

โครงการพัฒนาบุคลากรกอง บริหารงานทั่วไป

ปีงบประมาณ 2568

หน่วยยุทธศาสตร์และสนับสนุนการบริหาร

โครงการพัฒนาบุคลากรกองบริหารงานทั่วไป ผ่านแนวคิด R2R (Routine to Research) และการนำไปใช้ในงานบริหารงานทั่วไป

1. หลักการและเหตุผล

บุคลากรในกองบริหารงานทั่วไปมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยมหิดล ผ่านการให้บริการด้านเอกสาร ด้านยานพาหนะและอาคารสถานที่ ด้านการจัดประชุมและพิธีการสำคัญ รวมถึงด้านสื่อสารองค์กร ซึ่งเกี่ยวข้องกับงานประจำ (Routine Work) โดยเป็นส่วนสำคัญของระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพและส่งเสริมภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย อย่างไรก็ตามการดำเนินงานดังกล่าวจำเป็นต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและความต้องการของผู้ใช้บริการ

กระบวนการ R2R (Routine to Research) เป็นแนวทางที่สามารถช่วยยกระดับการดำเนินงานของกองบริหารงานทั่วไป โดยเปลี่ยนจากการทำงานตามปกติสู่การวิจัยและพัฒนากระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ผ่านการวิเคราะห์ข้อมูล การปรับปรุงระบบงาน และการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี เพื่อให้เกิดนวัตกรรมในการบริหารจัดการ ซึ่งจะนำไปสู่การให้บริการที่เป็นเลิศ ลดข้อผิดพลาด และเพิ่มความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

โครงการนี้จึงมุ่งเน้นให้บุคลากรของกองบริหารงานทั่วไปพัฒนาศักยภาพของตนเอง ผ่านการวิจัยจากงานประจำ (R2R) เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน และเสริมสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยมหิดลในการพัฒนาองค์กรให้มีมาตรฐานระดับสากล กองบริหารงานทั่วไปจึงได้จัด **“โครงการพัฒนาบุคลากรกองบริหารงานทั่วไปผ่านแนวคิด R2R (Routine to Research) และการนำไปใช้ในงานบริหารงานทั่วไป”**

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยผ่านกระบวนการ R2R
- 2.2 เพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพของงานบริหารทั่วไปโดยใช้หลักฐานเชิงประจักษ์
- 2.2 พัฒนาทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์และการแก้ปัญหาเชิงระบบ
- 2.3 สร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้และนวัตกรรมในองค์กร

3. ลักษณะโครงการ

- () โครงการต่อเนื่อง () โครงการใหม่
- อบรมเนื้อหาทฤษฎี เกี่ยวกับกระบวนการ R2R (Routine to Research)
 - บุคลากรจัดทำรูปแบบผ่านกระบวนการ R2R

4. ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

- แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2567-2570 ระยะ 4 ปี

✓	ยุทธศาสตร์ที่ 1 "World Class Research & Innovation"
	ยุทธศาสตร์ที่ 2 "Innovative Education and Authentic Learning"
	ยุทธศาสตร์ที่ 3 "Policy Advocacy, Leaders in Professional / Academic Services and Excellence in Capacity Building for Sustainable Development Goals"
	ยุทธศาสตร์ที่ 4 "Management Innovation for Sustainability "

5. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

หน่วยยุทธศาสตร์และสนับสนุนการบริหาร กองบริหารงานทั่วไป

6. เป้าหมาย

บุคลากรของกองบริหารงานทั่วไปทุกระดับที่สนใจในการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย จำนวน 20 ราย

7. แนวทางการดำเนินงาน

อบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับกระบวนการ R2R จำนวน 4 ระยะ รวม 18 ชั่วโมง

7.1 ระยะที่ 1: การสร้างความเข้าใจ (Awareness & Inspiration)

- อบรมเชิงปฏิบัติการ “แนวคิด R2R และการนำไปใช้ในงานบริหารทั่วไป” โดยวิทยากรที่มีประสบการณ์ด้าน R2R มาแบ่งปันความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากผู้ที่เคยทำ R2R สำเร็จ

7.2 ระยะที่ 2: การพัฒนาทักษะ (Skill Development)

- อบรมเชิงปฏิบัติการ “ตั้งโจทย์วิจัยจากปัญหางานประจำ”
- ฝึกอบรมการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน
- เรียนรู้การเขียนรายงานวิจัย นำเสนอผลงาน

7.3 ระยะที่ 3: การดำเนินโครงการ (Implementation & Coaching)

- บุคลากรเลือกหัวข้อวิจัยจากปัญหาหรือแนวทางพัฒนางานของตนเอง โดยมีที่ปรึกษาหรือโค้ชช่วยให้คำแนะนำ

7.4 ระยะที่ 4: การเผยแพร่และนำไปใช้ (Sharing & Application)

- จัดงานนำเสนอผลงาน R2R ภายในหน่วยงาน
- ส่งเสริมให้บุคลากรเผยแพร่ผลงานในเวทีวิชาการ
- นำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในองค์กร

8. แผนการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ

ใช้งบประมาณจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยที่กองบริหารงานทั่วไปได้รับจัดสรรมา ปี 2568

ลำดับ	รายการ	เป็นเงิน (บาท)
1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (6 มื้อ x 20 คน x 50 บาท)	6,000
2	ค่าตอบแทนวิทยากร (6 ครั้ง x 3,000 บาท)	18,000
3	ค่าของที่ระลึกวิทยากร	1,000
4	ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ อันอาจเกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมาย	5,000
รวม	สามหมื่นบาทถ้วน	30,000

9. แผนการดำเนินงาน

รายการ	ปีงบประมาณ 2568					
	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
1. เขียนโครงการ	↔					
2. เสนอขออนุมัติ		↔				
3. ดำเนินงานและประเมินผล		←	→	→	→	→
4. รายงานผลการประเมิน						↔

10. การประเมินผล

- วัดจากจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ
- จำนวนงานวิจัยที่พัฒนาจากงานประจำ และความก้าวหน้าในสายอาชีพของผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อใช้ในการประเมินความก้าวหน้าในสายอาชีพตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยมหิดล

11. วัน เวลา และสถานที่

จำนวน 6 ครั้ง จำนวน 3 ชั่วโมง ระหว่าง 16.00 – 19.00 น. ณ ห้องประชุม OSM 1 หรือวัน เวลา และสถานที่ตามที่วิทยากรสะดวก

12. วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ ศิริสรรัหิรัญญ

13. ที่ปรึกษา

- 13.1 รองศาสตราจารย์ ดร.สิทธิวัฒน์ เลิศศิริ รองอธิการบดี
- 13.2 นายเทวัญ คงพิพัฒนกุล ผู้อำนวยการกองบริหารงานทั่วไป

14. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 14.1 บุคลากรสามารถพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยได้
- 14.2 การบริหารงานทั่วไปมีประสิทธิภาพและคุณภาพสูงขึ้น
- 14.3 บุคลากรมีทักษะการคิดวิเคราะห์และแก้ปัญหาเชิงระบบ
- 14.4 เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้และนวัตกรรมในองค์กร