



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง (สายสนับสนุนวิชาการ) (นบก.) ปีงบประมาณ 2569

1. หลักการและเหตุผล

กรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง เป็นกรอบมาตรฐานหลักสูตรในการจัดอบรมเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการเป็นผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนให้แก่บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน (ระดับ 7) หรือเทียบเท่า หรือมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการดำรงตำแหน่งดังกล่าว ซึ่งได้ผ่านการคัดเลือกให้เข้ารับการอบรม ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงขอบข่ายงานที่เกี่ยวข้องกับอุดมศึกษาในเรื่องบริบทการบริหารอุดมศึกษาและขอบข่ายงานอุดมศึกษาด้านต่าง ๆ ตลอดจนการบริหารจัดการงานอุดมศึกษา

ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่นักบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลางจะต้องพัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะในด้านการบริหารจัดการ อันเป็นการสร้างพื้นฐานที่ดีให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายและเป็นนักบริหารที่ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมและความซื่อสัตย์เป็นหลักในการบริหารงานให้เดินไปในทิศทางที่ถูกต้องอันจะส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

ด้วยความตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนานักบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง เพื่อให้เป็นผู้บริหารที่มีศักยภาพสูง สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลาง (สายสนับสนุนวิชาการ) (นบก.) ปีงบประมาณ 2569 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 วัตถุประสงค์ทั่วไปของหลักสูตร

เพื่อให้หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลางตอบสนองต่อความจำเป็นในการพัฒนาผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนของสถาบันอุดมศึกษา หลักสูตรดังกล่าวจึงครอบคลุมวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนให้มีความรู้ความเข้าใจในบริบทการบริหารอุดมศึกษาและกระบวนการงานด้านต่าง ๆ ในระดับสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด
2. เพื่อพัฒนาความสามารถของผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนในการถ่ายทอดนโยบายจากผู้บริหารระดับสูงไปสู่การปฏิบัติ การวางแผนงานและวิธีดำเนินงานที่ชัดเจน การบริหารผลการปฏิบัติงาน การแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานการปรับปรุงพัฒนางานตนเองและผู้ปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนในด้านทักษะและการจัดการทรัพยากรทางการบริหาร
4. เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนในด้านคุณธรรม จริยธรรม หลักการคิดและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบมุมมองและวิธีคิดในเชิงระบบ และการคิดริเริ่มสร้างสรรค์
5. เพื่อสร้างกลุ่มเครือข่ายผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ซึ่งกันและกันในระยะยาวต่อไป

2.2 วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา ตลอดจนมีสมรรถนะในการประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ในการบริหารงานและมีการประสานความร่วมมือกัน จึงต้องครอบคลุมวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ดังต่อไปนี้

1. สามารถอธิบายบริบทการบริหารงานอุดมศึกษาและความท้าทายที่สำคัญของการบริหารในระดับสถาบันอุดมศึกษาที่สังกัด
2. สามารถอธิบายและเสนอกลยุทธ์ในการบริหารงานอุดมศึกษาด้านต่างๆ และวิธีการประยุกต์ใช้ได้อย่างเหมาะสม
3. สามารถประเมินผลงาน คิด วิเคราะห์ ตัดสินใจ กำหนดแนวทางและโน้มน้าวขับเคลื่อนการบริหารการเปลี่ยนแปลง
4. สามารถประสานความร่วมมือกับกลุ่มเครือข่ายผู้บริหารระดับกลางสายสนับสนุน

3. หัวข้อการฝึกอบรม

การฝึกอบรมการบริหารงานอุดมศึกษาระดับกลางนี้ ได้กำหนดขอบเขตการฝึกอบรม โดยแบ่งเป็นดังนี้

- | | | |
|---|-------|-------------|
| 3.1 ภาควิชาการ | จำนวน | 96 ชั่วโมง |
| 3.2 ภาควิชาการศึกษาดูงานและสัมมนาเชิงปฏิบัติการ | จำนวน | 36 ชั่วโมง |
| | รวม | 132 ชั่วโมง |

ภาควิชาการ		
	หัวข้อวิชา	จำนวน ชั่วโมง
หมวดที่ 1 : บริบทการบริหารอุดมศึกษา		18
1.1	การบริหารอุดมศึกษาไทยอย่างยั่งยืน	3
1.2	มองโลก มองไทยในทศวรรษหน้า	3
1.3	หลักนิติธรรมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารอุดมศึกษา	3
1.4	ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการวิเคราะห์บริบทและความท้าทายการบริหารสถาบันอุดมศึกษา	9
หมวดที่ 2 : ทักษะในการบริหารจัดการงานอุดมศึกษา		60
2.1	การบริหารเชิงกลยุทธ์	6
2.2	การจัดองค์กรและระบบงาน	3
2.3	การบริหารโครงการ (Project Management)	3
2.4	การบริหารคุณภาพด้วย EdPEX & OKRs	3
2.5	การบริหารความขัดแย้ง (Conflict Management)	3
2.6	ผู้นำกับจิตวิทยาการบริหารทีมงาน (Leadership and Teamwork Management)	3
2.7	การบริหารงานวิชาการ การบริการงานบริการวิชาการและสัมพันธ์ภาพต่อชุมชน การบริหารงานวิจัย และการบริหารงานกิจการนักศึกษา	6
2.8	การบริหารผลการปฏิบัติงาน	6
2.9	การบริหารงบประมาณ การเงิน และการคลังอย่างมีธรรมาภิบาล (Budgeting & Finance Management)	3
2.10	Digital Innovation	3

ภาควิชาการ		
	หัวข้อวิชา	จำนวน ชั่วโมง
2.11	การจัดการความรู้ในสถาบันอุดมศึกษา	3
2.12	การจัดการแบบมุ่งเน้นผลงาน	3
2.13	การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (Risk management and internal control)	3
2.14	การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Communication with High Impact)	3
2.15	Design Thinking: ศึกษาเกี่ยวกับการบริหารอุดมศึกษา	6
2.16	การพัฒนาบุคลากรภาพ	3
หมวดที่ 3 : พัฒนาลึกในการคิดและตัดสินใจอย่างมีเหตุมีผล		18
3.1	ธรรมาภิบาล คุณธรรม และจริยธรรมในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา (Good Governance for University)	3
3.2	เทคนิคการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ	6
3.3	ประชุมเชิงปฏิบัติการการปรับแนวคิดของผู้นำกับการบริหารองค์กร (Workshop : Leadership Mindset and Organization)	3
3.4	ประชุมเชิงปฏิบัติศึกษาเกี่ยวกับองค์กรและการจัดการ	6
ภาคศึกษาดูงานและฝึกปฏิบัติ		
หมวดที่ 4 : การศึกษาดูงานและการฝึกปฏิบัติ		18
4.1	ศึกษาดูงานภายในประเทศ (ด้านการบริหารสถาบันอุดมศึกษาและการบริหารจัดการองค์กรภาครัฐหรือภาคเอกชน)	9
4.2	รายงานสรุปผลดูงานและนำเสนอ (เดี่ยว/กลุ่ม)	9
หมวดที่ 5 : การจัดทำและเสนอรายงานการศึกษา		18
5.1	รายงานศึกษากลุ่ม	12
5.2	การนำเสนอรายงาน (เดี่ยว/กลุ่ม)	6

4. วิทยากร

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

5. วิธีการฝึกอบรม

1. การบรรยายและการฝึกปฏิบัติ
2. อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน
3. การศึกษาดูงานในสถาบันอุดมศึกษา และองค์กรภาครัฐและเอกชนในประเทศ
4. การจัดทำรายงานการศึกษาเดี่ยว/กลุ่ม

6. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด

1. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
 - (1) เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน (ระดับ 7) หรือเทียบเท่า หรือ
 - (2) เป็นบุคลากรประเภทอื่นที่ดำรงตำแหน่งซึ่งเทียบได้กับตำแหน่งตามข้อ (1) หรือ
 - (3) เป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือบุคลากรประเภทอื่นที่มีความรู้และประสบการณ์เทียบเคียงได้กับผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ (1)
2. มีความตั้งใจและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร
3. ได้รับการคัดเลือกและอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้ารับการฝึกอบรม

7. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวนรุ่นละ 40 คน

8. วัน เวลา และสถานที่อบรม

ใช้เวลาอบรมวันละ 6 ชั่วโมง จำนวน 22 วัน (วันทำการ) รวม 132 ชั่วโมง เวลา 09.00 – 16.00 น.

วันที่อบรม : ระหว่างวันที่ 13 พฤษภาคม – 8 กรกฎาคม 2569 (อบรมทุกวันพุธ พุธหัดสปี และศุกร์)

สถานที่จัดอบรม : ณ โรงแรมดิ เอ็มเมอรัลด์ ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

8. ค่าลงทะเบียนการอบรม

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ เก็บค่าลงทะเบียนจากผู้สมัครเข้ารับการอบรม ดังนี้

- ค่าลงทะเบียนคนละ 72,000 บาท (เจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน)
(รวมเอกสารประกอบการบรรยาย ใบรับรองผ่านการอบรม อาหารว่าง/อาหารกลางวัน ค่าศึกษาดูงานในประเทศ)
- ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549
- สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

หมายเหตุ :

1. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการ มิฉะนั้นสถาบันสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการจำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน
2. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วและไม่เข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สถาบันทราบตามเงื่อนไขข้อ 1 สถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน
3. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากสถาบันอย่างเป็นทางการก่อน (1 สัปดาห์ก่อนวันจัดอบรม) จึงดำเนินการจองตั๋วเครื่องบินและที่พักได้
4. สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาล จึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%

9. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

1. โอนเงิน หรือ ผากเช็ค (เช็คสั่งจ่าย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ.)
 เข้าธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
 ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ. เลขที่บัญชี 986-6-08069-2
 2. ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัคร
 - www.icehr.tu.ac.th เมนู ส่งหลักฐานโอนเงิน
 - หรือสแกนหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) ส่งไฟล์ไปทาง E-mail : icehr.tu@gmail.com
- ช่องทางการติดต่อ**
- โทรศัพท์: 0 2221 6111 ต่อ 4900
 - โทรสาร (FAX): 0 2225 7517
 - E-mail: icehr.tu@gmail.com

10. เงื่อนไขการอบรมและการให้วุฒิบัตร

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาทั้งหมดในหลักสูตร
2. มีความประพฤติเหมาะสมตลอดระยะเวลาฝึกอบรม โดยมีความตั้งใจ กระตือรือร้นร่วมแรงร่วมใจไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเสื่อมเสียหรือเป็นความเสียหายต่อหน่วยงาน
3. เข้าร่วมกิจกรรมและส่งงานครบถ้วนตามหลักสูตร
4. รายงานการศึกษาดูงาน รายงานการศึกษากลุ่ม และรายงานการศึกษาส่วนบุคคลผ่านการประเมิน

11. วิธีการประเมินผลการอบรม

1. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินวิทยากรรายวิชา
2. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม

12. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้สำเร็จการฝึกอบรมสามารถนำหลักการบริหาร ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เกิดความสามัคคี มีความร่วมมือเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน สามารถประสานประโยชน์ในการปฏิบัติภายในสถาบันอุดมศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

13. ที่ปรึกษาโครงการ

ดร. สมสุณีย์ ดวงแข ตำแหน่ง วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

14. ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

นางสาวสุดาวดี หลิมเลิศรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาคำนาฏการ
 โทรศัพท์ 08 5914 8136
 อีเมล: earn.suda@gmail.com