



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โทร.1033

ที่ อว 0654.32/พิเศษ

วันที่ 25 มิถุนายน 2569

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนชื่อคู่มือและส่งคู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรียน หัวหน้างานประกันคุณภาพและประเมิน

ตามที่ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้า นางจิรพัชร วงค์ทา ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ดำเนินการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานหลัก ประจำปีงบประมาณ 2569 ในเรื่องการกำกับติดตาม ข้อมูลด้านบุคลากร ด้านวิจัยและนวัตกรรม ทรัพยากรทางปัญญา และด้านบริการวิชาการ ตามเกณฑ์ EdPEX เพื่อให้กระบวนการปฏิบัติงานมีความกระชับ ชัดเจน และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ความทราบแล้วนั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขคู่มือปฏิบัติงานหลักดังกล่าวเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ เพื่อให้เนื้อหาของคู่มือมีความสอดคล้อง ชัดเจน และครอบคลุมกระบวนการปฏิบัติงานที่ปรับปรุงใหม่ได้อย่างถูกต้อง ข้าพเจ้าจึงใคร่ขออนุมัติปรับเปลี่ยนชื่อคู่มือปฏิบัติงานหลัก จากเดิมชื่อ "การกำกับติดตามข้อมูลประกันคุณภาพการศึกษาด้านบุคลากร" เป็นชื่อใหม่คือ "การกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพด้านบุคลากร" พร้อมนี้ได้แนบเล่มคู่มือปฏิบัติงานหลักฉบับสมบูรณ์มาด้วย เพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านในการพิจารณาอนุมัติและนำส่งเพื่อประกาศใช้ในการปฏิบัติงานและเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางจิรพัชร วงค์ทา)
นักวิชาการศึกษา

(นางสาวปาณิสรา ธรรมเรือง)
หัวหน้างานประกันคุณภาพและประเมินผล

คู่มือปฏิบัติงาน

นักวิชาการศึกษา

เรื่อง การกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพ ด้านบุคลากร



สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ฉบับปรับปรุง มิถุนายน 2569

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานเรื่อง "การกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพด้านบุคลากร" ฉบับปรับปรุงนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure: SOP) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยมีการปรับเปลี่ยนเนื้อหาจากการกำกับติดตามข้อมูลประกันคุณภาพการศึกษาตามตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ มาเป็นการมุ่งเน้นข้อมูลคุณภาพด้านบุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการบริหารงานในปัจจุบัน

สาระสำคัญของการปรับปรุงคู่มือฉบับนี้ คือการนำแนวคิดการปรับปรุงกระบวนการแบบลีน (Lean Approach) มาประยุกต์ใช้เพื่อลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนและลดระยะเวลาในการรอคอย (Lead Time) ลงอย่างน้อยร้อยละ 50 โดยเปลี่ยนจากการพึ่งพาระบบสารสนเทศเพียงอย่างเดียว มาเป็นการใช้ระบบการตรวจสอบความถูกต้องด้วยตนเอง (Manual Cross-check) และการประสานงานโดยตรงผ่านช่องทางที่รวดเร็ว เพื่อให้สามารถรวบรวมข้อมูลสำคัญทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านบุคลากร ด้านวิจัยและนวัตกรรม ด้านทรัพย์สินทางปัญญา และด้านบริการวิชาการ ได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ และทันต่อสถานการณ์

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการถ่ายทอดความรู้ (Knowledge Management) ให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานมีความต่อเนื่อง เป็นระบบ และสามารถจัดทำรายงานสรุปผลสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจเชิงนโยบายและวางแผนยุทธศาสตร์ นำพามหาวิทยาลัยมุ่งสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมายที่วางไว้



นางจิรพัชร วงศ์ทา
นักวิชาการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
1. ความสำคัญของการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน	1
2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
3. บทบาทหน้าที่ของบุคลากร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	1
4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
5. ขอบเขต	3
6. คำจำกัดความ	3
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การกำกับติดตามข้อมูลประกันคุณภาพการศึกษา ตามตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ <u>ขั้นตอนปฏิบัติงานเดิม</u>	4
8. ขั้นตอนปฏิบัติงานที่ปรับปรุง	7
8.1 ขั้นตอนปฏิบัติงานที่ปรับปรุง	7
8.2 วิธีการดำเนินงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ปรับปรุง	10
9. ภาคผนวก	13
- แผนปฏิบัติราชการรายบุคคล	14
- แผนกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพด้านบุคลากร	21
- แบบฟอร์มการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพด้านบุคลากร	34
- รายงานผลการดำเนินงานบุคลากร	40
- แบบฟอร์มการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพวิจัยและนวัตกรรม	57
- รายงานผลการดำเนินงานวิจัยและนวัตกรรม	59
- แบบฟอร์มการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพทรัพยากรทางปัญญา	65
- รายงานผลการดำเนินงานทรัพยากรทางปัญญา	67
- แบบฟอร์มการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพบริการวิชาการ	71
- รายงานผลการดำเนินงานบริการวิชาการ	74

การปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง การกำกับติดตามข้อมูลประกันคุณภาพการศึกษา

ตามตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ เป็น การกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพด้านบุคลากร

1. ความสำคัญของการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน

จากการดำเนินงานที่ผ่านมา พบว่ากระบวนการจัดเก็บข้อมูลมักมีความซับซ้อน มีขั้นตอนที่ทับซ้อนกัน และบางครั้งการพึ่งพาระบบสารสนเทศเพียงอย่างเดียวอาจไม่ตอบโจทย์ความรวดเร็วในกรณีที่ผู้บริหารต้องการข้อมูลเร่งด่วนเพื่อการตัดสินใจ (Real-time Executive Decision) นอกจากนี้ ระยะเวลาในการประสานงานและการตรวจสอบข้อมูลระหว่างหน่วยงานมักใช้เวลานาน ทำให้การรายงานผลเกิดความล่าช้า ไม่ทันต่อสถานการณ์ ซึ่งในปัจจุบัน การขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลที่ถูกต้อง แม่นยำ และเป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะข้อมูลด้านทรัพยากรมนุษย์ ได้แก่ ตำแหน่งทางวิชาการ และคุณวุฒิ ผลงานวิจัยและนวัตกรรม การถือครองทรัพย์สินทางปัญญา และการให้บริการวิชาการแก่สังคม ซึ่งเป็นตัวชี้วัดสำคัญในการประเมินประสิทธิภาพของสถาบันและการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหาร ทั้งนี้ จึงมีแนวคิดการปรับปรุงกระบวนการงาน (Lean Approach) เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัวสูงขึ้น จึงได้มีแนวคิดในการปรับปรุงกระบวนการงานโดยยึดหลักการ "กระชับ เรียบง่าย และมีประสิทธิภาพ" โดยการลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น (Non-value added steps) ตัดความยุ่งยากทางเทคนิค และเน้นการสื่อสารประสานงานโดยตรง เพื่อลดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนลงอย่างน้อยร้อยละ 50 แต่ยังคงไว้ซึ่งความถูกต้องของข้อมูลตามมาตรฐานการประกันคุณภาพ

2. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1. เพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure: SOP) ที่ชัดเจนสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในทุกด้าน ได้แก่ บุคลากร, วิจัยและนวัตกรรม, ทรัพย์สินทางปัญญา และบริการวิชาการ
2. เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการทำงาน (Lead Time) ให้สามารถสรุปผลรายงานเสนอต่อผู้บริหารได้รวดเร็วยิ่งขึ้น
3. เพื่อสร้างระบบการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Manual Cross-check) ที่มีประสิทธิภาพ แม้ไม่ได้ผ่านระบบสารสนเทศส่วนกลางในบางขั้นตอน
4. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้ (Knowledge Management) ให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ทำให้การทำงานมีความต่อเนื่องและเป็นระบบ

3. บทบาทหน้าที่ของบุคลากร ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

3.1 การออกแบบเครื่องมือ จัดทำแบบฟอร์มเก็บข้อมูล (Excel/Word) ที่ใช้งานง่าย โดยกำหนดตัวชี้วัดให้ชัดเจนตามแต่ละด้าน เช่น

- ด้านบุคลากร สถิติตำแหน่งทางวิชาการและวุฒิการศึกษา
- ด้านวิจัย/นวัตกรรม จำนวนโครงการวิจัย ผลงานตีพิมพ์ หรือนวัตกรรมที่ถูกนำไปใช้
- ด้านทรัพยากรเส้นทางปัญญา จำนวนการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร
- ด้านบริการวิชาการ โครงการที่สร้างผลกระทบต่อสังคมหรือสร้างรายได้

3.2 การประสานงานและติดตาม ดำเนินการแจ้งเวียนหน่วยงานและติดตามข้อมูลผ่านช่องทางที่รวดเร็ว (โทรศัพท์/แอปพลิเคชัน) เพื่อลดระยะเวลาการรอคอย

3.3 การตรวจสอบคุณภาพ (Data Auditor) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน และความทันสมัยของข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานทันที (Manual Cross-check)

3.4 การวิเคราะห์และสรุปผล ประมวลผลข้อมูลเชิงสถิติ (เช่น สัดส่วนร้อยละ, แนวโน้มการเติบโต) และจัดทำรายงานฉบับสรุป (Executive Summary) เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร

3.5 การจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น บันทึกและรวบรวมข้อมูลดิบภายในหน่วยงานให้เป็นระบบและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

3.6 การรายงานข้อมูล จัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนดภายในระยะเวลาที่ระบุ เพื่อให้การประมวลผลภาพรวมไม่ล่าช้า

3.7 การตรวจสอบความถูกต้อง รับรองความถูกต้องของข้อมูลก่อนส่งมอบ และประสานงานแก้ไขข้อมูลหากพบข้อผิดพลาดร่วมกับหน่วยงานผู้รับผิดชอบข้อมูล

3.8 พิจารณาความถูกต้องและความสมบูรณ์ของรายงานผลการดำเนินงานในภาพรวม

3.9 ตรวจสอบร่างรายงาน (SAR) หรือรายงานสรุปผลด้านต่าง ๆ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

3.10 การอำนวยความสะดวก สนับสนุนและแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บข้อมูลระหว่างหน่วยงานเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด

4. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

มหาวิทยาลัยจะมีฐานข้อมูลสำคัญที่พร้อมใช้งานตลอดเวลา ผู้บริหารได้รับรายงานสรุปผลในรูปแบบที่เข้าใจง่าย (Executive Summary) เพื่อใช้ในการวางแผนยุทธศาสตร์และตอบโต้ภัยเกณฑ์การประเมินต่างๆ ได้อย่างทันท่วงที ส่งผลให้การบริหารจัดการองค์กรมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และมุ่งสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมายของสถาบัน

5. ขอบเขต

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง การกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพ ด้านบุคลากร ประกอบด้วย ด้านบุคลากร ด้านวิจัย และนวัตกรรม ด้านทรัพยากรทางปัญญา และด้านบริการวิชาการ โดยมีการวางแผนการกำกับติดตาม แบบฟอร์ม รายงานผลการดำเนินงาน แหล่งข้อมูล ผู้รับผิดชอบ รวมถึงมีผู้ประสานงานที่ชัดเจนที่สามารถกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพได้อย่างชัดเจน

6. คำจำกัดความ

1. คู่มือปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure: SOP) หมายถึง เอกสารมาตรฐานที่รวบรวม ขั้นตอน กระบวนการ และวิธีปฏิบัติงานในการจัดเก็บ วิเคราะห์ และรายงานข้อมูลสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ 4 ด้าน (บุคลากร, วิจัยและนวัตกรรม, ทรัพยากรทางปัญญา และบริการวิชาการ) โดยมุ่งเน้นการปรับปรุงกระบวนการให้มีความกระชับ (Lean) ลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น และลดระยะเวลาการดำเนินงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำและพร้อมสำหรับการนำเสนอต่อผู้บริหาร

2. กระบวนการแบบลีน (Lean Process) หมายถึง แนวคิดการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานโดยมุ่งเน้นการขจัดความสูญเปล่า (Waste) ในกระบวนการ เช่น การรอคอยเอกสารนานเกินไป หรือการตรวจสอบที่ซ้ำซ้อน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้รวดเร็วขึ้นโดยยังคงคุณภาพของผลงานไว้ตามมาตรฐาน

3. การจัดเก็บข้อมูลด้านบุคลากร หมายถึง กระบวนการรวบรวมและตรวจสอบข้อมูลสถิติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร ด้านวิจัยและนวัตกรรม ด้านทรัพยากรทางปัญญา และด้านบริการวิชาการ เช่น จำนวนตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ., รศ., ศ.) และระดับคุณวุฒิการศึกษา (ปริญญาเอก) เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ศักยภาพของสถาบัน

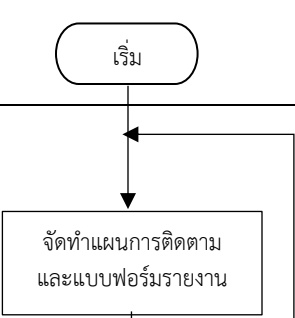
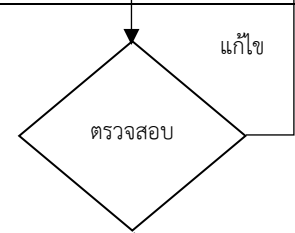
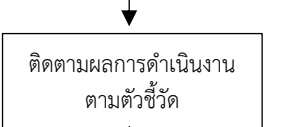
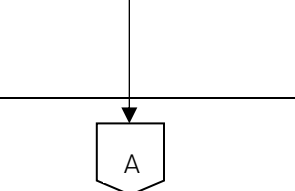
4. การจัดเก็บข้อมูลด้านวิจัย นวัตกรรม และทรัพยากรทางปัญญา หมายถึง การรวบรวมผลงานทางวิชาการ โครงการวิจัย ผลงานนวัตกรรมที่ได้รับการเผยแพร่หรือนำไปใช้ประโยชน์ รวมถึงการจดสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร เพื่อสะสมเป็นฐานข้อมูลผลงานสร้างสรรค์ขององค์กร

5. การจัดเก็บข้อมูลด้านบริการวิชาการ หมายถึง การรวบรวมข้อมูลโครงการหรือกิจกรรมที่มหาวิทยาลัย นำองค์ความรู้ไปถ่ายทอดหรือให้บริการแก่สังคม ชุมชน และภาคอุตสาหกรรม ทั้งในรูปแบบการสร้างรายได้และแบบให้เปล่า

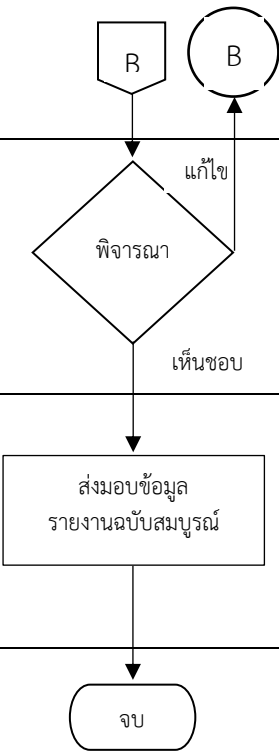
6. รายงานสรุปผลสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary) หมายถึง การนำข้อมูลที่รวบรวมได้มาวิเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำเป็นบทสรุปเชิงสถิติหรือกราฟเปรียบเทียบที่เข้าใจง่าย เพื่อให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจเชิงนโยบายและวางแผนยุทธศาสตร์ได้อย่างทันท่วงที

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การกำกับติดตามข้อมูลประกันคุณภาพการศึกษา ตามตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ

ขั้นตอนปฏิบัติงานเดิม

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
					
1	นักวิชาการ ศึกษา		- จัดทำแผนการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ โดยพิจารณาจาก กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ รายละเอียดตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดระยะเวลา รายละเอียดตัวชี้วัดที่ชัดเจน เสนอผู้อำนวยการพิจารณา - กำหนดแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ โดยกำหนดตามรายละเอียดตัวชี้วัด	- ร่างแผนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ - ร่างแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน	5 วัน
2	หัวหน้างาน ประกัน คุณภาพและ ประเมินผล		พิจารณาแผนการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการและแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน ระดับสถาบัน กรณี แก้ไข นำกลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง เหมาะสม เห็นชอบ ประชุมชี้แจงหาข้อและแจ้งผู้เกี่ยวข้อง	- แผนการติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ - แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน	2 วัน
3	นักวิชาการ ศึกษา/ ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง		จัดทำหนังสือแจ้งแผนการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ ระดับสถาบัน	แผนการติดตามผลการดำเนินงาน แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน	1 วัน
4	นักวิชาการ ศึกษา		จัดทำหนังสือติดตามข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ ระดับสถาบัน เป็นรายไตรมาส รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน โดยให้รายงานผลการดำเนินงานในระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพ IQA RMUTL : https://iqa.rmutil.ac.th/login	บันทึกข้อความ	1 วัน

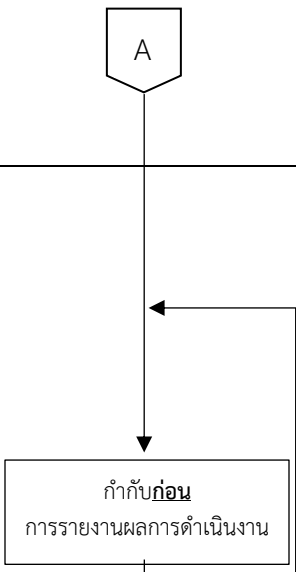
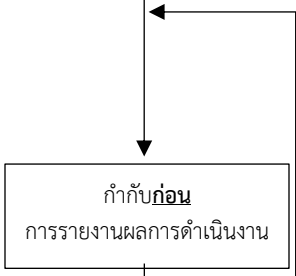
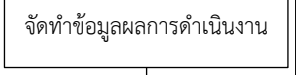
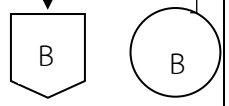
ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
5	นักวิชาการศึกษา		แจ้งเตือนผู้รับผิดชอบข้อมูลตามตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ ระดับสถาบัน โดยการสอบถามไปยังหน่วยงาน ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น ส่งหนังสือแจ้งเตือน โทรศัพท์ หรือ การส่งข้อความผ่าน Application ต่างๆ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน กรณี ผู้รับผิดชอบขอรายงานผลล่าช้ากว่ากำหนด ไม่เป็นไปตามแผน ให้พิจารณาแล้วแต่กรณีฯ ไป - กรณีที่ รายงานผลล่าช้าแต่ยังอยู่ในแผนให้สามารถดำเนินการได้ - กรณีที่ รายงานผลล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน (เกินกำหนด) ให้สอบถามสาเหตุของการรายงานผลเกินกำหนดเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และรายงานผู้บังคับบัญชา	แผนการติดตามข้อมูล	ก่อนหน่วยงานรายงานข้อมูลอย่างน้อย 3 วัน
6	ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ผู้ที่เกี่ยวข้อง/นักวิชาการศึกษา		กรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ ระดับสถาบัน ในระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพ IQARMUTL https://iqa.rmutl.ac.th/login ตามระยะเวลาที่กำหนด และให้คำปรึกษาในการกรอกข้อมูล	ข้อมูลผลการดำเนินงานในระบบ IQA	
7	นักวิชาการศึกษา		ตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับมอบรายงานในระบบสารสนเทศฯ กรณี ที่ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน หรือ ไม่ถูกต้องหรือเข้าใจไม่ตรงกันให้ติดต่อกลับไปยังผู้รับผิดชอบเพื่อชี้แจงรายละเอียดหรือปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ข้อมูลผลการดำเนินงานในระบบ IQA	
8	นักวิชาการศึกษา		- รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดด้านการบริการวิชาการ เพื่อจัดทำรายงานรอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน 9 เดือน 12 เดือน เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยต่อไป - จัดทำรายงานประเมินตนเอง SAR ระดับสถาบัน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เพื่อส่งให้ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานระดับมหาวิทยาลัยต่อไป	ร่างรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ด้านการบริการวิชาการ	5 วัน

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
		 <pre> graph TD R{{R}} --> Consider{พิจารณา} Consider -- "แก้ไข" --> B((B)) Consider -- "เห็นชอบ" --> Deliver[ส่งมอบข้อมูล
รายงานฉบับสมบูรณ์] Deliver --> End([จบ]) </pre>			
9	หัวหน้างาน/ ผู้อำนวยการ		ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ด้านการบริการวิชาการ กรณี...แก้ไข แจ้งเจ้าหน้าที่ที่แก้ไขให้ถูกต้องเหมาะสม เห็นชอบ ส่งรายงานเพื่อจัดทำรายงาน ประเมินตนเอง SAR ระดับสถาบัน	ร่างรายงานการ ประเมินตนเอง (SAR) ด้านการบริการ วิชาการ	3 วัน
10	นักวิชาการศึกษา		ส่งมอบข้อมูลรายงานฉบับสมบูรณ์ตาม ตัวชี้วัดด้านบริการวิชาการให้ผู้รับผิดชอบที่ ได้รับมอบหมายจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ระดับสถาบันเพื่อจัดทำรายงานประเมิน ตนเอง SAR ระดับสถาบัน	รายงานฉบับสมบูรณ์ ด้านการบริการ วิชาการ	1 วัน

8. ขั้นตอนปฏิบัติงานที่ปรับปรุง

8.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ปรับปรุง

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
		<pre> graph TD Start([เริ่ม]) --> Prepare[จัดทำแผนการติดตามและแบบฟอร์มรายงาน] Prepare --> Check{ตรวจสอบ} Check -- แก้ไข --> Prepare Check --> End{{A}} </pre>			
1	นักวิชาการศึกษา		- จัดทำแผนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานด้านบุคลากร ประกอบด้วย ข้อมูลในหมวดที่ 5 บุคลากร รวมไปถึง ข้อมูลด้านวิจัยและนวัตกรรม ทรัพยากร ปัญหา และด้านบริการวิชาการ โดย พิจารณาจากเกณฑ์คุณภาพการศึกษา เพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ รายละเอียด ตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางการ ดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยกำหนด ระยะเวลา รายละเอียดตัวชี้วัดที่ชัดเจน เสนอหัวหน้างานประกันคุณภาพและ ประเมินผลพิจารณา - กำหนดแบบฟอร์มการรายงานผลการ ดำเนินงาน	- ร่างแผนการกำกับ ตี ด ตาม ผล ก า ร ดำ เนิ น งาน ด้าน บุ ค ล า ก ร - ร่างแบบฟอร์ม รายงานผลการ ดำเนินงาน	2 วัน
2	หัวหน้างานประกัน คุณภาพและ ประเมินผล		เสนอหัวหน้างานประกันคุณภาพและ ประเมิน พิจารณาแผนกำกับติดตามผล การดำเนินงานด้านบุคลากร และ แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน ระดับสถาบัน กรณีนี แก้ไข นำกลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง เหมาะสม เห็นชอบ ประชุมชี้แจงและประสานงาน แจ้งผู้เกี่ยวข้อง โดยทำบันทึกข้อความ ส่งไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง เพื่อรายงานตามรอบเวลา โดยระบุ ระยะเวลาส่งกลับที่ชัดเจน	- แผนการกำกับ ตี ด ตาม ผล ก า ร ดำ เนิ น งาน ด้าน บุ ค ล า ก ร - แบบฟอร์มรายงาน ผลการดำเนินงาน - บันทึกข้อความ/ อีเมลชี้แจง	2 วัน

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
					
3	นักวิชาการศึกษา		แจ้งเตือนผู้รับผิดชอบข้อมูลด้านบุคลากร ประกอบด้วย ด้านบุคลากร ด้านวิจัยและนวัตกรรม ด้านทรัพยากรสารสนเทศ และด้านบริการวิชาการ โดยการสอบถามไปยังหน่วยงาน ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น ส่งหนังสือแจ้งเตือน โทรศัพท์ หรือ การส่งข้อความผ่าน Application ต่าง ๆ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน - กรณี ผู้รับผิดชอบขอรายงานส่งรายงานผลล่าช้า กว่ากำหนด ไม่เป็นไปตามแผน ให้พิจารณาแล้วแต่กรณีฯ ไป - กรณีที่ รายงานผลล่าช้าแต่ยังอยู่ในแผน ให้สามารถดำเนินการได้ - กรณีที่ รายงานผลล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน (เกินกำหนด) ให้สอบถามสาเหตุของการรายงานผลเกินกำหนดเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และรายงานผู้บังคับบัญชา	แผนการติดตามข้อมูล	ก่อน หน่วยงาน รายงานข้อมูล อย่างน้อย 3 วัน
4	ผู้รับผิดชอบข้อมูล/ นักวิชาการศึกษา		1. รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่หน่วยงานส่งมา 2. กำกับหลังการรายงานผลการดำเนินงานโดยการตรวจสอบข้อมูล - กรณีพบข้อมูลผิดพลาดประสานงานแก้ไขทางโทรศัพท์หรือข้อความ หรือช่องทางอื่น - กรณีข้อมูลถูกต้องจัดทำรายงานเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา	ร่างรายงานการประเมินตนเองด้านบุคลากร	1 วัน
5	นักวิชาการศึกษา		นำข้อมูลที่รวบรวมแล้วมาวิเคราะห์ผลเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านบุคลากร และนำเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน http://rmutl.link/WAbx4 และเพื่อจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ รวมถึงเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา	ร่างรายงานการประเมินตนเองด้านบุคลากร	2 วัน
					

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
		<pre> graph TD C{{C}} --> D{ตรวจสอบ} D -- แก้ไข --> B((B)) D -- เห็นชอบ --> E[ส่งมอบข้อมูล รายงานฉบับสมบูรณ์] E --> F([จบ]) </pre>			
6	หัวหน้างานประกัน คุณภาพและ ประเมิน/ ผู้อำนวยการ		ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ ของรายงานผลการดำเนินงานด้าน บุคลากร ประกอบด้วย บุคลากร วิจัยและ นวัตกรรม ทฤษฎีสันทางปัญญา และการ บริการวิชาการ กรณี...แก้ไข แจ้งเจ้าหน้าที่ที่แก้ไขให้ถูกต้องเหมาะสม เห็นชอบ ส่งรายงานเพื่อจัดทำรายงาน ระดับสถาบัน		2 วัน
7	นักวิชาการศึกษา/ หัวหน้างานประกัน คุณภาพและ ประเมินผล	<pre> graph TD C{{C}} --> D{ตรวจสอบ} D -- แก้ไข --> B((B)) D -- เห็นชอบ --> E[ส่งมอบข้อมูล รายงานฉบับสมบูรณ์] E --> F([จบ]) </pre>	ส่งมอบข้อมูลรายงานฉบับสมบูรณ์ด้าน บุคลากรให้ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ระดับสถาบัน	รายงานฉบับ สมบูรณ์	1 วัน
		<pre> graph TD C{{C}} --> D{ตรวจสอบ} D -- แก้ไข --> B((B)) D -- เห็นชอบ --> E[ส่งมอบข้อมูล รายงานฉบับสมบูรณ์] E --> F([จบ]) </pre>			

8.2 วิธีการดำเนินงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ปรับปรุง

ขั้นตอนที่ 1 จัดทำแผนการติดตาม และแบบฟอร์มรายงานผลการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพด้านบุคลากร

1. ศึกษาและทำความเข้าใจ เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ หมวดที่ 5 ด้านบุคลากร รวมไปถึง ผลลัพธ์ด้านบุคลากร ซึ่งประกอบด้วย จำนวนบุคลากร จำนวนตำแหน่งทางวิชาการ วุฒิ การศึกษา งานวิจัยและนวัตกรรม ทรัพยากรทางปัญญา และการบริการทางวิชาการ รวมถึง รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจากปีที่ผ่านมา ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย แผนงานประกันคุณภาพ การศึกษา กฎหมาย ประกาศ เอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาวิเคราะห์ กำหนด ให้สอดคล้องและครอบคลุม กับ เกณฑ์

2. จัดทำแผนการปฏิบัติราชการรายบุคคล และแผนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานด้านบุคลากร ประกอบด้วย ข้อมูลในหมวดที่ 5 บุคลากร รวมไปถึง ผลลัพธ์ด้านบุคลากร ซึ่งประกอบไปด้วย ข้อมูลด้านวิจัย และนวัตกรรม ทรัพยากรทางปัญญา และด้านบริการวิชาการ โดยพิจารณาจากเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ รายละเอียดตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดระยะเวลา รายละเอียดตัวชี้วัดที่ชัดเจน และเป้าหมาย เป็นรายไตรมาส คือ รอบ 3 เดือน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือนและ รอบ 12 เดือน เสนอหัวหน้างานประกันคุณภาพและประเมินผลพิจารณา คุณภาพ

3. กำหนดแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัดกรอก รายงานและส่งกลับมายังสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาตามรอบระยะเวลาที่กำหนด (ตัวอย่างตามแบบฟอร์ม ในภาคผนวก)

ขั้นตอนที่ 2 เสนอหัวหน้างานประกันคุณภาพและประเมิน พิจารณาแผนกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพ ด้านบุคลากร

นำร่างแผนการกำกับและติดตามข้อมูลคุณภาพด้านบุคลากร แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน ระดับสถาบัน เสนอหัวหน้างานประกันคุณภาพและประเมินผลเพื่อพิจารณา

กรณี มีการแก้ไข นำกลับไปแก้ไขให้ถูกต้อง เหมาะสม

กรณี...เห็นชอบ ประชุมชี้แจงหรือประสานงานแจ้งผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยการทำ บันทึกรายงาน เรื่อง แผนกำกับและติดตามข้อมูลคุณภาพด้านบุคลากร ส่งไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง เพื่อให้หน่วยงานเตรียมข้อมูลในการรายงานได้ทันตามรอบเวลาที่กำหนด โดยระบุระยะเวลาส่งกลับที่ชัดเจน

ขั้นตอนที่ 3 กำกับก่อนการรายงานผลการดำเนินงาน

แจ้งเตือนผู้รับผิดชอบข้อมูลด้านบุคลากร ประกอบด้วย ด้านบุคลากร ด้านวิจัยและนวัตกรรม ด้านทรัพยากรทางปัญญา และด้านบริการวิชาการ โดยการสอบถามไปยังหน่วยงาน ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น จัดทำบันทึกข้อความส่งหนังสือแจ้งเตือน โทรศัพท์ หรือ การส่งข้อความผ่าน Application ต่าง ๆ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

กรณี ผู้รับผิดชอบขอรายงานผลล่าช้า กว่ากำหนด ไม่เป็นไปตามแผน ให้พิจารณาแล้วแต่กรณีฯ ไป ดังนี้

- กรณีที่ รายงานผลล่าช้าแต่ยังอยู่ในแผนให้สามารถดำเนินการได้
- กรณีที่ รายงานผลล่าช้าไม่เป็นไปตามแผน (เกินกำหนด) ให้สอบถามสาเหตุของการรายงานผลเกินกำหนดเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข และรายงานผู้บังคับบัญชา

ขั้นตอนที่ 4 จัดทำข้อมูลผลการดำเนินงาน

1. รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่หน่วยงานส่งมา
2. กำกับหลังการรายงานผลการดำเนินงานโดยการตรวจสอบข้อมูล
 - กรณีพบข้อมูลผิดพลาดประสานงานแก้ไขทางโทรศัพท์หรือข้อความ หรือช่องทางอื่น
 - กรณีข้อมูลถูกต้องจัดทำร่างรายงานเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา

ขั้นตอนที่ 5 วิเคราะห์และสรุปรายงานผลการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพด้านบุคลากร

นำข้อมูลที่รวบรวมแล้วมาวิเคราะห์ผลเพื่อจัดทำร่างรายงานผลการดำเนินงานด้านบุคลากร และนำเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน <http://rmutl.link/WAbX4> และเพื่อจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ รวมถึงเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา

ตัวอย่างรายงานผลการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพด้านบุคลากร ภาคผนวก หน้าที่

ขั้นตอนที่ 6 เสนอผู้บังคับบัญชาตรวจสอบรายงานผลการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพด้านบุคลากร

ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ของรายงานผลการดำเนินงานด้านบุคลากร ประกอบด้วย บุคลากร วิจัยและนวัตกรรม ทรัพยากรทางปัญญา และการบริการวิชาการ

กรณี...ข้อมูลมีการแก้ไข แจ้งเจ้าหน้าที่ที่แก้ไขให้ถูกต้องเหมาะสม

กรณี...เห็นชอบ ส่งรายงานเพื่อจัดทำรายงาน ระดับสถาบัน

ขั้นตอนที่ 7 ส่งมอบข้อมูลรายงานผลฉบับสมบูรณ์

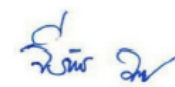
ส่งมอบข้อมูลรายงานผลฉบับสมบูรณ์ด้านบุคลากรให้ผู้หน่วยงานมอบหมายให้จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ระดับสถาบัน

รายงานฉบับสมบูรณ์ของมหาวิทยาลัย <https://qa.rmutl.ac.th/page/institute?lang=th>



ภาคผนวก

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ผลลัพธ์	ปี งปม. 2569											หมายเหตุ	
			พ.ศ. 2568			พ.ศ. 2569									
			ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
	8.5 งานประเมินผลงานรับปริญญาและสำรวจความคิดเห็นจากผู้ปกครองของบัณฑิต	รายงานผลการประเมินฯ													M
	8.6 งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย														M



(นางจิรพัชร วงศ์หา)
นักวิชาการศึกษา



(นางสาวปานิสร ธรรมเรือง)
หัวหน้างานประกันคุณภาพและประเมินผล

- บุคลากรสถาบันอุดมศึกษาแลกเปลี่ยนความรู้สู่ภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปี งปม. 2567												ผู้รับผิดชอบ/ แหล่งข้อมูล
		พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1	จำนวนอาจารย์และนักวิจัยที่ไปถ่ายทอด/ แลกเปลี่ยนความรู้ภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรม													สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
	จำนวนบุคลากรทั้งหมด													สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

2. การวิจัยและนวัตกรรม

- ระบบนิเวศน์ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อเร่งพัฒนาผู้ประกอบการในสถาบันอุดมศึกษา

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปี งปม. 2567												ผู้รับผิดชอบ/ แหล่งข้อมูล	
		พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1	(1) นโยบายส่งเสริม ด้านการ พัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อเร่งพัฒนาผู้ประกอบการ													สถาบันถ่ายทอดวิ จัยและพัฒนา	
2	(2) เครือข่ายผู้ประกอบการ ด้าน เทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อเร่ง พัฒนาผู้ประกอบการ													สถาบันถ่ายทอดวิ จัยและพัฒนา	
3	(3) โครงการ/กิจกรรม ด้าน เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อเร่ง พัฒนาผู้ประกอบการ													สถาบันถ่ายทอดวิ จัยและพัฒนา	
4	(4) รายวิชาเฉพาะ ด้านเทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อเร่งพัฒนา ผู้ประกอบการ													สถาบันถ่ายทอดวิ จัยและพัฒนา	
5	(5) Platform กลาง ด้านเทคโนโลยี และนวัตกรรม เพื่อเร่งพัฒนา ผู้ประกอบการ													สถาบันถ่ายทอดวิ จัยและพัฒนา	

- การขึ้นทะเบียน อนุสิทธิบัตร สิทธิบัตร ทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลที่เก็บ ปีการศึกษา

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปี งปม. 2567												ผู้รับผิดชอบ/ แหล่งข้อมูล	
		พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1	จำนวนการขึ้นทะเบียนอนุสิทธิบัตร													สำนักงานบริหาร ทรัพย์สินและสิทธิ ประโยชน์	
2	จำนวนการขึ้นทะเบียนสิทธิบัตร													สำนักงานบริหาร ทรัพย์สินและสิทธิ ประโยชน์	
3	จำนวนการขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน ทางปัญญา													สำนักงานบริหาร ทรัพย์สินและสิทธิ ประโยชน์	

3. บริการวิชาการ

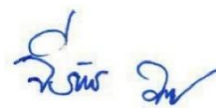
- งบประมาณจากหน่วยงานภายนอกที่ร่วมมือกับ มทร.ล้านนา เพื่อสร้างผู้ประกอบการใหม่

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปี งปม. 2567												ผู้รับผิดชอบ/ แหล่งข้อมูล
		พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1	งบประมาณจากหน่วยงานภายนอกที่ร่วมมือกับ มทร.ล้านนา เพื่อสร้างผู้ประกอบการใหม่													สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
	งบประมาณทั้งหมด													สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

- ความร่วมมือเพื่อพัฒนาผู้ประกอบการและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมกับภาคธุรกิจ/อุตสาหกรรมของสถาบันอุดมศึกษา

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปี งปม. 2567												ผู้รับผิดชอบ/ แหล่งข้อมูล	
		พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567										
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1	จำนวนความร่วมมือกับองค์กร ขนาดเล็ก													สถาบันถ่ายทอด เทคโนโลยีสู่ชุมชน	
2	จำนวนความร่วมมือกับองค์กร ขนาดกลาง													สถาบันถ่ายทอด เทคโนโลยีสู่ชุมชน	
3	จำนวนความร่วมมือกับองค์กร ขนาดใหญ่													สถาบันถ่ายทอด เทคโนโลยีสู่ชุมชน	

ลำดับที่	งาน/กิจกรรมที่รับผิดชอบ	ปี งบประมาณ 2567												ผู้รับผิดชอบ/ แหล่งข้อมูล
		พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
4	จำนวนความร่วมมือกับองค์กรต่างประเทศ													สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
5	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการร่วมมือกับองค์กรขนาดย่อม													สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
6	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการร่วมมือกับองค์กรขนาดกลาง													สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
7	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการร่วมมือกับองค์กรขนาดใหญ่													สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน
8	ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการร่วมมือกับองค์กรต่างประเทศ													สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน



(นางจิรพัชร วงศ์ท่า)

นักวิชาการศึกษา

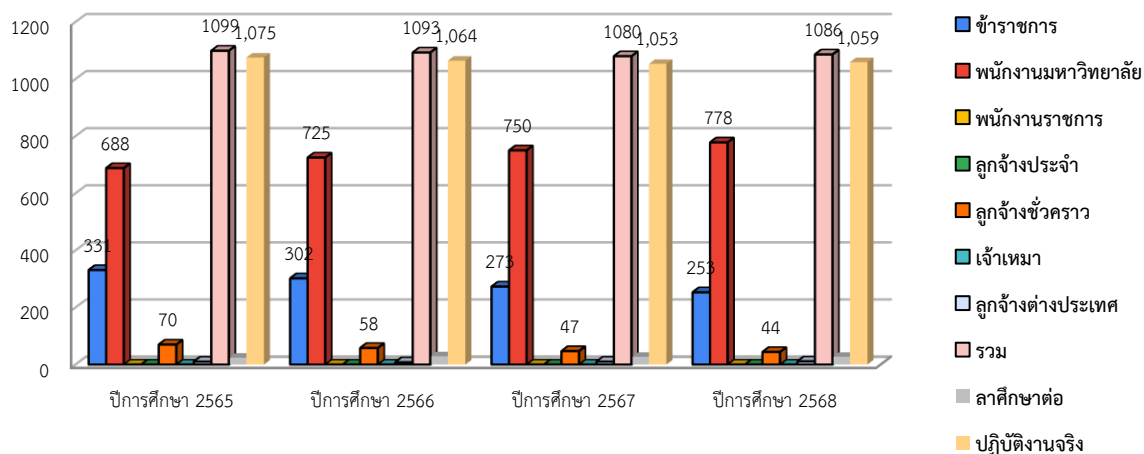
[illegible]

รายงานผลการดำเนินงาน บุคลากร

1. บุคลากรสายวิชาการ

จำนวนบุคลากรสายวิชาการ (ข้อมูลเดือนพฤษภาคม 2569)				
จำแนกตามประเภท ปีการศึกษา 2565-2568				
ประเภท	2565	2566	2567	2568
ข้าราชการ	331	302	273	253
พนักงานมหาวิทยาลัย	688	725	750	778
พนักงานราชการ	-	-	-	0
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	0
ลูกจ้างชั่วคราว	70	58	47	44
เจ้าเหมา				0
ลูกจ้างต่างประเทศ	10	8	10	11
รวม	1099	1093	1080	1086
ลาศึกษาต่อ	24	29	27	27
ปฏิบัติงานจริง	1,075	1,064	1,053	1,059

จำนวนบุคลากรสายวิชาการ
จำแนกตามประเภท ปีการศึกษา 2565-2568



ภาพรวมของบุคลากรสายวิชาการในช่วง 4 ปีที่ผ่านมา มีจำนวนรวมค่อนข้างคงที่ เมื่อพิจารณาตามประเภท พบว่ามีการเปลี่ยนแปลง โดยมีประเด็นหลัก 3 ด้าน ดังนี้:

1. อัตรากำลังรวมและปฏิบัติงานจริง จำนวนรวม ค่อนข้างคงที่ และลดลงเล็กน้อย จาก 1,099 คน (ปี 2565) เหลือ 1,086 คน (ปี 2568) อัตราการลดลงคิดเป็น -1.18% ผู้ปฏิบัติงานจริง (ปฏิบัติงานจริง): ลดลงเล็กน้อยในทิศทางเดียวกัน จาก 1,075 คน เหลือ 1,059 คน (-1.49%)

ความพร้อมของกำลังคน: ช่องว่างระหว่าง "จำนวนรวม" กับ "ผู้ปฏิบัติงานจริง" มีแนวโน้มลดลงอย่างต่อเนื่อง จากที่เคยลาศึกษาต่อสูงสุดในปี 2565 (70 คน) ลดลงเหลือเพียง 44 คนในปี 2568 สะท้อนว่าบุคลากรทยอยสำเร็จการศึกษาและกลับมาปฏิบัติงานเต็มเวลามากขึ้น

2. การเปลี่ยนผ่านประเภทการจ้างงาน ในกลุ่มบุคลากรหลัก 2 กลุ่ม พบการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างที่ชัดเจน พบว่า

ข้าราชการ (ลดลงอย่างต่อเนื่อง): ลดลงอย่างเห็นได้ชัดจาก 331 คน (ปี 2565) เหลือ 253 คน (ปี 2568) หรือลดลงถึง -23.56% ซึ่งเป็นไปตามแนวโน้มการเกษียณอายุราชการและนโยบายจำกัดอัตราจ้างข้าราชการในระบบมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัย (เติบโตขึ้น): เพิ่มขึ้นจาก 688 คน (ปี 2565) เป็น 778 คน (ปี 2568) หรือเพิ่มขึ้น +13.08% เพื่อเข้ามาทดแทนกลุ่มข้าราชการที่ลดลง และกลายเป็นกำลังหลักสำคัญที่สุดขององค์กรในปัจจุบัน (คิดเป็นสัดส่วน ประมาณ 71.6% ของบุคลากรทั้งหมด)

3. กลุ่มการจ้างงานอื่นๆ (Minority Employment Types) กลุ่มพนักงานราชการ, ลูกจ้างประจำ, ลูกจ้างชั่วคราว, เจ้าเหมา และลูกจ้างต่างประเทศ มีสัดส่วนที่น้อยมากเมื่อเทียบกับภาพรวม และมีแนวโน้มทรงตัวหรือลดลงเล็กน้อย

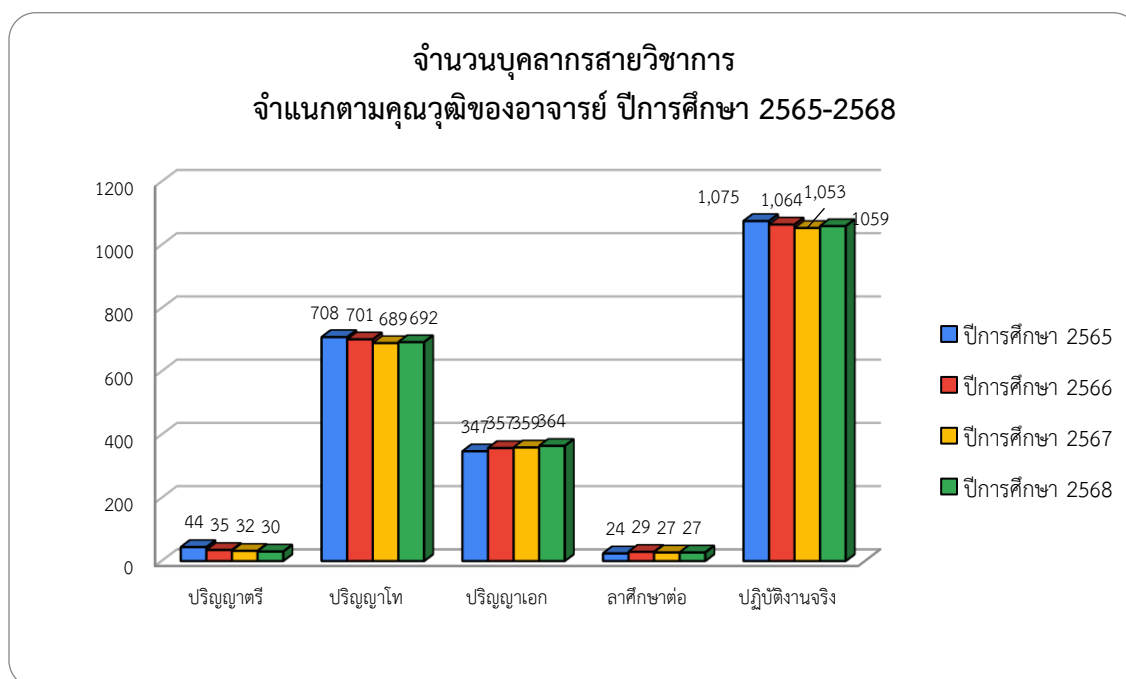
ตารางเปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลง (ปีการศึกษา 2565 เทียบปีการศึกษา 2568)

ประเภทบุคลากร	ปี 2565 (คน)	ปี 2568 (คน)	แนวโน้ม / การเปลี่ยนแปลง
ข้าราชการ	331	253	 ลดลง 78 คน (-23.56%)
พนักงานมหาวิทยาลัย	688	778	 เพิ่มขึ้น 90 คน (+13.08%)
ลาศึกษาต่อ	70	44	 ลดลง 26 คน (กลับมาปฏิบัติงานมากขึ้น)
รวมทั้งหมด	1,099	1,086	 ลดลงเล็กน้อย 13 คน (-1.18%)
ปฏิบัติงานจริง	1,075	1,059	 ลดลงเล็กน้อย 16 คน (-1.49%)

ข้อเสนอแนะ

1. ควรเน้นพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าทางวิชาชีพ (Career Path) ระบบสวัสดิการ และแรงจูงใจของกลุ่มนี้ให้เทียบเท่าหรือดึงดูดใจไม่แพ้ระบบข้าราชการเดิม เพื่อรักษามูลค่าที่มีศักยภาพสูงไว้
2. ควรวางแผนอัตราทดแทนตำแหน่งงาน เนื่องจาก อัตราการลดลงของข้าราชการเฉลี่ยปีละประมาณ 25-30 คน คาดว่าเกิดจากการเกษียณอายุ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องเตรียมแผนสรรหา "พนักงานมหาวิทยาลัย" รุ่นใหม่เข้ามาทดแทนในตำแหน่งหรือสาขาวิชาที่ขาดแคลนล่วงหน้า เพื่อไม่ให้กระทบต่อภาระงานสอนและการวิจัย
3. ควรมีมาตรการเชิงรุกในการดึงศักยภาพของบุคลากรกลุ่มที่เพิ่งกลับมานี้ เช่น การสนับสนุนทุนวิจัยสร้างนวัตกรรม หรือการมอบหมายบทบาทหน้าที่ในโครงการสำคัญของมหาวิทยาลัย เพื่อให้คุ้มค่ากับโอกาสที่องค์กรลงทุนให้ไปศึกษาต่อ

จำแนกตามคุณวุฒิ				
วุฒิการศึกษา	2565	2566	2567	2568
ปริญญาตรี	44	35	32	30
ปริญญาโท	708	701	689	692
ปริญญาเอก	347	357	359	364
รวม	1099	1093	1080	1086
ลาศึกษาต่อ	24	29	27	27
ปฏิบัติงานจริง	1,075	1,064	1,053	1,059



ภาพรวมด้านคุณภาพของอาจารย์ผู้ปฏิบัติงานจริงในช่วง 4 ปีที่ผ่านมา สะท้อนถึง "คุณภาพและศักยภาพทางวิชาการที่สูงขึ้น (Upskilling) อย่างชัดเจน มีประเด็นสำคัญ 3 ด้าน ดังนี้:

1. การเติบโตของกลุ่มคุณวุฒิปริญญาเอก บุคลากรมีคุณวุฒิปริญญาเอกเพิ่มขึ้นต่อเนื่อง มีแนวโน้มเติบโตขึ้นทุกปี จาก 347 คน (ปี 2565) เพิ่มขึ้นเป็น 364 คน (ปี 2568) คิดเป็นการเติบโต +4.90% สัดส่วนของอาจารย์วุฒิปริญญาเอกต่อผู้ปฏิบัติงานจริง เพิ่มขึ้นจาก 32.28% ในปี 2565 เป็น 34.37% ในปี 2568 ซึ่งสะท้อนถึงระดับความน่าเชื่อถือทางวิชาการที่เพิ่มขึ้นของสถาบัน

2. กลุ่มคุณวุฒิปริญญาโทและปริญญาตรี ลดลง

ปริญญาโท ลดลงจาก 708 คน (ปี 2565) มาอยู่ที่ 692 คน (ปี 2568) ลดลง -2.26% อย่างไรก็ตาม กลุ่มนี้ยังคงเป็นกำลังหลักหลักของมหาวิทยาลัย (คิดเป็นสัดส่วนสูงถึง ~65.34% ของผู้ปฏิบัติงานจริง)

ปริญญาตรี ลดลงจาก 44 คน (ปี 2565) เหลือเพียง 30 คน (ปี 2568) หรือลดลงถึง -31.82% ซึ่งสอดคล้องกับแนวโน้มมาตรฐานเกณฑ์หลักสูตรที่ต้องการบุคลากรคุณวุฒิตั้งแต่ปริญญาโทขึ้นไป

3. สถานะการลาศึกษาต่อ จำนวนอาจารย์ที่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อค่อนข้างคงที่และทรงตัวอยู่ที่ประมาณ 24 - 29 คน โดยในปีล่าสุด (2568) มีผู้ลาศึกษาต่ออยู่ที่ 27 คน ซึ่งเป็นกลุ่มที่จะกลับมาเพิ่มสัดส่วนวุฒิปริญญาโท-เอก ให้สูงขึ้นอีกในอนาคต

ตารางสัดส่วนและการเปลี่ยนแปลงคุณวุฒิ (ปี 2565 เทียบปี 2568)

คุณวุฒิการศึกษา	ปี 2565 (คน)	สัดส่วน ปี 65	ปี 2568 (คน)	สัดส่วน ปี 68	แนวโน้ม / การเปลี่ยนแปลง
ปริญญาเอก	347	32.28%	364	34.37%	📈 เพิ่มขึ้น 17 คน (+4.90%)
ปริญญาโท	708	65.86%	692	65.34%	📉 ลดลง 16 คน (-2.26%)
ปริญญาตรี	44	4.09%	30	2.83%	📉 ลดลง 14 คน (-31.82%)
ลาศึกษาต่อ	24	-	27	-	📄 เพิ่มขึ้นเล็กน้อย 3 คน
ผู้ปฏิบัติงานจริง	1,075	100%	1059	100%	📉 ลดลงเล็กน้อย 16 คน (-1.49%)

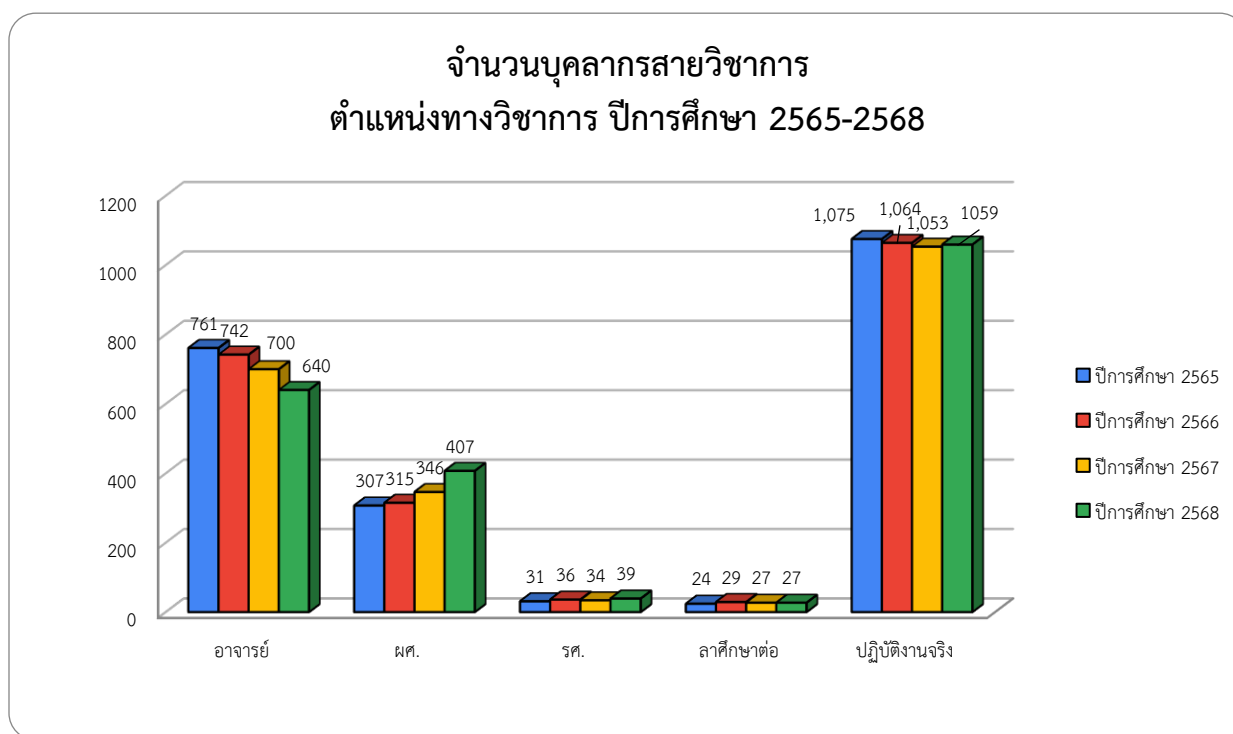
ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดกลุ่มอาจารย์ เพื่อส่งเสริมเชิงรุกให้ศึกษาต่อระดับปริญญาเอกเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะอาจารย์รุ่นใหม่ (Gen Y - Gen Z) หรือผลักดันให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ.-รองศาสตราจารย์) เพื่อทดแทนคุณวุฒิ

2. ควรมีการกำหนดทิศทางหรือสาขาวิชาในการไปศึกษาต่อให้สอดคล้องกับ "เป้าหมาย New S-Curve" หรือแผนยุทธศาสตร์ใหม่ของมหาวิทยาลัย ไม่ปล่อยให้เป็นไปตามความต้องการอิสระของตัวบุคคล เพื่อให้กลับมาขับเคลื่อนหลักสูตรแห่งอนาคตได้ทันที

3. ควรตั้งเกณฑ์การรับสมัครบุคลากรสายวิชาการเข้าใหม่ (ยกเว้นสาขาขาดแคลนหรือสายปฏิบัติชีพเฉพาะทาง) ให้เป็นระดับปริญญาเอกเป็นเกณฑ์มาตรฐาน เพื่อเร่งอัตราส่วน (Ratio) คุณภาพอาจารย์ให้แข่งขันได้ในระดับสากล และตอบโจทย์เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา (EdPEX)

จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ				
ตำแหน่งทางวิชาการ	2565	2566	2567	2568
อาจารย์	761	742	700	640
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	307	315	346	407
รองศาสตราจารย์	31	36	34	39
ลาศึกษาต่อ	24	29	27	27
ปฏิบัติงานจริง	1,075	1,064	1,053	1059
รวม	1099	1093	1080	1086



ภาพรวมโครงสร้างตำแหน่งทางวิชาการในช่วง 4 ปีที่ผ่านมา แสดงถึง "การเติบโตอย่างก้าวกระโดดของกลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ. และ รศ.)" เป็นสัญญาณบ่งบอกอย่างมากต่อความมั่นคงและชื่อเสียงทางวิชาการของสถาบัน แม้จำนวนผู้ปฏิบัติงานจริงในภาพรวมจะลดลงเล็กน้อย (จาก 1,075 คน เหลือ 1,059 คน) โดยมีประเด็นสำคัญดังนี้

1. ความสำเร็จในการผลักดันตำแหน่ง "ผู้ช่วยศาสตราจารย์" เติบโตสูงที่สุดอย่างชัดเจน มีจำนวนเพิ่มขึ้นแบบก้าวกระโดดทุกปี จาก 307 คน (ปี 2565) พุ่งสูงขึ้นเป็น 407 คน (ปี 2568) คิดเป็นอัตราการเติบโตสูงถึง +32.57% สัดส่วนของ ผศ. ต่อบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง เพิ่มขึ้นจาก 28.56% เป็น 38.43% สะท้อนถึงความสำเร็จอย่างเป็นรูปธรรมของนโยบายเร่งรัดและส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการในช่วงที่ผ่านมา

2. แนวโน้มของตำแหน่ง "รองศาสตราจารย์" เติบโตต่อเนื่องแต่ในอัตราค่อยเป็นค่อยไปเพิ่มขึ้นจาก 31 คน (ปี 2565) เป็น 39 คน (ปี 2568) คิดเป็นการเติบโต +25.81% * แม้จะมีจำนวนไม่สูงมาก (คิดเป็นสัดส่วน ~3.68% ของผู้ปฏิบัติงานจริงในปี 2568) แต่การที่ตัวเลขขยับขึ้นทุกปีแสดงให้เห็นว่าบุคลากรระดับแม่เหล็กหรือผู้เชี่ยวชาญชั้นสูงของมหาวิทยาลัยมีพัฒนาการที่ดีขึ้น

3. การลดลงอย่างมีนัยสำคัญของกลุ่มตำแหน่ง "อาจารย์" ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ ลดลงอย่างต่อเนื่อง ลดลงจาก 761 คน (ปี 2565) เหลือ 640 คน (ปี 2568) หรือลดลงถึง -15.90% ซึ่งการลดลงนี้ไม่ได้เกิดจากการลาออกเป็นหลัก แต่เกิดจากการที่ "อาจารย์" กลุ่มเดิมสามารถพัฒนาตนเองและเลื่อนตำแหน่งขึ้นไปเป็น "ผศ." ได้สำเร็จ ทำให้สัดส่วนผู้ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการลดลงจาก 70.79% เหลือ 60.43%

ตารางเปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลง (ปี 2565 เทียบปี 2568)

ตำแหน่งทางวิชาการ	ปี 2565 (คน)	สัดส่วนปี 65	ปี 2568 (คน)	สัดส่วนปี 68	แนวโน้ม / การเปลี่ยนแปลง
อาจารย์ (ไม่มีตำแหน่ง)	761	70.79%	640	60.43%	 ลดลง 121 คน (-15.90%)
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	307	28.56%	407	38.43%	 เพิ่มขึ้น 100 คน (+32.57%)
รองศาสตราจารย์	31	2.88%	39	3.68%	 เพิ่มขึ้น 8 คน (+25.81%)
ลาศึกษาต่อ	24	-	27	-	 ค่อนข้างคงที่
ผู้ปฏิบัติงานจริง	1,075	100%	1,059	100%	 ลดลงเล็กน้อย 16 คน (-1.49%)

ข้อเสนอแนะ

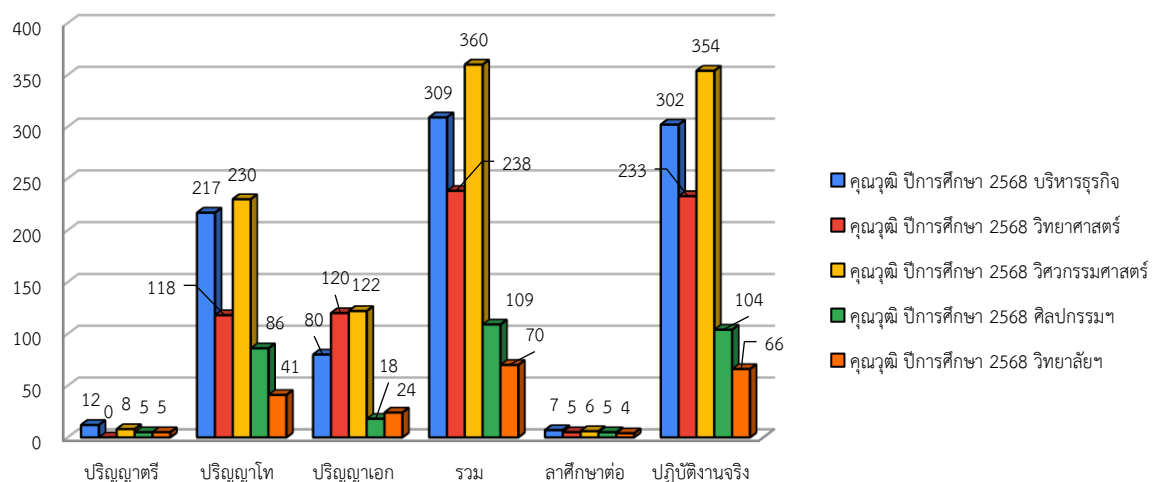
1. มหาวิทยาลัยควรวิเคราะห์เชิงลึก (Data Analytics) แยกตามคณะ/วิทยาลัย เพื่อดูว่ากลุ่มนี้ติดขัดในเรื่องใด (เช่น ภาระงานสอนแน่นเกินไป หรือขาดทุนสนับสนุนการทำวิจัย) และทำโครงการคลินิกวิชาการแบบเฉพาะเจาะจงเพื่อดันสัดส่วน ผศ. ให้ทะลุ 50% ให้ได้ในแผนยุทธศาสตร์ถัดไป

2. มหาวิทยาลัยควรจัดตั้งโปรแกรม Fast-Track หรือให้ทุนวิจัยขนาดใหญ่ (Strategic Research Grant) แก่ ผศ. ที่มีศักยภาพสูง เพื่อเร่งผลักดันให้ขึ้นสู่ตำแหน่ง รศ. และศาสตราจารย์ (ศ.) ซึ่งจะช่วยยกระดับอันดับมหาวิทยาลัย (University Ranking) และเพิ่มขีดความสามารถในการขอทุนภายนอก

3. มหาวิทยาลัยควรนำตัวเลขความสำเร็จไปใช้ในการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์สถาบัน (Institutional Branding) เพื่อดึงดูดนักศึกษาใหม่และสร้างความเชื่อมั่นให้กับภาคอุตสาหกรรมในการทำความร่วมมือวิจัยวิชาการ

จำนวนคุณวุฒิของอาจารย์ จำแนกตามคณะ ปีการศึกษา 2568						
คุณวุฒิ	บริหารธุรกิจ	วิทยาศาสตร์	วิศวกรรมศาสตร์	ศิลปกรรมฯ	วิทยาลัยฯ	รวม
ปริญญาตรี	12	0	8	5	5	30
ปริญญาโท	217	118	230	86	41	692
ปริญญาเอก	80	120	122	18	24	364
ลาศึกษาต่อ	7	5	6	5	4	27
ปฏิบัติงานจริง	302	233	354	104	66	1,059
รวม	309	238	360	109	70	1,086

จำนวนคุณวุฒิอาจารย์ จำแนกตามคณะ
ปีการศึกษา 2568



ตารางสรุปสัดส่วนคุณวุฒิอาจารย์และสถานการณ์ทำงาน

คณะ / วิทยาลัย	รวม (คน)	ปริญญาตรี	ปริญญาโท (สัดส่วน %)	ปริญญาเอก (สัดส่วน %)	ลาศึกษาต่อ	ปฏิบัติงานจริง
วิศวกรรมศาสตร์	360	8	230 (63.89%)	122 (33.89%)	6	354
บริหารธุรกิจ	309	12	217 (70.23%)	80 (25.89%)	7	302
วิทยาศาสตร์	238	0	118 (49.58%)	120 (50.42%)	5	233
ศิลปกรรมฯ	109	5	86 (78.90%)	18 (16.51%)	5	104
วิทยาลัยฯ	70	5	41 (58.57%)	24 (34.29%)	4	66

คณะวิทยาศาสตร์ฯ มีสัดส่วนอาจารย์คุณวุฒิปริญญาเอกสูงที่สุด เป็นคณะเดียวในสถาบันที่มีสัดส่วนอาจารย์จบปริญญาเอกสูงกว่าปริญญาโท (คิดเป็น 50.42%) ซึ่งสะท้อนถึงศักยภาพที่สูงมากในการขับเคลื่อนงานวิจัยพื้นฐาน งานวิจัยเชิงลึก และการขอตำแหน่งทางวิชาการ

คณะวิศวกรรมศาสตร์ และ บริหารธุรกิจฯ ส่วนใหญ่ยังคงเป็นคุณวุฒิปริญญาโท (บริหารธุรกิจ 70.23% และวิศวกรรมศาสตร์ 63.89%) เป็นกลุ่มเป้าหมายสำคัญในการยกระดับคุณวุฒิ

คณะศิลปกรรมฯ มีความท้าทายด้านคุณวุฒิปริญญาเอกมากที่สุด มีสัดส่วนอาจารย์ปริญญาเอกต่ำที่สุดเพียง 16.51% (18 คนจาก 109 คน) และคุณวุฒิปริญญาโทสูงถึง 78.90%

อัตราการลาศึกษาต่อในภาพรวมค่อนข้างน้อย (อยู่ระหว่าง 1.6% - 5.7% ของแต่ละคณะ) ส่งผลให้การเปลี่ยนแปลงของสัดส่วนคุณวุฒิอาจารย์ในอนาคตอาจเป็นไปอย่างช้าๆ หากไม่มีมาตรการเร่งรัด

ข้อเสนอแนะ

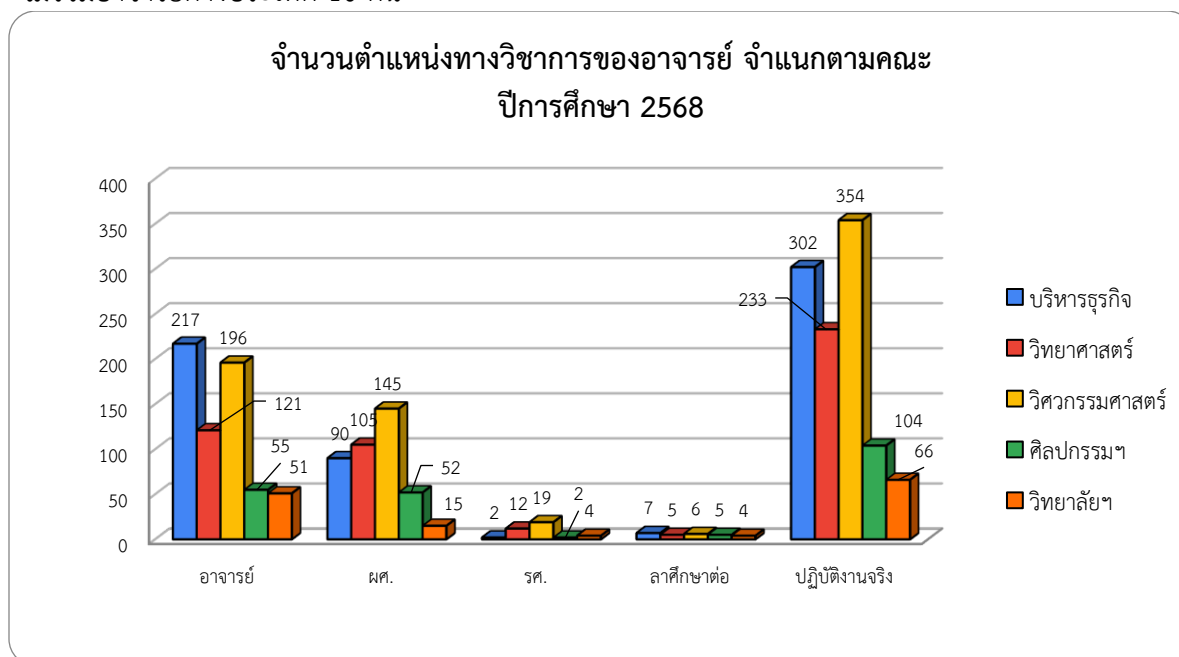
1. ควรจัดสรรทุนพัฒนาบุคลากรหรือทุนเรียนต่อปริญญาเอกแบบกำหนดเป้าหมาย (Targeted) ให้กับคณะที่มีสัดส่วนปริญญาเอกต่ำกว่า 30% โดยเฉพาะคณะศิลปกรรมฯ และบริหารธุรกิจ
2. ควรส่งเสริมการศึกษาต่อปริญญาเอกในรูปแบบที่ยืดหยุ่น เช่น Ph.D. by Research หรือ หลักสูตรควบอุตสาหกรรม (Industrial Ph.D.) เพื่อให้อาจารย์สามารถทำวิจัยควบคู่กับการปฏิบัติงานจริงได้ โดยไม่ต้องลาเรียนเต็มเวลา (สำหรับคณะทางสายวิชาชีพ/ปฏิบัติ เช่น ศิลปกรรมฯ หรือวิศวกรรมฯ)
3. ควรส่งเสริมระบบพี่เลี้ยงวิจัยโดยการดึงศักยภาพของ คณะวิทยาศาสตร์ ที่มีอาจารย์ปริญญาเอกทะลุ 50% ให้ทำหน้าที่เป็น "แกนนำ" หรือ "พี่เลี้ยง (Mentor)" ในการทำวิจัยร่วมข้ามศาสตร์ (Interdisciplinary Research) ร่วมกับคณะวิศวกรรมศาสตร์และบริหารธุรกิจ เพื่อสร้างนวัตกรรมที่ตอบโจทย์พาณิชย์และการแข่งขัน
4. เร่งรัดให้อาจารย์กลุ่มปริญญาเอกในคณะวิทยาศาสตร์และวิศวกรรมศาสตร์ ขอตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ., รองศาสตราจารย์) เพื่อเพิ่มสัดส่วนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีศักยภาพสูงตามเกณฑ์มาตรฐาน

5. ควรกำหนดเงื่อนไขรับเฉพาะผู้จบคุณวุฒิปริญญาเอกเท่านั้น เพื่อปรับสัดส่วนในภาพรวมโดยไม่เพิ่มงบประมาณหมวดเงินเดือนมากเกินไปสำหรับตำแหน่งอาจารย์ที่ว่างลงจากการเกษียณอายุหรือลาออก

6. สำหรับอาจารย์คุณวุฒิปริญญาตรีควรมีมาตรการสนับสนุนให้ปรับเปลี่ยนบทบาทเป็นสายสนับสนุนวิชาการ (เช่น นักวิทยาศาสตร์ หรือเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ หรือสนับสนุนให้เข้าสู่กระบวนการพัฒนาคุณวุฒิโดยเร็ว เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานผู้รับผิดชอบหลักสูตรในปัจจุบัน

จำนวนตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ จำแนกตามคณะ ปีการศึกษา 2568						
ตำแหน่งทางวิชาการ	บริหารธุรกิจ	วิทยาศาสตร์	วิศวกรรมศาสตร์	ศิลปกรรมฯ	วิทยาลัยฯ	รวม
อาจารย์	217	121	196	55	51	640
ผู้ช่วยศาสตราจารย์	90	105	145	52	15	407
รองศาสตราจารย์	2	12	19	2	4	39
ลาศึกษาต่อ	7	5	6	5	4	27
ปฏิบัติงานจริง	302	233	354	104	66	1059
รวม	309	238	360	109	70	1086

***ไม่รวมอาจารย์ต่างประเทศ 10 คน



ตารางสรุปสัดส่วนตำแหน่งทางวิชาการแยกตามคณะ

คณะ / วิทยาลัย	บุคลากร ทั้งหมด (คน)	อาจารย์ปกติ (สัดส่วน %)	ผศ. (สัดส่วน %)	รศ. (สัดส่วน %)	สัดส่วนผู้มีตำแหน่งทาง วิชาการทั้งหมด (ผศ.+รศ.)
วิทยาศาสตร์	238	121 (50.84%)	105 (44.12%)	12 (5.04%)	49.16%
ศิลปกรรมฯ	109	55 (50.46%)	52 (47.71%)	2 (1.83%)	49.54%
วิศวกรรมศาสตร์	360	196 (54.44%)	145 (40.28%)	19 (5.28%)	45.56%
บริหารธุรกิจ	309	217 (70.23%)	90 (29.13%)	2 (0.65%)	29.77%
วิทยาลัยฯ	70	51 (72.86%)	15 (21.43%)	4 (5.71%)	27.14%

1. คณะศิลปกรรมฯ และคณะวิทยาศาสตร์ มีสัดส่วนผู้มีตำแหน่งทางวิชาการสูงสุด (ศิลปกรรมฯ 49.54%, วิทยาศาสตร์ 49.16%) สะท้อนถึงความกระตือรือร้นในการทำผลงานเชิงประจักษ์และการยกระดับตนเองที่ดี

2. คณะบริหารธุรกิจและวิทยาลัยฯ มีสัดส่วนอาจารย์ที่ยังไม่มีตำแหน่งทางวิชาการสูงถึง 70.23% (บริหารธุรกิจ) และ 72.86% (วิทยาลัยฯ) ซึ่งถือเป็นอัตราที่สูงมากและส่งผลกระทบต่อกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตรและสถาบัน (เช่น เกณฑ์ EdPEX)

3. วิศวกรรมศาสตร์ มีจำนวนผู้ดำรงตำแหน่ง รศ. มากที่สุดในเชิงปริมาณ: คณะวิศวกรรมศาสตร์ มี รองศาสตราจารย์ (รศ.) ถึง 19 คน และคณะวิทยาศาสตร์มี 12 คน เป็นกำลังหลักในการขับเคลื่อนงานวิจัยระดับสูง ชีตความสามารถในการแข่งขัน และการขอทุนวิจัยจากภายนอกมหาวิทยาลัย

4. ภาวะขาดแคลนระดับ รองศาสตราจารย์ ในคณะบริหารธุรกิจและศิลปกรรมฯ คณะบริหารธุรกิจ (ซึ่งเป็นคณะใหญ่มีอาจารย์ถึง 309 คน) และคณะศิลปกรรมฯ กลับมี รศ. เพียงคณะละ 2 คนเท่านั้น แสดงถึงการขาดพลังในการขับเคลื่อนงานวิจัยและนวัตกรรมระดับสูงที่จะช่วยนำทางอาจารย์รุ่นใหม่

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดตั้งคลินิกวิชาการแบบจับมือทำ (Mentorship) โดยดึงอาจารย์อาวุโสหรือผู้ทรงคุณวุฒิจากคณะวิทยาศาสตร์/วิศวกรรมศาสตร์ มาเป็นพี่เลี้ยงช่วยตรวจคู่มือ เอกสารประกอบการสอน และงานวิจัย เพื่อผลักดันให้เข้าสู่ตำแหน่ง ผศ. ภายใน 1-2 ปี เพื่อเป็นมาตรการเร่งรัดกลุ่ม "คอขวด" (คณะบริหารธุรกิจ และ วิทยาลัยฯ) เช่น การจัดโปรแกรมสัญจร "Fast-Track ผศ."

2. การขยายกรอบการขอตำแหน่งทางวิชาการสายวิชาชีพ ประชาสัมพันธ์และสนับสนุนกลุ่มอาจารย์ในวิทยาลัยฯ และบริหารธุรกิจ ให้ขอตำแหน่งวิชาการในช่องทางใหม่ ๆ เช่น ผลงานวิจัยรับใช้สังคม ผลงานบริการวิชาการ หรือตำรา เพื่อลดข้อจำกัดกรณีที่ไม่ถนัดงานวิจัยพื้นฐานบริสุทธิ์

3. การยกระดับจาก ผศ. สู่วศ. (คณะวิทยาศาสตร์, วิศวกรรมศาสตร์ และ ศิลปกรรมฯ) สนับสนุนผลงานคุณภาพสูง มหาวิทยาลัยควรจัดตั้ง "ทุนต่อยอด ผศ. สู่วศ." โดยเน้นสนับสนุนการตีพิมพ์ในวารสารระดับนานาชาติ (Scopus/TCI กลุ่ม 1) หรือการนำไปใช้ประโยชน์ในอุตสาหกรรม เพื่อให้ ผศ. กลุ่มนี้สามารถรวบรวมผลงานยื่นขอ รศ. ได้ทันที

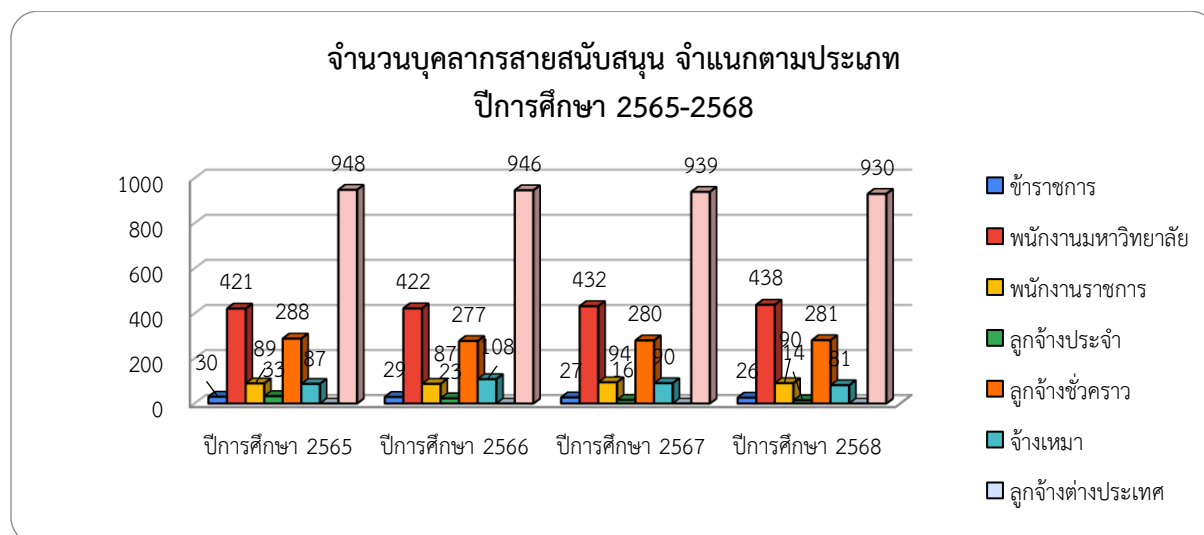
4. ส่งเสริมผลงานสร้างสรรค์สำหรับศิลปกรรมฯ สนับสนุนให้อาจารย์ ผศ. ในคณะศิลปกรรมฯ ยื่นขอตำแหน่ง รศ. ผ่านช่องทาง "ผลงานสร้างสรรค์" (Creative Works) เช่น งานนิทรรศการ งานออกแบบระดับชาติ/นานาชาติ ซึ่งสอดคล้องกับธรรมชาติของศาสตร์วิชามากกว่าการเขียนบทความวิจัยทั่วไป

5. การลดภาระงานสอนชั่วคราว (Sabbatical Leave for Academic Rank): เปิดโอกาสให้อาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริงที่มีความพร้อมและโครงร่างผลงานชัดเจน สามารถลดภาระงานสอนลง 50% หรือลาเพื่อผลิตตำรา/บทความวิจัยเป็นเวลา 1 ภาคการศึกษา โดยมีระบบบริหารจัดการผู้สอนแทนภายในคณะ

6. มหาวิทยาลัยควรใช้ระบบสารสนเทศติดตามความคืบหน้า (Dashboard) ของอาจารย์แต่ละท่าน เพื่อช่วยแจ้งเตือนระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง และประเมินความพร้อมของเอกสารล่วงหน้า ซึ่งจะช่วยลดระยะเวลาในกระบวนการพิจารณาตำแหน่งลงได้

2. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน

จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน (ข้อมูลเดือนพฤษภาคม 2569)				
จำแนกตามประเภท ปีการศึกษา 2565-2568				
ประเภท	2565	2566	2567	2568
ข้าราชการ	30	29	27	26
พนักงานมหาวิทยาลัย	421	422	432	438
พนักงานราชการ	89	87	94	90
ลูกจ้างประจำ	33	23	16	14
ลูกจ้างชั่วคราว	288	277	280	281
จ้างเหมา	87	108	90	81
ลูกจ้างต่างประเทศ	0	0	0	0
รวม	948	946	939	930

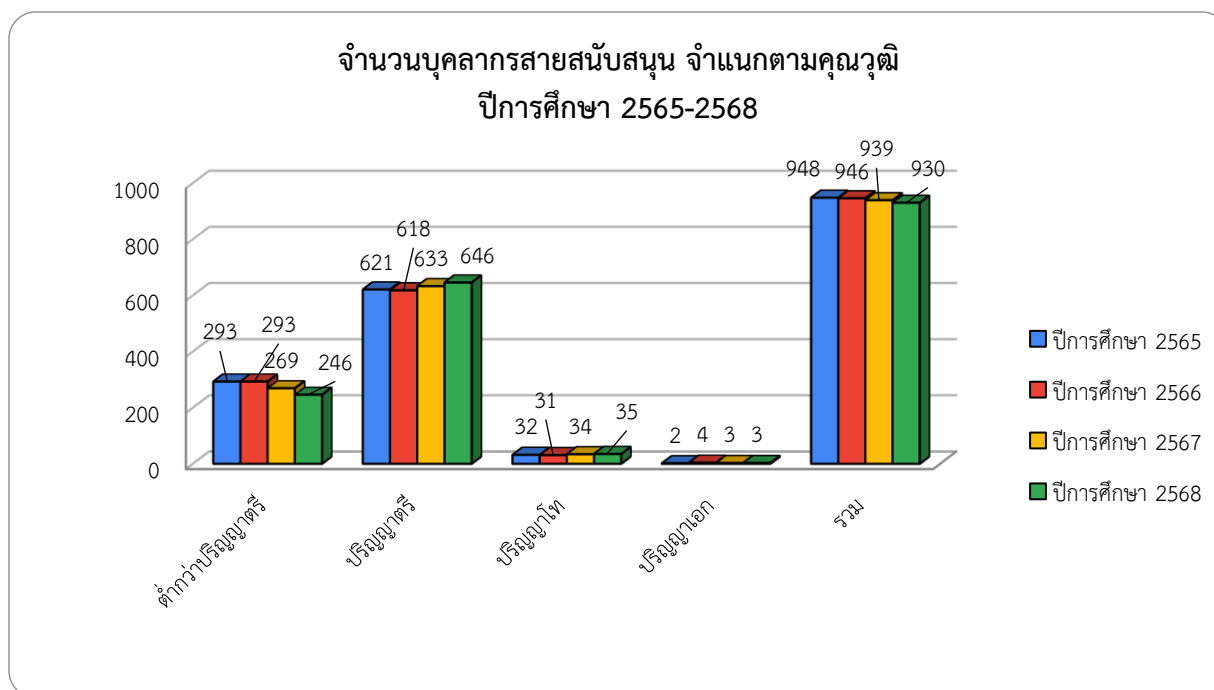


แนวโน้มบุคลากรภาพรวมลดลงเชิงกลยุทธ์ จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนรวมลดลงอย่างต่อเนื่องจาก 948 คน (ปี 2565) เหลือ 930 คน (ปี 2568) ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายการควบคุมขนาดองค์กรและการเพิ่มประสิทธิภาพ (Lean Management)

พนักงานมหาวิทยาลัยเป็นกำลังหลักมีแนวโน้มเติบโตขึ้นสวนทางกับภาพรวม จาก 421 คน ขยับขึ้นเป็น 438 คนในปี 2568 ซึ่งคิดเป็น 47.1% ของบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ขณะที่กลุ่มข้าราชการและลูกจ้างประจำมีจำนวนลดลงเรื่อย ๆ ตามนโยบายการเกษียณอายุและไม่มีการทดแทนตำแหน่งเดิม

สัดส่วนกลุ่มลูกจ้างชั่วคราวและจ้างเหมายังคงสูง ในปี 2568 มีกลุ่มลูกจ้างชั่วคราว (281 คน) และจ้างเหมา (81 คน) รวมกันถึง 362 คน หรือคิดเป็นประมาณ 38.9% ของสายสนับสนุนทั้งหมด ซึ่งสะท้อนความยืดหยุ่นในการจ้างงาน แต่อาจมีความท้าทายในมิติความผูกพันต่อองค์กร (Employee Engagement)

จำแนกตามคุณวุฒิ				
คุณวุฒิ	2565	2566	2567	2568
ต่ำกว่าปริญญาตรี	293	293	269	246
ปริญญาตรี	621	618	633	646
ปริญญาโท	32	31	34	35
ปริญญาเอก	2	4	3	3
รวม	948	946	939	930

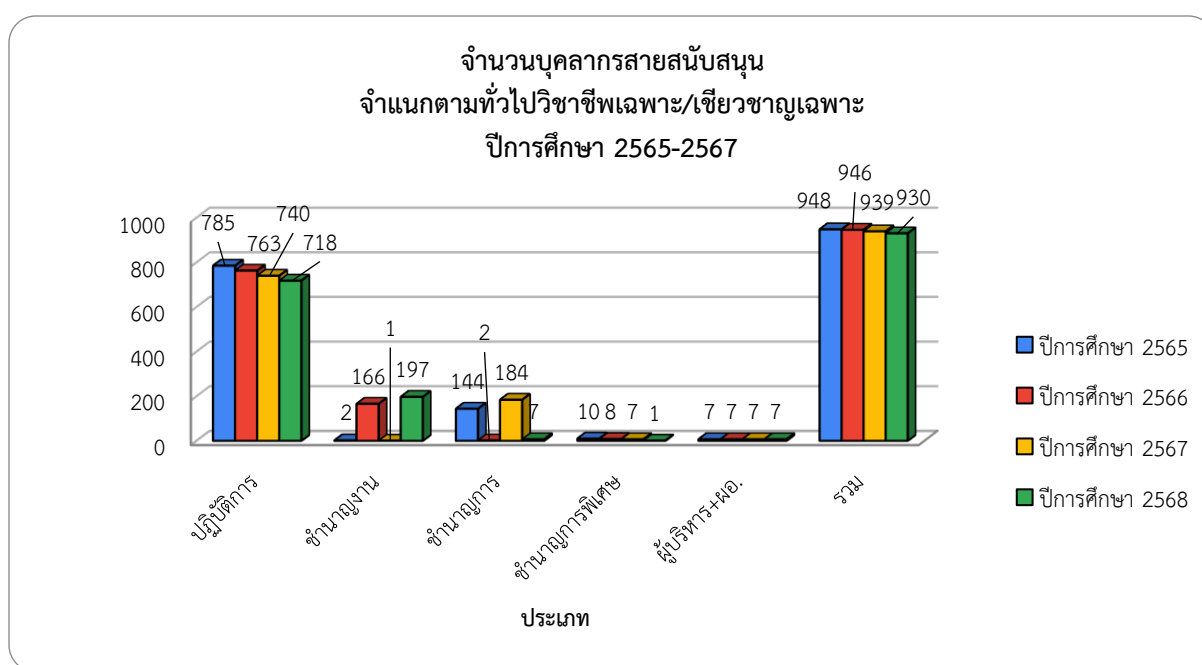


กลุ่มวุฒิปริญญาตรีมีสัดส่วนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องจาก 621 คน เป็น 646 คนในปี 2568 คิดเป็นสัดส่วนสูงถึง 69.5% ของบุคลากรทั้งหมด

กลุ่มต่ำกว่าปริญญาตรีมีแนวโน้มลดลงชัดเจน ลดลงจาก 293 คน (ปี 2565) เหลือ 246 คน (ปี 2568) ซึ่งสัมพันธ์กับการปรับเปลี่ยนรูปแบบงานสู่ระบบอัตโนมัติหรือทดแทนด้วยการจ้างเหมา (Outsource) ในกลุ่มงานบริการทั่วไป

กลุ่มคุณวุฒิระดับสูง (โท-เอก) มีจำนวนน้อยและค่อนข้างคงที่ วุฒิปริญญาโทเพิ่มขึ้นเล็กน้อยมาอยู่ที่ 35 คน และปริญญาเอกคงที่อยู่ที่ 3 คน ซึ่งเป็นกลุ่มสำคัญในสายงานวิเคราะห์ วิจัย หรือสายวิชาชีพเฉพาะที่ต้องใช้ทักษะขั้นสูง

จำแนกตามประเภทวิชาชีพเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป				
ประเภท	2565	2566	2567	2568
ปฏิบัติการ	785	763	740	718
ชำนาญงาน	2	166	1	197
ชำนาญการ	144	2	184	7
ชำนาญการพิเศษ	10	8	7	1
ผู้บริหาร+ผอ.	7	7	7	7
รวม	948	946	939	930



ระดับปฏิบัติการ มีสัดส่วนสูงสุด คือ กลุ่มที่ใหญ่ที่สุด (718 คนในปี 2568 หรือคิดเป็น 77.2%) แม้จะมีแนวโน้มลดลงจากปี 2565 (785 คน) แต่ก็สะท้อนว่าโครงสร้างยังคงเป็นแบบปิรามิดฐานกว้าง

ระดับเชี่ยวชาญเฉพาะชั้นสูง ชำนาญการพิเศษ จำนวนผู้ดำรงตำแหน่ง "ชำนาญการพิเศษ" มีแนวโน้มลดลงอย่างน่าใจหาย จาก 10 คน (ปี 2565) เหลือเพียง 1 คน (ปี 2568) แสดงถึงภาวะสมองไหล การเกษียณอายุ หรือความยากลำบากในกระบวนการประเมินเพื่อขึ้นสู่ตำแหน่งระดับสูง

กลุ่มผู้บริหารประจำคงที่: ระดับผู้บริหาร+ผอ. มีจำนวนคงที่อยู่ที่ 7 คนในทุก ๆ ปี

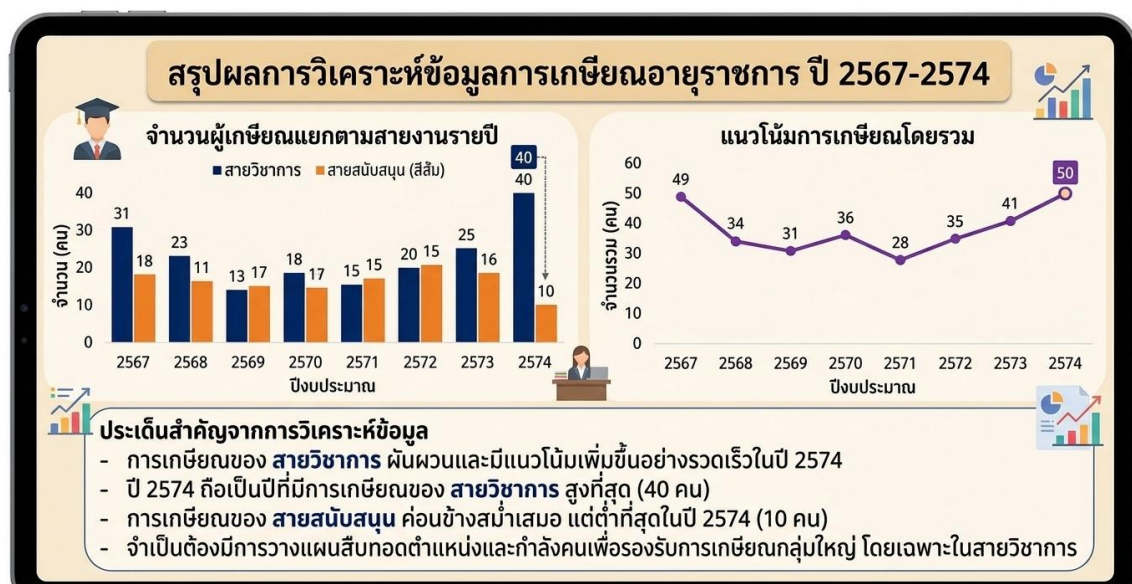
ข้อเสนอแนะ

1. การปลดล็อกความก้าวหน้าและการทำผลงาน (Career Path & Academic Ranks)
จัดทำโครงการ "คลินิกขอตำแหน่งชำนาญงาน/ชำนาญการ": จากการที่สัดส่วนตำแหน่งปฏิบัติการมีสูงถึง 77.2% และชำนาญการพิเศษเหลือเพียง 1 คน มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องสร้างระบบ "พี่เลี้ยง (Mentoring)" และให้ทุนสนับสนุนการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานหรือวิจัยสถาบัน (Routine to Research: R2R) เพื่อดึงให้อาจารย์สายสนับสนุนวุฒิปริญญาตรีและโทขยับขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้เติบโตในแนวราบ
2. แก้ไขข้อจำกัดเชิงระบบ: เร่งตรวจสอบสถิติและการเปลี่ยนผ่านเกณฑ์การประเมินระหว่าง "ชำนาญงาน" และ "ชำนาญการ" ให้มีความชัดเจน โปร่งใส และลดความยุ่งยากในขั้นตอนทางธุรการ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรต้องการทำผลงาน
3. เนื่องจากบุคลากรส่วนใหญ่จบปริญญาตรี (69.5%) ควรเน้นการพัฒนาทักษะด้าน Data Analytics, AI tools สำหรับสำนักงาน, และการบริหารจัดการเอกสารดิจิทัล เพื่อเปลี่ยนผ่านจากงานธุรการซ้ำซ้อน (Routine) ไปสู่งานเชิงวิเคราะห์ที่ช่วยสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร คณะ และภาควิชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สำหรับกลุ่มต่ำกว่าปริญญาตรีที่มีจำนวนลดลง ควรได้รับการฝึกอบรมทักษะเชิงช่าง อเนกประสงค์ (Multi-skills) หรือทักษะการบริการที่ใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วย เพื่อให้สามารถหมุนเวียนงาน (Job Rotation) ไปทดแทนส่วนที่ขาดแคลนได้
5. การบริหารจัดการความผูกพันและสร้างความมั่นคง เส้นทางอาชีพสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราว: เนื่องจากพนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างชั่วคราวกลายมาเป็นกำลังพลกลุ่มใหญ่ที่สุด มหาวิทยาลัยควรออกแบบระบบสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และความมั่นคงในงานที่ใกล้เคียงกับระบบข้าราชการเดิม รวมถึงช่องทางในการ "สอบคัดเลือกภายใน" เพื่อเปลี่ยนสถานะจากลูกจ้างชั่วคราว/จ้างเหมาที่มีผลงานดีเยี่ยมให้เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับสถาบันในระยะยาว

3. จำนวนบุคลากรคาดว่าจะเกษียณอายุราชการ

จำนวนบุคลากรคาดว่าจะเกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ 2567-2574		
ปี	สายวิชาการ	สายสนับสนุน
2567	31	18
2568	23	11
2569	13	18
2570	18	18
2571	15	13
2572	20	15
2573	25	16
2574	40	10

แหล่งข้อมูล : กองบริหารงานบุคคล



มหาวิทยาลัยจะมีบุคลากรเกษียณอายุราชการรวมกันทั้งสิ้น 304 คน แบ่งเป็น สายวิชาการ: 185 คน (คิดเป็น 60.86% ของการเกษียณทั้งหมด) สายสนับสนุน: 119 คน (คิดเป็น 39.14% ของการเกษียณทั้งหมด)

1. ช่วงปี 2567 - 2568 มีบุคลากรเกษียณสะสมสูงถึง 83 คน โดยเฉพาะสายวิชาการที่เกษียณสูงต่อเนื่อง (31 คน และ 23 คน) ซึ่งกลุ่มนี้เป็นกลุ่มที่กำลังส่งผลกระทบในปัจจุบัน

2. ช่วงปี 2573 - 2574 จะเกิดปรากฏการณ์ การเกษียณอายุครั้งใหญ่ โดยเฉพาะในปี 2574 มีสายวิชาการเกษียณพุ่งสูงที่สุดเป็นประวัติการณ์ถึง 40 คน และยอดรวมในปีนั้นสูงถึง 50 คนภายในปีเดียว

3. ความเสถียรของสายสนับสนุน สายสนับสนุนมีอัตราการเกษียณค่อนข้างคงที่ เฉลี่ยอยู่ที่ประมาณ 11 - 18 คนต่อปี โดยจะต่ำสุดในปี 2574 (10 คน) ซึ่งทำให้บริหารจัดการกำลังคนได้ง่ายกว่าสายวิชาการ

4. ภาวะสมองไหลและความเชี่ยวชาญสูญหาย เนื่องจากสายวิชาการและสายสนับสนุนที่กำลังจะเกษียณเป็นกลุ่มผู้มีอายุงานสูง ส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ./รศ.) หรือเป็นหัวหน้างานชำนาญการ การจากไปพร้อมกันจำนวนมากจะทำให้เกิดช่องว่างทางองค์ความรู้เชิงลึกของสถาบัน

5. ความเสี่ยงต่อเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร หากสายวิชาการเกษียณอายุพร้อมกันครั้งละ 25-40 คนต่อปี (เช่นในช่วงปี 2573-2574) อาจทำให้หลายหลักสูตรขาดแคลนอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรตามเกณฑ์ สกอ. ส่งผลกระทบต่อความยั่งยืนของหลักสูตร

แนวทางในการวางแผนทดแทนบุคลากร

สำหรับสายวิชาการ

1. มาตรการเร่งรัดการสรรหาเชิงรุกก่อนการเกษียณ (Pre-retirement Recruitment): สำหรับปี 2573 - 2574 ที่จะมีการเกษียณครั้งใหญ่ ฝ่ายบริหารงานบุคคลควรตั้งงบประมาณตำแหน่งและเปิดสอบสรรหาอาจารย์คุณวุฒิปริญญาเอกเข้ามาทดแทนล่วงหน้าอย่างน้อย 1-2 ปี (Overlapping Period) เพื่อให้อาจารย์ใหม่ได้เรียนรู้งานและรับโอนถ่ายภาระงานสอน/งานวิจัยได้อย่างราบรื่น

2. ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาอาวุโส

ในหลักสูตรที่ขาดแคลนกำลังคนเฉียบพลัน หรือต้องการรักษาผู้เชี่ยวชาญที่มีโปรไฟล์วิจัยสูง (เช่น รศ. หรืออาจารย์ปริญญาเอก ควรใช้มาตรการ "จ้างต่อหลังเกษียณ" เป็นรายปี เพื่อทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง (Mentor) คอยประคับประคองอาจารย์รุ่นใหม่ในการทำผลงานทางวิชาการ

3. การเร่งรัดสร้าง "ผศ. รุ่นใหม่" ทดแทนกลุ่มเดิมนำรายชื่อของอาจารย์ที่จะเกษียณในอีก 3-5 ปี ข้างหน้ามาประเมิน แล้วคัดเลือกอาจารย์รุ่นใหม่ในภาควิชาเดียวกันเข้าสู่โปรแกรมเร่งรัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อให้ได้ตำแหน่ง ผศ. มาทดแทนสัดส่วนที่จะหายไปได้ทันเวลา

สายสนับสนุน

1. แผนเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล เนื่องจากสายสนับสนุนมีแนวโน้มลดลงและการจ้างงานทดแทนตำแหน่งข้าราชการเดิมจะถูกจำกัด มหาวิทยาลัยไม่จำเป็นต้องรับคนใหม่ทดแทนในอัตราส่วน 1:1 ทุกตำแหน่ง แต่ควรรวมศูนย์งานบางประเภท (Shared Services) และนำระบบอัตโนมัติ (Automation) มาใช้แทนงานธุรการซ้ำซ้อน

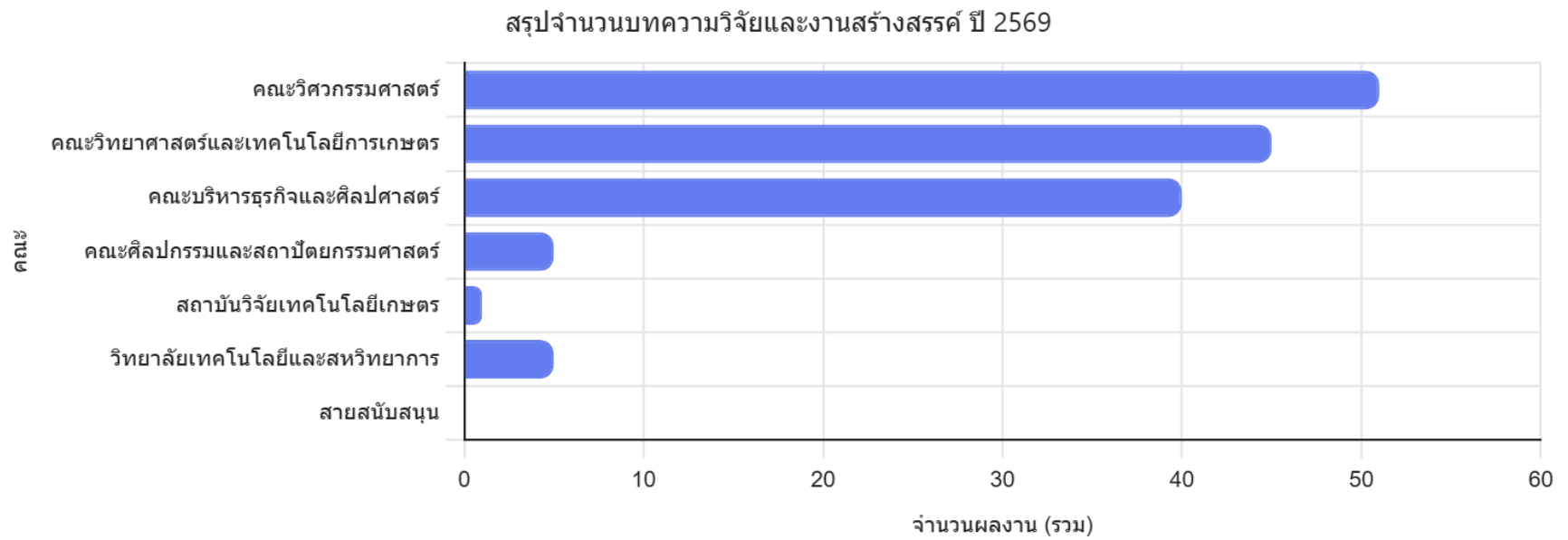
2. การจัดทำคลังปัญญาองค์กร กำหนดให้บุคลากรสายสนับสนุนที่กำลังจะเกษียณอายุ ถ่ายทอดและจัดทำ "คู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐาน (SOP)" หรือวิดีโอสาธิตการทำงานในระบบสำคัญ ๆ (เช่น ระบบพัสดุ ระบบบัญชี หรือการคุมห้องแล็บ) เก็บไว้ในระบบคลาวด์ของสถาบัน เพื่อให้ผู้มาดำรงตำแหน่งแทนสามารถศึกษาและปฏิบัติงานต่อได้ทันที

3. แผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งบริหาร สำหรับตำแหน่งหัวหน้างานหรือผู้อำนวยการกอง/สำนักงาน ที่จะเกษียณอายุ ต้องมีการทำแผนระบุตัวผู้สืบทอดตำแหน่ง (Talent Pool) ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 ปี เพื่อส่งเข้าอบรมหลักสูตรการบริหารและให้เข้ามาฝึกงานในฐานะรองหัวหน้างานก่อนขึ้นรับตำแหน่งจริงครับ

รายงานผลการดำเนินงานวิจัยและนวัตกรรม

1. สรุปจำนวนบทความวิจัยตีพิมพ์ งานสร้างสรรค์ ประจำปี 2569

สรุปจำนวนบทความวิจัยตีพิมพ์ งานสร้างสรรค์ ประจำปี 2569 (พ.ค.69)													
ลำดับ	คณะ	บทความระดับชาติ		บทความระดับนานาชาติ							ประชุมวิชาการ		รวม
		TCI1 =0.8	TCI2 =0.6	สร้างสรรค์=1	ERIC	ACI=1	Q1 =1	Q2 =1	Q3 =1	Q4 =1	ระดับชาติ	นานาชาติ	
1	คณะวิศวกรรมศาสตร์	7	4				21	2	4	4		9	51
2	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	3					21	15	4	2			45
3	คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	12	19		1		1	4	2			1	40
4	คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์	2	1						1			1	5
5	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	1											1
6	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ						1	2	1			1	5
7	สายสนับสนุน												0
	รวม	25	24	0	1	0	44	23	12	6	0	12	147



กลุ่มผู้นำการตีพิมพ์ระดับนานาชาติ ถือเป็นแกนหลักสำคัญ ในการขับเคลื่อนอันดับความน่าเชื่อถือทางวิชาการของมหาวิทยาลัยในระดับสากล คือ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มีผลงานระดับนานาชาติสูงที่สุดถึง 42 บทความ และคณะวิศวกรรมศาสตร์ ตามมาเป็นอันดับสองด้วยจำนวน 31 บทความ

สำหรับคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์โดดเด่นที่สุดในการตีพิมพ์ระดับชาติ โดยมีผลงานรวมกันสูงถึง 31 บทความ และขยายไปสู่ระดับนานาชาติ 8 บทความ

กลุ่มที่ยังมีผลงานในปริมาณน้อย และต้องได้รับการส่งเสริม คือ คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ (4 บทความ), วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ (4 บทความ) และสถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร (1 บทความ) ยังมีสัดส่วนผลงานที่ค่อนข้างน้อยเมื่อเทียบกับคณะใหญ่

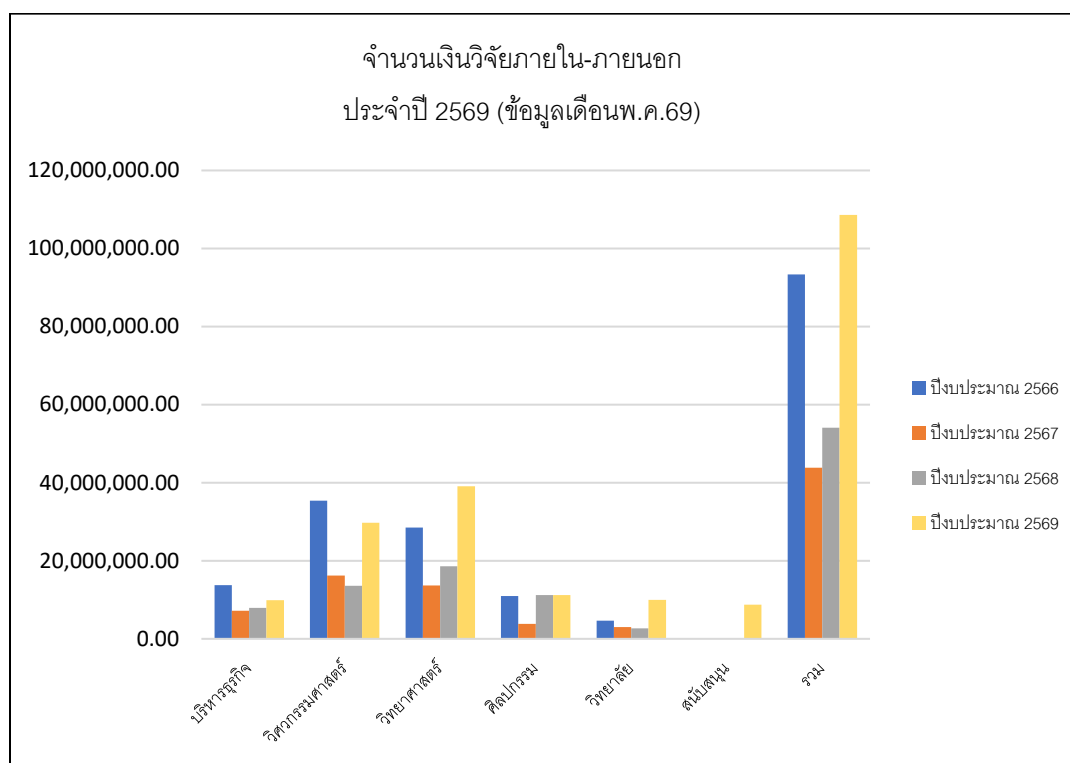
ข้อเสนอแนะ

1. การผลักดันงานวิจัยระดับชาติ ของคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ขึ้นสู่ระดับสากล
2. ควรส่งเสริมระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System)" หรือดึงนักวิจัยจากคณะวิศวกรรมศาสตร์/วิทยาศาสตร์ มาร่วมทำวิจัยในลักษณะสหวิทยาการ (Interdisciplinary) เพื่อพาบทความสายสังคมศาสตร์/บริหารธุรกิจ เข้าสู่ฐานข้อมูลสากลอย่าง Scopus ให้มากขึ้น
3. มีมาตรการสนับสนุนเฉพาะจุดสำหรับคณะขนาดเล็ก คณะศิลปกรรมฯ, สถาบันวิจัยฯ และวิทยาลัยเทคโนโลยีฯ
4. สำหรับสายศิลปกรรมฯ ควรเปลี่ยนเป้าหมายจากการเน้นเขียนบทความวิชาการทั่วไป ไปส่งเสริม "งานสร้างสรรค์ที่มีการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร" หรือการตีพิมพ์ในรูปแบบเอกสารการประชุมวิชาการระดับนานาชาติที่ตรงสาย
5. จัดสรรทุนวิจัยสำหรับนักวิจัยหน้าใหม่ (Seed Funding) และกำหนดเพดานชั่วโมงสอนที่ยืดหยุ่น เพื่อลดภาระงานสอนและเพิ่มเวลาทำวิจัย
6. รักษาเสถียรภาพและสร้างความยั่งยืนในกลุ่ม คณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์ฯ ควรสนับสนุนทุนวิจัยขนาดใหญ่ ที่มุ่งเน้นการต่อยอดไปสู่การนำไปใช้ประโยชน์จริง เพื่อไม่ให้งานวิจัยอยู่เพียงแค่นั่งหิ้ง และสามารถดึงดูดทุนจากภาคเอกชนภายนอกได้
7. ส่งเสริมการทำวิจัยสถาบัน (Routine to Research: R2R) ของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานภายในมหาวิทยาลัย โดยสนับสนุนทุนวิจัยพัฒนางานประจำ และจัดอบรมวิธีการเขียนบทความวิจัยระดับชาติแบบง่าย ๆ เพื่อเริ่มต้นสร้างผลงาน

2. จำนวนเงินวิจัยภายใน-ภายนอก

จำนวนเงินวิจัยภายใน-ภายนอก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา						
ประจำปี 2569 (ข้อมูลเดือนพฤษภาคม 2569)						
	ปีงบประมาณ	ภายใน	ภายนอก			ภาพรวม
			FF	SF	รวม	
	ปีงบประมาณ 2566	41,737,566.50			51,623,630.38	93,361,196.50
	ปีงบประมาณ 2567	0			43,851,460.00	43,851,460.00
	ปีงบประมาณ 2568	0			54,745,230.00	54,745,230.00
	ปีงบประมาณ 2569	0	42,739,000	65,884,000.00	108,623,000.00	108,623,000

จำนวนเงินวิจัยภายใน-ภายนอก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา							
ประจำปี 2569 (ข้อมูลเดือนพฤษภาคม 2569)							
จำแนกตามคณะ							
ปีงบประมาณ	บริหารธุรกิจ	วิศวกรรมศาสตร์	วิทยาศาสตร์	ศิลปกรรม	วิทยาลัย	สนับสนุน	รวม
ปีงบประมาณ 2566	13,758,670.00	35,433,574.00	28,517,926.50	11,003,280.00	4,647,746.00		93,361,196.50
ปีงบประมาณ 2567	7,183,000.00	16,172,940.00	13,695,170.00	3,806,350.00	2,994,000.00		43,851,460.00
ปีงบประมาณ 2568	7,927,055.00	13,607,525.00	18,614,650.00	11,238,400.00	2,715,200.00		54,102,830.00
ปีงบประมาณ 2569	9,906,500.00	29,717,000	39,083,000	11,199,000	9,988,000	8,729,500	108,623,000.00



แนวโน้มภาพรวมงบประมาณทุนวิจัย

ปี 2566: 93,361,196.50 บาท

ปี 2567: 43,851,460.00 บาท (ลดลง -53.03%)

ปี 2568: 54,102,830.00 บาท (เริ่มฟื้นตัว +23.38%)

ปี 2569: 108,623,000.00 บาท (เติบโตอย่างก้าวกระโดดสูงสุดในรอบ 4 ปี +100.77%)

1. วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร (วิทยาศาสตร์ฯ): 39,083,000 บาท (คิดเป็น ~35.98% ของทั้งหมด) ขึ้นมาเป็นอันดับ 1 แทนวิศวกรรมศาสตร์

2. วิศวกรรมศาสตร์: 29,717,000 บาท (คิดเป็น ~27.36%) แม้จะตกมาอยู่อันดับ 2 แต่ก็มี การฟื้นตัวที่ดีจากปี 2568

3. ศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ (ศิลปกรรม): 11,199,000 บาท (คิดเป็น ~10.31%) มีเสถียรภาพสูงมาก ยอดคงที่ใกล้เคียง 11 ล้านบาทมาตั้งแต่ปี 2566 (ยกเว้นปี 2567)

4. วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ (วิทยาลัย): 9,988,000 บาท (คิดเป็น ~9.19%) มีอัตราการเติบโตแบบก้าวกระโดดที่สุดเมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า (+267.8%)

5. บริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ (บริหารธุรกิจ): 9,906,500 บาท (คิดเป็น ~9.12%)

6. หน่วยงานสนับสนุน: 8,729,500 บาท (คิดเป็น ~8.04%) เริ่มมีงบประมาณวิจัยปรากฏชัดเจนในปีนี้เป็นปีแรก

ข้อเสนอแนะ

1. รักษาเสถียรภาพและกระจายความเสี่ยงของแหล่งทุน เนื่องจากมหาวิทยาลัยอาจพึ่งพาทุนจากแหล่งใดแหล่งหนึ่งมากเกินไป เช่น ทุนจากหน่วยงานรัฐเฉพาะทาง ควรส่งเสริมการขอทุนวิจัยร่วมกับภาคเอกชน (Matching Fund) หรือทุนต่างประเทศเพิ่มขึ้น เพื่อไม่ให้ยอดเงินวิจัยรวมผันผวนตามงบประมาณแผ่นดินในแต่ละปี
- 2 ถอดบทเรียนความสำเร็จของ "คณะวิทยาศาสตร์ฯ" และ "วิทยาลัยฯ" มีอัตราการเติบโตของทุนวิจัยในปี 2569 สูงมาก ควรจัดกิจกรรมสร้างระบบพี่เลี้ยง (Mentoring Program) โดยให้ทีมนักวิจัยที่ประสบความสำเร็จจากสองหน่วยงานนี้ มาแชร์เทคนิคการเขียนข้อเสนอโครงการ หรือการจับคู่กับโจทย์วิจัยในภาคอุตสาหกรรมให้กับคณะอื่นๆ เช่น บริหารธุรกิจ หรือศิลปกรรมฯ
3. ส่งเสริมการวิจัยข้ามศาสตร์ (Interdisciplinary Research) มหาวิทยาลัยควรผลักดันโจทย์วิจัยที่ต้องใช้ความร่วมมือข้ามคณะ เช่น การนำวิทยาศาสตร์การเกษตรและวิศวกรรมศาสตร์มาสร้างนวัตกรรม แล้วให้คณะบริหารธุรกิจเข้ามาช่วยทำแผนการตลาด/การจัดการเชิงพาณิชย์ และคณะศิลปกรรมฯ ดูแลเรื่องการออกแบบบรรจุภัณฑ์ (Packaging/UX/UI) ซึ่งจะช่วยให้ทุกคณะได้รับทุนวิจัยร่วมกันอย่างสมดุล
4. สนับสนุนและพัฒนาศักยภาพหน่วยงานสนับสนุน ควรส่งเสริมการทำวิจัยสถาบัน (Routine to Research: R2R) ของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อนำผลวิจัยมาปรับปรุงกระบวนการทำงานภายในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและลดต้นทุนในระยะยาว

แบบฟอร์มการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพทรัพย์สินทางปัญญา

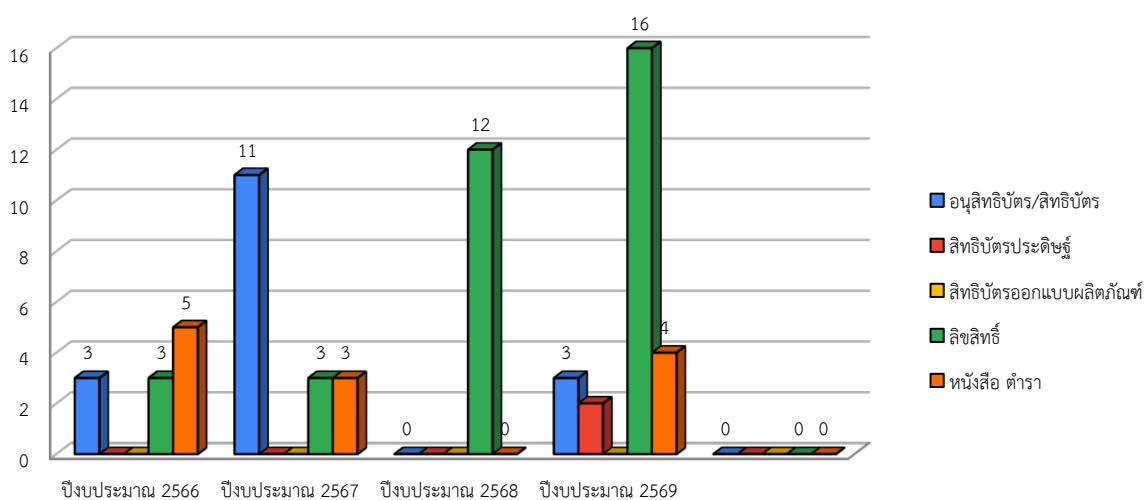
จำนวนทรัพย์สินทางปัญญาที่ยื่นขอจดทะเบียน ประจำปี.....												
จำแนกตาม คณะและพื้นที่												
จำแนกตามคณะ/หน่วยงาน												
คณะ/หน่วยงาน	อนุสิทธิบัตร		สิทธิบัตรการประดิษฐ์		สิทธิบัตรการออกแบบ		ลิขสิทธิ์		หนังสือ/ตำรา		รวม	
	ขอขึ้น	ได้รับขึ้นทะเบียน	ขอขึ้น	ได้รับขึ้นทะเบียน	ขอขึ้น	ได้รับขึ้นทะเบียน	ขอขึ้น	ได้รับขึ้นทะเบียน	ขอขึ้น	ได้รับขึ้นทะเบียน	ขอขึ้น	ได้รับขึ้นทะเบียน
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์											0	0
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร											0	0
คณะวิศวกรรมศาสตร์											0	0
คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์											0	0
วิทยาลัยเทคโนโลยีสหวิทยาการฯ											0	0
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร											0	0
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ											0	0
รวม	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
จำแนกตามพื้นที่												
พื้นที่	อนุสิทธิบัตร		สิทธิบัตรการประดิษฐ์		สิทธิบัตรการออกแบบ		ลิขสิทธิ์		หนังสือ/ตำรา		รวม	
	ขอขึ้น	ได้รับขึ้นทะเบียน	ขอขึ้น	ได้รับขึ้นทะเบียน	ขอขึ้น	ได้รับขึ้นทะเบียน	ขอขึ้น	ได้รับขึ้นทะเบียน	ขอขึ้น	ได้รับขึ้นทะเบียน	ขอขึ้น	ได้รับขึ้นทะเบียน
เชียงใหม่											0	0
เชียงราย											0	0
ตาก											0	0
พิษณุโลก											0	0
น่าน											0	0
ลำปาง											0	0
รวม	0	0	0	0	0	0	0	0			0	0

จำนวนผลงานที่ได้รับการขึ้นทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ภาพรวม														
รายการ	ข้อมูลก่อนปี 2565		ปี 2565		ปี 2566		ปี 2567		ปี 2568		ปี 2569		รวมทั้งหมด	
	การยื่นคำขอ	ได้รับการขึ้นทะเบียน	การยื่นคำขอ	ได้รับการขึ้นทะเบียน	การยื่นคำขอ	ได้รับการขึ้นทะเบียน	การยื่นคำขอ	ได้รับการขึ้นทะเบียน	การยื่นคำขอ	ได้รับการขึ้นทะเบียน	การยื่นคำขอ	ได้รับการขึ้นทะเบียน	การยื่นคำขอ	ได้รับการขึ้นทะเบียน
อนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตร											0	0	0	0
สิทธิบัตรประดิษฐ์											0	0	0	0
สิทธิบัตรออกแบบผลิตภัณฑ์											0	0	0	0
ลิขสิทธิ์											0	0	0	0
หนังสือ ตำรา											0	0	0	0
รวม											0	0	0	0

รายงานผลการดำเนินงานด้านทรัพย์สินทางปัญญา

จำนวนผลงานที่ได้รับการขึ้นทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ปีงบประมาณ 2566-2569						
	อนุสิทธิบัตร/สิทธิบัตรประดิษฐ์	สิทธิบัตรออกแบบผลิตภัณฑ์	ลิขสิทธิ์	หนังสือ ตำรา	รวม	
ปีงบประมาณ 2566	3			3	5	11
ปีงบประมาณ 2567	11			3	3	17
ปีงบประมาณ 2568	0			12	0	12
ปีงบประมาณ 2569	3	2	0	16	4	25

จำนวนผลงานที่ได้รับการขึ้นทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ปีงบประมาณ 2566-2569



ภาพรวมการเติบโต จำนวนผลงานรวมมีแนวโน้มเติบโตแบบก้าวกระโดดในปีล่าสุด โดยเพิ่มขึ้นจาก 11 ผลงาน (ปี 2566) เป็น 25 ผลงาน ในปี 2569 (เติบโตขึ้นถึง 127% เมื่อเทียบกับปีเริ่มต้น) แม้ว่าในปี 2568 จะเคยชะลอตัวลงเล็กน้อยเหลือ 12 ผลงานก็ตาม

สัดส่วนประเภทผลงาน (สะสม 4 ปี) **อันดับ 1 ลิขสิทธิ์ (52.3%)**: มีจำนวนรวมสูงสุดถึง 34 ผลงาน โดยเฉพาะในช่วง 2 ปีหลัง (2568-2569) มีการเติบโตอย่างเด่นชัด (12 และ 16 ผลงานตามลำดับ) แสดงให้เห็นว่าบุคลากรมีความตื่นตัวในการปกป้องสิทธิ์ในงานสร้างสรรค์ ซอฟต์แวร์ หรือสื่อการเรียนรู้เป็นอย่างมาก รองลงมา อนุสิทธิบัตร (26.2%) มีจำนวนรวม 17 ผลงาน โดยมีจุดพีคสูงสุดในปี 2567 (11 ผลงาน) ก่อนจะลดฮวบลงเป็น 0 ในปี 2568 และกระเด้งขึ้นมาเป็น 3 ผลงานในปี 2569 ซึ่งให้เห็นถึงความไม่ต่อเนื่องในการยื่นขอหรือกระบวนการอนุมัติ สำหรับหนังสือ/ตำรา (18.5%) มีจำนวนรวม 12 ผลงาน มีการผลิตค่อนข้างสม่ำเสมอ ยกเว้นปี 2568 ที่ไม่มีการขึ้นทะเบียนเลย

ข้อเสนอแนะ

1. การสร้างเสถียรภาพและความต่อเนื่องของผลงาน มหาวิทยาลัยควรจัดตั้งทีมงานติดตามสถานะคำขอ (IP Tracking System) เพื่อช่วยเหลือนักวิจัยในขั้นตอนการแก้ไขข้อบกพร่อง ไม่ให้งานค้างระบบข้ามปีและวิเคราะห์สาเหตุการสะดุดของข้อมูลในปี 2568: ปี 2568 เป็นปีที่งานกลุ่มอนุสิทธิบัตรและหนังสือ/ตำราดิ่งลงเป็น 0 ชั่วคราว ซึ่งอาจเกิดจากคอขวดในกระบวนการยื่น หรือระยะเวลาการพิจารณาของกรมทรัพย์สินทางปัญญา องค์กร

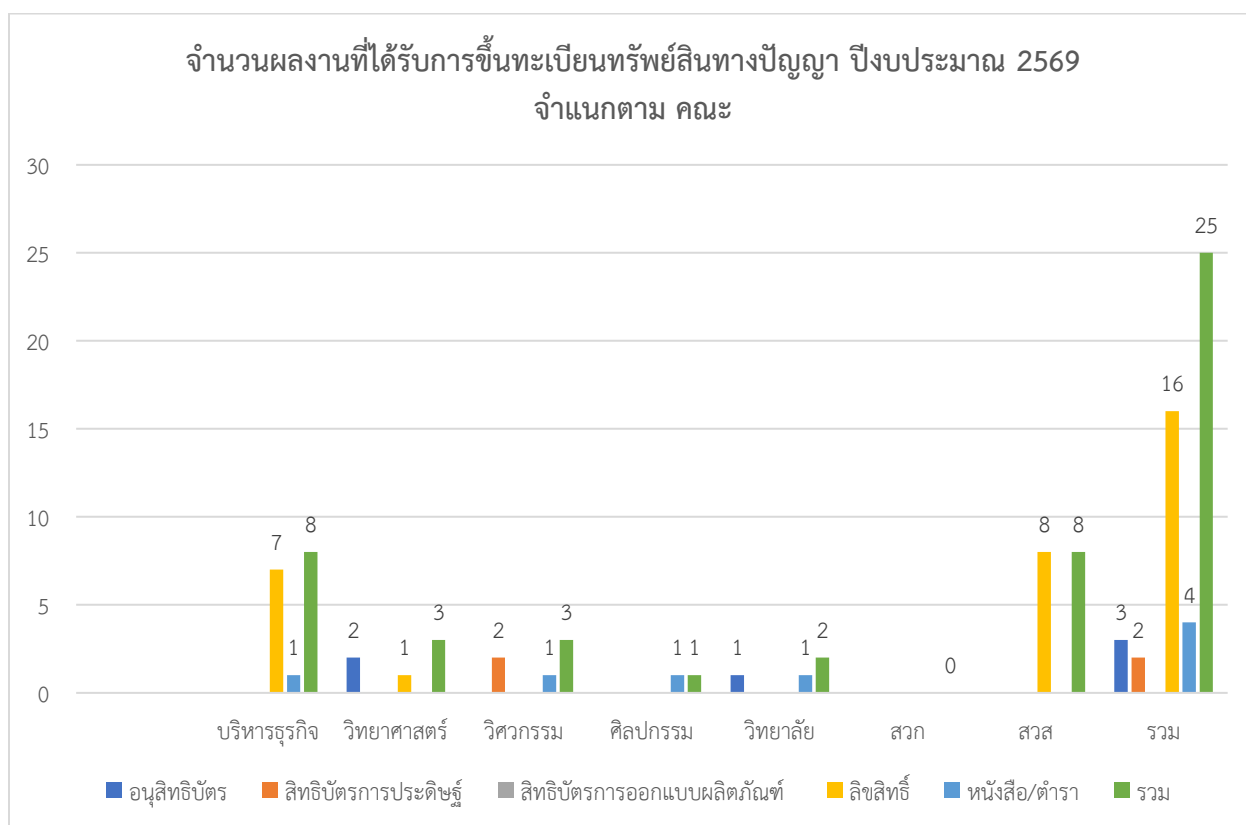
2. กลยุทธ์การยกระดับมูลค่า ผลักดันงานลิขสิทธิ์สู่ส่วนนวัตกรรมเชิงพาณิชย์ เนื่องจากองค์กรมีฐานงาน "ลิขสิทธิ์" สูงมาก ควรมีโปรแกรมคัดกรอง (Screening) ผลงานลิขสิทธิ์ที่มีศักยภาพ เพื่อนำมาพัฒนาต่อยอดเป็นเทคโนโลยีที่สามารถยื่นจดทะเบียน อนุสิทธิบัตร หรือ สิทธิบัตรการประดิษฐ์

3. กระตุ้นสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ ควรจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้และให้ทุนสนับสนุนพิเศษแก่คณะสายสถาปัตยกรรมศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์ หรือวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อดึงเอาไอเดียการออกแบบโครงสร้าง บรรจุภัณฑ์ หรือรูปลักษณะผลิตภัณฑ์มาจดทะเบียน ซึ่งทำได้ง่ายและรวดเร็วกว่าสิทธิบัตรการประดิษฐ์

4. การสนับสนุนเชิงรุกและการลดภาระของนักวิจัย โดยจัดหาผู้เชี่ยวชาญช่วยเขียนคำขออุปสรรคสำคัญของการจดสิทธิบัตรการประดิษฐ์คือความยากในการเขียนคำขอและข้อถ้อยสิทธิ (Claims) การที่ปี 2569 มีสิทธิบัตรประดิษฐ์เกิดขึ้น 2 ผลงาน ถือเป็นนิมิตหมายที่ดี ควรจัดตั้ง "คลินิกทรัพย์สินทางปัญญา" โดยจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาช่วยอาจารย์เขียนคำขอ เพื่อเพิ่มอัตราความสำเร็จและลดระยะเวลาการดำเนินการ

5. การเชื่อมโยงทุนวิจัยเข้ากับตัวชี้วัด ปรับเงื่อนไขการให้ทุนวิจัยภายใน (Internal Grant) โดยกำหนดเป้าหมายการส่งมอบงาน (Deliverables) ให้ชัดเจนว่าต้องเป็นผลงานที่สามารถยื่นจดทรัพย์สินทางปัญญา กลุ่มสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตรได้ ไม่ใช่เพียงแค่งานการวิจัยฉบับสมบูรณ์เท่านั้น

จำนวนตาม คณะและพื้นที่												
จำนวนตามคณะ/หน่วยงาน												
คณะ/หน่วยงาน	อนุสิทธิบัตร		สิทธิบัตรการประดิษฐ์		สิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์		ลิขสิทธิ์		หนังสือ/ตำรา		รวม	
	ขอขึ้น	ได้รับขึ้นทะเบียน	ขอขึ้น	ได้รับขึ้นทะเบียน	ขอขึ้น	ได้รับขึ้นทะเบียน	ขอขึ้น	ได้รับขึ้นทะเบียน	ขอขึ้น	ได้รับขึ้นทะเบียน	ขอขึ้น	ได้รับขึ้นทะเบียน
คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	4						7	7	5	1	16	8
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร	6	2			1		3	1			10	3
คณะวิศวกรรมศาสตร์	7			2	14				2	1	23	3
คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์									1	1	1	1
วิทยาลัยเทคโนโลยีสหวิทยาการฯ	3	1								1	3	2
สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร											0	0
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ							8	8			8	8
รวม	20	3	0	2	15	0	18	16	8	4	61	25



จำนวนผลงานที่ได้รับการขึ้นทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา ปีงบประมาณ 2569 จำแนกตาม คณะ" พบว่า ภาพรวม ผลงานทรัพย์สินทางปัญญาและผลงานวิชาการที่ได้รับการขึ้นทะเบียนในปีงบประมาณ 2569 มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 25 ผลงาน

ผลงานที่โดดเด่นที่สุด คือ ลิขสิทธิ์ (16 ผลงาน) คิดเป็นร้อยละ 64 ของผลงานทั้งหมด รองลงมา คือ หนังสือ/ตำรา (4 ผลงาน) และอนุสิทธิบัตร (3 ผลงาน) ส่วนสิทธิบัตรการประดิษฐ์มีเพียง 2 ผลงาน และไม่ปรากฏสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์เลยในปี

หน่วยงานที่มีผลงานสูงสุด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ (บริหารธุรกิจฯ) มีผลงานรวมสูงสุด ถึง 8 ผลงาน โดยเน้นหนักไปที่งานลิขสิทธิ์ (7 ผลงาน) และหนังสือ/ตำรา (1 ผลงาน)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สำนักวิทยบริการฯ): มีผลงานรวม 8 ผลงาน เท่ากับ คณะบริหารธุรกิจฯ โดยทั้งหมดเป็นผลงานประเภทลิขสิทธิ์

รองลงมา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร (วิทยาศาสตร์ฯ) และ คณะวิศวกรรมศาสตร์: มีผลงานรวมหน่วยงานละ 3 ผลงาน โดยคณะวิศวกรรมศาสตร์มีความโดดเด่นในการยื่นจด สิทธิบัตรการประดิษฐ์ (2 ผลงาน) คณะศิลปกรรมและสถาปัตยกรรมศาสตร์ (ศิลปกรรมฯ) และ วิทยาลัย เทคโนโลยีและสหวิทยาการ (วิทยาลัยฯ): มีผลงานรวมหน่วยงานละ 2 ผลงาน และ 1 ผลงาน ตามลำดับ ส่วน ใหญ่เป็นอนุสิทธิบัตรและหนังสือ/ตำรา

สำหรับสถาบันวิจัยเทคโนโลยีการเกษตร ยังไม่พบข้อมูลการขึ้นทะเบียนผลงาน

ข้อเสนอแนะ

1. การยกระดับมูลค่าทรัพย์สินทางปัญญา เปลี่ยนลิขสิทธิ์เป็นนวัตกรรมเชิงพาณิชย์ ปัจจุบัน ผลงานส่วนใหญ่กระจุกตัวอยู่ที่ "ลิขสิทธิ์" ควรมีกองสนับสนุนให้พัฒนาต่อยอดงานลิขสิทธิ์เหล่านี้ หรือผลักดัน งานวิจัยสายวิทยาศาสตร์/วิศวกรรมศาสตร์ ให้ก้าวไปสู่การจด "อนุสิทธิบัตร" หรือ "สิทธิบัตรการประดิษฐ์" ซึ่งมี มูลค่าเชิงพาณิชย์และการปกป้องสิทธิ์ที่เข้มข้นกว่า
2. ส่งเสริมสิทธิบัตรการออกแบบผลิตภัณฑ์ ในกลุ่มคณะศิลปกรรมฯ หรือวิศวกรรมฯ ยังไม่มี ผลงานด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์ ควรจัดเวิร์กชอปหรือให้ทุนสนับสนุนการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Design Patent) ร่วมกับภาคอุตสาหกรรม
3. การกระตุ้นและกระจายการมีส่วนร่วมของแต่ละคณะ ถอดบทเรียนจากหน่วยงานที่โดดเด่น: นำแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) มาเป็นต้นแบบในการสร้างระบบนิเวศที่เอื้อต่อการสร้างผลงาน (เช่น ระบบ ริเริ่มจัดเก็บข้อมูล หรือการสร้างแรงจูงใจ)
4. ผลักดันและสนับสนุนคณะสายเทคโนโลยี เช่น คณะวิศวกรรมศาสตร์ และคณะวิทยาศาสตร์ฯ ถือเป็นกลุ่มที่มีศักยภาพสูงในการสร้างสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร ควรได้รับการสนับสนุนงบประมาณวิจัยมุ่งเป้า (Targeted Research Grant) หรือจัดหาผู้เชี่ยวชาญด้านทรัพย์สินทางปัญญา (IP Agent) เข้าไปช่วยดูแลตั้งแต่ ขั้นตอนการเขียนคำขอจดทะเบียน เพื่อลดความยุ่งยากของอาจารย์นักวิจัย
5. การเพิ่มบทบาทของหน่วยงานสนับสนุน สถาบันวิจัยและพัฒนา/หน่วยจัดการทรัพย์สินทาง ปัญญา (TLO): ควรเชิงรุก (Proactive) ในการเข้าหาคณะต่างๆ เพื่อช่วยคัดกรองผลงานวิจัยที่มีศักยภาพ (IP Screening) ตั้งแต่ยังเป็นโครงร่างงานวิจัย เพื่อวางแผนยื่นจดทะเบียนล่วงหน้า
6. การจัดกิจกรรมจับคู่นวัตกรรม นำผลงานทั้ง 25 ชิ้นในปี 2569 นี้ ไปเผยแพร่หรือจัด Pitching ร่วมกับภาคเอกชน เพื่อให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์จริง (Licensing) ไม่ใช่เพียงการขึ้นทะเบียนเพื่อเก็บเป็นสถิติ เท่านั้น

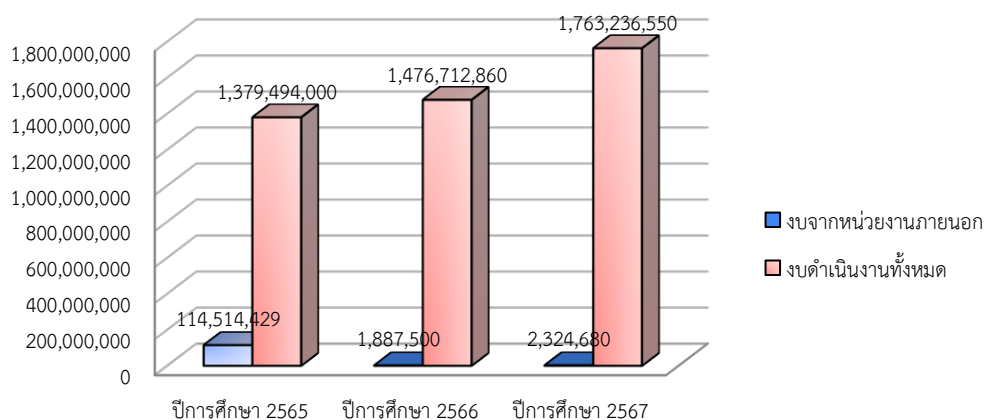
จำนวนและรายชื่ออาจารย์ที่บริการวิชาการ					
ประจำปี					
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คณะ	พื้นที่	โครงการ/กิจกรรม	สถานที่
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

รายงานผลการดำเนินงานด้านบริการวิชาการ

การบริการวิชาการ			
รายการ	2565	2566	2567
จำนวนอาจารย์บริการวิชาการ	406	287	296
งบจากหน่วยงานภายนอก	114,514,429	1,887,500	2,324,680
งบดำเนินงานทั้งหมด	1,379,494,000	1,476,712,860	1,763,236,550
องค์กรขนาดย่อม	33	61	34
องค์กรขนาดกลาง	2	15	4
องค์กรขนาดใหญ่	4	1	10
องค์กรต่างประเทศ	1	0	9
รวม	40	77	57

งบประมาณจากหน่วยงานภายนอกที่ร่วมมือกับ มทร.ล้านนา			
เพื่อสร้างผู้ประกอบการใหม่ ปีการศึกษา 2565-2567			
รายการ	ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2566	ปีการศึกษา 2567
งบจากหน่วยงานภายนอก	114,514,429	1,887,500	2,324,680
งบดำเนินงานทั้งหมด	1,379,494,000	1,476,712,860	1,763,236,550

งบประมาณจากหน่วยงานภายนอกที่ร่วมมือกับ มทร.ล้านนา
เพื่อสร้างผู้ประกอบการใหม่ ปีการศึกษา 2565-2567



งบดำเนินงานทั้งหมดเติบโตอย่างต่อเนื่องสะท้อนให้เห็นว่ามหาวิทยาลัยมีการขยายขนาดและให้ความสำคัญกับการลงทุนเพื่อสร้างผู้ประกอบการใหม่เพิ่มมากขึ้นทุกปี สำหรับ งบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกลดลงอย่างก้าวกระโดด จากสัดส่วนจะเห็นว่า ในปี 2565 งบภายนอกช่วยแบ่งเบาภาระได้พอสมควร แต่ในสองปีต่อมา มหาวิทยาลัยต้องแบกรับงบดำเนินงานเองเกือบเกือบ 100% ซึ่งเป็นสัญญาณที่ต้องเร่งแก้ไขในการบริหารจัดการความร่วมมือ

ข้อเสนอแนะ

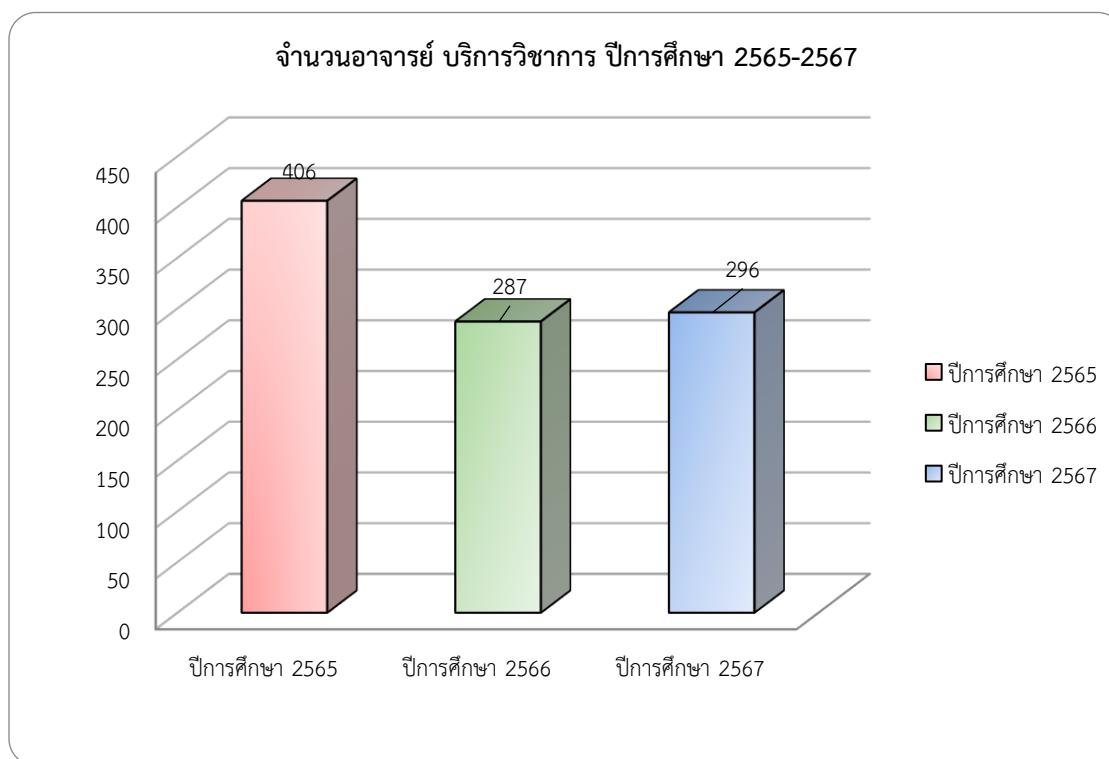
1. ด้านการสร้างพันธมิตรเชิงกลยุทธ์ ทบทวนและฟื้นฟูความสัมพันธ์ ควรกลับไปศึกษาถอดบทเรียนจากปี 2565 ว่าหน่วยงานภายนอกที่เคยให้ทุนสนับสนุนจำนวนมาก เช่น กระทรวง อว. เพื่อหาประสานงานและยื่นข้อเสนอโครงการใหม่ที่ตรงกับทิศทางทุนในปัจจุบัน ขยายฐานความร่วมมือสู่ภาคเอกชน ไม่พึ่งพาเฉพาะงบประมาณจากภาครัฐ แต่ควรดึงบริษัทเอกชนขนาดใหญ่ หรือศิษย์เก่าที่เป็นผู้ประกอบการสำเร็จแล้ว เข้ามาร่วมสนับสนุนทุนในลักษณะ CSR, ทุนวิจัยพัฒนา หรือการร่วมทุน (Co-investment) ในสตาร์ทอัพของนักศึกษา

2. ด้านการยกระดับคุณภาพโครงการ มุ่งเน้นโครงการที่มีศักยภาพเชิงพาณิชย์สูง ปรับรูปแบบจากการฝึกอบรมผู้ประกอบการทั่วไป เป็นการบ่มเพาะ "Deep Tech Startup" หรือผู้ประกอบการที่ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมของ มทร.ล้านนา เอง ซึ่งจะช่วยให้ดึงดูดทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนนวัตกรรมระดับประเทศได้ง่ายขึ้น ใช้กลยุทธ์ยื่นข้อเสนอรับทุนสนับสนุนแบบร่วมจ่าย (เช่น มหาวิทยาลัยออก 30% หน่วยงานภายนอกออก 70%) เพื่อจูงใจให้แหล่งทุนภายนอกเล็งเห็นถึงความพร้อมและความตั้งใจจริงของมหาวิทยาลัย

3. ด้านกลไกและระบบสนับสนุนภายใน ตั้งหน่วยงานจับคู่ทุนและเขียนข้อเสนอระดับมืออาชีพ ควรมีทีมงานส่วนกลาง เช่น สถาบันวิจัยและพัฒนา หรือหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ สถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน ที่มีความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์เทรนด์ทุนภายนอก และคอยสนับสนุนอาจารย์/นักวิจัยในการเขียนข้อเสนอโครงการ (Proposal) ให้ตอบโจทย์ผู้ให้ทุน สร้างโมเดลสร้างรายได้เลี้ยงตัวเอง (Self-Sustainability) ในระยะยาว โครงการสร้างผู้ประกอบการควรมีระบบการแบ่งปันผลประโยชน์ (Revenue Sharing) หรือถือหุ้นบางส่วน (Equity) ในบริษัทของนักศึกษาที่ประสบความสำเร็จ เพื่อนำรายได้นั้นกลับมาหมุนเวียนจัดโครงการในรุ่นต่อไปโดยไม่ต้องพึ่งพางบประมาณหลักเพียงอย่างเดียว

จำนวนอาจารย์ บริการวิชาการ ปีการศึกษา 2565-2567

ปี	ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2566	ปีการศึกษา 2567
จำนวนอาจารย์บริการวิชาการ	406	287	296



จากกราฟจำนวนอาจารย์ บริการวิชาการ ปีการศึกษา 2565-2567 จำนวนอาจารย์ที่ลงไปขับเคลื่อนงานบริการวิชาการมีแนวโน้มลดลง โดยเฉพาะเมื่อเทียบกับปี 2565 (406 คน) ลงมาสู่ปี 2566 (287 คน) แม้ปี 2567 จะกระเตื้องขึ้นเล็กน้อยเป็น 296 คน เพื่อกระตุ้นและสร้าง "แรงจูงใจ" ให้อาจารย์หันมาอบรมถ่ายทอดเทคโนโลยี หรือบริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคมเพิ่มมากขึ้น เสนอแนวทางและมาตรการพัฒนาเชิงรุกดังนี้

1. แรงจูงใจด้านความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ปลดล็อกการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ผลักดันและประชาสัมพันธ์เชิงรุกในการใช้ผลงาน "บริการวิชาการรับใช้สังคม" มาขอกำหนดตำแหน่ง ผศ., รองศาสตราจารย์ (รศ.) หรือศาสตราจารย์ (ศ.) ตามเกณฑ์ของ ก.พ.อ. อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้อาจารย์เห็นว่าการบริการวิชาการไม่ใช่เรื่องเสียเวลา แต่ช่วยให้เติบโตในสายงานได้

- นับภาระงาน (KPI) ในสัดส่วนที่จูงใจ: ปรับโครงสร้างการคิดภาระงานขั้นต่ำ (Teaching & Academic Load) โดยเพิ่มค่าน้ำหนัก (Weight) ให้กับการบริการวิชาการที่ตอบโจทย์ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย หรือสามารถนำมาขอลดหย่อนชั่วโมงการสอนในห้องเรียนได้

- การประกวดรางวัลเชิดชูเกียรติ: จัดตั้งรางวัล "อาจารย์บริการวิชาการดีเด่น" ในระดับคณะและมหาวิทยาลัย ประจำปี เพื่อสร้างความภาคภูมิใจ (Recognition) และนำไปใช้โปรโมตเป็น Role Model ให้กับอาจารย์ท่านอื่น

2. แรงจูงใจด้านระบบสนับสนุนและงบประมาณ การสนับสนุนทุนพัฒนาโครงการ มหาวิทยาลัยควรจัดตั้งทุนตั้งต้นสำหรับโครงการบริการวิชาการขนาดเล็ก-กลาง เพื่อให้อาจารย์สามารถลงพื้นที่ไปศึกษาข้อมูลเบื้องต้น ก่อนจะนำไปขยายผลลงทุนใหญ่จากภายนอก

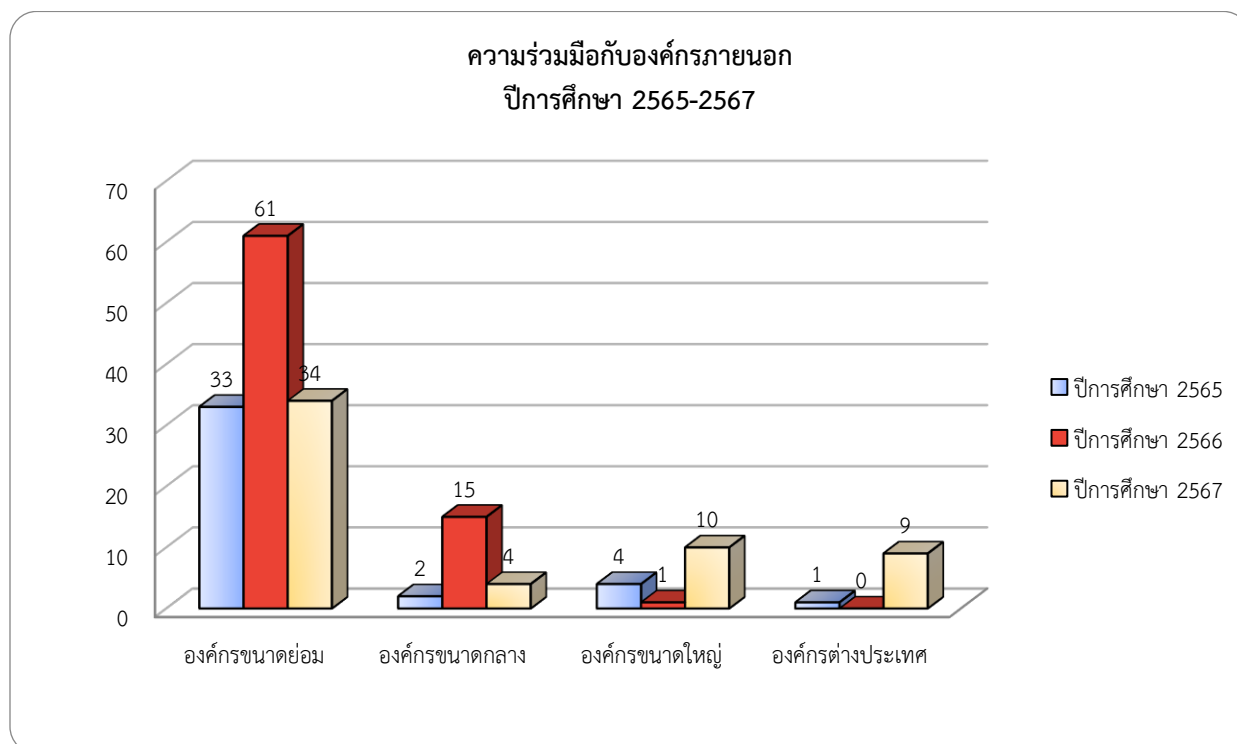
- ระบบการแบ่งปันรายได้ที่จูงใจ (Revenue Sharing) สำหรับงานบริการวิชาการประเภทก่อให้เกิดรายได้ (เช่น การเป็นที่ปรึกษาโรงงาน, การจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น/Non-degree) ควรปรับลดสัดส่วนเงินหักเข้ามหาวิทยาลัย/คณะ และเพิ่มสัดส่วนค่าตอบแทนโดยตรงให้กับทีมอาจารย์ผู้ทำงานให้สูงขึ้น

- สนับสนุนทีมช่วยเหลือส่วนกลาง (Back-office Support) ลดภาระงานเอกสาร งานพัสดุ และงานบัญชี โดยให้หน่วยงานส่วนกลาง (เช่น สถาบันวิจัยและพัฒนา) เป็นผู้ดูแลจัดการระบบเอกสารการเบิกจ่ายให้ทั้งหมด เพื่อให้อาจารย์โฟกัสเฉพาะการใช้ทักษะความเชี่ยวชาญในพื้นที่ได้อย่างเต็มที่

3. แรงจูงใจด้านการบูรณาการงานร่วมกัน โมเดล 3-in-1 (สอน-วิจัย-บริการวิชาการ): ส่งเสริมแนวคิดการบริการวิชาการที่สามารถดึงนักศึกษาลงพื้นที่ไปทำโครงการ (Project-based Learning) ซึ่งจะได้ทั้งเนื้อหาการสอน และสร้างโอกาสในการต่อยอดเป็น "งานวิจัยชุมชน" ไปพร้อมกัน ทำให้อาจารย์ลงพื้นที่ 1 ครั้ง แต่ได้ผลลัพธ์ตอบโจทย์ KPI ถึง 3 ด้าน

- สร้างแพลตฟอร์มจับคู่ความต้องการของชุมชน/อุตสาหกรรม กับความเชี่ยวชาญของอาจารย์ เพื่อให้อาจารย์ที่อยากทำแต่ไม่มีเครือข่าย หรือไม่มีเวลาหาพื้นที่ สามารถเข้าถึงโจทย์งานบริการวิชาการได้ง่ายขึ้นทันที

4. มหาวิทยาลัยอาจเริ่มจากการทำแบบสำรวจสั้นๆ (Survey) หรือจัดการทำ Focus Group ร่วมกับตัวแทนอาจารย์ในแต่ละคณะ เพื่อเจาะลึกถึง "Pain Point" ที่แท้จริงว่า อะไรคือสาเหตุหลักที่ทำให้อาจารย์ลดการลงพื้นที่ (เช่น ภาระงานสอนแน่นเกินไป, งบประมาณลงพื้นที่ไม่เพียงพอ หรือขั้นตอนเอกสารยุ่งยาก) เพื่อนำมาปรับปรุงมาตรการข้างต้นให้ตรงจุดที่สุด



จากกราฟความร่วมมือกับองค์กรภายนอก ปีการศึกษา 2565-2567 พบว่า ในภาพรวม ปีการศึกษา 2567 มีจำนวนองค์กรลดลงเหลือ 57 องค์กร (จากปี 2566 ที่พุ่งสูงถึง 77 องค์กร) โดยกลุ่มที่หดตัวลงอย่างน่าเสียดายคือ องค์กรขนาดย่อม (ลดจาก 61 เหลือ 34) และ องค์กรขนาดกลาง (ลดจาก 15 เหลือ 4) แต่ในทางกลับกัน มหาวิทยาลัยมีสัญญาณบวกจากการเติบโตในกลุ่ม องค์กรขนาดใหญ่ (เพิ่มเป็น 10) และ องค์กรต่างประเทศ (เพิ่มเป็น 9)

แนวทางในการพัฒนาความร่วมมือกับองค์กรภายนอก

1. ยุทธศาสตร์ตั้งรับและฟื้นฟู: กลุ่มองค์กรขนาดกลางและขนาดย่อม เนื่องจากตัวเลขลดลงอย่างเห็นได้ชัด ซึ่งกลุ่มนี้มักเป็นฐานสำคัญในการฝึกงานของนักศึกษาและการบริการวิชาการในพื้นที่

- สร้างโมเดลความร่วมมือแบบรวมกลุ่ม ปรับเปลี่ยนจากการทำ MOU รายบริษัท (ซึ่งสร้างภาระงานเอกสารและดูแลยาก) มาเป็นการร่วมมือผ่าน สมาคมอุตสาหกรรมจังหวัด, หอการค้าจังหวัด หรือสมาคมวิชาชีพชุมชน เพื่อให้การลงนาม 1 ครั้ง สามารถกระจายความร่วมมือไปยังองค์กรขนาดย่อมได้หลายสิบแห่งพร้อมกัน

- ลดขั้นตอนและเพิ่มความยืดหยุ่น องค์กรขนาดเล็กมักไม่มีนักกฎหมายและไม่ชอบขั้นตอนที่ยุ่งยาก มหาวิทยาลัยควรออกแบบแบบฟอร์มข้อตกลงความร่วมมือแบบสั้น หรือเปลี่ยนมาใช้ในการทำข้อตกลงระดับคณะ/สาขา เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานร่วมกันได้ทันที

2. ยุทธศาสตร์เชิงรุกและต่อยอด กลุ่มองค์กรขนาดใหญ่และต่างประเทศ กลุ่มนี้มีแนวโน้มเติบโตได้ดีมากในปี 2567 ถือเป็นโอกาสทองในการยกระดับศักยภาพของมหาวิทยาลัย

- ยกระดับความร่วมมือสู่ "Co-Creation": ไม่หยุดอยู่แค่การส่งนักศึกษาไปฝึกงานหรือรับบริจาคอุปกรณ์ แต่ควรพัฒนาไปสู่การทำ ห้องปฏิบัติการร่วม (Joint Lab), การวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ร่วมกัน (R&D)

Partnership) หรือการร่วมออกแบบหลักสูตรที่ตอบโจทย์ความต้องการของอุตสาหกรรมขนาดใหญ่โดยตรง (Premium WiL / คอร์สระยะสั้น Non-degree)

- ขยายผลความร่วมมือต่างประเทศสู่ Global Mobility: ใช้โอกาสที่เครือข่ายต่างประเทศเพิ่มขึ้น เป็น 9 แห่ง ในการทำโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาและอาจารย์ (Exchange Program), การทำหลักสูตรสองปริญญา (Dual Degree) หรือการร่วมขอทุนวิจัยระดับนานาชาติ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้คณะและสาขาวิชาต่าง ๆ อยากเข้าร่วมขับเคลื่อนมากขึ้น

3. การปรับปรุงกลไกสนับสนุนภายใน ระบบติดตามและประเมินผลความร่วมมือ บ่อยครั้งที่ MOU ถูกลงนามแล้วปล่อยทิ้งไว้ (Silent MOU) มหาวิทยาลัยควรมีระบบคอยติดตามว่าหน่วยงานที่ลงนามไปมี กิจกรรมเคลื่อนไหวจริงหรือไม่ในรอบปี หากไม่มีควรริบเข้าไปกระตุ้นหรือปรับเปลี่ยนรูปแบบกิจกรรม

- จัดตั้งทีม "Account Manager" ประสานงานส่วนกลาง มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่เป็น One-Stop Service คอยต้อนรับและประสานงานเมื่อองค์กรภายนอกติดต่อเข้ามา เพื่อให้อุตสาหกรรม รู้สึกว่าการทำงานร่วมกับ มทร.ล้านนา นั้นสะดวก รวดเร็ว และเป็นมืออาชีพ

**สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา**

<http://qa.rmutl.ac.th>

