



คณะกรรมการศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ ..... 197
วันที่ ..... 13-01-2568
เวลา ..... 16.15 น.

ที่ อว ๐๖๕๕/๓๔

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้จัดส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อ  
ประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

- หนังสือมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ อว ๘๔๒๕/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗  
เรื่อง ขออนุญาตประชาสัมพันธ์และขอเชิญเข้ารับการอบรม จำนวน ๑ ฉบับ
- หนังสือสำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่ อว ๗๒๐๗/ศรช.ว๐๑๕๒  
ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงาน  
อุดมศึกษาระดับสูง” (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ) จำนวน ๑ ฉบับ
- หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ อว  
๐๒๐๒.๔/ว๒๕๗๗๘ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ
- หนังสือสมาคมส่งเสริมพัฒนากำลังคนสเต็มเพื่ออนาคต ที่ No.IAFSW-2024-GL-560  
ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมออนไลน์หัวข้อ “การลดปริมาณการปล่อยก๊าซ  
เรือนกระจก (Reducing Carbon Footprint) จำนวน ๑ ฉบับ
- หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ อว  
๐๒๐๒.๓/ว๒๖๐๒๑ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหนังสือได้ที่ <http://personnel.rmutsv.ac.th/>  
(ข่าวประชาสัมพันธ์)



กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี  
โทร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๖


เรียน คณบดี

เพื่อโปรดทราบ

กบค. ส่งสำเนาหนังสือเพื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน ๕ ฉบับ

เห็นควรมอบงานปชส. แจกบุคลากรในสังกัดทราบ

  
๑๔ ม.ค. ๖๘

  
๑๔ ม.ค. ๖๘

ทราบ และมอบฯ

  
14 ม.ค. 68



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
 เลขรับ 5103  
 วันที่ 26/12/2567  
 เวลา 14.12 น.

ที่ อว ๘๔๒๕/ว ๓๓

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
 ๒๕๕ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

กบค./4074  
 27/12/2567  
 09.46 น.

๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตประชาสัมพันธ์และขอเชิญเข้ารับการอบรม

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย โรงเรียนกฎหมายและการเมือง มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เปิดรับสมัครบุคคลที่มีความสนใจเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมาย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานภายใต้ภารกิจและอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเสริมสร้างทักษะใหม่ (upskill) และพัฒนาทักษะเดิม (reskill)

ในการนี้ โรงเรียนกฎหมายและการเมือง มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จึงขออนุญาตประชาสัมพันธ์และขอความอนุเคราะห์ท่านเข้าร่วมอบรมหรือพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตร กฎหมายและกระบวนการยุติธรรมสำหรับผู้บริหารภาครัฐร่วมเอกชน รุ่นที่ ๓ โดยสมัครได้ตั้งแต่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ ผ่าน QR-Code ท้ายหนังสือฉบับนี้ และอบรมระหว่างวันที่ ๑๑, ๑๒, ๑๘, ๑๙ และ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. อบรมแบบผสมผสาน (Hybrid) ทั้งในระบบ Online ผ่านโปรแกรม Zoom และอบรม Onsite ณ ห้อง ๓๐๔ ชั้น ๓ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษา มหาวิทราลกรม (แยกสวนรื่นฤดี) มหาวิทยาลัยสวนดุสิต รวมระยะเวลาการอบรม ๓๐ ชั่วโมง ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (เงินฝากถอนคืน) เลขที่ ๑๓๑ ๐๗๓๘๐๓ ๒ ตั้งแต่วันที่สมัครจนถึงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๘ (ผู้ผ่านการอบรมจะได้รับเกียรติบัตรในหลักสูตรดังกล่าว) ทั้งนี้ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่สำนักงานโรงเรียนกฎหมายและการเมือง มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เลขที่ ๑๔๕/๔ (แยกสวนรื่นฤดี) ถนนสุขโขทัย แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โทร ๐๒ ๒๔๑ ๗๑๙๔ หรือ ๐๘ ๙๖๘๘ ๐๘๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผอ.กบค.

1 เพื่อโปรดทราบ

2 เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ

และมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

27 ธ.ค. 67

โรงเรียนกฎหมายและการเมือง

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๗๑๙๔

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๗๑๙๕

๒ ม.ค. ๖๗

(แทน ผอ.กมต.)

ขอแสดงความนับถือ

*Signature*

(รองศาสตราจารย์ ดร.ธนภัทร ปัจฉิมม์)

คณบดีโรงเรียนกฎหมายและการเมือง

*Signature*

*Signature*  
๓ ม.ค. ๖๗



สมัครอบรม



---

## โครงการอบรม

หลักสูตรกฎหมายและกระบวนการยุติธรรม  
สำหรับผู้บริหารภาครัฐร่วมเอกชน รุ่นที่ 3

---

โรงเรียนกฎหมายและการเมือง  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## หลักสูตร กฎหมายและกระบวนการยุติธรรม สำหรับผู้บริหารภาครัฐร่วมเอกชน รุ่นที่ 3

### 1. หลักการและเหตุผล

กฎหมายกับกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง มีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งกฎหมายกับกระบวนการยุติธรรมทางปกครองที่ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานภาครัฐ ต้องรู้ ไม่ใช่แค่รู้ แต่เป็นสาระสำคัญที่จะช่วยให้ท่านได้เข้าใจในการใช้กฎหมายและกระบวนการยุติธรรมในการบริหารงาน บริหารคน และบริหารองค์การได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ดังนั้น เพื่อให้ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครองที่สำคัญและบรรทัดฐานจากคดีปกครองที่เป็นหลักปฏิบัติในการบริหารจัดการองค์การที่ดี สำหรับเป็นพื้นฐานในการบริหารงาน บริหารคน และบริหารองค์การได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

โรงเรียนกฎหมายและการเมือง มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เป็นสถาบันการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ที่มีความเชี่ยวชาญด้านกฎหมายได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นเกี่ยวกับกฎหมายกับกระบวนการยุติธรรมทางปกครองของผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในองค์กรภาครัฐ จึงจัดให้มีโครงการอบรมหลักสูตร **กฎหมายและกระบวนการยุติธรรมสำหรับผู้บริหารภาครัฐร่วมเอกชน รุ่นที่ 3** ขึ้น ในวันที่ 11,12,18,19 และ 25 มกราคม 2568 เวลา 09.00 – 16.00 น. โดยอบรมแบบผสมผสาน (Hybrid) ทั้งในระบบ Online ผ่านโปรแกรม Zoom และอบรม Onsite ณ ห้อง 304 ชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวชิราลงกรณ (แยกสวนรื่นฤดี) มหาวิทยาลัยสวนดุสิต รวมระยะเวลาการอบรม 30 ชั่วโมง ทั้งนี้ ผู้ผ่านการอบรมจะได้รับวุฒิบัตรในหลักสูตรดังกล่าว

