



ที่ อว ๘๓๙๔(๓)/ว ๑๗๖๔

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนนิมมานเหมินท์
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

มหาวิทยาลัย
รับเลขที่.....
วันที่ 1
เวลา.....

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

คณะกรร
1076
รับเลขที่.....
วันที่.....1.8/พ.ย. 2563
เวลา..... 09.05

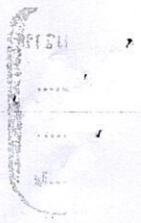
เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกจังหวัด/นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง/นายอำเภอ/
นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง/อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/ผู้ประกอบการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม จำนวน 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...

8781



เรียน คณบดี

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นควรมอบ..... *100*

ปิ่นทอง

18 พ.ย. 2563

ร.ร. / คณบดี / คณบดี / คณบดี
๑๘/๑๑/๖๓

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณอม เลขาพันธ์
คณบดีคณะครุศาสตร์

สำนักบริการวิชาการ ขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์และส่งบุคลากรในสังกัดสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตรและสมัครออนไลน์ได้ที่เว็บไซต์ www.uniserv.cmu.ac.th สำหรับผู้ที่สนใจสมัครเข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด สำหรับค่าลงทะเบียน (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 ถ.นิมมานเหมินท์ 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 รายละเอียดในการออกไปเสิร์ฟรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง กรณีหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว หากผู้สมัครจะยกเลิกการเข้าร่วมฝึกอบรม โปรดแจ้งความประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษรมายังสำนักบริการวิชาการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หรือ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทน ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการจะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ ๒๐ หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

QR Code ใบสมัครออนไลน์



ฝ่ายบริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔-๕

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : uniserv.training@gmail.com

QR Code รายละเอียดหลักสูตร



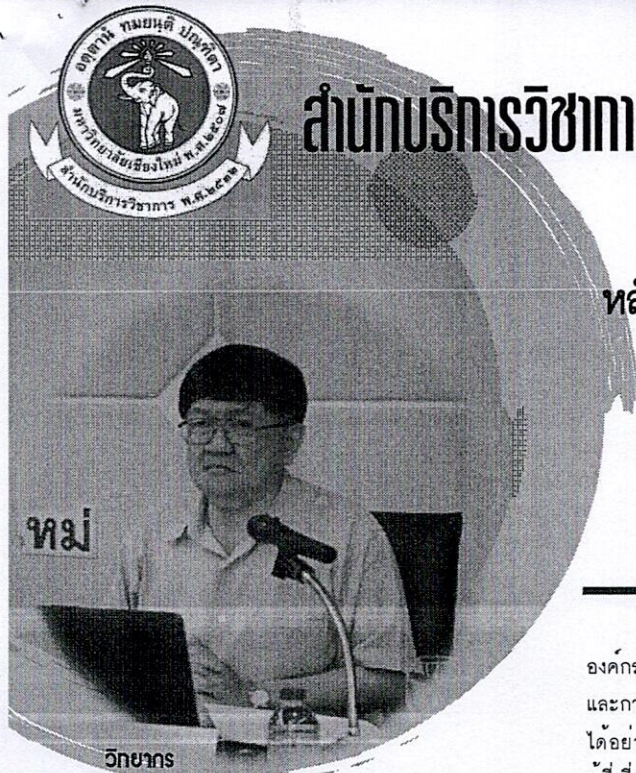
ทราบ/จัดตามเสนอ
 ขอแสดงความนับถือ/อนุมัติ ดำเนินการตาม
 สำเนาแจ้ง.....

(รองศาสตราจารย์เหรียญ หล่อวิมจล)
 ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
 รองอธิการบดี

เขียน อธิการบดี 17 พ.ย. 2563

๑) เพื่อโปรดทราบและพิจารณา
 ๒) เห็นควรมอบ - ปรส, ทูคอบ, สำนัก, ศ

๐๑๙๙ ๕๗๘
 16 พ.ย. 2563



วิทยากร

รองศาสตราจารย์ปรเมวีย์ วิวิกรมเศรษฐ์
- อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ✦ ผู้บริหารหน่วยงาน ผู้บริหารส่วนงานทุกระดับ
สังกัดองค์กรภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ
- ✦ บุคลากร เจ้าหน้าที่ พนักงานทุกระดับ
สังกัดองค์กรภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ
- ✦ ผู้ที่สนใจทั่วไป

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,400 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

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

**สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วมฝึกอบรม
ได้ที่**

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



053-942874-5



uniserv.training@gmail.com



www.uniserv.cmu.ac.th

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



Green Nimmman
CMU Residence

UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ การจัดประชุม และการจัดบันทึกรายงานการประชุม วันที่ 13 -15 มกราคม 2564 ณ ห้องประชุมฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

