

คณะกรรมการและสังคมศาสตร์
รับ 3040 วันที่ 25 ธ.ค. 2557
ส่ง.....เวลา 16.04 น.



มหาวิทยาลัยทักษิณ
รับ 7817 วันที่ 24 ธ.ค. 2557
ส่ง.....เวลา 9.26 น.

ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๗/ว๘๖๕

สำนักสรีพัฒนา
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ
กรุงเทพฯ ๑๐๒๕๐

๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมและใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๒ ชุด

ด้วย สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กำหนดจัดฝึกอบรมสำหรับบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน จำนวนรุ่นละ ๒๕-๓๐ คน ดังนี้

๑. โครงการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๗ วันที่ ๓-๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ให้แก่ผู้บริหาร (สายวิชาการ) ระดับ รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสำนัก ค่าลงทะเบียนคนละ ๒๐,๐๐๐.-บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) หมดเขตรับสมัครวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๕๘

๒. หลักสูตร "การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง" (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๐ มีนาคม-๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ให้แก่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่า หรือเป็นบุคลากรประเภทอื่นที่มีความรู้และประสบการณ์เทียบเคียงได้กับผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (ขั้นต่ำระดับชำนาญการ) ค่าลงทะเบียนคนละ ๘๐,๐๐๐.-บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน) หมดเขตรับสมัครวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นว่าการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน ขอเชิญส่งข้าราชการหรือบุคลากรที่มีคุณสมบัติและมีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังกล่าว โดยกรอกประวัติใบสมัครพร้อมแนบเอกสารประกอบการสมัคร ส่งไปยังสำนักสรีพัฒนา โทรสาร ๐ ๒๓๗๕ ๔๗๒๐ หรือสมัครได้ที่ www.training.nida.ac.th สำหรับข้าราชการสามารถเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลา เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและมีสิทธิ์เบิกค่าธรรมเนียมนอกจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบทางราชการ สำรองที่นั่งและสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม โทรศัพท์ ๐ ๒๓๗๗ ๓๕๙๗, ๐ ๒๓๗๗ ๓๒๓๑, ๐ ๒๓๗๗ ๓๒๓๑-๑๔

สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ใจชนก ภาคออต)
ผู้อำนวยการสำนักสรีพัฒนา

สำนักงานเลขานุการสำนักสรีพัฒนา
โทรศัพท์ ๐ ๒๓๗๗ ๓๒๓๑, ๐ ๒๓๗๗ ๓๒๑๓ - ๓๒๑๔
โทรสาร ๐ ๒๓๗๕ ๔๗๒๐

ให้หน ดกษณดี
เพื่อโปรดทราบ
ของหน สปส. นิตปรทพ
๒๖ ธ.ค ๕๗
๒๖ ธ.ค ๕๗
๒๖ ธ.ค ๕๗

๒๖ ธ.ค ๕๗

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารมหาวิทยาลัย" รุ่นที่ 7

ระหว่างวันอังคารที่ 3 - วันศุกร์ที่ 13 กุมภาพันธ์ 2558

จัดโดย สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ณ อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

หมดเขตรับสมัครวันอังคารที่ 13 มกราคม 2558

1. หลักการและเหตุผล

ในการบริหารการพัฒนาประเทศมีหลากหลายปัจจัยที่ต้องขับเคลื่อนและดำเนินการร่วมกัน ทั้งนี้ปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งคือปัจจัยด้านการศึกษา ซึ่งถือได้ว่าเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างพลังในการพัฒนา โดยเฉพาะการศึกษาระดับสูงในสถาบันอุดมศึกษาที่ต้องผลิตบัณฑิต อันเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญของชาติ เพื่อออกไปปรับใช้สังคมอย่างเต็มภาคภูมิ ไม่สามารถปฏิเสธได้ว่าในกระบวนการดังกล่าวจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการที่ดี โดยการบริหารสถาบันอุดมศึกษาไทยในกระแสโลกาภิวัตน์ในปัจจุบันนี้ ก็จำเป็นต้องคำนึงถึงปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งส่งผลกระทบต่อการบริหารองค์กร ทั้งนี้ปัจจัยภายในรวมทั้งปัจจัยภายนอกที่จำเป็นต้องพิจารณาให้เกิดความเข้าใจ อาทิ นโยบายขององค์กร สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ตลอดจนเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการบริหารที่เปลี่ยนแปลงอย่างก้าวกระโดดนั้น จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนมุมมอง โดยการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอันจะนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสมขององค์กร โดยมีโครงสร้างและกระบวนการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้องค์กรสามารถดำรงอยู่ได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ผู้บริหารในองค์กรยุคใหม่นั้น จำเป็นที่จะต้องเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์อยู่ตลอดเวลา การมีภาวะผู้นำ รวมทั้งสามารถบริหารงานในองค์กรที่มีสถานะที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีแนวคิดวิธีการบริหารที่ทันสมัย รอบรู้ทันเทคโนโลยีที่เป็นนวัตกรรมทางการบริหาร สามารถวางแผนวิเคราะห์ปัญหาและตัดสินใจที่จะดำเนินงานอย่างมุ่งมั่น เพื่อเตรียมพร้อมที่จะก้าวไปสู่การเป็นผู้บริหารที่มีผลงานปฏิบัติงานที่เป็นเลิศได้ในอนาคต

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงเห็นสมควรจัดโครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ) โดยใช้ชื่อหลักสูตรว่า "หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารมหาวิทยาลัย" ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่ง รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก หรือบุคคลที่คาดว่าจะดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น อันเป็นบุคลากรหลัก ที่มีความสำคัญในการเป็นผู้นำในการบริหารและการพัฒนาองค์กรไปสู่การบรรลุสัมฤทธิ์ผลตามภารกิจ อันเป็นการเสริมสร้างวิสัยทัศน์ การเพิ่มพูนความรู้ และทักษะทางการบริหารองค์กร รวมทั้งมีเครือข่ายความร่วมมือ ที่เอื้ออำนวยต่อการบริหารและการพัฒนา มหาวิทยาลัย และจะเกิดแรงผลักดัน อีกทั้งยังพร้อมที่จะก้าวไปสู่องค์กรที่ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความท้าทายในบริบทของการอุดมศึกษา แนวคิดและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารโดยทั่วไปและการบริหารกิจการของหน่วยงาน

2.2 เพื่อให้มีการสำรวจและวิเคราะห์ตนเองและหน่วยงานที่รับผิดชอบในด้านการบริหารและกำหนดแนวทางในการพัฒนาดตนเองและหน่วยงานต่อไปในอนาคต

2.3 เพื่อเสริมสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้บริหารของแต่ละสถาบันอันจะนำไปสู่การร่วมมือกันต่อไปในอนาคต

2.4 เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะและเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รุ่นที่ 7 ใช้เวลาในการอบรมรวม 54 ชั่วโมง ประกอบด้วย 14 หัวข้อวิชา การศึกษาดูงานภายในประเทศ 6 ชั่วโมง และการอภิปราย 3 ชั่วโมง

4. รายละเอียดหัวข้อวิชา

4.1 นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาและอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
4.2 กฎหมายสำหรับบริหารมหาวิทยาลัย	3 ชั่วโมง
4.3 การประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อก้าวสู่นานาชาติ	3 ชั่วโมง
4.4 ปัจจัยที่มีผลต่อการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพ	3 ชั่วโมง
4.5 บทบาท หน้าที่ และภารกิจของผู้บริหารในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
4.6 ยุทธศาสตร์และนวัตกรรมการวิจัย	3 ชั่วโมง
4.7 เกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA)	6 ชั่วโมง
4.8 การบริหารความเสี่ยง คุณภาพ และองค์ความรู้ในองค์กร	3 ชั่วโมง
4.9 การบริหารการเงินและงบประมาณ	3 ชั่วโมง
4.10 การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	3 ชั่วโมง
4.11 การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยเพื่อความเป็นผู้นำ	3 ชั่วโมง
4.12 การตรวจสอบ ติดตาม การกำกับที่มีประสิทธิภาพสูง และการประเมินผลการทำงานเชิงกลยุทธ์	3 ชั่วโมง

- 4.13 จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร 3 ชั่วโมง
- 4.14 ผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง 3 ชั่วโมง
- 4.15 การศึกษาดูงานและการเสริมสร้างประสบการณ์ภายในประเทศ 6 ชั่วโมง
- 4.16 อภิปรายปัญหาการบริหารมหาวิทยาลัย 3 ชั่วโมง

5. วิธีการฝึกอบรม

- เรียนรู้โดยการศึกษาเอกสาร / การบรรยาย / การอภิปราย / การศึกษาดูงาน

6. กลุ่มเป้าหมาย

6.1 ผู้บริหาร (สายวิชาการ) ระดับ รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก รองคณบดี และรองผู้อำนวยการสำนัก จากสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน

6.2 ผู้ที่คาดว่าจะดำรงตำแหน่งตามข้อ 6.1

7. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

- ผู้บริหารจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- ผู้บริหารจากสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน
- จำนวนประมาณ 30 ท่าน

8. ค่าลงทะเบียน

20,000.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) จะรวมค่าใช้จ่าย :- 1) ค่าเอกสารประกอบการบรรยาย 2) ค่ากระเป๋า และแฟ้มเอกสาร 3) ค่าวิทยากร 4) ค่าอาหารกลางวัน 5) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 6) ค่าประกาศนียบัตร 7) ค่าศึกษาดูงานภายในประเทศ สำหรับข้าราชการเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และมีสิทธิเบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการ

9. สถานที่อบรม

- อบรม ณ อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ กทม
- ศึกษาดูงานสถาบันการศึกษาภายในประเทศ

10. ระยะเวลาการฝึกอบรม

- จำนวน 54 ชั่วโมง ระหว่างวันที่ 3-13 กุมภาพันธ์ 2558

11. การรับรองผลการฝึกอบรม

• ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด และเข้าร่วมกิจกรรม (การศึกษาดูงาน) ตามที่หลักสูตรกำหนด จึงจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

• ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ และวิธีการต่างๆ ไปปรับใช้ในการพัฒนาภาวะผู้นำทั้งในระดับบุคคล หน่วยงาน และองค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาองค์กร ที่ยั่งยืนต่อไป

13. วิทยากรในหลักสูตร

- คณาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา

14. ผู้รับผิดชอบโครงการ

14.1 หัวหน้าโครงการ

อาจารย์ไฉชนก ภาคฮัด

ผู้อำนวยการสำนักฝึกอบรม

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
โทรศัพท์ 0 2727 3210

14.2 ผู้บริหารโครงการ

นางสาวธัญญธร ลุนอนุโลม

ผู้อำนวยการโครงการฝึกอบรม

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
โทรศัพท์ 0 2727 3597

นางแอนนา มณีศิลป์

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานบริการฝึกอบรม
สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
โทรศัพท์ 0 2727 3231

นางสาวดวงกมล สุดสายธง

เจ้าหน้าที่บริหารงานฝึกอบรม

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
โทรศัพท์ 0 2727 3231

ใบสมัครเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารมหาวิทยาลัย” รุ่นที่ 7

ระหว่างวันอังคารที่ 3 - วันศุกร์ที่ 13 กุมภาพันธ์ 2558

จัดโดย สำนักพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ณ อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ กทม.

หมดเขตรับสมัครวันอังคารที่ 13 มกราคม 2558

ประวัติส่วนตัว โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ชัดเจน (ด้วยตัวบรรจง)

- ชื่อ - นามสกุล (โปรดระบุ นาย /นาง /นางสาว).....
Name in English (Mr. /Mrs. /Miss).....
- วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ..... ปี สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
- ที่อยู่หน่วยงาน..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
- โทรศัพท์..... โทรสาร..... มือถือ.....
- E-mail Address.....

ประวัติการรับราชการ/การทำงาน

- เริ่มรับราชการ/ทำงานเมื่อ..... ตำแหน่งเริ่มต้น.....
- ตำแหน่งทางวิชาการปัจจุบัน.....
ตำแหน่งการบริหารปัจจุบัน.....
- ชื่อสถาบันอุดมศึกษาผู้เข้าอบรม.....
สังกัด (คณะ, สำนัก, ศูนย์).....
- การดำรงตำแหน่งทางการบริหารที่สำคัญ
 - ตำแหน่ง..... สังกัด.....
เริ่มต้นวาระ..... สิ้นสุดวาระ.....
 - ตำแหน่ง..... สังกัด.....
เริ่มต้นวาระ..... สิ้นสุดวาระ.....
 - ตำแหน่ง..... สังกัด.....
เริ่มต้นวาระ..... สิ้นสุดวาระ.....
- ประวัติการศึกษา (โปรดระบุวุฒิที่ได้รับตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป)
 - ระดับปริญญา..... สาขาวิชา.....
มหาวิทยาลัย..... ประเทศ.....
 - ระดับปริญญา..... สาขาวิชา.....
มหาวิทยาลัย..... ประเทศ.....
 - ระดับปริญญา..... สาขาวิชา.....
มหาวิทยาลัย..... ประเทศ.....

6. ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน (ด้านการบริหาร) : โปรดระบุชื่อหลักสูตรและหน่วยงานที่จัด

6.1 หลักสูตร.....

หน่วยงานที่จัด..... ระยะเวลา.....

6.2 หลักสูตร.....

หน่วยงานที่จัด..... ระยะเวลา.....

6.3 หลักสูตร.....

หน่วยงานที่จัด..... ระยะเวลา.....

7. ความรู้ความชำนาญพิเศษ

7.1.....

7.2.....

7.3.....

8. ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม จำนวน 20,000.- บาท (-สองหมื่นบาทถ้วน-)

โดย ชำระเงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม " สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม "

ณ อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 14 สำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น

ในนาม " สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม " เลขบัญชี 040-2-43485-8

(โปรดส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมระบุรายละเอียดที่จะให้กรอกในใบเสร็จรับเงินไปยัง

โทรสาร 023754720 หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 02727 3226, 02727 3234

ลงชื่อ.....ผู้สมัครเข้าอบรม

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ :

- การรับประทานอาหาร อาหารทั่วไป อิสลาม
- เสื้อสูท (Jacket สูท) สำหรับใส่วันเปิดอบรม (โปรดระบุ Size Jacket สูท)
- ผู้ชาย size..... ผู้หญิง size.....

ผู้ชาย	ไหล่	รอบอก	รอบเอว	สะโพก	แขนยาว	เสื้อยาว
S	17	37	35	39	23	27
M	17½	40½	39	42½	23 ¼	27½
L	18½	43	41½	44	23 ¾	27¾
XL	18½	45	44½	46	24	28
XXL	19½	49	48	50	25	29½

หญิง	ไหล่	ปานหน้า	ปานหลัง	รอบอก	รอบเอว	สะโพก	แขนยาว	เสื้อยาว
S	14¾	12½	13	31½	31	37	22	23½
M	15½	13	13½	33½	32½	38½	22½	24¾
L	15½	14	14½	37	37	41	22½	25¾
XL	16½	14½	16	39	38	44 ½	22½	26
XXL	17½	15½	16	44	43½	48 ½	23½	28

- ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาเข้าอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้สำนักสรีรพัฒนาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสำรองที่นั่งได้ที่ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โทรศัพท 0 2727 3597, 0 2727 3231, 0 2727 3213-3214 โทรสาร 0 2375 4720 E-mail : trainingnida@gmail.com

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง" (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน) รุ่นที่ 1

ระหว่างวันอังคารที่ 10 มีนาคม - วันศุกร์ที่ 1 พฤษภาคม 2558

จัดโดย สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

หมดเขตรับสมัครวันอังคารที่ 10 กุมภาพันธ์ 2558

1. หลักการและเหตุผล

ผู้บริหารในสถาบันอุดมศึกษาต้องเป็นผู้ที่มีความพร้อมในการบริหารงาน เพื่อการขับเคลื่อนให้สถาบันอุดมศึกษาสามารถปรับตัวตามสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนซึ่งเป็นบุคลากรหลักในการบริหารทรัพยากรและบริหารงานสนับสนุนต่าง ๆ ที่เป็นพื้นฐานการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา ต้องเป็นผู้บริหารมืออาชีพเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถปฏิบัติงานภายใต้การบริหารองค์กรสมัยใหม่ ที่จำเป็นต้องคำนึงถึงปัจจัยสภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารองค์กร ทั้งนโยบายขององค์กร สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการบริหารที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ตลอดจนการรวมตัวของกลุ่มประชาคมอาเซียนในปี 2558 ผู้บริหารในองค์กรยุคใหม่นั้น ต้องเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ เป็นผู้ที่มิภาวะผู้นำ สามารถบริหารงานในองค์กรที่มีสภาวะที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถวางแผนวิเคราะห์ปัญหาและตัดสินใจที่จะดำเนินงานเชิงกลยุทธ์เพื่อสัมฤทธิ์ผลขององค์กร

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จึงเห็นสมควรจัดโครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับสูงในสถาบันอุดมศึกษาหลักสูตร "การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง" (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน) ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่า ซึ่งจะช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมมีพื้นฐานความรู้ในงานที่เกี่ยวข้องกับอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง ทำให้การบริหารงานอุดมศึกษาบรรลุเป้าหมายและสามารถตอบสนองต่อนโยบายขององค์กรและประเทศชาติได้ โดยหลักสูตรดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาการขอมาตรฐานหลักสูตรการบริหารสถาบันอุดมศึกษาจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักสรีพัฒนาได้รับการรับรองเป็นหน่วยงานจัดการฝึกอบรม ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2556

2. วัตถุประสงค์ทั่วไปของหลักสูตร

เพื่อให้หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ตอบสนองต่อความจำเป็นในการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนของสถาบันอุดมศึกษา หลักสูตรดังกล่าวจึงควรครอบคลุมวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

2.1 เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนให้มีความสามารถในการติดตามและวิเคราะห์บริบทของการบริหารอุดมศึกษา ความท้าทายที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา และกระบวนการที่รับผิดชอบ

2.2 เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนให้มีความสามารถในการพัฒนาข้อเสนอแนะนโยบายยุทธศาสตร์และแนวทางในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งการตัดสินใจและขับเคลื่อนการนำไปสู่การปฏิบัติในการพัฒนาการบริหารมหาวิทยาลัย

2.3 เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการบริหารงานสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล

2.4 เพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายความร่วมมือในระหว่างผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุน

3. วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา มีสมรรถนะในการประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการบริหารงาน และมีการประสานความร่วมมือกัน จึงต้องครอบคลุมวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ดังต่อไปนี้

3.1 สามารถระบุประเด็นท้าทายในบริบทของการบริหารอุดมศึกษา และความท้าทายที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา และงานในส่วนที่รับผิดชอบ

