

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดเชียงใหม่
รับเลขที่ 5923
26 มิ.ย. 2561
09-36

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนนิมมานเหมินท์
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

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

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

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

.../สำนักบริการ

๑

สำนักบริการวิชาการ ขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์และจัดส่งบุคลากรในสังกัดสมัคร
เข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตรและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์
www.uniserv.cmu.ac.th สำหรับค่าลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิก
ค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุม
ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔
และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗
และระเบียบว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ (กรณีจากหน่วยงานอื่น)
สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าลงทะเบียน
การฝึกอบรมไปหักเป็นค่าใช้จ่ายลดหย่อนภาษีร้อยละ ๒๐๐ ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

เพื่อโปรดทราบ

เห็นควร... (Signature) ...

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุรพล เศรษฐบุตร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

(Signature)
สุภารัตน์ วงษ์ยศ

นักวิชาการสาธารณสุข

๒๗ มิ.ย.๖๕

ฝ่ายวิชาการและวิจัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔-๕

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔

แจ้งผู้เกี่ยวข้อง

(Signature)

นายสุชิน คินตว

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทัพทัน รักษาการในตำแหน่ง

นายแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านเวชกรรมป้องกัน) ปฏิบัติราชการแทน

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

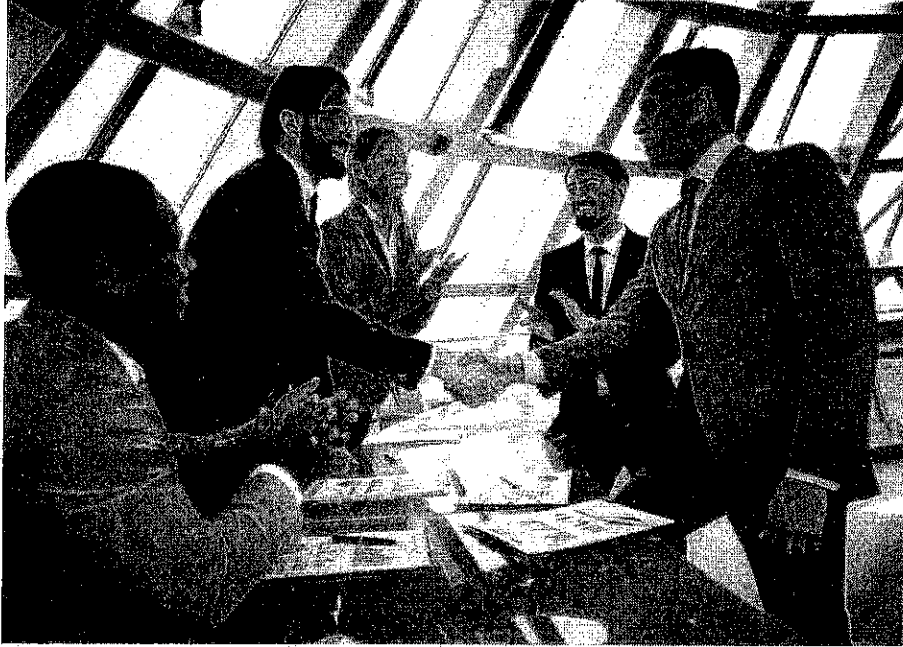


UNISERV CMU

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

Green Nimman
CMU Residence

โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



เทคนิคการเจรจาใกล้เกลี้ย และการจัดการข้อร้องเรียน อย่างมืออาชีพ

วันที่ 16-17 สิงหาคม 2561

ห้องฟ้าคำ ชั้น 1

Green Nimman CMU Residence

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ด้วยปัญหาความขัดแย้ง ข้อร้องเรียนที่เกิดขึ้นในภาครัฐบาล ภาคธุรกิจ ภาคอุตสาหกรรม และภาคบริการ ทั้งปัญหาที่เกิดจากความขัดแย้งด้านข้อเท็จจริง ข้อมูลข่าวสาร ความสัมพันธ์ ผลประโยชน์ และคำนิยม ส่งผลให้ทุกภาคส่วนให้ความสำคัญกับปัญหาความขัดแย้งที่เกิดขึ้น เช่น ปัญหาข้อร้องเรียนจากชุมชน ปัญหาด้านความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ปัญหาข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อม ปัญหามลพิษและมลภาวะ ปัญหาข้อร้องเรียนจากลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ และปัญหาความขัดแย้งภายในหน่วยงานต่างๆ เป็นต้น