### 2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเผยแพร่ความรู้ และเป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป
- 2) เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ของกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมทางปกครอง
- 3) เพื่อเสริมสร้างและจำแนกลักษณะของกฎหมายทางปกครองและกฎหมายทางอาญา

### 3. ขอบเขตเนื้อหาการอบรม

จำนวน 30 ชั่วโมง

ศึกษาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายอาญาและวิธีพิจารณาความอาญา และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายแพ่งและวิธีพิจารณาความแพ่ง ประกอบด้วย หัวข้อวิชา ดังนี้

1) หลักกฎหมายทั่วไป	12	ชั่วโมง
2) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายแพ่งและพาณิชย์	6	ชั่วโมง
3) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง	3	ชั่วโมง
4) ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายอาญา	6	ชั่วโมง
5) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา	3	ชั่วโมง



4. วิธีดำเนินการ วิธีบรรยาย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

5. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- 1) ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติในหน่วยงานภาครัฐ /เอกชน
- 2) ผู้สนใจทั่วไปที่จบปริญญาตรีทุกสาขา

6. ระยะเวลาการศึกษา

- 6.1 ระยะเวลาการศึกษา 30 ชั่วโมง
- 6.2 อบรมเฉพาะวันเสาร์และวันอาทิตย์ เวลา 9.00 - 16.00 น.

7. สถานที่

อบรมแบบผสมผสาน (Hybrid) ระบบ Online ผ่านโปรแกรม Zoom และอบรม Onsite ณ ห้อง 304 ชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 50 พรรษา มหาวชิราลงกรณ (แยกสวนรื่นฤดี) มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

8. จำนวนผู้เข้าอบรม

ประมาณรุ่นละ 40 คน

9. ค่าใช้จ่าย

ค่าลงทะเบียนการอบรม 4,500 บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

สามารถโอนเงินค่าลงทะเบียน 4,500 บาท เข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (เงินฝากถอนคืน) เลขที่ 131 073803 2

10. การสมัครรูปแบบออนไลน์เท่านั้น

สมัครออนไลน์ที่ <https://forms.gle/SWhJGcAG99LWA8Zn7>



หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อทางโทรศัพท์หมายเลข 02 241 7194 หรือ 08 9688 0865 ติดต่อ นางสาวเต็มใจ มนต์ไธสงค์ ผู้ประสานงาน

### กำหนดการอบรม

\*\*\*\*\*

วัน เดือน ปี	เช้า (09.00 – 12.00 น.)	บ่าย (13.00 – 16.00 น.)
11 ม.ค.68	หลักกฎหมายทั่วไป (ครั้งที่ 1)	หลักกฎหมายทั่วไป (ครั้งที่ 2)
12 ม.ค.68	หลักกฎหมายทั่วไป (ครั้งที่ 3)	หลักกฎหมายทั่วไป (ครั้งที่ 4)
18 ม.ค.68	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ครั้งที่ 1)	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ครั้งที่ 2)
19 ม.ค.68	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ครั้งที่ 1)	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายอาญา (ครั้งที่ 2)
25 ม.ค.68	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายอาญา (ครั้งที่ 2)	ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา (ครั้งที่ 1)

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงตามความจำเป็นและเหมาะสม

ที่ อว 7207/ศรช.ว0152



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
5101  
เลขรับ ..... 26/12/2567 .....  
วันที่ ..... 11.47 ..... น.

สำนักสรีพัฒนา  
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ  
กรุงเทพฯ 10240

กบค./4076  
27/12/2567  
09.51 น.

18 ธันวาคม 2567

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ)

เรียน อธิการบดีสถาบันอุดมศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการและตารางการฝึกอบรม

ด้วย สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ) ระหว่างวันจันทร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ - วันศุกร์ที่ 4 เมษายน 2568 (อบรมวันอังคาร-วันศุกร์ ยกเว้นวันเปิดการอบรม) (จำนวน 31 วัน) สำหรับบุคลากรสถาบันการศึกษา สายสนับสนุนวิชาการ ระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ มีประสบการณ์ทางการบริหารในตำแหน่งหัวหน้าส่วน รองหัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า ค่าลงทะเบียนคนละ 95,000.- บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ในการนี้ ขอเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครตาม QR Code ด้านล่าง และจัดส่งให้สำนักสรีพัฒนา ทาง E-mail: [trainingsiri@nida.ac.th](mailto:trainingsiri@nida.ac.th) ภายในวันที่ 20 มกราคม 2568 สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนสนับสนุนและการบริการฝึกอบรม โทรศัพท์ 0 2727 3231, 0 2727 3213 -14, 0 2727 3233, 0 2727 3236

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ผอ.กบค.

1 เพื่อโปรดทราบ

2 เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ

และมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

(ศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย หงส์จาร์)

ผู้อำนวยการสำนักสรีพัฒนา

27 ธ.ค. 67

๒ ม.ค. ๖๘

(แทน ผอ.กบค.)

วชชช + มอช

๓ ม.ค. ๖๘

ดาวน์โหลดเอกสาร



ศูนย์การเรียนรู้ตลอดชีวิต ส่วนสนับสนุนและการบริการฝึกอบรม

โทรศัพท์ 08 2790 1952 , 0 2727 3231

Line : @trainingnida Email : [trainingsiri@nida.ac.th](mailto:trainingsiri@nida.ac.th)



@trainingnida





# หลักสูตร การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ)

ค่าลงทะเบียน 95,000.-



\* หลักสูตร การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง \*  
ได้รับการรับรองจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์  
สำหรับการคัดเลือกผู้บริหารกลุ่มอำนวยการระดับกลาง

อบรมวันที่ 10 กุมภาพันธ์ - 4 เมษายน 2568

- ✓ อบรม ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) 26 วัน
- ✓ ศึกษาดูงาน ณ สถาบันการศึกษาในกรุงเทพมหานคร 1 วัน
- ✓ ศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน 4 วัน

(อบรมวันอังคาร-วันศุกร์ ยกเว้นวันเปิดการอบรม)  
จำนวน 31 วัน รวม 183 ชั่วโมง



☎ 0 2727 3231, 08 2790 1952

ติดต่อสอบถาม



: [trainingsiri@nida.ac.th](mailto:trainingsiri@nida.ac.th)

<https://training.nida.ac.th>



รายละเอียดเพิ่มเติม / ลงทะเบียน



@trainingnida

## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ)

ระหว่างวันจันทร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ - วันศุกร์ที่ 4 เมษายน 2568

(อบรมวันอังคาร-วันศุกร์ ยกเว้นวันเปิดการอบรม)

อบรม ณ ห้อง 204 ชั้น 2 อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)

ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

จัดโดย สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

(หลักสูตรได้รับการรับรองจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำหรับการคัดเลือกผู้บริหารกลุ่มอำนวยการระดับกลาง)

### 1. หลักการและเหตุผล

ผู้บริหารในสถาบันอุดมศึกษาต้องเป็นผู้ที่มีความพร้อมในการบริหารงาน เพื่อการขับเคลื่อนให้สถาบันอุดมศึกษาสามารถปรับตัวตามสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนวิชาการซึ่งเป็นบุคลากรหลักในการบริหารทรัพยากรและบริหารงานสนับสนุนต่าง ๆ ที่เป็นพื้นฐานการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา ต้องเป็นผู้บริหารมืออาชีพเพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถปฏิบัติงานภายใต้บริบทและความท้าทายในด้านต่าง ๆ รวมทั้งต้องคำนึงถึงยุทธศาสตร์ที่จำเป็นต่อการบริหารสถาบันอุดมศึกษา และปัจจัยแวดล้อมอื่น ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารองค์กร ผู้บริหารในองค์กรยุคใหม่จึงต้องเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ เป็นผู้ที่มีความรู้ สามารถบริหารงานในองค์กรที่มีสถานะที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถวางแผนวิเคราะห์ปัญหาและตัดสินใจที่จะดำเนินงานเชิงกลยุทธ์เพื่อสัมฤทธิ์ผลขององค์กร

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์จึงเห็นสมควรจัดโครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับสูงในสถาบันอุดมศึกษาหลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ) ให้แก่ บุคลากรสถาบันการศึกษา สายสนับสนุนวิชาการ ระดับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ทางการบริหารในตำแหน่งหัวหน้าส่วน รองหัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าหน่วยงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยหลักสูตรนี้จะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมมีพื้นฐานความรู้ในงานที่เกี่ยวข้องกับอุดมศึกษาอย่างต่อเนื่อง ทำให้การบริหารงานอุดมศึกษาบรรลุเป้าหมายและสามารถตอบสนองต่อนโยบายขององค์กรและประเทศชาติได้

### 2. วัตถุประสงค์ทั่วไปของหลักสูตร

เพื่อให้หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง ตอบสนองต่อความจำเป็นในการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนวิชาการของสถาบันอุดมศึกษา หลักสูตรดังกล่าวจึงควรครอบคลุมวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

2.1 เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนวิชาการให้มีความสามารถในการติดตามและวิเคราะห์บริบทของการบริหารอุดมศึกษา ความท้าทายที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา และกระบวนการที่รับผิดชอบ

2.2 เพื่อพัฒนาผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุนวิชาการให้มีความสามารถในการพัฒนาข้อเสนอแนะนโยบายยุทธศาสตร์ และแนวทางในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งการตัดสินใจและขับเคลื่อนการนำไปสู่การปฏิบัติในการพัฒนาการบริหารมหาวิทยาลัย

- 2.3 เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการบริหารงานสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาตามหลักธรรมาภิบาล
- 2.4 เพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพและเครือข่ายความร่วมมือในระหว่างผู้บริหารระดับสูงสายสนับสนุน

### 3. วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของหลักสูตร

เพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ปัญหา มีสมรรถนะในการประยุกต์ใช้ความรู้ และประสบการณ์ในการบริหารงาน และมีการประสานความร่วมมือกัน จึงต้องครอบคลุมวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมดังต่อไปนี้

- 3.1 สามารถระบุประเด็นท้าทายในบริบทของการบริหารอุดมศึกษา และความท้าทายที่มีต่อสถาบันอุดมศึกษา และงานในส่วนที่รับผิดชอบ
- 3.2 สามารถพัฒนาข้อเสนอนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแนวทางการบริหารงาน เพื่อประกอบการตัดสินใจของนักบริหารสถาบันอุดมศึกษา
- 3.3 สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ และตัดสินใจในการบริหารงานในส่วนงานที่รับผิดชอบได้อย่างทันกาล และสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล
- 3.4 สามารถสื่อสาร โน้มน้าว จูงใจ ประสานงาน และเป็นผู้นำ เพื่อการถ่ายทอดนโยบายไปการปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.5 สามารถเป็นตัวแทนของสถาบันอุดมศึกษาในการติดต่อประสานงานกับส่วนงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา
- 3.6 สามารถร่วมมือเป็นเครือข่ายกับผู้บริหารของหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบันอุดมศึกษา

### 4. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมหลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ) มีระยะเวลาการอบรม จำนวน 31 วัน (183 ชั่วโมง) ประกอบด้วย 4 กลุ่มวิชา และ 1 กิจกรรมเสริม โดยมีรายละเอียดโครงสร้างหลักสูตรดังนี้

กลุ่มวิชาที่ 1 บริบทความท้าทายและยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา	63 ชั่วโมง
<b>1.1 บริบทและความท้าทายต่อการบริหารสถาบันอุดมศึกษา</b>	
1.1.1 บทบาทของผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษาในการนำแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียนสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน	3 ชั่วโมง
1.1.2 หลักกฎหมายและหลักนิติธรรมในการบริหารงานอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
1.1.3 หลักธรรมาภิบาลในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
1.1.4 จิตวิทยาการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
1.1.5 การบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย PDPA สำหรับผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
1.1.6 การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
1.1.7 การวิเคราะห์และการจัดการข้อมูลสมัยใหม่ (Modern Data) เพื่อการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	3 ชั่วโมง



<b>1.2 ยุทธศาสตร์การบริหารสถาบันอุดมศึกษา</b>	
1.2.1 การบริหารจัดการประกันคุณภาพการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา	6 ชั่วโมง
1.2.2 การตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยงในสถาบันอุดมศึกษา	6 ชั่วโมง
1.2.3 หลักการและเทคนิคการเขียนโครงการอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา	6 ชั่วโมง
1.2.4 Design Thinking: กระบวนการคิดเชิงออกแบบเพื่อการบริหารและแก้ปัญหาในสถาบันอุดมศึกษา	6 ชั่วโมง
1.2.5 การปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
1.2.6 พรบ.วินัยการเงินการคลังในการบริหารงานอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
1.2.7 หลักจริยธรรมการวิจัยในคน (IRB)	3 ชั่วโมง
1.2.8 การอภิปรายสรุปสังเคราะห์ประเด็นการเรียนรู้ที่ได้พร้อมกับการนำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (1)	9 ชั่วโมง
<b>กลุ่มวิชาที่ 2 การบริหารสถาบันอุดมศึกษาและภาวะผู้นำ</b>	<b>60 ชั่วโมง</b>
2.1 กลยุทธ์การสื่อสารสำหรับผู้บริหาร และการเจรจาต่อรองเชิงกลยุทธ์	9 ชั่วโมง
2.2 การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา	6 ชั่วโมง
2.3 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับผู้บริหารในสถาบันอุดมศึกษา	6 ชั่วโมง
2.4 เทคนิคการออกแบบเนื้อหาและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ	6 ชั่วโมง
2.5 การสร้างภาพลักษณ์เชิงบวก และมารยาทในการเข้าสังคมสำหรับผู้บริหารระดับสูง	3 ชั่วโมง
2.6 Mindfulness Leadership การพัฒนาสติเพื่อการตัดสินใจ และบริหารองค์กรขั้นสูง	3 ชั่วโมง
2.7 เทคนิคการสอนงานและการให้คำปรึกษา	3 ชั่วโมง
2.8 การบริหารงบประมาณในสถาบันอุดมศึกษา	3 ชั่วโมง
2.9 การวางแผนการเงินส่วนบุคคล	3 ชั่วโมง
2.10 Social Media for Executives	3 ชั่วโมง
2.11 Communicating Data through Storytelling	3 ชั่วโมง
2.12 การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	3 ชั่วโมง
2.13 การอภิปรายสกัดประเด็นการเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะทางการบริหาร งานสถาบันอุดมศึกษาพร้อมกับการนำเสนอประเด็นที่จะนำไปประยุกต์ใช้ (2)	9 ชั่วโมง
<b>กลุ่มวิชาที่ 3 การศึกษาดูงานหน่วยงาน Best Practices ทั้งในประเทศและต่างประเทศ</b>	<b>42 ชั่วโมง</b>
3.1 การศึกษาดูงานสถาบันการศึกษาในกรุงเทพมหานคร	12 ชั่วโมง
3.2 การศึกษาดูงานสถาบันการศึกษา/องค์กรต่างประเทศ ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน	24 ชั่วโมง
3.3 การสรุปผลและนำเสนอผลจากการศึกษาดูงาน	6 ชั่วโมง
<b>กลุ่มวิชาที่ 4 การจัดทำรายงานการศึกษาและการนำเสนอ</b>	<b>15 ชั่วโมง</b>
การจัดทำรายงานการศึกษากลุ่มและการนำเสนอผลงาน	15 ชั่วโมง

กิจกรรมเสริม : กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เพื่อสร้างเครือข่ายนักบริหาร	3 ชั่วโมง
รวมทั้งหลักสูตร	183 ชั่วโมง

**หมายเหตุ :** หัวข้อวิชาอาจปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ปัจจุบัน  
วิทยากรและสถานที่ศึกษาดูงาน อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

## 5. วิธีการฝึกอบรม

- เน้นการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริง (Action Learning Workshop) ประกอบด้วย การเสริมสร้างความเข้าใจในแนวคิดบรรยายโดยผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิในด้านต่าง ๆ การอภิปรายสรุปสังเคราะห์ประเด็นการเรียนรู้ที่ได้รับ และการอภิปรายสกัดประเด็นการเรียนรู้ร่วมกันในประเด็นที่เห็นว่ามีมีความสำคัญ และการวางแผน กำหนดแผนปฏิบัติการพัฒนาที่เกิดจากการร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมรับผิดชอบให้บรรลุผล รวมทั้งการศึกษาดูตัวอย่างของความสำเร็จ (Best Practices) จากการศึกษาดูงานองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- เรียนรู้โดยการศึกษาเอกสาร/การบรรยาย/การอภิปราย/กรณีศึกษา/การฝึกปฏิบัติ/การถาม-ตอบ

## 6. วัน-เวลา สถานที่ในการฝึกอบรม/ สถานที่ศึกษาดูงาน

- อบรมระหว่างวันจันทร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ ถึงวันศุกร์ที่ 4 เมษายน 2568  
ทุกวันอังคาร ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันเปิดการอบรม) เวลา 09.00-16.00 น. (ระยะเวลา 31 วัน รวม 183 ชั่วโมง)  
ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร
- ศึกษาดูงานในประเทศ ณ สถาบันการศึกษาในกรุงเทพมหานคร
- ศึกษาดูงานต่างประเทศ ณ สถาบันการศึกษา/องค์กร สาธารณรัฐประชาชนจีน

## 7. คุณสมบัติ และเงื่อนไขของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการอบรม

หลักสูตรมีเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้เป็นไปตามความเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงดังต่อไปนี้

- เป็นบุคลากรสถาบันการศึกษา สายสนับสนุนวิชาการ ระดับตำแหน่ง **ไม่ต่ำกว่าระดับชำนาญการ** หรือเทียบเท่า และมีประสบการณ์ทางการบริหารในตำแหน่งหัวหน้าส่วน รองหัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าหน่วยงาน มาแล้ว **ไม่น้อยกว่า 3 ปี**
- เป็นบุคลากรประเภทอื่นที่ดำรงตำแหน่งซึ่งเทียบได้กับตำแหน่งตามข้อ (1.)
- มีความตั้งใจและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร
- ได้รับการคัดเลือกและอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดให้เข้ารับการฝึกอบรม

**หมายเหตุ** ผู้สนใจสมัครเข้ารับการอบรมต้องตรวจสอบข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล และข้อบังคับว่าด้วยการคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวของหน่วยงานต้นสังกัดเพิ่มเติม



## 8. เกณฑ์การประเมินการสำเร็จการฝึกอบรม

1. มีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 85 ของระยะเวลาทั้งหมดในหลักสูตร
2. มีความประพฤติเหมาะสมตลอดระยะเวลาฝึกอบรม โดยมีความตั้งใจ กระตือรือร้น ร่วมแรงร่วมใจ ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเสื่อมเสียหรือเป็นความเสียหายต่อหน่วยงาน
3. เข้าร่วมการศึกษาดูงานต่างประเทศ
4. เข้าร่วมกิจกรรมและส่งงานครบถ้วนภายในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

## 9. ค่าลงทะเบียน

- ค่าลงทะเบียน คนละ 95,000.- บาท (เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งครอบคลุมค่าใช้จ่ายดังนี้

1. ค่าสมนาคุณวิทยากร
2. ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (อาหารกลางวัน 1 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 2 มื้อ ต่อวัน) สำหรับการอบรม ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จำนวน 26 วัน
3. ค่าศึกษาดูงานในประเทศ จำนวน 1 วัน
4. ค่าศึกษาดูงานต่างประเทศ (สาธารณรัฐประชาชนจีน) จำนวน 4 วัน
5. ค่าประกาศนียบัตรการฝึกอบรม

