

## โครงการฝึกอบรม

“หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ 19

ระหว่างวันที่ 16 มีนาคม – 8 พฤษภาคม 2563

ณ โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กรุงเทพมหานคร

### 1. หลักการและเหตุผล

สถาบันอุดมศึกษาเป็นแหล่งรวมขององค์ความรู้ทางวิชาการและบุคลากรที่มีคุณภาพ ภารกิจหลัก

ที่สำคัญของสถาบันอุดมศึกษาคือ การผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และเพื่อให้อุดมศึกษาไทยสามารถเข้าสู่เวทีการแข่งขันได้ จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร คณาจารย์ และบุคลากรในมหาวิทยาลัยที่ต้องร่วมกันระดมความคิด หาแนวทางในการบริหารจัดการสถาบันอุดมศึกษาให้สอดคล้องและรองรับกับภารกิจดังกล่าว ซึ่งภารกิจดังกล่าวจะสำเร็จลงได้ต้องประกอบด้วยผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ความสามารถและทักษะการบริหารแล้ว ผู้บริหารสายสนับสนุนก็เป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยประสานการบริหารงานและ นำพาสถาบันอุดมศึกษาไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการได้ ท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลกในปัจจุบัน

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

ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหารสายสนับสนุนระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา มีความเข้มแข็ง และเป็นผู้บริหารมืออาชีพ ซึ่งจะส่งผลให้การสนับสนุนภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษาได้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกอ.เดิม) ในฐานะองค์กรกลางร่วมกับมูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย 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 และกระบวนการที่รับผิดชอบ

1.3 เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนให้มีความสามารถในการพัฒนาข้อเสนอ นโยบายยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งการตัดสินใจและขับเคลื่อนการนำไปสู่การปฏิบัติในการพัฒนาการบริหารมหาวิทยาลัย

1.4 เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการบริหารงานสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล

1.5 เพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้บริหารระดับสูงในสถาบันอุดมศึกษาอื่นๆ

## 2. วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา มีสมรรถนะในการประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการบริหารงาน และมีการประสานความร่วมมือกัน จึงต้องครอบคลุมวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ดังต่อไปนี้

2.1 สามารถระบุประเด็นและพัฒนาข้อเสนอนโยบายยุทธศาสตร์ตลอดจนแนวทางการบริหารงานเพื่อประกอบการตัดสินใจของนักบริหารสถาบันอุดมศึกษา

2.2 สามารถวิเคราะห์สถานการณ์และตัดสินใจในการบริหารงานในส่วนงานที่รับผิดชอบ

2.3 สามารถสื่อสาร โน้มน้าว จูงใจ ประสานงาน และเป็นผู้นำ เพื่อการถ่ายทอดนโยบายไปถึงผู้ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.4 สามารถประสานความร่วมมือกับกลุ่มเครือข่ายผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุน ทั้งในระดับบุคคล และในระดับสถาบัน

## 3. คุณสมบัติและเงื่อนไขของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรม

1. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

1.1 เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับ 8 ขึ้นไป) หรือเทียบเท่า หรือ

1.2 เป็นผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง 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 กลุ่มวิชาบริบทและการทำทนายต่อการบริหารอุดมศึกษาและ

#### 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 สถาบันอุดมศึกษากับ 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...

|   |                         |
|---|-------------------------|
| <b>หมวดที่ 3 การศึกษาดูงานและฝึกปฏิบัติ</b>             | <b>จำนวน 57 ชั่วโมง</b> |
| 1. ศึกษาดูงานภายในประเทศและต่างประเทศ                   | 39 ชั่วโมง              |
| 2. การจัดทำรายงานและการนำเสนอ                           | 18 ชั่วโมง              |
| - จัดทำรายงานความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษาดูงาน |                         |
| - นำเสนอผลงานที่ได้จากการศึกษาดูงาน                     |                         |
| - การสร้างทีมงาน  |                         |

|  |                         |
|--|-------------------------|
| <b>หมวดที่ 4 การจัดทำและการเสนอรายงานการศึกษา</b>  | <b>จำนวน 63 ชั่วโมง</b> |
| 1. <u>การจัดทำรายงานรายบุคคล</u>   | 24 ชั่วโมง              |
| 1.1 วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานจากการอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาหน่วยงานในความรับผิดชอบ |                         |
| - จัดทำรายงานการศึกษา <u>รายบุคคล</u>  |                         |
| - นำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล <u>นำเสนอเป็นรายบุคคล</u>                             |                         |
| 2. <u>การจัดทำรายงานเป็นกลุ่ม</u>  | 39 ชั่วโมง              |
| 2.1 วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานจากการอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาหน่วยงานในความรับผิดชอบ |                         |
| - จัดทำรายงานการศึกษา <u>เป็นกลุ่ม</u>   |                         |
| - นำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล <u>นำเสนอเป็นกลุ่ม</u>                                |                         |

## 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. วิทยากร

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

ผู้ผ่านการฝึกอบรมและได้รับการพิจารณาให้ได้รับวุฒิบัตรรับรองผลการฝึกอบรมที่ออกโดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา 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 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 สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

\*\*\*\*\*สำนักปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ขอสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัดหากมีผู้สมัครไม่ถึง 40 คน

**สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม** กลุ่มพัฒนาศักยภาพคณาจารย์และบุคลากรอุดมศึกษา  
สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร  
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
328 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

**ผู้ประสานงาน**

|                           |                              |
|---------------------------|------------------------------|
| นางภัทรพร โอหารพุดนิกร    | โทร. 02-6105201, 082-3545356 |
| นางสาวศิริพร กิตติวรา     | โทร. 02-6105327, 084-7595454 |
| นางสาวจามจู้รี ทารไชย     | โทร. 02-6105327, 086-2378710 |
| นางสาวภััสสร 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 โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพฯ

|   |   |  |                                |
|---|---|--|--------------------------------|
| วัน/เวลา  | 09.00 - 10.30 น. การบรรยาย<br>10.30 - 10.45 น. พัก<br>10.45 - 12.00 น. การบรรยาย (ต่อ)<br>12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน    | 13.00 - 14.30 น. การบรรยาย<br>14.30 - 14.45 น. พัก<br>14.45 - 16.00 น. การบรรยาย (ต่อ)                       | ห้องประชุม                     |
| <b>1. กลุ่มวิชาชีพและการทำทนายต่อการบริหารอุดมศึกษา</b>   |   |  |                                |
| สัปดาห์ที่ 1<br>จันทร์ที่ 16<br>มี.ค. 63  | พิธีเปิดการฝึกอบรม และบรรยายพิเศษ<br>โดยเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา<br>(ศาสตราจารย์สัมพันธ์ ฤทธิเดช)                            | แนะนำหลักสูตร โดย รองศาสตราจารย์ชุมพวงต์<br>อมาทยกุล และอาจารย์สมสมัยย์ ดวงแข                                | ห้องคริสตัล 3 - 4<br>ชั้น 3    |
|   |   | การสร้างเครือข่าย<br>(ดร.สุชาติ สังข์เกษม)   |                                |
| อังคารที่ 17<br>มี.ค. 63  | คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล<br>ในการบริหารงานของผู้บริหาร<br>(นายก้านรงค์ จันทิก)  | การศึกษาในศตวรรษที่ 21<br>ภายใต้ยุควิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี<br>(รองศาสตราจารย์บัณฑิต ทิพากร)                  | ห้องคริสตัล 3 - 4<br>ชั้น 3    |
| พุธที่ 18<br>มี.ค. 63   | บริบทและความท้าทายด้านกฎหมาย และ<br>พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา<br>ที่เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษา<br>(ศาสตราจารย์สุรพล นิตติไกรพจน์) | การปฏิบัติการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม :<br>โครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ<br>(อาจารย์สมสมัยย์ ดวงแข) | ห้องคริสตัล 3 - 4<br>ชั้น 3    |
| <b>กิจกรรมภาคสนาม 1</b><br><b>วันพฤหัสบดีที่ 19 มีนาคม 2563</b><br>08.30 น. ออกเดินทางไปยังจังหวัดระยอง<br>13.30 - 17.00 น. ศึกษาดูงาน ณ สถาบันวิทยสิริเมธี<br>17.00 น. ออกเดินทางไปโรงแรมที่พัก<br>20.00 น. เดินทางไปโรงแรมเพอเพียง จังหวัดระยองพักผ่อนตามอัธยาศัย<br><b>วันศุกร์ที่ 20 มีนาคม 2563</b><br>09.00 - 12.00 น. จิตวิทยาในการบริหารและการบริหารทีมงาน (ดร.สุชาติ สังข์เกษม)<br>13.00 - 16.00 น. เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจในการบริหารงาน (ดร.สุชาติ สังข์เกษม)<br>18.00 - 22.00 น. การสร้างทีมงานและการบริหารเครือข่าย (ดร.สุชาติ สังข์เกษม)<br><b>วันเสาร์ที่ 21 มีนาคม 2563</b><br>09.00 - 12.00 น. การบริหารความขัดแย้งภายในองค์กร (ดร.สุชาติ สังข์เกษม)<br>12.00น. รับประทานอาหารกลางวัน<br>14.00น. เดินทางกลับกรุงเทพฯ |   |  | โรงแรมเพอเพียง<br>จังหวัดระยอง |
| สัปดาห์ที่ 2<br>จันทร์ที่ 23<br>มี.ค. 63  | พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติ<br>การจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : โครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ<br>(อาจารย์สมสมัยย์ ดวงแข)  |  | ห้องคริสตัล 3 - 4<br>ชั้น 3    |
| อังคารที่ 24<br>มี.ค. 63  | พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติ<br>การจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : นำเสนอรายงานกลุ่ม<br>(อาจารย์สมสมัยย์ ดวงแข)                       |  | ห้องคริสตัล 1 - 2<br>ชั้น 3    |
| <b>2. กลุ่มวิทยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา</b>  |   |  |                                |
| พุธที่ 25<br>มี.ค. 63   | หลักนิติธรรมและกฎหมายปกครองที่มีผลกระทบและเกี่ยวข้องกับการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา<br>(รองศาสตราจารย์มานิตย์ จุมปา)                 |  | ห้องคริสตัล 1 - 2<br>ชั้น 3    |

|   |  |   |                                |
|---|--|---|--------------------------------|
| วัน/เวลา  | 09.00 - 10.30 น. การบรรยาย<br>10.30 - 10.45 น. พัก<br>10.45 - 12.00 น. การบรรยาย (ต่อ)<br>12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน | 13.00 - 14.30 น. การบรรยาย<br>14.30 - 14.45 น. พัก<br>14.45 - 16.00 น. การบรรยาย (ต่อ)  | ห้องประชุม                     |
| พฤหัสบดีที่ 26 มี.ค. 63                                 | บทบาทหน้าที่และภารกิจของผู้บริหาร<br>ในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา<br>(รองศาสตราจารย์วรากรณ์ สามโกเศศ)                           | การบริหารจัดการพัสดุและครุภัณฑ์ในยุค 4.0<br>เน้นระเบียบที่เกี่ยวข้อง<br>(นายเชิดชัย มีคำ)   | ห้องการ์เด็น 3-4<br>ชั้น 5     |
| ศุกร์ที่ 27 มี.ค. 63                                    | การพัฒนาทรัพยากรบุคคล<br>และการบริหารทีมงานที่มีผลสัมฤทธิ์<br>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉัตรมงคล แนนหนา)                                | Education Disruption<br>(นายเรืองโรจน์ พูลผล)   | ห้องคริสตัล 1-2<br>ชั้น 3      |
| สัปดาห์ที่ 3<br>จันทร์ที่ 30 มี.ค. 63                   | บุคลิกภาพและศิลปะการพูดสำหรับผู้บริหารเพื่อเสริมสร้างองค์กร<br>(อาจารย์วิยะดา วรรณานันท์)  |   | ห้องคริสตัล 3-4<br>ชั้น 3      |
| อังคารที่ 31 มี.ค. 63                                   | Digital Transformation<br>(นายदनัยรัฐ ธนดิธรรมจารี)  | พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติ<br>การจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม :<br>โครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ<br>(อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข) | ห้องคริสตัล 3-4<br>ชั้น 3      |
| พุธที่ 1 เม.ย. 63                                       | ศึกษาดูงาน<br>บริษัท หัวเว่ย เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด<br>อาคารจี ทาวเวอร์ แกรนด์ พระราม 9 ชั้น 38<br>(อาคารฝั่งทิศเหนือ)      | ศึกษาดูงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค : Smart Grid<br>(ดร.อัญวรรณ เลขานุว่า 061-5913999)  | ห้องการ์เด็น 3-4<br>ชั้น 5     |
| พฤหัสบดีที่ 2 เม.ย. 63                                  | การพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ<br>(นางภาวนา กิตติวิมลชัย)   | พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติ<br>การจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม :<br>นำเสนอการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม<br>(อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)      | ห้องการ์เด็น 3-4<br>ชั้น 5     |
| ศุกร์ที่ 3 เม.ย. 63                                     | พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติ<br>การจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม :<br>นำเสนอการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม<br>(อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข) | มอบหมายงานและเตรียมความพร้อม<br>ในการเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศ<br>(อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)   | ห้องการ์เด็น 3-4<br>ชั้น 5     |
| สัปดาห์ที่ 4  | ศึกษาดูงาน ณ ประเทศสิงคโปร์ ระหว่างวันที่ 6 - 9 เมษายน 2563 (4 วัน 3 คืน)  |   | พัก รร.แมนดาริน<br>ถ.ออร์ชาร์ด |
| ศุกร์ที่ 10 เม.ย. 63                                    | พบวิทยากรที่ปรึกษา : สรุปรายงานการศึกษาและจัดทำรายงาน<br>(อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)   | หยุดเรียนวันที่ 13 - 17 เมษายน 2563<br>(หยุดวันสงกรานต์ 13 - 15 และหยุดวันที่ 16 - 17 เมษายน 2563)                                    | ห้องคริสตัล 3-4<br>ชั้น 3      |
| สัปดาห์ที่ 5<br>จันทร์ที่ 20 เม.ย. 63                   | พบวิทยากรที่ปรึกษา : สรุปรายงานการศึกษาและจัดทำรายงาน<br>(อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)   |   | ห้องคริสตัล 1-2<br>ชั้น 3      |
| อังคารที่ 21 เม.ย. 63                                   | พบวิทยากรที่ปรึกษา : นำเสนอการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม<br>(อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)  |   | ห้องคริสตัล 1-2<br>ชั้น 3      |
| <b>3. กลุ่มวิชาการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและภาวะผู้นำ</b> |  |   |                                |
| พุธที่ 22 เม.ย. 63                                      | การประชุมนโยบายแผนงานและโครงการ(อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)   |   | รอห้องประชุม                   |



|   |  |   |                             |
|---|--|---|-----------------------------|
| วัน/เวลา                                      | 09.00 - 10.30 น. การบรรยาย<br>10.30 - 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง<br>10.45 - 12.00 น. การบรรยาย (ต่อ)<br>12.00 - 13.00 น. รับประทานอาหารกลางวัน | 13.00 - 14.30 น. การบรรยาย<br>14.30 - 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง<br>14.45 - 16.00 น. การบรรยาย (ต่อ)                      | ห้องประชุม                  |
| พฤหัสบดีที่ 23 เม.ย. 63                       | High Performance Organization<br>(รองศาสตราจารย์นายแพทย์กัมมัล กุมารปาวา)  | การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน<br>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเสริฐ อัครประถมพงศ์)  | ห้องคริสตัล 1 - 2<br>ชั้น 3 |
| ศุกร์ที่ 24 เม.ย. 63                          | พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : โครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ(อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)                         |   | ห้องคริสตัล 1 - 2<br>ชั้น 3 |
| <b>4. ภาวะผู้นำเพื่อความสำเร็จในการบริหาร</b> |  |   |                             |
| สัปดาห์ที่ 6<br>จันทร์ที่ 27<br>เม.ย. 63      | ภาวะผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลงและสร้างวัฒนธรรมองค์กร<br>(อาจารย์แสงอุษา โลจนานนท์)   |   | ห้องคริสตัล 3 - 4<br>ชั้น 3 |
| อังคารที่ 28<br>เม.ย. 63                      | ภาวะผู้นำ และการนำประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ<br>(ศาสตราจารย์วิจิตร ศรีสอาน)  | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการข้อมูลภายในสถาบันอุดมศึกษาและนวัตกรรมทาง Electronic<br>(รองศาสตราจารย์ยืน ภู่วรรณ)      | ห้องคริสตัล 3 - 4<br>ชั้น 3 |
| พุธที่ 29<br>เม.ย. 63                         | นวัตกรรมในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา<br>(อาจารย์ธนิสรณ์ จิระพรชัย)   |   | ห้องคริสตัล 3 - 4<br>ชั้น 3 |
| พฤหัสบดีที่ 30 เม.ย. 63                       | สรุปการศึกษาดูงานและจัดทำรายงาน<br>(อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)   |   | ห้องคริสตัล 3 - 4<br>ชั้น 3 |
| ศุกร์ที่ 1 พ.ค. 63                            | พบวิทยากรที่ปรึกษาและการปฏิบัติการจัดทำรายงานการศึกษากลุ่ม : โครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ<br>(อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)                     |   | ห้องคริสตัล 3 - 4<br>ชั้น 3 |
| หยุดเรียนวันฉัตรมงคล (วันที่ 4 พฤษภาคม 2563)  |  |   |                             |
| สัปดาห์ที่ 7<br>อังคารที่ 5<br>พ.ค. 63        | นำเสนอผลงานจากการวิเคราะห์ข้อมูล (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)   |   | ห้องคริสตัล 3 - 4<br>ชั้น 3 |
| พุธที่ 6<br>พ.ค. 63                           | ถกแถลงความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)  |   | ห้องคริสตัล 3 - 4<br>ชั้น 3 |
| พฤหัสบดีที่ 7 พ.ค. 63                         | ถกแถลงความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ (อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)  |   | ห้องคริสตัล 3 - 4<br>ชั้น 3 |
| ศุกร์ที่ 8<br>พ.ค. 63                         | 08.30 - 12.00 น. จัดทำรายงาน<br>(อาจารย์สมสุณีย์ ดวงแข)  | 14.30 - 15.30 น. จัดทำรายงาน (ต่อ)<br>15.30 - 16.30 น. พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบวุฒิบัตร<br>โดย เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา | ห้องคริสตัล 3 - 4<br>ชั้น 3 |

**หมายเหตุ**

กำหนดการและวิทยากรอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

10.30 - 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

14.30 - 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

ใบสมัครเข้ารับการศึกษา

“หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ 19  
(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ด้วยตัวบรรจง และภาษาอังกฤษโปรดใช้ตัวพิมพ์ใหญ่)

ประวัติส่วนตัว (PERSONAL RECORD)

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....ชื่อเล่น .....

NAME (MR./MRS./MISS).....

วัน/เดือน/ปีเกิด..... DATE OF BIRTH.....

สถานที่เกิด.....PLACE OF BIRTH.....

ศาสนา.....RELIGION.....

ตำแหน่ง.....POSITION.....

ตำแหน่งทางบริหาร.....ADMINISTRATIVE POSITION.....

สังกัด (ORGANIZATION) .....

คณะ/สำนัก.....FACULTY/SCHOOL.....

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....UNIVERSITY.....

ที่ตั้ง..... ถนน.....OFFICE ADDRESS.....

แขวง/ตำบล.....DISTRICT.....

เขต/อำเภอ.....DISTRICT.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....CITY..... ZIP CODE.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....TEL:..... FAX.....

E-MAIL ADDRESS .....

ที่อยู่ปัจจุบัน.....ถนน..... HOME ADDRESS.....

แขวง/ตำบล.....DISTRICT.....

เขต/อำเภอ.....DISTRICT.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....PROVINCE..... ZIP CODE.....

โทรศัพท์.....

โทรสาร.....TEL:.....FAX.....

มือถือ.....MOBILE.....

โรคประจำตัว.....HISTORY OF ILLNESS.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....ID NUMBER .....

PASSPORT NO. ....EXPIRED DATE.....

เลขสะสมไมค์ ROYAL ORCHID PLUS .....กรุปเลือด.....

**ประวัติการรับราชการ (WORK EXPERIENCES)**

1. เริ่มรับราชการเมื่อ (START WORKING) .....
- ตำแหน่ง (POSITION) .....
- สังกัด (ORGANIZATION) .....
- วันเกษียณอายุราชการ (RETIRE DATE) .....
2. การดำรงตำแหน่งทางบริหารที่สำคัญ (IMPORTANT ADMINISTRATION POSITION)

| ระดับ<br>(LEVEL) | ตำแหน่ง<br>(POSITION) | สังกัด<br>(ORGANIZATION) | เริ่มต้นวาระ<br>(START OF TERM) | สิ้นสุดวาระ<br>(END OF TERM) |
|------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------------------|------------------------------|
|                  |                       |                          |                                 |                              |
|                  |                       |                          |                                 |                              |
|                  |                       |                          |                                 |                              |

**ประวัติการศึกษา/ฝึกอบรม (EDUCATION/TRAINING EXPERIENCES)**

การศึกษา (EDUCATION) โปรดระบุวุฒิที่ได้รับตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

| ระดับปริญญา<br>(DEGREE)        | สาขาวิชา<br>(FIELD) | มหาวิทยาลัย/สถาบัน<br>(UNIVERSITY/INSTITUTION) | ประเทศ<br>(COUNTRY) |
|--------------------------------|---------------------|--|---------------------|
| ปริญญาตรี<br>(BACHELOR DEGREE) |                     |  |                     |
| ปริญญาโท<br>(MASTER DEGREE)    |                     |  |                     |
| ปริญญาเอก<br>(DOCTORAL DEGREE) |                     |  |                     |

การฝึกอบรม/ดูงาน (ด้านการบริหาร) : โปรดระบุชื่อหลักสูตรและหน่วยงานที่จัด

TRAINING/STUDY VISIT EXPERIENCE (ADMINISTRATION) : PLEASE IDENTIFY NAME OF CURRICULUMS AND ORGANIZERS

| ชื่อหลักสูตร (NAME OF CURRICULUMS) | หน่วยงานที่จัด (ORGANIZERS) |
|------------------------------------|-----------------------------|
|                                    |                             |
|                                    |                             |
|                                    |                             |
|                                    |                             |
|                                    |                             |

ความรู้/ความชำนาญพิเศษ (SKILL/SPECIALIZATIONS)

1. ....
2. ....
3. ....

โครงการ/งาน ที่จะดำเนินการหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

(PROJECT/WORK EXPECTED TO EXECUTE DO AFTER THIS TRAINING)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษา สายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ 19 และขอรับรองว่าสามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ตลอดหลักสูตร และขอรับรองว่าข้อมูลที่ระบุในเอกสารใบสมัครเป็นข้อมูลที่ต้องการและเป็นความจริง

ลงชื่อ ..... ผู้สมัคร  
(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หนังสือรับรองผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นบสส. รุ่นที่ 19

ข้าพเจ้า.....

ตำแหน่งบริหาร.....

มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

ขอรับรองว่าข้อมูลที่ผู้สมัครให้ไว้ข้างต้นเป็นความจริง และยินดีสนับสนุนให้

.....

ตำแหน่ง.....

คณะ.....มหาวิทยาลัย/สถาบัน.....

เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นบสส. รุ่นที่ 19 ตลอดระยะเวลาของหลักสูตร และตามเงื่อนไขต่างๆ

ที่กำหนดไว้ของหลักสูตร

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

**แบบตอบรับการเข้าร่วมการฝึกอบรม**  
**“หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ 19**  
**ระหว่างวันที่ 16 มีนาคม – 8 พฤษภาคม 2563**  
**ณ โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพมหานคร**

---

เพื่อความสะดวกในการประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการเข้าร่วมการฝึกอบรม  
ครั้งนี้ ขอให้ท่านส่งแบบตอบรับการเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร  
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทางอีเมล [ohctraining@gmail.com](mailto:ohctraining@gmail.com)  
หรือทางโทรสาร 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 โอฬารพุดนิกร โทร. 02-6105201, 082-3545356  
นางสาวศิริพร กิตติวรา โทร. 02-6105327, 084-7595454  
นางสาวจามจุรี หารไชย โทร. 02-6105327, 086-2378710  
นางสาวภัสสร จงเจริญพรสุข โทร. 02-6105240, 082-4301260  
E-mail: [ohctraining@gmail.com](mailto:ohctraining@gmail.com)  
โทรสาร 02-3545540, 02-3545541

**การเตรียมตัวสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม**  
**“หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาศายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ 19**

-----

**1. การเตรียมตัวเพื่อเข้าร่วมโครงการ**

- 1.1 ขออนุมัติต้นสังกัดในการเข้าร่วมโครงการ
- 1.2 ศึกษาหลักสูตรโครงการและกิจกรรมโครงการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมเบื้องต้น ก่อนเข้าร่วมโครงการ และสามารถปฏิบัติได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

**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 ค่ากระเปาะเอกสารพร้อมเอกสารตลอดการฝึกอบรม
- 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 และไม่รวม  
ค่าใช้จ่ายในการร่วมกิจกรรมซึ่งคณะกรรมการในรุ่นกำหนด และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่นอกเหนือจาก  
รายการที่กำหนด)

**5. การแต่งกายในการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม**

5.1 การแต่งกายในพิธีเปิดโครงการ

สุภาพบุรุษ สุทสีสุภาพ

สุภาพสตรี ชุดสุภาพ

5.2 การแต่งกายในชั้นเรียน ชุดสุภาพ

5.3 การแต่งกายในการศึกษาดูงาน ชุดสุทสีสุภาพ/ชุดสุภาพ

5.4 การแต่งกายในพิธีปิดโครงการ ชุดสุทสีสุภาพ/ชุดสุภาพ

**6. การไปศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้จัดเตรียมเอกสารดังนี้**

- 6.1 จัดส่งสำเนาหนังสือเดินทาง หน้าที่ปรากฏรูปถ่าย วัน/เดือน/ปี ที่ออกหนังสือเดินทางและวัน  
หมดอายุของหนังสือเดินทางส่งพร้อมใบสมัคร หรือนำให้เจ้าหน้าที่ภายในวันแรกของการฝึกอบรม
- 6.2 การเดินทางเข้าประเทศสิงคโปร์ สามารถใช้หนังสือเดินทางได้ทั้งสองประเภท คือ หนังสือเดินทาง  
ราชการ (เล่มน้ำเงิน) หรือหนังสือเดินทางบุคคลธรรมดา (เล่มสีน้ำตาล) ทั้งนี้ หนังสือเดินทางต้องมีอายุ  
การใช้งาน ถึง 10 ตุลาคม 2563 (มีอายุไม่น้อยกว่า 6 เดือน จนถึงวันเดินทางกลับ)

6.3 ขอให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการเรื่องหนังสือเดินทางให้เรียบร้อย และนำส่งเจ้าหน้าที่อย่างช้า ภายในวันแรกของการเปิดฝึกอบรม เพื่อที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรมจะได้ดำเนินการเกี่ยวกับการเดินทางไปต่างประเทศโดยเร็วต่อไป

## 7. การมีสิทธิเป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรมและรับประกาศนียบัตร

ผู้เข้าร่วมโครงการจะมีสิทธิเป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรมและรับประกาศนียบัตรได้ จะต้องเข้าร่วม และปฏิบัติกิจกรรมของหลักสูตรให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของการเข้าร่วม โครงการฝึกอบรม ดังนี้

1. ผู้เข้าร่วมโครงการต้องมีเวลาเข้าฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของชั่วโมงกิจกรรม โครงการตามที่กำหนดไว้ 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 สามารถดำเนินการไปได้ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- 8.4 ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของรุ่นตามที่ได้ตกลงกันไว้
- 8.5 แสดงออกถึงภาพลักษณ์อันดีงามของสถาบันต้นสังกัด และของรุ่น

**โรงแรมที่ใช้จัดการฝึกอบรม** - **โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค** สำรองห้องพัก 2-2467800 ต่อ 4510, 4512 (ห้องเดี่ยว 1,450 บ./คืน, ห้องคู่ 1,800 บ./คืน)  
คุณมนิรัตน์ 097-941 4916

**โรงแรมใกล้เคียง** - **โรงแรมพลอริตา** สำรองห้องพัก 02-2470990 (ห้องคู่/เดี่ยว 1,250 บ./คืน)  
- **โรงแรมปิคนิก** 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 โอบารพุดมิกร โทร. 02-6105201, 082-3545356  
นางสาวศิริพร กิตติวรา โทร. 02-6105327, 084-7595454  
นางสาวจามจรี หารไชย โทร. 02-6105327, 086-2378710  
นางสาวภัสสร จงเจริญพรสุข โทร. 02-6105240, 082-4301260  
E-mail: ohectraining@gmail.com  
โทรสาร 02-3545540, 02-3545541