



คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เลขที่รับ 3527 เวลา 11.26 น.
วันที่ 8 ก.ค. 2557

ที่ ศธ ๐๕๑๖.๓๔ /ว ๙๖๒

กองการแพทย์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
เลขที่ 220A 1A.25
วันที่ 10 ก.ค. 2557

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ถ.พระจันทร์ กรุงเทพฯ ๑๐๒๐๐

๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง” รุ่นที่ ๑๔

เรียน คณบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมและใบสมัครเข้ารับการอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้รับการรับรองมาตรฐานจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ให้เป็นหน่วยจัดฝึกอบรมที่มีการดำเนินงานได้มาตรฐานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับ ๗) หรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการดำรงตำแหน่งดังกล่าว โดยได้ผ่านความเห็นชอบของต้นสังกัดให้เข้ารับการอบรมได้ โดยสำนักได้กำหนดจัดหลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง” รุ่นที่ ๑๔ ขึ้น ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๖๖,๐๐๐ บาท อบรมระหว่างวันที่ ๔ สิงหาคม-๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ ณ ห้องประชุมโดม ๒ และโดม ๓ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต ดังมีรายละเอียดโครงการฝึกอบรมและใบสมัครเข้ารับการอบรมมาพร้อมนี้แล้ว

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม ได้วางหลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง” โดยให้มีเนื้อหาของหลักสูตร รูปแบบ และวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมเป็นไปตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารสถาบันอุดมศึกษาตามที่ ก.พ.อ.กำหนดทุกประการ อันจะช่วยเพิ่มพูนความรู้-ทักษะ และประสบการณ์ให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมได้เป็นอย่างดี ซึ่งผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและพัฒนาองค์กรโดยรวมให้มีประสิทธิภาพยิ่ง ๆ ขึ้น สำนักจึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดพิจารณาจัดส่งบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความสนใจและสามารถเข้ารับการอบรมได้ และให้เบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้ตามระเบียบของทางราชการหรือตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน โดยสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครอบรมได้ที่ สำนักเสริมศึกษาฯ โทร ๐ ๒๖๑๓-๓๘๒๐-๕ ต่อ ๑๐๐ โทรสาร ๐ ๒๒๒๕-๗/๕๑๗

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงจะได้รับ ความอนุเคราะห์จากท่านในการสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรดังกล่าวด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ชุมพวงต์ อมาตยกุล)

ผู้อำนวยการสำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม

อาคารอเนกประสงค์ ๑ ชั้น ๕

โทร. ๐-๒๖๑๓-๓๘๒๐-๕ ต่อ ๑๐๐ โทรสาร ๐-๒๒๒๕-๗/๕๑๗



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง” รุ่นที่ ๑๔

จัดโดย

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

หลักการและเหตุผล

กรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง เป็นกรอบมาตรฐานหลักสูตรในการจัดอบรมเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนให้แก่บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับ ๗) หรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการดำรงตำแหน่งดังกล่าว ซึ่งผ่านการคัดเลือกให้เข้ารับการอบรม ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงขอบข่ายงานที่เกี่ยวข้องกับอุดมศึกษาในเรื่องการบริหารงานอุดมศึกษา และขอบข่ายงานอุดมศึกษาด้านต่าง ๆ ตลอดจนการบริหารจัดการงานอุดมศึกษา

ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่นักบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลางจะต้องพัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในด้านการบริหารจัดการ อันเป็นการสร้างพื้นฐานที่ดีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย และเป็นนักบริหารที่ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์เป็นหลักในการบริหารงานให้เดินไปในทิศทางที่ถูกต้อง อันจะส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

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

วัตถุประสงค์ทั่วไปของหลักสูตร

เพื่อให้หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลางตอบสนองต่อความจำเป็นในการพัฒนาผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนของสถาบันอุดมศึกษา หลักสูตรดังกล่าวจึงครอบคลุมวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

๑. เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนให้มีความรู้ความเข้าใจในบริบทการบริหารอุดมศึกษาและกระบวนการต่าง ๆ ในระดับสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด

๒. เพื่อพัฒนาความสามารถของผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนในการถ่ายทอดนโยบายจากผู้บริหารระดับสูงไปสู่การปฏิบัติ การวางแผนงานและวิธีดำเนินงานที่ชัดเจน การบริหารผลการปฏิบัติงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน การปรับปรุงพัฒนางานตนเองและผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนในด้านทักษะและการจัดการทรัพยากรทางการบริหาร

๓. หมวดวิชาการพัฒนาภาวะผู้นำ	(๑๒ ชั่วโมง)
๓.๑ ภาวะผู้นำและการบริหารทีมงาน	(๖ ชั่วโมง)
๓.๒ จิตวิทยาการบริหารความขัดแย้ง	(๖ ชั่วโมง)
๔. หมวดการละลายพฤติกรรมและพัฒนาทีมงาน	(๓ ชั่วโมง)
๔.๑ การสร้างและบริหารทีมงานคุณภาพ (กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์)	(๓ ชั่วโมง)
๕. หมวดวิชาการบริหารงานอุดมศึกษา	(๑๒ ชั่วโมง)
๕.๑ การบริหารงานวิชาการ	(๓ ชั่วโมง)
๕.๒ การบริหารงานบริการวิชาการและการบริการสังคม	(๓ ชั่วโมง)
๕.๓ การบริหารกิจการนิสิตนักศึกษา	(๓ ชั่วโมง)
๕.๔ การบริหารงานวิจัย	(๓ ชั่วโมง)
๖. หมวดวิชาการบริหารจัดการทรัพยากร	(๑๔ ชั่วโมง)
๖.๑ การบริหารงบประมาณและการคลัง	(๓ ชั่วโมง)
๖.๒ การบริหารจัดการข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการบริหาร	(๓ ชั่วโมง)
๖.๓ การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์	(๓ ชั่วโมง)
๖.๔ การจัดการความรู้	(๓ ชั่วโมง)
๖.๕ การบริหารจัดการด้านกายภาพ สิ่งแวดล้อมและพลังงาน	(๓ ชั่วโมง)
๖.๕ การบริหารการเงิน การลงทุน และสินทรัพย์ของสถาบันการศึกษา	(๓ ชั่วโมง)
๗. หมวดวิชาการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล	(๑๕ ชั่วโมง)
๗.๑ การจัดการแบบมุ่งเน้นผลงาน	(๓ ชั่วโมง)
๗.๒ การประเมินความคุ้มค่าและการบริหารความเสี่ยง	(๖ ชั่วโมง)
๗.๓ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงาน	(๖ ชั่วโมง)
กรณีศึกษา : ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขเกี่ยวกับการบริหารงานอุดมศึกษา	
๘. หมวดวิชาการพัฒนาหลักในการคิดและตัดสินใจในการบริหาร	(๙ ชั่วโมง)
๘.๑ คุณธรรมและจริยธรรมสำหรับนักบริหารยุคใหม่	(๓ ชั่วโมง)
๘.๒ เทคนิคการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจในการบริหารจัดการองค์กร	(๖ ชั่วโมง)
* ภาคการศึกษาดูงานและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ	(๓๓ ชั่วโมง)
๑. การศึกษาดูงานและการฝึกปฏิบัติ	(๑๕ ชั่วโมง)
๑.๑ ศึกษาดูงานในสถาบันอุดมศึกษาที่มีการบริหารจัดการที่เป็นระบบที่ดี (Best Practice)	(๖ ชั่วโมง)
๑.๒ จัดทำและเสนอรายงานการศึกษาดูงานโดยวิเคราะห์สรุปสาระสำคัญ	(๙ ชั่วโมง)

- 3 -

ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าลงทะเบียนอบรม คนละ ๖๖,๐๐๐.- บาท (หกหมื่นหกพันบาทถ้วน) โดยรวมค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ๑.๑ กระเป๋าเอกสารและเอกสารประกอบการอบรม
- ๑.๒ วัสดุบัตรผ่านการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ๑.๓ ทำเนียบรุ่นและเสื้อรุ่น
- ๑.๔ ค่าศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ
- ๑.๕ อาหารกลางวันและอาหารว่าง-เครื่องดื่มระหว่างการฝึกอบรมทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- ๑.๖ ค่าที่พักและอาหารในการอบรมต่างจังหวัดและต่างประเทศ
- ๑.๗ ค่าตัวเครื่องบินไป-กลับกรุงเทพฯ-สิงคโปร์

การให้วุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาทั้งหมดในหลักสูตร

๑. มีความประพฤติเหมาะสมตลอดระยะเวลาฝึกอบรม โดยมีความตั้งใจ กระตือรือร้น
ร่วมแรงร่วมใจ ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสื่อมเสียหรือเป็นความเสียหายต่อหน่วยงาน
๒. เข้าร่วมกิจกรรมและส่งงานครบถ้วนตามหลักสูตร
๓. รายงานการศึกษาดูงานและรายงานการศึกษากลุ่มผ่านการประเมิน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้สำเร็จการฝึกอบรมสามารถนำหลักการบริหาร ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานและชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๒. เกิดความสามัคคี มีความร่วมมือเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน สามารถประสานประโยชน์ในการปฏิบัติ
ภายในสถาบันอุดมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

สำนักเสริมศึกษาและบริการสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์



ใบสมัครอบรม

หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง” (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน) รุ่นที่ 14

(กรุณากรอกข้อความตัวบรรจง)

1. ชื่อ — นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.).....อายุ.....ปี
2. ชื่อเล่น..... วัน เดือน ปีเกิด.....
3. วุฒิการศึกษาขั้นสุดท้าย.....จาก.....
4. สถานที่ทำงาน (คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง.....
มหาวิทยาลัย.....
ตำแหน่งงาน.....
เลขที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ที่ทำงาน.....
โทรสาร (FAX).....
5. ที่อยู่ที่บ้านปัจจุบัน เลขที่.....ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์ที่บ้าน.....มือถือ.....โทรสาร (FAX).....
E-mail Address.....

6. ชำระเงินโดย
- ☐ เงินสด / แคนเชียร์เช็ค
 - ☐ ตั๋วแลกเงิน / ธนาณัติ เลขที่.....สั่งจ่าย ปน.หน้าพระลาน
วันที่...../...../.....
 - ☐ โอนเงินเข้าธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาย่อยท่าพระจันทร์ บัญชีออมทรัพย์
ชื่อบัญชี โครงการบริการวิชาการแก่สังคม เลขที่บัญชี 114-2-04058-0
และส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินมาพร้อมกับใบสมัครนี้

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

เฉพาะเจ้าหน้าที่ ได้รับเงินค่าลงทะเบียนแล้ว ใบเสร็จรับเงิน เลขที่.....จำนวนเงิน.....บาท
ลงชื่อ.....ผู้รับสมัคร วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....