

เลขที่รับ..... 1871
วันที่..... 12 ต.ค. 60
เวลา..... 13.24 น.



ต.ค. 11

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดกระบี่
เลขที่รับ..... 10969
วันที่..... 12 ต.ค. 2560
เวลา..... น.

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/ว ๗๕๒

ถึง กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สำนักงานรัฐมนตรี องค์การเภสัชกรรม หน่วยงานในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป
สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๓

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ ศทม ๑๑๘๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๖
กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดทำคู่มือ
การปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรและ
เพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน” รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
กองกลาง
โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๒
โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๔
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ general@health.moph.go.th

ทบวงบสทกระทรวงฯ
พญ.พรรณพิมล วิบุลากร
เลขรับ.....๑๐๖๔
วันที่.....๙ ต.ค. ๒๕๖๐
เวลา.....๑๑:๑๕

เลขรับ.....๑๐๖๔
วันที่.....๙-๑๐-๒๐
เวลา.....๑๑:๑๕

เลขรับ.....๕๙๒๙/๔
วันที่.....๙ ต.ค. ๒๕๖๐
เวลา.....๑๐:๐๙

ที่ ศทม.๑๑๘๓/๒๕๖๐

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๒๕๕ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

กลุ่มสารบรรณ
เลขรับ.....๑๓๕๒๒
วันที่.....๙/๑๐/๒๐
เวลา.....๑๐:๔๒

๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ด้วยการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรและเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน”

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เป็นเครื่องมือการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานโดยตรง บุคลากรจึงสามารถนำคู่มือปฏิบัติงานไปใช้เป็นผลงานของกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ รวมถึงการใช้ต่อสัญญาจ้างและการประเมินผลการปฏิบัติงาน แต่เท่าที่ผ่านมาการฝึกอบรมโดยทั่วไปอาจมิได้เน้นการลงมือปฏิบัติจริง และไม่มีการตั้งเป้าหมายหรือข้อกำหนดที่สำคัญในการปฏิบัติงาน ทำให้คู่มือไม่สามารถเชื่อมโยงไปสู่การจัดทำผลงานประเภทอื่นได้ ทั้ง การวิจัย ผลงานเชิงวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อพัฒนากระบวนการขององค์กร

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งจัดฝึกอบรม “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฯ” ให้กับบุคลากรในองค์กรทั่วประเทศมาแล้วกว่า ๙ รุ่น (รวมรุ่นที่ ๑ และ ๒ ของหลักสูตรนี้) นอกจากนั้น ยังได้จัดอบรมหลักสูตรนี้แบบ In-house Training ให้กับ คณะอักษรศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ สถาบันการบันพลเรือน รวมผู้ผ่านการอบรมกว่า ๑,๕๐๐ คน ศูนย์ฯ จึงมีความพร้อมอย่างสูงในการจัดฝึกอบรมหลักสูตรนี้ที่เน้นการฝึกปฏิบัติจริงและมีการให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่องหลังการอบรมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม หลักสูตรนี้มีค่าลงทะเบียนท่านละ ๑,๘๐๐ บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) ทั้งนี้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในระดับอุดมศึกษา บุคลากรภาครัฐและเอกชนที่สนใจสามารถ ชำระเงินค่าลงทะเบียน โดยการโอนผ่านธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ สาขากระทรวงศึกษาธิการ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๒๒๕๓๔-๐ ชื่อบัญชี โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ หลังจากโอนเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งหลักฐาน การโอนทางโทรสารหมายเลข ๐๒-๖๖๘-๙๔๑๑ พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญบุคลากรในสังกัดของท่านที่สนใจจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพและเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานให้เข้าร่วมการอบรมในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้ง
หน่วยงานในสังกัด สธ. ทราบ
จะเป็นพระคุณ

(นางอารีย์ นกุลกิจ)
นักจัดการและพัฒนาวิชาการ
ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง
๒๕๖๐

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุง พรหมมูล)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๒) ทราบ/ดำเนินการ

(นางพรรณพิมล วิบุลากร)
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
๑๐ ต.ค. ๒๕๖๐

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
โทรศัพท์ ๐-๒๒๕๑-๖๕๕๓-๕ ต่อ ๖๙๐๐, ๖๙๐๕ และ ๖๙๐๙
โทรสาร ๐-๒๖๖๘-๙๔๑๑
www.hcdsuandusit.com

๓) สารบรรณ (ดูฉบับที่ ๗)
โปรดคำนึงด้วย

๒๖๓ Wr-16/

(นางสาวนิตยา
หัวหน้ากลุ่มสารบรรณ

๑๐ ต.ค. ๒๕๖๐



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan)
ในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรเพื่อสร้างสรรค์ผลงาน
สู่ความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร รุ่นที่ ๑ และ ๒”

เป็นโครงการบริการวิชาการกับบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยสวนดุสิตแบบต่อเนื่องจากการอบรมหลักสูตร “การจัดทำ
แผนการจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อสร้างสรรค์ผลงาน” รุ่นที่ ๑ และหลักสูตรอบรมนี้ยังไม่ได้ใช้พัฒนาบุคลากร
มหาวิทยาลัยสวนดุสิตรวมประมาณ ๑๐๐ คน ซึ่งมีการให้คำปรึกษาหลังการอบรมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๑. หลักการและเหตุผล

เมื่อกล่าวถึงการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรนั้น “การจัดการความรู้” ถือเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญ
อย่างยิ่ง เพราะการจัดการความรู้เป็นกลยุทธ์ที่เน้นการพัฒนาความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญ
ของบุคลากรในการปฏิบัติงานภายใต้กระบวนการถ่ายทอดองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานของบุคลากร
ที่มีความเชี่ยวชาญในงาน ทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) และความรู้ที่ซ่อนอยู่ในตัวบุคคล
(Tacit Knowledge) เพื่อพัฒนาสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสายงานนั้นๆ โดยเฉพาะ
บุคลากรในระดับอุดมศึกษาที่ต้องเป็นต้นแบบในการพัฒนา องค์กรจึงต้องดำเนินกลยุทธ์การจัดการความรู้
ที่ต่อเนื่องอย่างมีทิศทาง อีกทั้งยังต้องสอดคล้องและสนับสนุนกับแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล
(Individual Development Plan: IDP) ด้วยเช่นกัน เพื่อผลักดันให้บุคลากรปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับ
ทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมายและกลยุทธ์
ที่ นำไปสู่อนาคตที่องค์กรต้องการ สะท้อนให้เห็นว่าองค์กรมีความต้องการบุคลากรที่พัฒนากระบวนการ
ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอภายใต้ข้อมูลเชิงประจักษ์ อย่างไรก็ตามในปัจจุบันการจัดการความรู้
ได้ถ่ายทอดลงสู่ระดับบุคคล หรือกล่าวได้ว่าในยุคก่อนนั้นการจัดการความรู้เป็นเรื่องระดับองค์กร
แต่ปัจจุบันบุคลากรสามารถนำการจัดการความรู้มาสร้างสรรค์ผลงานในการปฏิบัติงานของตนเองได้
และนำมาพัฒนากระบวนการงานของตนในลักษณะของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ซึ่ง
สามารถนำผลงานดังกล่าวมาใช้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาชีพของบุคลากรตามแผนความก้าวหน้าใน
สายอาชีพของแต่ละหน่วยงานได้ โดยเฉพาะบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งถือเป็นผลงานรูปแบบหนึ่ง
ในการกำหนดตำแหน่งในทุกๆ ระดับ ทั้งตำแหน่งชำนาญการ หรือเชี่ยวชาญ ซึ่งการประยุกต์ในครั้งนี้
บุคลากรที่จัดทำผลงานต้องจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan) เพื่อเป็น
โครงสร้างในการดำเนินงานจัดทำผลงานดังกล่าว อย่างไรก็ตามปัญหาในการฝึกอบรมโดยทั่วไป คือ ผู้
เข้าอบรมอาจมิได้ลงมือปฏิบัติจริงในการกำหนดแผนการจัดการความรู้รายบุคคลและไม่เชื่อมโยงกับ
บริบทขององค์กรและทิศทางการพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลขององค์กร นอกเหนือจากนั้นในปัจจุบันแม้การ
จัดการความรู้จะไม่ใช่อะไรใหม่ในสังคมไทย แต่ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในเรื่องการจัดการความรู้ยังคงอยู่
ทั้งการไม่เข้าใจในนิยาม ขอบเขต การนำไปปฏิบัติจริง หรือแม้กระทั่งเทคนิคในการดำเนินงานที่ประสบ
ความสำเร็จ ซึ่งล้วนแต่เกิดจากการไม่มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนในด้านการจัดการความรู้ของ
องค์กรตามที่กล่าวในแล้วข้างต้น จึงไม่สามารถกำหนดผลผลิตและเครื่องมือที่จะใช้ในการจัดการ
ความรู้ได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งเป็นจุดหักเหให้การจัดการความรู้ ในองค์กรไม่ประสบความสำเร็จ

จากที่กล่าวมาทั้งหมดในข้างต้น ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งมีความพร้อม
เชิงประสบการณ์ในระดับสูงในการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ เพราะมีวิทยากรในเรื่องดังกล่าวที่เป็นทั้ง
ที่ปรึกษาในองค์กรต่างๆ มาอย่างต่อเนื่อง จึงสามารถเชื่อมโยงความรู้ความเข้าใจทั้งเรื่องแผน ความเสี่ยง
การจัดการความรู้ การพัฒนาคนเข้าด้วยกัน โดยศูนย์เน้นการฝึกปฏิบัติจริง ซึ่งผู้เข้าอบรมจะได้
แผนการจัดการความรู้รายบุคคลของตนเองกลับไปหลังจบการอบรม นอกจากนั้นศูนย์ฯ ยังมีการ
ให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่องหลังการฝึกอบรมแก่ผู้สนใจเข้าฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรนี้



๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญในเรื่องการจัดการความรู้ รวมถึงการนำการจัดการความรู้รายบุคคลของตนเองไปใช้สร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนาองค์กร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อใช้สร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนาองค์กรและพัฒนาเป็นผลงานเพื่อความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเอง

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑. บุคลากรในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษา

๒. บุคลากรภาครัฐ ภาคเอกชนและผู้สนใจเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการอบรมและการเข้ารับคำปรึกษา ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ขอเปิดรับจำนวนจำกัด รุ่นละประมาณ ๕๐ คนเท่านั้น

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑. ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่เข้าใจถึงความสำคัญของการประยุกต์การจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อใช้สร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนาองค์กร (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๕)

๒. ร้อยละของจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อใช้สร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนาองค์กรที่เพิ่มขึ้นสูงกว่าก่อนเข้าฝึกอบรมฯ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐)

๕. ระยะเวลาในการดำเนินงานและสถานที่ดำเนินการ

รุ่นที่ ๑ วันศุกร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ ห้อง ๒๐๑

รุ่นที่ ๒ วันศุกร์ที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ ห้อง ๒๐๑

ณ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๖. รูปแบบการจัดอบรม/วิทยากร

ใช้การบรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ สัมมนา และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง และอาจเกิดขึ้นในการจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์และสังเคราะห์ โดยวิทยากรจากศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๗. การรับสมัคร

๗.๑ การส่งใบสมัคร

ผู้สนใจสามารถ กรอกใบสมัคร และ ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการโอนเงิน ใบนำฝาก Pay-In Slip (กรุณาระบุชื่อผู้สมัคร และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับในใบนำฝากเงินเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบ) ทางโทรสาร มาที่ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต หมายเลข ๐๒-๖๖๘-๙๔๑๑ หรือทาง E-mail : hcd_sdu@hotmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๖๕๔๓-๕ ต่อ ๖๙๐๐, ๖๙๐๕ หรือ ๖๙๐๙ / โทรศัพท์มือถือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘ หรือ ๐๖๔-๒๙๔-๕๓๕๑ ท่านสามารถติดต่อได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



๗.๒ การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนโดยการโอนผ่านธนาคาร ณ ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขากระทรวงศึกษาธิการ ชื่อบัญชี โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๒๒๕๓๔-๐

กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และก่อนถึงวันอบรมในแต่ละรุ่น ไม่น้อยกว่า ๓ วัน

มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมก่อนการอบรม ๓ วัน ผ่านทาง www.hcdsuandusit.com / www.dusit.ac.th สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. ๐๒-๒๔๑-๖๕๔๓-๕ ต่อ ๖๙๐๐, ๖๙๐๕ หรือ ๖๙๐๙ / โทรศัพท์มือถือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘ หรือ ๐๙๑-๘๕๙-๓๕๕๒

๘. งบประมาณแยกตามกิจกรรม

ค่าลงทะเบียนในการประกอบการฝึกอบรม (เอกสาร สมุด ปากกา ค่าวัสดุอุปกรณ์ประกอบการอบรม คนละ ๑,๖๐๐ บาท (หนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดประกอบด้วย

๑. ค่าใช้จ่ายทางวิชาการ ประกอบด้วย ค่าวิทยากร ค่าชุดเอกสารฝึกอบรมทั้งหมด
๒. ค่าอาหารกลางวัน ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง
๓. ค่าเอกสารการฝึกอบรม แบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้รายบุคคลที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พัฒนาขึ้น และแบบฟอร์มในการ Workshop อื่นๆ
๔. ค่าวุฒิบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรม
๕. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็นในการอบรม

๙. การประเมินผลการอบรม

พิจารณาจากด้านระยะเวลา โดยผู้เข้ารับการอบรมต้องมีระยะเวลาในการอบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ จึงจะได้รับวุฒิบัตรในการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการอบรมต้องจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลแล้วเสร็จอย่างน้อย ๑ ประเด็นความรู้

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

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

๑๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

ผู้ติดต่อประสานงานโครงการ: นางสาวจิตรลดา ผลนิล เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาและฝึกอบรม โทร. ๐๒-๒๔๑-๖๕๔๓-๕ ต่อ ๖๙๐๐, ๖๙๐๕ หรือ ๖๙๐๙ / โทรศัพท์มือถือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘ หรือ ๐๖๔-๒๙๔-๕๓๕๑



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

“การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan) ในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรเพื่อการสร้างสรรคผลงานสู่ความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร”

ณ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการอบรม

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

การบรรยายเรื่อง

ความรู้เบื้องต้นของการจัดการความรู้

- ✓ ความหมาย ประเภทขององค์ความรู้ กลยุทธ์และความสำคัญของการจัดการความรู้ในองค์กร
- ✓ 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 โดยมีวิทยากรเป็นที่เลี้ยงให้คำปรึกษา
- ✓ จัดกลุ่ม Workshop การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อการสร้างสรรคผลงานในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กร โดยมีวิทยากรเป็นที่เลี้ยงให้คำปรึกษา (ต่อ)
- ✓ ตัวแทนกลุ่มนำเสนอแผนการจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อการสร้างสรรคผลงานในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กร
- ✓ วิทยากรเสนอแนะในการนำแผนที่ได้รับไปพัฒนาเป็นผลงานต่อไป

วิทยากร : ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หมายเหตุ :

๑. กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง
๓. เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
๔. ผู้สนใจเข้ารับการอบรมต้องนำข้อมูลแผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติการขององค์กรที่ตนเองสังกัดมาด้วยในวันอบรมเพื่อประกอบการ Workshop



ทำเนียบวิทยากร

๑. วิทยากรหลัก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรพรพัฒน์

รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ (Human Capital Development Centre: HCD) มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



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

ประวัติการศึกษา

- ✓ ปรัชญาดุสิตบัณฑิต สาขาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ✓ เศรษฐศาสตร์มหابัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์การเงิน มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ✓ เศรษฐศาสตร์บัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ ๒) สาขาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประวัติการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม

✓ ที่ปรึกษาการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต, วิทยากรอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนการจัดการความรู้” ของสำนักงานจังหวัดตาก จังหวัดลำปาง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกระทรวงศึกษาธิการ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โรงเรียนนายทหารสื่อสาร กรมการทหารสื่อสาร กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ศูนย์ควบคุมและป้องกันมะเร็ง กลุ่มบริษัทในเครือธุรกิจของบริษัท ไทยซัมมิท โอโตพาร์ท อินดัสตรี จำกัด คณะกรรมการโครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาข้าราชการจังหวัดตาก ในเรื่องการจัดการความรู้ด้านการค้าชายแดนตามเส้นทางการค้าระหว่างประเทศ East West Economic Corridors และวิทยากรหลักสูตร “การออกแบบการวิจัยทางบริหารธุรกิจ” ให้กับคณาจารย์คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ภายใต้โครงการการจัดการความรู้ด้านการวิจัย มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

๒. วิทยากรประจำกลุ่มในการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประศาสน์ นิยม

อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ

และที่ปรึกษาการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งโรจน์ เย็นชัยพฤกษ์

ประธานหลักสูตรเศรษฐศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๓. อาจารย์ ดร.กัญญาทอง ทรดาล

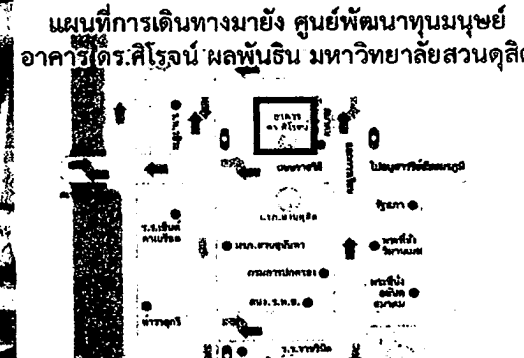
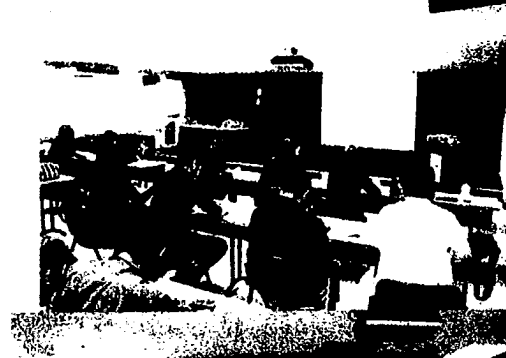
อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาธุรกิจระหว่างประเทศ

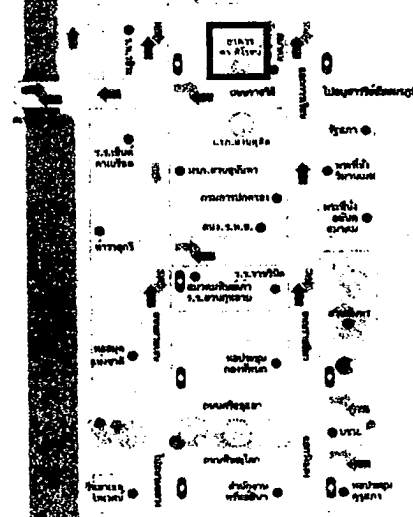




สถานที่และบรรยากาศการฝึกอบรม (ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต)



แผนที่การเดินทางมายัง ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
อาคาร 101 ไร่จั่น วิทยาลัยสวนดุสิต



สายรถเมล์ที่ผ่าน 515 539 542 108 56 28 18



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan)
ในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรเพื่อการสร้างสรรค์ผลงาน
สู่ความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร รุ่นที่ ๑ และ ๒”

สังกัด หน่วยงาน/สถาบันการศึกษา.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....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.....

มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการอบรม

รุ่นที่ ๑ วันศุกร์ที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ณ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

รุ่นที่ ๒ วันศุกร์ที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๐ ณ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

อาหาร ทั่วไป มังสวิรัติ เจ มุสลิม

(ลงชื่อ).....ผู้แจ้งรายชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วิธีการชำระเงิน

โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย “โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์” ประเภท บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๒๒๕๓๔-๐ เมื่อวันที่จำนวนเงิน.....บาท

**** กรุณาส่งใบสมัคร พร้อมหลักฐานการโอนเงินมาที่ ๐๒-๖๖๘-๙๔๑๑ หรือ ทาง E-mail : hcd_sdu@hotmail.com พร้อมระบุชื่อผู้เข้าอบรม เบอร์โทรศัพท์ จำนวนเงิน สอบถามรายละเอียดที่ ๐๒-๒๔๑-๖๕๔๓-๕ ต่อ ๖๙๐๐, ๖๙๐๕ หรือ ๖๙๐๙ / มือถือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘ หรือ ๐๖๔-๒๙๔-๕๓๕๑**

**** รับจำนวนจำกัด ให้สิทธิ์สำหรับผู้ลงทะเบียนตามลำดับก่อนหลัง/ รับใบเสร็จรับเงินได้ในวันอบรม**

หมายเหตุ : ๑. การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

๒. ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ได้จัดทำเฟซบุ๊ก (Facebook) สำหรับการฝึกอบรมนี้ไว้ เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าถึงไฟล์เอกสารต่างๆของการฝึกอบรม รวมถึงการติดต่อขอรับคำปรึกษากับวิทยากรหลังการฝึกอบรมนี้เสร็จสิ้น

๓. เพื่อให้การอบรมเกิดประสิทธิผล ผู้เข้าอบรมควรเตรียมชื่อและรายละเอียดต่างๆ ของ “กระบวนการ” ที่ท่านต้องการจัดทำ KM มาในการฝึกอบรมด้วย