



ที่ ศธ ๐๕๑๓.๒๑๑๐๑/ว๐๕๕๘

สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน
นครปฐม ๗๓๑๔๐

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเชิญส่งข้าราชการและบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” รุ่นที่ ๑ จำนวน ๑ ชุด
๒. ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ตามที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน ได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ให้เป็นหน่วยงานจัดการฝึกอบรม หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” ดังหนังสือที่ ศธ. ๐๕๐๙(๓)/ว๕๕๓ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๖ นั้น ได้กำหนดให้จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” รุ่นที่ ๑ ขึ้น ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ ให้แก่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน (ระดับ ๘ ขึ้นไป) หรือเทียบเท่าหรือบุคลากรอื่นที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า จำนวน ๔๕ คน ณ โรงแรมรามารการ์เด็น กรุงเทพมหานคร ตามรายละเอียดที่ส่งมาด้วยนี้

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน พิจารณาเห็นว่าหน่วยงานของท่านมีข้าราชการและบุคลากรตามคุณสมบัติของหลักสูตรดังกล่าว และการฝึกอบรมครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน จึงขอเรียนเชิญพิจารณาเสนอชื่อข้าราชการและบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลา และมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายต่างๆได้ตามระเบียบราชการจากต้นสังกัด เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว และขอความกรุณาท่านได้โปรดเสนอรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสนทราบ ภายในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๑-๙๙๕๑๔๔๗, ๐๘๑-๙๙๕๗๐๔๗, ๐๘๕-๗๒๘๑๐๗๑, ๐๓๔-๒๘๑๖๕๑ E-mail Address : eatpyr@ku.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน คณบดี

เพื่อทราบและพิจารณา

๑.ทราบ

๒. ส่งเอกสารสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ขอแสดงความนับถือ

Dr. สก

(นายเพิ่ม สุรักษา)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน

ฝ่ายส่งเสริมและฝึกอบรม

โทรสาร ๐๘๑-๙๙๕๑๔๔๗ โทรสาร ๐๘๑-๙๙๕๗๐๔๗

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน) รุ่นที่ ๑

ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน – ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๗

จัดโดย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารสถาบันอุดมศึกษาในกระแสการเปลี่ยนแปลงด้านประชากร สังคม เศรษฐกิจ การเมือง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมทั้งในระดับประเทศและโลกเป็นสิ่งที่ท้าทายเป็นอย่างมากสำหรับผู้บริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงในการยกระดับคุณภาพงานอุดมศึกษาไทย เพื่อผลิตและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ สามารถปรับตัวในการทำงานได้เป็น อย่างนี้ ตลอดจนการสร้างความรู้และนวัตกรรม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ การสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืน ของท้องถิ่นไทย โดยใช้กลไกของธรรมาภิบาล การเงิน การกำกับมาตรฐาน และเครือข่ายอุดมศึกษาบนพื้นฐานของเสรีภาพทางวิชาการ ความหลากหลาย และเอกภาพเชิงระบบตามกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๑-๒๕๖๕ (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๕๐) ดังนั้นการประยุกต์ใช้ความรู้ หลักการบริหารงานสมัยใหม่มาใช้ในการกำหนดยุทธศาสตร์การบริหารอุดมศึกษาในกระแสพลวัตของโลกเหล่านี้ จึงต้องอาศัยนักบริหารที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีความรู้ความสามารถ ทักษะความชำนาญ และประสบการณ์ทางด้านการบริหารจัดการ รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม และความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคลากรภายในและภายนอกองค์กรทั้งในและต่างประเทศ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กระทรวงศึกษาธิการ เป็นหน่วยงานที่ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลดังกล่าวให้มีมาตรฐานการอุดมศึกษาไทยที่สอดคล้องกับมาตรฐานซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับสากล และพร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลงของประเทศและโลก ภายใต้วิสัยทัศน์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาที่กล่าวว่า “ขับเคลื่อนอุดมศึกษาเพื่อชี้นำสังคมไทยให้ก้าวไกลสู่นานาชาติ” จึงได้กำหนดกรอบมาตรฐานการพัฒนาผู้บริหารระดับสูง “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหารของระบบการบริหารงานบุคคลใหม่ที่จำแนกตำแหน่งตามกลุ่มลักษณะงานตามคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, ๒๕๕๖) โดยกลุ่มบุคคลเป้าหมายที่เข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่าและระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าจากสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน

การฝึกอบรม “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” จึงมุ่งเน้นเพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมหรือผู้บริหารระดับสูงในสถาบันอุดมศึกษาสามารถระบุประเด็นท้าทายในบริบทของการบริหารอุดมศึกษา ความท้าทายที่มีต่อสถาบันการศึกษาและกระบวนการที่รับผิดชอบ พัฒนาข้อเสนอ นโยบาย ยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารงานเพื่อประกอบการตัดสินใจได้อย่างทันกาลและสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล และมีการประสานความร่วมมือกัน

การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวมีความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่พร้อมให้การสนับสนุนในการขับเคลื่อนนโยบายการอุดมศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามกรอบแผนอุดมศึกษาที่กำหนดไว้ และเห็นความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้วยเหตุนี้สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงมีความประสงค์ที่จะดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด เพื่อพัฒนาผู้บริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่มีศักยภาพในการบริหารงานของสถาบันอุดมศึกษาในอนาคต

๒. วัตถุประสงค์ทั่วไปของหลักสูตร

๒.๑ เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนให้มีความสามารถในการติดตามและวิเคราะห์บริบทของการบริหารอุดมศึกษา ความท้าทายที่มีต่อสถาบันการศึกษา และกระบวนการงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนให้มีความสามารถในการพัฒนาข้อเสนอ นโยบาย ยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งการตัดสินใจและขับเคลื่อนการนำไปสู่การปฏิบัติในการพัฒนาการบริหารมหาวิทยาลัย

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการบริหารงานสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายความร่วมมือในระหว่างผู้บริหารระดับสูง

๓. วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของหลักสูตร หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรม

๓.๑ สามารถระบุประเด็นท้าทายในบริบทของการบริหารอุดมศึกษา ความท้าทายที่มีต่อสถาบันการศึกษา และกระบวนการงานที่รับผิดชอบ

๓.๒ สามารถพัฒนาข้อเสนอ นโยบาย ยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารงานเพื่อประกอบการตัดสินใจของนักบริหารสถาบันอุดมศึกษา

๓.๓ สามารถวิเคราะห์สถานการณ์และตัดสินใจในการบริหารงานในส่วนงานที่รับผิดชอบได้อย่างทันกาลและสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล

๓.๔ สามารถสื่อสาร โน้มน้าว จูงใจ ประสานงาน และเป็นผู้นำเพื่อถ่ายทอดนโยบายในการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๕ สามารถเป็นตัวแทนของสถาบันอุดมศึกษาในการติดต่อประสานงานกับส่วนงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา

๓.๖ สามารถร่วมมือเป็นเครือข่ายกับผู้บริหารของหน่วยงานอื่นๆทั้งภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา

๔. ขอบเขตของหลักสูตร

การฝึกอบรมนักบริหารงานอุดมศึกษาหลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน) รุ่นที่ ๑ ใช้เวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๓๑ วัน รวม ๒๒๕ ชั่วโมง ประกอบด้วย ๕ หมวดวิชา มีเนื้อหาของหลักสูตรครอบคลุมประเด็นหัวข้อวิชาต่างๆ ดังนี้

๔.๑ หมวดวิชาเสริมสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายความร่วมมือ	๒๔	ชั่วโมง
๑) กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์และละลายพฤติกรรม	๑๒	ชั่วโมง
๒) กิจกรรมการสร้างและพัฒนาเครือข่าย	๑๒	ชั่วโมง
๔.๒ หมวดวิชาบริบทและความท้าทายต่อการบริหารอุดมศึกษา	๖๐	ชั่วโมง
๑) บทบาทการอุดมศึกษาไทยในระดับโลก	๗	ชั่วโมง
๒) การบริหารทรัพยากรบุคคลบนความหลากหลาย	๓	ชั่วโมง
๓) ประชาคมอาเซียนกับการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษาเชิงรุก	๔	ชั่วโมง
๔) การบริหารสถาบันอุดมศึกษาด้วยปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	๗	ชั่วโมง
๕) การบริหารการเงินและงบประมาณแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	๗	ชั่วโมง
๖) สถาบันอุดมศึกษากับความรับผิดชอบต่อสังคม	๗	ชั่วโมง
๗) การบริหารงานด้านการเรียนการจัดการศึกษา	๓	ชั่วโมง
๘) การบริหารงานด้านการวิจัย	๔	ชั่วโมง
๙) การบริหารงานด้านการบริการวิชาการ	๓	ชั่วโมง
๑๐) การบริหารงานด้านการทำนุศิลปวัฒนธรรม	๔	ชั่วโมง

๑๑) การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์	๗	ชั่วโมง
๑๒) กฎหมายต้องรู้สำหรับผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา	๔	ชั่วโมง
๔.๓ หมวดวิชาการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและภาวะผู้นำ	๖๓	ชั่วโมง
ก.กลุ่มวิชานักบริหารมืออาชีพ		
๑) คุณธรรมจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร	๓	ชั่วโมง
๒) ผู้นำกับการสร้างและพัฒนาพลังองค์กร	๖	ชั่วโมง
๓) การคิดเชิงระบบและการคิดวิเคราะห์เชิงสร้างสรรค์สำหรับผู้บริหาร	๖	ชั่วโมง
๔) การแก้ปัญหาและการตัดสินใจอย่างมีระบบ	๖	ชั่วโมง
๕) จิตวิทยาขั้นสูงสำหรับผู้บริหาร	๓	ชั่วโมง
๖) EQ และ AQ สำหรับผู้บริหาร	๓	ชั่วโมง
ข.กลุ่มวิชาสร้างสรรค์คนสู่ผลงาน		
๑) การสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	๖	ชั่วโมง
๒) การวิเคราะห์และพัฒนาคุณค่าของงาน	๓	ชั่วโมง
๓) การเจรจาต่อรอง	๓	ชั่วโมง
๔) การบริหารความเสี่ยง	๓	ชั่วโมง
๕) การบริหารจัดการระบบสารสนเทศ	๓	ชั่วโมง
ค.กลุ่มวิชาขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ		
๑) การทำแผนกลยุทธ์และการกระจายแผนสู่การปฏิบัติ	๑๒	ชั่วโมง
๒) การประเมินแผน/ติดตามแผนและการพัฒนากลยุทธ์	๖	ชั่วโมง
๔.๔ หมวดเสริมสร้างประสบการณ์นักบริหารเชิงประจักษ์	๔๒	ชั่วโมง
๑) การศึกษาดูงานในประเทศ	๑๒	ชั่วโมง
๒) การศึกษาดูงานต่างประเทศ	๒๔	ชั่วโมง
๓) สรุปผลดูงานและนำเสนอ	๖	ชั่วโมง
๔.๕ หมวดการจัดทำและเสนอรายงานการศึกษาส่วนบุคคล	๓๖	ชั่วโมง
รายกลุ่ม	๓๖	ชั่วโมง
๑) รายงานกลุ่มการสร้างกระบวนการทัศน์การบริหารอุดมศึกษาที่มีประสิทธิภาพ/เชิงบูรณาการ	๖	ชั่วโมง
๒) รายงานกลุ่มการวิเคราะห์บริบทและความท้าทายต่อการบริหารอุดมศึกษา	๖	ชั่วโมง
๓) รายงานกลุ่มการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและภาวะผู้นำ	๖	ชั่วโมง
๓) รายงานกลุ่มแผนกลยุทธ์การพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา	๑๒	ชั่วโมง
๔) การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) เพื่อสร้างนักบริหารมืออาชีพ	๖	ชั่วโมง
รายบุคคล		
๑) ถอดบทเรียนและสรุปรายวิชา (Insight I will)		
๒) การสะท้อนกลับภาวะผู้นำ (กิจกรรม ๓๖๐ องศา Leadership Feedback)		

รวมจำนวนทั้งสิ้น ๒๒๕ ชั่วโมง

๕. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรม

๕.๑ การฝึกอบรมภายในห้องเรียน (Classroom Training) โดยวิธีการฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับวิทยากรและผู้เข้าฝึกอบรมอื่นในลักษณะการระดมสมอง การอภิปราย กรณีศึกษา การบรรยาย เป็นต้น รวมระยะเวลาการฝึกอบรมภายในห้องเรียนจำนวน ๑๒๓ ชั่วโมง

๕.๒ การฝึกอบรมภายนอกห้องเรียน (Site Visiting) โดยวิธีการฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์จากการศึกษาดูงานจากกรณีศึกษาตัวอย่างจากความสำเร็จ (Best Practice) ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รวมระยะเวลาการฝึกอบรมภายนอกห้องเรียนจำนวน ๖๖ ชั่วโมง

๕.๓ การฝึกอบรมด้วยการเรียนรู้ด้วยตนเองและการทำงานกลุ่ม (Self Learning) โดยวิธีการฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับวิทยากรและผู้เข้าฝึกอบรมอื่นในลักษณะการประชุมเชิงปฏิบัติการ การแสดงบทบาทสมมติ การทำรายงานรายบุคคลและรายกลุ่ม รวมระยะเวลาการฝึกอบรมด้วยตนเองและการมีส่วนร่วมของกลุ่มจำนวน ๓๖ ชั่วโมง

๖. วัน และสถานที่ในการฝึกอบรม/ สถานที่ศึกษาดูงาน

๖.๑ การบรรยาย (วันจันทร์ – วันศุกร์) ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน - ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ เวลา ๐๙.๐๐-๑๒.๐๐น. (วันละ ๙ ชั่วโมง) - เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐น. (วันละ ๖ ชั่วโมง)

๖.๒ สถานที่ในการอบรม

- จัดอบรมในกรุงเทพฯ ณ โรงแรมราม่า การ์เด้นส์ กรุงเทพฯ
- จัดอบรมต่างจังหวัด ณ แส่นปาล์มแทรนนิ่งโฮม จังหวัดนครปฐม

๖.๓ สถานที่ศึกษาดูงานในประเทศ (การบริหารจัดการองค์กร/การจัดการความรู้)

- ศูนย์ปฏิบัติการชลบุรี บริษัทปตท. จำกัด(มหาชน)
- เมืองพัทยา
- บริษัท Cerebos (ประเทศไทย) จำกัด
- มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

๖.๔ สถานที่ศึกษาดูงานต่างประเทศ (การพัฒนาบริหารจัดการ)

- มหาวิทยาลัยในประเทศเกาหลีและบริษัทเอกชน (จำนวน ๔ วัน ๓ คืน)

หมายเหตุ: สถานที่อบรมและศึกษาดูงาน อาจมีการปรับเปลี่ยนภายหลังตามความเหมาะสม

๗. คุณสมบัติและเงื่อนไขของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๗.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังนี้

๗.๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน (ระดับ ๘ ขึ้นไป) หรือเทียบเท่า หรือ

๗.๑.๒ เป็นบุคลากรอื่นที่ดำรงตำแหน่งซึ่งเทียบได้กับตำแหน่งตามข้อ ๗.๑.๑ หรือ

๗.๑.๓ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือบุคลากรอื่นที่มีความรู้และประสบการณ์

เทียบเคียงได้กับผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๗.๑.๑

๗.๒ ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่ามาแล้ว

๗.๓ มีความตั้งใจและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

๗.๔ ได้รับการคัดเลือกและอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้ารับการฝึกอบรม

๗.๕ กรณีผู้สมัครไม่ผ่านคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการบริหารโครงการจะเป็นผู้พิจารณาผู้สมัครให้เข้ารับการฝึกอบรม ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๘. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๔๕ คนต่อ ๑ รุ่น

๙. การรับรองผลการฝึกอบรมผู้บริหาร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ได้รับการพิจารณาจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ให้ได้รับประกาศนียบัตร ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๙.๑ มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายครบถ้วนตามหลักสูตรและเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาทั้งหมดในหลักสูตร หรือคิดเป็น ๑๘๐ ชั่วโมง

๙.๒ มีความประพฤติที่เหมาะสมตลอดระยะเวลาฝึกอบรม โดยมีความตั้งใจ กระตือรือร้น ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสื่อมเสียหรือเป็นความเสียหายต่อหน่วยงาน

๙.๓ เข้าร่วมกิจกรรมและให้ความหมายในกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตร

๙.๔ ส่งรายงานการศึกษารายบุคคลและรายงานการศึกษากลุ่มครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมายและผ่านการประเมิน

๑๐. ค่าลงทะเบียน

๑๐.๑ ค่าลงทะเบียนคนละ ๘๐,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน) โดยรวมค่าใช้จ่ายดังนี้

๑๐.๑.๑ ระเบียบเอกสารและเอกสารประกอบคำบรรยาย

๑๐.๑.๒ ประกาศนียบัตรการฝึกอบรม

๑๐.๑.๓ หนังสือทำเนียบรุ่น

๑๐.๑.๔ ค่าศึกษาดูงานในประเทศ/ศึกษาดูงานต่างประเทศ

๑๐.๑.๕ ค่าอาหารกลางวัน ๑ มื้อและอาหารว่าง - เครื่องดื่ม ๒ มื้อ ระหว่างการฝึกอบรมใน ๑ วัน

๑๐.๒ ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการฝึกอบรมจากผู้บังคับบัญชาที่มีสิทธิเบิกจ่ายการฝึกอบรมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ: ๑) ราคานี้ไม่รวมค่าอาหารเช้า อาหารเย็น ค่าที่พัก ค่าเดินทางไป-กลับภูมิภาคและค่าเดินทางไป-กลับจากสถานที่พักมาสนามบิน เมื่อเดินทางไปต่างประเทศ

๒) กรณีจัดอบรมที่ต่างจังหวัด และศึกษาดูงานที่ต่างประเทศ หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมขอสงวนสิทธิ์ในการจัดห้องพักสำหรับผู้เข้าอบรมตามความเหมาะสม

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๑.๑ สถาบันอุดมศึกษามีผู้บริหารระดับสูงที่มีความสามารถในการติดตามและวิเคราะห์บริบทของการบริหารอุดมศึกษา สามารถพัฒนาข้อเสนอ นโยบาย ยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา ตัดสินใจและขับเคลื่อนการนำไปสู่การปฏิบัติในการพัฒนาการบริหารมหาวิทยาลัยตามหลักธรรมาภิบาล

๑๑.๒ เครือข่ายความร่วมมือผู้บริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่สามารถประสานงานระหว่างสถาบันอุดมศึกษา

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๒.๑ รองศาสตราจารย์ชูเกียรติ รักซ้อน

๑๒.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนา อังกลสิทธิ์

๑๒.๓ นางรุ่งรัตนา ฉ่ำสิงห์

๑๒.๔ นางสาวนิลบล สุขภาพ

๑๒.๕ นางสาวเกศรินทร์ แฉ่งวงศ์

ผู้อำนวยการโครงการ

ที่ปรึกษาโครงการ

เลขานุการโครงการ

ผู้ช่วยเลขานุการโครงการ

คณะทำงาน

โทรศัพท์ ๐๓๔-๒๘๑-๖๕๖

โทรศัพท์ ๐๘๑-๙๙๕-๙๔๒๖

โทรศัพท์ ๐๘๑-๙๙๕-๑๔๔๗

โทรศัพท์ ๐๘๑-๙๙๕-๗๐๔๗

โทรศัพท์ ๐๘๕-๗๒๘-๑๐๗๑

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน) รุ่นที่ ๑
ระหว่างวันที่ ๓๐ เมษายน – ๑๗ มิถุนายน ๒๕๕๗
จัดโดย สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ติดรูปถ่าย
(ไม่เกิน 6 เดือน)
ขนาด 1 นิ้ว
จำนวน 1 รูป

ประวัติส่วนตัว โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ชัดเจน (ด้วยตัวบรรจง)

๑. ชื่อ – นามสกุล (โปรดระบุ นาย /นาง /นางสาว)
Name in English (Mr. /Mrs. /Miss)
๒. วัน เดือน ปีเกิด อายุ ปี สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา
๓. เลขที่บัตรประชาชน เลขที่หนังสือเดินทาง
๔. ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์
๕. โทรศัพท์ โทรสาร มือถือ
๖. E-mail Address

ประวัติการรับราชการ/การทำงาน

๑. เริ่มรับราชการ/ทำงานเมื่อ ตำแหน่งเริ่มต้น
๒. ตำแหน่งทางวิชาการปัจจุบัน
ตำแหน่งการบริหารปัจจุบัน
๓. ชื่อสถาบันอุดมศึกษาผู้เข้าอบรม
สังกัด (คณะ, สถาบัน, สำนัก, ศูนย์)
๔. การดำรงตำแหน่งทางการบริหารที่สำคัญ
 - ๔.๑ ตำแหน่ง สังกัด
เริ่มต้นวาระ สิ้นสุดวาระ
 - ๔.๒ ตำแหน่ง สังกัด
เริ่มต้นวาระ สิ้นสุดวาระ
 - ๔.๓ ตำแหน่ง สังกัด
เริ่มต้นวาระ สิ้นสุดวาระ
๕. ประวัติการศึกษา (โปรดระบุวุฒิที่ได้รับตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป)
 - ๕.๑ ระดับปริญญา สาขาวิชา
มหาวิทยาลัย ประเทศ
 - ๕.๒ ระดับปริญญา สาขาวิชา
มหาวิทยาลัย ประเทศ
 - ๕.๓ ระดับปริญญา สาขาวิชา
มหาวิทยาลัย ประเทศ

๖. ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน (ด้านการบริหาร) : โปรดระบุชื่อหลักสูตรและหน่วยงานที่จัด

๖.๑หลักสูตร.....

หน่วยงานที่จัด.....ระยะเวลา.....

๖.๒หลักสูตร.....

หน่วยงานที่จัด.....ระยะเวลา.....

๖.๓หลักสูตร.....

หน่วยงานที่จัด.....ระยะเวลา.....

๗. ความรู้ความชำนาญพิเศษ

๗.๑.....

๗.๒.....

๗.๓.....

๘. เอกสารประกอบการสมัครอบรม (กรุณาระบุ และแนบเอกสาร)

☐ ๘.๑ หนังสือส่งตัวหรือหนังสือรับรองการเข้าอบรม จากมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน

☐ ๘.๒ สำเนาบัตรประชาชน

☐ ๘.๓ สำเนาหนังสือเดินทาง เล่มสีน้ำตาล หรือสีน้ำเงิน (ต้องมีอายุการใช้งานไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และมีหน้าว่างอย่างน้อย ๓ หน้า หนังสือตัวจริงส่งให้เจ้าหน้าที่ในวันอบรม)

☐ ๘.๔ อื่นๆ (ระบุ).....

๙. ชำระค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม จำนวน ๘๐,๐๐๐ บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน)

โดย ☐ ชำระเงินสด

ณ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน อ.กำแพงแสน จ.นครปฐม ๗๓๑๔๐

☐ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขากำแพงแสน (มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์) ในนามชื่อบัญชี นบส.มก. เลขที่บัญชี ๗๖๙ - ๒๔๗๓๙๔ - ๖

(โปรดส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมรายละเอียด(ชื่อ-นามสกุล,หน่วยงาน)ในใบเสร็จรับเงินไปยังโทรสาร ๐๓๔-๒๘๑-๖๕๑, ๐๓๔-๒๘๑-๖๕๖ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐๘๑-๙๙๕-๑๔๔๗, ๐๘๑-๙๙๕-๗๐๔๗, ๐๓๔-๒๘๑-๖๕๑, ๐๓๔-๒๘๑-๖๕๖

☐ โอนเงินภายในระหว่างหน่วยงาน

ลงชื่อ.....ผู้สมัครเข้าอบรม

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ :

• ชำระค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม ก่อนการจัดฝึกอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ

• การรับประทานอาหาร ☐ อาหารทั่วไป ☐ อิสลาม ☐ มังสวิรัติ ☐ อื่นๆ(ระบุ).....

• ในกรณีที่ท่านไม่สามารถเข้าฝึกอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๐ วันทำการ

• สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสำรองที่นั่งได้ที่ สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม กำแพงแสน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โทรศัพท์ ๐๘๑-๙๙๕-๑๔๔๗, ๐๘๑-๙๙๕-๗๐๔๗, ๐๓๔-๒๘๑-๖๕๑, ๐๓๔-๒๘๑-๖๕๖ โทรสาร ๐๓๔-๒๘๑-๖๕๖

E-mail:eatpyr@ku.ac.th ,ni_ninan@hotmail.com