



66 KMITL

สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

HR KMITL
FIGHT

2025 ANNUAL REPORT



สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานอธิการบดี



พศ. ดร.ชาวลิต หามนตรี
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร

ทั้งนี้ ท่ามกลางสถานการณ์ความไม่แน่นอน ซับซ้อนและคลุมเครือ ของสภาวะการณ์โลกในปัจจุบัน ซึ่งเต็มไปด้วยการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ยากที่จะคาดเดา ซึ่งส่งผลต่อทั้งชีวิตส่วนตัวของบุคลากร การทำงาน และการบริหารงานของสถาบัน แต่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลจะร่วมกันพัฒนา อย่างไม่หยุดยั้ง เพื่อความสำเร็จของ สจล.

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

โดยในปีงบประมาณ 2568 นั้น มีการดำเนิน กิจกรรมต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุง ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น มีการ พบประชาคมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น พร้อมรับฟัง ปัญหาและข้อเสนอแนะจากบุคลากรของแต่ละ หน่วยงาน เช่น เรื่องระบบการประเมินผลของ สายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ เป็นต้น ซึ่งทุกครั้งที่มีกิจกรรมพบประชาคม หรือการประชุม หารือเพื่อทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการบริหารงานบุคคล สำนักงานบริหารทรัพยากร บุคคล จะเก็บข้อเสนอแนะมาปรับปรุงพัฒนาด้านการ บริหารงานบุคคลต่อไป

รายงานประจำปีฉบับนี้ แสดงให้เห็นถึงความ ตั้งใจในการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านบริหารงานบุคคล ด้านการขอตำแหน่ง ที่สูงขึ้นของสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ด้านสวัสดิการ ด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านกองทุน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล ด้านงานเงินเดือน รวมถึงด้านการพัฒนาบุคลากร ที่สนับสนุนให้บุคลากร เพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนพร้อมต่อการ เปลี่ยนแปลงและสามารถขับเคลื่อนสถาบันสู่เป้าหมาย ที่ตั้งไว้

คำนำ

รายงานประจำปี 2568 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี โดยในปีงบประมาณ 2568 มีหลายกิจกรรมที่สำคัญเกิดขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร ที่มุ่งเน้นในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เพื่อขับเคลื่อนให้สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นผู้นำนวัตกรรมระดับโลก “The World Master of Innovation”

รายงานผลการดำเนินงานประจำปี 2568 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	11
ส่วนที่ 1 ข้อมูลภาพรวมของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	14
โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	14
โครงสร้างการแบ่งงานในสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	15
กรอบภารกิจ	16
อำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายในสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	18
อัตรากำลังของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	20
ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	21
ผลการปฏิบัติงานด้าน Global Management ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	21
- ผลงานตามแนวนโยบายและแผนการบริหารสถาบัน 5 Global Index : Global Management	21
ผลการปฏิบัติงานส่วนงานบริหารทรัพยากรบุคคล	24
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารงานบุคคล	25
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานสวัสดิการ	38
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานเงินเดือน	52
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานขอตำแหน่งวิชาการและชำนาญการ	59
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานกองทุน	60
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	64
ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร	69
การดำเนินการจัดกิจกรรม และร่วมจัดกิจกรรมกับหน่วยงานอื่น	112
ส่วนที่ 3 งบประมาณและการเงิน	122
ส่วนที่ 4 ข้อมูลบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	124
ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะ	135
ภาคผนวก ก	137

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 อัตรากำลังบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกตามประเภท	20
ตารางที่ 2 อัตรากำลังบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกตามตำแหน่งและประเภท	20
ตารางที่ 3 เปิดรับสมัครสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ครั้งที่ 1	25
ตารางที่ 4 เปิดรับสมัครสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ครั้งที่ 2	26
ตารางที่ 5 ผู้สมัครสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สายสนับสนุนวิชาการ	26
ตารางที่ 6 รายละเอียดตำแหน่งที่เปิดรับสมัครพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ สายสนับสนุนวิชาการ	27
ตารางที่ 7 จำนวนผู้สมัครตามรูปแบบการสมัครเข้าสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) แบ่งตามวุฒิการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2568	27
ตารางที่ 8 จำนวนผู้มีสิทธิ์การเข้าสอบภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และ/หรือ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ประจำปีงบประมาณ 2568	27
ตารางที่ 9 จำนวนผู้ผ่านการเข้าสอบภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และ/หรือ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ประจำปีงบประมาณ 2568	27
ตารางที่ 10 รายละเอียดผู้สมัครสอบปรับวุฒิ เพิ่มวุฒิ ของพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568	28
ตารางที่ 11 รายละเอียดการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สำหรับพนักงานสถาบันประเภทพิเศษสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567	28
ตารางที่ 12 การเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานสถาบันประเภทพิเศษสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568	28
ตารางที่ 13 การดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานสถาบัน ประจำปี พ.ศ.	29
ตารางที่ 14 อนุมัติจัดสรรกรอบอัตราพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ กรณีใช้เงินรายได้ต้นสังกัด	33
ตารางที่ 15 การดำเนินงานเกี่ยวกับพนักงานสถาบันชาวต่างประเทศ	35
ตารางที่ 16 การจัดทำบัตรพนักงาน	36
ตารางที่ 17 ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเพลิงศพ น้ำหลวงอาบศพ และดินพระราชทาน	39
ตารางที่ 18 สรุปจำนวนการดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มเติม	40
ตารางที่ 19 การดำเนินการจัดทำหนังสือรับรอง	42
ตารางที่ 20 จำนวนบุคลากร และครอบครัวบุคลากรที่เสียชีวิต	43
ตารางที่ 21 จำนวนและอายุเฉลี่ยของผู้เอาประกันภาคสวัสดิการ	43
ตารางที่ 22 จำนวนและอายุเฉลี่ยของผู้เอาประกันภาคสมัครใจ	44
ตารางที่ 23 สถานพยาบาลที่ “บุคลากร” เข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)	44
ตารางที่ 24 สถานพยาบาลที่ “ครอบครัวบุคลากร” เข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)	44
ตารางที่ 25 สถานพยาบาลที่ “บุคลากร” เข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสมัครใจ)	45
ตารางที่ 26 สถานพยาบาลที่ “ครอบครัวบุคลากร” เข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสมัครใจ)	45
ตารางที่ 27 สาเหตุที่ “บุคลากร” เข้ารับการรักษาพยาบาล 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)	45
ตารางที่ 28 สาเหตุที่ “ครอบครัวบุคลากร” เข้ารับการรักษาพยาบาล 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)	46
ตารางที่ 29 สาเหตุที่ “บุคลากร” เสียชีวิต (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)	46

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 30 สาเหตุที่ “บุคลากร” เข้ารับการรักษาพยาบาล 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสมัครใจ)	46
ตารางที่ 31 สาเหตุที่ “ครอบครัวบุคลากร” เข้ารับการรักษาพยาบาล 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสมัครใจ)	47
ตารางที่ 32 สถานพยาบาลที่บุคลากรและครอบครัวเข้ารับบริการ 5 อันดับสูงสุด (ภาคสวัสดิการ)	47
ตารางที่ 33 สาเหตุในการเข้ารับการรักษาพยาบาลของบุคลากรและครอบครัว 5 อันดับสูงสุด (ภาคสวัสดิการ)	47
ตารางที่ 34 ข้อมูลการเคลมสินไหมกรณีเสียชีวิต (ภาคสวัสดิการ)	48
ตารางที่ 35 สถานพยาบาลที่บุคลากรและครอบครัวเข้ารับบริการ 5 อันดับสูงสุด (ภาคสมัครใจ)	48
ตารางที่ 36 สาเหตุในการเข้ารับการรักษาพยาบาล 5 อันดับสูงสุด (ภาคสมัครใจ)	48
ตารางที่ 37 ข้อมูลการเคลมสินไหมกรณีเสียชีวิต (ภาคสมัครใจ)	48
ตารางที่ 38 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพของพนักงานสถาบัน	50
ตารางที่ 39 ค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	51
ตารางที่ 40 เปรียบเทียบกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน ประจำปีงบประมาณ 2567 และ 2568	58
ตารางที่ 41 การขอตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568	59
ตารางที่ 42 การขอตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568	59
ตารางที่ 43 ข้อมูลนักศึกษาคณะพยาบาลศาสตร์พระจอมเกล้าลาดกระบัง ในปีงบประมาณ 2568	62
ตารางที่ 44 ดำเนินการเกี่ยวกับทุนบุคลากรจากหน่วยงานภายนอกสถาบัน ในปีงบประมาณ 2568	62
ตารางที่ 45 ประมาณการงบประมาณค่าใช้จ่ายของกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน ปีงบประมาณ 2568	63
ตารางที่ 46 ข้อมูลแผนการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2568	69
ตารางที่ 47 สรุปผลการดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากร (สายบริหาร)	74
ตารางที่ 48 สรุปผลการดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากร (สายวิชาการ)	79
ตารางที่ 49 สรุปผลการดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากร (สายสนับสนุนวิชาการ)	93
ตารางที่ 50 หัวข้อการบรรยายและวิทยากร โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2568	94
ตารางที่ 51 หัวข้อการบรรยายและวิทยากร โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณฯ ประจำปีงบประมาณ 2568	97
ตารางที่ 52 สรุปผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความรู้	100
ตารางที่ 53 ข้อมูลการอบรมภายนอก ประจำปีงบประมาณ 2568	101
ตารางที่ 54 รายการสื่อเผยแพร่ความรู้โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2568	111
ตารางที่ 55 การได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2567 และ ประจำปีงบประมาณ 2568	122
ตารางที่ 56 เปรียบเทียบรายได้ และรายจ่ายเงินงบประมาณ หมวดงบบุคลากรและหมวดเงินอุดหนุน ประจำปีงบประมาณ 2567 และ ปีงบประมาณ 2568	123
ตารางที่ 57 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	135
ตารางที่ 58 โครงการพัฒนาบุคลากรสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	138
ตารางที่ 59 โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	140
ตารางที่ 60 โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	142
ตารางที่ 61 โครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	148
ตารางที่ 62 ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้าร่วมฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (หลักสูตรภายในสถาบัน)	151

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 63 ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้าร่วมฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (หลักสูตรภายนอกสถาบัน)	152
ตารางที่ 64 อัตรากำลังบุคลากร สายวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	157
ตารางที่ 65 ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามตำแหน่งวิชาการ	158
ตารางที่ 66 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับตำแหน่งทางวิชาการ	159
ตารางที่ 67 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา	159
ตารางที่ 68 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	159
ตารางที่ 69 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	160
ตารางที่ 70 ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	161
ตารางที่ 71 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับตำแหน่งสูงขึ้นของสายสนับสนุน	162
ตารางที่ 72 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา	162
ตารางที่ 73 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	162
ตารางที่ 74 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร	163

สารบัญภาพ

	หน้า
รูปที่ 1 นโยบายการบริหารงาน 5 Global Index	11
รูปที่ 2 ความเข้าใจนโยบายของสถาบันและความรักองค์กร	21
รูปที่ 3 ดัชนีความสุขในการทำงาน	21
รูปที่ 4 บุคลากรสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น	22
รูปที่ 5 บุคลากรสายสนับสนุนที่ผ่านเกณฑ์การใช้ภาษาอังกฤษ	22
รูปที่ 6 ตำแหน่งทางวิชาการต่อจำนวนอาจารย์ที่ครบระยะเวลาการขอตำแหน่ง	23
รูปที่ 7 บุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นต่อจำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ	23
รูปที่ 8 พบประชาชนบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568	64
รูปที่ 9 ดำเนินการพบผู้บริหารของทุกส่วนงานเพื่อรับฟังความคิดเห็น และนำมาปรับหลักเกณฑ์การประเมิน	64
รูปที่ 10 ระบบสารสนเทศบุคลากร (Profile)	66
รูปที่ 11 ข้อมูลการกวดติดตามใหม่เพจ HR Office KMITL จำนวน 625 บัญชี	67
รูปที่ 12 ข้อมูลการเข้าถึงเพจ HR Office KMITL จำนวน 45,856 บัญชี	67
รูปที่ 13 ข้อมูลการมีส่วนร่วมในเพจ HR Office KMITL จำนวน 34,801 การมีส่วนร่วม	68
รูปที่ 14 ข้อมูลการเข้าถึง Line Official HR KMITL จำนวน 3,545 บัญชี	68
รูปที่ 15 ข้อมูลการติดตามใน Line Official HR KMITL จำนวน 4,113 บัญชี	68
รูปที่ 16 อบรมหลักสูตร The Fundamental of Conflict Management for Leaders (การจัดการความขัดแย้งอย่างมีประสิทธิภาพ)	71
รูปที่ 17 อบรมหลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์ด้วย Foresight เพื่อความสำเร็จอย่างยั่งยืนในอนาคต	71
รูปที่ 18 อบรมหลักสูตรเทคนิคการบริหารเวลาและการจัดความสำคัญของงาน	72
รูปที่ 19 อบรมหลักสูตรทักษะที่จำเป็นสำหรับ Productive Supervisor	73
รูปที่ 20 อบรมหลักสูตรหลักเกณฑ์และวิธีการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อก้าวสู่การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	75
รูปที่ 21 อบรมหลักสูตรพัฒนาทักษะการสอนตามสมรรถนะของ กมอ. และ Thailand-PSF	76
รูปที่ 22 อบรมหลักสูตรจริยธรรมจรรยาบรรณในอาจารย์ Ethics for Lecturer	76
รูปที่ 23 อบรมหลักสูตรพัฒนาการทำงาน การเรียน การสอน และวิจัย ด้วย AI	77
รูปที่ 24 อบรมหลักสูตรแนวทางการเขียนหนังสือและตำรา เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	78
รูปที่ 25 อบรมหลักสูตร Creative to Innovation ความคิดสร้างสรรค์ เพื่อการพัฒนานวัตกรรมในองค์กร	78
รูปที่ 26 อบรมหลักสูตร การปฐมพยาบาลและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (First Aid & CPR)	80
รูปที่ 27 อบรมหลักสูตร Power BI for Data Analytics	81
รูปที่ 28 อบรมหลักสูตร เทคนิคการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม	82
รูปที่ 29 อบรมหลักสูตร High Impact Communication & Relationship (การสื่อสารที่ชัดเจนเพื่อสร้างสายสัมพันธ์ในการทำงาน)	83
รูปที่ 30 อบรมหลักสูตร เทคนิคการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	84
รูปที่ 31 อบรมหลักสูตร เต็มพลังใจ สร้างสมดุลชีวิต ลด Office Syndrome	84
รูปที่ 32 อบรมหลักสูตร Unlocking Potential: สร้าง Growth Mindset สู่การให้บริการที่เป็นเลิศ	85
รูปที่ 33 อบรมหลักสูตร ก้าวสู่ความสำเร็จด้วยงานวิจัย: แนวทางการทำ R2R เพื่อพัฒนางานประจำ	86
รูปที่ 34 อบรมหลักสูตร แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	86
รูปที่ 35 อบรมหลักสูตร คิดและทำอย่าง KAIZEN เพื่อปรับปรุงงานสู่ความเป็นเลิศ ภาคบรรยาย	87
รูปที่ 36 อบรมหลักสูตร คิดและทำอย่าง KAIZEN เพื่อปรับปรุงงานสู่ความเป็นเลิศ ภาค Workshop	88

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปที่ 37 อบรมหลักสูตร Problem Analysis and Solving Techniques	88
รูปที่ 38 อบรมหลักสูตร Microsoft Excel Advanced	89
รูปที่ 39 อบรมหลักสูตร พุดฝรั่งได้ตั้งเสก Workshop	90
รูปที่ 40 อบรมหลักสูตร จากไอเดียสู่โครงการ: หลักการเขียนโครงการเพื่อบรรลุเป้าหมาย	91
รูปที่ 41 อบรมหลักสูตร เต็มพลังใจ สร้างสมดุลชีวิต ลด Office Syndrome (วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์)	91
รูปที่ 42 อบรมหลักสูตร เทคนิคการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน (วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์)	92
รูปที่ 43 โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2568	95
รูปที่ 44 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ Coding and AI for All	96
รูปที่ 45 โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณฯ ประจำปีงบประมาณ 2568	97
รูปที่ 46 บรรยายนโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รุ่น 1 และ 2	98
รูปที่ 47 เสวนาเติมพลังใจให้ชีวิตมีสุข	99
รูปที่ 48 โครงการ KMITL KAIZEN AWARD 2025	99
รูปที่ 49 การจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ผ่าน YouTube KM KMITL	111
รูปที่ 50 โครงการแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 (1)	112
รูปที่ 51 โครงการแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 (2)	113
รูปที่ 52 โครงการแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 (3)	114
รูปที่ 53 กิจกรรมซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568	115
ณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ จังหวัดชุมพร	
รูปที่ 54 กิจกรรมพบประชาชนสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568	116
รูปที่ 55 กิจกรรมการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 41 "ตุมปังเกมส์"	116
รูปที่ 56 KMITL Team Meet & Talk ปี 3	117
รูปที่ 57 กิจกรรมจัดงานเลี้ยงขอบคุณบุคลากรสถาบัน ประจำปี 2567	117
รูปที่ 58 กิจกรรมกีฬาสามสัมพันธ์บุคลากร ประจำปี 2567	118
รูปที่ 59 กิจกรรม Badminton Tournament สำนักงานอธิการบดี สจล.	118
รูปที่ 60 กิจกรรม KMITL Happy Wednesday	119
รูปที่ 61 กิจกรรม International Day 2025	119
รูปที่ 62 กิจกรรม HR community meeting 2025 (for academic institute staff)	120
รูปที่ 63 กิจกรรม "KMITL BMI Challenge 2025 ภารกิจพิชิตสุขภาพดี เปลี่ยนตัวเองใน 6 เดือน"	120
รูปที่ 64 ต้อนรับคณะทำงานจากส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	121
เพื่อศึกษาดูงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	
รูปที่ 65 สักส่วนบุคลากร สายวิชาการ และ สายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ 2568	124
รูปที่ 66 จำนวนบุคลากรของสถาบัน 2,666 คน จำแนกตามประเภทบุคลากร	125
รูปที่ 67 เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรของสถาบัน ปีงบประมาณ 2567 และ 2568 จำแนกตามประเภทบุคลากร	125
รูปที่ 68 เปรียบเทียบสัดส่วนบุคลากร สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ 2567 และ 2568	126
รูปที่ 69 เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรสายวิชาการ ปีงบประมาณ 2567 และ 2568 แยกตามตำแหน่งทางวิชาการ	126
รูปที่ 70 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ 1,301 คน	127
รูปที่ 71 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ 1,365 คน	128
รูปที่ 72 เปรียบเทียบบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ 2567 และ 2568 แยกตามระดับตำแหน่ง	129

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
รูปที่ 73 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบัน ของแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร	129
รูปที่ 74 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร	130
รูปที่ 75 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร	130
รูปที่ 76 เปรียบเทียบข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบัน ปีงบประมาณ 2567 และ 2568	131
รูปที่ 77 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสถาบัน ของแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร	132
รูปที่ 78 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร	133
รูปที่ 79 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร	134
รูปที่ 80 เปรียบเทียบข้อมูลการลาออกของบุคลากรสถาบัน ปีงบประมาณ 2567 และ 2568	134

ข้อมูลทั่วไป สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

นโยบายการบริหารสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้จัดทำแผนกลยุทธ์สถาบัน โดยทุกส่วนงานจะต้องขับเคลื่อนแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ และขับเคลื่อนการดำเนินงานภายใต้วิสัยทัศน์และค่านิยมของสถาบัน ดังนี้

1. วิสัยทัศน์/ ค่านิยม/ อัตลักษณ์

วิสัยทัศน์ ผู้นำนวัตกรรมระดับโลก “The World Master of Innovation”

ค่านิยม FIGHT

อัตลักษณ์ ชื่อสัตย์ ใฝ่รู้ สู้งาน

2. พันธกิจ ดำเนินการพันธกิจของสถาบันทั้ง 4 ด้าน

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

3. 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 วิทยาเขตชุมชนฯ 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 ตั้งศูนย์บริหารการจัดการข้อมูลซึ่งเป็นการรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงานมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อการตัดสินใจและการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและแม่นยำ การใช้ข้อมูลโดยเน้นถึง PDPA ส่งเสริมการใช้ Digital platform ต่าง ๆ ในการบริหารองค์กรเช่น ระบบ ERP สร้าง One App for All รองรับทุกการบริการของนักศึกษาและบุคลากรครบวงจร มีเป้าหมาย (Goal) สำคัญคือการเปลี่ยนโฉม (Transforms) หน่วยงานและการบริหารจัดการให้ทันสมัย เช่น ควบรวมสำนักหอสมุดกลาง กับสำนักวิชาศึกษาทั่วไป เป็นสำนักบริหารจัดการการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life Long Learning Center), เปลี่ยนแปลงภารกิจสำนักบริการคอมพิวเตอร์ เป็นสำนักบริหารจัดการข้อมูลเชิงดิจิทัล (Data management center), เปลี่ยนแปลงสำนักทะเบียนและประมวลผล พร้อมรับบริการนักศึกษา เป็นสำนักทะเบียนและบริการการศึกษา เป็นต้น

• Index ที่ 3 Global Citizen สร้างนักศึกษาที่มีศักยภาพ และมีความสามารถในการแข่งขัน

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

• Index ที่ 4 Global Innovation จากการเรียนรู้ สุนวัตกรรมเพื่อประเทศแข่งขันเวทีโลก

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 ด้านช่าง 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 แต่ต้องพัฒนาควบคู่ไปกับการพัฒนาสังคมและการรักษาสีเขียวได้อย่างสมดุลให้เกิดความมั่นคงและยั่งยืนไปพร้อมกัน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลภาพรวมของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล



ผศ. ดร.ปรเมศร์ อัสวเรืองพิภพ
ผู้ช่วยอธิการบดี
ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์



ผศ. ดร.เชาวลิต หามนตรี
รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร



ผศ. ดร.จตุพร เลิศศิริรังสรรค์
ผู้ช่วยอธิการบดี
ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์



นางปัทมา สังไวย
รักษาการแทนผู้อำนวยการ
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล



นางจิตรารัตน์ ศุกแดCHANANTH
รองผู้อำนวยการ
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล



นางสาวพันธุ์ทิพย์ มาเฟื่อง
รองผู้อำนวยการ
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โครงสร้างการแบ่งงานในสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

 งานบริหารทรัพยากรบุคคล

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

 งานพัฒนาบุคลากร

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

กรอบภารกิจ

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล	ดำเนินการสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในจำนวนที่เหมาะสมและทันเวลา ตลอดจนดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงาน การลาออก พนักงานเปลี่ยนสภาพ การพ้นตำแหน่ง การเสนอจ่ายค่าตอบแทนต่าง ๆ การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง
กลุ่มงานสวัสดิการ	ดำเนินการจัดระบบสวัสดิการให้แก่บุคลากร บริหารกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การขอสวัสดิการ สิ้นเชื้อเพื่อที่อยู่อาศัย การจัดทำประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุให้แก่ครอบครัวและบุคลากร จัดทำค่าทำศพ เบิกค่ารักษาพยาบาลส่วนเกินจากประกัน การขอใบรับรองเงินเดือน
กลุ่มงานเงินเดือน	ดำเนินการเกี่ยวกับเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ และการเพิ่มค่าจ้างพนักงานสถาบันประจำปี พร้อมทั้งจัดทำหนังสือขออนุมัติ เบิก-จ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนพิเศษ และเงินประจำตำแหน่ง, ดำเนินการทำหนังสือขอขยายเวลาการได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร, เงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ และ ค่า พตส. เงินสมมนาคุณนายกสภาสถาบัน, ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินสมทบ และเงินชดเชย (5 %) กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และเงินสมทบ 3 % กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.), ดำเนินการ ค่าจ้างลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ 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
 - การทำ/ยกเลิก วีซ่าสำหรับบุคลากรชาวต่างชาติ และนักศึกษาทุน ปรึกษาเอกอัครราชทูตลาวที่กรุงเทพฯ
 - การทำใบอนุญาตทำงาน/ยกเลิกใบอนุญาตทำงาน/แจ้งเข้าการทำงาน สำหรับบุคลากรชาวต่างชาติ
 - การขอบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรสำหรับบุคลากรชาวต่างชาติ
10. การลาทุกประเภท
11. การดำเนินการเกี่ยวกับการประชุม กบ.สจล.
12. การประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงาน/การประเมินผลการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง
13. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

กลุ่มงานกองทุน

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

กลุ่มงานสวัสดิการ

1. ดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเพลิงศพ น้ำหลวงอาบศพ และ ดินพระราชทาน
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
 - โครงการมูทิตาจิต
 - อื่น ๆ

อำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนงานภายในสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)

กลุ่มงานเงินเดือน

1. ดำเนินการเกี่ยวกับเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ และการเพิ่มค่าจ้างพนักงานสถาบันประจำปี พร้อมทั้งจัดทำหนังสือขออนุมัติ เบิกจ่าย เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนพิเศษ และเงินประจำตำแหน่ง
2. ดำเนินการทำหนังสือขอย้ายเวลาการได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร
3. การจัดทำคำสั่งเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานสถาบัน ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ และ ค่า พตส. เงินสมมนาคุณนายกสภาสถาบัน
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงินสมทบและเงินชดเชย (5 %) กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และเงินสมทบ 3 % กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)
5. ดำเนินการค่าจ้างลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ 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. คุมยอดค่าใช้จ่ายงบบุคลากร งบเงินอุดหนุน และเงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร

กลุ่มงานขอตำแหน่งวิชาการและชำนาญการ

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

กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
2. ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรตามแผน
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติฝึกอบรม Inhouse Training / Public Training
4. ดำเนินการจัดโครงการสัมมนาประจำปีงบประมาณ
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอขออนุมัติจัดโครงการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ ในส่วนงานต่าง ๆ
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอโครงการด้าน Social ประจำปีงบประมาณที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ ในส่วนงานต่าง ๆ
7. ดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง / ขออนุมัติเบิกเงินรายได้ / ตรวจสอบรายการตั้งเบิก
8. การวิเคราะห์และพัฒนาการประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ทั้ง 3 สายงาน (สายบริหาร / สายวิชาการ / สายสนับสนุนวิชาการ)
9. ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
 - โครงการที่ได้รับมอบหมาย
 - โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่
 - โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณ
 - อื่น ๆ

อัตรากำลังของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)

ตารางที่ 1 อัตรากำลังบุคลากรสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จำแนกตามประเภท

ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)
ข้าราชการ	1 คน
พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	8 คน
พนักงานสถาบันเงินรายได้	8 คน
พนักงานสถาบันเปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ	2 คน
พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ	8 คน
รวม	27 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	4	4	5	15
นักบริหารทรัพยากรบุคคล	-	1	1	4	2	8
นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	1	-	-	1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	1	-	-	1
นักประชาสัมพันธ์	-	-	1	-	-	1
ผู้เชี่ยวชาญชาวไทย	-	-	-	-	1	1
รวมทั้งหมด	1	2	8	8	8	27

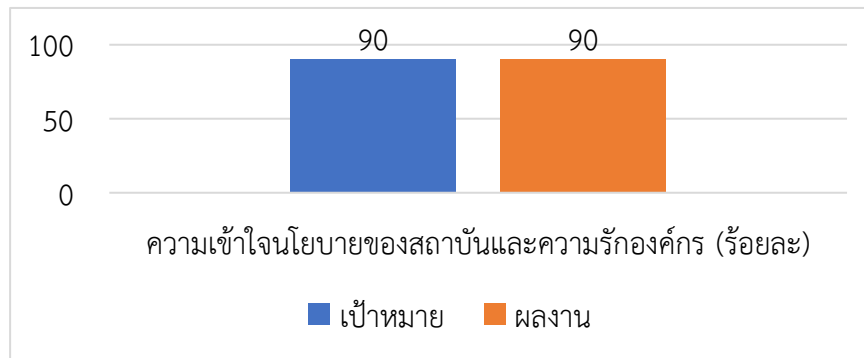
ส่วนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลการปฏิบัติงานด้าน Global Management ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ผลงานตามแนวนโยบายและแผนการบริหารสถาบัน 5 Global Index : Global Management

1. ความเข้าใจนโยบายของสถาบันและความรักองค์กร

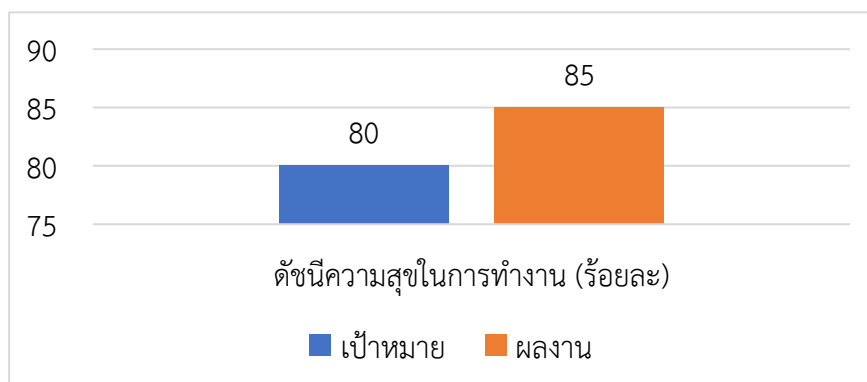
ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการวางแผนการสำรวจความเข้าใจนโยบายของสถาบัน ความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อสถาบัน โดยได้ดำเนินการสำรวจระหว่างวันที่ 29 สิงหาคม 2568 – 19 กันยายน 2568 โดยผลสำรวจคิดเป็นร้อยละ 90



รูปที่ 2 ความเข้าใจนโยบายของสถาบันและความรักองค์กร

2. ดัชนีความสุขในการทำงาน

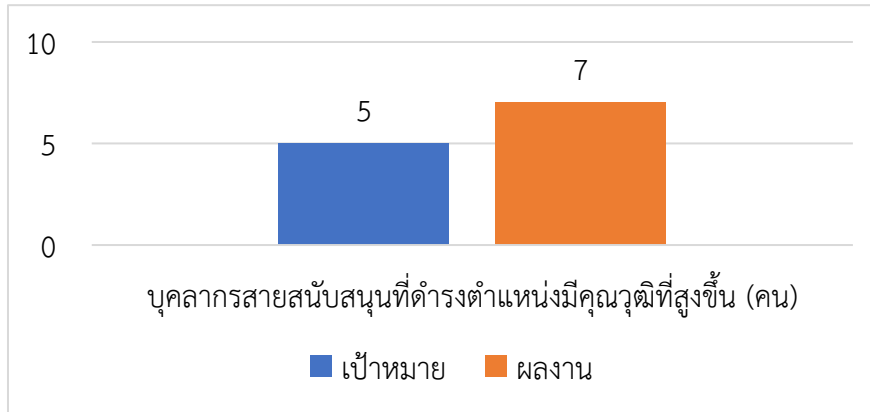
ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสถาบัน ได้มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้บุคลากรของสถาบันเพื่อให้บุคลากรมีความสุขในการทำงานมากขึ้น ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2568 ได้ให้บุคลากรทำแบบสำรวจดัชนีความสุขในการทำงานของบุคลากร ระหว่างวันที่ 29 สิงหาคม 2568 – 19 กันยายน 2568 โดยผลสำรวจระดับความสุขภาพรวมเท่ากับ ร้อยละ 85



รูปที่ 3 ดัชนีความสุขในการทำงาน

3. บุคลากรสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น

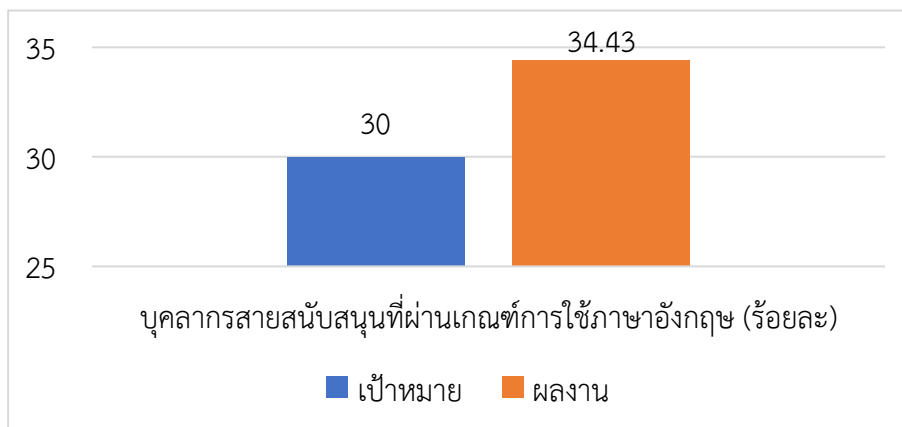
ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ได้รับมอบนโยบายให้ผลักดันบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ดำเนินการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มมากขึ้น ซึ่งเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ส่งผลให้สถาบันมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ และความเชี่ยวชาญ ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2568 บุคลากรสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น (คน) มีจำนวน 7 คน



รูปที่ 4 บุคลากรสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งมีคุณวุฒิที่สูงขึ้น

4. บุคลากรสายสนับสนุนที่ผ่านเกณฑ์การใช้ภาษาอังกฤษ

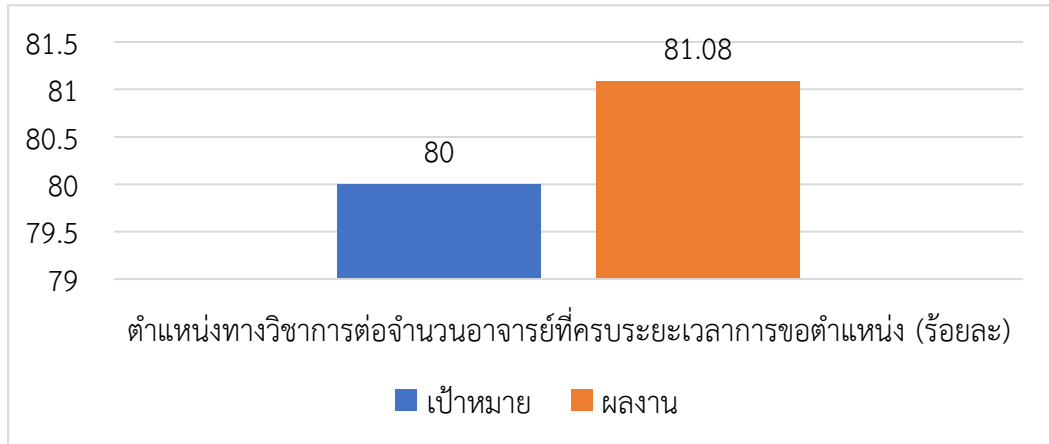
ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ส่งเสริมให้บุคลากรของสถาบันมีการพัฒนาทักษะทางด้านภาษาโดยมีการจัดอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษให้บุคลากร อีกทั้งมีค่าตอบแทนภาษามอบให้หากบุคลากรมีเอกสารหลักฐานผลการสอบวัดระดับภาษาต่าง ๆ มายื่น ตามประกาศสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. 2563 และแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2568 มีบุคลากรสายสนับสนุนที่ผ่านเกณฑ์การใช้ภาษาอังกฤษ คิดเป็นร้อยละ 34.43



รูปที่ 5 บุคลากรสายสนับสนุนที่ผ่านเกณฑ์การใช้ภาษาอังกฤษ

5. ตำแหน่งทางวิชาการต่อจำนวนอาจารย์ที่ครบระยะเวลาการขอตำแหน่ง

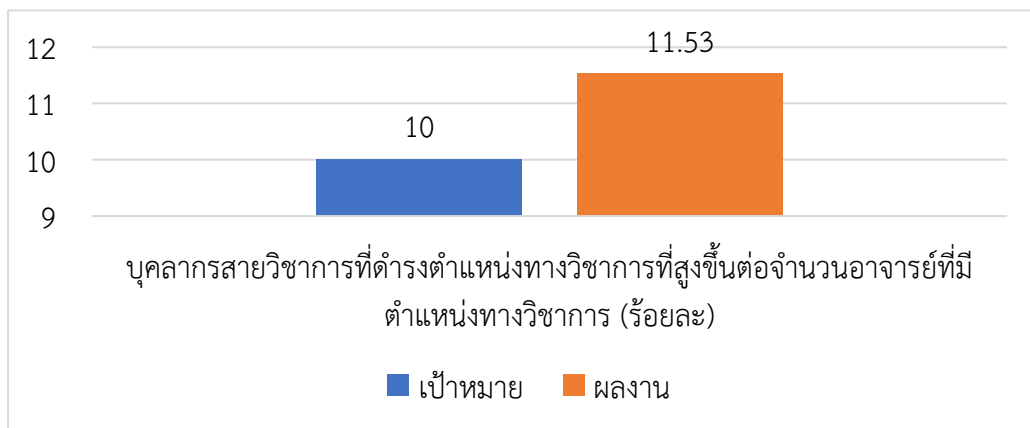
ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ได้รับมอบนโยบายให้ผลักดันบุคลากรสายวิชาการ ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายวิชาการ ส่งผลให้สถาบันมีบุคลากรที่สามารถให้ความรู้ สอนนักศึกษา รวมถึงการวิจัย และการบริการวิชาการได้อย่างดีเลิศ โดยในปีงบประมาณ 2568 มีรายละเอียดจำนวนอาจารย์ที่ยื่นขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และอาจารย์ที่ได้รับตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ต่อจำนวนอาจารย์ที่ครบระยะเวลาการขอตำแหน่งทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 81.08



รูปที่ 6 ตำแหน่งทางวิชาการต่อจำนวนอาจารย์ที่ครบระยะเวลาการขอตำแหน่ง

6. บุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นต่อจำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ได้รับมอบนโยบายให้ผลักดันบุคลากรสายวิชาการ ให้ขอตำแหน่งทางวิชาการ ซึ่งเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายวิชาการ ส่งผลให้สถาบันมีบุคลากรที่สามารถให้ความรู้ สอนนักศึกษา รวมถึงการวิจัย และการบริการวิชาการได้อย่างดีเลิศ ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ 2568 จำนวนอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น ต่อจำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการทั้งหมด มีจำนวนร้อยละ 11.53



รูปที่ 7 บุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้นต่อจำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการ

ผลการปฏิบัติงานส่วนงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ผลงานหลัก ที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ 2568 มีดังนี้

1. ประกาศใช้ “ประกาศสถาบันฯ เรื่อง การลา การได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (บ) พ.ศ. 2567”
2. ประกาศใช้ “ประกาศสถาบันฯ เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2568” ลงวันที่ 21 มีนาคม 2568 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้
 - 2.1 ให้ยกเลิกความใน ข้อ 4 วรรคห้า ของประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ พ.ศ. 2565 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง การบริหารงานบุคคลพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2567 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (บ)” หมายความว่า พนักงานสถาบันประเภทพิเศษที่จ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงานต้นสังกัด ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ประเภทบุคลากรกลุ่มอาชีพ แพทย์ พยาบาล และสาธารณสุข และตำแหน่งบริหาร ประเภทบุคลากรกลุ่มอาชีพ แพทย์ พยาบาล และสาธารณสุข
3. ประกาศใช้ “ประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การคิดภาระงาน ค่าจ้างแบบพิเศษ และเงินเพิ่มพิเศษ จากผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการ พ.ศ. 2568” ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2568 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้
 - 3.1 ให้ยกเลิก ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การคิดภาระงาน ค่าจ้างแบบพิเศษ และเงินเพิ่มพิเศษ จากผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการ พ.ศ. 2566
4. ประกาศใช้ “ประกาศสถาบันฯ เรื่อง ผู้อำนวยการส่วนหรือผู้อำนวยการสำนักงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2568” ลงวันที่ 26 ธันวาคม 2568 โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้
 - 4.1 ให้ยกเลิกความใน ข้อ 7 ของประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง ผู้อำนวยการส่วนหรือผู้อำนวยการสำนักงาน พ.ศ. 2560 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง ผู้อำนวยการส่วนหรือผู้อำนวยการสำนักงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 7 ผู้อำนวยการส่วนหรือผู้อำนวยการสำนักงานในสำนักงานอธิการบดีและวิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ มีวาระเท่ากับอธิการบดีผู้แต่งตั้ง

ผู้อำนวยการส่วนหรือผู้อำนวยการสำนักงานในส่วนงานวิชาการ มีวาระเท่ากับหัวหน้าส่วนงานวิชาการที่แต่งตั้ง”

ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

1. การสรรหา การคัดเลือก พนักงานสถาบัน

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

1.1 การรับสมัครงาน สามารถดำเนินการส่งใบสมัครได้ 3 วิธี ดังนี้

ผลงาน 1.1.1 สมัครด้วยตัวเอง ยื่นใบสมัครที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วพร้อมเอกสาร การสมัครได้ที่ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

1.1.2 สมัครทางไปรษณีย์ ส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมแนบเอกสารการสมัครให้ครบถ้วน รวมถึงหลักฐานการโอนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ส่งถึงสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

1.1.3 สมัครทางอีเมล HR@KMITL.AC.TH ส่งใบสมัครที่กรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว พร้อมแนบเอกสารการสมัครให้ครบถ้วน

1.2 การสรรหาและคัดเลือกพนักงานสถาบัน

ผลงาน 1.2.1 สายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ประจำปีงบประมาณ 2568 ได้ดำเนินการเปิดรับสมัคร จำนวน 2 ครั้ง จำนวน 52 อัตรา

ตารางที่ 3 เปิดรับสมัครสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ครั้งที่ 1 ตั้งแต่วันที่ 1 - 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567
จำนวน 31 อัตรา จาก 9 หน่วยงาน ผู้ผ่านการคัดเลือก จำนวน 16 ราย

ลำดับที่	หน่วยงาน	เปิดรับ (อัตรา)	ผู้สมัคร (ราย)	ผ่านการคัดเลือก (อัตรา)
1	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	6	1
2	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	1	2	1
3	คณะบริหารธุรกิจ	3	6	2
4	คณะวิศวกรรมศาสตร์	6	12	5
5	คณะอุตสาหกรรมอาหาร	4	4	1
6	คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	5	5	3
7	คณะศิลปศาสตร์	3	6	2
8	คณะแพทยศาสตร์	3	1	1
9	วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	3	ไม่มีผู้สมัครสอบ	ไม่มีผู้สมัครสอบ
	รวม	31	42	16

ตารางที่ 4 เปิดรับสมัครสายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์ ครั้งที่ 2 ตั้งแต่วันที่ 1 – 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2568
จำนวน 21 อัตรา จาก 11 หน่วยงาน ผู้ผ่านการคัดเลือก จำนวน 12 ราย

ลำดับที่	หน่วยงาน	เปิดรับ (อัตรา)	ผู้สมัคร (ราย)	ผ่านการคัดเลือก (อัตรา)
1	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	2	1
2	คณะทันตแพทยศาสตร์	1	ไม่มีผู้สมัครสอบ	ไม่มีผู้สมัครสอบ
3	คณะบริหารธุรกิจ	1	ไม่มีผู้สมัครสอบ	ไม่มีผู้สมัครสอบ
4	คณะวิศวกรรมศาสตร์	2	15	2
5	คณะอุตสาหกรรมอาหาร	3	7	2
6	คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	2	ไม่มีผู้สมัครสอบ	ไม่มีผู้สมัครสอบ
7	คณะศิลปศาสตร์	2	3	1
8	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	2	2	1
9	คณะวิทยาศาสตร์	2	11	2
10	วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	1	1	1
11	คณะเทคโนโลยีนวัตกรรมบูรณาการ	2	12	2
	รวม	21	53	12

1.2.2 สายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568 ได้ดำเนินการเปิดรับสมัคร ดังนี้

- 1) การจัดสอบแข่งขันเพื่อรับสมัครภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) ของสถาบัน จำนวน 1 ครั้ง เปิดรับสมัคร 12 อัตรา
- 2) การเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ สายสนับสนุนวิชาการดังนี้

ตารางที่ 5 ผู้สมัครสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สายสนับสนุนวิชาการ

ลำดับที่	หน่วยงาน	เปิดรับ (อัตรา)	ผู้สมัคร (ราย)	มีสิทธิ์ สัมภาษณ์ (อัตรา)	ผ่านการ คัดเลือก (อัตรา)
1	สำนักงานบริหารงานทั่วไปและกิจการพิเศษ	1	19	5	1
2	คณะวิศวกรรมศาสตร์	1	5	3	1
3	สำนักงานคลัง	1	2	2	1
4	สำนักงานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	2	33	14	1
5	สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พระจอมเกล้าลาดกระบัง	5	14	11	3
6	สำนักงานสภาสถาบัน	1	7	3	0
7	คณะทันตแพทยศาสตร์	1	1	0	0
	รวม	2	81	38	7

ตารางที่ 6 รายละเอียดตำแหน่งที่เปิดรับสมัครพนักงานสถาบันประเทพิเศษ สายสนับสนุนวิชาการ

ลำดับที่	หน่วยงาน	เปิดรับ (อัตรา)	ผู้สมัคร (ราย)	มีสิทธิ์สัมภาษณ์ (อัตรา)	ผ่านการคัดเลือก (อัตรา)
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	7	26	19	5
2	นักวิชาการเงินและบัญชี	2	19	2	1
3	นักวิชาการศึกษา	2	31	14	1
4	วิศวกร	1	5	3	1
	รวม	12	81	38	8

ตารางที่ 7 จำนวนผู้สมัครตามรูปแบบการสมัครเข้าสอบแข่งขันภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) แบ่งตามวุฒิการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2568

รูปแบบการยื่นสมัคร	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	รวม
ยื่นผลการสอบภาค ก สำนักงาน กพ.	12	2	14
สมัครสอบข้อเขียน สจล. (ภาค ก)	58	9	67
รวม	70	11	81

ตารางที่ 8 จำนวนผู้มีสิทธิ์การเข้าสอบภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และ/หรือ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ประจำปีงบประมาณ 2568

รายละเอียด	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	รวม
ยื่นผลการสอบภาค ก สำนักงาน กพ.	12	2	14
ผ่าน ภาค ก สจล.	21	3	24
รวม	33	5	38

ตารางที่ 9 จำนวนผู้ผ่านการเข้าสอบภาคความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข) และ/หรือ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค) ประจำปีงบประมาณ 2568

รายละเอียด	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	รวม
ผ่านการคัดเลือก ภาค ข และ/หรือ ภาค ค	5	2	7
ขึ้นบัญชี	26	3	29
รวม	31	5	36

ตารางที่ 10 รายละเอียดผู้สมัครสอบปรับตัว เพิ่มวุฒิ ของพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568

รายละเอียด	สมัครสอบ	สอบผ่าน
ปริญญาตรี	4	ไม่มีผู้สอบผ่าน
ปริญญาโท	8	ไม่มีผู้สอบผ่าน
รวม	12	0

ตารางที่ 11 รายละเอียดการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก) สำหรับพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ สายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567

รายละเอียด	สมัครสอบ	สอบผ่าน
ปริญญาตรี	42	15
ปริญญาโท	6	3
รวม	48	18

ตารางที่ 12 การเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานสถาบันประเภทพิเศษสายวิชาการ และสายสนับสนุน วิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568

ลำดับที่	หน่วยงาน	จำนวน (ครั้ง)
1	คณะทันตแพทยศาสตร์	3
2	คณะเทคโนโลยีบัณฑิตกรรมบูรณาการ	1
3	คณะพยาบาลศาสตร์	5
4	คณะแพทยศาสตร์	1
5	คณะศิลปศาสตร์	2
6	โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร	2
7	วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	7
8	สถาบันโคเซ็นฯ	6
9	สำนักงานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	2
10	สำนักงานคลัง	1
11	สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม	4
12	สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	1
13	สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	1
	รวม	36

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 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้จัดทำหนังสือตรวจสอบประวัติไปยังสถานีดำรวจ จำนวน 161 ราย และตรวจสอบวุฒิการศึกษายังสถาบันที่สำเร็จการศึกษา จำนวน 30 ราย และตรวจสอบสุขภาพจิตที่โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร จำนวน 30 ราย

2. การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานสถาบัน

ผลงาน ดำเนินการตามข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 ได้มีการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานสถาบันใหม่ โดยแยกออกเป็น พนักงานสถาบัน เงินงบประมาณ พนักงานสถาบันเงินรายได้ พนักงานประเภทพื้นฐาน พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานสถาบัน ประจำปี พ.ศ. 2568 สายวิชาการจำนวน 91 ราย และสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 100 ราย

ตารางที่ 13 การดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานสถาบัน ประจำปี พ.ศ. 2568 สายวิชาการจำนวน 91 ราย และสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 100 ราย

ลำดับที่	หน่วยงาน	สายวิชาการ (อัตรา)	สายสนับสนุนวิชาการ (อัตรา)
1	42 บางกอก	-	1
2	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	3	2
3	คณะทันตแพทยศาสตร์	12	14
4	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	1	5
5	คณะเทคโนโลยีนวัตกรรมบูรณาการ	2	-
6	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	2
7	คณะบริหารธุรกิจ	3	-
8	คณะพยาบาลศาสตร์	12	-
9	คณะแพทยศาสตร์	1	12
10	คณะวิทยาศาสตร์	6	4
11	คณะวิศวกรรมศาสตร์	7	2
12	คณะศิลปศาสตร์	3	-
13	คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	11	5
14	คณะอุตสาหกรรมอาหาร	4	1

ลำดับที่	หน่วยงาน	สายวิชาการ (อัตรา)	สายสนับสนุนวิชาการ (อัตรา)
15	โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร	-	31
16	วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	2	5
17	วิทยาลัยวิศวกรรมศาสตร์	2	1
18	วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	2	-
19	สถาบันโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	16	8
20	สำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิตพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	-	1
21	สำนักงานอธิการบดี	3	3
22	สำนักทะเบียนและบริการการศึกษา	-	1
23	สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง	-	2
	รวม	91	100

2.1 การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน เพื่อต่อสัญญาจ้าง ครั้งที่ 1 พนักงานสถาบันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานสถาบัน ต้องทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลา อย่างน้อย 6 เดือน และหรือไม่เกิน 1 ปี จากนั้น จะได้รับการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานตามเงื่อนไขที่กำหนด โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องดำเนินการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 จำนวน 48 ราย

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. 2568 และทำการต่อสัญญาจ้าง ครั้งที่ 2 จำนวน 65 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. 2568 และดำเนินการแต่งตั้งให้เป็นพนักงานประจำของสถาบัน จำนวน 82 ราย

2.4 จัดเก็บสัญญาจ้างพนักงานสถาบัน

ผลงาน ดำเนินการจัดเก็บสัญญาจ้าง ครั้งที่ 1 และจัดเก็บสัญญาจ้าง ครั้งที่ 2 ของพนักงานสถาบัน ประจำปี พ.ศ. 2568 จำนวน 113 ราย

2.5 พนักงานสถาบันลาออกและพนักงานพ้นสภาพ

ผลงาน ดำเนินการตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาออก การยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก พ.ศ. 2563 โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเรื่อง พนักงานสถาบันที่ลาออกจากพนักงานสถาบัน และให้พนักงานพ้นสภาพ ประจำปี พ.ศ. 2568 จำนวน 46 ราย

3. คำตอบแทน

3.1 การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งนิติกร

ผลงาน ตามประกาศสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนในการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานสถาบันตำแหน่งนิติกร พ.ศ. 2563 ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งนิติกร โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าตอบแทนให้พนักงานสถาบันตำแหน่งนิติกรประจำปี พ.ศ. 2568 จำนวน 9 ราย

3.2 การจ่ายเงินค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงาน

ผลงาน ตามประกาศสถาบัน เรื่อง การจ่ายเงินค่าตอบแทนการใช้ภาษาต่างประเทศในการปฏิบัติงาน สำหรับพนักงานสถาบัน ตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. 2564 ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ เพื่อเอื้อต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลอันนำไปสู่การพัฒนาสถาบัน โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเงินค่าตอบแทนในการใช้ภาษา ต่างประเทศในการปฏิบัติงานให้พนักงานสถาบันประจำปี พ.ศ. 2568 จำนวน 68 ราย

3.3 การจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข (พ.ต.ส.)

ผลงาน ตามประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข สังกัดคณะทันตแพทยศาสตร์ พ.ศ. 2568 ประจำปี 2568 จำนวน 4 ราย

3.4 การเทียบประสบการณ์ – สายสนับสนุนวิชาการ

ในปีงบประมาณ 2568 ไม่มีบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการขอเทียบประสบการณ์ ตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์การขอเทียบประสบการณ์การทำงานของพนักงานสถาบันสายสนับสนุนวิชาการ (กรณีแรกบรรจุ) พ.ศ. 2563

3.5 การเทียบประสบการณ์ – สายวิชาการ

ผลงาน ตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์การขอเทียบประสบการณ์การทำงานของพนักงานสถาบันสายวิชาการ (กรณีแรกบรรจุ) พ.ศ. 2563 โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเทียบประสบการณ์การทำงานของพนักงานสถาบันสายวิชาการ ประจำปี พ.ศ. 2568 จำนวน 31 ราย

3.6 การเทียบตำแหน่งทางวิชาการ – สายวิชาการ

ผลงาน ตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์การขอเทียบประสบการณ์การทำงานของพนักงานสถาบันสายวิชาการ (กรณีแรกบรรจุ) พ.ศ. 2563 โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเทียบตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปี พ.ศ. 2568 จำนวน 8 ราย

3.7 การแต่งตั้งผู้บริหาร (รอง/ผู้ช่วยคณบดี-ผู้อำนวยการ แต่งตั้งที่ปรึกษา แต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิ)

ผลงาน ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้บริหาร (รอง/ผู้ช่วยคณบดี-ผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ) ประจำปี พ.ศ. 2568 จำนวน 170 ราย

3.8 การพ้นจากตำแหน่งบริหาร (รอง/ผู้ช่วยคณบดี-ผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ)

ผลงาน ดำเนินการจัดทำคำสั่งการพ้นจากตำแหน่งบริหาร (รอง/ผู้ช่วยคณบดี-ผู้อำนวยการ ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ) ประจำปี พ.ศ. 2568 จำนวน 62 ราย

4. การดำเนิน การเปลี่ยนแปลงข้อมูลพนักงาน

4.1 การเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนตัว

ผลงาน การเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติส่วนบุคคล ได้แก่ การเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ เปลี่ยนชื่อ ชื่อ-สกุล บัตรประจำตัวประชาชน เปลี่ยนหมายเลขพาสปอร์ต สมรส หย่า หมายเลขบัญชีเงินเดือน ฯลฯ ซึ่งสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานสถาบันที่ได้รับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลประวัติส่วนบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2568 จำนวน 180 ราย

4.2 การตัดโอน

ผลงาน จากข้อ 21 ของข้อบังคับสถาบัน ว่าด้วยบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 ประกอบกับ ประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการตัดโอน การเปลี่ยนตำแหน่ง การเพิ่มวุฒิ การปรับวุฒิ และการปรับอัตราค่าจ้าง ตามคุณสมบัติของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2564 ข้อ 5 การตัดโอนของพนักงานสถาบัน จากหน่วยงานหรือส่วนงานที่จะรับตัดโอน เป็นผู้ทำหนังสือทาบถาม หากหน่วยงานหรือส่วนงานเจ้าของอัตราตำแหน่งไม่ขัดข้อง ให้หน่วยงานหรือส่วนงานที่จะรับตัดโอนเสนอเรื่องมาที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานสถาบันที่ได้รับการตัดโอน ประจำปี พ.ศ. 2568 จำนวน 216 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 เงินใจ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ ข้อ 5 ให้ส่วนงานดำเนินการประเมินเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานสถาบันได้ โดยให้ส่วนงานรวบรวม และสรุปผลการประเมินตามแบบสรุปผลการประเมินเพื่อเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานสถาบันที่กำหนด ทั้งนี้สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินเพื่อเปลี่ยนเงินเดือนการบรรจุ จากพนักงานเงินรายได้ เปลี่ยนเป็น พนักงานเงินงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2568 จำนวน 16 ราย

4.4 การเปลี่ยนตำแหน่ง

ผลงาน ตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการเกี่ยวกับการตัดโอน การเปลี่ยนตำแหน่ง การเพิ่มวุฒิ การปรับวุฒิ และการปรับอัตราค่าจ้างตามคุณสมบัติของพนักงานสถาบัน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนตำแหน่ง ประจำปี พ.ศ. 2568 จำนวน 10 ราย

4.5 การยืมตัวพนักงานสถาบัน

ผลงาน ไม่มีการดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานสถาบันที่ได้รับการยืมตัว ประจำปี พ.ศ. 2568

4.6 การให้พนักงานไปปฏิบัติงานตามส่วนต่าง ๆ

ผลงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการให้พนักงานสถาบันไปปฏิบัติงานยังส่วนต่าง ๆ ประจำปี พ.ศ. 2568 จำนวน 24 ราย

4.7 การปรับวุฒิ-เพิ่มวุฒิพนักงานสถาบัน

ผลงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการให้พนักงานปรับวุฒิ-เพิ่มวุฒิ ตามคุณสมบัติที่เพิ่มสูงขึ้น ประจำปี พ.ศ. 2568 จำนวน 19 ราย

5. กรอบอัตรา

5.1 จัดสรรกรอบอัตรา

ผลงาน 5.1.1 ขออนุมัติจัดสรรกรอบอัตราพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ สายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์

จำนวน 24 อัตรา

1) คณะเทคโนโลยีการเกษตร	จำนวน 1 อัตรา
2) คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวน 1 อัตรา
3) คณะบริหารธุรกิจ	จำนวน 1 อัตรา
4) คณะวิทยาศาสตร์	จำนวน 6 อัตรา
5) คณะวิศวกรรมศาสตร์	จำนวน 6 อัตรา
6) คณะศิลปศาสตร์	จำนวน 2 อัตรา
7) คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	จำนวน 5 อัตรา
8) วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	จำนวน 1 อัตรา
9) คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	จำนวน 1 อัตรา

5.1.2 ขออนุมัติจัดสรรกรอบอัตราพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ สายสนับสนุนวิชาการจำนวน 3 อัตรา

1) สำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิต	จำนวน 2 อัตรา
2) คณะวิศวกรรมศาสตร์	จำนวน 1 อัตรา

5.1.3 ขออนุมัติจัดสรรกรอบอัตราพนักงานสถาบันเงินรายได้ สายวิชาการ ตำแหน่งอาจารย์

จำนวน 2 อัตรา

5.1.4 ขออนุมัติจัดสรรกรอบอัตราพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ กรณีใช้เงินรายได้ต้นสังกัด

จำนวน 212 อัตรา ดังนี้

ตารางที่ 14 ขออนุมัติจัดสรรกรอบอัตราพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ กรณีใช้เงินรายได้ต้นสังกัด

จำนวน 212 อัตรา

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน (อัตรา)
1	โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร	78
2	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	3
3	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	4
4	คณะแพทยศาสตร์	14
5	คณะทันตแพทยศาสตร์	17
6	คณะเทคโนโลยีนวัตกรรมบูรณาการ	1
7	คณะพยาบาลศาสตร์	15
8	คณะวิทยาศาสตร์	3
9	คณะวิศวกรรมศาสตร์	11
10	คณะศิลปศาสตร์	2
11	คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	3
12	คณะอุตสาหกรรมอาหาร	5
13	วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	6

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน (อัตรา)
14	วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	2
15	สำนักบริหารงานวิจัยฯ	6
16	สำนักงานสื่อสารองค์กร	1
17	สำนักทะเบียนและบริการการศึกษา	3
18	สถาบันโคเซ็น	14
19	สำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิตพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	1
20	สำนักงานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	1
21	สำนักงานคลัง	1
22	สำนักงานนิติการ	1
23	สำนักงานบริหารทรัพย์สิน	3
24	สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม	9
25	สำนักงานสภาสถาบัน	1
26	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	1
27	วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	1
28	สำนักงานพัสดุ	1
29	42 บางกอก	1
30	สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล	2
31	สำนักงานกิจการต่างประเทศ	1

5.2 คกรอบอัตรา

ผลงาน ดำเนินการคกรอบ/ ขอจ้างต่อ อัตราพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ กรณีใช้เงินรายได้ต้นสังกัด จำนวน 542 อัตรา

6. การลาอุปสมบท ลาคลอด ลาช่วยเหลือบุตร และการลาต่าง ๆ

ผลงาน ตามข้อบังคับสถาบันฯ ว่าด้วยบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 พนักงานสถาบันที่มีความประสงค์จะลาอุปสมบท ลาคลอด ลาช่วยเหลือบุตร และการลาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขการลา ในหมวด 5 วันและเวลาทำงาน วันหยุด และการลา โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานสถาบันที่แจ้งความประสงค์จะลา ประจำปี พ.ศ. 2568 จำนวน 28 ราย

7. การไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนทักษะของแพทย์

ผลงาน ตามประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการเพิ่มพูนทักษะของแพทย์ใช้ทุน คณะแพทยศาสตร์ พ.ศ. 2563 พนักงานสถาบันตำแหน่งแพทย์ที่ต้องการเพิ่มพูนทักษะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่แพทยสภากำหนด ณ โรงพยาบาลในส่วนภูมิภาคของกระทรวงสาธารณสุข หรือโรงพยาบาลที่อยู่นอกสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ระยะเวลาการเพิ่มพูนทักษะ 1 ปี โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการเกี่ยวกับพนักงานสถาบันที่แจ้งความประสงค์ไปปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนทักษะของแพทย์ ประจำปี พ.ศ. 2568 จำนวน 8 ราย

8. การดำเนินงานเกี่ยวกับพนักงานสถาบันชาวต่างประเทศ

8.1 การทำ/ยกเลิก วีซ่าสำหรับพนักงานสถาบันชาวต่างประเทศ

ผลงาน ดำเนินการโดยรับเรื่องจากส่วนงาน ตรวจสอบข้อมูล จัดทำเอกสาร และหนังสือถึงสถานทูตไทยในต่างประเทศสำหรับการขอเดินทางเข้ามาทำงานในราชอาณาจักร และจัดทำหนังสือถึงสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สำหรับการขอรับวีซ่าใหม่ เปลี่ยนประเภทวีซ่า ต่ออายุวีซ่า และยกเลิกวีซ่า สำหรับพนักงานสถาบันชาวต่างชาติที่อาศัยหรือพำนักอยู่ภายในประเทศไทย โดยมีการเสนอเรื่องให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร เพื่อลงนาม และเตรียมเอกสารประกอบการยื่นขอวีซ่า เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จะมีการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ส่วนงาน หรือพนักงานสถาบันชาวต่างชาติ ในการจัดส่งเอกสารเพื่อดำเนินการต่อไป

8.2 การขอรับใบอนุญาตทำงาน/ยกเลิกใบอนุญาตทำงาน และแจ้งออกการทำงาน สำหรับพนักงานสถาบันชาวต่างประเทศ

ผลงาน ดำเนินการโดยรับเรื่องจากส่วนงาน ตรวจสอบข้อมูล จัดทำเอกสาร และหนังสือถึงกรมการจัดหางาน เพื่อขอรับใบอนุญาตทำงาน ต่ออายุใบอนุญาตทำงาน ยกเลิกใบอนุญาตทำงาน และแจ้งออกการทำงาน โดยเสนอหนังสือภายนอกให้รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากรเพื่อลงนาม และเจ้าหน้าที่จากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี จะเป็นผู้ประสานงานในการยื่นขอรับใบอนุญาตทำงานครั้งแรก หลังจากทำการบรรจุและแต่งตั้งให้เป็นพนักงานสถาบัน และการยกเลิกใบอนุญาตทำงาน รวมถึงการแจ้งออกการทำงาน ต่อกรมการจัดหางาน ในส่วนของการต่ออายุใบอนุญาตทำงาน จะจัดทำหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง และทำการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ส่วนงาน ให้ดำเนินการต่อไป

8.3 การขอมีเลขและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากรสำหรับพนักงานสถาบันชาวต่างประเทศ

ผลงาน ดำเนินการโดยรับเรื่องจากส่วนงานหรือพนักงานสถาบันชาวต่างชาติโดยตรง ตรวจสอบข้อมูล และรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการขอให้สถาบันออกหนังสือแนะนำสำหรับการขอมีเลขและบัตรประจำตัวผู้เสียภาษีอากร สำหรับพนักงานสถาบันชาวต่างชาติที่ยังไม่เคยมีเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร เพื่อนำไปยื่นชำระภาษีอากรประจำปี

ตารางที่ 15 การดำเนินงานเกี่ยวกับพนักงานสถาบันชาวต่างประเทศ

รายละเอียด	จำนวน
ขอรับ Visa Non “B” พนักงานใหม่	10 ราย
ขอรับ Visa Non “B” หรือ smart visa สำหรับผู้เชี่ยวชาญ KOSEN	8 ราย
ต่ออายุ Visa	41 ครั้ง
ยกเลิก Visa	2 ราย
ขอรับใบอนุญาตทำงาน (กรณีขอใหม่)	5 ราย
ต่ออายุใบอนุญาตทำงาน	29 ครั้ง
ยกเลิกใบอนุญาตทำงาน และแจ้งออกการทำงาน	7 ราย
ขอเลขประจำตัวภาษีอากร	6 ราย

9. การจัดทำบัตรพนักงาน

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดทำบัตรพนักงานให้กับพนักงานที่บรรจุใหม่รวมถึงพนักงานสถาบันเดิมที่สถานะบัตรหมดอายุ บัตรหาย หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลหน้าบัตร โดยปีงบประมาณ 2568 ที่ผ่านมา ได้ดำเนินการจัดทำบัตรพนักงาน รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 16 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	22	23	10	32	12	12	9	10	4	18	9	12	173
2	บัตรหมดอายุ	44	25	9	10	3	6	1	5	4	14	16	153	290
3	บัตรหาย/ชำรุด	3	3	9	5	3	4	7	3	6	6	3	8	463
4	เปลี่ยนชื่อ-นามสกุล	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	4
5	เปลี่ยนตำแหน่ง	2	3	3	1	2	1	3	3	3	30	2	1	54
รวม		71	54	31	48	22	23	20	21	17	68	30	176	984

10. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สจล.

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (ก.บ. สจล.) เป็นประจำทุกเดือน เพื่อรายงานการดำเนินการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ดำเนินการกับบุคลากร ได้แก่ การแต่งตั้งบุคลากรสถาบันให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ หรือตำแหน่งสนับสนุนวิชาการที่สูงขึ้น การรับสมัครบุคลากร บรรจุบุคลากรใหม่ การลาออกของบุคลากร อีกทั้ง ดำเนินการเสนอพิจารณา อนุมัติ หรือขอความเห็นชอบ ได้แก่ ขออนุมัติจัดสรรกรอบอัตราพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ พนักงานสถาบันเงินรายได้ พนักงานสถาบันประเภทพื้นฐาน และพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ ขอความเห็นชอบเปลี่ยนเงื่อนไขกรอบอัตราพนักงาน เปลี่ยนตำแหน่งพนักงานสถาบัน ตัดโอนบุคลากร พิจารณาการลาศึกษาต่อของบุคลากร การเทียบประสบการณ์การทำงานของพนักงาน พิจารณาคัดเลือกบริษัทประกันสุขภาพกลุ่มและประกันอุบัติเหตุกลุ่ม ไปจนถึงการพิจารณา (ร่าง) ข้อบังคับสถาบัน หรือประกาศสถาบันในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ก.บ. สจล. โดยในปีงบประมาณ 2568 ได้ดำเนินการจัดประชุม ก.บ. สจล. เป็นจำนวนทั้งสิ้น 14 ครั้ง โดยจัดประชุมทุกวันอังคารแรกของเดือน เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม 2567 ถึงเดือนกันยายน 2568 ประกอบด้วย วาระปกติ จำนวน 12 ครั้ง / วาระเวียน จำนวน 2 ครั้ง

- วาระการประชุม จำนวน 151 วาระ
- มติที่ประชุม จำนวน 151 มติ
- รายงานการประชุม จำนวน 14 รายงาน

อีกทั้ง ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมพบประชาคมบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ และประชุมซักซ้อมความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานด้านงานพัสดุ งานการเงิน งานด้านแผนงาน งานบริหารทรัพยากรบุคคล และงานด้านกฎหมาย วิทยาลัยชุมชนพระนครศรีอยุธยา จังหวัดชุมพร ในระหว่าง วันที่ 20 - 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 โดยจะแบ่งกิจกรรมออกเป็น 2 ประเด็นหลัก ๆ ดังนี้

1. กิจกรรมพบประชาคมบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อทำประชาพิจารณ์ (ร่าง) ประกาศ สถาบันฯ ที่เกี่ยวข้องกับ DPBP สายสนับสนุนวิชาการ พร้อมรับฟังข้อเสนอแนะ และทำความเข้าใจกับระบบ DPBP สายสนับสนุนวิชาการ พร้อมทั้งอธิบายการคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติงาน และการคำนวณร้อยละการเพิ่มค่าจ้าง

2. กิจกรรมซักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่มีการปรับปรุงใหม่ ตอบข้อซักถาม และรับฟังปัญหาต่าง ๆ ในงานพัสดุ งานการเงิน งานด้านแผนงาน งานบริหารทรัพยากรบุคคล และงานด้านกฎหมาย (นิติการ) และทำกิจกรรม workshop ตามกลุ่มงานต่าง ๆ

ทั้งนี้ มีบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด จำนวน 60 ราย สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของกิจกรรมดังกล่าวฯ โดยระดับของการประเมิน ตั้งแต่ มากที่สุด (5) มาก (4) ปานกลาง (3) น้อย (2) และน้อยที่สุด (1) จากการสอบถามประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม ผลประเมินอยู่ในระดับ (5) มากที่สุด ประกอบกับความถี่ที่อยากให้จัดกิจกรรมคือ 2 ครั้ง/ปี และระดับคะแนนความสุภาพรวมของกิจกรรม มากที่สุด ทั้งนี้ ยังมีการเสนอให้มีการจัดกิจกรรมสร้างความสุขร่วมกัน กับบุคลากรวิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ และให้มีการมาแชร์ประสบการณ์และแนวทางแก้ไขปัญหาพร้อมกันด้วย

ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานสวัสดิการ

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

ผลงาน ดำเนินการปรับปรุงวิธีการทำงานประจำปีเพื่อให้สอดคล้องกับสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แจ้งส่วนงานสำรวจและพิจารณาเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์เงื่อนไขที่จะได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ที่มีสิทธิ์ได้รับพระราชทานตามเงื่อนไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือก และเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ตามบัญชีคุณสมบัติของแต่ละประเภทบุคลากร ทั้งข้าราชการ พนักงานสถาบันที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการ พนักงานสถาบันเงินงบประมาณ และลูกจ้างประจำ ประมวลผลรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์และเงื่อนไข จัดทำบัญชีรายชื่อจำแนกชั้นตราตามประเภทบุคลากร แยกบุรุษ - สตรี จัดทำตามแบบรายงานต่าง ๆ ที่ใช้ในการเสนอขอพระราชทาน รวมทั้งจัดทำบัญชีรายชื่อ บัญชีคุณสมบัติ พร้อมทั้งจัดทำสำเนาเอกสารประกอบการเสนอขอพระราชทาน จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณา จัดเตรียมเอกสารวาระการประชุม และรายงานการประชุม เอกสารอื่น ๆ ประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทาน จัดส่งให้ สป.อว. เพื่อดำเนินการต่อไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยประจำปี 2568 เสนอขอพระราชทาน จำนวน 242 ราย รวมทั้งประสานงานผู้เข้าร่วมพิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสายสะพาย เบื้องหน้าพระบรมฉายาลักษณ์ฯ อัปเดตข้อมูลผู้ได้รับพระราชทานประจำปีลงในระบบจัดเก็บข้อมูลของสถาบัน ดำเนินการประสานงานเพื่อรับ - แจกจ่ายเครื่องราชฯ ใบประกาศฯ รายการส่งคืนให้กับกองอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ ดำเนินการแจ้งหน่วยงานตามกระบวนการ โดยให้สำรวจและพิจารณาเสนอรายชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่จะได้รับพระราชทาน ซึ่งเป็นกรณีผู้บริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์ให้กับส่วนงาน หรือกรณีผู้ที่มีผลงานแสดงให้เห็นเป็นพิเศษว่าเป็นประโยชน์ อย่างยิ่งต่อประเทศ ศาสนา และประชาชน ทั้งนี้ ไม่มีการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ดิเรกคุณาภรณ์ประจำปี 2568

การเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ตามพระราชบัญญัติเหรียญจักรมาลาและเหรียญจักรพรรดิมาลา พ.ศ. 2484 พระราชบัญญัติฯ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2584 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2507 สำหรับข้าราชการในสังกัดที่ปฏิบัติงานและมีอายุงานครบ 25 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปนับตั้งแต่วันเริ่มเข้ารับราชการจนถึงวันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคมของปีขอพระราชทาน โดยสำรวจข้อมูลข้าราชการที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นตามเกณฑ์ ตรวจสอบจากแฟ้มประวัติประกอบ และคำนวณระยะเวลาอายุงาน นำรายชื่อผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ และจัดทำแบบสรุปประวัติของผู้ที่ถูกเสนอรายชื่อขอพระราชทานไปยังเจ้าตัวเพื่อลงนามยืนยันประวัติการรับราชการ ก่อนนำแบบสรุปรายชื่อส่งไปยัง สป.อว. ทั้งนี้ ประจำปี 2568 ไม่มีการเสนอรายชื่อขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา เนื่องจากสถาบันฯ ได้ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเหรียญจักรพรรดิมาลา ให้แก่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันฯ ครบถ้วนทุกรายแล้ว

2. ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเพลิงศพ น้ำหลวงอาบศพ และดินพระราชทาน

ผลงาน ดำเนินการติดต่อประสานงานกับเจ้าภาพที่มีความประสงค์ขอพระราชทานเพลิงศพ หรือน้ำหลวงอาบศพ เพื่อรวบรวมเอกสารในการเสนอขอพระราชทานไปยัง กองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง โดยสถาบันจะดำเนินการจัดทำหนังสือขอพระราชทาน และเดินทางไปส่งเอกสารที่สำนักพระราชวัง เพื่อติดต่อรอรับไฟพระราชทานและนำกลับมาให้กับเจ้าภาพที่เสนอขอเพื่อนำไปประกอบพิธีต่อไป ในปี 2568 ได้ดำเนินการเสนอขอพระราชทานฯ โดยสรุป ดังนี้

ตารางที่ 17 ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเพลิงศพ น้ำหลวงอาบศพ และดินพระราชทาน

ประเภท	จำนวน (ราย)
การเสนอขอพระราชทานเพลิงศพ	7
การเสนอขอพระราชทานน้ำหลวง	2
การเสนอขอดินพระราชทาน	-
รวม	9

3. ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอชื่อคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี

ผลงาน ดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี ตามหลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นในคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี โดยจัดทำปฏิทินการดำเนินงานประจำปีให้สอดคล้องกับกำหนดของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แจ้งส่วนงานภายในสถาบันฯ ให้ดำเนินการคัดเลือกและเสนอชื่อข้าราชการพลเรือนในสังกัดที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และพฤติกรรมกรปฏิบัติงานที่เป็นแบบอย่างที่ดีต่อราชการ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ตรวจสอบคุณสมบัติและข้อมูลของผู้ได้รับการเสนอชื่อให้ถูกต้องครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่กำหนด จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของสถาบันฯ เพื่อกลั่นกรองรายชื่อและพิจารณาคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมเสนอไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยในปี 2568 (คัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี 2567) สถาบันฯ ได้เสนอรายชื่อข้าราชการพลเรือนในสังกัดที่มีผลงานโดดเด่นเป็นแบบอย่าง จำนวน 1 ราย เพื่อพิจารณาคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่นระดับกระทรวงฯ พร้อมจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการเสนอรายชื่อครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมสำเนาเอกสารดังกล่าวแจ้งให้ สป.อว. ทราบด้วย

4. สวัสดิการกองทุนประกันสังคมของลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้

4.1 การทำรายการของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

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

ทั้งนี้ ปีงบประมาณ 2568 สถาบันไม่มีการจ้างลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้แล้ว จึงไม่มีการทำรายการผ่านระบบของสำนักงานประกันสังคมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

4.2 การเปลี่ยนสถานพยาบาลประจำปีของผู้ประกันตน

ผลงาน สำนักงานประกันสังคม ได้แจ้งให้กับผู้ประกันตนที่มีความประสงค์จะเปลี่ยนสถานพยาบาลประจำปีสามารถแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานพยาบาลได้ปีละ 1 ครั้ง ตั้งแต่เดือนมกราคมถึงสิ้นเดือนมีนาคมของทุกปี โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงาน เพื่อให้ลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ของแต่ละหน่วยงานทราบ ซึ่งปัจจุบันผู้ประกันตนสามารถเข้าไปเปลี่ยนสถานพยาบาลในระบบออนไลน์ได้ด้วยตนเอง หรือสามารถแจ้งเปลี่ยนสถานพยาบาลผ่านสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ตามแบบฟอร์มที่ส่งไปด้วยนั้น โดยปี 2568 สถาบันไม่มีการจ้างลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้แล้ว จึงไม่มีการแจ้งเปลี่ยนสถานพยาบาลผ่านสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

4.3 การลาออกของผู้ประกันตน

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการแจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตนต่อสำนักงานประกันสังคมทุกครั้งที่ถูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ลาออกจากการปฏิบัติงาน โดยติดต่อประสานงานกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลของแต่ละหน่วยงานในสถาบัน เพื่อเข้าระบบอิเล็กทรอนิกส์ในรหัสย่อยของแต่ละหน่วยงานเพื่อดำเนินการแจ้งออกจากการเป็นผู้ประกันตน และต้องแจ้งให้ลูกจ้างรายเดือนท่านนั้นไปติดต่อสำนักงานประกันสังคมเพื่อเปลี่ยนแปลงมาตราต่อไป ทั้งนี้ในปี 2568 ไม่มีการดำเนินการแจ้งสิ้นสุดการเป็นผู้ประกันตนต่อสำนักงานประกันสังคม

5. สวัสดิการในระบบกรมบัญชีกลาง

5.1 ดำเนินการเกี่ยวกับ บำเหน็จ/บำนาญ/บำเหน็จดำรงชีพเพิ่มเติม

ผลงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มของผู้รับบำนาญ ในกรณีอายุ 65 ปีบริบูรณ์ และกรณีอายุ 70 ปีบริบูรณ์ โดยรับเรื่องและตรวจสอบเอกสารผู้ขอรับบริการ ว่ามีสิทธิและข้อมูลถูกต้องครบถ้วนสามารถยื่นคำขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ตามสิทธิที่ได้รับได้ที่ส่วนราชการต้นสังกัด (สจล.) โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการตรวจสอบสิทธิและขอแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น (ประมาณการ) เพื่อประกอบคำขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม จากนั้นดำเนินการในระบบกรมบัญชีกลางโดยทำการยื่นแบบคำร้องขอรับบำเหน็จดำรงชีพผ่านระบบและดำเนินการจัดส่งเอกสารต้นฉบับไปยังกรมบัญชีกลาง เพื่อให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินให้กับผู้มีความประสงค์รับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มเติมต่อไป โดยในปี 2568 มีผู้ขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม สรุปลดดังนี้

ตารางที่ 18 สรุปลดจำนวนการดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มเติม

ประเภท	จำนวน (ราย)
การขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม กรณีอายุ 65 ปีบริบูรณ์	26
การขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม กรณีอายุ 70 ปีบริบูรณ์	5
รวม	31

5.2 ดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิการรักษาพยาบาล

ผลงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการลงทะเบียนแจ้งเพิ่มบุคคลในครอบครัวของผู้รับบำนาญ เพื่อให้สามารถใช้สิทธิการรักษาพยาบาลแบบเบิกจ่ายตรงในกรณีผู้รับบำนาญหรือครอบครัวผู้รับบำนาญได้รับการรักษาตัวในโรงพยาบาลหรือในกรณีที่ครอบครัวของผู้รับบำนาญต้องการเปลี่ยนมาใช้สิทธิการรักษาพยาบาล โดยดำเนินการรับเรื่องและตรวจสอบแบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ, เอกสารหลักฐานความเกี่ยวข้องของครอบครัวและบันทึกเข้าในระบบการรักษาพยาบาลในระบบกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ขึ้น “สิทธิข้าราชการ” เมื่อขึ้นสิทธิดังกล่าวในระบบ ก็สามารถนำสิทธิเบิกจ่ายตรงจากโรงพยาบาลได้ ทั้งนี้ในปี 2568 มีผู้ประสงค์เพิ่มข้อมูลเพื่อใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงจำนวน 7 ราย

5.3 การแสดงเจตนาผู้รับบำเหน็จตกทอด

ผลงาน ดำเนินการเก็บข้อมูลของผู้เกษียณที่มีความต้องการระบุแสดงเจตนาผู้รับบำเหน็จตกทอด ซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องอายุสามารถแสดงเจตนาระบุผู้รับบำเหน็จตกทอดได้ สำหรับข้าราชการที่มีสิทธิรับบำนาญและลูกจ้างประจำ มีสิทธิเลือกรับบำเหน็จรายเดือน กรณีไม่มีทายาท (บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร ที่ชอบด้วยกฎหมาย) และสามารถแสดงเจตนาระบุผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ (ค่าทำศพ) สำหรับข้าราชการที่เกษียณอายุราชการแต่ไม่มีทายาท (บิดา มารดา คู่สมรส หรือบุตร ที่ชอบด้วยกฎหมาย) และข้าราชการที่มีทายาทแต่ประสงค์ที่จะแสดงเจตนา ฯ โดยในปี 2568 มีผู้ประสงค์แสดงเจตนาผู้รับบำเหน็จตกทอด จำนวน 15 ราย

5.4 อัปเดตข้อมูลการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ

ผลงาน ผู้รับบำนาญที่เกษียณอายุไปแล้ว และต้องการดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงข้อมูลทะเบียนประวัติ นั้น จะต้องดำเนินการแจ้งหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งก็คือ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการในระบบกรมบัญชีกลาง โดยมีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามที่ผู้แจ้งประสงค์จะเปลี่ยนแปลงข้อมูลอย่างละเอียดรอบคอบก่อนบันทึกข้อมูลลงในระบบ ทั้งนี้ได้ดำเนินการอัปเดตข้อมูลการเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติในปีงบประมาณ 2568 จำนวน 21 ราย

5.5 การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการเกษียณอายุราชการ

ผลงาน ข้าราชการที่ปฏิบัติงานครบ อายุ 60 ปี บริบูรณ์ ต้องดำเนินการยื่นเรื่องพร้อมเอกสารเพื่อขอรับบำนาญที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สจล. โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการยื่นเรื่องผ่านระบบ E-Filling เพื่อตรวจสอบและคำนวณยอดเงินบำนาญที่จะได้รับในแต่ละเดือน จากนั้นดำเนินการในระบบกรมบัญชีกลาง โดยทำการยื่นแบบคำร้องขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบ และดำเนินการจัดส่งเอกสารต้นฉบับไปยังกรมบัญชีกลาง เพื่อให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบและจ่ายเงินให้กับผู้เกษียณต่อไป โดยในปี 2568 มีผู้เกษียณที่ขอรับเงินบำนาญและบำเหน็จดำรงชีพ อายุ 60 ปี จำนวน 7 ราย

5.6 การยื่นขอรับบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการ

ผลงาน ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานครบ อายุ 60 ปี บริบูรณ์ ต้องดำเนินการยื่นเรื่องพร้อมเอกสารเพื่อขอรับเงินบำเหน็จรายเดือน ที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สจล. โดยเจ้าหน้าที่จะดำเนินการยื่นเรื่องผ่านระบบ E-Filling เพื่อตรวจสอบและคำนวณยอดเงินบำเหน็จรายเดือนที่จะได้รับในแต่ละเดือน จากนั้นดำเนินการในระบบกรมบัญชีกลาง โดยทำการยื่นแบบคำร้องขอรับบำเหน็จรายเดือนผ่านระบบ และดำเนินการจัดส่งเอกสารต้นฉบับไปยังกรมบัญชีกลาง เพื่อให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบและจ่ายเงินให้กับผู้เกษียณต่อไป โดยในปี 2568 มีผู้เกษียณที่ขอรับเงินบำเหน็จรายเดือน อายุ 60 ปี จำนวน 2 ราย

5.7 การยื่นขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

ผลงาน ผู้รับบำนาญและผู้รับบำเหน็จรายเดือนที่ต้องการดำเนินการเกี่ยวกับขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน ต้องดำเนินการยื่นเรื่องพร้อมเอกสารเพื่อขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดฯ ที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สจล. จากนั้นเจ้าหน้าที่จะดำเนินการแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องคือแบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดในระบบกรมบัญชีกลาง และดำเนินการจัดส่งเอกสารแบบขอรับเอกสารต้นฉบับไปยังสำนักงานคลัง สจล. เพื่อให้สำนักงานคลังตรวจสอบและบันทึกเข้าระบบ เพื่อให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบและออกหนังสือรับรองสิทธิฯ ให้กับผู้รับบำนาญและผู้รับบำเหน็จรายเดือนต่อไป โดยจะได้รับรับรองสิทธิฯ ทางอีเมลล์ที่แจ้งไว้ในระบบหรือมาติดต่อรับที่เจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล โดยในปี 2568 มีผู้รับบำนาญและผู้รับบำเหน็จรายเดือน ขอรับหนังสือรับรองสิทธิฯ จำนวน 12 ราย

5.8 การยื่นขอรับบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือกรณีถึงแก่ความตาย

ผลงาน ผู้รับบำนาญและผู้รับบำเหน็จรายเดือนถึงแก่ความตาย ทายาทผู้มีสิทธิขอรับบำเหน็จตกทอด (บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร) สำหรับผู้รับบำนาญและผู้รับบำเหน็จรายเดือนถึงแก่ความตายที่ไม่มีทายาทให้ดูจากหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้มีสิทธิรับบำเหน็จตกทอด และขอรับเงินช่วยเหลือตามที่ผู้เสียชีวิตระบุตัวผู้มีสิทธิเพียง 1 คน โดยผู้มีสิทธิต้องดำเนินการยื่นเรื่องพร้อมเอกสารเพื่อขอรับเงินบำเหน็จตกทอดและเงินช่วยเหลือที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สจล. จากนั้นเจ้าหน้าที่จะดำเนินการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จตกทอดในระบบกรมบัญชีกลาง เพื่อตรวจสอบและคำนวณยอดเงินบำเหน็จตกทอดที่จะได้รับ โดยทำการยื่นแบบคำร้องขอรับบำเหน็จตกทอดผ่านระบบ และดำเนินการจัดส่งเอกสารต้นฉบับไปยังกรมบัญชีกลาง เพื่อให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบและจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิต่อไป ส่วนการรับเงินช่วยเหลือเจ้าหน้าที่จะดำเนินการยื่นแบบคำร้องขอรับเงินช่วยเหลือไปยังสำนักงานคลัง สจล. เพื่อให้สำนักงานคลังตรวจสอบและคำนวณเงินบำนาญคืน โดยเจ้าหน้าที่สำนักงานบริหารทรัพยากร

บุคคลจะประสานงาน ระหว่างผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือพิเศษกับสำนักงานคลัง จากนั้นส่งหลักฐานโอนคืนเงินบำนาญให้กับสำนักงานคลัง เพื่อให้สำนักงานคลังดำเนินการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษให้กับผู้มีสิทธิต่อไป โดยในปี 2568 มีผู้รับบำนาญและผู้รับบำนาญจรายเดือนถึงแก่ความตาย จำนวน 12 ราย

6. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

ผลงาน การยื่นขอรับเงินจาก กบข. ของข้าราชการเกษียณอายุราชการ สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติงานครบอายุ 60 ปี บริบูรณ์ ที่เป็นสมาชิก กบข. ดำเนินการยื่นเรื่องแจ้งความประสงค์เลือกวิธีรับเงินพร้อมเอกสารเพื่อขอรับเงินจาก กบข. ที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สจล. จากนั้นเจ้าหน้าที่จะดำเนินการยื่นเรื่องในระบบกรมบัญชีกลางพร้อมกับการขอรับบำเหน็จบำนาญในระบบ เพื่อให้กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการดำเนินการต่อไป โดยในปี 2568 มีผู้เกษียณที่ขอรับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ อายุ 60 ปี จำนวน 2 ราย

7. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (กสจ.)

ผลงาน การยื่นขอรับเงินจาก กสจ. ของลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการ ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานครบอายุ 60 ปี บริบูรณ์ ที่เป็นสมาชิก กสจ. ดำเนินการยื่นเรื่องพร้อมเอกสารเพื่อขอรับเงินจาก กบข. ที่สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สจล. จากนั้นเจ้าหน้าที่จะดำเนินการจัดส่งเอกสารต้นฉบับไปยังกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ เพื่อให้กองทุนตรวจสอบและจ่ายเงินให้กับผู้เกษียณต่อไป โดยในปี 2568 มีผู้เกษียณที่ขอรับเงินจาก กบข. อายุ 60 ปี จำนวน 2 ราย

8. สวัสดิการสินเชื่อ การจัดทำหนังสือรับรอง หนังสือ MOU กับธนาคารต่าง ๆ

ผลงาน ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรอง ทั้งหนังสือรับรองเงินเดือน หนังสือรับรองสถานภาพการเป็นพนักงาน หนังสือรับรองการผ่านงาน และการจัดทำหนังสือผ่านสิทธิสวัสดิการเพื่อทำสินเชื่อกับธนาคารต่าง ๆ ที่สถาบันทำ MOU ไว้ ในปี 2568 และมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานโดยการใช้หนังสือรับรองในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ E-Form เพื่อลดการใช้กระดาษมาเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีผู้ขอรับสวัสดิการสรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 19 การดำเนินการจัดทำหนังสือรับรอง

ประเภท	ผ่านระบบ จำนวน (ฉบับ)	เอกสารกระดาษ จำนวน (ฉบับ)
หนังสือรับรองการทำงาน/ เงินเดือน - ภาษาไทย	414	240
หนังสือรับรองการทำงาน/ เงินเดือน - ภาษาอังกฤษ	157	38
หนังสือรับรองการทำงาน/ เงินเดือน - ภาษาอังกฤษ (วีซ่า)	159	81
หนังสือรับรองการผ่านงาน - ภาษาไทย	7	35
หนังสือรับรองการผ่านงาน - ภาษาอังกฤษ	10	23
หนังสือผ่านสิทธิ ๓.ออมสิน	32	15
หนังสือผ่านสิทธิ ๓.ธอส	55	35
หนังสือผ่านสิทธิ ๓.กรุงไทย	46	15
หนังสือผ่านสิทธิ ๓.กรุงไทย อเนกประสงค์	30	6
หนังสือผ่านสิทธิ ๓.ไทยพาณิชย์	11	7
หนังสือรับรองเพื่อขอใช้/ ซื้ออาวุธปืน	0	1
รวม	921	496

9. สวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพทำศพ

ผลงาน สถาบันมีการจัดสวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพทำศพ ให้กับบุคลากรที่เสียชีวิต และครอบครัวบุคลากรที่เสียชีวิต (บิดา มารดา คู่สมรสและบุตรที่ชอบด้วยกฎหมาย) โดยสามารถติดต่อรับสวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพทำศพ ในอัตราดังนี้ บุคลากรถึงแก่กรรม คนละ 40,000 บาท และ บิดา มารดา คู่สมรสและบุตรที่ชอบด้วยกฎหมายถึงแก่กรรม คนละ 30,000 บาท และ ผู้มีคุณูปการต่อสถาบัน คนละ 25,000 บาท โดยในปีงบประมาณ 2568 ได้ดำเนินการเบิกจ่ายสวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพและเป็นเจ้าภาพทำศพ สามารถสรุปจำนวนผู้เสียชีวิต ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568 ดังนี้

ตารางที่ 20 จำนวนบุคลากร และครอบครัวบุคลากรที่เสียชีวิต

ประเภท	จำนวน (ราย)
บุคลากรถึงแก่กรรม	1
ครอบครัวบุคลากรถึงแก่กรรม	64
ผู้มีคุณูปการต่อสถาบัน	-
รวม	65

10. สวัสดิการประกันกลุ่มของสถาบัน

10.1 สวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่มของสถาบัน

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

ความคุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

> ได้รับความคุ้มครองจาก บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)

โดยชี้แจงรายละเอียดตามข้อมูลดังนี้

ตารางที่ 21 จำนวนและอายุเฉลี่ยของผู้เอาประกันภาคสวัสดิการ

สรุปข้อมูลจำนวน และอายุเฉลี่ยของผู้เอาประกันภาคสวัสดิการ 1/10/67 - 30/9/68		
ภาคสวัสดิการ	จำนวน (คน)	อายุเฉลี่ย (ปี)
บุคลากร	2,662	46.6
คู่สมรส	565	45.9
บุตร	767	12.5
รวม	3,994	

ตารางที่ 22 จำนวนและอายุเฉลี่ยของผู้เอาประกันภาคสมัครใจ

สรุปข้อมูลจำนวน และอายุเฉลี่ยของผู้เอาประกันภาคสมัครใจ 1/10/67 -30/9/68		
ภาคสมัครใจ	จำนวน (คน)	อายุเฉลี่ย (ปี)
บุคลากร	49	45.5
คู่สมรส	32	45.9
บุตร	35	12.5
บิดา	13	61.3
มารดา	27	60.5
รวม	156	

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

อันดับ	รายชื่อโรงพยาบาล	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	โรงพยาบาลรามคำแหง	67
2	โรงพยาบาลจุฬารัตน์ 9	52
3	โรงพยาบาลสินแพทย์เสรีรักษ์	41
4	โรงพยาบาลสินแพทย์	40
5	โรงพยาบาลวิภาวดี	26
6	โรงพยาบาลธนบุรี-ชุมพร	23
7	โรงพยาบาลวิรัชศิลป์	21
8	โรงพยาบาลสมิติเวช ศรีนครินทร์	20
9	โรงพยาบาลไทยนครินทร์	17
10	โรงพยาบาลรามธิบดี	12

ตารางที่ 24 สถานพยาบาลที่ “ครอบครัวบุคลากร” เข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)

อันดับ	รายชื่อโรงพยาบาล	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	โรงพยาบาลสินแพทย์เสรีรักษ์	86
2	โรงพยาบาลสมิติเวช ศรีนครินทร์	38
3	โรงพยาบาลรามคำแหง	38
4	โรงพยาบาลธนบุรี-ชุมพร	34
5	โรงพยาบาลจุฬารัตน์ 9	29
6	โรงพยาบาลวิภาวดี	28
7	โรงพยาบาลสินแพทย์	27
8	โรงพยาบาลนวมินทร์ 9	25
9	โรงพยาบาลวิรัชศิลป์	15
10	โรงพยาบาลสินแพทย์ ลำลูกกา	14

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

อันดับ	รายชื่อโรงพยาบาล	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	โรงพยาบาลรามคำแหง	79
2	โรงพยาบาลศิริรินทร์	55
3	โรงพยาบาลคลินิกศูนย์แพทย์พัฒนา	36
4	โรงพยาบาลสินแพทย์	28
5	โรงพยาบาลสินแพทย์ ลำลูกกา	14
6	โรงพยาบาลสินแพทย์เสรีรักษ์	12
7	โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์	12
8	โรงพยาบาลรามาริบัติ	12
9	โรงพยาบาลสุวรรณภูมิเวชคลินิกเวชกรรม	12
10	โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการุณย์	11

ตารางที่ 26 สถานพยาบาลที่ “ครอบครัวบุคลากร” เข้ารับบริการ 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสมัครใจ)

อันดับ	รายชื่อโรงพยาบาล	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	โรงพยาบาลสินแพทย์เสรีรักษ์	53
2	โรงพยาบาลสมิติเวช ศรีนครินทร์	52
3	โรงพยาบาลพระรามเก้า	42
4	โรงพยาบาลสินแพทย์ ลำลูกกา	31
5	โรงพยาบาลรามคำแหง	28
6	โรงพยาบาลศิริรินทร์	20
7	โรงพยาบาลสินแพทย์	18
8	คลินิกศูนย์แพทย์พัฒนา	16
9	โรงพยาบาลไทยนครินทร์	15
10	โรงพยาบาลรามาริบัติ	15

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

ลำดับ	รายชื่อโรค	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	สาเหตุภายนอกของการเจ็บป่วย (อุบัติเหตุ, บาดเจ็บ)	140
2	โรคของระบบย่อยอาหาร	92
3	โรคของระบบหายใจ	91
4	โรคของระบบสืบพันธุ์และระบบปัสสาวะ	32
5	โรคติดเชื้อและโรคปรสิตบางโรค	30
6	อาการ อาการแสดง การตรวจทางคลินิกทางห้องปฏิบัติการ	25
7	เนื้องอกร้าย/ไม่ร้าย	24
8	โรคของระบบไหลเวียนโลหิต	19
9	โรคของระบบกล้ามเนื้อโครงร่าง และเนื้อเยื่อเกี่ยวพัน	15
10	โรคของผิวหนังและเนื้อเยื่อใต้ผิวหนัง	15

ตารางที่ 28 สาเหตุที่ “ครอบครัวบุคลากร” เข้ารับการรักษาพยาบาล 10 อันดับสูงสุด (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)

ลำดับ	รายชื่อโรค	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	โรคของระบบหายใจ	215
2	สาเหตุภายนอกของการเจ็บป่วย (อุบัติเหตุ, บาดเจ็บ)	115
3	โรคของระบบย่อยอาหาร	82
4	โรคติดเชื้อและโรคปรสิตบางโรค	53
5	อาการ อาการแสดง การตรวจทางคลินิกทางห้องปฏิบัติการ	19
6	เนื้องอกร้าย/ไม่ร้าย	10
7	โรคของหูและปุ่มกระดูกกกหู	9
8	โรคของตาและอวัยวะเคียงลูกตา	8
9	โรคของระบบไหลเวียนโลหิต	7
10	โรคของผิวหนังและเนื้อเยื่อใต้ผิวหนัง	7

ตารางที่ 29 สาเหตุที่ “บุคลากร” เสียชีวิต (ประกันสุขภาพกลุ่ม ภาคสวัสดิการ)

ลำดับ	รายชื่อโรค	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	ระบบหายใจล้มเหลว ที่มีได้ระบุรายละเอียด	1

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

ลำดับ	รายชื่อโรค	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	โรคของระบบหายใจ	116
2	โรคของระบบกล้ามเนื้อโครงร่าง และเนื้อเยื่อเกี่ยวพัน	79
3	โรคของต่อมไร้ท่อ โภชนาการ และเมตาบอลิซึม	39
4	โรคของหูและปุ่มกระดูกกกหู	38
5	โรคของผิวหนังและเนื้อเยื่อใต้ผิวหนัง	30
6	อาการ อาการแสดง การตรวจทางคลินิกทางห้องปฏิบัติการ	21
7	โรคของตาและอวัยวะเคียงลูกตา	20
8	โรคของระบบสืบพันธุ์และระบบปัสสาวะ	16
9	โรคของระบบย่อยอาหาร	11
10	โรคติดเชื้อและโรคปรสิตบางโรค	9

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

ลำดับ	รายชื่อโรค	จำนวนที่ใช้ (ครั้ง)
1	โรคของระบบหายใจ	229
2	โรคของระบบย่อยอาหาร	37
3	โรคของผิวหนังและเนื้อเยื่อใต้ผิวหนัง	23
4	โรคติดเชื้อและโรคปรสิตบางโรค	20
5	โรคของหูและปุ่มกระดูกหู	18
6	โรคของตาและอวัยวะเคียงลูกตา	15
7	อาการ อาการแสดง การตรวจทางคลินิกทางห้องปฏิบัติการ	12
8	สาเหตุภายนอกของการเจ็บป่วย (อุบัติเหตุ, บาดเจ็บ)	12
9	โรคของต่อมไร้ท่อ โภชนาการ และเมตาบอลิซึม	9
10	โรคของระบบกล้ามเนื้อโครงร่าง และเนื้อเยื่อเกี่ยวพัน	9

10.2 สวัสดิการประกันอุบัติเหตุกลุ่มของสถาบัน

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

ความคุ้มครองตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568

> ได้รับความคุ้มครองจาก บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)

> จำนวนบุคลากรและครอบครัวที่ได้รับสวัสดิการ 4,814 ราย

ตารางที่ 32 สถานพยาบาลที่บุคลากรและครอบครัวเข้ารับบริการ 5 อันดับสูงสุด (ภาคสวัสดิการ)

อันดับ	สถานพยาบาล	จำนวนครั้ง
1	คลินิกเวชกรรมจุฬารัตน์ 8	81
2	โรงพยาบาลสินแพทย์เสรีรักษ์	70
3	โรงพยาบาลจุฬารัตน์ 9	34
4	โรงพยาบาลกรุงเทพ:BDMS	31
5	โรงพยาบาลพญาไท3:BDMS	36

ตารางที่ 33 สาเหตุในการเข้ารับการรักษาพยาบาลของบุคลากรและครอบครัว 5 อันดับสูงสุด (ภาคสวัสดิการ)

อันดับ	สาเหตุในการเข้ารับการรักษาพยาบาล	จำนวนครั้ง
1	พลัด ตก ลื่น จากที่สูง	373
2	กระทบกับวัตถุที่ถูกขว้าง ตก หล่น ล้มใส่หรือยื่นขวาง	98
3	ถูกสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนมอื่นชนหรือกัด	118
4	กระทบกับวัตถุที่ถูกขว้าง ตก หล่น ล้มได้หรือยื่นยาว	83
5	การพลัด ตก ล้มที่มีได้ระบุรายละเอียด	68

ตารางที่ 34 ข้อมูลการเคลมสินไหมกรณีเสียชีวิต (ภาคสวัสดิการ)

อันดับ	สถานพยาบาล	จำนวน (ราย)
1	เสียชีวิตจากอุบัติเหตุ	1
2	เสียชีวิตกรณีเจ็บป่วย	30

ตารางที่ 35 สถานพยาบาลที่บุคลากรและครอบครัวเข้ารับการบริการ 5 อันดับสูงสุด (ภาคสมัครใจ)

อันดับ	สถานพยาบาล	จำนวนครั้ง
1	โรงพยาบาลสินแพทย์เสรีรักษ์	40
2	โรงพยาบาลรามคำแหง	20
3	โรงพยาบาลบางปะกอก 1	20
4	โรงพยาบาลมงกุฎวัฒนะ	10
5	โรงพยาบาลสมิติเวชศรีนครินทร์ : BDMS	10

ตารางที่ 36 สาเหตุในการเข้ารับการรักษายาบาล 5 อันดับสูงสุด (ภาคสมัครใจ)

อันดับ	สาเหตุในการเข้ารับการรักษายาบาล	จำนวนครั้ง
1	พลัด ตก ล้ม บนพื้นระดับเดียวกันจากการลื่นสะดุดและเสียหลัก	40
2	วัตถุแปลกปลอมหรือวัตถุสิ่งของแทงผ่านผิวหนังเข้าไป	25
3	ผู้ใช้รถจักรยานยนต์บาดเจ็บจากอุบัติเหตุชนส่งต่าง ๆ	12
4	ถูกสัตว์เลี้ยงลูกด้วยนม / สุนัขกัด	10
5	กระทบกับวัตถุ หรือถูกวัตถุกระแทก	8

ตารางที่ 37 ข้อมูลการเคลมสินไหมกรณีเสียชีวิต (ภาคสมัครใจ)

อันดับ	สถานพยาบาล	จำนวน (ราย)
1	เสียชีวิตกรณีเจ็บป่วย	1

11. สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก

ผลงาน นอกเหนือจากที่สถาบันได้จัดสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยใน ในรูปแบบของประกันกลุ่มแล้ว ยังจัดสรรวงเงินสำหรับค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอก ในวงเงินไม่เกินคนละ 20,000 บาท สำหรับพนักงาน สถาบันเงินงบประมาณและเงินรายได้ และวงเงินไม่เกินคนละ 10,000 บาท รวมถึงบิดามารดา คู่สมรส และบุตร จำนวนไม่เกิน 3 คน ของพนักงานสถาบันดังกล่าว ซึ่งการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลดังกล่าวจะเบิกจ่ายผ่านสำนักงานคลัง สำนักงานอธิการบดีโดยตรง

โดยในปี 2568 มีผู้ไปใช้สิทธิสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลประเภทผู้ป่วยนอกทั้งสิ้น 42,716,626.51 บาท

12. สวัสดิการค่าคลอดบุตร

ผลงาน สวัสดิการค่าคลอดบุตร ให้พนักงานสถาบันมีสิทธิเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าคลอดบุตรได้ตามจำนวนที่จ่ายจริง ไม่เกิน 50,000 บาท ต่อการคลอดบุตรหนึ่งครั้ง โดยเบิกจ่ายได้ไม่เกินคนละ 3 ครั้ง (ไม่รวมค่าใช้จ่ายในการฝากครรภ์) เมื่อคลอดบุตรเรียบร้อยแล้ว ให้นำหลักฐานดังต่อไปนี้ ไปดำเนินการขอเบิกจ่ายเงินสวัสดิการค่าคลอดบุตรได้ที่สำนักงานคลัง สำนักงานอธิการบดี โดยในปี 2568 มีผู้ประสงค์เบิกสวัสดิการค่าคลอดบุตร จำนวนเงินทั้งสิ้น 963,928.50 บาท

13. 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 2568 มีผู้ประสงค์เบิกค่าทันตกรรม จำนวนเงินทั้งสิ้น 2,689,643.50 บาท

14. สวัสดิการศึกษาของบุตร

ผลงาน สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ให้พนักงานสถาบัน มีสิทธิเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรได้ โดยอาศัยตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ของทางราชการโดยอนุโลม จากงบประมาณที่สถาบัน ได้รับจัดสรรในส่วนที่กั้นไว้เป็นค่าจัดสวัสดิการ ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินยอดเงินรวมในส่วนที่กั้นไว้เป็นค่าจัดสวัสดิการทั้งหมดที่เหลืออยู่จากการจัดสวัสดิการรักษายาบาล สำหรับพนักงานสถาบันและครอบครัวแล้วโดยในปี 2568 มีผู้ประสงค์เบิกค่าศึกษาของบุตร จำนวนเงินทั้งสิ้น 3,965,823.75 บาท

15. สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี

ผลงาน สถาบันเล็งเห็นถึงความสำคัญของการตรวจสุขภาพ เพื่อสภาพความสมบูรณ์ของร่างกายของบุคลากร ค้นหาความผิดปกติของร่างกายก่อนที่จะลุกลามเรื้อรัง เพื่อเป็นการเช็คร่างกายให้ดูแลรักษาได้อย่างทัน่วงที โดยค่าตรวจสุขภาพทั่วไป ให้มีสิทธิเบิกจ่ายได้ตามเงื่อนไขหลักเกณฑ์ของข้าราชการโดยอนุโลม ปีละ 1 ครั้ง ซึ่งในปี 2568 รพ.พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ได้มีจัดให้บุคลากรตรวจสุขภาพประจำปี ทั้งนี้มียอดการเบิกค่าตรวจสุขภาพ จำนวน 493,360 บาท

16. สวัสดิการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ ประจำปี 2568

ผลงาน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตระหนักถึงการแพร่ระบาดของโรคไข้หวัดใหญ่ซึ่งเป็นโรคที่ติดต่อกันได้ง่าย เพียงแค่การไอ หรือจาม ก็สามารถติดกันได้ อีกทั้งยังมีการแพร่ระบาดกันอย่างหนัก ผลกระทบที่เกิดขึ้นทำให้เสียค่าใช้จ่ายในการรักษา ใช้เวลานาน อาจทำให้การทำงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร อีกทั้งบุคลากรควรมีสุขภาพไม่แข็งแรงหากเป็นไข้หวัดใหญ่อาจมีอาการที่รุนแรงมากกว่าบุคลากรที่ร่างกายแข็งแรง การฉีดวัคซีนไข้หวัดใหญ่จะช่วยส่งเสริมให้บุคลากรมีภูมิคุ้มกันต่อโรคมายิ่งขึ้น โดยค่าวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ ให้พนักงานสถาบันสามารถเข้ารับการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ โดยเข้ารับการฉีดวัคซีนได้ที่โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ปีละ 1 ครั้ง ในปี 2568 มีค่าใช้จ่ายในการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่ทั้งสิ้น 305,818.38 บาท

17. สถิติการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ผลงาน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานสถาบัน เป็นสวัสดิการในการสร้างหลักประกันแก่พนักงานสถาบันและครอบครัวว่า เมื่อพ้นสภาพการเป็นพนักงานสถาบันจะได้รับเงินจำนวนหนึ่งเพื่อยังชีพ โดยให้พนักงานสถาบันจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุน เป็นประจำทุกครั้งที่มีการจ่ายค่าจ้างจำนวนร้อยละ 3 - 15 ของค่าจ้าง และสถาบันจ่ายเงินสมทบร้อยละ 8 ของค่าจ้าง สำหรับเงินที่สถาบันจะต้องจ่ายสมทบเข้ากองทุนฯ ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในส่วนที่กั้นไว้เป็นเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยง โดยสถาบันมีบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุนทหารไทย 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	1,991
แจ้งเข้าสมาชิกระหว่างปี	158
ลาออกจากกองทุนแต่ไม่ออกจากงาน	38
ลาออกจากงาน	32
เกษียณอายุ	26
เสียชีวิต	1
ทุพพลภาพ	0
ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ	0
ได้รับโทษพิพากษาถึงที่สุดให้โทษจำคุก	0
เลิกจ้าง	5
ลาออกจากงานแต่คงเงินไว้ในกองทุน	3
อื่น ๆ	0

ในกรณีที่พนักงานสถาบันลาออกจากการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยไม่ลาออกจากการปฏิบัติงานให้ถือว่าสิ้นสุดสมาชิกภาพ พนักงานสถาบันสามารถสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้อีกเพียงครั้งเดียวเท่านั้น โดยต้องลาออกจากการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพไปแล้วไม่ต่ำกว่า 1 ปีนับจากวันที่สิ้นสุดสมาชิกภาพ

ตารางที่ 39 ค่าใช้จ่ายด้านสวัสดิการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

รายรับ		ยอดรับ (บาท) ปีงบประมาณ 2567	ยอดรับ (บาท) ปีงบประมาณ 2568
1	รับเข้ากองทุน	166,829,042.72	177,984,577.06
ค่าใช้จ่าย		ยอดจ่าย (บาท) ปีงบประมาณ 2567	ยอดจ่าย (บาท) ปีงบประมาณ 2568
1	สวัสดิการประกันสุขภาพกลุ่ม GH บริษัท เมืองไทยประกันชีวิต จำกัด (มหาชน)	19,210,108.33	30,965,904.11
2	สวัสดิการประกันอุบัติเหตุกลุ่ม GPA บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	3,800,739	6,667,500.00
3	สวัสดิการวัคซีนไข้หวัดใหญ่	282,387.90	305,818.38
4	สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล 20,000 บาทต่อคนต่อปี	33,944,626.02	42,716,626.51
5	สวัสดิการค่าทันตกรรม	2,678,183.50	2,689,643.50
6	สวัสดิการค่าตรวจสุขภาพทั่วไป	455,190.00	493,360.00
7	สวัสดิการค่าคลอดบุตร	1,097,546.50	963,928.50
8	สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร	3,586,534.75	3,965,823.75
9	สวัสดิการช่วยเหลือค่าทำศพ และเป็นเจ้าภาพงานศพ	1,985,000.00	1,990,000.00
10	รางวัลคุณค่าแห่งองค์กร	1,715,816.80	1,663,040.64
11	เพิ่มขีดอายุเกษียณ 25 ปี	406,978.78	638,860.20
12	สวัสดิการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสถาบัน (RMF) 8%	78,751,557.00	81,533,301.00
รวมค่าใช้จ่าย		147,914,668.58	174,593,806.59
คงเหลือ		18,914,374.14	3,390,770.47

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 และประกาศสถาบัน ที่เกี่ยวข้อง 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 อนุมัติวงเงิน สร้าง/แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิเลื่อนเงินเดือน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลกับฐานข้อมูล การอนุมัติ/ ประมวลผลผ่านจ่ายตรงเงินเดือน (e-Payroll) ของกรมบัญชีกลาง บันทึกปรับปรุงข้อมูลรายการที่มีการเปลี่ยนแปลงในบัญชีถือจ่ายของข้าราชการ พร้อมทั้งจัดทำแบบสรุปวงเงินงบประมาณตั้งอัตราเงินเดือนข้าราชการแบบหมายเลข 1 ตามคำสั่งและบัญชีแนบท้าย จำนวน 115 คน สำหรับค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการสถาบันเป็นมหาวิทยาลัยออกนอกระบบ 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 3 ราย

1.2 เลื่อนขั้นค่าจ้างประจำ

1.2.1 การประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างประจำ

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

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

1.2.2 ควบคุมข้อมูลบัญชีถือจ่าย/การเลื่อนค่าจ้างประจำ/ค่าตอบแทนพิเศษของลูกจ้างประจำ

ผลงาน ดำเนินการควบคุมข้อมูลบัญชีถือจ่าย/การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขประกาศและกฎ ก.พ.อ. ที่เกี่ยวข้อง ระเบียบฯ ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ทำบันทึกแจ้งส่วนงานวิชาการและส่วนงานอื่นให้ดำเนินการตามรอบการเลื่อนเงินเดือน 1 เมษายน และ 1 ตุลาคม ตรวจสอบข้อมูลประเภทตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง เงินเดือน เตรียมข้อมูล การปรับแก้ไขวงเงินงบประมาณในระบบ อนุมัติวงเงิน สร้าง/แก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิเลื่อนเงินเดือน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลกับฐานข้อมูล การอนุมัติ/ประมวลผลผ่านจ่ายตรงเงินเดือน (e-Payroll) ของกรมบัญชีกลาง บันทึกปรับปรุงข้อมูลรายการที่มีการเปลี่ยนแปลงในบัญชีถือจ่ายของลูกจ้างประจำ พร้อมทั้งจัดทำแบบสรุปงบประมาณตั้งอัตราค่าจ้างประจำแบบหมายเลข 1 ตามคำสั่งและบัญชีแนบท้าย จำนวน 18 คน สำหรับค่าตอบแทนพิเศษของ ลูกจ้างประจำสถาบันเป็นมหาวิทยาลัยออกนอกระบบ ให้ดำเนินการจ่ายค่าตอบแทนพิเศษ จากงบประมาณเงินอุดหนุนแทนจำนวน 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 ตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และอัตราร้อยละการเพิ่มค่าจ้างพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2564 เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานสถาบัน ณ วันที่ 1 ตุลาคม

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

1.4.2 การปรับเลื่อนระดับค่าจ้างพนักงานสถาบัน กรณีได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ผลงาน ดำเนินการตรวจสอบคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ปรับเลื่อนระดับตำแหน่งตามวันที่ได้รับแต่งตั้ง จัดทำคำสั่งปรับอัตราค่าจ้างพนักงานสถาบัน กรณีการได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการผู้มีสิทธิ์ได้รับเงินประจำตำแหน่งที่มีผลย้อนหลังให้ได้รับเงินตามหลักเกณฑ์ของสถาบัน บันทึกปรับปรุงข้อมูลรายการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเงินประจำตำแหน่ง และค่าจ้าง ตามวันที่ได้รับแต่งตั้ง ในระบบเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งของสถาบัน 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. ดำเนินการทำหนังสือขอยายเวลาการได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร

ผลงาน ดำเนินการตามข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยค่าจ้างเงินประจำตำแหน่ง ค่าตอบแทน เงินเพิ่มพิเศษของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2562 ประกาศ ณ วันที่ 8 พฤศจิกายน 2562 กำหนดไว้ว่า ข้อ 6 (3) “ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งครบวาระ และได้รับแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งบริหารนั้นต่อโดยไม่ได้รับเงินประจำตำแหน่งบริหารอื่นได้อยู่ ให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในช่วงระยะเวลาที่รักษาการนั้น ในอัตราเท่ากับอัตราที่ดำรงตำแหน่งก่อนหน้าสำหรับตำแหน่งนั้นได้ไม่เกิน 6 เดือน

(4) ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นให้อธิการบดีมีอำนาจขยายระยะเวลาการได้รับเงินประจำตำแหน่งรักษาการแทนในตำแหน่งบริหาร ยกเว้นตำแหน่งอธิการบดี ได้อีก 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 3 เดือน ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรักษาการในตำแหน่งบริหารเกินระยะเวลา 1 ปี ให้เสนอสภาสถาบันเพื่ออนุมัติให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งบริหารดังกล่าวเป็นรายการกรณีไป จำนวน 25 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 145 รายต่อเดือน

3.3 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)

ผลงาน ดำเนินการตามระเบียบฯ ให้ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุขได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.) ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2568 ได้จัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงิน จำนวน 3 รายต่อเดือน

3.4 เงินสมมนาคุณนายกสภาสถาบัน

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

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

4.1 กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)

ผลงาน ดำเนินการตามระเบียบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ซึ่งมีข้าราชการที่เป็นสมาชิกกองทุนประมาณ 78 คน โดยคำนวณเงินสะสม (3 %) เงินสมทบ (3 %) และเงินชดเชย (2 %) รวบรวมข้อมูล

ตรวจสอบ จัดพิมพ์ข้อมูล ใบรายงานนำส่งเงินสมาชิกในระบบ MCS-WEB กบข. ก่อนวันที่ 10 ของทุกเดือนเพื่อจัดส่งให้กลุ่มงานการเงิน สำนักงานคลัง ดำเนินการผ่านระบบกรมบัญชีกลางในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกที่แจ้งเปลี่ยนชื่อ สกุล สถานภาพสมรส จัดเตรียมแบบฟอร์มตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของการกรอกข้อมูลและส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการขอรับเงินคืนกรณีสมาชิก ลาออก เกษียณอายุ ถึงแก่กรรม และการนำส่งใบแจ้งยอดเงินให้กับสมาชิกทุกปี เพื่อประกอบการยื่นภาษี

4.2 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว (กสจ.)

ผลงาน ดำเนินการตามข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการซึ่งจดทะเบียนแล้ว พ.ศ. 2540 โดยนำส่งเงินสะสมในอัตราร้อยละ 3 % ของค่าจ้าง จำนวน 15 ราย สำหรับสมาชิกเข้ากองทุนผ่านระบบกรมบัญชีกลาง ประสานงานแจ้งการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเปลี่ยนแปลงของสมาชิก ตรวจสอบเอกสารข้อมูลจัดส่งให้บริษัทผู้ดูแลกองทุน นำส่งใบแจ้งยอดรายงานทางการเงินให้กับสมาชิกทุก 6 เดือน เมื่อมีการพ้นสภาพเป็นลูกจ้างประจำแล้วแต่กรณี เช่น ลาออกจากงาน เกษียณอายุ ถึงแก่กรรม ดำเนินการทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินสมทบ (3%) (กสจ.) จำนวน 1 ครั้งต่อเดือน

5. ดำเนินการค่าจ้างลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ พร้อมทั้งเบิกจ่ายค่าจ้าง ค่าครองชีพ และสมทบประกันสังคมสำหรับนายจ้าง

ผลงาน ดำเนินการตามประกาศสถาบันว่าด้วยค่าจ้างชั่วคราว ค่าครองชีพ และเงินสมทบประกันสังคมสำหรับนายจ้าง ตามอัตราที่กำหนด จำนวน 1 ครั้งต่อเดือน ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2568 สถาบันไม่มีการจ้างบุคลากรประเภทลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้แล้ว จึงไม่มีการดำเนินการตามหัวข้อดังกล่าว

6. รายงานค่าจ้างของลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้ ตามแบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท. 20ก) ประจำปี

ผลงาน ดำเนินการตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 โดยนำส่งเงินสมทบเข้ากองทุนเงินทดแทนในอัตราร้อยละ 0.02 ตามหนังสือที่สำนักงานประกันสังคมประเมินและส่งมาให้ นายจ้าง ในช่วงเดือนธันวาคม ตามแบบใบประเมินเงินสมทบประจำปี (กท. 2ก) และยื่นแบบรายงานค่าจ้างประจำปีจ่ายเงินสมทบกองทุนทดแทนภายในเดือนมกราคม รายงานค่าจ้างกองทุนทดแทนประจำปี (กท. 20ก) ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ยื่นแบบรายงานค่าจ้างผ่านทางสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่/จังหวัด/สาขาภายในเดือนมีนาคม ให้ นายจ้างจ่ายเงินสมทบจากการรายงานค่าจ้าง ตามที่คำนวณได้จากใบแจ้งเงินสมทบจากการรายงานประจำปี (กท. 26 ก) จำนวน 1 ครั้งต่อปี ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2568 สถาบันไม่มีการจ้างบุคลากรประเภทลูกจ้างรายเดือนด้วยเงินรายได้แล้ว จึงไม่มีการดำเนินการตามหัวข้อดังกล่าว

7. การแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบัน ของข้าราชการ

ผลงาน ดำเนินการตามข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังว่าด้วยการแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบันและการประเมินความรู้ความสามารถของผู้แสดงเจตนา พ.ศ. 2551 ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2568 ไม่มีการดำเนินการแสดงเจตนาเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานสถาบันของข้าราชการ

8. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกค่าชดเชยผู้เกษียณอายุของพนักงาน

ผลงาน ดำเนินการตามประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์ และอัตราการจ่ายเงินค่าชดเชยของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2564 ข้อ 7(1) ครบเกษียณอายุ ข้อ 7.2 ถูกสั่งให้พ้นสภาพกรณี พิการ ทูพพลภาพ หรือเจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ข้อ 7.4 ข้อ 10 วิธีคำนวณเงินค่าชดเชยของพนักงานสถาบันที่มีสิทธิได้รับเงินค่าชดเชย ตามระยะเวลาการปฏิบัติงาน โดยจัดทำคำสั่งเพิ่มค่าจ้าง และอนุญาตให้พนักงานสถาบันเกษียณอายุ โดยนับวันบรรจุเป็นพนักงานสถาบันจนครบเกษียณอายุงาน ให้ได้รับค่าชดเชยตามระยะเวลาการปฏิบัติงานของค่าจ้างสุดท้าย จัดทำหนังสือ

ขออนุมัติใช้เงินจากกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่น ต่อคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล สจล. เพื่อจ่ายเป็นค่าชดเชยสำหรับพนักงานสถาบัน จำนวน 33 คน

9. ดำเนินการเกี่ยวกับโครงการเกษียณก่อนกำหนดของพนักงานสถาบัน

ผลงาน ในปีงบประมาณ 2568 สถาบันฯ ไม่มีโครงการเกษียณก่อนกำหนดของพนักงานสถาบัน

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

ผลงาน ดำเนินการคำนวณตามอัตราภาษีของกรมสรรพากร เรื่อง การวิเคราะห์ภาษี กรณีเงินได้เพราะเหตุออกจากงาน หักภาษี ณ ที่จ่ายจากระบบกรมสรรพากร จัดพิมพ์หนังสือรับรองเงินเดือนสุดท้าย หนังสือรับรองภาษี สำหรับบุคลากรเกษียณอายุ/ เกษียณก่อนกำหนดประจำปี รวบรวมเอกสารจัดส่งเพื่อยื่นภาษีประจำปี จำนวน 32 คน

11. ทำหนังสือขอโอนเงินงบประมาณแผ่นดินงบบุคลากรไปยังงบเงินอุดหนุน

ผลงาน ดำเนินการตามพรบ.สถาบัน พ.ศ. 2551 มาตรา 78 ในกรณีที่มีตำแหน่งข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการของสถาบันว่างลง ไม่ว่าจะว่างอยู่ก่อนหรือภายหลังวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น และให้โอนอัตราตำแหน่งและเงินงบประมาณแผ่นดินประจำอัตรา รวมตลอดทั้งงบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน และค่าจ้างประจำ และเงินอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งตั้งไว้สำหรับตำแหน่งนั้นไปเป็นของสถาบัน และให้ถือว่าการโอนเงินงบประมาณดังกล่าวเป็นการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ โดยแจ้งรายละเอียดประมาณการงบประมาณที่ใช้สำหรับการบรรจุเป็นพนักงานสถาบันตามตำแหน่งและตามจำนวนของข้าราชการที่ลาออก เพื่อให้สำนักงานงบประมาณโอนเงินงบประมาณแผ่นดิน โอนเงินงบบุคลากรไปยังงบเงินอุดหนุน ทั้งนี้ ปีงบประมาณ 2568 สถาบันมีข้าราชการลาออก จำนวน 1 ราย โดยได้ดำเนินการจัดทำหนังสือขอโอนเงินงบประมาณแผ่นดินงบบุคลากรไปยังงบเงินอุดหนุนเรียบร้อยแล้ว

12. 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 สาขาวินิจฉัย และสายสนับสนุนวิชาการ ไปเข้ากองทุนสวัสดิการสำรองเลี้ยงชีพ ค่ารักษาพยาบาลและอื่น จำนวน 1 ครั้งต่อปี

13. ดำเนินการทำหนังสือการโอนเงินรายได้ของส่วนงานต้นสังกัดที่ตั้งงบประมาณ ไว้ในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 ของค่าจ้าง กรณีถูกเลิกจ้างตามกฎหมาย

ผลงาน ดำเนินการตามระเบียบสถาบัน เรื่อง การโอนเงินรายได้ของส่วนงานต้นสังกัดที่ตั้งงบประมาณไว้ในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 ของค่าจ้าง กรณีถูกเลิกจ้างตามกฎหมาย จำนวน 1 ครั้งต่อปี

14. กองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน

ผลงาน ดำเนินการตามระเบียบสถาบัน ว่าด้วยกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน และประกาศสถาบัน เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราการจ่ายเงินค่าชดเชยของพนักงานสถาบันโดยมีรายละเอียดตามตารางท้าย

ตารางที่ 40 เปรียบเทียบกองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน ประจำปีงบประมาณ 2567 และ 2568

รายละเอียด	ปีงบประมาณ 2568	ปีงบประมาณ 2567
ยอดสะสมในกองทุน (ยอดยกมา)	1,357,409,092.18	1,361,908,337.63
รายได้		
รายได้ดอกเบี้ยเงินฝากกองทุนค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์	15,538,752.95	13,949,871.73
- จำนวนประมาณการรายรับเข้าภาระผูกพันฯ ปี 2567 ตาม คณิตศาสตร์ประกันภัย	59,411,887.00	94,479,652.00
- รับคืนเงินชดเชย	-	-
ประมาณการโอนเงินรายได้ต้นสังกัดปี 2567 ไว้ในอัตราเดือนละ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 ของค่าจ้าง (7%)	-	-
เงินเหลือจ่ายปี 2566 งบเงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากรและ งบดำเนินงาน	24,948,057.52	19,924,932.82
ค่าใช้จ่าย	96,774,247.00	132,853,702.00
ตั้งหนี้จ่ายเงินชดเชย (เกษียณอายุ เกษียณก่อนกำหนด เจ็บป่วย ตายในขณะที่มีสถานภาพเป็นพนักงานสถาบัน)	37,362,360.00	38,374,050.00
จ่ายภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน (โครงการของที่ระลึก ทอง 1 บาท ทอง 25 สตางค์)	-	-
คำนวณมูลค่าผลประโยชน์พนักงานตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ฉบับที่ 19 ปี 2567 มีค่าใช้จ่ายที่ไม่เป็นตัวเงิน (ประมาณการ)	59,411,887.00	94,479,652.00
รอโอนเงินรายได้ต้นสังกัดปี 2566 ไว้ในอัตราเดือนละไม่น้อยกว่า ร้อยละ 7 ของค่าจ้าง (7%)	-	-
เงินลงทุนหุ้นกู้ของบริษัท ซีพีเอฟ (ประเทศไทย) จำกัด	-	-
คงเหลือ	1,360,533,542.65	1,357,409,092.18

หมายเหตุ: สำนักงานคลัง รายงานยอดเงิน โดยยังไม่ได้ปรับปรุงยอดเงินเพื่อปิดบัญชีประจำปี จากการลงทุนในตราสารหนี้ - หุ้นกู้ โดยรวมเงินกองทุน คงเหลือ 1,610,533,542.65 บาท และนำไปลงทุนในตราสารหนี้ - หุ้นกู้ 250,000,000.00 บาท คงเหลือประจำปีงบประมาณ 2568 เป็นจำนวนเงิน 1,360,533,542.65 บาท

ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานขอตำแหน่งวิชาการและชำนาญการ

1. การขอตำแหน่งวิชาการ ของบุคลากรสายวิชาการ

ผลงาน ดำเนินงานด้านการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการของสถาบัน เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การตรวจสอบคุณสมบัติ ผลงานทางวิชาการ และเอกสารประกอบการขอตำแหน่งทางวิชาการ การเสนอคัดเลือก การทาบทาม และประสานงานกับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ (Reader) การสรุปผลการประเมินของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ การเสนอขออนุมัติแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ(กรณีผ่าน) / การเสนอขออนุมัติไม่แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (กรณีไม่ผ่าน) /การเสนอเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ รวมทั้งงานอื่นที่เกี่ยวข้องในกระบวนการขอตำแหน่งทางวิชาการ อาทิเช่น การออกคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ การขอทบทวนผลการพิจารณา การรับรองรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาวิชาใกล้เคียง การจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ การจัดประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ การปรับปรุงข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในระบบทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแห่งชาติ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการอ่านผลงานทางวิชาการ เป็นต้น

ตารางที่ 41 การขอตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568

ตำแหน่ง	จำนวนที่ได้รับแต่งตั้ง ประจำปีงบประมาณ 2568	ระยะเวลาในการดำเนินการต่อราย (โดยเฉลี่ย)
ศาสตราจารย์	8 ราย	13 เดือน
รองศาสตราจารย์	22 ราย	7 เดือน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	24 ราย	7 เดือน

2. การขอตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

ผลงาน ดำเนินการตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่องหลักเกณฑ์การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานตำแหน่งสนับสนุนวิชาการให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2555 และข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2562 โดยดำเนินการตรวจสอบเอกสารคำขอตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พิจารณาผลงานของผู้กำหนดตำแหน่ง พร้อมทั้งคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ และสรุปผลการประเมินผลงานทางวิชาการของผู้ขอตำแหน่งเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ. สจล.) หรือที่ประชุมสภาสถาบัน เพื่อพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พร้อมทั้งเสนออธิการบดีออกคำสั่งแต่งตั้งต่อไป โดยในปีงบประมาณ 2568 มีบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จำนวน 6 ราย ดังนี้

ตารางที่ 42 การขอตำแหน่งสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568

ตำแหน่ง	จำนวนที่ได้รับแต่งตั้ง ประจำปีงบประมาณ 2568	ระยะเวลาในการดำเนินการต่อราย
1. ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ		
1.1 ระดับเชี่ยวชาญพิเศษ	-	-
1.2 ระดับเชี่ยวชาญ	-	-
1.3 ระดับชำนาญการพิเศษ	6 ราย	โดยเฉลี่ย 7 เดือน
2. ประเภททั่วไป		
2.1 ระดับชำนาญงานพิเศษ	-	-

ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานกองทุน

1. การขอรับทุนการศึกษาบุคลากร

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

ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการขอรับทุนบุคลากร / นำเรื่องเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกองทุน / นัดประชุมคณะกรรมการกองทุน / จัดเตรียมวาระการประชุม / จัดทำมติคณะกรรมการกองทุนฯ / จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการกองทุน / แจกมติคณะกรรมการกองทุนให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ / ประสานงานกับต้นสังกัดของผู้ได้รับทุน เพื่อดำเนินการจัดทำสัญญาที่เกี่ยวข้อง โดยในปีงบประมาณ 2568 (วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2568) มีการประชุมคณะกรรมการกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคล รวมทั้งหมด 4 ครั้ง คณะกรรมการกองทุนฯ ได้พิจารณาการอนุมัติทุน จำนวน 9 ราย

2. การเบิกทุนการศึกษาบุคลากร

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

ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการเบิกทุนบุคลากร / ใบเสร็จรับเงินฉบับจริง / จำนวนเงินที่เบิก / มติคณะกรรมการ กองทุนฯ / สัญญารับทุนการศึกษา โดยเสนออธิการบดีได้พิจารณาการอนุมัติเบิกทุนการศึกษาของบุคลากร จำนวน 113 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 ประมาณการงบประมาณสำหรับการเดินทางในแต่ละครั้ง และดำเนินการนำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาและอนุมัติแผน โดยในปีงบประมาณ 2568 ได้เสนอพิจารณาแผนการเดินทางไปต่างประเทศให้อธิการบดี หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาและอนุมัติ จำนวน 45 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 และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานสถาบัน ประเภทพิเศษ พ.ศ. 2566 โดยรับเรื่องจากส่วนงาน และตรวจสอบข้อมูล หนังสือเชิญ วัตถุประสงค์ กิจกรรมที่ไปปฏิบัติงาน ระยะเวลาที่ขออนุมัติ ประเทศที่ไป และแหล่งเงินทุน รวมถึง ตรวจสอบประเทศที่จะเดินทางไป ว่าต้องใช้วีซ่าเข้าประเทศหรือไม่ หรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และเสนอพิจารณาขออนุมัติการไปปฏิบัติงานในประเทศ หรือต่างประเทศ ต่่อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาและอนุมัติ พร้อมจัดทำหนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศในการออกหนังสือเดินทางราชการและขอวีซ่า (ถ้ามี) ให้อธิการบดีลงนาม ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2568 ได้เสนอพิจารณาอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติงาน ไปเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ ไปฝึกอบรม ไปดูงาน ไปปฏิบัติงานวิจัยในประเทศ จำนวน 396 เรื่อง และต่างประเทศ จำนวน 680 เรื่อง

5. การไปศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ ของพนักงานสถาบัน

ผลงาน ดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ดังนี้

- 1) เรื่อง การลา การได้รับค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ และค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง ระหว่างลาของพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2563
- 2) เรื่อง การลา การได้รับค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มพิเศษ และค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง ระหว่างลาของพนักงานสถาบัน (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 และเสนอพิจารณาขออนุมัติการลาไปศึกษาต่อในประเทศ และต่างประเทศ ต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาและอนุมัติ พร้อมจัดทำหนังสือถึงกระทรวงการต่างประเทศในการออกหนังสือเดินทางราชการและขอวีซ่า (ถ้ามี) ให้อธิการบดีลงนาม โดยในปีงบประมาณ 2568 ได้เสนอพิจารณาอนุมัติการลาไปศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ จำนวน 85 ราย

5.2 การขออนุมัติขยายเวลาไปศึกษา

โดยรับเรื่องจากหน่วยงานต่าง ๆ ในสถาบัน พร้อมทั้งตรวจสอบเงื่อนไขการขออนุมัติขยายเวลาไปศึกษาแบบเต็มเวลา/ บางส่วน/ นอกเวลาราชการ ภาคการศึกษาที่ขออนุมัติขยายเวลาไปศึกษา ปฏิทินการศึกษา ระยะเวลาที่ขอขยาย แหล่งเงินทุน และเอกสารประกอบการพิจารณาการขออนุมัติขยายเวลาไปศึกษา ของบุคลากร และเสนอเรื่องถึงรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาบุคลากร การเงิน และนิติการ ปฏิบัติงานแทนอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติการขยายเวลาศึกษาต่อภายในประเทศและต่างประเทศ โดยในปีงบประมาณ 2568 ได้ดำเนินการขออนุมัติขยายเวลาไปศึกษาจำนวน 76 ราย

5.3 การรายงานความก้าวหน้าทางการศึกษา/รายงานผลการศึกษา

โดยรับเรื่องจากหน่วยงานต่าง ๆ ในสถาบัน พร้อมทั้งตรวจสอบผลการศึกษา / หนังสือรับรองเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของ และเสนออธิการบดีพิจารณา เพื่อทราบการรายงานผลความก้าวหน้าการศึกษา / ผลการศึกษา ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ 2568 ได้ดำเนินการเสนอรายงานความก้าวหน้าทางการศึกษา / รายงานผลการศึกษา จำนวน 180 ราย

5.4 การรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน

โดยรับเรื่องจากหน่วยงาน พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารที่ได้รับอนุมัติศึกษาต่อครั้งแรก ระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือเอกสารการสำเร็จการศึกษา และเสนอเรื่องต่อท่านอธิการบดี เพื่อรับทราบการรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานของบุคลากร ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ 2568 ได้ดำเนินการเสนอรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน จำนวน 90 ราย

6. ทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง

ผลงาน เพื่อผลิตนักวิจัยระดับปริญญาเอกแบบเฉพาะด้าน ช่วยพัฒนาให้สถาบันเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยชั้นนำ และส่งเสริมวิสัยทัศน์ของสถาบันในการเป็นสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สถาบันจึงจัดสรรงบประมาณ เพื่อเป็นทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง (KMITL Doctoral Scholarships) และดำเนินการเกี่ยวกับทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง ในปีงบประมาณ 2568 (หน่วย : ราย)

ตารางที่ 43 ข้อมูลนักศึกษาทุนปริญญาเอกพระจอมเกล้าลาดกระบัง ในปีงบประมาณ 2568

รายละเอียด	ปี 2567			ปี 2568									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	0	0	10	0	0	0	0	16	0	0	0	0	26
ลาออก	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3	0	0	4
ปิดทุน	0	1	0	2	2	1	1	0	5	2	5	2	21
รวม	0	1	10	2	3	1	1	16	5	5	5	2	51

7. ทุนบุคลากรจากหน่วยงานภายนอกเพื่อปฏิบัติงานในสถาบัน

ผลงาน ดำเนินการเกี่ยวกับทุนบุคลากรจากหน่วยงานภายนอกสถาบัน ในปีงบประมาณ 2568 (หน่วย : ราย)

ตารางที่ 44 ดำเนินการเกี่ยวกับทุนบุคลากรจากหน่วยงานภายนอกสถาบัน ในปีงบประมาณ 2568

รายละเอียด	ปีงบประมาณ 2567			ปีงบประมาณ 2568									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.	
กลับเข้าปฏิบัติงานชดใช้ทุนที่สถาบัน													
รายงานเกี่ยวกับนักเรียนทุนจากภายนอก	0	1	0	1	0	0	1	1	2	1	0	0	7
การคัดเลือกเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อรับทุน													
การพิจารณานักเรียนทุนเข้าปฏิบัติงานชดใช้ทุนที่สถาบัน	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
การขอเปลี่ยนหน่วยงานปฏิบัติงานชดใช้ทุน	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	3
การขอรับจัดสรรทุนจากภายนอกสถาบัน													
การแจ้งรายชื่อผู้ได้รับทุนรัฐบาล	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	3
การจัดส่งโครงการศึกษา และโครงการกลับมาปฏิบัติงานหลังสำเร็จการศึกษา	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
ลงนามสัญญารับทุนฯ และสัญญาค้ำประกัน	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2
รวม	0	3	0	2	1	2	1	1	3	2	1	1	17

8. การบริหารเงินกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน

ผลงาน การประมาณการงบค่าใช้จ่ายของกองทุนในปีงบประมาณ 2568 ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (หน่วย : บาท)

ตารางที่ 45 ประมาณการงบค่าใช้จ่ายของกองทุนเพื่อสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสถาบัน ปีงบประมาณ 2568

ลำดับ	รายละเอียด	ปีงบประมาณ 2568
รายรับ		34,234,926.22
1	รับโอนเงินค่าจ้างพนักงานเปลี่ยนเงื่อนไขจากพนักงานสถาบันเงินรายได้เป็นพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ	24,096,806.22
2	รับโอนเงินค่าชดเชยของบุคลากรที่ไปปฏิบัติงาน ณ CMKL/KMIDS	888,120.00
3	ทุนอุดหนุนบุคลากรศึกษาต่อปริญญาโท-เอก	9,250,000.00
รายจ่าย		25,207,780.81
1	ค่าใช้จ่ายทุนอุดหนุนบุคลากรศึกษาต่อปริญญาโท-เอก (ตามมติกองทุนฯ)	11,660,973.75
2	ค่าจ้างพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ ตำแหน่งนักวิจัย (ทุนปริญญาเอกฯ)	6,712,258.06
3	ค่าจ้างพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ ตำแหน่งนักวิจัยหลังปริญญาเอก	6,834,549.00
คงเหลือ		9,027,145.41

ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

1. ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้างบุคลากรสายวิชาการ (DPBP สายวิชาการ)

ผลงาน ทางสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดทำประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข การคิดภาระงาน ค่าจ้างแบบพิเศษ และเงินเพิ่มพิเศษจากผลการปฏิบัติงานของผู้ดำรงตำแหน่งวิชาการ พ.ศ. 2568 โดยเป็นการรวมประกาศสถาบันฯ ที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ภาระงานบุคลากรสายวิชาการ ตั้งแต่ พ.ศ. 2566 ให้เป็นฉบับเดียวกัน เพื่อให้หลักเกณฑ์ภาระงานบุคลากรสายวิชาการรวมอยู่ในฉบับเดียวกัน ง่ายต่อการทำความเข้าใจ และเพิ่มเติมประเภทผลงานพร้อมทั้งแก้ไขบางข้อความให้เกิดความชัดเจนยิ่งขึ้น จากนั้นได้ทำการปรับปรุงระบบ DPBP ให้สอดคล้องกับประกาศสถาบันฯ ฉบับดังกล่าว พร้อมทั้งดำเนินการพบประชาคมบุคลากรสายวิชาการ ในสถาบันเพื่อซักซ้อม และทำความเข้าใจกับประกาศสถาบันฯ ฉบับดังกล่าว



รูปที่ 8 พบประชาคมบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568

2. ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้างบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (DPBP สายสนับสนุนวิชาการ)

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) ประกาศสถาบันฯ เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันตำแหน่งสนับสนุนวิชาการ พ.ศ. เพื่อให้การประเมินบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีความเป็นธรรม มีหลักเกณฑ์ที่สอดคล้องกับพันธกิจ สถาบัน โดยได้ดำเนินการจัดทำร่างประกาศ และสาระสำคัญ พร้อมดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่าน Google Form และดำเนินการพบผู้บริหารของทุกส่วนงานเพื่อรับฟังความคิดเห็น และนำมาปรับหลักเกณฑ์การประเมินและจัดทำร่างประกาศต่อไป

ทั้งนี้ อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์ใหม่ เพื่อนำมาดำเนินการจัดทำประกาศฯ บังคับใช้ต่อไป และเมื่อประกาศมีผลบังคับใช้ จะดำเนินการพัฒนาระบบประเมินให้สำเร็จพร้อมประกาศใช้ในปีงบประมาณ 2570



รูปที่ 9 ดำเนินการพบผู้บริหารของทุกส่วนงานเพื่อรับฟังความคิดเห็น และนำมาปรับหลักเกณฑ์การประเมินต่อไป

3. ระบบฐานข้อมูลบุคลากร (HRIS)

ผลงาน จากสถานการณ์เดิมที่ระบบข้อมูลบุคลากรของสถาบันมีลักษณะการจัดเก็บแบบกระจาย (Decentralized Data) ในหลายหน่วยงาน ส่งผลให้ข้อมูลขาดความเป็นปัจจุบัน (Data Latency) เกิดความซ้ำซ้อน (Data Duplication) และไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสำนักทะเบียนและบริการการศึกษา ซึ่งมีความสัมพันธ์โดยตรงกับข้อมูลบุคลากรในมิติของภาระงาน การสอน และโครงสร้างหลักสูตร สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลจึงได้ดำเนินการยกระดับการบริหารจัดการข้อมูลสู่รูปแบบบูรณาการ (Integrated HR Data Platform) โดยร่วมกับสำนักบริหารข้อมูลดิจิทัลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง พัฒนาและเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลบุคลากร (HRIS) เข้ากับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เช่น ในปีงบประมาณ 2568 ระบบของสำนักบริหารข้อมูลดิจิทัลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (KDMC) และแผนในปีงบประมาณ 2569 ระบบของสำนักทะเบียนและบริการการศึกษา เพื่อให้เกิดการใช้ข้อมูลร่วมกัน (Single Source of Truth) ภายใต้โครงสร้างฐานข้อมูลกลางของสถาบัน การพัฒนาดังกล่าวครอบคลุมการออกแบบสถาปัตยกรรมข้อมูล (Data Architecture) ใหม่ การกำหนดมาตรฐานข้อมูล (Data Standardization) และการจัดทำกลไกการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ (System Integration) เพื่อให้ข้อมูลบุคลากรมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ผลจากการพัฒนานี้ทำให้สถาบันสามารถลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล เพิ่มความน่าเชื่อถือของข้อมูล (Data Reliability) และยกระดับการใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการ ทั้งนี้ ระบบฐานข้อมูลกลางดังกล่าวยังเป็นรากฐานสำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารองค์กรด้วยข้อมูล (Data-Driven Organization) และรองรับการพัฒนาระบบดิจิทัลอื่น ๆ ของสถาบันในอนาคต ภายใต้กรอบการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) อย่างเป็นระบบ

4. ระบบการแสดงผลงานผู้รับผลประโยชน์ของการเอาประกันภัยกลุ่ม

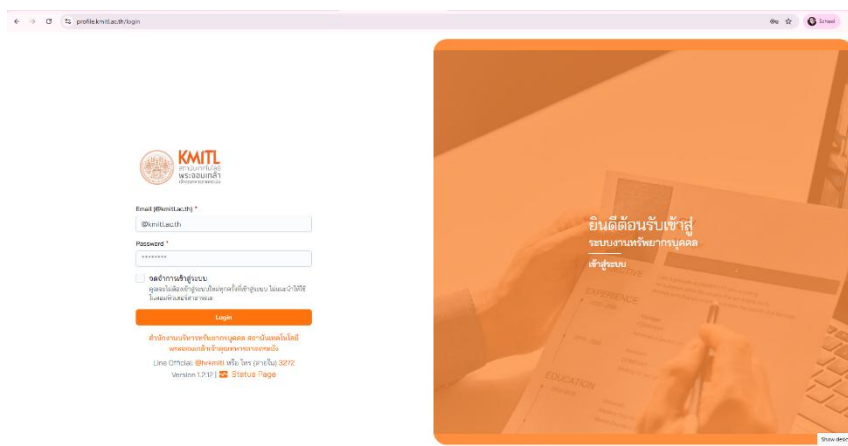
ผลงาน จากกระบวนการเดิมในการแสดงผลงานผู้รับผลประโยชน์ของการเอาประกันภัยกลุ่ม ซึ่งดำเนินการในรูปแบบเอกสาร (Paper-based) และต้องผ่านผู้ประสานงานของแต่ละหน่วยงานก่อนส่งมายังสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ส่งผลให้เกิดความซ้ำซ้อนของขั้นตอน (Process Redundancy) รูปแบบข้อมูลไม่เป็นมาตรฐาน (Data Inconsistency) และเกิดข้อจำกัดในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ เช่น ปัญหาการอ่านลายมือ การบันทึกข้อมูลซ้ำและความล่าช้าในการประมวลผล สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลจึงได้ดำเนินการปรับปรุงและยกระดับกระบวนการดังกล่าวสู่รูปแบบดิจิทัลแบบครบวงจร (End-to-End Digital Process) โดยพัฒนาระบบแสดงผลงานผู้รับผลประโยชน์ในรูปแบบฟอร์มออนไลน์ (e-Form) และบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบฐานข้อมูลบุคลากร (HRIS) เพื่อให้สามารถดึงข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรมาใช้ได้โดยอัตโนมัติ (Auto-population) ลดภาระการกรอกข้อมูลซ้ำ และเพิ่มความถูกต้องของข้อมูล นอกจากนี้ ระบบยังได้ออกแบบให้รองรับการยืนยันข้อมูลในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Confirmation) และการจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลกลางของสถาบัน (Centralized Data Repository) แทนการใช้เอกสารกระดาษ ทำให้สามารถลดขั้นตอนการดำเนินงาน (Process Simplification) เพิ่มความรวดเร็วในการรวบรวมข้อมูล การพัฒนาระบบดังกล่าวยังเป็นการยกระดับมาตรฐานการจัดการข้อมูล (Data Standardization) และสนับสนุนการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) ของสถาบัน โดยทำให้ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน (Data Accuracy & Integrity) พร้อมทั้งสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารจัดการสิทธิประโยชน์ของบุคลากร และเชื่อมโยงกับระบบอื่นที่เกี่ยวข้องในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวถือเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นองค์กรดิจิทัล (Digital Organization) โดยลดการใช้เอกสาร (Paperless) เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการบุคลากร และรองรับการพัฒนาบริการภายใน (HR Self-Service) ในระยะต่อไป

5. พัฒนาระบบแจ้งเตือนประเมินผลการปฏิบัติงาน และการขยายระยะเวลาศึกษาต่อ ของพนักงานสถาบัน ในโครงการ KMITL KAIZEN AWARD 2025

ผลงาน โครงการพัฒนาระบบแจ้งเตือนการประเมินผลการปฏิบัติงานและการขยายระยะเวลาศึกษาต่อของพนักงานสถาบัน เกิดขึ้นจากปัญหาการบริหารจัดการข้อมูลสัญญาบุคลากรที่ยังมีลักษณะกระจายอยู่ในหลายแหล่ง ขาดการเชื่อมโยง และอาศัยกระบวนการดำเนินงานแบบ Manual ส่งผลให้การค้นหาและตรวจสอบข้อมูลมีความซับซ้อน ใช้เวลานาน และมีความเสี่ยงต่อความล่าช้าในการดำเนินการก่อนครบกำหนดสัญญา เพื่อลดข้อจำกัดดังกล่าว สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้พัฒนาระบบแจ้งเตือนอัจฉริยะ โดยบูรณาการข้อมูลจากระบบสารสนเทศบุคลากร (HRIS) และปรับโครงสร้างข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลกลางของสถาบัน เพื่อให้เกิดการใช้ข้อมูลร่วมกันในรูปแบบ Single Source of Truth พร้อมทั้งออกแบบระบบให้สามารถแจ้งเตือนล่วงหน้าแบบอัตโนมัติผ่านช่องทางดิจิทัล และติดตามสถานะการดำเนินงานได้แบบเรียลไทม์ ผลจากการดำเนินโครงการทำให้สามารถลดระยะเวลาในการค้นหาและตรวจสอบข้อมูล เพิ่มความตรงเวลาในการดำเนินการ ลดความผิดพลาดจากการทำงานแบบ Manual และเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารและการติดตามงานระหว่างหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวยังเป็นรากฐานสำคัญในการยกระดับการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันสู่การเป็นองค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data-Driven Organization) และสามารถต่อยอดไปสู่การพัฒนา ระบบ HR เชิงคาดการณ์ (Predictive HR) และระบบบริหารจัดการอัตโนมัติในอนาคตได้อย่างยั่งยืน

6. ระบบสารสนเทศบุคลากร (profile)

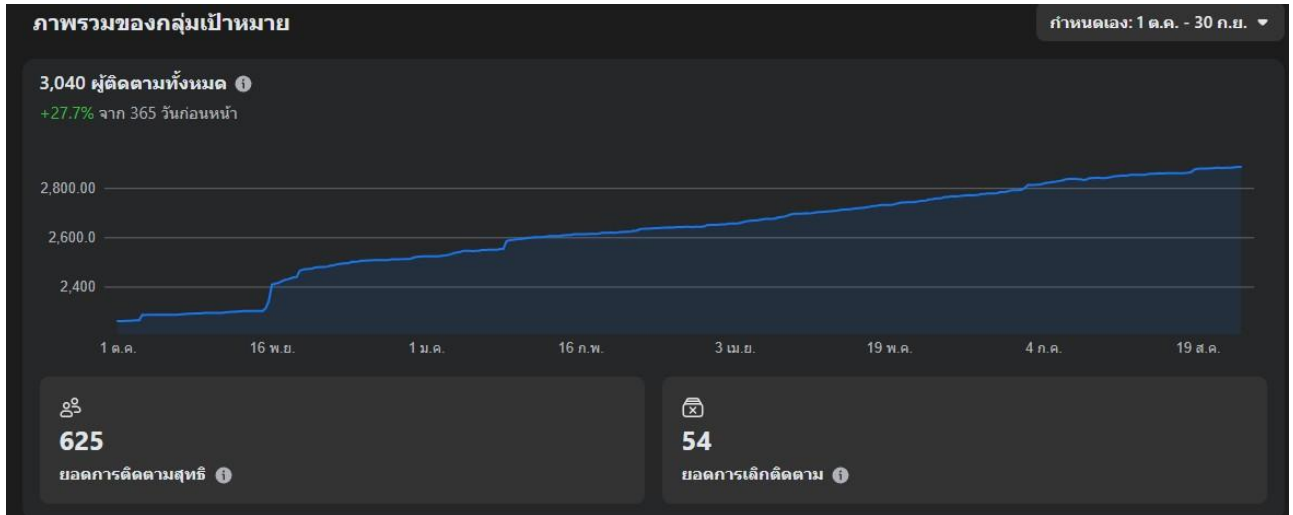
ผลงาน ระบบสารสนเทศบุคลากร (HRIS) ได้รับการพัฒนาและเปิดใช้งานเป็นครั้งแรกในปีปัจจุบัน โดยมีเป้าหมายเพื่อยกระดับการบริหารจัดการข้อมูลบุคลากรของสถาบันจากรูปแบบเดิมสู่ระบบดิจิทัลแบบบูรณาการ (Integrated Digital HR Platform) ระบบดังกล่าวเปิดให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลของตนเองผ่านแพลตฟอร์มกลาง (profile.kmitl.ac.th) ในรูปแบบ HR Self-Service ซึ่งครอบคลุมข้อมูลสำคัญ ได้แก่ ข้อมูลประวัติส่วนบุคคล ข้อมูลการปฏิบัติงาน และข้อมูลผลงานวิจัย โดยบุคลากรสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันได้ด้วยตนเอง การพัฒนาระบบในระยะเริ่มต้นนี้ ถือเป็นการวางรากฐานของการบริหารจัดการข้อมูลแบบศูนย์กลาง (Centralized Data Management) และสนับสนุนแนวคิด “Single Source of Truth” ของข้อมูลบุคลากรทั้งสถาบัน ซึ่งช่วยลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล เพิ่มความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล (Data Accuracy & Reliability) และลดภาระงานด้านเอกสารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ระบบยังมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการบริหารจัดการข้อมูลของตนเอง (Employee Data Ownership) และเป็นกลไกสำคัญในการยกระดับคุณภาพข้อมูลภายใต้กรอบการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance) ของสถาบัน



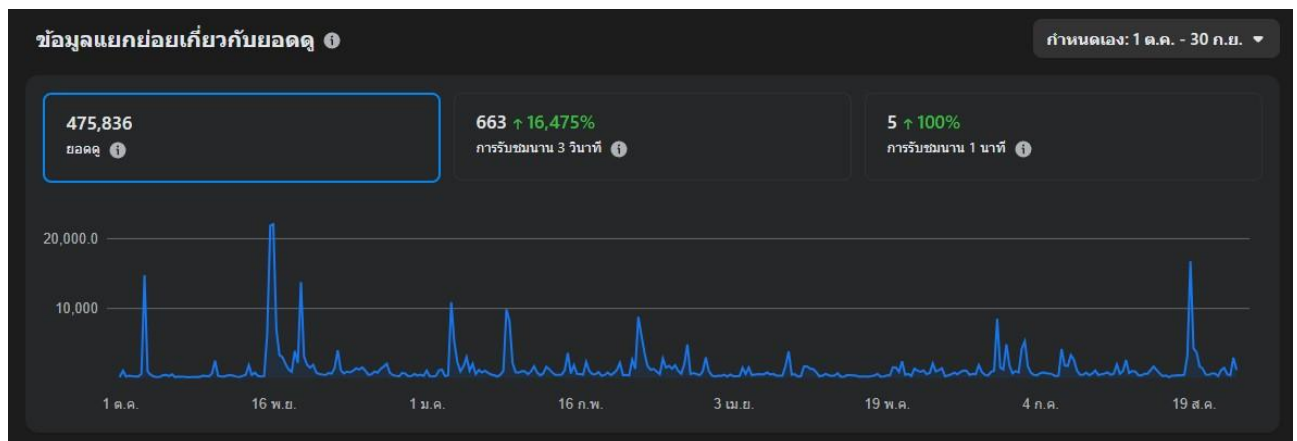
รูปที่ 10 ระบบสารสนเทศบุคลากร (Profile)

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

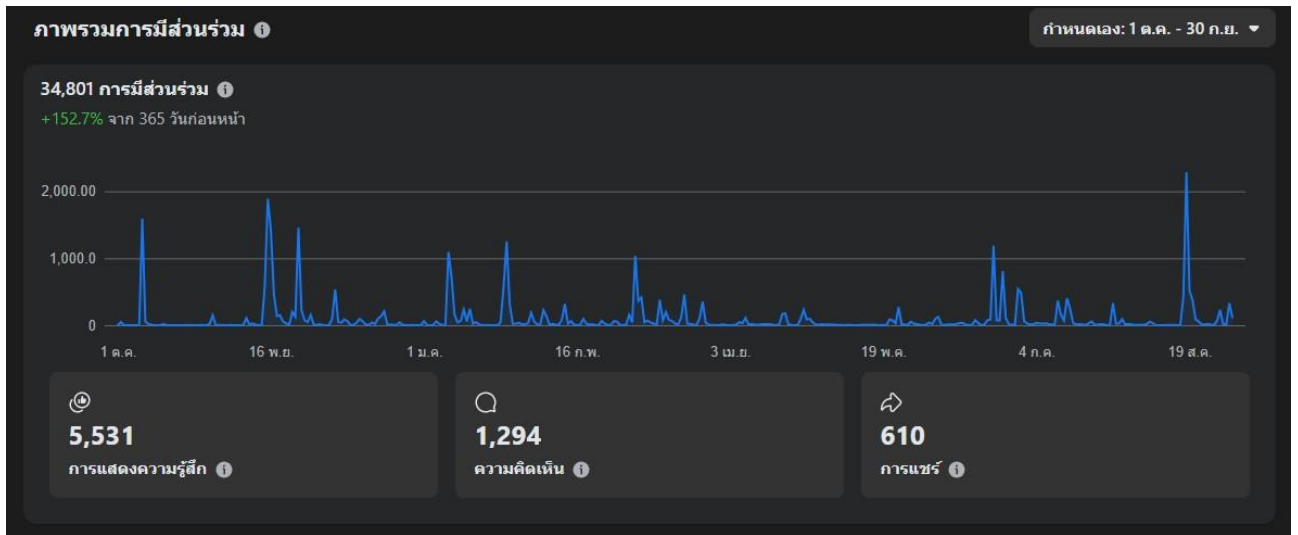
ผลงาน ในปีงบประมาณ 2567 ได้มีการสื่อสารในส่วนของข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของทางสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ผ่านช่องทาง Line Official มากขึ้น การเข้าถึงการติดต่อสื่อสาร รวมถึงสอบถามข้อมูลต่าง ๆ เป็นไปได้อย่างราบรื่น และเข้าถึงได้ง่ายมากขึ้น พร้อมทั้งยังมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่าน Facebook และดำเนินการปรับปรุง Web Site ใหม่ให้ดูทันสมัยมากขึ้น ใช้งานง่ายขึ้นกว่าเดิมอยู่เสมอ



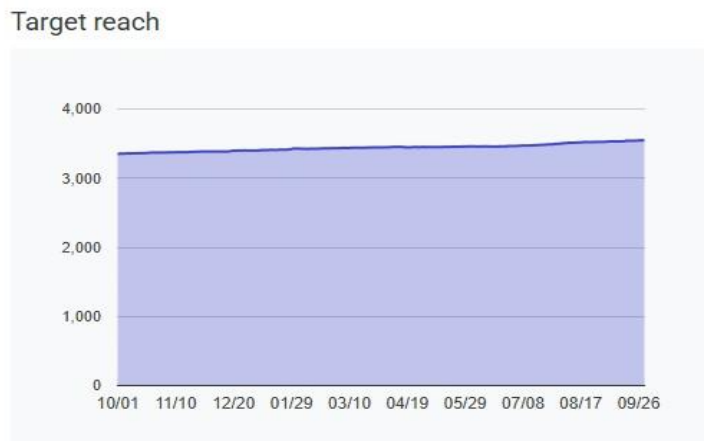
รูปที่ 11 ข้อมูลการกดติดตามใหม่เพจ HR Office KMITL จำนวน 625 บัญชี (ข้อมูล ณ 30 กันยายน 2568)



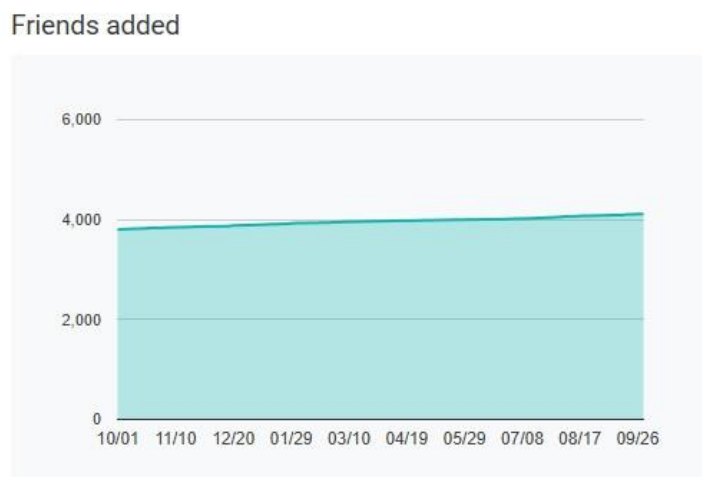
รูปที่ 12 ข้อมูลการเข้าถึงเพจ HR Office KMITL จำนวน 45,856 บัญชี (ข้อมูล ณ 30 กันยายน 2567)



รูปที่ 13 ข้อมูลการมีส่วนร่วมในเพจ HR Office KMITL จำนวน 34,801 การมีส่วนร่วม (ข้อมูล ณ 30 กันยายน 2568)



รูปที่ 14 ข้อมูลการเข้าถึง Line Official HR KMITL จำนวน 3,545 บัญชี (ข้อมูล ณ 30 กันยายน 2568)



รูปที่ 15 ข้อมูลการติดตามใน Line Official HR KMITL จำนวน 4,113 บัญชี (ข้อมูล ณ 30 กันยายน 2568)

ผลการปฏิบัติงานกลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

1. งานพัฒนาบุคลากร

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

ในปีงบประมาณ 2568 ได้ดำเนินการจัดโครงการ ทั้งสิ้น 27 โครงการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 46 ข้อมูลแผนการจัดโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2568

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวน รุ่น	จำนวน คน/รุ่น	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	งบประมาณ (บาท)	วันที่ ดำเนินการจัด
โครงการพัฒนาบุคลากรสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ 2568						
1	The Fundamental of Conflict Management for Leaders (การจัดการความขัดแย้งอย่างมีประสิทธิภาพ)	1	30	6	107,780.00	6 ส.ค. 68
2	การวางแผนกลยุทธ์ด้วย Foresight เพื่อความสำเร็จอย่างยั่งยืนในอนาคต	1	30	6	44,140.00	21 ก.ค. 68
3	เทคนิคการบริหารเวลาและการจัดความสำคัญของงาน	1	30	6	42,034.00	30 ก.ค. 68
4	ทักษะที่จำเป็นสำหรับ Productive Supervisor	1	30	12	88,302.50	2-3 ก.ย. 68
โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568						
5	หลักเกณฑ์และวิธีการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อก้าวสู่การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	1	40	6	27,567.00	12 พ.ย. 67
6	พัฒนาทักษะการสอนตามสมรรถนะของ กมอ. และ Thailand - PSF	1	40	6	21,766.00	2 เม.ย. 68
7	จริยธรรมจรรยาบรรณในอาจารย์ Ethics for Lecturer	1	40	3	8,124.00	25 มิ.ย. 68
8	พัฒนาการทำงาน การเรียน การสอน และวิจัย ด้วย AI	1	40	6	22,175.00	2 พ.ค. 68
9	แนวทางการเขียน จัดพิมพ์ เผยแพร่ตำราและหนังสือวิชาการ	1	30	12	59,233.00	18-19 ส.ค. 68
10	Creative to Innovation ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนานวัตกรรมในองค์กร	1	35	6	33,256.00	1 ก.ย. 68
โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568						
11	การปฐมพยาบาลและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (First Aid & CPR)	1	24	3	10,200.00	19 พ.ย. 67
12	Power BI for Data Analytics	1	40	12	45,200.00	20-21 พ.ย. 67
13	เทคนิคการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม	1	40	6	24,800.00	16 ธ.ค. 67
14	High Impact Communication & Relationship (การสื่อสารที่ชัดเจนเพื่อสร้างสายสัมพันธ์ในการทำงาน)	1	50	6	25,000.00	2 ธ.ค. 67
15	เทคนิคการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	1	60	6	20,800.00	20 ม.ค. 68
16	เติมพลังใจ สร้างสมดุลชีวิต ลด Office Syndrome	1	90	3	5,600.00	5 ก.พ. 68
17	Unlocking Potential: สร้าง Growth Mindset สู่งานให้บริการที่เป็นเลิศ	1	60	6	35,000.00	27 มิ.ย. 68

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวน รุ่น	จำนวน คน/รุ่น	ระยะเวลา (ชั่วโมง)	งบประมาณ (บาท)	วันที่ ดำเนินการจัด
18	ก้าวสู่ความสำเร็จด้วยงานวิจัย: แนวทางการทำ R2R เพื่อพัฒนางานประจำ	1	60	6	18,600.00	18 มี.ค. 68
19	แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	1	90	6	34,370.00	9 มิ.ย. 68
20	คิดและทำอย่าง KAIZEN เพื่อปรับปรุงงานสู่ความ เป็นเลิศ ภาคบรรยาย	1	120	3	6,240.00	11 ก.พ. 68
21	คิดและทำอย่าง KAIZEN เพื่อปรับปรุงงานสู่ความ เป็นเลิศ ภาค Workshop	1	120	6	32,960.00	18 ก.พ. 68
22	Problem Analysis and Solving Techniques	1	30	6	63,500.00	8 ส.ค. 68
23	Microsoft Excel Advanced	1	60	12	45,500.00	28-29 ส.ค. 68
24	พูดฝรั่งได้ดังเสก Workshop	1	60	6	82,000.00	18 ก.ค. 68
25	จากไอเดียสู่โครงการ: หลักการเขียนโครงการเพื่อ บรรลุเป้าหมาย	1	60	6	26,600.00	26 ส.ค. 68
26	เติมพลังใจ สร้างสมดุลชีวิต ลด Office Syndrome (วิทยาเขตชุมพรฯ)	1	60	6	56,255.00	15 พ.ค. 68
27	เทคนิคการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน (วิทยาเขตชุมพรฯ)	1	50	6	49,745.00	16 พ.ค. 68

1.1 โครงการพัฒนาบุคลากรสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปี งบประมาณ 2568 จำนวน 4 หลักสูตร จากแผนทั้งหมด 4 หลักสูตร โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) The Fundamental of Conflict Management for Leaders (การจัดการความขัดแย้งอย่างมีประสิทธิภาพ)

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2568 เวลา 08.30 - 16.00 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร คุณวิชัย แสงหิรัญวัฒนา ตำแหน่ง Master Trainer & Executive Coach และเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านภาวะผู้นำ การจัดการความขัดแย้ง และการโค้ชเชิงกลยุทธ์จากบริษัท ปียอนด์ เทรนนิง จำกัด ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารสามารถเรียนรู้หลักการของความขัดแย้ง และกลยุทธ์ในการจัดการความขัดแย้ง และการเปลี่ยนความขัดแย้งเป็นความร่วมมือ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการความขัดแย้ง (Managing Conflict) ได้อย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 23 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 100 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 100 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 107,780 บาท



รูปที่ 16 อบรมหลักสูตร The Fundamental of Conflict Management for Leaders
(การจัดการความขัดแย้งอย่างมีประสิทธิภาพ)

2) การวางแผนกลยุทธ์ด้วย Foresight เพื่อความสำเร็จอย่างยั่งยืนในอนาคต

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2568 เวลา 08.30 - 16.00 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร คุณสุวิทย์ เจนสวัสดิ์พงศ์ ตำแหน่ง ผู้จัดการส่วนจัดการธุรกิจและความยั่งยืน ฝ่ายปรึกษาแนะนำจากสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารเรียนรู้ และรับทราบแนวทางการกำหนดกลยุทธ์เพื่อการปรับตัว (Transformation Strategy) โดย Foresight เพื่อช่วยยกระดับการบริหารจัดการและการวางแผนกลยุทธ์เพื่อความสำเร็จในอนาคต รวมทั้งแนวทางการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีทิศทางและสร้างความยั่งยืน เกิดการบูรณาการ ทันทต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 30 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 94.74 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 100 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 44,140 บาท



รูปที่ 17 อบรมหลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์ด้วย Foresight เพื่อความสำเร็จอย่างยั่งยืนในอนาคต

3) เทคนิคการบริหารเวลาและการจัดความสำคัญของงาน

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2568 เวลา 08.30 - 16.00 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร คุณบุญสืบ ปัญญา ตำแหน่ง กรรมการผู้จัดการ สถาบันที่ปรึกษาและพัฒนา ไอ - ทีม บริษัท ไอ - ทีม จำกัด และวิทยากร ที่ปรึกษา ด้าน HRM / HRD และด้าน Management จากสถาบัน เพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารสามารถเรียนรู้หลักการจัดความสำคัญของงาน และเทคนิคในการบริหารเวลา และสามารถนำเครื่องมือและเทคนิคต่าง ๆ ไปปรับใช้ในการบริหารเวลาทั้งของตนเอง และหน่วยงาน เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ของสถาบันด้านการพัฒนาบุคลากรต่อไป

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 24 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 94.44 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 100.00 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 42,034 บาท



รูปที่ 18 อบรมหลักสูตรเทคนิคการบริหารเวลาและการจัดความสำคัญของงาน

4) ทักษะที่จำเป็นสำหรับ Productive Supervisor

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 2 - 3 กันยายน 2568 เวลา 08.30 - 16.00 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากรจากสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ คุณดุจดาว ดวงเด่น ตำแหน่ง ผู้จัดการ ส่วนความเป็นเลิศด้านบุคลากร และคุณเชษฐพงศ์ สีนธรา ตำแหน่ง วิทยากรที่ปรึกษาอาวุโส ส่วนความเป็นเลิศด้านผลิตภาพ ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสามารถเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมสู่การบริหารได้อย่างเป็นระบบ โดยส่งเสริมให้มีทักษะที่จำเป็นสำหรับหัวหน้างาน มีทักษะด้านการบริหารคน (People Management Skills) ซึ่งนำไปสู่การเตรียมความพร้อมในการขับเคลื่อนและยกระดับศักยภาพของบุคลากรอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 32 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 100 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 100 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 88,302.50 บาท



รูปที่ 19 อบรมหลักสูตรทักษะที่จำเป็นสำหรับ Productive Supervisor

ตารางที่ 47 สรุปผลการดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากร (สายบริหาร)

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวนผู้ลงทะเบียน (คน)	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน)					งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
				ความพึงพอใจโดยรวม	ความพึงพอใจด้านวิทยากร	ความพึงพอใจด้านการจัดฝึกอบรม	ความพึงพอใจด้านความรู้ความเข้าใจ	ระดับความสุขจากกิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมาณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
1	The Fundamental of Conflict Management for Leaders (การจัดการความขัดแย้งอย่างมีประสิทธิภาพ)	27	23	4.91	4.85	4.89	4.88	4.82	107,780.00	4,782.61
2	การวางแผนกลยุทธ์ด้วย Foresight เพื่อความสำเร็จอย่างยั่งยืนในอนาคต	34	30	4.74	4.63	4.82	4.74	4.74	44,140.00	1,566.67
3	เทคนิคการบริหารเวลาและการจัดความสำคัญของงาน	25	24	4.67	4.88	4.81	4.81	4.83	42,034.00	1,751.42
4	ทักษะที่จำเป็นสำหรับ Productive Supervisor	40	32	4.79	4.85	4.78	4.72	4.71	88,302.50	2,759.45
	รวม/เฉลี่ย	126	109	4.78	4.80	4.82	4.79	4.77	282,256.50	2,589.51

1.2 โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568 จำนวน 6 หลักสูตร จากแผนทั้งหมด 6 หลักสูตร โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) หลักสูตรและวิธีการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อก้าวสู่การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2567 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ศาสตราจารย์ (ญานวิทย์) ดร.อลงกลด แทนอมทอง ตำแหน่ง อาจารย์ประจำ ภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ความเข้าใจ หลักเกณฑ์ และวิธีการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อการขอตำแหน่งทางวิชาการ รวมทั้งสร้างแรงบันดาลใจในการเสนอผลงานวิชาการในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์สถาบันต่อไป

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 39 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 95.00 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 95.80 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 27,567 บาท



รูปที่ 20 อบรมหลักสูตรหลักเกณฑ์และวิธีการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อก้าวสู่การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ

2) พัฒนาทักษะการสอนตามสมรรถนะของ กมอ. และ Thailand-PSF

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 2 เมษายน 2568 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัฐสภา แก่นแก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์มีเดีย ด้านวิชาการ และอาจารย์ประจำมหาวิทยาลัยศรีปทุม ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ ความเข้าใจ และรับทราบถึงแนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์ และเพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2566 รวมทั้งเพื่อเสริมสร้างความตระหนักและสนับสนุนการขอรับการประเมินสมรรถนะตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพอาจารย์ (Thailand Professional Standards Framework: Thailand PSF)

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 35 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 94.12 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 94.12 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 21,766 บาท

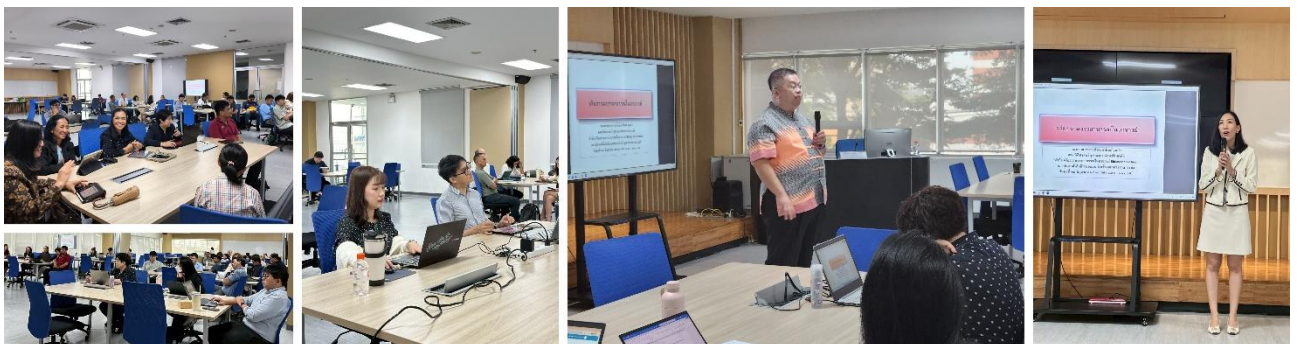


รูปที่ 21 อบรมหลักสูตรพัฒนาทักษะการสอนตามสมรรถนะของ กมอ. และ Thailand-PSF

3) จริยธรรมจรรยาบรรณในอาจารย์ Ethics for Lecturer

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2568 เวลา 08.30 - 12.00 น. ณ ห้อง Project base ชั้น 2 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร รองศาสตราจารย์ ดร.มานิตย์ จุมปา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการหลักสูตรนิติศาสตร์บัณฑิต ภาคบัณฑิต คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติในวิชาชีพอาจารย์ รวมทั้งสามารถปรับตัวให้เข้ากับบริบทของการศึกษาในปัจจุบันเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ของสถาบันด้านการพัฒนาบุคลากรต่อไป

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 36 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 100.00 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 100.00 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 8,124 บาท



รูปที่ 22 อบรมหลักสูตรจริยธรรมจรรยาบรรณในอาจารย์ Ethics for Lecturer

4) พัฒนาการดำเนินงาน การเรียน การสอน และวิจัย ด้วย AI

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2568 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 207 ชั้น 2 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ดร.ปรัชญา บุญขวัญ ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสถาบันเทคโนโลยีนานาชาติสิรินธร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ – ศูนย์รังสิต ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการของสถาบันมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้ Generative AI และ ChatGPT หรือ Gemini เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การเรียน การสอน และวิจัย

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 67 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 96.08 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 98.04 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 22,175 บาท



รูปที่ 23 อบรมหลักสูตรพัฒนาการทำงาน การเรียน การสอน และวิจัย ด้วย AI

5) แนวทางการเขียนหนังสือและตำรา เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 18 – 19 สิงหาคม 2568 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ศาสตราจารย์ (ญานวิทย์) ดร.อลงกลด แทนอมทอง ตำแหน่ง อาจารย์ประจำภาควิชาชีววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น และรองศาสตราจารย์ ดร.ประสาธน์ เนิ่งเฉลิม ตำแหน่ง อาจารย์ประจำภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำหนังสือ ตำรา และบทความวิจัยที่ใช้ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ รวมทั้งสามารถพัฒนาทักษะในการวางโครงสร้างเนื้อหา การอ้างอิง และการจัดทำผลงานทางวิชาการให้เป็นไปตามเกณฑ์

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 30 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 95.45 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 90.91 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 59,233 บาท



รูปที่ 24 อบรมหลักสูตรแนวทางการเขียนหนังสือและตำรา เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

6) Creative to Innovation ความคิดสร้างสรรค์ เพื่อการพัฒนานวัตกรรมในองค์กร

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2568 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร อาจารย์ศศิมา สุขสว่าง วิทยากร ที่ปรึกษาด้านการพัฒนานวัตกรรมและพัฒนาองค์กร และกรรมการบริษัทเอชซีดี อินโนเวชั่น จำกัด พร้อมด้วยผู้ช่วยวิทยากรจากบริษัทเอชซีดี อินโนเวชั่น จำกัด นายธนวรรณ ตั้งเจริญชานันท์ ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการคิดสร้างสรรค์และการพัฒนานวัตกรรมในบริบทของสถาบันอุดมศึกษา และสามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือและเทคนิคในการกระตุ้นความคิดสร้างสรรค์และการสร้างแนวคิดนวัตกรรมใหม่ ๆ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 23 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 100.00 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 100.00 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 33,256 บาท



รูปที่ 25 อบรมหลักสูตร Creative to Innovation ความคิดสร้างสรรค์ เพื่อการพัฒนานวัตกรรมในองค์กร

ตารางที่ 48 สรุปผลการดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากร (สายวิชาการ)

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวนผู้ลงทะเบียน (คน)	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน)					งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
				ความพึงพอใจโดยรวม	ความพึงพอใจด้านวิทยากร	ความพึงพอใจด้านการจัดฝึกอบรม	ความพึงพอใจด้านความรู้ความเข้าใจ	ระดับความพึงพอใจจากกิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมาณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
1	หลักเกณฑ์และวิธีการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อก้าวสู่การกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	42	39	4.75	4.70	4.71	4.77	N/A	27,567.00	706.85
2	พัฒนาทักษะการสอนตามสมรรถนะของ กมอ. และ Thailand - PSF	41	35	4.91	4.92	4.81	4.74	4.68	21,766.00	621.89
3	จริยธรรมจรรยาบรรณในอาจารย์ Ethics for Lecturer	43	36	4.88	4.88	4.84	4.90	4.88	8,124.00	225.67
4	พัฒนาการทำงาน การเรียน การสอน และวิจัย ด้วย AI	78	67	4.90	4.81	4.90	4.81	4.80	22,175.00	330.97
5	แนวทางการเขียน จัดพิมพ์ เผยแพร่ตำราและหนังสือวิชาการ	44	30	4.91	4.78	4.73	4.74	4.77	59,233.00	1,974.43
6	Creative to Innovation ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนานวัตกรรมในองค์กร	26	23	4.67	4.67	4.77	4.78	4.67	33,256.00	1,445.91
	รวม/เฉลี่ย	274	230	4.84	4.79	4.79	4.79	4.76	172,121.00	748.35

1.3 โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568 จำนวน 17 หลักสูตร จากแผนทั้งหมด 17 หลักสูตร ดังนี้

1) การปฐมพยาบาลและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (First Aid & CPR)

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2567 เวลา 13.00 - 16.30 น. ณ โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ชั้น 2 (คลินิกเวชกรรม สจล. เดิม) โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร อาจารย์ พญ. ทิพวัลย์ เรืองฤทธิ์ รองคณบดี คณะแพทยศาสตร์ สจล. พร้อมด้วยทีมผู้ช่วยวิทยากร อาจารย์ นักกายภาพบำบัด จากคณะแพทยศาสตร์ และแพทย์ พยาบาล นักวิชาการสาธารณสุข จากโรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ที่ถูกต้อง สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้จากการอบรมไปใช้ประโยชน์ในการให้การช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ประสบอันตรายอย่างถูกต้องและทันท่วงที รวมถึงส่งต่อผู้บาดเจ็บไปยังแพทย์หรือสถานพยาบาลได้อย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 27 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 100 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 100 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 9,410 บาท



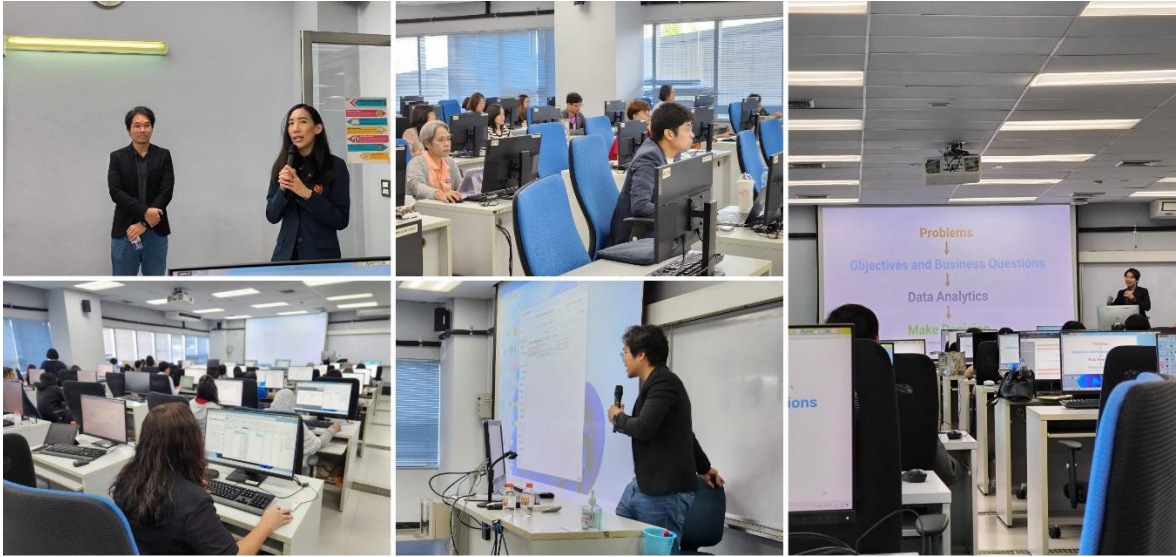
รูปที่ 26 อบรมหลักสูตร การปฐมพยาบาลและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (First Aid & CPR)

2) Power BI for Data Analytics

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 20 - 21 พฤศจิกายน 2567 (หลักสูตร 2 วัน) เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 207 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร คุณเดชสิทธิ์ ชื้อประเสริฐ (ได้รับ Microsoft Certified: Power BI Data Analyst Associate) ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้

บุคลากรมีทักษะในการจัดทำ วิเคราะห์ และสรุปผลข้อมูล ด้วยโปรแกรม Microsoft Power BI และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 40 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 90.91 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 84.85 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 42,280 บาท



รูปที่ 27 อบรมหลักสูตร Power BI for Data Analytics

3) เทคนิคการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2567 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร คุณวิริยวิศค์ มงคลยศ อาจารย์พิเศษ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล และอื่น ๆ พร้อมด้วยผู้ช่วยวิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทณิตา โสตาบัน ภาควิชาภาษาศาสตร์ ศิลปศาสตร์ สจล. ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และทักษะในการเขียนรายงานการประชุมได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน สามารถจดบันทึกและสรุปประเด็นสำคัญได้อย่างครบถ้วน พร้อมใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสม และนำไปประยุกต์ใช้ในการเขียนรายงานการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 40 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 100 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 100 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 22,231 บาท



รูปที่ 28 อบรมหลักสูตร เทคนิคการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม

4) High Impact Communication & Relationship (การสื่อสารที่ชัดเจนเพื่อสร้างสายสัมพันธ์ในการทำงาน)

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2567 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพาภรณ์ บุญประเสริฐ อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และวิทยากร ที่ปรึกษา โค้ช ด้านการสื่อสารและบุคลิกภาพ ซึ่งหลักสูตรดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ ทั้งในด้านการพูด การฟัง และการสร้างความเข้าใจร่วมกันภายในทีม รวมถึงสามารถจัดการกับอุปสรรคในการสื่อสารที่เกิดจากความแตกต่างในที่ทำงาน สนับสนุนให้บรรยากาศในการทำงานร่วมกันเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 127 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 98.84 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 98.84 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 23,721 บาท



รูปที่ 29 อบรมหลักสูตร High Impact Communication & Relationship
(การสื่อสารที่ชัดเจนเพื่อสร้างสายสัมพันธ์ในการทำงาน)

5) เทคนิคการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 20 มกราคม 2568 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 304 ชั้น 3 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ดร.รัตตมา รัตนวงศา พร้อมด้วยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กุลชัย กุลตวนิช อาจารย์ประจำภาควิชาวิศวกรรมสื่อสารและพัฒนาระบบสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล. ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และทักษะการใช้ AI และเครื่องมือดิจิทัล สามารถเลือกใช้เครื่องมือในการจัดการข้อมูล การเขียนเนื้อหา การบริหารงาน และการสร้างกราฟิกได้อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งส่งเสริมการใช้งาน AI อย่างมีจริยธรรม โดยคำนึงถึงข้อจำกัดและข้อควรระวังในการใช้งาน

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 60 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 97.83 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 97.83 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 17,825 บาท



รูปที่ 30 อบรมหลักสูตร เทคนิคการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

6) เต็มพลังใจ สร้างสมดุลชีวิต ลด Office Syndrome

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 13.00 - 16.30 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. และรูปแบบออนไลน์ผ่าน Zoom โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร อาจารย์ นายแพทย์ณชารินทร์ พิภพพรศนีย์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ สจล. พร้อมด้วย ภก.อุกฤษฏ์ จันทร์ศรี นักวิทยาศาสตร์ (นักกายภาพบำบัด) คณะแพทยศาสตร์ สจล. ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะให้บุคลากรสามารถรับมือและจัดการกับภาวะเครียด หมดไฟ (Burnout) และซึมเศร้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน (Work-life balance) และการทำกายบริหารเพื่อบำบัดและป้องกันอาการ Office Syndrome ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรมีสุขภาพกายและใจที่ดี นำไปสู่การทำงานที่มีประสิทธิภาพและยั่งยืน

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 162 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 98.44 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 97.66 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 4,691 บาท



รูปที่ 31 อบรมหลักสูตร เต็มพลังใจ สร้างสมดุลชีวิต ลด Office Syndrome

7) Unlocking Potential: สร้าง Growth Mindset สู่การให้บริการที่เป็นเลิศ

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2568 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร อาจารย์ ดร.กัณฑภพ บัวทอง ประธานหลักสูตรบัณฑิตศึกษา สาขาการจัดการธุรกิจท่องเที่ยวและโรงแรม วิทยาลัยการท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างแนวคิดในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง สร้างแรงบันดาลใจในการทำงาน และส่งเสริมทัศนคติเชิงบวก ให้บุคลากรสามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง เปิดใจเรียนรู้สิ่งใหม่ และพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 42 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 100.00 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 100 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 32,919 บาท



รูปที่ 32 อบรมหลักสูตร Unlocking Potential: สร้าง Growth Mindset สู่การให้บริการที่เป็นเลิศ

8) ก้าวสู่ความสำเร็จด้วยงานวิจัย: แนวทางการทำ R2R เพื่อพัฒนางานประจำ

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2568 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ดร.จรงค์ศักดิ์ พุ่มนวน นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ หัวหน้าศูนย์วิจัยร่วมภาครัฐและเอกชน คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล. ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาและมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยการนำปัญหาหน้างานมาแก้ไข ปรับปรุง หรือพัฒนาอย่างเป็นระบบภายใต้กระบวนการวิจัยที่เหมาะสม งานประจำได้รับการพัฒนาให้ดีขึ้น ผู้รับบริการได้รับการบริการที่ดีขึ้น และยังสามารถนำผลงานดังกล่าวไปยื่นเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ นำไปสู่การขับเคลื่อนสถาบันให้เป็นองค์กรสมรรถนะสูง หรือ High Performance Organization (HPO)

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 34 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 100.00 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 100.00 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 10,801 บาท



รูปที่ 33 อบรมหลักสูตร ก้าวสู่ความสำเร็จด้วยงานวิจัย: แนวทางการทำ R2R เพื่อพัฒนางานประจำ

9) แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2568 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องประชุมแคสเสด สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร คุณสมารถ แสงรินทร์ และคุณอัมพวรรณ พุกดำ นิติกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงแนวทางในการปฏิบัติตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส สนับสนุนให้การดำเนินงานของสถาบันให้เป็นไปอย่างราบรื่น

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 140 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 96.05 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 96.05 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 33,906 บาท



รูปที่ 34 อบรมหลักสูตร แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

10) คิดและทำอย่าง KAIZEN เพื่อปรับปรุงงานสู่ความเป็นเลิศ ภาคบรรยาย

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 08.30 - 12.00 น. ณ ห้องประชุมแคสเสด สำนักงานอธิการบดี สจล. และรูปแบบออนไลน์ผ่าน Zoom โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร รองศาสตราจารย์ ดร.ทศพล เกียรติเจริญผล อาจารย์ประจำภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ สจล. ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและแนวคิดของ KAIZEN สามารถประยุกต์ใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงได้รับแรงบันดาลใจในการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับคุณภาพการทำงาน สนับสนุนให้สถาบันบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจที่ตั้งไว้

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 259 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 88.07 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 86.24 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 5,714 บาท



รูปที่ 35 อบรมหลักสูตร คิดและทำอย่าง KAIZEN เพื่อปรับปรุงงานสู่ความเป็นเลิศ ภาคบรรยาย

11) คิดและทำอย่าง KAIZEN เพื่อปรับปรุงงานสู่ความเป็นเลิศ ภาค Workshop

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 08.30 - 16.00 น. ณ ห้องประชุมแคสเสด สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร รองศาสตราจารย์ ดร.สุวารี ชาญกิจมั่นคง อาจารย์ประจำภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ วิชาการแทนรองคณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์ พร้อมด้วย รองศาสตราจารย์ ดร.สิทธิพร พิมพ์สกุล อาจารย์ประจำภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและแนวคิดของ KAIZEN สามารถประยุกต์ใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงได้รับแรงบันดาลใจในการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับคุณภาพการทำงาน สนับสนุนให้สถาบันบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจที่ตั้งไว้

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 102 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 100.00 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 100.00 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 28,957.50 บาท



รูปที่ 36 อบรมหลักสูตร คิดและทำอย่าง KAIZEN เพื่อปรับปรุงงานสู่ความเป็นเลิศ ภาค Workshop

12) Problem Analysis and Solving Techniques

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2568 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 มีผู้เข้าอบรมจำนวน 29 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 100.00 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 100.00 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 62,729 บาท



รูปที่ 37 อบรมหลักสูตร Problem Analysis and Solving Techniques

13) Microsoft Excel Advanced

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 28 - 29 สิงหาคม 2568 (หลักสูตร 2 วัน) เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้องคอม 3 อาคาร B ชั้น 2 สำนักงานการเรียนรู้ตลอดชีวิตฯ โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรรณทิพา วาณิชยจิรัฐติกาล อาจารย์ประจำภาควิชาสถิติ พร้อมด้วยผู้ช่วยวิทยากร นางสาววราเศรษฐ์ พันธุ์ทิรัฐ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ สจล. ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีทักษะในการจัดทำ วิเคราะห์ และสรุปผล ข้อมูล ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 53 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 94.12 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 94.12 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 44,493 บาท



รูปที่ 38 อบรมหลักสูตร Microsoft Excel Advanced

14) พูดฝรั่งได้ตั้งแกล Workshop

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 18 กรกฎาคม 2568 เวลา 13.00 - 16.30 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร คุณผ่องพิสุทธิ จงอุดมสุข (คะน่า) ผู้สอนและจัดทำหลักสูตรออนไลน์ ด้านการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ การสื่อสาร การพูดในที่สาธารณะ และการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ และเป็นเจ้าของ Facebook Page & YouTube “ฝรั่งอั่งม้อ” พิธีกรดำเนินรายการด้านการศึกษา ผู้ติดตามรวมมากกว่า 1 ล้านคน ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุนในการทำงานและความร่วมมือกับองค์กรต่างประเทศ โดยมุ่งเน้นให้ผู้เข้าอบรมพัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการฝึกปฏิบัติจริง พร้อมทั้งสร้างความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 41 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 100.00 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 100 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 81,955 บาท



รูปที่ 39 อบรมหลักสูตร พุดฝรั่งได้ตั้งเสก Workshop

15) จากไอเดียสู่โครงการ: หลักการเขียนโครงการเพื่อบรรลุเป้าหมาย

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2568 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้อง 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร นางสุธิดา สาตรปรง รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี สจล. พร้อมด้วยทีมผู้ช่วยวิทยากร นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นางสาวตลฤดี อินทะ, นางสาวกชภัท คงถาวร, นางสาวอภิญญา รัตนปรโมทย์ และนางสาวธนัญชนก จ้อยรักษา ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนและเขียนโครงการที่มีคุณภาพ พัฒนาทักษะในการคิด วิเคราะห์ และการถ่ายทอดแนวคิดอย่างเป็นระบบ รวมถึงฝึกปฏิบัติเพื่อให้สามารถจัดทำแบบเสนอโครงการที่ชัดเจน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถาบัน ตลอดจนได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างหน่วยงาน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 62 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 95.24 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 95.24 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 24,645.50 บาท



รูปที่ 40 อบรมหลักสูตร จากไอเดียสู่โครงการ: หลักการเขียนโครงการเพื่อบรรลุเป้าหมาย

16) เต็มพลังใจ สร้างสมดุลชีวิต ลด Office Syndrome (วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์)

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2568 เวลา 09.30 - 16.30 น. ณ ห้อง E 304 อาคารสำนักวิชา ชั้น 3 สจล. วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ และรูปแบบออนไลน์ผ่าน Zoom โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร อาจารย์ นายแพทย์ณชารินทร์ พิภพพรศนีย์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาแพทยศาสตร์ และ ภก.อุกฤษฏ์ จันท์ศรี นักวิทยาศาสตร์ (นักกายภาพบำบัด) พร้อมด้วย นายภารุจ ราชบริรักษ์ นักวิทยาศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ สจล. ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะให้บุคลากรสามารถรับมือและจัดการกับภาวะเครียด หมดไฟ (Burnout) และซึมเศร้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน (Work-life balance) และการทำกายบริหารเพื่อบำบัดและป้องกันอาการ Office Syndrome ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรมีสุขภาพกายและใจที่ดี นำไปสู่การทำงานที่มีประสิทธิภาพและยั่งยืนในอนาคต

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 45 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 94.44 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 94.44 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 35,952.88 บาท



รูปที่ 41 อบรมหลักสูตร เต็มพลังใจ สร้างสมดุลชีวิต ลด Office Syndrome (วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์)

17) เทคนิคการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน (วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์)

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2568 เวลา 08.30 - 16.30 น. ณ ห้อง B 218 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 6 รอบ พระชนมพรรษา ชั้น 2 สจล. วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร ดร.รัตมา รัตนวงศา พร้อมด้วยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กุลชัย กุลตวนิช อาจารย์ประจำภาควิชาวิศวกรรมสื่อสารและพัฒนา การเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล. ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และทักษะ การใช้ AI และเครื่องมือดิจิทัล สามารถเลือกใช้เครื่องมือในการจัดการข้อมูล การเขียนเนื้อหา การบริหารงาน และการสร้างกราฟิกได้อย่างเหมาะสม พร้อมทั้งส่งเสริมการใช้งาน AI อย่างมีจริยธรรม โดยคำนึงถึงข้อจำกัดและ ข้อควรระวังในการใช้งาน

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 55 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 83.87 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 87.10 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 40,017.90 บาท



รูปที่ 42 อบรมหลักสูตร เทคนิคการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน (วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์)

ตารางที่ 49 สรุปผลการดำเนินการโครงการพัฒนาบุคลากร (สายสนับสนุนวิชาการ)

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวนผู้ลงทะเบียน (คน)	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน)					งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
				ความพึงพอใจโดยรวม	ความพึงพอใจด้านวิทยากร	ความพึงพอใจด้านการจัดฝึกอบรม	ความพึงพอใจด้านความรู้ความเข้าใจ	ระดับความพึงพอใจจากกิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมาณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
1	การปฐมพยาบาลและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (First Aid & CPR)	61	27	4.93	4.88	4.93	4.87	N/A	9,410.00	348.52
2	Power BI for Data Analytics	59	40	4.76	4.77	4.72	4.46	N/A	42,280.00	1,057.00
3	เทคนิคการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม	113	40	4.79	4.81	4.86	4.74	4.68	22,231.00	555.78
4	High Impact Communication & Relationship (การสื่อสารที่ชัดเจนเพื่อสร้างสายสัมพันธ์ในการทำงาน)	132	127	4.62	4.78	4.58	4.73	4.70	23,721.00	186.78
5	เทคนิคการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	90	60	4.72	4.78	4.75	4.69	4.72	17,825.00	297.08
6	เติมพลังใจ สร้างสมดุลชีวิต ลด Office Syndrome	188	162	4.52	4.57	4.57	4.58	4.56	4,691.00	28.96
7	Unlocking Potential: สร้าง Growth Mindset สู่การให้บริการที่เป็นเลิศ	55	42	4.73	4.95	4.78	4.76	4.86	32,919.00	783.79
8	ก้าวสู่ความสำเร็จด้วยงานวิจัย: แนวทางการทำ R2R เพื่อพัฒนางานประจำ	41	34	4.91	4.86	4.68	4.79	4.91	10,801.00	317.68
9	แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	151	140	4.61	4.65	4.64	4.68	4.58	33,906.00	242.19
10	คิดและทำอย่าง KAIZEN เพื่อปรับปรุงงานสู่ความเป็นเลิศ ภาคบรรยาย	299	259	4.32	4.46	4.5	4.27	4.25	5,714.00	22.06
11	คิดและทำอย่าง KAIZEN เพื่อปรับปรุงงานสู่ความเป็นเลิศ ภาค Workshop	124	102	4.63	4.74	4.73	4.73	4.56	28,957.50	283.90
12	Problem Analysis and Solving Techniques	46	29	4.92	4.88	4.77	4.78	4.83	62,729.00	2,163.07
13	Microsoft Excel Advanced	79	53	4.68	4.79	4.79	4.65	4.79	44,493.00	839.49
14	พูดฝรั่งได้ดังเสก Workshop	69	41	4.86	4.84	4.78	4.74	4.73	81,955.00	1,998.90
15	จากไอเดียสู่โครงการ: หลักการเขียนโครงการเพื่อบรรลุเป้าหมาย	69	62	4.52	4.57	4.54	4.51	4.62	24,645.50	397.51
16	เติมพลังใจ สร้างสมดุลชีวิต ลด Office Syndrome (วิทยาเขตชุมพรฯ)	54	45	4.72	4.61	4.62	4.60	4.67	35,952.88	798.95
17	เทคนิคการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน (วิทยาเขตชุมพรฯ)	62	55	4.52	4.56	4.64	4.33	4.48	40,017.90	727.60
	รวม/เฉลี่ย	1,692	1,318	4.69	4.74	4.70	4.64	4.66	522,248.78	396.24

2. งานส่งเสริมความรู้ และการปรับปรุง พัฒนางาน

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความรู้ ในปีงบประมาณ 2568 จำนวน 6 โครงการ/กิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2568

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 14 - 15 มีนาคม 2568 ณ โรงแรมสี่ดาวีส์สอร์ท จังหวัดนครนายก สำหรับพนักงานสถาบันเงินงบประมาณ พนักงานสถาบันเงินรายได้ และพนักงานสถาบันประเภทพิเศษ (ก) ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ที่เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 30 มกราคม 2567 โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากรบรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

ตารางที่ 50 หัวข้อการบรรยายและวิทยากร โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2568

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.ปยุตธมา ศิริพันธ์โนน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและบริหารการศึกษา รองศาสตราจารย์ ดร.ราชศักดิ์ ศักदानภาพ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา
การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	คุณวรงค์พร บุญยมัย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล นางสาวปาณิสรา ปิตวงษ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
5 Global Index	รองศาสตราจารย์ ดร.กุลนันท์ เกียรติกิตติพงษ์ รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและกลยุทธ์
แรงบันดาลใจ และเส้นทางสร้างความเปลี่ยนแปลงสู่ความสำเร็จ	อาจารย์ ดร.เจษฎา ทิพย์มณฑีเยธ รองคณบดีวิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ
การสนับสนุนงานวิจัย นวัตกรรม และ Startup ของสถาบัน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชณี กุลยานนท์ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม
PDPA & Cybersecurity Awareness	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัครเดช วัชรระภูพงษ์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสารสนเทศและความปลอดภัยทางไซเบอร์
Introduction to Kaizen	รองศาสตราจารย์ ดร.ราชศักดิ์ ศักदानภาพ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา
Understanding Your Impact	ดร.จรงค์ศักดิ์ พุ่มนวน นักวิทยาศาสตร์เชี่ยวชาญ คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล.

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 เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรใหม่ได้ทำความรู้จักกัน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการและวิทยากร

ทั้งนี้ มีบุคลากรใหม่เข้าร่วมโครงการจำนวน 67 ท่าน จากรายชื่อ 85 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหาร กฎระเบียบ ข้อบังคับ สวัสดิการ ตลอดจนแนวทางการปฏิบัติงานในสถาบัน ร้อยละ 88.00 มีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 98.00 มีความสุขจากการเข้าร่วมการปฐมนิเทศ ร้อยละ 98.00 และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคลากรใหม่ท่านอื่น ๆ ร้อยละ 100.00 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 347,234.42 บาท



รูปที่ 43 โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2568

2) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ Coding and AI for All

จัดขึ้นในระหว่างวันที่ 19 มีนาคม 2568 - วันที่ 9 เมษายน 2568 เวลา 09.00 - 12.00 น. และ 13.00 - 16.00 น. ณ ห้องคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ สำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิตฯ คณะเทคโนโลยีการเกษตร คณะบริหารธุรกิจ และ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สจล. จำนวนทั้งหมด 15 รอบ โดยได้รับเกียรติจากท่านวิทยากร รองศาสตราจารย์ ดร.ชัยยันต์ เจตนาเสน อธิการ 42 บางกอก พร้อมด้วยผู้ช่วยวิทยากร คุณภวิญท์ มิ่งขวัญ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ 42 บางกอก ซึ่งหลักสูตรดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนาทักษะของบุคลากรในด้านการเขียนโค้ด (Coding) และการใช้งานเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์ (AI Tools) สำหรับผู้เริ่มต้น โดยมุ่งเน้นการสร้างพื้นฐานทักษะที่สำคัญต่อการทำงานและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล เช่น การเขียนโปรแกรมภาษา Python การพัฒนาเว็บไซต์เบื้องต้น การเขียนโปรแกรมแบบภาพ (Visual Programming) ด้วย Scratch การประยุกต์ใช้ AI เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ให้ทุกคนสามารถเรียนรู้และนำไปประยุกต์ใช้ได้จริงในชีวิตประจำวันและการทำงาน

ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมจำนวน 767 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 81.75 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 82.54 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 58,671 บาท



รูปที่ 44 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ Coding and AI for All

3) โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณฯ ประจำปีงบประมาณ 2568

จัดขึ้นเมื่อวันที่ 29 กรกฎาคม 2568 เวลา 09.00 - 16.00 น. ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7 สำนักงานอธิการบดี สจล. มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรที่กำลังจะเกษียณอายุได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็น และจะเป็นประโยชน์ต่อไปในอนาคต เพื่อให้บุคลากรที่กำลังจะเกษียณอายุสามารถวางแผนการใช้ชีวิตหลังเกษียณ รวมถึงดำเนินการขอรับสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ ด้วยตนเองได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งเสริมสร้างความรู้และทักษะด้านการดูแลสุขภาพ ช่วยให้มีสุขภาพแข็งแรงทั้งกายและใจ สามารถใช้ชีวิตหลังเกษียณได้อย่างมีคุณภาพและยั่งยืน

ทั้งนี้ มีผู้เกษียณฯ ประจำปีงบประมาณ 2568 เข้าฟังบรรยายจำนวน 28 ท่าน จากรายชื่อ 41 ท่าน ผลการประเมินพบว่ามีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 92.86 และมีความมั่นใจว่าสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้ ร้อยละ 85.71 โดยใช้งบประมาณในการจัดอบรมทั้งสิ้น 17,754 บาท

ตารางที่ 51 หัวข้อการบรรยายและวิทยากร โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณฯ ประจำปีงบประมาณ 2568

หัวข้อการบรรยาย	วิทยากร
สิทธิประโยชน์หลังเกษียณ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานสถาบัน	นางสาวสุวิชา ธวัฒน์กุล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล นางสาวนันทมนัส วัจนะรัตน์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล นางสาวชฎารัตน์ รัตนะพิบูลย์กุล นักบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล คุณธเนศ ศักดิ์ชัยสมบุญณ์ ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์พระจอมเกล้าลาดกระบัง
สุขภาพดีหลังเกษียณด้วยเวชศาสตร์วิถีชีวิต (Lifestyle Medicine)	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นพ.จรรย์ศ จินตนาดีล อาจารย์ สาขาวิชาแพทยศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ สจล. คุณอุกฤษฏ์ จันทร์ศรี นักวิทยาศาสตร์ (นักกายภาพบำบัด) คณะแพทยศาสตร์ สจล.



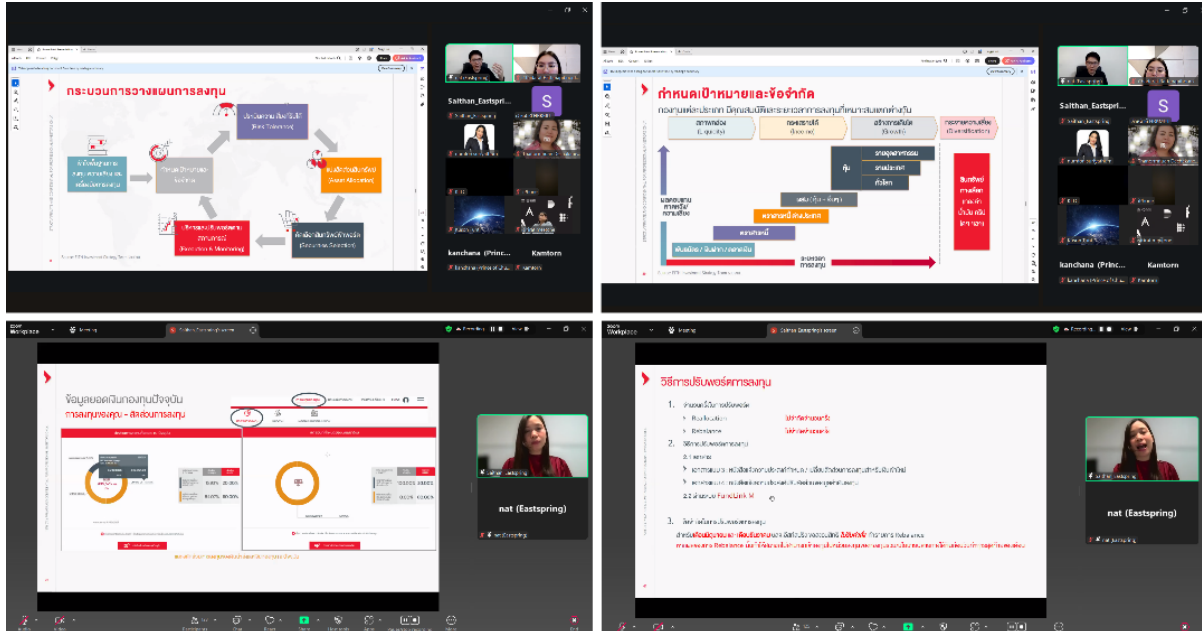
รูปที่ 45 โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณฯ ประจำปีงบประมาณ 2568

4) 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 2568 เวลา 13.00 – 16.00 น. และรุ่นที่ 2 เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2568 เวลา 13.00 – 16.00 น. ในรูปแบบออนไลน์ ผ่าน Zoom โดยได้รับเกียรติจากวิทยากรทั้ง 2 ท่าน คุณณัฐ วัชรเมธีวรนนท์ Investment Strategist และคุณสายธาร กิตติสยาม Senior Manager Institution - Provident Fund ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากร มีความรู้ความเข้าใจ

เกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สจล. รวมถึงรับทราบข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสามารถวางแผนการลงทุนให้เหมาะสมกับตนเองได้

ทั้งนี้ รุ่นที่ 1 มีผู้เข้าฟังบรรยายจำนวน 55 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 94.55 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่ฟังบรรยายเพิ่มมากขึ้น และรุ่นที่ 2 มีผู้เข้าฟังบรรยายจำนวน 105 ท่าน ผลการประเมินพบว่าร้อยละ 100.00 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่ฟังบรรยายเพิ่มมากขึ้น โดยไม่ได้ใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรม



รูปที่ 46 บรรยายนโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รุ่น 1 และ 2

5) เสวนาเติมพลังใจให้ชีวิตมีสุข

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับ สำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิตพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จัดเสวนาหัวข้อ “เติมพลังใจให้ชีวิตมีสุข” ภายใต้งานมหกรรมการแสดงสุดยอดนวัตกรรม KMITL Innovation Expo 2025 เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2568 เวลา 09.30 – 11.00 น. ณ สำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิตพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (KLLC) Stage A อาคาร A ชั้น 1 สจล. โดยได้รับเกียรติจากวิทยากร อาจารย์นายแพทย์กันตพงศ์ ทองรงค์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ คณะแพทยศาสตร์ สจล. และแพทย์เฉพาะทางสาขาเวชศาสตร์ฟื้นฟู (Rehabilitation Medicine) พร้อมด้วยผู้ดำเนินรายการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จตุพร เลิศศิริรังสรรค์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สำนักงานอธิการบดี สจล. ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับฟังการเสวนาได้เสริมสร้างความรู้และทักษะในการรับมือและจัดการกับภาวะเครียด หมดไฟ (Burnout) และมีแนวทางในการดูแลสุขภาพจิตของตนเอง สามารถประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ มีผู้เข้าฟังบรรยายจำนวน 50 ท่าน แบ่งเป็นบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 1 คน บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ จำนวน 18 คน นักศึกษา สจล. จำนวน 20 คน และบุคลากรภายนอก จำนวน 11 คน ผลการประเมินพบว่า ร้อยละ 100 มีความรู้ ความเข้าใจในหัวข้อที่ฟังบรรยายเพิ่มมากขึ้น โดยไม่ได้ใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรม



รูปที่ 47 เสวนาเติมพลังใจให้ชีวิตมีสุข

6) โครงการ KMITL KAIZEN AWARD 2025

จัดขึ้นระหว่างวันที่ 11 มีนาคม 2568 – 22 สิงหาคม 2568 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน อันจะนำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในสถาบัน จนเกิดเป็นค่านิยม “Ignite” พร้อมทั้งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานให้มีคุณภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ทั้งนี้ มีหน่วยงานภายใน สจล. ส่งโครงการเข้าประกวด จำนวน 22 หน่วยงาน (จำนวน 78 คน) ซึ่งทั้ง 22 หน่วยงานได้ส่งหัวข้อการปรับปรุงกระบวนการทำงานทั้งหมดจำนวน 31 หัวข้อ โดยหลังจากจบโครงการ มีผู้ได้รับรางวัลจำนวน 19 ทีม และได้ผลลัพธ์ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานทั้งหมด 19 หัวข้อ มีผลประเมินความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดโครงการ คิดเป็นร้อยละ 93.20 ความสุขที่เกิดจากการเข้าร่วมกิจกรรมนี้ คิดเป็นร้อยละ 94.20 โดยใช้งบประมาณในการจัดกิจกรรมทั้งสิ้น 198,914 บาท



รูปที่ 48 โครงการ KMITL KAIZEN AWARD 2025

ตารางที่ 52 สรุปผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความรู้

ลำดับ	โครงการ / กิจกรรม	จำนวนผู้ลงทะเบียน (คน)	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	ผลการประเมิน (ระดับคะแนน)					งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
				ความพึงพอใจโดยรวม	ความพึงพอใจด้านวิทยากร/กรรมการ	ความพึงพอใจด้านการจัดฝึกอบรม/โครงการ	ความพึงพอใจด้านความรู้ความเข้าใจ	ระดับความสุขจากกิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมาณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
1	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	67	67	4.58	4.36	4.23	4.45	4.67	347,234.42	5,182.60
2	Coding and AI for All	767	767	4.34	4.45	4.47	4.24	4.36	58,671.00	76.49
3	โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	28	28	4.64	4.52	4.75	4.55	4.71	17,754.00	634.07
4	นโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รุ่น 1	156	55	4.55	4.58	4.64	4.41	4.58	0.00	0.00
5	นโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รุ่น 2	149	105	4.54	4.59	4.52	4.59	4.54	0.00	0.00
6	เสวนาเติมพลังใจให้ชีวิตมีความสุข	24	50	4.76	4.74	4.79	4.75	4.86	0.00	0.00
7	KMITL KAIZEN AWARD 2025	78	78	4.66	4.59	4.61	4.64	4.71	198,914.00	2,550.18
	รวม/เฉลี่ย	1,269	1,150	4.58	4.55	4.57	4.52	4.63	622,573.42	541.37

3. งานหลักสูตรฝึกอบรมภายนอก

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมภายนอก ในปีงบประมาณ 2568 จำนวนทั้งหมด 90 หลักสูตร/โครงการ ทั้งนี้ มีบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมภายนอก ในปีงบประมาณ 2568 รวมจำนวนทั้งหมด 229 ท่าน แบ่งเป็นบุคลากรสายบริหาร จำนวน 88 ท่าน และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 141 ท่าน โดยใช้งบประมาณสำหรับการเข้าร่วมฝึกอบรมภายนอก รวมจำนวนทั้งหมด 3,722,626.28 บาท ตามรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 53 ข้อมูลการอบรมภายนอก ประจำปีงบประมาณ 2568

ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด/ สถานที่จัด	ช่วงเวลาที่ยจัด		จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			วันที่อบรม	ถึงวันที่	สายบริหาร	สายวิชาการ	สนับสนุนวิชาการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมาณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
1	Agentic AI Development using n8n and MCP	บริษัท ไอเอ็มซี เอ้าท์ซอร์ซซิ่ง	10 ก.ย. 68	12 ก.ย. 68	0	0	2	25,466.00	12,733.00
2	AI & INNOVATIVE TRANSFORMATION ยกระดับศักยภาพ การใช้เครื่องมือ AI และนวัตกรรมดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรภาครัฐ รุ่นที่ 2	(ประเทศไทย) จำกัด	15 ธ.ค. 67	15 ธ.ค. 67	0	0	1	990.00	990.00
3	ESG Data Analytics & Emerging Technology Leverage Data to Sustainable Growth	สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ เวิร์คสเปซ ไทยแลนด์	16 ก.ค. 68 23 ก.ค. 68 30 ก.ค. 68	16 ก.ค. 68 23 ก.ค. 68 30 ก.ค. 68	0	0	1	-	-
4	Fraud Investigation skills & techniques	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	6 ก.ย. 68 13 ก.ย. 68 20 ก.ย. 68	6 ก.ย. 68 13 ก.ย. 68 20 ก.ย. 68	0	0	1	13,800.00	13,800.00
5	Huawei HCIE Datacom Bootcamps	IE Bootcamps	15 ก.พ. 68	23 ก.พ. 68	0	0	1	12,300.00	12,300.00
6	IT AUDIT WORKSHOP	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	16 ธ.ค. 67	17 ธ.ค. 67	0	0	1	5,950.00	5,950.00
7	ITM116: Database System Security Audit: การตรวจสอบความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล	สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต (Career for the Future Academy)	15 ก.ค. 68	17 ก.ค. 68	0	0	2	21,000.00	10,500.00

ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด/ สถานที่จัด	ช่วงเวลาที่ยุติ		จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			วันที่อบรม	ถึงวันที่	สายบริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมาที่ใช้อยู่รายบุคคล (บาท)
8	Level Up Your Design Skills - Adobe Express for Educators	บริษัท A Soft one	27 พ.ย. 67	27 พ.ย. 67	0	0	1	-	-
9	Professional RAG Development with n8n: สร้าง AI อัจฉริยะรู้ใจองค์กร	บริษัท ไอเอ็มซี เอ้าท์ซอร์ซซิง (ประเทศไทย) จำกัด	8 ก.ย. 68	9 ก.ย. 68	0	0	2	21,186.00	10,593.00
10	TOEIC Fast Track รุ่นที่ 6	คณะศิลปศาสตร์ สจล.	31 พ.ค. 68	1 มิ.ย. 68	0	0	5	4,995.00	999.00
11	Transforming Diversity into a New Library Workforce in an AI Society (ก้าวข้ามความหลากหลายสู่บุคลากรห้องสมุดยุคใหม่ในสังคม AI)	หอสมุดและคลังความรู้มหาวิทยาลัยมหิตล	19 มิ.ย. 68	20 มิ.ย. 68	0	0	2	5,000.00	2,500.00
12	Workflow Automation with n8n	บริษัท นายน์เอ็กซ์เพิร์ท จำกัด	8 ก.ย. 68	9 ก.ย. 68	0	0	2	30,291.70	15,145.85
13	กฎหมายการคลังที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ...ต้องรู้	มูลนิธิวิจัยและพัฒนาการเงินการคลัง	26 มี.ค. 68	27 มี.ค. 68	0	0	1	2,000.00	2,000.00
14	กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับผู้ประกอบการ (PDPA for Data Process) (แนวปฏิบัติการตรวจประเมิน ประเด็นข้อร้องเรียน) รุ่นที่ 4	สมาคมนิติศาสตร์และรัฐศาสตร์	25 ก.พ. 68	25 ก.พ. 68	4	0	3	35,000.00	5,000.00
15	กฎหมายปกครองที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐ	สถาบันส่งเสริมกฎหมายมหาชนเพื่อพัฒนานิติรัฐ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต	4 พ.ย. 67	13 ม.ค. 68	0	0	1	3,800.00	3,800.00
16	กลยุทธ์การจัดการกับภาวะเงินเฟ้อทางการแพทย์	บริษัท แรบบิท แคร์ โบรคเกอร์ จำกัด	14 ส.ค. 68	14 ส.ค. 68	1	0	0	494.00	494.00
17	การเตรียมความพร้อมสู่ New Global Internal Audit Standards 2025 และยกระดับการตรวจสอบด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	6 ก.พ. 68	7 ก.พ. 68	1	0	1	5,000.00	2,500.00
18	การบริหารสู่ความเป็นเลิศตามแนวทางรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award) รุ่นที่ 8	สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ	11 มิ.ย. 68	13 มิ.ย. 68	0	0	4	40,660.00	10,165.00
19	การบริหารสู่ความเป็นเลิศตามแนวทางรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award) รุ่นที่ 9	สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ	16 ก.ค. 68	18 ก.ค. 68	0	0	4	40,660.00	10,165.00

ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด/ สถานที่จัด	ช่วงเวลาที่ยจัด		จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			วันที่อบรม	ถึงวันที่	สายบริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมาณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
20	การประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 15 ภายใต้กรอบแนวคิด "Beyond Library : Knowledge Infinity Through the Future"	สำนักวิทยบริการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	15 ม.ค. 68	17 ม.ค. 68	3	0	8	69,040.00	6,276.36
21	การประเมินวัฏจักรชีวิตของผลิตภัณฑ์ (Life cycle Assessment: LCA)	สถาบันวิทยการด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	23 ก.ค. 68	25 ก.ค. 68	0	0	1	15,000.00	15,000.00
22	การปรับเปลี่ยนองค์กรด้านทรัพยากรมนุษย์สู่ยุคดิจิทัลและ AI รุ่นที่ 7	สถาบัน Rethink Academy โดยกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES) และสมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย (DUGA)	19 ส.ค. 68	20 ส.ค. 68	2	0	2	69,252.00	17,313.00
23	การร่างข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศในสถาบันอุดมศึกษา รุ่นที่ 2	คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	24 ก.ค. 68	25 ก.ค. 68	1	0	0	3,900.00	3,900.00
24	การวางแผนการพัฒนาคนแบบองค์รวม (HRD Blueprint) รุ่น 6	คณะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	10 ต.ค. 67	11 ต.ค. 67	0	0	1	13,100.00	13,100.00
25	การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการใช้ระบบให้คำปรึกษา	สำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (สคส.)	25 ก.ค. 68	25 ก.ค. 68	0	0	2	-	-
26	การออกแบบระบบท่อภายในอาคาร รุ่นที่ 54	คณะกรรมการสาขาเครื่องกล วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทยฯ	9 พ.ย. 67	10 พ.ย. 67	0	0	1	2,600.00	2,600.00
27	การออกแบบและติดตั้งระบบดับเพลิงด้วยน้ำ รุ่นที่ 63	คณะกรรมการสาขาวิศวกรรมป้องกันอัคคีภัย วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	5 ก.ย. 68	7 ก.ย. 68	0	0	1	6,500.00	6,500.00
28	โครงการ DIGI Data Camp Season 4 - ค่ายสานฝันปั้นอัศวินข้อมูลภาครัฐ รุ่นที่ 4 ภายใต้แนวคิด "Data Driven Organization"	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)	1 ก.ย. 68	5 ก.ย. 68	0	0	2	-	-

ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด/ สถานที่จัด	ช่วงเวลาที่ยจัด		จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			วันที่อบรม	ถึงวันที่	สายบริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมาณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
29	โครงการยกระดับคุณภาพงานตรวจสอบภายในและสมรรถนะผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ	18 พ.ย. 67	19 พ.ย. 67	1	0	1	7,400.00	3,700.00
30	ทักษะทางภาษาอังกฤษแบบเข้มข้น English Intensive course	คณะศิลปศาสตร์ สจล.	8 ก.พ. 68	9 ก.พ. 68	1	0	2	5,400.00	1,800.00
31	ทักษะทางภาษาอังกฤษแบบเข้มข้น English Intensive course รุ่นที่ 13	คณะศิลปศาสตร์ สจล.	8 เม.ย. 68	11 เม.ย. 68	1	0	15	28,800.00	1,800.00
32	ทักษะทางภาษาอังกฤษแบบเข้มข้น English Intensive course รุ่นที่ 14	คณะศิลปศาสตร์ สจล.	14 มิ.ย. 68	15 มิ.ย. 68	1	0	5	10,800.00	1,800.00
33	ทักษะพื้นฐานจิตบำบัดความคิดและพฤติกรรม Basic Skills in CBT Workshop รุ่นที่ 24	ศูนย์บริหารวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	24 ก.ย. 68	26 ก.ย. 68	0	0	1	-	-
34	เทคนิคการเขียนงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำ รุ่นที่ 5	คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล.	26 มี.ค. 68	26 มี.ค. 68	2	0	6	8,000.00	1,000.00
35	เทคนิคการเตรียมและการเขียนบทความทางวิชาการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนนมนสถาบันอุดมศึกษา รุ่นที่ 2	คณะเทคโนโลยีการเกษตร สจล.	30 ก.ค. 68	30 ก.ค. 68	0	0	2	2,000.00	1,000.00
36	ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT) รุ่นที่ 82	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย	22 ก.พ. 68	29 มิ.ย. 68	0	0	1	56,800.00	56,800.00
37	ประชุมวิชาการเครือข่ายงานบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ 3 หัวข้อเรื่อง/ชื่อเรื่อง "พลังแห่งการเปลี่ยนแปลง: บทบาททรงพลังของ HR ในยุคสมัยใหม่ (Empowering Change: The Transformative Role of HR in the Modern Era)"	สำนักงานประสานงานเครือข่ายงานบริหารทรัพยากรบุคคล จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	13 มี.ค. 68	14 มี.ค. 68	2	0	2	11,600.00	2,900.00
38	ประเด็นทฤษฎีที่ต้องรู้เท่าทัน รุ่นที่ 1	สภาวิชาชีพบัญชี	19 ก.พ. 68	19 ก.พ. 68	0	0	1	2,099.00	2,099.00
39	ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร รุ่นที่ 50	โรงเรียนรักษาดินแดน ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร	24 มี.ค. 68	30 เม.ย. 68	0	0	1	27,525.00	27,525.00

ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด/ สถานที่จัด	ช่วงเวลาที่ยุติ		จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			วันที่อบรม	ถึงวันที่	สายบริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมาณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
40	ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานสามัญอาคาร (ผขอ.)	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)	19 พ.ค. 68	23 พ.ค. 68	0	0	1	12,000.00	12,000.00
41	พัฒนางานนิตการอุดมศึกษา รุ่นที่ 5	สถาบันคลังสมองของชาติ มูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย	12 มี.ค. 68	14 มี.ค. 68	1	0	1	19,000.00	9,500.00
42	พัฒนาศักยภาพนิตด้านวิจัยจิตวิทยาประยุกต์และปฐมนิตนิตนิตใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2568	บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	5 ก.ย. 68	7 ก.ย. 68	0	0	1	-	-
43	มาตรฐานวิชาชีพนิตการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) หลักสูตรเตรียมความพร้อม (หลักสูตร PC: Preparation Course)”	กรมบัญชีกลาง	1 ม.ค. 68	15 ก.พ. 68	1	0	12	10,400.00	800.00
44	มาตรฐานวิชาชีพนิตการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) หลักสูตรระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course) การทดสอบความรู้ (สอบซ่อม)	กรมบัญชีกลาง	28 มี.ย. 68 19 ก.ค. 68	17 ก.ค. 68 19 ก.ค. 68	1	0	2	1,800.00	600.00
45	มาตรฐานวิชาชีพนิตการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) หลักสูตรระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course)”	กรมบัญชีกลาง	1 ธ.ค. 67	1 มี.ค. 68	1	0	2	10,500.00	3,500.00

ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด/ สถานที่จัด	ช่วงเวลาที่ยจัด		จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			วันที่อบรม	ถึงวันที่	สายบริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมาณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
46	มาตรฐานวิชาชีพดานการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) หลักสูตรระดับต้น (หลักสูตร FC : Fundamental Course)"	กรมบัญชีกลาง	15 ม.ค. 68	31 มี.ค. 68	0	0	1	2,600.00	2,600.00
47	ยกระดับทักษะการจัดทำหนังสือราชการใหญ่ถูกต้องตามระเบียบและการฝึกปฏิบัติการร่างและตรวจแก้ไขหนังสือราชการ รุ่นที่ 1	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	21 ธ.ค. 67	22 ธ.ค. 67	0	0	1	3,900.00	3,900.00
48	ร่างมาตรฐานวิชาชีพนักจิตวิทยาการศึกษา (Professional standards for counseling psychologists)	สถาบันวิชาการเพื่อความยั่งยืนทางสุขภาพจิต	2 ธ.ค. 67	2 ธ.ค. 67	0	0	1	-	-
49	สัมมนาเครือข่ายการให้บริการการศึกษาและระบบทะเบียนการศึกษาทั่วประเทศ หัวข้อ "การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการทะเบียนการศึกษาในยุคดิจิทัลด้วย AI"	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	30 ต.ค. 68	31 ต.ค. 68	2	0	14	56,000.00	3,500.00
50	สัมมนาเชิงวิชาการสร้างเครือข่ายพัฒนาบุคลากร หัวข้อ "แนวโน้มการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต (Future trends in human resource development)"	สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	8 ม.ค. 68	8 ม.ค. 68	2	0	0	1,200.00	600.00
51	สัมมนาทางวิชาการ หัวข้อ "บทบาทหน้าที่และขั้นตอนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการชุดต่างๆ"	สมาคมผู้บริหารพัสดุแห่งประเทศไทย	21 มี.ค. 68	22 มี.ค. 68	3	0	6	44,700.00	4,966.67
52	สัมมนาวิชาการเครือข่ายรองอธิการบดีฝ่ายแผน และเครือข่ายการวางแผนอุดมศึกษา ประจำปี 2568 หัวข้อ "การวางแผนอุดมศึกษาสู่ออนาคตแห่งการพัฒนาองค์กรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคดิจิทัลโดยใช้เครื่องมือบริหารจัดการสมัยใหม่"	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	20 มี.ค. 68	22 มี.ค. 68	3	0	5	79,200.00	9,900.00

ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด/ สถานที่จัด	ช่วงเวลาที่ยจัด		จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			วันที่อบรม	ถึงวันที่	สายบริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมาณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
53	สัมมนาวิชาการเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายนักบริหารมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนระดับสูง (เครือข่าย นบสส.) หัวข้อ "การเสริมสร้างทักษะ แห่งอนาคต (Boost Up Future Skills)"	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม (สป.อว.)	28 พ.ย. 67	30 พ.ย. 67	1	0	0	7,826.00	7,826.00
54	สาธิตระบบสนับสนุนงานตรวจสอบ (Audit Support System: A2S)	สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.)	30 มี.ค. 68	30 มี.ค. 68	0	0	1	600.00	600.00
55	หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างราชการตามพรบ. จัดซื้อจัดจ้าง รุ่นที่ 16	สถาบันวิศวะพัฒน์ วิศวกรรมสถานแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์	25 ม.ค. 68	26 ม.ค. 68	0	0	1	2,500.00	2,500.00
56	หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) หัวข้อ "การตรวจสอบการเงินบัญชีและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial And Compliance Audit Specialist)"	กรมบัญชีกลาง	13 มิ.ย. 68 16 มิ.ย. 68	13 มิ.ย. 68 20 มิ.ย. 68	0	0	1	12,500.00	12,500.00
57	หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) หลักสูตรระดับ 3 การตรวจสอบแบบบูรณาการ (Audit Expert)	กรมบัญชีกลาง	23 มิ.ย. 68 29 มิ.ย. 68	23 มิ.ย. 68 29 มิ.ย. 68	0	0	1	18,100.00	18,100.00
58	AUN-QA Training Course for Accomplishing Programmed Assessment (Tier 1)	สำนักงาน ASEAN University Network-Quality Assurance	12 พ.ย. 67	15 พ.ย. 67	1	0	0	71,918.00	71,918.00
59	นักบริหารการเงินการคลังภาครัฐระดับสูง (บงส.) รุ่นที่ 12	กรมบัญชีกลาง	7 ม.ค. 68	5 ก.ค. 68	1	0	0	260,000.00	260,000.00
60	ประกาศนียบัตรกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง (ที่ได้รับการรับรองจาก ก.ศป. แล้ว) รุ่นที่ 8	โรงเรียนกฎหมายและการเมือง มหาวิทยาลัยสวนดุสิต	11 ม.ค. 68	19 ต.ค. 68	1	0	0	63,800.00	63,800.00
61	ประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.) รุ่นที่ 24	สถาบันพระปกเกล้า	9 ม.ค. 68	31 ต.ค. 68	1	0	0	282,500.00	282,500.00

ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด/ สถานที่จัด	ช่วงเวลาที่ยจัด		จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			วันที่อบรม	ถึงวันที่	สายบริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมาณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
62	ผู้บริหารระดับสูงด้านการบูรณาการพัฒนากองทัพมหานครอย่างยั่งยืน รุ่นที่ 2	มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช	13 ก.พ. 68	26 มี.ย. 68	2	0	0	119,000.00	59,500.00
63	ประกาศนียบัตรรับรองพื้นฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ รุ่นที่ 3	สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.)	6 ม.ค. 68	8 ม.ค. 68	1	0	0	-	-
64	ประกาศนียบัตรขั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข รุ่นที่ 15	สถาบันพระปกเกล้า	2 ธ.ค. 67	20 ธ.ค. 68	1	0	0	-	-
65	TQA Criteria รุ่นที่ 4	สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ	5 มี.ค. 68	7 มี.ค. 68	3	0	0	30,495.00	10,165.00
66	TQA Internal Organization Assessment รุ่นที่ 2	สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ	19 มี.ค. 68	21 มี.ค. 68	3	0	0	30,495.00	10,165.00
67	TQA New Assessor Training 2025	สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ	7 พ.ค. 68	12 พ.ค. 68	3	0	0	255,195.00	85,065.00
68	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในระดับอุดมศึกษา (หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร)	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	13 ก.พ. 68	31 พ.ค. 68	1	0	0	191,000.00	191,000.00
69	การบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.) รุ่นที่ 26	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ร่วมกับมูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย	24 มี.ค. 68	16 พ.ค. 68	1	0	0	137,989.00	137,989.00
70	ประกาศนียบัตรธรรมาภิบาลของผู้บริหารระดับกลาง รุ่นที่ 27	สถาบันพระปกเกล้า	15 มี.ย. 68	29 พ.ย. 68	1	0	0	88,810.00	88,810.00
71	โปรแกรมศึกษาดูงานด้านการบริหารจัดการ การพัฒนานวัตกรรมและความยั่งยืน "Korean Innovation and Business Excellence : Insights from Leading Organization"	สำนักงานรางวัลคุณภาพแห่งชาติ	24 มี.ค. 68	28 มี.ค. 68	1	0	0	139,100.00	139,100.00

ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด/ สถานที่จัด	ช่วงเวลาที่ยจัด		จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			วันที่อบรม	ถึงวันที่	สายบริหาร	สายวิชาการ	สนับสนุนวิชาการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมาคนที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
72	ส่งเสริมคุณภาพกรรมการสถาบันอุดมศึกษาและผู้บริหารระดับสูงในสถาบันอุดมศึกษา (สบส.) รุ่นที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2568 (สบส. รุ่นที่ 6)	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	11 มี.ค. 68	30 พ.ค. 68	1	0	0	132,000.00	132,000.00
73	TQA Criteria รุ่นที่ 6	สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ	2 เม.ย. 68	4 เม.ย. 68	4	0	0	40,660.00	10,165.00
74	SROI Practitioner Training	สมาคมผู้ประเมินมูลค่าทางสังคมไทย	20 มี.ค. 68	21 มี.ค. 68	2	0	0	23,998.50	11,999.25
75	โครงการพัฒนาผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาหลักสูตรนักบริหารระดับสูงด้านกิจการนักศึกษา รุ่นที่ 7	สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ร่วมกับมูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย	28 เม.ย. 68	14 พ.ค. 68	1	0	0	62,200.00	62,200.00
76	โครงการพัฒนาความร่วมมือและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระดับนานาชาติด้าน Carbon Neutrality on Campus	มหาวิทยาลัยมหิดล	5 พ.ค. 68	8 พ.ค. 68	1	0	0	48,600.00	48,600.00
77	TQA Criteria รุ่นที่ 8	สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ	11 มิ.ย. 68	13 มิ.ย. 68	2	0	0	20,330.00	10,165.00
78	TQA Internal Organization Assessment รุ่นที่ 5	สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ	17 ก.ย. 68	19 ก.ย. 68	1	0	0	10,165.00	10,165.00
79	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรมสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ภาครัฐและเอกชน (Public and Private Chief Innovation Leadership) รุ่นที่ 7	สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)	29 พ.ค. 68	22 ส.ค. 68	1	0	0	-	-
80	TQA Internal Organization Assessment รุ่นที่ 3	สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ	28 พ.ค. 68	30 พ.ค. 68	4	0	0	40,660.00	10,165.00
81	พัฒนาสมรรถนะเลขานุการสภาฯ และหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ รุ่นที่ 7	สถาบันคลังสมองของชาติ	5 มิ.ย. 68	6 มิ.ย. 68	2	0	0	33,000.00	16,500.00
82	การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกระดับผู้บริหาร (Greenhouse Gas Management for Executive: GMX) รุ่นที่ 2	สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต	29 พ.ค. 68	13 มิ.ย. 68	1	0	0	36,165.98	36,165.98

ลำดับ	หลักสูตร	หน่วยงานที่จัด/ สถานที่จัด	ช่วงเวลาที่ยจัด		จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม (คน)			งบประมาณที่ใช้ (บาท)	
			วันที่อบรม	ถึงวันที่	สายบริหาร	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	งบประมาณที่ใช้เฉลี่ยรายบุคคล (บาท)
83	การขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย (University Transformation) รุ่นที่ 4	สถาบันคลังสมองของชาติ มูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย	28 พ.ค. 68	30 พ.ค. 68	1	0	0	24,000.00	24,000.00
84	นโยบายเทคโนโลยีและนวัตกรรมการจัดการคาร์บอนสำหรับผู้บริหาร รุ่นที่ 1	สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม แห่งชาติ (สอวช.)	13 มิ.ย. 68	15 ส.ค. 68	1	0	0	10,000.00	10,000.00
85	TQA Application Report Writing รุ่นที่ 3	สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ	2 ก.ค. 68	4 ก.ค. 68	4	0	0	40,660.00	10,165.00
86	โครงการศึกษาดูงาน CUPT IAN COP 2025 ณ สหราชอาณาจักร	ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย	6 พ.ย. 68	13 พ.ย. 68	1	0	0	229,500.00	229,500.00
87	ผู้นำพัฒนาท้องถิ่นอัจฉริยะ รุ่นที่ 1	สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล	25 ส.ค. 68	6 ก.ย. 68	1	0	0	75,000.00	75,000.00
88	ผู้นำการส่งเสริมเมืองอัจฉริยะ (Smart City Leadership Program: SCL) รุ่นที่ 5	สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล	18 ส.ค. 68	3 ก.ย. 68	1	0	0	62,000.00	62,000.00
89	โครงการ KMITL CONNEXT 2 โปรแกรมผู้บริหารระดับสูงเพื่อการเปลี่ยนแปลง รุ่นที่ 2	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้า คุณทหารลาดกระบัง ร่วมกับสมาคม ศิษย์เก่า สจล. และมูลนิธิพระบรม ราชานุสรณ์พระบาทสมเด็จพระจอม เกล้าเจ้าอยู่หัว ในพระบรมราชูปถัมภ์	13 ส.ค. 68	29 ต.ค. 68	2	0	0	270,000.00	135,000.00
90	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลเชิงรุกในสถาบันอุดมศึกษา	สำนักงานปลัดกระทรวงการ อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม	25 ก.ย. 68	26 ก.ย. 68	1	0	0	2,150.10	2,150.10
รวมจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมทั้งหมด (คน) และค่าใช้จ่ายทั้งหมด (บาท)					88	0	141	3,722,626.28	2,674,093.21

4. งานจัดการความรู้ (Knowledge Management: KM)

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลได้จัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ให้กับบุคลากรของสถาบัน โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ Go-edu ซึ่งเป็นแพลตฟอร์มรวบรวมองค์ความรู้ (KM) ของสถาบัน รวมถึงเผยแพร่ผ่าน YouTube KM KMITL และช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ในปีงบประมาณ 2568 ได้มีการจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้จำนวน 4 ชิ้นงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 54 รายการสื่อเผยแพร่ความรู้โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2568

ลำดับ	ชื่อสื่อ	หมวดหมู่	วิทยากร/แหล่งข้อมูล
1	KM KMITL EP.3 ทรัพย์สินทางปัญญาที่บุคลากรต้องเข้าใจ พ.ร.บ. สิทธิบัตรที่นักวิจัยต้องรู้!	งานสอน งานวิจัย และ งานพัฒนาหลักสูตร	คุณมินตรา มีอุการ
2	KM KMITL EP.4 PDPA เรื่องใกล้ตัวที่บุคลากรต้องรู้! ป้องกันปัญหาทาก่อนสายเกินแก้	อื่น ๆ	ผศ.อัครเดช วัชรเทพพงษ์
3	เทคนิคการเขียนโครงการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (Infographic)	งานแผน / คลัง / พัสดุ	นางสุธิดา สาตรปรง
4	Q&A ยอดฮิต ค่าใช้จ่ายในโครงการ (Infographic)	งานแผน / คลัง / พัสดุ	สำนักงานคลัง



KM KMITL EP.4 | PDPA เรื่องใกล้ตัวที่บุคลากรต้องรู้! ป้องกันปัญหาทาก่อนสายเกินแก้

277 views • 7 months ago



KM KMITL EP.3 | ทรัพย์สินทางปัญญาที่บุคลากรต้องเข้าใจ พ.ร.บ. สิทธิบัตรที่นักวิจัยต้องรู้!

194 views • 9 months ago

รูปที่ 49 การจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ผ่าน YouTube KM KMITL

การดำเนินการจัดกิจกรรม และร่วมจัดกิจกรรมกับหน่วยงานอื่น

1. โครงการแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับ สภาคณาจารย์และพนักงาน ได้จัดโครงการมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 เพื่อเป็นการแสดงมุทิตาจิต เป็นเกียรติ และเป็นขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปี 2568 ที่ท่านได้ทุ่มเทแรงกาย แรงใจ ในการปฏิบัติงาน ณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังเป็นอย่างดีมาโดยตลอด โดยจัดภายใต้ชื่องาน "เกษียณอย่างเกษม...เพชรงามลาดกระบัง" เมื่อวันศุกร์ที่ 5 กันยายน 2568 เวลา 09.30 - 14.00 น. ณ หอประชุมใหญ่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ สจล.

ภายในงานได้รับเกียรติจาก รองศาสตราจารย์ ดร.คมสัน มาลีสี อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ประธานในพิธี พร้อมด้วย คุณนพชัย วีระมาน เลขาธิการสมาคมศิษย์เก่า สจล. ผู้แทนนายกสมาคมศิษย์เก่า สจล. และ รองศาสตราจารย์ ดร.จรรุญ เล้าสินวัฒนา ประธานสภาคณาจารย์และพนักงาน เป็นผู้มอบของที่ระลึกให้กับผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังได้รับเกียรติจากผู้บริหารสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และแขกรับเชิญพิเศษ ได้แก่ รองศาสตราจารย์ ดร.ประกิจ ตั้งติสานนท์ และผู้แทนจากสมาชิกรวมผู้เกษียณ สจล. ร่วมแสดงความยินดี พร้อมรับประทานอาหารกลางวันและรับชมการแสดง

โดยมีรายละเอียดผู้เข้าร่วมงานดังนี้

1. ผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปี 2568 เข้าร่วมงานจำนวน 26 ท่าน จากรายชื่อเชิญ 41 ท่าน
2. แขกรับเชิญพิเศษ เข้าร่วมงานจำนวน 22 ท่าน
3. ผู้บริหาร สจล. เข้าร่วมงานจำนวน 24 ท่าน จากรายชื่อเชิญ 60 ท่าน
4. ผู้เข้าร่วมงาน เข้าร่วมงานจำนวน 227 ท่าน

ทั้งนี้ ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เกษียณที่เข้าร่วมงานอยู่ในระดับเฉลี่ย 4.90 คะแนน (มากที่สุด) คิดเป็นร้อยละ 97.92 และความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงานทั่วไปอยู่ในระดับเฉลี่ย 4.58 คะแนน (มากที่สุด) คิดเป็นร้อยละ 91.62 โดยใช้งบประมาณในการจัดงานรวมทั้งสิ้น 2,609,038.22 บาท (แบ่งเป็นค่าทองคำแท่งจำนวน 2,130,770.82 บาท และค่าใช้จ่ายในการจัดงานจำนวน 478,297.40 บาท)



รูปที่ 50 โครงการแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 (1)



รูปที่ 51 โครงการแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 (2)



รูปที่ 52 โครงการแสดงมุทิตาจิตผู้เกษียณอายุการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568 (3)

2. กิจกรรมซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568

ผลงาน สถาบันได้ดำเนินการจัดประชุมซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงาน เพื่อทำความเข้าใจกับ ระบบ DPBP สายสนับสนุนวิชาการ พร้อมทำความเข้าใจการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ที่มีการอัปเดตใหม่ในงานพัสดุ งานการเงิน งานด้านแผนงาน งานบริหารทรัพยากรบุคคล และงานด้านกฎหมาย (นิติการ) ในระหว่างวันที่ 20 - 21 พฤศจิกายน 2567 ณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง วิทยาเขตชุมพร เขตอุตสาหกรรม จังหวัดชุมพร โดยมีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานพัสดุ สำนักงานคลัง สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ และสำนักงานนิติการ เดินทางเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว จำนวน 16 คน โดยใช้งบประมาณในการจัดงาน รวมทั้งสิ้น 132,028.80 บาท



รูปที่ 53 กิจกรรมซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2568
ณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง วิทยาเขตชุมพรเขตอุตสาหกรรม จังหวัดชุมพร

3. กิจกรรมพบประชาคมสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568

ผลงาน สถาบันได้ดำเนินการจัดพบประชาคมสายวิชาการ เพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินบุคลากรสายวิชาการและหลักเกณฑ์ใหม่ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งมอบแนวนโยบายของสถาบัน และเรื่องอื่น ๆ ตามข้อซักถามของประชาคม ระหว่างวันที่ 7 - 8 กรกฎาคม 2568 ณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง วิทยาเขตชุมพรเขตอุตสาหกรรม จังหวัดชุมพร โดยมีผู้บริหาร และบุคลากรของสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล และสำนักงานสื่อสารองค์กร เดินทางเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว จำนวน 13 คน โดยใช้งบประมาณในการจัดงาน รวมทั้งสิ้น 109,101.50 บาท



รูปที่ 54 กิจกรรมพบประชาคมสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2568

4. กิจกรรมการแข่งขันกีฬาคล lạcกรมมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 41 "ตุ้มปึงเกมส์"

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับสำนักงานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ในการดำเนินโครงการและประสานการเข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันกีฬาคล lạcกรมมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 41 "ตุ้มปึงเกมส์" ระหว่างวันที่ 1 - 11 พฤษภาคม 2568 ณ จังหวัดนครศรีธรรมราช และจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในส่วนของการจัดทำโครงการเพื่อวางงบประมาณ การประสานงานในด้านโรงแรมที่พักของนักกีฬาและผู้ประสานงาน การดูแลการจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง พร้อมจัดสรรรถรับส่งในแต่ละวันตลอดการแข่งขัน



รูปที่ 55 กิจกรรมการแข่งขันกีฬาคล lạcกรมมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 41 "ตุ้มปึงเกมส์"

5. กิจกรรม KMITL Team Meet & Talk ปี 3 ประจำปีงบประมาณ 2568

ผลงาน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำหนดจัดกิจกรรม KMITL Team Meet & Talk ปี 3 เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบทิศทางการทำงานของสถาบัน นำทีมโดยอธิการบดีและทีมผู้บริหารสถาบัน รวมถึงรับฟังความคิดเห็น พร้อมทั้งตอบข้อซักถาม อันเป็นประโยชน์แก่บุคลากร ซึ่งสถาบันจะได้นำข้อมูลมาปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงาน เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2568 เวลา 13.00 - 15.30 น. ณ หอประชุมใหญ่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ สจล.

ทั้งนี้ มีบุคลากรเข้าร่วม จำนวน 1,200 คน เข้าร่วมภายในงาน จำนวน 906 คน, วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ จำนวน 70 คน และยอดรับชม Online จำนวน 224 วิว โดยใช้งบประมาณในการจัดงาน รวมทั้งสิ้น 165,603 บาท



รูปที่ 56 KMITL Team Meet & Talk ปี 3

6. กิจกรรมจัดงานเลี้ยงขอบคุณบุคลากรสถาบัน ประจำปี 2567

ผลงาน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำหนดจัดกิจกรรมจัดงานเลี้ยงขอบคุณบุคลากรสถาบัน ประจำปี 2567 เพื่อสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์ อันดีระหว่างหน่วยงาน เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2567 ณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ทั้งนี้ มีบุคลากรเข้าร่วม จำนวน 1,485 คน โดยคิดเป็นผลลัพธ์ผู้เข้าร่วมกิจกรรมรู้จักกันมีความสามัคคีกันมากขึ้นอยู่ในระดับร้อยละ 57.12 โดยใช้งบประมาณในการจัดงาน รวมทั้งสิ้น 1,706,308 บาท



รูปที่ 57 กิจกรรมจัดงานเลี้ยงขอบคุณบุคลากรสถาบัน ประจำปี 2567

7. กิจกรรมกีฬาสามัคคีบุคลากร ประจำปี 2567

ผลงาน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำหนดจัดกีฬาสามัคคีบุคลากร ประจำปี 2567 เพื่อสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์ อันดีระหว่างหน่วยงาน เสริมสร้างสมรรถนะแก่ร่างกาย อีกทั้งสร้างขวัญ กำลังใจ และประสิทธิภาพในการทำงาน ประกอบด้วยกีฬา 13 กีฬา เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2567 ถึง วันที่ 19 ธันวาคม 2567 ณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ทั้งนี้ มีบุคลากรเข้าร่วม จำนวน 2,600 คน โดยคิดเป็นผลลัพธ์ผู้เข้าร่วมกิจกรรมรู้จักกันมีความสามัคคีกันมากขึ้นอยู่ในระดับร้อยละ 100 โดยใช้งบประมาณในการจัดงาน รวมทั้งสิ้น 1,027,271.82 บาท

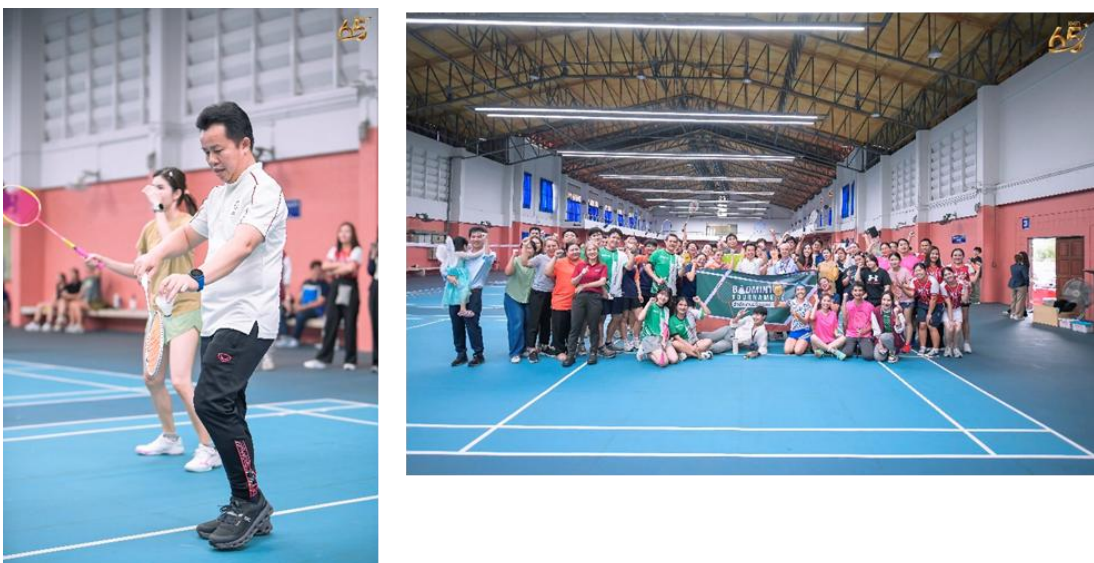


รูปที่ 58 กิจกรรมกีฬาสามัคคีบุคลากร ประจำปี 2567

8. กิจกรรม Badminton Tournament สำนักงานอธิการบดี สจล. ประจำปีงบประมาณ 2568

ผลงาน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำหนดจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาแบดมินตันในกิจกรรม "Badminton Tournament สำนักงานอธิการบดี สจล." เพื่อสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 16, 30 ตุลาคม 2567 และวันที่ 13 พฤศจิกายน 2567 เวลา 15.00 - 18.00 น. ณ สนามแบดมินตัน KMITL Sports World สจล.

ทั้งนี้ มีบุคลากรสังกัดและปฏิบัติงาน ณ สำนักงานอธิการบดี จำนวน 38 คน โดยมีคู่ผสม จำนวน 6 คู่ ชายคู่ 6 คู่ และหญิงคู่ 7 คู่ โดยใช้งบประมาณในการจัดงาน รวมทั้งสิ้น 54,185 บาท (เงินรางวัล 21,000 บาท)



รูปที่ 59 กิจกรรม Badminton Tournament สำนักงานอธิการบดี สจล.

9. กิจกรรม KMITL Happy Wednesday ประจำปีงบประมาณ 2568

ผลงาน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำหนดจัดกิจกรรม "KMITL Happy Wednesday" ประจำปีงบประมาณ 2568 เพื่อให้บุคลากรของสถาบันได้มาพบปะ พูดคุย แลกเปลี่ยน แชร์เรื่องราว หรือความรู้ เมื่อวันที่ 20, 27 พฤศจิกายน 2567 และระหว่างวันที่ 4, 11, 18, 25 ธันวาคม 2567 เวลา 15.00 - 17.00 น. ณ สวนข้างตึกสำนักงานอธิการบดี สจล.

ทั้งนี้ มีบุคลากรเข้าร่วมเฉลี่ย จำนวน 210 คน โดยใช้งบประมาณในการจัดงาน รวมทั้งสิ้น 46,704 บาท



รูปที่ 60 กิจกรรม KMITL Happy Wednesday

10. กิจกรรม International Day 2025

ผลงาน สำนักงานกิจการต่างประเทศ สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับ คณะศิลปศาสตร์ สจล. ในการจัดกิจกรรม KMITL International Day 2025 ชื่องาน "United in Diversity, Harmony in Culture : รวมพลังความหลากหลาย สร้างความกลมเกลียวทางวัฒนธรรม" ภายใต้แนวคิดเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ในวันศุกร์ที่ 25 กรกฎาคม 2568 เวลา 10.00 - 18.00 น. ณ บริเวณชั้น 1 อาคาร HM คณะวิศวกรรมศาสตร์ สจล. ซึ่งเป็นกิจกรรมสร้างบรรยากาศความเป็นนานาชาติในสถาบัน เปิดโอกาสให้นักศึกษาไทย และนักศึกษาต่างชาติ สจล. ในสถาบัน มีการแลกเปลี่ยนเชิงวัฒนธรรมระหว่างประเทศ ผ่านการนำเสนอวัฒนธรรม ด้านต่าง ๆ ของประเทศตนเอง นั้น

ทั้งนี้ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ได้ร่วมออกบูธกิจกรรม Flag Bingo ในงานดังกล่าว ให้บุคลากรและนักศึกษาได้ร่วมสนุก ลุ้นรับของรางวัล



รูปที่ 61 กิจกรรม International Day 2025

11. HR community meeting 2025 (for academic institute staff)

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดพบประชาคมบุคลากรสายวิชาการ (ชาวต่างชาติ) เพื่อชี้แจงเกี่ยวกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ในรูปแบบ Onsite และ Online ผ่านระบบ zoom โดยมีผู้เข้าร่วมทั้งหมด จำนวน 15 คน



รูปที่ 62 กิจกรรม HR community meeting 2025 (for academic institute staff)

11. BMI Challenge

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ร่วมกับโรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร และสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จัดกิจกรรม "KMITL BMI Challenge 2025 ภารกิจพิชิตสุขภาพดี เปลี่ยนตัวเองใน 6 เดือน" ระหว่างวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568 ถึงวันที่ 4 สิงหาคม 2568 ให้แก่บุคลากรของสถาบัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากรของสถาบันมีสุขภาพร่างกายที่ดียังยืน ผ่านการออกกำลังกาย และเพื่อขับเคลื่อนองค์กรสร้างสุข โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด 124 คน โดยมีผู้ผ่านเกณฑ์ตามเงื่อนไขของกิจกรรมทั้งหมด 19 คน (ผู้ที่กลับมามีน้ำหนักอยู่ในช่วงปกติ หรือ ลดลงจากเดิม 1 ระดับขึ้นไป)



รูปที่ 63 กิจกรรม "KMITL BMI Challenge 2025 ภารกิจพิชิตสุขภาพดี เปลี่ยนตัวเองใน 6 เดือน"

12. ต้อนรับคณะทำงานจากส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อศึกษาดูงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ผลงาน สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ได้ต้อนรับพร้อมชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ให้กับคณะทำงานจากส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2568 โดยมีการแลกเปลี่ยนในเรื่องของระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ สวัสดิการของบุคลากรสถาบัน และแนวปฏิบัติ ประสพการณ์ในการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ ซึ่งส่งผลให้ทั้ง 2 หน่วยงานได้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสถาบันต่อไป



รูปที่ 64 ต้อนรับคณะทำงานจากส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อศึกษาดูงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ส่วนที่ 3 งบประมาณและการเงิน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้รับความสรร งบประมาณ จำนวนทั้งสิ้น 1,903,607,000.00 บาท เป็นเงินงบประมาณแผ่นดิน 1,450,974,800.00 บาท และเงิน รายได้สถาบัน 452,632,200 บาท โดยจำแนกรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 55 การได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2567 และ ประจำปีงบประมาณ 2568

จัดสรร	ปีงบประมาณ 2568			ปีงบประมาณ 2567		
	เงินงบประมาณ	เงินรายได้สถาบัน	รวม	เงินงบประมาณ	เงินรายได้สถาบัน	รวม
งบบุคลากร	104,617,900	452,632,200	557,250,100	111,207,300	424,225,000	535,432,300
เงินเดือน (ข้าราชการ)	83,022,500	-	83,022,500	85,652,200	-	85,652,200
ค่าจ้างประจำ (ลูกจ้างประจำ)	8,037,800					
ค่าจ้างชั่วคราว		-	8,037,800	10,988,300	-	10,988,300
ค่าจ้างพนักงาน	-	-	-	-	-	-
เงินประจำตำแหน่ง	-	145,565,600	145,565,600	-	144,910,200	144,910,200
ค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น	13,557,600	68,873,500	82,431,100	14,566,800	70,181,600	84,748,400
ค่าจ้างพนักงานสถาบัน ประเภทพิเศษ	-	60,857,800	60,857,800	-	57,295,000	57,295,000
ค่าตอบแทนการใช้ ภาษาต่างประเทศ	-	165,850,600	165,850,600	-	141,008,200	141,008,200
พนักงานสถาบันประเภท พื้นฐาน	-	5,404,000	5,404,000	-	6,358,000	6,358,000
งบเงินอุดหนุน	-	6,080,700	6,080,700	-	4,472,000	4,472,000
เงินอุดหนุนพนักงาน	1,346,356,900		1,346,356,900	1,332,429,100		1,332,429,100

ตารางที่ 56 เปรียบเทียบรายได้ และรายจ่ายเงินงบประมาณ หมวดงบบุคลากรและหมวดเงินอุดหนุน
ประจำปีงบประมาณ 2567 และ ปีงบประมาณ 2568

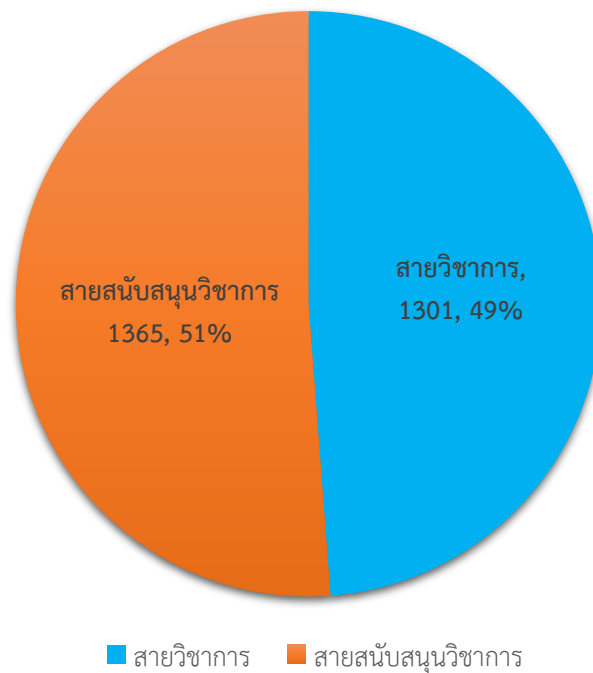
เงินงบประมาณ	ปีงบประมาณ 2568	ปีงบประมาณ 2567
งบบุคลากร		
รายได้	108,561,976.04	117,293,323.99
- รายได้จากงบประมาณ	108,561,976.04	117,293,323.99
ค่าใช้จ่าย	108,561,976.04	117,293,323.99
- เงินเดือน (ข้าราชการ)	86,289,897.33	90,287,820.00
- ค่าจ้างประจำ (ลูกจ้างประจำ)	7,509,060.00	10,487,085.89
- เงินประจำตำแหน่ง	14,763,018.71	16,375,427.10
- โอนออกไปยังงบเงินอุดหนุน (ลาออก+เปลี่ยนสถานภาพ+เสียชีวิต)	-	142,991.00
คงเหลือ	-	-
เงินอุดหนุน		
รายได้	1,346,356,900.00	1,332,572,091.00
- รายได้จากงบประมาณ	1,346,356,900.00	1,332,429,100.00
- รับจากงบบุคลากร กรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำ ลาออก/เปลี่ยนสถานภาพ/เสียชีวิต	-	142,991.00
ค่าใช้จ่าย	1,370,009,824.04	1,352,094,107.92
- เงินเดือน	1,218,088,324.04	1,207,949,667.92
- เงินประจำตำแหน่งวิชาการ		
- เงินประจำตำแหน่งผู้บริหาร		
- โอนเงินสวัสดิการสำรองเลี้ยงชีพ และค่ารักษาพยาบาล (0.1 0.1)	151,921,500.00	144,144,440.00
- โอนเข้ากองทุนสวัสดิการค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์ อื่นสำหรับพนักงานสถาบัน	0.00	13,733,385.22
คงเหลือ	(23,652,924.04)	(19,522,016.92)
	(ขอสนับสนุนจากเงินรายได้สถาบัน)	(ขอสนับสนุนจากเงินรายได้สถาบัน)

ส่วนที่ 4 ข้อมูลบุคลากรสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

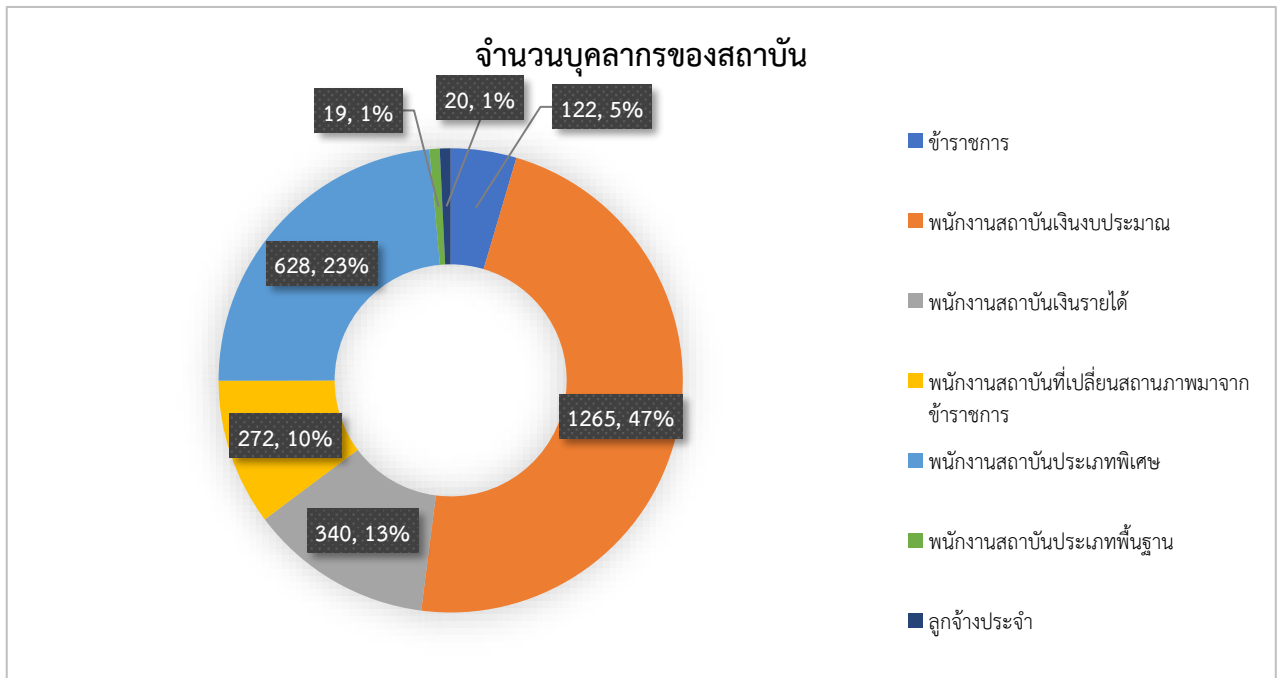
ปีงบประมาณ 2568 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังมีบุคลากรรวมทั้งหมด 2,666 คน โดยจำแนกออกเป็น 2 กลุ่มใหญ่ คือ 1. สายวิชาการ และ 2. สายสนับสนุนวิชาการ และจำแนกประเภทบุคลากรออกเป็น

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

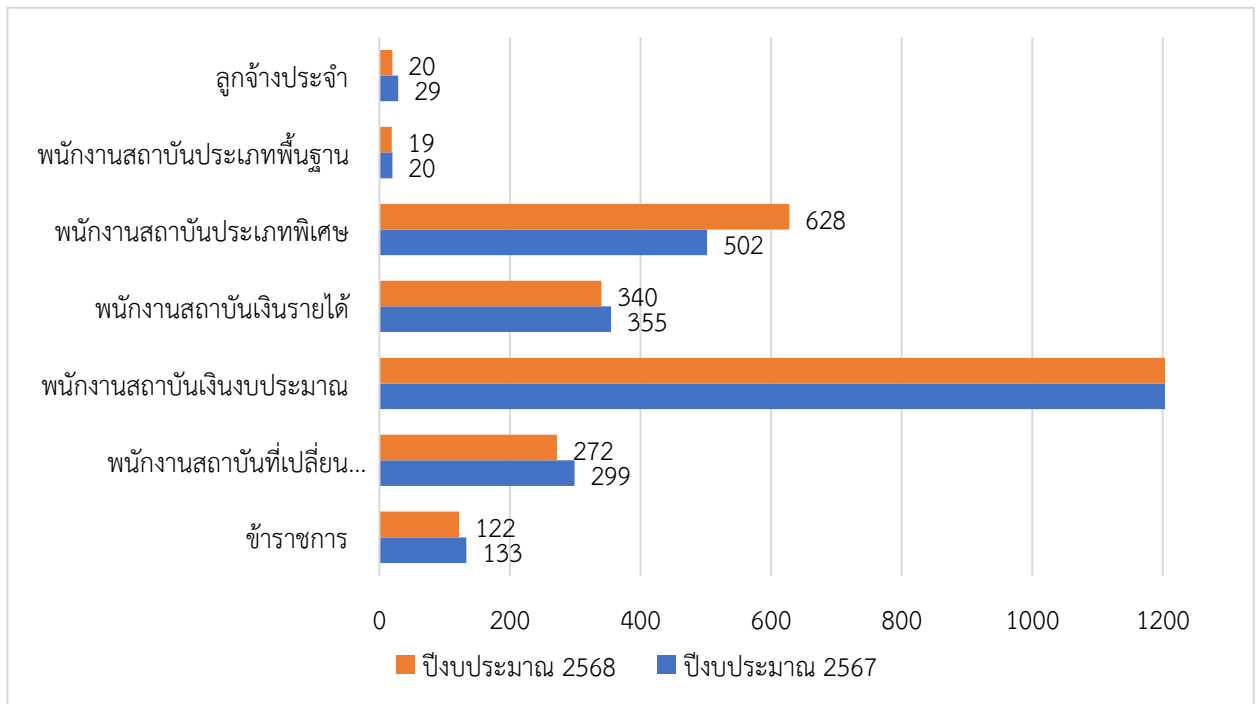
หากเปรียบเทียบอัตราส่วนระหว่างบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ จะเห็นได้ว่าบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีจำนวนบุคลากรมากที่สุดในอัตราร้อยละ 51 และบุคลากรสายวิชาการมีจำนวนอัตราร้อยละ 49 โดยบุคลากรประเภทพนักงานสถาบันเงินงบประมาณมีจำนวนมากที่สุด คือ 1,265 คน รองลงมาคือ พนักงานสถาบันประเภทพิเศษ มีจำนวน 628 คน ลำดับถัดไปคือพนักงานสถาบันเงินรายได้ มีจำนวน 340 คน ลำดับถัดไปคือพนักงานสถาบันเปลี่ยนสภาพฯ มีจำนวน 272 คน ลำดับถัดไปคือ ข้าราชการ มีจำนวน 122 คน ลำดับถัดไปคือ ลูกจ้างประจำ มีจำนวน 20 คน และ พนักงานสถาบันประเภทพื้นฐาน มีจำนวน 19 คน ดังรายละเอียดตามข้อมูลดังนี้ (สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมสามารถดูได้ ดัง ภาคผนวก ก ข้อมูลบุคลากร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง)



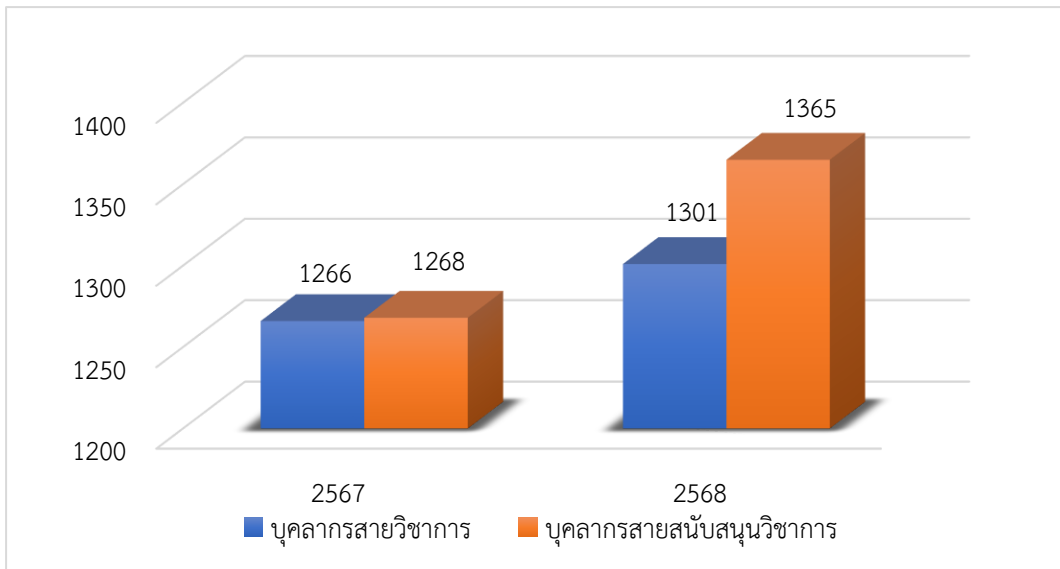
รูปที่ 65 สัดส่วนบุคลากร สายวิชาการ และ สายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ 2568



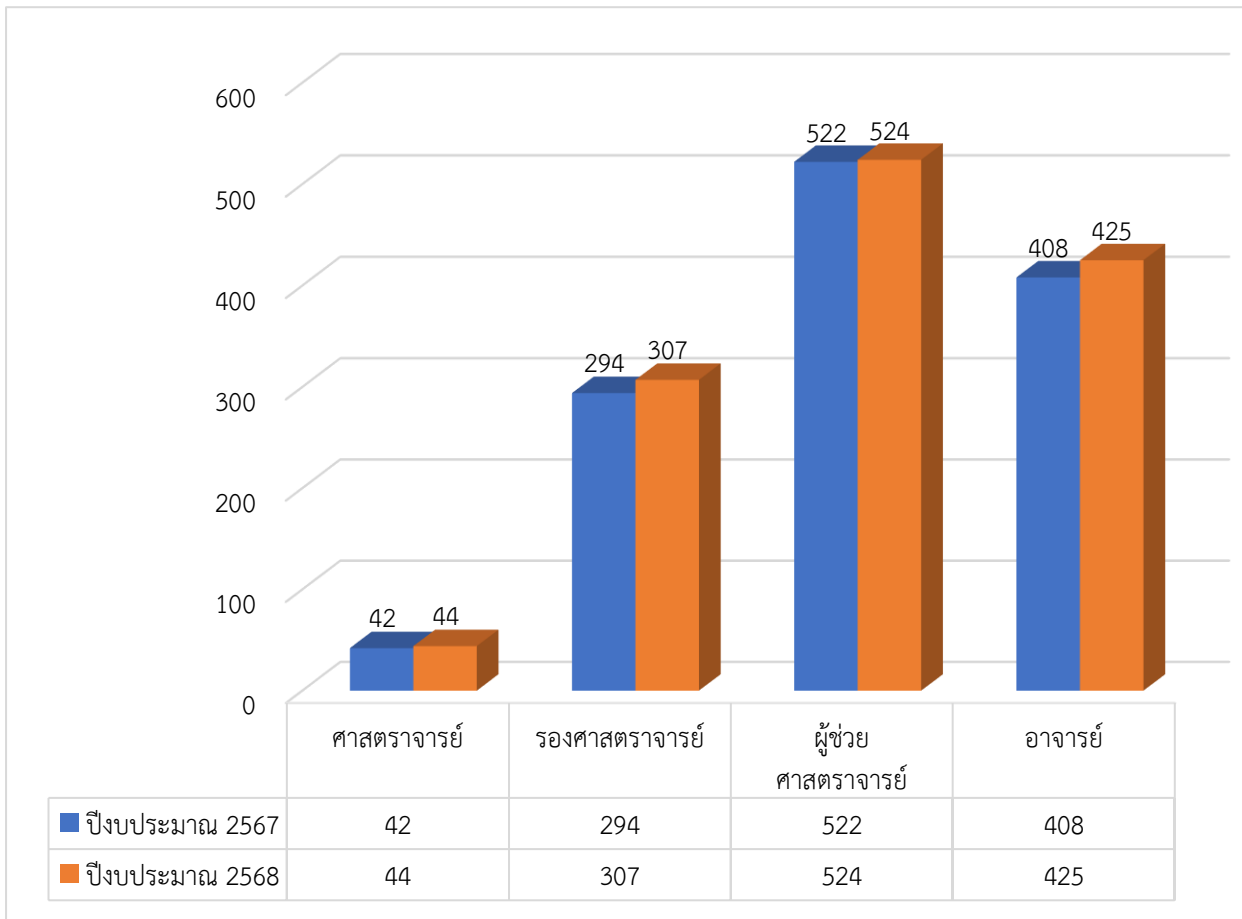
รูปที่ 66 จำนวนบุคลากรของสถาบัน 2,666 คน จำแนกตามประเภทบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)



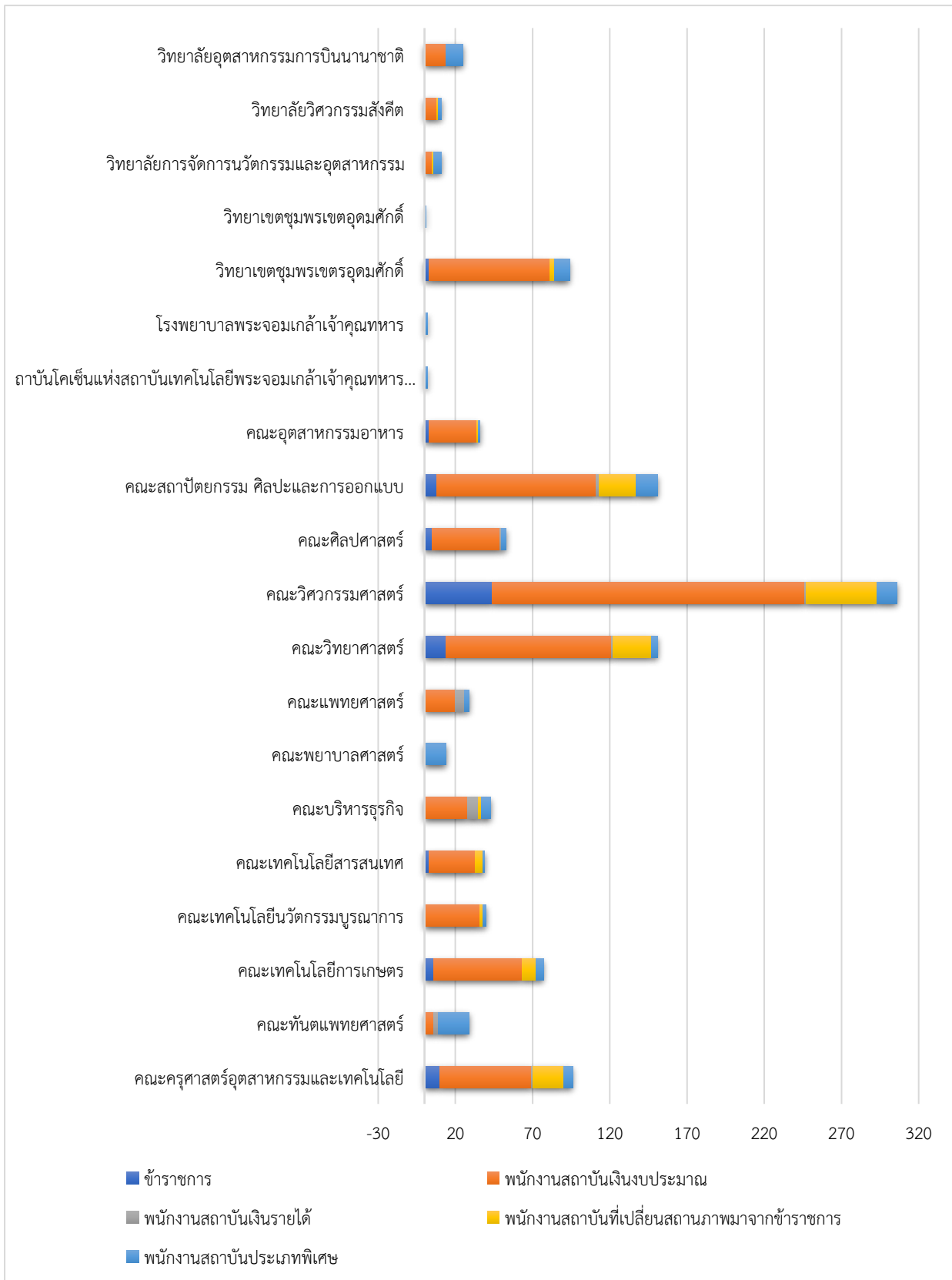
รูปที่ 67 เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรของสถาบัน ปีงบประมาณ 2567 และ 2568 จำแนกตามประเภทบุคลากร



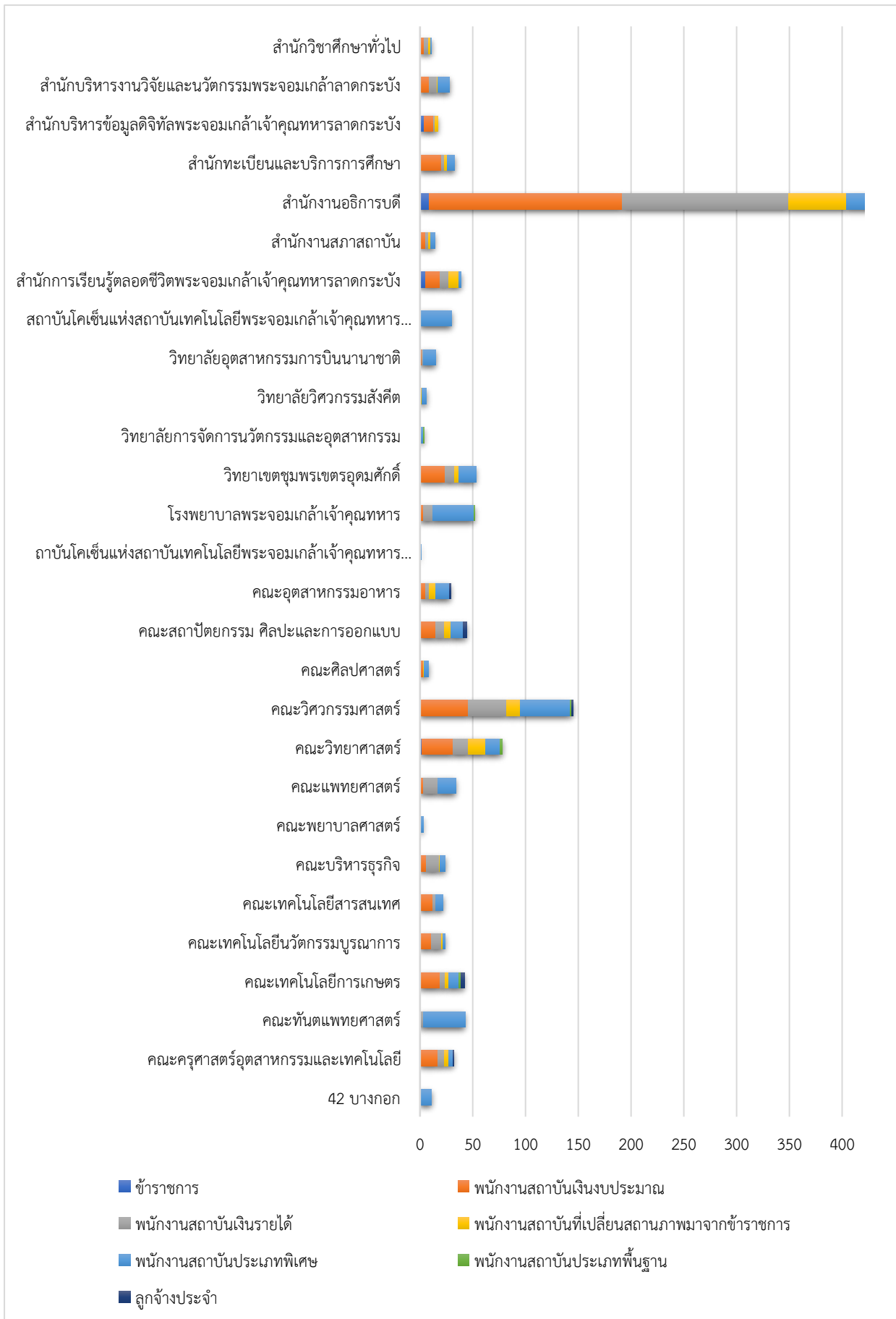
รูปที่ 68 เปรียบเทียบสัดส่วนบุคลากร สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ 2567 และ 2568



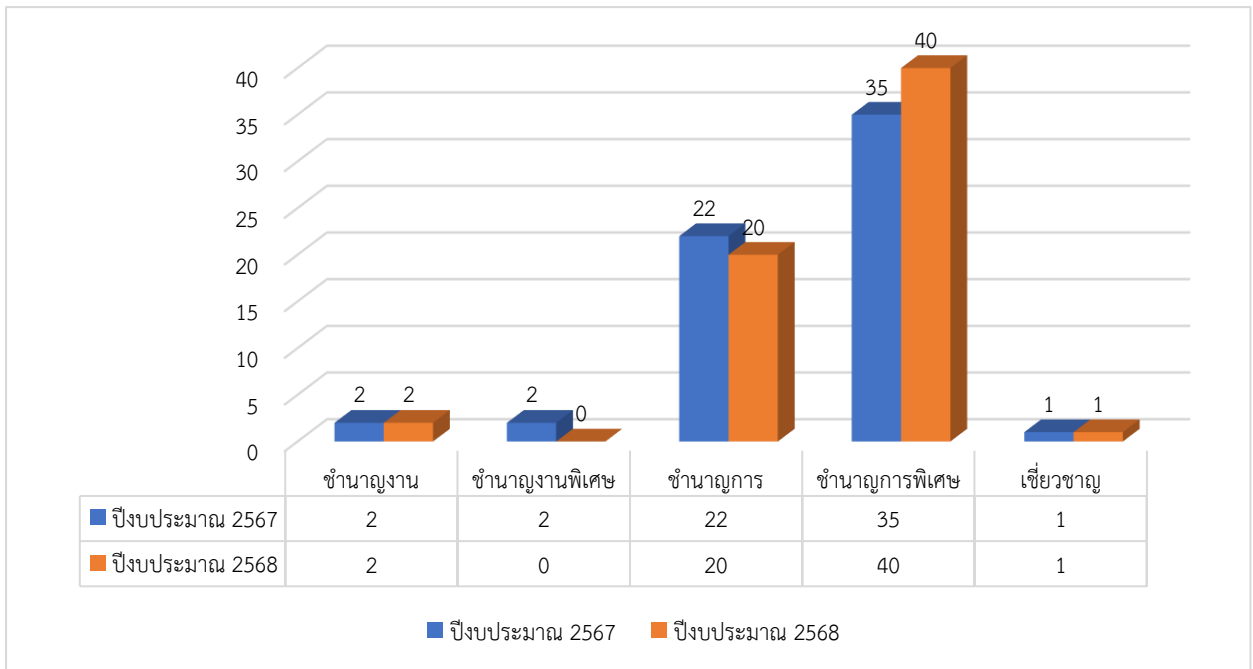
รูปที่ 69 เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรสายวิชาการ ปีงบประมาณ 2567 และ 2568 แยกตามตำแหน่งทางวิชาการ



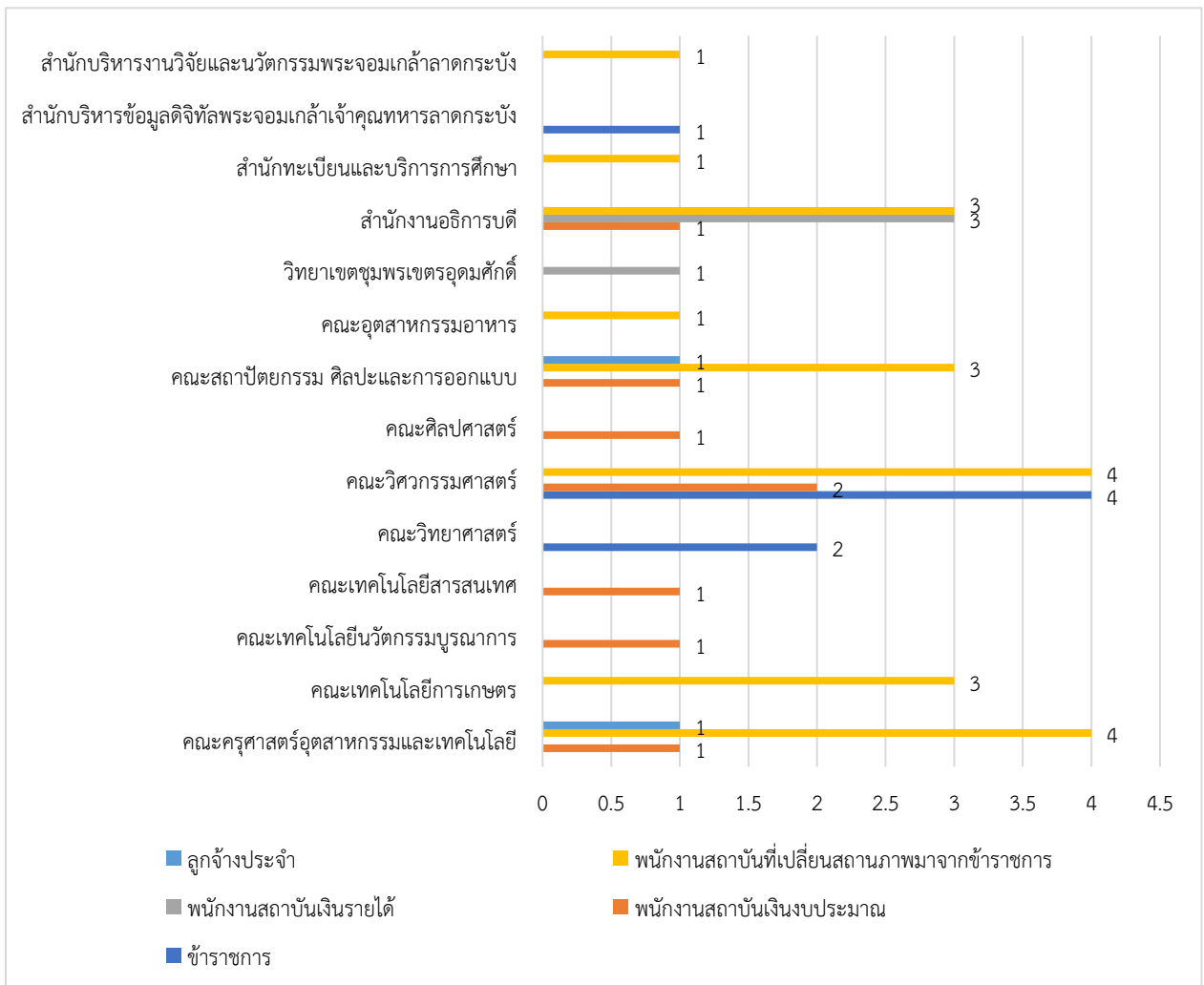
รูปที่ 70 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ 1,301 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)



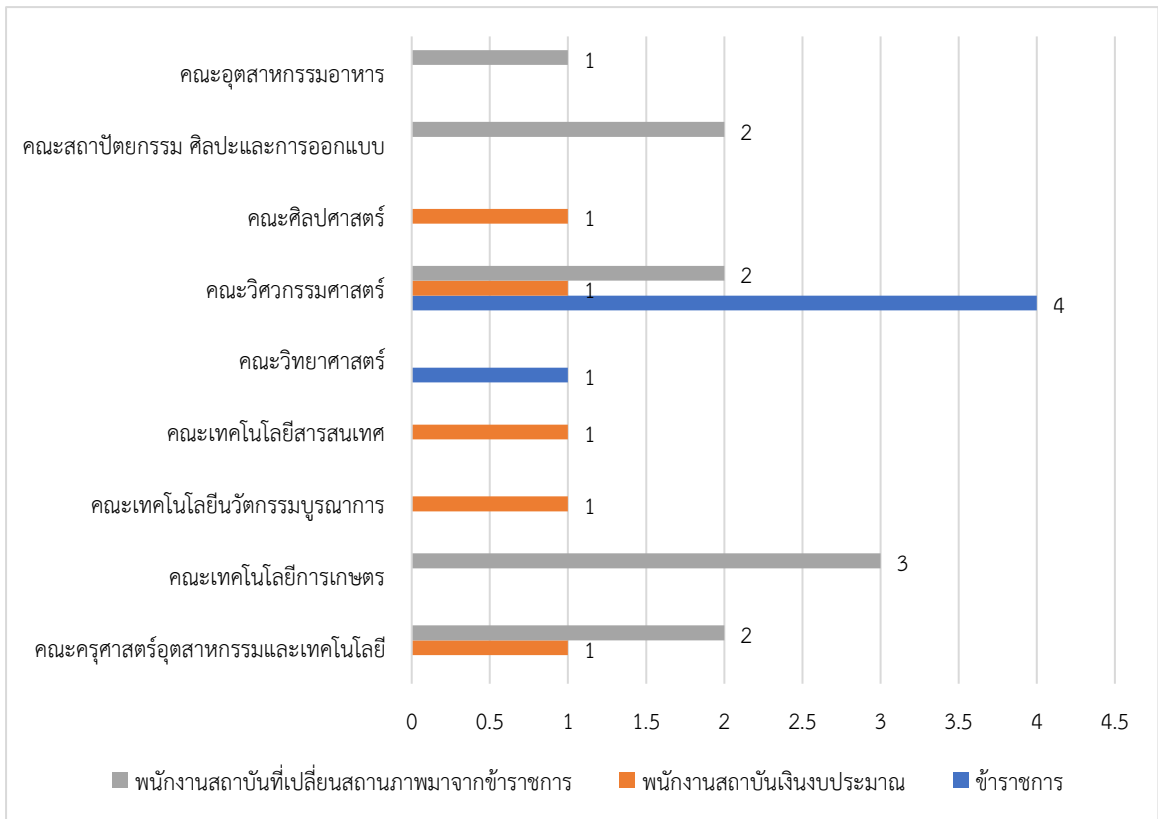
รูปที่ 71 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ 1,365 คน (ข้อมูล ณ 30 กันยายน พ.ศ. 2568)



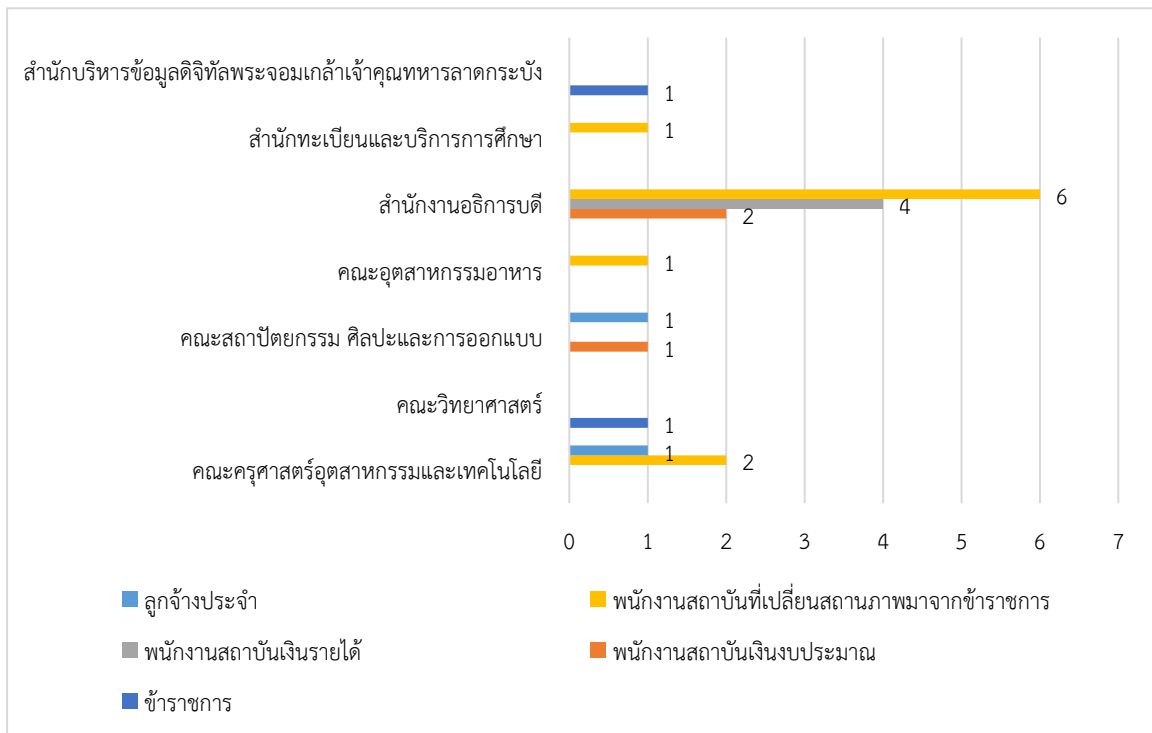
รูปที่ 72 เปรียบเทียบบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ 2567 และ 2568 แยกตามระดับตำแหน่ง



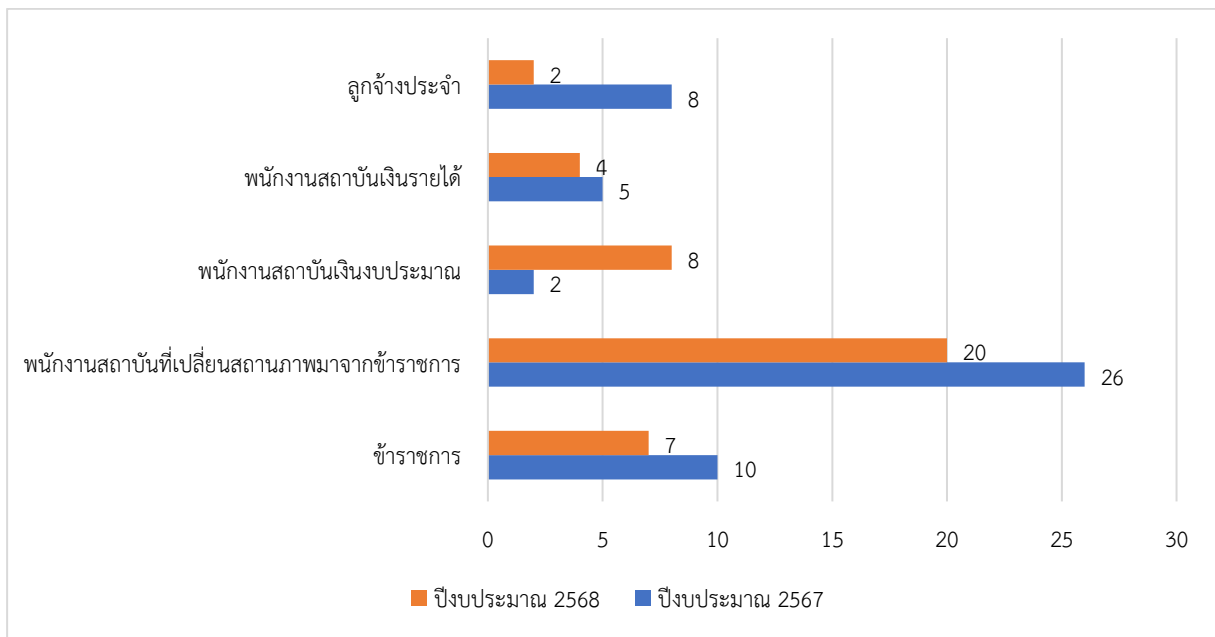
รูปที่ 73 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบัน ของแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)



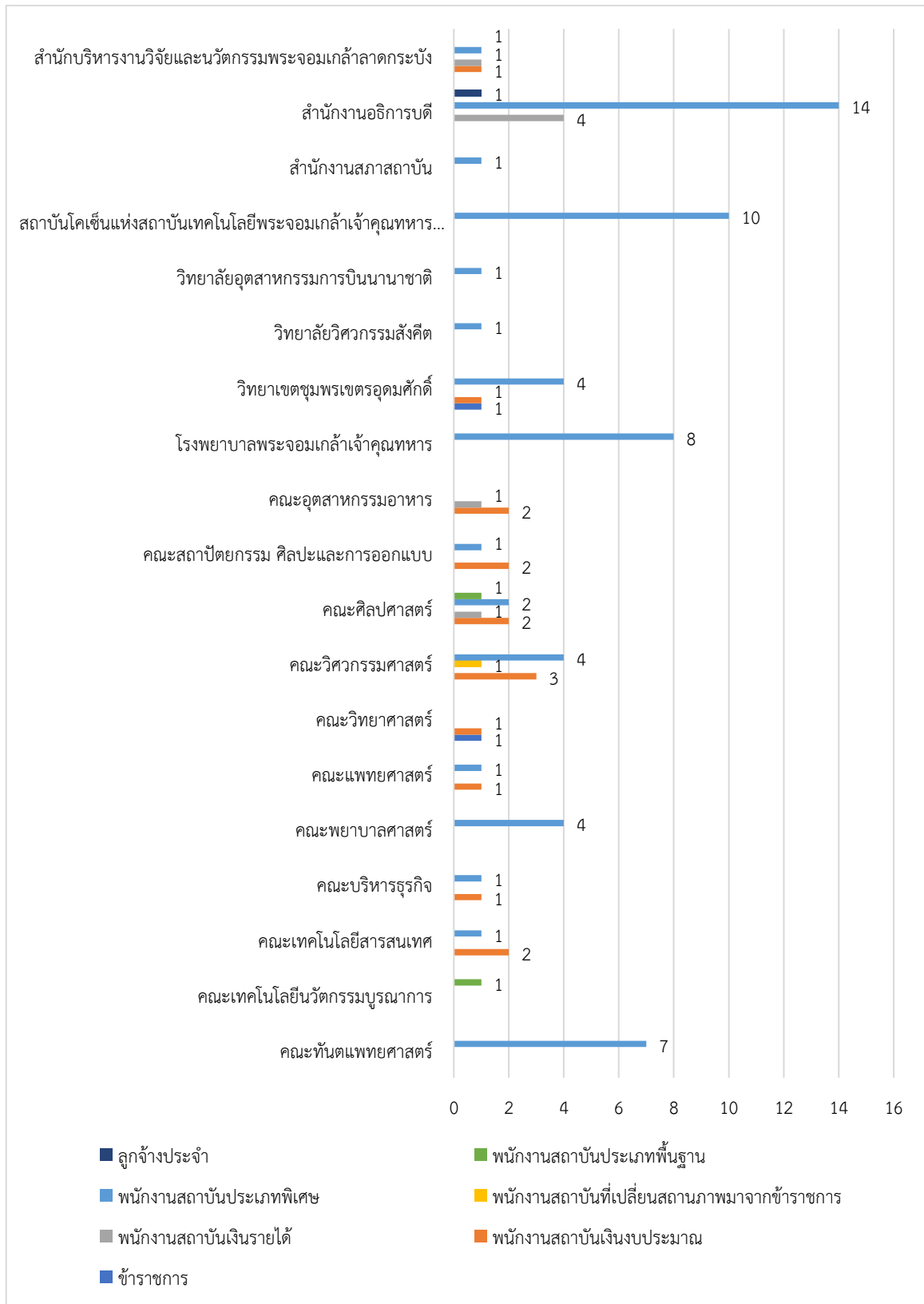
รูปที่ 74 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)



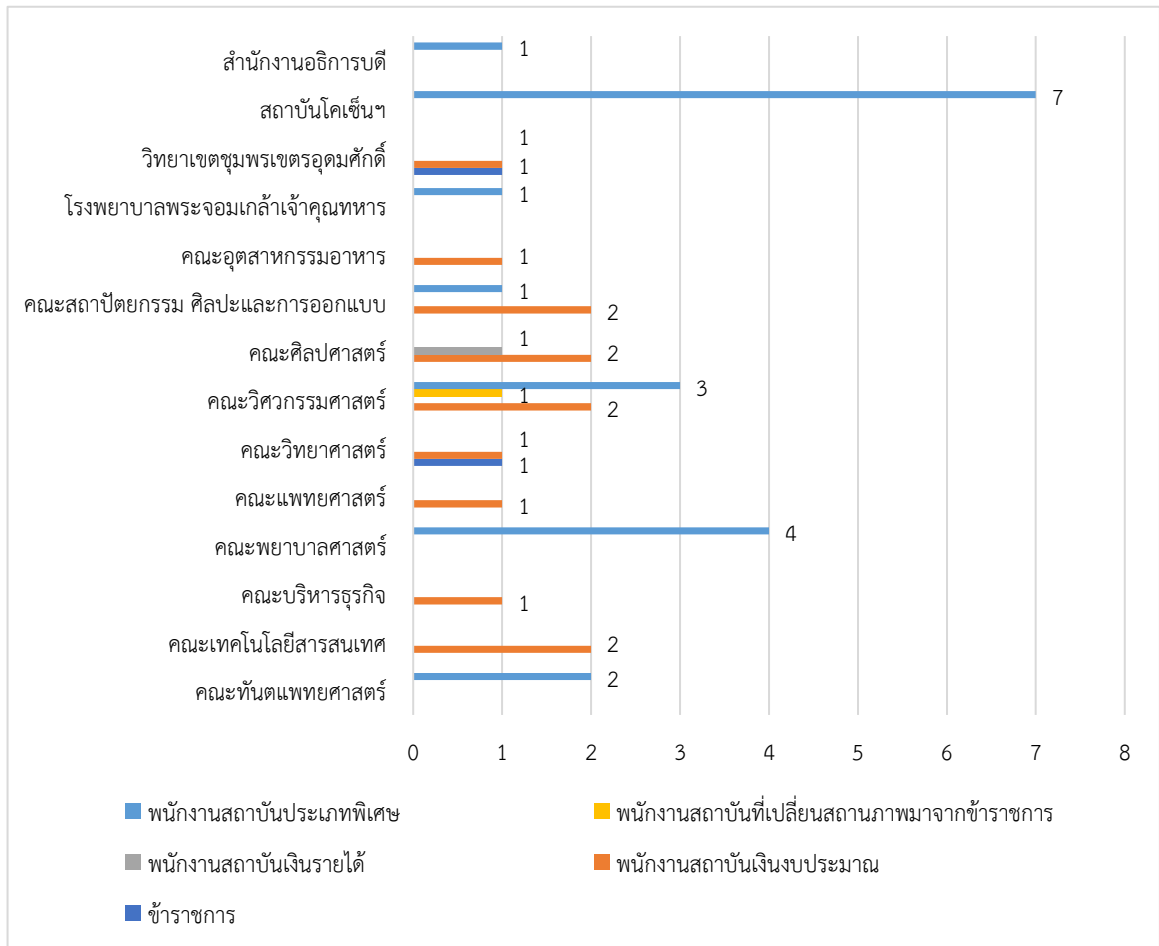
รูปที่ 75 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)



รูปที่ 76 เปรียบเทียบข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงานของบุคลากรสถาบัน ปีงบประมาณ 2567 และ 2568



รูปที่ 77 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสถาบัน ของแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)



รูปที่ 78 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน แยกตามประเภทบุคลากร (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)

ส่วนที่ 5 ข้อเสนอแนะ

ตารางที่ 57 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ปัญหา และอุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหา
1	งานสวัสดิการ	
	ข้อมูลบุคลากรสำหรับการจัดทำประกันกลุ่ม มีข้อผิดพลาดในส่วนของรายชื่อ หรือตกหล่นในบางราย	<ol style="list-style-type: none"> 1) ให้บุคลากรแจ้งตรวจสอบข้อมูลในระบบ Profile พร้อมส่งเอกสารเพื่ออัปเดตข้อมูล 2) แจ้งในหนังสือชี้แจงการทำประกันกลุ่มในครั้งถัดไป ให้บุคลากรตรวจสอบข้อมูลของตนเอง และครอบครัว เมื่อข้อมูลไม่ถูกต้อง ให้แจ้ง HR ทันทีผ่านระบบ E-office หรือ mail พร้อมส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง ในระบบ HRIS ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันต่อไป
2	งานพัฒนาบุคลากร	
	<ol style="list-style-type: none"> 1) ผู้เข้าอบรมจริง น้อยกว่าที่ลงทะเบียนไว้ สาเหตุเนื่องจากบางคน ลืม หรือ ตัดภารกิจในวันนั้น 2) ไม่มีห้องอบรมที่เหมาะสม หรือห้องอบรมถูกจองเต็มในวันที่วิทยากรสะดวก 3) ผู้เข้าอบรมเข้าอบรมไม่ครบเวลา หรือลงชื่อเข้าอบรมไม่ครบ หรือไม่ได้ลงชื่อเข้าอบรม ทำให้มีผลต่อประวัติการเข้าร่วมอบรม 4) ผลตอบแบบสอบถามหลังการอบรมน้อย 5) บางหลักสูตรได้รับความสนใจมากกว่าที่คาดไว้ แต่มีข้อจำกัดด้านงบประมาณและแผนการอบรมประจำปี 	<ol style="list-style-type: none"> 1) สำหรับการอบรมในหลักสูตรที่มีหัวข้อเชิงบรรยาย จะดำเนินการจัดในรูปแบบออนไลน์ และไม่มีการจัดเลี้ยงอาหาร/ เครื่องดื่ม 2) หลักสูตรที่บุคลากรเข้าอบรมน้อย (ไม่ถึง 80% จากเป้าหมายที่กำหนด) จะมีการทบทวนการจัดในครั้งถัดไป 3) วางแผนในการดำเนินการจัดทำ Training need survey 4) โทรตามผู้เข้าอบรม ณ วันอบรม <ol style="list-style-type: none"> 1) วางแผนการจัดอบรมล่วงหน้า 1 - 2 เดือน 2) สำรวจสถานที่จัดอบรมเพื่อเป็นทางเลือกเพิ่มเติม 3) ปรับกำหนดการ/รูปแบบการจัดงาน ให้เหมาะสมกับความพร้อมของสถานที่ <ol style="list-style-type: none"> 1) สำหรับการอบรมแบบเต็มวัน จะดำเนินการจัดทำใบลงทะเบียนแบบเช้า-บ่าย 2) กำหนดเกณฑ์การผ่านการอบรม โดยแจ้งผู้เข้าอบรมทราบก่อนวันอบรมผ่านอีเมลยืนยัน ดังนี้ “ผู้ที่มีระยะเวลาการเข้าอบรม 80% ขึ้นไปจากเวลาทั้งหมด และมีผลการทดสอบ Post-test มากกว่าหรือเท่ากับ 70% จะได้รับประกาศนียบัตร (e-Certificate)” <ol style="list-style-type: none"> 1) เชิญชวนผู้เข้าอบรมให้ตอบแบบสอบถามหลังอบรม เพื่อช่วยพัฒนาการจัดอบรมในอนาคต 2) ขึ้น QR code แบบสอบถามภายในห้องอบรม ก่อนปิดกิจกรรม 3) ส่งลิงก์แบบสอบถามให้ผู้เข้าอบรมทางอีเมล และขึ้นในระบบ Go-edu <p>พิจารณาบรรจุหลักสูตรที่ได้รับความนิยมไว้ในแผนอบรมปีถัดไป หรือจัดอบรมซ้ำในรอบถัดไปเมื่อมีงบประมาณและเวลาที่เหมาะสม</p>

ลำดับ	ปัญหา และอุปสรรค	แนวทางการแก้ไขปัญหา
3	งานบริหารงานบุคคล	
	<p>1) เรื่องเข้ามาในระยะเวลากระชั้นชิด ไม่เป็นไปตามกำหนดเวลาปิดรับเรื่องเข้าวาระ บางส่วนงานมีความจำเป็นต้องนำวาระเข้าในเดือนนั้น แต่ไม่ดำเนินการตามกำหนดระยะเวลา</p> <p>2) บางเรื่องที่น่าเข้าวาระ อ้างกฎหมายที่เกี่ยวข้องไม่ถูกต้อง อาจต้องศึกษาข้อกำหนด อำนาจภายใต้คณะกรรมการ ก.บ. สจล.</p> <p>3) มีคำสะกดผิดในวาระ เนื่องจากปริมาณเนื้อหาตัวอักษร และเอกสารแนบวาระ จำนวนมาก</p>	<p>1. ทำปฏิทิน วันปิดรับเรื่องทั้งปีเวียนให้ส่วนงานทราบ และเน้นย้ำโดยการส่งโปสเตอร์ประจำเดือน เดือนวันปิดรับเรื่องเข้าวาระไปยัง HR ทุกส่วนงาน</p> <p>2. ทบทวนข้อกำหนดเกี่ยวกับ HR ของแต่ละส่วนงานที่น่าเรื่องเข้าวาระ หากพบว่าไม่ถูกต้อง แจ้งและตีกลับไปแก้ไข พร้อมทั้งเสนอแนะข้อที่ไม่ถูกต้อง เช็คว่ามีส่วนงานถึงข้อกำหนดที่จะนำเข้าวาระ</p> <p>3. เพิ่มจำนวนผู้อ่านตรวจทานให้มากขึ้น</p>

ภาคผนวก ก

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2568

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

ตารางที่ 58 โครงการพัฒนาบุคลากรสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวนผู้เข้าร่วม
					เริ่มการดำเนินงาน	สิ้นสุดการดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
1.	โครงการพัฒนาบุคลากรสายบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568							
1.1	The Fundamental of Conflict Management for Leaders (การจัดการความขัดแย้งอย่างมีประสิทธิภาพ)	ผู้บริหารสามารถเรียนรู้หลักการของความขัดแย้งและกลยุทธ์ในการจัดการความขัดแย้ง และการเปลี่ยนความขัดแย้งเป็นความร่วมมือ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการความขัดแย้งได้อย่างเหมาะสม <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 100.00 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	110,000.00	107,780.00	6 ส.ค. 68	6 ส.ค. 68	1 วัน	23 คน - วิชาการ 22 คน - สนับสนุน 1 คน
1.2	การวางแผนกลยุทธ์ด้วย Foresight เพื่อความสำเร็จอย่างยั่งยืนในอนาคต	ผู้บริหารได้รับทราบแนวทางการกำหนดกลยุทธ์ โดย Foresight เพื่อช่วยยกระดับการบริหารจัดการและการวางแผนกลยุทธ์เพื่อความสำเร็จในอนาคต รวมทั้งแนวทางการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีทิศทางและสร้างความยั่งยืน <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 94.74 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	47,000.00	44,140.00	21 ก.ค. 68	21 ก.ค. 68	1 วัน	30 คน - วิชาการ 30 คน - สนับสนุน 0 คน

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวนผู้เข้าร่วม
					เริ่มการดำเนินงาน	สิ้นสุดการดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
1.3	เทคนิคการบริหารเวลา และการจัดความสำคัญของงาน	<p>ผู้บริหารสามารถเรียนรู้หลักการจัดความสำคัญของงานและเทคนิคในการบริหารเวลา และสามารถนำเครื่องมือและเทคนิคต่าง ๆ ไปปรับใช้ในการบริหารเวลาทั้งของตนเองและหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 94.44 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	47,000.00	42,034.00	30 ก.ค. 68	30 ก.ค. 68	1 วัน	24 คน - วิชาการ 11 คน - สนับสนุน 13 คน
1.4	ทักษะที่จำเป็นสำหรับ Productive Supervisor	<p>บุคลากรสามารถเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมสู่การบริหารได้อย่างเป็นระบบ โดยส่งเสริมให้มีทักษะที่จำเป็นสำหรับหัวหน้างาน มีทักษะด้านการบริหารคน ซึ่งนำไปสู่การเตรียมความพร้อมในการขับเคลื่อนและยกระดับศักยภาพของบุคลากรอย่างเหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 100.00 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	93,000.00	88,302.50	2 ก.ย. 68	3 ก.ย. 68	2 วัน	32 คน - วิชาการ 14 คน - สนับสนุน 18 คน
รวมจำนวนทั้งสิ้น			297,000.00	282,256.50				

ตารางที่ 59 โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวนผู้เข้าร่วม
					เริ่มการดำเนินงาน	สิ้นสุดการดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
2.	โครงการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568							
2.1	หลักเกณฑ์และวิธีการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์ และวิธีการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อการขอตำแหน่งทางวิชาการ รวมทั้งสร้างแรงบันดาลใจในการเสนอผลงานวิชาการ ในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มมากขึ้น <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 95.00 มีความรู้ และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	31,700.00	27,567.00	12 พ.ย. 67	12 พ.ย. 67	1 วัน	39 คน - วิชาการ 39 คน - สนับสนุน 0 คน
2.2	พัฒนาทักษะการสอนตามสมรรถนะของ กมอ. และ Thailand-PSF	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ ความเข้าใจ และรับทราบถึงแนวทางการพัฒนาคุณภาพอาจารย์ และเพื่อส่งเสริมการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2566 รวมทั้งเพื่อเสริมสร้างความตระหนักและสนับสนุนการขอรับการประเมินสมรรถนะตามกรอบมาตรฐานวิชาชีพอาจารย์ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 94.12 มีความรู้ และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	26,000.00	21,766.00	2 เม.ย. 68	2 เม.ย. 68	1 วัน	35 คน - วิชาการ 35 คน - สนับสนุน 0 คน
2.3	จริยธรรมจรรยาบรรณในอาจารย์ Ethics for Lecturer	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณที่พึงปฏิบัติในวิชาชีพอาจารย์ รวมทั้งสามารถปรับตัวให้เข้ากับบริบทของการศึกษาในปัจจุบัน <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 100.00 มีความรู้ และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	8,300.00	8,124.00	25 มิ.ย. 68	25 มิ.ย. 68	1 วัน	36 คน - วิชาการ 36 คน - สนับสนุน 0 คน

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวนผู้เข้าร่วม
					เริ่มการดำเนินงาน	สิ้นสุดการดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
2.4	พัฒนาการทำงาน การเรียน การสอน และวิจัย ด้วย AI	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้ Generative AI รวมทั้ง ChatGPT หรือ Gemini ที่สามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การเรียน การสอน และวิจัย <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 96.08 มีความรู้ และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	25,600.00	22,175.00	2 พ.ค. 68	2 พ.ค. 68	1 วัน	67 คน - วิชาการ 67 คน - สนับสนุน 0 คน
2.5	แนวทางการเขียนหนังสือและตำราเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดทำหนังสือ ตำรา และบทความวิจัยที่ใช้ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ รวมทั้งสามารถพัฒนาทักษะในการวางโครงสร้างเนื้อหา การอ้างอิง และการจัดทำผลงานทางวิชาการให้เป็นไปตามเกณฑ์ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 95.45 มีความรู้ และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	65,000.00	59,233.00	18 ส.ค. 68	19 ส.ค. 68	2 วัน	30 คน - วิชาการ 30 คน - สนับสนุน 0 คน
2.6	Creative to Innovation ความคิดสร้างสรรค์ เพื่อการพัฒนานวัตกรรมในองค์กร	บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการคิดสร้างสรรค์และการพัฒนานวัตกรรมในบริบทของสถาบันอุดมศึกษา และสามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือและเทคนิคในการกระตุ้นความคิดสร้างสรรค์และการสร้างแนวคิดนวัตกรรมใหม่ ๆ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 100.00 มีความรู้ และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	36,000.00	33,256.00	1 ก.ย. 68	1 ก.ย. 68	1 วัน	23 คน - วิชาการ 23 คน - สนับสนุน 0 คน
รวมจำนวนทั้งสิ้น			192,600.00	172,121.00				

ตารางที่ 60 โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวนผู้เข้าร่วม
					เริ่มการดำเนินงาน	สิ้นสุดการดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
3.	โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปี 2568							
3.1	การปฐมพยาบาลและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (First Aid & CPR)	บุคลากรได้รับความรู้ที่ถูกต้อง สามารถให้การช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ประสบอันตรายอย่างถูกต้องและทันท่วงที รวมถึงส่งต่อผู้บาดเจ็บไปยังแพทย์หรือสถานพยาบาลได้อย่างเหมาะสม <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 100.00 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	10,200.00	9,410.00	19 พ.ย. 67	19 พ.ย. 67	1 วัน	27 คน - วิชาการ 0 คน - สนับสนุน 27 คน
3.2	Power BI for Data Analytics	บุคลากรมีทักษะในการจัดทำ วิเคราะห์ และสรุปผลข้อมูล ด้วยโปรแกรม Microsoft Power BI และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 90.91 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	45,200.00	42,280.00	20 พ.ย. 67	21 พ.ย. 67	2 วัน	40 คน - วิชาการ 13 คน - สนับสนุน 27 คน
3.3	เทคนิคการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม	บุคลากรมีความรู้และทักษะในการเขียนรายงานการประชุมได้อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน สามารถจดบันทึกและสรุปประเด็นสำคัญได้อย่างครบถ้วน พร้อมใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสม <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 100.00 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	24,800.00	22,231.00	16 ธ.ค. 67	16 ธ.ค. 67	1 วัน	40 คน - วิชาการ 0 คน - สนับสนุน 40 คน

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวนผู้เข้าร่วม
					เริ่มการดำเนินงาน	สิ้นสุดการดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
3.4	High Impact Communication & Relationship (การสื่อสารที่ชัดเจนเพื่อสร้างสายสัมพันธ์ในการทำงาน)	บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะการสื่อสารสามารถจัดการกับอุปสรรคในการสื่อสารที่เกิดจากความแตกต่างในที่ทำงาน สนับสนุนให้บรรยากาศในการทำงานร่วมกันเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 98.84 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	25,000.00	23,721.00	2 ธ.ค. 67	2 ธ.ค. 67	1 วัน	127 คน - วิชาการ 9 คน - สนับสนุน 118 คน
3.5	เทคนิคการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	บุคลากรมีความรู้และทักษะการใช้ AI และเครื่องมือดิจิทัล สามารถเลือกใช้เครื่องมือได้อย่างเหมาะสม และใช้งาน AI อย่างมีจริยธรรม โดยคำนึงถึงข้อจำกัดและข้อควรระวังในการใช้งาน <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 97.83 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	20,800.00	17,825.00	20 ม.ค. 68	20 ม.ค. 68	1 วัน	60 คน - วิชาการ 13 คน - สนับสนุน 47 คน
3.6	เติมพลังใจ สร้างสมดุลชีวิตลด Office Syndrome	บุคลากรมีความรู้และทักษะในการรับมือและจัดการกับภาวะเครียด หมดไฟ (Burnout) และซึมเศร้า สร้างสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน (Work-life balance) พร้อมทั้งมีความเข้าใจในการทำกายบริหารเพื่อบำบัดและป้องกันอาการ Office Syndrome ช่วยให้บุคลากรมีสุขภาพกายและใจที่ดี <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 98.44 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	5,600.00	4,691.00	5 ก.พ. 68	5 ก.พ. 68	1 วัน	162 คน - วิชาการ 4 คน - สนับสนุน 158 คน

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวนผู้เข้าร่วม
					เริ่มการดำเนินงาน	สิ้นสุดการดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
3.7	Unlocking Potential: สร้าง Growth Mindset สู่การให้บริการที่เป็นเลิศ	บุคลากรมีแรงบันดาลใจในการทำงาน มีทัศนคติเชิงบวก เปิดใจเรียนรู้สิ่งใหม่ สามารถปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 100.00 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	35,000.00	32,919.00	27 มิ.ย. 68	27 มิ.ย. 68	1 วัน	42 คน - วิชาการ 1 คน - สนับสนุน 41 คน
3.8	ก้าวสู่ความสำเร็จด้วยงานวิจัย: แนวทางการทำ R2R เพื่อพัฒนางานประจำ	บุคลากรมีการพัฒนาและมีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยการนำปัญหาหน้างานมาแก้ไขปรับปรุง หรือพัฒนาอย่างเป็นระบบภายใต้กระบวนการวิจัยที่เหมาะสม พร้อมทั้งนำผลงานยื่นเสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 100.00 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	18,600.00	10,801.00	18 มี.ค. 68	18 มี.ค. 68	1 วัน	34 คน - วิชาการ 0 คน - สนับสนุน 34 คน
3.9	แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุ มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงแนวทางในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 96.05 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	34,370.00	33,906.00	9 มิ.ย. 68	9 มิ.ย. 68	1 วัน	140 คน - วิชาการ 7 คน - สนับสนุน 133 คน

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณ ที่ได้รับ จัดสรร	ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวน ผู้เข้าร่วม
					เริ่มการ ดำเนินการ	สิ้นสุดการ ดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
3.10	คิดและทำอย่าง KAIZEN เพื่อปรับปรุงงานสู่ความเป็นเลิศ ภาคบรรยาย	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและแนวคิด KAIZEN สามารถประยุกต์ใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงได้รับแรงบันดาลใจในการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 88.07 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	6,240.00	5,714.00	11 ก.พ. 68	11 ก.พ. 68	1 วัน	259 คน - วิชาการ 3 คน - สนับสนุน 256 คน
3.11	คิดและทำอย่าง KAIZEN เพื่อปรับปรุงงานสู่ความเป็นเลิศ ภาค Workshop	บุคลากรสามารถประยุกต์ใช้แนวคิด KAIZEN ในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานได้อย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงได้รับแรงบันดาลใจในการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 100.00 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	32,960.00	28,957.50	18 ก.พ. 68	18 ก.พ. 68	1 วัน	102 คน - วิชาการ 1 คน - สนับสนุน 101 คน
3.12	Problem Analysis and Solving Techniques	บุคลากรมีความเข้าใจในกระบวนการการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งมีแนวทาง เครื่องมือ องค์ความรู้ และทักษะในการวิเคราะห์หาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา ตัดสินใจเลือกวิธีแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ไม่เกิดปัญหาเดิมขึ้นอีกในอนาคต <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 100.00 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	63,500.00	62,729.00	8 ส.ค. 68	8 ส.ค. 68	1 วัน	29 คน - วิชาการ 5 คน - สนับสนุน 24 คน

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวนผู้เข้าร่วม
					เริ่มการดำเนินงาน	สิ้นสุดการดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
3.13	Microsoft Excel Advanced	บุคลากรมีทักษะในการจัดทำ วิเคราะห์ และสรุปผลข้อมูล ด้วยโปรแกรม Microsoft Excel และสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 94.12 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	45,500.00	44,493.00	28 ส.ค. 68	29 ส.ค. 68	2 วัน	53 คน - วิชาการ 1 คน - สนับสนุน 52 คน
3.14	พูดฝรั่งได้ดังเสก Workshop	บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาทักษะการพูด และมีความมั่นใจในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ช่วยเพิ่มศักยภาพในการทำงานและการร่วมมือกับองค์กรต่างประเทศ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 100.00 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	82,000.00	81,955.00	18 ก.ค. 68	18 ก.ค. 68	1 วัน	41 คน - วิชาการ 0 คน - สนับสนุน 41 คน
3.15	จากไอเดียสู่โครงการ: หลักการเขียนโครงการเพื่อบรรลุเป้าหมาย	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนและเขียนโครงการที่มีคุณภาพ สามารถจัดทำแบบเสนอโครงการที่ชัดเจน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถาบัน ตลอดจนได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน และนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 95.24 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	26,600.00	24,645.50	26 ส.ค. 68	26 ส.ค. 68	1 วัน	62 คน - วิชาการ 6 คน - สนับสนุน 56 คน

ลำดับ	โครงการ/หลักสูตร	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวนผู้เข้าร่วม
					เริ่มการดำเนินงาน	สิ้นสุดการดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
3.16	เติมพลังใจ สร้างสมดุลชีวิต ลด Office Syndrome (วิทยาเขตชุมพรฯ)	บุคลากรมีความรู้และทักษะในการรับมือและจัดการกับภาวะเครียด หมดไฟ (Burnout) และ ซึมเศร้า สร้างสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน (Work-life balance) พร้อมทั้งมีความเข้าใจในการทำกายบริหารเพื่อบำบัดและป้องกันอาการ Office Syndrome ช่วยให้บุคลากรมีสุขภาพกายและใจที่ดี <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 94.44 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	56,255.00	35,952.88	15 พ.ค. 68	15 พ.ค. 68	1 วัน	45 คน - วิชาการ 9 คน - สนับสนุน 36 คน
3.17	เทคนิคการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน (วิทยาเขตชุมพรฯ)	บุคลากรมีความรู้และทักษะการใช้ AI และ เครื่องมือดิจิทัล สามารถเลือกใช้เครื่องมือได้อย่างเหมาะสม และใช้งาน AI อย่างมีจริยธรรม โดยคำนึงถึงข้อจำกัดและข้อควรระวังในการใช้งาน <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 87.10 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	49,745.00	40,017.90	16 พ.ค. 68	16 พ.ค. 68	1 วัน	55 คน - วิชาการ 17 คน - สนับสนุน 38 คน
รวมจำนวนทั้งสิ้น			582,370.00	522,248.78				

ตารางที่ 61 โครงการ/กิจกรรมส่งเสริมความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวนผู้เข้าร่วม
					เริ่มการดำเนินงาน	สิ้นสุดการดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
4.	โครงการส่งเสริมความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568							
4.1	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	บุคลากรใหม่ สายวิชาการและสายสนับสนุน ได้รับทราบข้อมูลของสถาบัน รวมถึง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ สวัสดิการ และอื่น ๆ ที่สำคัญ พร้อมทั้งเปิดโอกาสในการทำความรู้จักและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้บริหารและบุคลากร <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 88.00 มีความรู้ และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	491,200.00	347,234.42	14 มี.ค. 68	15 มี.ค. 68	2 วัน	67 คน - วิชาการ 26 คน - สนับสนุน 41 คน
4.2	Coding and AI for All	บุคลากรสายสนับสนุนได้พัฒนาทักษะด้านการเขียนโค้ด (Coding) และการใช้งานเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์ (AI Tools) โดยมุ่งเน้นการสร้างพื้นฐานทักษะที่สำคัญต่อการทำงานและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล ให้สามารถเรียนรู้และนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 81.75 มีความรู้ และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	112,600.00	58,671.00	19 มี.ค. 68	9 เม.ย 68	10 วัน	767 คน - วิชาการ 3 คน - สนับสนุน 764 คน
4.3	โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	บุคลากรที่กำลังจะเกษียณได้รับความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ที่พึงได้ เพื่อการวางแผนชีวิตภายหลังเกษียณ สามารถดำเนินการขอรับสิทธิประโยชน์ได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งมีความรู้ด้านการดูแลสุขภาพ มีสุขภาพแข็งแรงทั้งกายและใจ <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 92.86 มีความรู้ และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	23,000.00	17,754.00	29 ก.ค. 68	29 ก.ค. 68	1 วัน	28 คน - วิชาการ 13 คน - สนับสนุน 15 คน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวนผู้เข้าร่วม
					เริ่มการดำเนินงาน	สิ้นสุดการดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
4.4	นโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รุ่น 1	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมถึง Update ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 94.55 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ผลการประเมินร้อยละ 94.55 นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้ 	0	0	15 ส.ค. 68	15 ส.ค. 68	1 วัน	55 คน - วิชาการ 11 คน - สนับสนุน 44 คน
4.5	นโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รุ่น 2	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมถึง Update ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 100.00 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น ผลการประเมินร้อยละ 97.30 นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ได้ 	0	0	15 ก.ย. 68	15 ก.ย. 68	1 วัน	105 คน - วิชาการ 41 คน - สนับสนุน 64 คน
4.6	เสวนาเติมพลังใจให้ชีวิตมีสุข	ผู้รับฟังการเสวนามีความรู้และทักษะในการรับมือและจัดการกับภาวะเครียด หมอตไฟ (Burnout) และมีแนวทางในการดูแลสุขภาพจิตของตนเอง <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 87.80 มีความรู้และความเข้าใจ ในหัวข้อที่อบรมเพิ่มมากขึ้น 	0	0	8 มี.ค. 68	8 มี.ค. 68	1 วัน	19 คน - วิชาการ 1 คน - สนับสนุน 18 คน

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ (วัน-เดือน-ปี)			จำนวนผู้เข้าร่วม
					เริ่มการดำเนินงาน	สิ้นสุดการดำเนินการ	จำนวน (วัน)	
4.7	KMITL KAIZEN AWARD 2025	บุคลากรสายสนับสนุนมีส่วนร่วมในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน อันจะนำไปสู่การสร้างวัฒนธรรมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในสถาบัน จนเกิดเป็นค่านิยม “Ignite” พร้อมทั้งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานให้มีคุณภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร <ul style="list-style-type: none"> ผลการประเมินร้อยละ 93.20 มีความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดโครงการ 	313,000.00	198,914.00	11 มี.ค. 68	22 ส.ค. 68	5 วัน	78 คน - วิชาการ 0 คน - สนับสนุน 78 คน
รวมจำนวนทั้งสิ้น			57,600.00	50,626.30				

ข้อมูลจำนวนบุคลากรผู้เข้าร่วมฝึกอบรม/ กิจกรรม-โครงการพัฒนาบุคลากร

ตารางที่ 62 ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้าร่วมฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (หลักสูตรภายในสถาบัน)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	สาย วิชาการ (คน)	สาย สนับสนุน (คน)	รวม (คน)
1	The Fundamental of Conflict Management for Leaders (การจัดการความขัดแย้งอย่างมีประสิทธิภาพ)	22	1	23
2	การวางแผนกลยุทธ์ด้วย Foresight เพื่อความสำเร็จอย่างยั่งยืนในอนาคต	30	0	30
3	เทคนิคการบริหารเวลาและการจัดการความสำคัญของงาน	11	13	24
4	ทักษะที่จำเป็นสำหรับ Productive Supervisor	14	18	32
5	หลักเกณฑ์และวิธีการเขียนผลงานทางวิชาการเพื่อก้าวสู่การกำหนด ตำแหน่งทางวิชาการ	39	0	39
6	พัฒนาทักษะการสอนตามสมรรถนะของ กมอ. และ Thailand - PSF	35	0	35
7	จริยธรรมจรรยาบรรณในอาจารย์ Ethics for Lecturer	36	0	36
8	พัฒนาการทำงาน การเรียน การสอน และวิจัย ด้วย AI	67	0	67
9	แนวทางการเขียน จัดพิมพ์ เผยแพร่ตำราและหนังสือวิชาการ	30	0	30
10	Creative to Innovation ความคิดสร้างสรรค์เพื่อพัฒนานวัตกรรมในองค์กร	23	0	23
11	การปฐมพยาบาลและการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (First Aid & CPR)	0	27	27
12	Power BI for Data Analytics	13	27	40
13	เทคนิคการจดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม	0	40	40
14	High Impact Communication & Relationship (การสื่อสารที่ชัดเจน เพื่อสร้างสายสัมพันธ์ในการทำงาน)	9	118	127
15	เทคนิคการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	13	47	60
16	เติมพลังใจ สร้างสมดุลชีวิต ลด Office Syndrome	4	158	162
17	Unlocking Potential: สร้าง Growth Mindset สู่การให้บริการที่เป็นเลิศ	1	41	42
18	ก้าวสู่ความสำเร็จด้วยงานวิจัย: แนวทางการทำ R2R เพื่อพัฒนางานประจำ	0	34	34
19	แนวทางการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ตาม พ.ร.บ. และระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	7	133	140
20	คิดและทำอย่าง KAIZEN เพื่อปรับปรุงงานสู่ความเป็นเลิศ ภาคบรรยาย	3	256	259
21	คิดและทำอย่าง KAIZEN เพื่อปรับปรุงงานสู่ความเป็นเลิศ ภาค Workshop	1	101	102
22	Problem Analysis and Solving Techniques	5	24	29
23	Microsoft Excel Advanced	1	52	53
24	พูดฝรั่งได้ตั้งแสบ Workshop	0	41	41
25	จากไอเดียสู่โครงการ: หลักการเขียนโครงการเพื่อบรรลุเป้าหมาย	6	56	62
26	เติมพลังใจ สร้างสมดุลชีวิต ลด Office Syndrome (วิทยาเขตชุมพรฯ)	9	36	45
27	เทคนิคการใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน (วิทยาเขตชุมพรฯ)	17	38	55
28	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	26	41	67

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	สาย วิชาการ (คน)	สาย สนับสนุน (คน)	รวม (คน)
29	Coding and AI for All	3	764	767
30	โครงการเตรียมตัวก่อนเกษียณฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	13	15	28
31	นโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รุ่น 1	11	44	55
32	นโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รุ่น 2	41	64	105
33	เสวนาเติมพลังใจให้ชีวิตมีสุข	1	18	19
34	KMITL KAIZEN AWARD 2025	0	78	78
สรุปจำนวนทั้งสิ้น		491	2,285	2,776

ตารางที่ 63 ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้าร่วมฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (หลักสูตรภายนอกสถาบัน)

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	สาย วิชาการ (คน)	สาย สนับสนุน (คน)	รวม (คน)
1	Agentic AI Development using n8n and MCP	0	2	2
2	AI & INNOVATIVE TRANSFORMATION ยกระดับศักยภาพ การใช้ เครื่องมือ AI และนวัตกรรมดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรภาครัฐ รุ่นที่ 2	0	1	1
3	ESG Data Analytics & Emerging Technology Leverage Data to Sustainable Growth	0	1	1
4	Fraud Investigation skills & techniques	0	1	1
5	Huawei HCIE Datacom Bootcamps	0	1	1
6	IT AUDIT WORKSHOP	0	1	1
7	ITM116: Database System Security Audit: การตรวจสอบความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล	0	2	2
8	Level Up Your Design Skills - Adobe Express for Educators	0	1	1
9	Professional RAG Development with n8n: สร้าง AI อัจฉริยะรู้ใจองค์กร	0	2	2
10	TOEIC Fast Track รุ่นที่ 6	0	5	5
11	Transforming Diversity into a New Library Workforce in an AI Society (ก้าวข้ามความหลากหลายสู่บุคลากรห้องสมุดยุคใหม่ในสังคม AI)	0	2	2
12	Workflow Automation with n8n	0	2	2
13	กฎหมายการคลังที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ...ต้องรู้	0	1	1
14	กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับผู้ประมวลผล (PDPA for Data Process) (แนวปฏิบัติ การตรวจประเมิน ประเด็นข้อร้องเรียน) รุ่นที่ 4	4	3	7
15	กฎหมายปกครองที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐ	0	1	1

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	สาย วิชาการ (คน)	สาย สนับสนุน (คน)	รวม (คน)
16	กลยุทธ์การจัดการกับภาวะเงินเฟ้อทางการแพทย์	0	1	1
17	การเตรียมความพร้อมสู่ New Global Internal Audit Standards 2025 และยกระดับการตรวจสอบด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	1	1	2
18	การบริหารสู่ความเป็นเลิศตามแนวทางรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award) รุ่นที่ 8	0	4	4
19	การบริหารสู่ความเป็นเลิศตามแนวทางรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award) รุ่นที่ 9	0	4	4
20	การประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 15 ภายใต้กรอบแนวคิด "Beyond Library : Knowledge Infinity Through the Future"	3	8	11
21	การประเมินวัฏจักรชีวิตของผลิตภัณฑ์ (Life cycle Assessment: LCA)	0	1	1
22	การปรับเปลี่ยนองค์กรด้านทรัพยากรมนุษย์สู่ยุคดิจิทัล และ AI รุ่นที่ 7	0	4	4
23	การยกย่องข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศในสถาบันอุดมศึกษา รุ่นที่ 2	0	1	1
24	การวางแผนการพัฒนาคนแบบองค์รวม (HRD Blueprint) รุ่น 6	0	1	1
25	การสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และการใช้ระบบให้คำปรึกษา	0	2	2
26	การออกแบบระบบท่อภายในอาคาร รุ่นที่ 54	0	1	1
27	การออกแบบและติดตั้งระบบดับเพลิงด้วยน้ำ รุ่นที่ 63	0	1	1
28	โครงการ DIGI Data Camp Season 4 - ค่ายสานฝันปั้นอัศวินข้อมูล ภาครัฐ รุ่นที่ 4 ภายใต้แนวคิด "Data Driven Organization"	0	2	2
29	โครงการยกระดับคุณภาพงานตรวจสอบภายในและสมรรถนะผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ	1	1	2
30	ทักษะทางภาษาอังกฤษแบบเข้มข้น English Intensive course	0	3	3
31	ทักษะทางภาษาอังกฤษแบบเข้มข้น English Intensive course รุ่นที่ 13	0	16	16
32	ทักษะทางภาษาอังกฤษแบบเข้มข้น English Intensive course รุ่นที่ 14	0	6	6
33	ทักษะพื้นฐานจิตบำบัดความคิดและพฤติกรรม Basic Skills in CBT Workshop รุ่นที่ 24	0	1	1
34	เทคนิคการเขียนงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำ รุ่นที่ 5	0	8	8
35	เทคนิคการเตรียมและการเขียนบทความทางวิชาการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนนมนสถาบันอุดมศึกษา รุ่นที่ 2	0	2	2
36	ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในของประเทศไทย (CPIAT) รุ่นที่ 82	0	1	1
37	ประชุมวิชาการเครือข่ายงานบริหารทรัพยากรบุคคล ครั้งที่ 3 หัวข้อเรื่อง/ชื่อเรื่อง "พลังแห่งการเปลี่ยนแปลง: บทบาททรงพลังของ HR ในยุคสมัยใหม่ (Empowering Change: The Transformative Role of HR in the Modern Era)"	1	3	4
38	ประเด็นทูลจริตที่ต้องรู้เท่าทัน รุ่นที่ 1	0	1	1
39	ผู้กำกับนักศึกษาวิชาทหาร รุ่นที่ 50	0	1	1

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	สาย วิชาการ (คน)	สาย สนับสนุน (คน)	รวม (คน)
40	ผู้รับผิดชอบด้านพลังงานสามัญอาคาร (ผขอ.)	0	1	1
41	พัฒนางานนิตการอุดมศึกษา รุ่นที่ 5	0	2	2
42	พัฒนาศักยภาพนิตการด้านวิจัยจิตวิทยาประยุกต์และปฐมนิเทศนิตการใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2568	0	1	1
43	มาตรฐานวิชาชีพดานการจัดซื้อจัดจางและการบริหารพัสดุภาครัฐดวยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) หลักสูตรเตรียมความพร้อม (หลักสูตร PC: Preparation Course)"	0	13	13
44	มาตรฐานวิชาชีพดานการจัดซื้อจัดจางและการบริหารพัสดุภาครัฐดวยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) หลักสูตรระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course) การทดสอบความรู้ (สอบซ่อม)	0	3	3
45	มาตรฐานวิชาชีพดานการจัดซื้อจัดจางและการบริหารพัสดุภาครัฐดวยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) หลักสูตรระดับกลาง (หลักสูตร IC : Intermediate Course)"	0	3	3
46	มาตรฐานวิชาชีพดานการจัดซื้อจัดจางและการบริหารพัสดุภาครัฐดวยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) หลักสูตรระดับต้น (หลักสูตร FC : Fundamental Course)"	0	1	1
47	ยกระดับทักษะการจัดทำหนังสือราชการใหญ่คองตามระเบียบและการฝกปฏิบัติกรวางและตรวจ แกไขหนังสือราชการ รุ่นที่ 1	0	1	1
48	วางมาตรฐานวิชาชีพนักจิตวิทยาการปรึกษา (Professional standards for counseling psychologists)	0	1	1
49	สัมมนาเครือข่ายการให้บริการการศึกษาและระบบทะเบียนการศึกษา ทั่วประเทศ หัวข้อ "การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการทะเบียนการศึกษาใน ยุคดิจิทัลด้วย AI"	2	14	16
50	สัมมนาเชิงวิชาการสรางเครือข่ายพัฒนาบุคลากร หัวขอ "แนวโน้มการ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต (Future trends in human resource development)"	1	1	2
51	สัมมนาทางวิชาการ หัวข้อ "บทบาทหน้าที่และขั้นตอนการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่และคณะกรรมการชุดต่างๆ"	0	9	9
52	สัมมนาวิชาการเครือข่ายรองอธิการบดีฝ่ายแผน และเครือข่ายการ วางแผนอุดมศึกษา ประจำปี 2568 หัวข้อ "การวางแผนอุดมศึกษาสู่ออนาคตแห่งการพัฒนาองค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในโลกยุค ดิจิทัลโดยใช้เครื่องมือบริหารจัดการ สมัยใหม่"	0	8	8
53	สัมมนาวิชาการเพื่อส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายนักบริหารมหาวิทยาลัย สายสนับสนุนระดับสูง (เครือข่าย นบสส.) หัวขอ "การเสริมสรางทักษะ แห่งอนาคต (Boost Up Future Skills)"	0	1	1
54	สาธิตระบบสนับสนุนงานตรวจสอบ (Audit Support System: A2S)	0	1	1

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	สาย วิชาการ (คน)	สาย สนับสนุน (คน)	รวม (คน)
55	หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดราคากลางงานก่อสร้างราชการตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง รุ่นที่ 16	0	1	1
56	หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ระดับ 2 การตรวจสอบภายในเฉพาะด้าน (Audit Specialist) หัวข้อ "การตรวจสอบการเงินบัญชีและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Financial And Compliance Audit Specialist)"	0	1	1
57	หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) หลักสูตรระดับ 3 การตรวจสอบแบบบูรณาการ (Audit Expert)	0	1	1
58	AUN-QA Training Course for Accomplishing Programmed Assessment (Tier 1)	1	0	1
59	นักบริหารการเงินการคลังภาครัฐระดับสูง (บงส.) รุ่นที่ 12	1	0	1
60	ประกาศนียบัตรกฎหมายปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง (ที่ได้รับ การรับรองจาก ก.ศป. แล้ว) รุ่นที่ 8	1	0	1
61	ประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.) รุ่นที่ 24	1	0	1
62	ผู้บริหารระดับสูงด้านการบูรณาการพัฒนารุงเทพมหานครอย่างยั่งยืน รุ่นที่ 2	2	0	2
63	ประกาศนียบัตรรับรองพื้นฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ รุ่นที่ 3	1	0	1
64	ประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข รุ่นที่ 15	1	0	1
65	TQA Criteria รุ่นที่ 4	3	0	3
66	TQA Internal Organization Assessment รุ่นที่ 2	3	0	3
67	TQA New Assessor Training 2025	3	0	3
68	การพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการในระดับอุดมศึกษา (หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร)	1	0	1
69	การบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.) รุ่นที่ 26	0	1	1
70	ประกาศนียบัตรธรรมาภิบาลของผู้บริหารระดับกลาง รุ่นที่ 27	1	0	1
71	โปรแกรมศึกษาดูงานด้านการบริหารจัดการ การพัฒนานวัตกรรมและความยั่งยืน "Korean Innovation and Business Excellence : Insights from Leading Organization"	1	0	1
72	ส่งเสริมคุณภาพกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษาและผู้บริหารระดับสูงในสถาบันอุดมศึกษา (สบส.) รุ่นที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2568 (สบส. รุ่นที่ 6)	1	0	1
73	TQA Criteria รุ่นที่ 6	4	0	4
74	SROI Practitioner Training	2	0	2
75	โครงการพัฒนาผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาหลักสูตรนักบริหารระดับสูง ด้านกิจการนักศึกษา รุ่นที่ 7	1	0	1

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	สาย วิชาการ (คน)	สาย สนับสนุน (คน)	รวม (คน)
76	โครงการพัฒนาความร่วมมือและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระดับนานาชาติด้าน Carbon Neutrality on Campus	1	0	1
77	TQA Criteria รุ่นที่ 8	2	0	2
78	TQA Internal Organization Assessment รุ่นที่ 5	1	0	1
79	อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาความสามารถทางนวัตกรรมสำหรับกลุ่มผู้นำรุ่นใหม่ภาครัฐและเอกชน (Public and Private Chief Innovation Leadership) รุ่นที่ 7	1	0	1
80	TQA Internal Organization Assessment รุ่นที่ 3	4	0	4
81	พัฒนาสมรรถนะเลขานุการสภาฯ และหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ รุ่นที่ 7	1	1	2
82	การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกระดับผู้บริหาร (Greenhouse Gas Management for Executive: GMX) รุ่นที่ 2	1	0	1
83	การขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย (University Transformation) รุ่นที่ 4	1	0	1
84	นโยบายเทคโนโลยีและนวัตกรรมการจัดการคาร์บอนสำหรับผู้บริหาร รุ่นที่ 1	1	0	1
85	TQA Application Report Writing รุ่นที่ 3	4	0	4
86	โครงการศึกษาดูงาน CUPT IAN COP 2025 ณ สหราชอาณาจักร	1	0	1
87	ผู้นำพัฒนาท้องถิ่นอัจฉริยะ รุ่นที่ 1	1	0	1
88	ผู้นำการส่งเสริมเมืองอัจฉริยะ (Smart City Leadership Program: SCL) รุ่นที่ 5	1	0	1
89	โครงการ KMITL CONNEXT 2 โปรแกรมผู้บริหารระดับสูงเพื่อการเปลี่ยนแปลง รุ่นที่ 2	2	0	2
90	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลเชิงรุกในสถาบันอุดมศึกษา	1	0	1
สรุปจำนวนทั้งสิ้น		64	165	229

ข้อมูลบุคลากร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

1. ข้อมูลบุคลากร สายวิชาการ

ตารางที่ 64 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	59	1	20	6	96
คณะทันตแพทยศาสตร์	0	6	3	0	20	29
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	6	57	0	9	5	77
คณะเทคโนโลยีนวัตกรรมบูรณาการ	0	36	0	2	2	40
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	30	0	5	1	39
คณะบริหารธุรกิจ	0	28	7	2	6	43
คณะพยาบาลศาสตร์	0	0	0	0	14	14
คณะแพทยศาสตร์	0	20	6		3	29
คณะวิทยาศาสตร์	14	107	1	25	4	151
คณะวิศวกรรมศาสตร์	44	202	1	46	13	306
คณะศิลปศาสตร์	5	44	1	0	3	53
คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและ การออกแบบ	8	103	2	24	14	151
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	3	31	0	1	1	36
โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร	0	0	0	0	2	2
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	3	78	0	3	11	95
วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและ อุตสาหกรรม	0	5	0	1	5	11
วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	0	8	0	1	2	11
วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	0	14	0	0	11	25
สถาบันโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	0	0	0	0	76	76
สำนักงานอธิการบดี	0	0	0	0	5	5
สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระ จอมเกล้าลาดกระบัง	0	0	0	0	1	1
สำนักวิจัยนวัตกรรมเมืองอัจฉริยะ	0	0	0	0	1	1
สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	0	3	0	0	7	10
รวมทั้งหมด	96	831	22	139	213	1,301

ตารางที่ 65 ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามตำแหน่งวิชาการ

คณะ/ส่วนงาน	ปีงบประมาณ 2567						ปีงบประมาณ 2568					
	ศ.	รศ.	ผศ.	อ.	นักวิจัย	รวม	ศ.	รศ.	ผศ.	อ.	นักวิจัย	รวม
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	3	35	38	17	0	93	3	38	36	19	3	96
คณะทันตแพทยศาสตร์	1	5	6	16	0	28	1	5	6	17	0	29
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	2	18	33	24	0	77	2	19	37	19	0	77
คณะเทคโนโลยีนวัตกรรมบูรณาการ	4	18	13	5	0	40	3	18	14	5	0	40
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	9	22	7	0	40	3	8	21	7	0	39
คณะบริหารธุรกิจ	0	13	14	13	0	40	0	13	16	14	0	43
คณะพยาบาลศาสตร์	0	0	3	6	0	9	0	1	3	10	0	14
คณะแพทยศาสตร์	1	1	17	11	0	30	1	3	14	11	0	29
คณะวิทยาศาสตร์	3	41	62	41	0	147	5	40	63	43	0	151
คณะวิศวกรรมศาสตร์	18	92	156	40	3	309	18	98	146	43	1	306
คณะศิลปศาสตร์	1	2	18	32	0	53	1	2	21	29	0	53
คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	3	21	67	55	0	146	3	23	69	56	0	151
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	1	6	14	10	0	31	1	8	16	11	0	36
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	0	20	42	30	0	92	0	19	40	36	0	95
วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม	0	3	2	6	0	11	0	3	4	4	0	11
วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	0	1	6	4	0	11	0	1	6	4	0	11
วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	1	3	7	14	0	25	0	3	10	12	0	25
สถาบันโคเซ็นฯ	0	1	0	63	0	64	0	1	0	75	0	76
สำนักงานอธิการบดี	2	2	1	0	0	5	2	2	1	0	0	5
โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร	0	1	1	0	0	2	0	1	1	0	0	2
สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1
สำนักวิจัยนวัตกรรมเมืองอัจฉริยะ	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1
สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	0	0	0	11	0	11	0	0	0	10	0	10
รวมทั้งหมด	42	294	522	405	3	1,266	44	307	524	425	1	1,301

ตารางที่ 66 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับตำแหน่งทางวิชาการ

ช่วงอายุ	ตำแหน่งทางวิชาการ					รวม (คน)
	ศ.	รศ.	ผศ.	อ.	วิจัย	
ต่ำกว่า 30 ปี	-	-	-	23	0	23
30 – 40 ปี	-	20	64	187	1	272
41 – 50 ปี	5	108	242	123	-	478
51 – 60 ปี	19	139	200	75	-	433
61 ปี ขึ้นไป	20	40	19	16	-	95
รวมทั้งหมด	44	307	525	424	1	1,301

ตารางที่ 67 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา

ช่วงอายุ	ระดับการศึกษา			รวม (คน)
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
ต่ำกว่า 30 ปี	8	13	2	23
30 – 40 ปี	8	57	208	273
41 – 50 ปี	3	88	387	478
51 – 60 ปี	2	111	319	432
61 ปี ขึ้นไป	1	29	65	95
รวมทั้งหมด	22	298	981	1,301

ตารางที่ 68 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน
จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร			รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงานสถาบัน เปลี่ยนสถานภาพ	พนักงานสถาบัน เงินงบประมาณ	
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี		2	1	3
คณะเทคโนโลยีการเกษตร		3		3
คณะเทคโนโลยีนวัตกรรมบูรณาการ			1	1
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ			1	1
คณะวิทยาศาสตร์	1			1
คณะวิศวกรรมศาสตร์	4	2	1	8
คณะศิลปศาสตร์			1	1
คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ		2		3
คณะอุตสาหกรรมอาหาร		1		1
รวมทั้งหมด	5	10	5	23

ตารางที่ 69 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร					
	ข้าราชการ	พนักงาน สถาบันเงิน งบประมาณ	พนักงานสถาบัน ที่เปลี่ยน สถานภาพมาจาก ข้าราชการ	พนักงาน สถาบัน เงินรายได้	พนักงาน สถาบัน ประเภท พิเศษ	รวม (คน)
คณะทันตแพทยศาสตร์	0	0	0	0	2	2
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	0	2	0	0	0	2
คณะบริหารธุรกิจ	0	1	0	0	0	1
คณะพยาบาลศาสตร์	0	0	0	0	4	4
คณะแพทยศาสตร์	0	1	0	0	0	1
คณะวิทยาศาสตร์	1	1	0	0	0	2
คณะวิศวกรรมศาสตร์	0	2	1	0	3	6
คณะศิลปศาสตร์	0	2	0	1	0	3
คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและ การออกแบบ	0	2	0		1	3
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	0	1	0	0	0	1
โรงพยาบาลพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร	0	0	0	0	1	1
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	1	1	0	0	0	2
สถาบันโคเซ็นแห่งสถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง	0	0	0	0	7	7
สำนักงานอธิการบดี	0	0	0	0	1	1
รวมทั้งหมด	2	13	1	1	19	36

2. ข้อมูลบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ

ตารางที่ 70 ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการของแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร							รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงาน สถาบันเงิน งบประมาณ	พนักงาน สถาบัน เงิน รายได้	พนักงาน สถาบันที่ เปลี่ยน สถานภาพ มาจาก ข้าราชการ	พนักงาน สถาบัน พิเศษ	พนักงาน สถาบัน พื้นฐาน	ลูกจ้าง ประจำ	
42 บางกอก	0	0	0	0	10	0	0	10
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	1	23	10	5	4	0	1	44
คณะทันตแพทยศาสตร์	0	1	2	1	40	0	0	44
คณะเทคโนโลยีการเกษตร	2	20	9	3	10	2	5	51
คณะเทคโนโลยีวิศวกรรมบูรณาการ	1	10	9	2	2	0	0	24
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	0	20	5	0	7	0	0	32
คณะบริหารธุรกิจ	0	10	15	1	5	0	0	31
คณะพยาบาลศาสตร์	0	1	0	1	3	0	0	5
คณะแพทยศาสตร์	0	3	15	0	17	0	0	35
คณะวิทยาศาสตร์	2	39	19	22	14	2	0	98
คณะวิศวกรรมศาสตร์	1	58	43	15	47	3	1	168
คณะศิลปศาสตร์	1	5	3	1	4	0	0	14
คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	0	21	10	8	12	0	6	57
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	1	6	6	7	13	1	1	35
โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร	0	3	9	0	39	1	0	52
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	1	34	18	7	16		1	77
วิทยาลัยการจัดการนวัตกรรมและอุตสาหกรรม	1	0	0	0	3	1	0	5
วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	0	1	3	1	4	0	0	9
วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบินนานาชาติ	0	2	4	0	12	1	0	19
สถาบันโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	0	1	0	0	31	0	0	32
สำนักทะเบียนและบริการการศึกษา	0	1	0	0	0	0	0	1
สำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิตพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	6	18	9	11	2	0	0	46
สำนักงานสภาสถาบัน	0	6	3	2	4	0	0	15
สำนักงานอธิการบดี	5	106	109	34	97	8	5	364
สำนักทะเบียนและบริการการศึกษา	0	20	3	3	7	0	0	33
สำนักบริหารข้อมูลดิจิทัลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	4	10	1	3	0	0	0	18
สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรมพระจอมเกล้าลาดกระบัง	0	10	8	3	11	0	0	32
สำนักวิจัยนวัตกรรมเมืองอัจฉริยะ	0	1	1	1	0	0	0	3
สำนักวิชาศึกษาทั่วไป	0	4	4	2	1	0	0	11
รวมทั้งหมด	26	434	318	133	415	19	20	1,365

ตารางที่ 71 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับตำแหน่งสูงขึ้นของสายสนับสนุน

ช่วงอายุ	ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน					รวม (คน)
	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	
ต่ำกว่า 31 ปี	0	0	0	0	0	0
31 – 40 ปี	0	0	0	4	0	4
41 – 50 ปี	0	0	1	14	0	15
51 – 60 ปี	2	0	17	20	1	40
61 ปีขึ้นไป	0	0	2	2	0	4
รวมทั้งหมด	2	0	20	40	1	63

ตารางที่ 72 ข้อมูลช่วงอายุของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เทียบกับระดับการศึกษา

ช่วงอายุ	ระดับการศึกษา				รวม (คน)
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
ต่ำกว่า 31 ปี	20	224	21	0	265
31 – 40 ปี	29	197	116	3	345
41 – 50 ปี	35	235	92	8	370
51 – 60 ปี	65	184	79	9	237
61 ปีขึ้นไป	16	19	10	3	48
รวมทั้งหมด	165	859	318	23	1,365

ตารางที่ 73 ข้อมูลการเกษียณอายุการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน
จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	ประเภทบุคลากร					รวม (คน)
	ข้าราชการ	พนักงาน สถาบัน เงิน งบประมาณ	พนักงาน สถาบัน เงินรายได้	พนักงาน สถาบัน เปลี่ยน สถานภาพ	ลูกจ้าง ประจำ	
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี	0	0	0	2	1	3
คณะวิทยาศาสตร์	1	0	0	0	0	1
คณะวิศวกรรมศาสตร์	0	1	0	2		3
คณะสถาปัตยกรรม ศิลปะและการออกแบบ	0	1	0	1	1	3
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	0	0	1	0	0	1
สำนักงานอธิการบดี	0	1	3	3	0	7
สำนักทะเบียนและบริการการศึกษา	0	0	0	1	0	1
สำนักบริหารข้อมูลดิจิทัลพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง	1	0	0	0	0	1
สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พระจอมเกล้าลาดกระบัง	0	0	0	1	0	1
รวมทั้งหมด	2	3	4	10	2	21

ตารางที่ 74 ข้อมูลการลาออกของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการแต่ละส่วนงาน จำแนกตามประเภทบุคลากร

คณะ/ส่วนงาน	จำนวน (คน)					รวมทั้งหมด
	พนักงาน สถาบัน เงิน งบประมาณ	พนักงาน สถาบัน เงินรายได้	พนักงาน สถาบัน ประเภท พิเศษ	พนักงาน สถาบัน ประเภท พื้นฐาน	ลูกจ้าง ประจำ	
คณะทันตแพทยศาสตร์	0	0	5	0	0	5
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ	0	0	1	0	0	1
คณะบริหารธุรกิจ	0	0	1	0	0	1
คณะแพทยศาสตร์	0	0	1	0	0	1
คณะวิศวกรรมศาสตร์	1	1	1	0	0	3
คณะศิลปศาสตร์	0	0	2	1	0	3
คณะอุตสาหกรรมอาหาร	1	1	0	0	0	2
โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร	0	0	7	0	0	7
วิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์	0	0	4	0	0	4
วิทยาลัยวิศวกรรมสังคม	0	1	1	0	0	2
วิทยาลัยอุตสาหกรรมการบิน นานาชาติ	0	0	1	0	0	1
สถาบันโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	0	0	3	0	0	3
สำนักงานเรียนรู้ตลอดชีวิตพระจอม เกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	0	0	0	0	1	1
สำนักงานสภาสถาบัน	0	0	1	0	0	1
สำนักงานอธิการบดี	0	2	13	0	0	15
สำนักบริหารงานวิจัยและนวัตกรรม พระจอมเกล้าลาดกระบัง	1	1	1	0	0	3
คณะเทคโนโลยีนวัตกรรมบูรณาการ	0	0	0	1	0	1
รวมทั้งหมด	3	6	42	2	1	54


สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานอธิการบดี

ชั้น 5 อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์


สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

 02-329-8000 ต่อ 3842

 hr@kmitl.ac.th

 @hrkmitl

 HR Office KMITL

 www.hr.kmitl.ac.th