



รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล

ตามที่ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันฯ และเพื่อการขับเคลื่อนพันธกิจของสถาบันฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี พ.ศ. 2566 จึงขอรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงาน
<p>1. การบริหารอัตรากำลัง สรรหา และคัดเลือกบุคลากร</p> <p>1.1 การวางแผนอัตรากำลัง และงบประมาณ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำส่วนงาน มีการกำหนดโครงสร้างองค์กร และวางแผนอัตรากำลังคน ให้เหมาะสมและเพียงพอ เพื่อสนับสนุนนโยบาย ยุทธศาสตร์ พันธกิจ และแนวทางการดำเนินงานของสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เพื่อให้เชื่อมโยงสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ชาติ แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล และแผนยุทธศาสตร์สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายพันธกิจขององค์กรต่อไป</p> <p>1.2 การสรรหา และคัดเลือกบุคลากร สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ให้ความสำคัญต่อการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นระบบ โดยมีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วย ผู้บริหาร หัวหน้างาน และผู้เกี่ยวข้องที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่ดำเนินการสรรหา เพื่อร่วมกันกำหนดคุณสมบัติประจำตำแหน่ง วิธีการสรรหา และหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกที่เหมาะสมในแต่ละตำแหน่ง ทั้งนี้ สถาบันฯ มีกระบวนการสอบข้อเขียน การสอบปฏิบัติ การสอบสัมภาษณ์ที่โปร่งใส และเป็นธรรม และมีการประกาศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การ</p>	<p>สถาบันฯ นำโดยรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และงานนโยบายและแผน จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ประจำปี พ.ศ. 2566-2570 และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 3 ครั้ง เมื่อวันที่ 10 และ 20 มิถุนายน 2565 และสัมมนาต่างจังหวัด ระหว่างวันที่ 30 มิถุนายน - 2 กรกฎาคม 2565 เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาสถาบันฯ และนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันฯ โดยมีการทบทวนและดำเนินการจัดทำแผนที่เกี่ยวข้องในด้านทรัพยากรบุคคล จำนวน 3 ฉบับ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- แผนอัตรากำลัง ประจำปีงบประมาณ 2566-2570- แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2566-2570- แผนปฏิบัติการงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2566 <p>1. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยจากเงินอุดหนุน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none">- ในปีงบประมาณ 2565 แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกฯ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรากำลัง และตำแหน่งนักวิชาการสารสนเทศ จำนวน 1 อัตรากำลัง (ในปีงบประมาณ 2566) ทั้งนี้ ในกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่ง นักวิชาการสารสนเทศ จำนวน 1 อัตรากำลังนั้น เป็นตำแหน่งที่ต้องการผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ด้าน Graphic Design 3D แต่เนื่องจากสถาบันฯ ไม่มีผู้เชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว สถาบันฯ จึงเรียนเชิญอาจารย์จากคณะ ICT และหัวหน้างานพัฒนาสื่อผสม

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงาน
<p>รับสมัครผ่านช่องทางระบบการสมัครงาน มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้มีการรับรู้โดยทั่วกัน ทั้งนี้ เพื่อให้กระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรของสถาบันฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีโอกาสคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเป็นคนที่ มีคุณสมบัติ และคุณลักษณะที่เหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กรของสถาบันฯ และสามารถปฏิบัติงานในส่วนงานได้</p>	<p>กอง IT ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในตำแหน่งที่รับสมัครเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัยจากเงินอุดหนุนในตำแหน่งดังกล่าว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในปีงบประมาณ 2566 แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกฯ ตำแหน่ง อาจารย์ จำนวน 1 อัตรา <p>2. จัดทำประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา การจ่ายค่าตอบแทนการสอบวิชาเฉพาะตำแหน่ง พ.ศ. 2565 เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และอัตรา การจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการภายนอกที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการคัดเลือก พนักงานมหาวิทยาลัยจากเงินอุดหนุน</p> <p>3. จัดทำประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในปี พ.ศ. 2565 เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (จำนวน 1 อัตรา) ตำแหน่ง นักวิชาการ สารสนเทศ (จำนวน 1 อัตรา) และตำแหน่ง อาจารย์ (จำนวน 2 อัตรา) - ในปี พ.ศ. 2566 เรื่อง ขยายเวลาการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง อาจารย์ (จำนวน 2 อัตรา) <p>4. จัดทำประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา และ นักวิชาการสารสนเทศ</p> <p>5. จัดทำประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในปี พ.ศ. 2565 เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา และนักวิชาการสารสนเทศ - ในปี พ.ศ. 2566 เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง อาจารย์
