

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ รุ่นที่ ๒

ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ณ โรงแรม KU – HOME มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน

ศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)

บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ บางซื่อ และ จ.ราชบุรี

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยในปัจจุบัน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์กำลังเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม และโดยเฉพาะอย่างยิ่งการศึกษา ซึ่งอยู่ในสถานะที่มีการแข่งขันอย่างสูง มีการจัดอันดับในด้านต่างๆ ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ มหาวิทยาลัยจะต้องพัฒนาการบริหารจัดการให้มีความเข้มแข็ง ต้องมีวิสัยทัศน์ชัดเจน ก้าวไกล มียุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และดำเนินการสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ซึ่งมหาวิทยาลัยจะขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายได้ จะต้องได้รับการขับเคลื่อนจากหน่วยงานในมหาวิทยาลัยทุกระดับ ทั้งในระดับภาควิชา คณะ สถาบัน สำนัก ซึ่งมีการกิจในด้านการเรียนการสอน การผลิตบัณฑิต การวิจัย และการบริการวิชาการ รวมทั้งการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การกิจดังกล่าวจะประสบความสำเร็จได้อย่างโดดเด่น ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะในการบริหารจัดการหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่ความเข้มแข็งในการพึ่งพาตนเองและแข่งขันกับมหาวิทยาลัยอื่นๆ ทั้งในและต่างประเทศ เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในสถานะที่เปลี่ยนแปลงได้ ดังนั้น เพื่อพัฒนาให้ผู้บริหารมีศักยภาพเพิ่มมากขึ้น สามารถบริหารจัดการให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด มหาวิทยาลัยจึงได้จัดโครงการนี้ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการ

๒.๑ ตระหนักในบทบาทหน้าที่ที่สำคัญในการบริหารจัดการและพัฒนามหาวิทยาลัย

๒.๒ เสริมสร้างวิสัยทัศน์ เกี่ยวกับบริบทและยุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนามหาวิทยาลัย

๒.๓ เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ หลักและวิธีการในการบริหารหน่วยงาน และการบริหารกิจการมหาวิทยาลัย

๒.๔ มีโอกาสได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ แนวคิด หลักการ และวิธีปฏิบัติที่ดีในการบริหารจัดการ

๒.๕ เสริมสร้างสัมพันธภาพและสร้างความร่วมมือระหว่างผู้บริหารภายในมหาวิทยาลัย

๓. คุณสมบัติและจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๔๐ คน ได้แก่

๓.๑ คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าภาควิชา/สาขาวิชา ผู้อำนวยการสถาบัน

ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ หัวหน้าฝ่าย และ หัวหน้างาน

๓.๒ ผู้ที่คาดว่าจะดำรงตำแหน่งดังกล่าวตามข้อ ๓.๑ โดยผ่านความเห็นชอบการเสนอชื่อจากหน่วยงาน

๔. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ทุกวันอังคาร และ พฤหัสบดี ระหว่างเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึง เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๙๕ ชั่วโมง

๕. สถานที่ฝึกอบรม

อาคารสารนิเทศ ๕๐ ปี KU - HOME มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ บางซื่อ และ จ.ราชบุรี

๖. รูปแบบและวิธีการ

รูปแบบและวิธีการฝึกอบรม ใช้กระบวนการเรียนรู้ดังต่อไปนี้

๖.๑ การฝึกอบรมภายในห้องเรียน (Classroom Training) เป็นวิธีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับวิทยากร และผู้เข้าฝึกอบรม การระดมสมอง การอภิปราย บรรยาย กรณีศึกษา เป็นต้น

๖.๒ การฝึกอบรมภายนอกห้องเรียน (Site Visiting) เพื่อเป็นการเพิ่มประสบการณ์แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในด้านการบริหารงานในสถาบันอุดมศึกษา และองค์กรเอกชน/รัฐวิสาหกิจ และสามารถนำไปปรับใช้ในการบริหารจัดการได้อย่างเหมาะสม

๖.๓ การเรียนรู้ด้วยตนเองและการทำงานกลุ่ม ในลักษณะการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ

๗. งบประมาณ

ขออนุมัติใช้เงินรายได้กองการเจ้าหน้าที่ ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร โครงการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปี ๒๕๖๑ จำนวน ๑๕ โครงการ และเงินรายได้หน่วยงานต้นสังกัด ในอัตราส่วนดังนี้ เงินรายได้กองการเจ้าหน้าที่ : คณะ/สถาบัน/สำนัก/หน่วยงานย่อย = ๑ : ๑ รวมงบประมาณค่าใช้จ่ายทั้งหมด ตามประมาณการดังนี้

๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร	๔๐๐,๐๐๐	บาท
๒. ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๕๔๓,๐๐๐	บาท
๓. ค่าเช่าที่พัก	๑๗๐,๐๐๐	บาท
๔. ค่ายานพาหนะ	๒๐๕,๐๐๐	บาท
๕. ค่ากระเป๋เอกสาร	๑๕,๐๐๐	บาท
๖. ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์	๑๐,๐๐๐	บาท
๗. ค่าใช้สอยอื่นๆ (ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าผ่านทางพิเศษ ค่ายา ค่าวัสดุเครื่องเขียนและอุปกรณ์ ค่าของที่ระลึก ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ค่าประกาศนียบัตร และอื่นๆ ตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด)	๓๗,๐๐๐	บาท

รวม ๑,๓๘๐,๐๐๐ บาท

* หมายเหตุ ขอถัวเฉลี่ยทุกรายการในวงเงิน จำนวน ๑,๓๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

ค่าลงทะเบียน เฉลี่ยรายละ ๓๔,๕๐๐ บาท โดย

- เงินรายได้กองการเจ้าหน้าที่ ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน
เพื่อการพัฒนาบุคลากร โครงการพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปี ๒๕๖๑
สนับสนุน รายละ ๑๗,๒๕๐ บาท
- เก็บค่าลงทะเบียนหน่วยงานต้นสังกัด (คณะ/ภาควิชา/สาขาวิชา/สถาบัน/สำนัก
รายละ ๑๗,๒๕๐ บาท

๘. หน่วยงานผู้ดำเนินการ

งานพัฒนาและฝึกอบรม กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

๙. คณะกรรมการดำเนินงาน

๙.๑ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ที่ปรึกษา
๙.๒ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกิจการภายใน	ที่ปรึกษา
๙.๓ ผู้ช่วยอธิการบดี น.สพ.เกียรติศักดิ์ ตันเจริญ	หัวหน้าโครงการ
๙.๔ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	คณะทำงาน
๙.๕ นางพรศรี กาญจนภักดิ์	คณะทำงาน
๙.๖ นายสิทธิพงษ์ เดชาอนันตพงษ์	คณะทำงาน
๙.๗ น.ส.ฉัตรชนิตร์ พิบูลย์สวัสดิ์	คณะทำงาน
๙.๘ น.ส.ธรรุสา สังข์สารทูล	คณะทำงาน

๑๐. การรับรองผลการฝึกอบรมผู้บริหาร

ผู้บริหารที่ผ่านการฝึกอบรมและได้รับการพิจารณาให้ได้รับประกาศนียบัตร ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๙.๑ มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายครบถ้วนตามหลักสูตร และเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาทั้งหมดในหลักสูตร
- ๙.๒ จะต้องจัดทำและส่งรายงาน นำเสนอประเด็นที่ได้จากการอบรมและศึกษาดูงานที่จะนำไปปรับใช้เพื่อพัฒนางานและองค์กร

๑๑. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีผู้บริหารหน่วยงานที่มีความรู้ ทักษะ คิด วิเคราะห์ ประสพการณ์ และมุมมองใหม่ๆ มีความเข้มแข็ง สามารถบริหารจัดการหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งมีเครือข่ายผู้บริหารที่มุ่งมั่นพัฒนาหน่วยงานและมหาวิทยาลัยให้มีความเจริญก้าวหน้า อย่างมั่นคงและยั่งยืน

๑. ปฐมนิเทศ**(๒ ชม.)**

- ขอบเขต - ชี้แจงหลักสูตรและข้อควรปฏิบัติในการฝึกอบรม
 - นโยบายการพัฒนาผู้บริหาร มก. ความคาดหวังต่อผู้บริหาร
- วิธีการ บรรยาย

๒. บริบทและความท้าทายต่อยุทธศาสตร์การบริหารสถานอุดมศึกษา**(๓ ชม.)**

- ขอบเขต - นโยบายและแผนการบริหารสถาบันอุดมศึกษา
 - บทบาทอุดมศึกษาไทยในเวทีโลกและการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
 - แนวโน้มและทิศทางการเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อกระบวนการทัศน์การอุดมศึกษาไทย
- วิธีการ บรรยาย

๓. เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารจัดการ หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติในมหาวิทยาลัย**(๖ ชม)**

- ขอบเขต - บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารแต่ละระดับในการบริหารงานในองค์กร
 - นโยบายและยุทธศาสตร์ 4 ปีข้างหน้าของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 - หลักเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อความเป็นเลิศ
 - การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- วิธีการ บรรยาย อภิปรายกลุ่ม กรณีศึกษา

๔. การพัฒนาความคิดเชิงระบบ**(๖ ชม)**

- ขอบเขต - เรียนรู้และเข้าใจการคิดเชิงวิเคราะห์อย่างมีระบบ
 - การพัฒนาแนวความคิดเชิงระบบ
 - เทคนิคและเครื่องมือในการพัฒนาความคิดเชิงระบบ
- วิธีการ บรรยาย กรณีศึกษา

๕. การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร**(๑๒ ชม)**

- ขอบเขต - การสร้างวิสัยทัศน์และการวางแผนกลยุทธ์
 - การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรและการประเมินผล
- วิธีการ บรรยาย กรณีศึกษา อภิปรายกลุ่ม

๖. การบริหารการเปลี่ยนแปลงเพื่อความสำเร็จขององค์กร**(๓ ชม)**

- ขอบเขต - ผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง

- แนวทางและเครื่องมือที่ใช้ในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
- วิธีการ บรรยาย กรณีศึกษา

๗. การสื่อสารเพื่อการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓ ชม.)

- ขอบเขต - ศาสตร์และศิลป์แห่งการสื่อสารเพื่อความสำเร็จในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
- การสื่อสารในกรณีต่างๆ เช่น การมอบหมายงาน การติดตามงาน การขออนุมัติ การให้ข้อมูลย้อนกลับ การโน้มน้าวใจ
- วิธีการ บรรยาย กรณีศึกษา

๘. คุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร

(๓ ชม.)

- ขอบเขต - คุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร
- Management by Fact
- วิธีการ บรรยาย กรณีศึกษา

๙. หลักนิติธรรมและกฎหมายปกครองที่มีผลกระทบและเกี่ยวข้องในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา

(๓ ชม.)

- ขอบเขต - หลักนิติธรรมและกฎหมายปกครองที่มีผลกระทบและเกี่ยวข้องในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา
- วิธีการ บรรยาย กรณีศึกษา

๙. การบริหารคนต่าง Generation ในองค์กร

(๓ ชม.)

- ขอบเขต - หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารความแตกต่างของคน
- กลยุทธ์การพัฒนาและบริหารคน Gen X & Y
- วิธีการ บรรยาย กรณีศึกษา

๑๐. การสร้างและบริหารทีมงาน

(๖ ชม.)

- ขอบเขต - การสร้างทีมงานและการทำงานเป็นทีม
- การบริหารทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 - การแก้ปัญหา การตัดสินใจ และการเจรจาต่อรอง
- วิธีการ บรรยาย กรณีศึกษา อภิปรายกลุ่ม

๑๑. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

(๑๒ ชม.)

- ขอบเขต - กิจกรรมละลายพฤติกรรม
- กิจกรรมเพื่อประสบการณ์เรียนรู้

- กิจกรรมนันทนาการ
- วิธีการ บรรยาย ฝึกปฏิบัติ อภิปรายกลุ่ม กรณีศึกษา เกมส์

๑๒. HR for Non HR

(๑๒ ชม.)

- ขอบเขต
 - บทบาทของหัวหน้างานสมัยใหม่
 - หน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้างานกับงานบริหารทรัพยากรบุคคล (การบริหารค่าตอบแทน, Coaching, Workforce Planning, Recruitment&Selection, Performance Management, Training&Development)
 - เครื่องมือและระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลสมัยใหม่ (Career Path, Performance Management, Job Description Based Competency)
- วิธีการ - บรรยาย กรณีศึกษา อภิปราย

๑๓. การบริหารความเสี่ยงของผู้บริหาร

(๖ ชม)

- ขอบเขต
 - ความผิดทางละเมิด
 - การบริหาร เบิกจ่าย ตามระเบียบพัสดุ
 - IT ในการควบคุมการเงิน และ พัสดุ (ERP EGP)
- วิธีการ - บรรยาย กรณีศึกษา อภิปราย

๑๔. การศึกษาดูงานในประเทศและเสริมสร้างประสบการณ์

(๙ ชม.)

- ศึกษาดูงานการบริหารและการดำเนินการที่เป็นเลิศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บริษัท ปตท.จำกัด (มหาชน) และบริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ บางซื่อ
- ด้านการวางแผนและการจัดการทรัพยากรมนุษย์
 - ด้านการบริหารงบประมาณและการคลัง

๑๕. การประชุมเชิงปฏิบัติการ นำเสนอสรุปข้อมูลที่ได้จากการอบรมและการศึกษาดูงาน

(๖ ชม).