

**นโยบาย เรื่องการพัฒนาบุคลากร**  
**สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล มหาวิทยาลัยมหิดล**

สถาบันชีววิทยาศาสตร์โมเลกุล มีแนวทางส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ และ ศักยภาพ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต เนื่องจากสถาบันฯ ตระหนักดีว่าบุคลากรทุกคน เป็นส่วนสำคัญของสถาบันฯ ที่จะช่วยกันพัฒนาสถาบันฯ ให้เป็นสถาบันวิจัยในระดับโลก ทั้งด้านการเรียน การสอน วิจัย และนวัตกรรม และสถาบันฯ ต้องการให้บุคลากรเติบโตในสายงาน มีความก้าวหน้า และมีตำแหน่ง ด้านความเชี่ยวชาญสูงขึ้น โดยการสนับสนุนให้มีการพัฒนา (Development) และการฝึกอบรม (Training) ซึ่งเป็นการพัฒนาในระยะสั้น ๆ ซึ่งจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแนวทางการบริหารใหม่ภายใต้การบริหารงานเชิงกล ยุทธ์ โดยเฉพาะกลยุทธ์ด้านบุคลากรในสถาบันฯ เพื่อรองรับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นทั้งในปัจจุบัน และอนาคต ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การดำเนินการและเป้าหมายในอนาคตของสถาบันฯ

กรอบแนวคิดหลักคือ บุคลากรจะได้รับการส่งเสริมให้มีการพัฒนาใน 3 ระดับคือ

ระดับการพัฒนา	รายละเอียด	เป้าหมาย
ระดับที่ 1	พัฒนาทักษะด้านงานประจำ ซึ่งเป็นงานตาม JD และงานที่ได้รับมอบหมาย	ประมาณและคุณภาพของงานดี ทันทเวลา ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจ
ระดับที่ 2	โครงการพิเศษเพื่อพัฒนาตนเอง สร้างความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เช่น โครงการด้าน Green Office, โครงการด้าน HR ได้แก่ โครงการพัฒนานักบริหารระดับต้น (SUP) โครงการพัฒนานักบริหาร มหาวิทยาลัย (MU-EDP) เป็นต้น	จำนวนและคุณภาพของทักษะใหม่ที่เกิดขึ้น เพิ่มขอบเขตและความท้าทายใน JD และช่วยพัฒนาบุคลากรรายอื่น ๆ และยกระดับการพัฒนาของสถาบัน
ระดับที่ 3	การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ/วิชาชีพที่สูงขึ้น	มีการยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งจะช่วยเพิ่มสิทธิประโยชน์ และเพิ่มโอกาสการพัฒนาตนเองให้สูงขึ้น เช่น เงินประจำตำแหน่ง และโอกาสการได้รับทุนสนับสนุนการทำโครงการต่าง ๆ

## แนวทางการดำเนินกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

1. ส่งเสริมให้อาจารย์/นักวิจัยเข้าร่วมประชุมทางวิชาการและนำเสนอผลงานวิชาการ อบรม สัมมนา คุยงาน ทั้งใน และต่างประเทศ
2. ส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และดูงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาคุณวุฒิและดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
4. ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการเรียนการสอน ด้าน การวิจัยการพัฒนาผลงานทางวิชาการ การพัฒนางาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดการความรู้ องค์ความรู้ ที่เกี่ยวข้องและเป็นความต้องการของบุคลากร ทั้งบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อให้สามารถนำความรู้จากการปฏิบัติจริง จากการฝึกฝน และจากประสบการณ์มาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เป็นประโยชน์เพื่อพัฒนาบุคลากรและการพัฒนางาน
5. พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถทำวิจัยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ได้อย่างมีคุณภาพ
6. พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Standard operating procedure) หรือจับคู่แลกเปลี่ยนเรียนรู้
7. ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการให้บริการที่สำคัญให้สั้น กระชับ โดยเน้นการผลิตผลงานที่รวดเร็วและถูกต้อง
8. จัดสรรทุนระยะสั้นในการไปฝึกอบรมด้านการใช้ภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรหรือสนับสนุนอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างโอกาสให้บุคลากรได้ฝึกฝนและพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการติดต่อสื่อสารในระดับที่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง
9. จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้สร้างทักษะด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และทั่วถึง และส่งเสริมให้แต่ละสาขาวิชาจัดให้แก่บุคลากรในสังกัด เพื่อให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนา (Training Needs) เฉพาะของแต่ละสาขาวิชาด้วย

## ขอบเขตการดำเนินงาน

1. หน่วยทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมินความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของสถาบันฯ และกำหนดขึ้นเป็นแผนพัฒนาประจำปี พร้อมทั้งจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ซึ่งแผนพัฒนาบุคลากรจะต้องสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นที่แท้จริง
2. หน่วยทรัพยากรบุคคลต้องคอยติดตามแผนการฝึกอบรม ประสานงานการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงหรือปรับเปลี่ยน จะต้องแจ้งให้หน่วยที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้า
3. การพัฒนาบุคลากร
  - 3.1 หน่วยทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการประสานงานกับหน่วยต่าง ๆ ในเรื่องของการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าแผนดังกล่าวสอดคล้องกับแผนพัฒนาสถาบันฯ และเพื่อเตรียมความ

พร้อมของบุคลากรให้พร้อมที่จะรับกับความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และ ความความสามารถที่จะเข้ารับตำแหน่งงานที่ว่าง (แผนอัตรากำลังทดแทน)

3.2 การพัฒนาบุคลากร มีวิธีการดำเนินงานใน 2 ลักษณะ คือ

3.2.1 การพัฒนาที่สถาบันฯ จัดขึ้น หรือส่งบุคลากรเข้าร่วมการพัฒนาตนเอง

3.2.2 การพัฒนาตนเอง คือ การที่บุคลากรเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการจัดการพัฒนาตนเองให้ สอดคล้องกับพันธกิจของสถาบันฯ หรือแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง

4. หน่วยทรัพยากรบุคคลจะทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการอบรมและการพัฒนา บุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล นอกจากนั้น หากหน่วยงานใดมี ความประสงค์จะจัดการส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมจะต้องแจ้งให้หน่วยทรัพยากรบุคคลรับทราบทุกครั้ง เพื่อขออนุมัติตัวบุคคลเป็นการล่วงหน้า

**งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากร**

งบประมาณจากเงินรายได้สถาบันฯ