

สรุปรายละเอียด
โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
หลักสูตร “ผู้บริหารระดับกลางกับการเปลี่ยนแปลงของมหาวิทยาลัยยุคใหม่”

หลักการและเหตุผล

สภามหาวิทยาลัยนเรศวรได้อนุมัติแผนพัฒนามหาวิทยาลัยนเรศวร ระยะ 10 ปี (พ.ศ. 2560 – 2569) ขึ้น และกำหนดเป้าหมายหลักที่มุ่งพัฒนาให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งการวิจัยและนวัตกรรม โดยมีกลยุทธ์การพัฒนางานวิจัย การสร้างความเป็นสากล การพัฒนา มหาวิทยาลัยให้เป็น Green and Clean Campus โดยมุ่งพัฒนาให้เจริญก้าวหน้าสู่ความสำเร็จด้วยความยั่งยืน เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศไทย

มหาวิทยาลัยนเรศวรได้พิจารณาเห็นว่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการมีระบบรองรับการพัฒนาเช่นเดียวกับบุคลากรสายวิชาการ จึงเห็นสมควรให้มีโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ หลักสูตร “ผู้บริหารระดับกลางกับการเปลี่ยนแปลงของมหาวิทยาลัยยุคใหม่” ขึ้นโดยเร่งด่วนควบคู่ไปกับการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้มีศักยภาพ ชีตความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมในการปฏิบัติตามแผนระยะ 10 ปีของมหาวิทยาลัย
2. เพื่อสร้างความเข้มแข็งในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการให้ทำงานร่วมกับบุคลากรสายวิชาการได้อย่างรวดเร็วเหมาะสม และมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

เป้าหมายกลุ่มการจัดฝึกอบรม

1. กลุ่มเป้าหมายหลัก

- | | |
|--|-------------|
| 1.1 ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า สังกัดสำนักงานอธิการบดี | จำนวน 26 คน |
| 1.2 หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ/วิทยาลัย/สำนัก หรือเทียบเท่า | จำนวน 21 คน |
| 1.3 บุคลากรปฏิบัติงาน (กองการบริหารงานบุคคล/กองกลาง) | จำนวน 14 คน |

2. กลุ่มผู้บริหารมหาวิทยาลัย

- | | |
|----------------------|-------------|
| ผู้บริหารมหาวิทยาลัย | จำนวน 9 คน |
| รวมทั้งสิ้น | จำนวน 70 คน |

แนวทางการฝึกอบรม

1. ระยะเวลา 4 วัน (วันศุกร์และวันเสาร์ วันละ 6 ชั่วโมง)
2. ช่วงเวลาอบรม (วันที่ 1 – 2 กรกฎาคม 2559 และวันที่ 8 – 9 กรกฎาคม 2559)

เนื้อหาสาระหลักสูตร

หลักสูตรพัฒนาผู้บริหารระดับกลาง (ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ/วิทยาลัย/สำนัก) แบ่งออกเป็น 3 หมวดวิชา จำนวน 24 ชั่วโมง รวม 4 วัน ประกอบด้วย

1. หมวดการบริหารอุดมศึกษา จำนวน 9 ชั่วโมง

- (1) วิชา นโยบายและแผนการบริหารสถาบันอุดมศึกษาปัจจุบัน และอนาคต (เวลา 3 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับทราบนโยบายและแผนการบริหารของหน่วยงานทั้งในปัจจุบัน และอนาคต
ซึ่งจะนำมาสู่การปฏิบัติงานที่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานต่อไป

เนื้อหาสาระ

- 1) นโยบายและแผนการบริหารสถาบันอุดมศึกษาในปัจจุบัน
- 2) นโยบายและแผนการบริหารสถาบันอุดมศึกษาในอนาคต

เทคนิคการอบรม การบรรยายและการอภิปรายกลุ่ม

วิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดีมหาวิทยาลัยนเรศวร

(2) วิชา ผลกระทบและปัจจัยในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา (เวลา 3 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักถึงการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และด้านการเมือง การต่างประเทศ ซึ่งส่งผลกระทบต่อการบริหารราชการ
เนื้อหาสาระ

- 1) สถานะด้านเศรษฐกิจและสังคม ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และด้านการเมือง การต่างประเทศของประเทศไทยในปัจจุบัน และแนวโน้มในอนาคต
- 2) ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคม ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และด้านการเมือง การต่างประเทศ ที่มีผลต่อการบริหารราชการ

เทคนิคการอบรม การบรรยายและการอภิปรายกลุ่ม

วิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยนเรศวร

(3) วิชา บทบาทหน้าที่และภารกิจของผู้บริหารในการบริหารงานสถาบันอุดมศึกษา (เวลา 3 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถระบุบทบาท และภารกิจที่ถูกต้องและเหมาะสมในการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี/ ผู้อำนวยการกอง/ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ/วิทยาลัย/สำนัก หรือเทียบเท่า
ในฐานะผู้บริหารงานในสถาบันอุดมศึกษา

เนื้อหาสาระ

- 1) กระบวนการบริหารที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 2) คุณสมบัติของผู้บริหารงานในสถาบันอุดมศึกษา
- 3) แนวความคิดในการเป็นนักพัฒนาและบริหารงานโดยมุ่งอนาคต

เทคนิคการอบรม การบรรยายและการอภิปรายกลุ่ม

วิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร

2. หมวดการบริหารงานและภาวะผู้นำ จำนวน 9 ชั่วโมง

(1) วิชา การสร้างและพัฒนาภาวะผู้นำในองค์กร (เวลา 3 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้อิทธิพลหรืออำนาจหน้าที่ที่มีอยู่ต่อผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้

เนื้อหาสาระ

- 1) การบริหารจัดการในการสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์กับกลุ่มต่าง ๆ เพื่อการบริหารราชการที่มีประสิทธิภาพ
- 2) การบริหารแบบคิดนอกกรอบ
- 3) การวิเคราะห์และการแก้ปัญหา
- 4) การบริหารความขัดแย้งในองค์กร

เทคนิคการอบรม การบรรยายและการอภิปราย

วิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ นายกสภามหาวิทยาลัยนเรศวร

(2) วิชา การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ (เวลา 3 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้หลักและวิธีการตัดสินใจ ในการแก้ปัญหาที่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน
เนื้อหาสาระ

- 1) แนวความคิดในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ
- 2) กระบวนการในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ
- 3) อุปสรรคในการแก้ปัญหาและตัดสินใจ และแนวทางแก้ไข
- 4) การตัดสินใจในภาวะการณ์ต่าง ๆ

เทคนิคการอบรม การบรรยาย/การอภิปราย/กรณีศึกษา

วิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ ดร.ปรีชา เรืองจันทร์

(3) วิชา การบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (เวลา 3 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบถึงกระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
เนื้อหาสาระ

- 1) การบริหารการเงิน งบประมาณ
- 2) การบริหารจัดการเทคโนโลยี
- 3) กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล
- 4) การบริหารความเสี่ยง

เทคนิคการอบรม การบรรยายและการอภิปราย

วิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ ผศ.ดร.ปาริชาติ ราชประดิษฐ์

3. หมวดการบริหารคน จำนวน 6 ชั่วโมง

(1) วิชา การพัฒนาทีมงาน (เวลา 3 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถอธิบายหลักการและความสำคัญของการทำงานร่วมกันไปปรับใช้ให้เป็น
ประโยชน์ในการสร้างทีมในหน่วยงาน

เนื้อหาสาระ

- 1) กระบวนการทำงานเป็นทีม
- 2) จิตวิทยาในการบริหารทีมงาน
- 3) การสนับสนุนการมีส่วนร่วมในงานในรูปแบบต่าง ๆ
- 4) ปัญหาอุปสรรคในการทำงานร่วมกัน

เทคนิคการอบรม การบรรยาย/การอภิปราย/กิจกรรมกลุ่ม

วิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ รองศาสตราจารย์ ดร.จักษ์ พันธุ์ชูเพชร

(2) วิชา มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน (เวลา 3 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถอธิบายพื้นฐานความแตกต่างของบุคคล และเลือกใช้วิธีการติดต่อสัมพันธ์
กับผู้ร่วมงานได้อย่างเหมาะสม

เนื้อหาสาระ

- 1) ความแตกต่างของบุคคล
 - การเรียนรู้เกี่ยวกับตนเองและผู้อื่น
 - แนวทางวิเคราะห์พฤติกรรมคน
- 2) แนวทางการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน

เทคนิคการอบรม การบรรยาย/การอภิปราย/การแสดงบทบาทสมมุติ

วิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ ดร.ชาตรี ปรีดาอนันตสุข

เงื่อนไขการอบรม

1. ต้องอบรมทุกคนที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า สังกัดสำนักงานอธิการบดี และหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ/
วิทยาลัย/สำนัก หรือเทียบเท่า โดยได้รับประกาศนียบัตรใช้แสดงเพื่อสิทธิการอบรมระดับสูงขึ้น
2. ผู้ผ่านการอบรมถือเป็นเงื่อนไขในการ Promotion การดำรงตำแหน่ง และการเข้าสู่ตำแหน่ง
3. ต้องมีเวลาเข้ารับการอบรมเกินร้อยละ 80 ของเวลาตามหลักสูตร

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการระดับผู้อำนวยการกองและหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะ/วิทยาลัย/สำนัก หรือเทียบเท่า มีศักยภาพเข้มแข็งในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น และสามารถทำงานเป็นทีมที่ดี
2. ทำให้แผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะ 10 ปี ดำเนินไปด้วยความสำเร็จตามเป้าหมายสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำของประเทศ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานพัฒนาบุคลากร กองการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยนเรศวร โทร. 0 5596 1172 โทรสาร 0 5596 1179
ผู้ประสานงาน นางวินิตา บุญคง นางสาวณัฐนิชนันท์ วัฒนะกุล และนางอัจฉรา คุณาจิต
