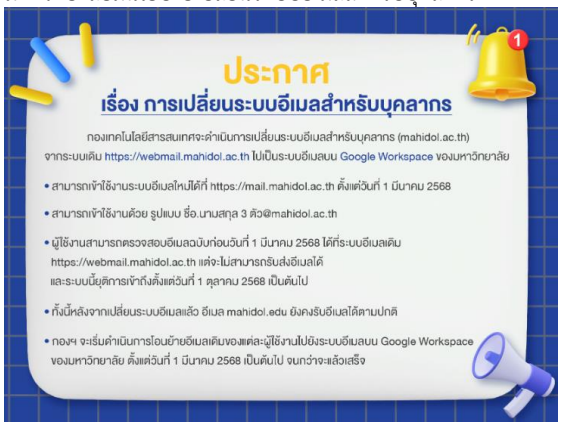
o14 – แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. 2568

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา วัน/เดือน/ปี (ชั่วโมง)	หน่วยงานที่ รับผิดชอบจัดงาน	รายชื่อบุคลากรสำนักงานสภาฯ ที่เข้าร่วม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ / ค่าใช้จ่าย (บาท)
1.	**Human Interaction for Systematic Innovation** ณ หอประชุมมหิดลสิทธาคาร มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา	21 ม.ค. 2568 (4 ชั่วโมง)	กองบริหารงานวิจัย กองบริหารงานทั่วไป ฝ่ายสื่อสารองค์กร	1. นางสาวเทียนทิพย์ เศียรเมฆัน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 2. นางสาวสิริกร ศรีม่วง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ดร.สตีเวน ดี. เอปพิงเกอร์ กูรูด้านนวัตกรรมและกระบวนการคิด (Design Thinking) ชั้นนำและศาสตราจารย์ที่มีชื่อเสียงระดับโลก จาก MIT Sloan School of Management บรรยายหัวข้อ ‘Design Thinking Skills and Systematic Innovation’ ผู้รับฟังสามารถนำไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานขององค์กรที่ต้องการการออกแบบการทำงานเพื่อมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดียิ่งขึ้น	ไม่มีค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมโครงการฯ
2.	**มหาวิทยาลัยมหิดล จัดประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**	31 ม.ค. 2568 (3 ชั่วโมง) ออนไลน์ผ่าน Zoom Meeting	กองกฎหมาย	1. นางสุนิดา เกียรติวัฒนวิศาล หัวหน้าสำนักบริหารกิจการสภาฯ 2. นางสาวดุจดาว ตู้จินดา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3. นางสาวเทียนทิพย์ เศียรเมฆัน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 4. นางสาวอัญชลิญาภ์ โฉมสุข เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ได้ทราบข้อมูล เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแนวทางพัฒนาการดำเนินงานของส่วนงานตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พร้อมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ ITA บุคลากรของสำนักงานสภาฯ ได้ทราบและนำไปปฏิบัติต่อไป	ไม่มีค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมโครงการฯ
3.	**โครงการ Empowering UC for ITA 2025 การเตรียมความพร้อมการจัดทำข้อมูลและแผนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**	ม.ค. - มี.ค. 2568 (9 ชั่วโมง)	สำนักงานสภา มหาวิทยาลัยมหิดล	บุคลากรสำนักงานสภาฯ เข้าร่วมทุกคน จำนวน 10 คน	1. บุคลากรสำนักงานสภาฯ เห็นความสำคัญและความจำเป็นในการตอบแบบ IIT ได้ถูกต้องและสอดคล้องกัน 2.บุคลากรสำนักงานสภาฯ มีความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับ ITA ที่ปรับเปลี่ยนเกณฑ์ และ สามารถจัดเตรียมข้อมูลด้าน OIT ที่ได้รับผิดชอบ ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ตามเวลาที่กำหนด 3. บุคลากรสำนักงานสภาฯ ได้รับทราบ ร่วมแลกเปลี่ยน เรียนรู้จากหน่วยงานต้นแบบ ได้แก่ (1) บัณฑิตวิทยาลัยที่ได้รับรางวัล “ผ่านดี” และ (2) สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม “พัฒนาการดีเด่น” สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ และเทคนิคการจัดเตรียมข้อมูลไปปรับใช้ได้เหมาะสมกับองค์กร 4. สำนักงานสภาฯ ได้มีการจัดการความรู้ในระดับองค์กร 5. สำนักงานสภาฯ ได้สนับสนุนกระบวนการคุณธรรมและความโปร่งใส และสนองตอบต่อนโยบาย ITA อย่างต่อเนื่อง ถูกต้อง เหมาะสม เท่าทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน	**งบประมาณที่ได้รับจัดสรร 12,500- บาท** **งบประมาณที่เบิกจ่ายจริง 6,055- บาท** **หมายเหตุ** เงินคงเหลือ 6,445 บาท คุณศุภโชค อินทจักร์ ทำเรื่องคืนกองคลัง ใช้จ่ายน้อยกว่างบประมาณ เนื่องจากวิทยากร iNT ไม่มา 1 ท่าน ทำให้ค่าวิทยากร,ค่าอาหารและค่าอาหารว่าง ลดลงจากงบประมาณ

o14 – แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. 2568 (ต่อ)

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา วัน/เดือน/ปี (ชั่วโมง)	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดงาน	รายชื่อบุคลากรสำนักงานสภาฯ ที่เข้าร่วม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ / ค่าใช้จ่าย (บาท)
4.	**กิจกรรมเชิญวิทยากรจากงานสร้างเสริมศักยภาพและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Capacities Building Unit) กองทรัพยากรบุคคล ในการให้ข้อมูลและฝึกปฏิบัติการเขียนรายละเอียดในแบบข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2568 (Performance Agreement : PA) และแบบแผนพัฒนารายบุคคล รอบการประเมิน พ.ศ. 2568 (Individual Development Plan : IDP)**	5 / 11 ก.พ. 2568 (6 ชั่วโมง)	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล	บุคลากรสำนักงานสภาฯ เข้าร่วมทุกคน จำนวน 10 คน	ปี พ.ศ. 2568 สำนักงานสภาฯ มีการปรับเปลี่ยนและเพิ่มเติมการได้รับมอบหมายการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล เพื่อผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนสามารถระบุรายละเอียดต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องตามแบบฟอร์มของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2565 สำนักงานสภาฯ จึงเชิญวิทยากรกองทรัพยากรบุคคล มาให้ข้อมูลและฝึกปฏิบัติการเขียนรายละเอียดต่าง ๆ ในแบบข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2568 (Performance Agreement : PA) และ แบบแผนพัฒนารายบุคคล รอบการประเมิน พ.ศ. 2568 (Individual Development Plan : IDP) ทำให้บุคลากรทุกคนได้ฝึกปฏิบัติและเขียน PA และ IDP ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมต่อไป	ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมฯ
5.	**การอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบจัดเก็บข้อมูล KANPAI** ณ ห้องอบรม (Training Room) และผ่านระบบออนไลน์	18 ก.พ. 2568 (3 ชั่วโมง) ผ่านระบบออนไลน์	กองเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. นางสาวเทียนทิพย์ เศียรเมฆัน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เนื่องจาก Microsoft ลดพื้นที่การจัดเก็บข้อมูลในอีเมล ส่งผลกระทบต่อบุคลากรทุกคนของมหาวิทยาลัยมหิดล และมหาวิทยาลัยมีนโยบายเปลี่ยนระบบอีเมลสำหรับบุคลากร  ให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถใช้งานระบบจัดเก็บข้อมูล KANPAI ซึ่งเป็นพื้นที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลบนระบบ Microsoft OneDrive on Premise ที่สามารถจัดเก็บไฟล์ข้อมูล แชร์เอกสาร และทำงานร่วมกันได้แบบ Realtime ได้อย่างปลอดภัยต่อไป	ไม่มีค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมโครงการฯ

o14 – แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. 2568 (ต่อ)

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา วัน/เดือน/ปี (ชั่วโมง)	หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดงาน	รายชื่อบุคลากรสำนักงานสภาฯ ที่เข้าร่วม	ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ / ค่าใช้จ่าย (บาท)
6.	**มหาวิทยาลัยมหิดล จัดอบรมและการทดสอบการใช้งานระบบเอกสารดิจิทัล (e-document) หรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งอยู่ภายใต้ระบบบริหารจัดการสำนักงาน e-office ภายใต้งานบริการคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม**	**19 – 24 ก.พ. 2568 สำหรับเจ้าหน้าที่งานสารบรรณ** **และ** **25 – 26 มี.ค. 2568 ออนไลน์ผ่านระบบ Webex สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลทุกคน โดยบุคลากรสำนักงานสภาฯ เข้าร่วมทุกคน**	กองบริหารงานทั่วไป	บุคลากรสำนักงานสภาฯ เข้าร่วมทุกคน จำนวน 10 คน	การอบรมและการทดสอบใช้งานระบบเอกสารดิจิทัล (e-document) หรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบบริหารจัดการสำนักงาน e-office ภายใต้งานบริการคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยมหาวิทยาลัยมหิดลเห็นว่าระบบดังกล่าวจะสามารถสนับสนุนงานบริหารจัดการองค์กรที่ลดระยะเวลาในการจัดการข้อมูล และด้านเอกสารต่าง ๆ ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย รวมถึงการเชื่อมโยงเครือข่ายสารบรรณภาครัฐ ซึ่งการนำระบบดังกล่าวมาใช้เป็นความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยมหิดล กับกระทรวงกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ในลักษณะการทำงานระหว่างหน่วยราชการ (G2G) ถือเป็นความก้าวหน้าอย่างหนึ่งของการยกระดับการบริหารงานภาครัฐ เป็นการสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลในการเปลี่ยนแปลงสู่รัฐบาลดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรม โดยวิทยากรจากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ในโครงการพัฒนาระบบคลาวด์ กลางภาครัฐ (Goverment Data Center Service) ให้การอบรมและการทดสอบใช้งานระบบ e-saraban (DE) แก่บุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดล และ บุคลากรสำนักงานสภาฯ ซึ่งผู้ดูแลระบบแจ้งว่าช่วงนี้เป็นการทดสอบระบบ และระบบ e-office จะเปิดสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลทุกคนได้ใช้งานเต็มรูปแบบ ตั้งแต่หลังวันที่ 21 เมษายน 2568 เป็นต้นไป	ไม่มีค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมโครงการฯ
7.	**สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดลเรียนรู้แลกเปลี่ยนกับสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเชียงใหม่**	**2 เมษายน 2568 9.00-11.30 น. (2 ชั่วโมง) ออนไลน์ผ่านระบบ Webex Meeting**	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล	บุคลากรสำนักงานสภาฯ เข้าร่วมทุกคน จำนวน 10 คน		ไม่มีค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมฯ

อ้างอิงข้อมูลจากฐานข้อมูลผู้ผ่านการอบรมโครงการต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยมหิดลจัดขึ้น
https://muhr.mahidol.ac.th/Registration/data/find.php
ข้อมูล ณ วันที่ 2 เมษายน 2568
จัดทำโดย นางสาวเทียนทิพย์ เศียรเมฆัน : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล