

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๗
ศูนย์จิตตปัญญาศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล

ข้อมูลพื้นฐานของศูนย์จิตตปัญญาศึกษา

ศูนย์จิตตปัญญาศึกษา เป็นหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล ก่อตั้งขึ้นด้วยมติสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ ๓๙๐ เมื่อวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ โดยพัฒนาขึ้นจาก “ภาควิชาเครือข่ายจิตตปัญญาศึกษา” ซึ่งเป็นการรวมตัวกันอย่างไม่เป็นทางการของกลุ่มผู้ที่สนใจในการเข้าร่วมหารือและช่วยกันขับเคลื่อนงานทางด้านจิตตปัญญาศึกษาให้เกิดขึ้นในประเทศไทยของเรา ซึ่งสมาชิกในเครือข่ายดังกล่าวนี้ ประกอบไปด้วย เครือข่ายผู้ทรงคุณวุฒิ อาทิ พระไพศาล วิสาโล นายแพทย์ประเวศ วะสี ศาสตราจารย์สุมน อมรวิวัฒน์ และจากที่อื่น ๆ อีกมากมาย อีกทั้งคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยมหิดลเอง หรือแม้แต่จาก จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สถาบันอาศรมศิลป์ เสนมศึกษาลัย สถาบันการศึกษาสัตยาไส สถาบันขวัญเมือง ศูนย์คุณธรรม สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ เสถียรธรรมสถาน และมูลนิธิสตาร์-สฤตวิงส์ และผู้ทรงคุณวุฒิจากหลากหลายสาขาวิชา อาทิ วิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ แพทยศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ การศึกษา ศาสนา สิ่งแวดล้อม ธุรกิจ เป็นต้น ซึ่งสมาชิกผู้ทรงคุณวุฒิบางท่านนั้นจะพัฒนาตนเองขึ้นจนเป็นวิทยากร และอาจารย์ผู้สอนในหลักสูตรปริญญาโทและปริญญาเอกต่อไป เพื่อเป็นการเพิ่มจำนวนบุคลากรและผู้เชี่ยวชาญให้มากขึ้นตามลำดับ และดำเนินการตามจุดมุ่งหมายเดียวกันนั้นคือผลักดันให้การศึกษาตามแนวทางจิตตปัญญานั้นได้เกิดขึ้นจริงและหลอมรวมเป็นส่วนหนึ่งกับการศึกษาทั่วไป ในทุกระดับการศึกษาและทุกหลักสูตร

ณ ปัจจุบัน ศูนย์ดำเนินงานสร้างสรรค์และเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับจิตตปัญญาศึกษา โดยมีพันธกิจในการมุ่งมั่นที่จะสร้างการเรียนรู้ พัฒนาตนเองอย่างสมดุล และสร้างเสริมกระบวนการเรียนรู้เพื่อพลังความสุขที่แท้จริง ด้วยความรักความเมตตา มีภารกิจทั้งทางด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การสื่อสารสาธารณะและสิ่งพิมพ์ ตะหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ โดยมุ่งพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ การตระหนักถึงความมีจิตสำนึกในการให้บริการ เสริมสร้างค่านิยมการทำงานเป็นทีม คุณธรรมและจริยธรรม เพื่อรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรที่มีคุณภาพ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำศูนย์จิตตปัญญาศึกษาไปสู่วิสัยทัศน์ที่กำหนด โดยมุ่งหมายให้สอดคล้องกับพันธกิจ และแนวทางการดำเนินงานขององค์กร

การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจ เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระ ภายใต้กฎหมายระเบียบเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล บุคลากรได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการทำงานและการสร้างความผูกพันให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานได้ ทั้งนี้ ศูนย์จิตตปัญญาศึกษามีการสนับสนุนให้บุคลากรได้เริ่มเรียนรู้จากด้านในของตนเอง โดยอยู่ภายใต้ระเบียบปฏิบัติให้เกิดการพัฒนาตนเองอย่างมีคุณค่า โดยได้ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การจัดสัมมนาบุคลากรประจำปี การส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมด้านจิตตปัญญาศึกษา การสนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาการทำงานตาม Career Path เพื่อเตรียมขอตำแหน่งที่สูงขึ้น ฯลฯ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปณิธานและค่านิยมองค์กร

วิสัยทัศน์: เป็นสถาบันหลักด้านจิตตปัญญาศึกษาระดับประเทศและนานาชาติ เพื่อการพัฒนามนุษย์และสังคมอย่างยั่งยืน

ปณิธาน: ปัญญาของแผ่นดิน

พันธกิจ: ศูนย์จิตตปัญญาศึกษา มุ่งเน้นที่จะขับเคลื่อนจิตตปัญญาศึกษาผ่านการศึกษา การวิจัย และบริการวิชาการ เพื่อพัฒนามิติด้านในของมนุษย์ นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงทั้งในระดับบุคคล องค์กร ชุมชน และสังคมอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์

- ๑. การวิจัยและการพัฒนาองค์ความรู้
- ๒. หลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน
- ๓. การบริการวิชาการเพื่อสังคม
- ๔. การบริหารจัดการอย่างยั่งยืน

คำนิยาม

- M = Mindfulness
- U = Un-conditional
- C = Co-creation
- E = Experiential Reality

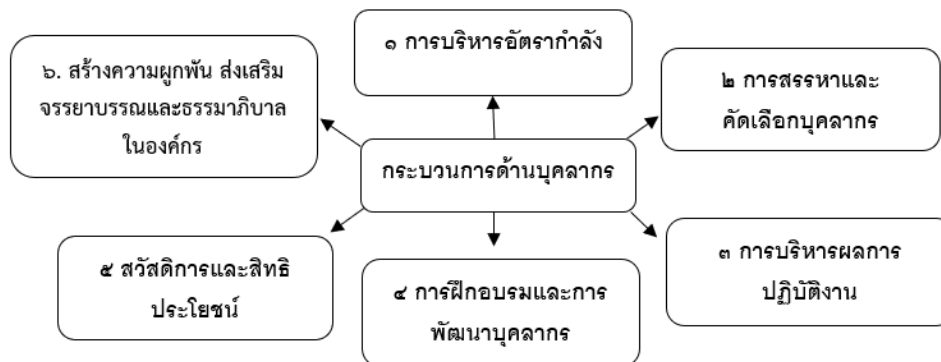
ลักษณะโดยรวมของบุคลากร

ประเภทบุคลากร	จำนวนจำแนกตามวุฒิการศึกษา			
	ปริญญาเอก	ปริญญาโท	ปริญญาตรี	ต่ำกว่าปริญญาตรี
ข้าราชการ	-	-	-	-
พนักงาน	๗	๘	๕	-
ลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	๑
รวม	๗	๘	๕	๑

จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ							รวม (คน)
สายวิชาการ (ปริญญาเอกทุกคน)				สายสนับสนุน			
ศ.	รศ.	ผศ.	อ.	ปริญญาโท	ปริญญาตรี	ต่ำกว่าปริญญาตรี	
-	-	๑	๖	๘	๕	๑	๒๑

ข้อมูล มกราคม ๒๕๖๗

การบริหารงานทรัพยากรบุคคลของศูนย์จิตตปัญญาศึกษา มีดังนี้



๑. การบริหารอัตรากำลัง

การวิเคราะห์ SWOT ทรัพยากรบุคคลศูนย์จิตตปัญญาศึกษา

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
<ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความยืดหยุ่นค่อนข้างสูง สามารถปรับตัวดำเนินงานได้หลากหลาย และสามารถทำงานเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารงานของศูนย์มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร โดยมีการประชุมบุคลากรประจำทุกเดือนเพื่อหารือ แจ้งข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ ร่วมกัน จำนวนบุคลากรค่อนข้างน้อยทำให้เกิดความคล่องตัวในการทำงาน อุปกรณ์ และเครื่องมือในการทำงานเป็นไปตามมาตรฐาน ทัวถึง โดยมีการดูแลจากบุคลากรอย่างเหมาะสม เพื่อให้อุปกรณ์พร้อมใช้งานและมีความปลอดภัยต่อบุคลากร 	<ol style="list-style-type: none"> จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจของศูนย์ที่เพิ่มมากขึ้นให้สำเร็จคล่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรยังขาดการปรับปรุงความรู้ และประสบการณ์เพื่อทันต่อการเปลี่ยนแปลงในสังคม บุคลากรสายสนับสนุนขาดการส่งเสริมให้ศึกษาต่อในระดับการศึกษาที่สูงขึ้น (ให้ทุนการศึกษา) ยังมีข้อจำกัดในการจัดการงบประมาณสนับสนุนในการพัฒนา ขาดการสนับสนุนให้เกิดการเติบโตในสายงานอย่างเต็มที่ การเติบโตในสายงานของบุคลากรยังมีข้อจำกัด ไม่สามารถสร้างความท้าทายได้ ไม่สามารถทำงานทดแทนกันได้อย่างเต็มที่ในบางตำแหน่งที่ต้องอาศัยความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
โอกาส (Opportunity)	ข้อจำกัด/อุปสรรค (threats)
<ol style="list-style-type: none"> การพัฒนาระบบงานต่าง ๆ ของกองทรัพยากรบุคคล ช่วย เอื้ออำนวยต่อการบริหารจัดการงานทรัพยากรบุคคลของศูนย์ ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านต่างๆ ให้แก่บุคลากรโดยไม่มีค่าใช้จ่าย มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่ ความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรสายสนับสนุน ทุนพัฒนาอาจารย์มหาวิทยาลัยมหิดล นโยบายการสนับสนุนอาจารย์หรือนักวิจัยที่มีศักยภาพสูงของมหาวิทยาลัย 	<ol style="list-style-type: none"> การเติบโตขององค์กร/สถาบันด้านจิตตปัญญาศึกษามีจำนวนมากขึ้น (มหาวิทยาลัย, หน่วยงานภาคสังคมอื่นๆ) นโยบายด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองที่มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ข้อจำกัดของกฎระเบียบ/ข้อบังคับต่างๆ การบริหารงานในองค์กรขนาดเล็กมีโอกาสขยายตัวได้ยากเนื่องจากทรัพยากร และเงินทุนมีน้อยกว่าองค์กรขนาดใหญ่ เนื่องจากศูนย์มีการขยายหน้างานมากขึ้น ทำให้อัตรากำลังคนไม่เพียงพอที่จะรองรับงานในภารกิจใหม่ ๆ คุณสมบัติของบุคลากรศักยภาพสูง เช่น ต้องมีผลงานวิจัยในระดับนานาชาติเป็นประจักษ์ หรือการวัดจากค่า h-Index ที่สูง การเพิกขาดบุคลากรตำแหน่งอาจารย์ที่ต้องมีความเชี่ยวชาญเฉพาะ

ศูนย์จิตตปัญญาศึกษา มีการดำเนินการบริหารกำลังให้สอดคล้องกับความเป็นตามภารกิจ โดยการจัดทำแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๕ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสม ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ โดยมีแนวทางการวิเคราะห์ความต้องการด้านความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร ดังนี้

<p>๑. วิเคราะห์วัตถุประสงค์ขององค์กร โดยพิจารณาจากเป้าหมายตามพันธกิจหลัก เป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร</p> <p>๒. สํารวจสภาพกำลังคนในปัจจุบัน โดยพิจารณาจากการวิเคราะห์ SWOT ของทรัพยากรบุคคล จำนวนคนจําแนกตามประเภทบุคลากร จำนวนคนจําแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ จำนวนคนของทุกฝ่ายงาน จำนวนคนจําแนกตามอายุ องค์ความรู้และทักษะของบุคลากร โดยปรับปรุงข้อมูลทุกปี</p> <p>๓. พยากรณ์และประเมินช่องว่างกำลังคน โดยพิจารณาจากความต้องการในการดำเนินงานจากฝ่ายงานและตำแหน่งงาน สาเหตุการเปลี่ยนแปลงของจำนวนอัตรากำลังคน</p> <p>๔. วางแผนการจัดหาอัตรากำลังคนล่วงหน้า ๕ ปี และกำหนดกลยุทธ์ของงานทรัพยากรบุคคลในปีเพื่อตอบสนองต่อการทำงานขององค์กรอย่างเต็มประสิทธิภาพ</p> <p>๕. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน</p>	<pre> graph TD A[วิเคราะห์วัตถุประสงค์ขององค์กร] --> B[สำรวจสภาพกำลังคนในปัจจุบัน] B --> C[พยากรณ์และประเมินช่องว่างกำลังคน] C --> D[วางแผนการจัดหาอัตรากำลังคน] D --> E[การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน] </pre>
--	--

๒ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

ดำเนินการสรรหาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนตามแผนการดำเนินการสรรหาให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย โดยให้เหมาะสมกับตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน การบรรจุและแต่งตั้ง การจ้างบุคลากรใหม่ตามประเภท เงินเดือน ค่าตอบแทน ตำแหน่ง คุณวุฒิ ระยะเวลาการจ้างของบุคลากร รวมทั้งการทำสัญญาค้ำประกันในตำแหน่งที่ระบุไว้ การดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างต่อสำหรับบุคลากรที่จะหมดสัญญาจ้างให้เป็นไปตามแผนการดำเนินการจ้างต่อของส่วนงาน

๑. งานบริหารทรัพยากรบุคคลจะทำการสำรวจความต้องการบุคลากร โดยอิงจากแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำไว้ จึงทำให้ทราบได้ว่า ณ ช่วงเวลาใดที่ต้องจัดหาบุคลากรใหม่

๒. งานบริหารทรัพยากรบุคคลแจ้งขอความอนุเคราะห์ไปทางกองทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อเสนอขออัตรากำลังเพิ่มใหม่ตามรอบช่วงเวลาที่กำหนดในแต่ละปี

๓. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครผ่านทางช่องทางต่างๆของศูนย์จิตตปัญญาศึกษา เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊กเพจ และเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยมหิดล

๔. แต่งตั้งคณะกรรมการในการคัดเลือก โดยเลือกจากบุคลากรภายในศูนย์ที่มีความเกี่ยวข้องในตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้เกิดความหลากหลายในมุมมอง ข้อคิดเห็นมาเป็นเกณฑ์ในกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

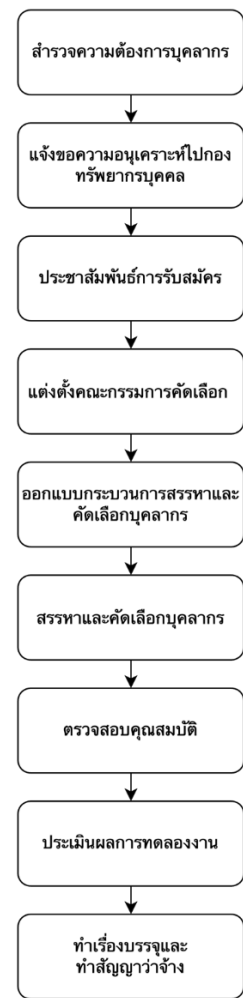
๕. ออกแบบกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร โดยมองในมุมมองที่หลากหลาย ได้แก่ ชีตความสามารถด้านวิชาการ ชีตความสามารถด้านทักษะ ชีตความสามารถด้านเฉพาะตำแหน่ง ความสอดคล้องเชิงวัฒนธรรมองค์กร ผ่านวิธีการต่างๆ เช่น การทดสอบด้วยข้อเขียนเชิงปรนัยและเชิงอัตนัย การสัมภาษณ์ การทดลองสอนจริง

๖. คณะกรรมการทำการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรตามกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่ออกแบบไว้ เพื่อให้ได้บุคลากรที่ตรงตามความต้องการขององค์กร

๗. เมื่อได้บุคลากรใหม่ทีผ่านกระบวนการคัดสรรแล้ว ทางฝ่ายงานบริหารทรัพยากรบุคคลจะทำการตรวจสอบคุณสมบัติของบุคลากรใหม่ เช่น การตรวจสอบสุขภาพและมีหนังสือรับรองด้านสุขภาพ การตรวจสอบประวัติ/พิมพ์ลายนิ้วมือ การตรวจสอบปริญญา/ประกาศนียบัตร/คุณสมบัติ/ทำสัญญาว่าจ้าง เกณฑ์คะแนนมาตรฐานภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว จึงจะทำเรื่องขอบรรจุและแต่งตั้ง เพื่อเข้าสู่กระบวนการทดลองปฏิบัติงานเป็นเวลา 6 เดือน

๘. ในช่วงของการทดลองปฏิบัติงานของบุคลากรใหม่ ทางฝ่ายงานบริหารทรัพยากรบุคคลจะมอบหมายงานตามคุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Description) นั้น พร้อมกับมีพี่เลี้ยงในการให้คำปรึกษาและดูแลบุคลากรใหม่ เพื่อให้สามารถเรียนรู้งานได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามแนวทางจิตตปัญญาศึกษา คือสามารถเข้าใจ เข้าถึงลักษณะของศาสตร์แห่งจิตตปัญญาศึกษาได้ รวมไปถึงการให้คำแนะนำและดำเนินการทางเอกสาร เพื่อให้บุคลากรใหม่ได้รับสิทธิ์ต่างๆที่พึงได้ เช่น การพิจารณาประสิทธิภาพการทำงานในตำแหน่งเพื่อพอกเงินเพิ่ม/ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งภายในและร่วมเป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ การอบรมพนักงานใหม่/การพัฒนาวิชาชีพ/อบรมความรู้ทักษะการทำงานเพิ่มเติม/การดูงานทั้งในและต่างประเทศ การให้รางวัลและประกาศเกียรติคุณ สวัสดิการต่างๆและผลประโยชน์ตอบแทนบุคลากร การตรวจสอบสุขภาพประจำปี เงินกู้สถาบันการเงิน/เงินช่วยเหลือ/กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ อีกทั้งยังมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน เพื่อคอยสังเกตและประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรใหม่

๙. เมื่อครบระยะเวลาในการทดลองปฏิบัติงาน คณะกรรมการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงานทำหน้าที่ในการประเมินผลของการทำงานเพื่อพิจารณาในการทำเรื่องบรรจุและจัดทำสัญญาว่าจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นระยะเวลา ๑ ปี ในกรณีที่คณะกรรมการประเมินเห็นว่าบุคลากรใหม่ยังมีผลการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นที่น่าพอใจ คณะกรรมการสามารถเสนอให้ขยายเวลาในการทดลองปฏิบัติงานได้ หรือยุติการว่าจ้างได้ โดยต้องแจ้งให้กับบุคลากรใหม่รับทราบและเปิดโอกาสในการสอบถามหรืออุทธรณ์ในกรณีที่ไม่เห็นด้วยกับคำตัดสิน



กระบวนการการสรรหาและคัดเลือกบุคคลใหม่

ด้าน	กระบวนการ
การสรรหาเพื่อรับเข้าทำงานเพื่อให้ได้ผู้ปฏิบัติงานที่หลากหลายสาขาวิชาชีพทุกชุมชน อายุ เพศ	<ol style="list-style-type: none"> หน่วยงาน/ส่วนงานขอความอนุเคราะห์เรื่องรับสมัครมายังกองทรัพยากรบุคคล (สำนักงานอธิการบดี)/ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (ระดับส่วนงาน) ประกาศรับสมัครที่เว็บไซต์มหาวิทยาลัยและศูนย์ การแนะนำและบอกต่อของผู้สอน อาจารย์ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและกลุ่มผู้เรียน การติดต่อผู้มีคุณสมบัติและความสามารถโดยตรงเพื่อเชิญชวนให้เข้าสู่กระบวนการสรรหา
การคัดเลือก	<p>ศูนย์แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก คณะกรรมการจัดทำเกณฑ์คัดเลือกและข้อสอบ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ตามเกณฑ์การคัดเลือกด้านชีตความสามารถ ๓ ด้าน</p> <ol style="list-style-type: none"> ชีตความสามารถด้านวิชาการ ชีตความสามารถด้านทักษะ ชีตความสามารถด้านเฉพาะตำแหน่ง
ว่าจ้าง	<p>ผ่านหลักเกณฑ์การคัดเลือก</p> <p>การตรวจสอบสุขภาพและมีหนังสือรับรองด้านสุขภาพ</p>

ด้าน	กระบวนการ
	การตรวจสอบประวัติ/พิมพ์ลายนิ้วมือ การตรวจสอบปริญญา/ประกาศนียบัตร/คุณสมบัติ/ทำสัญญาว่าจ้าง บรรจุและแต่งตั้ง การประเมินผลการทดลองงานภายใน ๖ เดือน ผ่านการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐาน
การรักษานักงานใหม่	๑. แนะนำองค์กร ผู้บริหาร ภาระงาน และเพื่อนร่วมงาน ๒. จัดพี่เลี้ยง (หัวหน้างาน) ให้คำแนะนำการปฏิบัติงาน ๓. การพิจารณาประสิทธิภาพการทำงานในตำแหน่งเพื่อพอกเงินเพิ่ม/การเลื่อนขั้นเงินเดือน ๔. การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งภายในและร่วมเป็นคณะกรรมการชุดต่างๆ ๕. อบรมพนักงานใหม่/การพัฒนาวิชาชีพ/อบรมความรู้ทักษะการทำงานเพิ่มเติม/การดูงาน ทั้งในและต่างประเทศ ๖. การให้รางวัลและประกาศเกียรติคุณ ๗. สวัสดิการต่างๆ ประกันสุขภาพ และผลประโยชน์ตอบแทนบุคลากร ๘. การตรวจสอบสุขภาพประจำปี ๙. เงินกู้สถาบันการเงิน/เงินช่วยเหลือพิเศษ/กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

๓.การบริหารผลการปฏิบัติงาน

ดำเนินการบริหารผลการปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินการของส่วนงานที่กำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดลว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล

๔. การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร

ศูนย์ดำเนินการสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องภายใต้โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรประจำปี เน้นให้โอกาสในการเรียนรู้ทั้งในเรื่องมิติภายใน การภาวนา เพิ่มพูนทักษะในการทำงานของแต่ละตำแหน่ง ฯลฯ เพื่อเอื้อต่อการทำงานในสายวิชาชีพของตน โดยมีการกำหนดงบประมาณการพัฒนาบุคลากรประจำปี ๒๕๖๖ เป็นงบประมาณจำนวนทั้งสิ้น ๑๙๘,๐๐๐ บาท รวมถึงมีนโยบายให้ผู้ปฏิบัติงานได้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ร่วมกับหัวหน้างาน/ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น โดยร่วมกันกำหนดเป้าหมายการพัฒนา และค้นหาวิธีการพัฒนาที่มีความเหมาะสมกับเป้าหมายการพัฒนา ระยะเวลา สภาพแวดล้อมในการทำงาน ลักษณะการเรียนรู้ (Learning Style) ของผู้ปฏิบัติงานแต่ละท่าน ตลอดจนคำนึงถึงทรัพยากรขององค์กร การจัดสรร กระจายภาระงานภายในทีม โดยมุ่งเน้นทั้งประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลให้บุคลากรเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปสู่จุดที่ต้องการ

กลยุทธ์ของการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๓-๒๕๖๖

กลยุทธ์	การดำเนินการ
๑. การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะการปฏิบัติงานตามหน้าที่ในเชิงลึก ทักษะคิด การพัฒนาด้านจิตใจ ตลอดจนความสามารถในการปรับตัวทุกๆ ด้าน ให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากร เพื่อรองรับงานที่จะต้องรับผิดชอบในอนาคต (Future Job)	<ul style="list-style-type: none"> ● ส่งเสริมบุคลากรเข้าร่วมอบรมพัฒนาทักษะความรู้ระดับสูงขึ้นไปตามตำแหน่ง ภารกิจและหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ● การพัฒนา Talent ตามแผนพัฒนารายบุคคล โดยจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล IDP: (Individual Development Plan) ตามแนวทางการพัฒนาแบบ 70:20:10 (Experience:

กลยุทธ์	การดำเนินการ
	<p>Experiential Learning 70% , Exposure: Social Learning 20%, Education: Formal Learning 10%)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การพัฒนาความรู้ที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ หรือเทคนิค วิธีการ วิทยาการใหม่ๆ ตามตำแหน่ง ● จัดประชุมบุคลากรร่วมกันแบบ on-site ทุก ๒ เดือน ● เสริมทักษะด้านภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรเพื่อรองรับการทำงานที่มีความเป็นสากลมากขึ้นในอนาคต สามารถสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษได้ดีเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรด้าน Global Communication และ Global Learning ที่จะสนับสนุนให้บุคลากรมีศักยภาพตอบสนองต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ของศูนย์และมหาวิทยาลัยมหิดล <p>***งบประมาณสนับสนุน จำนวน ๕,๐๐๐ บาทต่อคนใน ๑ ปีงบประมาณ ระยะเวลาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖</p>
<p>๒. พัฒนาความก้าวหน้าในสายงาน (Career Path)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดอบรมการขอขานาญการให้กับบุคลากรในสายสนับสนุน งบประมาณ จำนวน ๓๑,๓๐๐ บาท กิจกรรมกำหนดจัดขึ้น ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ การให้คำปรึกษารายบุคคลและรายกลุ่ม จำนวน ๒ ครั้ง ๑ หลังวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑: วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒: วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ ● ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรในสายวิชาการดำเนินการขอตำแหน่งทางวิชาการ
<p>๓. พัฒนาระบบในการปฏิบัติงานของบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ส่งเสริมให้บุคลากรสามารถทำงานทดแทนกันได้อย่างน้อยจำนวน ๒ คนต่อ ๑ หน้าที่ ● การจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management) ● การจัดสัมมนาบุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อทบทวนผลการดำเนินงาน ชมวุดบทเรียนการทำงานในช่วงที่ผ่านมา เปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการมองเห็นภาพอนาคตร่วมกันไปข้างหน้า ปรับกระบวนการทำงาน การสื่อสาร แลกเปลี่ยน และเสนอแนะถึงการดำเนินงานของศูนย์ร่วมกัน <p>งบประมาณ ๑๕๑,๗๐๙.๐๔ บาท กำหนดจัดขึ้นในวันที่ ๒๘ - ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖</p>

ความก้าวหน้าในสายอาชีพ

สายวิชาการ

มีการจัดตั้งฝ่ายบริหารงานวิจัยเพื่อดำเนินการตามโครงการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ขององค์กรและผลักดันการผลิตผลงานวิจัยระดับชาติและนานาชาติ ได้แก่

๔.๑ โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการร่วมมือด้านการวิจัยและพัฒนาองค์ ความรู้กับสถาบันอื่นทั้งในระดับชาติ และนานาชาติ

๔.๒ โครงการพัฒนางานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ด้านจิตตปัญญาศึกษา

๔.๓ โครงการสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการในรูปแบบต่าง ๆ

๔.๔ เวทีจิตตปัญญาเสวนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานวิจัย

๔.๕ โครงการบูรณาการงานวิจัยไปสู่เรียนการสอน/การอบรม บุคลากรสายวิชาการของศูนย์

๔.๖ โครงการส่งเสริม สนับสนุน เพื่อสร้างนักวิจัยสำเร็จรูป คณะทำงานวิจัยและสร้างองค์ความรู้ สายสนับสนุน

มีการดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการขอตำแหน่งในสายสนับสนุน เพื่อให้บุคลากรได้มีความก้าวหน้า ในสายอาชีพ รวมถึงมีการตั้งทีมงานในการให้คำปรึกษาในการทำผลงานวิชาการของสายสนับสนุน

๕. สวัสดิการและสิทธิประโยชน์

ดำเนินการด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรตามระเบียบของสวัสดิการของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล และมีสวัสดิการเพิ่มเติมของส่วนงาน ดังนี้

๕.๑ จัดทำประกันสุขภาพและอุบัติเหตุแบบกลุ่มให้แก่บุคลากรทุกคน ระยะเวลา ๑ ปี

งบประมาณ จำนวน ๗๔,๗๑๒ บาท

๕.๒ จัดโครงการส่งเสริมการดูแลสุขภาพสำหรับบุคลากรศูนย์จิตตปัญญาศึกษาประจำปี มีกำหนดจัดขึ้นวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖

งบประมาณ จำนวน ๕,๒๕๐ บาท

๖. สร้างความผูกพัน ส่งเสริมจรรยาบรรณและธรรมาภิบาลในองค์กร

การจัดกิจกรรมปลูกฝังค่านิยมมหาวิทยาลัย (MAHIDOL CORE VALUE) สอดแทรกในกิจกรรมต่าง ๆ ของศูนย์ โดยดำเนินโครงการในการสร้างต้นแบบจิตตปัญญาเพื่อการขับเคลื่อนระบบธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย และเป็นส่วน หนึ่งในการสร้าง Brand MAHIDOL ให้กับบุคลากรในศูนย์และในมหาวิทยาลัยมหิดล