

KMUTT

คู่มือการขอกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2568



สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	3
2. นโยบายและแนวทางปฏิบัติ	3
3. กระบวนการขออนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย	4
4. กระบวนการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังระดับหน่วยงาน	5
5. ข้อมูลประกอบการขออนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย	6
 ภาคผนวก :	
ภาคผนวก 1 แบบฟอร์มการขอกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย	8
ภาคผนวก 2 วิธีการคำนวณอัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา (FTES)	10
ภาคผนวก 3 การวิเคราะห์สถานภาพทางการเงินและงบประมาณ	11

คู่มือการขอกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

.....

1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มีนโยบายและแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงรุก (Human Resource Strategic) ตั้งแต่การปรับปรุงการสรรหาบุคลากร (Active Recruitment) การคัดเลือก การพัฒนา เน้นการปรับเปลี่ยนแนวคิดของบุคลากร (Rethink) และการรักษาบุคลากรให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ มจร. ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2566-2570) ในการพลิกโฉมสมรรถนะบุคลากรและการบริหารจัดการบุคลากรให้สามารถสนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัยสู่อนาคต (Transforming HR & HR Management for the Future) ซึ่ง “คน” เป็นทรัพยากรอันมีค่าที่สุดเป็นทุนมนุษย์ “Human Capital” ที่ส่งผลให้หน่วยงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย กำลังคนเป็นทรัพยากรที่มีชีวิตจิตใจ และศักยภาพของแต่ละคนมีความแตกต่างกัน ดังนั้น หัวใจสำคัญในการดำเนินงานของหน่วยงาน จึงขึ้นอยู่กับ “คุณภาพของคนและจำนวนกำลังคนที่เหมาะสม”

การวางแผนกำลังคน จึงเป็นกระบวนการคาดการณ์ความต้องการกำลังคนในองค์กรล่วงหน้าว่าต้องการอัตรากำลังประเภทไหน ระดับใด จำนวนเท่าใดและต้องการเมื่อไร นอกจากนี้ การวางแผนกำลังคนยังรวมถึงการเปรียบเทียบกำลังคนที่มีในปัจจุบัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามีจำนวนและประเภทบุคลากรตรงกับความต้องการ โดยความเชี่ยวชาญหรือคุณสมบัติที่ตรงตามความจำเป็นของงาน ทิศทาง เป้าหมายของหน่วยงาน และพร้อมใช้งานทันทีเมื่อหน่วยงานต้องการ ดังนั้น การวางแผนกำลังคนของหน่วยงานภายใต้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี จะเป็นกระบวนการดำเนินการจัดอัตรากำลังคนให้เหมาะสม ทั้งปริมาณและคุณภาพ ในระยะเวลาที่เหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงานในตำแหน่งที่เหมาะสมตรงกับความรู้ความสามารถที่มีตามภารกิจของหน่วยงานและสอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

2. นโยบายและแนวทางปฏิบัติ

การขออนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งสายวิชาการและสายวิชาชีพอื่นๆในแต่ละรอบหน่วยงานควรพิจารณาให้ครอบคลุมทั้งกรอบที่เป็นอัตราใหม่ กรอบอัตราเกษียณที่รวมถึงแผนการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ และรายละเอียดกรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัย ซึ่งมีแนวทางในการบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยเสนอมาในคราวเดียวกัน โดยหน่วยงานควรบริหารกรอบอัตรากำลังในหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดก่อน (แนวทางของคณะทำงานด้านอัตรากำลังพนักงานสายวิชาการและสายวิชาชีพอื่นๆ)

- 1) หากอัตราที่ได้รับการอนุมัติไม่มีความเคลื่อนไหวการดำเนินการภายใน 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการอนุมัติ มหาวิทยาลัยฯ จะเรียกคืนหรือสลายกรอบอัตรา (มติ กบค. ครั้งที่ 1/2550 วันที่ 8 มกราคม 2550)
- 2) การขออัตราทดแทนเกษียณ ต้องมีการวิเคราะห์ภาระงานในภาพรวมของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาความจำเป็นของภาระงานตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน
- 3) กรณีขอกรอบอัตรากำลังของพนักงานสายวิชาการ เพื่อบรรจุนักเรียนทุนตามพันธะสัญญาของมหาวิทยาลัย ให้ขอรับการขออนุมัติกรอบอัตรากำลัง และแจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลทราบ (มติ กบค. ครั้งที่ 6/2542 วันที่ 16 พฤศจิกายน 2542)
- 4) ค่าใช้จ่ายบุคลากรกำหนดสัดส่วนไว้ไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี - การจัดสรรกรอบอัตรากำลังให้อยู่ในกรอบวงเงินงบประมาณไม่เกินร้อยละ 40 ของงบประมาณ หากส่วนงาน ใด อยู่ระหว่างร้อยละ 40-60 ให้พิจารณาจัดสรรเฉพาะกรณีที่มีความจำเป็น หรือทำให้เกิดรายได้ใหม่เท่านั้น

- 5) กรณีอัตราว่างจากการเกษียณอายุในตำแหน่งบริหาร เช่น คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก เลขานุการคณะ หัวหน้ากลุ่มงาน จัดสรรคืนให้โดยไม่ต้องทำคำขอ หากเป็นตำแหน่งอื่น จะจัดสรรให้ตามความจำเป็น
- 6) พิจารณาสัดส่วนบุคลากรสายวิชาการ : สายวิชาชีพอื่นๆ
 - สัดส่วนสายวิชาการ : สายวิชาชีพอื่นๆ ภาพรวมของมหาวิทยาลัย เท่ากับ 1 : 1 (โดยแบ่งสายวิชาชีพระดับคณะ 0.5 และหน่วยงานสนับสนุน 0.5)
 - สัดส่วนสายวิชาการ : สายวิชาชีพอื่นๆ ระดับคณะ เท่ากับ 1 : 0.5 (โดยระดับคณะแบ่งสายวิชาชีพเป็นของสำนักงานคณะ 0.25 และระดับภาควิชา 0.25 ทั้งนี้ภาพรวมของระดับคณะจะต้องไม่เกิน 0.5)

หน่วยงานสนับสนุน ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี , สำนักหอสมุด , สำนักคอมพิวเตอร์ , สถาบันการเรียนรู้ , สำนักงาน มจร.บางขุนเทียน , ศูนย์บริการทางการศึกษาราชบุรี , ศูนย์บริการทางการศึกษาในเมือง

3. กระบวนการขอกรอบอนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย

3.1 กรณีขอกรอบพนักงานมหาวิทยาลัยและผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ

- 1) หน่วยงานเสนอข้อมูลการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังของหน่วยงาน มาที่สำนักงานยุทธศาสตร์
- 2) เลขานุการคณะทำงานพิจารณากรอบอัตรากำลังพนักงานตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล
- 3) เสนอวาระต่อที่ประชุมคณะทำงานพิจารณากรอบอัตรากำลังพนักงาน ดังนี้
 - สายวิชาการและสายวิชาชีพอื่นๆ เสนอต่อคณะทำงานพิจารณากรอบอัตรากำลังให้เห็นพิจารณา ก่อนนำเข้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 4) เสนอวาระต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เพื่อพิจารณาอนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงาน
- 5) เลขานุการที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลเวียนแจ้งมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

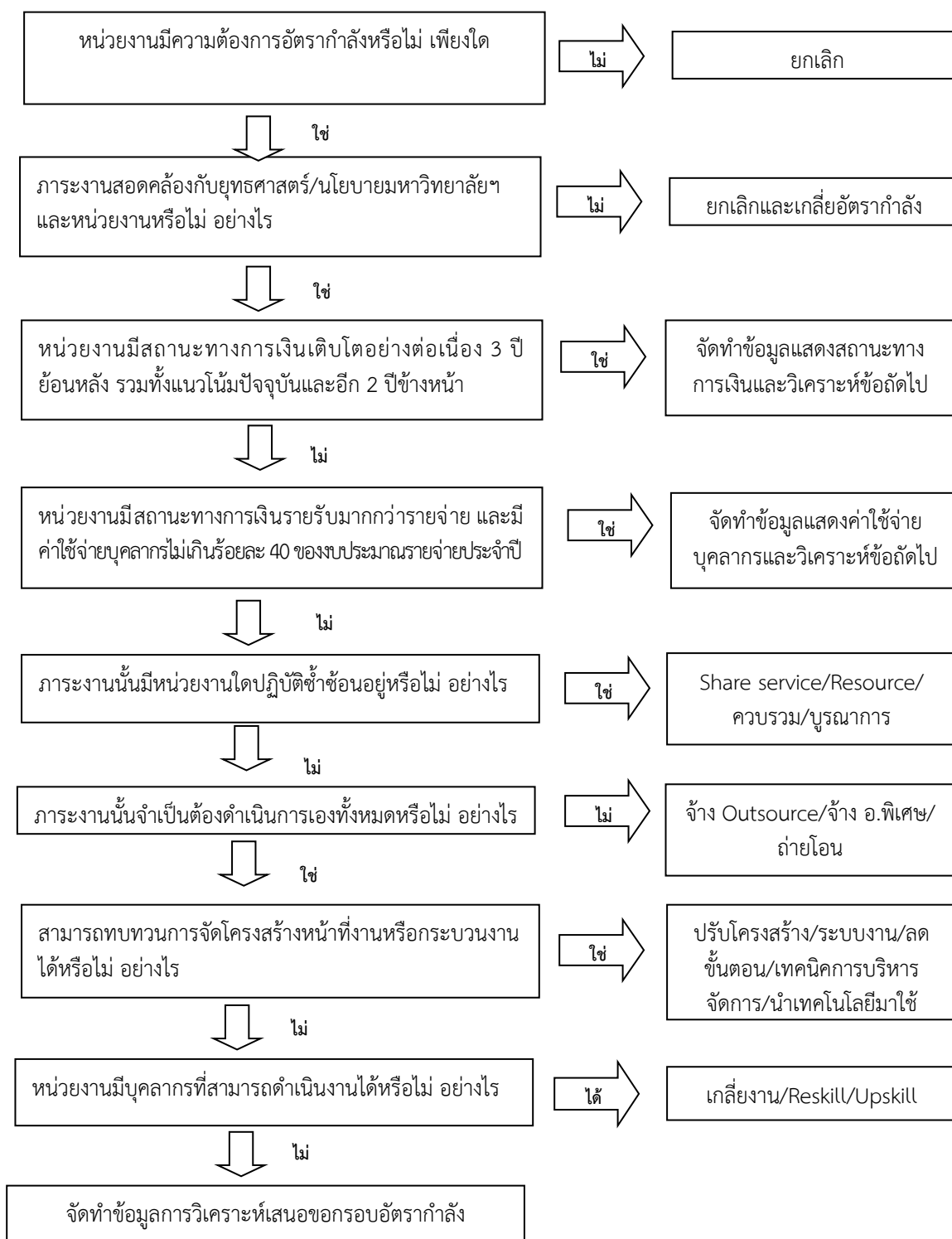
3.2 กรณีขอกรอบนักเรียนทุนรัฐบาล

- 1) หน่วยงานเสนออนุมัติกรอบอัตราใหม่พนักงานเพื่อบรรจุนักเรียนทุน ผ่านผู้บังคับบัญชาหน่วยงานตามลำดับชั้น
- 2) สำนักงานยุทธศาสตร์ จัดทำเอกสารเสนอขออนุมัติกรอบอัตราใหม่สำหรับนักเรียนทุน เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ
- 3) เสนอวาระต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคล เพื่อทราบการอนุมัติกรอบอัตรากำลังใหม่สำหรับนักเรียนทุน

4. การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังระดับหน่วยงาน

4.1 กระบวนการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง

- 1) การวิเคราะห์ด้านความต้องการ (Demand-side)
- 2) การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และภารกิจหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ มจร.
- 3) การวิเคราะห์สถานภาพทางการเงิน
- 4) การวิเคราะห์ความจำเป็นของอัตรากำลัง



4.2 การวิเคราะห์อัตรากำลัง ตามเกณฑ์มหาวิทยาลัย

➤ ตำแหน่งอาจารย์

1) พิจารณาจากภาระงานสัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษา FTES

- สัดส่วนภาระงานอาจารย์ต่อนักศึกษา FTES ทั้งโครงการปกติและโครงการพิเศษ
- สัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยมีรายละเอียดดังนี้
 - กลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เท่ากับ 1 : 18
 - กลุ่มศิลปศาสตร์-สังคมศาสตร์ เท่ากับ 1 : 36
 - กลุ่มสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ เท่ากับ 1 : 8

2) สัดส่วนอาจารย์ประจำต่อหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565 ของคณะกรรมการมาตรฐานอุดมศึกษา

ระดับปริญญาตรี : อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณสมบัติขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า **จำนวนอย่างน้อย 5 คน**

ระดับบัณฑิตศึกษา : อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณสมบัติปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า **จำนวนอย่างน้อย 3 คน**

ยกเว้นหลักสูตรพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร ในกรณีนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถซ้ำได้ไม่เกิน 2 คน

➤ ตำแหน่งนักวิจัย

หากห้องปฏิบัติการวิจัย/บริการหรือหน่วยงานต่างๆ มีความประสงค์ขออนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ตำแหน่ง นักวิจัย มีเกณฑ์ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมดังนี้

- ทำวิจัยในฐานะนักวิจัยหลัก 1 เรื่อง โดยเป็นผู้เขียนข้อเสนอโครงการเอง (งานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก)
- หารายได้เข้ามหาวิทยาลัยอย่างน้อยประมาณ 2.5 เท่าของเงินเดือน
- เป็นผู้ช่วยสอนจำนวน 1 วิชา/ภาคการศึกษา โดยใช้เวลาไม่เกินร้อยละ 25 ของเวลางาน
- เป็นที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมในระดับปริญญาโทอย่างน้อย 2 คน
- เผยแพร่บทความวิจัยในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ 3 ปี ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง

3) สัดส่วนบุคลากรสายวิชาการต่อผลงานวิจัย (บทความวิจัยระดับนานาชาติ ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพของบทความวิจัยของ Quartile Score1-4 / Citation per publication

4) สัดส่วนบุคลากรสายวิชาการต่อรายได้จากงานวิจัยและบริการวิชาการ

5. ข้อมูลประกอบการขออนุมัติกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย

1. การวิเคราะห์ด้านความต้องการ (Demand-side)

1.1 กรณีบุคลากรสายวิชาการ

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

- 1.2 กรณีบุคลากรสายวิชาชีพอื่น
 - แผนการพัฒนาหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปสู่ความต้องการอัตรากำลังคนสายวิชาชีพอื่น
2. การวิเคราะห์กลยุทธ์และภารกิจองค์กร
 - 2.1. ข้อมูลภารกิจ โครงสร้างหน้าที่งาน ความรับผิดชอบ
 - 2.2. แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน เป้าหมายและตัวชี้วัดการดำเนินงานของหน่วยงาน
 - 2.3. ข้อมูลการวิเคราะห์ศักยภาพและสมรรถนะด้านความเชี่ยวชาญชำนาญ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับทิศทาง 8 KMUTT Strategic Research Theme
3. ข้อมูลสถานภาพทางการเงิน
 - 3.1. ข้อมูลงบแสดงฐานะทางการเงินหรืองบดุล โดยแสดงข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี ปัจจุบันและล่วงหน้า 2 ปี
 - 3.2. ข้อมูลการวิเคราะห์งบกำไรขาดทุน ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการดำเนินงาน มีรายได้ รายจ่ายต้นทุน และผลกำไรเป็นอย่างไร รวมถึงแนวโน้มของกำไรที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต โดยแสดงข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี ปัจจุบันและล่วงหน้า 2 ปี
 - 3.3. ข้อมูลการวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน สัดส่วนค่าใช้จ่ายบุคลากรของหน่วยงานคิดเป็นร้อยละเท่าใด ของรายได้ โดยแสดงข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี ปัจจุบันและล่วงหน้า 2 ปี
 - 3.4. แผนการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน
4. การวิเคราะห์ความจำเป็นของอัตรากำลัง
 - 4.1. โครงสร้างอัตรากำลังของหน่วยงาน
 - 4.2. ข้อมูลกรอบอัตรากำลังที่ต้องการขออนุมัติ
 - 4.3. ข้อมูลภาระงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และแผนปฏิบัติงานรายบุคคลภาพรวมของตำแหน่งงานที่ขอกรอบอัตรากำลัง
 - 4.4. ข้อมูลการวิเคราะห์สาขาความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับทิศทาง 8 KMUTT Strategic Research Theme
 - 4.4.1. ระบุทิศทางความเชี่ยวชาญที่ต้องการจะบรรลุเป้าหมาย และกำลังคนที่ต้องการจะช่วยขับเคลื่อนเป้าหมาย
 - 4.5. ผลการวิเคราะห์ความจำเป็นของอัตรากำลัง
 - 4.5.1. ระบุรายละเอียดคุณลักษณะ (Spec) ของบุคลากรที่ต้องการ ประกอบด้วย ทักษะและสมรรถนะของกำลังคนที่ต้องการ สอดรับกับเป้าหมายหรือทิศทางความเชี่ยวชาญของหน่วยงาน ทั้งในด้านการเรียนการสอนและการวิจัยและการบริการวิชาการ
 - 4.5.2. Job Skill Mapping ความเชี่ยวชาญที่หน่วยงานควรมีในหลักสูตรกับบุคลากร เพื่อให้ทราบว่ากำลังคนใน ความเชี่ยวชาญที่ต้องการเพียงพอหรือไม่
 - 4.5.3. ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาและหลักสูตรของหน่วยงาน โดยแสดงข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี ปัจจุบันและ คาดการณ์ล่วงหน้า 2 ปี
 - 4.5.4. ระบุการพัฒนากำลังคนของหน่วยงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่าบุคลากรที่มีสามารถ Upskill /Reskill ได้หรือไม่ อย่างไร
5. ผลการดำเนินงานและแผนกรณีการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ

ภาคผนวก 1 แบบฟอร์มการขอกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน :

1. การวิเคราะห์ด้านความต้องการ (Demand-side)

1.1 กรณีบุคลากรสายวิชาการ

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

1.2 กรณีบุคลากรสายวิชาชีพอื่น

- แผนการพัฒนาหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปสู่ความต้องการอัตรากำลังคนสายวิชาชีพอื่น
-
-

2. การวิเคราะห์กลยุทธ์และภารกิจองค์กร

2.1 ข้อมูลภารกิจ โครงสร้างหน้าที่งาน

.....

