

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๕๘๔/ ๑๒๕



ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้จัดส่งสำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ ศธ ๐๕๐๙(๓)/ว ๙๗ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง การฝึกอบรม “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สายสนับสนุน)” รุ่นที่ ๑๖ มาเพื่อแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดพิจารณาบุคคลที่มีคุณสมบัติเข้าร่วมโครงการ และโปรดส่งใบสมัครไปยังกองบริหารงานบุคคล ภายในวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหนังสือได้ที่ <http://personnel.rmutsv.ac.th/> (หนังสือเวียน)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐



กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

โทร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๖

โทรสาร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๗

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๕๐๙(๓)/ ๖๙๓



สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 368
๓๒๘ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี 10๗160
กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ 17.146

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
1035
13.204

๒๓ มกราคม ๒๕๖๐

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
วันที่ ๒๓.๑.๖๐
เวลา ๑๕.๕๖

เรื่อง การฝึกอบรม “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สายสนับสนุน)” รุ่นที่ ๑๖

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการ กำหนดการ และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม รุ่นที่ ๑๖

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ร่วมกับมูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดการฝึกอบรม “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน)” รุ่นที่ ๑๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างวิสัยทัศน์ความรู้ ทักษะ ความสามารถในการบริหารงานสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ตามหลักธรรมาภิบาล และเพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายความร่วมมือในระหว่างผู้บริหารระดับสูง สายสนับสนุน และความสัมพันธระหว่างสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศต่อไป โดยกำหนดจัดระหว่างวันที่ ๑๓ มีนาคม - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพฯ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงขอให้ท่านพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่โครงการฯ กำหนดเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยขอความร่วมมือให้พิจารณาอย่างรอบคอบว่าบุคคลที่ส่งเข้ารับการฝึกอบรมนั้นควรจะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่สำคัญซึ่งสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่จะได้รับการอบรมไปใช้ประโยชน์แก่สถาบันอุดมศึกษาตามตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ ได้เป็นอย่างดี จะต้องมีความพร้อมที่จะเข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในหลักสูตร พร้อมทั้งสามารถเข้าร่วมกิจกรรม จัดทำผลงาน ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรได้อย่างครบถ้วน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอรายชื่อผู้ที่เข้าร่วมการอบรมฯ ดังกล่าว โดยสามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่ www.mua.go.th หัวข้อ อบรม : ศึกษาต่อ การฝึกอบรม “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สายสนับสนุน)” รุ่นที่ ๑๖ และส่งใบสมัครให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ภายในวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารโครงการพัฒนาผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาให้ถือเป็นที่สุด และสามารถติดตามการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมทางเว็บไซต์ข้างต้น “ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมสายสนับสนุน รุ่นที่ ๑๖” ตั้งแต่วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ผู้ชม ๓๐ คน

- ๑) เพื่อไม่ตกทรม
- ๒) สกอ. จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษา ระดับสูง (สายสนับสนุน) รุ่นที่ ๑๖ ณ โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพมหานคร มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างวิสัยทัศน์ความรู้ ทักษะ ความสามารถในการบริหารงานสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ตามหลักธรรมาภิบาล และเพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายความร่วมมือในระหว่างผู้บริหารระดับสูง สายสนับสนุน และความสัมพันธระหว่างสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศต่อไป โดยกำหนดจัดระหว่างวันที่ ๑๓ มีนาคม - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๐ ณ โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพฯ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)
- ๓) จ้างวันเพิ่มมาเพื่อไม่ตกทรม

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(นายชจร จิตสุขุมมงคล)

(Signature)
กรรมการ (ในนาม)

รองเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

รับ ๐๕๓๖๓

เพื่อไม่ตกทรม แผน ๕๐๓ มท. 110 ๖ ๖๖

แนบซองใบสมัครเข้ารับการอบรมสายสนับสนุน
กรมส่งเสริมการเกษตร

สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
กลุ่มพัฒนาศักยภาพคณาจารย์ฯ

โทร. ๐-๒๖๑๐-๕๒๔๐, ๐-๒๖๑๐-๕๓๒๗
โทรสาร ๐-๒๓๕๔-๕๕๕๑, ๐-๒๓๕๔-๕๕๕๘

๑๕๖๐ 15 ก.พ. ๖๐ ๐๕๓๖๓

โครงการฝึกอบรม

“หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สายสนับสนุน)” รุ่นที่ 16
ระหว่างวันที่ 13 มีนาคม – 27 เมษายน 2560

1. หลักการและเหตุผล

สถาบันอุดมศึกษามีภารกิจหลักในการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพ เพื่อการพัฒนาและการแข่งขันของประเทศ โดยการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ การวิจัย การพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการและเทคโนโลยี รวมทั้งนวัตกรรมใหม่ๆ จากงานวิจัย และการบริการสังคมทั้งด้านวิชาการและด้านอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ และเพื่อให้การศึกษาไทยสามารถเข้าสู่การแข่งขันในเวทีโลกได้ จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยที่ต้องร่วมกันระดมความคิด และหาแนวทางในการบริหารจัดการสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องและรองรับกับภารกิจดังกล่าว

ผู้บริหารในสถาบันอุดมศึกษาต้องเป็นผู้ที่มีสมรรถนะในการบริหารงานเพื่อการขับเคลื่อนให้สถาบันอุดมศึกษาสามารถปรับตัวตามสภาวะแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะผู้บริหารสายสนับสนุนซึ่งเป็นบุคลากรหลักในการบริหารทรัพยากรและบริหารงานสนับสนุนด้านต่างๆ ที่เป็นพื้นฐานของการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา ต้องเป็นผู้บริหารมืออาชีพ มีความรู้ความสามารถในการวางแผน การบริหารงาน การวิเคราะห์งานของอุดมศึกษา เทคนิคการบริหารงาน การปรับปรุงพัฒนางาน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาการบริหารงานอุดมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ตามหลักจริยธรรมและธรรมาภิบาล ในการบริหารงานองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย และสามารถตอบสนองต่อนโยบายขององค์กรและประเทศชาติ

ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาสามารถปรับตัวตอบสนองเท่าทันกับสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในของอุดมศึกษา ทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษาในฐานะองค์กรกลาง ร่วมกับมูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย จึงจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สายสนับสนุน)” รุ่นที่ 16 ตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารสถาบัน อุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนด เพื่อการเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุน ให้มีความรู้พื้นฐานในงานเกี่ยวกับอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่องและรอบด้าน ส่งผลให้การบริหารงานอุดมศึกษาบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ และการพัฒนาเครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่างสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับเงื่อนไขของการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้บริหารสายสนับสนุน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่กำหนดให้เขาสุตาแห่งพระเมทวทรเวทต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่ 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 และกระบวนการงานที่รับผิดชอบ

/1.3 เพื่อพัฒนา...

1.3 เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนให้มีความสามารถในการพัฒนาข้อเสนอ
นโยบายยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งการตัดสินใจและขับเคลื่อนการนำไปสู่
การปฏิบัติในการพัฒนาการบริหารมหาวิทยาลัย

1.4 เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการบริหารงานสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาตามหลัก
ธรรมาภิบาล

1.5 เพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้บริหารระดับสูง
สายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ

2. วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา มีสมรรถนะ
ในการประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการบริหารงาน และมีการประสานความร่วมมือกัน
จึงต้องครอบคลุมวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ดังต่อไปนี้

2.1 สามารถระบุประเด็นและพัฒนาข้อเสนอนโยบายยุทธศาสตร์ตลอดจนแนวทางการบริหารงานเพื่อประกอบการตัดสินใจของนักบริหารสถาบันอุดมศึกษา

2.2 สามารถวิเคราะห์สถานการณ์และตัดสินใจในการบริหารงานในส่วนงานที่รับผิดชอบ

2.3 สามารถสื่อสาร โน้มน้าว จูงใจ ประสานงาน และเป็นผู้นำ เพื่อการถ่ายทอดนโยบายไปถึง
ผู้ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.4 สามารถประสานความร่วมมือกับกลุ่มเครือข่ายผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุน ทั้งในระดับ
บุคคลและในระดับสถาบัน