<p>1.3 การว่าจ้าง บรรจุและแต่งตั้ง</p> <p>สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ดำเนินการจ้างผู้ผ่านคัดเลือกตามกระบวนการสรรหา เพื่อ บรรจุและแต่งตั้งบุคลากรเข้าปฏิบัติงานตามกฎระเบียบ และหลักเกณฑ์การจ้างของ มหาวิทยาลัยมหิดล ด้วยความเสมอภาคและโปร่งใส ทั้งนี้ การกำหนดระยะเวลาการจ้าง ลักษณะการจ้าง อัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน และขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง จะระบุรายละเอียดไว้ในสัญญาจ้าง และสำหรับการบรรจุ แต่งตั้งตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการเงินและพัสดุ หรือตำแหน่งอื่นที่พิจารณาแล้วว่าจะมีความ เสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายต่อ ส่วนงาน จะต้องทำสัญญาค้ำประกันไว้ด้วย</p>	<p>1. จัดทำประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการ คัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ตำแหน่ง นักวิชาการ สารสนเทศ และตำแหน่ง อาจารย์</p> <p>2. สถาบันฯ ดำเนินการเสนอขอบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานสังกัดสถาบันฯ ตาม กฎระเบียบ และหลักเกณฑ์การจ้างของมหาวิทยาลัยมหิดล ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในปีงบประมาณ 2565 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน 1 อัตรา - ในปีงบประมาณ 2566 ตำแหน่ง นักวิชาการสารสนเทศ จำนวน 1 อัตรา และตำแหน่ง อาจารย์ 1 อัตรา

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงาน
<p>2. การสร้างขีดความสามารถ</p> <p>2.1 การพัฒนาและฝึกอบรม</p> <p>สถาบันนวัตกรรมเรียนรู้ ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะทักษะทางวิชาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรม และมีพฤติกรรมการปฏิบัติงานเป็นไปตามความคาดหวังของสถาบันฯ บนพื้นฐานหลักการมีส่วนร่วม โดยผู้บริหารมีหน้าที่โดยตรงในการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อช่วยพัฒนาขีดความสามารถ ความรอบรู้ในงานที่เกี่ยวข้อง และกระตุ้นผู้ได้บังคับบัญชาให้มีการพัฒนาและมีส่วนร่วมในการพัฒนากระบวนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางของแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้</p> <p>2.1.1 สถาบันฯ มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากร และส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพสูงขึ้น โดยใช้เครื่องมือในการพัฒนาที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการฝึกฝนและปฏิบัติจริงของแต่ละบุคคล มาประยุกต์ใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพของงาน การพัฒนาผลงานอย่างสร้างสรรค์ และมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เพื่อช่วยขับเคลื่อนการพัฒนาสถาบันฯ ให้ก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน</p> <p>2.1.2 สถาบันฯ กำหนดโครงการฝึกอบรม / สัมมนา เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะในด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร และส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมตามที่สถาบันฯ หรือหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยจัดขึ้น ดังนี้</p> <p>2.1.2.1 การพัฒนาบุคลากรให้ความรู้พื้นฐาน เช่น การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ เป็นต้น</p> <p>2.1.2.2 การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะตามกลุ่มงานและตำแหน่งงาน (Functional and Technical Competency)</p> <p>2.1.2.3 การพัฒนาภาวะผู้นำและเตรียมผู้บริหารระดับสูงให้เป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2566 และดำเนินการตามแผนฯ ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของสถาบันฯ 2. สถาบันฯ ให้การสนับสนุนจัดสรรงบประมาณเป็นทุนสำหรับการพัฒนาศักยภาพทางด้านวิชาการและวิชาการทั้งในและต่างประเทศ สำหรับบุคลากรในหัวข้อต่าง ๆ อาทิ ความรู้และทักษะทางเทคโนโลยีที่ทันสมัย ทักษะการจัดการเรียนการสอน ทักษะการบริหารจัดการ และการทำวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน 3. สถาบันฯ ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุน ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านวิชาการและวิชาชีพที่สอดคล้องกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ อาทิ การประชุมสัมมนา การอบรม การฟังบรรยาย และการเข้าร่วมงานมหกรรมคุณภาพของมหาวิทยาลัย 4. มีจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนและสายวิชาการที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพทั้งด้านทักษะวิชาชีพ และ Soft Skill มีจำนวน 36 คน จากบุคลากรทั้งหมด 36 คน คิดเป็นร้อยละ 100 (ความสำเร็จเทียบกับค่าเป้าหมายร้อยละ 100 คิดเป็นร้อยละ 100)
