



โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม  
เลขที่รับ 4499  
วันที่ 25 ส.ค. 2563

ที่ อบ ๐๐๓๒.๐๑๐ /ว ๓๑๑๖

สถานประกอบการสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี  
ถนนพรหมเทพ อบ ๓๔๐๐๐

๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสรรพสิทธิประสงค์, ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทั่วไป, ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง และสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. สำเนาหนังสือศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม ที่ สพบ.ค.๖๓/๓ จำนวน ๑ ชุด
  ๒. สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/ว ๕๑๖ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด
  ๓. สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/ว ๕๒๑ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ขอส่งสำเนาหนังสือประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมการอบรม การสัมมนา และการประชุม ให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบ ดังนี้

๑. สำเนาหนังสือศูนย์ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรเพื่อสังคม ที่ สพบ.ค.๖๓/๓ เรื่อง เชิญเข้าอบรมสัมมนา จำนวน ๑ ชุด
  ๒. สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/ว ๕๑๖ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ "การจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan) และการประยุกต์ใช้ ICT ในการสื่อสารความรู้ในการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาบุคลากรตามความก้าวหน้าในสายอาชีพ [Workshop on KM & ICT Coaching]" ในสังกัดเข้ารับการอบรม จำนวน ๑ ชุด
  ๓. สำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/ว ๕๒๑ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เชิญเข้าอบรมสัมมนา จำนวน ๑ ชุด
- จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบโดยทั่วกัน

เรียน ผอ.รพ.เดชอุดม

เพื่อไปทราบ

เพื่อไปพิจารณา

วิเศษ งาม - HRD

25/8/63

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุทธิพงษ์ ภาคทอง)

ร.น.ก.วิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านบริหารสาธารณสุข)  
ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

ทราบ

เห็นชอบ

เห็นควรแจ้ง..... law + web

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรศัพท์ ๐ ๔๕๒๖ ๒๖๕๒

โทรสาร ๐ ๔๕๒๔ ๓๓๐๑

(ฐานิตาภักดิ์ ๐๘ ๑๔๗๐ ๓๔๑๑๑)



กรมการสาธารณสุขจังหวัดสุราษฎร์ธานี  
 เลขที่ 16369  
 19 ส.ค. 2563  
 19.00  
 บัญชีในเอกสาร

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/ว ๕๑๖

ถึง กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานรัฐมนตรี  
 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์  
 โรงพยาบาลทั่วไป สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๓ องค์การเภสัชกรรม

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล  
 เลขที่ ๘๐๔๗  
 วันที่ 19 ส.ค. ๖3 เวลา รุ่งอรุณ

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ที่ ศทม. ๗๕๕๓/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๗  
 สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ "การจัดทำแผน  
 การจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan) และการประยุกต์ใช้ ICT ในการสื่อสารความรู้ในการสอนงาน  
 (Coaching) เพื่อพัฒนาบุคลากรตามความก้าวหน้าในสายอาชีพ [Workshop on IKM & ICT Coaching]"  
 รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ  
 เห็น ขว. ส.ค. อ.บ.

- ตัว ขว. ส.ค. ๗๐๒๒๓. การขอเข้าปฏิบัติ  
 "การจัดทำแผน ๗๕๕๓/๒๕๖๒ เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Individual, KM Plan)  
 และการประยุกต์ใช้ ICT ในการสื่อสารความรู้ในการสอนงาน (Coaching)  
 - เห็นด้วย  
 - สื่อเรียนมาคือไปดำเนินการ  
 วันที่ ๑๖/๘/๒๐๖๓



สำนักงานปลัดกระทรวง  
 กองกลาง  
 โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๒  
 โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๔  
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ moph0200@saraban.mail.go.th

Pr \*  
 (นางริศารัตน์ บุญทรง)  
 นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ  
 ปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้ากลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

ทราบ  
 ดำเนินการ

(นายสุทธิพงษ์ ภาคทอง)  
 รก.นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านบริหารสาธารณสุข)  
 ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

ที่ ศทม. ๓๕๔๓/๒๕๖๒

ผู้อำนวยการกองกลาง  
เลขรับ 11 230  
วันที่ 11/๕/63  
เวลา 14.39.๕

กลุ่มสารบรรณ  
เลขรับ 11877  
วันที่ 11 ส.ค. 63  
เวลา 14:11

กระทรวงสาธารณสุข  
เลขรับ 38834  
วันที่ ๑ ส.ค. ๒๕๖๓  
เวลา 12.47

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
๒๕๕ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

ห้องรองปลัดกระทรวงฯ  
บ.พ.ณรงค์ สายวงศ์  
เลขรับ 6231  
วันที่ 13/8/63  
เวลา 09.17

๗ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ "การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan) และการประยุกต์ใช้ ICT ในการสื่อสารความรู้ในการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาบุคลากรตามความก้าวหน้าในสายอาชีพ [Workshop on IKM & ICT Coaching]"

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- สิ่งที่แนบมาด้วย ๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒) ใบสมัครเข้าร่วมการอบรม

ด้วย ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้มีการจัดการอบรมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ "การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan) และการประยุกต์ใช้ ICT ในการสื่อสารความรู้ในการสอนงาน (Coaching) เพื่อพัฒนาบุคลากรตามความก้าวหน้าในสายอาชีพ [Workshop on IKM & ICT Coaching]" ระหว่างวันที่ ๓ - ๔ กันยายน ๒๕๖๓ ณ อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธ์ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยมุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และเห็นความสำคัญของการจัดการความรู้ การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อใช้สร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนาองค์กรของตนเอง

ในการนี้ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมการอบรมดังกล่าว โดยมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๕๐๐ บาท (สามพันสี่ร้อยบาทถ้วน) สามารถเบิกค่าลงทะเบียนตามระเบียบของหน่วยงานต้นสังกัดได้ ผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถส่งใบสมัครมาทางโทรสารหมายเลข ๐๒-๖๖๘-๕๔๑๑ หรือ E-Mail : hcd\_sdu@hotmail.com ภายในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ และสามารถชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ สาขากระทรวงศึกษาธิการ เลขที่บัญชี ๐๕๕๑-๐-๐๒๕๓๕-๐ ชื่อบัญชี โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ พร้อมส่งหลักฐานการชำระเงินทางโทรสาร และ E-Mail ข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

๑) เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เพื่อโปรดทราบและเห็นความจำเป็น  
หน่วยงานในสังกัด สอ. ทราบ  
จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ

๒) ทราบ  
ขอ...  
ดำเนินการตามเสนอ

(นางสุทธิมา ทุบติ)  
ผู้อำนวยการกองกลาง  
๑๑ ส.ค. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มุง ธรรมมูล)  
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

(นายณรงค์ สายวงศ์)  
รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
๑๓ ส.ค. ๒๕๖๓

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
โทรศัพท์ ๐-๒๖๕๑-๖๕๔๓-๕  
โทรสาร ๐-๒๖๖๘-๕๔๑๑ www.hcdsuanusit.com

๓) สารบรรณ (ดูม...)  
โปรดดำเนินการแจ้งเวียน  
  
(นางสาวณิชา พวงเงิน)  
หัวหน้ากลุ่มสารบรรณ  
๑๓ ส.ค. ๒๕๖๓



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



หลักสูตรนี้ได้จัดอบรมบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยสวนดุสิตมาแล้ว ๗๐๐ คน นับ เสร็จแล้วให้คนเข้าใจว่าการจัดการความรู้ หรือ KM สามารถทำได้ทั้งระดับองค์กรและระดับบุคคล เพราะความเชี่ยวชาญที่พร้อมจะถ่ายทอดอยู่ที่คน การรื้อ KM จากองค์กรนั้น แม้จะดี แต่อาจไม่ทันเวลา ถ้าคนในองค์กรลุกขึ้นมาสร้างสื่อเพื่อ สื่อสาร KM กันได้ทุกคน นับคือหนทางในความอยู่รอดขององค์กร แต่ไม่ใช้งบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป หลักสูตรจะปรับเป็น ๒ วัน วันแรกวางแผน KM วันที่สอง จะสร้างสื่อสอนงาน โดยนำระบบ ICT เข้ามาช่วยสร้างสื่อ และเผยแพร่ผ่าน Social Media ของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ ผู้เข้าอบรมจะสามารถนำสื่อวิดีโอในการสอนงานของากลุ่มตนเอง 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 อย่างไรก็ตามในปัจจุบันการจัดการความรู้ไม่ได้ถ่ายทอดลงสู่ระดับบุคคล หรือกล่าวได้ว่าในยุคก่อนนั้นการจัดการความรู้เป็นเรื่องระดับองค์กร แต่ปัจจุบันบุคลากรสามารถนำการจัดการความรู้มาสร้างสรรค์ผลงานในการปฏิบัติงานของตนเองได้ ซึ่งสามารถนำผลงานดังกล่าวมาใช้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาชีพของบุคลากรตามแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพได้ แม้การจัดการความรู้จะไม่ใช่อะไรใหม่ในสังคมไทย แต่ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนยังคงอยู่ ในขณะที่บางองค์กรแม้จะได้เนื้อหาการจัดการความรู้ที่ดี แต่ก็ไม่สามารถสื่อสารออกไปได้อย่างเหมาะสมและทันที่ ซึ่งในปัจจุบันการสื่อสารความรู้ผ่านสื่อ Social Media และเครื่องมือในการสร้างสื่อ เช่น การสร้างวิดีโอมีเดีย ก็ทำง่ายขึ้นภายใต้ต้นทุนที่ต่ำลง ดังนั้นถ้าบุคลากรสามารถจัดการความรู้และสร้างสื่อในการสื่อสารความรู้ได้ด้วยตนเอง มีพลังในการสอนงาน จะกลายเป็นการเสริมพลังให้กับองค์กรกลายเป็นคลังความรู้ในการปฏิบัติงานที่มั่นคง ยั่งยืน เพราะเป็นพลังที่ระเบิดออกมาจากการเสริมพลังรายบุคคล “ดังนั้นกิจกรรมการอบรมจะแบ่งเป็น วันแรกเข้าใจ เข้าถึง KM พิกวางแผน KM โดยวันที่สอง พิกจะสร้างสื่อสอนงานเชิง 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 เพื่อ ใช้ในการสอนงาน หรือ ระบบที่เลี้ยง 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. ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลเพิ่มขึ้นสูงกว่าก่อนเข้าฝึกอบรมมา (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐)
๓. ร้อยละของจำนวนกลุ่มในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่สามารถจัดทำสื่อการจัดการความรู้ เพื่อ ใช้ในการสอนงาน หรือ ระบบที่เลี้ยง ด้วยระบบ ICT เช่น ไฟล์วิดีโอสอนงาน เผยแพร่ในสื่อ Social Media ได้

## ๕. ระยะเวลาในการดำเนินงานและสถานที่ดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๓ - ๔ กันยายน ๒๕๖๓

ณ อาคาร ดร.สีโรจน์ ผอพันธ์ อินทร์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## ๖. รูปแบบการจัดอบรม/วิทยากร

ใช้การบรรยาย สากลิต ฝึกปฏิบัติ สัมมนา และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง และอาจจะเกิดขึ้นในการจัดทำการจัดการความรู้ นอกจากนี้การอบรมนี้ยังใช้การ Workshop ผ่านการใช้ระบบ ICT จัดทำสื่อการจัดการความรู้ เพื่อใช้ในการสอนงาน หรือ ระบบที่เลี้ยง ด้วยระบบ ICT เช่น ไฟล์วิดีโอสอนงาน เผยแพร่ในสื่อ Social Media โดยวิทยากรและห้องปฏิบัติการของศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## ๗. วิธีการสมัครอบรมและชำระเงิน

๗.๑ ความถี่โหลดและกรอกใบสมัครที่ <http://www.hcdsuandusit.com> สามารถสมัครได้ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

๗.๒ ส่งใบสมัครเข้ารับการอบรมและหลักฐานการโอนเงิน ทางโทรสาร ๐๒-๖๖๘-๙๔๑๑ หรือ อีเมล [hcd\\_sdu@hotmail.com](mailto:hcd_sdu@hotmail.com) กรุณาส่งใบสมัครล่วงหน้า ๕ วันก่อนกำหนดการอบรมจริง



## วิธีชำระเงิน

ยื่นชำระเงินค่าลงทะเบียนขออบรมที่เคาน์เตอร์ของธนาคารกรุงไทย กรุณากรอกข้อมูล ดังนี้

1. กรอกบัญชีเลขในใบแจ้งฝากเพื่อชำระค่าสินค้า  
ค่าสารอรรถูปโภค และค่าบริการ\*

2. กรอก Comp Code 81297

3. Ref: 1. กรอกใบปลิวการลงทะเบียนขออบรม

4. Ref: 2. ชำระเงินค่าธรรมเนียม/ หนึ่งหน่วยงาน

5. กรอกจำนวนเงิน

ประเภทบัญชีกระแสรายวัน สาขากระทรวงศึกษาธิการ  
ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์)  
เลขที่บัญชี ๐๕๙-๖๐๑๔๗๖๗

**หมายเหตุ:** ชำระเงินได้ที่เคาน์เตอร์ของธนาคารกรุงไทยเท่านั้น ไม่สามารถดำเนินการผ่านอินเตอร์เน็ต  
แบบสก็งได้

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จะแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม ก่อนการ  
อบรม ๓ วัน ผ่านทาง [www.hcdsuandusit.com/](http://www.hcdsuandusit.com/) [www.dusit.ac.th](http://www.dusit.ac.th) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่  
โทร.๐๒-๒๔๑-๖๕๕๓ โทรศัทพ์มือถือ ๐๘๖-๘๘๑-๖๔๖๘, ๐๘๑-๖๔๐-๑๙๕๙

### 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 แบบฟอร์มคู่มือและคู่มือเทคนิคในการจัดทำคู่มือที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
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. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้สิทธิ์กับผู้เข้ารับการอบรมในการเข้ารับคำปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษา (วิทยากรหลักและวิทยากรประจำกลุ่ม) นอกเหนือวันที่ได้รับการอบรม โดยสามารถปรึกษาโดยตรงหรือการปรึกษาด้าน 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. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ในจัดทำการจัดการความรู้รายบุคคลให้กับเพื่อนร่วมงานของตนเองได้
๕. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถนำองค์ความรู้ด้านจัดทำความรู้รายบุคคลไปใช้ในการพัฒนากระบวนการและความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเองได้

#### ๑๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบงาน/โครงการ

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

โทร. ๐๖-๒๕๓-๖๕๔๓

ผู้ประสานงานโครงการ

- |                     |           |                             |
|---------------------|-----------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวจิตรลดา    | ผลนิล     | โทรศัพท์มือถือ ๐๘๖-๘๘๓-๒๕๖๘ |
| ๒. นางสาวธัญญลักษณ์ | เวชศาสตร์ | โทรศัพท์มือถือ ๐๘๑-๖๔๐-๑๙๔๔ |
| ๓. นายจักรกฤษ       | จ้อยขุน   | โทรศัพท์มือถือ ๐๙๔-๘๔๙-๘๕๖๖ |







วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๓

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ลงทะเบียน

Workshop เตรียมพร้อมสื่อการจัดการความรู้เพื่อการสอนงาน (Coaching)

- ✓ บรรยาย เทคนิคการสร้างสื่อการจัดการความรู้เพื่อการสอนงาน
- ✓ ร่วมกันวางเนื้อหา (Content) ในการจัดการความรู้ (กลุ่ม)
- ✓ ร่วมกันวาง Story Board ในการจัดทำสื่อการจัดการความรู้ (กลุ่ม)
- ✓ เตรียมพร้อมผู้นำเสนอ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ถ่ายทอดสื่อ (กลุ่ม)

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

Workshop สร้างวิถีการสอนงานและเผยแพร่ผ่าน Social Media (ห้องปฏิบัติการในการถ่ายทอด (Live) ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์)

- ✓ นำเสนอองค์ความรู้เบื้องต้นเพื่อใช้ในการสอนงานในห้องถ่ายทอด (Live) ของ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ โดยทุกกลุ่มร่วมรับฟัง (กลุ่ม)
- ✓ วิทยากรเสนอแนะในการนำแผนที่ได้รับไปพัฒนาเป็นผลงานต่อไป มอบวุฒิบัตรให้กับผู้ที่ผ่านการอบรม

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร์ อินทรารพัฒน์ 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 อินทรพรพัฒน์

รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

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

### ประวัติการศึกษา

- ✓ ปริญญาตรีบัณฑิต สาขาการพัฒนบริหารการมนุษย์และชุมชน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ✓ เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์การเงิน มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ✓ เศรษฐศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ ๒) สาขาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

### ประวัติการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม

- ✓ วิทยากรการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ให้กับบุคลากรในหน่วยงานสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อรองรับการจัดทำระบบคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐที่ดี (Public Sector Management Quality Award)”
- ✓ วิทยากรการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สถาบันการบันพลเรือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำนักปลัดกระทรวงยุติธรรม ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงศึกษาธิการ ฯลฯ
- ✓ วิทยากรที่ปรึกษาการจัดการความรู้ (KM) ของจังหวัดตาก จังหวัดลำปาง กลุ่มบริษัทไบโอเคอริ่งของบริษัท ไทยซัมมิทโอโตพาร์ท อินดัสตรี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนนายทหารสื่อสาร



## วิทยากรประจำกลุ่มในการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประศาสน์ นิยม

อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ

และนักวิเคราะห์ด้านผลการดำเนินงานองค์กรของ สศร.



๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งโรจน์ เย็นชัยพฤกษ์

ประธานหลักสูตรเศรษฐศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



๓. อาจารย์ ดร.กัญญาทอง ทรดาล

อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาธุรกิจระหว่างประเทศ



๔. อาจารย์ ดร.รุ่งนภา เลิศพิชรพงษ์

ประธานหลักสูตร Hospitality Management

(International Programme)



๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุทัย สติมัน

อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

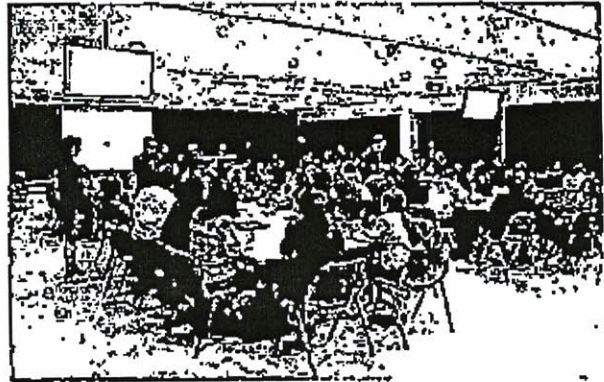


หมายเหตุ : วิทยากรประจำกลุ่ม อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

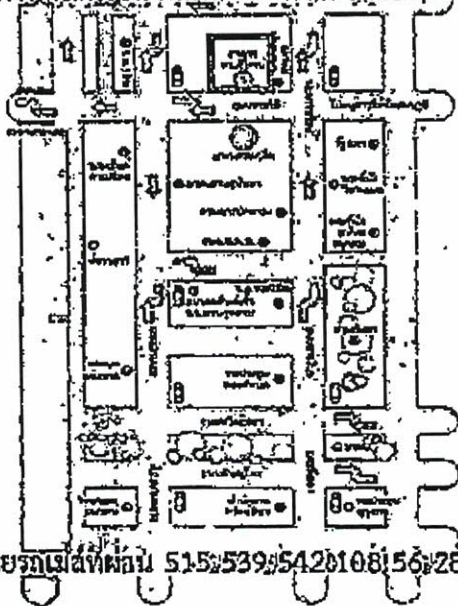


สถานที่และบรรยากาศการฝึกอบรม (ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวอนดูลิต)

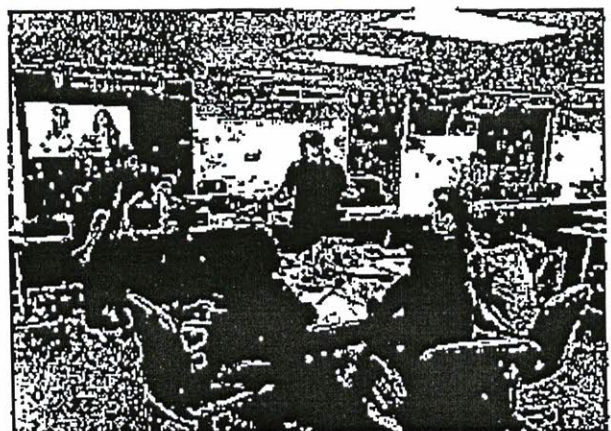
Individual Knowledge Management (IKM)



แผนที่การเดินทางมายัง ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์  
อาคารวิทยุโทรทัศน์จังหวัดสวอนดูลิต มหาวิทยาลัยสวอนดูลิต



สายรถเมล์ที่ผ่าน 515, 539, 542, 108, 156, 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 ๓ - ๔ กันยายน ๒๕๖๓ ณ อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

➤ สำรองที่จอดรถ (โปรดระบุ/ หากไม่ระบุไว้ จะไม่สำรองที่จอดรถให้)

- ไม่ต้องการสำรองที่จอดรถ
- สำรองที่จอดรถ (โปรดระบุหมายเลขทะเบียนรถ/ ยี่ห้อรถ) .....

➤ อาหาร

- หัวใจ  มังสวิรัต  เจ  ฮาลาล  แพ้อาหาร (โปรดระบุ).....

หมายเหตุ

๑. โปรดส่งแบบตอบรับเข้าร่วมอบรมทาง E-mail: hcd\_sdu@hotmail.com ภายในวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓
๒. กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนการอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ
๓. ผู้ประสานการดำเนินการจัดอบรม ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๖๕๔๓
  - ◆ นางสาวจิตรลดา ผลบิล โทร. ๐๘ ๖๘๘๓ ๒๕๖๘
  - ◆ นางสาวธัญญลักษณ์ เวชศาสตร์ โทร. ๐๘ ๑๖๔๐ ๑๙๔๘

ผู้ประสานงาน .....

ตำแหน่ง ..... เบอร์โทร .....



## แบบนำส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียน

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

\*\*\*\*\*

หน่วยงาน/ สังกัด .....

เบอร์โทรศัพท์ .....

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

### โปรดระบุข้อมูลสำหรับออกใบเสร็จรับเงิน

รับเงินจาก (รายบุคคล/ หน่วยงาน) .....

ที่อยู่ .....

.....

.....

.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

#### หมายเหตุ:

๑. ส่งหลักฐานการโอนเงิน มาที่ E-mail: hcd\_sdu@hotmail.com และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘ ๖๘๘๓ ๒๔๖๘
๒. การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
๓. ใบเสร็จรับเงินจะได้รับในวันอบรม

ผู้ประสานงาน .....

เบอร์โทร .....

วันที่.....

(แนบสำเนาหลักฐานการโอนเงิน)



## วิธีชำระเงิน

ยื่นชำระเงินค่าลงทะเบียนนอกระบบที่เคาน์เตอร์ของธนาคารกรุงไทย กรุณากรอกข้อมูล ดังนี้

1. กรอกข้อมูลลงใน "ใบนำฝากเพื่อชำระค่าสินค้า  
ค่าสาธารณูปโภค และค่าบริการ"

2. กรอก Comp. Code 81297

3. Ref 1: กรอกเบอร์โทรศัพท์หมายเลขการอบรม

4. Ref 2: ชื่อผู้ประกอบการอบรม/หน่วยงาน

5. กรอกจำนวนเงิน

หมายเหตุ: ชำระเงินได้ที่เคาน์เตอร์ของธนาคารกรุงไทยเท่านั้น ไม่สามารถดำเนินการผ่าน  
อินเตอร์เน็ตแบงก์กิ้งได้