

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ประจำปี ๒๕๖๕

๑. ข้อมูลด้านบุคลากร

๑.๑ จำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภท ดังนี้

ประเภท	สายวิชาการ	สายสนับสนุนวิชาการ	รวม
ข้าราชการ	๑๒๘	๑๙	๑๔๗
พนักงานมหาวิทยาลัย	๑,๖๙๗	๒,๔๑๙	๔,๑๑๖
ลูกจ้างชั่วคราววงบคคลัง	๑๐๕	๓	๑๐๘
พนักงานเงินรายได้	๖๑	๓,๓๒๔	๓,๓๘๕
พนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน)	๑๘๒	๙๐๘	๑,๐๙๐
พนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจ	๖๙	๔๒	๑๑๑
ลูกจ้างประจำ		๙๙	๙๙
รวมทั้งหมด	๒,๒๔๒	๖,๘๑๔	๙,๐๕๖

๑.๒ จำนวนบุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามวุฒิการศึกษาและตำแหน่งทางวิชาการ

ประเภท	ศาสตราจารย์				รองศาสตราจารย์				ผู้ช่วยศาสตราจารย์				อาจารย์				รวมทั้งหมด			
	ศร	โท	เอก	รวม	ศร	โท	เอก	รวม	ศร	โท	เอก	รวม	ศร	โท	เอก	รวม	ศร	โท	เอก	รวม
ข้าราชการ			๑๕	๑๕		๓	๔๒	๔๕		๑๓	๓๙	๕๒		๖	๑๐	๑๖		๒๒	๑๐๖	๑๒๘
พนง.มหาวิทยาลัย			๕๖	๕๗		๓๖	๓๒๘	๓๖๔		๑๒๕	๕๖๔	๖๘๙		๒๗	๒๒๔	๓๑๙		๕๗๐	๓๘๖	๑,๒๖๗
ลูกจ้างชั่วคราววงบคคลัง			๔	๔		๔	๘	๑๒		๑	๒	๓		๒๒	๔๐	๒๔		๘๖	๒๒	๔๕
พนง.เงินรายได้			๑	๑		๑	๕	๖		๑	๑	๑		๑	๒๖	๒๖		๕๓	๑	๒๗
พนง.มหาวิทยาลัย (ส่วนงาน)		๑	๗	๘			๔๐	๔๐		๑๕	๒๘	๔๓		๒๔	๓๓	๕๗		๔๐	๓๐๘	๑๔๘
พนง.มธ.ตามภารกิจ		๓	๘	๑๑		๑	๕	๖		๔	๓	๗		๒	๒๖	๒๗		๔๕	๒	๓๓
รวมทั้งหมด		๕	๙๑	๙๖		๔๕	๔๒๘	๔๗๓		๑๕๘	๖๓๗	๗๙๕		๕๒	๓๔๖	๔๒๙		๘๒๗	๕๒	๑,๕๘๕

๑.๓ จำนวนบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ จำแนกตามวุฒิการศึกษา

ประเภท	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
ข้าราชการ	๑	๑๒	๖		๑๙
พนักงานมหาวิทยาลัย	๖๒	๑,๙๓๙	๓๖๘	๕๐	๒,๔๑๙
ลูกจ้างชั่วคราววงบคคลัง			๑	๒	๓
พนักงานเงินรายได้	๑,๗๘๔	๑,๔๐๑	๗๑	๖๘	๓,๓๒๔
พนักงานมหาวิทยาลัย (ส่วนงาน)		๘๓๕	๗๒	๑	๙๐๘
พนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจ	๓	๓๐	๙		๔๒
ลูกจ้างประจำ	๙๙				๙๙
รวมทั้งหมด	๑,๙๔๙	๔,๒๑๗	๕๒๗	๑๒๑	๖,๘๑๔

๒. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล มธ. (จ่ายจากเงินรายได้และเงินกองทุนบริหารบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย)

