



ที่ ศธ ๐๕๒๒.๐๘(๐๑)/ว๑๘๕

คณะเทคโนโลยีการเกษตร
เลขที่รับ 129 / 2559
วันที่ - ๕ / ก.พ. ๒๕๕๙
เวลา 16.07 น.
สำนักงานศึกษาต่อเนื่อง 6/ก.พ.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒๖ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรรับการอบรม

เรียน คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผ่นพับรายละเอียดหลักสูตร
๒. ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

สำนักงานศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบด้านการจัดฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทุนมนุษย์สู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต และการพัฒนาองค์กรสู่สมรรถนะองค์กรที่มีศักยภาพสูง เพื่อการได้เปรียบในการแข่งขัน สำหรับในปี ๒๕๕๙ สำนักฯ ได้มีการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมที่สอดคล้องกับภาวะการณ์ของประเทศในปัจจุบัน และเหมาะสมกับหน่วยงานและบุคลากรในหน่วยงานของท่าน

ในการนี้ สำนักจึงขอส่งแผ่นพับรายละเอียดหลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน) รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๖ มิถุนายน - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ใช้วิธีการอบรมแบบใหม่ ทริปเปิ้ลไฟฟ์โมเดล (Triple Five Model) We Train Edutainment “เราอบรมแบบสาระสุข” มาเพื่อโปรดพิจารณาและเผยแพร่ข่าวการฝึกอบรมให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบและสมัครเข้ารับการฝึกอบรม โดยสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดหรือติดต่อสำรองที่นั่งได้ที่ฝ่ายวิเคราะห์โครงการและหลักสูตรการฝึกอบรม สำนักงานศึกษาต่อเนื่อง โทรศัพท์ ๐๘ ๑๔๙๙ ๕๕๖๙ , ๐ ๒๕๐๓ ๔๒๓๑ ๐ ๒๕๐๔ ๗๗๒๕ - ๒๖ สำนักหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้มีโอกาสให้คำปรึกษาและให้บริการฝึกอบรมบุคลากรในหน่วยงานของท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

อนึ่ง ข้าราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้และไม่ถือเป็นวันลา ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

เรียน คณบดี จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เพื่อโปรดพิจารณา/ทราบ

เห็นการมอบ/แจ้ง.....

- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

๕ ก.พ. ๕๙

ขอแสดงความนับถือ

ดร.เสนาห์ จัยโต

(รองศาสตราจารย์ ดร.เสนาห์ จัยโต)
ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาต่อเนื่อง

ทสว

- มอ.สุโขทัย ๑๕/๒/๕๙
/รณม. ราชภัฏเพชรบูรณ์
ทสว ๑๖/๒/๕๙

๕ ก.พ. ๕๙

ฝ่ายวิเคราะห์โครงการและหลักสูตรการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๔ ๗๗๒๕ - ๒๖ , ๐๘ ๑๔๙๙ ๕๕๖๙

โทรสาร ๐ ๒๕๐๓ ๓๕๕๘

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน)

1. หลักการและเหตุผล

หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง เป็นหลักสูตรที่ให้ความรู้ทางด้านเทคนิคการบริหารงาน อุดมศึกษา การปรับปรุงพัฒนางาน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาในการบริหารงานอุดมศึกษาเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี หรือเทียบเท่า (ระดับ 8 ขึ้นไป) หรือผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการดำรงตำแหน่งดังกล่าว ที่ผ่านการคัดเลือกให้เข้ารับการอบรม

ผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนจำเป็นต้องมีความรู้ ความสามารถ ตลอดจนวิสัยทัศน์ในการบริหารงาน และทราบกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษาทั้งด้านความรู้ ด้านเทคนิคการทำงาน การปรับปรุง พัฒนางาน และการแก้ไขปัญหาในการทำงาน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชจึงจัดฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ขึ้น เพื่อให้ความรู้ทางด้านเทคนิคการบริหารงานอุดมศึกษา การปรับปรุงพัฒนางาน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาในการบริหารงานอุดมศึกษา เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นผู้บริหารระดับสูงต่อไป

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อให้หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ตอบสนองต่อความจำเป็นในการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนของสถาบันอุดมศึกษา หลักสูตรดังกล่าวจึงครอบคลุมวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

2.1 วัตถุประสงค์ทั่วไปของหลักสูตร

2.1.1 เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนให้มีความสามารถในการติดตามและวิเคราะห์บริบทของการบริหารอุดมศึกษา ความท้าทายที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา และกระบวนการที่รับผิดชอบ

2.2.2 เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนให้มีความสามารถในการพัฒนาข้อเสนอ นโยบาย ยุทธศาสตร์ และแนวทางในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งการตัดสินใจและขับเคลื่อนในการนำไปสู่การปฏิบัติในการพัฒนาการบริหารมหาวิทยาลัย

2.2.3 เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการบริหารงานสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล

2.2.4 เพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายความร่วมมือในระหว่างผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุน

2.2 วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา มีสมรรถนะในการประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการบริหารงาน และมีการประสานความร่วมมือกัน จึงต้องครอบคลุมวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมดังต่อไปนี้

2.2.1 สามารถระบุประเด็นท้าทายในบริบทของการบริหารอุดมศึกษา และความท้าทายที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษาและงานในส่วนที่รับผิดชอบ

2.2.2 สามารถพัฒนาข้อเสนอ นโยบาย ยุทธศาสตร์ และแนวทางการบริหารงานเพื่อประกอบการตัดสินใจของนักบริหารสถาบันอุดมศึกษา

2.2.3 สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ และตัดสินใจในการบริหารในส่วนงานที่รับผิดชอบได้อย่างทันการณ์และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล

2.2.4 สามารถสื่อสาร โน้มน้าว จูงใจ ประสานงาน และเป็นผู้นำ เพื่อการถ่ายทอดนโยบายไปถึงผู้ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2.5 สามารถเป็นตัวแทนของสถาบันอุดมศึกษา ในการติดต่อประสานกับส่วนงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา

2.2.6 สามารถร่วมมือเป็นเครือข่ายกับผู้บริหารของหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา

3. โครงสร้างหลักสูตร

การอบรมแบ่งออกเป็น 4 หมวดวิชา จำนวนรวม 198 ชั่วโมง

หมวดที่ 1 กลุ่มวิชาบริบทและความท้าทายต่อการบริหารอุดมศึกษา

และกลุ่มวิชายุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 60 ชั่วโมง

หมวดที่ 2 กลุ่มวิชาการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและภาวะผู้นำ จำนวน 60 ชั่วโมง

หมวดที่ 3 การศึกษาดูงาน และฝึกปฏิบัติ จำนวน 42 ชั่วโมง

หมวดที่ 4 การจัดทำ และเสนอรายงานการศึกษาส่วนบุคคล

รายงานการศึกษากลุ่ม จำนวน 36 ชั่วโมง

หมวดที่ 1 กลุ่มวิชาบริบทและความท้าทายต่อการบริหารอุดมศึกษา และกลุ่มวิชายุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา จำนวน 60 ชั่วโมง

หัวข้ออบรม	จำนวนชั่วโมง
1. การบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา	
1.1 นโยบายและแผนการบริหารสถาบันอุดมศึกษา	6
1.2 ผลกระทบและปัจจัยในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา และการบริหารสถาบันอุดมศึกษาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	6
- ด้านเศรษฐกิจและสังคม	
- ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
- ด้านการเมือง การต่างประเทศ	
1.3 หลักนิติธรรม และกฎหมายการปกครองที่มีผลกระทบและเกี่ยวข้องในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา	6
2. ยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา	
2.1 บทบาทหน้าที่ และภารกิจของผู้บริหารในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา	6
2.2 การคิดเชิงกลยุทธ์ และการบริหารจัดการสมัยใหม่	6
2.3 การจัดการคุณภาพการศึกษา และการบริหารความเสี่ยงทางการศึกษา	6
2.4 การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการบริหารทีมงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์	6
2.5 การบริหารจัดการองค์กรเพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	6
2.6 การบริหารจัดการงบประมาณสำหรับผู้บริหาร	6
2.7 การบริหารจัดการแบบมุ่งเน้นผลงานเชิงกลยุทธ์	6
จำนวนรวม	60

หมวดที่ 2 กลุ่มวิชาการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและภาวะผู้นำ จำนวน 60 ชั่วโมง

หัวข้ออบรม	จำนวนชั่วโมง
1. หลักการบริหารสถาบันอุดมศึกษา	
1.1 การบริหารงานด้านการสนับสนุนการศึกษา - ด้านการเรียนการสอน - ด้านการส่งเสริมและพัฒนางานวิจัย - ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม - ด้านการบริการวิชาการ	6
1.2 นวัตกรรมในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา	6
1.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการข้อมูลภายในสถาบันอุดมศึกษา	6
1.4 การประเมินนโยบาย แผนงาน และโครงการ	6
1.5 การบริหารผลการปฏิบัติงาน	6
2. ภาวะผู้นำเพื่อความสำเร็จในการบริหาร	
2.1 ภาวะ “ผู้นำ” เพื่อการเปลี่ยนแปลง และการสร้างวัฒนธรรมองค์กร	6
2.2 จิตวิทยาในการบริหารงาน การบริหารทีมงาน	6
2.3 การบริหารความขัดแย้งภายในองค์กร	6
2.4 เทคนิคการแก้ปัญหา และการตัดสินใจในการบริหารงาน	6
2.5 คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการบริหารงาน	6
จำนวนรวม	60

หมวดที่ 3 การศึกษาดูงาน และฝึกปฏิบัติ จำนวน 42 ชั่วโมง

หัวข้ออบรม	จำนวนชั่วโมง
3.1 ศึกษาดูงานภายในประเทศ องค์กรที่ประสบความสำเร็จในการบริหารจัดการองค์กร	24
3.2 ศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ มหาวิทยาลัยชั้นนำ	12
3.3 สรุปผลการศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน จัดทำรายงานสรุปความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ พร้อมนำเสนอผลงานที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน	6
จำนวนรวม	42

หมวดที่ 4 การจัดทำและเสนอรายงานการศึกษาส่วนบุคคล รายงานการศึกษากลุ่ม จำนวน 36 ชั่วโมง

หัวข้ออบรม	จำนวนชั่วโมง
4.1 วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานจากการอบรม และศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาหน่วยงานในความรับผิดชอบ จัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคล พร้อมนำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอเป็นรายบุคคล	18
4.2 วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานจากการอบรม และศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาหน่วยงานในความรับผิดชอบ จัดทำรายงานการศึกษาเป็นกลุ่ม พร้อมนำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล นำเสนอเป็นรายกลุ่ม	18
จำนวนรวม	36

4. วิธีการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเน้นหลักการเรียนรู้ที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

4.1 กลุ่มวิชาบริหารและความท้าทายต่อการบริหารอุดมศึกษา กลุ่มวิชายุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา และกลุ่มวิชาการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและภาวะผู้นำ ใช้วิธีการฝึกอบรมโดย การศึกษาเอกสาร/การบรรยายและอภิปราย 30% และการอบรมเชิงปฏิบัติการ 70%

4.2 การจัดอบรมเพื่อนำไปสู่การเขียนโครงการในการนำยุทธศาสตร์ที่ได้เลือกไว้ไปสู่การปฏิบัติ

4.3 การศึกษาดูงานและการฝึกปฏิบัติ เรียนรู้โดยการศึกษาดูงาน การสังเกต การปฏิบัติงานหรือฝึกปฏิบัติงาน การประชุมร่วมกันเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การศึกษาวิเคราะห์ประเด็น ปัญหาพร้อมสมัย และแนวทางแก้ไข

4.3.1 การดูงานการบริหารสถาบันอุดมศึกษา และการบริหารองค์กรภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

4.3.2 การอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเสนอในประเด็นดังต่อไปนี้

- ความท้าทายในบริบทของการบริหารอุดมศึกษา
- ยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา
- การพัฒนาการบริหารจัดการในสถาบันอุดมศึกษา

4.4 การจัดทำและเสนอรายงานการศึกษากลุ่ม และรายงานการศึกษาส่วนบุคคล ดังนี้

4.4.1 รายงานการศึกษากลุ่มที่เป็นการวิเคราะห์การบริหารอุดมศึกษาใน 3 หัวข้อ ได้แก่ การบริหารยุทธศาสตร์สถาบันอุดมศึกษา การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารงบประมาณ สถาบันอุดมศึกษา

4.4.2 รายงานการศึกษาส่วนบุคคลที่มีลักษณะเป็นโครงการเพื่อพัฒนาการบริหารหน่วยงานในความรับผิดชอบ ทั้งนี้ การนำความรู้และผลที่ได้จากกลุ่มวิชาทั้ง 3 กลุ่มวิชา มาจัดทำรายงานก็จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการกำหนดแนวคิดในการพัฒนางาน

5. วัน เวลา และสถานที่ในการอบรม/สถานที่ศึกษาดูงาน

5.1 วัน เวลา และสถานที่ในการอบรม

ระหว่างวันที่ 6 มิถุนายน - 27 กรกฎาคม 2559

เวลา 09.00-16.00 น.

ณ ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม มสธ. ถนนแจ้งวัฒนะ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

5.2 สถานที่ในการอบรม

จัดกิจกรรมรวมใจเป็นหนึ่งเดียว (2 วัน 1 คืน) ณ โรงแรมรอยัลฮิล รีสอร์ท จังหวัดนครนายก

จัดฝึกอบรม ณ ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม มสธ. ถนนแจ้งวัฒนะ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

5.3 สถานที่ศึกษาดูงานในประเทศ

- มหาวิทยาลัยธนบุรี
- บริษัท เครือซีเมนต์ไทย จำกัด
- โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ (องค์กรมหาชน)

5.4 สถานที่ศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ ประเทศสิงคโปร์

หมายเหตุ : สถานที่ในการอบรมและศึกษาดูงาน อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

6. เป้าหมาย / คุณสมบัติและเงื่อนไขของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

6.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

6.1.1 เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับ 8 ขึ้นไป) หรือเทียบเท่า

6.1.2 เป็นบุคลากรอื่นที่ดำรงตำแหน่งซึ่งเทียบได้กับตำแหน่งตามข้อ 6.1.1

6.1.3 เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือบุคลากรอื่นที่มีความรู้และประสบการณ์เทียบเคียงได้กับผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 6.1.1

6.2 ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่ามาแล้ว หรือผ่านการพิจารณาและได้รับการยกเว้นจาก สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

6.3 มีความตั้งใจและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

6.4 ได้รับการคัดเลือกและอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้ารับการฝึกอบรม

6.5 ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริหารโครงการให้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม คณะกรรมการบริหารโครงการอาจอนุมัติให้บุคลากรจากหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมได้

7. การประเมินผลการฝึกอบรม

ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมและได้รับการพิจารณาให้ได้รับวุฒิปันธบัตรรับรองผลการอบรมที่ออกโดย มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

7.1 มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายครบถ้วนตามหลักสูตร และเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาทั้งหมดในหลักสูตร

7.2 เข้าร่วมกิจกรรมและส่งงานครบถ้วนตามหลักสูตร

7.3 จัดทำรายงานการศึกษาดูงาน รายงานการศึกษาส่วนบุคคล และรายงานการศึกษากลุ่ม (ฉบับสมบูรณ์) และส่งมอบแก่ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ผ่านมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ซึ่งเป็นหน่วยจัดฝึกอบรม

8. อัตราค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรมคนละ 80,000 บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน)

8.1 อัตราค่าลงทะเบียนนี้ รวมค่าเอกสาร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มระหว่างการอบรม และศึกษาดูงานในประเทศ (ไม่รวมค่าอาหารเช้า อาหารเย็น ค่าที่พัก ค่าเดินทางไป-กลับภูมิภาคในการระหว่างการอบรม)

8.2 อัตราค่าลงทะเบียนนี้ รวมค่าอาหารเช้า อาหารกลางวัน อาหารเย็น ค่าที่พักจำนวน 3 คืน และค่าเดินทางระหว่างการศึกษาดูงานต่างประเทศ (ไม่รวมค่าเดินทางไป-กลับ ระหว่างที่พักหรือสถานที่อบรม มาสนามบิน เมื่อเดินทางไปและกลับจากการศึกษาดูงานต่างประเทศ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ นอกเหนือจากโปรแกรมที่กำหนดไว้)

8.3 ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรมจากผู้บังคับบัญชา มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

9. จำนวนผู้เข้าร่วมฝึกอบรม

รุ่นละ 40 คน

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

10.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้มีการพัฒนาขึ้นตามลำดับ ซึ่งจะทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

10.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมบริหารจัดการระบบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ให้สามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว

10.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำทักษะต่าง ๆ ที่ได้จากการฝึกอบรมนำไปพัฒนาบุคลากรของตนเองในแต่ละส่วนงาน ซึ่งส่งผลให้บุคลากรในส่วนงานนั้น ๆ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

10.4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีสมรรถนะด้านการเป็นผู้นำ และด้านการบริหารจัดการ และนำมาประยุกต์ใช้กับองค์กร

10.5 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำกรอบแนวคิดและทิศทางสำหรับการพัฒนาบุคลากรนำไปประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องและรองรับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

10.6 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสดแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ และนำมาประยุกต์ใช้กับองค์กร

11. การติดตามและประเมินผล

11.1 ประเมินผลความพึงพอใจผู้เข้ารับการอบรม (Reaction)

11.2 ประเมินผลการเรียนรู้ (Learning) โดยใช้ PCR Model

11.2.1 Participation

11.2.2 Contribution

11.2.3 Result

12. การรับรองหลักสูตร

หลักสูตรนี้ได้รับการดำเนินการตามกรอบมาตรฐาน หลักสูตร การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน) และการรับรองการสำเร็จของการฝึกอบรม

13. การประกันคุณภาพ

13.1 กลไกการประกันคุณภาพ

13.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพประจำโครงการ คือ

- รองศาสตราจารย์ ดร.เสน่ห์ จัยโต	ประธานกรรมการ
- รองศาสตราจารย์ ดร.สุพร เสียนสลาย	กรรมการภายใน
- รองศาสตราจารย์ธณชัย ยมจินดา	กรรมการภายใน
- ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.สุเทพ เชาวลิต	กรรมการภายนอก
- อาจารย์ ดร.วัฒนา ล่วงลือ	กรรมการภายนอก

มีหน้าที่ กำกับติดตามการปฏิบัติงานตามองค์ประกอบ การประกันคุณภาพ จัดทำรายงาน และการประเมินผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานผลการตรวจประเมินโครงการ

13.1.2 กำหนดแผนการนำทรัพยากรไปใช้ (วัสดุ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ สถานที่และบุคลากร)

13.1.3 การบริหารหลักสูตร สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มีประสบการณ์ในการจัดอบรมหลักสูตร

ดังนี้

- 1) นักบริหารระดับต้น ของ กรมบัญชีกลาง
- 2) นักบริหารระดับต้น ของ กรมสรรพากร
- 3) นักบริหารระดับต้น ของ กระทรวงยุติธรรม
- 4) นักบริหารชำนาญการ ของ กรมสรรพากร
- 5) นักบริหารระดับกลาง ของ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
- 6) นักบริหารระดับกลาง ของ กรมสรรพากร
- 7) นักบริหารระดับกลาง ของ กระทรวงยุติธรรม
- 8) นักบริหารระดับสูง (AMP) ของ มสธ.
- 9) การบริหารงานสำหรับผู้บริหารระดับสูง (กบส.)
ของ สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

13.1.4 การบริหารวิทยากร มีฐานข้อมูลวิทยากร การประเมินผลวิทยากรจากการอบรม
โครงการ และนำผลการประเมินมาประกอบการพิจารณาเชิญวิทยากรมาบรรยายในครั้งต่อไป

13.1.5 ระบบการสนับสนุนการจัดฝึกอบรม บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์
ในการจัดฝึกอบรม โดยมีการกำหนดอัตราค่าจ้างและหน้าที่ความรับผิดชอบในการฝึกอบรมโดยตรง มีการนำ
เทคโนโลยีสารสนเทศ วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ทันสมัยมาใช้ในการนำเสนอข้อมูล รวมทั้งสถานที่ที่จัดฝึกอบรม
มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และฝึกปฏิบัติ

13.2 วิธีการประกันคุณภาพ

13.2.1 การประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยใช้ PCR Model

13.2.2 การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

13.2.2.1 ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อวิทยากรบรรยาย วิทยากร
ทำกิจกรรม workshop วิทยากรศึกษาดูงาน

13.2.2.2 ความพึงพอใจจากผู้เข้ารับการอบรมต่อการบริหารจัดการโครงการ

13.2.2.3 ความพึงพอใจของวิทยากรต่อผู้เข้ารับการอบรมและการบริหารจัดการ

โครงการ

13.3 เกณฑ์มาตรฐานในการประเมินคุณภาพโครงการ

13.3.1 เกณฑ์ในการวัดผลการประเมินความพึงพอใจ มีจำนวนผู้มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก
(80%) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของผู้เข้ารับการอบรม

13.3.2 การวัดผลเรียนรู้ของผู้เข้ารับการอบรมจะต้องมีระดับคะแนนสอบการอบรมทั้งหมดภายหลัง
จบการอบรม (Posttest) จะต้องเป็นผู้ผ่านการอบรมที่ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 70 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของผู้เข้ารับการ
อบรม

14. ที่ปรึกษาโครงการ

14.1 อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช : รองศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์ชัยเลิศ พิชิตพรชัย

14.2 รองอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สิน : รองศาสตราจารย์ ดร.บุญศรี พรหมมาพันธุ์

15. คณะกรรมการบริหารโครงการ

15.1 ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาต่อเนื่อง	ประธานกรรมการ
15.2 ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.สุเทพ เชาวลิตร	กรรมการ
15.3 อาจารย์ ดร.วัฒนา ล่วงลือ	กรรมการ
15.4 อาจารย์ ดร.ชิน ชินตประยูร	กรรมการ
15.5 รองศาสตราจารย์ธนชัย ยมจินดา	กรรมการ
15.6 รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษาต่อเนื่อง	กรรมการ
15.7 หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์โครงการและหลักสูตรการฝึกอบรม	กรรมการ
15.8 หัวหน้าฝ่ายพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีการฝึกอบรม	กรรมการ
15.9 หัวหน้าฝ่ายบริหารการฝึกอบรม	กรรมการและเลขานุการ
15.10 นางภัสชญานิษฐ์ วิทยาธีรรัตน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

16. ผู้รับผิดชอบโครงการ

รองศาสตราจารย์ ดร.เสน่ห์ จัยโต

17. วิทยากรหลัก

- รองศาสตราจารย์ ดร.เสน่ห์ จัยโต
- ศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.สุเทพ เชาวลิตร
- อาจารย์ ดร.วัฒนา ล่วงลือ

18. สถานที่ติดต่อ / ผู้ติดต่อประสานงาน

18.1 สถานที่ติดต่อ

สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ถนนแจ้งวัฒนะ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

โทรศัพท์ 0 2503 4231 , 0 2503 3871 , 0 2504 7726 , 0 2504 7716-18

โทรสาร 0 2503 3558

18.2 ผู้ติดต่อประสานงาน

18.1. นางสาวฐิตารีย์ พัทธนันท์ศรี	โทร. 08 9500 2450
18.2. นางสาวบุศรา สุทธิวงศ์	โทร. 08 1267 7929
18.3. นางภัสชญานิษฐ์ วิทยาธีรรัตน์	โทร. 08 9689 6678
18.4. นางสาววิภา จ้างเพียร	โทร. 08 1255 2404



สำนักงานการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ลำดับที่

โทรศัพท์ 0 2504 7715-18 , 7720 - 21, 7725 - 26, 08 7100 1800 โทรสาร 0 2503 3558

E-mail: oce_03@hotmail.com Website: www.stou.ac.th

ใบสมัครเข้ารับการอบรม

(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ด้วยตัวบรรจงแล้วส่งทางโทรสารหมายเลข 0 2503 3558 หรือ E-mail: oce_03@hotmail.com)

หลักสูตร _____

วันที่ _____ อบรมวันที่ _____

ข้อมูลผู้สมัคร

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) _____ นามสกุล _____

อาชีพ ☐ รับราชการ ☐ รัฐวิสาหกิจ ☐ เอกชน ☐ อื่นๆ (ระบุ) _____

ตำแหน่ง _____ ศาสนา ☐ พุทธ ☐ คริสต์ ☐ อิสลาม

สถานที่ทำงาน

(กรณีทำธุรกิจส่วนตัว กรุณาใส่ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก)

ชื่อหน่วยงาน _____

เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ อาคาร _____

ซอย _____ ถนน _____

ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ □□□□□

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

โทรศัพท์มือถือ _____ E-mail : _____

LINE ID : _____ Facebook : _____

ข้อมูลที่ต้องการให้ระบุในใบเสร็จรับเงิน

(เพื่อความสะดวกในการเบิกจ่ายของผู้เข้ารับการอบรม)

☐ ชื่อ-นามสกุลเท่านั้น ☐ ชื่อ-นามสกุล / ชื่อหน่วยงานพร้อมที่ดังตามใบสมัคร

☐ ชื่อหน่วยงานพร้อมที่ดังตามใบสมัครเท่านั้น ☐ อื่นๆ(ระบุ) _____

ลงชื่อผู้สมัคร

(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เฉพาะเจ้าหน้าที่

ชำระค่าลงทะเบียนโดย

- ☐ โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เลขที่บัญชี 147-1-03636-7 ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี
วันที่ จำนวนเงินบาท
- ☐ เงินสด.....บาท

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่.....

ลงวันที่/...../.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน

.....