.....

2.2 แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน เป้าหมายและตัวชี้วัดการดำเนินงานของหน่วยงาน

.....

.....

2.3 ข้อมูลการวิเคราะห์ศักยภาพและสมรรถนะด้านความเชี่ยวชาญชำนาญ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับทิศทาง 8 KMUTT Strategic Research Theme

.....

.....

3. การวิเคราะห์สถานภาพทางการเงิน

3.1 ข้อมูลงบแสดงฐานะทางการเงินหรืองบดุล โดยแสดงข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี ปัจจุบันและล่วงหน้า 2 ปี

3.2 ข้อมูลการวิเคราะห์ห้บกำไรขาดทุน ที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถในการดำเนินงาน มีรายได้ ใช้จ่ายต้นทุน และผลกำไรเป็นอย่างไร รวมถึงแนวโน้มของกำไรที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต โดยแสดงข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี ปัจจุบัน และล่วงหน้า 2 ปี

3.3 ข้อมูลการวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน สัดส่วนค่าใช้จ่ายบุคลากรของหน่วยงานคิดเป็นร้อยละเท่าใดของรายได้ โดยแสดงข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี ปัจจุบันและล่วงหน้า 2 ปี

3.4 แผนการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

.....

.....

การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย

➤ การคำนวณภาระงานสัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษา FTES

ปีงบประมาณ 2564-2569		อัตราค่าจ้างที่มีอยู่						อัตราขาด(-) / เกิน(+)		
		คนครอง	ลาศึกษา	ดำรง ตำแหน่ง ผู้บริหาร	สอนจริง	นร.ทุน	อัตรา รวม	สัดส่วน อ. : นศ. FTES 1:18		
		A	B	C	D=A-B-C	E	F=D+E	คนครอง	สอนจริง	รวมนร.ทุน
ปีงบประมาณ 2564-2566	ผล									
ปีงบประมาณ 2567	แผน									
	ผล									
ปีงบประมาณ 2568-2569	แผน									

- สัดส่วนบุคลากรสายวิชาการต่อผลงานวิจัย (บทความวิจัยระดับนานาชาติ ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพของบทความวิจัยของ Quartile Score1-4 / Citation per publication
- สัดส่วนบุคลากรสายวิชาการต่อรายได้จากงานวิจัยและบริการวิชาการ

4. การวิเคราะห์ความจำเป็นของอัตราค่าจ้าง

- 4.1. โครงสร้างอัตราค่าจ้างของหน่วยงาน
- 4.2. ข้อมูลกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องการขออนุมัติ
- 4.3. ข้อมูลภาระงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และแผนปฏิบัติงานรายบุคคลภาพรวมของตำแหน่งงานที่ขอกรอบอัตราค่าจ้าง
- 4.4. ข้อมูลการวิเคราะห์สาขาความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับทิศทาง 8 KMUTT Strategic Research Theme
- 4.5. ตารางแสดงจำนวนนักศึกษาและหลักสูตรของหน่วยงาน โดยแสดงข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี ปัจจุบันและคาดการณ์ล่วงหน้า 2 ปี
- 4.6. ผลการวิเคราะห์ความจำเป็นของอัตราค่าจ้าง
- 4.7. สัดส่วนอาจารย์ต่อสายวิชาชีพอื่นๆ

5. กรณีการจ้างผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ

- 5.1 กรอบอัตราที่ขอจ้างเป็นกรอบอัตราเดิมหรือขอจ้างใหม่
- 5.2 ระบุคุณสมบัติ คุณลักษณะ ที่หน่วยงานจะได้รับจากการจ้างบุคคลดังกล่าว
- 5.3 ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญพิเศษเฉพาะด้าน
- 5.4 ผลงานที่โดดเด่นเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศ และนานาชาติ
- 5.5 เหตุผลความจำเป็นของหน่วยงาน
- 5.6 เหตุผลที่หน่วยงานไม่สามารถใช้อาจารย์ปัจจุบันในการทำหน้าที่ในการสอนดังกล่าว
- 5.7 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

5.8 การงานวิจัย (งานวิจัยที่จะต้องดำเนินการในปีงบประมาณ 2567 เป็นต้นไป)

- งานวิจัยที่ให้คำแนะนำปรึกษาโครงการวิจัยอย่างน้อย 1 โครงการ

ชื่อโครงการวิจัย	ระยะเวลา		ตำแหน่ง	ผู้ร่วมงาน (คน)
	เริ่มต้นโครงการ	สิ้นสุดโครงการ		

- งานวิจัยที่เป็นการควบคุมและตรวจสอบการวิจัยค้นคว้าเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาของนักศึกษาอย่างน้อย 1 โครงการ

ชื่อโครงการวิจัย	ระยะเวลา		ตำแหน่ง	ผู้ร่วมงาน (คน)
	เริ่มต้นโครงการ	สิ้นสุดโครงการ		

5.9 งานบริการวิชาการ (ระบุกิจกรรมอย่างละเอียด เช่น เขียนบทความทางวิชาการ เป็นวิทยากร เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาให้กับนักศึกษา ระดับใด ให้คำแนะนำปรึกษาด้านวิชาการแก่คณาจารย์ในเรื่องใด เป็นต้น)

5.10 ผลการประเมินปี 2566 : กรณีจ้างบุคคลต่อเนื่องให้ระบุมผลการประเมินการปฏิบัติงานในปี 2566 ที่ผ่านมา พร้อมแนบผลการประเมิน

5.11 ให้หน่วยงานระบุจำนวนอัตราอาจารย์ในปัจจุบัน จำแนกตามประเภทของบุคลากร ได้แก่ ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างมหาวิทยาลัย นักเรียนทุน (ถ้ามี) กรอบอัตรารว่าง (ถ้ามี)

5.12 ให้หน่วยงานระบุจำนวนอัตราและรายชื่ออาจารย์ที่จะเกษียณอายุราชการของหน่วยงาน ในช่วงระหว่างปี 2567 – 2571

ภาคผนวก 2 วิธีการคำนวณอัตราส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเต็มเวลา (FTES)

- 1) หน่วยงานสามารถดึงข้อมูลรายงาน SCH FTES ประจำปีงบประมาณ/ปีการศึกษา ตามภาระงานจริง ของ คณะ ทั้งหมด ภาค/สาขา ทั้งหมด จาก My Portal TFA2(Present) >>FTES>> 10.3.1รายงานSCH FTES (ผล+วิทยานิพนธ์)
- 2) หลักการคำนวณสัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษา คือ นำค่า FTES ที่รวมปรับน้ำหนัก (ปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา) หารด้วยบุคลากรสายวิชาการ (จำนวนอาจารย์ หากเป็นนักวิจัยมาสอนร่วมด้วยให้นำมารวมด้วย) ตัวอย่างเช่น คณะ ก. มี FTES ที่รวมปรับน้ำหนักแล้ว เท่ากับ 510.17 มีจำนวนบุคลากรสายวิชาการ (อาจารย์) เท่ากับ 20 สัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษา เท่ากับ $510.17/20$ เท่ากับ 1:25 เกินเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เป็นต้น
- 3) หากมีบุคลากรสายวิชาการทำงานข้ามหน่วยงานหรือเป็นผู้บริหารมหาวิทยาลัย ให้คำนวณตามอัตรากำลังที่ครองและอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานจริง เพื่อเปรียบเทียบสัดส่วนภาระงานที่ขาดไป

ภาคผนวก 3 : การวิเคราะห์สถานการณ์ภาพทางการเงินและงบประมาณ

ประเภท	แผน-ผลปีงบประมาณ 2564-2569						
	ปี2564	ปี 2565	ปี2566	ปี 2567		ปี2568	ปี2569
	ผล	ผล	ผล	แผน	ผล	แผน	แผน
1. งบประมาณรายรับ							
1.1 งบดำเนินการจากรัฐ							
1.2 งบลงทุนจากรัฐ							
1.3 เงินรัฐ (สกอ.)							
1.4 รายได้จากการศึกษา							
1.5 รายได้งานวิจัย							
1.6 รายได้งานบริการวิชาการ							
1.7 รายได้อื่นๆ							
1.8 เงินบริจาค							
1.9 โครงการ Agenda Based เช่น บัณฑิตพันธุ์ใหม่/ KOSEN/ Reinventing							
1.10 รายได้ภายใน							
- รายได้ค่าเล่าเรียน/เงินรัฐ							
- วิจัยบริการอื่นๆ							
2. งบประมาณรายจ่าย							
2.1 ค่าใช้จ่ายบุคลากร ¹							
2.2 งบดำเนินงาน ²							
- การจัดการเรียนการสอน							
- งานวิจัยและวิชาการ							
- งานบริการวิชาการ							
- โครงการ Agenda Based เช่น บัณฑิตพันธุ์ใหม่/ KOSEN/ Reinventing							
2.3 งบลงทุน							
2.4 รายจ่ายภายใน							
3. งบประมาณคงเหลือ							
3.1 IE Ratio							
3.2 งบบุคลากรต่อรายรับดำเนินการ							
3.3 งบบุคลากรต่อรายจ่ายดำเนินการ							

หมายเหตุ 1. ค่าใช้จ่ายบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่จ่ายเพื่อการบริหารงานบุคคล ได้แก่ เงินเดือน, ค่าจ้างประจำ, ค่าจ้างชั่วคราว และสวัสดิการพนักงาน 12% และเงินชดเชยเมื่อถูกเลิกจ้าง (ถ้ามี) 2. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ ค่าตอบแทน, ค่าใช้สอย, ค่าวัสดุ, ค่าสาธารณูปโภค, เงินอุดหนุนและรายจ่ายอื่น (สามารถทำในไฟล์ Excel)

ประเภทรายรับ	รายละเอียด
1) รายรับเงินอุดหนุนจากรัฐ และเงินอุดหนุนเบิกแทน สกอ.	<ul style="list-style-type: none"> ● งบดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> - Direct Cost เช่น เงินเดือน (หน่วยงานที่ไม่ได้คิดตาม FTES) เงินสมทบพนักงาน 0.6, เงินประจำตำแหน่งทางวิชาการ - จัดสรรโดยใช้ FTES คือ Unit cost จากการค่าเล่าเรียน ● ค่าสาธารณูปโภค ● งบบูรณาการ ● งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์ และปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง) ● งบบุคลากร เช่น เงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ (เงินจาก สกอ.)
2) รายรับค่าบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียนรายวิชาทุกประเภท	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายได้ค่าลงทะเบียน/ค่าหน่วยกิต 2. รายได้ค่าสอบวิทยานิพนธ์ 3. รายได้ค่าบำรุงการศึกษา 4. รายได้ค่าบำรุงโครงการ 5. รายได้ค่าบริการสุขภาพ 6. รายได้ค่าบำรุงห้องสมุด 7. รายได้ค่าบำรุงคอมพิวเตอร์ 8. รายได้ค่าบำรุงกิจกรรมนักศึกษา 9. รายได้ค่าประกันอุบัติเหตุนักศึกษา 10. รายได้ค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา 11. รายได้ค่าขึ้นทะเบียนซ้ำ 12. รายได้ค่ารักษาสุขภาพนักศึกษา 13. รายได้ค่ายายภาควิชา 14. MC/รวมว./Kozen เป็นโครงการ Agenda based
3) รายรับจากแหล่งทุนภายนอก ได้แก่ 3.1 งานวิจัย 3.2 งานบริการวิชาการ ประกอบด้วย งานการค้า และงานฝึกอบรม	
4) รายรับดอกเบี้ยว	
5) รายรับเงินบริจาค	
6) เงินสนับสนุนการศึกษา (ทุนการศึกษา)	
7) รายรับอื่น ๆ	
รายรับภายนอก	<ul style="list-style-type: none"> ● เงินอุดหนุนจากรัฐ / เงินบริจาค / จากการศึกษา / งานบริการวิชาการ/วิจัย / รายได้อื่น
รายรับภายใน	<ul style="list-style-type: none"> ● จากการศึกษา / บริการวิชาการ / ระหว่างหน่วยงาน / วิจัย

วิธีการคำนวณ

1) ค่าใช้จ่ายบุคลากรต่อรายรับงบดำเนินการ (เกณฑ์ของมหาวิทยาลัย <= 40%)

รายรับงบดำเนินการ คือ รายรับทั้งหมด - รายรับที่เป็นงบลงทุน (งบลงทุนที่ได้รับจากรัฐ)

วิธีการคำนวณ

$$\text{ค่าใช้จ่ายบุคลากรต่อรายรับงบดำเนินการ} = \frac{\text{งบบุคลากร}}{\text{รายรับงบดำเนินการ}}$$

หมายเหตุ : 1. ภาพรวม มจร. : รายรับงบดำเนินการ คือ รายรับทั้งหมด - รายรับที่เป็นงบลงทุน (งบลงทุนที่ได้รับจากรัฐ)

2. ระดับคณะ : รายรับงบดำเนินการ คือ รายรับภายใน + รายรับภายนอก - รายรับที่เป็นงบลงทุน (งบลงทุนที่ได้รับจากรัฐ)

นิยามศัพท์

- **พนักงานมหาวิทยาลัย** หมายถึง พนักงานแบบประจำตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2550
- **พนักงานกลุ่มวิชาการ** หมายถึง พนักงานที่มีตำแหน่งในโครงสร้างตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มวิชาการ
- **พนักงานกลุ่มวิชาชีพ** หมายถึง พนักงานที่มีตำแหน่งในโครงสร้างตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยกลุ่มสนับสนุนวิชาการ และกลุ่มบริหารและสนับสนุน และกลุ่มชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ
- **อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร** หมายถึง อาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีภาระหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาหลักสูตร และการเรียนการสอน ตั้งแต่วางแผน การควบคุมคุณภาพ การติดตามประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรต้องอยู่ประจำหลักสูตรนั้นตลอดระยะเวลาที่จัดการศึกษา โดยจะเป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเกินกว่า 1 หลักสูตรในเวลาเดียวกันไม่ได้ ยกเว้นหลักสูตรพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร ในกรณีนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเข้าได้ไม่เกิน 2 คน สำหรับหลักสูตรระดับปริญญาโทและปริญญาเอกในสาขาวิชาเดียวกัน สามารถใช้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรชุดเดียวกันได้ (ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2565)
- **อาจารย์ประจำต่อหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565 ของคณะกรรมการมาตรฐานอุดมศึกษา**
ระดับปริญญาตรี (ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565: ข้อ 10 คุณวุฒิ คุณสมบัติ และจำนวนอาจารย์)
 “อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า **จำนวนอย่างน้อย 5 คน** ยกเว้นหลักสูตรพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร ในกรณีนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเข้าได้ไม่เกิน 2 คน ”
ระดับบัณฑิตศึกษา (ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ.2565: ข้อ 9 คุณวุฒิ คุณสมบัติ และจำนวนอาจารย์)
 “อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร มีคุณวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า หรือขั้นต่ำปริญญาโทหรือเทียบเท่า หรือมีตำแหน่งรองศาสตราจารย์หรือเทียบเท่า **จำนวนอย่างน้อย 3 คน** ยกเว้นหลักสูตรพหุวิทยาการหรือสหวิทยาการ ให้เป็นอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้อีกหนึ่งหลักสูตร ในกรณีนี้ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรสามารถเข้าได้ไม่เกิน 2 คน”
- **ผลงานวิจัย ประกอบด้วย**
 - 1) **ความร่วมมือระดับนานาชาติ (international collaboration)** หมายถึง บทความซึ่งมีผู้แต่งอย่างน้อย 1 คน สังกัดหน่วยงานต่างประเทศ เช่น บทความ เรื่อง Combining theory and experiment in electrocatalysis: Insights into materials design DOI: 10.1126/science.aad4998 มีผู้แต่ง 6 คน จาก 3 หน่วยงาน ใน 3 ประเทศ
 - 2) **Scholarly Output** หมายถึง จำนวนนับทั้งหมดของผลงานวิจัยที่อยู่ในรูปสิ่งพิมพ์และกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ที่มีการสื่อสารในวงการวิชาการเพื่อเปิดเผย แสดงถึงความรู้ใหม่ที่ก้าวหน้าให้แก่วงการวิจัยได้รับรู้ ถือเป็นความสามารถในการผลิตของงานวิจัย (productivity) อันได้แก่ บทความวิจัยจากวารสาร บทความในหนังสือ โมโนกราฟ โปสเตอร์ รายงานการวิจัย เอกสารนำเสนอในการประชุม วิทยานิพนธ์ สิทธิบัตร เช่น จำนวนบทความวิจัยต่อบุคลากรสายวิชาการทั้งหมด รวมทั้งพิจารณาคุณภาพของบทความวิจัยของ Quartile Score1-

- 3) **Field-Weighted Citation Impact** ตัวชี้วัดผลกระทบของการอ้างอิงโดยเฉลี่ย ซึ่งเปรียบเทียบจำนวนการอ้างอิงจริงที่ผลงานได้รับกับ จำนวนการอ้างอิงที่คาดหวังสำหรับผลงานประเภทเดียวกัน
- 4) **Citation per publication** หมายถึง ค่าเฉลี่ยจำนวนการอ้างอิงของบทความชุดหนึ่งๆ จากจำนวน Publication
- 5) **รายรับจากโครงการวิจัยและงานบริการวิชาการ**

หมายเหตุ: ข้อมูลงานวิจัยใช้ข้อมูลจาก SciVal โดยอาศัยข้อมูลจากฐานข้อมูล Scopus