<p>2.2 แผนการพัฒนาบุคคล (Individual Development Plan: IDP)</p>	<p>สถาบันฯ โดยงานทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รวบรวมข้อมูลจากการให้หัวหน้างานแต่ละฝ่ายวิเคราะห์ (Individual Development Plan: IDP) ของแต่ละฝ่ายงาน เพื่อดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลตามกลุ่มงาน/สายวิชาชีพ (Individual Development Plan: IDP) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ในปีงบประมาณ 2565 สถาบันฯ มีแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลตามกลุ่มงาน/สายวิชาชีพ (Individual Development Plan: IDP) สถาบันนวัตกรรมกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2565 (จำนวน 1 ฉบับ)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงาน
	2. ในปีงบประมาณ 2566 สำหรับแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรรายบุคคลตามกลุ่มงาน/สายวิชาชีพ (Individual Development Plan: IDP) สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2566 อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงต่อจากปีงบประมาณ 2565
<p>3. การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการบริหารผลการปฏิบัติงาน</p> <p>สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และมีการบริหารผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งนี้ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาตนเอง การปรับปรุงการปฏิบัติงาน การเลื่อนเงินเดือน การจ้างต่อ การให้รางวัลประจำปี และการบริหารงานทรัพยากรบุคคลในเรื่องอื่น ๆ โดยสถาบันฯ ได้ดำเนินการตามแนวทาง ดังนี้</p>	
<p>3.1 สถาบันฯ จัดทำประกาศเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานในการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้ปฏิบัติงานสายวิชาการ และสายสนับสนุน ที่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ และแจ้งประกาศให้บุคลากรได้รับทราบโดยทั่วกัน โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานประเมินจาก ๒ องค์ประกอบ ได้แก่</p> <p>3.1.1 การประเมินผลงาน (Performance) ตามข้อตกลงการปฏิบัติงานล่วงหน้า</p> <p>3.1.2 การประเมินสมรรถนะ (Competency)</p>	<p>สถาบันฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการคิดภาระงานเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้ปฏิบัติสายวิชาการ และสายสนับสนุน ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2564 จำนวน 2 ฉบับ</p>
<p>3.2 สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน และคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน ซึ่งการได้มาซึ่งคณะกรรมการแต่ละชุดนั้นเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยมหิดล</p>	<p>สถาบันฯ ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นประจำทุกปี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ในปีงบประมาณ 2565 ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน (จำนวน 3 ฉบับ) สำหรับการประเมินในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566) และคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ รวมทั้งได้จัดทำแบบรายงานผลการดำเนินงานกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ส่งเป็นหนังสือแจ้งให้อธิการบดีได้รับทราบข้อมูลสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด และวิธีดำเนินการเพื่อให้เกิดมาตรฐานและความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน (หนังสือ อว 78.34/0935 วันที่ 3 พ.ย. 2565) - ในปีงบประมาณ 2566 อยู่ระหว่างดำเนินการสำรวจและดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน (จำนวน 3 ฉบับ) ในช่วงเดือนเมษายน-พฤษภาคม 2566 ก่อนการประเมินในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (กรกฎาคม 2566 - มิถุนายน 2567)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงาน
<p>3.3 คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินได้รับทราบผลการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการปฏิบัติในรอบการประเมินที่ผ่านมา เพื่อให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินมีการสื่อสารระหว่างกัน และผู้รับการประเมินมีโอกาสซักถามและแสดงความคิดเห็นต่อผลการประเมินของตนเองและมีส่วนร่วมกับผู้ประเมินในการทำแผนพัฒนารายบุคคลต่อไป</p>	<p>คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินได้รับทราบผลการปฏิบัติงานผ่านทางเมลล์เป็นรายบุคคล และคณะกรรมการฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการปฏิบัติในรอบการประเมินที่ผ่านมา พร้อมให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>
<p>4. การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มีการกำหนดนโยบายการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์สำหรับบุคลากร เพื่อสร้างความมั่นคงและสร้างความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน รวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากรให้ครอบคลุมทุกมิติ ทั้งในด้านการรักษาพยาบาล เมื่อเจ็บป่วยของตนเองและญาติสายตรง การช่วยเหลือเงินสงเคราะห์กรณีต่าง ๆ การให้รางวัลในการทำผลงานทางวิชาการ การให้ทุนสนับสนุนเพื่อการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน การตรวจสอบสุขภาพตามหลักอาชีพอนามัย ตลอดจนการปรับปรุงสภาพแวดล้อมสถานที่ในการปฏิบัติงานให้มีความปลอดภัยตามหลักอาชีพอนามัยและสิ่งแวดล้อม ตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>ตามที่สถาบันฯ ได้มีการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รอบปีงบประมาณ 2564 และจากการรวบรวมข้อมูลที่ได้มีการนำเสนอไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการเพิ่มเติม ในรอบปีงบประมาณ 2564 ที่ผ่านมา คณะกรรมการสวัสดิการเพิ่มเติมฯ จึงได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดประกาศสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเพิ่มเติมให้กับผู้ปฏิบัติงาน สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2565 จำนวน 1 ฉบับ เพื่อให้ครอบคลุมการเบิกสวัสดิการเพิ่มเติมในกรณีต่าง ๆ สำหรับผู้ปฏิบัติงานในสถาบันฯ จนถึงปัจจุบัน</p>
<p>5. การพัฒนาระบบสารสนเทศ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการพัฒนาและนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการบริหารจัดการงานทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน และลดปริมาณเอกสาร สามารถนำข้อมูลไปวิเคราะห์ ตัดสินใจ และรายงานผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางปฏิบัติ ดังนี้</p>	
<p>5.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรสถาบันฯ รวมถึงการปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรของมหาวิทยาลัย</p>	<p>ปีละ 1 ระบบ ในปัจจุบันได้ดำเนินการแล้วเสร็จสามารถใช้งานได้ จำนวน 3 ระบบ จากทั้งหมด 7 ระบบ ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ 2565-2566 สถาบันฯ ได้ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคลสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ จำนวน 1 ระบบ คือ ระบบลาออนไลน์ (Ez-Leave) โดยปรับแก้ไขเพิ่มเติมในส่วนของการรายงาน Report ต่าง ๆ และการปรับปรุงระบบบันทึกงาน (Work Recorder) ตาม Requirement ที่ได้รับเพิ่มเติม</p>
<p>5.2 การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศส่วนกลางมาประยุกต์ใช้ เช่น ระบบ HR Connect ระบบขอมีบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ ระบบขอหนังสือรับรอง เป็นต้น รวมทั้งการพัฒนาระบบภายในเพิ่มเติม เพื่อรองรับการให้บริการสำหรับบุคลากรของสถาบันฯ เช่น ระบบ Flexi Time ระบบ Ez-Leave เป็นต้น</p>	<p>สถาบันฯ ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศส่วนกลางมาประยุกต์ใช้ และสนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปตามข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยมหิดล เช่น ระบบ HR Connect ระบบขอมีบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ ระบบขอหนังสือรับรอง ระบบเงินเดือนประจำปี ระบบการปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Time) เป็นต้น</p>
<p>6. การสร้างความผูกพันและส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งกับการดูแลธำรงรักษา และสร้างความผูกพันให้บุคลากรทุกระดับ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม เปิดโอกาสให้บุคลากรร่วมคิด ร่วมตัดสินใจ โดยใช้การสื่อสารแบบสองทาง (Two-Way Communication) ในการรับฟังความคิดเห็นต่างๆ แลกเปลี่ยนแนวคิดมุมมอง และบุคลากรสามารถนำเสนอแนวคิดใหม่ ๆ เชิงสร้างสรรค์สำหรับการพัฒนาองค์กรได้ทุกโอกาส ทั้งนี้ สถาบันฯ มีการกำหนดนโยบายการสร้าง ความผูกพันและส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร ตามค่านิยมองค์กร มหาวิทยาลัยมหิดล (MAHIDOL Core values) และค่านิยมองค์กร สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ (MAIO) แนวทางปฏิบัติดังนี้</p>	

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงาน
<p>6.1 กำหนดให้มีการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เสริมสร้างความสัมพันธ์ ความรัก และความสามัคคีระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในทุกระดับ เช่น กิจกรรมสร้างสุข กิจกรรม CSR กิจกรรมกีฬาสัมพันธ์ เป็นต้น</p>	<p>สถาบันฯ ได้จัดโครงการสร้างสุขและส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรสถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เป็นประจำทุกปี ในปีงบประมาณ 2566 มีจำนวน 4 โครงการ (5 กิจกรรม) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการวันลอยกระทง เมื่อวันที่ 8 พ.ย. 65 ระหว่างบุคลากรและนักศึกษา ทั้ง 2 ส่วนงาน คือ สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ และสถาบันสิทธิมนุษยชนและสันติศึกษา 2. กิจกรรมวันปีใหม่ “โครงการ MUIL HAPPY NEW YEAR 2023” เมื่อวันที่ 27 ธ.ค. 65 3. กิจกรรมกีฬา “เดินขบวนพาเหรดพิธีเปิดกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล” เมื่อวันที่ 10 มี.ค. 66 และ “เข้าร่วมแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล” ระหว่างวันที่ 1-31 มีนาคม 2566 (ยังไม่สิ้นสุดกิจกรรมเนื่องจากมีบุคลากรบางส่วนได้มีโอกาสเข้าร่วมแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ในช่วงเดือนมิ.ย.-ก.ค. 66) 4. กิจกรรมสงกรานต์นานาชาติ เมื่อวันที่ 12 เม.ย. 66 (อยู่ระหว่างสรุปประเมินผล) มี 2 กิจกรรม ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - โครงการ “อนุรักษ์และสืบสานวัฒนธรรมประเพณีสงกรานต์ไทย” - โครงการกีฬาสามสัมพันธ์สถาบันนวัตกรรม-สถาบันสิทธิมนุษยชนฯ
<p>6.2 มีเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ และมีการเตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</p>	<p>ในปีงบประมาณ 2566 อยู่ระหว่างการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) และประกาศใช้แผน</p>
<p>6.3 ดำเนินกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากรที่เป็นทั้งคนดี และคนเก่ง เช่น การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น การเสนอชื่อบุคลากรเข้ารับรางวัลทั้งภายในและภายนอกสถาบันฯ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับสถาบันฯ และรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีสมรรถนะสูงภายใต้องค์กรที่มีความสุข</p>	<p>สถาบันฯ มีการดำเนินการกิจกรรมยกย่องชมเชยบุคลากรในทุก ๆ ปี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แสดงความยินดีแก่บุคลากรหรือสถาบันฯ ที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ ผู้ผ่านการอบรม UKPSF ผู้ที่ได้รับการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบันฯ ซึ่งมีประชุมเดือนละ 2 ครั้ง 2. สถาบันฯ มีรางวัลเพื่อส่งเสริมความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาการ สำหรับบุคลากรสายวิชาการ (5 ประเภท) โดยมอบรางวัลประกาศเกียรติคุณภายในงานวันคล้ายวันสถาปนาสถาบันฯ ในช่วงเดือนสิงหาคม ของทุกปี 3. สถาบันฯ มีประกาศและเงินรางวัลสนับสนุนสำหรับบุคลากรที่มีผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการที่มีคุณภาพ (ทั้งบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน) หรือนำเสนอผลงานเผยแพร่ในการประชุมวิชาการต่าง ๆ (สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน) สำหรับในปีงบประมาณ 2566 (6 เดือน) มีบุคลากรที่ยื่นขอรับรางวัลฯ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรขอรับรางวัลผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ประจำปี บปฯ พ.ศ. 2566 จำนวน 2 คน (สายวิชาการ 2 คน) วงเงินสนับสนุน 10,000 บาท (คงเหลือ 120,000 บาท จากเงินสนับสนุน 130,000 บาท/ปีงบประมาณ)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินงาน
	<p>4. สถาบันฯ มีเงินสนับสนุนสำหรับบุคลากรเข้ารับการอบรมพัฒนาศักยภาพต่าง ๆ ทั้งภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย สำหรับในปีงบประมาณ 2566 (6 เดือน) มีผู้ได้รับการสนับสนุน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรได้รับการส่งไปอบรมพัฒนาศักยภาพ เช่น SUP, EDP, AMP และอื่น ๆ จำนวน 2 คน (สายวิชาการ 1 คน และสายสนับสนุน 2 คน) วงเงินสนับสนุน 117,500 บาท - บุคลากรเสนอขอไปอบรมพัฒนาศักยภาพในสายงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 คน (สายสนับสนุน 2 คน) วงเงินสนับสนุน 7,208 บาท
<p>6.4 ดำเนินการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจในการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของบุคลากรในการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารทรัพยากรบุคคลของสถาบันฯ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>งานพัฒนาคุณภาพ ได้ดำเนินการแบบสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ เป็นประจำทุกปี</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ในปีงบประมาณ 2565 ได้จัดทำสรุปรายงานสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2565 ช่วงเดือนตุลาคม 2564 - กันยายน 2565 สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล (จำนวน 1 ฉบับ) 2. ในปีงบประมาณ 2566 ยังไม่ครบการดำเนินการเพื่อสำรวจความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2566 ช่วงเดือนตุลาคม 2565 - กันยายน 2566 สถาบันนวัตกรรมการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล (ดำเนินการสำรวจสิ้นปีงบประมาณ)