

ที่ ศทม. ๓๔๕./๒๕๖๒

Handwritten mark

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๒๕๕ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
รับเลขที่ 2864
วันที่ 18 มิ.ย. 2562
เวลา

๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan) ในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรเพื่อการสร้างสรรคผลงานสู่ความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร” ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๙

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
- ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ
 - ๒) แบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม

ด้วย ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้มีการจัดการอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan) ในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรเพื่อการสร้างสรรคผลงานสู่ความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร” ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๙ ในวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยมุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้ การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อใช้สร้างสรรคผลงานในการพัฒนาองค์กรของตนเอง

ในการนี้ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) สามารถเบิกค่าลงทะเบียนตามระเบียบของหน่วยงานต้นสังกัดได้ ผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถส่งใบสมัครมาทางโทรสารหมายเลข ๐๒-๖๖๘-๙๔๑๑ หรือ E-Mail : hcd_sdu@hotmail.com ภายในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และสามารถชำระเงินค่าลงทะเบียน ผ่านธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ สาขากระทรวงศึกษาธิการ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๒๒๕๓๔-๐ ชื่อบัญชี โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ พร้อมส่งหลักฐานการชำระเงินมาทางโทรสาร และ E-Mail ข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน อธิการบดี

ขอแสดงความนับถือ

- ๑) เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
- ๒) เห็นควรมอบ - มีชัย, ๓๓๓๓๓๓

Handwritten signature

Handwritten signature
18 มิ.ย. 2562

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุง พรหมมูล)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

Handwritten signature

Handwritten signature

18 มิ.ย. ๒๕๖๒
เองอธิการบดี รักษาราชการแทน
อธิการบดี

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
โทรศัพท์ ๐-๒๒๕๑-๖๕๔๓-๕
โทรสาร ๐-๒๒๖๘-๙๔๑๑ www.hcdsuandusit.com

คณบดี
รับเลขที่ ๕๐๘
วันที่ 19 มิ.ย. 2562
เวลา 09.01

เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรมอบ... class

สริปด.


19 มิ.ย. 2562

ภาม/ดำเนินตรงตามกำหนด

ผู้ช่วยคณบดี
รักษาการคณบดี
คณบดี
๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๒

๒

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan)
ในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรเพื่อการสร้างสรรคผลงานสู่ความก้าวหน้า
ในสายอาชีพของบุคลากร” ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๙

	<p>หลักสูตรนี้ได้จัดอบรมบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยสวนดุสิตมาแล้ว ๑ รุ่นในปีงบประมาณ ๖๐ และ ๕ รุ่นในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รวมผู้เข้าอบรมรวม ๓๐๐ คน นอกจากนั้นหลักสูตรฯ นี้ ยังได้ใช้พัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิตอีกประมาณ ๑๐๐ คน ซึ่งผู้เข้าอบรมจะได้รับสิทธิในการขอคำปรึกษากับคณะวิทยากรหลังการอบรมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ผ่านช่องทางกลุ่ม Facebook Group ที่ศูนย์ฯ จัดทำขึ้น หลักสูตรมีได้เน้นเนื้อหาทางวิชาการ หรือ การปฏิบัติเพียงเท่านั้น ยังเน้นสร้างแรงเสริมพลังให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการทำงาน</p>
---	--

๑. หลักการและเหตุผล

เมื่อกล่าวถึงการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรนั้น “การจัดการความรู้” ถือเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญอย่างยิ่ง เพราะการจัดการความรู้นั้นเป็นกลยุทธ์ที่เน้นการพัฒนาความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญของบุคลากรในการปฏิบัติงานภายใต้กระบวนการการถ่ายทอดองค์ความรู้ ทั้งความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) และความรู้ที่ซ่อนอยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) องค์กรจึงต้องดำเนินกลยุทธ์การจัดการความรู้ที่ต่อเนื่อง อีกทั้งยังต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) เพื่อผลักดันให้บุคลากรปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ทั้ง ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมายและกลยุทธ์ อย่างไรก็ตามในปัจจุบันการจัดการความรู้นั้นได้ถ่ายทอดลงสู่ระดับบุคคล หรือกล่าวได้ว่าในยุคก่อนนั้นการจัดการความรู้เป็นเรื่องระดับองค์กร แต่ปัจจุบันบุคลากรสามารถนำการจัดการความรู้มาสร้างสรรคผลงานในการปฏิบัติงานของตนเองได้ ในลักษณะของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ซึ่งสามารถนำผลงาณดังกล่าวมาใช้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาชีพของบุคลากรตามแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพได้ โดยเฉพาะบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ ทั้งตำแหน่ง ข้าราชการ หรือเชี่ยวชาญ ซึ่งการประยุกต์ในครั้งนี้บุคลากรที่จัดทำผลงานต้องจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan) เพื่อเป็นโครงสร้างในการดำเนินงานจัดทำผลงานดังกล่าว อย่างไรก็ตาม ปัญหาในการฝึกอบรมโดยทั่วไป คือ ผู้เข้าอบรมอาจมิได้ลงมือปฏิบัติจริงในการกำหนดแผนการจัดการความรู้รายบุคคลและไม่เชื่อมโยงกับบริบทของทิศทางการพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลขององค์กร นอกจากนั้นในปัจจุบันแม้การจัดการความรู้จะไม่ใช่อะไรใหม่ในสังคมไทย แต่ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในเรื่องการจัดการความรู้ยังคงอยู่ ทั้งการไม่เข้าใจในนิยาม ขอบเขต การนำไปปฏิบัติจริง หรือแม้กระทั่งเทคนิคในการดำเนินงานที่ประสบความสำเร็จ ซึ่งล้วนแต่เกิดจากการไม่มีแผนการจัดการความรู้ฯ จึงไม่สามารถกำหนดผลผลิตและเครื่องมือที่จะใช้ในการจัดการความรู้ได้อย่างเป็นรูปธรรม

จากที่กล่าวมาทั้งหมดในข้างต้น ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งมีความพร้อมเชิงประสบการณ์ในระดับสูงในการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ เพราะมีวิทยากรในเรื่องดังกล่าวที่เป็นทั้งที่ปรึกษาในองค์กรต่างๆ มาอย่างต่อเนื่อง จึงสามารถเชื่อมโยงความรู้ความเข้าใจทั้งเรื่องแผน ความเสี่ยง การจัดการความรู้ การพัฒนาคนเข้าด้วยกัน โดยศูนย์เน้นการฝึกปฏิบัติจริง ซึ่งผู้เข้าอบรมจะได้แผนการจัดการความรู้รายบุคคลของตนเองกลับไปหลังจบการอบรม นอกจากนั้นศูนย์ฯ ยังมีการให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่องหลังการฝึกอบรมแก่ผู้สนใจเข้าฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรนี้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญในเรื่องการจัดการความรู้ รวมถึงการนำการจัดการความรู้รายบุคคลของตนเองไปใช้สร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนาองค์กร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อใช้สร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนาองค์กรและพัฒนาเป็นผลงานเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑. บุคลากรในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา

๒. บุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชนและผู้สนใจเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑. ร้อยละของจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่สามารถจัดทำ IDP ได้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ประเด็น (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐)

๒. ร้อยละของจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเพิ่มขึ้นสูงกว่าก่อนเข้าฝึกอบรมฯ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐)

๕. ระยะเวลาในการดำเนินงานและสถานที่ดำเนินการ

วันที่ ๙ วันศุกร์ที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒

ณ อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๖. รูปแบบการจัดอบรม/วิทยากร

ใช้การบรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ สัมมนา และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง และอาจจะเกิดขึ้นในการจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์และสังเคราะห์ โดยวิทยากรจากศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๗. วิธีการสมัครอบรมและชำระเงิน

๗.๑ ดาวโหลดและกรอกใบสมัครที่ <http://www.hcdsuanusit.com> หรือ สมัครออนไลน์ (จาก QR CODE หน้าที่ ๑) สมัครได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

๗.๒ ชำระค่าลงทะเบียนโดยการโอนเงินผ่าน ธนาคารกรุงไทย ประเภทบัญชีออมทรัพย์ สาขา กระทรวงศึกษาธิการ ชื่อบัญชี โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๒๒๕๓๔-๐

๗.๓ ส่งใบสมัครเข้ารับการอบรมและหลักฐานการโอนเงิน ทางโทรสาร ๐๒-๖๖๘-๙๔๑๑ หรือ อีเมล hcd_sdu@hotmail.com กรุณาส่งใบสมัครล่วงหน้า ๕ วันก่อนกำหนดการอบรมจริง

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จะแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม ก่อนการอบรม ๓ วัน ผ่านทาง www.hcdsuanusit.com/ www.dusit.ac.th สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร.๐๒-๒๔๑-๖๕๕๓-๕ โทรศัพทมือถือ ๐๘๑-๖๔๐-๑๙๔๙, ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘

2/06

๘. งบประมาณแยกตามกิจกรรม

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

๑. ค่าใช้จ่ายทางวิชาการ ประกอบด้วย ค่าวิทยากรบรรยาย และค่าผู้ช่วยวิทยากรในการ Workshop ค่าชุดเอกสารฝึกอบรมทั้งหมด
๒. ค่าอาหารกลางวัน ๑ มื้อ ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง ๒ มื้อ
๓. ค่าเอกสารการฝึกอบรม แบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้รายบุคคลที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พัฒนาขึ้น รวมถึงแบบฟอร์มและอุปกรณ์ในการ Workshop อื่นๆ เช่น Notebook, Flipchart เป็นต้น
๔. ค่าวัสดุบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรม
๕. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการอบรม

๙. การประเมินผลการอบรม

พิจารณาจากด้านระยะเวลา โดยผู้เข้ารับการอบรมต้องมีระยะเวลาในการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะได้รับวุฒิบัตรในการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการอบรมต้องจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลแล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ประเด็นความรู้

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญในเรื่องการจัดการความรู้ รวมถึงการนำการจัดการความรู้รายบุคคลของตนเองไปใช้สร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนาองค์กร
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อใช้สร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนาองค์กรและพัฒนาเป็นผลงานเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ในจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลให้กับเพื่อนร่วมงานของตนเองได้
๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถนำองค์ความรู้ด้านจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลไปใช้ในการพัฒนากระบวนการและความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเองได้

๑๑. หน่วยงานรับผิดชอบ/ โครงการ

ฝ่ายการตลาดและฝึกอบรม ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

โทร. ๐๒-๒๔๑-๖๕๔๓-๕

ผู้ประสานงาน

- | | | |
|---------------------|-----------|-------------------|
| ๑. นางสาวจิตรลดา | ผลนิล | โทร. ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘ |
| ๒. นางสาวธัญญลักษณ์ | เวชศาสตร์ | โทร. ๐๘๑-๖๔๐-๑๙๔๙ |

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล
(Individual KM Plan) ในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรเพื่อการสร้างสรรคผลงาน
สู่ความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร” ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๙
วันศุกร์ที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒

ณ อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

- เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการอบรม
- เวลา ๐๙.๐๐ – ๐๙.๑๕ น. ประธานกล่าวเปิดโครงการ
- เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. การบรรยายเรื่อง **ความรู้เบื้องต้นของการจัดการความรู้**
- ✓ ความหมาย ประเภทขององค์ความรู้ กลยุทธ์และความสำคัญของการจัดการความรู้ในองค์กร รวมถึงเทคนิคการนำไปต่อยอดต่อการประกันคุณภาพขององค์กร
 - ✓ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนการจัดการความรู้ สมรรถนะ ระบบการประเมินผล แผนพัฒนารายบุคคลและการบริหารความเสี่ยง
 - ✓ ปัจจัยและเทคนิคที่นำการจัดการความรู้ไปสู่ความสำเร็จ
 - ✓ การพัฒนาการจัดการความรู้ไปสู่การสร้างสรรคผลงานในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กร
 - ✓ องค์ประกอบและขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลขององค์กร (Individual KM Plan)
 - ✓ การวางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เครื่องมือและผลลัพธ์ของการจัดการความรู้ที่สัมพันธ์ต่อการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ในลักษณะการพัฒนางานประจำให้เป็นงานวิจัย (Routine to Research: R2R)
- เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. **Workshop**
- การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อการสร้างสรรคผลงานในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กร
- ✓ จัดกลุ่ม Workshop การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อการสร้างสรรคผลงานในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กร โดยมีวิทยากรเป็นผู้เลี้ยงให้คำปรึกษา
 - ✓ จัดกลุ่ม Workshop การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อการสร้างสรรคผลงานในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กร โดยมีวิทยากรเป็นผู้เลี้ยงให้คำปรึกษา (ต่อ)
 - ✓ ตัวแทนกลุ่มนำเสนอแผนการจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อการสร้างสรรคผลงานในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กร
 - ✓ วิทยากรเสนอแนะในการนำแผนที่ได้รับไปพัฒนาเป็นผลงานต่อไป
- เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. มอบวุฒิบัตรให้กับผู้ที่ผ่านการอบรม

วิทยากร : ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หมายเหตุ:

๑. กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม และมีการทำข้อสอบ Pre-test และ Post-test
๒. เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ เวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
๓. เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน



วิทยาการ

๑. วิทยาการหลัก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรวรพัฒน์



รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

- ✓ อาจารย์คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- ✓ อาจารย์พิเศษของบัณฑิตวิทยาลัย หลักสูตรการวิจัยและประเมินผลทางการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประวัติการศึกษา

- ✓ ปริญญาตรี สาขาการพัฒนาระบบบริหาร มนุษย์ และชุมชน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ✓ เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์การเงิน มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ✓ เศรษฐศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ ๒) สาขาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม

✓ วิทยาการการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ให้กับบุคลากรในหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อรองรับการจัดทำระบบคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐที่ดี (Public Sector Management Quality Award)”

✓ วิทยาการการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สถาบันการบินพลเรือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำนักปลัดกระทรวงยุติธรรม ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงศึกษาธิการ ฯลฯ

✓ วิทยาการที่ปรึกษาการจัดการความรู้ (KM) ของจังหวัดตาก จังหวัดลำปาง กลุ่มบริษัทในเครือธุรกิจของบริษัท ไทยซัมมิทไฮโดรพาร์ท อินดัสตรี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนนายทหารสื่อสาร

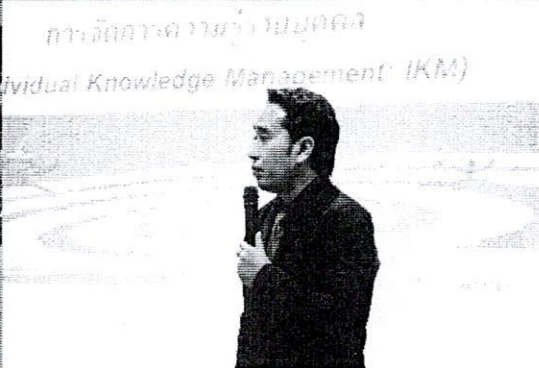
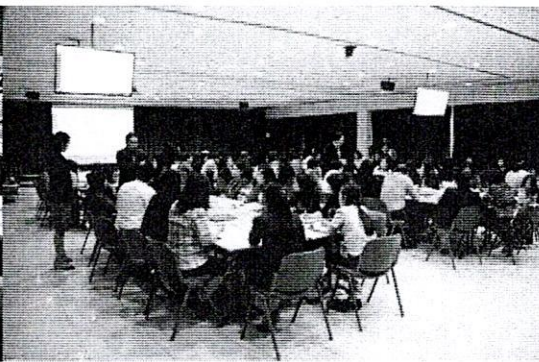
๒. วิทยาการประจำกลุ่มในการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประศาสน์ นิยม
อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ
และที่ปรึกษาการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งโรจน์ เย็นชัยพฤกษ์
ประธานหลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๓. อาจารย์ ดร.กัญญาทอง หรดาล
อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาธุรกิจระหว่างประเทศ
๔. ดร.รุ่งนภา เลิศพัชรพงษ์ ประธานหลักสูตร
Hospitality Management (International Programme)



25

สถานที่และบรรยากาศการฝึกอบรม (ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต)



แผนที่การเดินทางมายัง ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
อาคาร ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



สายรถเมล์ที่ผ่าน 515 539 542 108 56 28 18





แบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan)

ในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรเพื่อสร้างสรรค์ผลงานสู่ความก้าวหน้า

ในสายอาชีพของบุคลากร” ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๙

ณ อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ชื่อหน่วยงาน

ที่อยู่

..... รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์

โทรสาร

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง)

๑. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๒. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๓. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๔. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

๕. ชื่อ.....ตำแหน่ง.....มือถือ.....

มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ รุ่นที่ ๙ วันศุกร์ที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒

ณ อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

➤ สำรองที่จอดรถ (โปรดระบุ/ หากไม่ระบุไว้ จะไม่สำรองที่จอดรถให้)

ไม่ต้องการสำรองที่จอดรถ

สำรองที่จอดรถ (โปรดระบุหมายเลขทะเบียนรถ/ ยี่ห้อรถ)

➤ อาหาร

ทั่วไป มังสวิรัติ เจ ฮาลาล แพ้อาหาร (โปรดระบุ).....

หมายเหตุ ๑. โปรดส่งแบบตอบรับเข้าร่วมอบรม ภายในวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ทาง E-mail: hcd_sdu@hotmail.com

ทางโทรสาร หมายเลข ๐-๒๖๖๘-๙๔๑๑

๒. กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนการอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ

๓. ผู้ประสานการดำเนินการจัดอบรม (ฝ่ายการตลาดและฝึกอบรม)

◆ นางสาวจิตราลดา ผลนิล โทร. ๐๘-๖๘๘๑-๒๕๖๘

◆ นางสาวธัญญลักษณ์ เวชศาสตร์ โทร. ๐๘-๑๖๔๐-๑๙๔๙

◆ ฝ่ายการตลาดและฝึกอบรม โทร. ๐-๒๒๔๑-๖๕๔๓

ผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง

เบอร์โทร

แบบนำส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan)
ในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรเพื่อสร้างสรรค์ผลงานสู่ความก้าวหน้า
ในสายอาชีพของบุคลากร” ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รุ่นที่ ๙

หน่วยงาน/ สังกัด

เบอร์โทรติดต่อ ได้ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย

“โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์” ประเภทบัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๒๒๕๓๔-๐ เมื่อวันที่

จำนวนเงิน บาท ผู้สมัครอบรมจำนวน คน

โปรดระบุข้อมูลสำหรับออกใบเสร็จรับเงิน

รับเงินจาก (รายบุคคล/ หน่วยงาน)

ที่อยู่

.....

.....

.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

หมายเหตุ:

๑. ส่งหลักฐานการโอนเงิน มาที่ E-mail: hcd_sdu@hotmail.com หรือทางโทรสาร ๐-๒๖๖๘-๙๔๑๑ และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘-๖๘๘๑-๒๔๖๘
๒. การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
๓. ใบเสร็จรับเงิน จะได้รับในวันอบรมตามที่ท่านสมัครไว้

ผู้ประสานงาน เบอร์โทร

วันที่.....

(แนบสำเนาหลักฐานการโอนเงิน)