

Yongyachan



ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น  
เลขที่รับ 9148  
วันที่ 08 พ.ย. 2563

ที่ อว ๘๓๙๔(๓)/ว ๑๗๖๔

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
๒๓๙ ถนนนิมมานเหมินท์  
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

4036  
เลขรับ 16 พ.ย. 2563  
วันที่  
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล  
เลขรับ 32  
วันที่ 23 พ.ย. 2563  
เวลา

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

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

๑. หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ การจัดประชุมและการจดบันทึกรายงานการประชุม  
ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ ณ ห้องฝ้ายคำ Green Nimman CMU Residence  
จังหวัดเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน ๔,๕๐๐ 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 ๔,๕๐๐ 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) สำหรับผู้ที่สนใจสมัครเข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และ(กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน โดยหลังจากวันปิดรับสมัครสำนักบริการวิชาการจะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน ๑๐ วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและสามารถชำระค่าลงทะเบียนภายใน ๕ วันทำการก่อนวันฝึกอบรม รายละเอียดช่องทางดังนี้

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

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

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

เมื่อผู้สมัครชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการชำระเงินมายังโทรสาร หมายเลข ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔ หรือ E-mail : [uniserv.training@gmail.com](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 หล่อวิมล)

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

รองศาสตราจารย์ปรเมวีย์ วิวิถนเศรษฐ์  
- 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 ถ.นิมมานเหมินท์ 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 การเขียนหนังสือตอบได้  
มิได้มีความหมายเพียงตัวหนังสือและเอกสารเท่านั้น หากยังบ่งบอกถึงประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร  
และองค์กรจึงจำเป็นที่จะต้องเขียนให้ดีเพื่อเป็นภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรต่อไป

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

### วัตถุประสงค์

- ✦ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรับทราบและเข้าใจหลักการเขียนหนังสือราชการ 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 เทคนิคการจัดประชุมและจับประเด็นการจดบันทึกรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ



# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ  
การจัดประชุมและการจัดพิมพ์รายงานการประชุม  
วันที่ 13-15 มกราคม 2564  
ณ ห้องประชุมมีนาคำ  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

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)



ห้องฝึกเดี่ยวเดี่ยว/คู่ อัตรา 790 บาท/ห้องคืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครตั้งแต่วันที่ 30 ธันวาคม 2563

## 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. - การจัดทำรายงานการประชุม
- 16.00-17.00 น. ชักถามประเด็นข้อสงสัย / ปิดการฝึกอบรม

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

## หมายเหตุ :

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



# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



Green Nimmman  
CMU Residence

UNISERV CMU  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



## วิทยากร

อาจารย์ ดร. เบญจวรรณ บุญใจเฟ็ช

- ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรมนุษย์ สภาอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่
- ผู้อำนวยการบริหารศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ BHD Center (Business Human Development Center)
- ที่ปรึกษาอิสระ จดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลทีปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง เลขทะเบียน 1559 ระดับ A

## คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

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

## ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

อัตรานี้รวมค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม ค่าโมประภาคนิยมบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่ ฯลฯ

## สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมได้ที่

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

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



053-942874-5



uniserv.training@gmail.com



www.uniserv.cmu.ac.th

# หลักสูตร เทคนิคการประเมินผลงานและการบริหารงาน วันที่ 28-29 มกราคม 2564 ณ ห้องประชุมฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การบริหารผลงาน (PMS-Performance Management System) เป็นอีกหนึ่งภารกิจที่ฝ่ายบริหารและงานทรัพยากรบุคคลต้องดำเนินการเป็นประจำทุกปี มีคำถามว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานกับการบริหารผลงานเหมือนกันหรือแตกต่างกัน ตอบได้ว่าแตกต่างกัน หลายองค์กรพบปัญหาว่าไม่สามารถนำผลการประเมินพนักงานไปใช้ประโยชน์ได้ หรือเกิดการถ้อยคำที่แค่ประเมินไปตามหน้าที่ ส่งผลให้ทั้งผู้ประเมินและผู้ถูกประเมินไม่เห็นความสำคัญ หากได้ศึกษากันในเชิงลึกจะพบว่าการบริหารผลงาน (PMS- Performance Management System) สามารถนำไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาพนักงานและเพิ่มมาองค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม ตัวระบบ PMS จะทำให้เราเห็นว่าพนักงานนั้นมีความสามารถในการสร้างผลงานได้มากน้อยแค่ไหน เมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีพัฒนาการทั้งทางด้านความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมอันพึงประสงค์ PMS ยังเป็นกระบวนการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้พนักงานใช้ขีดความสามารถของตนเองได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงาน และเกี่ยวข้องกับการสื่อสารในรูปแบบ feedback และ Coaching โดยมีความเชื่อมโยงไปถึงความก้าวหน้าของพนักงาน และสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับเป้าหมายรวมขององค์กร

จากความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 **หลักสูตร การประเมินผลและบริหารผลงาน (PMS-Performance Management System)** เพื่อพัฒนาทักษะ ความสามารถ และหน้าที่สำคัญของงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่จำเป็นสำหรับองค์กรในยุคปัจจุบันให้ดียิ่งขึ้น

## วัตถุประสงค์

- ✦ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจด้านการบริหารผลงาน (PMS-Performance Management System) ที่มีความสำคัญต่อการเพิ่มศักยภาพพนักงาน พร้อมขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายความสำเร็จที่กำหนดไว้
- ✦ เพื่อเรียนรู้กระบวนการบริหารผลงานอย่างถูกต้อง เริ่มตั้งแต่การวางแผน วิธีการประเมิน เครื่องมือที่เกี่ยวข้อง (KPIs, OKRs, Competency) การตรวจสอบติดตาม การแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาผลงาน
- ✦ เพื่อเป็นเวทีให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ พัฒนาสัมพันธ์ภาพ สร้างเครือข่ายความร่วมมือกันไปในอนาคต
- ✦ เพื่อให้เกิดทักษะและฝึกปฏิบัติจริง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## หัวข้อการฝึกอบรม

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

เตรียมทักษะการประเมินผลการปฏิบัติงานเชิงคุณภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ ได้ทั้งใจ ได้ทั้งงาน



# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

หลักสูตร เทคนิคการประเมินผลงานและการบริหารงาน  
ระหว่างวันที่ 28-29 มกราคม 2564  
ณ ห้องประชุมพ้ายคำ  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :

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



ห้องพักเตียงเดี่ยวคู่ อัตรา 790 บาทห้องคืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครถึงวันที่ 14 มกราคม 2564

## กำหนดการโครงการฝึกอบรม \*

### วันพฤหัสบดีที่ 28 มกราคม 2564

- 08.30-09.00 น. ลงทะเบียนพิธีเปิดการฝึกอบรม
- 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 องค์ประกอบสำคัญของการบริหารผลงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
  - กระบวนการบริหารผลงาน (PMS Process) คืออะไร
- 16.00-17.00 น. ถาม-ตอบประเด็นข้อสงสัย-แลกเปลี่ยนประสบการณ์

### วันศุกร์ที่ 29 มกราคม 2564

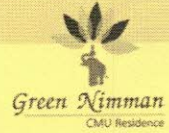
- 09.00-12.00 น.
    - Workshop : เครื่องมือที่นิยมใช้ในการประเมินผลและบริหารผลงาน
    - การกำหนด KPIs/OKRs
    - ระหว่าง KPIs กับ OKRs จะใช้อะไรดี
    - การใช้หลักสมรรถนะ (Competency based performance) / SMART JD
    - ปัญหาที่พบบ่อยในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และแนวทางแก้ไข
  - 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน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

## หมายเหตุ :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้นับถือบัญชีธนาคารตั้งแต่วันที่ 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครเกินกว่าที่สำรองที่นั่งได้ผู้สมัครจะได้รับแจ้งยืนยันอีกครั้ง และโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
  - งานการเงิน การคลังและพัสดุ ชั้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
  - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)
  - ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02583-5 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)
- เมื่อผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน (Pop-in) มายังโทรสาร 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 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
- สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพนักงานฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใบรับหักหรือหักเงินส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3



# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



## วิทยากร

อาจารย์นงพรรณ ไชยวรรณ ฤกษ์ยศ นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ  
ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์ 3

อาจารย์นงกุล มั่นวงศ์โรจน์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ  
ส่วนแผนงานและฝึกงาน งานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์ 3

## คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

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

## ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,400 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

(อัตรานี้รวมค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน  
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม ค่าใบประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร  
และค่าสถานที่ ฯลฯ)

## สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมได้ที่

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

053-942874-5

uniserv.training@gmail.com

www.uniserv.cmu.ac.th

เสริมทักษะการพูด เรียนรู้และฝึกปฏิบัติ  
จากพิธีกรตัวจริง สู่การเป็นพิธีกรมืออาชีพ

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

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

ดังนั้น การจัดฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและการพัฒนาบุคลิกภาพ  
จึงเป็นประโยชน์ทั้งในด้านการพัฒนาตนเอง การพัฒนาการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพ รวมถึง  
ยกระดับการพูดบนเวทีในฐานะพิธีกรให้เป็นมืออาชีพในอนาคต ส่งผลดีต่อภาพลักษณ์ของตนเอง  
และองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

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

## วัตถุประสงค์

- ✦ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทักษะด้านพิธีกร สามารถพูด และทำหน้าที่พิธีกร  
ในงานพิธีกรต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และมีหลักการ
- ✦ เพื่อให้เข้าใจถึงหลักในการพูดอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพ ใช้หลักจิตวิทยา  
ในการเรียนรู้พฤติกรรมของคน สามารถจูงใจให้ผู้ฟังติดตาม
- ✦ เพื่อให้มีความรู้ในหลักการเป็นพิธีกรที่ถูกต้อง มีทักษะและความสามารถในการพูด  
เกิดความมั่นใจในการทำหน้าที่พิธีกร และทำหน้าที่พิธีกรในงานพิธีกรต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ✦ เพื่อสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำข้อมูล ไปเผยแพร่และ  
เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกัน

## หัวข้อการฝึกอบรม

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



# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## กำหนดการโครงการฝึกอบรม \*

### หมายเหตุ :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้นับถือนักศึกษาด้านสังกัดก่อนส่งใบสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับคำยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
  - งานการเงิน การคลังและพัสดุ ชั้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
  - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)
  - ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02583-5 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)
- เมื่อผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงินมายังโทรสาร 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดสำหรับการออกไปเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง
- กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนดสำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี หรือ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นสมัครร่วมฝึกอบรมได้
- สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน
- สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพนักงานฝึกอบรมลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใบบริษัทหรือท่างหุ้นส่วนจำกัดตามมาตรา 39 แห่งประมวลกฎหมาย ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3

### สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :

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

### วันพุธที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564

08.30-09.00 น.  
09.00-12.00 น.

ลงทะเบียน / พิธีเปิดการฝึกอบรม

1. บุคลิกที่ดีของความเป็นพิธีกร
  - หลักการพื้นฐานของการเป็นพิธีกร / บุคลิกภาพที่ดีของการเป็นพิธีกร
  - เทคนิคการจัดระเบียบร่างกายของพิธีกร / เทคนิคการใช้เสียงและการใช้ไมโครโฟน
  - เทคนิคการลดความประหม่าและความตื่นต้น
  - เทคนิคการแนะนำตนเอง / การปรับบุคลิกภาพและวิเคราะห์ปัญหาหลายบุคลิก
- การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
- พักรับประทานอาหารกลางวัน
2. การเป็นพิธีกรงานโอกาสต่างๆ
  - พิธีกรเดี่ยวและพิธีกรคู่ / พิธีกรงานทางการ / พิธีกรงานสังสรรค์
  - พิธีกรงานกิจกรรมพิเศษ / พิธีกรในงานโอกาสอื่นๆ
- การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
- ชกทานประเด็นข้อสงสัย

12.00-13.00 น.  
13.00-16.00 น.

16.00-17.00 น.

### วันพฤหัสบดีที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564

09.00-12.00 น.

3. เทคนิคการเขียนอ่านสคริปต์ การกำหนดการและคำกล่าวในโอกาสต่างๆ

- การอ่านประกาศและอ่านบทกลอน
- การออกเเบบงานพิธีการ
- การวางแผนและการเขียนกำหนดการ คำกล่าว
- การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
- พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 4. เทคนิคการพูดโดยมีสคริปต์และไม่มีสคริปต์
  - เทคนิคการใช้ไหวพริบปฏิภาณในการพูด
  - เทคนิคการแนะนำรายงาน และการแนะนำวิทยากร
  - เทคนิคการเป็นพิธีกรงานบันเทิงและการร้องเพลง
- การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
- ชกทานประเด็นข้อสงสัย

12.00-13.00 น.  
13.00-16.00 น.

16.00-17.00 น.

### วันศุกร์ที่ 26 กุมภาพันธ์ 2564

08.00-12.00 น.

5. การศึกษาฐานนอกสถานที่ (หน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์)

12.00-13.00 น.  
13.00-16.00 น.

- พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 6. สรุปกิจกรรม
- ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกรผู้ดำเนินรายการ
- ชกทานประเด็นข้อสงสัย / ปิดการฝึกอบรม

16.00-17.00 น.

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



ห้องพักเตียงเดี่ยว/คู่ อัตรา 790 บาท/ห้องคืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครตั้งแต่วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2564



# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



## วิทยากร

อาจารย์ ดร.คินนภา มิธิตาม

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์และการสื่อสารองค์กร
- วิทยากรประจำสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

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

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

(อัตรานี้รวมค่าจัดทำหลักสูตร ค่าเอกสารการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม ค่าไม่ประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่ ฯลฯ)

## สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วม

### ฝึกอบรมได้ที่

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

PHONE:  
053-942874-5

EMAIL:  
uniserv.training@gmail.com

Website:  
www.uniserv.cmu.ac.th

# หลักสูตร เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนาองค์กร วันที่ 11-12 มีนาคม 2564 ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

แผนยุทธศาสตร์ (Strategic Plan) คือ แผนที่จะบ่งชี้สิ่งที่ต้องดำเนินการให้สำเร็จ เพื่อให้สามารถบรรลุวิสัยทัศน์ (Vision) ขององค์กร โดยแต่ละยุทธศาสตร์ต้องสอดคล้องกับการกิจหรือพันธกิจ (Mission) ต่างๆ ที่องค์กรได้กำหนดขึ้นสำหรับใช้เป็นเป้าหมายในการดำเนินกิจการให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ทั้งนี้ แผนยุทธศาสตร์ยังต้องแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงกันของยุทธศาสตร์ในด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดการดำเนินการที่เป็นระบบในการบริหารจัดการและมีความชัดเจนในทางปฏิบัติอีกด้วย

ดังนั้น แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรจึงเป็นหนึ่งในแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยมุ่งเน้นเฉพาะการดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนากุศลกรต่างๆ ที่สำคัญขององค์กรส่งเสริมให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ สมรรถนะ ทักษะคิดและคุณสมบัตินี้ที่ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจขององค์กรให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่องค์กรสามารถบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

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

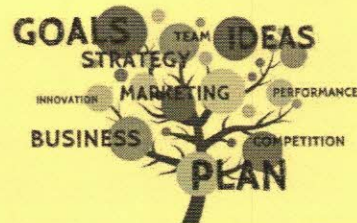
จากความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดโครงการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 **หลักสูตร เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาองค์กร** เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและเห็นความสำคัญในเรื่องของการวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่ที่กำหนดไว้ได้ดียิ่งขึ้น

## วัตถุประสงค์

- ✦ เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและเทคนิคขั้นตอนของการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรอย่างเป็นระบบ
- ✦ เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมสามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาขับเคลื่อนองค์กรและใช้เป็นแนวทางในการนำองค์กรบรรลุเป้าหมาย
- ✦ เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการจัดทำแผนกลยุทธ์ การวิเคราะห์กลยุทธ์ การสร้างแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และโครงการริเริ่มต่างๆ
- ✦ เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้รับความรู้และเทคนิคของการนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 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  
ห้องฝ้ายคำ 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)



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

หมายเหตุ - กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

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

- โปรดแต่งกายสุภาพ และนำเสื้อแขนยาวมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมอุณหภูมิค่อนข้างเย็น

## หมายเหตุ :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับอนุมัติจากผู้นับถือศรัทธาผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนส่งใบสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
  - งานการเงิน การคลังและพัสดุ ชั้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
  - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)
  - ธนาคารกรุงไทย สาขา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02583-5 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)
- เมื่อผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน (Pay-in) มายังโทรสาร 053-942874 หรือ E-mail : [uniserv.training@gmail.com](mailto:uniserv.training@gmail.com) โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดสำหรับกรอกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง
- กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี หรือ สามารถส่งตัวแทนอันสมควรร่วมฝึกอบรมได้
- สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการให้บริการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน
- สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพิกัดภาษีเงินได้ลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 20 (อ้างอิงจาก : <http://www.wr.go.th/publish/13490.0.html>)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใบรับหักหรือหักเงินเดือนส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3



# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## หลักสูตร การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development)

วันที่ 25-26 มีนาคม 2564

### ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



#### วิทยากร

อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ บุญใจเพ็ชร

- ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรมนุษย์ สภาคอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่
- ผู้อำนวยการบริหารศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ - BHD Center (Business Human Development Center)
- ที่ปรึกษาอิสระ ภาควิชาบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์วทสว. 1559 ระดับ A

#### คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ผู้บริหารหน่วยงาน ผู้บริหารส่วนงานทุกระดับ
- กึ่งองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน
- เจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคล กึ่งองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน

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

(อัตรานี้รวมค่าจัดทำหลักสูตร ค่าเอกสารประกอบการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม ค่าไปรษณียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่ ฯลฯ)

#### สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และสมัครเข้าร่วมโครงการได้ที่

#### สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



053-942874-5



Uniserv.training@gmail.com



www.uniserv.cmu.ac.th

ความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career) เป็นสิ่งที่พนักงานโดยทั่วไปคาดหวัง รวมถึงองค์กรก็ต้องการความก้าวหน้าเช่นกัน ความก้าวหน้ามิได้หมายถึงแค่การเลื่อนขั้น เลื่อนระดับตำแหน่งเท่านั้น แต่ยังมีความหมายครอบคลุมไปถึง การสร้างขวัญกำลังใจ ให้พนักงาน การพิจารณาให้รางวัล การสร้างความภาคภูมิใจต่อองค์กร การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) จึงเป็นหลักการบริหารด้านทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่เกี่ยวข้องควรมีความเข้าใจ และทราบถึงเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) ของตนเองและของแต่ละกลุ่มงานในองค์กร หากพนักงานทุกคนทุกระดับมีความเข้าใจ สามารถพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพไปพร้อมๆ กันได้ ก็จะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ในมุมมองของพนักงานเองก็จะภาคภูมิใจที่ได้ทำงานกับองค์กรที่เห็นความสำคัญของพนักงาน ในแง่องค์กรก็ต้องสูญเสียทรัพยากรคนที่มีค่า ดังนั้น ความรู้ ความเข้าใจเรื่องการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development) และการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) อย่างถูกต้อง สามารถใช้งานได้จริงก็จะเป็นประโยชน์อย่างมาก ต่อเป้าหมายความสำเร็จขององค์กร นอกจากนี้ Career Development ยังมีความเชื่อมโยงกับ Training Road Map และระบบ Succession plan ซึ่งหากองค์กรสามารถสร้างระบบดังกล่าวให้เกิดขึ้นได้ ก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญอีกประการหนึ่ง ในการพัฒนาคนและรักษาค่านที่มีประสิทธิภาพสูงให้อยู่กับองค์กรอย่างยั่งยืนต่อไป

จากความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 **หลักสูตร การพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development)** เพื่อพัฒนาทักษะ ความสามารถ และหน้าที่สำคัญของงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่จำเป็นสำหรับองค์กรในยุคปัจจุบันให้ดียิ่งขึ้น

#### วัตถุประสงค์

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

#### หัวข้อการฝึกอบรม

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



# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



## หลักสูตร

การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

(Career Development)

วันที่ 25-26 มีนาคม 2564

ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

### สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :

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



ห้องพักเตียงเดี่ยวคู่

อัตรา 790 บาท/ห้องคืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครตั้งแต่วันที่ 11 มีนาคม 2564

## กำหนดการโครงการฝึกอบรม \*

### วันพฤหัสบดี ที่ 25 มีนาคม 2564

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

### วันศุกร์ ที่ 26 มีนาคม 2564

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

### หมายเหตุ :

- ✦ ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้นับถือคุณงามความดีล่วงหน้าก่อนส่งใบสมัคร
- ✦ สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 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-In) มาแจ้งที่ โทรสาร 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 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี 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
- ✦ สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ ร้อยละ 20 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)
- ✦ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3

## หลักสูตร เทคนิคการพัฒนาศักยภาพทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล วันที่ 1-2 เมษายน 2564 ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



### วิทยากร

อาจารย์ เดชชนะ สิริรส

- ที่ปรึกษาด้านบริหารจัดการและบริหารไอทีองค์กร
- อดีตที่ปรึกษาด้านบริหารและบุคลากร  
สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ปัจจุบันนโยบายดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเป็นนโยบายสำคัญที่เกี่ยวกับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาด้านต่างๆ ในสังคม และเป็นพื้นฐานของการขับเคลื่อนกิจกรรมการพัฒนาประเทศให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เนื่องจากเทคโนโลยีมีการพัฒนามากขึ้นและการเข้าถึงแหล่งข้อมูลในระบบอินเทอร์เน็ตเป็นไปอย่างแพร่หลายทำให้ทุกภาคส่วนในได้รับประโยชน์จากการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศในยุคดิจิทัล ดังนั้น องค์กร/หน่วยงานทุกภาคส่วนต้องตระหนักถึงแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย คอยช่วยอำนวยความสะดวกขั้นต้นและใช้งบประมาณในการดำเนินงานอย่างคุ้มค่า เพิ่มประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการปฏิบัติงานยกระดับความสามารถในการพัฒนาองค์กร ตลอดจนส่งเสริมพัฒนาชุมชน/ท้องถิ่นให้ก้าวทันกับยุคดิจิทัลที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

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

### คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

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

### หัวข้อการฝึกอบรม

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

### สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมได้ที่

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

• หัวข้อการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

“ เสริมทักษะ พัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัล  
เพื่อพัฒนาองค์กร ชุมชนและสังคม “



# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



## หลักสูตร ทดปดการพัฒนาศักยภาพ

### ทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

วันที่ 1-2 เมษายน 2564

ห้องพัสดุ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

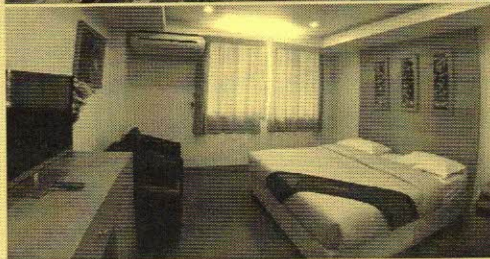
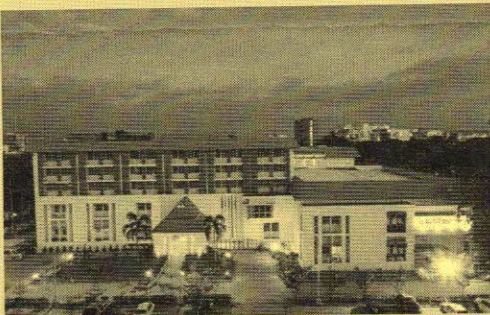
#### สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก

Green Nimman CMU Residence

ข้างหอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์

โทรศัพท์ 053-942881-4 หรือ

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



ห้องพักเตียงเดี่ยวคู่ อัตรา 790 บาทห้องคืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครถึงวันที่ 18 มีนาคม 2564

#### กำหนดการโครงการฝึกอบรม \*

##### วันพฤหัสบดีที่ 1 เมษายน 2564

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

##### วันศุกร์ที่ 2 เมษายน 2564

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

หมายเหตุ - กำหนดการการฝึกอบรมอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

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

- โปรดแต่งกายสุภาพ และนำสื่อแขนงมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมมีคอมพิวเตอร์น้อย

#### หมายเหตุ :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับหัวหน้าสังกัดก่อนส่งใบสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการ ก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับยืนยันอีกครั้ง และโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 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 (Pop-in) มายังโทรสาร 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 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี หรือ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นสมัครร่วมฝึกอบรมได้

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

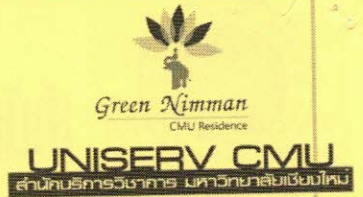
สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีชื่อเรียกหรือหัวหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3





# สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



## กำหนดการโครงการฝึกอบรม \*

**วันพฤหัสบดีที่ 22 เมษายน 2564** : การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมต่อการเปลี่ยนแปลง

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

**วันศุกร์ที่ 23 เมษายน 2564** : Disruption การปรับตัวและการเปลี่ยนแปลง

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

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

## หมายเหตุ :

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

## หลักสูตร เทคนิคการบริการการเปลี่ยนแปลงขององค์กรสุด Disruption วันที่ 22-23 เมษายน 2564 ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

### สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :

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



ห้องพักเตียงเดี่ยวคู่ อัตรา 790 บาทห้องคืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครถึงวันที่ 9 เมษายน 2564