



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



วิธีการอบรม

บรรยายและฝึกปฏิบัติ



กำหนดการฝึกอบรม

รุ่นที่ 3 วันที่ 17 – 18 กรกฎาคม 2568

*ชำระไม่เกินวันที่ 3 กรกฎาคม 2568

ลดเหลือ 4,000 บาท





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”

(อัตราค่าธรรมเนียมค่าเอกสาร อาหารและวัสดุฝึกอบรม) ค่าราชการพนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง 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.อิงคริต 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

