

ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๗/ว๙



คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เลขรับที่ ๐๑๗๖
วันที่ ๒๖ พ.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๑๖.๑๕ น.
สำนักสรีรพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ
กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐

๙ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ด้วย สำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กำหนดจัดฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา องค์การภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ดังนี้

๑. หลักสูตร “นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นใหม่” รุ่นที่ ๓ (สำหรับบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา) วันที่ ๑๙ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ให้แก่นักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับปฏิบัติการ หรือ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนจากสถาบันอุดมศึกษา
ค่าลงทะเบียนคนละ ๗,๕๐๐.-บาท หมดเขตรับสมัครวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๒. หลักสูตร “การเสริมสร้างศักยภาพนัก HR สู่ความเป็นมืออาชีพ” รุ่นที่ ๑ วันที่ ๓ มีนาคม - ๗ เมษายน ๒๕๖๑ (อบรมเฉพาะวันเสาร์)
ให้แก่ ผู้ปฏิบัติงาน ผู้บริหาร และนักวิชาการ ในสายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ค่าลงทะเบียนคนละ ๑๕,๕๐๐.-บาท หมดเขตรับสมัครวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑
๓. หลักสูตร “การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารมหาวิทยาลัย” รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๐-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑
ให้แก่ผู้บริหารระดับ รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ
ค่าลงทะเบียนคนละ ๒๐,๐๐๐.-บาท หมดเขตรับสมัครวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๑
๔. หลักสูตร “สุดยอดเทคนิคการสอนสมัยใหม่” รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๒๔ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑
ให้แก่บุคลากรสายวิชาการที่บรรจุเป็นอาจารย์ในสถาบันระดับอุดมศึกษา
ค่าลงทะเบียนคนละ ๗,๕๐๐.-บาท หมดเขตรับสมัครวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑
๕. หลักสูตร “กฎหมายและระเบียบราชการสำหรับผู้บริหารองค์กรภาครัฐ” รุ่นที่ ๑๐ วันที่ ๕ - ๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ ให้แก่ผู้บริหารและบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับกฎหมาย
ค่าลงทะเบียนคนละ ๗,๕๐๐.-บาท หมดเขตรับสมัครวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นว่าการอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม โดยดูรายละเอียดของหลักสูตรและกรอกประวัติผู้ที่ประสงค์จะเข้ารับการอบรมเพื่อสมัครเป็นสมาชิก รวมถึงลงทะเบียนเข้าอบรม Online ได้ที่ www.training.nida.ac.th สำหรับข้าราชการสามารถเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลา และมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบทางราชการ สอบถามรายละเอียดได้ที่ โทรศัพท์ ๐ ๒๓๒๗ ๓๕๔๗, ๐ ๒๓๒๗ ๓๒๓๑, ๐ ๒๓๒๗ ๓๒๓๑-๓๒๓๔

สำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์โจชนก ภาคอัติ)
ผู้อำนวยการสำนักสรีรพัฒนา

สำนักงานเลขานุการสำนักสรีรพัฒนา

โทรศัพท์ ๐ ๒๓๒๗ ๓๒๓๑, ๐ ๒๓๒๗ ๓๒๓๓ - ๓๒๓๔

โทรสาร ๐ ๒๓๒๕ ๔๗๒๐

กิมจิแพม
๒๖.๑.๖๑

หลักสูตร “นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นใหม่” รุ่นที่ ๓
(สำหรับบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา)

ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จำนวน ๓๐ ชั่วโมง (๕ วัน)

ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๗,๕๐๐.-บาท

จัดโดย สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานของสถาบันอุดมศึกษาในปัจจุบันต้องเผชิญกับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งข้อมูลข่าวสาร เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี ส่งผลให้หน่วยงานต่าง ๆ ต้องมีการปรับโครงสร้างและระบบการทำงานให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วจากปัจจัยต่างๆ ข้างต้นด้วยการบูรณาการองค์ความรู้ต่างๆ ทั้งเก่าและใหม่เข้าด้วยกัน ผสานกับนโยบายและกลยุทธ์ รวมทั้งการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ทางด้านการวางแผนซึ่งเป็นองค์ประกอบหลักขององค์กร ให้มีศักยภาพและเพิ่มขีดสมรรถนะให้มีความพร้อมมีความรอบรู้ที่จะสามารถรองรับและก้าวทันสิ่งใหม่ที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงเพื่อการอยู่รอดขององค์กรและระบบงานตามแนวทางการจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่มีมุ่งเน้นผลงานเชิงยุทธศาสตร์ และเพื่อตอบสนองต่อนโยบายประเทศไทย ๔.๐ ของรัฐบาลในปัจจุบัน

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ทางด้านการวางแผน เพื่อเตรียมความพร้อมให้มีความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง จึงมีความจำเป็น ถือได้ว่าเป็นการเพิ่มพูนความรู้ให้มีความรู้และทัศนคติที่ดี อันจะทำให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนซึ่งมีภารกิจหลัก คืองานนโยบายและแผน งานงบประมาณ งานสารสนเทศและวิจัยสถาบัน โดยต้องมีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบด้านในการจัดทำแผนเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน มีงบประมาณเพื่อการดำเนินการ ตลอดจนต้องมีการควบคุมคุณภาพ และรายงานผลได้ทันต่อสถานการณ์และตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งความสำเร็จของงานส่วนหนึ่งเกิดจากการมีมนุษยสัมพันธ์ การประสานงาน การสื่อสาร ฯลฯ กับบุคคลหลายฝ่ายเพื่อให้ได้รับความร่วมมือที่ดีและได้ข้อมูลในเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่นักวิเคราะห์นโยบายและแผนจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ มีการคิดและวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ ตลอดจนมีแนวคิดและประสบการณ์ในเชิงบริหารงาน และบริหารตนเอง

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงกำหนดการจัดอบรมหลักสูตร “นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นใหม่” รุ่นที่ ๓ ขึ้น โดยมุ่งเน้นการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และประสบการณ์ทางการบริหารจัดการงานทางด้านแผนแนวใหม่ เพื่อให้พร้อมรับภารกิจด้านการวางแผนและสามารถอำนวยความสะดวกสูงสุดต่อองค์กรต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะและยกระดับคุณภาพมาตรฐานในการปฏิบัติงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒.๒ เพื่อพัฒนานักวิเคราะห์นโยบายและแผนให้มีความพร้อมรับสถานการณ์และแนวโน้มในปัจจุบันและอนาคต มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการทางด้านการวางแผน

๒.๓ เพื่อเตรียมความพร้อม ให้สามารถรับผิดชอบภารกิจที่สูงขึ้น และสามารถแลกเปลี่ยนแนวความคิดและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน อันจะเป็นประโยชน์ในการประสานงานในโอกาสต่อไป

๓. โครงสร้างหลักสูตร และรายละเอียดหัวข้อวิชา

ประกอบด้วยหมวดวิชา ๓ หมวด ระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร (๕ วัน) จำนวนรวมทั้งสิ้น ๓๐ ชั่วโมง

หมวดที่ ๑ ความรู้เฉพาะตำแหน่ง (ระยะเวลา ๑๖ ชั่วโมง ๓๐ นาที)	
๑. กระบวนการวางแผนเพื่อพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา - แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของโลกและ ประเทศไทย ๔.๐ - กระบวนการวางแผนอย่างมีกลยุทธ์ - การแปลงกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ	๔ ชั่วโมง
๒. กระบวนการจัดทำและการบริหารงบประมาณ - นโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ - หลักการสำคัญของกระบวนการงบประมาณ (การทบทวน การวางแผน การจัดทำ และการอนุมัติงบประมาณ) - ขั้นตอนและกระบวนการการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ในบริบทของสถาบันอุดมศึกษา	๓ ชั่วโมง
๓. การจัดการข้อมูล (Data Management) เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร และการทำวิจัยของสถาบัน - การวางแผนรวบรวมข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ถูกต้อง รวดเร็วทันเหตุการณ์ ตรงตามความต้องการ และตรวจสอบได้ เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจที่ถูกต้อง - ความรู้พื้นฐานเพื่อการวิจัยสถาบัน เพื่อการนำข้อมูลมาใช้ในการกระบวนการวิจัย - การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ วัตถุประสงค์ในการวิเคราะห์ และการเลือกใช้สถิติให้เหมาะสมกับลักษณะของข้อมูล	๖ ชั่วโมง
๔. การสัมมนา “บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของนักวิเคราะห์นโยบายและแผนรุ่นใหม่” - แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นและถ่ายทอดประสบการณ์ในการปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน - ความคาดหวังและแนวทางการพัฒนาตนเองกับสมรรถนะของนักวิเคราะห์นโยบายและแผนรุ่นใหม่	๓ ชั่วโมง
หมวดที่ ๒ ความรู้ทั่วไป (ระยะเวลา ๑๒ ชั่วโมง)	
๑. การจัดทำเอกสารราชการในการทำงาน - ความสำคัญ และประโยชน์ของการเขียนรายงาน - รูปแบบและเทคนิคการสรุป จับประเด็นสำคัญ และทักษะการถ่ายทอดประเด็นสำคัญ ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน กระชับและตรงประเด็น - รูปแบบหนังสือราชการประเภทต่าง ๆ และเทคนิคการเขียนที่ดี	๓ ชั่วโมง
๒. การคิดทำงานอย่างเป็นระบบ - ความสำคัญของการคิดเชิงวิเคราะห์และการคิดอย่างเป็นระบบในการปฏิบัติงานในองค์กร - รูปแบบ และเทคนิคของการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงวิเคราะห์และการคิดอย่างเป็นระบบ - การนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	๓ ชั่วโมง
๓. การวางแผนการวิเคราะห์และจัดทำเอกสารโครงการ - ลักษณะโครงสร้าง/องค์ประกอบของโครงการที่ดี และความสำคัญของโครงการต่อการวางแผนขององค์กร - เทคนิคและวิธีการเขียนโครงการที่น่าสนใจ และประสบความสำเร็จ - ขั้นตอนการวิเคราะห์โครงการ	๓ ชั่วโมง
๔. การนำเสนออย่างมืออาชีพ (ฝึกปฏิบัติ) - การกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการนำเสนอ - การพูดในโอกาสต่าง ๆ - ขั้นตอนของการนำเสนอแบบมืออาชีพ - การวิเคราะห์ผู้ฟัง - การจัดเตรียมการนำเสนอต่อกลุ่มผู้ฟัง - เทคนิคการนำเสนอ	๓ ชั่วโมง
หมวดที่ ๓ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ระยะเวลา ๒ ชั่วโมง	
กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ - กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมเพื่อประโยชน์ในการประสานการทำงานร่วมกันต่อไป - การสื่อสารและการทำงานเป็นทีม	๒ ชั่วโมง

*รายชื่อวิทยากรอาจมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังตามความเหมาะสม

๔. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนขั้นต่ำประมาณ ๕๐ คน

๕. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับปฏิบัติการ หรือผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านนโยบายและแผนจากสถาบันอุดมศึกษา

๒. ต้องสามารถเข้ารับการฝึกอบรมและร่วมกิจกรรมได้ตลอดระยะเวลาของหลักสูตร

๖. วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย อภิปราย การฝึกปฏิบัติ กิจกรรมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

๗. ระยะเวลาการอบรม

๓๐ ชั่วโมง (๕ วัน)

๘. วัน เวลา และสถานที่ฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๑๙ ถึงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ณ อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ กทม.

๙. การวัดผลและประเมินผลการฝึกอบรม

ประเมินผลการฝึกอบรม จาก

๑) ส่งสรุปความรู้หัวข้ออบรมที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในวันปิดการอบรม

๒) การเข้าร่วมกิจกรรมและการสังเกตพฤติกรรม

๑๐. ค่าลงทะเบียนการอบรม

ค่าธรรมเนียมการอบรมคนละ ๗,๕๐๐.-บาท (เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ครอบคลุมค่าใช้จ่ายดังนี้

๑) ค่าวิทยากรฝึกอบรมตลอดหลักสูตร

๒) ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม และค่าวัสดุอุปกรณ์

๓) ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่างตลอดการฝึกอบรม

๔) ค่าห้องที่ใช้ในการฝึกอบรม/สัมมนา (ไม่รวมค่าที่พัก และค่าพาหนะของผู้เข้าอบรม)

๕) ค่าซีดีบันทึกเอกสารบรรยาย ทำเนียบรุ่น และรูปภาพระหว่างการอบรม

๖) ค่าประกาศนียบัตรฝึกอบรม และค่าประเมินผล

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมที่มีเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและผ่านการประเมินผล จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองผลการฝึกอบรม

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนที่เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ในการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนที่เข้ารับการฝึกอบรมมีสมรรถนะในการทำงานสูงขึ้น องค์กรมีบุคลากรที่มีคุณภาพเหมาะสมกับงาน

๓. เกิดความสามัคคี มีความร่วมมือเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน สามารถประสานประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๓. วิทยากรในหลักสูตร

คณาจารย์และผู้ทรงคุณวุฒิทั้งจากภายในและภายนอกสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๔. ที่ปรึกษาโครงการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เกษมศานต์ โชติชาครพันธุ์

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๕. ที่ปรึกษาโครงการร่วม

นางเสมอมาศ ลิมเจริญ

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๖.๑ หัวหน้าโครงการ

อาจารย์โจชนก ภาคอิต

ผู้อำนวยการสำนักสรีพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๖.๒ ผู้บริหารโครงการ

นางสาวธัญญธร อุ่หนูโลม

ผู้อำนวยการโครงการ

สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๕๔๗, ๐๘๔ ๖๓๖ ๕๖๓๖

นางสาววิมลรัตน์ เจ๊ะสัน

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานบริการฝึกอบรม

สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๓๑

นายเอกวิทย์ เลาะวิถึ

เจ้าหน้าที่บริหารงานฝึกอบรม

สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๓๑

หลักสูตร การเสริมสร้างศักยภาพนัก HR สู่ความเป็นมืออาชีพ รุ่นที่ 1

ระหว่างวันเสาร์ที่ 3 มีนาคม – 7 เมษายน 2561 (อบรมเฉพาะวันเสาร์)

จำนวน 36 ชั่วโมง ระหว่างเวลา 09.00-16.00 น.

ค่าลงทะเบียนคนละ 15,500.-บาท

ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ กทม.

1. หลักการและเหตุผล

จากการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายในที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรต้องปรับตัวเองเพื่อให้เกิดความอยู่รอดและยั่งยืน พบว่าปัจจัยเรื่อง "คน" จึงเป็นปัจจัยขับเคลื่อนหลักที่นำองค์กรสู่เป้าหมายที่กำหนดขึ้นได้ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลจึงเป็นเรื่องที่ผู้บริหารต้องการและพยายามที่จะหาวิธีการผลักดันให้บุคลากรในหน่วยงานและในองค์กรมีความตั้งใจ ความทุ่มเท และความเต็มใจที่จะปฏิบัติงานให้ได้ผลงานตามเป้าประสงค์ขององค์กร หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์จึงเป็นหน่วยงานสำคัญที่มีหน้าที่เป็นเสมือนที่ปรึกษาอยู่เคียงข้างกับผู้บริหารระดับสูงในการให้คำปรึกษาแนะนำและวางกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ผู้บริหารระดับสูงต้องการ รวมถึงเป็นหน่วยงานที่ต้องทำงานคู่กับผู้บริหารของหน่วยงานต่างๆ ที่ต้องให้ความช่วยเหลือในการบริหารมนุษย์ภายในหน่วยงานให้เกิดความผูกพันในงาน และสามารถปรับตัวได้กับการเปลี่ยนแปลงในสังคมยุคดิจิทัลที่เป็นสังคมยุคใหม่ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว รวมทั้งสามารถพัฒนาบุคลากรให้ที่ทักษะช่วยกันขับเคลื่อนนโยบายประเทศไทย 4.0 เพื่อตอบสนองต่อนโยบายของรัฐบาลปัจจุบัน

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการผลักดันให้นักทรัพยากรมนุษย์มีศักยภาพพร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตนเองเพื่อช่วยให้ผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารของหน่วยงานต่างๆ สามารถดึงสมรรถนะของบุคลากรนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่อันนำไปสู่การสร้างสรรค์ผลงานตามที่ผู้บริหารต้องการ ด้วยเหตุนี้ สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงได้กำหนดจัดโครงการอบรม หลักสูตร "การเสริมสร้างศักยภาพนัก HR สู่ความเป็นมืออาชีพ รุ่นที่ 1" สำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (นัก HR) หรือที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ดูแลในงานที่เกี่ยวข้องกับ HR เพื่อช่วยให้นัก HR สามารถเป็นบุคลากรที่อยู่เคียงข้างผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารของหน่วยงานในการผลักดันให้บุคลากรในองค์กรและหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจที่องค์กรกำหนดขึ้นได้

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้แนวคิด หลักการ และวิธีการใช้เครื่องมือการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (HR Tools) อย่างเป็นระบบและเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงในที่เกิดขึ้นในโลกปัจจุบัน

2.2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีกรอบแนวคิดในการเป็นที่ปรึกษาภายใน (Internal Consultant) ให้กับผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารของหน่วยงานต่างๆ ในการดูแลบุคลากรให้ตั้งใจและได้งานไปพร้อมกัน

2.3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำแนวคิดและขั้นตอนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไปปรับใช้ได้จริงในองค์กร เพื่อยกระดับความสามารถของบุคลากรในการทำงานให้ได้ผลงานตามเป้าประสงค์ที่องค์กรและหน่วยงานกำหนด

2.4 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสร้างเครือข่ายงานทรัพยากรมนุษย์ที่สามารถช่วยเหลือ และแลกเปลี่ยนมุมมองประสบการณ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

3. โครงสร้างหลักสูตร

หัวข้อวิชาการอบรมแบ่งเป็น 5 Modules รวมระยะเวลาอบรมทั้งหมด 36 ชั่วโมง ประกอบด้วย

Module ที่ 1 : หมวดบทบาทของนัก HR สมัยใหม่	รวม	6 ชั่วโมง
Module ที่ 2 : หมวดกลยุทธ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	รวม	9 ชั่วโมง
Module ที่ 3 : หมวดกลยุทธ์การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	รวม	6 ชั่วโมง
Module ที่ 4 : หมวดค่าตอบแทนและแรงงานสัมพันธ์	รวม	6 ชั่วโมง
Module ที่ 5 : หมวดกลยุทธ์การจูงใจและรักษามูลค่าบุคลากร	รวม	9 ชั่วโมง

หมวดวิชา/หัวข้อวิชา	ระยะเวลา
Module ที่ 1 : หมวดบทบาทของนัก HR สมัยใหม่	6 ชั่วโมง
1.1 การปรับนัก HR สู่การเป็นโค้ชในองค์กร (HR as a Coach)	3 ชั่วโมง
1.2 การสร้างความเข้าใจคนด้วยการบริหารคนต่าง Generation	3 ชั่วโมง
Module ที่ 2 : หมวดกลยุทธ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	9 ชั่วโมง
2.1 กลยุทธ์การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning)	3 ชั่วโมง
2.2 กลยุทธ์การออกแบบสมรรถนะของบุคลากรให้เหมาะสมกับองค์กร (Competency Design)	3 ชั่วโมง
2.3 กลยุทธ์การสัมภาษณ์บุคลากรบนพื้นฐานของสมรรถนะ (Competency Based Interview)	3 ชั่วโมง
Module ที่ 3 : หมวดกลยุทธ์การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	6 ชั่วโมง
3.1 กลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรบนพื้นฐานการเรียนรู้แบบ 70:20:10 Learning Model	3 ชั่วโมง
3.2 การประเมินการพัฒนาบุคลากรด้วย ROI (Return Of Investment)	3 ชั่วโมง
Module ที่ 4 : หมวดค่าตอบแทนและแรงงานสัมพันธ์	6 ชั่วโมง
4.2 กลยุทธ์การบริหารค่าตอบแทนเพื่อสร้างความผูกพันสำหรับพนักงานยุคใหม่	3 ชั่วโมง
4.2 กลยุทธ์การบริหารแรงงานสัมพันธ์ด้วยกฎหมายแรงงาน ภาคปฏิบัติ	3 ชั่วโมง
Module ที่ 5 : หมวดกลยุทธ์การจูงใจและรักษามูลค่าบุคลากร	9 ชั่วโมง
5.1 กลยุทธ์การบริหารผลงานบนพื้นฐานของ KPIs	3 ชั่วโมง
5.2 การบริหารสายอาชีพของบุคลากรตาม Career Development	3 ชั่วโมง
5.3 กลยุทธ์การบริหารคนเก่ง/คนดีและวางแผนผู้สืบทอดตำแหน่งงาน (Talent Management and Succession Planning)	3 ชั่วโมง
รวมจำนวนชั่วโมง	36 ชั่วโมง

5. วิธีการฝึกอบรม

5.1 วิธีการฝึกอบรมมุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ประสบการณ์ และมุมมองต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งวิธีการที่ใช้ประกอบการบรรยาย การนำเสนอ การแสดงบทบาทสมมติ การฝึกปฏิบัติ ทำกิจกรรม และการเขียนรายงาน เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

5.2 ผู้เข้าอบรมจะได้รับคำปรึกษาในการวางแผนกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จากอาจารย์ที่ปรึกษาเกี่ยวกับการกำหนดกลยุทธ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร โดยผู้เข้าอบรมสามารถติดต่อกับอาจารย์โดยตรงตลอดระยะเวลาในช่วงที่เข้ารับการอบรม

6. กลุ่มเป้าหมาย

6.1 ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารงานในหน่วยงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน

6.2 นักวิชาการ นักวิจัยที่ต้องการพัฒนาตนเองในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์

6.3 ผู้บริหารหรือบุคลากรของหน่วยงานต่างๆ ที่ต้องทำงานเกี่ยวข้องกับ HR หรือสนใจเพิ่มพูนประสบการณ์ในด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

7. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม จำนวนขั้นต่ำ 25 ท่าน

8. ค่าลงทะเบียน คนละ 15,500.-บาท จะรวมค่าใช้จ่าย :- 1) ค่าเอกสารประกอบการบรรยาย
2) ค่ากระเป๋าสื่อและอุปกรณ์เครื่องเขียน 3) ค่าวิทยากร 4) ค่าอาหารกลางวัน
5) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 6) ค่าประกาศนียบัตร

9. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้าอบรมจะได้รับใบประกาศนียบัตรที่ออกโดย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ซึ่งผู้เข้าอบรมจะต้องผ่านเกณฑ์การประเมินผลดังนี้

9.1 ผู้เข้าอบรมจะต้องมีระยะเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 85 ชั่วโมงของเวลาเรียนทั้งหมด โดยผู้เข้าอบรมจะต้องเข้าเรียนให้ตรงตามเวลาที่กำหนด

9.2 ผู้เข้าอบรมจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการเรียนรู้ในแต่ละหัวข้อวิชา (HR Report) รวมจำนวน 5 ครั้ง

9.3 ผู้เข้าอบรมจะต้องถ่ายโอนความรู้ของตนเองสู่ทีมงานในองค์กร (ไม่จำกัดจำนวน) และนำเสนอ Clip ให้อาจารย์ที่ปรึกษา ก่อนเสร็จสิ้นการอบรม

9.4 ผู้เข้าอบรมจะต้องทำข้อสอบประมวลความรู้ในวันสุดท้ายของการอบรม โดยคะแนนผลการประมวลความรู้จะต้องได้คะแนน 80% ขึ้นไป

10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ และวิธีการต่างๆ ไปปรับใช้ในการพัฒนาการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ทั้งในระดับบุคคล หน่วยงาน และองค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างการเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาองค์กร ที่ยั่งยืนต่อไป

11. วิทยากรในหลักสูตร

- คณาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

12.1 หัวหน้าโครงการ

อาจารย์ไฉชนก ภาคอิต

ผู้อำนวยการสำนักสรีพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

12.2 ผู้บริหารโครงการ

ดร. อารณ ภูวิทย์พันธุ์

ที่ปรึกษาโครงการ

นางสาวธัญญธร อุ่นอนุโลม

ผู้อำนวยการโครงการ

สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทรศัพท์ 0 2727 3597, 084 636 5636

นางสาววิมลรัตน์ เจ๊ะสัน

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานบริการฝึกอบรม

สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทรศัพท์ 0 2727 3231

นายพีระพงษ์ สวຍกระโทก

เจ้าหน้าที่บริหารโครงการฝึกอบรม

สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทรศัพท์ 0 2727 3231

หลักสูตร การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๑๐

ระหว่างวันที่ ๒๐-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑ (จำนวน ๕๔ ชั่วโมง จำนวน ๙ วัน)

ค่าลงทะเบียน ๒๐,๐๐๐.-บาท

จัดโดย สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑. หลักการและเหตุผล

ในการบริหารการพัฒนาประเทศมีหลากหลายปัจจัยที่ต้องขับเคลื่อนและดำเนินการร่วมกัน ทั้งนี้ปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งคือปัจจัยด้านการศึกษา ซึ่งถือได้ว่าเป็นความสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างพลังในการพัฒนา โดยเฉพาะการศึกษาขั้นสูงในสถาบันอุดมศึกษาที่ต้องผลิตบัณฑิต อันเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญของชาติ เพื่อออกไปรับใช้สังคมอย่างเต็มภาคภูมิ ไม่สามารถปฏิเสธได้ว่าในกระบวนการดังกล่าวจำเป็นจะต้องมีการบริหารจัดการที่ดี โดยการบริหารสถาบันอุดมศึกษาไทยในกระแสโลกาภิวัตน์ ในปัจจุบันนั้น ก็จำเป็นต้องคำนึงถึงปัจจัยสภาพแวดล้อมที่มีความเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งส่งผลกระทบต่อการบริหารองค์กร ทั้งที่เป็นปัจจัยภายในรวมทั้งปัจจัยภายนอกที่จะต้องพิจารณาให้เกิดความเข้าใจ อาทิ นโยบายขององค์กร สถานการณ์ทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ตลอดจนนวัตกรรมทางการบริหารที่เปลี่ยนแปลงอย่างก้าวกระโดดนั้น จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนมุมมอง โดยการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอันจะนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ที่เหมาะสมขององค์กร โดยมีโครงสร้างและกระบวนการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อให้องค์กรสามารถดำรงอยู่ได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ผู้บริหารในองค์กรยุคใหม่นั้น จำเป็นที่จะต้องเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์อยู่ตลอดเวลา การมีภาวะผู้นำ รวมทั้งสามารถบริหารงานในองค์กรที่มีสภาวะที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีแนวคิด วิธีการบริหารที่ทันสมัย รอบรู้ทันนวัตกรรมทางการบริหาร สามารถวางแผนวิเคราะห์ปัญหาและตัดสินใจที่จะดำเนินงานอย่างมุ่งมั่น เพื่อเตรียมพร้อมที่จะก้าวไปสู่การเป็นผู้บริหารที่มีผลงานปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ และตอบสนองต่อนโยบายประเทศไทย ๔.๐ ได้ในอนาคต

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงเห็นสมควรจัดโครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารมหาวิทยาลัยขึ้น โดยใช้ชื่อหลักสูตรว่า “หลักสูตร การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๑๐” ให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่ง รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก รองคณบดี รองผู้อำนวยการสำนัก หรือบุคคลที่คาดว่าจะดำรงตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น อันเป็นบุคลากรหลัก ที่มีความสำคัญในการเป็นผู้นำในการบริหารและการพัฒนาองค์กรไปสู่การบรรลุสัมฤทธิ์ผลตามภารกิจ อันเป็นการเสริมสร้างวิสัยทัศน์ การเพิ่มพูนความรู้ และทักษะทางการบริหารองค์กร รวมทั้งมีเครือข่ายความร่วมมือที่เอื้ออำนวยต่อการบริหารและการพัฒนามหาวิทยาลัย และจะเกิดแรงผลักดัน อีกทั้งยังพร้อมที่จะก้าวไปสู่องค์กรที่ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นเกี่ยวกับการวิเคราะห์ความท้าทายในบริบทของการอุดมศึกษา แนวคิดและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารโดยทั่วไปและการบริหารกิจการของหน่วยงาน

๒.๒ เพื่อให้มีการสำรวจและวิเคราะห์ตนเองและหน่วยงานที่รับผิดชอบในด้านการบริหารและกำหนดแนวทางในการพัฒนาตนเองและหน่วยงานต่อไปในอนาคต

๒.๓ เพื่อได้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความรู้ รวมทั้งได้เสริมสร้างสัมพันธภาพระหว่างผู้บริหารของแต่ละสถาบันอันจะนำไปสู่การร่วมมือกันต่อไปในอนาคต

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะและเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรม หลักสูตร การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารมหาวิทยาลัย รุ่นที่ ๑๐ ใช้เวลาในการอบรมรวม ๕๔ ชั่วโมง ประกอบด้วย ๑๔ หัวข้อวิชา การศึกษาดูงาน ๖ ชั่วโมง การอภิปราย ๓ ชั่วโมง และกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ๓ ชั่วโมง

๔. รายละเอียดหัวข้อวิชา

๔.๑ นโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาและอุดมศึกษา	๓ ชั่วโมง
๔.๒ กฎหมายสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย	๓ ชั่วโมง
๔.๓ การประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะเพื่อก้าวสู่นานาชาติ	๓ ชั่วโมง
๔.๔ บทบาท หน้าที่ และภารกิจของผู้บริหารในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา	๓ ชั่วโมง
๔.๕ ยุทธศาสตร์และนวัตกรรมการวิจัย	๓ ชั่วโมง
๔.๖ การสร้างระบบการประกันคุณภาพการศึกษาในอาเซียน (AUN Quality Assurance - AUN-QA)	๓ ชั่วโมง
๔.๗ เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการเป็นเลิศ (EdPEX)	๓ ชั่วโมง
๔.๘ การบริหารความเสี่ยง คุณภาพ และองค์ความรู้ในองค์กร	๓ ชั่วโมง
๔.๙ การบริหารการเงินและงบประมาณ	๓ ชั่วโมง
๔.๑๐ การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	๓ ชั่วโมง
๔.๑๑ การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย	๓ ชั่วโมง
๔.๑๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์	๓ ชั่วโมง
๔.๑๓ จริยธรรมสำหรับผู้บริหาร	๓ ชั่วโมง
๔.๑๔ ภาวะผู้นำและการบริหารการเปลี่ยนแปลง	๓ ชั่วโมง
๔.๑๕ การศึกษาดูงานและการเสริมสร้างประสบการณ์ภายในประเทศ	๖ ชั่วโมง
๔.๑๖ อภิปรายปัญหาการบริหารมหาวิทยาลัย	๓ ชั่วโมง
๔.๑๗ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์	๓ ชั่วโมง

๕. วิธีการฝึกอบรม

- เรียนรู้โดยการศึกษาเอกสาร / การบรรยาย / การอภิปราย / การศึกษาดูงาน

๖. กลุ่มเป้าหมาย

๖.๑ ผู้บริหารระดับ รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก รองคณบดี และรองผู้อำนวยการสำนัก จากสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน

๖.๒ ผู้ที่คาดว่าจะดำรงตำแหน่งตามข้อ ๖.๑

๗. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

- ผู้บริหารจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- ผู้บริหารจากสถาบันอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน
- จำนวนขั้นต่ำประมาณ ๒๕ ท่าน

๘. ค่าลงทะเบียน

- ๒๐,๐๐๐.- บาท (สำหรับบุคคลภายนอกนิด้า)
จะรวมค่าใช้จ่าย :- ๑) ค่าเอกสารประกอบการบรรยาย ๒) ค่ากระเป๋าสตางค์และอุปกรณ์ ๓) ค่าวิทยากร ๔) ค่าอาหารกลางวัน ๕) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มจำนวน ๒ มื้อต่อวัน ๖) ค่าประกาศนียบัตร ๗) ค่าศึกษาดูงานภายในประเทศ ๑ วัน ๘) ค่าประเมินผลความพึงพอใจ ๙) ค่าธรรมเนียมสถาบัน
- สำหรับข้าราชการเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและมีสิทธิเบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการ

๙. สถานที่อบรม

- อบรม ณ อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- ศึกษาดูงานสถาบันการศึกษาภายในประเทศหรือหน่วยงานอื่น จำนวน ๑ วัน

๑๐. ระยะเวลาการฝึกอบรม

- จำนวน ๕๕ ชั่วโมง ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑

๑๑. การรับรองผลการฝึกอบรม

- ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด และเข้าร่วมกิจกรรม (การศึกษาดูงาน) ตามที่หลักสูตรกำหนด จึงจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ และวิธีการต่าง ๆ ไปปรับใช้ในการพัฒนาภาวะผู้นำทั้งในระดับบุคคล หน่วยงาน และองค์กร ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างเปลี่ยนแปลงในการพัฒนาองค์กร ที่ยั่งยืนต่อไป

๑๓. วิทยากรในหลักสูตร

- คณาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาทั้งภายในและภายนอกสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

๑๔.๑ หัวหน้าโครงการ

อาจารย์โจชนก ภาคอัด

ผู้อำนวยการสำนักสรีรพัฒนา
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๔.๒ ผู้บริหารโครงการ

นางสาวธัญญธร อุณนุโลม

ผู้อำนวยการโครงการ
สำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

นางสาววิมลรัตน์ เจ๊ะสัน

โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๕๙๗
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานบริการฝึกอบรม
สำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

นายเอกวิทย์ เลาะวิถิ

โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๓๑
เจ้าหน้าที่บริหารงานฝึกอบรม
สำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๓๑

หลักสูตร สุดยอดเทคนิคการสอนสมัยใหม่ รุ่นที่ ๑๐

ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๑

จำนวน ๑๘ ชั่วโมง (๓ วัน) เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น.

ค่าลงทะเบียนคนละ ๗,๕๐๐.-บาท

๑. หลักการและเหตุผล

การที่สถาบันอุดมศึกษาจะผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพเพื่อรับใช้ประเทศชาตินั้น คณาจารย์ซึ่งเป็นบุคลากรหลักของสถาบันอุดมศึกษาในการช่วยส่งเสริมบัณฑิตจะต้องมีการเตรียมความพร้อม พัฒนาการเรียนการสอน และสร้างเสริมความรู้ให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตัวเองขึ้นในด้านต่างๆ ทั้งนี้ คุณภาพของผู้เรียนนอกจากจะมาจากตัวผู้เรียนแล้ว กระบวนการเรียนการสอนก็นับว่าเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรมต่าง ๆ มาใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ เข้าใจในสิ่งที่ต้องการให้รู้ได้อย่างถูกต้อง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาศักยภาพเทคนิคการสอนของคณาจารย์ให้ทันสมัย รวมทั้งเป็นต้นแบบที่ดีให้แก่ผู้เรียน เพื่อส่งผลให้ผู้เรียนมีความรู้ และทักษะ เพื่อที่จะได้นำความรู้ที่ได้ไปประกอบอาชีพและปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง

ดังนั้น สำนักสิรินธร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรสุดยอดเทคนิคการสอนสมัยใหม่ รุ่นที่ ๑๐ ขึ้น โดยมุ่งเน้นการประยุกต์แนวความคิด เทคนิค และเทคโนโลยีของการสอนที่เหมาะสม เพื่อเตรียมพร้อมการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ โดยมุ่งเน้นให้คณาจารย์ที่เข้ารับการอบรมสามารถเป็นผู้เชี่ยวชาญในกระบวนการสอน ที่เป็นกลไกสำคัญในการผลิตบัณฑิตของสถาบันอุดมศึกษาให้มีคุณภาพสู่ประเทศ และสามารถตอบสนองต่อนโยบายประเทศไทย ๔.๐ ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักถึงความสำคัญ มีการเตรียมความพร้อม และพัฒนาสมรรถนะของตนเอง เพื่อทำการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงเทคนิคการสอนสมัยใหม่เพื่อรองรับกับยุคสมัยและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ตลอดจนรู้จักเลือกใช้เทคนิค และวิธีการสอน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดและประสบการณ์ เสริมสร้างเครือข่ายคณาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษา และความร่วมมือกันระหว่างสถาบันอุดมศึกษา

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ศึกษาและนำความรู้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการสอนนักศึกษาจริงต่อไป

๓. โครงสร้างหลักสูตร ใช้เวลาอบรม ๓ วัน รวม ๑๘ ชั่วโมง ประกอบด้วย ๕ หัวข้อวิชา มีโครงสร้างหลักสูตร ดังนี้

๑. สิ่งที่เราควรรู้สำหรับผู้สอนในสถาบันอุดมศึกษา		๓ ชั่วโมง
- ลักษณะสังคมการเรียนรู้ที่ได้ผลสัมฤทธิ์ - จิตวิทยาการเรียนการสอนในสถาบันอุดมศึกษา	คุณลักษณะของผู้สอนที่ดี	
๒. การออกแบบการเรียนการสอนในศตวรรษที่ ๒๑		๓ ชั่วโมง
- ความสำคัญและองค์ประกอบของการออกแบบแผนการเรียนการสอนในปัจจุบัน - การพัฒนาการเรียนการสอนที่เน้นทักษะการคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ - วิธีการพัฒนาหลักสูตรที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง		
๓. เทคโนโลยีการสอนเพื่อการเรียนรู้แบบใหม่ (การฝึกปฏิบัติ)		๓ ชั่วโมง
Active Classroom	สื่อมัลติมีเดียเพื่อการเรียนการสอน	
๔. หลักการและเทคนิคการสอนแนวใหม่		๒ ชั่วโมง
- ความสำคัญและรูปแบบการสอนและการเรียนรู้แบบใหม่ - เทคนิคการสอนและกิจกรรมที่กระตุ้นผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้		
๕. การนำกรณีศึกษา (Case Study) มาใช้ในการเรียนการสอน		๓ ชั่วโมง
ความสำคัญของการใช้กรณีศึกษาเพื่อการเรียนการสอน	หลักการและเทคนิคการเขียนกรณีศึกษา	

๔. วิธีการอบรม

- เรียนรู้โดยการบรรยาย/การอภิปราย/วิเคราะห์กรณีศึกษา/การแลกเปลี่ยนประสบการณ์/การฝึกปฏิบัติ

๕. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม และจำนวนผู้เข้ารับการอบรม

- บุคลากรสายวิชาการที่บรรจุเป็นอาจารย์ในสถาบันระดับอุดมศึกษา
- จำนวนขั้นต่ำ ๑๕ คน

๖. สถานที่อบรม

- อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ กทม.

๗. ค่าลงทะเบียน คนละ ๗,๕๐๐.-บาท (เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยรวมค่าใช้จ่าย ดังนี้

๑. ของใส่เอกสารและเอกสารประกอบคำบรรยาย
๒. ประกาศนียบัตรการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
๓. ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง - เครื่องดื่ม ระหว่างการอบรม

สำหรับข้าราชการเข้ารับการอบรมได้ โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และมีสิทธิเบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการ

๘. การรับรองผลการอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ เป็นเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด และเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ตามที่หลักสูตรกำหนดจึงจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึงการสอนสมัยใหม่และสามารถพัฒนาศักยภาพของตนเอง เพื่อทำการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ และวิธีการต่างๆ จากการศึกษาอบรมไปปรับใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนได้อย่างทันสมัย เหมาะสม
- ผู้เข้ารับการอบรมมีโอกาสได้พบปะแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เรียนรู้ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน อันจะเป็นการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษาเพิ่มขึ้น

๑๑. วิทยากรในหลักสูตร

- คณาจารย์จากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญจากภายนอก

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักสรีรพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๒.๑ หัวหน้าโครงการ

อาจารย์โจชนก ภาค้อต

ผู้อำนวยการสำนักสรีรพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

๑๒.๒ ผู้บริหารโครงการ

นางสาวธัญญธร อุณอนุโลม

ผู้อำนวยการโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๕๔๗

นางสาววิมลรัตน์ เจ๊ะสัน

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานบริการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๓๑

นายพีระพงษ์ สวดยกระโทก

เจ้าหน้าที่บริหารโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐ ๒๗๒๗ ๓๒๓๑

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “กฎหมายและระเบียบราชการสำหรับผู้บริหารองค์กรภาครัฐ” รุ่นที่ 10

ระหว่างวันที่ 5-7 มิถุนายน 2561

ณ อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ กทม.

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานภาครัฐในปัจจุบันนั้นแวดล้อมไปด้วยนโยบาย กฎหมาย และระเบียบใหม่ต่างๆ เพื่อใช้ในการบริหารสั่งการและกำกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นได้ว่า การปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ จะสำเร็จบรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลโดยได้รับการบริหารจัดการที่ดีจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน อันจะทำให้ลดความเสี่ยงจากการทุจริตประพฤติมิชอบลงได้ ผู้บริหารองค์กรภาครัฐจึงจำเป็นต้องพบกับข้อจำกัดในการบริหารงาน ไม่ว่าจะเป็นกฎหมายหรือระเบียบราชการใหม่ที่ทำให้ไม่มีอิสระในการตัดสินใจ รวมทั้งยังได้รับผลกระทบจากภายนอกที่ต้องมีการคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะ สามารถถูกตรวจสอบการกระทำจากภายนอก จึงทำให้องค์กรของรัฐถูกคาดหวังว่าเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานด้วยความยุติธรรม และซื่อสัตย์สุจริตอยู่เสมอ

ดังนั้น สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงได้ดำเนินการจัดทำหลักสูตรกฎหมายและระเบียบราชการสำหรับผู้บริหารองค์กรภาครัฐ ขึ้น โดยมุ่งเน้นให้ผู้บริหารในภาครัฐได้เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของกฎหมายและระเบียบราชการเพื่อสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ สามารถบริหารงานได้อย่างถูกต้องและเป็นธรรม เข้ากับยุคสมัย รวมทั้งสามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับบุคลากรในองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานเพื่อที่จะขับเคลื่อนองค์กรไปในทิศทางที่ถูกต้อง

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงแนวคิด หลักการ และกฎหมาย ระเบียบราชการใหม่ ที่ใช้ในการบริหารองค์กรภาครัฐ และนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการอบรมให้กับบุคลากรในองค์กรของตนไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
3. เพื่อสร้างกลุ่มเครือข่ายผู้บริหารองค์กรภาครัฐ และวิทยากร ให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ความคิดและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

3. โครงสร้างหลักสูตร

- | | |
|---|--|
| 1. กฎหมายและระเบียบราชการในการบริหารงานภาครัฐ | วิทยากร : ศ.ดร.สุรพล นิติไกรพจน์ |
| 2. กฎหมายบริหารการเงินการคลัง | วิทยากร : ผศ.ดร.ปรีชา สุวรรณทัต |
| 3. ประเด็นที่สำคัญด้านกฎหมายปกครอง | วิทยากร : ศ.ดร.บรรเจิด สิงคะเนติ |
| 4. กรณีศึกษา: คดีการบริหารงานบุคคล | วิทยากร : นายอดุล จันทระศักดิ์ |
| 5. ระเบียบการบริหารงานพัสดุอันใหม่ | วิทยากร : ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง |

*รายชื่อวิทยากรอาจมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังตามความเหมาะสม

4. วิธีการอบรม

- เรียนรู้โดยการบรรยาย/การอภิปราย/วิเคราะห์กรณีศึกษา

5. คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม และจำนวนผู้เข้าอบรม

- ผู้บริหารระดับต้นหรือเทียบเท่าในภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย เช่น หัวหน้ากลุ่มงาน ที่ทำงานเกี่ยวข้อง
- ผู้บริหารระดับกลางหรือเทียบเท่าในภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย เช่น ผู้อำนวยการกอง ที่ทำงานเกี่ยวข้อง
- ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานและต้องมีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย

6. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ขึ้นต่ำนจำนวนประมาณ 20 คน

7. สถานที่อบรม ณ ห้องอบรม อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ

8. ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียนคนละ 7,500.-บาท (เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) โดยรวมค่าใช้จ่าย ดังนี้

1. ของเอกสาร เอกสารประกอบคำบรรยาย และวัสดุเครื่องเขียน
2. ประกาศนียบัตรการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
3. อาหารกลางวันและอาหารว่าง - เครื่องดื่ม ระหว่างการอบรม

สำหรับข้าราชการเข้ารับการอบรมได้ โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา และมีสิทธิเบิก

ค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการ

9. การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะได้รับใบประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้อง
มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 85% ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพเป็นประโยชน์แก่ราชการ
2. ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรในหน่วยงานของตนได้
3. ผู้เข้ารับการอบรมมีโอกาสได้พบปะแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เรียนรู้ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
อันจะเป็นการสร้างเครือข่ายของผู้บริหารระดับต้น และระดับกลางในภาครัฐ

11. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

11.1 หัวหน้าโครงการ

อาจารย์ใจชนก ภาคอัฐ

ผู้อำนวยการสำนักสิริพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

11.2 ผู้บริหารโครงการ

นางสาวธัญญธร อุ่นอนุโลม

ผู้อำนวยการโครงการฝึกอบรม

โทรศัพท์ 0 2727 3597

นางสาววิมลรัตน์ เจ๊ะสัน

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงานบริการฝึกอบรม

โทรศัพท์ 0 2727 3231

นายเอกวิทย์ เลาะวิถิ

เจ้าหน้าที่บริหารงานฝึกอบรม

โทรศัพท์ 0 2727 3231