

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา/ทราบ

เห็นความจำเป็น/แจ้ง.....ตง.สำนักงานมหาวิทยาลัย
สายบุรีจัดการ



๑๖ เม.ย.๖๐

—ขอเรียนทราบบนที่นกลบ

สายบุรีจัดการ



๑๖ เม.ย.๖๐



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร“การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง” รุ่นที่ 17

จัดโดย

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

หลักการและเหตุผล

กรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลางเป็นกรอบมาตรฐานหลักสูตรในการจัดอบรมเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนให้แก่บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับ 7) หรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการดำรงตำแหน่งดังกล่าว ซึ่งได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้ารับการอบรม ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงขอบข่ายงานที่เกี่ยวข้องกับอุดมศึกษาในเรื่องการบริหารจัดการอุดมศึกษา และขอบข่ายงานอุดมศึกษาด้านต่าง ๆ ตลอดจนการบริหารจัดการงานอุดมศึกษา

ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่นักบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง จะต้องพัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในด้านการบริหารจัดการ อันเป็นการสร้างพื้นฐานที่ดีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย และเป็นนักบริหารที่ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์เป็นหลักในการบริหารงานให้เดินไปในทิศทางที่ถูกต้อง อันจะส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ด้วยความตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนานักบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลางให้เป็นไปตามประกาศ ก.พ.อ.เรื่องมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ซึ่งมีการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้บริหารต้องผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารที่ ก.พ.อ.รับรอง สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร“การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง” ขึ้น เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนของสถาบันอุดมศึกษาต่อไป

วัตถุประสงค์ทั่วไปของหลักสูตร

เพื่อให้หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลางตอบสนองต่อความจำเป็นในการพัฒนาผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนของสถาบันอุดมศึกษา หลักสูตรดังกล่าวจึงครอบคลุมวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนให้มีความรู้ความเข้าใจในบริบทการบริหารอุดมศึกษาและกระบวนการงานด้านต่างๆในระดับสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด
2. เพื่อพัฒนาความสามารถของผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนในการถ่ายทอดนโยบายจากผู้บริหารระดับสูงไปสู่การปฏิบัติ การวางแผนงานและวิธีดำเนินงานที่ชัดเจน การบริหารผลการปฏิบัติงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน การปรับปรุงพัฒนางานตนเองและผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนในด้านทักษะและการจัดการทรัพยากรทางการบริหาร
4. เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนในด้านคุณธรรม จริยธรรม หลักการคิด และการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ มุมมองและวิธีคิดในเชิงระบบ และการคิดริเริ่มสร้างสรรค์
5. เพื่อสร้างกลุ่มเครือข่ายผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ซึ่งกันและกันในระยะยาวต่อไป

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา มีสมรรถนะในการประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการบริหารงานและมีการประสานความร่วมมือกัน จึงต้องครอบคลุมวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ดังต่อไปนี้

1. สามารถอธิบายบริบทการบริหารงานอุดมศึกษาและความท้าทายที่สำคัญของการบริหารในระดับสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด
2. สามารถอธิบายและเสนอกลยุทธ์ในการบริหารงานอุดมศึกษาด้านต่างๆ และวิธีการประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
3. สามารถประเมินผลงานคิด วิเคราะห์ ตัดสินใจ กำหนดแนวทางและโน้มน้าวขับเคลื่อนการบริหารการเปลี่ยนแปลง
4. สามารถประสานความร่วมมือกับกลุ่มเครือข่ายผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุน

หัวข้อการฝึกอบรม

การฝึกอบรมการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลางนี้ ได้กำหนดขอบเขตการฝึกอบรม โดยแบ่งเป็นดังนี้

*** ภาควิชาการ (96 ชั่วโมง)**

1. **หมวดวิชาความรู้เกี่ยวกับระบบอุดมศึกษา (15 ชั่วโมง)**
 - 1.1 บทบาท สกอ. กับการพัฒนาอุดมศึกษาไทย : ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต (3 ชั่วโมง)
 - 1.2 ระบบธรรมาภิบาลกับการบริหารจัดการอุดมศึกษา (3 ชั่วโมง)
 - 1.3 แนวโน้มและทิศทางการเปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจ สังคม การเมืองในอนาคต : บทบาทการจัดการศึกษาไทยในเวทีโลก (3 ชั่วโมง)
 - 1.4 หลักกฎหมายและหลักนิธิตรรรมที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานอุดมศึกษาไทย (3 ชั่วโมง)
 - 1.5 ประชาคมอาเซียน : ผลกระทบต่อระบบอุดมศึกษาไทย (3 ชั่วโมง)
2. **หมวดวิชาการบริหารจัดการงานอุดมศึกษา (18 ชั่วโมง)**
 - 2.1 การวางแผนเชิงกลยุทธ์เพื่อเสริมสร้างความเป็นมืออาชีพ (3 ชั่วโมง)
 - 2.2 การบริหารโครงการ (12 ชั่วโมง)
 - 2.3 การบริหารคุณภาพและการประกันคุณภาพ (3 ชั่วโมง)
3. **หมวดวิชาการพัฒนาภาวะผู้นำและการบริหารทีมงาน (12 ชั่วโมง)**
 - 3.1 ภาวะผู้นำและการบริหารทีมงาน (3 ชั่วโมง)
 - 3.2 จิตวิทยาการบริหารความขัดแย้ง (6 ชั่วโมง)
 - 3.3 การบริหารงานด้วยกลยุทธ์สัมพันธภาพ (3 ชั่วโมง)
4. **หมวดการละลายพฤติกรรมและพัฒนาทีมงาน (3 ชั่วโมง)**
 - 4.1 การสร้างและบริหารทีมงานคุณภาพ (กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์) (3 ชั่วโมง)
5. **หมวดวิชาการบริหารงานอุดมศึกษา (15 ชั่วโมง)**
 - 5.1 การบริหารงานวิชาการ (3 ชั่วโมง)
 - 5.2 การบริหารงานบริการวิชาการและการบริการสังคม (3 ชั่วโมง)
 - 5.3 การบริหารกิจการนิสิตนักศึกษา (3 ชั่วโมง)
 - 5.4 การบริหารงานวิจัย (3 ชั่วโมง)
 - 5.5 บทบาทการศึกษาไทยกับการเมือง (3 ชั่วโมง)
6. **หมวดวิชาการบริหารจัดการทรัพยากร (15 ชั่วโมง)**
 - 6.1 วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อระบบอุดมศึกษาไทย (3 ชั่วโมง)
 - 6.2 การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ (3 ชั่วโมง)
 - 6.3 การจัดการความรู้ (3 ชั่วโมง)
 - 6.4 การบริหารงบประมาณและการคลัง (3 ชั่วโมง)
 - 6.5 การบริหารการเงิน การลงทุน และสินทรัพย์ของสถาบันการศึกษา (3 ชั่วโมง)

7. หมวดวิชาการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล (9 ชั่วโมง)
- 7.1 การจัดการแบบมุ่งเน้นผลงาน (3 ชั่วโมง)
 - 7.2 การวิเคราะห์และการคิดเชิงระบบ (3 ชั่วโมง)
 - 7.3 การบริหารความเสี่ยงทางการศึกษา (3 ชั่วโมง)
8. หมวดวิชาการพัฒนาหลักในการคิดและตัดสินใจในการบริหาร (9 ชั่วโมง)
- 8.1 คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับนักบริหารยุคใหม่ (3 ชั่วโมง)
 - 8.2 เทคนิคการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในการบริหารจัดการองค์กร (6 ชั่วโมง)
- ★ ภาคการศึกษาดูงานและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (46 ชั่วโมง)
1. การศึกษาดูงานและการฝึกปฏิบัติ (24 ชั่วโมง)
- 1.1 ศึกษาดูงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีการบริหารจัดการที่เป็นระบบที่ดี (Best Practice) (9 ชั่วโมง)
 - 1.2 ศึกษาดูงานการบริหารจัดการที่ดี (3 ชั่วโมง)
 - 1.3 จัดทำและเสนอรายงานการศึกษาดูงานโดยวิเคราะห์สาระสำคัญ (12 ชั่วโมง)
2. การจัดทำและเสนอรายงานการศึกษากลุ่มในลักษณะโครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ (22 ชั่วโมง)

วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

วิธีการฝึกอบรม

1. การบรรยายและการฝึกปฏิบัติ
2. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกำหนดโจทย์ด้านการบริหารตั้งแต่เริ่มการฝึกอบรม จากนั้นให้ผู้เรียนนำความรู้ที่ได้รับระหว่างการฝึกอบรมและการศึกษาดูงานมาบูรณาการเพื่อแก้ปัญหาที่กำหนดและนำเสนอกระบวนการแก้ปัญหาในการประชุมเชิงปฏิบัติการ ร่วมกันแก้ปัญหาตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

1. เป็นผู้มีความรู้คุณสมบัติดังต่อไปนี้
 - (1) เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน (ระดับ 7) หรือเทียบเท่า หรือ
 - (2) เป็นบุคลากรประเภทอื่นที่ดำรงตำแหน่งซึ่งเทียบได้กับตำแหน่งตามข้อ (1) หรือ
 - (3) เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือบุคลากรประเภทอื่นที่มีความรู้และประสบการณ์เทียบเคียงได้กับผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ (1)
2. มีความตั้งใจและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร
3. ได้รับการคัดเลือกและอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวนรุ่นละ 30 คน

วัน เวลา และสถานที่อบรม

- * อบรมระหว่างวันที่ 14 มิถุนายน - 28 กรกฎาคม 2560 (รวม 30 วันทำการ)
ตั้งแต่เวลา 09.00-16.00 น.
ณ ห้องประชุมวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต
- * 1. ศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี
2. ศึกษาดูงาน ณ หอสมุดป๋วย อึ๊งภากรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
3. ศึกษาดูงาน ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย ถ.สามเสน กรุงเทพฯ
4. ศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จังหวัดสงขลา

ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ 57,000.- บาท (ห้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) โดยรวมค่าใช้จ่าย ดังนี้

- 1.1 กระเป๋าเอกสารและเอกสารประกอบการอบรม
- 1.2 อนุมัติบัตรผ่านการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- 1.3 ทำเนียบรุ่น
- 1.4 ค่าศึกษาดูงาน
- 1.5 อาหารกลางวันและอาหารว่าง-เครื่องดื่มระหว่างการฝึกอบรม
- 1.6 ค่าที่พักและอาหารในการอบรมต่างจังหวัด

ทั้งนี้ ข้าราชการมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือของกระทรวงการคลัง
ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549 เรื่องระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ

การให้วุฒิบัตร

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 % ของระยะเวลาทั้งหมดในหลักสูตร
1. มีความประพฤติเหมาะสมตลอดระยะเวลาฝึกอบรม โดยมีความตั้งใจ กระตือรือร้น ร่วมแรงร่วมใจ ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสื่อมเสียหรือเป็นความเสียหายต่อหน่วยงาน
 2. เข้าร่วมกิจกรรมและส่งงานครบถ้วนตามหลักสูตร
 3. รายงานการศึกษาดูงานและรายงานการศึกษากลุ่มผ่านการประเมิน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้สำเร็จการฝึกอบรมสามารถนำหลักการบริหาร ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เกิดความสามัคคี มีความร่วมมือเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน สามารถประสานประโยชน์ในการปฏิบัติภายในสถาบันอุดมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การรับสมัคร

1. สมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
อาคารอเนกประสงค์ 1 ชั้น 5 ถนนพระจันทร์ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0-2613-3820-5 กด 0 หรือ 100
โทรสาร (FAX) 0-2225-7517 หรือ
2. โอนเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาซอยท่าพระจันทร์ ชื่อบัญชี โครงการบริการวิชาการ
แก่สังคม เลขที่บัญชี 114-2-04058-0 เมื่อโอนเงินแล้วกรุณาส่งสำเนาการโอนเงินมาให้สำนักทางโทรสาร (FAX) 0-2225-7517
ด้วย หรือ
3. สมัครทางไปรษณีย์ โดยส่งจ่ายแคชเชียร์ เช็คหรือธนาคาณัติ ปณ.หน้าพระลาน ในนาม
สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

- | | | |
|--------------------------|------------------|----------------------------|
| 1. นางสาวพิชญภา ขาวนิม | โทร 08-9944-8419 | อีเมล tiboon_k@hotmail.com |
| 2. นายอรรถกร เฉยทิม | โทร 08-6010-9115 | อีเมล nengtu@hotmail.com |
| 3. นางสาวศิริพร สุงามงคล | โทร 08-5993-9644 | อีเมล noontu@hotmail.com |

กำหนดการฝึกอบรม

หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง” รุ่นที่ 17

อบรมระหว่างวันที่ 14 มิถุนายน – วันศุกร์ที่ 28 กรกฎาคม 2560

ณ ห้องประชุมวิทยาลัยแพทยศาสตร์นานาชาติจุฬาภรณ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต

วันพุธที่ 14 มิถุนายน 2560

08.00 – 08.45 น.	ลงทะเบียนและรับเอกสาร
08.45 – 09.00 น.	พิธีเปิดการอบรม และแนะนำหลักสูตร
09.00 – 12.00 น.	พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่มโครงการเพื่อการพัฒนา งานในความรับผิดชอบ (ครั้งที่ 1)
13.00 – 16.00 น.	ระบบธรรมาภิบาลกับการบริหารจัดการอุดมศึกษา

วันพฤหัสบดีที่ 15- เสาร์ที่ 17 มิถุนายน 2560 (3 วัน) ณ จังหวัดชลบุรี

08.00	ออกเดินทางไปจังหวัดชลบุรี
10.00 – 15.00 น.	ศึกษาดูงานและฟังการบรรยาย มหาวิทยาลัยบูรพา ในหัวข้อ - การบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - การบริหารจัดการด้านงานประกันคุณภาพ - การบริหารจัดการด้านงานบุคคล

วันศุกร์ที่ 16 มิถุนายน 2560 ณ โรงแรม จังหวัดชลบุรี

09.00 – 12.00 น.	จิตวิทยาการบริหารความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์
13.00 – 16.00 น.	ธรรมาภิบาล คุณธรรม และจริยธรรมในการบริหาร
19.00 – 22.00 น.	กิจกรรมการสร้างภาวะผู้นำ

วันเสาร์ที่ 17 มิถุนายน 2560 ณ โรงแรม จังหวัดชลบุรี

09.00 – 16.00 น.	เทคนิคการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในการบริหารจัดการองค์กร
------------------	--

วันจันทร์ที่ 19 มิถุนายน 2560

09.00 – 12.00 น.	การจัดองค์การและระบบงานด้วยกลยุทธ์สัมพันธภาพ
13.00 – 16.00 น.	บทบาท สกอ.กับการพัฒนาอุดมศึกษาไทย ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต

วันอังคารที่ 20 มิถุนายน 2560

09.00 – 12.00 น.	แนวโน้มและทิศทางการเปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจสังคมการเมืองในอนาคต :
	บทบาทการจัดการศึกษาไทยในเวทีโลก
13.00 – 16.00 น.	การวางแผนเชิงกลยุทธ์เพื่อเสริมสร้างความ ปันมืออาชีพ

วันพุธที่ 21 มิถุนายน 2560

09.00 – 12.00 น.	หลักกฎหมายและหลักนิติธรรมที่มีผลกระทบการบริหารงานอุดมศึกษาไทย
13.00 – 16.00 น.	การบริหารความเสี่ยงทางการศึกษา

วันพฤหัสบดีที่ 22 มิถุนายน 2560

09.00 – 12.00 น.	การบริหารงานบริการวิชาการและบริการสังคม
13.00 – 16.00 น.	บทบาทการศึกษาไทยกับการเมือง

วันศุกร์ที่ 23 มิถุนายน 2560

09.00 – 12.00 น.	การบริหารการเงินการลงทุน และสินทรัพย์ของสถาบันการศึกษา
13.00 – 16.00 น.	การบริหารงบประมาณและการคลัง

วันจันทร์ที่ 26 มิถุนายน 2560

09.00 – 12.00 น.	ศึกษาดูงานและฟังการบรรยาย ณ หอสมุดช่วย อึ้งภากรณ์ ในหัวข้อ - การบริหารจัดการข้อมูลและสารสนเทศเพื่อให้บริการ - เครือข่ายห้องสมุด - ระบบการสืบค้นข้อมูล
13.00 – 16.00 น.	พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม โครงการเพื่อพัฒนางานในความรับผิดชอบ (ครั้งที่ 2)

วันอังคารที่ 27 มิถุนายน 2560

09.00 – 12.00 น.	การบริหารงานวิชาการ
13.00 – 16.00 น.	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อระบบอุดมศึกษาไทย

วันพุธที่ 28 มิถุนายน 2560

09.00 – 12.00 น.	การบริหารคุณภาพและการประกันคุณภาพ
13.00 – 16.00 น.	การบริหารกิจการนิสิตนักศึกษา

วันพฤหัสบดีที่ 29 มิถุนายน 2560

09.00 – 12.00 น.	จัดทำรายงาน และ ติดตามการสรุปรายงาน
13.00 – 16.00 น.	การบริหารงานวิจัย

วันจันทร์ที่ 3 กรกฎาคม 2560

09.00 – 16.00 น.	การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน กรณีศึกษา : ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการบริหารงานอุดมศึกษา
------------------	--

วันอังคารที่ 4 กรกฎาคม 2560

09.00 – 12.00 น.	การวิเคราะห์และการคิดเชิงระบบ
13.00 – 16.00 น.	การจัดการแบบมุ่งเน้นผลงาน

วันพุธที่ 5 กรกฎาคม 2560

09.00 – 16.00 น.	การบริหารโครงการ
------------------	------------------

วันพฤหัสบดีที่ 6 กรกฎาคม 2560

09.00 – 16.00 น.	การบริหารโครงการ (ต่อ)
------------------	------------------------

วันศุกร์ 7 กรกฎาคม 2560

09.00 – 15.00 น.	ศึกษาดูงานและฟังการบรรยาย ณ ธนาคารแห่งประเทศไทย ในหัวข้อ - การบริหารจัดการทั่วไป - การบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - การบริหารงานด้านบุคลากร - การบริหารจัดการด้านการจัดเก็บเอกสาร - การบริหารงานด้านจัดการพิพิธภัณฑ์
------------------	--

วันจันทร์ที่ 17 กรกฎาคม 2560

09.00 – 12.00 น.	การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์
13.00 – 16.00 น.	การจัดการความรู้

วันอังคารที่ 18 กรกฎาคม 2560

09.00 – 12.00 น.	ประชาคมอาเซียน : ผลกระทบต่อระบบอุดมศึกษาไทย
13.00 – 16.00 น.	พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติการจัดการรายงานการศึกษากลุ่ม โครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ (ครั้งที่ 3)

วันพุธ 19 - วันศุกร์ที่ 21 กรกฎาคม 2560 (3 วัน) ณ จังหวัดสงขลา

09.00 – 16.00 น.	ณ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในหัวข้อ - การบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - การบริหารจัดการด้านอาเซียน - การบริหารจัดการด้านงานบุคคล - การบริหารจัดการด้านกายภาพ สิ่งแวดล้อม และพลังงาน
------------------	--

วันจันทร์ที่ 24 กรกฎาคม 2560

09.00 – 16.00 น. เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจในการบริหารจัดการองค์กร (ต่อ)

วันอังคารที่ 25 กรกฎาคม 2560

09.00 - 16.00 น.	จัดทำรายงาน และ ติดตามการสรุปรายงาน
------------------	-------------------------------------

วันที่ 26 กรกฎาคม 2560

09.00 - 16.00 น. สรุปความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาดูงาน (นำเสนอดูงาน ครั้งที่ 1)

วันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม 2560

09.00 – 16.00 น. นำเสนอรายงานกลุ่มจากการวิเคราะห์ข้อมูล

วันศุกร์ที่ 28 กรกฎาคม 2560

09.00 - 16.00 น. **ถกแถลงความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการอบรม**

หมายเหตุ

- | | | |
|---|-----------------|---------------------|
| 1. กำหนดการและวิทยาการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม | | |
| 2. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม | <u>ช่วงเช้า</u> | เวลา 10.30-10.45 น. |
| | <u>ช่วงบ่าย</u> | เวลา 14.30-14.45 น. |
| 3. พักรับประทานอาหารกลางวัน | | เวลา 12.00-13.00 น. |

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

- | | | |
|--------------------------|------------------|--|
| 1. นางสาวพิชญภา ขาวนิ่ม | โทร 08-9944-8419 | อีเมล tiboorn_kt@hotmail.com |
| 2. นายอรรถกร เฉยทิม | โทร 08-6010-9115 | อีเมล nengtu@hotmail.com |
| 3. นางสาวศิริพร สุงามงคล | โทร 08-5993-9644 | อีเมล noontu@hotmail.com |



ใบสมัครอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง" รุ่นที่ 17

(กรุณารอกข้อความตัวบรรจง และกรอกให้ครบทุกช่อง)

1. ชื่อ-นามสกุล (นาย/ นาง / น.ส.) _____ อายุ _____ ปี
2. ชื่อ-นามสกุล (MR./ MRS. / MS) (ภาษาอังกฤษ) _____
3. ชื่อเล่น _____ วัน เดือน ปีเกิด _____ รับประทานอาหาร ☐ ปกติ ☐ อิสลาม ☐ มังสวิรัติ
4. วุฒิการศึกษาขั้นสุดท้าย ระดับ _____ สาขาวิชา _____ สถาบัน _____
5. สถานที่ทำงาน (หน่วยงาน) _____
สถาบัน (มหาวิทยาลัย) _____ ตำแหน่งงาน _____
6. สถานที่ทำงาน (หน่วยงาน) (ภาษาอังกฤษ) _____
สถาบัน (ภาษาอังกฤษ) _____
ตำแหน่งงาน (ภาษาอังกฤษ) _____
7. ที่อยู่ทำงานเลขที่ _____ ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____
อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน _____ โทรสาร (Fax) _____
ที่อยู่บ้านปัจจุบัน เลขที่ _____ ซอย _____ ถนน _____ ตำบล/แขวง _____
อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____
เบอร์โทรศัพท์ที่บ้าน _____ เบอร์โทรศัพท์มือถือ _____
E-mail Address _____

9. ชำระเงินโดย ☐ เงินสด / แคชเชียร์เช็ค
☐ โอนเงินเข้าธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาซอยท่าพระจันทร์ บัญชีออมทรัพย์
ชื่อบัญชี โครงการบริการวิชาการแก่สังคม เลขที่บัญชี 114-2-04058-0
และส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครนี้ทาง
โทรสาร 02-2257517 , 02-2264395
โทร. 02-613-3820-5 ต่อ 100 , 086-0109-115

(ลงชื่อ) _____ ผู้สมัคร
วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

1. นางสาวพิชญภา ขาวนัม เบอร์โทร 08 9944 8419 อีเมล tiboon_kt@hotmail.com
2. นายอรรถกร เฉยทิม เบอร์โทร 08 6010 9115 อีเมล nengtu@hotmail.com
3. นางสาวศิริพร สุงามงคล เบอร์โทร 08 5 993 9644 อีเมล noontu@hotmail.com

เฉพาะเจ้าหน้าที่ ได้รับเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ใบเสร็จรับเงินเลขที่ _____ จำนวนเงิน _____ บาท
ลงชื่อ _____ ผู้รับสมัคร วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____