



ที่ ศธ ๐๗๑๐๖/วศ๘๗๑

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุบลราชธานี
เลขที่ ๗ ถนนแจ้งสนิท ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการศึกษาอบรมและโปรดอนุเคราะห์เผยแพร่ข่าวการศึกษาอบรม
เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๑๐๗/๑๑๗๗
ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ชุด

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอุบลราชธานี ขอส่งสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๑๐๗/๑๑๗๕ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๗ มาเพื่อแจ้งให้ท่านทราบและประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดตามหนังสือที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายหิรัญพล เรืองศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดอุบลราชธานี

งานบุคลากร/กลุ่มอำนวยการ

โทร. ๐-๔๕๔๒-๙๖๑๙

โทรสาร ๐-๔๕๔๒-๙๖๒๐



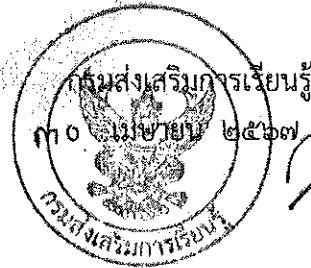
สำนักงาน สกร. จังหวัดอุบลราชธานี	<input type="checkbox"/> กอ.	<input type="checkbox"/> กสค.
รับที่..... 7A2	<input type="checkbox"/> กพ.	<input type="checkbox"/> กสน.
วันที่..... 01 พ.ค. 2567	<input type="checkbox"/> กก.	<input type="checkbox"/> กนป.
เวลา..... 9:09	<input type="checkbox"/> กศอ.	<input type="checkbox"/>

น.อ.
Cwms

ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/ ๑๑๗๕

ถึง หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน สกร.

พร้อมนี้ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ขอส่งสำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่ อว ๐๖๐๒.๐๘(๐๑)/ว ๙๘๑ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมและโปรตอนุเคราะห์เผยแพร่ข่าวการฝึกอบรม โดยผู้สนใจสามารถศึกษารายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ https://oce.stou.ac.th/public_training หรือสแกน QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้ ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนเข้ารับการอบรมฯ ขอให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัด



Handwritten signature/initials

2พพต

Handwritten signature

(นายทัศนพล เรืองศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดอุบลราชธานี

กลุ่มบริหารงานบุคคลและนิติการ

กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

โทร ๐ ๒๒๘๑ ๕๑๕๑

โทรสาร ๐ ๒๒๘๒ ๖๘๙๘

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ personnel_nfedc@nfe.go.th



เอกสารแนบ



โปรแกรมฝึกอบรม

Website : www.stou.ac.th

สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

โทรศัพท์ 0 2504 7715 , 7717

มือถือ 08 7100 1800

E-mail : oce.training@stou.ac.th

► .. กำหนดวันฝึกอบรมบางหลักสูตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ .. ◀

กรุณา !!! ติดตามสำนักการศึกษาต่อเนื่องล่วงหน้าก่อนสำรองตั๋วเดินทาง

ครั้งที่ 18/67 (วันที่ 30 เมษายน 67)

ที่	หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	พิเศษ	
					วันสุดท้ายของ การชำระ ค่าลงทะเบียน ล่วงหน้าที่ได้รับ ส่วนลด	ค่าลงทะเบียน หลังการหัก ส่วนลดแล้ว (บาท)
พฤษภาคม 2567						
1	การเขียนตำราระดับอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ	20	1-3 พ.ค. 67	6,000	21 เม.ย. 67	5,500
2	Easy Canva เพื่อการออกแบบและประชาสัมพันธ์	4	16 พ.ค. 67	2,000	-	-
3	เสียงสร้างสรรค์	1	29-30 พ.ค. 67	5,500	22 พ.ค. 67	5,200
มิถุนายน 2567						
1	การจัดทำผลงานวิชาการเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ	1	5-7 มิ.ย. 67	5,000	-	-
2	การใช้โปรแกรม LISREL โปรแกรมทางสถิติสำหรับ การวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	50	10-14 มิ.ย. 67	7,000	-	-
3	Train the Trainer	1	12-14 มิ.ย. 67	5,500	5 มิ.ย. 67	5,300
4	การจัดทำแผนทางการเงินของสหกรณ์เชิงบูรณาการ (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	1	19 มิ.ย. 67	1,500	-	-
5	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และ รายงานการประชุม	179	19-21 มิ.ย. 67	6,000	12 มิ.ย. 67	5,500
6	การเป็น YouTuber ในยุคดิจิทัล	1	24-25 มิ.ย. 67	3,500	-	-
7	การออกแบบงานวิจัยให้ตอบโจทย์ได้ในกระดาษ แผ่นเดียว (Lean Research Design)	1	25-26 มิ.ย. 67	4,000	18 มิ.ย. 67	3,800
กรกฎาคม 2567						
1	เทคนิคการสื่อสารและการประสานงาน	1	2 ก.ค. 67	2,000	-	-
2	การใช้ดิจิทัลเพื่อการพัฒนางาน	2	5 ก.ค. 67	2,000	-	-
3	การใช้งาน Microsoft Excel Advanced	2	11-12 ก.ค. 67	4,000	4 ก.ค. 67	3,800

ที่	หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	พิเศษ	
					วันสุดท้ายของ การชำระ ค่าลงทะเบียน ล่วงหน้าที่ได้รับ ส่วนลด	ค่าลงทะเบียน หลังการหัก ส่วนลดแล้ว (บาท)
กรกฎาคม 2567 (ต่อ)						
4	การประเมินแผนงานและโครงการ	34	15-17 ก.ค. 67	4,500	8 ก.ค. 67	4,300
5	การเขียนงานเชิงวิชาการ	2	24-26 ก.ค. 67	5,500	17 ก.ค. 67	5,300
6	การเตรียมความพร้อมเพื่อเป็นผู้นำ	1	25 ก.ค. 67	2,000	-	-
สิงหาคม 2567						
1	การออกแบบนวัตกรรมและสื่อการสอน	1	3 ส.ค. 67	2,000	-	-
2	การเขียนตำราระดับอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	21	5-7 ส.ค. 67	3,500	-	-
3	การพัฒนาบุคลิกภาพสู่ความสำเร็จ	2	7-8 ส.ค. 67	4,000	31 ก.ค. 67	3,800
4	สร้างห้องเรียนออนไลน์ง่าย ๆ เพียงปลายนิ้ว	1	17 ส.ค. 67	2,000	-	-
5	พัฒนาทักษะการใช้ Generative AI เพื่อช่วยในการ เรียนการสอน	1	24-25 ส.ค. 67	4,000	17 ส.ค. 67	3,800
6	การบริหารจัดการความขัดแย้งและการเจรจาไกล่เกลี่ย	1	29 ส.ค. 67	2,000	-	-
กันยายน 2567						
1	เทคนิคการบรรณาธิกรงานเขียนทางวิชาการ	2	2-4 ก.ย. 67	6,000	26 ส.ค. 67	5,500
2	การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการ วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ	65	7-8 ก.ย. 67	4,000	-	-
3	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และ รายงานการประชุม	180	11-13 ก.ย. 67	6,000	4 ก.ย. 67	5,500
ตุลาคม 2567						
1	การวิจัยและพัฒนางานวิชาการ (R&D)	27	16-18 ต.ค. 67	4,500	9 ต.ค. 67	4,300
2	เทคนิคการสื่อสารและการประสานงาน	2	29 ต.ค. 67	2,000	-	-
พฤศจิกายน 2567						
1	การเตรียมความพร้อมเพื่อเป็นผู้นำ	2	4 พ.ย. 67	2,000	-	-
2	การเขียนตำราระดับอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ	22	4-6 พ.ย. 67	6,000	25 ต.ค. 67	5,500
3	การใช้โปรแกรม LISREL โปรแกรมทางสถิติสำหรับ การวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	51	11-15 พ.ย. 67	7,000	-	-

*** กำหนดวันที่อบรมบางหลักสูตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ .. กรุณา !! ติดต่อ สำนักการศึกษาต่อเนื่อง ล่วงหน้าก่อนสำรองตั๋วเดินทาง ***

ที่	หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	พิเศษ	
					วันสุดท้ายของ การชำระ ค่าลงทะเบียน ล่วงหน้าที่ได้รับ ส่วนลด	ค่าลงทะเบียน หลังการหัก ส่วนลดแล้ว (บาท)
พฤศจิกายน 2567 (ต่อ)						
4	การจัดทำผลงานวิชาการเพื่อเลื่อนระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ	2	25-27 พ.ย. 67	5,000	-	-
ธันวาคม 2567						
1	การบริหารจัดการความขัดแย้งและการเจรจาไกล่เกลี่ย	2	13 ธ.ค. 67	2,000	-	-
2	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และ รายงานการประชุม	181	18-20 ธ.ค. 67	6,000	11 ธ.ค. 67	5,500

◆ .. หลักสูตรฝึกอบรมทางไกล (ปี 2567) .. ◆

(ศึกษาเนื้อหาและทำกิจกรรมบนอินเทอร์เน็ต ตามเวลาที่ท่านสะดวก แต่ต้องอยู่ในช่วงวันที่เปิดอบรม)

ที่	หลักสูตรฝึกอบรมทางไกล (e-Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)
1	การออกแบบธุรกิจเพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตร	4	15 พ.ค. - 15 มิ.ย. 67	700
2	นักกฎหมายปกครองภาครัฐ	12	1 - 25 ก.ค. 67	700
3	กฎหมายควรรู้เกี่ยวกับทรัพย์สินและที่ดิน	1	1 - 30 ส.ค. 67	700
4	การจัดทำฉลากและเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมี ตามระบบสากล GHS	3	1 - 30 พ.ย. 67	700

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

⇒ สอบถามรายละเอียด และ สำรองที่นั่งล่วงหน้า ได้ที่โทรศัพท์ 0 2504 7715, 7717, 08 7100 1800

LINE ID : 0871001800 email: oce.training@stou.ac.th

⇒ ค่าลงทะเบียนอบรมไม่มี VAT ไม่มีค่าธรรมเนียม ที่จ่าย

⇒ กรณีชำระค่าลงทะเบียนแล้ว หากไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ตามกำหนด ท่านสามารถเปลี่ยนผู้เข้าอบรมแทน
หรือย้ายไปอบรมในรุ่นอื่นได้

⇒ ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังโดยไม่ถือเป็นวันลา

◆ .. หลักสูตรฝึกอบรมทางไกล (ปี 2567) .. ◆

(ศึกษาเนื้อหาและทำกิจกรรมบนอินเทอร์เน็ต ตามเวลาที่ท่านสะดวก แต่ต้องอยู่ในช่วงวันที่เปิดอบรม)

ที่	หลักสูตรฝึกอบรมทางไกล (e-Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)
1	การออกแบบธุรกิจเพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตร	4	15 พ.ค. - 15 มิ.ย. 67	700
2	นักกฎหมายปกครองภาครัฐ	12	1 - 25 ก.ค. 67	700
3	กฎหมายควรรู้เกี่ยวกับทรัพย์สินและที่ดิน	1	1 - 30 ส.ค. 67	700
4	การจัดทำฉลากและเอกสารข้อมูลความปลอดภัยสารเคมีตามระบบสากล GHS	3	1 - 30 พ.ย. 67	700

- ➔ สามารถตรวจสอบรายละเอียดหลักสูตรฝึกอบรมได้ที่ <https://oce.stou.ac.th/trainingcourse>
- ➔ สอบถามรายละเอียด และ สำรองที่นั่งล่วงหน้า ได้ที่โทรศัพท์ 0 2504 7715, 7717, 08 7100 1800
LINE ID : 0871001800 email: oce.training@stou.ac.th
- ➔ ค่าลงทะเบียนอบรมไม่มี VAT ไม่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- ➔ กรณีชำระค่าลงทะเบียนแล้ว หากไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ตามกำหนด ท่านสามารถเปลี่ยนผู้เข้าอบรมแทนหรือย้ายไปอบรมในรุ่นอื่นได้
- ➔ ข้าราชการและพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังโดยไม่มีถือเป็นวันลา



สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ลำดับที่

โทรศัพท์ 0 2504 7715, 7717, 08 7100 1800

e-mail: oce.training@stou.ac.th Website: www.stou.ac.th

ใบสมัครเข้ารับการอบรม

(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ด้วยตัวบรรจง และส่งทาง e-mail: oce.training@stou.ac.th)

หลักสูตร _____

วันที่ _____ อบรมวันที่ _____

ข้อมูลผู้สมัคร ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) _____ นามสกุล _____

หน่วยงานที่สังกัด ราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ เอกชน
 องค์การภาคประชาสังคม 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 ลงวันที่/...../..... เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน
<input type="radio"/> เงินสด.....บาท	



สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
Website : www.stou.ac.th e-mail : oce.training@stou.ac.th

จัดฝึกอบรมหลักสูตร

การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม

หลักการและเหตุผล

หน่วยงานทุกแห่งจะต้องมีการสื่อสารถึงผู้อื่นทั้งภายในและภายนอก แต่ปัจจุบันมีปัญหาทางด้าน การสื่อสารความหมายมาก โดยเฉพาะการเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และบันทึกเสนอ จึงจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้และฝึกปฏิบัติอย่างถูกวิธี จนเกิดทักษะ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

หัวข้อการฝึกอบรม

1. การเขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ
 - หลักการเขียนและการพิมพ์หนังสือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ
 - การเขียนบันทึกเสนอที่มีประสิทธิภาพ ผู้บังคับบัญชาตัดสินใจได้ง่าย
2. การใช้ภาษาในการเขียนหนังสือราชการ
 - การใช้คำและประโยค
 - การเขียนย่อหน้า เว้นวรรค การตัดคำระหว่างบรรทัด การใช้ศัพท์เฉพาะ และการเขียนคำที่มาจากภาษาต่างประเทศ
3. การเขียนรายงานการประชุม
 - การจดรายงานการประชุม ตามรูปแบบ และระเบียบวาระที่ถูกต้อง
 - การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม
 - ทักษะการจับประเด็น และสรุปใจความสำคัญ



วิทยากร

รองศาสตราจารย์นภชาติ สุวรรณชาติ
และคณะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ

กำหนดการฝึกอบรม

- รุ่นที่ 178 วันที่ 27 - 29 มีนาคม 2567
- รุ่นที่ 179 วันที่ 19 - 21 มิถุนายน 2567
- รุ่นที่ 180 วันที่ 11 - 13 กันยายน 2567
- รุ่นที่ 181 วันที่ 18 - 20 ธันวาคม 2567

ค่าลงทะเบียน 6,000 บาท

- รุ่นที่ 178 ค่าลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 20 มีนาคม 2567 ลดเหลือ 5,300 บาท
- รุ่นที่ 179 ค่าลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 12 มิถุนายน 2567 ลดเหลือ 5,500 บาท
- รุ่นที่ 180 ค่าลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 4 กันยายน 2567 ลดเหลือ 5,500 บาท
- รุ่นที่ 181 ค่าลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 11 ธันวาคม 2567 ลดเหลือ 5,500 บาท

(อัตราค่าธรรมเนียมฉบับสมบูรณ์ อาหาร และวัสดุฝึกอบรม) ค่าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวันลา

การรับวุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80 % ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สถาบัน

อาคารสัมมนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

การรับสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : oce.training@stou.ac.th



ติดต่อสอบถาม ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มสธ.

โทรศัพท์ 0 2504 7715, 17 , 08 7100 1800





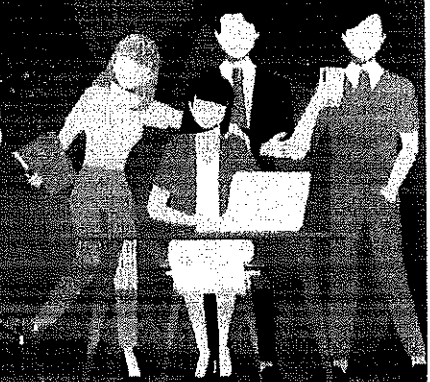
สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

Website : www.stou.ac.th e-mail : oce.training@stou.ac.th

การฝึกอบรมหลักสูตร

การพัฒนาผลงาน 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

> การรับหนังสือรับรอง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

> วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย และกรณีศึกษา

> วิทยากร



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กาวิน ชินะโชติ

➤ กำหนดการฝึกอบรม

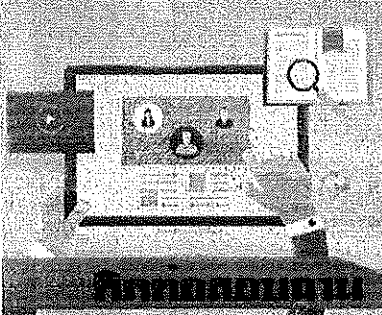
รุ่นที่ 2 วันที่ 20 พฤษภาคม 2567

➤ ค่าลงทะเบียน 2,000 บาท

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุฝึกอบรม)
ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิก
ค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
และไม่ถือเป็นวันลา

➤ การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี
ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4
พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : oce.training@stou.ac.th



ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

โทรศัพท์ 0 2504 7715, 17 , 08 7100 1800



จัดฝึกอบรมหลักสูตร

การจัดทำผลงานวิชาการ เพื่อเลื่อนระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภท อำนวยการที่ออกตามความในกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อน ข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภท อำนวยการในหรือต่างกระทรวง หรือกรม พ.ศ. 2564

ข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีคุณสมบัติ ตามเกณฑ์ที่กำหนดในการประเมินบุคคล และประเมินผลงานต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลงาน รวมทั้งการจัดทำผลงานทางวิชาการเพื่อ เตรียมความพร้อมในการจัดทำผลงาน วิชาการในการเลื่อนระดับเป็นชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



- ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์วิธีการเลื่อนข้าราชการ การวิเคราะห์ สิ่งควรระท้วงงานเพื่อจัดทำผลงาน และฝึกปฏิบัติ
- เทคนิคการเขียนคู่มือ และรายงานการวิจัย และฝึกปฏิบัติ
- เทคนิคการวิเคราะห์งาน และการเขียนรายงาน การวิเคราะห์งาน และฝึกปฏิบัติ
- นำเสนอผลงานการเขียนคู่มือ และรายงานการวิจัย
- นำเสนอผลงานการวิเคราะห์งาน และการเขียน รายงานการวิเคราะห์งาน

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม ข้าราชการพลเรือน บุคลากรรัฐวิสาหกิจที่จะทำผลงานวิชาการ เพื่อเลื่อนระดับเป็นชำนาญการ และชำนาญการพิเศษประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และประเภท อำนวยการ

วิธีการฝึกอบรม บรรยาย Workshop และการนำเสนอผลงานวิชาการ

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 5,000 บาท (ค่าเล่าเรียนค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุฝึกอบรม) ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่เกินวันลา

การสมัคร ติดต่อสำรองที่นั่งและส่งใบสมัครได้ที่ ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง โทรศัพท์ 0 2504 7715, 7717, 08 7100 1800 หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ e-mail : oce.training@stou.ac.th โฉนดใบแจ้งบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ออมบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขบัญชี 147-0-24140-4 พร้อมส่งสำเนาใบฝากเงิน (Pay in) และใบสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ e-mail : oce.training@stou.ac.th



ศาสตราจารย์ ดร.ศุภาณี สังขศิริ

รองศาสตราจารย์ ดร.ภคชัช จงเจริญ

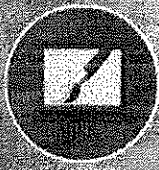
อาจารย์ ดร.สุรพงษ์ มาลี

สถานที่ฝึกอบรม
อาคารสัมมนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช





การฝึกอบรมหลักสูตร



Easy Canva

เพื่อการออกแบบและประชาสัมพันธ์

ปัจจุบันการใช้เทคโนโลยีถือว่าเป็นสิ่ง

จำเป็นในการทำสื่อประชาสัมพันธ์ โดยเฉพาะผู้ประกอบการหรือนักการตลาดที่ต้องการนำนวัตกรรม หรือสื่อเทคโนโลยีเข้ามาช่วยเสริมในเรื่องการสื่อสารประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เนื้อหา มีความน่าสนใจมากขึ้น และสื่อที่นำเสนอ มีความสวยงาม มาถึงจุด ดังนั้น จำเป็นต้องอาศัยทักษะในการออกแบบ ซึ่งถือได้ว่าเป็นข้อจำกัดในการสร้างรูปแบบผลงาน จึงได้มีแอปพลิเคชัน Canva ที่เป็นเครื่องมือช่วยในด้าน การออกแบบที่สามารถทำได้ง่าย ๆ โดยไม่ต้องมีทักษะในการออกแบบ อีกทั้งยังประหยัดเวลาในการทำงานอีกด้วย Canva เป็นแพลตฟอร์มออนไลน์สำหรับการออกแบบงานกราฟิกและวิดีโออย่างมืออาชีพ ซึ่งเราสามารถออกแบบได้ทั้งภาพที่ใช้สำหรับงานที่ลงในโซเชียลมีเดียต่างๆ งานพรีเซนเทชัน ไปจนถึงงานร้อยแบบทุกรูปแบบ 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

(อัตราีรวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุฝึกอบรม)

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวันลา

วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย และฝึกปฏิบัติ

กำหนดการฝึกอบรม

วันที่ 4 วันที่ 16 พฤษภาคม 2567

✓ การรับหนังสือรับรอง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

✓ การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : oce.training@stou.ac.th

✓ ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โทรศัพท์ 0 2504 7715,17, 08 7100 1800

