



บัณฑิตวิทยาลัย  
04912560

25 ม.ค. 2560

สมัคร

ที่ ศธ ๐๕๒๒.๑๐/ว ๕๐๗๒

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด  
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง เชิญชวนส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม  
เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ฯ  
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร จำนวน ๖ หลักสูตร

ภายใต้แนวคิดการปฏิรูประบบราชการในปัจจุบันที่มุ่งให้ระบบราชการมีความทันสมัย และมีการสร้างนวัตกรรม พร้อมไปกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของบุคลากรภาครัฐ ซึ่งกำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. ๒๕๕๖ - พ.ศ. ๒๕๖๑) ในยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนาองค์การให้มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย บุคลากรมีความเป็นมืออาชีพ โดยภายใต้ยุทธศาสตร์นี้ประกอบด้วยกลยุทธ์ที่สำคัญ คือ กลยุทธ์การพัฒนาหน่วยงานของรัฐให้มีขีดสมรรถนะสูง กลยุทธ์พัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบราชการ และกลยุทธ์เพิ่มผลิตภาพในการปฏิบัติราชการ โดยการลดต้นทุน และส่งเสริมนวัตกรรม ด้วยเหตุนี้ จึงทำให้ส่วนราชการต่างๆ มุ่งที่จะนำแนวคิด เทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ พร้อมไปกับการส่งเสริมให้มีการวิจัยเพื่อปรับปรุงและพัฒนางาน และเพื่อเป็นการตอบสนองต่อยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ดังกล่าวของประเทศไทย ทางมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จึงได้มีการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ขึ้นมาจำนวน ๖ หลักสูตร คือ

๑. หลักสูตร “การทำวิจัยออนไลน์ (Online Research) (ฝึกปฏิบัติ)”
๒. หลักสูตร “การวิเคราะห์ข้อมูลและการวิจัยด้วยโปรแกรม SPSS (ภาคปฏิบัติ)”
๓. หลักสูตร “การทำผลงานวิจัย (ฝึกปฏิบัติ)”
๔. หลักสูตร “การจัดทำการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์บริการบุคคล (Strategic HRD Plan)”
๕. หลักสูตร “การวางระบบการประเมิน KPI รายบุคคล (ภาคปฏิบัติ)”
๖. หลักสูตร “การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกับการออกแบบระบบควบคุมภายในแบบบูรณาการภายใต้มาตรฐาน COSO (ภาคปฏิบัติ)”

ในการนี้สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ขอเชิญชวนบุคลากรในสังกัดหน่วยงานของท่านเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย หากสนใจสามารถดาวน์โหลดเนื้อหารายละเอียดโครงการฝึกอบรมและลงทะเบียนสมัครได้ที่ [www.drmanage.com](http://www.drmanage.com) หรือ <http://ird.stou.ac.th/> ทั้งนี้ ข้าราชการและพนักงานของรัฐสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้และไม่ถือเป็นวันลาตามหนังสือของกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๖/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เรื่อง ข. ล. ท. ๐๕๒๒.๑๐/ว ๕๐๗๒

บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร ๖

๖. หลักสูตร

๑) ที่ส่งไปพิจารณา

สถาบันวิจัยและพัฒนา สมัคร  
ศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ ๑๕ ม.ค. ๖๐  
โทร. ๐๘๗ ๕๐๔ ๕๐๖๘  
โทรสาร ๐ ๒๕๐๓ ๔๘๘๘

ขอแสดงความนับถือ

สุจินต์ วิจิตรานนท์

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ วิจิตรานนท์)

รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประชาสัมพันธ์

สมัคร

25 ม.ค. 2560

## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การทำวิจัยออนไลน์ (Online Research) (ฝึกปฏิบัติ) รุ่นที่ ๓ - ๔

### ๑. หลักการและเหตุผล

ปัญหาทางวิจัยที่มักพบเสมอในการทำงานวิจัยรูปแบบเดิม คือ สร้างแบบสอบถามเป็นกระดาษ ซึ่งทำให้เสียค่าใช้จ่ายมากในการจัดส่งและให้คนตอบกลับ ปัญหาการรอคอยแบบสอบถามกลับมานาน รวมทั้งได้ข้อมูลมาแล้วก็ต้องมาใช้เวลามากในการนำมาลงในโปรแกรมสำเร็จรูป เช่น SPSS นอกจากนี้แล้ว ถ้าเป็นการวิจัยเชิงคุณภาพที่มีการสัมภาษณ์ ก็จะต้องมีการนัดหมายเพื่อเดินทางไปสัมภาษณ์ ซึ่งใช้เวลาในการเดินทางไปกลับและค่าใช้จ่ายมาก และสำหรับนักวิจัยเองในการทำงานระหว่างนักวิจัยหลายคนก็มักมีการส่งไฟล์งานวิจัยระหว่างนักวิจัยกันเองผ่าน email ทำให้ไม่รู้ว่าไฟล์ไหน update อีกทั้งการจัดเก็บข้อมูลก็ไม่เป็นระบบไม่เป็นหมวดหมู่ ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นมาเกิดขึ้นมาจากเทคโนโลยีขณะนั้นยังไม่มีความก้าวหน้ามากและเป็นเทคโนโลยีที่จำกัดอยู่เฉพาะผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเท่านั้น เช่น โปรแกรมเมอร์ เป็นต้น ขณะที่เทคโนโลยีสารสนเทศภายใต้เทคโนโลยีของ Web 2.0 เทคโนโลยีเครือข่ายสังคมออนไลน์ เทคโนโลยีของ Cloud และเทคโนโลยีของ Smart Phone และ Tablet กลับช่วยทำให้การทำงานภายใต้ยุคดิจิทัลทำได้ง่ายและสะดวกมากขึ้น เนื่องจากเทคโนโลยีเหล่านี้ได้ถูกออกแบบมาให้ User สามารถออกแบบได้เอง ดังนั้น ถ้าคนที่ทำงานวิจัยมีความรู้ความเข้าใจในเทคโนโลยีเหล่านี้ ก็จะสามารถนำมาบูรณาการใช้ร่วมกันในการทำวิจัยออนไลน์ได้เอง โดยที่ไม่ต้องพึ่งโปรแกรมเมอร์เหมือนเช่นเดิม โดยสามารถนำมาจัดทำแบบสอบถามออนไลน์ จัดทำแบบสัมภาษณ์ออนไลน์ ให้คนสามารถตอบผ่านทาง email หรือตอบผ่านทาง Line หรือตอบผ่านทาง Facebook ซึ่งสอดคล้องกับ lifestyle สมัยใหม่ที่คนอยู่บนมือถือมากขึ้น นักวิจัยก็สามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับ lifestyle ของคนรุ่นใหม่ ด้วยการมาทำแบบสอบถามออนไลน์แบบสัมภาษณ์ออนไลน์ ให้คนตอบผ่านขณะเล่น Line หรือ Facebook ได้เลย หรือทำเป็น QR Code ให้คน scan และตอบออนไลน์ได้เลยเช่นกัน ทำให้คนตอบตื่นตัวต่อการตอบแบบออนไลน์มากกว่า เนื่องจากตอบได้ทุกไปแถมยืดหยุ่นและตอบผ่านได้ทุกอุปกรณ์ อีกทั้ง นักวิจัยก็สามารถสร้างฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อรอรับคำตอบจากผู้ตอบได้ด้วย ไม่ต้องเสียเวลามา key ข้อมูลลงในโปรแกรมอีกเหมือนเดิม ด้วยเหตุผลนี้ จึงทำให้สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จึงได้พัฒนาหลักสูตรสมัยใหม่ขึ้นมา คือ หลักสูตรการทำวิจัยออนไลน์ (Online Research) เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ นักวิจัย หรือบุคลากรที่สนใจที่จะทำวิจัยออนไลน์ (Online Research) ให้มาสามารถทำงานและบริหารโครงการวิจัยของตนเองแบบออนไลน์ โดยไม่ต้องใช้กระดาษแม้แต่แผ่นเดียว ด้วยการบูรณาการเทคโนโลยีสมัยใหม่ต่างๆ เข้าใช้ร่วมกัน โดยเป็น Freeware ไม่เสียค่าใช้จ่าย และไม่จำเป็นต้องเป็นโปรแกรมเมอร์

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถทำวิจัยออนไลน์ ได้แก่ การจัดทำแบบสอบถามออนไลน์ การสัมภาษณ์ออนไลน์ การสนทนากลุ่มแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรมต่างๆ

๒. เพื่อให้ผู้อบรมสามารถนำเครือข่ายสังคมออนไลน์มาใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยสมัยใหม่ เช่น Line, Facebook

๓. เพื่อออกแบบงานวิจัยออนไลน์ให้สามารถทำได้ ทุกเวลา ทุกที่ และทุกอุปกรณ์ (any time, any place, and any devices)

๔. เพื่อให้ผู้อบรมสร้างบริหารโครงการวิจัยออนไลน์ผ่านเทคโนโลยีของ Cloud โดยทำฐานข้อมูลออนไลน์ร่วมกันระหว่างนักวิจัย ทั้งส่ง แชร์ และแก้ไขที่ทำผ่านออนไลน์ได้ทันที

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

เหมาะสมกับสายวิชาการ นักวิจัย เจ้าหน้าที่วิจัย และบุคลากรที่สนใจที่ต้องการจะทำวิจัยออนไลน์ด้วยการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้

๔. ขอบเขตเนื้อหา

ในการฝึกอบรมหลักสูตรการทำวิจัยออนไลน์ (Online Research) มีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

๑. การทำแบบสอบถามออนไลน์ (e-Questionnaire) ที่ให้คนสามารถ Click ตอบผ่านออนไลน์ได้

- การทำข้อคำถามออนไลน์แบบ Multiple Choice
- การทำข้อคำถามออนไลน์แบบ Dropdown
- การทำข้อคำถามออนไลน์ที่สามารถให้ผู้ตอบสามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ
- การทำข้อคำถามออนไลน์ในรูปแบบ Likert Scale ในรูปแบบมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด
- การทำข้อคำถามออนไลน์แบบแสดงความคิดเห็นปลายเปิด
- การแทรกไฟล์รูปภาพและวิดีโอออนไลน์ ลงในแบบสอบถามออนไลน์ ที่คนตอบสามารถ Click เปิดดูวิดีโอขณะที่กำลังตอบแบบสอบถามได้เลย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง ( ) หรือคลิกเลือกในช่องว่างตามเป็นเชิงตัวอักษร

1. เพศ  
 ชาย  
 หญิง

2. อายุ (ปี)

3. รหัสประจำตัวนักศึกษา

4. ระดับการศึกษาสูงสุด ก่อนมาเรียน มคอ.  
 ปริญญาตรี  
 ปริญญาโท  
 ปริญญาเอก  
 Other

๒. การทำแบบสัมภาษณ์ออนไลน์ ที่ให้คนตอบสามารถพิมพ์ตอบผ่านออนไลน์ได้เลย

1. การจัดอันดับ

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.1 ระดับของความทันสมัย					
1.2 ระดับของความสอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษา					
1.3 ระดับเนื้อหาเหมาะสมและชุดวิทยากรบรรยาย					
1.4 ระดับกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ และสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต					
1.5 ระดับกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้แบบลงมือปฏิบัติ					

๓. การทำแบบสอบถามออนไลน์ให้คนสามารถ key online ผ่าน email ได้ โดยให้แบบสอบถามไปฝังตัวใน email เลย

๔. การทำแบบสอบถามออนไลน์ให้คนสามารถตอบผ่านโปรแกรม Line และสามารถใส่ Sticker ได้

๕. การทำแบบสอบถามออนไลน์ให้คนสามารถตอบผ่านโปรแกรม Facebook

๖. การทำแบบสอบถามออนไลน์ให้คนสามารถตอบผ่าน Website ทั้ง Internet และ Intranet



๗. การบริหารโครงการวิจัยผ่าน Smart Phone ในระบบ iOS และระบบ Android



- การติดตามผลการตอบกลับของแบบสอบถามออนไลน์ผ่านทางมือถือ และ Tablet ได้ทุกที่ ทุกเวลา
- การ share file งานให้คนอื่นที่ทำผ่านมือถือ และ Tablet เมื่ออยู่นอกสถานที่ ที่ไม่ต้องใช้คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะหรือ Notebook เลย

ช่วยตอบแบบสอบถามด้วยค่ะ



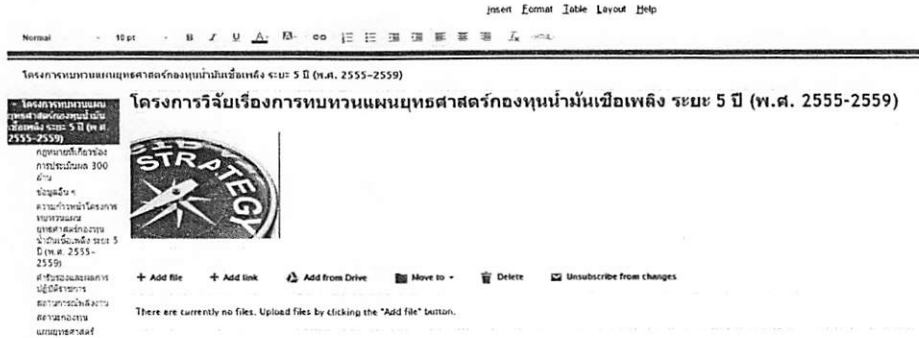
แบบฟอร์มสำรวจความคิดเห็นต่อการให้บริการต่อศูนย์ One Sto...  
 docs.google.com  
 สำชี้แจง  
 แบบฟอร์มนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสาร...

