



# ACTION PLAN

## หน่วยพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปีงบประมาณ 2568  
จัดทำโดย หน่วยพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
งานบริหารและธุรการ







# (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งกรรมการวิชาการ สายสนับสนุน



(ร่าง) คำสั่งคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ที่ / 2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน

เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการขอตำแหน่งวิชาการที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์เห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อให้คำปรึกษาการขอตำแหน่งวิชาการ การเตรียมผลงาน ตลอดจนช่วยดำเนินการที่ส่งเสริมและร่วมผลักดันการขอตำแหน่งวิชาการที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน คณะวิทยาศาสตร์ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการประจำคณะวิทยาศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ xx/2567 เมื่อวันที่ xx กรกฎาคม พ.ศ. 2567 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ดังรายนามต่อไปนี้

คณะวิทยาศาสตร์	ที่ปรึกษา
1. ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ประธานกรรมการ
2. รองศาสตราจารย์ ดร. สมบูรณ์	กรรมการ
3. นายคำณ โชนะโชติ (ผู้เชี่ยวชาญ)	กรรมการ
5. นางปิยานี รัตนจันทร์ (ผู้เชี่ยวชาญ)	กรรมการ
5. นางภักจิรา เกตุบุตร (ผู้อำนวยการพิเศษ)	กรรมการ
6. นางสาวธิดาวรัตน์ คุ้มสังข์ (ผู้อำนวยการพิเศษ)	กรรมการ
7. นางสาวปัทมา นีเทศ (ผู้อำนวยการพิเศษ)	กรรมการ
8. นายอินวา เจริญศิริ	กรรมการ
9. นายคณกรณ์ เข้มทอง	กรรมการ
10. นางสาวพิมพ์พิชชา เพ็ชรระกูล	เลขานุการ

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

- ส่งเสริมการขอตำแหน่งชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ ตามนโยบายและแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยมหิดล
  - รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการขอตำแหน่งสูงขึ้น
  - จัดโครงการพัฒนากษะด้านวิชาการเพื่อเตรียมผลงานเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการพิเศษ/เชี่ยวชาญ
  - จัดระบบติดตาม ระบบพี่เลี้ยง และพัฒนาความก้าวหน้าการขอตำแหน่งสูงขึ้น
- โดยให้คณะกรรมการสามารถเบิกค่าเบี้ยประชุมได้ตามประกาศของคณะวิทยาศาสตร์

สั่ง ณ วันที่ มกราคม พ.ศ. 2568

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประสิทธิ์ สุวรรณเลิศ)  
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล





# ความก้าวหน้าสายสนับสนุน

โครงการส่งเสริมและผลักดันการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปี 2568 งบประมาณโครงการ 600,000 บาท

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาโครงการ	งบประมาณ (บาท)
อบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนคู่มือ	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถเขียนคู่มือได้	2 วัน	70,000
อบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนงานวิเคราะห์ งานวิจัย	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถเขียนงานวิเคราะห์ งานวิจัยได้	2 วัน	70,000
โครงการ R2R network - Update ระบบ iHR - MUSC-R2R database - Line official - R2R clinic	1. เพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสารระหว่างพี่เลี้ยงและบุคลากรที่ต้องการขอตำแหน่ง 2. บุคลากรสามารถสร้างผลงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานได้	3 เดือน	200,000
โครงการจัดทำฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญสายสนับสนุน (Supporting staff expertise)	1. เผยแพร่ความเชี่ยวชาญในวงกว้าง 2. สนับสนุนการขอตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญ	2 เดือน	0
ระบบการขอตำแหน่งสูงขึ้น (Carrier path tracking system)	1. สร้างระบบการขอตำแหน่งสูงขึ้น ที่มีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และสามารถติดตามได้	3 เดือน	0
โครงการบ่มเพาะผู้ชำนาญการพิเศษรุ่นที่ 1	ร้อยละของจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนยื่นขอตำแหน่งสูงขึ้น เพิ่มขึ้น	6 เดือน (ทุกวันพุธ 13:00-16:00)	200,000
			540,000

# ความก้าวหน้าสายสนับสนุน (ต่อ)



ผู้ปฏิบัติงานคณะวิทยาศาสตร์สายสนับสนุน  
ที่สามารถขอตำแหน่ง **ผู้ชำนาญการพิเศษ** ได้  
ทั้งหมดจำนวน **153** คน (ข้อมูล ณ วันที่ 14 มกราคม 2568)

- วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และทำงานไม่น้อยกว่า 3 ปี จำนวน **26** คน
- วุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน **127** คน

ผู้ปฏิบัติงานคณะวิทยาศาสตร์สายสนับสนุน  
ที่สามารถขอตำแหน่ง **ผู้ชำนาญงานพิเศษ** ได้  
ทั้งหมดจำนวน **3** คน (ข้อมูล ณ วันที่ 14 มกราคม 2568)



# GLOBAL TALENT

## สายวิชาการ

ตัวชี้วัด : SC-KPI 4.4

ร้อยละของ GLOBAL TALENT สายวิชาการ

### เกณฑ์ GLOBAL TALENT พื้นฐาน

- อายุงาน  $\geq 3$  ปี
- มีค่า H-INDEX  $\geq 5$

## แผนการดำเนินงาน

รายการ	ปีงบประมาณ 2568											
	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. โครงการการพัฒนาศักยภาพอาจารย์คณะวิทยาศาสตร์ ให้สอดคล้องเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพอาจารย์ของมหาวิทยาลัย มหิดล (MUSC Academic Development for MUPSF)		←→	←→				←→				←→ รายงานผลการดำเนินงาน	
		- ประชาสัมพันธ์โครงการอบรม MU-PSF	- จัดอบรมการเตรียมพร้อมสำหรับยื่นขอประเมิน MU-PSF (ครั้งที่ 1)				- จัดอบรมการเตรียมพร้อมสำหรับยื่นขอประเมิน MU-PSF (ครั้งที่ 2)	- จัดอบรมการกรอกข้อมูลเพื่อยื่นขอประเมิน MU-PSF	- ประเมิน Potential Factor กลุ่มบุคลากรสายวิชาการที่ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติพื้นฐาน เสนอไปยังมหาวิทยาลัย			



# GLOBAL TALENT

## สายวิชาการ (ต่อ)

รายชื่อบุคลากรสายวิชาการที่ผ่านเกณฑ์คุณสมบัติพื้นฐาน  
รวม 58 คน และมีผู้ผ่านการประเมิน MU-PSF 5 คน

ที่	ชื่อ	ภาควิชา	ผู้ผ่านการประเมิน MU-PSF
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อชิคุณ สุวรรณจันทร์	ภาควิชากายวิภาคศาสตร์	
2	ศาสตราจารย์ ดร.กนกพรรณ วงศ์ประเสริฐ	ภาควิชากายวิภาคศาสตร์	
3	รองศาสตราจารย์ ดร.โกธ มีมล	ภาควิชากายวิภาคศาสตร์	
4	รองศาสตราจารย์ ดร.กุลธิดา ชัยธีระยานนท์	ภาควิชากายวิภาคศาสตร์	P
5	รองศาสตราจารย์ ดร.ตนา ปโกฎิประภา	ภาควิชาชีวเคมี	P
6	รองศาสตราจารย์ ดร.ปฐมพล วงศ์ตระกูลเกตุ	ภาควิชาชีวเคมี	
7	รองศาสตราจารย์ ดร.รัชก ตินิกุล	ภาควิชาชีวเคมี	
8	ศาสตราจารย์ ดร.ฤทัยวรรณ โต้ะทอง	ภาควิชาชีวเคมี	
9	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศกลวรรณ สุหาอุตมลาก	ภาควิชาชีวเคมี	
10	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อลิสสา ตำเนินสวัสดิ์	ภาควิชาชีววิทยา	P
11	รองศาสตราจารย์ ดร.เอกชัย จิรัฎฐิติกุล	ภาควิชาชีววิทยา	
12	รองศาสตราจารย์ ดร.ปฐมพงษ์ แสงวีโล	ภาควิชาชีววิทยา	
13	รองศาสตราจารย์ ดร.พรินท์พิดา สนธิพันธ์	ภาควิชาชีววิทยา	P
14	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปวิญ อุ่นใจ	ภาควิชาชีววิทยา	
15	รองศาสตราจารย์ ดร.สุรางค์ ขาวก้าแหงเดชา	ภาควิชาชีววิทยา	
16	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศุภฤกษ์ บวรภิญโญ	ภาควิชาเทคโนโลยีชีวภาพ	
17	รองศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย ชัยจรสพงษ์	ภาควิชาเทคโนโลยีชีวภาพ	
18	รองศาสตราจารย์ ดร.อัญรัตน์ วัฒนพานิช	ภาควิชาเคมี	
19	รองศาสตราจารย์ ดร.อติตยา ศิริภิญโญานนท์	ภาควิชาเคมี	

20	ศาสตราจารย์ ดร.ชุติมา คูหากาญจน์	ภาควิชาเคมี	
21	รองศาสตราจารย์ ดร.ตรีณี สุธีรัมย์	ภาควิชาเคมี	
22	รองศาสตราจารย์ ดร.ดวงใจ นาคะปรีชา	ภาควิชาเคมี	
23	ศาสตราจารย์ ดร.จิตต์ลัดดา สักดาภิพาณิชย์	ภาควิชาเคมี	
24	รองศาสตราจารย์ ดร.จกมล ดันดิรุ่งโรจน์ชัย	ภาควิชาเคมี	
25	รองศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา อุโรสินทร์	ภาควิชาเคมี	
26	รองศาสตราจารย์ ดร.พนิตา สุรวัฒนาวงค์	ภาควิชาเคมี	
27	รองศาสตราจารย์ ดร.พันธ์ญา สุนันทบูรณ์	ภาควิชาเคมี	
28	รองศาสตราจารย์ ดร.พลิชฐ์ ภควัชรภานูรัตน์	ภาควิชาเคมี	
29	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พูนศรี แข่งเคี้ย	ภาควิชาเคมี	
30	ศาสตราจารย์ ดร.ประมวล ตั้งบริบูรณ์รัตน์	ภาควิชาเคมี	
31	รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริลดา ยศแมน	ภาควิชาเคมี	
32	ศาสตราจารย์ ดร.ศิวพร มีจู สมิต	ภาควิชาเคมี	
33	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.โคธยา พงสุพรรณ	ภาควิชาเคมี	
34	รองศาสตราจารย์ ดร.ทวีชัย อมรศักดิ์ชัย	ภาควิชาเคมี	
35	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรา ฉันทโรจน์ศิริ	ภาควิชาเคมี	
36	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัญชนก รัตวิจิตรเดช	ภาควิชาเคมี	
37	รองศาสตราจารย์ ดร.อัญชัญ บุณช่วย	ภาควิชาเคมี	
38	ศาสตราจารย์ ดร.วุฒิชัย เอื้อวิทยาสุภ	ภาควิชาเคมี	
39	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัมพา สุขสาธุ	ภาควิชาจุลชีววิทยา	

40	รองศาสตราจารย์ พญ.อรุณี ธิติชัยญานนท์	ภาควิชาจุลชีววิทยา	
41	รองศาสตราจารย์ ดร.ภากร เอี้ยวสกุล	ภาควิชาจุลชีววิทยา	
42	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุรเดช ศิริพัฒน์พิพงษ์	ภาควิชาจุลชีววิทยา	P
43	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ Dr.Fabien Loison	ภาควิชาจุลชีววิทยา	
44	รองศาสตราจารย์ ดร.พงศกร กาญจนบุษย์	กลุ่มสาขาวิชาวัสดุศาสตร์ฯ	
45	รองศาสตราจารย์ ดร.รัชชาติ ไตรผล	กลุ่มสาขาวิชาวัสดุศาสตร์ฯ	
46	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บดี หนูโ	ภาควิชาเภสัชวิทยา	
47	รองศาสตราจารย์ ดร.นพวรรณ ภู่มาลา มอราเลส	ภาควิชาเภสัชวิทยา	
48	รองศาสตราจารย์ ดร.ชรินทร์ โหมตขัง	ภาควิชาฟิสิกส์	
49	ดร.เพชรระ ภัทรกิจวานิช	ภาควิชาฟิสิกส์	
50	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรเกียรติ์ เกิดเจริญ	ภาควิชาฟิสิกส์	
51	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วฤทธิ มีตรธรรมศิริ	ภาควิชาฟิสิกส์	
52	Dr.เดวิด จอห์น รุฟโฟโล	ภาควิชาฟิสิกส์	
53	รองศาสตราจารย์ ดร.อาทิตย์ ไชยรุ่งเรือง	ภาควิชาสรีรวิทยา	
54	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณิต ภู่ง	ภาควิชาสรีรวิทยา	
55	ศาสตราจารย์ ดร.นพ.นรัตตพล เจริญพันธุ์	ภาควิชาสรีรวิทยา	
56	รองศาสตราจารย์ ดร.ภก.สันทาส สุดวิสัย	ภาควิชาสรีรวิทยา	
57	รองศาสตราจารย์ ดร.อลิสสา สัจวัต	ภาควิชาพฤกษศาสตร์	
58	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สิทธิวุฒิ เจริญสุขธีรารกุล	กลุ่มสาขาวิชานวัตกรรมฯ	



# IDP : แผนพัฒนาบุคคล

## ผู้ปฏิบัติงานคณะวิทยาศาสตร์ สายวิชาการ

ลำดับ	สมรรถนะ/ทักษะ	เปอร์เซ็นต์
1	การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาตามหลักจิตวิทยา	22.39
2	Originality (สร้างสรรค์สิ่งใหม่)	22.39
3	System Perspective, Novelty and Innovation	13.43
4	ทักษะการวิจัย	12.69
5	การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	7.46
6	ทักษะการจัดการเรียนการสอน	5.22
7	การสอนงาน/การถ่ายทอดความรู้ (Coaching)	4.48
8	Mastery (รู้แจ้ง รู้จริง สมเหตุสมผล)	2.24

9	ความเป็นอาจารย์มหาวิทยาลัยมหิดล	1.49
10	ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	1.49
11	ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ การใช้เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์	1.49
12	สุขภาพทางใจ/จิตวิทยา (Mentor Health)	1.49
13	Determination (แน่วแน่ทำ กล้าตัดสินใจ)	0.75
14	การเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอทุนสนับสนุน	0.75
15	ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Management)	0.75
16	ทักษะการออกข้อสอบตามเกณฑ์มาตรฐาน ศรว.	0.75
17	การสื่อสารภาษาไทย	0.75



# IDP : แผนพัฒนาบุคคล

## ผู้ปฏิบัติงานคณะวิทยาศาสตร์ สายสนับสนุน

ลำดับ	สมรรถนะ/ทักษะ	เปอร์เซ็นต์
1	การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	17.69
2	ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ การใช้เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์	12.24
3	ความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน	11.56
4	การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาตามหลักจิตวิทยา	9.52
5	ความรู้เรื่องกฎ ระเบียบ ประกาศด้านการเงิน การคลัง	9.52
6	ทักษะการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	8.16
7	ทักษะการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ/รายงานสถิติ/การจัดทำฐานข้อมูล	6.12
8	ทักษะการสื่อสารและประสานงาน	4.08
9	ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการทำงาน	3.40
10	Originality (สร้างสรรค์สิ่งใหม่)	2.72
11	ทักษะการให้คำแนะนำปรึกษา	2.04
12	ความรู้ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและบริบทขององค์กร	2.04
13	การพัฒนาคุณภาพงานวิจัยสู่เป้าหมายของการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)	1.36

14	Harmony ประสานความต่าง เพื่อเกิดพลัง มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน	1.36
15	ทักษะการวิจัย	0.68
16	ทักษะการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	0.68
17	ทักษะการพัฒนาคู่มือ วิจัย วิเคราะห์ (R2R)	0.68
18	ความรู้เรื่องมาตรฐานความปลอดภัยในห้องปฏิบัติการ ESPReL/Biosafety	0.68
19	การสอนงาน/การถ่ายทอดความรู้ (Coaching)	0.68
20	ทักษะใส่ชุดหุ้มอุปกรณ์ และการถ่ายภาพ	0.68
21	ทักษะงานด้านวิศวกรรม/เขียนแบบทางวิศวกรรม/ประเมินราคา	0.68
22	การควบคุมคุณภาพ (Quality Awareness)	0.68
23	ทักษะการจัดทำหนังสือราชการ	0.68
24	Achievement Oriented	0.68
25	ความเป็นผู้นำ (Leadership)	0.68
26	เข้าร่วมกิจกรรมภายในคณะ	0.68



# FLOW

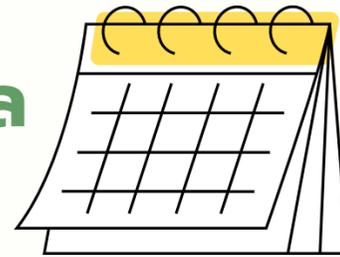
## การคืนเอกสารอนุมัติส่วนบุคคล

- จัดทำแบบฟอร์มขอข้อมูลเกี่ยวกับ MAIL (.EDU) เพื่อเพิ่มสิทธิ์ให้กับ ภาควิชา/กลุ่มสาขา/ศูนย์/งาน ในการเข้าดาวน์โหลดเอกสารสำเนาหลังจากที่ได้รับอนุมัติแล้ว
- เอกสารตัวจริง (เมื่อสำเนาแจ้งในไดรฟ์เรียบร้อยแล้ว)
  - กรณีมีค่าใช้จ่าย เอกสารตัวจริงดำเนินการส่งงานคลังและพัสดุเพื่อดำเนินการต่อ
  - กรณีไม่มีค่าใช้จ่าย เอกสารส่งคืนที่กล่องใส่เอกสาร ห้องงานบริหารและธุรการ





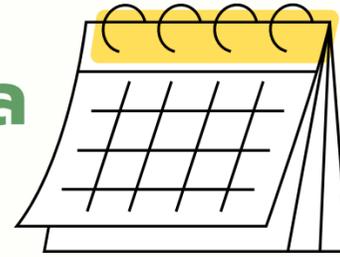
# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2568



รายการ	ปีงบประมาณ 2568											
	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. ปฐมนิเทศน์บุคลากรใหม่ สายสนับสนุนและสายวิชาการ						↔ - ดำเนินการจัดอบรมปฐมนิเทศน์			↔ - ดำเนินการจัดอบรมปฐมนิเทศน์			↔ - ดำเนินการจัดอบรมปฐมนิเทศน์
2. ขออนุมัติเปิดสิทธิ Flexible Benefit ให้กับพนักงานบรรจุใหม่ที่มีอายุงานไม่น้อยกว่า 8 เดือน				↔ - สํารวจบุคลากรที่ประสงค์จะใช้สิทธิ - ดำเนินการส่งเรื่องไปมหาวิทยาลัยเพื่อเปิดสิทธิ			↔ - สํารวจบุคลากรที่ประสงค์จะใช้สิทธิ - ดำเนินการส่งเรื่องไปมหาวิทยาลัยเพื่อเปิดสิทธิ			↔ - สํารวจบุคลากรที่ประสงค์จะใช้สิทธิ - ดำเนินการส่งเรื่องไปมหาวิทยาลัยเพื่อเปิดสิทธิ		
3. ติดตามบุคลากรดำเนินการประเมินทักษะดิจิทัลหลักสูตร Digital Awareness				↔ - ติดตามบุคลากรให้ดำเนินการประเมินทักษะดิจิทัล								
4. วิเคราะห์ข้อมูลความผูกพันองค์กร จากการสำรวจ Engagement & Well - being				↔ - ติดตามบุคลากรให้ดำเนินการตอบแบบสอบถาม Engagement & Well-being			↔ - ขอข้อมูลจากทางมหาวิทยาลัยเพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูล			↔ - วิเคราะห์ข้อมูลความผูกพันองค์กร		



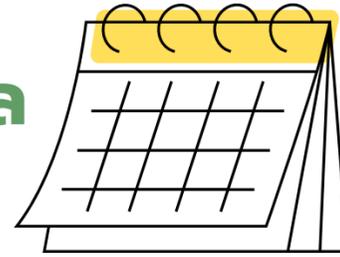
# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2568



รายการ	ปีงบประมาณ 2568											
	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
5. งานเกษียณประจำปี 2568										← กำหนดวันจัดงานวันเกษียณวันศุกร์ที่ 26 กันยายน 2568 - ตรวจสอบรายชื่อผู้เกษียณอายุงานประจำปี - ตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อเตรียมงาน - ดำเนินการจัดงานเกษียณประจำปี →		
6. ต่อสัญญาจ้างประจำปีงบ 2569									← - ตรวจสอบระยะเวลาการครบสัญญาจ้าง - แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - คณะกรรมการประชุมเพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง →			
7. งานส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่												← - ตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดประชุมเตรียมงาน →
8. สวัสดิการชุดเบลเซอร์สำหรับบุคลากร							← - สืบจรวจรายชื่อบุคลากรที่ประสงค์ตัดชุดเบลเซอร์ - ดำเนินการจัดจ้างเพื่อตัดชุดเบลเซอร์ →					



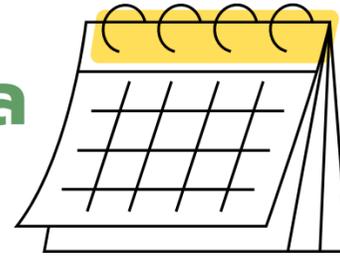
# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2568



รายการ	ปีงบประมาณ 2568											
	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
9. ระบบสารสนเทศ Online ด้านสวัสดิการ							←-----→ - เตรียมข้อมูลสวัสดิการเพื่อลงเว็บไซต์ - เตรียมข้อมูลสวัสดิการเพื่อลงเว็บไซต์					
10. ตรวจสอบภาพประจำปีงบ 2569						←-----→ - ดำเนินการตรวจสอบภาพบุคลากร						
11. สืบสวนความพึงพอใจของบุคลากรต่อสวัสดิการ				←-----→ - ออกแบบฟอร์มสำรวจความพึงพอใจ			←-----→ - สืบสวนความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสวัสดิการ			←-----→ - สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ		
12. การต่อเวลาราชการ/ต่อเวลาปฏิบัติงาน					←-----→ - สืบสวนรายชื่อผู้เกษียณที่เข้าเกณฑ์การต่อเวลา - บุคลากรแจ้งความประสงค์ขอต่ออายุ		←-----→ - ส่งผลไปยังมหาวิทยาลัยภายในวันที่ 31 พ.ค.๑					



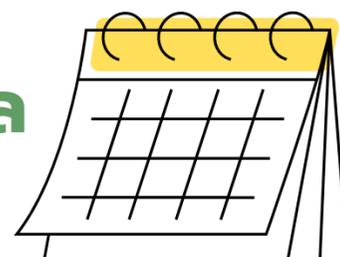
# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2568



รายการ	ปีงบประมาณ 2568											
	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
13. การเปลี่ยนสถานภาพ										←-----→ - ข้าราชการแจ้งความประสงค์ขอเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย - แต่งตั้งกรรมการเพื่อพิจารณา		
14. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี					←-----→ - ประเมินข้าราชการและลูกจ้างเพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือน					←-----→ - ประเมินผู้ปฏิบัติงานคณะวิทยาศาสตร์ทั้งหมดเพื่อประกอบการเลื่อนเงินเดือน		
15. การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์				←-----→			←-----→			←-----→		
16. การเลื่อนเงินเดือนประจำปี					←-----→					←-----→		



# แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2568



รายการ	ปีงบประมาณ 2568											
	ไตรมาสที่ 1			ไตรมาสที่ 2			ไตรมาสที่ 3			ไตรมาสที่ 4		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
17. การขอจัดสรรอัตราพนักงานมหาวิทยาลัยกรณีเกษียณ					↔							



# (ร่าง) แบบฟอร์ม

## สำรวจความพึงพอใจต่อสวัสดิการคณะวิทยาศาสตร์



ความพึงพอใจด้านสวัสดิการ					
1. สวัสดิการด้านการเงิน เช่น เงินกู้ไม่เสียดอกเบี้ย เงินยืม 20 เท่า เงินปีใหม่ เงินชดเชยการฟื้นฟูสภาพ ค่าตอบแทนวิชาชีพ เงินอุดหนุน ( Supplement) เงินช่วยเหลือพิเศษ กรณีเสียชีวิต พวงหรีดงานศพ	ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.1 การอำนวยความสะดวกในการยื่นเบิกสวัสดิการต่าง ๆ					
1.2 การให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องสวัสดิการ					
1.3 เจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ กิริยามารยาท การให้บริการ และการให้ความร่วมมือ					
1.4 การเอาใจใส่ดูแลพนักงาน เช่น การช่วยตรวจสอบความเรียบร้อยของเอกสาร การแจ้งความคืบหน้า					
2. สวัสดิการด้านสุขภาพ เช่น สวัสดิการแบบยืดหยุ่น ประกันกลุ่ม ตรวจสุขภาพประจำปี หน่วยสุขภาพ หน่วยสุขภาพ สนามกีฬา เต็นท์แอโรบิค	ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2.1 การอำนวยความสะดวกในการยื่นเบิกสวัสดิการต่าง ๆ					
2.2 เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถในการให้บริการ					
2.3 เจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ กิริยามารยาท การให้บริการ และการให้ความร่วมมือ					
2.4 ความสะอาดของสถานที่ให้บริการ					



# (ร่าง) แบบฟอร์ม (ต่อ)

## สำรวจความพึงพอใจต่อสวัสดิการคณะวิทยาศาสตร์

3. นันทนาการ เช่น กิจกรรมสัมนา งานปีใหม่	ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
3.1 รูปแบบการจัดกิจกรรม					
3.2 สถานที่จัดกิจกรรม					
3.3 ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม					
4. สวัสดิการด้านคุณภาพชีวิต เช่น เบลเชอร์ สถานที่จอดรถ รถตู้รับ-ส่ง BTS	ความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4.1 การช่วยลดค่าใช้จ่าย					
4.2 การอำนวยความสะดวกในการทำงาน					

ปัญหาการได้รับสวัสดิการ
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม



# DIGITAL AWARENESS



มหาวิทยาลัยมหิดล  
คณะวิทยาศาสตร์

แบบประเมินทักษะดิจิทัล  
**DIGITAL AWARENESS**

ตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนดให้บุคลากรใหม่และบุคลากรปัจจุบัน เข้ารับการประเมินและได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัล

ทางคณะวิทยาศาสตร์จึงขอความร่วมมือจากท่าน ในการทำแบบประเมินทักษะดิจิทัลหลักสูตร DIGITAL AWARENESS

ขั้นตอนทำแบบประเมินทักษะดิจิทัล

1 สำหรับบุคลากร ที่ไม่เคยลงทะเบียนในระบบ MUX โปรดสแกนคิวอาร์โค้ดเพื่อลงทะเบียน

2 ทำแบบประเมินทักษะดิจิทัล หลักสูตร DIGITAL AWARENESS ผ่านระบบออนไลน์

3 บุคลากรที่มีคะแนนไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดต้องเข้ารับการอบรมในหลักสูตรความตระหนักรู้ ด้านดิจิทัล DIGITAL AWARENESS

งานบริหารและธุรการ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล | 02-201-5022



ตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนดตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ.2567-2570

ตัวชี้วัดที่ 4.6.6 บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัล โดยกำหนดให้บุคลากรใหม่และบุคลากรปัจจุบัน เข้ารับการประเมินและได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านทักษะดิจิทัลและสร้างความตระหนักรู้ในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ทั้งหมดจำนวน **655** คน (ข้อมูล ณ วันที่ 15 มกราคม 2568)

- ผ่านการประเมิน **302** คน
- ยังไม่ได้ดำเนินการ **314** คน
- ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ **39** คน



# จำนวนโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ประจำปีงบประมาณ 2568

โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้	งบประมาณที่ได้	ระยะเวลาในการดำเนินงาน
1. โครงการอบรม “การเตรียมความพร้อมสำหรับการยื่นประเมินระดับคุณภาพการจัดการเรียนการสอน ตามเกณฑ์มาตรฐาน คุณภาพอาจารย์ของมหาวิทยาลัยมหิดล (MUPSF)” ครั้งที่ 2	5,000.00	1,275.00	26 มี.ค. 68
2. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน	55,000.00	40,510.50	14 มี.ค. 68
3. โครงการอบรมการออกแบบและพัฒนาระบบการทำงาน (Optimize Working Process)	6,000.00	4,795.00	28 ก.พ. 68
4. โครงการอบรม "MUSC-AP Tracking System" ระบบติดตามการขอตำแหน่งทางวิชาการ	7,000.00	4,785.00	26 ก.พ. 68
5. โครงการประชุมนิเทศบุคลากรใหม่ ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2568	8,000.00	4,012.00	21 ก.พ. 68
6. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาจิตวิทยาการบริการ	40,500.00	39,051.50	12 ส.ค. 67
7. โครงการเดือนการฟังแห่งชาติ National Month of Listening (NMoL) (จัดโครงการ 4 ครั้ง/เดือน)	30,000.00	21,772.00	1 พ.ย. 67 - 30 พ.ย. 67
<b>รวม</b>	<b>151,500.00</b>	<b>116,201.00</b>	