

แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ 2569

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่มีความสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ของคณะฯ ทรัพยากรบุคคลถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาคณะฯ การพัฒนาบุคลากรจึงเป็นกลไกสำคัญที่จะเข้าไปขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด คณะฯ ได้ให้การสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยการสนับสนุนและจัดสรรเงินทุนสำหรับการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ให้สอดคล้องกับนโยบายและความต้องการของคณะฯ ทั้งบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน ดังนี้

คณะพยาบาลศาสตร์ได้ให้การสนับสนุนบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน ในการพัฒนาตนเองและพัฒนาในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ความก้าวหน้าในสายอาชีพ ได้แก่ การพัฒนาให้ได้ตำแหน่งทางวิชาการตามลำดับในสายวิชาการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ และสายสนับสนุน ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และเชี่ยวชาญ โดยมีระยะเวลากำหนด และมีแผนพัฒนาอาจารย์ และสายสนับสนุนเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
 2. ความต้องการการพัฒนาในการความเชี่ยวชาญเฉพาะ โดยการให้อบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาดูงาน คณะฯ จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาตนเองตามความสนใจและสอดคล้องกับบทบาทและภาระหน้าที่งานที่รับผิดชอบ คนละ 5,000 บาท/ปี เช่น การเพิ่มพูนความเชี่ยวชาญทางการพยาบาล การพัฒนาภาษาอังกฤษ
 3. ความก้าวหน้าในวุฒิการศึกษาสูงขึ้น ได้แก่ การศึกษาต่อในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ทั้งในและต่างประเทศ คณะฯ ให้ทุนสนับสนุนเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ อีกทั้งยังส่งเสริมการเตรียมความพร้อมในการขอตำแหน่งทางวิชาการ
 4. ความก้าวหน้าในสายบริหาร ได้แก่ การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญในเรื่องการบริหารงานให้กับผู้บริหารปัจจุบัน และการคัดเลือกผู้สืบทอดตำแหน่งสำหรับการวางแผนในอนาคต
- อย่างไรก็ตามแผนพัฒนาบุคลากรในปี 2569 มุ่งเน้นให้บุคลากรได้รับการพัฒนา ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 3 Progressive and Sustainable Organization (การเป็นองค์กรที่ก้าวหน้าและยั่งยืน)

กลยุทธ์ 3.1 พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรเพื่อความก้าวหน้าและความเป็นเลิศตามความเชี่ยวชาญ

1) โครงการ ส่งเสริมและสนับสนุนการขอตำแหน่งทางวิชาการ

วัตถุประสงค์

1. บุคลากรสายวิชาการมีความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบข้อบังคับ แนวปฏิบัติในการขอตำแหน่งทางวิชาการมากขึ้น
2. เตรียมความพร้อมสำหรับคณาจารย์ในการขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น
3. วิเคราะห์ปัจจัยเสริมหนุนและปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการขอตำแหน่งทางวิชาการ

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรสายวิชาการ ตำแหน่งศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และสายสนับสนุน (ตำแหน่งผู้ช่วยอาจารย์)

กิจกรรมที่ 1 พัฒนารฐานข้อมูลประกอบการตัดสินใจ และ จัดกิจกรรมขับเคลื่อนการขอตำแหน่งทางวิชาการ

1. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรสายวิชาการที่สามารถใช้ประกอบการตัดสินใจในการดำเนินงาน เช่น คุณสมบัติเบื้องต้น จำนวนปีที่ครองตำแหน่ง ผลงานวิจัย หนังสือ/ตำรา และผลงานอื่นๆ ที่สอดคล้องกับการขอตำแหน่งทางวิชาการ
2. วิเคราะห์ข้อมูลจากข้อ 1 เพื่อค้นหากลุ่มเป้าหมายที่มีคุณสมบัติครบ/ใกล้เคียงในการขอตำแหน่งวิชาการที่สูงขึ้น
3. ร่วมกับคณาจารย์และภาควิชา เพื่อวางแผนรังสรรค์ผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพอย่างเป็นระบบตอบโจทย์การขอตำแหน่งทางวิชาการ
4. วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคต่อผลสัมฤทธิ์ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ
5. ประสานความร่วมมือไปยังภาควิชาและคณาจารย์ผู้มีคุณสมบัติครบ/ใกล้เคียง เพื่อวางแผนการขอตำแหน่งทางวิชาการ
6. จัดกิจกรรมพบคณาจารย์ในแต่ละภาควิชา และ/หรือ กิจกรรมสำหรับคณาจารย์ กลุ่มอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ รวม 5 ครั้ง เพื่อวางแผนการรังสรรค์ผลงานทางวิชาการที่สอดคล้องกับการขอตำแหน่งทางวิชาการ ตลอดจนรับฟังปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะในการพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนการขอตำแหน่งทางวิชาการ
7. จัดกิจกรรม clinic ให้การปรึกษาในการขอตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อส่งเสริมความเข้าใจในกฎกติกา/ระเบียบ/แนวปฏิบัติ และให้การปรึกษาเพื่อการขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น
8. สนับสนุนส่งเสริมให้คณาจารย์เรียนรู้ระบบการขอตำแหน่งทางวิชาการออนไลน์ (e-PM ขอตำแหน่งทางวิชาการ) ที่จัดขึ้นโดยกองทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการขอตำแหน่งทางวิชาการผ่านระบบออนไลน์ในปี 2569

กิจกรรมที่ 2 พัฒนาและส่งเสริมปัจจัยเกื้อหนุนในการขอตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อเสริมสร้างทักษะในการสนับสนุน และส่งเสริมการขอตำแหน่งทางวิชาการของคณาจารย์

1. กำหนดบทบาทหน้าที่ของบุคลากรงานทรัพยากรบุคคล (HR) ให้เอื้ออำนวยต่อการขอตำแหน่งทางวิชาการ
2. ส่งบุคลากรงานทรัพยากรบุคคลและงานวิจัย คณะพยาบาลศาสตร์ จำนวน 4 คน ไปศึกษา/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่กองทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยมหิดล เกี่ยวกับ กระบวนการ/ การดำเนินการ/ ขั้นตอนในการขอตำแหน่งทางวิชาการ ข้อควรระวังและ Pitfall ต่างๆ ตลอดจนรายละเอียดกฎเกณฑ์/ ระเบียบ/ ข้อบังคับ/ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ที่เกี่ยวข้อง
3. พัฒนาศักยภาพบุคลากร HR ให้มีศักยภาพที่สูงขึ้น เช่น การตรวจสอบความถูกต้องในเบื้องต้น การใช้ระบบขอตำแหน่งทางวิชาการออนไลน์ ฯลฯ เพื่อสามารถให้การปรึกษาเบื้องต้นแก่คณาจารย์ได้
4. รวบรวมประเด็นปัญหา pitfall ต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งในคณะฯ และมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางในการให้คำแนะนำและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารอย่างเป็นระบบ ก่อนส่งไปมหาวิทยาลัย

5. จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการขอตำแหน่งทางวิชาการ เช่น template ข้อเสนอแนะในการเขียนแบบฟอร์ม กพอ.03 ที่ถูกต้อง, คู่มือการสืบค้นค่า Journal Impact Factor และการระบุค่า Impact Factor ในกพอ. 03, การเขียนอ้างอิงแบบวนคูเวอร์, แนวทางการคิดภาระงานสอนและการเทียบหน่วยกิต, ข้อเสนอแนะ ในการใช้ตำราหรือหนังสือในการขอตำแหน่งทางวิชาการ
6. จัดทำ/รวบรวมสื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจในการเตรียมการขอตำแหน่งทางวิชาการ
7. ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ให้คณาจารย์ทราบถึงปัจจัยเกื้อหนุนต่างๆ ที่งานทรัพยากรบุคคล จัดทำขึ้นเพื่อส่งเสริมการขอตำแหน่งทางวิชาการที่สูงขึ้น

กิจกรรมที่ 3 การประเมินผล

1. สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะจากการจัดกิจกรรมและจากคณะกรรมการ กลั่นกรองการขอตำแหน่งทางวิชาการ
2. วิเคราะห์ปัจจัยเสริมหนุนและปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการขอตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อวางแผน พัฒนา และปรับปรุงการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว

ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 (ตุลาคม 2568-กันยายน 2569)

งบประมาณค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

2) โครงการ NS Step Up – ก้าวต่อไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

วัตถุประสงค์

1. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำผลงานในการยื่นขอตำแหน่ง
2. บุคลากรมีความพร้อมสำหรับการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น
3. จัดตั้งคลินิกให้คำปรึกษา และการดูแลโดยพี่เลี้ยง (Mentor)

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรสายสนับสนุนคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

วิธีดำเนินการ

1. แต่งตั้งคณะทำงานพี่เลี้ยงการทำผลงานให้มีหน้าที่ให้คำปรึกษาและเป็นพี่เลี้ยงสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าร่วมโครงการ
2. สำรวจและคัดเลือกบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมโครงการ
3. จัดบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การขอตำแหน่ง/เทคนิคการจัดทำผลงาน/เอกสารประกอบการยื่นขอ
4. จัด Workshop ให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ ตามหัวข้อที่สนใจ
5. คลินิกให้คำปรึกษา (Position Advancement Clinic) ผ่านระบบพี่เลี้ยง (Mentorship Program) รายบุคคล เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสามารถนำผลงาน/เอกสารมารับคำแนะนำ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลงานให้ตรงตามเกณฑ์
6. ประเมินความพร้อมของผู้เข้าร่วมก่อนและหลังเข้าร่วมโครงการ
7. สรุปผลการดำเนินงาน และข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงโครงการในปีถัดไป
8. จัดทำระบบการติดตามความคืบหน้าการขอตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน

ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 (มกราคม 2569 – กันยายน 2569)
งบประมาณค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น 56,020 บาท (ห้าหมื่นหกพันยี่สิบบาทถ้วน)

กลยุทธ์ 3.2 พัฒนาระบบ/สภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมความสุขและความผูกพัน

1) โครงการ NS Well-Being Integration: ขับเคลื่อนสุขภาวะและความผูกพันองค์กรสู่ Healthy Nursing Faculty

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการมีกิจกรรมทางกายอย่างต่อเนื่อง และเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากรคณะพยาบาลศาสตร์ ผ่านการมีส่วนร่วมแบบบูรณาการในลักษณะ cross-functional และ intergenerational collaboration ภายในองค์กร
2. เพื่อพัฒนาระบบสนับสนุนการดูแลสุขภาพตนเองและการจัดการปัจจัยเสี่ยงโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง (NCDs)
3. เพื่อพัฒนาสภาพแวดล้อมและกลไกสนับสนุนสุขภาวะทางจิตใจและความปลอดภัยทางจิตสังคมในองค์กร

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรคณะพยาบาลศาสตร์

วิธีดำเนินการ

ระยะที่ 1: การวิเคราะห์สถานการณ์และเตรียมความพร้อม (Preparation Phase)

1. วิเคราะห์ข้อมูลผลการตรวจสุขภาพประจำปี ปัญหาด้านสุขภาพของบุคลากร และคะแนนเฉลี่ย Well-being รายมิติขององค์กร เพื่อกำหนด baseline และประเด็นเร่งด่วนในการพัฒนา
2. แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการ NS Well-Being Integration และกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน
3. ประสานความร่วมมือกับผู้เชี่ยวชาญจากภาควิชาที่เกี่ยวข้องและเครือข่ายภายนอก เพื่อร่วมออกแบบและสนับสนุนการดำเนินงาน

ระยะที่ 2: การดำเนินกิจกรรมตาม 3 โครงการย่อย (Implementation Phase)

1. โครงการย่อยที่ 1: NS Active Community ส่งเสริมกิจกรรมทางกายและความผูกพันแบบ cross-functional และ intergenerational
2. โครงการย่อยที่ 2: NS Life Coach for NCDs พัฒนาระบบสนับสนุนการดูแลสุขภาพตนเอง
3. โครงการย่อยที่ 3: NS Relax & Reconnect Space ส่งเสริมสุขภาวะทางจิตใจและความสัมพันธ์ในองค์กร

ระยะที่ 3: การติดตามและประเมินผล (Monitoring & Evaluation)

1. ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรายแกน
2. ประเมินผลก่อน-หลังโครงการ โดยเปรียบเทียบกับ baseline
3. วิเคราะห์ปัจจัยเสริมหนุนและอุปสรรค พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาในรอบถัดไป
4. จัดทำรายงานสรุปผลเพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพัฒนาองค์กรและการประเมินตามกรอบ Healthy University

ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 (กุมภาพันธ์-กันยายน 2569)
งบประมาณค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น 86,300.00 บาท (แปดหมื่นหกพันสามร้อยบาทถ้วน)

2) โครงการ Happy Money, Happy Work Life “การเงินดี การงานยังมีความสุข”

วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจด้านการบริหารการเงินส่วนบุคคลและครอบครัว ครอบคลุมการออม การวางแผนทางการเงิน การบริหารหนี้สิน และการลงทุน
- 2) เพื่อพัฒนาทักษะในการจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย และส่งเสริมการใช้จ่ายอย่างมีเหตุผล
- 3) เพื่อพัฒนาทักษะการสร้างรายได้และเสริมสร้างความมั่นคงทางเศรษฐกิจของบุคลากรอย่างยั่งยืน

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

วิธีดำเนินการ

- 1) สำรวจการด้านการเงินและภาระหนี้สินของบุคลากร
- 2) นำผลที่ได้มาวิเคราะห์ แบ่งกลุ่มบุคลากรจากผลสำรวจ ดังนี้
 - a. กลุ่ม A: การเงินมั่นคง (มีการออม ลงทุน หรือมีเป้าหมายทางการเงินชัดเจน)
 - b. กลุ่ม B: การเงินพอใช้ (จัดการได้แต่ยังไม่มีวางแผนระยะยาว)
 - c. กลุ่ม C: การเงินเสี่ยง/มีหนี้สินสูง (รายจ่ายเกินรายรับ มีหนี้สินสะสม หรือไม่มีการออม)
- 3) จัดอบรม / จัดกิจกรรมกลุ่ม แบบ On-site หรือ Online โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการเงิน การลงทุน หรือการบริหารหนี้
- 4) จัดกิจกรรมการออมและการเสริมสร้างรายได้ให้กับบุคลากร
- 5) กิจกรรม Online Market เพิ่มรายได้เสริมในเวลาว่าง (Skill to Earn) ให้บุคลากร
- 6) จัดทำแบบประเมินและติดตามผลสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 (ธันวาคม 2568 – กันยายน 2569)

งบประมาณ ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น 10,000.00 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

3) โครงการ NS Mahidol Onboarding ประจำปีงบประมาณ 2569

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรใหม่และบุคลากรกลับจากลาศึกษาต่อ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กร นโยบาย และทิศทางการดำเนินงานของคณะ
2. เพื่อให้ทราบแนวทางการก้าวหน้าในสายงาน หลักเกณฑ์การประเมิน และการพัฒนาศักยภาพตนเอง
3. เพื่อให้รับทราบสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ทั้งระดับคณะและระดับมหาวิทยาลัย
4. เพื่อสร้างความผูกพันและความภาคภูมิใจในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรคณะพยาบาลศาสตร์ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ในปีงบประมาณ 2568 – 2569 จำนวน 33 คน

วิธีดำเนินการ (1 วัน) จัดการบรรยาย รูปแบบ Hybrid ทั้ง Online และ Onsite โดย เจ้าหน้าที่งานทรัพยากรบุคคล แบ่งการบรรยายตามประเภทบุคลากร 2 กลุ่ม ได้แก่ สายวิชาการ / บุคลากรที่กลับจากลาศึกษาต่อ และ สายสนับสนุน

ระยะเวลาดำเนินการ ปีงบประมาณ 2569 (ตุลาคม 2568 - กันยายน 2569)

งบประมาณค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น 5,600.00 บาท (ห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)