



ศธ ๖๕๙๔(๓)/ว ๘๕๒

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขที่ 8428
วันที่ 26.๖.๖1
เวลา 10.๐9 น.

สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๓๙ ถนนนิมมานเหมินท์

อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม
เรียน ปลัดกระทรวง/อธิบดี/ผู้ว่าราชการจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการ/นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง/
นายอำเภอ/นายกองค์รปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง/อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์โครงการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

สำนักบริการวิชาการ เป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ดำเนินกิจกรรมด้านการบริการวิชาการผ่านการประชุมเชิงวิชาการ การสัมมนา และจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในหลักสูตรต่างๆ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มสมรรถนะสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น จึงขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามรายละเอียดหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร เทคนิคการเจรจาไกล่เกลี่ยและการจัดการข้อร้องเรียนอย่างมืออาชีพ
ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑
ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
๒. หลักสูตร สร้างสุขด้วยการเจริญสติ (Mindfulness in Origination)
ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๑
ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
๓. หลักสูตร เทคนิคการใช้ Social Media สำหรับการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร
ในยุค Thailand 4.0
ระหว่างวันที่ ๒๙-๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑
ค่าลงทะเบียน ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
๔. หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ รุ่นที่ ๒
ระหว่างวันที่ ๕-๗ กันยายน มีนาคม ๒๕๖๑
ค่าลงทะเบียน ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
๕. หลักสูตร Update!! กฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล (HR Labor Law)
ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๔ กันยายน ๒๕๖๑
ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

.../สำนักบริการ

สำนักบริการวิชาการ ขอความอนุเคราะห์ที่ท่านประชาสัมพันธ์และจัดส่งบุคลากรในสังกัดสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตรและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.uniserv.cmu.ac.th สำหรับค่าลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมไปหักเป็นค่าใช้จ่ายลดหย่อนภาษีร้อยละ ๒๐๐ ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุรพล เศรษฐบุตฺร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ฝ่ายวิชาการและวิจัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔-๕

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔



UNISERV CMU

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



เทคนิคการเจรจาใกล้ใกล้ และการจัดการข้อร้องเรียน อย่างมืออาชีพ

วันที่ 16-17 สิงหาคม 2561

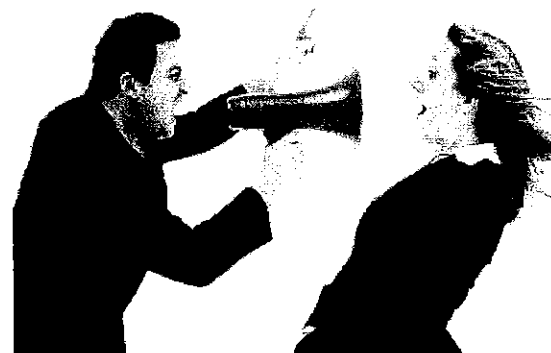
ห้องพ้ายคำ ชั้น 1

Green Nimman CMU Residence

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ด้วยปัญหาความขัดแย้ง ข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นในภาคธุรกิจ ภาคอุตสาหกรรม และภาคบริการ กังวลปัญหาที่เกิดจากความขัดแย้งด้วยข้อเท็จจริง ข้อมูลข่าวสาร ความสัมพันธ์ ผลประโยชน์ และค่านิยม ส่งผลให้ทุกภาคส่วนให้ความสำคัญกับปัญหาความขัดแย้งที่เกิดขึ้น เช่น ปัญหาข้อร้องเรียนจากชุมชน ปัญหาด้านความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ปัญหาข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม ปัญหาหลอกลวงและมลภาวะ ปัญหาข้อร้องเรียนจากลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ และปัญหาความขัดแย้งภายในหน่วยงานต่างๆ เป็นต้น

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พิจารณาถึงความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร หัวหน้า และบุคลากรทุกภาคส่วนที่จะได้พัฒนาทักษะ ความรู้ รวมทั้งทัศนคติที่เกี่ยวกับแนวคิดการเจรจาใกล้ใกล้ข้อขัดแย้ง รวมถึงแนวทางการจัดการความขัดแย้งและประเมินระบอบข้อพิพาท ตลอดจนสร้างทักษะการแก้ไขปัญหา การควบคุมสถานการณ์ความขัดแย้งได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สร้างบรรยากาศที่ดีในสังคมอย่างยั่งยืน



วิทยากร อาจารย์ ดร.มิ่งขวัญวรรณ บุญใจเพชร ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรมนุษย์ สภาอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่ และคณะ
ระยะเวลา วันที่ 16-17 สิงหาคม 2561 (รวม 12 ชั่วโมง)
สถานที่จัด ห้องพ้ายคำ Green Nimman CMU residence สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ติดต่อสอบถาม และ สำรองที่นั่ง : งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ
E-mail : uniserv.training@gmail.com โทรศัพท์ 053-942874-5 โทรสาร 053-942874
หมายเหตุ : หากผู้สมัครสนใจสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้วมีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้น สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีที่ผู้เข้าอบรมไม่ได้แจ้งยกเลิกล่วงหน้าตามกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น

QR Code Website สำนักบริการวิชาการ ผ.ช.

QR Code การลงทะเบียนผ่านระบบ Online

- คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ**
1. ผู้บริหารองค์กรทุกระดับทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน
 2. ผู้บริหาร ผู้จัดการ หัวหน้า หรือผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของชุมชน
 3. ผู้บริหาร นักการเมือง พนักงานชุมชน ผู้นำชุมชน หรือผู้ปฏิบัติงานด้านชุมชนสัมพันธ์ในองค์กรภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคบาล
 4. บุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการให้บริการงานด้านลูกค้าสัมพันธ์ในหน่วยงานราชการหรือเอกชน
- หัวข้อการฝึกอบรม**
1. ความหมายของความขัดแย้ง ข้อร้องเรียน และข้อพิพาท
 2. แนวคิดและหลักการจัดการกับความขัดแย้ง ข้อร้องเรียน ข้อพิพาท
 3. สาเหตุและผลที่เกิดจากปัญหาความขัดแย้ง ข้อร้องเรียน และข้อพิพาท
 4. อุปสรรคต่อการแก้ปัญหาความขัดแย้ง แนวทางแก้ไขและการจัดการความขัดแย้ง
 5. หลักการและขั้นตอนการเจรจาใกล้ใกล้ เทคนิคการต่อรองแบบ win-win
 6. ทักษะที่จำเป็นในการใกล้ใกล้ และเทคนิคการเจรจาต่อรอง
 7. การรับมือกับความขัดแย้งต่างๆ และวิธีการใช้จิตวิทยาเพื่อบริหารความขัดแย้ง
 8. ค้นหามูลค่าในการจัดการความขัดแย้งในรูปแบบของตนเอง
 9. กรณีศึกษาและการฝึกปฏิบัติในการจัดการกับความขัดแย้งที่มีประสิทธิภาพ



ใบสมัคร

หลักสูตร เทคนิคการเจรจาใกล้เกลี้ยและจัดการข้อร้องเรียนอย่างมืออาชีพ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

1. ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
 สถานที่ทำงาน..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....
 หมายเลขโทรสาร..... หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่..... E-mail.....

2. ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
 สถานที่ทำงาน..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....
 หมายเลขโทรสาร..... หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่..... E-mail.....

3. ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
 สถานที่ทำงาน..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....
 หมายเลขโทรสาร..... หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่..... E-mail.....

4. ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)นามสกุล..... ตำแหน่ง.....
 สถานที่ทำงาน..... จังหวัด..... หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....
 หมายเลขโทรสาร..... หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่..... E-mail.....

- จอห้องพัก (Green Nimman CMU Residence ถ.นิมมานเหมินท์ ข้างหอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ห้องละ 800 บาทพร้อมอาหารเช้า 2 ที่)
- ห้องเดี่ยว ห้องคู่ จำนวน ห้อง เข้าพักวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย กระเป๋าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน ในประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่จัดฝึกอบรม ฯลฯ

ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนที่จะส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม 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 สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมไปหักเป็นค่าใช้จ่ายลดหย่อนภาษีได้ 200%

การชำระค่าลงทะเบียน

- ชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 6672-0-5707-3 **ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ**
- ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน หรือหลักฐานการชำระเงินมาที่โทรสาร 053-942874 หรือ E-mail: uniserv.training@gmail.com เดียวกันที่ส่งใบสมัคร พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร หน่วยงานต้นสังกัดและเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน และเพื่อความสะดวกในการลงทะเบียนและการออกใบเสร็จ โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย 1 ฉบับ ในวันลงทะเบียน

3. กรณีมีการสมัครฝึกอบรมมากกว่า 1 หลักสูตร โปรดชำระค่าลงทะเบียนเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อผู้สมัคร-ชื่อหลักสูตรมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงิน

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ขอระขยพลาดลดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

หน่วยงานรับผิดชอบ : วนส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-942874-5 โทรสาร 053-942874

E-mail : uniserv.training@gmail.com Website : www.uniserv.cmu.ac.th

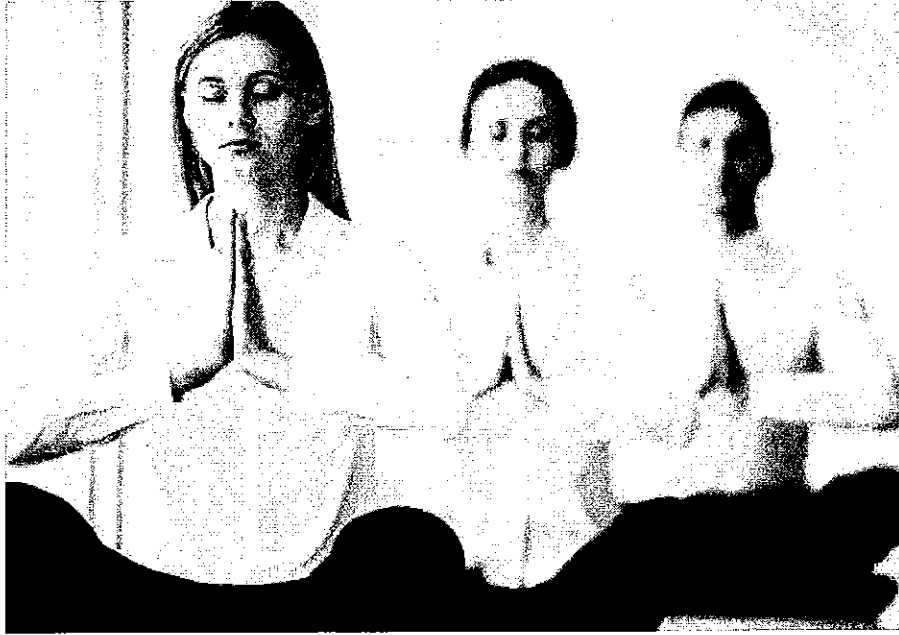


UNISERV CMU

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อฝึกนวัตกรรมการประกอบการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



สร้างสุขด้วยการเจริญสติ Mindfulness in Origination

วันที่ 24-25 สิงหาคม 2561

ห้องทองกวาง 2 ชั้น 2

Green Nimman CMU Residence

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ในชีวิตของคนวัยทำงาน จำเป็นต้องใช้เวลาอยู่ในสถานที่ทำงานประมาณวันละ 8 ชั่วโมง หรือ 1 ใน 3 ของเวลาในแต่ละวัน เท่ากับว่าเราใช้เวลาครึ่งหนึ่งของแต่ละวันอยู่กับการทำงาน ซึ่งส่วนใหญ่ปัญหาในชีวิตและการทำงาน ไม่ใช่แค่ความรู้ความสามารถในการทำงานเท่านั้น ถ้าการทำงานไม่มีความสุขก็เปรียบเสมือนชีวิตครึ่งหนึ่งของเราที่จะไม่มีความสุขตามไปด้วย การควบคุมความสุขสามารถใช้หลักทางพุทธศาสนาและหลักการทางวิชาการมาประยุกต์ใช้ในการฝึกฝนให้เกิดสติ ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการจัดการใจของเราให้มีประสิทธิภาพและมีผลต่อความและชีวิตโดยตรง และเสริมด้านจิตวิทยาในการทำงาน ไม่ว่าจะมาเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือทักษะในการสื่อสารในองค์กร เพื่อสร้างทีมงานที่มีสำนึกในการทำงานร่วมกัน ผลการเรียนรู้ด้วยหลักธรรมเพื่อสร้างทีมงานที่มีสำนึกในการทำงานร่วมกัน ผลการเรียนรู้ด้วยหลักธรรมเพื่อเสริมด้านจริยธรรมในการทำงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่

การเจริญสติ (Mindfulness) จึงเป็นสิ่งสำคัญในการปฏิบัติงานอย่างยั่งยืน การฝึกการเจริญสติช่วยให้ความจำและสมาธิดีขึ้นความคิดสร้างสรรค์ต่างๆ ดีขึ้น การควบคุมอารมณ์ดีขึ้น ความเครียดลดลงการตัดสินใจดีขึ้น รู้จักคิดถึงความรู้สึกของคนอื่น มีความเมตตากรุณามากขึ้น รวมทั้งสุขภาพกายและจิตโดยรวมก็ดีขึ้น ซึ่งขึ้นอยู่กับความฝึกฝนความใส่ใจดูแลตนเองด้วย ซึ่งจะเกิดประโยชน์ในองค์กร 3 ประการ คือ ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้น มีทักษะความเป็นผู้นำที่โดดเด่น

และมีความสามารถในการสร้างสถานที่ทำให้เกิด..... "ความสุข"

วิทยากร อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ บุญใจเม็ชร์ ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรมนุษย์ สภาอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่ และคณะ

ระยะเวลา วันที่ 24-25 สิงหาคม 2561 (รวม 12 ชั่วโมง)

สถานที่จัด ห้องทองกวาง 2 ชั้น 2 Green Nimman CMU Residence สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ติดต่อสอบถาม และ สำรองที่นั่ง : งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ
E-mail : uniserv.training@gmail.com โทรศัพท์ 053-942874-5 โทรสาร 053-942874

หมายเหตุ : หากผู้สมัครสนใจสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้วมีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้น สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีที่ไม่เข้าร่วมอบรมไม่ได้แจ้งยกเลิกล่วงหน้าตามกำหนดเวลาด้วยค่าตัว

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ผู้บริหาร หัวหน้างานและบุคลากรทุกระดับในหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน
หัวข้อการฝึกอบรม
- หัวข้อ "รู้เขา รู้เรา กับการมีขีดความสามารถ"
 - การเข้าใจเรื่อง Mind Master : เป็นการเข้าใจว่าจิตเป็นอย่างไร เพื่อทบทวนฝึกฝนตนเอง
 - การรู้จักจริต 6 : จริตเป็นพื้นฐานในการเข้าใจตนเองและผู้อื่น เมื่อเข้าใจการฝึกสติก็จะง่ายขึ้น
- หัวข้อ "สติในงาน สติในที่"
 - องค์กรประกอบทั้ง 5 ในการฝึกจิต : มุ่งเน้นความเข้าใจเรื่อง กาย จิต สติ ว่าทำงานอย่างไร
 - การฝึกสมาธิสู่การทำงาน เป็นการฝึกเพื่อนำไปใช้ในงานอย่างถูกต้องมีแบบแผน
 - เทคนิคการนำ "สติ" มาใช้ในงาน : การรู้จักอุปสรรค และจัดการปัญหาด้วยสติแบบมืออาชีพ
- หัวข้อ "เข้าใจใจ...สร้างสุขด้วยหลักธรรม"
 - อธิษฐาน 4 สังคหวัตถุ 4 สร้างงานที่มั่นคง
 - การฝึกสมาธิด้วยการเจริญสติ
- หัวข้อ "การเรียนรู้บนเส้นทางของการพัฒนาจิต"
 - จิตวิทยาการสื่อสาร:สอนเทคนิคการสื่อสารเชิงบวก สร้างบรรยากาศการทำงาน และสัมพันธ์ที่ดี
 - ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ : สร้างมุมมองความสำคัญในการทำงานเป็นทีม และใช้จิตวิทยา
 - Best practice : เบื้องหลังความสำเร็จของ GOOGLE ฝึกการเจริญสติให้พนักงาน "สติ VS นวัตกรรม"

QR Code Website สำนักบริการวิชาการ มช.



QR Code การลงทะเบียนผ่านระบบ Online





ใบสมัคร

หลักสูตร สร้างสุขด้วยการเจริญสติ Mindfulness in Origination

วันที่ เดือน พ.ศ.

1. ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง) นามสกุล ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน

หมายเลขโทรสาร หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ E-mail

2. ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง) นามสกุล ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน

หมายเลขโทรสาร หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ E-mail

3. ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง) นามสกุล ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน

หมายเลขโทรสาร หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ E-mail

4. ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง) นามสกุล ตำแหน่ง

สถานที่ทำงาน จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน

หมายเลขโทรสาร หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ E-mail

- จองห้องพัก (Green Nimmman CMU Resident ถ.นิมมานเหมินท์ ซ้างหอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ห้องละ 800 บาทพร้อมอาหารเช้า 2 ที่)
- ห้องเดี่ยว ห้องคู่ จำนวน ห้อง เข้าพักวันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย กระเป๋าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน ในภาคณียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่จัดฝึกอบรม ฯลฯ

ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้นับถือนักศึกษาด้านสังคมศาสตร์ที่จะส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม 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 สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมไปหักเป็นค่าใช้จ่ายลดหย่อนภาษีได้ 200%

การชำระค่าลงทะเบียน

- ชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 6672-0-5707-3 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ
- ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน หรือหลักฐานการชำระเงินสดมาที่โทรสาร 053-942874 หรือ E-mail: uniserv.training@gmail.com เกี่ยวกับที่ส่งใบสมัคร พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร หน่วยงานที่สังกัดและเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน และเพื่อความสะดวกในการลงทะเบียนและการออกใบเสร็จ โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย 1 ฉบับ ในวันลงทะเบียน
- กรณีมีการสมัครฝึกอบรมมากกว่า 1 หลักสูตร โปรดชำระค่าลงทะเบียนเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อผู้สมัคร-ชื่อหลักสูตรมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงิน

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

หน่วยงานรับผิดชอบ : งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-942874-5 โทรสาร 053-942874

E-mail : uniserv.training@gmail.com Website : www.uniserv.cmu.ac.th

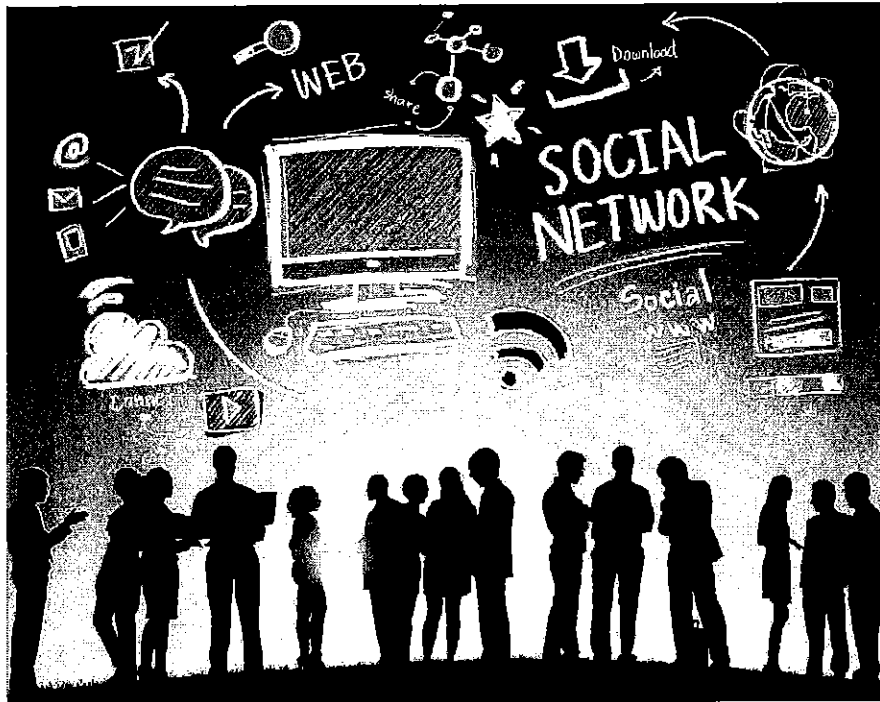


UNISERV CMU

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

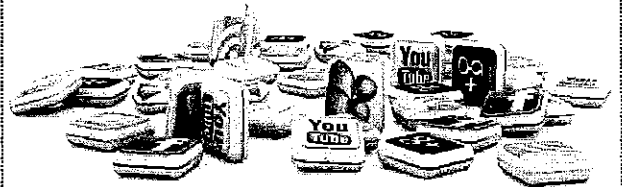


เทคนิคการใช้ Social Media สำหรับการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรในยุค Thailand 4.0

วันที่ 29-31 สิงหาคม 2561

ห้องฟ้าคำ ชั้น 1

Green Nimman CMU Residence
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ในปัจจุบันโลกเรามีการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเศรษฐกิจ วัฒนธรรมและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของสื่อสังคม Online ที่ได้เข้ามามีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินชีวิตปัจจุบันของมนุษย์ ทุกคนสามารถเข้าถึงสื่อสังคม Online ได้อย่างรวดเร็วและง่ายดาย

ปัจจุบัน พบว่าสื่อสังคม Online เป็นสื่อที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในทุกระดับและเป็นสื่อที่ได้รับความนิยมในวงประชาสัมพันธ์มาอย่างต่อเนื่อง มีแนวโน้มว่าจะได้รับความนิยมสูงขึ้นในอนาคต นักประชาสัมพันธ์ขององค์กรต้องมีความรู้ สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือสื่อสังคมออนไลน์ในการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรให้ได้ผล สร้างความเข้าใจที่ตรงระหว่างองค์กรกับสังคมภายนอก รวมถึงผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย อีกทั้งพนักงานด้านการประชาสัมพันธ์แบบดั้งเดิมให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น สำหรับการประชาสัมพันธ์ภายใต้กระแสสื่อสังคม Online ควรให้ความสำคัญต่อรูปแบบของการใช้สื่อสังคม Online ที่เหมาะสมกับการดำเนินการด้านประชาสัมพันธ์ควบคู่ไปกับการสื่อสารองค์กร เพื่อให้การนำเสนอข่าวสารข้อเท็จจริง รวมทั้งประเด็นเนื้อหาต่างๆ ที่ต้องการเผยแพร่มีความถูกต้อง ชัดเจน ส่งผลต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงองค์กรในอนาคตที่ดียิ่งขึ้น

วิทยากร วิทยากรจากสำนักประชาสัมพันธ์เขต 3 เชียงใหม่
ระยะเวลา วันที่ 29-31 สิงหาคม 2561 (รวม 15 ชั่วโมง)
สถานที่จัด ห้องฟ้าคำ Green Nimman CMU Residence สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ติดต่อสอบถาม และ สำรองที่นั่ง : งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ
E-mail : uniserv.training@gmail.com โทรศัพท์ 053-942874-5 โทรสาร 053-942874
หมายเหตุ : หากผู้สมัครส่งใบสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้วมีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้น สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีที่ไม่ได้แจ้งยกเลิกล่วงหน้าตามกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น

QR Code Website สำนักบริการวิชาการ มช.

QR Code การลงทะเบียนผ่านระบบ Online

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

1. ผู้บริหาร หัวหน้างานที่สนใจการสร้าง Social Networking ของบุคลากรในองค์กร
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการ หน่วยงานธุรกิจ
3. องค์กรภาครัฐที่ให้บริการด้านสาธารณสุขในทุกระดับ ทั่วประเทศ
4. องค์กรภาคธุรกิจและอุตสาหกรรมที่มีลักษณะการค้าเป็นธุรกิจแบบ B2C (Business to Consumer)
5. นักประชาสัมพันธ์ นักสื่อสารมวลชน และผู้สื่อข่าว
6. ผู้บริหารธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ที่ต้องการใช้การประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรบนดิจิทัล
7. บุคคลทั่วไปที่ต้องการทราบรูปแบบและวิธีการประชาสัมพันธ์ไปยังสื่อมวลชน

หัวข้อการฝึกอบรม

1. กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรในยุค Digital ได้แก่ Social Media, Digital PR, Digital Marketing
2. เทคนิคการวิเคราะห์แนวโน้ม ทิศทาง การบริหารและกลยุทธ์ด้านการสื่อสาร
3. เทคนิคและกลยุทธ์การวางแผนเพื่อรองรับทุกสถานการณ์
4. เทคนิคการสร้างแผนงาน Social Media เพื่อการประชาสัมพันธ์และการปฏิบัติงาน
5. เทคนิคการสื่อสารองค์กรเพื่อสร้างประสบการณ์การมีส่วนร่วม การยอมรับสนับสนุนจากบุคลากรในองค์กรและการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน
6. เทคนิคการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ให้สื่อมวลชน
7. การวิเคราะห์แนวโน้มพฤติกรรมของผู้บริโภคในปัจจุบัน
8. การบูรณาการเครื่องมือการสื่อสาร การสร้างคอนเทนต์ ภาพและวิดีโอ การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีเพื่อขับเคลื่อนองค์กร (E-Mail, Youtube, Facebook, Fan page, Line, Twitter ฯลฯ)
9. กรณีศึกษางานนอกสถานที่ (หน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์)



ใบสมัคร

หลักสูตร เทคนิคการใช้ Social Media สำหรับการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรในยุค Thailand 4.0

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....
หมายเลขโทรสาร.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....E-mail.....
- ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....
หมายเลขโทรสาร.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....E-mail.....
- ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....
หมายเลขโทรสาร.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....E-mail.....
- ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....
หมายเลขโทรสาร.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....E-mail.....

- จองห้องพัก (Green Nimmman CMU Residence ถ.นิมมานเหมินท์ ซ่างหอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ห้องละ 800 บาทพร้อมอาหารเช้า 2 ที่)
- ห้องเดี่ยว ห้องคู่ จำนวน ห้อง เข้าพักวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,200 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย กระเป๋าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน ในประเภทนิมิตร์ ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่จัดฝึกอบรม ฯลฯ

ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้นับถือนักศึกษาด้านสังกัดก่อนที่จะส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม 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 สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมไปหักเป็นค่าใช้จ่ายลดหย่อนภาษีได้ 200%

การชำระค่าลงทะเบียน

- ชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 6672-0-5707-3 **ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ**
- ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน หรือหลักฐานการชำระเงินมาที่โทรสาร 053-942874 หรือ E-mail: uniserv.training@gmail.com เดียวกับที่ส่งใบสมัคร พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร หน่วยงานที่สังกัดและเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน **และเพื่อความสะดวกในการลงทะเบียนและการออกใบเสร็จ โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย 1 ฉบับ ในวันลงทะเบียน**
- กรณีมีการสมัครฝึกอบรมมากกว่า 1 หลักสูตร โปรดชำระค่าลงทะเบียนเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อผู้สมัคร-ชื่อหลักสูตรมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงิน

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

หน่วยงานรับผิดชอบ : งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-942874-5 โทรสาร 053-942874

E-mail : uniserv.training@gmail.com Website : www.uniserv.cmu.ac.th



UNISERV CMU

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



การเขียนหนังสือราชการ และรายงานการประชุมที่มี ประสิทธิภาพ รุ่นที่ 2

วันที่ 5-7 กันยายน 2561

ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1

Green Nimman CMU Residence
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



งานด้านเอกสารถือเป็นงานที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นสำหรับทุกองค์กรและในปัจจุบันองค์กรทั้งภาครัฐมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดในการปฏิบัติงานและการสื่อสาร และสิ่งที่สำคัญคือการใช้ภาษาที่ดี ถูกต้อง ชัดเจน และสามารถบอกถึงวัตถุประสงค์ของงานเขียนได้อย่างตรงประเด็น เข้าใจง่าย ซึ่งจะช่วยในการติดต่อสื่อสารสร้างทัศนคติที่ดีแก่ผู้ที่ต้องการติดต่อหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทำให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพ การเขียนหนังสือเพื่อสื่อความหมายให้เข้าใจตรงกันเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง เพราะจะช่วยประหยัดเวลาและปฏิบัติงานได้ตรงวัตถุประสงค์ การเขียนหนังสือตอบโต้มีความหมายเพียงตัวหนังสือเอกสารเท่านั้น หากยังไม่บอกถึงประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรและองค์กรนั้นๆ ด้วย ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องเขียนให้ดีเพื่อเป็นภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ต่อไป

การอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ จึงมุ่งที่จะเพิ่มความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานให้สามารถวิเคราะห์หลักการเขียนหนังสือราชการและการจัดทำรายงานการประชุมที่ถูกต้องและเหมาะสมได้อย่างเป็นระบบ

วิทยากร รศ.ดร.ศรุตราชารักษ์ เปรมวิทย์ วัชรกนเศรษฐ คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ระยะเวลา วันที่ 5-7 กันยายน 2561 (รวม 15 ชั่วโมง)

สถานที่จัด ห้องฝ้ายคำ Green Nimman CMU Residence สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ติดต่อสอบถาม และ สำรองที่นั่ง : งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ

E-mail : uniserv.training@gmail.com โทรศัพท์ 053-942874-5 โทรสาร 053-942874

หมายเหตุ : หากผู้สมัครลงในสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้วมีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้น สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีที่ไม่ได้แจ้งยกเลิกล่วงหน้าตามกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

1. ผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 2. บุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว และผู้สนใจ

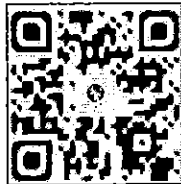
หัวข้อการฝึกอบรม

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ระเบียบอื่นๆ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดทำหนังสือราชการ
2. ภาษาเพื่อการเขียนหนังสือราชการ
3. การจัดทำหนังสือราชการ
4. ความรู้เรื่อง “การประชุมและรายงานการประชุม”
5. การจัดทำรายงานการประชุม
 - ภาษาที่ใช้ในรายงานการประชุม
 - การเขียนระเบียบวาระการประชุม
 - โครงสร้างและรูปแบบของรายงานการประชุม
6. การจดยานการการประชุม
7. การฝึกปฏิบัติ (Workshop) “หนังสือราชการและการจดยานการการประชุม”

QR Code Website สำนักบริการวิชาการ มช.



QR Code การลงทะเบียนผ่านระบบ Online





ใบสมัคร

หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ รุ่นที่ ๑

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....
หมายเลขโทรสาร.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....E-mail.....
- ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....
หมายเลขโทรสาร.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....E-mail.....
- ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....
หมายเลขโทรสาร.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....E-mail.....
- ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....
หมายเลขโทรสาร.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....E-mail.....

จองห้องพัก (Green Nimmman CMU Residence ถ.นิมมานเหมินท์ ซ่างหอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ห้องละ 800 บาทพร้อมอาหารเช้า 2 ที่)

ห้องเดี่ยว ห้องคู่ จำนวน ห้อง เข้าพักวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,200 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย กระเป๋าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน
ใบประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่จัดฝึกอบรม ๔๘๔
ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนที่จะส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม 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 สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมไปหักเป็นค่าใช้จ่ายลดหย่อนภาษีได้ ๒๐๐%

การชำระค่าลงทะเบียน

- ชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 6672-0-5707-3 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ
- ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน หรือหลักฐานการชำระเงินมาที่โทรสาร 053-942874 หรือ E-mail: uniserv.training@gmail.com เดียวกันที่ส่งใบสมัคร พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร หน่วยงานที่สังกัดและเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน และเพื่อความสะดวกในการลงทะเบียนและการออกใบเสร็จ โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย 1 ฉบับ ในวันลงทะเบียน
- กรณีมีการสมัครฝึกอบรมมากกว่า 1 หลักสูตร โปรดชำระค่าลงทะเบียนเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อผู้สมัคร-ชื่อหลักสูตรมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงิน

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิ์ได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

หน่วยงานรับผิดชอบ : งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-942874-5 โทรสาร 053-942874

E-mail : uniserv.training@gmail.com Website : www.uniserv.cmu.ac.th



UNISERV CMU

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



Update!! กฎหมายแรงงาน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล (HR Labor Law)

วันที่ 13-14 กันยายน 2561

ห้องฟ้าคำ ชั้น 1

Green Nimman CMU Residence
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กฎหมายแรงงานเป็นกฎหมายที่มีความสำคัญยิ่งสำหรับผู้ที่ทำงานภาครัฐและเอกชนทุกคนไม่ว่าจะอยู่ในสถานะผู้บริหาร นายจ้าง บุคลากรหรือลูกจ้าง เนื่องจากเป็นกฎหมายที่บัญญัติถึงสิทธิและหน้าที่ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้อยู่ถูกว่าจ้าง โดยส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎหมายแรงงานอย่างแท้จริง ส่งผลให้มีการกระทำที่ผิดกฎหมายแรงงานอยู่บ่อยครั้ง ทั้งๆ โดยที่มิได้ตั้งใจ กฎหมายแรงงานมีการแก้ไขปรับปรุงและมีคำพิพากษาฎีกาใหม่ๆ ที่เปลี่ยนแปลงแนวปฏิบัติเดิมอยู่เสมอ ดังนั้น ทั้งนายจ้างและลูกจ้างจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเรียนรู้ถึงความเปลี่ยนแปลงของกฎหมายที่เกิดขึ้น เพื่อให้สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม มีประสิทธิภาพ เท่าเทียมกันและเป็นธรรม

วิทยากร	อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ บุญใจเพชร ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรมนุษย์ สภาอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่ และคณะ
ระยะเวลา	วันที่ 13-14 กันยายน 2561 (รวม 12 ชั่วโมง)
สถานที่จัด	ห้องฟ้าคำ Green Nimman CMU Residence สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ติดต่อสอบถาม และ สำรองที่นั่ง : งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย
สำนักบริการวิชาการ E-mail : uniserv.training@gmail.com
โทรศัพท์ 053-942874-5 โทรสาร 053-942874

หมายเหตุ : หากผู้สมัครส่งใบสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้วมีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้น สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีนี้ ผู้เข้าอบรมไม่ได้แจ้งยกเลิกล่วงหน้าตามกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

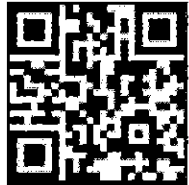
1. เจ้าของกิจการ ผู้จัดการ หัวหน้า ผู้บริหารหน่วยงานทุกระดับทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน
2. ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และผู้สนใจทั่วไป

หัวข้อการฝึกอบรม

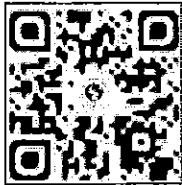
1. หัวข้อ กฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล //ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่เกี่ยวกับการจ้างงาน// Update!!! กฎหมายคุ้มครองแรงงาน (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. 2560 มีอะไรบ้าง/หลักเกณฑ์การบอกกล่าวล่วงหน้าที่ถูกต้อง/ตัวอย่างคำพิพากษาฎีกาแรงงานที่เกี่ยวกับการเลิกจ้าง
2. หัวข้อ ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ //หลักเกณฑ์การจ่ายค่าชดเชย การจ่ายค่าชดเชยเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นได้หรือไม่// ประเด็นพิพาทความผิดทางวินัยขั้นร้ายแรงและยกโทษ/ตัวอย่างความผิดทางวินัยที่พบบ่อยและแนวทางป้องกัน/เทคนิคการเขียนหนังสือตักเตือน การดำเนินการตักเตือน และการลงโทษวินัยพนักงาน/ลูกจ้างขอออกนอกเวลาจากถูกเลิกจ้างจะได้รับค่าชดเชยหรือไม่//ค่าชดเชยพิเศษ ย้ายไปประจำสาขาต่างจังหวัด ลูกจ้างไม่ไปจะขอค่าชดเชยพิเศษได้ไหม/ตัวอย่างคำพิพากษาฎีกาแรงงานที่เกี่ยวกับการจ่ายค่าชดเชย
3. หัวข้อ การเลิกจ้างไม่เป็นธรรมเกิดขึ้นได้อย่างไร //การบริหารจัดการเมื่อเกิดการเลิกจ้างไม่เป็นธรรม//ไปศาลแรงงานต้องเตรียมตัวอย่างไร/ตัวอย่างคำพิพากษาฎีกาแรงงานที่เกี่ยวกับการเลิกจ้างไม่เป็นธรรม//
4. หัวข้อ กฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล //พรบ.ประกันสังคม แก้ไขเพิ่มเติมเพิ่มสิทธิประโยชน์และขยายความคุ้มครองผู้ประกันตน //พรบ.ส่งเสริมการฝึกงานฝีมือแรงงาน/พรบ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
5. หัวข้อ ถาม-ตอบทฤษฎีประเด็นกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล*

*ผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถส่งคำถามล่วงหน้าได้ก่อนการจัดอบรม

QR Code Website สำนักบริการวิชาการ



QR Code การลงทะเบียนผ่านระบบ



Online



ใบสมัคร

หลักสูตร Update! กฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....
หมายเลขโทรสาร.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....E-mail.....
- ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....
หมายเลขโทรสาร.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....E-mail.....
- ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....
หมายเลขโทรสาร.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....E-mail.....
- ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง)นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
สถานที่ทำงาน.....จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....
หมายเลขโทรสาร.....หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่.....E-mail.....

จอห้องพัก (Green Nilman CMU Residence ถ.นิมมานเหมินท์ ซ่างหอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ห้องละ 800 บาทพร้อมอาหารเช้า 2 ที่)

ห้องเดี่ยว ห้องคู่ จำนวน ห้อง เข้าพักวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย กระเป๋าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน
ใบประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่จัดฝึกอบรม ฯลฯ

ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนที่ส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม 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 สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมไปหักเป็นค่าใช้จ่ายลดหย่อนภาษีได้ 200%

การชำระค่าลงทะเบียน

- ชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 6672-0-5707-3 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ
- ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน หรือหลักฐานการชำระเงินมาที่โทรสาร 053-942874 หรือ E-mail: uniserv.training@gmail.com เดี่ยวกับที่ส่งใบสมัคร พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร หน่วยงานที่สังกัดและเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน และเพื่อความสะดวกในการลงทะเบียนและการออกใบเสร็จ โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย 1 ฉบับ ในวันลงทะเบียน

3. กรณีมีการสมัครฝึกอบรมมากกว่า 1 หลักสูตร โปรดชำระค่าลงทะเบียนเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อผู้สมัคร-ชื่อหลักสูตรมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงิน

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิ์ได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

หน่วยงานรับผิดชอบ : งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัทพ์ 053-942874-5 โทรสาร 053-942874

E-mail : uniserv.training@gmail.com Website : www.uniserv.cmu.ac.th