

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เปิดฝึกอบรมประจำปี 2556

สำนักการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม โดยมีกิจกรรมหนึ่ง คือ การจัดฝึกอบรมที่ดำเนินงานตามมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001 โดยได้กำหนดจัดอบรมหลักสูตรต่างๆ ประจำปี 2556 ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จังหวัดนนทบุรี ซึ่งครอบคลุมหลายวิชาให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาบุคลากรทั้งของภาครัฐและเอกชนให้มากที่สุด โดยหลักสูตรที่จัดฝึกอบรมในปี 2556 นี้ มุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้มีทัศนคติเชิงบวก และเสริมสร้างขีดความสามารถในการทำงานให้สอดคล้องกับการปฏิรูประบบราชการและธุรกิจสมัยใหม่ ซึ่งในแต่ละหลักสูตรนั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้รับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการยอมรับไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผนการบริหารการตัดสินใจ การทำงาน และการเพิ่มคุณภาพชีวิตได้อย่างแท้จริง โดยมีคณาจารย์และผู้ทรงคุณวุฒิมืออาชีพทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นวิทยากร สามารถเข้ารับการฝึกอบรมโดยติดต่อสำรองที่นั่งได้ที่ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักการศึกษาต่อเนื่อง โทรศัพท์ 0-2504-7716-18

ข้าราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้และไม่ถือเป็นวันลาตามหนังสือของกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.4/ว 413 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2555 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน



สำนักการศึกษาคณะ ๐๓ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สร้างประสิทธิภาพคน เพิ่มประสิทธิผลงาน ด้วยการฝึกอบรมที่มีคุณภาพ

โปรแกรมการฝึกอบรม โทรศัทพ์ 0 2504 7716 - 18, 0 2503 3871 โทรสาร 0 2503 3558

ประจำปี 2556

Website : www.stou.ac.th, E-mail : ceoffice@stou.ac.th, oce_03@hotmail.com

ลำดับที่	หลักสูตรฝึกอบรม	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน	วันสุดท้ายของการชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้าที่ได้รับส่วนลด 300 บาท	ค่าลงทะเบียนหลังการหักส่วนลดแล้ว
1	การเสริมพลังเพื่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เสี่ยงต่อโรคหัวใจและหลอดเลือด	1	18-20 ก.พ. 56	3,300	-	3,300
2	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม	121	26-28 ก.พ. 56	3,800	15 ก.พ. 56	3,500
มีนาคม						
1	การเสริมพลังเพื่อการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม เสี่ยงต่อโรคหัวใจและหลอดเลือด	2	4-6 มี.ค. 56	3,300	-	3,300
2	การวิเคราะห์ถักถักรองหนังสือราชการ และการเขียนหนังสืออย่างมืออาชีพ	4	7-8 มี.ค. 56	2,800	26 ก.พ. 56	2,500
3	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม	122	18-20 มี.ค. 56	3,800	7 มี.ค. 56	3,500
เมษายน						
1	การวิจัยและพัฒนางานวิชาการ (R&D)	13	2-4 เม.ย. 56	3,300	22 มี.ค. 56	3,000
2	การใช้โปรแกรมวิเคราะห์พหุระดับ (HLM) เพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และ สังคมศาสตร์	5	22-24 เม.ย. 56	3,800	11 เม.ย. 56	3,500
3	การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียน เป็นสำคัญด้วยวิธีการที่หลากหลาย	14	23-24 เม.ย. 56	2,300	12 เม.ย. 56	2,000
4	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม	123	24-26 เม.ย. 56	3,800	15 เม.ย. 56	3,500
5	ศิลปะการพูดในงานบริการ	24	28 เม.ย. 56	1,800	18 เม.ย. 56	1,500
6	เทคนิคการออกแบบการวิจัย	8	29 เม.ย.- 1 พ.ค. 56	3,300	18 เม.ย. 56	3,000
พฤษภาคม						
1	ศิลปะการพูดในงานฝึกอบรม	7	4 พ.ค. 56	1,800	25 เม.ย. 56	1,500
2	ศิลปะการพัฒนาบุคลิกภาพ	15	8-10 พ.ค. 56	3,800	29 เม.ย. 56	3,500

ลำดับที่	หลักสูตรฝึกอบรม	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน	วันสุดท้ายของการชำระค่าลงทะเบียน ส่วนหน้าที่ได้รับส่วนลด 300 บาท	ค่าลงทะเบียน หลังการหัก ส่วนลดแล้ว
พฤษภาคม (ต่อ)						
3	การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ	36	18-19 พ.ค. 56	3,300	9 พ.ค. 56	3,000
4	การเขียนผลงานวิชาการและบทความ	29	20-22 พ.ค. 56	3,300	9 พ.ค. 56	3,000
5	การป้องกันอันตรายจากรังสี ระดับ 1	64	27-31 พ.ค. 56	5,800	16 พ.ค. 56	5,500
6	การใช้โปรแกรม LISREL โปรแกรมทางสถิติสำหรับการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	20	27-31 พ.ค. 56	5,300	16 พ.ค. 56	5,000
7	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม	124	29-31 พ.ค. 56	3,800	20 พ.ค. 56	3,500
มิถุนายน						
1	กลยุทธ์การบริหารจัดการฝึกอบรม	4	4-6 มิ.ย. 56	3,800	24 พ.ค. 56	3,500
2	การสร้างสรรคและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์	4	11-13 มิ.ย. 56	3,900	31 พ.ค. 56	3,600
3	การใช้โปรแกรม MPIus เพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	2	17-19 มิ.ย. 56	3,800	6 มิ.ย. 56	3,500
4	การเขียนผลงานวิชาการสู่ความชำนาญการพิเศษและความเชี่ยวชาญ	1	17-19 มิ.ย. 56	3,800	6 มิ.ย. 56	3,500
5	การวิเคราะห์ถ้อยแถลงหนังสือราชการ และการเกษียนหนังสืออย่างมืออาชีพ	5	20-21 มิ.ย. 56	2,800	11 มิ.ย. 56	2,500
6	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม	125	26-28 มิ.ย. 56	3,800	17 มิ.ย. 56	3,500
กรกฎาคม						
1	กลยุทธ์การนำกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์	2	2-3 ก.ค. 56	3,300	21 มิ.ย. 56	3,000
2	การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ	37	6-7 ก.ค. 56	3,300	27 มิ.ย. 56	3,000
3	การใช้โปรแกรม LISREL โปรแกรมทางสถิติสำหรับการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	21	15-19 ก.ค. 56	5,300	4 ก.ค. 56	5,000
4	การประเมินแผนงานและโครงการ	15	17-19 ก.ค. 56	3,300	8 ก.ค. 56	3,000
5	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม	126	29-31 ก.ค. 56	3,800	18 ก.ค. 56	3,500

*** กำหนดวันฝึกอบรมบางหลักสูตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ***

กฎ กว. !!! ติดต่อด่วนบริหารการฝึกอบรมล่วงหน้าก่อนสำรองตัวเดินทาง

ครั้งที่ 5/2556 ข้อมูล ณ วันที่ 6 มีนาคม 2556

ลำดับที่	หลักสูตรฝึกอบรม	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน	วันสุดท้ายของการชำระค่าลงทะเบียน ส่วนหน้าที่ได้รับส่วนลด 300 บาท	ค่าลงทะเบียนหลังการหักส่วนลดแล้ว
สิงหาคม						
1	ศิลปะการพูดในงานบริการ	25	3 ส.ค. 56	1,800	25 ก.ค. 56	1,500
2	การวิจัยและพัฒนางานวิชาการ (R&D)	13	5-7 ส.ค. 56	3,300	25 ก.ค. 56	3,000
3	กลยุทธ์การพัฒนานักวิจัย	7	5-9 ส.ค. 56	4,800	25 ก.ค. 56	4,500
4	วิทยาการมีอาชีพ	4	7-9 ส.ค. 56	4,300	29 ก.ค. 56	4,000
5	การเขียนผลงานวิชาการและบทความ	30	14-16 ส.ค. 56	3,300	5 ส.ค. 56	3,000
6	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม	127	19-21 ส.ค. 56	3,800	8 ส.ค. 56	3,500
7	การเขียนรายงานการวิจัยและประเมิน	2	26-28 ส.ค. 56	3,300	15 ส.ค. 56	3,000
8	การใช้โปรแกรม LISREL โปรแกรมทางสถิติสำหรับการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	22	26-30 ส.ค. 56	5,300	15 ส.ค. 56	5,000
9	การป้องกันอันตรายจากรังสี ระดับ 1	65	26-30 ส.ค. 56	5,800	15 ส.ค. 56	5,500
10	การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ	38	31 ส.ค.- 1 ก.ย. 56	3,300	22 ส.ค. 56	3,000
กันยายน						
1	การใช้โปรแกรมวิเคราะห์พหุระดับ (HLM) เพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	5	18-20 ก.ย. 56	3,800	9 ก.ย. 56	3,500
2	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม	128	18-20 ก.ย. 56	3,800	9 ก.ย. 56	3,500
3	การวิเคราะห์ถ้อยแถลงหนังสือราชการ และการเขียนหนังสืออย่างมืออาชีพ	6	23-24 ก.ย. 56	2,800	12 ก.ย. 56	2,500
ตุลาคม						
1	การใช้โปรแกรม LISREL โปรแกรมทางสถิติสำหรับการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	23	14-18 ต.ค. 56	5,300	3 ต.ค. 56	5,000
2	การจัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนากระบวนการคิด	19	15-16 ต.ค. 56	2,300	4 ต.ค. 56	2,000
3	การประเมินแผนงานและโครงการ	16	16-18 ต.ค. 56	3,300	7 ต.ค. 56	3,000
4	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม	129	28-30 ต.ค. 56	3,800	17 ต.ค. 56	3,500

*** กำหนดวันฝึกอบรมบางหลักสูตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ***

กฎ กว 1111 ติดต่อกับฝ่ายบริหารการฝึกอบรมล่วงหน้าก่อนสำรองตำแหน่ง

ครั้งที่ 5/2556 ข้อมูล ณ วันที่ 6 มีนาคม 2556

ลำดับที่	หลักสูตรฝึกอบรม	รุ่นที่	วันที่อบรม	ค่าลงทะเบียน	วันสุดท้ายของการ ชำระค่าลงทะเบียน ล่วงหน้าที่ได้รับ ส่วนลด 300 บาท	ค่าลงทะเบียน หลังการหัก ส่วนลดแล้ว
พฤศจิกายน						
1	การใช้โปรแกรม SPSS for Windows ในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ	39	9-10 พ.ย. 56	3,300	31 ต.ค. 56	3,000
2	การป้องกันอันตรายจากรังสี ระดับ 1	66	18-22 พ.ย. 56	5,800	7 พ.ย. 56	5,500
3	การใช้โปรแกรม LISREL โปรแกรม ทางสถิติสำหรับการวิจัยทาง พฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	24	25-29 พ.ย. 56	5,300	14 พ.ย. 56	5,000
4	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม	130	27-29 พ.ย. 56	3,800	18 พ.ย. 56	3,500
ธันวาคม						
1	การวิเคราะห์หลักฐานร่องหนังสือราชการ และการเขียนหนังสืออย่างมืออาชีพ	7	2-3 ธ.ค. 56	2,800	21 พ.ย. 56	2,500
2	การเขียนผลงานวิชาการและบทความ	31	11-13 ธ.ค. 56	3,300	2 ธ.ค. 56	3,000
3	การใช้โปรแกรม MPlus เพื่อการวิจัย ทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์	3	16-18 ธ.ค. 56	3,800	5 ธ.ค. 56	3,500
4	การเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และรายงานการประชุม	131	18-20 ธ.ค. 56	3,800	9 ธ.ค. 56	3,500

*** กำหนดวันฝึกอบรมบางหลักสูตรอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ***

กรุณา !!!! ติดต่อฝ่ายบริหารการฝึกอบรมล่วงหน้าก่อนสำรองตั๋วเครื่องบิน

ครั้งที่ 5/2556 ข้อมูล ณ วันที่ 6 มีนาคม 2556

คำแนะนำการชำระค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม

xxx ชำระค่าลงทะเบียนก่อนการฝึกอบรม 7 วันทำการ รับส่วนลดทันที 300 บาท xxx

1. ชำระค่าลงทะเบียนโดยการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี เลขที่บัญชี 147-1-03636-7 ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และส่งสำเนาใบโอนเงินทางโทรสาร หมายเลข 0 2503 3558 เพื่อเป็นหลักฐานต่อไป
2. ชำระโดยสะดวกได้ ส่งจ่ายในนามมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ปณ.หลักสี่ กทม. 10210 และชำระค่าของถึงสำนักงานการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
3. ชำระโดยเช็ค ส่งจ่ายเช็คในนาม มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
กรณีที่ 1 หากเป็นหน่วยงานเอกชน หรือบุคคลธรรมดา กรุณาสั่งจ่ายเป็นแคชเชียร์เช็ค เท่านั้น
กรณีที่ 2 หากเป็นหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ สามารถสั่งจ่ายเป็นเช็คธนาคารของหน่วยงานได้

หมายเหตุ

- กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนการอบรม 7 วันทำการ กรุณาชำระตามจำนวนที่หักส่วนลดแล้ว หากชำระหลังกำหนดวันที่ได้รับส่วนลด กรุณาชำระค่าลงทะเบียนราคาเต็ม
- ค่าลงทะเบียนอบรมไม่มี VAT และไม่มีการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- กรณีชำระค่าลงทะเบียนแล้วไม่สามารถเข้าอบรมได้ สามารถเปลี่ยนผู้เข้าอบรมแทน หรือย้ายไปอบรมในรุ่นต่อไปได้
- กรณีผู้อบรมชำระค่าลงทะเบียนเกินจำนวนที่กำหนด หากประสงค์จะรับส่วนที่เกินคืน ท่านจะต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงินคืน
- สำหรับผู้เดินทางจากต่างจังหวัด หากมหาวิทยาลัยเปลี่ยนแปลงกำหนดการฝึกอบรม ท่านสามารถรับค่าลงทะเบียนคืนได้ ทั้งนี้ไม่รวมถึงค่าเดินทาง ดังนั้นเพื่อประโยชน์ของท่าน กรุณาติดต่อฝ่ายบริหารการฝึกอบรมล่วงหน้าก่อนสำรองตั๋วเดินทาง

สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม สำนักงานการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
☎ โทรศัทพ์ 0 2504 7716 - 18, 0 2503 3871 โทรสาร 0 2503 3558



ใบสมัครเข้ารับการอบรม (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

หลักสูตร

รุ่นที่ อบรมวันที่

1. ข้อมูลผู้สมัคร

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล

อาชีพ รับราชการ รัฐวิสาหกิจ เอกชน อื่นๆ (ระบุ)

ตำแหน่ง

ศาสนา พุทธ คริสต์ อิสลาม

2. สถานที่ทำงาน (กรณีทำธุรกิจส่วนตัว กรุณาใส่ที่อยู่ติดต่อได้สะดวก)

ชื่อหน่วยงาน

เลขที่ หมู่ที่/อาคาร

ซอย ถนน

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต

จังหวัด รหัสไปรษณีย์

โทรศัพท์ โทรสาร

โทรศัพท์มือถือ E-mail:

3. ข้อมูลที่ต้องการให้ระบุใบเสร็จรับเงิน (เพื่อความสะดวกในการเบิกจ่ายของผู้เข้ารับการอบรม)

.....

ลงชื่อผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เฉพาะเจ้าหน้าที่

เลขประจำตัวผู้สมัครเข้ารับการอบรม

ชำระค่าลงทะเบียนโดย

ธนาณัติเลขที่.....วันที่.....จำนวนเงิน.....บาท

โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขที่บัญชี 147-1-03636-7
 ธนาคารกรุงไทย สาขาเมืองทองธานี วันที่.....จำนวนเงิน.....บาท

เงินสด.....บาท

ใบเสร็จรับเงิน

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

Handwritten text at the top of the page, possibly a header or title.

Handwritten text in the upper middle section.

Handwritten text in the upper middle section.

Handwritten text in the upper middle section.

Handwritten text in the upper middle section.

Handwritten text in the upper middle section.

Handwritten text in the upper middle section.

Handwritten text in the upper middle section.

Handwritten text in the upper middle section.

Handwritten text in the upper middle section.

Handwritten text in the upper middle section.

Handwritten text in the upper middle section.

Handwritten text in the upper middle section.

Handwritten text in the upper middle section.

Handwritten text in the upper middle section.

Handwritten text in the upper middle section.

Handwritten text in the upper middle section.

Handwritten text in the upper middle section.

Handwritten text in the upper middle section.