



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดปัตตานี
 เลขที่รับ 1941
 วันที่ 20 ก.พ. 2566
 14-08

ที่ อว ๐๖๐๒.๐๘(๐๑)/ว ๑๙๑

สำนักการศึกษาต่อเนื่อง
 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
 ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
 จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

กลุ่มงานพัฒนาคุณภาพและรูปแบบบริการ
 รับเลขที่ 262
 วันที่ 120 ก.พ. 2566
 เวลา 15:34
 ค่ะแล้ว

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมและโปรตอนุเคราะห์เผยแพร่ข่าวการฝึกอบรม

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ด้วยสำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการทางวิชาการ แก่สังคมในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งให้บริการจัดฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public) หลักสูตรตามความต้องการของ หน่วยงาน (In-house) หลักสูตรฝึกอบรมทางไกล (e-training) และการเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการที่ดำเนินงานตามมาตรฐาน คุณภาพ ISO 9001 โดยมุ่งเน้นการเสริมสร้างองค์ความรู้ การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถนะของบุคลากร และผู้สนใจทั่วไปให้มี ศักยภาพในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลด้วยคณาจารย์และผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อตอบสนอง ความต้องการทางสังคมได้อย่างยั่งยืน

อนึ่ง ข้าราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้และไม่ถือเป็นวันลาตามหนังสือของกระทรวง การคลังที่ กค ๐๔๐๖.๔/ว ๔๑๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจาก ต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

ในการนี้ สำนักจึงขอส่งโปรแกรมฝึกอบรมประจำปี ๒๕๖๖ และแผ่นพับประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมมา เพื่อโปรตอนุเคราะห์เผยแพร่ข่าวการอบรมให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบ และสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหรือสอบถาม รายละเอียดได้ที่ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๔ ๗๗๑๕, ๗๗๑๗ สำนักหวังเป็นอย่างยิ่ง ว่าจะได้รับโอกาสให้บริการฝึกอบรมแก่บุคลากรในหน่วยงานของท่านและขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

นาย นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดปัตตานี
 เพื่อโปรดทราบ
 เห็นควรแจ้ง...
 มอบกลุ่มงาน.....
 20 ก.พ. ๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชนกนารถ บุญวัฒน์กุล)
 ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาต่อเนื่อง

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม
 โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๔ ๗๗๑๕, ๗๗๑๗
 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ oce_03@hotmail.com

คุณวิเศษ



โปรแกรมฝึกอบรม

Website : www.stou.ac.th

สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

โทรศัพท์ 0 2504 7715 , 7717

มือถือ 08 7100 1800

E-mail : oce_03@hotmail.com

► .. กำหนดวันฝึกอบรมบางหลักสูตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ .. ◀

กรุณา !!! ติดต่อสำนักการศึกษาต่อเนื่องล่วงหน้าก่อนสำรองตั๋วเดินทาง

ครั้งที่ 4/66 (29 ธันวาคม 65)

ที่	หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	พิเศษ	
					วันสุดท้ายของ การชำระ ค่าลงทะเบียน ล่วงหน้าที่ได้รับ ส่วนลด	ค่าลงทะเบียน หลังการหัก ส่วนลดแล้ว (บาท)
กุมภาพันธ์ 2566						
1	เสียงสร้างสุข	1	15-16 ก.พ. 66	4,000	8 ก.พ. 66	3,700
2	การใช้โปรแกรม LISREL โปรแกรมทางสถิติสำหรับการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	47	20-24 ก.พ. 66	7,000	-	-
3	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบและรายงานการประชุม	175	22-24 ก.พ. 66	6,000	15 ก.พ. 66	5,500
4	การจัดทำฉลากและเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมีตามระบบสากล GHS (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	2	27-28 ก.พ. 66	3,000	20 ก.พ. 66	2,800
มีนาคม 2566						
1	การพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศด้วย Team Building	1	2 มี.ค. 66	2,000	-	-
2	การใช้ดิจิทัลเพื่อการพัฒนางาน (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	1	7 มี.ค. 66	1,500	-	-
3	นักบริหารมืออาชีพ	1	8-10 มี.ค. 66	5,500	1 มี.ค. 66	5,300
4	การพัฒนาบุคลิกภาพสู่ความสำเร็จ	1	13-14 มี.ค. 66	4,000	6 มี.ค. 66	3,800
5	เทคนิคการสร้าง Story Branding เพื่อเพิ่มยอดขาย (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	1	15 มี.ค. 66	1,500	-	-
6	ความรู้ด้านข้อมูลสำหรับบุคลากรภาครัฐ	1	15-16 มี.ค. 66	4,000	8 มี.ค. 66	3,800
7	การเขียนตำราระดับอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	15	20-22 มี.ค. 66	3,500	-	-
8	การประเมินแผนงานและโครงการ	32	22-24 มี.ค. 66	4,500	15 มี.ค. 66	4,300

ที่	หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	พิเศษ	
					วันสุดท้ายของ การชำระ ค่าลงทะเบียน ล่วงหน้าที่ได้รับ ส่วนลด	ค่าลงทะเบียน หลังการหัก ส่วนลดแล้ว (บาท)
มีนาคม 2566 (ต่อ)						
9	การจัดการเรียนการสอน Online สำหรับครูมืออาชีพ	1	27-28 มี.ค. 66	3,500	-	-
10	การสร้างองค์กร : Happy Workplace	1	29-30 มี.ค. 66	4,000	22 มี.ค. 66	3,800
11	การประเมินคุณภาพสื่ออย่างไรไม่ให้โง่	1	29-30 มี.ค. 66	4,000	22 มี.ค. 66	3,800
12	การสร้างภาพลักษณ์องค์กรยุคดิจิทัล	1	31 มี.ค. 66	2,000	-	-
เมษายน 2566						
1	การจัดกิจกรรมศิลปะเพื่อเพิ่มพลังใจ : จากหัวใจครูสู่หัวใจเด็ก	1	3-4 เม.ย. 66	3,500	-	-
2	การเขียนงานเชิงวิชาการ	1	29-31 มี.ค. 66	5,500	22 มี.ค. 66	5,300
3	การพัฒนางานและการสร้างนวัตกรรมในองค์กร (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	1	5 เม.ย. 66	1,500	-	-
4	การใช้งาน Microsoft Excel ขั้นพื้นฐาน	1	19-20 เม.ย. 66	4,000	12 เม.ย. 66	3,800
5	การวิเคราะห์สถิติขั้นสูงสำหรับการวิจัยด้วย โปรแกรม Mplus และ HLM	8	24-27 เม.ย. 66	6,000	-	-
6	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และ รายงานการประชุม	176	26-28 เม.ย. 66	6,000	19 เม.ย. 66	5,500
7	เทคนิคอย่างไรให้ถูกใจญาติโยม	1	27-28 เม.ย. 66	4,000	20 เม.ย. 66	3,800
พฤษภาคม 2566						
1	การปลูกฝักระบบไฮโดรบอกซ์ (Hydro Box) แบบต้นทุนต่ำ	1	2 พ.ค. 66	2,000	-	-
2	การวิจัยและพัฒนางานวิชาการ (R&D)	25	8-10 พ.ค. 66	4,500	1 พ.ค. 66	4,300
3	Storytelling เพื่อสร้าง Content Marketing (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	1	9 พ.ค. 66	1,500	-	-
4	การเป็นวิทยากรยุคดิจิทัล	1	9-10 พ.ค. 66	4,000	2 พ.ค. 66	3,800
5	การตลาดในยุคดิจิทัล	1	9-10 พ.ค. 66	4,000	2 พ.ค. 66	3,800
6	การเขียนตำราาระดับอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ	16	15-17 พ.ค. 66	6,000	5 พ.ค. 66	5,500

ที่	หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	พิเศษ	
					วันสุดท้ายของ การชำระ ค่าลงทะเบียน ล่วงหน้าที่ได้รับ ส่วนลด	ค่าลงทะเบียน หลังการหัก ส่วนลดแล้ว (บาท)
พฤษภาคม 2566 (ต่อ)						
7	พัฒนากลยุทธ์ด้านข้อมูลเพื่อการขับเคลื่อนองค์กร ภาครัฐ	1	17-18 พ.ค. 66	4,000	10 พ.ค. 66	3,800
8	การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการ วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ	64	20-21 พ.ค. 66	4,000	-	-
9	การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการจัดการองค์กร แบบมีอาชีพ	1	22-23 พ.ค. 66	4,000	15 พ.ค. 66	3,800
10	ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ระดับต้น	18	24-26 พ.ค. 66	3,500	-	-
11	กลยุทธ์ OKRs เพื่อสร้างความสำเร็จสู่องค์กร สมรรถนะสูง	1	25-26 พ.ค. 66	4,000	18 พ.ค. 66	3,800
12	ผู้นำการเปลี่ยนแปลงยุคใหม่ (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	1	29 พ.ค. 66	1,500	-	-
13	การพัฒนาทักษะในการใช้โปรแกรม MS Windows, Internet และ e-mail	1	31 พ.ค. 66	2,000	-	-
มิถุนายน 2566						
1	ภาษาเกาหลีสำหรับแรงงานระดับต้น (พักค้าง)	1	3-9 มิ.ย. 66	11,000	27 พ.ค. 66	10,800
2	การเป็น Youtuber ในยุคดิจิทัล : รายได้หลักล้าน	1	7-8 มิ.ย. 66	3,700	31 พ.ค. 66	3,500
3	การใช้โปรแกรม LISREL โปรแกรมทางสถิติสำหรับ การวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	48	12-16 มิ.ย. 66	7,000	-	-
4	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และ รายงานการประชุม	177	14-16 มิ.ย. 66	6,000	7 มิ.ย. 66	5,500
5	เทคนิคการสร้าง Story Branding เพื่อเพิ่มยอดขาย (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	2	19 มิ.ย. 66	1,500	-	-
6	ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ระดับกลาง	8	20-23 มิ.ย. 66	4,000	-	-
7	การพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศด้วย Team Building	2	21 มิ.ย. 66	2,000	-	-

ที่	หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	พิเศษ	
					วันสุดท้ายของ การชำระ ค่าลงทะเบียน ล่วงหน้าที่ได้รับ ส่วนลด	ค่าลงทะเบียน หลังการหัก ส่วนลดแล้ว (บาท)
มิถุนายน 2566 (ต่อ)						
8	การจัดทำฉลากและเอกสารข้อมูลความปลอดภัย สารเคมีตามระบบสากล GHS (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	3	22-23 มิ.ย. 66	3,000	15 มิ.ย. 66	2,800
9	การใช้งาน Microsoft Excel Advanced	1	28-29 มิ.ย. 66	4,000	21 มิ.ย. 66	3,800
กรกฎาคม 2566						
1	การสร้างภาพลักษณ์องค์กรยุคดิจิทัล (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	2	3 ก.ค. 66	1,500	-	-
2	นักบริหารมืออาชีพ	2	4-6 ก.ค. 66	5,500	27 มิ.ย. 66	5,300
3	การใช้ดิจิทัลเพื่อการพัฒนางาน	2	7 ก.ค. 66	2,000	-	-
4	การบริหารจัดการเชิงรุกยุค 4.0	1	10 ก.ค. 66	2,000	-	-
5	เทคนิคอย่างไรให้ถูกใจญาติโยม	2	11-12 ก.ค. 66	4,000	4 ก.ค. 66	3,800
6	การจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง	1	13-14 ก.ค. 66	4,000	6 ก.ค. 66	3,800
7	การประเมินแผนงานและโครงการ	33	19-21 ก.ค. 66	4,500	12 ก.ค. 66	4,300
8	การพัฒนางานและการสร้างนวัตกรรมในองค์กร	2	24 ก.ค. 66	2,000	-	-
9	การเขียนงานเชิงวิชาการ	2	12-14 ก.ค. 66	5,500	5 ก.ค. 66	5,300
10	ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ระดับสูง	8	25-27 ก.ค. 66	3,500	-	-
11	Storytelling เพื่อสร้าง Content Marketing (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	2	31 ก.ค. 66	1,500	-	-
สิงหาคม 2566						
1	การพัฒนาบุคลิกภาพสู่ความสำเร็จ	2	3-4 ส.ค. 66	4,000	27 ก.ค. 66	3,800
2	เทคนิคการบรรณาธิกรงานเขียนทางวิชาการ	1	7-9 ส.ค. 66	6,000	31 ก.ค. 66	5,500
3	การเป็นวิทยากรยุคดิจิทัล	2	10-11 ส.ค. 66	4,000	3 ส.ค. 66	3,800
4	ประเมินคุณภาพสื่ออย่างไรไม่ให้โง่	2	17-18 ส.ค. 66	4,000	10 ส.ค. 66	3,800
5	การใช้โปรแกรม LISREL โปรแกรมทางสถิติสำหรับ การวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	49	21-25 ส.ค. 66	7,000	-	-

ที่	หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	พิเศษ	
					วันสุดท้ายของ การชำระ ค่าลงทะเบียน ล่วงหน้าที่ได้รับ ส่วนลด	ค่าลงทะเบียน หลังการหัก ส่วนลดแล้ว (บาท)
สิงหาคม 2566 (ต่อ)						
6	เทคนิคการใช้ Google Application	5	22-23 ส.ค. 66	4,000	15 ส.ค. 66	3,800
7	การสร้างองค์กร : Happy Workplace	2	24-25 ส.ค. 66	4,000	17 ส.ค. 66	3,800
8	การเขียนตำราระดับอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	17	29-31 ส.ค. 66	3,500	-	-
9	Easy Canva เพื่อการออกแบบและประชาสัมพันธ์	2	30 ส.ค. 66	2,000	-	-
กันยายน 2566						
1	การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการ วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ	65	2-3 ก.ย. 66	4,000	-	-
2	การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการจัดการองค์กร แบบมีอาชีพ	2	7-8 ก.ย. 66	4,000	31 ส.ค. 66	3,800
3	การตลาดในยุคดิจิทัล (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	2	7-8 ก.ย. 66	3,000	31 ส.ค. 66	2,800
4	การปลูกฝังระบบไฮโดรบอกซ์ (Hydro Box) แบบต้นทุนต่ำ	2	8 ก.ย. 66	2,000	-	-
5	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และ รายงานการประชุม	178	11-13 ก.ย. 66	6,000	4 ก.ย. 66	5,500
6	การวิเคราะห์สถิติขั้นสูงสำหรับการวิจัยด้วย โปรแกรม Mplus และ HLM	9	11-14 ก.ย. 66	6,000	-	-
ตุลาคม 2566						
1	การวิจัยและพัฒนางานวิชาการ (R&D)	26	16-18 ต.ค. 66	4,500	9 ต.ค. 66	4,300
2	กลยุทธ์ OKRs เพื่อสร้างความสำเร็จสู่องค์กร สมรรถนะสูง	2	30-31 ต.ค. 66	4,000	23 ต.ค. 66	3,800
พฤศจิกายน 2566						
1	Easy Canva เพื่อการออกแบบและประชาสัมพันธ์	3	1 พ.ย. 66	2,000	-	-
2	การเขียนงานเชิงวิชาการ	3	22-24 พ.ย. 66	5,500	15 พ.ย. 66	5,300

ที่	หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	พิเศษ	
					วันสุดท้ายของ การชำระ ค่าลงทะเบียน ล่วงหน้าที่ได้รับ ส่วนลด	ค่าลงทะเบียน หลังการหัก ส่วนลดแล้ว (บาท)
พฤศจิกายน 2566 (ต่อ)						
3	การใช้โปรแกรม LISREL โปรแกรมทางสถิติสำหรับ การวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	50	13-17 พ.ย. 66	7,000	-	-
4	การเขียนตำราระดับอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ	18	20-22 พ.ย. 66	6,000	10 พ.ย. 66	5,500
ธันวาคม 2566						
1	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และ รายงานการประชุม	179	13-15 ธ.ค. 66	6,000	6 ธ.ค. 66	5,500

◆ .. หลักสูตรฝึกอบรมทางไกล (ปี 2566) .. ◆

(ศึกษาเนื้อหาและทำกิจกรรมบนอินเทอร์เน็ต ตามเวลาที่ท่านสะดวก แต่ต้องอยู่ในช่วงวันที่เปิดอบรม)

ที่	หลักสูตรฝึกอบรมทางไกล (e-Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)
1	การจัดทำฉลากและเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมีตามระบบสากล GHS	1	5-30 ม.ค. 66	700
2	การวิจัยในชั้นเรียน	12	1-25 ก.พ. 66	700
3	นักกฎหมายปกครองภาครัฐ	10	1-25 มี.ค. 66	700
4	การออกแบบธุรกิจเพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตร	3	1-30 เม.ย. 66	700
5	การพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ให้เด็ก	18	8-31 พ.ค. 66	700

⇒ สามารถตรวจสอบรายละเอียดหลักสูตรฝึกอบรมได้ที่ <https://oce.stou.ac.th/trainingcourse>

⇒ หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป สอบถามรายละเอียด และสำรองที่นั่งล่วงหน้า

ได้ที่โทรศัพท์ 0 2504 7715, 7717, 08 7100 1800

⇒ ค่าลงทะเบียนอบรมไม่มี VAT ไม่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย

⇒ กรณีชำระค่าลงทะเบียนแล้ว หากไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ตามกำหนด ท่านสามารถเปลี่ยนผู้เข้าอบรมแทน หรือย้ายไปอบรมในรุ่นอื่นได้

⇒ ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังโดยไม่ถือเป็นวันลา



สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
 โทรศัพท์ 0 2504 7715-18 , 08 7100 1800 โทรสาร 0 2503 3558
 E-mail: oce_03@hotmail.com Website: www.stou.ac.th

ลำดับที่

ใบสมัครเข้ารับการอบรม

(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ด้วยตัวบรรจง และส่งทางโทรสารหมายเลข 0 2503 3558 หรือ E-mail: oce_03@hotmail.com)

หลักสูตร _____

รุ่นที่ _____ อบรมวันที่ _____

ข้อมูลผู้สมัคร

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) _____ นามสกุล _____

หน่วยงานที่สังกัด ราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ เอกชน
 องค์กรภาคประชาสังคม ส่วนตัว อื่นๆ (ระบุ) _____

ตำแหน่ง _____ อาหาร ปกติ อิสลาม มังสวิรัติ อื่นๆ (ระบุ) _____

สถานที่ทำงาน

(กรณีทำธุรกิจส่วนตัว กรุณาใส่ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก)

ชื่อหน่วยงาน _____

เลขที่ _____ หมู่ที่ _____ อาคาร _____

ซอย _____ ถนน _____

ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____

จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ _____ โทรสาร _____

โทรศัพท์มือถือ _____ E-mail : _____

ข้อมูลที่ต้องการให้ระบุในใบเสร็จรับเงิน (โปรดระบุโดยละเอียด)

ลงชื่อผู้สมัคร

(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เฉพาะเจ้าหน้าที่	
ชำระค่าลงทะเบียนโดย	ใบเสร็จรับเงิน
<input type="radio"/> โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี วันที่ จำนวนเงินบาท	เลขที่ เล่มที่ ลงวันที่/...../..... เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน
<input type="radio"/> เงินสด.....บาท	



สำนักการศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
www.stou.ac.th e-mail : oce_03@hotmail.com

จัดฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหาร มืออาชีพ

ประสิทธิภาพของการบริหารจะเป็นเครื่องชี้ถึงความสำเร็จก้าวหน้าขององค์การว่ามีมากน้อยเพียงใด และการประเมินค่าความสำเร็จขององค์การวิธีหนึ่งก็คือ การพิจารณาจากความสามารถของผู้บริหารทุกระดับ ในองค์การนั้น และหากหัวหน้างาน ผู้บริหารระดับต้น และผู้บริหารระดับกลาง ได้เรียนรู้พัฒนาศักยภาพ ด้านทักษะทางการบริหาร และการใช้เทคนิคต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมจะเป็นพลังสำคัญในการขับเคลื่อน องค์การไปสู่ความสำเร็จได้ตามเป้าหมาย



■ วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย กิจกรรม ฝึกปฏิบัติ

■ กำหนดการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 วันที่ 8 - 10 มีนาคม 2566

รุ่นที่ 2 วันที่ 4 - 6 กรกฎาคม 2566

➔ ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุ ชำระราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวันลา)

■ หัวข้อการฝึกอบรม

1. คุณลักษณะเด่นของนักบริหารมืออาชีพ
2. เทคนิคการบริหารจัดการเชิงรุก
3. การใช้คอมพิวเตอร์สำหรับนักบริหาร
4. เทคนิคการจัดทำแผนกลยุทธ์
5. เทคนิคการมอบหมายงานและการติดตามงาน
6. บุคลิกภาพนักบริหารมืออาชีพ

■ สถานที่ฝึกอบรม

อาคารสัมมนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

■ การรับวุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

■ การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : oce_03@hotmail.com



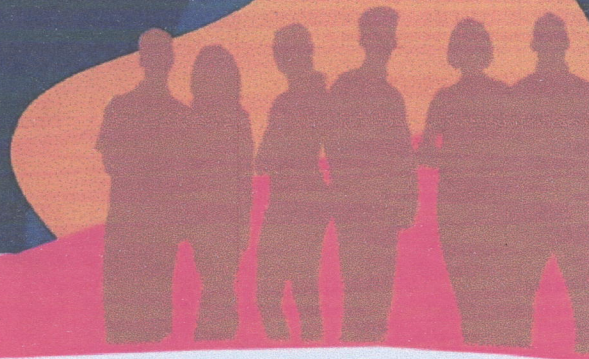
ติดต่อสอบถาม ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

โทรศัพท์ 0 2504 7715,17, 08 7100 1800





สำนักการศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
Website : www.stou.ac.th
e-mail : oce_03@hotmail.com



การฝึกอบรมหลักสูตร

การพัฒนาบุคลิกภาพสู่ความสำเร็จ

บุคลิกภาพที่ดีสามารถสร้างความสำเร็จในชีวิตและการทำงาน โดยมีผลต่อการสร้างภาพลักษณ์องค์กรให้ดียิ่งขึ้น หลักสูตรนี้จึงมุ่งเน้นการปรับบุคลิกภาพเพื่อเพิ่มจุดเด่น สร้างเสน่ห์ความประทับใจ มีเอกลักษณ์เฉพาะตัวสามารถปรับตัวในทุกสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสม

📌 หัวข้อการฝึกอบรม

1. การพัฒนาบุคลิกภาพภายในสู่บุคลิกภาพภายนอก
2. สูตรสำเร็จของบุคลิกภาพที่ประทับใจ
3. บุคลิกภาพในการเข้าสังคมและติดต่อธุรกิจ
4. ทักษะการพูดและการสื่อสารอย่างมืออาชีพ

📌 ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุ
ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถ
เบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
และไม่ถือเป็นวันลา

📌 วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย และฝึกปฏิบัติ

📌 กำหนดการจัดฝึกอบรม

- รุ่นที่ 1 วันที่ 13 - 14 มีนาคม 2566
- รุ่นที่ 2 วันที่ 3 - 4 สิงหาคม 2566

📌 สถานที่ฝึกอบรม

อาคารสัมมนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

📌 การรับหนังสือรับรอง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80%
ของเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับหนังสือรับรอง
จากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



📌 การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : oce_03@hotmail.com

ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โทรศัพท์ 0 2504 7715, 17, 08 7100 1800





สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

Website : www.stou.ac.th e-mail : oce_03@hotmail.com

จัดฝึกอบรมหลักสูตร

การประเมินแผนงานและโครงการ

รุ่นที่ 32 วันที่ 22 - 24 มีนาคม 2566

รุ่นที่ 33 วันที่ 19 - 21 กรกฎาคม 2566

➤ สถานที่ฝึกอบรม

ณ อาคารสัมมนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.สมคิด พรหมจ้อย
และคณะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ



การบริหารแผนงานและโครงการเป็นสิ่งจำเป็นที่สำคัญยิ่งใน
หน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพราะการทำแผนนำไปสู่
การปฏิบัติเพื่อดูผลการดำเนินงาน และนำมาใช้เป็นข้อมูลในการ
ปรับปรุงพัฒนาแผนงานและโครงการต่อไป จึงต้องส่งเสริมให้
บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีความรู้
ความสามารถ มีทักษะในการบริหารแผนงานและโครงการได้
อย่างเป็นระบบ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

หัวข้อการฝึกอบรม

1. ความรู้การประเมินแผนงานโครงการ
2. แบบจำลองการประเมินแผนงานโครงการ
3. การวางแผนการประเมินแผนงานโครงการ
4. การวิเคราะห์และเขียนรายงานนำเสนอ
5. การสร้างเครื่องมือและเก็บข้อมูล
6. การเขียนรายละเอียดโครงการประเมิน



สมัคร

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มสธ.
โทรศัพท์ 0 2504 7715, 17, 08 7100 1800

ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุ ข้าราชการ
พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวันลา)

วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย ฝึกปฏิบัติ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และตอบข้อซักถาม

การรับวุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรม ไม่น้อยกว่า 80%
ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับวุฒิบัตร
จากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี
ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4
พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : oce_03@hotmail.com



สำนักการศึกษาต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

Website : www.stou.ac.th



การฝึกอบรมหลักสูตร

การเขียนงานเชิงวิชาการ



หลักสูตรการเขียนงานเชิงวิชาการ
เป็นหลักสูตรที่มุ่งให้ความรู้ทั้งการเขียนงาน
วิชาการโดยตรง และงานทั้งวิชาการโดยทั่วไป

วิทยากร



ศ.ดร.สุมาลี สิงษ์ศรี



รศ.น.นภลัย สุวรรณธาดา



รศ.ดร.สมคิด พรหมจรรย์

กลุ่มเป้าหมาย

นักวิชาการ อาจารย์
บุคลากรในหน่วยงานองค์กร
ภาครัฐและเอกชน นักศึกษา
และผู้สนใจทั่วไป

กำหนดการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 วันที่ 29-31 มีนาคม 2566

รุ่นที่ 2 วันที่ 12-14 กรกฎาคม 2566

รุ่นที่ 3 วันที่ 22-24 พฤศจิกายน 2566

หัวข้อการฝึกอบรม

1. หลักการเขียนงานวิชาการและงานทั้งวิชาการ
2. การเขียนหนังสือและตำรา
3. การเขียนโครงร่างงานวิจัย การเขียนรายงานวิจัย
4. การเขียนบทความวิชาการ บทความวิจัย
5. การเขียนคู่มือ
6. การเขียนงานทั้งวิชาการ การเขียนรายงาน การเขียนบทสรุปสำหรับผู้บริหาร การเขียนบทความสารคดี บทความแสดงทรรศนะ

วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย ฝึกปฏิบัติ การนำเสนอผลงานกลุ่ม
และงานรายบุคคล การให้ข้อเสนอแนะโดยวิทยากร

การรับวุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80%
ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับวุฒิบัตร
จากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ค่าลงทะเบียน 5,500 บาท

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุ ข้าราชการ
พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้
ตามระเบียบกระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวันลา)



การสมัคร โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ชื่อบัญชี
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน
และใบสมัครทาง e-mail : oce_03@hotmail.com

ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
โทรศัพท์ 0 2504 7715, 17 , 08 7100 1800



สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

Website : www.stou.ac.th e-mail : oce_03@hotmail.com

การฝึกอบรมออนไลน์หลักสูตร



การพัฒนางาน

และการสร้างนวัตกรรมในองค์กร

ปัจจุบันองค์กรต่างๆ ให้ความสำคัญกับการพัฒนางานอย่างสร้างสรรค์ ให้เกิดนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อสร้างขีดความสามารถขององค์กรโดยบูรณาการองค์ความรู้ และเครื่องมือในการพัฒนางาน และการสร้างนวัตกรรมในองค์กรให้เกิดการพัฒนา และปรับเปลี่ยนไปสู่นวัตกรรมในองค์กรได้ในทุกมิติ



> หัวข้อการฝึกอบรม

1. การพัฒนางานและนวัตกรรม (Innovation Principle)
 - 1.1 ความหมาย
 - 1.2 ความสำคัญ
 - 1.3 แนวคิดเชิงออกแบบและการคิดเชิงนวัตกรรม
2. แนวทางและวิธีการสร้างนวัตกรรมในองค์กร และกรณีตัวอย่าง
 - 2.1 รูปแบบนวัตกรรม
 - 2.2 ประเภทของนวัตกรรม
 - 2.3 องค์ประกอบของนวัตกรรม

> ค่าลงทะเบียน 1,500 บาท

(ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวินลา)

> วิธีการฝึกอบรมออนไลน์

บรรยายและกรณีศึกษา

> กำหนดการฝึกอบรม

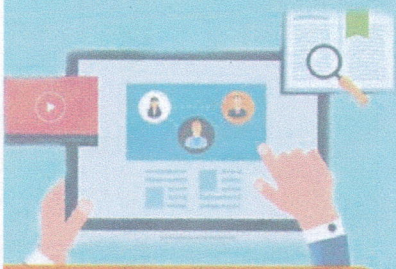
รุ่นที่ 1 วันที่ 5 เมษายน 2566

> การรับหนังสือรับรอง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมในระบบออนไลน์ โปรแกรม Microsoft Teams ไม่น้อยกว่า 80 % ของระยะเวลาการฝึกอบรม ตลอดหลักสูตรจะได้รับหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

> การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี
ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4
พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : oce_03@hotmail.com



ศึกษาค้นสอบถาม

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



โทรศัพท์ 0 2504 7715, 17 , 08 7100 1800



การใช้งาน Microsoft Excel ขั้นพื้นฐาน

ปัจจุบันมีการใช้โปรแกรม Microsoft Excel อย่างแพร่หลายในงานหลายสาขาอาชีพ ด้วยเหตุนี้การเรียนรู้โปรแกรมขั้นพื้นฐานจึงมีความจำเป็นอย่างมากในการจัดการเกี่ยวกับการคำนวณ หาผลลัพธ์ การสร้างกราฟแผนภูมิ การป้องกันข้อมูล การแทรกรูปภาพ ฯลฯ และการจัดการเกี่ยวกับข้อมูลซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการเรียนรู้และฝึกทักษะการปฏิบัติจริง โดยสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานและเสริมสร้างทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Excel ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



หัวข้อการฝึกอบรม

1. แนะนำโปรแกรม Microsoft Excel
 - การใช้งาน
 - ส่วนประกอบของหน้าต่าง Microsoft Excel
2. สมุดงาน (Workbook) และแผ่นงาน (Worksheet)
 - การสร้าง Workbook และการบันทึก
 - Worksheet และการบริหารจัดการ
 - การใช้หน้าต่างหลาย Worksheet หรือหลาย Workbook
 - ชนิดของข้อมูล การป้อนข้อมูล การจัดการข้อมูล ฯลฯ
 - การใช้คำสั่ง Auto Complete
3. วิธีการจัดรูปแบบข้อมูล Worksheet ในรูปแบบต่าง ๆ
4. การใช้เครื่องมือพื้นฐานในโปรแกรม Microsoft Excel
 - การคำนวณ
 - การสืบพิมพ์ข้อมูล
 - เทคนิคที่สำคัญ

การรับหนังสือรับรอง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

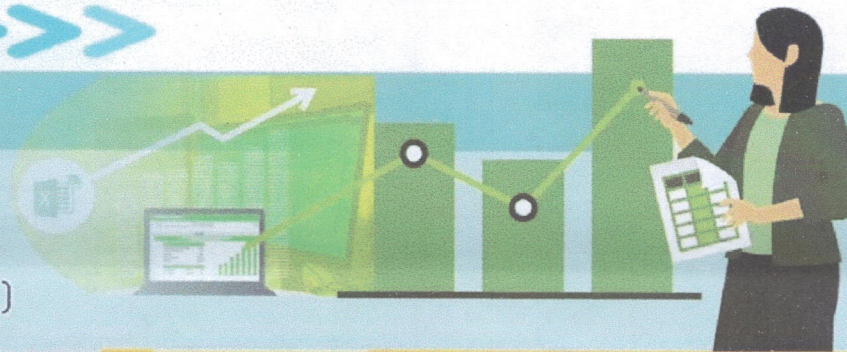
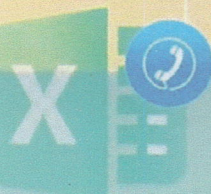


การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : oce_03@hotmail.com

ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มสธ. โทรศัพท์ 0 2504 7715,17 , 08 7100 1800



วิธีการอบรม

บรรยาย และฝึกปฏิบัติ

กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ 19 - 20 เมษายน 2566

ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุ ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวันลา)

