



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan)  
ในการพัฒนาระบบงานการปฏิบัติงานขององค์กรเพื่อสร้างสรรค์ผลงาน  
สู่ความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร รุ่นที่ ๔”



ติดต่อสอบถามผ่าน  
@mkw8951z

หลักสูตรนี้จัดอบรมบุคลากรภายนอกมหาวิทยาลัยสวนดุสิตมาแล้ว ๑ รุ่นในปีงบประมาณ ๖๐ และ ๓ รุ่นในปีงบประมาณ ๖๑ รวมผู้เข้าอบรมรวม ๑๗๐ คน นอกจากนั้นหลักสูตรนี้ ยังได้ใช้พัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยสวนดุสิตอีกประมาณ ๑๐๐ คน ซึ่งผู้เข้าอบรมจะได้รับ สิทธิในการขอคำปรึกษากับคณะวิทยากรหลังการอบรมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ผ่าน ช่องทางกลุ่ม Facebook Group ที่ศูนย์ฯ จัดทำขึ้น หลักสูตรนี้ได้เน้นเนื้อหาทางวิชาการ หรือ การปฏิบัติเพียงเท่านั้น ยังเน้นสร้างแรงเสริมพลังให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการทำงาน

#### ๑. หลักการและเหตุผล

เมื่อกล่าวถึงการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรนั้น “การจัดการความรู้” ถือเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญอย่างยิ่ง เพราะการจัดการความรู้เป็นกลยุทธ์ที่เน้นการพัฒนาความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญของบุคลากรในการปฏิบัติงานภายใต้กระบวนการการถ่ายทอดองค์ความรู้ ทั้งความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) และความรู้ที่ซ่อนอยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) องค์กรจึงต้องดำเนินกลยุทธ์การจัดการความรู้ที่ต่อเนื่อง อีกทั้งยังต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) เพื่อผลักดันให้บุคลากรปฏิบัติงานได้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานขององค์กร ทั้ง ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมายและกลยุทธ์ อย่างไรก็ตามในปัจจุบันการจัดการความรู้ไม่ได้ถ่ายทอดลงสู่ระดับบุคคล หรือกล่าวได้ว่าในยุคก่อนนั้นการจัดการความรู้เป็นเรื่องระดับองค์กร แต่ปัจจุบันบุคลากรสามารถนำการจัดการความรู้มาสร้างสรรค์ผลงานในการปฏิบัติงานของตนเองได้ ในลักษณะของการวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Action Research) ซึ่งสามารถนำผลงานดังกล่าวมาใช้ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาชีพของบุคลากรตามแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพได้ โดยเฉพาะบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ ทั้งตำแหน่งชำนาญการ หรือเชี่ยวชาญ ซึ่งการประยุกต์ในครั้งนี้บุคลากรที่จัดทำผลงานต้องจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan) เพื่อเป็นโครงสร้างในการดำเนินงานจัดทำผลงานดังกล่าว อย่างไรก็ตามปัญหาในการฝึกอบรมโดยทั่วไป คือ ผู้เข้าอบรมอาจมิได้ลงมือปฏิบัติจริงในการกำหนดแผนการจัดการความรู้รายบุคคลและไม่เชื่อมโยงกับบริบทของทิศทางการพัฒนาสมรรถนะรายบุคคลขององค์กร นอกจากนั้นในปัจจุบันแม้การจัดการความรู้จะไม่ใช่วิธีใหม่ในสังคมไทย แต่ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในเรื่องการจัดการความรู้ยังคงอยู่ ทั้งการไม่เข้าใจในนิยาม ขอบเขตการนำไปปฏิบัติจริง 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

เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการอบรมและการเข้ารับคำปรึกษา ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ขอเปิดรับจำนวนจำกัด รุ่นละไม่เกิน ๖๐ คนเท่านั้น

## ๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑. ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่เข้าใจถึงความสำคัญของการประยุกต์การจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อใช้สร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนาองค์กร (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๕)

๒. ร้อยละของจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อใช้สร้างสรรค์ผลงานในการพัฒนาองค์กรที่เพิ่มขึ้นสูงกว่าก่อนเข้าฝึกอบรมฯ (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐)

## ๕. ระยะเวลาในการดำเนินงานและสถานที่ดำเนินการ

วันศุกร์ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ ห้อง ๓๐๑ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## ๖. รูปแบบการจัดอบรม/วิทยากร

ใช้การบรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ สัมมนา และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง และอาจจะเกิดขึ้นในการจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์และสังเคราะห์ 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 / โทรศัพท์มือถือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘ หรือ ๐๖๔-๒๙๔-๕๓๕๑ ท่านสามารถติดต่อได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



## ๗.๒ การชำระค่าลงทะเบียน

เมื่อสมัครแล้วกรุณาชำระเงินค่าลงทะเบียนโดยการโอนเงินผ่านธนาคาร ณ ธนาคารกรุงไทย ประเภท บัญชีออมทรัพย์ สาขากระทรวงศึกษาธิการ ชื่อบัญชี โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๒๒๕๓๔-๐ กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และก่อนถึงวันอบรมในแต่ละรุ่นไม่น้อยกว่า ๓ วัน โดยมหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรม ๓ วันก่อนการอบรม ([www.hcdsuandusit.com/](http://www.hcdsuandusit.com/) [www.dusit.ac.th](http://www.dusit.ac.th)) สอบถามรายละเอียด โทร. ๐๒-๒๔๑-๖๕๔๓-๕ ต่อ ๖๙๐๐, ๖๙๐๕ / โทรศัพท์มือถือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘ หรือ ๐๙๑-๘๔๙-๓๔๕๒

## ๘. งบประมาณแยกตามกิจกรรม

ค่าลงทะเบียนในการประกอบการฝึกอบรม (เอกสาร สมุด ปากกา ค่าวัสดุอุปกรณ์ประกอบการอบรม คนละ ๑,๘๐๐ บาท (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดประกอบด้วย

๑. ค่าใช้จ่ายทางวิชาการ ประกอบด้วย ค่าวิทยากรบรรยาย และค่าผู้ช่วยวิทยากรในการ Flipchart ค่าชุดเอกสารฝึกอบรมทั้งหมด
๒. ค่าอาหารกลางวัน ๑ มื้อ ค่าเครื่องดื่มและอาหารว่าง ๒ มื้อ
๓. ค่าเอกสารการฝึกอบรม แบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้รายบุคคลที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิต พัฒนาขึ้น รวมถึงแบบฟอร์มและอุปกรณ์ในการ Workshop อื่นๆ เช่น Notebook, Flipchart เป็นต้น
๔. ค่าฉบับสำหรับผู้ผ่านการอบรม
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 / 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 รวมถึงเทคนิคการนำไปตบโจทย์การประกันคุณภาพขององค์กร
- ✓ 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 โดยมีวิทยากรเป็นพี่เลี้ยงให้คำปรึกษา
- ✓ จัดกลุ่ม Workshop การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อการสร้างสรรคผลงานในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กร โดยมีวิทยากรเป็นพี่เลี้ยงให้คำปรึกษา (ต่อ)
- ✓ ตัวแทนกลุ่มนำเสนอแผนการจัดการความรู้รายบุคคลเพื่อการสร้างสรรคผลงานในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กร
- ✓ วิทยากรเสนอแนะในการนำแผนที่ได้รับไปพัฒนาเป็นผลงานต่อไป

วิทยากร : ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

มอบประกาศนียบัตรให้กับผู้ผ่านการอบรม

หมายเหตุ :

๑. กำหนดการและเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม และมีการทำข้อสอบ Pre-test และ Post-test
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



## วิทยาการ

### ๑. วิทยาการหลัก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรพรพัฒน์

รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ (Human Capital Development Centre: HCD) มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



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

#### ประวัติการศึกษา

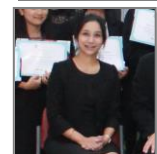
- ✓ ปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และชุมชน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ✓ เศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์การเงิน มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ✓ เศรษฐศาสตรบัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ ๒) สาขาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

#### ประวัติการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม

- ✓ ที่ปรึกษาการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต, วิทยาการการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนการจัดการความรู้” ของสำนักงานจังหวัดตาก จังหวัดลำปาง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกระทรวงศึกษาธิการ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โรงเรียนนายทหารสื่อสาร กรมทหารสื่อสาร กลุ่มงานกองทุนและสวัสดิการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน ศูนย์ควบคุมและป้องกันมะเร็ง กลุ่มบริษัทในเครือธุรกิจของบริษัท ไทยซัมมิท โอโตพาร์ท อินดัสตรี จำกัด คณะกรรมการโครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาข้าราชการจังหวัดตาก ในเรื่องการจัดการความรู้ด้านการค้าชายแดนตามเส้นทางคาระหว่างประเทศ East West Economic Corridors และวิทยาการหลักสูตร “การออกแบบการวิจัยทางบริหารธุรกิจ” ให้กับคณาจารย์คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ ภายใต้โครงการการจัดการความรู้ด้านการวิจัย มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

### ๒. วิทยาการประจำกลุ่มในการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประศาสน์ นิยม  
อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ  
และที่ปรึกษาการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งโรจน์ เย็นชัยพลภักษ์  
ประธานหลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๓. อาจารย์ ดร.กัญญทอง หวดาล  
อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาธุรกิจระหว่างประเทศ





สถานที่และบรรยากาศการฝึกอบรม (ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต)





ติดต่อสอบถามผ่าน  
@mkw8951z

### ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนการจัดการความรู้รายบุคคล (Individual KM Plan)  
ในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรเพื่อการสร้างสรรค์ผลงาน  
สู่ความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร รุ่นที่ ๔”

สังกัด หน่วยงาน/สถาบันการศึกษา.....แขวง/ตำบล.....  
เขต/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 ๔ วันศุกร์ที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

อาหาร ☐ ทวีไป ☐ มังสวิรัต ☐ เจ ☐ มุสลิม  
จองที่จอดรถ ☐ ไม่จอง ☐ จอง ทะเบียนรถ.....

( ลงชื่อ ).....ผู้แจ้งรายชื่อ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

### วิธีการชำระเงิน

☐ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย “โครงการอบรมศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์” ประเภท  
บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี ๐๕๙-๐-๒๒๕๓๔-๐ เมื่อวันที่ .....จำนวนเงิน.....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 / มือถือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘ หรือ ๐๖๔-๒๙๔-๕๓๕๑**

**\*\*รับผู้เข้าอบรมจำนวนจำกัดประมาณ ๖๐ คน ให้สิทธิ์ผู้ลงทะเบียนตามลำดับก่อนหลัง/ รับใบเสร็จรับเงิน  
ได้ในวันอบรม**

**หมายเหตุ :** ๑. การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง  
๒. ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ได้จัดทำเฟซบุ๊ก (Facebook) สำหรับการฝึกอบรมนี้ไว้ เพื่อเป็น  
ช่องทางให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าถึงไฟล์เอกสารต่างๆของการฝึกอบรม รวมถึงการ  
ติดต่อขอรับคำปรึกษากับวิทยากรหลังการฝึกอบรมนี้เสร็จสิ้น  
๓. เพื่อให้การอบรมเกิดประสิทธิผล ผู้เข้าอบรมควรเตรียมชื่อและรายละเอียดต่างๆ ของ  
“กระบวนการ” ที่ท่านต้องการจัดทำ KM มาในการฝึกอบรมด้วย