

PDCA	กิจกรรม (Action Steps)	แผน/ จริง	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ผลลัพธ์	
			ต.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66				ต.ค. 66
Do	- จัดแผนพัฒนาบุคลากรให้มีความเหมาะสมและตรงตามสายงาน/สมรรถนะ ตามพันธกิจของคณะฯ (นำผลที่ได้จาก IDP มาเชื่อมโยงกับพันธกิจของคณะฯ)	แผน	✓	✓	✓													จัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรของบุคลากรและแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
	จริง																	
	- พัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรและติดตามผลหลังการพัฒนาทั้งภายในและภายนอกคณะฯ และสื่อสารให้บุคลากรรับทราบ	แผน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						บุคลากรมีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ
	จริง																	
- สร้างพื้นที่หรือการแลกเปลี่ยนในการสอนงาน การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ระหว่างบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ภายในงาน/สำนักงาน/ภายในภาควิชา (เวทีแลกเปลี่ยน/ประชุมงาน) (จัดเวที KM แลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ต่างๆ)	แผน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						มีพื้นที่ในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในด้านของการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ในคณะฯ	
จริง																		
Check	- ประเมินสมรรถนะบุคลากรและวัดผลการเรียนรู้ที่สามารถนำมาปฏิบัติงานได้จริงตามแผนพัฒนาบุคลากร (หัวหน้างาน)	แผน											✓	✓	✓		ผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากรเพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง	
	จริง																	
Act	- สรุปผลข้อมูลให้กับหัวหน้าส่วนงานและผู้บริหาร และทบทวนเพื่อปรับปรุงการดำเนินการในวงรอบถัดไป	แผน													✓		มีรายงานการดำเนินการของโครงการตามแผนที่กำหนดและนำข้อมูลที่ได้ไปทบทวนผลการดำเนินการเพื่อปรับปรุงให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น	
	จริง																	

หมายเหตุ : * ยังไม่ต้องกรอกระยะเวลาดำเนินการ ใช้สำหรับรายงานผลการดำเนินงานตอนสิ้นปีงบประมาณ

PDCA	กิจกรรม (Action Steps)	แผน/ จริง	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ผลลัพธ์		
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				ต.ค.	
			65	65	65	66	66	66	66	66	66	66	66	66				66	66
	อบรมเรื่องการจัดทำคู่มือการเขียนผลงานและการขอตำแหน่งทางวิชาการ)																		
	- สร้างช่องทางในการสนับสนุนให้การดำเนินการขอความก้าวหน้าในสายงาน เช่น การสนับสนุนเครื่องมือในการปฏิบัติงานวิจัย หรือการแต่งตั้งทีมงานเพื่อเข้ามาให้คำปรึกษาการดำเนินการ เป็นต้น	แผน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓							บุคลากรได้รับการสนับสนุนในการขอความก้าวหน้าในสายงานและมีที่ปรึกษาในการรวมกลุ่มเพื่อดำเนินการจัดทำผลงานวิชาการ
	- ประเมินผลการดำเนินโครงการ	แผน											✓	✓	✓			รายงานข้อมูลสถานการณ์การดำเนินการขอตำแหน่งทางวิชาการและความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร	
	- เก็บข้อมูลผลลัพธ์ความรู้ความเข้าใจและการขอตำแหน่งทางวิชาการและความก้าวหน้าในสายงานจากบุคคล	จริง																	
	- สรุปผลข้อมูลให้กับหัวหน้าส่วนงานและผู้บริหาร และทบทวนเพื่อปรับปรุงการดำเนินการในวงรอบถัดไป	แผน													✓			มีรายงานการดำเนินการของโครงการตามแผนที่กำหนดและนำข้อมูลที่ได้ไปทบทวนผลการดำเนินการเพื่อปรับปรุงให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น	
		จริง																	

หมายเหตุ : * ยังไม่ต้องกรอกระยะเวลาดำเนินการ ใช้สำหรับรายงานผลการดำเนินงานตอนสิ้นปีงบประมาณ

PDCA	กิจกรรม (Action Steps)	แผน/ จริง	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ผลลัพธ์	
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				ต.ค.
			65	65	65	66	66	66	66	66	66	66	66	66				66
																		ทบทวนผลการดำเนินการเพื่อปรับปรุง ให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

หมายเหตุ : * ยังไม่ต้องกรอกรระยะเวลาดำเนินการ ใช้สำหรับรายงานผลการดำเนินงานตอนสิ้นปีงบประมาณ

PDCA	กิจกรรม (Action Steps)	แผน/ จริง	ระยะเวลาดำเนินการ												หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	ผลลัพธ์		
			ต.ค. 65	พ.ย. 65	ธ.ค. 65	ม.ค. 66	ก.พ. 66	มี.ค. 66	เม.ย. 66	พ.ค. 66	มิ.ย. 66	ก.ค. 66	ส.ค. 66	ก.ย. 66				ต.ค. 66	
	มาตรการป้องกันโควิด19 เช่น การแจกหน้ากากอนามัย, การแจกชุดตรวจโควิด 19)																		
	ส่งเสริมการทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรและการทำงานเป็นทีมและสร้างMind set ที่ดีในการอยู่ร่วมกันภายในองค์กร	แผน		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓							เสริมสร้างการทำงานเป็นทีมและทัศนคติการทำงานร่วมกันในเชิงบวกให้กับบุคลากร
		จริง																	
Check	เก็บข้อมูลตามดัชนีชี้วัดที่กำหนด	แผน												✓	✓	✓			ร้อยละของบุคลากรที่มีดัชนีมวลกาย BMI, ความดันโลหิตต่ำ, ระดับน้ำตาล Glucose, ระดับไขมัน Cholesterol
		จริง																	ผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจต่อการจัดการสภาพแวดล้อม และค่าเฉลี่ยความผูกพันของบุคลากรไม่น้อยกว่า 3.5
Act	สรุปผลข้อมูลให้กับหัวหน้าส่วนงานและผู้บริหารและทบทวนเพื่อปรับปรุงการดำเนินการในวงรอบถัดไป (ทบทวนและวางแผนปรับปรุงการดำเนินการในรอบปีถัดไป)	แผน														✓			รายงานการดำเนินการของผลลัพธ์ของโครงการตามที่กำหนด
		จริง																	

หมายเหตุ : * ยังไม่ต้องกรอกรระยะเวลาดำเนินการ ใช้สำหรับรายงานผลการดำเนินงานตอนสิ้นปีงบประมาณ

แผนปฏิบัติการ/โครงการ (Action Plan) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนงาน
ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2563-2566

(อย่างน้อย 3 โครงการ)

ชื่อส่วนงาน คณะเทคนิคการแพทย์ มหาวิทยาลัยมหิดล

HR STRATEGY (2563-2566)	แผนงานเริ่มต้นด้าน HR (HR INITIATIVES)* (กรณารระบุ)	ชื่อแผนปฏิบัติการ/โครงการ	ระยะเวลา เริ่มต้น-สิ้นสุด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ผลลัพธ์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1: การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีโอกาสแสดงศักยภาพอย่างเต็มที่	HRI1.2 สร้างระบบและกลไกการพัฒนาอาจารย์และนักวิจัย ให้มีทักษะด้านการวิจัยที่เป็นเลิศ และการทำงานเป็นทีม	1.โครงการพัฒนาระบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการพัฒนาบุคลากร	ต.ค. 2562 – ก.ย. 2566	หน่วยพัฒนาบุคลากรและการเจ้าหน้าที่	150,000 บาท	- คณะฯ มีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ
กลยุทธ์ที่ 1 : พัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย การศึกษา และบริการวิชาการ	HRI1.4 กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่หลากหลาย เพื่ออำนวยการรักษาอาจารย์และนักวิจัยที่มีศักยภาพสูง อาทิ Research Professor	- สำรวจความต้องการฝึกอบรม (Training Need) จากบุคลากรและหัวหน้างาน				- บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะที่เหมาะสม
กลยุทธ์ที่ 2 : พัฒนาทักษะด้านดิจิทัล	HRI2.4 สร้างระบบและกลไกการพัฒนาอาจารย์/ บุคลากรด้านการศึกษาและกิจการนักศึกษา โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยี	- จัดแผนพัฒนาบุคลากร ให้มีความเหมาะสมและตรงตามสายงาน/สมรรถนะ ตามพันธกิจของคณะฯ และพัฒนาสู่การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)				- บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะที่เหมาะสม
กลยุทธ์ที่ 3 : พัฒนาทักษะด้านความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรม	HRI2.4 สร้างระบบและกลไกการพัฒนาอาจารย์/ บุคลากรด้านการศึกษาและกิจการนักศึกษา โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยี	- พัฒนาระบบการฝึกอบรมโดยมุ่งเน้นทักษะที่ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์คณะฯ เช่น Entrepreneur Skill, Management Skill, Digital Skill หรือ Competency ต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน				- บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะที่เหมาะสม
กลยุทธ์ที่ 4 : พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพสูง	การศึกษาและสร้างแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย (21 st Century Skills, Entrepreneur Education)	- พัฒนาระบบการพัฒนาบุคลากรและติดตามผลหลังการพัฒนาทั้งภายในและภายนอกคณะฯ รวมถึงส่งเสริม/เพิ่มรูปแบบในการพัฒนาไม่ใช่แค่เพียงฝึกอบรม เพื่อให้บุคลากรสามารถได้เข้าถึงการเรียนรู้และนำไปสู่การนำองค์ความรู้มาใช้ได้จริงในการปฏิบัติงาน				- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ
กลยุทธ์ที่ 5 : สร้างความผูกพันของบุคลากร	HRI2.5 กำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพที่หลากหลายเพื่อรักษาอาจารย์ที่มีประสิทธิภาพสูง	- สร้างพื้นที่หรือการแลกเปลี่ยน ในการสอนงาน การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ระหว่างบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ภายในงาน/สำนักงาน/ภายในภาควิชา				- บุคลากรได้รับการสนับสนุนให้มี
	HRI2.9 การสร้างความเป็น Global Citizen	ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงาน				- บุคลากรได้รับการสนับสนุนให้มี
	HRI3.3 ร่วมกับภาคเอกชน/ภาคอุตสาหกรรมในการสร้างระบบสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสในการถ่ายทอดเทคโนโลยีและพัฒนานวัตกรรม	- สร้างระบบในการถ่ายทอดและประสบการณ์ ให้กับบุคลากรรุ่นใหม่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น มีการวางแผนความก้าวหน้าของบุคลากร ในการกำหนดระยะเวลาในการขอตำแหน่งทางวิชาการ หรือมีทีมงานสนับสนุนการดำเนินการเพื่อให้คำปรึกษาในการขอตำแหน่งทางวิชาการ				- บุคลากรได้รับการสนับสนุนให้มี
	HRI4.2 เปิดโอกาสให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยน					- บุคลากรสามารถ

HR STRATEGY (2563-2566)	แผนงานเริ่มต้นด้าน HR (HR INITIATIVES)* (กรณาระบุ)	ชื่อแผนปฏิบัติการ/โครงการ	ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ผลลัพธ์
	<p>ความรู้ ประสบการณ์ระหว่างหน่วยงาน/ ส่วนงาน ในตำแหน่งที่อยู่สายงานเดียวกัน</p> <p>HRI4.10 พัฒนาระบบ Mentoring System ให้ครอบคลุมทุกสายงาน</p>	<p>- เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการขอตำแหน่งทางวิชาการหรือขอความก้าวหน้าในสายงานให้กับบุคลากร</p> <p>เช่น กฎเกณฑ์ในการขอความก้าวหน้าในสายวิชาชีพ หรือการเขียนผลงานในเชิงวิชาการ</p>				<p>วางแผนการดำเนินการและความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเองได้ซึ่งจะส่งผลต่อความสำเร็จในการดำเนินการในภาพรวมของคณะฯ</p>
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2: การพัฒนาผู้บริหารของมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้ นำการเปลี่ยนแปลง</p> <p>กลยุทธ์ที่ 1 : การบริหารความหลากหลายในองค์กร</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2 : การบริหารการเปลี่ยนแปลง</p> <p>กลยุทธ์ที่ 3 : การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร</p>	<p>HRI1.8 สรรหาคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent) ด้านการวิจัย และนวัตกรรม เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย</p> <p>HRI2.3 สรรหาคัดเลือกบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent) ด้านการศึกษาเพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย</p> <p>HRI2.6 พัฒนาระบบกลไกการประเมินผล การปฏิบัติงานและสมรรถนะ (Competency) ที่สะท้อนศักยภาพของอาจารย์/บุคลากรด้านการศึกษา</p>	<p>2.โครงการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านอัตรากำลังและการสืบทอดตำแหน่ง</p> <p>- จัดทำแผนอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับการดำเนินการของคณะฯ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารอัตรากำลังอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยร่วมกันกับงานยุทธศาสตร์ฯ</p> <p>- พัฒนาระบบ/วิธีการสรรหาคัดเลือกบุคลากรให้มีความคล่องตัวและสามารถคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพได้ทันเวลา</p> <p>- ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อทดแทนตำแหน่งบริหาร/หัวหน้างานและตำแหน่งที่สำคัญ และการพัฒนาความเป็นผู้นำให้กับบุคลากร</p>	<p>ต.ค. 2562 – ก.ย. 2566</p>	<p>-หน่วยพัฒนาบุคลากรและการเจ้าหน้าที่ -งานยุทธศาสตร์</p>	<p>100,000 บาท</p>	<p>- คณะฯ มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง และสามารถกำหนดรูปแบบการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพ</p> <p>- มีแผนการสืบทอดตำแหน่งงานที่ชัดเจนในการ</p>

HR STRATEGY (2563-2566)	แผนงานเริ่มต้นด้าน HR (HR INITIATIVES)* (กรณารับ)	ชื่อแผนปฏิบัติการ/โครงการ	ระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ผลลัพธ์
<p>กลยุทธ์ที่ 4 : การบริหารบุคลากรที่มีศักยภาพสูง</p>	<p>HRI3.5 สนับสนุนกลไกอำนวยความสะดวกเพื่อให้เกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมการให้บริการทางวิชาการ</p> <p>HRI4.6 สร้างระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับผลงานและสมรรถนะ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการพัฒนา และการเลื่อนตำแหน่งในอนาคต</p> <p>HRI3.6 การบริหารบุคลากรสายวิชาการสู่ความเป็นเลิศเต็มศักยภาพ</p> <p>HRI4.5 วางแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor) เพื่อทดแทนตำแหน่งบริหาร/ตำแหน่งสำคัญ</p>	<p>ด้านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานให้อย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในเรื่องการบริหารค่าตอบแทนให้กับบุคลากร รวมถึงยังสร้างมาตรฐานในการประเมินผลให้มีความเท่าเทียมกันภายในคณะฯ - ส่งเสริมให้นำภาระงานด้านการพัฒนาตนเองและขอความก้าวหน้าในสายอาชีพมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน - ส่งเสริมการนำระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานมาใช้อย่างเป็นระบบ เช่น การประเมินผลการดำเนินงาน, การประเมินพัฒนาบุคลากร และการวางแผนความก้าวหน้าในสายงาน <p>ด้านระบบสนับสนุนงานทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพิ่มขึ้น เช่น ระบบการลาออนไลน์ การสแกนนิ้วมีเวลาเข้า-ออกงาน Info graphic หรือจัดทำหน้าเว็บไซต์ของฝ่ายบุคคลเพื่อประชาสัมพันธ์เรื่องสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ต่างๆ เป็นต้น 				<p>พัฒนาบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะฯ มีการประเมินผล - ปฏิบัติการที่เป็นระบบ - มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ
<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3: การพัฒนาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรแห่งองค์กรนวัตกรรม</p> <p>กลยุทธ์ที่ 1 : เสริมสร้างวัฒนธรรมมหิดล</p> <p>กลยุทธ์ที่ 2 : สร้างบรรยากาศองค์กรแห่งนวัตกรรม</p> <p>กลยุทธ์ที่ 3 : สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานแบบดิจิทัล</p>	<p>HRI3.5 สนับสนุนกลไกอำนวยความสะดวกเพื่อให้เกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยีและนวัตกรรมการให้บริการทางวิชาการ</p> <p>HRI4.4 ปลุกฝังค่านิยม และ วัฒนธรรมองค์กร (MAHIDOL-DEE)</p> <p>HRI4.8 สร้าง Digital Workplace (e-Recruitment/ ESS/ Performance Assessment Online)</p>	<p>3. โครงการเสริมสร้างสุขภาวะที่ดีในองค์กร MUHT Happy Organization</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนการพัฒนาระบบการมีสุขภาพดีให้กับบุคลากรอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการสร้างองค์ความรู้และแนวทางการสร้างลักษณะนิสัยในการดูแลสุขภาพอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง - สนับสนุนให้มีการยกย่องและให้รางวัลกับบุคลากรผู้ต้นแบบการมีสุขภาพดี พร้อมทั้งจัดเวทีแลกเปลี่ยน - ดำเนินการจัดสร้างพื้นที่ ห้องออกกำลังกาย (Fitness Room) ภายในคณะฯ - อบรม/ส่งเสริม/จัดกิจกรรมเพื่อการลดใช้พลังงาน รักษาสิ่งแวดล้อม และเพิ่มพื้นที่สีเขียว - สร้างสภาพแวดล้อมที่มีความปลอดภัยในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับโดยมหาวิทยาลัย - ส่งเสริมการทำงานร่วมกันระหว่างบุคลากรและการทำงานเป็นทีมและสร้าง Mind set ที่ดีในการอยู่ร่วมกันภายในองค์กร 	<p>ต.ค. 2562 – ก.ย. 2566</p>	<p>หน่วยพัฒนาบุคลากรและการเจ้าหน้าที่</p>	<p>500,000 บาท</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อเสริมสร้างการมีสุขภาพกายใจที่ดีให้กับบุคลากรอย่างยั่งยืน - เพื่อเสริมสร้างความผูกพันและการมีสภาพแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร

