



รายงานผล

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

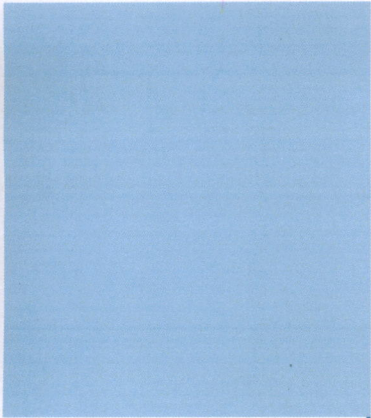
ประจำปี 2567

กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คำนำ

รายงานผลการบริหารและพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นการดำเนินการรวบรวมผลการบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยมีวัตถุประสงค์ถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นสิ่งที่สำคัญและจะต้องพัฒนาให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา โดยเป้าหมายของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มุ่งเน้นให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และนโยบายของมหาวิทยาลัย ในด้านต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย ทั้งกลุ่มผู้บริหาร สายวิชาการ และสายสนับสนุน เป็นทรัพยากรที่มีคุณภาพ และสามารถผลักดันภารกิจของมหาวิทยาลัย ให้เกิดผลสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดต่อไป

กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



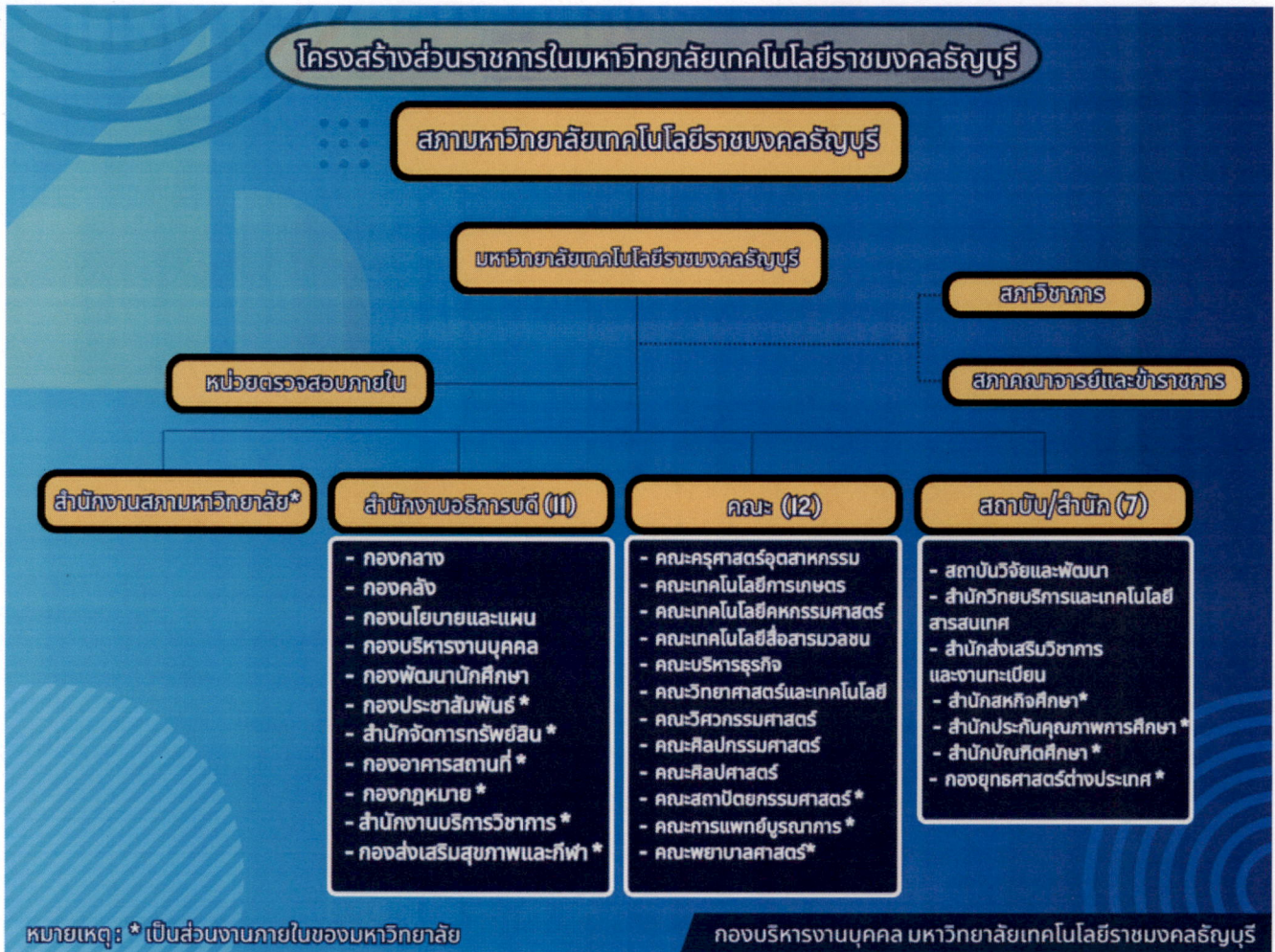
สารบัญ

CONTENTS

คำนำ	1
โครงสร้างส่วนราชการ	3
ข้อมูลสถิติบุคลากร	4
รายงานผลการดำเนินโครงการ ประจำปี พ.ศ. 2567	9
กระบวนการดำเนินการด้านฝึกอบรม	11
ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน	12
ข้อเสนอแนะ	13



โครงสร้างส่วนราชการ



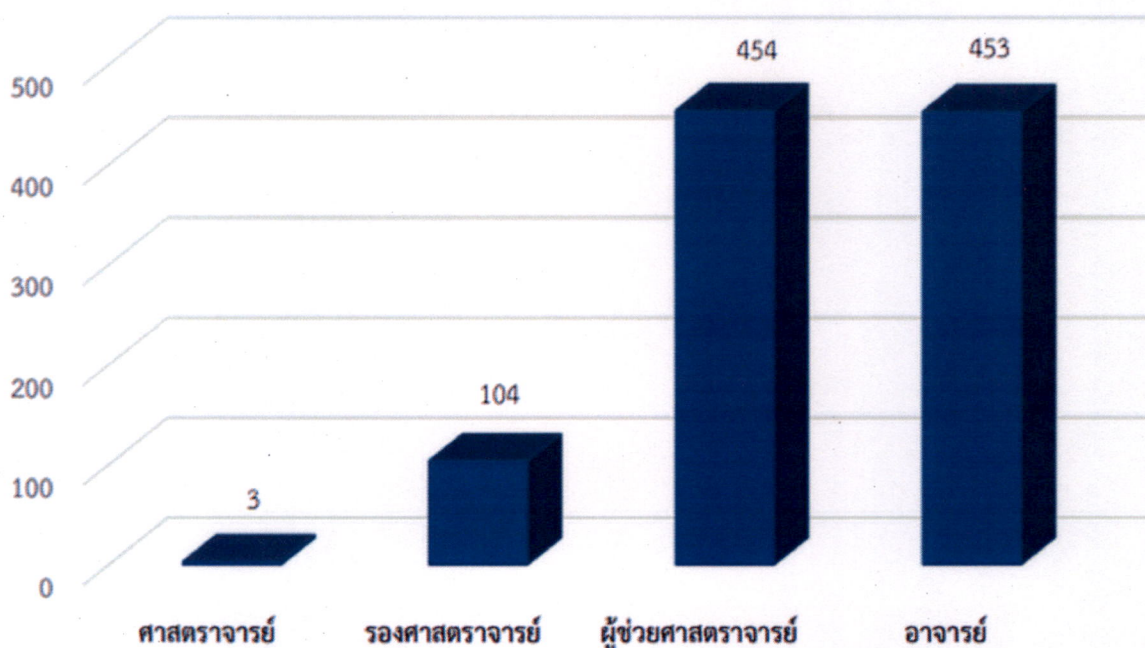


ข้อมูลสถิติบุคลากร

ข้อมูลพื้นฐานด้านบุคลากร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยมุ่งเน้นคุณภาพของบุคลากร อันเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความก้าวหน้า ซึ่งแต่ละส่วนงานมีการกำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย โดยส่วนใหญ่มุ่งเน้นให้บุคลากร มีความเชี่ยวชาญ มีทักษะ และสมรรถนะการทำงานแบบมืออาชีพ การสร้างความรู้และความผูกพันในองค์กร นอกจากนี้ยังมีการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรที่นอกเหนือจากมหาวิทยาลัย เช่น การให้ทุนสนับสนุนการวิจัย การให้ทุนสนับสนุนการศึกษา กับบุคลากร เป็นต้น ในการนี้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งเป็นสถาบันอุดมศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีจัดการเรียนการสอน โดยมุ่งผลิตและพัฒนากำลังคน บนพื้นฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจและสังคม และนวัตกรรมที่เข้มแข็ง สนองตอบความต้องการของชุมชน สังคมและประเทศ ให้ความสำคัญกับกระบวนการจัดการเรียนการสอนแบบ สหกิจศึกษาซึ่งเชื่อมโยงกับภาคการผลิต อุตสาหกรรมบริการ สาขาวิชาที่เปิดสอนสามารถตอบสนองการผลิตกำลังคนเพื่อพัฒนาอุตสาหกรรมหลักของประเทศ ประกอบด้วยบุคลากรซึ่งแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ บุคลากรสายวิชาการ ซึ่งปัจจุบันมีจำนวน 1,031 คน และบุคลากรสายสนับสนุน มีจำนวน 1,096 คน โดยมีบุคลากรทั้งหมดจำนวน 2,127 คน

จำนวนบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประเภทข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย



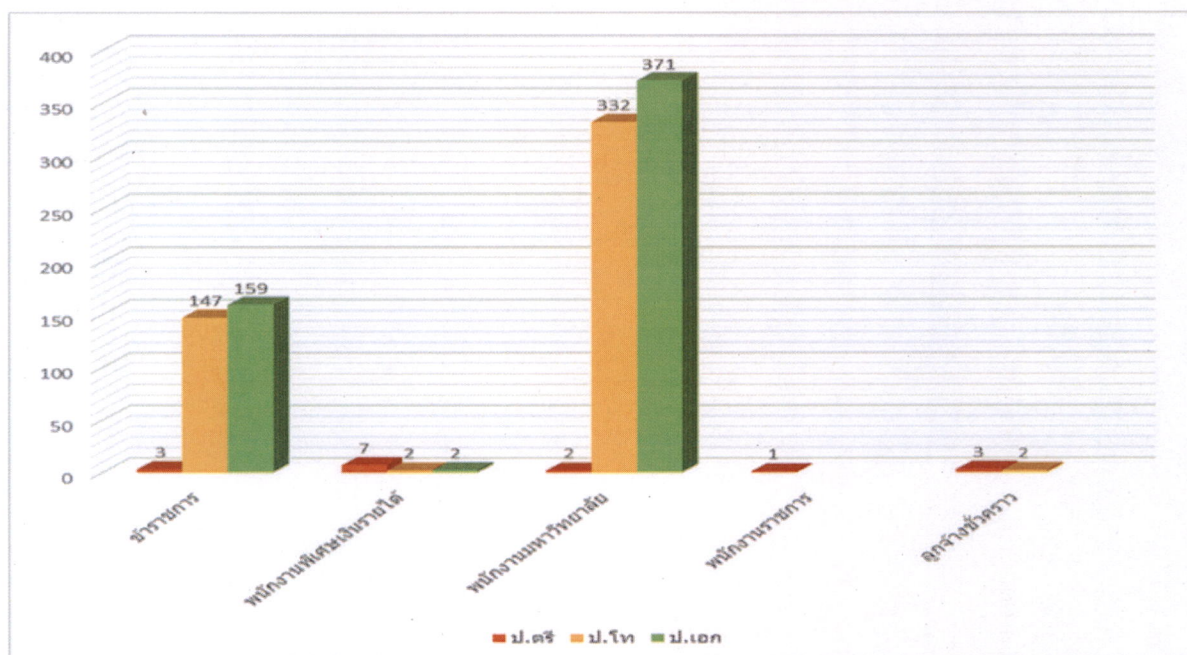
ตำแหน่ง	จำนวน
ศาสตราจารย์	3
รองศาสตราจารย์	104
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	454
อาจารย์	453
รวม	1,014

ข้อมูล ณ 1 ธันวาคม 2567

หมายเหตุ ไม่นับรวมพนักงานราชการและพนักงานพิเศษเงินรายได้และลูกจ้างชั่วคราว

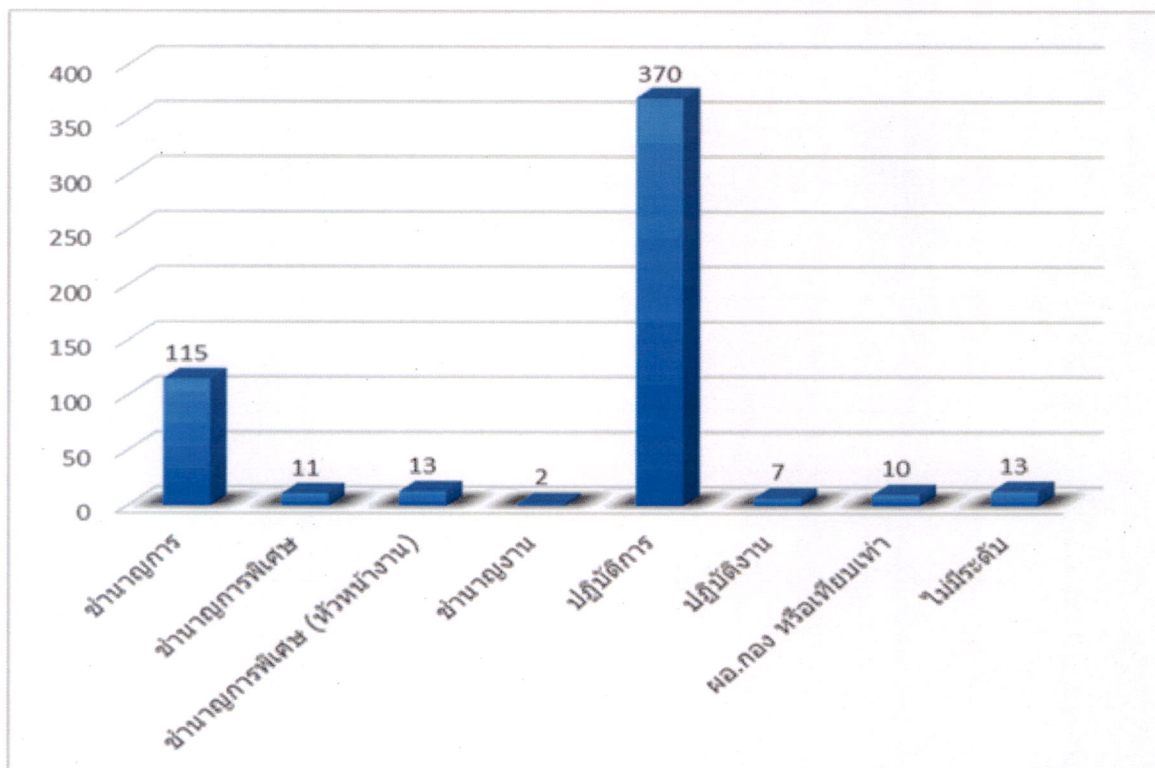
จำนวนบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
จำแนกตามระดับการศึกษา (ข้อมูล ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2567)

