



มหาวิทยาลัยมหิดล
นิเทศศาสตร์

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



1.ก. สภาพแวดล้อมของบุคลากร

1.ก.(1) ความต้องการด้านขีดความสามารถและ
อัตรากำลัง

1.ก.(2) บุคลากรใหม่

1.ก.(3) การจัดการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

1.ก.(4) ความสำเร็จในงาน

1.ข. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร

1.ข.(1) สภาพแวดล้อมของการทำงาน

1.ข.(2) นโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร

2.ก. บรรยากาศการทำงานของบุคลากร

2.ก.(1) ปัจจัยเคลื่อนความผูกพัน

2.ก.(2) การประเมินความผูกพัน

2.ข. วัฒนธรรมองค์กร

2.ค. การจัดการผลการปฏิบัติงานและการพัฒนา

2.ค.(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน

2.ค.(2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

2.ค.(3) ประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา

2.ค.(4) การพัฒนาอาชีพการงาน

2.ค.(5) ความเท่าเทียมและการมีส่วนร่วม



1.ก.(1) ความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง

❖ การประเมินความต้องการด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง

- เน้นการพัฒนาตามแผนกลยุทธ์เป็นหลัก
- เน้นเพิ่มศักยภาพ ของหน่วยงานต่างๆ ตามพันธกิจหลักและสมรรถนะหลัก 4 ด้าน

❖ การวิเคราะห์สมรรถนะและประเมินขีดความสามารถของบุคลากร

- สายวิชาการ
 - มีคุณสมบัติครบตามภาระงาน
 - มีคุณวุฒิทางการศึกษา และประสบการณ์การทำงานที่ต้องมีผลงานวิจัยในระดับนานาชาติเป็นที่ประจักษ์ หรือ ค่า **h-Index** ที่สูง
 - มีประวัติการสร้างทีมวิจัยและมีประวัติในการเรียนการสอนที่เด่นชัด
- สายสนับสนุน
 - มีคุณวุฒิที่ตรงกับตำแหน่งงาน และสมรรถนะตามสายงานที่กำหนด
 - มีผลการสอบผ่านเกณฑ์ภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด



1. ภาพแวดล้อมของบุคลากร

1.ก.(2) บุคลากรใหม่

❖ การสรรหาและคัดเลือก

- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสรรหาและคัดเลือก
- มีการกำหนดกระบวนการสรรหาในเชิงรุกตั้งแต่ปี 2563 เป็นต้นมา ด้วยวิธีการค้นหาผู้ที่มีความรู้ความสามารถที่โดดเด่นระดับ **Global Talent**

❖ การประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน

- มีการทดลองการปฏิบัติงาน 6 เดือน

❖ การปฐมนิเทศบุคลากร

- ผู้ที่ผ่านการทดลองการปฏิบัติงาน 6 เดือน ต้องเข้ารับการปฐมนิเทศบุคลากร
- เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อการพัฒนาศักยภาพ



1.ก.(3) การจัดการเปลี่ยนแปลงด้านบุคลากร

- ❖ การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรและอัตรากำลังต่อการเปลี่ยนแปลงตามความต้องการด้านขีดความสามารถ
 - มีการวางแผนการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และการดำเนินงานตามพันธกิจและมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรทุกสายงานให้มีสมรรถนะตามที่คณะต้องการและให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
 - มีการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มพูนประสิทธิภาพของบุคลากรให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการจากการผลิตผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพสูงมากกว่าการเน้นปริมาณในระดับนานาชาติ สนับสนุนเงินทุนในการนำเสนอ ผลงานวิชาการในต่างประเทศ สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์ และรางวัลสนับสนุนบทความทางวิชาการที่ได้รับ การตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่ได้มาตรฐานระดับนานาชาติ เพื่อสนับสนุนให้มีการทำการศึกษาวิจัยในประเด็นที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ สมรรถนะหลัก และพันธกิจหลัก



1.ก.(4) ความสำเร็จในงาน

- ❖ กำหนดรูปแบบโครงสร้างบริหารบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานตามพันธกิจสำเร็จและครอบคลุมสมรรถนะหลัก 4 ด้าน แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ
 - กลุ่มตำแหน่งประเภทวิชาการ
 - กลุ่มตำแหน่งสนับสนุน
 - กลุ่มตำแหน่งประเภทสนับสนุน



1.ข.(1) สภาพแวดล้อมของการทำงาน

- ❖ มุ่งเน้นการจัดการสถานที่ทำงานมีสุขภาวะความปลอดภัย มีความพร้อมและสะดวกในการเข้าทำงาน
 - ใช้แนวทางการปรับปรุงด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมให้มีมาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด และตาม พ.ร.บ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554
 - จัดหาอุปกรณ์ป้องกันและระงับอัคคีภัย ระบบการจราจร ระบบการจัดการขยะมูลฝอย ระบบความปลอดภัยของห้องทำงานโดยใช้ระบบคีย์การ์ด ระบบ **CCTV** และมีพนักงานรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชม.
 - สนับสนุนการยกระดับความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการวิจัยอย่างต่อเนื่องใช้แนวปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการตามมาตรฐาน **ESPreL**
 - มีการประเมินผลความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของ นศ. และมีการประเมินความพึงพอใจที่เกี่ยวข้องกับสถานที่ สิ่งแวดล้อม และบรรยากาศในการทำงานของบุคลากร ซึ่งคณะนำความไม่พึงพอใจและข้อร้องเรียนมาปรับปรุงห้องทำงานห้องเรียนและพัฒนาทรัพยากรทางกายภาพเพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และบริการวิชาการ



1.ข. บรรยายการทำงานของบุคลากร

1.ข.(2) นโยบายและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร

❖ สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

- มีการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่บุคลากรทุกกลุ่มตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- มีการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมจากสวัสดิการพื้นฐานแก่บุคลากรโดยใช้งบประมาณเงินรายได้คณะ และเงินกองทุนสวัสดิการตามสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ



2.ก.(1) ปัจจัยเคลื่อนความผูกพัน

❖ การขับเคลื่อนความผูกพัน

- มีการขับเคลื่อนความผูกพันของบุคลากรตามแผนยุทธศาสตร์ โดยใช้แนวทางตามแบบของมหาวิทยาลัยมหิดล
- มีกำหนดปัจจัยความผูกพันของบุคลากร 9 ปัจจัย จากคำถาม 12 ประการ มีการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยความผูกพัน จำแนกกลุ่มบุคลากร เป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มสายวิชาการ/กลุ่มสายสนับสนุน และแบ่งตามกลุ่มช่วงอายุ
Generation



2.ก.(2) การประเมินความผูกพัน

❖ การขับเคลื่อนความผูกพัน

- ดำเนินการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรแบบออนไลน์โดยดำเนินการสำรวจปีละ 1 ครั้ง
- แบ่งเป็น 3 ด้าน ได้แก่ 1) การวัดระดับความผูกพันของบุคลากร 2) ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร และ 3) ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
- นำผลคะแนนการประเมิน และข้อมูลด้านต่าง ๆ มาใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนกิจกรรมในการเสริมสร้างความผูกพัน ความพึงพอใจ ความต้องการ และแนวทางสร้างความสุขในการทำงานของบุคลากร



2.๖. วัฒนธรรมองค์กร

คณะกำหนดใช้วัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมของมหาวิทยาลัยมหิดล คือ **MAHIDOL Core Value** โดยกำหนดมาตรฐาน ให้บุคลากรใหม่ทุกคนต้องเข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่เพื่อรับทราบเกี่ยวกับปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนวัฒนธรรมองค์กรของมหาวิทยาลัยมหิดล ที่ใช้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนความผูกพันของคณะพร้อมเผยแพร่ **MAHIDOL Core Value** ในช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ



2.ค.(1) การจัดการผลการปฏิบัติงาน

❖ การจัดการผลการปฏิบัติงาน

- ใช้กระบวนการจัดทำข้อตกลงการ ปฏิบัติงาน PA เป็นเครื่องมือ
- กำหนดนโยบายวัดผลความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ในการจัดทำ PA ระดับภาควิชามาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณบนพื้นฐานข้อมูลผลผลิตตามความสามารถจริง (Performance budgeting และ Project base budgeting)
- กำหนดให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินร่วมกันกำหนดตัวชี้วัด เป้าหมายหรือผลลัพธ์และเกณฑ์การประเมินให้ชัดเจน



2.ค.(2) การพัฒนาผลการปฏิบัติงาน

- ❖ กำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนี้
 - สนับสนุนงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากร
 - การพัฒนาและเพิ่มศักยภาพของ **MU-Talents** เพื่อสู่การเป็น **Global Talents** คณะกำหนดแนวทางการสรรหาบุคลากรที่เป็น **Global Talents** จากหน่วยงานภายนอก รวมถึงพัฒนาบุคลากรภายในให้เป็น **Global Talents**
 - การพัฒนาภาวะผู้นำ คณะส่งผู้บริหารที่มีศักยภาพทั้งในส่วนบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนร่วมอบรมโครงการพัฒนานักบริหารมหาวิทาลัยมหิดล



2.ค.(3) ประสิทธิภาพของการเรียนรู้และการพัฒนา

- ❖ ระบบประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากร
 - เก็บข้อมูลบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะทั้งในประเทศและต่างประเทศ
 - ประเมินผลการเรียนรู้และการพัฒนาของบุคลากรที่สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนางานที่ตนเองรับผิดชอบ
 - นำผลการประเมินมาใช้ในการวางแผนและจัดกิจกรรม



2.ค.(4) การพัฒนาอาชีพการงาน

- ❖ ส่งเสริมให้บุคลากรใช้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพ
- ❖ มีระบบการติดตามศักยภาพที่จะสนับสนุนการเติบโตตามความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของบุคลากร ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน
- ❖ กำหนดแนวทางการจัดการความก้าวหน้าในหน้าที่การงานของสายวิชาการที่พัฒนาศักยภาพให้สามารถเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ
- ❖ สนับสนุนงบประมาณในการทำวิจัย สนับสนุนเงินทุนและโอกาสในการผลิตผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพสูง เงินทุนในการนำเสนอผลงานทางวิชาการในต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการตีพิมพ์และรางวัล สนับสนุนบทความทางวิชาการที่ได้รับการตีพิมพ์



2.ค.(4) การพัฒนาอาชีพการงาน (ต่อ)

- ❖ พัฒนากลุ่มบุคลากรสายสนับสนุนขอตำแหน่งที่สูงขึ้น ส่งเสริมการเขียนผลงานและให้ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย การ สนับสนุนให้ทุนทำผลงาน **R2R** จัดให้มีที่ปรึกษาในการทำผลงาน โดยให้ทำงานร่วมกับบุคลากรสายวิชาการและหัวหน้างาน จัดให้มีระบบพี่เลี้ยงในการเขียนผลงาน และ สนับสนุนให้เข้าร่วมเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานมหกรรมคุณภาพของมหาวิทยาลัย และสนับสนุน ค่าใช้จ่ายในการไปนำเสนอผลงานเกี่ยวกับการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (**R2R**)
- ❖ วางแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหาร ผู้ได้รับตำแหน่งอย่างเป็นทางการต้องได้รับการฝึกอบรมหรือ พัฒนาการเป็นผู้บริหารที่มีศักยภาพเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม



2.ค.(5) ความเท่าเทียมและการมีส่วนร่วม

- ❖ ส่งเสริมการยอมรับความแตกต่างและอยู่ร่วมกันอย่างเท่าเทียม
- ❖ การฝึกอบรมและการพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยไม่เลือกปฏิบัติในความแตกต่างด้านอายุ ความทุพพลภาพ เพศ สถานภาพสมรส ความคิดเห็นทางการเมือง เชื้อชาติ/เผ่าพันธุ์ ศาสนาและความเชื่อ และประเด็นอื่น
- ❖ มีการพัฒนากระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย