



## ประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

### เรื่อง นโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารงานทรัพยากรบุคคล ของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ จึงกำหนดนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนพันธกิจของสถาบันฯ ดังนี้

#### ๑. การบริหารอัตรากำลัง สรรหา และคัดเลือกบุคลากร มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

##### ๑.๑ การวางแผนอัตรากำลัง และงบประมาณ

ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับนโยบาย ยุทธศาสตร์ พันธกิจและแนวทางการดำเนินงานของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ โดยพิจารณาถึงแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล และแผนปฏิรูปประเทศที่เกี่ยวข้อง

##### ๑.๒ การสรรหา และคัดเลือกบุคลากร

ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ความสามารถ และทัศนคติ ที่เหมาะสมกับตำแหน่ง อย่างเป็นระบบ โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะดำเนินการสรรหาจากช่องทางต่าง ๆ ที่เหมาะสม ในรูปแบบของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ผู้บริหาร หัวหน้างาน และผู้เกี่ยวข้องที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่สรรหา เพื่อร่วมกันกำหนดคุณสมบัติประจำตำแหน่ง วิธีการสรรหา และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกที่เหมาะสมในแต่ละตำแหน่ง ซึ่งมีกระบวนการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ และสอบสัมภาษณ์ เพื่อให้สามารถคัดสรรผู้มีความรู้ ความสามารถ เป็นคนดีมีพฤติกรรมสอดคล้องกับวัฒนธรรมของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ และสามารถปฏิบัติงานในส่วนงานได้

##### ๑.๓ การว่าจ้าง บรรจุและแต่งตั้ง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง ลักษณะการจ้าง เงินเดือน ค่าตอบแทน ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบตามตำแหน่ง ไว้ในสัญญาจ้าง สำหรับการบรรจุแต่งตั้งตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการเงินและพัสดุหรือตำแหน่งอื่นที่พิจารณาแล้วว่าจะมีความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายต่อส่วนงาน ต้องทำสัญญาค้ำประกันไว้ด้วย

#### ๒. การสร้างขีดความสามารถ

##### ๒.๑ การพัฒนาและฝึกอบรม

สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมให้บุคคลเป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล เพื่อให้สามารถรองรับพันธกิจ และตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของสถาบันฯ ได้ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้พื้นฐานเบื้องต้น ได้แก่ การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่

๒.๑.๒ การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ ได้แก่

๒.๑.๒.๑ การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลักของสถาบันฯ (Core Competency)

๒.๑.๒.๒ การพัฒนาตามสมรรถนะกลุ่มงานและตำแหน่งงาน (Functional and Technical Competency)

๒.๑.๒.๓ การพัฒนาภาวะผู้นำและเตรียมผู้บริหารระดับสูงให้เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

### ๒.๒ การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันฯ ดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงาน โดยการดำเนินการประเมินอย่างเป็นระบบ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ซึ่งการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑: การประเมินผลงาน (Performance) ตามตำแหน่งหน้าที่ ตามข้อตกลง การปฏิบัติงานล่วงหน้า

ส่วนที่ ๒: การประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency)

ในการนี้ เพื่อให้มีมาตรฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคล เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๒.๑ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามประกาศหลักเกณฑ์และวิธีคิดภาระงาน เพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

๒.๒.๒ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยมหิดล

๒.๒.๓ มีคณะกรรมการดำเนินการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๒.๒.๔ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดำเนินการแจ้งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ผู้รับการประเมินรับทราบ เพื่อนำข้อเสนอไปปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

### ๓. การสร้างความผูกพันและขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ให้ความสำคัญกับการธำรงรักษาบุคลากร ผ่านการดำเนินการปลูกฝังค่านิยมมหาวิทยาลัยมหิดล (MAHIDOL Core Values) และค่านิยมสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ รวมถึงการดูแลสุขภาพกาย สุขภาพใจ สุขภาพการเงิน การบริหารสวัสดิการต่าง ๆ สำหรับบุคลากร การสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ กำหนดให้มีการจัดกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ ความสามัคคี และความรักองค์กรของบุคลากร

๓.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าสู่เส้นทางความหน้าในอาชีพ

๓.๓ จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางบริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการสูญเสียบุคลากร เนื่องจากการเกษียณอายุงานในแต่ละปี

๓.๔ ดำเนินกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากร เช่น การเสนอชื่อบุคลากรเข้ารับรางวัลทั้งภายในและภายนอกสถาบันฯ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับสถาบันฯ

๓.๕ ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สถาบันฯ กำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนเงินเดือนของบุคลากรเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีบุคลากรร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรม ให้รวบรวมและนำเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเป็นลำดับ

๓.๖ จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสม

๓.๗ ดำเนินการสำรวจความสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี เพื่อนำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะมาพัฒนาและปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันฯ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.นายแพทย์ชัยเลิศ พิชิตพรชัย)  
ผู้อำนวยการสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้