



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๘

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/ ๑๕๗๕ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง... ขอเชิญส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมและโปรดอนุเคราะห์เผยแพร่ข่าวการฝึกอบรม

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน  
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานการศึกษาต่อเนือง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่ อว ๐๖๐๒.๐๘(๐๑)/ว๑๐๙๕ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมและโปรดอนุเคราะห์เผยแพร่ข่าวการฝึกอบรม มาเพื่อให้ความอนุเคราะห์เผยแพร่ข่าวการอบรมให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์

  
(นายณัช เนมย์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ที่ อว ๐๖๐๒.๐๘(๐๑)/ว ๑๐๕๕

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)  
เลขที่รับ ๑144  
วันที่ ๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๖  
เวลา 10.44

สำนักการศึกษาต่อเนื่อง  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช  
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด  
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๖ มิถุนายน ๒๕๖๖

ส่วนอำนวยการ  
เลขที่รับ ๒๑๕1  
วันที่ ๒๑ มิ.ย. ๒๕๖๖  
เวลา 10.48

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมและโปรตอนูเคราะห์เผยแพร่ข่าวการฝึกอบรม

เรียน ผู้บริหาร / ผู้อำนวยการ / หัวหน้างาน และผู้สนใจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

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

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

ในการนี้ สำนักจึงขอส่งโปรแกรมฝึกอบรมประจำปี ๒๕๖๖ และแผนพับประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมมา เพื่อโปรดอนุเคราะห์เผยแพร่ข่าวการอบรมให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบ และสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหรือสอบถาม รายละเอียด ได้ที่ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๔ ๗๗๑๕, ๗๗๑๗ สำนักหวังเป็นอย่างยิ่ง ว่าจะได้รับโอกาสให้บริการฝึกอบรมแก่บุคลากรในหน่วยงานของท่านและขอพระคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชนกนารถ บุญวัฒน์กุล)

ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาต่อเนื่อง

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ
- ส่วนจัดการป่าชุมชน

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม  
โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๔ ๗๗๑๕, ๗๗๑๗  
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ oce\_03@hotmail.com

นายศุภฤกษ์ อัดดาวงศ์  
นักจัดการงานทั่วไป

(นางสาววัลยา ทมิณสกุล)  
นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักรักษาทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘

สำนักงานป่าไม้เขตเมือง อำนวยการควบคุมภายใน  
ธรรมชาติของสิ่งปลูกสร้างในสังกัด เข้ารับทราบ  
ปิดอบรมและฝึกสอนบุคลากรในสังกัด ประจำปี  
๐๖๖๖ (๖๖) สำนักรักษาทรัพยากรป่าไม้เขตเมือง  
อบรมประจำปี ๒๕๖๖ และแผนพัฒนา  
สำนักรักษาทรัพยากรป่าไม้เขตเมือง อำนวยการ  
ควบคุมภายในเขตเมืองของ  
ทราบ

สำนักงานเขตเมือง อำนวยการควบคุม  
1. เรื่อง ฝึกอบรมบุคลากรในสังกัด ประจำปี  
ฝึกอบรม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

11๐๘ ฉฉฉฉ

นายสุทธฉัตร อัดดาวงศ์

นักจัดการงานทั่วไป

นายธนัช เนมีย์

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

กรมป่าไม้/สำนักอนุรักษ์

๑๖ มี.ย. ๖๖

(นายธนัช เนมีย์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (สระบุรี)



สำนักงานการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

โทรศัพท์ 0 2504 7715, 17, 08 7100 1800

e-mail: oce\_03@hotmail.com Website: www.stou.ac.th

ลำดับที่ .....

### ใบสมัครเข้ารับการอบรม

(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ด้วยตัวบรรจง และส่งทาง e-mail: oce\_03@hotmail.com)

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

- โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี วันที่ ..... จำนวนเงิน .....บาท
- เงินสด.....บาท

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ .....

ลงวันที่ ...../...../.....

เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน .....



# โปรแกรมฝึกอบรม

สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

โทรศัพท์ 0 2504 7715, 7717, 08 7100 1800

Website : www.stou.ac.th E-mail : oce\_03@hotmail.com

► .. กำหนดวันฝึกอบรมบางหลักสูตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ .. ◀

กรุณา !!! ติดต่อสำนักการศึกษาต่อเนื่องล่วงหน้าก่อนสำรองตั๋วเดินทาง

ครั้งที่ 20/66 (16 มิถุนายน 66)

ที่	หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	พิเศษ	
					วันสุดท้ายของ การชำระ ค่าลงทะเบียน ล่วงหน้าที่ได้รับ ส่วนลด	ค่าลงทะเบียน หลังการหัก ส่วนลดแล้ว (บาท)
<b>มิถุนายน 2566</b>						
1	การพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศด้วย Team Building	1	21 มิ.ย. 66	2,000	-	-
2	การจัดทำฉลากและเอกสารข้อมูลความปลอดภัย สารเคมีตามระบบสากล GHS  (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	2	22-23 มิ.ย. 66	3,000	15 มิ.ย. 66	2,800
3	การใช้งาน Microsoft Excel Advanced	1	28-29 มิ.ย. 66	4,000	21 มิ.ย. 66	3,800
4	การเปิดร้านบน LINE SHOPPING ให้ว๊ाप	1	29-30 มิ.ย. 66	3,500	22 มิ.ย. 66	3,300
<b>กรกฎาคม 2566</b>						
1	การบริหารจัดการเชิงรุกยุค 4.0	1	10 ก.ค. 66	2,000	-	-
2	Facebook : สร้างเพจอย่างไรให้ปัง	1	10-11 ก.ค. 66	3,500	3 ก.ค. 66	3,300
3	เทคนิคอย่างไรให้ถูกใจญาติโยม	1	11-12 ก.ค. 66	4,000	4 ก.ค. 66	3,800
4	การเขียนงานเชิงวิชาการ	1	12-14 ก.ค. 66	5,500	5 ก.ค. 66	5,300
5	การจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง	1	13-14 ก.ค. 66	4,000	6 ก.ค. 66	3,800
6	การใช้ดิจิทัลเพื่อการพัฒนางาน	2	14 ก.ค. 66	2,000	-	-
7	การประเมินแผนงานและโครงการ	32	19-21 ก.ค. 66	4,500	12 ก.ค. 66	4,300
8	การพัฒนางานและการสร้างนวัตกรรมในองค์กร	1	24 ก.ค. 66	2,000	-	-
9	กลยุทธ์ OKRs เพื่อสร้างความสำเร็จสู่องค์กร สมรรถนะสูง	1	25-26 ก.ค. 66	4,000	18 ก.ค. 66	3,800
10	ผู้ประกอบการในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ระดับสูง	8	25-27 ก.ค. 66	3,500	-	-
11	Storytelling เพื่อสร้าง Content Marketing (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	1	31 ก.ค. 66	1,500	-	-

ที่	หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	พิเศษ	
					วันสุดท้ายของ การชำระ ค่าลงทะเบียน ล่วงหน้าที่ได้รับ ส่วนลด	ค่าลงทะเบียน หลังการหัก ส่วนลดแล้ว (บาท)
<b>สิงหาคม 2566</b>						
1	การพัฒนาบุคลิกภาพสู่ความสำเร็จ	1	3-4 ส.ค. 66	4,000	27 ก.ค. 66	3,800
2	การเขียนตำราระดับอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	17	7-9 ส.ค. 66	3,500	-	-
3	การเป็นวิทยากรยุคดิจิทัล	1	10-11 ส.ค. 66	4,000	3 ส.ค. 66	3,800
4	การประเมินคุณภาพสื่ออย่างไรไม่ให้โง่	1	17-18 ส.ค. 66	4,000	10 ส.ค. 66	3,800
5	ผู้เริ่มต้นดำน้ำ Try Scuba Diving (อบรม 3 ชั่วโมง)	2	18 ส.ค. 66	4,500	-	-
6	เทคนิคการบรรณาธิกรงานเขียนทางวิชาการ	1	21-23 ส.ค. 66	6,000	14 ส.ค. 66	5,500
7	การใช้โปรแกรม LISREL โปรแกรมทางสถิติสำหรับ การวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	49	21-25 ส.ค. 66	7,000	-	-
8	เทคนิคการใช้ Google Application	5	22-23 ส.ค. 66	4,000	15 ส.ค. 66	3,800
9	การสร้างองค์กร : Happy Workplace	1	24-25 ส.ค. 66	4,000	17 ส.ค. 66	3,800
10	Easy Canva เพื่อการออกแบบและประชาสัมพันธ์	2	30 ส.ค. 66	2,000	-	-
<b>กันยายน 2566</b>						
1	การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการ วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ	65	2-3 ก.ย. 66	4,000	-	-
2	การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการจัดการองค์กร แบบมืออาชีพ	1	7-8 ก.ย. 66	4,000	31 ส.ค. 66	3,800
3	การตลาดในยุคดิจิทัล	1	7-8 ก.ย. 66	4,000	31 ส.ค. 66	3,800
4	การปลูกพืชระบบไฮโดรบอกซ์ (Hydro Box) แบบต้นทุนต่ำ	1	8 ก.ย. 66	2,000	-	-
5	การสร้างรายได้บน TikTok	1	11-12 ก.ย. 66	3,500	4 ก.ย. 66	3,300
6	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และ รายงานการประชุม	176	11-13 ก.ย. 66	6,000	4 ก.ย. 66	5,500
7	การวิเคราะห์สถิติขั้นสูงสำหรับการวิจัยด้วย โปรแกรม Mplus และ HLM	9	11-14 ก.ย. 66	6,000	-	-

\*\*\* กำหนดวันฝึกอบรมบางหลักสูตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ .. กรุณา !! ติดต่อ ด้านการศึกษาต่อเนื่อง ล่วงหน้าก่อนสำรองตั๋วเดินทาง \*\*\*

ที่	หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	พิเศษ	
					วันสุดท้ายของ การชำระ ค่าลงทะเบียน ล่วงหน้าที่ได้รับ ส่วนลด	ค่าลงทะเบียน หลังการหัก ส่วนลดแล้ว (บาท)
<b>ตุลาคม 2566</b>						
1	การวิจัยและพัฒนางานวิชาการ (R&D)	26	16-18 ต.ค. 66	4,500	9 ต.ค. 66	4,300
2	เทคนิคการสร้าง Story Branding เพื่อเพิ่มยอดขาย	1	18 ต.ค. 66	2,000	-	-
3	การเปิดร้านบน LINE SHOPPING ให้วิाप	2	26-27 ต.ค. 66	3,500	19 ต.ค. 66	3,300
4	กลยุทธ์ OKRs เพื่อสร้างความสำเร็จสู่องค์กร สมรรถนะสูง	2	30-31 ต.ค. 66	4,000	23 ต.ค. 66	3,800
<b>พฤศจิกายน 2566</b>						
1	Easy Canva เพื่อการออกแบบและประชาสัมพันธ์	3	1 พ.ย. 66	2,000	-	-
2	การใช้โปรแกรม LISREL โปรแกรมทางสถิติสำหรับการ การวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	50	13-17 พ.ย. 66	7,000	-	-
3	Facebook : สร้างเพจอย่างไรให้ปัง	2	16-17 พ.ย. 66	3,500	9 พ.ย. 66	3,300
4	การเขียนตำราระดับอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	18	20-22 พ.ย. 66	3,500	-	-
5	การเขียนงานเชิงวิชาการ	2	22-24 พ.ย. 66	5,500	15 พ.ย. 66	5,300
<b>ธันวาคม 2566</b>						
1	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และ รายงานการประชุม	177	13-15 ธ.ค. 66	6,000	6 ธ.ค. 66	5,500

พิเศษ หากสมัครอบรมหลักสูตร การสร้างรายได้บน TikTok หลักสูตร การเปิดร้านบน LINE SHOPPING ให้วิाप  
และหลักสูตร Facebook : สร้างเพจอย่างไรให้ปัง ครบทั้ง 3 หลักสูตร ลดเหลือ 9,000 บาท

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

➡ หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป สอบถามรายละเอียด และ สำรองที่นั่งล่วงหน้า

ได้ที่โทรศัพท์ 0 2504 7715, 7717, 08 7100 1800

\*\*\* กำหนดวันฝึกอบรมบางหลักสูตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ .. กรุณา !! ติดตามข่าวสารต่อเนื่อง ล่วงหน้าก่อนสำรองตั๋วเดินทาง \*\*\*

สำนักงานการศึกษาต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

Website : [www.stou.ac.th](http://www.stou.ac.th)



การฝึกอบรมหลักสูตร



# การเขียนงานเชิงวิชาการ



หลักสูตรการเขียนงานเชิงวิชาการ เป็นหลักสูตรที่มุ่งให้ความรู้ทั้งการเขียนงานวิชาการโดยตรง และงานทั้งวิชาการโดยทั่วไป

## วิทยากร



ศ.ดร.สุมาลี สังข์ศรี



รศ.นทาลัย สุวรรณธาดา



รศ.ดร.สมคิด พรหมจ้อย

## กลุ่มเป้าหมาย

นักวิชาการ อาจารย์ บุคลากรในหน่วยงานองค์กร ภาครัฐและเอกชน นักศึกษา และผู้สนใจทั่วไป

## กำหนดการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 วันที่ 12-14 กรกฎาคม 2566

รุ่นที่ 2 วันที่ 22-24 พฤศจิกายน 2566

## หัวข้อการฝึกอบรม

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

## วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย ฝึกปฏิบัติ การนำเสนอผลงานกลุ่ม และงานรายบุคคล การให้ข้อเสนอแนะโดยวิทยากร

## การรับวุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

## ค่าธรรมเนียม 5,500 บาท

“ชำระค่าธรรมเนียมล่วงหน้าก่อนการจัดอบรม 7 วัน ลดเหลือ 5,300 บาท” (อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุฝึกอบรม) ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังและไปถือเป็นวันลา



**การสมัคร** โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4 พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : [oce\\_03@hotmail.com](mailto:oce_03@hotmail.com)

ติดต่อสอบถาม

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





สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

Website : [www.stou.ac.th](http://www.stou.ac.th) e-mail : [oce\\_03@hotmail.com](mailto:oce_03@hotmail.com)

จัดฝึกอบรมหลักสูตร

## การประเมินแผนงานและโครงการ



รุ่นที่ 32 วันที่ 19 - 21 กรกฎาคม 2566

➤ สถานที่ฝึกอบรม

ณ อาคารสัมมนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.สมคิด พรหมจ้อย

และคณะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ



การบริหารแผนงานและโครงการเป็นสิ่งจำเป็นที่สำคัญยิ่งในหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพราะการทำแผนนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อดูผลการดำเนินงาน และนำมาใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาแผนงานและโครงการต่อไป จึงต้องส่งเสริมให้บุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะในการบริหารแผนงานและโครงการได้อย่างเป็นระบบ และบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

### หัวข้อการฝึกอบรม

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



### สมัครที่

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

ค่าลงทะเบียน 4,500 บาท

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุฝึกอบรม) ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวันลา

\*\*\* (ชำระค่าลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 12 กรกฎาคม 2566 ลดเหลือ 4,300 บาท)

### วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย ฝึกปฏิบัติ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และตอบข้อซักถาม

### การรับวุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรม ไม่น้อยกว่า 80% ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

### การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี  
ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4  
พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : [oce\\_03@hotmail.com](mailto:oce_03@hotmail.com)





สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

Website : www.stou.ac.th e-mail : oce\_03@hotmail.com

การฝึกอบรมหลักสูตร

# การพัฒนางาน และการสร้างนวัตกรรมในองค์กร

ปัจจุบันองค์กรต่างๆ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างสร้างสรรค์ ให้เกิดนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อสร้างขีดความสามารถขององค์กรโดยบูรณาการองค์ความรู้ และเครื่องมือในการพัฒนา งาน 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

## ➤ กำหนดการฝึกอบรม

รุ่นที่ 1 วันที่ 24 กรกฎาคม 2566

ค่าลงทะเบียน 2,000 บาท (อัตรานี้รวมค่าเอกสารอาหาร และวัสดุฝึกอบรม)

\*\*\* ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลา \*\*\*

## ➤ การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี  
ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-0-24140-4  
พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงิน และใบสมัครทาง e-mail : oce\_03@hotmail.com



ศึกษาคือสอบตาม

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



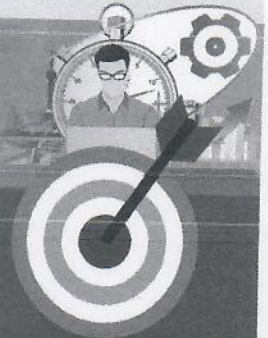
โทรศัพท์ 0 2504 7715,17 , 08 7100 1800



สำนักการศึกษาต่อเนื่อง  
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช  
e-mail : oce\_03@hotmail.com  
Website : www.stou.ac.th

จัดฝึกอบรมหลักสูตร

# กลยุทธ์ OKRs



## เพื่อสร้างความสำเร็จสู่องค์กรสมรรถนะสูง

ในปัจจุบันหน่วยงานและองค์กรต่างๆ ย่อมต้องการความสำเร็จ จึงจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพในการวางแผน การกำหนดกรอบเป้าหมาย ควบคู่กับหลักวิทยาศาสตร์ในการพัฒนาหน่วยงานและองค์กร การจัดทำกลยุทธ์ OKRs จึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามพันธกิจ 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

### ● กำหนดการจัดฝึกอบรม

- รุ่นที่ 1 วันที่ 25 - 26 กรกฎาคม 2566
- รุ่นที่ 2 วันที่ 30 - 31 ตุลาคม 2566

● การรับหนังสือรับรอง : ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

### ● วิทยากร



อาจารย์ ดร.อำนาจ วัดจินดา

### ● ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุฝึกอบรม) ชำระชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบ กระทรวงการคลังและไม่ต้องเป็นวันลา  
รุ่นที่ 1 ชำระค่าลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 18 กรกฎาคม 2566 ลดเหลือ 3,800 บาท  
รุ่นที่ 2 ชำระค่าลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 23 ตุลาคม 2566 ลดเหลือ 3,800 บาท

### ● สถานที่ฝึกอบรม

ณ อาคารสัมมนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



### 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 7715-18, 08 7100 1800





สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

E-mail : oce\_03@hotmail.com Website : www.stou.ac.th

## จัดฝึกอบรมหลักสูตร

# การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม

### หลักการและเหตุผล

หน่วยงานทุกแห่งจะต้องมีการสื่อสารถึงผู้อื่นทั้งภายในและภายนอก แต่ปัจจุบันมีปัญหาทางการสื่อสารความหมายมาก 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

### 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



### วิทยากร

รองศาสตราจารย์นภลัย สุวรรณธาดา และคณะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ

### กำหนดการฝึกอบรม

รุ่นที่ 176 วันที่ 11 - 13 กันยายน 2566

รุ่นที่ 177 วันที่ 13 - 15 ธันวาคม 2566

### ค่าลงทะเบียน 6,000 บาท

รุ่นที่ 176 ชำระค่าลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 4 กันยายน 2566 ลดเหลือ 5,500 บาท

รุ่นที่ 177 ชำระค่าลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 6 ธันวาคม 2566 ลดเหลือ 5,500 บาท

(อัตรานี้รวมค่าตำราฉบับสมบูรณ์ อาหาร และวัสดุ ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวันลา)



ติดต่อสอบถาม ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มสธ.

โทรศัพท์ 0 2504 7715, 17 , 08 7100 1800

