

กลุ่มงานทรัพยากรบุคคล  
รับเลขที่ 2185  
วันที่ ๕ ธ.ค. ๒๕๕๙  
เวลา 16.15



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี  
รับเลขที่ 10794  
วันที่ 9 ธ.ค. 2559  
เวลา 17.24

ที่ ศธ ๖๕๙๔(๓)/ว ๑๘๗๑

สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
๒๓๙ นิมมานเหมินท์ อำเภอเมือง  
จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรม  
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด/นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด/  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด/นายอำเภอ/นายกเทศมนตรี/อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ  
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักสูตรการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑ ชุด (๗ หลักสูตร)

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในฐานะเป็นหน่วยงานกลางมหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ที่ดำเนินกิจกรรมในการสนับสนุน ส่งเสริมพัฒนาความรู้ให้เกิดกิจกรรมบริการวิชาการในด้านต่างๆ ได้เล็งเห็นถึง  
การเพิ่มสมรรถนะและทักษะสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพ จึงขอเรียนเชิญ  
ท่านและบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐  
ตามรายละเอียดหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ  
รุ่นที่ ๑ วันที่ ๔-๖ มกราคม ๒๕๖๐  
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๒-๔ สิงหาคม ๒๕๖๐
๒. หลักสูตร การพัฒนาหัวหน้างาน ๓๖๐ องศา เพื่อความสำเร็จขององค์การยุคใหม่  
วันที่ ๒๗-๒๘ เมษายน ๒๕๖๐
๓. หลักสูตร สร้างคน สร้างสมรรถนะ เพื่อสร้างผลงานให้องค์กร  
รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓-๒๔ มีนาคม ๒๕๖๐  
รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๗-๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๐
๔. หลักสูตร ก้าวสู่การเป็นสุดยอดพิธีกรและนักพูดอย่างมืออาชีพ  
วันที่ ๑๕-๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐
๕. หลักสูตร สร้างสมรรถนะการนำเสนองานอย่างมืออาชีพ  
วันที่ ๒๙-๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐
๖. หลักสูตร การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์และความท้าทายของ HR ในยุคไทยแลนด์ ๔.๐  
วันที่ ๑๓-๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐
๗. หลักสูตร ความเป็นเลิศในงานธุรการและการพัฒนางานสำนักงานยุคใหม่  
วันที่ ๒๗-๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐

สำนักบริการวิชาการ ขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์และจัดส่งบุคลากรในสังกัด  
สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตรและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์  
[www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th) สำหรับค่าลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถ

.../เบิกค่าใช้จ่าย

๑

เบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการและพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วม

โครงการฝึกอบรมดังกล่าว จักขอขอบคุณยิ่ง  
เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี  
เพื่อโปรดทราบ  
เห็นควร... ให้ส่ง ทุนไปอบรม จ.ระบ

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ปฐม ปฐมพงษ์)  
ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ศุภรัตน์ วงษ์ยศ

นักวิชาการสาธารณสุข

งานส่งเสริมการเรียนรู้

ฝ่ายวิชาการและวิจัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔-๕

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔

www.uniserv.cmu.ac.th

ดำเนินการ



(นายสุชิน คันคร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทัพทัน รักษาการในตำแหน่ง

นายแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านเวชกรรมป้องกัน) ปฏิบัติราชการแทน

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

๑๓ ธ.ค. ๒๕๕๙

การรับสมัคร

1. ผู้สมัครสามารถชำระค่าลงทะเบียน พร้อมจัดส่งใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานส่งเสริมการรับสมัคร ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักวิชาการวิจัยการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือ

2. ชำระค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคาร และส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ หมายเลข 053-942874 หรือ E-mail : maben@vsn.nju.ac.th หรือ maben@vsn.nju.ac.th พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชนและสำเนาบัตรประชาชน 053-942874-5

3. พบเขตรับสมัคร

รุ่นที่ 1 รับสมัครถึงวันศุกร์ที่ 23 ธันวาคม 2559  
รุ่นที่ 2 รับสมัครถึงวันศุกร์ที่ 21 กรกฎาคม 2560

ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน พ.ศ. 4200 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย ภาระงานเอกสาร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางวิทยากร และค่าสถานที่จัดฝึกอบรม ฯลฯ

ผู้สมัครต้องนำบัตรประชาชนมาด้วยตนเองเพื่อทำบัตรสมัครและสมัครเข้ารับการฝึกอบรม สำเนาบัตรลงทะเบียน 4,200 บาท (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมและค่าลงทะเบียนบรรยายการคลังว่า ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดทำและจัดการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานราชการหรือส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมและค่าลงทะเบียนบรรยายการคลังว่า ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการจัดทำและจัดการประชุมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้แต่ระเบียบหน่วยงาน

การชำระค่าลงทะเบียน

1. ชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 6672-0-5707-3 ซึ่งบัญชี สำนักวิชาการ

2. การจัดส่งสำเนาหลักฐานการเงิน เช่น ใบนำฝาก Pay-in Slip หรือหลักฐานการชำระเงินที่ทางธนาคาร 053-942874 หรือ E-mail: maben@vsn.nju.ac.th โดยผู้ที่ส่งใบสมัคร พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร หน่วยงานสังกัด และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน และแนบเอกสารใบการลงทะเบียนออกใบเสร็จรับเงิน ไปรษณีย์หลักฐานการเงินมาด้วย 1 ฉบับ ในวีดิทัศน์ลงทะเบียน

3. กรณีมีการสมัครฝึกอบรมมากกว่า 1 หลักสูตร โปรดชำระค่าลงทะเบียนเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตรพร้อมแนบหลักฐานการชำระเงิน

4. หากผู้สมัครส่งใบสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้ว มีเหตุที่ต้องไม่เข้ารับการอบรมตามเงื่อนไข กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน หากการฝึกอบรมมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อฝ่ายวิชาการ ของงานวิจัยและส่งเสริมการวิจัยในกรณีผู้สมัครไม่เข้าเรียนปกติ ส่งเอกสารหลักฐานการสมัครทางไปรษณีย์ตามที่แนบมา

5. สอบถามเพิ่มเติม โปรดโทรหาหมายเลข 053-942874-5

กำหนดการ

เปิดงานสัมมนาด้วยงานวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หลักสูตร การวิจัยทางสังคมศาสตร์ และรายงานวิจัยที่มีประสิทธิภาพ

วันที่ 1 วันที่ 4-6 มกราคม 2560  
วันที่ 2 วันที่ 2-4 สิงหาคม 2560

วันที่ 1 วันที่ 4 มกราคม 2560  
วันที่ 2 วันที่ 2 สิงหาคม 2560

08:30-09:00 น.  
09:00-12:00 น.

ลงทะเบียนรับเอกสาร และพิธีเปิดการอบรม  
1. ระเบียบเข้างานสัมมนาวิชาการว่าด้วยงานวิจัยที่มีประสิทธิภาพและรายงานวิจัยที่มีประสิทธิภาพ  
พิธีเปิดวิชาการ

12:00-13:00 น.  
13:00-16:00 น.

พักกลางวันอาหารกลางวัน  
2. ภาชนะเพื่อการใช้งานสัมมนาวิชาการ  
-แบบฝึกหัด (Worksheet) และตอบข้อซักถาม

วันที่ 1 วันที่ 5 มกราคม 2560  
วันที่ 2 วันที่ 3 สิงหาคม 2560

08:30-09:00 น.  
09:00-12:00 น.

ลงทะเบียน  
3. การจัดทำหนังสือราชการ  
โครงสร้าง, รูปแบบ

12:00-13:00 น.  
13:00-16:00 น.

พักกลางวันอาหารกลางวัน  
4. ความรู้เรื่อง "การประยุกต์ใช้งานวิจัยที่มีประสิทธิภาพและรายงานวิจัยที่มีประสิทธิภาพ"

5. การจัดทำรายงานการประชุม  
- ภาษาที่ใช้ในการประชุมการประชุม  
- การเขียนระเบียบวาระการประชุม  
- โครงสร้างและรูปแบบของรายงานการประชุม  
- แบบฝึกหัด (Worksheet) และ ตอบข้อซักถาม

วันที่ 1 วันที่ 6 มกราคม 2560  
วันที่ 2 วันที่ 4 สิงหาคม 2560

08:30-09:00 น.  
09:00-12:00 น.

ลงทะเบียน  
6. การขยายงานทางวิชาการ  
7. แบบฝึกหัด (Worksheet)  
"หนังสือราชการและวิธีการเขียนงานวิชาการประเภท - บทความอบรม - บทความวิชาการต่างๆ"

12:00-13:00 น.

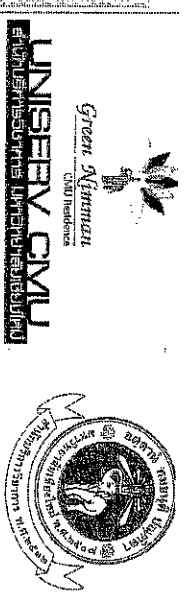
รับประทานอาหารกลางวัน

ลงทะเบียน On Line ที่  
www.maben.vsn.nju.ac.th

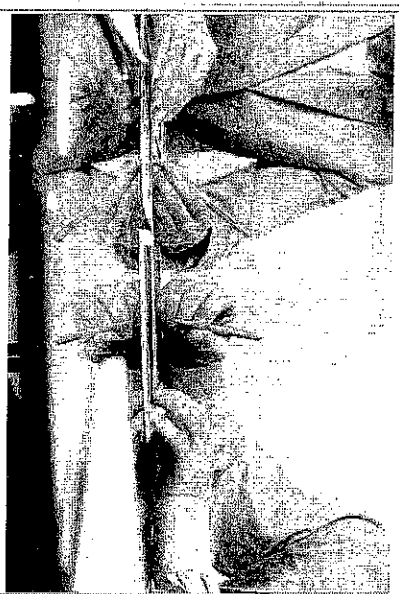


หมายเหตุ

- 1. กำหนดการฝึกอบรมมีเปลี่ยนแปลงตามเหตุผล
- 2. พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา 10:30-10:45 น. และ (บ่าย) 14:30-14:45 น.
- 3. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา 12:00-13:00 น.



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560



หลักสูตร

การเขียนหนังสือราชการ

และรายงานการประชุม

ที่มีประสิทธิภาพ

วันที่ 1 วันที่ 4-6 มกราคม 2560

วันที่ 2 วันที่ 2-4 สิงหาคม 2560

ณ ห้องอินทนิล ชั้น 1

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จัดโดย

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Website : www.uniserv.cmu.ac.th





โครงการพัฒนาศึกษาศึกษาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หลักสูตร การพัฒนาหัวหน้างาน 360 องศา  
เพื่อความสำเร็จขององค์กรยุคใหม่

หลักการและเหตุผล

โลกในยุคปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้ผู้บริหารองค์กรยุคใหม่ต้องเตรียมพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างทันตัวทัน บทบาทที่โดยทำหน้าที่เฉพาะด้านบริหารจัดการและการสั่งการให้ทีมงานดำเนินการตามเป้าหมายมีบทบาทไม่เพียงพออีกต่อไป ผู้บริหารยุคใหม่จะต้องปรับเปลี่ยนตัวเองเป็นผู้นำ ซึ่งต้องถ่ายทอดและสร้างแรงบันดาลใจให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทำงานที่ตนเองอย่างเต็มขีดความสามารถ และนำพาองค์กรบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

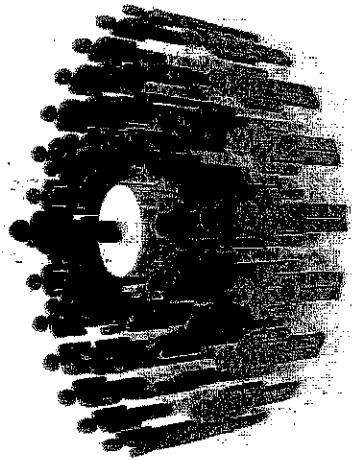
องค์กรยุคปัจจุบันมุ่งเน้นส่งผลการดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ หรือหน่วยงานธุรกิจที่ไม่สามารถขายธุรกิจให้ก้าวหน้าได้ตามเป้าหมาย สาเหตุที่สำคัญคือ การที่หัวหน้างานขาดความกระตือรือร้น มุ่งมั่นเป็นเป้าหมาย ขาดภาวะความเป็นผู้นำ รวมทั้งขาดการพัฒนาบุคลากรระดับหัวหน้างานในลักษณะของการติดตามผลเพื่อให้ติดตามต่อเนื่อง

การดำเนินงานในปัจจุบัน มีหลายส่วนในใหม่จะเกิดขึ้นที่แนวกลางขององค์กรโดยการบริการผ่านผู้ใช้บริการระดับต้น/ระดับกลาง และผ่านพนักงานหัวหน้างานสำรอง/แผนกต่างๆ ดังนั้นความสำเร็จขององค์กรจึงผูกพันกับหัวหน้างาน องค์กรจึงควรให้ความสำคัญในการพัฒนาหัวหน้างานให้เกิดภาวะความเป็นผู้นำ และสามารถคิดในเชิงกลยุทธ์คือสร้างการยอมรับจากทีมงานและมีวิสัยทัศน์การบริหารและบุคลากรผู้ใต้บังคับบัญชา

เนื่องจากหัวหน้างานในองค์กรโดยส่วนใหญ่เติบโตมาจากผู้ชำนาญการที่มีผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยมโดยตลอด จึงได้รับการเลื่อนขั้นขึ้นมาเป็นหัวหน้างาน ทำให้เกิดปัญหาการขาดการยอมรับของและปกครองทีมงาน ทำให้เกิดปัญหาของพนักงานด้วยหัวหน้างาน

วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อเสริมสร้างศักยภาพทางการบริหารให้กับหัวหน้างานมากขึ้น
2. เพื่อเสริมความพร้อมในภาวะบริหารงานผู้ใต้บังคับบัญชาให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อม
3. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องภาวะผู้นำและศิลปะการบังคับบัญชา
4. เพื่อเสริมสร้างทักษะความสัมพันธ์และเพิ่มศักยภาพของหัวหน้างานในองค์กร
5. เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานให้มีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผล
6. เพื่อเตรียมตัวการสู่การเป็นหัวหน้างานชั้นยอดที่เป็นกำลังสำคัญขององค์กร



คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

1. หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้างานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
  2. ผู้บริหารระดับต้น ผู้จัดการ หัวหน้างาน หัวหน้าแผนกในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานเอกชน
  3. เจ้าของกิจการ และผู้สนใจทั่วไป
- รวมจำนวน 40 คน (รับจำนวนจำกัด)

หัวข้อการฝึกอบรม

1. ภาวะผู้นำสำหรับหัวหน้างานยุคใหม่
  - บทบาทและหน้าที่ของผู้ผู้นำ
  - รูปแบบการเป็นผู้ผู้นำและสไตล์การทรงตัวของผู้นำ
  - พฤติกรรมที่มีอิทธิพลต่อจิตใจผู้อื่น ถูกขมขื่นอย่างไร  
"SMART"
  - การเพิ่มศักยภาพ พัฒนาทักษะภาวะผู้นำ-กลยุทธ์การสร้างภาวะผู้นำอย่างต่อเนือง
2. ศิลปะการบังคับบัญชาสำหรับหัวหน้างานยุคใหม่
  - รู้จัก เข้าใจ ผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อหลีกเลี่ยงข้อผิดพลาด
  - ศิลปะการพูด-การสื่อสาร
  - เทคนิคการสั่งงานผู้ใต้บังคับบัญชา
  - เทคนิคการสั่งงานให้ได้งานและใจลูกน้อง
  - การแก้ปัญหาและภาวะที่ตัดสินใจไม่สมเหตุสมผล

รูปแบบการอบรม : การบรรยายและฝึกปฏิบัติ

วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.อรพิน สันติศรีกุล และคณะ  
หัวหน้าภาควิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระยะเวลา วันที่ 27-28 เมษายน 2560

เวลา 09.00-16.00 น. (จำนวน 12 ชั่วโมง)

ห้องอินทนิล ชั้น 1

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ใบสมัครโครงการพัฒนาศึกษาศึกษาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หลักสูตร การพัฒนาหัวหน้างาน 360 องศา  
เพื่อความสำเร็จขององค์กรยุคใหม่

วันที่.....เดือน.....พศ.....

ชื่อ-สกุล.....

สถานที่ทำงาน.....

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

E-mail.....

จงแจ้งที่พัก

เดี่ยว  คู่ (พร้อมอาหารเช้า)

เข้าพักวันที่.....ถึงวันที่.....จำนวน.....ห้อง

อาหาร

อาหารทั่วไป  มังสวิรัติ  เจ  อีสลาม

การลงทะเบียน

โอนเงินเข้า บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์  
สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีเลขที่ 6672-0-5707-3  
ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

การรับสมัคร

กรอกรายละเอียดในใบสมัครและส่งพร้อมหลักฐานการเงิน  
มายัง ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หมายเลขโทรสาร 053-942874 หรือ  
E-mail : uniserv.training@gmail.com  
พร้อมแจ้งการส่งโทรพัสดุหมายเลข 053-942874-5

รับสมัครถึงวันศุกร์ที่ 7 เมษายน 2560

### การจัดตั้งทีม

1. ผู้รับผิดชอบงานการจัดระเบียบค่าลงทะเบียน พร้อมจัดส่งใบสมัครด้วยตนเองไปที่ งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือ

2. ชำระค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคาร และส่งใบสมัครทางโทรสารตามที่ หมายเลข 053-942874 หรือ E-mail : [uniserw@unisa.ac.th](mailto:uniserw@unisa.ac.th) พร้อมแนบยื่นใบสมัครส่งใบสมัครที่มหาวิทยาลัยหมายเลข 053-942874-5

### 3. หมายเหตุรับสมัคร

รุ่นที่ 1 รับสมัครถึงวันที่ 10 มีนาคม 2560  
รุ่นที่ 2 รับสมัครถึงวันที่ 4 สิงหาคม 2560

### ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารประกอบทางบรรยาย กระเป๋าเอกสาร ค่าอาหาร กลางวัน-อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าประกาศโยยี่ห้อ ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางวิทยากร และค่าสถานที่ฝึกอบรม ฯลฯ

ผู้สมัครต้องได้อ่านคู่มือผู้บังคับบัญชา ต้นสังกัดโดยทั่วถึงส่งใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม สำหรับค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมและค่าลงทะเบียนระหว่างการเดินทาง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดทำและค่าลงทะเบียนระหว่างการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมและค่าลงทะเบียนของกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าเข้าร่วมการฝึกอบรมของเจ้าพนักงานท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าพนักงานท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน

### การชำระค่าลงทะเบียน

1. ชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารเชียงใหม่ สาขา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 66720-5707-3 ชื่อบัญชี สำนักบริหารวิชาการ

2. กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน เช่น ใบนำฝาก Pay-in Slip หรือหลักฐานการโอนเงินมายังมหาวิทยาลัยโทรสาร 053-942874 หรือ E-mail: [uniserw@unisa.ac.th](mailto:uniserw@unisa.ac.th) เดี่ยวกับที่ส่งใบสมัคร หรือระบุชื่อผู้สมัคร หมายเลขบัญชี และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารติดต่อได้ให้ชัดเจน และเพื่อความสะดวกในการลงทะเบียนและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย 1 ฉบับ ในวันลงทะเบียน

3. กรณีที่มีการสมัครที่อบรมมากกว่า 1 หลักสูตร โปรดชำระค่าลงทะเบียนเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อผู้สมัคร-ชื่อหลักสูตรมาพร้อมกันหลักฐานการชำระเงิน

4. หากผู้สมัครส่งใบสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้ว มีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าร่วมฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้า อย่างน้อย 7 วัน ที่ทางกรก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้น ทางสำนักบริหารวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ในสิทธิในการลงทะเบียนไม่รับผู้เข้าร่วมฝึกอบรมไม่ได้แจ้งการติดต่อล่วงหน้า สำนักบริหารวิชาการตั้งล่าช้าทั้งสิ้น

5. สอบถามเพิ่มเติม ได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 053-942874-5

### กำหนดการ

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หลักสูตร สร้างคน สร้างสมรรถนะ เพื่อสร้างผลงานให้องค์กร

(Self and Work Improvement)

รุ่นที่ 1 วันที่ 23-24 มีนาคม 2560

รุ่นที่ 2 วันที่ 17-18 สิงหาคม 2560

### วันที่ 1

08:30-09:00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร-เปิดการอบรม

09:00-12:00 น. 1. กิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนการเรียนรู้

2. แบบประเมินตนเอง : Personal Mastery

3. การพัฒนาตนเองและพัฒนางานโดยใช้

แนวคิด 7 Habits

(7 ฤกษ์ดีสู่ผู้ที่มีประสิทธิภาพสูง)

พักรับประทานอาหารกลางวัน

12:00-13:00 น. 4. การคิดบวก : พื้นฐานสู่การพัฒนา

13:00-16:00 น. พัฒนาศักยภาพและพัฒนางาน

5. Workshop การนำเอา การเรียนรู้ และใช้ทฤษฎี

และใช้ทฤษฎี

### วันที่ 2

08:30-09:00 น. ลงทะเบียน

09:00-12:00 น. 1. อรรถศาสตร์ของการแก้ปัญหาและการ

กระบวนการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ

2. ความสำคัญและประโยชน์ของการคิด

อย่างมีประสิทธิภาพ

3. แนวคิดและหลักการของการคิดอย่าง

เป็นระบบ

4. ขั้นตอนของการระดมความคิดและแก้ไข

ปัญหาอย่างเป็นระบบ

12:00-13:00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

13:00-16:00 น. 5. เครื่องมือสำหรับความคิดอย่างเป็นระบบ

6. การประยุกต์การคิดอย่างเป็นระบบ

เพื่อการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

7. Workshop การนำเสนอ การวิจารณ์และ

ให้ข้อเสนอแนะ

- ปิดการอบรม -

ลงทะเบียน On Line ได้ที่ [www.uniserw.ac.th](http://www.uniserw.ac.th)



### หมายเหตุ

1. กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
2. พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา 10:30-10:45 น. และ (บ่าย) 14:30-14:45 น.
3. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12:00-13:00 น.



UNISERV CMU



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560



### หลักสูตร

สร้างคน สร้างสมรรถนะ

เพื่อสร้างผลงานให้องค์กร

(Self and Work Improvement)

รุ่นที่ 1 วันที่ 23-24 มีนาคม 2560

รุ่นที่ 2 วันที่ 17-18 สิงหาคม 2560

ณ ห้องอินทนิล ชั้น 1

สำนักบริหารวิชาการ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

จัดโดย

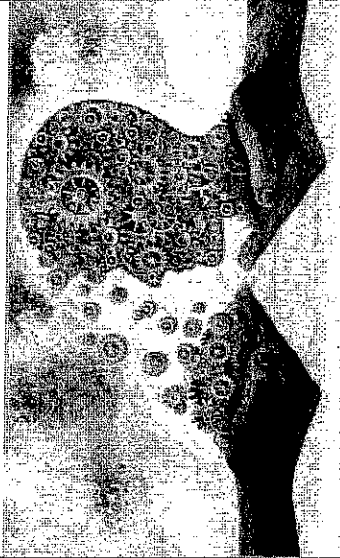
สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

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



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หลักสูตร สร้างคน สร้างสมรรถนะ เพื่อสร้างผลงานให้องค์กร  
(Self and Work Improvement)



**หลักการและเหตุผล**

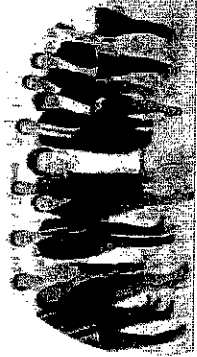
ปัจจัยที่สำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในงานทุกประเภทขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นองค์กรของรัฐหรือเอกชน ไม่ใช่เครื่องจักร เครื่องมือหรือเทคโนโลยี แต่ปัจจัยที่สำคัญที่สุด คือ “คน” ซึ่งหมายถึง ผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดโดยรวมขององค์กร ที่จะต้องมีความรู้ ความสามารถเชิงเทคนิคจะปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ตนเองตามความรับผิดชอบสามารถจะทำได้เป็นอย่างดีเป็นต้นเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ

แม้ในภาวะของการดำเนินงานตามปกติขององค์กร การพัฒนาคน ถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่จะเอื้ออำนวยให้การดำเนินงานขององค์กร บรรลุเป้าหมายอยู่แล้ว ดังนั้น เมื่ออยู่ในภาวะของการปรับเปลี่ยน การพัฒนาคนให้มีความพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างไม่หยุดยั้งที่พัฒนาตนเอง ย่อมเป็นบุคคลที่ประสบความสำเร็จในหน้าที่การงาน

การฝึกอบรมหลักสูตร สร้างคน สร้างสมรรถนะ เพื่อสร้างผลงานให้องค์กร เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นการสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาท หน้าที่ และการตระหนักถึงความสำคัญของการบริการตนเอง และงาน เพื่อให้มีความพร้อมในภาวนำศักยภาพของตนเองออกมาให้ได้เป็นอย่างดี อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพการทำงานและสร้างความสำเร็จให้กับการทำงานและชีวิตประจำวัน

**วัตถุประสงค์โครงการ**

1. เพื่อสร้างความเข้าใจในบทบาท ตระหนักถึงความสำคัญของการบริการตนเองและงาน
2. เพื่อสร้างกระบวนการทางความคิดและอารมณ์ที่เหมาะสมในการบริหารงานตนเองและงาน
3. เพื่อทราบและสามารถประยุกต์ใช้เกี่ยวกับแนวทางที่สำคัญในการพัฒนาตนเองและงาน
4. เพื่อเตรียมความพร้อมในการนำศักยภาพของตนเองออกมาใช้ได้อย่างเต็มที่ อันจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพการทำงานและสร้างความสำเร็จให้แก่องค์กร



คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

1. ผู้บริหาร ผู้จัดการ
  2. หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน
  3. บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐบาล ภาค / เอกชน
  4. ผู้สนใจทั่วไป
- รวมจำนวน 40 คน (รับจำนวนจำกัด)

**หัวข้อการฝึกอบรม**

1. หัวข้อ "แนวคิดการบริหารตนเองและพัฒนางาน"
  - กิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกอบรม
  - แบบประเมินตนเอง (Self-Assessment, Mastery) การพัฒนาตนเองโดยมุ่งไปที่แนวคิด 7 Habits (7 ภูมิปัญญา) 7 มิติ (7 มิติแห่งปัญญา)
  - การคิดบวก ที่งานสำคัญเพื่อการพัฒนาศักยภาพงาน Workshop การนำเสนอ การวิจารณ์และให้ข้อเสนอแนะ
2. หัวข้อ "เทคนิคการคิดเป็นระบบเพื่อสร้างสรรค์ผลงาน"
  - การหาข้อดีของทุกสิ่งทุกอย่างและการนำมาใช้ประโยชน์
  - เทคนิคการคิดเชิง
  - ความสำคัญและประโยชน์ของการคิดอย่างเป็นระบบ
  - แนวคิดและหลักการของความคิดเชิงเป็นระบบ
  - เครื่องมือสำหรับการคิดอย่างเป็นระบบ เช่น Fish Bone Diagram, Why-Why Analysis, Mind Mapping เป็นต้น
  - การประยุกต์ใช้การคิดอย่างเป็นระบบเพื่อการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ

**รูปแบบการอบรม**

การบรรยายให้ความรู้ และ การฝึกปฏิบัติ

**วิทยากร**

1. ศ.ดร.ชูชัย สมิทธิโกวิท วิทยากรประจำคณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. อ.ดร.มงคลวรณ บุญใจเพชร ผู้อำนวยการบริหารศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ (BHD Center) และที่ปรึกษาภาคอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่

**ระยะเวลา**

รุ่นที่ 1 วันที่ 23-24 มีนาคม 2560  
รุ่นที่ 2 วันที่ 17-18 สิงหาคม 2560  
เวลา 09.00-16.00 น. (จำนวน 12 ชั่วโมง/รุ่น)

สถานที่จัด ห้องอินทนิล ชั้น 1 สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ใบสมัครโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หลักสูตร สร้างคน สร้างสมรรถนะ เพื่อสร้างผลงานให้องค์กร  
(Self and Work Improvement)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ -สกุล.....

สถานที่ทำงาน.....

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

E-mail.....

จงหือ่งพัก

เต็มตัว  เต็มตัว ราคา 800 บาท (พร้อมอาหารเช้า)

เข้าพักวันที่.....ถึงวันที่.....จำนวน.....ห้อง

อาหาร

อาหารทั่วไป  มังสวิรัติ  เจ  อีสถาน

การลงทะเบียน

โอนเงินเข้า บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์  
สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีเลขที่ 6672-0-5707-3  
ชื่อบัญชี สำนักบริหารวิชาการ

การลงทะเบียน

โอนเงินเข้า บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์  
สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีเลขที่ 6672-0-5707-3  
ชื่อบัญชี สำนักบริหารวิชาการ

การลงทะเบียน

โอนเงินเข้า บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์  
สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีเลขที่ 6672-0-5707-3  
ชื่อบัญชี สำนักบริหารวิชาการ

การลงทะเบียน

โอนเงินเข้า บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์  
สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีเลขที่ 6672-0-5707-3  
ชื่อบัญชี สำนักบริหารวิชาการ

การลงทะเบียน

โอนเงินเข้า บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์  
สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีเลขที่ 6672-0-5707-3  
ชื่อบัญชี สำนักบริหารวิชาการ

การลงทะเบียน

โอนเงินเข้า บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์  
สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีเลขที่ 6672-0-5707-3  
ชื่อบัญชี สำนักบริหารวิชาการ

การลงทะเบียน

โอนเงินเข้า บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์  
สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีเลขที่ 6672-0-5707-3  
ชื่อบัญชี สำนักบริหารวิชาการ

การลงทะเบียน

โอนเงินเข้า บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์  
สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีเลขที่ 6672-0-5707-3  
ชื่อบัญชี สำนักบริหารวิชาการ

การลงทะเบียน

โอนเงินเข้า บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์  
สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีเลขที่ 6672-0-5707-3  
ชื่อบัญชี สำนักบริหารวิชาการ

การลงทะเบียน

โอนเงินเข้า บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์  
สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีเลขที่ 6672-0-5707-3  
ชื่อบัญชี สำนักบริหารวิชาการ

การลงทะเบียน

โอนเงินเข้า บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์  
สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีเลขที่ 6672-0-5707-3  
ชื่อบัญชี สำนักบริหารวิชาการ



**การรับสมัคร**

1. ผู้สมัครสามารถลงทะเบียนค่าลงทะเบียน พร้อมชำระเงินสมัครสอบได้ที่ งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริหารวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือ

2. ชำระค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคาร และส่งใบเสร็จรับเงินทางสาขาที่หมายเลข 053-942874 หรือ E-mail : [maiseriv@unisc.ac.th](mailto:maiseriv@unisc.ac.th) พร้อมแจ้งยืนยันการส่งใบสมัครทางโทรศัพท์หมายเลข 053-942874-5

3. ทดสอบที่สมัคร วันศุกร์ที่ 2 มิถุนายน 2560

**ค่าลงทะเบียน**

ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เนื่องจากเป็นค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย กระดาษเอกสาร กลอนใบอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าประกาศียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางวิทยากร และค่าสถานที่ฝึกอบรม ฯลฯ

ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนที่ส่งใบสมัคร เข้าร่วมฝึกอบรม สำหรับค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (กรณีกำหนดงานภาคเช้า) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมและค่าเบี้ยประชุมระหว่างประเทศตัวอักษรไปใช้ในการฝึกอบรม การจัดงานและค่าประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานนอกภาคีหรือส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้สามระดับของวงเงินค่าตอบแทนรายตัวอักษรไปใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้าร่วมการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีกำหนดงานภาคเช้า) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้สามระดับของวงเงินค่าตอบแทนรายตัวอักษรไปใช้ในการอบรม

**การชำระค่าลงทะเบียน**

1. ชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาธนาคารวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 6672-0-5707-3 ชื่อบัญชี สำนักบริหารวิชาการ

2. การนำส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน เช่น ใบนำฝาก Pay-in Slip หรือหลักฐานการชำระเงินที่นายเลขาธุรการ 053-942874 หรือ E-mail: [maiseriv@unisc.ac.th](mailto:maiseriv@unisc.ac.th) เดียวกันที่ส่งในใบสมัคร พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน และพร้อมสำเนาใบแจ้งยอดการโอนเงินในบัญชีเงิน โบนัส เงินพักพิงหลักฐานการโอนเงินด้วย 1 ฉบับ ในวันลงทะเบียน

3. กรณีมีการสมัครฝึกอบรมมากกว่า 1 หลักสูตร โปรดชำระค่าลงทะเบียนเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตรมาพร้อมหลักฐานการชำระเงิน

4. หากผู้สมัครส่งใบสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้ว มีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าร่วมฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งใบลาออกขององค์กรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้น ทางสำนักบริหารวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีที่ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมไม่ได้แจ้งยกเลิกล่วงหน้า หากท่านขาดค่าสมัครค่าลงทะเบียน

5. สอบถามเพิ่มเติม ได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 053-942874-5

**กำหนดการ**

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หลักสูตร ก้าวสู่การเป็นผู้ผลิตที่ดี

และนักพูดอย่างมืออาชีพ

วันที่ 15-16 มิถุนายน 2560

**วันที่ 15 มิถุนายน 2560**

08.30-09.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร และพิธีเปิดการอบรม

09.00-12.00 น. 1. Icebreaking Conversation

2. เทคนิคการเป็นผู้ผลิตมืออาชีพ และ การฝึกปฏิบัติ (Workshop)

- การเรียนรู้เรื่องอุปสงค์ เกี่ยวกับการผลิต

- โครงสร้างทางการพูด เทคนิคการพูดที่ดี

- Workshop การศึกษาพูดในสถานการณ์ต่างๆ

และวิธีการพูด

พิธีรับประทานอาหารกลางวัน

12.00-13.00 น.

13.00-16.00 น.

3. ความหมายของเชิงอิทธิ

- หลักการนำเสนอที่กระชับและชัดเจนต้องสังเคราะห์ดี

- การเตรียมการสำหรับการนำเสนอที่สั้น (ภายใน 15 นาที)

- การฝึกปฏิบัติ (Workshop)

**วันที่ 16 มิถุนายน 2560**

08.30-09.00 น.

09.00-12.00 น.

ลงทะเบียน

4. การประเมินงานต่างๆ และการศึกษาปฏิบัติ (Workshop)

- การประเมินที่กำกับตนเอง งานนำเสนอ

- การชี้แจงและทำการซักถามข้อสงสัย

- การประเมินที่กำกับตนเอง

- ข้อควรระวังในการใช้ภาษาของพิธีกร

12.00-13.00 น.

13.00-16.00 น.

พิธีกรประจำงานอาหารกลางวัน

5. กิจกรรมระดมสมองของพิธีกร

- มารยาทและมารยาทของพิธีกร

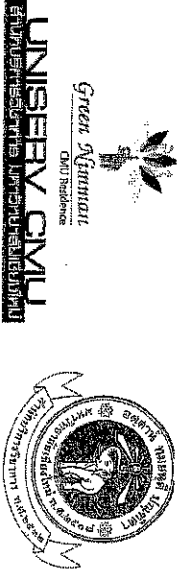
**หมายเหตุ**

ลงทะเบียน Oh Line ได้ที่

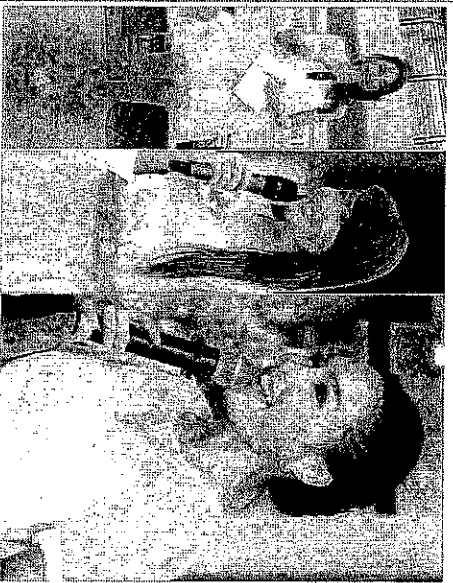
[www.maiseriv.com.ac.th](http://www.maiseriv.com.ac.th)



- กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนไปตามความเหมาะสม
- ที่จัดอบรมทางอาคารต่างๆ (เช้า) เวลา 10.30-10.45 น. และ (บ่าย) 14.30-14.45 น.
- ที่จัดอบรมทางอาคารต่างๆ เวลา 12.00-13.00 น.



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560



**หลักสูตร**

ก้าวสู่การเป็นผู้ผลิตยอดพิธีกรและ

นักพูดอย่างมืออาชีพ

วันที่ 15-16 มิถุนายน 2560

ณ ห้องอินทนิล ชั้น 1

สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โดย

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Website : [www.uniseriv.com.ac.th](http://www.uniseriv.com.ac.th)

โครงการพัฒนาศึกษาภาษาพูด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560  
หลักสูตร ก้าวสู่การเป็นสุดยอดพิธีกร  
และนักพูดอย่างมืออาชีพ



**หลักสูตรและผลของพูด**

ปัจจุบันมีสื่อหลายองค์กรที่บุคลากรไม่มีทักษะการพูดในที่สาธารณะ และบางองค์กรบุคลากรบางส่วนได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการพูดบนเวที ซึ่งหลายท่านยังขาดทักษะในการพูด ทั้งในฐานะผู้ได้รับเชิญให้เป็นผู้พูด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นพิธีกรดำเนินรายการบนเวที นอกจากนี้บุคคลากรที่ได้รับเกียรติให้เป็นพิธีกรในงานต่างๆ หรือองค์กรที่ไม่มีพิธีกรประจำ บุคลากรขององค์กรนั้นจะต้องทำหน้าที่ด้วยตัวเองทั้งหมด ซึ่งหากเป็นการพูดคู่กันบรรดาเชื่อว่าทุกท่านสามารถทำได้โดยธรรมชาติ แต่สำหรับพิธีกรมืออาชีพนั้นจะขึ้นอยู่กับพื้นฐานของพิธีกร ถือเป็นเรื่องยาก สำหรับบุคคลากรที่ไม่มีประสบการณ์ โดยเฉพาะการพูดกล่าวทักทาย การสร้างบรรยากาศของงาน รวมไปถึงการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าบนเวทีหรือฉุกเฉินได้ตลอดเวลา

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดย สำนักบริการวิชาการ ได้กำหนดจัด โครงการพัฒนาศึกษาภาษาพูด การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หลักสูตร ก้าวสู่การเป็นสุดยอดพิธีกรและนักพูดอย่างมืออาชีพ ขึ้น เพื่อให้ผู้ที่สนใจงานด้านพิธีกรได้รับการฝึกฝนการเป็นพิธีกรที่ถูกต้องแบบมืออาชีพ เป็นประโยชน์ทั้งในแง่การพัฒนาตนเอง การพัฒนาการพูด และการพัฒนาบุคลิกภาพ รวมถึง การยกระดับการพูดบนเวทีในฐานะพิธีกรให้เป็นมืออาชีพต่อไปในอนาคตซึ่งจะเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ตนเองและองค์กรได้เป็นอย่างดีจึง