* 3. คุณสมบัติและเงื่อนไขของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรม

1. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1.1 เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน

(ระดับ 8 ขึ้นไป) หรือเทียบเท่า หรือ

1.2 เป็นบุคลากรอื่นที่ดำรงตำแหน่งซึ่งเทียบได้กับตำแหน่งตามข้อ 1 หรือ

1.3 เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือบุคลากรอื่นที่มีความรู้และ

ประสบการณ์เทียบเคียงได้กับผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 1

2. มีความตั้งใจและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

3. ได้รับการคัดเลือกและอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้ารับการฝึกอบรม

4. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาอาจพิจารณาให้บุคลากรจากหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงาน
เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมได้

4. จำนวนที่รับสมัคร ประมาณ 40 - 45 คน

5. ขอบเขตหลักสูตรและการดำเนินการ

มีเนื้อหาของหลักสูตรแบ่งออกเป็น 4 หมวดวิชา จำนวน 189 ชั่วโมง รวม 31 วัน ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 กลุ่มวิชาบริบทและการท้าทายต่อการบริหารอุดมศึกษาและ

กลุ่มวิชายุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา

จำนวน 48 ชั่วโมง

1. การบริหารอุดมศึกษา

1.1 นโยบายและแผนการบริหารสถาบันอุดมศึกษา

3 ชั่วโมง

/1.2 ผลกระทบ...

การเตรียมตัวสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
“หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สายสนับสนุน)” รุ่นที่ 16

1. การเตรียมตัวเพื่อเข้าร่วมโครงการ

- 1.1 ขออนุมัติต้นสังกัดในการเข้าร่วมโครงการ
- 1.2 ศึกษาหลักสูตรโครงการและกิจกรรมโครงการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมเบื้องต้น ก่อนเข้าร่วมโครงการ และสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

2. การรายงานตัวและลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

วันจันทร์ที่ 13 มีนาคม 2560 เวลา 08.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประกายเพชร ชั้น 2
โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพฯ

3. ค่าใช้จ่ายที่ผู้เข้าร่วมโครงการต้องเตรียม

ค่าลงทะเบียน คนละ 95,000 บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

1. โดยจัดทำเป็นตั๋วแลกเงิน หรือเช็ค สั่งจ่าย มูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย
2. โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารทหารไทย สาขาพญาไท
บัญชีเลขที่ 0032900078 ชื่อบัญชี มูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย
และส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทางโทรสาร. 02-3545524
ส่งคุณสมจินตนา แยมโอษฐ์ เจ้าหน้าที่การเงินมูลนิธิฯ 02-6105346
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 ค่าบริการรถโดยสารเครื่องบินที่กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (กรุงเทพฯ - สิงคโปร์ - กรุงเทพฯ)
- 4.6 ค่าพาหนะเดินทาง (ค่าจ้างเหมาเช่ารถบัส-รถตู้) ตลอดรายการในการศึกษาดูงาน
ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
(ทั้งนี้ ไม่นับรวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางและที่พักระหว่างการฝึกอบรมในกรุงเทพฯ และไม่รวม
ค่าใช้จ่ายในการร่วมกิจกรรมซึ่งคณะกรรมการในรุ่นกำหนด และกรณีที่เป็นค่าใช้จ่ายนอกเหนือ
จากรายการที่ผู้จัดรับผิดชอบ)

5. การแต่งกายในการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

- 5.1 การแต่งกายในพิธีเปิดโครงการ
สุภาพบุรุษ สุทสี่สุภาพ
สุภาพสตรี ชุดสุภาพ
- 5.2 การแต่งกายในชั้นเรียน ชุดสุภาพ
- 5.3 การแต่งกายในการศึกษาดูงาน ชุดสุทสี่สุภาพ/ชุดสุภาพ
- 5.4 การแต่งกายในพิธีปิดโครงการ ชุดสุทสี่สุภาพ/ชุดสุภาพ

6. การไปศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้จัดเตรียมเอกสารดังนี้

- 6.1 จัดส่งสำเนาหนังสือเดินทาง หน้าที่ปรากฏรูปถ่าย วัน/เดือน/ปี ที่ออกหนังสือเดินทางและวันหมดอายุของหนังสือเดินทางส่งพร้อมใบสมัคร หรือนำให้เจ้าหน้าที่ภายในสัปดาห์แรกของการฝึกอบรม ในกรณีที่เป็นการราชการสังกัดมหาวิทยาลัย/สถาบันของรัฐ ขอให้ใช้หนังสือเดินทางของทางราชการ
- 6.2 หนังสือเดินทางต้องมีอายุการใช้งานถึงเดือนตุลาคม 2561 (หลังการเดินทาง 6 เดือน) หากหมดอายุกรุณาต่ออายุหนังสือเดินทางให้เรียบร้อยก่อนนำส่งเจ้าหน้าที่
- 6.3 รูปถ่ายปัจจุบัน ขนาด 1.5 นิ้ว จำนวน 1 รูป พร้อมเซ็นชื่อหลังรูป (ห้ามใช้รูปถ่ายโพลาลอยด์)

(ทั้งนี้ ขอให้ผู้เข้าร่วมโครงการดำเนินการขอหรือต่อพาสปอร์ตให้เรียบร้อยก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่ภายในเวลาที่กำหนด 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 - โรงแรมเอเชีย 02-2170808 คุณปี 088-0024989

(ห้องคู่ 1,500 บ./คืน, ห้องเดี่ยว 1,700 บ./คืน)

โรงแรมใกล้เคียง

- โรงแรมพลอริดา 02-2470990

(ห้องคู่/เดี่ยว 1,250 บ./คืน)

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
“หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สายสนับสนุน)”
รุ่นที่ 16

โปรดติดรูปถ่าย
หน้าตรงขนาด 1.5”
จำนวน 1 รูป

(กรุณากรอกข้อความตัวบรรจง)

- ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....อายุ.....ปี
NAME (MR./MRS./MISS).....
- ชื่อเล่น..... วัน เดือน ปีเกิด.....
- วุฒิการศึกษาขั้นสุดท้าย.....จาก.....
- สถานที่ทำงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....
ตำแหน่ง.....POSITION.....
ภาควิชา.....DIVISION.....
คณะ/สำนัก.....SCHOOL/FACULTY.....
มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....UNIVERSITY.....
เลขที่.....ซอย.....ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ที่ทำงาน..... โทรสาร (FAX).....
PASSPORT NO. EXPIRED DATE.....
เลขบัตรประจำตัวประชาชน..... ROYAL ORCHID PLUS
- ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... ซอย..... ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ที่บ้าน.....มือถือ.....E-mail Address.....

ข้าพเจาความประสงค์จะขอรับการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สายสนับสนุน)” รุ่นที่ 16 ขอรับรองว่าสามารถเข้าร่วมกิจกรรมตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตลอดหลักสูตร และข้อมูลที่ระบุในเอกสารใบสมัครเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบตอบรับการเข้าร่วมการฝึกอบรม
“หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สายสนับสนุน)” รุ่นที่ 16
ระหว่างวันที่ 13 มีนาคม – 27 เมษายน 2560
ณ โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพมหานคร

เพื่อความสะดวกในการประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมการฝึกอบรม
ครั้งนี้ ขอให้ท่านส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทางโทรสาร 0-2354-5540, 0-2354-5541 ภายในวันที่ 17 กุมภาพันธ์
2560

1. ชื่อ - สกุล

ตำแหน่งบริหาร.....

ภาควิชา.....

สำนัก/คณะ.....

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

มือถือ.....อีเมล.....

2. โปรดระบุอาหาร (ตลอดการฝึกอบรม)

- ทุกประเภท
- อาหารอิสลาม
- มังสวิรัต

.....

ผู้แจ้ง

โทร

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กลุ่มพัฒนาศักยภาพคณาจารย์และบุคลากรอุดมศึกษา
สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
328 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

ผู้ประสานงาน

นางภัทรพร โอฟารพุดมิก โทร. 02-6105240, 081-3098955 E-mail patt8955@gmail.com

นางสาวศิริพร กิตติวรา โทร. 02-6105327, 084-7595454 E-mail pornyta@yahoo.com

โทรสาร 02-3545540, 02-3545541

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
สัปดาห์ที่ 7 จันทร์ที่ 24 เม.ย.60	นำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)		ห้องประกายเพชร ชั้น 2
อังคารที่ 25 เม.ย.60	นำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)		ห้องประกายเพชร ชั้น 2
พุธที่ 26 เม.ย.60	ถกแถลงความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)		ห้องประกายเพชร ชั้น 2
พฤหัสบดีที่ 27 เม.ย.60	08.30 - 12.00 น. จัดทำรายงาน (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)	14.30 - 15.30 น. นำเสนอความรู้ที่ได้ จากการศึกษาดูงาน (ต่อ) 15.30 - 16.30 น. พิธีปิดการฝึกอบรมและ มอบวุฒิบัตร โดย เลขานุการคณะกรรมการ การอุดมศึกษา	ห้องประกายเพชร ชั้น 2

หมายเหตุ

กำหนดการและวิทยากรอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

10.30 - 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

14.30 - 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

***** สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัดหากมีผู้สมัครไม่ถึง 40 คน

กำหนดการฝึกอบรม
“หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สายสนับสนุน)” รุ่นที่ 16
ระหว่างวันที่ 13 มีนาคม - 27 เมษายน 2560
ณ โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพฯ

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
สัปดาห์ที่ 1 จันทร์ที่ 13 มี.ค. 60	พิธีเปิดการฝึกอบรม โดย เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา นโยบายและแผนการบริหารสถาบันอุดมศึกษา (ศาสตราจารย์วิจิตร ศรีสุอาน)	การบริหารความเสี่ยง (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเสริฐ อัครประถมพงศ์)	ห้องประกายเพชร ชั้น 2
อังคารที่ 14 มี.ค. 60	การจัดการคุณภาพการศึกษา (รองศาสตราจารย์สมบูรณ์วัลย์ สัตยารักษ์วิทย์)	การคิดเชิงกลยุทธ์และ การบริหารจัดการสมัยใหม่ (รองศาสตราจารย์สมชาย ภาคาสน์วิวัฒน์)	ห้องประกายเพชร ชั้น 2
พุธที่ 15 มี.ค. 60	คุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน (นายก้านรงค์ จันทิก)	การปฏิบัติการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : โครงการเพื่อพัฒนางานในความรับผิดชอบ (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)	ห้องประกายเพชร ชั้น 2
	กิจกรรมภาคสนาม 1 วันพฤหัสบดีที่ 16 มี.ค. 60 09.00 น. ออกเดินทางไปยังจังหวัดระยอง 12.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน 13.00 - 14.00 น. ศึกษาดูงาน ณ โรงแยกก๊าซธรรมชาติระยอง 14.30 - 16.00 น. ศึกษาดูงาน ณ วิทยาลัยเทคโนโลยีไออาร์พีซี 16.00 น. ออกเดินทางไปโรงแรมเพอเพียง จังหวัดระยอง 18.00 น. รับประทานอาหารเย็น 20.00 น. พักผ่อนตามอัธยาศัย วันศุกร์ที่ 17 มี.ค. 60 09.00 - 16.00 น. จิตวิทยาในการบริหารและการบริหารทีมงาน (ดร.สุชาติ สังข์เกษม) 19.00 - 22.00 น. การสร้างทีมงานและบริหารเครือข่าย (ดร.สุชาติ สังข์เกษม) วันเสาร์ที่ 18 มี.ค. 60 09.00 - 12.00 น. การบริหารความขัดแย้งภายในองค์กร (ดร.สุชาติ สังข์เกษม) 12.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน 14.00 น. เดินทางกลับกรุงเทพฯ		พักที่ โรงแรมเพอเพียง จังหวัดระยอง
สัปดาห์ที่ 2 จันทร์ที่ 20 มี.ค. 60	การประเมินนโยบายแผนงานและโครงการ (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)		ห้องประกายเพชร ชั้น 2
อังคารที่ 21 มี.ค. 60	แนวทางการจัดทำรอบอัตรากำลังสถาบันอุดมศึกษา การกำหนดกรอบตำแหน่ง ระดับตำแหน่ง และการประเมินค่างาน (อยู่ระหว่างการประสานวิทยากร)		ห้องประกายเพชร ชั้น 2
พุธที่ 22 มี.ค. 60	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและ การจัดการข้อมูลภายในสถาบันอุดมศึกษา (รองศาสตราจารย์ยืน กุ์วรรธม)		ห้องประกายเพชร ชั้น 2

วัน/เวลา	09.00 - 10.00 น. การบรรยาย 10.30 - 10.45 น. พักร 10.45 - 12.00 น. การบรรยาย (ต่อ) 12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน	13.00 - 14.30 น. การบรรยาย 14.30 - 14.45 น. พักร 14.45 - 16.00 น. การบรรยาย (ต่อ)	ห้องประชุม
พฤหัสบดีที่ 23 มี.ค. 60	ภาวะผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลงและสร้างวัฒนธรรมองค์กร (อาจารย์แสงอุษา โจนานนท์)		ห้องประกายเพชร ชั้น 2.
ศุกร์ที่ 24 มี.ค. 60	บทบาทหน้าที่และภารกิจของผู้บริหาร ในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา (รองศาสตราจารย์วรากรณ์ สามโกเศศ)	ผลกระทบและปัจจัยในการบริหาร งานสถาบันอุดมศึกษา ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (รองศาสตราจารย์จิรเดช อู่สวัสดิ์)	ห้องประกายเพชร ชั้น 2.
สัปดาห์ที่ 3 จันทร์ที่ 27 มี.ค. 60	การบริหารจัดการแบบมุ่งเน้นผลงานเชิงกลยุทธ์ (รองศาสตราจารย์สมชัย ศรีสุทธิยากร)		ห้องปทุมวัน ชั้น 2
อังคารที่ 28 มี.ค. 60	นวัตกรรมในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา (อาจารย์ธนิศรณี จิระพรชัย)		ห้องปทุมวัน ชั้น 2
พุธที่ 29 มี.ค. 60	มอบหมายงานและเตรียมความพร้อมในการศึกษาดูงานต่างประเทศ (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)		ห้องประกายเพชร ชั้น 2
พฤหัสบดีที่ 30 มี.ค. 60	หลักนิติธรรมและกฎหมายปกครองที่มีผลกระทบ เกี่ยวข้องในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา (ศาสตราจารย์อุดม รัฐอมฤต)	การบริหารจัดการพัสดุสำหรับผู้บริหาร (นายเชิดชัย มีคำ)	ห้องประกายเพชร ชั้น 2
ศุกร์ที่ 31 มี.ค. 60	ธรรมาภิบาลในการบริหารงาน (ศาสตราจารย์สุรพล นิตติไกรพจน์)	บทบาท หน้าที่ และภารกิจของผู้บริหาร ในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา (ศาสตราจารย์สุรพล นิตติไกรพจน์)	ห้องประกายเพชร ชั้น 2
หยุดเรียนวันที่ 3 เมษายน 2560			
ศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์ ระหว่างวันที่ 4 - 6 เมษายน 2560			
หยุดเรียนวันที่ 7 - 9 เมษายน 2560			
สัปดาห์ที่ 5 จันทร์ที่ 10 เม.ย. 60	ศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยมหิดล		ม.มหิดล
อังคารที่ 11 เม.ย. 60	การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการบริหารทีมงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉัตรมงคล แน่นหนา)		ห้องประกายเพชร ชั้น 2
พุธที่ 12 เม.ย. 60	พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : โครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)		ห้องประกายเพชร ชั้น 2
หยุดเรียนวันที่ 13 - 16 เมษายน 2560 (วันสงกรานต์)			
สัปดาห์ที่ 6 จันทร์ที่ 17 เม.ย. 60	สถาบันอุดมศึกษา กับ Thailand 4.0 (อยู่ระหว่างการประสานวิทยากร)		ห้องประกายเพชร ชั้น 2
อังคารที่ 18 เม.ย. 60	การประเมินผลการปฏิบัติงาน (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)		ห้องประกายเพชร ชั้น 2
พุธที่ 19 เม.ย. 60	พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : โครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)		ห้องประกายเพชร ชั้น 2
พฤหัสบดีที่ 20 เม.ย. 60	พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : โครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)		ห้องประกายเพชร ชั้น 2
ศุกร์ที่ 21 เม.ย. 60	จัดทำรายงาน (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)		ห้องประกายเพชร ชั้น 2

10. ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียนในอัตราคนละ 95,000 บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) เป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงาน ณ ประเทศสิงคโปร์ กรณีเฉพาะตัวเครื่องบินชั้นประหยัด และห้องพักคู่ 2 ท่าน/ห้อง/คืน (สำหรับห้องพักเดี่ยว 2 คืน จ่ายเพิ่มอีก 8,000 บาท) โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียน 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. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับองค์กร
3. เกิดความสามัคคี มีความร่วมมือเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน สามารถประสานประโยชน์ในการปฏิบัติงานภายในสถาบันอุดมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เป็นไปตามเงื่อนไขในเรื่องคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้บริหารสายสนับสนุน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กลุ่มพัฒนาศักยภาพคณาจารย์และบุคลากรอุดมศึกษา
 สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 328 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

ผู้ประสานงาน

นางภัทรพร โอฬารพุดนิกร โทร. 02-6105240, 081-3098955 E-mail patt8955@gmail.com

นางสาวศิริพร กิตติวรา โทร. 02-6105327, 084-7595454 E-mail pornyta@yahoo.com

โทรสาร 02-3545540, 02-3545541

	1.2 ผลกระทบและปัจจัยในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	3 ชั่วโมง
	1.3 หลักนิติธรรมและกฎหมายการปกครองที่มีผลกระทบและเกี่ยวข้อง บริหารงานสถาบันอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
	2. ยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา	
	2.1 บทบาทหน้าที่และภารกิจของผู้บริหารในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
	2.2 การคิดเชิงกลยุทธ์และการบริหารจัดการสมัยใหม่	3 ชั่วโมง
	2.3 การจัดการคุณภาพการศึกษา	3 ชั่วโมง
	2.4 การบริหารความเสี่ยงทางการศึกษา	6 ชั่วโมง
	2.5 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการบริหารทีมงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์	6 ชั่วโมง
	2.6 แนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลังสถาบันอุดมศึกษา	6 ชั่วโมง
	2.7 การบริหารจัดการพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างสำหรับผู้บริหาร	6 ชั่วโมง
	2.8 การบริหารจัดการแบบมุ่งเน้นผลงานเชิงกลยุทธ์	6 ชั่วโมง
หมวดที่ 2	กลุ่มวิชาการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและภาวะผู้นำ	จำนวน 60 ชั่วโมง
	1. หลักการบริหารสถาบันอุดมศึกษา	
	1.1 นวัตกรรมในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา	6 ชั่วโมง
	1.2 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการข้อมูลภายใน สถาบันอุดมศึกษา	6 ชั่วโมง
	1.3 การประเมินนโยบายแผนงานและโครงการ	6 ชั่วโมง
	1.4 สถาบันอุดมศึกษา กับ Thailand 4.0	6 ชั่วโมง
	2. ภาวะผู้นำเพื่อความสำเร็จในการบริหาร	
	2.1 ภาวะ “ผู้นำ” เพื่อการเปลี่ยนแปลงและการสร้างวัฒนธรรมองค์กร	6 ชั่วโมง
	2.2 จิตวิทยาในการบริหาร การบริหารทีมงาน และบริหารเครือข่าย	6 ชั่วโมง
	2.3 การบริหารความขัดแย้งภายในองค์กร	6 ชั่วโมง
	2.4 การสร้างทีมงานและบริหารเครือข่ายและการตัดสินใจในการบริหารงาน	6 ชั่วโมง
	2.5 คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการบริหารงานของผู้บริหาร	6 ชั่วโมง
	2.6 กลยุทธ์การเสริมสร้างภาพลักษณ์สำหรับผู้บริหาร	6 ชั่วโมง
หมวดที่ 3	การศึกษาดูงานและฝึกปฏิบัติ	จำนวน 42 ชั่วโมง
	1. ศึกษาดูงานภายในประเทศและต่างประเทศ	30 ชั่วโมง
	2. การจัดทำรายงานและการนำเสนอ	12 ชั่วโมง
	- จัดทำรายงานความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษาดูงาน	
	- นำเสนอผลงานที่ได้จากการศึกษาดูงาน	
	- การสร้างทีมงาน	
หมวดที่ 4	การจัดทำและการเสนอรายงานการศึกษา	จำนวน 39 ชั่วโมง
	1. การจัดทำรายงานรายบุคคล	18 ชั่วโมง
	1.1 วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานจากการอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาหน่วยงานในความรับผิดชอบ	
	- จัดทำรายงานการศึกษารายบุคคล	
	- นำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล <u>นำเสนอเป็นรายบุคคล</u>	

2. การจัดทำรายงานเป็นกลุ่ม

- 2.1 วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานจากการอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาหน่วยงานในความรับผิดชอบ
- จัดทำรายงานการศึกษา เป็นกลุ่ม
 - นำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอเป็นกลุ่ม

6. วิธีการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเน้นหลักการเรียนรู้ที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

1. กลุ่มวิชาบริหารและการทำหายุทธศาสตร์ต่อการบริหารอุดมศึกษา กลุ่มวิชายุทธศาสตร์การบริหาร สถาบันอุดมศึกษา และกลุ่มวิชาการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและภาวะผู้นำ ด้วยวิธีการดังนี้ คือ
 - การบรรยาย การศึกษาจากเอกสาร และการอภิปราย ร้อยละ 30
 - การอบรมเชิงปฏิบัติการ ร้อยละ 70
2. การจัดอบรมเพื่อนำไปสู่การเขียนโครงการในการนำยุทธศาสตร์ที่เลือกไว้ไปสู่การปฏิบัติ
3. การศึกษาดูงานและการฝึกปฏิบัติ เรียนรู้โดยการศึกษาดูงาน การสังเกต การปฏิบัติงาน หรือ ฝึกปฏิบัติงาน การประชุมร่วมกันเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การศึกษาวิเคราะห์ประเด็นและแนวทางแก้ไข
 - 3.1 การดูงานการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและการบริหารองค์การภาครัฐและเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
 - 3.2 การอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเสนอในประเด็นต่อไปนี้
 - ความท้าทายในบริบทของการบริหารอุดมศึกษา
 - ยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา
 - การพัฒนาการบริหารจัดการในสถาบันอุดมศึกษา
4. การจัดทำและเสนอรายงานการศึกษากลุ่ม และรายงานการศึกษาส่วนบุคคล ดังนี้
 - 4.1 รายงานการศึกษากลุ่มที่เป็นการวิเคราะห์การบริหารงานทางเลือกในการแก้ปัญหา การจัดทำแผนงานและโครงการ
 - 4.2 รายงานการศึกษาส่วนบุคคลที่มีลักษณะเป็นโครงการเพื่อพัฒนาการบริหารหน่วยงานในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ โดยการนำความรู้และผลที่ได้จากกลุ่มวิชาทั้ง 3 กลุ่มวิชา มาจัดทำรายงาน

7. วิทยากร

ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐ เอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

8. วัน เวลา และสถานที่ในการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ 13 มีนาคม – 27 เมษายน 2560 (รวม 31 วันทำการ)

- ฝึกอบรมในกรุงเทพฯ ณ โรงแรมเอเชีย ราชเทวี
- ฝึกอบรมต่างจังหวัด ณ โรงแรมแพทเพ็ญ จังหวัดระยอง
- ศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐสิงคโปร์

9. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมและได้รับการพิจารณาให้ได้รับวุฒิปัตริรับรองผลการอบรมที่ออกโดย สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาทั้งหมด
2. ส่งผลงานรายบุคคล และเข้าร่วมกิจกรรมผลงานกลุ่ม โดยผลงานจะต้องมีคุณภาพตาม เกณฑ์และมาตรฐาน และจัดส่งภายในเวลาที่กำหนด