

ที่ อว ๘๓๙๔(๓)/ว ๑๗๖๔



สำนักงานการอุดมศึกษา
รับเลขที่ 15548
รับวันที่ ๑๖ พ.ย. ๒๕๖๓
สำนักบริการวิชาการ 1144
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๓๙ ถนนนิมมานเหมินท์

อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

กลุ่มงานบริหารวิทยากรบุคคล
เลขที่รับ ๗260
วันที่รับ 16 พ.ย. 63
รับเวลา 17.24

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกจังหวัด/นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง/นายอำเภอ/
นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง/อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/ผู้ประกอบการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ที่ดำเนินกิจกรรมด้านการบริการวิชาการผ่านการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในหลักสูตรต่างๆ ได้เล็งเห็น
ถึงความสำคัญในการเพิ่มทักษะสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงขอเรียนเชิญท่าน
และบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดหลักสูตรดังนี้

๑. หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ การจัดประชุมและการจดบันทึกรายงานการประชุม
ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ ณ ห้องฝ้ายคำ Green Nimman CMU Residence
จังหวัดเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน ๔,๔๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
๒. หลักสูตร เทคนิคการประเมินผลงานและการบริหารงาน
ระหว่างวันที่ ๒๘-๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ ณ ห้องฝ้ายคำ Green Nimman CMU Residence
จังหวัดเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
๓. หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและการพัฒนาบุคลิกภาพ
ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ ห้องฝ้ายคำ Green Nimman CMU Residence
จังหวัดเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน ๔,๔๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
๔. หลักสูตร เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาองค์กร
ระหว่างวันที่ ๑๑-๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องฝ้ายคำ Green Nimman CMU Residence
จังหวัดเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
๕. หลักสูตร การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development)
ระหว่างวันที่ ๒๕-๒๖ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องฝ้ายคำ Green Nimman CMU Residence
จังหวัดเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
๖. หลักสูตร เทคนิคการพัฒนาศักยภาพทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
ระหว่างวันที่ ๑-๒ เมษายน ๒๕๖๔ ณ ห้องฝ้ายคำ Green Nimman CMU Residence
จังหวัดเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
๗. หลักสูตร เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์กรยุค Disruption
ระหว่างวันที่ ๒๒-๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ ณ ห้องฝ้ายคำ Green Nimman CMU Residence
จังหวัดเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

สำนักบริการ...

สำนักบริการวิชาการ ขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์และส่งบุคลากรในสังกัดสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตรและสมัครออนไลน์ได้ที่เว็บไซต์ www.uniserv.cmu.ac.th สำหรับผู้ที่สนใจสมัครเข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดสำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน โดยหลังจากวันปิดรับสมัครสำนักบริการวิชาการจะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน ๑๐ วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและสามารถชำระค่าลงทะเบียนภายใน ๕ วันทำการก่อนวันฝึกอบรม รายละเอียดช่องทางดังนี้

๑. งานการเงิน การคลังและพัสดุ ชั้น ๒ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถนนนิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

๒. ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๕๖๖-๕๕๔๐๙๙-๐ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)

๓. ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๔๕๖-๐-๐๒๕๘๓-๕ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)

เมื่อผู้สมัครชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการชำระเงินมายังโทรสาร หมายเลข ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔ หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com พร้อมทั้งระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง กรณีหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว หากผู้สมัครจะยกเลิกการเข้าร่วมฝึกอบรม โปรดแจ้งความประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษรมายังสำนักบริการวิชาการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หรือ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทน ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการจะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ ๒๐ หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

QR Code ใบสมัครออนไลน์



QR Code รายละเอียดหลักสูตร



ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์เหรียญ หล่อวิมจล)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ฝ่ายบริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔-๕

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : uniserv.training@gmail.com

เขียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่าน
เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควรแจ้งประชาสัมพันธ์
ทางเวปไซด์ สส.น่าน

(นางกัญญา หันการ
นักทรัพยากรบุคคล

๑๖ พ.ย. ๒๕๖๓

๑๖/๑๑

๑๖/๑๑

(นางอัมพร วารินทร์)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ ด้านส่งเสริมพัฒนา

ปฏิบัติราชการแทนนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดน่านบุรี
ไทย



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ การจัดประชุม

และการจัดบันทึกรายงานการประชุม

วันที่ 13 -15 มกราคม 2564 ณ ห้องประชุมฝ้ายคำ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หม่อม

วิทยาการ

รองศาสตราจารย์ปรเมวีย์ วิวัฒน์เศรษฐ
- อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ผู้บริหารหน่วยงาน ผู้บริหารส่วนงานทุกระดับ
สังกัดองค์กรภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ
- บุคลากร เจ้าหน้าที่ พนักงานทุกระดับ
สังกัดองค์กรภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ
- ผู้ที่สนใจทั่วไป

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,400 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

(อัตรานี้รวมค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารการบรรยาย
ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุ
กิจกรรม ค่าไปรษณียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และ
ค่าสถานที่ ฯลฯ)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วมฝึกอบรม
ได้ที่

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
239 ถนนนิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่



053-942874-5



uniserv.training@gmail.com



www.uniserv.cmu.ac.th

งานด้านสารบรรณเอกสารถือเป็นงานที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นสำหรับทุกองค์กรและในปัจจุบัน
องค์กรทั้งภาครัฐและรัฐวิสาหกิจมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน
และการสื่อสาร สิ่งที่สำคัญคือการใช้ภาษาที่ดี ถูกต้อง ชัดเจน และสามารถบอกถึงวัตถุประสงค์ของผู้เขียน
ได้อย่างตรงประเด็น เข้าใจง่าย ซึ่งจะช่วยให้การติดต่อสื่อสารสร้างทัศนคติที่ดีแก่ผู้ที่ต้องการติดต่อหรือ
ผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำให้การดำเนินงานนั้นเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล การเขียนหนังสือเพื่อสื่อความหมาย
ให้เข้าใจตรงกันเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง เพราะจะช่วยประหยัดเวลาและปฏิบัติงานได้ตรงวัตถุประสงค์ การเขียนหนังสือตอบโต้
มิได้มีความหมายเพียงตัวหนังสือและเอกสารเท่านั้น หากยังบ่งบอกถึงประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร
และองค์กรจึงจำเป็นต้องเขียนให้ดีเพื่อเป็นภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรต่อไป

จากความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดหลักสูตรการฝึกอบรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ การจัดประชุมและการจัดทำ
รายงานการประชุม เพื่อเสริมความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจสามารถวิเคราะห์หลักการเขียน
หนังสือราชการ การจัดประชุมและการทำรายงานการประชุมที่ถูกต้อง เหมาะสมได้อย่างเป็นระบบยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรับทราบและเข้าใจหลักการเขียนหนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบและ
รายงานการประชุมได้อย่างถูกต้อง
- เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาราชการ การจัดทำเอกสาร และรายงานการประชุม
ของหน่วยงาน
- เพื่อให้เกิดทักษะและฝึกปฏิบัติจริง และเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกัน
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการฝึกอบรมและการฝึกปฏิบัติ (Workshop)

