หลักสูตร พัฒนาสมรรถนะเลขานุการสภาฯและหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ รุ่น 3

หลักการ

บทบาทและภารกิจของเลขานุการสภามหาวิทยาลัยเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญในการส่งเสริมความสำเร็จของประสิทธิผลการทำหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย หากต้องการให้สภามหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องมีหน่วยเลขานุการกิจทำหน้าที่อย่างเข้มแข็งโดยที่กรรมการสภาฯ มิใช่บุคลากรประจำของมหาวิทยาลัย ยิ่งต้องอาศัยหน่วยเลขานุการกิจที่มีความสามารถสูง พร้อมที่จะสนับสนุนการทำงานของสภาอย่างเต็มที่ เลขานุการของสภาฯ จึงเป็นผู้บริหารที่มีความสำคัญยิ่งต่อสภามหาวิทยาลัย และฝ่ายบริหารของมหาวิทยาลัยถือได้ว่าเป็นผู้เชื่อมโยงการกำกับ (GOVERNANCE) ซึ่งเป็นหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย และการจัดการ (MANAGEMENT) ซึ่งเป็นหน้าที่ของฝ่ายบริหารให้มีความสัมพันธ์สอดคล้องสนองตอบต่อนโยบายของมหาวิทยาลัย

สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา และสถาบันคลังสมองของชาติ มูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย ได้เล็งเห็นความสำคัญของบทบาทและการทำหน้าที่เลขานุการสภามหาวิทยาลัยนี้อย่างมาก จึงได้จัด “**หลักสูตรพัฒนาสมรรถนะเลขานุการสภาฯและหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ**” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างเสริมความรู้ ความเข้าใจในเรื่องบทบาทและหน้าที่ของเลขานุการสภาฯ และหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เพื่อฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จำลองและรับทราบแนวทางบริหารจัดการแก่บุคลากรที่ดำรงตำแหน่งดังกล่าว ตลอดจนเพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำหน้าที่ของเลขานุการสภามหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาธรรมาภิบาลมหาวิทยาลัยต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างเสริมความรู้และความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของเลขานุการสภามหาวิทยาลัย พ.ร.บ. และข้อบังคับ รวมทั้งปัจจัยแวดล้อมต่างๆ ที่ส่งผลต่อสภาสถาบันอุดมศึกษา และสถานการณ์ท้าทายในโลกปัจจุบัน
2. เพื่อเรียนรู้และฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จำลองและรับทราบแนวทางบริหารจัดการ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง
3. เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ ความเห็นต่างๆ เกี่ยวกับบทบาทและการทำหน้าที่ของเลขานุการสภามหาวิทยาลัยระหว่างมหาวิทยาลัย หลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติที่ดีของเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ทักษะที่จำเป็นและการมีจรรยาบรรณ การติดตาม ตรวจสอบและประเมินการทำงานสภามหาวิทยาลัย กฎหมายและข้อพิพาทที่เลขานุการสภาฯ ควรทราบ
4. เพื่อส่งเสริมความร่วมมือและสร้างเครือข่ายของเลขานุการสภามหาวิทยาลัยและผู้ที่เกี่ยวข้องทั่วประเทศ

ผู้รับผิดชอบ

สถาบันคลังสมองของชาติ

ผู้เข้าร่วมหลักสูตร

จำนวนรวม 30 ท่าน โดยมีคุณสมบัติดังนี้

1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่ง เลขานุการสภามหาวิทยาลัย
2. เป็นผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
3. ผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย หรือ ผู้สนใจที่เกี่ยวข้องกับงานสภามหาวิทยาลัย

วิทยากร

วิทยากรเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์สูงที่มีความรู้ และความเข้าใจในบริบทอุดมศึกษาเป็นอย่างดียิ่ง

ระยะเวลา สถานที่การศึกษาอบรม และเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

การเข้ารับการอบรมในหลักสูตรนี้ ใช้เวลาทั้งสิ้น 13 ชม. (2 วัน) ณ โรงแรมปทุมวัน ปริ๊นเซส ถนนพญาไท กรุงเทพฯ และต้องร่วมหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาหลักสูตร

ค่าลงทะเบียน 16,500 บาท/ท่าน

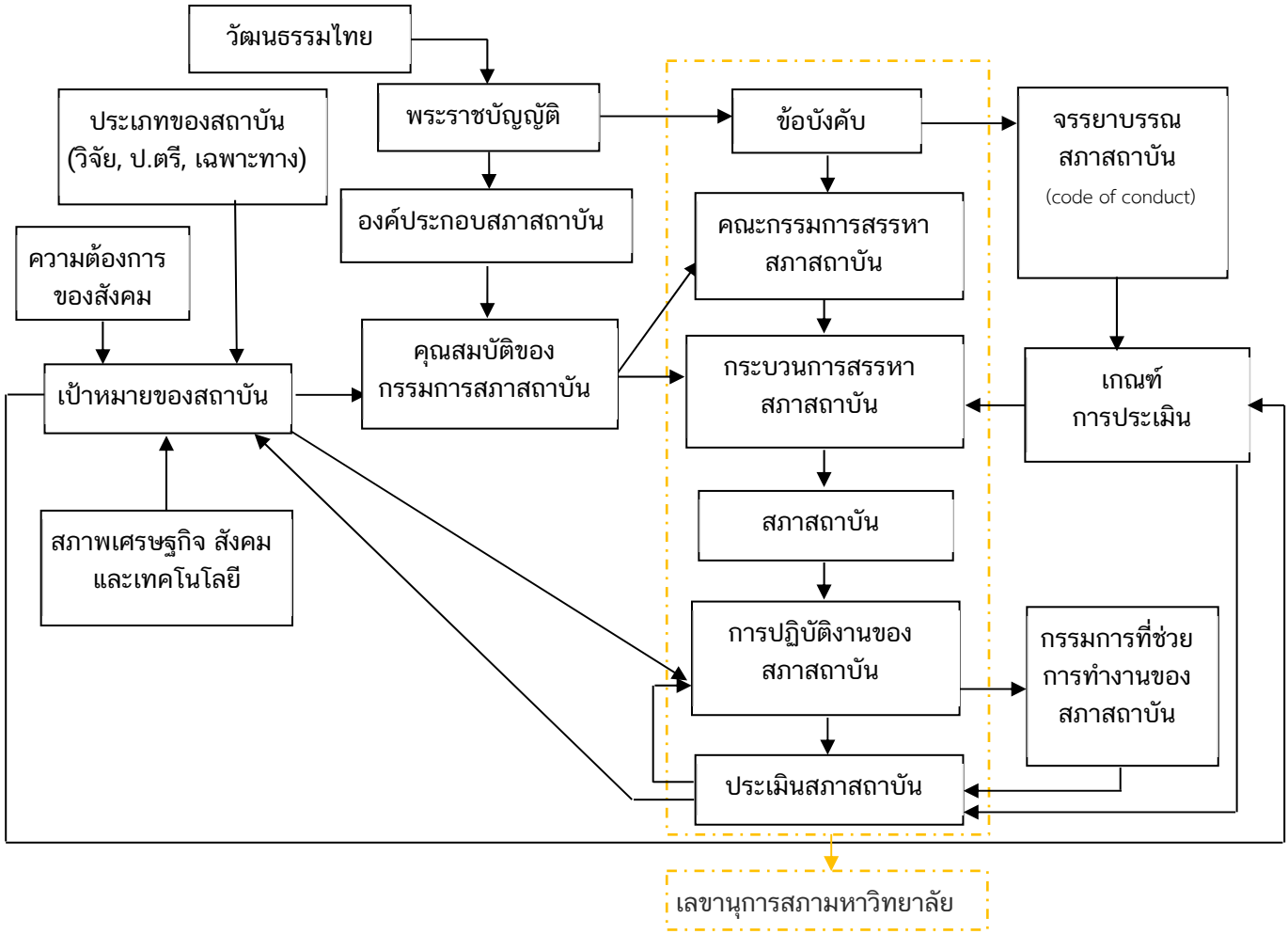
เนื้อหาหลักสูตร

เนื้อหามีความกระชับและมีการนำแนวทางการตรวจสอบการบริหารมหาวิทยาลัยใน 5 มิติ ตามการประชุม OECD (Organization for Economic Co-operation and Development) ซึ่งเป็นการยึดกรอบการพิจารณาจากหลักการธรรมาภิบาล (Good Governance) และอัตตาภิบาล (Self Governance) ได้แก่ มิติความรู้พันธกิจและเป้าหมาย (Mission and Goals) มิติด้านการจัดการ (Management) มิติด้านความเป็นอิสระ (Autonomy) มิติด้านความรับผิดชอบ (Accountability) มิติการมีส่วนร่วม (Participation) สถาบันฯ เล็งเห็นประโยชน์และความสำคัญดังกล่าว จึงนำรูปแบบดังกล่าวมาประยุกต์ใช้ และมีรายละเอียดดังนี้

- *Overview*
  - **ภาพใหญ่ของอุดมศึกษาไทย** การปฐมนิเทศผู้เข้าร่วมหลักสูตรฯ ในหัวข้อ "บทบาทของเลขานุการสภามหาวิทยาลัยในฐานะผู้สนับสนุนธรรมาภิบาล (Good Governance)"
  - **บริบท พันธกิจ และเป้าหมาย** (Context, Mission, and Goals)
  - **ทิศทางบริหารจัดการสภามหาวิทยาลัย** (Management Orientation) **ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย**
  - **ความเป็นอิสระ** (Autonomy) (การกำหนดเป้าหมาย นโยบาย และแนวทางในการเตรียมการ)

- *How to?*
  - **ความรับผิดชอบ** (Accountability) (การจัดการประชุมที่มีประสิทธิภาพ/ การจัดเตรียมข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอต่อการตัดสินใจของสภามหาวิทยาลัย/ กฎหมายและวิธีปฏิบัติที่ควรทราบ/ ผลประโยชน์ทับซ้อน)
  - **การมีส่วนร่วม** (Participation) (ระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดกลยุทธ์ โดยใช้กรณีศึกษาในการนำกระบวนการเชิงปฏิบัติการ)
- *Practice*
  - กรณีศึกษาจากคดีพิพาทที่เกิดขึ้นที่เลขานุการสภาควรทราบ
  - Do & Don't
- *Monitoring* **การติดตามและประเมินผล ผู้เข้าร่วมหลักสูตรเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ดี** (Out Come)

ระบบและกลไกที่สำคัญของบทบาทหน้าที่ของเลขานุการสภาฯ และหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย



ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถทำหน้าที่เลขานุการสภามหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จำลองเพื่อเป็นแนวทางบริหารจัดการและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง และ เกิดความร่วมมือระดับเครือข่ายอย่างไม่เป็นทางการของเลขานุการสภามหาวิทยาลัยและผู้ที่เกี่ยวข้องทั่วประเทศ

กำหนดการ	
วันที่ 10 มิถุนายน 2564	
9.00-12.00 น.	**แลกเปลี่ยนเรียนรู้** "บทบาทของเลขานุการสภาฯ และหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยในฐานะผู้สนับสนุนธรรมาภิบาล (Good Governance)" โดย ศ.ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน
13.00-15.00 น.	**แลกเปลี่ยนเรียนรู้ กรณีศึกษา** การทำหน้าที่ของเลขานุการสภาฯและหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ - การจัดการประชุมที่มีประสิทธิภาพ - การจัดเตรียมข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอต่อการตัดสินใจของบอร์ด (Effective Board Decision Making Begins with the Right Information) - ประสบการณ์แห่งความสำเร็จเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Case study) โดย รศ.ดร. กองพล อารีรักษ์ *มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี*
15.00-17.00 น.	**แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และฝึกปฏิบัติ** การประเมินสภามหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพ โดย ศ.ดร.ปทีป เมธาคุณวุฒิ *ผู้ทรงคุณวุฒิ*
วันที่ 11 มิถุนายน 2564	
9.00-12.00 น.	**แลกเปลี่ยนเรียนรู้** ข้อพิพาทเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยที่เลขานุการสภามหาวิทยาลัยควรทราบ โดย ผศ.ดร.เอกบุญ วงศ์สวัสดิ์กุล *มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์*
13.30-16.30 น.	**แลกเปลี่ยนเรียนรู้และฝึกปฏิบัติผ่านกรณีศึกษา** การทำหน้าที่ของเลขานุการสภาฯและหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ - การจัดการประชุมที่มีประสิทธิภาพ - การจัดเตรียมข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอต่อการตัดสินใจของบอร์ด (Effective Board Decision Making Begins with the Right Information) - ประสบการณ์แห่งความสำเร็จเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Case study) โดย รศ.ดร. ทิพวรรณ ปิ่นวนิชย์กุล *มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี*