

RMUTP

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี

ราชมงคลพระนคร

Rajamangala University of Technology Phra Nakhon



**แผนการบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569**

กองบริหารงานบุคคล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

2026

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๓. ข้อมูลพื้นฐานบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๑๒
๓.๑. จำนวนกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓	๑๓
๓.๒ จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด และประเภทบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๕
๓.๓ จำนวนบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด และประเภทบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๗
๓.๔ จำนวนคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๘
๓.๕ จำนวนบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๙
๓.๖ จำนวนบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนที่จะเกษียณอายุราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๒	๒๐
๓.๗ จำนวนข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการและสายสนับสนุนที่เกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำแนกประเภทบุคลากรและตำแหน่ง	๒๑
๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๒๑
๔.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน	๒๒
๔.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก	๒๒
บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่เชื่อมโยงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๒๙
- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มุ่งความเป็นเลิศในเทคโนโลยีเชิงปฏิบัติที่สร้างมูลค่าให้กับเศรษฐกิจและสังคม	๒๙
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างความเข้มแข็งของมหาวิทยาลัยต่อการปรับการเปลี่ยนแปลง	๓๐
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้และสร้างประโยชน์ให้กับชุมชนสังคม	๓๐

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ ๔ การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ	๓๑
๑. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง	๓๑
- แนวทางการดำเนินการ	๓๑
- หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการวางแผนบริหารอัตรากำลัง	๓๑
- แผนการจัดสรรอัตรากำลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๓๒
- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการจัดสรรอัตรากำลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๓๔
๒. ด้านการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร	๓๖
- แนวทางการดำเนินการ	๓๖
- หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร	๓๖
๒.๑ แผนการสรรหาคนบดดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๓๘
- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการสรรหาคนบดดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๓๙
๒.๒ แผนการสรรหาบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๔๐
- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการสรรหาบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๔๑
๓. ด้านการบรรจุ การจ้างและแต่งตั้งบุคลากร	๔๒
- แนวทางการดำเนินการ	๔๒
- หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการบรรจุ การจ้างและแต่งตั้งบุคลากร	๔๒
๓.๑ แผนการบรรจุและจ้างบุคลากร	๔๔
- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการบรรจุและจ้างบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๔๕
๓.๒ แผนการแต่งตั้งผู้บริหาร	๔๖
- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการแต่งตั้งผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๔๗
๓.๓ การย้าย การโอน หรือการเลื่อน	๔๘
- แนวทางการดำเนินการ	๔๙
- หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการบรรจุ การจ้างและแต่งตั้งบุคลากร	๔๙

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร	๕๐
๔.๑ แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	๕๐
- แนวทางการดำเนินการ	๕๐
- หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	๕๐
- การประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง และแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๕๑
- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๕๓
๔.๒ แผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	๕๔
- แนวทางการดำเนินการ	๕๔
- หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	๕๔
- การพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๕๕
- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๕๖
๔.๓ แผนการพัฒนาบุคลากร (ศึกษาต่อ)	๕๘
๔.๓.๑ การศึกษาต่อ	๕๘
- แนวทางการดำเนินการ	๕๘
- หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการศึกษาต่อ	๕๘
- แผนการศึกษาต่อ	๕๘
๔.๓.๒ การจัดสรรทุนการศึกษา	๕๙
- แนวทางการดำเนินการ	๕๙
- หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดสรรทุนการศึกษา	๕๙
- การพัฒนาอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๖๒
- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๖๓

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๔.๔ การพัฒนาบุคลากรด้านอาชีพ (การฝึกอบรมและดูงาน)	๖๔
- แนวทางการดำเนินการ	๖๔
- หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาบุคลากรด้านอาชีพ (การฝึกอบรมและดูงาน)	๖๔
- แผนการพัฒนาบุคลากรด้านอาชีพของบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๖๕
- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ด้านอาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๖๖
๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	๖๘
๕.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน	๖๘
- แนวทางการดำเนินการ	๖๘
- หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ ค่าตอบแทน	๖๘
- แผนการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และค่าจ้าง สำหรับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างประจำ	๖๙
- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และค่าจ้าง สำหรับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างประจำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๖๙
๕.๒ การเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน	๗๐
- แนวทางการดำเนินการ	๗๐
- หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน	๗๐
- แผนการเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนและค่าจ้าง สำหรับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างประจำ	๗๒
- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการเลื่อนเงินเดือน/ ค่าตอบแทน และค่าจ้าง สำหรับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและ ลูกจ้างประจำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๗๓

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๖. ด้านการให้คุณให้โทษ	๗๔
๖.๑ ด้านการให้คุณให้โทษ	๗๔
๖.๑.๑ การดำเนินการจรรยาบรรณ	๗๔
- แนวทางการดำเนินการ	๗๔
- หลักเกณฑ์การดำเนินการจรรยาบรรณ	๗๔
- แผนการดำเนินการร้องเรียนจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๗๕
- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการดำเนินการจรรยาบรรณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๗๗
๖.๒ การสร้างขวัญกำลังใจ	๗๘
- แนวทางการดำเนินการ	๗๘
- หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการสร้างขวัญกำลังใจ	๗๘
๖.๒.๑ แผนการจัดสวัสดิการ	๗๙
- แผนการจัดสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๗๙
- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการจัดสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๘๑
๖.๒.๒ แผนการคัดเลือกบุคคลดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย	๘๒
- แผนการคัดเลือกบุคคลดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๘๒
- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการคัดเลือก บุคคลดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๘๕
๖.๒.๓ แผนการพัฒนาการเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร	๘๖
- แผนการพัฒนาการเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๘๖
- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการพัฒนาการเสริมสร้าง ขวัญกำลังใจแก่บุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๘๖

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
๖.๒.๕ แผนการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร	๘๘
- แนวทางการดำเนินการ	๘๘
- แผนการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๘๘
- โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๘๙
ตารางสรุปของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๙๐
บทที่ ๕ การติดตามและประเมินผล	๙๒
๕.๑ การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๙๒
๕.๒ การประเมินผลการดำเนินงานและการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๙๒
๕.๓ การรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๙๒
เสนอคณะกรรมการบริหารงานบุคคลและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย	
ภาคผนวก	๙๓
➤ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๑๖๑๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนและรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๙๔

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้เล็งเห็นถึงความสำคัญต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยซึ่งบุคลากรถือเป็นทรัพยากรการบริหารที่สำคัญที่สุด เป็นรากฐานสำคัญต่อการสร้างความเข้มแข็งอย่างยั่งยืนให้กับองค์กร ดังนั้น กองบริหารงานบุคคลในฐานะหน่วยงานหลักในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงมีความมุ่งมั่นในการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ โดยนำนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์การประเมินประกันคุณภาพระดับสถาบัน และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ตามหลักธรรมาภิบาล การมุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของมหาวิทยาลัยมาเป็นกรอบและทิศทางในการกำหนด แนวทางการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อผลักดันให้พันธกิจของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

โดยการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นี้ จัดทำขึ้นโดยครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลด้านการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การให้ทุนให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ และโครงการหรือกิจกรรมที่ได้ระบุถึงงบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรมระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม โดยเป็นไปตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) การประเมินคุณภาพการศึกษาระดับสถาบัน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ตามหลักธรรมาภิบาล และมีเครื่องมือที่ใช้วัดผลการดำเนินการของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจน มีการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบถึงความคืบหน้าของผลการปฏิบัติงานของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลและนำข้อมูลมาประเมินผลการปฏิบัติงานมาปรับปรุงพัฒนาแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้การดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพเป็นไปตามยุทธศาสตร์และนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

๒.๓ เพื่อใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับสถาบัน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ มีระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

๓.๒ มีผลการดำเนินงานของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามยุทธศาสตร์และนโยบายของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

๓.๓ มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามแนวทางที่ใช้ในการประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสถาบัน และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดไว้

๔. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้พิจารณาความสอดคล้องจากปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนามูลค่าการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้แก่

๑. สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๒. เป็นไปตามนโยบายด้านการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ซึ่งเป็นกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนามูลค่าการ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และการให้คำปรึกษาและการสร้างขวัญกำลังใจ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยมีความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยใช้หลักการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ หลักคุณธรรม หลักกระจายอำนาจ หลักผลงาน หลักความสมดุลระหว่างคุณภาพชีวิตกับการทำงาน และหลักสมรรถนะ เพื่อนำไปสู่การบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย

โดยแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่จัดทำขึ้นนี้ เพื่อใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังนี้

๑. ใช้สำหรับหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนามูลค่าการโดยตรง และหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทุกหน่วยงานที่ร่วมกันในการพัฒนามูลค่าการให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. ใช้ในการประเมินการประกันคุณภาพภายในระดับสถาบัน ได้แก่ องค์กรประกอบที่ ๑ การผลิตบัณฑิต ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ อาจารย์ประจำสถาบันที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก และตัวบ่งชี้ ๑.๓ อาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ รวมทั้ง องค์กรประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของสถาบัน (กระบวนการ) ๕.๑.๖ การพัฒนามูลค่าการ

๓. ใช้ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อย ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อที่ ๐๑๔ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และข้อที่ ๐๑๕ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

๕. กระบวนการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเป็นไปตามแผนพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑. มหาวิทยาลัยประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนและรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๓. กองบริหารงานบุคคลดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) การประเมินคุณภาพการศึกษาระดับสถาบัน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

๔. นำเสนอแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕. นำแผนไปสู่การปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานที่กำหนดไว้

๖. กำกับ ติดตามการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๗. จัดทำรายงานผลของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร รวมทั้ง วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขการดำเนินงานได้ตามแผน

๘. รายงานต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานในปีถัดไป

๖. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้แบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย ดังแสดงแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในหน้าถัดไป

บทที่ ๒

การวิเคราะห์องค์กร

๑. ทิศทางองค์กรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๑.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

“ราชมงคลพระนคร” มหาวิทยาลัยแห่งเทคโนโลยีนวัตกรรม และการบูรณาการ “RMUTP University of Innovation and Integration

๑.๒ พันธกิจ (Mission)

๑) ผลิตและพัฒนากำลังคนให้พร้อมเป็น “นวัตกรรมบูรณาการ” ที่มีความรู้ มีความสามารถในการปรับตัว และรับมือกับความท้าทายได้อย่างรวดเร็ว

๒) สร้างฐานข้อมูลคุณภาพ เพื่อสร้างสรรค์งานวิจัยและต่อยอดนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมและชุมชน

๓) บริการวิชาการต่ออุตสาหกรรมเป้าหมาย เพื่อยกระดับการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๔) ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

๕) บริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล พร้อมสร้างวัฒนธรรมองค์กรต้นแบบ

๑.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์ / แนวทางในการพัฒนา (Strategic Themes/ Strategies)

๑) มุ่งความเป็นเลิศในเทคโนโลยีเชิงปฏิบัติที่สร้างมูลค่าให้กับเศรษฐกิจและสังคม

๒) สร้างความเข้มแข็งของมหาวิทยาลัยต่อการรับการเปลี่ยนแปลง

๓) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้และสร้างประโยชน์ให้กับชุมชน สังคม

๑.๔ ค่านิยมหลัก : คุณค่าหลัก (Core Values) “RMUTP”

R = Responsibility มีความรับผิดชอบ

M = Unity ร่วมแรงร่วมใจ & ประโยชน์ส่วนรวมต้องมาก่อน

U = Maturity มีวุฒิภาวะ & ความเป็นผู้นำ

T = Technology มีความรอบรู้ & เปิดรับการเปลี่ยนแปลง

P = Professional ความเป็นมืออาชีพ

๒. นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้มีนโยบายด้านการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลตั้งแต่การวางแผนอัตรากำลัง การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และการให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญกำลังใจ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยมีความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยใช้หลักการบริหารทรัพยากรบุคคล คือ หลักคุณธรรม หลักกระจายอำนาจ หลักผลงาน หลักความสมดุล ระหว่างคุณภาพชีวิตกับการทำงาน และหลักสมรรถนะ เพื่อนำไปสู่การบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์ของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. วางแผนอัตรากำลัง เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ งบประมาณ และความต้องการกำลังคนของหน่วยงานอย่างเหมาะสม

๒. สรรหาและคัดเลือกบุคลากร เพื่อให้ได้คนดี คนเก่งที่มีความรู้ ความสามารถเข้ามาปฏิบัติงานในองค์กร

๓. บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร โดยมอบหมายหน้าที่ให้เหมาะสมกับตำแหน่ง และภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้สามารถพัฒนาองค์กรอย่างเต็มที่ ตรงตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๔. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ การอบรมและพัฒนา เป็นการลงทุนด้านทุนมนุษย์ให้เกิดมูลค่าเพิ่ม ทวีศักยภาพส่งผลให้องค์กรเจริญก้าวหน้า

๕. ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยพิจารณาผลสัมฤทธิ์ ของงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน และพิจารณาพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดตามสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนที่เป็นธรรม

๖. ให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ เพื่อธำรงรักษาบุคคลที่มีความสามารถให้อยู่กับองค์กรเพื่อธำรงรักษาคนดี คนเก่งให้เต็มใจทุ่มเทปฏิบัติงานผลักดันองค์กรให้เจริญก้าวหน้าไปตามเป้าหมาย

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ และรองรับภารกิจแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ จึงได้ออกประกาศกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๒.๑ ด้านการวางแผนบริหารอัตรากำลัง

การบริหารอัตรากำลังโดยวางแผนอัตรากำลังและทบทวนแผนอัตรากำลังทุก ๔ ปี โดยใช้หลักเกณฑ์ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด รวมทั้งมีการกำหนดโครงสร้างหน่วยงานและตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มีการปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง โดยการเปลี่ยนตำแหน่ง/ตัดโอนตำแหน่ง /เปลี่ยนประเภทตำแหน่งเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี โดยนำระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน การปรับปรุงกรอบอัตรากำลังการเปลี่ยนตำแหน่งและตัดโอนตำแหน่ง และการจัดสรรอัตราเพื่อเป็นฐานข้อมูลบุคลากร และรายงานผลการดำเนินงานการจัดการทรัพยากรบุคคลเกิดประโยชน์สูงสุดนำไปสู่การบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย

แนวทางการดำเนินการ

๑) จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ และมีการจัดบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากร

๒) แต่งตั้งคณะกรรมการและวางแผนกระบวนการทำงาน เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

๓) จัดส่งแผนความต้องการอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเพื่อเสนอ ครม. พิจารณาจัดสรรงบประมาณ

๔) มีการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนในภาพรวมของมหาวิทยาลัย โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการวิเคราะห์การประเมินค่างานฯ เพื่อเป็นเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

๕) มีการให้ความรู้ สร้างความเข้าใจในการบริหารอัตรากำลังให้บุคลากรทุกประเภทในมหาวิทยาลัย โดยแจ้งเวียนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ แบบฟอร์ม และขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ

๖) มีการปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง โดยการเปลี่ยนตำแหน่งและตัดโอนตำแหน่ง และการจัดสรรอัตรา แม้ว่ากำหนดอัตรากำลังไปตามหน่วยงานต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังของสถาบัน/สำนัก/กอง/สำนักงาน/คณะ และวิทยาลัย แล้วก็ตาม

๗) นำระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) เพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูลกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน การปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง การเปลี่ยนตำแหน่งและตัดโอนตำแหน่ง และการจัดสรรอัตรา เพื่อเป็นฐานข้อมูลบุคลากร

๒.๒ ด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ประกอบด้วย ผู้บริหาร ได้แก่ อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน / สำนัก วิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่องค์กรกลางและมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ พฤติกรรมทางจริยธรรม หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง และภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญโดยมีคณะกรรมการในแต่ละชุดเป็นผู้ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามแผนปฏิบัติงานประจำปี โดยยึดระบบคุณธรรม (Merit System) ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐานยุติธรรมและโปร่งใส

แนวทางการดำเนินการ

๑) มีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรทุกประเภท เพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒) จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียบุคลากร

๓) มอบอำนาจให้คณะเป็นผู้ดำเนินการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราว เพื่อให้เกิดความคล่องตัว และรวดเร็วในการสรรหาบุคลากรทดแทน

๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและคัดเลือกโดยกำหนดให้มีผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ในสาขาวิชาหรืองานที่ประกาศรับสมัครเป็นกรรมการ เพื่อให้สามารถสรรหาและเลือกสรรมีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีสอดคล้องกับภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๒.๓ ด้านการบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร, การย้าย การโอน หรือการเลื่อน

การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรประกอบด้วย การบรรจุบุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และแต่งตั้งผู้บริหาร ประกอบด้วย การแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกอบด้วย คณบดี และ ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/วิทยาลัย และแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกอบด้วยรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก/วิทยาลัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก หัวหน้าสาขาวิชา /หมวดวิชา ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบัน/สำนักตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง และภาระงานที่ มหาวิทยาลัยกำหนดตามแผนปฏิบัติงานประจำปีโดยยึดระบบคุณธรรม (Merit System) และหลักธรรมาภิบาลเป็น สำคัญ

การย้าย การโอน หรือการเลื่อน ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ตามที่กำหนดไว้

แนวทางการดำเนินการ

๑) มีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร เพื่อความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒) จัดทำและดำเนินการตามแผนการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียบุคลากร และการบริหารงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๓) มีการกำกับติดตามการแต่งตั้งผู้บริหารก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง เพื่อให้การบริหารงาน เป็นอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๔) มีการรายงานผลการดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรต่อมหาวิทยาลัยรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

๕) มีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้องในการย้ายการโอนหรือการเลื่อนเพื่อความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๖) มีรายงานผลการดำเนินงานการเลื่อนบุคลากรเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ ด้านการพัฒนาบุคลากร

การส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนลาศึกษาต่อ และสนับสนุนทุนการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณวุฒิอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น มีหลักเกณฑ์ในการสร้างเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อพัฒนาอาจารย์ให้ดำรงตำแหน่ง ทางวิชาการ และพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการและ บุคลากรสายสนับสนุนเข้ารับการฝึกอบรม และดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิชาการและทักษะวิชาชีพ ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศสมัยใหม่ พัฒนาความรู้ ความสามารถ สมรรถนะตามที่กำหนด โดยมีคณะกรรมการในแต่ละชุดเป็น

ผู้พิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตอบสนองยุทธศาสตร์ การพัฒนาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้

แนวทางการดำเนินการ

๑) มีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การลาศึกษาต่อฝึกอบรม และ ดุงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ การสนับสนุนทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดุงานจากกองทุนพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร การเสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากร สายวิชาการ การเสนอผลงานเพื่อดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและเป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล

๒) มีคณะกรรมการทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดุงาน พิจารณาเรื่องการลาศึกษา ฝึกอบรม และดุงาน ของบุคลากร มีคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร พิจารณาสับสนุนทุนการศึกษา ฝึกอบรม และ ดุงาน มีคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ รวมถึงพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรม จรรยาบรรณวิชาการ โดยปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่กำหนดไว้

๓) จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร (Training and Development Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

๔) ส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาต่อ ฝึกอบรม และดุงาน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ รวมทั้ง การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุนจัดทำ ผลงานทางวิชาการเพื่อการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยการจัดโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ และสร้างแรงจูงใจ เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๕) นำระบบบริหารทรัพยากรบุคคล HRM (Human Resource Management) มาใช้เป็นระบบงาน พัฒนาบุคลากร เพื่อใช้ประโยชน์ในการเป็นฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากร การจัดเก็บข้อมูล การแจ้ง ความคืบหน้าการ รายงานผลการพัฒนาบุคลากร

๖) มีการกำกับติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามแผนรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เสนอต่อ คณะกรรมการในแต่ละชุด

๗) มีการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล HRM (Human Resource Management) เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

๒.๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๒.๕.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนและค่าจ้าง

การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนของบุคลากรทุกประเภท ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และการประเมินผลการปฏิบัติของคณบดี ผู้อำนวยการ สถาบัน/สำนัก/วิทยาลัย อย่างเป็นธรรม ด้วยความเสมอภาคโปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมีคณะกรรมการในแต่ละชุด เป็นผู้พิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และกำหนดหลักเกณฑ์ให้มีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จร่วมกันจากเป้าหมายขององค์กรสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล

เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัยและบริหารผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรและผู้บริหาร เพื่อนำไปสู่การบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

แนวทางการดำเนินการ

- ๑) จัดทำแผนประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน จะดำเนินการปีละ ๒ ครั้ง ให้แก่บุคลากรทุกประเภทในสังกัดทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน
- ๒) แจ้งเวียนหลักเกณฑ์/วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อบังคับ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง ให้นำหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน รวมถึงปฏิทินการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมินเพื่อทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน
- ๓) มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทน และคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดีผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก
- ๔) สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน นำเข้าคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาถ่วงดุลและให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอมหาวิทยาลัย
- ๕) แจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้หน่วยงานรับทราบ และแจ้งบุคลากรในสังกัดเป็นรายบุคคล
- ๖) บันทึกข้อมูลนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล HRM (Human Resource Management) ของมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว และเก็บเป็นประวัติการเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนในฐานะข้อมูลสำหรับบุคลากรทุกประเภทต่อไปและรายงานผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือนต่อมหาวิทยาลัย

๒.๕.๒ การเลื่อนค่าตอบแทนและค่าจ้างข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว

การเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทน มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทน ณ ๑ ตุลาคม และ ๑ เมษายน โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานจะดำเนินการ ปีละ ๒ ครั้ง รอบละ ๖ เดือน โดยรอบที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. ของปีถัดไป) และรอบที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.) ของทุกปี

แนวทางการดำเนินการ

- ๑) มีการแจ้งเวียนให้หน่วยงานดำเนินการทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน จัดทำข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดดัชนีชี้วัด หรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับงานเพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๒) มีการแจ้งเวียนให้หน่วยงานดำเนินการส่งผลสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน เพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนมายังมหาวิทยาลัย
- ๓) มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติในการเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และค่าจ้าง หรือพิจารณาให้ออกจากราชการ และสิ้นสุดการจ้าง
- ๔) มีการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเสนอมหาวิทยาลัย ในการเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และค่าจ้างประจำปี รวมถึงการพิจารณาให้ออกจากราชการ และการสิ้นสุดการจ้าง ต่อมหาวิทยาลัย

ปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน) และบันทึกข้อมูลในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) และทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗)

๒.๖ ด้านการให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

๒.๖.๑ ด้านการให้ทุน

การดำเนินการจรรยาบรรณ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการอย่างเคร่งครัดเพื่อรักษาจรรยาบรรณและวินัยของข้าราชการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยมาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีคณะกรรมการจรรยาบรรณทำหน้าที่กำหนดแนวทางการส่งเสริม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมทั้งติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและพิจารณาวินิจฉัยการประพฤติผิดจรรยาบรรณ

แนวทางการดำเนินการ

จัดทำปฏิทินงานประจำปี กำหนดกิจกรรมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณเพื่อวางแผนเกี่ยวกับรูปแบบ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขของแต่ละกิจกรรมที่จะดำเนินงานในรอบปี รวมถึงการกำกับติดตามซึ่งมีกิจกรรมในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ได้แก่

๑) การกำกับติดตามผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และการปรับปรุงแก้ไขข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณ ประเมินผลความสำเร็จในการส่งเสริมจริยธรรมในมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยมีหนังสือติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณจากทุกหน่วยงานทุก ๔ เดือน

๒) การเผยแพร่ข้อมูลความรู้ กรณีศึกษาเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติราชการที่ดี โดยออกหนังสือเวียนแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

๓) การติดตามข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรทุกช่องทาง

๔) กำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ประเมินผลความสำเร็จในการส่งเสริมจริยธรรมในมหาวิทยาลัย ตลอดจนจัดทำรายงานการปฏิบัติตามจรรยาบรรณรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เสนอคณะกรรมการจรรยาบรรณทราบ เพื่อประกอบการพิจารณาวางแผนการดำเนินงานที่เหมาะสมต่อไป

๒.๖.๒ การสร้างขวัญกำลังใจ

การกำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่เป็นไปตามกฎหมาย เป็นธรรม และเป็นขวัญกำลังใจให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแก่มหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข โดยมีคณะกรรมการในแต่ละชุดเป็นผู้พิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีแผนดำเนินการคัดเลือกบุคคลดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์โดยมีการแต่งตั้งกรรมการคัดเลือกฯ อนุกรรมการฯ และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกฯ ให้บุคลากรทุกประเภท เป็นต้น

แนวทางการดำเนินการ

- ๑) ศึกษาข้อมูลการจัดสวัสดิการจากส่วนราชการอื่น และจำนวนบุคลากรที่จะได้รับสวัสดิการแต่ละประเภท รวมถึงงบประมาณที่จะใช้ในภาพรวมของการจัดสวัสดิการแต่ละประเภท
- ๒) สืบหาความต้องการของบุคลากรและจัดสวัสดิการให้ตรงกับความต้องการด้วย โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบุคลากรที่จะได้รับ เพื่อบุคลากรจะได้เห็นคุณค่าของการจัดสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดให้ และเป็นการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยต่อไป
- ๓) มีแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อพิจารณากำหนดทิศทางในการจัดสวัสดิการ ซึ่งการจัดสวัสดิการแต่ละประเภท มหาวิทยาลัยต้องคำนึงถึงงบประมาณ และประโยชน์ที่บุคลากรจะได้รับอย่างแท้จริง และประชุมหารือร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัย บุคลากร และหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบเพื่อวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียของการจัดสวัสดิการแต่ละประเภท
- ๔) ประชาสัมพันธ์ประเภทสวัสดิการที่จะนำมาจัด พร้อมรายละเอียด เงื่อนไข วิธีการ เผยแพร่ให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง รับฟังความคิดเห็น ปรับปรุงเพื่อให้ทุกฝ่ายเห็นว่าเหมาะสม
- ๕) จัดเก็บข้อมูลการจัดสวัสดิการในระบบ HRM รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการสวัสดิการ ปีละ ๑ ครั้ง และรายงานผลการดำเนินการต่อมหาวิทยาลัยปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)

๓. ข้อมูลพื้นฐานบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยมุ่งเน้นคุณภาพของบุคลากร อันเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความก้าวหน้า ซึ่งแต่ละส่วนงานมีการกำหนดนโยบายและทิศทางการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย โดยส่วนใหญ่มุ่งเน้นให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ มีทักษะ และสมรรถนะ การทำงานแบบมืออาชีพ การสร้างความสุขและความผูกพันในองค์กร นอกจากนี้ยังมี การดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรที่นอกเหนือจากมหาวิทยาลัย เช่น การให้ทุนสนับสนุนการวิจัย การให้ทุนสนับสนุนการศึกษาแก่บุคลากร เป็นต้น

ปัจจุบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น ๑,๑๒๙ คน ประกอบด้วย บุคลากรสายวิชาการ จำนวน ๔๙๕ คน และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน ๖๓๔ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘) โดยมีข้อมูลพื้นฐาน ดังนี้

- ๑) จำนวนกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๑
- ๒) จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด และประเภทบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- ๓) จำนวนบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำแนกตามหน่วยที่สังกัด และประเภทบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- ๔) จำนวนคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๕) จำนวนบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๖) จำนวนบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนที่จะเกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๒

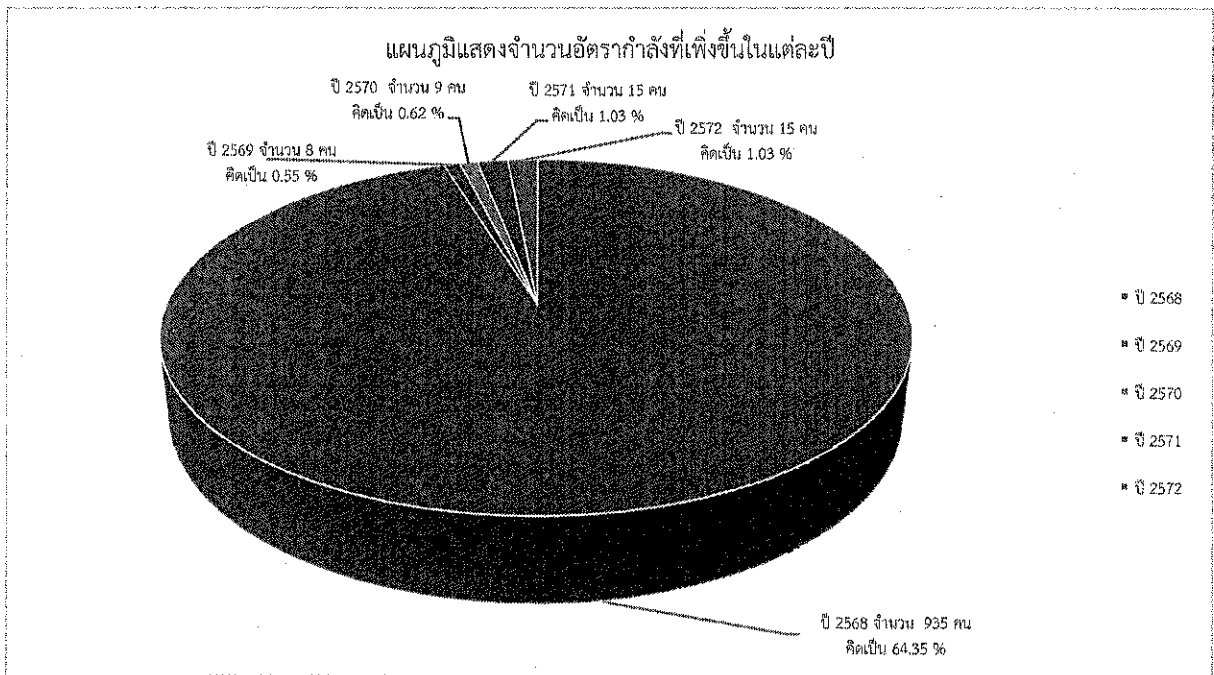
๓.๑ จำนวนกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๓

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	จำนวน กรอบ อัตรากำลัง	จำนวนอัตร ากำลังที่มีอยู่	ตำแหน่งเพิ่มเติม ๒๕๖๙-๒๕๗๓			
				เพิ่มขึ้นในปี			
			๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
๑	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	๖๘	๔๘	๑	-	-	๑
๒	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	๑๒๔	๘๔	-	๑	-	๑
๓	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	๗๕	๔๕	-	-	-	-
๔	คณะบริหารธุรกิจ	๑๗๑	๙๗	๑	๓	๓	๒
๕	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๐๔	๗๗	-	-	๒	-
๖	คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑๗๔	๑๓๘	๑	๑	๓	๕
๗	คณะศิลปศาสตร์	๑๓๓	๘๙	๒	๒	๓	๕
๘	คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	๔๙	๔๗	-	-	๒	๑
๙	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	๗๑	๕๒	-	-	-	-
๑๐	วิทยาลัยการบริหารแห่งรัฐ	๘	-	-	-	-	-
๑๑	วิทยาลัยนานาชาติ	๑๘	-	-	-	-	-
๑๒	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๓๒	๑๗	-	-	-	-
๑๓	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๖๓	๓๘	-	๑	-	-
๑๔	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๔๗	๓๖	-	-	๑	-
๑๕	สถาบันภาษา	๘	๑	-	-	-	-
๑๖	สถาบันสหวิทยาการดิจิทัลและหุ่นยนต์	๑๕	๖	-	-	-	-
๑๗	สถาบันอัญมณี เครื่องประดับไทยและการออกแบบ	๑๘	-	-	-	-	-
๑๘	สถาบันพัฒนานวัตกรรมการขนานยนต์แห่งอนาคต	๑๐	-	-	-	-	-
๑๙	ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	๑๕	-	-	-	-	-
๒๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	๘	๖	-	-	-	-
๒๑	สำนักงานอธิการบดี	๘	๔	-	-	-	-
๒๒	กองกลาง	๖๓	๓๕	๑	๑	-	-
๒๓	กองคลัง	๕๒	๓๗	-	-	๑	-
๒๔	กองนโยบายและแผน	๔๙	๓๐	-	-	-	-
๒๕	กองบริหารงานบุคคล	๓๙	๒๙	๒	-	-	-
๒๖	กองพัฒนานักศึกษา	๓๑	๑๙	-	-	-	-
รวม		๑,๔๕๓	๙๓๕	๘	๙	๑๕	๑๕
คิดเป็นร้อยละ		๑๐๐	๖๔.๓๕	๐.๕๕	๐.๖๒	๑.๐๓	๑.๐๓

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

หมายเหตุ : จำนวนอัตรากำลังที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีมาจากอัตรากำลังแทนข้าราชการที่เกษียณอายุราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

จำนวนอัตรากำลังที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี



ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

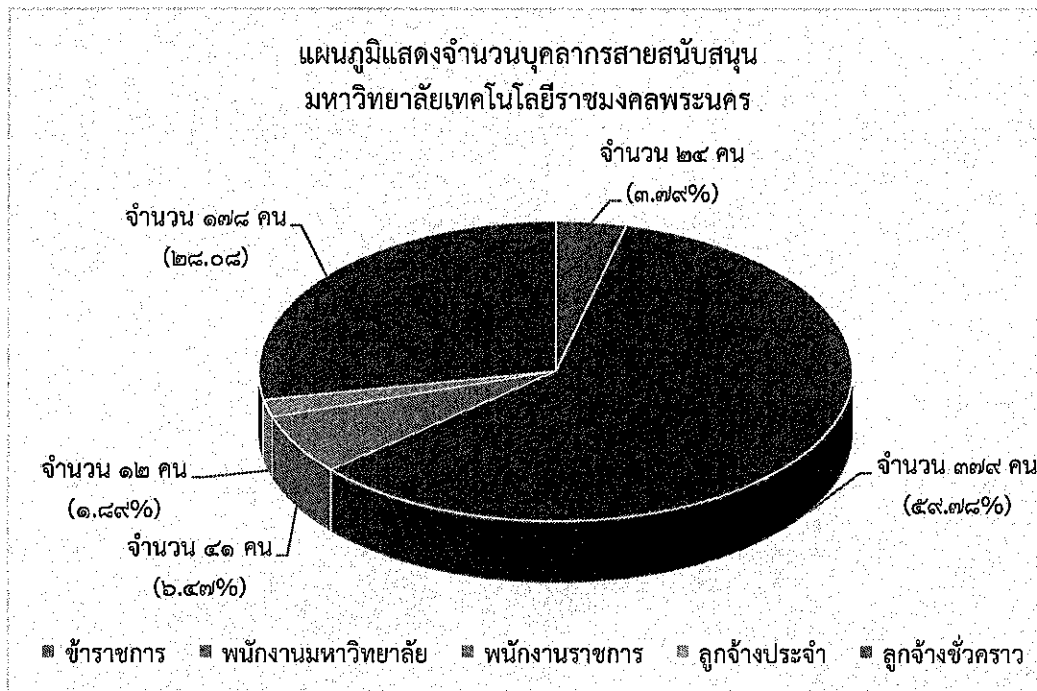
สัดส่วนของข้อมูลรอบอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๓ จำแนกตามความต้องการในแต่ละปี ดังนี้

๑. ปีงบประมาณ	๒๕๖๘	จำนวน	๙๓๕ คน	คิดเป็นร้อยละ	๖๔.๓๕
๒. ปีงบประมาณ	๒๕๖๙	จำนวน	๘ คน	คิดเป็นร้อยละ	๐.๕๕
๓. ปีงบประมาณ	๒๕๗๐	จำนวน	๙ คน	คิดเป็นร้อยละ	๐.๖๒
๔. ปีงบประมาณ	๒๕๗๑	จำนวน	๑๕ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑.๐๓
๕. ปีงบประมาณ	๒๕๗๒	จำนวน	๑๕ คน	คิดเป็นร้อยละ	๑.๐๓

๓.๒ จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด
และประเภทบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยงาน	ข้าราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้าง ประจำ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	รวม ทั้งหมด
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๖	-	-	-	๖
สำนักงานอธิการบดี	-	๔	-	-	-	๔
กองกลาง	๑	๒๙	๕	-	๑๖	๕๑
กองบริหารงานบุคคล	๔	๒๓	๒	๑	๑	๓๑
กองคลัง	๑	๓๓	๓	๑	๔	๔๒
กองนโยบายและแผน	๑	๒๙	-	๑	-	๓๑
กองพัฒนานักศึกษา	-	๑๗	๒	-	๓	๒๒
สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑	๑๔	๒	-	๗	๒๔
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑	๓๕	๒	-	๑๕	๕๓
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๔	๒๙	๓	-	๗	๔๓
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	-	๑๑	๓	๓	๕	๒๒
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	๓	๑๗	๓	-	๒๕	๔๘
คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	๑	๑๕	๔	๑	๗	๒๘
คณะบริหารธุรกิจ	๒	๒๕	๑	๓	๓๕	๖๖
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑	๒๑	-	-	๕	๒๗
คณะวิศวกรรมศาสตร์	-	๒๑	๕	๒	๒๑	๔๙
คณะศิลปศาสตร์	๑	๑๔	๑	-	๘	๒๔
คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	๒	๑๗	๑	-	๓	๒๓
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	๑	๑๒	๔	-	๕	๒๒
สถาบันภาษา	-	๑	-	-	๒	๓
สถาบันสหวิทยาการดิจิทัลและหุ่นยนต์	-	๖	-	-	-	๖
สถาบันอัญมณี เครื่องประดับไทย และการ ออกแบบ	-	-	-	-	๖	๖
วิทยาลัยการบริหารแห่งรัฐ	-	-	-	-	๓	๓
รวมทั้งหมด	๒๔	๓๗๙	๔๑	๑๒	๑๗๘	๖๓๔
คิดเป็นร้อยละ	๓.๗๙	๕๙.๗๘	๖.๔๗	๑.๘๙	๒๘.๐๘	๑๐๐.๐๐

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘



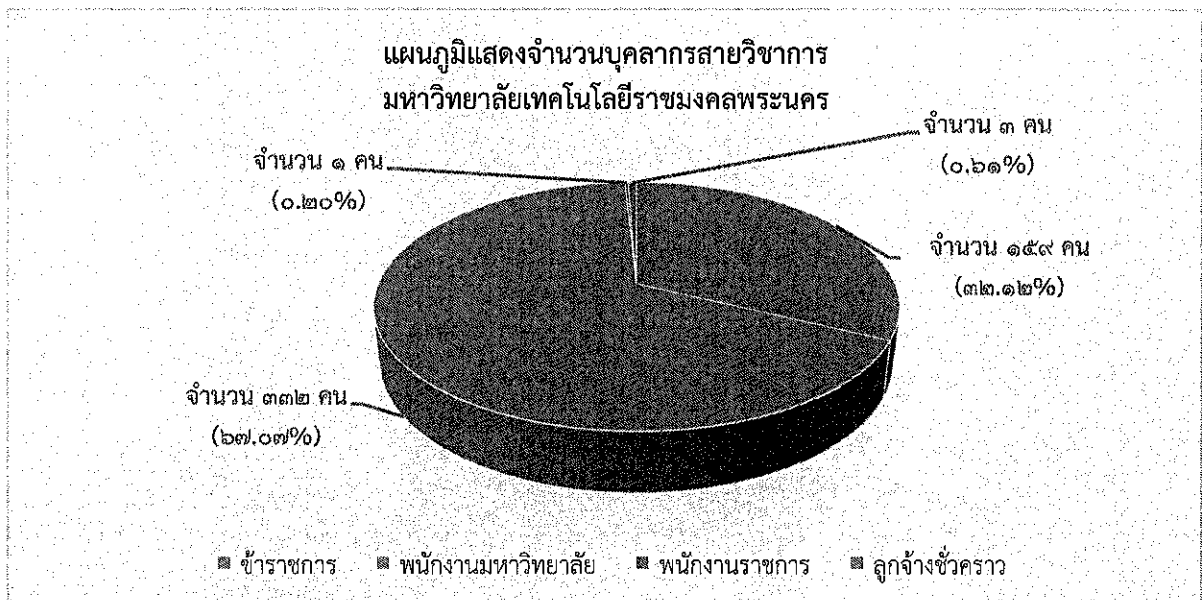
ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

สัดส่วนของบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามประเภทบุคลากร จำนวน ๖๓๔ คน เป็น ข้าราชการ ๒๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๗๕ พนักงานมหาวิทยาลัย ๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕.๖๗ พนักงานราชการ ๔๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๖.๔๗ ลูกจ้างประจำ ๑๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๘๙ และลูกจ้างชั่วคราว ๑๗๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๐๘

๓.๓ จำนวนบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำแนกตามหน่วยงาน
ที่สังกัด และประเภทบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยงาน	ข้าราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	รวมทั้งหมด
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	๑๒	๒๒	-	-	๓๔
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	๑๐	๕๑	-	-	๖๑
คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	๕	๒๐	-	-	๒๕
คณะบริหารธุรกิจ	๒๗	๔๒	-	๑	๗๐
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒๒	๓๓	-	-	๕๕
คณะวิศวกรรมศาสตร์	๔๗	๖๕	-	-	๑๑๒
คณะศิลปศาสตร์	๒๓	๕๐	๑	๒	๗๖
คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	๙	๑๘	-	-	๒๗
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	๔	๓๑	-	-	๓๕
รวมทั้งหมด	๑๕๙	๓๓๒	๑	๓	๔๙๕
คิดเป็นร้อยละ	๓๒.๑๒	๖๗.๐๗	๐.๒๐	๐.๖๑	๑๐๐

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

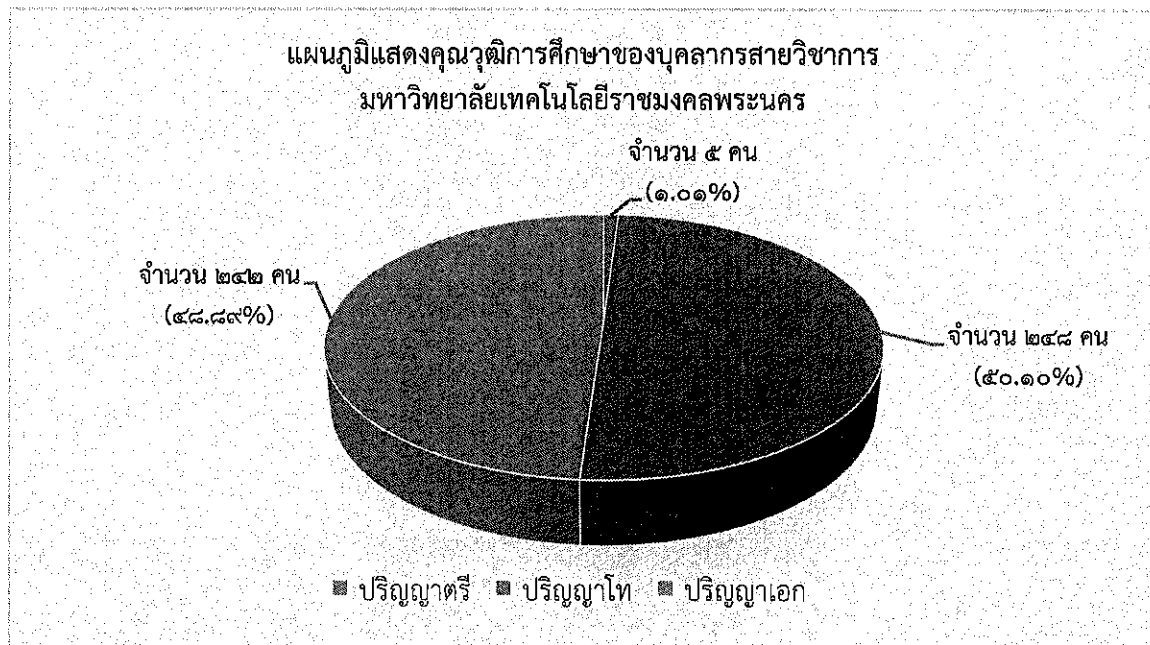


สัดส่วนของบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามประเภทบุคลากร จำนวน ๔๙๕ คน เป็น ข้าราชการ ๑๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัย ๓๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๐๗ พนักงานราชการ ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๐ และลูกจ้างชั่วคราว ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๖๑

๓.๔ จำนวนคุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
จำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยงาน	คุณวุฒิ			รวมทั้งหมด
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	๑	๑๗	๑๖	๓๔
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	-	๔๐	๒๑	๖๑
คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	-	๑๔	๑๑	๒๕
คณะบริหารธุรกิจ	-	๔๕	๒๕	๗๐
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	๑๔	๔๑	๕๕
คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑	๕๐	๖๑	๑๑๒
คณะศิลปศาสตร์	๒	๔๓	๓๑	๗๖
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	๑	๑๑	๑๕	๒๗
คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	-	๑๔	๒๑	๓๕
รวมทั้งหมด	๕	๒๔๘	๒๔๒	๔๙๕
รวมทั้งหมด	๑.๐๑	๕๐.๑๐	๔๘.๘๙	๑๐๐

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘



สัดส่วนของบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี ๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๑ ระดับปริญญาโท ๒๔๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๑๐ และระดับปริญญาเอก ๒๔๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๘๙

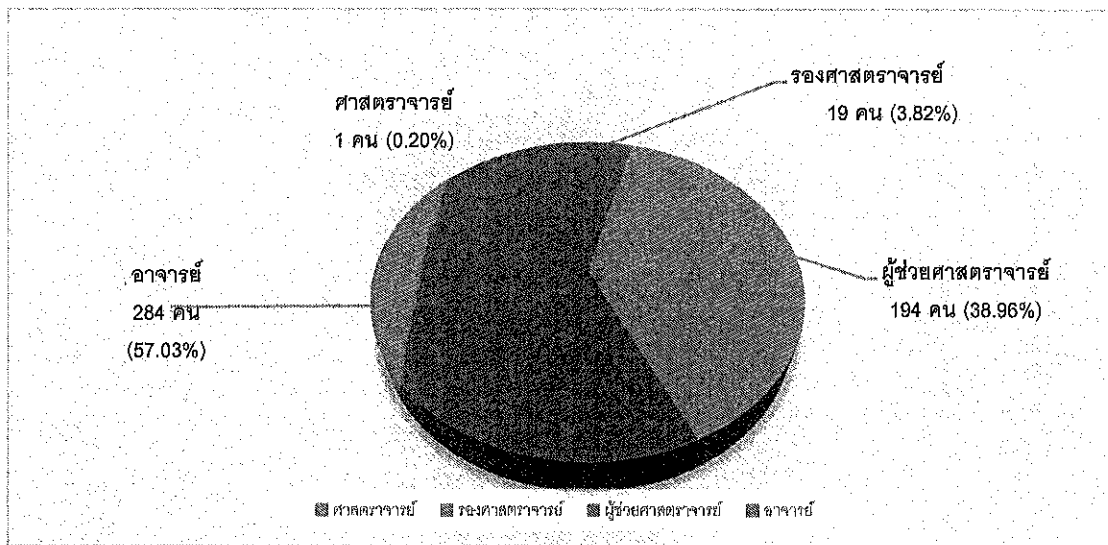
๓.๕ จำนวนบุคลากรสายวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยงาน	ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘				
	ตำแหน่งทางวิชาการ			อาจารย์	รวมทั้ง ทั้งหมด
	ศาสตราจารย์	รอง ศาสตราจารย์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์		
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	-	๒	๑๑	๒๑	๓๔
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	-	๒	๒๙	๓๐	๖๑
คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	-	๑	๑๕	๑๐	๒๖
คณะบริหารธุรกิจ	-	๑	๓๒	๓๗	๗๐
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	๔	๓๐	๒๑	๕๕
คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑	๗	๔๐	๖๕	๑๑๓
คณะศิลปศาสตร์	-	-	๒๑	๕๖	๗๗
คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	-	๒	๗	๑๘	๒๗
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	-	-	๙	๒๖	๓๕
รวม	๑	๑๙	๑๙๕	๒๘๕	๕๙๘
(คิดเป็นร้อยละ)	๐.๒๐	๓.๘๒	๓๘.๙๖	๕๗.๐๓	๑๐๐

หมายเหตุ ไม่นับรวมบุคลากรสายวิชาการที่มีตำแหน่งพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว ทั้งหมด ๕ ราย ได้แก่

๑. อาจารย์ชาวต่างประเทศ คณะศิลปศาสตร์ จำนวน ๓ คน , คณะบริหารธุรกิจ จำนวน ๑ คน
๒. อาจารย์ประเภทพนักงานราชการ คณะศิลปศาสตร์ จำนวน ๑ คน

แผนภูมิแสดงตำแหน่งทางวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

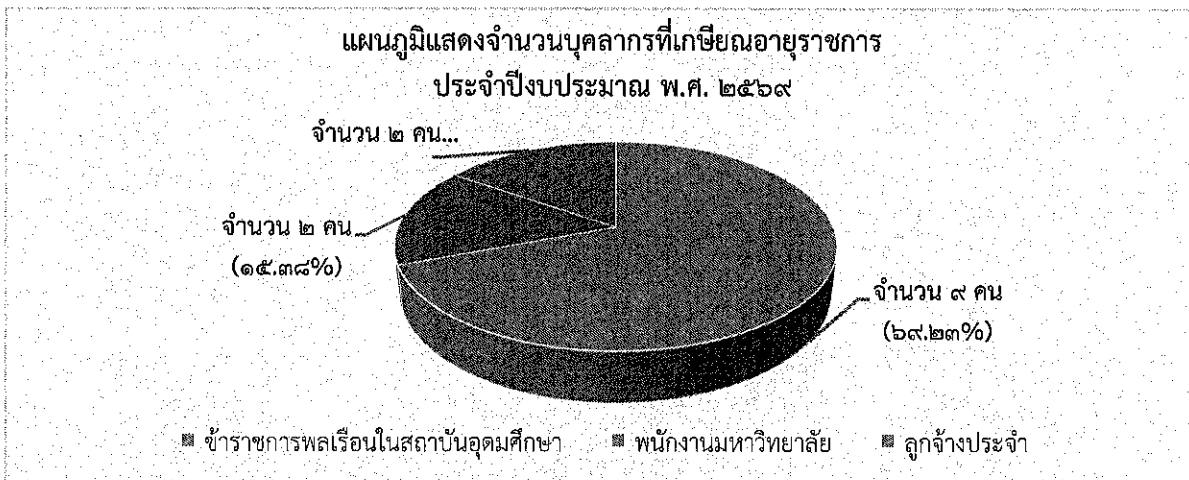


สัดส่วนของบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน ๔๙๘ คน
ศาสตราจารย์ ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๐ รองศาสตราจารย์ ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๓.๘๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ๑๙๔ คน
คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๙๖ และอาจารย์ ๒๘๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๐๓

๓.๖ จำนวนบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนที่จะเกษียณอายุราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๒

หน่วยงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณ					รวม ทั้งหมด
	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา	๘	๙	๑๕	๑๕	๑๕	๖๒
พนักงานมหาวิทยาลัย	๒	๒	๕	๓	-	๑๒
พนักงานราชการ	-	-	๑	๑	๘	๑๐
ลูกจ้างประจำ	๒	๒	๒	๑	-	๗
รวมทั้งหมด	๑๒	๑๓	๒๓	๒๐	๒๓	๙๑
รวมทั้งหมด	๑๓.๑๙	๑๔.๒๙	๒๕	๒๑.๙๘	๒๕.๒๗	๑๐๐

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘



สัดส่วนของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๙ จำแนกตามประเภทบุคลากร ดังนี้

- ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๙.๒๓
- พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๓๘
- พนักงานราชการ จำนวน ๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๐
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๓๘



๓.๗ จำนวนข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการและสายสนับสนุนที่เกี่ยวข้องอายุราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ จำแนกประเภทบุคลากรและตำแหน่ง

ประเภท บุคลากร/สาย งาน	สายวิชาการ				สายสนับสนุน						รวม
	รอง ศาสตราจารย์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	อาจารย์	รวม	ผู้บริหาร	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติ งาน	รวม	
ข้าราชการพล เรือนในสถาบัน อุดมศึกษา	-	๕	๒	๗	๑	๑	-	-	-	๒	๙
พนักงาน มหาวิทยาลัย	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	๒	๒
รวม	-	๕	๒	๗	๑	๑	๒	-	-	๔	๑๑

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

สัดส่วนของบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนที่จะเกษียณอายุราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำแนกตามประเภทบุคลากร ดังนี้

- ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๘๒
- พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๑๘

๔. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นส่วนสำคัญที่จะนำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนดตามทิศทางการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยมุ่งการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร โดยใช้เครื่องมือบริหารจัดการยุคใหม่ การจัดการทรัพยากรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด และใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ ประกอบการประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กรโดยการวิเคราะห์ SWOT เพื่อให้ทราบสภาพที่แท้จริงเป้าหมาย และยุทธศาสตร์ใดขององค์กรที่สอดคล้องและมีความเป็นไปได้ที่จะบรรลุผลตามที่องค์กรต้องการ ซึ่งในส่วนของบริหารงานบุคคลพบว่าสิ่งที่มหาวิทยาลัยควรเร่งดำเนินการ ได้แก่ การกำหนดอัตรากำลังรองรับในแต่ละหน่วยงาน การเพิ่มสัดส่วนคุณวุฒิ และตำแหน่งทางวิชาการให้อยู่ในระดับมาตรฐาน ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด การพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่จำเป็นในแต่ละตำแหน่งงาน รวมทั้งการส่งเสริมเรื่องขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร โดยนำแนวคิดเรื่องระบบสมรรถนะ (Competency System) เป็นเครื่องมือแปลงกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติและมีการติดตามประเมินผล เพื่อสามารถบ่งชี้ความสำเร็จ ความล้มเหลวและปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน

SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์สภาพหรือสถานการณ์การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายใน เพื่อใช้เป็นองค์ประกอบในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ทั้งสถานการณ์ในปัจจุบันและในอดีตเพื่อค้นหาจุดแข็ง จุดอ่อน และหาแนวทางที่เป็นโอกาส และรับรู้ถึงอุปสรรคเพื่อหาวิธีการวางแผนยุทธศาสตร์ในด้านต่างๆ หรือสิ่งที อาจเป็นปัญหาสำคัญในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต

การวิเคราะห์ SWOT จะครอบคลุมขอบเขตของปัจจัยที่กว้างด้วยการระบุจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของมหาวิทยาลัย ทำให้มีข้อมูลในการกำหนดทิศทางหรือเป้าหมายที่จะถูกสร้างขึ้นมาจากจุดแข็งของมหาวิทยาลัย และแสวงหาประโยชน์จากโอกาสทางสภาพแวดล้อม และสามารถกำหนด กลยุทธ์ที่มุ่งเอาชนะอุปสรรคทางสภาพแวดล้อมหรือลดจุดอ่อนขององค์กรให้มัน้อยที่สุดได้ ภายใต้การวิเคราะห์ SWOT นั้น จะต้องวิเคราะห์ ทั้งสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร โดยมีขั้นตอนดังนี้

๔.๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment Analysis)

การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กรจะเกี่ยวกับการวิเคราะห์และพิจารณาทรัพยากรและความสามารถ ภายในองค์กรทุก ๆ ด้าน เพื่อที่จะระบุจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรแหล่งที่มาเบื้องต้นของข้อมูลเพื่อการประเมินสภาพแวดล้อมภายใน คือระบบข้อมูลเพื่อการบริหาร ที่ครอบคลุมทุกด้านทั้งในด้านโครงสร้างระบบ ระเบียบ วิธีปฏิบัติงาน บรรยากาศในการทำงานและทรัพยากรในการบริหาร รวมถึง การพิจารณาผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

- จุดแข็งของมหาวิทยาลัย (S-Strengths) เป็นการวิเคราะห์ว่าปัจจัยใดภายในมหาวิทยาลัยที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นของมหาวิทยาลัยที่ควรนำมาใช้ในการพัฒนา มหาวิทยาลัยได้ และควรดำรงไว้ เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร

- จุดอ่อนของมหาวิทยาลัย (W-Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ ปัจจัยภายในจากมุมมองของผู้ที่อยู่ในมหาวิทยาลัยว่าปัจจัยภายในมหาวิทยาลัยที่เป็นจุดด้อย ข้อเสียเปรียบของมหาวิทยาลัยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย

๔.๒ การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Analysis)

การประเมินสภาพแวดล้อมภายนอกมหาวิทยาลัยนั้น สามารถค้นหาโอกาสและอุปสรรคทางการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับผลกระทบจากสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจทั้งในและระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์กร เช่น อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจ นโยบาย การเงิน งบประมาณ สภาพแวดล้อมทางสังคม เช่น ระดับการศึกษาและอัตรารู้หนังสือของประชาชน การตั้งถิ่นฐานและการอพยพของประชาชน ลักษณะชุมชน ขนบธรรมเนียมประเพณี ค่านิยม ความเชื่อและวัฒนธรรม สภาพแวดล้อมทางการเมือง เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา มติคณะรัฐมนตรี และสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยี หมายถึงกรรมวิธีใหม่ๆ และพัฒนาการทางด้านเครื่องมืออุปกรณ์ที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและให้บริการ

- โอกาสทางสภาพแวดล้อม (O-Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ว่าปัจจัยภายนอก มหาวิทยาลัย
ปัจจัยใดที่สามารถส่งผลดีหรือเป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการของมหาวิทยาลัย

- อุปสรรคทางสภาพแวดล้อม (T-Threats) เป็นการวิเคราะห์ว่าปัจจัยภายนอกมหาวิทยาลัยปัจจัย
ใดที่สามารถก่อให้เกิดความเสียหายทั้งทางตรง และทางอ้อม ซึ่งมหาวิทยาลัยจะต้องหลีกเลี่ยงหรือปรับสภาพองค์กรให้
มีความแข็งแกร่งพร้อมที่จะเผชิญแรงกระทบดังกล่าวได้

จากหลักการดังกล่าวข้างต้นจึงได้นำมาวิเคราะห์สถานการณ์สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อม
ภายนอกของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment Analysis)

การวิเคราะห์มหาวิทยาลัยเพื่อค้นหาสมรรถนะและศักยภาพของมหาวิทยาลัย เป็นการระบุ
จุดแข็ง (Strengths) และจุดอ่อน (Weaknesses) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยอาศัยกรอบการ
วิเคราะห์ปัจจัยภายในตามหลักการ 7-S Model ของ McKinsey, VRIO (Value, Rareness, Imitation, Organization)
และอาศัยข้อมูลจากแหล่งข้อมูลทุติยภูมิ ได้แก่ แผนต่าง ๆ รายงานผลการประเมินมหาวิทยาลัย เป็นต้น ซึ่งสามารถสรุป
แนวทางการวิเคราะห์ได้ ดังนี้

- Structure (โครงสร้าง) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีโครงสร้างการทำงานหรือ
โครงสร้างการจัดมหาวิทยาลัยในระดับต่าง ๆ เหมาะสมดีหรือไม่

- Strategy (กลยุทธ์) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีการกำหนดกลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์
ที่ได้กำหนดทิศทางการปฏิบัติงานไว้หรือไม่

- System (ระบบ) ระบบการทำงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นอย่างไร
มีจุดอ่อนหรือจุดแข็งอะไรบ้าง

- Skill (ความชำนาญ) บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีความเชี่ยวชาญหรือ
ชำนาญมากน้อยเพียงใด มีทักษะในการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับหรือไม่

- Staff (บุคลากร) บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีความพร้อมมากน้อย
เพียงใด และมีจำนวนเพียงพอหรือไม่

- Style (รูปแบบ) รูปแบบการบริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นที่ยอมรับและ
มีประสิทธิภาพหรือไม่

- Shared Value (ค่านิยมร่วม) บุคลากรและมหาวิทยาลัยมีค่านิยมร่วมหรือไม่ อะไรบ้างที่ทำให้
มหาวิทยาลัยเข้มแข็งหรืออ่อนแอ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment Analysis)

การวิเคราะห์มหาวิทยาลัยสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยเพื่อนำผลการวิเคราะห์ไปใช้ในการระบุสถานการณ์ที่เป็นโอกาส (Opportunities) และภัยคุกคาม (Threats) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยอาศัยกรอบการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกตามหลักการ PESTEL Model ซึ่งสามารถสรุปแนวทางการวิเคราะห์ได้ ดังนี้

- P - Politics เป็นการวิเคราะห์สภาพทางการเมือง รวมทั้งกฎหมายและนโยบายทางการเมืองที่มีผลกระทบกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- E - Economics เป็นการวิเคราะห์สภาพการณ์และแนวโน้มทางเศรษฐกิจที่มีผลต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- S - Social เป็นการวิเคราะห์สภาพการณ์และกระแสสังคมที่มีต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- T - Technology เป็นการวิเคราะห์แนวโน้มของการพัฒนาด้านเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- E - Environment เป็นการวิเคราะห์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติที่มีผลต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
- L - legal เป็นการวิเคราะห์กฎระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่มีผลต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ผลการวิเคราะห์ SWOT

จากการวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการทำงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ทั้งที่เป็นจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม ในทุกๆ ประเด็น โดยนำมาเรียงความสำคัญจากน้ำหนักคะแนนมากสูงสุดตามลำดับ ดังนี้

ประเด็นจุดแข็ง

ประเด็นจุดแข็งมี ๘ ประเด็น โดยเรียงตามลำดับคะแนน ดังนี้

ลำดับที่	ประเด็นจุดแข็ง
๑	มทร.พระนคร มีคณาจารย์ที่เชี่ยวชาญหลากหลายสาขาวิชาชีพ ประกอบด้วย คณะครุศาสตร์ อุตสาหกรรม คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน คณะบริหารธุรกิจ คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ ซึ่งมีสมรรถนะสูงในการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ
๒	มทร.พระนคร มีศิษย์เก่าที่โดดเด่นหลากหลาย สามารถสร้างเครือข่ายการพัฒนาในหลาย ๆ สาขาวิชา
๓	มทร.พระนคร ผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ เช่น ด้านวิศวกรรม เรียกได้ว่าเป็น “วิเศษมือเปื้อน” เพราะเน้นการปฏิบัติโดยเฉพาะ ได้แก่ เครื่องจักร เครื่องกล เป็นต้น
๔	มทร.พระนคร สามารถนำผลิตภัณฑ์จากชุมชนมาทำวิจัยเชิงลึก เกิดการค้นพบใหม่ ๆ ที่เป็นประโยชน์ เช่น การวิจัยสมุนไพรของชุมชน หรือ การดำเนินการที่ดีที่สุด (best practice) ในการทดสอบปรับปรุง ผลิตภัณฑ์ เพิ่มมูลค่า เช่น เพิ่มคุณภาพเชิงลึกของผลิตภัณฑ์ เป็นต้น
๕	มทร.พระนครมีทำเลที่ตั้งอยู่ในใจกลางพระนคร พื้นที่ศูนย์กลางด้านวัฒนธรรม ศูนย์กลางการปกครอง และชุมชนรายรอบ มีการคมนาคม และมีสิ่งอำนวยความสะดวก ในบางศูนย์สามารถสร้างคุณค่าในทำเลที่ตั้งได้หลากหลาย เป็นที่สนใจของนักศึกษาได้
๖	มทร.พระนคร มีการวิจัยเชิงวัฒนธรรมที่ผ่านการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประยุกต์นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ต่อยอดผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ
๗	มทร.พระนคร มีประวัติศาสตร์ความเป็นมาที่ยาวนาน แต่ละสาขาวิชามีอัตลักษณ์โดดเด่น มีคุณค่ายิ่งใหญ่มาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน
๘	มทร.พระนคร มีชื่อเป็นจุดเด่น “ราชมงคล” เป็นชื่อพระราชทาน มีวัฒนธรรมความเป็นวังที่เข้มแข็งและเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลในระดับต้น ๆ ของประเทศ

ประเด็นจุดอ่อน

ประเด็นจุดอ่อนมี ๑๔ ประเด็น โดยเรียงตามลำดับคะแนน ดังนี้

ลำดับที่	ประเด็นจุดอ่อน
๑	มทร.พระนคร มีกฎระเบียบข้อบังคับภายในจำนวนมากและซับซ้อน ทำให้บุคลากรสับสนในการดำเนินงานปฏิบัติงานไม่คล่องตัว ไม่เอื้อต่อการแข่งขันกับองค์กรภายนอก
๒	มทร.พระนคร ขาดแผนการหารายได้นอกเหนือจากงบประมาณภาครัฐที่ชัดเจนทำให้มหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงยาก
๓	วิธีการทำงานของบุคลากรส่วนใหญ่ เป็นการทำงานเชิงรับ ทำงานประจำ มากกว่างานเชิงรุกเชิงพัฒนา
๔	การแบ่งปันข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายใน ขาดประสิทธิภาพและไม่ได้ใช้ข้อมูลร่วมกันให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาองค์กร
๕	มทร.พระนคร ไม่มีฐานข้อมูล (Database) ที่เป็นระบบ ขาดการเชื่อมโยงข้อมูลภายในข้อมูล กระจัดกระจายการส่งต่อข้อมูลเป็นไปได้ช้า
๖	มทร.พระนคร ขาดการประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อสร้างอัตลักษณ์ของ มทร.พระนคร
๗	หน่วยงานสนับสนุนมากกว่าหน่วยงานจัดการเรียนการสอนและไม่สร้างรายได้
๘	มทร.พระนคร มีผลงานวิจัยเผยแพร่ไม่พอ ควรมีการผลิตผลงานวิชาการ นวัตกรรมเพิ่มขึ้น
๙	ศูนย์ต่าง ๆ ของ มทร.พระนคร มีพื้นที่ที่จะให้นักศึกษาใช้ประโยชน์น้อยเกินไป
๑๐	บางสาขาวิชามีขนาดผู้เรียน (Class size) ใหญ่เกินมาตรฐาน ทำให้อุปกรณ์การศึกษาไม่ทั่วถึง ไม่เพียงพอประกอบกับอุปกรณ์จำนวนหนึ่งเก่า ไม่สามารถใช้งานได้ ไม่ตรงมาตรฐาน ไม่ทันสมัย มทร.พระนคร ควรส่งเสริมให้ทุกคณะ มีห้องปฏิบัติขั้นสูงที่แสดงถึงควมมีศักยภาพด้านเทคโนโลยีในการผลิตบัณฑิตมืออาชีพ
๑๑	มทร.พระนคร ควรมีแผนการจัดภูมิทัศน์สำหรับสถานที่นั่งพัก และที่นั่งทำงานหลังเลิกเรียน ให้มีความสะดวก และสวยงาม เพื่อให้เป็นภาพที่ประทับใจของผู้ปกครองและนักศึกษาปัจจุบันที่ศึกษาอยู่
๑๒	มทร.พระนคร ยังไม่มีการต่อยอดของดีที่ได้โดดเด่นเท่าที่ควร เช่น ศาสตร์ด้านการแพทย์และพยาบาลยังไม่ได้รับการพัฒนาเท่าที่ควร
๑๓	มทร.พระนคร ขาดห้องสมุดมาตรฐานระดับอุดมศึกษาที่มีแหล่งสืบค้นที่ทันสมัยและมีสื่อการเรียนรู้ครอบคลุมทุกสาขาวิชาชีพ
๑๔	สภาพแวดล้อมรอบมทร.พระนคร เช่น รถไฟฟ้า ตลาด ท่าเรือ คลอง ผู้ประกอบการความเป็นเมือง สถานที่ราชการสำคัญ สวนเฉลิมพระเกียรติรัชกาลที่ ๙ และอื่น ๆ เป็นโอกาสในการพัฒนา มหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับบริบทดังกล่าว

ประเด็นโอกาส

ประเด็นโอกาสมี ๗ ประเด็น โดยเรียงตามลำดับคะแนน ดังนี้

ที่	ประเด็นโอกาส
๑	การเปลี่ยนแปลงความคิดของสังคมในการไม่สนใจปริญญา เป็นโอกาสให้ มทร.พระนคร สร้างหลักสูตรระยะสั้นเพื่อปรับและเพิ่มทักษะ (Reskill and Upskill) เพื่อตอบสนองสังคมได้
๒	ความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีดิจิทัลเปลี่ยนแปลงขึ้นอย่างรวดเร็ว และ มทร.พระนคร เป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ทำให้สามารถพัฒนาหลักสูตรการเรียนการสอน และการวิจัยให้ตอบโจทย์ ยุคแห่งเทคโนโลยีได้
๓	สังคมมีความต้องการแรงงานนักปฏิบัติด้านธุรกิจ อุตสาหกรรม และอาหารมาตรฐาน เป็นโอกาสให้ มทร.พระนคร เป็นสถาบันสำคัญที่จะดำเนินการเพื่อตอบสนองตลาดแรงงาน ในเรื่องนี้
๔	นโยบายรัฐบาลส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกมหาวิทยาลัยเป็นอิสระ ออกนอกระบบเป็นมหาวิทยาลัย ในกำกับสามารถเลี้ยงตนเองได้ แนวคิดดังกล่าวเอื้อต่อการดำเนินงานของมทร.พระนคร ทั้งเรื่องการบริหารจัดการและเรื่องหารายได้
๕	โครงสร้างประชากรเปลี่ยนแปลงเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ ประชากรวัยเด็กวัยเรียนลดลง เป็นโอกาส ให้ มทร.พระนคร พัฒนาหลักสูตร วิจัย สิ่งประดิษฐ์ เพื่อคุณภาพผู้สูงอายุและให้เหมาะสมกับทุกวัย มากขึ้น
๖	การพัฒนาระบบรางและโลจิสติกส์ที่มีขนาดใหญ่ ในพื้นที่เมืองเก่า เป็นโอกาสให้มหาวิทยาลัย มีแนวทางดำเนินการและสามารถเข้าถึงได้ง่ายขึ้น
๗	ชุมชนในเขตอุตสาหกรรมและพระนครที่มีความเต็มใจที่จะร่วมมือกับสถานศึกษา ในการทำกิจกรรมต่างๆ

ประเด็นภัยคุกคาม

ประเด็นภัยคุกคามมี ๗ ประเด็น โดยเรียงตามลำดับคะแนน ดังนี้

ลำดับที่	ประเด็นคุกคาม
๑	การสนับสนุนงบประมาณจากภาครัฐ มีแนวโน้มลดลงไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
๒	Learning Style ของคนยุคใหม่เปลี่ยนไปความรู้หาได้จากสื่อสังคม ค่านิยม เช่น Google, YouTube หรือ Moocs ในการสำเร็จระดับปริญญาตรีลดลง
๓	ประเทศไทยมีมหาวิทยาลัยลักษณะเดียวกันกับ มทร.พระนคร มากมายหลายมหาวิทยาลัย ทำให้มีการแข่งขันสูง
๔	การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของประชากร ทำให้จำนวนนักศึกษาลดลงกระทบต่อรายได้ของ มทร.พระนคร
๕	เทคโนโลยีดิจิทัล การสื่อสาร และนวัตกรรมมีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว มทร.พระนคร มีทรัพยากรไม่เพียงพอที่จะตอบสนองได้เต็มที่รวมทั้งบุคลากรบางส่วนปรับตัวไม่ทัน



ลำดับที่	ประเด็นคำถาม
๖	การเปลี่ยนแปลงแนวโน้มของอาชีพในอนาคตมีความรวดเร็วมากขึ้น ทำให้มหาวิทยาลัยต้องปรับตัวให้ทัน
๗	แนวคิดในการจัดตั้งมหาวิทยาลัยเปลี่ยนไปจากการให้บริการการศึกษาสาธารณะมาเป็นหน่วยงานหารายได้ ทำให้ผู้สอนไม่มีเวลาในการสร้างองค์ความรู้หรือพัฒนาการสอนต่อผู้เรียน

บทที่ ๓

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่เชื่อมโยง

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โดยจากผลการวิเคราะห์บริบทขององค์กร ข้อมูลพื้นฐาน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรเพื่อขับเคลื่อน สนับสนุนแผนพัฒนามหาวิทยาลัย โดยมีการขับเคลื่อนกลยุทธ์ (Action Strategy) ตาม Agenda ดังนี้

Agenda	กลยุทธ์ในการดำเนินงาน (Action Strategy) ตาม Agenda
๑) การพัฒนาบุคลากร	๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล
	๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นและทันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงตามวิถีใหม่ (New Normal) และการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่ยุคดิจิทัล (Digitalization) เพื่อรองรับและขับเคลื่อนภารกิจของมหาวิทยาลัย
	๓. พัฒนาสมรรถนะและศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
	๔. พัฒนาสมรรถนะเพื่อสร้างความก้าวหน้าในวิชาชีพแก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง

โดยมีโครงการสำคัญ (Flagship Projects) ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ มิติประสิทธิผล มิติการพัฒนาองค์กร วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย กลยุทธ์ตามพันธกิจ โครงการสำคัญ และระบุผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ มุ่งความเป็นเลิศในเทคโนโลยีเชิงปฏิบัติที่สร้างมูลค่าให้กับเศรษฐกิจและสังคม

มิติ	วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย (พ.ศ. ๒๕๖๙)	กลยุทธ์ตามพันธกิจ	หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวบ่งชี้	โครงการสำคัญ
ประสิทธิผล	๑.๓ เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีชื่อเสียงและได้รับการยอมรับ	๑.๓.๑ จำนวนรางวัลที่บุคลากรได้รับระดับชาติและหรือนานาชาติ	จำนวนรางวัล	๙	๒ Data Driven จัดทำและใช้ข้อมูลคุณภาพขับเคลื่อนการวิจัย สร้างนวัตกรรม & ยกระดับบริการทางวิชาการ	กองบริหารงานบุคคล/สถาบันวิจัยและพัฒนา (หน่วยงานปฏิบัติได้แก่ ทุกคณะและทุกหน่วยงานเทียบเท่าคณะ)	๑. โครงการการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่ได้รับรางวัลหรือมีผลงานการสอนหรืองานวิจัยที่โดดเด่น
การพัฒนาองค์กร	๑.๖ เพื่อให้บุคลากรและอาจารย์ทำงานด้วยความสุขใช้ความเก่งและมีคุณธรรม	๑.๖.๑ ระดับความสุขในการทำงานของบุคลากร	ระดับ	๕	๒ Data Driven จัดทำและใช้ข้อมูลคุณภาพขับเคลื่อนการวิจัย สร้างนวัตกรรม & ยกระดับบริการทางวิชาการ	กองบริหารงานบุคคล (หน่วยงานปฏิบัติได้แก่ทุกหน่วยงาน)	๑. โครงการ Happy University - โครงการพัฒนาระบบผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร - โครงการพัฒนาการจัดสวัสดิการ - โครงการกีฬาบุคลากรของมท.พระนคร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ สร้างความเข้มแข็งของมหาวิทยาลัยต่อการบริการเปลี่ยนแปลง

มิติ	วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย (พ.ศ. ๒๕๖๙)	กลยุทธ์ตามพันธกิจ	หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวบ่งชี้	โครงการสำคัญ
การพัฒนาองค์การ	๒.๕ บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญพร้อมก้าวทันการเปลี่ยนแปลง	๒.๕.๑ ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	ร้อยละ	๙๕	๓. Building Trust & Collaboration บริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล & สร้างเครือข่ายความร่วมมือที่เข้มแข็ง	กองบริหารงานบุคคล (หน่วยงานปฏิบัติ ได้แก่ ทุกหน่วยงาน)	๑. โครงการเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรสายวิชาการ
		๒.๕.๒ ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความก้าวหน้าในสายงานเพิ่มขึ้น	ร้อยละ	๖๕			๒. โครงการเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรสายสนับสนุน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้และสร้างประโยชน์ให้กับชุมชน สังคม

มิติ	วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	เป้าหมาย (พ.ศ. ๒๕๖๙)	กลยุทธ์ตามพันธกิจ	หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวบ่งชี้	โครงการสำคัญ
การพัฒนาองค์การ	๓.๗ เพื่อให้มีการพัฒนาบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐานสนับสนุนที่จำเป็นสำหรับการให้บริการเพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้และสร้างประโยชน์ให้กับชุมชน	๓.๗.๑ ร้อยละของบุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการให้บริการ	ร้อยละ	๙๕	๓. Building Trust & Collaboration บริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล & สร้างเครือข่ายความร่วมมือที่เข้มแข็ง	กองบริหารงานบุคคล (หน่วยงานปฏิบัติ ได้แก่ ทุกหน่วยงาน)	๑.โครงการ One RMUTP “มีดแทงไม้” โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรเพื่อตอบสนองต่อการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ - โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการทำงานเป็นทีม (Teamwork)

บทที่ ๔

การนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีการนำแนวทางการดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

๑. ด้านการวางแผนบริหารอัตรากำลัง

การบริหารอัตรากำลังโดยวางแผนอัตรากำลังและทบทวนแผนอัตรากำลังทุก ๔ ปี โดยใช้หลักเกณฑ์ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด รวมทั้งมีการกำหนดโครงสร้างหน่วยงาน และตำแหน่งให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยและผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มีการปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง โดยการเปลี่ยนตำแหน่ง/ตัดโอนตำแหน่ง / เปลี่ยนประเภทตำแหน่งเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี โดยนำระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน การปรับปรุงกรอบอัตรากำลังการเปลี่ยนตำแหน่งและตัดโอนตำแหน่ง และการจัดสรรอัตรา เพื่อเป็นฐานข้อมูลบุคลากร และรายงานผลการดำเนินงานการจัดการทรัพยากรบุคคลเกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุพันธกิจของมหาวิทยาลัย

แนวทางการดำเนินการ

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐ และมีการจัดบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากร

๑.๒ แต่งตั้งคณะทำงานและวางแผนกระบวนการทำงาน เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๗๐

๑.๓ จัดส่งแผนความต้องการอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อเสนอ ครม. พิจารณาจัดสรรงบประมาณ

๑.๔ มีการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุนในภาพรวมของมหาวิทยาลัย โดยมีการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการกลั่นกรองการวิเคราะห์การประเมินค่างานฯ เพื่อเป็นเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรในมหาวิทยาลัย

๑.๕ มีการให้ความรู้ สร้างความเข้าใจในการบริหารอัตรากำลังให้บุคลากรทุกประเภทในมหาวิทยาลัย โดยแจ้งเวียนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ แบบฟอร์ม และขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ให้หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ

๑.๖ มีการปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง โดยการเปลี่ยนตำแหน่งและตัดโอนตำแหน่ง และการจัดสรรอัตรา แม้ว่าจะกำหนดอัตราลงไปตามหน่วยงานต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังของสถาบัน/กอง/สำนักงาน/วิทยาลัย และคณะแล้วก็ตาม

๑.๗ นำระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management) เพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูลกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน การปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง การเปลี่ยนตำแหน่งและตัดโอนตำแหน่ง และการจัดสรรอัตรา เพื่อเป็นฐานข้อมูลบุคลากร

หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการวางแผนบริหารอัตรากำลัง

- คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การวางแผนอัตรากำลังทรัพยากรบุคคลอุดมศึกษา ที่ สป.อว. กำหนด
- ข้อมูลกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๗๐
- การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำ

โดยรายละเอียดสามารถดูได้จากเว็บไซต์ งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร https://hrm.offpre.rmutp.ac.th/wordpress/?page_id=๖๔๘

มหาวิทยาลัยได้กำหนดแผนการจัดสรรอัตรากำลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (จำนวนอัตรากำลัง) ดังนี้

แผนการจัดสรรอัตรากำลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (จำนวนอัตรากำลัง)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	พนักงาน มหาวิทยาลัย		พนักงาน ราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว		รวม
		วิชาการ	สนับสนุน	สนับสนุน	วิชาการ	สนับสนุน	
๑	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	-	๑	-	-	๖	๗
๒	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	-	-	-	-	๒๗	๒๗
๓	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	-	-	-	-	๙	๙
๔	คณะบริหารธุรกิจ	๑	-	-	-	๔๐	๔๑
๕	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	-	-	-	๗	๗
๖	คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑	-	-	-	๒๓	๒๔
๗	คณะศิลปศาสตร์	๒	-	-	-	๑๐	๑๒
๘	คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	-	-	-	-	๓	๓
๙	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	-	-	-	-	๖	๖
๑๐	วิทยาลัยการบริหารแห่งรัฐ	-	-	-	-	๔	๔
๑๑	วิทยาลัยนานาชาติ	-	-	-	-	๔	๔
๑๒	สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	-	-	-	๑๑	๑๑
๑๓	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	-	-	๒๐	๒๐
๑๔	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	-	-	-	-	๙	๙
๑๕	สถาบันภาษา	-	-	-	-	๒	๒
๑๖	สถาบันสหวิทยาการดิจิทัลและหุ่นยนต์	-	-	-	-	๑	๑
๑๗	สถาบันอัญมณี เครื่องประดับไทยและการออกแบบ	-	-	-	-	๖	๖
๑๘	สถาบันพัฒนานวัตกรรมการยานยนต์แห่งอนาคต	-	-	-	-	๓	๓
๑๙	ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอัน เนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	-	-	-	-	๓	๓
๒๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-
๒๑	สำนักงานอธิการบดี	-	-	-	-	-	-

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	พนักงาน มหาวิทยาลัย		พนักงาน ราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว		รวม
		วิชาการ	สนับสนุน	สนับสนุน	วิชาการ	สนับสนุน	
๒๒	กองกลาง	-	๑	-	-	๑๘	๑๙
๒๓	กองคลัง	-	-	-	-	๘	๘
๒๔	กองนโยบายและแผน	-	-	-	-	๓	๓
๒๕	กองบริหารงานบุคคล	-	๒	-	-	๑	๓
๒๖	กองพัฒนานักศึกษา	-	-	-	-	๕	๕
๒๗	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๒	-	-	-	๒	๔
รวม		๖	๔	-	-	๒๓๑	๒๔๑

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ตัวชี้วัด ร้อยละของอัตราที่ได้จัดสรรตามแผนการจัดสรรอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สูตรการคิดคำนวณ จำนวนอัตราที่จัดสรรให้หน่วยงาน X ๑๐๐
จำนวนอัตราตามแผนการจัดสรรอัตรากำลัง

**โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการจัดสรรอัตรากำลัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

ลำดับ ชั้นก่อน	โครงการ/กิจกรรม/ประชุม	วัตถุประสงค์	จำนวน	จำนวนปม. (บาท)	ระยะเวลาดำเนิน โครงการ/กิจกรรม/ชื่อ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประชุมคณะกรรมการจัดสรรอัตรากำลัง	เพื่อจัดสรรอัตรากำลัง พนักงานมหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงาน	๑ ครั้ง/ปี	ไม่มีค่าใช้จ่าย	ไตรมาสที่ ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
๒	ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองและติดตาม การจัดตั้งหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย	เพื่อกลั่นกรองเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้ง หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย และ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของ เอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาจัดตั้ง หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย	๒ ครั้ง/ปี	๓๗,๕๐๐	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
๓	ประชุมคณะกรรมการโครงการจัดตั้งสำนัก บริหารทรัพย์สินจัดหารายได้	เพื่อจัดตั้งสำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) เพื่อเสนอแผนมหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติ	๒ ครั้ง/ปี	๓๕,๕๕๐	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
๔	ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการจัดทำแบบ บรรยายลักษณะงาน (Job Description) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เพื่อกลั่นกรองการจัดทำแบบบรรยายลักษณะ งาน (Job Description) มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๒ ครั้ง/ปี	๒๒,๖๒๐	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
๕	ประชุมคณะกรรมการจัดทำแบบบรรยาย ลักษณะงาน (Job Description) มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เพื่อจัดทำแผนการดำเนินการจัดทำแบบ บรรยายลักษณะงาน (Job Description) วิเคราะห์ ตรวจสอบขั้นตอนการจัดทำแบบ บรรยายลักษณะงาน (Job Description) และรวบรวมข้อมูลการจัดทำแบบบรรยาย ลักษณะงาน (Job Description) เสนอ มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ	๒ ครั้ง/ปี	ไม่มีค่าใช้จ่าย	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
๖	โครงการเลื่อนความก้าวหน้าของบุคลากร สายสนับสนุน เรื่อง การประเมินค่างานเพื่อ กำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจใน เรื่องการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับ ตำแหน่งให้สูงขึ้น และให้ทุกหน่วยงานสามารถ ดำเนินการจัดทำการประเมินค่างานเพื่อกำหนด ระดับตำแหน่งเป็นมาตรฐานเดียวกัน และ สอดคล้องกับภารกิจ	๑ ครั้ง/ปี	๑๐๐,๐๐๐	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
๗	ประชุมร่างข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการบริหารและถาวร ตำแหน่งงานของส่วนงานภายใน พ.ศ. ให้เป็นปัจจุบัน	เพื่อมีข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการบริหารและการ ตำแหน่งงานของส่วนงานภายใน พ.ศ. ให้เป็นปัจจุบัน	๕ ครั้ง/ปี	ไม่มีค่าใช้จ่าย	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
๘	ประชุมคณะกรรมการจัดทำกรอบอัตรากำลัง บุคลากรสายวิชาและสายสนับสนุน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๑	เพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายวิชา และสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๑	๒ ครั้ง/ปี	ไม่มีค่าใช้จ่าย	ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง

โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการจัดสรรอัตรากำลัง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ความ สำคัญ	ผลผลิต / ชื่อ โครงการ	วัตถุประสงค์ (โดย ย่อ)	จำนวนงบประมาณตามค่าใช้จ่าย					เป้าหมายการดำเนินงาน	
			ค่าตอบแทน	ค่าใช้ สอย	ค่าวัสดุ	รวม (บาท)	หน่วย นับ	จำนวน	วันที่ ดำเนินการ จัด โครงการ
ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี									
๑	โครงการ เส้นทาง ความก้าวหน้า ของบุคลากร สายสนับสนุน เรื่อง การ ประเมินค่างาน เพื่อกำหนด ระดับตำแหน่งที่ สูงขึ้น	เพื่อให้ผู้เข้ารับการ อบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องการกำหนด ระดับตำแหน่ง และ เทคนิคการเขียน แบบประเมินค่างาน เพื่อกำหนด ระดับตำแหน่งที่ สูงขึ้น	๑๖,๘๐๐	๘๑,๐๐๐	๒,๒๐๐	๑๐๐,๐๐๐	บาท	จำนวนทั้งหมด ๑๕๐ คน - กลุ่มเป้าหมาย คือ หัวหน้า หน่วยงานและ หัวหน้ากลุ่ม/งาน ทุกหน่วยงาน จำนวน ๑๕๑ คน - วิทยากร ๑ คน - คณะกรรมการ ๘ คน	ช่วงเดือน เมษายน - กรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ มทร. พระนคร

๒. ด้านการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ประกอบด้วย ผู้บริหาร ได้แก่ คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก วิทยาลัย และบุคลากร ได้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวตามหลักเกณฑ์ที่องค์กรกลางและมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ พฤติกรรมทางจริยธรรม หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง และภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยคำนึงถึงความเท่าเทียมในโอกาสและประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญโดยมีคณะกรรมการในแต่ละชุดเป็นผู้ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามแผนปฏิบัติงานประจำปีโดยยึดระบบคุณธรรม (Merit System) ด้วยกระบวนการที่ได้มาตรฐานยุติธรรมและโปร่งใส

แนวทางการดำเนินการ

- ๑) มีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรทุกประเภท เพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- ๒) จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียบุคลากร
- ๓) มอบอำนาจให้คณะและวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราว เพื่อให้เกิดความคล่องตัว และรวดเร็วในการสรรหาบุคลากรทดแทน
- ๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรโดยกำหนดให้มีผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ในสาขาวิชาหรืองานที่ประกาศรับสมัครเป็นกรรมการ เพื่อให้สามารถสรรหาและเลือกสรรผู้มีความรู้ ความสามารถ สอดคล้องกับตำแหน่ง ภาระงาน และภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร

๑. ข้อบังคับ

- ข้อบังคับว่าด้วยการสรรหาคณบดี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ข้อบังคับว่าด้วยการสรรหาผู้อำนวยการ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ฉบับที่ ๗/๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

- ขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานมหาวิทยาลัยที่คณะเป็นผู้ดำเนินการ
- ขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ (สถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์)

๓. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

๓.๑ พนักงานมหาวิทยาลัย

- คำสั่ง มทร.พระนคร เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย
- หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
- ฉบับที่ ๗/๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

- ขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานมหาวิทยาลัยที่คณะ/วิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ
- ขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ (สถาบัน/สำนัก/ /

กอง/ศูนย์)

- ขั้นตอนการสรรหาและเลือกสรรพนักงานมหาวิทยาลัยที่คณะ/วิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ

- คู่มือการใช้ระบบรับสมัครงาน สำหรับผู้สมัคร
- คู่มือการใช้ระบบรับสมัครงาน สำหรับผู้ดูแลระบบ
- การพิจารณาเพิ่มระดับ TOEFL ITP (Institutional Testing Program) เพื่อใช้ประกอบการยื่นสมัครเข้ารับ การสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

๓.๒ พนักงานราชการ

- หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการแบบสัญญาจ้างของพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒

๓.๓ ลูกจ้างชั่วคราว

- คำสั่ง มทร.พระนคร เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
- หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้
- คู่มือการจ้างลูกจ้างชาวต่างประเทศที่มีสัญญาจ้าง
 - สัญญาจ้างชาวต่างประเทศเข้าปฏิบัติงาน แบบที่ ๑
 - สัญญาจ้างชาวต่างประเทศเข้าปฏิบัติงาน แบบที่ ๒
- ประกาศ มทร.พระนคร เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาลูกจ้างชั่วคราว
- ขั้นตอนการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ
- ขั้นตอนการสรรหาลูกจ้างชั่วคราวที่คณะ/วิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ
- ใบรายงานตัวลูกจ้างชั่วคราว

๓.๔ พนักงานราชการศักยภาพสูง

- การสรรหาและเลือกสรร การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการบริหารสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ศักยภาพสูง พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยรายละเอียดสามารถดูได้จากเว็บไซต์ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร https://hrm.offpre.rmutp.ac.th/wordpress/?page_id=๒๗

มหาวิทยาลัยจัดทำแผนการสรรหาและสรรหาบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งพิจารณาจากข้อมูล ดังนี้

- การสรรหาผู้บริหาร คือ การสรรหาผู้บริหารตำแหน่งที่มีวาระการดำรงตำแหน่ง ได้แก่ คณบดี ผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก และวิทยาลัย ที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
- การสรรหาบุคลากร คือ การสรรหาบุคลากรจากตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการที่เป็น อัตราว่างและตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราวที่มหาวิทยาลัยทำความตกลงกับกรมบัญชีกลางเพื่อขออนุมัติการจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



๒.๑ แผนการสรรหาคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักและวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

แผนการสรรหาคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนักและวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (จำนวนตำแหน่ง)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	แผน (จำนวน)
๑	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	๑
๒	คณะวิศวกรรมศาสตร์และการออกแบบ	๑
รวม		๒

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ตัวชี้วัด ร้อยละของตำแหน่งคณบดีผู้อำนวยการ สถาบัน/สำนักและวิทยาลัยที่ดำเนินการสรรหา

สูตรการคิดคำนวณ จำนวนตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนักและวิทยาลัยที่ดำเนินการสรรหา X ๑๐๐
จำนวนตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนักและวิทยาลัยที่ต้องดำเนินการสรรหาตามแผน

โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการสรรหาคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนักและวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ขั้นตอน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	จำนวน (หน่วยนับ)	จำนวนงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนิน โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคณบดี	เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อรวบรวมรายชื่อผู้สมัครและผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อและพิจารณาเลือกสรรเพื่อให้ได้มาซึ่งผู้ที่เหมาะสมจำนวนไม่เกิน ๒ คนเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	๒ ชุด	-	- ธันวาคม ๒๕๖๘	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๒	ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑	เพื่อพิจารณากำหนดการดำเนินการสรรหาฯ ประกาศรับสมัคร ใบสมัคร แบบลงคะแนนเลือกผู้สมัครเพื่อเข้ารับการสรรหาฯ	๒ ครั้ง	๑๙,๙๐๐	- มกราคม ๒๕๖๙	คณะกรรมการสรรหาคณบดี /และงานสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๓	ดำเนินการรับสมัคร	เพื่อประชาสัมพันธ์และรับสมัครบุคคลที่เข้ารับการสรรหาฯ	๒ ครั้ง	-	- มกราคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๔	ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๒	เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร	๒ ครั้ง	๑๙,๙๐๐	- มีนาคม ๒๕๖๙	คณะกรรมการสรรหาคณบดี / และงานสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหา	เพื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาฯ และแจ้งผู้มีรายชื่อนำเสนอวิสัยทัศน์	๒ ครั้ง	-	- มีนาคม ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๖	ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๓	เพื่อดำเนินการเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติและคุณลักษณะเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย	๒ ครั้ง	๑๙,๙๐๐	- เมษายน ๒๕๖๙	คณะกรรมการสรรหาคณบดี / ผู้อำนวยการ และงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๗	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหา	เพื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสรรหาฯ และแจ้งผู้มีรายชื่อนำเสนอวิสัยทัศน์ต่อสภามหาวิทยาลัย	๒ ครั้ง	-	- เมษายน ๒๕๖๙	คณะกรรมการสรรหาคณบดี / และงานสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๘	สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเลือกผู้สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	พิจารณาเลือกผู้สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	๒ ครั้ง	-	- ภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙	สภามหาวิทยาลัย
๙	ประกาศรายชื่อผู้สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง	เพื่อประกาศรายชื่อผู้สมควรแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง และแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง	๒ ครั้ง	-	- ภายใน ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ - ภายใน ๑ มิถุนายน ๒๕๖๙	สภามหาวิทยาลัยและงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล

๒.๒ แผนการสรรหาบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

แผนการสรรหาบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (จำนวนตำแหน่ง)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	พนักงาน มหาวิทยาลัย		พนักงาน ราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว		รวม
		วิชาการ	สนับสนุน	สนับสนุน	วิชาการ	สนับสนุน	
๑	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	-	๑	-	-	๖	๗
๒	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	-	-	-	-	๒๗	๒๗
๓	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	-	-	-	-	๙	๙
๔	คณะบริหารธุรกิจ	๑	-	-	-	๔๐	๔๑
๕	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	-	-	-	๗	๗
๖	คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑	-	-	-	๒๓	๒๔
๗	คณะศิลปศาสตร์	๒	-	-	-	๑๐	๑๒
๘	คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	-	-	-	-	๓	๓
๙	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	-	-	-	-	๖	๖
๑๐	วิทยาลัยการบริหารแห่งรัฐ	-	-	-	-	๔	๔
๑๑	วิทยาลัยนานาชาติ	-	-	-	-	๔	๔
๑๒	สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	-	-	-	๑๑	๑๑
๑๓	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	-	-	๒๐	๒๐
๑๔	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	-	-	-	-	๙	๙
๑๕	สถาบันภาษา	-	-	-	-	๒	๒
๑๖	สถาบันสหวิทยาการดิจิทัลและหุ่นยนต์	-	-	-	-	๑	๑
๑๗	สถาบันอัญมณี เครื่องประดับไทยและ การออกแบบ	-	-	-	-	๖	๖
๑๘	สถาบันพัฒนานวัตกรรมการยานยนต์แห่งอนาคต	-	-	-	-	๓	๓
๑๙	ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	-	-	-	-	๓	๓
๒๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-
๒๑	สำนักงานอธิการบดี	-	-	-	-	-	-
๒๒	กองกลาง	-	๑	-	-	๑๘	๑๙
๒๓	กองคลัง	-	-	-	-	๘	๘
๒๔	กองนโยบายและแผน	-	-	-	-	๓	๓
๒๕	กองบริหารงานบุคคล	-	๒	-	-	๑	๓
๒๖	กองพัฒนานักศึกษา	-	-	-	-	๕	๕
รวม		๖	๔	-	-	๒๓๑	๒๔๑

ตัวชี้วัด ร้อยละของจำนวนตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหา

สูตรการคิดคำนวณ

จำนวนตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหา X ๑๐๐

จำนวนตำแหน่งที่ต้องดำเนินการสรรหาตามแผน

โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการสรรหาบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ขั้นตอน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	จำนวน (หน่วยนับ)	จำนวนงปม. (บาท)	ระยะเวลาดำเนิน โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา	เพื่อพิจารณา กำหนดแผนการดำเนินการ รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ภาระ งานโดยสังเขป หลักเกณฑ์และวิธีการ สอบแข่งขัน	๑๐ อัตรา	-	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล / มหาวิทยาลัย / หน่วยงานที่รับ มอบอำนาจ /
๒	ประกาศรับสมัคร	เพื่อประกาศรับสมัครตามแผนการ ดำเนินการ รายละเอียดเกี่ยวกับ ตำแหน่ง กลุ่มงาน คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ภาระ งานโดยสังเขป หลักเกณฑ์และวิธีการ สอบแข่งขันที่คณะกรรมการกำหนด	๑๐ อัตรา	-	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล / มหาวิทยาลัย / หน่วยงานที่รับ มอบอำนาจ /
๓	ดำเนินการรับสมัคร	ดำเนินการรับสมัครทางระบบรับสมัคร งานออนไลน์ https://recruit.rmutp.ac.th ตาม ระยะเวลาที่ประกาศรับสมัครกำหนด	๑๐ อัตรา	-	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล / หน่วยงานที่รับมอบอำนาจ
๔	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน/ปฏิบัติ	เพื่อแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน/ ปฏิบัติ และรายละเอียดวัน เวลา สถานที่ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการสอบ	๑๐ อัตรา	-	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล / มหาวิทยาลัย / หน่วยงานที่รับ
๕	ดำเนินการสอบข้อเขียน/ปฏิบัติ	ดำเนินการสอบข้อเขียน/ปฏิบัติตาม รายละเอียดที่กำหนดในประกาศรับ สมัคร และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ข้อเขียน/ปฏิบัติ	๑๐ อัตรา	-	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล / หน่วยงานที่รับมอบอำนาจ
๖	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์	เพื่อแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ และรายละเอียดวัน เวลา สถานที่ และ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการสอบ	๑๐ อัตรา	-	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล / มหาวิทยาลัย / หน่วยงานที่รับ มอบอำนาจ /
๗	ดำเนินการสอบสัมภาษณ์	ดำเนินการสอบสัมภาษณ์ตาม รายละเอียดที่กำหนดในประกาศรับ สมัคร และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ สัมภาษณ์	๑๐ อัตรา	-	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล / หน่วยงานที่รับมอบอำนาจ
๘	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร	เพื่อแจ้งรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและ เลือกสรร การเรียกตัว วันและหอพัก การรายงานตัว	๑๐ อัตรา	-	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล / มหาวิทยาลัย / หน่วยงานที่รับ มอบอำนาจ /

๓. ด้านการบรรจุ การจ้างและแต่งตั้งบุคลากร, การย้าย การโอน หรือการเลื่อน

การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรประกอบด้วย การบรรจุบุคลากรประเภทพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และแต่งตั้งผู้บริหาร ประกอบด้วย การแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกอบด้วย คณบดี และ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก วิทยาลัย และแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกอบด้วย รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก วิทยาลัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก วิทยาลัย หัวหน้าสาขาวิชา หมวตวิชาตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง และภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีโดยยึดระบบคุณธรรม (Merit System) และหลักธรรมาภิบาลเป็นสำคัญ

การย้าย การโอน หรือการเลื่อน ของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ตามที่กำหนดไว้

แนวทางการดำเนินการ

๑) มีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องกับการการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรเพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒) จัดทำและดำเนินการตามแผนการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียบุคลากร และการบริหารงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๓) มีการกำกับติดตามการแต่งตั้งผู้บริหารก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง เพื่อให้การบริหารงานเป็นอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๔) มีการรายงานผลการดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรต่อมหาวิทยาลัยรอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน

๕) มีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้องในการย้ายการโอนหรือการเลื่อนเพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๖) มีรายงานผลการดำเนินงานการเลื่อนบุคลากรเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการบรรจุ การจ้างและแต่งตั้งบุคลากร

๑. ระเบียบว่าด้วยการแต่งตั้งที่ปรึกษา

๒. ข้อบังคับว่าด้วยการแต่งตั้งและการดำรงตำแหน่งหัวหน้าสาขาวิชา พ.ศ. ๒๕๕๖

๓. ข้อบังคับว่าด้วยผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๕๘

๔. ข้อบังคับว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ.๒๕๖๘

๕. ประกาศมท.พระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการฯ ในกรณีเปลี่ยนประเภทตำแหน่งและเปลี่ยนชื่อตำแหน่ง

๖. ประกาศมท.พระนครเรื่องการนับประสบการณ์ด้านการบริหารให้เป็นคุณสมบัติในการแต่งตั้ง ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก รองคณบดี รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก

๗. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๖/๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
๘. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๒/๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และ
๙. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๓/๒๕๕๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
๑๐. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๔/๒๕๕๗ เรื่อง การทดลองปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย
๑๑. ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง แบบสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย
๑๒. ข้อบังคับว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
๑๓. การประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพอเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
๑๔. การแต่งตั้งผู้บริหาร

โดยรายละเอียดสามารถดูได้จากเว็บไซต์ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร https://hrm.offpre.rmutp.ac.th/wordpress/?page_id=๒๗

มหาวิทยาลัยได้กำหนดแผนการบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งพิจารณาจากข้อมูล ดังนี้

- การแต่งตั้งผู้บริหาร คือ การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน / สำนักและวิทยาลัยที่ผ่านสรรหา และแต่งตั้งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- การบรรจุและการจ้างบุคลากร คือ การบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการจากอัตราว่างที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร และการจ้างลูกจ้างชั่วคราว จากตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยทำความตกลงกับกรมบัญชีกลางเพื่อขออนุมัติการจ้างที่ผ่านการสรรหา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๓.๑ แผนการบรรจุและจ้างบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

แผนการบรรจุและจ้างบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (จำนวนคน)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	พนักงานมหาวิทยาลัย		พนักงาน ราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว		รวม
		วิชาการ	สนับสนุน	สนับสนุน	วิชาการ	สนับสนุน	
๑	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	-	๑	-	-	๖	๗
๒	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	-	-	-	-	๒๗	๒๗
๓	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	-	-	-	-	๙	๙
๔	คณะบริหารธุรกิจ	๑	-	-	-	๔๐	๔๑
๕	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	-	-	-	๗	๗
๖	คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑	-	-	-	๒๓	๒๔
๗	คณะศิลปศาสตร์	๒	-	-	-	๑๐	๑๒
๘	คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	-	-	-	-	๓	๓
๙	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	-	-	-	-	๖	๖
๑๐	วิทยาลัยการบริหารแห่งรัฐ	-	-	-	-	๔	๔
๑๑	วิทยาลัยนานาชาติ	-	-	-	-	๔	๔
๑๒	สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	-	-	-	๑๑	๑๑
๑๓	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	-	-	๒๐	๒๐
๑๔	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	-	-	-	-	๙	๙
๑๕	สถาบันภาษา	-	-	-	-	๒	๒
๑๖	สถาบันสหวิทยาการดิจิทัลและหุ่นยนต์	-	-	-	-	๑	๑
๑๗	สถาบันอัญมณี เครื่องประดับไทยและการออกแบบ	-	-	-	-	๖	๖
๑๘	สถาบันพัฒนานวัตกรรมการยานยนต์แห่งอนาคต	-	-	-	-	๓	๓
๑๙	ศูนย์ประสานงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพ รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี	-	-	-	-	๓	๓
๒๐	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	-	-
๒๑	สำนักงานอธิการบดี	-	-	-	-	-	-
๒๒	กองกลาง	-	๑	-	-	๑๘	๑๙
๒๓	กองคลัง	-	-	-	-	๘	๘
๒๔	กองนโยบายและแผน	-	-	-	-	๓	๓
๒๕	กองบริหารงานบุคคล	-	๒	-	-	๑	๓
๒๖	กองพัฒนานักศึกษา	-	-	-	-	๕	๕
รวม		๖	๔	-	-	๒๓๑	๒๔๑

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘



ตัวชี้วัด ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการบรรจุและการจ้าง

สูตรการคิดคำนวณ จำนวนบุคลากรที่ได้รับการบรรจุและการจ้าง X ๑๐๐
จำนวนบุคลากรที่ได้รับการบรรจุและการจ้างตามแผน

**โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการบรรจุและจ้างบุคลากร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

ลำดับ ขั้นตอน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	จำนวน (หน่วยนับ)	จำนวนงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนิน โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	จัดทำสัญญาจ้างและคำสั่งจ้างพนักงาน มหาวิทยาลัย	เพื่อจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย โดย จัดทำสัญญาจ้างเมื่อผ่านการสรรหาและ เลือกสรร และรายงานตัว	๑๐ อัตรา	-	ตุลาคม ๒๕๖๘ - สิงหาคม ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล / หน่วยงานที่รับมอบอำนาจ
๒	จัดทำสัญญาจ้างและคำสั่งจ้างลูกจ้างชั่วคราว	เพื่อจ้างลูกจ้างชั่วคราว โดยจัดทำ สัญญาจ้างเมื่อผ่านการสรรหาและ เลือกสรร และรายงานตัว และต่อ สัญญาจ้างตามปีงบประมาณ	๒๓๑ อัตรา	-	ตุลาคม ๒๕๖๘ - สิงหาคม ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล / หน่วยงานที่รับมอบอำนาจ

๓.๒ แผนการแต่งตั้งผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

แผนการแต่งตั้งผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (จำนวนคน)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	แผน				
		แต่งตั้ง โดยสภา มหาวิทยาลัย	แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย			
			คณบดี/ ผู้อำนวยการ สถาบัน/ สำนัก/ วิทยาลัย	รองคณบดี/ รอง ผู้อำนวยการ สถาบัน/ สำนัก/ วิทยาลัย	ผู้ช่วยคณบดี/ ผู้ช่วย ผู้อำนวยการ สถาบัน/สำนัก/ วิทยาลัย	หัวหน้า สาขาวิชา/ หมวดวิชา
๑	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	-	-	-	-	-
๒	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	๑	๔	๔	๖	๑๕
๓	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	-	-	-	-	-
๔	คณะบริหารธุรกิจ	-	-	-	-	-
๕	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	-	-	-	-
๖	คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑	๔	๔	๑๐	๑๙
๗	คณะศิลปศาสตร์	-	-	-	-	-
๘	คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	-	-	-	-	-
๙	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	-	-	-	-	-
๑๐	สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	-	-	-	-
๑๑	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	-	-	-
๑๒	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	-	-	-	-	-
๑๓	สถาบันภาษา	-	-	-	-	-
๑๔	สถาบันสหวิทยาการดิจิทัลและหุ่นยนต์	-	-	-	-	-
๑๕	สถาบันอัญมณี เครื่องประดับและออกแบบ	-	-	-	-	-
๑๖	วิทยาลัยการบริหารและรัฐ	-	-	-	-	-
๑๗	วิทยาลัยนานาชาติ	-	-	-	-	-
๑๘	สถาบันพัฒนานวัตกรรมการยานยนต์แห่งอนาคต	-	-	-	-	-
	รวม	๒	๘	๘	๑๖	๓๔

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘



ตัวชี้วัด ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร

สูตรคำนวณ จำนวนบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร X ๑๐๐
จำนวนบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารตามแผน

**โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการแต่งตั้งผู้บริหาร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

ลำดับ ขั้นตอน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	จำนวน (หน่วยนับ)	จำนวนงปม. (บาท)	ระยะเวลาดำเนิน โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	กองบริหารงานบุคคล	ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารที่เกี่ยวข้องการเสนอขอแต่งตั้งรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และหัวหน้าสาขาวิชา ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๒๔ คน	-	มิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล / หน่วยงานที่รับมอบอำนาจ
๒	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และหัวหน้าสาขาวิชา	เสนออธิการบดีลงนามคำสั่ง และจัดส่งคำสั่งแต่งตั้งรองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และหัวหน้าสาขาวิชา	๒๔ คน	-	มิถุนายน - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล / หน่วยงานที่รับมอบอำนาจ

๓.๓ การย้าย การโอน หรือการเลื่อน

๓.๓.๑ การย้ายพนักงานมหาวิทยาลัยมีหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายดังนี้

ตำแหน่งวิชาการ ต้องพิจารณาความเหมาะสมของคุณวุฒิของผู้ขอย้าย ซึ่งต้องสอดคล้องกับสาขาวิชาของหน่วยงานที่รับย้าย และจะต้องมีอัตราว่างรองรับการย้ายโดยไม่เป็นผลให้ต้องเพิ่มอัตรากำลังที่มีอยู่เดิม

ตำแหน่งประเภททั่วไป และตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงกับตำแหน่งว่างของหน่วยงานที่รับย้าย สามารถกระทำได้เพื่อประโยชน์และความเหมาะสมของการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน โดยไม่กระทบกับกรอบอัตรากำลังที่ได้มีการกำหนดตำแหน่งไว้แล้ว และไม่มีผลให้ต้องเพิ่มอัตรากำลังที่มีอยู่เดิม

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรรตามหลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคล เข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้มหาวิทยาลัยมีคำสั่งให้ย้ายได้ โดยไม่ต้องขอย้าย

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์ขอย้ายข้ามหน่วยงาน และย้ายภายในหน่วยงานเดียวกัน ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้ผู้ขอย้ายยื่นเรื่องขอย้ายตามแบบคำขอ โดยผ่านความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาชั้นต้นและหัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัด

กรณีการย้ายข้ามหน่วยงานให้หัวหน้าหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณา และหากหน่วยงานต้นสังกัดเห็นสมควรให้ย้ายได้ ให้มีหนังสือไปถึงหน่วยงานที่จะรับย้ายเพื่อให้ความยินยอมรับเป็นต้นสังกัดใหม่ของพนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อทั้งสองหน่วยงานให้ความยินยอมในการย้ายพนักงานมหาวิทยาลัยแล้ว ให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งย้าย

กรณีการย้ายภายในหน่วยงานเดียวกันให้หัวหน้าหน่วยงานเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติการย้าย

กรณีที่มีมหาวิทยาลัยมีความจำเป็น ต้องย้ายพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๒ ปี ให้ไปปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่น เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ให้อธิการบดีเสนอคณะกรรมการพิจารณาอนุมัติการย้ายเป็นกรณีไป

๓.๓.๒ ด้านการรับโอน

- ให้โอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

มหาวิทยาลัยมีการรับโอนและการให้โอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยจะต้องมีอัตราว่างรองรับการรับโอน และมีหนังสือจากหน่วยงานที่จะรับโอน

- ให้โอนและรับโอน เมื่อทั้งสองหน่วยงานให้ความยินยอมในการให้โอนและรับโอน

- ให้โอนแล้วให้เสนออธิการบดีเพื่อพิจารณารับโอน

๓.๓.๓ ด้านการเลื่อน

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและพนักงานมหาวิทยาลัยทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนทุกคนมีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น หากมีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายที่กำหนดและมีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่กำหนด

แนวทางการดำเนินการ

- ๑) มีระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศที่เกี่ยวข้องในการย้ายการโอนหรือการเลื่อนเพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- ๒) มีรายงานผลการดำเนินงานการเลื่อนบุคลากรเสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการย้าย การโอน หรือการเลื่อน

- ๑) ข้อบังคับว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์
- ๒) ประกาศมหาวิทยาลัยว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
- ๓) ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๖/๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
- ๔) ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายพนักงานมหาวิทยาลัย

โดยรายละเอียดสามารถดูได้จากเว็บไซต์ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร https://hrm.offpre.rmutp.ac.th/wordpress/?page_id=๒๗

๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร

โดยมีการส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนลาศึกษา และสนับสนุนทุนการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณวุฒิอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น มีหลักเกณฑ์ในการสร้างเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อพัฒนาอาจารย์ให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนเข้ารับการฝึกอบรมและดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิชาการและทักษะวิชาชีพ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่พัฒนาความรู้ ความสามารถ สมรรถนะตามที่กำหนด โดยมีคณะกรรมการ ในแต่ละชุดเป็นผู้พิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความโปร่งใส

๔.๑ การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เพื่อให้สามารถพัฒนางานในหน้าที่ให้บรรลุพันธกิจของแต่ละหน่วยงาน

แนวทางการดำเนินการ

๑) มีระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวกับการประเมินและแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นที่สอดคล้องกับองค์กรกลาง

๒) มีคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นไปประจำมหาวิทยาลัย พิจารณาผลการประเมิน และแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พิจารณานุมัติผลการประเมินและแต่งตั้ง

๓) นำระบบบริหารทรัพยากรบุคคล HRM (Human Resource Management) มาใช้เพื่อใช้ประโยชน์ในการเป็นฐานข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การแจ้งความคืบหน้า และการรายงานผล

๔) มีการกำกับติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามแผนรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เสนอต่อมหาวิทยาลัย

๕) มีการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล HRM (Human Resource Management) เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๖/๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

โดยรายละเอียดสามารถดูได้จากเว็บไซต์ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร https://hrm.offpre.rmudp.ac.th/wordpress/?page_id=๒๗

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งประมาณการจากจำนวนตำแหน่งที่กำหนดระดับตำแหน่งและหน่วยงานขอแจ้งความประสงค์ขอรับการประเมินบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นไป ที่คาดว่าจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



การประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง และแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (จำนวนคน)

การประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง และแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙											
ลำดับที่	หน่วยงาน	การกำหนดตำแหน่ง					การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น				
		จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	จำนวนงาน	จำนวนงานพิเศษ	รวม	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	จำนวนงาน	จำนวนงานพิเศษ	รวม
๑	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	๕			๓	๑๐	๘				๘
๒	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	๑๓				๑๓	๑๒				๑๒
๓	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	๑๑				๑๑	๖				๖
๔	คณะบริหารธุรกิจ	๑๕				๑๕	๑๒				๑๒
๕	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๖				๑๖	๑๖				๑๖
๖	คณะวิศวกรรมศาสตร์	๙				๙	๗				๗
๗	คณะศิลปศาสตร์	๓				๓	๒				๒
๘	คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	๑๑				๑๑	๕				๕
๙	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	๑๓				๑๓	๑๐				๑๐
๑๐	วิทยาลัยการบริหารแห่งรัฐ					๐					๐
๑๑	วิทยาลัยนานาชาติ					๐					๐
๑๒	สถาบันวิจัยและพัฒนา	๕				๕	๓				๓
๑๓	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๘	๗			๓๕	๓๕	๑			๓๖
๑๔	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๒๑				๒๑	๑๖				๑๖
๑๕	สถาบันภาษา					๐					๐
๑๖	สถาบันสหวิทยาการดิจิทัลและหุ่นยนต์					๐					๐
๑๗	สถาบันวิจัยและพัฒนาเครื่องประดับไทยและการออกแบบ					๐					๐
๑๘	สถาบันพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม					๐					๐
๑๙	จัดตั้งศูนย์ประสานงานโครงการป้อนกำลังที่บูรณาการที่อื่น เนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี					๐					๐
๒๐	สำนักงานตรวจสอบภายใน	๑				๑					๐
๒๑	สำนักงานอธิการบดี	๓				๓	๓				๓
๒๒	กองกลาง	๑๖	๓			๑๙	๑๓				๑๓
๒๓	กองคลัง	๒๐	๔			๒๔	๑๖		๑		๑๗
๒๔	กองนโยบายและแผน	๑๖				๑๖	๘				๘
๒๕	กองบริหารบุคคล	๑๕	๒			๑๗	๖	๑			๗
๒๖	กองพัฒนาระบบการศึกษา	๑๕				๑๕	๘				๘
รวมทั้งสิ้น		๒๓๖	๓๖	๐	๑	๒๗๓	๑๕๘	๑	๑		๑๖๐

หมายเหตุ : มหาวิทยาลัยออกคำสั่งที่ ๒๐๗/๒๕๖๗ ซึ่ง แก้ไขคำสั่งกำหนดระดับตำแหน่ง ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาพิเศษและเชี่ยวชาญเฉพาะ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
ประกอบด้วย กองคลัง จำนวน ๒ ตำแหน่ง สวส. จำนวน ๑ ตำแหน่ง สวท. จำนวน ๑ ตำแหน่ง

การกำหนดระดับตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งที่ยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จำนวน ๘๐ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

หน่วยงาน	ตำแหน่งที่ยังไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น			
	ชำนาญงานพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	รวม
๑. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	๑	๑	-	๒
๒. คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	-	๑	-	๑
๓. คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	-	๕	-	๕
๔. คณะบริหารธุรกิจ	-	๓	-	๓
๕. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	๔	-	๔
๖. คณะวิศวกรรมศาสตร์	-	๒	-	๒
๗. คณะศิลปศาสตร์	-	๑	-	๑
๘. คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและ ออกแบบแฟชั่น	-	๒	-	๒
๙. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ และการออกแบบ	-	๑	-	๑
๑๐. สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	๒	-	๒
๑๑. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	-	๖	๖	๑๒
๑๒. สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน	-	๑๐	-	๑๐
๑๓. กองกลาง	-	๗	๒	๙
๑๔. กองคลัง	-	๔	๔	๘
๑๕. กองนโยบายและแผน	-	๔	-	๔
๑๖. กองบริหารงานบุคคล	-	๘	-	๘
๑๗. กองพัฒนานักศึกษา	-	๕	-	๕
๑๘. สำนักงานตรวจสอบภายใน	-	๑	-	๑
รวม	๑	๖๗	๑๒	๘๐

ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความก้าวหน้าในสายงานเพิ่มขึ้น

สูตรการคิดคำนวณ จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น X ๑๐๐
จำนวนตำแหน่งที่กำหนดระดับตำแหน่ง ๒๕๓ ตำแหน่ง



โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ขั้นตอน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	จำนวน (หน่วยนับ)	จำนวนงบ. (บาท)	ระยะเวลาดำเนิน โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	มหาวิทยาลัยประกาศรับสมัครบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาพิเศษเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ	รับสมัครบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาพิเศษเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ	๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๒	กองบริหารงานบุคคลรับสมัครบุคลากร	ตรวจสอบคุณสมบัติ ผลงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๓	ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ครั้งที่ ๑)	พิจารณาผู้สมัครเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาพิเศษเฉพาะหรือเชี่ยวชาญ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะอนุกรรมการ	๑ ครั้ง	๒๗,๘๖๐	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๔	ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	พิจารณาประเมินองค์ประกอบ ดังนี้ ๑. ผลสัมฤทธิ์ของงาน ๒. ความรู้ ความสามารถ ๓. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน ๔. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน ๕. การให้ความรู้ ความสามารถในงานสนับสนุนงานบริการวิชาการหรืองานวิจัยบริการต่อสังคม ๖. ความเป็นที่ยอมรับในงานด้านนั้น ๆ หรือในวงวิชาการหรือวิชาชีพ ๗. ผลงาน	๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๕	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาพิเศษเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ	กองบริหารงานบุคคลจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาพิเศษเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ เสนอมหาวิทยาลัยลงนามประกาศ	๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๖	ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ครั้งที่ ๒)	พิจารณาผลการประเมิน คณะอนุกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น คณะและพิจารณาเลือกคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	๑ ครั้ง	๒๗,๘๖๐	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๗	ประชุมคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	พิจารณาผลงานของผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาพิเศษเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะให้คณะกรรมการพิจารณาประเมินมาผลงาน	๑ ครั้ง	๑๑,๘๑๐	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๘	ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ครั้งที่ ๓)	พิจารณาผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อประเมินผลงานและจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาชีพ	๑ ครั้ง	๒๗,๘๖๐	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๙	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล	พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินฯ ของคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นประจำ และอนุมัติแต่งตั้งผู้ผ่านการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาพิเศษเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะได้ไม่ก่อนวันที่มหาวิทยาลัยรับแบบคำขอรับการประเมินฯ	๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๑๐	แต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	กองบริหารงานบุคคลให้คำชี้แจงแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น เสนอมหาวิทยาลัยลงนาม	๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล

๔.๒ การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อให้สามารถพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการให้สูงขึ้นตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัยและเป็นไปตามมาตรฐานที่ อว. กำหนด ตลอดจนเพื่อการพัฒนาด้านการจัดการเรียนการสอนการวิจัยการบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

แนวทางการดำเนินการ

๑) มีระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.)

๒) มีคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.) ซึ่งมีหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ประเมินผลการสอนของผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ รวมถึงพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการ และจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการ และพิจารณาความเห็นของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิฯ เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย พิจารณานุมัติการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ โดยมีแผนพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ

๓) นำระบบฐานข้อมูลการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ และระบบบริหารทรัพยากรบุคคล HRM (Human Resource Management) มาใช้เพื่อใช้ประโยชน์ในการเป็นฐานข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลการแจ้งความคืบหน้า และการรายงานผล

๔) มีการกำกับติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามแผนรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ (ก.พ.ว.)

๕) มีการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล HRM (Human Resource Management) เกี่ยวกับการพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ

หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ

ข้อบังคับว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์

โดยรายละเอียดสามารถดูได้จากเว็บไซต์ งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร https://hrm.offpre.rmutp.ac.th/wordpress/?page_id=๒๗

โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ขั้นตอน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	จำนวน (หน่วยนับ)	จำนวนงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนิน โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	การประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลงาน ทางวิชาการระดับมหาวิทยาลัย	เพื่อพิจารณาถ่วงดุล คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รูปแบบ ลักษณะการเผยแพร่ คุณลักษณะ จำนวน ปริมาณของผลงานทาง วิชาการ และการประเมินผลการสอน และตรวจสอบความถูกต้องและ ครบถ้วนของเอกสารและหลักฐานที่ ใช้ประกอบการพิจารณา กำหนด ตำแหน่งทางวิชาการ	๑๒ ครั้ง	๑๘๓,๖๐๐	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๒	การประเมินผลการสอน	๑. ประเมินเอกสารการสอนและ ความสามารถในการสอน ๒. ประชุมเพื่อพิจารณาผล	- ๓๐ คน - ๓๐ ครั้ง	๑๓๕,๐๐๐ ๒๗๕,๐๐๐	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๓	การประเมินผลงานทางวิชาการ	๑. ประเมินผลงานทางวิชาการ ๒. ประชุมเพื่อพิจารณาผล	- ๓๐ คน - ๓๐ ครั้ง	๕๒๖,๐๐๐ ๔๙๘,๐๐๐	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๔	การประชุมคณะกรรมการพิจารณาตำแหน่ง ทางวิชาการ	๕.๑ เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ๕.๒ เพื่อพิจารณาความเห็นของ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อเสนอ ต่อสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ หรือไม่อนุมัติการแต่งตั้งบุคคลให้ ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ๕.๓ เพื่อประเมินผลการสอนของผู้ เสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ หรืออาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อ ประเมินผลการสอนได้ตามความ เหมาะสม	๑๒ ครั้ง	๓๙๓,๖๐๐	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๕	สภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ กำหนดตำแหน่งและแต่งตั้ง	เพื่อพิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติ กำหนดตำแหน่งและแต่งตั้งบุคคลให้ ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	๑๒ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙	งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล



โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ความ สำคัญ	ผลผลิต / ชื่อ โครงการ	วัตถุประสงค์ (โดยย่อ)	จำแนกงบประมาณตามค่าใช้จ่าย					เป้าหมายการดำเนินงาน	
			ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	รวม (บาท)	หน่วยนับ	จำนวน	วันที่ ดำเนินการ จัด โครงการ
ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี									
๑	โครงการ เส้นทาง ความก้าวหน้า ของบุคลากร สายวิชาการ	เพื่อให้บุคลากร สายวิชาการ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และวิธีการ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรง ตำแหน่งทางวิชาการ ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการพิจารณา แต่งตั้งบุคคลให้ดำรง ตำแหน่งผู้ช่วย ศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ กิจกรรมที่ ๑ การ จัดทำเอกสาร ประกอบการสอน และเอกสารคำสอน	๒๕,๒๐๐	๒๑,๖๐๐	๓,๒๐๐	๕๐,๐๐๐	บาท	จำนวนทั้งหมด ๘๐ คน - กลุ่มเป้าหมาย คือ ข้าราชการ และพนักงาน มหาวิทยาลัย ตำแหน่งวิชาการ จำนวน ๗๐ คน - วิทยากร ๓ คน - คณะกรรมการ ๗ คน	มกราคม - เมษายน ๒๕๖๙ ณ มทร. พระนคร



๔.๓ แผนการพัฒนาบุคลากร (ศึกษาต่อ)

๔.๓.๑. การศึกษาต่อ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีการดำเนินการด้านการศึกษาของบุคลากร ดังนี้

แนวทางการดำเนินการ

- ๑) มีระเบียบเกี่ยวกับการลาศึกษา ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อความโปร่งใสในการปฏิบัติงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- ๒) มีคณะกรรมการทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน พิจารณาเรื่องการศึกษา โดยปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ที่กำหนดไว้
- ๓) ส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาต่อ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
- ๔) นำระบบบริหารทรัพยากรบุคคล HRM (Human Resource Management) มาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้ประโยชน์ในการเป็นฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากร การจัดเก็บข้อมูล การแจ้งความคืบหน้าการรายงานผลการพัฒนาบุคลากร
- ๕) มีการกำกับติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามแผนรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เสนอต่อคณะกรรมการในแต่ละชุด
- ๖) มีการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล HRM (Human Resource Management) เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการศึกษาต่อ

- ๑. ระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้พนักงานมหาวิทยาลัย ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พ.ศ. ๒๕๕๐
- ๒. ระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงานในต่าง ประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

โดยรายละเอียดสามารถดูได้จากเว็บไซต์ งานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร https://hrm.offpre.rmutp.ac.th/wordpress/?page_id=42

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้เสนอของบประมาณเพื่อให้บุคลากรเตรียมการไปสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อตามแผนพัฒนาบุคลากร(ศึกษาต่อ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวนทั้งหมด ๒๕ ทุน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

แผนพัฒนาบุคลากร (ศึกษาต่อ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	ระดับการศึกษา	จำนวนบุคลากร (คน)
๑	ปริญญาโท	๓
๒	ปริญญาเอก	๒๒
	รวมจำนวน	๒๕

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

๔.๓.๒ การจัดสรรทุนการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรให้สูงขึ้น เพื่อนำความรู้ความสามารถ ประสบการณ์มาพัฒนาด้านการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภาระงานที่รับผิดชอบ ดังนั้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงสนับสนุนทุนการศึกษาแก่บุคลากรเพื่อให้มีคุณภาพที่สูงขึ้นต่อไป

แนวทางการดำเนินการ

- ๑) มีระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวกับการสนับสนุนทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- ๒) มีคณะกรรมการกองทุนพัฒนาบุคลากร เพื่อพิจารณาการจัดสรรทุนการศึกษาซึ่งเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน เพื่อสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ๓) นำระบบบริหารทรัพยากรบุคคล HRM (Human Resource Management) มาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้ประโยชน์ในการเป็นฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากร การจัดเก็บข้อมูล การแจ้งความคืบหน้าการรายงานผลการพัฒนาบุคลากร
- ๔) มีการกำกับติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามแผนรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เสนอต่อคณะกรรมการในแต่ละชุด
- ๕) มีการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล HRM (Human Resource Management) เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการจัดสรรทุนการศึกษา

๑. ระเบียบว่าด้วยทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน พ.ศ. ๒๕๔๙
๒. ระเบียบว่าด้วยทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓
๓. ระเบียบว่าด้วยทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗
๔. ระเบียบว่าด้วยกองทุนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยรายละเอียดสามารถดูได้จากเว็บไซต์ งานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร https://hrm.offpre.rmutp.ac.th/wordpress/?page_id=42

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้จัดสรรทุนการศึกษา เป็นจำนวน ๖๒ ทุน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘,๒๗๓,๖๒๗ บาท ดังนี้

- ทุนผูกพันเดิม (ตั้งแต่ปี ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘) เป็นจำนวนทุน ๓๗ ทุน เป็นจำนวนเงิน ๖,๑๘๕,๕๑๑ บาท โดยแยกเป็นระดับปริญญาโท จำนวน ๕ ทุน เป็นจำนวนเงิน ๓๐๗,๐๐๐ บาท และระดับปริญญาเอก จำนวน ๓๒ ทุน เป็นจำนวนเงิน ๕,๘๗๘,๕๑๑ บาท
- ทุนใหม่ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙) เป็นจำนวนทุน ๒๕ ทุน เป็นจำนวนเงิน ๓,๑๘๘,๐๐๐ บาท โดยเป็นทุนระดับปริญญาโท จำนวน ๓ ทุน เป็นจำนวนเงิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท และระดับปริญญาเอก จำนวน ๒๒ ทุน เป็นจำนวนเงิน ๓,๐๓๘,๐๐๐ บาท



ข้อมูลการจัดสรรทุนผูกพันเดิม (ตั้งแต่ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

ทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (จำนวนบาท)

ทุนที่จัดสรร	จำนวนคนตามแผน (คน)		รวมจำนวนคนตามแผน (คน)	จำนวนเงินที่จัดสรรเป็นทุนการศึกษา (บาท)		รวมจำนวนเงินที่จัดสรรเป็นทุนการศึกษา (บาท)
	ปริญญาโท	ปริญญาเอก		ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
ทุนผูกพันเดิม (ตั้งแต่ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)	๕	๓๒	๓๗	๓๐๗,๐๐๐	๕,๘๗๘,๕๑๑	๖,๑๘๕,๕๑๑
รวม	๕	๓๒	๓๗	๓๐๗,๐๐๐	๕,๘๗๘,๕๑๑	๖,๑๘๕,๕๑๑

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ข้อมูลการจัดสรรทุนใหม่ (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙)

ทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (จำนวนบาท)

ทุนที่จัดสรร	จำนวนคนตามแผน (คน)		รวมจำนวนคนตามแผน (คน)	จำนวนเงินที่จัดสรรเป็นทุนการศึกษา (บาท)		รวมจำนวนเงินที่จัดสรรเป็นทุนการศึกษา (บาท)
	ปริญญาโท	ปริญญาเอก		ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
ทุนใหม่ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)	๓	๒๒	๒๕	๑๕๐,๐๐๐	๓,๐๐๐,๐๐๐	๓,๑๕๐,๐๐๐
รวม	๓	๒๒	๒๕	๑๕๐,๐๐๐	๓,๐๐๐,๐๐๐	๓,๑๕๐,๐๐๐

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ข้อมูลการจัดสรรทุนผูกพันเดิมและทุนใหม่

ทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (จำนวนบาท)

ทุนที่จัดสรร	จำนวนคนตามแผน (คน)		รวมจำนวนคนตามแผน (คน)	จำนวนเงินที่จัดสรรเป็นทุนการศึกษา (บาท)		รวมจำนวนเงินที่จัดสรรเป็นทุนการศึกษา (บาท)
	ปริญญาโท	ปริญญาเอก		ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
ทุนผูกพันเดิม (ตั้งแต่ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)	๕	๓๒	๓๗	๓๐๗,๐๐๐	๕,๘๗๘,๕๑๑	๖,๑๘๕,๕๑๑
ทุนใหม่ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙)	๓	๒๒	๒๕	๑๕๐,๐๐๐	๓,๐๐๐,๐๐๐	๓,๑๕๐,๐๐๐
รวม	๘	๕๔	๖๒	๔๕๗,๐๐๐	๘,๘๗๘,๕๑๑	๙,๓๓๕,๕๑๑

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ข้อมูลบุคลากรสายวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครอยู่ระหว่างศึกษาต่อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (จำนวนคน/ร้อยละ)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	จำนวนผู้อยู่ระหว่าง ศึกษาต่อ		รวมจำนวน สายวิชาการ อยู่ระหว่าง ศึกษาต่อ
		ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
๑	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	-	๖	๖
๒	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	-	๑๘	๑๘
๓	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	-	๒	๒
๔	คณะบริหารธุรกิจ	-	๘	๘
๕	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	-	๕	๕
๖	คณะวิศวกรรมศาสตร์	-	๕	๕
๗	คณะศิลปศาสตร์	-	๘	๘
๘	คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	-	๒	๒
๙	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	-	๖	๖
	รวมจำนวน	-	๖๐	๖๐

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครอยู่ระหว่างศึกษาต่อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (จำนวนคน/ร้อยละ)

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	จำนวนผู้อยู่ระหว่าง ศึกษาต่อ		รวมจำนวน สายสนับสนุน อยู่ระหว่าง ศึกษาต่อ
		ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
๑	คณะศิลปศาสตร์	๒	-	๒
๒	คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	๑	๑	๒
๔	กองกลาง	๑	-	๑
๕	กองบริหารงานบุคคล	๑	-	๑
๖	สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	๑	๑
๗	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑	-	๑
๘	สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๑	-	๑
	รวมจำนวน	๗	๒	๙

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

- การพัฒนาอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (จำนวนคน/ร้อยละ)

ลำดับ	หน่วยงาน	คุณวุฒิ			รวมทั้งหมด
		ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
๑	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	๑	๑๗	๑๖	๓๔
	คิดเป็นร้อยละ	๒.๙๔	๕๐.๐๐	๔๗.๐๖	๑๐๐
๒	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์		๔๐	๒๑	๖๑
	คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๖๕.๕๗	๓๔.๔๓	๑๐๐
๓	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน		๑๔	๑๑	๒๕
	คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๕๖.๐๐	๔๔.๐๐	๑๐๐
๔	คณะบริหารธุรกิจ		๔๕	๒๕	๗๐
	คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๖๔.๒๙	๓๕.๖๑	๑๐๐
๕	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		๑๔	๔๑	๕๕
	คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๒๕.๔๕	๗๔.๕๕	๑๐๐
๖	คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑	๕๐	๖๑	๑๑๒
	คิดเป็นร้อยละ	๐.๘๙	๔๔.๖๔	๕๔.๔๖	๑๐๐
๗	คณะศิลปศาสตร์	๒	๔๓	๓๑	๗๖
	คิดเป็นร้อยละ	๒.๖๓	๕๖.๕๘	๔๐.๗๙	๑๐๐
๘	คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	๑	๑๑	๑๕	๒๗
	คิดเป็นร้อยละ	๓.๗๐	๔๐.๗๔	๕๕.๕๖	๑๐๐
๙	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ		๑๔	๒๑	๓๕
	คิดเป็นร้อยละ	๐.๐๐	๔๐.๐๐	๖๐.๐๐	๑๐๐
รวมทั้งหมด		๕	๒๔๘	๒๔๒	๔๙๕
คิดเป็นร้อยละ		๑.๐๑	๕๐.๑๐	๔๘.๘๙	๑๐๐

ตัวชี้วัด ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก

สูตรการคิดคำนวณ

จำนวนอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก X ๑๐๐

จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด

โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร (ศึกษาต่อ)
และแผนการพัฒนาคณาจารย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ขั้นตอน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	จำนวน (หน่วยนับ)	จำนวนงบ. (บาท)	ระยะเวลาดำเนิน โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประชุมคณะกรรมการกองทุน พัฒนาบุคลากร	เพื่อพิจารณาอนุมัติแผน การใช้เงินกองทุน ตามวัตถุประสงค์ของกองทุน	๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘	งานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล
๒	ประชุมคณะกรรมการ ทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน	เพื่อพิจารณาการ กำหนดนโยบายการ สนับสนุนทุนการศึกษา เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้บุคลากร เตรียมการไปสอบคัดเลือก เข้าศึกษาต่อ	๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘	งานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล
๓	ประชุมคณะกรรมการ ทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน	เพื่อพิจารณาแผนพัฒนา บุคลากร (ศึกษาต่อ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้บุคลากร ไปศึกษาต่อตามแผน	๑ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	เดือนมกราคม ๒๕๖๙	งานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล
๔	ประชุมคณะกรรมการ ทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน	เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ ผู้ที่อยู่ในแผนพัฒนา บุคลากร (ศึกษาต่อ) ที่สอบผ่านการคัดเลือก ไปศึกษาต่อตามแผน พร้อมทั้งอนุมัติทุน การศึกษาต่อ	๒ ครั้ง	ไม่ใช้งบประมาณ	- เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๙ - เดือนเมษายน ๒๕๖๙ - เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๙ - เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙	งานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล

๔.๔ การพัฒนาบุคลากรด้านอาชีพ(ฝึกอบรมและดูงาน)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และดูงานทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ เพิ่มสมรรถนะ ทั้งด้านวิชาการและทักษะวิชาชีพ การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ การพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร การพัฒนาการเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร รวมทั้ง การประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แนวทางการดำเนินงาน

๑) มีระเบียบเกี่ยวกับการฝึกอบรม ดูงาน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒) มีคณะกรรมการทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน พิจารณาเรื่องการศึกษา โดยปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับประกาศ ที่กำหนดไว้

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรฝึกอบรม และดูงาน ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

๔) นำระบบบริหารทรัพยากรบุคคล HRM (Human Resource Management) มาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้ประโยชน์ในการเป็นฐานข้อมูลการพัฒนาบุคลากร การจัดเก็บข้อมูล การแจ้งความคืบหน้าการรายงานผลการพัฒนาบุคลากร

๕) มีการกำกับติดตาม และรายงานผลการดำเนินการตามแผนรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เสนอต่อคณะกรรมการในแต่ละชุด

๖) มีการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล HRM (Human Resource Management) เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการการพัฒนาบุคลากรด้านอาชีพ (ฝึกอบรมและดูงาน)

๑. ระเบียบว่าด้วยทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน พ.ศ. ๒๕๔๙

๒. ระเบียบว่าด้วยทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓

๓. ระเบียบว่าด้วยทุนการศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗

๔. ระเบียบว่าด้วยกองทุนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๘

๕. ระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยรายละเอียดสามารถดูได้จากเว็บไซต์ งานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร https://hrm.offpre.rmutp.ac.th/wordpress/?page_id=42

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีแผนการพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรม และดูงาน รวมทั้ง การสนับสนุนการจัดโครงการฝึกอบรมและดูงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มหาวิทยาลัยมีการสนับสนุนงบประมาณในการจัดโครงการต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและทักษะวิชาชีพ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น เช่น การจัดโครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ โครงการประเมินค่างานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น โครงการเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน โครงการเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายวิชาการ โครงการความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ โครงการพัฒนา

ผู้บริหารและเตรียมผู้บริหาร โครงการกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างสุขภาพที่ดีในการปฏิบัติงาน โครงการกีฬาปรี ราชมงคล เป็นต้น นอกจากนี้ ยังส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและดูงานตามที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเป็นผู้จัดโครงการ

ทั้งนี้ แผนการพัฒนาบุคลากรด้านอาชีพ (ทั้งบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน) ได้กำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัด ไว้คือ ร้อยละของบุคลากรที่มีการพัฒนาด้านอาชีพ ไว้เท่ากับ ๙๕

**แผนการพัฒนาบุคลากรด้านอาชีพของบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (จำนวนคน/ร้อยละ)**

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร สายวิชาการ (คน)	จำนวนบุคลากร สายสนับสนุน (คน)	รวมบุคลากร ทั้งหมด (คน)
๑	หน่วยตรวจสอบภายใน	-	๖	๖
๒	สำนักงานอธิการบดี	-	๔	๔
๓	กองกลาง	-	๕๑	๕๑
๔	กองบริหารงานบุคคล	-	๓๑	๓๑
๕	กองคลัง	-	๔๒	๔๒
๖	กองนโยบายและแผน	-	๓๑	๓๑
๗	กองพัฒนานักศึกษา	-	๒๒	๒๒
๘	สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	๒๔	๒๔
๙	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๕๓	๕๓
๑๐	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	-	๔๓	๔๓
๑๑	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	๓๔	๒๒	๕๖
๑๒	คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	๖๑	๔๘	๑๐๙
๑๓	คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	๒๕	๒๘	๕๓
๑๔	คณะบริหารธุรกิจ	๗๐	๖๖	๑๓๖
๑๕	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๕๕	๒๗	๘๒
๑๖	คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑๑๒	๔๙	๑๖๑
๑๗	คณะศิลปศาสตร์	๗๖	๒๓	๙๙
๑๘	คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	๒๗	๒๓	๕๐
๑๙	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และ การออกแบบ	๓๕	๒๒	๕๗
๒๐	สถาบันภาษา	-	๓	๓
๒๑	สถาบันสหวิทยาการดิจิทัลและหุ่นยนต์	-	๖	๖
๒๒	สถาบันอัญมณี เครื่องประดับไทย และการออกแบบ	-	๖	๖
๒๓	วิทยาลัยการบริหารแห่งรัฐ	-	๓	๓
	รวม	๔๙๕	๖๓๓	๑,๑๒๘

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘



ตัวชี้วัด

ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาด้านอาชีพ

สูตรการคิดคำนวณ

จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาด้านการอาชีพ X ๑๐๐

จำนวนบุคลากรทั้งหมด

โครงการ/กิจกรรมแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	จำนวน (ครั้ง/รุ่น)	จำนวนงบ. (บาท)	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม (คน)	ระยะเวลาดำเนินโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
ผลผลิต: ผู้สำเร็จทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี							
๑	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรบรรจุใหม่	เพื่อให้บุคลากรบรรจุใหม่ได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพันธกิจ วิสัยทัศน์ โครงสร้างองค์กร และวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย และสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กร และความรู้สึกร่วมเป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัย ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดสวัสดิการต่าง ๆ สร้างเครือข่ายความร่วมมือที่ดีระหว่างผู้เข้ารับการอบรม	๑ ครั้ง	๕๐,๐๐๐ บาท - ค่าตอบแทน ๑๖,๘๐๐ บาท - ค่าใช้สอย ๓๒,๕๐๐ บาท - ค่าวัสดุ ๒,๒๐๐ บาท	๖๐ คน	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ - เดือนธันวาคม ๒๕๖๘ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	งานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล
๒	โครงการพัฒนาผู้บริหาร	เพื่อเสริมสร้างพัฒนาทัศนคติของผู้บริหาร และเพิ่มศักยภาพในการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน สามารถรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงของมหาวิทยาลัย และสามารถแข่งขันกับองค์กรอื่นได้ ผู้บริหารมีประสิทธิภาพในการทำงาน และมีความสามารถในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พัฒนาของมหาวิทยาลัย	รุ่นที่ ๑	๘๓,๒๐๐ บาท - ค่าตอบแทน ๒๘,๐๐๐ บาท - ค่าใช้สอย ๓๗,๘๐๐ บาท - ค่าวัสดุ ๑๗,๔๐๐ บาท	๗๐ คน	เดือนเมษายน ๒๕๖๙ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	งานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล
			รุ่นที่ ๒	๖๖,๘๐๐ บาท - ค่าตอบแทน ๒๘,๐๐๐ บาท - ค่าใช้สอย ๓๗,๘๐๐ บาท - ค่าวัสดุ ๑,๐๐๐ บาท	๗๐ คน	เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	งานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล
๓	โครงการเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง การประเมินตำแหน่งเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น	เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการกำหนดระดับตำแหน่ง และเทคนิคการเขียนแบบประเมินตำแหน่งให้ทุกหน่วยงานสามารถดำเนินการจัดทำ การประเมินค่างานเพื่อขอ กำหนดระดับตำแหน่งเป็นมาตรฐานเดียวกัน และสอดคล้องกับงานของตำแหน่ง	๒ ครั้ง	๑๐๐,๐๐๐ บาท - ค่าตอบแทน ๑๖,๘๐๐ บาท - ค่าใช้สอย ๘๑,๐๐๐ บาท - ค่าวัสดุ ๒,๒๐๐ บาท	๑๕๐ คน	เดือนเมษายน ๒๕๖๙ - เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	งานพัฒนาบุคคล + งานพัฒนาอัตรากำลัง กองบริหารงานบุคคล

โครงการ/กิจกรรมแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	จำนวน (ครั้ง/ รุ่น)	จำนวนงบ, (บาท)	จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการ/ กิจกรรม (คน)	ระยะเวลาดำเนิน โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
ผลผลิต: ผู้สำเร็จทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี							
๔	โครงการโครงการเส้นทาง ความก้าวหน้าของ บุคลากรสายวิชาการ	เพื่อให้ บุคลากร สายวิชาการ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และวิธีการ แต่งตั้งบุคคลให้ดำรง ตำแหน่งทางวิชาการ ตาม ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ พิจารณาแต่งตั้งบุคคล ให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ กิจกรรมที่ ๑ การจัดทำ เอกสารประกอบการสอบ และเอกสารคำสอน	๑ ครั้ง	๕๐,๐๐๐ บาท - ค่าตอบแทน ๒๕,๒๐๐ บาท - ค่าใช้สอย ๒๑,๖๐๐ บาท - ค่าวัสดุ ๓,๒๐๐ บาท	๘๐ คน	เดือนมกราคม ๒๕๖๘ - เดือนเมษายน ๒๕๖๘ ณ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล พระนคร	งานพัฒนาบุคคล + งานสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง กองบริหารงานบุคคล
๕	โครงการความรู้เกี่ยวกับ คุณธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณ	โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ และ ส่งเสริมให้บุคลากรใน มหาวิทยาลัยนำระบบ คุณธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณมาใช้ในการ บริหารจัดการใน มหาวิทยาลัย และเป็น เครื่องมือในการพัฒนา และเชิงป้องกัน กระทำความผิด ทั้งทาง คุณธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณ	๑ ครั้ง	๑๐๐,๐๐๐ บาท - ค่าตอบแทน ๒๘,๐๐๐ บาท - ค่าใช้สอย ๔๕,๘๐๐ บาท - ค่าวัสดุ ๒๖,๑๐๐ บาท	บุคลากรของ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยี ราชมงคล พระนคร จำนวน ๑๗๐ คน	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ - เดือน มกราคม ๒๕๖๙ ณ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล พระนคร	งานพัฒนาบุคคล + งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล

๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๕.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน

ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกประเภททั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และการประเมินผลการปฏิบัติของคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก อย่างเป็นทางการด้วยความเสมอภาคโปร่งใส และตรวจสอบได้โดยมีคณะกรรมการในแต่ละชุดเป็นผู้พิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด การกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และกำหนดหลักเกณฑ์ให้มีการกำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จร่วมกันจากเป้าหมายขององค์กรสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับการพัฒนา มหาวิทยาลัยและบริหารผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรและผู้บริหาร เพื่อนำไปสู่การบรรลุพันธกิจของ มหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

แนวทางการดำเนินการ

๑) จัดทำแผนประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน จะดำเนินการปีละ ๒ ครั้ง ให้แก่บุคลากรทุกประเภทในสังกัดทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน

๒) แจ้งเวียนหลักเกณฑ์/วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อบังคับ หรือประกาศที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานทราบโดยทั่วกัน รวมถึงปฏิทินการปฏิบัติงานในแต่ละรอบการประเมินเพื่อทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน

๓) มีคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทน และคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดีผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก

๔) สรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน นำเข้าคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณากลับกรองและให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอมหาวิทยาลัย

๕) แจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานให้หน่วยงานรับทราบ และแจ้งบุคลากรในสังกัดเป็นรายบุคคล

๖) บันทึกข้อมูลนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลHRM (Human Resource Management) ของมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว และเก็บเป็นประวัติการเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนในฐานข้อมูลสำหรับบุคลากรทุกประเภทต่อไปและรายงานผลการดำเนินการรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือนต่อมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๑. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๓

๒. ข้อบังคับ มทร.พระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการฯ พ.ศ.๒๕๕๔

พนักงานมหาวิทยาลัย

๑. ประกาศ มทร.พระนคร ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย



พนักงานราชการ

๑. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลูกจ้างประจำ

๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๖.๖/ว ๖๙ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

ลูกจ้างชั่วคราว

๑. ประกาศ มทร.พระนคร ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราว

แผนการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และค่าจ้าง สำหรับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างประจำ ดังนี้

ลำดับ ที่	ประเภทบุคลากร	ผู้ต้องเข้ารับการประเมิน	
		จำนวน	ร้อยละ
๑	ข้าราชการ	๑๘๓	๑๐๐
๒	พนักงานมหาวิทยาลัย	๗๐๓	๑๐๐
๓	พนักงานราชการ	๔๒	๑๐๐
๔	ลูกจ้างประจำ	๑๒	๑๐๐
รวมทั้งสิ้น		๙๔๐	๑๐๐

หมายเหตุ : ไม่นับรวมผู้ลาศึกษาต่อ

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

สูตรการคิดคำนวณ

จำนวนผู้ที่ถูกประเมินการปฏิบัติงาน x ๑๐๐

จำนวนข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทั้งหมด

โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และค่าจ้าง สำหรับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างประจำ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ชั้นตอน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	จำนวน	จำนวนงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนิน โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	การประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ	พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน และความเป็นธรรมของการประเมินผลการปฏิบัติงาน และความเห็นเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ	-	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	งานทะเบียนประวัติ และบำเหน็จความชอบ
๒	การประชุมคณะกรรมการปรับปรุงข้อตกลงและแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ)	ปรับปรุงข้อตกลงแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ)	-	-	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	งานทะเบียนประวัติ และบำเหน็จความชอบ

๕.๒ การเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน

มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทน ณ ๑ ตุลาคม และ ๑ เมษายน โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และ ลูกจ้างชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานจะดำเนินการปีละ ๒ ครั้ง รอบละ ๖ เดือน โดยรอบที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. ของปีถัดไป) และรอบที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.) ของทุกปี

แนวทางการดำเนินการ

๑) มีการแจ้งเวียนให้หน่วยงานดำเนินการทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน จัดทำข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดดัชนีชี้วัด หรือหลักฐาน บ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับงานเพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒) มีการแจ้งเวียนให้หน่วยงานดำเนินการส่งผลสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนมายังมหาวิทยาลัย

๓) มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติในการเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และค่าจ้าง หรือพิจารณาให้ออกจากราชการ และสิ้นสุดการจ้าง

๔) มีการรายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเสนอมหาวิทยาลัย ในการเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และค่าจ้างประจำปี รวมถึงการพิจารณาให้ออกจากราชการ และการสิ้นสุดการจ้างต่อมหาวิทยาลัย ปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน) และบันทึกข้อมูลในระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) และทะเบียนประวัติ (ก.พ.๗)

หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องในการเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

๑. ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๔

๒. ข้อบังคับ มทร.พระนคร ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๔

๓. ข้อบังคับ มทร.พระนคร ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๕

๔. ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ (บัญชีขั้นต่ำ-สูง)

พนักงานมหาวิทยาลัย

๑. ประกาศ มทร.พระนคร ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย

๒. ประกาศ มทร.พระนคร ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย เรื่อง การปรับบัญชีค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย

๓. ประกาศ มทร.พระนคร ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง การจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของพนักงานมหาวิทยาลัย

๔. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๔/๒๕๖๐ เรื่องการกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับ ข้าราชการ และ พนักงานมหาวิทยาลัย

๕. ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ฉบับที่ ๑/๒๕๖๓ เรื่องการกำหนดสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการพลเรือนฯ และพนักงานมหาวิทยาลัย มทร.พระนคร (เพิ่มเติม)

๖. ประกาศ มทร.พระนคร ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๕ เรื่อง การกำหนดสมรรถนะทางการบริหาร สำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร มทร.พระนคร

พนักงานราชการ

๑. ประกาศ มทร.พระนคร ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ

โดยรายละเอียดสามารถดูได้จากเว็บไซต์ งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร https://hrm.offpre.rmutp.ac.th/wordpress/?page_id=๑๑๓

โดยมหาวิทยาลัยมีการกำหนดแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และค่าจ้าง สำหรับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำ

แผนการเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และค่าจ้าง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (จำนวนคน)

หน่วยงาน	แผน													จำนวนผู้มีสิทธิ
	ข้าราชการ			พนักงานมหาวิทยาลัย			พนักงานราชการ			ลูกจ้างประจำ				
	เลื่อน	งดเลื่อน	เลิกจ้าง	เลื่อน	งดเลื่อน	เลิกจ้าง	เลื่อน	งดเลื่อน	เลิกจ้าง	เลื่อน	งดเลื่อน	เลิกจ้าง		
หน่วยตรวจสอบภายใน	-	-	-	๖	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๖
สำนักงานอธิการบดี	-	-	-	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๔
กองกลาง	๑	-	-	๒๙	-	-	๕	-	-	-	-	-	-	๓๕
กองบริหารงานบุคคล	๔	-	-	๒๓	-	-	๒	-	-	๑	-	-	-	๓๐
กองคลัง	๑	-	-	๓๓	-	-	๓	-	-	๑	-	-	-	๓๘
กองนโยบายและแผน	๑	-	-	๒๙	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๓๑
กองพัฒนานักศึกษา	-	-	-	๑๗	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๑๙
สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑	-	-	๑๔	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๑๗
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑	-	-	๓๕	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๓๘
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๔	-	-	๒๙	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	๓๖
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	๑๒	-	-	๓๒	-	-	๓	-	-	๓	-	-	-	๕๐
คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	๑๓	-	-	๖๘	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	๘๔
คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	๖	-	-	๓๕	-	-	๔	-	-	๑	-	-	-	๔๖
คณะบริหารธุรกิจ	๒๙	-	-	๖๖	-	-	๑	-	-	๓	-	-	-	๙๙
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๒๓	-	-	๕๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๗๖
คณะวิศวกรรมศาสตร์	๔๗	-	-	๘๔	-	-	๕	-	-	๒	-	-	-	๑๓๘
คณะศิลปศาสตร์	๒๔	-	-	๖๒	-	-	๒	-	-	-	-	-	-	๘๘
คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	๑๑	-	-	๓๔	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๔๖
คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	๕	-	-	๔๓	-	-	๔	-	-	-	-	-	-	๕๒
สถาบันภาษา	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑
สถาบันสหวิทยาการดิจิทัลและหุ่นยนต์	-	-	-	๖	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๖
สถาบันอัญมณี เครื่องประดับไทย และการออกแบบ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
วิทยาลัยการบริการแห่งรัฐ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมทั้งหมด	๑๘๓	-	-	๗๐๓	-	-	๔๒	-	-	๑๒	-	-	-	๙๕๐

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

หมายเหตุ : ไม่นับรวมผู้ที่ลาศึกษาต่อ

ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรที่ได้เลื่อนเงินเดือน/ ค่าตอบแทน และค่าจ้าง

สูตรการคิดคำนวณ จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนและค่าจ้าง x ๑๐๐

จำนวนข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำที่ได้รับการประเมินทั้งหมด

**โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการเงินเดือน/ค่าตอบแทน และค่าจ้าง ข้าราชการ
พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

ลำดับ	แนวทางการดำเนินการ	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	แจ้งเวียนหน่วยงานในดำเนินการจัดทำข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บริหารและผู้รับการประเมิน	ให้หน่วยงานจัดทำข้อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดดัชนีชี้วัด หรือหลักฐานชี้แจงความสำเร็จของงาน อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับงานเพื่อใช้สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงาน	ภายในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคมของ แต่ละปีงบประมาณ	๑. งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองบริหารงานบุคคล ๒. ทุกหน่วยงานในสังกัด มทร.พระนคร
๒	แจ้งเวียนหน่วยงานส่งสรุปผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนมายังมหาวิทยาลัย	ให้หน่วยงานจัดส่งสรุปการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และค่าจ้างมายังมหาวิทยาลัย เพื่อสรุปรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนของแต่ละหน่วยงาน	เมื่อสิ้นรอบการประเมินและให้ดำเนินการภายในเดือน ดังนี้ ๑. ภายในเดือนพฤษภาคม ของทุกปี ๒. ภายในเดือนพฤศจิกายน ของทุกปี	๑. งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองบริหารงานบุคคล ๒. ทุกหน่วยงานในสังกัด มทร.พระนคร
๓	มหาวิทยาลัยอนุมัติการเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และค่าจ้าง หรือให้ออกจากราชการและสิ้นสุดสัญญาจ้าง	มหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และค่าจ้าง ที่ผ่านการพิจารณาเรียบร้อยแล้ว และสรุปจัดทำคำสั่งให้เลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน และค่าจ้างในแต่ละรอบการประเมิน กรณีผลการประเมินมีผลต่อการให้ออกจากราชการ หรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง	สรุปเสนออนุมัติคำสั่งในแต่ละรอบ ดังนี้ ๑. ระหว่างเดือนพฤษภาคม - มิถุนายน ของทุกปี ๒. ระหว่างเดือนพฤศจิกายน - ธันวาคม ของทุกปี	งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองบริหารงานบุคคล
๔	รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานเสนอมหาวิทยาลัย	รายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานเสนอมหาวิทยาลัยรับทราบ กรณีมีผลการประเมินในแต่ละรอบมีผลต่อการให้ออกจากราชการหรือกรณีสิ้นสุดสัญญาจ้าง เพื่อมหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป	ภายในรอบการประเมินของแต่ละปีงบประมาณ	งานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองบริหารงานบุคคล



๖.๑ การให้คุณให้โทษ

๖.๑.๑ การดำเนินการจรรยาบรรณ

ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการอย่างเคร่งครัด เพื่อรักษาจรรยาบรรณและวินัยของข้าราชการ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยมาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีคณะกรรมการจรรยาบรรณทำหน้าที่กำหนดแนวทางการส่งเสริม กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมทั้งติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและพิจารณาวินิจฉัยการประพฤติดังจรรยาบรรณ

แนวทางการดำเนินการ

๑) จัดทำปฏิทินงานประจำปี กำหนดกิจกรรมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ เพื่อวางแผนเกี่ยวกับรูปแบบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขของแต่ละกิจกรรมที่จะดำเนินงานในรอบปี รวมถึงการกำกับติดตาม ซึ่งมีกิจกรรมในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ได้แก่

๑.๑ การกำกับติดตามผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และการปรับปรุงแก้ไขข้อกำหนดเกี่ยวกับจรรยาบรรณประเมินผลความสำเร็จในการส่งเสริมจริยธรรมในมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยมีหนังสือติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณจากทุกหน่วยงานทุก ๔ เดือน

๑.๒ การเผยแพร่ข้อมูลความรู้ กรณีศึกษาเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติราชการที่ดีโดยออกหนังสือเวียนแจ้งให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดได้รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

๑.๓ การติดตามข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรทุกช่องทาง

๒) กำกับติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ประเมินผลความสำเร็จในการส่งเสริมจริยธรรมในมหาวิทยาลัย ตลอดจนจัดทำรายงานการปฏิบัติตามจรรยาบรรณรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เสนอคณะกรรมการจรรยาบรรณทราบ เพื่อประกอบการพิจารณาวางแผนการดำเนินงานที่เหมาะสมต่อไป

หลักเกณฑ์การดำเนินการจรรยาบรรณ

มีคู่มือมาตรฐานจรรยาบรรณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยรายละเอียดสามารถดูได้จากเว็บไซต์ งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร https://hrm.offpre.rmutp.ac.th/wordpress/?page_id=๖๒๗

โดยมหาวิทยาลัยมีแผนเกี่ยวกับการดำเนินการร้องเรียนจรรยาบรรณ ดังนี้

แผนการดำเนินการร้องเรียนจรรยาบรรณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (จำนวนเรื่อง)

ช่องทางร้องเรียน	แผน
๑. เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (http://www.rmutp.ac.th)	แผนการดำเนินการ ร้องเรียนจรรยาบรรณ
๒. กล้องรับเรื่องการร้องเรียน (ตู้แดง) บริเวณ ชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี	
๓. โทรศัพท์สายตรง (งานวินัยและนิติการ) โทร. ๐๒-๖๖๕-๓๗๔๓	
๔. หนังสือทางระบบสารบรรณของมหาวิทยาลัย	

ตัวชี้วัด จำนวนเรื่องร้องเรียนจรรยาบรรณ

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

หมายเหตุ การพิจารณาจากจำนวนเรื่องร้องเรียนใน ๑ ปีงบประมาณไม่เกินจำนวน ๒ เรื่อง



แผนการดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ			
		ปี ๒๕๖๘					ปี ๒๕๖๙									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย/พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ค.ย.				
1	การแจ้งเวียนแนวทางการปฏิบัติราชการที่ดี <u>หมายเหตุ</u> เวชชีวะหนังสือให้ทุกหน่วยงานในสังกัดทราบและปฏิบัติถึงแนวทางการปฏิบัติราชการที่ถูกต้อง อาทิเช่น การที่พาเอกสารสิทธิ์ความถูกต้องมาขอรับแจ้งจรรยาบรรณ เป็นต้น	←														งานวิจัยและนิตินิต (กบ)
2	การนำจรรยาบรรณไปประกอบคำประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนค่าตอบแทนประจำปี 2567 <u>หมายเหตุ</u> เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ เกี่ยวกับกาเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนประจำปี						↔								←	งานทะเบียนประวัติและบ้านเกิดจรรยาบรรณ (กบ)
3	การกำกับ ติดตามความก้าวหน้าผลตามปฏิบัติตามจรรยาบรรณและถวรับฟังข้อปรับปรุงจรรยาบรรณจากหน่วยงานในสังกัด <u>หมายเหตุ</u> จัดทำหนังสือแจ้งทุกหน่วยงานเพื่อสำรวจการกระทำผิดจรรยาบรรณของบุคลากรในสังกัด หากมีการกระทำผิดจรรยาบรรณต้องตรวจสอบความถูกต้องของกระบวนการให้เป็นไปตามกฎหมายและหาวิธีป้องกันมิให้เกิดการกระทำดังกล่าวขึ้นอีก				↔				↔					↔	งานวิจัยและนิตินิต (กบ)	
4	การติดตาม ตรวจสอบข้อร้องเรียนการประพฤติผิดทางจรรยาบรรณจากเว็บไซต์ <u>หมายเหตุ</u> ตรวจสอบในระบบ HRM ว่ามีการร้องเรียนจรรยาบรรณบุคลากรของมหาวิทยาลัยหรือไม่ หากมีให้รายงานให้มหาวิทยาลัยทราบและมอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหาข้อเท็จจริงเพื่อแก้ไขปัญหาต่อไป	←														งานวิจัยและนิตินิต (กบ)



แผนการดำเนินงานตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต่อ)

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ			
		ปี ๒๕๖๘			ปี ๒๕๖๙											
		ค.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.		
5	การดำเนินการทางจรรยาบรรณแก่ผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณ หมายเหตุ กรณีมีภาระเรื่องเนื้องานควรกระทำผิดจรรยาบรรณบุคลากร ในมหาวิทยาลัย งานวิจัยและนิตินิตการจะรายงานมหาวิทยาลัยพร้อมเสนอ แนวทางการดำเนินการ ให้มีเงิน ไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย	←														งานวิจัยและนิตินิตการ (กบ)
6	การอบรม สัมมนาสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรมและ เพิ่มพูนทักษะสมรรถนะด้านการปฏิบัติงาน - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการระดับอัครศึกษา โครงการ happy you are happy team - โครงการปฐมวัยพัฒนาศูนย์สาขาสหสัมพันธ์ศูนย์ใหม่ - โครงการเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสาขาสหสัมพันธ์ - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาผลงานทางวิชาการ ในชั้น เสนอขอตำแหน่งตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปี ๒๕๖๘ - โครงการความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ - โครงการพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานและศูนย์วิจัยที่รับผิดชอบ งานด้านสารบรรณ โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรสำนักงานเงิน บัญชีพัสดุและบริหารทรัพย์สิน - โครงการผลิตสื่อเพื่อสื่อสาร	←														กองกลาง งานพัฒนาบุคลากร (กบ) งานพัฒนาบุคลากร (กบ) งานวิจัยและนิตินิตการ (กบ)
7	การพิจารณาพบเห็นความเหมาะสมของข้อกำหนดทางจรรยาบรรณ หมายเหตุ สรุปการดำเนินการจรรยาบรรณตามแผนว่ามีปัญหา หรืออุปสรรคในการดำเนินการตามจรรยาบรรณ หรือไม่ อย่างไร หากมี เสนอแนวทางแก้ไขต่อคณะกรรมการจรรยาบรรณพิจารณาต่อไป															งานวิจัยและนิตินิตการ (กบ)
8	การคัดเลือกบุคลากรดีเด่นและมอบเครื่องหมายประกาศเกียรติคุณ หมายเหตุ มอบของ เบี้ยเชิดเกียรติ สร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากร ทุกประเภทที่เป็นแบบอย่างที่ดี	←														งานทะเบียนประวัติ (กบ)

ตัวชี้วัด จำนวนเรื่องร้องเรียนจรรยาบรรณ

สูตรการคำนวณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กำหนดไว้ไม่เกิน ๒ เรื่อง

โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการดำเนินการจรรยาบรรณ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	จำนวน	จำนวนปม. (บาท)	ระยะเวลาดำเนิน โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ	กำกับติดตามผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในสังกัด	๑ ครั้ง / ปี	ไม่มีค่าใช้จ่าย	ทุกไตรมาสของปีงบประมาณ	งานวิจัยและปดิดการ

โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการดำเนินการจรรยาบรรณ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ความ สำคัญ	ผลผลิต / ชื่อ โครงการ	วัตถุประสงค์ (โดยย่อ)	จำนวนงบประมาณตามค่าใช้จ่าย					เป้าหมายการดำเนินงาน	
			ค่าตอบแทน	ค่าใช้จ่าย	ค่าวัสดุ	รวม (บาท)	หน่วย นับ	จำนวน	วันที่ดำเนินการ จัดโครงการ
ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี									
๑	โครงการความรู้ เกี่ยวกับ คุณธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณ	โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการ อบรม มีความรู้ ความเข้าใจ และ ส่งเสริมให้บุคลากร ในมหาวิทยาลัยนำ ระบบคุณธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณมาใช้ใน การบริหารจัดการใน มหาวิทยาลัย และ เป็นเครื่องมือในการ พัฒนาและเชิง ป้องกันกรกระทำ ความผิด ทั้งทาง คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ	๒๘,๐๐๐	๔๕,๙๐๐	๒๖,๑๐๐	๑๐๐,๐๐๐	บาท	บุคลากรของ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยี ราชมงคล พระนคร จำนวน ๑๗๐ คน	เดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๘ - มีนาคม ๒๕๖๙ ณ มทร.พระนคร

๖.๒ การสร้างขวัญกำลังใจ

การกำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคลากรได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่เป็นไปตามกฎหมาย เป็นธรรม และเป็นขวัญกำลังใจให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแก่มหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข โดยมีคณะกรรมการในแต่ละชุดเป็นผู้พิจารณาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีแผนดำเนินการคัดเลือกบุคคลดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์ประจำปีแต่ละปี โดยมีการแต่งตั้งกรรมการคัดเลือกฯ อนุกรรมการฯ และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกฯ ให้บุคลากรทุกประเภท มีแผนพัฒนาการเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร มีแผนการให้ลูกจ้างชั่วคราวได้รับเงินรางวัลประจำปี การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร

แนวทางการดำเนินการ

- ๑) ศึกษาข้อมูลการจัดสวัสดิการจากส่วนราชการอื่น และจำนวนบุคลากรที่จะได้รับสวัสดิการแต่ละประเภท รวมถึงงบประมาณที่จะใช้ในภาพรวมของการจัดสวัสดิการแต่ละประเภท
- ๒) สำรวจความต้องการของบุคลากรและจัดสวัสดิการให้ตรงกับความต้องการด้วย โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบุคลากรที่จะได้รับ เพื่อบุคลากรจะได้เห็นคุณค่าของการจัดสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดให้ และเป็นการสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยต่อไป
- ๓) มีแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อพิจารณากำหนดทิศทางในการจัดสวัสดิการ ซึ่งการจัดสวัสดิการแต่ละประเภท มหาวิทยาลัยต้องคำนึงถึงงบประมาณ และประโยชน์ที่บุคลากรจะได้รับอย่างแท้จริง และประชุมหารือร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัย บุคลากร และหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบเพื่อวิเคราะห์ข้อดีข้อเสียของการจัดสวัสดิการแต่ละประเภท
- ๔) ประชาสัมพันธ์ประเภทสวัสดิการที่จะนำมาจัด พร้อมรายละเอียด เงื่อนไข วิธีการ เผยแพร่ให้บุคลากรทราบอย่างทั่วถึง รับฟังความคิดเห็น ปรับปรุงเพื่อให้ทุกฝ่ายเห็นว่าเหมาะสม
- ๕) จัดเก็บข้อมูลการจัดสวัสดิการในระบบ HRM รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการสวัสดิการปีละ ๑ ครั้ง และรายงานผลการดำเนินการสรรหาต่อมหาวิทยาลัยปีละ ๒ ครั้ง (รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน)

หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างขวัญกำลังใจ

๑. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ สวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
๒. สวัสดิการเงินกู้
๓. สินค้าสวัสดิการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

โดยรายละเอียดสามารถดูได้จากเว็บไซต์ งานสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร https://hrm.offpre.rmutp.ac.th/wordpress/?page_id=๖๗๐

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ มหาวิทยาลัยมีแผนการดำเนินการสร้างขวัญกำลังใจดังนี้

- ๑) แผนการจัดสวัสดิการ
- ๒) แผนการคัดเลือกบุคคลดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์แก่มหาวิทยาลัย
- ๓) แผนการพัฒนาการเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร
- ๔) แผนการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร

๖.๒.๑ แผนการจัดสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

แผนการจัดสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (จำนวนคน/บาท)

ลำดับ ที่	รายการจ่ายเงินตามประกาศ คณะกรรมการสวัสดิการฯ ฉบับที่ ๔/๒๕๖๗	สวัสดิการที่ได้รับ	แผนการจัดสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	
			จำนวนคน	จำนวนเงิน
๑	กรณีสมรสตามกฎหมายเป็นครั้งแรก	๑,๐๐๐ บาทต่อคน	๕	๕,๐๐๐
๒	กรณีคลอดบุตร	๑,๕๐๐ บาท ต่อบุตร ๑ คน (ไม่เกิน ๒ คน)	๕	๗,๕๐๐
๓	กรณีประสบอุบัติเหตุสาหัสโดยไม่ได้กระทำ ด้วยเหตุตั้งใจของตนเอง	จ่ายคนละไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	๒	๒๐,๐๐๐
๔	กรณีประสบอัคคีภัย อุทกภัย หรือवादภัย เป็นเหตุให้ที่พำนักอาศัยเกิดความเสียหาย จ่าย สูงสุดไม่เกิน คนละ ๓๐,๐๐๐ บาท ตาม สภาพความเสียหาย	ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายทั้งหมดไม่อาจซ่อมแซม ได้จ่ายครอบครัวละ ๓๐,๐๐๐ บาท	๑	๓๐,๐๐๐
		ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายบางส่วนสำหรับอัคคีภัย จ่ายตามสภาพจริง แต่ไม่เกิน ครอบครัวละ ๑๐,๐๐๐ บาท	๑	๑๐,๐๐๐
		ที่อยู่อาศัยหรือทรัพย์สินอื่นเสียหายบางส่วนสำหรับอุทกภัย หรือवादภัย จ่ายตามสภาพจริง แต่ไม่เกินครอบครัวละ ๔,๐๐๐ บาท	๓	๑๒,๐๐๐
๕	กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม	ถึงแก่กรรมอันมิใช่เนื่องจากการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่ และมีระยะเวลา การปฏิบัติงาน น้อยกว่า ๓ ปี จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ผู้รับผลประโยชน์ ในอัตรา ๑๐,๐๐๐ บาท	๑	๑๐,๐๐๐
		ถึงแก่กรรมอันมิใช่เนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่และมี ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๓ ปี แต่ไม่ถึง ๕ ปี จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ผู้รับผลประโยชน์ใน อัตรา ๓๐,๐๐๐ บาท	๑	๓๐,๐๐๐
		ถึงแก่กรรมอันมิใช่เนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่และมี ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๕ ปีขึ้นไป จ่ายเงินสงเคราะห์แก่ ผู้รับผลประโยชน์ในอัตรา ๕๐,๐๐๐ บาท	๓	๑๕๐,๐๐๐
		ถึงแก่กรรมอันเนื่องจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ให้จ่ายเงิน สงเคราะห์แก่ผู้รับผลประโยชน์ในอัตรา ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑	๑๐๐,๐๐๐
		ค่าใช้จ่ายช่วยเหลือพิธีศพ รายละเอียด ๓,๐๐๐ บาท	๖	๑๘,๐๐๐
		ค่าใช้จ่ายแสดงความเคารพศพในนามมหาวิทยาลัยฯ จ่ายไม่เกินศพละ ๑,๕๐๐ บาท	๖	๙,๐๐๐
		ค่าเชื้อเพลิงที่ใช้ในการเดินทางไปร่วมพิธีศพ กรณีสมาชิกถึง แก่กรรมเท่านั้น จ่ายตามจริงไม่เกิน งานละ ๕,๐๐๐ บาท	๖	๓๐,๐๐๐
		จ่ายสนับสนุนพนักงานขับรถยนต์จำนวน ๓๐๐ บาท ต่อคนต่อวัน	๖	๑,๘๐๐

ลำดับ ที่	รายการจ่ายเงินตามประกาศ คณะกรรมการสวัสดิการฯ ฉบับที่ ๑/๒๕๖๖	สวัสดิการที่ได้รับ	แผนการจัดสวัสดิการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ (๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙)	
			จำนวนคน	จำนวนเงิน
๖	กรณีบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม	ค่าใช้จ่ายช่วยเหลือพิธีศพ รายละเอียด ๓,๐๐๐ บาท	๓๐	๙๐,๐๐๐
		ค่าใช้จ่ายแสดงความเคารพศพในนามมหาวิทยาลัยฯ จ่ายไม่เกินศพละ ๑,๕๐๐ บาท	๓๐	๔๕,๐๐๐
๗	จัดทำประกันอุบัติเหตุสำหรับสมาชิก สวัสดิการ	วงเงินเป็นไปตามที่บริษัทได้ทำความตกลงทำประกัน อุบัติเหตุสำหรับนักศึกษา	๑,๑๒๘	๓๖๐,๐๐๐
๘	กรณีสมาชิกสวัสดิการเจ็บป่วยและเข้ารับ การรักษาเป็นผู้ป่วยใน	จ่ายครั้งละ ๑,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๒ ครั้งต่อปีปฏิทิน	๕๐	๕๐,๐๐๐
๙	เงินช่วยเหลือบุตรสมาชิกสวัสดิการที่อยู่ ระหว่างการศึกษาระหว่างการศึกษา	จ่ายสมาชิกคนละ ๑,๐๐๐ บาท บุตรที่อยู่ระหว่างศึกษาใน ระดับชั้นอนุบาลถึงปริญญาตรี (ใบแรก) สมาชิกสวัสดิการยื่นขอรับเงินช่วยเหลือบุตรได้ ๑ ครั้งต่อปี	๒๕๐	๒๕๐,๐๐๐
๑๐	เงินช่วยเหลือแก่สมาชิกสวัสดิการที่เจ็บป่วย และหยุดพักรักษาตัวอย่างต่อเนื่อง ในวงเงิน ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท และต้องเป็น ค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ ตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง	ลาป่วยเกิน ๖๐ วันทำการ แต่ไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ จ่าย ๑๕,๐๐๐ บาท	๑	๑๕,๐๐๐
		ลาป่วยตั้งแต่ ๑๒๐ วันทำการขึ้นไป จ่ายเพิ่มอีก ๑๕,๐๐๐ บาท	๑	๑๕,๐๐๐
๑๑	สวัสดิการเงินกู้ฉุกเฉิน	ให้กู้เงินคนละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	๖๐	๓๐๐,๐๐๐
๑๒	เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดงานวัน เกษียณอายุราชการ ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท และค่าใช้จ่ายในการจัดพิธี สงฆ์ตามที่จ่ายจริงไม่เกินวงเงิน ๒๐,๐๐๐ บาท	ค่าจัดงานจ่ายตามจริง ไม่เกิน ๑๕๐,๐๐๐ บาท	๑	๑๕๐,๐๐๐
		ค่าพิธีสงฆ์จ่ายตามจริง ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท	๑	๒๐,๐๐๐
๑๓	เงินสนับสนุนค่าของขวัญ หรือ เงินรางวัลที่ มอบแก่สมาชิกสวัสดิการในการจัดงานวัน สถาปนามหาวิทยาลัย	ไม่เกินวงเงิน ๕๐,๐๐๐ บาทต่อครั้ง	๑	๕๐,๐๐๐
๑๔	สนับสนุนค่าตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่ บุคลากรที่ไม่สามารถเบิกค่าตรวจสุขภาพ ประจำปีได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง	คนละ ๕๐๐ บาท	๙๐๐	๔๕๐,๐๐๐
๑๕	สวัสดิการสำหรับสมาชิกผู้เป็นโสด	จ่ายคนละ ๑,๐๐๐ บาท	๒๐	๒๐,๐๐๐
๑๖	สวัสดิการสำหรับสมาชิกผู้ไม่มีบุตร	จ่ายคนละ ๓,๐๐๐ บาท	๑๐	๓๐,๐๐๐
๑๗	กรณีสนับสนุนค่าฉีดวัคซีน	จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ๕๐๐ บาท	๑,๑๒๘	๖๐๐,๐๐๐
๑๘	สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดทำโลโก้ให้แก่ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว	จ่ายตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกินรายละ ๓,๐๐๐ บาท	๕	๑๕,๐๐๐
๑๙	การจัดกิจกรรมหรือสวัสดิการประเภทอื่น คณะกรรมการสวัสดิการฯ พิจารณาเป็นกรณี ไป	สนับสนุนการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ค่าสมัครเข้าร่วมแข่งขันกีฬาที่ไม่สามารถเบิก ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง เช่น กอล์ฟ สกุกเกอร์ โบว์ลิ่ง)	๑	๓๐,๐๐๐
		สนับสนุนค่าเวชภัณฑ์สำหรับการแข่งขันกีฬาภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัย	๕	๕๐,๐๐๐
รวมทั้งสิ้น			๑,๑๒๘	๒,๙๖๓,๓๐๐

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘



ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับสวัสดิการกองทุนสวัสดิการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

สูตรการคิดคำนวณ จำนวนบุคลากรที่ได้รับสวัสดิการกองทุนสวัสดิการ x ๑๐๐
จำนวนบุคลากรทั้งหมด

โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการจัดสวัสดิการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ขั้นตอน	โครงการ/กิจกรรม/ประชุม	วัตถุประสงค์	จำนวน (ครั้ง)	จำนวนงบ. (บาท)	ระยะเวลา/ดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม/ชื่อ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประชุมคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พนักงานมหาวิทยาลัย	เพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และรายงานการดำเนินการ	๑	-	สิงหาคม ๒๕๖๙	งานสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล
๒	ประชุมคณะกรรมการสวัสดิการทร.พระนคร	เพื่อปรับปรุงหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และรายงานผล-แผนการการจัดสวัสดิการ	๔	๒๙,๒๐๐	๔ ครั้งต่อปี	งานสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล
๓	ประชุมคณะกรรมการอำนวยการเลือกกรรมการ สวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกการคัดเลือก เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร	๒	-	ธันวาคม ๒๕๖๘ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙	งานสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล

๖.๒.๒ แผนการคัดเลือกบุคคลดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย

แผนการคัดเลือกบุคคลดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

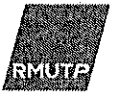
แผนการคัดเลือกบุคคลดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ลำดับ ที่	ประเภทบุคคล/หน่วยงานดีเด่น	ประจำปี ๒๕๖๙			
		จำนวน (คน/ หน่วยงาน)	ประเภทรางวัล		
			โล่	ประกาศ เกียรติคุณ	เงินสนับสนุน
๑	การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่น ดังนี้ กลุ่มที่ ๑ กลุ่มผู้บริหาร โดยคัดเลือกจากข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทน/ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้ - คณบดี - ผู้อำนวยการวิทยาลัยการบริการแห่งรัฐ - ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก กลุ่มที่ ๒ กลุ่มผู้บริหาร โดยคัดเลือกจากข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งรักษาราชการแทน/ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้ - ผู้อำนวยการกอง/สำนักงานตรวจสอบภายใน - หัวหน้าสำนักงานคณบดี/หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก กลุ่มที่ ๓ กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ โดยคัดเลือกจากข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้ - ศาสตราจารย์ - รองศาสตราจารย์ - ผู้ช่วยศาสตราจารย์ กลุ่มที่ ๔ กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ โดยคัดเลือกจากข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐
		๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐
		๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐
		๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐

ลำดับ ที่	ประเภทบุคคล/หน่วยงานดีเด่น	ประจำปี ๒๕๖๙			
		จำนวน (คน/ หน่วยงาน)	ประเภทรางวัล		
			โล่	ประกาศ เกียรติคุณ	เงินสนับสนุน
๑ (ต่อ)	กลุ่มที่ ๕ กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน โดยคัดเลือกจากข้าราชการและ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้ - ตำแหน่งประภทวิชาชีพอเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ได้แก่ ตำแหน่ง ระดับชำนาญการพิเศษ และชำนาญการ - ตำแหน่งประภททั่วไปได้แก่ ตำแหน่งระดับชำนาญงานพิเศษและ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐
	กลุ่มที่ ๖ กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน โดยคัดเลือกจากข้าราชการและ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ดำรงตำแหน่งปฏิบัติการและปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐
	กลุ่มที่ ๗ กลุ่มพนักงานราชการและกลุ่มลูกจ้างประจำ สายสนับสนุน	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐
	กลุ่มที่ ๘ กลุ่มลูกจ้างชั่วคราว สายสนับสนุน	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐
๒	การคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร	๑๕	๑๕	๑๕	-
๓	การคัดเลือกศิษย์เก่าดีเด่นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๒๐	๒๐	๒๐	-
๔	การคัดเลือกนักวิจัยดีเด่นและหน่วยงานบริหารงานวิจัยดีเด่น ดังนี้				(จากกองทุน พัฒนาบุคลากร)
	๔.๑ นักวิจัยดีเด่น สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและสาขา สังคมศาสตร์				(สาขาละ ๑๐,๐๐๐)
	๔.๑.๑ ด้านการขอรับทุนวิจัยจากภายนอก	๒	๒	๒	๒๐,๐๐๐
	๔.๑.๒ ด้านการตีพิมพ์ผลงานวิจัย	๒	๒	๒	๒๐,๐๐๐
	๔.๑.๓ ด้านการเผยแพร่ผลงานสร้างสรรค์	๒	๒	๒	๒๐,๐๐๐
	๔.๑.๔ ด้านการนำผลงานวิจัยหรือผลงานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์	๒	๒	๒	๒๐,๐๐๐
	๔.๑.๕ นักวิจัยดีเด่นด้านการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา	๒	๒	๒	๒๐,๐๐๐
	๔.๑.๖ นักวิจัยรุ่นใหม่ดีเด่น	๒	๒	๒	๒๐,๐๐๐
๔.๒ หน่วยงานบริหารงานวิจัยดีเด่น	๑	๑	๑	(จากกองทุนเพื่อการ วิจัย) ๑๐,๐๐๐	
๕	การคัดเลือกเชิดชูเกียรติผู้มีผลงานด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ดีเด่น ดังนี้				(จากกองทุนพัฒนา บุคลากร)
	๕.๑ ด้านศิลปวัฒนธรรม				
	๕.๑.๑ สาขาอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐
	๕.๑.๒ สาขาศิลปวัฒนธรรมสร้างสรรค์	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐
	๕.๑.๓ สาขาครุภูมิปัญญา	๕	๕	๕	-
๕.๒ สาขาสีงแวดล้อม	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐	
๖	การคัดเลือกผู้แต่งกายผ้าไทยดีเด่น				(จากกองทุนพัฒนา บุคลากร)
	๖.๑ สายวิชาการ	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐
	๖.๒ สายสนับสนุน	๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐

ลำดับ ที่	ประเภทบุคคล/หน่วยงานดีเด่น	ประจำปี ๒๕๖๙			
		จำนวน (คน/ หน่วยงาน)	ประเภทรางวัล		
			โล่	ประกาศ เกียรติคุณ	เงินสนับสนุน
๗	การคัดเลือกผู้มีบุคลิกภาพดี ดังนี้ ๗.๑ สายวิชาการ ๗.๒ สายสนับสนุน	๑	๑	๑	(จากกองทุนพัฒนาบุคลากร)
		๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐
๘	การคัดเลือกผู้มีสื่อการเรียนการสอนดีเด่น	๑	๑	๑	(จากกองทุนพัฒนาบุคลากร) ๑๐,๐๐๐
๙	การคัดเลือกเชิดชูเกียรติให้กับบริการวิชาการดีเด่น ดังนี้ ๙.๑ แบบให้เปล่า ๙.๒ แบบสร้างรายได้	๑	๑	๑	(จากกองทุนพัฒนาบุคลากร)
		๑	๑	๑	- ๑๐,๐๐๐
๑๐	การคัดเลือกบุคคลที่คิดอย่างสร้างสรรค์ทำอย่างมืออาชีพ ๑๐.๑ ประเภทบุคคล ๑๐.๒ ประเภททีม	๑	๑	๑	(จากกองทุนพัฒนาบุคลากร)
		๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐
๑๑	การคัดเลือกบุคคลดีเด่นและหน่วยงานดีเด่นด้านการจัดการ ความรู้ดังนี้ ๑๑.๑ บุคคลดีเด่น ๑๑.๑.๑ ประเภทวิชาการ ๑๑.๑.๒ ประเภทสนับสนุน ๑๑.๒ หน่วยงานดีเด่น	๑	๑	๑	(จากกองทุนพัฒนาบุคลากร)
		๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐
		๑	๑	๑	(งบสนับสนุนกิจกรรมมหาวิทยาลัย)
		๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐
๑๒	การคัดเลือกอาจารย์ที่ปรึกษา/ที่ปรึกษาดีเด่น ๑๒.๑ อาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ ๑๒.๒ ที่ปรึกษาด้านกิจการนักศึกษา ๑๒.๒.๑ ประเภทวิชาการ ๑๒.๒.๒ ประเภทสนับสนุน	๑	๑	๑	(จากกองทุนพัฒนาบุคลากร)
		๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐
		๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐
		๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐
๑๓	การคัดเลือกผู้มีนวัตกรรมดีเด่น ๑๓.๑ สายวิชาการ ๑๓.๒ สายสนับสนุน	๑	๑	๑	(จากกองทุนพัฒนาบุคลากร)
		๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐ ๑๐,๐๐๐
๑๔	การคัดเลือกบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ของมหาวิทยาลัย ๑๔.๑ ประเภทหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ๑๔.๒ ประเภทหน่วยงานและวิทยาลัยการบริหารแห่งรัฐ ๑๔.๓ ประเภทหน่วยงานสถาบัน สำนัก (ที่ไม่ได้สังกัดสำนักงานอธิการบดี)	๑	๑	๑	(จากกองทุนพัฒนาบุคลากร)
		๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐
		๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐
		๑	๑	๑	๑๐,๐๐๐
	รวม	๘๔	๘๔	๘๔	๔๓๐,๐๐๐

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘



ตัวชี้วัด จำนวนของผู้ที่ได้รับรางวัลบุคคล/หน่วยงานดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย

สูตรการคิดคำนวณ จำนวนบุคลากรที่ได้รับผู้ที่ได้รับรางวัลบุคคล/หน่วยงานดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย

**โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนการคัดเลือกบุคคลดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์
ให้แก่มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

ลำดับ ขั้นตอน	โครงการ/กิจกรรม/ประชุม	วัตถุประสงค์	จำนวน (ครั้ง)	จำนวนงบ (บาท)	ระยะเวลาดำเนิน โครงการ/กิจกรรม/ชื่อ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการ พลเรือนดีเด่น	เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ การคัดเลือก เพื่อเสนอชื่อไปยัง กระทรวงศึกษาธิการ	๒	-	มกราคม ๒๕๖๙	งานสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล
๒	ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลดีเด่น และผู้ทำคุณประโยชน์	เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ การคัดเลือก เพื่อเข้ารับรางวัลในงานวันสถาปนามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๒	-	มิถุนายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๘	งานสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล
๓	ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงาน มหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่น	เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ การคัดเลือก เพื่อเข้ารับรางวัลในงานวันสถาปนามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๒	-	มิถุนายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๘	งานสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล
๔	ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เพื่อกำหนดแนวทาง หลักเกณฑ์ การคัดเลือก เพื่อเข้ารับรางวัลในงานวันสถาปนามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๒	-	มิถุนายน - พฤศจิกายน ๒๕๖๘	งานสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล



๖.๒.๓ แผนการเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร

โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีแผนการพัฒนาก่อสร้างเสริมขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากร เพื่อให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานและมีความสุขในการใช้ชีวิตประจำวัน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้กำหนดค่าเป้าหมายการพัฒนาก่อสร้างเสริมขวัญกำลังใจแก่บุคลากรไว้เท่ากับ ๕ โครงการ/กิจกรรม

แผนการพัฒนาก่อสร้างเสริมขวัญกำลังใจแก่บุคลากร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
๑. กิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ได้รับบำเหน็จความชอบ พิธีรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	โครงการ/กิจกรรม	๑
๒. โครงการกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	โครงการ/กิจกรรม	๑
๓. โครงการกีฬาฟุตบอล ๘ มหาวิทยาลัย	โครงการ/กิจกรรม	๑
๔. โครงการกีฬาฟุตบอลอาวุโส	โครงการ/กิจกรรม	๑

ตัวชี้วัด จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

สูตรการคิดคำนวณ จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ

โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาก่อสร้างเสริมขวัญกำลังใจแก่บุคลากร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ขั้นตอน	โครงการ/กิจกรรม/ประชุม	วัตถุประสงค์	จำนวน (ครั้ง)	จำนวนงบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม/ชื่อ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ประชุมการดำเนินงานโครงการกีฬาบุคลากร มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย	เพื่อเตรียมความพร้อมในการแข่งขันกีฬาบุคลากร	๒	-	กุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๙	งานสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล
๒	ประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดงานเกษียณอายุราชการ	เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดงานเกษียณอายุราชการ	๒	-	มิถุนายน - สิงหาคม ๒๕๖๙	งานสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล
๓	ประชุมคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในงานวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดงานวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๑	-	มกราคม ๒๕๖๙	งานสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล

โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาการเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ความ สำคัญ	ผลผลิต / ชื่อ โครงการ	วัตถุประสงค์ (โดยย่อ)	จำแนกงบประมาณตามค่าใช้จ่าย					เป้าหมายการดำเนินงาน	
			ค่าตอบแทน	ค่าใช้จ่าย	ค่าวัสดุ	รวม (บาท)	หน่วย นับ	จำนวน	วันที่ ดำเนินการ จัดโครงการ
ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี									
๑.	กิจกรรมยอย่องเชิดชู เกียรติผู้ได้รับบำเหน็จ ความชอบ พิธีรับ พระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	เพื่อเป็นการถวาย พระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระ เจ้าอยู่หัว และเป็น เกียรติแก่ผู้ได้รับ พระราชทาน เครื่องราชอิสริยาภรณ์ อันเป็นที่เชิดชูยิ่ง ช้างเผือก และเครื่อง ราชอิสริยาภรณ์อันมี เกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย ประจำปี	-	๑๖,๔๕๐	๓๓,๕๕๐	๕๐,๐๐๐	บาท	บุคลากรกอง บริหารงาน บุคคล มทร. พระนคร จำนวน ๕๐ คน	เดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ มทร. พระนคร

๖.๒.๔ แผนการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร

โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานบุคลากรให้มีความถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้กำหนดค่าเป้าหมายการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานบุคลากร ไว้เท่ากับ ๑๑ ระบบ

แนวทางการดำเนินการ

๑) ให้นำหน่วยงานผู้ใช้งานดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์ปัญหาหรือข้อจำกัด ที่พบในการใช้งานระบบสารสนเทศปัจจุบัน รวมถึงระบุความต้องการในการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒) จัดทำเอกสารแจ้งความประสงค์/ข้อเสนอแนะ โดยระบุวัตถุประสงค์ และรายละเอียดความต้องการในการปรับปรุงระบบอย่างชัดเจน เพื่อนำเสนอต่อหน่วยงานที่กำกับดูแลระบบสารสนเทศ เพื่อพิจารณาและประเมินผลกระทบ

๓) หน่วยงานกำกับดูแลระบบสารสนเทศจะดำเนินการประเมินความเป็นไปได้ และจัดลำดับความสำคัญของความต้องการที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานผู้ใช้งาน

๔) ประสานงานอย่างเป็นทางการกับบริษัทผู้พัฒนาระบบหรือผู้จัดทำระบบ โดยส่งมอบเอกสารความต้องการและขอบเขตงาน (Scope of Work) เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๕) ควบคุมและกำกับดูแลการพัฒนาปรับปรุงระบบ ให้เป็นไปตามรายละเอียดความต้องการของผู้ใช้งาน พร้อมทั้งกำหนดแผนงานและระยะเวลาที่ชัดเจน เพื่อให้ระบบที่ปรับปรุงแล้วสามารถนำมาใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามเวลาที่กำหนด

แผนการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (จำนวนคน/ร้อยละ)

ระบบสารสนเทศที่ต้องการพัฒนา	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย
๑. ระบบ Human Resource Management (HRM)	ระบบ	๑
๒. ระบบลาออนไลน์	ระบบ	๑
๓. ระบบรับสมัครงานออนไลน์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	ระบบ	๑
๔. ระบบฐานข้อมูลในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ	ระบบ	๑
๕. ระบบข้อมูลผู้ใช้สิทธิสวัสดิการสงเคราะห์	ระบบ	๑
๖. ระบบข้อมูลสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	ระบบ	๑
๗. ระบบขอหนังสือรับรองเงินเดือน	ระบบ	๑
๘. ระบบบันทึกเวลาปฏิบัติงาน	ระบบ	๑
๙. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	ระบบ	๑
๑๐. ระบบขอมัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ระบบ	๑
๑๑. ระบบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล idp.rmup	ระบบ	๑
รวม	ระบบ	๑๑



ตัวชี้วัด ร้อยละของจำนวนระบบที่ได้รับการพัฒนา

สูตรการคิดคำนวณ

จำนวนระบบที่ได้รับการพัฒนา

โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ลำดับ ขั้นตอน	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	จำนวน (ทุน)	จำนวนเงิน (บาท)	ระยะเวลาดำเนิน โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ
๑	โครงการปรับปรุงระบบงาน BPM และ HRM	๑. ปรับปรุงระบบงานวางแผน และการบริหารงบประมาณ (BPM) และระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) ให้มีความเชื่อมโยงกัน พร้อมใช้งาน ๒. ให้บุคลากรใช้จากระบบได้อย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-	๒๕๐,๐๐๐	ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	งานทะเบียนประวัติ และงานพัสดุงานชอบ
๒	ระบบขณัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เห็นสมควรปรับปรุงรูปแบบการออกบัตร ประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จาก "บัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่มีข้อมูลตัวระบบ คอมพิวเตอร์ (แบบกระดาษ)" เป็น "บัตร ประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบ คอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์)" ซึ่งนำไป ตามกฎกระทรวง (พ.ร. ๒๕๖๖) ออกตามความ ในพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องในการ ใช้งาน และบันทึกความเคลื่อนไหวของ การนำไปใช้งานกับระบบสารสนเทศอื่นใน อนาคต	-	-	ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	งานทะเบียนประวัติ และงานพัสดุงานชอบ
๓	ระบบพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (idp-mpu)	สร้างระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำ แผนและรายงานผลของแผนพัฒนาบุคลากร รายบุคคล idp-mpu เพื่อให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย paperless ไร้กระดาษ และเพื่อความสะดวก รวดเร็วของข้อมูลและดำเนินการรวบรวม ข้อมูลของหน่วยงาน	-	-	ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	งานพัฒนาบุคคล

ตารางสรุปของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตารางสรุปของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙						
ลำดับ ที่	แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	แผนในแต่ละด้าน	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		สูตรการคิดคำนวณ
				หน่วยนับ	ร้อยละ	
๑.	ด้านวางแผนจัดสรร อัตรากำลัง	๑.๑ แผนการบริหาร อัตรากำลัง	ร้อยละของอัตราที่ได้ จัดสรรตามแผนการจัดสรร อัตรากำลัง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๒๔๑ (คน)	๑๐๐	$\frac{\text{จำนวนอัตราที่จัดสรรให้หน่วยงาน} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนอัตราตามแผนการจัดสรรอัตรากำลัง}}$
๒.	ด้านการสรรหาและ คัดเลือกบุคลากร	๒.๑ แผนการสรรหา คณบดี ผู้อำนวยการ สถาบัน/สำนักและ วิทยาลัย	ร้อยละของตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการ สถาบัน/สำนัก และวิทยาลัยที่ดำเนินการ สรรหา	๒ (ตำแหน่ง)	๑๐๐	$\frac{\text{จำนวนตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนักที่ดำเนินการสรรหา} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนตำแหน่งคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนักที่ต้องดำเนินการสรรหาตามแผน}}$
		๒.๒ แผนการสรรหา บุคลากร	ร้อยละของจำนวนตำแหน่ง ที่ดำเนินการสรรหา	๒๔๑ (คน)	๘๐	$\frac{\text{จำนวนตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหา} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนตำแหน่งที่ต้องดำเนินการสรรหาตามแผน}}$
๓.	ด้านบรรจุการจ้างและ แต่งตั้งบุคลากร, การย้าย การโอน หรือการเลื่อน	๓.๑ แผนการบรรจุ และจ้างบุคลากร	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการ บรรจุและการจ้าง	๒๔๑ (คน)	๘๐	$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการบรรจุและการจ้าง} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการบรรจุและการจ้างตามแผน}}$
		๓.๒ แผนการแต่งตั้ง ผู้บริหาร	ร้อยละของจำนวนบุคลากร ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรง ตำแหน่งผู้บริหาร	๓๔ (คน)	๕๐	$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร}}$
๔.	ด้านการพัฒนาบุคลากร	*๔.๑ แผนพัฒนา บุคลากรสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	ร้อยละของบุคลากร สายสนับสนุนที่มี ความก้าวหน้าในสายงาน เพิ่มขึ้น	๒๕๓ (คน)	๖๕	$\frac{\text{จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนตำแหน่งที่กำหนดระดับตำแหน่ง ๒๕๓ ตำแหน่ง}}$
		*๔.๒ แผนพัฒนา บุคลากรสายวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่ง ทางวิชาการ	ร้อยละของจำนวนบุคลากร สายวิชาการที่ดำรงตำแหน่ง ทางวิชาการ	๔๙๘ (คน)	๔๕	$\frac{\text{จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนบุคลากรสายวิชาการทั้งหมด}}$
		*๔.๓ แผนพัฒนา บุคลากร (ศึกษาต่อ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - แผนพัฒนาอาจารย์ ประจำที่มีคุณวุฒิ ปริญญาเอก	ร้อยละของอาจารย์ประจำ ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	๔๙๕ (คน)	๓๐	$\frac{\text{จำนวนอาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด}}$
		๔.๔ แผนพัฒนา บุคลากรด้านอาชีพ (ฝึกอบรมและดูงาน)	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาด้านอาชีพ หมายเหตุ : โดย กำหนดให้บุคลากร ๑ คน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อย ๑ ครั้ง ต่อ ๑ ปี - บุคลากรสายวิชาการ - บุคลากรสายสนับสนุน	๑,๑๒๘ (คน)	๙๕	$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาด้านอาชีพ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมด}}$

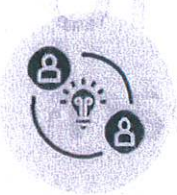
ตารางสรุปของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ต่อ)

ตารางสรุปของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙						
ลำดับ ที่	แผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	แผนในแต่ละด้าน	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย		สูตรการคิดคำนวณ
				หน่วยนับ	ร้อยละ	
๕.	ด้านการประเมินผล การปฏิบัติงานของ บุคลากร	๕.๑ แผนการ ประเมินการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรเพื่อเลื่อน เงินเดือน/ ค่าตอบแทน และค่าจ้าง	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน *หมายเหตุ : ไม่นับรวม บุคลากรที่ลาไปศึกษาต่อ (ผู้ได้รับทุน)	๙๕๐ (คน)	๑๐๐	$\frac{\text{จำนวนผู้ที่ถูกประเมินการปฏิบัติงาน} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยพนักงานราชการ และลูกจ้างประจำทั้งหมด}}$
		๕.๒. แผนการเลื่อน เงินเดือน/ ค่าตอบแทนและ ค่าจ้างข้าราชการ พนักงาน มหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้ เลื่อนเงินเดือน/ ค่าตอบแทน และค่าจ้าง *หมายเหตุ : ไม่นับรวม บุคลากรที่ลาไปศึกษาต่อ (ผู้ได้รับทุน)	๙๕๐ (คน)	๙๕	$\frac{\text{จำนวนผู้ที่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนและค่าจ้าง} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยพนักงานราชการ และลูกจ้างประจำที่ได้รับการประเมินทั้งหมด}}$
๖.	ด้านการให้คุณให้โทษ และการสร้างขวัญ กำลังใจ - การให้คุณให้โทษ - การสร้างขวัญกำลังใจ	๖.๑ แผนการ ดำเนินการร้องเรียน จรรยาบรรณ	จำนวนเรื่องร้องเรียน จรรยาบรรณ	ไม่เกิน ๒ (เรื่อง)	-	หมายเหตุ : มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนครกำหนดไว้ไม่เกิน ๒ เรื่อง
		๖.๒ แผนการจัด สวัสดิการ	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ สวัสดิการ กองทุน สวัสดิการ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล พระนคร	๑,๑๒๘ (คน)	๑๐๐	$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับสวัสดิการกองทุนสวัสดิการ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมด}}$
		๖.๓ แผนการ คัดเลือกบุคคลดีเด่น และผู้ทำ คุณประโยชน์ให้แก่ มหาวิทยาลัย	ร้อยละของผู้ที่ได้รับรางวัล บุคคลดีเด่นและผู้ทำ คุณประโยชน์ให้แก่ มหาวิทยาลัย	๘๔ (รางวัล)	๘๐	$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับผู้ที่ได้รับรางวัลบุคคลดีเด่นและผู้ทำคุณประโยชน์ ให้แก่มหาวิทยาลัย} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนรางวัลทั้งหมด}}$
		๖.๔ แผนการ พัฒนาการเสริมสร้าง ขวัญกำลังใจแก่ บุคลากร	จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่มีการเสริมสร้างขวัญ กำลังใจ	๔ (โครงการ/ กิจกรรม)	-	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่มีการเสริมสร้าง ขวัญกำลังใจ
		๖.๕ แผนการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงาน ของบุคลากร	จำนวนระบบที่รับ การพัฒนา	๑๑ (ระบบ)	-	จำนวนระบบที่ได้รับการพัฒนา
รวมแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลทั้งหมด ๖ ด้าน จำนวน ๑๖ แผน และ ๑๖ ตัวชี้วัด						

บทที่ ๕

การติดตามและประเมินผล

เมื่อดำเนินการนำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สู่การปฏิบัติผ่านแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปีแล้ว มหาวิทยาลัย จึงกำหนดกรอบระยะเวลา การติดตามผลการดำเนินงาน และการประเมินผลความสำเร็จ เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าของ ผลการดำเนินงานของแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตลอดจนปัญหา อุปสรรค และผลกระทบ ที่เกิดขึ้น เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขต่อไป ซึ่งได้กำหนดแนวทางไว้ ดังนี้



๕.๑ การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล

กรอบระยะเวลาการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- ๑) ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
- ๒) ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๑ กันยายน ๒๕๖๕



๕.๒ การประเมินผลการดำเนินงานและการประเมินผลความสำเร็จ ของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

การประเมินผลการดำเนินงานของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยประเมินจากตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีทั้งหมด ๖ ด้าน จำนวน ๑๖ แผน และ ๑๖ ตัวชี้วัด โดยมีผลการประเมินผล ดังนี้

- ๑) การประเมินผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด โดยประเมินจากสูตรการคิดคำนวณของแต่ละตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๒) การประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จของแผนไว้ร้อยละ ๘๐

$$\text{สูตรการคิดคำนวณ} = \frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุค่าเป้าหมาย} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนตัวชี้วัดของแผนทั้งหมด}}$$



๕.๓ การรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสนอคณะกรรมการบริหารงาน บุคคลและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ดังนี้

- ๑) ครั้งที่ ๑ รอบ ๖ เดือน ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๕
- ๒) ครั้งที่ ๒ รอบ ๑๒ เดือน ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ๑๒๖๕ /๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนและรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหาร
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับบริหารจัดการและการดำเนินการจัดทำแผนและรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กร พวงนาค) | รองประธานกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.วรินทร์ สุตคณิ่ง) | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้างานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้างานวินัยและนิติการ | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้างานสวัสดิการ | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. หัวหน้างานพัฒนาบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวเบญญาภา วิรุฬห์ภิญโญ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

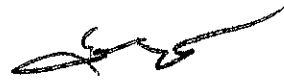
หน้าที่

๑. กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย
๒. กำหนดแนวทางการดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย
๓. ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางรวมทั้งประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย
๔. พิจารณาแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย
๕. สนับสนุนส่งเสริมเกี่ยวกับการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย

/หน้าที่...

๖. ประสานงานการดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย
๗. กำกับติดตามและประเมินผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย
๘. สรุปรายงานการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย
๙. รายงานผลการดำเนินงานของแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย
ภายในระยะเวลาที่กำหนด

สั่ง ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายถวัลย์ รัชสิริวัชรบุล)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



2
0
2
6

กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร