



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันพระบรมราชชนก กองกลางและประชาสัมพันธ์ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๙๑๘

ที่ สธ ๑๑๐๑/ว ๖๑๒

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กร” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๕

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนกทุกแห่ง

ด้วย ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กร” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ อาคาร ดร. คีโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยมุ่งเน้นให้ผู้เข้าร่วมรับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในการวางแผนยุทธศาสตร์ที่ต้องอาศัยเทคนิค และเครื่องมือวิเคราะห์รอบด้าน หากสนใจเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โปรดส่งรายชื่อตามแบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม ภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ซึ่งมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๔๐๐ บาท ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถอบรมได้ โดยไม่ถือเป็นวันลาและมีสิทธิ์เบิก ค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ได้ตามระเบียบของทางราชการ โดยสามารถส่งหลักฐานการโอนเงิน มาที่ hcd_sdu@hotmail.com หรือทางโทรสาร ๐๒-๖๖๘-๙๔๑๑ ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๖๕๔๓-๕ หรือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘

ในการนี้ สถาบันพระบรมราชชนก พิจารณาแล้วเห็นควรแจ้งวิทยาลัยในสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก เพื่อประชาสัมพันธ์บุคลากรในสังกัดทราบ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรให้หน่วยงานทราบต่อไป

๙๙-๙๙-๙๙ /
(นายสมชาย ธรรมสารโสภณ)
รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี
สถาบันพระบรมราชชนก



กองกลางและประชาสัมพันธ์
เลขที่รับ 32
วันที่ 31 ต.ค. 2562
เวลา 16:44

สถาบันพระบรมราชชนก
เลขที่รับ 186
วันที่ 29 ต.ค. 2562
เวลา 10.56 น.

ที่ อว. ๘๔๒๒/๑๐๖๔๓

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๒๙๕ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กร” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๕

เรียน ผู้อำนวยการ สถาบันพระบรมราชชนก

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการ/กำหนดการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม/แบบนำเสนอหลักฐานการโอนเงิน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กร” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ณ อาคาร ดร.คิโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยมุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในการวางแผนยุทธศาสตร์ที่ต้องอาศัยเทคนิค และเครื่องมือในการวิเคราะห์รอบด้าน ทั้งการบริหารความเสี่ยง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (SWOT) และการวิเคราะห์ช่องว่างเชิงนโยบายขององค์กร (Gap Analysis) เป็นการฝึกอบรมในลักษณะ “Train The Trainer” ซึ่งผู้เข้าอบรมจะได้ทดลองจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้วยตนเองและนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ต่อในองค์กรได้ นั้น

ในการนี้ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าโครงการอบรมดังกล่าว ซึ่งมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๓,๔๐๐ บาท (สามพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้ตามระเบียบของทางราชการ โปรดส่งรายชื่อตามแบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม ภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ โดยส่งแบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม และ/หรือ แบบนำเสนอหลักฐานการโอนเงิน มาที่ email: hcd_sdu@hotmail.com หรือทางโทรสารหมายเลข ๐๒-๖๖๘-๙๔๑๑ ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒-๒๔๑-๖๕๔๓-๕ หรือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘, ๐๘๑-๖๔๐-๑๙๔๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

☒ทราบ
☒ดำเนินการตามเสนอ

ขอแสดงความนับถือ

๐๐๓
30๓๑.๖๔
(นางสาวอลิสรา ศิริเวชสุนทร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุง พรหมมูล)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ กองกลางและประชาสัมพันธ์

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เพื่อโปรดพิจารณา เห็นความชอบคุณอภิสิทธิ์ สำเนาแจ้ง

ผช.อธิการบดี สปช. กองทุกกองในสังกัด สปช.ส่วนกลาง

และวิทยาลัยทุกแห่ง

รักษาการผู้อำนวยการกองกลางและประชาสัมพันธ์
ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
โทรศัพท์ ๐-๒๒๔๑-๖๕๔๓ โทรสาร ๐-๒๖๖๘-๙๔๑๑

(นางสุกัญญา แสงรุ่งเรือง)

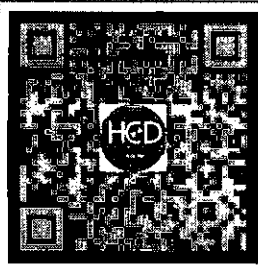
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๓๐/๑๐/๒๕๖๒

๓๑/๑๐/๒๕๖๒



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา
และขับเคลื่อนองค์กร” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๕



หลักสูตรนี้ถูกสร้างขึ้นภายใต้การจัดการความรู้ที่สั่งสมมา จากความรู้เชิงประสบการณ์ของ
คณะวิทยาการที่ได้ให้บริการวิชาการกับองค์กรต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒๐ องค์กร หลักสูตรจึง
ไม่ได้มุ่งเน้นแค่ทฤษฎี แต่เน้นให้ความรู้ ความเข้าใจ และเทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อ
พัฒนาองค์กร และสอดคล้องกับการรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานตรวจประเมิน และ
การประกันคุณภาพ ซึ่งผู้เข้าอบรมจะได้รับสิทธิในการขอคำปรึกษากับคณะวิทยาการหลังการ
อบรมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ผ่านช่องทางกลุ่ม Facebook Group ที่ศูนย์ฯ จัดทำขึ้น

๑. หลักการและเหตุผล

พื้นฐานของการพัฒนาองค์กรนั้น การนำองค์กรเป็นมิติที่สำคัญยิ่งเพราะเป็นการกำหนดทิศทางใน
การดำเนินงานที่ทุกๆ ภาคส่วนและบุคลากรต้องถือปฏิบัติให้สอดคล้องอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ โดยเครื่องมือใน
การนำองค์กรที่สำคัญที่สุด คือ แผนยุทธศาสตร์ (Strategic Plan) (หรือกลยุทธ์) ที่แสดงวิสัยทัศน์ พันธกิจ
ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย และกลยุทธ์ ที่เป็นวิธีการที่จะนำภาคการปฏิบัติไปสู่ภาพ
อนาคตที่องค์กรปรารถนา โดยการแปลงกลยุทธ์ไปสู่การจัดทำโครงการ/ แผนงาน/ กิจกรรมที่บรรจุใน
แผนปฏิบัติการ (Action Plan) แผนยุทธศาสตร์จึงกลายเป็นแกนหลักที่ใช้ในการวิเคราะห์งบประมาณ
อัตรากำลัง และทรัพยากรที่จะต้องใช้ลงทุน เพื่อขับเคลื่อนผลสัมฤทธิ์ขององค์กร อีกทั้งยังส่งผลเกี่ยวเนื่องไปสู่
ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (Individual Scorecard) ที่ต้องออกแบบให้บุคคลปฏิบัติงาน
ตามผลสัมฤทธิ์ขององค์กร จากที่กล่าวมาทั้งหมดพบว่า ถ้าการวางแผนกลยุทธ์ขององค์กรเกิดเบี่ยงเบนไปจากที่
ควรจะเป็นหรือไม่สามารถนำองค์กรได้อย่างถูกวิธี ไม่ทันสมัยและไม่ทันเวลา จะส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเชิง กล
ยุทธ์ (Strategic Risk) ขึ้นทันที ดังนั้น ในการจัดทำแผนกลยุทธ์จึงต้องอาศัยเทคนิคและเครื่องมือในการ
วิเคราะห์รอบด้าน ทั้งการบริหารความเสี่ยง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (SWOT) การวิเคราะห์
ช่องว่างเชิงนโยบายขององค์กร (Gap Analysis) รวมไปถึงปรัชญาหลักที่ประเทศไทยนำมาใช้ในการวางแผนกล
ยุทธ์ เช่น Balanced Scorecard และ การกำหนดตัวชี้วัด (KPI) เป็นต้น ซึ่งให้เห็นว่า บุคลากรทุกๆ คนต้องมี
องค์ความรู้ในศาสตร์นี้ในระดับสูงอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้และต้องสื่อสารให้องค์กรและเพื่อนร่วมงานด้วย
รูปแบบและวิธีการที่เข้าถึงได้ง่าย รู้วิธีประยุกต์ใช้งานจริงที่มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ ควบคู่ไปกับ
ความตระหนักรู้ว่าตนเองมีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของกลยุทธ์ขององค์กร มิเช่นนั้น การวางแผนกลยุทธ์จะ
ไม่สามารถนำองค์กรไปสู่ภาพอนาคตได้อย่างที่ควรจะเป็น เพราะปัญหาสำคัญในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
คือ ความสับสนในนิยามขององค์ประกอบต่างๆ ของแผน ที่ดูยุ่งยาก ซับซ้อน นำไปสู่ความคลาดเคลื่อนใน
ความเข้าใจ ใช้การอธิบายในเชิงวิชาการจนไม่เห็นแนวทางในการประยุกต์สู่การปฏิบัติ รวมถึงปัญหาการ
เข้าถึงความรู้ในการใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์บริบทองค์กรที่นำไปสู่การวางแผนยุทธศาสตร์

จากที่กล่าวมาทั้งหมดในข้างต้น ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งมีความพร้อม
เชิงประสบการณ์ในระดับสูงในการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ เพราะมีวิทยาการที่เป็นที่ปรึกษาในองค์กรต่างๆ
มาอย่างต่อเนื่อง จึงสามารถให้ความรู้ ความเข้าใจในเชิงเทคนิคที่เข้าถึงง่ายกับผู้เข้าร่วมอบรม โดยเน้นการ
อบรมในลักษณะ “Train The Trainer” ซึ่งผู้เข้าอบรมจะได้ทดลองปฏิบัติในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และ
นำไปเผยแพร่ความรู้ในองค์กรของตนเองได้ การอบรมจึงเน้นการให้เทคนิคควบคู่ไปกับวิชาการ (การอบรม
ครั้งนี้ใช้เวลาทั้งสิ้น ๒ วัน) โดยมีวิทยาการเป็นพี่เลี้ยง การอบรมจึงเน้นการฝึกปฏิบัติจริงและมีการให้
คำปรึกษาอย่างต่อเนื่องหลังการฝึกอบรมแก่ผู้เข้าอบรมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม



๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญในเรื่องการวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการนำองค์กร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์เบื้องต้นเพื่อพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรและใช้เป็นทิศทางในการนำองค์กร

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑. บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน

๒. บุคลากรภาครัฐ (กระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถานศึกษาในระดับขั้นพื้นฐาน)

๓. ผู้สนใจการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เบื้องต้นเพื่อพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรและใช้เป็นทิศทางในการนำองค์กร

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑. ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่เข้าใจถึงความสำคัญของการประยุกต์การวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการนำองค์กร (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๕)

๒. ร้อยละของจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรและใช้เป็นทิศทางในการนำองค์กร (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐)

๕. ระยะเวลาในการดำเนินงานและสถานที่ดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ณ อาคาร ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๖. รูปแบบการจัดอบรม/วิทยากร

ใช้การบรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ สัมมนา และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง และอาจจะเกิดขึ้นในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ รวมทั้งใช้ระบบพี่เลี้ยงในการให้คำปรึกษาจัดทำและบันทึกข้อมูลลงในร่างแบบฟอร์มที่ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตจัดทำขึ้น โดยวิทยากรหลักและทีมวิทยากรจากศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

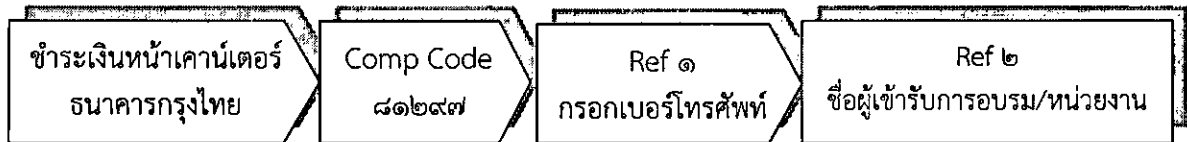
๗. วิธีการสมัครอบรมและชำระเงิน

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

๗.๒ ชำระค่าลงทะเบียนโดยการโอนเงินผ่าน ธนาคารกรุงไทย ประเภทบัญชีกระแสรายวัน สาขากระทรวงศึกษาธิการ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์) เลขที่บัญชี ๐๕๙-๖๐๑๔๗๖๗



วิธีชำระเงิน



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

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จะแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม ก่อนการอบรม ๓ วัน ผ่านทางเว็บไซต์ www.hcdsuanusit.com สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร.๐๒-๒๔๑-๖๕๕๓ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘, ๐๘๑-๖๔๐-๑๙๔๙

๘. การประเมินผลการอบรม

พิจารณาจากด้านระยะเวลา โดยผู้เข้ารับการอบรมต้องมีระยะเวลาในการอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ รวมทั้งกลุ่มที่ฝึกปฏิบัติการ (Workshop) ที่ผู้เข้าอบรมเข้าร่วมต้องสามารถนำเสนอองค์ประกอบของยุทธศาสตร์ได้อย่างน้อย ๑ เป้าประสงค์ต่อกลุ่ม จึงจะได้รับวุฒิบัตรในการฝึกอบรม

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการนำองค์กร

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์เบื้องต้นเพื่อพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรและใช้เป็นทิศทางในการนำองค์กรได้

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ในจัดทำแผนยุทธศาสตร์ให้กับเพื่อนร่วมงานของตนเองได้

๑๐. งบประมาณแยกตามกิจกรรม

ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม คนละ ๓,๔๐๐ บาท (สามพันสี่ร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดประกอบด้วย

๑. ค่าใช้จ่ายทางวิชาการ ประกอบด้วย ค่าวิทยากรบรรยาย และค่าผู้ช่วยวิทยากร (หลักสูตรใช้สัดส่วนของจำนวนวิทยากรจำนวน ๑ คน ต่อ จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๑๐ คน)

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

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

๔. ค่าเช่าห้องอบรมและค่าสาธารณูปโภค

๕. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเอกสารการประเมิน

๖. ค่าวุฒิบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรม



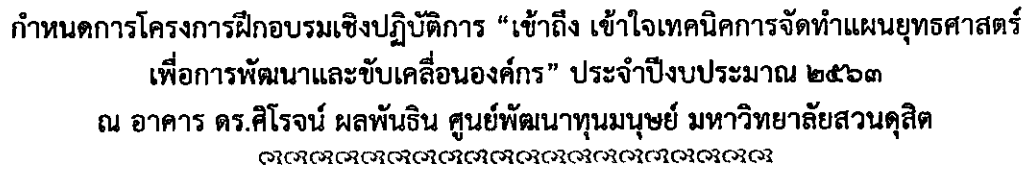
๗. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้สิทธิ์กับผู้เข้ารับการอบรมในการเข้ารับคำปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษา (วิทยากรหลักและวิทยากรประจำกลุ่ม) นอกเหนือวันที่ได้รับการอบรม โดยสามารถปรึกษาโดยตรงหรือการปรึกษาผ่าน Facebook Group ที่ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวณดุสิต จัดทำขึ้น

๑๑. หน่วยงานรับผิดชอบ/ โครงการ

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวณดุสิต โทร. ๐๒-๒๔๑-๖๕๔๓-๕

ผู้ประสานงาน

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



- ۴ -



วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อทดลองจัดทำแผนยุทธศาสตร์

- ทบทวนผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ SWOT และ TOWS Matrix
- วิเคราะห์ Gap Analysis เพื่อทบทวนยุทธศาสตร์
- จัดวางวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

ฝึกปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อทดลองจัดทำแผนยุทธศาสตร์ (ต่อ)

- กำหนดเป้าประสงค์
- กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย
- กำหนดกลยุทธ์
- จัดทำแผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม รองรับ
- ร่างแผนที่ยุทธศาสตร์ (๑ เป้าประสงค์)

เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.

นำเสนอานที่จัดทำแล้วเสร็จและปิดโครงการ

- ✓ ผู้เข้ารับการอบรมนำเสนอาน พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันกับวิทยากรและกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม
- ✓ ปิดโครงการอบรม

วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรวรพัฒน์ และทีมวิทยากร

หมายเหตุ :

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



วิทยาการ

๑. วิทยาการหลัก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรพรพัฒน์



รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

- ✓ อาจารย์คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- ✓ อาจารย์พิเศษของบัณฑิตวิทยาลัย หลักสูตรการวิจัยและประเมินผลทางการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประวัติการศึกษา

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

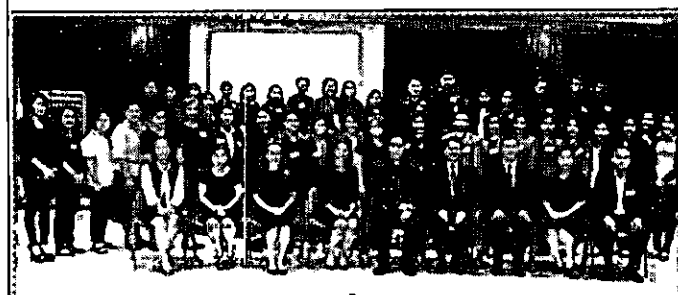
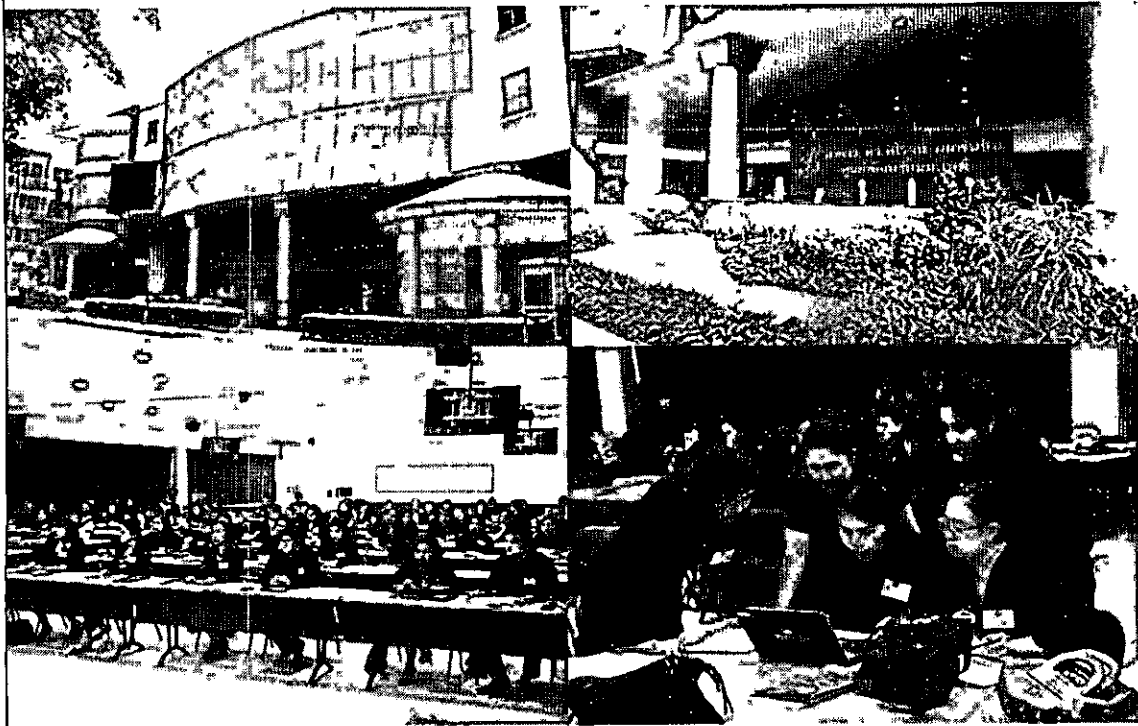
ประวัติการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม

✓ ผู้ทรงคุณวุฒิในการวิพากษ์แผนแม่บทพัฒนาเกษตรกรรมของสภาเกษตรกรแห่งชาติ/ แผนพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ/ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ กองทุนส่งเสริมโรงเรียนเอกชนในระบบ / ผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินภาวะเศรษฐกิจในเขตภาคเหนือตอนบน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจของจังหวัดในเขตภาคเหนือตอนบน/ วิทยาการหลักสูตรฝึกอบรม "การวางแผนเชิงกลยุทธ์" ให้ข้าราชการของสถาบันพัฒนาการบริหารการศึกษาของสปป. ลาว สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ/ วิทยากรอบรมเชิงปฏิบัติการ "การจัดทำแผนยุทธศาสตร์" ให้กับบุคลากรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและองค์กรหลักของกระทรวงศึกษาธิการ/ วิทยากรจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานส่งเสริมการศึกษาเอกชนเขตจังหวัดพื้นที่พัฒนาพิเศษชายแดนภาคใต้/ วิทยากรอบรมหลักสูตร "การบริหารจัดการแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒"/ วิทยากรการอบรมการจัดทำระบบตัวชี้วัดรายบุคคลของผู้บริหารองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้/ จัดทำยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ของสำนักงานครุสภา/ ประธานคณะกรรมการการวิจัยเรื่อง "การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเด็กกลุ่มอายุ ๓ - ๑๔ ปี ที่เป็นเด็กตกหล่นไม่ได้รับการศึกษา" ทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อเด็กแห่งสหประชาชาติ (UNICEF), Oxford Policy Management (OPM), UNESCO Institute for Statistics (UIS)/ วิทยาการหลักสูตร "การแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ" ของสำนักงานพัฒนาสังคม (องค์การมหาชน)

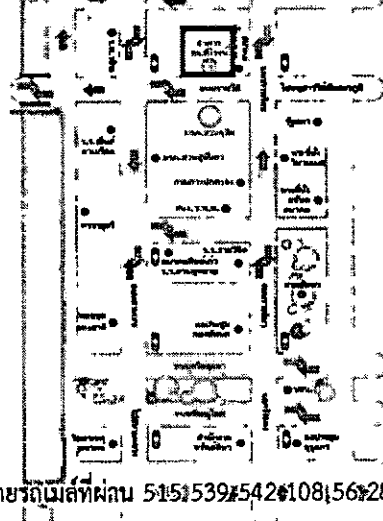
✓ วิทยาการที่ปรึกษาการจัดการความรู้ (KM) ของจังหวัดตาก จังหวัดลำปาง กลุ่มบริษัทในเครือธุรกิจของบริษัท ไทยซัมมิทไฮโดพาร์ท อินดัสตรี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนนายทหารสื่อสาร



สถานที่และบรรยากาศการฝึกอบรม (ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต)



แผนที่การเดินทางมายัง ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ อาคารเวิลด์เทรดเซ็นเตอร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



สายรถเมล์ที่ผ่าน 5151539/542108/56128 18

แบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา
และขับเคลื่อนองค์กร” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๕

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 ๕ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒
ณ อาคาร ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

➤ สำรองที่จอดรถ (โปรดระบุ/ หากไม่ระบุไว้ จะไม่สำรองที่จอดรถให้)

☐ ไม่ต้องการสำรองที่จอดรถ

☐ สำรองที่จอดรถ (โปรดระบุหมายเลขทะเบียนรถ/ ยี่ห้อรถ)

➤ อาหาร

☐ ทัวไป ☐ มังสวิรัติ ☐ เจ ☐ ฮาลาล ☐ แพ้อาหาร (โปรดระบุ).....

หมายเหตุ ๑. โปรดส่งแบบตอบรับเข้าร่วมอบรม ภายในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

☐ ทาง E-mail: hcd_sdu@hotmail.com

☐ ทางโทรสาร หมายเลข ๐-๒๖๖๘-๔๔๑๑

๒. กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนการอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ

๓. ผู้ประสานการดำเนินการจัดอบรม ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ โทร. ๐-๒๖๔๑-๖๕๔๓

◆ นางสาวจิตรลดา ผลนิล โทร. ๐๘-๖๘๘๑-๒๔๖๘

◆ นางสาวธัญญลักษณ์ เวชศาสตร์ โทร. ๐๘-๑๖๔๐-๑๔๔๔

ผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง เบอร์โทร

แบบนำเสนอหลักฐานการโอนเงินค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา
และขับเคลื่อนองค์กร” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๕
ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

หน่วยงาน/ สังกัด

เบอร์โทรศัพท์ต่อ ได้ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย

ประเภทบัญชีกระแสรายวัน สาขากระทรวงศึกษาธิการ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (โครงการอบรมศูนย์พัฒนา

ทุนมนุษย์) เลขที่บัญชี ๐๕๙-๖๐๑๔๗๖๗ เมื่อวันที่ จำนวนเงิน บาท

ผู้สมัครอบรมจำนวน คน

โปรกระบุข้อมูลสำหรับออกใบเสร็จรับเงิน

รับเงินจาก (รายบุคคล/ หน่วยงาน)

ที่อยู่

.....

.....

.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

หมายเหตุ:

๑. ส่งหลักฐานการโอนเงิน มาที่ E-mail: hcd_sdu@hotmail.com หรือทางโทรสาร ๐-๒๖๖๘-๔๔๑๑ และ
สามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘-๖๘๘๑-๒๔๖๘
๒. การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
๓. ใบเสร็จรับเงิน จะได้รับในวันอบรมตามที่ท่านสมัครไว้

ผู้ประสานงาน เบอร์โทร

วันที่.....

(แบบนำเสนอหลักฐานการโอนเงิน)