดสรรงบประมาณ จำนวนทั้งสิ้น 1,867,861,400.00 บาท เป็นเงินงบประมาณแผ่นดิน 1,443,636,400.00 บาท และเงินรายได้สถาบัน 424,225,000 บาท โดยจำแนกรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 53 การได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2566 และ
ประจำปีงบประมาณ 2567

จัดสรร	ปีงบประมาณ 2567			ปีงบประมาณ 2566		
	เงินงบประมาณ	เงินรายได้สถาบัน	รวม	เงินงบประมาณ	เงินรายได้สถาบัน	รวม
งบบุคลากร	111,207,300	424,225,000	535,432,300	119,317,300	367,032,900	486,350,200
เงินเดือน (ข้าราชการ)	85,652,200	-	85,652,200	91,323,200	-	91,323,200
ค่าจ้างประจำ (ลูกจ้างประจำ)	10,988,300	-	10,988,300	12,280,100	-	12,280,100
ค่าจ้างชั่วคราว	-	-	-	-	-	-
ค่าจ้างพนักงาน	-	144,910,200	144,910,200	-	162,208,400	162,208,400
เงินประจำตำแหน่ง	14,566,800	70,181,600	84,748,400	15,714,000	63,256,000	78,970,000
ค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น	-	57,295,000	57,295,000	-	45,003,500	45,003,500
ค่าจ้างพนักงานสถาบัน ประเภทพิเศษ	-	141,008,200	141,008,200	-	85,926,100	85,926,100
ค่าตอบแทนการใช้ ภาษาต่างประเทศ	-	6,358,000	6,358,000	-	5,022,000	5,022,000
พนักงานสถาบัน ประเภทพื้นฐาน	-	4,472,000	4,472,000	-	5,616,900	5,616,900
งบเงินอุดหนุน	1,332,429,100		1,332,429,100	1,356,906,400	-	1,356,906,400
เงินอุดหนุนพนักงาน	1,332,429,100		1,332,429,100	1,356,906,400		1,356,906,400

ตารางที่ 54 เปรียบเทียบรายได้ และรายจ่ายเงินงบประมาณ หมวดงบบุคลากรและหมวดเงินอุดหนุน
ประจำปีงบประมาณ 2566 และ ปีงบประมาณ 2567

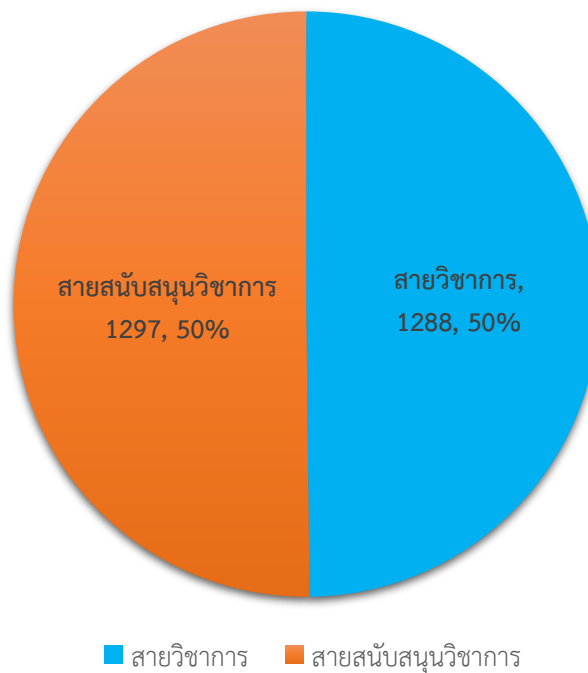
เงินงบประมาณ	ปีงบประมาณ 2567	ปีงบประมาณ 2566
งบบุคลากร		
รายได้	117,293,323.99	122,557,651.49
- รายได้จากงบประมาณ	117,293,323.99	122,557,651.49
ค่าใช้จ่าย	117,293,323.99	122,557,651.49
- เงินเดือน (ข้าราชการ)	90,287,820.00	92,689,707.50
- ค่าจ้างประจำ (ลูกจ้างประจำ)	10,487,085.89	11,912,312.69
- เงินประจำตำแหน่ง	16,375,427.10	16,632,981.30
- โอนออกไปยังงบเงินอุดหนุน (ลาออก+เปลี่ยนสถานภาพ+เสียชีวิต)	142,991.00	1,322,650.00
คงเหลือ	-	-
เงินอุดหนุน		
รายได้	1,332,572,091.00	1,358,229,050.00
- รายได้จากงบประมาณ	1,332,429,100.00	1,356,906,400.00
- รับจากงบบุคลากร กรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำ ลาออก/เปลี่ยนสถานภาพ/เสียชีวิต	142,991.00	1,322,650.00
ค่าใช้จ่าย	1,352,094,107.92	1,358,229,050.00
- เงินเดือน	1,207,949,667.92	1,191,510,864.78
- เงินประจำตำแหน่งวิชาการ		
- เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร		
- โอนเงินสวัสดิการสำรองเลี้ยงชีพ และค่ารักษาพยาบาล (0.1 0.1)	144,144,440.00	152,984,800.00
- โอนเข้ากองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนสิทธิ ประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน	0.00	13,733,385.22
คงเหลือ	-19,522,016.92	-

ส่วนที่ 4 ข้อมูลบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

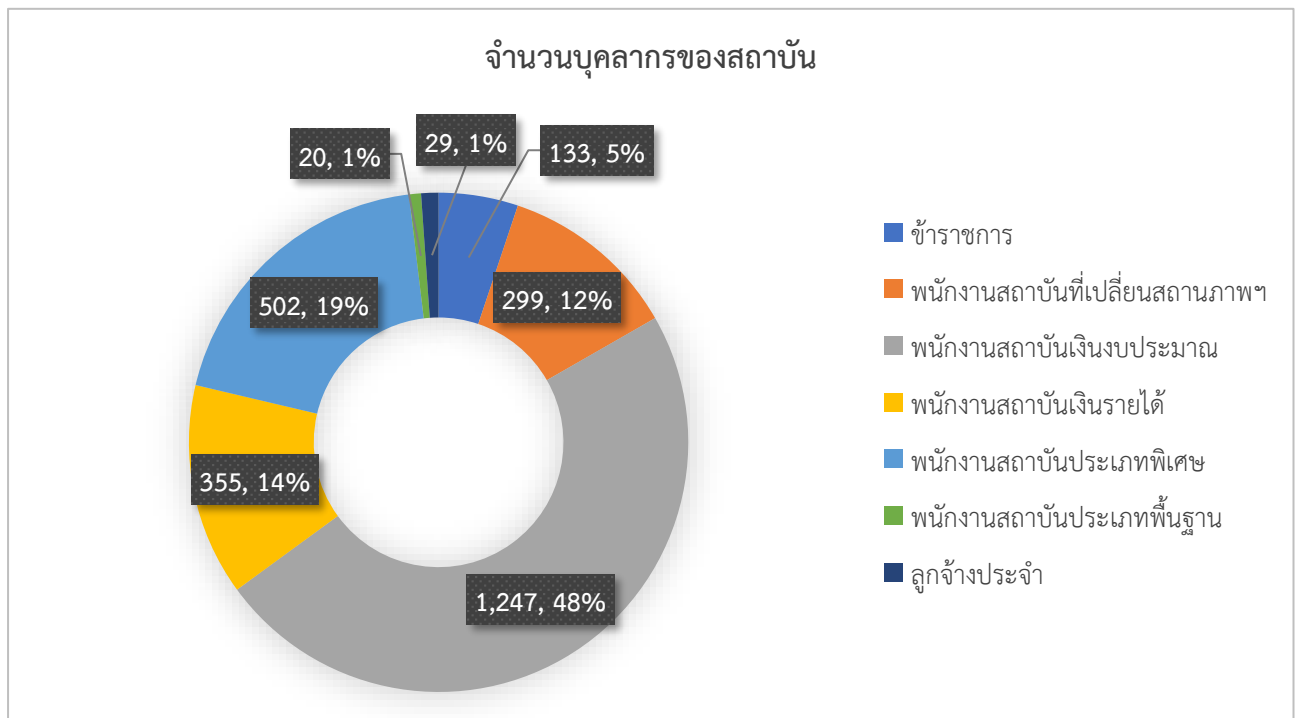
ปีงบประมาณ 2567 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังมีบุคลากรรวมทั้งหมด 2,585 คน โดยจำแนกออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือ 1. สายวิชาการ และ 2. สายสนับสนุนวิชาการ และจำแนกประเภทบุคลากรออกเป็น

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

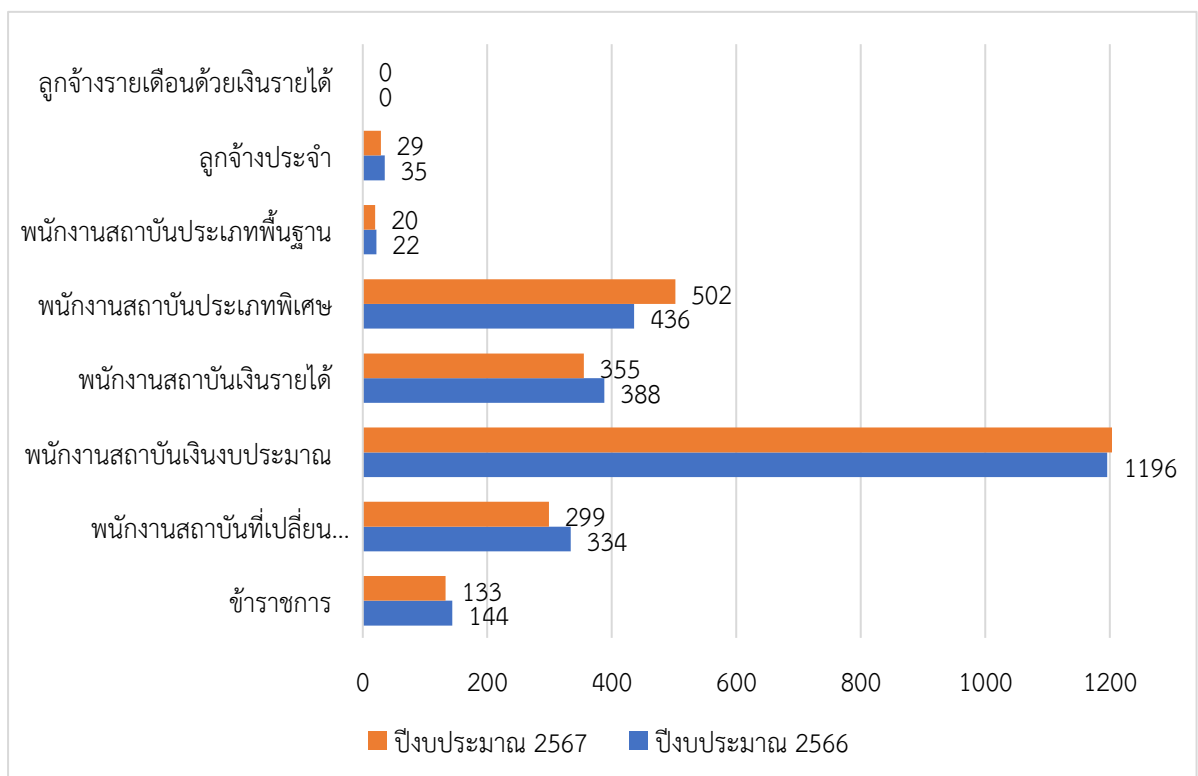
หากเปรียบเทียบอัตราส่วนระหว่างบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ จะเห็นได้ว่าบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีจำนวนบุคลากรมากที่สุดในอัตราร้อยละ 50 และบุคลากรสายวิชาการมีจำนวนอัตราร้อยละ 50 โดยบุคลากรประเภทพนักงานสถาบันเงินงบประมาณมีจำนวนมากที่สุด คือ 1,247 คน รองลงมาคือ พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ มีจำนวน 502 คน ลำดับถัดไปคือพนักงานสถาบันเงินรายได้ มีจำนวน 355 คน ลำดับถัดไปคือ พนักงานสถาบันเปลี่ยนสภาพฯ มีจำนวน 299 คน ลำดับถัดไปคือ ข้าราชการ มีจำนวน 133 คน ลำดับถัดไปคือ ลูกจ้างประจำ มีจำนวน 29 คน และ พนักงานสถาบันประเภทพื้นฐาน มีจำนวน 20 คน ดังรายละเอียดตามข้อมูลดังนี้ (สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถดูได้ ดัง ภาคผนวก ก ข้อมูลบุคลากร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง)



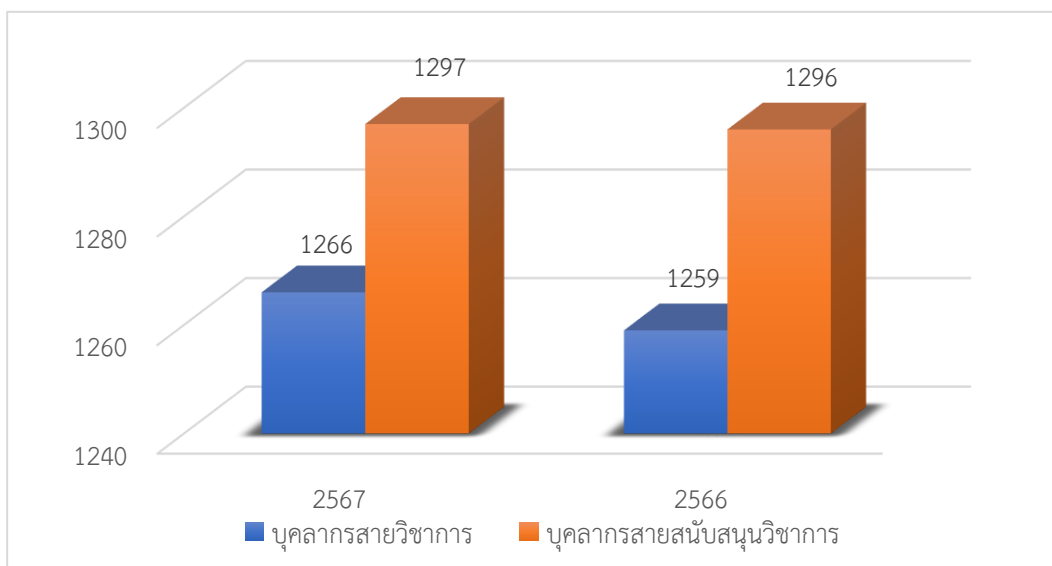
รูปที่ 48 สัดส่วนบุคลากร สายวิชาการ และ สายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ 2567



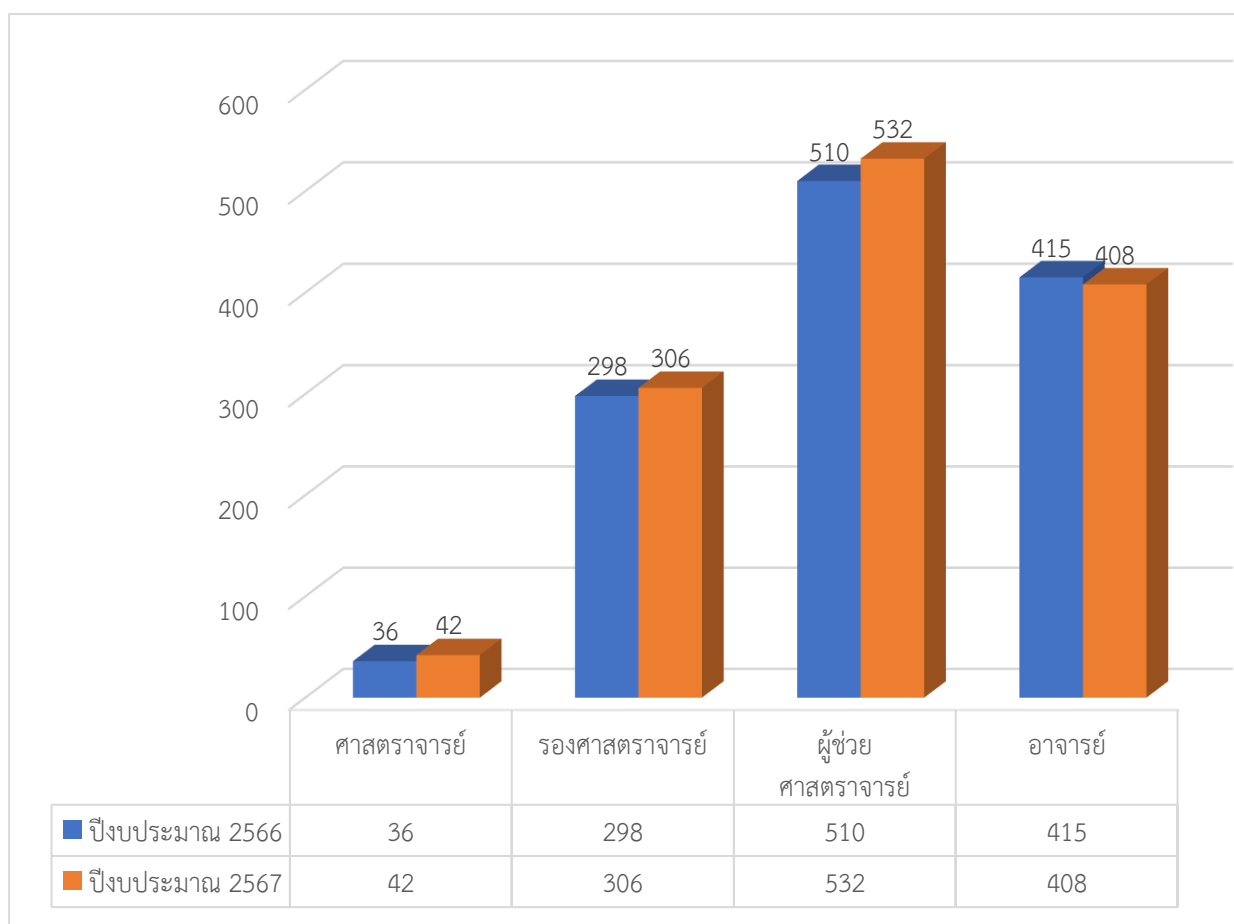
รูปที่ 49 จำนวนบุคลากรของสถาบัน 2,534 คน จำแนกตามประเภทบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)



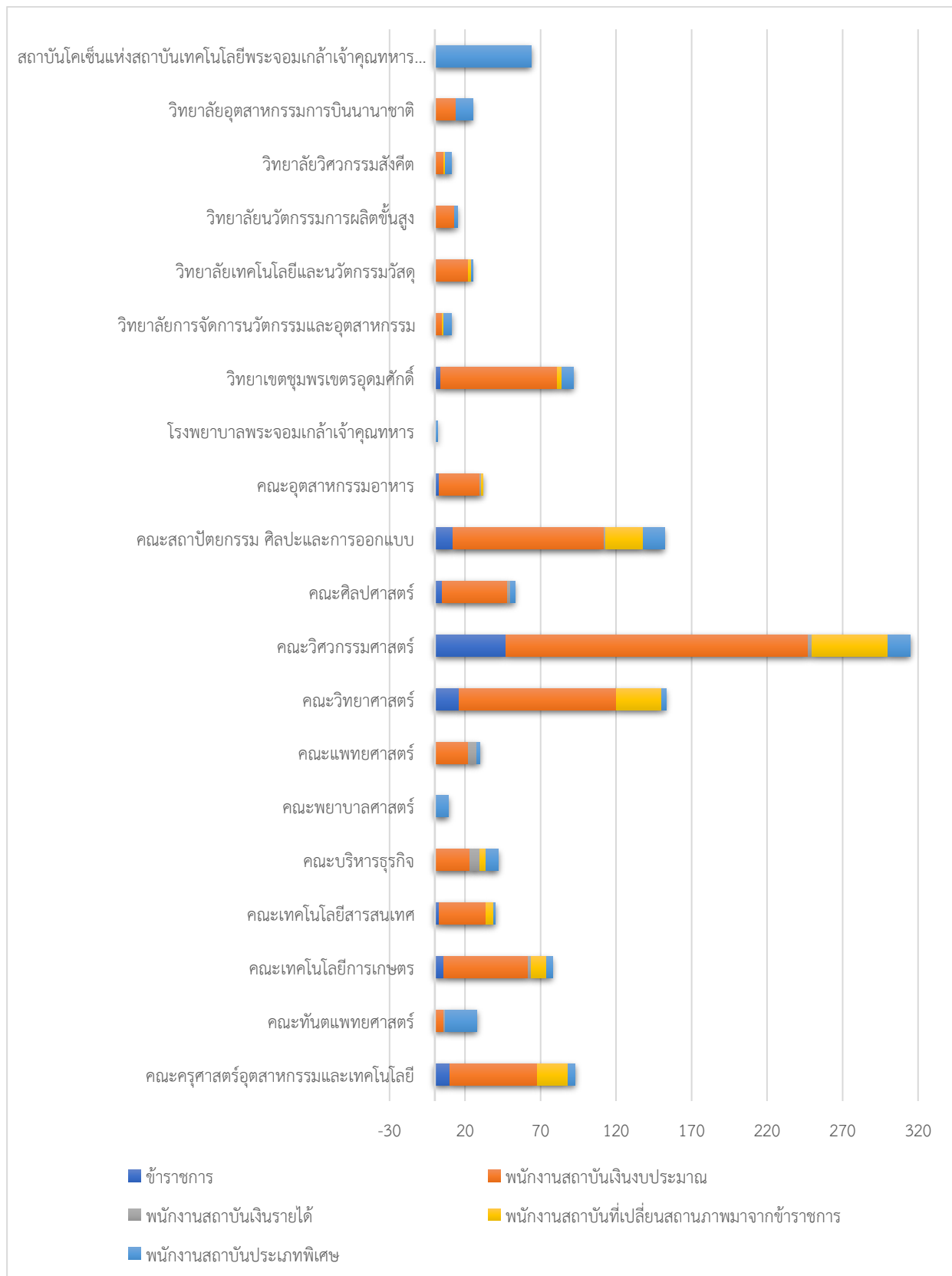
รูปที่ 50 เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรของสถาบัน ปีงบประมาณ 2566 และ 2567 จำแนกตามประเภทบุคลากร



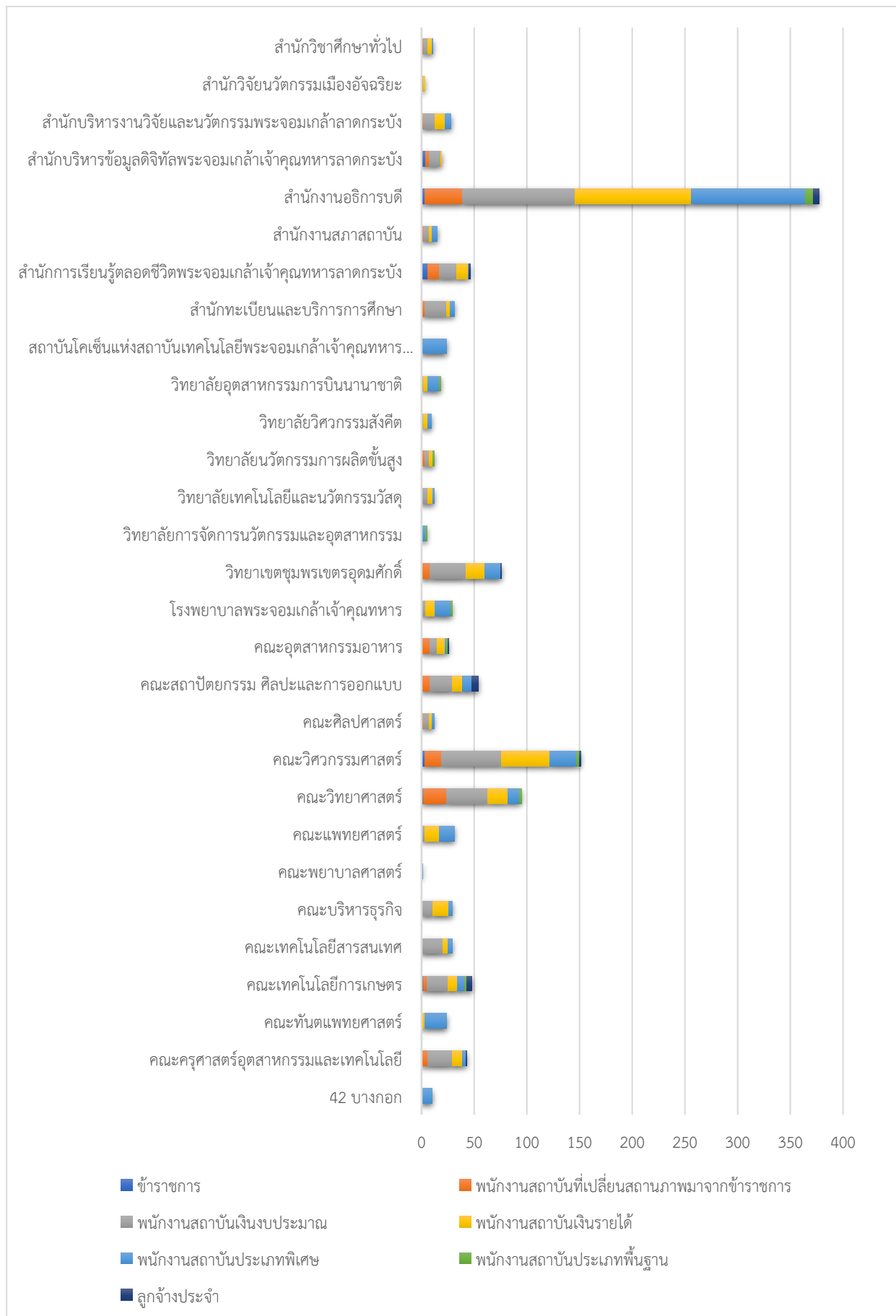
รูปที่ 51 เปรียบเทียบสัดส่วนบุคลากร สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ 2566 และ 2567



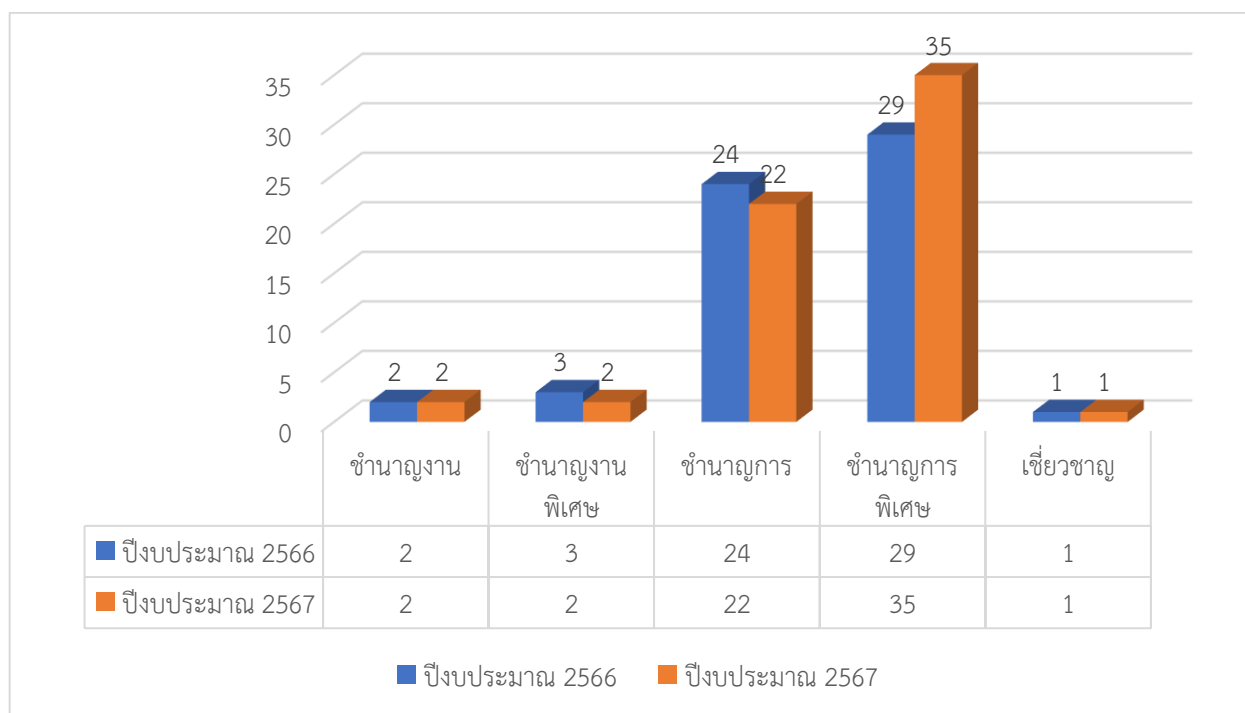
รูปที่ 52 เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรสายวิชาการ ปีงบประมาณ 2566 และ 2567 แยกตามตำแหน่งทางวิชาการ



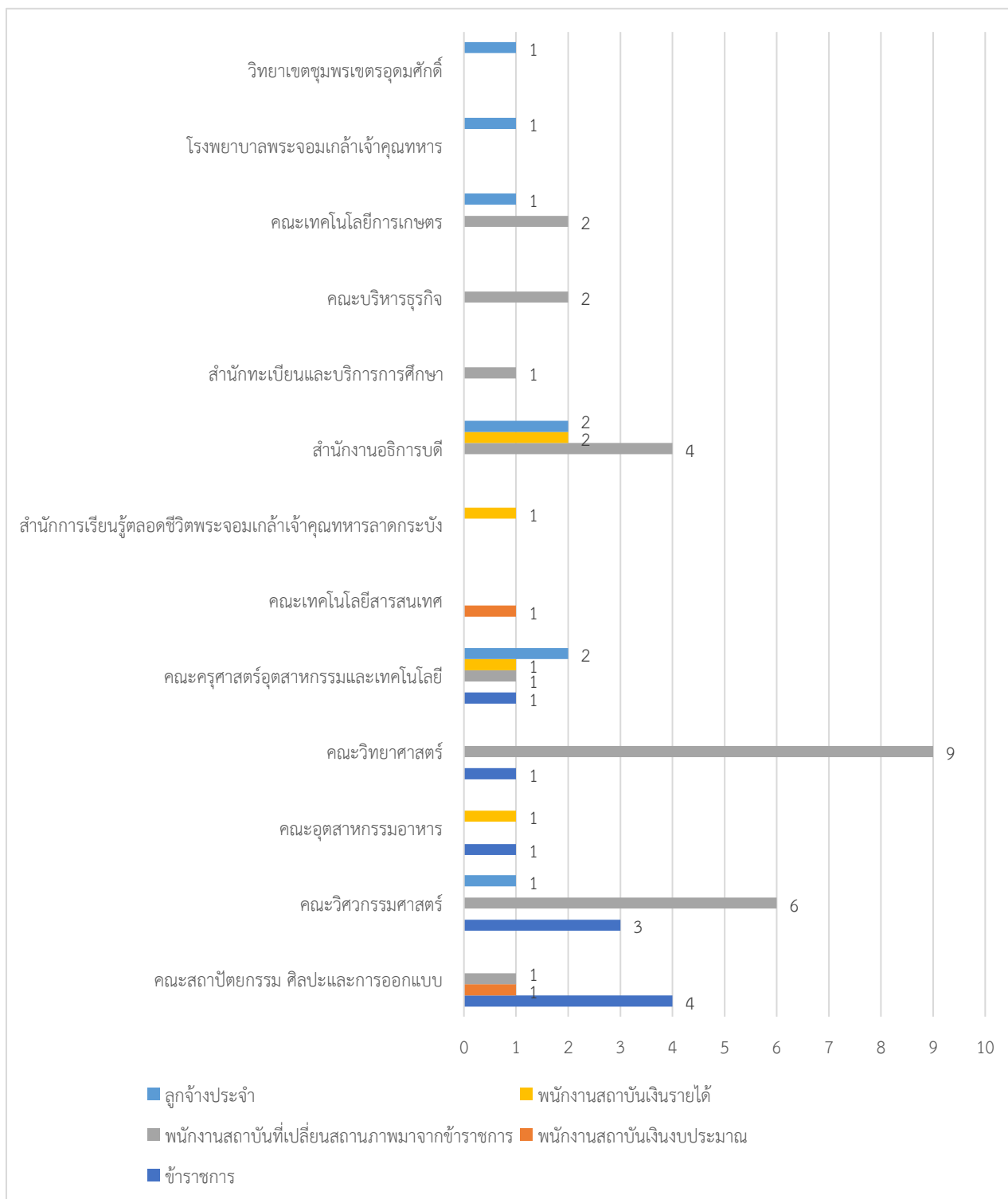
รูปที่ 53 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ 1,266 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)



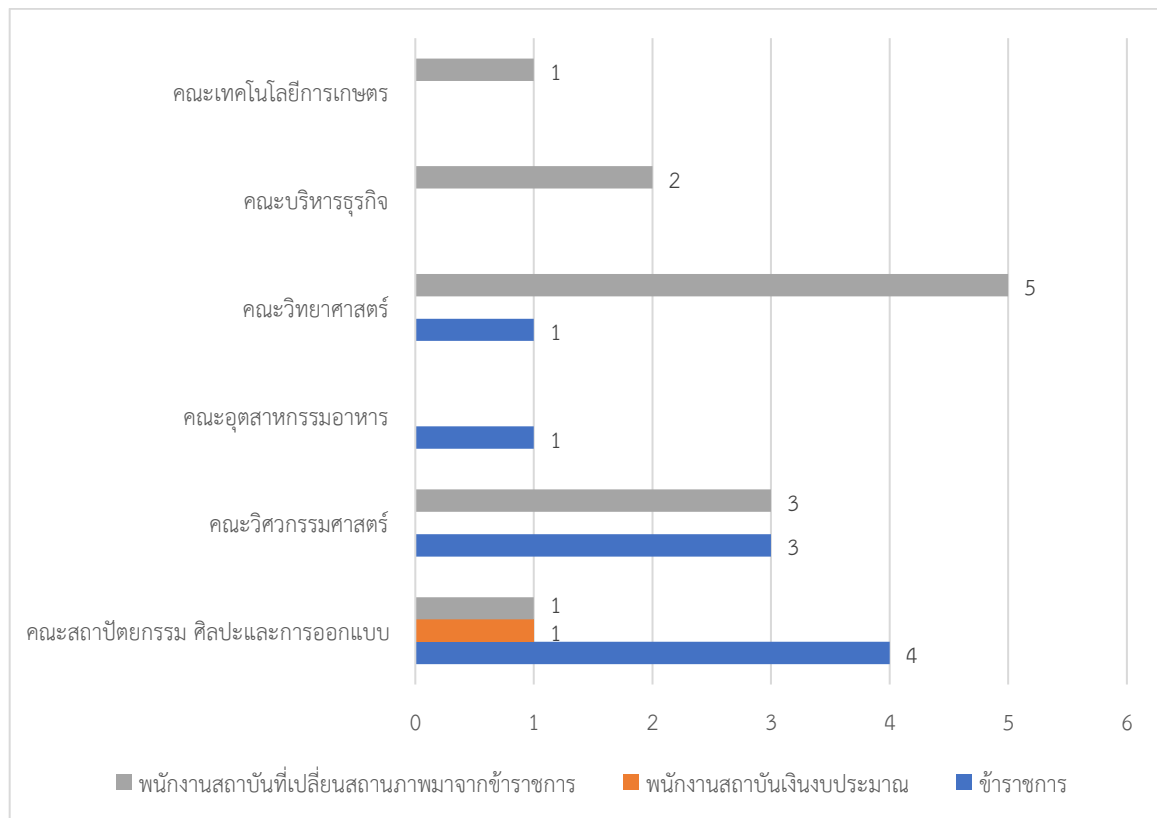
รูปที่ 54 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ 1,268 คน (ข้อมูล ณ 30 กันยายน พ.ศ. 2566)



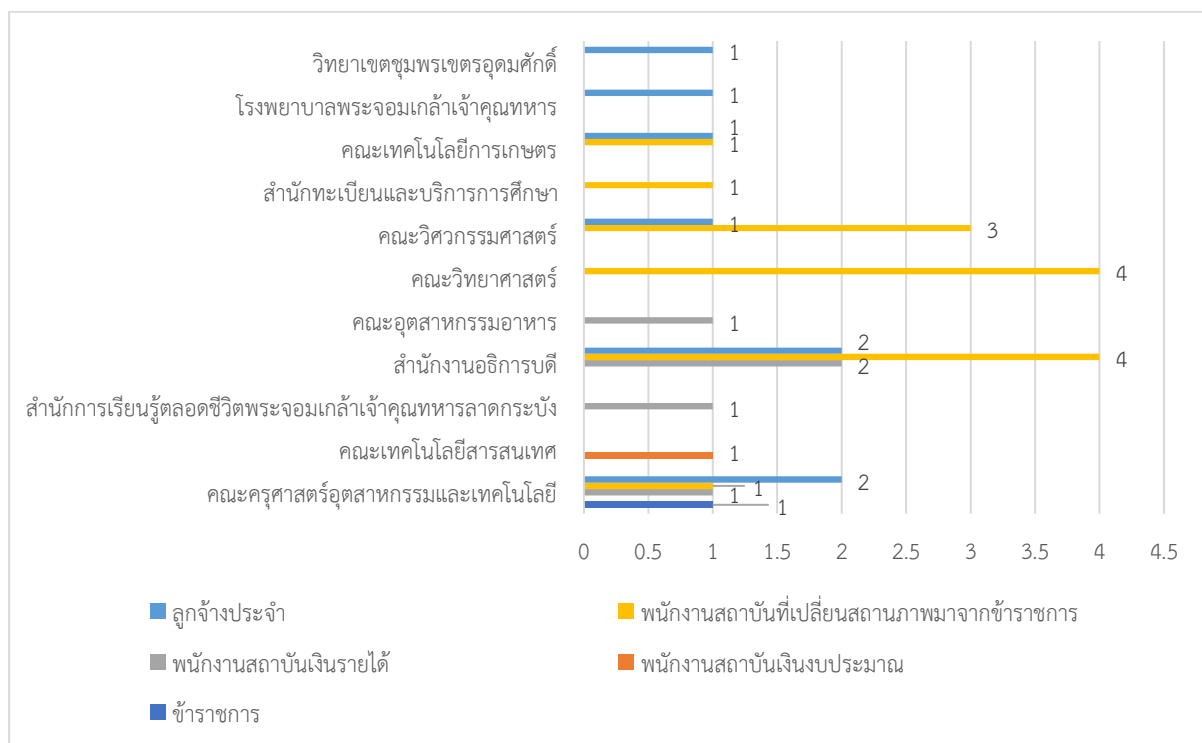
รูปที่ 55 เปรียบเทียบบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ 2566 และ 2567 แยกตามระดับตำแหน่ง



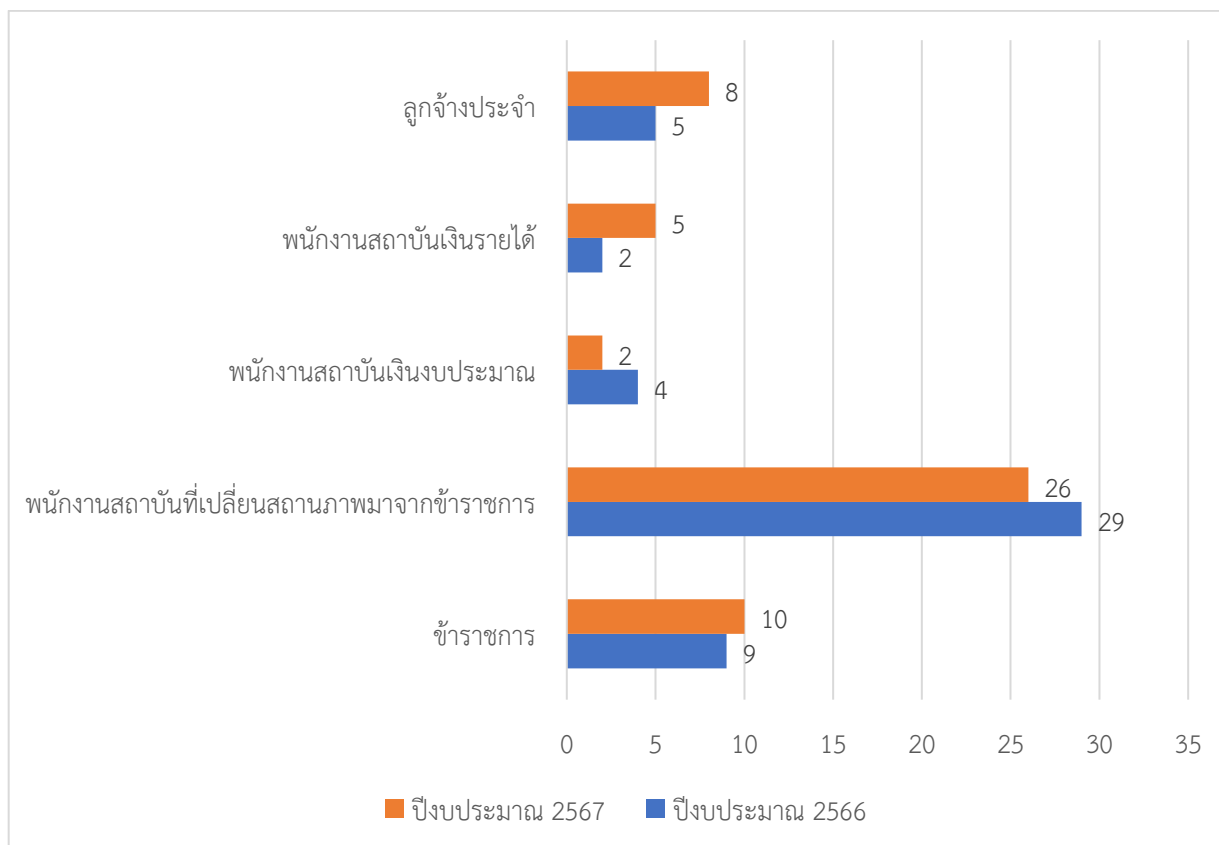
รูปที่ 56 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบัน ของแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)



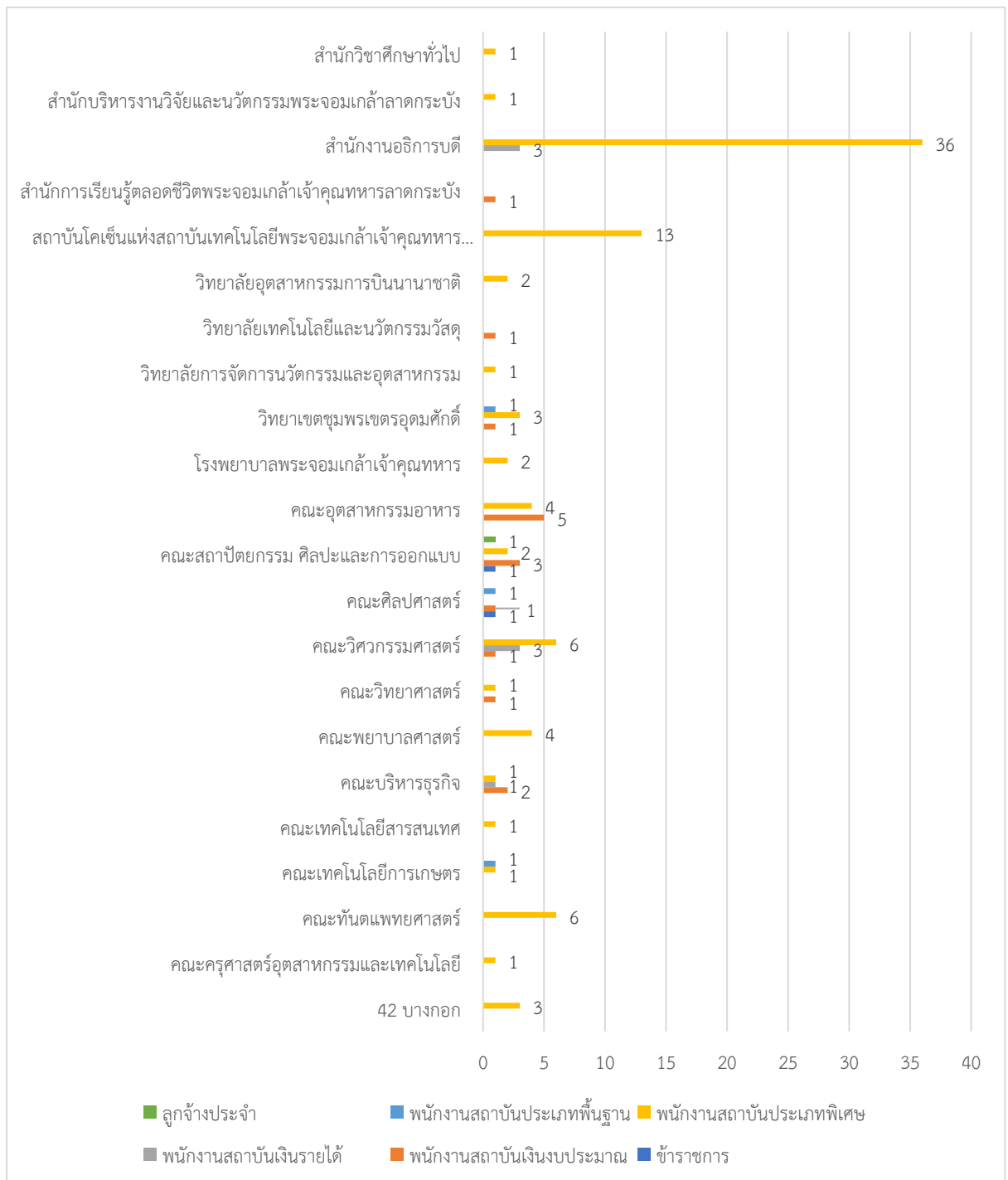
รูปที่ 57 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)



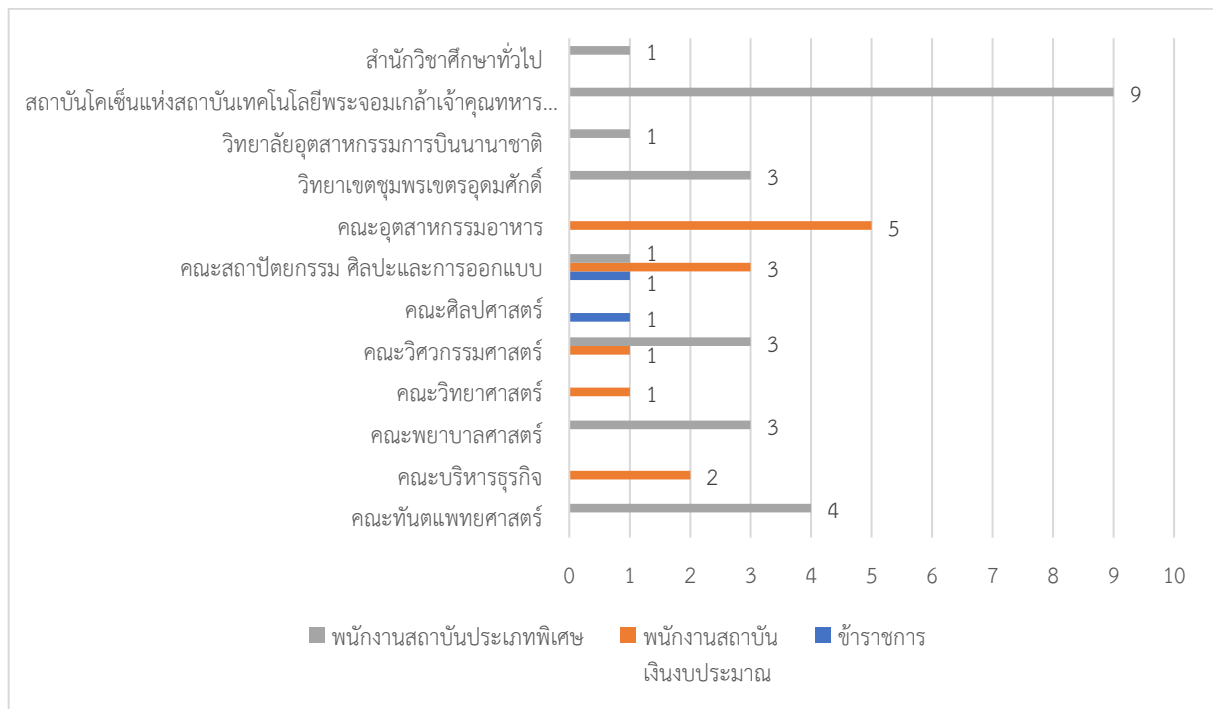
รูปที่ 58 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)



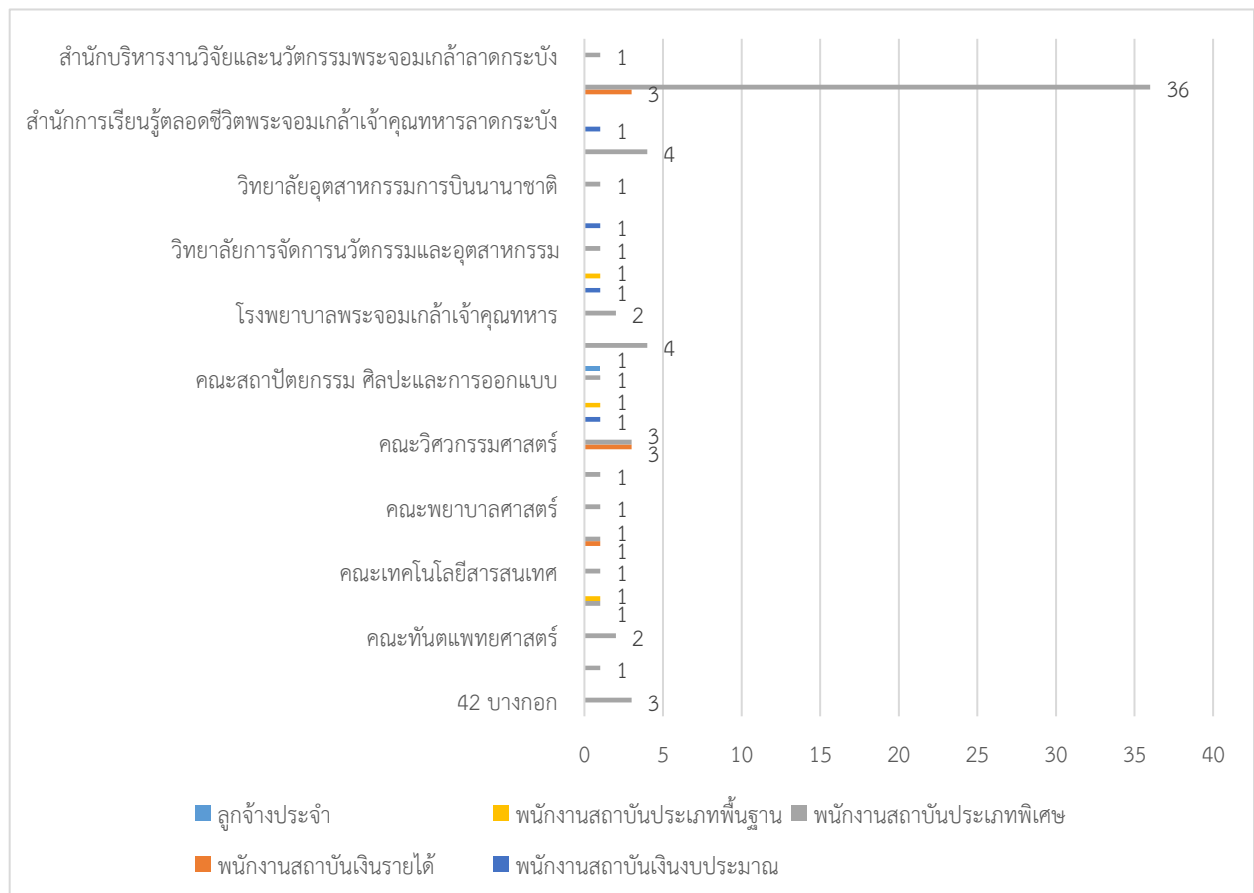
รูปที่ 59 เปรียบเทียบข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบัน ปีงบประมาณ 2566 และ 2567



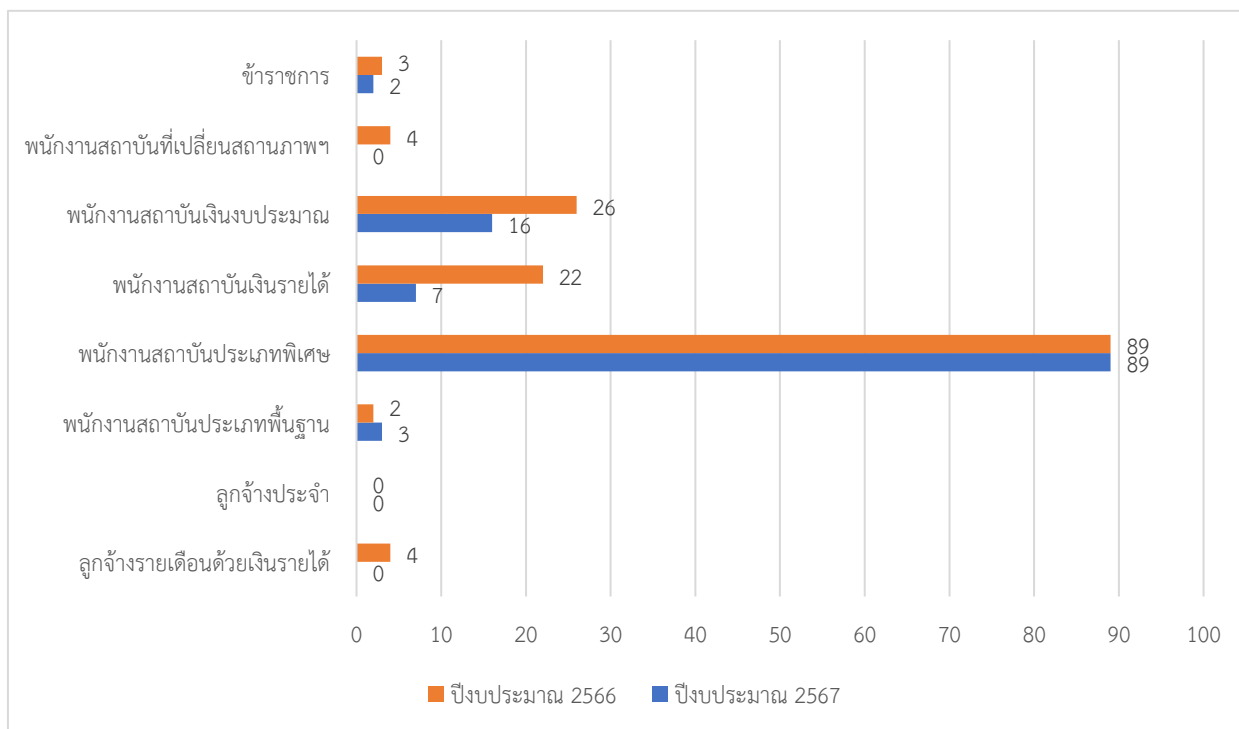
รูปที่ 60 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสถาบัน ของแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร
(ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)



รูปที่ 61 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร
(ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)



รูปที่ 62 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร
(ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)



รูปที่ 63 เปรียบเทียบข้อมูลการลาออกของบุคลากรสถาบัน ปีงบประมาณ 2566 และ 2567
(ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2567)

ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะ

ตารางที่ 55 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ปัญหา และอุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหา
1	งานสวัสดิการ	
	การขอข้อมูลบุคลากร (การกรอกใบสมัครเอาประกันกลุ่ม) เพื่อนำส่งให้บริษัทประกันมีความล่าช้า	จัดทำระบบสมัครประกันกลุ่มขึ้น
2	งานพัฒนาบุคลากร	
	1) ผู้เข้าอบรมจริง น้อยกว่าที่ลงทะเบียนไว้ สาเหตุเนื่องจากบางคน ลืม หรือ ติดภารกิจในวันนั้น	1) สำหรับการอบรมในหลักสูตรที่มีหัวข้อเชิงบรรยาย จะดำเนินการจัดในรูปแบบออนไลน์ และไม่มีการจัดเลี้ยงอาหาร/ เครื่องดื่ม 2) หลักสูตรที่บุคลากรเข้าอบรมน้อย (ไม่ถึง 80% จากเป้าหมายที่กำหนด) จะมีการทบทวนการจัดในครั้งถัดไป 3) วางแผนในการดำเนินการจัดทำ Training need survey 4) โทรตามผู้เข้าอบรม ณ วันอบรม
	2) ผู้เข้าอบรมมาสาย	1) มีข้อความย้ำเตือน ในเมลแจ้งเตือนการเข้าอบรมว่า "ขอความร่วมมือให้ผู้เข้าอบรมมาตรงตามเวลาที่กำหนด" 2) โทรเตือนผู้เข้าอบรม ก่อนเวลาเปิดอบรม 15 นาที โดยประมาณ
	3) ผู้เข้าอบรมหายไปช่วงพักกลางวัน หรือช่วงบ่าย (กรณีอบรมเต็มวัน)	1) สำหรับการอบรมแบบเต็มวัน จะดำเนินการจัดทำใบลงทะเบียนแบบเช้า-บ่าย 2) มีข้อกำหนดการผ่านการอบรม โดยทีมงาน HRD จะแจ้งผู้เข้าอบรมก่อนวันอบรมผ่าน mail ยืนยันการอบรม โดยมีข้อความดังนี้ “ผู้ที่มีระยะเวลาการเข้าอบรม 80% ขึ้นไป จากเวลาทั้งหมดและมีผลการทดสอบ Post-test มากกว่าหรือเท่ากับ 70% จะได้รับประกาศนียบัตร (e-Certificate)”
3	งานบริหารงานบุคคล	
	1) ระบบ HRIS ยังมีข้อมูลบางบุคคลที่ไม่ถูกต้อง	1) เปิดระบบให้เจ้าของข้อมูลตรวจสอบด้วยตนเอง พร้อมแจ้งกลับมายังเจ้าหน้าที่ HR 2) หากพบข้อมูลผิดพลาด ทางเจ้าหน้าที่ HR จะตรวจสอบข้อผิดพลาดและแก้ไขให้ถูกต้องอย่างรวดเร็ว
	2) การต่อสัญญาจ้างล่าช้า หรือเกินกำหนด ทำให้ต้องทำเอกสารย้อนหลัง	บันทึกข้อมูลสำหรับติดตามสถานะการต่อสัญญาใน Excel

ภาคผนวก ก

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2567

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นหน่วยงานในสังกัดของสำนักงานอธิการบดี ที่มีภารกิจอันสำคัญยิ่งในการพัฒนาบุคลากร โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนา “บุคคล” ซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดของสถาบัน และเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนสถาบันให้ประสบความสำเร็จ โดยได้วางรากฐานการบริหารจัดการ “งานบุคคล” ผ่านโครงการ “พัฒนาบุคลากร” ประกอบด้วยหลักสูตรส่งเสริมการพัฒนา จำนวน 27 โครงการ ดังนี้

ตารางที่ 56 โครงการพัฒนาบุคลากรสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ที่	โครงการ/หลักสูตร	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวน ผู้เข้าร่วม
					เริ่มการ ดำเนินงาน	สิ้นสุด การดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
1.	โครงการพัฒนาบุคลากรสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567							
1.1	Conflict Management (สำหรับผู้บริหาร ระดับกลางและผู้บริหารระดับสูง)		ไม่ได้รับ จัดสรร	ไม่ได้จัด โครงการ	-	-	-	-
1.2	สุดยอดหัวหน้างาน Superb Supervisor		ไม่ได้รับ จัดสรร	ไม่ได้จัด โครงการ	-	-	-	-
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น								

ตารางที่ 57 โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ที่	โครงการ/หลักสูตร	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวน ผู้เข้าร่วม
					เริ่มการ ดำเนินงาน	สิ้นสุดการ ดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
2.	โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567							
2.1	การเตรียมผลงานและเอกสารเพื่อ ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ ความเข้าใจ และ ได้รับแรงบันดาลใจในการเสนอผลงานวิชาการ ด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม สำหรับการขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มมากขึ้น ● ผลการประเมินร้อยละ 98.40 มีความรู้ และ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	16,600	14,509	9 พ.ค. 67	9 พ.ค. 67	1 วัน	25 คน - วิชาการ 24 คน - สนับสนุน 1 คน
2.2	การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เกณฑ์ใหม่สายวิทยาศาสตร์ - เทคโนโลยี	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ ความเข้าใจ และ ได้รับแรงบันดาลใจ ในการเสนอผลงานวิชาการ สาขาวิชาด้านวิทยาศาสตร์ - เทคโนโลยี สำหรับ การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเพิ่ม มากขึ้น รวมทั้งได้แลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน ● ผลการประเมินร้อยละ 99.20 มีความรู้ และ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	11,100	9,334	28 พ.ค. 67	28 พ.ค. 67	1 วัน	45 คน - วิชาการ 44 คน - สนับสนุน 1 คน
2.3	การจัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้และการ ประเมินผลลัพธ์ระดับรายวิชา (CLOs Formulation and Assessment)	บุคลากรสายวิชาการสามารถกำหนดผลลัพธ์การ เรียนรู้ของรายวิชาให้สอดคล้องกับผลการเรียนรู้ ของหลักสูตรและสามารถออกแบบแนวทางการ ประเมินผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียนตามหลักการ Outcome Based Education เพื่อเตรียมความ พร้อมสำหรับการพัฒนาหลักสูตรและจัด การศึกษาตามเกณฑ์มาตรฐานอุดมศึกษา ปี 2565 ● ผลการประเมินร้อยละ 94 มีความรู้ และ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	37,300	31,007	13 มิ.ย. 67	14 มิ.ย. 67	1 วัน	39 คน - วิชาการ 39 คน - สนับสนุน 0 คน

ที่	โครงการ/หลักสูตร	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวน ผู้เข้าร่วม
					เริ่มการ ดำเนินงาน	สิ้นสุดการ ดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
2.4	เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพและโดนใจผู้ฟัง	บุคลากรสายวิชาการกำหนดเป้าหมายกระบวนการวิเคราะห์ผู้ฟังให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้ฟัง หรือใช้ในกรณีเพื่อเป็นแนวทางในการสอนนักศึกษา, การนำเสนอผลงานผู้บริหาร และการนำเสนอผลงานสู่ภายนอก รวมถึงสามารถพัฒนาทักษะเกี่ยวกับการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ผลการประเมินร้อยละ 95 มีความรู้ และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	29,500	20,722.50	4 ก.ย. 67	4 ก.ย. 67	1 วัน	37 คน - วิชาการ 17 คน - สนับสนุน 20 คน
รวมจำนวนทั้งสิ้น			94,500.00	75,572.50				

ตารางที่ 58 โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ที่	โครงการ/หลักสูตร	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวน ผู้เข้าร่วม
					เริ่มการ ดำเนินงาน	สิ้นสุดการ ดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
3.	โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปี 2567							
3.1	Design Like a Pro with Canva	บุคลากรมีความรู้ ทักษะในการออกแบบและสร้างสื่อด้วยโปรแกรม Canva โดยสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลการประเมินร้อยละ 92.73 มีความรู้ และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	17,800	15,909	17 พ.ย. 66	17 พ.ย. 66	1 วัน	46 คน - วิชาการ 5 คน - สนับสนุน 41 คน
3.2	Microsoft Excel Intermediate	บุคลากรมีทักษะในการจัดทำ วิเคราะห์ และสรุปผลข้อมูล ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลการประเมินร้อยละ 93.40 มีความรู้ และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	44,000	41,413	23 พ.ย. 66	24 พ.ย. 66	2 วัน	65 คน - วิชาการ 4 คน - สนับสนุน 61 คน
3.3	Growth Mindset & Service Mind สร้างทัศนคติสู่ความสำเร็จ	บุคลากรได้รับการส่งเสริมให้มีกรอบแนวคิดแบบ Growth Mindset และมีทัศนคติที่ดีต่อการบริการ (Service Mind) ส่งผลให้มีทัศนคติและพฤติกรรมการทำงานในเชิงบวก นำไปสู่การพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ผลการประเมินร้อยละ 91.89 มีความรู้ และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	20,130	20,099	19 ธ.ค. 66	19 ธ.ค. 66	1 วัน	141 คน - วิชาการ 8 คน - สนับสนุน 133 คน

ที่	โครงการ/หลักสูตร	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวน ผู้เข้าร่วม
					เริ่มการ ดำเนินงาน	สิ้นสุดการ ดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
3.4	เติมพลังใจ จัดการกับภาวะเครียด หมดไฟ (Burnout) และซึมเศร้า	บุคลากรสามารถประเมินตนเองหรือคนใกล้ชิดได้ ว่ากำลังอยู่ในภาวะเครียด หมดไฟ (Burnout) หรือซึมเศร้าหรือไม่ รวมถึงมีแนวทางในการดูแล รักษาสุขภาพจิตของตนเอง และมีแนวทางในการ ฟื้นฟูตนเองเมื่อเกิดภาวะเครียด หมดไฟ (Burnout) และซึมเศร้า ผลการประเมินร้อยละ 89.03 มีความรู้ และ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	20,130	20,062	23 ม.ค. 67	23 ม.ค. 67	1 วัน	158 คน - วิชาการ 10 คน - สนับสนุน 148 คน
3.5	Microsoft Excel Advanced	บุคลากรมีทักษะในการจัดทำ วิเคราะห์ และ สรุปผลข้อมูล ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ผลการประเมินร้อยละ 98.33 มีความรู้ และ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	44,000	42,422	25 ม.ค. 67	26 ม.ค. 67	2 วัน	58 คน - วิชาการ 1 คน - สนับสนุน 57 คน
3.6	เทคนิคการเขียนงานเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์ และงานวิจัยจากงานประจำ (3 ครั้ง)	สายสนับสนุนได้รับการส่งเสริมให้มีการพัฒนา และเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยการนำ ปัญหาหน้างานมาแก้ไข ปรับปรุง หรือพัฒนา อย่างเป็นระบบภายใต้กระบวนการวิจัยที่ เหมาะสม และยังสามารถนำผลงานดังกล่าวไป ยื่นเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ ผลการประเมินร้อยละ 98.26 มีความรู้ และ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	32,640	32,384	7 มี.ค. 67 4 เม.ย. 67 2 พ.ค. 67	7 มี.ค. 67 4 เม.ย. 67 2 พ.ค. 67	3 วัน	สนับสนุน 30 คน

ที่	โครงการ/หลักสูตร	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวน ผู้เข้าร่วม
					เริ่มการ ดำเนินงาน	สิ้นสุดการ ดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
3.7	1-Day TOEIC ทิวสอบฉบับเร่งรัด	สายสนับสนุนมีความรู้และทักษะภาษาอังกฤษที่เพิ่มขึ้น ได้รับการส่งเสริมให้ใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงาน และได้รับการเตรียมความพร้อมในการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ ผลการประเมินร้อยละ 94.05 มีความรู้ และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	21,300	17,701	28 มี.ค. 67	28 มี.ค. 67	1 วัน	สนับสนุน 58 คน
3.8	การปฐมพยาบาลและการช่วยชีวิต ขั้นพื้นฐาน (First Aid & CPR)	บุคลากรได้รับความรู้และทักษะในการให้การช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ประสบอันตรายอย่างถูกต้องและทันท่วงที รวมถึงการส่งต่อผู้บาดเจ็บไปยังแพทย์หรือสถานพยาบาลได้อย่างเหมาะสม ผลการประเมินร้อยละ 93.85 มีความรู้ และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	10,200	9,410	30 เม.ย. 67	30 เม.ย. 67	1 วัน	24 คน - วิชาการ 5 คน - สนับสนุน 19 คน
3.9	Power BI for Data Analytics	บุคลากรมีทักษะในการจัดทำ วิเคราะห์ และสรุปผลข้อมูล ด้วยโปรแกรม Microsoft Power BI และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลการประเมินร้อยละ 93.33 มีความรู้ และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	71,200	45,678	25 มิ.ย. 67	26 มิ.ย. 67	2 วัน	40 คน - วิชาการ 7 คน - สนับสนุน 33 คน

ที่	โครงการ/หลักสูตร	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวน ผู้เข้าร่วม
					เริ่มการ ดำเนินงาน	สิ้นสุดการ ดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
3.10	Problem Analysis and Solving Techniques	บุคลากรระดับหัวหน้าทีม-ผู้บริหารระดับต้น เข้าใจในกระบวนการการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งมีแนวทางเครื่องมือ องค์ความรู้ และทักษะในการวิเคราะห์หาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา การตัดสินใจเลือกวิธีแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ไม่เกิดปัญหาเดิมขึ้นอีกในอนาคต ผลการประเมินร้อยละ 100 มีความรู้ และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	63,000	62,973	14 ส.ค. 67	14 ส.ค. 67	1 วัน	29 คน - วิชาการ 15 คน - สนับสนุน 14 คน
3.11	Design Like a Pro with Canva (วิทยาเขตชุมพรฯ)	บุคลากรวิทยาเขตชุมพรฯ มีความรู้ ทักษะในการออกแบบและสร้างสื่อด้วยโปรแกรม Canva โดยสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลการประเมินร้อยละ 91.25 มีความรู้ และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	54,730	46,529.58	14 ก.พ. 67	14 ก.พ. 67	1 วัน	37 คน - วิชาการ 7 คน - สนับสนุน 30 คน
3.12	Microsoft Excel Intermediate (วิทยาเขตชุมพรฯ)	บุคลากรวิทยาเขตชุมพรฯ มีทักษะในการจัดทำวิเคราะห์ และสรุปผลข้อมูล ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลการประเมินร้อยละ 92.22 มีความรู้ และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	63,270	49,247.36	15 ก.พ. 67	16 ก.พ. 67	2 วัน	39 คน - วิชาการ 9 คน - สนับสนุน 30 คน
รวมจำนวนทั้งสิ้น			462,400.00	403,827.94				

ตารางที่ 59 โครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวน ผู้เข้าร่วม
					เริ่มการ ดำเนินงาน	สิ้นสุดการ ดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
4.	โครงการส่งเสริมความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567							
4.1	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	บุคลากรใหม่ สายวิชาการและสายสนับสนุน ได้รับทราบข้อมูลของสถาบัน รวมถึง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ สวัสดิการ และอื่น ๆ ที่สำคัญ พร้อมทั้ง เปิดโอกาสในการทำความรู้จักและแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นกับผู้บริหารและบุคลากร ผลการประเมินร้อยละ 90.30 มีความรู้ และ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	51,600	32,407.30	30 ม.ค. 67	30 ม.ค. 67	1 วัน	74 คน - วิชาการ 20 คน - สนับสนุน 54 คน
4.2	HR Community Meeting 2024 (for foreign academic staff)	บุคลากรชาวต่างชาติสายวิชาการได้รับทราบ เกี่ยวกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน (DPBP) และประกาศ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ผลการประเมินร้อยละ 90.00 มีความรู้ และ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	ไม่มี	ไม่มี	25 เม.ย. 67	25 เม.ย. 67	1 วัน	วิชาการ 18 คน
4.3	โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณฯ	ผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ได้ได้รับความรู้ เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ที่พึงได้ เพื่อการวางแผน ชีวิตภายหลังเกษียณอายุการปฏิบัติงาน และ สามารถดำเนินการขอรับสิทธิประโยชน์ตาม ขั้นตอน พร้อมเตรียมเอกสารหลักฐานที่จำเป็น ได้อย่างถูกต้อง - ผลการประเมินร้อยละ 86.67 มีความรู้ และ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น - ผลการประเมินร้อยละ 87.78 นำความรู้ที่ ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้	6,000	4,559	1 ส.ค. 67	1 ส.ค. 67	1 วัน	38 คน - วิชาการ 16 คน - สนับสนุน 22 คน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวน ผู้เข้าร่วม
					เริ่มการ ดำเนินงาน	สิ้นสุดการ ดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
4.4	แชร์เทคนิค : การเตรียมเอกสารเพื่อยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน (KM)	บุคลากรสายสนับสนุนที่มีผลงานพร้อมยื่นขอกำหนดตำแหน่งฯ และบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ได้เทคนิคในการเขียนเอกสาร เพื่อยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น (แบบ กบ.สจล.) และสามารถนำเทคนิคไปเผยแพร่ต่อได้ - ผลการประเมินร้อยละ 95.56 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น - ผลการประเมินร้อยละ 95.56 นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้/เผยแพร่ต่อได้	2,000	1,960	16 ก.ค. 67	16 ก.ค. 67	1 วัน	สนับสนุน 20 คน
4.5	ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015	บุคลากรมีความรู้ และความเข้าใจในภาพรวมเรื่องของข้อกำหนดตามมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ (ISO 9001:2015) เพื่อพัฒนาคุณภาพและระบบการจัดการคุณภาพขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผลการประเมินร้อยละ 95.56 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	4,200	4,200	5 ก.พ. 67	5 ก.พ. 67	1 วัน	43 คน - วิชาการ 6 คน - สนับสนุน 37 คน
4.6	การใช้ AI เพื่อช่วยในการทำงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ	ผู้บริหารและบุคลากรสายวิชาการ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด การสร้างรูปแบบของ AI ในรูปแบบสนทนา Large Language Model (LLM) การสร้าง Prompt เพื่อใช้งาน และการประยุกต์ใช้งาน AI แนวโน้ม (Trends) ในการบริหารงานในอนาคตได้ ผลการประเมินร้อยละ 90.61 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	7,500	7,500	19 ก.ย. 67	19 ก.ย. 67	1 วัน	91 คน - วิชาการ 74 คน - สนับสนุน 17 คน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับการ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวน ผู้เข้าร่วม
					เริ่มการ ดำเนินงาน	สิ้นสุดการ ดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
4.7	“สิทธิบัตรทอง” พบหมอออนไลน์ ส่งยาถึงบ้าน ฟรี! ด้วย “Clicknic” Application	บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับวิธีการหาหมอออนไลน์ ด้วยแอปพลิเคชัน Clicknic (คลินิก) โดยเป็น ทางเลือกสำหรับการพบหมอ ปรีกษาอาการ, รับยา, และส่งยาถึงบ้านฟรี เป็นการลดภาระ ค่าใช้จ่ายบุคลากรผู้ถือสิทธิบัตรทองและเป็นการ ส่งเสริมสุขภาพบุคลากรสถาบันให้ดียิ่งขึ้น ผลการประเมินร้อยละ 93 มีความรู้ และ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น	0	0	28 พ.ย. 66	28 พ.ย. 66	1 วัน	49 คน - วิชาการ 2 คน - สนับสนุน 47 คน
4.8	นโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รุ่น 1	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ รวมถึง Update ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ผลการประเมินร้อยละ 88.80 มีความรู้ และ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น - ผลการประเมินร้อยละ 89.40 นำความรู้ที่ ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้	0	0	15 ส.ค. 67	15 ส.ค. 67	1 วัน	147 คน - วิชาการ 29 คน - สนับสนุน 118 คน
4.9	นโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รุ่น 2	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุน สำรองเลี้ยงชีพ รวมถึง Update ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ผลการประเมินร้อยละ 87.80 มีความรู้ และ ความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น - ผลการประเมินร้อยละ 89.40 นำความรู้ที่ ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้	0	0	19 ก.ย. 67	19 ก.ย. 67	1 วัน	50 คน - วิชาการ 11 คน - สนับสนุน 39 คน
รวมจำนวนทั้งสิ้น			57,600.00	50,626.30				

ข้อมูลจำนวนบุคลากรผู้เข้าร่วมฝึกอบรม/ กิจกรรม-โครงการพัฒนาบุคลากร

ตารางที่ 60 ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้าร่วมฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (หลักสูตรภายในสถาบัน)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	สายวิชาการ (คน)	สายสนับสนุน (คน)	รวม (คน)
1	การเตรียมผลงานและเอกสารเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ด้านรับใช้ท้องถิ่นและสังคม	24	1	25
2	การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการเกณฑ์ใหม่ สายวิทยาศาสตร์-เทคโนโลยี	44	1	45
3	การจัดทำผลลัพธ์การเรียนรู้และการประเมินผลลัพธ์ระดับรายวิชา (CLOs Formulation and Assessment)	39	0	39
4	เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพและโดนใจผู้ฟัง	17	20	37
5	Design Like a Pro with Canva	5	41	46
6	Microsoft Excel Intermediate	4	61	65
7	Growth Mindset & Service Mind สร้างทัศนคติสู่ความสำเร็จ	8	133	141
8	เติมพลังใจ จัดการกับภาวะเครียด หมดไฟ (Burnout) และซึมเศร้า	10	148	158
9	Microsoft Excel Advanced	1	57	58
10	เทคนิคการเขียนงานเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์ และงานวิจัยจาก งานประจำ (3 ครั้ง)	0	30	30
11	1-Day TOEIC ทิวสอบฉบับเร่งรัด	0	58	58
12	การปฐมพยาบาลและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (First Aid & CPR)	5	19	24
13	Power BI for Data Analytics	7	33	40
14	Problem Analysis and Solving Techniques	15	14	29
15	Design Like a Pro with Canva (วิทยาเขตชุมพรฯ)	7	30	37
16	Microsoft Excel Intermediate (วิทยาเขตชุมพรฯ)	9	30	39
17	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	20	54	74
18	HR Community Meeting 2024 (for foreign academic staff)	18	0	18
19	โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณฯ	16	22	38
20	แชร์เทคนิค : การเตรียมเอกสารเพื่อยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่ สูงขึ้นของสายสนับสนุน (KM)	0	20	20
21	ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001:2015	6	37	43
22	การใช้ AI เพื่อช่วยในการทำงานสำหรับบุคลากรสายวิชาการ	74	17	91
23	“สิทธิบัตรทอง” พบหมอออนไลน์ ส่งยาถึงบ้าน ฟรี! ด้วย “Clicknic” Application	2	47	49
24	นโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รุ่น 1	29	118	147
25	นโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รุ่น 2	11	39	50
สรุปจำนวนทั้งสิ้น		367	1,031	1,398

ตารางที่ 61 ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้าร่วมฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (หลักสูตรภายนอกสถาบัน)

ลำดับ	หลักสูตร	สายวิชาการ (คน)	สายสนับสนุน (คน)	รวม (คน)
1	Audit Report Writing	0	1	1
2	Board Secretary Program (BSP) รุ่น 1	0	1	1
3	Build Audit Evidences and Working Paper Due Professional รุ่นที่ 2	0	1	1
4	Data Analytic Foundation for Internal Audit	0	1	1
5	DIGI Data Camp Season 3 (ค่ายสานฝันปณัฏวินข้อมูลภาครัฐ ซีซั่น 3)	0	1	1
6	English Intensive Course เตรียมพร้อมการสอบวัดระดับ ความรู้ภาษาอังกฤษ	0	7	7
7	INTEGRATED AUDIT OF REVENUES AND RECEIVABLES การตรวจสอบภายในแบบบูรณาการระบบขายและลูกหนี้	0	1	1
8	ISO 27001 : 2022 Intensive training	2	4	6
9	LEARN COMPLETE INTERNAL AUDIT WITHIN 1 DAY	0	1	1
10	TOEIC FAST TRACK	0	4	4
11	กฎหมายการคลังที่ผู้ปฏิบัติงาน...ต้องรู้	0	1	1
12	การเขียนรายงานการประชุม	0	1	1
13	การจัดการเหตุการณ์และการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยของข้อมูล	0	2	2
14	การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุสำหรับนักพัสดุมือใหม่ รุ่น 2	0	2	2
15	การบริหารจัดการกาซเรือนกระจกระดับผู้บริหาร ภายใต้ “โครงการพัฒนากำลังคน สำหรับระบบการทวนสอบก๊าซเรือน กระจกในประเทศและระดับสากล” ปีงบประมาณ 2566	1	0	1
16	การบริหารจัดการอุปกรณ์รักษาความปลอดภัย เครือข่ายไฟรอลล์ Fortigate"	0	1	1
17	การประชุมวิชาการประจำปีเครือข่ายมหาวิทยาลัยยั่งยืนแห่ง ประเทศไทย ครั้งที่ 8 ภายใต้ Theme : Actions toward a carbon neutral society	2	4	6
18	การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงานเพื่อเลื่อน ตำแหน่งสูงขึ้น รุ่น 10	0	1	1
19	การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมหัวหน้างานมือใหม่ สู่การเป็นหัวหน้างานมืออาชีพด้วยทักษะการสอนงาน (Job Instruction) รุ่น 3	0	6	6
20	การพัฒนางานประจำส่วนวัดกรรมการให้บริการ	0	1	1
21	การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ยกระดับการพัฒนาทรัพยากร มนุษย์อย่างมืออาชีพ) รุ่น 22	0	2	2

ลำดับ	หลักสูตร	สายวิชาการ (คน)	สายสนับสนุน (คน)	รวม (คน)
22	การพัฒนาบุคลิกภาพและศิลปะการสื่อสารเพื่อเพิ่มสัมพันธภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน	0	2	2
23	การแลกเปลี่ยนประสบการณ์การใช้เทคโนโลยีเพื่อการติดตามประเมินผล และการสร้างความเข้าใจการประเมินผลกระทบและผลตอบแทนทางสังคมจากการลงทุน (SROI)	0	4	4
24	การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบ e-GP รุ่น 2	0	2	2
25	การหาขนาดท่อน้ำดับเพลิงและระบบส่งน้ำดับเพลิงโดยใช้ Hydraulic calculation method สำหรับอาคารขนาดใหญ่พิเศษและอาคารสูง รุ่น 21	0	1	1
26	การออกแบบติดตั้งและทดสอบระบบปรับอากาศสำหรับโรงพยาบาล รุ่น 1	0	1	1
27	การออกแบบอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กต้านแผ่นดินไหวตามกฎหมายกระทรวงฯ และประกาศกระทรวงมหาดไทยฯ	0	1	1
28	กำหนดการฝึกอบรมเพื่อการรับรองเป็นบุคลากรจัดการด้านความปลอดภัยในการขนส่ง	0	2	2
29	ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา	0	1	1
30	โครงการขับเคลื่อนบูรณาการทุกพลอดภัย	0	5	5
31	โครงการฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor -CGIA) ระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) หัวข้อ "การตรวจสอบการเงินการบัญชี และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance Audit Specialist)"	0	1	1
32	เทคนิคการเขียนงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำ	0	3	3
33	เทคนิคการตรวจสอบสิ่งและอุปกรณ์ช่วยยกโดยการสร้างแบบฟอร์มเพื่อใช้ในการตรวจสอบ รุ่นที่ 3	0	1	1
34	เทคนิคการเตรียมและการเขียนบทความทางวิชาการ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา	0	6	6
35	เทคนิคการเตรียมและการเขียนบทความทางวิชาการ สำหรับสายสนับสนุนในระบบการ ศึกษาไทย รุ่น 3	0	1	1
36	ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT) รุ่นที่ 77	0	3	3
37	ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT) รุ่นที่ 78	0	1	1
38	ประเด็นข้อสงสัยวินัยการเงินการคลังกับผู้ตรวจสอบภายในของรัฐ รุ่นที่ 1	0	2	2
39	ปัญหาแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	0	4	4

ลำดับ	หลักสูตร	สายวิชาการ (คน)	สายสนับสนุน (คน)	รวม (คน)
40	ผู้ตรวจสอบภายในจากทฤษฎีสู่ปฏิบัติ ประจำปี 2567" หลักสูตร การจัดทำรายงานการตรวจสอบ	1	1	2
41	ภาษีอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภาครัฐ และ รัฐวิสาหกิจ e-Payment, e-Withholding Tax, e-Tax Invoice & e-Receipt, e-Stamp และ e-Filing รุ่น 1	0	4	4
42	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) หลักสูตร A1 หลักสูตรเตรียมความพร้อม รุ่นที่ 2	0	12	12
43	มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) หลักสูตร B1 หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับต้น	0	3	3
44	สัมมนาเครือข่ายการให้บริการการศึกษาและระบบทะเบียน การศึกษาทั่วประเทศ หัวข้อ "ความท้าทายใหม่ : การให้บริการ และระบบทะเบียนเพื่อส่งเสริมการสร้างความมั่นคงและพัฒนา กำลังคน"	2	4	6
45	เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์เพื่อยกระดับและสร้างสมดุลการ ทำงานของบุคลากรด้านนโยบายแผนและงบประมาณของ สถาบันอุดมศึกษา	0	5	5
46	สิทธิที่เจ้าหน้าที่ของรัฐพึงรู้เกี่ยวกับคำรักษาพยาบาล และคาเชาบาน	0	1	1
47	ออกแบบอาคารเสริมเหล็กด้วยวิธีกำลัง	0	1	1
48	อุดมศึกษาอัจฉริยะ : เปิดโอกาสเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต Smart University : Open Opportunities for Lifelong Learning	0	2	2
49	การให้เอกชนร่วมลงทุนในกิจการของรัฐ” (Public – Private Partnerships for Executives Program: PEP รุ่นที่ 16	1	0	1
50	ประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐและกฎหมาย มหาชน (ปรม.) รุ่นที่ 23	1	0	1
51	ประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 14 (The 14th PULINET National Conference-PULINET 2024) ภายใต้กรอบแนวคิด "Better Libraries: Honour Yesterday, Celebrate Today, Embrace Tomorrow	3	0	3
52	นักบริหารการงบประมาณระดับสูง (นงส.) รุ่นที่ 11	1	0	1
53	ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน"โครงการพัฒนาเครือข่ายและ ศักยภาพผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (หลักสูตร WiNS)"	1	0	1

ลำดับ	หลักสูตร	สายวิชาการ (คน)	สายสนับสนุน (คน)	รวม (คน)
54	TQA Criteria รุ่นที่ 4	1	0	1
55	TQA Internal Organization Assessment รุ่นที่ 2	6	0	6
56	วิทยาลัยการเกษตรระดับสูง (วทส.) รุ่นที่ 5	1	0	1
57	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง Curriculum Redesign เพื่อการตรวจสอบและรับรองหลักสูตร	1	0	1
58	ประกาศนียบัตรธรรมาภิบาลของผู้บริหารระดับกลาง รุ่นที่ 26	1	0	2
59	TQA New Assessor Training 2024	5	0	1
60	ผู้นำการส่งเสริมเมืองอัจฉริยะ รุ่นที่ 4	1	0	1
61	“กิจกรรมกลุ่ม WiNS Tesla กับ โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยาม บรมราชกุมารี (อพ.สธ.)”	1	0	1
62	ด้านวิทยาการพลังงานสำหรับนักบริหารรุ่นใหม่ (วพม.10) รุ่นที่ 10	1	0	1
63	ประชุมวิชาการ Asian Sustainable Campus Network 2024 (ASCN 2024) ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน	1	0	1
64	ผู้บริหารระดับสูงด้านการพัฒนามหานคร (มหานคร รุ่น 12) รุ่นที่ 12	1	0	1
65	โครงการ CUPT International Higher Education Network Development (ประเทศแคนาดา)	1	0	1
66	การพัฒนานักบริหารมหาวิทยาลัยสายวิชาการระดับสูง (นบม.) รุ่นที่ 31	2	0	2
67	เตรียมความพร้อมในการปรับกลยุทธ์องค์กรสู่เป้าหมายการ พัฒนาอย่างยั่งยืนกับหลักสูตร SDG Impact Standards	1	0	1
68	โครงการประชุมวิชาการนานาชาติและศึกษาดูงานหน่วยงาน ระดับอุดมศึกษา (EduTECH 2024) ณ ประเทศออสเตรเลีย	1	0	1
69	โครงการ KMITL CONNECT โปรแกรมผู้บริหารระดับสูง เพื่อการเปลี่ยนแปลง	2	0	2
70	การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกระดับผู้บริหาร (Greenhouse Gas Management for Executive: GMX)	1	0	1
71	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารงานวิจัยระดับสูงของหน่วยงาน ผู้รับทุนในระบบ (Top Research Executive Deep Dive Training Program)	2	0	2
72	การประชุมสัมมนา CIO Digital University Forum	1	0	1
73	การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน สำหรับนักบริหารระดับสูง (ก.พ.ร. 1 รุ่น 10) รุ่นที่ 10	1	0	1
สรุปจำนวนทั้งสิ้น		47	117	164

ข้อมูลบุคลากร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

1. ข้อมูลบุคลากร สายวิชาการ

ตารางที่ 62 อัตรากำลังบุคลากร สายวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร					รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงาน สถาบัน เปลี่ยน สถานภาพ	พนักงาน สถาบัน เงิน งบประมาณ	พนักงาน สถาบัน เงินรายได้	พนักงาน สถาบัน ประเภท พิเศษ	
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	10	20	58	0	5	93
คณะทันตแพทยศาสตร์	0	0	6	1	21	28
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	6	9	56	2	4	77
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	5	31	0	1	40
คณะบริหารธุรกิจ	0	2	23	7	8	40
คณะพยาบาลศาสตร์	0	0	0	0	9	9
คณะแพทยศาสตร์	0	0	22	6	2	30
คณะวิทยาศาสตร์	15	25	104	0	3	147
คณะวิศวกรรมศาสตร์	44	47	200	3	15	309
คณะศิลปศาสตร์	5	0	43	2	3	53
คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	8	24	99	1	14	146
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	2	1	27	1	0	31
โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร	0	0	0	0	2	2
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	4	3	77	0	8	92
วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม	0	1	5	0	5	11
วิทยาลัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมวัสดุ	0	2	22	0	1	25
วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง	0	0	13	0	2	15
วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	0	1	6	0	4	11
วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	0	0	14	0	11	25
สถาบันโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	0	0	0	0	64	64
สำนักงานอธิการบดี	0	0	2	0	3	5
สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมการพระจอมเกล้าลาดกระบัง	0	0	0	0	1	1
สำนักวิจัยนวัตกรรมเมืองอัจฉริยะ	0	0	0	0	1	1
สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	0	0	3	0	8	11
รวมทั้งหมด	97	140	811	23	195	1,266

ตารางที่ 63 ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามตำแหน่งวิชาการ

คณะ/ส่วนงาน	ปีงบประมาณ 2566						ปีงบประมาณ 2567					
	ศ.	รศ.	ผศ.	อ.	นักวิจัย	รวม	ศ.	รศ.	ผศ.	อ.	นักวิจัย	รวม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	2	37	37	17	0	93	3	35	38	17	0	93
คณะทันตแพทยศาสตร์	1	5	2	17	0	25	1	5	6	16	0	28
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	1	21	35	19	0	76	2	18	33	24	0	77
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	9	18	10	0	39	2	9	22	7	0	40
คณะบริหารธุรกิจ	0	16	14	13	0	43	0	13	14	13	0	40
คณะแพทยศาสตร์	1	1	16	9	0	27	1	1	17	11	0	30
คณะวิทยาศาสตร์	3	43	58	49	0	153	3	41	62	41	0	147
คณะวิศวกรรมศาสตร์	15	92	161	49	0	317	18	92	156	40	3	309
คณะศิลปศาสตร์	1	3	16	35	0	55	1	2	18	32	0	53
คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะ และการออกแบบ	3	24	66	62	0	155	3	21	67	55	0	146
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	1	5	20	12	0	38	1	6	14	10	0	31
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	0	14	40	32	0	86	0	20	42	30	0	92
วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง	2	4	6	3	0	15	2	5	6	2	0	15
วิทยาลัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมวัสดุ	2	12	9	3	0	26	2	13	7	3	0	25
วิทยาลัยการจัดการ นวัตกรรมและอุตสาหกรรม	0	3	1	6	0	10	0	3	2	6	0	11
วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	0	1	5	5	0	11	0	1	6	4	0	11
วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	0	3	5	15	0	23	1	3	7	14	0	25
สถาบันโคโนเซ็นา	0	1	0	52	0	53	0	1	0	63	0	64
สำนักงานอธิการบดี	2	3	1	7	0	13	2	2	1	0	0	5
โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร	0	1	0	0	0	1	0	1	1	0	0	2
คณะพยาบาลศาสตร์	0	0	0	0	0	0	0	0	3	6	0	9
สำนักบริหารงานวิจัยและ นวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
สำนักวิจัยนวัตกรรมการเมืองอัจฉริยะ	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	11
รวมทั้งหมด	36	298	510	415	0	1,259	42	294	522	405	3	1,266

ตารางที่ 64 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับตำแหน่งทางวิชาการ

ช่วงอายุ	ตำแหน่งทางวิชาการ					รวม (คน)
	ศ.	รศ.	ผศ.	อ.	วิจัย	
ต่ำกว่า 30 ปี	0	0	0	35	1	36
30 – 40 ปี	0	28	103	198	2	331
41 – 50 ปี	6	137	267	112	0	522
51 – 60 ปี	17	97	143	52	0	309
61 ปี ขึ้นไป	19	32	9	8	0	68
รวมทั้งหมด	42	294	522	405	3	1,266

ตารางที่ 65 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา

ช่วงอายุ	ระดับการศึกษา			รวม (คน)
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
ต่ำกว่า 30 ปี	6	22	27	55
30 – 40 ปี	5	57	250	312
41 – 50 ปี	4	113	405	522
51 – 60 ปี	3	90	216	309
61 ปี ขึ้นไป	1	17	50	68
รวมทั้งหมด	19	299	948	1,266

ตารางที่ 66 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน
จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร			รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงานสถาบัน เปลี่ยนสถานภาพ	พนักงานสถาบัน เงินงบประมาณ	
คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	4	1	1	6
คณะวิศวกรรมศาสตร์	3	3	0	6
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	1	0	0	1
คณะวิทยาศาสตร์	1	5	0	6
คณะบริหารธุรกิจ	0	2	0	2
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	0	1	0	1
รวมทั้งหมด	9	12	1	22

ตารางที่ 67 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร			
	ข้าราชการ	พนักงาน สถาบัน เงิน งบประมาณ	พนักงาน สถาบัน ประเภท พิเศษ	รวม (คน)
คณะทันตแพทยศาสตร์	0	0	4	4
คณะบริหารธุรกิจ	0	2	0	2
คณะพยาบาลศาสตร์	0	0	3	3
คณะวิทยาศาสตร์	0	1	0	1
คณะวิศวกรรมศาสตร์	0	1	3	4
คณะศิลปศาสตร์	1	0	0	1
คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	1	3	1	5
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	0	5	0	5
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	0	0	3	3
วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	0	0	1	1
สถาบันโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	0	0	9	9
สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	0	0	1	1
รวมทั้งหมด	2	12	6	39

2. ข้อมูลบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ

ตารางที่ 68 ข้อมูลอัตราากำลังบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการของแต่ละส่วนงาน 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 ประจำ	ลูกจ้าง รายเดือน ด้วยเงิน รายได้	
42 บางกอก	0	0	0	1	9	0	0	0	10
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	1	5	23	10	3	0	1	1	43
คณะทันตแพทยศาสตร์	0	0	1	2	21	0	0	0	24
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	2	3	20	9	7	2	5	2	48
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	0	0	20	5	4	0	0	0	29
คณะบริหารธุรกิจ	0	1	10	15	3	0	0	0	29
คณะพยาบาลศาสตร์	0	0	0	0	1	0	0	0	1
คณะแพทยศาสตร์	0	0	3	14	14	0	0	0	31
คณะวิทยาศาสตร์	2	22	39	19	11	2	0	2	95
คณะวิศวกรรมศาสตร์	3	16	57	46	25	3	1	3	151
คณะศิลปศาสตร์	1	1	5	3	2	0	0	1	12
คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	0	8	21	10	9	0	6	0	54
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	1	7	7	7	2	1	1	1	26
โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร	0	0	4	9	15	1	0	0	29
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	1	7	34	18	15	0	1	1	76
วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม	1	0	0	0	3	1	0	1	5
วิทยาลัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมวัสดุ	0	0	6	5	1	0	0	0	12
วิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตขั้นสูง	1	2	4	4	0	1	0	1	12
วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	0	1	1	4	3	0	0	0	9
วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	0	0	2	4	11	1	0	0	18
สถาบันโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	0	0	1	0	23	0	0	0	24
สำนักทะเบียนและบริการการศึกษา	0	3	21	3	4	0	0	0	31
สำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิต พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	6	11	16	11	1	0	1	6	46
สำนักงานสภาสถาบัน	0	2	5	3	5	0	0	0	15
สำนักงานอธิการบดี	3	36	107	110	108	8	5	3	377
สำนักบริหารข้อมูลดิจิทัล พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	4	3	11	1	0	0	0	4	19
สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พระจอมเกล้าลาดกระบัง	0	2	11	9	6	0	0	0	28
สำนักวิจัยนวัตกรรมการเมืองอัจฉริยะ	0	1	1	1	0	0	0	0	3
สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	0	2	4	4	1	0	0	0	11
รวมทั้งหมด	26	133	434	327	307	20	21	-	1,268

ตารางที่ 69 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับตำแหน่งสูงขึ้นของสายสนับสนุน

ช่วงอายุ	ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน					รวม (คน)
	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	
ต่ำกว่า 31 ปี	0	0	0	0	0	-
31 – 40 ปี	0	0	0	3	0	3
41 – 50 ปี	0	0	4	15	1	20
51 – 60 ปี	2	0	17	13	0	32
61 ปีขึ้นไป	0	0	0	0	0	1
รวมทั้งหมด	2	0	21	31	1	55

ตารางที่ 70 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา

ช่วงอายุ	ระดับการศึกษา				รวม (คน)
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
ต่ำกว่า 31 ปี	18	245	66	0	329
31 – 40 ปี	20	169	102	4	295
41 – 50 ปี	33	225	97	8	363
51 – 60 ปี	67	136	57	5	265
61 ปีขึ้นไป	4	8	2	2	16
รวมทั้งหมด	142	783	324	19	1,268

ตารางที่ 71 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน
จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร					รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงาน สถาบัน เปลี่ยน สถานภาพ	พนักงาน สถาบัน เงิน งบประมาณ	พนักงาน สถาบัน เงินรายได้	ลูกจ้าง ประจำ	
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	1	1	0	1	2	5
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	0	0	1	0	0	1
สำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิตพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง	0	0	0	1	0	1
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	0	0	0	1	0	1
คณะวิทยาศาสตร์	0	4	0	0	0	4
คณะวิศวกรรมศาสตร์	0	3	0	0	1	4
สำนักทะเบียนและบริการการศึกษา	0	1	0	0	0	1
สำนักงานอธิการบดี	0	4	0	2	2	8
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	0	1	0	0	1	2
โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร	0	0	0	0	1	1
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	0	0	0	0	1	1
รวมทั้งหมด	1	14	1	5	8	29

ตารางที่ 72 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	จำนวน (คน)					
	พนักงาน สถาบัน เงิน งบประมาณ	พนักงาน สถาบัน เงินรายได้	พนักงาน สถาบัน ประเภท พิเศษ	พนักงาน สถาบัน ประเภท พื้นฐาน	ลูกจ้าง ประจำ	รวมทั้งหมด
42 บางกอก	0	0	3	0	0	3
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและ เทคโนโลยี	0	0	1	0	0	1
คณะทันตแพทยศาสตร์	0	0	2	0	0	2
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	0	0	1	1	0	2
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	0	0	1	0	0	1
คณะบริหารธุรกิจ	0	1	1	0	0	2
คณะพยาบาลศาสตร์	0	0	1	0	0	1
คณะวิทยาศาสตร์	0	0	1	0	0	1
คณะวิศวกรรมศาสตร์	0	3	3	0	0	6
คณะศิลปศาสตร์	1	0	0	1	0	2
คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและ การออกแบบ	0	0	1	0	1	2
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	0	0	4	0	0	4
โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร	0	0	2	0	0	2
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	1	0	0	1	0	2
วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและ อุตสาหกรรม	0	0	1	0	0	1
วิทยาลัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมวัสดุ	1	0	0	0	0	1
วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	0	0	1	0	0	1
สถาบันโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	0	0	4	0	0	4
สำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิต พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	1	0	0	0	0	1
สำนักงานอธิการบดี	0	3	36	0	0	39
สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พระจอมเกล้าลาดกระบัง	0	0	1	0	0	1
รวมทั้งหมด	4	7	64	3	1	79

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานอธิการบดี

ชั้น 5 อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



02-329-8000 ต่อ 3842



hr@kmitl.ac.th



@hrkmitl



HR Office KMITL



www.hr.kmitl.ac.th