

การเตรียมตัวสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม
“หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาสายสนับสนุนระดับสูง (นบสส.)” รุ่นที่ 17

1. การเตรียมตัวเพื่อเข้าร่วมโครงการ

- 1.1 ขออนุมัติต้นสังกัดในการเข้าร่วมโครงการ
- 1.2 ศึกษาหลักสูตรโครงการและกิจกรรมโครงการ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมเบื้องต้น ก่อนเข้าร่วมโครงการ และสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

2. การรายงานตัวและลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

วันจันทร์ที่ 6 พฤศจิกายน 2560 เวลา 08.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องคริสตัล 1 - 2 ชั้น 3
โรงแรมเซ็นจูรี่ พาร์ค กรุงเทพฯ

3. ค่าใช้จ่ายที่ผู้เข้าร่วมโครงการต้องเตรียม

ค่าลงทะเบียน คนละ 99,000 บาท (เก้าหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)

1. โดยจัดทำเป็นตัวแลกเงิน หรือเช็ค สั่งจ่าย มูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย
2. โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารทหารไทย สาขาพญาไท
บัญชีเลขที่ 0032900078 ชื่อบัญชี มูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย
และส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทางโทรสาร. 02-3545524
ติดต่อ คุณสมจินตนา แยมโอษฐ์ เจ้าหน้าที่การเงินมูลนิธิฯ 02-6105346
หรือ นำส่งให้เจ้าหน้าที่ในวันเปิดการฝึกอบรม

4. ค่าลงทะเบียนดังกล่าว รวมค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

- 4.1 ค่ากระเป๋ากลับรถพร้อมเอกสารตลอดการฝึกอบรม
- 4.2 ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม
- 4.3 ค่าที่พัก (พัสดุ) ในวันที่กำหนดให้ศึกษาดูงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
- 4.4 ค่าอาหารในวันที่กำหนดให้ศึกษาดูงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศ
- 4.5 ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินต่างประเทศชั้นประหยัด (กรุงเทพฯ – สิงคโปร์ – กรุงเทพฯ)
- 4.6 ค่าพาหนะเดินทาง (ค่าจ้างเหมาเช่ารถบัส-รถตู้) ตลอดรายการในการศึกษาดูงาน
ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
(ทั้งนี้ ไม่นับรวมค่าใช้จ่ายในการเดินทางและที่พักระหว่างการฝึกอบรมในกรุงเทพฯ และไม่รวม
ค่าใช้จ่ายในการร่วมกิจกรรมซึ่งคณะกรรมการในรุ่นกำหนด และกรณีที่เป็นค่าใช้จ่ายนอกเหนือ
จากรายการที่ผู้จัดรับผิดชอบ)

5. การแต่งกายในการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

- 5.1 การแต่งกายในพิธีเปิดโครงการ
สุภาพบุรุษ สูทสีสุภาพ
สุภาพสตรี ชุดสุภาพ
- 5.2 การแต่งกายในชั้นเรียน ชุดสุภาพ
- 5.3 การแต่งกายในการศึกษาดูงาน ชุดสุทสีสุภาพ/ชุดสุภาพ
- 5.4 การแต่งกายในพิธีปิดโครงการ ชุดสุทสีสุภาพ/ชุดสุภาพ

6. การไปศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ ให้จัดเตรียมเอกสารดังนี้

- 6.1 จัดส่งสำเนาหนังสือเดินทาง หนังสือพำนักชั่วคราว วัน/เดือน/ปี ที่ออกหนังสือเดินทางและ
วันหมดอายุของหนังสือเดินทางส่งพร้อมใบสมัคร หรือนำให้เจ้าหน้าที่ภายในสัปดาห์แรก
ของการฝึกอบรม ในกรณีที่เป็นการราชการสังกัดมหาวิทยาลัย/สถาบันของรัฐ ขอให้ใช้หนังสือ
เดินทางของทางราชการ

6.2 หนังสือเดินทางต้องมีอายุการใช้งานถึง 10 มิถุนายน 2561 (หลังการเดินทาง 6 เดือน)

หากหมดอายุกรุณาต่ออายุหนังสือเดินทางให้เรียบร้อยก่อนนำส่งเจ้าหน้าที่

(ทั้งนี้ ขอให้ผู้เข้าร่วมโครงการดำเนินการขอหรือต่อพาสปอร์ตให้เรียบร้อยก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่ภายในเวลาที่กำหนด ก่อนที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะดำเนินการเกี่ยวกับการเดินทางไปต่างประเทศ)

7. การมีสิทธิเป็นผู้สำเร็จการอบรมและรับประกาศนียบัตร

ผู้เข้าร่วมโครงการจะมีสิทธิเป็นผู้สำเร็จการฝึกอบรมและรับประกาศนียบัตรได้ จะต้องเข้าร่วมและปฏิบัติกิจกรรมของหลักสูตรให้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ ตลอดจนปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ดังนี้

1. ผู้เข้าร่วมโครงการต้องมีเวลาเข้าฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของชั่วโมงกิจกรรมโครงการตามที่กำหนดไว้ และในแต่ละหมวดวิชาต้องมีเวลาเข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของชั่วโมงกิจกรรม

2. ผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องแสดงออกถึงความสนใจ เอาใจใส่ การมีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่โครงการกำหนด

3. ผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องเสนอผลงาน ดังนี้

- เอกสารส่วนบุคคล การนำเสนอ มุมมองและความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการ
- เอกสารรายงานกลุ่ม สรุปเนื้อหาสาระ ปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน หลังจากการศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ

8. ข้อควรปฏิบัติในการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

8.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้หลักสูตร

8.2 ให้ความสนใจ เอาใจใส่การเข้าร่วมโครงการ เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามความมุ่งหวังของโครงการ

8.3 การรักษาเวลาในการเข้าร่วมโครงการ เพื่อให้กิจกรรมต่างๆ สามารถดำเนินการไปได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

8.4 ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของรุ่นตามที่ได้ตกลงกันไว้

8.5 แสดงออกถึงภาพลักษณ์อันดีงามของสถาบันต้นสังกัด และของรุ่น

โรงแรมที่ใช้จัดการฝึกอบรม - **โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค** สำรองห้องพัก 2-2467800 ต่อ 4510, 4512
(ห้องเดี่ยว 1,450 บ./คืน, ห้องคู่ 1,800 บ./คืน)
คุณรัตน์ 097-941 4916

โรงแรมใกล้เคียง - **โรงแรมพลอริดา** สำรองห้องพัก 02-2470990
(ห้องคู่/เดี่ยว 1,250 บ./คืน)

- **โรงแรมปิคนิก** สำรองห้องพัก 02-245-7998-99
(ห้องเดี่ยว 1,400 บ./คืน, ห้องคู่ 1,600 บ./คืน)
คุณปึก 087-694-8999 คุณจี 094-465-2428

ติดต่อสอบถาม ผู้ประสานงาน

นางภัทรพร โอฬารพุดธิกร โทร. 02-6105240, 064-6985259

นางสาวศิริพร กิตติวรา โทร. 02-6105327, 084-7595454

นางสาวจินดาอร เงินสว่าง โทร. 02-6105326, 081-4590655

นางสาวจามจรี ทารไชย โทร. 02-6105327, 086-2378710