

**ข้อ O19 : รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ 2566**

ที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา (เริ่ม – สิ้นสุด)	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการปฏิบัติกิจกรรม / โครงการ			ผลการใช้จ่าย งบประมาณของ กิจกรรม / โครงการ		ผลสัมฤทธิ์ของ โครงการ (ตอบเมื่อสิ้นสุด โครงการแล้วเท่านั้น)
							ยังไม่ได้ ดำเนินการ	กำลัง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้ว	เบิกจ่ายจริง (บาท)	ยังไม่ได้ เบิกจ่าย (บาท)	
ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยกระดับกลไกการพัฒนาและนำเทคโนโลยีมารองรับการปฏิบัติงาน เพื่อการเปลี่ยนผ่านเข้าสู่ยุคดิจิทัล												
กลยุทธ์ที่ 1-1 HR Digital Transformations												
1	โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบควบคุมสิทธิการเข้าถึงข้อมูลเอกสารของบุคลากรเพื่อรองรับมาตรการความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	100,000	งานแผนทรัพยากรมนุษย์และสารสนเทศ	1 พ.ย. 2565 – 30 ก.ย. 2566	1. ร้อยละความสำเร็จของการปรับปรุงห้องจัดเก็บเอกสารของบุคลากร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	1. ร้อยละ 100			✓	100,000		ร้อยละ 100
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเป็นกลไกกำกับการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อการขับเคลื่อนไปสู่วิสัยทัศน์												
กลยุทธ์ที่ 2-1 ยกระดับการบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อรองรับและขับเคลื่อนภารกิจของมหาวิทยาลัย												
2	โครงการประชุมชี้แจง กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่บุคลากรด้านทรัพยากรมนุษย์	50,000	งานบริหารบุคคลฯ และงานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566	1. ร้อยละความรู้ที่ได้รับจากการอบรมของผู้เข้าร่วมอบรม	1. ร้อยละ 80	✓					"ไตรมาสที่ 4 ยังไม่มีการใช้จ่ายเงิน"

ที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา (เริ่ม – สิ้นสุด)	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการปฏิบัติกิจกรรม / โครงการ			ผลการใช้จ่าย งบประมาณของ กิจกรรม / โครงการ		ผลสัมฤทธิ์ของ โครงการ (ตอบเมื่อสิ้นสุด โครงการแล้วเท่านั้น)
							ยังไม่ได้ ดำเนินการ	กำลัง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้ว	เบิกจ่ายจริง (บาท)	ยังไม่ได้ เบิกจ่าย (บาท)	ตัวชี้วัดที่ได้จากการ ดำเนินโครงการ
3	โครงการปรับปรุงสมรรถนะ หลัก สมรรถนะประจำ ตำแหน่ง และสมรรถนะ บริหาร	320,000 ปรับงบเป็น 1,040,000	งานบริหารบุคคล และงานแผน ทรัพยากรมนุษย์ และสารสนเทศ	1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566	1. ร้อยละความสำเร็จของ การปรับปรุงสมรรถนะ	1. ร้อยละ 80		✓				"ไตรมาสที่ 4 ยังไม่มี การใช้จ่ายเงิน" (อยู่ระหว่างการ ดำเนินโครงการ) มีการกันเงินเหลือ ปีแล้ว
กลยุทธ์ที่ 2-3 ความก้าวหน้าในสายงาน Carrer Path Development												
4	โครงการสัมมนา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการขอ ตำแหน่งทางวิชาการ	110,000	งานพิจารณา ตำแหน่งทาง วิชาการ	1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566	1. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ สัมมนา	1. 300 คน		✓		1,800	108,200	จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการสัมมนา 300 คน
5	โครงการคลินิกส่งเสริมการ จัดทำผลงานเพื่อยื่นขอ ตำแหน่งสูงขึ้นของสาย สนับสนุนวิชาการ เปลี่ยนเป็น	350,000 ปรับงบเป็น 150,000	งานบริหารบุคคล และทะเบียน ประวัติ	1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566	1. ร้อยละของจำนวน บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ จนสามารถนำผลงานมายื่น ขอตำแหน่งสูงขึ้นได้	1. ร้อยละ 50		✓		5,880	144,120	(ได้รับอนุมัติจาก กองแผนงานแล้ว โดยเปลี่ยนเป็น โครงการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ฯ ใช้งบ 150,000 บาท และ ปรับแผนโยกเงินไป ใช้โครงการปรับปรุง สมรรถนะฯ จำนวน 200,000 บาท)

ที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา (เริ่ม – สิ้นสุด)	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการปฏิบัติกิจกรรม / โครงการ			ผลการใช้จ่าย งบประมาณของ กิจกรรม / โครงการ		ผลสัมฤทธิ์ของ โครงการ (ตอบเมื่อสิ้นสุด โครงการแล้วเท่านั้น)
							ยังไม่ได้ ดำเนินการ	กำลัง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้ว	เบิกจ่ายจริง (บาท)	ยังไม่ได้ เบิกจ่าย (บาท)	
												(อยู่ระหว่างการ ดำเนินการโครงการ)
6	โครงการอบรม ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน (Reader) ในการ ประเมินผลงานของ พนักงานมหาวิทยาลัยสาย สนับสนุนวิชาการ	50,000	งานบริหารบุคคล และงานพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566	1. ร้อยละความรู้ที่ได้รับจาก การอบรมของผู้เข้าร่วม อบรม	1. ร้อยละ 80		✓				"ไตรมาสที่ 4 ยังไม่มี การใช้จ่ายเงิน" (อยู่ระหว่างการ ดำเนินการโครงการ)
กลยุทธ์ที่ 2-4 การสร้างเครือข่าย HR เข้มแข็ง												
7	โครงการเครือข่ายบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ (HR-TU Network)	100,000	งานพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566	1. จำนวนหน่วยงานที่เข้า ร่วมเครือข่ายบริหาร ทรัพยากรมนุษย์	1. ร้อยละ 80			✓	68,900	31,100	ดำเนินการจัดโครงการ แล้วระหว่างวันที่ 11 - 12 พ.ค. 2566
ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับศักยภาพของบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะแห่งการทำงานในอนาคต												
กลยุทธ์ที่ 3-1 Modern HRD การพัฒนาบุคคลแนวใหม่ให้มีทักษะการทำงานแห่งอนาคต												
8	โครงการพัฒนาทักษะแห่ง อนาคต (Future Skill Set Development)	1,000,000	งานพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566	1. ร้อยละของผู้เข้ารับการ อบรมที่มีผลการทดสอบหลัง การอบรมผ่านเกณฑ์ที่ กำหนด	1. ร้อยละ 70			✓	536,291	463,709	กำลังดำเนินการจัด โครงการติดตาม ความก้าวหน้า: โครงการพัฒนา ทักษะแห่งอนาคต สำหรับผู้มีศักยภาพ สูง TU-Talent รุ่นที่ 2

ที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา (เริ่ม – สิ้นสุด)	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการปฏิบัติกิจกรรม / โครงการ			ผลการใช้จ่าย งบประมาณของ กิจกรรม / โครงการ		ผลสัมฤทธิ์ของ โครงการ (ตอบเมื่อสิ้นสุด โครงการแล้วเท่านั้น)
							ยังไม่ได้ ดำเนินการ	กำลัง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้ว	เบิกจ่ายจริง (บาท)	ยังไม่ได้ เบิกจ่าย (บาท)	
												ระหว่างวันที่ 26 เม.ย. – 27 ก.ค. 2566
9	โครงการ Succession Plan การจัดทำแนว ทางการสืบทอดตำแหน่ง	200,000	งานพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ และงานบริหาร บุคคลและทะเบียน ประวัติ	1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566	1. ร้อยละของส่วนงานใน มหาวิทยาลัยที่มีการจัดทำ แผนสืบทอดตำแหน่งที่สูงขึ้น	1. ร้อยละ 70	✓					"ไตรมาสที่ 4 ยังไม่มี การใช้จ่ายเงิน"
10	โครงการพัฒนาผู้บริหาร ระดับสูง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ : Thammasat University – Executive Development Program (TU – EDP) รุ่น ที่ 6	2,870,000	งานพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	1 มี.ค. 2566 – 31 ส.ค. 2566	1. จำนวนผู้บริหารของ มหาวิทยาลัยที่ได้รับการ พัฒนา	1. 20 คน			✓			"ไตรมาสที่ 3 ยังไม่มี การใช้จ่ายเงิน" (อยู่ระหว่างการ ดำเนินโครงการ คาด ว่าจะแล้วเสร็จเดือน ตุลาคม 2566)
11	โครงการพัฒนาผู้บริหาร สายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ : Thammasat University – Management Development Program (TU – MDP) รุ่นที่ 2	1,500,000	งานพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์	1 ม.ค. 2566 – 31 พ.ค. 2566	1. จำนวนผู้บริหารสาย สนับสนุนวิชาการของ มหาวิทยาลัยที่ได้รับการ พัฒนา	1. 40 คน				✓		"ไตรมาสที่ 3 ยังไม่มี การใช้จ่ายเงิน" (อยู่ระหว่างการ ดำเนินโครงการ คาด ว่าจะแล้วเสร็จเดือน กันยายน 2566)

ที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา (เริ่ม – สิ้นสุด)	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการปฏิบัติกิจกรรม / โครงการ			ผลการใช้จ่าย งบประมาณของ กิจกรรม / โครงการ		ผลสัมฤทธิ์ของ โครงการ (ตอบเมื่อสิ้นสุด โครงการแล้วเท่านั้น)	
							ยังไม่ได้ ดำเนินการ	กำลัง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้ว	เบิกจ่ายจริง (บาท)	ยังไม่ได้ เบิกจ่าย (บาท)	ตัวชี้วัดที่ได้จากการ ดำเนินโครงการ	
ยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมสวัสดิการและสภาพแวดล้อมเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพ													
กลยุทธ์ที่ 4-1 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ Smart Benefit & Welfare for All													
12	โครงการเสริมสร้างความผูกพันในองค์กร (Employee Engagement) เปลี่ยนเป็นโครงการส่งเสริมสุขภาพเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี	150,000	งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์	1 ต.ค. 2565 – 30 ก.ย. 2566	1. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ร่วมโครงการในการเข้าร่วมกิจกรรม					✓	112,863	37,137	(ได้รับอนุมัติจากกองแผนงานแล้ว เปลี่ยนเป็นโครงการส่งเสริมสุขภาพฯ ใช้งบ 150,000 บาท)

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

โครงการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ประจำปีงบประมาณ 2566 ได้มีการปรับแผนตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ซึ่งได้รับการจัดสรรลดลงจากแผนเดิมที่ตั้งไว้ จึงได้มีการวิเคราะห์โครงการที่จะสามารถดำเนินการได้ ภายใต้งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

โดยในปีงบประมาณ 2566 มีจำนวนโครงการทั้งหมด 14 โครงการ ดังนี้

1. โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 7 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 50
2. โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน 3 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 21.43 และ
3. โครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน 4 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 28.57

ปัญหา/อุปสรรค

1. การดำเนินการโครงการที่ไม่เป็นไปตามแผนสืบเนื่องจากงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรลดลง จึงไม่เพียงพอต่อการดำเนินโครงการ เช่น โครงการ HR App & Systems ได้รับอนุมัติจากกองแผนงานแล้ว แต่ต้องนำงบประมาณทั้งหมดไปใช้ในรายการ "โครงการปรับปรุงสมรรถนะหลักสมรรถนะประจำตำแหน่ง และสมรรถนะบริหาร" เนื่องจากการพัฒนาแอปพลิเคชันด้านทรัพยากรมนุษย์จะไปเป็นส่วนหนึ่งใน TU GREATS App ซึ่ง สทส. จะเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการจัดงบประมาณจ้างบริษัทเพื่อพัฒนาให้ ซึ่งกองทรัพยากรมนุษย์จะเป็นผู้สนับสนุนข้อมูล จึงขอปรับเปลี่ยนแผนการใช้งบประมาณ โดยขอยกงบประมาณทั้งหมดไปใช้ในโครงการปรับปรุงสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำตำแหน่ง และสมรรถนะบริหารแทน

2. โครงการระบบสารสนเทศสนับสนุนการประเมินผลการปฏิบัติงาน 360 องศาของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากการจัดทำสมรรถนะหลักยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จเรียบร้อยดี ซึ่งจะต้องใช้เป็นองค์ประกอบในการจัดทำหลักเกณฑ์ ในเรื่องประเมินผลการปฏิบัติงาน 360 องศา ทำให้ยังไม่สามารถดำเนินโครงการต่อได้ จึงขอปรับเปลี่ยนแผนการใช้งบประมาณ โดยขอยกงบประมาณทั้งหมดไปใช้ในโครงการปรับปรุงสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำตำแหน่ง และสมรรถนะบริหารแทน

3. โครงการคลินิกส่งเสริมการจัดทำผลงานเพื่อยื่นขอตำแหน่งสูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการ ไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากปัจจุบันจากการเก็บสถิติจำนวนผู้ได้รับแต่งตั้งสูงขึ้นระดับชำนาญการทยอยสูงขึ้น แสดงให้เห็นว่าบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำคู่มือในระดับชำนาญการ ทางผู้บริหารจึงมีความเห็นว่าควรชะลอการจัดโครงการดังกล่าวไปก่อนและเห็นควรให้จัดเป็นโครงการด้านการทำวิจัยของสายสนับสนุน เพื่อสนับสนุนในการเสนอผลงานของระดับชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญต่อไป จึงขออนุมัติเปลี่ยนเป็น "โครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (People Strategy) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์" เนื่องจากฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ได้นำเสนอการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการบริหารบุคคล (ก.บ.ค.) ซึ่งในที่ประชุมขอให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนา

ทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อให้เห็นทิศทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์จะเป็นลักษณะอย่างไร ซึ่งจะขอใช้งบประมาณในการดำเนินโครงการทั้งสิ้น 150,000 บาท และขอโยกงบประมาณที่เหลือจำนวน 200,000 บาท ไปใช้ในโครงการปรับปรุงสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำตำแหน่ง และสมรรถนะบริหารแทน เนื่องจากการดำเนินการปรับปรุงสมรรถนะหลักและสมรรถนะสำหรับการบริหารซึ่งจะดำเนินการจ้างที่ปรึกษาที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อดำเนินการจัดทำสมรรถนะหลัก และสมรรถนะบริหารในการดำเนินการครั้งนี้

ข้อเสนอแนะจากการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

สิ่งที่ควรพัฒนาในการดำเนินโครงการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

1. การทำความเข้าใจในเรื่องยุทธศาสตร์ การเสนอโครงการ และการกำหนดตัวชี้วัด
2. ศึกษาความเป็นไปได้ในการดำเนินโครงการตามแผนยุทธศาสตร์เสร็จในงบประมาณนั้น
3. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อเป็นตัวแทน ในการรับผิดชอบและติดตามผลการดำเนินในแต่ละ

โครงการ

**ตารางสรุปข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง
และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล
(1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2566) หน่วยวัด : คน**

1. ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

1.1 จำนวนสายวิชาการ

อาจารย์	ผู้ช่วย ศาสตราจารย์	รองศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์	ศาสตราจารย์ชั้นสูง	รวมทั้งสิ้น
741	824	508	116	3	2,192

1.2 จำนวนสายวิชาการ

นักวิจัย				รวม ทั้งสิ้น	ครูกระบวนการ				รวม ทั้งสิ้น
ปฏิบัติการ	ชำนาญ การ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญ พิเศษ		ปฏิบัติการ	ชำนาญ การ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญ พิเศษ	
17	17	5	-	39	54	-	-	-	54

1.3 จำนวนสายสนับสนุนวิชาการ

ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ปฏิบัติการ	ชำนาญการ/เชี่ยวชาญ				ผู้อำนวยการ หรือ เทียบเท่า	รวม ทั้งสิ้น
	ชำนาญงาน	ชำนาญ งาน พิเศษ		ชำนาญการ	ชำนาญ การ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญ พิเศษ		
2,076	43	-	4,091	544	111	-	-	47	6,912

2. ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ ที่	โครงการ/ กิจกรรม	วันที่จัดโครงการ	จำนวน ผู้เข้าอบรม
1	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนตำแหน่ง สูงขึ้น รุ่นที่ 1 มธ. (รุ่นที่ 6 ปชมท.)	วันที่ 5 -6 สิงหาคม 2566	120
2	โครงการส่งเสริมสุขภาพเพื่อคุณภาพ ชีวิตที่ดี	วันที่ 7 – 9 มิถุนายน 2566	27

ลำดับ ที่	โครงการ/ กิจกรรม	วันที่จัดโครงการ	จำนวน ผู้เข้าอบรม
3	โครงการสัมมนา เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ	วันที่ 3 มีนาคม 2566	500
4	โครงการพัฒนาทักษะแห่งอนาคต สำหรับผู้มีศักยภาพสูง TU-Talent รุ่นที่ 2	ช่วงที่ 1 : 17-19 มกราคม 2566 ช่วงที่ 2 : 17 กุมภาพันธ์ 2566	32
5	โครงการอบรมสุขภาพกายและจิตดี เพื่อชีวิตที่มีคุณภาพ ประจำปี 2566	18 - 20 มกราคม 2566	41
6	โครงการ English for Professional Communication	25 เมษายน – 6 มิถุนายน 2566	30
7	โครงการเครือข่ายบริหารทรัพยากร มนุษย์ HR-TU Network	11-12 พฤษภาคม 2566	90
8	โครงการอบรมออนไลน์ เรื่อง Service Mind การบริการด้วยหัวใจ	18 – 19 พฤษภาคม 2566	197
9	โครงการพัฒนาผู้บริหารสายสนับสนุน วิชาการ ระดับหัวหน้างาน มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ TU - MDP	รุ่นที่ 1: 2 พฤษภาคม 2566 – 13 กรกฎาคม 2566 รุ่นที่ 2: 4 กรกฎาคม – 14 กันยายน 2566	40 50
10	โครงการอบรมออนไลน์ การพัฒนา วิชาชีพนักวิชาการศึกษา	6 มิถุนายน – 13 กรกฎาคม 2566	159
11	โครงการนิเทศอาจารย์ใหม่ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ประจำปี 2566	17 – 18 กรกฎาคม 2566	71
12	โครงการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ รุ่นที่ 6	5 กรกฎาคม – 25 ตุลาคม 2566	32
13	โครงการปฐมนิเทศพนักงาน มหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ ประจำปี 2566	ภาคบรรยาย 25 ส.ค. 2566 ภาคต่างจังหวัด กลุ่มที่ 1 5 – 6 กันยายน 2566 กลุ่มที่ 2 11 – 12 กันยายน 2566	186
รวมจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคลทั้งสิ้น			1,575

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ประจำปี 2566

1. ข้อมูลด้านบุคลากร

1.1 จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภท ดังนี้

ประเภท	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	รวม
ข้าราชการ	118	17	135
พนักงานมหาวิทยาลัย	1,715	2,423	4,138
ลูกจ้างชั่วคราววงบคลัง	104	4	108
ลูกจ้างประจำ		74	74
พนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจ	59	46	105
พนักงานเงินรายได้	59	3423	3,482
พนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน)	191	964	1,155
รวมทั้งหมด	2,246	6,951	9,197

ข้อมูล ณ วันที่ 1 ธันวาคม 2566

1.2 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามวุฒิการศึกษาและตำแหน่งทางวิชาการ

ประเภท	ศาสตราจารย์				รองศาสตราจารย์				ผู้ช่วยศาสตราจารย์				อาจารย์				รวมทั้งสิ้น			
	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม
ข้าราชการ			13	13		3	38	41		11	38	49		5	10	15		19	99	118
พนักงานมหาวิทยาลัย		1	75	76		33	363	396	1	133	585	719	22	198	287	507	23	365	1310	1698
ลูกจ้างชั่วคราววงบคลัง			7	7		4	10	14			3	3	18	37	25	80	18	41	45	104
พนักงานเงินรายได้			2	2		1	9	10			1	1	1	22	23	46	1	23	35	59
พนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน)		1	8	9			39	39		15	31	46		22	38	60	0	38	116	154
พนักงานมหาวิทยาลัย ตามภารกิจ		3	9	12		1	7	8		4	2	6	3	16	14	33	3	24	32	59
รวม		5	114	119		42	466	508	1	163	660	824	44	300	397	741	45	510	1637	2,192

1.3 จำนวนบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ จำแนกตามวุฒิการศึกษา

ประเภท	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวม
ข้าราชการ		11	6		17
พนักงานมหาวิทยาลัย	54	1,950	367	52	2,423
ลูกจ้างชั่วคราววงบคลัง	-		1	3	4
พนักงานเงินรายได้	1774	1,495	74	80	3,423
พนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจ	3	32	9	2	46
พนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน)	-	895	68	1	964
รวม	1,831	4,383	525	138	6,877

2. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล มธ. (จ่ายจากเงินรายได้และเงินกองทุนบริหารบุคคล

พนักงานมหาวิทยาลัย)

ประเภทสวัสดิการ	ข้าราชการ	ข้าราชการ เปลี่ยน สถานภาพ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	พนักงาน ส่วนงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานเงิน รายได้		ลูกจ้าง ชั่วคราว (งบคลัง)	หมายเหตุ
						ประจำ	ชั่วคราว		
1. สวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย									
1.1 เงินสมทบค่ารักษาพยาบาล(เฉพาะบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี) จ่ายปีละ 2,000 บาท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
1.2 จัดกระเช้าเยี่ยมผู้ป่วยซึ่งเป็นคนไข้ในโรงพยาบาล700 บาทต่อการป่วย 1 ครั้งเบิกได้ปีละ 2 ครั้ง	✓	✓	✓	✓*	✓	✓*	✓*	✓	*สำนักงานอธิการบดี
1.3 การตรวจสุขภาพประจำปี บุคลากร มธ.ตรวจได้	✓	✓	✓	✓*	✓	✓*	✓*	✓	*สำนักงานอธิการบดี
ตามที่สถานพยาบาลกำหนด พนง.ตรวจสุขภาพได้ในวงเงิน 1,200 บาท									
1.4 สวัสดิการด้านสุขภาพ (แบบยืดหยุ่น)		✓	✓						
2. สวัสดิการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย									
2.1 โครงการสวัสดิการที่อยู่อาศัย (ช่วยเหลือค่าดอกเบี้ย) มธ.จ่ายให้เดือนละ 450 บาท เป็นเวลา 120 เดือน	✓	✓	✓	✓*	✓				
2.2 มธ. ออกหนังสือผ่านสิทธิเพื่อกู้เงินจากสถาบันการเงิน ที่มีข้อตกลงในการ หักเงินเดือน ณ ที่จ่าย ชำระหนี้ค่า ที่อยู่อาศัยให้แก่สถาบันการเงิน ได้แก่	✓	✓	✓	✓*	✓				
-โครงการเงินกู้สวัสดิการไม่มีเงินฝาก									
-โครงการเคหะสินเชื่อนาคารออมสิน									
มธ.ออกหนังสือผ่านสิทธิให้ ธอส./ออมสิน อำนวยสินเชื่อ									
3. สวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือการศึกษาบุตร									
(เฉพาะบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี)									
3.1 เงินทุนอุดหนุนการศึกษาบุตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		

ประเภทสวัสดิการ	ข้าราชการ	ข้าราชการ เปลี่ยน สถานภาพ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	พนักงาน ส่วนงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานเงิน รายได้		ลูกจ้าง ชั่วคราว (งบคลัง)	หมายเหตุ
						ประจำ	ชั่วคราว		
อ.1 - ป.6 = 1,500 บาท/ปี ม.1 - ม.6/ปวช.3 = 2,000 บาท/ปี									
4. สวัสดิการเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตและสุขภาพ									
4.1 การประกันชีวิต อุบัติเหตุ (กลุ่ม) ค่าเบี้ยประกัน	✓	✓			✓		✓*	✓	
4.2 การประกันชีวิต อุบัติเหตุ และสุขภาพ ของ พนง. มธ.			✓	✓*		✓*			*สำนักงานอธิการบดี
4.3 การประกันชีวิต อุบัติเหตุ และสุขภาพ ของบุคคลในครอบครัวของ พนง.มธ.(ส่วนงาน)พนักงานเงินรายได้ประเภทประจำ เบิกได้ตามตารางผลประโยชน์			✓	✓*		✓*			
5. สวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือค่าทำศพและค่าพวงหรีด									
5.1 เงินช่วยเหลือค่าทำศพ	✓	✓	✓	✓*	✓	✓*	✓*	✓	*สำนักงานอธิการบดี
5.2 ค่าพวงหรีด	✓	✓	✓	✓*	✓	✓*	✓*	✓	*สำนักงานอธิการบดี
มธ.วางหรีดเคาศพศพ (วงเงินไม่เกิน 700 บาท) ช่วยเหลือ									
ค่าทำศพ บิดา มารดา คู่สมรส ได้รับรายละเอียด 5,000 บาท									
ค่าทำศพ บุตร ได้รับรายละเอียด 5,000 บาท									
5.3 เงินทดแทนข้าราชการ เนื่องจากการเสียชีวิตหรือได้	✓	✓	✓*	✓**	✓	✓**	✓**	✓**	*กรณีต้องไม่ได้รับเงิน
รับอันตรายแก่ร่างกายและจิตใจ									ทดแทนจากประกันสังคม
- เสียชีวิต 50,000 บาทได้รับอันตรายแก่ร่างกายและจิตใจ									#NAME?
อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ให้ มธ.ได้รับเงินทดแทนตามจำนวนที่									
อธิการบดีเห็นสมควร แต่ไม่เกิน 20,000 บาท									
5.4 ฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเหลือเพื่อนครู (ช.พ.ค.-ช.พ.ส.)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
6. เงินค่าหนังสือและค่าถ่ายเอกสารทางวิชาการ	✓	✓	✓	✓		✓	✓		สำนักงานอธิการบดี
จ่ายให้ปีละ 2,000 บาท สำหรับบุคลากรสายวิชาการ									

ประเภทสวัสดิการ	ข้าราชการ	ข้าราชการ เปลี่ยน สถานภาพ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	พนักงาน ส่วนงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานเงิน รายได้		ลูกจ้าง ชั่วคราว (งบคลัง)	หมายเหตุ
						ประจำ	ชั่วคราว		
7. เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ สายสนับสนุนวิชาการ จ่ายปีละ 2,000 บาท	✓*	✓*	✓*	✓*	✓*	✓*	✓*	✓*	* สำนักงานอธิการบดี
8. เงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เช่น อุทกภัย วาตภัยและอัคคีภัย มีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยที่ได้รับอุบัติเหตุ ได้รับ 10,000 บาท เป็นผู้อาศัยในที่อยู่ที่ได้รับอุบัติเหตุ ได้รับ 2,500 บาท	✓	✓	✓	✓*	✓	✓*	✓*	✓	ต้องเป็นที่พักปัจจุบันและ อยู่ใกล้มหาวิทยาลัย
9. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กบข.	✓								มธ.สบทบ 3%
10. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ					✓				มธ.สบทบ 3%
11. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานมหาวิทยาลัย (ไม่เป็น กบข.)		✓	✓	✓*		✓*			* สำนักงานอธิการบดี
12. กองทุนประกันสังคม			✓	✓*		✓*	✓*	✓	* สำนักงานอธิการบดี
13. เงินช่วยเหลือค่าเครื่องแบบลูกจ้าง ลูกจ้างประจำ พนักงานเงินรายได้ตำแหน่งเดียวกับลูกจ้างประจำ (สังกัดสำนักงานอธิการบดี)ได้รับปีละ 2,000 บาท					✓	✓	✓		
14. บำเหน็จบำนาญบำเหน็จดำรงชีพบำเหน็จตกทอด	✓				✓				
15. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและ เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย	✓	✓	✓		✓				
16. เครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์	บุคคลที่กระทำความดีความชอบมีผลงานอันเป็นประโยชน์แก่ ประเทศ ศาสนาและประชาชนหรือผู้บริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์								
17. เหรียญดุษฎีมาลา เข็มศิลปวิทยา	บุคคลที่มีผลงานในการคิดค้นความรู้ ระบบ กรรมวิธี หรือประดิษฐ์สิ่งใหม่เป็นผลสำเร็จ								

3. ความก้าวหน้าของบุคลากร

3.1 ความก้าวหน้าของบุคลากร สายวิชาการ คือ การได้รับตำแหน่งทางวิชาการ โดยมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดเงื่อนไขการยื่นขอ/ ได้รับตำแหน่งทางวิชาการ เป็นเงื่อนไขในการประเมินต่อสัญญาจ้างในปี 2564-2566 มีพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ที่ได้รับตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

ตำแหน่งทางวิชาการ	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	รวม
ศาสตราจารย์ชั้นสูง	2	-	3	5
ศาสตราจารย์*	1	-	20	21
รองศาสตราจารย์	44	27	61	132
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	92	39	116	247
รวมทั้งหมด	139	66	200	405

หมายเหตุ : อยู่ระหว่างการดำเนินการของฝ่ายพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ 124 คน / * ศ.รอโปรดเกล้าฯ 24 คน

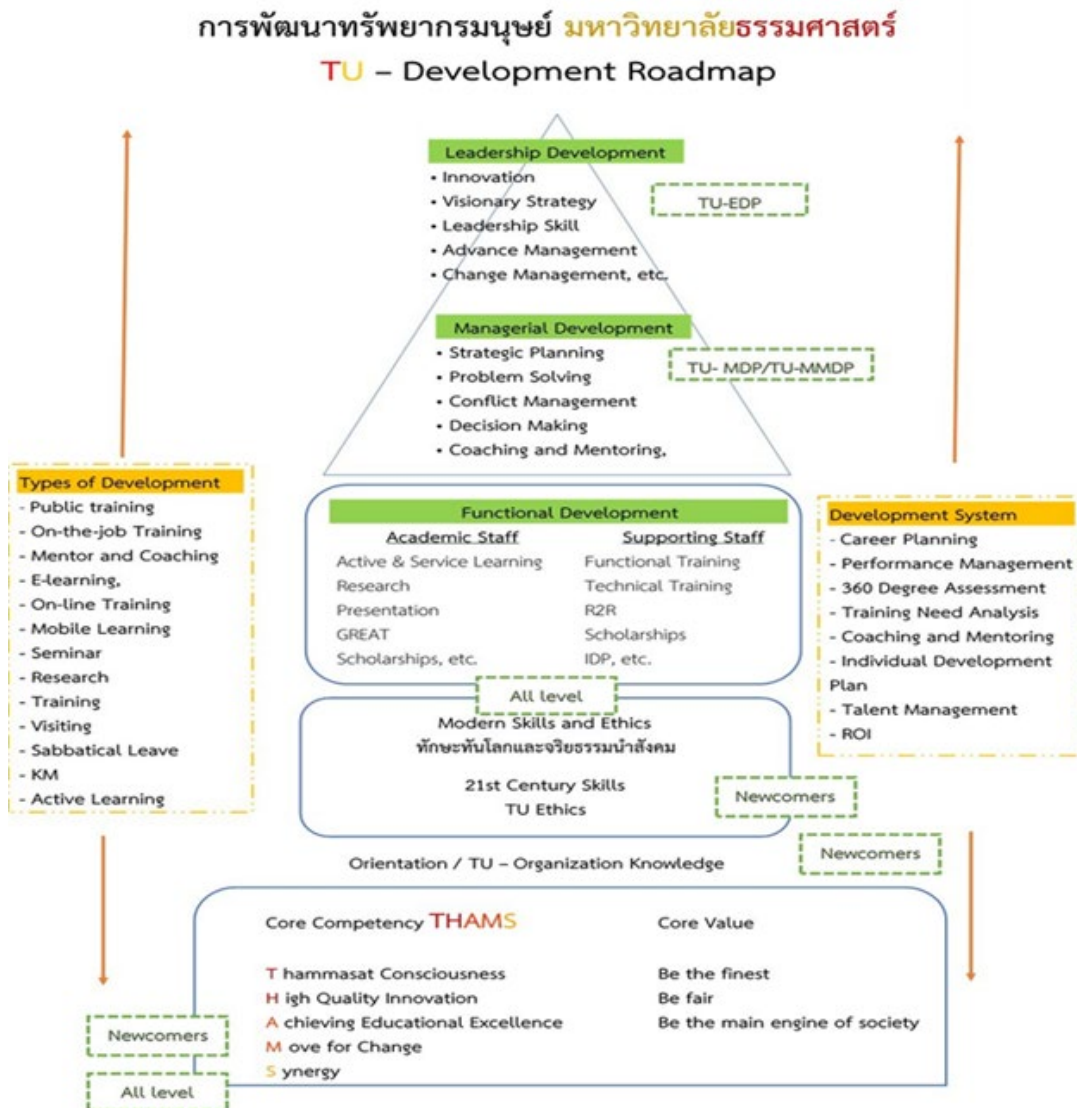
3.2 ความก้าวหน้าของบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ มีการกำหนดความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยมีตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญ โดยในปี 2564-2566 มีจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดังนี้

ระดับตำแหน่ง	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566
ชำนาญการ	57	105	100
ชำนาญการพิเศษ	5	-	6
รวมทั้งหมด	62	105	106

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ยังได้ออกประกาศการจ่ายเงินประจำตำแหน่งให้กับบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 เป็นต้นไป

4. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตาม TU - Development Roadmap



โดยมีโครงการพัฒนาบุคลากรที่สำคัญ ได้แก่ โครงการพัฒนาทักษะแห่งอนาคตสำหรับผู้มีศักยภาพสูง โครงการพัฒนาวิชาชีพนักวิชาการศึกษา โครงการอบรมพัฒนาเทคโนโลยี โครงการพัฒนาทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษ โครงการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง TU-EDP โครงการพัฒนาผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ TU-MDP

ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ปี 2565 - 2570 ได้มีการพัฒนาบุคลากร ให้มีศักยภาพพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอย่างยั่งยืน เพื่อขับเคลื่อนพันธกิจของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าประสงค์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ได้จัดโครงการเพื่อส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในทุกระดับตามแผนยุทธศาสตร์ด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์ ดังนี้

1) พัฒนาพนักงานใหม่สายวิชาการและสายสนับสนุนวิชาการ ได้แก่ การจัดโครงการนิเทศอาจารย์ใหม่ และโครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่

2) พัฒนานักวิชาชีพเพื่อใช้สำหรับการทำงาน ได้แก่ การจัดโครงการอบรมพัฒนานักวิชาชีพ นักวิชาการศึกษา

3) การพัฒนาทักษะเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน ได้แก่ โครงการพัฒนาทักษะแห่งอนาคต สำหรับผู้มีศักยภาพสูง TU-Talent โครงการอบรมออนไลน์เทรนเทคโนโลยี ๒๐๒๓ โครงการอบรมออนไลน์ Service Mind บริการด้วยใจสู่ความเป็นเลิศ โครงการเครือข่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ HR-TU Network

4) พัฒนาทักษะทางภาษา มีการส่งเสริมทักษะด้านภาษาให้แก่บุคลากรสายสนับสนุน วิชาการ ได้แก่ โครงการทักษะสื่อสารภาษาอังกฤษอย่างมีอาชีพ (Conversation)

5) พัฒนาด้านคุณภาพชีวิต ได้แก่ โครงการสุขภาพกายและจิตดีเพื่อชีวิตที่มีคุณภาพ

6) การส่งเสริมและเชิดชูเกียรติบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเพื่อสร้างบุคคลต้นแบบผู้ เป็นแบบอย่างที่ดีในด้านการครองตน ครองคน ครองงาน และมุ่งการสร้างนวัตกรรม ได้แก่ การจัด โครงการคัดเลือกและการเชิดชูเกียรติบุคลากรดีเด่น

7) พัฒนาผู้บริหารมหาวิทยาลัย ได้แก่ โครงการพัฒนาผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ TU-MDP และโครงการพัฒนาผู้บริหารสายวิชาการ TU-EDP

8) พัฒนาระบบคลังความรู้ TU-Knowledge online เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ ด้วยตนเองทุกที่ทุกเวลา โดยได้นำ video การอบรมที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการ ได้แก่ โครงการพัฒนานักวิทยากรมนุษย์, โครงการเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้น, โครงการพัฒนางานวิจัยจากงานประจำ, โครงการ Technology ไว้ในระบบดังกล่าว

5. ปัญหาอุปสรรค / ข้อเสนอแนะ

5.1 การสรรหาคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการระดับปริญญาเอก

เนื่องจากมหาวิทยาลัยกำหนดเงื่อนไขในการสรรหาคัดเลือกบุคลากรสาย วิชาการ ให้รับจากผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก แต่ในทางปฏิบัติพบว่า มีหลาย สาขาวิชาที่ไม่สามารถรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก เนื่องจากเป็นสาขาที่มีความขาดแคลนมี ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกจำนวนน้อย ส่วนงานมีความจำเป็นเร่งด่วนเนื่องจากขาดแคลน คณาจารย์ประจำในสาขานั้นเป็นเวลานาน จึงเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหารบุคคล (ก.บ.ค.) ในการขอรับอาจารย์วุฒิปริญญาโท โดยกำหนดเงื่อนไขไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องหลักเกณฑ์ การสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการประเภทคณาจารย์ ประจำและนักวิจัย

5.2 การขาดแคลนอัตรากำลัง

สำนักงบประมาณจำกัดกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยอัตราใหม่ที่พึงได้มา จากการทดแทนกรณีที่ข้าราชการเกษียณและนักเรียนทุน ตาม มติ ครม.เท่านั้น ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มี แนวทางการแก้ไขการขาดแคลนอัตรากำลัง โดย

- จัดสรรอัตรากรณีทดแทนเกษียณ สายวิชาการ 1:1 สายสนับสนุน เฉพาะ ตำแหน่งบริหารประกอบด้วย ผู้อำนวยการ/เลขานุการคณะ สำนัก สถาบัน หัวหน้างาน และระดับชำนาญ การพิเศษขึ้นไป

- การจัดสรรอัตราใหม่ (งบคลัง) ส่วนงานสามารถขอรับการจัดสรรอัตราได้ โดยมหาวิทยาลัยพิจารณาจากอัตราขาดแคลนประเภทตำแหน่งที่มีความจำเป็นเชิงยุทธศาสตร์และพันธกิจ ภาระงาน สัดส่วนวิชาชีพในกรณีกลุ่มสุขศาสตร์ และพิจารณาจัดสรรอัตราเพื่อจ้างในลักษณะการปฏิบัติงานข้ามส่วนงานเพื่อใช้ทรัพยากรร่วมกัน

- ส่วนงานสามารถจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างจากเงินรายได้ ของส่วนงาน พนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำ คณะเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแผนอัตรากำลังและการดำเนินการสรรหาต่อไป

- ปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพขึ้น นำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาช่วยในการจัดการงานและการสอนเพื่อลดภาระงานของบุคลากรและทำให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

5.3 การต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

ในปัจจุบันหลักเกณฑ์การต่อสัญญาจ้างจะผูกกับเรื่องการได้ตำแหน่งทางวิชาการ เช่น การจะต่อสัญญาครั้งที่ 3 ได้ จะต้องได้ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ สำหรับพนักงานที่บรรจุก่อน 1 พ.ค. 2558 หรือได้ยื่นตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์สำหรับพนักงานที่บรรจุหลัง 1 พ.ค. 2558 ส่วนการต่อสัญญาครั้งที่ 4 เป็นสัญญาจนเกษียณจะต้องได้ตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ซึ่งเมื่อเทียบกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ภายนอกมีความแตกต่างในเรื่องการต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ

5.4 การเตรียมผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ

การสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร ซึ่งเดิมการวางแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารจะคัดเลือกจากบุคลากรที่มีความอาวุโสในส่วนงาน และจะดำเนินการคัดเลือกผู้มาสืบทอดตำแหน่งก็ต่อเมื่อตำแหน่งนั้น ๆ วางลง ไม่ได้ทำการคัดเลือกล่วงหน้า จึงทำให้ผู้สืบทอดตำแหน่งไม่ได้รับการพัฒนาในทักษะ ทางการบริหารมาก่อนหน้าที่จะรับตำแหน่ง และขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงานและการบริหารงาน เนื่องจากยังไม่มีกรวางแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหารที่มีความชัดเจน ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ในการเตรียมการวางแผนสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่จะมาทดแทนอัตรากำลังที่จะเกษียณอายุลาออกจากงาน เสียชีวิต เพื่อนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ มีความสามารถตรงตามความต้องการขององค์กรเพื่อมาทดแทนตำแหน่งว่างได้อย่างทันเวลาและเหมาะสมกับพันธกิจขององค์กร

5.5 การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง การเพิ่ม และ การปรับทักษะความรู้ให้สอดคล้องกับความต้องการในศตวรรษที่ 21

6. แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

6.1 สร้างระบบการจ้างงานที่หลากหลายและยืดหยุ่น ดำเนินถึงความต้องการของมหาวิทยาลัย ความสามารถและความขาดแคลนแต่ละประเภทที่แตกต่างกัน เช่น มีรูปแบบการจ้างทั้งแบบประจำ แบบชั่วคราว และแบบโครงการ การบูรณาการทำงานร่วมกัน ได้แก่

- การจ้างข้ามส่วนงาน เพื่อสนับสนุนให้หลายส่วนงานที่ตกลงร่วมกันจ้างบุคคลภายนอก ให้มาปฏิบัติงานให้กับหน่วยงาน โดยมีข้อตกลงในการแบ่งหน้าที่และภาระงานที่จะทำให้กับแต่ละส่วนงาน อย่างชัดเจน โดยหัวหน้าส่วนงานเห็นชอบร่วมกัน

- การจ้างผู้มีสมรรถนะสูง ได้แก่ การจ้างผู้เชี่ยวชาญหรือบุคคลภายนอก ที่มีศักยภาพความรู้ความสามารถ มีผลงานทางวิชาการโดดเด่น มาทำงานในมหาวิทยาลัย โดยจ่ายค่าตอบแทนสูงกว่าอัตราค่าจ้างตามเกณฑ์ปกติ

6.2 การจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) การจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับมหาวิทยาลัยเป็นกระบวนการที่จำเป็นเพื่อรองรับความต่อเนื่อง ของการบริหารจัดการคุณภาพและประสิทธิภาพในระยะยาว การสร้างแผนการสืบทอดตำแหน่งที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพสามารถช่วยให้มหาวิทยาลัยรักษาความสามารถในการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและป้องกันความวุ่นวายที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารหรือการขาดแคลนตำแหน่งที่สำคัญ โดยการจัดทำแผนเริ่มจากการกำหนดบทบาทหน้าที่ ประเมินความต้องการศักยภาพ แผนพัฒนาบุคลากร การสื่อสาร กระบวนการคัดเลือก การทดสอบการสืบทอด และติดตามประเมินผล

6.3 การปรับปรุงสมรรถนะของบุคลากร ของมหาวิทยาลัยยุทธศาสตร์ทั้งในส่วน ของสมรรถนะหลัก สมรรถนะสำหรับการบริหาร และสมรรถนะประจำตำแหน่ง ให้เข้ากับสถานการณ์ และบริบทของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีผลในการนำไปใช้งานในเรื่องต่าง ๆ เช่น การประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินผลการแต่งตั้งตำแหน่งบริหารแบบไม่มีวาระ การเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง การพัฒนาบุคลากร ตาม Competency Gap เป็นต้น

6.4 การจัดทำหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานให้มีความยืดหยุ่น เพื่อสร้างสมดุลระหว่าง การทำงานและชีวิตส่วนตัว รวมทั้งเพื่อรองรับกรณีสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น โดยนำรูปแบบ การทำงานแบบยืดหยุ่นมาใช้ในหน่วยงาน

6.5 การพัฒนาระบบ Talent Management เพื่อที่จะสามารถรับ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูงโดดเด่น รวมทั้งเตรียมบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสูงให้มีทักษะและความสามารถพร้อมรองรับตำแหน่งงานที่สูงขึ้นต่อไป

6.6 การพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาทักษะใหม่ ๆ เพื่อรองรับการทำงานรูปแบบใหม่

6.7 การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้มีประสิทธิภาพ และสนับสนุนรองรับการทำงานในลักษณะดิจิทัลมากขึ้น

-