



ที่ อว ๐๖๕๖.๐๕/ ๑๗๒๔

ถึง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

พร้อมหนังสือนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ขอส่งสำเนาหนังสือมหาวิทยาลัย  
สวนดุสิต ที่ อว. ๘๔๒๒/๑๘๖๗ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์  
หลักสูตรฝึกอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแบบ Public Training : Online ผ่านระบบ Google Meet  
จำนวน ๓ หลักสูตร โดยมีค่าลงทะเบียนหลักสูตรละ ๑,๐๐๐ บาท มาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์  
บุคลากรในสังกัดรับทราบ



กองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคลากร

โทรศัพท์ ๐ ๓๕๗๐ ๙๑๐๔

โทรสาร ๐ ๓๕๗๐ ๙๑๐๔

หน่วยงานเลขานุการผู้บริหาร  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
รับที่ ๐. ๒๑๒๖  
วันที่ 17 พ.ค. 2564  
เวลา 16:20

หน่วยเลขานุการผู้บริหาร  
รับที่ ศน. 782  
วันที่ 17 พ.ค. 2564  
เวลา 14.17 น.



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ  
เลขรับ 2723  
วันที่ 13 พ.ค. 2564  
เวลา 15:26 น.

ที่ อว.๘๔๒๒/๑๘๖๗

มหาวิทยาลัยสวนดุสิต  
๒๙๕ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔

รับที่ 1655  
วันที่ 14 พ.ค. 2564  
เวลา 9:45 น.

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ปฏิทินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ แบบ Public Training: Online จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ได้ดำเนินการจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ แบบ Public Training: Online ผ่านระบบ Google Meet จำนวน ๓ หลักสูตร ประกอบด้วย

๑. หลักสูตร “เข้าใจ เข้าถึง Knowledge Management (KM) เพื่อเรียนรู้หลักการประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาคนในองค์กร ฉบับประชาชน”
๒. หลักสูตร “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแบบ Standard Operating Procedure (SOP) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมการดำเนินงานและควบคุมภายใน”
๓. หลักสูตร “เทคนิคการวิเคราะห์ SWOT เพื่อเติมเต็มการวางแผนและพัฒนากระบวนการงาน”  
รุ่นที่ ๓

ในการนี้ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบ โดยผู้เข้าร่วมอบรมสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาและมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ได้ตามระเบียบของทางราชการ หากสนใจเข้ารับการอบรมสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมจาก QR Code ที่ระบุในส่วนท้ายของเอกสาร รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. ๐๘๖-๘๘๑-๒๔๖๘ หรือ ๐๘๑-๖๔๐-๑๙๔๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องทราบด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ศิริโฉลก ท.

๑๒  
13 พ.ค. 2564

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.วรเวช อ่อนน้อม)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์



โทรศัพท์ ๐-๒๒๔๑-๖๕๔๓

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : hcd\_sdu@hotmail.com





ปฏิทินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ แบบ Public Training: Online

ชื่อหลักสูตร	ค่าลงทะเบียน	ระยะเวลาดำเนินการ	วิทยากร
๑) หลักสูตร “เข้าใจ เข้าถึง Knowledge Management (KM) เพื่อเรียนรู้หลักการประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานและพัฒนามคนในองค์กร ฉบับประชาชน”  <a href="https://forms.gle/LXsqd๑๖๓๗VRN๒xBo๗">https://forms.gle/LXsqd๑๖๓๗VRN๒xBo๗</a>	๑,๐๐๐.-	วันเสาร์ที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.  **รับจำนวนจำกัด ๔๐ คน**	ผศ.ดร.พรภัทร อินทรวรพัฒน์ ผศ.ดร.ประศาสน์ นิยม
๒) หลักสูตร “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแบบ Standard Operating Procedure (SOP) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมการดำเนินงานและควบคุมภายใน”  <a href="https://forms.gle/XjUm๒๐xofGrznTvQ๙">https://forms.gle/XjUm๒๐xofGrznTvQ๙</a>	๑,๐๐๐.-	วันศุกร์ที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.  **รับจำนวนจำกัด ๔๐ คน**	ผศ.ดร.พรภัทร อินทรวรพัฒน์
๓) หลักสูตร “เทคนิคการวิเคราะห์ SWOT เพื่อเติมเต็มการวางแผนและพัฒนากระบวนการงาน” รุ่นที่ ๓  <a href="https://forms.gle/hiwa๑๐๓CgBVqy๖io๙">https://forms.gle/hiwa๑๐๓CgBVqy๖io๙</a>	๑,๐๐๐.-	วันเสาร์ที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๔ ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.  **รับจำนวนจำกัด ๔๐ คน**	ผศ.ดร.พรภัทร อินทรวรพัฒน์

ดำเนินการโดย : ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต โทร. ๐๒-๒๔๑-๖๕๔๓ ถึง ๕

ผู้ประสานงานโครงการ :

๑. นางสาวจิตรลดา ผลนิล

โทรศัพท์มือถือ ๐๘-๖๘๘๑-๒๔๖๘

๒. นางสาวธัญญลักษณ์ เวชศาสตร์

โทรศัพท์มือถือ ๐๘-๑๖๔๐-๑๙๔๙



แบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ แบบ Public Training: Online  
หลักสูตร “เข้าใจ เข้าถึง Knowledge Management (KM)  
เพื่อเรียนรู้หลักการประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานและพัฒนาคนในองค์กร ฉบับประชาชน”

\*\*\*\*\*

หน่วยงาน/ สังกัด.....

ที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงิน.....

รหัสไปรษณีย์.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง)

๑. ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

E-Mail ..... มือถือ .....

๒. ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

E-Mail ..... มือถือ .....

๓. ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

E-Mail ..... มือถือ .....

๔. ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

E-Mail ..... มือถือ .....

๕. ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

E-Mail ..... มือถือ .....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมออนไลน์ (Online) ผ่านระบบ Google Meet ในวันเสาร์ที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๔

หมายเหตุ

๑. โปรดส่งแบบตอบรับเข้าร่วมอบรมกลับมายัง Email : hcd\_sdu@hotmail.com

**ภายในวันพุธที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔**

๒. กรุณาชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันอบรม อย่างน้อย ๒ วัน (เพื่อยืนยันการเข้าอบรมจริง)

๓. รับจำนวนจำกัดเพียง ๔๐ คน (ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครทันที หากมีผู้ยืนยันสมัครครบเต็มจำนวนที่กำหนดไว้แล้ว)

๔. กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนการอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๕. เมื่อท่านชำระเงินแล้ว กรุณาส่งสำเนาใบยืนยันการชำระเงินมาที่ Email : hcd\_sdu@hotmail.com

๖. ผู้ประสานการดำเนินการจัดอบรม ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ โทร. ๐-๒๒๔๑-๖๕๔๓

◆ นางสาวจิตรลดา ผลนิล โทร. ๐๘-๖๘๘๑-๒๕๖๘

◆ นางสาวธัญญลักษณ์ เวชศาสตร์ โทร. ๐๘-๑๖๔๐-๑๙๔๙

ผู้ประสานงาน .....

ตำแหน่ง ..... เบอร์โทร .....



แบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ แบบ Public Training: Online  
หลักสูตร “เทคนิคการวิเคราะห์ SWOT เพื่อเติมเต็มการวางแผนและพัฒนากระบวนการ” รุ่นที่ ๓

\*\*\*\*\*

หน่วยงาน/ สังกัด.....

ที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงิน.....

รหัสไปรษณีย์.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง)

๑. ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

E-Mail ..... มือถือ .....

๒. ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

E-Mail ..... มือถือ .....

๓. ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

E-Mail ..... มือถือ .....

๔. ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

E-Mail ..... มือถือ .....

๕. ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

E-Mail ..... มือถือ .....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมออนไลน์ (Online) ผ่านระบบ Google Meet ในวันเสาร์ที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

หมายเหตุ

๑. โปรดส่งแบบตอบรับเข้าร่วมอบรมกลับมายัง Email : hcd\_sdu@hotmail.com

ภายในวันอังคารที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๔

๒. กรุณาชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันอบรม อย่างน้อย ๒ วัน (เพื่อยืนยันการเข้าอบรมจริง)

๓. รับจำนวนจำกัดเพียง ๔๐ คน (ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครทันที หากมีผู้ยืนยันสมัครครบเต็มจำนวนที่กำหนดไว้แล้ว)

๔. กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนการอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๕. เมื่อท่านชำระเงินแล้ว กรุณาส่งสำเนาใบยืนยันการชำระเงินมาที่ Email : hcd\_sdu@hotmail.com

๖. ผู้ประสานการดำเนินการจัดอบรม ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ โทร. ๐-๒๒๔๑-๖๕๔๓

◆ นางสาวจิตรลดา ผลนิล โทร. ๐๘-๖๘๘๑-๒๔๖๘

◆ นางสาวธัญญลักษณ์ เวชศาสตร์ โทร. ๐๘-๑๖๔๐-๑๙๔๙

ผู้ประสานงาน .....

ตำแหน่ง ..... เบอร์โทร .....



แบบตอบรับผู้เข้าร่วมอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ แบบ Public Training: Online  
หลักสูตร “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแบบ Standard Operating Procedure (SOP)  
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการควบคุมการดำเนินงานและควบคุมภายใน”  
\*\*\*\*\*

หน่วยงาน/ สังกัด.....

ที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงิน.....

รหัสไปรษณีย์.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... ขอส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการดังกล่าว ดังนี้

(กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง)

๑. ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

E-Mail ..... มือถือ .....

๒. ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

E-Mail ..... มือถือ .....

๓. ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

E-Mail ..... มือถือ .....

๔. ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

E-Mail ..... มือถือ .....

๕. ชื่อ ..... ตำแหน่ง .....

E-Mail ..... มือถือ .....

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมออนไลน์ (Online) ผ่านระบบ Google Meet ในวันศุกร์ที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔

หมายเหตุ

๑. โปรดส่งแบบตอบรับเข้าร่วมอบรมกลับมายัง Email : hcd\_sdu@hotmail.com

ภายในวันจันทร์ที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔

๒. กรุณาชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันอบรม อย่างน้อย ๒ วัน (เพื่อยืนยันการเข้าอบรมจริง)

๓. รับจำนวนจำกัดเพียง ๔๐ คน (ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครทันที หากมีผู้ยืนยันสมัครครบเต็มจำนวนที่กำหนดไว้แล้ว)

๔. กรณีที่ไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนการอบรมอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๕. เมื่อท่านชำระเงินแล้ว กรุณาส่งสำเนาใบยืนยันการชำระเงินมาที่ Email : hcd\_sdu@hotmail.com

๖. ผู้ประสานการดำเนินการจัดอบรม ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ โทร. ๐-๒๒๔๑-๖๕๔๓

◆ นางสาวจิตรลดา ผลนิต โทร. ๐๘-๖๘๘๑-๒๔๖๘

◆ นางสาวธัญญลักษณ์ เวชศาสตร์ โทร. ๐๘-๑๖๔๐-๑๙๔๙

ผู้ประสานงาน .....

ตำแหน่ง ..... เบอร์โทร .....