



**MUHR**  
Human Resource Division  
กองทรัพยากรบุคคล

Annual  
Report  
2021



# รายงานประจำปี 2564

กองทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดล

กองทรัพยากรบุคคลมีบทบาทหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นหน่วยงานกลางที่มีบทบาทสนับสนุนการขับเคลื่อนของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

รายงานประจำปี กองทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2564 เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินการด้าน ทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2564 โดยได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ 4.15 รั้อย ละของบุคลากรที่เป็น Global Talent การดำเนินงานตามโครงการ Flagship Projects ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดและผลลัพธ์ด้านทรัพยากรบุคคล รวมทั้ง ผลการดำเนินงานของกองทรัพยากรบุคคล และกิจกรรม ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยมีขีดความสามารถ ได้มีโอกาสพัฒนา ศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

กองทรัพยากรบุคคลหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานประจำปี กองทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2564 จะเป็น ประโยชน์กับบุคลากรและส่วนงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อทราบถึงการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล และสามารถนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของส่วนงานให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายของ มหาวิทยาลัยมหิดลต่อไป

**กองทรัพยากรบุคคล**

# สารบัญ

## บทนำ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ การกิจ	1
โครงสร้างการบริหารงานกองทรัพยากรบุคคล	1
ข้อมูลบุคลากร	2 - 3
โครงสร้าง ขอบเขตงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของกองทรัพยากรบุคคล	4 - 9

## การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ 4.11	10 - 12
การดำเนินงานตามโครงการ FLAGSHIP ที่ 4.1	13 - 18
การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล	19 - 21
ตัวชี้วัดและผลลัพธ์ด้านทรัพยากรบุคคล	22 - 29

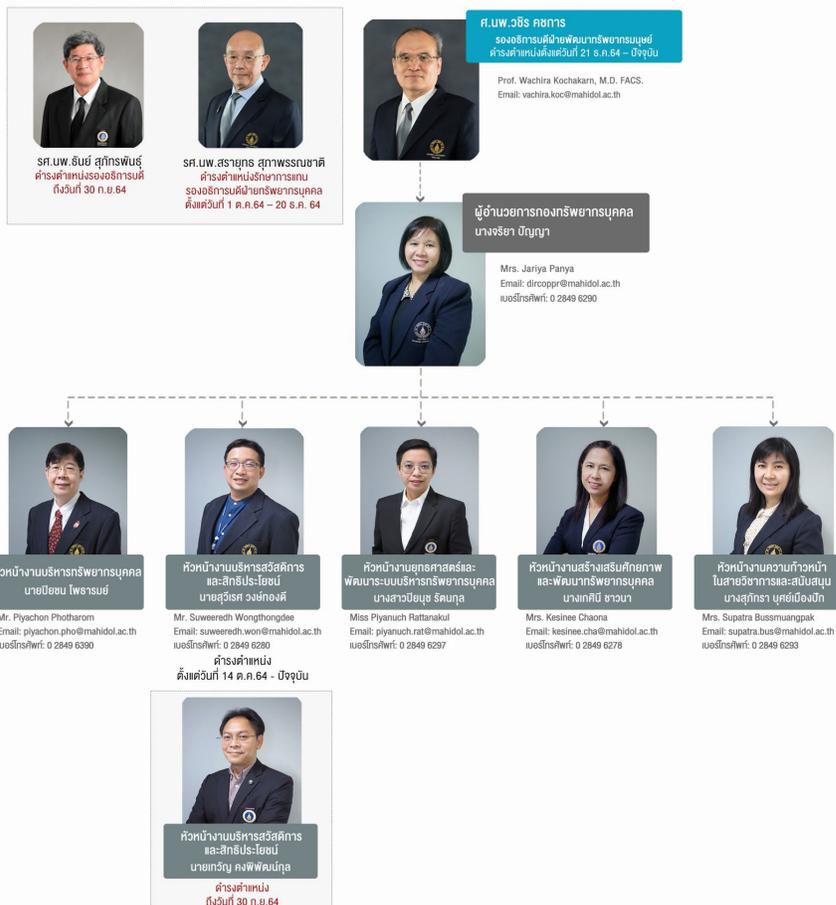
## ผลการดำเนินงานของกองทรัพยากรบุคคล ปี พ.ศ. 2564

การประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	30
การพัฒนากองทรัพยากรบุคคล	
โครงการพัฒนานักบริหาร	32
โครงการสัมมนาเครือข่ายการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Network & HR Policy)	33
โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี (ASK)	34
โครงการปัจฉิมนิเทศ	35
โครงการสัมมนากองทรัพยากรบุคคล	35
การพัฒนามูลฐานสายวิชาการ	36
การพัฒนามูลฐานสายสนับสนุน	37
การวิเคราะห์ความผูกพัน และความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล	38 - 39
การดำเนินงานด้านสวัสดิการ / สิทธิประโยชน์	40 - 42
โครงการ Digital Convergence University (DCU)	42 - 44
การพัฒนาระบบการสื่อสารงานด้านทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทาง Social Media	45 - 47
การดำเนินการจัดการวารสาร Mahidol R2R e-Journal	48
กิจกรรมกองทรัพยากรบุคคล ปี พ.ศ.2564	49 - 50
งานมหกรรมคุณภาพ มหาวิทยาลัยมหิดล	51 - 54
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย (PDPA)	55
คณะกรรมการดำเนินงานภายในกองทรัพยากรบุคคล	56



โครงสร้างการบริหารงานกองทรัพยากรบุคคล

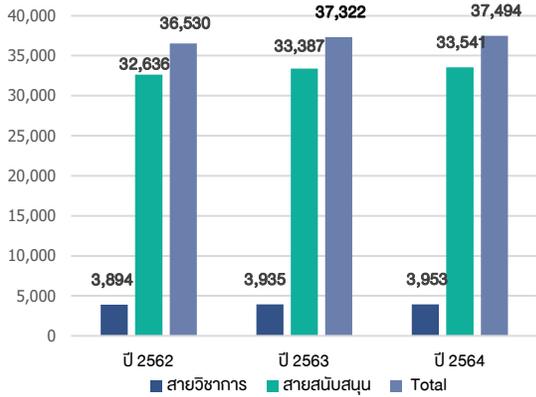
ผู้บริหารกองทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดล



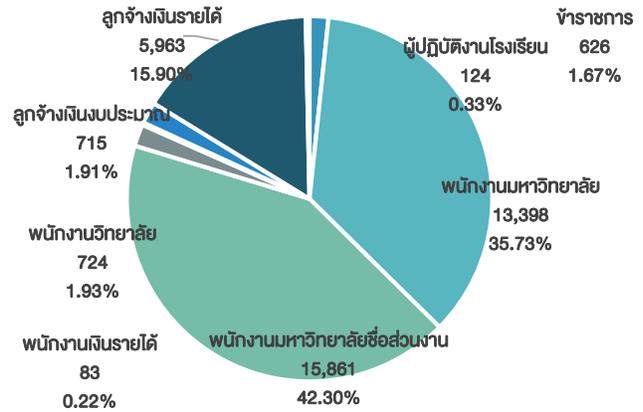
## ข้อมูลบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564

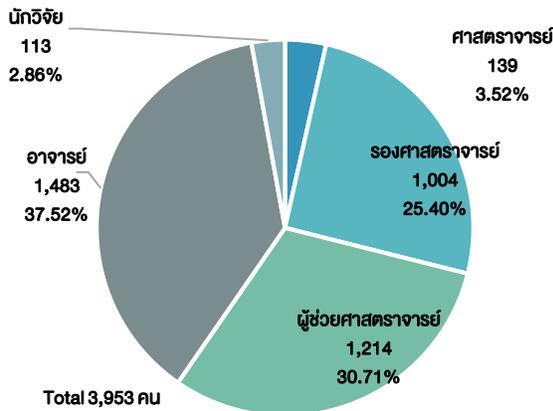
### เปรียบเทียบจำนวนบุคลากรย้อนหลัง 3 ปี ตามประเภทบุคลากร (คน)



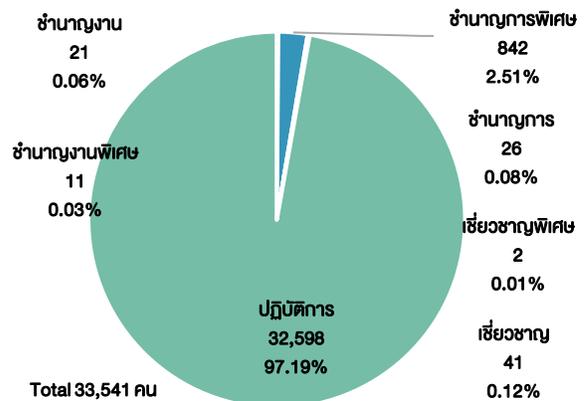
### จำแนกตามประเภทการจ้าง



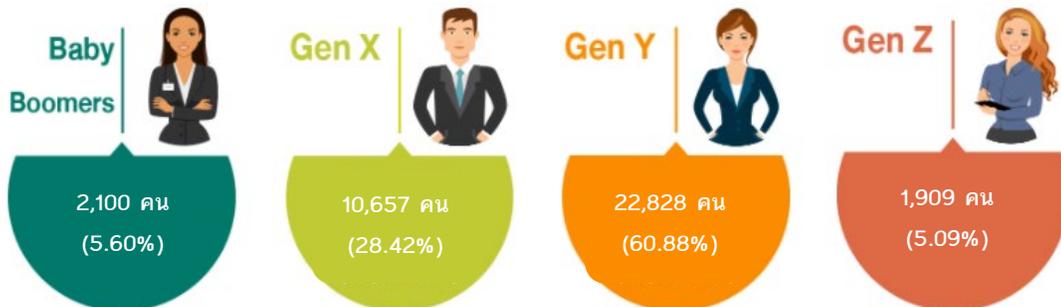
### จำแนกตามตำแหน่งวิชาการ



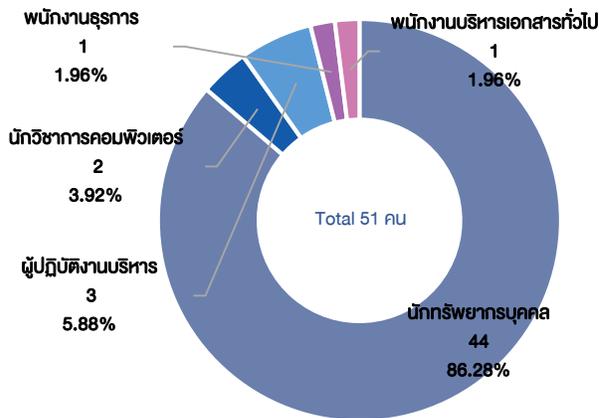
### จำแนกบุคลากรสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น



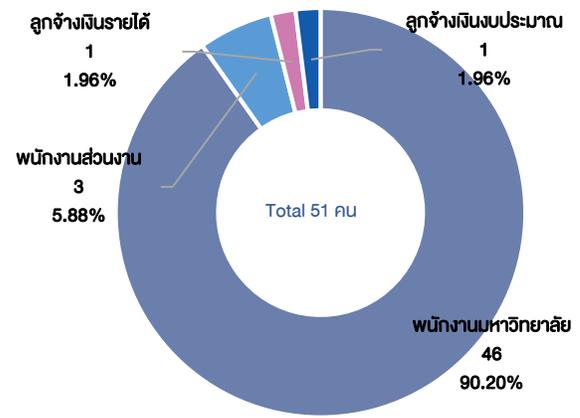
### จำแนกตาม Generation ของบุคลากร



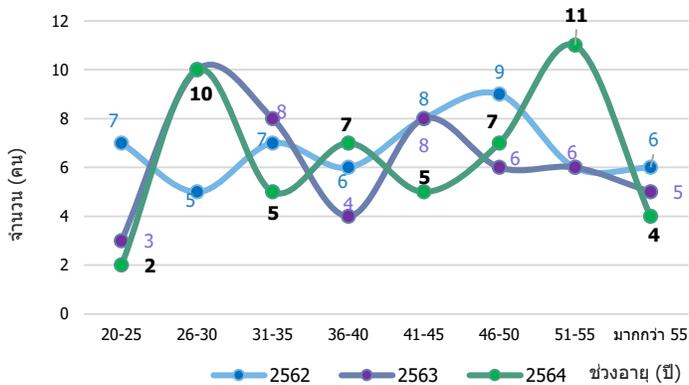
## จำแนกบุคลากรตามตำแหน่ง



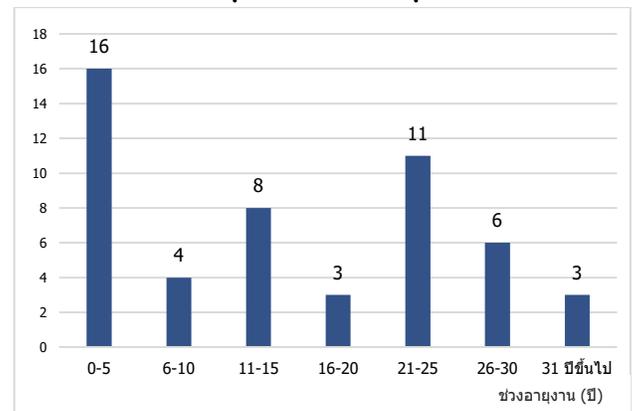
## จำแนกบุคลากรตามประเภทการจ้าง



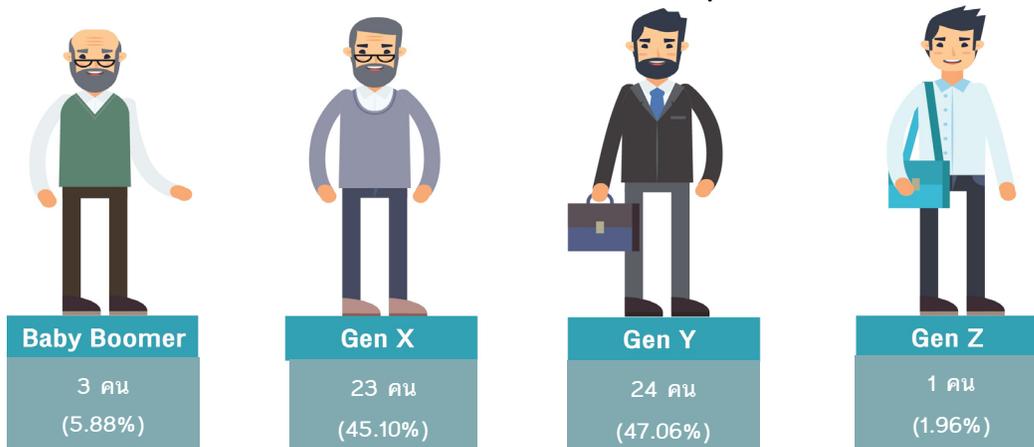
## การกระจายอายุบุคลากรย้อนหลัง 3 ปี



## จำแนกบุคลากรตามอายุงาน (ปี)

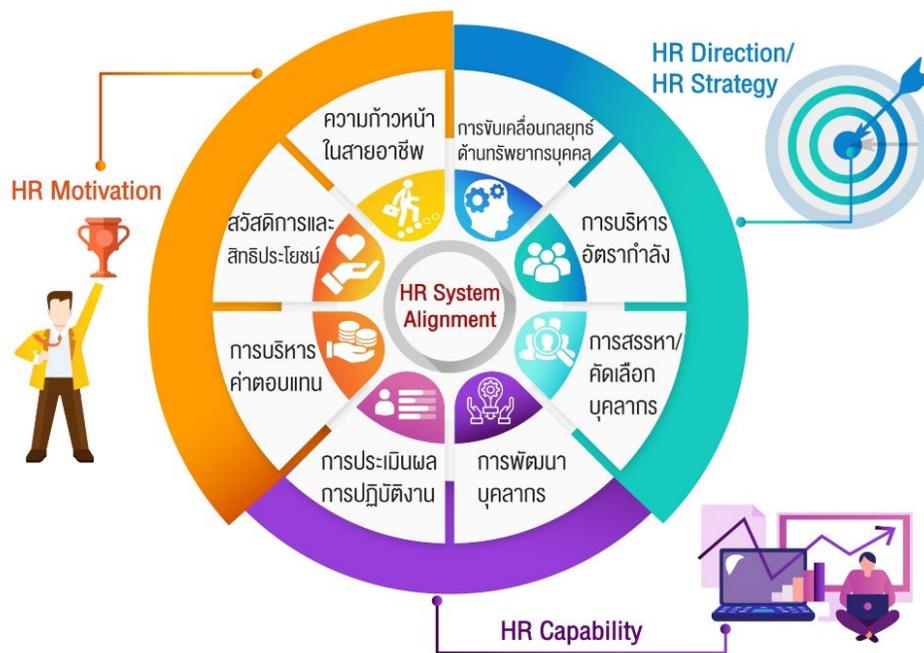


## จำแนกตาม Generation ของบุคลากร



## โครงสร้าง ขอบเขตงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบของกองทรัพยากรบุคคล

กองทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินงานตามภารกิจด้านต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารงานภายในสามารถตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยได้กำหนดกระบวนการหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ HR Direction / HR Strategy HR Capability และ HR Motivation ดังภาพ



ภาพแสดงกระบวนการหลักด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

การแบ่งหน่วยงานภายในกองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดีแบ่งออกเป็น 5 งาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2555 โดยมีบุคลากรกองทรัพยากรบุคคลรวมจำนวน 54 คน และมีการดำเนินงานหลักของแต่ละงาน ดังนี้

# งานบริหารทรัพยากรบุคคล

## HR Management Unit



Head of HR Management Unit  
Mr. Piyachon Photharom



Samarn Raengngarn



Chamroon Paethong



Wanitcha Amerasang



Warunee Sangsuwan



Nichanan Khoonluantorn



Orawan Tagoyai



Suweeredh Wongthongdee



Sansanee Nimsuwan



Usama Sangserm



Piyaporn Leesornjit



Kittayaporn Nualsuwan



Supajira Limhan



Naramol Chountanorn

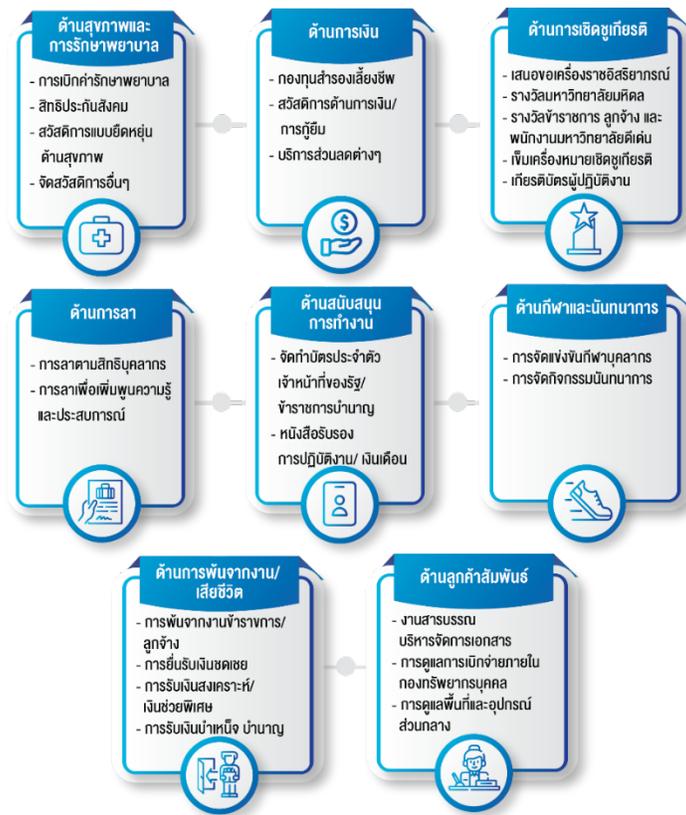


Natita Raschdechanon

HR1

# งานบริหารสวัสดิการและสิทธิประโยชน์

## HR Welfare & Benefit Unit



HR2

# งานยุทธศาสตร์และพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

## HR Strategic Unit



Head of  
HR Strategic Unit  
Miss Piyanuch Rattanakul

HR3



Benchamas  
Mamudkul



Sumalee  
Sangsawang



Najtakorn  
Prachusilpa



Sirichart  
Wannasawat



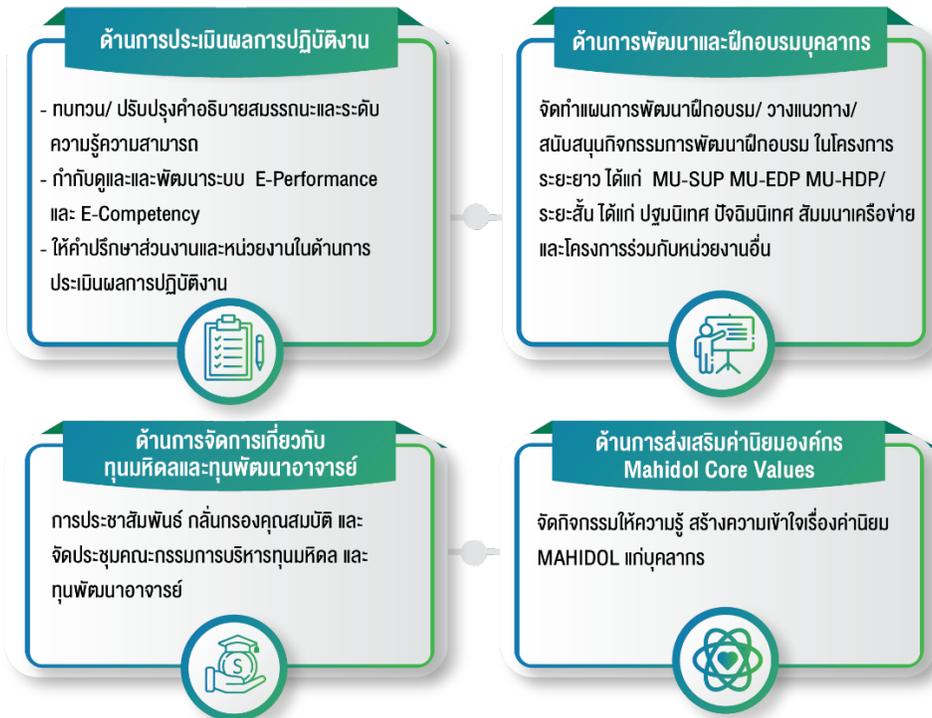
Nasthida  
Bulpha



Sukumaporn  
Konsombat

# งานสร้างเสริมศักยภาพและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## HR Capacities Building Unit



# งานความก้าวหน้าในสายวิชาการและสนับสนุน

## HR Career Path Unit

### ด้านการเสนอขอตำแหน่งสูงขึ้น

ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอขอตำแหน่งของบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน



### ฝ่ายเลขานุการ

- คณะกรรมการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ
- คณะอนุกรรมการพิจารณากลับรองการขอตำแหน่งทางวิชาการ
- คณะกรรมการประเมินเพื่อทำหน้าที่พิจารณาและกลับรองเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
- คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อทำหน้าที่ประเมินผลงานทางวิชาการและวิชาชีพ
- คณะกรรมการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการทำผลงานเพื่อพัฒนางานของบุคลากรสายสนับสนุน



Head of  
HR Career Path Unit  
Mrs. Supatra Bussmuangpak

HR5



Wanpen  
Dangern



Kantika  
Phetnamkhao



Sakaewan  
Polperm



Nattaporn  
Chumket



Chutchalun  
Intaracha



Sujitra  
Jangbanrung



Jinjuta  
Jainsrakoo

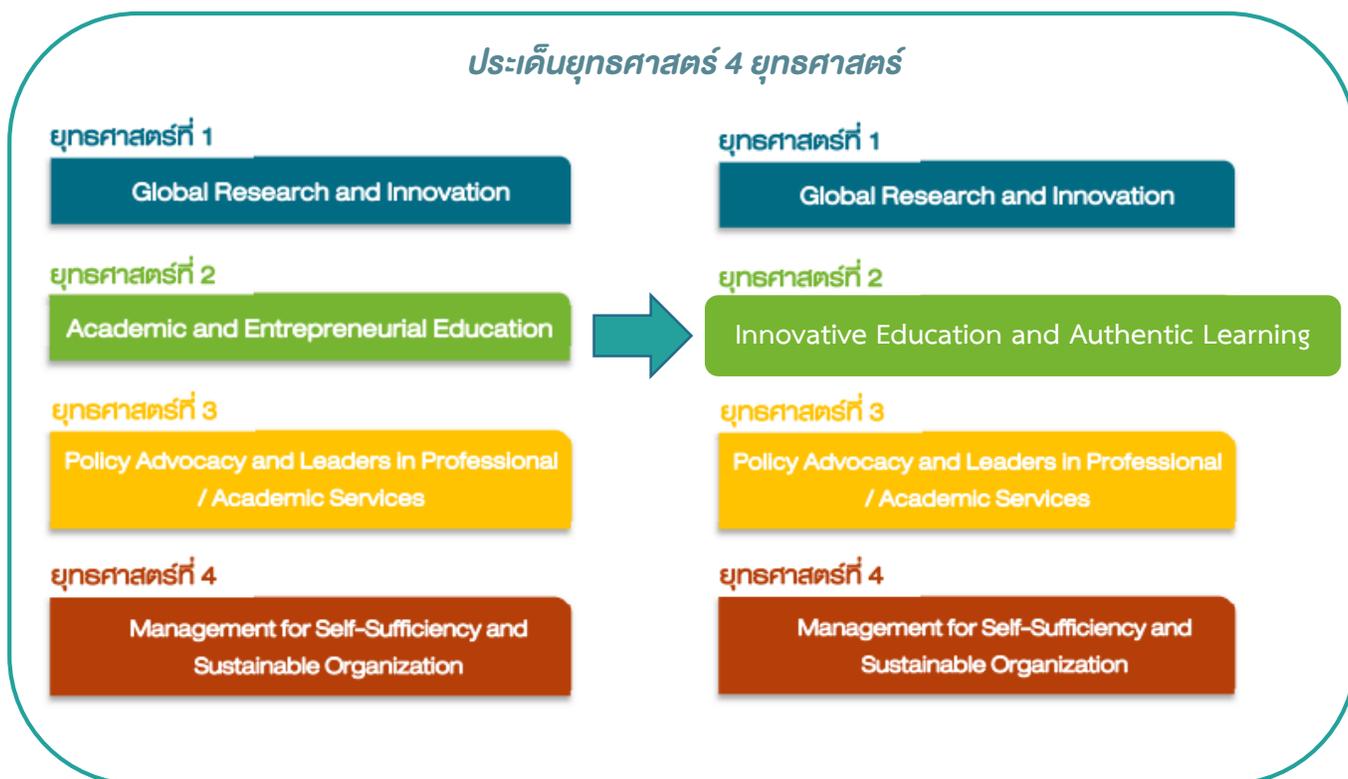


Natcha  
Sereerak

## การดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ระยะ 4 ปี (พ.ศ.2563 – 2566)

มหาวิทยาลัยมหิดลจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยในระยะยาว 20 ปี (พ.ศ.2561 - 2580) ขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนามหาวิทยาลัยในระยะยาว และจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยในระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2563 – 2566) เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมาย ประกอบด้วยประเด็นยุทธศาสตร์ 4 ยุทธศาสตร์

ในปีพ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยได้ทบทวนคำเป้าหมายและตัวชี้วัดให้สอดคล้องและตอบสนองต่อยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมากยิ่งขึ้น (อนุมัติโดยที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 567 วันที่ 21 เมษายน 2564) โดยได้เสนอปรับชื่อยุทธศาสตร์ที่ 2 จาก Academic and Entrepreneurial Education เป็น Innovative Education and Authentic Learning ดังภาพ



ภาพที่ 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ 4 ยุทธศาสตร์

จากประเด็นยุทธศาสตร์ 4 ประเด็นหลัก มหาวิทยาลัยได้กำหนดตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2563 – 2566 โดยกองทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการตาม ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ 4.15 บุคลากรที่เป็น Global Talents โดยได้ทบทวนและกำหนดเป้าหมายไว้ ดังนี้

### ○ ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดยุทธศาสตร์

ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์		หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย			
			2563	2564	2565	2566
4.15	บุคลากรที่เป็น Global Talents					
	4.15.1 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ ด้านการศึกษา	คน	วางระบบ	15	15	15
	4.15.2 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการ ด้านการวิจัย	ร้อยละ	5	4	4.5	6
	4.15.3 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุน (นับเฉพาะกลุ่ม Talent)	ร้อยละ	20	25	30	35

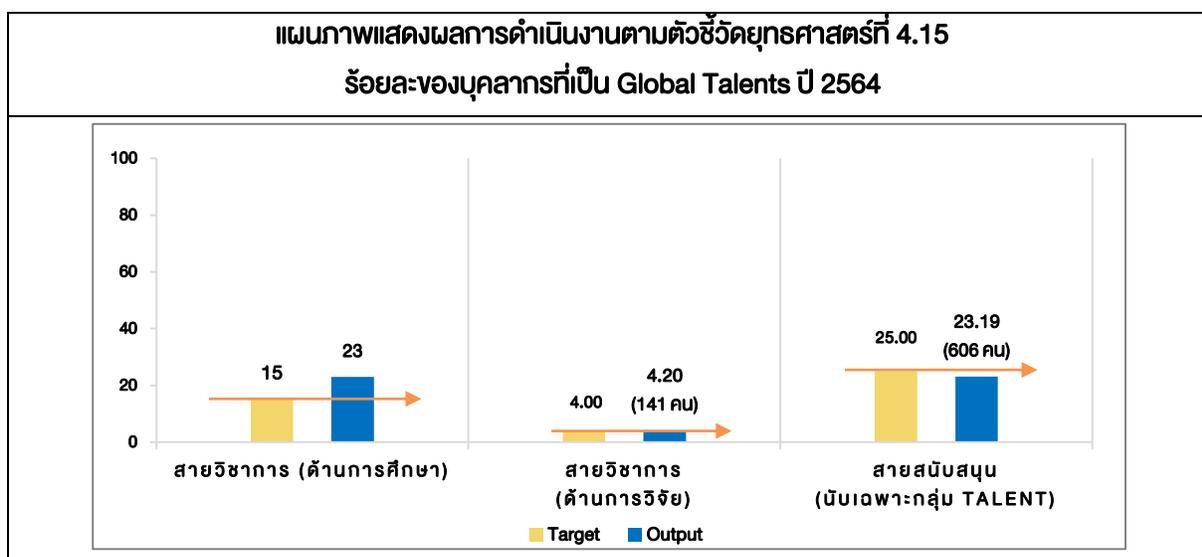
### ○ คำอธิบายตัวชี้วัด

คำอธิบาย Global Talents								
Global Talents สายวิชาการ ด้านการศึกษา	Global Talents สายวิชาการ ด้านการวิจัย	Global Talents สายสนับสนุน (นับเฉพาะกลุ่ม Talent)						
<p><b>บุคลากรที่เป็น Global Talents สายวิชาการ ด้านการศึกษา</b></p> <p>หมายถึง กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ (ไม่รวมตำแหน่งนักวิจัย) ที่มีศักยภาพด้านการศึกษาสูง โดยพิจารณาจากการผ่านเกณฑ์ การประเมินคุณภาพอาจารย์ ตั้งแต่ระดับ 3 ขึ้นไป (มี 4 ระดับ) โดยอ้างอิงจากเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ อาจารย์ของมหาวิทยาลัยมหิดล (MUPSF-Professional Standards Framework)</p>	<p><b>บุคลากรที่เป็น Global Talents สายวิชาการ ด้านการวิจัย</b></p> <p>หมายถึง กลุ่มบุคลากรสายวิชาการ (นับรวมตำแหน่งนักวิจัยสายวิชาการ) ที่มีศักยภาพด้านการวิจัยสูง โดยพิจารณาจากค่า h-index ประกอบกับเกณฑ์อายุงาน</p> <p><b>ค่า h-index*</b> หมายถึง ค่าที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างจำนวนการอ้างอิง (Citations) กับลำดับของบทความที่ถูกอ้างอิง (Article Rank Number) จากฐานข้อมูล Scopus โดยจำแนกตามอายุงานของบุคลากรสายวิชาการตั้งแต่วันที่เริ่มบรรจุ ดังนี้</p> <table border="1"> <tr> <td>อายุงาน</td> <td>ค่า h-index</td> </tr> <tr> <td>0 – 5 ปี</td> <td>มากกว่าหรือเท่ากับ 5</td> </tr> <tr> <td>มากกว่า 5 - 10 ปี</td> <td>มากกว่าหรือเท่ากับ 10</td> </tr> </table>	อายุงาน	ค่า h-index	0 – 5 ปี	มากกว่าหรือเท่ากับ 5	มากกว่า 5 - 10 ปี	มากกว่าหรือเท่ากับ 10	<p><b>บุคลากรที่เป็น Global Talents สายสนับสนุน (นับเฉพาะกลุ่ม Talent)</b></p> <p>หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุนเฉพาะกลุ่ม Talent ที่มีศักยภาพสูง โดยกำหนดว่าต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>จบการศึกษาจากสถาบันต่างประเทศ ในระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท หรือปริญญาเอก (อย่างใดอย่างหนึ่ง) <b>หรือ</b></li> <li>ได้รับการอบรม/ฝึกงาน โดยมีระยะเวลารวมมากกว่า 1 ปีในต่างประเทศ <b>หรือ</b></li> <li>นำเสนอผลงานในระดับนานาชาติ โดยใช้ภาษาอังกฤษ (สามารถนำเสนอผลงานภายในประเทศได้) <b>หรือ</b> มีผลงานในการสร้างเครือข่ายในต่างประเทศ รวมถึงกิจกรรม วิเทศสัมพันธ์ เฉลี่ย 3 ครั้ง/ปี โดยนับระยะเวลา 3 ปีย้อนหลัง</li> </ol>
อายุงาน	ค่า h-index							
0 – 5 ปี	มากกว่าหรือเท่ากับ 5							
มากกว่า 5 - 10 ปี	มากกว่าหรือเท่ากับ 10							

คำอธิบาย Global Talents						
Global Talents สายวิชาการ ด้านการศึกษา	Global Talents สายวิชาการ ด้านการวิจัย	Global Talents สายสนับสนุน (นับเฉพาะกลุ่ม Talent)				
	<table border="1"> <tr> <td>มากกว่า 10 - 15 ปี</td> <td>มากกว่าหรือเท่ากับ 15</td> </tr> <tr> <td>15 ปีขึ้นไป</td> <td>มากกว่าหรือเท่ากับ 20</td> </tr> </table> <p><b>*หมายเหตุ :</b> การนับผลงานที่มีค่า h-index ให้นับจากผลงานทั้งหมดของบุคลากรสายวิชาการ (Lifetime) ที่ทำในนามมหาวิทยาลัยมหิดล</p>	มากกว่า 10 - 15 ปี	มากกว่าหรือเท่ากับ 15	15 ปีขึ้นไป	มากกว่าหรือเท่ากับ 20	
มากกว่า 10 - 15 ปี	มากกว่าหรือเท่ากับ 15					
15 ปีขึ้นไป	มากกว่าหรือเท่ากับ 20					

### ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

ตัวชี้วัดที่ 4.15 บุคลากรที่เป็น Global Talents	ค่าเป้าหมาย ปี 2564	ผลการดำเนินงาน ปี 2563	ผลการดำเนินงาน ปี 2564
บุคลากรสายวิชาการ ด้านการศึกษา	15 คน	อยู่ระหว่างการวางระบบ ยังไม่มี การประเมินในปี 2563	23 คน (ร้อยละ 0.60)
บุคลากรสายวิชาการ ด้านการวิจัย	ร้อยละ 4	ร้อยละ 3.56	ร้อยละ 4.20
บุคลากรสายสนับสนุน (นับเฉพาะกลุ่ม Talent)	ร้อยละ 25	ร้อยละ 22.19	ร้อยละ 23.19

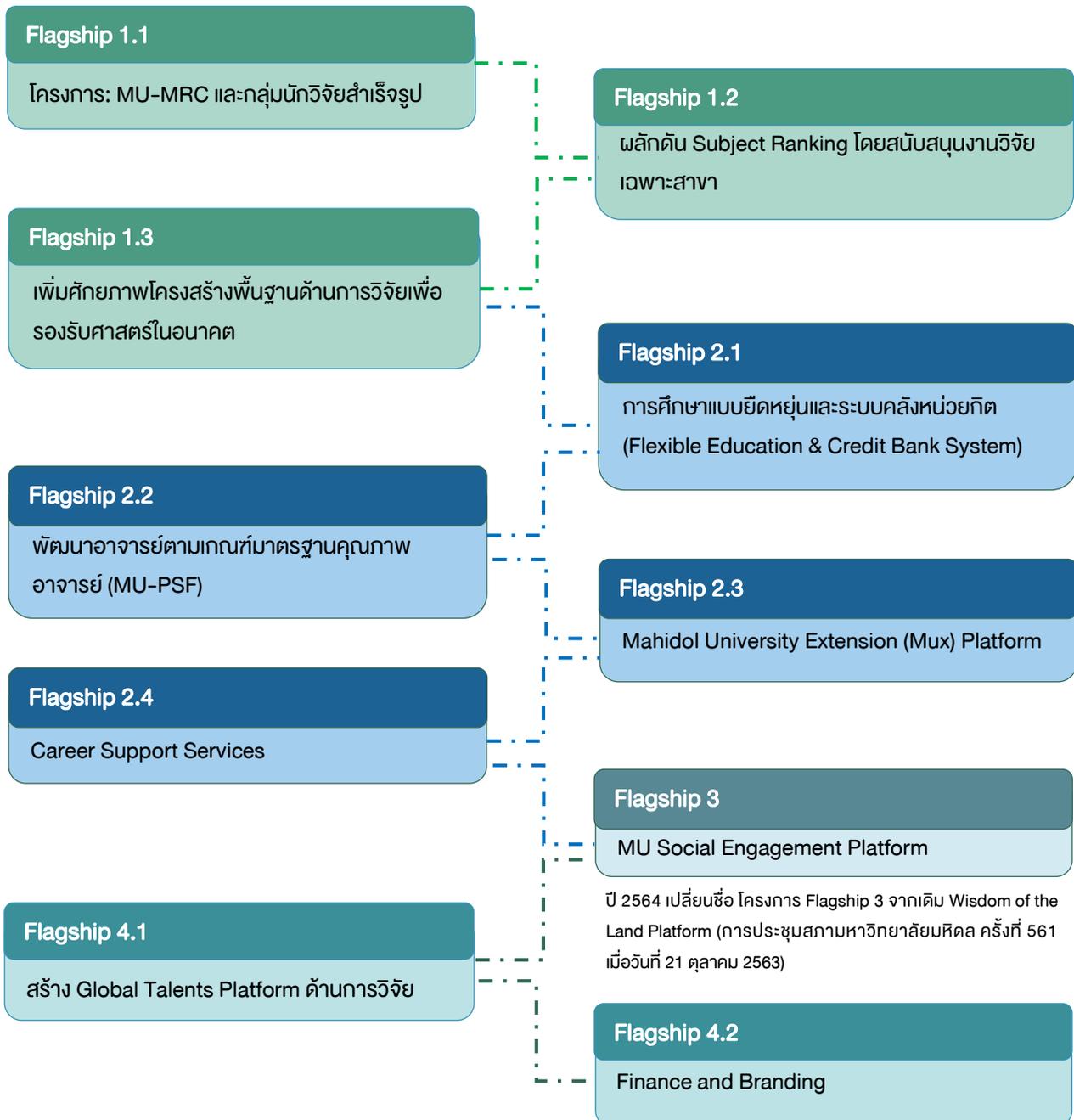


ภาพที่ 2 ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ 4.15

## การดำเนินงานตามโครงการ Flagship Projects

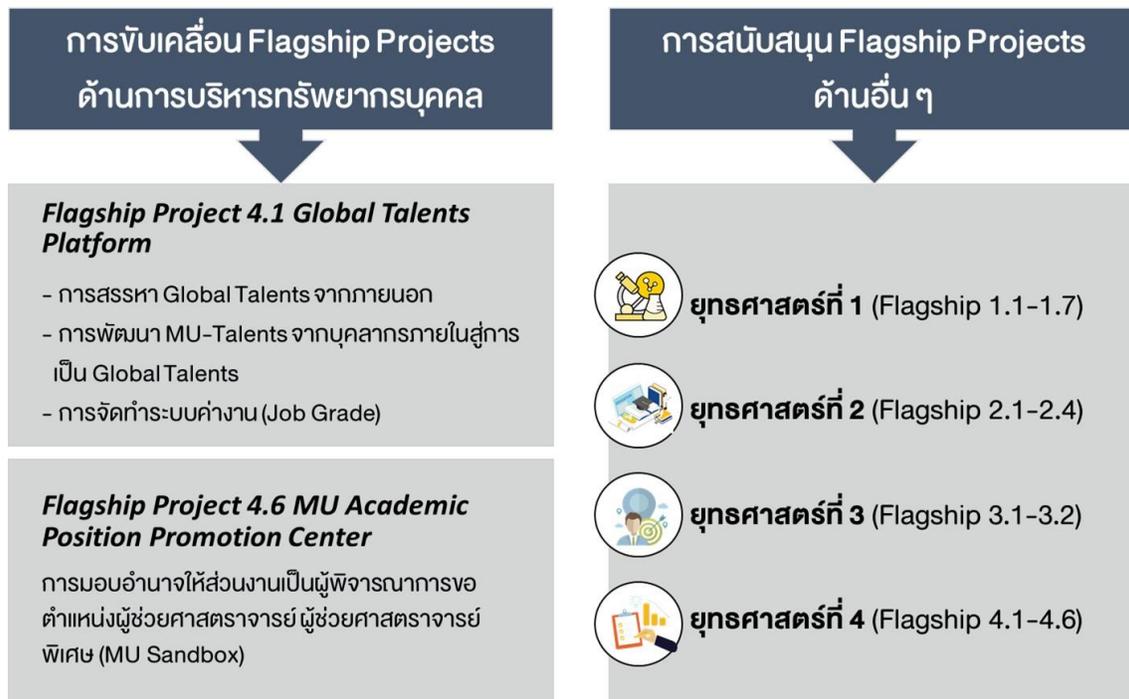
มหาวิทยาลัยมหิดลได้กำหนดโครงการ Flagship Projects ขึ้น เพื่อกำหนดโครงการสำคัญในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดลระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2563 – 2566) พลิกคืนให้มหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำ 1 ใน 100 ของโลก

ในปีพ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยกำหนดเป้าหมายในการดำเนินการแต่ละ Flagship Projects เพิ่มเติมอีก 5 โครงการ รวมทั้งสิ้น โครงการ Flagship Projects 10 โครงการ ประกอบด้วยโครงการ ดังนี้



## โครงการขับเคลื่อน Flagship Projects ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

กองทรัพยากรบุคคลในฐานะผู้รับผิดชอบหลักดำเนินโครงการ Flagship Projects ที่ 4.1 สร้าง Global Talents Platform ด้านการวิจัย และโครงการ Flagship Projects ที่ 4.6 MU Academic Position Promotion Center เพื่อตอบสนองการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ที่ 1 Global Research and Innovation และยุทธศาสตร์ที่ 4 Management for Self-Sufficiency and Sustainable Organization ดังนี้



### ผลการดำเนินงานตามโครงการ Flagship projects ที่ 4.1

#### 1. การสรรหา Global Talents จากภายนอก (ในประเทศและต่างประเทศ)

ตามที่มหาวิทยาลัยมีเป้าหมายมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยชั้นนำระดับโลก จึงสนับสนุนให้มีการรับนักวิจัยสำเร็จรูปและอาจารย์ที่มีศักยภาพด้านวิชาการสูงในระดับนานาชาติมาปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรมหาวิทยาลัย โดยในปี พ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์และนักวิจัยศักยภาพสูงเพื่อผลิตผลงานวิจัยและงานวิชาการที่มีคุณภาพในระดับนานาชาติ (ประกาศเรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์หรือนักวิจัยศักยภาพสูง พ.ศ.2564 ประกาศ ณ วันที่ 17 มีนาคม พ.ศ.2564) พร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการสนับสนุนนักวิจัยสำเร็จรูปและอาจารย์ศักยภาพสูง ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดและจัดสรรกรอบอัตราอาจารย์และนักวิจัยศักยภาพสูงที่จะให้ส่วนงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย อีกทั้ง พิจารณากลับกรองคุณสมบัติและคัดเลือกอาจารย์และ

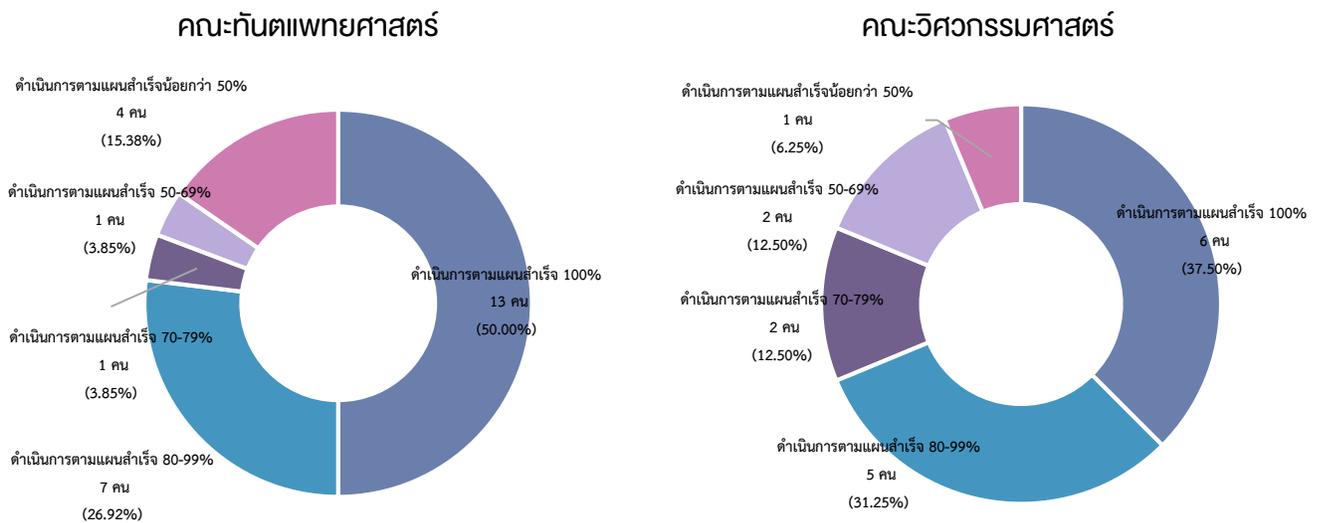
นักวิจัยศึกษาภาพสูง รวมทั้งข้อตกลงในการจ้าง ตลอดจนติดตามการดำเนินการของผู้ที่ได้รับคัดเลือก และประเมินผลความสำเร็จให้กับอาจารย์และนักวิจัยศึกษาภาพสูงให้สามารถผลิตผลงานวิจัยได้อย่างเหมาะสม ซึ่งปี พ.ศ.2564 มีผลการดำเนินการ ดังนี้

1. จัดสรรอัตรากำลังเพื่อสนับสนุนการจัดตั้งศูนย์ฟิสิกส์ทฤษฎีและปรัชญาธรรมชาตินครสวรรค์ จำนวน 5 อัตรา
2. จัดสรรอัตรากำลังบุคลากรสายวิชาการให้กับคณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวน 2 อัตรา
3. สนับสนุนวงเงินเพื่อบรรจุ Global Talents ที่อัตราเงินเดือนสูงกว่าคุณวุฒิแรกบรรจุ จำนวน 1 อัตรา

## 2. การพัฒนาบุคลากรจากภายใน (MU-Talents) สู่การเป็น Global Talents

คณะกรรมการนโยบายและกำกับดูแลด้านทรัพยากรบุคคล (คณะกรรมการยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล เต็ม) กำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากรจากภายใน (MU-Talents) สู่การเป็น Global Talents โดยกองทรัพยากรบุคคลร่วมกับที่ปรึกษาจากบริษัทปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินการโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการคนเก่ง มหาวิทยาลัยมหิดล (MU-Talents) ตั้งแต่ พ.ศ.2562 เริ่มดำเนินการในส่วนงานต้นแบบ (คณะทันตแพทยศาสตร์และคณะวิศวกรรมศาสตร์) โดยสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรสายวิชาการที่มีศักยภาพสูง มีโอกาสในการพัฒนาศักยภาพตนเองตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) และมหาวิทยาลัยได้ให้ทุนสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายวิชาการที่มีศักยภาพสูง

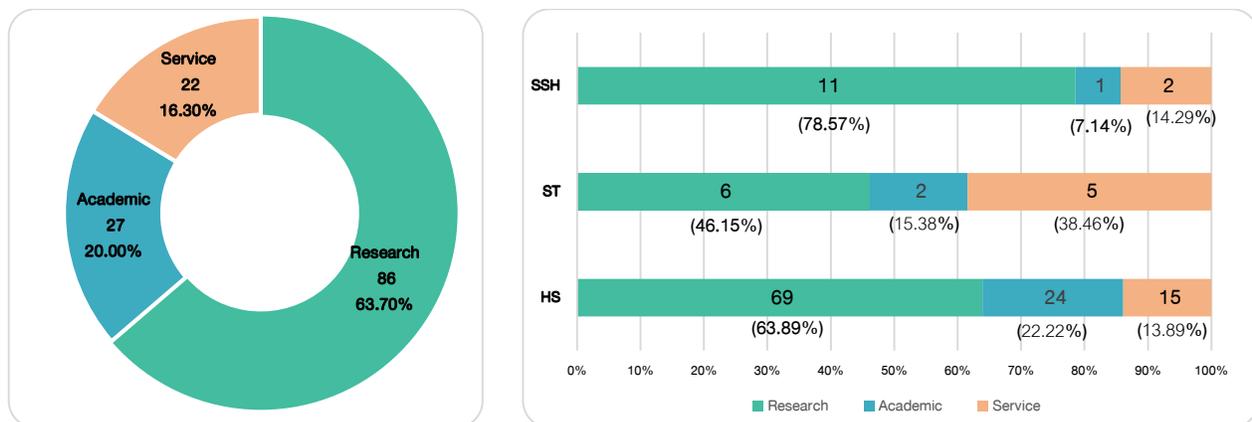
การดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายวิชาการที่มีศักยภาพสูงในส่วนงานต้นแบบ (คณะทันตแพทยศาสตร์และคณะวิศวกรรมศาสตร์) มีผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนา ดังภาพ



ภาพที่ 3 ผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ของ MU-Talent ในส่วนงานต้นแบบ

ปีพ.ศ.2564 มหาวิทยาลัยมหิดลมีนโยบายในการขยายผลการดำเนินการบริหารจัดการคนเก่งภายใน (MU-Talents) ไปยังส่วนงานภายในเพิ่มเติมอีก 8 ส่วนงาน ได้แก่ คณะกายภาพบำบัด คณะเทคนิคการแพทย์ คณะเภสัชศาสตร์ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน คณะสาธารณสุขศาสตร์ สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล วิทยาลัยนานาชาติ และสถาบันวิจัยภาษาและวัฒนธรรมเอเซีย โดยส่วนงานที่เข้าร่วมดำเนินการบริหารจัดการคนเก่ง (MU-Talents) ทั้ง 10 ส่วนงานได้ร่วมกันระดมความคิดเห็นเพื่อพิจารณาทบทวน Potential Factor เพื่อปรับคำจำกัดความและคำอธิบายของตัวอย่างพฤติกรรมให้มีความชัดเจนและเหมาะสมกับ MU-Talents แต่ละด้าน (ด้านการวิจัย ด้านการเรียนการสอน และด้านการบริการ) และดำเนินการประเมิน พิจารณาคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการที่มีศักยภาพสูง ซึ่งมีผู้ได้รับการพิจารณาคัดเลือกเป็น MU-Talent จำนวน 135 คน แบ่งตามความเชี่ยวชาญ ได้แก่ ด้านการวิจัย 86 คน ด้านการเรียนการสอน 27 คน และด้านการบริการ 22 คน ดังภาพ

จำนวน MU-Talents ของส่วนงานที่ร่วมดำเนินการขยายผล ปี 2564



ภาพที่ 4 จำนวน MU-Talent ของส่วนงานขยายผล (10 ส่วนงาน) ปี 2564

ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรกลุ่ม MU-Talents ของส่วนงานขยายผลได้เข้าร่วมรับฟังแนวทางการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) เพื่อให้บุคลากรกลุ่ม MU-Talents ได้มีโอกาสพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความสามารถและมีโอกาสได้รับมอบหมายงานหรือโครงการที่มีความท้าทายมากขึ้น เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรสายวิชาการที่มีศักยภาพสูงอันนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายของส่วนงานและมหาวิทยาลัยเพื่อเป็น Global Talent ในอนาคตต่อไป รายละเอียดตามแผนดำเนินงาน ดังภาพ



ภาพที่ 5 แผนการดำเนินงานขยายผลระบบการบริหารจัดการคนเก่ง (MU-Talents)

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดนโยบายให้มีการพัฒนาระบบการบริหารเงินเดือน และค่าตอบแทนของ Global Talents และ MU-Talents ให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับค่าจ้างโดย การจัดทำระบบค่าจ้าง หรือ Job Grade ซึ่งมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะทำงานฯ เพื่อศึกษาแนวทางการจัดทำระบบค่าจ้าง (Job Grade) ของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลด้านต่าง ๆ และระบบค่าตอบแทนของพนักงานมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

### ผลการดำเนินงานตามโครงการ Flagship projects ที่ 4.6

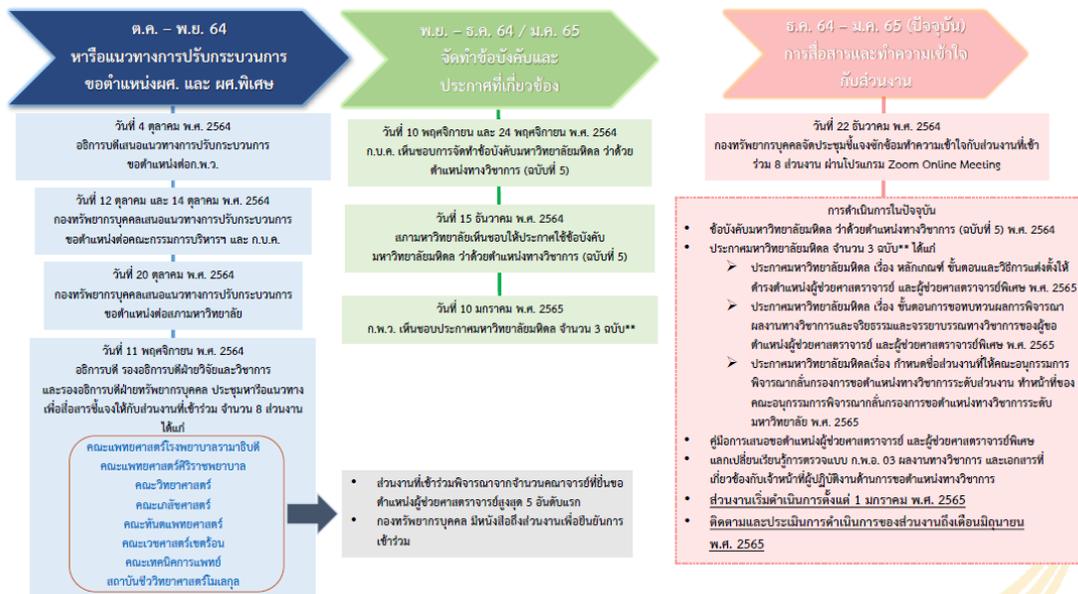
#### การมอบอำนาจให้ส่วนงานเป็นผู้พิจารณาการขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ (MU Sandbox)

มหาวิทยาลัยได้เสนอแนวทางการปรับกระบวนการขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีผู้ขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์เป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้การขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ดำเนินการได้รวดเร็วยิ่งขึ้น มหาวิทยาลัยจึงเห็นควรให้ปรับกระบวนการขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์เป็นแบบการกระจายอำนาจ (Decentralized) ไปยังส่วนงานที่มีความพร้อม เพื่อเป็นการลดระยะเวลาในการขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ โดยให้ส่วนงานดำเนินการตั้งแต่ขั้นตอนการตรวจสอบคุณสมบัติและผลงานทางวิชาการ การเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ การทบทวนและส่งผลงานให้ผู้ทรงคุณวุฒิประเมินผลงาน รวมทั้งการประชุมผู้ทรงคุณวุฒิ และสรุปผลการประชุม ซึ่งจะทำให้กระบวนการดังกล่าวลดระยะเวลาในการขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ได้เร็วขึ้น 1 – 2 เดือน โดยมหาวิทยาลัยนำแนวทางการปรับกระบวนการขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์มาใช้กับ 8 ส่วนงาน (sandbox) ได้แก่ คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี คณะวิทยาศาสตร์

คณะเภสัชศาสตร์ คณะทันตแพทยศาสตร์ คณะเวชศาสตร์เขตร้อน คณะเทคนิคการแพทย์ และสถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล

กองทรัพยากรบุคคลในฐานะหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการขอตำแหน่งของสายวิชาการ จึงได้มีการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว ดังนี้ (รายละเอียดปรากฏดังภาพที่ 6 แผนการดำเนินงาน MU Sandbox)

- ๑. จัดทำคู่มือการเสนอขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ
- ๒. ยกร่างข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้อง จำนวน 3 ฉบับ
- ๓. จัดประชุมชี้แจง ชักซ้อมขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานให้กับส่วนงาน



ภาพที่ 6 แผนการดำเนินงาน MU Sandbox

## การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ.2563 – 2566)

มหาวิทยาลัยได้กำหนดยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2563 – 2566) โดยคณะกรรมการนโยบายและกำกับดูแลด้านทรัพยากรบุคคล (คณะกรรมการยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคลเดิม) ได้ร่วมกันกำหนดนโยบายและจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2563 – 2566 ขึ้น ประกอบด้วย 3 ประเด็นยุทธศาสตร์หลัก ได้แก่ (ดังภาพที่ 7)

1. การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีโอกาสแสดงศักยภาพอย่างเต็มที่
2. การพัฒนาผู้บริหารของมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
3. การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม

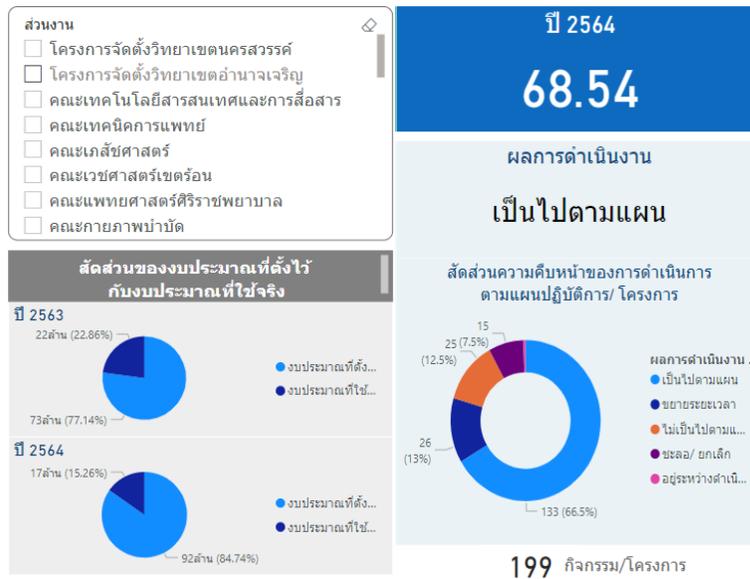


ภาพที่ 7 แผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (พ.ศ.2563 – 2566)

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนงานต่าง ๆ มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Strategy) ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ส่วนงานจัดทำแผน ปฏิบัติการ / โครงการ (Action Plan) ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2563 – 2566 โดยกองทรัพยากรบุคคลได้ติดตามผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ ในปี พ.ศ. 2564 และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานของส่วนงานต่าง ๆ ผ่านโปรแกรม Microsoft Power BI จำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังภาพที่ 8 - 11

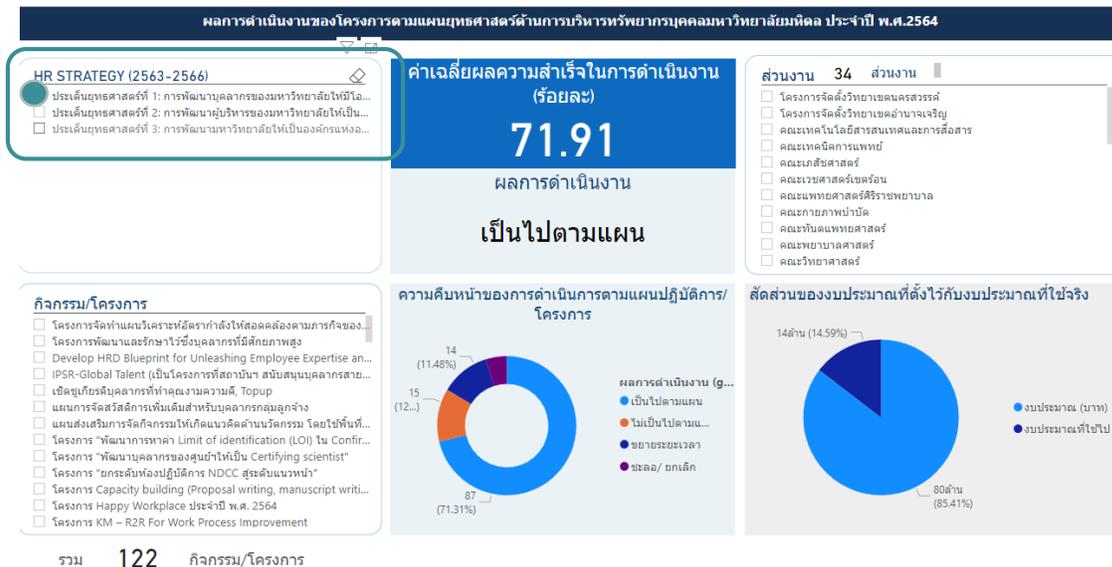
# ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนงาน

## ผลการดำเนินงานโครงการ (ภาพรวม) ปี 2564



ภาพที่ 8 ผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนงาน (ภาพรวม) ปี 2564

## ผลการดำเนินงาน ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีโอกาสแสดงศักยภาพอย่างเต็มที่



ภาพที่ 9 ผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนงาน  
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีโอกาสแสดงศักยภาพอย่างเต็มที่

## ผลการดำเนินงาน ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนาผู้บริหารของมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง



## ผลการดำเนินงาน ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรแห่งองค์กรนวัตกรรม



## ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล

กองทรัพยากรบุคคลได้ปรับกระบวนการหลักด้านทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยได้กำกับติดตามตัวชี้วัดด้านทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้

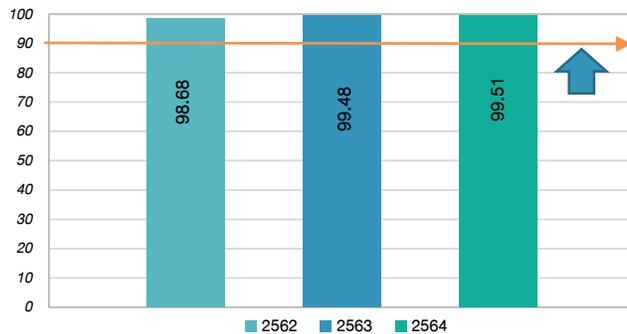
### ตัวชี้วัดและผลลัพธ์ด้านทรัพยากรบุคคล

ประเด็นยุทธศาสตร์ <i>Strategic Issue</i>	ตัวชี้วัดและผลลัพธ์	เป้าหมาย
<i>Manpower Planning</i>	ร้อยละของอัตราที่มีคนครองตามกรอบอัตราที่ได้รับจัดสรร	≥ 90%
	อัตราส่วนพนักงานเงินรายได้ส่วนงานต่อพนักงานเงินอุดหนุน	≤ 55%
<i>Recruitment</i>	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่จบการศึกษาระดับปริญญาเอก	> 80%
	จำนวนผู้สมัครสมาชิกใหม่ในระบบ e-Recruitment	เพิ่มขึ้นในแต่ละปี
	อัตราการจ้างงานหลังพ้นการทดลองงาน	> 90%
	อัตราการลาออกจากงานของบุคลากร (ผู้บริหารและสายวิชาการ)	< 3%
<i>Performance Management</i>	อัตราการของส่วนงานและบุคลากรที่ใช้ระบบประเมิน e-Competency	> 80%
	ผลประเมินการปฏิบัติงานของทีมบริหารที่มีระดับดีมากขึ้นไป	≥ 80%
	เงินเดือนเฉลี่ยของพนักงานมหาวิทยาลัย	-
<i>Career path</i>	จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ	เพิ่มขึ้นในแต่ละปี
	ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ	> 50%
	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เสนอขอตำแหน่งสูงขึ้น	-
	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น	เพิ่มขึ้นในแต่ละปี
<i>Workforce Development</i>	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการอบรมโครงการพัฒนาผู้บริหารของมหาวิทยาลัยมหิดลที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้บริหาร	≥ 30%
	ร้อยละบุคลากรที่ผ่านการอบรมโครงการพัฒนาผู้บริหารก่อนได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารอย่างเป็นทางการ	= 100%
<i>Welfare &amp; Benefit</i>	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	≥ 3.5 (จากคะแนนเต็ม 5)
	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านที่เกี่ยวข้องกับสถานที่ สิ่งแวดล้อม	≥ 3.5

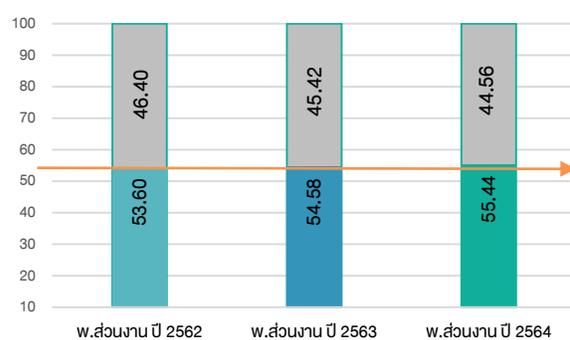
ประเด็นยุทธศาสตร์ Strategic Issue	ตัวชี้วัดและผลลัพธ์	เป้าหมาย
	และบรรยากาศในการทำงาน (จาก 5 คะแนน)	(จากคะแนนเต็ม 5)
	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และจำนวนเงินสะสมของกองทุนฯ	≥ 60%
	ร้อยละของบุคลากรที่ใช้สวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (Flexible Benefit)	≥ 80%

## Manpower Planning

ภาพที่ 12 ร้อยละของอัตราที่มีคนครองตามกรอบอัตราที่ได้รับจัดสรร (T ≥ 90%)



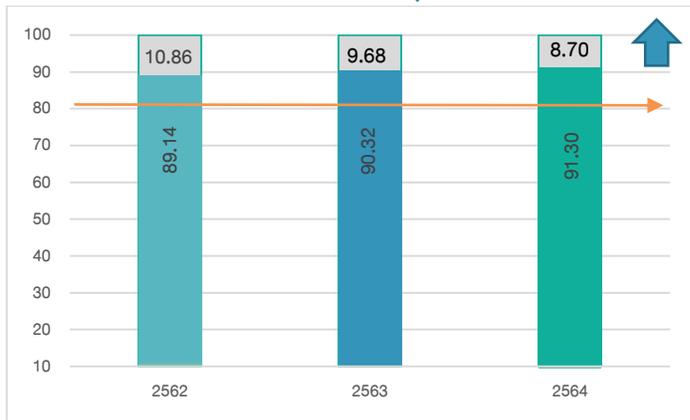
ภาพที่ 13 อัตราส่วนพนักงานเงินรายได้ส่วนงานต่อพนักงานเงินงบประมาณ (T < 55%)



ตามนโยบายของผู้บริหารมหาวิทยาลัยที่ต้องการให้การบริหารอัตรากำลังมีประสิทธิภาพมากที่สุด จึงได้มีการวิเคราะห์หาภาระงาน ค่างาน คุณภาพงาน และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่งตามลักษณะงานของแต่ละหน่วยงาน เพื่อนำกรอบอัตรากำลังเดิมมากำหนดขีดความสามารถและอัตรากำลังให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามพันธกิจใหม่

มหาวิทยาลัยได้กำหนดสัดส่วนของพนักงานเงินรายได้ส่วนงานให้ไม่เกินร้อยละ 55 เพื่อควบคุมอัตรากำลังภาพรวมของมหาวิทยาลัย

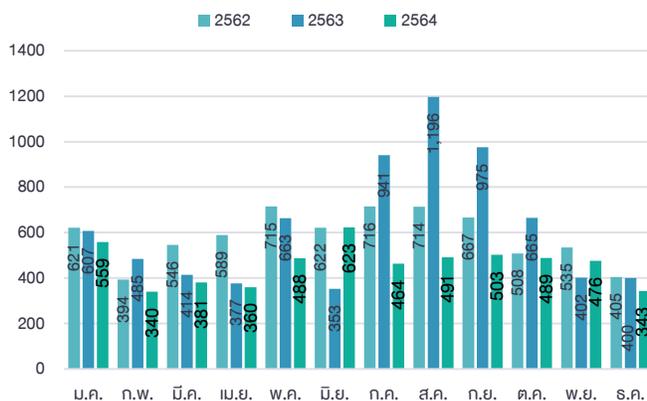
ภาพที่ 14 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่จบการศึกษาระดับปริญญาเอก (T>80%)



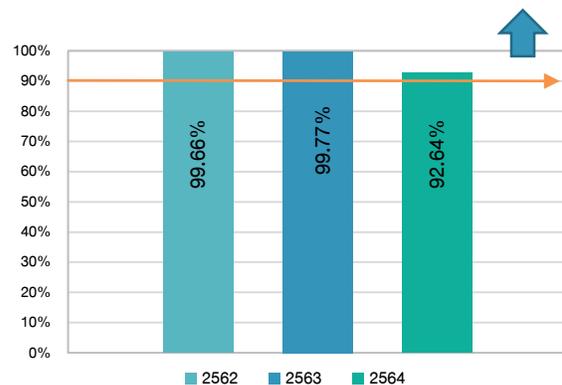
มหาวิทยาลัยกำหนดคุณสมบัติรับบุคลากรสายวิชาการ ให้เป็นผู้มีคุณวุฒิในระดับปริญญาเอก ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ยกเว้นบางสาขาวิชาที่เป็นสาขาวิชาที่ขาดแคลน

## Recruitment

ภาพที่ 15 จำนวนผู้สมัครสมาชิกใหม่ในระบบ E - Recruitment (คน)



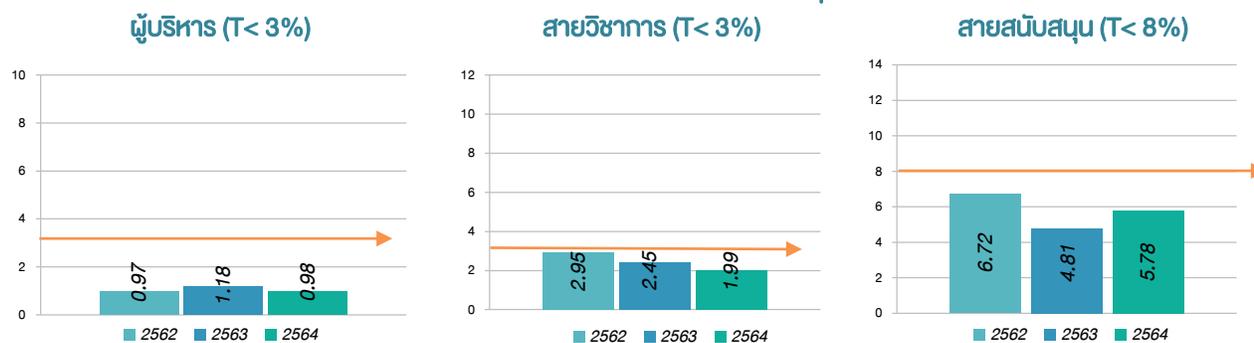
ภาพที่ 16 อัตราการจ้างงานหลังพ้นการทดลองงาน (T > 90%)



ระบบ e-recruitment เป็นระบบศูนย์ข้อมูลสำหรับผู้สมัครงานแบบออนไลน์ เพื่อเป็นประโยชน์สำหรับผู้สมัครงานในการกรอกประวัติ ทั้งลดระยะเวลาดำเนินการและประหยัดทรัพยากร ซึ่งสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน และการทำงานในอนาคต โดยมหาวิทยาลัยได้พัฒนาและปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องเพื่อทำให้กระบวนการสรรหาคัดเลือกบุคลากรของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีระยะเวลาทดลองการปฏิบัติงานของบุคลากรใหม่เป็นระยะเวลา 6 - 12 เดือน ตามความเหมาะสมของตำแหน่ง เพื่อประเมินความรู้ความสามารถและศักยภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

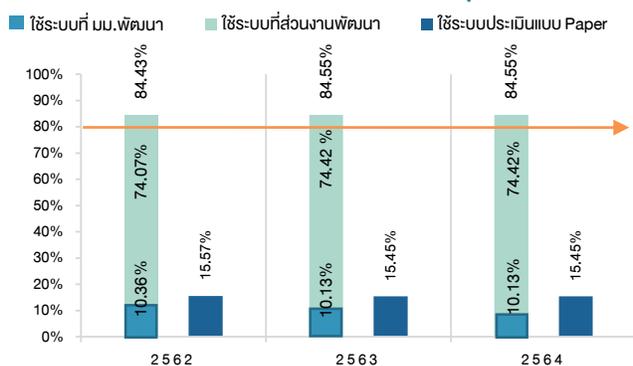
### ภาพที่ 17 อัตราการลาออกจากงานของบุคลากร



มหาวิทยาลัยได้กำหนดโครงสร้างตำแหน่งตามการบริหารงานตามพันธกิจ ได้แก่ ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภทสนับสนุน โดยดำเนินการวิเคราะห์อัตราการลาออกของบุคลากรพบว่า มีอัตราการลาออกต่ำกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ จากในปีพ.ศ. 2563 กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยเฉพาะนักวิจัยมีแนวโน้มลาออกมากขึ้น มหาวิทยาลัยจึงได้มีการปรับชื่อตำแหน่งนักวิจัยจากนักวิจัยระดับ 4 เป็นศาสตราจารย์นักวิจัย เพื่อจูงใจให้นักวิจัยมีแรงจูงใจในการสร้างผลงานอย่างต่อเนื่องและผูกพันกับมหาวิทยาลัยมากขึ้น โดยในปีพ.ศ.2564 พบว่า มีอัตราการลาออกของสายวิชาการลดลง

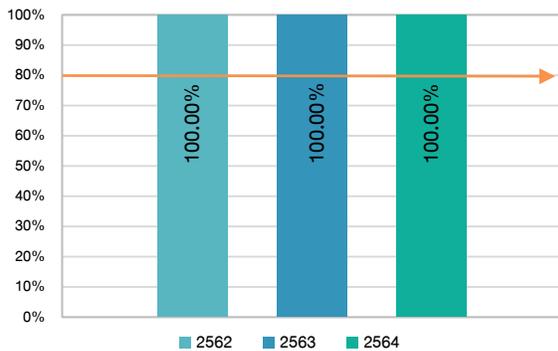
### Performance Management

#### ภาพที่ 18 ร้อยละของบุคลากรที่ใช้ระบบประเมิน e-Competency (T>80%)



การประเมินผลการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเป็นการประเมิน Functional และ Management โดยมหาวิทยาลัยได้พัฒนาระบบการประเมินในรูปแบบออนไลน์ (e-competency Assessment) ขึ้น เพื่อให้สามารถสุ่มเลือกผู้ประเมินในรูปแบบ 180 - 360 องศา ทำให้ได้ผลการประเมินรอบด้าน ทั้งผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

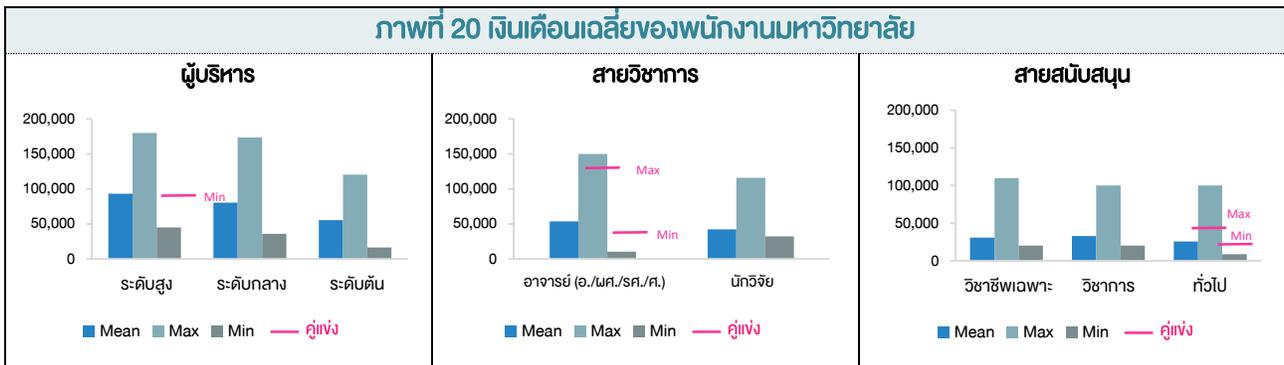
ภาพที่ 19 ผลประเมินการปฏิบัติงานของทีมนักบริหารที่มีระดับดีมากขึ้นไป (T<sub>≥</sub>80%)



มหาวิทยาลัยได้ติดตามผลสัมฤทธิ์ของการบริหารงานของผู้บริหาร โดยวิเคราะห์ผลการประเมินการปฏิบัติงานพบว่า ผลการประเมินการปฏิบัติงานของทีมนักบริหารมีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมากและดีเด่น

## Compensation Management

ภาพที่ 20 เงินเดือนเฉลี่ยของพนักงานมหาวิทยาลัย

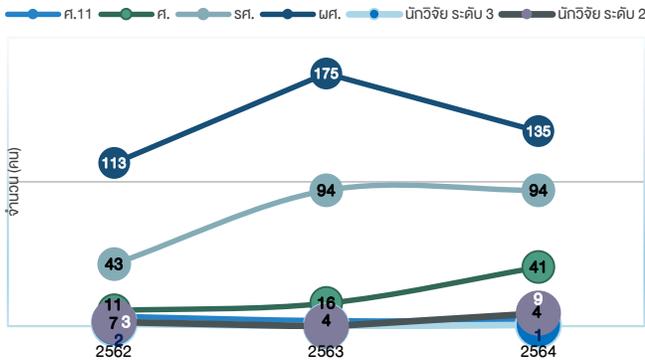


การกำหนดอัตราเงินเดือนของบุคลากรมหาวิทยาลัย ได้แบ่งบัญชีของสายบริหาร วิชาการ และสนับสนุน และได้เปรียบเทียบเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของพนักงานมหาวิทยาลัยกับคู่แข่ง ซึ่งพบว่า แม้เงินเดือนขั้นต่ำของมหาวิทยาลัยตอนเริ่มต้นจะต่ำกว่าคู่แข่ง แต่ด้วยลักษณะบัญชีเงินเดือนที่เป็น Broad banding จึงส่งผลให้เงินเดือนขั้นสูงของมหาวิทยาลัยสูงกว่าคู่แข่ง

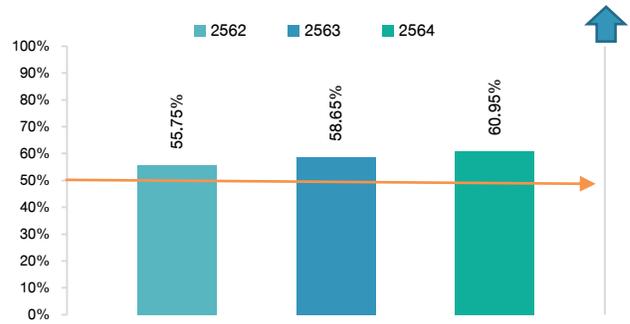
## Career path

มหาวิทยาลัยมหิดลที่เล็งเห็นถึงความสำคัญของการผลิตผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพสูง และการสร้างสรรค์นวัตกรรมของบุคลากรสายวิชาการ เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการสามารถเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น ในปี พ.ศ.2564 มีจำนวนบุคลากรสายวิชาการที่เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ และได้รับตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้น คิดเป็นร้อยละ 62.48 %

ภาพที่ 21 จำนวนบุคลากรสายวิชาการที่เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ

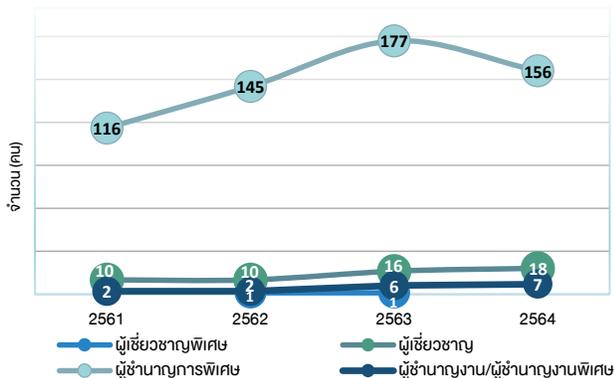


ภาพที่ 22 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่ตำแหน่งทางวิชาการสูงขึ้น (T > 50%)

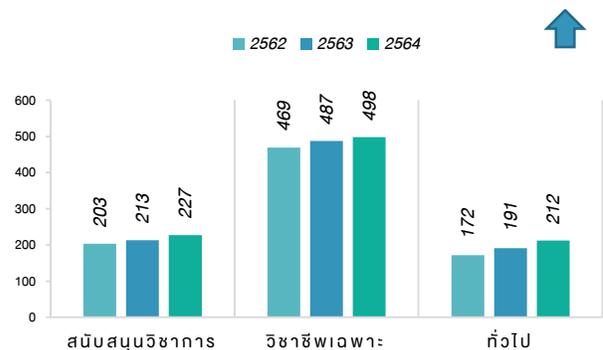


บุคลากรสายสนับสนุนที่เป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย และสนับสนุนพันธกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมาย มหาวิทยาลัยได้สนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้พัฒนางานประจำสู่งานวิจัย โดยให้ปฏิบัติตามเกณฑ์ในการขอตำแหน่งสูงขึ้น ทั้งปรับให้เกณฑ์มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับลักษณะงานของบุคลากรสายสนับสนุนที่แตกต่างกันในกลุ่มสนับสนุนวิชาชีพเฉพาะ สนับสนุนวิชาการ และสนับสนุนทั่วไป

ภาพที่ 23 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เสนอขอตำแหน่งสูงขึ้น

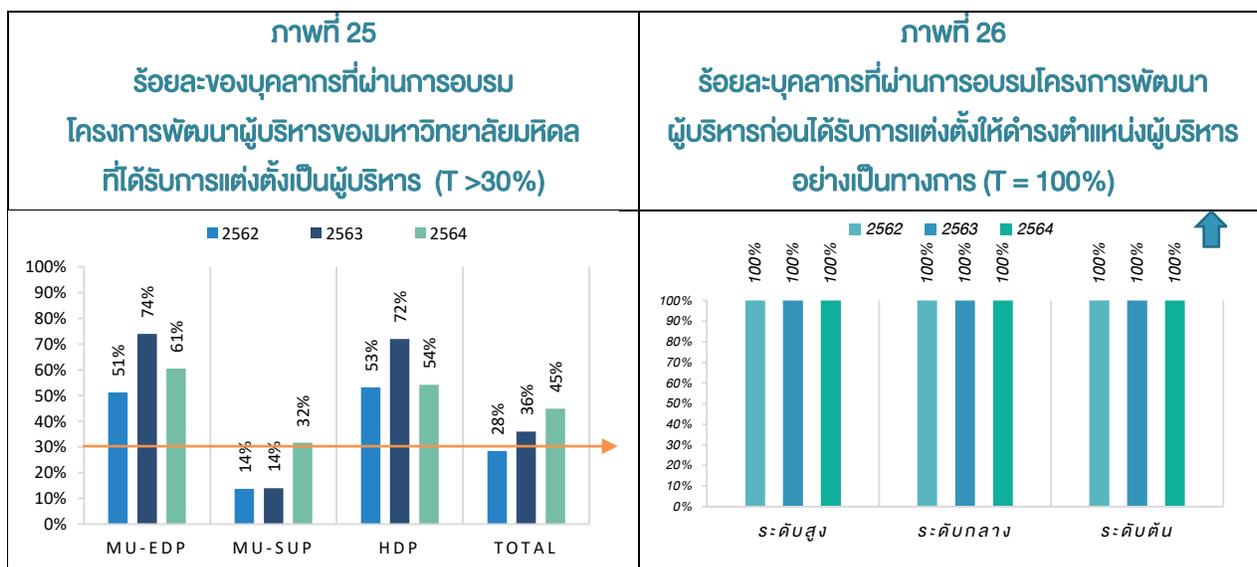


ภาพที่ 24 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับตำแหน่งสูงขึ้น (T = เพิ่มขึ้นในแต่ละปี)



## Workforce Development

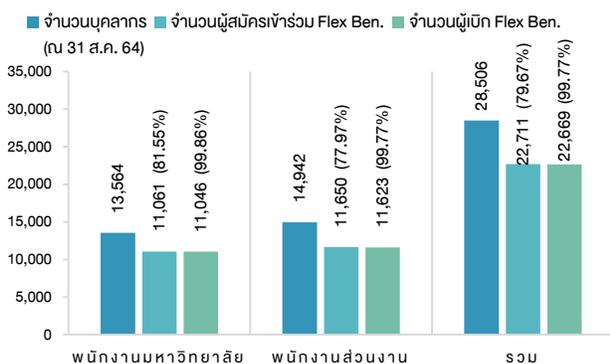
มหาวิทยาลัยกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมผู้บริหารระดับต่าง ๆ เพื่อให้ผู้มีศักยภาพของแต่ละส่วนงานได้รับการอบรมในหลักสูตรบริหารเพื่อเรียนรู้ ทักษะที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการก่อนการดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย



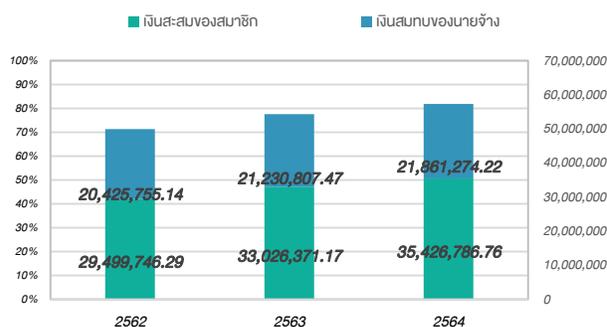
## Welfare & Benefit

มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายในการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์โดยคำนึงถึงความต้องการของบุคลากรที่แตกต่างกัน ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีสวัสดิการสุขภาพแบบยืดหยุ่น (Flexible Benefit) เพื่อเป็นการจัดสวัสดิการด้านสุขภาพให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการที่แตกต่างกันไปตามช่วงอายุของบุคลากร รวมทั้ง จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อส่งเสริมให้สมาชิกที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้ตระหนักรู้ถึงการออมและมหาวิทยาลัยจ่ายเงินสมทบเพื่อเป็นสวัสดิการ ตลอดจนเป็นหลักประกันเมื่อสมาชิกเกษียณอายุ หรือออกจากงานอีกด้วย

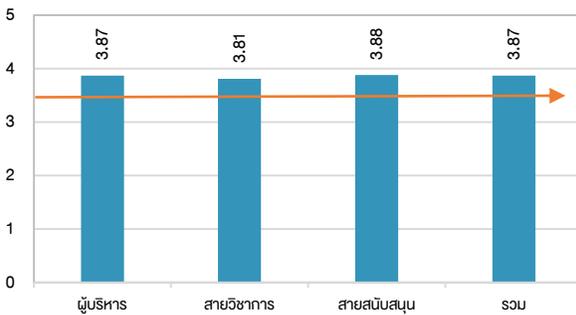
**ภาพที่ 27**  
จำนวนบุคลากรที่เบิกสวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ  
(Flexible Benefit)



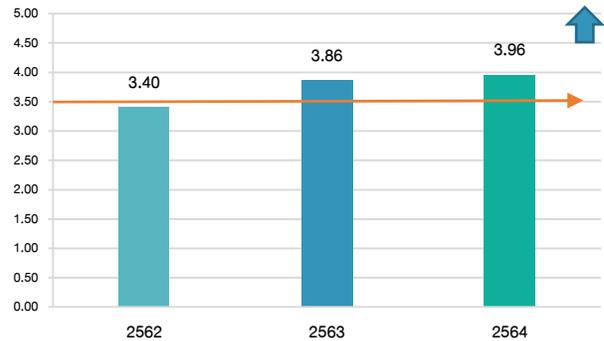
**ภาพที่ 28**  
ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ  
(T = 60%) และจำนวนเงินสะสมของกองทุนฯ



ภาพที่ 29  
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ  
ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล  
(T= 3.5 จาก 5)



ภาพที่ 30  
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจด้านที่เกี่ยวข้องกับ  
สถานที่ สิ่งแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงาน  
(T= 3.5 จาก 5)



มหาวิทยาลัยมหิดลมุ่งเน้นเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร และการดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มที่ภายใต้สภาพแวดล้อมที่มีความปลอดภัยต่อสุขภาพและสุขภาวะด้านจิตใจ

## ผลการดำเนินงานของกองทรัพยากรบุคคล ปี พ.ศ. 2564

กองทรัพยากรบุคคลเป็นหน่วยงานกลางในสำนักงานอธิการบดี มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลทุกประเภทของมหาวิทยาลัย ทั้งการกำกับ ดูแล รักษา สนับสนุนและส่งเสริมบุคลากรให้เป็นกำลังสำคัญที่มีคุณภาพ สามารถปฏิบัติภารกิจตอบสนองเป้าหมายของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เรียบร้อยและเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล จึงได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (ก.บ.ค.) ขึ้น เพื่อกำหน้าที่เสนอโยกย้าย ทิศทาง และยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคล ซึ่งกองทรัพยากรบุคคลได้รับบทบาทหน้าที่ในฐานะเลขานุการในการประชุมเพื่อประสานงาน แจ้งระเบียบหรือเรื่องที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายงานการประชุม ในปี พ.ศ.2564 การประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (ก.บ.ค.) ดำเนินการจัดประชุมทุกวันพุธ สัปดาห์ที่ 2 และ 4 ของทุกเดือน มีการประชุมทั้งสิ้นจำนวน 24 ครั้ง โดยมีรายละเอียดวาระการประชุม ดังภาพสรุปการประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (ก.บ.ค.)

### การประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

#### การประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปี 2564 จำนวน 24 ครั้ง

#### เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จำนวนรวม 396 ราย
  - ศาสตราจารย์คสิณิก จำนวน 12 ราย
  - ศาสตราจารย์เชนเดือนขึ้นสูง จำนวน 25 ราย
  - รองศาสตราจารย์พิเศษ จำนวน 48 ราย
  - รองศาสตราจารย์ จำนวน 112 ราย
  - ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ จำนวน 2 ราย
  - ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 194 ราย
  - นักวิจัย ระดับ 2 จำนวน 1 ราย
- รายงานความก้าวหน้าผู้ได้รับทุนพัฒนาอาจารย์
- การกำกับประกันโคโรนา (Covid-19) สำหรับบุคลากรและนักศึกษา
- แนวทางการพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนงาน รอบการประเมิน พ.ศ.2564
- แนวทางการพัฒนา Flexible Benefit
- การพัฒนาปรับปรุงระบบ MUERP-HR
- ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผศ. รศ. และศ. (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2564
- การประชุมสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เฉพาะส่วนมหาวิทยาลัยมหิดล
- รายงานความก้าวหน้าจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล

## เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของส่วนงานที่มีใช้ภาควิชาหรือเทียบเท่าภาควิชา จำนวน 266 ราย
- การแต่งตั้งให้บุคคลดำรงตำแหน่งสูงขึ้น จำนวน 112 ราย
  - ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จำนวน 1 ราย
  - ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ราย
  - ผู้ชำนาญการพิเศษ จำนวน 102 ราย
  - ผู้ชำนาญงาน จำนวน 4 ราย

## เรื่องอื่นๆ

- การบรรยายพิเศษ "การบริหารค่าตอบแทนโดยใช้ระบบค่าจ้าง (Job Grade)"
- กระบวนการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ
- การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
- การเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ
- การส่งสายเบื้อชื่ออิเล็กทรอนิกส์
- การเลื่อนพัสดุ-รายงานประยุกต์งาน

## ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

### 5 ฉบับ

- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์หรือนักวิจัยศึกษาภาพสูง พ.ศ.2564
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์หรือนักวิจัยศึกษาภาพสูง พ.ศ.2564 (ฉบับที่ 2)
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ตามเกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพอาจารย์ของมหาวิทยาลัยมหิดล (MUPSIF)
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การสนับสนุนค่าใช้จ่ายให้กับพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งศาสตราจารย์วิจัย ที่ได้รับการต่อเวลาการปฏิบัติงาน
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพบุคลากรโดยการให้ไปปฏิบัติงานที่หน่วยงานอื่นในประเทศ

## ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล

### 7 ฉบับ

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมิน ผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 5)
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ 4)
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 7)
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยศาสตราจารย์เกียรติยศ
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการแต่งตั้งชาวต่างประเทศให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการอาเซียนตุ๊กะ
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ 5)

ภาพที่ 31 สรุปวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (ก.บ.ค.)

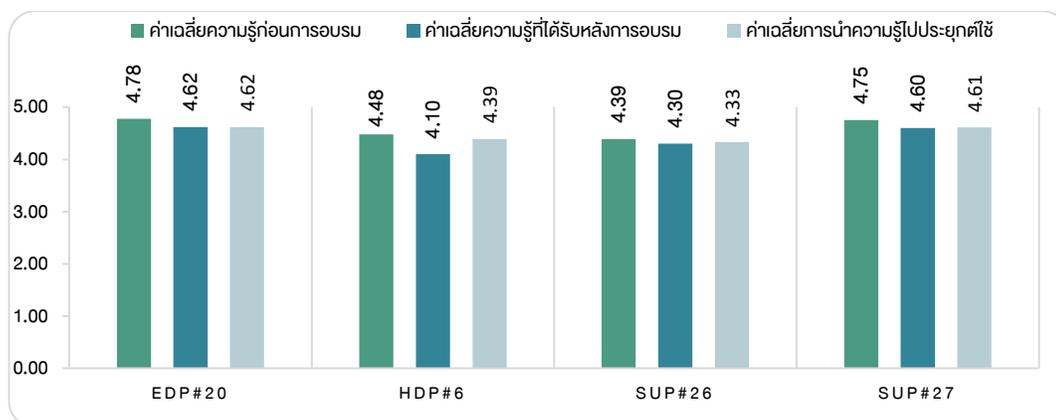
กองทรัพยากรบุคคลมีบทบาทในการสนับสนุน ส่งเสริมและผลักดันการดำเนินการสร้างกิจกรรม / โครงการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัย หรือส่วนงานต่าง ๆ จัดขึ้น เพื่อสนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการเข้าร่วม กิจกรรม/ โครงการต่าง ๆ และตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยในด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากร ของมหาวิทยาลัยมหิดลได้มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัยมากขึ้น อันสร้างความรู้สึผูกพัน และเกิด สัมพันธภาพที่ดีกับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ในปี พ.ศ.2564 กองทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดกิจกรรม / โครงการ ต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและผลักดันทักษะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร รายละเอียด ดังนี้

## ○ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

### โครงการพัฒนานักบริหาร

มหาวิทยาลัยตระหนักถึงการเตรียมความพร้อมและพัฒนาสมรรถนะสำหรับผู้บริหารบุคลากรทุกระดับ โดยเฉพาะ ผู้บริหาร ซึ่งจะมีบทบาทสำคัญในการร่วมขับเคลื่อนและผลักดันวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้เกิดบรรลุตามเป้าหมาย จึงได้จัดโครงการพัฒนานักบริหารขึ้นเพื่อเป็นการ เสริมสร้างขีดความสามารถและเพิ่มเติมสมรรถนะ และองค์ความรู้ให้มีความหลากหลายเพื่อให้สอดคล้องกับ สถานการณ์การบริหารจัดการสมัยใหม่ยิ่งขึ้น ในปีพ.ศ.2564 กองทรัพยากรบุคคลดำเนินการจัดโครงการพัฒนา นักบริหาร ดังนี้

โครงการพัฒนานักบริหาร	ระยะเวลาจัดโครงการ	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)
โครงการพัฒนานักบริหารระดับกลาง รุ่นที่ 20 (EDP # 20)	26 ต.ค. – 24 ธ.ค. 64	38
โครงการพัฒนานักบริหารหัวหน้าภาควิชา รุ่นที่ 6 (HDP # 6)	15 ก.ค. – 11 ส.ค. 64	47
โครงการพัฒนานักบริหารระดับต้น รุ่นที่ 26 (SUP # 26)	16 ธ.ค. 63 – 21 ม.ค. 64	41
โครงการพัฒนานักบริหารระดับต้น รุ่นที่ 27 (SUP # 27)	5 ก.ค. – 5 ส.ค. 64	38

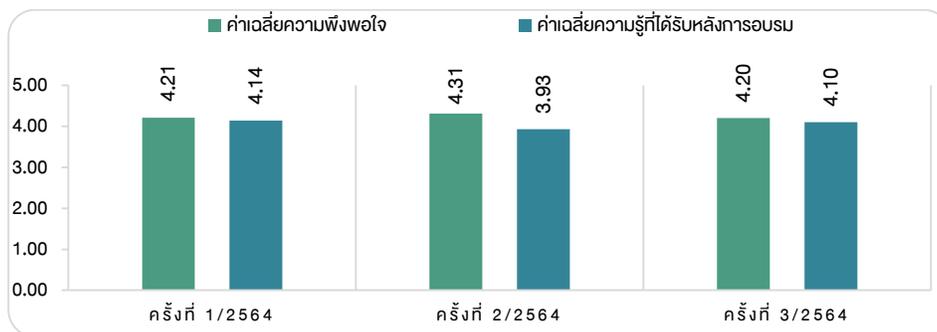


ภาพที่ 32 ค่าเฉลี่ยความรู้ โครงการพัฒนานักบริหาร มหาวิทยาลัยมหิดล

## โครงการสัมมนาเครือข่ายการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Network & HR Policy)

มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยการสร้างเครือข่ายการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อการสื่อสาร การแลกเปลี่ยนข้อมูล การถ่ายทอดความรู้ นโยบาย แนวปฏิบัติ และทักษะในการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความสัมพันธ์และทัศนคติที่ต่องานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและส่งเสริมให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จ โดยในปีพ.ศ.2564 กองทรัพยากรบุคคลได้จัดโครงการสัมมนาเครือข่ายการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Network & HR Policy) จำนวน 3 ครั้ง ดังนี้

โครงการสัมมนาเครือข่ายการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Network & HR Policy)	ระยะเวลาจัดโครงการ	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)
HR Network & Policy ครั้งที่ 1 / 2564	23 มี.ค.64	178
HR Network & Policy ครั้งที่ 2 / 2564	18 ส.ค. 64	200
HR Network & Policy ครั้งที่ 3 / 2564	29 ก.ย. 64	182
<b>จำนวนผู้เข้าอบรมรวม</b>		<b>560</b>



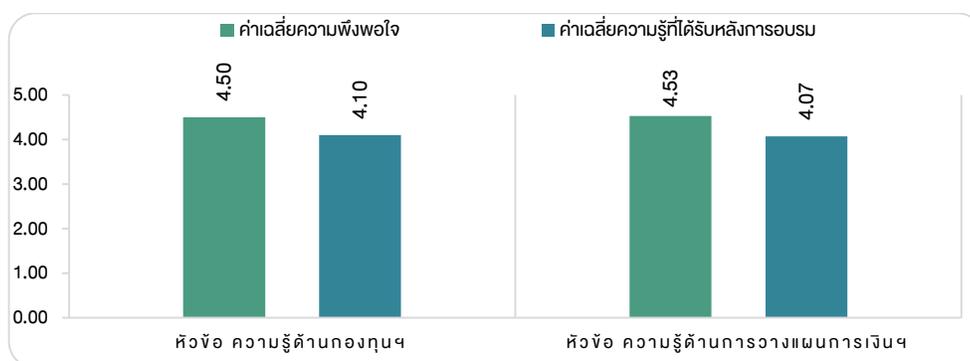
ภาพที่ 33 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ความรู้ที่ได้รับ  
โครงการสัมมนาเครือข่ายการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Network & HR Policy)

## โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี (ASK)

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดลให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อความเป็นเลิศด้านการบริการและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการพัฒนาทักษะความรู้ที่ใช้ในการทำงาน (Hard Skill) และทักษะทางสังคมในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น (Soft Skill) เพื่อการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย กองทรัพยากรบุคคลจึงได้จัดโครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี (Attitude - Skill - Knowledge: ASK) เพื่อเป็นการเพิ่มศักยภาพและ

ทักษะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยในปีพ.ศ.2564 เน้นเรื่องทักษะด้านการวางแผนและบริหารการเงิน รายละเอียดดังนี้

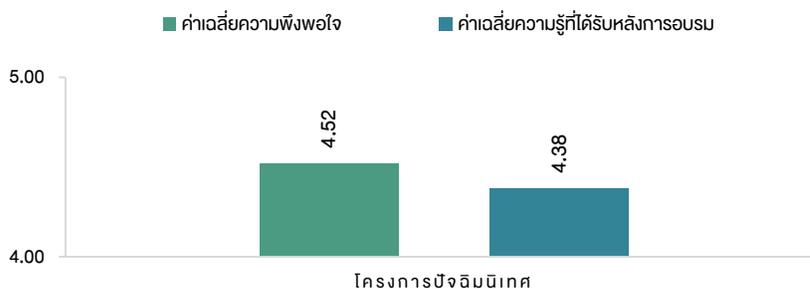
โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากร ในสำนักงานอธิการบดี (ASK)	ระยะเวลา โครงการ	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)
ทักษะด้านการวางแผนและบริหารการเงิน หัวข้อ “ความรู้ด้านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและการลงทุนเพื่อลดหย่อนภาษี”	17 พ.ย.64	167
ทักษะด้านการวางแผนและบริหารการเงิน หัวข้อ “ความรู้ด้านการเงิน การลงทุน การออมสำหรับวัยทำงาน”	3 ส.ค. 64	177
<b>จำนวนผู้เข้าอบรมรวม</b>		<b>344</b>



ภาพที่ 34 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ความรู้ที่ได้รับ  
โครงการเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี (ASK)

### โครงการปัจฉิมนิเทศ

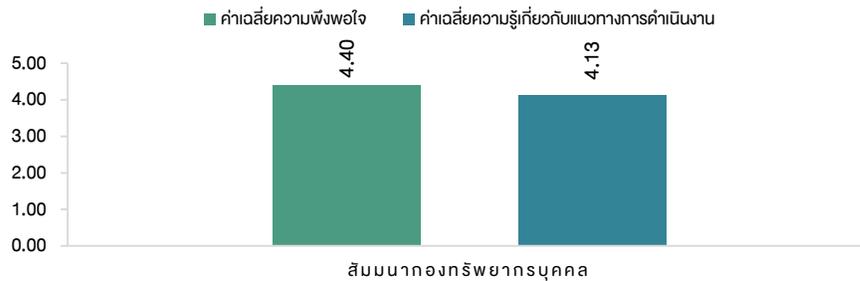
มหาวิทยาลัยมหิดลตระหนักในความสำคัญของบุคลากรที่ปฏิบัติงานให้กับมหาวิทยาลัยจนครบเกษียณอายุ เนื่องจากเป็นบุคคลที่เต็มเปี่ยมด้วยคุณค่า ทั้งความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์การทำงาน ซึ่งถือเป็นทรัพยากรบุคคลที่สำคัญและเป็นประโยชน์ยิ่งต่อมหาวิทยาลัย กองทรัพยากรบุคคลจึงได้จัดโครงการปัจฉิมนิเทศ เพื่อเป็นแนวทางสำหรับบุคลากรกลุ่มนี้ได้มีโอกาสเรียนรู้แนวทางสำหรับนำไปปรับใช้ในการดำเนินชีวิตหลังจากครบอายุงานการปฏิบัติงานแล้ว



ภาพที่ 35 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ความรู้ที่ได้รับโครงการปัจฉิมนิเทศ

## โครงการสัมมนาองค์กรพยาบาลบุคคล

กองพยาบาลบุคคลจัดโครงการสัมมนาองค์กรพยาบาลบุคคลเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบนโยบายการบริหารด้านทรัพยากรบุคคลจากผู้บริหารที่กำกับดูแลและถ่ายทอดแผนปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล นำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ในปี พ.ศ.2564 การปรับตัวภายใต้สถานการณ์วิถีปกติใหม่ (New Normal) เพื่อให้บุคลากรในกองพยาบาลบุคคลได้ร่วมกันวางแผนการทำงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงได้จัดโครงการสัมมนาองค์กรพยาบาลภายใต้หัวข้อ “HR Next Step for New Normal : HR ก้าวไกลสู่วิถีปกติใหม่” มีผู้เข้าร่วมการสัมมนาจำนวนทั้งสิ้น 49 คน



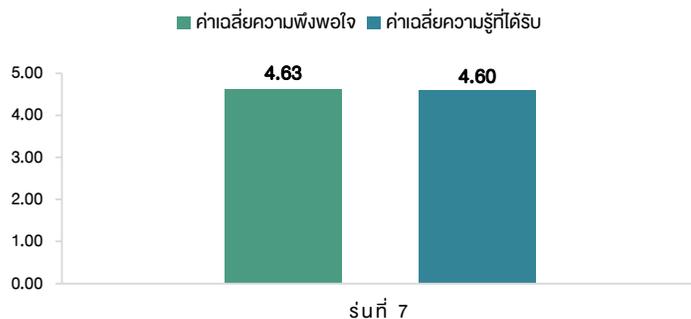
ภาพที่ 36 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ความรู้ที่ได้รับโครงการสัมมนาองค์กรพยาบาลบุคคล

## การพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ

ตามวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นสร้างกลุ่มวิจัย สร้างระบบสนับสนุนการวิจัยที่ครบวงจร และส่งเสริมนวัตกรรมที่ทำให้เกิดการสร้างผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในสังคมและเชิงพาณิชย์ กองทรัพยากรบุคคล ร่วมกับกองบริหารงานวิจัยจึงได้จัดอบรม“โครงการติดตามดูให้นักวิจัยรุ่นใหม่ผ่าน Multi Mentoring System” อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์ / นักวิจัย โดยเฉพาะอาจารย์ / นักวิจัยรุ่นใหม่ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และประสบความสำเร็จในการทำงานวิจัยได้ด้วยนักวิจัยพี่เลี้ยง (Mentor) ด้วยระบบ Mentoring System ในปีพ.ศ.2564 มีการดำเนินโครงการเพื่อผลักดันบุคลากรสายวิชาการ ดังนี้

### โครงการติดตามดูให้นักวิจัยรุ่นใหม่ ผ่าน Multi Mentoring System รุ่นที่ 7

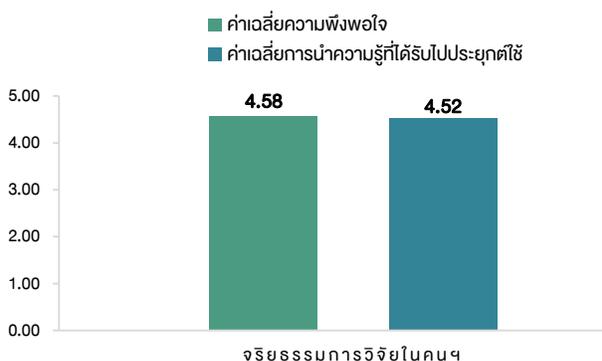
โครงการติดตามดูให้นักวิจัยรุ่นใหม่ ผ่าน Multi Mentoring System รุ่นที่ 7 มีบุคลากรสายวิชาการเข้าร่วมทั้งสิ้น จำนวน 50 คน มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ และความรู้ที่ได้รับจากการเข้าอบรมในโครงการ ดังภาพ



ภาพที่ 37 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจและความรู้ที่ได้รับจากโครงการติดตามดูให้นักวิจัยรุ่นใหม่

### กิจกรรมการวิจัยในคนสำหรับการทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

กองทรัพยากรบุคคลจัดโครงการอบรมให้ความรู้ เรื่อง “กิจกรรมการวิจัยในคนสำหรับการทำผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ” เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2564 ผ่านระบบออนไลน์ โปรแกรม Zoom Meeting ทั้งนี้มีผู้สนใจเข้าร่วมการอบรมจำนวน 370 คน มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจและการนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ ดังภาพ



ภาพที่ 38 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจและความรู้ที่ได้รับโครงการอบรม

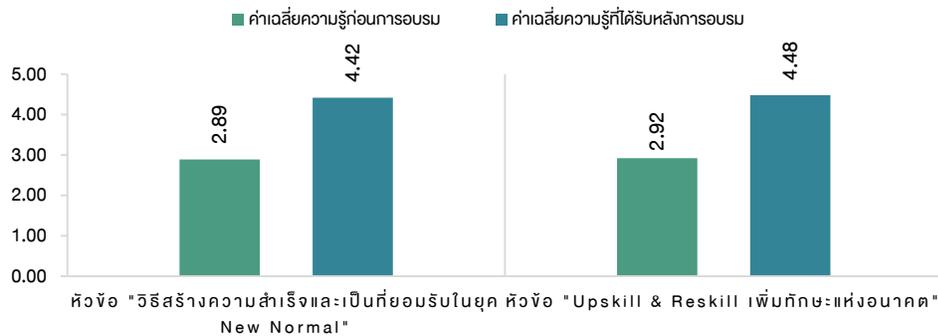




จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19) ทำให้การทำงานในปัจจุบันเป็นการเข้าสู่ยุควิถีชีวิตใหม่ (New Normal) เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้พัฒนาทักษะที่มีอยู่ (Reskill) และเสริมสร้างทักษะใหม่ (Up-skill) ทั้งเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรสายสนับสนุนในมหาวิทยาลัยได้พัฒนาศักยภาพในการทำงาน เพื่อให้เป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินงานได้อย่างเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในยุค New Normal ได้อย่างต่อเนื่องต่อไป

ที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย (ปงมท.) ในฐานะองค์กรเครือข่ายสำหรับข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างในมหาวิทยาลัยร่วมกับมหาวิทยาลัยมหิดลจัดการ

ประชุมวิชาการ ประจำปี พ.ศ. 2564 เรื่อง “กลวิธีเสริมสร้างพัฒนาทักษะเชิงรุก สู่การทำงานในยุคดิจิทัลวิถีใหม่ : How to Upskill and Reskill for Proactive Performances in the New Normal and Digital Era” เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2564 โดยมีหัวข้อ “วิธีสร้างความสำเร็จและเป็นที่ยอมรับในยุค New Normal” โดยได้รับเกียรติจากดร.บวรนนท์ ทองกัลยา นายกสมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย และหัวข้อ “Upskill and Reskill เพิ่มทักษะแห่งอนาคต” โดยอาจารย์จุลชัย จุลเจือ ที่ปรึกษาการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัทไทยน้ำทิพย์จำกัด ซึ่งมีผู้เข้าร่วมการประชุมจากบุคลากรจากมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ จำนวน 53 แห่ง มีผู้เข้าร่วมการประชุมทั้งสิ้น จำนวน 1,379 คน ค่าเฉลี่ยความรู้ที่ได้รับจากการเข้าอบรม ดังภาพ



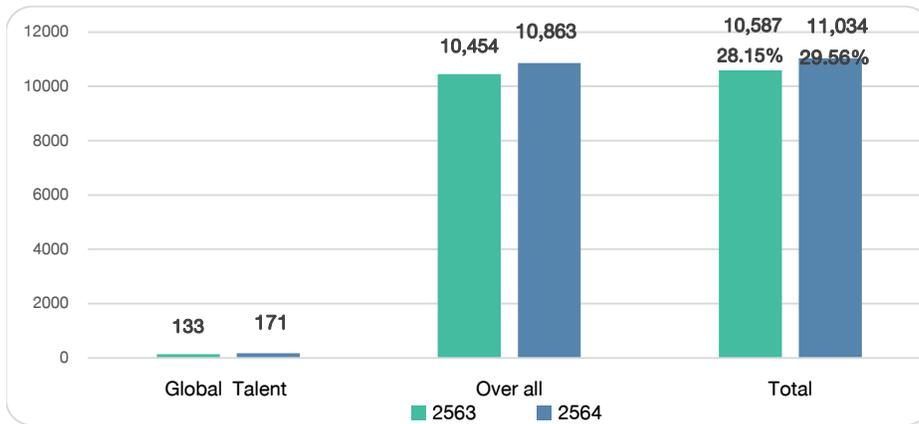
ภาพที่ 39 ค่าเฉลี่ยความรู้ที่ได้รับก่อนและหลังการอบรมการประชุมวิชาการปงมท.



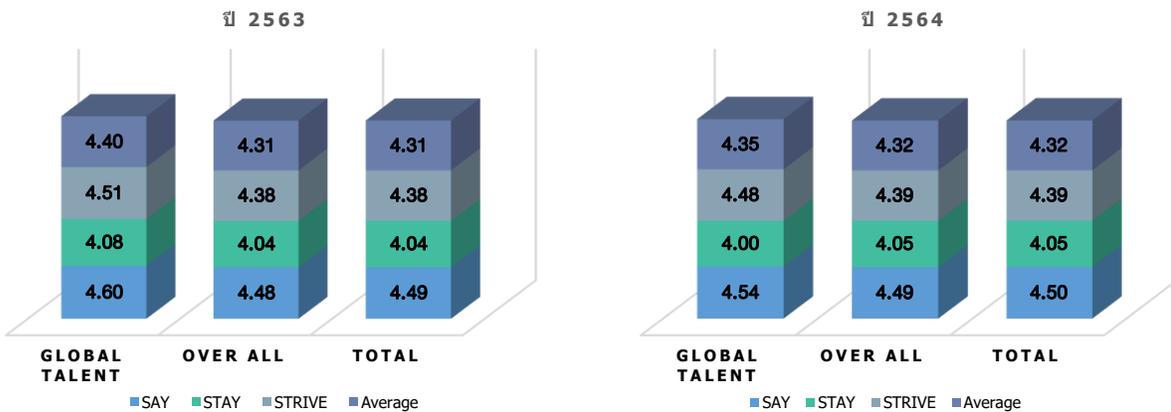
## การวิเคราะห์ผลสำรวจความผูกพัน และความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล

การสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดลได้ดำเนินการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรในรูปแบบออนไลน์ ตั้งแต่ปี พ.ศ.2563 ซึ่งมีการปรับลดข้อคำถามจาก Happinometer ที่ใช้สำรวจ (ตั้งแต่ปี 2559 – 2562) โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลัก ได้แก่ 1) การวัดระดับความผูกพันของบุคลากร ประกอบด้วย ตัววัดความสำเร็จ (Criteria Success Factor) 3 ด้าน คือ 1.1) ความภาคภูมิใจและจงรักภักดีต่อหน่วยงาน (Say) 1.2) การเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน (Stay) และ 1.3) ความพยายามทุ่มเทในการปฏิบัติงาน (Strive) 2) การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร และ 3) การสำรวจระดับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งผลการสำรวจ ปี พ.ศ.2564 ดังนี้

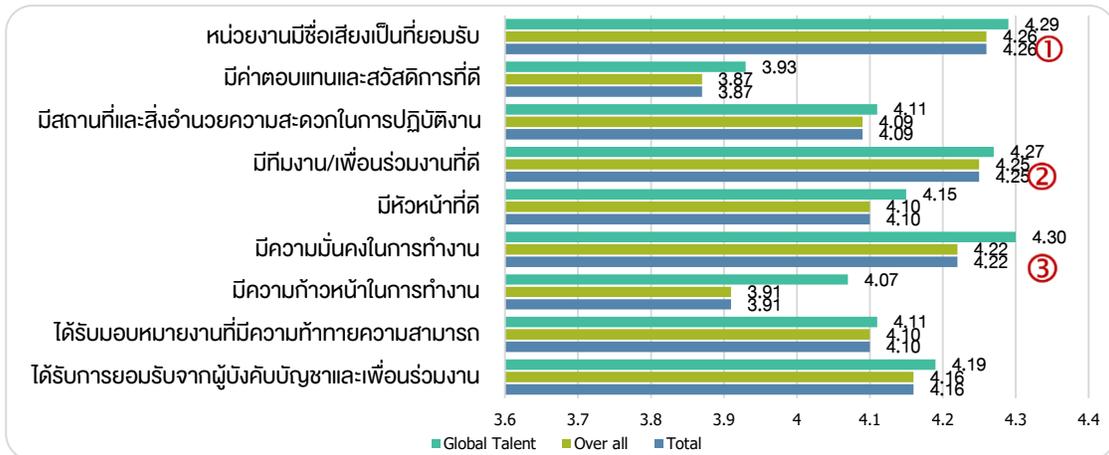
ภาพที่ 40 จำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ ฯ



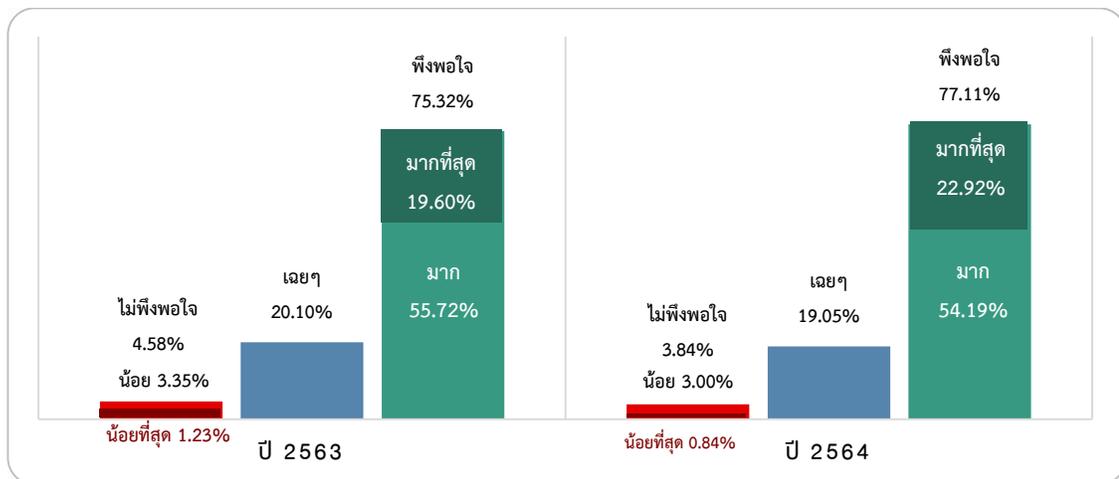
ภาพที่ 41 ระดับความผูกพันของบุคลากร (จำแนกรายมิติ)



ภาพที่ 42 ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร

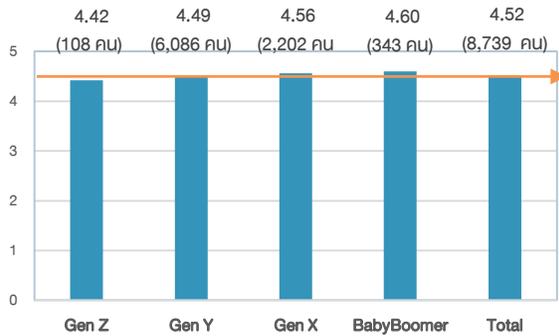


ภาพที่ 43 ระดับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร





**ภาพที่ 44**  
**ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้สวัสดิการ**  
**แบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (Flexible Benefit)**  
**(T = 4.5 จาก 5)**



**ภาพที่ 45**  
**จำนวนค่าเบี้ยประกัน Covid สำหรับบุคลากร**



**ด้านการทำประกันภัยอุบัติเหตุและสุขภาพเฉพาะโรค สำหรับการติดเชื้อโรคไวรัสโคโรนา (COVID-19)**

**มหาวิทยาลัยมหิดลจัดทำ ประกันภัย**  
**อุบัติเหตุสุขภาพเฉพาะโรค 2564** **ให้แก่บุคลากร**  
**เพื่อคุ้มครองการติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19)**

คุ้มครองวงเงินชดเชยค่ารักษาพยาบาล COVID-19 (ประเภทรายจ่าย 14 วัน)  
**50,000**

และวงเงินการชดเชยค่ารักษาพยาบาลเฉพาะโรค COVID-19 (ประเภทรายจ่าย 14 วัน)  
**10,000**

วงเงินคุ้มครองสูงสุดตามรายการที่แนบมา 2 ข้อ

- กรณีติดเชื้อไวรัส COVID-19 (ประเภทรายจ่าย 14 วัน) ค่ารักษาพยาบาลเฉพาะโรค COVID-19 (ประเภทรายจ่าย 14 วัน) ค่าตรวจพิเศษเฉพาะโรค COVID-19 (ประเภทรายจ่าย 14 วัน) ค่าตรวจพิเศษเฉพาะโรค COVID-19 (ประเภทรายจ่าย 14 วัน) ค่าตรวจพิเศษเฉพาะโรค COVID-19 (ประเภทรายจ่าย 14 วัน)
- กรณีติดเชื้อไวรัส COVID-19 (ประเภทรายจ่าย 14 วัน) ค่ารักษาพยาบาลเฉพาะโรค COVID-19 (ประเภทรายจ่าย 14 วัน) ค่าตรวจพิเศษเฉพาะโรค COVID-19 (ประเภทรายจ่าย 14 วัน) ค่าตรวจพิเศษเฉพาะโรค COVID-19 (ประเภทรายจ่าย 14 วัน) ค่าตรวจพิเศษเฉพาะโรค COVID-19 (ประเภทรายจ่าย 14 วัน)

**บริการทางการแพทย์ที่คุ้มครอง**

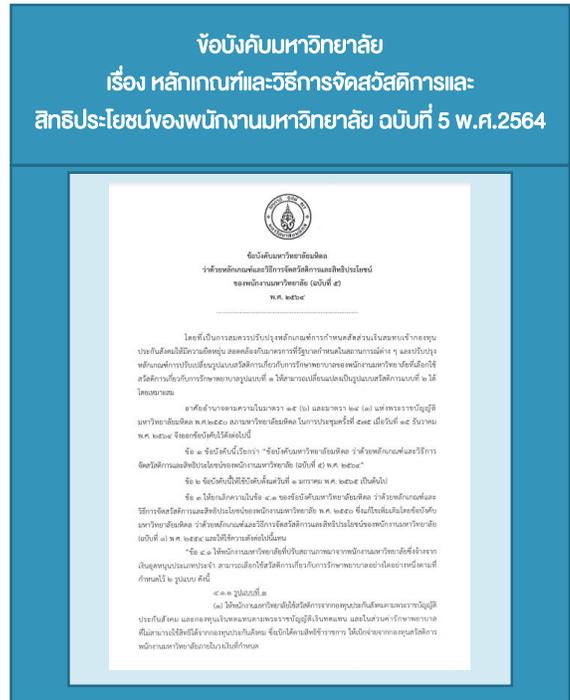
1. ค่าวินิจฉัยทางการแพทย์ (AC-019)
2. ค่าตรวจพิเศษเฉพาะโรค COVID-19 (AC-019)
3. ค่าตรวจพิเศษเฉพาะโรค COVID-19 (AC-019)
4. ค่าตรวจพิเศษเฉพาะโรค COVID-19 (AC-019)
5. ค่าตรวจพิเศษเฉพาะโรค COVID-19 (AC-019)
6. ค่าตรวจพิเศษเฉพาะโรค COVID-19 (AC-019)
7. ค่าตรวจพิเศษเฉพาะโรค COVID-19 (AC-019)
8. ค่าตรวจพิเศษเฉพาะโรค COVID-19 (AC-019)
9. ค่าตรวจพิเศษเฉพาะโรค COVID-19 (AC-019)
10. ค่าตรวจพิเศษเฉพาะโรค COVID-19 (AC-019)
11. ค่าตรวจพิเศษเฉพาะโรค COVID-19 (AC-019)

**ติดต่อขอรายละเอียด** โทร. 02-2554-1111 (สาย 1) หรือ 02-2554-1112 (สาย 2) หรือ 02-2554-1113 (สาย 3) หรือ 02-2554-1114 (สาย 4) หรือ 02-2554-1115 (สาย 5) หรือ 02-2554-1116 (สาย 6) หรือ 02-2554-1117 (สาย 7) หรือ 02-2554-1118 (สาย 8) หรือ 02-2554-1119 (สาย 9) หรือ 02-2554-1120 (สาย 10) หรือ 02-2554-1121 (สาย 11) หรือ 02-2554-1122 (สาย 12) หรือ 02-2554-1123 (สาย 13) หรือ 02-2554-1124 (สาย 14) หรือ 02-2554-1125 (สาย 15) หรือ 02-2554-1126 (สาย 16) หรือ 02-2554-1127 (สาย 17) หรือ 02-2554-1128 (สาย 18) หรือ 02-2554-1129 (สาย 19) หรือ 02-2554-1130 (สาย 20)

กองทรัพยากรบุคคลเสนอให้มหาวิทยาลัยเพิ่มเติมสวัสดิการแบบยืดหยุ่น (Flexible Benefit) เพื่อให้สามารถตอบสนองกับความต้องการของบุคลากรในสถานการณ์การระบาดของโรคไวรัสโคโรนา (COVID-19)

มหาวิทยาลัยได้อนุมัติให้มีการทำประกันภัยอุบัติเหตุและสุขภาพเฉพาะโรค สำหรับการติดเชื้อโรคไวรัสโคโรนา (COVID-19) แก่บุคลากรและนักศึกษา เพื่อเป็นสวัสดิการด้านสุขภาพในช่วงการแพร่ระบาดฯ โดยได้ดำเนินการร่วมกับธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งร่วมกับ บมจ.เทเวศประกันภัย ซึ่งมหาวิทยาลัยได้สนับสนุนค่าเบี้ยประกันให้กับบุคลากรเพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจแก่บุคลากรและนักศึกษามากยิ่งขึ้น

**ด้านการปรับเปลี่ยนสวัสดิการสัดส่วนเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคม** เพื่อเปิดโอกาสให้กับบุคลากรที่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัยได้มีโอกาสปรับเปลี่ยนรูปแบบสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลอย่างเหมาะสม กองทรัพยากรบุคคลจึงเสนอให้มหาวิทยาลัยปรับปรุงหลักเกณฑ์การกำหนดสัดส่วนเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมให้มีความยืดหยุ่น โดยปรับหลักเกณฑ์การปรับเปลี่ยนรูปแบบสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เลือกใช้สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลรูปแบบที่ 1 โดยการหักเงินเดือน 10 % เพื่อเป็นค่ารักษาพยาบาลให้กับตัวเองและบุคคลในครอบครัว ให้สามารถเปลี่ยนแปลงเป็นรูปแบบสวัสดิการแบบที่ 2 ได้ตามความสมัครใจ



## โครงการ Digital Convergence University หรือ DCU

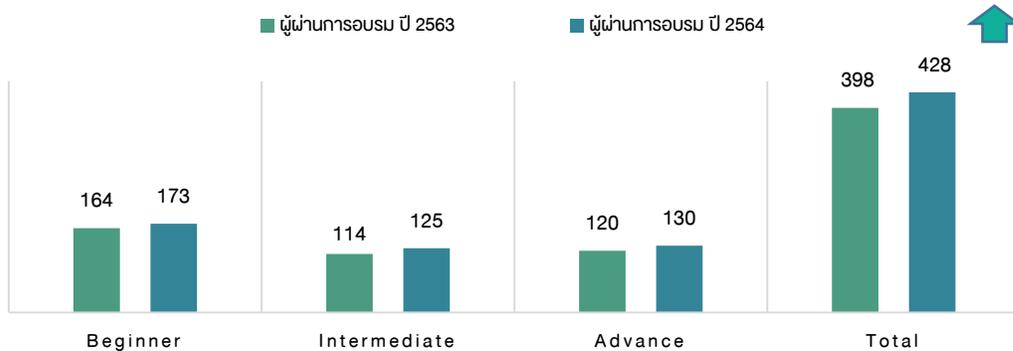
จากแนวคิด Digital Convergence University หรือ DCU เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยสู่การเป็น Smart University โดยนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดลเล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและนักศึกษาในด้านการเงิน และการลงทุน จึงได้ร่วมมือกับธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) และ SCB Academy จัดตั้งโครงการต่าง ๆ ซึ่งในปี พ.ศ.2564 มีการดำเนินโครงการในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการเงิน การลงทุน ดังนี้



### โครงการ บทเรียนออนไลน์สนับสนุนความรู้ทางด้าน Financial Literacy สำหรับบุคลากร

บทเรียน Financial Literacy ประกอบด้วย 3 ระดับ

- 1.ระดับเริ่มต้น (Beginner) สำหรับการสร้างอนาคตที่มั่นคงด้วยการบริหารรายรับรายจ่าย เทคนิคการปลดหนี้ จนถึงการจัดการลงทุนเบื้องต้น
2. ระดับปานกลาง (Intermediate) สำหรับผู้ที่มีเงินออม และต้องการหาแหล่งเงินลงทุนเพิ่มเติม
3. ระดับสูง (Advance) สำหรับผู้ที่ต้องการสร้างเป้าหมายทางการเงินเพื่อวางแผนสำหรับอนาคต



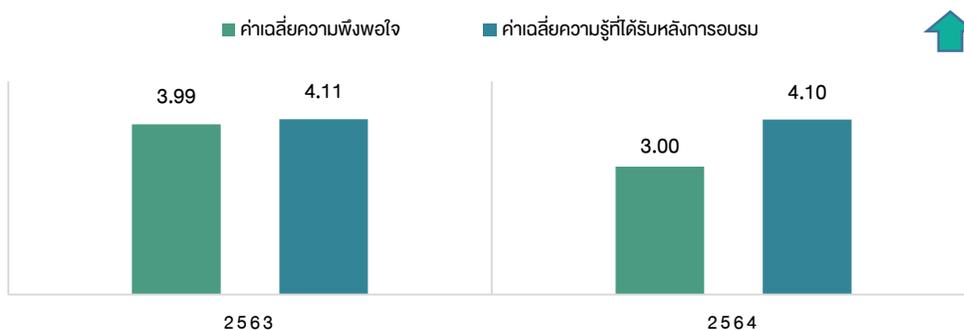
ภาพที่ 46 จำนวนผู้เข้าอบรมโครงการ บทเรียนออนไลน์สนับสนุนความรู้ทางด้าน Financial Literacy สำหรับบุคลากร

### การแข่งขันความเป็นที่สุุดของนักเทรดหุ้น (MU stock challenge) Season 3



โครงการแข่งขันความเป็นที่สุุดของนักเทรดหุ้น “MU stock challenge season 3” เป็นหนึ่งในโครงการ Mahidol Digital Convergence University ด้าน Financial Literacy ฝาย Investment Center ด้วยความร่วมมือกับธนาคารไทยพาณิชย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรที่สนใจด้านการลงทุนได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการลงทุนในหุ้น ตลอดจนพัฒนากทักษะการลงทุนในหุ้นและประลองฝีมือการลงทุนในหุ้นจำลอง โดยการแข่งในผ่านโปรแกรม Click2win ซึ่งเป็นโปรแกรมการลงทุนหุ้นและ

อนุพันธ์ออนไลน์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้พัฒนาขึ้น การแข่งขันการลงทุนหุ้นครั้งนี้มีความท้าทายความสามารถของบุคลากรอื่นจะเป็นจุดเริ่มต้นและเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในการบริหารจัดการด้านการเงินให้ต่อยอดไปสู่การลงทุนต่อไป



ภาพที่ 47 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจและความรู้ที่ได้รับโครงการการแข่งขันความเป็นที่สุุดของนักเทรดหุ้น (MU stock challenge) Season 3

## โครงการ MU x LinkedIn Learning



มหาวิทยาลัยมหิดลเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ เพื่อนำไปสู่การเป็น Smart University และสร้างการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี สภาพแวดล้อมและด้านอื่น ๆ ที่สำคัญในมหาวิทยาลัย เพื่อก้าวสู่ความเป็นต้นแบบแห่ง “Digital Convergence University (DCU)”

LinkedIn จึงเป็นช่องทาง Social Network Platform ซึ่งเป็นช่องทางในการสื่อสารเพื่อช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ การประชาสัมพันธ์ การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ประกาศหรือกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในรูปแบบของสื่อออนไลน์ เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดลเกิดความทันสมัย เท่าทันเทคโนโลยี และเป็นการพัฒนาทักษะสำคัญต่าง ๆ ในปี พ.ศ. 2564 มีบุคลากรที่สนใจเข้าร่วมจำนวนทั้งสิ้น 1,013 คน

### การพัฒนาระบบการสื่อสารงานด้านทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทาง Social Media

กองทรัพยากรบุคคลได้พัฒนาระบบการสื่อสารงานด้านทรัพยากรบุคคล ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Chat Bot หรือ MUHR Connect Chatbot มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มช่องทางการสื่อสารไปยังสื่อสังคมออนไลน์ผ่านระบบ Line ที่ตอบโต้การเป็น Digital Convergence University เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการ และการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศด้านทรัพยากรบุคคลของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว รองรับการประชุมสัมมนาข้อมูลข่าวสารในช่วงที่บุคลากรปฏิบัติงานที่บ้าน (WFH : Work from Home) อาทิ การสรรหาและคัดเลือก สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ค่านิยมองค์กร การประเมินผลการปฏิบัติงาน ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และประกาศที่บุคลากรควรทราบ



ปี พ.ศ. 2564 คณะทำงานกลุ่มสื่อสารงาน HR กองทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านทรัพยากรบุคคลที่เป็นประโยชน์กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยในรูปแบบต่างๆ โดยมีกิจกรรม ดังนี้

- กิจกรรมประชาสัมพันธ์ MUHR Connect Chatbot
- การเวียนหนังสือและโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ไปยังส่วนงานในมหาวิทยาลัย
- กิจกรรมเล่นเกม “คุยกับมิว” เพื่อเชิญชวนให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไปเข้าร่วม Line Official ของ MUHR เพิ่มมากขึ้น จำนวน 8 ครั้ง โดยให้ผู้สนใจเข้าร่วมตอบคำถามสั้น ๆ ตามโจทย์ในแต่ละเดือน (ดังภาพที่ 48)



### กิจกรรม “คุยกับมิว”



**MUHR** ขอเชิญทุกท่านร่วมสนุกกับกิจกรรม เดือนพฤษภาคม 2564

### #เที่ยวกันยี่

1. เพิ่มเพื่อน @muhconnect MUHR Connect Chatbot

2. แอดคุยกับมิวผ่านไลน์ @muhconnect คัด #เที่ยวกันยี่ เป็นพรรคแล้วตามด้วย

รางวัลที่ 1: Central Gift Card 500 บาท 2 รางวัล

รางวัลที่ 2: บัตรไอที 500 บาท 1 รางวัล

“ถ้าไม่มีใครวัด คอยนี้เราอยู่อีก...”

ผู้ร่วมสนุกที่กิจกรรมเพื่อลุ้น Veranda Exclusive Gift Voucher

เดือน พฤษภาคม

**MUHR** ขอเชิญทุกท่านร่วมสนุกกับกิจกรรม เดือนตุลาคม 2564

### #เรื่องสยอง2บรรทัด

1. เพิ่มเพื่อน @muhconnect MUHR Connect Chatbot

2. แอดคุยกับมิวผ่านไลน์ @muhconnect พิมพ์ #เรื่องสยอง2บรรทัด เป็นพรรค แล้วตามด้วย

“ถ้าเรื่องสยองที่อือใน 2 บรรทัด...”

รางวัลที่ 1: Central Gift Card 500 บาท 2 รางวัล

รางวัลที่ 2: บัตรไอที 500 บาท 1 รางวัล

ผู้ร่วมสนุกที่กิจกรรมเพื่อลุ้น Veranda Exclusive Gift Voucher

เดือน ตุลาคม

**MUHR** ขอเชิญทุกท่านร่วมสนุกกับกิจกรรม เดือนมิถุนายน 2564

### #ซ้อมเป็นแจป

1. เพิ่มเพื่อน MUHR Connect Chatbot @muhconnect

2. แอดคุยกับมิวผ่านไลน์ @muhconnect คัด #ซ้อมเป็นแจป เป็นพรรคแล้วตามด้วย

“ซ้อมบุ๊ททุกตัวกันเองที่บ้าน” หรือส่งรูปบุ๊ทอาหารที่คุณทำกับเองที่บ้านของ WFH

รางวัลที่ 1: Central Gift Card 500 บาท 2 รางวัล

รางวัลที่ 2: บัตรไอที 500 บาท 1 รางวัล

ผู้ร่วมสนุกที่กิจกรรมเพื่อลุ้น Veranda Exclusive Gift Voucher

เดือน มิถุนายน

**MUHR** ขอเชิญทุกท่านร่วมสนุกกับกิจกรรม เดือนพฤศจิกายน 2564

### #ลา ลาย

1. เพิ่มเพื่อน @muhconnect MUHR Connect Chatbot

2. แอดคุยกับมิวผ่านไลน์ @muhconnect พิมพ์ #ลา ลาย เป็นพรรค แล้วตามด้วย

“อยากลาออก-โรจากจากชีวิต”

รางวัลที่ 1: Central Gift Card 500 บาท 2 รางวัล

รางวัลที่ 2: บัตรไอที 500 บาท 1 รางวัล

ผู้ร่วมสนุกที่กิจกรรมเพื่อลุ้น Veranda Exclusive Gift Voucher

เดือน พฤศจิกายน

**MUHR** ขอเชิญทุกท่านร่วมสนุกกับกิจกรรม เดือนสิงหาคม 2564

### #ปังมากแม่

1. เพิ่มเพื่อน @muhconnect MUHR Connect Chatbot

2. แอดคุยกับมิวผ่านไลน์ @muhconnect คัด #ปังมากแม่ เป็นพรรคแล้วตามด้วย

“บอกค่าจ้างของแม่ หรือดีดีที่ป๊า ใดป๊ากจูน”

รางวัลที่ 1: Central Gift Card 500 บาท 2 รางวัล

รางวัลที่ 2: บัตรไอที 500 บาท 1 รางวัล

ผู้ร่วมสนุกที่กิจกรรมเพื่อลุ้น Veranda Exclusive Gift Voucher

เดือน สิงหาคม

**MUHR** ขอเชิญทุกท่านร่วมสนุกกับกิจกรรม เดือนธันวาคม 2564

### #New Year New me

1. เพิ่มเพื่อน @muhconnect MUHR Connect Chatbot

2. แอดคุยกับมิวผ่านไลน์ @muhconnect พิมพ์ #newyearnewme เป็นพรรค แล้วตามด้วย

“ปีหน้าอยากเริ่มต้นทำอะไรให้กับตัวเอง”

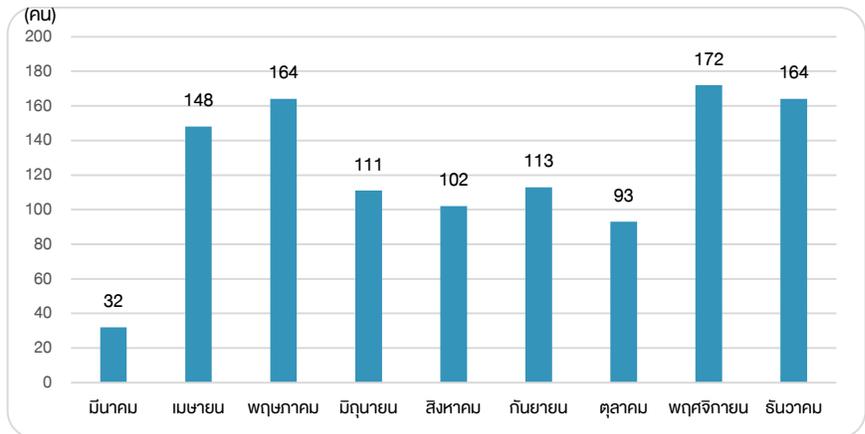
รางวัลที่ 1: Central Gift Card 500 บาท 2 รางวัล

รางวัลที่ 2: บัตรไอที 500 บาท 1 รางวัล

และจับรางวัลพิเศษ รับ Veranda Exclusive Gift Voucher

ผู้ร่วมสนุกที่กิจกรรมเพื่อลุ้น Veranda Exclusive Gift Voucher

เดือน ธันวาคม



ภาพที่ 48 ผลการดำเนินกิจกรรมผ่าน MUHR Connect Chatbot (Line Official) ปี 2564

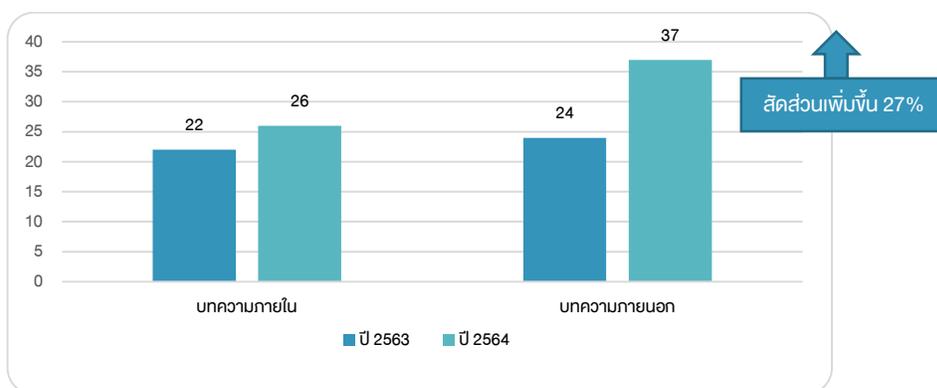
นอกจากการประชาสัมพันธ์ MUHR Connect Chatbot แล้ว คณะทำงานกลุ่มสื่อสารงาน HR ได้นำเสนอการสื่อสารในรูปแบบ Infographic ด้านทรัพยากรบุคคลเพิ่มเติม ดังนี้

- การต้อนรับบุคลากรใหม่ของสำนักงานอธิการบดี
- กิจกรรมประชาสัมพันธ์ Mahidol Core Values



## การจัดการวารสาร Mahidol R2R e-Journal

วารสาร Mahidol R2R e-Journal มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่บทความวิชาการและบทความวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (R2R) ของบุคลากรสายสนับสนุนทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งเป็นช่องทางในการแลกเปลี่ยนและเผยแพร่ความรู้เทคนิคใหม่ ๆ ทางวิชาการ อันก่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนเกิดแรงบันดาลใจในการพัฒนาผลงานและนำผลงานนั้นมาเสนอขอตำแหน่งสูงขึ้นได้ โดยปีพ.ศ.2563 วารสาร Mahidol R2R e-Journal ได้รับการยอมรับจนสามารถผ่านการรับรองคุณภาพเข้าสู่ฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2 ส่งผลให้ในปีพ.ศ.2564 วารสารได้ดำเนินการเข้าสู่ปีที่ 9 จึงมีบุคลากรสายสนับสนุนเสนอขอตำแหน่งสูงขึ้นในปริมาณที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ กองบรรณาธิการวารสารจึงมีมติในการปรับเพิ่มกำหนดการเผยแพร่วารสารจากเดิมปีละ 2 ฉบับปรับเป็นปีละ 3 ฉบับ คือ ฉบับที่ 1 (เดือนมกราคม – เมษายน) ฉบับที่ 2 (เดือนพฤษภาคม – สิงหาคม) และฉบับที่ 3 (กันยายน – ธันวาคม) ซึ่งมีผู้สนใจเสนอบทความเข้ารับพิจารณาตีพิมพ์ในวารสาร Mahidol R2R e-Journal ดังภาพ



ภาพที่ 49 จำนวนผลงานที่เสนอขอตีพิมพ์ในวารสาร Mahidol R2R e-Journal

2 มีนาคม 2564



### วันพระราชทานนาม มหาวิทยาลัยมหิดล

มหาวิทยาลัยมหิดล จัดงานครบรอบวันพระราชทานนาม (2 มีนาคมทุกปี) ในปีพ.ศ.2564 “งานครบรอบ 53 ปี วันพระราชทานนาม 134 ปี มหาวิทยาลัยมหิดล”

กองทฤษฎีการบุคคลได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดพิธีมอบรางวัลแก่บุคลากร ได้แก่ รางวัลมหิดลกายกร รางวัลคนดีศรีมหิดล รางวัลอาจารย์ตัวอย่าง รางวัลข้าราชการลูกจ้าง และพนักงานมหาวิทยาลัยดีเด่น และมอบเข็มเครื่องหมายมหาวิทยาลัยมหิดลให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยครบระยะเวลาที่กำหนด

23 กันยายน 2564



### พิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มราชสกุลมหิดลแก่ผู้เกษียณอายุงาน

พิธีมอบเกียรติบัตรและเข็มราชสกุลมหิดลเป็นพิธีมอบของที่ระลึกแก่ผู้เกษียณอายุราชการที่เป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดลจากทุกส่วนงานเพื่อเป็นการทวงอบคุณผู้เกษียณอายุทุกท่านที่ได้เสียสละแรงกาย แรงใจทำงานเพื่อมหาวิทยาลัยมหิดลตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน

กองทฤษฎีการบุคคลรับหน้าที่เป็นคณะกรรมการฝ่ายจัดทำเกียรติบัตรและเข็มราชสกุลมหิดล และฝ่ายต้อนรับ ในปี พ.ศ.2564 มีผู้เกษียณอายุงาน รวมจำนวนทั้งสิ้น 468 คน โดยได้ดำเนินการพิธีฯ ในรูปแบบออนไลน์ ผ่าน Facebook Live Mahidol University

### โครงการสัมมนาเครือข่ายการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Network & Policy)

- HR Network & Policy ครั้งที่ 1 / 2564 (23 มีนาคม 64) สาระสำคัญในการสัมมนา ดังนี้
  - เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา การจ้าง และการสนับสนุนอาจารย์หรือนักวิจัยศักยภาพสูง
  - ความก้าวหน้าในการพัฒนา Flexible Benefit
  - การปรับแก้หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล
- HR Network & Policy ครั้งที่ 2 / 2564 (18 สิงหาคม 64) สาระสำคัญในการสัมมนา หัวข้อ PDPA for HR แนวทางดำเนินการของ HR เพื่อเตรียมความพร้อม กับ พรบ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” ประกอบด้วย
  - หลักการและสาระสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
  - รายการสิ่งที่ต้องทำสำหรับ PDPA Compliance
  - แนวปฏิบัติสำหรับงานทรัพยากรบุคคล (การรับสมัครและการคัดเลือก, การจ้างงาน, การจัดการข้อมูลสุขภาพ ลูกจ้าง, เอกสารสัญญาจ้างแรงงานและข้อบังคับ)
- HR Network & Policy ครั้งที่ 3 / 2564 (29 กันยายน 64) สาระสำคัญในการสัมมนา ดังนี้
  - ความก้าวหน้าในการดำเนินงาน Flexible Benefit
  - การปรับแก้ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล
  - ระบบติดตามความคืบหน้าการขอตำแหน่งทางวิชาการ
  - (ร่าง) และประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง อัตราค่าจ้างตามวุฒิ บัญชีค่าจ้างขั้นต่ำ – ขั้นสูง

### สัมมนาของทรัพยากรบุคคล

กองทรัพยากรบุคคลจัดโครงการขับเคลื่อนงานบริหารทรัพยากรบุคคลตามยุทธศาสตร์ขึ้นทุกปี เพื่อเป็นช่องทางในการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับบุคลากรภายในกองทรัพยากรบุคคลได้รับทราบ และมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และร่วมกันวางแผนการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย อีกทั้งเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในกองทรัพยากรบุคคลได้แลกเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานและพัฒนากระบวนการให้บริการ เพื่อการพัฒนางานด้านทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ปี พ.ศ. 2564 กองทรัพยากรบุคคลได้จัดโครงการสัมมนากองทรัพยากรบุคคลผ่านโปรแกรม Zoom ภายใต้หัวข้อ “HR Next Step for New Normal : HR ก้าวไกลสู่วิถีปกติใหม่”



## งานมหกรรมคุณภาพมหาวิทยาลัยมหิดล

งานมหกรรมคุณภาพมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งจัดโดยกองพัฒนาคุณภาพ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นเครื่องมือและกระบวนการในการพัฒนาคุณภาพผลงานของบุคลากร ทั้งเป็นเวทีที่เปิดโอกาสให้บุคลากรได้นำผลงานมาเผยแพร่เพื่อเป็นการพัฒนาผลงานให้เกิดประโยชน์ต่อไป โดยงานมหกรรมคุณภาพได้ดำเนินการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่องในทุกปี

สำหรับปี พ.ศ.2564 งานมหกรรมคุณภาพปัญญามหิดล คุณภาพคน คุณภาพงาน จัดภายใต้หัวข้อ “Mahidol culture : M-A-H-I-D-O-L” ภายในงานมีปาฐกถาพิเศษ เรื่อง Mahidol culture โดยศาสตราจารย์คลินิกเกียรติคุณนายแพทย์ปิยะสกล สกลสัตยาทร นายกสภามหาวิทยาลัย และการบรรยายพิเศษเรื่อง Organizational Culture : หัวใจความสำเร็จขององค์กร โดยคุณอภิรัตน์ หวานชะเอม Chief Digital Officer บริษัท SCG Cement Building Materials Co.,Ltd. นอกจากนี้ บุคลากรได้มีโอกาสนำเสนอผลงานในประเภทต่าง ๆ คือ Team Good Practice Award, Innovative Teaching Award, Public Policy Advocacy Award, Oral Presentation, Story Telling และ Poster Presentation (การนำเสนอด้วยโปสเตอร์)

กองทรัพยากรบุคคลได้ส่งเสริมให้บุคลากรภายในกองทรัพยากรบุคคลได้สร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพ เพื่อให้เกิดการพัฒนาตนเอง และพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง จึงสนับสนุนให้บุคลากรกองทรัพยากรบุคคลส่งผลงานเข้าร่วมในงานมหกรรมคุณภาพในทุกปี ทั้งนี้ ปี พ.ศ.2564 บุคลากรกองทรัพยากรบุคคลได้ส่งผลงานเข้าร่วมในประเภท Poster Presentation จำนวน 5 ผลงาน ได้แก่

- Exit Interview เครื่องมือสำคัญในการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
- สวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (Flexible Benefit)
- ระบบต่อสัญญาจ้างออนไลน์
- การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ในสำนักงานอธิการบดี
- ระบบติดตามความคืบหน้าการขอตำแหน่งทางวิชาการ (MU academic promotion progress tracking system)

# Exit Interview เครื่องมือสำคัญในการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

## Exit Interview เครื่องมือสำคัญในการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

วิทยาลัยการปกครองท้องถิ่น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

### สภาพปัญหา

การที่พนักงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มีความสำคัญต่อการบริหารและพัฒนาบุคลากร เนื่องจากปัจจัยที่ส่งผลให้บุคลากรตัดสินใจลาออกจากงาน แสดงให้เห็นถึงระดับความพึงพอใจที่บุคลากรมีต่อหน่วยงานที่สังกัด ดังนั้นมีความจำเป็นต้องปรับปรุงพัฒนาระบบการจ้างงานจากงานแบบออนไลน์ที่มีความเชื่อมโยงไปยังแบบสอบถามความคิดเห็นของบุคลากรที่พ้นจากงาน เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงการตอบแบบสอบถามได้อย่างสะดวกรวดเร็ว ลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ รวมถึงการปรับปรุงข้อความในแบบสอบถามบุคลากรที่พ้นจากงานให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EFPEX) และนำผลการวิเคราะห์แบบสอบถามบุคลากรที่พ้นจากงาน Exit Interview สรุปเป็นรายงานสารสนเทศที่สามารถเข้าถึงได้จากระบบเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนงานและมหาวิทยาลัยในการนำผลการวิเคราะห์เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป



# สวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (Flexible Benefit)

**สวัสดิการแบบยืดหยุ่นด้านสุขภาพ (FLEXIBLE BENEFIT)**

ปีแรก 1. นายอดิษฐ์ พลพิณทอง  
2. น.ส.ณัฏฐิพัทธ์ พิเศษคนจันทร์  
3. น.ส.ศุภาภรณ์ กิ่งนิ่มแก้ว  
4. น.ส.ณิชาพร เกษียรธรรณานนท์

กองทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

บุคลากรที่พ้นจากงานมีการใช้สิทธิการประกันสุขภาพของหน่วยงานที่พ้นจากงานได้ 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่ 1 พนักงานที่เกษียณอายุตามเกณฑ์ที่กำหนดมีสิทธิการประกันสุขภาพ 10 ของส่วนงานเดิม 200,000 บาท และกลุ่มที่ 2 พนักงานที่เกษียณอายุตามเกณฑ์ที่กำหนดมีสิทธิการประกันสุขภาพ 10 ของส่วนงานเดิม 750 บาท หากพนักงานพ้นจากงานก่อนเกษียณอายุจะขาดสิทธิการประกันสุขภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด 20,000 บาท ไม่สามารถนำค่าประกันสุขภาพไปใช้เพื่อรักษาพยาบาลของตนเองได้

บุคลากรที่พ้นจากงานสามารถเลือกสิทธิการประกันสุขภาพได้ตามความต้องการของตนเองได้ โดยไม่ต้องผ่านขั้นตอนการขออนุญาตจากหน่วยงานที่พ้นจากงานอีกต่อไป โดย 7 สิทธิประโยชน์ที่เลือกจากสิทธิการประกันสุขภาพของหน่วยงานที่พ้นจากงานได้เป็นแบบ Flexible Benefit ได้แก่

- 1. สิทธิประโยชน์การประกันสุขภาพ
- 2. สิทธิประโยชน์การประกันสุขภาพ
- 3. สิทธิประโยชน์การประกันสุขภาพ
- 4. สิทธิประโยชน์การประกันสุขภาพ

- เป็นระบบที่ทันสมัยและเชื่อมโยงกับ Core Benefit ของหน่วยงาน
- บุคลากรเป็นผู้เลือกสิทธิการประกันสุขภาพได้ตามความต้องการของตนเอง
- มีทั้งระบบที่ทันสมัยและเชื่อมโยงกับระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการดำเนินงานระบบสวัสดิการด้านสุขภาพ (Flexible Benefit)

1. ศึกษารายละเอียดของสิทธิการประกันสุขภาพของหน่วยงานที่พ้นจากงาน
2. ระบุกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง
3. ระบุความต้องการและข้อกำหนดของระบบ
4. ระบุความต้องการและข้อกำหนดของระบบ
5. ระบุความต้องการและข้อกำหนดของระบบ

การปรับปรุงระบบสวัสดิการด้านสุขภาพ (Flexible Benefit) ส่งผลให้บุคลากรที่พ้นจากงานสามารถเลือกสิทธิการประกันสุขภาพได้ตามความต้องการของตนเองได้ โดยไม่ต้องผ่านขั้นตอนการขออนุญาตจากหน่วยงานที่พ้นจากงานอีกต่อไป

การขยายผลของระบบสวัสดิการด้านสุขภาพ (Flexible Benefit) ไปยังบุคลากรที่พ้นจากงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

# ระบบต่อสัญญาณออนไลน์



MAHIDOL QUALITY FAIR 2021  
MAHIDOL QUALITY FAIR 2021  
November 30, 2021 - Prince Mahidol Fair

**ระบบต่อสัญญาณออนไลน์**  
ผู้ดำเนินการหลัก : นายเศรษฐ วรรณสว่าง  
ผู้ร่วมดำเนินการ : นายสมาน เรืองาน  
ส่วนงาน : สำนักงานอธิการบดี กองทรัพยากรบุคคล  
**MUHR**

### บทคัดย่อ

ระบบต่อสัญญาณออนไลน์ เป็นระบบที่มีประสิทธิภาพโดยระบบการสื่อสาร... (text continues)

### แผนการดำเนินงาน

กิจกรรม	2563	2564	2565
1. ระบุความต้องการของบุคลากร	Yes	Yes	Yes
2. ระบุความต้องการของบุคลากร	Yes	Yes	Yes
3. ระบุความต้องการของบุคลากร	Yes	Yes	Yes
4. ระบุความต้องการของบุคลากร	Yes	Yes	Yes
5. ระบุความต้องการของบุคลากร	Yes	Yes	Yes
6. ระบุความต้องการของบุคลากร	Yes	Yes	Yes
7. ระบุความต้องการของบุคลากร	Yes	Yes	Yes
8. ระบุความต้องการของบุคลากร	Yes	Yes	Yes

### สภาพปัญหา

การดำเนินงานระบบต่อสัญญาณออนไลน์... (text continues)

### วัตถุประสงค์

- เพื่อปรับปรุงระบบต่อสัญญาณออนไลน์...
- พัฒนาระบบต่อสัญญาณออนไลน์...

### ผลการปรับปรุง & ผลกระทบจากนวัตกรรม

พัฒนาบุคลากรสายงานที่ทำงานระบบต่อสัญญาณออนไลน์... (text continues)

### การขยายผล

- ขยายผลระบบต่อสัญญาณออนไลน์...
- ขยายผลระบบต่อสัญญาณออนไลน์...

# การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ในสำนักงานอธิการบดี



MAHIDOL QUALITY FAIR 2021  
MAHIDOL QUALITY FAIR 2021  
November 30, 2021 - Prince Mahidol Fair

**การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ในสำนักงานอธิการบดี**

หน่วยงาน : กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี  
เจ้าของผลงาน : นางกัญญา ชวน  
นางสาวกัญญาธิษณ์ ธนะสินธุ์  
นางธนพร สุทธิเจริญ  
นางสาวปวีณา เคนทุณ

### สภาพปัญหา

การดำเนินงานระบบต่อสัญญาณออนไลน์... (text continues)

### วัตถุประสงค์

- ปรับปรุงระบบต่อสัญญาณออนไลน์...
- พัฒนาระบบต่อสัญญาณออนไลน์...

### แผนการดำเนินงาน



### ตัวชี้วัดความสำเร็จ

**ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ**

บุคลากร OP ได้ดำเนินงานในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล...

**ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ**

1. จำนวนบุคลากร OP นำมากรอบการกำหนดพัฒนารายบุคคลร้อยละ 30 ภายในปี 2564  
2. จัดโครงการพัฒนาระบบต่อสัญญาณออนไลน์...

**ตัวชี้วัดด้านความพึงพอใจ**

ผลการประเมินความพึงพอใจในการพัฒนาระบบต่อสัญญาณออนไลน์...

### ผลลัพธ์

จำนวนแผนปฏิบัติงานต่อ "การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)" จำนวน 8 รูป ตั้งแต่เดือนมิถุนายน - สิงหาคม 2564

มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 271 ราย  
ราคาจำนวนบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีที่ลดลง  
มีคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมเฉลี่ย เท่ากับ 4.58 อยู่ในระดับ "มากที่สุด"

จำนวนแผนปฏิบัติงานต่อ "การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)" จำนวน 1 รูป ตั้งแต่เดือนมิถุนายน - สิงหาคม 2563

มีผู้เข้าร่วมอบรมทั้งสิ้นจำนวน 129 ราย  
มีคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมเฉลี่ย 4.75 อยู่ในระดับ "มากที่สุด"

### การขยายผล

- นำงานที่ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล...
- มีการอบรมบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี...
- ขยายผลระบบต่อสัญญาณออนไลน์...

กองทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

<https://muhr.mahidol.ac.th/hrconnect>

# ระบบติดตามความคืบหน้าการขอตำแหน่งทางวิชาการ (MU academic promotion progress tracking system)

ระบบติดตามความคืบหน้าการขอตำแหน่งทางวิชาการ  
(MU academic promotion progress tracking system)



เจ้าของผลงาน: นายอิชชัย อินทราชา  
นายศิธาติ วรรณสวาท  
นางสาวฉันทิภา เจนสระสุ  
หน่วยงาน: กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี

**ที่มาและความสำคัญ**

**ที่มา**

การติดตามความคืบหน้าในการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์ประจำคณะ/สำนักวิชา จำนวน 329 ราย

**ปัญหา**

ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการมีความคืบหน้าในการขอตำแหน่งทางวิชาการกับเจ้าหน้าที่ผ่านทางอีเมล์ ยังไม่เกิดความเข้าใจและความผิดพลาดในการแจ้งข้อมูล

**การแก้ไข**

พัฒนาระบบติดตามความคืบหน้าการขอตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อให้คณาจารย์แจ้งข้อมูลได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว

**วิธีดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหา**

ออกแบบและพัฒนาระบบติดตามความคืบหน้าการขอตำแหน่งทางวิชาการที่ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการและผู้รับผิดชอบดำเนินการขอตำแหน่งทางวิชาการของส่วนงาน

ทดลองใช้ระบบติดตามความคืบหน้าการขอตำแหน่งทางวิชาการ โดยบุคลากรกองทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ ให้ปรึกษากิจการและขอเสนอของหมายเพื่อการขอผู้ใช้งาน

วิเคราะห์จุดบกพร่องการสื่อสารที่ยังอยู่ระหว่างดำเนินการว่ามีความจำเป็นหรือไม่ในขั้นตอนใดบ้าง เพื่อปรับปรุงระบบพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับขั้นตอนและกระบวนการขอตำแหน่งทางวิชาการ

**วัตถุประสงค์**

- เพื่ออำนวยความสะดวกในการแจ้งข้อมูลความคืบหน้าในการขอตำแหน่งทางวิชาการให้กับผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการและผู้รับผิดชอบดำเนินการขอตำแหน่งทางวิชาการของส่วนงาน
- เพื่อลดข้อผิดพลาดในการแจ้งข้อมูลให้กับผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการ และผู้รับผิดชอบดำเนินการขอตำแหน่งทางวิชาการของส่วนงาน
- เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนในการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการขอตำแหน่งทางวิชาการ

**ตัวชี้วัดผลสำเร็จ**

ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการและเจ้าหน้าที่ประจำส่วนงาน ทำแจ้งข้อมูลความคืบหน้าการขอตำแหน่งทางวิชาการ ร้อยละ 100

ขั้นตอนในการทราบข้อมูลความคืบหน้าการขอตำแหน่งทางวิชาการลดลงอย่างน้อย 2 ขั้นตอน และทราบข้อมูลได้รวดเร็วขึ้นภายใน 1 – 2 นาที

ข้อมูลความคืบหน้าการขอตำแหน่งทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการมีความถูกต้องและทันสมัย ร้อยละ 100

**เตรียมระบบ**

- ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการแจ้งข้อมูลความคืบหน้าการขอตำแหน่งทางวิชาการผ่านอีเมล์
- เจ้าหน้าที่ HR สืบค้นข้อมูลผ่าน Google Sheet / สอดตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

**เตรียมตัวดำเนินการ**

ประมาณ 5-10 นาที

**หลังประเมิน**

- ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการที่ส่วนงาน Log in เข้าสู่ระบบติดตามความคืบหน้าการขอตำแหน่งทางวิชาการ
- เจ้าหน้าที่ HR ตรวจสอบสถานะการดำเนินการขอตำแหน่งทางวิชาการ

**ขั้นตอนการใช้งานระบบ**

ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการและเจ้าหน้าที่ประจำส่วนงาน Log in เข้าสู่ระบบ HR Connect

เลือกเมนู "ขอตำแหน่งทางวิชาการ" และเลือก "ติดตามการขอตำแหน่งทางวิชาการ"

จะแสดงข้อมูลการดำเนินการ "Search" และระบบจะแสดงผลของข้อมูลตามส่วนงานที่เลือก

**ผลลัพธ์**

ผู้ขอตำแหน่งทางวิชาการและผู้รับผิดชอบดำเนินการขอตำแหน่งทางวิชาการของส่วนงาน ทำแจ้งข้อมูลความคืบหน้าการขอตำแหน่งทางวิชาการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

ลดขั้นตอนในการทราบข้อมูลความคืบหน้าการขอตำแหน่งทางวิชาการ และลดภาระงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลความคืบหน้าการขอตำแหน่งทางวิชาการมีความถูกต้องและทันสมัย ร้อยละ 100

**การขยายผล**

พัฒนาและปรับปรุงระบบให้ครอบคลุมความต้องการของส่วนงาน/ผู้ใช้บริการ

เชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการแบบออนไลน์

วิเคราะห์ได้ว่าผู้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการส่วนใหญ่อยู่ในการดำเนินการขั้นตอนใด คิดถึงกระบวนการใด และนำไปปรับปรุงแก้ไขกระบวนการขอตำแหน่งทางวิชาการ ให้มีประสิทธิภาพและลดข้อผิดพลาดได้อีก

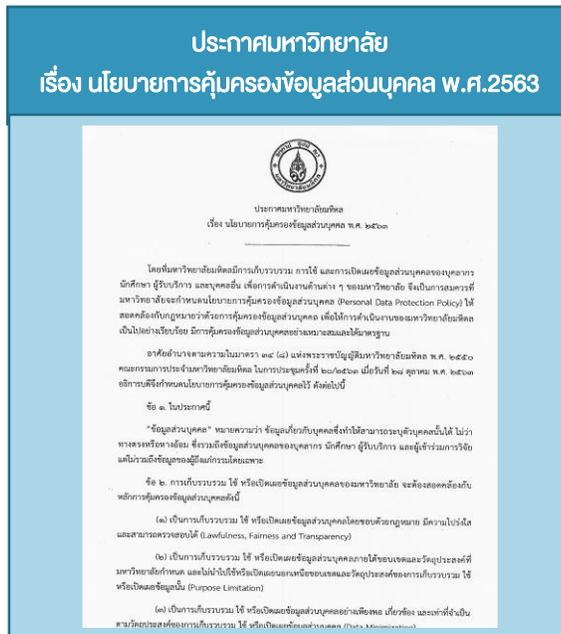
กองทรัพยากรบุคคล  
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

<https://muhr.mahidol.ac.th/hrconnect>



## การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยมหิดล (PDPA)

มหาวิทยาลัยมหิดลเห็นถึงความสำคัญในการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร และผู้รับบริการ เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างเรียบร้อย ทั้งมีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมและได้มาตรฐาน จึงได้กำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Policy) ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยได้ออกประกาศ เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2563 และได้แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งมีหน้าที่ในการกำหนดแนวทางการดำเนินการหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย



ในด้านข้อมูลของทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคลได้ตระหนักและเห็นความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจึงได้ประกาศความเป็นส่วนตัวของข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล จำนวน 2 ฉบับ ได้แก่

- ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลผู้สมัครงาน
- ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากร

โดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับ ข้อมูลส่วนบุคคลคืออะไร ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ประเภท และวัตถุประสงค์ของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย การส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังต่างประเทศ หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูล และสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

**ประกาศความเป็นส่วนตัว  
ด้านข้อมูลผู้สมัครงาน**


เว็บไซต์ทั่วไป: ประกาศความเป็นส่วนตัวผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยมหิดล  
ผู้จัดทำ: มหาวิทยาลัยมหิดล  
Version 1.0  
มีผลบังคับใช้: 14 ตุลาคม 2564

**ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลผู้สมัครงาน มหาวิทยาลัยมหิดล**

มหาวิทยาลัยมหิดลเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้สมัครงาน และเพื่อให้มีความโปร่งใสในการดำเนินงานของข้อมูลส่วนบุคคล จึงมีมติประกาศความเป็นส่วนตัวฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้สมัครงานและผู้เกี่ยวข้องทราบถึงนโยบายการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย (รวมเรียกว่า "การประมวลผล") รวมถึงสิทธิการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน สิทธิขอถอนข้อมูล และข้อหาอื่น ๆ ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด

ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลส่วนบุคคลนี้ใช้กับข้อมูลส่วนบุคคลที่มีไว้เพื่อสมัครงานและข้อมูลส่วนบุคคลที่รับจากบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องมหาวิทยาลัยจะยังคงไม่เปิดเผยข้อมูลการสมัครงานใน 30 วัน ไปข้างหน้า และจะคงไม่เปิดเผยข้อมูลการสมัครงานแก่บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดลจะแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลส่วนบุคคลฉบับใหม่ให้ E-mail ของผู้สมัครงาน และในกรณีที่ผู้สมัครงานสามารถเข้าถึงได้ เช่น บทนำ Privacy Policy (<https://www.mahidol.ac.th/privacy-policy>) เป็นต้น

**ข้อมูลส่วนบุคคลคืออะไร**

"ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลซึ่งไม่สามารถระบุตัวตนบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งอาจรวมถึง ข้อมูลผู้สมัครงาน ซึ่งอาจรวมถึงข้อมูลและเอกสารสมัครงาน เช่น ระบุในใบสมัคร, สำเนา, รูปถ่าย, ประวัติการสมัครงานของผู้สมัครงานที่มีข้อมูลและเอกสารสมัครงานฉบับอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น หากมีเอกสารอื่นที่ส่งมอบหรือมีเอกสาร

**ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**

ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดลถือเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) ซึ่งอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับการประมวลผล ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงานที่มีไว้เพื่อผู้สมัครงาน การรับสมัครบุคลากรเข้าทำงานการรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลประวัติการศึกษาฉบับอื่น ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ทำให้ไม่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์อื่นใด อันเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่สมัครงาน รวมถึงไม่ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด

**ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย**

1. ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสมัครงานและสมัครงาน เช่น Resume, Curriculum Vitae (CV) ตามเอกสารสมัครงาน
2. ข้อมูลและเอกสารการรับสมัครงาน เช่น เอกสารขอสมัครงาน, เอกสารขอข้อมูลการสมัครงาน และการขอใบสมัครงาน
3. ข้อมูลในโซเชียล เช่น ชื่อ นามสกุล สัญญา และเบอร์โทรศัพท์มือถือ

**ประกาศความเป็นส่วนตัว  
ด้านข้อมูลของบุคลากร**


เว็บไซต์ทั่วไป: ประกาศความเป็นส่วนตัวข้อมูลของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล  
Version 1.0  
มีผลบังคับใช้: 14 ตุลาคม 2564

**ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล**

มหาวิทยาลัยมหิดลเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของบุคลากร และเพื่อให้มีความโปร่งใสด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร จึงมีมติประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลของบุคลากรฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงนโยบายการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผย (รวมเรียกว่า "การประมวลผล") รวมถึงสิทธิการขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน สิทธิขอถอนข้อมูล และข้อหาอื่น ๆ ตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 กำหนด

ประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลส่วนบุคคลนี้ใช้กับข้อมูลส่วนบุคคลที่รับจากบุคลากรโดยตรง และข้อมูลส่วนบุคคลที่รับจากบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งมหาวิทยาลัยมหิดลจะแจ้งให้บุคลากรที่ทราบภายใน 30 วัน ไปข้างหน้า และจะคงไม่เปิดเผยข้อมูลการสมัครงานหรือข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากร

ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลส่วนบุคคล ทางมหาวิทยาลัยมหิดลจะแจ้งประกาศความเป็นส่วนตัวด้านข้อมูลส่วนบุคคลฉบับใหม่ให้ E-mail ของบุคลากรและในกรณีที่บุคลากรสามารถเข้าถึงได้ เช่น บทนำ Privacy Policy (<https://www.mahidol.ac.th/privacy-policy>) เป็นต้น

**ข้อมูลส่วนบุคคลคืออะไร**

"ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวตนบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ซึ่งอาจรวมถึง ข้อมูลบุคลากร หรือจรรยาบรรณและเอกสารสมัครงาน เช่น รูปถ่าย, ประวัติการศึกษา, ประวัติ การรวบรวมข้อมูลและเอกสารของบุคลากรไว้ใช้ ข้อมูลและเอกสารเพื่อจะเก็บได้โดยชอบด้วยบทนำ เช่น หากมีเอกสารอื่นที่ส่งมอบหรือมีเอกสาร

**ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล**

ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดลถือเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (Data Controller) ซึ่งอำนาจตัดสินใจเกี่ยวกับการประมวลผล ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลมีหน้าที่ให้บุคลากรทราบถึงแนวทางการที่มหาวิทยาลัยใช้ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ข้อมูลประวัติการศึกษาฉบับอื่น ให้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครงาน ทำให้ไม่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์อื่นใด อันเป็นข้อมูลส่วนบุคคลที่สมัครงาน รวมถึงไม่ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด

## คณะกรรมการดำเนินงานภายในกองทรัพยากรบุคคล

กองทรัพยากรบุคคลได้แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานภายในกองทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจภายในกองทรัพยากรบุคคลมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมในทุกด้าน ได้แก่

- คณะทำงาน 5 ส  
ทำหน้าที่ในการดูแลสภาพแวดล้อมภายในกองทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยที่เป็น Green Office โดยการสร้างสัญลักษณ์ที่ดีเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการทำงาน ทำให้เกิดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน
- คณะกรรมการสวัสดิการกองทรัพยากรบุคคล  
กลุ่มตัวแทนของบุคลากรในกองทรัพยากรบุคคลจากงานต่าง ๆ มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีและส่งเสริมให้เกิดกิจกรรมภายในกองทรัพยากรบุคคลเพื่อให้บุคลากรเกิดความสุขและความผูกพัน
- คณะทำงานกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลและบริการข้อมูลสำหรับบุคลากรชาวต่างประเทศ (ISS)  
ทำหน้าที่พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลสำหรับบุคลากรชาวต่างประเทศที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล

- คณะทำงานกลุ่มสื่อสารงาน HR

กลุ่มตัวแทนของบุคลากรในกองทัพยากรบุคคลที่เป็นกลุ่มคน Generation Y มีบทบาทหน้าที่ในการแสดงความคิดเห็น และร่วมกันสร้างสรรค์กิจกรรมเพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของกลุ่มบุคลากรที่แตกต่างหลากหลาย Generation ในมหาวิทยาลัย โดยได้รายงานสรุปผลการดำเนินการในที่ประชุมกองทุกเดือน และนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น