

หน่วยทรัพยากรบุคคลและพัฒนางาน

รายงานประจำปีงบประมาณ 2565

วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

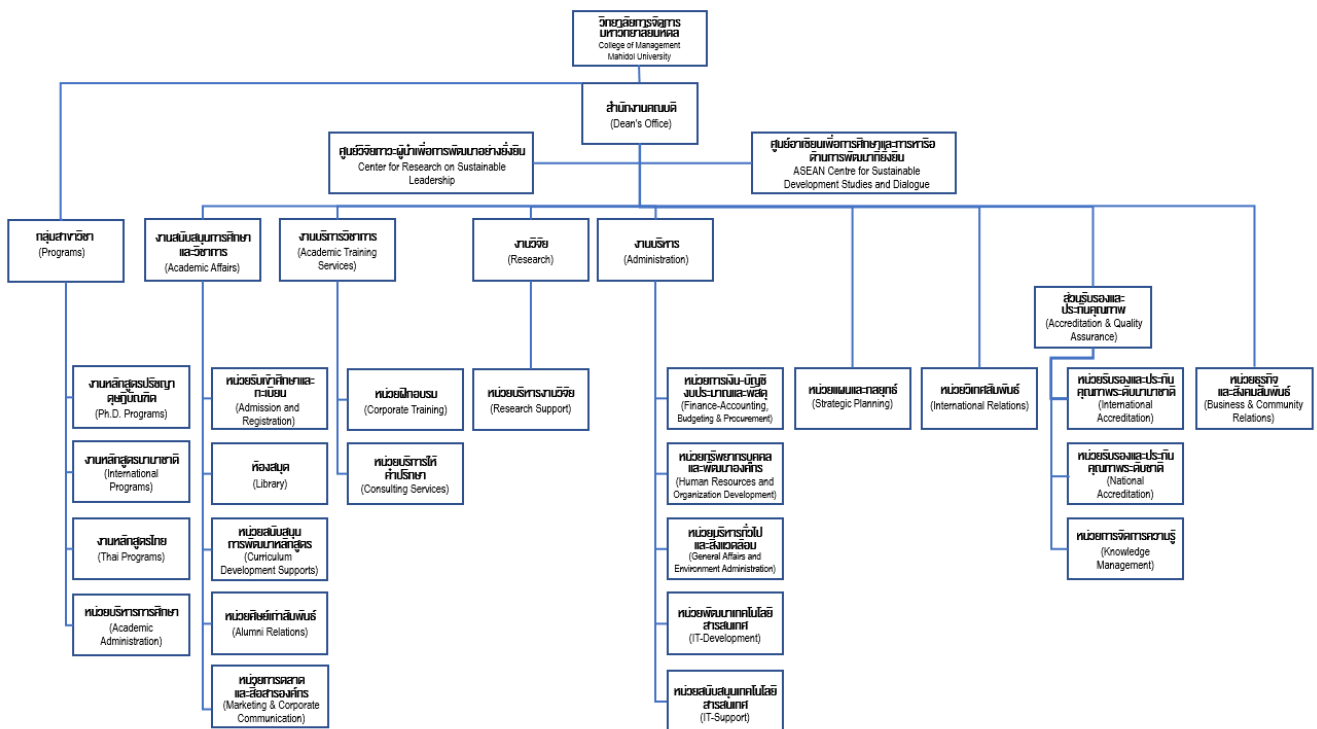
วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล หรือ CMMU ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2539 และดำเนินการมาเป็นปีที่ 26 โดยมีวิสัยทัศน์ คือ เป็นปัญญาแห่งแผ่นดินในการศึกษาด้านการจัดการ และมีพันธกิจคือ พัฒนาผู้นำองค์กร ด้วยการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง การวิจัยที่สอดคล้องกับความต้องการ และการมีส่วนร่วมกับภาคอุตสาหกรรม

วิทยาลัยได้กำหนดกลยุทธ์ระดับองค์กรเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยมียุทธศาสตร์หลักเพื่อความเป็นเลิศ 5 ด้าน คือ ด้านการศึกษา ด้านงานวิจัย ด้านงานบริการวิชาการ ด้านการสร้างความเป็นสากล และด้านการบริหารงานจัดการองค์กรเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน

โครงสร้างองค์กร

ตามที่ประกาศเรื่อง โครงสร้างการบริหารภายในวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2564 ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารในการประชุมครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 ให้มีคณบดีอยู่ในตำแหน่งสูงสุดในการจัดการวิทยาลัยฯ ภายใต้นโยบายของคณะกรรมการอำนวยการ (Board of Director) และคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

โครงสร้างของวิทยาลัยประกอบด้วยหลักสูตรต่าง ๆ และสำนักงานคณบดี โดยมีศูนย์วิจัย 2 ศูนย์ 7 งาน 1 ส่วนงาน และ 20 หน่วย ตามโครงสร้างองค์กรดังนี้



เอกสารนี้เป็นส่วนหนึ่งของประกาศ เรื่อง โครงสร้างการบริหารภายในวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงแนบควบคู่กันของจากคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

โครงสร้างการบริหาร

คณะกรรมการอำนวยการ (Board of Director)

คณะกรรมการอำนวยการ (BOD) ของวิทยาลัยฯ มีอำนาจและความรับผิดชอบในการสร้างนโยบายและเป้าหมายสำหรับวิทยาลัยฯ ที่สอดคล้องกับของมหาวิทยาลัย BOD มีหน้าที่ทบทวนและอนุมัติแผนยุทธศาสตร์ของวิทยาลัยฯ และในการประชุมแต่ละครั้ง (อย่างน้อยสามต่อปี) BOD จะทบทวน กำกับดูแล และประเมินผลการปฏิบัติงานของวิทยาลัยตามความคืบหน้าของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ BOD ยังอนุมัติงบประมาณและรายงานประจำปี แต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีของวิทยาลัย และตัดสินใจในการเริ่มปรับปรุง หรือยกเลิกหลักสูตร

คณะกรรมการอำนวยการ มีวาระสองปี โดยมีสมาชิก 10 คน มีอธิการบดีของมหาวิทยาลัยเป็นประธาน พร้อมด้วยผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกิจ 6 คน ผู้เชี่ยวชาญทางวิชาการของมหาวิทยาลัย 2 คน และมีคณบดีทำหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการ เมื่อถึงเวลาสรรหาตำแหน่งกรรมการใหม่ตามอายุ คณบดีจะติดต่อผู้ที่มีความสามารถ เสนอชื่อต่ออธิการบดี ซึ่งจะดำเนินการส่งรายชื่อต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ เพื่อเป็นการรับประกันว่ากรรมการทุกท่านได้รับการพิจารณาอย่างถ้วนถี่ และมีความโปร่งใสในการดำเนินงาน กรรมการชุดปัจจุบันได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 561 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2563 มีรายนามดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล

ศาสตราจารย์นายแพทย์บรรจง มไหสวริยะ	ประธานกรรมการ
ศาสตราจารย์เกียรติคุณรัศมีดารา หุ่นสวัสดิ์	กรรมการ
ศาสตราจารย์นายแพทย์ประสิทธิ์ วัฒนาภา	กรรมการ
พลเอกเอกชัย ศรีวิลาศ	กรรมการ
นายกฤษณะ ศิวะกฤษณ์กุล	กรรมการ
นายแพทย์ชาตรี ดวงเนตร	กรรมการ
ดร.ถนอมวงศ์ เต้ไพสิฐพงษ์	กรรมการ
นายฐาปน สิริวัฒนภักดี	กรรมการ
นายธนวัฒน์ พุ่มชูศรี	กรรมการ
รองศาสตราจารย์ ดร.วิชิตา รักธรรม	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)

คณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่กำหนดแผนการดำเนินงานของวิทยาลัยให้สอดคล้องกับแผนของมหาวิทยาลัย เสนอแผนยุทธศาสตร์ งบประมาณ รายงานประจำปี และรายงานทางการเงินต่อคณะกรรมการอำนวยการ ออกประกาศ และระเบียบตามระเบียบมหาวิทยาลัย ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานทางวิชาการของวิทยาลัย มีคณบดีเป็นประธานทำงานร่วมกับ รองคณบดี ประธานหลักสูตร ตัวแทนสายวิชาการ (คณาจารย์) และตัวแทนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับเลือก โดยตัวแทนสายสนับสนุน และสายวิชาการ มีอายุในการเป็นกรรมการสองปี

กรรมการบริหารชุดปัจจุบันได้รับการแต่งตั้งจากคณบดี เมื่อวันที่ ๒ เดือน มิถุนายน 2564 ตามคำสั่งวิทยาลัยการ
จัดการมหาวิทยาลัยมหิดลที่ 162/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารประจำวิทยาลัยการจัดการ

คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจอนุมัติ ในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การสร้างความร่วมมือกับสถาบันอื่น การสำเร็จ
การศึกษา การปรับหลักสูตรการศึกษา และการปรับกระบวนการทำงานตามความคิดเห็นของนักศึกษา ลูกค้า หรือผู้มี
ส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ คณะกรรมการบริหาร ตัดสินใจในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับทิศทางในอนาคตของวิทยาลัยฯ เพื่อให้
แน่ใจว่าผลประโยชน์ของทุกฝ่ายได้รับการคุ้มครอง และปฏิบัติด้วยความโปร่งใส การตัดสินใจที่สำคัญของ
คณะกรรมการบริหาร จะได้รับการสื่อสารกับบุคลากร นักเรียน ลูกค้า และหุ้นส่วนทั้งหมดผ่านประกาศผ่านอีเมล
อินทราเน็ต เว็บไซต์ และสื่อต่างๆ ที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริหาร วิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล

รองศาสตราจารย์ ดร.วิจิตา รักธรรม	ประธาน
รองศาสตราจารย์ ดร.สุขสรรค์ กันตะบุตร	กรรมการ
รองศาสตราจารย์ ดร.พลิศา รุ่งเรือง	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุริม โอทกานนท์	กรรมการ
Professor Dr.Roy Kouwenberg	กรรมการ
Associate Professor Dr.Astrid Kainzbauer	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนพล วีราสา	กรรมการ
รองศาสตราจารย์ ดร.ปรารธนา ปุณณกิติเกษม	ผู้แทนจากคณาจารย์ประจำจากการเลือกตั้ง
Assistant Professor Dr.Randall Shannon	ผู้แทนจากคณาจารย์ประจำจากการเลือกตั้ง
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปิยะภัทร ธาระวานิช	ผู้แทนจากคณาจารย์ประจำจากการเลือกตั้ง
นายเฉลิมศักดิ์ รัตนพจน์	ผู้แทนจากบุคลากรสายสนับสนุนจากการเลือกตั้ง

บุคลากร

บุคลากรของวิทยาลัยสามารถแบ่งออกเป็นสองกลุ่ม 1) บุคลากรสายวิชาการ ซึ่งทำงานในสามพันธกิจหลัก
(การศึกษา งานวิจัย งานบริการวิชาการ) เพื่อดำเนินภารกิจหลักสามประการ (การเรียนรู้ภาคปฏิบัติ การวิจัยที่
เกี่ยวข้อง และการมีส่วนร่วมในอุตสาหกรรม) ของวิทยาลัย และ 2) บุคลากรสายสนับสนุนที่สนับสนุนกลุ่มวิชาการ

วิทยาลัยการจัดการ มีบุคลากรรวมทั้งสิ้น 90 คน (รวม Professor Dr. Philip Hallinger สิ้นสุดสัญญา
30 มิถุนายน พ.ศ. 2565) โดยแบ่งเป็นบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 26 คน คิดเป็น ร้อยละ 29 และสายสนับสนุน
จำนวน 64 คน คิดเป็น ร้อยละ 71 บุคลากรสายวิชาการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน 26 คน คิดเป็น
ร้อยละ 100 ของบุคลากร สายวิชาการทั้งหมด ในจำนวนนี้มีบุคลากรสายวิชาการเป็นชาวต่างชาติ จำนวน 5 คน ซึ่งคิด
เป็นร้อยละ 19 ของบุคลากร สายวิชาการทั้งหมด

Category	Type	Degree Level				Discipline						Total
		Doc.	Mast.	Bach	Below Bach.	FN	MK	MG	EN	SI	*Sup.	Number (%)
Academic Staff - Full-time												
Professor	IN	2				1	-	1	-	-	-	2 (8.00)
Assoc. Professor	TH/IN	11				1	2	3	2	3	-	11 (44.00)
Asst. Professor	TH/IN	10				2	3	1	3	1	-	10 (40.00)
Instructor	TH	2				-	-	-	2	-	-	2 (8.00)
Total Full-time		25				4	5	5	7	4	-	25 (100.00)
*Support Staff												
Heads of Divisions, Dept., and Units	TH	2	10	-	-	-	-	-	-	-	12	12 (18.75)
Supporting/ Operational Level	TH	1	17	27	7	-	-	-	-	-	52	52 (81.25)
Total		3	27	27	7	-	-	-	-	-	64	64 (100.00)

บุคลากรสายสนับสนุน (Support Staff)

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ วิทยาลัยฯ ได้จัดการโครงสร้างบุคลากรสายสนับสนุนตามข้อกำหนดของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งวิเคราะห์โดยหน่วยทรัพยากรบุคคลฯ และจัดทำแผนอัตรากำลัง บุคลากรสายสนับสนุนจะมีหัวหน้างาน และหัวหน้าหน่วย ที่มีหน้าที่รับผิดชอบต่อผลงานโดยรวมของ งาน/หน่วย โดยดูจากดัชนีชี้วัดผลงานหรือความสำเร็จของงาน (KPI) และผลสัมฤทธิ์ต่างๆ แต่ละงาน/หน่วย มีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนปฏิบัติการ และ KPI ที่สามารถนำมารวมกันเป็นเป้าหมายของวิทยาลัยฯ

KPI จะได้รับการปรับปรุงทุกปีผ่านการวางแผนเชิงกลยุทธ์ และมีการทบทวนประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้แน่ใจว่า KPI นั้นๆ ตอบสนองต่อสภาพแวดล้อมและความคาดหวังที่เปลี่ยนแปลงไป โดยในปัจจุบันมีหัวหน้างาน หัวหน้าส่วน และหัวหน้าหน่วยรวมทั้งสิ้น 12 คน ดังมีรายชื่อดังต่อไปนี้

หัวหน้างาน หัวหน้าส่วน หัวหน้าหน่วย

ดร.เกรียงไกร ตั้งคุณสมบัติ	ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าส่วนรับรองและประกันคุณภาพ ระดับนานาชาติ
นางสาวอุษณีย์ พันธุ์จันทร์อุไร	ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้างานสนับสนุนการศึกษาและวิชาการ ด้านพัฒนา
นายสรชัย อนุพันธุ์ธมธา	หัวหน้างานสนับสนุนการศึกษาและวิชาการ ด้านปฏิบัติการ
นางสาวปรีธมา แก้วเจริญ	หัวหน้างานบริการวิชาการ
นายเฉลิมศักดิ์ รัตนพจน์	หัวหน้าหน่วยรับเข้าศึกษาและทะเบียน
นางสาวจิราภา ชูเชิด	หัวหน้าหน่วยการเงิน-บัญชี งบประมาณและพัสดุ
นางสาวชมภรณ์ ภัทรพรพงษ์	หัวหน้าหน่วยรับรองและประกันคุณภาพ ระดับชาติ
นางสาวสุภาณี คุเสถียร	หัวหน้าหน่วยบริหารทั่วไปและสิ่งแวดล้อม
นายยงชัย สีศิลป์สุพัฒนกุล	หัวหน้าหน่วยพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ
นายวินิจ แยมลมาย	หัวหน้าหน่วยสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศ

นางสาวศยามล ล้าลองรัตน์ หัวหน้าหน่วยบริหารงานวิจัย
ดร.กฤษกร สุขเวชชวรกิจ หัวหน้าหน่วยการตลาดและสื่อสารองค์กร

ด้านการจัดการทรัพยากรบุคคล

เพื่อรองรับการขยายตัว วิทยาลัยฯ จึงได้มีการสรรหา คัดเลือก และบรรจุบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเพิ่มขึ้นตามแผนอัตรากำลัง ซึ่งจำนวนและคุณสมบัติของบุคลากรที่เป็นองค์ประกอบสำคัญต้องผ่านเกณฑ์มาตรฐานในตลาดแรงงาน และ/หรือ ได้รับการรับรองมาตรฐานการศึกษาระดับนานาชาติ AACSB ทั้งนี้ในปี 2565 วิทยาลัยฯ ได้บรรจุอัตราใหม่จำนวน 8 ท่าน ดังนี้

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. นางสาวเอื้อฤทัย สิทธิพงษ์ | วันที่เริ่มงาน 1 ธันวาคม 2564 |
| 2. นางสาวณัฐฎากร ศรีศิลป์ | วันที่เริ่มงาน 4 มกราคม 2565 |
| 3. นางสาววริยา ยิ้มสุวรรณ | วันที่เริ่มงาน 1 มีนาคม 2565 |
| 4. นายจิระชัย ปั่นกระษิณ | วันที่เริ่มงาน 4 เมษายน 2565 |
| 5. นางสาวเบญญาภา นกทรัพย์ | วันที่เริ่มงาน 4 เมษายน 2565 |
| 6. ดร.แอนโทนี่ ประมาญรัตน์ | วันที่เริ่มงาน 13 มิถุนายน 2565 |
| 7. นางสาวกุลธิดา โชติพิณพิงศ์ | วันที่เริ่มงาน 1 สิงหาคม 2565 |
| 8. นายตรีสุวิชัย อาริย์วัฒน์ | วันที่เริ่มงาน 1 สิงหาคม 2565 |

บรรยากาศการทำงานของบุคลากร

สภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

วิทยาลัยฯ ตระหนักถึง **สุขภาพและชีวนามัย ความปลอดภัย และการเข้าถึงสถานที่ปฏิบัติงาน** สำหรับบุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญ โดยมีนโยบาย วิธีการและข้อปฏิบัติต่างๆ ที่ส่งเสริมปัจจัยข้างต้นดังนี้

ด้านสุขภาพและชีวนามัย วิทยาลัยฯ จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี และฉีดวัคซีนไขหวัดใหญ่ให้กับบุคลากร จัดหาชุดประกันสุขภาพให้กับบุคลากรทุกระดับ จัดหาชุดปฐมพยาบาล จัดให้มีห้องฟิตเนสพร้อมอุปกรณ์ออกกำลังกายสำหรับบุคลากร และนักศึกษา เป็นต้น โดยในปี 2565 วิทยาลัยฯ ยังจัดให้บุคลากรได้รับการฉีดวัคซีน COVID-19 อย่างทั่วถึง

การรักษาความปลอดภัย วิทยาลัยฯ ได้ประสานงานกับศูนย์บริหารสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย โดยมีหน่วยบริหารทั่วไปและสิ่งแวดลอม ของวิทยาลัย เป็นผู้ประสานงานกับผู้จัดการอาคารเพื่อให้มั่นใจในความปลอดภัยของอาคาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานที่ปฏิบัติงาน พื้นที่ศึกษา และห้องเรียน มาตรการรักษาความปลอดภัย ตัวอย่างเช่น จ้างบริษัท รปภ. ส่ง รปภ. ประจำสถานีตามจุดต่างๆ ในอาคาร รวมถึง วิทยาลัยฯ กำหนดให้มีการตรวจและรับรองปูมหลังด้านอาชญากรรม ของผู้รับเหมาที่ทำงานในพื้นที่ และบุคลากรใหม่ทั้งหมด

การเข้าถึงสถานที่ปฏิบัติงาน วิทยาลัยฯ อนุญาตให้เข้าถึงพื้นที่ทำงานและชั้นเรียนต่างๆ โดยใช้บัตรพนักงาน หรือนักเรียนเท่านั้น ล็อคประตูทุกชั้นนอกเวลาทำการ บันทึกกิจกรรมในพื้นที่ส่วนกลางทุกชั้นผ่านกล้องวงจรปิด และ การใช้ Username และ Password เข้าระบบต่างๆ รวมถึงการกำหนดสิทธิในการเข้าถึง เป็นต้น

วิทยาลัยฯ ประเมินระดับความพึงพอใจของบุคลากรในด้านสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานดังนี้

ความพึงพอใจ (เต็ม 5)	บุคลากรสายวิชาการ			บุคลากรสายสนับสนุน		
	2563	2564	2565	2563	2564	2565
1. พื้นที่ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม	-	-	4.62	-	-	4.53
2. ความสะอาดในที่ปฏิบัติงาน	-	-	4.62	-	-	4.53
3. อุณหภูมิ และแสงสว่าง	-	-	4.59	-	-	4.50
4. อุปกรณ์ที่ใช้มีความเหมาะสม (คอมพิวเตอร์)	-	-	4.51	-	-	4.43
5. ความปลอดภัยในที่ปฏิบัติงาน	-	-	4.59	-	-	4.60
6. ความปลอดภัยในระบบเน็ตเวิร์ค	-	-	4.62	-	-	4.53
7. การให้บริการของแม่บ้าน	-	-	4.62	-	-	4.53
8. การให้บริการของพนักงานต้อนรับ (Reception)	-	-	4.59	-	-	4.50

ผลประโยชน์และนโยบายแรงงาน

วิทยาลัยฯ จัดสรรสวัสดิการที่ครอบคลุมสำหรับบุคลากรทุกคน สวัสดิการแต่ละประเภทจะมีตามประกาศของ กรมแรงงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ดึงดูดและรักษาบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่ดีไว้ในองค์กร สวัสดิการที่วิทยาลัยฯ จัดสรรให้บุคลากรแบ่งออกเป็น 5 ประเภท ได้แก่ 1) สวัสดิการด้านสุขภาพ 2) สวัสดิการด้านการเงิน, การออม และการลงทุน 3) สวัสดิการด้านการศึกษา 4) สวัสดิการด้านนันทนาการ และ 5) สวัสดิการด้านวันหยุด สวัสดิการข้างต้น เน้นความสามารถในการเพิ่มคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร ขึ้นพื้นฐานหรือสูงกว่ามาตรฐานภายในขอบเขตที่ยอมรับได้ของวิทยาลัยฯ โดยสามารถจำแนกรายละเอียดได้ดังนี้

สวัสดิการด้านสุขภาพ ซึ่งหมายรวมถึงประกันสุขภาพส่วนบุคคล ประกันชีวิตกลุ่ม ประกันทันตกรรม ประกันสุขภาพสำหรับการเดินทางไปต่างประเทศ เงินประกันสังคมของวิทยาลัย ตรวจสอบสุขภาพประจำปี วัคซีนประจำปีสำหรับบุคลากร ห้างออกกำลังกาย และสิ่งอำนวยความสะดวก

	บุคลากรสายวิชาการ			บุคลากรสายสนับสนุน		
	2563	2564	2565	2563	2564	2565
1. % ของบุคลากรที่เข้าตรวจสุขภาพประจำปี	73.3	46.6	73.0	100.0	90.3	78.1
2. ค่าประกันสุขภาพ	580,586	452,935	371,753	612,084	471,960	747,986

สวัสดิการด้านการเงิน, การออม และการลงทุน วิทยาลัยฯ มีเงินรางวัลพิเศษสำหรับบุคลากรโดยขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงานของวิทยาลัยฯ และบุคลากรของวิทยาลัยฯ ตลอดจนมอบเงินช่วยเหลืองานศพ และพวงหรีดแสดงความเสียใจสำหรับบุคลากรที่พ่อแม่เสียชีวิต

	บุคลากรสายวิชาการ			บุคลากรสายสนับสนุน		
	2563	2564	2565	2563	2564	2565
1. % ของบุคลากรที่เข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	76.6	73.3	88.4	74.1	77.4	75.0
2. % ของบุคลากรที่เป็นสมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์	40.0	43.3	50.0	75.8	75.8	71.8

สวัสดิการด้านการศึกษา วิทยาลัยฯ มีงบประมาณไว้สำหรับแผนการพัฒนาศักยภาพของคณาจารย์ และบุคลากร คณาจารย์สามารถขอลาพักร้อนได้หนึ่งปีโดยได้รับเงินเดือนเพื่อทำงานวิจัย (Sabbatical Leave) วิทยาลัยฯ ได้จัดหาทุนสนับสนุนเป็นประจำทุกปีสำหรับคณาจารย์แต่ละคนเพื่อนำเสนอผลงานทางวิชาการในต่างประเทศ คณาจารย์ที่มีผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารในฐานข้อมูล SCOPUS สามารถรับเงินรางวัลพิเศษการตีพิมพ์ได้ วิทยาลัยฯ ยังมีส่วนลดพิเศษสำหรับค่าเล่าเรียนสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานครบกำหนด และประสงค์ที่จะเรียนในหลักสูตรของวิทยาลัยฯ

	2563	2564	2565
1. % ของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับรางวัลพิเศษในการตีพิมพ์	63.3	56.6	80.7
2. มูลค่าเงินรางวัลพิเศษการตีพิมพ์ (Publication Bonus)	1,777,500	2,011,660	2,865,320

สวัสดิการด้านนันทนาการ วิทยาลัยฯ จัดให้มีโรงอาหารในอาคารสำหรับบุคลากรและนักศึกษา คณบดียังอนุญาตให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลฯ จัดกิจกรรมประจำปี และกิจกรรมทางวัฒนธรรม เช่น ช่วงปีใหม่ สงกรานต์ และพิธีทางพระพุทธศาสนาอื่นๆ

ลำดับ	กิจกรรมที่จัดขึ้นในวิทยาลัย	วันที่จัด	จำนวนผู้เข้าร่วม	ความพึงพอใจ (เต็ม 5)
1	งานวันฮาโลวีน	29 ต.ค. 65	-	-
2	งานวันลอยกระทง	17 พ.ย. 65	31	-
3	งานวันพ่อ (ทำดีเพื่อพ่อ)	3 ธ.ค. 65	-	-
4	กิจกรรมปีใหม่	24 ธ.ค. 65	70	-
5	กิจกรรม A warm welcome	28 ก.พ. 65	-	-
6	กิจกรรมทำบุญตักบาตรวันอาสาฬหบูชา	11 ก.ค. 65	30	-
7	กิจกรรม Strategic Planning Workshop	1 ก.ย. 65	38	-
8	กิจกรรม CMMU Retreat 2022 ณ เชียงใหม่ – ลำปาง	7-9 ก.ย. 65	70	4.78
9	กิจกรรม Town Hall Meeting	28 ก.พ. 65	57	4.66

สวัสดิการด้านวันหยุด บุคลากรของวิทยาลัยฯ สามารถลาพักร้อนได้สูงสุด 30 วันต่อปี ลากิจได้ 10 วันต่อปี บุคลากรชายสามารถขอลาบวช และลาดูแลบุตรได้ บุคลากรหญิงสามารถขอลาคลอดได้ไม่เกิน 90 วันโดยได้รับเงินเดือนตามปกติ บุคลากรสามารถลาเพื่อปฏิบัติธรรมได้นานถึง 30 วัน

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นๆ อาทิ ผู้บริหารและบุคลากรสายวิชาการไม่ต้องลงชื่อเข้าทำงาน บุคลากรต่างชาติสามารถรับความช่วยเหลือในการยื่นคำร้องขอวีซ่าและต่อวีซ่าและใบอนุญาตทำงาน

วิทยาลัยฯ ประเมินระดับความพึงพอใจของบุคลากรในด้านผลประโยชน์และนโยบายแรงงานโดยการวัดความพึงพอใจดังนี้

ความพึงพอใจ (เต็ม 5)	บุคลากรสายวิชาการ			บุคลากรสายสนับสนุน		
	2563	2564	2565	2563	2564	2565
1. สวัสดิการด้านสุขภาพ	-	-	4.59	-	-	4.63
2. สวัสดิการด้านการเงิน, การออม และการลงทุน	-	-	4.62	-	-	4.60
3. สวัสดิการด้านการศึกษา	-	-	4.62	-	-	4.23
4. สวัสดิการด้านนันทนาการ	-	-	4.44	-	-	4.43
5. สวัสดิการด้านวันหยุด	-	-	4.51	-	-	4.48
6. ความพึงพอใจของสวัสดิการในภาพรวม	-	-	4.56	-	-	4.55

การมีส่วนร่วมและความผูกพันของบุคลากร

วิทยาลัยฯ ประเมินการมีส่วนร่วมของบุคลากรอย่างเป็นทางการโดยใช้วิธีการสำรวจและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานของบุคลากร และอย่างไม่เป็นทางการโดยการมีส่วนร่วม และการมีส่วนร่วมของบุคลากร ในกิจกรรมต่างๆ ของวิทยาลัย และผลตอบรับจากบุคลากรที่ได้รับผ่านแนวทางที่ไม่เป็นทางการจำนวนหนึ่ง สำหรับตัวบ่งชี้ประสิทธิภาพที่สะท้อนถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากร ตัวอย่างได้แก่ จำนวนงานที่ได้รับมอบหมายและจำนวนกิจกรรมที่บุคลากรเข้าร่วม สำหรับการประเมินอย่างไม่เป็นทางการ ซึ่งรวมถึงอัตราการคงอยู่ และการมีส่วนร่วมในการเรียนรู้และพัฒนา

	บุคลากรสายวิชาการ			บุคลากรสายสนับสนุน		
	2563	2564	2565	2563	2564	2565
1. % ของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมของวิทยาลัย	-	-	40.0	-	-	84.3
2. ความผูกพันต่อองค์กร (เต็ม 5)	4.5	4.5	4.3	4.6	4.5	4.6
3. ร้อยละการคงอยู่หลังช่วงทดลองงาน	100	-	-	85.7	77.7	80.0
4. อายุงานเฉลี่ย	11 ปี	11 ปี	12 ปี	12 ปี	11 ปี	11 ปี

การฝึกอบรมและการสัมมนา

วิทยาลัยฯ สนับสนุนให้บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน เข้ารับการอบรม และร่วมสัมมนา เพื่อนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานตลอดจน พัฒนาทักษะและแลกเปลี่ยนประสบการณ์เพื่อการพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพ ในปี 2565 มีบุคลากรเข้าร่วมการอบรมและสัมมนารวมทั้งสิ้น 23 โครงการเป็นบุคลากรสายวิชาการ 15 โครงการ บุคลากรสายสนับสนุน 18 โครงการ โดยเป็นโครงการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

บุคลากรสายวิชาการ

ลำดับ	งานอบรมและสัมมนา	วันที่จัดอบรม	ผู้เข้าอบรม
1	Growth Mindset (ผ่านทาง Zoom)	15 ก.พ. 65	3
2	โครงการพัฒนา 5 ทักษะสำหรับบุคลากรระดับหัวหน้างาน ครั้งที่ 1 : 7 เทคนิคการให้คำปรึกษาเบื้องต้น (1) ผ่าน Zoom	21 ก.พ. 65	1
3	โครงการพัฒนา 5 ทักษะสำหรับบุคลากรระดับหัวหน้างาน ครั้งที่ 2 : 7 เทคนิคการให้คำปรึกษาเบื้องต้น (2) ผ่าน Zoom	28 ก.พ. 65	1
4	โครงการพัฒนา 5 ทักษะสำหรับบุคลากรระดับหัวหน้างาน ครั้งที่ 3 : ค้นหาบุคลิกที่เป็นคุณด้วย Enneagram (ผ่าน Zoom)	21 มี.ค. 65	1
5	CMMU WAY #2 หัวข้อ Sustainable CMMU : Circular Economy Workshop at Home (ผ่านทาง zoom)	31 มี.ค. 65	4
6	CMMU WAY #3 หัวข้อ CMMU Green	27 เม.ย. 65	2
7	การอบรมเชิงปฏิบัติการ เต็มไฟให้กัน	16 มิ.ย. 65	2
8	การบันทึกแบบ ก.พ.อ.03 ในระบบออนไลน์ รุ่นที่ 1	11 พ.ค. 65	1
9	Investment risk management	21 มิ.ย. 65	1
10	การบันทึก แบบ ก.พ.อ.03 ในระบบออนไลน์ รุ่นที่ 2	23 มิ.ย. 65	1
11	การจัดทำแบบทดสอบบนระบบ Moodle	20 ก.ค. 65	1
12	สอนเป็นเจ็เนียสอย่างดาวินชี รุ่น 2	27 ก.ค. 65	1
13	Machine Learning Foundation for Image Processing	30 ส.ค. 65	2
14	Strategic Planning Workshop	1 ก.ย. 65	19
15	AI in Medicine	5 ก.ย. 65	1

บุคลากรสายสนับสนุน

ลำดับ	งานอบรมและสัมมนา	วันที่จัดอบรม	ผู้เข้าอบรม
1	Growth Mindset (ผ่านทาง Zoom)	15 ก.พ. 65	45
2	โครงการพัฒนา 5 ทักษะสำหรับบุคลากรระดับหัวหน้างาน ครั้งที่ 1 : 7 เทคนิคการให้คำปรึกษาเบื้องต้น (1) ผ่าน Zoom	21 ก.พ. 65	13
3	โครงการพัฒนา 5 ทักษะสำหรับบุคลากรระดับหัวหน้างาน ครั้งที่ 2 : 7 เทคนิคการให้คำปรึกษาเบื้องต้น (2) ผ่าน Zoom	28 ก.พ. 65	13
4	โครงการพัฒนา 5 ทักษะสำหรับบุคลากรระดับหัวหน้างาน ครั้งที่ 3 : ค้นหาบุคลิกที่เป็นคุณด้วย Enneagram (ผ่าน Zoom)	21 มี.ค. 65	14
5	CMMU WAY #2 หัวข้อ Sustainable CMMU : Circular Economy Workshop at Home (ผ่านทาง zoom)	31 มี.ค. 65	50
6	CMMU WAY #3 หัวข้อ CMMU Green	27 เม.ย. 65	50
7	การอบรมเชิงปฏิบัติการ เต็มไฟให้กัน	16 มิ.ย. 65	33
8	(HR Network & HR Policy) ครั้งที่ 2/2565	20 พ.ค. 65	3
9	การบันทึกแบบ ก.พ.อ.03 ในระบบออนไลน์ รุ่นที่ 1	11 พ.ค. 65	3
10	การพัฒนาบทเรียนออนไลน์เพื่อขอตำแหน่งทางวิชาการ (MOOC for Academic Career Path)	28 มิ.ย. 65	2
11	สร้างสรรค์หนังสือ/ ตำราคุณภาพเพื่อความก้าวหน้าทางวิชาการ	7 ก.ค. 65	2
12	การจัดทำแบบทดสอบบนระบบ Moodle	20 ก.ค. 65	16
13	Work Permit Workshop (Online)	30 ส.ค. 65	1
14	เทคนิคการออกแบบและจัดทำฟอร์ม/เอกสาร PDPA ให้ชอบด้วยกฎหมาย ปี 2565 รุ่นที่ 2	1 ก.ย. 65	1
15	Strategic Planning Workshop	1 ก.ย. 65	15
16	การประชาสัมพันธ์สู่ยุค Digital Marketing	1 ก.ย. 65	2
17	PDPA สำหรับคนทำงานสื่อสาร	2 ก.ย. 65	3
18	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ Data Governance Framework	13 ก.ย. 65	1

การพัฒนาอาชีพ

วิทยาลัยฯ มีแผนพัฒนาอาชีพที่ชัดเจนสำหรับบุคลากรทั้งสายสนับสนุน สายวิชาการ อาทิ คณาจารย์ สามารถก้าวหน้าในวิชาชีพวิชาการได้จากการเป็นอาจารย์ประจำ เป็นผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ตามลำดับ วิทยาลัยฯ มีข้อตกลงประจำปี (Performance Agreement) ที่ส่งเสริมให้คณาจารย์เพิ่มทักษะการสอน ผลิตผลงานวิจัย และมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางวิชาการของทางวิทยาลัยฯ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินในระยะเวลาที่กำหนดระหว่างสัญญาการจ้างงาน โดยในปี 2565 มีจำนวนอาจารย์ประจำที่ขอตำแหน่งทางวิชาการ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 20 ของอาจารย์ประจำทั้งหมด และมีอาจารย์ประจำที่ได้รับตำแหน่งทางวิชาการ ในปี 2565 ทั้งสิ้น 3 คน

	2563	2564	2565
1. จำนวนอาจารย์ที่ยื่นขอตำแหน่งวิชาการ	4	1	5
2. จำนวนอาจารย์ประจำที่ได้รับตำแหน่งทางวิชาการ	7	5	3
3. สัดส่วนอาจารย์ที่มีตำแหน่งวิชาการ:จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด	20:30	22:26	23:25

สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน หน่วยทรัพยากรบุคคลจะส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงาน พัฒนาทักษะและความรู้เพื่ออำนวยความสะดวกในการพัฒนาอาชีพตามแผนงานการฝึกอบรม คณบดีจะตัดสินใจส่งเสริมบุคลากรสายสนับสนุนตามที่เห็นสมควร บุคลากรสายสนับสนุนสามารถก้าวหน้าในตำแหน่งบริหาร ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ ระดับอาวุโส ระดับหัวหน้าหน่วย และจนถึงระดับหัวหน้างาน บุคลากรสายสนับสนุนสามารถเลื่อนขั้นเป็น ผู้ช่วยคณบดี หากคณบดีเห็นว่าบุคลากรมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องมากเพียงพอ รวมถึงบุคลากรสายสนับสนุนยังสามารถ ก้าวหน้าในสายอาชีพโดยขอตำแหน่งจากระดับผู้ปฏิบัติการไปสู่ระดับชำนาญการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษได้ตามลำดับ

แผนการสืบทอดตำแหน่ง

บุคลากรในสายวิชาการ คณบดีจะดำเนินการแผนการสืบทอดตำแหน่งสำหรับผู้บริหาร และตำแหน่งสำคัญต่างๆ โดยเปิดโอกาสให้คณาจารย์ทำงานในทีมผู้บริหาร และพิสูจน์ความสามารถในการจัดการ เช่น มอบหมายให้คณาจารย์ที่เหมาะสมสามารถเข้ารับตำแหน่งประธานสาขาของแต่ละหลักสูตร โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการทั้งหมด โดยเริ่มจากการมีส่วนร่วมในการรับเข้านักศึกษา การจัดการรายวิชา และการเชิญอาจารย์ผู้สอน การบริหารความก้าวหน้าของนักศึกษา เป็นต้น

บุคลากรในสายสนับสนุน รองคณบดีที่ดูแลหน่วยงานงานจะเสนอการเลื่อนตำแหน่งบุคลากรต่อคณบดีผ่านหัวหน้าหน่วยทรัพยากรบุคคล เมื่อบุคลากรพร้อมที่จะมีตำแหน่งที่สูงขึ้น หัวหน้าหน่วยทรัพยากรบุคคล จะรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลงานและความสำเร็จที่ผ่านมา ทักษะ และความรู้ของบุคลากรที่ได้รับการเสนอชื่อ และเปรียบเทียบกับความสามารถกับหัวหน้าหน่วย/หัวหน้างานคนอื่นๆ ในระดับเดียวกัน รวมถึงบุคลากรที่จะมีตำแหน่งที่สูงขึ้นต้องได้รับการอบรม ตามลำดับขั้นจากกองทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยมหิดล เช่น ในตำแหน่งหัวหน้าหน่วยต้องผ่านการอบรม

โครงการพัฒนานักบริหารระดับต้น (MU-SUP) และ ในตำแหน่งหัวหน้างานต้องผ่านการอบรม โครงการอบรมผู้บริหารระดับกลางมหาวิทยาลัยมหิดล (MU-EDP) เป็นต้น