

การขอกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2568

1. นโยบายและแนวทางปฏิบัติ
2. กระบวนการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง
3. ข้อมูลประกอบการขอกรอบอัตรากำลัง
มหาวิทยาลัย
4. ปฏิทินแผนการขอกรอบอัตรากำลังพนักงาน
มหาวิทยาลัย
5. คู่มือและแบบฟอร์ม



1. นโยบายและแนวปฏิบัติ

1

หน่วยงานควรวางกรอบอัตราว่างใน
หน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดก่อน

2

การขออัตราทดแทนเกษียณ ต้องมีการ
วิเคราะห์ภาระงานในภาพรวมของ
หน่วยงาน เพื่อพิจารณาความจำเป็นของ
ภาระงานตามแผนการดำเนินงานของ
หน่วยงาน

3

กรณีขอกรอบอัตรากำลังของพนักงานสาย
วิชาการ เพื่อบรรจุนักเรียนทุนตามพันธะ
สัญญาของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดี
อนุมัติกรอบอัตรากำลัง และแจ้งให้ที่
ประชุม กบค. ทราบ

4

ค่าใช้จ่ายบุคลากรกำหนดสัดส่วนไว้ไม่เกิน
ร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี

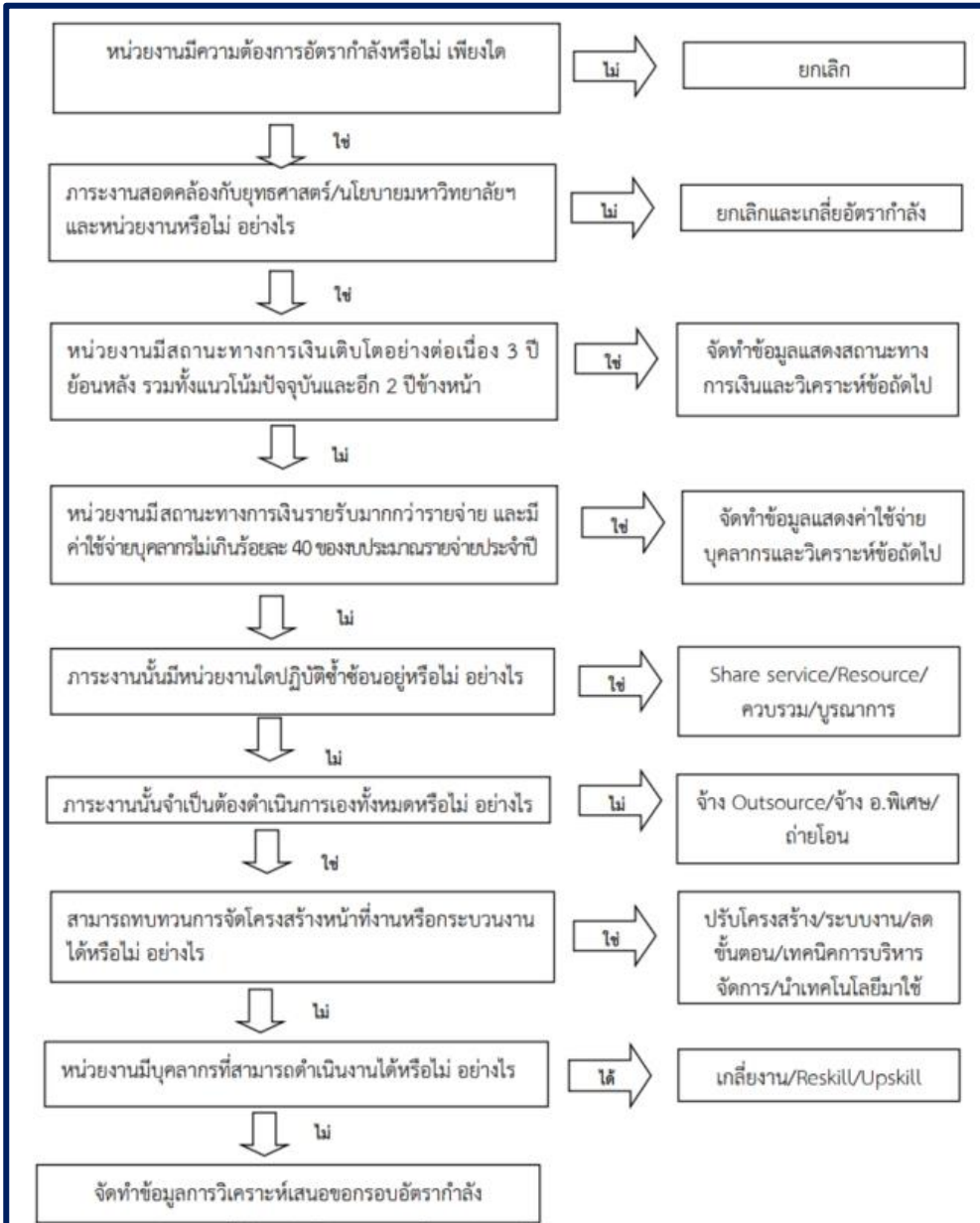
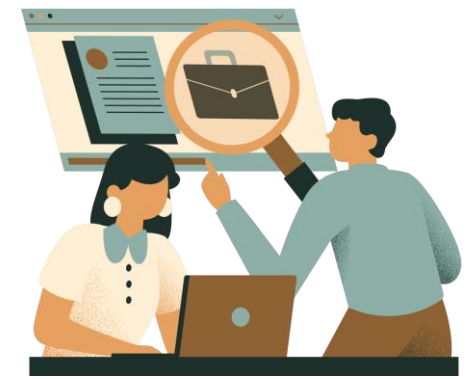
5

กรณีอัตราว่างจากการเกษียณอายุใน
ตำแหน่งบริหาร เช่น คณบดี
ผู้อำนวยการสำนัก เลขานุการคณะ
หัวหน้ากลุ่มงาน จัดสรรคืนให้โดยไม่ต้อง
ทำคำขอ หากเป็นตำแหน่งอื่นจะจัดสรร
ให้ตามความจำเป็น

6

พิจารณาสัดส่วนบุคลากรสายวิชาการ :
สายวิชาชีพอื่น ๆ
สัดส่วนสายวิชาการ : สายวิชาชีพอื่น ๆ ระดับคณะ
เท่ากับ 1 : 0.5 (โดยระดับคณะแบ่งสายวิชาชีพเป็นของ
สำนักงานคณะ 0.25 และระดับภาควิชา 0.25 ทั้งนี้
ภาพรวมของระดับคณะจะต้องไม่เกิน 0.5)

2. กระบวนการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง



การวิเคราะห์ด้านความต้องการ (Demand-side)



การวิเคราะห์กลยุทธ์และภารกิจหน่วยงานที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ มจร.



การวิเคราะห์สถานภาพทางการเงิน



การวิเคราะห์ความจำเป็นของอัตรากำลัง

3. ข้อมูลประกอบการขอกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย

1. การวิเคราะห์ด้านความต้องการ (Demand-side)

➤ กรณีบุคลากรสายวิชาการ

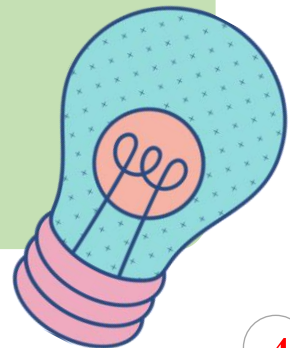
- ทิศทาง/แนวโน้มความต้องการบุคลากรในภาคการผลิตและบริการที่เป็นแหล่งจ้างงานเป้าหมายของบัณฑิต (กรณีอาจารย์)
- ทิศทาง/แนวโน้มความต้องการงานวิจัยและนวัตกรรมในสาขาวิชาการ/สาขาอุตสาหกรรมเป้าหมายของหน่วยงาน (กรณีนักวิจัย)
- การวิเคราะห์ที่แสดงถึงความสามารถในการแข่งขันของหน่วยงานกับหน่วยงานที่เทียบเคียงกันของสถาบันอื่นที่เป็นคู่แข่ง
- ผลการสำรวจความต้องการหรือความคาดหวังจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ผู้ใช้บัณฑิต/ ผู้ใช้งานวิจัย)

➤ กรณีบุคลากรสายวิชาชีพอื่น ๆ

- แผนการพัฒนาหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปสู่ความต้องการอัตรากำลังคนสายวิชาชีพอื่น

2. การวิเคราะห์กลยุทธ์และภารกิจองค์กร

- ข้อมูลภารกิจ โครงสร้างหน้าทีงาน ความรับผิดชอบ
- แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน เป้าหมายและตัวชี้วัด การดำเนินงานของหน่วยงาน
- ข้อมูลการวิเคราะห์ศักยภาพและสมรรถนะด้านความเชี่ยวชาญชำนาญ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับ ทิศทาง 8 KMUTT Strategic Research Theme



3. ข้อมูลประกอบการขอกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย (ต่อ)

3. ข้อมูลสถานภาพทางการเงิน

- ข้อมูลงบแสดงฐานะทางการเงินหรืองบดุล โดยแสดงข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี ปัจจุบัน และล่วงหน้า 2 ปี
- ข้อมูลการวิเคราะห์ห้งบกำไรขาดทุน ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการดำเนินงาน มีรายได้ รายจ่ายต้นทุน และผลกำไรเป็นอย่างไร รวมถึงแนวโน้มของกำไรที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต โดยแสดงข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี ปัจจุบัน และล่วงหน้า 2 ปี
- ข้อมูลการวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน สัดส่วนค่าใช้จ่ายบุคลากรของหน่วยงานคิดเป็นร้อยละเท่าใดของรายได้ โดยแสดงข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี ปัจจุบันและล่วงหน้า 2 ปี
- แผนการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

4. การวิเคราะห์ความจำเป็นของอัตรากำลัง

- โครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยงาน
- ข้อมูลกรอบอัตรากำลังที่ต้องการขออนุมัติ
- ข้อมูลภาระงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน
 - แผนปฏิบัติงานรายบุคคลภาพรวมของตำแหน่งงาน
- ข้อมูลการวิเคราะห์สาขาความเชี่ยวชาญ
 - ทิศทาง 8 KMUTT Strategic Research Theme
- ผลการวิเคราะห์ความจำเป็นของอัตรากำลัง
 - ระบุรายละเอียดคุณลักษณะ (Spec) ของบุคลากรที่ต้องการ
 - Job Skill Mapping ความเชี่ยวชาญที่หน่วยงานควรมีในหลักสูตรกับบุคลากร
 - ระบุการพัฒนากำลังคนของหน่วยงาน

5. ผลการดำเนินงานและแผนกรณีการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ

4. ปฏิทินแผนการขอกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย

ครั้งที่	กำหนดการประชุม		กำหนดการรับเอกสาร
1	สายวิชาการ	5 เมษายน 2567	<u>ภายในวันที่ 4 มีนาคม 2567</u>
	สายวิชาชีพ	10 เมษายน 2567	
2	สายวิชาการ	7 มิถุนายน 2567	<u>ภายในวันที่ 7 พฤษภาคม 2567</u>
	สายวิชาชีพ	28 มิถุนายน 2567	
3	สายวิชาการ	5 สิงหาคม 2567	<u>ภายในวันที่ 8 กรกฎาคม 2567</u>
	สายวิชาชีพ	30 สิงหาคม 2567	

5. คู่มือและแบบฟอร์ม



ภาคผนวก 1 แบบฟอร์มการขอกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย
หน่วยงาน :

- การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และการกิจองค์กร**
 - ข้อมูลภารกิจ โครงสร้างหน้าที่งาน
.....
 - แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน เป้าหมายและตัวชี้วัดการดำเนินงานของหน่วยงาน
.....
 - ข้อมูลการวิเคราะห์ศักยภาพและสมรรถนะด้านความเชี่ยวชาญชำนาญ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับทิศทาง 8 KMUTT Strategic Research Theme
.....
- การวิเคราะห์ความจำเป็นของอัตรากำลัง**
 - โครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยงาน
 - ข้อมูลกรอบอัตรากำลังที่ต้องการขออนุมัติ
 - ข้อมูลภาระงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และแผนปฏิบัติงานรายบุคคลภาพรวมของตำแหน่งงานที่ขอกรอบอัตรากำลัง
 - ข้อมูลการวิเคราะห์สาขาความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับทิศทาง 8 KMUTT Strategic Research Theme
 - ผลการวิเคราะห์ความจำเป็นของอัตรากำลัง
 - สัดส่วนอาจารย์ต่อสาขาวิชาอื่นๆ
- การวิเคราะห์อัตรากำลัง ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย**
 - การคำนวณภาระงานสัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษา FTES

ปีงบประมาณ 2564-2569	อัตรากำลังที่มีอยู่					อัตรขาด(-) / เกิน(+)				
	คนครอง	ลาศึกษา	ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร	สอนจริง	บรรจุ	อัตรารวม	สัดส่วน อ. : นศ. FTES 1:18			
	A	B	C	D=A-B-C	E	F=D+E	คนครอง	สอนจริง	รวมบรรจุ	
ปีงบประมาณ 2564-2566	แลน									
ปีงบประมาณ 2567-2569	แลน									

- สัดส่วนบุคลากรสายวิชาการต่อผลงานวิจัย (บทความวิจัยระดับนานาชาติ ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพของบทความวิจัยของ Quartile Score1-4 / Citation per publication)
- สัดส่วนบุคลากรสายวิชาการต่อรายได้จากงานวิจัยและบริการวิชาการ
- กรณีการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ**
 - กรอบอัตรากำลังที่ขอจ้างเป็นกรอบอัตรากำลังหรือขอจ้างไม่
 - ระบุคุณสมบัติ คุณสมบัติเฉพาะ ที่หน่วยงานจะได้รับจากการจ้างบุคคลดังกล่าว
 - ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญพิเศษเฉพาะด้าน
 - ผลงานที่โดดเด่นเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศ และนานาชาติ
 - เหตุผลความจำเป็นของหน่วยงาน
 - เหตุผลที่หน่วยงานไม่สามารถใช้อาจารย์ปัจจุบันในการทำหน้าที่ในการสอนดังกล่าว
 - ภาระงานสอน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568) ให้ระบุภาระงานสอนที่คาดว่าจะมอบหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ชัดเจน

- ภาคการศึกษา 1/2567

ระดับการศึกษา	รายวิชา	ชั่วโมง/สัปดาห์	จำนวนนักศึกษา	ผู้มีส่วนร่วม
- ภาคการศึกษา 2/2567

ระดับการศึกษา	รายวิชา	ชั่วโมง/สัปดาห์	จำนวนนักศึกษา	ผู้มีส่วนร่วม
- ภาคการศึกษาพิเศษ/2567

ระดับการศึกษา	รายวิชา	ชั่วโมง/สัปดาห์	จำนวนนักศึกษา	ผู้มีส่วนร่วม

- ภาระงานวิจัย (งานวิจัยที่จะต้องดำเนินการในปีงบประมาณ 2567 เป็นต้นไป)
 - งานวิจัยที่ให้คำแนะนำปรึกษาโครงการวิจัยอย่างน้อย 1 โครงการ

ชื่อโครงการวิจัย	ระยะเวลา		ตำแหน่ง	ผู้ร่วมงาน (คน)
	เริ่มต้นโครงการ	สิ้นสุดโครงการ		
 - งานวิจัยที่เป็นการควบคุมและตรวจสอบการวิจัยกันตัวเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาของนักศึกษาอย่างน้อย 1 โครงการ

ชื่อโครงการวิจัย	ระยะเวลา		ตำแหน่ง	ผู้ร่วมงาน (คน)
	เริ่มต้นโครงการ	สิ้นสุดโครงการ		
- งานบริการวิชาการ (ระบุกิจกรรมอย่างละเอียด เช่น บทความทางวิชาการ เป็นวิทยากร เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ให้กับนักศึกษา ระดับใด ให้คำแนะนำปรึกษาด้านวิชาการแก่คณาจารย์ในเรื่องใด เป็นต้น)
- ผลการประเมินปี 2566 : กรณีจ้างบุคคลต่อเนื่องให้ระบุผลการประเมินการปฏิบัติงานในปี 2566 ที่ผ่านมา พร้อมแนบผลการประเมิน
- ให้หน่วยงานระบุจำนวนอัตรากำลังในปัจจุบัน จำนวนตามประเภทของบุคลากร ได้แก่ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างมหาวิทยาลัย นักเรียนทุน (ถ้ามี) กรอบอัตรากำลัง (ถ้ามี)
- ให้หน่วยงานระบุจำนวนอัตรากำลังและรายชื่ออาจารย์ที่จะเกษียณอายุราชการของหน่วยงาน ในช่วงระหว่างปี 2567 – 2571



ดาวน์โหลดเอกสาร

<https://kmutt.me/4LzEVRq>



บริการให้คำปรึกษา

Strategy Office (STG) & Human Resource Management (HRM)



- กนกพร สุวรรณมาตร (ไก่)
- อัจฉริยา ทองสัมฤทธิ์ (มิ่งค์)
- ฐิติธร สว่างจันทร์ (ปุ๊ก)
- จินตภัทร์ น้อยแสง (บั้ง)
- กัญญ์ลภัส ปรกแก้ว (กุล)



- 8181
- 8177
- 8175
- 8074
- 8073