3.2 สามารถพัฒนาข้อเสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแนวทางการบริหารงาน เพื่อประกอบการตัดสินใจของนักบริหารสถาบันอุดมศึกษา

3.3 สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ และตัดสินใจในการบริหารงานในส่วนงานที่รับผิดชอบได้อย่างทันกาล และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล

3.4 สามารถสื่อสาร โน้มน้าว ชูงใจ ประสานงาน และเป็นผู้นำ เพื่อการถ่ายทอดนโยบายไปการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.5 สามารถเป็นตัวแทนของสถาบันอุดมศึกษาในการติดต่อประสานงานกับส่วนงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา

3.6 สามารถร่วมมือเป็นเครือข่ายกับผู้บริหารของหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา

4. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน) รุ่นที่ 1 ใช้เวลาในการอบรม 29 วัน ประกอบด้วย 4 กลุ่มวิชา รวม 198 ชั่วโมง มีโครงสร้างหลักสูตรและคำอธิบายรายวิชา ดังต่อไปนี้

กลุ่มวิชาที่ 1 บริบทความท้าทายและยุทธศาสตร์การบริหารสถานบันอุดมศึกษา 60 ชั่วโมง

1.1 บริบทและความท้าทายต่อการบริหารสถานบันอุดมศึกษา

- 1.1.1 การอุดมศึกษากับการแข่งขันในเวทีโลก 3 ชั่วโมง
- 1.1.2 ความท้าทายของอุดมศึกษาไทยในปัจจุบัน 3 ชั่วโมง
- 1.1.3 ผลกระทบการเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีต่อสถาบันอุดมศึกษา 6 ชั่วโมง
- 1.1.4 หลักกฎหมายและหลักนิติธรรมในการบริหารงานอุดมศึกษา 6 ชั่วโมง
- 1.1.5 การส่งเสริมและพัฒนาบทบาทอุดมศึกษาไทยในประชาคมอาเซียน 3 ชั่วโมง

1.2 ยุทธศาสตร์การบริหารสถานบันอุดมศึกษา

- 1.2.1 ยุทธศาสตร์กับการก้าวสู่ความเป็นนานาชาติ (World class) 6 ชั่วโมง
- 1.2.2 นวัตกรรมการบริหารงานการศึกษาและการเรียนการสอน 6 ชั่วโมง
- 1.2.3 การประยุกต์งานวิจัยและผลงานวิชาการในการบริหารยุทธศาสตร์ 6 ชั่วโมง
- 1.2.4 มิติใหม่ในการเสริมสร้างสัมพันธภาพกับชุมชน 6 ชั่วโมง
- 1.2.5 แนวทางกำหนดกลยุทธ์เพื่อความยั่งยืนด้านการอุดมศึกษา 6 ชั่วโมง

การอภิปรายสรุปสังเคราะห์ประเด็นการเรียนรู้ที่ได้พร้อมกันนำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (1)

กลุ่มวิชาที่ 2 การบริหารสถานบันอุดมศึกษาและภาวะผู้นำ 60 ชั่วโมง

2.1 การบริหารงานของสถานบันอุดมศึกษาและการจัดการองค์การ

- 2.1.1 การพัฒนาองค์กรและการบริหารโครงการ 6 ชั่วโมง
- 2.1.2 การบริหารความเสี่ยงและการประกันคุณภาพ 6 ชั่วโมง
- 2.1.3 หลักจริยธรรม และธรรมาภิบาลในการบริหารงานสถานบันอุดมศึกษา 3 ชั่วโมง

2.2 ภาวะผู้นำและการบริหารทีมงาน

- 2.2.1 ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง และการประเมินผลการปฏิบัติงาน 6 ชั่วโมง
- 2.2.2 การพัฒนาทีมงาน และการบริหารความขัดแย้งอย่างมีประสิทธิภาพ 6 ชั่วโมง
- 2.2.3 การพัฒนาความคิดเชิงสร้างสรรค์ และเทคนิคการตัดสินใจในสถานการณ์ที่ซับซ้อน 6 ชั่วโมง

2.3 การบริหารจัดการทรัพยากร

- 2.3.1 การบริหารจัดการทุนมนุษย์ และมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ 6 ชั่วโมง
- 2.3.2 การบริหารงบประมาณและการคลังในการอุดมศึกษา 6 ชั่วโมง
- 2.3.3 การพัฒนาสถานบันอุดมศึกษาให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ 6 ชั่วโมง

การอภิปรายสกัดประเด็นการเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารงานสถานบันอุดมศึกษา พร้อมกันนำเสนอประเด็นที่จะนำไปประยุกต์ใช้ (2)

กลุ่มวิชาที่ 3 การศึกษาดูงานและการขับเคลื่อนนโยบาย 42 ชั่วโมง

- 3.1 การศึกษาดูงานมหาวิทยาลัยและองค์กรในประเทศ 12 ชั่วโมง
- 3.2 การศึกษาดูงานมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ 24 ชั่วโมง
- 3.3 การสรุปผลและนำเสนอผลจากการดูงาน 6 ชั่วโมง

กลุ่มวิชาที่ 4 การจัดทำและเสนอรายงานการศึกษาส่วนบุคคลและกลุ่ม 36 ชั่วโมง

- 4.1 การจัดทำรายงานการศึกษาส่วนบุคคลและการนำเสนอผลงาน 18 ชั่วโมง
- 4.2 การจัดทำรายงานการศึกษากลุ่มและการนำเสนอผลงาน 18 ชั่วโมง

รวมทั้งหลักสูตร 198 ชั่วโมง

5. วิธีการฝึกอบรม

- เน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง (Action Learning Workshop) ประกอบด้วย การเสริมสร้างความเข้าใจในแนวคิด บรรยายและอภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิ การศึกษาดูงานในพื้นที่ การศึกษาตัวอย่างของความสำเร็จ (Best Practices) ในองค์กร การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อนำประสบการณ์จริงมาวิเคราะห์เรียนรู้ร่วมกันในประเด็นที่เห็นว่ามีค่าสำคัญ และการวางแผน กำหนดแผนปฏิบัติการพัฒนาที่เกิดการร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมรับผิดชอบ ให้บรรลุผลต่อไป
- เรียนรู้โดยการศึกษาเอกสาร/การบรรยาย/การอภิปราย/กรณีศึกษา/การฝึกปฏิบัติ/การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ/การถาม-ตอบ

6. วัน และสถานที่ในการฝึกอบรม/ สถานที่ศึกษาดูงาน

- 6.1 การบรรยาย (วันอังคาร – วันศุกร์) ระหว่างวันที่ 10 มีนาคม – 1 พฤษภาคม 2558
(*งดจัดอบรมระหว่างวันที่ 14-17 เมษายน 2558 : เทศกาลสงกรานต์)
– เวลา 09.00-19.00น. (วันละ 9 ชั่วโมง) – เวลา 09.00-16.00น. (วันละ 6 ชั่วโมง)
- 6.2 สถานที่ในการอบรม – จัดอบรมในกรุงเทพฯ ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
– จัดอบรมต่างจังหวัด ณ โรงแรมหรือรีสอร์ทในต่างจังหวัด ประเทศไทย
– การจัดทำและนำเสนอรายงานการศึกษา ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- 6.3 สถานที่ศึกษาดูงานในประเทศ (การบริหารจัดการองค์กร/การจัดการความรู้)
– มหาวิทยาลัยในเขตจังหวัดกรุงเทพฯ หรือปริมณฑล/ บริษัทเอกชนหรือองค์กรภาครัฐ
- 6.4 สถานที่ศึกษาดูงานต่างประเทศ (การพัฒนาการบริหารจัดการ)
– มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ (จำนวน 4 วัน 3 คืน)

หมายเหตุ : สถานที่อบรมและหัวข้อศึกษาดูงาน อาจมีการปรับเปลี่ยนภายหลังตามความเหมาะสม

7. คุณสมบัติ และเงื่อนไขของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรมีเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เป็นไปตามความเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
 - 1.1 เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานหรือกำลังจะดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานสายสนับสนุน ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่า (ขั้นต่ำระดับชำนาญการ) หรือ
 - 1.2 เป็นบุคลากรประเภทอื่นที่ดำรงตำแหน่งซึ่งเทียบได้กับตำแหน่งตามข้อ (1.1) หรือ
 - 1.3 เป็นบุคลากรประเภทอื่นที่มีความรู้และประสบการณ์เทียบเคียงได้กับผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ (1.1)
2. เป็นผู้ที่เคยผ่านการศึกษาอบรมหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง หรือหลักสูตรอื่นที่เทียบเท่าหรือผ่านการพิจารณาได้รับการยกเว้น จากคณะกรรมการบริหารโครงการ
3. มีความตั้งใจและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร
4. ได้รับการคัดเลือกและอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้ารับการฝึกอบรม
5. ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการบริหารโครงการให้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม คณะกรรมการบริหารโครงการอาจอนุมัติให้บุคลากรจากหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมได้

8. เกณฑ์การประเมินความสำเร็จการฝึกอบรม

1. มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของระยะเวลาทั้งหมดในหลักสูตร
2. มีความประพฤติเหมาะสมตลอดระยะเวลาฝึกอบรม โดยมีความตั้งใจ กระตือรือร้น ร่วมแรงร่วมใจ ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสื่อมเสียหรือเป็นความเสียหายต่อหน่วยงาน
3. เข้าร่วมกิจกรรมและส่งงานครบถ้วนตามหลักสูตร
4. จัดทำรายงานการศึกษาดูงาน รายงานการศึกษากลุ่ม และรายงานส่วนบุคคลผ่านการประเมินและส่งมอบให้กับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาผ่านสำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ซึ่งเป็นหน่วยจัดการฝึกอบรม

9. ค่าลงทะเบียน

- ค่าลงทะเบียนคนละ 80,000.-บาท (แปดหมื่นบาทถ้วน) โดยรวมค่าใช้จ่ายดังนี้
 1. กระเป๋าเอกสารและเอกสารประกอบคำบรรยาย
 2. ประกาศนียบัตรการฝึกอบรม
 3. หนังสือทำเนียบรุ่น
 4. ค่าศึกษาดูงานในประเทศ/ศึกษาดูงานต่างประเทศ
 5. ค่าอาหารกลางวัน 1 มื้อและอาหารว่าง - เครื่องดื่ม 2 มื้อ ระหว่างการฝึกอบรมใน 1 วัน
(ราคานี้ไม่รวมค่าอาหารเช้า อาหารเย็น ค่าที่พัก ค่าเดินทางไป-กลับภูมิภาค/ค่าเดินทางไป-กลับ จากสถานที่พักมาสนามบิน เมื่อเดินทางไปต่างประเทศ และค่าเดินทางจากที่พักมาสถานที่ฝึกอบรม)
- ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรมจากผู้บังคับบัญชามีสิทธิเบิกจ่ายการฝึกอบรมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

หมายเหตุ: กรณีจัดอบรมที่ต่างจังหวัด และศึกษาดูงานที่ต่างประเทศ หน่วยงานผู้จัดอบรมของสงวนสิทธิ์ในการจัดห้องพักรับผู้เข้าอบรมตามความเหมาะสม

10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้ ประสบการณ์ แนวคิด และทิศทางการบริหารจัดการที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา
2. ผู้เข้าร่วมโครงการมีวิสัยทัศน์เพิ่มขึ้นในด้านการจัดการสถาบันอุดมศึกษาที่สามารถแข่งขันได้ภายใต้บริบท และเงื่อนไขปัจจัยที่มีอยู่ของสถาบันอุดมศึกษาไทย
3. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความเข้าใจตรงกันถึงภาพรวมสภาพวิกฤติและปัญหาการอุดมศึกษาไทย และตระหนักถึงความจำเป็นเร่งด่วนในการกำหนดกลยุทธ์และมาตรการเพื่อแก้ไขสภาพวิกฤติดังกล่าว
4. ได้นักบริหารสถาบันอุดมศึกษาที่จะเป็นกลไกสำคัญในการเกื้อหนุนด้านการผลักดันนโยบายแนวคิด แนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการแก่สถาบันอุดมศึกษา
5. ได้เครือข่ายความร่วมมือระหว่างนักบริหารมหาวิทยาลัยและสถาบันอุดมศึกษาซึ่งจะเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะเอื้ออำนวยต่อการสร้างความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรมระหว่างสถาบันอุดมศึกษาในอนาคต
6. ได้องค์ความรู้ทางการบริหารงานอุดมศึกษา จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และแนวคิดระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการและวิทยากร ตลอดจนกรณีศึกษา

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ

อาจารย์โจษภก ภาคอัคร	ผู้อำนวยการสำนักสิริพัฒนา สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โทรศัพท์ 0 2727 3210
นางสาวธัญญธร ชุ่มอนุโลม	ผู้อำนวยการโครงการฝึกอบรม สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โทรศัพท์ 0 2727 3597
นางแอนนา มณีศิลา	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โทรศัพท์ 0 2727 3231
นางสาววิมลรัตน์ เจ๊ะสัน	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โทรศัพท์ 0 2727 3231

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน) รุ่นที่ 1
ระหว่างวันที่ 10 มีนาคม - 1 พฤษภาคม 2558
จัดโดย สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)

ประวัติส่วนตัว โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ชัดเจน (ด้วยตัวบรรจง)

1. ชื่อ - นามสกุล (โปรดระบุ นาย /นาง /นางสาว).....
Name in English (Mr. /Mrs. /Miss).....
2. วัน เดือน ปีเกิด..... อายุ..... ปี สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....
3. เลขที่บัตรประชาชน..... เลขที่หนังสือเดินทาง.....
4. ที่อยู่หน่วยงาน..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
5. โทรศัพท์..... โทรสาร..... มือถือ.....
6. E-mail Address.....

ประวัติการรับราชการ/การทำงาน

1. เริ่มรับราชการ/ทำงานเมื่อ..... ตำแหน่งเริ่มต้น.....
2. ตำแหน่งการบริหารปัจจุบัน.....
3. ชื่อสถาบันอุดมศึกษาผู้เข้าอบรม.....
สังกัด (คณะ, สำนัก, ศูนย์).....
4. การดำรงตำแหน่งทางการบริหารที่สำคัญ
 - 4.1 ตำแหน่ง..... สังกัด.....
เริ่มต้นวาระ..... สิ้นสุดวาระ.....
 - 4.2 ตำแหน่ง..... สังกัด.....
เริ่มต้นวาระ..... สิ้นสุดวาระ.....
5. ประวัติการศึกษา (โปรดระบุวุฒิที่ได้รับตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป)
 - 5.1 ระดับปริญญา..... สาขาวิชา.....
มหาวิทยาลัย..... ประเทศ.....
 - 5.2 ระดับปริญญา..... สาขาวิชา.....
มหาวิทยาลัย..... ประเทศ.....
 - 5.3 ระดับปริญญา..... สาขาวิชา.....
มหาวิทยาลัย..... ประเทศ.....
6. ประวัติการฝึกอบรม/ดูงาน (ด้านการบริหาร): โปรดระบุชื่อหลักสูตรและหน่วยงานที่จัด
 - 6.1 หลักสูตร.....
หน่วยงานที่จัด..... ระยะเวลา.....
 - 6.2 หลักสูตร.....
หน่วยงานที่จัด..... ระยะเวลา.....

7. ความรู้ความชำนาญพิเศษ

- 7.1.....
 7.2.....
 7.3.....

8. เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการสมัครอบรม (กรุณาระบุ และแนบเอกสาร)

- 8.1 หนังสือแต่งตั้งการดำรงตำแหน่ง 8.2 หนังสือส่งตัวเข้าอบรมจากมหาวิทยาลัย
 8.3 หนังสือรับรองจากหัวหน้าหน่วยงาน 8.4 หนังสือรับรองการทำงานภาษาอังกฤษ
 8.5 สำเนาบัตรประชาชน
 8.6 สำเนาหนังสือเดินทาง เล่มสีน้ำตาล หรือสีน้ำเงิน (ต้องมีอายุการใช้งาน 6 เดือน และมีหน้าว่างอย่างน้อย 3 หน้า หนังสือตัวจริงส่งให้เจ้าหน้าที่ในวันอบรม)
 8.7 อื่นๆ (ระบุ).....

9. ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม จำนวน 80,000.- บาท (- แปลกหมื่นบาทถ้วน -)

- โดย ชำระเงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม " สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม " ณ อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 14 สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
 โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคลองจั่น
 ในนาม " สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักฝึกอบรม " เลขบัญชี 040-2-43485-8
 (โปรดส่งหลักฐานการโอนเงินจากธนาคาร พร้อมระบุรายละเอียดที่จะให้กรอกใบใบเสร็จรับเงินไปยัง โทรสาร 023754720 หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 02727 3226, 02727 3234

ลงชื่อ.....ผู้สมัครเข้าอบรม

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ :

- การรับประทานอาหาร อาหารทั่วไป อิสลาม
- เสื้อ Jacket (โปรดระบุ Size Jacket) ผู้ชาย size..... ผู้หญิง size.....

ผู้ชาย	ไหล่	รอบอก	รอบเอว	สะโพก	แขนยาว	เสื้อยาว
S	17	37	35	39	23	27
M	17½	40½	39	42½	23 ½	27½
L	18½	43	41½	44	23 ¾	27¾
XL	18¾	45	44½	46	24	28
XXL	19¾	49	48	50	25	29½

ผู้หญิง	ไหล่	บ่าหน้า	บ่าหลัง	รอบอก	รอบเอว	สะโพก	แขนยาว	เสื้อยาว
S	14%	12%	13	31%	31	37	22	23½
M	15%	13	13½	33%	32½	38½	22½	24%
L	15%	14	14%	37	37	41	22%	25%
XL	16%	14%	16	39	38	44%	22%	26
XXL	17%	15%	16	44	43%	48%	23%	28

- ในกรณีที่ท่านไม่สามารถมาเข้าอบรมตามวัน เวลาที่กำหนดได้ กรุณาแจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 12 วันทำการ
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสำรองที่นั่งได้ที่ กลุ่มงานบริการฝึกอบรม สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ โทรศัพท์ 0 2727 3597, 0 2727 3231, 0 2727 3213-3214 โทรสาร 0 2375 4720 E-mail : trainingnida@gmail.com

คดี ๐๕๒๖.๐๗/ว ๘๖๕ (๓๐๔๐/๒๕๕๗)

เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

1.แจ้งส่วนงานวิชาการ/ส่วนงานอื่น/ฝ่ายและงานทราบ

2.มอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารเผยแพร่



(เสาวรีย์ ฤทธิทอง)
เจ้าหน้าที่บริหารงาน
๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗

ทราบและดำเนินการตามเสนอ



(อุทัยวรรณ จันทรโชติ)
หัวหน้าฝ่ายฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคล
๒๕ ธันวาคม ๒๕๕๗