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ระเบียบอื่น ๆ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำหนังสือราชการ
- ภาษาเพื่อการเขียนหนังสือราชการ
- การจัดทำหนังสือราชการ
- ความรู้เรื่อง "การจัดประชุมและการจัดทำรายงานการประชุม"
- การเขียนระเบียบวาระการประชุม
- โครงสร้างและรูปแบบของรายงานการประชุม
- การจัดทำรายงานการประชุม
- ภาษาที่ใช้ในรายงานการประชุม
- การจัดทำรายงานการประชุม

~ เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ เทคนิคการจัดประชุมและจับประเด็นการจดบันทึกรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ ~



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

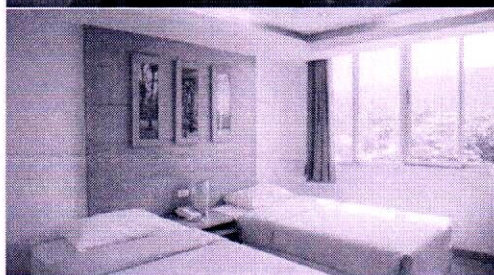
หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ
การจัดประชุมและการจัดทำบันทึกรายงานการประชุม
วันที่ 13-15 มกราคม 2564
ณ ห้องประชุมฟ้าหยาด
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :

Green Nimman CMU Residence

ข้างกองประมท.ม.มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อ.นิมมานเหมินท์

โทรศัพท์ 053-942881-4 หรือ Website : www.uniserv.cmu.ac.th



ห้องพักเตียงเดี่ยวคู่ อัตรา 790 บาท/ห้อง/คืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2563

กำหนดการโครงการฝึกอบรม *

วันพุธที่ 13 มกราคม 2564

08.30-09.00 น.

ลงทะเบียน / พิธีเปิดการฝึกอบรม

09.00-12.00 น.

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ระเบียบอื่น ๆ

และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดทำหนังสือราชการ

12.00-13.00 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.00-16.00 น.

- การจัดทำหนังสือราชการ

16.00-17.00 น.

ซักถามประเด็นข้อสงสัย

วันพฤหัสบดีที่ 14 มกราคม 2564

09.00-12.00 น.

- การจัดทำหนังสือราชการ (ต่อ)

12.00-13.00 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.00-16.00 น.

- การเขียนระเบียบวาระการประชุม

16.00-17.00 น.

ซักถามประเด็นข้อสงสัย

วันศุกร์ที่ 15 มกราคม 2564

09.00-12.00 น.

- โครงสร้างและรูปแบบของรายงานการประชุม

- การจัดทำรายงานการประชุม / ภาษาที่ใช้ในรายงานการประชุม

12.00-13.00 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.00-16.00 น.

- การจัดทำบันทึกรายงานการประชุม

16.00-17.00 น.

ซักถามประเด็นข้อสงสัย / ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

- กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

- พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา 10.30-10.45 น. (บ่าย) 14.30-14.45 น.

- โปรดแต่งกายสุภาพ และนำเสื้อแขนยาวมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมอุณหภูมิค่อนข้างเย็น

หมายเหตุ :

- ✦ ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้นับกับภูมิลำเนาตั้งถิ่นฐานล่วงหน้าก่อนสมัคร
- ✦ สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการ ก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
 - งานการเงิน การคลังและพัสดุ ชัน 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)
 - ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02583-5 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)
- ✦ เมื่อผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน (Pay-in) มายังโทรสาร 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง
- ✦ กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเดิม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี หรือ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นสมัครร่วมฝึกอบรมได้
- ✦ สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยการใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน
- ✦ สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมไปหักเป็นค่าโฆษณาตามบัญชีกำไรสุทธิ (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.htm>)
- ✦ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใบรับหักหรือหักหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



วิทยากร

อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ บุญใจเพชร

- ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรมนุษย์ สภาอุตสาหกรรม
จังหวัดเชียงใหม่

- ผู้อำนวยการบริหารศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ
BHD Center (Business Human Development Center)

- ที่ปรึกษาอิสระ จดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลทีปรึกษาไทย
กระทรวงการคลัง เลขทะเบียน 1559 ระดับ A

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ผู้บริหารหน่วยงาน ผู้บริหารส่วนงานทุกระดับ
ทั้งองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน
- เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล เจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคล
ทั้งองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน
- ผู้ประกอบการ และผู้ที่สนใจทั่วไป

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

อัตรานี้รวมค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย
ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม
ค่าใบประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่ ฯลฯ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมได้ที่

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

239 ถ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่



053-942874-5



uniserv.training@gmail.com



www.uniserv.cmu.ac.th

หลักสูตร เทคนิคการประเมินผลงานและการบริหารงาน วันที่ 28-29 มกราคม 2564 ณ ห้องประชุมฝ้ายคำ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การบริหารผลงาน (PMS-Performance Management System) เป็นอีกหนึ่งภารกิจที่ฝ่ายบริหาร
และงานทรัพยากรบุคคลต้องดำเนินการเป็นประจำทุกปี มีคำถามว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานกับการบริหารผลงาน
เหมือนกันหรือแตกต่างกัน ตอบได้ว่าแตกต่างกัน หลายองค์กรพบปัญหาคือไม่สามารถนำผลการประเมินพนักงาน
ไปใช้ประโยชน์ได้ หรือเกิดอาการต่อต้านที่แค่ประเมินไปตามหน้าที่ ส่งผลให้ทั้งผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินไม่เห็นความสำคัญ
หากได้ศึกษากันในเชิงลึกจะพบว่าการบริหารผลงาน (PMS- Performance Management System) สามารถนำไปใช้
ประโยชน์เพื่อการพัฒนาพนักงานและพนักงานองค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม ตัวระบบ PMS จะทำให้เราเห็นว่าพนักงานนั้น
มีความสามารถในการสร้างผลงานได้มากน้อยแค่ไหน เมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีพัฒนาการ
ทั้งทางด้านความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมอันพึงประสงค์ PMS ยังเป็นกระบวนการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน
เพื่อให้พนักงานใช้ขีดความสามารถของตนเองได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงาน และเกี่ยวข้องกับกระบวนการสื่อสารในรูปแบบ
feedback และ Coaching โดยมีความเชื่อมโยงไปถึงความก้าวหน้าของพนักงาน และสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน
กับเป้าหมายรวมขององค์กร

จากความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดโครงการฝึกอบรม ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.2564 **หลักสูตร การประเมินผลและบริหารผลงาน (PMS-Performance Management System)**
เพื่อพัฒนากิจการ ความสามารถ และหน้าที่สำคัญของงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่จำเป็นสำหรับองค์กรในยุค
ปัจจุบันให้ดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนากิจการ ความรู้ และความเข้าใจด้านการบริหารผลงาน (PMS-Performance Management System) ที่มีความสำคัญต่อการเพิ่มศักยภาพพนักงาน พร้อมขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายความสำเร็จที่กำหนดไว้
- เพื่อเรียนรู้กระบวนการบริหารผลงานอย่างถูกต้อง เริ่มตั้งแต่การวางแผน วิธีการประเมิน เครื่องมือที่เกี่ยวข้อง (KPIs, OKRs, Competency) การตรวจสอบติดตาม การแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาผลงาน
- เพื่อเป็นเวทีให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ พัฒนาสัมพันธภาพ สร้างเครือข่ายความร่วมมือกัน
ได้นานาชาติ
- เพื่อให้เกิดทักษะและฝึกปฏิบัติจริง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการฝึกอบรม

- หลักการสำคัญของการบริหารผลงาน (PMS : Performance Management System)
- การบริหารผลงาน(PMS) แตกต่างจากการประเมินผล (PA : Performance Appraisal) อย่างไร
- การบูรณาการผลงานให้เชื่อมโยงกับนโยบาย วิสัยทัศน์และเป้าหมายความสำเร็จขององค์กร
- 5 องค์ประกอบสำคัญของการบริหารผลงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- กระบวนการบริหารผลงาน (PMS Process) คืออะไร
- Workshop : เครื่องมือที่นิยมใช้ในการประเมินผลและบริหารผลงาน
 - การกำหนด KPIs/OKRs / ระหว่าง KPIs กับ OKRs จะใช้อะไรดี
 - การใช้หลักสมรรถนะ (Competency based performance) / SMART JD
- บทบาทที่พบบ่อยในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข
- เทคนิคการแจ้งผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีผลงานสูงกว่าต่ำกว่าเป้าหมาย
- ตัวอย่าง แบบฟอร์มประเมินผลงานที่นิยมใช้ในปัจจุบัน
- การบริหารผลงาน นำไปใช้ประโยชน์อะไรได้บ้าง
- ถาม ตอบปัญหา และแลกเปลี่ยนประสบการณ์

~ เสริมทักษะการประเมินผลการปฏิบัติงานเชิงคุณภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ ได้ทั้งใจ ได้ทั้งงาน ~



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หลักสูตร เทคนิคการประเมินผลและการบริหารงาน

ระหว่างวันที่ 28-29 มกราคม 2564

ณ ห้องประชุมพ้ายคำ

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :

Green Nimman CMU Residence

ข้างหอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์

โทรศัพท์ 053-942881-4 หรือ Website : www.uniserv.cmu.ac.th



ห้องพักเตียงเดี่ยว/คู่ อัตรา 790 บาท/ห้อง/คืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครตั้งแต่วันที่ 14 มกราคม 2564

กำหนดการโครงการฝึกอบรม *

วันพฤหัสบดีที่ 28 มกราคม 2564

- | | |
|----------------|--|
| 08.30-09.00 น. | ลงทะเบียนเพื่อเปิดการฝึกอบรม |
| 09.00-12.00 น. | - หลักการสำคัญของการบริหารผลงาน (PMS : Performance Management System)
- การบริหารผลงาน(PMS) แตกต่างจากการประเมินผล (PA : Performance Appraisal) อย่างไร
- การบูรณาการผลงานให้เชื่อมโยงกับนโยบาย วิสัยทัศน์และเป้าหมายความสำเร็จขององค์กร |
| 12.00-13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00-16.00 น. | - 5 องค์ประกอบสำคัญของการบริหารผลงานที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- กระบวนการบริหารผลงาน (PMS Process) คืออะไร |
| 16.00-17.00 น. | ถาม-ตอบประเด็นข้อสงสัย-แลกเปลี่ยนประสบการณ์ |

วันศุกร์ที่ 29 มกราคม 2564

- | | |
|----------------|---|
| 09.00-12.00 น. | - Workshop : เครื่องมือที่นิยมใช้ในการประเมินผลและบริหารผลงาน
- การกำหนด KPIs/OHRs
- ระหว่าง KPIs กับ OHRs จะใช้อะไรดี
- การใช้หลักสมรรถนะ (Competency based performance) / SMART JD
- ปัญหาที่พบบ่อยในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข |
| 12.00-13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00-16.00 น. | - เทคนิคการแจ้งผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีผลงานสูงกว่าต่ำกว่าเป้าหมาย
- ตัวอย่าง แบบฟอร์มประเมินผลงานที่นิยมใช้ในปัจจุบัน
- การบริหารผลงาน นำไปใช้ประโยชน์อะไรได้บ้าง |
| 16.00-17.00 น. | ถาม-ตอบประเด็นข้อสงสัย-แลกเปลี่ยนประสบการณ์ / ปิดการฝึกอบรม |

- หมายเหตุ :**
- กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
 - พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) 10.30-10.45 น. (บ่าย) 14.30-14.45 น.
 - โปรดแต่งกายสุภาพ และนำเสื้อแขนยาวมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมอุณหภูมิค่อนข้างเย็น

หมายเหตุ :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้นับถือนักวิชาการสังกัดก่อนส่งใบสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการ ก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้ง และโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
 - งานการเงิน การคลังและพัสดุ ชั้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)
 - ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02583-5 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)
- เมื่อผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน (Pay-in) มายังโทรสาร 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง
- กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเดิม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี หรือ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นสมัครร่วมฝึกอบรมได้
- สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน
- สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพนักงานฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใบรับหักหรือหักหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



วิทยากร

อาจารย์ฉวีพรกร ไชยวรรณ อภิรักษ์ นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
ส่วนข่าวและการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์ 3

อาจารย์ณกุล มั่นวงศ์วิโรจน์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนแผนงานและพัฒนา งานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์ 3

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ✦ ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้างาน
- ✦ ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์หรือการพูดในที่ชุมชน
ของทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- ✦ พิธีกร ผู้ประกาศ โฆษกประจำหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มพูนทักษะ
การพูดในที่ชุมชนให้ดียิ่งขึ้น
- ✦ บุคคลทั่วไปที่สนใจพัฒนาการพูดในที่ชุมชน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,400 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

(อัตรานี้รวมค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม ค่าใบประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร
และค่าสถานที่ ฯลฯ)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมได้ที่

- 📍 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
239 ถ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- ☎ 053-942874-5
- @ uniserv.training@gmail.com
- 🌐 www.uniserv.cmu.ac.th

เสริมทักษะการพูด เรียนรู้และฝึกปฏิบัติ
จากพิธีกรตัวจริงสู่การเป็นพิธีกรมืออาชีพ

หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกร และการพัฒนาบุคลิกภาพ วันที่ 24-26 กุมภาพันธ์ 2564 ห้องฟ้าคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ในปัจจุบันมีหลายองค์กรที่บุคลากรยังขาดทักษะในการปฏิบัติหน้าที่พิธีกร โดยบุคลากร
บางท่านที่ต้องปฏิบัติหน้าที่พิธีกรบนเวทียังขาดทักษะและความรู้ในการเป็นพิธีกรที่ดี นอกจากนี้
ยังมีบุคลากรอีกหลายท่านมีโอกาสได้รับหน้าที่ให้เป็นพิธีกรในงานต่างๆ ซึ่งบางงานไม่ได้จัดเตรียม
พิธีกรไว้ทำให้บุคลากรของหน่วยงานนั้นต้องปฏิบัติหน้าที่พิธีกรจำเป็น การพูดบนเวที
ในฐานะพิธีกรนั้นเป็นเรื่องที่ยากสำหรับท่านที่ขาดทักษะโดยเฉพาะการใช้คำพูด การกล่าวทักทาย
การสร้างบรรยากาศ รวมถึงการแก้ปัญหาบนเวที

ดังนั้น การจัดฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและการพัฒนาบุคลิกภาพ
จึงเป็นประโยชน์ทั้งในด้านการพัฒนาตนเอง การพัฒนาการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพ รวมถึง
ยกระดับการพูดบนเวทีในฐานะพิธีกรให้เป็นมืออาชีพในอนาคต ส่งผลต่อภาพลักษณ์ของตนเอง
และองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

จากความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดโครงการ
ฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและการพัฒนาบุคลิกภาพ
เพื่อพัฒนาทักษะการเป็นพิธีกรแบบมืออาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ
และความมั่นใจในทักษะด้านเทคนิคการเป็นพิธีกร ตลอดจนฝึกปฏิบัติการพูด การออกเสียง และ
ปรับปรุงบุคลิกภาพในการพูดต่อหน้าชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

- ✦ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทักษะด้านพิธีกร สามารถพูด และทำหน้าที่พิธีกร
ในงานพิธีการต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และมีหลักการ
- ✦ เพื่อให้เข้าใจถึงหลักในการพูดอย่างมีหลักการและมีประสิทธิภาพ ใช้หลักจิตวิทยา
ในการเรียนรู้พฤติกรรมของคน สามารถจูงใจให้ผู้ฟังติดตาม
- ✦ เพื่อให้มีความรู้ในหลักการเป็นพิธีกรที่ถูกต้อง มีทักษะและความสามารถในการพูด
เกิดความมั่นใจในการทำหน้าที่พิธีกร และทำหน้าที่พิธีกรในงานพิธีการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ✦ เพื่อสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำข้อมูล ไปเผยแพร่และ
เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกัน

หัวข้อการฝึกอบรม

- ✦ บุคลิกที่ดีของการเป็นพิธีกร
- ✦ การเป็นพิธีกรงานโอกาสต่างๆ
- ✦ เทคนิคการเขียน/อ่านสคริปต์ การทำกำหนดการและคำกล่าวในโอกาสต่างๆ
- ✦ เทคนิคการพูดโดยมีสคริปต์และไม่มีสคริปต์
- ✦ การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (หน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์)



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หมายเหตุ :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้นิเทศน์บัณฑิตบัณฑิตก่อนล่วงหน้า
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับทราบยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
 - งานการเงิน การคลังและพัสดุ ชั้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถนนพหลโยธิน ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)
 - ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02583-5 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)
- เมื่อผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงินมาทางโทรสาร 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันก่อนรับ รายละเอียดสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง
- กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเดิม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนดสำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกราย หรือ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นสมัครร่วมฝึกอบรมได้
- สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน
- สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใบรับหรือหัวหุ้นส่วนจำกัดตามตรา 39 แห่งประมวลกฎหมาย ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3

สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :

Green Nimman CMU Residence บ้างหอประชุมใหญ่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถนนพหลโยธิน
โทรศัพท์ 053-942881-4 หรือ Website : www.uniserv.cmu.ac.th

กำหนดการโครงการฝึกอบรม *

วันพุธที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564

- | | |
|----------------|--|
| 08.30-09.00 น. | ลงทะเบียน / พิธีเปิดการฝึกอบรม |
| 09.00-12.00 น. | 1. บุคลิกที่ดีของการเป็นพิธีกร
- หลักการพื้นฐานของการเป็นพิธีกร / บุคลิกภาพที่ดีของการเป็นพิธีกร
- เทคนิคการจัดระเบียบร่างกายของพิธีกร / เทคนิคการใช้เสียงและการใช้ไมโครโฟน
- เทคนิคการลดความประหม่าและความตื่นเต้น
- เทคนิคการแนะนำตนเอง / การปรับบุคลิกภาพและวิเคราะห์ปัญหาการบุคลิก
- การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 12.00-13.00 น. | |
| 13.00-16.00 น. | 2. การเป็นพิธีกรงานโอกาสต่างๆ
- พิธีกรเดี่ยวและพิธีกรคู่ / พิธีกรงานกาชาด / พิธีกรงานสังสรรค์
- พิธีกรงานกิจกรรมพิเศษ / พิธีกรในงานโอกาสอื่นๆ
- การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 16.00-17.00 น. | 3. เทคนิคการเขียนอ่านสคริปต์ การกำหนดการและคำกล่าวในโอกาสต่างๆ
- การอ่านประกาศและอ่านบทกลอน
- การออกแบบงานพิธีกร
- การวางแผนและการเขียนกำหนดการ คำกล่าว
- การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
พักรับประทานอาหารกลางวัน |

วันพฤหัสบดีที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564

- | | |
|----------------|--|
| 09.00-12.00 น. | 3. เทคนิคการเขียนอ่านสคริปต์ การกำหนดการและคำกล่าวในโอกาสต่างๆ
- การอ่านประกาศและอ่านบทกลอน
- การออกแบบงานพิธีกร
- การวางแผนและการเขียนกำหนดการ คำกล่าว
- การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 12.00-13.00 น. | |
| 13.00-16.00 น. | 4. เทคนิคการพูดโดยมีสคริปต์และไม่มีสคริปต์
- เทคนิคการใช้ท่วงท่าประกอบในการพูด
- เทคนิคการนำเสนอ และการเล่นคำ
- เทคนิคการเป็นพิธีกรงานบันเทิงและการร้องเพลง
- การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 16.00-17.00 น. | 5. การศึกษาฐานนอกสถานที่ (หน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์)
พักรับประทานอาหารกลางวัน |

วันศุกร์ที่ 26 กุมภาพันธ์ 2564

- | | |
|----------------|--|
| 08.00-12.00 น. | 5. การศึกษาฐานนอกสถานที่ (หน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์) |
| 12.00-13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00-16.00 น. | 6. สรุปกิจกรรม
- ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกรผู้ดำเนินรายการ
- ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกรผู้ดำเนินรายการ |
| 16.00-17.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน / ปิดการฝึกอบรม |

หมายเหตุ :

- กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
- พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา 10.30-10.45 น. และ (บ่าย) 14.30-14.45 น.
- โปรดแต่งกายสุภาพ และนำเสื้อแขนยาวมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมอุณหภูมิค่อนข้างเย็น



ห้องพักเตียงเดี่ยวคู่ อัตรา 790 บาท/ห้อง/คืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครตั้งแต่วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2564



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



Green Nimmman
CMU Residence

UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



วิทยากร

อาจารย์ ดร.ต้นwana มิธตาม

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์และการจัดการองค์กร
- วิทยากรประจำสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ผู้บริหารระดับสูง ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย ในองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน
- บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน ด้าน HR ด้านประกันคุณภาพ ด้านการติดตามและประเมินผล ฯลฯ
- บุคลากรทุกระดับในองค์กร
- ผู้ที่สนใจทั่วไปที่สนใจ

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

(อัตรานี้รวมค่าจัดทำหลักสูตร ค่าเอกสารการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม ค่าไม่ประกาศนโยบาย ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่ ฯลฯ)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมได้ที่

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

PHONE:
053-942874-5

EMAIL:
uniserv.training@gmail.com

Website:
www.uniserv.cmu.ac.th

หลักสูตร เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนาองค์กร

วันที่ 11-12 มีนาคม 2564

ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

แผนยุทธศาสตร์ (Strategic Plan) คือ แผนที่จะบ่งชี้สิ่งที่ต้องดำเนินการให้สำเร็จ เพื่อให้สามารถบรรลุวิสัยทัศน์ (Vision) ขององค์กร โดยแต่ละยุทธศาสตร์ต้องสอดคล้องกับการกิจหรือพันธกิจ (Mission) ต่างๆ ที่องค์กรได้กำหนดขึ้นสำหรับใช้เป็นเป้าหมายในการดำเนินการให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ทั้งนี้ แผนยุทธศาสตร์ยังต้องแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงกันของยุทธศาสตร์ในด้านต่างๆ เพื่อให้กิจการดำเนินการที่เป็นระบบในการบริหารจัดการและมีความชัดเจนในทางปฏิบัติอีกด้วย

ดังนั้น แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรจึงเป็นหนึ่งในแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยมุ่งเน้นเฉพาะการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากุศลกรต่างๆ ที่สำคัญขององค์กรส่งเสริมให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ สมรรถนะ ทักษะและคุณสมบัติต่างๆ ที่ดีขึ้น ซึ่งจะช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจขององค์กรให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

แผนยุทธศาสตร์ที่แสดงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตัวชี้วัด เป้าหมายและกลยุทธ์ที่เป็นวิธีการที่จะนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง โดยการแปลงกลยุทธ์ไปสู่การจัดทำโครงการ / กิจกรรมที่บรรจุในแผนปฏิบัติการขององค์กร แผนยุทธศาสตร์จึงกลายเป็นแกนหลักที่ใช้ในการวิเคราะห์งบประมาณ อัตราค่าจ้างและทรัพยากรที่จะต้องใช้ในการขับเคลื่อนองค์กรอีกทั้งยังส่งผลเกี่ยวเนื่องไปสู่ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (Individual Scorecard) ที่ต้องออกแบบสำหรับแต่ละบุคคลให้ปฏิบัติงานตามเป้าหมายขององค์กร

จากความสำเร็จดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดโครงการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 หลักสูตร เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาองค์กร เพื่อให้ผู้บริหารฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและเห็นความสำคัญในเรื่องของการวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้บริหารฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและเทคนิคขั้นตอนของการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรอย่างเป็นระบบ
- เพื่อให้ผู้บริหารฝึกอบรมสามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาขับเคลื่อนองค์กรและใช้เป็นแนวทางในการนำองค์กรไปสู่เป้าหมาย
- เพื่อให้ผู้บริหารฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการจัดทำแผนกลยุทธ์ การวิเคราะห์กลยุทธ์ การสร้างแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และโครงการริเริ่มต่างๆ
- เพื่อให้ผู้บริหารฝึกอบรมได้รับความรู้และเทคนิคของการนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและปรับปรุงแผนกลยุทธ์ขององค์กรได้ดียิ่งขึ้น

หัวข้อการฝึกอบรม

- การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)
- การบริหารเชิงกลยุทธ์แบบครบวงจร
- กรอบการจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์
- การวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์
- แผนเชิงกลยุทธ์
- การปฏิบัติ : การวางแผนกลยุทธ์



เสริมทักษะการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เทคนิคการทำแผนกลยุทธ์อย่างไรให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



Green Nimmman
CMU Residence

UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หลักสูตร เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
เพื่อการพัฒนาองค์กร
วันที่ 11-12 มีนาคม 2564
ห้องฝึกคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Scan QR CODE สมัคร Online



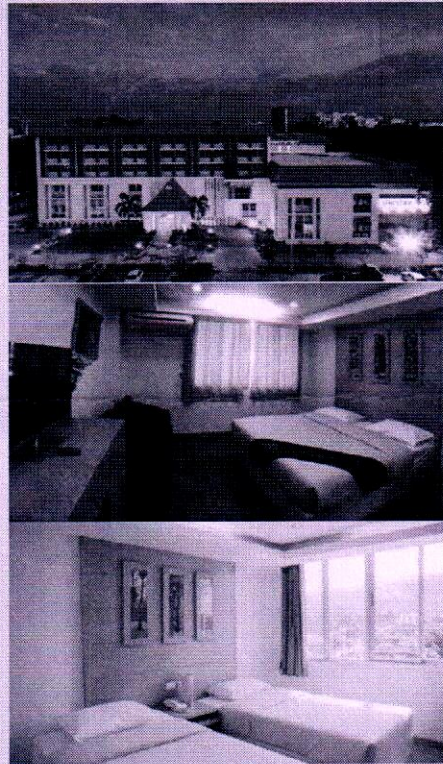
รับสมัครถึงวันที่ 4 มีนาคม 2564

สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :

Green Nimmman CMU Residence

ข้างหอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์
โทรศัพท์ 053-942881-4 หรือ

Website : www.uniserv.cmu.ac.th



ห้องฝึกด้วยเตียงคู่ อัตรา 790 บาท/ห้องคืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

กำหนดการโครงการฝึกอบรม *

วันพฤหัสบดีที่ 11 มีนาคม 2564

- 08.30-09.00 น. ลงทะเบียน / พิธีเปิดการฝึกอบรม
- 09.00-12.00 น. - การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)
- การบริหารเชิงกลยุทธ์แบบครบวงจร
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-16.00 น. - กรอบการจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์
- การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
- 16.00-17.00 น. ชักถามประเด็นข้อสงสัย

วันศุกร์ที่ 12 มีนาคม 2564

- 09.00-12.00 น. - การวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์
- แผนผังกลยุทธ์
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-16.00 น. - การวางแผนกลยุทธ์ : การฝึกปฏิบัติ
- การนำเสนอผลและรับฟังข้อเสนอแนะ
- 16.00-17.00 น. ชักถามประเด็นข้อสงสัย / ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ - กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

- พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา 10.30-10.45 น. และ (บ่าย) 14.30-14.45 น.

- โปรดแต่งกายสุภาพ และนำเสื้อแขนยาวมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมอุณหภูมิค่อนข้างเย็น

หมายเหตุ :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการจัดอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับต้นสังกัดก่อนส่งใบสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับกรณียืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
 - งานการเงิน การคลังและพัสดุ ยื่น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)
 - ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02583-5 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)
- เมื่อผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน (Pay-in) มายังโทรศัพท์ 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง
- กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี หรือ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นสมัครร่วมฝึกอบรมได้
- สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการบริหารการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน
- สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใบบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



วิทยากร

อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ บุญใจเพ็ชร

- กัปตันด้านทรัพยากรมนุษย์ สภาอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ - BHD Center (Business Human Development Center)
- กัปตันอิสระ จากสมัยกับศูนย์ข้อมูลกับรักษาไทย กระทรวงการคลัง เมษายน 1559 ระดับ A

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ✦ ผู้บริหารหน่วยงาน ผู้บริหารส่วนงานทุกระดับ
- ✦ กิ่งองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน
- ✦ เจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคล กิ่งองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท

(ไม่รวมค่าที่พัก)

(อัตราค่าธรรมเนียมค่าที่พัก ค่าเอกสารประกอบการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม ค่าโปสเตอร์นิทรรศการ ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่ ฯลฯ)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

และสมัครเข้าร่วมโครงการได้ที่

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



053-942874-5



Uniserv.training@gmail.com



www.uniserv.cmu.ac.th

หลักสูตร การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

(Career Development)

วันที่ 25-26 มีนาคม 2564

ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career) เป็นสิ่งที่พนักงานโดยทั่วไปคาดหวัง รวมถึงองค์กรก็ต้องการความก้าวหน้าเช่นกัน ความก้าวหน้าไม่ได้หมายถึงแค่การเลื่อนขั้น เลื่อนระดับตำแหน่งเท่านั้น แต่ยังมีความหมายครอบคลุมไปถึง การสร้างขวัญกำลังใจให้พนักงาน การพิจารณาให้รางวัล การสร้างความภาคภูมิใจต่อองค์กร การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) จึงเป็นหลักการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่ผู้เกี่ยวข้องควรมีความเข้าใจ และทราบถึงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของตนเองและของแต่ละกลุ่มงานในองค์กร หากพนักงานทุกคนทุกระดับมีความเข้าใจ สามารถพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพไปพร้อม ๆ กันได้ ก็จะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ในมุมมองของพนักงานเองก็จะภาคภูมิใจที่ได้ทำงานกับองค์กรที่เห็นความสำคัญของพนักงาน ในแง่องค์กรก็ไม่ต้องสูญเสียทรัพยากรคนที่มีค่า ดังนั้น ความรู้ ความเข้าใจเรื่องการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) และการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) อย่างถูกต้อง สามารถใช้งานได้จริงจะเป็นประโยชน์อย่างมาก ต่อเป้าหมายความสำเร็จขององค์กร นอกจากนี้ Career Development ยังมีความเชื่อมโยงกับ Training Road Map และระบบ Succession plan ซึ่งหากองค์กรสามารถสร้างระบบดังกล่าวให้เกิดขึ้นได้ ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญอีกประการหนึ่ง ในการพัฒนาคนและรักษาคนที่มีประสิทธิภาพสูงให้อยู่กับองค์กรอย่างยั่งยืนต่อไป

จากความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

หลักสูตร การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) เพื่อพัฒนาทักษะ ความสามารถ และหน้าที่สำคัญ ของงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่จำเป็นสำหรับองค์กรในยุคปัจจุบันให้ดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

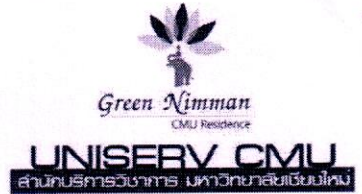
- ✦ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) และเรียนรู้การสร้างระบบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ได้อย่างเหมาะสม สามารถนำไปเชื่อมโยงกับเป้าหมายขององค์กรในทิศทางเดียวกัน
- ✦ เพื่อศึกษา เรียนรู้ ทำความเข้าใจในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ Career Development ประกอบด้วย Training Road Map , IDP , Talent person , Succession plan
- ✦ เพื่อเป็นเวทีให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ พัฒนาสัมพันธภาพ สร้างเครือข่ายความร่วมมือต่อกันได้ในอนาคต
- ✦ เพื่อให้เกิดทักษะและฝึกปฏิบัติจริง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการฝึกอบรม

- ✦ แนวคิดและหลักการสำคัญของการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- ✦ องค์ประกอบและความหมายของ Career Development
- ✦ Learn & Share : การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพยังมีความจำเป็นอยู่หรือไม่ในปัจจุบัน
- ✦ การเชื่อมโยง Career Development กับเป้าหมายขององค์กร
- ✦ รูปแบบการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ให้เหมาะสมในแต่ละองค์กร
- ✦ Workshop : Career Development Design & Activities
 - Training Roadmap Based on Competency in Practice (การออกแบบเส้นทางฝึกอบรมโดยอิงสมรรถนะ)
 - Individual Development Plan-IDP (แผนพัฒนารายบุคคล)
 - Talent retention (การรักษาคนเก่ง)
 - Succession Plan (แผนสืบทอดตำแหน่ง)
- ✦ ปัจจัยความสำเร็จในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Factors for Career Development Success)
- ✦ ถาม ตอบปัญหา และแลกเปลี่ยนประสบการณ์



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

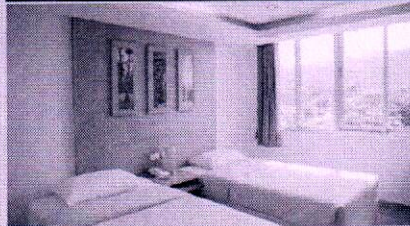


หลักสูตร

การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
(Career Development)
วันที่ 25-26 มีนาคม 2564
ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :

Green Nimman CMU Residence
ข้างหอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ถ.นิมมานเหมินท์
โทรศัพท์ 053-942881-4 หรือ
Website : www.uniserv.cmu.ac.th



ห้องพักเดี่ยวเดี่ยวคู่
อัตรา 790 บาทห้องคืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครตั้งแต่วันที่ 11 มีนาคม 2564

กำหนดการโครงการฝึกอบรม *

วันพฤหัสบดี ที่ 25 มีนาคม 2564

- 08.30-09.00 น. ลงทะเบียน / พิธีเปิด
- 09.00-12.00 น. - แนวคิดและหลักการสำคัญของการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- องค์ประกอบและความหมายของ Career Development
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-16.00 น. - Learn & Share : การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพซึ่งมีความจำเป็นอยู่หรือไม่ในปัจจุบัน
- การเชื่อมโยง Career Development กับเป้าหมายขององค์กร
- 16.00-17.00 น. ศึกษามปรเด็นข้อสงสัย

วันศุกร์ ที่ 26 มีนาคม 2564

- 09.00-12.00 น. - รูปแบบการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ให้เหมาะสมในแต่ละองค์กร
 - ปัจจัยความสำเร็จในการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
 - (Factors for Career Development Success)
 - 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
 - 13.00-16.00 น. Workshop : Career Development Design & Activities
 - Training Roadmap Based on Competency in Practice
 - (การออกแบบเส้นทางฝึกอบรมโดยอิงสมรรถนะ)
 - Individual Development Plan-IDP (แผนพัฒนารายบุคคล)
 - Talent retention (การรักษาคนเก่ง)
 - Succession Plan (แผนสืบทอดตำแหน่ง)
 - 16.00-17.00 น. ศึกษามปรเด็นข้อสงสัย / ปิดการฝึกอบรม
- หมายเหตุ - กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
- พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา 10.30-10.45 น. (บ่าย) 14.30-14.45 น.
- โปรดแต่งกายสุภาพ และนำเสื้อแขนยาวมามีด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมอุณหภูมิค่อนข้างเย็น

หมายเหตุ :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงก่อนส่งใบสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการ ก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับยืนยันอีกครั้ง และโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
 - งานการเงิน การคลังและพัสดุ ขึ้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์ ถ.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)
 - ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02583-5 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)
- เมื่อผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน (Pay-in) มาแจ้งโทรสาร 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง
- กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเดิม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี หรือ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นสมัครร่วมฝึกอบรมได้
- สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการให้บริการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน
- สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใบรับหรือหัวหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



หลักสูตร เทคนิคการพัฒนาศักยภาพทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

วันที่ 1-2 เมษายน 2564

ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



วิทยากร

อาจารย์ เดชนะ สิริรส

- ศึกษาด้านบริหารจัดการและบริหารไอทีองค์กร
- อดีตศึกษาด้านบริหารและบุคลากร
- สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ปัจจุบันนโยบายดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเป็นนโยบายสำคัญที่เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาด้านต่างๆ ในสังคม และเป็นพื้นฐานของการขับเคลื่อนกิจกรรมการพัฒนาประเทศให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เนื่องจากเทคโนโลยีมีการพัฒนามากขึ้นและการเข้าถึงแหล่งข้อมูลในระบบออนไลน์เป็นไปอย่างแพร่หลายทำให้ทุกภาคส่วนในได้รับประโยชน์จากการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล ดังนั้น องค์กร/หน่วยงานทุกภาคส่วนต้องตระหนักถึงแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย คอยช่วยอำนวยความสะดวกขั้นตอนและขั้นตอนในการดำเนินงานอย่างคุ้มค่า เพิ่มประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการปฏิบัติงานยกระดับความสามารถในการพัฒนาองค์กร ตลอดจนส่งเสริมพัฒนาชุมชนท้องถิ่นให้ก้าวทันกับยุคดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

จากความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 **หลักสูตร เทคนิคการพัฒนาศักยภาพทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล** เพื่อให้องค์กรตระหนักถึงแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในยุคดิจิทัล ให้นำบุคลากรที่มีความพร้อมทั้งทางด้านทักษะและความรู้ความสามารถในการสนับสนุนการดำเนินนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล สร้างมาตรฐานในการบริหารจัดการองค์กรอย่างยั่งยืน

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ✦ ผู้บริหาร ผู้จัดการ บุคลากรระดับหัวหน้าในองค์กรทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน
- ✦ บุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน
- ✦ ผู้ที่สนใจทั่วไป

หัวข้อการฝึกอบรม

- ✦ การเตรียมพร้อมองค์กรในการรองรับความเปลี่ยนแปลง เพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ✦ DIGITAL DISRUPTION & BUSINESS TRANSFORMATION
- ✦ ความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลกับการปฏิบัติงาน
- ✦ แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรอย่างได้ผล
- ✦ WFH (WORK FROM HOME) อย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ ตรงเป้าหมาย
- ✦ การจัดประชุม ONLINE อย่างมืออาชีพ
- ✦ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ZOOM
- ✦ การสร้างสื่อดิจิทัลด้วย INFOGRAPHIC MAKERS APP.
- ✦ การสร้างคลิปวิดีโออย่างง่าย
- ✦ การปฏิสัมพันธ์ระหว่างการประชุมด้วย MOBILE APP.
- ✦ การใช้งาน 3 ONLINE MEETING APPS. ยอดนิยม
- ✦ วิธีทำสไลด์ง่ายๆ ใช้เองที่บ้าน

• หัวข้อการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมได้ที่

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Tel. : 053-942874-5

Email : uniserv.training@gmail.com

Website : www.uniserv.cmu.ac.th

“ เสริมทักษะ พัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อพัฒนาองค์กร บุคลากรและสังคม ”



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หลักสูตร เทคนิคการพัฒนาศักยภาพ

ทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

วันที่ 1-2 เมษายน 2564

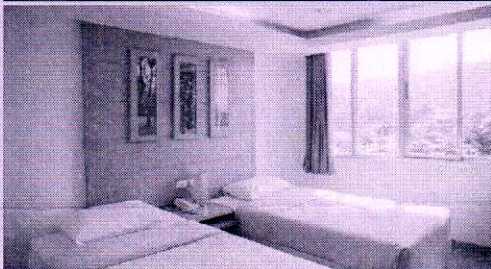
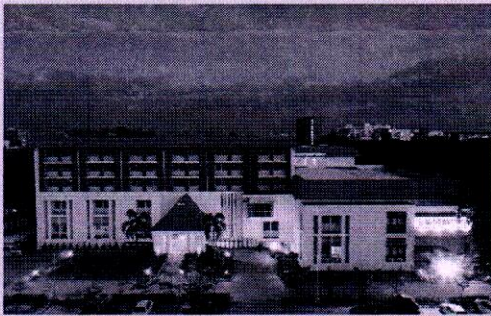
ห้องพัสดุ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก

Green Nimman CMU Residence

ข้าพเจ้าขอเชิญชวนคณาจารย์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถิ่นนิมมานเหมินท์
โทรศัพท์ 053-942881-4 หรือ

Website : www.uniserv.cmu.ac.th



ห้องพักเดี่ยวเดี่ยวคู่ อัตรา 790 บาทห้องคืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครถึงวันที่ 18 มีนาคม 2564

กำหนดการโครงการฝึกอบรม *

วันพฤหัสบดีที่ 1 เมษายน 2564

- 08.00-09.00 น. พิธีเปิดการฝึกอบรม / ลงทะเบียน
- 09.00-12.00 น.
 - การเตรียมพร้อมองค์กรในการรองรับความเปลี่ยนแปลง
 - เพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - Digital Disruption & Business Transformation
 - ความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลกับการปฏิบัติงาน
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-16.00 น.
 - แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรอย่างได้ผล
 - WFH (Work From Home) อย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ ตรงเป้าหมาย
 - Workshop การจัดประชุม Online อย่างมืออาชีพ
- 16.00-17.00 น. ชักถามประเด็นข้อสงสัย

วันศุกร์ที่ 2 เมษายน 2564

- 09.00-12.00 น.
 - กิจกรรม Workshop
 - การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Zoom / การสร้างสื่อดิจิทัลด้วย Infographic Makers App.
 - การสร้างคลิปวิดีโออย่างง่าย
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-16.00 น.
 - กิจกรรม Workshop
 - การปฏิสัมพันธ์ระหว่างการประชุมด้วย Mobile App.
 - การใช้ผ่าน 3 Online Meeting Apps. ยอดนิยม / วิธีทำสตูดิโอง่ายๆ ใช้เองที่บ้าน
- 16.00-17.00 น.
 - ชักถามประเด็นข้อสงสัย / ปิดการฝึกอบรม

- หมายเหตุ - กำหนดการการฝึกอบรมอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
- พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) 10.30-10.45 น. / (บ่าย) 14.30-14.45 น.
- โปรดแต่งกายสุภาพ และนำสื่อแบบยาวมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมมีคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล

หมายเหตุ :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนส่งใบสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการ

ก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันยืนยันอีกครั้ง และโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้

- งานการเงิน การคลังและพัสดุ ขึ้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถิ่นนิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)
- ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02583-5 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)

➤ เมื่อผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน (Pay-in) มาแจ้งโทรสาร 053-942874 หรือ e-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง

➤ กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี หรือ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นสมัครร่วมฝึกอบรมได้

➤ สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน

➤ สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)

➤ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



หลักสูตร

เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์กรยุค Disruption

วันที่ 22-23 เมษายน 2564

ห้องฟ้าคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ในปัจจุบันองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชนต่างเห็นพ้องตรงกันว่า การบริหารการเปลี่ยนแปลงนั้นมีความสำคัญกับทุกองค์กรโดยจะต้องเข้าใจ ยอมรับและปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัลได้ ซึ่งการแข่งขันกับองค์กรอื่นๆ ได้นั้นการบริหารการเปลี่ยนแปลงปัจจัยจากภายในองค์กรจะต้องรวดเร็วกว่าการบริหารปัจจัยภายนอก การบริหารการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายในองค์กรไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างภายในองค์กร การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีอันทันสมัยในองค์กร ฯลฯ ซึ่งปัจจัยเหล่านี้ล้วนมีผลกระทบต่อโดยตรงต่อผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรทั้งสิ้น บางกรณีเกิดการต่อต้านหรือมีความขัดแย้งต่อการเปลี่ยนแปลงย่อมเกิดผลเสียต่อองค์กรเป็นอย่างยิ่ง

การบริหารการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรจะต้องอาศัยศักยภาพและกลยุทธ์ในการปรับตัวเพื่อให้องค์กรสามารถอยู่รอดได้ ทั้งนี้เพื่อให้การเปลี่ยนแปลงอย่างถูกต้องและเป็นระบบ ผู้บริหาร และบุคลากรในองค์กรต้องเรียนรู้การเตรียมพร้อมกับการบริหารการเปลี่ยนแปลงนั้นโดยทั่วกัน เพราะหากปราศจากความเข้าใจ และร่วมมือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน อาจก่อให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการบริหารจัดการต่างๆ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อปัจจัยในเรื่องของเวลา งบประมาณหรือปัจจัยอื่นๆ กระทั่งต่อการบริหารจัดการองค์กรได้

จากความสำเร็จดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดโครงการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 หลักสูตร เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์กรยุค Disruption เพื่อขยายผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้านในปัจจุบันของแต่ละองค์กรทั้งในมุมมองของอดีต-ปัจจุบันและอนาคต สะท้อนถึงความเป็นจริงของสถานการณ์ที่ผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรได้เข้าใจ ตระหนักถึงความสำคัญของการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับความเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคตได้ดียิ่งขึ้น

หัวข้อการฝึกอบรม

1. การรับมือเปลี่ยนพฤติกรรมต่อการเปลี่ยนแปลง

- ประเภทของการเปลี่ยนแปลง สภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน
- Generation of People
- บทบาทของบุคลากรในองค์กรที่มีต่อการเปลี่ยนแปลง
- คุณสมบัติของผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent)

2. Disruption: การปรับตัวและการเปลี่ยนแปลง

- การเตรียมใจในยุค Digital Disruption
- การปรับตัวขององค์กรเพื่อรับมือกับ Disruption
- เทคนิคการทำงานในยุค Disruption



วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.อรพิน สันติธรากุล

- ประธานสาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการ
- คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

อ.ดร.กันสนา สิริธาม

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์และการสื่อสารองค์กร

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ผู้บริหารระดับสูงในองค์กรทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน
- ผู้บริหารระดับอาวุโส ผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย / แผนก / งาน
- บุคลากรที่รับผิดชอบงานด้าน HR / นโยบายและแผนในองค์กร
- บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

(อัตรานี้รวมค่าจัดที่พักหลักสูตร เอกสารการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม ค่าไปรษณีย์บัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่ ฯลฯ)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมได้ที่ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



053-942874-5



uniserv.training@gmail.com

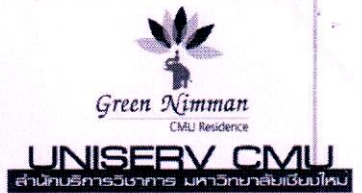


www.uniserv.cmu.ac.th

“ เสริมทักษะ- พัฒนาวิธีคิดและวิธีทำงานของบุคลากร
เพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุค Disruption “



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



กำหนดการโครงการฝึกอบรม *

วันพฤหัสบดีที่ 22 เมษายน 2564 : การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมต่อการเปลี่ยนแปลง

- 08.30-09.00 น. ลงทะเบียน / พิธีเปิดการฝึกอบรม
 09.00-12.00 น. - ประทศของการเปลี่ยนแปลง สภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน
 - Generation of People
 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
 13.00-16.00 น. - บทบาทของบุคลากรในองค์กรที่มีต่อการเปลี่ยนแปลง
 - คุณสมบัติของผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent)
 16.00-17.00 น. ชักถามประเด็นข้อสงสัย

วันศุกร์ที่ 23 เมษายน 2564 : Disruption การปรับตัวและการเปลี่ยนแปลง

- 09.00-12.00 น. - การเตรียมใจในยุค Digital Disruption
 - การปรับตัวขององค์กรเพื่อรับมือกับ Disruption
 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
 13.00-16.00 น. - เทคนิคการทำงานในยุค Disruption
 16.00-17.00 น. ชักถามประเด็นข้อสงสัย

- หมายเหตุ** - กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
 - พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา 10.30-10.45 น. และ (บ่าย) 14.30-14.45 น.
 - โปรดแต่งกายสุภาพ และนำเสื้อแขนยาวมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมอุณหภูมิค่อนข้างเย็น

หมายเหตุ :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับหัวหน้าส่วนในสังกัดก่อนส่งใบสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการ ก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้ง และโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้

- งานการเงิน การคลังและพัสดุ ชำ 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)
- ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02583-5 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)

เมื่อผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน (Pay-in) มาไปยังโทรสาร 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดสำหรับการออกไปเสริมสร้างวินัยที่ชัดเจนและถูกต้อง

กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี หรือ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นสมัครร่วมฝึกอบรมได้

สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม และการให้บริการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน

สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใบรับหรือหัวหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3

หลักสูตร

เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์กรยุค Disruption

วันที่ 22-23 เมษายน 2564

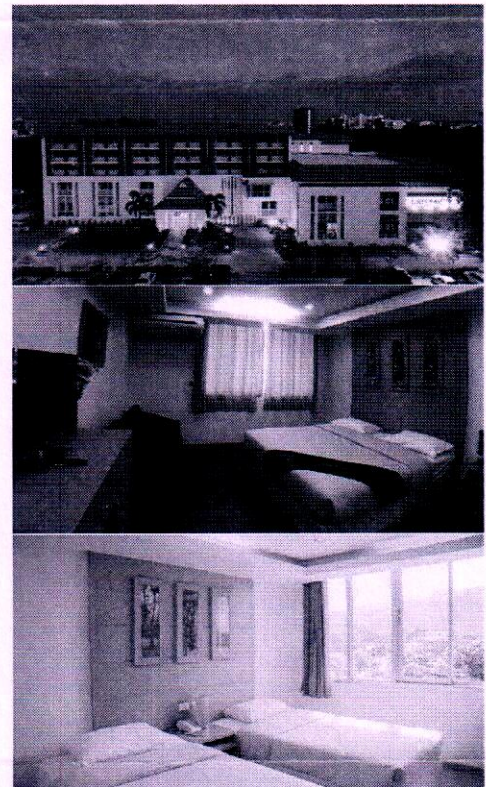
ท้องฟ้าคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :

Green Nimman CMU Residence

ข้าวหอประชุมใหญ่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์

โทรศัพท์ 053-942881-4 หรือ Website : www.uniserv.cmu.ac.th



ห้องพักเตียงเดี่ยวคู่ อัตรา 790 บาท/ห้องคืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครตั้งแต่วันที่ 9 เมษายน 2564