



มหาวิทยาลัยมหิดล
สภามหาวิทยาลัย

**วิสัยทัศน์และทิศทางการพัฒนา
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล
2565-2568**

ปณิธาน DETERMINATION

ปัญญาของแผ่นดิน
Wisdom of the Land

คำขวัญ MOTTO

อดทน อ่อนน้อม กร พึ่งปฏิบัติต่อผู้อื่น เหมือนดังปฏิบัติต่อตนเอง
Do unto others as you would have others do unto you.

ปรัชญา PHILOSOPHY

ความสำเร็จที่แท้จริงอยู่ที่การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ เพื่อประโยชน์สุขแก่มวลมนุษยชาติ
True success is not in the learning, but in its application to the benefit of mankind.

วิสัยทัศน์ VISION

มหาวิทยาลัยมหิดลมุ่งมั่นที่จะเป็นมหาวิทยาลัยอยู่ในอันดับ 1 ใน 100 มหาวิทยาลัยที่ดีที่สุดในโลกในปี พ.ศ. 2573
To be 1 in 100 World Class University.

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดลระยะ 4 ปี พ.ศ. 2567 –2570

ยุทธศาสตร์ที่ 1

World Class Research and Innovation

ยุทธศาสตร์ที่ 2

Innovative Education
and Authentic Learning

ยุทธศาสตร์ที่ 3

Policy Advocacy, Leaders in
Professional/ Academic Services and
Excellence in Capacity Building for
Sustainable Development Goals

ยุทธศาสตร์ที่ 4

Management Innovation for Sustainability

วัฒนธรรมองค์กร CORE VALUES

MAHIDOL

Mastery

รู้แจ้ง รู้จริง สมเหตุ สมผล

Altruism

มุ่งผลเพื่อผู้อื่น

Harmony

กลมกลืนกับสรรพสิ่ง

Integrity

มั่นคงยืนในคุณธรรม

Determination

แน่วแน่ทำกล้าตัดสินใจ

Originality

สร้างสรรค์สิ่งใหม่

Leadership

ใส่ใจเป็นผู้นำ

โครงสร้างสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย



รศ. ดร.นงนุช สัจจรักษ์ อีระวุฒิ
รองอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์
และสภามหาวิทยาลัย

ดำรงตำแหน่ง 10 ก.ค. 2567 – ปัจจุบัน



นางสนิดา เกียรติวัฒนวิศาล
หัวหน้าสำนักบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางสาวดุดดาว ตู้จินดา



นายสุกโชติ อินทจักร์



นายสittichai กองศิริ



นางสาวอัญชลิญาท์ โธมสุ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน



นางสาวเวียรพิช เพ็ชรมงคล จันทร์คำ



นางสาวอรรพรรณ ห่อหอม



นายปฏิพัทธ์ เกตุอุบล



นางสาวสิริกร หิรม่วง

1.5.2 บทบาทหน้าที่ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

งานประชุม และอื่น ๆ

1. จัดประชุมสภามหาวิทยาลัย ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและมติของสภามหาวิทยาลัย
2. ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยมหิดล
3. จัดทำงบประมาณของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และขออนุมัติในหลักการค่าใช้จ่าย
4. จัดทำรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัยมหิดล
5. จัดทำเว็บไซต์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

สรรหา เลือกตั้ง และประเมิน

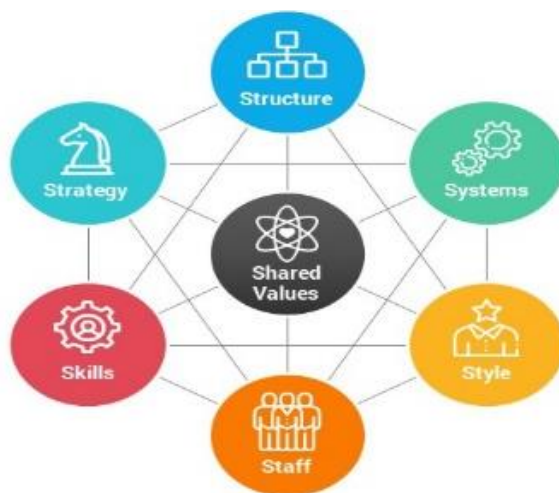
1. สรรหานายกสภามหาวิทยาลัย
2. สรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
3. สรรหาอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล
4. เลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้บริหารระดับคณบดีหรือเทียบเท่า
5. เลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ
6. เลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีใช้คณาจารย์ประจำ
7. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่อธิการบดี
8. ประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย
9. ประเมินผลการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัยมหิดล

ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์

1. จัดเยี่ยมชมส่วนงานของสภามหาวิทยาลัย (Council Visit)
2. จัดโครงการอบรมขับเคลื่อนนโยบายมหาวิทยาลัยสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs)
3. วิเคราะห์ กลั่นกรอง และเสนอเรื่องเชิงนโยบายต่อสภามหาวิทยาลัย
4. ประสานงานในการนำนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของสภามหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติ

การวิเคราะห์สภาพปัจจุบันด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล

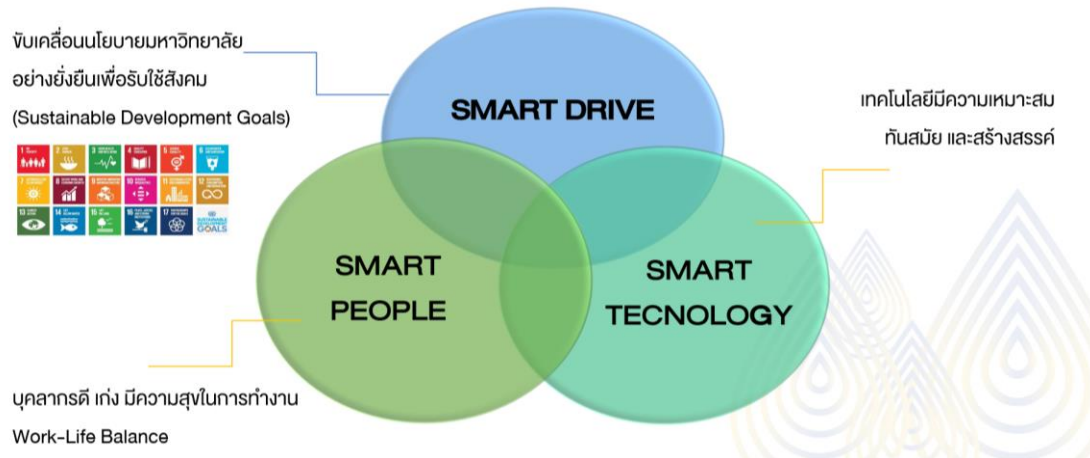
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล เป็นส่วนงานที่สำคัญในการที่จะช่วยขับเคลื่อนและผลักดันยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดลสู่ 1 ใน 100 มหาวิทยาลัยระดับโลก ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดลเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจึงได้ศึกษาและวิเคราะห์การบริหารทรัพยากรมนุษย์และสภาพปัญหาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร พิจารณาจาก ตัวแบบ 7 ปัจจัย (7S Model) ของ McKinsey ดังนี้



รูปที่ 1 แสดงกรอบแนวคิด 7-S Model ของ McKinsey
ที่มา : Tomas J, Peter and Robert H” Waterman, (1980)

McKinsey 7-S Framework เป็นกรอบแนวคิดที่ได้รับการยอมรับและนำมาใช้อย่างกว้างขวางในการตรวจประเมินความพร้อมขององค์กรเพื่อใช้ประเมินสมรรถนะขององค์กรด้วยปัจจัย 7 ประการ ประกอบด้วย ระบบ (System) โครงสร้าง (Structure) กลยุทธ์ (Strategy) บุคลากร (Staff) ทักษะ (Skill) สไตล์ (Style) และค่านิยมร่วม (Shared Values) การประเมินสมรรถนะขององค์กรมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้เกิดการพัฒนาที่สร้างความเป็นไปได้ให้ประสบความสำเร็จ เพราะการประเมินความพร้อมทำให้เราได้รู้สภาพความเป็นจริงว่าองค์กรของเรามีสมรรถนะอย่างไร เป็นตัวแบบที่สามารถใช้วิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรด้วยการให้ความสำคัญต่อความสมดุลและสอดคล้องกันขององค์ประกอบทั้ง 7 ที่แสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยต่าง ๆ (Tomas J, Peter and Robert H” Waterman, 1976)

ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ประเมินสมรรถนะขององค์กรด้วยปัจจัย 7 ประการ 7-S Model ของ McKinsey Tomas J, Peter and Robert H” Waterman, (1980) และการวิเคราะห์จากรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. 2559 - 2562 (ประเมินตนเอง) แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัย รองอธิการบดี และผู้อำนวยการกอง/ศูนย์ ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ 567 - 569 (ประจำเดือนเมษายน - มิถุนายน 2564) และการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล ครั้งที่ 12/2564 เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม พ.ศ. 2564 ทั้งนี้ จากการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว จึงขอสรุปเป็นแผนกลยุทธ์ในการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล โดยสรุปเป็นแผนภาพดังนี้



รูปที่ 2 แผนกลยุทธ์ในการบริหารสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล

ที่มา : ข้อมูลที่วิเคราะห์จากรายงานการประเมินตนเองของสภามหาวิทยาลัย แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ และจากที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล

การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลจากการวิเคราะห์ประเมินสมรรถนะขององค์กรด้วยปัจจัย 7 ประการ 7-S Model ของ McKinsey Tomas J, Peter and Robert H” Waterman, (1980) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานของสภามหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. 2559 - 2562 (ประเมินตนเอง) แบบสอบถามความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ และการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล โดยสรุปเป็น แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM Strategy) สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล (พ.ศ. 2565-2568) ซึ่งการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวสอดคล้องกับที่ Dessler, G. (1997) กล่าวว่า การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง การกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับทรัพยากรที่มีค่าที่สุดขององค์กร



รูปที่ 3 แผนยุทธศาสตร์ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2565-2568

ที่มา วิเคราะห์จากรายงานการประเมินตนเองของสภามหาวิทยาลัย แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจของกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ และจากที่ประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล

ตารางสรุปรายละเอียดตัวชี้วัดแผนปฏิบัติงานระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2565-2568)

ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล

แผนปฏิบัติงานเรื่องที่ 1 การสร้างความเป็นเลิศและเป็นต้นแบบด้านการจัดการประชุม

- เป้าหมาย (1) บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะและความเชี่ยวชาญในการจัดการประชุม
- (2) บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถจัดทำข้อมูลเอกสารประกอบการประชุมสภาฯ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงตามกำหนดเวลา เพื่อประกอบการพิจารณาของกรรมการสภาฯ
- (3) บุคลากรสำนักงานสภาฯ สามารถมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องแนวปฏิบัติในการเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมสภาฯ โดยปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- (4) จัดทำรายงานและมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยได้ถูกต้อง กระชับ ตรงประเด็นสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้
- (5) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในการประชุม
- (6) ส่งเสริมธรรมาภิบาลและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (ผู้รับผิดชอบ)	ค่าเป้าหมาย				แนวทางการพัฒนา
		2565	2566	2567	2568	
1. บุคลากรสำนักงานสภาฯ มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะ และความเชี่ยวชาญในการจัดการประชุม	1.1 คะแนนความพึงพอใจของกรรมการสภาฯ และผู้รับบริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	4.5 ขึ้นไป	4.55 ขึ้นไป	4.6 ขึ้นไป	4.65 ขึ้นไป	1.1 พัฒนาระบบการทำงานให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น 1.2 มีการมอบหมายงานตามความรู้ ความสามารถของแต่ละบุคคล 1.3 ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการทำงาน
2. บุคลากรสำนักงานสภาฯ สามารถจัดทำข้อมูลเอกสารประกอบการประชุมสภาฯ ได้ครบถ้วน ถูกต้อง และตรงตามกำหนดเวลาเพื่อประกอบการพิจารณาของกรรมการสภาฯ	2.1 จำนวนเอกสารที่กรรมการสภาฯ ขอเอกสารเพิ่มเติมประกอบการพิจารณาจากที่ประชุม	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	2.1 ตรวจสอบเอกสารประกอบการประชุมสภาฯ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน 2.2 ประชุมร่วมกับหัวหน้าสำนักงานสภาฯ เพื่อพิจารณาระเบียบวาระและเอกสารประกอบการประชุมสภาฯ 2.3 จัดส่งเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าการวันประชุม 7 วันทำการ
3. บุคลากรสำนักงานสภาฯ สามารถมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องแนวปฏิบัติในการเสนอเรื่องเข้าที่ประชุมสภาฯ โดยปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด	3.1 ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอสภามหาวิทยาลัยมีความถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศมหาวิทยาลัย	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	3.1 ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศมหาวิทยาลัยเพื่อจัดทำและรับเรื่องได้ตรงกับแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย 3.2 ปรึกษากับกองกฎหมาย และหัวหน้าสำนักงานสภาฯ เพื่อปฏิบัติให้ถูกต้อง

สรุปและวิเคราะห์ข้อมูลโดย

นางสุนิดา เกียรติวัฒนวิศาล หัวหน้าสำนักบริหารกิจการสภามหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด (ผู้รับผิดชอบ)	ค่าเป้าหมาย				แนวทางการพัฒนา
		2565	2566	2567	2568	
4. จัดทำรายงานและมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยได้ถูกต้อง กระชับ ตรงประเด็นสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้	4.1 จำนวนครั้งที่ขอแก้ไขรายงานการประชุมสภาฯ ในที่ประชุมฯ	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	0 เรื่อง	4.1 ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเรื่องการเขียนรายงานการประชุม 4.2 ได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้ได้การเขียนรายงานการประชุมจากหัวหน้าสำนักงานสภาฯ
5. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ในการประชุม	5.1 คะแนนความพึงพอใจของกรรมการสภาฯ และผู้รับบริการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	4.5 ขึ้นไป	4.55 ขึ้นไป	4.6 ขึ้นไป	4.65 ขึ้นไป	5.1 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถใช้งานได้ง่าย และตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ 5.2 ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอเพื่อเพิ่มพูนความรู้และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงาน
6. ส่งเสริมธรรมาภิบาลและต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ	6.1 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	ผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	6.1 ส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีจิตสำนึกตามหลักการบริหารจัดการที่ดี (ธรรมาภิบาล) ต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