สถานที่

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

e-mail : oce_03@hotmail.com Website : www.stou.ac.th

จัดฝึกอบรมหลักสูตร การวิเคราะห์สถิติขั้นสูง

สำหรับการวิจัยด้วยโปรแกรม Mplus และ HLM



การวิเคราะห์สถิติขั้นสูงด้วยโปรแกรม Mplus ในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณที่มีวิธีการเป็นโมเดล สมการโครงการเพื่อใช้ศึกษาองค์ประกอบ โครงสร้างของ ตัวแปรการวิจัยและวิเคราะห์ค่าอิทธิพลของตัวแปรสาเหตุต่างๆ โดยโปรแกรม Mplus มีความโดดเด่น ที่สามารถวิเคราะห์ข้อมูลอยู่ ต่างระดับได้พร้อมๆ กันที่เรียกว่า เทคนิคโมเดลสมการโครงสร้างพหุระดับ (Multilevel SEM) ซึ่งเป็นวิธีการวิเคราะห์ที่พัฒนาได้สอดคล้องกับสภาพ ที่เป็นจริงของข้อมูลได้มากที่สุด สำหรับการวิเคราะห์พหุระดับที่ต้องใช้ตัวแปรต้น หรือตัวแปรทำนายทั้งในระดับบุคคล ระดับกลุ่ม ระดับองค์การ ซึ่งไม่สามารถ วิเคราะห์ได้ถึงขั้นตอนที่จะได้ตัวแปรที่เป็นปฏิสัมพันธ์ข้ามระดับ จึงได้นำการวิเคราะห์ พหุระดับด้วยโปรแกรม HLM เข้ามาในการจัดฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้และให้ครบ กระบวนการวิเคราะห์พหุระดับที่มีขั้นตอนการวิเคราะห์ที่ง่ายและสะดวก



วิทยากร

รศ.ดร.ลัดดาวัลย์ เพชรโรจน์ และคณะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ



วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย และการฝึกปฏิบัติ

สถานที่

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หัวข้อการฝึกอบรม

- ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสมการโครงสร้าง
- การวิเคราะห์องค์ประกอบ (Factor Analysis) ด้วยโปรแกรม Mplus
- การวิเคราะห์ถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) ด้วยโปรแกรม Mplus
- การวิเคราะห์อิทธิพลเชิงสาเหตุ (Path Analysis) ด้วยโปรแกรม Mplus
- การวิเคราะห์สมการโครงสร้างถดถอยพหุระดับ (Regression Multilevel Analysis) ด้วยโปรแกรม Mplus
- การวิเคราะห์สมการโครงสร้างอิทธิพลพหุระดับ (Path Multilevel Analysis) ด้วยโปรแกรม Mplus
- การวิเคราะห์ข้อมูลถดถอยจัดประเภท (Regression Analysis with Dummy Variable)
- การวิเคราะห์สัมประสิทธิ์เชิงกลุ่มพหุระดับ (HLM Multilevel Analysis) ด้วยโปรแกรม Mplus

กำหนดการฝึกอบรม วันที่ 8 วันที่ 24 - 27 เมษายน 2566

วันที่ 9 วันที่ 11 - 14 กันยายน 2566

ค่าลงทะเบียน 6,000 บาท

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร ชำรษาการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียน ได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลา)

การสมัคร โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี
ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4

พร้อมสำเนาใบฝากเงิน (Pay In) และใบสมัครทาง e-mail : oce_03@hotmail.com

การรับวุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรม ในระบบออนไลน์โปรแกรม Microsoft Team ไม่น้อยกว่า 80 % ของระยะเวลาการฝึกอบรม ตลอดหลักสูตร จะได้รับวุฒิบัตรจาก มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



ติดต่อสอบถาม ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มสธ.

โทรศัพท์ 0 2504 7715, 17, 08 7100 1800



ฝึกอบรม มสธ.



สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

e-mail : oce_03@hotmail.com Website : www.stou.ac.th

จัดฝึกอบรมหลักสูตร

การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม



หลักการและเหตุผล

หน่วยงานทุกแห่งจะต้องมีการสื่อสารถึงผู้อื่นทั้งภายในและภายนอก แต่ปัจจุบันมีปัญหาทางด้านการสื่อความหมายมาก โดยเฉพาะการเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และบันทึกเสนอ จึงจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้และฝึกปฏิบัติอย่างถูกวิธี จนเกิดทักษะ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

หัวข้อการฝึกอบรม

1. การเขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ
 - หลักการเขียนและการพิมพ์หนังสือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณฯ
 - การเขียนบันทึกเสนอที่มีประสิทธิภาพ ผู้บังคับบัญชาตัดสินใจสั่งการได้ง่าย
2. การใช้ภาษาในการเขียนหนังสือราชการ
 - การใช้คำและประโยค
 - การเขียนย่อหน้า เว้นวรรค การตัดคำระหว่างบรรทัด การใช้ศัพท์เฉพาะ และการเขียนคำที่มาจากภาษาต่างประเทศ
3. การเขียนรายงานการประชุม
 - การจดยรายงานการประชุม ตามรูปแบบ และระเบียบวาระที่ถูกต้อง
 - การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม
 - ทักษะการจับประเด็น และสรุปใจความสำคัญ



วิทยากร

รองศาสตราจารย์นภลัย สุวรรณธาดา และคณะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ

กำหนดการฝึกอบรม

- รุ่นที่ 175 วันที่ 22 - 24 กุมภาพันธ์ 2566
- รุ่นที่ 176 วันที่ 26 - 28 เมษายน 2566
- รุ่นที่ 177 วันที่ 14 - 16 มิถุนายน 2566
- รุ่นที่ 178 วันที่ 11 - 13 กันยายน 2566
- รุ่นที่ 179 วันที่ 13 - 15 ธันวาคม 2566

ค่าลงทะเบียน 6,000 บาท

*** ชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันอบรม 7 วัน ลดเหลือ 5,500 บาท

(อัตรานี้รวมค่าตำราฉบับสมบูรณ์ อาหาร และวัสดุ ชำระค่าอาหาร พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวันลา)

การรับวุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80 % ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สถานที่

อาคารสัมมนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

การรับสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : oce_03@hotmail.com



ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มสธ.

โทรศัพท์ 0 2504 7715,17 , 08 7100 1800





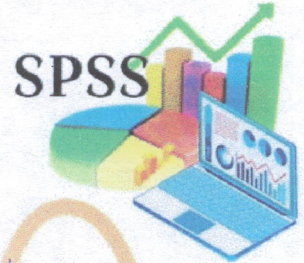
วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.วรางคณา จันทร์คง
และคณะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ

ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร
และวัสดุ ชำระราชการ พนักงาน
รัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่า
ลงทะเบียนได้ตามระเบียบ
กระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวันลา)

ในปัจจุบันการทำวิจัยได้นำโปรแกรม SPSS for Windows มาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลการวิจัยมากขึ้น เพราะสะดวกและง่ายต่อการนำมาวิเคราะห์สถิติต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นสถิติเชิงพรรณนาหรือสถิติเชิงอนุมาน ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคคลที่สนใจทำวิจัยได้มีโอกาสในการเพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยตนเอง โดยใช้โปรแกรม SPSS for Windows อย่างมีประสิทธิภาพ



หัวข้อการฝึกอบรม

1. การทำความรู้จักกับโปรแกรม SPSS for Windows
2. การเตรียมข้อมูลในการวิเคราะห์
3. การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการวิเคราะห์เพื่อเปรียบเทียบ
4. การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการวิเคราะห์สถิติเชิงพรรณนา
5. การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการวิเคราะห์เพื่อหาความสัมพันธ์
6. การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการวิเคราะห์สถิติอนุมานพารามิเตอร์
7. การอ่านและนำเสนอผลการวิเคราะห์

วิธีการฝึกอบรม

การบรรยาย การสาธิต และการฝึกปฏิบัติ (คอมพิวเตอร์ 1 ชุด ต่อผู้เข้าอบรม 1 คน)

กำหนดการฝึกอบรม

- รุ่นที่ 64 วันที่ 20 - 21 พฤษภาคม 2566
- รุ่นที่ 65 วันที่ 2 - 3 กันยายน 2566

สถานที่ ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

การรับหนังสือรับรอง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80 % ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : oce_03@hotmail.com



ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มสธ.
โทรศัพท์ 0 2504 7715, 17, 08 7100 1800



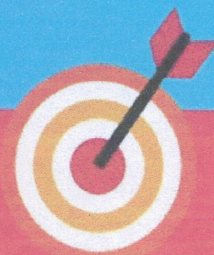
ฝึกอบรม มสธ.



สำนักการศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช
e-mail : oce_03@hotmail.com
Website : www.stou.ac.th

จัดฝึกอบรมหลักสูตร

กลยุทธ์ OKRs



เพื่อสร้างความสำเร็จสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ในปัจจุบันหน่วยงานและองค์กรต่างๆ ย่อมต้องการความสำเร็จ จึงจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการวางแผน การกำหนดกรอบเป้าหมาย ควบคู่กับหลักวิสัยทัศน์ในการพัฒนาหน่วยงานและองค์กร การจัดทำกลยุทธ์ OKRs จึงเป็น เครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามพันธกิจ หลักสูตรนี้จึงมุ่งเน้นการให้ความรู้ สร้างความเข้าใจ ในการปฏิบัติงาน โดยใช้ OKRs เป็นเครื่องมือได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร

● หัวข้อการฝึกอบรม

1. OKRs : การปฏิบัติงานในระบบ Objective and Key Results
2. OKRs กับการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จ
3. การวางแผนปฏิบัติงาน (Action plan) เพื่อขับเคลื่อน OKRs
4. การนำ OKRs Tracking เชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติงาน

● วิธีการฝึกอบรม : บรรยายและฝึกปฏิบัติ

● คณะวิทยากร : โดยผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญในการบริหารจัดการ OKRs

● กำหนดการจัดฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 วันที่ 25 - 26 พฤษภาคม 2566

รุ่นที่ 2 วันที่ 30 - 31 ตุลาคม 2566

● การรับหนังสือรับรอง : ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรม

ไม่น้อยกว่า 80% ของเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับหนังสือ
รับรองจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

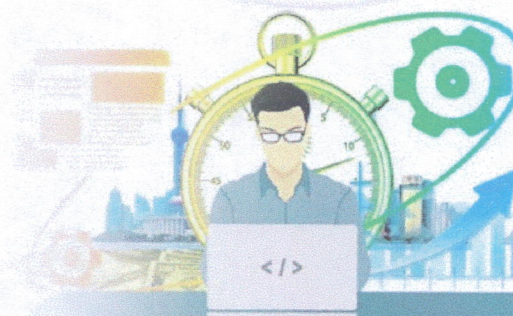
● ค่าลงทะเบียน

4,000 บาท

● สถานที่ฝึกอบรม

ณ อาคารสัมมนา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช



การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช
เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : oce_03@hotmail.com



ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง บ.สร.
โทรศัพท์ 0 2504 7715, 17, 08 7100 1800





สำนักการศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

e-mail : oce_03@hotmail.com

Website : www.stou.ac.th

จัดฝึกอบรมหลักสูตร

การใช้โปรแกรม LISREL โปรแกรมทางสถิติสำหรับการวิจัย ทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์

โปรแกรม LISREL เป็นโปรแกรมทางสถิติประเภทหนึ่งในตระกูลของโมเดลสมการโครงสร้าง (Structural Equation Model, SEM) มีสมรรถนะในการวิเคราะห์ multivariate statistics ได้หลากหลายประเภท ปัจจุบันนักสถิติวิจัยรวมกลุ่มกันพัฒนาความสามารถของโปรแกรม LISREL ในด้านการวิเคราะห์ข้อมูลและการพัฒนาโมเดลวิจัยให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่องเรื่อยมา ดังนั้นโปรแกรมนี้จะมีความก้าวหน้าในด้านการวิเคราะห์ข้อมูลของการวิจัยมากยิ่งขึ้นในอนาคตต่อไป



หัวข้อการฝึกอบรม

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับโมเดลสมการโครงสร้างและโปรแกรม LISREL
 - ลักษณะทั่วไป/การพัฒนาโมเดล/การเขียนคำสั่ง
 - การตรวจสอบความสอดคล้องของโมเดล
 - สมรรถภาพของโปรแกรม LISREL
2. ปัญหาการวิจัยที่ควรเลือกใช้สถิติโมเดลสมการโครงสร้าง
3. การวิเคราะห์องค์ประกอบ
 - การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงสำรวจ
 - การวิเคราะห์องค์ประกอบเชิงยืนยัน
 - การตรวจสอบความตรงเชิงโครงสร้าง
4. การวิเคราะห์อิทธิพลเชิงสาเหตุ (Path Analysis)
 - การวิเคราะห์อิทธิพลเชิงสาเหตุแบบไม่มีตัวแปรแฝง
 - การวิเคราะห์อิทธิพลเชิงสาเหตุแบบมีตัวแปรแฝง
5. การวิเคราะห์โมเดลโค้งพัฒนาการ (Latent Growth Curve Model)
 - หลักการ แนวคิด ของโมเดลโค้งพัฒนาการ
 - การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโมเดลสมการโครงสร้าง



วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.ลัดดาวัลย์ เพชรโรจน์
และคณะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ



วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย สาธิต ฝึกปฏิบัติ
(คอมพิวเตอร์ 1 ชุด ต่อผู้เข้าอบรม 1 คน)



กำหนดการฝึกอบรม

รุ่นที่ 48 วันที่ 20 - 24 กุมภาพันธ์ 2566
รุ่นที่ 49 วันที่ 12 - 16 มิถุนายน 2566
รุ่นที่ 50 วันที่ 21 - 25 สิงหาคม 2566
รุ่นที่ 51 วันที่ 13 - 17 พฤศจิกายน 2566



การรับวุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80 % ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ค่าลงทะเบียน 7,000 บาท

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุ ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวันลา)



สถานที่ฝึกอบรม

ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

☎ การสมัคร โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : oce_03@hotmail.com



☎ ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
โทรศัพท์ 0 2504 7715, 17 , 08 7100 1800



สำนักการศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
Website : www.stou.ac.th
e-mail : oce_03@hotmail.com

จัดฝึกอบรมหลักสูตร

การใช้งาน

Microsoft Excel Advanced

การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel Advanced มีความสำคัญต่อองค์กรต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเป็นประจำในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การสร้างกราฟ การใช้งาน VLOOKUP และ Pivot Table การป้องกันข้อมูลใน Worksheet ดังนั้นการพัฒนาความเชี่ยวชาญเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในการใช้ Microsoft Excel Advanced ให้เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาทักษะบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ



วิธีการอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ



กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ 28 - 29 มิถุนายน 2566



หัวข้อการฝึกอบรม

1. การสร้างสูตรการคำนวณ
2. ฟังก์ชันการค้นหา VLOOKUP และ HLOOKUP
3. การใช้งาน Pivot Table
4. การสร้างกราฟข้อมูล และการป้องกันข้อมูลใน Worksheet



ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุ บำราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลา)



สถานที่ฝึกอบรม

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



การรับหนังสือรับรอง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของระยะเวลาการฝึกอบรม ตลอดหลักสูตร จะได้รับหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี
ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4
พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : oce_03@hotmail.com



ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มสธ. โทรศัพท์ 0 2504 7715,17, 08 7100 1800





สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

Website : www.stou.ac.th e-mail : oce_03@hotmail.com

จัดฝึกอบรมหลักสูตร

เทคนิคการใช้ Google Application

Google Apps for Work เป็นชุดโปรแกรมการประมวลผลแบบคลาวด์ (Cloud Computing) สำหรับเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและการทำงานร่วมกัน และเป็นซอฟต์แวร์ที่ Google ให้บริการโดยผู้ใช้งานต้องสมัครเป็นสมาชิก และเป็นแอปพลิเคชันที่ถูกพัฒนาขึ้นมาโดย Google เพื่อให้บริการทางด้านการบริหารจัดการภายในองค์กร ซึ่งได้มีการรวมแอปพลิเคชันต่าง ๆ ที่ถือว่ามีค่าจำเป็นต่อองค์กรในปัจจุบัน เช่น Gmail, Google Calendar, Google Documents เป็นต้น ที่สำคัญไปกว่านั้น Google Apps ยังมีการจัดการเกี่ยวกับ Spam mail และไวรัสได้อย่างมีประสิทธิภาพอีกด้วย



วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิมพกา ประเสริฐศิลป์
และคณะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ



• **วิธีการฝึกอบรม** การบรรยาย การสาธิต และการฝึกปฏิบัติ (คอมพิวเตอร์ 1 ชุด ต่อผู้เข้าอบรม 1 ท่าน)

➤ **หัวข้อการฝึกอบรม**

1. การเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย Google Apps for Education
2. การเก็บข้อมูลอย่างเป็นระเบียบด้วย Google Drive
3. การสร้างเอกสารได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย Google Docs
4. การนำเสนองานอย่างมืออาชีพด้วย Google Slide
5. การสร้างแบบสอบถามเพื่องานวิจัยและรวบรวมข้อมูลได้รวดเร็วด้วย Google Form
6. การประมวลผลการค้นคว้าอย่างแม่นยำด้วย Google Spreadsheet
7. การนัดหมายและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพด้วย Google Calendar
8. การเผยแพร่ข้อมูลอย่างสร้างสรรค์ด้วย Google Site และ YouTube

➤ **การรับหนังสือรับรอง**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

➤ **กำหนดการฝึกอบรม**

รุ่นที่ 5 วันที่ 22-23 สิงหาคม 2566

➤ **ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท**

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุ ชำระทาง พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวันลา)

➤ **สถานที่**

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

➤ **การสมัคร**

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 พร้อมส่งสำเนาใบฝากเงิน (Pay in) และใบสมัครทาง e-mail : oce_03@hotmail.com



ติดต่อสอบถาม ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มสธ. โทรศัพท์ 0 2504 7715, 17 , 08 7100 1800





การฝึกอบรมหลักสูตร



Easy Canva

เพื่อการออกแบบและประชาสัมพันธ์

ปัจจุบันการใช้เทคโนโลยีถือว่าเป็นสิ่งจำเป็นในการทำสื่อประชาสัมพันธ์ โดยเฉพาะผู้ประกอบการหรือนักการตลาดที่ต้องการนำนวัตกรรม หรือสื่อเทคโนโลยีเข้ามาช่วยเสริมในเรื่องการสื่อสารประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เนื้อหามีความน่าสนใจมากขึ้น และสื่อที่นำเสนอมีความสวยงาม น่าดึงดูด ดังนั้น จำเป็นต้องอาศัยทักษะในการออกแบบ ซึ่งถือได้ว่าเป็นข้อจำกัดในการสร้างรูปแบบผลงาน จึงได้มีแอปพลิเคชัน Canva ที่เป็นเครื่องมือช่วยในด้านการออกแบบที่สามารถทำได้ง่าย ๆ โดยไม่ต้องมีทักษะในการออกแบบ อีกทั้งยังประหยัดเวลาในการทำงานอีกด้วย Canva เป็นแพลตฟอร์มออนไลน์สำหรับการออกแบบงานกราฟิกและวิดีโออย่างมืออาชีพ ซึ่งเราสามารถออกแบบได้ทั้งภาพที่ใช้สำหรับงานที่ลงในโซเชียลมีเดียต่างๆ งานพรีเซนเทชัน ไปจนถึงงานโฆษณาทุกรูปแบบ ที่สามารถตอบโจทย์ธุรกิจบนโลกออนไลน์ และการทำงานในโลกปัจจุบันได้ ซึ่งทั้งหมดนี้เราสามารถทำได้บน Canva ผ่านทางเว็บไซต์และแอปพลิเคชันบนมือถือสามารถใช้งานได้ง่ายและมีเครื่องมือมากมายให้เลือกใช้

หัวข้อการฝึกอบรม

1. องค์ประกอบเพื่อการนำข้อมูลมาออกแบบ
2. เทคนิคการออกแบบเพื่อการประชาสัมพันธ์
3. การใช้เครื่องมือ Canva เพื่อการออกแบบ
4. เทคนิคง่าย ๆ การใช้ Canva เพื่อการออกแบบ
5. ฝึกปฏิบัติ

ค่าลงทะเบียน 2,000 บาท

(ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวันลา)

✓ วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย และฝึกปฏิบัติ

✓ กำหนดการฝึกอบรม

รุ่นที่ 2 วันที่ 30 สิงหาคม 2566

รุ่นที่ 3 วันที่ 1 พฤศจิกายน 2566

✓ การรับหนังสือรับรอง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

✓ การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : oce_03@hotmail.com

✓ ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โทรศัพท์ 0 2504 7715,17, 08 7100 1800

