

ด่วนที่สุด

ที่ อว ๐๒๒๗.๓/ว๑๓๔



สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๓๒๘ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี
กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
รับเลขที่ 595
วันที่ 5 ก.พ. 2563

๓๐ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง การฝึกอบรม “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ ๑๙

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการและกำหนดการ
๒. ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม รุ่นที่ ๑๙
๓. แบบตอบรับ

คณะกรรมการ
รับเลขที่ ๐๒๕
วันที่ ๐๕/๒.พ. 2563
เวลา 13.44

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกอ. เดิม) ร่วมกับมูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดฝึกอบรม “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ ๑๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างวิสัยทัศน์ความรู้ ทักษะความสามารถในการบริหารงานสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล และเพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายความร่วมมือในระหว่างผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุน และความสัมพันธระหว่างสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ ทั้งในและต่างประเทศต่อไป โดยกำหนดจัดอบรมระหว่างวันที่ ๑๖ มีนาคม - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพฯ (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย)

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ขอให้ท่านพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่โครงการฯ กำหนดเข้าร่วมการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยขอความร่วมมือให้พิจารณาอย่างรอบคอบว่าบุคคลที่ส่งมาเข้าร่วมฝึกอบรมนั้น ควรจะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งบริหารที่สำคัญ หรือผู้บริหารที่เข้าสู่ตำแหน่งแต่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรอง เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่จะได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์แก่สถาบันอุดมศึกษา ตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และให้พิจารณาเรื่องการบริหารเวลาราชการที่มีอยู่ให้สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างสม่ำเสมอต่อเนื่องตลอดหลักสูตร โดยไม่มีผลเสียแก่งานและสถาบันที่สังกัด (หากส่งเกิน ๑ ท่านขอให้เรียงลำดับความสำคัญ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเสนอรายชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ดังกล่าว โดยสามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่ <https://www.mhesi.go.th/home/index.php> ข่าวประกาศ: ด้านการอุดมศึกษา “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ ๑๙ และส่งใบสมัครให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ทั้งนี้ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารโครงการพัฒนาผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา ถือว่าเป็นที่สิ้นสุด และสามารถติดตามการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการฝึกอบรมทางเว็บไซต์ข้างต้น หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม นบสส. รุ่นที่ ๑๙” ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

เรียน อธิการบดี

ขอแสดงความนับถือ

๑) เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๒) เห็นชอบมอบ - นน.งานทก

(ศาสตราจารย์สัมพันธ์ ฤทธิเดช)

เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา

วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

- 5 ก.พ. 2563

สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

กลุ่มพัฒนาศักยภาพคณาจารย์ฯ

โทร. ๐-๒๖๑๐-๕๒๔๐, ๕๓๒๗

โทรสาร ๐-๒๓๕๔-๕๕๔๐, ๐-๒๓๕๔-๕๕๔๑

☐ ทราบ/วัดความสนใจ

☐ อนุมัติ/อนุญาตดำเนินการตามระเบียบ

☒ สำเนาแจ้ง

เรียน คุณบดี

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควมมอบ..... ปชต.

06 N.W. 2563

2/26/20

Dr. / Michael / 2010
of N. 2010

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนอม เลหาพันธ์
คณบดีคณะครุศาสตร์

โครงการฝึกอบรม

“หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ 19

ระหว่างวันที่ 16 มีนาคม – 8 พฤษภาคม 2563

ณ โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพมหานคร

1. หลักการและเหตุผล

สถาบันอุดมศึกษาเป็นแหล่งรวมขององค์ความรู้ทางวิชาการและบุคลากรที่มีคุณภาพ ภารกิจหลักที่สำคัญของสถาบันอุดมศึกษา คือ การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และเพื่อให้อุดมศึกษาไทยสามารถเข้าสู่เวทีการแข่งขันได้ จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรในมหาวิทยาลัยที่ต้องร่วมกันระดมความคิด หาแนวทางในการบริหารจัดการสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องและรองรับกับการกิจดังกล่าว ซึ่งภารกิจดังกล่าวจะสำเร็จลงได้ต้องประกอบด้วยผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ความสามารถและทักษะการบริหารแล้ว ผู้บริหารสายสนับสนุนก็เป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยประสานการบริหารงานและ นำพาสถาบันอุดมศึกษาไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการได้ ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกในปัจจุบัน

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

ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหารสายสนับสนุนระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา มีความเข้มแข็ง และเป็นผู้บริหารมืออาชีพ ซึ่งจะส่งผลให้การสนับสนุนภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษาได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกอ.เดิม) ในฐานะองค์กรกลาง ร่วมกับมูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย จึงจัดโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ 19 ตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนด เพื่อเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุน ให้มีความรู้พื้นฐานในงานเกี่ยวกับอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่องและรอบด้าน ส่งผลให้การบริหารงานอุดมศึกษาบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ และเพื่อการพัฒนาเครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่างสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ 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 เพื่อพัฒนา...

1.2 เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนให้มีความสามารถในการติดตามและวิเคราะห์บริบทของการบริหารอุดมศึกษา ความท้าทายที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา และกระบวนการงานที่รับผิดชอบ

1.3 เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนให้มีความสามารถในการพัฒนาข้อเสนอ นโยบายยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งการตัดสินใจและขับเคลื่อนการนำไปสู่การปฏิบัติในการพัฒนาการบริหารมหาวิทยาลัย

1.4 เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการบริหารงานสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล

1.5 เพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้บริหารระดับสูงในสถาบันอุดมศึกษาอื่นๆ

2. วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา มีสมรรถนะในการประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการบริหารงาน 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 เป็นผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่า หรือ

1.3 เป็นบุคลากรอื่นที่ดำรงตำแหน่งซึ่งเทียบได้กับตำแหน่งตามข้อ 1 หรือ

1.4 เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือบุคลากรอื่นที่มีความรู้และประสบการณ์เทียบเคียงได้กับผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 1

2. มีความตั้งใจและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

3. ได้รับการคัดเลือกและอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้ารับการฝึกอบรม

4. สำนักปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมอาจพิจารณาให้บุคลากรจากหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมได้

4. จำนวนที่รับสมัคร ประมาณ 40 - 45 คน

5. ขอบเขตหลักสูตรและการดำเนินการ

มีเนื้อหาของหลักสูตรแบ่งออกเป็น 4 หมวดวิชา จำนวน 207 ชั่วโมง รวม 34 วัน ดังต่อไปนี้

หมวดที่ 1 กลุ่มวิชาบริบทและการท้าทายต่อการบริหารอุดมศึกษาและ

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 ภายใต้ยุควิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | 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 สถาบันอุดมศึกษา กับ 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...

หมวดที่ 3 การศึกษาดูงานและฝึกปฏิบัติ

จำนวน 57 ชั่วโมง

1. ศึกษาดูงานภายในประเทศและต่างประเทศ 39 ชั่วโมง
2. การจัดทำรายงานและการนำเสนอ 18 ชั่วโมง
 - จัดทำรายงานความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษาดูงาน
 - นำเสนอผลงานที่ได้จากการศึกษาดูงาน
 - การสร้างทีมงาน

หมวดที่ 4 การจัดทำและการเสนอรายงานการศึกษา

จำนวน 63 ชั่วโมง

1. การจัดทำรายงานรายบุคคล 24 ชั่วโมง
 - 1.1 วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานจากการอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาหน่วยงานในความรับผิดชอบ
 - จัดทำรายงานการศึกษา รายบุคคล
 - นำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอเป็นรายบุคคล
2. การจัดทำรายงานเป็นกลุ่ม 39 ชั่วโมง
 - 2.1 วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานจากการอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาหน่วยงานในความรับผิดชอบ
 - จัดทำรายงานการศึกษา เป็นกลุ่ม
 - นำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอเป็นกลุ่ม

6. วิธีการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเน้นหลักการเรียนรู้ที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

1. กลุ่มวิชาบริบทและการท้าทายต่อการบริหารอุดมศึกษา 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 รายงานการศึกษากลุ่มที่เป็นการวิเคราะห์การบริหารงานทางเลือกในการแก้ปัญหา การจัดทำแผนงานและโครงการ
 - 4.2 รายงานการศึกษาส่วนบุคคลที่มีลักษณะเป็นโครงการเพื่อพัฒนาการบริหารหน่วยงานในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ โดยการนำความรู้และผลที่ได้จากกลุ่มวิชาทั้ง 3 กลุ่มวิชา มาจัดทำรายงาน

7. วิทยาการ

ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิจากภาครัฐ เอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

8. วัน เวลา และสถานที่ในการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ 16 มีนาคม - 8 พฤษภาคม 2563 (รวม 34 วัน)

- ฝึกอบรมในกรุงเทพฯ ณ โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพมหานคร
- ฝึกอบรมต่างจังหวัด ณ โรงแรมเพพอเพียง จังหวัดระยอง
- ศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศสิงคโปร์

9. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมและได้รับการพิจารณาให้ได้รับวุฒิปัตริรับรองผลการฝึกอบรมที่ออกโดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม 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 ดันสังกัด 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. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ สามารถนำมาประยุกต์ใช้กับองค์กร
3. เกิดความสามัคคี มีความร่วมมือเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน สามารถประสานประโยชน์ในการปฏิบัติงานภายในสถาบันอุดมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เป็นไปตามเงื่อนไขในเรื่องคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้บริหารสายสนับสนุนตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

12. หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

*****สำนักปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัดหากมีผู้สมัครไม่ถึง 40 คน

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

กลุ่มพัฒนาศักยภาพคณาจารย์และบุคลากรอุดมศึกษา

สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

328 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

ผู้ประสานงาน

นางภัทรพร โอฬารพุดมิก

โทร. 02-6105201, 082-3545356

นางสาวศิริพร กิตติวรา

โทร. 02-6105327, 084-7595454

นางสาวจามจุรี หารไชย

โทร. 02-6105327, 086-2378710

นางสาวภัสสร จงเจริญพรสุข

โทร. 02-6105240, 090-3273130

E-mail:

ohctraining@gmail.com

โทรสาร

02-3545540, 02-3545541

กำหนดการฝึกอบรม

“หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ 19

ระหว่างวันที่ 16 มีนาคม – 8 พฤษภาคม 2563

ณ โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพฯ

วัน/เวลา	09.00 - 10.30 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
	1. กลุ่มวิชาชีพและการทำทนายต่อการบริหารอุดมศึกษา		
สัปดาห์ที่ 1 จันทร์ที่ 16 มี.ค. 63	พิธีเปิดการฝึกอบรม และบรรยายพิเศษ โดยเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ศาสตราจารย์สัมพันธ์ ฤทธิเดช)	แนะนำหลักสูตร โดย รองศาสตราจารย์ชุมพวงต์ อมตยกุล และอาจารย์สมสมัย ดวงแข การสร้างเครือข่าย (ดร.สุชาติ สังข์เกษม)	ห้องคริสตัล 3 - 4 ชั้น 3
อังคารที่ 17 มี.ค. 63	คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล ในการบริหารงานของผู้บริหาร (นายก้านรงค์ จันทิก)	การศึกษาในศตวรรษที่ 21 ภายใต้ศัพทวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (รองศาสตราจารย์บัณฑิต ทิพากร)	ห้องคริสตัล 3 - 4 ชั้น 3
พุธที่ 18 มี.ค. 63	บริบทและความท้าทายด้านกฎหมาย และ พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษา (ศาสตราจารย์สุพล นิธิไกรพนธ์)	การปฏิบัติการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : โครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ (อาจารย์สมสมัย ดวงแข)	ห้องคริสตัล 3 - 4 ชั้น 3
	กิจกรรมภาคสนาม 1 วันพฤหัสบดีที่ 19 มีนาคม 2563 08.30 น. ออกเดินทางไปยังจังหวัดระยอง 13.30 - 17.00 น. ศึกษาดูงาน ณ สถาบันวิทยสิริเมธี 17.00 น. ออกเดินทางไปโรงแรมที่พัก 20.00 น. เดินทางไปโรงแรมเพอเพียง จังหวัดระยองพักผ่อนตามอัธยาศัย วันศุกร์ที่ 20 มีนาคม 2563 09.00 - 12.00 น. จิตวิทยาในการบริหารและการบริหารทีมงาน (ดร.สุชาติ สังข์เกษม) 13.00 - 16.00 น. เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจในการบริหารงาน (ดร.สุชาติ สังข์เกษม) 18.00 - 22.00 น. การสร้างทีมงานและการบริหารเครือข่าย (ดร.สุชาติ สังข์เกษม) วันเสาร์ที่ 21 มีนาคม 2563 09.00 - 12.00 น. การบริหารความขัดแย้งภายในองค์กร (ดร.สุชาติ สังข์เกษม) 12.00น. รับประทานอาหารกลางวัน 14.00น. เดินทางกลับกรุงเทพฯ		โรงแรมเพ พอเพียง จังหวัดระยอง
สัปดาห์ที่ 2 จันทร์ที่ 23 มี.ค. 63	พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติ การจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : โครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ (อาจารย์สมสมัย ดวงแข)		ห้องคริสตัล 3 - 4 ชั้น 3
อังคารที่ 24 มี.ค. 63	พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติ การจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : นำเสนอรายงานกลุ่ม (อาจารย์สมสมัย ดวงแข)		ห้องคริสตัล 1 - 2 ชั้น 3
	2. กลุ่มวิชายุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา		
พุธที่ 25 มี.ค. 63	หลักนิติธรรมและกฎหมายปกครองที่มีผลกระทบและเกี่ยวข้องกับการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา (รองศาสตราจารย์มานิตย์ จุมปา)		ห้องคริสตัล 1 - 2 ชั้น 3

วัน/เวลา	09.00 - 10.30 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
พฤหัสบดีที่ 26 มี.ค. 63	บทบาทหน้าที่และภารกิจของผู้บริหาร ในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา (รองศาสตราจารย์วรากรณ์ สามโกเศศ)	การบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ในยุค 4.0 เน้นระเบียบที่เกี่ยวข้อง (นายเชิดชัย มีคำ)	ห้องการ์เด็น 3-4 ชั้น 5
ศุกร์ที่ 27 มี.ค. 63	การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการบริหารทีมงานที่มีผลสัมฤทธิ์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉัตรมงคล เน้นหนา)	Education Disruption (นายเรืองโรจน์ พูลผล)	ห้องคริสตัล 1-2 ชั้น 3
สัปดาห์ที่ 3 จันทร์ที่ 30 มี.ค. 63	บุคลิกภาพและศิลปะการพูดสำหรับผู้บริหารเพื่อเสริมสร้างองค์กร (อาจารย์วิยะดา วรรณานันท์)		ห้องคริสตัล 3-4 ชั้น 3
อังคารที่ 31 มี.ค. 63	Digital Transformation (นายदनัยรัฐ ธนดิธรรมจารี)	พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติ การจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : โครงการเพื่อพัฒนางานในความรับผิดชอบ (อาจารย์สมสมัยี ดวงแข)	ห้องคริสตัล 3-4 ชั้น 3
พุธที่ 1 เม.ย. 63	ศึกษาดูงาน บริษัท หัวเว่ย เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด อาคารจี ทาวเวอร์ แกรนด์ พระราม 9 ชั้น 38 (อาคารฝั่งทิศเหนือ)	ศึกษาดูงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค : Smart Grid (ดร.อัญวรณ เลขผู้ว่าฯ 061-5913999)	ห้องการ์เด็น 3-4 ชั้น 5
พฤหัสบดีที่ 2 เม.ย. 63	การพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (นางภาวนา กิตติวิมลชัย)	พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติ การจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : นำเสนอการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม (อาจารย์สมสมัยี ดวงแข)	ห้องการ์เด็น 3-4 ชั้น 5
ศุกร์ที่ 3 เม.ย. 63	พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติ การจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : นำเสนอการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม (อาจารย์สมสมัยี ดวงแข)	มอบหมายงานและเตรียมความพร้อม ในการเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ (อาจารย์สมสมัยี ดวงแข)	ห้องการ์เด็น 3-4 ชั้น 5
สัปดาห์ที่ 4	ศึกษาดูงาน ณ ประเทศสิงคโปร์ ระหว่างวันที่ 6 - 9 เมษายน 2563 (4 วัน 3 คืน)		พัก รร.แมนดาริน ถ.ออร์ชาร์ด
ศุกร์ที่ 10 เม.ย. 63	พบวิทยากรที่ปรึกษา : สรุปการศึกษาดูงานและจัดทำรายงาน (อาจารย์สมสมัยี ดวงแข)		ห้องคริสตัล 3-4 ชั้น 3
	หยุดเรียนวันที่ 13 - 17 เมษายน 2563 (หยุดวันสงกรานต์ 13 - 15 และหยุดวันที่ 16 - 17 เมษายน 2563)		
สัปดาห์ที่ 5 จันทร์ที่ 20 เม.ย. 63	พบวิทยากรที่ปรึกษา : สรุปการศึกษาดูงานและจัดทำรายงาน (อาจารย์สมสมัยี ดวงแข)		ห้องคริสตัล 1-2 ชั้น 3
อังคารที่ 21 เม.ย. 63	พบวิทยากรที่ปรึกษา : นำเสนอการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม (อาจารย์สมสมัยี ดวงแข)		ห้องคริสตัล 1-2 ชั้น 3
	3. กลุ่มวิชาการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและภาวะผู้นำ		
พุธที่ 22 เม.ย. 63	การประเมินนโยบายแผนงานและโครงการ(อาจารย์สมสมัยี ดวงแข)		รอห้องประชุม

วัน/เวลา	09.00 - 10.30 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
พฤหัสบดีที่ 23 เม.ย. 63	High Performance Organization (รองศาสตราจารย์นายแพทย์กัมมัล กุมารปาวา)	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเสริฐ อัครประมพงค์)	ห้องคริสตัล 1 - 2 ชั้น 3
ศุกร์ที่ 24 เม.ย. 63	พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : โครงการเพื่อการพัฒนางาน ในความรับผิดชอบ(อาจารย์สมสมัยี ดวงแข)		ห้องคริสตัล 1 - 2 ชั้น 3
4. ภาวะผู้นำเพื่อความสำเร็จในการบริหาร			
สัปดาห์ที่ 6 จันทร์ที่ 27 เม.ย. 63	ภาวะผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลงและสร้างวัฒนธรรมองค์กร (อาจารย์แสงอุษา โลจนานนท์)		ห้องคริสตัล 3 - 4 ชั้น 3
อังคารที่ 28 เม.ย. 63	ภาวะผู้นำ และการนำประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ (ศาสตราจารย์วิจิตร ศรีสอ้าน)	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและ การจัดการข้อมูลภายในสถาบันอุดมศึกษา และนวัตกรรมทาง Electronic (รองศาสตราจารย์ยืน ภู่วรรณ)	ห้องคริสตัล 3 - 4 ชั้น 3
พุธที่ 29 เม.ย. 63	นวัตกรรมในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา (อาจารย์ธนิตสรณ์ จิระพรชัย)		ห้องคริสตัล 3 - 4 ชั้น 3
พฤหัสบดีที่ 30 เม.ย. 63	สรุปการศึกษาดูงานและจัดทำรายงาน (อาจารย์สมสมัยี ดวงแข)		ห้องคริสตัล 3 - 4 ชั้น 3
ศุกร์ที่ 1 พ.ค. 63	พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : โครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ (อาจารย์สมสมัยี ดวงแข)		ห้องคริสตัล 3 - 4 ชั้น 3
หยุดเรียนวันฉัตรมงคล (วันที่ 4 พฤษภาคม 2563)			
สัปดาห์ที่ 7 อังคารที่ 5 พ.ค. 63	นำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล (อาจารย์สมสมัยี ดวงแข)		ห้องคริสตัล 3 - 4 ชั้น 3
พุธที่ 6 พ.ค. 63	ถกแถลงความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ (อาจารย์สมสมัยี ดวงแข)		ห้องคริสตัล 3 - 4 ชั้น 3
พฤหัสบดีที่ 7 พ.ค. 63	ถกแถลงความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ (อาจารย์สมสมัยี ดวงแข)		ห้องคริสตัล 3 - 4 ชั้น 3
ศุกร์ที่ 8 พ.ค. 63	08.30 - 12.00 น. จัดทำรายงาน (อาจารย์สมสมัยี ดวงแข)	14.30 - 15.30 น. จัดทำรายงาน (ต่อ) 15.30 - 16.30 น. พิธีปิดการฝึกอบรมและ มอบวุฒิบัตร โดย เลขานุการคณะกรรมการ การอุดมศึกษา	ห้องคริสตัล 3 - 4 ชั้น 3

หมายเหตุ

กำหนดการและวิทยากรอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

10.30 - 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

14.30 - 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

แบบตอบรับการเข้าร่วมการฝึกอบรม

“หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ 19

ระหว่างวันที่ 16 มีนาคม – 8 พฤษภาคม 2563

ณ โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพมหานคร

เพื่อความสะดวกในการประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมการฝึกอบรมครั้งนี้ ขอให้ท่านส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทางอีเมล ohectraining@gmail.com หรือทางโทรศัพท์ 0-2354-5540, 0-2354-5541 ภายในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563

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
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
328 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

ผู้ประสานงาน

นางภัทรพร โอฬารพุดิกร

โทร. 02-6105201, 082-3545356

นางสาวศิริพร กิตติวราร

โทร. 02-6105327, 084-7595454

นางสาวจามจุรี ทารไชย

โทร. 02-6105327, 086-2378710

นางสาวภัสสร จงเจริญพรสุข

โทร. 02-6105240, 082-4301260

E-mail:

ohectraining@gmail.com

โทรสาร

02-3545540, 02-3545541

การเตรียมตัวสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

“หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ 19

1. การเตรียมตัวเพื่อเข้าร่วมโครงการ

- 1.1 ขออนุมัติต้นสังกัดในการเข้าร่วมโครงการ
- 1.2 ศึกษาหลักสูตรโครงการและกิจกรรมโครงการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมเบื้องต้น ก่อนเข้าร่วมโครงการ และสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

2. การรายงานตัวและลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

วันจันทร์ที่ 16 มีนาคม 2562 เวลา 08.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องคริสตัล 3 - 4 ชั้น 3
โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพมหานคร

3. ค่าใช้จ่ายที่ผู้เข้าร่วมโครงการต้องเตรียม

ค่าลงทะเบียน คนละ 99,000 บาท (เก้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

1. โดยจัดทำเป็นตั๋วแลกเงิน หรือเช็ค สั่งจ่าย มูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย
2. โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารทหารไทย สาขาพญาไท
บัญชีเลขที่ 0032900078 ชื่อบัญชี มูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย
และส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทางโทรสาร. 02-3545524
ติดต่อ เจ้าหน้าที่การเงินมูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย 02-6105263
หรือ นำส่งให้เจ้าหน้าที่ในวันเปิดการฝึกอบรม

4. ค่าลงทะเบียนดังกล่าว รวมค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

- 4.1 ค่ากระเป๋าสารพร้อมเอกสารตลอดการฝึกอบรม
- 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 สดุดีสุภาพ
สุภาพสตรี ชุดสุภาพ
- 5.2 การแต่งกายในชั้นเรียน ชุดสุภาพ
- 5.3 การแต่งกายในการศึกษาดูงาน ชุดสุภาพ/ชุดสุภาพ
- 5.4 การแต่งกายในพิธีปิดโครงการ ชุดสุภาพ/ชุดสุภาพ

6. การไปศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้จัดเตรียมเอกสารดังนี้

- 6.1 จัดส่งสำเนาหนังสือเดินทาง หน้าที่ปรากฏรูปถ่าย วัน/เดือน/ปี ที่ออกหนังสือเดินทางและวันหมดอายุของหนังสือเดินทางส่งพร้อมใบสมัคร หรือนำให้เจ้าหน้าที่ภายในวันแรกของการฝึกอบรม
- 6.2 การเดินทางเข้าประเทศสิงคโปร์ สามารถใช้หนังสือเดินทางได้ทั้งสองประเภท คือ หนังสือเดินทางราชการ (เล่มน้ำเงิน) หรือหนังสือเดินทางบุคคลธรรมดา (เล่มสีน้ำตาล) ทั้งนี้ หนังสือเดินทางต้องมีอายุการใช้งานถึง 10 ตุลาคม 2563 (มีอายุไม่น้อยกว่า 6 เดือน จนถึงวันเดินทางกลับ)

6.3 ขอให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการเรื่องหนังสือเดินทางให้เรียบร้อย และนำส่งเจ้าหน้าที่อย่างช้าภายในวันแรกของการเปิดฝึกอบรม เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมจะได้ดำเนินการเกี่ยวกับการเดินทางไปต่างประเทศโดยเร็วต่อไป

7. การมีสิทธิเป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรมและรับประกาศนียบัตร

ผู้เข้าร่วมโครงการจะมีสิทธิเป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรมและรับประกาศนียบัตรได้ จะต้องเข้าร่วมและปฏิบัติตามกิจกรรมของหลักสูตรให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ดังนี้

1. ผู้เข้าร่วมโครงการต้องมีเวลาเข้าฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของชั่วโมงกิจกรรมโครงการตามที่กำหนดไว้ และในแต่ละหมวดวิชาต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของชั่วโมงกิจกรรม (กรณีลาต้องมีหนังสือลาและผ่านหน่วยงานต้นสังกัด)

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 การมีวินัยและรักษาเวลาในการเข้าร่วมโครงการ เพื่อให้กิจกรรมต่างๆ สามารถดำเนินการไปได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

8.4 ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของรุ่นตามที่ได้ตกลงกันไว้

8.5 แสดงออกถึงภาพลักษณ์อันดีงามของสถาบันต้นสังกัด และของรุ่น

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

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

คุณมนิรัตน์ 097-941 4916

โรงแรมใกล้เคียง

- โรงแรมพลอร์ดา 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)

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

ติดต่อสอบถาม ผู้ประสานงาน

นางภัทรพร โอฬารทุฒิก

โทร. 02-6105201, 082-3545356

นางสาวศิริพร กิตติวรา

โทร. 02-6105327, 084-7595454

นางสาวจามจุรี ทารไชย

โทร. 02-6105327, 086-2378710

นางสาวภัสสร จงเจริญพรสุข

โทร. 02-6105240, 082-4301260

E-mail:

ohctraining@gmail.com

โทรสาร

02-3545540, 02-3545541

รายชื่อผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแล้ว

แต่ยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. กำหนด และจะเกษียณอายุราชการในปี 2563

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

1. นางทัศนีย์ พาเจริญ

หัวหน้าสำนักงานคนบดี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

หมายเหตุ: ข้อมูลจากการสำรวจข้อมูลตำแหน่งประเภทผู้บริหารสายสนับสนุน (ไม่มีวาระการดำรงตำแหน่ง)

ที่มหาวิทยาลัย/สถาบัน แจกมายังสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม