



มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
 รหัส 1011
 วันที่ 15 ก.พ. 56
 กทม. 15:30 น.

ที่ ศธ ๐๕๐๙(๓)/ว.๑๗๑

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
 ๓๒๘ ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี
 กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖

เรื่อง ขอเชิญส่งโครงการ/คำเสนอขอ เพื่อเข้ารับการพิจารณารับรองการเป็นหน่วยจัดการฝึกอบรม
 หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ.รับรอง

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการรับรองการดำเนินการ
 ตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง กรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารสถาบันอุดมศึกษาระดับสูง

ด้วย คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการรักษาระบบมาตรฐานการฝึกอบรม ซึ่งทำหน้าที่แทน ก.พ.อ.
 ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ได้มีมติเห็นชอบให้ดำเนินการจัดทำประกาศ
 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการรับรองการดำเนินการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง กรอบ
 มาตรฐานหลักสูตรการบริหารสถาบันอุดมศึกษาระดับสูง เพื่อเป็นแนวทางให้สถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงาน
 ต่าง ๆ ที่มีความประสงค์จะขอรับเป็นหน่วยจัดการฝึกอบรม

ในการนี้ เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีความประสงค์จะขอรับเป็นหน่วย
 จัดการฝึกอบรม และมีความพร้อมเพื่อเข้ารับการพิจารณารับรองการเป็นหน่วยจัดการฝึกอบรม สำนักงาน
 คณะกรรมการการอุดมศึกษา จึงขอส่งประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการรับรอง
 การดำเนินการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง กรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารสถาบันอุดมศึกษาระดับสูง ทั้งนี้
 สามารถ download ข้อมูลได้จากเว็บไซต์ <http://basd.mua.go.th> และหากหน่วยงานของท่านประสงค์จะ
 เสนอโครงการ/คำเสนอขอเพื่อเข้ารับการพิจารณารับรอง โปรดดำเนินการตามแนวทางในประกาศดังกล่าว พร้อม
 ทั้งจัดส่งเอกสารให้สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๖ ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียน อธิการบดี
ศก.อ. นันทิพร นันทิพร *เรื่อง แนวทาง* *ขอแสดงความนับถือ*
ก.พ.อ. นันทิพร นันทิพร
เรื่อง กรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหาร
สถาบันอุดมศึกษา ก.พ.อ. นันทิพร
นันทิพร นันทิพร *ในขออภิชาติ จีระวุฒิ*

- ทราบ
- อำนวย / ดำเนินการ
- จัดตามเสนอ
- สำเนาแจ้ง

สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร
 กลุ่มพัฒนาศักยภาพคณาจารย์และบุคลากรอุดมศึกษา
 โทร. ๐ ๒๖๑๐ ๕๒๔๐
 โทรสาร ๐ ๒๓๕๕ ๕๕๕๑, ๐ ๒๓๕๕ ๕๕๕๘

นันทิพร นันทิพร
15 ก.พ. 56

16 ก.พ. 56



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
เรื่อง แนวทางการรับรองการดำเนินการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง กรอบมาตรฐาน
หลักสูตรการบริหารสถาบันอุดมศึกษา

โดยที่ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ได้ปรับระบบ
บริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จากระบบจำแนกตำแหน่งตามมาตรฐาน
กลางสิบเอ็ดระดับ เป็นระบบจำแนกตำแหน่งตามกลุ่มลักษณะงาน รวมทั้งได้มีการปรับปรุงมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และบัญชีการจัดตำแหน่งข้าราชการประเภท
ต่างๆ เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้พิจารณาจัดประเภทตำแหน่งเข้าสู่ระบบในการบริหารงานบุคคลใหม่ โดย
กำหนดให้มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า
และระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ในเรื่องคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งกรณีต้องผ่านการอบรม
หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูงที่ ก.พ.อ. กำหนดและรับรองหน่วยจัด

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหารของระบบการ
บริหารงานบุคคลใหม่ และเป็นการรักษามาตรฐานในการดำเนินการตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการ
บริหารสถาบันอุดมศึกษา คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการรักษาระบบมาตรฐานการฝึกอบรม ในการประชุม
ครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงกำหนดแนวทางการรับรองการดำเนินการตามกรอบ
มาตรฐานหลักสูตรการบริหารสถาบันอุดมศึกษาระดับสูง ดังนี้

หมวดที่ ๑ กรอบมาตรฐานของหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม

๑. หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม

หน่วยงานที่ประสงค์จะจัดการฝึกอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการ
บริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง จะต้องจัดทำคำเสนอขอรับการรับรองพร้อมเอกสารประกอบ เพื่อขอความ
เห็นชอบจาก อ.ก.พ.อ. เกี่ยวกับการรักษาระบบมาตรฐานการฝึกอบรม โดยจัดส่งข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา
ดังต่อไปนี้

๑.๑) รายละเอียดเกี่ยวกับสถานภาพของหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมซึ่งระบุถึง
วัตถุประสงค์ โครงสร้างการแบ่งส่วนงานของหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม พร้อมแสดงหลักฐานสำคัญ เช่น อำนาจ
หน้าที่ตามกฎหมายกำหนด โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ หนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท
หนังสือบริคณห์สนธิ เป็นต้น

๑.๒) ระบุถึงศักยภาพความพร้อมของหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม พร้อมทั้งหลักฐานประกอบ เช่น หลักสูตรการฝึกอบรม บุคลากรและสถานที่ รายงานการประเมินผลการฝึกอบรม เป็นต้น เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงถึงประสพการณ์และความสำเร็จในการดำเนินการฝึกอบรม

๒. การบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม

หน่วยงานที่ขอรับรองมาตรฐานการจัดการฝึกอบรม ควรมีกระบวนการดำเนินงานดังนี้

๒.๑) คณะกรรมการผู้บริหารโครงการ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการบริหาร

๒.๒) ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการจัดการฝึกอบรม มีจิตบริการ สามารถดูแลติดตามและรับผิดชอบต่อโครงการได้เต็มเวลา

๒.๓) ให้มีวิทยากรหลักอย่างน้อย ๒ คน หรือในอัตราส่วนวิทยากรหลัก ๑ คน ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เกิน ๒๐ คน โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการฝึกอบรมและการเป็นวิทยากรกระบวนการ

(๒) มีความรู้ความเข้าใจเนื้อหาสาระของหลักสูตรเป็นอย่างดี

๒.๔) คณะกรรมการบริหารโครงการ ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติในการบริหารจัดการโครงการ ได้แก่

(๑) แนวทางดำเนินการของหลักสูตร เช่น การออกแบบหลักสูตร รายละเอียดเนื้อหาวิชา รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมในแต่ละวิชา แนวทางการศึกษาดูงาน การให้คำปรึกษา และการจัดทำรายงานทางวิชาการในหลักสูตร เป็นต้น

(๒) การคัดเลือกวิทยากร

(๓) การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(๔) การประเมินผลการบริหารโครงการ

๓. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรม

หน่วยงานที่ขอรับรองมาตรฐานการจัดการฝึกอบรม ควรมีแนวทางในการดำเนินการของหลักสูตร เช่น การออกแบบหลักสูตร รายละเอียดเนื้อหาวิชา รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมในแต่ละวิชา แนวทางการศึกษาดูงาน การให้คำปรึกษา และการจัดทำรายงานทางวิชาการในหลักสูตร เป็นต้น

๔. การประเมินผลการฝึกอบรม

หน่วยงานที่ขอรับการรับรองต้องส่งเอกสารหลักฐาน ได้แก่ เอกสารรูปแบบและวิธีการฝึกอบรม โดยมีการประเมินผลสัมฤทธิ์ ดังต่อไปนี้

๔.๑) การวัดและประเมินผลการเรียนรู้และทัศนคติในช่วงการฝึกอบรม

๔.๒) รายงานการประเมินผลการฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน

๔.๓) การประเมินพฤติกรรมภายหลังการฝึกอบรม

๔.๔) รายงานการวัดและประเมินผลความรู้ความเข้าใจและทัศนคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม

๕. การประกันคุณภาพหลักสูตร

หน่วยงานที่ขอรับการรับรอง ต้องนำเสนอแนวทางและวิธีการการประกันคุณภาพที่สอดคล้องกับหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม เช่น การบริหารหลักสูตร ทรัพยากรประกอบการฝึกอบรม วิทยากร ระบบการสนับสนุนการจัดการฝึกอบรม ประเมินความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้สำเร็จการฝึกอบรม เป็นต้น

๖. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

หน่วยงานที่ขอรับการรับรอง ต้องประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม ค่าใช้จ่ายต่อหัวของผู้เข้ารับการฝึกอบรม แหล่งที่มาของทรัพยากร เป็นต้น

หมวดที่ ๒ การพิจารณาให้การรับรองมาตรฐานหน่วยจัดฝึกอบรม

๑. อ.ก.พ.อ.๓ เกี่ยวกับการรักษาระบบมาตรฐานการฝึกอบรม จะพิจารณาให้ข้อเสนอแนะและให้การรับรองหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม ว่าเป็นหน่วยงานที่มีการดำเนินงานได้มาตรฐานในการจัดหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่เป็นเงื่อนไขในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ตามที่ ก.พ.อ. กำหนด โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

๑) มีวัตถุประสงค์ของโครงการ เนื้อหาและหลักสูตร วิธีการฝึกอบรมและงานที่มอบหมายให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติ ให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารสถาบันอุดมศึกษา

๒) มีกระบวนการบริหารโครงการ และการจัดโครงสร้างคณะกรรมการและผู้รับผิดชอบโครงการที่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารสถาบันอุดมศึกษา

๓) มีรูปแบบ วิธีการฝึกอบรม จำนวนวันที่เหมาะสม เพื่อมิให้กระทบต่อการปฏิบัติงานประจำ (ตามตัวอย่างร่างแนวทางที่แนบ)

๔) มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การประเมินผลโครงการ ฝึกอบรม และการประเมินหลักสูตรที่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารสถาบันอุดมศึกษา

๕) มีกระบวนการประกันคุณภาพการฝึกอบรม

๖) มีการประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๗) วิทยากร ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และสามารถถ่ายทอดความรู้ได้เป็นอย่างดี

๒. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา อาจจัดให้มีการติดตามประเมินด้วยการสังเกตการณ์ สัมภาษณ์ และขอเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม และให้ข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมได้

ตัวอย่างแนวทางวิธีการและระยะเวลาฝึกอบรม

| กลุ่มวิชา/ระยะเวลา | แนวทางใหม่ |
|--|---|
| 1. กลุ่มวิชาบริหารและความท้าทาย ต่อการบริหารอุดมศึกษา และกลุ่มวิชา รวมไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง ระยะเวลาไม่เกิน 10 สัปดาห์ | สัปดาห์ที่ 1 : ศุกร์ - อาทิตย์ 3 วัน x 10 ชม. = 30 ชม. สัปดาห์ที่ 2 : ศุกร์ - อาทิตย์ 3 วัน x 10 ชม. = 30 ชม. เริ่มตั้งแต่ : 09.00-12.00 น. 13.00-17.00 น. 18.00-21.00 น. |
| 2. กลุ่มวิชาการบริหารสถาบันอุดมศึกษา - รวมไม่น้อยกว่า 60 ชั่วโมง - ระยะเวลาไม่เกิน 10 สัปดาห์ | สัปดาห์ที่ 3 : ศุกร์ - อาทิตย์ 3 วัน x 10 ชม. = 30 ชม. สัปดาห์ที่ 4 : ศุกร์ - อาทิตย์ 3 วัน x 10 ชม. = 30 ชม. เริ่มตั้งแต่ : 09.00-12.00 น. 13.00-17.00 น. 18.00-21.00 น. |
| 3. การศึกษาดูงานใน-ต่างประเทศ และการขับเคลื่อนนโยบาย - รวมไม่น้อยกว่า 30 ชั่วโมง | สัปดาห์ที่ 5 : ดูงานในประเทศ = 12 ชม. สัปดาห์ที่ 6 : ดูงานต่างประเทศ = 12 ชม. สัปดาห์ที่ 7 : สรุปผลดูงานและนำเสนอ = 6 ชม. |
| รวมอบรมใน Class | 15 วัน |
| พัก 1 อาทิตย์ เพื่อเตรียมตัวจัดทำและเสนอรายงาน | |
| 4. การจัดทำและเสนอรายงานการศึกษา ส่วนบุคคล - รวมไม่น้อยกว่า 36 ชั่วโมง | สัปดาห์ที่ 9 : ศุกร์ - อาทิตย์ 3 วัน x 12 ชม. = 36 ชม. เริ่มตั้งแต่ : 08.00-12.00 น. 13.00-17.00 น. 18.00-22.00 น. |
| รวมทั้งหมด | 18 วัน |

หมายเหตุ แนวทางนี้เป็นตัวอย่างในการจัดการฝึกอบรม อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม