

ที่ ศทม. ๑๗๖/๒๕๖๒

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๒๙๕ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
ใบลงชื่อ
วันที่ 14 ก.พ. 2562
คณะครุศาสตร์
220
รับเลขที่
วันที่ 18 ก.พ. 2562
0430 น.

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “IDP+IS: พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้วยการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)” ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๓

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “IDP+IS: พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้วยการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)” ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๓
๒) ใบสมัครเข้ารับการอบรม

ด้วย ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้มีการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “IDP+IS: พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้วยการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)” ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๓ ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ณ อาคาร ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยเล็งเห็นความสำคัญการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) เพื่อพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะของบุคลากรให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร นั้น

ในการนี้ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนตามระเบียบของหน่วยงานต้นสังกัดได้ และสามารถชำระค่าลงทะเบียน ผ่านธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ สาขากระทรวงศึกษาธิการ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๒๒๕๓๔-๐ ชื่อบัญชี โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ พร้อมส่งใบสมัครและหลักฐานการชำระเงินมาทางโทรสาร หมายเลข ๐๒-๖๖๘-๙๔๑๑ หรือ E-Mail : hcd_sdu@hotmail.com เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน อธิการบดี

ขอแสดงความนับถือ

๑) เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๒) เห็นควรมอบ

- ผอ.ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์

อนันต์

๑๔ ก.พ. ๒๕๖๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุง พรหมมูล)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ผอ. ศทม. ทศพร
ธีรภัฏ, รศ.ช

เรียน คณบดี

● เพื่อโปรดทราบ

● เห็นควรมอบ

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

โทรศัพท์ ๐-๒๒๕๓-๖๕๔๓-๕

โทรสาร ๐-๒๖๖๘-๙๔๑๑/www.hcdsuandusit.com

18 ก.พ. 2562

รองคณบดี คณะครุศาสตร์
ดร.นิรัตน์ ผดุงพรหมมูล
14 ก.พ. 62



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

“IDP+IS: พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้วยการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)”

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นหัวใจหลักในการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรที่จะนำไปสู่การพัฒนางานองค์กรในก้าวต่อไป ซึ่งในปัจจุบันการประเมินด้วย “ตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard)” เป็นที่นิยม ซึ่งระบบการประเมินข้างต้นบุคลากรต้องรับการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และตัวชี้วัดขององค์กร และนำมาปรับเป็นตัวชี้วัดเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของตนเอง โดยเชื่อมโยงกับ สิทธิประโยชน์และความก้าวหน้าในสายอาชีพ ตัวชี้วัดที่สร้างขึ้นนี้จะครอบคลุมทั้งผลสัมฤทธิ์ของงาน และ สมรรถนะทุกประเภท ซึ่งแม้แต่หน่วยงานราชการก็ใช้เครื่องมือนี้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานนี้ (ข้าราชการที่สังกัดสำนักงาน ก.พ. ก็พบว่า ได้เริ่มใช้ระบบดังกล่าวมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๑ รวมถึงหน่วยงานสังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นก็ใช้ระบบนี้ด้วยเช่นกัน) อย่างไรก็ตาม องค์กรและผู้บังคับบัญชาที่มุ่งเน้นแต่การรับรู้ผลประเมินอย่างเดียวไม่ได้ “เพราะแนวโน้มของการประเมินคือการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรอยู่ที่การชี้จุดแข็ง จุดอ่อนในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้บุคลากรได้รับทราบ และใช้เป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ในการพัฒนาตนเองให้ปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งในตำแหน่งและระดับ” จึงเห็นได้ชัดว่า ข้อต่อที่สำคัญระหว่างระบบประเมินผลการปฏิบัติงานกับระบบการจูงใจในการปฏิบัติงาน คือ “การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล” ที่จะเป็แนวทางในการ “พัฒนา ช่อมเสริมและธำรงรักษาทั้งผลสัมฤทธิ์งานและสมรรถนะของบุคลากร” ถ้าบุคลากรสามารถจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลด้วยตนเองได้ และปฏิบัติจริงด้วยวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม คำนวณการการลงทุน จะเป็นหัวใจหลักในการเพิ่มโอกาสให้บุคลากรมีผลสัมฤทธิ์งานและสมรรถนะบรรลุเป้าหมายขององค์กร ยิ่งถ้าตัวชี้วัดระดับบุคคลของบุคลากรนั้นๆ ตอบโจทย์ของมาตรฐานคุณภาพงานในตำแหน่งหรือ Job Description รวมทั้งตอบโจทย์ ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ ขั้นตอน สมรรถนะ และ กลยุทธ์ ยุทธศาสตร์ขององค์กรที่ตนเองปฏิบัติงานเกี่ยวข้อง จะยิ่งส่งเสริมเกื้อกูลการพัฒนาบุคลากรและองค์กรที่นำไปสู่การพัฒนาผลิตภาพ (Productivity) ในการปฏิบัติงานตามทฤษฎีการลงทุนด้านทุนมนุษย์ อย่างไรก็ตามแม้การจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคลและแผนพัฒนารายบุคคลจะไม่ใช่วิธีที่ไม่เคยปฏิบัติในประเทศไทย แต่ยังมีข้อสังเกตเชิงเทคนิคหลายประการที่ยังต้องเรียนรู้ เช่น ความสัมพันธ์ระหว่าง IS และ IDP ปัญหาด้านสมรรถนะในเชิงความรู้ในตำแหน่งที่อาจถูกกลบเกล็นในระบบราชการ รวมถึงเป้าหมายหลักของกระบวนการ ที่สำคัญคือ ความรู้ในกลยุทธ์ที่เหมาะสมในแผนพัฒนารายบุคคลที่อาจจะมากกว่าการอบรม หรือ แม้แต่การเลือกกลยุทธ์ตามสมัยนิยม ทั้งๆ ที่ไม่รู้ว่าเครื่องมือเหล่านั้นอย่างไร ซึ่งส่วนใหญ่เกิดจากการวิเคราะห์บริบทของงานด้วยตนเองที่ยังไม่ตกผลึกในความรู้ ความเข้าใจ

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งเป็นองค์กรที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการทางวิชาการ แก่สังคมและท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนาทางด้านทุนมนุษย์ นอกจากนี้ที่สำคัญศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตมีความพร้อมในด้านวิทยากร เนื่องจากวิทยากรของศูนย์ฯ มีประสบการณ์ในการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคลทั้งในองค์การภาครัฐและภาคเอกชน ดังนั้นการอบรมเชิงปฏิบัติการครั้งนี้ จึงมุ่งเน้นสร้างความเข้าใจทั้งความรู้ภาคทฤษฎีและความรู้เชิงประสบการณ์ เพื่อใช้ในการกำหนดแผนพัฒนารายบุคคลได้ด้วยตนเองได้อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับประสิทธิผลและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สามารถผลักดันให้ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและเป้าหมายบรรลุผลสัมฤทธิ์ที่องค์กรต้องการ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญในการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ที่มีต่อการพัฒนาตนเองและการพัฒนาองค์กร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ที่รองรับการพัฒนาตามระบบประเมินตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS)

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑. บุคลากรในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา

๒. บุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชนและผู้สนใจเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑. ร้อยละของจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่สามารถจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลได้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ประเด็น (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐)

๒. ร้อยละของจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเพิ่มขึ้นสูงกว่าก่อนเข้าฝึกอบรมฯ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐)

๕. ระยะเวลาในการดำเนินงานและสถานที่ดำเนินการ

ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๑ – เดือนกันยายน ๒๕๖๒

ณ อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๖. รูปแบบการจัดอบรม/ วิทยากร

ใช้การบรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ สัมมนา และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

๗. การรับสมัคร

๗.๑ การส่งใบสมัคร

ผู้สนใจสามารถ กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัคร พร้อมหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip (กรุณาระบุชื่อผู้สมัคร และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับในใบนำฝากเงินเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ) มาที่ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ทางโทรสาร ๐๒-๖๖๘-๙๔๑๑ หรือ ทาง E-mail: hcd_sdu@hotmail.com

๗.๒ การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้ว กรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนโดยการโอนผ่านธนาคาร ณ ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขากระทรวงศึกษาธิการ ชื่อบัญชี โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๒๒๕๓๔-๐ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป และก่อนถึงวันอบรมในแต่ละรุ่น ไม่น้อยกว่า ๓ วัน โดยมหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมก่อนการอบรม ๓ วัน ผ่านทาง www.hcdsuanusit.com/www.dusit.ac.th สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. ๐๒-๒๔๑-๖๕๔๓-๕ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘ หรือ ๐๘๑-๖๔๐-๑๙๔๔

๘. งบประมาณแยกตามกิจกรรม

ค่าลงทะเบียนในการประกอบการฝึกอบรม (เอกสาร สมุด ปากกา ค่าวัสดุอุปกรณ์ประกอบการอบรม คนละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) รายละเอียดประกอบด้วย

๑. ค่าใช้จ่ายทางวิชาการ ประกอบด้วย ค่าวิทยากรบรรยาย และค่าผู้ช่วยวิทยากร (วิทยากรอย่างน้อย ๑ คนต่อผู้เข้ารับการอบรม ๑๐ คน)
๒. ค่าอาหารกลางวัน ๑ มื้อ ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง ๒ มื้อ
๓. ค่าเอกสารการฝึกอบรม แบบฟอร์มแผนการพัฒนารายบุคคล ร่างตัวชี้วัดระดับบุคคลที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิตพัฒนาขึ้น รวมถึง เอกสารการบรรยาย เอกสารที่มีประโยชน์ที่เกี่ยวข้องแบบฟอร์มและอุปกรณ์ในการ Workshop อื่นๆ เช่น Notebook, Flipchart เป็นต้น
๔. ค่าวัสดุสำหรับผู้ผ่านการอบรม
๕. สิทธิในการเข้าถึงเฟซบุ๊ก (Facebook) ของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์สำหรับการฝึกอบรมนี้ไว้ เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าถึงไฟล์เอกสารต่างๆ ของการฝึกอบรม รวมถึงการติดต่อขอรับคำปรึกษากับวิทยากรหลังการฝึกอบรมนี้เสร็จสิ้น
๖. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการอบรม

๙. การประเมินผลการอบรม

พิจารณาจากด้านระยะเวลา โดยผู้เข้ารับการอบรมต้องมีระยะเวลาในการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และผู้เข้ารับการอบรมต้องจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลได้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ประเด็นผลสัมฤทธิ์งานหรือสมรรถนะ จึงจะได้รับวุฒิบัตรในการฝึกอบรม

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญในการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ที่มีต่อการพัฒนาตนเองและการพัฒนาองค์กร
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ที่รองรับการพัฒนาตามระบบประเมินตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS)
๓. บุคลากรส่วนท้องถิ่นที่เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ในการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคลให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาหรือเพื่อนร่วมงานของตนเองได้

๑๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ผู้ติดต่อประสานงานโครงการ: นางสาวจิตรลดา ผลนิล เจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาดและฝึกอบรม

โทร. ๐๒-๒๔๑-๖๕๔๓-๕ / โทรศัพท์มือถือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘ หรือ ๐๘๑-๖๔๐-๑๙๔๙



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

“IDP+IS: พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้วยการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS)
และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)”

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ณ อาคาร ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

.....

เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

การบรรยายเรื่อง

- ✓ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวชี้วัดผลการดำเนินงานขององค์กรและการเชื่อมโยงสู่การจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล จาก Balanced Scorecard สู่ IS
- ✓ ความเชื่อมโยงขององค์ประกอบยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการ ข้อกำหนดที่สำคัญ (Key Requirement) ของกระบวนการ มาตรฐานคุณภาพงาน กับตัวชี้วัดระดับบุคคล (IS)
- ✓ นิยาม ความหมายและความสำคัญของตัวชี้วัดระดับบุคคล (ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์งานและตัวชี้วัดสมรรถนะ)
- ✓ ความเชื่อมโยงของการประเมินผลจากตัวชี้วัดระดับบุคคลสู่การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP)
- ✓ ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลตามหลักสากลและระบบราชการไทย
- ✓ กลยุทธ์ที่เหมาะสมใช้ในการพัฒนาสมรรถนะตามแผน ทั้ง ช่อมเสริม พัฒนา อารงรักษา และสร้างสมรรถนะใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนา
- ✓ กรณีศึกษาการจัดทำ Individual Development Planning ของสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Office of Human Resources Management) U.S. Department of Commerce
- ✓ แบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลและตัวชี้วัดระดับบุคคล

เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

Workshop

- ✓ จัดกลุ่ม Workshop การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลภายใต้ตัวชี้วัดระดับบุคคลโดยมีวิทยากรเป็นพี่เลี้ยงให้คำปรึกษา
- ✓ ตัวแทนกลุ่มนำเสนอ
- ✓ วิทยากรเสนอแนะ

เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

มอบประกาศนียบัตรให้กับผู้ผ่านการอบรม

วิทยากร : ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หมายเหตุ :

๑. กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม และมีการทำข้อสอบ Pre-test และ Post-test
๒. เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
๓. เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
๔. ผู้เข้ารับการอบรมจะได้สิทธิ์การรับคำปรึกษากับทีมวิทยากรทั้งหมด ผ่าน Facebook Group ของหลักสูตรนี้



๑. วิทยาการหลัก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรวรพัฒน์

รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ (Human Capital Development Centre: HCD)
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

- ✓ อาจารย์คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- ✓ อาจารย์พิเศษของบัณฑิตวิทยาลัย หลักสูตรการวิจัยและประเมินผลทางการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ✓ อาจารย์พิเศษ คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประวัติการศึกษา

- ✓ ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ✓ เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์การเงิน มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ✓ เศรษฐศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ ๒) สาขาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม

✓ ที่ปรึกษาและวิทยาการการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลจังหวัดลำปาง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนนายทหารสื่อสาร กรมการทหารสื่อสาร กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กลุ่มบริษัทในเครือธุรกิจของบริษัทไทยซัมมิท โอโตพาร์ท อินดัสตรี จำกัด หน่วยงานสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย บริษัทตรวจสอบบัญชีสากลและที่ปรึกษาจำกัด (International Standard Audit and Consultant Co. Ltd.: ISAC) ฯลฯ

๒. วิทยาการประจำกลุ่มในการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประศาสน์ นิยม

อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ

และที่ปรึกษาการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งโรจน์ เ็นชัยพฤกษ์

ประธานหลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๓. อาจารย์ ดร.กัญญทอง หรดาล

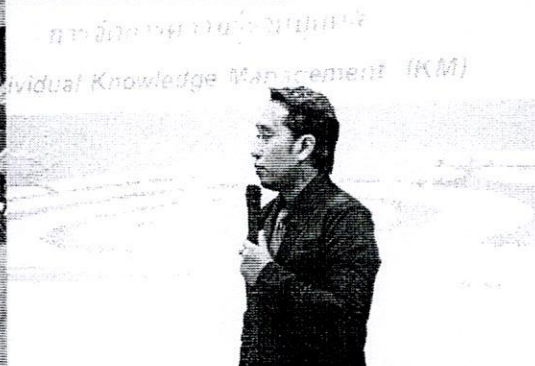
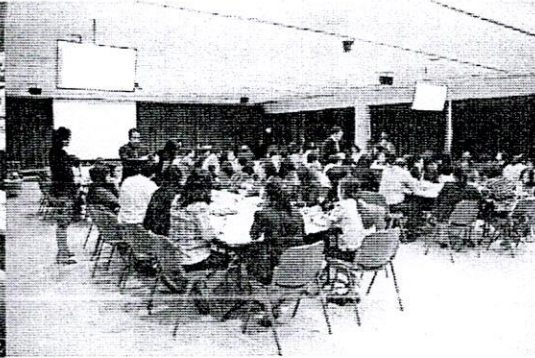
อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาธุรกิจระหว่างประเทศ

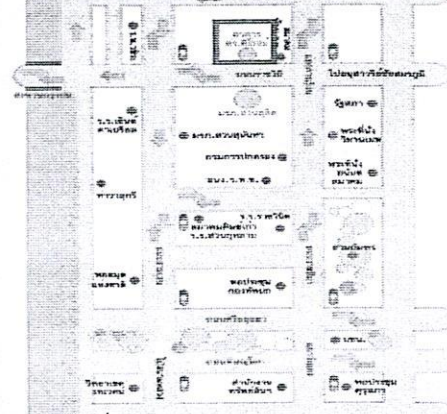


๐๖

สถานที่และบรรยากาศการฝึกอบรม (ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต)



แผนที่การเดินทางมายัง ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธ์ิน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



สายรดเมล์ที่ผ่าน 515 539 542 108 56 28 18





ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
“IDP+IS: พัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้วยการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคล (Individual Scorecard: IS)
และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)”
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๓

สังกัด หน่วยงาน/สถาบันการศึกษา
ที่อยู่

โทรศัพท์..... โทรสาร..... ขอสงวนสิทธิ์ในการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....
๕. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

มีความประสงค์จะสมัครเข้าร่วมการอบรม

☐ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒

ณ อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

อาหาร

☐ ทวีป ☐ มังสวิรัต ☐ เจ ☐ มุสลิม

จองที่จอดรถ

☐ ไม่จอง ☐ จอง ทะเบียนรถ.....

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

การชำระเงิน

☐ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขากระทรวงศึกษาธิการ ชื่อบัญชี
โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๒๒๕๓๔-๐ เมื่อวันที่
จำนวนเงิน.....บาท

กรุณาส่งใบสมัคร ภายในวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๒ พร้อมหลักฐานการโอนเงิน มาที่ศูนย์พัฒนาทุน
มนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โทรสาร ๐๒-๖๖๘-๙๔๑๑ หรือ E-Mail : hcd_sdu@hotmail.com พร้อมระบุ
ชื่อผู้เข้าอบรม/ เบอร์โทรศัพท์/ จำนวนเงิน สอบถามรายละเอียดที่ ๐๒-๒๔๑-๖๕๔๓-๕ โทรศัพท์มือถือ
๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘ หรือ ๐๘๑-๖๔๐-๑๙๔๙

หมายเหตุ : การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง