



ประกาศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

เรื่อง นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีแผนยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัย ฉบับที่ ๒ ระยะเวลา ๖ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐) ที่กำหนดกรอบและแนวทางในการพัฒนาสู่องค์กรสมรรถนะสูงทางการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามยุทธศาสตร์ที่ ๔ โดยกำหนดเป้าประสงค์เพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในการสร้างบุคลากรทุกระดับในองค์กร ให้มีสมรรถนะสูงตามสาขางาน มีคุณลักษณะตามค่านิยมหลักของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ คือ ทักษะสูง มีแรงจูงใจในการทำงาน ทำงานเป็นทีม เรียนรู้จากการทำงานร่วมกัน เรียนรู้และพัฒนาตนเองต่อเนื่อง มีคุณธรรมและจริยธรรม

ดังนั้น ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์จึงมีกรอบแนวทางขับเคลื่อนภารกิจขององค์กร และแนวทางการพัฒนาขีดความสามารถพนักงานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ข้างต้น โดยนโยบายในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการเพิ่มสมรรถนะของพนักงานในทุกมิติเพื่อเข้าสู่ยุคสังคมดิจิทัล และเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์โลก พร้อมยึดมั่นในการมีธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน ให้ความสำคัญต่อการต่อต้านการทุจริตและพฤติกรรมมิชอบ โดยสรุปหัวข้อสำคัญตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. การพัฒนาบุคลากร

ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนเพิ่มศักยภาพ ด้านภาษาอังกฤษ และเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเพิ่มสมรรถนะส่วนบุคคลให้มีความสามารถสูงในการปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ส่งเสริมการศึกษาเพิ่มเติมในทุกระดับและทุกประเภทของพนักงาน ส่งเสริมการแบ่งปันความรู้ภายในองค์กรผ่านการทำงานร่วมกันระหว่างหลายหน่วยงาน เพิ่มความร่วมมือและประสานการทำงานร่วมกันเป็นทีม

๒. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

มีการกำหนดคำอธิบายระดับตำแหน่ง การพัฒนาขีดความสามารถ เพื่อกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชา มีเกณฑ์การพิจารณาและประเมินสมรรถนะ ผลงาน และความประพฤติ เพื่อคัดเลือกพนักงานที่เหมาะสมในการเข้ารับตำแหน่งระดับใหม่ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีการเรียนรู้ เพิ่มพูนทักษะ สามารถทำงานได้หลากหลาย และเตรียมพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการรับหน้าที่ใหม่ ๆ ในอนาคต

๓. การส่งเสริมจริยธรรม

ให้ความสำคัญ และกำหนดแนวนโยบายเกี่ยวกับการมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ตามข้อบังคับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ว่าด้วย ประมวลจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๔ มีกิจกรรมการเผยแพร่ข้อมูลเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานเกิดความตระหนัก ยึดมั่นในการประพฤติตน ทำงานตามกฎ ระเบียบ วินัย และมีจริยธรรม โดยกำหนดแนวปฏิบัติ กลไกการบังคับใช้ บทกำหนดโทษ การอุทธรณ์

๔. การบริหารอัตรากำลัง

จัดดำเนินการวิเคราะห์และวางแผนกรอบอัตรากำลัง ทั้งจากภาระงานปัจจุบันและแผนการขยายงานในอนาคต ในช่วงระยะเวลา พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

๕. การพัฒนาระบบสารสนเทศ

นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านการจ่ายค่าตอบแทน การบันทึกเวลาปฏิบัติงาน การลาตามสิทธิของพนักงาน รวมถึงการวางแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

มิธ มหามนต์

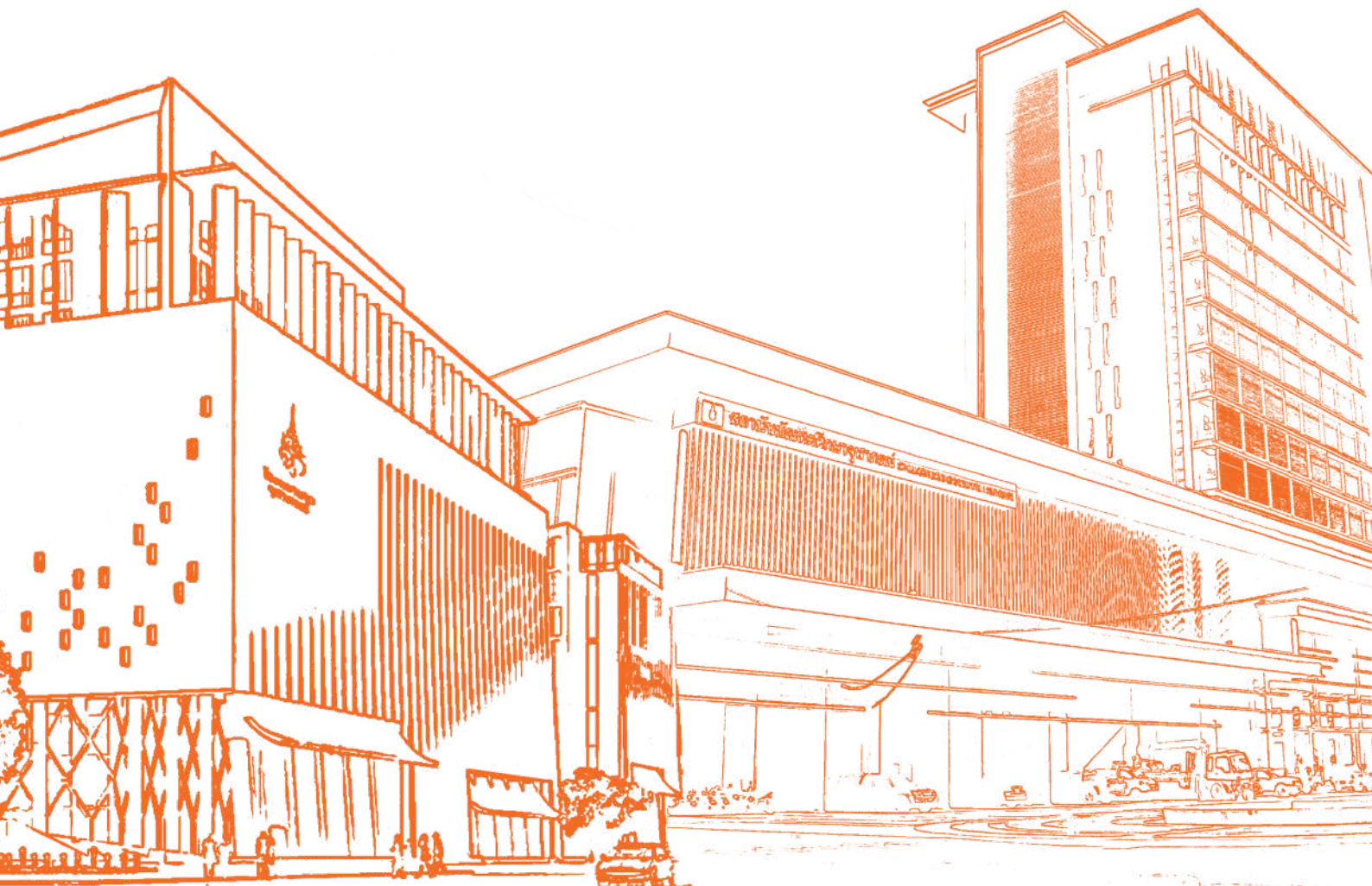
(ศาสตราจารย์ นายแพทย์มิธ มหามนต์)

เลขาธิการราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์



ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
CHULABHORN ROYAL ACADEMY

แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2565 - 2570



คำนำ

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ (พ.ศ. 2565 – 2570) จัดทำขึ้นภายใต้ยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2565 - 2570) เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ “สร้างสุขภาวะที่ดีและเท่าเทียมเพื่อทุกชีวิต ด้วยวิทยาการชั้นสูง นวัตกรรมและความเป็นเลิศ” จึงขอยำยุทธศาสตร์ที่ 4 “พัฒนาสู่องค์กรสมรรถนะสูงทางด้านบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน (Reinforcing Smart System, Smart People and Smart Workplace)” จากยุทธศาสตร์ทั้งหมด 4 ด้านของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มาเป็นแกนกลางในการขับเคลื่อนแผนงานเชิงกลยุทธ์ (Strategic Packages) ให้เกิดผลสำเร็จเป็นรูปธรรมภายในปี พ.ศ. 2570 ต่อไป

กลุ่มทรัพยากรบุคคล
สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลบุคลากร	3
ส่วนที่ 2 ทิศทางบริหารทรัพยากรบุคคล	8
ส่วนที่ 3 แผนบริหารบุคลากรราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์	15
ส่วนที่ 4 การนำแผนบริหารบุคลากรราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์สู่การปฏิบัติ	24

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานและข้อมูลบุคลากร

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ข้อมูลพื้นฐาน

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เริ่มจากการก่อตั้งสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ในปีพุทธศักราช 2530 เพื่อเฉลิมฉลองในโอกาสที่พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร มีพระชนมพรรษาครบห้ารอบ ต่อมาศาสตราจารย์ ดร.สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอเจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒน วรขัตติยราชนารี ได้ทรงก่อตั้งสถาบันบัณฑิตศึกษาศึกษาจุฬาภรณ์ขึ้นในโอกาสครบสิริรอบพระชันษาองค์ประธานมูลนิธิจุฬาภรณ์เมื่อพุทธศักราช 2548 ทำหน้าที่พัฒนากำลังคนทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีระดับสูงของประเทศในสาขาวิชาที่ขาดแคลนและมีความสำคัญในการพัฒนาประเทศชาติ โดยมุ่งเน้นความเป็นเลิศทางวิชาการในระดับนานาชาติ และอาศัยความร่วมมือทางวิจัยและวิชาการกับสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์

ทรงจัดตั้งศูนย์วิจัยการศึกษาและบำบัดโรคมะเร็ง ภายใต้สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ เอลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ในโอกาสครบหกรอบพระชนมพรรษา เพื่อศึกษาวิจัยและให้การบำบัดโรคมะเร็งซึ่งเป็นปัญหาสาธารณสุขสำคัญของประเทศเป็นการเฉพาะ ต่อมาพระราชทานนามว่า โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ในปีพุทธศักราช 2552

เพื่อให้สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ โรงพยาบาลจุฬาภรณ์ สถาบันบัณฑิตศึกษาศึกษาจุฬาภรณ์สร้างคุณูปการแก่ประเทศไทยและดำเนินการอย่างมีเอกภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและประเทศไทย จึงรวบรวมหน่วยงานและก่อตั้ง ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ขึ้น มีหน้าที่เป็นสถาบันการวิจัยและวิชาการชั้นสูง และจัดการศึกษาทางวิชาการและวิชาชีพด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม การแพทย์ และการสาธารณสุข โดยราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พุทธศักราช 2559 มีฐานะเป็นนิติบุคคลเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ ไม่เป็นส่วนราชการ มีหน้าที่เป็นสถาบันการวิจัยและวิชาการชั้นสูง และจัดการศึกษาวิชาการและวิชาชีพด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม การแพทย์ และการสาธารณสุข มีวัตถุประสงค์ในการวิจัย สร้างประมวล ประยุกต์ ส่งเสริมเผยแพร่ พัฒนา จัดการศึกษา และผลิตบุคลากรในระดับสูง เพื่อสร้างองค์ความรู้ เป็นศูนย์ความเป็นเลิศทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สิ่งแวดล้อมการแพทย์ และการสาธารณสุข ให้บริการทางการแพทย์และการสาธารณสุขแก่ประชาชน ให้ความช่วยเหลือผู้ยากไร้และผู้ประสบภัยพิบัติ รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ต่อในปีพุทธศักราช 2560 มีพระราชบัญญัติราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ (ฉบับที่ 2) กำหนดให้สถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ออกจากส่วนงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อให้การบริหารงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์มีความคล่องตัว และสถาบันวิจัยจุฬาภรณ์ดำเนินงานตามภารกิจได้โดยเร็ว มีความเป็นอิสระในการบริหารงาน ปัจจุบันราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ประกอบด้วยส่วนงานและมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. สำนักงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ มีหน้าที่บริหารจัดการทั่วไปของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จัดทำนโยบายและแผนงานประสานงานกับส่วนงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการสนับสนุนกิจการของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ และดำเนินการตามที่เลขาธิการราชวิทยาลัยหรือสภาราชวิทยาลัยมอบหมาย

2. สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬาลงกรณ์ มีหน้าที่จัดการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ทำวิจัยและนำผลวิจัยไปใช้ประโยชน์ และให้บริการทางวิชาการ

3. วิทยาลัยวิทยาศาสตร์การแพทย์เจ้าฟ้าจุฬาลงกรณ์ มีหน้าที่จัดการศึกษาทางด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุขศาสตร์ วิทยาศาสตร์สุขภาพ การทำงานวิจัย และสนับสนุนให้ทำการวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ในเรื่องดังกล่าว และให้บริการในการบำบัดรักษาผู้ป่วย

วิสัยทัศน์

สร้างสภาวะที่ดีและเท่าเทียมเพื่อทุกชีวิต ด้วยวิทยาการขั้นสูง นวัตกรรมและความเป็นเลิศ

พันธกิจ

1. จัดการศึกษาเพื่อสร้างบัณฑิตที่เป็นผู้นำและนักวิจัยทางวิชาชีพด้านสุขภาพ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การแพทย์ การสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
2. วิจัย สร้างองค์ความรู้และนวัตกรรมด้านสุขภาพ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีการแพทย์การสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริงสามารถชี้แนะและขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศและสังคม
3. ให้บริการวิชาการ และวิชาชีพด้านสุขภาพที่เป็นเลิศ และเป็นธรรมแก่สังคมด้วยความเสมอภาคและไม่เหลื่อมล้ำ
4. บริหารจัดการให้เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ และมีการพัฒนาต่อเนื่องยั่งยืนให้เป็นสถาบันที่เป็นเลิศในระดับสากล
5. สืบสาน และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ศาสนา ศิลธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
6. สืบสานพระปณิธานในการช่วยเหลือประชาชนด้วยความเพียรและจิตเมตตา

วัฒนธรรมองค์กร

C	Commitment	มุ่งมั่น
H	Honesty	ซื่อสัตย์
U	Unity	สามัคคี
L	Loyalty	มีศรัทธา
A	Altruism	เห็นประโยชน์ส่วนรวมเป็นที่ตั้ง
B	Benevolence	เมตตากรุณา
H	Happiness	นำพาความสุข
O	Opportunity	ได้รับโอกาสและให้โอกาส
R	Research Excellence and Innovation	สู่ความเป็นเลิศด้านการวิจัย
N	Networking	สร้างเครือข่ายความร่วมมือ

ค่านิยมหลัก (Core Values) ใช้คำว่า “CRA Team” หมายถึง

- C Collaboration ร่วมมือช่วยเหลือกัน ไม่แบ่งฝ่าย ไม่เกี่ยงงาน
- R Respect for people เคารพให้เกียรติผู้อื่น
- A Altruism เห็นประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ
- T Teamwork ทำงานเป็นทีม มีความสามัคคี
- E Excellence in patient and social services มุ่งสู่ความเป็นเลิศเพื่อผู้ป่วยและการบริการ
สังคม
- A Achievement, agility & data driven ทำงานเน้นความสำเร็จและความคล่องตัวยืดหยุ่น โดย
การขับเคลื่อนด้วยข้อมูล
- M Morality, Ethics and Transparency มีคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส

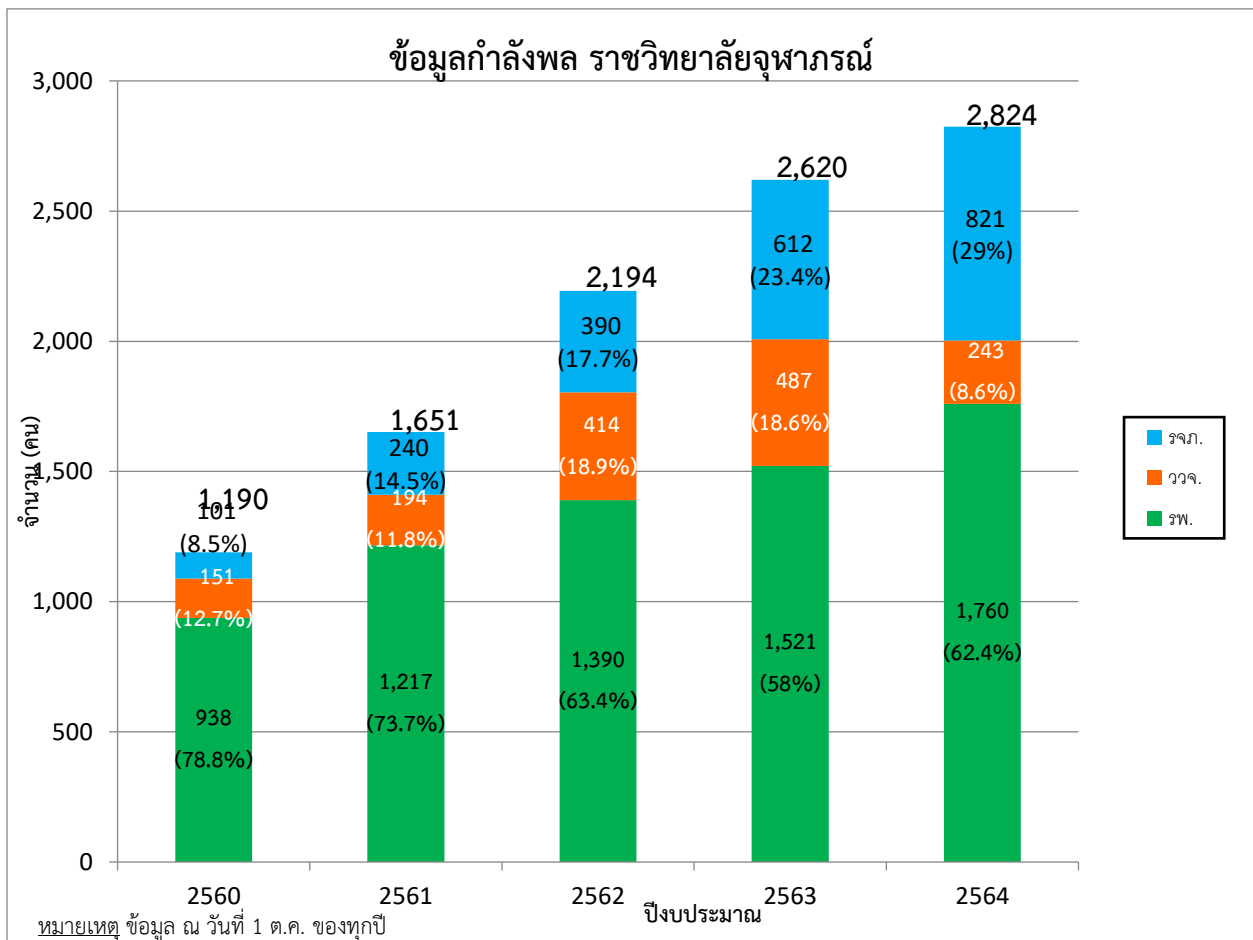
สมรรถนะหลัก (Core competencies) ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

- CC1 Borderless collaboration
เป็นองค์กรที่มีการทำงานร่วมกันแบบไร้พรมแดนทั้งภายในและภายนอก
- CC2 Result-oriented organization with high agility
เป็นองค์กรที่มุ่งเน้นผลลัพธ์และความคล่องตัวสูง
- CC3 Continuous learning and innovation toward excellent service for all recipients
เป็นองค์กรที่มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และคิดค้นนวัตกรรม เพื่อความเป็นเลิศสำหรับ
ผู้รับบริการทุกคน
- CC4 Data-driven organization for success
เป็นองค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล สู่ความสำเร็จ
- CC5 Transparent and ethical culture in all levels
เป็นองค์กรที่โปร่งใสและมีจริยธรรมในทุกระดับ

ข้อมูลกำลังพลราชวิทยาลัยจุฬารณณ์

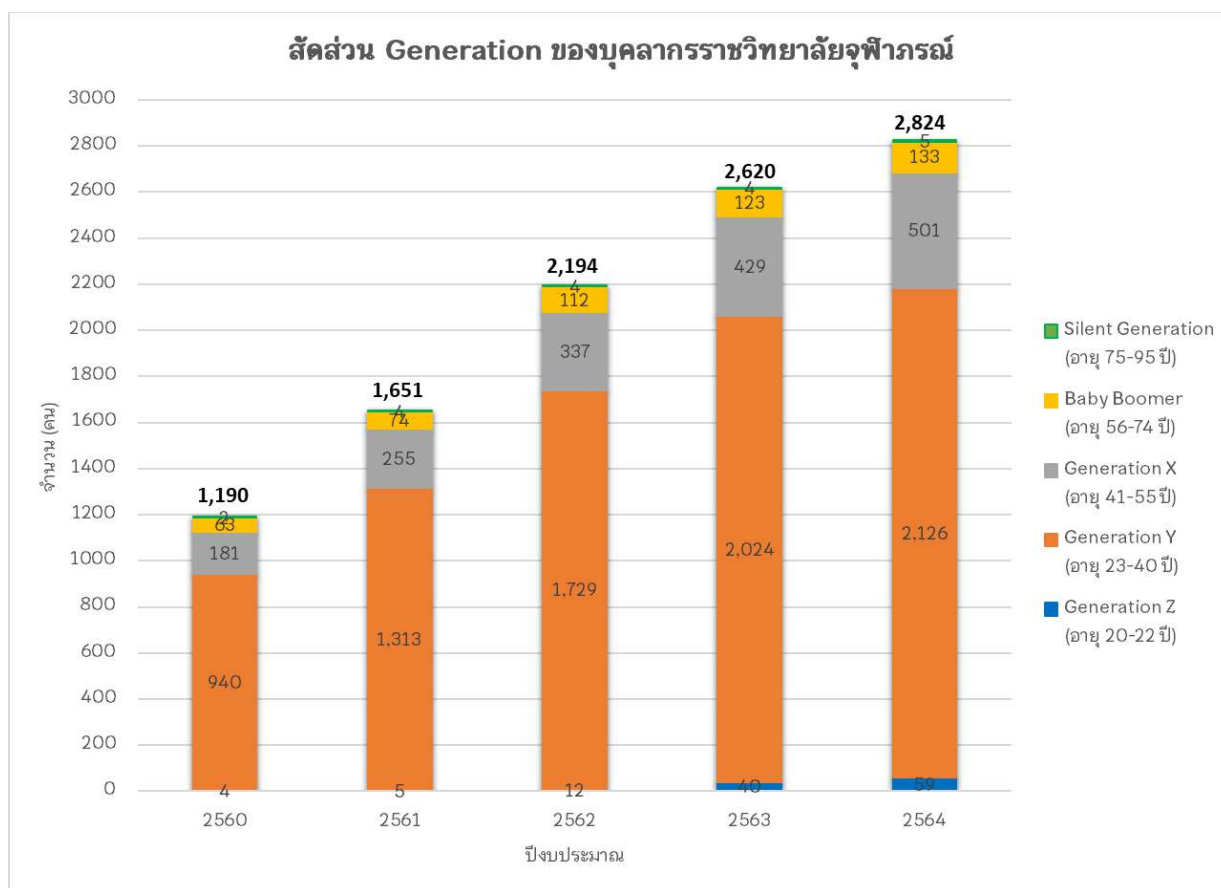
ปี งบประมาณ	รพ.	ววจ.	รจภ.	รวม
2560	938	151	101	1,190
2561	1,217	194	240	1,651
2562	1,390	414	390	2,194
2563	1,521	487	612	2,620
2564	1,760	243	821	2,824

ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2564



สัดส่วน Generation ของบุคลากรราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ปีงบประมาณ	2560	2561	2562	2563	2564
Generation Z (อายุ 20-22 ปี)	4	5	12	40	59
Generation Y (อายุ 23-40 ปี)	940	1,313	1,729	2,024	2,126
Generation X (อายุ 41-55 ปี)	181	255	337	429	501
Baby Boomer (อายุ 56-74 ปี)	63	74	112	123	133
Silent Generation (อายุ 75-95 ปี)	2	4	4	4	5
รวม	1,190	1,651	2,194	2,620	2,824



ส่วนที่ 2

ทิศทางการบริหารทรัพยากรบุคคล

ตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ได้ประกาศ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนางานด้านทรัพยากรบุคคลให้บรรลุวิสัยทัศน์ “สร้างสุขภาวะที่ดีและเท่าเทียมเพื่อทุกชีวิต ด้วยวิทยาการขั้นสูง นวัตกรรมและ ความเป็นเลิศ”

วิสัยทัศน์ด้านทรัพยากรบุคคล

พัฒนาสู่องค์กรสมรรถนะสูงทางด้านบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน (Reinforcing Smart System, Smart People and Smart Work Place)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

1) การออกแบบโครงสร้างองค์กรใหม่

- Redesign ออกแบบโครงสร้างองค์กรใหม่ด้วยนักบริหารมืออาชีพ
- เร่งรัดให้ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์เป็น Totally Digitalized Organization โดยเร็ว
- Re Engineering ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานใหม่ รวมถึงปรับเปลี่ยนตำแหน่งบุคลากรในองค์กรให้เหมาะสมกับความเชี่ยวชาญ

2) การออกแบบกระบวนการการทำงานใหม่

- Deregulation/Reregulation Redesign Workflow พัฒนา Digital Workflow with Agile Algorithm พัฒนา Digital 3 เรื่อง 1) Communication System 2) Digital Budgeting tools 3) Digital Procurement Process
- ส่งเสริม Process Innovation
- พัฒนาระบบจัดการความเสี่ยงของกระบวนการปฏิบัติงานในองค์กร

3) การบริหารจัดการคนให้มีสมรรถนะสูง

- Deregulation/Reregulation Redesign Workflow พัฒนา Digital Workflow with Agile Algorithm พัฒนา Digital 3 เรื่อง 1) Communication System 2) Digital Budgeting tools 3) Digital Procurement Process
- ส่งเสริม Process Innovation
- พัฒนาระบบจัดการความเสี่ยงของกระบวนการปฏิบัติงานในองค์กร

4) การพัฒนาความสมดุลของแหล่งรายได้ที่สอดคล้องกับปรัชญาของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อความยั่งยืนทางการเงิน

- สนับสนุนให้คนในองค์กรสร้างรายได้เพิ่มจากเงินงบประมาณที่ได้รับจากรัฐ เช่น การสร้างนวัตกรรม ทุนวิจัย และบริการวิชาการและวิชาชีพ เป็นต้น
- พัฒนากระบวนการการลดรายจ่ายและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

พันธกิจด้านทรัพยากรบุคคล

1. ออกแบบและพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคล เพื่อรองรับและสนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
2. ออกแบบและจัดทำกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม สรรหาและคัดเลือกคนเก่งและคนดีอย่างเป็นระบบและพัฒนา บุคลากรให้มีความสามารถสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และสร้างให้เกิดความผูกพันกับองค์กรในระยะยาว
3. ออกแบบและพัฒนาโครงสร้างองค์กรให้มีความเหมาะสม ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
4. สร้างบรรยากาศการทำงานทั้งในด้านลักษณะงาน กระบวนการทำงาน ผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาและ สภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร
5. สนับสนุนและเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและค่านิยมองค์กร เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศในทุกๆ ด้านตามพระปณิธานขององค์ประธาน

กรอบทักษะบุคลากรราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ได้นำกรอบพัฒนาทักษะบุคลากรที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์คาดหวัง ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนางาน ซึ่งทักษะนั้นสามารถสังเกตและวัดผล และพัฒนาได้ด้วยกระบวนการเรียนรู้และการพัฒนา (Learning and Development) 3 กลุ่มทักษะ ตามภาพ



กรอบทักษะดังกล่าวมีการกำหนดเป็นพฤติกรรมที่คาดหวังให้ผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ในแต่ละกลุ่มสามารถแสดงออกมาได้ในการปฏิบัติงาน เชื่อมโยงกับบทบาทหน้าที่ปรากฏตามส่วนที่ 3 ทั้งนี้ กรอบทักษะและพฤติกรรมที่คาดหวังได้ถูกออกแบบมาเพื่อผู้ปฏิบัติงานเข้าใจบทบาทหน้าที่

ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset) จำนวน 3 ทักษะ	ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset) จำนวน 5 ทักษะ
1. ทักษะดิจิทัล (Digital Skill)	1. การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Integrity)
2. ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว (Communicating and Influencing)	2. การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Developing Vision and Strategy)
3. ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking Skill)	3. การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (Developing and Engaging Others)
	4. การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Driving Innovation and Change)
	5. การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Driving Execution and Results)

ทักษะเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Skillset)

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ให้ความสำคัญในการตอบสนองต่อบริบทความเปลี่ยนแปลงและสนับสนุนการขับเคลื่อนการปฏิรูปภาครัฐที่สนับสนุนให้บุคลากรสามารถทำงานและใช้ชีวิตได้อย่างเหมาะสมในบริบทความท้าทายและยุคดิจิทัลซึ่งผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานและการใช้ชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยนำทักษะเชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญไว้ 4 ทักษะ ตาม“แนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2563 – 2565” ประกอบด้วย 4 ทักษะ ดังนี้

- ๑) **ทักษะดิจิทัล (Digital Skill)** หมายถึง ความสามารถมองเห็นประโยชน์ของเทคโนโลยี และสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบวิธีการทำงานและการให้บริการด้วยเทคโนโลยี สามารถทำงานและตัดสินใจบนฐานข้อมูล (Data-driven Insight) ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมและปลอดภัยต่อทั้งตนเอง ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อตอบสนองและให้บริการประชาชนและผู้มีส่วนร่วมได้อย่างรวดเร็ว มีความยืดหยุ่นคล่องตัว และตอบโจทยการปฏิรูปภาครัฐ สำหรับผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารขึ้นไปจะต้องให้มีความสามารถในการคาดการณ์สถานการณ์สิ่งทีอาจเกิดขึ้นกับราชวิทยาลัย ฯ ที่เป็นผลจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ดิจิทัล ความสามารถในการกำหนดทิศทางกลยุทธ์ในการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัล การเป็นแบบอย่างของ การทำงานในบริบทดิจิทัลและการใช้เทคโนโลยีได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และการสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพในบริบทดิจิทัล

2) **ทักษะการสื่อสารโน้มน้าว (Communicating and Influencing)** หมายถึง ความสามารถในการสื่อสารและรับข้อมูลอย่างเหมาะสม ทั้งในรูปแบบการเขียน การพูด หรือการสื่อสารผ่านสื่อและเทคโนโลยีต่าง ๆ สื่อสารกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ โดยพิจารณามุมมองของผู้อื่นเพื่อการตอบสนอง อย่างเหมาะสม การใช้การเจรจาต่อรอง รวมทั้งความสามารถในการถ่ายทอดความคิดและข้อมูลในรูปแบบที่ นำความเข้าใจไปสู่กลุ่มเป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรที่หลากหลาย ทั้งรูปแบบการเขียนและทางวาจา สำหรับผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารขึ้นไปจะต้องมีความสามารถในการสื่อสารกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องของทุกส่วนงาน ทุกระดับอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสร้างการมีส่วนร่วม สามารถวิเคราะห์ข้อมูล จัดการกับข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนอย่างเหมาะสมเพื่อการบรรลุผลลัพธ์ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

3) **ทักษะการคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (Systematic and Creative Thinking Skill)** หมายถึง ความสามารถในการคิดค้นหาแนวทางใหม่เพื่อใช้ในการทำงานหรือพัฒนาแนวทาง ที่มีอยู่เดิมให้เป็นรูปแบบใหม่ เป็นทักษะที่ช่วยให้สามารถแก้ไขปัญหาได้โดยวิเคราะห์ปัญหาออกเป็น ส่วน ๆ หรือระบุรูปแบบหรือการเชื่อมต่อระหว่างสถานการณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องอย่างชัดเจนได้ และใช้วิธีการสร้างสรรค์ในการแก้ไขปัญหา รวมทั้งอาจใช้วิธีการ “คิดนอกกรอบ” และการใช้ทรัพยากรอย่างสำหรับผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารขึ้นไปจะต้องมีความสามารถในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อนด้วยเทคนิคที่สร้างสรรค์และหลากหลาย ประยุกต์ใช้กรอบแนวทางที่หลากหลายในการทำความเข้าใจกับสถานการณ์ที่มีความซับซ้อน และสนับสนุนทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับดูแลใช้ความคิดสร้างสรรค์ได้อย่างเหมาะสม

ทักษะด้านภาวะผู้นำ (Leadership Skillset)

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์เห็นถึงความสำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ในการทำงาน โดยมีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่จำเป็นในการเติบโตขึ้นไปตามเส้นทางอาชีพจำนวน 6 ทักษะ ดังนี้