๘. การบริหารโครงการวิจัยออนไลน์ ผ่านเทคโนโลยีของ Cloud

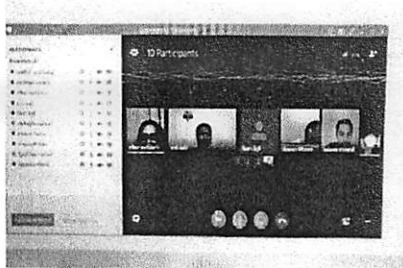
- ความหมายและประโยชน์ของการนำเทคโนโลยี Cloud มาใช้ในการทำวิจัยแบบออนไลน์
- การทำฐานข้อมูลเพื่อแลกเปลี่ยนกันระหว่างนักวิจัย (Research Collaborators) ตลอดโครงการวิจัย ทุกคนสามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตลอดเวลา โดยไม่ต้องเสียเวลากับการส่ง email กลับไปกลับมาหลายรอบ
- การเขียนรายงานวิจัยร่วมกัน ในลักษณะ Online แบบ Real Time ไม่มีเวลานัดประชุมร่วมกัน ก็นัดทำงานผ่านออนไลน์แบบ Real Time ได้

- การจัดทำ Project Sites ในรูปแบบ Website ที่ใช้ในการทำงานร่วมกันระหว่างนักวิจัย โดยที่ไม่ต้องเป็นโปรแกรมเมอร์ และนำไปใช้ในการเผยแพร่ผลงานวิจัยออนไลน์ โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่าย โดยที่นักวิจัยสามารถ upload ข้อมูลงานวิจัย วรรณกรรม และการเขียนรายงานวิจัยบต่างๆ ขึ้นบน Project Sites ได้เลย ไม่ต้องเสียเวลาในการส่งไปกลับทาง email เหมือนเดิม

โครงการมหานวมยุทธศาสตร์กองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2555-2559)



- การจัดทำปฏิทินงานวิจัยออนไลน์ ระหว่างนักวิจัย ดูผ่านมือถือได้
- ๙. การสัมภาษณ์ออนไลน์ (e-Interview) ผ่านโปรแกรมเครือข่ายสังคมออนไลน์ ไม่ต้องเสียเวลาเดินทาง
- ๑๐. การทำ Focus Group ออนไลน์ (e-Focus Group) แบบเห็นหน้าในกลุ่มสนทนา ไม่ต้องเสียเวลาเดินทาง



- ๑๑. การออกแบบงานวิจัยออนไลน์ให้สามารถใช้ได้กับทุกอุปกรณ์ ได้แก่ คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ Notebook มือถือ Tablet
- ๑๒. การแปลง (convert) คำตอบบออนไลน์ไปสู่การใช้โปรแกรม SPSS
- ๑๓. การนำโปรแกรม SPSS มาใช้ในการประมวลผลข้อมูลออนไลน์
- ๑๔. การเผยแพร่ผลงานวิจัยผ่านออนไลน์ ทำได้เอง ไม่มีค่าใช้จ่าย คือ Project Sites, Line, Facebook
- ๑๕. ฝึกปฏิบัติการทำโครงการงานวิจัยออนไลน์ วิพากษ์ และเสนอแนะ

๕. วิธีการฝึกอบรม

ใช้การบรรยาย กรณีศึกษา และการฝึกปฏิบัติทุกขั้นตอนเพื่อให้สามารถทำได้จริงโดยผู้อบรมใช้คอมพิวเตอร์ ๑ คนต่อ ๑ เครื่อง และการวิพากษ์ผลงาน

๖. วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.เทพศักดิ์ บุญยรัตพันธุ์ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาและการนำเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่มาใช้ในการเรียนการสอน และการวิจัยมากกว่า ๑๐ ปี เช่น การออกแบบ e-Learning โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่, การออกแบบโปรแกรม e-Research Management, การออกแบบระบบ e-Journal, e-Research, Cloud เป็นต้น

๗. สถานที่ฝึกอบรม

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๒ - ๓ อาคารบริการ (อยู่หน้าเสาธง) ชั้น ๔  
สถานที่ตั้ง คือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ถนนแจ้งวัฒนะ ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ๑๑๑๒๐

๘. ระยะเวลาฝึกอบรม รุ่นละ ๓ วัน (๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)

- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๙ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อนึ่ง ทางมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช รับจำนวนจำกัดไม่เกิน ๗๐ คนต่อรุ่น

#### ๙. ค่าลงทะเบียน

ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมคนละ ๒,๒๐๐ บาท (หกพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยรวมค่าใช้จ่าย ๑) ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ๒) ค่าอาหารกลางวัน ๓) ค่าอาหารว่าง ๔) วัสดุบัตร สำหรับข้าราชการและพนักงานของรัฐสามารถเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว และมีสิทธิ์เบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบราชการ

หมายเหตุ : รุ่นที่ ๓ ถ้าสมัครและโอนเงินภายในวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐ และรุ่นที่ ๔ ถ้าสมัครและโอนเงินภายในวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ลดเหลือ ๕,๙๐๐ บาท ถ้าโอนหลังจากวันที่ดังกล่าวชำระค่าธรรมเนียม ๒,๒๐๐ บาท

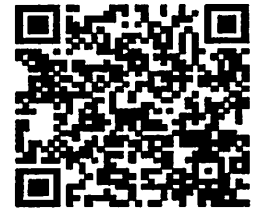
#### ๑๐. การติดต่อสอบถาม

หากท่านต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสอบถามได้ที่ นางนันทวัน ธรรมปริพัตรา สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โทร. ๐๘๗ ๕๐๔ ๕๐๖๘

#### ๑๑. การสมัครลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียม

๑๑.๑ การสมัครลงทะเบียน วิธีสมัครทำได้ ๔ วิธี คือ

(๑) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ [www.drmanage.com](http://www.drmanage.com) หรือ (๒) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ <http://ird.stou.ac.th/> เลือกหัวข้อ อบรม/ประชุม/สัมมนา “ใบสมัครหลักสูตรการทำวิจัยออนไลน์” (๓) อ่าน QR Code ผ่าน LINE หรือ (๔) กรอกใบสมัครที่เป็นกระดาษนี้ ถ่ายภาพ และส่งมาที่อีเมล [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)



๑๑.๒ วิธีการชำระค่าธรรมเนียม ท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเมืองทองธานี ในนาม “มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช” เลขที่บัญชี ๑๔๗-๑-๐๓๖๓๖-๗ และถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐานส่งเอกสารมาที่อีเมล : [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com) พร้อมเขียนชื่อนามสกุล หลักสูตรและรุ่นที่สมัครมาด้วยให้เห็นอย่างชัดเจน

#### ๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับหลังจากอบรมเสร็จ

- ๑) ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถทำวิจัยออนไลน์ได้เป็น ด้วยการบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ เข้าด้วยกัน
- ๒) ทำให้การบริหารโครงการวิจัยออนไลน์สามารถทำได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
- ๓) ช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายในการวิจัย ทำให้นักวิจัยสามารถทำวิจัยได้เสร็จรวดเร็วยิ่งขึ้น

#### ๑๓. การรับรองผลการฝึกอบรม

จบการฝึกอบรมในหลักสูตรโดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ได้รับวุฒิบัตรจากสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

#### ๑๔. ตารางฝึกอบรม (เน้นการบรรยายและฝึกปฏิบัติควบคู่ไปตลอดการฝึกอบรมทั้ง ๓ วัน)

วัน	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑	กระบวนการและขั้นตอนการสร้างเครื่องมือการวิจัยแบบออนไลน์	พักรับประทานอาหารกลางวัน	การนำเทคโนโลยี Cloud มาใช้ในการทำวิจัยแบบออนไลน์ ให้สามารถทำได้ผ่านทุกอุปกรณ์
๒	- การสร้างเครื่องมือการวิจัยแบบออนไลน์ (ต่อ) - การทำเครื่องมือวิจัยผ่าน Line และ Facebook - การจัดทำ Website ของโครงการวิจัยด้วยตนเอง		- การสัมภาษณ์ออนไลน์ (e-Interview) - การทำ Focus Group ออนไลน์ (e-Focus Group)
๓	- การติดตามข้อมูลการตอบกลับแบบออนไลน์ - การประมวลผลข้อมูลการวิจัยแบบออนไลน์		การนำข้อมูลออนไลน์มาประมวลผลผ่านโปรแกรม SPSS

**ใบสมัครโครงการฝึกอบรมหลักสูตร  
การทำวิจัยออนไลน์ (Online Research) (ฝึกปฏิบัติ) รุ่นที่ ๓ - ๔**

คำชี้แจง : วิธีสมัครทำได้ ๔ วิธี คือ : (๑) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ [www.drmanage.com](http://www.drmanage.com) หรือ (๒) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ <http://ird.stou.ac.th/> เลือกหัวข้อ อบรม/ประชุม/สัมมนา “ใบสมัครหลักสูตรการทำวิจัยออนไลน์” หรือ (๓) อ่าน QR Code ผ่าน LINE หรือ (๔) กรอกใบสมัครที่เป็น

กระดาษนี้ ถ่ายภาพ และส่งมาที่อีเมลล์ [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)



๑. สมัครเข้าอบรม ( ) รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๙ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐  
( ) รุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๔ - ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. คำนำหน้าชื่อ ( ) นาย ( ) นาง ( ) นางสาว

๓. ยศ(ถ้ามี) .....

๔. ชื่อ - สกุล .....

๕. ตำแหน่ง .....

๖. หน่วยงาน .....

๗. ที่อยู่ (กรุณาเขียนตัวบรรจง).....

..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

๘. โทรศัพท์มือถือ

			-			-			
--	--	--	---	--	--	---	--	--	--

๙. e-mail (โปรดเขียนบรรจง)

	@
--	---

๑๐. อาหารที่รับประทาน ( ) ทั่วไป ( ) มังสวิรัติ ( ) อิสลาม

๑๑. ใบเสร็จรับเงินโปรดระบุข้อความที่ต้องการเขียนในใบเสร็จรับเงินให้ชัดเจน โดยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจะออกใบเสร็จให้ในวันที่ฝึกอบรม (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

หมายเหตุ : (๑) ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

(๒) เมื่อมีการโอนเงินเข้าที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชแล้ว กรุณาถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐาน

โดยส่งเอกสารมาที่อีเมลล์ [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)

๑๒. ที่พัก สำหรับผู้อบรมท่านใดที่มาจากต่างจังหวัดและต้องการที่พัก สามารถโทรศัพท์สำรองที่พักด้วยตนเอง โดยพักที่อาคารสัมมนา ภายใน มสธ. โทร.จองได้ที่เลขหมาย 02 504 8713 (ผู้อบรมออกค่าใช้จ่ายเอง และมาจ่ายเงินสดด้วยตนเองเมื่อเข้าพัก) (ค่าที่พัก 600 บาทสำหรับอาคารสัมมนา 1 และ 800 บาทสำหรับอาคารสัมมนา 2 โดยควรสำรองตั้งแต่เนิ่นๆ)



# โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การวิเคราะห์ข้อมูลและการวิจัยด้วยโปรแกรม SPSS (ภาคปฏิบัติ)

## ๑. หลักการและเหตุผล

การวิเคราะห์ข้อมูลถือได้ว่าเป็นปัญหาสำคัญของบุคลากรและนักวิจัยในส่วนราชการ เนื่องจากส่วนใหญ่มักจะเน้นเพียงแค่การจัดเก็บข้อมูลที่ได้มาเท่านั้นไม่ว่าจะจัดเก็บด้วยแฟ้มปับ ด้วยคอมพิวเตอร์ หรือเก็บข้อมูลแบบออนไลน์ แต่ไม่สามารถนำข้อมูลต่างๆ ที่ได้มาทำการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างเป็นระบบ สาเหตุหลักที่สำคัญ คือ ขาดความรู้ในการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของข้อมูลต่างๆ ที่จัดเก็บมา ในการที่จะนำมาใช้ในการตอบตามวัตถุประสงค์และสมมติฐานการวิจัย และขาดความรู้ทางเทคนิคในการนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาใช้ในการประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูล จึงทำให้ข้อมูลที่ถูกรวบรวมมาได้ถูกนำมาใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ต่อทางราชการหรือการวิจัยมากนัก ด้วยเหตุนี้ ทางสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จึงได้มีการจัดทำหลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลและการวิจัยด้วยโปรแกรม SPSS (ภาคปฏิบัติ) ขึ้นมา เพื่อช่วยให้นักวิชาการของภาครัฐมีขีดความสามารถในการนำโปรแกรม SPSS มาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลและการวิจัยได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการใช้โปรแกรม SPSS (Statistical Package for Social Sciences)

๒. เพื่อให้สามารถนำข้อมูลที่เก็บมาแล้ว มาทำการวิเคราะห์ข้อมูลและการวิจัยโดยใช้โปรแกรม SPSS ได้อย่างชำนาญ

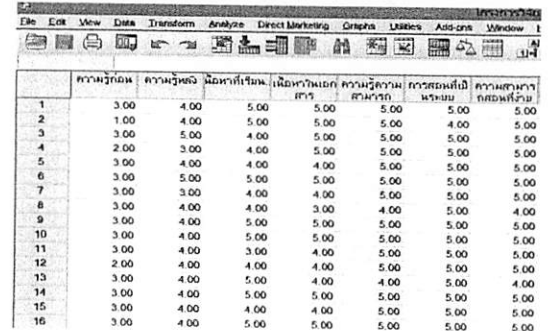
## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

เหมาะสมกับบุคลากรทุกหน่วยงานที่มีความต้องการที่จะนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลการทำงานหรือต้องการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวิจัย รับจำนวนจำกัดเพียง ๓๐ คนเท่านั้น

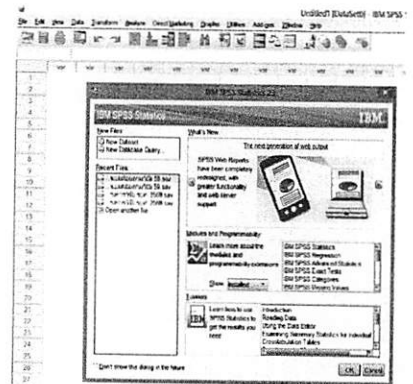
## ๔. ขอบเขตเนื้อหา

ในการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดทำเครื่องมือการเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิจัย มีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

๑. โครงสร้างการทำงานของโปรแกรม SPSS ที่ประกอบไปด้วย Data View และ Variable View และวิธีการ set ค่าต่างๆ
๒. ขั้นตอนการใช้โปรแกรม SPSS
๓. การจัดทำคู่มือลงรหัส (Code Manual) ให้แก่ข้อมูลที่จัดเก็บมา ก่อนที่จะนำมาวิเคราะห์ด้วยโปรแกรม SPSS
๔. วิธีการนำข้อมูลดิบที่อยู่มา key ลงในโปรแกรม SPSS หรือการโอนข้อมูล (transfer) มายังโปรแกรม SPSS
๕. คำสั่งต่างๆ ที่จะนำมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลและการวิจัยที่มีทั้งหมดในโปรแกรม SPSS และเรียนรู้ว่าคำสั่งใดเหมาะสมกับการนำมาใช้ในการวิเคราะห์เรื่องใด เช่น ถ้าต้องการวิเคราะห์ตารางความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลต่างๆ ใช้คำสั่ง Crosstab เป็นต้น



	ความถี่	ความถี่เฉลี่ย	ความถี่สูงสุด	ความถี่ต่ำสุด	ความถี่รวม	ความถี่เฉลี่ย
1	3.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00
2	1.00	4.00	5.00	5.00	5.00	4.00
3	3.00	5.00	4.00	5.00	5.00	5.00
4	2.00	3.00	4.00	5.00	5.00	5.00
5	3.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00
6	3.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
7	3.00	3.00	4.00	4.00	5.00	5.00
8	3.00	4.00	4.00	3.00	4.00	5.00
9	3.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00
10	3.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00
11	3.00	4.00	3.00	4.00	5.00	5.00
12	2.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00
13	3.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00
14	3.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00
15	3.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00
16	3.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00



๖. การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติพรรณนา (Descriptive Statistics)

๖.๑ การวิเคราะห์ด้วยความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

๖.๒ การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยแผนภูมิแท่งและกราฟ

๖.๓ การวิเคราะห์ข้อมูลแบบตารางที่แสดงความสัมพันธ์ 2 ด้านหรือมากกว่า (Crosstab table)

๗. การวิเคราะห์ข้อมูลและการทดสอบสมมติฐานการวิจัยด้วยสถิติเชิงอนุมาน (Inferential Statistics)

๗.๑ การวิเคราะห์เพื่อทดสอบว่าผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เช่น ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์หรือไม่ เป็นต้น

๗.๒ การวิเคราะห์เพื่อทดสอบว่าข้อมูล ๒ เรื่องมีความแตกต่างกันหรือไม่ เช่น ผู้ป่วย ๒ กลุ่มมีผลสัมฤทธิ์ของการรักษาแตกต่างกันหรือไม่ เป็นต้น

๗.๓ การวิเคราะห์เพื่อทดสอบว่าข้อมูล ๒ เรื่องมีความสัมพันธ์กันหรือไม่ เช่น ความเต็มใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่มีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจของประชาชนหรือไม่ อายุมีความสัมพันธ์กับระดับของการเป็นโรคหรือไม่ เป็นต้น

๗.๔ การวิเคราะห์เพื่อทดสอบว่าข้อมูลตั้งแต่ ๓ เรื่องมีความแตกต่างกันหรือไม่ ถ้าพบว่าแตกต่างกัน จะใช้การทดสอบแบบ post hoc ในการตรวจสอบคู่ใดที่แตกต่างกัน เช่น ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงานของแต่ละเขตพื้นที่ตั้งแต่ ๓ พื้นที่ขึ้นไปมีความแตกต่างกันหรือไม่ เป็นต้น

๗.๕ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการพยากรณ์ โดยดูว่าตัวแปรต่างๆ รวมกันมีอำนาจในการอธิบายเรื่องที่ศึกษาได้ร้อยละเท่าใด เช่น ประสิทธิภาพของการให้บริการขึ้นอยู่กับปัจจัยใดบ้าง และแต่ละปัจจัยมีน้ำหนักในการอธิบายได้แตกต่างกันหรือไม่ เป็นต้น

๘. วิธีการอ่าน Print-out จากโปรแกรม SPSS

๙. วิธีการเขียนรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ

๑๐. ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์ข้อมูลและการวิจัยด้วยโปรแกรม SPSS วิพากษ์ และเสนอแนะ

๕. วิธีการฝึกอบรม

ใช้การบรรยาย กรณีศึกษา และการฝึกปฏิบัติทุกขั้นตอนด้วยโปรแกรม SPSS ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้สามารถทำได้จริง และการวิพากษ์ผลงาน โดยจะให้ผู้อบรมได้ฝึกปฏิบัติโดยทำ project ของตนเองในการวิเคราะห์ข้อมูลและการวิจัย รับรองผลสูงสุดที่ผู้อบรมทุกคนสามารถวิเคราะห์ด้วยโปรแกรม SPSS ได้เป็นอย่างดี

๖. วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.เทพศักดิ์ บุญยรัตพันธุ์ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นผู้สอนการใช้โปรแกรมสถิติต่างๆ ในการวิจัย และยังเป็นผู้เชี่ยวชาญในการใช้โปรแกรม SPSS ในการวิเคราะห์ข้อมูลและการวิจัยมานานกว่า ๓๐ ปี มีความสามารถในการถ่ายทอดให้เข้าใจได้ง่าย

๗. สถานที่ฝึกอบรม

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๑ อาคารบริการ (อยู่หน้าเสาธง) ชั้น ๔ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ถนนแจ้งวัฒนะ ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ๑๑๑๒๐

๘. ระยะเวลาฝึกอบรม รุ่นละ ๓ วัน (๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)

วันที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๐

Group Statistics

กลุ่มงาน	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
Dependent 1.00	211	3.7200	.26603	.02061
2.00	131	3.7911	.21389	.03716

Independent Samples Test

	Levene's Test for Equality of Variances	t-Test for Equality of Means				95% Confidence Interval of the Difference				
		F	Sig.	t	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	Std. Error Difference	Lower	Upper	
Dependent	Equal variances assumed	1.070	.301	-.352	.420	.275	-.01896	.05417	-1.1556	.06714
	Equal variances not assumed			-.354	.398530	.274	-.01896	.05388	-1.1504	.06632



รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๐

#### ๙. ค่าลงทะเบียน

ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมคนละ ๕,๓๐๐ บาท (ห้าพันสามร้อยบาทถ้วน) โดยรวมค่าใช้จ่าย ๑) ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ๒) ค่าอาหารกลางวัน ๓) ค่าอาหารว่าง ๔) วัสดุบัตร สำหรับข้าราชการและพนักงานของรัฐสามารถเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว และมีสิทธิเบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบราชการ

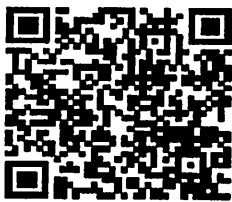
**หมายเหตุ :** ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้ว รุ่นที่ ๓ โอนเงินภายในวันที่ ๒๖ ก.พ. ๖๐ และรุ่นที่ ๔ โอนเงินภายในวันที่ ๑๖ เม.ย. ๖๐ ค่าลงทะเบียนจะเหลือ ๕,๐๐๐ บาท ถ้าโอนเงินหลังจากวันที่ที่กำหนดค่าลงทะเบียน ๕,๓๐๐ บาท

#### ๑๐. การติดต่อสอบถาม

หากท่านต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสอบถามได้ที่ นางนันทวิทย์ ธรรมปริพัตรา สถาบันวิจัยและพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โทร. ๐๘๗ ๕๐๔ ๕๐๖๘

#### ๑๑. การสมัครลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียม

๑๑.๑ การสมัครลงทะเบียน ทำได้ 4 วิธี คือ ๑) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ [www.drmanage.com](http://www.drmanage.com) หรือ



[ird.stou.ac.th](http://ird.stou.ac.th) หรือ (๒) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ <http://ird.stou.ac.th/> เลือกหัวข้ออบรม/ประชุม/สัมมนา “ใบสมัครหลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลและการวิจัยด้วยโปรแกรม SPSS (ภาคปฏิบัติ)” หรือ (๓) Scan QR Code ผ่าน LINE หรือ (๔) กรอกใบสมัครที่เป็นกระดาษที่อยู่แนบท้ายเอกสารรายละเอียดโครงการที่ประกอบการขออนุมัติ จากนั้นถ่ายภาพและส่งมาที่อีเมลล์ [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)

๑๑.๒ วิธีการชำระค่าธรรมเนียม ท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมนได้โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเมืองทองธานี ในนาม “มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช” เลขที่บัญชี ๑๔๗-๑-๐๓๖๓๖-๗ และถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐานส่งเอกสารมาที่อีเมลล์ : [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com) พร้อมเขียนชื่อ นามสกุล หลักสูตรและรุ่นที่สมัครมาด้วย

#### ๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับหลังจากอบรมเสร็จ

๑) ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำโปรแกรม SPSS มาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติได้อย่างรวดเร็ว

๒) ทำให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับ ไปวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ในการทำงานและการวิจัยได้อย่างชำนาญ

#### ๑๓. การรับรองผลการฝึกอบรม

จบการฝึกอบรมในหลักสูตรโดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ได้รับวุฒิบัตรจากสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

#### ๑๔. ตารางฝึกอบรม (เน้นการบรรยายและฝึกปฏิบัติควบคู่ไปตลอดการฝึกอบรมทั้ง ๓ วัน)

วัน	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑	โครงสร้างการทำงานและคำสั่งต่างๆ ของโปรแกรม SPSS	พักรับประทานอาหารกลางวัน	วิธีการจัดทำคู่มือรหัส และการ Key ข้อมูลลงในโปรแกรม SPSS
๒	การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติพรรณนาด้วยโปรแกรม SPSS		การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติเชิงอนุมานด้วยโปรแกรม SPSS
๓	การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติเชิงอนุมาน ด้วยโปรแกรม SPSS (ต่อ)		วิธีเขียนรายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ และ ๑๔.๓๐ น.

