

8.1.1



มหาวิทยาลัยบูรพา	
รับที่.....	02394
วันที่.....	7 เม.ย. 2563
เวลา.....	12.00 น.

ที่ อว. ๘๔๒๒/๔๓๕๖

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๒๙๕ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๒๓ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan) และการประยุกต์ใช้ ICT ในการสื่อสารความรู้ในการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาบุคลากรตามความก้าวหน้าในสายอาชีพ [Workshop on IKM & ICT Coaching]” ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ วันที่ ๑๐

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ จำนวน ๑ ฉบับ
๒) แบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan) และการประยุกต์ใช้ ICT ในการสื่อสารความรู้ในการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาบุคลากรตามความก้าวหน้าในสายอาชีพ [Workshop on IKM & ICT Coaching]” ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ วันที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ณ อาคาร ดร. ศิโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำสื่อการจัดการความรู้เพื่อใช้ในการสอนงาน หรือ ระบบที่เลี้ยงด้วยระบบ ICT ได้ รายละเอียดโครงการดังเอกสารแนบท้าย

ในการนี้ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในสังกัด เข้าร่วมโครงการดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๔๐๐ บาท (สามพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ซึ่งผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถสมัครผ่าน QR CODE หรือ ส่งแบบตอบรับกลับมาทาง E-Mail : hcd_sdu@hotmail.com ภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุง พรหมมูล)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๖๕๔๓ ถึง ๕

ผู้ประสานงาน : นางสาวจิตรลดา ผลนิล โทรศัพท์ ๐๘ ๖๘๘๑ ๒๔๖๘

สมัครเข้าอบรมผ่าน QR CODE



เรียน รองอธิการบดีฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร

ด้วย ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ขอเชิญ
บุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำ
แผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan)
และการประยุกต์ใช้ ICT ในการสื่อสารความรู้ในการสอนงาน
(Coaching) เพื่อพัฒนาบุคลากรตามความก้าวหน้าในสายอาชีพ
[Workshop on IKM & ICT Coaching]” ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
วันที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๗-๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ณ อาคาร ดร.
ศิริโรจน์ ผลพันธ์ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

จึงเรียนมาเพื่อ

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เห็นควรเผยแพร่ให้ทราบทั่วกันและสามารถดาวน์โหลด

หนังสือได้ที่ <https://docshare.buu.ac.th>

สอ
๗/๑๖.๕๖๗
๑๑.๕๗๗
๗/๑๖.๕๖๗
๗/๑๖.๕๖๗

๑.๗๖๖

๖.๑๖.๕๖๗

๗/๑๖.๕๖๗



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan) และการประยุกต์ใช้ ICT ในการสื่อสารความรู้ในการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาบุคลากร ตามความก้าวหน้าในสายอาชีพ [Workshop on IKM & ICT Coaching]”
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๑๐

	หลักสูตรนี้ได้จัดอบรมบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยสวนดุสิตมาแล้วกว่า ๗๐๐ คน เน้น เสริมพลังให้คนเข้าใจการจัดการความรู้ หรือ KM สามารถทำได้ทั้งระดับองค์กรและระดับบุคคล เพราะความเชี่ยวชาญที่พร้อมจะถ่ายทอดอยู่ที่คน การรอก KM จากองค์กรนั้น แม้จะดี แต่อาจไม่ทันเวลา ถ้าคนในองค์กรลุกขึ้นมาสร้างสื่อเพื่อ สื่อสาร KM กันได้ทุกคน นั่นคือหนทางในความอยู่รอดขององค์กร แต่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป หลักสูตรจะปรับเป็น ๒ วัน วันแรกวางแผน KM วันที่สอง จะสร้างสื่อสอนงาน โดยนำระบบ ICT เข้ามาช่วยสร้างสื่อ และเผยแพร่ผ่าน Social Media ของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ผู้เข้าอบรมจะสามารถนำสื่อวิดีโอในการสอนงานของกลุ่มตนเอง ไปเผยแพร่ต่อไป นับเป็นผลผลิตที่เป็นรูปธรรมของหลักสูตรนี้ และสะท้อนสมรรถนะในการสอนงานแบบ KM ที่สามารถจับต้องได้
---	--

๑. หลักการและเหตุผล

เมื่อกล่าวถึงการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรนั้น “การจัดการความรู้ (KM)” ถือว่าเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญอย่างยิ่ง เพราะเน้นการพัฒนาความรู้ และความเชี่ยวชาญของบุคลากรโดยตรง ทั้งความรู้ที่ชัดเจน (Explicit Knowledge) และความรู้ที่ซ่อนอยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) รวมถึงวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร อย่างไรก็ตามในปัจจุบันการจัดการความรู้นั้นได้ถ่ายทอดลงสู่ระดับบุคคล หรือกล่าวได้ว่าในยุคก่อนนั้นการจัดการความรู้เป็นเรื่องระดับองค์กร แต่ปัจจุบันบุคลากรสามารถนำการจัดการความรู้มาสร้างสรรค์ผลงานในการปฏิบัติงานของตนเองได้ ซึ่งสามารถนำผลงานดังกล่าวมาใช้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาชีพของบุคลากรตามแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพได้ แม้การจัดการความรู้จะไม่ใช่อะไรใหม่ในสังคมไทย แต่ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนยังคงอยู่ ในขณะที่บางองค์กรแม้จะได้เนื้อหาการจัดการความรู้ที่ดี แต่ก็ไม่สามารถสื่อสารออกไปได้อย่างเหมาะสมและทันทั่วถึง ซึ่งในปัจจุบันการสื่อสารความรู้ผ่านสื่อ Social Media และเครื่องมือในการสร้างสื่อ เช่น การสร้างวิดีโอมีเดีย ก็ทำง่ายขึ้นภายใต้ต้นทุนที่ต่ำลง ดังนั้นถ้าบุคลากรสามารถจัดการความรู้และสร้างสื่อในการสื่อสารความรู้ได้ด้วยตนเอง มีพลังในการสอนงาน จะกลายเป็นการเสริมพลังให้กับองค์กรกลายเป็นคลังความรู้ในการปฏิบัติงานที่มั่นคง ยั่งยืน เพราะเป็นพลังที่ระเบิดออกมาจากการเสริมพลังรายบุคคล “ดังนั้นกิจกรรมการอบรมจะแบ่งเป็น วันแรกเข้าใจ เข้าถึง KM ฝึกวางแผน KM โดยวันที่สอง ฝึกจะสร้างสื่อสอนงานเชิง KM โดยนำระบบ ICT เข้ามาช่วยสร้างสื่อ และเผยแพร่ผ่าน Social Media ของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ผู้เข้าอบรมจะสามารถนำสื่อวิดีโอในการสอนงานของกลุ่มตนเอง ไปเผยแพร่ต่อไป” นับเป็นผลผลิตที่เป็นรูปธรรมของหลักสูตรนี้ และสะท้อนสมรรถนะในการจัดการความรู้ที่สามารถจับต้องได้จริง

จากที่กล่าวมาทั้งหมดในข้างต้น ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งมีความพร้อมเชิงประสบการณ์ในระดับสูงในการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ เพราะมีวิทยากรในเรื่องดังกล่าวที่เป็นทั้งที่ปรึกษาในองค์กรต่างๆ มาอย่างต่อเนื่อง จึงสามารถเชื่อมโยงความรู้ความเข้าใจทั้งเรื่องแผน ความเสี่ยง การจัดการความรู้ การพัฒนาคน การประยุกต์ใช้ ICT เข้าด้วยกัน โดยศูนย์เน้นการฝึกปฏิบัติจริง ซึ่งผู้เข้าอบรมจะได้แผนการจัดการความรู้รายบุคคลของตนเองกลับไปหลังจบการอบรม นอกจากนั้นศูนย์ฯ ยังมีการให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่องหลังการฝึกอบรมแก่ผู้สนใจเข้าฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรนี้



๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญในเรื่องการจัดการความรู้ รวมถึงการนำการจัดการความรู้รายบุคคลของตนเองไปใช้สร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนาองค์กร
๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อใช้สร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนาองค์กรและพัฒนาเป็นผลงานเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง
๓. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำสื่อการจัดการความรู้ เพื่อใช้ในการสอนงาน หรือ ระบบพี่เลี้ยง ด้วยระบบ ICT เช่น ไฟล์วิดีโอสอนงาน เผยแพร่ในสื่อ Social Media ได้

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑. บุคลากรในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา
๒. บุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชนและผู้สนใจเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑. ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่สามารถจัดทำ IDP ได้แล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ประเด็น (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐)
๒. ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเพิ่มขึ้นสูงกว่าก่อนเข้าฝึกอบรมฯ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐)
๓. ร้อยละของจำนวนกลุ่มในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่สามารถจัดทำสื่อการจัดการความรู้ เพื่อใช้ในการสอนงาน หรือ ระบบพี่เลี้ยง ด้วยระบบ ICT เช่น ไฟล์วิดีโอสอนงาน เผยแพร่ในสื่อ Social Media ได้

๕. ระยะเวลาในการดำเนินงานและสถานที่ดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๗ – ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ณ อาคาร ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๖. รูปแบบการจัดอบรม/วิทยากร

ใช้การบรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ สัมมนา และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง และอาจจะเกิดขึ้นในการจัดทำจัดการความรู้ นอกจากนั้นการอบรมนี้ยังใช้การ Workshop ผ่านการใช้ระบบ ICT จัดทำสื่อการจัดการความรู้ เพื่อใช้ในการสอนงาน หรือ ระบบพี่เลี้ยง ด้วยระบบ ICT เช่น ไฟล์วิดีโอสอนงาน เผยแพร่ในสื่อ Social Media โดยวิทยากรและห้องปฏิบัติการของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๗. วิธีการสมัครอบรมและชำระเงิน

๗.๑ ดาวน์โหลดและกรอกใบสมัครที่ <http://www.hcdsuanusit.com> สามารถสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

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



วิธีชำระเงิน

ยื่นชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรมที่เคาน์เตอร์ของธนาคารกรุงไทย กรุณารอกข้อมูล ดังนี้

1. กรอกข้อมูลลงใน "ใบนำฝากเพื่อชำระค่าสินค้า
ค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการ"

2. กรอก Comp Code 81297

3. Ref 1: กรอกเบอร์โทรศัพท์ผู้เข้ารับการอบรม

4. Ref 2: ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/หน่วยงาน

5. กรอกจำนวนเงิน

ประเภทบัญชีกระแสรายวัน สาขากระทรวงศึกษาธิการ

ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์)

เลขที่บัญชี ๐๕๙-๖๐๑๔๗๖๗

หมายเหตุ: ชำระเงินได้ที่เคาน์เตอร์ของธนาคารกรุงไทยเท่านั้น ไม่สามารถดำเนินการผ่านอินเทอร์เน็ต
แบบคั้งได้

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จะแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม ก่อนการ
อบรม ๓ วัน ผ่านทาง www.hcdsuandusit.com/ www.dusit.ac.th สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
โทร.๐๒-๒๔๑-๖๕๕๓ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘, ๐๘๑-๖๔๐-๑๙๔๙

๘. งบประมาณแยกตามกิจกรรม

ค่าลงทะเบียนในการประกอบการฝึกอบรม คนละ ๓,๔๐๐ บาท (สามพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
รายละเอียดประกอบด้วย

๑. ค่าใช้จ่ายทางวิชาการ ประกอบด้วย ค่าวิทยากรบรรยาย และค่าผู้ช่วยวิทยากร (หลักสูตรใช้สัดส่วน
ของจำนวนวิทยากรจำนวน ๑ คน ต่อ จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๑๐ คน เป็นอย่างน้อย) จำนวน ๒ วัน

๒. ค่าอาหารกลางวัน ๒ มื้อ/ ๒ วัน ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง ๔ มื้อ/ ๒ วัน

๓. ค่าเอกสารการฝึกอบรม แบบฟอร์มคู่มือและคู่มือเทคนิคในการทำคู่มือที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
พัฒนาขึ้น รวมถึงเอกสารแบบฟอร์มและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการ Workshop ทั้ง ๒ วัน เช่น Notebook,
Flipchart เป็นต้น



๔. ค่าเช่าห้องอบรม ห้องปฏิบัติการในการสร้างสื่อการจัดการความรู้ และค่าสาธารณูปโภคอื่นๆ
๕. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเอกสารการประเมิน
๖. ค่าวุฒิบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรม
๗. มูลค่าของไฟล์วิดีโอ หรือ สื่อมัลติมีเดีย ที่ผู้เข้ารับการอบรมเผยแพร่ในสื่อ Social Media ของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ของตนเอง หรือ ช่องทางอื่นๆ
๘. เครื่องมือ อุปกรณ์ในการถ่ายทำไฟล์วิดีโอ หรือ สื่อมัลติมีเดีย ที่ผู้เข้ารับการอบรมเผยแพร่ในสื่อ Social Media ของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ของตนเอง หรือ ช่องทางอื่นๆ
๙. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้สิทธิ์กับผู้เข้ารับการอบรมในการเข้ารับการปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษา (วิทยากรหลักและวิทยากรประจำกลุ่ม) นอกเหนือวันที่ได้รับการอบรม โดยสามารถปรึกษาโดยตรงหรือการปรึกษาผ่าน Facebook Group ที่ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จัดทำขึ้น

๙. การประเมินผลการอบรม

พิจารณาจากด้านระยะเวลา โดยผู้เข้ารับการอบรมต้องมีระยะเวลาในการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะได้รับวุฒิบัตรในการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการอบรมต้องจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลแล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ประเด็นความรู้ รวมทั้ง กลุ่ม Workshop ที่ผู้เข้าอบรมรับผิดชอบ (มีรายชื่อ) ต้องสามารถจัดทำสื่อการจัดการความรู้ เพื่อ ใช้ในการสอนงาน หรือ ระบบที่เลี้ยง ด้วยระบบ ICT เช่น ไฟล์วิดีโอสอนงาน เผยแพร่ในสื่อ Social Media ได้ ๑ ประเด็นความรู้

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญในเรื่องการจัดการความรู้ รวมถึงการนำการจัดการความรู้รายบุคคลของตนเองไปใช้สร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนาองค์กร
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อใช้สร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนาองค์กรและพัฒนาเป็นผลงานเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง
๓. ผู้เข้าอบรมสามารถจัดทำสื่อการจัดการความรู้ เพื่อ ใช้ในการสอนงาน หรือ ระบบที่เลี้ยง ด้วยระบบ ICT เช่น ไฟล์วิดีโอสอนงาน เผยแพร่ในสื่อ Social Media ได้
๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ในจัดทำจัดการความรู้รายบุคคลให้กับเพื่อนร่วมงานของตนเองได้
๕. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถนำองค์ความรู้ด้านจัดทำความรู้รายบุคคลไปใช้ในการพัฒนากระบวนการและความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเองได้

๑๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

โทร. ๐๒-๒๔๑-๖๕๔๓

ผู้ประสานงานโครงการ:

- | | | |
|--------------------|-----------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวจิตรลดา | ผลนิล | โทรศัพท์มือถือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘ |
| ๒. นางสาวธัญลักษณ์ | เวชศาสตร์ | โทรศัพท์มือถือ ๐๘๑-๖๔๐-๑๙๔๙ |
| ๓. นายจักรกฤษ | จ้อยขุน | โทรศัพท์มือถือ ๐๙๔-๘๔๙-๘๕๖๖ |



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

“การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan) และการประยุกต์ใช้ ICT ในการ
สื่อสารความรู้ในการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาบุคลากรตามความก้าวหน้าในสายอาชีพ
[Workshop on IKM & ICT Coaching]” ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๑๐
ณ อาคาร ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

~~~~~

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๕ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการอบรม

เวลา ๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.

พิธีเปิด โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

การบรรยายเรื่อง **ความรู้เบื้องต้นของการจัดการความรู้**

- ✓ ความหมาย ประเภทขององค์ความรู้ ความสำคัญของการจัดการความรู้ในองค์กร รวมถึงเทคนิคการนำไปตบโจทย์การประกันคุณภาพขององค์กร
- ✓ ความเชื่อมโยงระหว่างแผนการจัดการความรู้ สมรรถนะ ระบบการประเมินผล แผนพัฒนารายบุคคลและการบริหารความเสี่ยง รวมถึงแผนพัฒนาบุคลากรในระยะยาว หรือ Training Road Map
- ✓ ปัจจัยและเทคนิคที่นำการจัดการความรู้ไปสู่ความสำเร็จ
- ✓ การพัฒนาการจัดการความรู้ไปสู่การสร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กร
- ✓ องค์ประกอบและขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลขององค์กร (Individual KM Plan)
- ✓ การวางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เครื่องมือและผลลัพธ์ของการจัดการความรู้ที่สัมพันธ์ต่อการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ในลักษณะการพัฒนางานประจำให้เป็นงานวิจัย (Routine to Research: R๒R)

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

### Workshop

การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อการสร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กร

- ✓ จัดกลุ่ม Workshop การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล โดยมีวิทยากรเป็นที่เลี้ยงให้คำปรึกษา
- ✓ จัดกลุ่ม Workshop การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล โดยมีวิทยากรเป็นที่เลี้ยงให้คำปรึกษา (ต่อ)
- ✓ ตัวแทนกลุ่มนำเสนอแผนการจัดการความรู้รายบุคคล
- ✓ วิทยากรเสนอแนะในการนำแผนที่ได้รับไปพัฒนาเป็นผลงานต่อไป และเชื่อมโยงไปสู่กิจกรรมในวันที่สอง

วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรพรพัฒน์



วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียน

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

**Workshop เตรียมพร้อมสื่อการจัดการความรู้เพื่อการสอนงาน (Coaching)**

- ✓ บรรยาย เทคนิคการสร้างสื่อการจัดการความรู้เพื่อการสอนงาน
- ✓ ร่วมกันวางแผนเนื้อหา (Content) ในการจัดการความรู้ (กลุ่ม)
- ✓ ร่วมกันวางแผน Story Board ในการจัดทำสื่อการจัดการความรู้ (กลุ่ม)
- ✓ เตรียมพร้อมผู้นำเสนอ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ถ่ายทอดสื่อ (กลุ่ม)

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

**Workshop สร้างวิดีโอสอนงานและเผยแพร่ผ่าน Social Media (ห้องปฏิบัติการในการถ่ายทำ (Live) ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์)**

- ✓ นำเสนอองค์ความรู้เบื้องต้นเพื่อใช้ในการสอนงานในห้องถ่ายทำ (Live) ของ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ โดยทุกกลุ่มร่วมรับฟัง (กลุ่ม)
  - ✓ วิทยากรเสนอแนะในการนำแผนที่ได้รับไปพัฒนาเป็นผลงานต่อไป
- มอบวุฒิบัตรให้กับผู้ที่ผ่านการอบรม**

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

**วิทยากร :** ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทวรพัฒน์ และทีมวิทยากร

**หมายเหตุ :**

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





## วิทยากรหลัก



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรวรรณพัฒน์

รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

- ✓ อาจารย์คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- ✓ อาจารย์พิเศษของบัณฑิตวิทยาลัย หลักสูตรการวิจัยและประเมินผลทางการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- ✓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ด้านเศรษฐศาสตร์
- ✓ ได้การรับรองการเป็นอาจารย์ระดับ Fellow ตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพอาจารย์ในระดับอุดมศึกษาด้านการสอนและการสร้างการเรียนรู้ของสหราชอาณาจักรตามมาตรฐาน United Kingdom Professional Standards Framework (UKPSF) ของสหราชอาณาจักร
- ✓ ที่ปรึกษาระดับ ๑ ของกระทรวงการคลัง ด้านการวิจัยและประเมินผล

### ประวัติการศึกษา

- ✓ ปรัชญาดุสิตบัณฑิต สาขาการพัฒนาศาสตร์มนุษยและชุมชน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ✓ เศรษฐศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์การเงิน มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ✓ เศรษฐศาสตร์บัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ ๒) สาขาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

### ประวัติการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม

- ✓ วิทยาการการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ให้กับบุคลากรในหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อรองรับการจัดทำระบบคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐที่ดี (Public Sector Management Quality Award)”
- ✓ วิทยาการการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ให้กับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สถาบันการบิณพลเรือน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำนักปลัดกระทรวงยุติธรรม ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงศึกษาธิการ ฯลฯ
- ✓ วิทยาการที่ปรึกษาการจัดการความรู้ (KM) ของจังหวัดตาก จังหวัดลำปาง กลุ่มบริษัทในเครือธุรกิจของบริษัท ไทยซัมมิทโอโตพาร์ท อินดัสตรี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนนายทหารสื่อสาร



### วิทยาการประจำกลุ่มในการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประศาสน์ นิยม  
อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ  
และนักวิเคราะห์ด้านผลการดำเนินงานองค์การของ สคร.
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งโรจน์ เย็นชัยฤกษ์  
ประธานหลักสูตรเศรษฐศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๓. อาจารย์ ดร.กัญญทอง หรดาล  
อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาธุรกิจระหว่างประเทศ
๔. อาจารย์ ดร.รุ่งนภา เลิศพัชรพงษ์  
ประธานหลักสูตร Hospitality Management  
(International Programme)
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุทัย สติมัน  
อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



หมายเหตุ : วิทยาการประจำกลุ่ม อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

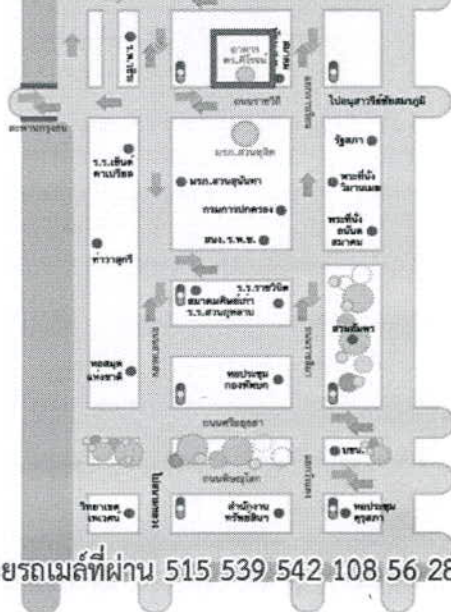




สถานที่และบรรยากาศการฝึกอบรม (ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต)



แผนที่การเดินทางมายัง ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธ์ิน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



สายรถเมล์ที่ผ่าน 515 539 542 108 56 28 18





แบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
“การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan) และการประยุกต์ใช้ ICT  
ในการสื่อสารความรู้ในการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาบุคลากรตามความก้าวหน้าในสายอาชีพ  
[Workshop on IKM & ICT Coaching]” ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๑๐

\*\*\*\*\*

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.....

มีความประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ รุ่นที่ ๑๐ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓

ณ อาคาร ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

➤ สำรองที่จอดรถ (โปรดระบุ/ หากไม่ระบุไว้ จะไม่สำรองที่จอดรถให้)

☐ ไม่ต้องการสำรองที่จอดรถ

☐ สำรองที่จอดรถ (โปรดระบุหมายเลขทะเบียนรถ/ ยี่ห้อรถ) .....

➤ อาหาร

☐ ทวีป ☐ มังสวิรัต ☐ เจ ☐ ฮาลาล ☐ แพ้อาหาร (โปรดระบุ).....

หมายเหตุ

๑. โปรดส่งแบบตอบรับเข้าร่วมอบรมทาง E-mail: hcd\_sdu@hotmail.com ภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๒. กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนการอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๓. ผู้ประสานการดำเนินการจัดอบรม ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๖๕๔๓

◆ นางสาวจิตราดา ผลนิล โทร. ๐๘ ๖๘๘๑ ๒๔๖๘

◆ นางสาวธัญญลักษณ์ เวชศาสตร์ โทร. ๐๘ ๑๖๔๐ ๑๙๔๙

ผู้ประสานงาน .....

ตำแหน่ง ..... เบอร์โทร .....





แบบนำเสนอสำเนาหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan) และการประยุกต์ใช้ ICT ในการสื่อสารความรู้ในการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาบุคลากรตามความก้าวหน้าในสายอาชีพ [Workshop on IKM & ICT Coaching]” ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๑๐

\*\*\*\*\*

หน่วยงาน/ สังกัด .....

เบอร์โทรศัพท์ ..... ได้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวนเงิน .....บาท

เมื่อวันที่ ..... ผู้สมัครอบรมจำนวน ..... คน

โปรดระบุข้อมูลสำหรับออกใบเสร็จรับเงิน

รับเงินจาก (รายบุคคล/ หน่วยงาน) .....

ที่อยู่ .....

.....

.....

.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

หมายเหตุ:

๑. ส่งหลักฐานการโอนเงิน มาที่ E-mail: hcd\_sdu@hotmail.com และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘ ๖๘๘๑ ๒๔๖๘
๒. การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
๓. ใบเสร็จรับเงินจะได้รับในวันอบรม

ผู้ประสานงาน ..... เบอร์โทร .....

วันที่.....

(แนบสำเนาหลักฐานการโอนเงิน)



## วิธีชำระเงิน

ยื่นชำระเงินค่าลงทะเบียนอบรมที่เคาน์เตอร์ของธนาคารกรุงไทย กรุณากรอกข้อมูล ดังนี้

1. กรอกข้อมูลลงใน "ใบนำฝากเพื่อชำระค่าสินค้า  
ค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการ"

2. กรอก Comp Code 81297

3. Ref 1: กรอกเบอร์โทรศัพท์ผู้เข้ารับการอบรม

4. Ref 2: ชื่อผู้เข้ารับการอบรม/หน่วยงาน

5. กรอกจำนวนเงิน

หมายเหตุ: ชำระเงินได้ที่เคาน์เตอร์ของธนาคารกรุงไทยเท่านั้น ไม่สามารถดำเนินการผ่าน  
อินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้งได้