



ที่ ศธ ๐๕๘๔/ ๕๖๔

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้จัดส่งสำเนาหนังสือสถาบัน
บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๗/ว๔๑๙ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์
ตอบแบบสำรวจความต้องการการฝึกอบรม/สัมมนา มาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบโดยทั่วกัน
ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหนังสือได้ที่ <http://personnel.rmutsv.ac.th/> (หนังสือเวียน)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐



กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

โทร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๖

โทรสาร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๗

๑๗



ที่ ศธ ๐๕๒๖.๐๗/ว๔๑๙

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เลขรับ..... ศธ ๕๒๖

วันที่..... ๕ ก.ค. ๒๕๖๐

เวลา..... ๑๗.๑๖

สำนักสรีพัฒนา

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น

เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ ๑๐๒๔๐ ๒๖๔

กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ..... ๕๒๖/๖๐
วันที่..... ๐๙.๓๗

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ที่ตอบแบบสำรวจความต้องการการฝึกอบรม/สัมมนา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสำรวจความต้องการการฝึกอบรม/สัมมนา จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายบริหาร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ..... ๕๐๙๙
วันที่..... ๖ ก.ค. ๒๕๖๐
เวลา..... ๑๓.๒๙๗

ด้วย สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ มีความประสงค์จะทำการสำรวจความคิดเห็นในการจัดฝึกอบรม/สัมมนาให้สอดคล้องกับประเด็นความสนใจ เพื่อนำผลการสำรวจไปจัดทำแผนการจัดหลักสูตรฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านหรือผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่มีสนใจในการตอบแบบสำรวจความต้องการการฝึกอบรม/สัมมนาตามที่แนบมาพร้อมนี้ และขอความกรุณาส่งแบบสำรวจกลับไปยัง สำนักสรีพัฒนา ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๓๗๕ ๔๗๒๐ หรือ E-mail : trainingnida@gmail.com ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ สำนักสรีพัฒนาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่านเป็นอย่างดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประดิษฐ์ วิธิศุภกร)

ผู้อำนวยการสำนักสรีพัฒนา

เรียน อธิการบดี

เพื่อไม่ตกหล่น/แจ้งผล มท.

อีกแบบ

๐๑๑๓๗๖
๑๒
๗๒๖๐

สำนักงานเลขานุการสำนักสรีพัฒนา

โทรศัพท์ ๐ ๒๓๗๒๗ ๓๒๑๓๑, ๐ ๒๓๗๒๗ ๓๒๑๓๑-๑๔

โทรสาร ๐ ๒๓๗๕ ๔๗๒๐

11. ท่านคิดว่า หลักสูตรใดบ้างที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และหน่วยงานของท่านมากที่สุด (โปรดให้ลำดับความสำคัญหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อท่าน)

	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
หัวข้อ	5	4	3	2	1
1. การวางแผนภาษี เรื่องดีๆ ที่ต้องรู้ สำหรับผู้บริหาร และผู้ประกอบการ					
2. การวางแผนงบประมาณทางธุรกิจ					
3. แนวคิดและการประยุกต์ใช้ J-SOX ในงานควบคุมภายในของกิจการ					
4. การบริหารความเสี่ยงด้านการกำกับปฏิบัติตามกฎหมาย					
5. การพัฒนาการตรวจสอบภายในเชิงรุกเพื่อเพิ่มคุณค่าองค์กร					
6. การวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการสำหรับผู้รับผิดชอบโครงการ					
7. การเปลี่ยนงาน HR เพื่อรองรับความท้าทาย					
8. การบริหารผลการฝึกอบรม และหาความคุ้มค่าต่อองค์กร					
9. การบริหารการเปลี่ยนแปลง					
10. ถอดรหัส Thailand 4.0 ขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ					
11. กลยุทธ์การพัฒนาความคิดเชิงระบบและความคิดสร้างสรรค์สำหรับองค์กรสมัยใหม่					
12. การเจรจาต่อรองในศตวรรษที่ 21					
13. กลยุทธ์การสื่อสารเพื่อชีวิตและการทำงานอย่างสร้างสรรค์					
14. การวางแผนกลยุทธ์องค์กรสู่ความสำเร็จ					
15. กลยุทธ์การบริหารงานบุคคล					
16. การเขียนหนังสือราชการและการจัดบันทึกรายงานการประชุม					
17. การวางแผนและบริหารโครงการอย่างมืออาชีพ					
18. เทคนิคเชิงลึกในการจัดการความเสี่ยงสมัยใหม่แบบครบวงจร					
19. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแนวคิดใหม่การควบคุมภายในตาม COSO 2013					
20. อบรมเชิงปฏิบัติการกระบวนการวางแผนและการจัดการเชิงกลยุทธ์ขององค์กรภาครัฐ					
21. กฎหมายและระเบียบราชการสำหรับผู้บริหารองค์กรภาครัฐ					
22. การเงินสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่นักการเงิน					
23. การพัฒนาศักยภาพการทำงานด้วยการคิดบวก					
24. ภาษาและการสื่อสารเพื่อรองรับ AEC					
25. รู้ตัวเรา เข้าใจนาย ทำลายความขัดแย้งในองค์กร					
26. SQL สำหรับผู้เริ่มต้น					
27. JavaScript สำหรับผู้เริ่มต้น					
28. สร้างเว็บไซต์สมัยใหม่อย่างง่าย ด้วย Bootstrap					
29. การพัฒนานักทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ (Mini HRM-D)					
30. เทคนิคการสอนงาน และการเป็นหัวหน้างานมืออาชีพ					
31. สุดยอดเทคนิคการสอนสมัยใหม่					
32. การพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการเข้าสู่ AEC					
33. การพัฒนาศักยภาพการบริหารเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน					
34. มิติใหม่ของการบริหารงานห้องสมุดเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน					
35. การพัฒนาสมรรถนะผู้บริหารมหาวิทยาลัย					

ขอขอบคุณในความร่วมมือเป็นอย่างสูง
สำนักสรีพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

หมายเหตุ: กรุณาสำเนาแบบสอบถามแจกผู้ที่สนใจในหน่วยงานและส่งแบบสอบถามกลับไปยังสำนักสรีพัฒนา
ที่หมายเลขโทรสาร 0 2375 4720 หรือ E-Mail: trainingnida@gmail.com
ภายในวันที่ 30 กันยายน 2560 ด้วยความขอบคุณยิ่ง

สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ขอความร่วมมือตอบแบบสอบถามนี้เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปดำเนินการจัดหลักสูตรฝึกอบรมให้สอดคล้องกับประเด็นความสนใจ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้นำองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้กับการบริหารงานในความรับผิดชอบของตนให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

1. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

ชื่อหน่วยงาน

ที่อยู่หน่วยงาน.....

โทรศัพท์

มือถือ.....

E-Mail Address.....

โทรสาร

2. ระดับตำแหน่งงานของท่าน

ผู้บริหารระดับสูง

ผู้บริหารระดับกลาง

ผู้ปฏิบัติงาน

3. ระยะเวลาของการฝึกอบรมที่เหมาะสมสำหรับท่าน

1 วัน

2 วัน

3 วัน

3 วันขึ้นไป

4. ค่าธรรมเนียมในการฝึกอบรมที่เหมาะสม

ไม่เกิน 4,000 บาท

ไม่เกิน 6,000 บาท

ไม่เกิน 9,000 บาท

9,000 บาทขึ้นไป

5. สถานที่ที่ท่านสะดวกเข้ารับการอบรม

NIDA

หน่วยงานของท่าน

โรงแรมในกรุงเทพฯ

โรงแรมในต่างจังหวัด

6. การอบรมแต่ละหลักสูตรควรจัดในช่วงสัปดาห์ใดของเดือน

สัปดาห์แรกของเดือน

สัปดาห์ที่สองของเดือน

สัปดาห์ที่สามของเดือน

สัปดาห์สุดท้ายของเดือน

สัปดาห์ใดของเดือนก็ได้

7. การอบรมแต่ละหลักสูตรควรจัดระหว่างวันทำการหรือวันหยุดสุดสัปดาห์

(ข้าราชการและเจ้าหน้าที่รัฐวิสาหกิจ สามารถเข้าร่วมการอบรมโดยไม่ถือเป็นวันลา)

วันจันทร์ - วันศุกร์

วันเสาร์ - วันอาทิตย์

8. เรื่องใดที่ท่านอยากให้ผู้บังคับบัญชาหรือท่านเองเรียนรู้เพิ่มเติม เพื่อพัฒนาตัวเองและองค์กรในอนาคต

8.1.....

8.2.....

8.3.....

9. เรื่องใดเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านที่ควรนำมาจัดเป็นหลักสูตรฝึกอบรม

9.1.....

9.2.....

9.3.....

10. ท่านคาดหวังอะไรจากการเข้าฝึกอบรม

10.1.....

10.2.....

10.3.....