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

จากความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดหลักสูตรการฝึกอบรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 **หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ การจัดประชุมและการจัดบันทึก
รายงานการประชุม** เพื่อเสริมความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจสามารถวิเคราะห์หลักการเขียน
หนังสือราชการ การจัดประชุมและการทำรายงานการประชุมที่ถูกต้อง เหมาะสมได้อย่างเป็นระบบดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

- ✦ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรับทราบและเข้าใจในหลักการเขียนหนังสือราชการ หนังสือตอบและ
รายงานการประชุมได้อย่างถูกต้อง
- ✦ เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการใช้ภาษาราชการ การจัดทำเอกสาร และรายงานการประชุม
ของหน่วยงาน
- ✦ เพื่อให้เกิดทักษะและฝึกปฏิบัติจริง และเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกัน
- ✦ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการฝึกอบรมและการฝึกปฏิบัติ (Workshop)

- ✦ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ระเบียบอื่น ๆ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดทำหนังสือราชการ
- ✦ ภาษาเพื่อการเขียนหนังสือราชการ
- ✦ การจัดทำหนังสือราชการ
- ✦ ความรู้เรื่อง "การจัดประชุมและการจัดบันทึกรายงานการประชุม"
- ✦ การเขียนระเบียบวาระการประชุม
- ✦ โครงสร้างและรูปแบบของรายงานการประชุม
- ✦ การจัดทำรายงานการประชุม
- ✦ ภาษาที่ใช้ในรายงานการประชุม
- ✦ การจัดทำบันทึกรายงานการประชุม

เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ เทคนิคการจัดประชุมและจับประเด็นการจดบันทึกรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ

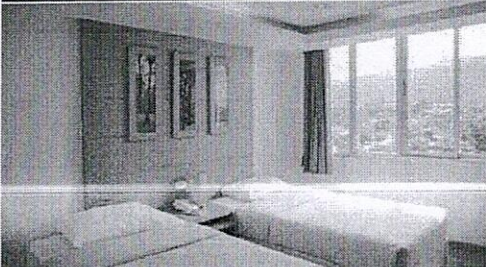
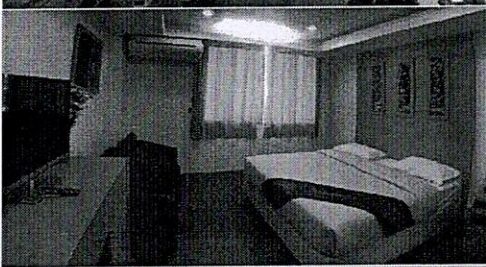


สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ
การจัดประชุมและการจัดบันทึกรายงานการประชุม
วันที่ 13-15 มกราคม 2564
ณ ห้องประชุมฝ้ายคำ
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :
 Green Nimmnan CMU Residence
 อาคารประชุมฝ้ายคำ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์
 โทรศัพท์ 053-942874-4 หรือ Website : www.uniserv.cmu.ac.th



ห้องฝึกเดี่ยวเดี่ยวคู่ อิตรา 790 บาท/ห้อง/คืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

กำหนดการโครงการฝึกอบรม *

วันพุธที่ 13 มกราคม 2564
 08.30-09.00 น. ลงทะเบียน / พิธีเปิดการฝึกอบรม
 09.00-12.00 น. - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ระเบียบอื่น ๆ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดทำหนังสือราชการ
 - ภาษาเพื่อการเขียนหนังสือราชการ
 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
 13.00-16.00 น. - การจัดทำหนังสือราชการ
 16.00-17.00 น. ชักถามประเด็นข้อสงสัย

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. ชักถามประเด็นข้อสงสัย

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. ชักถามประเด็นข้อสงสัย / ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ - กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
 - พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา 10.30-10.45 น. (บ่าย) 14.30-14.45 น.
 - โปรดแต่งกายสุภาพ และนำสื่อแขนงยาวมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมมอทุกมีค่อนข้างเย็น

หมายเหตุ :

- ✦ ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนส่งใบสมัคร
- ✦ สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับทราบยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 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) มาถึงโทรสาร 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.braining@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง
- ✦ กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกโทรสารเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี หรือ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นสมัครร่วมฝึกอบรมก็ได้
- ✦ สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน
- ✦ สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมมาหักภาษีเงินได้อัตราร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.htm>)
- ✦ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใบบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลกฎหมายไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2563



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



Green Nimmman
CMU Residence

UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



วิทยากร

อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ บุญใจเพชร

- ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรมนุษย์ สภาอุตสาหกรรม
จังหวัดเชียงใหม่

- ผู้อำนวยการบริหารศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ

BHD Center (Business Human Development Center)

- ที่ปรึกษาอิสระ จดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษาไทย
กระทรวงการคลัง เลขทะเบียน 1559 ระดับ A

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ✦ ผู้บริหารหน่วยงาน ผู้บริหารส่วนงานทุกระดับ
ทั้งองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน
- ✦ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล เจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคล
ทั้งองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน
- ✦ ผู้ประกอบการ และผู้สนใจทั่วไป

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 หลายองค์กรพบปัญหาว่าไม่สามารถนำผลการประเมินพนักงาน
ไปใช้ประโยชน์ได้ หรือเกิดอาการดีอยากแค่ประเมินไปตามหน้าที่ ส่งผลให้ทั้งผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินไม่เห็นความสำคัญ
หากได้ศึกษากันในเชิงลึก จะพบว่าการบริหารผลงาน (PMS- Performance Management System) สามารถนำไปใช้
ประโยชน์เพื่อการพัฒนาพนักงานและพนักงานองค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม ตัวระบบ PMS จะทำให้เราเห็นว่าพนักงานนั้น
มีความสามารถในการสร้างผลงานได้ดีมากน้อยแค่ไหน เมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีพัฒนาการ
ก้าวหน้าด้านความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมอันพึงประสงค์ PMS ยังเป็นกระบวนการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน
เพื่อให้พนักงานใช้ขีดความสามารถของตนเองได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงาน และเกี่ยวข้องกับการสื่อสารในรูปแบบ
feedback และ Coaching โดยมีความเชื่อมโยงไปถึงความก้าวหน้าของพนักงาน และสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน
กับเป้าหมายรวมขององค์กร

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

วัตถุประสงค์

- ✦ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจด้านการบริหารผลงาน (PMS-Performance Management System) ที่มีความสำคัญต่อการเพิ่มศักยภาพพนักงาน พร้อมขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายความสำเร็จที่กำหนดไว้
- ✦ เมื่อเรียนรู้กระบวนการบริหารผลงานอย่างถูกต้อง เริ่มตั้งแต่การวางแผน วิธีการประเมิน เครื่องมือที่เกี่ยวข้อง (KPIs, OKRs, Competency) การตรวจสอบติดตาม การแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาผลงาน
- ✦ เมื่อเป็นเวทีให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ พัฒนาสัมพันธ์ภาพ สร้างเครือข่ายความร่วมมือกัน
ได้ในอนาคต
- ✦ เมื่อให้เก็ดทักษะและฝึกปฏิบัติจริง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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 จะใช้หรือไม่
 - การใช้หลักสมรรถนะ (Competency based performance) / SMART JD
- ✦ ปัญหาที่พบบ่อยในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และแนวทางการแก้ไข
- ✦ เทคนิคการแจ้งผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีผลงานสูงกว่าต่ำกว่าเป้าหมาย
- ✦ ตัวอย่าง แบบฟอร์มประเมินผลงานที่นิยมใช้ในปัจจุบัน
- ✦ การบริหารผลงาน นำไปใช้ประโยชน์อะไรได้บ้าง
- ✦ ถาม ตอบปัญหา และแลกเปลี่ยนประสบการณ์

เสริมทักษะการประเมินผลการปฏิบัติงานเชิงคุณภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ ได้ทั้งใจ ได้ทั้งงาน



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หลักสูตร เทคนิคการประเมินผลงานและการบริหารงาน

ระหว่างวันที่ 28-29 มกราคม 2564

ณ ห้องประชุมฟ้าคำ

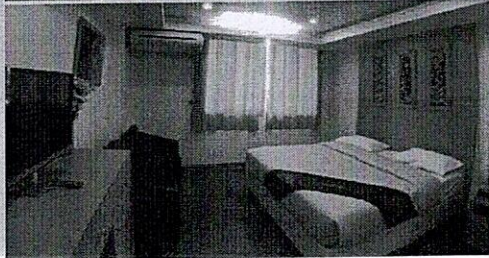
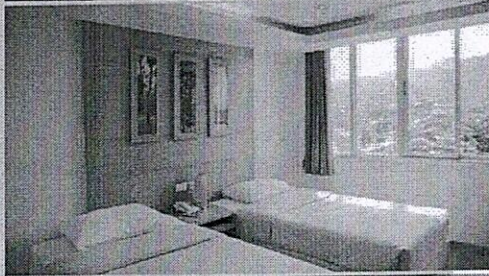
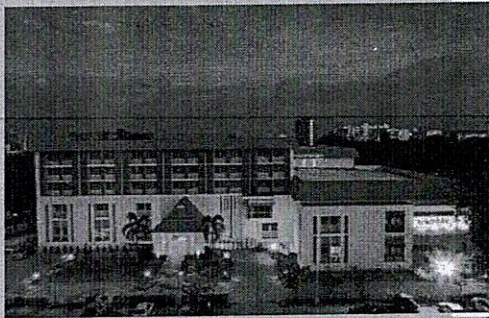
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :

Green Nimman CMU Residence

ข้างหอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อ.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 14 มกราคม 2564

กำหนดการโครงการฝึกอบรม *

วันพฤหัสบดีที่ 28 มกราคม 2564

- 08.30-09.00 น. ลงทะเบียนมีพิธีเปิดการฝึกอบรม
- 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 องค์ประกอบสำคัญของการบริหารผลงานที่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
 - 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 จะใช้หรือไม่
 - 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 และนำสื่อนับรวมมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมทุกห้องมีคอมพิวเตอร์

หมายเหตุ :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้นิเทศการปฏิบัติงานล่วงหน้าก่อนส่งใบสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับทราบยืนยันอีกครั้ง และโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
 - งานการเงิน การคลังและพัสดุ ชั้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)
 - ธนาคารกรุงไทย สาขา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02583-5 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)
- เมื่อผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน (Pay-in) มาขังโทรสาร 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 สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์การคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี หรือ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นสมัครร่วมฝึกอบรมได้
- สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยการใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน
- สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 20 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใบรับหักหรือหักเงินส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกร และการพัฒนาบุคลิกภาพ

วันที่ 24-26 กุมภาพันธ์ 2564

ห้องพ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วิทยากร

อาจารย์บวรพรรณ ไชยวรรณ วิทยากร นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต 3

อาจารย์ณกุล มั่นวงศ์โรจน์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนแผนงานและพัฒนา งานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต 3

กลุ่มสมาชิกผู้เข้าร่วมโครงการ

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

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,400 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

(อัตราค่าธรรมเนียมค่าหลักสูต 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
จากพิธีกรตัวจริง สู่การเป็นพิธีกรมืออาชีพ

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

ดังนั้น การจัดฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและการพัฒนาบุคลิกภาพ
จึงเป็นประโยชน์ทั้งในด้านการพัฒนาตนเอง การพัฒนาการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพ รวมถึง
ยกระดับการพูดบนเวทีในฐานะพิธีกรให้เป็นมืออาชีพในอนาคต ส่งผลดีต่อภาพลักษณ์ของตนเอง
และองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

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

วัตถุประสงค์

- ✦ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทักษะด้านพิธีกร สามารถพูด และทำหน้าที่พิธีกร
ในงานพิธีกรต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และมีหลักการ
- ✦ เพื่อให้เข้าใจถึงหลักการในการพูดอย่างมีหลักการและมีประสิทธิภาพ ไขหลักจิตวิทยา
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 :

- ผู้ประสงค์เข้ารับบริการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้นิเทศน์บัณฑิตบัณฑิตก่อนส่งใบสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับคำยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 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 กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงินมายังโทรสาร 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดสำหรับออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง
- กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่มาแจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนดสำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนในทุกกรณี หรือ สามารถส่งผู้แทนอื่นสมัครร่วมฝึกอบรมได้
- สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับบริการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน
- สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพนักงานฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใบบริษัทหรือหุ้นส่วนจำกัดตามมาตรา 39 แห่งประมวลกฎหมาย ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3

สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :
 Green Nimmán CMU Residence ข้างหอประชุมใหญ่
 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์
 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)
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	2. การเป็นพิธีกรงานโอกาสต่างๆ - พิธีกรเดี่ยวและพิธีกรคู่ / พิธีกรงานทางการ / พิธีกรงานสังสรรค์ - พิธีกรงานกิจกรรมพิเศษ / พิธีกรในงานโอกาสอื่นๆ - การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
16.00-17.00 น.	ซักถามประเด็นข้อสงสัย

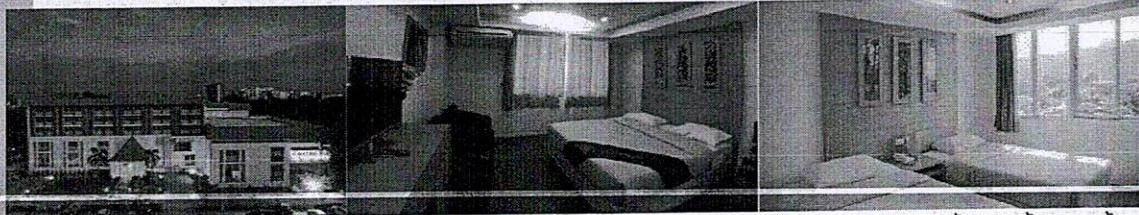
วันพฤหัสบดีที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564

09.00-12.00 น.	3. เทคนิคการเขียนอ่านสคริปต์ การกำหนดการและคำกล่าวในโอกาสต่างๆ - การอ่านประกาศและอ่านบทกลอน - การออกแบบงานพิธีการ - การวางแผนและการเขียนกำหนดการ คำกล่าว - การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	4. เทคนิคการพูดโดยมีสคริปต์และไม่มีสคริปต์ - เทคนิคการใช้ไหวพริบบริบทักษะในการพูด - เทคนิคการขนานนาม และการแนะนำวิทยากร - เทคนิคการเป็นพิธีกรงานบันเทิงและการร้องเพลง - การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
16.00-17.00 น.	ซักถามประเด็นข้อสงสัย

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 - ฝึกปฏิบัติการใช้ไมโครโฟนนำขึ้นรายการ - ซักถามประเด็นข้อสงสัย / ปิดการฝึกอบรม
16.00-17.00 น.	

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



ห้องพักเดี่ยวเดี่ยว/คู่ อัตรา 790 บาท/ห้องคืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



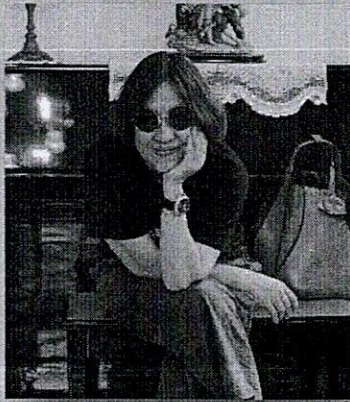
รับสมัครตั้งแต่วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2564



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



วิทยากร

อาจารย์ ดร.เตরণา สิริตาม

- ผู้เชี่ยวชาญด้านภาวะบริหารเชิงกลยุทธ์และการสื่อสารองค์กร

- วิทยากรประจำสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ✦ ผู้บริหารระดับสูง ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย ในองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน
- ✦ บุคลากรปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน ด้าน HR ด้านประกันคุณภาพ ด้านการติดตามและประเมินผล ฯลฯ
- ✦ บุคลากรกระจัดในองค์กร
- ✦ ผู้ที่สนใจทั่วไปที่สนใจ

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

(อัตรานี้รวมค่าจัดทำหลักสูตร ค่าเอกสารการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม ค่าใบประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่ ฯลฯ)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วม

ฝึกอบรมได้ที่

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 โดยแต่ละยุทธศาสตร์ต้องสอดคล้องกับภารกิจหรือพันธกิจ (Mission) ต่างๆ ที่องค์กรได้กำหนดขึ้นสำหรับใช้เป็นเป้าหมายในการดำเนินงานให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ทั้งนี้ แผนยุทธศาสตร์ยังต้องแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงกันของยุทธศาสตร์ในด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดการดำเนินการที่เป็นระบบในการบริหารจัดการและมีความชัดเจนในทางปฏิบัติอีกด้วย

ดังนั้น แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณศาสตร์จึงเป็นหนึ่งในแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยมุ่งเน้นเฉพาะการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนารายการต่างๆ ที่สำคัญขององค์กรส่งเสริมให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ สมรรถนะ ทักษะและคุณสมบัติต่างๆ ที่ดีขึ้น ซึ่งจะช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจขององค์กรให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

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

จากความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดโครงการฝึกอบรมระยะจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 **หลักสูตร เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาองค์กร** เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและเห็นความสำคัญในเรื่องของการวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

- ✦ เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและเทคนิคขั้นตอนของการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรอย่างเป็นระบบ
- ✦ เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมสามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาขับเคลื่อนองค์กรและใช้เป็นแนวทางในการนำพาองค์กรบรรลุเป้าหมาย
- ✦ เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการจัดทำแผนกลยุทธ์ การวิเคราะห์กลยุทธ์ การสร้างแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และโครงการริเริ่มต่างๆ
- ✦ เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้รับความรู้และเทคนิคของการนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและปรับปรุงแผนกลยุทธ์ขององค์กรได้ดียิ่งขึ้น

หัวข้อการฝึกอบรม

- ✦ การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)
- ✦ การบริหารเชิงกลยุทธ์แบบครบวงจร
- ✦ กระบวนการจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์
- ✦ การวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์
- ✦ แผนปฏิบัติการ
- ✦ การฝึกปฏิบัติ : การวางแผนกลยุทธ์



เสริมทักษะการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เทคนิคการทำแผนกลยุทธ์อย่างไรให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



Green Nimman
CMU Residence

UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หลักสูตร เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
เพื่อการพัฒนางาน
วันที่ 11-12 มีนาคม 2564
ห้องฝึกหัด สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครถึงวันที่ 4 มีนาคม 2564

สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :

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



ห้องฝึกหัดเตียงเดี่ยว อัตราร้อยละ 790 บาทห้องคิน 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 :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้นับถือนักศึกษาก่อนสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครต่ำกว่าที่กำหนดก็สามารถจัดฝึกอบรมได้ ผู้สมัครจะได้รับยืนยันยืนยันอีกครั้งถึงเลขที่ประตูชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
 - งานการเงิน การคลังและพัสดุ ชั้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)
 - ธนาคารกรุงไทย สาขา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 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) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดหาและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการบริหารการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน
- สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพิกัดภาษีมูลค่าเพิ่มมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.wrd.go.th/publish/13490.0.html>)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



วิทยากร

อาจารย์ ดร.เบ็ญจวรรณ บุญใจเพียง

- ศึกษาด้านบริหารมนุษย์ สาขาอุตสาหกรรม จีวทัศน์เชียงใหม่
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาบุคลากรภาครัฐ - BHD Center (Business Human Development Center)
- ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคล กิจการไทย กรมการคลัง เลขที่ 1559 ระดับ ๘

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ✦ ผู้บริหารหน่วยงาน ผู้บริหารส่วนงานคุณระดับ กิจองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ใสเอกชน
- ✦ เจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคล กิจองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ใสเอกชน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

(อัตรานี้รวมค่าจัดทำหลักสูตร ค่าเอกสารประกอบการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม ค่าประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่ ฯลฯ)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมได้ที่

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 ความก้าวหน้ามิได้หมายถึงแค่การเลื่อนขั้น เลื่อนระดับตำแหน่งเท่านั้น แต่ยังมีความหมายครอบคลุมไปถึง การสร้างขวัญกำลังใจ ให้พนักงาน การพิจารณาให้รางวัล การสร้างความภาคภูมิใจขององค์กร การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) จึงเป็นหลักการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่เกี่ยวข้องควรมีความเข้าใจ และทราบถึงเส้นทาง ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของตนเองและของแต่ละกลุ่มงานในองค์กร หากพนักงานทุกคนทุกระดับมีความเข้าใจ สามารถพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพไปพร้อม ๆ กันได้ ก็จะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ในมุมมองของพนักงานเองก็จะภาคภูมิใจที่ได้ทำงานกับองค์กรที่เห็นความสำคัญของพนักงาน ในแง่องค์กรก็ไม่ต้องสูญเสีย ทรัพยากรคนที่มีค่า 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 ท้าความเข้าใจในกิจกรรมต่าง 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 : การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพยังมีอยู่หรือไม่ในปัจจุบัน
- ✦ 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

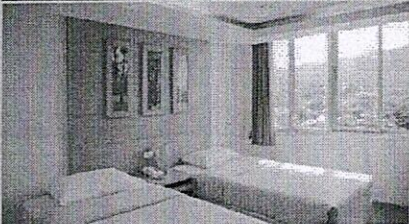
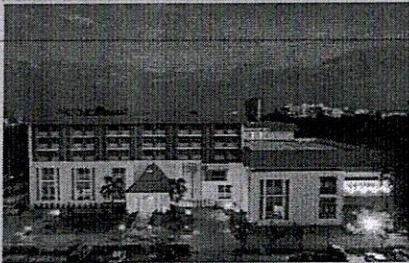


หลักสูตร

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



ห้องพักเดี่ยวด้วยคู่
อัตรา 790 บาทห้องคืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครถึงวันที่ 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 : การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพยังมีควาเป็นอยู่หรือไม่ในปัจจุบัน
- การเชื่อมโยง Career Development กับเป้าหมายขององค์กร
- 16.00-17.00 น. ชักถามประเด็นข้อสงสัย

วันศุกร์ ที่ 26 มีนาคม 2564

- 09.00-12.00 น. - รูปแบบการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) ที่เหมาะสมในแต่ละองค์กร
 - 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. ชักถามประเด็นข้อสงสัย / ปิดการฝึกอบรม
- หมายเหตุ - กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
- พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา 10.30-10.45 น. (บ่าย) 14.30-14.45 น.
 - โปรดแต่งกายสุภาพ และนำเสื้อแขนยาวมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมอุณหภูมิค่อนข้างเย็น

หมายเหตุ :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้นบังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนส่งใบสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการ ก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้ง และโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
 - งานการเงิน การคลังและพัสดุ ชั้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมืองจ.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 วันก่อนอบรม 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 และการให้บริการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน
- สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพนักงานฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ ร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่ใช้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หลักสูตร เทคนิคการพัฒนาศักยภาพทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

วันที่ 1-2 เมษายน 2564

ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



วิทยากร

อาจารย์ เอกษะ สีริสสุ

- ที่ปรึกษาด้านบริหารจัดการและบริหารไอทีองค์กร
- อดีตที่ปรึกษาด้านบริหารและบุคลากร
- สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ปัจจุบันนโยบายดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเป็นนโยบายสำคัญที่เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาต่าง ๆ ในสังคม และเป็นพื้นฐานของการขับเคลื่อนกิจกรรมการพัฒนาประเทศให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เนื่องจากเทคโนโลยีมีการพัฒนามากขึ้นและการเข้าถึงแหล่งข้อมูลในระบบอินเทอร์เน็ตเป็นไปอย่างแพร่หลายทำให้ทุกภาคส่วนในได้รับประโยชน์จากการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล ดังนั้น องค์กร/หน่วยงานทุกภาคส่วนต้องตระหนักถึงแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย คอยช่วยอำนวยความสะดวกขั้นตอนและใช้งบประมาณในการดำเนินงานอย่างคุ้มค่า เพิ่มประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการปฏิบัติงานยกระดับความสามารถในการพัฒนาองค์กร ตลอดจนส่งเสริมพัฒนาชุมชน/ท้องถิ่นให้ก้าวทันกับยุคดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

จากความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 หลักสูตร เทคนิคการพัฒนาศักยภาพทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้องค์กรตระหนักถึงแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในยุคดิจิทัล ให้อุตสาหกรรมมีความพร้อมทั้งทางด้านทักษะความรู้ความสามารถในการสนับสนุนการดำเนินนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล ส่งมาตรฐานในการบริหารจัดการองค์กรอย่างยั่งยืน

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
- วิธีทำสไลด์อย่างง่าย ใช้เองที่บ้าน

• หัวข้อการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมได้ที่

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Tel. : 053-942874-5
Email : uniserv.training@gmail.com
Website : www.uniserv.cmu.ac.th

“ เสริมทักษะ พัฒนาศักยภาพทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
เพื่อพัฒนาองค์กร ชุมชนและสังคม ”



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



หลักสูตร เทคโนโลยีพัฒนาศักยภาพ

ทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

วันที่ 1-2 เมษายน 2564

ห้องพัสดุ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

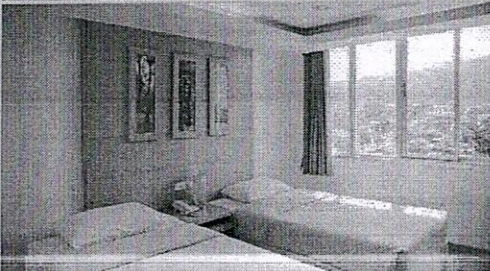
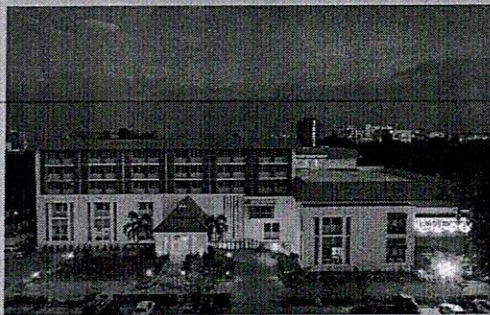
สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก

Green Nimman CMU Residence

ข้างหอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์

โทรศัพท์ 053-942881-4 หรือ

Website : www.uniserv.cmu.ac.th



ห้องพัสดุเตียงเดี่ยวคู่ อัดรา 790 บาทห้องคืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครจนถึงวันที่ 18 มีนาคม 2564

กำหนดการโครงการฝึกอบรม *

วันพฤหัสบดีที่ 1 เมษายน 2564

- 08.00-09.00 น. พิธีเปิดการฝึกอบรม / ลงทะเบียน
- 09.00-12.00 น. - การเตรียมพร้อมองค์กรในการรองรับความเปลี่ยนแปลงเพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - Digital Disruption & Business Transformation
 - ความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลกับการปฏิบัติงาน
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-16.00 น. แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรอย่างได้ผล
 - WFH (Work Form 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.
 - การใช้งาน 3 Online Meeting Apps. ยอดนิยม / วิธีทำสไลด์ที่ง่าย ๆ ใช้เองที่บ้าน
- 16.00-17.00 น. ชักถามประเด็นข้อสงสัย / ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ - กำหนดการฝึกอบรมอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

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

- โปรดแต่งกายสุภาพ และนำเสื้อแขนยาวมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมอุณหภูมิค่อนข้างเย็น

หมายเหตุ :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้นบังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนส่งใบสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้ง และโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้

- งานการเงิน การคลังและวัสดุ 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) มาขังโทรสาร 053-942874 หรือ e-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง

กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเงิน โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้นำเงินไปชำระเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกรณี หรือ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นสมัครร่วมฝึกอบรมได้

สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการให้บริการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน

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

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใช้บัตรหักหัวเงินเดือนประจำตัว ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หลักสูตร เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์กรยุค Disruption วันที่ 22-23 เมษายน 2564 ห้องฟ้าคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ในปัจจุบันองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชนต่างเห็นพ้องตรงกันว่าบริหารการเปลี่ยนแปลงนั้นมีความสำคัญกับทุกองค์กรโดยจะต้องเข้าใจ ยอมรับและปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัลให้ได้ ซึ่งการเข้มนั้นกับองค์กรอื่นๆ ได้นั้นการบริหารการเปลี่ยนแปลงปัจจัยจากภายในองค์กรจะรวดเร็วกว่าการบริหารปัจจัยภายนอก การบริหารการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายในองค์กรไม่จำเป็นเป็นการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างภายในองค์กร การเปลี่ยนแปลงด้านหนึ่ง/หน้าที่ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีอื่นกันสมัยในองค์กร ฯลฯ ซึ่งปัจจัยเหล่านี้ล้วนมีผลกระทบต่อโดยตรงต่อผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรทั้งสิ้น บางคนเกิดการต่อต้านหรือมีความขัดแย้งต่อการเปลี่ยนแปลงยอมเกิดผลเสียต่อองค์กรเป็นอย่างยิ่ง

การบริหารการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรจะต่ออาศัยศักยภาพและกลยุทธ์ในการปรับตัวเพื่อให้องค์กรสามารถอยู่รอดได้ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างถูกต้องและเป็นระบบ ผู้บริหาร และบุคลากรในองค์กรต้องเรียนรู้การเตรียมพร้อมกับการบริหารการเปลี่ยนแปลงนั้นโดยทั่วกัน เพราะหากปราศจากความเข้าใจ และร่วมมือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน อาจก่อให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการบริหารจัดการต่างๆ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อปัจจัยในเรื่องของเวลา งบประมาณหรือปัจจัยอื่นๆ กระบวนการบริหารจัดการองค์กรได้

จากความสำเร็จดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 หลักสูตร เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์กรยุค Disruption เพื่อหยิบยกกรณีของการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้านในปัจจุบันของแต่ละองค์กรทั้งในมุมมองของอดีต-ปัจจุบันและอนาคต สะท้อนถึงความจำเป็นจริงของสถานการณ์ให้ผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรได้เข้าใจ ตระหนักถึงความสำคัญของการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับความเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นในอนาคตได้ดียิ่งขึ้น

หัวข้อการฝึกอบรม

1. การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมต่อการเปลี่ยนแปลง
 - ประเภทของการเปลี่ยนแปลง สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก
 - Generation of People
 - บทบาทของบุคลากรในองค์กรที่มีต่อการเปลี่ยนแปลง
 - คุณสมบัติของผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Agent)
2. Disruption: การปรับตัวและการเปลี่ยนแปลง
 - การเตรียมใจในยุค Digital Disruption
 - การปรับตัวขององค์กรเพื่อรับมือกับ Disruption
 - เทคนิคการทำงานในยุค Disruption



“ เสริมทักษะ พัฒนาริธีคิดและวิธีทำงานของบุคลากร
เพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุค Disruption ”



วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.อรพิน สันติธีรกุล

- ประธานสาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- อ.ดร.ศุภมาส สิริธาม
- ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์และการสื่อสารองค์กร

- คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ**
- ผู้บริหารระดับสูงในองค์กรทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน
 - ผู้บริหารระดับอาวุโส ผู้จัดการ หัวหน้าฝ่าย / แผนก / งาน
 - บุคลากรที่รับผิดชอบงานด้าน HR / นโยบายและแผนในองค์กร
 - บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องทั่วไป

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

(อัตรานี้รวมค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม ค่าในภาคณียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่ ฯลฯ)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมได้ที่
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



053-942874-5



uniserv.training@gmail.com



www.uniserv.cmu.ac.th



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



Green Nimman
CMU Residence

UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กำหนดการโครงการฝึกอบรม *

วันพฤหัสบดีที่ 22 เมษายน 2564 : การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมต่อการเปลี่ยนแปลง

- 08.30-09.00 น. ลงทะเบียน / พิธีเปิดการฝึกอบรม
- 09.00-12.00 น. - ประเภทของการเปลี่ยนแปลง สภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน
- Generation of People
- 12.00-13.00 น. พิธีรับประทานอาหารกลางวัน
- 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. พิธีรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-16.00 น. - เทคนิคการทำงานในยุค Disruption
- 16.00-17.00 น. ชักถามประเด็นข้อสงสัย

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

หมายเหตุ :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารบังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนส่งใบสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเมื่อยื่นรับการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ก็สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 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 รายละเอียดสำหรับการออกไปเสด็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง

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 และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน

สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.irs.go.th/pubs/ish/13492.0.html>)

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใบรับหรือหัวหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3

หลักสูตร

เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์กรยุค Disruption

วันที่ 22-23 เมษายน 2564

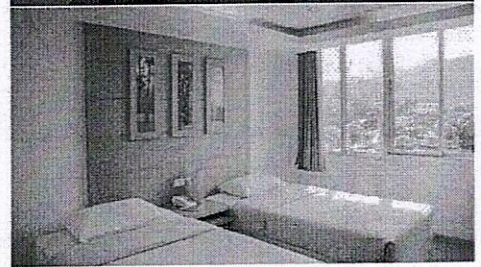
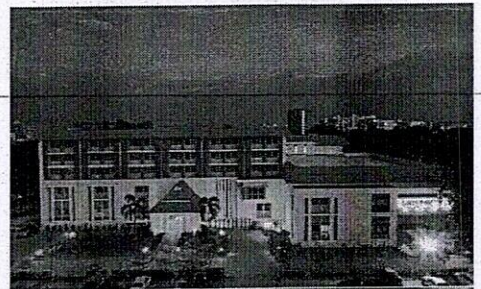
ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :

Green Nimman CMU Residence

ข้างหอประชุมใหญ่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์

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



ห้องพักเตียงเดี่ยวคู่ อัดรา 790 บาท/ห้องคืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครตั้งแต่วันที่ 9 เมษายน 2564