



ที่ ศธ ๐๕๘๔/ *ค.ร.ท.*

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้จัดส่งสำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๙(๓)/ว ๑๕๖๓ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง การฝึกอบรม “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ ๑๘ มาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหนังสือได้ที่ <http://personnel.rmutsv.ac.th/> (ข่าวประชาสัมพันธ์)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

โทร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๖

โทรสาร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๗



# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๕๐๙(๓)/ว ๑๕๖๓



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เลขที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๑  
วันที่ ๑๕.๒๕  
ปี ๒๕๖๑  
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
๓๒๘ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี  
กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๒๔ กันยายน ๒๕๖๑

เรื่อง การฝึกอบรม “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ ๑๘  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

2525  
28/sep/61  
08 33v

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการและกำหนดการ
- ๒. ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม รุ่นที่ ๑๘
- ๓. แบบตอบรับ

ฝ่ายบริหาร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เลขที่ ๑๒๐๖  
วันที่ ๒ ต.ค. ๒๕๖๑

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ร่วมกับมูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดการฝึกอบรม “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ ๑๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างวิสัยทัศน์ความรู้ ทักษะ ความสามารถในการบริหารงานสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล และเพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายความร่วมมือในระหว่างผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุน และความสัมพันธระหว่างสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศต่อไป โดยกำหนดจัดระหว่างวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพฯ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงขอให้ท่านพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่โครงการฯ กำหนดเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยขอความร่วมมือให้พิจารณาอย่างรอบคอบว่าบุคคลที่ส่งมาเข้าร่วมฝึกอบรมนั้น ควรจะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่สำคัญซึ่งสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่จะได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์แก่สถาบันอุดมศึกษา ตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี และขอให้พิจารณาเรื่องการบริหารเวลาราชการที่มีอยู่ให้สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องตลอดหลักสูตร โดยไม่มีผลเสียแก่งานและสถาบันที่สังกัด (หากส่งเกิน ๑ ท่าน ขอให้เรียงลำดับความสำคัญ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอรายชื่อผู้ที่เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว โดยสามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่ [www.mua.go.th](http://www.mua.go.th) ข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์ หัวข้อ อบรม : ศึกษาต่อ การฝึกอบรม “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ ๑๘ และส่งใบสมัครให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ภายในวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารโครงการพัฒนาผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาถือว่าเป็นขั้นสุดท้าย และสามารถติดตามการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมทางเว็บไซต์ข้างต้น หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม นบสส. รุ่นที่ ๑๘” ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

ขอแสดงความนับถือ

ทรงยศ ชุ่มชมตะวัน

1. 10/10/2016  
๕. 10/10/2016

(นางสาวสุภารัตน์ สิงห์เทศ)

ผู้ช่วยเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา  
ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๒๓.๑.๖๐

สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร  
กลุ่มพัฒนาศักยภาพคณาจารย์ฯ  
โทร. ๐-๒๖๑๐-๕๒๔๐  
โทรสาร ๐-๒๓๕๔-๕๕๕๐, ๐-๒๓๕๔-๕๕๕๑

วิชน อธิวัฒน์  
พร้อมเอกสาร 10/10/2016  
23/10/2016



## โครงการฝึกอบรม

“หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ 18  
ระหว่างวันที่ 12 พฤศจิกายน – 28 ธันวาคม 2561

### 1. หลักการและเหตุผล

สถาบันอุดมศึกษามีภารกิจหลักในการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ เพื่อการพัฒนาและการแข่งขันของประเทศ โดยการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ การวิจัย การพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการและเทคโนโลยี รวมทั้งนวัตกรรมใหม่ๆ จากงานวิจัย และการบริการสังคมทั้งด้านวิชาการและด้านอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ และเพื่อให้การศึกษาไทยสามารถเข้าสู่การแข่งขันในเวทีโลกได้ จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยที่ต้องร่วมกันระดมความคิด และหาแนวทางในการบริหารจัดการสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องและรองรับกับภารกิจดังกล่าว ซึ่งภารกิจดังกล่าวจะสำเร็จลงได้ต้องประกอบด้วยผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ความสามารถ และทักษะการบริหารแล้ว ผู้บริหารสายสนับสนุนก็เป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยประสานการบริหารงานและ นำพาสถาบันอุดมศึกษาไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกในปัจจุบัน

ผู้บริหารสายสนับสนุนเป็นบุคลากรหลักในการบริหารทรัพยากรและบริหารงานสนับสนุนด้านต่างๆ ที่เป็นพื้นฐานของการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งต้องเป็นผู้บริหารมืออาชีพ มีความรู้ความสามารถ ในการวางแผน การบริหารงาน การวิเคราะห์งานของอุดมศึกษา เทคนิคการบริหารงาน การปรับปรุงพัฒนางาน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาการบริหารงานอุดมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล มีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ ตามหลักจริยธรรมและธรรมาภิบาล ในการบริหารงานองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย และสามารถตอบสนองต่อนโยบายขององค์กรและประเทศชาติ

ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหารสายสนับสนุนระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา ให้มีความรู้ความสามารถ ในการสนับสนุนภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในฐานองค์กรกลาง ร่วมกับมูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย จึงจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ 18 ตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารสถาบันอุดมศึกษา ระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนด เพื่อการเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุน ให้มีความรู้พื้นฐานในงานเกี่ยวกับอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่องและรอบด้าน ส่งผลให้การบริหารงานอุดมศึกษาบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ และการพัฒนาเครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่างสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับเงื่อนไขของการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้บริหารสายสนับสนุน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่กำหนดให้ผู้เข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรอง หรือผู้ที่มีโอกาสเข้าสู่ตำแหน่งดังกล่าว

### 2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อให้หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ตอบสนองต่อความจำเป็นในการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนของสถาบันอุดมศึกษา หลักสูตรดังกล่าวจึงมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

#### 1. วัตถุประสงค์ทั่วไปของหลักสูตร

1.1 เพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขของการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้บริหารสายสนับสนุน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่กำหนดให้ผู้เข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรอง หรือผู้ที่มีโอกาสเข้าสู่ตำแหน่งดังกล่าว

1.2 เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนให้มีความสามารถในการติดตามและวิเคราะห์บริบทของการบริหารอุดมศึกษา ความท้าทายที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา และกระบวนการที่รับผิดชอบ

1.3 เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนให้มีความสามารถในการพัฒนาข้อเสนอ นโยบายยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งการตัดสินใจและขับเคลื่อนการนำไปสู่การปฏิบัติในการพัฒนาการบริหารมหาวิทยาลัย

1.4 เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการบริหารงานสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล

1.5 เพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้บริหารระดับสูงในสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ

## 2. วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา มีสมรรถนะ ในการประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการบริหารงาน และมีการประสานความร่วมมือกัน จึงต้องครอบคลุมวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ดังต่อไปนี้

2.1 สามารถระบุประเด็นและพัฒนาข้อเสนอแนะนโยบายยุทธศาสตร์ตลอดจนแนวทางการบริหารงานเพื่อประกอบการตัดสินใจของนักบริหารสถาบันอุดมศึกษา

2.2 สามารถวิเคราะห์สถานการณ์และตัดสินใจในการบริหารงานในส่วนงานที่รับผิดชอบ

2.3 สามารถสื่อสาร โน้มน้าว จูงใจ ประสานงาน และเป็นผู้นำ เพื่อการถ่ายทอดนโยบายไปถึงผู้ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.4 สามารถประสานความร่วมมือกับกลุ่มเครือข่ายผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนทั้งในระดับบุคคล และในระดับสถาบัน

## 3. คุณสมบัติและเงื่อนไขของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรม

### 1. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1.1 เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับ 8 ขึ้นไป) หรือเทียบเท่า หรือ

1.2 เป็นผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า หรือ

1.3 เป็นบุคลากรอื่นที่ดำรงตำแหน่งซึ่งเทียบได้กับตำแหน่งตามข้อ 1 หรือ

1.4 เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือบุคลากรอื่นที่มีความรู้และประสบการณ์เทียบเคียงได้กับผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 1

2. มีความตั้งใจและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

3. ได้รับการคัดเลือกและอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้ารับการฝึกอบรม

4. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาอาจพิจารณาให้บุคลากรจากหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมได้

4. จำนวนที่รับสมัคร ประมาณ 40 - 45 คน

## 5. ขอบเขตหลักสูตรและการดำเนินการ

มีเนื้อหาของหลักสูตรแบ่งออกเป็น 4 หมวดวิชา จำนวน 207 ชั่วโมง รวม 34 วัน ดังต่อไปนี้

### หมวดที่ 1 กลุ่มวิชาบริหารและการทำหยาต่อการบริหารอุดมศึกษาและ กลุ่มวิชายุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา

จำนวน 39 ชั่วโมง

#### 1. การบริหารอุดมศึกษา

- 1.1 นโยบายและแผนการบริหารสถาบันอุดมศึกษาตามแนว  
การปฏิรูปการศึกษา 3 ชั่วโมง
- 1.2 หลักนิติธรรมและกฎหมายการปกครองที่มีผลกระทบและเกี่ยวข้องกับ  
การบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา 3 ชั่วโมง
- 1.3 คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการบริหารงานของผู้บริหาร 3 ชั่วโมง
- 1.4 การจัดการศึกษาในศตวรรษที่ 21 ภายใต้อุควิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3 ชั่วโมง

#### 2. ยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา

- 2.1 บทบาทหน้าที่และภารกิจของผู้บริหารในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา 3 ชั่วโมง
- 2.2 การคิดเชิงกลยุทธ์และการบริหารจัดการยุคใหม่ในสถาบันอุดมศึกษา 3 ชั่วโมง
- 2.3 การจัดการคุณภาพการศึกษา 3 ชั่วโมง
- 2.4 การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการจัดการความรู้ 3 ชั่วโมง
- 2.5 การบริหารจัดการพัสดุ และครุภัณฑ์ในยุค 4.0 เน้นระเบียบที่เกี่ยวข้อง 3 ชั่วโมง
- 2.6 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการบริหารทีมงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ 6 ชั่วโมง
- 2.7 การบริหารการจัดการความรู้โดยใช้ IT 6 ชั่วโมง

### หมวดที่ 2 กลุ่มวิชาการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและภาวะผู้นำ

จำนวน 48 ชั่วโมง

#### 1. หลักการบริหารสถาบันอุดมศึกษา

- 1.1 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการข้อมูลภายใน  
สถาบันอุดมศึกษาและนวัตกรรมทาง Electronic 6 ชั่วโมง
- 1.2 นวัตกรรมในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา 6 ชั่วโมง
- 1.3 การประเมินนโยบายแผนงานและโครงการ 6 ชั่วโมง
- 1.4 สถาบันอุดมศึกษากับ Thailand 4.0 3 ชั่วโมง
- 1.6 กฎหมายสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย 3 ชั่วโมง
- 1.7 การประเมินความคุ้มค่าในการบริหารจัดการสถาบันอุดมศึกษา 3 ชั่วโมง

#### 2. ภาวะผู้นำเพื่อความสำเร็จในการบริหาร

- 2.1 ภาวะผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลงและการสร้างวัฒนธรรมองค์กร 6 ชั่วโมง
- 2.2 จิตวิทยาในการบริหารและการบริหารทีมงาน 3 ชั่วโมง
- 2.3 เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจในการบริหารงาน 3 ชั่วโมง
- 2.4 การสร้างทีมงานและบริหารเครือข่าย 3 ชั่วโมง
- 2.5 การบริหารความขัดแย้งภายในองค์กร 3 ชั่วโมง
- 2.6 การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับผู้บริหารเพื่อเสริมสร้างองค์กร 3 ชั่วโมง

/หมวดที่ 3...

<b>หมวดที่ 3</b> การศึกษาดูงานและฝึกปฏิบัติ	จำนวน 57 ชั่วโมง
1. ศึกษาดูงานภายในประเทศและต่างประเทศ	39 ชั่วโมง
2. การจัดทำรายงานและการนำเสนอ	18 ชั่วโมง
- จัดทำรายงานความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษาดูงาน	
- นำเสนอผลงานที่ได้จากการศึกษาดูงาน	
- การสร้างทีมงาน	

<b>หมวดที่ 4</b> การจัดทำและการเสนอรายงานการศึกษา	จำนวน 63 ชั่วโมง
1. การจัดทำรายงานรายบุคคล	24 ชั่วโมง
1.1 วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานจากการอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาหน่วยงานในความรับผิดชอบ	
- จัดทำรายงานการศึกษา <u>รายบุคคล</u>	
- นำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล <u>นำเสนอเป็นรายบุคคล</u>	
2. การจัดทำรายงานเป็นกลุ่ม	39 ชั่วโมง
2.1 วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานจากการอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาหน่วยงานในความรับผิดชอบ	
- จัดทำรายงานการศึกษา <u>เป็นกลุ่ม</u>	
- นำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล <u>นำเสนอเป็นกลุ่ม</u>	

## 6. วิธีการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเน้นหลักการเรียนรู้ที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

1. กลุ่มวิชาบริหารและการทำทนายต่อการบริหารอุดมศึกษา กลุ่มวิชายุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา และกลุ่มวิชาการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและภาวะผู้นำ ด้วยวิธีการดังนี้ คือ
  - การบรรยาย การศึกษาจากเอกสาร และการอภิปราย ร้อยละ 40
  - การอบรมเชิงปฏิบัติการ ร้อยละ 60
2. การจัดอบรมเพื่อนำไปสู่การเขียนโครงการในการนำยุทธศาสตร์ที่เลือกไว้ไปสู่การปฏิบัติ
3. การศึกษาดูงานและการฝึกปฏิบัติ เรียนรู้โดยการศึกษาดูงาน การสังเกต การปฏิบัติงาน หรือฝึกปฏิบัติงาน การประชุมร่วมกันเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การศึกษาวิเคราะห์ประเด็นและแนวทางแก้ไข
  - 3.1 การดูงานการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและการบริหารองค์การภาครัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
  - 3.2 การอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเสนอในประเด็นต่อไปนี้
    - ความท้าทายในบริบทของการบริหารอุดมศึกษา
    - ยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา
    - การพัฒนาการบริหารจัดการในสถาบันอุดมศึกษา
4. การจัดทำและเสนอรายงานการศึกษากลุ่ม และรายงานการศึกษาส่วนบุคคล ดังนี้
  - 4.1 รายงานการศึกษากลุ่มที่เป็นกรวิเคราะห์การบริหารงานทางเลือกในการแก้ปัญหา การจัดทำแผนงานและโครงการ
  - 4.2 รายงานการศึกษาส่วนบุคคลที่มีลักษณะเป็นโครงการเพื่อพัฒนาการบริหารหน่วยงานในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ โดยการนำความรู้และผลที่ได้จากกลุ่มวิชาทั้ง 3 กลุ่มวิชา มาจัดทำรายงาน



## 7. วิทยากร

ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐ เอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

## 8. วัน เวลา และสถานที่ในการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ 12 พฤศจิกายน - 28 ธันวาคม 2561 (รวม 34 วัน)

- ฝึกอบรมในกรุงเทพฯ ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพมหานคร
- ฝึกอบรมต่างจังหวัด ณ โรงแรมเพอเพ็ญ จังหวัดระยอง
- ศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศสิงคโปร์

## 9. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมและได้รับการพิจารณาให้ได้รับวุฒิปัตรรับรองผลการฝึกอบรมที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. เวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาทั้งหมด
2. ส่งผลงานรายบุคคล และเข้าร่วมกิจกรรมผลงานกลุ่ม โดยผลงานจะต้องมีคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐาน และจัดส่งภายในเวลาที่กำหนด

## 10. ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียนในอัตราคนละ 99,000 บาท (เก้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน) เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน ณ ประเทศสิงคโปร์ กรณีเฉพาะตัวเครื่องบินชั้นประหยัด และห้องพักคู่ 2 ท่าน/ห้อง/คืน (สำหรับห้องพักเดี่ยว 3 คืน จ่ายเพิ่มอีก 10,000 บาท) โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้ตามสิทธิจากหน่วยงาน/สำนัก ต้นสังกัด ทั้งนี้ โดยปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2552 และฉบับที่ 3 พ.ศ. 2555

## 11. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้สำเร็จการฝึกอบรมสามารถนำหลักการบริหาร ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ผู้เข้ารับการอบรมมีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับองค์กร
3. เกิดความสามัคคี มีความร่วมมือเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน สามารถประสานประโยชน์ในการปฏิบัติงานภายในสถาบันอุดมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เป็นไปตามเงื่อนไขในเรื่องคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้บริหารสายสนับสนุนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

## 12. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา



กำหนดการฝึกอบรม

“หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ 18

ระหว่างวันที่ 12 พฤศจิกายน - 28 ธันวาคม 2561

ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพมหานคร

วัน/เวลา	09.00 - 10.00 น. การบรรยาย 10.30 - 10.45 น. พัก 10.45 - 12.00 น. การบรรยาย (ต่อ) 12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	13.00 - 14.30 น. การบรรยาย 14.30 - 14.45 น. พัก 14.45 - 16.00 น. การบรรยาย (ต่อ)	ห้องประชุม
<b>1. กลุ่มวิชาบริหารและการทำทนายต่อการบริหารอุดมศึกษา</b>			
สัปดาห์ที่ 1 จันทร์ที่ 12 พ.ย.61	พิธีเปิดการฝึกอบรม โดย เลขานุการคณะกรรมการการอุดมศึกษา	การศึกษาในศตวรรษที่ 21 ภายใต้ยุควิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (รองศาสตราจารย์บัณฑิต ทิพากร)	ห้องคริสตัล 3-4 ชั้น 3
	แนะนำหลักสูตร โดย รองศาสตราจารย์ชุมพวงต์ อมมาตยกุล และอาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข		
อังคารที่ 13 พ.ย. 61	นโยบายและแผนการบริหารสถาบันอุดมศึกษา ตามแนวทางการปฏิรูปการศึกษา (ศาสตราจารย์วิจิตร ศรีสอาน)	กฎหมายสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย (ศาสตราจารย์สุรพล นิตติไกรพจน์)	ห้องคริสตัล 3-4 ชั้น 3
พุธที่ 14 พ.ย. 61	คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ในการบริหารงานของผู้บริหาร (นายก้านรงค์ จันทิก)	การปฏิบัติการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : โครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)	ห้องคริสตัล 3-4 ชั้น 3
<b>กิจกรรมภาคสนาม 1</b> <b>วันพฤหัสบดีที่ 15 พฤศจิกายน 2561</b> 08.30 น. ออกเดินทางไปยังจังหวัดระยอง 13.30 - 17.00 น. ศึกษาดูงาน ณ สถาบันวิทยสิริเมธี 17.00 น. ออกเดินทางไปโรงแรมที่พัก 20.00 น. เดินทางไปโรงแรมเพอเพียง จังหวัดระยอง พักผ่อนตามอัธยาศัย <b>วันศุกร์ที่ 16 พฤศจิกายน 2561</b> 09.00 - 12.00 น. จิตวิทยาในการบริหารและการบริหารทีมงาน (ดร.สุชาติ สังข์เกษม) 13.00 - 16.00 น. เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจในการบริหารงาน (ดร.สุชาติ สังข์เกษม) 19.00 - 22.00 น. การสร้างทีมงานและการบริหารเครือข่าย (ดร.สุชาติ สังข์เกษม) <b>วันเสาร์ที่ 17 พฤศจิกายน 2561</b> 09.00 - 12.00 น. การบริหารความขัดแย้งภายในองค์กร (ดร.สุชาติ สังข์เกษม) 12.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน 14.00 น. เดินทางกลับกรุงเทพฯ			โรงแรม เพอเพียง จังหวัดระยอง
สัปดาห์ที่ 2 จันทร์ที่ 19 พ.ย. 61	หลักนิติธรรมและกฎหมายปกครองที่มีผลกระทบและเกี่ยวข้องกับการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา (รองศาสตราจารย์มานิตย์ จุมปา)		ห้องการ์เด็นท์ 3-4 ชั้น 5
อังคารที่ 20 พ.ย. 61	พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติ การจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : โครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)		ห้องการ์เด็นท์ 3-4 ชั้น 5

วัน/เวลา	09.00 - 10.00 น. การบรรยาย 10.30 - 10.45 น. พัก 10.45 - 12.00 น. การบรรยาย (ต่อ) 12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	13.00 - 14.30 น. การบรรยาย 14.30 - 14.45 น. พัก 14.45 - 16.00 น. การบรรยาย (ต่อ)	ห้องประชุม
	<b>2. กลุ่มวิชายุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา</b>		
พุธที่ 21 พ.ย. 61	การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการบริหารทีมงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉัตรมงคล เน้นหนา)		
พฤหัสบดีที่ 22 พ.ย. 61	การบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ในยุค 4.0 เน้นระเบียบที่เกี่ยวข้อง (นายเชิดชัย มีคำ)	การจัดการคุณภาพการศึกษา (รองศาสตราจารย์สมบูรณ์วัลย์ สัตยารักษ์วิทย์)	ห้องการ์เด็นท์ 3- ชั้น 5
ศุกร์ที่ 23 พ.ย. 61	การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการจัดการความรู้ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเสริฐ อัครประถมพงศ์)	การคิดเชิงกลยุทธ์และการบริหารจัดการยุคใหม่ ในสถาบันอุดมศึกษา (รองศาสตราจารย์สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์)	ห้องการ์เด็นท์ 3-4 ชั้น 5
สัปดาห์ที่ 3 จันทร์ที่ 26 พ.ย. 61	บทบาทหน้าที่และภารกิจของผู้บริหาร ในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา (รองศาสตราจารย์วรากรณ์ สามโกเศศ)	การบริหารจัดการความรู้โดยใช้ IT (คุณณพลเดช กิจชาญไพบูลย์)	ห้องคริสตัล 3-4 ชั้น 3
อังคารที่ 27 พ.ย. 61	พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติ การจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : โครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ (อาจารย์สมสุณี ดวงแข)		ห้องคริสตัล 3-4 ชั้น 3
	<b>3. กลุ่มวิชาการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและภาวะผู้นำ</b>		
พุธที่ 28 พ.ย. 61	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและ การจัดการข้อมูลภายในสถาบันอุดมศึกษาและนวัตกรรมทาง Electronic) (รองศาสตราจารย์ยืน ภู่วรรณ)		ห้องคริสตัล 3-4 ชั้น 3
พฤหัสบดีที่ 29 พ.ย. 61	นวัตกรรมในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา (อาจารย์ธนิศรณี จิระพรชัย)		ห้องคริสตัล 3-4 ชั้น 3
ศุกร์ที่ 30 พ.ย. 61	การประเมินนโยบายแผนงานและโครงการ (อาจารย์สมสุณี ดวงแข)	มอบหมายงานและเตรียมความพร้อมในการ เดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ (อาจารย์สมสุณี ดวงแข)	ห้องคริสตัล 3-4 ชั้น 3
สัปดาห์ที่ 4	ศึกษาดูงาน ณ ประเทศสิงคโปร์ ระหว่างวันที่ 3-6 ธันวาคม 2561 (4 วัน 3 คืน) หยุดเรียนวันที่ 7-10 ธันวาคม 2561 (วันที่ 10 ธันวาคม 2561 หยุดวันรัฐธรรมนูญ)		
สัปดาห์ที่ 5 อังคารที่ 11 ธ.ค. 61	พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : โครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ (อาจารย์สมสุณี ดวงแข)		ห้องการ์เด็นท์ 3-4 ชั้น 5
พุธที่ 12 ธ.ค. 61	การประเมินความคุ้มค่าในการบริหารจัดการ สถาบันอุดมศึกษา (ศาสตราจารย์เทียนฉาย กีระนันทน์)	สถาบันอุดมศึกษา กับ Thailand 4.0 (ศาสตราจารย์วิจิตร ศรีสอาน)	ห้องการ์เด็นท์ 3-4 ชั้น 5
พฤหัสบดีที่ 13 ธ.ค. 61	การประเมินนโยบายแผนงานและโครงการ (อาจารย์สมสุณี ดวงแข)		

วัน/เวลา	09.00 - 10.00 น. การบรรยาย 10.30 - 10.45 น. พัก 10.45 - 12.00 น. การบรรยาย (ต่อ) 12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	13.00 - 14.30 น. การบรรยาย 14.30 - 14.45 น. พัก 14.45 - 16.00 น. การบรรยาย (ต่อ)	ห้องประชุม
ศุกร์ที่ 14 ธ.ค. 61	พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : โครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)		
	4. ภาวะผู้นำเพื่อความสำเร็จในการบริหาร		
สัปดาห์ที่ 6 จันทร์ที่ 17 ธ.ค. 61	ภาวะผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลงและสร้างวัฒนธรรมองค์กร (อาจารย์แสงอุษา โลงนันทน์)		ห้องการ์เด็น 3-4 ชั้น 5
อังคารที่ 18 ธ.ค. 61	ศึกษาดูงาน ETDA [สำนักงานพัฒนาธุรกรรม ทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)]	พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติการจัดทำ รายงานการศึกษากลุ่ม : โครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)	ห้องการ์เด็นที่ 3-4 ชั้น 5
พุธที่ 19 ธ.ค. 61	ศึกษาดูงาน วิทยาลัยแพทยนานาชาติจุฬารัตน์ (ระบบการจัดการเรียนสอนเป็น Electronic)	สรุปการศึกษาดูงานและจัดทำรายงาน (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)	ห้องการ์เด็นที่ 3-4 ชั้น 5
พฤหัสบดีที่ 20 ธ.ค. 61	การพัฒนาศักยภาพสำหรับผู้บริหาร เพื่อเสริมสร้างองค์กร (อาจารย์วิยะดา วรรณานันท์)	สรุปการศึกษาดูงานและจัดทำรายงาน (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)	ห้องการ์เด็นที่ 3-4 ชั้น 5
ศุกร์ที่ 21 ธ.ค. 61	พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : โครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)		ห้องการ์เด็นที่ 3-4 ชั้น 5
สัปดาห์ที่ 7 จันทร์ที่ 24 ธ.ค. 61	นำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)		ห้องคริสตัล 3-4 ชั้น 3
อังคารที่ 25 ธ.ค. 61	นำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)		ห้องคริสตัล 3-4 ชั้น 3
พุธที่ 26 ธ.ค. 61	ถกแถลงความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)		ห้องคริสตัล 3-4 ชั้น 3
พฤหัสบดีที่ 27 ธ.ค. 61	ถกแถลงความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)		ห้องคริสตัล 3-4 ชั้น 3
ศุกร์ที่ 28 ธ.ค. 61	08.30 - 12.00 น. จัดทำรายงาน (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)	14.30 - 15.30 น. จัดทำรายงาน (ต่อ) 15.30 - 16.30 น. พิธีปิดการฝึกอบรมและ มอบวุฒิบัตร โดย เลขาธิการคณะกรรมการ การอุดมศึกษา	ห้องการ์เด็นที่ 3-4 ชั้น 5

#### หมายเหตุ

กำหนดการและวิทยากรอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

10.30 - 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

14.30 - 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง



ใบสมัครเข้ารับการศึกษา

“หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ 18  
(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ด้วยตัวบรรจง และภาษาอังกฤษโปรดใช้ตัวพิมพ์ใหญ่)

ประวัติส่วนตัว (PERSONAL RECORD)

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....ชื่อเล่น .....

NAME (MR./MRS./MISS).....

วัน/เดือน/ปีเกิด..... DATE OF BIRTH.....

สถานที่เกิด.....PLACE OF BIRTH.....

ศาสนา.....RELIGION.....

ตำแหน่ง.....POSITION.....

ตำแหน่งทางบริหาร.....ADMINISTRATIVE POSITION.....

สังกัด (ORGANIZATION) .....

คณะ/สำนัก.....FACULTY/SCHOOL.....

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....UNIVERSITY.....

ที่ตั้ง..... ถนน.....OFFICE ADDRESS.....

แขวง/ตำบล.....DISTRICT.....

เขต/อำเภอ.....DISTRICT.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....CITY..... ZIP CODE.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....TEL:..... FAX.....

E-MAIL ADDRESS .....

ที่อยู่ปัจจุบัน..... ถนน..... HOME ADDRESS.....

แขวง/ตำบล.....DISTRICT.....

เขต/อำเภอ.....DISTRICT.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....PROVINCE..... ZIP CODE.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....TEL:..... FAX.....

มือถือ.....MOBILE.....

โรคประจำตัว.....HISTORY OF ILLNESS.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....ID NUMBER .....

PASSPORT NO. ....EXPIRED DATE.....

เลขสะสมไมล์ ROYAL ORCHID PLUS .....กรุ๊ปเลือด.....

**ประวัติการรับราชการ (WORK EXPERIENCES)**

1. เริ่มรับราชการเมื่อ (START WORKING) .....
- ตำแหน่ง (POSITION) .....
- สังกัด (ORGANIZATION) .....
- วันเกษียณอายุราชการ (RETIRE DATE) .....

2. การดำรงตำแหน่งทางบริหารที่สำคัญ (IMPORTANT ADMINISTRATION POSITION)

ระดับ (LEVEL)	ตำแหน่ง (POSITION)	สังกัด (ORGANIZATION)	เริ่มต้นวาระ (START OF TERM)	สิ้นสุดวาระ (END OF TERM)

**ประวัติการศึกษา/ฝึกอบรม (EDUCATION/TRAINING EXPERIENCES)**

การศึกษา (EDUCATION) โปรดระบุวุฒิที่ได้รับตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

ระดับปริญญา (DEGREE)	สาขาวิชา (FIELD)	มหาวิทยาลัย/สถาบัน (UNIVERSITY/INSTITUTION)	ประเทศ (COUNTRY)
ปริญญาตรี (BACHELOR DEGREE)			
ปริญญาโท (MASTER DEGREE)			
ปริญญาเอก (DOCTORAL DEGREE)			



การฝึกอบรม/ดูงาน (ด้านการบริหาร) : โปรดระบุชื่อหลักสูตรและหน่วยงานที่จัด

TRAINING/STUDY VISIT EXPERIENCE (ADMINISTRATION) : PLEASE IDENTIFY NAME OF CURRICULUMS AND ORGANIZERS

ชื่อหลักสูตร (NAME OF CURRICULUMS)	หน่วยงานที่จัด (ORGANIZERS)

ความรู้/ความชำนาญพิเศษ (SKILL/SPECIALIZATIONS)

1. ....
2. ....
3. ....

โครงการ/งาน ที่จะดำเนินการหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

(PROJECT/WORK WILL BE EXPECTED TO DO AFTER THIS TRAINING)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษา สายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ 18 และขอรับรองว่าสามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ตลอดหลักสูตร และขอรับรองว่าข้อมูลที่ระบุในเอกสารใบสมัครเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นความจริง

ลงชื่อ ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



หนังสือรับรองผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นบสส. รุ่นที่ 18

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่งบริหาร.....

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

ขอรับรองว่าข้อมูลที่ผู้สมัครให้ไว้ข้างต้นเป็นความจริง และยินดีสนับสนุนให้

.....

ตำแหน่ง.....

คณะ.....มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นบสส. รุ่นที่ 18 ตลอดระยะเวลาของหลักสูตร และตามเงื่อนไขต่างๆ

ที่กำหนดไว้ของหลักสูตร

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบตอบรับการเข้าร่วมการฝึกอบรม

“หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ 18

ระหว่างวันที่ 12 พฤศจิกายน – 28 ธันวาคม 2561

ณ โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพมหานคร

เพื่อความสะดวกในการประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมการฝึกอบรม  
ครั้งนี้ ขอให้ท่านส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร  
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทางอีเมล ohectraining@gmail.com หรือทางโทรศัพท์ 0-2354-5540,  
0-2354-5541 ภายในวันที่ 19 ตุลาคม 2561

1. ชื่อ - สกุล .....
- ตำแหน่ง.....ระดับ.....
- ตำแหน่งบริหาร.....
- สังกัด สำนัก/คณะ.....
- มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....
- โทรศัพท์.....โทรสาร.....
- มือถือ.....อีเมล.....

2. โปรดระบุอาหาร (ตลอดการฝึกอบรม)

- ทุกประเภท
- อาหารอิสลาม
- มังสวิรัติ

(.....)

ผู้แจ้ง

โทร .....

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

กลุ่มพัฒนาศักยภาพคณาจารย์และบุคลากรอุดมศึกษา

สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

328 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

ผู้ประสานงาน

นางภัทรพร โอฬารพุดิกร

โทร. 02-6105240, 064-6985259

นายธรรมศักดิ์ นิตินิพนธ์

โทร. 02-6105385, 085-4870331

นางสาวจามจุรี ทารไชย

โทร. 02-6105327, 086-2378710

นางสาวภัศรส จงเจริญพรสุข

โทร. 02-6105327, 090-3273130

โทรสาร 02-3545540, 02-3545541

E-mail:

ohectraining@gmail.com



การเตรียมตัวสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

“หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ 18

1. การเตรียมตัวเพื่อเข้าร่วมโครงการ

1.1 ขออนุมัติต้นสังกัดในการเข้าร่วมโครงการ

1.2 ศึกษาหลักสูตรโครงการและกิจกรรมโครงการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมเบื้องต้น ก่อนเข้าร่วมโครงการ และสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

2. การรายงานตัวและลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

วันจันทร์ที่ 12 พฤศจิกายน 2561 เวลา 08.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องคริสตัล 3 - 4 ชั้น 3  
โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพมหานคร

3. ค่าใช้จ่ายที่ผู้เข้าร่วมโครงการต้องเตรียม

ค่าลงทะเบียน คนละ 99,000 บาท (เก้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

1. โดยจัดทำเป็นตัวแลกเงิน หรือเช็ค สั่งจ่าย มูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย

2. โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารทหารไทย สาขาพญาไท

บัญชีเลขที่ 0032900078 ชื่อบัญชี มูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย

และส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทางโทรสาร. 02-3545524

ติดต่อ เจ้าหน้าที่การเงินมูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย 02-6105264

หรือ นำส่งให้เจ้าหน้าที่ในวันเปิดการฝึกอบรม

4. ค่าลงทะเบียนดังกล่าว รวมค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

4.1 ค่ากระเป๋าเอกสารพร้อมเอกสารตลอดการฝึกอบรม

4.2 ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

4.3 ค่าที่พัก (พัสดุ) ในวันที่กำหนดให้ศึกษาดูงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

4.4 ค่าอาหารในวันที่กำหนดให้ศึกษาดูงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

4.5 ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินต่างประเทศชั้นประหยัด (กรุงเทพฯ - สิงคโปร์ - กรุงเทพฯ)

4.6 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(ทั้งนี้ ไม่นับรวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางและที่พักระหว่างการฝึกอบรมในกรุงเทพฯ และไม่รวมค่าใช้จ่ายในการร่วมกิจกรรมซึ่งคณะกรรมการในรุ่นกำหนด และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่นอกเหนือจากรายการที่กำหนด)

5. การแต่งกายในการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

5.1 การแต่งกายในพิธีเปิดโครงการ

สุภาพบุรุษ สูทสีสุภาพ

สุภาพสตรี ชุดสุภาพ

5.2 การแต่งกายในชั้นเรียน ชุดสุภาพ

5.3 การแต่งกายในการศึกษาดูงาน ชุดสุทสีสุภาพ/ชุดสุภาพ

5.4 การแต่งกายในพิธีปิดโครงการ ชุดสุทสีสุภาพ/ชุดสุภาพ

6. การไปศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้จัดเตรียมเอกสารดังนี้

6.1 จัดส่งสำเนาหนังสือเดินทาง หน้าใบปรากฏรูปถ่าย วัน/เดือน/ปี ที่ออกหนังสือเดินทางและวันหมดอายุของหนังสือเดินทางส่งพร้อมใบสมัคร หรือนำให้เจ้าหน้าที่ภายในสัปดาห์แรกของการฝึกอบรม ในกรณีที่เป็นข้าราชการสังกัดมหาวิทยาลัย/สถาบันของรัฐ ขอให้ใช้หนังสือเดินทางของทางราชการ

6.2 หนังสือเดินทางต้องมีอายุการใช้งานถึง 10 มิถุนายน 2562 (มีอายุเหลือหลังการเดินทาง 6 เดือน)

(ทั้งนี้ ขอให้ผู้เข้าร่วมโครงการดำเนินการเรื่องหนังสือเดินทางให้เรียบร้อย และนำส่งเจ้าหน้าที่ภายในเวลาที่กำหนด ก่อนที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะดำเนินการเกี่ยวกับการเดินทางไปต่างประเทศ)

## 7. การมีสิทธิเป็นผู้สำเร็จการอบรมและรับประกาศนียบัตร

ผู้เข้าร่วมโครงการจะมีสิทธิเป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรมและรับประกาศนียบัตรได้ จะต้องเข้าร่วมและปฏิบัติกิจกรรมของหลักสูตรให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ดังนี้

1. ผู้เข้าร่วมโครงการต้องมีเวลาเข้าฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของชั่วโมงกิจกรรมโครงการตามที่กำหนดไว้ และในแต่ละหมวดวิชาต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของชั่วโมงกิจกรรม
2. ผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องแสดงออกถึงความสนใจ เอาใจใส่ การมีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่โครงการกำหนด
3. ผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องเสนอผลงาน ดังนี้
  - เอกสารส่วนบุคคล การนำเสนอ มุมมองและความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ
  - เอกสารรายงานกลุ่ม สรุปเนื้อหาสาระ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน หลังจากการศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

## 8. ข้อควรปฏิบัติในการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

- 8.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้หลักสูตร
- 8.2 ให้ความสนใจ เอาใจใส่การเข้าร่วมโครงการ เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามความมุ่งหวังของโครงการ
- 8.3 การรักษาเวลาในการเข้าร่วมโครงการ เพื่อให้กิจกรรมต่างๆ สามารถดำเนินการไปได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- 8.4 ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของรุ่นตามที่ได้ตกลงกันไว้
- 8.5 แสดงออกถึงภาพลักษณ์อันดีงามของสถาบันต้นสังกัด และของรุ่น

โรงแรมที่ใช้จัดการฝึกอบรม - โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค สำรองห้องพัก 2-2467800 ต่อ 4510, 4512

(ห้องเดี่ยว 1,450 บ./คืน, ห้องคู่ 1,800 บ./คืน)

คุณณณิรัตน์ 097-941 4916

โรงแรมใกล้เคียง

- โรงแรมพลอริดา สำรองห้องพัก 02-2470990

(ห้องคู่/เดี่ยว 1,250 บ./คืน)

- โรงแรมปิคนิค สำรองห้องพัก 02-245-7998-99

(ห้องเดี่ยว 1,400 บ./คืน, ห้องคู่ 1,600 บ./คืน)

คุณป๊อก 087-694-8999 คุณจี 094-465-2428

## ติดต่อสอบถาม ผู้ประสานงาน

นางภัทรพร โอฬารพุดมิกโร โทร. 02-6105240, 064-6985259

นายธรรมศักดิ์ นิตพัฒน์ โทร. 02-6105385, 085-4870331

นางสาวจามจุรี ทารไชย โทร. 02-6105327, 086-2378710

นางสาวภััสสร จงเจริญพรสุข โทร. 02-6105326, 090-3273130