คณะศึกษาศาสตร์
รับที่ 2885/62
วันที่ - 1 ส.ค. 2562
เวลา 15.34 น.

ที่ อว ๗๒๐๗/ว๒๓๗

สำนักสิริพัฒนา
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ
กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การเขียนกรณีศึกษาเพื่อใช้ในการสอน (และเพื่อตีพิมพ์ใน NIDA Case Research Journal)" รุ่นที่ ๑
๒. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง" รุ่นที่ ๑

ด้วย สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กำหนดจัดฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา ภาครัฐ และเอกชน ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โดยมีรายละเอียดตามโครงการฝึกอบรมที่แนบ ดังนี้

๑. หลักสูตร "การเขียนกรณีศึกษาเพื่อใช้ในการสอน (และเพื่อตีพิมพ์ใน NIDA Case Research Journal)" รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ - ๖ กันยายน ๒๕๖๒ ให้แก่บุคลากรสายวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา จำนวนประมาณ ๓๐ คน หมดเขตรับสมัครวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๒
๒. หลักสูตร "การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง" รุ่นที่ ๑ วันที่ ๕ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ให้แก่ รองคณบดี รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน หรือบุคลากรประเภทอื่นที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า จำนวน ๒๒ คน หมดเขตรับสมัครวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

ในการนี้ หากเห็นว่าหลักสูตรฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม โดยกรอกข้อมูลผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อสมัครเป็นสมาชิกของสำนักสิริพัฒนา รวมถึงลงทะเบียนเข้าอบรม Online ได้ที่ www.training.nida.ac.th สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ผู้อำนวยการโครงการ โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๕๙๗ และกลุ่มงานบริการฝึกอบรม โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๓๑, ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๑๓ - ๑๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และสำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ใจชนก ภาคอัต)
ผู้อำนวยการสำนักสิริพัฒนา

เรียน คณบดี
เพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควร
มอบให้ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ
ทราบและดำเนินการต่อ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามเห็นควร

(นางสาวจรัญ สุดใจนต์เขต)
หัวหน้างานบริหารและธุรการ
สำนักงานเลขานุการสำนักสิริพัฒนา
โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๓๑, ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๑๓ – ๓๒๑๔
โทรสาร ๐ ๒๓๗๕ ๔๗๒๐

(นายทองสุข ศีรี)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานคณะศึกษาศาสตร์

ดำเนินการตามเสนอ

5 ส.ค. 62

(รองศาสตราจารย์ ดร.สิทธิพล อาจอินทร์)
รองคณบดีฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะศึกษาศาสตร์

① ปรับระบบ E-office
② จัดเก็บเป็นหมวดหมู่

NIDA WISDOM for Change

สำนักสิริพัฒนา
Siripattana Training Center

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การเขียนกรณีศึกษาเพื่อใช้ในการสอน (และเพื่อตีพิมพ์ใน NIDA Case Research Journal)" รุ่นที่ ๑

ระหว่างวันอังคารที่ ๓ - วันศุกร์ที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๒

จัดโดย สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

****

๑. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันที่สภาพแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งข้อมูลข่าวสาร นโยบายประเทศ เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี ส่งผลให้การเรียนการสอนของสถาบันการศึกษาจำเป็นต้องมีการปรับรูปแบบและเนื้อหาการเรียนการสอนอยู่เสมอ เพื่อให้บัณฑิตที่เรียนจบออกไป สามารถมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ดังนั้น การเรียนการสอนในสถาบันการศึกษานั้น จึงจำเป็นต้องบูรณาการองค์ความรู้ และเหตุการณ์ปัจจุบันที่เกิดขึ้นเข้าด้วยกัน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดศักยภาพ เพิ่มขีดสมรรถนะให้มีความรอบรู้ และมีความพร้อมในการรองรับและก้าวทันสิ่งใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงต่างๆ เพื่อที่จะสามารถดำรงชีวิต และออกไปทำงานในสังคมได้อย่างมั่นคง

นอกจากนี้ สภาพสังคมและอุปนิสัยการเรียนรู้ของผู้เรียนในยุคปัจจุบันก็มีการเปลี่ยนแปลงไป มีวิธีการเรียนรู้แบบใหม่ที่เกิดขึ้น จนทำให้ผู้สอนต้องมีการปรับตัว และนำวิธีการสอนรูปแบบใหม่ๆ มาใช้ให้เข้ากับโลกปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ซึ่งรูปแบบหนึ่งที่มีประสิทธิภาพในการเรียนรู้และสามารถนำเรื่องราวในสังคมปัจจุบันมาใช้ในการสอน นั่นก็คือ การสอนโดยใช้กรณีศึกษา (Case Study) ที่สามารถช่วยให้ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นจริงได้ในสังคมปัจจุบัน จนสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้ในสังคมภายนอก ซึ่งทางสถาบันการศึกษาหลายแห่ง ได้มีการส่งเสริมให้คณาจารย์ได้ใช้กรณีศึกษา (Case Study) ในการสอนนักศึกษา ทางคณาจารย์ในสถาบันการศึกษาจึงควรให้ความสำคัญเป็นอย่างมากกับการสอนโดยใช้กรณีศึกษา เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์และการเรียนรู้สูงสุดกับผู้เรียน รวมทั้งก่อให้เกิดความสนใจและสามารถดึงดูดผู้เรียนในยุคปัจจุบันให้ใส่ใจที่จะเรียนรู้ และมีความคิดวิเคราะห์เพิ่มมากขึ้น

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงกำหนดการจัดอบรมหลักสูตร "การเขียนกรณีศึกษาเพื่อใช้ในการสอน (และเพื่อตีพิมพ์ใน NIDA Case Research Journal)" รุ่นที่ ๑ ขึ้น โดยมุ่งเน้นการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และประสบการณ์ทางการเขียนกรณีศึกษาเพื่อใช้ในการสอน ให้กับคณาจารย์ หรือผู้ที่ใช้กรณีศึกษาในการสอน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาของตนเองต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะและยกระดับคุณภาพในการเขียนกรณีศึกษาเพื่อใช้ในการสอน ของคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา

๒.๒ เพื่อพัฒนาคณาจารย์ให้มีความรู้ ความสามารถในการเขียนกรณีศึกษา ให้เข้ากับสถานการณ์ในปัจจุบัน และมีความรู้ความเข้าใจในการเขียนกรณีศึกษาเพื่อการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ จนสามารถได้รับการพิจารณาเพื่อตีพิมพ์ใน NIDA Case Research Journal ในอนาคต

๒.๓ เพื่อเตรียมความพร้อมให้สามารถนำกรณีศึกษามาใช้ในการสอนผู้เรียน และสามารถแลกเปลี่ยนแนวความคิดและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน อันจะเป็นประโยชน์ในการประสานงานในโอกาสต่อไป

๓. โครงสร้างหลักสูตร ประกอบด้วย ๔ รายวิชา ๒๔ ชั่วโมง (๔ วัน) ดังนี้

๑)	จุดเริ่มต้นของการใช้กรณีศึกษา (Case Study) เพื่อการสอน	๖ ชั่วโมง
๒)	แนวคิด เทคนิค และตัวอย่างการเขียน Teaching Case/ Case Research	๖ ชั่วโมง
๓)	การเขียนกรอบกรณีศึกษา (Case Frame) และการเขียน Teaching Case (ฝึกปฏิบัติ)	๖ ชั่วโมง
๔)	การนำเสนอผลงานกรอบกรณีศึกษา (Case Frame) รายบุคคล	๖ ชั่วโมง
	รวมทั้งสิ้น	๒๔ ชั่วโมง

๔. รายละเอียดหัวข้อวิชา

ระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จำนวน ๒๔ ชั่วโมง (๔ วัน)

หัวข้อวิชา/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	วิทยากร
๑. จุดเริ่มต้นของการใช้กรณีศึกษา (Case Study) เพื่อการสอน - ความสำคัญของการเขียนกรณีศึกษาเพื่อใช้สอน - หลักการกำหนดประเด็นและหัวข้อของกรณีศึกษา - ปัญหาและความท้าทายของกระบวนการบริหารข้อมูลเพื่อการพัฒนากรณีศึกษา	๖ ชั่วโมง	รศ.ดร.จุฑาพรรธ์ ผดุงชีวิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๒. แนวคิด เทคนิค และตัวอย่างการเขียน Teaching Case/ Case Research	๓ ชั่วโมง	รศ.พ.ต.ต.ดร. ดนุวศิน เจริญ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- ขั้นตอนการทำกรณีศึกษา - โครงสร้างของกรณีศึกษา - มิติความยากง่ายของกรณีศึกษา - โครงสร้างคู่มือการสอน	๓ ชั่วโมง	รศ.ดร.จงสวัสดิ์ จงวัฒน์ผล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

หัวข้อวิชา/รายละเอียด	จำนวนชั่วโมง	วิทยากร
๓. การเขียนกรอบกรณีศึกษา (Case Frame) และการเขียน Teaching Case (ฝึกปฏิบัติ) - การฝึกปฏิบัติเขียนกรอบกรณีศึกษา (Case Frame) รายบุคคล - การฝึกปฏิบัติเขียน Teaching Case - การพัฒนาการเขียนกรณีศึกษาเพื่อสามารถได้รับการพิจารณาตีพิมพ์ใน NIDA Case Research Journal - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันและแสดงความคิดเห็นเพื่อนำไปปรับปรุงการเขียนกรณีศึกษา	๖ ชั่วโมง	รศ.ดร.จงสวัสดิ์ จงวัฒน์ผล/ รศ.พ.ต.ต.ดร. ดนุวศิน เจริญ และ รศ.ดร.จุฑาพรรธ์ ผดุงชีวิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๔. การนำเสนอผลงานกรอบกรณีศึกษา (Case Frame) รายบุคคล การร่วมกันให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำ เพื่อปรับปรุงแก้ไขผลงานที่นำเสนอ	๖ ชั่วโมง	รศ.ดร.จงสวัสดิ์ จงวัฒน์ผล/ รศ.พ.ต.ต.ดร. ดนุวศิน เจริญ และ รศ.ดร.จุฑาพรรธ์ ผดุงชีวิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

**รายชื่อวิทยากรอาจมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังตามความเหมาะสม

๕. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนขั้นต่ำ ประมาณ ๓๐ คน

๖. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

๑. บุคลากรสายวิชาการในสถาบันอุดมศึกษา หรือผู้ที่สนใจเขียนกรณีศึกษาเพื่อใช้ในการสอน
๒. ต้องสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและร่วมกิจกรรมได้ตลอดระยะเวลาของหลักสูตร
๓. ต้องมีกรอบร่างกรณีศึกษา (Case Frame) ของตนเอง นำมาวันแรกของการอบรม

๗. วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย การฝึกปฏิบัติ กิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์

๘. ระยะเวลาการอบรม

๒๔ ชั่วโมง (๔ วัน)

๙. วัน เวลา และสถานที่ฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๓-๖ กันยายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.

ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๐. การวัดผลและประเมินผลการฝึกอบรม

ประเมินผลการฝึกอบรม จาก

๑) มีการนำเสนอร่างกรอบกรณีศึกษา (Case Frame) ในวันสุดท้ายของการอบรม

๒) การเข้าร่วมกิจกรรมฝึกปฏิบัติ

๑๑. ค่าลงทะเบียนการอบรม

ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๑๓,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสามพันบาทถ้วน) ครอบคลุมค่าใช้จ่ายดังนี้

๑) ค่าตอบแทนวิทยากรฝึกอบรม

๒) ค่ากระเป๋า เอกสารประกอบการฝึกอบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์

๓) ค่าอาหารกลางวัน ๑ มื้อ และอาหารว่าง จำนวน ๒ มื้อต่อวัน

๔) ค่าห้องที่ใช้ในการฝึกอบรม

๕) ค่าประกาศนียบัตร และค่าประเมินผล

หมายเหตุ ค่าลงทะเบียน *ไม่* รวมค่าที่พัก ค่าอาหารที่นอกเหนือจากที่ระบุ และค่าเดินทางของผู้เข้าอบรม

๑๒. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและผ่านการประเมิน จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑.คณาจารย์ที่เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาศักยภาพการเขียนกรณีศึกษา เพื่อนำไปใช้ในการสอนผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.คณาจารย์ที่เข้ารับการฝึกอบรมมีสมรรถนะในการเขียนกรณีศึกษาจนสามารถได้รับการพิจารณาเพื่อตีพิมพ์ใน NIDA Case Research Journal (ซึ่งอยู่ในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ ๑ และฐานข้อมูล ASEAN Citation Index (ACI) หากผ่านการพิจารณาจากผู้ประเมิน ก็จะได้รับการตีพิมพ์ในอนาคต

๓. ก่อให้เกิดเครือข่ายความร่วมมือคณาจารย์ อันจะนำไปสู่การประสานประโยชน์ร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพได้ในอนาคต

๑๔. วิทยากรในหลักสูตร

คณาจารย์และผู้ทรงคุณวุฒิจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๕. ที่ปรึกษาโครงการ

รศ.ดร. จงสวัสดิ์ จงวัฒน์ผล รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๖.๑ หัวหน้าโครงการ

อาจารย์ใจชนก ภาคอัต	ผู้อำนวยการสำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๑๐ โทรสาร ๐ ๒๓๗๕ ๔๗๒๐

๑๖.๒ ผู้บริหารโครงการ

นางสาวธัญญธร อุ่นอนุโลม	ผู้อำนวยการโครงการ สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๕๙๗
นางนพวัลย์ สมไกรสีห์	หัวหน้ากลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๓๑

ขั้นตอนการสมัครสมาชิก และ ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์
"ระบบบริหารจัดการงานฝึกอบรม/สัมมนา (Training Management System : TMS)

- เข้าไปยัง www.training.nida.ac.th Click เลือกเมนู สมัคร Online เข้าสู่ระบบ Training Management System (TMS)
  - {สำหรับผู้ที่ยังไม่เป็นสมาชิก>> Click เมนูสมัครสมาชิก กรอกข้อมูลผู้สมัครเข้าอบรม (โปรดตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง/ครบถ้วน) กำหนด Password (สร้างรหัสประจำตัว)
  - {สำหรับผู้ที่เป็นสมาชิก >> Click เลือกเมนู สมัคร Online จะเข้าสู่ระบบ TMS (Training Management System) เข้าระบบ กรอกบัญชีผู้ใช้ → รหัสผ่าน (Password)
- Click ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร Click หลักสูตรที่ต้องการอบรม Click ยืนยันการลงทะเบียน
- กรอกข้อมูลเพื่อออกใบเสร็จรับเงิน Click ยืนยัน Click ยืนยันการลงทะเบียน
- พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

NIDA WISDOM for Change | สำนักสิริพัฒนา Siripattana Training Center

โครงการฝึกอบรม
หลักสูตร "การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง รุ่นที่ 1"
ระหว่างวันจันทร์ที่ 5 – วันพฤหัสบดีที่ 28 พฤศจิกายน 2562 *(อบรมเฉพาะวันจันทร์-ศุกร์)*
จัดโดย สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

---

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารสถาบันการศึกษาในยุคปัจจุบัน จำเป็นต้องคำนึงถึงปัจจัยสภาพแวดล้อมใหม่ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารมหาวิทยาลัย ทั้งนโยบาย สถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม ตลอดจนเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เปลี่ยนแปลงอย่างก้าวกระโดดนั้น จึงจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยนมุมมอง โดยการพัฒนาศักยภาพและทัศนคติของผู้บริหาร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอันจะนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสมของมหาวิทยาลัย โดยมีโครงสร้างและกระบวนการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถดำรงอยู่ได้อย่างยั่งยืน

โดยผู้บริหารของมหาวิทยาลัยนั้น ต้องเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ เป็นผู้ที่มีภาวะผู้นำ สามารถบริหารงานในองค์กรที่มีสภาวะที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีแนวคิด วิธีการบริหารที่ทันสมัย รอบรู้ทันเทคโนโลยีที่เป็นนวัตกรรม สามารถวางแผนวิเคราะห์ปัญหาและตัดสินใจที่จะดำเนินงานอย่างมุ่งมั่น เพื่อเตรียมพร้อมที่จะก้าวไปสู่การเป็นผู้บริหารระดับสูงขึ้นไปที่ดีได้ในอนาคต ซึ่งสถาบันอุดมศึกษาเป็นแหล่งรวมขององค์ความรู้ทางวิชาการและบุคลากรที่มีคุณภาพ การบริหารงานอุดมศึกษา ให้มีคุณภาพสอดคล้องกับพันธกิจและการเป็นผู้นำทางการศึกษา เพื่อให้ก้าวทันเท่าเทียมกับสถาบันการศึกษาอื่น ไม่เพียงแต่ต้องอาศัยผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ความสามารถ และทักษะการบริหารแล้ว ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยยังเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยประสานการบริหารงาน ให้สามารถนำพามหาวิทยาลัยไปสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ และพึ่งพาตนเองได้ในระยะยาว จึงจำเป็นที่ผู้บริหารระดับกลางจะต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีความรู้ความสามารถ และทักษะการบริหารที่สอดประสานในทิศทางเดียวกันกับผู้บริหารระดับสูง

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงเห็นสมควรจัดโครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับกลาง หลักสูตร **"การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง"** ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่ง รองคณบดี รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน หรือเทียบเท่า เพื่อเสริมสร้างวิสัยทัศน์เพิ่มพูนความรู้และทักษะทางการบริหารองค์การและเป็นการเตรียมความพร้อมที่จะก้าวไปสู่การเป็นผู้บริหารระดับสูงในอนาคต โดยหลักสูตรภายใต้กรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เลขที่ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3213-14 โทรสาร 0 2375 4720

2. วัตถุประสงค์ทั่วไปของหลักสูตร

2.1 เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับกลางให้มีความรู้ความเข้าใจในบริบทการบริหารอุดมศึกษาและกระบวนงานด้านต่างๆ

2.2 เพื่อพัฒนาความสามารถของผู้บริหารระดับกลางในการถ่ายทอดนโยบายจากผู้บริหารระดับสูงไปสู่การปฏิบัติการวางแผนงานและวิธีดำเนินงานที่ชัดเจนการบริหารผลการปฏิบัติงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน การปรับปรุงพัฒนางาน ตนเองและผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับกลางในด้านทักษะและการจัดการทรัพยากรทางการบริหาร

2.4 เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับกลางในด้านคุณธรรมจริยธรรมหลักการคิดและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ มุมมองและวิธีคิดในเชิงระบบ การคิดริเริ่มสร้างสรรค์

2.5 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ซึ่งกันและกันในระยะยาวต่อไป

3. วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

3.1 สามารถอธิบายบริบทการบริหารงานอุดมศึกษาและความท้าทายที่สำคัญของการบริหารในระดับสถาบันอุดมศึกษา

3.2 สามารถอธิบายและเสนอกลยุทธ์ในการบริหารงานอุดมศึกษา และวิธีการประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม

3.3 สามารถประเมินผลงาน คิด วิเคราะห์ ตัดสินใจ กำหนดแนวทางและโน้มน้าวขับเคลื่อนการบริหารการเปลี่ยนแปลง

3.4 สามารถประสานความร่วมมือกับกลุ่มผู้บริหารระดับกลางด้วยกัน

4. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรม หลักสูตร "การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง" รุ่นที่ 1 ใช้เวลาในการอบรม 18 วัน ประกอบด้วย 5 กลุ่มวิชา รวม 132 ชั่วโมง มีโครงสร้างหลักสูตร ดังต่อไปนี้

กลุ่มวิชาที่ 1 บริบทของการบริหารงานอุดมศึกษา	**ชั่วโมง**
1. นโยบายและแผนการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษาในปัจจุบัน	3 ชั่วโมง
2. แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารสถาบันอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
3. หลักกฎหมายในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
การอภิปรายสกัดประเด็นการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานในบริบทของตนเองพร้อมกับนำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	3 ชั่วโมง
รวม	**12 ชั่วโมง**

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เลขที่ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3213-14 โทรสาร 0 2375 4720

กลุ่มวิชาที่ 2 ทักษะในการบริหารจัดการงานอุดมศึกษา

2.1 การบริหารจัดการองค์การ

2.1.1 การกำหนดและวางแผนกลยุทธ์เพื่อความเป็นเลิศ	3 ชั่วโมง
2.1.2 การพัฒนาองค์กรและกระบวนการปฏิบัติงาน	3 ชั่วโมง
2.1.3 การวางแผนและบริหารโครงการของสถาบันอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
2.1.4 การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง

2.2 ภาวะผู้นำและการบริหารทีมงาน

2.2.1 ภาวะผู้นำในการบริหารและการเปลี่ยนแปลงองค์กร	3 ชั่วโมง
2.2.2 การเจรจาต่อรองและการบริหารความขัดแย้ง	6 ชั่วโมง
2.2.3 เทคนิคการนำเสนอและการสื่อสารสำหรับผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา	6 ชั่วโมง

2.3 การบริหารงานอุดมศึกษา

2.3.1 การบริหารงานวิชาการและวิจัยในระดับอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
2.3.2 การสร้างเครือข่ายกับชุมชน	3 ชั่วโมง
2.3.3 การบริหารงานกิจการนักศึกษา	3 ชั่วโมง
2.3.4 การบริหารความเสี่ยงในสถาบันอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง

2.4 การบริหารจัดการทรัพยากร

2.4.1 การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ในสถาบันอุดมศึกษา	6 ชั่วโมง
2.4.2 การบริหารงบประมาณและการคลังในสถาบันอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
2.4.3 การนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในสถาบันอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
2.4.4 การจัดการความรู้ในสถาบันอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
2.4.5 การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงาน	3 ชั่วโมง

2.5 การกำกับติดตามงานในสถานะนักบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง

2.5.1 การบริหารจัดการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์และมีส่วนร่วม	3 ชั่วโมง
2.5.2 การควบคุมภายในสถาบันอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
2.5.3 การกำกับติดตามตรวจสอบ และประเมินผล	3 ชั่วโมง
การอภิปรายสกัดประเด็นการเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารจัดการสถาบันอุดมศึกษา พร้อมกับนำเสนอประเด็นการเรียนรู้ที่ได้	3 ชั่วโมง
รวม	**69 ชั่วโมง**

กลุ่มวิชาที่ 3 การพัฒนาหลักในการคิดและตัดสินใจอย่างมีเหตุมีผล

3.1 เทคนิคการวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา และการตัดสินใจในสถานการณ์ที่ซับซ้อน	3 ชั่วโมง
3.2 คุณธรรม และจริยธรรม ในการบริหารงานอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
การอภิปรายสกัดประเด็นการเรียนรู้เพื่อวิเคราะห์และตัดสินใจในการบริหารงาน พร้อมกับนำเสนอประเด็นการเรียนรู้ที่ได้	3 ชั่วโมง
รวม	**9 ชั่วโมง**

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เลขที่ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3213-14 โทรสาร 0 2375 4720

กลุ่มวิชาที่ 4 การศึกษาดูงาน **12 ชั่วโมง**

ศึกษาดูงานการบริหารกิจการสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดกรุงเทพมหานคร และเขตปริมณฑล

กลุ่มวิชาที่ 5 การจัดทำและเสนอรายงานการศึกษากลุ่มเกี่ยวกับโครงการเพื่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบ **27 ชั่วโมง**

กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์:ละลายพฤติกรรม **3 ชั่วโมง**

รวม 132 ชั่วโมง

5. รายละเอียดหัวข้อวิชา

กลุ่มวิชาที่ 1 บริบทของการบริหารงานอุดมศึกษา **12 ชั่วโมง**

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ สามารถปรับเปลี่ยนมุมมองทางความคิดในบริบททางการบริหารงานอุดมศึกษา และการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษาแนวใหม่ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อปรับกระบวนทัศน์และพัฒนากระบวนการทางความคิดเกี่ยวกับการกำหนดกลยุทธ์ในการปฏิรูประบบการศึกษา

หัวข้อที่ 1.1 นโยบายและแผนการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษาในปัจจุบัน **3 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- นโยบายที่สัมพันธ์และเกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และนโยบายของรัฐบาล
- การจัดทำแผนด้านการศึกษาของประเทศ

หัวข้อที่ 1.2 แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารสถาบันอุดมศึกษา **3 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- ผลกระทบทางเทคโนโลยี และสังคมในประเทศไทยที่มีผลต่อการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา
- เทคนิคการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา และวิธีการรับมือกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี และสังคมในปัจจุบัน

หัวข้อที่ 1.3 หลักกฎหมายในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา **3 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- แนวความคิด หลักการการปกครองแบบหลักนิติธรรม หลักการใช้กฎหมายปกครองที่เกี่ยวกับการบริหารงานอุดมศึกษา
- ตัวอย่างกรณีศึกษาที่เกี่ยวข้องกับความรู้เบื้องต้นในการใช้กฎหมายที่สะท้อนให้เห็นการใช้หลักธรรมาภิบาลในการตัดสินใจ

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เลขที่ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3213-14 โทรสาร 0 2375 4720

หัวข้อที่ 1.4 การอภิปรายสกัดประเด็นการเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานในบริบทของตนเองพร้อมกับนำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 3 ชั่วโมง

ประเด็นการอภิปราย

- รวบรวมหลักการ วิธีการ กระบวนการที่ได้เรียนรู้จากบริบทของการบริหารงานอุดมศึกษา
- สกัดประเด็นการเรียนรู้ในบริบททางการบริหาร
- อภิปรายปัญหา จุดเด่น จุดด้อย ของการบริหารงานอุดมศึกษาของไทย
- อภิปราย นำเสนอ บทบาททางการบริหารนั้นเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้

วิธีการฝึกอบรมในกลุ่มวิชาที่ 1 บริบทของการบริหารงานอุดมศึกษา

- เรียนรู้โดยการศึกษาเอกสาร
- การบรรยาย
- การอภิปราย/ระดมสมอง
- กรณีศึกษา
- การถาม-ตอบ

กลุ่มวิชาที่ 2 ทักษะในการบริหารจัดการงานอุดมศึกษา 69 ชั่วโมง

วัตถุประสงค์

เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาและเสริมสร้างหลักการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และเสริมสร้างค่านิยมที่สร้างสรรค์ เพื่อเป็นผู้บริหารที่มีสมรรถนะในสถาบันอุดมศึกษาที่มีประสิทธิภาพและยั่งยืน

หัวข้อที่ 2.1 การกำหนดและวางแผนกลยุทธ์เพื่อความเป็นเลิศ 3 ชั่วโมง

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- หลักการ แนวความคิด การบริหารเชิงกลยุทธ์
- องค์ประกอบที่สำคัญ และเครื่องมือ เทคนิคของการบริหารเชิงกลยุทธ์ เช่น การกำหนดกลยุทธ์โดยการวิเคราะห์ SWOT และการวางแผนกลยุทธ์โดยใช้การกำหนดตัวชี้วัด เป็นต้น
- แนวทางการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติเพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน
- กรณีศึกษาการบริหารเชิงกลยุทธ์

หัวข้อที่ 2.2 การพัฒนาองค์กรและกระบวนการปฏิบัติงาน 3 ชั่วโมง

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- องค์ประกอบหลักของการพัฒนาองค์กร (Organization Development)
- สาเหตุที่องค์กรต่างๆ ต้องทำการพัฒนา
- กระบวนการพัฒนาองค์กรเพื่อให้เกิดความยั่งยืน
- แนวทางในการเปลี่ยนแปลงการพัฒนาองค์กร

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เลขที่ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3213-14 โทรสาร 0 2375 4720

หัวข้อที่ 2.3 การวางแผนและการบริหารโครงการของสถาบันอุดมศึกษา **3 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- แนวทาง เทคนิค การวิเคราะห์โครงการเบื้องต้น
- การวางแผนการปฏิบัติงานโครงการ
- การติดตามควบคุมโครงการ
- ประเมินผลการดำเนินงานโครงการ

หัวข้อที่ 2.4 การประกันคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษา **3 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- หลักการความจำเป็นในการประกันคุณภาพการศึกษา
- ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
- แนวทางการประกันคุณภาพ และประโยชน์ที่ได้รับในการประกันคุณภาพการศึกษา
- ปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา และแนวทางแก้ไข

หัวข้อที่ 2.5 ภาวะผู้นำในการบริหารและการเปลี่ยนแปลงองค์กร **3 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- แนวทางการเพิ่มศักยภาพการเป็นผู้นำ และการประเมินสถานการณ์
- กรณีศึกษาการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ
- บทบาทของหัวหน้าส่งผลอย่างไรกับการปฏิบัติต่อทีมงาน
- การสร้างพลังทีมงาน

หัวข้อที่ 2.6 การเจรจาต่อรองและการบริหารความขัดแย้ง **6 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- หลักการ แนวความคิด การเจรจาต่อรองและการจัดการความขัดแย้ง
- การกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง โดยเน้นการบริหารแบบ Conflict Management
- เทคนิคการสร้างความสัมพันธ์ การเจรจาต่อรอง และการบริหารความขัดแย้งในสถานการณ์ต่างๆ
- การฝึกปฏิบัติ

หัวข้อที่ 2.7 เทคนิคการนำเสนอและการสื่อสารสำหรับผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา **6 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- แนวทาง เทคนิคการนำเสนอ และเตรียมการนำเสนอ
- วัตถุประสงค์ หลักเกณฑ์ หรือแนวทางที่ใช้ในการวิเคราะห์ และเตรียมตัวในการบรรยาย การพูด การพัฒนาการนำเสนอให้น่าสนใจ
- การพัฒนาประสิทธิภาพในการนำเสนอ
- การฝึกปฏิบัติ

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เลขที่ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3213-14 โทรสาร 0 2375 4720

หัวข้อที่ 2.8 การบริหารงานวิชาการและวิจัยในระดับอุดมศึกษา

รายละเอียดหัวข้อวิชา **3 ชั่วโมง**

- ความสำคัญของการบริหารงานวิชาการและการวิจัย
- ขอบข่ายของการบริหารงานวิชาการและการวิจัย
- หลักการบริหารงานวิชาการและการวิจัย

หัวข้อที่ 2.9 การสร้างเครือข่ายกับชุมชน **3 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- แนวทางการสร้างเครือข่ายชุมชนในการบริหารงานอุดมศึกษา
- สถาบันอุดมศึกษากับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อม
- การสร้างการมีส่วนร่วมระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับชุมชน

หัวข้อที่ 2.10 การบริหารงานกิจการนักศึกษา **3 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- หน้าที่ความรับผิดชอบในการพัฒนางานกิจการนักศึกษา
- การติดตามประเมินผล แก้ไขปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการบริหารงานกิจการนักศึกษา
- แนวทางการพัฒนากิจการนักศึกษาอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์

หัวข้อที่ 2.11 การบริหารความเสี่ยงในสถาบันอุดมศึกษา **3 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- การสร้างความเข้าใจ หลักการ แนวทางการลดความเสี่ยง หรือแนวทางการป้องความเสียหาย โดยเชื่อมโยงกับการกำหนดกลยุทธ์ นโยบาย แผนการดำเนินงาน เป็นต้น
- การวิเคราะห์ระบุปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยง โดยมีการประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง การบ่งชี้อันตราย เป็นต้น
- เทคนิคการกำหนดกลยุทธ์เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
- กรณีศึกษาการจัดการบริหารความเสี่ยง

หัวข้อที่ 2.12 การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ในสถาบันอุดมศึกษา **6 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- สร้างความเข้าใจ หลักการ แนวความคิด สาเหตุและความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- การกำหนดทิศทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในอนาคต และการวางแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- เทคนิคการกำหนดกลยุทธ์ที่สอดรับกับนโยบายขององค์กร
- กรณีศึกษาตัวอย่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์แนวใหม่

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เลขที่ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3213-14 โทรสาร 0 2375 4720

หัวข้อที่ 2.13 การบริหารงบประมาณและการคลังในสถาบันอุดมศึกษา **3 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- ความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการคลังที่จำเป็น
- เทคนิค และการวิเคราะห์ความสำเร็จในการจัดทำงบประมาณ
- กลยุทธ์ที่สำคัญในการบริหารงบประมาณแนวใหม่

หัวข้อที่ 2.14 การนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในสถาบันอุดมศึกษา **3 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- สร้างความเข้าใจถึงความสำคัญ ประโยชน์ของระบบเทคโนโลยีสมัยใหม่
- วิธีการเลือกใช้ และประยุกต์ใช้เทคโนโลยี
- กรณีศึกษาการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในสถาบันอุดมศึกษา

หัวข้อที่ 2.15 การจัดการความรู้ในสถาบันอุดมศึกษา **3 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- Introduction สร้างความเข้าใจ หลักการ แนวความคิด กระบวนการของการจัดการความรู้ และหลักการ แนวความคิด การสร้างองค์การให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้
- เทคนิคและเครื่องมือการจัดการความรู้ที่เอื้อไปสู่การทำให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้
- กรณีศึกษา Best Practices การจัดการความรู้ภายใต้องค์การแห่งการเรียนรู้

หัวข้อที่ 2.16 การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและพลังงานในสถาบันอุดมศึกษา **3 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- แนวความคิด หลักการการจัดการสิ่งแวดล้อมในสถาบันอุดมศึกษา
- แนวทางการจัดการแบบยั่งยืนเพื่อสิ่งแวดล้อมและพลังงานในสถาบันอุดมศึกษา

หัวข้อที่ 2.17 การบริหารจัดการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์และมีส่วนร่วม **3 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- Introduction สาเหตุ ที่มาของการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์
- แนวคิด หลักการ และรูปแบบของการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ รวมทั้งกรอบแนวคิดการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์
- แนวทางการสร้างและสนับสนุนการมีส่วนร่วม
- ปัญหา ข้อจำกัด และแนวทางการแก้ไขของการบริหารแบบมีส่วนร่วม

หัวข้อที่ 2.18 การควบคุมภายในสถาบันอุดมศึกษา **3 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- องค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- กิจกรรมการควบคุมภายใน
- การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เลขที่ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3213-14 โทรสาร 0 2375 4720

หัวข้อที่ 2.19 การกำกับติดตามตรวจสอบ และประเมินผล **3 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- กระบวนการ ขั้นตอน องค์ประกอบของแผนงานการกำกับติดตามตรวจสอบการทำงาน
- การปฏิบัติงานตรวจสอบ
- การรายงาน ปัจจัยเสริมสร้างความสำเร็จของการรายงานผลการปฏิบัติงาน
- การติดตามผลการตรวจสอบ และประเมินผล

หัวข้อที่ 2.20 การอภิปรายสกัดประเด็นการเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารงาน สถาบันอุดมศึกษา พร้อมกับนำเสนอประเด็นการเรียนรู้ที่ได้ **3 ชั่วโมง**

ประเด็นการอภิปราย

- รวบรวมหลักการ วิธีการ กระบวนการที่ได้เรียนรู้จากหลักการและทักษะการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา
- สกัดประเด็นการเรียนรู้ที่ได้จากการศึกษาทั้งหมดเพื่อนำมาเป็นองค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้ในการบริหารงานอุดมศึกษา
- อภิปรายแลกเปลี่ยนเรียนรู้

วิธีการฝึกอบรมในกลุ่มวิชาที่ 2 ทักษะในการบริหารจัดการงานอุดมศึกษา

- เรียนรู้โดยการศึกษาเอกสาร
- การบรรยาย
- การอภิปราย
- กรณีศึกษา
- การฝึกปฏิบัติ
- การถาม-ตอบ

กลุ่มวิชาที่ 3 การพัฒนาหลักในการคิดและตัดสินใจอย่างมีเหตุมีผล **9 ชั่วโมง**

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างพัฒนานักบริหารให้มีความสามารถ มีการพัฒนากรอบความคิดและระบบความคิด โดยยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารเพื่อมุ่งสู่สถาบันอุดมศึกษาที่เป็นเลิศ
2. เพื่อพัฒนาทักษะในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดการแก้ไขปัญหาการบริหารงานอุดมศึกษาตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน

หัวข้อที่ 3.1 เทคนิคการวิเคราะห์ แก้ไขปัญหา และการตัดสินใจในสถานการณ์ที่ซับซ้อน **3 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- การวิเคราะห์การตัดสินใจ (Decision Analysis)
- การวิเคราะห์ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ (Potential Problem Analysis)
- การวิเคราะห์ปัญหา การวิเคราะห์สถานการณ์
- การคิดเชิงสร้างสรรค์ (Creative Process)

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เลขที่ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3213-14 โทรสาร 0 2375 4720

หัวข้อที่ 3.2 คุณธรรม และจริยธรรม ในการบริหารงานอุดมศึกษา **3 ชั่วโมง**

รายละเอียดหัวข้อวิชา

- สร้างความเข้าใจ โดยการปลูกจิตสำนึก เรื่องคุณธรรมและจริยธรรมในการบริหาร
- ตัวอย่างคุณธรรมและจริยธรรมที่ควรยึดถือปฏิบัติ
- แนวทางการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมให้กับตนเอง
- กรณีศึกษา

หัวข้อที่ 3.3 การอภิปรายสกัดประเด็นการเรียนรู้เพื่อวิเคราะห์องค์การและการจัดการแก้ไขปัญหาพร้อมกับนำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ **3 ชั่วโมง**

ประเด็นการอภิปราย

- รวบรวมหลักการ วิธีการ กระบวนการที่ได้เรียนรู้จากการพัฒนาหลักในการคิดและตัดสินใจอย่างมีเหตุมีผลในการบริหารงานอุดมศึกษา
- สกัดประเด็นการเรียนรู้ในการบริหารงานอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม
- อภิปราย นำเสนอ เกี่ยวกับการวิเคราะห์องค์การและการจัดการในบริบทของสถาบันอุดมศึกษาอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้

วิธีการฝึกอบรมในกลุ่มวิชาที่ 3 พัฒนาหลักในการคิดและตัดสินใจอย่างมีเหตุมีผล

- เรียนรู้โดยการศึกษาเอกสาร
- การบรรยาย
- การอภิปราย
- กรณีศึกษา
- การถาม-ตอบ

กลุ่มวิชาที่ 4 การศึกษาดูงาน **12 ชั่วโมง**

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาดูงานมาปรับมุมมองและกระบวนทัศน์ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร เพื่อพร้อมที่จะก้าวสู่ระดับหัวหน้าที่สูงขึ้นในอนาคต

หัวข้อที่ 4.1 ศึกษาดูงานการบริหารกิจการสถาบันอุดมศึกษาที่ประสบความสำเร็จในประเทศ

ขอบเขตการศึกษาดูงาน

- การศึกษาดูงานมีขอบเขตที่ครอบคลุมถึง นโยบาย การกำหนดวิสัยทัศน์ทางการบริหารขององค์กร พันธกิจขององค์กร และมีแนวทางการดำเนินการที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง ซึ่งประเด็นที่ต้องการให้ผู้บริหารระดับกลางมีความเข้าใจในการบริหารจัดการองค์กร สามารถนำความรู้จากการศึกษาดูงานนำพาองค์กรของตนไปสู่ความยั่งยืนและตอบสนองต่อสังคมปัจจุบัน ดังนั้น เพื่อให้สอดรับกับวัตถุประสงค์ และขอบเขตของการศึกษาดูงาน จึงได้กำหนดแนวทางการศึกษาดูงาน ดังต่อไปนี้
  1. ด้านการบริหารจัดการองค์กร 2. ด้านการจัดการงานวิจัย

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เลขที่ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3213-14 โทรสาร 0 2375 4720

กลุ่มวิชาที่ 5 การจัดทำและเสนอรายงานการศึกษากลุ่ม **27 ชั่วโมง**

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ ความเข้าใจที่ได้จากการเข้ารับการอบรมมาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานให้บรรลุผลในการบริหารงานมหาวิทยาลัย
2. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและเตรียมความพร้อมในการก้าวไปสู่การเป็นผู้บริหารระดับสูงที่มีความรู้ ความสามารถในการบริหารงานสมัยใหม่

แนวทางการปฏิบัติ

- นักบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลางที่เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่จะนำความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนทักษะ ที่ได้รับการถ่ายทอดจากวิทยากร โดยการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนให้บรรลุผลตามยุทธศาสตร์งานอุดมศึกษา การฝึกอบรมครั้งนี้จึงได้ออกแบบหลักสูตรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งเป็นผู้บริหารระดับกลาง ได้มีการมอบหมายให้มีการนำเสนอผลงานเป็นรายกลุ่ม จากการศึกษาอบรมตลอดหลักสูตรทั้งหมด นำมาประยุกต์ใช้ในการเขียนรายงานโดยวิเคราะห์สรุปประเด็นเพื่อให้บรรลุผลตามยุทธศาสตร์การบริหารของสถาบันอุดมศึกษา นอกจากนี้ ยังนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการทำโครงการ เพื่อสถาบันอุดมศึกษามีการทำงานอย่างประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อไป

วิธีการดำเนินงาน

- นำความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ เทคนิค ที่ได้การจากศึกษาอบรมมาประยุกต์ใช้ในการเขียนรายงาน และการนำเสนอ
- การวิเคราะห์บริบทการบริหารอุดมศึกษาและความท้าทายที่สำคัญ
- การเสนอกลยุทธ์ในการบริหารแนวทางการดำเนินการของมหาวิทยาลัย

วิธีการฝึกอบรมในกลุ่มวิชาที่ 5 การจัดทำและเสนอรายงานการศึกษากลุ่ม

- การสังเกต
- การฝึกปฏิบัติงาน
- การประชุมร่วมกันเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น/ระดมสมอง
- การศึกษาวิเคราะห์ประเด็นปัญหาร่วมสมัยและหาแนวทางแก้ไข/อภิปราย

กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์: ละลายพฤติกรรม **3 ชั่วโมง**

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เลขที่ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3213-14 โทรสาร 0 2375 4720

6. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 22 คน

7. คุณสมบัติและเงื่อนไขของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. เป็นผู้มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
   1.1. เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา <u>ดำรงตำแหน่งรองคณบดี รองผู้อำนวยการ หัวหน้ากลุ่มงาน หรือเทียบเท่า</u> หรือ
   1.2. เป็นบุคลากรประเภทอื่นที่ดำรงตำแหน่งซึ่งเทียบได้กับตำแหน่งตามข้อ (1) หรือ
   1.3. เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือบุคลากรประเภทอื่นที่มีความรู้และประสบการณ์เทียบเคียงได้กับผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ (1)
2. มีความตั้งใจและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

8. ระยะเวลาการอบรม

- 132 ชั่วโมง (วันทำการ: วันจันทร์-วันศุกร์)

9. เกณฑ์การประเมินการสำเร็จการฝึกอบรม

1. ความรู้ ความเข้าใจรายวิชาของแต่ละบุคคล โดยพิจารณาจากค่าผลการทดสอบก่อนเรียน
2. ความรู้ ความเข้าใจรายวิชาของแต่ละบุคคล โดยพิจารณาจากค่าผลการทดสอบหลังเรียน
3. การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมอยู่ในระดับมาก
4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรมในหลักสูตร
5. มีความประพฤติเหมาะสมตลอดระยะเวลาฝึกอบรม โดยมีความตั้งใจ กระตือรือร้น ร่วมแรงร่วมใจ ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสื่อมเสียหรือเป็นความเสียหาย
6. เข้าร่วมกิจกรรมและส่งงานครบถ้วนตามหลักสูตร

10. ค่าลงทะเบียน

- 39,200.- บาท ต่อคน
  จะรวมค่าใช้จ่าย :- 1) ค่าเอกสารประกอบการบรรยาย 2) ค่ากระเป๋าและอุปกรณ์
  3) ค่าวิทยากร 4) ค่าอาหารกลางวัน 5) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน 2 มื้อต่อวัน
  6) ค่าประกาศนียบัตรฝึกอบรม 7) ค่าศึกษาดูงานภายในประเทศ 2 วัน
  8) ค่าประเมินผลความพึงพอใจ 9) ค่าธรรมเนียมสถาบัน
- ค่าลงทะเบียนไม่รวมค่าใช้จ่ายในส่วนค่าที่พัก ค่าอาหารที่นอกเหนือ และค่าเดินทางของผู้เข้าอบรม
- สำหรับข้าราชการเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและมีสิทธิเบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการ

11. สถานที่ดำเนินการฝึกอบรม

- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เลขที่ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3213-14 โทรสาร 0 2375 4720

12. การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง มีการประเมินการฝึกอบรม ดังต่อไปนี้

1. การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งแบ่งการประเมินผลออกเป็น 2 ด้าน ด้วยกันดังนี้
   1.1. ประเมินความรู้ความเข้าใจ ได้แก่
      1.1.1. การทดสอบความรู้ก่อนเข้ารับการฝึกอบรม (Pre - test)
      1.1.2. การทดสอบความรู้หลังเข้ารับการฝึกอบรม (Post - test)
2. การประเมินหลักสูตรการฝึกอบรม ซึ่งแบ่งการประเมินออกเป็นดังนี้
   2.1. รายงานสรุปผลภาพรวมของหลักสูตรฝึกอบรม
   2.2. ประเมินผลรายวิชา
3. การประเมินผลความพึงพอใจการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม แบ่งการประเมินออกเป็น 5 ด้าน ดังนี้
   3.1. ด้านเนื้อหาของหลักสูตรการฝึกอบรม
   3.2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
   3.3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
   3.4. ด้านวิทยากร
   3.5. ด้านประโยชน์ที่ได้รับการเข้ารับการฝึกอบรม

13. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ ประสบการณ์ แนวคิด และทิศทางการบริหารจัดการที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษาของตน
2. ผู้เข้าร่วมโครงการมีวิสัยทัศน์เพิ่มขึ้นในด้านการจัดการสถาบันอุดมศึกษาที่สามารถแข่งขันได้ภายใต้บริบท และเงื่อนไขปัจจัยที่มีอยู่ของสถาบันอุดมศึกษาไทย
3. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความเข้าใจตรงกันถึงภาพรวมสภาพวิกฤติและปัญหาการอุดมศึกษาไทย และตระหนักถึงความจำเป็นเร่งด่วนในการกำหนดกลยุทธ์และมาตรการเพื่อแก้ไขสภาพวิกฤติดังกล่าว
4. ได้เครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้บริหารระดับกลางของสถาบันอุดมศึกษาซึ่งจะเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะเอื้ออำนวยต่อการสร้างความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรมในอนาคต
5. ได้องค์ความรู้ทางการบริหารงานอุดมศึกษา จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และแนวคิดระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการและวิทยากร ตลอดจนกรณีศึกษา

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เลขที่ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3213-14 โทรสาร 0 2375 4720

14. ผู้รับผิดชอบโครงการ

อาจารย์ใจชนก ภาคอัต	ผู้อำนวยการสำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โทรศัพท์ 0 2727 3210
นางสาวธัญญธร อุ่นอนุโลม	ผู้อำนวยการโครงการ สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โทรศัพท์ 0 2727 3597
นางนพวัลย์ สมไกรสีห์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ หัวหน้ากลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โทรศัพท์ 0 2727 3231 โทรสาร 0 2375 4720
นางสาววิมลรัตน์ เจ๊ะสัน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โทรศัพท์ 0 2727 3231 โทรสาร 0 2375 4720

ขั้นตอนการสมัครสมาชิก และ ลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์
"ระบบบริหารจัดการงานฝึกอบรม/สัมมนา (Training Management System : TMS)

- เข้าไปยัง **www.training.nida.ac.th** Click เลือกเมนู สมัคร Online เข้าสู่ระบบ Training Management System (TMS)
  - {สำหรับผู้ที่ยังไม่เป็นสมาชิก>> Click เมนูสมัครสมาชิก กรอกข้อมูลผู้สมัครเข้าอบรม (โปรดตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง/ครบถ้วน) กำหนด Password (สร้างรหัสประจำตัว)
  - {สำหรับผู้ที่เป็นสมาชิก >> Click เลือกเมนู สมัคร Online จะเข้าสู่ระบบ TMS (Training Management System) เข้าระบบ กรอกบัญชีผู้ใช้ → รหัสผ่าน (Password)
- Click ลงทะเบียน/เพิ่มหลักสูตร Click หลักสูตรที่ต้องการอบรม Click ยืนยันการลงทะเบียน
- กรอกข้อมูลเพื่อออกใบเสร็จรับเงิน Click ยืนยัน Click ยืนยันการลงทะเบียน
- พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงินค่าลงทะเบียน

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เลขที่ 118 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
โทรศัพท์ 0 2727 3213-14 โทรสาร 0 2375 4720