o5 แผนพัฒนาหน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล ปี 2568

แนวทางการพัฒนาองค์กร การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมทั้งภายในหน่วยงานและจากหน่วยงานภายนอก

การดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2565-2568 ที่ประกอบด้วย 1.Smart Drive หลักการบริหารจัดการ 2.Smart People หลักการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ และ 3. Smart Technology หลักการบริหารจัดการเทคโนโลยี โดยได้จัดโครงการต่าง ๆ เพื่อตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ของสำนักงานสภาฯ ดังนี้

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมาย/ตัวชี้วัด
			ยังไม่ได้ดำเนินการ	ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
ยุทธศาสตร์ด้าน Smart Drive						
1	โครงการ Empowering UC for ITA 2025 การเตรียมความพร้อมการจัดทำข้อมูลและแผนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	**ม.ค. - มี.ค. 2568**			✓	1. บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับ ITA ที่ปรับเปลี่ยนเกณฑ์ และ สามารถจัดเตรียมข้อมูลด้าน OIT ที่ได้รับผิดชอบ ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ตามเวลาที่กำหนด 2. บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เห็นความสำคัญและความจำเป็นในการตอบแบบ IIT ได้ถูกต้องและสอดคล้องกัน 3. บุคลากรสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ร่วมแลกเปลี่ยน เรียนรู้จากหน่วยงานต้นแบบ ได้แก่ (1) บัณฑิตวิทยาลัยที่ได้รับรางวัล “ผ่านดี” และ (2) สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม “พัฒนาการดีเด่น” สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ และเทคนิคการจัดเตรียมข้อมูลไปปรับใช้ได้เหมาะสมกับองค์กร 4. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้มีการจัดการความรู้ในระดับองค์กร 5. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้สนับสนุนกระบวนการคุณธรรมและความโปร่งใส และสนองตอบต่อนโยบาย ITA อย่างต่อเนื่อง ถูกต้อง เหมาะสม เท่าทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน

o5 แผนพัฒนาหน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล ปี 2568 (ต่อ)

แนวทางการพัฒนาองค์กร การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมทั้งภายในหน่วยงานและจากหน่วยงานภายนอก

การดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2565-2568 ที่ประกอบด้วย 1.Smart Drive หลักการบริหารจัดการ 2.Smart People หลักการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ และ 3. Smart Technology หลักการบริหารจัดการเทคโนโลยี โดยได้จัดโครงการต่าง ๆ เพื่อตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ของสำนักงานสภาฯ ดังนี้

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมาย/ตัวชี้วัด
			ยังไม่ได้ดำเนินการ	ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
ยุทธศาสตร์ด้าน Smart People						
2	กิจกรรมเชิญวิทยากรจากงานสร้างเสริมศักยภาพและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HR Capacities Building Unit) กองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ในการให้ข้อมูลและฝึกปฏิบัติการเขียนรายละเอียดในแบบข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2568 (Performance Agreement : PA) และ แบบแผนพัฒนารายบุคคล รอบการประเมิน พ.ศ. 2568 (Individual Development Plan : IDP)	**5 / 11 ก.พ. 2568**			✓	ปี พ.ศ. 2568 สำนักงานสภาฯ มีการปรับเปลี่ยนและเพิ่มเติมการได้รับมอบหมายการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนสามารถระบุรายละเอียดต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องตามแบบฟอร์มของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2565 สำนักงานสภาฯ จึงเชิญวิทยากรกองทรัพยากรบุคคล มาให้ข้อมูลและฝึกปฏิบัติการเขียนรายละเอียดในแบบข้อตกลงและประเมินผลการปฏิบัติงาน พ.ศ. 2568 (Performance Agreement : PA) และ แบบแผนพัฒนารายบุคคล รอบการประเมิน พ.ศ. ๒๕๖๘ (Individual Development Plan : IDP) ซึ่งกิจกรรมนี้ **บุคลากรสำนักงานสภาฯ ทุกคนเข้าร่วม ทำให้บุคลากรทุกคนได้ฝึกปฏิบัติและเขียน PA และ IDP ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม**

o5 แผนพัฒนาหน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล ปี 2568 (ต่อ)

การดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2565-2568 ที่ประกอบด้วย 1.Smart Drive หลักการบริหารจัดการ 2.Smart People หลักการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ และ 3. Smart Technology หลักการบริหารจัดการเทคโนโลยี โดยได้จัดโครงการต่าง ๆ เพื่อตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ของสำนักงานสภาฯ ดังนี้

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ช่วงระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน			เป้าหมาย/ตัวชี้วัด
			ยังไม่ได้ดำเนินการ	ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
ยุทธศาสตร์ด้าน Smart Technology						
3	สำนักงานสภามหาวิทยาลัยเข้าร่วมการอบรมและการทดสอบการใช้งานระบบเอกสารดิจิทัล (e-document) หรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ภายใต้ระบบบริหารจัดการสำนักงาน e-office ภายใต้งานบริการคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	19 – 24 ก.พ. 2568 สำหรับเจ้าหน้าที่งานสารบรรณ และ 25 – 26 มี.ค. 2568 ออนไลน์ผ่านระบบ Webex สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลทุกคน โดยบุคลากรสำนักงานสภาฯ ทุกคนเข้าร่วมออนไลน์			✓	**บุคลากรสำนักงานสภาฯ ทุกคนเข้าร่วมออนไลน์**ในการอบรมและการทดสอบใช้งานระบบเอกสารดิจิทัล (e-document) หรือระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบบริหารจัดการสำนักงาน e-office ภายใต้งานบริการคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยมหาวิทยาลัยเล็งเห็นว่าระบบดังกล่าวสามารถสนับสนุนงานบริหารจัดการองค์กร ที่ลดระยะเวลาในการจัดการข้อมูล และด้านเอกสารต่าง ๆ ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย รวมถึงการเชื่อมโยงเครือข่ายสารบรรณภาครัฐ ซึ่งการนำระบบดังกล่าวมาใช้เป็นความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยมหิดล กับ กระทรวงกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ในลักษณะการทำงานระหว่างหน่วยราชการ (G2G) ถือเป็นความก้าวหน้าอย่างหนึ่งของการยกระดับการบริหารงานภาครัฐ เป็นการสนับสนุนนโยบายของรัฐบาลในการเปลี่ยนแปลงสู่รัฐบาลดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีคุณปณคพร พลีชมพู คุณเพ็ญพิชา คูณสมบัติ และคุณจิราพร หิตปราณีต ผู้ประสานงานโครงการพัฒนาระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (Goverment Data Center Service) จากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เป็นวิทยากร ซึ่งมีการบันทึกวีดิโอการสอนทำงานในระบบ สามารถเรียนรู้ย้อนหลัง โดยช่วงนี้เป็นการทดสอบระบบ และระบบ e-office เปิดสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยมหิดลทุกคนใช้งานเต็มรูปแบบ ตั้งแต่หลังวันที่ 21 เมษายน 2568 เป็นต้นไป