



คณะศึกษาศาสตร์

๗๕๐๑

เลขที่รับ 3934

๑๑ พ.ย. 2563

วันที่ -11 พ.ย. 2563 เวลา 16:17 น.

ผู้รับ ศติประภา

ที่ อว. ๘๔๒๒/๑๐๖๙๙

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

๒๙๕ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กร” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๘

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการ/กำหนดการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม/แบบนำส่งหลักฐานการโอนเงิน จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กร” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โดยมุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในการวางแผนยุทธศาสตร์ที่ต้องอาศัยเทคนิค และเครื่องมือในการวิเคราะห์รอบด้าน ทั้งการบริหารความเสี่ยง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (SWOT) และการวิเคราะห์ช่องว่างเชิงนโยบายขององค์กร (Gap Analysis) เป็นการฝึกอบรมในลักษณะ “Train The Trainer” ซึ่งผู้เข้าอบรมจะได้ทดลองจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้วยตนเองและนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ต่อในองค์กรได้ นั้น

ในการนี้ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าโครงการอบรมดังกล่าว ซึ่งมีค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่มีถือเป็นวันลาและมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ได้ตามระเบียบของทางราชการ โปรดส่งรายชื่อตามแบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยส่งแบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม และ/หรือ แบบนำส่งหลักฐานการโอนเงิน มาที่ email: hcd\_sdu@hotmail.com ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์

๐๒-๒๕๑-๖๕๔๓-๕ หรือ ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘, ๐๘๑-๖๔๐-๑๙๔๙

เรียน คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

เพื่อโปรดพิจารณามอบหน่วยสารบรรณ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

แจ้งเวียนคณะ/หน่วยงาน

(นายนักสิทธิ์ ศรีกุลชา)  
หัวหน้างานสารบรรณ

11 พ.ย. 2563

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.วรวേഷ อ่อนน้อม)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

(นางอนุสรฯ บังศรี)  
นักวิชาการศึกษา

ดำเนินการตามเสนอ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา พล อางอินทร์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร


รักษาการแทนคณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

โทรศัพท์ ๐-๒๒๕๑-๖๕๔๓ โทรสาร ๐-๒๖๖๘-๙๔๑๑



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์  
เพื่อการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กร” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๔

	<p>หลักสูตรนี้ถูกสร้างขึ้นภายใต้มิติการจัดการความรู้ที่สั่งสมมา จากความรู้เชิงประสบการณ์ของคณะวิทยากรที่ได้ให้บริการวิชาการกับองค์กรต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๒๐ องค์กร หลักสูตรจึงไม่ได้มุ่งเน้นแค่ทฤษฎี แต่เน้นให้ความรู้ ความเข้าใจ และเทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาองค์กร และสอดคล้องกับการรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานตรวจประเมิน และการประกันคุณภาพ ซึ่งผู้เข้าอบรมจะได้รับสิทธิ์ในการขอคำปรึกษากับคณะวิทยากรหลังการอบรมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ผ่านช่องทางกลุ่ม Facebook Group ที่ศูนย์ฯ จัดทำขึ้น</p>
---	--

๑. หลักการและเหตุผล

พื้นฐานของการพัฒนาองค์กรนั้น การนำองค์กรเป็นมิติที่สำคัญยิ่งเพราะเป็นการกำหนดทิศทางในการดำเนินงานที่ทุกๆ ภาคส่วนและบุคลากรต้องถือปฏิบัติให้สอดคล้องอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ โดยเครื่องมือในการนำองค์กรที่สำคัญที่สุด คือ แผนยุทธศาสตร์ (Strategic Plan) (หรือกลยุทธ์) ที่แสดงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย และกลยุทธ์ ที่เป็นวิธีการที่จะนำภาคการปฏิบัติไปสู่ภาพอนาคตที่องค์กรปรารถนา โดยการแปลงกลยุทธ์ไปสู่การจัดทำโครงการ/ แผนงาน/ กิจกรรมที่บรรจุในแผนปฏิบัติการ (Action Plan) แผนยุทธศาสตร์จึงกลายเป็นแกนหลักที่ใช้ในการวิเคราะห์งบประมาณ อัตราค่าจ้าง และทรัพยากรที่จะต้องใช้งบประมาณ เพื่อขับเคลื่อนผลสัมฤทธิ์ขององค์กร อีกทั้งยังส่งผลเกี่ยวเนื่องไปสู่ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (Individual Scorecard) ที่ต้องออกแบบให้บุคคลปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ขององค์กร จากที่กล่าวมาทั้งหมดพบว่า ถ้าการวางแผนกลยุทธ์ขององค์กรเกิดเบี่ยงเบนไปจากที่ควรจะเป็นหรือไม่สามารถนำองค์กรได้อย่างถูกวิธี ไม่ทันสมัยและไม่ทันเวลา จะส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเชิง กลยุทธ์ (Strategic Risk) ขึ้นทันที ดังนั้น ในการจัดทำแผนกลยุทธ์จึงต้องอาศัยเทคนิคและเครื่องมือในการวิเคราะห์รอบด้าน ทั้งการบริหารความเสี่ยง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (SWOT) การวิเคราะห์ช่องว่างเชิงนโยบายขององค์กร (Gap Analysis) รวมไปถึงปรัชญาหลักที่ประเทศไทยนำมาใช้ในการวางแผน กลยุทธ์ เช่น Balanced Scorecard และการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) เป็นต้น ซึ่งให้เห็นว่าบุคลากรทุกๆ คนต้องมีองค์ความรู้ในศาสตร์นี้ในระดับสูงอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้และต้องสื่อสารให้องค์กรและเพื่อนร่วมงานด้วยรูปแบบและวิธีการที่เข้าถึงได้ง่าย รู้วิธีประยุกต์ใช้งานจริงที่มีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ ควบคู่ไปกับความตระหนักรู้ว่าตนเองมีส่วนร่วมในการเป็นเจ้าของกลยุทธ์ขององค์กร มิเช่นนั้น การวางแผนกลยุทธ์ จะไม่สามารถนำองค์กรไปสู่ภาพอนาคตได้อย่างที่ควรจะเป็น เพราะปัญหาสำคัญในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ คือ ความสับสนในนิยามขององค์ประกอบต่างๆ ของแผน ที่คุยงวยก ซ้ำซ้อน นำไปสู่ความคลาดเคลื่อนในความเข้าใจ ใช้การอธิบายในเชิงวิชาการจนไม่เห็นแนวทางในการประยุกต์ สู่การปฏิบัติ รวมถึงปัญหาการเข้าถึงความรู้ในการใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์บริบทองค์กรที่นำไปสู่ การวางแผนยุทธศาสตร์

จากที่กล่าวมาทั้งหมดในข้างต้น ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ซึ่งมีความพร้อม เชิงประสบการณ์ในระดับสูงในการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ เพราะมีวิทยากรที่เป็นที่ปรึกษาในองค์กรต่างๆ มาอย่างต่อเนื่อง จึงสามารถให้ความรู้ ความเข้าใจในเชิงเทคนิคที่เข้าถึงง่ายกับผู้เข้าร่วมอบรม โดยเน้นการอบรมในลักษณะ “Train The Trainer” ซึ่งผู้เข้าอบรมจะได้ทดลองปฏิบัติในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และนำไปเผยแพร่ความรู้ในองค์กรของตนเองได้ การอบรมจึงเน้นการให้เทคนิคควบคู่ไปกับวิชาการ (การอบรมครั้งนี้ใช้เวลาทั้งสิ้น ๒ วัน) โดยมีวิทยากรเป็นที่เลี้ยง การอบรมจึงเน้นการฝึกปฏิบัติจริงและมีการให้คำปรึกษาอย่างต่อเนื่องหลังการฝึกอบรมแก่ผู้เข้าอบรมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม



## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญในเรื่องการวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการนำองค์กร

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์เบื้องต้นเพื่อพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรและใช้เป็นทิศทางในการนำองค์กร

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

๑. บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน

๒. บุคลากรภาครัฐ (กระทรวง ทบวง กรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถานศึกษาในระดับขั้นพื้นฐาน)

๓. ผู้สนใจการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เบื้องต้นเพื่อพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรและใช้เป็นทิศทางในการนำองค์กร

## ๔. ระยะเวลาในการดำเนินงานและสถานที่ดำเนินการ

วันที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ณ อาคาร ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## ๕. รูปแบบการจัดอบรม

ระยะเวลาการอบรม ๒ วัน ใช้การบรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ สัมมนา และซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและปัญหาที่เกิดขึ้นจริง และอาจจะเกิดขึ้นในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ รวมทั้งใช้ระบบที่เลี้ยงในการให้คำปรึกษาจัดทำและบันทึกข้อมูลลงในร่างแบบฟอร์มที่ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตจัดทำขึ้น โดยวิทยากรหลักและทีมวิทยากรจากศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

## ๖. วิทยากร

ที่	วิทยากรหลัก	ตำแหน่ง
๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรพรพัฒน์	รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
วิทยากรประจำกลุ่มในการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)		
๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประศาสน์ นิยม	อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการและนักวิเคราะห์ด้านผลการดำเนินงานองค์กรของ สคร.
๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุ่งโรจน์ เอ็นชัยฤกษ์	ประธานหลักสูตรเศรษฐศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
๔	อาจารย์ ดร.กัญญาทอง ทรดาล	อาจารย์ประจำคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาธุรกิจระหว่างประเทศ
๕	อาจารย์ ดร.รุ่งนภา เลิศพิชรพงศ์	ประธานหลักสูตร Hospitality Management (International Programme)
๖	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อุทัย สติมัน	อาจารย์ประจำคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

หมายเหตุ : วิทยากรประจำกลุ่ม อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



#### ๗. การสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ผู้ที่สนใจและได้รับอนุมัติจากหน่วยงานต้นสังกัดให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมสามารถกรอกใบสมัครตามที่แนบมานี้ แล้วส่งกลับทางอีเมล [hcd\\_sdu@hotmail.com](mailto:hcd_sdu@hotmail.com) ภายในวันพุธที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

#### ๘. ค่าธรรมเนียมในการลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม คนละ ๔,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน) รายละเอียดค่าใช้จ่ายข้างต้นประกอบด้วย

๑. ค่าใช้จ่ายทางวิชาการ ประกอบด้วย ค่าวิทยากรบรรยาย และค่าผู้ช่วยวิทยากร (หลักสูตรใช้สัดส่วนของจำนวนวิทยากรจำนวน ๑ คน ต่อ จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ๑๐ คน เป็นอย่างน้อย)
๒. ค่าอาหารกลางวัน ๒ มื้อ/ ๒ วัน
๓. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๔ มื้อ/ ๒ วัน
๔. ค่าจัดทำเอกสารการฝึกอบรม แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยสวนดุสิตพัฒนาขึ้น รวมถึงเอกสารแบบฟอร์มและอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการ Workshop ทั้ง ๒ วัน เช่น Notebook, Flipchart เป็นต้น
๕. ค่าวัสดุบัตรสำหรับผู้ผ่านการอบรม
๖. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้สิทธิ์กับผู้เข้ารับการอบรมในการเข้ารับคำปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษา (วิทยากรหลักและวิทยากรประจำกลุ่ม) นอกเหนือวันที่ได้รับการอบรม โดยสามารถปรึกษาโดยตรงหรือการปรึกษามาน Facebook Group ที่ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จัดทำขึ้น

#### ๙. การชำระเงิน

๑. ชำระค่าลงทะเบียนหน้าเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย (ไม่สามารถดำเนินการผ่าน Internet Banking)
๒. ผู้ชำระเงินกรอกข้อมูลใน “ใบรับนำฝากเพื่อชำระค่าสินค้า สาธารณูปโภค และค่าบริการ” (KTB Bill Payment)

๒.๑ กรอก Comp Code : ๘๑๒๕๗

๒.๒ Ref ๑ กรอกเบอร์โทรศัพท์

๒.๓ Ref ๒ กรอก ชื่อ-นามสกุล ผู้เข้ารับการอบรม หรือ ชื่อหน่วยงานของผู้ชำระเงิน

#### ๑๐. การประเมินผลการอบรม

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

#### ๑๑. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑. ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่เข้าใจถึงความสำคัญของการประยุกต์การวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการนำองค์กร (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๔๕)
๒. ร้อยละของจำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรและใช้เป็นทิศทางในการนำองค์กร (ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐)



**๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการมีความรู้ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการนำองค์กร

๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์เบื้องต้นเพื่อพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรและใช้เป็นทิศทางในการนำองค์กรได้

๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ในจัดทำแผนยุทธศาสตร์ให้กับเพื่อนร่วมงานของตนเองได้

**๑๓. หน่วยงานรับผิดชอบ/ โครงการ**

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

โทร. ๐๒-๒๕๑-๖๕๔๓-๕

**ผู้ประสานงาน**

๑. นางสาวจิตรลดา

ผลนิล

โทร. ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘

๒. นางสาวธัญลักษณ์

เวชศาสตร์

โทร. ๐๘๑-๖๔๐-๑๙๔๙

ลงทะเบียนออนไลน์ด้วย Google Form





วันอังคารที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

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 - ๑๖.๓๐ น.

**นำเสนองานที่จัดทำแล้วเสร็จและปิดโครงการ**

- ✓ ผู้เข้ารับการอบรมนำเสนองาน พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันกับวิทยากรและกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม
- ✓ ปิดโครงการอบรม

วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรวรพัฒน์ และทีมวิทยากร

หมายเหตุ

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



กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์  
เพื่อการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กร” ประจำปีงบประมาณ 2564 รุ่นที่ 8  
ณ อาคาร ดร.ศิโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

**วันจันทร์ที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓**

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| เวลา ๐๘.๐๐ – ๐๘.๔๕ น. | ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการอบรม   |
| เวลา ๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น. | ประธานพิธีกล่าวเปิดงาน   |
| เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. | การบรรยายเรื่อง<br><b>ความเชื่อมโยงขององค์ประกอบของยุทธศาสตร์</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ ความหมายของแผนกลยุทธ์และความเชื่อมโยงขององค์ประกอบของยุทธศาสตร์ ทั้ง วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการขององค์กรและความเชื่อมโยงสู่ระบบการประเมินผลปฏิบัติงานด้วยตัวชี้วัดระดับบุคคล</li><li>✓ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบของยุทธศาสตร์และ Result Base Management (RBM)</li><li>✓ Balance Scorecard และแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map)</li><li>✓ การประยุกต์การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) เข้ากับการวางแผนกลยุทธ์</li><li>✓ การประยุกต์การวางแผนและ OKRs (Objective and Key Results)</li><li>✓ การคำนวณต้นทุนและแผนจัดหารายได้นอกรงบประมาณ</li></ul> |
| เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. | การบรรยายเรื่อง<br><b>เทคนิคการวิเคราะห์บริบทองค์กรเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์</b> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ SWOT และ TOWS Matrix กับการวางแผนกลยุทธ์ขององค์กร</li><li>✓ Gap Analysis กับการกำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ</li><li>✓ ข้อพึงระวังและจุดผิดพลาดบ่อยๆ สำหรับการจัดทำองค์ประกอบของยุทธศาสตร์</li><li>✓ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนกลยุทธ์และวงจร PAOR</li><li>✓ การขับเคลื่อนแผนด้วยการถ่ายทอดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายสู่ระดับบุคคลเบื้องต้น (Individual Scorecard)</li></ul>  |

วิทยากร : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรพรพัฒน์



ประวัติวิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรภัทร อินทรพรพัฒน์



รองผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

- ✓ อาจารย์หลักสูตรเศรษฐศาสตร์ สาขาการวิเคราะห์และประเมินสมัยใหม่ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
- ✓ อาจารย์พิเศษของบัณฑิตวิทยาลัย หลักสูตรการวิจัยและประเมินผลทางการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และคณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประวัติการศึกษา

- ✓ ปริญญาโทบัณฑิต สาขาการพัฒนาศาสตร์มนุษยและชุมชน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ✓ เศรษฐศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาเศรษฐศาสตร์การเงิน มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ✓ เศรษฐศาสตร์บัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับ 2) สาขาเศรษฐศาสตร์ระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ✓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ด้านเศรษฐศาสตร์
- ✓ ได้การรับรองการเป็นอาจารย์ระดับ Fellow ตามกรอบคุณวุฒิวิชาชีพอาจารย์ในระดับอุดมศึกษาด้านการสอนและการสร้างการเรียนรู้ของสหราชอาณาจักรตามมาตรฐาน United Kingdom Professional Standards Framework (UKPSF) ของสหราชอาณาจักร
- ✓ ที่ปรึกษาระดับ 1 ของกระทรวงการคลัง ด้านการวิจัยและประเมินผล

ประวัติการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม

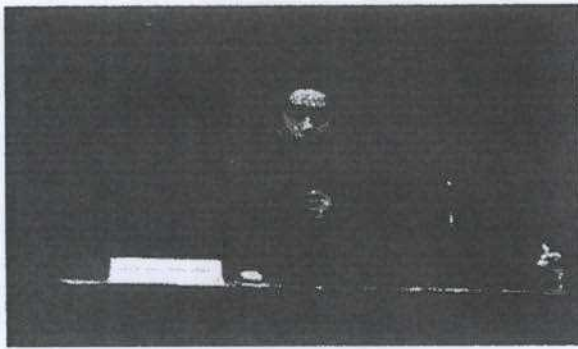
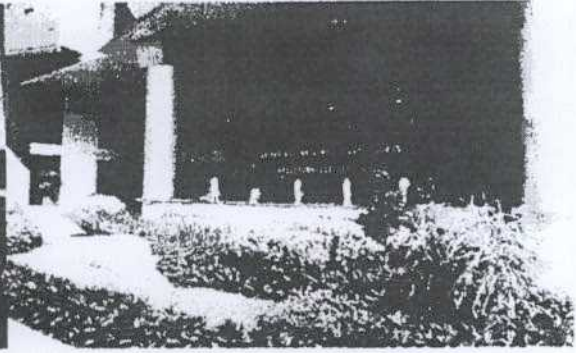
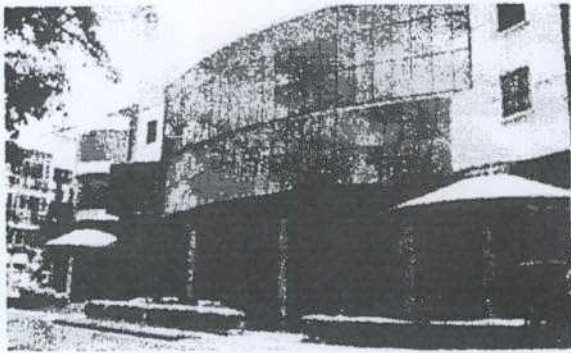
✓ ผู้ทรงคุณวุฒิในการวิพากษ์แผนแม่บทพัฒนาเกษตรกรรมของสภาเกษตรกรแห่งชาติ/ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ กองทุนส่งเสริมโรงเรียนเอกชนในระบบ/ ผู้ทรงคุณวุฒิในการประเมินภาวะเศรษฐกิจในเขตภาคเหนือตอนบน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจของจังหวัดในเขตภาคเหนือตอนบน/ วิทยากรหลักสูตรฝึกอบรม "การวางแผนเชิงกลยุทธ์" ให้ข้าราชการของสถาบันพัฒนาการบริหารการศึกษาของสปป. ลาว สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศ/ วิทยากรอบรมเชิงปฏิบัติการ "การจัดทำแผนยุทธศาสตร์" ให้กับบุคลากรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและองค์กรหลักของกระทรวงศึกษาธิการ/ วิทยากรจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานส่งเสริมการศึกษาเอกชนเขตจังหวัดพื้นที่พัฒนาพิเศษชายแดนภาคใต้/ วิทยากรอบรมหลักสูตร "การบริหารจัดการแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน 2"/ วิทยากรอบรมการจัดทำระบบตัวชี้วัดรายบุคคลของผู้บริหารองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้/ จัดทำยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ของสำนักงานคຸຣສາ/ ประธานคณะกรรมการวิจัยเรื่อง "การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเด็กกลุ่มอายุ ๓ - ๑๔ ปี ที่เป็นเด็กตกหล่นไม่ได้รับการศึกษา" ทุนสนับสนุนจากกองทุนเพื่อเด็กแห่งสหประชาชาติ (UNICEF), Oxford Policy Management (OPM), UNESCO Institute for Statistics (UIS)/ วิทยากรหลักสูตร "การแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ" ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)/ จัดทำแผนยุทธศาสตร์โรงพยาบาลวังโป่ง/ จัดทำแผนยุทธศาสตร์คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์/ จัดทำแผนยุทธศาสตร์สถาบันอาชีวศึกษา ภาคกลาง 4 และ วิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม/ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย/ TCEB/ มหาวิทยาลัยพะเยา ฯลฯ

✓ วิทยากรที่ปรึกษาการจัดการความรู้ (KM) ของจังหวัดตาก จังหวัดลำปาง กลุ่มบริษัทในเครือธุรกิจของบริษัท ไทยซัมมิทโอโตพาร์ท อินดัสตรี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนนายทหารสื่อสาร

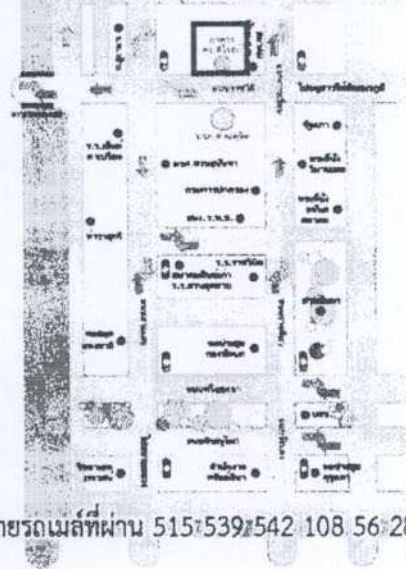




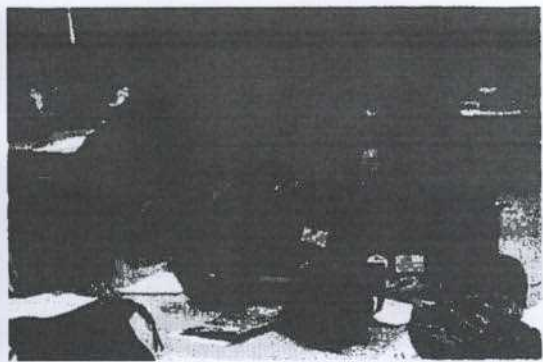
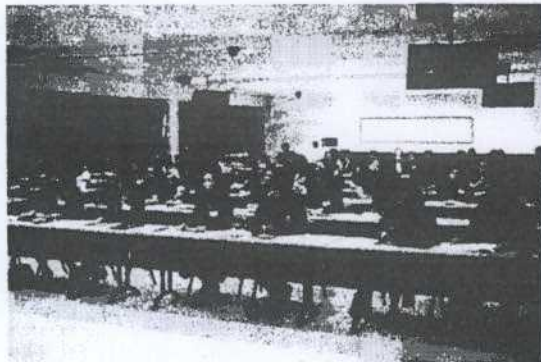
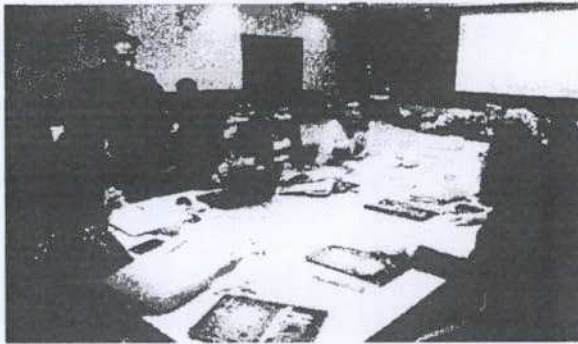
สถานที่และบรรยากาศการฝึกอบรม (ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต)



แผนที่การเดินทางมายัง ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์  
อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธ์ิน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต



สายรถเมล์ที่ผ่าน 515:539:542 108.56:28 18



**แบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม**  
**โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา**  
**และขับเคลื่อนองค์กร” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๘**

\*\*\*\*\*

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 ๘ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ อาคาร ดร.ศิริโรจน์ ผลพันธิน ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

➤ **สำรองที่จอดรถ (โปรดระบุ/ หากไม่ระบุไว้ จะไม่สำรองที่จอดรถให้)**

ไม่ต้องการสำรองที่จอดรถ

สำรองที่จอดรถ (โปรดระบุหมายเลขทะเบียนรถ/ ยี่ห้อรถ) .....

➤ **อาหาร**

ทั่วไป  มังสวิรัติ  เจ  ฮาลาล  แพ้อาหาร (โปรดระบุ).....

**หมายเหตุ** ๑. โปรดส่งแบบตอบรับเข้าร่วมอบรมทาง E-mail: hcd\_sdu@hotmail.com

**ภายในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓**

๒. กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนการอบรมอย่างน้อย ๗ วันทำการ

๓. ผู้ประสานงานดำเนินการจัดอบรม ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ โทร. ๐-๒๒๔๑-๖๕๔๓ ถึง ๕

◆ นางสาวจิตรลดา ผลนิล โทร. ๐๘-๖๘๘๑-๒๔๖๘

◆ นางสาวธัญญลักษณ์ เวชศาสตร์ โทร. ๐๘-๑๖๔๐-๑๕๔๙

ผู้ประสานงาน .....

ตำแหน่ง ..... เบอร์โทร .....

แบบนำเสนอสำเนาหลักฐานการชำระเงินค่าลงทะเบียน  
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา  
และขับเคลื่อนองค์กร” ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ รุ่นที่ ๘  
ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓  
\*\*\*\*\*

หน่วยงาน/ สังกัด .....  
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ..... ได้ดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียน จำนวนเงิน .....บาท  
เมื่อวันที่ ..... ผู้สมัครอบรมจำนวน ..... คน

<b>โปรดระบุข้อมูลสำหรับออกใบเสร็จรับเงิน</b>
รับเงินจาก (รายบุคคล/ หน่วยงาน) .....
ที่อยู่ .....
.....
.....
.....
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....

**หมายเหตุ:**

๑. ส่งหลักฐานการโอนเงินมาที่อีเมล [hcd\\_sdu@hotmail.com](mailto:hcd_sdu@hotmail.com) และสามารถตรวจสอบหลักฐานการโอนเงินได้ที่ โทรศัพท์หมายเลข ๐๘-๖๘๘๑-๒๔๖๘
๒. การชำระเงินผ่านทางธนาคาร ผู้สมัครจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
๓. ใบเสร็จรับเงินจะได้รับในวันอบรม

ผู้ประสานงาน ..... เบอร์โทร .....

วันที่.....

(แบบสำเนาหลักฐานการโอนเงิน)