ราคาดังกล่าว ไม่รวม ค่าอาหารเช้า อาหารเย็น ค่าที่พัก ค่าเดินทางไป-กลับภูมิลำเนา และค่าเดินทางไป-กลับ จากสถานที่พักไปยังสนามบินเมื่อเดินทางไปต่างประเทศ

- ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้ารับการอบรมจากผู้บังคับบัญชาที่มีสิทธิเบิกจ่ายการฝึกอบรมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

**หมายเหตุ: เอกสารประกอบการบรรยายจะเป็นรูปแบบไฟล์ จัดส่งล่วงหน้าก่อนวันอบรม**

## 10. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ ประสบการณ์ แนวคิด และทิศทางการบริหารจัดการที่เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาสถาบันอุดมศึกษา
2. ผู้เข้ารับการอบรมมีวิสัยทัศน์เพิ่มขึ้นในด้านการจัดการสถาบันอุดมศึกษาที่สามารถแข่งขันได้ภายใต้บริบท และเงื่อนไขปัจจัยที่มีอยู่ของสถาบันอุดมศึกษาไทย
3. ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจตรงกันถึงภาพรวมสภาพวิกฤติและปัญหาการอุดมศึกษาไทย และตระหนักถึงความจำเป็นเร่งด่วนในการกำหนดกลยุทธ์และมาตรการเพื่อแก้ไขสภาพวิกฤติดังกล่าว
4. ได้นักบริหารสถาบันอุดมศึกษาที่จะเป็นกลไกสำคัญในการเกื้อหนุนด้านการผลักดันนโยบายแนวคิด แนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการแก่สถาบันอุดมศึกษา
5. ได้เครือข่ายความร่วมมือระหว่างนักบริหารซึ่งจะเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะเอื้ออำนวยต่อการสร้างความร่วมมืออย่างเป็นรูปธรรมในอนาคต
6. ได้องค์ความรู้ทางการบริหารงานอุดมศึกษา จากการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และแนวคิดระหว่างผู้เข้าร่วมโครงการและวิทยากร ตลอดจนกรณีศึกษา

## 11. ผู้รับผิดชอบโครงการ

### หัวหน้าโครงการ

ศ.ดร.บุญชัย หงส์จรรู

ผู้อำนวยการสำนักสิริพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รศ.ดร.เกศกานดา จตุรงค์โชค

รองผู้อำนวยการสำนักสิริพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

### ผู้บริหารโครงการ

นางนพวัลย์ สมไกรสีห์

หัวหน้าส่วนสนับสนุนและการบริการฝึกอบรม

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทรศัพท์ 0 2727 3233

นางสาววิมลรัตน์ เจ๊ะสัน

ส่วนสนับสนุนและการบริการฝึกอบรม

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

โทรศัพท์ 0 2727 3231

ตารางการฝึกอบรม

หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ)  
ระหว่างวันจันทร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ - วันศุกร์ที่ 4 เมษายน 2568

(อบรมวันอังคาร-วันศุกร์ ยกเว้นวันเปิดการอบรม)

อบรม ณ ห้อง 204 ชั้น 2 อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)

ถนนเสรีไทย เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

จัดโดย สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

วันอบรม / เวลา	09.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.
<b>สัปดาห์ที่ 1 : ณ ห้องอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</b>		
วันจันทร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568	พิธีเปิดการ อบรม/ แนะนำ หลักสูตร  กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ เพื่อสร้างเครือข่ายนักบริหาร ดร.บรรจบ ปิยะมาตย์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	หลักธรรมาภิบาลในการบริหารสถาบันอุดมศึกษา รศ. ดร.จันทรานุช มหากาญจนะ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
วันอังคารที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568	การบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมาย PDPA สำหรับผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา ผศ. ดร.ธีทัต ชวิศจินดา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	จิตวิทยาการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา รศ. ดร.สมบัติ กุสุมาวลี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
วันพุธที่ 12 กุมภาพันธ์ 2568	- งดการอบรม เนื่องในวันมาฆบูชา -	
วันพฤหัสบดีที่ 13 กุมภาพันธ์ 2568	การปฏิบัติตามระเบียบและกฎหมายพัสดุ ในการจัดซื้อจัดจ้างของสถาบันอุดมศึกษา นายมนต์เตียร เจริญผล สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	Communicating Data through Storytelling ผศ. ดร.ภัทรารุช เจริญรูป สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
วันศุกร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568	การวิเคราะห์และการจัดการข้อมูลสมัยใหม่ (Modern Data) เพื่อการบริหารจัดการ ที่มีประสิทธิภาพ ผศ. ดร.วรพล พงษ์พีเชิร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	หลักกฎหมายและหลักนิติธรรม ในการบริหารงานอุดมศึกษา ศ. ดร.สุรพล นิตไกรพจน์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
<b>สัปดาห์ที่ 2 : ณ ห้องอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</b>		
วันอังคารที่ 18 กุมภาพันธ์ 2568	การบริหารจัดการประกันคุณภาพการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา รศ. ดร.ดาวิชา ศรีธัญรัตน์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	ชี้แจงการ จัดทำรายงาน การศึกษากลุ่ม

วันอบรม / เวลา	09.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.
วันพุธที่ 19 กุมภาพันธ์ 2568	<p>หลักการและเทคนิคการเขียนโครงการอย่างมีประสิทธิภาพสำหรับผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>รศ. ดร.ปกรณ์ ปรียากร</p> <p>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	
วันพฤหัสบดีที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568	<p>Design Thinking: กระบวนการคิดเชิงออกแบบเพื่อการบริหารและแก้ปัญหาในสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>รศ.พ.ต.ต. ดร. ดนุวศิน เจริญ</p> <p>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	
วันศุกร์ที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568	<p>พรบ.วินัยการเงินการคลัง ในการบริหารงานอุดมศึกษา</p> <p>ผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง</p>	<p>การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>นายทรงวุฒิ อมรอนุกูล</p> <p>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>
<p><b>สัปดาห์ที่ 3 : ณ ห้องอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ / ศึกษาดูงานภายในสถาบัน</b></p>		
วันอังคารที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568	<p>บทบาทของผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา ในการนำแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน สู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน</p> <p>ผศ. ดร.สรารัฐ จันทร์สุวรรณ</p> <p>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	<p>การศึกษาดูงานภายในสถาบัน ณ ศูนย์วิจัยการพัฒนาเมืองอัจฉริยะ หรือ NIDA Smart Compact City Center</p>
วันพุธที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568	<p>การตรวจสอบภายในและการบริหารความเสี่ยงในสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>อาจารย์จิรพร สุเมธีประสิทธิ์</p>	
วันพฤหัสบดีที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568	<p>การวางแผนการเงินส่วนบุคคล</p> <p>อ. ดร.อัจฉรา โยมสินธุ์</p> <p>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	<p>การอภิปรายสรุปสังเคราะห์ประเด็นการเรียนรู้ที่ได้ พร้อมก็นำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (1-1)</p> <p>วิพากษ์การนำเสนอโดย อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ</p>
วันศุกร์ที่ 28 กุมภาพันธ์ 2568	<p>การอภิปรายสรุปสังเคราะห์ประเด็นการเรียนรู้ที่ได้ พร้อมก็นำเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (1-2)</p> <p>วิพากษ์การนำเสนอโดย อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ</p>	
<p><b>สัปดาห์ที่ 4 : ณ ห้องอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ / ศึกษาดูงานนอกสถานที่</b></p>		
วันอังคารที่ 4 มีนาคม 2568	<p>การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>ศ. ดร.มณีวรรณ ฉัตรอุทัย</p> <p>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>	
วันพุธที่ 5 มีนาคม 2568	<p>การบริหารงบประมาณในสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>นายวิสูตร ปรีชาธรรมรัช</p> <p>สำนักงบประมาณ</p>	<p>การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน</p> <p>ผศ. ดร.อัคนันท์ พงศธรวิวัฒน์</p> <p>สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p>

