

กลาง
พร.ศรีวิชัย



คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาระดับอุดมศึกษา
เลขรับ ๑๐๓๗
วันที่ ๑๐ ก.พ. ๒๕๕๗
เวลา ๑๖.๐๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี โทร. ๐๒-๒๕๓๑-๗๑๒๒, ๒๕๒๑ IP. ๑๕๕๒
ที่ ศธ.๐๕๔๔.๑๖/๐๖๓๐ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗
เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง”
เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามหนังสือที่ ศธ ๕๗๑๕ ๐๐/ว๒๕๕ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัย
วลัยลักษณ์ ฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง สำหรับผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา ระหว่าง
วันที่ ๒๗ เมษายน - ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมอมารี ดอนเมือง กรุงเทพมหานคร, โรงแรมทวินโลตัส
อ.เมือง จ.นครราชสีมา และมีการศึกษาดูงานทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ นั้น

ในการนี้ มหาวิทยาลัยฯ ขอประชาสัมพันธ์โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการตามวัน เวลา และ
สถานที่ดังกล่าวมาพร้อมเอกสารแนบนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยวิทย์ สุวรรณ)
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองกลาง

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ ขอยาน ขอเชิญเข้าร่วมงาน Web ๒๕๕๗

๑๓ ก.พ. ๒๕๕๗

๑๓ ก.พ. ๒๕๕๗ + ๑๓ ก.พ. ๒๕๕๗ ตามแนบมา

๑๓ ก.พ. ๒๕๕๗

๑๓ ก.พ. ๒๕๕๗

เรียน คณบดี KPI. ๒.๕

๑. ☐ เพื่อโปรดทราบ ☒ เพื่อโปรดพิจารณา

๒. ☒ เห็นสมควรมอบ นาง.งานบริหาร
นาง.งานบริหาร
นาง.งานบริหาร
นาง.งานบริหาร

☐ รองคณบดี ☐ ผู้ช่วยคณบดี

☐ ฝ่ายวิชาการ ☐ ฝ่ายบริหาร

๑๐ ก.พ. ๒๕๕๗



มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ WALAILAK UNIVERSITY

นครศรีธรรมราช : 222 ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช 80161

โทรศัพท์ 0 7567 3000, 0 7538 4000, 0 7552 3000 โทรสาร 0 7567 3708 E-mail : wu@wu.ac.th

กรุงเทพมหานคร : เลขที่ 979/44-45 อาคารเอสเอ็ม ทาวเวอร์ ชั้น 19 (ตรงข้าม ททบ.5) ถนนพหลโยธิน

เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ 0 2298 0244, 0 2299 0930 โทรสาร 0 2298 0248 E-mail : wu-bkk@wu.ac.th

ที่ สบ ๕๗๑๕ ๐๐/๖๒๙๕

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๒๒๒ ตำบลไทยบุรี อำเภอท่าศาลา

จังหวัดนครราชสีมา ๕๐๑๖๑

๑๕ มกราคม ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาอย่างสูง”
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. รายละเอียดโครงการ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้รับการรับรองเป็นหน่วยจัดการฝึกอบรม หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” สำหรับผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ทั่วประเทศ โดยจะจัดขึ้นระหว่างวันที่ ๒๗ เมษายน – ๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ณ โรงแรมอมารี ดอนเมือง กรุงเทพมหานคร, โรงแรมทวินโลตัส อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช และมีการศึกษาดูงานทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ

ในการนี้ จึงใคร่ขอเชิญท่านหรือบุคลากรในหน่วยงานของท่านที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของโครงการ เข้าร่วมการอบรม ซึ่งการอบรมดังกล่าวสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ โดยมีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ท่านละ ๑๔๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) อัตราค่าลงทะเบียนนี้ รวมค่าเอกสาร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้จ่ายในการศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ ค่าอาหารและค่าที่พักในช่วงเวลาศึกษาดูงาน (ไม่รวม ค่าอาหารเช้า อาหารเย็น ค่าที่พักและค่าเดินทางไป-กลับภูมิลำเนา ค่าเดินทางไป-กลับจากสถานที่อบรมหรือที่พัก ไป – กลับ สนามบิน เพื่อเดินทางต่อไปสถานที่ศึกษาดูงาน, ค่าจัดทำหนังสือเดินทาง) ทั้งนี้ สามารถชำระค่าลงทะเบียนโดยวิธีการ โอนเงินเข้าบัญชี เงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาท่าศาลา ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์” บัญชีเลขที่ ๘๒๘-๑-๑๔๗๗๖-๘ หรือ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารออมสิน สาขาอยุธยา ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์” บัญชีเลขที่ ๐-๕๓๒๘๑๑๙๕๖๒-๐ และกรุณาตอบรับใบสมัครการเข้าร่วมอบรมตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้ หรือกรอกข้อมูลการสมัครออนไลน์ได้ที่ <http://cas.wu.ac.th> พร้อมส่งหลักฐานแสดงการโอนเงิน ภายในวันพุธที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ คุณปริยรัตน์ ธรฤทธิ์ ดวงแก้ว โทรศัพท์ ๐ ๗๕๖๗ ๓๕๓๒, ๐ ๗๕๖๗ ๓๕๐๙ – ๑๐ โทรสาร ๐ ๗๕๖๗ ๓๕๑๘, ๐ ๗๕๖๗ ๓๕๒๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ကျေးဇူးတင်စွာ ရေးသားပါသည်။

น. ๗ คัมภีร์ทศนารท ๑๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐ ๑๐๐

นิตยภัตการกรวดน้ำอุทิศส่วนกุศล

สมมติฐานที่ ๑ "กรมการงานอุตสาหกรรม

တစ်စုံတစ်ရာ

1407/1408/1409/1410/1411/1412/1413/1414/1415/1416/1417/1418/1419/1420/1421/1422/1423/1424/1425/1426/1427/1428/1429/1430/1431/1432/1433/1434/1435/1436/1437/1438/1439/1440/1441/1442/1443/1444/1445/1446/1447/1448/1449/1450/1451/1452/1453/1454/1455/1456/1457/1458/1459/1460/1461/1462/1463/1464/1465/1466/1467/1468/1469/1470/1471/1472/1473/1474/1475/1476/1477/1478/1479/1480/1481/1482/1483/1484/1485/1486/1487/1488/1489/1490/1491/1492/1493/1494/1495/1496/1497/1498/1499/1500/1501/1502/1503/1504/1505/1506/1507/1508/1509/1510/1511/1512/1513/1514/1515/1516/1517/1518/1519/1520/1521/1522/1523/1524/1525/1526/1527/1528/1529/1530/1531/1532/1533/1534/1535/1536/1537/1538/1539/1540/1541/1542/1543/1544/1545/1546/1547/1548/1549/1550/1551/1552/1553/1554/1555/1556/1557/1558/1559/1560/1561/1562/1563/1564/1565/1566/1567/1568/1569/1570/1571/1572/1573/1574/1575/1576/1577/1578/1579/1580/1581/1582/1583/1584/1585/1586/1587/1588/1589/1590/1591/1592/1593/1594/1595/1596/1597/1598/1599/1600/1601/1602/1603/1604/1605/1606/1607/1608/1609/1610/1611/1612/1613/1614/1615/1616/1617/1618/1619/1620/1621/1622/1623/1624/1625/1626/1627/1628/1629/1630/1631/1632/1633/1634/1635/1636/1637/1638/1639/1640/1641/1642/1643/1644/1645/1646/1647/1648/1649/1650/1651/1652/1653/1654/1655/1656/1657/1658/1659/1660/1661/1662/1663/1664/1665/1666/1667/1668/1669/1670/1671/1672/1673/1674/1675/1676/1677/1678/1679/1680/1681/1682/1683/1684/1685/1686/1687/1688/1689/1690/1691/1692/1693/1694/1695/1696/1697/1698/1699/1700/1701/1702/1703/1704/1705/1706/1707/1708/1709/1710/1711/1712/1713/1714/1715/1716/1717/1718/1719/1720/1721/1722/1723/1724/1725/1726/1727/1728/1729/1730/1731/1732/1733/1734/1735/1736/1737/1738/1739/1740/1741/1742/1743/1744/1745/1746/1747/1748/1749/1750/1751/1752/1753/1754/1755/1756/1757/1758/1759/1760/1761/1762/1763/1764/1765/1766/1767/1768/1769/1770/1771/1772/1773/1774/1775/1776/1777/1778/1779/1780/1781/1782/1783/1784/1785/1786/1787/1788/1789/1790/1791/1792/1793/1794/1795/1796/1797/1798/1799/1800/1801/1802/1803/1804/1805/1806/1807/1808/1809/1810/1811/1812/1813/1814/1815/1816/1817/1818/1819/1820/1821/1822/1823/1824/1825/1826/1827/1828/1829/1830/1831/1832/1833/1834/1835/1836/1837/1838/1839/1840/1841/1842/1843/1844/1845/1846/1847/1848/1849/1850/1851/1852/1853/1854/1855/1856/1857/1858/1859/1860/1861/1862/1863/1864/1865/1866/1867/1868/1869/1870/1871/1872/1873/1874/1875/1876/1877/1878/1879/1880/1881/1882/1883/1884/1885/1886/1887/1888/1889/1890/1891/1892/1893/1894/1895/1896/1897/1898/1899/1900/1901/1902/1903/1904/1905/1906/1907/1908/1909/1910/1911/1912/1913/1914/1915/1916/1917/1918/1919/1920/1921/1922/1923/1924/1925/1926/1927/1928/1929/1930/1931/1932/1933/1934/1935/1936/1937/1938/1939/1940/1941/1942/1943/1944/1945/1946/1947/1948/1949/1950/1951/1952/1953/1954/1955/1956/1957/1958/1959/1960/1961/1962/1963/1964/1965/1966/1967/1968/1969/1970/1971/1972/1973/1974/1975/1976/1977/1978/1979/1980/1981/1982/1983/1984/1985/1986/1987/1988/1989/1990/1991/1992/1993/1994/1995/1996/1997/1998/1999/2000/2001/2002/2003/2004/2005/2006/2007/2008/2009/2010/2011/2012/2013/2014/2015/2016/2017/2018/2019/2020/2021/2022/2023/2024/2025/2026/2027/2028/2029/2030/2031/2032/2033/2034/2035/2036/2037/2038/2039/2040/2041/2042/2043/2044/2045/2046/2047/2048/2049/2050/2051/2052/2053/2054/2055/2056/2057/2058/2059/2060/2061/2062/2063/2064/2065/2066/2067/2068/2069/2070/2071/2072/2073/2074/2075/2076/2077/2078/2079/2080/2081/2082/2083/2084/2085/2086/2087/2088/2089/2090/2091/2092/2093/2094/2095/2096/2097/2098/2099/2100/2101/2102/2103/2104/2105/2106/2107/2108/2109/2110/2111/2112/2113/2114/2115/2116/2117/2118/2119/2120/2121/2122/2123/2124/2125/2126/2127/2128/2129/2130/2131/2132/2133/2134/2135/2136/2137/2138/2139/2140/2141/2142/2143/2144/2145/2146/2147/2148/2149/2150/2151/2152/2153/2154/2155/2156/2157/2158/2159/2160/2161/2162/2163/2164/2165/2166/2167/2168/2169/2170/2171/2172/2173/2174/2175/2176/2177/2178/2179/2180/2181/2182/2183/2184/2185/2186/2187/2188/2189/2190/2191/2192/2193/2194/2195/2196/2197/2198/2199/2200/2201/2202/2203/2204/2205/2206/2207/2208/2209/2210/2211/2212/2213/2214/2215/2216/2217/2218/2219/2220/2221/2222/2223/2224/2225

ศูนย์บริการวิชาการ โทร ๐ ๗๕๖๗ ๓๕๓๒ โทรสาร ๐ ๗๕๖๗ ๓๕๑๘

606001 100p/200.000.00

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.วันสรีย์ พรหมภัทร)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการวิชาการ

ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

110 2.9 5M'



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง”
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๑. หลักการและเหตุผล

สังคมโลกในปัจจุบัน ถือเป็นโลกแห่งความก้าวหน้าของวิทยาการต่างๆ การแข่งขันด้านสังคมและการพัฒนาประเทศ ต้องอาศัยฐานความรู้ และวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลของผู้บริหารทุกกลุ่ม ทุกองค์กร สำหรับสถาบันอุดมศึกษานั้นถือเป็นแหล่งกำเนิดความก้าวหน้าทางวิทยาการที่สำคัญ รวมทั้งเป็นแหล่งผลิตบุคลากรที่เป็นผู้นำในสาขาความเชี่ยวชาญต่างๆ ที่มีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประเทศ การบริหารสถาบันอุดมศึกษา จึงจำเป็นต้องอาศัยผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีความรู้และทักษะความชำนาญด้านการบริหารจัดการ เทคนิคการทำงาน การปรับปรุงพัฒนาการทำงาน และการแก้ไขปัญหาในการทำงาน รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม และความสัมพันธ์ที่ดีกับสถาบันอื่นๆ ทั้งในและต่างประเทศ

ด้วยเหตุนี้ ศูนย์บริการวิชาการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ จึงเห็นความสำคัญในการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยในด้านเทคนิคการบริหารงานอุดมศึกษา และเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นประโยชน์ในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษาให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

เพื่อให้หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ตอบสนองต่อความจำเป็นในการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงของสถาบันอุดมศึกษา หลักสูตรดังกล่าวจึงครอบคลุมวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

๒.๑ วัตถุประสงค์ทั่วไปของหลักสูตร

๒.๑.๑ เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับสูงให้มีความสามารถในการติดตามและวิเคราะห์ บริบทของการบริหารอุดมศึกษา ความท้าทายที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา และกระบวนการที่รับผิดชอบ

๒.๑.๒ เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับสูงให้มีความสามารถในการพัฒนาข้อเสนอแนะนโยบายยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งการตัดสินใจและขับเคลื่อนการนำไปสู่การปฏิบัติในการพัฒนาการบริหารมหาวิทยาลัย

๒.๑.๓ เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการบริหารงานในสถาบันอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล

๒.๑.๔ เพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายความร่วมมือในระหว่างผู้บริหารระดับสูง

๒.๒ วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา มีสมรรถนะในการประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการบริหารงาน และมีการประสานความร่วมมือกัน จึงต้องครอบคลุมวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ สามารถระบุประเด็นท้าทายในบริบทของการบริหารอุดมศึกษา และความท้าทายที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษาและงานในส่วนที่รับผิดชอบ

๒.๒.๒ สามารถพัฒนาข้อเสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแนวทางการบริหารงานเพื่อประกอบการตัดสินใจของนักบริหารสถาบันอุดมศึกษา

๒.๒.๓ สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ และตัดสินใจในการบริหารงานในส่วนงานที่รับผิดชอบได้อย่าง
ทันการณ์และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล

๒.๒.๔ สามารถสื่อสาร โน้มน้าว จูงใจ ประสานงาน และเป็นผู้นำ เพื่อการถ่ายทอดนโยบายไปถึงผู้
ปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒.๕ สามารถเป็นตัวแทนของสถาบันอุดมศึกษาในการติดต่อประสานงานกับส่วนงานอื่นทั้งภายใน
และภายนอกสถาบันอุดมศึกษา

๒.๒.๖ สามารถร่วมมือเป็นเครือข่ายกับผู้บริหารของหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอก
สถาบันอุดมศึกษา

๓. หลักสูตรการฝึกอบรม

การอบรมแบ่งออกเป็น ๔ หมวดวิชา จำนวนรวม ๑๘๙ ชั่วโมง ดังต่อไปนี้

หมวดที่ ๑ กลุ่มวิชาบริบทและการท้าทายต่อการบริหารอุดมศึกษา จำนวน ๖๐ ชั่วโมง

หัวข้อการอบรม	จำนวนชั่วโมง
๑. นโยบายและแผนการบริหารอุดมศึกษาไทย	๓
๒. ประเด็นท้าทายของสถาบันอุดมศึกษาในบริบทประชาคมอาเซียน	๓
๓. หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๖
๔. การยึดหลักนิติธรรมและกฎหมายปกครองในการบริหารอุดมศึกษา	๖
๕. การบริหารนโยบายและยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ	๖
๖. การบริหารความเสี่ยงเพื่อสัมฤทธิ์ผลของสถาบันการศึกษา	๓
๗. การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	๖
๘. กลยุทธ์ทางการตลาดกับผลกระทบต่อการบริหารอุดมศึกษาไทยใน ปัจจุบันและอนาคต	๓
๙. สารสนเทศที่จำเป็นสำหรับการบริหารงานอุดมศึกษาในอนาคตอันใกล้	๖
๑๐. อุดมศึกษากับความคาดหวังในการแก้ไขปัญหาวิกฤติของชาติ	๓
๑๑. การปฏิบัติงานตามรอยพระยุคลบาท	๓
๑๒. ภาวะผู้นำเพื่อการเปลี่ยนแปลง	๓
๑๓. การประเมินสมรรถนะการแข่งขันระหว่างสถาบันการศึกษา	๓
๑๔. การบริหารนวัตกรรมของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	๖
จำนวนรวม	๖๐

๔. วิธีการ/รูปแบบการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเน้นหลักการเรียนรู้ที่เหมาะสมในแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

๔.๑ หมวดที่ ๑ กลุ่มวิชาบริหารและการทำหยาต่อการบริหารอุดมศึกษา และกลุ่มวิชาการบริหารสถาบันอุดมศึกษา ใช้วิธีการฝึกอบรมดังนี้

- การศึกษาเอกสาร/การบรรยาย
- อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
- การอบรมเชิงปฏิบัติการ

๔.๒ หมวดที่ ๒ กลุ่มวิชาการบริหารสถาบันอุดมศึกษา การจัดอบรมเพื่อนำไปสู่การเขียนโครงการในการนำยุทธศาสตร์ที่ได้เลือกไว้ไปสู่การปฏิบัติ ใช้วิธีการฝึกอบรมดังนี้

- การฝึกปฏิบัติ
- การอภิปรายแลกเปลี่ยนประสบการณ์

๔.๓ การศึกษาดูงานและการฝึกปฏิบัติ ใช้วิธีการฝึกอบรมดังนี้

- เรียนรู้โดยการศึกษาดูงาน
- การสังเกต การปฏิบัติงานหรือฝึกปฏิบัติงาน
- การประชุมร่วมกันเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
- การศึกษาวิเคราะห์ประเด็น ปัญหาพร้อมสมัยและแนวทางแก้ไข

๔.๓.๑ การดูงานการบริหารสถาบันอุดมศึกษา และการบริหารองค์การภาครัฐและเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๔.๓.๒ การอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเสนอในประเด็นดังต่อไปนี้

- ความท้าทายในบริบทของการบริหารอุดมศึกษา
- การพัฒนาการบริหารจัดการในสถาบันอุดมศึกษา

๔.๔ การจัดทำและเสนอรายงานการศึกษากลุ่ม โดยวิธีการฝึกปฏิบัติ ดังนี้

๔.๔.๑ การศึกษาและเสนอรายงานเกี่ยวกับ บทบาทของอุดมศึกษาในการแก้ไขปัญหาวิกฤติของชาติ โดยให้กลุ่ม (กลุ่มละ ๖-๘ คน) เลือกประเด็นสนใจ ได้แก่ วิกฤติพลังงาน ความขัดแย้งทางความคิด การเตรียมพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน การจัดการสิ่งแวดล้อม ภัยพิบัติน้ำท่วม ภัยพิบัติแล้ง เป็นต้น

๕. วิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิ จากหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน

๖. วัน เวลา และสถานที่ในการอบรม

๕.๑ วัน เวลา ในการอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๗ เมษายน – ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๗.๐๐ น.

๕.๒ สถานที่ในการอบรม

- โรงแรมอมารี ดอนเมือง จังหวัดกรุงเทพมหานคร
- โรงแรมทวินโลดส์ จังหวัดนครศรีธรรมราช

หมวดที่ ๒ กลุ่มวิชาการบริหารสถาบันอุดมศึกษา จำนวน ๖๐ ชั่วโมง

หัวข้อการอบรม	จำนวนชั่วโมง
๑. ยุทธศาสตร์การทำงานสู่ความสำเร็จ	๖
๒. ดุลยภาพชีวิต พิชิตความสำเร็จ	๖
๓. การพัฒนาระบบสนับสนุนความก้าวหน้าสำหรับนักวิชาการสายรับใช้สังคม	๓
๔. มนุษย์สัมพันธ์และจิตวิทยาการบริหาร	๖
๕. การบริหารแบบมุ่งเน้นผลงานเชิงกลยุทธ์ กรณีศึกษาภารกิจการวิจัย	๖
๖. การบริหารงบประมาณสำหรับผู้บริหารระดับสูง	๖
๗. การบริหารจัดการสหกิจศึกษาเพื่อคุณภาพบัณฑิตในบริบทประชาคมอาเซียน	๓
๘. แนวทางบริหารกิจการนักศึกษาจากปัจจุบันถึงอนาคต	๓
๙. การสร้างและพัฒนาทีมงานในสถาบันอุดมศึกษา	๖
๑๐. การพัฒนาสถาบันการศึกษาเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓
๑๑. เทคนิคการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในการบริหารงาน	๖
๑๒. การปฏิรูปสถาบันอุดมศึกษาเพื่อร่วมปฏิรูปประเทศไทย	๖
จำนวนรวม	๖๐

หมวดที่ ๓ การศึกษาดูงาน และฝึกปฏิบัติ จำนวน ๓๓ ชั่วโมง

หัวข้อในการอบรม	จำนวนชั่วโมง
๓.๑ ศึกษาดูงานภายในประเทศ ณ องค์กรที่ประสบความสำเร็จ	๙
๓.๒ ศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ มหาวิทยาลัยชั้นนำ	๑๒
๓.๓ การประชุมกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสรุปผลการศึกษาดูงาน พร้อมจัดทำรายงานและนำเสนอผลงานกลุ่ม ในประเทศและต่างประเทศ	๑๒
จำนวนรวม	๓๓

หมวดที่ ๔ การทำงานกลุ่มและเสนอรายงานการศึกษาของกลุ่ม จำนวน ๓๖ ชั่วโมง

หัวข้อในการอบรม	จำนวนชั่วโมง
๔.๑ การศึกษาและเสนอรายงานเกี่ยวกับ บทบาทของอุดมศึกษาในการแก้ไขปัญหาวิกฤติของชาติ โดยให้กลุ่ม(กลุ่มละ ๖-๘ คน) เลือกประเด็นสนใจ ได้แก่ วิกฤติพลังงาน ความขัดแย้งทางความคิด การเตรียมพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน การจัดการสิ่งแวดล้อม ภัยพิบัติน้ำท่วม ภัยพิบัติแล้ง เป็นต้น	๓๖
จำนวนรวม	๓๖

หมายเหตุ: จำนวนชั่วโมงอบรม และวิทยากรอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๘. อัตราค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมคนละ ๑๕๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

๘.๑ อัตราค่าลงทะเบียนนี้ รวมค่าเอกสาร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (ไม่รวม ค่าอาหารเช้า อาหารเย็น ค่าที่พักและค่าเดินทางไป-กลับภูมิภาค) ค่าศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ ค่าอาหาร ทุกมื้อ และค่าที่พักตลอดระยะเวลาศึกษาดูงาน (ไม่รวมค่าเดินทางไป-กลับจากสถานที่อบรมหรือที่พัก ไป - กลับสนามบินสุวรรณภูมิเพื่อเดินทางต่อไปสถานที่ศึกษาดูงาน, ค่าจัดทำพาสปอร์ต)

๘.๒ สำหรับส่วนราชการ ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรมจากผู้บังคับบัญชาที่มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๒

หมายเหตุ : กรณีไปจัดอบรมต่างจังหวัด และจัดศึกษาดูงานต่างประเทศ หน่วยงานผู้จัดอบรมขอสงวนสิทธิ์ในการจัดห้องพักสำหรับผู้เข้าอบรม

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานให้มีการพัฒนาขึ้นตามลำดับ ซึ่งจะทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

๙.๒ ผู้เข้ารับการอบรมบริหารจัดการระบบการบริหารงานของหน่วยงาน ให้สามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว

๙.๓ ผู้เข้ารับการอบรมนำทักษะต่างๆ ที่ได้จากการฝึกอบรมนำไปพัฒนาบุคลากรของตนเองในแต่ละส่วนงาน ซึ่งส่งผลให้บุคลากรในส่วนงานนั้นๆ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

๙.๔ ผู้เข้ารับการอบรมมีสมรรถนะด้านการเป็นผู้นำ และด้านการบริหารจัดการ และนำมาประยุกต์ใช้กับองค์กร

๙.๕ ผู้เข้ารับการอบรมนำกรอบแนวคิดและทิศทางสำหรับการพัฒนาบุคลากรนำไปประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องและรองรับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

๙.๖ ผู้เข้ารับการอบรมมีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ และนำมาประยุกต์ใช้กับองค์กร

๕.๓ สถานที่ศึกษาดูงานในประเทศ

- โครงการพัฒนาพื้นที่ลุ่มน้ำปากพนังอันเนื่องมาจากพระราชดำริ อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช
- บริษัท แพลน ครีเอชั่นส์ จำกัด อ. ย่านตาขาว จ.ตรัง

๕.๔ สถานที่ศึกษาดูงานต่างประเทศ

มหาวิทยาลัย Van Hall Larenstein (วิทยาเขต Wageningen, Leeuwarden, และ Velp)
ประเทศเนเธอร์แลนด์

หมายเหตุ : ตารางการอบรม สถานที่จัดอบรมและสถานที่ศึกษาดูงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๗. เป้าหมาย / คุณสมบัติและเงื่อนไขของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

๖.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- ๖.๑.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับ ๘ ขึ้นไป) หรือเทียบเท่า
- ๖.๑.๒ เป็นบุคลากรอื่นที่ดำรงตำแหน่งซึ่งเทียบได้กับตำแหน่งตามข้อ ๖.๑.๑
- ๖.๑.๓ เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือบุคลากรอื่นที่มีความรู้และประสบการณ์เทียบเคียงได้กับผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ ๖.๑.๑

๖.๒ ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่ามาแล้ว หรือผ่านการพิจารณาและได้รับการยกเว้นจาก สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

๖.๓ มีความตั้งใจและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

๖.๔ ได้รับการคัดเลือกและอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้ารับการฝึกอบรม

๖.๕ ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริหารโครงการให้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม คณะกรรมการบริหารโครงการอาจอนุมัติให้บุคลากรจากหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมได้

๘. การประเมินผลการอบรม และการรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมและได้รับการพิจารณาให้ได้รับวุฒิบัตร รับรองผลการอบรมที่ออกโดย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๗.๑ ผู้เข้าร่วมการอบรม ต้องทำแบบประเมินความรู้ความเข้าใจ และทัศนคติทั้งก่อน และหลังการฝึกอบรม

๗.๒ มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายครบถ้วนตามหลักสูตรและเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาทั้งหมดในหลักสูตร

๗.๓ เข้าร่วมกิจกรรมและส่งงานครบถ้วนตามหลักสูตร

๗.๔ จัดทำรายงานการศึกษาดูงาน รายงานการศึกษาส่วนบุคคล และรายงานการศึกษากลุ่ม (ฉบับสมบูรณ์) และส่งมอบแก่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ผ่านมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ซึ่งเป็นหน่วยจัดฝึกอบรม

หมายเหตุ

1. การสมัครจะสมบูรณ์เมื่อได้รับการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ หากไม่สามารถเข้าอบรมได้ ทางโครงการจะไม่คืนเงินให้แก่ผู้สมัคร แต่สามารถให้บุคคลอื่นเข้าอบรมแทนได้ หรือถ้าไม่สามารถหาบุคคลอื่นแทนได้ ทางโครงการจะจัดส่งเอกสารการอบรมให้ภายหลัง
2. สามารถสำเนาใบสมัครเพิ่มเติมสำหรับผู้อบรมแต่ละท่านได้ หรือ สามารถกรอกข้อมูลเพื่อสมัครอบรมออนไลน์ได้ที่ <http://cas.wu.ac.th>

กรุณาส่งใบสมัคร พร้อมหลักฐานแสดงการโอนเงิน ได้ที่

1. โทรสาร หมายเลข 0 7567 3518, 0 7567 3525 (กรุณาระบุชื่อ-สกุล ผู้สมัครในหลักฐานแสดงการโอนเงิน)
2. หรือ สแกนเอกสารส่งมายัง E-mail : wutrainigcenter@gmail.com
3. หรือ บรรจุซองส่งไปรษณีย์ ได้ที่

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง”
ศูนย์บริการวิชาการ อาคารวิจัย มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
222 ไทยบุรี อ.ท่าศาลา จ.นครศรีธรรมราช 80161

โปรดตรวจสอบข้อมูลใบสมัคร และหลักฐานแสดงการโอนเงินได้ที่	
ผู้ประสานงานโครงการ	
๑. นางปาริชาติ อรรถสิทธิ์วงศ์แก้ว	โทรศัพท์ ๐๓๕-๖๗๕๕๓๐
๑. นางสาวผกาศวรรณ วัฒนธรรมจารีย์	โทรศัพท์ ๐๗๕-๖๗๕๕๓๐



รูปถ่าย
ขนาด 1 นิ้ว

ใบสมัคร

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง”

ส่วนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อ - นามสกุล ภาษาไทย

ชื่อ - นามสกุล ภาษาอังกฤษ

อายุ ปี ศาสนา ☐ พุทธ ☐ คริสต์ ☐ อิสลาม ☐ ฮินดู ☐ อื่นๆ ระบุ

ตำแหน่งสังกัด

ที่ตั้งสำนักงานเลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน

ตำบล/แขวงอำเภอ/เขตจังหวัดรหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ (มือถือ) _ _ - _ _ _ - _ _ _ _ โทรศัพท์ _ - _ _ _ - _ _ _ _

E-mail Facebook

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการศึกษา

สำเร็จการศึกษาสูงสุดระดับ สาขา

ส่วนที่ 3 สถานที่ติดต่อสะดวก

☐ ที่ทำงาน (ข้อมูลจากส่วนที่ 1)

☐ ที่บ้าน เลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน

ตำบล/แขวงอำเภอ/เขตจังหวัดรหัสไปรษณีย์

ส่วนที่ 4 การชำระเงินค่าลงทะเบียน

☐ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาท่าศาลา ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์”
เลขที่บัญชี 828-1-14776-8 และได้แนบสำเนาหลักฐานแสดงการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครนี้

หรือ

☐ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารออมสิน สาขาอยุธยา ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์”
เลขที่บัญชี 0-5328119462-0 และได้แนบสำเนาหลักฐานแสดงการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครนี้

ส่วนที่ 5 ข้อมูลการออกใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน

**** ออกใบเสร็จ ในนาม ****

ที่อยู่

เลขที่ หมู่ที่ ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

มีต่อด้านหลัง