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พิจารณาดังความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร หัวหน้า และบุคลากรทุกภาคส่วนที่จะได้พัฒนาศักยภาพ ความรู้ รวมทั้งทัศนคติที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดการเจรจาใกล้เกลี้ยข้อขัดแย้ง รวมถึงแนวทางการจัดการความขัดแย้งและประนีประนอมข้อพิพาท ตลอดจนสร้างทักษะการแก้ไขปัญหา การควบคุมสถานการณ์ความขัดแย้งได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สร้างบรรยากาศที่ดีในสังคมอย่างยั่งยืน



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

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

หมายเหตุ : หากผู้สมัครสนใจสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้วมีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้น สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีที่ไม่ได้แจ้งยกเลิกล่วงหน้าตามกำหนดวงล่าวาดข้างต้น

QR Code Website สำนักบริการวิชาการ มช.

QR Code การลงทะเบียนผ่านระบบ Online

- คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ**
1. ผู้บริหารองค์กรทุกระดับทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน
 2. ผู้บริหาร ผู้จัดการ หัวหน้า หรือผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมของชุมชน
 3. ผู้บริหาร นักการเมือง พนักงานชุมชน ผู้นำชุมชน หรือผู้ปฏิบัติงานด้านชุมชนสัมพันธ์ในองค์กรภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคประชา
 4. บุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการให้บริการงานด้านลูกค้าสัมพันธ์ในหน่วยงานราชการหรือเอกชน
- หัวข้อการฝึกอบรม**
1. ความหมายของความขัดแย้ง ข้อร้องเรียน และข้อพิพาท
 2. แนวคิดและหลักของการจัดการกับความขัดแย้ง ข้อร้องเรียน ข้อพิพาท
 3. สาเหตุและผลที่เกิดจากปัญหาความขัดแย้ง ข้อร้องเรียน และข้อพิพาท
 4. อุปสรรคต่อการแก้ปัญหาความขัดแย้ง แนวทางแก้ไขและการจัดการความขัดแย้ง
 5. หลักการและขั้นตอนการเจรจาใกล้เกลี้ย เทคนิคการต่อรองแบบ win-win
 6. ทักษะที่จำเป็นในการไกล่เกลี่ย และเทคนิคการเจรจาต่อรอง
 7. การรับมือกับความขัดแย้งต่างๆ และวิธีการใช้จิตวิทยาเพื่อบริหารความขัดแย้ง
 8. ค้นหาบุคลิกภาพการจัดการความขัดแย้งในแบบของตนเอง
 9. กรณีศึกษาและการมีบทบาทในการจัดการกับความขัดแย้งที่มีประสิทธิภาพ



ใบสมัคร

หลักสูตร เทคนิคการเจรจาใกล้คล้ายและการจัดการข้อร้องเรียนอย่างมืออาชีพ

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

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

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

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

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

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

ค่าลงทะเบียน

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

ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับต้นสังกัดก่อนที่จะส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมไปหักเป็นค่าใช้จ่ายลดหย่อนภาษีได้ 200%

การชำระค่าลงทะเบียน

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

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล



สร้างสุขด้วยการเจริญสติ

Mindfulness in Origination

วันที่ 24-25 สิงหาคม 2561

ห้องทอทาว 2 ชั้น 2

Green Nimman CMU Residence

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ในชีวิตของคนวัยทำงาน จำเป็นต้องใช้เวลาอยู่ในสถานที่ทำงานประมาณวันละ 8 ชั่วโมง หรือ 1 ใน 3 ของเวลาในแต่ละวัน เท่ากับว่าเราใช้เวลาครึ่งหนึ่งของแต่ละวันอยู่กับการทำงาน ซึ่งส่วนใหญ่ปัญหาในชีวิตและการทำงาน ไม่ใช่แค่ความรู้ความสามารถในการทำงานเท่านั้น ถ้าการทำงานไม่มีความสุขก็เปรียบเสมือนชีวิตครึ่งหนึ่งของเราก็จะไม่มีความสุขตามไปด้วย การควบคุมความสุขสามารถใช้หลักทางพุทธศาสนาและหลักการทางวิชาการมาประยุกต์ใช้ในการฝึกฝนให้คิดสติ ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการจัดการใจของเราให้มีประสิทธิภาพและมีความสุข และชีวิตโดยตรง และเสริมด้านจิตวิทยาในการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือทักษะในการสื่อสารในองค์กร เพื่อสร้างทีมงานที่มีสำนึกในการทำงานร่วมกัน พสมการเรียนรู้ด้วยหลักธรรมเพื่อสร้างทีมงานที่มีสำนึกในการทำงานร่วมกัน พสมการเรียนรู้ด้วยหลักธรรมเพื่อเสริมด้านจริยธรรมในการทำงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่

การเจริญสติ (Mindfulness) จึงเป็นสิ่งสำคัญในการปฏิบัติงานอย่างขี้ง การฝึกการเจริญสติช่วยให้ความจำและสมาธิขึ้นความคิดสร้างสรรค์ต่างๆ ดีขึ้น การควบคุมอารมณ์ดีขึ้น ความเครียดลดลงการตัดสินใจดีขึ้น รู้จักคิดถึงความรู้สึกของคนอื่น มีความเมตตากรุณามากขึ้น รวมทั้งสุขภาพกายและจิตโดยรวมก็ดีขึ้น ซึ่งขึ้นอยู่กับการฝึกฝนความใส่ใจดูแลตนเองด้วย ซึ่งจะเกิดประโยชน์ในองค์กร 3 ประการ คือ ประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้น มีทักษะความเป็นผู้นำที่โดดเด่น

และมีความสามารถในการสร้างสถานที่ทำงานที่... **"ความสุข"**

วิทยากร	อาจารย์ ดร.เบ็ญจวรรณ บุญใจเพชร ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรมนุษย์ สภาอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่ และคณะ
ระยะเวลา	วันที่ 24-25 สิงหาคม 2561 (รวม 12 ชั่วโมง)
สถานที่จัด	ห้องทอทาว 2 ชั้น 2 Green Nimman CMU Residence สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

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

หมายเหตุ : หากผู้สมัครส่งใบสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้วมีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้น สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีที่ผู้เข้าอบรมไม่ได้แจ้งยกเลิกล่วงหน้าตามกำหนดเวลาล่วงหน้าข้างต้น

- คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ**
- ผู้บริหาร หัวหน้างานและบุคลากรทุกระดับในหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน **หัวข้อการฝึกอบรม**
 - หัวข้อ "รู้เขา รู้เรา ก็นการมีชีวิตงาม"
 - การเข้าใจเรื่อง Mind Master : เป็นการเข้าใจว่าจิตเป็นอย่างไร เพื่อหาเทคนิคฝึกตนเอง
 - การรู้จักจัด 6 : จริตเป็นพื้นฐานในการเข้าใจตนเองและผู้อื่น เมื่อเข้าใจการฝึกสติก็จะง่ายขึ้น
 - หัวข้อ "สติในทาง สติในทีม"
 - องค์ประกอบทั้ง 5 ในการฝึกจิต : มุ่งเน้นความเข้าใจเรื่อง กาย จิต สติ ว่าทำงานอย่างไร
 - การฝึกสมาธิสู่การทำงาน เป็นการฝึกเพื่อนำไปใช้ในทางอย่างถูกต้องมีแบบแผน
 - เทคนิคการนำ "สติ" มาใช้ในทาง : การรู้จักอุปสรรค และจัดการปัญหาด้วยสติแบบมืออาชีพ
 - หัวข้อ "เข้าใจใจ...สร้างสุขด้วยหลักธรรม"
 - อธิบาย 4 สังคหวัตถุ 4 สรรางานทำให้มีสุข
 - การฝึกสมาธิด้วยการเจริญวิปัสสนา
 - หัวข้อ "การเรียนรู้บนเส้นทางทางการพัฒนาจิต"
 - จิตวิทยาการสื่อสาร:สอนเทคนิคการสื่อสารเชิงบวก สร้างบรรยากาศการทำงาน และสัมพันธ์ที่ดี
 - ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ : สร้างมุมมองความสำคัญในการทำงานเป็นทีม และใช้จิตวิทยา
 - Best practice : เบื้องหลังความสำเร็จของ GOOGLE ฝึกการเจริญสติให้พนักงาน "สติ VS นวัตกรรม"





ใบสมัคร

หลักสูตร สร้างสุขด้วยการเจริญสติ Mindfulness in Origination

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

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

ค่าลงทะเบียน

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

ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้นับถือนิกายตันสัจจิก่อนที่จะส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมไปหักเป็นค่าใช้จ่ายลดหย่อนภาษีได้ 200%

การชำระค่าลงทะเบียน

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

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

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

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

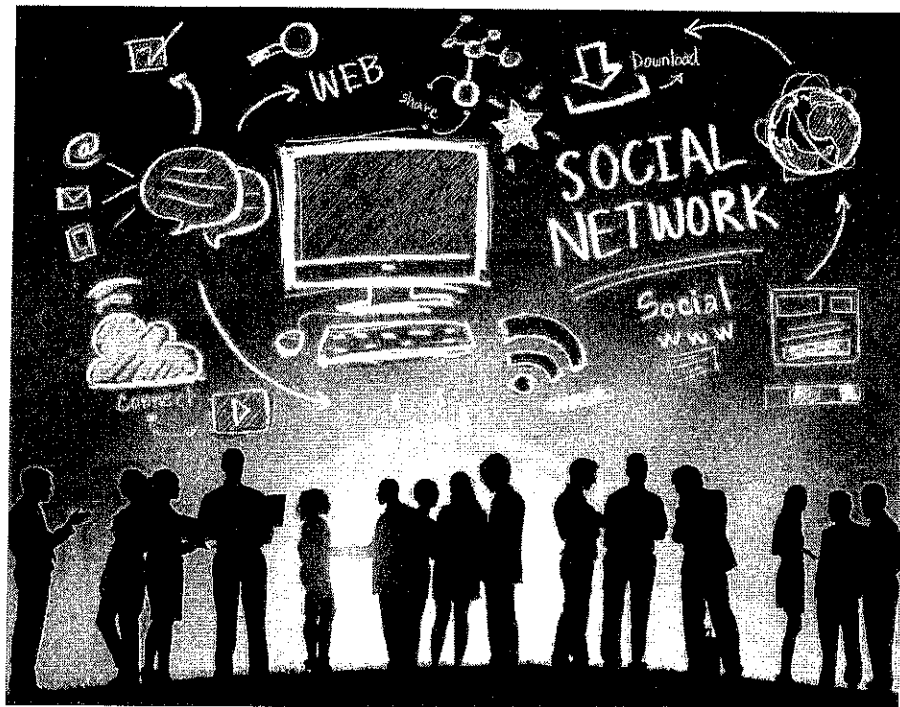


UNISERV CMU

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



เทคนิคการใช้ Social Media สำหรับการประชาสัมพันธ์และ สื่อสารองค์กรในยุค Thailand 4.0

วันที่ 29-31 สิงหาคม 2561
ห้องฟ้าคำ ชั้น 1

Green Nimman CMU Residence
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ในปัจจุบันโลกเรามีการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเศรษฐกิจ วัฒนธรรมและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในเรื่องของสื่อสังคม Online ที่ได้เข้ามามีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินชีวิตประจำวันของมนุษย์ ทุกคนสามารถเข้าถึงสื่อสังคม Online ได้อย่างรวดเร็วและง่ายดาย

ปัจจุบัน พบว่าสื่อสังคม Online เป็นการสื่อสารที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในทุกระดับและเป็นสื่อที่ได้รับความนิยมในวงกว้างประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง มีแนวโน้มว่าจะได้รับความนิยมสูงขึ้นในอนาคต นักประชาสัมพันธ์ขององค์กรต้องมีทักษะ ความรู้ สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือสื่อสังคมออนไลน์ในการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรให้ได้ผล สร้างความเข้าใจที่ตรงระหว่างองค์กรกับสังคมภายนอก รวมถึงผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย อีกทั้งพนักงานด้านการประชาสัมพันธ์แบบดั้งเดิมให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น สำหรับการประชาสัมพันธ์เชิงรุกใช้สื่อสังคม Online ควรให้ความสำคัญต่อรูปแบบของการใช้สื่อสังคม Online ที่เหมาะสมกับการดำเนินการด้านประชาสัมพันธ์ควบคู่ไปกับการสื่อสารองค์กร เพื่อให้การนำเสนอข่าวสารข้อเท็จจริง รวมทั้งประเด็นเนื้อหาต่างๆ ที่ต้องการเผยแพร่มีความถูกต้อง ชัดเจน สวมผลต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กรในอนาคตให้ดียิ่งขึ้น

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

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

หมายเหตุ : หากผู้สมัครส่งใบสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้วมีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้น สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีที่มีผู้เข้าอบรมไม่ได้แจ้งยกเลิกล่วงหน้าตามกำหนดกล่าวข้างต้น

QR Code Website สำนักบริการวิชาการ มช.



QR Code การลงทะเบียนผ่านระบบ Online



คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

1. ผู้บริหาร หัวหน้างานที่สนใจการสร้าง Social Networking ของบุคลากรในองค์กร
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการและหน่วยงานธุรกิจ
3. องค์กรภาครัฐที่ให้บริการด้านสาธารณูปโภคและบริการต่างๆ แก่ประชาชน
4. องค์กรภาคธุรกิจและอุตสาหกรรมที่มีลักษณะการดำเนินธุรกิจแบบ B2C (Business to Consumer)
5. นักประชาสัมพันธ์ นักสื่อสารมวลชน และผู้สื่อข่าว
6. ผู้บริหารธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ที่ต้องการใช้การประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรแบบดิจิทัล
7. บุคคลทั่วไปที่ต้องการทราบรูปแบบและวิธีการประชาสัมพันธ์ไปยังสื่อมวลชน

หัวข้อการฝึกอบรม

1. กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรในยุค Digital ได้แก่ Social Media, Digital PR, Digital Marketing
2. เทคนิคการวิเคราะห์แนวโน้ม ทิศทาง การบริหารตลาดยุคด้านการสื่อสาร
3. เทคนิคเลือกกลยุทธ์การวางแผนสื่อเพื่อรองรับทุกสถานการณ์
4. เทคนิคการสร้างแผนงาน Social Media เพื่อการประชาสัมพันธ์เชิงรุก
5. เทคนิคการสื่อสารองค์กรเมื่อสร้างประสบการณ์การมีส่วนร่วม การยอมรับสนับสนุนจากบุคลากรในองค์กรและการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน
6. เทคนิคการเขียนข่าวอย่างไรให้โดนใจสื่อมวลชน
7. การวิเคราะห์แนวโน้มพฤติกรรมของยูทูปเกอร์ในปัจจุบัน
8. การบูรณาการเครื่องมือการสื่อสาร การสร้างคอนเทนต์ ภาพและวิดีโอ การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีเพื่อขับเคลื่อนองค์กร (E-Mail, Youtube, Facebook, Fan page, Line, Twitter ฯลฯ)
9. การศึกษางานนอกสถานที่ (หน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์)



ใบสมัคร

หลักสูตร เทคนิคการใช้ Social Media สำหรับการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรในยุค Thailand 4.0

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

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

ค่าลงทะเบียน

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

ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารต้นสังกัดก่อนที่จะส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมไปหักเป็นค่าใช้จ่ายลดหย่อนภาษีได้ 200%

การชำระค่าลงทะเบียน

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

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

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

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

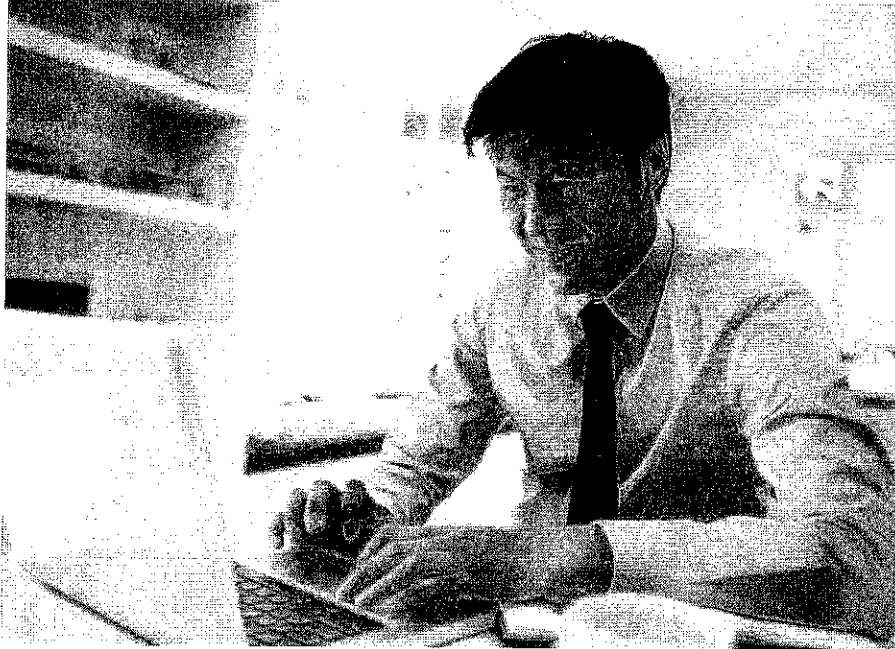


UNISERV CMU

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาบุคลากร ประชาสัมพันธ์ ประจำปี 2561



การเขียนหนังสือราชการ และรายงานการประชุมที่มี ประสิทธิภาพ รุ่นที่ ๒

วันที่ 5-7 กันยายน 2561

ห้องพ่ายคำ ชั้น 1

Green Nimman CMU Residence
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



งานด้านเอกสารถือเป็นงานที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นสำหรับทุกองค์กรและในปัจจุบันองค์กรทั้งภาครัฐมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดในการปฏิบัติงานและการสื่อสาร และสิ่งที่สำคัญคือการใช้ภาษาที่ดี ถูกต้อง ชัดเจน และสามารถบอกถึงวัตถุประสงค์ของผู้เขียนได้อย่างตรงประเด็น เข้าใจง่าย ซึ่งจะช่วยในการติดต่อสื่อสารสร้างทัศนคติที่ดีแก่ผู้ที่ต้องการติดต่อหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทำให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิผล การเขียนหนังสือเพื่อสื่อความหมายให้เข้าใจตรงกันเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง เพราะจะช่วยประหยัดเวลาและปฏิบัติงานได้ตรงวัตถุประสงค์ การเขียนหนังสือตอบโต้ได้มีความหมายเพียงตัวหนังสือและเอกสารเท่านั้น หากยังบ่งบอกถึงประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรและองค์กรนั้นๆ ด้วย ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเขียนให้ดีเพื่อเป็นภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ต่อไป

การอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ จึงมุ่งที่จะเพิ่มความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานให้สามารถวิเคราะห์หลักการเขียนหนังสือราชการและการจัดทำรายงานการประชุมที่ถูกต้องและเหมาะสมได้อย่างเป็นระบบ

วิทยากร	รองศาสตราจารย์ เปรมวิทย์ วิวัฒน์เศรษฐ คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ระยะเวลา	วันที่ 5-7 กันยายน 2561 (รวม 15 ชั่วโมง)
สถานที่จัด	ห้องพ่ายคำ Green Nimman CMU Residence สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

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

หมายเหตุ : หากผู้สมัครส่งใบสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้วมีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้น สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีที่ยังเข้าอบรมไม่ได้แจ้งยกเลิกล่วงหน้าตามกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น

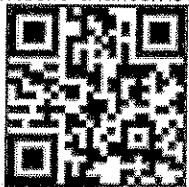
คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

1. ผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 2. บุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ที่ได้รับการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว และผู้สนใจ

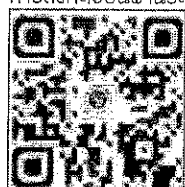
หัวข้อการฝึกอบรม

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

QR Code Website สำนักบริการวิชาการ มช.



QR Code การลงทะเบียนผ่านระบบ Online





ใบสมัคร

หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ รุ่นที่ 2

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

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

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

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

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

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

ค่าลงทะเบียน

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

ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารต้นสังกัดก่อนที่จะส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายใน
 การอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่าย
 ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555
 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมไปหักเป็นค่าใช้จ่าย
 ลดหย่อนภาษีได้ 200%

การชำระค่าลงทะเบียน

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

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล



Update!! กฎหมายแรงงาน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล (HR Labor Law)

วันที่ 13-14 กันยายน 2561

ห้องพายำ ชั้น 1

Green Nimman CMU Residence
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กฎหมายแรงงานเป็นกฎหมายที่มีความสำคัญยิ่งสำหรับผู้ที่ทำงานภาคธุรกิจและ
เอกชนทุกคนไม่ว่าจะอยู่ในสถานะผู้บริหาร นายจ้าง บุคลากรหรือลูกจ้าง เนื่องจากเป็น
กฎหมายที่บัญญัติถึงสิทธิและหน้าที่ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้ถูกว่าจ้าง โดยส่วนใหญ่ยังขาด
ความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎหมายแรงงานอย่างแท้จริง ส่งผลให้มีการกระทำที่ผิดกฎหมาย
แรงงานอยู่บ่อยครั้ง ท້วๆ โดยที่มิได้ตั้งใจ กฎหมายแรงงานมีการแก้ไขปรับปรุงและ
มีคำพิพากษาฎีกาใหม่ๆ ที่เปลี่ยนแปลงวิถีชีวิตเดิมอยู่เสมอ ดังนั้น ทั้งนายจ้างและลูกจ้างจึงมี
ความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเรียนรู้ถึงความเปลี่ยนแปลงของกฎหมายที่เกิดขึ้น เพื่อให้
สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม มีประสิทธิภาพ เท่าเทียมกันและเป็นธรรม

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

1. เจ้าของกิจการ ผู้จัดการ หัวหน้า ผู้บริหารหน่วยงานทุกระดับ
ทั่วภาคธุรกิจ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน
2. ผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และผู้สนใจทั่วไป

