

โครงการพัฒนานักบริหารระดับต้น มหาวิทยาลัยมหิดล รุ่นที่ 22 (MU-SUP#22)

หลักการและเหตุผล

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาสมรรถนะสำหรับผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการร่วมขับเคลื่อนและผลักดันวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมหิดลให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายในการมุ่งสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก (World Class University) ในที่สุด

เพื่อเป็นการเสริมสร้างขีดความสามารถของผู้บริหารระดับต้นให้เป็นผู้นำเชิงรุก (Proactive Leadership) สามารถบริหารผลการปฏิบัติงานเพื่อประเมินผลความสำเร็จของงานในระดับปฏิบัติการ (Operational Task & Process) และเป็นเครื่องมือในการพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลในทีม รวมทั้ง มีบทบาทในการถ่ายทอด การสอนแนะงาน (Coaching) กำกับ ติดตาม การนำแผนกลยุทธ์สู่แผนปฏิบัติการตามเกณฑ์คุณภาพโดยส่งเสริมและสนับสนุนแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ประกอบกับทักษะการแก้ไขปัญหา การจัดการข้อร้องเรียน เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและสร้างความเข้มแข็งของทีมงานได้ พร้อมทั้ง สามารถประยุกต์แนวคิดและองค์ความรู้จากการศึกษาดูงาน นำเสนอเป็นแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืนและเพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก (World Class University) ได้

มหาวิทยาลัยจึงกำหนดจัดโครงการพัฒนานักบริหารระดับต้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาสมรรถนะ และทักษะการบริหารด้านต่างๆ ภายใต้แนวคิดเก่งตน เก่งงาน เก่งคน เก่งองค์กร และเก่งผู้รับบริการ ควบคู่กับการเรียนรู้ เข้าใจตนเอง อันจะนำไปสู่การเรียนรู้และเข้าใจผู้อื่น บนพื้นฐานของการมีคุณธรรมและจริยธรรมสอดคล้องตามวัฒนธรรมองค์การมหิดล (MAHIDOL Culture) และหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยต่อไป

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. ทราบถึงทิศทางการบริหารงานของมหาวิทยาลัย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ และระบบการบริหารจัดการที่สำคัญๆ ของมหาวิทยาลัย รวมทั้ง แนวทางในการมีส่วนร่วมเพื่อผลักดันให้เกิดผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และการพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่มหาวิทยาลัยระดับโลก (World Class University)
2. พัฒนาและเพิ่มพูนศักยภาพของการเป็นผู้นำ การปรับวิสัยทัศน์ในการทำงาน การเรียนรู้ตนเอง การโน้มน้าวใจ การติดต่อสื่อสาร เพื่อการมีส่วนร่วมและการทำงานร่วมกันเป็นทีม
3. เข้าใจและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านการบริหารจัดการกระบวนการหรือขั้นตอนในการปฏิบัติงาน การนำแผนยุทธศาสตร์สู่แผนปฏิบัติการ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ รวมทั้ง การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
4. เข้าใจและประยุกต์ใช้แนวคิด หลักการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานยุคใหม่ เทคนิควิธีการสอนงาน การบริหารผลงานเพื่อการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพของทีมงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้ง การเพิ่มพูนคุณภาพในการทำงานจากการบริหารจัดการข้อร้องเรียนต่างๆ

หลักสูตรการฝึกอบรม

ประกอบด้วย 2 หมวดวิชาหลัก 7 กลุ่มวิชาย่อย ดังนี้

หมวดวิชา Management Knowledge ประกอบด้วย

กลุ่มวิชาที่ 1 การพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร : เก่งตน (Executive Potential Development) ประกอบด้วย

- | | | |
|--|---|---------|
| 1.1 การสร้างภาพลักษณ์และบุคลิกภาพของผู้นำมหิดล | 3 | ชั่วโมง |
| 1.2 การเป็นผู้นำเชิงรุก (Proactive Leader) | 3 | ชั่วโมง |

กลุ่มวิชาที่ 1 การพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร : เก่งตน (Executive Potential Development) (ต่อ)

1.3 การบริหารความหลากหลายของช่วงวัย (Generation Diversity Management)	6	ชั่วโมง
---	---	---------

กลุ่มวิชาที่ 2 การบริหารจัดการ : เก่งงาน (Operational Management) ประกอบด้วย

2.1 การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สู่แผนปฏิบัติการ (Strategic Deployment to Action Plan)	6	ชั่วโมง
--	---	---------

2.2 การวิเคราะห์และปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน (Work Process Improvement)	3	ชั่วโมง
---	---	---------

กลุ่มวิชาที่ 3 การพัฒนาสมรรถนะการบริหารงาน : เก่งคน (Performance Management) ประกอบด้วย

3.1 บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานยุคใหม่ (Effective Supervisory on Competency Based HRM)	6	ชั่วโมง
--	---	---------

3.2 การบริหารผลงาน (Performance Management)	6	ชั่วโมง
---	---	---------

3.3 ผู้นำในบทบาทของโค้ชเพื่อประสิทธิภาพการทำงาน (Leader as Coach For High Performance Working)	6	ชั่วโมง
--	---	---------

กลุ่มวิชาที่ 4 การบริหารจัดการองค์กร : เก่งองค์กร (Total Quality Management) ประกอบด้วย

4.1 ทิศทางการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดลเพื่อมุ่งสู่มหาวิทยาลัยระดับโลก	1.5	ชั่วโมง
--	-----	---------

4.2 EdPEX : เครื่องมือในการบริหารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	3	ชั่วโมง
---	---	---------

4.3 การบริหารนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัยมหิดล	1.5	ชั่วโมง
--	-----	---------

4.4 นโยบายด้านวิเทศสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กรของมหาวิทยาลัยมหิดล	1.5	ชั่วโมง
---	-----	---------

4.5 Regulations in Law and Finance & Procurement (Case Study)	3	ชั่วโมง
---	---	---------

กลุ่มวิชาที่ 5 การบริหารการปฏิบัติงาน : เก่งผู้รับบริการ (Stakeholder Management) ประกอบด้วย

5.1 รู้จัก รู้ใจผู้รับบริการ	3	ชั่วโมง
------------------------------	---	---------

กลุ่มวิชาที่ 6 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร และการเสริมสร้างประสบการณ์ ประกอบด้วย

6.1 กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรมหิดล (MAHIDOL Culture)	6	ชั่วโมง
--	---	---------

6.2 การศึกษาดูงาน	6	ชั่วโมง
-------------------	---	---------

หมวดวิชา Mindfulness (Self and Team Awareness) ประกอบด้วย**กลุ่มวิชาที่ 7 Activity Based Learning**

7.1 การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง (Learning Yourself for Improvement)	6	ชั่วโมง
--	---	---------

7.2 Teamwork : พลังสู่ความสำเร็จ	6	ชั่วโมง
----------------------------------	---	---------

7.3 Mindfulness for Leader	6	ชั่วโมง
----------------------------	---	---------

รวม 82 ชั่วโมง 30 นาที

วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย ตอบข้อซักถาม ฝึกปฏิบัติ (Workshop) การศึกษาดูงาน กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ (Activity Based Learning) และกิจกรรมเสริมสร้างค่านิยมองค์กรมหิดล (MAHIDOL Core Values)

คุณสมบัติผู้เข้าฝึกอบรม

1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน หรือเป็นบุคคลที่หน่วยงานพิจารณาเห็นว่ามีศักยภาพที่จะดำรงตำแหน่งบริหาร (ระดับหัวหน้างาน) ในอนาคตได้
2. มีความตั้งใจ ทุ่มเท และพร้อมที่เข้ารับการฝึกอบรมตามหัวข้อและเวลาที่หลักสูตรกำหนด

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รุ่นละประมาณ 60 ราย

อัตราค่าลงทะเบียน

รายละ 20,000 บาท โดยตัดโอนจากเงินรายได้ส่วนงาน

ระยะเวลา

ระหว่างวันอังคารที่ 12 กุมภาพันธ์ ถึงวันอังคารที่ 19 มีนาคม พ.ศ.2562 จำนวน 14 วัน รวม 84 ชั่วโมง

วิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล

สถานที่

1. ศูนย์ปฏิบัติการโรงแรมศาลายาพาวิลเลียน วิทยาลัยนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา
2. โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จ.พระนครศรีอยุธยา
3. ศูนย์ศิลปาชีพสีบัวทอง อ.แสวงหา จ.อ่างทอง

การวัดผลและการรับรองการสำเร็จการฝึกอบรม

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด (มีระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 66 ชั่วโมง จึงจะได้รับวุฒิบัตรรับรองการสำเร็จการฝึกอบรม)

2. ผลสัมฤทธิ์จากการติดตามประเมินผลโครงการ (6 เดือน) อยู่ในระดับดีมาร้อยละ 80 (ประเมินโดยผู้บังคับบัญชา)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหารของมหาวิทยาลัย โดย

1. สามารถนำวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานได้
2. สามารถพัฒนาทักษะการบริหารผลงาน และการมีส่วนร่วมเพื่อผลักดันให้เกิดผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ และทิศทางการบริหารของมหาวิทยาลัย
3. สามารถสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านต่างๆ ในระดับส่วนงานได้
4. มีพฤติกรรมที่เหมาะสมตามวัฒนธรรมองค์กรมหิดล (MAHIDOL Culture) และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ทีมงานหรือผู้ที่ร่วมปฏิบัติงานได้

ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานสร้างเสริมศักยภาพและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล โทร. 0-2849-6276-77
โทรสาร 0-2849-6287