**วัตถุประสงค์โครงการ**

1. เพื่อให้เข้าใจถึงหลักในการพูดอย่างมีประสิทธิภาพและ มีประสิทธิภาพ ใช้หลักจิตวิทยาในการเรียบเรียงเนื้อหาและลำดับของคำสนทนาของผู้พูด
2. เพื่อให้มีความรู้ในหลักการเป็นพิธีกรที่ถูกต้อง มีทักษะและความสามารถในการพูดเกิดความมั่นใจในการทำหน้าที่พิธีกร และทำหน้าที่พิธีกรในงานพิธีกรต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อสร้างเครือข่ายประชาคมพื้นที่ ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม นำข้อดีไปเผยแพร่และเกิดภาคีเครือข่ายประสบการณ์การทำงานระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกัน



**คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ**

1. ผู้ปฏิบัติงานด้านการศึกษาหรือวิชาชีพทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
2. ผู้ปฏิบัติงานในการพูดบนเวทีของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน
3. พิธีกร โฆษกประจำหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มพูนทักษะให้ดียิ่งขึ้น
4. บุคคลทั่วไปที่สนใจที่จะพัฒนาตนเองในงานด้านพิธีกรแบบมืออาชีพ รวมจำนวน 40 คน (รับจำนวนจำกัด)

**หัวข้อการฝึกอบรม**

1. เทคนิคการเป็นพิธีกรมืออาชีพ กิจกรรมพูดในที่ชุมนุมชน การพูดแบบต่างๆ และวิธีการพูด การเรียนรู้เรื่องอุปสรรคเกี่ยวกับการพูด โครงสร้างทางการพูด เทคนิคการพูดที่ดี
2. ความหมายของพิธีกร หลักการเป็นพิธีกร คุณสมบัติของพิธีกร การเตรียมการสำหรับการเป็นพิธีกรที่ดี การเตรียม ภายใจ ข้อมูล และสื่อที่พาดำรงประกอบ การใช้สคริปต์และการอ่านสคริปต์ของพิธีกร การเป็นพิธีกรคู่ ข้อควรระวังในการใช้ภาษาของพิธีกร ข้อควรระวังในการพูดของพิธีกร มารยาทและจรรยาบรรณของพิธีกร

**รูปแบบการอบรม**

1. การบรรยายให้ทราวมู
2. การฝึกปฏิบัติพร้อมทั้งฟังคำแนะนำจากการฝึกปฏิบัติ

**วิทยากร วิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากสถาบันประชาสัมพันธ์ 3**

1. คุณนพพรณ ไขววรรณ อุตติยธ (นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ)
2. คุณณฤศ ม่วงศิริโรจน์ (นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ)

ระยะเวลา วันที่ 15-16 มิถุนายน 2560 เวลา 09.00-16.00 น.

(จำนวน 12 ชั่วโมง)

สถานที่จัด ห้องอินทนิล ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ใบสมัครโครงการพัฒนาศึกษาภาษาพูด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560  
หลักสูตร ก้าวสู่การเป็นสุดยอดพิธีกร  
และนักพูดอย่างมืออาชีพ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล.....

สถานที่ทำงาน.....

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....

หมายเลขโทรสาร.....

E-mail.....

จงแจ้งข้อเท็จจริง.....

ทีเดียว  เดือนคู่ ราคา 800 บาท (พร้อมอาหารเช้า)

เข้าพักวันที่.....ถึงวันที่.....จำนวน.....ห้อง

อาหาร

อาหารทั่วไป  มังสวิรัติ  เจ  อิสลาม

การลงทะเบียน

โอนเงินเข้า บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์

สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีเลขที่ 6672-0-5707-3

ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

การรับสมัคร

กรอกรายละเอียดในใบสมัครและส่งพร้อมหลักฐานการเงิน

มายัง ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หมายเลขโทรสาร 053-942874 หรือ

E-mail : unisev.training@gmail.com

พร้อมแจ้งการส่งที่โทรศัพท์หมายเลข 053-942874-5

รับสมัครถึงวันศุกร์ที่ 2 มิถุนายน 2560

**การรับสมัคร**

1. ผู้สมัครสามารถชำระค่าลงทะเบียน พร้อมทั้งส่งใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานส่งเสริมการเลี้ยงผู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือ
2. ชำระค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคาร และส่งใบสมัครทางโทรสารตามที่ หมายเลข 053-942874 หรือ E-mail : [ba@serv.mai.ac.th](mailto:ba@serv.mai.ac.th) หรืออีเมล [ba@serv.mai.ac.th](mailto:ba@serv.mai.ac.th) หรือส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ที่มหาวิทยาลัยเลข 053-942874-5
3. หมดเขตรับสมัคร วันที่ 16 มิถุนายน 2560

**ค่าลงทะเบียน**

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เนื่องจากเป็น ค่าตัดหัวหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย กระเป๋าเอกสาร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าประกาศียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางวิทยากร และค่าสถานที่ฝึกอบรม ฯลฯ

ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนที่จะส่งใบสมัคร เข้าร่วมฝึกอบรม สำหรับค่าลงทะเบียนเป็น 4,000 บาท (กรณีทางหน่วยงาน ตัวช่วยที่เกี่ยวข้องไม่มีการงบประมาณระเบียบการระหว่างกระทรวงการคลังว่า พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไม่ ราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานนอกกระทรวงมหาดไทย) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการศึกษาอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีทางหน่วยงานอื่น) สามารถ เบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน

**การชำระค่าลงทะเบียน**

1. ชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 6672-0-5707-3 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ
2. ทรานสเฟอร์ผ่านหลักฐานการโอนเงิน เช่น โฉนดฝาก Pay-in Slip หรือ หลักฐานการชำระเงินที่หมายเลขโทรสาร 053-942874 หรือ E-mail : [ba@serv.mai.ac.th](mailto:ba@serv.mai.ac.th) เกี่ยวกับใบสมัคร พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร หน่วยงานที่สังกัด และเบอร์โทรที่พร้อมสำหรับการติดต่อได้ทันทีชัดเจน และขอความสะดวกในการลงทะเบียนและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำ หลักฐานการโอนเงินมาด้วย 1 ฉบับ ในวันลงทะเบียน
3. กรณีมีค่าธรรมเนียมการโอนเงิน 1 หลักสูตร โปรดชำระค่าลงทะเบียน เป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตรมาพร้อมฉบับหลักฐานการ ชำระเงิน
4. หากผู้สมัครส่งใบสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้ว มีเหตุที่ต้องไม่เข้าร่วมการ เข้าร่วมอบรมได้ กรุณาแจ้งป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน หากการก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้น ทางสำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีที่ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมไม่ได้รับแจ้งยกเลิกล่วงหน้า ตามกำหนดเวลาหลักสูตรที่กำหนด
5. สอบถามเพิ่มเติม ได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 053-942874-5

**กำหนดการ**

โครงการพัฒนาบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หลักสูตร สร้างสมรรถนะการนำเสนออย่างมืออาชีพ  
ระหว่างวันที่ 29-30 มิถุนายน 2560

**วันพฤหัสบดีที่ 29 มิถุนายน 2560**

- 08.30-09.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร และพิธีเปิดการอบรม
- 09.00-12.00 น. 1. กิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนการเรียนรู้ 2. ศึกษาเกี่ยวกับองค์ความรู้ในการนำเสนอ
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-16.00 น. 3. เทคนิคการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ และการฝึกปฏิบัติ (Workshop)
  - การวางแผนและกำหนดเป้าหมายการนำเสนอ
  - การเตรียมการและ การศึกษาข้อมูลก่อนนำเสนอ
  - การรู้จักตนเองและผู้ฟัง
  - ทักษะที่สื่อสารที่จำเป็นสำหรับการนำเสนอ

**วันศุกร์ที่ 30 มิถุนายน 2560**

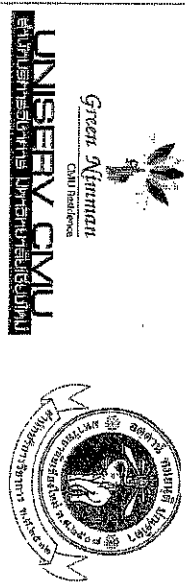
- 08.30-09.00 น. ลงทะเบียน
- 09.00-12.00 น. 4. การพูดเพื่อการนำเสนออย่างมืออาชีพ (Think & Speak และฝึกการนำเสนอ (Workshop)
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-16.00 น. 5. การนำเสนอผลงานด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และฝึกการนำเสนอ (Workshop) - ปิดการอบรม -

ลงทะเบียน On Line ได้ที่  
[www.baserv.mai.ac.th](http://www.baserv.mai.ac.th)



**หมายเหตุ**

1. กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
2. พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา 10.30-10.45 น. และ (บ่าย) 14.30-14.45 น.
3. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560



**หลักสูตร**

**สร้างสมรรถนะการนำเสนอ**

**อย่างมืออาชีพ**

วันที่ 29-30 มิถุนายน 2560

ณ ห้องอินทนิล ชั้น 1  
สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โดย  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
Website : [www.uniserv.mai.ac.th](http://www.uniserv.mai.ac.th)

**โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**  
**หลักสูตร สร้างสมรรถนะการนำเสนออย่างมืออาชีพ  
(Presentation Professional)**



**หลักการและเหตุผล**

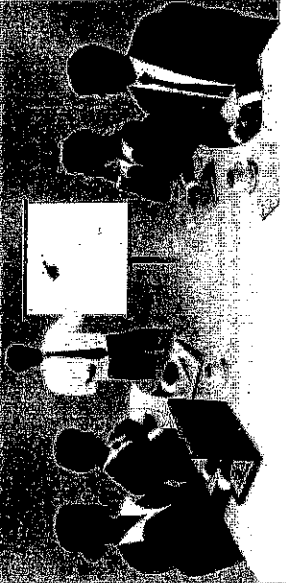
การนำเสนอ (Presentation) ที่มีประสิทธิภาพเป็นเรื่องที่สำคัญในการทำงาน อีกทั้งยังเป็นการแสดงถึงความเป็นมืออาชีพ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่หน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นๆ เป็นที่ทราบกันดีว่าผู้ที่มีความสามารถในการนำเสนอต้องพื้นฐานความสามารถเฉพาะตนจากการฝึกฝน และศึกษาอย่างเป็นอย่างดี หลักสูตรการนำเสนอที่ดีมีประสิทธิภาพนั้น ต้องมีการบริหารจัดการในหลายมิติ ทั้งเนื้อหา เนื้อหา เนื้อหา และที่สำคัญคือการพัฒนาบุคลิกภาพให้มีความเหมาะสม

ในปัจจุบันหน่วยงานต่างๆ ได้มีการจัดงานเพื่อดำเนินการนำเสนอข้อมูลต่างๆ หรือจัดการแสดงสินค้าอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาทักษะการนำเสนอในส่วนของผู้นำเสนอ จึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างมากต่อการบรรลุเป้าหมายในงานหรือกิจกรรมนั้น

จากความสำเร็จดังกล่าวข้างต้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในฐานะเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งมีพันธกิจในการให้บริการวิชาการแก่ชุมชน และท้องถิ่นจึงได้กำหนดจัดการฝึกอบรม หลักสูตร สร้างสมรรถนะการนำเสนออย่างมืออาชีพ (Presentation Professional) ขึ้น วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และเสริมสร้างทักษะในการก้าวสู่ผู้นำเสนอที่โดดเด่น รวมถึงมีความรู้และทักษะในการนำเสนออย่างมืออาชีพ ฝึกฝนศิลปะการพูด และการนำเสนอ อีกทั้งยังสร้างบรรยากาศให้เป็นการเรียนรู้ที่สนุกสนานได้

**วัตถุประสงค์โครงการ**

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงความสำคัญ เทคนิค การวางแผน และกำหนดเป้าหมายของการนำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ ได้
2. เพื่อให้ผู้อบรมได้รับรู้ทักษะการสื่อสาร การเตรียมการสำหรับการนำเสนอและได้เรียนรู้เทคนิคและเคล็ดลับเพื่อการนำเสนอ อีกทั้งยังสามารถจัดการปัญหาที่เกิดจากกลุ่มผู้ฟังได้
3. เพื่อให้ผู้อบรมสามารถประยุกต์ใช้เทคนิคและความรู้ต่าง ๆ เพื่อการนำเสนออย่างมืออาชีพ



- คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ**
1. บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐบาลท้องถิ่น - ช่างราชการ นักวิชาการ นักปฏิบัติงาน พนักงานของรัฐ
  - ผู้บริหาร หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน
  2. ผู้ประกอบการ ผู้บริหาร บุคลากรทุกระดับ หัวหน้างาน หัวหน้าแผนก ผู้จัดการ
  3. ผู้ที่สนใจทั่วไป
- รวมจำนวน 40 คน (รับจำนวนจำกัด)

**หัวข้อการฝึกอบรม**

1. ความสำคัญของคุณค่าการนำเสนอ
2. เทคนิคการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ
- การวางแผนและกำหนดเป้าหมายการนำเสนอ
- การเตรียมการและการศึกษาข้อมูลก่อนนำเสนอ
- การรู้จักตนเองและผู้ฟัง
- ทักษะที่สื่อสารที่สำคัญสำหรับการนำเสนอ
3. การทบทวนการนำเสนออย่างมืออาชีพด้วย Think & Speak
4. การนำเสนอสนทนาร่วมด้วยสื่อสังคม

**รูปแบบการอบรม**  
การบรรยายให้ความรู้ และการฝึกปฏิบัติ (Workshop)

**วิทยากร**  
อ.ดร.เบญจวรรณ บุญใจเพชร  
ผู้อำนวยการบริหารศูนย์พัฒนาบุคลากรทางการศึกษา (BHD Center) และที่ปรึกษาสภาอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่

**ระยะเวลา** วันที่ 29-30 มิถุนายน 2560 เวลา 09.00-16.00 น. (จำนวน 12 ชั่วโมง)

**สถานที่จัด** ห้องอิมพัลส์ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

**ใบสมัครโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560**  
**หลักสูตร สร้างสมรรถนะการนำเสนออย่างมืออาชีพ (Presentation Professional)**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ -สกุล.....

สถานที่ทำงาน.....

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

E-mail.....

จงข้อเท็จจริง

เพียงตัว  เพียงคู่ ราคา 800 บาท (พร้อมอาหารเช้า)

เข้าที่วันที่.....ถึงวันที่.....จำนวน.....ห้อง

อาหาร  อาหารทั่วไป  มังสวิรัติ  เจ  อีสตาม

การลงทะเบียน

โอนเงินเข้า บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์

สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีเลขที่ 6672-0-5707-3

ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

การรับสมัคร

กองการทะเบียนอยู่ในใบสมัครและส่งพร้อมหลักฐานการเงิน

มายัง ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หมายเลขโทรสาร 053-942874 หรือ E-mail : unisev.training@gmail.com พร้อมแจ้งการส่งที่โทรศัพท์หมายเลข 053-942874-5

รับสมัครถึงวันศุกร์ที่ 16 มิถุนายน 2560

การรับสมัคร

1. ผู้สมัครสามารถชำระค่าลงทะเบียน พร้อมยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานส่งเสริมการรับสมัคร ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักงานบริหารการมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือ

2. ชำระค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคาร และส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ หมายเลข 053-942874 หรือ E-mail : uniserv@univ.mju.ac.th หมายเลขบัญชีธนาคารในเชียงใหม่ สาขาเชียงใหม่ หมายเลข 053-942874-5

3. พิมพ์เช็คพร้อมบัตร รับสุกรที่ 30 มิถุนายน 2560

ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อจ่ายเป็นค่าที่พักหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย ค่าเอกสาร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าบริการที่พัก ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางวิทยากร และค่าเดินทางกลับของบรณ

ผู้สมัครต้องนำเงินมาติดจากผู้รับบัญชีต้นสังกัดก่อนที่จะส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม สำหรับค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (กรณียกหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณียกหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมและเดินทางของบรรณาธิการโดยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการขจัดหนี้สินการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณียกหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน

การชำระค่าลงทะเบียน

1. ชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารเพื่อทางบัญชี สถาบันมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 6672-0-5707-3 ซึ่งอยู่ี่ สำนักงานบริหารวิชาการ

2. กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการเงิน เช่น ใบนำฝาก Pay-in Slip หรือหลักฐานการชำระเงินมาที่มหาวิทยาลัย หมายเลข 053-942874 หรือ E-mail: uniserv@univ.mju.ac.th เกี่ยวกับผู้สมัคร หรือระบบชื่อผู้สมัคร หน่วยงานสังกัด และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้โดยตรง และเพื่อความสะดวกในการลงทะเบียนและกรอกใบสมัครการเงิน โปรดนำหลักฐานการเงินมาด้วย 1 ฉบับ ในวันลงทะเบียน

3. กรณีมีการสมัครฝึกอบรมมากกว่า 1 หลักสูตร โปรดชำระค่าลงทะเบียนเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อผู้สมัคร-ชื่อหลักสูตรมาพร้อมหลักฐานการชำระเงิน

4. หากผู้สมัครส่งใบสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้ว มีเหตุที่ต้องไม่สามารถเข้าร่วมฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน หากการเลื่อนวันฝึกอบรม มีเหตุอัน ทางสำนักงานบริหารวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนไปยังผู้เข้าร่วมฝึกอบรมแต่จะยกเลิกที่นั่งหากท่านขาดเวลาตั้งแต่ล่วงหน้า

5. สอบถามเพิ่มเติม โปรดโทรที่หมายเลข 053-942874-5

กำหนดการ

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หลักสูตร การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์และ ความท้าทายของ HR ในยุคไทยแลนด์ 4.0

วันที่ 13-14 กรกฎาคม 2560

วันพฤหัสบดีที่ 13 กรกฎาคม 2560

08.30-09.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร และพิธีเปิดการอบรม

09.00-12.00 น. 1. การรับชม Thailand 4.0

มีความสำคัญอย่างไรต่องาน HR

2. บทบาท HR ในภาครัฐและภาคเอกชน : ความแตกต่างและความเหมือน

3. นโยบาย Digital Economy ของภาครัฐ

มีผลกระทบต่องานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ อย่างไร

4. ท้าทายของ HR ในการสร้างผู้นำที่องค์กร

อย่างยั่งยืน

09.00-12.00 น. ปฏิบัติการกลุ่มสัมพันธ์

08.30-09.00 น. ลงทะเบียน

09.00-12.00 น. ปฏิบัติการกลุ่มสัมพันธ์

5. ภาพรวม 8 มิติที่จำเป็นสำหรับการมนุษย์

6. ทิศทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์และ ความท้าทายของ HR ในยุคไทยแลนด์ 4.0

7. โครงสร้างองค์กรและงานด้าน

กลยุทธ์การสรรหาคนที่ Click

8. การพัฒนาทักษะขององค์กร

9. การพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับ

10. การพัฒนาเพื่อขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างยั่งยืน

11. การพัฒนา Digital Economy

12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

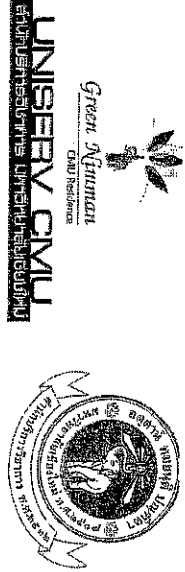
13.00-16.00 น. 7. แบ่งกลุ่มวิเคราะห์ Wrap up/คำถาม คำตอบ

ลงทะเบียน On Line ที่ [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th)

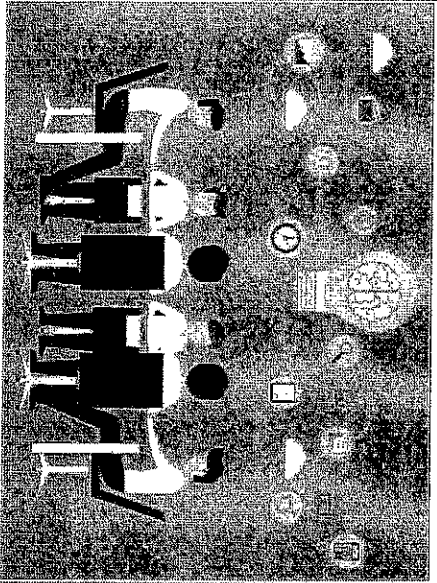


หมายเหตุ

- 1. กำหนดเวลาฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
2. พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา 10.30-10.45 น. และ (บ่าย) 14.30-14.45 น.
3. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560



หลักสูตร

การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์และความ

ท้าทายของ HR ในยุคไทยแลนด์ 4.0

วันที่ 13-14 กรกฎาคม 2560

ณ ห้องอินทนิล ชั้น 1

สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โดย

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Website : www.uniserv.cmu.ac.th

# โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หลักสูตร การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์และความท้าทายของ HR ในยุคไทยแลนด์ 4.0

## หลักการและเหตุผล

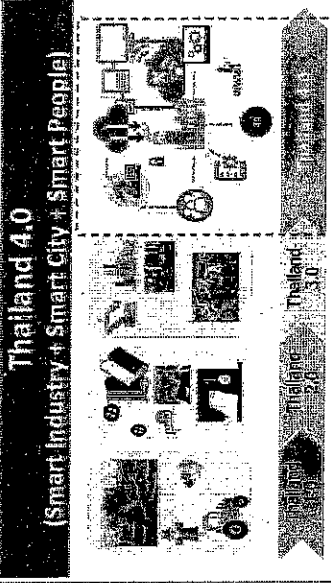
การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หรือ Human Resource Management (HRM) ถือได้ว่าเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการพัฒนาองค์กรให้ขับเคลื่อนความก้าวหน้าเพื่อให้องค์กรหรือหน่วยงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย และสิ่งหนึ่งในการบริหารงานที่สำคัญที่สุด คือ บุคลากร หรือ ทรัพยากรมนุษย์ จัดเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารงาน เพราะบุคลากรเป็นผู้จัดหน้าและใช้ทรัพยากรบริหารอื่น ๆ ไม่อาจจะเป็นเงิน วัสดุอุปกรณ์และการจัดการ ซึ่งก่อการเริ่มต้นเดิมที่มีการมีบุคลากรที่ดี มีความสามารถ ปลอดภัย ด้วอื่น ๆ จะเกิดขึ้นมา

ดังนั้นการบริหารทรัพยากรมนุษย์จึงมีความสำคัญต่อการพัฒนาองค์การการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นการทำเนิมนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่ถือว่าเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดขององค์กรเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร พร้อมทั้งดำเนินการสร้างรักษาและพัฒนาให้ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในฐานะเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ซึ่งมีพันธกิจในการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่นจึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร "การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์และความท้าทายของ HR ในยุคไทยแลนด์ 4.0" ขึ้นเพื่อให้ผู้เข้าอบรมทุกคนได้มีความเข้าใจในการใช้เครื่องมือการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่สำคัญ ในการเตรียมความพร้อมให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในประเทศไทย อีกทั้งยังเป็นการเสริมสร้างความรู้ ความเชี่ยวชาญ และศักยภาพในกระบวนการทางด้านจิตวิทยาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร ให้กับผู้บริหารงานทั่วทั้งภาค ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้อง และทราบวิธีการแนวทางการจัดการทรัพยากรบุคคลยุคดิจิทัลซึ่งมีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันอย่างมาก ที่พร้อมจะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจากผู้เข้าร่วมโครงการ พร้อมทั้งศึกษาดูงานองค์กรที่มีวิธีการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่เป็นเลิศ เพื่อเป็นแนวทางนำไปปรับใช้ในการดำเนินงานในองค์กรต่อไป

## วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้ทราบขอบเขตของนบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อเตรียมเข้าสู่ยุค Thailand 4.0 ได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ทราบถึงก้าวต่อไปของ HR ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในยุค Digital Economy เพื่อมีวิธีแก้ไขให้ทันต่อภาวะเปลี่ยนแปลง
3. เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ



คุณสมบัตินักเข้าร่วมโครงการ  
1. บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
รัฐวิสาหกิจ สถาบันทางการศึกษา  
-ข้าราชการ นักวิชาการ นักปฏิบัติงาน พนักงานของรัฐ  
-ผู้บริหาร หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล  
2. ผู้ประกอบการ ผู้บริหาร บุคลากร หัวหน้างาน หัวหน้าแผนก ผู้จัดการ ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล  
3. ผู้สนใจทั่วไป  
รวมจำนวน 40 คน (รับจำนวนจำกัด)

## หัวข้อที่ฝึกอบรม

1. การรับตัว Thailand 4.0 มีความสำคัญอย่างไรต่องาน HR
2. บทบาท HR ในภาครัฐและภาคเอกชน: ความแตกต่างบนความเหมือน หมายดีอะไร
3. นโยบาย Digital Economy ของภาครัฐมีผลกระทบต่องาน ทรัพยากรมนุษย์อย่างไรบ้าง
4. ทนั้ที่ของ HR ในการสร้างผู้นำให้องค์กร
5. ภาษามนุษย์ 8 มิติที่ช่วยเพิ่มทรัพยากรมนุษย์
6. ทักษะการจัดการทรัพยากรมนุษย์และความท้าทายของ HR ในยุคไทยแลนด์ 4.0  
- โครงสร้างองค์กรและแผนกำลังคน  
- กลยุทธ์การสรรหาคนที่ Click ตรงกับความต้องการขององค์กร  
- การพัฒนาทักษะบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพเพื่อขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างยั่งยืน พร้อมเข้าสู่ Digital Economy
7. Wrap up/ ตอบข้อซักถาม

## รูปแบบการอบรม

การบรรยายได้ความรู้ และกรณีศึกษาปฏิบัติ  
อ.ดร.ณัฐพรวรรณ บุญใจเพชร  
ผู้อำนวยการบริหารศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ (BHD Center) และที่ปรึกษาสมาคมอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่

ระยะเวลา วันที่ 13-14 กรกฎาคม 2560 เวลา 09.00-16.00 น.

สถานที่จัด ห้องอินทนิล ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

# ใบสมัครโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

## หลักสูตร การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์และความท้าทายของ HR ในยุคไทยแลนด์ 4.0

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ -สกุล.....

สถานที่ทำงาน.....

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

E-mail.....

จองห้องพัก  เต็มแล้ว  เต็มแล้ว  ราคา 800 บาท (พร้อมอาหารเช้า)

เข้าพักวันที่.....ถึงวันที่.....จำนวน.....ห้อง

อาหาร  อาหารทั่วไป  มังสวิรัติ  ใจ  อีสถาน

การลงทะเบียน  โอนเงินเข้า บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์

สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีเลขที่ 6672-0-5707-3

ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

การรับสมัคร

กรกรายละเอียดในใบสมัครและส่งพร้อมหลักฐานการเงิน

มายัง ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หมายเลขโทรสาร 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.trainiing@gmail.com

พร้อมแจ้งการส่งที่โทรศัพท์หมายเลข 053-942874-5

รับสมัครถึงวันศุกร์ที่ 30 มิถุนายน 2560



### การรับสมัคร

1. ผู้สมัครสามารถชำระเงินค่าลงทะเบียน หรือสมัครในแบบฟอร์มออนไลน์ที่ งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือ

2. ชำระค่าลงทะเบียนผ่านทางธนาคาร และส่งใบเสร็จทางโทรสารไปที่ หมายเลข 053-942874 หรือ E-mail : baniserv@maiagru.ac.th หรือส่งใบเสร็จมาส่งใบสมัครมายังที่พี่พัฒนาเลข 053-942874-5

3. หมวดขอรับสมัคร วันศุกร์ที่ 14 กรกฎาคม 2560

### ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน พกและ 4,000 บาท (ในรวมค่าที่พัก) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย กระเป๋าเอกสาร คู่มือการลดงานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าประกาศเกียรติคุณ ค่าตอบแทนวิชาการ ค่าเดินทางวิทยากร และค่าสถานที่ฝึกอบรม ฯลฯ

ผู้สมัครต้องนำวีซ่าของตนเองผู้บังคับบัญชาที่แต่งตั้งให้ออกไปสมัครเข้ารับการฝึกอบรม สำหรับค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับราชการของพนักงานที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของจังหวัดที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน

### การชำระค่าลงทะเบียน

1. ชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 6672-0-5707-3 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ

2. กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน เช่น ใบไปฝาก Pay-h Slip หรือหลักฐานการชำระเงินที่พัฒนาเลขที่ โทร 053-942874 หรือ E-mail : baniserv@maiagru.ac.th เดี่ยวกับพี่พัฒนาเลข หรือส่งรูปถ่ายผู้สมัคร พร้อมงานที่ส่งมา และเบอร์โทรศัพท์ที่พี่พัฒนาเลขติดต่อได้ให้พี่พัฒนา และเมื่อสามารถโอนเงินมาลงทะเบียนและการออกใบเสร็จรับเงิน โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย 1 ฉบับ ในวันลงทะเบียน

3. กรณีมีการสมัครฝึกอบรมมากกว่า 1 หลักสูตร โปรดชำระค่าลงทะเบียนเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อผู้สมัคร-ชื่อหลักสูตรมาพร้อมกับการชำระเงิน

4. หากผู้สมัครส่งใบสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้ว มีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าร่วมฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งให้พี่พัฒนาเลขล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน ทำการก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้น พี่พัฒนาเลขบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีที่มีผู้เข้าร่วมฝึกอบรมไม่ได้ พี่พัฒนาเลขขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการ

5. สอบถามเพิ่มเติม ได้ที่พี่พัฒนาเลข 053-942874-5

### กำหนดการ

โครงการพัฒนาคุณภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หลักสูตร ความเป็นเลิศในทางธุรกิจ และสร้างพัฒนาการด้านงานยุคใหม่

ระหว่างวันที่ 27-28 กรกฎาคม 2560

### วันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม 2560

08.30-09.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร และพิธีเปิดการอบรม

09.00-12.00 น.

1. บทบาท หน้าที่ และหลักการสำคัญ

12.00-13.00 น.

ของการจัดการงานธุรการอย่างมีประสิทธิภาพ

13.00-16.00 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

12.00-13.00 น.

2. บทบาท หน้าที่ และหลักการสำคัญ

13.00-16.00 น.

ของการจัดการงานธุรการอย่างมีประสิทธิภาพ (ต่อ)

3. การพัฒนาศักยภาพงานเอกสารใน และเทคนิคการจัดการงานธุรการอย่างมีประสิทธิภาพ

### วันศุกร์ที่ 28 กรกฎาคม 2560

08.30-09.00 น. ลงทะเบียน

09.00-12.00 น.

ปฏิบัติการกลุ่มสัมพันธ์

12.00-13.00 น.

4. การวางแผนและการบริหารเวลาให้ได้ดี

13.00-16.00 น.

ศึกษาดูงาน

12.00-13.00 น.

- Workshop

13.00-16.00 น.

5. เทคนิคการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

12.00-13.00 น.

ศึกษาดูงาน

13.00-16.00 น.

- Workshop

12.00-13.00 น.

- ศึกษาดูงาน

ลงทะเบียน On Line ได้ที่ [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th)



### หมายเหตุ

1. กำหนดการที่ออกมามีฉบับเต็มได้ในความเหมาะสม
2. พักผ่อนระหว่างอาหารว่าง (เช้า) เวลา 10.30-10.45 น. และ (บ่าย) 14.30-14.45 น.
3. พักผ่อนระหว่างอาหารกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560



### หลักสูตร

ความเป็นเลิศในงานธุรการ และการพัฒนางานสำนักงานยุคใหม่

วันที่ 27-28 กรกฎาคม 2560

ณ ห้องอินทนิล ชั้น 1  
สำนักบริการวิชาการ  
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โดย

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



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หลักสูตร ความเป็นเลิศในงานธุรการ  
และการพัฒนางานสำนักงานยุคใหม่

หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบัน “งานธุรการและพัฒนางานสำนักงานยุคใหม่” นับว่ามีบทบาทสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จ และ ความสำเร็จขององค์กรหรือหน่วยงาน เพราะงานธุรการหรืองานสำนักงานยุคใหม่เป็นด้านหน้าสุดขององค์กรซึ่งทำให้ผู้มาติดต่อหรือผู้รับบริการเกิดความประทับใจได้ตั้งแต่แรกพบ ทั้งยังสามารถสร้างความรู้สึกที่ดีให้กับบุคลากรในองค์กรที่ปฏิบัติงานอยู่ ประกอบด้วยงานให้บริการทางด้านเอกสาร ด้านการประสานงาน ซึ่งมีได้เป็นการให้บริการแก่เฉพาะกลุ่มบุคคลภายนอกเท่านั้น ยังรวมถึงการให้บริการให้กับบุคคลภายในหน่วยงานและองค์กรเดียวกันด้วย

นอกจากหน่วยงาน หรือ องค์กรจะพิจารณาคัดเลือกบุคลากรให้ปฏิบัติงานด้านงานธุรการโดยพิจารณาคัดเลือกจากความสามารถอันโดดเด่นด้านการให้บริการที่เป็นเลิศแล้ว “เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านงานธุรการ” ยังจำเป็นต้องมีคุณสมบัติและทักษะที่จำเป็นด้านอื่นๆ อีกมากมาย เกี่ยวเนื่องกับการเสริมการทำงานของผู้บริหารให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นซึ่งต้องเผชิญกับผู้อื่นที่เกี่ยวข้องในการติดต่อประสานงาน รวมถึงบทบาทการสร้างสรรค์งานที่ดีให้กับผู้บริหารหน่วยงานหรือองค์กรเป็นประจำด้วย

ทั้งนี้ เพื่อให้ “เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านธุรการและพัฒนางานสำนักงานยุคใหม่” ได้มีโอกาสเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจด้านงานธุรการ รวมถึงให้ทัศนคติที่ดี่องานธุรการ ตลอดจนสามารถนำทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้มาประยุกต์ใช้กับงานในควมรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ดังนั้น สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ความเป็นเลิศในงานธุรการ และ พัฒนางานสำนักงานยุคใหม่” ขึ้นเพื่อพัฒนาสายงานธุรการและพัฒนางานสำนักงานยุคใหม่ให้ดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้ทราบถึงบทบาท และความสำคัญของงานธุรการยุคใหม่
  2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมเสริมสร้างทัศนคติ และ จิตสำนึกที่ดีกับงานธุรการ
  3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบงานธุรการทั้งในด้านเอกสาร การรายงาน และการสื่อสารในองค์กร
  4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมเสริมสร้างประสิทธิภาพในการวิเคราะห์ปัญหาระบบงานและค้นหาแนวทางการพัฒนาได้
  5. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้ทราบถึงปัญหาต่างๆ ของหน่วยงาน ธุรการที่มักเกิดขึ้นและวิธีการรับมือกับป้องกันปัญหา
- ระยะเวลา วันที่ 27-28 กรกฎาคม 2560 เวลา 09.00-16.00 น. (จำนวน 12 ชั่วโมง)

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

1. บุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ สถาบันทางการศึกษา
    - ข้าราชการ นักวิชาการ นักปฏิบัติงาน พนักงานของรัฐ
    - ผู้บริหาร หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานและการพัฒนางานสำนักงานยุคใหม่
  2. ผู้ประกอบการ ผู้บริหาร บุคลากร หัวหน้างาน หัวหน้าแผนก ผู้จัดการ ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องงานธุรการและพัฒนางานสำนักงานยุคใหม่
  3. ผู้ที่สนใจทั่วไป
- รวมจำนวน 35 คน (รับจำนวนจำกัด)

หัวข้อการฝึกอบรม

1. บทบาท หน้าที่ และหลักการสำคัญของงานธุรการสำนักงานยุคใหม่ และหน้าที่ของงานธุรการในการจัดการสำนักงานยุคใหม่
    - หลักการ บทบาท และหน้าที่ของงานธุรการสำนักงานยุคใหม่และงานธุรการ
    - จิตวิทยาในการพัฒนาสู่การบริการสำนักงานยุคใหม่และจัดการงานธุรการยุคใหม่
    - การทำหน้าที่ตามความคิดบวกและ Mind set สู่ความสำเร็จ และการบริหารความเปลี่ยนแปลงอย่างมืออาชีพ
  2. การพัฒนาศักยภาพภายนอกภายใน และเทคนิคการจัดการงานธุรการอย่างมีประสิทธิภาพ
    - เทคนิคการจัดการสำนักงานและงานธุรการแบบ Proactive- การบริหารภารกิจประจำวันด้วยเทคนิค Star Admnology (เช่น การบริหารงานสำนักงาน, การบริหารจัดการงานเอกสาร, การดูแลพนักงาน, การจัดการประชุม)
    - กรณีเมื่อมีสถานการณ์ต่างๆ และการรับมือหาอย่างได้ผล
    - การพัฒนาบุคลิกภาพ ภาษากาย น้ำเสียง และการสร้างความมั่นใจ การวางแผนและการบริหารเวลาให้เกิดศักยภาพสูงสุด
    - การวางแผนการทำงานและการจัดทำความสำคัญของตนเอง
    - เทคนิคการบริการลูกค้าให้เกิดประโยชน์สูงสุด และขจัดคำว่า “ช่างไม่ทัน”
    - จิตวิทยาการประสานงานเพื่อการการทำงานกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ EQ
    - การเอาใจใส่ตนเองและเพื่อนร่วมงาน เพื่อพิชิตอุปสรรค
    - การบริหารอารมณ์ และบุคคลเพื่อให้งานทำงานเป็นไปอย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมาย
  4. เทคนิคการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพสู่ความสำเร็จ
    - สื่อสารอย่างไรเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
    - “สื่อสารได้” vs. “สื่อสารเป็น” ด้วยกลยุทธ์ Win-Win Strategy
    - การสื่อสารแบบ face to face และการสื่อสารทางโทรศัพท์อย่างมืออาชีพ
- รูปแบบการอบรม การบรรยายใช้ความรู้ และการฝึกปฏิบัติ (Workshop) วิทยากร

อาจารย์ณัฐกานต์ อรัณวิทย์ และคณะ ศึกษานิเทศก์อิสระ ประสบการณ์ทำงานกับผู้บริหารระดับสูงทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ชำนาญของโลก และได้รับการจัดอันดับในนิตยสาร Fortune 500

สถานที่จัด ท้องถิ่นพินิต ชั้น 1 สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ใบสมัครโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

หลักสูตร ความเป็นเลิศในงานธุรการ  
และการพัฒนางานสำนักงานยุคใหม่

ชื่อ-สกุล..... พ.ศ.....

สถานที่ทำงาน.....

ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์สำนักงาน.....

E-mail.....

จงแจ้งชื่อ.....

เตี้ยงเดี่ยว  เตี้ยงเดี่ยว ราคา 800 บาท (พร้อมอาหารเช้า)

เข้าพักรับวัน.....ถึงวันที่.....จำนวน.....ห้อง

อาหาร.....

อาหารทั่วไป  มังสวิรัติ  เจ  อิตาลยา

การลงทะเบียน

โอนเงินเข้า บัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์

สาขา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีเลขที่ 6672-0-5707-3

ชื่อบัญชี สำนักงานบริการวิชาการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

การรับสมัคร

กรอกรายละเอียดในใบสมัครและส่งพร้อมหลักฐานการเงิน

มายัง ฝ่ายวิชาการและวิจัย สำนักงานบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หมายเลขโทรสาร 053-942874 หรือ

E-mail : uniserv.training@gmail.com

พร้อมแจ้งการส่งที่โทรศัพท์หมายเลข 053-942874-5

รับสมัครตั้งแต่วันที่ 14 กรกฎาคม 2560