ประเภทสวัสดิการ	ข้าราชการ	ข้าราชการ เปลี่ยน สถานภาพ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	พนักงาน ส่วนงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานเงิน รายได้		ลูกจ้างชั่วคราว (งบคลัง)	หมายเหตุ
						ประจำ	ชั่วคราว		
๑. สวัสดิการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย									
๑.๑ เงินสมทบค่ารักษาพยาบาล (เฉพาะบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี)จ่ายปีละ ๒,๐๐๐ บาท	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
๑.๒ จัดกระเช้าเยี่ยมผู้ป่วยซึ่งเป็นคนไข้ในโรงพยาบาล ๕๐๐ บาทต่อการป่วย ๑ ครั้ง	✓	✓	✓	✓*	✓	✓*	✓*	✓	*สำนักงาน อธิการบดี
๑.๓ การตรวจสอบสุขภาพประจำปี บุคลากร มธ.ตรวจได้ ตามที่สถานพยาบาลกำหนด พนง.ตรวจสุขภาพได้ในวงเงิน ๑,๐๐๐ บาท	✓	✓	✓	✓*	✓	✓*	✓*	✓	*สำนักงาน อธิการบดี
๒. สวัสดิการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย									
๒.๑ โครงการสวัสดิการที่อยู่อาศัย (ช่วยเหลือค่าดอกเบี้ย) มธ.จ่ายให้เดือนละ ๔๕๐ บาท เป็นเวลา ๑๒๐ เดือน	✓	✓	✓		✓				
๒.๒ มธ. ออกหนังสือผ่านสิทธิเพื่อกู้เงินจากสถาบันการเงิน ที่มีข้อตกลงในการหักเงินเดือน ณ ที่จ่าย ชำระหนี้ค่า ที่อยู่อาศัยให้แก่สถาบันการเงิน ได้แก่ -โครงการเงินกู้สวัสดิการไม่มีเงินฝาก -โครงการเคหะสินเชื่อนาคารอสมสิน มธ.ออกหนังสือผ่านสิทธิให้ ธอส./อสมสิน อำนวยสินเชื่อ	✓	✓	✓		✓				
๓. สวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือการศึกษาบุตร									

ประเภทสวัสดิการ	ข้าราชการ	ข้าราชการ เปลี่ยน สถานภาพ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	พนักงาน ส่วนงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานเงิน รายได้		ลูกจ้างชั่วคราว (งบคลัง)	หมายเหตุ
						ประจำ	ชั่วคราว		
(เฉพาะบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดี)									
๓.๑ เงินทุนอุดหนุนการศึกษาบุตร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		
อ.๑ - ป.๖ = ๑,๕๐๐ บาท/ปี ม.๑ - ม.๖/ปวช.๓ = ๒,๐๐๐ บาท/ปี									
๔. สวัสดิการเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตและสุขภาพ									
๔.๑ การประกันชีวิต อุบัติเหตุ (กลุ่ม) ค่าเบี้ยประกัน ๑๔๕ บาท	✓	✓			✓		✓*	✓	
๔.๒ การประกันชีวิต อุบัติเหตุ และสุขภาพ ของ พนง. มธ.ค่าเบี้ย ประกัน ๓,๓๐๐ บาท			✓	✓*		✓*			*สำนักงาน อธิการบดี
๔.๓ การประกันชีวิต อุบัติเหตุ และสุขภาพ ของบุคคลใน ครอบครัวของ พนง.มธ. เบิกได้ตามตารางผลประโยชน์			✓	✓*		✓*			
ความคุ้มครอง ค่าเบี้ยประกัน ๕,๒๐๐ บาท									
๕. สวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือค่าทำศพและค่าพวงหรีด									
๕.๑ เงินช่วยเหลือค่าทำศพ	✓	✓	✓	✓*	✓	✓*	✓*		*สำนักงาน อธิการบดี
๕.๒ ค่าพวงหรีด	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
มธ.วางหรีดเคารพศพ (วงเงินไม่เกิน ๗๐๐ บาท) ช่วยเหลือ									
ค่าทำศพ บิดา มารดา คู่สมรส ได้รับรายละเอียด ๓,๐๐๐ บาท									
ค่าทำศพ บุตร ได้รับรายละเอียด ๒,๐๐๐ บาท									
๕.๓ เงินทดแทนข้าราชการ เนื่องจากการเสียชีวิตหรือได้	✓	✓	✓*	✓*	✓	✓*	✓*		*กรณีต้องไม่ได้ รับเงิน
รับอันตรายแก่ร่างกายและจิตใจ									ทดแทนจาก ประกันสังคม
- เสียชีวิต ๕๐,๐๐๐ บาทได้รับอันตรายแก่ร่างกายและจิตใจ									
อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ให้ มธ.ได้รับเงินทดแทนตามจำนวนที่									

ประเภทสวัสดิการ	ข้าราชการ	ข้าราชการ เปลี่ยน สถานภาพ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	พนักงาน ส่วนงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานเงิน รายได้		ลูกจ้างชั่วคราว (งบคลัง)	หมายเหตุ
						ประจำ	ชั่วคราว		
อธิการบดีเห็นสมควร แต่ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท									
๕.๔ ฌาปนกิจสงเคราะห์ช่วยเหลือเพื่อนครู (ข.พ.ค.-ข.พ.ส.)	✓	✓	✓	✓*	✓	✓*	✓*		*สำนักงาน อธิการบดี
๖. เงินค่าหนังสือและค่าถ่ายเอกสารทางวิชาการ จ่ายให้ปีละ ๒,๐๐๐ บาท สำหรับบุคลากรสายวิชาการ	✓	✓	✓						
๗. เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ สายสนับสนุนวิชาการ จ่ายปีละ ๒,๐๐๐ บาท	✓*	✓*	✓*	✓*	✓*	✓*	✓*		* สำนักงาน อธิการบดี
๘. เงินช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติ เช่น อุทกภัย วาตภัยและอัคคีภัย มีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยที่ได้รับอุบัติเหตุ ได้รับ ๑๐,๐๐๐ บาท เป็นผู้อาศัยในที่อยู่ที่ได้รับอุบัติเหตุ ได้รับ ๒,๕๐๐ บาท	✓	✓	✓	✓*	✓	✓*	✓*	✓	ต้องเป็นที่พัก ปัจจุบันและ อยู่ใกล้ มหาวิทยาลัย
๙. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ กบข.	✓								มธ.สบทบ ๓%
๑๐. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ					✓				มธ.สบทบ ๓%
๑๑. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานมหาวิทยาลัย (ไม่เป็น กบข.)		✓	✓	✓*		✓*			* สำนักงาน อธิการบดี
๑๒. กองทุนประกันสังคม			✓	✓*		✓*	✓*	✓	* สำนักงาน อธิการบดี
๑๓. เงินช่วยเหลือค่าเครื่องแบบลูกจ้าง ลูกจ้างประจำ พนักงานเงินรายได้ตำแหน่งเดียวกับลูกจ้างประจำ (สังกัดสำนักงานอธิการบดี)ได้รับปีละ ๒,๐๐๐ บาท					✓	✓	✓		

๓. ความก้าวหน้าของบุคลากร

๓.๑ ความก้าวหน้าของบุคลากร สายวิชาการ คือ การได้รับตำแหน่งทางวิชาการ โดยมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ได้กำหนดเงื่อนไขการยื่นขอ/ ได้รับตำแหน่งทางวิชาการ เป็นเงื่อนไขในการประเมินต่อสัญญาจ้างในปี ๒๕๖๓-๒๕๖๕ มีพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ ที่ได้รับตำแหน่งทางวิชาการ ดังนี้

ตำแหน่งทางวิชาการ	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	รวม
ศาสตราจารย์ชั้นสูง		๒		๒
ศาสตราจารย์*	๑	๑		๒
รองศาสตราจารย์	๓๖	๔๔	๒๗	๑๐๗
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	๔๔	๙๒	๓๙	๑๗๕
รวมทั้งหมด	๘๑	๑๓๙	๖๖	๒๘๖

หมายเหตุ : อยู่ระหว่างการดำเนินการของฝ่ายพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ๑๒๙ คน / * ศ.ร.อ.โปรดเกล้าฯ ๓๐ คน

๓.๒ ความก้าวหน้าของบุคลากร สายสนับสนุนวิชาการ มีการกำหนดความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยมีตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษและเชี่ยวชาญ โดยในปี ๒๕๖๓-๒๕๖๕ มีจำนวนพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ดังนี้

ระดับตำแหน่ง	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕
ชำนาญการ	๓๕	๕๗	๑๐๕
ชำนาญการพิเศษ	๑	๕	
รวมทั้งหมด	๓๖	๖๒	๑๐๕

หมายเหตุ : อยู่ระหว่างการดำเนินการ ๒๒ คน

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ยังได้ออกประกาศการจ่ายเงินประจำตำแหน่งให้กับบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ และเชี่ยวชาญพิเศษ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

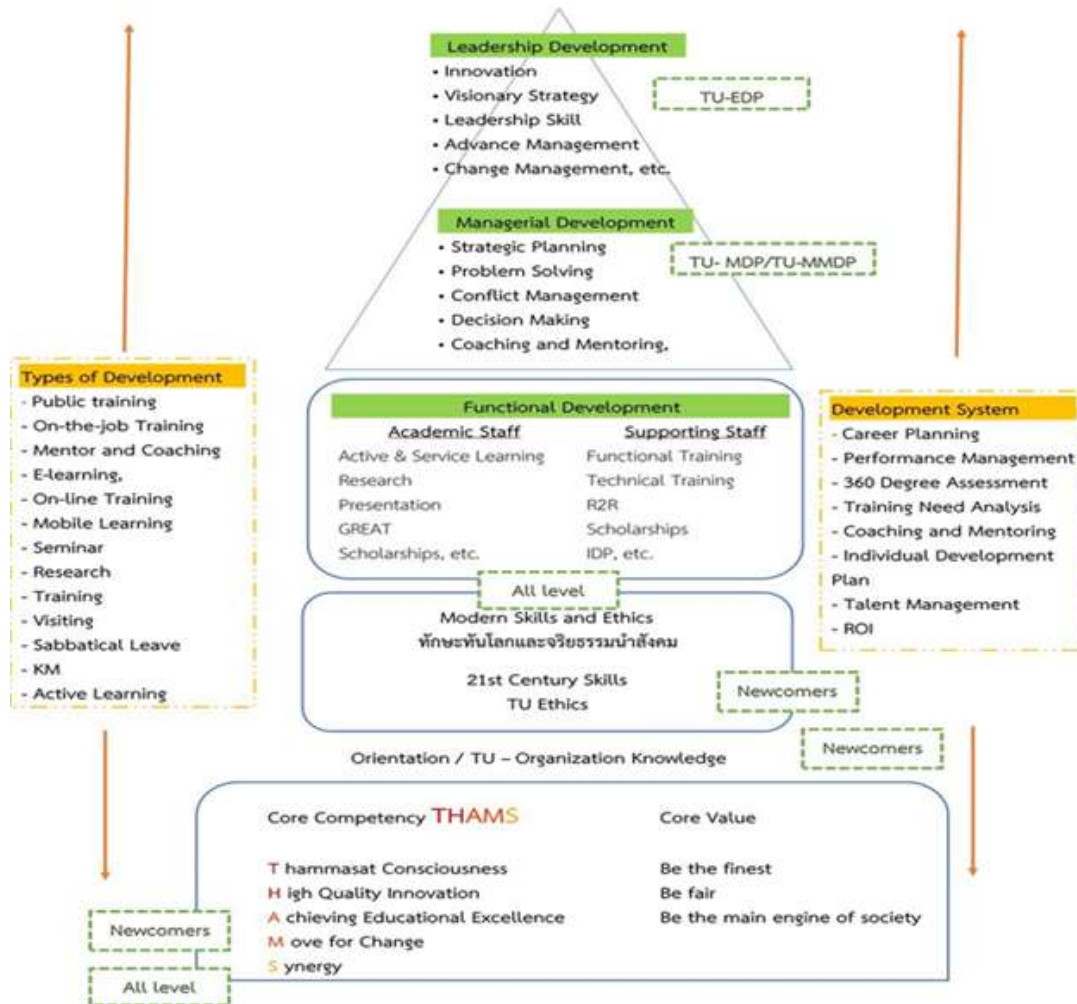
๔. ผลการดำเนินการตามนโยบาย/แผนการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ดำเนินการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ตาม TU -Development

Roadmap

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

TU - Development Roadmap



ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้มีการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงอย่างยั่งยืน เพื่อขับเคลื่อนพันธกิจของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวิสัยทัศน์ และเป้าประสงค์ โดยมีผลการดำเนินการตามนโยบาย/ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ปี ๒๕๖๕-๒๕๗๐ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

นโยบาย/แผน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ			ระดับความสำเร็จ ผลการดำเนินงาน			การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ/กิจกรรม				หน่วยงาน รับผิดชอบ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จสูงกว่า ค่าเป้าหมาย	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จเท่ากับ ค่าเป้าหมาย	ผลการ ดำเนินการสำเร็จ น้อยกว่าค่า เป้าหมาย	เบิกจ่าย งบประมาณ สูงกว่าแผน ที่กำหนด	เบิกจ่าย งบประมาณ เท่ากับแผนที่ กำหนด	เบิกจ่ายงบประมาณ น้อยกว่าแผนที่ กำหนด	ไม่มีค่าใช้จ่าย	
๑) พัฒนาพนักงานใหม่ สายวิชาการและสาย สนับสนุนวิชาการ	๑.๑) การจัดโครงการ นิเทศอาจารย์ใหม่	/				/				/		กองทรัพยากรมนุษย์
	๑.๒) โครงการ ปฐมนิเทศพนักงาน ใหม่	/				/				/		กองทรัพยากรมนุษย์
๒) พัฒนาวิชาชีพเพื่อใช้ สำหรับการทำงาน	๒) การจัดโครงการ อบรมออนไลน์การ พัฒนาวิชาชีพนัก ทรัพยากรมนุษย์ระดับ ต้น	/				/				/		กองทรัพยากรมนุษย์
๓) การพัฒนาทักษะเพื่อ พัฒนาการปฏิบัติงาน	๓.๑) โครงการพัฒนา ทักษะแห่งอนาคต (TU-Future Skill Set Development)	/				/			/			กองทรัพยากรมนุษย์
	๓.๒) โครงการอบรม ออนไลน์เทคนิคการ เขียนรายงานการ ประชุม	/			/						/	- กองบริหารศูนย์ทำ พระจันทร์ - กองบริหารศูนย์ รังสิต

นโยบาย/แผน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ			ระดับความสำเร็จ ผลการดำเนินงาน			การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ/กิจกรรม				หน่วยงาน รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	ผลการดำเนินการสำเร็จสูงกว่าค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการสำเร็จเท่ากับค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการสำเร็จน้อยกว่าค่าเป้าหมาย	เบิกจ่ายงบประมาณสูงกว่าแผนที่กำหนด	เบิกจ่ายงบประมาณเท่ากับแผนที่กำหนด	เบิกจ่ายงบประมาณน้อยกว่าแผนที่กำหนด	ไม่มีค่าใช้จ่าย	
												- กองบริหารศูนย์ ลำปาง - กองบริหารศูนย์ พัตยา
	๓.๓) โครงการอบรม Technology Trends for Transformation	/				/				/		สำนักงานศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร
	๓.๔) โครงการอบรมออนไลน์การสื่อสารและนำเสนอผลงานอย่างมืออาชีพ	/			/					/		สำนักงานศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร
๔) พัฒนาทักษะทางภาษา มีการส่งเสริมทักษะด้านภาษาให้แก่บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	๔.๑) โครงการ English for work ระดับ Intermediate	/				/			/			สถาบันภาษา
๕) พัฒนาศักยภาพเพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	๕.๑) โครงการการเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	/				/			/			กองบริหารงาน วิชาการ
	๕.๒) โครงการพัฒนา งานวิจัยจากงาน	/				/			/			กองบริหารการวิจัย

นโยบาย/แผน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ			ระดับความสำเร็จ ผลการดำเนินงาน			การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ/กิจกรรม				หน่วยงาน รับผิดชอบ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ไม่ได้ดำเนินการ	ผลการดำเนินการสำเร็จสูงกว่าค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการสำเร็จเท่ากับค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการสำเร็จน้อยกว่าค่าเป้าหมาย	เบิกจ่ายงบประมาณสูงกว่าแผนที่กำหนด	เบิกจ่ายงบประมาณเท่ากับแผนที่กำหนด	เบิกจ่ายงบประมาณน้อยกว่าแผนที่กำหนด	ไม่มีค่าใช้จ่าย	
	ประจำ R๒R											
๖) พัฒนาศักยภาพบุคคลอย่างต่อเนื่อง	๖.๑) โครงการการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง	/				/			/			กองทรัพยากรมนุษย์
๗) พัฒนาด้านคุณภาพชีวิต	๗.๑) โครงการสุขภาพกายและจิตดีเพื่อชีวิตที่มีคุณภาพ	/				/				/		กองทรัพยากรมนุษย์
	๗.๒) โครงการ Gen XYZ เพื่อความสำเร็จขององค์กร	/				/			/			กองทรัพยากรมนุษย์
	๗.๓) โครงการเข้มทิศชีวิต TU-เก่ง ดี มีสุข	/				/			/			กองทรัพยากรมนุษย์
๘) การส่งเสริมและเชิดชูเกียรติบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการเพื่อสร้างบุคคลต้นแบบผู้เป็นแบบอย่างที่ดีในด้านการครองตน ครองคน ครองงาน และมุ่งการสร้างนวัตกรรม	๘.๑) การจัดโครงการคัดเลือกและการเชิดชูเกียรติบุคลากรดีเด่น	/				/				/		กองทรัพยากรมนุษย์
๙) พัฒนาระบบคลังความรู้ TU-Knowledge online	๙.๑) โครงการพัฒนาวิชาชีพนักทรัพยากรมนุษย์	/				/			/			กองทรัพยากรมนุษย์

นโยบาย/แผน	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ			ระดับความความสำเร็จ ผลการดำเนินงาน			การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ/กิจกรรม				หน่วยงาน รับผิดชอบ
		ดำเนินการ แล้วเสร็จ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ไม่ได้ ดำเนินการ	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จสูงกว่า ค่าเป้าหมาย	ผลการ ดำเนินการ สำเร็จเท่ากับ ค่าเป้าหมาย	ผลการ ดำเนินการสำเร็จ น้อยกว่าค่า เป้าหมาย	เบิกจ่าย งบประมาณ สูงกว่าแผนที่ กำหนด	เบิกจ่าย งบประมาณ เท่ากับแผนที่ กำหนด	เบิกจ่ายงบประมาณ น้อยกว่าแผนที่ กำหนด	ไม่มีค่าใช้จ่าย	
เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ สามารถเรียนรู้ด้วย ตนเองทุกที่ทุกเวลา โดยได้นำ video การอบรมที่ฝ่ายบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ ดำเนินการ	๙.๒) โครงการเขียน คู่มือปฏิบัติงานเพื่อขอ ตำแหน่งที่สูงขึ้น	/				/				/		กองทรัพยากรมนุษย์
	๙.๓) โครงการพัฒนา งานวิจัยจากงาน ประจำ	/				/			/			กองบริหารการวิจัย
	๙.๔) โครงการ Technology ไว้ใน ระบบ	/				/				/		สำนักงานศูนย์ เทคโนโลยี สารสนเทศและการ สื่อสาร

๕. ปัญหาและแนวทางการแก้ไข

๕.๑ การสรรหาคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการระดับปริญญาเอก

เนื่องจากมหาวิทยาลัยกำหนดเงื่อนไขในการสรรหาคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการให้รับจากผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก แต่ในทางปฏิบัติพบว่า มีหลายสาขาวิชาที่ไม่สามารถรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกได้ จึงต้องเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหารบุคคล (ก.บ.ค.) ในการขอรับอาจารย์วุฒิปริญญาโท โดยมีเงื่อนไขตามที่ ก.บ.ค. กำหนด

๕.๒ การขาดแคลนอัตรากำลัง

ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สำนักงบประมาณจำกัดกรอบอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยอัตราใหม่ที่ฟังได้มาจากการทดแทนกรณีที่ข้าราชการเกษียณ เท่านั้น ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีแนวทางการแก้ไขการขาดแคลนอัตรากำลัง โดย

- จัดสรรอัตรากรณีทดแทนเกษียณ สายวิชาการ ๑:๑ สายสนับสนุน เฉพาะตำแหน่งบริหารและระดับชำนาญการพิเศษขึ้นไป

- พิจารณาจัดสรรอัตราใหม่ (งบคลัง) โดยพิจารณาจากอัตราขาดแคลนประเภทตำแหน่งที่มีความจำเป็นเชิงยุทธศาสตร์และพันธกิจ โดยพิจารณาตามภาระงานจริง

- ส่วนงานสามารถจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยที่จ้างจากเงินรายได้ ของส่วนงาน พนักงานมหาวิทยาลัยตามภารกิจ โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำ คณะเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติแผนอัตรากำลังและการดำเนินการสรรหาต่อไป

๕.๓ การต่อสัญญาจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการ

ในปัจจุบันเงื่อนไขการต่อสัญญาจ้างจะต้องได้ตำแหน่งหรือยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการก่อนประเมินต่อสัญญา เช่น จะต่อสัญญาที่ ๓ ต้องได้ตำแหน่งหรือยื่นขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ หรือจะต่อสัญญาที่ ๔ ต้องได้ตำแหน่งไม่ต่ำกว่ารองศาสตราจารย์ ซึ่งปัจจุบันพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่จะครบสัญญาดังกล่าว แต่ยังไม่ได้ตำแหน่งหรือยื่นขอตำแหน่งทางวิชาการอยู่จำนวนหนึ่ง

๕.๔ การเตรียมผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ

ปัจจุบันไม่สามารถหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่มีคุณสมบัติครบถ้วนได้ ซึ่งอาจมีเหตุผลหลายประการ ได้แก่

- พนักงานมหาวิทยาลัยเปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการเกษียณอายุ
- การเติบโตไม่ทันของกลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัยเดิม ที่เริ่มมีตั้งแต่ปี ๒๕๔๒ ทำให้ขาดคุณสมบัติการเป็นชำนาญการ (เริ่มมีผู้ได้รับแต่งตั้งและยื่นขอชำนาญการ เมื่อปี ๒๕๖๓)

- ไม่ได้จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งบริหารที่ชัดเจนและเป็นระบบ

๕.๕ การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง การเพิ่ม และการปรับทักษะความรู้ให้สอดคล้องกับความต้องการในศตวรรษที่ ๒๑

๖. แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

๖.๑ สร้างระบบการจ้างงานที่หลากหลายและยืดหยุ่น คำนึงถึงความต้องการของมหาวิทยาลัย ความสามารถและความขาดแคลนแต่ละประเภทที่แตกต่างกัน เช่น มีรูปแบบการจ้างทั้งแบบประจำ แบบชั่วคราว และแบบโครงการ การบูรณาการทำงานร่วมกัน ได้แก่

- การจ้างข้ามส่วนงาน เพื่อสนับสนุนให้หลายส่วนงานที่ตกลงร่วมกันจ้างบุคคลภายนอกให้มาปฏิบัติงานให้กับหน่วยงาน โดยมีข้อตกลงในการแบ่งหน้าที่และภาระงานที่จะทำให้กับแต่ละส่วนงาน อย่างชัดเจน โดยหัวหน้าส่วนงานเห็นชอบร่วมกัน

- การจ้างผู้มีสมรรถนะสูง ได้แก่ การจ้างผู้เชี่ยวชาญหรือบุคคลภายนอก ที่มีศักยภาพ ความรู้ความสามารถ มีผลงานทางวิชาการโดดเด่น มาทำงานในมหาวิทยาลัย โดยจ่ายค่าตอบแทนสูงกว่าอัตราค่าจ้างตามเกณฑ์ปกติ

๖.๒ การจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ที่เป็นระบบและดำเนินการตามแผนอย่างจริงจัง

๖.๓ การปรับปรุงสมรรถนะของบุคลากร ทั้งในส่วนของสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำตำแหน่งและสมรรถนะสำหรับการบริหาร รวมทั้งการปรับปรุงระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็น แบบ ๓๖๐ องศา โดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากรได้มีส่วนในการประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการประเมินสมรรถนะ ซึ่งผลการประเมินดังกล่าว จะนำมาใช้ในการบริหารและการพัฒนาในอีกหลายด้าน เช่น การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาบุคลากรตาม Competency Gap

๖.๔ การจัดทำหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานให้มีความยืดหยุ่น เพื่อสร้างสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัว รวมทั้งเพื่อรองรับกรณีสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น โดยนำรูปแบบการทำงานแบบยืดหยุ่นมาใช้ในหน่วยงาน

๖.๕ การพัฒนาระบบ Talent Management เพื่อที่จะสามารถรับ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถสูงโดดเด่น รวมทั้งเตรียมบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถสูงให้มีทักษะและความสามารถพร้อมรองรับตำแหน่งงานที่สูงขึ้นต่อไป

๖.๖ การพัฒนาหลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาทักษะใหม่ ๆ เพื่อรองรับการทำงานรูปแบบใหม่

๖.๗ การปรับปรุงระบบฐานข้อมูลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้มีประสิทธิภาพ และรองรับการทำงานในลักษณะ online มากขึ้น