**โครงการฝึกอบรมหลักสูตร**  
**การวิเคราะห์ข้อมูลและการวิจัยด้วยโปรแกรม SPSS (ภาคปฏิบัติ) รุ่นที่ ๓ - ๔**

คำชี้แจง : วิธีสมัครทำได้ ๔ วิธี คือ : (๑) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ [www.drmanage.com](http://www.drmanage.com) หรือ (๒) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ <http://ird.stou.ac.th/> เลือกหัวข้อ อบรม/ประชุม/สัมมนา “ใบสมัครหลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูลและการวิจัยด้วยโปรแกรม SPSS” หรือ (๓) อ่าน QR Code ผ่าน LINE หรือ (๔) กรอกใบสมัครที่เป็นกระดาษนี้ ถ่ายภาพ และส่งมาที่อีเมล [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)



๑. สมัครเข้าอบรม ( ) รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๐  
( ) รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๐

๒. คำนำหน้าชื่อ ( ) นาย ( ) นาง ( ) นางสาว

๓. ยศ(ถ้ามี) .....

๔. ชื่อ - สกุล .....

๕. ตำแหน่ง .....

๖. หน่วยงาน .....

๗. ที่อยู่ (กรุณาเขียนตัวบรรจง).....

..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

๘. โทรศัพท์มือถือ

				-						-				
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

๙. e-mail (โปรดเขียนบรรจง)

	@
--	---

๑๐. อาหารที่รับประทาน ( ) ทั่วไป ( ) มังสวิรัติ ( ) อิสลาม

๑๑. ใบเสร็จรับเงินโปรดระบุข้อความที่ต้องการเขียนในใบเสร็จรับเงินให้ชัดเจน โดยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชจะออกใบเสร็จให้ในวันที่ฝึกอบรม (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

.....

.....

หมายเหตุ : (๑) ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

(๒) เมื่อมีการโอนเงินเข้าที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชแล้ว กรุณาถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐาน โดยส่งเอกสารมาที่อีเมล [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)

๑๒. ที่พัก สำหรับผู้อบรมท่านใดที่มาจากต่างจังหวัดและต้องการที่พัก สามารถโทรศัพท์สำรองที่พักด้วยตนเอง โดยพักที่อาคารสัมมนา ภายใน มสธ. โทร.จองได้ที่เลขหมาย 02 504 8713 (ผู้อบรมออกค่าใช้จ่ายเอง และมาจ่ายเงินสดด้วยตนเองเมื่อเข้าพัก) (ค่าที่พัก 600 บาทสำหรับอาคารสัมมนา 1 และ 800 บาทสำหรับอาคารสัมมนา 2 โดยควรสำรองตั้งแต่เนิ่นๆ)

## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การทำผลงานวิจัย (ฝึกปฏิบัติ) รุ่นที่ ๑๒ - ๑๓

### ๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่างๆ จำเป็นที่จะต้องมีการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานสร้างสรรค์ใหม่ๆ อยู่เสมอ ซึ่งวิธีการหนึ่งที่จะทำให้ผลการศึกษากลับมาเป็นระบบและเชื่อถือได้ก็คือ การทำวิจัย (Research) ด้วยเหตุนี้ในปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐจึงมีการส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานของรัฐในหน่วยงานต่างๆ ได้มีการสร้างผลงานวิจัยเป็นอย่างมาก ด้วยการทำโครงการวิจัยจากงานประจำ (Routine to Research) เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ต่อทางราชการ อย่างไรก็ตาม มักพบว่าหน่วยงานภาครัฐยังทำการวิจัยไม่ถูกต้องตามหลักการและระเบียบวิธีวิจัย เริ่มตั้งแต่การไม่สามารถตั้งชื่อหัวข้อโครงการวิจัย การไม่สามารถบอกความชัดเจนในประเภทการวิจัย การเขียนวัตถุประสงค์การวิจัยไม่สอดคล้องกับปัญหาการวิจัย การเขียนกรอบแนวคิดการวิจัยที่ไม่ถูกต้องด้วยการนำขั้นตอนมาเขียนเป็นกรอบแนวคิดการวิจัยแทน การเขียนสมมติฐานการวิจัยที่ไม่ถูกต้อง การกำหนดกลุ่มตัวอย่างที่ขาดหลักวิชาการรองรับ ขาดการสุ่มตัวอย่างที่จะได้กลุ่มตัวอย่างที่จะเป็นตัวแทนของประชากรอย่างแท้จริง ด้วยเหตุนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จึงได้ตระหนักในปัญหาและข้อจำกัดของข้าราชการและพนักงานของรัฐในเรื่องการทำ การวิจัยดังกล่าว จึงได้มีการพัฒนาหลักสูตรนี้ขึ้นมาเพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรของภาครัฐได้สามารถทำงานวิจัยได้ เป็น ด้วยการเป็นหลักสูตรที่เน้นการสอนการทำผลงานวิจัยแบบ How to's ซึ่งจะเป็นการช่วยให้หน่วยงานราชการมีงานวิจัยในอันที่จะนำมาใช้การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้นในอีกทางหนึ่งด้วย

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ และกระบวนการของการทำโครงการวิจัยในภาคปฏิบัติเพื่อทำผลงานวิจัย

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถทำและเขียนผลงานวิจัยได้อย่างเป็นระบบ ถูกต้องและเป็นรูปธรรม รวมถึงสามารถนำไปขอผลงานได้

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

เหมาะสมกับบุคลากรของทุกหน่วยงานที่ต้องการทำวิจัย

### ๔. ขอบเขตเนื้อหา

ในการฝึกอบรมหลักสูตรการทำผลงานวิจัย มีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

๑. เทคนิคการเลือกและตั้งชื่อหัวข้อโครงการวิจัย

๒. วิธีการเขียนปัญหาและความสำคัญของการวิจัย

๓. วิธีการเขียนวัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยประเภทต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการวิจัยพื้นฐาน การวิจัยประยุกต์ การวิจัยและพัฒนา การวิจัยเชิงปริมาณ การวิจัยเชิงคุณภาพ เป็นต้น

๔. วิธีการเขียนขอบเขตการวิจัยในด้านต่างๆ ได้แก่ ขอบเขตด้านเนื้อหา ขอบเขตด้านหน่วยงาน/พื้นที่ ขอบเขตด้านตัวแปร ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง และขอบเขตด้านระยะเวลา

๕. วิธีการจัดทำกรอบแนวคิดการวิจัยแบบต่างๆ

- ตัวแปรอิสระตัวเดียว และตัวแปรตามตัวเดียว

- ตัวแปรอิสระหลายตัว และตัวแปรตามตัวเดียว

- ตัวแปรอิสระตัวเดียว และตัวแปรตามหลายตัว

- ตัวแปรอิสระหลายตัว และตัวแปรตามหลายตัว

๖. วิธีการเขียนสมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี)

๗. วิธีการเขียนนิยามปฏิบัติการ และประโยชน์ที่ได้รับของโครงการการวิจัย
๘. วิธีการออกแบบการวิจัย
  - ๘.๑ การออกแบบการวิจัยแบบทดลอง สำหรับสายวิทยาศาสตร์
  - ๘.๒ การออกแบบการวิจัยแบบกึ่งทดลอง สำหรับสายวิทยาศาสตร์และสายสังคมศาสตร์
  - ๘.๓ การออกแบบการวิจัยแบบไม่ทดลอง สำหรับสายสังคมศาสตร์
๘. วิธีการกำหนดประชากร ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง และวิธีการสุ่มตัวอย่าง สูตรการคำนวณ
๙. วิธีการเลือกเครื่องมือมาใช้ให้เหมาะสมกับการวิจัยที่ใช้
  - แบบสอบถาม (Questionnaire) แบบสัมภาษณ์ (Interview) แบบบันทึก (Memo) แบบการทำ Focus Group กับผู้เชี่ยวชาญ แบบวัดเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ (Scientific Instrument)
  - วิธีการตรวจสอบความเที่ยงตรง (Validity) และความเชื่อถือได้ (Reliability)
๙. วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
  - ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data)
  - ขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data)
๑๐. วิธีการในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
  - สถิติต่างๆ ที่จะนำมาใช้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ : สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) และ สถิติเชิงอนุมาน (Inferential Statistics)
  - เทคนิคต่างๆที่จะมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ เช่น Content Analysis, Inductive Analysis เป็นต้น
๑๑. องค์ประกอบของการเขียนผลงานวิจัยและวิธีการเขียน(อย่างละเอียด)
  - วิธีการแบ่งเนื้อหางานวิจัยออกมาเป็นบทต่างๆ ได้แก่ บทที่ 1 บทนำ, บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง, บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย, บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล และบทที่ 5 สรุป อภิปรายผล และเสนอแนะ
๑๒. กรณีศึกษาของการทำผลงานวิจัย ฝึกปฏิบัติ วิพากษ์ และเสนอแนะ

## ๕. วิธีการฝึกอบรม

ใช้การบรรยาย กรณีศึกษา และการฝึกปฏิบัติทุกขั้นตอนเพื่อให้สามารถทำได้จริง และการวิพากษ์ผลงาน โดยจะให้ผู้อบรมได้ฝึกปฏิบัติโดยทำ project ของตนเองที่จะนำมาใช้ในการทำผลงานวิจัย โดย 1 คนใช้คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง

## ๖. วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.เทพศักดิ์ บุญรัตพันธุ์ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการทำวิจัยให้แก่หน่วยงานราชการต่างๆ เป็นจำนวนมาก และการเป็นผู้อ่าน (Reader) ในการอ่านผลงานวิจัยให้มากกว่า ๓๐ องค์การ มีความสามารถสูงมากในการถ่ายทอดให้เข้าใจง่ายและทำได้เป็น

## ๗. สถานที่ฝึกอบรม

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๒ - ๓ อาคารบริการ (อยู่หน้าเสาธง) ชั้น ๔

สถานที่ตั้ง คือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ถนนแจ้งวัฒนะ ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ๑๑๑๒๐

## ๘. ระยะเวลาฝึกอบรม รุ่นละ ๓ วัน (๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)

รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๑ - ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๑๓ วันที่ ๓ - ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

อนึ่ง ทางมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช รับจำนวนจำกัดไม่เกิน ๗๐ คนต่อรุ่น

## ๙. ค่าลงทะเบียน

ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมคนละ ๕,๑๐๐ บาท (ห้าพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยรวมค่าใช้จ่าย ๑) ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ๒) ค่าอาหารกลางวัน ๓) ค่าอาหารว่าง ๔) วัสดุบัตร สำหรับข้าราชการและพนักงานของรัฐสามารถเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว และมีสิทธิ์เบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบราชการ

**หมายเหตุ :** รุ่นที่ ๑๒ ถ้าสมัครและโอนเงินภายในวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และรุ่นที่ ๑๓ ถ้าสมัครและโอนเงินภายในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๐ ลดเหลือ ๔,๘๐๐ บาท ถ้าโอนหลังจากวันที่ดังกล่าวชำระค่าธรรมเนียม ๕,๑๐๐ บาท

#### ๑๐. การติดต่อสอบถาม

หากท่านต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสอบถามได้ที่ นางสาวนันท์วิญญ์ ธรรมปริพัตรา สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โทร. ๐๘๗ ๕๐๔ ๕๐๖๘

#### ๑๑. การสมัครลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียม

๑๑.๑ การสมัครลงทะเบียน วิธีสมัครทำได้ ๔ วิธี คือ

(๑) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ [www.drmanage.com](http://www.drmanage.com) หรือ (๒) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ <http://ird.stou.ac.th/> เลือกหัวข้อ อบรม/ประชุม/สัมมนา “ใบสมัครหลักสูตรการทำผลงานวิจัย” (๓) อ่าน QR Code ผ่าน LINE หรือ(๔) กรอกใบสมัครที่เป็นกระดาษนี้ ถ่ายภาพ และส่งมาที่อีเมลล์ [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)



๑๑.๒ วิธีการชำระค่าธรรมเนียม ท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเมืองทองธานี ในนาม “มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช” เลขที่บัญชี ๑๔๗-๑-๐๓๖๓๖-๗ และถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐานส่งเอกสารมาที่อีเมลล์ : [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com) พร้อมเขียนชื่อนามสกุล หลักสูตรและรุ่นที่สมัครมาด้วยให้เห็นอย่างชัดเจน

#### ๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับหลังจากอบรมเสร็จ

- ๑) ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสร้างผลงานวิจัยที่จากงานประจำที่รับผิดชอบได้ (Routine to Research) ทันที
- ๒) ทำให้หน่วยงานได้รับประโยชน์จากเต็มที่ เนื่องจากผู้เข้ารับการอบรมจะสามารถนำผลงานวิจัยใหม่ๆ จากผู้เข้ารับการอบรม ไปใช้ในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพที่สูงขึ้นได้อย่างเป็นรูปธรรม

#### ๑๓. การรับรองผลการฝึกอบรม

จบการฝึกอบรมในหลักสูตรโดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ได้รับวุฒิบัตรจากสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

#### ๑๔. ตารางฝึกอบรม (เน้นการบรรยายและฝึกปฏิบัติควบคู่ไปตลอดการฝึกอบรมทั้ง ๓ วัน)

วัน	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑	แนวคิด หลักการ และกระบวนการของการทำโครงการวิจัย	พัก รับประทานอาหาร กลางวัน	- กำหนดชื่อหัวข้อการวิจัย ปัญหาและวัตถุประสงค์การวิจัย - การเขียนขอบเขตการวิจัย การกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย - สมมติฐานการวิจัย (ถ้ามี) นิยามปฏิบัติการ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ
๒	วิธีการเขียนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง และการสร้างกรอบแนวคิดการวิจัย		- วิธีการกำหนดประชากร กลุ่มตัวอย่าง และวิธีการสุ่มตัวอย่าง - วิธีการออกแบบเครื่องมือการวิจัย - วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
๓	วิธีวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ และวิธีการเขียนผลวิจัย		- องค์ประกอบและวิธีการเขียนรายงานการวิจัยในบทต่างๆ - นำเสนอและวิพากษ์



**ใบสมัครโครงการฝึกอบรมหลักสูตร  
การทำผลงานวิจัย (ฝึกปฏิบัติ) รุ่นที่ ๑๒ - ๑๓**

คำชี้แจง : วิธีสมัครทำได้ ๔ วิธี คือ : (๑) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ [www.drmanage.com](http://www.drmanage.com) หรือ (๒) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ <http://ird.stou.ac.th/> เลือกหัวข้อ อบรม/ประชุม/สัมมนา “ใบสมัครหลักสูตรการทำผลงานวิจัย” หรือ (๓) อ่าน QR Code ผ่าน LINE หรือ (๔) กรอกใบสมัครที่เป็นกระดาษนี้ ถ่ายภาพ และส่งมาที่อีเมลล์ [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)



๑. สมัครเข้าอบรม ( ) รุ่นที่ ๑๒ วันที่ ๑ - ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐  
( ) รุ่นที่ ๑๓ วันที่ ๓ - ๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. คำนำหน้าชื่อ ( ) นาย ( ) นาง ( ) นางสาว

๓. ยศ(ถ้ามี) .....

๔. ชื่อ - สกุล .....

๕. ตำแหน่ง .....

๖. หน่วยงาน .....

๗. ที่อยู่ (กรุณาเขียนตัวบรรจง).....

..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

๘. โทรศัพท์มือถือ

			-			-				
--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

๙. e-mail (โปรดเขียนบรรจง)

	@
--	---

๑๐. อาหารที่รับประทาน ( ) ทั่วไป ( ) มังสวิรัติ ( ) อิสลาม

๑๑. ใบเสร็จรับเงินโปรดระบุข้อความที่ต้องการเขียนในใบเสร็จรับเงินให้ชัดเจน โดยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชจะออกใบเสร็จให้ในวันที่ฝึกอบรม (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

.....

.....

หมายเหตุ : (๑) ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

(๒) เมื่อมีการโอนเงินเข้าที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชแล้ว กรุณาถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐาน

โดยส่งเอกสารมาที่อีเมลล์ [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)

๑๒. ที่พัก สำหรับผู้อบรมท่านใดที่มาจากต่างจังหวัดและต้องการที่พัก สามารถโทรศัพท์สำรองที่พักด้วยตนเอง โดยพักที่อาคารสัมมนา ภายใน มสธ. โทร.จองได้ที่เลขหมาย 02 504 8713 (ผู้อบรมออกค่าใช้จ่ายเอง และมาจ่ายเงินสดด้วยตนเองเมื่อเข้าพัก) (ค่าที่พัก 600 บาทสำหรับอาคารสัมมนา 1 และ 800 บาทสำหรับอาคารสัมมนา 2 โดยควรสำรองตั้งแต่เนิ่นๆ)

# โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Strategic HRD Plan) (ภาคปฏิบัติ)

## ๑. หลักการและเหตุผล

ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในปัจจุบัน แนวโน้มที่สำคัญยิ่ง คือ การที่องค์กรจะต้องทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับสมรรถนะ (Competency) รวมถึงให้สอดคล้องกับมาตรฐานของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ในหมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล และการนำแนวคิดเรื่อง HR Scorecard ที่เน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในมิติต่างๆ โดยองค์การได้ยังสามารถจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สามารถบูรณาการแนวคิดต่างๆ ได้อย่างเป็นระบบ ก็จะทำให้เกิดระบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การที่เข้มแข็ง

ดังนั้น แผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะต้องเริ่มต้นจากการทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระยะยาว (Strategic HRD Plan) ซึ่งจะเป็นการทำให้การพัฒนาบุคลากรขององค์การได้มีทิศทางเดียวกับแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีขององค์การ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง คือ แผนคนที่สอดคล้องกับแผนงาน ซึ่งการทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ชัดเจนทั้งในระยะยาว (Strategic HRD Plan) และถ่ายทอดแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี (Annual HRD Plan) ให้มีความชัดเจน จะส่งผลทำให้ทรัพยากรบุคคลมีสมรรถนะที่สูงขึ้น และจะกลายมาเป็นปัจจัยสำคัญในการผลักดันให้การทำงานขององค์การได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้เป็นอย่างดี ทำให้เกิดประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และส่งผลต่อการเพิ่มผลผลิต (Productivity) ขององค์การได้อย่างแท้จริง

## ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เข้าใจถึงหลักการ ขั้นตอนและวิธีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Strategic HRD Plan) ที่เป็นระบบ
๒. เพื่อให้สามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลระยะยาว ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์การได้อย่างเป็นรูปธรรม
๓. เพื่อให้สามารถจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างเป็นรูปธรรม

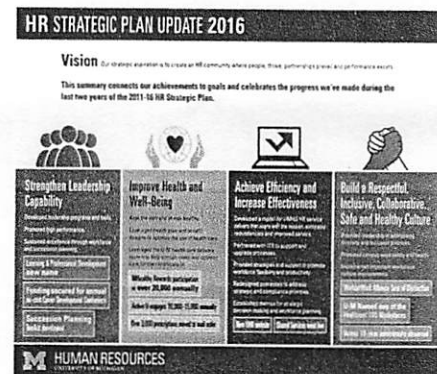
## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

เหมาะสมกับผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## ๔. ขอบเขตเนื้อหา

หลักสูตรการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Strategic HRD Plan) มีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

๑. แนวคิด หลักการการพัฒนาทุนมนุษย์ และองค์ประกอบของการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Plan)
๒. กระบวนการของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Strategic HRD Plan Process)
๓. กรอบแนวคิดของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Strategic HRD Plan Framework)
  - การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามกรอบแนวคิดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หรือระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (SEPA) ในหมวด 5 การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล
  - การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามกรอบแนวคิดการพัฒนาทุนมนุษย์ (Human Capital Development)
  - การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามกรอบแนวคิดสมรรถนะ (Competency)



- การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคคล ตามกรอบแนวคิด HR Scorecard
- ๔. เครื่องมือต่างๆ ทั้งหมดที่ถูกนำมาใช้ในการพัฒนาศักยภาพบุคคล
- ๕. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคคลระยะยาว (Long-term HRD Plan) ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร และวิธีการทำ Mapping กับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร
  - การประเมินสภาพแวดล้อมขององค์กร การกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของการพัฒนาศักยภาพบุคคล การกำหนดยุทธศาสตร์ระยะยาวของการพัฒนาศักยภาพบุคคล การกำหนดเป้าประสงค์ของการพัฒนาศักยภาพบุคคล การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของการพัฒนาศักยภาพบุคคล การกำหนดกลยุทธ์ต่างๆ ของการพัฒนาศักยภาพบุคคล และการกำหนดโครงการต่างๆ เพื่อรองรับการพัฒนาศักยภาพบุคคล
- ๖. การถ่ายทอดแผนพัฒนาศักยภาพบุคคลระยะยาว (Long-term HRD Plan) ไปสู่การทำ HRD Strategy Map และแผนพัฒนาศักยภาพบุคคลประจำปี (Annual HRD Plan)
- ๗. การจัดทำ Training Road Map ระยะยาวเพื่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลจำแนกตามกลุ่มบุคลากร
- ๘. การจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับการเตรียมความพร้อมไปสู่ตำแหน่งบริหาร
- ๙. การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
- ๑๐. การประเมินผลความสำเร็จตามแผนพัฒนาศักยภาพบุคคล (HRD Plan) ให้เป็นออกมาเป็นร้อยละความสำเร็จ
  - การประเมินผลสำเร็จของการพัฒนาตาม (1) รายโครงการ/กิจกรรม (2) ตามยุทธศาสตร์ (3) ตามมิติต่างๆ ของ HR Scorecard (4) ในภาพรวมของแผนยุทธศาสตร์ และ (5) ในภาพรวมของแผนพัฒนาศักยภาพบุคคลรายปี
  - การประเมินมูลค่าเพิ่มของการพัฒนาทุนมนุษย์ (EVA Evaluation of Human Capital Development)
- ๑๑. กรณีศึกษาของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคคล
- ๑๒. ฝึกปฏิบัติ วิทยากร และเสนอแนะ

#### ๕. วิธีการฝึกอบรม

ใช้การบรรยาย กรณีศึกษา และการฝึกปฏิบัติทุกขั้นตอนเพื่อให้สามารถทำได้จริง และการวิทยากรผลงาน โดยจะให้ผู้อบรมได้ฝึกปฏิบัติ รับรองผลสูงสุดที่ผู้อบรมทุกคนสามารถทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพบุคคล (Strategic HRD Plan) ได้อย่างเป็นรูปธรรม

#### ๖. วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.เทพศักดิ์ บุญรัตพันธุ์ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการเป็นที่ปรึกษาและวางระบบด้านการพัฒนาศักยภาพบุคคลให้แก่หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนมากกว่า ๓๐ องค์กร มีความสามารถสูงมากในการถ่ายทอดให้เข้าใจง่ายและทำได้เป็น

#### ๗. สถานที่ฝึกอบรม

ห้อง ๑๖๐๘ - ๑๖๐๘/๑ อาคารบริหาร ชั้น ๖ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ถนนแจ้งวัฒนะ ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ๑๑๑๒๐

๘. ระยะเวลาฝึกอบรม รุ่นละ ๓ วัน (๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) รับจำนวนจำกัดไม่เกิน ๗๐ คนต่อรุ่น

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖ - ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

#### ๙. ค่าลงทะเบียน

ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมคนละ ๖,๒๐๐ บาท (หกพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยรวมค่าใช้จ่าย ๑) ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ๒) ค่าอาหารกลางวัน ๓) ค่าอาหารว่าง ๔) วัสดุบัตร สำหรับข้าราชการและพนักงานของรัฐสามารถเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว และมีสิทธิเบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบราชการ

หมายเหตุ : รุ่นที่ ๑ ถ้าสมัครและโอนเงินภายในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และรุ่นที่ ๒ ถ้าสมัครและโอนเงินภายในวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๐ ลดเหลือ ๕,๙๐๐ บาท ถ้าโอนหลังจากวันที่ดังกล่าวชำระค่าธรรมเนียม ๖,๒๐๐ บาท

#### ๑๐. การติดต่อสอบถาม

หากท่านต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสอบถามได้ที่ นางนันทวัน ธรรมปริพัตรา สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โทร. ๐๘๗ ๕๐๔ ๕๐๖๘

#### ๑๑. การสมัครลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียม

##### ๑๑.๑ การสมัครลงทะเบียน วิธีสมัครทำได้ ๔ วิธี คือ



(๑) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ [www.drmanage.com](http://www.drmanage.com) หรือ (๒) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ <http://ird.stou.ac.th/> เลือกหัวข้อ อบรม/ประชุม/สัมมนา “ใบสมัครหลักสูตรการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล” (๓) อ่าน QR Code ผ่าน LINE หรือ (๔) กรอกใบสมัครที่เป็นกระดาษนี้ ถ่ายภาพ และส่งมาที่อีเมลล์ [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)

๑๑.๒ วิธีการชำระค่าธรรมเนียม ท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเมืองทองธานี ในนาม “มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช” เลขที่บัญชี ๑๔๗-๑-๐๓๖๓๖-๗ และถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐานส่งเอกสารมาที่อีเมลล์ : [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com) พร้อมเขียนชื่อนามสกุล หลักสูตรและรุ่นที่สมัครมาด้วยให้เห็นอย่างชัดเจน

#### ๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับหลังจากอบรมเสร็จ

- ๑) สามารถจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Plan) ทั้งในระยะยาวและระยะสั้นที่สอดคล้องกันได้เป็นอย่างดี
- ๒) สามารถนำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Plan) ไปใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรได้อย่างมีทิศทางที่ชัดเจน

#### ๙. การรับรองผลการฝึกอบรม

จบการฝึกอบรมในหลักสูตรโดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ได้รับวุฒิบัตรจากสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

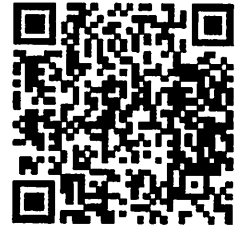
#### ๑๐. ตารางฝึกอบรม (เน้นการบรรยายและฝึกปฏิบัติควบคู่ไปตลอดการฝึกอบรมทั้ง ๓ วัน)

วัน	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
๑	แนวคิด หลักการของการพัฒนาทุนมนุษย์ และกรอบแนวคิดของการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Plan)	พักรับประทานอาหารกลางวัน	- เครื่องมือและกระบวนการของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์พยาบาลบุคคล (Strategic HRD Plan) - การประเมินสภาพการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร
๒	- การกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล - การกำหนดยุทธศาสตร์ระยะยาวของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล - การกำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล		- การกำหนดกลยุทธ์และโครงการต่างๆ ของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล - การทำ HRD Strategy Map - การถ่ายทอดแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลระยะยาว (Long-term HRD Plan) ไปยังแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี (Annual HRD Plan)
๓	- การจัดทำ Training Road Map ระยะยาว - การจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) - การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Plan)		- การประเมินผลความสำเร็จตามแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Plan) - การประเมินมูลค่าเพิ่มของการพัฒนาทุนมนุษย์ - วิพากษ์ และเสนอแนะ

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ และ ๑๔.๓๐ น.

**ใบสมัครโครงการฝึกอบรมหลักสูตร  
การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
(Strategic HRD Plan) (ภาคปฏิบัติ) รุ่นที่ ๑ - ๒**

คำชี้แจง : วิธีสมัครทำได้ ๔ วิธี คือ : (๑) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ [www.drmanage.com](http://www.drmanage.com) หรือ (๒) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ <http://ird.stou.ac.th/> เลือกหัวข้อ อบรม/ประชุม/สัมมนา “ใบสมัครหลักสูตรการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล” หรือ (๓) อ่าน QR Code ผ่าน LINE หรือ (๔) กรอกใบสมัครที่เป็นกระดาษนี้ ถ่ายภาพ และส่งมาที่อีเมลล์ [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)



๑. สมัครเข้าอบรม ( ) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

( ) รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๖ - ๒๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. คำนำหน้าชื่อ ( ) นาย ( ) นาง ( ) นางสาว

๓. ยศ(ถ้ามี) .....

๔. ชื่อ - สกุล .....

๕. ตำแหน่ง .....

๖. หน่วยงาน .....

๗. ที่อยู่ (กรุณาเขียนตัวบรรจง).....

..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

๘. โทรศัพท์มือถือ

				-				-			
--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

๙. e-mail (โปรดเขียนบรรจง)

	@
--	---

๑๐. อาหารที่รับประทาน ( ) ทั่วไป ( ) มังสวิรัติ ( ) อิสลาม

๑๑. ใบเสร็จรับเงินโปรดระบุข้อความที่ต้องการเขียนในใบเสร็จรับเงินให้ชัดเจน โดยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชจะออกใบเสร็จให้ในวันที่ฝึกอบรม (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

.....

.....

หมายเหตุ : (๑) ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

(๒) เมื่อมีการโอนเงินเข้าที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชแล้ว กรุณาถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐาน

โดยส่งเอกสารมาที่อีเมลล์ [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)

๑๒. ที่พัก สำหรับผู้อบรมท่านใดที่มาจากต่างจังหวัดและต้องการที่พัก สามารถโทรศัพท์สำรองที่พักด้วยตนเอง โดยพักที่อาคารสัมมนา ภายใน มสธ. โทร.จองได้ที่เลขหมาย 02 504 8713 (ผู้อบรมออกค่าใช้จ่ายเอง และมาจ่ายเงินสดด้วยตนเองเมื่อเข้าพัก) (ค่าที่พัก 600 บาทสำหรับอาคารสัมมนา 1 และ 800 บาทสำหรับอาคารสัมมนา 2 โดยควรสำรองตั้งแต่เนิ่นๆ)



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การวางระบบการประเมิน KPI รายบุคคล (ภาคปฏิบัติ)

### ๑. หลักการและเหตุผล

กล่าวได้ว่าการให้ความสำคัญต่อการทำแผนยุทธศาสตร์ระยะยาวเกิดขึ้นในประเทศไทย ก็สืบเนื่องจากเหตุผลที่สำคัญ ๒ ประการ คือ ประการแรก มาจากกฎหมายที่เรียกว่า "พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖" ซึ่งได้กำหนดไว้ในมาตรา ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี คือ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายที่สำคัญในเจตประการ ซึ่งเป้าหมายที่สำคัญที่เกี่ยวข้องที่กำหนดไว้ คือ การที่ส่วนราชการจะต้องบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ และมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ โดยเป้าหมายนี้ได้ถูกกำหนดรายละเอียดไว้ในหมวด 3 โดยในมาตรา ๑๓

ในการประเมินผลงานในปัจจุบัน แนวโน้มที่สำคัญยิ่ง คือ การพยายามที่จะหาทางมุ่งวัดที่ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) มาใช้มากยิ่งขึ้นในทุกระดับ นับตั้งแต่การกำหนดผลสำเร็จและตัวชี้วัดผลสำเร็จของการปฏิบัติงานในระดับองค์การ การกำหนดผลสำเร็จและตัวชี้วัดผลสำเร็จของการปฏิบัติงานในระดับหน่วยงาน การกำหนดผลสำเร็จและตัวชี้วัดผลสำเร็จของการปฏิบัติงานในระดับพนักงาน ซึ่งด้วยแนวคิดของการบริหารการจัดการสมัยใหม่ที่มีการพัฒนาแนวคิดขึ้นมาที่เรียกว่า การสร้างตัวชี้วัดผลสำเร็จของการทำงาน (Key Performance Indicator-KPI) ที่มีการกำหนดตัวชี้วัดและมีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน จึงได้ถูกนำมาใช้อย่างแพร่หลาย

กล่าวได้ว่า การสร้างตัวชี้วัดผลสำเร็จของการทำงาน (Key Performance Indicator-KPI) เป็นเครื่องมือทางการบริหารที่มีประสิทธิภาพมากในปัจจุบันที่จะทำให้องค์กร ทุกหน่วยงาน และพนักงานทุกระดับทำงานในองค์การทำงานอย่างเต็มที่เพราะมีการประเมินคะแนนผลการปฏิบัติงาน โดยเน้นความสำเร็จของผลการปฏิบัติงานเป็นหลักสำคัญ ด้วยเหตุนี้การสร้างตัวชี้วัดผลสำเร็จของการทำงาน จึงเป็นเทคนิคที่นิยมมากในปัจจุบัน และได้รับการพิสูจน์มาให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่าจะทำให้เกิดประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และส่งผลต่อการเพิ่มผลผลิต (Productivity) ขององค์การได้อย่างแท้จริง

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เข้าใจถึงหลักการ ขั้นตอนและวิธีการสร้างตัวชี้วัดเพื่อประเมินผลความสำเร็จของ การทำงานของบุคคล (KPI : Key Performance Indicator) และวิธีการกำหนดเป้าหมายให้แก่ตัวชี้วัด KPI ในงานด้านต่าง ๆ เพื่อให้สามารถวัดผลสำเร็จออกมาเป็นตัวเลขที่ชัดเจน

๒. เพื่อให้สามารถออกแบบระบบและสร้างแบบประเมิน KPI ที่เชื่อมโยงกับคำรับรองการปฏิบัติราชการของ ผู้บังคับบัญชา สอดคล้องกับงานประจำใน Job Description และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๓. เพื่อออกแบบระบบการเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีการคำนวณคะแนนตามตัวชี้วัด และวิธีการคำนวณคะแนนตามมิติต่างๆ และนำไปเชื่อมโยงกับการเลื่อนเงินเดือนที่เป็นรูปธรรม

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

เหมาะสมกับผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน

### ๔. ขอบเขตเนื้อหา

๑. ตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน (Key Performance Indicator : KPI)

- ความหมาย และความสำคัญของ KPI ต่อประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และ Productivity

๒. ตัวชี้วัดในการประเมินผลความสำเร็จในการทำงาน (KPI)

- หลักการ องค์ประกอบ และประเภทของ KPI

- การออกแบบตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับมิติต่างๆ ของ Balanced Scorecard

๓. กระบวนการของการสร้าง KPI เพื่อนำมาใช้เป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในการทำงาน

- ขั้นตอนและวิธีการคิดสร้าง KPI ของแต่ละลักษณะงานและในระบบแบ่ง (Broad Banding)
- วิธีการกำหนดผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome)
- วิธีการแปลงผลผลิตและผลลัพธ์ให้มาเป็นตัวชี้วัด KPI
- วิธีการกำหนดน้ำหนักให้แก่ตัวชี้วัด
- วิธีการกำหนดค่าเป้าหมายให้แก่ตัวชี้วัด KPI

๔. วิธีการออกแบบระบบ KPI ให้เชื่อมโยงทั้งแนวดิ่งและแนวนอน

- วิธีการถ่ายทอด KPI จากผู้บังคับบัญชามายังผู้ใต้บังคับบัญชา
- วิธีการถ่ายทอด KPI จากแผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนงาน โครงการ
- วิธีการส่งต่อ KPI ตามแนวนอนเพื่อให้เกิดการทำงานร่วมกันเป็นทีม
- วิธีการออกแบบ KPI Matrix ที่เชื่อมโยงทั้งแนวดิ่งและแนวนอน เพื่อให้เกิดการทำงานเป็นทีม

๕. วิธีการออกแบบระบบและจัดทำ Performance Agreement และการเก็บรวบรวมข้อมูล

- วิธีการออกแบบ (Design) ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานแบบ KPI
- วิธีการลงนามข้อตกลงผลการปฏิบัติงานกับผู้บังคับบัญชา
- การออกแบบวิธีการจัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัดผ่านคอมพิวเตอร์และผ่านระบบออนไลน์
- วิธีการประเมินตนเอง (Self-Assessment) ผ่านแบบประเมิน KPI และการออกแบบระบบการเก็บข้อมูล

๖. การจัดทำคู่มือและ KPI Template

- องค์ประกอบของการเขียนคู่มือภายใต้ KPI Template

๗. หลักเกณฑ์การให้คะแนนผลสำเร็จของการทำงาน

- ระบบการให้คะแนนของ KPI : แบบตัวเลข และแบบ Milestone
- วิธีการคำนวณเพื่อให้คะแนนผลการปฏิบัติงานในแต่ละตัวชี้วัด KPI ให้สามารถวัดออกมาเป็นตัวเลขที่ชัดเจน
- หลักการและวิธีการคำนวณคะแนนผลการปฏิบัติงานในรอบ 6 เดือนและรอบปีให้ออกมาเป็นตัวเลข

๘. การนำผลการประเมิน KPI ไปเชื่อมโยงกับระบบการให้รางวัล เช่น การขึ้นเงินเดือนแบบร้อยละ

๙. กรณีศึกษา (Case Study) ตัวอย่างจริงของการสร้าง KPI ปัญหาที่เกิดขึ้น พร้อมแนวทางแก้ไขอย่างเป็นระบบ

๑๐. ฝึกปฏิบัติในการจัดทำ KPI แต่ละลักษณะงาน วิพากษ์ และเสนอแนะ

๕. วิธีการฝึกอบรม

ใช้การบรรยาย กรณีศึกษา และการฝึกปฏิบัติทุกขั้นตอนเพื่อให้สามารถทำได้จริง และการวิพากษ์ผลงาน โดยจะให้ผู้อบรมได้ฝึกปฏิบัติ รับรองผลสูงสุดที่ผู้อบรมทุกคนสามารถทำแบบประเมิน KPI ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๖. วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.เทพศักดิ์ บุญรัตน์ ภาควิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาในการวางระบบ KPI และ Balanced Scorecard ให้แก่องค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชนมากกว่า 50 หน่วยงาน

๗. สถานที่ฝึกอบรม

ห้อง ๑๖๐๘ - ๑๖๐๘/๑ อาคารบริหาร ชั้น ๖ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ถนนแจ้งวัฒนะ ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ๑๑๑๒๐

๘. ระยะเวลาฝึกอบรม รุ่นละ ๓ วัน (๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

## ๙. ค่าลงทะเบียน

ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมคนละ ๔,๖๐๐ บาท (หกพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยรวมค่าใช้จ่าย ๑) ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ๒) ค่าอาหารกลางวัน ๓) ค่าอาหารว่าง ๔) วัสดุบัตร สำหรับข้าราชการและพนักงานของรัฐสามารถเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว และมีสิทธิเบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบราชการ

หมายเหตุ : รุ่นที่ ๑ ถ้าสมัครและโอนเงินภายในวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และรุ่นที่ ๒ ถ้าสมัครและโอนเงินภายในวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๐ ลดเหลือ ๔,๓๐๐ บาท ถ้าโอนหลังจากวันที่ดังกล่าวชำระค่าธรรมเนียม ๔,๖๐๐ บาท

## ๑๐. การติดต่อสอบถาม

หากท่านต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสอบถามได้ที่ นางนันท์วันชัย ธรรมปริพัตรา สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โทร. ๐๘๗ ๕๐๔ ๕๐๖๘



## ๑๑. การสมัครลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียม

๑๑.๑ การสมัครลงทะเบียน วิธีสมัครทำได้ ๔ วิธี คือ

(๑) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ [www.drmanage.com](http://www.drmanage.com) หรือ (๒) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ <http://ird.stou.ac.th/> เลือกหัวข้อ อบรม/ประชุม/สัมมนา “ใบสมัครหลักสูตรการวางระบบการประเมิน KPI รายบุคคล” (๓) อ่าน QR Code ผ่าน LINE หรือ(๔) กรอกใบสมัครที่เป็นกระดาษนี้ ถ่ายภาพ และส่งมาที่อีเมลล์ [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)

๑๑.๒ วิธีการชำระค่าธรรมเนียม ท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเมืองทองธานี ในนาม “มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช” เลขที่บัญชี ๑๔๗-๑-๐๓๖๓๖-๗ และถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐานส่งเอกสารมาที่อีเมลล์ : [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com) พร้อมเขียนชื่อนามสกุล หลักสูตรและรุ่นที่สมัครมาด้วยให้เห็นอย่างชัดเจน

## ๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับหลังจากอบรมเสร็จ

- ๑) สามารถออกแบบระบบการประเมินผลการปฏิบัติงาน KPI ของการทำงานให้แก่รายบุคคลได้เป็นระบบ
- ๒) สามารถกำหนดหลักเกณฑ์ในการให้คะแนนผลงานและเชื่อมโยงไปสู่การขึ้นเงินเดือนที่เป็นรูปธรรม

## ๑๓. การรับรองผลการฝึกอบรม

จบการฝึกอบรมในหลักสูตรโดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ได้รับวุฒิบัตรจากสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

## ๑๔. ตารางฝึกอบรม (เน้นการบรรยายและฝึกปฏิบัติควบคู่ไปตลอดการฝึกอบรมทั้ง ๒ วัน)

วัน	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
๑	แนวคิด หลักการ และกระบวนการของการจัดทำแบบประเมิน KPI	พักรับประทานอาหาร	วิธีการออกแบบระบบ KPI ที่วัดผลผลิตและผลลัพธ์จากงานประจำ แผน แผนงาน โครงการ
๒	- วิธีการถ่ายทอด KPI จากผู้บังคับบัญชามายังผู้ใต้บังคับบัญชา - วิธีส่งต่อ KPI ตามแนวนอนเพื่อให้เกิดทำงานเป็นทีม - วิธีการออกแบบ KPI ให้สอดคล้องกับระบบ Balanced Scorecard ขององค์กร และการจัดทำ KPI Matrix		- วิธีการกำหนดค่าเป้าหมายให้แก่ตัวชี้วัด - วิธีการกำหนดน้ำหนักให้แก่ตัวชี้วัด - วิธีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนแบบตัวเลขและแบบ Milestone
๓	- การจัดทำคู่มือและ KPI Template		- วิธีการออกแบบการเก็บรวบรวมข้อมูล และการคำนวณให้คะแนนผลการปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด - วิธีเชื่อมโยงผลประเมินไปสู่การขึ้นเงินเดือน

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ และ ๑๔.๓๐ น.

**ใบสมัครโครงการฝึกอบรมหลักสูตร  
การวางระบบการประเมิน KPI รายบุคคล (ฝึกปฏิบัติ) รุ่นที่ ๑ - ๒**

คำชี้แจง : วิธีสมัครทำได้ ๔ วิธี คือ : (๑) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ [www.drmanage.com](http://www.drmanage.com) หรือ (๒) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ <http://ird.stou.ac.th/> เลือกหัวข้อ อบรม/ประชุม/สัมมนา “ใบสมัครหลักสูตรการวางระบบการประเมิน KPI รายบุคคล” หรือ (๓) อ่าน QR Code ผ่าน LINE หรือ (๔) กรอกใบสมัครที่เป็นกระดาษนี้ ถ่ายภาพ และส่งมาที่อีเมลล์ [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)



๑. สมัครเข้าอบรม ( ) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๖ - ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐  
( ) รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒๔ - ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. คำนำหน้าชื่อ ( ) นาย ( ) นาง ( ) นางสาว

๓. ยศ(ถ้ามี) .....

๔. ชื่อ - สกุล .....

๕. ตำแหน่ง .....

๖. หน่วยงาน .....

๗. ที่อยู่ (กรุณาเขียนตัวบรรจง).....

..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

๘. โทรศัพท์มือถือ

			-			-			
--	--	--	---	--	--	---	--	--	--

๙. e-mail (โปรดเขียนบรรจง)

	@
--	---

๑๐. อาหารที่รับประทาน ( ) ทวีป ( ) มังสวิรัต ( ) อิสลาม

๑๑. ใบเสร็จรับเงินโปรดระบุข้อความที่ต้องการเขียนในใบเสร็จรับเงินให้ชัดเจน โดยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจะออกใบเสร็จให้ในวันที่ฝึกอบรม (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

หมายเหตุ : (๑) ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

(๒) เมื่อมีการโอนเงินเข้าที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชแล้ว กรุณาถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐาน

โดยส่งเอกสารมาที่อีเมลล์ [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)

๑๒. ที่พัก สำหรับผู้อบรมท่านใดที่มาจากต่างจังหวัดและต้องการที่พัก สามารถโทรศัพท์สำรองที่พักด้วยตนเอง โดยพักที่ อาคารสัมมนา ภายใน มสธ. โทร.จองได้ที่เลขหมาย 02 504 8713 (ผู้อบรมออกค่าใช้จ่ายเอง และมาจ่ายเงินสดด้วยตนเองเมื่อเข้าพัก) (ค่าที่พัก 600 บาทสำหรับอาคารสัมมนา 1 และ 800 บาทสำหรับอาคารสัมมนา 2 โดยควรสำรองตั้งแต่เนิ่นๆ)

## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกับการออกแบบระบบควบคุมภายใน แบบบูรณาการภายใต้มาตรฐาน COSO (ภาคปฏิบัติ)

### ๑. หลักการและเหตุผล

กล่าวได้ว่าในการบริหารจัดการขององค์กรล้วนได้รับผลกระทบจากความเสียหายทั้งที่มาจากภายในและภายนอก องค์กรอยู่เสมอ ซึ่งอาจนำมาสู่ผลกระทบที่อาจทำให้องค์กรไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรได้กำหนดไว้ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ด้วยเหตุนี้ ในปัจจุบันองค์กรสากลที่เรียกว่า (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) หรือที่รู้จักกันในชื่อย่อว่า COSO จึงได้มีการจัดทำมาตรฐาน COSO ขึ้นมา โดยเป็นการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรแบบบูรณาการ ที่เชื่อมโยงไปหาวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยที่องค์กรจะต้องมีการออกแบบในเรื่องต่างๆ ต่อไปนี้ให้บูรณาการกัน คือ สภาพแวดล้อมภายในองค์กร การกำหนดวัตถุประสงค์ การบ่งชี้เหตุการณ์ การประเมินความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล และออกแบบให้ทุกหน่วยงานย่อยต้องบูรณาการแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานตนเองให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันอย่างเป็นเอกภาพ นอกจากนี้แล้ว เพื่อให้เกิดระบบที่ยั่งยืนของมาตรฐาน COSO องค์กรควรที่จะต้องมีการออกแบบระบบควบคุมภายในที่ดีให้เกิดขึ้นไปพร้อมกันด้วย เพื่อให้มีระบบการทำงานที่ดี ซึ่งจุดมุ่งหมายเพื่อให้องค์กรสามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้เพื่อให้ฝ่ายบริหารมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า องค์กรจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

อย่างไรก็ตาม ปัญหาที่สำคัญที่มักพบในส่วนราชการต่างๆ คือ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่เน้นไปที่ กระบวนการและกฎระเบียบมากกว่าที่จะเน้นบูรณาการไปที่วัตถุประสงค์ขององค์กร ผลที่เกิดขึ้น คือ ทำให้มีการบริหารความเสี่ยงในประเด็นย่อยๆ และขาดการเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ ให้บูรณาการไปในทิศทางเดียวกัน นอกจากนี้แล้วมักพบว่าการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงก็มีรูปแบบการเขียนไปคนละทิศทาง และขาดการวางระบบควบคุมภายในที่ดีให้เกิดขึ้นควบคู่ไปด้วย จึงทำให้การบริหารความเสี่ยงกับการควบคุมภายในมีลักษณะที่แยกส่วนกัน ดังนั้น หลักสูตรการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกับการออกแบบระบบควบคุมภายในแบบบูรณาการภายใต้มาตรฐาน COSO จะช่วยทำให้องค์กรสามารถวางระบบแบบบูรณาการได้อย่างเป็นระบบที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการออกแบบให้ทุกหน่วยงานบูรณาการแผนบริหารความเสี่ยงเข้ากับแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร การบูรณาการเข้ากับการออกแบบระบบควบคุมภายในที่ดีให้เกิดขึ้นควบคู่ไปด้วย ซึ่งทั้งหมดจะช่วยทำให้สามารถเขียนแผนบริหารความเสี่ยงกับการออกแบบระบบควบคุมภายในแบบบูรณาการภายใต้มาตรฐาน COSO ได้อย่างเป็นรูปธรรม

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับแนวคิด หลักการ และกระบวนการของการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกับการออกแบบระบบควบคุมภายในแบบบูรณาการภายใต้มาตรฐาน COSO

๒. เพื่อให้สามารถจัดทำกรจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกับการออกแบบระบบควบคุมภายใน ได้อย่างเป็นรูปธรรม และบูรณาการกับหน่วยงานที่กำกับดูแลได้อย่างเป็นระบบ

### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

เหมาะสมกับผู้บริหารและบุคลากรทุกหน่วยงานที่จะต้องมีการจัดทำกรจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกับการออกแบบระบบควบคุมภายใน

### ๔. ขอบเขตเนื้อหา

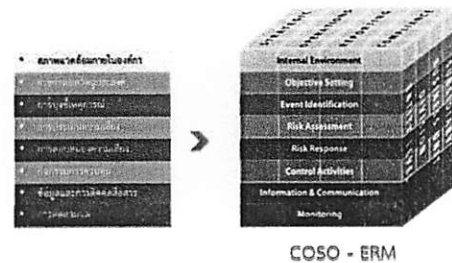


ในการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกับการออกแบบระบบควบคุมภายในแบบบูรณาการภายใต้มาตรฐาน COSO มีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

๑. แนวคิด หลักการ การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management)
๒. มาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) กับ การออกแบบระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน
  - ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในแบบบูรณาการผ่านมาตรฐาน COSO
  - การออกแบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในแบบบูรณาการ ให้สอดคล้องกับระบบการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
  - การออกแบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในแบบบูรณาการ ให้สอดคล้องกับกรมบัญชีกลาง
  - การออกแบบ PDCA ในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในแบบบูรณาการ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๓. กระบวนการของการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกับการออกแบบระบบควบคุมภายในแบบบูรณาการผ่านมาตรฐาน COSO

๔. วิธีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการให้สอดคล้องกับมาตรฐานองค์ประกอบของ COSO

- สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)
- การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
- การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)
- การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
- กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
- การติดตามประเมินผล (Monitoring)



๕. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการ ระยะยาวและระยะสั้น ๑ ปี

- องค์ประกอบของการเขียนแผนบริหารความเสี่ยง
- การระบุวัตถุประสงค์ขององค์การ
- การระบุประเภทและปัจจัยเสี่ยง (Risk Factors)
- การสร้างเกณฑ์ (Criteria) ในการให้คะแนนระดับของโอกาสและระดับของผลกระทบ
- การวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบของปัจจัยเสี่ยง และการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- การตัดสินใจเพื่อเลือกมาตรการของการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้น
- การกำหนดกิจกรรมของการบริหารความเสี่ยง
- การระบุผู้รับผิดชอบ

๖. วิธีการออกแบบเชื่อมโยงและการเขียนแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานให้สอดคล้องกับองค์กรที่กำลังดูแล

- วิธีการเชื่อมโยงวัตถุประสงค์
- วิธีการเชื่อมโยงประเภทและปัจจัยเสี่ยง

๗. วิธีการออกแบบระบบควบคุมภายใน (Internal Control)

- การสร้างกิจกรรมเพื่อให้เกิดระบบควบคุมภายในที่ดี เพื่อให้เกิดระบบที่ดีแบบยั่งยืน
- วิธีการเขียนมาตรฐานการควบคุมภายใน
- วิธีการกำกับดูแลมาตรฐานการควบคุมภายใน

๘. วิธีการติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลความสำเร็จของแผนบริหารความเสี่ยงให้สามารถวัดออกมาได้เป็นตัวเลข

- วิธีการติดตามและประเมินรายปัจจัยเสี่ยง
- วิธีการติดตามและประเมินตามประเภทของปัจจัยเสี่ยง
- วิธีการติดตามและประเมินตามวัตถุประสงค์
- วิธีการติดตามและประเมินแผนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมทั้งฉบับ

๙. ฝึกปฏิบัติการเขียนแผนบริหารความเสี่ยงกับการออกแบบระบบควบคุมภายใน วิพากษ์ และเสนอแนะ

## ๕. วิธีการฝึกอบรม

ใช้การบรรยาย กรณีศึกษา และการฝึกปฏิบัติทุกขั้นตอนเพื่อให้สามารถทำได้จริง และการวิพากษ์ผลงาน โดยจะให้ผู้อบรมได้ฝึกปฏิบัติ รับรองผลสูงสุดที่ผู้อบรมทุกคนสามารถทำแผนบริหารความเสี่ยงกับการออกแบบระบบควบคุมภายในแบบบูรณาการภายใต้มาตรฐาน COSO ได้อย่างเป็นรูปธรรม

## ๖. วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.เทพศักดิ์ บุญยรัตพันธุ์ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบงานทั้งในและต่างประเทศ โดยเฉพาะเป็นผู้เชี่ยวชาญในการวางระบบการบริหารความเสี่ยงและการออกแบบระบบควบคุมภายในให้กับองค์กรต่างๆ เป็นจำนวนมาก

## ๗. สถานที่ฝึกอบรม

ห้อง ๑๖๐๘ - ๑๖๐๘/๑ อาคารบริหาร ชั้น ๖ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ถนนแจ้งวัฒนะ ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ๑๑๑๒๐

๘. ระยะเวลาฝึกอบรม รุ่นละ ๓ วัน (๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

อนึ่ง ทางมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช รับจำนวนจำกัดไม่เกิน ๗๐ คนต่อรุ่น

## ๙. ค่าลงทะเบียน

ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมคนละ ๖,๒๐๐ บาท (หกพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยรวมค่าใช้จ่าย ๑) ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ๒) ค่าอาหารกลางวัน ๓) ค่าอาหารว่าง ๔) วัสดุบัตร สำหรับข้าราชการและพนักงานของรัฐสามารถเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว และมีสิทธิ์เบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบราชการ

หมายเหตุ : รุ่นที่ ๑ ถ้าสมัครและโอนเงินภายในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ และรุ่นที่ ๒ ถ้าสมัครและโอนเงินภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ลดเหลือ ๕,๙๐๐ บาท ถ้าโอนหลังจากวันที่ดังกล่าวชำระค่าธรรมเนียม ๖,๒๐๐ บาท

## ๑๐. การติดต่อสอบถาม

หากท่านต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสอบถามได้ที่ นางนันทวัน ธรรมปริพัตรา สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โทร. ๐๘๗ ๕๐๔ ๕๐๖๘

## ๑๑. การสมัครลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียม

๑๑.๑ การสมัครลงทะเบียน วิธีสมัครทำได้ ๔ วิธี คือ

(๑) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ [www.drmanage.com](http://www.drmanage.com) หรือ (๒) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ <http://ird.stou.ac.th/> เลือกหัวข้อ อบรม/ประชุม/สัมมนา “ใบสมัครหลักสูตรการทำวิจัย



ออนไลน์” (๓) อ่าน QR Code ผ่าน LINE หรือ(๔) กรอกใบสมัครที่เป็นกระดาษนี้ ถ่ายภาพ และส่งมาที่อีเมลล์ [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)

๑๑.๒ วิธีการชำระค่าธรรมเนียม ท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเมืองทองธานี ในนาม “มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช” เลขที่บัญชี ๑๔๗-๑-๐๓๖๓๖-๗ และถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐานส่งเอกสารมาที่อีเมลล์ : [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com) พร้อมเขียนชื่อนามสกุล หลักสูตรและรุ่นที่สมัครมาด้วยให้เห็นอย่างชัดเจน

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับหลังจากอบรมเสร็จ

๑) สามารถจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกับการออกแบบระบบควบคุมภายในแบบบูรณาการภายใต้มาตรฐาน COSO ทั้งในระยะยาวและระยะสั้นขององค์การได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยเป็นแผนที่มีความชัดเจน และมีการบูรณาการกับวัตถุประสงค์ขององค์การได้อย่างเป็นระบบ

๒) ผู้อบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับ ไปจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกับการออกแบบระบบควบคุมภายในแบบบูรณาการภายใต้มาตรฐาน COSO ขององค์การได้อย่างเป็นระบบ อันจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๑๓. การรับรองผลการฝึกอบรม

จบการฝึกอบรมในหลักสูตรโดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ได้รับวุฒิบัตรจากสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

๑๔. ตารางฝึกอบรม (เน้นการบรรยายและฝึกปฏิบัติควบคุมไปตลอดการฝึกอบรมทั้ง ๓ วัน)

วัน	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
๑	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวคิด หลักการ และแผนบริหารความเสี่ยงกับการออกแบบระบบควบคุมภายในแบบบูรณาการภายใต้มาตรฐาน COSO</li> <li>- มาตรฐาน COSO กับกระบวนการของการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกับการออกแบบระบบควบคุมภายใน</li> </ul>	ฝึกปฏิบัติ รับประทานอาหารกลางวัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การออกแบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้สอดคล้องกับระบบการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และกรมบัญชีกลาง</li> <li>- องค์ประกอบของการเขียนแผนบริหารความเสี่ยง</li> <li>- การระบุวัตถุประสงค์ขององค์การ</li> <li>- การระบุประเภทและปัจจัยเสี่ยง (Risk Factors)</li> </ul>
๒	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การสร้างเกณฑ์ (Criteria) ในการให้คะแนนระดับของโอกาสและระดับของผลกระทบ</li> <li>- การวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบของปัจจัยเสี่ยง และการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง</li> <li>- การตัดสินใจเพื่อเลือกมาตรการของการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้น</li> <li>- การกำหนดกิจกรรมของการบริหารความเสี่ยง</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิธีการเขียนแผนบริหารความเสี่ยงระยะยาวและระยะสั้นแบบบูรณาการภายใต้มาตรฐาน COSO</li> <li>- วิธีการเขียนแผนบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการกับองค์การที่กำกับดูแล</li> </ul>
๓	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การออกแบบระบบควบคุมภายในให้เชื่อมโยงกับปัจจัยเสี่ยงขององค์การ</li> <li>- วิธีการเขียนมาตรฐานการควบคุมภายใน</li> <li>- วิธีการกำกับดูแลมาตรฐานการควบคุมภายใน</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- วิธีการติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลความสำเร็จของแผนบริหารความเสี่ยงให้สามารถวัดออกมาได้เป็นตัวเลข</li> <li>- วิพากษ์แผนบริหารความเสี่ยงกับการออกแบบระบบควบคุมภายใน และเสนอแนะ</li> </ul>

หมายเหตุ : ฝึกปฏิบัติรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ และ ๑๔.๓๐ น.

**ใบสมัครโครงการฝึกอบรมหลักสูตร  
การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกับการออกแบบระบบควบคุมภายใน  
แบบบูรณาการภายใต้มาตรฐาน COSO (ภาคปฏิบัติ) รุ่นที่ ๑ - ๒**

คำชี้แจง : วิธีสมัครทำได้ ๔ วิธี คือ : (๑) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ [www.drmanage.com](http://www.drmanage.com)  
หรือ (๒) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ <http://ird.stou.ac.th/> เลือกหัวข้อ อบรม/ประชุม/  
สัมมนา “ใบสมัครหลักสูตรการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงกับการออกแบบระบบควบคุม  
ภายในแบบบูรณาการภายใต้มาตรฐาน COSO” หรือ (๓) อ่าน QR Code ผ่าน LINE หรือ (๔)  
กรอกใบสมัครที่เป็นกระดาษนี้ ถ่ายภาพ และส่งมาที่อีเมลล์  
**stou.training@gmail.com**



๑. สมัครเข้าอบรม ( ) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐  
( ) รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗ - ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. คำนำหน้าชื่อ ( ) นาย ( ) นาง ( ) นางสาว

๓. ยศ(ถ้ามี) .....

๔. ชื่อ - สกุล .....

๕. ตำแหน่ง .....

๖. หน่วยงาน .....

๗. ที่อยู่ (กรุณาเขียนตัวบรรจง).....

..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....

๘. โทรศัพท์มือถือ

			-			-			
--	--	--	---	--	--	---	--	--	--

๙. e-mail (โปรดเขียนบรรจง)

	@
--	---

๑๐. อาหารที่รับประทาน ( ) ทวีป ( ) มังสวิรัติ ( ) อิสลาม

๑๑. ใบเสร็จรับเงินโปรดระบุข้อความที่ต้องการเขียนในใบเสร็จรับเงินให้ชัดเจน โดยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชจะ  
ออกใบเสร็จให้ในวันที่ฝึกอบรม (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

.....

.....

หมายเหตุ : (๑) ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น

(๒) เมื่อมีการโอนเงินเข้าที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชแล้ว กรุณาถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐาน

โดยส่งเอกสารมาที่อีเมลล์ [stou.training@gmail.com](mailto:stou.training@gmail.com)

๑๒. ที่พัก สำหรับผู้อบรมท่านใดที่มาจากต่างจังหวัดและต้องการที่พัก สามารถโทรศัพท์สำรองที่พักด้วยตนเอง โดยพักที่  
อาคารสัมมนา ภายใน มสธ. โทร.จองได้ที่เลขหมาย 02 504 8713 (ผู้อบรมออกค่าใช้จ่ายเอง และมาจ่ายเงินสดด้วย  
ตนเองเมื่อเข้าพัก) (ค่าที่พัก 600 บาทสำหรับอาคารสัมมนา 1 และ 800 บาทสำหรับอาคารสัมมนา 2 โดยควรสำรองตั้งแต่  
เนิ่นๆ)