1) **การยึดมั่นในมาตรฐานจริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ (Demonstrating Integrity)** หมายถึง ความสามารถในการบริหารจัดการตนเอง เป็นแบบอย่างที่ดี มีความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ของตนเอง คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม ทำงานด้วยความเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มีพฤติกรรมเชิงจริยธรรมที่เหมาะสม โดยยึดถือตามประมวลจริยธรรม สำหรับผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารขึ้นไปจะต้องสามารถกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานโดยยึดถือประมวลจริยธรรม และการเป็นแบบอย่างในการทำงานที่เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ

2) **การกำหนดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (Developing Vision and Strategy)** หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจอย่างลึกซึ้งซึ่งว่าบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานและภารกิจงานของตนเองสนับสนุนและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ สำหรับผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารขึ้นไปจะต้องมีความเข้าใจต่อผลกระทบของบริบททางวิทยาศาสตร์ สังคม เศรษฐกิจ เทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมที่มีผลต่อทิศทางและภารกิจของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ในระยะยาว รวมทั้ง การพัฒนาทบทวนแผนการขับเคลื่อนงานทำงานที่นำไปสู่การสร้างผลที่เกิดคุณค่าและประโยชน์ต่อราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

3) **การพัฒนาตนเองและผู้อื่น และสร้างการมีส่วนร่วมในองค์กร (Developing Self and Others, and Engaging Others)** หมายถึง ความสามารถในการพัฒนาศักยภาพและพัฒนาผลการปฏิบัติงานของตนเองและผู้อื่นด้วยวิธีการต่าง ๆ อย่างเหมาะสม การให้ความสำคัญต่อการเรียนรู้ เช่น การวิเคราะห์ ความจำเป็นในการพัฒนาตนเอง การระบุและแสวงหาโอกาสในการเรียนรู้ การให้คำปรึกษาแนะนำ การสอนงาน

การส่งเสริมการพัฒนา การสร้างสภาพแวดล้อมและการมีปฏิสัมพันธ์ที่สร้างการมีส่วนร่วม การสร้าง การมีส่วนร่วม การแบ่งปันองค์ความรู้และแนวปฏิบัติงานในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ สำหรับผู้บังคับบัญชาและ ผู้บริหารขึ้นไปจะต้องกำกับดูแลให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนา การให้ทรัพยากร การเป็นแบบอย่างในการเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ

4) การผลักดันให้เกิดนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง (Driving Innovation and Change) หมายถึง ความสามารถในการคิดริเริ่มสร้างสรรค์และแสวงหาโอกาสในการสร้างการเปลี่ยนแปลง ที่มีประสิทธิภาพ เรียนรู้จากงานที่ประสบความสำเร็จและที่ล้มเหลวเพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานให้ดียิ่งขึ้น นำไปสู่ การยกระดับคุณภาพบริหาร ระบบการทำงานให้ทันต่อบริบทความเปลี่ยนแปลง ตอบสนองต่อผู้รับบริการ สำหรับผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารขึ้นไปจะต้องดำเนินการกระตุ้นผู้ปฏิบัติงานให้เกิดการสร้างนวัตกรรมและเปิด กว้างให้เกิดการทดลองเพื่อเรียนรู้ รวมถึง การแสวงหาวิธีการที่จะพัฒนานโยบายและภารกิจของราชวิทยาลัย จุฬาภรณ์ให้มีความทันสมัยและตอบสนองความจำเป็นของส่วนรวม และสังคม

5) การผลักดันให้เกิดการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ (Driving Execution and Results) หมายถึง ความสามารถในการตัดสินใจอย่างทันการณ์ การบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการบริหาร การปฏิบัติงานของตนเองและผู้อื่นให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำไปสู่ผลลัพธ์และผลสัมฤทธิ์ที่คาดหวัง ผู้บังคับบัญชาและผู้บริหารขึ้นไปจะต้องมีหน้าที่สร้างวัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมการทำงานให้ผู้ปฏิบัติงาน เล็งเห็นการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานและผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระยะยาว

การพัฒนาทักษะผู้ปฏิบัติงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จำแนกตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ที่สนับสนุนต่อการขับเคลื่อนพัฒนา ทรัพยากรบุคคลตามตารางดังนี้

ประเภทบุคลากร จำแนกตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
<p>ผู้ปฏิบัติงานแรกบรรจุ (New Entry) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับการบรรจุ เข้าปฏิบัติงาน ในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์และปฏิบัติงานมาแล้วไม่เกิน 1 ปี</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถ ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบ รวมทั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> • สามารถปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมของราชวิทยาลัย จุฬาภรณ์ (Organization Culture) • เข้าใจกฎและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ทำงานและตนเอง (Compliance) • เข้าใจบทบาทหน้าที่และเข้าใจงานของตนเอง (Clarification) และ • รู้จักบุคคลในหน่วยงานที่ตนจะต้องร่วมงานด้วยใน ระยะของแรกของการทำงานและบุคคลที่มีอำนาจ ตัดสินใจในระดับต่าง ๆ ของราชวิทยาลัย (Connection)

ประเภทบุคลากร จำแนกตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
<p>ผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ (Professional Personnel) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่ผ่านการปฏิบัติงานมาแล้วเกิน 1 ปี แต่ยังไม่มียุทธศาสตร์ในการกำกับการทำงานของทีมหรือกลุ่มงาน</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถทำงานโดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก รวมทั้ง สามารถทำงานเป็นทีม ทำงานร่วมกับผู้อื่น ประสานงาน ในระดับปฏิบัติ รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย แก้ปัญหาและปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้น เชื่อมโยงงานของตนเองกับงานของผู้อื่นและขององค์กร และนำเสนอแนวคิด ในการพัฒนางาน</p>
<p>ผู้ปฏิบัติงานที่มีบทบาท หัวหน้าหน่วย หัวหน้างาน (Frontline Manager) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่มีบทบาทหน้าที่ ในการกำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูง/สูงมาก มีความรับผิดชอบหลายประการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก/ยากมาก และ/หรือ ซับซ้อนและมีผลกระทบในวงกว้าง รวมทั้ง ต้องกำกับ ดูแล ตรวจสอบการทำงาน สอนงานผู้ร่วมปฏิบัติงานหรือบุคลากรในทีมงาน (People Management) สร้างความสัมพันธ์กับทีมงานอื่น เพื่อเชื่อมโยงการทำงาน สามารถบริหารจัดการความขัดแย้ง และสามารถแก้ปัญหาการทำงานของหน่วยงานได้</p>
<p>ผู้ปฏิบัติงานประเภท หัวหน้าฝ่าย ขึ้นไป (Functional Manager) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่มีบทบาทหน้าที่ ในการบริหารงานในฐานะหัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการ</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถเชื่อมโยงเป้าหมายและยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ไปสู่เป้าหมายและยุทธศาสตร์ บูรณาการงานภายใต้หน่วยงาน สามารถบริหารและกำกับดูแลการทำงานและสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา (People Management) และสามารถบริหารงบประมาณและโครงการภาพรวมได้ (Financial Management)</p>
<p>ผู้ปฏิบัติงานที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร (Organization & Business Leader) หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานที่มีบทบาทหน้าที่ ในการบริหารงาน กำกับควบคุม แนะนำการปฏิบัติตามส่วนงาน</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานในระดับนี้ถูกคาดหวังให้สามารถบริหารและกำหนดทิศทางและกลยุทธ์องค์กรจากทิศทาง การขับเคลื่อนประเทศและบริบทสากล (Vision and Strategic Management) เชื่อมโยงงานภายในองค์กร และเชื่อมโยงงานระหว่างองค์กรกับผู้มี</p>

ประเภทบุคลากร จำแนกตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
	<p>ส่วนได้ส่วนเสียจากภาคส่วนต่าง ๆ สร้างสภาพแวดล้อมและระบบนิเวศในการทำงาน (Ecosystem) ที่เอื้อให้บุคลากร กลุ่มต่าง ๆ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ รวมทั้งกำหนดทิศทางและกำกับดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากร (People Management) และกำหนดทิศทางและบริการงบประมาณในภาพรวมให้มีประสิทธิภาพ (Financial Management)</p>

ส่วนที่ 3

แผนบริหารบุคลากรราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เห็นถึงความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ใช้เป็นแนวทางสำหรับ กำหนดทิศทางในการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ให้มีศักยภาพ ทักษะ ความรู้ มีคุณธรรม ความสามารถ ภายใต้ยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาสู่องค์กรสมรรถนะสูง ทางด้านบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน (Reinforcing Smart System, Smart People and Smart Workplace) เพื่อการบริหารจัดการให้ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพ และมีการพัฒนาต่อเนื่องยั่งยืน ให้เป็นสถาบันที่เป็นเลิศในระดับสากล รวมทั้งบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย จึงได้กำหนดแผนบริหารทรัพยากรบุคคลโดยระบุเป็นโครงการ/กิจกรรมไว้ 3 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ 1 ปฏิรูปโครงสร้างและระบบบริหารจัดการองค์กรให้บรรลุตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA) และตอบวิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

โครงการ/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการประจำปี						หน่วยงานที่รับผิดชอบ
		2565	2566	2567	2568	2569	2570	
จัดทำโครงสร้างระดับ ตำแหน่งงานทั้งองค์กร และจัดพนักงานเข้า ระดับตำแหน่ง	ระดับ ความสำเร็จของ กาจัดทำ โครงสร้างระดับ ตำแหน่งงาน	→						หัวหน้าฝ่าย บริหาร ทรัพยากร บุคคล
ทบทวนและจัดทำ Job Description (JD) และ Job Specification (JS) ที่สอดคล้องตาม โครงสร้างระดับ ตำแหน่งงาน	ระดับ ความสำเร็จ จัดทำJob Description (JD) และ Job Specification (JS) ที่ สอดคล้องตาม โครงสร้างระดับ ตำแหน่งงาน	→						หัวหน้าฝ่าย บริหาร ทรัพยากร บุคคล




โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการประจำปี						หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		2565	2566	2567	2568	2569	2570	
กำหนดและจัดกลุ่มงาน (Job Family) ที่ครอบคลุมทุกตำแหน่งงานตามโครงสร้างองค์กร	ระดับความสำเร็จของการจัดกลุ่มงาน (Job Family)	→						หัวหน้าฝ่าย บริหาร ทรัพยากร บุคคล

ประเด็นที่ 2 สร้างบุคลากรทุกระดับในองค์กรให้มีสมรรถนะสูงตามสาขางาน มีคุณลักษณะตามค่านิยมหลัก (Core Value) ของมหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ คือ ทักษะสูงมีแรงจูงใจในการทำงาน ทำงานเป็นทีม เรียนรู้จากการทำงานร่วมกัน เรียนรู้และพัฒนาตนเองต่อเนื่อง มีคุณธรรม และจริยธรรม และมีระบบบริหารบุคลากรที่เอื้อให้มี synergy ภายในมหาวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์



โครงการ/กิจกรรม

โครงการกิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการประจำปี						ผู้รับผิดชอบ
		2565	2566	2567	2568	2569	2570	
จัดทำนโยบายหลักเกณฑ์คุณสมบัติ การแต่งตั้ง และการหมุนเวียนตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานระดับ บัณฑิตบัญชา เพื่อรองรับการปฏิบัติงานข้ามหน่วยงาน	ระดับความสำเร็จของการจัดทำนโยบายหลักเกณฑ์คุณสมบัติ การแต่งตั้ง และการหมุนเวียนตำแหน่ง เพื่อรองรับการปฏิบัติงานข้ามหน่วยงาน	→						หัวหน้าฝ่าย บริหาร ทรัพยากร บุคคล
บุคลากรในตำแหน่งงานที่	ระดับความสำเร็จของ	→						หัวหน้าฝ่าย บริหาร



โครงการกิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการประจำปี						ผู้รับผิดชอบ
		2565	2566	2567	2568	2569	2570	
กำหนด ได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติ งานข้ามหน่วยงาน	บุคลากรใน ตำแหน่งงานที่ กำหนด ได้รับ มอบ หมายให้ ปฏิบัติงานข้าม หน่วยงาน							ทรัพยากร บุคคล
พัฒนา Competency Dictionary - Core Competency - Managerial Competency - Functional Competency	ระดับความ สำเร็จของการ จัดทำระบบ สมรรถนะของ องค์กร (Competency)							กลุ่ม ทรัพยากร บุคคล
กำหนดแผนภูมิ เส้นทางอาชีพ (Career Path) ของบุคลากรราย ตำแหน่ง ทั้ง แนวตั้ง และ แนวนอนโดยมีชั้น ตำแหน่งสั้น (Flat & Agile Organization) ใน ทุกสายงานทั้ง วิชาการ วิชาชีพ สนับสนุน ผู้บริหาร และ Digital Talent Pool	ระดับความ สำเร็จของการ จัดทำแผนภูมิ เส้นทางอาชีพ (Career Path)							กลุ่ม ทรัพยากร บุคคล




โครงการกิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการประจำปี						ผู้รับผิดชอบ
		2565	2566	2567	2568	2569	2570	
<p>จัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาบุคลากร</p> <p>-Learning Roadmap ตามตำแหน่งงาน ระดับตำแหน่งงาน และ job family</p> <p>-Individual Development Program ถูกระบุใน IPA เพื่อใช้ในการ coach & evaluate การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>-360degree feedback</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนและดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>							<p>หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>
<p>จัดทำสื่อการเรียนรู้ดิจิทัล</p>	<p>จำนวนสื่อการเรียนรู้ดิจิทัลที่ได้รับการพัฒนา</p>							<p>หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>
<p>กำหนดกรอบการให้ทุนบุคลากรและบุคคลภายนอก</p>	<p>ระดับความสำเร็จของการกำหนดกรอบให้ทุนบุคลากรและบุคคลภายนอก</p>							<p>หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p>

โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการประจำปี						ผู้รับผิดชอบ
		2565	2566	2567	2568	2569	2570	
กำหนดเกณฑ์การ เติบโตใน ตำแหน่งงาน สำหรับสาย วิชาการ สาย วิชาชีพ การ ผลิตผลงานวิจัย ผลงานทาง วิชาการ ที่มี คุณภาพเป็นที่ ยอมรับ ตาม จำนวนบุคลากร ในสายงาน (แพทย์) (ยุทธศาสตร์ 1,2)	ระดับของ ความสำเร็จการ กำหนดเกณฑ์การ เติบโตใน ตำแหน่ง	→						กลุ่ม ทรัพยากร บุคคล
จัดทำนโยบาย เรื่องรูปแบบการ จ้างและประเภท การจ้างบุคลากร เพื่อบริหาร อัตรากำลังให้ เหมาะสมกับ ตลาดแรงงานใน อนาคต เพิ่ม สัดส่วน Productive HR และมี การ บริหาร ค่าตอบแทนและ สวัสดิการอย่าง คุ้มค่า มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล	ระดับของ ความสำเร็จการ จัดทำนโยบาย เรื่องรูปแบบการ จ้างและประเภท การจ้างบุคลากร	→						หัวหน้าฝ่าย บริหาร ทรัพยากร บุคคล

โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการประจำปี						ผู้รับผิดชอบ
		2565	2566	2567	2568	2569	2570	
พัฒนาระบบ การ สรรหาบุคลากร ด้วยเครื่องมือ ดิจิทัลที่มีประสิทธิ ผลและคุณภาพ	จำนวนระบบการ สรรหาบุคลากร ด้วยเครื่องมือ ดิจิทัลที่ได้รับการ พัฒนา							หัวหน้าฝ่าย บริหาร ทรัพยากร บุคคล
จัดทำระบบ สืบ ทอดตำแหน่งงาน (Succession Plan) 1. Strategic Position: Leader, C- Level 2. คัดเลือก Successor Pool ตำแหน่ง สำคัญ 3. จัดทำ Leadership Development Program (LDP) 4. จัดทำ High Potential (HI - PO) or Talent Development Program	จำนวนการจัดทำ ระบบสืบทอด ตำแหน่ง							หัวหน้าฝ่าย บริหาร ทรัพยากร บุคคล

ประเด็นที่ 3 สร้างระบบบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพมีความคล่องตัวและมี ธรรมภิบาล

โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการประจำปี						ผู้รับผิดชอบ
		2565	2566	2567	2568	2569	2570	
พัฒนาและ ผลักดันการใช้ ประโยชน์จาก ระบบดิจิทัลการ จัดการความรู้ใน องค์กร (Digital KM) -ความรู้ TQA และระบบ มาตรฐาน คุณภาพต่างๆ (ISO-9001, ISO-27001,) -R2R (Routine to Research)	จำนวนกระบวนการ และระบบ งานของกลุ่ม ทรัพยากรบุคคล ที่ได้รับการวิจัย และนวัตกรรม โดยประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นพื้นฐานการ ปฏิบัติการ							กลุ่ม ทรัพยากร บุคคล
พัฒนา Digital HR Service Innovation 1. Employee Self-service (ESS): - การลา (ขาด/ สาย/ลาป่วย) - การบันทึกเวลา (Time Attendant) - การเช็คและใช้ สิทธิค่า รักษาพยาบาล	ระดับ ความสำเร็จของ การพัฒนา Digital HR Service Innovation							หัวหน้าฝ่าย บริหาร ทรัพยากร บุคคล

โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการประจำปี						ผู้รับผิดชอบ
		2565	2566	2567	2568	2569	2570	
- ขอบข้อมูลและ บริการต่างๆ - ตรวจสอบ log & Statistic การ ใช้งาน ESS								
2. HR Service delivery Dashboard (by Power BI): 18 ตัวชี้วัด - อัตรากำลัง/การ สรรหา - Overall HR Performance								
3 HR Data mart Project: เพื่อสร้าง Synchronized & Secured HR Data Source และ HR Routine Report								
4 Cost saving Project: e- document - ขอบหนังสือ รับรองการทำงาน								

โครงการ/ กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการประจำปี						ผู้รับผิดชอบ
		2565	2566	2567	2568	2569	2570	
- หนังสือรับรอง การหักภาษี ใบ 50 ทวิ ด้วย O365- Tools								

ส่วนที่ 4

การนำแผนพัฒนาบุคลากรราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์สู่การปฏิบัติ

การนำแผนพัฒนาบุคลากรราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ไปดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผน ขั้นตอนสำคัญ ต้องเกิดจากความร่วมมือจากทุกหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานทุกคน เพื่อให้แผนพัฒนาบุคลากรราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับระดับนโยบายจนถึงระดับปฏิบัติการ ตลอดจนมีแนวทางการดำเนินงานที่สนับสนุนซึ่งกันและกัน จึงได้กำหนดดำเนินการ ดังนี้

ระดับนโยบาย แต่งตั้งคณะกรรมการนโยบายบุคลากร เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลนโยบายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ระบบบริหารงานบุคคลากร แนวทางการพัฒนาบุคลากร ความก้าวหน้าของบุคลากร

ระดับส่วนงาน มีหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาบุคลากรราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พร้อมรายงานความก้าวหน้า และเสนอข้อแนะนำ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ ไปยังกลุ่มทรัพยากรบุคคล

ระดับปฏิบัติการ ประกอบด้วย ผู้ปฏิบัติงานทุกคน รับทราบนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และสนับสนุนกลุ่มทรัพยากรบุคคลในการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ติดตามประเมินผล

- 1) กลุ่มทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคคลที่กำหนดไว้ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ และรายงานผลการดำเนินการแก่คณะกรรมการนโยบายบุคลากรทราบ
- 2) การทบทวนแผนพัฒนาบุคลากรราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทสภาพแวดล้อมการบริหารงาน และพลวัตในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลให้มีผลสัมฤทธิ์