ระดับการศึกษา	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
ข้าราชการ	3	147	159	309
พนักงานพิเศษเงินรายได้	7	2	2	11
พนักงานมหาวิทยาลัย	2	332	371	705
พนักงานราชการ	1			1
ลูกจ้างชั่วคราว	3	2		5
รวม	16	483	532	1031



จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ข้อมูลเฉพาะข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย จำแนกตามตำแหน่ง
(ข้อมูล ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2567)

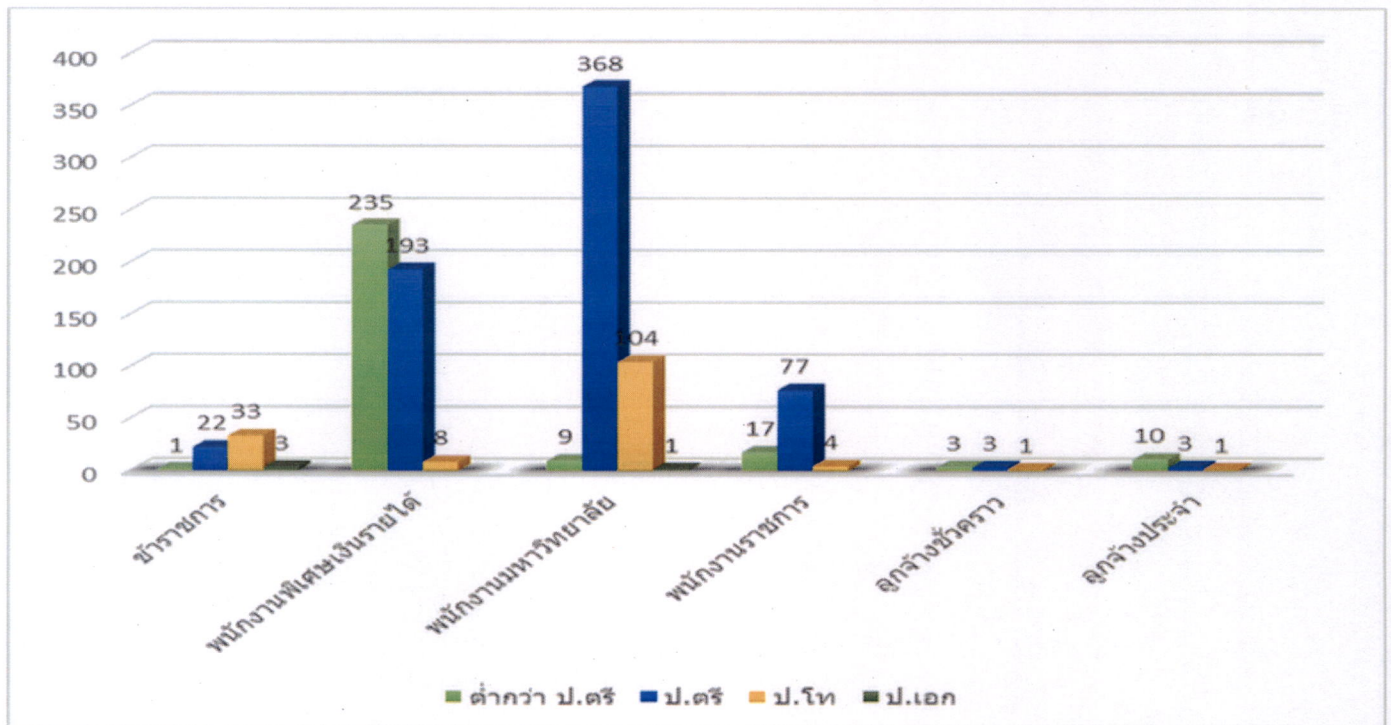
ระดับตำแหน่ง	จำนวน
ชำนาญการ	115
ชำนาญการพิเศษ	11
ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้างาน)	13
ชำนาญงาน	2
ปฏิบัติการ	370
ปฏิบัติงาน	7
ผอ.กอง หรือเทียบเท่า	10
ไม่มีระดับ	13
รวม	541



หมายเหตุ ไม่มีระดับ หมายถึง คณะพยาบาลศาสตร์

จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
จำแนกตามการศึกษา (ข้อมูล ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2567)

ประเภทบุคลากร	<ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
ข้าราชการ	1	22	33	3	59
พนักงานพิเศษเงินรายได้	235	193	8		436
พนักงานมหาวิทยาลัย	9	368	104	1	482
พนักงานราชการ	17	77	4		98
ลูกจ้างชั่วคราว	3	3	1		7
ลูกจ้างประจำ	10	3	1		14
รวม	275	666	151	4	1096

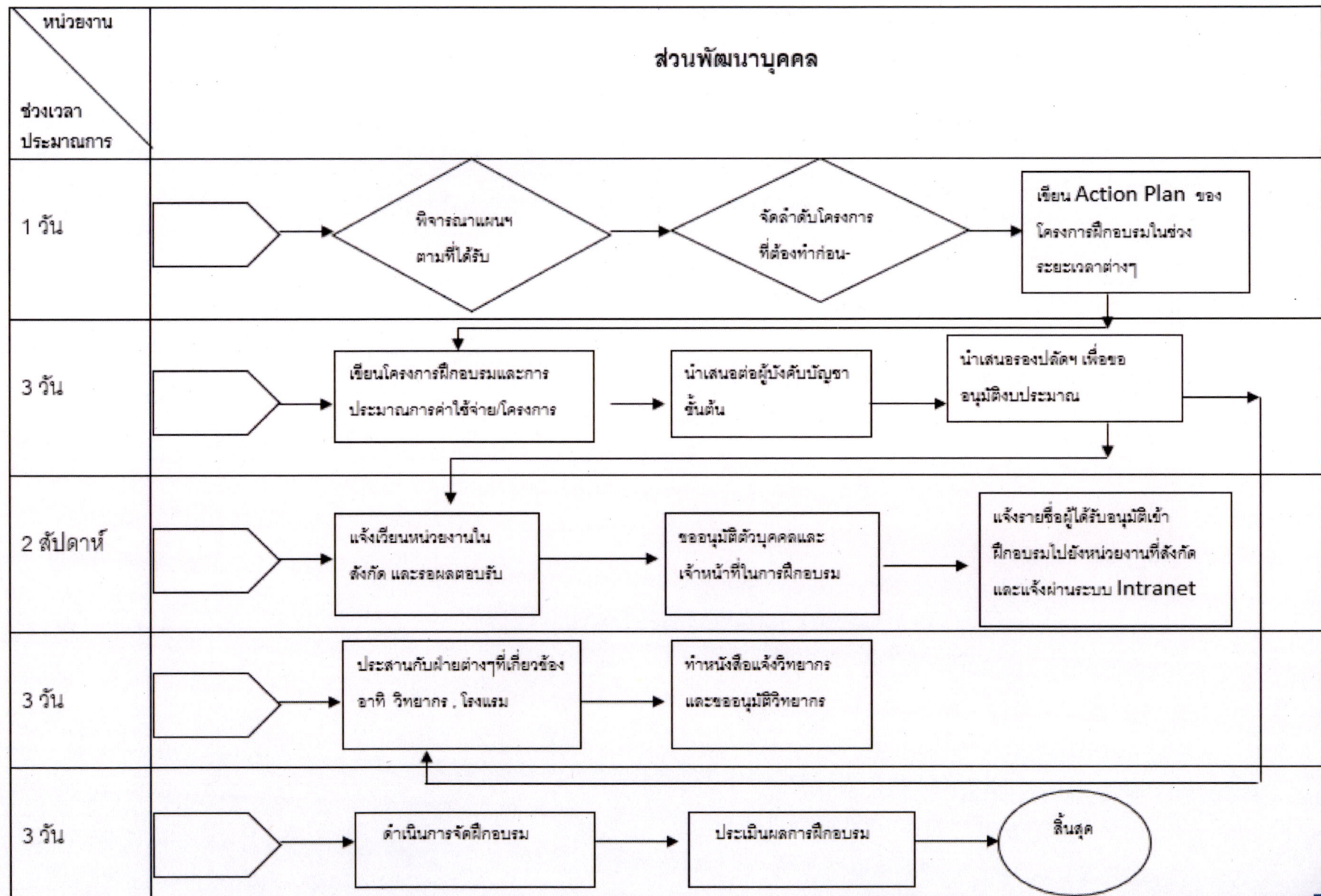


รายงานผลการดำเนินโครงการ ประจำปี พ.ศ. 2567

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	ผลสัมฤทธิ์	ระยะเวลา/สถานที่	จำนวน ผู้เข้าร่วม	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ จัดสรร	งบประมาณ ใช้จ่ายจริง
1.	โครงการพัฒนาอบรมเชิงปฏิบัติการงานวิจัยสายสนับสนุนเพื่อขอรับตำแหน่งทางวิชาชีพที่สูงขึ้น	ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรับทราบแนวทางการผลิตผลงานประเภทผลงานวิจัยจากงานประจำ เพื่อขอเข้ารับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น	ระยะที่ 1 วันที่ 23-24,26 มกราคม 2567 และ ระยะที่ 2 วันที่ 8-9 กุมภาพันธ์ 2567 ณ ห้องวิคตอเรีย อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	20 คน บุคลากรสายสนับสนุน	ระยะเวลาในการจัดโครงการน้อยทำให้วิทยากรให้คำปรึกษาได้ไม่ทั่วถึง	ควรเพิ่มระยะในการจัดโครงการ	121,000	63,240
2.	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการเตรียมความพร้อมเพื่อขอรับรองมาตรฐานสมรรถนะด้านการเรียนการสอนตามกรอบ UK Professional Standard Framework (UKPSF) รุ่นที่ 1 ระยะที่ 1	อาจารย์ที่ได้รับการรับรองในระดับ 2 ขึ้นไป สามารถเป็นวิทยากรแกนนำในการถ่ายทอดความรู้รูปแบบ เทคนิค และวิธีการจัดการเรียนการสอนให้กับอาจารย์ในสถานอุดมศึกษาได้	รุ่นที่ 1 ระยะที่ 1 9 กุมภาพันธ์ 2567 ณ เมทาวี ชั้น 5 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	40 คน บุคลากรสายวิชาการ	ระยะเวลาในการจัดโครงการน้อยเนื่องจากจัดให้คนจำนวนมาก	ควรมีการวางแผนและเพิ่มระยะเวลาในการจัดโครงการ	315,200	32,620

ลำดับ ที่	ชื่อโครงการ	ผลสัมฤทธิ์	ระยะเวลา/สถานที่	จำนวน ผู้เข้าร่วม	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ	งบประมาณ จัดสรร	งบประมาณ ใช้จ่ายจริง
3.	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในองค์กร	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง คุณธรรมจริยธรรมใน องค์กร เพื่อเป็นการ ขับเคลื่อนจริยธรรม (ITA)	วันที่ 30 เมษายน 2567 (ในรูปแบบ ออนไลน์)	300 คน บุคลากร สาย วิชาการ/ สาย สนับสนุน	เกิดการขัดข้อง เกี่ยวกับระบบ อินเทอร์เน็ต	ควรจัดโครงการใน รูปแบบ On Site และแบ่งกลุ่ม เป้าหมายให้มีความ เหมาะสมกับจำนวน วิทยากร	2,400	2,400
4.	โครงการ RMUTT Show and Share การจัดการ ความรู้ “การบริหาร จัดการเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงาน”	ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้รับความรู้จากการ เผยแพร่ความรู้ที่ หน่วยงานนำมา แลกเปลี่ยนแนว ปฏิบัติ	วันที่ 22 สิงหาคม 2567 ณ ห้องวิศดอเรีย อาคารสำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี	36 คน บุคลากร สาย สนับสนุน	คณะกรรมการการ ตัดสินใจเป็น ผู้ทรงคุณวุฒิที่มี ความรู้ ความสามารถ จึง ทำให้หาเวลาที่ลง ตัวในการจัด โครงการยาก	ควรประสานงานกับ วิทยากรล่วงหน้า ก่อนจัดโครงการ	27,765	26,930

กระบวนการดำเนินการด้านฝึกอบรม





ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน

การกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมโดยวิเคราะห์จากปัญหาในการทำงาน จากปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นการวิเคราะห์ถึงสภาพการณ์ที่องค์กรเป็นอยู่ในปัจจุบัน ว่ามีส่วนใดที่ควรได้รับการแก้ไข หรือปรับปรุงบ้าง ซึ่งในประการแรก ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการฝึกอบรม จำเป็นจะต้องค้นหาปัญหาในรอบปีที่ผ่านมา โดยพิจารณาจากประเด็นปัญหาต่างๆภายในองค์กรในปีที่ผ่านมา อาจใช้การสำรวจโดยแบบสอบถาม หรือ การสัมภาษณ์ เมื่อสำรวจได้ปัญหาแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือการแบ่งกลุ่มของปัญหาที่เกิดขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้การวางแผนโครงการต่างๆ ในการฝึกอบรม เป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผนและสามารถบริหารจัดการได้อย่างไม่ซับซ้อน และลำดับต่อไปคือ การวิเคราะห์ว่าปัญหาต่างๆ เหล่านั้นเกิดขึ้นจากสาเหตุใดบ้าง และมีความถี่ของการเกิดขึ้นบ่อยครั้งเพียงใด และมีการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จไปแล้วหรือไม่ และปัญหาที่เกิดขึ้นจะสามารถใช้วิธีการฝึกอบรมช่วยแก้ไขได้หรือไม่ จากนั้นจึงนำผลที่ได้มาใช้เป็นฐานข้อมูลในการบริหารจัดการวางแผนหลักสูตรฝึกอบรมต่อไป ตัวอย่างเช่น

1. ผู้เข้าร่วมโครงการมีภาระกิจที่หน่วยงานจึงทำให้ไม่มีเวลาอบรมอย่างเต็มที่
2. โครงการที่เป็นปฏิบัติหรือต้องทำข้อมูลประกอบการฝึกอบรม เช่น การเขียนงานวิจัย เขียนผลงานเพื่อกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น ผู้เข้าร่วมโครงการไม่ค่อยทำงานส่งตามวัตถุประสงค์ของโครงการ



ข้อเสนอแนะ

1. ควรหาโครงการที่มีกิจกรรมต่อเนื่อง ปรับเปลี่ยนรูปแบบในการฝึกอบรมให้น่าสนใจมากขึ้น นำแพลตฟอร์มต่าง ๆ มานำเสนอประกอบการอบรมที่ทันสมัยและเข้าถึงได้ง่ายซึ่งสามารถนำมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์กับการทำงานหรือชีวิตประจำวันได้ เพื่อกระตุ้นความสนใจกับผู้เข้าร่วมการอบรม
2. ควรสร้างบรรยากาศในการฝึกอบรมให้น่าสนใจถ้าสามารถจัดนอกสถานที่ได้เพื่อเป็นการพักผ่อนไปในตัว