หัวข้อการฝึกอบรม

1. หัวข้อ กฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล
//ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่เกี่ยวกับการจ้างงาน// Update!! กฎหมาย
คุ้มครองแรงงาน (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. 2560 มีอะไรบ้าง//หลักเกณฑ์การบอกกล่าว
ล่วงหน้าที่ต้อง//ตัวอย่างคำพิพากษาฎีกาแรงงานเกี่ยวกับการเลิกจ้าง
2. หัวข้อ ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ
//หลักเกณฑ์การจ่ายค่าชดเชย การจ่ายค่าชดเชยเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นได้หรือไม่//
ประเด็นพิพาทความผิดทางวินัยชั้นร้ายแรงและบทลงโทษ//ตัวอย่างความผิดทาง
วินัยที่พบบ่อยและแนวทางการป้องกัน//เทคนิคการเขียนหนังสือตักเตือน
การดำเนินการตักเตือน และการลงโทษวินัยพนักงาน//ลูกจ้างขอออกหลังจากถูก
เลิกจ้างจะได้รับค่าชดเชยหรือไม่//ค่าชดเชยพิเศษ ย้ายไปประจำสาขาค่าจ้างจังหวัด
ลูกจ้างไม่ไปขอค่าชดเชยพิเศษได้ไหม//ตัวอย่างคำพิพากษาฎีกาแรงงานเกี่ยวกับการ
จ่ายค่าชดเชย
3. หัวข้อ การเลิกจ้างไม่เป็นธรรมเกิดขึ้นได้อย่างไร
//การบริหารจัดการเมื่อเกิดการเลิกจ้างไม่เป็นธรรม//ไปศาลแรงงานต้องเตรียมตัว
อย่างไร//ตัวอย่างคำพิพากษาฎีกาแรงงานเกี่ยวกับการเลิกจ้างไม่เป็นธรรม//
4. หัวข้อ กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล
//พรบ.ประกันสังคม แก้ไขเพิ่มเติมเพิ่มสิทธิประโยชน์และขยายความคุ้มครอง
ผู้ประกอบการ //พรบ.ส่งเสริมการพินาศพินาศแรงงาน/พรบ.ความปลอดภัย
อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
5. หัวข้อ ถาม-ตอบตรงประเด็นกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับการ
บริหารงานทรัพยากรบุคคล*

*ผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถส่งคำถามล่วงหน้าได้ก่อนการจัดอบรม

วิทยากร อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ บุญใจเพชร ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรมนุษย์
สภาอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่ และคณะ

ระยะเวลา วันที่ 13-14 กันยายน 2561 (รวม 12 ชั่วโมง)

สถานที่จัด ห้องพายำ Green Nimman CMU Residence
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

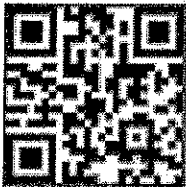
ติดต่อสอบถาม และ สำรองที่นั่ง : งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย

สำนักบริการวิชาการ E-mail : uniserv.training@gmail.com

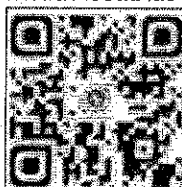
โทรศัพท์ 053-942874-5 โทรสาร 053-942874

หมายเหตุ : หากผู้สมัครส่วนใดสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้วมีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าร่วม
การฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อน
วันฝึกอบรม มิฉะนั้น สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณี
ที่ผู้เข้าอบรมไม่ได้แจ้งยกเลิกล่วงหน้าตามกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น

QR Code Website สำนักบริการวิชาการ



QR Code การลงทะเบียนผ่านระบบ



Online



ใบสมัคร

หลักสูตร Update! กฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

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

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

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

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

ค่าลงทะเบียน

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

ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีบังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนที่จะส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมไปหักเป็นค่าใช้จ่ายลดหย่อนภาษีได้ 200%

การชำระค่าลงทะเบียน

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

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

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

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