



มหาวิทยาลัยมหิดล  
คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล  
ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก

ผลการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้อง  
กับนโยบายทรัพยากรบุคคล  
ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก



## 1. การบริหารอัตรากำลัง สรรหา คัดเลือก

### 1.1 การวางแผนอัตรากำลังและงบประมาณ

ดำเนินการ กำหนดกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภาระงานของภาควิชา/ หน่วยงานที่ต้องการ โดยไม่ขัดต่อนโยบายการดำเนินการของคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล

### 1.2 การสรรหา และการคัดเลือก

ดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติที่เหมาะสมกับตำแหน่งใน Website ฝ่ายทรัพยากรบุคคล Website มหาวิทยาลัยมหิดล ติดประกาศ และช่องทางอื่น ๆ ที่เหมาะสม

### 1.3 การว่าจ้าง บรรจุและแต่งตั้ง

ดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติที่เหมาะสมกับตำแหน่งใน Website ฝ่ายทรัพยากรบุคคล Website มหาวิทยาลัยมหิดล ติดประกาศ และช่องทางอื่น ๆ ที่เหมาะสม



แผนการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ปี 2564	
		เป้า	ผล
วางแผนการดำเนินการสรรหาคัดเลือก บุคลากรให้ทันกับความต้องการ	อัตราคนครองเทียบกับกรอบอัตรากำลัง	95%	98 %
การันตีเวลาการดำเนินการสรรหาคัดเลือกภายในเวลาที่กำหนด	อัตราความสำเร็จในการสรรหาคัดเลือกบุคลากรได้ภายใน 60 วัน	100%	88.34%



## สร้างความผูกพัน และขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มุ่งธำรงรักษาบุคลากร ผ่านการดำเนินกิจกรรม MAHIDOL CORE VALUE, SIRIRAJ CULTURE, & AIR รวมถึงการดูแลสุขภาพกาย สุขภาพใจ สุขภาพการเงิน โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ ความสามัคคี และความรักองค์กรของบุคลากรระหว่างหน่วยงาน
- จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร (Succession Plan)
- ยกย่อง ชมเชยบุคลากร และสรรหา เสนอชื่อบุคลากรที่เหมาะสม เข้ารับรางวัลทั้งภายใน และภายนอกคณะ
- ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการที่กำหนดโดยมีแผนการดำเนินการ และกำหนดตัวชี้วัด ดังนี้



แผนการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ปี 2564	
		เป้า	ผล
จัดกิจกรรมด้านความผูกพัน	จำนวนกิจกรรมด้านพนักงานสัมพันธ์ที่ดำเนินการจัดได้ตามแผน (จัดโดย HR)	>90%	N/A
สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ของฝ่ายทรัพยากรบุคคล	ผลสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการ ของกระบวนการในงานทรัพยากรบุคคล	≥80%	N/A



## 2. การเสริมสร้างขีดความสามารถ

### 2.1 การพัฒนาและการฝึกอบรม

คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีการเตรียมความพร้อมให้บุคลากรเพื่อให้เป็นผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง พัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะ เพื่อให้บุคลากรสามารถรองรับภารกิจ และตอบสนองยุทธศาสตร์คณะได้ โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

2.1.1 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้พื้นฐานเบื้องต้น ได้แก่ การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ (Orientation)

2.1.2 การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ (Competency Development) ได้แก่

2.1.2.1 การพัฒนาตามสมรรถนะหลักขององค์กร (Core Competency)

2.1.2.2 การพัฒนาตามสมรรถนะกลุ่มงานและตำแหน่งงาน (Functional and Technical Competency)

2.1.2.3 การพัฒนาบุคลากรตำแหน่งบริหาร (Leadership Competency/ Team Leader Competency)

### 2.2 การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงาน โดยดำเนินการประเมินอย่างเป็นระบบ กำหนดให้การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ 1: หน้าที่ความรับผิดชอบ/ แผนงานที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ 2: สมรรถนะหลัก (Core Competency) โดยมีแผนการดำเนินการ และกำหนดตัวชี้วัด ดังนี้



แผนการดำเนินการ	ตัวชี้วัด	ปี 2564	
		เป้า	ผล
ดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นผู้มีความสามารถสูง	ร้อยละของบุคลากรขีดความสามารถสูงที่ได้รับการประเมินและพัฒนาสมรรถนะตามสายอาชีพ (Functional Competency) หรือสมรรถนะการบริหาร (Managerial Competency)	>90%	94.87
ดำเนินโครงการเตรียม Successor สำหรับการเกษียณของผู้บริหาร	ร้อยละของตำแหน่งผู้บริหารกลุ่มเป้าหมายที่มีการเตรียม Successor ผ่านโครงการ SIRIRAJ 3HP ในกลุ่มผู้เกษียณ	≥80%	N/A
จัดอบรมบุคลากรตามแผน	จำนวนกิจกรรมด้านอบรมที่ดำเนินการจัดได้ตามแผน (จัดโดย HR)	90%	66.67



## การพัฒนาที่สำคัญ

1. เพิ่มช่องทางการติดต่อกับงาน HR ได้แก่ Line official (HR connect) e-mail หน่วยงาน
2. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ไปยังบุคลากรโดยตรงผ่าน e-mail มหิดล
3. จัดทำฐานข้อมูลบุคลากรติดเชื้อโควิด ในรูปแบบ Data Studio
4. จัดหาวัคซีน Covid-19 ให้แก่บุคลากร
5. จัดหาประกัน Covid-19 ให้แก่บุคลากร
6. ช่วยเหลือเงินเยียวยาให้แก่บุคลากรในช่วงสถานการณ์ที่เชื้อไวรัสโคโรนาระบาด
7. จัดหาที่พักสำหรับบุคลากรที่อยู่แวกกลางคืนและไม่สามารถเดินทางกลับบ้านได้
8. จัดหาที่พักกักตัวให้แก่บุคลากรและบุคคลในครอบครัว





## การพัฒนาที่สำคัญ

1. แจ้งผลการโอนเงินเดือนทาง e-mail บุคลากรเป็นรายบุคคล
2. พัฒนาระบบ E-Slip ให้บุคลากรสามารถปรับเปลี่ยนรหัสผ่านได้ด้วยตนเอง
3. พัฒนาระบบค่าตอบแทนให้หน่วยงานสามารถเบิกผ่านระบบ SAP ได้
4. นำ Flexible Time มาใช้ พร้อมระบบการแจ้งเดือนผ่าน Application Line
5. เปลี่ยนรูปแบบการสัมภาษณ์เป็น Online
6. เปลี่ยนรูปแบบการรายงานตัวเป็น Online พร้อมมอบ Welcome Gift Set
7. พัฒนาระบบ E-learning