วันอบรม / เวลา	09.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.
วันพฤหัสบดีที่ 6 มีนาคม 2568	การศึกษาดูงาน ณ สถาบันการศึกษาในกรุงเทพมหานคร	
วันศุกร์ที่ 7 มีนาคม 2568	Social Media for Executives รศ. ดร.วรัญญู คุรุจิต สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	Mindfulness Leadership การพัฒนาสติ เพื่อการตัดสินใจ และบริหารองค์กรชั้นสูง รศ. ดร.พีรยุทธ เจริญสุขมงคล สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
<b>สัปดาห์ที่ 5 : ณ ห้องอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ / ศึกษาดูงานภายในสถาบัน</b>		
วันอังคารที่ 11 มีนาคม 2568	กลยุทธ์การสื่อสารสำหรับผู้นำ และการเจรจาต่อรองเชิงกลยุทธ์ ดร.สมชาติ วิศิษฐชัยชาญ	
วันพุธที่ 12 มีนาคม 2568	เทคนิคการสอนงานและการให้คำปรึกษา รศ. ดร.นันทา สุรักษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	การศึกษาดูงานภายในสถาบัน ณ ห้อง NIDA Design & Innovation HUB และห้อง NIDA AI Innovation Hub ชั้น 1 อาคารบุญชนะ
วันพฤหัสบดีที่ 13 มีนาคม 2568	ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับผู้บริหารในสถาบันอุดมศึกษา รศ. ดร.ศักดิ์สิทธิ์ แสงบุญ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	
วันศุกร์ที่ 14 มีนาคม 2568	กลยุทธ์การสื่อสารสำหรับผู้นำ และการเจรจาต่อรองเชิงกลยุทธ์ (ต่อ) ดร.สมชาติ วิศิษฐชัยชาญ	การสร้างภาพลักษณ์เชิงบวก และมารยาท ในการเข้าสังคมสำหรับผู้บริหารระดับสูง ผศ. ดร.พิมพาภรณ์ บุญประเสริฐ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
<b>สัปดาห์ที่ 6 : ณ ห้องอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</b>		
วันอังคารที่ 18 มีนาคม 2568	การอภิปรายสกัดประเด็นการเรียนรู้เกี่ยวกับ ทักษะทางการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษาพร้อม กับนำเสนอประเด็นที่จะนำไปประยุกต์ใช้ (2-1) วิพากษ์การนำเสนอโดย อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ	หลักจริยธรรมการวิจัยในคน (IRB) รศ. ดร.พัทริยา หลีกเพ็ชร สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
วันพุธที่ 19 มีนาคม 2568	เทคนิคการออกแบบเนื้อหาและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ ผศ. ดร.พิมพาภรณ์ บุญประเสริฐ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	
วันพฤหัสบดีที่ 20 มีนาคม 2568	การอภิปรายสกัดประเด็นการเรียนรู้เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา พร้อมกับนำเสนอประเด็นที่จะนำไปประยุกต์ใช้ (2-2) วิพากษ์การนำเสนอโดย อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ	

วันอบรม / เวลา	09.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.
วันศุกร์ที่ 21 มีนาคม 2568	- งดการอบรม -	
<b>สัปดาห์ที่ 7 : การศึกษาดูงานหน่วยงาน Best Practices ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน</b>		
วันอังคารที่ 25 - วันศุกร์ที่ 28 มีนาคม 2568	ศึกษาดูงาน ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน (จำนวน 4 วัน)	
<b>สัปดาห์ที่ 8 : ณ ห้องอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</b>		
วันอังคารที่ 1 เมษายน 2568	การสรุปผลและนำเสนอผลจากการศึกษาดูงาน โดย ผู้เข้ารับการอบรม วิพากษ์การนำเสนอโดย อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ	
วันพุธที่ 2 เมษายน 2568	การจัดเตรียมการนำเสนอรายงานการศึกษากลุ่ม โดย ผู้เข้ารับการอบรม	การนำเสนอรายงานการศึกษากลุ่ม โดย ผู้เข้ารับการอบรม วิพากษ์การนำเสนอโดย อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ
วันพฤหัสบดีที่ 3 เมษายน 2568	การนำเสนอรายงานการศึกษากลุ่ม โดย ผู้เข้ารับการอบรม วิพากษ์การนำเสนอโดย อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ	
วันศุกร์ที่ 4 เมษายน 2568	การนำเสนอรายงานการศึกษากลุ่ม โดย ผู้เข้ารับการอบรม วิพากษ์การนำเสนอโดย อาจารย์ที่ปรึกษาโครงการ	พิธีปิดการอบรมและมอบประกาศนียบัตร

**หมายเหตุ** 1) เวลา 10.30 – 10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง  
12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน  
14.30 – 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

2) หัวข้อวิชาอาจปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์ปัจจุบัน

3) กำหนดการบรรยาย รายชื่อวิทยากร และสถานที่ศึกษาดูงาน อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

## ใบสมัครเข้ารับการอบรม

หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ)

ระหว่างวันจันทร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ - วันศุกร์ที่ 4 เมษายน 2568

(อบรมวันอังคาร-วันศุกร์ ยกเว้นวันเปิดการอบรม)

อบรม ณ ห้อง 204 ชั้น 2 อาคารสยามบรมราชกุมารี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA)

จัดโดย สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

(หลักสูตรได้รับการรับรองจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำหรับการคัดเลือกผู้บริหารกลุ่มอำนวยการระดับกลาง)

\* หมดเขตรับสมัคร วันจันทร์ที่ 20 มกราคม 2568

### ประวัติส่วนตัว โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ชัดเจน (ด้วยตัวบรรจง)

- ชื่อ – นามสกุล (โปรดระบุ นาย /นาง /นางสาว).....ชื่อเล่น.....  
Name in English (Mr. /Mrs. /Miss).....
- วัน เดือน ปีเกิด.....อายุ.....ปี ศาสนา.....
- เลขประจำตัวประชาชน.....เลขที่หนังสือเดินทาง.....
- ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....
- โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....
- โรคประจำตัว.....กรุปเลือด.....

### ประวัติการทำงาน

- เริ่มรับราชการ/ทำงานเมื่อ.....ตำแหน่งเริ่มต้น.....
- ตำแหน่งงานปัจจุบัน.....  
ตำแหน่งการบริหารปัจจุบัน.....
- ชื่อสถาบันอุดมศึกษาผู้เข้าอบรม.....  
สังกัด (คณะ, สำนัก, ศูนย์).....
- ที่อยู่หน่วยงาน.....
- การดำรงตำแหน่งทางการบริหารที่สำคัญ  
(ผู้สมัครต้องมีประสบการณ์ทางการบริหารในตำแหน่งหัวหน้าส่วน รองหัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าหน่วยงาน โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องในทุกตำแหน่งรวมกันไม่น้อยกว่า 3 ปี)
  - ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
เริ่มต้นวาระ.....สิ้นสุดวาระ.....
  - ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
เริ่มต้นวาระ.....สิ้นสุดวาระ.....

5.3 ตำแหน่ง.....สังกัด.....  
เริ่มต้นวาระ.....สิ้นสุดวาระ.....  
รวมระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งทางการบริหาร.....ปี

6. ระดับการศึกษาสูงสุด .....

7. เอกสารที่ต้องใช้ประกอบการสมัครอบรม (กรุณาระบุ และแนบเอกสาร)

- 7.1 คำสั่งแต่งตั้งการดำรงตำแหน่งทางการบริหาร  
 7.2 สำเนาบัตรประชาชน  
 7.3 สำเนาหนังสือเดินทาง เล่มสีน้ำตาล (ต้องมีอายุการใช้งาน 6 เดือน และมีหน้าว่างอย่างน้อย 3 หน้า)  
 7.4 อื่นๆ (ระบุ).....

8. ชำระค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม จำนวน **95,000.- บาท (-เก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน-)**

โดย โอนเงิน / สั่งจ่ายเช็คและนำฝากเข้าบัญชี **ธนาคารกรุงเทพ**

เลขที่บัญชี **944 0 23397 2** ชื่อบัญชี **สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักสิริพัฒนา**

*\* หมดเขตชำระค่าลงทะเบียน วันพฤหัสบดีที่ 30 มกราคม 2568*

ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักสิริพัฒนาเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้า เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการสมัครเข้ารับการศึกษาเป็นผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าว และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัครเข้าอบรม  
(.....)  
วันที่...../...../.....

**หมายเหตุ :**

- การรับประทานอาหาร  อาหารทั่วไป  อาหารอิสลาม  อื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- ส่งใบสมัครและเอกสารแนบไปยัง ส่วนสนับสนุนและการบริการฝึกอบรม อีเมล [trainingsiri@nida.ac.th](mailto:trainingsiri@nida.ac.th)
- ส่งหลักฐานการชำระเงินไปยัง ส่วนธุรการ การเงินและพัสดุ อีเมล [acc-siripattana@nida.ac.th](mailto:acc-siripattana@nida.ac.th)
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ส่วนสนับสนุนและการบริการฝึกอบรม โทรศัพท์ 0 2727 3231, 0 2727 3213-14, 0 2727 3233, 0 2727 3236

ส่วนธุรการ การเงินและพัสดุ โทรศัพท์ 0 2727 3232, 0 2727 3227, 0 2727 3230



### คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า..... ขอรับรองว่าข้อมูลและผู้สมัครเข้าอบรมได้ให้ไว้ข้างต้น  
เป็นความจริง และยินดีสนับสนุนให้..... เข้ารับการฝึกอบรม  
หลักสูตร “การบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง” (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุนวิชาการ) ตลอดระยะเวลาการ  
ฝึกอบรมและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ลงชื่อ..... ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 5100
วันที่ 26/12/2567
เวลา 11.42 น.

ที่ อว ๐๒๐๒.๔/ว๒๕๗๗๘

กบค./4077  
27/12/2567  
09.52 น.

ถึง สถาบันอุดมศึกษาในสังกัด อว.

ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ อว ๐๒๐๒.๔/ว๒๐๘๑๗ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ ประชาสัมพันธ์การขยายระยะเวลาการประกาศรับสมัครบุคลากรเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของประเทศสมาชิกกลุ่มน้ำโขง พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขง (Mekong River Commission Secretariat: MRCS) ในตำแหน่ง Junior Riparian Professional (JRP) โดยโครงการดังกล่าวมีรูปแบบการฝึกอบรมผ่านการฝึกปฏิบัติงานจริงในระยะเวลารวม ๑๒ เดือน (ตั้งแต่เดือนมกราคม-ธันวาคม ๒๕๖๘) มีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของประเทศสมาชิกกลุ่มน้ำโขง ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว ทั้งนี้ MRCS จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ค่าตอบแทนรายเดือน ค่าที่พัก ค่าประกันสุขภาพและอุบัติเหตุและค่าฝึกอบรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ขอประชาสัมพันธ์การขยายระยะเวลาการประกาศรับสมัครบุคลากรในตำแหน่งดังกล่าวเพิ่มเติม จากกำหนดเดิมภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เป็นภายในวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘ เนื่องจากยังไม่มีผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยผู้สนใจสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ QR code ตามที่ปรากฏด้านล่างนี้ และขอความกรุณาจัดส่งเอกสารการสมัครโดยตรงไปที่สำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ในฐานะสำนักเลขาธิการคณะกรรมการแม่น้ำโขงแห่งชาติไทย ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ fad.onwr@gmail.com ภายในระยะเวลาที่กำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์การขยายระยะเวลาการประกาศรับสมัครบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมดังกล่าวต่อไป

เรียน ผอ.กบค.

1 เพื่อโปรดทราบ

2 สป.อว. ขยายระยะเวลาการประกาศรับสมัคร

บุคคลเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม เนื่องจากไม่มีผู้สมัคร เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ และมอบงาน อัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗

27 ธ.ค. 67

๗ ม.ค. ๖๘

(แทน ผอ.กบค.)

<https://mhesi.e-office.cloud/d/36049573>



กองการต่างประเทศ

กลุ่มขับเคลื่อน อววน. ระหว่างประเทศ

โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๔๒๒ (วสุชา)

โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๗๐

จเรวอ + สอว

๖ ม.ค. ๖๘

No. IAFSW-2024-GL-560

11 ธันวาคม 2567

กบค./13

2/1/2568

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมออนไลน์ในหัวข้อ “การลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Reducing Carbon Footprint)” 15.13 น.

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โปสเตอร์การอบรม

ด้วยสมาคมส่งเสริมพัฒนากำลังคนสเต็มเพื่ออนาคต (International Association for the Future STEM Workforce: IAFSW) ดำเนินโครงการ “พัฒนากำลังคนสมรรถนะสูงด้านสเต็มและสิ่งแวดล้อมยั่งยืน (STEM Green Workforce)” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาทักษะ STEM ของผู้เรียน ครู อาจารย์ บุคลากรด้านอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา เพื่อสร้างความตระหนักและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมยั่งยืน จัดอบรมออนไลน์ ในหัวข้อ “การลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Reducing Carbon Footprint)” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Carbon Footprint และเน้นความสำคัญของการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งในชีวิตประจำวันและการปฏิบัติงาน เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับหลักการและแนวทางการจัดการเครดิตคาร์บอน และเพื่อส่งเสริมความตระหนักและสนับสนุนนโยบายที่มุ่งเน้นการลดมลพิษและการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน การอบรมจะจัดขึ้นในวันจันทร์ ที่ 20 มกราคม 2568 เวลา 13.00 - 15.00 น. ผ่าน ZOOM Cloud Meeting

ในการนี้ สมาคม IAFSW ได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการอบรมดังกล่าว จะช่วยส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาทักษะสเต็มแก่ผู้เรียน จึงใคร่ขอเรียนเชิญอาจารย์วิทยาลัยของท่านเข้าร่วมอบรมตามวันและเวลาที่ระบุไว้ข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผอ.กบค.

1 เพื่อโปรดทราบ

2 เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ  
และมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์  
ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



นางสุวรรณี คำมัน

2 ม.ค. 68

นายกสมาคมส่งเสริมพัฒนากำลังคนสเต็มเพื่ออนาคต



๓ ม.ค. ๖๘

(แทน ผอ.กบค)

จราช + จอช



๓ ม.ค. ๖๘



ขอเชิญเข้าร่วมอบรมออนไลน์ในหัวข้อ

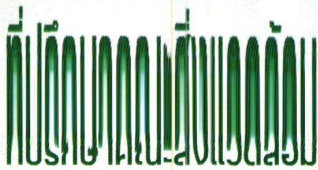
# REDUCING CARBON FOOTPRINT

## การลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

วิทยากร



รศ.ดร.ชาลี นาวานุเคราะห์



และทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

### วัตถุประสงค์การอบรม

- ☁️ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Carbon Footprint และเน้นความสำคัญของการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งในชีวิตประจำวันและการปฏิบัติงาน
- 🌱 เพื่อให้ความรู้และแนวทางการจัดการลดคาร์บอนฟุตพริ้นต์ต่อกิจกรรมที่ก่อให้เกิดก๊าซเรือนกระจก
- 🌍 เพื่อส่งเสริมความตระหนักและสนับสนุนนโยบายที่มุ่งเน้นการลดมลพิษและการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

### หัวข้อการอบรม

- ✓ Carbon Footprint และความสำคัญในบริบทของโลกปัจจุบัน
- ✓ แนวทางลด Carbon Footprint ในสถานศึกษาและองค์กร
- ✓ เกรดคาร์บอน กุญแจสำคัญสู่การจัดการสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน
- ✓ กรณีศึกษาความสำเร็จ เปลี่ยนวิธีคิด พิชิต Carbon Footprint
- ✓ เชื่อมโยงความรู้สู่การปฏิบัติ ร่วมสร้างนโยบายเพื่อสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน



วันจันทร์ ที่ 20 มกราคม 2568  
เวลา 13.00 - 15.00 น.

Zoom Cloud Meeting



ลงทะเบียน  
ผ่าน QR Code

ตั้งแต่วันที่ - วันที่ 15 มกราคม 2568



ผู้เข้าชมสามารถดาวน์โหลดเกียรติบัตรได้ที่ [online.iafsw.org](https://online.iafsw.org)





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย  
เลขรับ 22  
วันที่ 02/01/2568  
เวลา 14.59 น.

ที่ อว ๐๒๐๒.๓/ว๒๖๐๒๑

กบค./14

ถึง สถาบันอุดมศึกษาในสังกัด อว.

2/1/2568

15.14 น.

ด้วยสถานเอกอัครราชทูตฝรั่งเศสประจำประเทศไทยได้แจ้งการเปิดรับสมัครทุนภายใต้โครงการ Franco-Thai Scholarship Program 2025 มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรชาวไทยที่มีอายุไม่เกิน ๓๕ ปีไปศึกษาในระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ณ สถาบันอุดมศึกษาในประเทศฝรั่งเศสโดยไม่ระบุสาขา ในแต่ละปีมีบุคลากรชาวไทยได้รับคัดเลือกให้รับทุนดังกล่าวประมาณ ๒๐-๒๕ คน โดยรัฐบาลฝรั่งเศสจะสนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายรายเดือน ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างประเทศ ค่าประกันสุขภาพ ให้แก่ผู้ได้รับทุนและผู้รับทุนจะได้รับสิทธิในฐานะได้รับทุนรัฐบาลฝรั่งเศส (Advantages as the French government's grant holder) ทั้งนี้ ทุน Franco-Thai Scholarship Program ไม่ครอบคลุมค่าธรรมเนียมการศึกษาในระดับปริญญาโท สำหรับค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาเอกจะได้รับการยกเว้นในฐานะนักเรียนทุนรัฐบาลฝรั่งเศส

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่า ทุน Franco-Thai Scholarship Program จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครทุนดังกล่าว โดยผู้สนใจสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครออนไลน์ได้ที่ [www.francothai-science.com](http://www.francothai-science.com) ภายในวันพุธที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ หรือดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ที่ <https://mhesi.e-office.cloud/d/e6982f5e> หรือตาม QR Code ที่ปรากฏด้านล่างนี้

จึงแจ้งมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์การรับสมัครทุนดังกล่าวไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.กบค.

- 1 เพื่อโปรดทราบ
- 2 เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ และมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

2 ม.ค. 68

*[Signature]*

๓ ม.ค. ๖๘

(แทน ผอ.กบค.)

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา  
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๗



กองการต่างประเทศ  
กลุ่มขับเคลื่อนทุนมนุษยธรรมนานาชาติ  
โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๔๒๓ (วอร์ม)  
โทรสาร ๐ ๒๓๕๔ ๕๕๗๐

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
๓ ม.ค. ๖๘



เอกสารที่เกี่ยวข้อง