

## แนวปฏิบัติด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

### 1. ด้านการวางแผนอัตรากำลัง การสรรหา การคัดเลือก การว่าจ้าง บรรจุและแต่งตั้ง

#### 1.1 การวางแผนอัตรากำลัง

ดำเนินการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมในส่วนของกลุ่มอายุ ตำแหน่งทางวิชาการ และภาระงาน รับผิดชอบ เพื่อสนับสนุนคณะวิทยาศาสตร์ ทั้งในส่วนของอัตราตั้งใหม่ และอัตราทดแทนผู้เกษียณอายุงาน ให้สามารถดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ได้ และสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยมหิดล

#### 1.2 การสรรหา และการคัดเลือก

ดำเนินการสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่งและภาระงานที่รับผิดชอบ รวมถึงมีความรู้ ความสามารถ และทัศนคติที่ดี โดยงานบริหารและธุรการจะดำเนินการสรรหา และคัดเลือก ในรูปแบบ คณะกรรมการ ซึ่งมีกระบวนการสอบข้อเขียน สอบปฏิบัติ หรือสอบสัมภาษณ์ รวมทั้งการสัมภาษณ์เชิงลึกโดย คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ สำหรับพนักงานสายสนับสนุน ในสังกัดสำนักงานคณบดี เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและมีความพร้อมในการปฏิบัติงานรวมถึงเป็นบุคลากรที่มีลักษณะตรงกับค่านิยมองค์กร

#### 1.3 การว่าจ้าง บรรจุและแต่งตั้ง

ดำเนินการว่าจ้างในรูปแบบการทำสัญญาจ้าง โดยกำหนดระยะเวลาการจ้าง ลักษณะการจ้าง เงินเดือนค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ ไว้อย่างชัดเจน และจัดทำสัญญาค้ำประกันในกรณีบรรจุ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับการเงินและพัสดุหรือตำแหน่งอื่นที่พิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

### 2. ด้านสร้างเสริมศักยภาพและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

#### 2.1 การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP : Individual Development Plan) ภายหลัง เสร็จสิ้นการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อพัฒนาบุคลากรทั้งในด้าน พัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ เป็นบุคลากรประสิทธิภาพสูง สามารถสนับสนุนคณะวิทยาศาสตร์ให้สามารถดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ได้ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

##### 2.1.1 การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ (Orientation)

2.1.2 การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ (Competency Development) ตามที่มหาวิทยาลัย กำหนด ซึ่งประกอบไปด้วยการพัฒนาตามสมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competency) การพัฒนาตาม สมรรถนะกลุ่มงานและตำแหน่งงาน (Functional Competency) และการพัฒนาบุคลากรตำแหน่งบริหาร (Managerial Competency)

## 2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

หน่วยการเจ้าหน้าที่จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติงาน โดยให้เกิดความเป็นธรรมและโปร่งใส รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินให้ชัดเจน และให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบไปด้วยการประเมินผลงาน (Performance) การประเมินสมรรถนะหลัก (Core Competency) การประเมินสมรรถนะทางการบริหาร (Managerial competency) การประเมินสมรรถนะตามตำแหน่งงาน (Functional Competency) โดยใช้รูปแบบการประเมินสมรรถนะแบบ 360 องศา

## 3. ด้านสวัสดิการ สิทธิประโยชน์ และการสร้างความผูกพันของบุคลากร

3.1 ดำเนินการบริหารจัดการสวัสดิการและสิทธิประโยชน์พื้นฐานของมหาวิทยาลัยมหิดล และสวัสดิการเพิ่มเติมของคณะวิทยาศาสตร์ โดยคณะกรรมการสวัสดิการของคณะวิทยาศาสตร์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพรวดเร็วและโปร่งใส เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อคณะวิทยาศาสตร์

3.2 สนับสนุนให้เกิดความก้าวหน้าในสายงาน โดยมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ที่ดูแลในทุกขั้นตอนการดำเนินงาน

3.3 จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ ความสามัคคี และความรักองค์กรของบุคลากร

3.4 จัดกิจกรรมยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากร เช่น การเสนอชื่อบุคลากรเข้ารับรางวัลทั้งภายในภายนอกคณะวิทยาศาสตร์

3.5 จัดให้มีประกันสุขภาพแบบกลุ่ม สำหรับบุคลากรทุกประเภทภายในคณะวิทยาศาสตร์