



มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เลขที่..... 0212
วันที่..... 11 มี.ค. 2562
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต..... 15.22

ที่ ศทม.๑๖/๒๕๖๒

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

เลขรับที่..... 0080

วันที่..... 10 มี.ค. 2562

เวลา..... 11.53 น

๒๕๕ ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต

กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๗ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ “การสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร”

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วย ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต มีพันธกิจในการพัฒนาและฝึกอบรมให้แก่บุคคล และหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการบริการวิชาการแก่สังคม รวมทั้งการดำเนินงานหลักสูตรต่างๆ จึงร่วมมือกับสาขาวิชาภาษาและการสื่อสาร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต ดำเนินการจัดทำหลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ “การสื่อสารอย่างสร้างสรรค์ในองค์กร” เพื่อพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะบุคลากรในด้านการสื่อสารผ่านการเขียน การพูด และความเข้าใจ ซึ่งจะรับสมัครผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรละ ๓๐ คน โดยมีค่าลงทะเบียนต่อคน หลักสูตรละ ๒,๕๐๐ บาท (สองพันสิริร้อยบาทถ้วน)

ในการนี้ ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรดังกล่าว ดังมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

คำสั่ง

ขอแสดงความนับถือ

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่าย.....)

- ☐ เพื่อโปรดทราบ
- ☒ เพื่อโปรดพิจารณา
- ☐ ความมอบหมายพระเจี๊ยก

(Signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ผดุง พรหมมูล)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

(Handwritten notes and signatures)

(Signature)

(Handwritten: คิดปร: mol + website)

(Signature)
15 มี.ค. 62

ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๒๕๔๓-๕

โทรสาร. ๐ ๒๒๖๘ ๔๔๑๑

ฯแนบส่งแจ้งโทรศัพท์มือถือ. ๐๘๔-๖๒๔-๖๓๖๕ , ๐๙๔-๕๑๒-๖๕๓๖

๗ มี.ค. 2562

กำหนดการ
“การพัฒนาทักษะการเขียนเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ”

วันที่ 1

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 09.15 น.	Pre-test
09.15 – 10.00 น.	กิจกรรม “ภาษา VS ความรู้สึกคน”
10.00 – 10.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.15 – 12.00 น.	กิจกรรม “การเขียนสรุปความ”
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	กิจกรรม “การเขียนย่อความ”
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	กิจกรรม “การเขียนขยายความ”

วันที่ 2

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.00 น.	กิจกรรม “การเขียนวิเคราะห์”
10.00 – 10.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.15 – 12.00 น.	กิจกรรม “การเขียนสังเคราะห์”
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	Post-test
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45 – 16.00 น.	กิจกรรม “พินิจ – สิ่งที่เขียน” พิธีปิด

---เสร็จสิ้นการอบรม---

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่

1) สาขาวิชาภาษาและการสื่อสาร โทร. 02-244-5846

2) ศูนย์พัฒนาทุนมนุษย์ โทร. 02-241-6544 – 45 หรือ 084-624-6365 และ 094-592-6936