



ที่ อว ๐๖๐๒.๐๘(๐๑)/ว ๑๓๕๖

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
เลขรับ ๙๖๓๐
วันที่ ๐๒ ก.ค. ๒๕๖๘
เลข ๑๘:๓๑
สำนักการศึกษาต่อเนื่อง

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐

๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมและโปรตอนุเคราะห์เผยแพร่ข่าวการฝึกอบรม

เรียน อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ด้วยสำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการทางวิชาการ แก่สังคมในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งให้บริการจัดฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public) หลักสูตรตามความต้องการของ หน่วยงาน (In-house) หลักสูตรฝึกอบรมทางไกล (e-training) ที่ดำเนินงานตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 โดยมุ่งเน้นการ เสริมสร้างองค์ความรู้ การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถนะของบุคลากร และผู้สนใจทั่วไปให้มีศักยภาพในการพัฒนาตนและพัฒนา งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยคณาจารย์และผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อตอบสนองความต้องการ ทางสังคมได้อย่างยั่งยืน

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

ในการนี้ สำนักจึงขอส่งโปรแกรมฝึกอบรมประจำปี ๒๕๖๘ และแผ่นพับประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมมา เพื่อโปรตอนุเคราะห์เผยแพร่ข่าวการอบรมให้บุคลากรในหน่วยงานของท่านทราบ และสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหรือสอบถาม รายละเอียดได้ที่ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๔ ๗๗๑๕, ๗๗๑๗ สำนักหวังเป็นอย่างยิ่ง ว่าจะได้รับโอกาสให้บริการฝึกอบรมแก่บุคลากรในหน่วยงานของท่านและขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชนนารถ บุญวัฒน์กุล)

ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาต่อเนื่อง

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๔ ๗๗๑๕, ๗๗๑๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ oce.training@stou.ac.th



สำนักงานการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

โทรศัพท์ 0 2504 7715, 7717, 08 7100 1800

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

ลำดับที่

ใบสมัครเข้ารับการอบรม

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

หลักสูตร _____

รุ่นที่ _____ 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)

☐ สามารถออกใบเสร็จได้เลยหลังจากได้รับหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียน ☐ ให้ออกใบเสร็จในวันที่อบรมวันแรก

ลงชื่อผู้สมัคร

(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เฉพาะเจ้าหน้าที่

ชำระค่าลงทะเบียนโดย

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

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่
ลงวันที่/...../.....
เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน



สำนักการศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

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

ฝึกอบรมหลักสูตร

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 จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนากิจกรรมบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ



หัวข้อการฝึกอบรม

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



ค่าลงทะเบียน 4,200 บาท

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุ ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลา)



สถานที่ฝึกอบรม

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



การรับหนังสือรับรอง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี
ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 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 : oce.stou.ac.th e-mail : oce.training@stou.ac.th

จัดฝึกอบรมหลักสูตร

การประเมินแผนงานและโครงการ

รุ่นที่ 36

วันที่ 21 - 23 กรกฎาคม 2568

» สถานที่ฝึกอบรม

ณ อาคารสัมมนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.สมคิด พรหมจ้อย
และคณะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ



การบริหารแผนงานและโครงการเป็นสิ่งจำเป็นที่สำคัญยิ่งในหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพราะการทำแผนนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อผลการดำเนินงาน 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 4,700 บาท

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุฝึกอบรม) ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวันลา

รุ่นที่ 36

ชำระค่าลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 7 กรกฎาคม 2568 ลดเหลือ 4,500 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.training@stou.ac.th





สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

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

การฝึกอบรมหลักสูตร

การปฏิบัติตามข้อบังคับ

PDPA

ข้อมูลส่วนบุคคล



วิทยากร ศาสตราจารย์ ดร.สราวุธ ปิตียาคิตต์

ปัจจุบันองค์กรธุรกิจได้ตระหนักถึงความสำคัญของ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Act หรือ PDPA) ที่ให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล “บุคคลธรรมดา” ให้สิทธิในการแก้ไข เข้าถึง หรือแจ้งลบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับองค์กร กำหนดบทบาทหน้าที่และบทลงโทษหากองค์กรไม่ปฏิบัติตาม หากมีการเปิดเผยใช้ผิดแปลงถ่ายโอนข้อมูลของเจ้าของส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือทำผิดจุดประสงค์ในการตกลงร่วมกันก็สามารถร้องเรียนเพื่อเอาผิดได้ ดังนั้น เพื่อให้องค์กรธุรกิจดำเนินการได้อย่างถูกต้องหลีกเลี่ยงการกระทำผิดที่เสี่ยงต่อค่าปรับตามกฎหมายจึงส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทั้งองค์กรได้เรียนรู้ เสริมสร้างความเข้าใจโดยจัดฝึกอบรมหลักสูตร การปฏิบัติตามข้อบังคับ PDPA : ข้อมูลส่วนบุคคล อันจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาองค์กร ลดความเสี่ยงการละเมิดในข้อมูลส่วนบุคคลและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีการฝึกอบรม บรรยาย อภิปราย กรณีศึกษา และฝึกปฏิบัติ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

บุคลากรภาครัฐ เอกชนที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย การเก็บข้อมูลการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล และผู้สนใจทั่วไป

กำหนดการอบรม

รุ่นที่ 2 วันที่ 30 กรกฎาคม 2568

ค่าลงทะเบียน

2,400 บาท

“ชำระค่าลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 16 กรกฎาคม 2568 ลดเหลือ 2,200 บาท”

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหารและวัสดุฝึกอบรม) ชำระค่าลงทะเบียนทางบัญชีสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลา

สถานที่

อาคารสัมมนา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

หัวข้อการฝึกอบรม

1. สาระสำคัญ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
2. การปฏิบัติตามข้อบังคับ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - การจัดประชุมสัมมนา
 - การลงสัมภาษณ์ การเก็บข้อมูล
 - PDPA : Privacy

การรับหนังสือรับรอง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมตลอดหลักสูตรจะได้หนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี ชื่อบัญชีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขบัญชี 147-0-24140-4 พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงินและใบสมัครทาง e-mail : oce.training@stou.ac.th

ติดต่อสอบถาม ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง โทรศัพท 0 2504 7715, 7717, 08 7100 1800





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

หลักสูตร

การบริหารจัดการ ความขัดแย้ง และการเจรจาไกล่เกลี่ย



วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์
ดร.อึ้งคริต ดลเจิม

กำหนดการฝึกอบรม

รุ่นที่ 3 วันที่ 30 กรกฎาคม 2568
รุ่นที่ 4 วันที่ 3 ธันวาคม 2568

หลักการบริหารความขัดแย้ง คือ

การปรับแนวความคิดที่แตกต่างให้มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน
แล้วเลือกวิธีการที่ดีที่สุดในการบรรลุเป้าหมายร่วมกัน
เมื่อคู่กรณีมีแนวคิดที่ยึดหลักการเดียวกันแล้วย่อมทำให้วิธีการต่าง ๆ
ที่อาจไม่เหมือนกัน แต่สามารถบรรลุเป้าหมายร่วมกันได้เป็นที่ยอมรับกันมากขึ้น
โดยผ่านการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ การมีทัศนคติเชิงบวกต่อผู้อื่น
และมองเป้าหมายแทนปัญหา ความขัดแย้งก็จะลดน้อยหรือหมดไป
และสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

บุคลากรภาครัฐ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป

หัวข้อการฝึกอบรม

1. การบริหารจัดการความขัดแย้ง

- ที่มาของความขัดแย้ง
- ธรรมชาติของความขัดแย้ง
- จำแนกปัญหาความขัดแย้ง
- พื้นฐานเชิงบวกในการจัดการความขัดแย้ง

2. เทคนิคการเจรจาไกล่เกลี่ย

- หลักการเจรจาไกล่เกลี่ย
- ธรรมชาติของการเจรจาต่อรอง
- คุณสมบัติของนักเจรจาไกล่เกลี่ย
- การสื่อสารเพื่อการเจรจาไกล่เกลี่ย
- พื้นที่ในการเจรจาต่อรอง
- องค์ความรู้ที่จำเป็นในการเจรจาไกล่เกลี่ย
- ทักษะในการเจรจาไกล่เกลี่ย

สถานที่ฝึกอบรม

ณ อาคารสัมมนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ค่าลงทะเบียน 2,400 บาท

รุ่นที่ 3 ชำระไม่เกินวันที่ 16 กรกฎาคม 2568
รุ่นที่ 4 ชำระไม่เกินวันที่ 19 พฤศจิกายน 2568

ลดเหลือ 2,200 บาท

การรับหนังสือรับรอง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรม
ตลอดหลักสูตรจะได้รับหนังสือรับรอง
จากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

การสมัคร

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์
ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี
ชื่อบัญชี

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เลขบัญชี 147-0-24140-4

พร้อมส่งสำเนาใบโอนเงินและใบสมัคร
ทาง e-mail :
oce.training@stou.ac.th



ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง โทรศัพท์ 0 2504 7715, 7717, 08 7100 1800



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

หลักสูตรฝึกอบรม

การพัฒนาทีมงาน และการสร้างนวัตกรรมในองค์กร

ปัจจุบันองค์กรต่างๆ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาทีมงานอย่างสร้างสรรค์ ให้เกิดนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อสร้างขีดความสามารถขององค์กรโดยบูรณาการองค์ความรู้ และเครื่องมือในการพัฒนาทีมงาน และการสร้างนวัตกรรมในองค์กรให้เกิดการพัฒนา และปรับเปลี่ยนไปสู่นวัตกรรมในองค์กรได้ในทุกมิติ



➤ หัวข้อการฝึกอบรม

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

➤ กำหนดการฝึกอบรม

รุ่นที่ 2 วันที่ 13 สิงหาคม 2568

➤ การรับหนังสือรับรอง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

➤ การสมัคร

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

➤ วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย และกรณีศึกษา

➤ วิทยากร



ผศ.ดร.ภาวิน ชินะโชติ

➤ ค่าลงทะเบียน 2,400 บาท

ชำระค่าลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 30 กรกฎาคม 2568

ลดเหลือ 2,200 บาท

(อัตรานี้รวมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุฝึกอบรม)

ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิก
ค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
และไม่ถือเป็นวันลา

ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

โทรศัพท์ 0 2504 7715, 17 , 08 7100 1800





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

หลักสูตรฝึกอบรม

การจัดการ ความขัดแย้งในทีม Conflict Management in Teams

ในการทำงานร่วมกันเป็นทีม ความขัดแย้งภายในกลุ่มเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงได้ยาก อาจเกิดขึ้นจากความเข้าใจผิดความแตกต่างทางความคิด หรือปัญหาด้านการสื่อสาร หากความขัดแย้งไม่ได้รับการจัดการที่เหมาะสม อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานของทีม และบรรยากาศการทำงานในองค์กร ด้วยเหตุนี้การอบรมเรื่องการจัดการความขัดแย้งในทีมจึงเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อให้ Supervisor สามารถจัดการความขัดแย้งได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การสร้างความร่วมมือที่ดีและเสริมสร้างประสิทธิภาพการทำงานของทีมงาน

ผู้อำนวยการโครงการ / วิทยากร
อาจารย์ ดร.ประพนธ์ สุริวงษ์



หัวข้อการอบรม

1. หัวข้อวิชาที่ 1 การบริหารความขัดแย้งด้วยเทคนิคต่าง ๆ

- 1.1 หลักการบริหารความขัดแย้งอย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.2 การสร้างกรอบความคิดเชิงบวกเอาชนะหลุมพราง
- 1.3 เทคนิคการบริหารความขัดแย้งด้วยหมวด 6 ใบ
- 1.4 การสื่อสาร สร้างความสัมพันธ์ลดข้อขัดแย้ง



2. หัวข้อวิชาที่ 2 เทคนิคการสื่อสาร เจจ่าต่อรอง ลดข้อขัดแย้ง

- 2.1 หลักการสำคัญของการเจรจาต่อรอง ลดข้อขัดแย้ง
- 2.2 การประยุกต์ใช้หลักการ NLP ในการสื่อสาร ลดข้อขัดแย้ง
- 2.3 ทักษะการสร้างคุณภาพในการสื่อสาร บริหารความขัดแย้ง
- 2.4 การประยุกต์ใช้การบริหารความขัดแย้งกับสถานการณ์ต่าง ๆ

กำหนดการอบรม

รุ่นที่ 1 วันที่ 8 - 9 กันยายน 2568

ค่าลงทะเบียน 4,400 บาท

“ชำระไม่เกินวันที่ 25 สิงหาคม 2568 ลดเหลือ 4,200 บาท”

(อัตราค่าธรรมเนียมค่าเอกสาร อาหาร และวัสดุฝึกอบรม) ค่าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลา

สถานที่ฝึกอบรม

อาคารสัมมนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

การรับหนังสือรับรอง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของระยะเวลา การฝึกอบรมตลอดหลักสูตรจะได้รับหนังสือรับรองจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

วิธีการฝึกอบรม

การอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ที่เน้นการเรียนรู้ผ่านกิจกรรม การจำลองสถานการณ์ (Simulation) การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และการ ฝึกทักษะการแก้ไขปัญหา การอบรมจะมีทั้งส่วนของทฤษฎีและการ ฝึกปฏิบัติจริงในกรณีศึกษา

กลุ่มเป้าหมาย

Supervisor และหัวหน้างานทุกแผนกในองค์กรทั้งหน่วยงานเอกชน และหน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ

การสมัคร

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



ติดต่อสอบถาม

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มสธ.
โทร. 0 2504 7715, 7717, 08 7100 1800





สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

Website : oce.stou.ac.th

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

จัดฝึกอบรมหลักสูตร

การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม



หลักการและเหตุผล

หน่วยงานทุกแห่งจะต้องมีการสื่อสารถึงผู้อื่นทั้งภายในและภายนอก แต่ปัจจุบันมีปัญหาทางด้านการสื่อความหมายมาก โดยเฉพาะการเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และบันทึกเสนอ จึงจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้และฝึกปฏิบัติอย่างถูกวิธี จนเกิดทักษะ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

หัวข้อการฝึกอบรม

1. การเขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบ

- หลักการเขียนและการพิมพ์หนังสือตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณฯ
- การเขียนบันทึกเสนอที่มีประสิทธิภาพ ผู้บังคับบัญชาตัดสินใจได้ง่าย

2. การใช้ภาษาในการเขียนหนังสือราชการ

- การใช้คำและประโยค
- การเขียนย่อหน้า เว้นวรรค การตัดคำระหว่างบรรทัด การใช้ศัพท์เฉพาะ และการเขียนคำที่มาจากภาษาต่างประเทศ

3. การเขียนรายงานการประชุม

- การจดยานงานการประชุม ตามรูปแบบ และระเบียบวาระที่ถูกต้อง
- การใช้ภาษาในการเขียนรายงานการประชุม
- ทักษะการจับประเด็น และสรุปใจความสำคัญ



วิทยากร

รองศาสตราจารย์นภลัย สุวรรณธาดา
และคณะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ

กำหนดการฝึกอบรม

รุ่นที่ 182	วันที่ 18 - 20 มิถุนายน 2568
รุ่นที่ 183	วันที่ 10 - 12 กันยายน 2568
รุ่นที่ 184	วันที่ 17 - 19 ธันวาคม 2568



ค่าลงทะเบียน 5,900 บาท

รุ่นที่ 182	ชำระค่าลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 4 มิถุนายน 2568
รุ่นที่ 183	ชำระค่าลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 27 สิงหาคม 2568
รุ่นที่ 184	ชำระค่าลงทะเบียนไม่เกินวันที่ 3 ธันวาคม 2568

ชำระไม่เกินวันที่กำหนด

เหลือ **5,700.-**

(อัตราค่าธรรมเนียมการสอบแบบสมบูรณ์ อาหาร และวัสดุฝึกอบรม) ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังและไม่ถือเป็นวันลา

การรับสมัคร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80 % ของระยะเวลาการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร จะได้รับวุฒิบัตรจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สถานที่

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





โปรแกรมฝึกอบรม

Website : oce.stou.ac.th

สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

โทรศัพท์ 0 2504 7715, 7717, 08 7100 1800

LINE ID : 011jjzsc

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

► .. กำหนดวันฝึกอบรมบางหลักสูตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ .. ◀
กรุณา !!! ติดต่อสำนักการศึกษาต่อเนื่องล่วงหน้าก่อนสำรองตั๋วเดินทาง

ครั้งที่ 11/68 (วันที่ 1 กรกฎาคม 68)

ที่	หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	พิเศษ	
					วันสุดท้ายของการ ชำระค่าลงทะเบียน ล่วงหน้าที่ได้รับ ส่วนลด	ค่าลงทะเบียน หลังการหัก ส่วนลดแล้ว (บาท)
กรกฎาคม 2568						
1	การใช้งาน Microsoft Excel Advanced	3	17-18 ก.ค. 68	4,200	3 ก.ค. 68	4,000
2	การประเมินแผนงานและโครงการ	36	21-23 ก.ค. 68	4,700	7 ก.ค. 68	4,500
3	การปฏิบัติตามข้อบังคับ PDPA : ข้อมูลส่วนบุคคล	2	30 ก.ค. 68	2,400	16 ก.ค. 68	2,200
4	การบริหารจัดการความขัดแย้งและการเจรจาไกล่เกลี่ย	3	30 ก.ค. 68	2,400	16 ก.ค. 68	2,200
สิงหาคม 2568						
1	การวิเคราะห์สถิติขั้นสูงสำหรับการวิจัยด้วยโปรแกรม Mplus และ HLM	11	4-7 ส.ค. 68	6,900	21 ก.ค. 68	6,700
2	การใช้โปรแกรม EViews ในการวิเคราะห์ข้อมูล และการพยากรณ์	1	6-8 ส.ค. 68	5,400	23 ก.ค. 68	5,200
3	การพัฒนางานและการสร้างนวัตกรรมในองค์กร	2	13 ส.ค. 68	2,400	30 ก.ค. 68	2,200
4	การออกแบบนวัตกรรมและสื่อการสอน	2	16 ส.ค. 68	2,400	2 ส.ค. 68	2,200
5	การเขียนงานเชิงวิชาการ	2	18-20 ส.ค. 68	5,700	4 ส.ค. 68	5,500
6	การพัฒนาบุคลิกภาพสู่ความสำเร็จ	4	21-22 ส.ค. 68	4,200	7 ส.ค. 68	4,000
7	Easy Canva เพื่อการออกแบบและประชาสัมพันธ์	7	22 ส.ค. 68	2,400	8 ส.ค. 68	2,200
8	พัฒนาทักษะการใช้ Generative AI เพื่อช่วย ในการเรียนการสอน	2	23-24 ส.ค. 68	4,400	9 ส.ค. 68	4,200
9	เสียงสร้างสุข	4	27-28 ส.ค. 68	4,100	13 ส.ค. 68	3,900
10	เทคนิคการใช้ Google Application	6	27-28 ส.ค. 68	4,400	13 ส.ค. 68	4,200

ที่	หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้สนใจทั่วไป (Public Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)	พิเศษ	
					วันสุดท้ายของการ ชำระค่าลงทะเบียน ล่วงหน้าที่ได้รับ ส่วนลด	ค่าลงทะเบียน หลังการหัก ส่วนลดแล้ว (บาท)
กันยายน 2568						
1	การเขียนตำราระดับอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ (อบรมรูปแบบออนไลน์ ด้วย Microsoft Teams)	25	1-3 ก.ย. 68	3,500	-	-
2	การจัดการความขัดแย้งในทีม (Conflict Management in Teams)	1	8-9 ก.ย. 68	4,400	25 ส.ค. 68	4,200
3	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และ รายงานการประชุม	183	10-12 ก.ย. 68	5,900	27 ส.ค. 68	5,700
4	การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการ วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ	67	13-14 ก.ย. 68	4,400	30 ส.ค. 68	4,200
ตุลาคม 2568						
1	การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาการคิด	1	6-7 ต.ค. 68	4,400	22 ก.ย. 68	4,200
2	การวิจัยและพัฒนางานวิชาการ (R&D)	29	15-17 ต.ค. 68	4,700	1 ต.ค. 68	4,500
3	การยศาสตร์เชิงประยุกต์ (Applied ergonomics) เพื่อความปลอดภัยและประสิทธิภาพในองค์กร	1	17 ต.ค. 68	2,400	3 ต.ค. 68	2,200
4	การพัฒนาภาวะผู้นำของผู้บริหารระดับสูง	1	28-29 ต.ค. 68	4,400	14 ต.ค. 68	4,200
พฤศจิกายน 2568						
1	Unlock Leadership Potential : ปลดล็อกศักยภาพ การเป็นผู้นำสำหรับผู้จัดการ	1	6-7 พ.ย. 68	4,400	23 ต.ค. 68	4,200
2	การใช้โปรแกรม LISREL โปรแกรมทางสถิติสำหรับ การวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	52	10-13 พ.ย. 68	6,900	27 ต.ค. 68	6,700
3	เทคนิคการสื่อสารและการประสานงาน	3	14 พ.ย. 68	2,400	31 ต.ค. 68	2,200
4	การเขียนตำราระดับอุดมศึกษาที่มีคุณภาพ	26	17-19 พ.ย. 68	5,900	3 พ.ย. 68	5,700
5	การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติขั้นสูง และการแปลผล สำหรับการวิจัยด้วยโปรแกรม R	1	24-26 พ.ย. 68	5,400	10 พ.ย. 68	5,200
ธันวาคม 2568						
1	การบริหารจัดการความขัดแย้งและการเจรจาไกล่เกลี่ย	4	3 ธ.ค. 68	2,400	19 พ.ย. 68	2,200
2	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และ รายงานการประชุม	184	17-19 ธ.ค. 68	5,900	3 ธ.ค. 68	5,700

◆ .. หลักสูตรฝึกอบรมทางไกล (ปี 2568) .. ◆

(ศึกษาเนื้อหาและทำกิจกรรมบนอินเทอร์เน็ต ตามเวลาที่ท่านสะดวก แต่ต้องอยู่ในช่วงวันที่เปิดอบรม)

ที่	หลักสูตรฝึกอบรมทางไกล (e-Training)	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน (บาท)
1	กฎหมายควรรู้เกี่ยวกับทรัพย์สินและที่ดิน	2	15 มิ.ย. - 15 ก.ค. 68	700
2	นักกฎหมายปกครองภาครัฐ	14	1 - 25 ส.ค. 68	700
3	กฎหมายควรรู้สำหรับบุคลากรทางการแพทย์ การพยาบาล และการสาธารณสุข	1	1 - 30 ก.ย. 68	700
4	การจัดทำฉลากและเอกสารข้อมูลความปลอดภัย สารเคมีตามระบบสากล GHS	4	1 - 30 ต.ค. 68	700

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

➡ สอบถามรายละเอียด และสำรองที่นั่งล่วงหน้า ได้ที่โทรศัพท์ 0 2504 7715, 7717, 08 7100 1800

LINE ID : @011jjzsc email : oce.training@stou.ac.th

➡ ค่าลงทะเบียนอบรมไม่มี VAT ไม่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย

➡ กรณีชำระค่าลงทะเบียนแล้ว หากไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ตามกำหนด ท่านสามารถเปลี่ยนผู้เข้าอบรมแทน หรือย้ายไปอบรมในรุ่นอื่นได้



สำนักงานศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

โทรศัพท์ 0 2504 7715, 7717, 08 7100 1800

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

ลำดับที่

ใบสมัครเข้ารับการอบรม

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

หลักสูตร _____

รุ่นที่ _____ 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)

☐ สามารถออกใบเสร็จได้เลยหลังจากได้รับหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียน ☐ ให้ออกใบเสร็จในวันที่อบรมวันแรก

ลงชื่อผู้สมัคร

(_____)

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เฉพาะเจ้าหน้าที่

ชำระค่าลงทะเบียนโดย

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

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่
ลงวันที่/...../.....
เจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน