



โครงการพัฒนานักบริหารระดับต้น มหาวิทยาลัยมหิดล รุ่นที่ 29 (MU-SUP#29) (Mahidol University Supervisory Development Program#29)

หลักการและเหตุผล

ด้วยมหาวิทยาลัยมหิดลตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาสมรรถนะสำหรับผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับในฐานะเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการร่วมขับเคลื่อนและผลักดันวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายในการมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก (World Class University)

เพื่อเป็นการเสริมสร้างขีดความสามารถของผู้บริหารระดับต้นให้มีบทบาทเป็นผู้นำยุคใหม่ สามารถบริหารผลการปฏิบัติงานเพื่อนำมาใช้เป็นเครื่องมือติดตามระดับความสำเร็จของผลงานตามข้อตกลงการปฏิบัติงาน การมอบหมายภาระงานให้แก่สมาชิกในทีมที่มีความหลากหลายทั้งประสบการณ์ ช่วงวัย และความแตกต่างของบุคลิกภาพส่วนบุคคล การจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลเพื่อสร้างเสริมทักษะ ความรู้ความสามารถเพื่อสนับสนุนให้สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อเตรียมความพร้อมต่อการได้รับมอบหมายภาระกิจใหม่ และความก้าวหน้าทางสายอาชีพ การมีบทบาทในการสร้างทีมงานให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างผสมผสาน การแก้ไขข้อขัดแย้งและการเลือกแนวทางแก้ปัญหาอย่างเหมาะสม เพื่อสร้างแรงจูงใจในการทำงานและความผูกพันต่อทีมงานและองค์กร นอกจากนี้ ยังมีบทบาทสำคัญในการถ่ายทอดองค์ความรู้ สอนแนะนำ การปรับปรุงขั้นตอน กระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้กรอบมาตรฐานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา ประกอบกับการวางแผนเพื่อเตรียมความพร้อมรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ทั้งทักษะการทำงาน ยุค Disruptive Technology และสถานการณ์วิกฤตต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอนการทำงานในรูปแบบใหม่ ซึ่งต้องประยุกต์แนวคิด องค์ความรู้ และทักษะแห่งศตวรรษที่ 21 (21st Century Skills) ที่จำเป็นต่อการทำงาน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการพัฒนาให้เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพพร้อมผลักดันการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ให้บรรลุผลสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจเพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลกได้

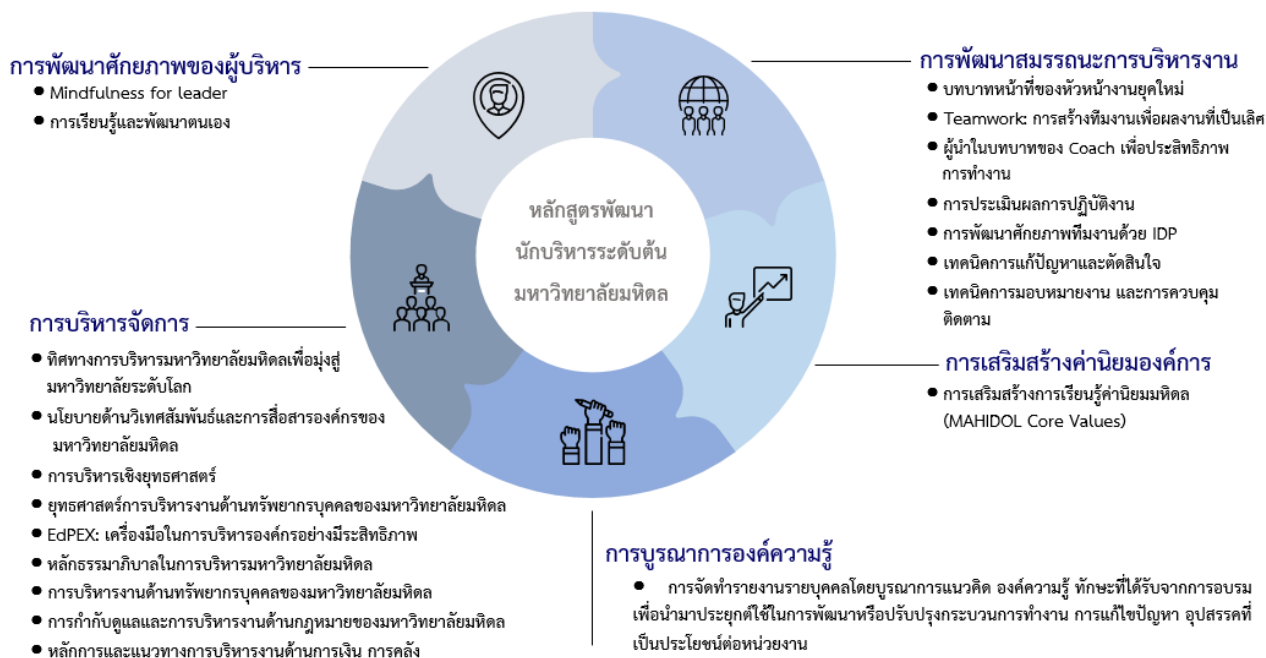
มหาวิทยาลัยจึงกำหนดจัดโครงการพัฒนานักบริหารระดับต้น มหาวิทยาลัยมหิดล (Mahidol University Supervisory Development Program) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาสมรรถนะ และทักษะการบริหารด้านต่างๆ ภายใต้แนวคิดเก่งตน เก่งคน เก่งงาน บนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล และการมีคุณธรรม จริยธรรมสอดคล้องตามค่านิยมองค์การมหิดล (MAHIDOL Core Values)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้าอบรม

1. ทราบถึงทิศทางการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และระบบการบริหารจัดการที่สำคัญด้านต่างๆ ในการร่วมผลักดันให้เกิดผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และการมุ่งสู่มหาวิทยาลัยระดับโลก (World Class University)
2. พัฒนาทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพของการเป็นผู้นำยุคใหม่ที่เตรียมพร้อมต่อสถานการณ์ การเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน โดยเข้าใจและประยุกต์ใช้องค์ความรู้ในการบริหารจัดการด้านต่างๆ ควบคู่กับการเรียนรู้ตนเอง เพื่อปรับวิสัยทัศน์ในการทำงาน พร้อมทั้งการบริหารความหลากหลายโดยประยุกต์ใช้ทักษะการโน้มน้าวใจ การติดต่อสื่อสาร การสอนแนะงาน เพื่อการมีส่วนร่วมในการทำงาน และการสร้างทีมงานที่เป็นเลิศ
3. เข้าใจและประยุกต์ใช้หลักการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล มีบทบาทของหัวหน้างานยุคใหม่ในการบริหารผลการปฏิบัติงานเพื่อมอบหมายงานที่ตรงตามความสามารถ การสร้างแรงจูงใจและความภาคภูมิใจในการทำงาน การพัฒนาศักยภาพของทีมงานบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาลและมีพฤติกรรมสอดคล้องตามค่านิยมองค์กรมหิดล (MAHIDOL Core Values)

โครงสร้างและหลักสูตรการอบรม



โครงสร้างและหลักสูตรการฝึกอบรมโครงการพัฒนานักบริหารระดับต้น มหาวิทยาลัยมหิดล ประกอบด้วย 5 กลุ่มวิชา ดังนี้

กลุ่มวิชาที่ 1 การพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร: เก่งคน (Executive Potential Development) ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|-----------|
| 1.1 Mindfulness for Leader | 6 ชั่วโมง |
| 1.2 การเรียนรู้และพัฒนาตนเอง | 6 ชั่วโมง |

กลุ่มวิชาที่ 2 การพัฒนาสมรรถนะการบริหารงาน: เก่งคน (Performance Management) ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| 2.1 บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานยุคใหม่ (Effective Supervisory on Competency Based HRM) | 6 ชั่วโมง |
| 2.2 Teamwork : การสร้างทีมงานเพื่อผลงานที่เป็นเลิศ | 6 ชั่วโมง |
| 2.3 ผู้นำในบทบาทของ Coach และการให้ Feedback เพื่อประสิทธิภาพการทำงาน (Effective Coaching and Feedback for Leader) | 6 ชั่วโมง |
| 2.4 การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Evaluation) | 1 ชั่วโมง 30 นาที |
| 2.5 การพัฒนาศักยภาพทีมงานด้วย IDP (IDP : Drive for Success) | 6 ชั่วโมง |
| 2.6 เทคนิคการแก้ปัญหาและตัดสินใจ (Problem-Solving & Decision Making) | 6 ชั่วโมง |
| 2.7 เทคนิคการมอบหมายงาน และการควบคุมติดตาม (Assignment and Controlling Techniques) | 6 ชั่วโมง |

กลุ่มวิชาที่ 3 การบริหารจัดการ: เก่งงาน (Operational Management) ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------|
| 3.1 ทิศทางการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดลเพื่อมุ่งสู่มหาวิทยาลัยระดับโลก | 1 ชั่วโมง 30 นาที |
| 3.2 นโยบายด้านวิเทศสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กรของมหาวิทยาลัยมหิดล | 1 ชั่วโมง 30 นาที |
| 3.3 การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ | 1 ชั่วโมง 30 นาที |
| 3.4 ยุทธศาสตร์การบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยมหิดล | 1 ชั่วโมง 30 นาที |
| 3.5 EdPEX: เครื่องมือในการบริหารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ | 1 ชั่วโมง 30 นาที |
| 3.6 หลักธรรมาภิบาลในการบริหารมหาวิทยาลัยมหิดล | 1 ชั่วโมง 30 นาที |
| 3.7 การบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยมหิดล | 1 ชั่วโมง 30 นาที |
| 3.8 การกำกับดูแลและการบริหารงานด้านกฎหมายของมหาวิทยาลัยมหิดล | 1 ชั่วโมง 30 นาที |
| 3.9 หลักการและแนวทางการบริหารงานด้านการเงิน การคลัง | 1 ชั่วโมง 30 นาที |

กลุ่มวิชาที่ 4 เสริมสร้างค่านิยมองค์กร ประกอบด้วย

- | | |
|--|-----------|
| 4.1 การเสริมสร้างการเรียนรู้ค่านิยมมหิดล (MAHIDOL Core Values) | 6 ชั่วโมง |
|--|-----------|

กลุ่มวิชาที่ 5 การบูรณาการองค์ความรู้ ประกอบด้วย

- 5.1 การบูรณาการแนวคิด องค์ความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการอบรม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน การแก้ไขปัญหา อุปสรรค ที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

รวม 69 ชั่วโมง

วิธีการอบรมและวิทยากร

ดำเนินการอบรมรูปแบบผสมผสาน (Onsite Training และ Online Training) โดยมีวิธีการอบรม ดังนี้

1. การบรรยาย การอภิปรายกรณีศึกษา การตอบข้อซักถาม การฝึกปฏิบัติในเนื้อหาวิชาตามหลักสูตร
2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การแสดงความคิดเห็น การฝึกหาค้นหาข้อสรุปจากการระดมสมอง (Brainstorming) อภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) การนำเสนอผลจากการสะท้อนการเรียนรู้
3. กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ กิจกรรมการสร้างเครือข่าย
4. วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัยมหิดล

คุณสมบัติและจำนวนผู้เข้าอบรม

1. คุณสมบัติและหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าอบรม

1.1 กรณีผู้ที่ดำรงตำแหน่งรักษาการแทนในตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

เป็นผู้ที่ส่วนงาน/หน่วยงานแต่งตั้งเป็นผู้รักษาการแทนในตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พ.ศ. 2554 ดังนี้

(1) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (อำนวยการ) ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองในสำนักงานอธิการบดี เลขานุการคณะ/ส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือ ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดี

(2) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ระดับหัวหน้าหน่วยงานในโรงพยาบาล) ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการพยาบาล รองหัวหน้าฝ่ายการพยาบาล หัวหน้างานการพยาบาล ผู้ตรวจการพยาบาล หัวหน้าหอผู้ป่วย หัวหน้าหน่วยทางการพยาบาล หัวหน้าพยาบาลประจำภาควิชา หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม และหัวหน้าฝ่ายอื่นๆ ในโรงพยาบาล ซึ่งเป็นตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานที่ใช้วิชาชีพในโรงพยาบาล

(3) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร (ระดับหัวหน้างานในสำนักงาน/หน่วยงาน) ให้หมายรวมถึง ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย / หัวหน้างานในสำนักงาน/หน่วยงาน ซึ่งได้รับจัดตั้งตามประกาศมหาวิทยาลัย

1.2 กรณีผู้ที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามข้อ 1

เป็นผู้ที่สำนักงาน/หน่วยงานพิจารณาว่าสามารถพัฒนาศักยภาพเพื่อเตรียมความพร้อมหรือรองรับการ ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารตามข้อ 1 ในอนาคตได้ ให้สำนักงานพิจารณาจัดลำดับความสำคัญเพื่อคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ หากมีผู้ที่สำนักงาน/หน่วยงานเสนอรายชื่อเพื่อคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมมากกว่าจำนวนที่ โครงการฯ กำหนด (40 คน) มหาวิทยาลัยจะพิจารณาคัดเลือกจากอายุการปฏิบัติงานในตำแหน่งและ/หรือส่วนงาน นั้นๆ ยังไม่ได้รับการพิจารณาเข้ารับการอบรมตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1

1.3 มีความตั้งใจ พุ่มเท และพร้อมที่เข้ารับการฝึกอบรมตามหัวข้อและระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

2. จำนวนผู้เข้าอบรม จำนวนไม่เกิน 40 ราย

อัตราค่าลงทะเบียน

รายละเอียด 22,500 บาท (สองหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยตัดโอนจากเงินรายได้สำนักงาน

ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม

ระหว่างวันอังคารที่ 19 กรกฎาคม ถึงวันอังคารที่ 23 สิงหาคม พ.ศ.2565 ณ ศูนย์ประชุมและอาคาร จอctrณมหิดลสิทธาคาร และ โรงแรม Na Tree Tara จังหวัดสมุทรสงคราม

การวัดผลและการรับรองการสำเร็จการฝึกอบรม

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาทั้งหมด (มีระยะเวลาเข้า รับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 56 ชั่วโมง จึงจะได้รับวุฒิบัตรรับรองการสำเร็จการฝึกอบรม)

2. การจัดทำรายงานรายบุคคล โดยนำเสนอการบูรณาการแนวคิด องค์ความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการ อบรม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน การแก้ไขปัญหา อุปสรรค ที่เป็นประโยชน์ ต่อหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมความเป็นเลิศด้านนวัตกรรมและการให้บริการวิชาการ/วิชาชีพ การผลักดันการพัฒนา คุณภาพในระดับมหาวิทยาลัยและส่วนงาน

3. ผลสัมฤทธิ์จากการติดตามประเมินผลโครงการ (6 เดือน) อยู่ในระดับดีมากร้อยละ 80 (ประเมินโดย ผู้บังคับบัญชา)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการอบรมจะได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะทางการบริหาร โดย

1. สามารถนำทิศทางและระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานเพื่อร่วมผลักดันให้เกิดผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยได้

2. สามารถเสริมสร้างและพัฒนาทักษะด้านความรู้ (Hard Skills) และทักษะด้านอารมณ์ (Soft Skills) ในการบริหารจัดการด้านต่างๆ เพื่อผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและการมีทีมงานที่เป็นเลิศ รวมทั้ง สามารถสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านต่างๆ ระดับส่วนงานได้

3. แสดงบทบาทของหัวหน้างานและมีพฤติกรรมที่เหมาะสมตามค่านิยมองค์การมหิดล (MAHIDOL Core Values) รวมทั้ง เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมปฏิบัติงานหรือทีมงานได้

ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานสร้างเสริมศักยภาพและพัฒนาทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล

นายธีรัตน์ คุณานธรรมทัศน์

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ 02-849-6275

Email: teerat.koo@mahidol.ac.th

นายกุลพัชร์ ศิริไพศาลโสภา

ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ 02-849-6276

Email: kulputt.sir@mahidol.ac.th



มหาวิทยาลัยมหิดล
มิ่งขวัญแห่งแผ่นดิน

(ร่าง)

กำหนดการ “โครงการพัฒนานักบริหารระดับต้น มหาวิทยาลัยมหิดล รุ่นที่ 29 (MU-SUP#29)

Mahidol University Supervisory Development Program#29

ระหว่างวันอังคารที่ 19 กรกฎาคม ถึงวันอังคารที่ 23 สิงหาคม พ.ศ.2565

วันที่	เวลา			
	09.00 – 10.30 น.	10.30 – 12.00 น.	13.00 – 14.30 น.	14.30 – 16.00 น.
19 ก.ค.65 (onsite)	(1) พิธีเปิด (2) ทิศทางการบริหาร มหาวิทยาลัยมหิดลเพื่อมุ่งสู่ มหาวิทยาลัยระดับโลก	แนะนำหลักสูตร	วัดตัวตัดเสื้อสูทรุ่น	
22 ก.ค.65 (onsite)	Mindfulness for Leader			
24 ก.ค.65 (ต่างจังหวัด)	กิจกรรมการเรียนรู้ หัวข้อ “การเรียนรู้และพัฒนาดตนเอง”			
25 ก.ค.65 (ต่างจังหวัด)	กิจกรรมเสริมสร้างการเรียนรู้ค่านิยมมหิดล (MAHIDOL Core Values)			
26 ก.ค.65 (ต่างจังหวัด)	Teamwork: การสร้างทีมงานเพื่อผลงานที่เป็นเลิศ			
2 ส.ค.65 (online)	การบริหารเชิงยุทธศาสตร์	หลักการและแนวทางการ บริหารงานด้านการ เงินการคลัง	นโยบายด้านวิเทศสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์กรของ มหาวิทยาลัยมหิดล	การบริหารงานด้าน ทรัพยากรบุคคลของ มหาวิทยาลัยมหิดล
3 ส.ค.65 (online)	หลักธรรมาภิบาลในการ บริหารมหาวิทยาลัยมหิดล	การกำกับดูแลและการ บริหารงานด้านกฎหมาย ของมหาวิทยาลัยมหิดล	EdPEX: เครื่องมือในการ บริหารองค์กรอย่างมี ประสิทธิภาพ	
4 ส.ค.65 (online)	ยุทธศาสตร์การบริหารงาน ด้านทรัพยากรบุคคลของ มหาวิทยาลัยมหิดล	การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน (Performance Evaluation)		
9 ส.ค.65 (onsite)	การพัฒนาศักยภาพทีมงานด้วย IDP			
10 ส.ค.65 (onsite)	รับมือกับคนอย่างไรให้โดนใจและได้งาน			
11 ส.ค.65 (onsite)	เทคนิคการแก้ปัญหาและตัดสินใจ (Problem-Solving & Decision Making)			
16 ส.ค.65 (onsite)	เทคนิคการมอบหมายงาน และการควบคุมติดตาม (Assignment and Controlling Techniques)			
18 ส.ค.65 (onsite)	ผู้นำในบทบาทของ Coach เพื่อประสิทธิภาพการทำงาน (Effective Coaching for Leader)			
23 ส.ค.65 (onsite)	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์		(1) พิธีปิด (2) มอบวุฒิบัตร	

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม ทั้งนี้ จะแจ้งให้ผู้เข้าอบรมทราบล่วงหน้า