



มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ
เลขรับ..... 4565
วันที่..... 17 TC 63.
เวลา..... 16-346

ที่ อว ๘๓๙๔(๓)/ว ๑๗๖๔

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
๒๓๙ ถนนนิมมานเหมินท์  
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๐๐

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

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

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

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

สำนักบริการ...



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

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

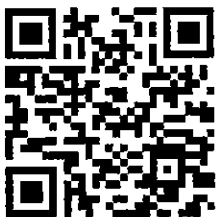
๒. ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๕๖๖-๕๕๔๐๙๙-๐ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)

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

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

QR Code ใบสมัครออนไลน์



QR Code รายละเอียดหลักสูตร



ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์เหรียญ หล่อวิมจล)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ฝ่ายบริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔-๕

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : [uniserv.training@gmail.com](mailto:uniserv.training@gmail.com)

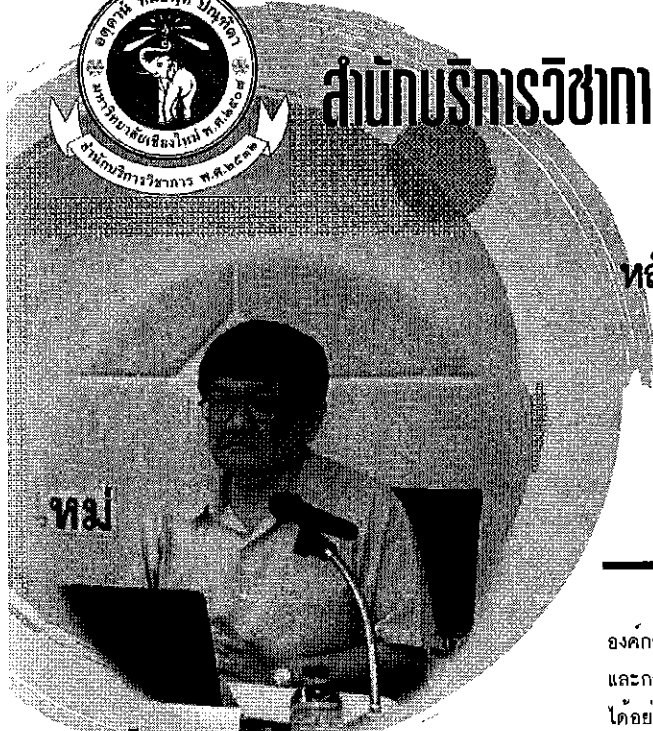




# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



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

วิทยากร

รองศาสตราจารย์เปรมวิทย์ วิวัจนเศรษฐ์  
- อาจารย์ประจำสาขาวิชาภาษาไทย  
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

### คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

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

### ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,400 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

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

### สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วมฝึกอบรม ได้ที่

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



053-942874-5



uniserv.training@gmail.com



www.uniserv.cmu.ac.th

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

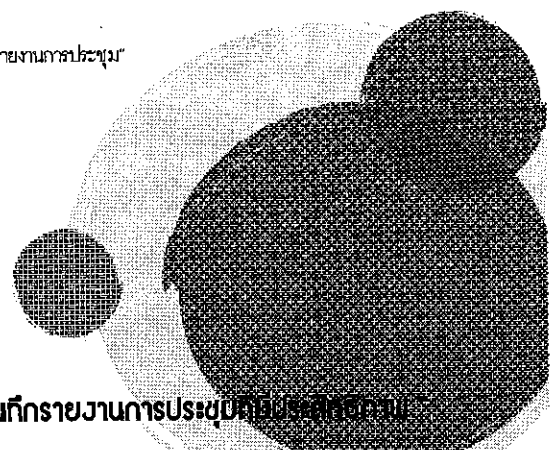
จากความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดหลักสูตรการฝึกอบรม  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 **หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ การจัดประชุมและการจัดบันทึก  
รายงานการประชุม** เพื่อเสริมความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจสามารถวิเคราะห์หลักการเขียน  
หนังสือราชการ การจัดประชุมและการทำรายงานการประชุมที่ถูกต้อง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

### วัตถุประสงค์

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

### หัวข้อการฝึกอบรมและการฝึกปฏิบัติ (Workshop)

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



เสริมทักษะการเขียนหนังสือราชการ เทคนิคการจัดประชุมและจับประเด็นการจัดบันทึกรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ



# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



**UNISERV CMU**  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หลักสูตร ทัศนศึกษานิวสโรรายการ  
การจัดประชุมและการจัดบันทึกรายงานการประชุม  
วันที่ 13-15 มกราคม 2564  
ณ ห้องประชุมพิภพคำ  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สถานที่จัดฝึกอบรม หรือ สถานที่พัก  
Green Nimmnan CMU Residence  
ห้องประชุมพิภพคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
โทรศัพท์ 053-942874-5 โทรสาร 053-942875-6 อีเมล uniserv@cmu.ac.th



ห้องพักเดี่ยวเตียงคู่ อัตรา 790 บาท/ห้องคืน 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
  - 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. - การจดบันทึกรายงานการประชุม
  - 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 :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารบัณฑิตวิทยาลัยก่อนสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการ ก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
  - งานการเงิน การคลังและพัสดุ ชั้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ต.นิมมานเหมินท์ อ.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) มาด้วยโทรสาร 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 สำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี หรือ สามารถส่งผู้แทนทำหนังสือขออนุญาตผู้สมัครไม่ได้
- สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบของกระทรวงการคลังว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยการใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน
- สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมมาหักลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใบรับหักหรือหักหุ้นส่วนจำกัด ควบคุมมาตรฐาน 39/ควบคุมประมวลบัญชี ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3

Scan QR CODE สมัคร Online



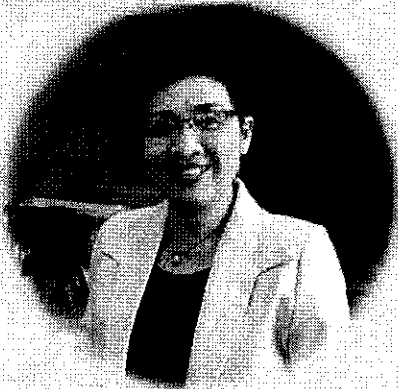
รับสมัครตั้งแต่วันที่ 30 ธันวาคม 2563



# สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU  
สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



## วิทยากร

อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ บุญใจเพชร

ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรมนุษย์ สภาอุตสาหกรรม  
จังหวัดเชียงใหม่

ผู้อำนวยการบริหารศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ  
BHD Center (Business Human Development Center)  
ที่ปรึกษาอิสระ จัดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลทีปรึกษาไทย  
กระทรวงการคลัง เลขทะเบียน 1559 ระดับ A

## คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

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

## ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

อัตรานี้รวมค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย  
ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม  
ค่าใบประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่ ฯลฯ)

## สถานที่และระยะเวลาเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมได้ที่

สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
239 ถนนมณเฑียรที่ ๓,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

สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การบริหารผลงาน (PMS-Performance Management System) เป็นอีกหนึ่งภารกิจที่ฝ่ายบริหาร  
และงานทรัพยากรบุคคลต้องดำเนินการเป็นประจำทุกปี มีคำถามว่าประเมินผลการปฏิบัติงานกับการบริหารผลงาน  
เหมือนกันหรือแตกต่างกัน ตอบได้ว่าแตกต่างกัน หลายองค์กรพบปัญหาว่าไม่สามารถนำผลการประเมินพนักงาน  
ไปใช้ประโยชน์ได้ หรือเกิดการดิ้อยากก็ประเมินไปตามหน้าที่ ส่งผลให้ทั้งผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินไม่เห็นความสำคัญ  
หากได้ศึกษากันในเชิงลึกจะพบว่าการบริหารผลงาน (PMS- Performance Management System) สามารถนำไปใช้  
ประโยชน์เพื่อการพัฒนาพนักงานและพัฒนาองค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม ตัวระบบ PMS จะทำให้เราเห็นว่าพนักงาน  
มีความสามารถในการสร้างผลงานได้ดีมากน้อยแค่ไหน เมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีพัฒนาการ  
ทั้งทางด้านความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมอันพึงประสงค์ PMS ยิวเป็นกระบวนการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน  
เพื่อให้พนักงานใช้ขีดความสามารถของตนเองได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงาน และเกี่ยวข้องกับการสื่อสารในรูปแบบ  
feedback และ Coaching โดยมีความเชื่อมโยงไปถึงความก้าวหน้าของพนักงาน และสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน  
กับเป้าหมายรวมขององค์กร

จากความสำคัญดังกล่าว สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดโครงการฝึกอบรม ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. 2564 หลักสูตร การประเมินผลและบริหารผลงาน (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 การให้ป้อนรับปรุง และพัฒนาผลงาน
- เพื่อเป็นเวทีให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ พัฒนาสัมพันธ์กัน สร้างเครือข่ายความร่วมมือกัน  
ได้ในอนาคต
- เพื่อให้มีทักษะและฝึกปฏิบัติจริง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## หัวข้อการฝึกอบรม

- หลักที่สำคัญของการบริหารผลงาน (PMS : Performance Management System)
- การบริหารผลงาน(PMS) แตกต่างจากการประเมินผล (PA : Performance Appraisal)อย่างไร
- การบูรณาการผลงานให้เชื่อมโยงกับนโยบาย วิสัยทัศน์และเป้าหมายความสำเร็จขององค์กร
- 5 องค์ประกอบสำคัญของการบริหารผลงานที่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- กระบวนการบริหารผลงาน (PMS Process) คืออะไร
- Workshop : เครื่องมือที่นิยมใช้ในการประเมินผลและบริหารผลงาน
  - การกำหนด KPIs/OKRs / สหภาพ KPIs กับ OKRs จะใช้หรือไม่
  - การใช้หลักสมรรถนะ (Competency based performance) / SMART JD
- ปัญหาที่พบบ่อยในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข
- 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

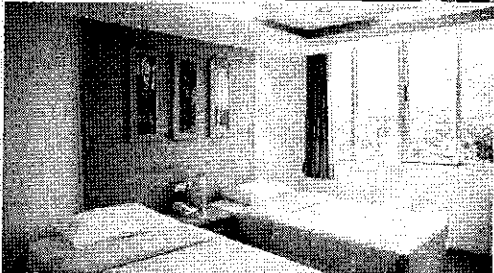
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :

Green Niman CMU Residence

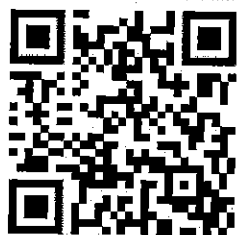
ข้างหอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์

โทรศัพท์ 053-942881-4 หรือ Website : [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th)



ห้องพักเดี่ยวด้วยคู่ 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. ลงทะเบียนและพิธีเปิดการฝึกอบรม
- 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 องค์ประกอบสำคัญของการบริหารผลงานที่ก่อประสิทธิภาพสูงสุด
  - กระบวนการบริหารผลงาน (PMS Process) คืออะไร
- 16.00-17.00 น. ตาม-ตอบประเด็นข้อสงสัย-แลกเปลี่ยนประสบการณ์

#### วันศุกร์ที่ 29 มกราคม 2564

- 09.00-12.00 น.
    - Workshop : เครื่องมือที่นิยมใช้ในการประเมินผลและบริหารผลงาน
    - การกำหนด KPIs/OHAs
    - ระหว่าง KPIs กับ OHAs จะใช้อะไรดี
    - การใช้หลักสมรรถนะ (Competency based performance) / SMART JD
    - ปัญหาที่พบบ่อยในการประเมินผลและการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข
  - 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
  - 13.00-16.00 น.
    - เทคนิคการแจ้งผลการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีผลงานสูงกว่าต่ำกว่าเป้าหมาย
    - ตัวอย่าง แบบฟอร์มประเมินผลงานที่นิยมใช้ในปัจจุบัน
    - การบริหารผลงาน นำไปใช้ประโยชน์อะไรได้บ้าง
  - 16.00-17.00 น. ตาม-ตอบประเด็นข้อสงสัย-แลกเปลี่ยนประสบการณ์ / ปิดการฝึกอบรม
- หมายเหตุ
  - กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
  - พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า 10.30-10.45 น. (บ่าย) 14.30-14.45 น.
  - โปรดแต่งกายสุภาพ และนำเสื้อแขนยาวมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมมีเครื่องปรับอากาศ

### หมายเหตุ :

- \* ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจบังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนส่งใบสมัคร
- \* สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
  - งานการเว้น 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](mailto:uniserv.training@gmail.com) โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง
- \* กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้ทำเรื่องเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์พิเศษการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี หรือ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นสมัครร่วมฝึกอบรมได้
- \* สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน
- \* สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพนักงานฝึกอบรมนอกเหนือจากนี้ได้อีก 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)
- \* มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3





# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



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

### วิทยากร

อารายันวพรรณ ไชยวรรณ อภิทยศ นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ  
ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์ 3

อารายันกุล มั่นวงศ์ธำ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ  
ส่วนแผนงานและฝึกงาน งานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์ 3

### คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้างาน
- ผู้ที่ปฏิบัติงานที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์หรือการพูดในที่ชุมชน  
ของทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- พิธีกร ผู้ประกาศ โฆษกประจำหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มพูนทักษะ  
การพูดในที่ชุมชนให้ดียิ่งขึ้น
- บุคคลทั่วไปที่สนใจพัฒนาการพูดในที่ชุมชน

### ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,400 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

(อัตรานี้รวมค่าจัดที่พักหลักสูตร เอกสารการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน  
อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม ค่าใบประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร  
และค่ารถคันที่ 4549)

### สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมได้ที่

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

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  
ในงานพิธีการต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และมีหลักการ
- เพื่อให้เข้าใจถึงหลักในการพูดอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ ไขหลักจิตวิทยา  
ในการเรียนรู้พฤติกรรมของคน สามารถดูใจให้ผู้อื่นได้ดีตาม
- เพื่อให้มีความรู้ในหลักการเป็นพิธีกรที่ถูกต้อง มีทักษะและความสามารถในการพูด  
เกิดความมั่นใจในการทำหน้าที่พิธีกร และทำหน้าที่พิธีกรในงานพิธีการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำข้อมูล ไปเผยแพร่และ  
เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกัน

### หัวข้อการฝึกอบรม

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

เสริมทักษะการพูด เรียนรู้และฝึกปฏิบัติ  
หากพิธีกรตัวจริง สู่การเป็นพิธีกรมืออาชีพ



# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



### หมายเหตุ :

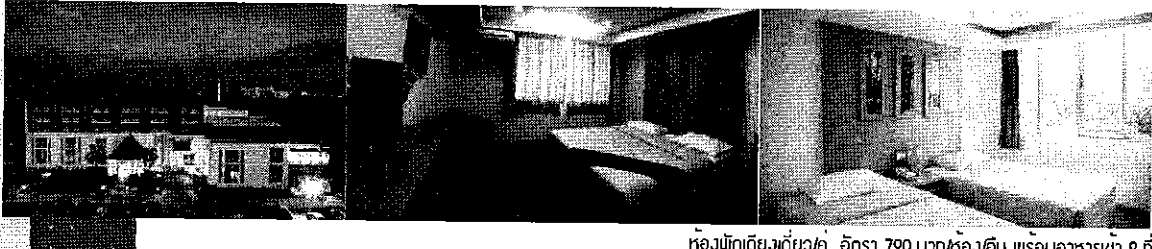
- ผู้ประสงค์เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากพนักงานวิทยานิพนธ์ก่อนล่วงหน้า
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ก็สามารถจัดฝึกอบรมโดยผู้สมัครจะได้รับเชิญขึ้นอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
  - งานการเงิน การคลังและพัสดุ ชั้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถนนมณเฑียร ๓.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
  - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการเสวยชัย)
  - ธนาคารกรุงไทย สาขา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02583-5 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)
- เมื่อผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงินมายังโทรสาร 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.trading@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนทุกครั้ง
- กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเดิม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนดสำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ บัญชีธนาคารเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี หรือ สามารถส่งเช็คแทนข้อสมัครร่วมฝึกอบรมได้
- 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
- สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพนักงานฝึกอบรมรายคนต่อรายละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rfd.go.th/publish/13490.0.html>)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใบรับหักหรือหักส่วนจำกัดตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3

### กำหนดการโครงการฝึกอบรม \*

<b>วันพุธที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564</b>	
08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน / พิธีเปิดการฝึกอบรม
09.00-12.00 น.	1. บุคลิกที่ดีของการเป็นพิธีกร - หลักการพื้นฐานของการเป็นพิธีกร / บุคลิกภาพที่ดีของการเป็นพิธีกร - เทคนิคการจัดระเบียบร่างกายของพิธีกร / เทคนิคการให้เสียงและการใช้ไมโครโฟน - เทคนิคการลดความประหม่าและความตื้นตัน - เทคนิคการแนะนำตนเอง / การปรับบุคลิกภาพและวิเคราะห์ปัญหารายบุคคล - การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	2. การเป็นพิธีกรงานโอกาสต่างๆ - พิธีกรเดี่ยวและพิธีกรคู่ / พิธีกรงานท่าวาง / พิธีกรงานสัมมนา - พิธีกรงานกิจกรรมพิเศษ / พิธีกรในงานโอกาสอื่นๆ - การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
16.00-17.00 น.	ชกถามประเด็นข้อสงสัย
<b>วันพฤหัสบดีที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564</b>	
09.00-12.00 น.	3. เทคนิคการเขียนอ่านสคริปต์ การกำหนดการและคำกล่าวไม่โอกาสต่างๆ - การอ่านประกาศและอ่านบทกลอน - การออกแบบงานพิธีการ - การวางแผนและการเขียนกำหนดการ คำกล่าว - การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	4. เทคนิคการพูดโดยมีสคริปต์และไม่มีสคริปต์ - เทคนิคการใช้ไหวพริบบริบทักษะในการพูด - เทคนิคการอ่านรายงาน และการแนะนำวิทยากร - เทคนิคการเป็นพิธีกรงานบันเทิงและการร้องเพลง - การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
16.00-17.00 น.	ชกถามประเด็นข้อสงสัย
<b>วันศุกร์ที่ 26 กุมภาพันธ์ 2564</b>	
08.00-12.00 น.	5. การศึกษาฐานนอกสถานที่ (หน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์)
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	6. สรุปกิจกรรม - ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกรผู้ดำเนินรายการ
16.00-17.00 น.	ชกถามประเด็นข้อสงสัย / ปิดการฝึกอบรม

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

**สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :**  
Green Nimman CMU Residence บ้างหอประชุมใหญ่  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถนนมณเฑียร  
โทรศัพท์ 053-942881-4 หรือ Website : [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th)



ห้องพักเตียงเดี่ยวคู่ อัตรา 790 บาท/ห้อง/คืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครถึงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2564



# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



## วิทยากร

อาจารย์ ดร.คีนุภา มิตรกอม

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์และภาวะผู้นำองค์กร
- วิทยากรประจำสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ผู้บริหารระดับสูง, ผู้อำนวยการ, ผู้จัดการ หัวหน้าฝ่ายในองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน
- บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน ด้าน HR ด้านประกันคุณภาพ ด้านการติดตามและประเมินผล ฯลฯ
- บุคลากรในระดับในองค์กร
- ผู้สนใจทั่วไปที่สนใจ

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 แผนที่ระบุถึงสิ่งที่ต้องดำเนินการให้สำเร็จ เพื่อให้สามารถบรรลุวิสัยทัศน์ (Vision) ขององค์กร โดยแต่ละยุทธศาสตร์ต้องสอดคล้องกับการกิจหรือพันธกิจ (Mission) ต่างๆ ที่องค์กรได้กำหนดขึ้นสำหรับใช้เป็นเป้าหมายในการดำเนินงานให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ทั้งนี้ แผนยุทธศาสตร์ยังต้องแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงกันของยุทธศาสตร์ในด้านต่างๆ เพื่อให้กิจการดำเนินการที่เป็นระบบในการบริหารจัดการและมีความชัดเจนในทางปฏิบัติอีกด้วย

ดังนั้น แผนยุทธศาสตร์การศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นหัวใจแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยมุ่งเน้นเฉพาะการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรต่างๆ ที่สำคัญขององค์กรส่งเสริมให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ สมรรถนะ ทั้งคนคิดและคนปฏิบัติต่างๆ ที่ชัดเจน ซึ่งจะช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจขององค์กรให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

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

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

## วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้บริหารการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและเทคนิคขั้นตอนของการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรอย่างเป็นระบบ
- เพื่อให้ผู้บริหารการฝึกอบรมสามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาขับเคลื่อนองค์กรและใช้เป็นแนวทางในการนำองค์กรบรรลุเป้าหมาย
- เพื่อให้ผู้บริหารการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการจัดทำแผนกลยุทธ์ การวิเคราะห์กลยุทธ์ การสร้างแผนที่กลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และโครงการอื่นต่างๆ
- เพื่อให้ผู้บริหารการฝึกอบรมได้รับความรู้และทัศนคติของการนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและปรับปรุงแผนกลยุทธ์ขององค์กรได้ดียิ่งขึ้น

## หัวข้อการฝึกอบรม

- การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)
- การบริหารเชิงกลยุทธ์แบบครบวงจร
- กรอบการจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์
- การวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์
- แผนผังกลยุทธ์
- การฝึกปฏิบัติ : การวางแผนกลยุทธ์



เสริมทักษะการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เทคนิคการทำแผนกลยุทธ์อย่างไรให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร



# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

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

Scan QR CODE สมัคร Online



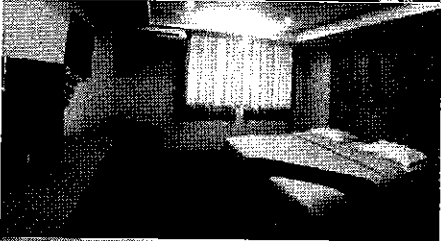
รับสมัครถึงวันที่ 4 มีนาคม 2564

สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :

Green Nimman CMU Residence

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

Website : [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th)



ห้องพักเดี่ยวด้วยคู่ อัตรา 790 บาทห้องคืน 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
- แขนงผังกลยุทธ์
- 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 :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้นับถือกับบัญชีส่วนตัวก่อนส่งใบสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 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-ท) มาถึงโทรสาร 053-942874 หรือ E-mail : [uniserv.booking@gmail.com](mailto:uniserv.booking@gmail.com) โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดสำหรับการออกใบเสร็จรับเงิน ที่ธนาคารและจุดต่อ
- กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ กวดสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี หรือ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นสมัครร่วมฝึกอบรมได้
- สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบการกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางโบราณ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางโบราณของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน
- สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rfd.go.th/publish/13490.0.html>)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3



# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



### วิทยากร

อาจารย์ ดร.นิกุล Vorrasak บุญใจเพ็ญ

- ปรึกษาด้านทรัพยากรมนุษย์ สาขาสถาปัตยกรรม จังหวัดเชียงใหม่
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ - BHD Center (Business Human Development Center)
- ปรึกษาด้านระบบงานกับศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดแม่ฮ่องสอน

### คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ▶ ผู้บริหารหน่วยงาน ผู้บริหารส่วนงานทุกระดับ ทั้งองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจเอกชน
- ▶ เจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคล ทั้งองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจเอกชน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

(อัตรานี้รวมค่าจัดทำหลักสูตร ค่าเอกสารประกอบการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างแถมเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม ค่าไปรษณียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่ 484)

สนับสนุนโดยมูลนิธิเอ็มเคอี และบริษัทร่วมพัฒนาเมือง

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



053-948874-5



Uniserv.training@gmail.com



www.uniserv.cmu.ac.th

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

ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career) เป็นสิ่งที่พนักงานโดยทั่วไปคาดหวัง รวมถึงองค์กรก็ต้องการความก้าวหน้าเช่นกัน ความก้าวหน้าไม่ได้หมายถึงแค่การเลื่อนขั้น เลื่อนระดับตำแหน่งเท่านั้น แต่ยังมีความหมายครอบคลุมไปถึง การสร้างขวัญกำลังใจ ให้พนักงาน การพิจารณาให้รางวัล การสร้างความภาคภูมิใจต่อองค์กร การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) จึงเป็นหลักการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญอีกประการหนึ่ง ที่ผู้เกี่ยวข้องควรมีความเข้าใจ และทราบถึงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของตนเองและของแต่ละกลุ่มงานในองค์กร หากพนักงานทุกคนทุกระดับมีความเข้าใจ สามารถพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพไปพร้อม ๆ กันได้ ก็จะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ในมุมมองของพนักงานเองก็จะภาคภูมิใจที่ได้ทำงานกับองค์กรที่เห็นความสำคัญของพนักงาน ในแง่องค์กรก็ต้องสูญเสียทรัพยากรคนที่มีค่า ดังนั้น ความรู้ ความเข้าใจเรื่องการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) และการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) อย่างถูกต้อง สามารถไปงานได้จริงก็จะยิ่งเป็นประโยชน์อย่างมาก ต่อเป้าหมายความสำเร็จขององค์กร นอกจากนี้ Career Development ยังมีความเชื่อมโยงกับ Training Road Map และระบบ Succession plan ซึ่งหากองค์กรสามารถสร้างระบบดังกล่าวให้เกิดขึ้นได้ ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญอีกประการหนึ่ง ในการพัฒนาคนและรักษาคนที่มีประสิทธิภาพสูงให้อยู่กับองค์กรอย่างยั่งยืนต่อไป

จากความสำเร็จดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 **หลักสูตร การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development)** เพื่อพัฒนาทักษะ ความสามารถ และหน้าที่สำคัญ ของงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่จำเป็นสำหรับองค์กรในยุคปัจจุบันให้ดียิ่งขึ้น

### วัตถุประสงค์

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

### หัวข้อการฝึกอบรม

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





# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



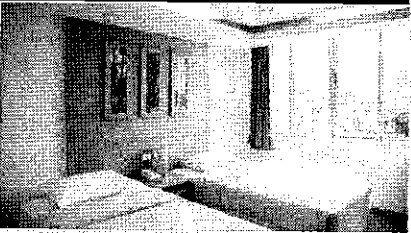
UNISERV CMU  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## หลักสูตร

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

### สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :

Green Nimmnan CMU Residence  
ข้างหอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ถ.ปิ่นมณฑลนิคม  
โทรศัพท์ 053-942881-4 หรือ  
Website : [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th)



ห้องฝึกฝ้ายคำ/ฝ้ายคำ  
อัตรา 790 บาท/ห้องคืน พร้อมอาหารเช้า ๒ ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครตั้งแต่วันที่ 11 มีนาคม 2564

## กำหนดการโครงการฝึกอบรม \*

### วันพฤหัสบดี ที่ 25 มีนาคม 2564

08.30-09.00 น.  
09.00-12.00 น.  
12.00-13.00 น.  
13.00-16.00 น.  
16.00-17.00 น.

- ลงทะเบียน / พิธีเปิด
- แนวคิดและหลักการสำคัญของการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- องค์ประกอบและความหมายของ Career Development
- พักรับประทานอาหารกลางวัน
- Learn & Share : การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพด้วยเครื่องมือในปัจจุบัน
- การเชื่อมโยง Career Development กับเป้าหมายขององค์กร
- ศึกษามปรเด็นข้อสงสัย

### วันศุกร์ ที่ 26 มีนาคม 2564

09.00-12.00 น.  
12.00-13.00 น.  
13.00-16.00 น.  
16.00-17.00 น.

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

## หมายเหตุ :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจระดับสังกัดก่อนส่งใบสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันขั้นตอนการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับกรยืนยันอีกครั้ง และโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
  - งานการเงิน การคลังและพัสดุ ชั้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.ปิ่นมณฑลนิคม 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) มาอีกรหัส 053-942874 หรือ E-mail : [uniserv.training@gmail.com](mailto:uniserv.training@gmail.com) โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง
- กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้ชำระยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี หรือ สามารถส่งผู้แทนทำข้อสมัครร่วมฝึกอบรมได้
- 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
- สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามที่มอบหมายมาพร้อมหลักฐานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 20 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใบบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลกฎหมายไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3



# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



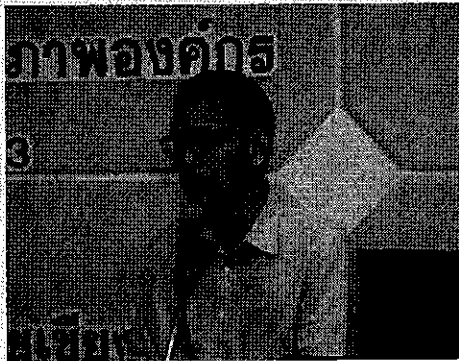
Green Nimmman  
CMU Residence

UNISERV CMU  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## หลักสูตร เทคนิคการพัฒนาศักยภาพทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

วันที่ 1-2 เมษายน 2564

ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



### วิทยากร

อาจารย์ เดชชนะ สิริส

- ศึกษานิเทศก์ สำนักบริหารการคลังและบริหารอสังหาริมทรัพย์
- อดีตศึกษานิเทศก์ สำนักบริหารการคลัง
- สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ปัจจุบันนโยบายดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเป็นนโยบายสำคัญที่เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาต่างๆ ในสังคม และเป็นพื้นฐานของการขับเคลื่อนกิจกรรมการพัฒนาประเทศให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เนื่องจากเทคโนโลยีมีการพัฒนาเพิ่มขึ้นและการเข้าถึงแหล่งข้อมูลในระบบอินเทอร์เน็ตเป็นไปอย่างแพร่หลายทำให้ทุกภาคส่วนในได้รับประโยชน์จากการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล ดังนั้น องค์กร/หน่วยงานทุกภาคส่วนต้องตระหนักถึงแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย คอยช่วยอำนวยความสะดวกขั้นตอนและใช้งบประมาณในการดำเนินงานอย่างคุ้มค่า เพิ่มประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการปฏิบัติงานยกระดับความสามารถในการพัฒนาองค์กร ตลอดจนส่งเสริมพัฒนาชุมชนท้องถิ่นให้ก้าวทันกับยุคดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

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

### คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ▶ ผู้บริหาร ผู้จัดการ บุคลากรระดับหัวหน้าในองค์กรทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน
- ▶ บุคลากรปฏิบัติงานในองค์กรทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน
- ▶ ผู้สนใจทั่วไป

### หัวข้อการฝึกอบรม

- ▶ การเตรียมพร้อมองค์กรในการรองรับความเปลี่ยนแปลง เมื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ▶ 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
- ▶ วิธีทำสตูดิโอง่ายๆ ใช้เองที่บ้าน

• หัวข้อการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

### สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมได้ที่

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Tel. : 053-942874-5

Email : uniserv.training@gmail.com

Website : www.uniserv.cmu.ac.th

“ เสริมทักษะ พัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อพัฒนาองค์กร บุคลากรและสังคม ”



# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



## หลักสูตร เทคโนโลยีการพัฒนาศักยภาพ

### ทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

วันที่ 1-2 เมษายน 2564

ห้องพำนัก สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

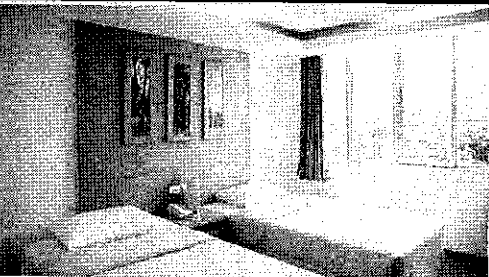
#### สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก

Green Nimman CMU Residence

ข้างหอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์

โทรศัพท์ 053-942881-4 หรือ

Website : www.uniserv.cmu.ac.th



ห้องพักเตียงเดี่ยวคู่ อีกราคา 790 บาทห้องคืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครถึงวันที่ 18 มีนาคม 2564

#### กำหนดการโครงการฝึกอบรม \*

##### วันพฤหัสบดีที่ 1 เมษายน 2564

- 08.00-09.00 น. พิธีเปิดการฝึกอบรม / ลงทะเบียน
- 09.00-12.00 น.
  - การเตรียมพร้อมองค์กรในการรองรับความเปลี่ยนแปลง เพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - Digital Disruption & Business Transformation
  - ความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลกับการปฏิบัติงาน
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-16.00 น.
  - แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรอย่างได้ผล
  - WFH (Work 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
  - การใช้โปรแกรมสำหรับ Zoom / การสร้างสื่อที่ดึงดูดด้วย 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 / วิธีทำสตูดิโอง่ายๆ ใช้อิงที่บ้าน
- 16.00-17.00 น.
  - ชักถามประเด็นข้อสงสัย / ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ - กำหนดการการฝึกอบรมอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม  
 - พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) 10.30-10.45 น. / (บ่าย) 14.30-14.45 น.  
 - ปรุคแวงกายสุภาพ และนำเสื้อแขนยาวมาด้วย เนื่องจากหอพักฝึกอบรมอนุชนภูมิคอนขางเย็น

#### หมายเหตุ :

- ☛ ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีบังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนส่งใบสมัคร
- ☛ สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับทราบยืนยันอีกครั้ง และโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
  - งานการเงิน การคลังและพัสดุ ชั้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์ ด.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
  - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)
  - ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02563-5 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)

☛ เมื่อผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน (Pay-in) มายังโทรสาร 053-942874 หรือ e-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุบัญชีผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง

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

☛ สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน

☛ สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมนี้มาใช้อิงประมวลกฎหมายอาญาได้ร้อยละ 20 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)

☛ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใบรับหักหรือหักเงินส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3





# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



## หลักสูตร เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์กรยุค Disruption วันที่ 22-23 เมษายน 2564 ห้องพ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ในปัจจุบันองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชนต่างเห็นพ้องตรงกันว่า การบริหารการเปลี่ยนแปลงนั้น มีความสำคัญกับองค์กรโดยจะต้องเข้าใจ ยอมรับและปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัลได้ ซึ่งการเชื่อมกับองค์กรอื่นๆ ได้นั้นการบริหารการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายในองค์กรจะต้องรวดเร็วกว่าการบริหารปัจจัยภายนอก การบริหารการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายในองค์กรไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างภายในองค์กร การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่ การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีอื่นที่ทันสมัยในองค์กร ฯลฯ ซึ่งปัจจัยเหล่านี้ล้วนมีผลกระทบต่อโดยตรงต่อผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรทั้งสิ้น บางองค์กรเกิดการต่อต้านหรือมีความขัดแย้งต่อการเปลี่ยนแปลงยอมให้เกิดผลเสียต่อองค์กรเป็นอัตรายยิ่ง

การบริหารการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กรจะต้องอาศัยศักยภาพและกลยุทธ์ในการปรับตัวเพื่อให้องค์กรสามารถอยู่รอดได้ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างถูกต้องและเป็นระบบ ผู้บริหาร และบุคลากรในองค์กรต้องเรียนรู้การเตรียมพร้อมกับการบริหารการเปลี่ยนแปลงนั้นโดยทั่วกัน เพราะหากปราศจากความเข้าใจ และร่วมมือปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน อาจก่อให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการบริหารจัดการต่างๆ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อปัจจัยในเรื่องของเวลา งบประมาณหรือปัจจัยอื่นๆ กระทั่งต่อการบริหารจัดการองค์กรได้

จากความสำเร็จดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 หลักสูตร เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์กรยุค Disruption เพื่อช่วยยกระดับของการเปลี่ยนแปลงอย่างรอบด้านในปัจจุบันของแต่ละองค์กรทั้งในมุมมองของอดีต-ปัจจุบันและอนาคต สะท้อนถึงความเป็นจริงของสถานการณ์ที่ผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรได้เข้าใจ ตระหนักถึงความสำคัญของการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับความเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่ระกิดขึ้นในอนาคตได้ดียิ่งขึ้น



### วิทยากร

- รองศาสตราจารย์ ดร.อรพิน สันติธำตุล
- ประธานสาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- อ.ดร. คินสนา สิริดาบ
- ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์และการสื่อสารองค์กร

### คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

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

### หัวข้อการฝึกอบรม

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



### ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

(อัตรานี้รวมค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม ค่าใบประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่ ฯลฯ)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมได้ที่  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



053-942874-5



uniserv.training@gmail.com



www.uniserv.cmu.ac.th

“ เสริมทักษะ พัฒนาวีธีคิดและวิถีทำงานของบุคลากร  
เพื่อก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุค Disruption “



# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## กำหนดการโครงการฝึกอบรม \*

**วันพฤหัสบดีที่ 22 เมษายน 2564** : การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมต่อการเปลี่ยนแปลง

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

**วันศุกร์ที่ 23 เมษายน 2564** : Disruption การปรับตัวและการเปลี่ยนแปลง

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

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

### หมายเหตุ :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้นิเทศน์บัณฑิตศึกษาก่อนส่งใบสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับแจ้งการยืนยันอีกครั้ง และโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
  - งานการเงิน การคลังและพัสดุ ชั้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ต.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 รายละเอียดสำหรับกรอกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง
- กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี 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
- สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพิกัดภาษีมูลค่าเพิ่มลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/pvchilsh/13490.0.html>)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใบบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3

## หลักสูตร

### เทคนิคการบริการการเปลี่ยนแปลงในองค์กรยุค Disruption

วันที่ 22-23 เมษายน 2564

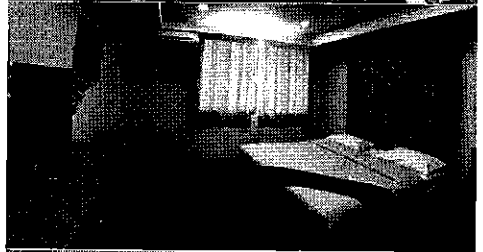
ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :

Green Nimman CMU Residence

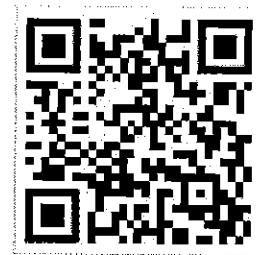
ข้าวหอพระขุนโทมมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ต.นิมมานเหมินท์

โทรศัพท์ 053-942881-4 หรือ Website : [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th)



ห้องพักเตียงเดี่ยวคู่ อัตรา 790 บาทต่อคืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครตั้งแต่วันที่ 9 เมษายน 2564