



ผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ IWISH

International Player

Wisdom Leader

Innovative Medical School

Sophisticate and Comprehensive Medicine

ผลการดำเนินงานของหน่วยที่มีความสำคัญเชิงนโยบายในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์การ พัฒนาของคณะแพทยศาสตร์

หน่วยพัฒนาบุคลากร และการเรียนรู้ งานบริหารงานบุคคล รับผิดชอบเรื่องการพัฒนาบุคลากรโดยจัดโครงการพัฒนา และฝึกอบรมต่าง ๆ ภายในคณะฯ ที่สอดคล้องกับนโยบาย IWISH ดังนี้

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “พัฒนาอาจารย์ใหม่ Associate Instructor” เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอาจารย์ใหม่ ให้มีความรู้ความสามารถครอบคลุมตามพันธกิจทุกด้านของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อุตสาหกรรมบริการสุขภาพที่เป็นเลิศกับการศึกษาและงานวิจัย นำคณะแพทยศาสตร์ไปสู่ “สถาบันการแพทย์ชั้นนำระดับสากล” โดยจัดขึ้นในปี พ.ศ. 2562 เป็นปีแรก

ในปี 2564 มีผู้สมัครเข้ามาเป็นอาจารย์ตำแหน่ง associate Instructor รุ่นที่ 2 ทั้งสิ้นจำนวน 18 คน และสามารถสำเร็จหลักสูตรได้ภายใน 1 ปี เป็นจำนวน 17 คน คิดเป็น 94.45% และมีผู้สนใจสมัครเข้าสู่ตำแหน่งอาจารย์ตำแหน่ง associate Instructor รุ่นที่ 3 ทั้งสิ้นจำนวน 37 คน และมีผู้ผ่านเข้ารับตำแหน่ง 14 คน ณ ปัจจุบันกำลังระหว่างเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรพัฒนาอาจารย์ใหม่ associate Instructor Learning Program (AILP)

โดยตอบสนองใน International Player มุ่งสู่การยอมรับระดับสากล, Wisdom Leader ผู้นำภูมิปัญญา Sophisticated and Comprehensive Medicine บุคลากรการรักษา พัฒนาเป็นผู้นำทางการแพทย์อันทันสมัยและบูรณาการ และ Happy Organization สวนดอกสุขสันต์ ปฏิรูปเป็นองค์กรที่สร้างความสุข ถือเป็นโครงการหลักที่ช่วยขับเคลื่อนคณะแพทยศาสตร์

ผลการดำเนินงานงานบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง Non-Technical Skills สำหรับบุคลากรสายวิชาการ
International Player มุ่งสู่นานาชาติ มุ่งสู่การยอมรับระดับสากล
Happy Organization สวนดอกสุขสันต์ ปฏิรูปเป็นองค์กรที่สร้างความสุข

เป็นโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาบุคลากรคณะแพทยศาสตร์ เพื่อให้บุคลากรมีพื้นฐานเรื่อง non - technical skills สามารถนำไปปรับใช้ในการทำงาน ให้มีภาวะผู้นำในสถานการณ์ที่เหมาะสม สามารถ

ผลการดำเนินงานงานบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564

บริหารจัดการทรัพยากรที่มีจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด สามารถลำดับความสำคัญของงานที่ต้องทำ โดยมีพื้นฐานด้านกระบวนการคิด การสื่อสาร และทักษะทางสังคมที่ใช้ร่วมกับ technical skills เพื่อให้เกิดความประโยชน์สูงสุด และปลอดภัย โดยตระหนักถึงขีดความสามารถของตนเอง ตลอดจนเพื่อพัฒนาด้าน Teamwork อันเป็นพื้นฐานค่านิยมองค์กร และนโยบายด้านการบริหาร โดยโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “Non-Technical Skills” ได้เริ่มจัดอบรมตั้งแต่ ปีพ.ศ. 2562 ปัจจุบันได้ดำเนินการจัดอบรมมากกว่า 12 ครั้ง



โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

International Player มุ่งสู่นานาชาติ มุ่งสู่การยอมรับระดับสากล

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้บุคลากรภายในคณะแพทยศาสตร์ ได้รับทราบ และมีแนวทางปฏิบัติที่สอดคล้องกับ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นแนวทางเดียวกัน ป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะโดยตั้งใจหรือไม่ตั้งใจก็ตาม อันจะนำสู่การฟ้องร้องดำเนินคดีโดยเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อเตรียมความพร้อมด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยต่อข้อมูลส่วนบุคคล งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงเห็นความสำคัญของการสื่อสารให้บุคลากรภายในคณะฯ มีความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนทักษะที่จำเป็นเบื้องต้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างสอดคล้องกับ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จึงเห็นสมควรจัดโครงการเตรียมความพร้อม เพื่อรองรับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ให้กับบุคลากรภายในคณะแพทยศาสตร์ ซึ่งการจัดโครงการนี้

วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและสาระสำคัญของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ตลอดจนผลกระทบและการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย
- 2 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้และความเข้าใจในมาตรการทั่วไป และมาตรการด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศที่จำเป็นต้องนำมาใช้งานกับองค์กร
- 3 เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดการละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล

หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานบริหารงานบุคคล คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
โดยจัดอบรมทั้งหมด 2 ครั้ง

จัดโครงการอบรมภาษาอังกฤษให้แก่บุคลากรคณะแพทยศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2564

International Player มุ่งสู่นานาชาติ มุ่งสู่การยอมรับระดับสากล

Happy Organization สวนดอกสุขสันต์ ปฏิรูปเป็นองค์กรที่สร้างความสุข

อบรมภาษาอังกฤษให้แก่ บุคลากร สังกัดคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จำนวนประมาณ 180 คน จำนวน 2 หลักสูตร ดังนี้

1. ภาษาอังกฤษสำหรับการสื่อสารในชีวิตประจำวันและเพื่อการทำงาน (Real World English & Communicative English at Work) จำนวน 20 ชั่วโมง

ผลการดำเนินงานการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564

2. ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน (Communicative English at Work) สำหรับกลุ่มแพทย์ พยาบาล และผู้ช่วยพยาบาล จำนวน 20 ชั่วโมง

โดยอบรมรูปแบบออนไลน์ ผ่านระบบ Zoom หลักสูตรละ 6 กลุ่ม ๆ ละ ไม่เกิน 15 คน ระหว่างเดือน สิงหาคม – ธันวาคม 2564



Modernized Workforce
พัฒนาทักษะบุคลากร
ให้ทันโลก



เปิดห้องเรียน
MEDCMU

Real World English & Communicative English at Work



สแกนเพื่ออ่านข้อมูล
เพิ่มเติมและลงทะเบียน



SCAN ME

cmu.to/eng44formedcmustaff

เก่งภาษาอังกฤษ แบบก้าวกระโดด
ครบทุกทักษะสำคัญ สำหรับการทำงาน

Real World English & Communicative English at work
ภาษาอังกฤษในชีวิตจริงในการทำงาน

หลักสูตรนี้จะช่วยให้อุปสรรคทางภาษาในภาษาอังกฤษหายไป 4 ทักษะอย่างถาวรเนื่อง
โดยเนื้อหาที่ช่วยการสื่อสารภาษาอังกฤษผ่านสถานการณ์ในชีวิตจริงที่นำมาใช้จริงในชีวิต
จริงในชีวิต เช่น การแนะนำตัวทางโทรศัพท์ การประชุมเป็นต้นแบบของอาจารย์ผู้
เชี่ยวชาญเจ้าของภาษาตัวจริง

หลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษใหม่
ลงทะเบียนออนไลน์ได้ที่
cmu.to/eng44formedcmustaff **ตั้งแต่วันนี้**

ชื่อหลักสูตร	จำนวนชั่วโมง	ระยะเวลา	วัน		จำนวนสัปดาห์
			เช้า	เย็น	
Real World English & Communicative English at Work <small>ภาษาอังกฤษในชีวิตจริงในชีวิตจริง</small>	20 ชั่วโมง	7 ธ.ค. - 10 ก.พ. 65	จันทร์ - เสาร์	17:00-18:00 น.	10
		11 ธ.ค. - 16 ม.ค. 65	เสาร์ - อาทิตย์	09:30-11:30 น.	5
		11 ธ.ค. - 16 ม.ค. 65	เสาร์ - อาทิตย์	13:00-15:00 น.	5
Communicative English at Work <small>ภาษาอังกฤษเพื่อการสนทนา</small>	20 ชั่วโมง	7 ธ.ค. - 10 ก.พ. 65	จันทร์ - เสาร์	17:00-18:00 น.	10
		11 ธ.ค. - 16 ม.ค. 65	เสาร์ - อาทิตย์	09:30-11:30 น.	5
		11 ธ.ค. - 16 ม.ค. 65	เสาร์ - อาทิตย์	13:00-15:00 น.	5

New
รอบที่
2

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายพัฒนาระบบงานบุคคล โทร. 05-393-3226 หรือ 6227 kotchakom.s@cmu.ac.th <https://w1.med.cmu.ac.th/hrd/>



Online class sessions
เรียนออนไลน์ผ่าน ZOOM

Happy Organization

1. การพัฒนากระบวนการสรรหาและดูแลบุคลากรแรกเข้า

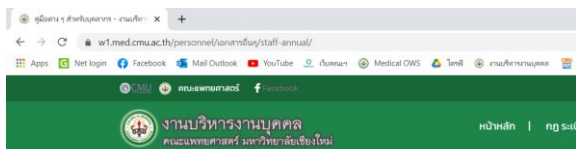
1.1 การปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ประจำเดือน

งานบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการจัดอบรมปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ประจำเดือน เพื่อให้บุคลากรใหม่ได้ทราบถึงข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร ค่านิยมองค์กร สิทธิ สวัสดิการ แนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่บุคลากรใหม่จะต้องดำเนินการในช่วงการบรรจุใหม่ รวมถึงกฎ ระเบียบ และวินัยที่บุคลากรควรทราบ



1.2 การจัดทำคู่มือบุคลากรใหม่

งานบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือบุคลากรใหม่ เพื่อรวบรวมข้อมูล เนื้อหาสิ่งที่บุคลากรใหม่จะต้องดำเนินการ และที่บุคลากรใหม่ต้องการทราบ โดยมอบให้บุคลากรใหม่ในอบรมปฐมนิเทศประจำเดือน และอัปโหลดลงบนเว็บไซต์งานบริหารงานบุคคล



คู่มือต่าง ๆ สำหรับบุคลากร



คู่มือบุคลากรใหม่

คู่มือการขอหนังสือรับรองเงินเดือน



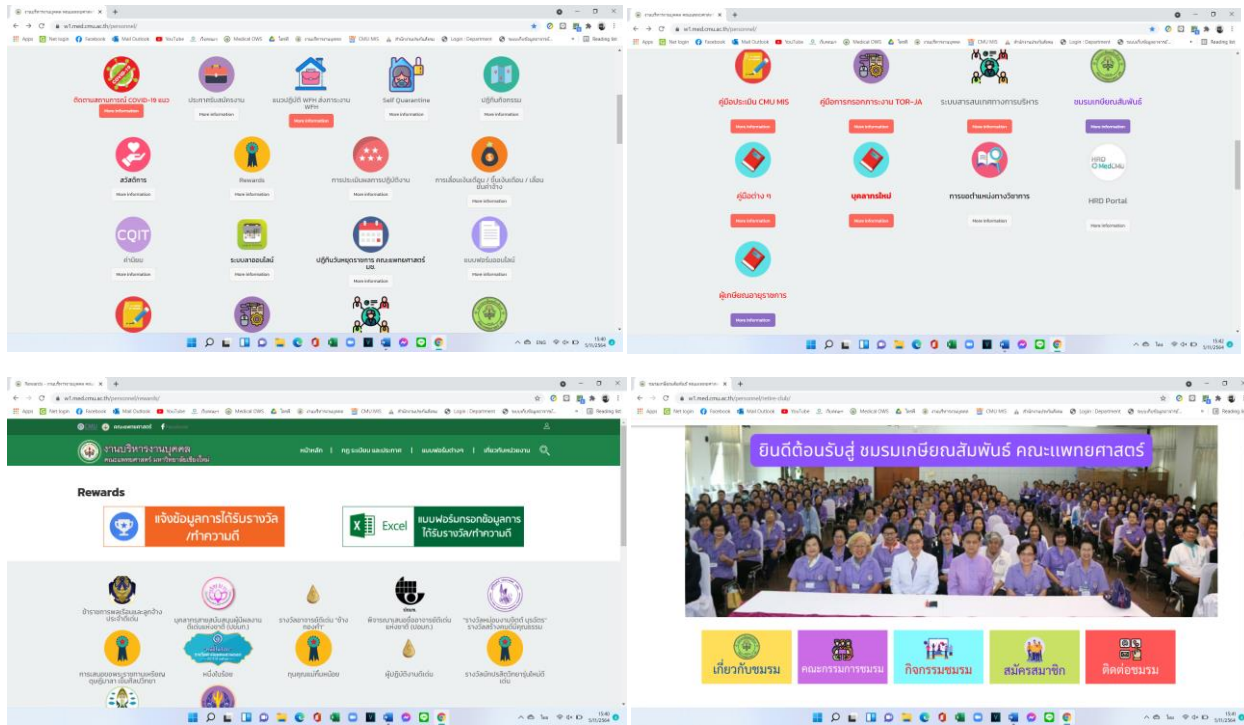
ผลการดำเนินงานงานบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564

2. การพัฒนาการให้บริการด้านสวัสดิการ

งานบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการพัฒนาการให้บริการที่รวดเร็วและครอบคลุมกับ ผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น โดยการรวบรวมข้อมูล จัดทำแบบฟอร์มการขอรับบริการ รวมถึงคู่มือการรับบริการในด้าน สิทธิสวัสดิการ และอัปเดตลงเว็บไซต์โดยมีการดำเนินการดังนี้

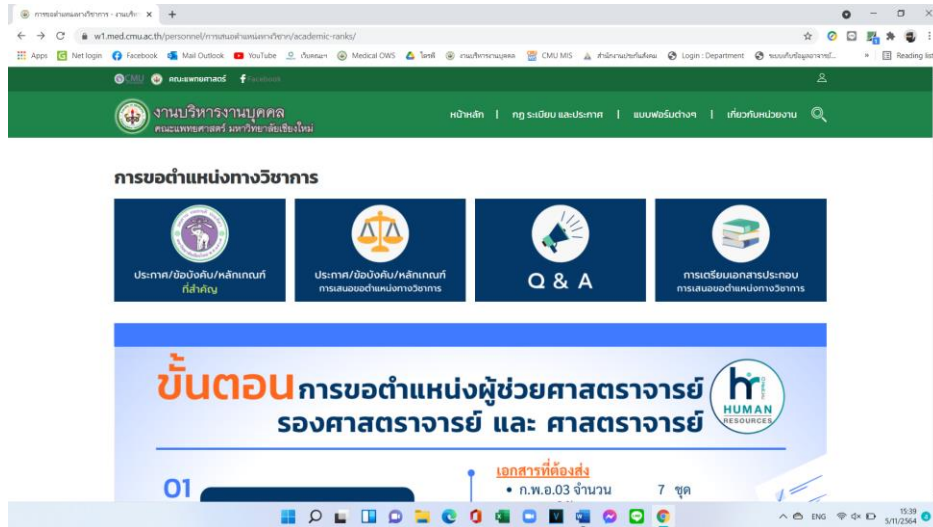
1. การให้ข้อมูลสิทธิสวัสดิการต่าง ๆ (การลา ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และอื่น ๆ)
2. ระบบการขอสวัสดิการกู้บ้าน ธอส. ออนไลน์
3. ระบบการแจ้งข้อมูลการได้รับรางวัลบุคลากร
4. รวบรวมข้อมูล และแนวปฏิบัติของบุคลากรในช่วงสถานการณ์ การแพร่ระบาดของโรค COVID-19
5. การจัดทำเว็บไซต์สำหรับผู้ที่เกษียณอายุราชการ และบุคลากรใหม่
6. การจัดทำเว็บไซต์ชมรมเกษียณสัมพันธ์

ส่งผลให้บุคลากรได้รับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองกับความต้องการของบุคลากร มากยิ่งขึ้น



3. การทำเว็บไซต์การขอตำแหน่งทางวิชาการ

งานบริหารงานบุคคล ได้จัดทำเว็บไซต์เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการขอตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการขอตำแหน่งทางวิชาการ ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น และติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรงได้สะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น



4. โครงการ PR Infographic on website HR Plan

งานบริหารงานบุคคลได้จัดทำ Infographic ของขั้นตอนดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลการรับบริการต่าง ๆ ของงานบริหารงานบุคคล และอัปเดตบนเว็บไซต์งานบริหารงานบุคคล ทำให้บุคลากรได้รับทราบขั้นตอน รายละเอียดการรับบริการ หรือแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากขึ้น



ผลการดำเนินงานบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564

รางวัล/ผลงานเด่น

รางวัล MEDCMU Award ประจำปี 2564

งานบริหารงานบุคคลได้รับรางวัล MEDCMU Award ประจำปี 2564 ซึ่งรางวัลสำหรับบุคลากรหรือหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนกลยุทธ์ของคณะแพทยศาสตร์ โดยมีการมอบรางวัลในวันคล้ายวันสถาปนาคณะแพทยศาสตร์ ประจำปี 2564 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2564 ณ ห้องประชุมชั้น 2 อาคารเรียนรวม คณะแพทยศาสตร์



บุคลากรในสังกัดงานบริหารงานบุคคลได้รับรางวัล

ในปี 2564 งานบริหารงานบุคคลมีบุคลากรได้รับรางวัล จำนวน 2 ราย ได้แก่ รางวัล 1 ใน 100 รางวัลค่านิยมคนสวนดอก

1. นางสาวธัญรดา ใจสมุทร ตำแหน่งพนักงานปฏิบัติงาน
2. นางไพโรจิตต์ อยู่กล้า ตำแหน่งพนักงานบริการทั่วไป

กิจกรรม

1. การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร

1. การสัมภาษณ์ในรูปแบบ Virtual

งานบริหารงานบุคคล ได้ดำเนินการปรับรูปแบบการสัมภาษณ์บุคลากรโดยใช้ระบบออนไลน์ (ผ่านโปรแกรม ZOOM) เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)

2. โครงการอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว(พนักงานส่วนงาน) ประจำปี 2564

งานบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการจัดโครงการอบรมปฐมนิเทศพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ประจำปี 2564 ให้แก่บุคลากรใหม่จำนวน 300 คน เมื่อวันที่ 1-2 กรกฎาคม 2564 ผ่านโปรแกรม ZOOM ห้องบรรยาย 0308 ชั้น 3 อาคารเรียนรวมคณะแพทยศาสตร์ และห้องบรรยาย 401 ชั้น 4 อาคารเรียนรวมราชนครินทร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นจุดเริ่มต้นในการสื่อสารนโยบาย เป้าหมายวิสัยทัศน์

ผลการดำเนินงานงานบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564

พันธกิจ ค่านิยมขององค์กรให้ผู้ใช้ปฏิบัติงานใหม่ทราบ และมีความเข้าใจในระบบ วัฒนธรรมขององค์กร



3. พิธีวางพวงมาลาถวายบังคมพระราชานุสาวรีย์

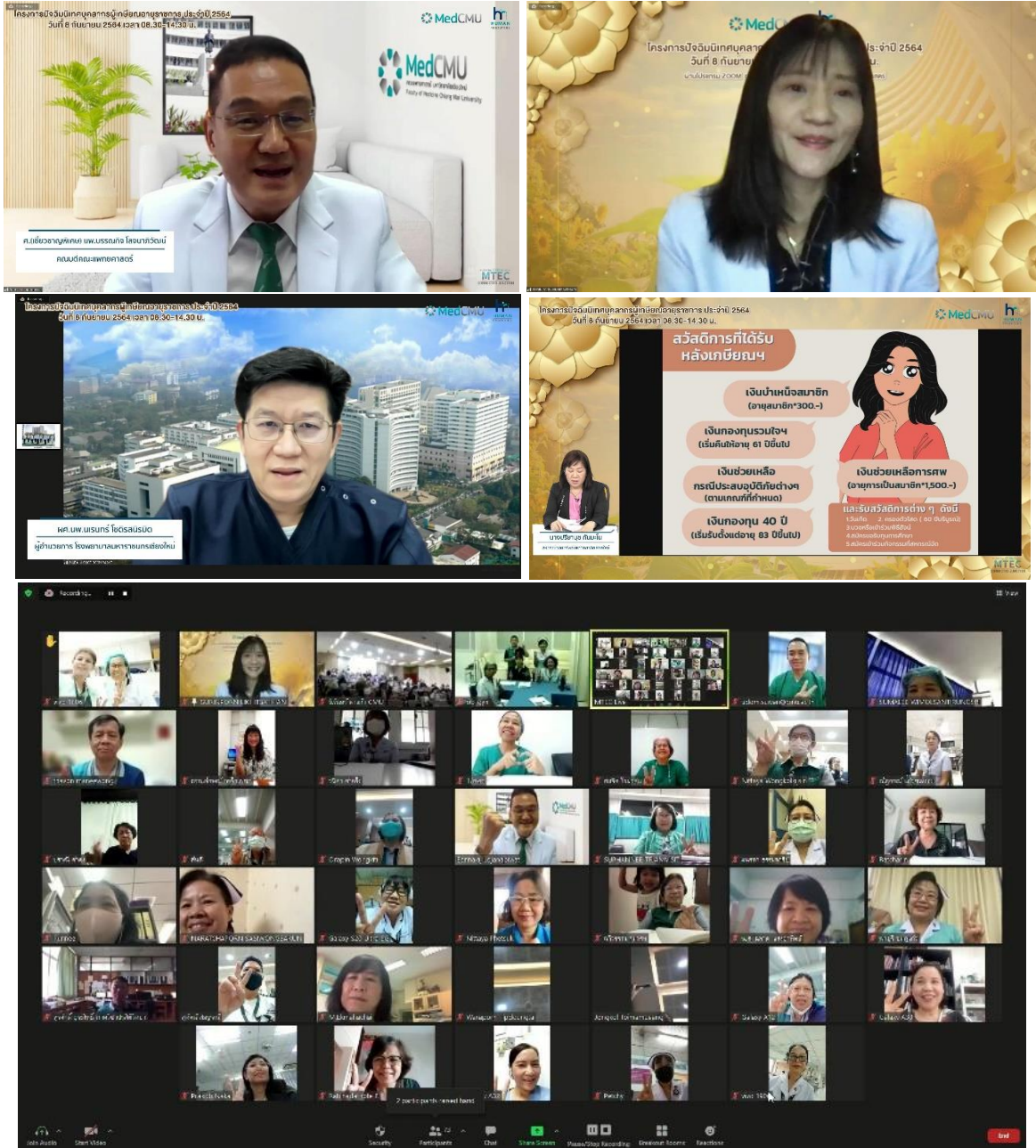
งานบริหารงานบุคคลได้ร่วมจัดพิธีวางพวงมาลาถวายบังคมพระราชานุสาวรีย์ สมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรม พระบรมราชชนก พระบิดาแห่งการแพทย์แผนปัจจุบันของไทย เนื่องในวันมหิดล ประจำปี 2564 โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดเชียงใหม่ เป็นประธานในพิธี พร้อมด้วย ศาสตราจารย์คลินิก นายแพทย์นิเวศน์ นันทจิต อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรณกิจ โลจนาภิวัฒน์ คณบดีคณะแพทยศาสตร์ มช. ผู้บริหาร แพทย์ พยาบาล เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ร่วมงานในพิธี เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2563 ณ ลานพระราชานุสาวรีย์ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



4. โครงการปัจฉิมนิเทศบุคลากรผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปี พ.ศ.2564

งานบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการจัดโครงการปัจฉิมนิเทศบุคลากรผู้เกษียณอายุราชการ ประจำปี พ.ศ.2564 ให้แก่ผู้ที่จะเกษียณอายุราชการ จำนวน 141 ราย เมื่อวันที่ 8 กันยายน 2564 ผ่านโปรแกรม ZOOM และห้องบรรยาย 0408 ชั้น 4 อาคารเรียนรวมคณะแพทยศาสตร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจ ความผูกพันองค์กร และให้มีพลังที่จะสร้างสรรค์คุณประโยชน์ให้กับสังคม ในขณะเดียวกันบุคลากรที่จะเกษียณอายุได้ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงาน การดำรงชีวิต รวมทั้งได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็น เพื่อเป็นแนวทางสำหรับปรับใช้ในการดำเนินชีวิตเมื่อพ้นจากการปฏิบัติงานใน คณะแพทยศาสตร์

ผลการดำเนินงานงานบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564



5. โครงการประชุมเพื่อพัฒนาศักยภาพจิตอาสาชมรมเกษียณสัมพันธ์ ประจำปี 2564

งานบริหารงานบุคคล ร่วมกับชมรมเกษียณสัมพันธ์ ได้จัดโครงการประชุมเพื่อพัฒนาศักยภาพจิตอาสาชมรมเกษียณสัมพันธ์ ครั้งที่ 1 ประจำปี 2564 “จิตที่สดใส..อยู่ในกายที่แข็งแรง และคำแนะนำที่ควรให้แก่ผู้มารับบริการ” เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2564 เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องประชุมชั้น 2 อาคารเรียน 50 ปี คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อให้สมาชิกที่จะกลับมาปฏิบัติงานจิตอาสา ได้มีความรู้ในการดูแลตนเอง และมีความรู้ความเข้าใจข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถให้คำแนะนำผู้ที่มารับบริการในโรงพยาบาลได้



6. โครงการประชุมเพื่อพัฒนาศักยภาพจิตอาสาชมรมเกษียณสัมพันธ์ (กลุ่มย่อย) การให้ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานและการให้บริการผู้ป่วยนอกและฉุกเฉิน

งานบริหารงานบุคคล ร่วมกับชมรมเกษียณสัมพันธ์ ได้จัดโครงการ โครงการประชุมเพื่อพัฒนาศักยภาพจิตอาสาชมรมเกษียณสัมพันธ์ (กลุ่มย่อย) การให้ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานและการให้บริการผู้ป่วยนอกและฉุกเฉิน ให้แก่สมาชิกใหม่ชมรมเกษียณสัมพันธ์ เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2563 เวลา 08.30-13.30 น. ณ ห้องประชุม 402 ชั้น 4 อาคารราชนครินทร์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุม ได้รับรู้ข้อมูลต่าง ๆ ดังกล่าว และสามารถให้ข้อมูล คำแนะนำ แก่ผู้ป่วยหรือประชาชนทั่วไปที่มาติดต่อในโรงพยาบาล ได้ถูกต้องเหมาะสม

