

แผนอัตรากำลัง 4 ปี

พ.ศ. 2569 – 2572

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

กองบริหารงานบุคคล

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



บทสรุปผู้บริหาร

แผนอัตรากำลัง 4 ปี พ.ศ. 2569–2572 มีเป้าหมายเพื่อให้มหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่เพียงพอ เหมาะสมกับภารกิจ และมีขีดความสามารถรองรับการเป็น “มหาวิทยาลัยนวัตกรรมที่สร้างคุณค่าสู่สังคมและประเทศ” โดยใช้ข้อมูลบุคลากร ภาระงาน ผลผลิต ความเสี่ยงจากการเกษียณ/สูญเสียบุคลากร คุณสมบัติและทักษะ ตลอดจนข้อจำกัดด้านงบประมาณ เป็นฐานในการตัดสินใจ

ข้อมูล ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2569 ในร่างแผนอัตรากำลังระบุบุคลากรรวม 2,120 คน ได้แก่ ข้าราชการ 331 คน พนักงานมหาวิทยาลัย 1,216 คน พนักงานพิเศษเงินรายได้ 451 คน พนักงานราชการ 97 คน ลูกจ้างชั่วคราว 11 คน และลูกจ้างประจำ 14 คน ขณะที่ข้อมูล ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2569 ในเอกสารการวิเคราะห์ข้อมูลระบุมารวม 2,127 คน ได้แก่ ข้าราชการ 332 คน พนักงานมหาวิทยาลัย 1,222 คน พนักงานราชการ 96 คน ลูกจ้างชั่วคราว 11 คน พนักงานพิเศษเงินรายได้ 452 คน และลูกจ้างประจำ 14 คน จึงไม่ควรนำสองฐานมารวมเป็นยอดเดียวโดยไม่ระบุวันที่หลักการสำคัญของแผนคือ “ข้อมูลนำการตัดสินใจ ปรับกระบวนการก่อนเพิ่มคน ใช้การจัดสรรภายในและการพัฒนาทักษะอย่างเหมาะสม และขออัตราใหม่เมื่อมีหลักฐานช่องว่างที่ตรวจสอบได้”

สารบัญ

1. บทสรุปผู้บริหาร
2. บทที่ 1 ที่มา หลักการ วัตถุประสงค์ และขอบเขตของแผน
3. บทที่ 2 บริบทเชิงยุทธศาสตร์และการวิเคราะห์ข้อมูลกำลังคน
4. บทที่ 3 กรอบและวิธีการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน
5. บทที่ 4 แผนอัตรากำลังและแผนดำเนินงาน พ.ศ. 2569–2572
6. บทที่ 5 ระบบการจัดสรร กลั่นกรอง ติดตาม และประเมินผล
7. บทที่ 6 ความเสี่ยงและแนวทางบริหารความเสี่ยง
8. ภาคผนวก ก ข้อมูลบุคลากร
9. ภาคผนวก ข แบบคำขอรอรับอัตรากำลัง
10. ภาคผนวก ค แบบประเมินและเกณฑ์กลั่นกรอง
11. ภาคผนวก ง รายการข้อมูลที่ต้องยืนยันก่อนเสนออนุมัติ

บทที่ 1 ที่มา หลักการ วัตถุประสงค์ และขอบเขตของแผน

1.1 หลักการและเหตุผล

การบริหารอัตรากำลังเป็นกลไกสำคัญในการทำให้ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเกิดผลในทางปฏิบัติ เนื่องจากจำนวน ประเภท ระดับ และสมรรถนะของบุคลากรต้องสอดคล้องกับภารกิจ ผลผลิต คุณภาพการให้บริการ และขีดความสามารถใหม่ที่มีมหาวิทยาลัยต้องมี แผนอัตรากำลังจึงมีใช้เพียงบัญชีตำแหน่งว่างหรือแผนการรับบุคลากร แต่เป็นระบบตัดสินใจที่เชื่อมโยงข้อมูลบุคลากร ภาระงาน ผลผลิต งบประมาณ ความเสี่ยง และการพัฒนาสมรรถนะเข้าด้วยกัน

แผนปฏิบัติราชการของกองบริหารงานบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการบริหารกรอบอัตรากำลัง การสรรหา ความก้าวหน้าในอาชีพ การพัฒนาสมรรถนะ การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และการบริหารจัดการด้วยข้อมูล ดังนั้น แผนอัตรากำลังฉบับนี้จึงกำหนดให้การวิเคราะห์และการจัดสรรกำลังคนสามารถทำซ้ำ ตรวจสอบได้ และเชื่อมโยงกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ

1.2 วัตถุประสงค์

- กำหนดกรอบการวางแผนและจัดสรรอัตรากำลังระยะ 4 ปีให้สอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- พัฒนาระบบข้อมูลบุคลากร ตำแหน่ง อัตราว่าง ภาระงาน และทักษะให้เชื่อมโยงกัน
- กำหนดวิธีประเมินความต้องการกำลังคนที่เหมาะสมกับสายวิชาการและสายสนับสนุน
- วางแผนการสรรหา การจัดสรรภายใน การพัฒนาทักษะ การทดแทน และการสืบทอดตำแหน่ง
- กำหนดระบบติดตาม ประเมินผล และทบทวนแผนเป็นระยะ

1.3 ขอบเขต

ครอบคลุมบุคลากรทุกประเภทและทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ทั้งสายวิชาการ สายสนับสนุน และตำแหน่งที่ทำหน้าที่เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยพิจารณาจำนวนคน จำนวนตำแหน่ง อัตราว่าง คุณสมบัติและทักษะ ภาระงาน ผลผลิต ความเสี่ยงการเกษียณหรือสูญเสียบุคลากร แหล่งงบประมาณ และความจำเป็นในการสร้างขีดความสามารถใหม่

1.4 หลักการจัดทำแผน

หลักการ	แนวทาง
สอดคล้องยุทธศาสตร์	ทุกคำขออัตรากำลังต้องระบุภารกิจ ผลผลิต ผลลัพธ์ และยุทธศาสตร์ที่สนับสนุน
ใช้ข้อมูลและภาระงาน	แยกจำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริงออกจากกรอบตำแหน่ง และอธิบายวิธีคำนวณความต้องการ
คุ้มค่าและยืดหยุ่น	ปรับกระบวนการงาน ใช้เทคโนโลยี จัดสรรภายใน และพัฒนาทักษะก่อนพิจารณาเพิ่มอัตรา
โปร่งใสและมีส่วนร่วม	หน่วยงานเจ้าของภารกิจรับรองข้อมูล ใช้เกณฑ์เดียวกัน และมีร่องรอยการตัดสินใจ
ต่อเนื่อง	ให้ความสำคัญกับตำแหน่งวิกฤต การเกษียณ การทดแทน และการสืบทอดความรู้

1.5 ฐานอ้างอิงของแผน

แหล่งข้อมูล	การใช้ในแผน
แผนอัตรากำลัง 4 ปี พ.ศ. 2569–2572 ของ มทร. ธิญบุรี	โครงสร้าง แนวคิด เป้าหมาย กระบวนการ และตัวชี้วัดของแผน
เอกสารการวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรและอัตรากำลัง ณ 30 กันยายน 2569	ข้อมูลเชิงลึกด้านบุคลากร สัดส่วน การเกษียณ คุณวุฒิ และการวิเคราะห์ FTES
แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570	ทิศทางการพัฒนาสมรรถนะและการติดตามผล
กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของ มทร. ธิญบุรี ฉบับที่มีผลใช้บังคับ	ตรวจสอบความชอบด้วยกฎหมาย คุณสมบัติ อำนาจ อนุมัติ และขั้นตอน

บทที่ 2 บริบทเชิงยุทธศาสตร์และการวิเคราะห์ข้อมูลกำลังคน

2.1 ทิศทางระดับมหาวิทยาลัย

แผนต้องรองรับวิสัยทัศน์ “มหาวิทยาลัยนวัตกรรมที่สร้างคุณค่า สู่สังคมและประเทศ” อัตลักษณ์ “นักปฏิบัติ นักคิด นักสร้างสรรค์นวัตกรรม” และพันธกิจด้านการผลิตและพัฒนาากำลังคน การวิจัยและนวัตกรรม การบริการ วิชาการ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม และการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล

ทิศทาง	นัยต่อแผนอัตรากำลัง
มหาวิทยาลัยนวัตกรรม	ต้องมีบุคลากรที่สร้าง ทดลอง และนำกระบวนการ/ ผลงานใหม่ไปใช้ได้จริง
ผลิตและพัฒนาากำลังคน	วิเคราะห์ความต้องการอาจารย์รายหลักสูตร/สาขา โดย เชื่อมกับคุณภาพผู้เรียนและภาระการสอน
วิจัย สิ่งประดิษฐ์ และนวัตกรรม	จัดกลุ่มความเชี่ยวชาญและวางแผนกำลังคนตามคลัสเตอร์ยุทธศาสตร์และแหล่งทุน
บริการวิชาการ	มีบุคลากรด้านการจัดการโครงการ ประสานภาคี และ วัดผลกระทบ
ธรรมาภิบาลและประสิทธิภาพ	ใช้ HR Analytics ระบบข้อมูลเดียว กระบวนการดิจิทัล และกลไกกำกับความเสี่ยง

2.2 จำนวนบุคลากรตามฐานข้อมูล

ฐานข้อมูล ณ 1 สิงหาคม 2569 ซึ่งใช้ในร่างแผนอัตรากำลัง ระบุรวม 2,120 คน

ประเภทบุคลากร	จำนวน	ร้อยละ
ข้าราชการ	331	15.61
พนักงานมหาวิทยาลัย	1216	57.36
พนักงานพิเศษเงินรายได้	451	21.27
พนักงานราชการ	97	4.58
ลูกจ้างชั่วคราว	11	0.52
ลูกจ้างประจำ	14	0.66
รวม	2120	100.00

อีกฐานข้อมูล ณ 30 มิถุนายน 2569 ระบุรวม 2,127 คน โดยมีข้าราชการ 332 คน พนักงานมหาวิทยาลัย 1,222 คน พนักงานราชการ 96 คน ลูกจ้างชั่วคราว 11 คน พนักงานพิเศษเงินรายได้ 452 คน และลูกจ้างประจำ 14 คน ทั้งสองฐานใช้เป็นข้อมูลประกอบได้ แต่การคำนวณอัตรากำลังในแต่ละรอบต้องเลือก “วันตัดข้อมูล” อย่างเป็นทางการเพียงฐานเดียว

2.3 โครงสร้างสายวิชาการและสายสนับสนุน

ข้อมูล ณ 30 มิถุนายน 2569 ระบุบุคลากรสายวิชาการ 1,020 คน และสายสนับสนุน 1,107 คน โดยภาพรวม มีสัดส่วนสายวิชาการ : สายสนับสนุน ประมาณ 1 : 0.8 ตามตารางวิเคราะห์ของมหาวิทยาลัย

ลำดับ	หน่วยงาน	วิชาการ	สนับสนุน	รวม	สัดส่วน สนับสนุน/ วิชาการ	เกณฑ์	ผล
1.	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	49	54	103	1.11	0.80	เกิน เกณฑ์
2.	คณะเทคโนโลยีคหกรรม ศาสตร์	44	45	89	1.03	0.80	เกิน เกณฑ์
3.	คณะเทคโนโลยี สื่อสารมวลชน	48	27	75	0.57	0.80	ไม่ เกิน เกณฑ์
4.	คณะบริหารธุรกิจ	91	49	140	0.54	0.80	ไม่ เกิน เกณฑ์
5.	คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	133	47	180	0.42	0.80	ไม่ เกิน เกณฑ์
6.	คณะวิศวกรรมศาสตร์	206	122	328	0.60	0.80	ไม่ เกิน เกณฑ์
7.	คณะศิลปกรรมศาสตร์	88	22	110	0.25	0.80	ไม่ เกิน เกณฑ์
8.	คณะศิลปศาสตร์	108	31	139	0.29	0.80	ไม่ เกิน เกณฑ์
9.	*คณะการแพทย์บูรณาการ	34	20	54	0.59	0.80	ไม่ เกิน เกณฑ์
10.	*คณะพยาบาลศาสตร์	39	16	55	0.41	0.80	ไม่ เกิน เกณฑ์

11.	*คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	63	13	76	0.21	0.80	ไม่เกิน เกณฑ์
ผลรวม ทั้งหมด	ผลรวมทั้งหมด	1020	529	1549			

2.4 บุคลากรสายวิชาการและตำแหน่งทางวิชาการ

ลำดับ	หน่วยงาน	ผศ.	รศ.	ศ.	อาจารย์	รวม
1.	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	27	3		19	49
2.	คณะเทคโนโลยีคหกรรม ศาสตร์	33	4		7	44
3.	คณะเทคโนโลยี สื่อสารมวลชน	31	4		13	48
4.	คณะบริหารธุรกิจ	50	8	1	32	91
5.	คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	63	22		48	133
6.	คณะวิศวกรรมศาสตร์	116	51	1	38	206
7.	คณะศิลปกรรมศาสตร์	31	8	2	47	88
8.	คณะศิลปศาสตร์	41	3		64	108
9.	*คณะการแพทย์บูรณาการ	14	1		19	34
10.	*คณะพยาบาลศาสตร์	12	2		25	39
11.	*คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	26	4		33	63
รวมทั้งหมด	รวมทั้งหมด	497	126	4	393	1020

ข้อมูล ณ 30 มิถุนายน 2569 ระบุบุคลากรสายวิชาการรวม 1,020 คน และบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการคิดเป็นร้อยละ 59.58

2.5 ความเสี่ยงจากการเกษียณอายุ

ข้อมูลการเกษียณอายุราชการ/การพ้นจากงานในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2569–2572 ต้องนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนทดแทน โดยไม่ถือว่าผู้เกษียณทุกคนต้องทดแทนด้วยอัตราเดิม 1:1 การทดแทนต้องพิจารณาภาระงาน โครงสร้างหลักสูตร การเปลี่ยนแปลงกระบวนการงาน และทักษะที่จำเป็นในอนาคต

2.5.1 ตารางการเกษียณสายวิชาการ

หน่วยงาน สังกัด	หน่วยงานสังกัด	อ.	ผศ.	รศ.	รวม	อ.	ผศ.	รศ.	ศ.	รวม	อ.	ผศ.	รศ.	รวม	อ.	ผศ.	รศ.	รวม
1.	คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม	1	3		4	1		1		2		1	1	2			1	1
2.	คณะ เทคโนโลยีการเกษตร											1		1		1		1
3.	คณะเทคโนโลยีค หกรรมศาสตร์		1		1						1	2	1	4		2	1	3
4.	คณะบริหารธุรกิจ		4	1	5	2				2		2		2		1	1	2
5.	คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	1			1	1	2			3	1			1	1			1
6.	คณะ วิศวกรรมศาสตร์		4		4	1	1			2		2		2		4	2	6
7.	คณะศิลปกรรม ศาสตร์	1		1	2	1	2		1	4	4	1		5		3	1	4
8.	คณะศิลปศาสตร์	2	1		3	1	2			3		3		3		3		3
9.	*คณะกรรมการ บูรณาการ						1			1		1		1				

10.	*คณะพยาบาล ศาสตร์									1			1					
11.	*คณะสถาปัตยกรรม ศาสตร์					1			1									
Grand Total	Grand Total	5	13	2	20	8	8	1	1	18	7	13	2	22	1	14	6	21

2.5.2 ตารางการเก็ยณบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน

หน่วยงาน สังกัด	หน่วยงานสังกัด	วิชาการ	สนับสนุน	วิชาการ	สนับสนุน	วิชาการ	สนับสนุน	วิชาการ	สนับสนุน
1.	**สถานี วิทยุกระจายเสียง								
2.	*กองกฎหมาย								
3.	*กองกลาง				2		1		1
4.	*กองกลาง (ผู้บริหาร)								
5.	*กองประชาสัมพันธ์								
6.	*กองยุทธศาสตร์ ต่างประเทศ								
7.	*กองส่งเสริมสุขภาพ และกีฬา						1		1
8.	*กองอาคารสถานที่		7		7	1	10		3
9.	*คณะกรรมการ การ			1		1			
10.	*คณะพยาบาลศาสตร์					1	1		1

11.	*คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์			1					
12.	*สภาคณาจารย์และข้าราชการ								
13.	*สำนักงานบริการวิชาการ	1							
14.	*สำนักงานสภามหาวิทยาลัย								
15.	*สำนักจัดการทรัพย์สิน						1		
16.	*สำนักบัณฑิตศึกษา								1
หน่วยงานสังกัด	หน่วยงานสังกัด	2569	2569	2570	2570	2571	2571	2572	2572
หน่วยงานสังกัด	หน่วยงานสังกัด	วิชาการ	สนับสนุน	วิชาการ	สนับสนุน	วิชาการ	สนับสนุน	วิชาการ	สนับสนุน
17.	*สำนักพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ						1		
18.	*สำนักสหกิจศึกษา								
19.	กองคลัง				2		1		
20.	กองนโยบายและแผน		1						
21.	กองบริหารงานบุคคล						1		1
22.	กองพัฒนานักศึกษา				1		1		

23.	คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม	4	1	2		1		1	
24.	คณะ เทคโนโลยีการเกษตร		2		1	1	3	1	2
25.	คณะเทคโนโลยีคหกร รมศาสตร์	1				4	2	3	
26.	คณะเทคโนโลยี สื่อสารมวลชน				1				
27.	คณะบริหารธุรกิจ	5		2		2	1	2	2
28.	คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	1	1	3		1	3	1	
29.	คณะวิศวกรรมศาสตร์	3	1	2		2	4	6	3
30.	คณะศิลปกรรมศาสตร์	2		4	1	5	1	4	1
31.	คณะศิลปศาสตร์	3	1	3	1	3		3	
32.	สถาบันวิจัยและพัฒนา								1
33.	สำนักงานอธิการบดี								
34.	สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ		1		2		2		1
35.	สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน						2		1
36.	หน่วยตรวจสอบ ภายใน								
Grand Total	Grand Total	20	15	18	18	22	36	21	19

2.6 คุณวุฒิบุคลากร

ประเภทบุคลากร	สายวิชาการ ป.ตรี	สายวิชาการ ป.โท	สายวิชาการ ป.เอก	รวม วิชาการ	สายสนับสนุน <ป.ตรี	ป. ตรี	ป. โท	ป. เอก	รวม สนับสนุน	รวม
ข้าราชการ	3	131	148	282	1	16	30	3	50	332
พนักงาน พิเศษเงิน รายได้	2	4	9	15	233	196	8		437	452
พนักงาน มหาวิทยาลัย		306	412	718	9	386	108	1	504	1222
พนักงาน ราชการ	1			1	15	75	5		95	96
ลูกจ้าง ชั่วคราว	3	1		4	3	3		1	7	11
ลูกจ้างประจำ					10	3	1		14	14
ผลรวม ทั้งหมด	9	442	569	1020	271	679	152	5	1107	2127

ข้อมูลต้นทางระบุว่าบุคลากรสายวิชาการคุณวุฒิปริญญาเอกคิดเป็นร้อยละ 55.78 และสายสนับสนุนคุณวุฒิปริญญาเอกคิดเป็นร้อยละ 0.45

บทที่ 3 กรอบและวิธีการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน

3.1 วิสัยทัศน์ของแผน

“มทร.ธัญบุรีมีอัตรากำลังและขีดความสามารถที่เหมาะสมกับภารกิจมหาวิทยาลัยนวัตกรรม บริหารจัดการด้วยข้อมูล โปร่งใส ยืดหยุ่น และสร้างคุณค่าสู่สังคมและประเทศ”

3.2 หลักคิดในการจัดสรร

- ข้อมูลนำการตัดสินใจ
- ปรับกระบวนการก่อนเพิ่มคน
- ใช้การจัดสรรภายในและการพัฒนาทักษะอย่างเหมาะสม
- ขออัตราใหม่เมื่อมีหลักฐานช่องว่างที่ตรวจสอบได้
- พิจารณาความต่อเนื่องของภารกิจและตำแหน่งวิกฤต

3.3 วิธีวิเคราะห์สายวิชาการ

ใช้ข้อมูล FTES ภาระการสอน จำนวนอาจารย์ อัตราส่วนอาจารย์ต่อ FTES ตามเกณฑ์ของแต่ละสาขา ตลอดจนภารกิจวิจัย บริการวิชาการ และภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยการเสนออัตราต้องตรวจสอบความถูกต้องของ FTES ปีการศึกษา ฐานข้อมูลอาจารย์ และเกณฑ์ที่ใช้คำนวณก่อนเสนออนุมัติ

3.4 วิธีวิเคราะห์สายสนับสนุน

ใช้การวิเคราะห์ภาระงานตามกระบวนการ ผลิต/บริการ จำนวนผู้รับบริการ ระยะเวลามาตรฐาน ปริมาณงาน ความถี่ ความซับซ้อน ระดับความเสี่ยง และการใช้ระบบดิจิทัล โดยคำนวณเป็น FTE เมื่อมีข้อมูลเวลามาตรฐานที่หน่วยงานรับรอง

3.5 สูตรกลางที่ใช้ในการวิเคราะห์

รายการ	สูตร/แนวทาง
FTE ความต้องการ	$\text{ปริมาณงาน} \times \text{เวลามาตรฐานต่อหน่วย} \div \text{ชั่วโมงทำงานสุทธิของบุคลากรต่อปี}$
ช่องว่างกำลังคน	$\text{FTE ที่ต้องการ} - \text{FTE ที่มีอยู่จริง}$
ความต้องการสุทธิ	ช่องว่างที่ผ่านการหักผลจากการปรับกระบวนการ/ ระบบดิจิทัล/การโยกย้าย/การพัฒนาทักษะ

อัตราทดแทนจากการเกษียณ	พิจารณาจากภารกิจและความจำเป็นของตำแหน่ง ไม่ใช่ ทดแทน 1:1 โดยอัตโนมัติ
สัดส่วนสนับสนุนต่อวิชาการ	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน ÷ จำนวนบุคลากรสาย วิชาการ ใช้เป็นตัวชี้สัญญาณ ไม่ใช่เกณฑ์อนุมัติอัตรา เพียงตัวเดียว

3.6 ลำดับการพิจารณาก่อนเพิ่มอัตรา

ลำดับ	ทางเลือก
1	ปรับ/ตัดขั้นตอนงานที่ไม่จำเป็น
2	ใช้ระบบดิจิทัลหรือ automation
3	จัดสรรกำลังคนภายใน/หมุนเวียนงาน
4	พัฒนาทักษะหรือ reskill/upskill
5	จ้างบริการ/ใช้รูปแบบการจ้างที่เหมาะสมตามภารกิจและกฎหมาย
6	เสนอขออัตราใหม่เมื่อยังมีช่องว่างที่มีหลักฐานรองรับ

3.7 หลักเกณฑ์ขั้นต่ำของคำขอ

- บัญชีตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติและสถานะตำแหน่ง
- ข้อมูลบุคลากรปัจจุบันและภาระงาน
- ผลผลิต/บริการและแนวโน้มย้อนหลัง
- วิธีคำนวณ FTE หรือเกณฑ์เฉพาะของภารกิจ
- ผลกระทบหากไม่เพิ่มอัตรา
- ทางเลือกที่ได้ดำเนินการก่อนขอเพิ่ม
- งบประมาณและแหล่งเงิน
- ความเห็นรับรองของผู้บริหารหน่วยงาน

บทที่ 4 แผนอัตรากำลังและแผนดำเนินงาน พ.ศ. 2569–2572

4.1 เป้าหมายเชิงปริมาณและคุณภาพ

เป้าหมาย	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
ฐานข้อมูลกำลังคน	ข้อมูลบุคลากร/ตำแหน่งมีความครบถ้วนและตรวจสอบได้
กรอบอัตรากำลัง	คำขอทุกหน่วยงานเชื่อมโยงกับภาระงาน ผลผลิต และยุทธศาสตร์
ตำแหน่งสำคัญ	มี job profile และแผนผู้สืบทอดสำหรับตำแหน่งสำคัญ
การสรรหา	ตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติมีแผนสรรหา/จัดสรรที่ชัดเจน
สมรรถนะ	บุคลากรมี IDP และได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็น
การติดตาม	ผู้บริหารสามารถติดตามสถานะกำลังคนและคำขอผ่านข้อมูลชุดเดียว

4.2 แผนดำเนินงานรายปี

ปี	ระยะดำเนินงาน	ผลผลิตสำคัญ
2569	จัดทำฐานข้อมูลและทบทวนกรอบ	ฐานข้อมูลคน-ตำแหน่ง-ภาระงาน แบบรับรองข้อมูล และแบบคำขอ
2570	จัดสรรและพัฒนาตามยุทธศาสตร์	รายงาน FTE บัญชีจัดลำดับคำขอ แผนสรรหา/โยกย้าย/พัฒนา
2571	เสริมขีดความสามารถดิจิทัลและนวัตกรรม	การปรับกระบวนการงาน ระบบข้อมูล และแผน reskill/upskill
2572	ประเมินผลและเตรียมแผนรอบถัดไป	ผลการใช้กรอบอัตรากำลัง รายงาน ช่องว่าง และข้อเสนอแผนใหม่

4.3 แผนปฏิบัติการรายไตรมาส

ช่วงเวลา	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบหลัก	ผลผลิต
ต.ค.-ธ.ค. 2569	รวบรวม/รับรองฐานข้อมูลบุคลากร ตำแหน่ง ภาระงาน	กองบริหารงานบุคคล/ หน่วยงาน	ฐานข้อมูลและแบบรับรอง
ม.ค.-มี.ค. 2570	วิเคราะห์ FTE กลับกรองคำขอ ให้คะแนน และตรวจงบประมาณ/กฎหมาย	กองบริหารงานบุคคล/ คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	รายงานช่องว่างและบัญชีจัดลำดับ
เม.ย.-มิ.ย. 2570	เสนอจัดสรรและจัดทำแผนสรรหา/โยกย้าย/ทดแทน	กองบริหารงานบุคคล/ หน่วยงาน	แผนจัดสรรและแผนสรรหา
ก.ค.-ก.ย. 2570	พัฒนา IDP reskill/upskill และผู้สืบทอด	กองบริหารงานบุคคล/ หน่วยงาน	แผนพัฒนาและผลประเมิน
2571	ปรับปรุงกระบวนการงานและ HR Analytics	กองบริหารงานบุคคล/ หน่วยงาน	ระบบและรายงานข้อมูล
2572	ประเมินผลและทบทวนแผน	กองบริหารงานบุคคล/ ผู้บริหาร	รายงานประเมินและแผนรอบถัดไป

4.4 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายเบื้องต้น	รอบรายงาน
ความครบถ้วนและถูกต้องของฐานข้อมูลบุคลากร/ตำแหน่ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 98 ต่อปี	รายไตรมาส/ประจำปี
หน่วยงานส่งแผนความต้องการกำลังคนตามรอบ	ร้อยละ 100	ประจำปี
คำขอที่มีหลักฐานภาระงานและผลกระทบครบถ้วน	ร้อยละ 100	รอบกลับกรอง

ตำแหน่งสำคัญที่มี job profile และ ผู้สืบทอด	ร้อยละ 80 ในปี 2570 และร้อยละ 100 ในปี 2572	ประจำปี
การจัดสรร/สรรหาตำแหน่งวิกฤต ภายใน 180 วันเมื่ออนุมัติ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	รายไตรมาส
บุคลากรที่มีแผนพัฒนารายบุคคล	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ต่อปี	6 และ 12 เดือน
ความพึงพอใจต่อบริการด้าน บุคลากร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	ประจำปี

บทที่ 5 ระบบการจัดสรร กลั่นกรอง ติดตาม และประเมินผล

5.1 กระบวนการจัดสรรอัตรากำลัง

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผลผลิต
1. รวบรวมข้อมูล	หน่วยงานจัดทำข้อมูลบุคลากร ตำแหน่ง ภาระงาน ผลผลิต และ ความเสี่ยง	ชุดข้อมูลรับรอง
2. วิเคราะห์ความต้องการ	คำนวณ FTE/เกณฑ์เฉพาะ และ วิเคราะห์ทางเลือกก่อนเพิ่มคน	รายงานความต้องการ
3. ตรวจสอบคำขอ	ตรวจบัญชีตำแหน่ง งบประมาณ กฎหมาย และความครบถ้วน	คำขอที่ผ่านการตรวจ
4. กลั่นกรองและจัดลำดับ	ใช้เกณฑ์เดียวกันและบันทึกเหตุผล การตัดสินใจ	คะแนน/ลำดับและข้อเสนอ
5. เสนออนุมัติ	เสนอผู้มีอำนาจตามข้อบังคับ/ ประกาศของมหาวิทยาลัย	กรอบอัตรากำลัง/แผนจัดสรร
6. ดำเนินการ	สรรหา โยกย้าย ปรับกระบวนงาน หรือพัฒนาทักษะตามแผน	คำสั่ง/ประกาศ/แผนพัฒนา
7. ติดตามและทบทวน	รายงานผล 3, 6, 9 และ 12 เดือน	รายงานผลและข้อเสนอปรับแผน

5.2 เกณฑ์กลั่นกรองคำขอที่เสนอ

เกณฑ์	น้ำหนักเสนอ	หลักฐานขั้นต่ำ
ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์/ ภารกิจจำเป็น	20	ระบุยุทธศาสตร์ ผลผลิต และ ผลลัพธ์
ภาระงานและช่องว่างกำลังคน	25	FTE/FTES/ปริมาณงานและวิธี คำนวณ
ผลกระทบต่อคุณภาพ/ความเสี่ยง	20	ผลกระทบหากไม่อนุมัติ
ความจำเป็นจากการเกษียณ/สูญเสีย บุคลากร	10	ทะเบียนกำลังคนและแผนทดแทน
ทางเลือกก่อนเพิ่มอัตรา	15	หลักฐานการปรับกระบวนการ/ ดิจิทัล/โยกย้าย/พัฒนา
ความพร้อมด้านงบประมาณและการ บริหาร	10	แหล่งเงินและแผนบริหารอัตรา
รวม	100	

หมายเหตุ: น้ำหนักข้างต้นเป็น “เกณฑ์ที่เสนอเพื่อใช้เป็นเครื่องมือกลั่นกรอง” ไม่ใช่ข้อบังคับที่ยืนยันแล้ว หากมหาวิทยาลัยมีหลักเกณฑ์ที่ประกาศใช้แล้ว ให้ใช้หลักเกณฑ์ที่มีผลใช้บังคับแทน

5.3 ระบบติดตามผล

ระดับ	สิ่งที่ติดตาม	ผู้รับผิดชอบ
ระดับยุทธศาสตร์	การเปลี่ยนแปลงกำลังคนต่อผลสัมฤทธิ์ของยุทธศาสตร์	ผู้บริหาร/กองบริหารงานบุคคล
ระดับหน่วยงาน	จำนวนคน ภาระงาน ตำแหน่งว่าง การสรรหา และการพัฒนา	หน่วยงานเจ้าของภารกิจ
ระดับงบประมาณ	ค่าใช้จ่ายบุคลากรและผลกระทบจากการจัดสรร	กองบริหารงานบุคคล/กองคลัง
ระดับรายบุคคล	สมรรถนะ IDP และแผนผู้สืบทอดตำแหน่งสำคัญ	หน่วยงาน/กองบริหารงานบุคคล

5.4 รอบการติดตาม

ติดตามผลรายไตรมาส รอบ 3, 6, 9 และ 12 เดือน โดยเปรียบเทียบผลกับเป้าหมาย วิเคราะห์สาเหตุของความคลาดเคลื่อน และเสนอการปรับแผนเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงภารกิจ กฎหมาย งบประมาณ หรือโครงสร้างกำลังคน

บทที่ 6 ความเสี่ยงและแนวทางบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ	มาตรการบริหาร
ข้อมูลบุคลากร/ตำแหน่งไม่เป็นฐานเดียว	คำนวณความต้องการคลาดเคลื่อน	กำหนดวันตัดข้อมูล เจ้าของข้อมูล และแบบรับรอง
ข้อมูลภาระงานไม่ครบถ้วน	ไม่สามารถพิสูจน์ความจำเป็นของอัตรา	กำหนดแบบเก็บงานและเวลา มาตรฐานรายกระบวนงาน
เกษียณพร้อมกันหลายตำแหน่ง	สูญเสียความรู้และกระทบภารกิจ	ทำ succession plan และถ่ายทอด ความรู้ล่วงหน้า
การแข่งขันด้านบุคลากรทักษะสูง	สรรหา/รักษาบุคลากรยาก	ปรับ job profile พัฒนาทักษะ และ วางมาตรการรักษาบุคลากร
กฎระเบียบเปลี่ยนแปลง	กระบวนการจัดสรรไม่สอดคล้อง	ทบทวนกฎหมายและประกาศก่อน แต่ละรอบ
งบประมาณจำกัด	ไม่สามารถจัดสรรตามความต้องการทั้งหมด	จัดลำดับความสำคัญและใช้ ทางเลือกอื่นก่อนเพิ่มอัตรา
ระบบสารสนเทศไม่รองรับข้อมูล	การวิเคราะห์ล่าช้า	กำหนด data standard และพัฒนา HR Analytics อย่างต่อเนื่อง

6.1 หลักการทบทวนแผน

แผนอัตรากำลังควรได้รับการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทบทวนเพิ่มเติมเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง สำคัญ เช่น การปรับโครงสร้างมหาวิทยาลัย การเปลี่ยนแปลงภารกิจหรือหลักสูตร การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย/ ระเบียบ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ หรือการเกิดความเสี่ยงกำลังคนที่มีนัยสำคัญ

บทที่ 7 ระบบบริหารกรอบอัตรากำลังรายหน่วยงาน

บทนี้กำหนดกลไกสำหรับแปลงแผนอัตรากำลัง 4 ปีไปสู่การบริหารอัตรากำลังของแต่ละหน่วยงาน โดยแยกให้ชัดเจนระหว่าง “จำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริง” “กรอบตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติ” “อัตรารว่าง” “ตำแหน่งที่คาดว่าจะว่างจากการเกษียณหรือการสูญเสียบุคลากร” และ “ความต้องการกำลังคนสุทธิ” เพื่อให้การเสนอขออัตราใหม่ไม่เกิดจากการเปรียบเทียบจำนวนคนเพียงอย่างเดียว

การพิจารณากรอบอัตรากำลังของ มทร.ธัญบุรี ควรดำเนินการเป็นรายหน่วยงานและรายการกิจ โดยใช้ข้อมูลผ่านการรับรองจากเจ้าของข้อมูล และพิจารณาร่วมกันทั้งด้านภาระงาน ผลผลิต คุณภาพ ความเสี่ยง งบประมาณ และทางเลือกในการบริหารงานก่อนเพิ่มอัตรา

7.1 ตารางฐานข้อมูลที่ต้องใช้ประกอบการตัดสินใจ

มิติข้อมูล	ข้อมูลที่ต้องใช้	วัตถุประสงค์
บุคลากร	จำนวนคน ประเภทบุคลากร สายงาน ระดับตำแหน่ง คุณสมบัติ อายุ/ปีเกษียณ	ทราบกำลังคนที่มีอยู่จริงและความเสี่ยงในอนาคต
ตำแหน่ง	กรอบตำแหน่ง ตำแหน่งครอง ตำแหน่งว่าง ตำแหน่งอยู่ระหว่างสรรหา/บรรจุ	แยกกรอบอัตราออกจากจำนวนคน
ภาระงาน	FTES/FTE ปริมาณงาน ชั่วโมงทำงาน ผลผลิต ผู้รับบริการ และความถี่	วัดความต้องการกำลังคนจากงานจริง
ยุทธศาสตร์	ยุทธศาสตร์/พันธกิจ/หลักสูตร/โครงการสำคัญ	เชื่อมโยงอัตรากำลังกับทิศทางมหาวิทยาลัย
ความเสี่ยง	ตำแหน่งวิกฤต บุคลากรเฉพาะทาง การเกษียณ การสูญเสียความรู้	ป้องกันผลกระทบต่อความต่อเนื่องของภารกิจ
งบประมาณ	แหล่งเงิน ค่าใช้จ่ายบุคลากร และความสามารถในการรองรับ	ประเมินความยั่งยืนทางการเงิน

7.2 การจำแนกสถานะอัตรากำลัง

สถานะ	ความหมาย	แนวทางดำเนินการ
กรอบมีผู้ครอง	มีตำแหน่งและมีบุคลากรปฏิบัติงาน	บริหารภาระงานและสมรรถนะให้เหมาะสม
กรอบว่าง	มีกรอบตำแหน่งแต่ยังไม่มีผู้ครอง	ตรวจสอบความจำเป็นก่อนสรรหา โดยคำนึงถึงภารกิจปัจจุบัน
คาดว่าจะว่าง	มีแนวโน้มว่างจากการเกษียณ ลาออก หรือเหตุอื่น	จัดทำแผนทดแทน/ถ่ายทอดความรู้ล่วงหน้า
ขาดแคลนเชิงภารกิจ	กำลังคนไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับ ภาระงานและผลผลิต	พิจารณาปรับกระบวนการ จัดสรร ภายใน และขออัตราใหม่ตาม หลักฐาน
เกินความจำเป็นเชิงภารกิจ	กำลังคนสูงกว่าความต้องการของ ภารกิจที่พิสูจน์ได้	พิจารณาปรับภารกิจ หมุนเวียน หรือจัดสรรภายในก่อนเพิ่มอัตรา

7.3 หลักการจัดการตำแหน่งว่างและตำแหน่งเกษียณ

ตำแหน่งที่ว่างหรือกำลังจะว่างไม่ควรถือเป็นเหตุให้สรรหาทดแทนแบบ 1:1 โดยอัตโนมัติ (คณะกรรมการ พิจารณาจัดสรรอัตรากำหนดสายวิชาการ : สายสนับสนุน 1 : 0.8) แต่ให้ทบทวนภารกิจ ปริมาณงาน โครงสร้างงาน เทคโนโลยี และทักษะที่จำเป็นก่อนตัดสินใจว่าจะทดแทน ปรับตำแหน่ง ปรับระดับงาน โยกย้าย หรือยุบ/รวมภารกิจ

- ☐ ตำแหน่งที่มีผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอน ความปลอดภัย กฎหมาย การเงิน การตรวจสอบ หรือ ภารกิจเฉพาะทาง ให้จัดเป็นตำแหน่งที่ต้องประเมินความเสี่ยงเป็นพิเศษ
- ☐ หน่วยงานที่มีบุคลากรเกษียณในช่วง พ.ศ. 2569–2572 ให้จัดทำแผนเตรียมผู้สืบทอดและแผนถ่ายทอด ความรู้ก่อนถึงวันพ้นจากตำแหน่ง
- ☐ กรณีตำแหน่งที่มีภารกิจเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ ให้ประเมินความต้องการของตำแหน่งใหม่ก่อน ดำเนินการทดแทน

บทที่ 8 กรอบการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนของ มทร.ธัญบุรี

8.1 การวิเคราะห์สายวิชาการ

ข้อมูลการวิเคราะห์สายวิชาการของ มทร.ธัญบุรีที่นำมาใช้ในแผนฉบับนี้ระบุ FTES รวม 20,811.11 และ อาจารย์ปัจจุบัน 994 คน โดยมีรายละเอียดระดับสาขาวิชา 108 แยก ทั้งนี้ ตัวเลขดังกล่าวเป็นข้อมูลจากเอกสาร วิเคราะห์ที่นำมาเป็นฐานประกอบการจัดทำแผน จึงควรตรวจสอบปีการศึกษา วันตัดข้อมูล และเกณฑ์อาจารย์ต่อ FTES ให้เป็นข้อมูลล่าสุดก่อนเสนออนุมัติ

ประเด็น	แนวทางใช้ข้อมูล	ข้อควรตรวจสอบก่อนอนุมัติ
FTES	ใช้วิเคราะห์ภาระการเรียนการสอน รายหลักสูตร/สาขาวิชา	ปีการศึกษา ฐานข้อมูลนักศึกษา และวิธีคำนวณ
อาจารย์ปัจจุบัน	ใช้เปรียบเทียบกับความต้องการ ตามเกณฑ์	บัญชีบุคลากรและสถานะตำแหน่ง ณ วันตัดข้อมูล
เกณฑ์อาจารย์ต่อ FTES	ใช้เป็นเกณฑ์เฉพาะของสาขาเมื่อมี การกำหนดไว้	ความเป็นปัจจุบันและความ สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่ใช้จริง
ภารกิจนอกเหนือการสอน	วิจัย บริการวิชาการ บริหาร หลักสูตร และการกิจเฉพาะ	ต้องมีหลักฐานภารกิจและผลผลิต ประกอบ

8.2 ตัวอย่างประเด็นช่องว่างจากข้อมูล FTES

ข้อมูลต้นทางแสดงให้เห็นว่าความต้องการกำลังคนสายวิชาการแตกต่างกันตามสาขา ไม่ควรใช้ค่าเฉลี่ยทั้งมหาวิทยาลัยเป็นเกณฑ์เดียว ตัวอย่างเช่น สาขาวิศวกรรมไฟฟ้า คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มี FTES 117.61 อาจารย์ปัจจุบัน 8 คน และเกณฑ์ 1:30 ขณะที่บางสาขามีอาจารย์ปัจจุบันมากกว่าจำนวนที่คำนวณตาม FTES จึงต้องพิจารณารายสาขาและบริบทของภารกิจประกอบกัน

ในข้อมูลวิเคราะห์ยังพบตัวอย่างความต้องการที่แตกต่างกัน เช่น คณะเทคโนโลยีการเกษตรมี FTES รวม 629.02 และอาจารย์ปัจจุบัน 54 คน คณะวิศวกรรมศาสตร์มี FTES รวม 4,003.67 และอาจารย์ปัจจุบัน 210 คน และคณะศิลปศาสตร์มี FTES รวม 4,582.08 และอาจารย์ปัจจุบัน 111 คน ตัวเลขเหล่านี้ควรใช้เป็นฐานวิเคราะห์เชิงโครงสร้าง ไม่ใช่ถือเป็นจำนวนอัตราที่อนุมัติแล้ว

8.3 การวิเคราะห์สายสนับสนุน

สายสนับสนุนควรใช้วิธีวิเคราะห์ที่สะท้อนลักษณะงานจริงของแต่ละกระบวนการ เช่น จำนวนรายการ ระยะเวลาปฏิบัติงาน จำนวนผู้รับบริการ ความถี่ ความซับซ้อน และข้อกำหนดด้านการควบคุมภายใน โดยไม่ควรใช้สัดส่วนบุคลากรสายสนับสนุนต่อสายวิชาการเพียงตัวเดียวเป็นเกณฑ์อนุมัติ

ประเภทงาน	ตัวอย่างตัวแปรวัดภาระงาน	ผลที่ควรได้
งานธุรการ/สารบรรณ	จำนวนเรื่อง/หนังสือ ระยะเวลาต่อเรื่อง ความถี่	FTE ต่อกระบวนการงาน
งานการเงิน/พัสดุ	จำนวนรายการ งบประมาณ จำนวนสัญญา ความซับซ้อน	FTE และระดับความเสี่ยง
งานทะเบียน/บริการนักศึกษา	จำนวนผู้รับบริการ รายการคำร้อง ระยะเวลาที่มีภาระงานสูง	FTE ตามฤดูกาล/ช่วงเวลา

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวนระบบ ผู้ใช้ เหตุขัดข้อง SLA และโครงการ	FTE ตามบริการและระดับความสำคัญ
งานอาคารสถานที่	พื้นที่ จำนวนอาคาร ระบบ สาธารณูปโภค งานบำรุงรักษา	FTE ตามพื้นที่และภารกิจ

บทที่ 9 แผนบริหารอัตรากำลังรายปี พ.ศ. 2569–2572

ปี	ประเด็นสำคัญ	กิจกรรมหลัก	ผลผลิตที่ต้องส่งมอบ
2569	จัดทำฐานข้อมูลและยืนยันปีฐาน	กำหนดวันตัดข้อมูล ตรวจสอบคน-ตำแหน่ง-อัตรว่าง-ภาระงาน และรับรองข้อมูล	ฐานข้อมูลอัตรากำลังชุดเดียวและบัญชีตำแหน่งที่ตรวจสอบแล้ว
2570	จัดสรรและบริหารอัตรากำลังตามหลักฐาน	วิเคราะห์ FTE/FTES กลั่นกรองคำขอ จัดลำดับสรรหา/โยกย้าย และจัดทำแผนทดแทน	บัญชีจัดลำดับความต้องการและแผนสรรหา/จัดสรร
2571	ปรับปรุงประสิทธิภาพและสร้างขีดความสามารถ	ปรับกระบวนการ ใช้ระบบดิจิทัล reskill/upskill และ ทบทวน job profile	กระบวนการที่ลดภาระซ้ำซ้อนและแผนทักษะที่สอดคล้องกับภารกิจ
2572	ประเมินผลและจัดทำแผนรอบถัดไป	ประเมินผลการใช้กรอบอัตร่า วิเคราะห์ช่องว่างที่เหลือ และทบทวนวิธีคำนวณ	รายงานผลแผน 4 ปีและข้อเสนอแผนอัตรากำลังรอบใหม่

9.1 ผลผลิตขั้นต่ำที่ควรเกิดขึ้นทุกปี

- ☐ บัญชีบุคลากรและบัญชีตำแหน่งที่ผ่านการตรวจสอบและรับรองจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูล
- ☐ บัญชีตำแหน่งว่างและตำแหน่งที่คาดว่าจะว่าง พร้อมการจำแนกความสำคัญ
- ☐ รายงานวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนของสายวิชาการและสายสนับสนุน
- ☐ บัญชีคำขออัตรากำลังที่ระบุเหตุผล หลักฐานภาระงาน ผลกระทบ และทางเลือกก่อนเพิ่มอัตร่า
- ☐ แผนสรรหา/จัดสรร/โยกย้าย/พัฒนาบุคลากรที่เชื่อมโยงกับกรอบอัตรากำลัง
- ☐ รายงานติดตามผลอย่างน้อยรอบ 3, 6, 9 และ 12 เดือน

บทที่ 10 กลไกกำกับดูแลและการตัดสินใจ

10.1 บทบาทของหน่วยงานเจ้าของภารกิจ

- ☐ รับรองข้อมูลบุคลากร ตำแหน่ง ภาระงาน ผลผลิต และความเสี่ยง
- ☐ จัดทำเหตุผลความจำเป็นและแสดงทางเลือกก่อนการขออัตราใหม่
- ☐ รับผิดชอบผลลัพธ์หลังได้รับการจัดสรรอัตรา ไม่ใช่เฉพาะการสรรหาบุคลากร

10.2 บทบาทของกองบริหารงานบุคคล

- ☐ กำหนดมาตรฐานข้อมูล แบบฟอร์ม วิวิธีวิเคราะห์ และรอบการทบทวน
- ☐ ตรวจสอบความสอดคล้องระหว่างบุคลากร ตำแหน่ง ภาระงาน และกรอบอัตรา
- ☐ วิเคราะห์ภาพรวมมหาวิทยาลัยและจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร/คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
- ☐ ติดตามผลการใช้กรอบอัตราและเสนอปรับเปลี่ยนเมื่อมีเหตุจำเป็น

10.3 บทบาทของหน่วยงานด้านงบประมาณและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ☐ ตรวจสอบความพร้อมด้านงบประมาณ แหล่งเงิน และผลกระทบต่อค่าใช้จ่ายบุคลากร
- ☐ ตรวจสอบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และอำนาจอนุมัติที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการ
- ☐ ร่วมประเมินความเสี่ยงในกรณีตำแหน่งหรือภารกิจที่มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยในวงกว้าง

10.4 แผนผังการตัดสินใจขออัตรากำลัง

ขั้น	คำถามที่ต้องตอบ	ผลการพิจารณา
1	มีภารกิจ/ผลผลิตที่ต้องดำเนินการจริงหรือไม่	หากไม่มี ให้ทบทวนความจำเป็น
2	ภาระงานปัจจุบันสูงกว่าขีดความสามารถที่มีหรือไม่	ต้องมีข้อมูลภาระงานรองรับ
3	มีตำแหน่งว่าง/กำลังคนภายในที่สามารถจัดสรรได้หรือไม่	พิจารณาใช้ทรัพยากรเดิมก่อน
4	สามารถลดงาน ใช้ดิจิทัล หรือปรับกระบวนการได้หรือไม่	ดำเนินการก่อนเพิ่มอัตรา
5	หากยังขาด มีช่องว่างสุทธิที่พิสูจน์ได้หรือไม่	จัดทำคำขออัตรากำลัง
6	มีงบประมาณและความพร้อมตามกฎหมายหรือไม่	เข้าสู่กระบวนการกลั่นกรอง/เสนออนุมัติ

บทที่ 11 กรอบตัวชี้วัดและการประเมินผลแผน

ตัวชี้วัดในแผนแบ่งเป็น 4 ระดับ ได้แก่ ระดับข้อมูล ระดับประสิทธิภาพ ระดับผลลัพธ์ และระดับผลกระทบ โดยค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในฉบับเดิมเป็นค่าเป้าหมายเบื้องต้นสำหรับการบริหารจัดการ มิใช่ข้อกำหนดตามกฎหมาย หรือข้อบังคับ หากมหาวิทยาลัยมีตัวชี้วัดที่ประกาศใช้แล้ว ให้ใช้ค่าที่มีผลใช้บังคับแทน

ระดับ	ตัวชี้วัด	แนวทางประเมิน
ข้อมูล	ความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูลคน-ตำแหน่ง	ตรวจสอบความสอดคล้องกับทะเบียนและเอกสารต้นทาง
ประสิทธิภาพ	ระยะเวลาการดำเนินการตามกระบวนการและการใช้ตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติ	เปรียบเทียบก่อนและหลังการปรับกระบวนการ
ผลลัพธ์	ความเพียงพอของกำลังคนต่อภารกิจ/ผลผลิต	เปรียบเทียบภาระงานกับ FTE/FTES และผลผลิต
ความต่อเนื่อง	ตำแหน่งสำคัญที่มีแผนทดแทนและถ่ายทอดความรู้	ติดตามแผนก่อนการเกษียณ/สูญเสียบุคลากร
งบประมาณ	ผลกระทบค่าใช้จ่ายบุคลากรจากการจัดสรรอัตรา	ติดตามวงเงินและแหล่งเงินรายปี

บทที่ 12 ประเด็นที่ต้องยืนยันก่อนเสนอแผนเพื่ออนุมัติ

เพื่อให้เอกสารฉบับนี้สามารถใช้เป็นแผนที่มีผลต่อการจัดสรรอัตรากำลังได้อย่างถูกต้อง ควรดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและหลักเกณฑ์ต่อไปนี้ก่อนเสนอคณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจอนุมัติ

- ☐ 1) กำหนดวันตัดข้อมูลอย่างเป็นทางการเพียงวันเดียวสำหรับฐานข้อมูลหลักของแผน และระบุฐานข้อมูลอื่นเป็นข้อมูลประกอบ
- ☐ 2) ตรวจสอบจำนวนบุคลากรทุกประเภท ณ วันตัดข้อมูลเดียวกัน
- ☐ 3) ตรวจสอบบัญชีกรอบตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติ ตำแหน่งมีผู้ครอง ตำแหน่งว่าง และตำแหน่งที่อยู่ระหว่างกระบวนการ
- ☐ 4) ตรวจสอบจำนวนและรายละเอียดตำแหน่งเกษียณ/คาดว่าจะว่าง พ.ศ. 2569–2572
- ☐ 5) ยืนยันหลักเกณฑ์ FTES และอัตราส่วนอาจารย์ต่อ FTES ที่ใช้ในแต่ละสาขาวิชา
- ☐ 6) จัดทำมาตรฐานเวลาปฏิบัติงานหรือวิธีคำนวณ FTE สำหรับสายสนับสนุนที่มีความสำคัญต่อการขออัตรา
- ☐ 7) ตรวจสอบงบประมาณและแหล่งเงินสำหรับอัตราที่จะเสนอในแต่ละปี
- ☐ 8) ตรวจสอบข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และอำนาจอนุมัติที่มีผลใช้บังคับ ณ วันที่เสนอ

- ☐ 9) แยกตัวเลข “กรอบอัตราที่เสนอ” ออกจาก “จำนวนบุคลากรที่คาดว่าจะสรรหาได้จริง” และ “ค่าใช้จ่ายประมาณการ”
- ☐ 10) จัดทำบัญชีรายการอัตราที่เสนอรายหน่วยงาน พร้อมเหตุผลและหลักฐาน เพื่อให้ตรวจสอบย้อนกลับได้

ข้อเสนอเพื่อนำแผนอัตรากำลังไปใช้

1. ให้ใช้แผนอัตรากำลัง 4 ปี พ.ศ. 2569–2572 เป็นกรอบในการวิเคราะห์และจัดลำดับความต้องการกำลังคน โดยไม่ถือว่าตัวเลขในแผนเป็นการอนุมัติกรอบตำแหน่งหรือการจัดสรรงบประมาณโดยอัตโนมัติ
2. ให้นำหน่วยงานเจ้าของภารกิจจัดทำและรับรองข้อมูลคน-ตำแหน่ง-ภาระงานตามแบบที่กำหนด และปรับปรุงข้อมูลตามรอบการติดตาม
3. ให้กองบริหารงานบุคคลจัดทำบัญชีภาพรวมกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่งว่าง ตำแหน่งเกษียณ/คาดว่าจะว่าง และคำขออัตรากำลังของทุกหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของผู้บริหารและคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
4. การขออัตราใหม่ให้พิจารณาตามภาระงาน ความจำเป็นเชิงยุทธศาสตร์ ความเสี่ยง ผลกระทบ งบประมาณ และทางเลือกก่อนเพิ่มอัตรา โดยใช้หลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยมีผลใช้บังคับเป็นหลัก
5. ให้มีการทบทวนแผนอัตรากำลังอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และทบทวนเพิ่มเติมเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างภารกิจ หลักสูตร กฎหมาย งบประมาณ หรือความเสี่ยงกำลังคนอย่างมีนัยสำคัญ

ภาคผนวก ก ข้อมูลบุคลากรและข้อมูลวิเคราะห์

ก.1 ตารางจำนวนบุคลากรแยกตามหน่วยงานและประเภท

ลำดับ	หน่วยงาน	วิชาการ ขรก.	วิชาการ พ.พิเศษ	วิชาการ พม.	วิชาการ พรก.	วิชาการ ลช.	รวม วิชาการ	สนับสนุน ขรก.	สนับสนุน พ.พิเศษ	สนับสนุน พม.	สนับสนุน พรก.	สนับสนุน ลช.	สนับสนุน ลปจ.	รวม สนับสนุน	รวม
1.	คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม	32	7	73			112		54	23	2	3	1	83	195
2.	คณะเทคโนโลยีการเกษตร	9		38			47	2	15	26	8		3	54	101
3.	คณะเทคโนโลยีคหกรรม ศาสตร์	15	1	28			44	3	15	24	3			45	89
4.	คณะเทคโนโลยี สื่อสารมวลชน	5		38			43		5	22				27	70
5.	คณะบริหารธุรกิจ	19	2	64		2	87	2	25	15	4		2	48	135
6.	คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	24		98			122	2	9	20	16			47	169
7.	คณะวิศวกรรมศาสตร์	94		99			193		76	35	10		1	122	315
8.	คณะศิลปกรรมศาสตร์	34	4	46	1		85	2	4	14	2			22	107
9.	คณะศิลปศาสตร์	20		84		2	106	2	10	16	1	1	1	31	137

10.	สถาบันวิจัยและพัฒนา	1		4			5	2	5	20	1			28	33
11.	สำนักงานอธิการบดี								3	2				5	5
12.	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	3		4			7	1	28	39	13			81	88
13.	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	3					3	7	8	21	2			38	41
14.	หน่วยตรวจสอบภายใน							1		5				6	6
15.	กองคลัง							9		36			1	46	46
16.	กองนโยบายและแผน							3		17			1	21	21
17.	กองบริหารงานบุคคล							5		20	4		1	30	30
18.	กองพัฒนานักศึกษา			1			1	3	6	25	2			36	37
19.	*กองกฎหมาย			1			1		1	4	2			7	8
20.	*กองกลาง								12	13	6			31	31
21.	*กองกลาง (ผู้บริหาร)	9		5			14	1						1	15
22.	*กองประชาสัมพันธ์			1			1			11			1	12	13
23.	*กองยุทธศาสตร์ต่างประเทศ			1			1			6				6	7

24.	*กองส่งเสริมสุขภาพและ กีฬา			1			1	1	3	4	1			9	10
25.	*กองอาคารสถานที่	1		1			2	2	140	23	3		2	170	172
26.	*คณะกรรมการแพทย์บูรณา การ	3		31			34		6	12	2			20	54
27.	*คณะพยาบาลศาสตร์			39			39			13		3		16	55
28.	*คณะสถาปัตยกรรม ศาสตร์	7	1	55			63	1	2	9	1			13	76
29.	*สภาคณาจารย์และ ข้าราชการ									1				1	1
30.	*สำนักงานบริการวิชาการ	1		2			3								3
31.	*สำนักงานสภามหาวิทยาลัย							1		2	1			4	4
32.	*สำนักจัดการทรัพย์สิน								7	5	4			16	16
33.	*สำนักบัณฑิตศึกษา								1	7	1			9	9
34.	*สำนักพัฒนาคุณภาพ การศึกษาเพื่อความเป็น เลิศ			2			2			7	3			10	12
35.	*สำนักสหกิจศึกษา	1		1			2		1	3				4	6

36.	**สถานีวิทย์กระจายเสียง	1		1			2		1	4	3			8	10
Grand Total	Grand Total	282	15	718	1	4	1,020	50	437	504	95	7	14	1,107	2,127

ก.2 ตารางวิเคราะห์อัตรากำลังสายวิชาการตาม FTES

ตารางนี้คงข้อมูลจากเอกสารการวิเคราะห์ข้อมูลของมหาวิทยาลัย โดยรายละเอียดระดับสาขาวิชาจำนวน 108 แถวใช้เป็นฐานสำหรับการตรวจสอบความต้องการอัตราสายวิชาการ ทั้งนี้ควรตรวจสอบ FTES และหลักเกณฑ์อาจารย์ต่อ FTES ให้เป็นข้อมูลล่าสุดก่อนเสนออนุมัติ

ตาราง ก.2 การวิเคราะห์อัตรากำลังสายวิชาการตาม FTES (ข้อมูลจากเอกสารวิเคราะห์)

ที่	หน่วยงาน/ สาขาวิชา	FTES ปกติ	อาจารย์ ปัจจุบัน	เกณฑ์	อาจารย์ที่ ควรมี	ขาด แคลน	อัตรา ว่าง	ขอ เพิ่ม
1	คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม	1,578.52	116					
	สาขาวิชาวิศวกรรม โยธา/ครุศาสตร์โยธา	63.33	5	1:30	2			
	สาขาวิชา วิศวกรรมไฟฟ้า/ครุ ศาสตร์ วิศวกรรมไฟฟ้า	117.61	8	1:30	4			
	สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล/ ครุศาสตร์ วิศวกรรมเครื่องกล	116.17	7	1:30	4			
	สาขาวิชาวิศวกรรม อุตสาหกรรม/ครุ ศาสตร์วิศวกรรมอุต สาหการ	127.56	10	1:30	4			
	สาขาวิชาวิศวกรรม อิเล็กทรอนิกส์/ครุ ศาสตร์วิศวกรรม อิเล็กทรอนิกส์และ ระบบอัตโนมัติ	126.08	8	1:30	4			
	สาขาวิชาวิศวกรรม คอมพิวเตอร์/ครุ ศาสตร์วิศวกรรม คอมพิวเตอร์	252.10	8	1:30	8			

	สาขาวิชาวิศวกรรม เมคคาทรอนิกส์	262.64	10	1:30	9			
	สาขาวิชาเทคโนโลยี และสื่อสาร การศึกษา	175.14	13	1:30	6			
	สาขาวิชาเทคโนโลยี สารสนเทศการศึกษา	301.03	9	1:30	10			
	สาขาวิชาเทคนิค ศึกษา (ป.เอก)	-	5	1:30	0			
	สาขาวิจัยและ ประเมินผล การศึกษา	-	4	1:30	0			
	สาขาแนะแนวและ จิตวิทยาการศึกษา	31.39	3	1:30	1			
	สาขาบริหาร การศึกษา	5.47	3	1:30	0			
	สาขาหลักสูตรและ การสอน	-	5	1:30	0			
	โรงเรียนสาธิต นวัตกรรม มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี	-	18					
2	คณะ เทคโนโลยีการเกษตร	629.02	54					

	สาขาเทคโนโลยีภูมิทัศน์	95.36	9	1:20	5			
	สาขาการผลิตพืช	130.72	10	1:20	7			
	สาขาสัตวศาสตร์	221.28	11	1:20	11			
	สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพสัตว์	3.42	7	1:20	0			
	สาขาประมง	66.11	7	1:20	3			
	สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร	112.13	10	1:20	6			
3	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	982.39	45					
	สาขาเทคโนโลยีงานประดิษฐ์สร้างสรรค์	60.78	3	1:25	2			
	สาขาการศึกษาปฐมวัย	150.11	8	1:25	6			
	สาขาการออกแบบแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย/การออกแบบแฟชั่นและนวัตกรรมการเครื่องแต่งกาย	174.61	10	1:25	7			
	สาขาอาหารและโภชนาการ	596.89	17	1:25	24	6		
	สาขาอุตสาหกรรมบริการอาหาร	-	7	1:25	0			

4	คณะเทคโนโลยี สื่อสารมวลชน	1,049.84	48					4
	สาขาเทคโนโลยีการ ถ่ายภาพและ ภาพยนตร์	103.86	8	1:25	4			
	สาขาเทคโนโลยีการ โทรทัศน์และ วิทยุกระจายเสียง	198.81	8	1:25	8			
	สาขาเทคโนโลยี มัลติมีเดีย	128.39	8	1:25	5			
	สาขาเทคโนโลยีสื่อ ดิจิทัล	97.42	5	2:25	4			
	สาขาเทคโนโลยีการ พิมพ์ดิจิทัลและบรรจุ ภัณฑ์	230.64	8	1:25	9			
	สาขาเทคโนโลยีการ โฆษณาและ ประชาสัมพันธ์	200.56	9	1:25	8			
	สาขาคณะเทคโนโลยี สื่อสารมวลชน	-	1	1:25	0			
	สาขาวิชาครีเอทีฟ มีเดียเทคโนโลยี	90.17	1	1:25	4			
5	คณะบริหารธุรกิจ	4,207.39	92		168			
	สาขาวิชาการเงิน และเศรษฐศาสตร์	636.89	20	1:25	25	3		
	สาขาวิชาการจัดการ	1,307.14	22	1:25	52	5		

	สาขาวิชาการตลาด	765.86	13	1:25	31	3		
	สาขาวิชาการ บริหารธุรกิจระหว่าง ประเทศและโลจิสติกส์	431.67	15	1:25	17			
	สาขาวิชาระบบ สารสนเทศทาง คอมพิวเตอร์/ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	520.50	12	1:25	21	5		
	สาขาวิชาบัญชี	545.33	10	1:25	22	5		
6	คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	1,826.33	132					
	สาขาวิชา คณิตศาสตร์	123.08	19	1:20	6			
	สาขาวิชาสถิติ ประยุกต์	171.58	12	1:20	9			
	สาขาวิชาเคมี/เคมี ประยุกต์	162.08	20	1:20	16			
	สาขาวิชาชีววิทยา/ ชีววิทยาประยุกต์	122.69	18	1:20	12			
	สาขาวิชาวิทยาการ คอมพิวเตอร์	731.67	14	1:20	37	5		
	สาขาวิชาเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์	237.69	8	1:20	12			
	สาขาวิชาฟิสิกส์/ ฟิสิกส์ประยุกต์	102.72	22	1:20	10			

	สาขาวิชาการ วิเคราะห์และการ จัดการข้อมูลขนาดใหญ่	140.14	7	1:20	7			
	สาขาวิชา วิทยาศาสตร์และการ จัดการเทคโนโลยี อาหาร	34.67	12	1:20	2			
7	คณะ วิศวกรรมศาสตร์	4,003.67	210					
	สาขาวิชาวิศวกรรม โยธา	443.11	22	1:20	22	1		
	สาขาวิชาวิศวกรรม สิ่งแวดล้อม	160.69	8	1:20	8			
	สาขาวิชา วิศวกรรมไฟฟ้า	442.94	21	1:20	22	2		
	สาขาวิชา วิศวกรรมเครื่องกล	474.25	22	1:20	24	3		
	สาขาวิชาวิศวกรรม อุตสาหกรรม/ วิศวกรรมอุตสาหการ และการผลิต	548.00	27	1:20	27	1		
	สาขาวิชาวิศวกรรม เคมี	245.81	12	1:20	12	0		
	สาขาวิศวกรรมสิ่ง ทอ/วิศวกรรม นวัตกรรมสิ่งทอ	122.28	5	1:20	6			

	สาขาวิชาวิศวกรรมเคมีและสีสิ่งทอ	-	2	1:20	0			
	สาขาวิชาวิศวกรรมพอลิเมอร์และเส้นใย	-	5	1:20	0			
	สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องนุ่งห่ม	-	7	1:20	0			
	สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	356.61	17	1:20	18			
	สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องจักรกล เกษตร/วิศวกรรมเกษตร/วิศวกรรมเกษตรอุตสาหกรรม	128.25	9	1:20	6			
	สาขาวิชาวิศวกรรมอาหาร	74.81	7	1:20	4			
	สาขาวิชาวิศวกรรมชลประทานและการจัดการน้ำ	95.33	5	1:20	5			
	ภาควิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม/อากาศยาน	585.25	24	1:20	29	5		
	ภาควิชาวิศวกรรมวัสดุและโลหการ	326.33	17	1:20	16			
8	คณะศิลปกรรมศาสตร์	1,012.76	88					

	สาขาวิชาออกแบบ นิเทศศิลป์	162.14	12	1:8	20	3		
	สาขาวิชาออกแบบ ผลิตภัณฑ์	52.50	8	1:8	7			
	สาขาวิชาออกแบบ ภายใน	79.69	6	1:8	10	3		
	สาขาวิชาการ ออกแบบแฟชั่นและ ศิลปะสิ่งทอ	10.00	3	1:8	1			
	สาขาวิชานวัตกรรม การออกแบบ ผลิตภัณฑ์ร่วมสมัย	48.22	4	1:8	6	2		
	สาขาวิชาจิตรกรรม	64.81	5	1:8	8	2		
	สาขาวิชา ประติมากรรม	-	3	1:8	0			
	สาขาวิชาศิลปะภาพ พิมพ์	0.08	1	1:8	0			
	สาขาวิชาศิลปะไทย	21.61	7	1:8	3			
	สาขาวิชาดนตรีสากล	79.39	5	1:8	10			
	สาขาวิชาดนตรีคีต ศิลป์ไทยศึกษา	13.39	7	1:8	2			
	สาขาวิชาดนตรีคีต ศิลป์สากลศึกษา	64.78	8	1:8	8	3		

	สาขาวิชานาฏศิลป์ ไทยศึกษา/นาฏศิลป์ ไทย	234.17	10	1:8	29	5		
	สาขาทัศนศิลป์	110.61	5	1:8	14	5		
	สาขาศิลปศึกษา	71.36	4	1:8	9	3		
9	คณะศิลปศาสตร์	4,582.08	111					
	สาขาการท่องเที่ยว	325.61	13	1:25	13			
	สาขาการจัดการการ โรงแรม	405.92	14	1:25	16	2		
	สาขาภาษาตะวันตก (ภาษาอังกฤษเพื่อ การสื่อสาร)	1,706.50	31	1:25	68	5		
	สาขาอุตสาหกรรม การบริการการบิน	198.69	6	1:25	8	1		
	สาขาภาษา ตะวันออก	352.19	11	1:25	14	3		
	สาขาสังคมศาสตร์	548.11	14	1:25	22	5		
	สาขามนุษย์ศาสตร์	671.22	12	1:25	27	5		
	สาขาวิชาพลศึกษา และนันทนาการ	373.83	10	1:25	15	4		
10	คณะสถาปัตยกรรม ศาสตร์	632.47	65					
	สาขาเทคโนโลยี สถาปัตยกรรม	354.44	41	1:8	44			

	สาขาสถาปัตยกรรม ภายใน	278.03	24	1:8	35			
11	คณะกรรมการแพทย์ บูรณาการ	306.64	33					
	สาขาวิชาการแพทย์ แผนไทยประยุกต์	131.61	16	1:8	16			
	สาขาวิชานวัตกรรม ผลิตภัณฑ์สุขภาพ	72.47	7	1:8	9			
	สาขาวิชาสุขภาพ ความงามและสปา	102.56	10	1:8	13			
	รวมทั้งสิ้น	20,811.11	994				0	8

ภาคผนวก ข แบบคำขอกรอบอัตรากำลังประจำปี

หัวข้อ	รายละเอียดที่หน่วยงานต้องจัดทำ
1. ข้อมูลหน่วยงาน	ชื่อหน่วยงาน ภารกิจ ผู้รับผิดชอบ และโครงสร้างงาน
2. ตำแหน่งที่ขอ	ประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่ง ระดับ จำนวน และลักษณะงาน
3. เหตุผลความจำเป็น	ภารกิจ ผลผลิต ปริมาณงาน และปัญหาที่เกิดขึ้น
4. การคำนวณความต้องการ	FTEs/FTE/เกณฑ์เฉพาะ พร้อมสูตรและข้อมูลฐาน
5. สถานะกำลังคน	จำนวนบุคลากร กรอบตำแหน่ง อัตราว่าง และการเกษียณ
6. ทางเลือกก่อนเพิ่มคน	ปรับกระบวนการงาน ดิจิทัล โยกย้าย หมุนเวียน หรือพัฒนาทักษะ
7. ผลกระทบหากไม่อนุมัติ	ผลต่อยุทธศาสตร์ คุณภาพ บริการ ความเสี่ยง กฎหมาย/ความปลอดภัย และงบประมาณ
8. งบประมาณ	แหล่งเงินและประมาณการค่าใช้จ่าย
9. แผนหลังได้รับอนุมัติ	แผนสรรหา/โยกย้าย/พัฒนา ระยะเวลา และตัวชี้วัด
10. การรับรอง	ผู้บริหารหน่วยงานรับรองความถูกต้องของข้อมูล

ภาคผนวก ค แบบประเมินคำขอกรอบอัตรากำลัง

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	หลักฐาน/ข้อสังเกต
---------------	-----------	-------------	-------------------

ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์/ ภารกิจจำเป็น	20		
ภาระงานและช่องว่างกำลังคน	25		
ผลกระทบต่อคุณภาพ/ความเสี่ยง	20		
ความจำเป็นจากการเกษียณ/ สูญเสีย	10		
ทางเลือกก่อนเพิ่มอัตรา	15		
ความพร้อมด้านงบประมาณและ การบริหาร	10		
รวม	100		

ภาคผนวก ง ประเด็นที่ต้องยืนยันก่อนเสนออนุมัติฉบับสมบูรณ์

- วันตัดข้อมูลและปีฐานของแผนอย่างเป็นทางการ
- บัญชีกรอบตำแหน่งที่ได้รับอนุมัติ ตำแหน่งว่าง และตำแหน่งที่อยู่ระหว่างกระบวนการ

- จำนวนบุคลากรแยกตามหน่วยงาน สายงาน ประเภท และระดับตำแหน่ง ณ วันตัดข้อมูลเดียวกัน
- หลักเกณฑ์ภาระงาน/FTE/FTE และเวลาปฏิบัติงานสุทธิที่มีผลใช้บังคับ
- ข้อมูลภาระงานของสายสนับสนุนและเวลามาตรฐานที่หน่วยงานรับรอง
- งบประมาณและแหล่งเงินสำหรับอัตราที่เสนอ
- อำนาจอนุมัติและขั้นตอนตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศฉบับล่าสุดของมหาวิทยาลัย
- ผลการกลั่นกรองและเหตุผลของการจัดลำดับคำขอแต่ละหน่วยงาน

เอกสารอ้างอิงที่ใช้จัดทำฉบับนี้

- แผนอัตรากำลัง 4 ปี (พ.ศ. 2569–2572) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี กองบริหารงานบุคคล
- เอกสาร “การวิเคราะห์ข้อมูล 30-9-2569 15-9-2569”
- แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยที่มีผลใช้บังคับ ณ วันที่เสนออนุมัติ