



มหาวิทยาลัยมหิดล
บัณฑิตวิทยาลัย

MUGR
Mahidol University
Faculty of Graduate Studies



รายงานผลการบริหาร
และพัฒนากิจกรรมบุคคล
ประจำปี พ.ศ. 2566
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

คำนำ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ดำเนินการจัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566 เป็นการดำเนินการรวบรวมผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566 ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล โดยบัณฑิตวิทยาลัยตระหนักและให้ความสำคัญกับ “บุคลากร” ซึ่งเป็น “ทรัพยากรบุคคลที่มีค่า” และสำคัญขององค์กร ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรนับว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องพัฒนาให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา โดยเป้าหมายของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมุ่งเน้นให้บุคลากรพัฒนา เสริมสร้างความรู้และทักษะที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้การฝึกอบรม การพัฒนา ความสามารถ และการเสริมสร้างทักษะทางวิชาชีพต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายและผลักดันภารกิจของ มหาวิทยาลัยและบัณฑิตวิทยาลัยให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมาย

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล

สารบัญ

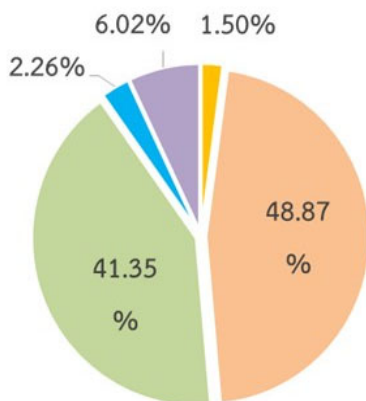
	หน้า
ข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคลบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. 2566	1
ข้อมูลภาพรวมอัตรากำลังบุคลากร (จำแนกตามประเภทบุคลากร)	1
ข้อมูลสถิติอัตรากำลังบุคลากร (จำแนกตามประเภทบุคลากรเป็นรายเดือน)	2
ข้อมูลสถิติอัตรากำลังบุคลากร (จำแนกตามตำแหน่งของบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย)	2
ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากร (จำแนกตามเพศ)	3
ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากร (จำแนกตามระดับการปฏิบัติงาน)	3
ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากร (จำแนกตามระดับการศึกษา)	3
ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากร (จำแนกตามกลุ่มอายุงาน)	4
ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากร (จำแนกตาม Generation)	4
ข้อมูลสถิติการลาประเภทต่าง ๆ	5
ข้อมูลการขออนุญาตลาป่วย	5
ข้อมูลการขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ	6
ข้อมูลการต่อสัญญาจ้าง ครบสัญญาจ้าง ลาออก ตัดโอน เลิกจ้าง เกษียณอายุงาน	6
ข้อมูลการโอนย้ายภายในบัณฑิตวิทยาลัย	7
การสรรหาคัดเลือกบุคลากร	8
ข้อมูลการทดลองการปฏิบัติงาน	9
การดำเนินการด้านเบิก-จ่ายสวัสดิการบุคลากร	8-9
ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี พ.ศ. 2566	10
ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี พ.ศ. 2566	11
ข้อมูลสถิติค่าเฉลี่ยบุคลากรที่ได้รับการอบรมพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถต่อคนต่อปี	12
ข้อมูลบุคลากรเข้ารับการพัฒนาในระดับบริหาร	11
ข้อมูลบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งความก้าวหน้าในสายอาชีพ	11
รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2566	12-16
ปัญหา/อุปสรรคจากการดำเนินการ	16
ข้อเสนอแนะ	16

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคลบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. 2566

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ดำเนินการจัดทำรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566 เพื่อนำข้อมูลไปประกอบการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีระบบการบริหารจัดการข้อมูลด้วยการจัดเก็บสถิติข้อมูลต่าง ๆ การปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน การบันทึกข้อมูล การรายงานข้อมูลบุคลากรผ่านระบบ MU-ERP-OM ไปยังมหาวิทยาลัย โดยรายละเอียดของข้อมูลประกอบด้วย ประเภทของบุคลากร ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ลูกจ้างเงินงบประมาณ และลูกจ้างเงินรายได้ โดยการรายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2566 รายละเอียดดังนี้

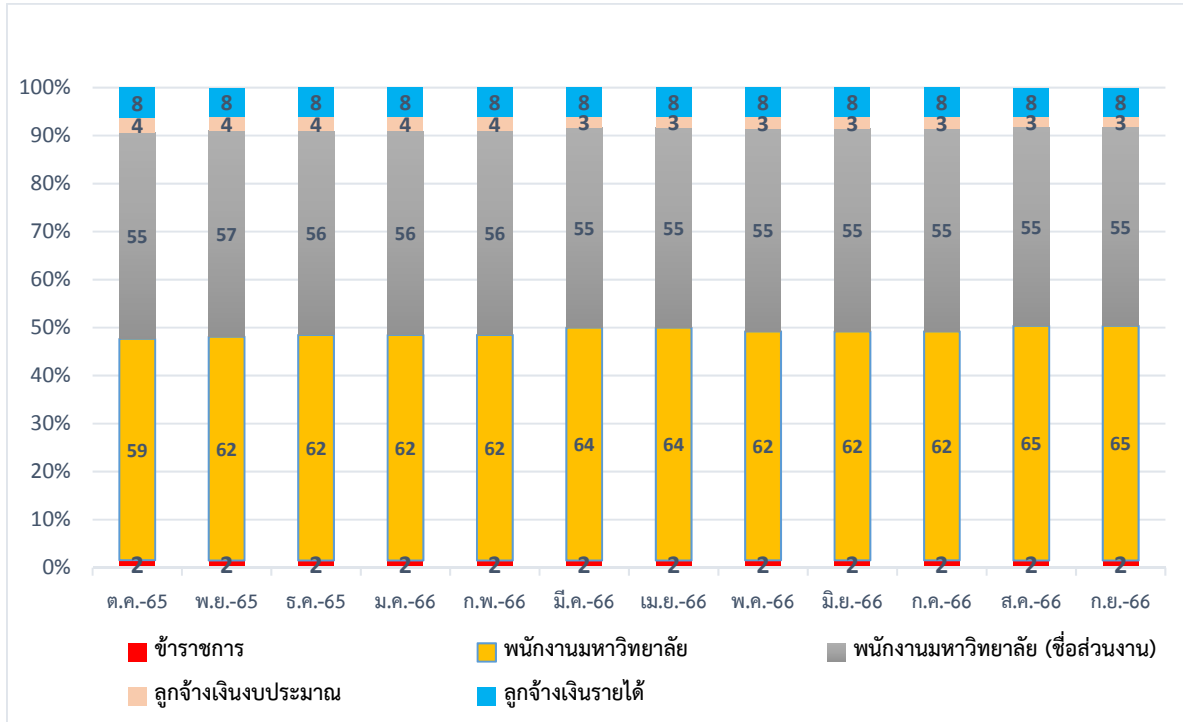
ข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคลบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี พ.ศ. 2566 (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566)

1. ข้อมูลภาพรวมอัตรากำลังบุคลากร (จำแนกตามประเภทบุคลากร)

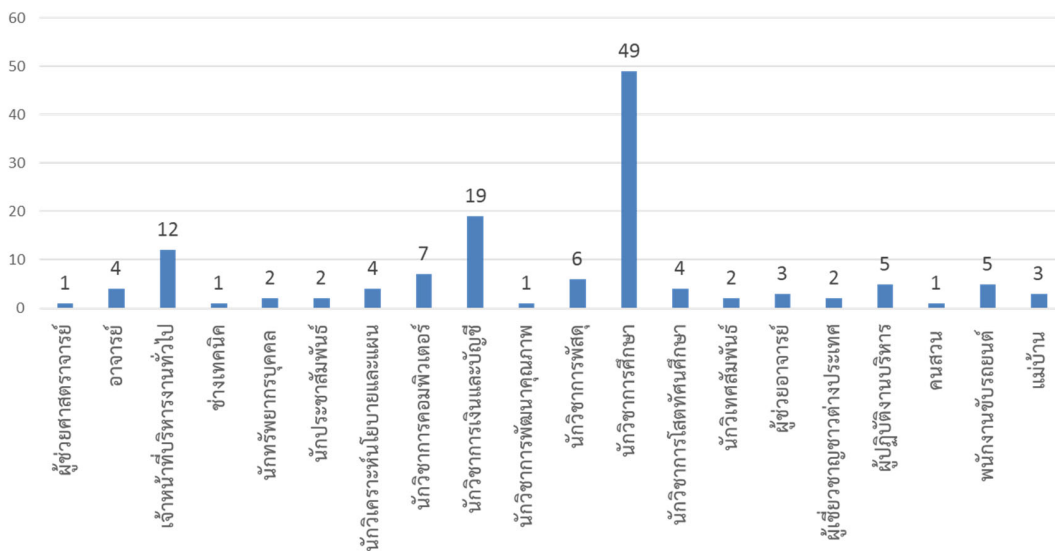


ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)
ข้าราชการ	2 คน (1.50%)
พนักงานมหาวิทยาลัย	65 คน (48.87%)
พนักงานส่วนงาน	55 คน (41.35%)
ลูกจ้างเงินงบประมาณ	3 คน (2.26%)
ลูกจ้างเงินรายได้	8 คน (6.02%)
รวม	133 (100.00%)

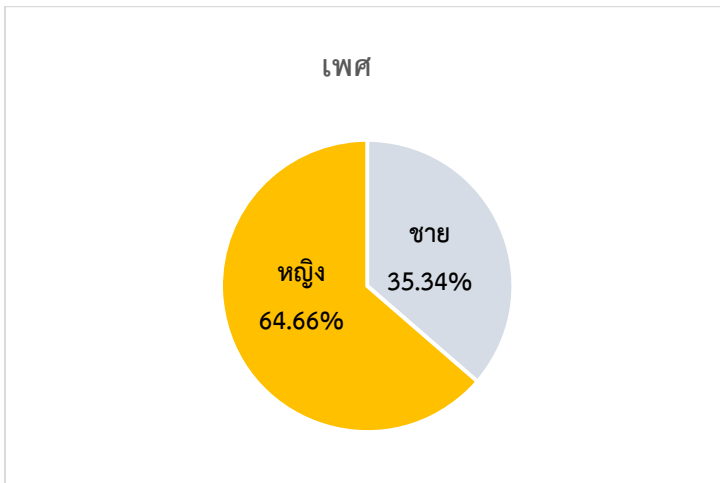
2. ข้อมูลสถิติอัตรากำลังบุคลากร (จำแนกตามประเภทบุคลากรเป็นรายเดือน)



3. ข้อมูลสถิติอัตรากำลังบุคลากร (จำแนกตามตำแหน่งของบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย)

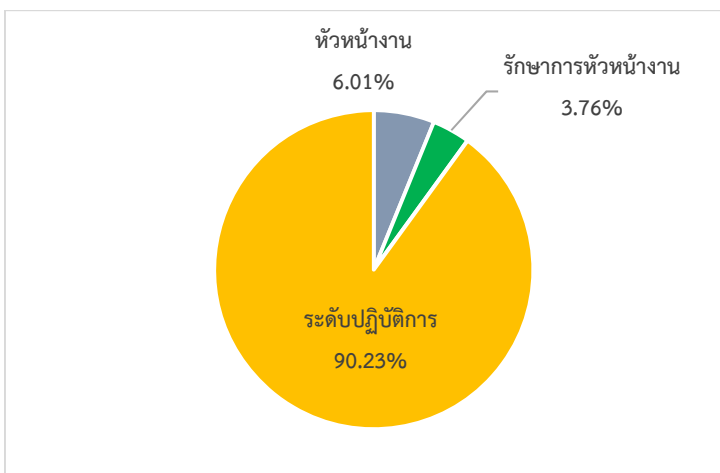


4. ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากร (จำแนกตามเพศ)



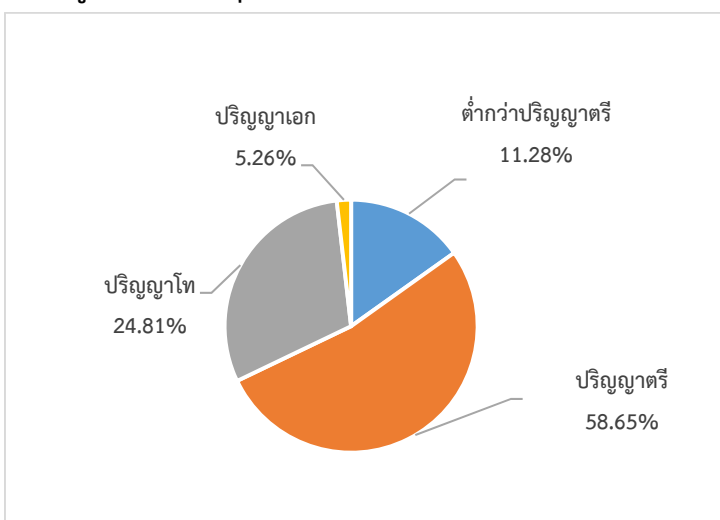
ชาย	47 คน
หญิง	86 คน
รวม	133 คน

5. ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากร (จำแนกตามระดับการปฏิบัติงาน)



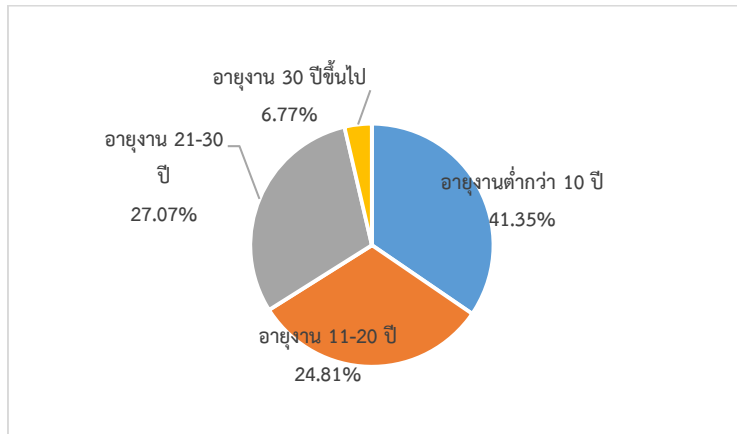
หัวหน้างาน	8
รักษาการหัวหน้างาน	5
ระดับปฏิบัติการ	120
รวม	133

6. ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากร (จำแนกตามระดับการศึกษา)



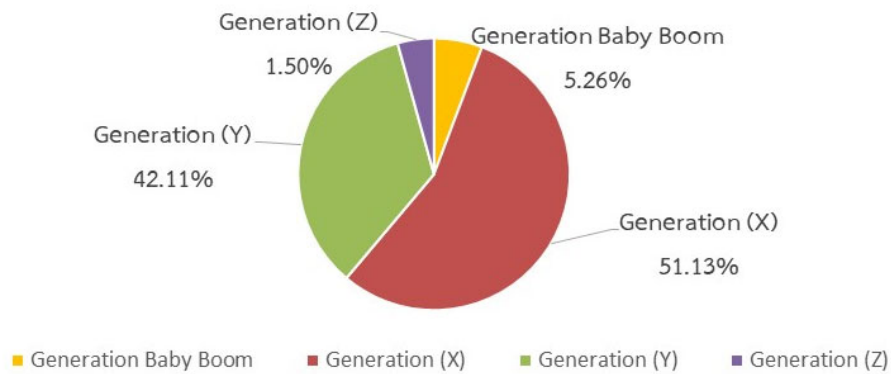
ต่ำกว่าปริญญาตรี	15 คน
ปริญญาตรี	78 คน
ปริญญาโท	33 คน
ปริญญาเอก	7 คน
รวม	133 คน

7. ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากร (จำแนกตามกลุ่มอายุงาน)



อายุงานต่ำกว่า 10 ปี	55 คน
อายุงาน 11- 20 ปี	33 คน
อายุงาน 21-30 ปี	36 คน
อายุงาน 30 ปีขึ้นไป	9 คน
รวม	133 คน

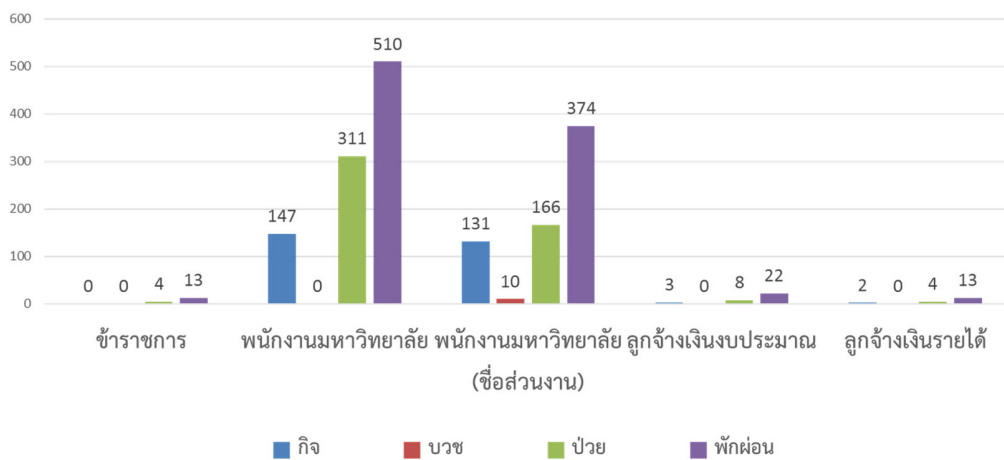
8. ข้อมูลอัตรากำลังบุคลากร (จำแนกตาม Generation)



Generation Baby Boom พ.ศ. 2489 – 2507	7 คน
Generation (X) พ.ศ. 2508-2522	68 คน
Generation (Y) พ.ศ. 2523 - 2540	56 คน
Generation (Z) พ.ศ. 2541 - 2555	2 คน
Total	133 คน

9. ข้อมูลสถิติการลาประเภทต่าง ๆ

การยื่นลาประเภทต่าง ๆ บุคลากรสามารถยื่นขออนุมัติลาประเภทต่าง ๆ ตามสิทธิของบุคลากรแต่ละประเภทผ่านระบบลาออนไลน์ ที่เว็บไซต์บัณฑิตวิทยาลัย <https://graduate.mahidol.ac.th/leave/Login.php> โดยระบบจะถูกส่งไปยังผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ ทั้งนี้ การดำเนินการเกี่ยวกับการลาของบุคลากรดำเนินการภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยในปี 2566 ดำเนินการเอกสารการลาประเภทต่าง ๆ จำนวนทั้งสิ้น 1,718 รายการ ซึ่งสามารถจำแนกข้อมูลได้ดังนี้ 1) ลากิจ 283 รายการ 2) ลาบวช 10 รายการ 3) ลาป่วย 493 รายการ และ 4) ลาพักผ่อน 932 รายการ



10. ข้อมูลการขอหนังสือรับรอง

บัณฑิตวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรองให้ผู้บริหารและบุคลากรเพื่อใช้ประกอบการดำเนินการภารกิจต่าง ๆ โดยในปี 2566 ดำเนินการจัดทำหนังสือรับรอง จำนวนทั้งสิ้น 65 ฉบับ ซึ่งสามารถจำแนกข้อมูลได้ดังนี้ 1) หนังสือรับรองเงินเดือน 44 ฉบับ 2) หนังสือรับรองการเป็นพนักงาน 18 ฉบับ และ 3) หนังสือผ่านสิทธิสวัสดิการเพื่อยื่นกู้ที่อยู่อาศัย 3 ฉบับ

ลำดับ	ประเภทหนังสือรับรอง	จำนวน (ฉบับ)
1	หนังสือรับรองเงินเดือน	44
2	หนังสือรับรองความประพฤติ	0
3	หนังสือรับรองการเป็นพนักงาน	18
4	หนังสือผ่านสิทธิสวัสดิการเพื่อยื่นกู้ที่อยู่อาศัย	3
รวมจำนวน		65

11. ข้อมูลการขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ

บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการเสนอขอทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวนทั้งสิ้น 35 รายการ ซึ่งสามารถจำแนกข้อมูลได้ดังนี้ 1) ข้าราชการบำนาญ 1 รายการ 2) พนักงานมหาวิทยาลัย 40 รายการ 3) พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) 35 รายการ

ลำดับ	ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)
1	ข้าราชการบำนาญ	1
2	พนักงานมหาวิทยาลัย	40
3	พนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)	35
รวมจำนวน		76

12. ข้อมูลการต่อสัญญาจ้าง ครบสัญญาจ้าง ลาออก ตัดโอน เลิกจ้าง เกษียณอายุงาน

บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการต่อสัญญาจ้าง ครบสัญญาจ้าง ลาออก ตัดโอน เลิกจ้าง เกษียณอายุงาน ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยในปี 2566 ดำเนินการดังนี้

ข้อมูล	ข้าราชการ (คน)	พม. (คน)	พส. (คน)	ลูกจ้างเงิน งบประมาณ (คน)	ลูกจ้างเงิน รายได้ (คน)	รวมจำนวน (คน)
1) ต่อสัญญาจ้าง 1 ปี	0	20	20	0	0	40
2) ต่อสัญญาจ้าง 2 ปี	0	1	0	0	0	1
3) ต่อสัญญาจ้าง 3 ปี	0	8	6	0	0	14
4) ต่อสัญญาจ้าง 4 ปี	0	0	0	0	0	0
5) ต่อสัญญาจ้าง 5 ปี	0	7	3	0	0	10
6) ครบสัญญาจ้าง	0	3	4	0	0	7
7) ลาออก	1	4	2	0	0	7
8) ตัดโอน	0	2	0	0	0	2
9) เลิกจ้าง	0	0	0	1	0	1
10) เกษียณอายุ	0	1	3	0	0	4

13. ข้อมูลการโอนย้ายภายในบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการดำเนินการโอนย้ายบุคลากรภายในส่วนงานเพื่อให้การดำเนินการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ โดยในปี 2566 ดำเนินการดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน (คน)
1	งานพัฒนาหลักสูตร	1
2	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	1
3	สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	1
รวมจำนวน		3

14. การสรรหาคัดเลือกบุคลากร

บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการสรรหาคัดเลือกบุคลากร ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยในปี 2566 ดำเนินการดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	ตำแหน่ง	จำนวน (อัตรา)
1	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	4
2	งานศูนย์ภาษา	อาจารย์	2
3	งานศูนย์ภาษา	ผู้เชี่ยวชาญชาวต่างประเทศ	2
4	งานศูนย์ภาษา	นักวิชาการศึกษา	1
5	งานพัฒนาหลักสูตร	นักวิชาการศึกษา	2
6	งานบริการสร้างเสริมศักยภาพทุนมนุษย์	นักวิชาการศึกษา	1
7	สำนักงานคณบดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1
8	งานทะเบียนและประมวลผล	นักวิชาการศึกษา	2
9	งานวิเทศสัมพันธ์ สื่อสารองค์กรและภารกิจพิเศษ	นักวิชาการศึกษา	2
10	งานรับนักศึกษา	นักวิชาการศึกษา	1
11	งานกิจการนักศึกษา	นักวิชาการศึกษา	1
12	งานบริการการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	1
13	งานคลัง	นักวิชาการเงินและบัญชี	1
14	งานบริหารทั่วไป	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1

15. ข้อมูลการทดลองการปฏิบัติงาน

บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการประเมินทดลองการปฏิบัติงานบุคลากรใหม่ ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยในปี 2566 ดำเนินการดังนี้

ลำดับ	หน่วยงาน	จำนวน (คน)
1	งานพัฒนาหลักสูตร	1
2	งานทะเบียนและประมวลผล	1
3	งานศูนย์ภาษา	3
4	งานวิเทศสัมพันธ์ สื่อสารองค์กรและภารกิจพิเศษ	2
5	งานบริการสร้างเสริมศักยภาพทูนมนุษย์	1
6	งานกิจการนักศึกษา	1
7	งานรับนักศึกษา	1
8	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	1
รวมจำนวน		11

16. การดำเนินการด้านเบิก-จ่ายสวัสดิการบุคลากร

บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการเบิก-จ่ายเงินสวัสดิการสำหรับผู้บริหารและบุคลากร ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยในปี 2566 ดำเนินการดังนี้

ลำดับ	สวัสดิการ	จำนวน (รายการ)
1	ค่ารักษาพยาบาล	112
2	สวัสดิการยี่ดahunด้านสุขภาพ	220
3	ประกันสุขภาพกลุ่ม	55
4	ตรวจสุขภาพประจำปี	1
5	การตรวจหาเชื้อและการรับวัคซีนป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	2
4	การเยี่ยมไข้	23
5	การให้กู้ยืมเงินเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน	4
6	การให้กู้ยืมเงินเพื่อซื้อคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์	1
7	การให้กู้ยืมเงินเพื่อสวัสดิการเพิ่มเติม	1
8	เงินช่วยเหลือการจัดการศพ	5

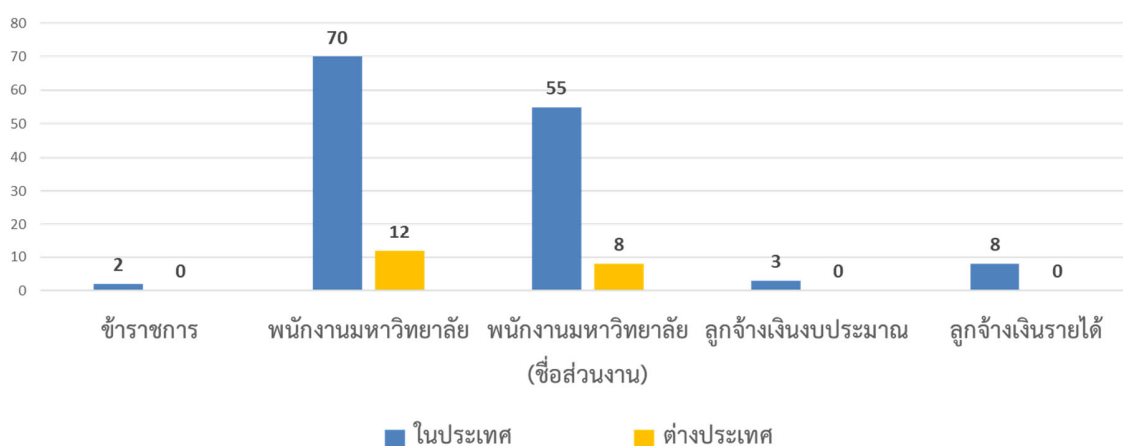
17. การดำเนินการด้านเบิก-จ่ายสวัสดิการบุคลากร (ต่อ)

ลำดับ	สวัสดิการ	จำนวน (รายการ)
9	การเคารพศพ	13
10	เจ้าภาพการสวดพระอภิธรรมหรือประกอบพิธีทางศาสนา	5
11	การพัฒนาตนเองและการฝึกอาชีพ	-
12	การส่งเสริมการศึกษาบุตร-บุตรเรียนดี	63
13	เครื่องแบบและเครื่องแต่งกาย	1
14	การสนับสนุนการปฏิบัติงาน Work from Home	6
15	การช่วยเหลือผู้ประสบภัย	5
16	รางวัลการปฏิบัติงานกรณีครบสัญญาจ้าง หรือเกษียณอายุงาน	4

ข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี พ.ศ. 2566

บัณฑิตวิทยาลัยมีนโยบายส่งเสริมสนับสนุนการให้ความรู้ พัฒนาทักษะแก่บุคลากร โดยสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม พัฒนาทักษะเฉพาะตำแหน่งและทักษะความรู้ใหม่ ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานและทักษะที่จำเป็นในอนาคต เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือในชีวิตประจำวัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และเป็นการเพิ่มคุณค่าในตัวเองในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน ที่สำคัญเป็นการพัฒนาตนเองและเป็นการเรียนรู้ตลอดชีวิตซึ่งการเรียนรู้สามารถเรียนรู้ได้ตลอดเวลาและไม่จำกัดสถานที่

1. ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี พ.ศ. 2566

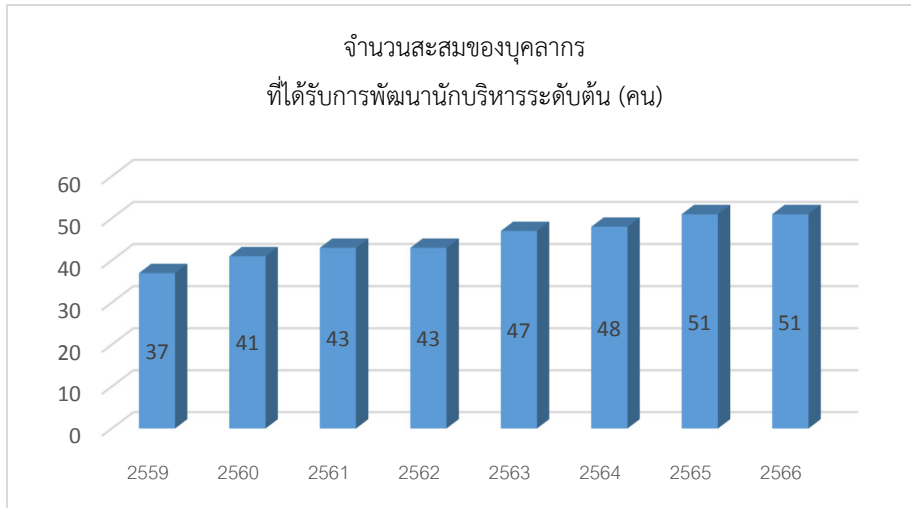


2. ข้อมูลสถิติค่าเฉลี่ยบุคลากรที่ได้รับการอบรมพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถต่อคนต่อปี

ปีงบประมาณ	จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ย (ตัวชี้วัดจำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ย 50 ชั่วโมงต่อคน/ต่อปี)
2564	93.44
2565	65.53
2566	60.45

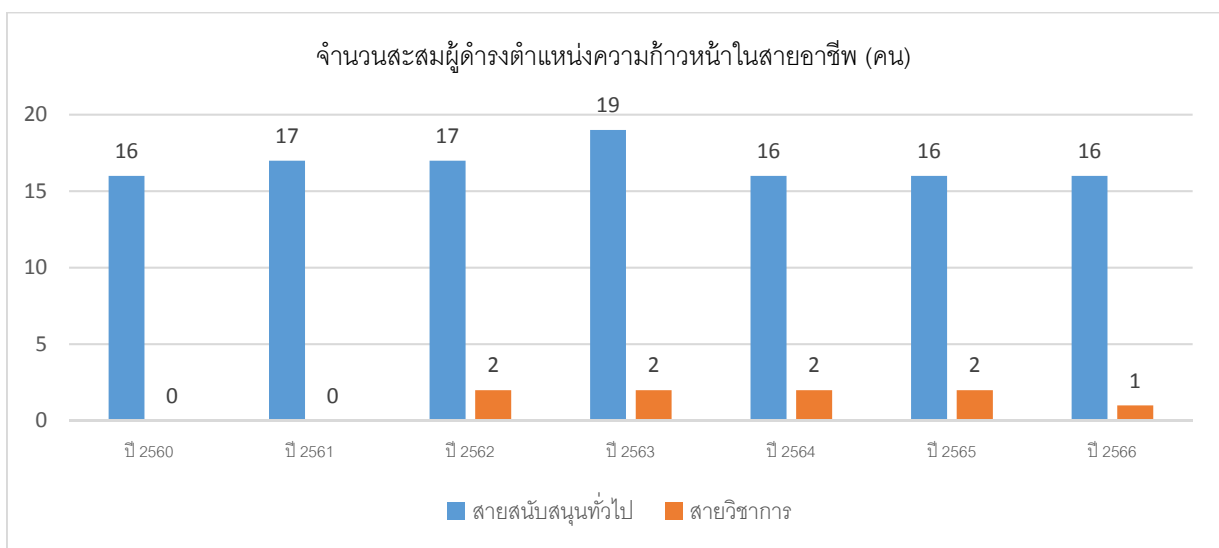
3. ข้อมูลบุคลากรเข้ารับการพัฒนาในระดับบริหาร

บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการวางแผนสืบทอดตำแหน่งโดยการส่งบุคลากรเข้ารับการพัฒนาหลักสูตรการบริหารของมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อรองรับการดำรงตำแหน่งบริหารในอนาคต ดังนี้



4. ข้อมูลบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งความก้าวหน้าในสายอาชีพ

บัณฑิตวิทยาลัยดำเนินการวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร โดยให้ความรู้เพื่อการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพตั้งแต่วันปฐมนิเทศ เพื่อให้บุคลากรได้รับรู้เส้นทางความก้าวหน้า และจัดโครงการอบรมให้ความรู้บุคลากรในการจัดทำผลงาน จัดเตรียมเอกสารประกอบการยื่นเสนอตำแหน่งฯ โดยบัณฑิตวิทยาลัยมีจำนวนสะสมของบุคลากรที่ได้รับการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ดังนี้



หมายเหตุ : ปี 2564, 2566 จำนวนลดลงเนื่องจากมีบุคลากรเกษียณ ครบสัญญาจ้างและลาออก

5. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2566

(1) โครงการ/กิจกรรม	(2) ผลการเนิการ	(3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	(4) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	(5) ระยะเวลาเริ่มต้น	(6) ระยะเวลาสิ้นสุด
1. โครงการสัมมนาบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปี (ผู้บริหารชุดเดิม)	ผู้บริหารและบุคลากรได้ร่วมกัน 1. ระดมสมอง ร่วมกัน ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ โครงการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ 2. Share & Learn วัฒนธรรมองค์กร	2,000,000.-	1,189,320.-	10 พ.ย. 65	12 พ.ย. 65
2. Share & Learn เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วย Microsoft 365	ผู้อบรมสามารถนำ Microsoft 365 มาใช้ในการทำงานได้ เช่น การประชุม การแชร์ข้อมูลกัน เป็นต้น	ไม่มีค่าใช้จ่าย วิทยากรภายใน	0	14-ธ.ค.-65	14-ธ.ค.-65
3. Share & Learn : ประสบการณ์จากกรอบรม EdPEX	1. บุคลากรที่ได้รับการอบรมมาแชร์ ประสบการณ์ เป็นการเปิดโอกาสให้ฝึกการนำเสนอและนำความรู้ที่ได้รับมาแบ่งปันในองค์กร 2. ผู้อบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ EdPEX	ไม่มีค่าใช้จ่าย วิทยากรภายใน	0	15-ธ.ค.-65	15-ธ.ค.-65
4. โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	บุคลากรใหม่ได้รับความรู้ รับทราบ กฎระเบียบ ข้อบังคับ จริยธรรม จรรยาบรรณ การปฏิบัติตัวในการทำงาน	ไม่มีค่าใช้จ่าย วิทยากรภายใน	0	19-ม.ค.-66 (ครั้งที่ 1) 24-ส.ค.-66 (ครั้งที่ 2)	19-ม.ค.-66 (ครั้งที่ 1) 24-ส.ค.-66 (ครั้งที่ 2)

(1) โครงการ/กิจกรรม	(2) ผลการเนิการ	(3) งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร	(4) ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	(5) ระยะเวลา เริ่มต้น	(6) ระยะเวลา สิ้นสุด
5. โครงการให้ความรู้เรื่องพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับบุคลากรบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล	1. ผู้อบรมได้รับความเกี่ยวกับ PDPA 2. เป็นการกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญและการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล	3,000.-	3,000.-	25-เม.ย.-66	25-เม.ย.-66
6. โครงการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์บัณฑิตวิทยาลัย - อบรมเรื่อง Reaching your potential (ผู้บริหารชุดใหม่)	1. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ปี 2566-2570 2. ได้รับความรู้ Reaching your potential	758,400.-	727,618.20	23 มิ.ย. 66	25 มิ.ย. 66
7. Share & Learn มา รู้จัก Chat GPT AI สุดล้ำ	ผู้อบรมได้รับความรู้และสามารถนำ Chat GPT มาปรับใช้ในการทำงานได้	ไม่มีค่าใช้จ่าย วิทยากรภายใน	0	11-ก.ค.-66	11-ก.ค.-66
8. Share & Learn : ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ ISO 9001: 2015	1. ผู้อบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ISO 9001: 2015 2. เป็นการเปิดโอกาสให้ฝึกการนำเสนอและนำความรู้ที่ได้รับมาแบ่งปันในองค์กร	ไม่มีค่าใช้จ่าย วิทยากรภายใน	0	25-ก.ค.-66	25-ก.ค.-66
9. โครงการให้ความรู้รู้จักกับ CORPORATE IDENTITY จะสร้างความโดดเด่นเป็นที่จดจำได้อย่างไร	ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับ CORPORATE IDENTITY ของมหาวิทยาลัยมหิดลและสามารถนำมาใช้ในการทำงานได้อย่างถูกต้อง	ไม่มีค่าใช้จ่าย วิทยากรภายใน	0	26-ก.ค.-66	26-ก.ค.-66

(1) โครงการ/กิจกรรม	(2) ผลการเนิการ	(3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	(4) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	(5) ระยะเวลาเริ่มต้น	(6) ระยะเวลาสิ้นสุด
10. โครงการให้ความรู้การจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (PA) : แนวทางการกำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดอย่างมีประสิทธิภาพ	บุคลากรได้รับความรู้และสามารถจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ไม่มีค่าใช้จ่ายวิทยากรภายใน	ไม่มีค่าใช้จ่ายวิทยากรภายใน	3-ต.ค.-66	3-ต.ค.-66
11. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2566	บุคลากรได้รับความรู้การปฐมพยาบาลและการฝึกใช้อุปกรณ์ดับเพลิงเบื้องต้น	51,350	41,630.-	31-ส.ค.-66	31-ส.ค.-66
12. อบรม TQA for Education Sector (Training with follow up coaching)” (จัดโดยสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ)	ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้และสามารถนำความรู้มาปรับใช้ในการดำเนินการด้าน TQA, EdPEX	120,000.-	115,896.-	- รุ่น 1 19 ต.ค. 65 - รุ่น 2 8 ธ.ค. 66 - รุ่น 3 7 ธ.ค. 66	- รุ่น 1 21 ต.ค. 65 - รุ่น 2 10 ธ.ค. 66 - รุ่น 3 9 ธ.ค. 66
14. โครงการศึกษาดูงานและสำรวจความต้องการด้านบัณฑิตศึกษาด้าน On-Site Visit Best Practice บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล	นำความรู้และประสบการณ์ในการบริหารงานและการให้บริการด้านบัณฑิตศึกษา on-site visit best practices จากมหาวิทยาลัยในต่างประเทศมาประยุกต์ใช้กับบัณฑิตวิทยาลัย 2. สร้างเครือข่ายร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัย	1,500,000.-	1,228,740.-	20 พ.ย. 65	25 พ.ย. 65
13. อบรม Interpretation of ISO 9001: 2015 Requirements (ออนไลน์)	ได้รับความรู้เกี่ยวกับข้อกำหนด ISO 9001: 2015 เพื่อนำมาประยุกต์เขียนรายงาน EdPEX	3,000.-	2,675.-	7 มิ.ย. 65	7 มิ.ย. 65

(1) โครงการ/กิจกรรม	(2) ผลการเนิการ	(3) งบประมาณ ที่ได้รับจัดสรร	(4) ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	(5) ระยะ เวลาเริ่มต้น	(6) ระยะ เวลาสิ้นสุด
14. อบรม ISO 9001: 2015 Internal Auditor (ออนไลน์)	ได้รับความรู้เกี่ยวกับหลักการเป็น Internal Auditor และนำมาประยุกต์ใช้ในการตรวจ Internal Auditor บัณฑิตวิทยาลัย	5,000.-	4,280.-	15 มิ.ย. 65	16 มิ.ย. 65
15. อบรม Professional MR for ISO 9001: 2015 (On-site)	ได้รับความรู้เกี่ยวกับหลักการเป็น Professional MR for ISO 9001: 2015 และทำหน้าที่ MR บัณฑิตวิทยาลัย	4,000.-	3,253.-	21 ก.ค. 65	21 ก.ค. 65
16. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเครือข่ายผู้ดูแลเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยมหิดล ประจำปีงบประมาณ 2566 หัวข้อ Web Development with Django	ได้รับความรู้และนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีค่าใช้จ่าย มหาวิทยาลัยจัด	ไม่มีค่าใช้จ่าย มหาวิทยาลัยจัด	8 ก.พ. 65	10 ก.พ. 65
17. อบรมระบบการบริหารคุณภาพที่มีประสิทธิภาพ	ได้รับความรู้เกี่ยวกับระบบการบริหารที่มีคุณภาพและนำมาปรับใช้ในการบริหารงาน	4,000.-	3,475.-	23 ก.พ. 65	23 ก.พ. 65
18. อบรมการบูรณาการเทคโนโลยีในการจัดการเรียนรู้และการทำงานด้วย Google Workspace for Education Plus สำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยมหิดล”	ได้รับความรู้เกี่ยวกับการทำงานด้วย Google Workspace for Education Plus และนำมาปรับประยุกต์ใช้ในการทำงาน	ไม่มีค่าใช้จ่าย มหาวิทยาลัยจัด	ไม่มีค่าใช้จ่าย มหาวิทยาลัยจัด	23 ก.พ. 65	23 ก.พ. 65

(1) โครงการ/กิจกรรม	(2) ผลการเนินการ	(3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	(4) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	(5) ระยะเวลาเริ่มต้น	(6) ระยะเวลาสิ้นสุด
19. อบรมการบริหารความเสี่ยง และกลยุทธ์องค์กรด้วยมาตรฐาน COSO ERM 2017	ได้รับความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง กลยุทธ์และนำมาปรับประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการงาน	4,000.-	3,900.0	20 มี.ค. 65	21 มี.ค. 65
20. โครงการทบทวนแนวทางการดำเนินงานของกองทุนเงินวิจัย และบริการวิชาการ ในระบบ MUERP	ได้รับความรู้และนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีค่าใช้จ่าย มหาวิทยาลัยจัด	ไม่มีค่าใช้จ่าย มหาวิทยาลัยจัด	28 มี.ค. 65	28 มี.ค. 65
21. อบรม Google Analytics 4	ได้รับความรู้และนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีค่าใช้จ่าย มหาวิทยาลัยจัด	ไม่มีค่าใช้จ่าย มหาวิทยาลัยจัด	25 ส.ค. 65	25 ส.ค. 65

ปัญหา/อุปสรรค

- ไม่มี

ข้อเสนอแนะ

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแนวทางที่สำคัญในการสร้างองค์กรที่มีประสิทธิภาพและยั่งยืน ต้องดำเนินการเป็นกระบวนการต่อเนื่อง มีการปรับปรุง ปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้ตอบสนองต่อสถานการณ์และความต้องการขององค์กรในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และเพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างทันท่วงทีและสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้รับบริการ