



ศธ ๖๕๙๔(๓)/ ว ๘๕๒

องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 4112 เวลา 10.00 น.
วันที่ ๒๖ มิ.ย. ๒๕๖๑
สำนักบริการวิชาการ ๒ ผู้รับ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๓๙ ถนนนิมมานเหมินท์ ต.ท่าศาลา อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๐๐๐
รับเลขที่ ๖๓๖ เวลา 10.21 น.
วันที่ 26 มิ.ย. 2561
นางอรุณ ๒๕๖๑ ผู้รับ

๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน ปลัดกระทรวง/อธิบดี/ผู้ว่าราชการจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการ/นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง
นายอำเภอ/นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง/อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
เลขที่ ๖๕๖ ๒๖ มิ.ย. 2561

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์โครงการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

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

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

.../สำนักบริการ

สำนักบริการวิชาการ ขอความอนุเคราะห์ที่ท่านประชาสัมพันธ์และจัดส่งบุคลากรในสังกัดสมัคร เข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตรและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.uniserv.cmu.ac.th สำหรับค่าลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าลงทะเบียน การฝึกอบรมไปหักเป็นค่าใช้จ่ายลดหย่อนภาษีร้อยละ ๒๐๐ ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุรพล เศรษฐบุตร)
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ฝ่ายวิชาการและวิจัย

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔-๕

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔



UNISERV CMU

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



เทคนิคการเจรจาใกล้เกลี้ย และการจัดการข้อร้องเรียน อย่างมืออาชีพ

วันที่ 16-17 สิงหาคม 2561
ห้องฟ้าคำ ชั้น 1

Green Nimman CMU Residence
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

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

ดังนั้น สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พิจารณาถึงความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร หัวหน้า และบุคลากรทุกภาคส่วนที่จะได้พัฒนากทักษะ ความรู้ รวมทั้งทัศนคติที่เกี่ยวข้องกับแนวคิดการเจรจาใกล้เกลี้ยข้อขัดแย้ง รวมถึงแนวทางการจัดการความขัดแย้งและประนีประนอมข้อพิพาท ตลอดจนสร้างทักษะการแก้ไขปัญหา การควบคุมสถานการณ์ความขัดแย้งได้อย่างมีประสิทธิภาพผลยิ่งขึ้น สร้างบรรยากาศที่ดีในสังคมอย่างยั่งยืน



วิทยากร	อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ บุญไฟเพชร 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 : หากผู้สมัครส่งใบสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้วมีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้น สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีที่ผู้เข้าอบรมไม่ได้แจ้งยกเลิกล่วงหน้าตามกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น

QR Code Website สำนักบริการวิชาการ มช.



QR Code มาตรฐานทะเบียนผ่านระบบ Online



- คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ**
1. ผู้บริหารองค์กรทุกระดับทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน
 2. ผู้บริหาร ผู้จัดการ หัวหน้า หรือผู้ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกรมมีส่วนร่วมของชุมชน
 3. ผู้บริหาร นักการเมือง พนักงานชุมชน ผู้นำชุมชน หรือผู้ปฏิบัติงานด้านชุมชนสัมพันธ์ในองค์กรภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น /เทศบาล
 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. ทักษะจำเป็นในการใกล้เกลี้ย และเทคนิคการเจรจาต่อรอง
 7. การรับมือกับความขัดแย้งต่างๆ และวิธีการใช้จิตวิทยาเพื่อบริการความขัดแย้ง
 8. ค้นหามูลค่าจากการจัดการความขัดแย้งไม่แบบขงตนเอง
 9. กรณีศึกษาและการมีปฏิบัติในการจัดการกับความขัดแย้งที่มีประสิทธิภาพ



ใบสมัคร

หลักสูตร เทคนิคการเจรจาใกล้ใกล้และการจัดการข้อร้องเรียนอย่างมืออาชีพ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

- จอห้องพัก (Green 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 ในภาคสนิมบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่จัดฝึกอบรม ฯลฯ

ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับบัณฑิตก่อนที่จะส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม 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

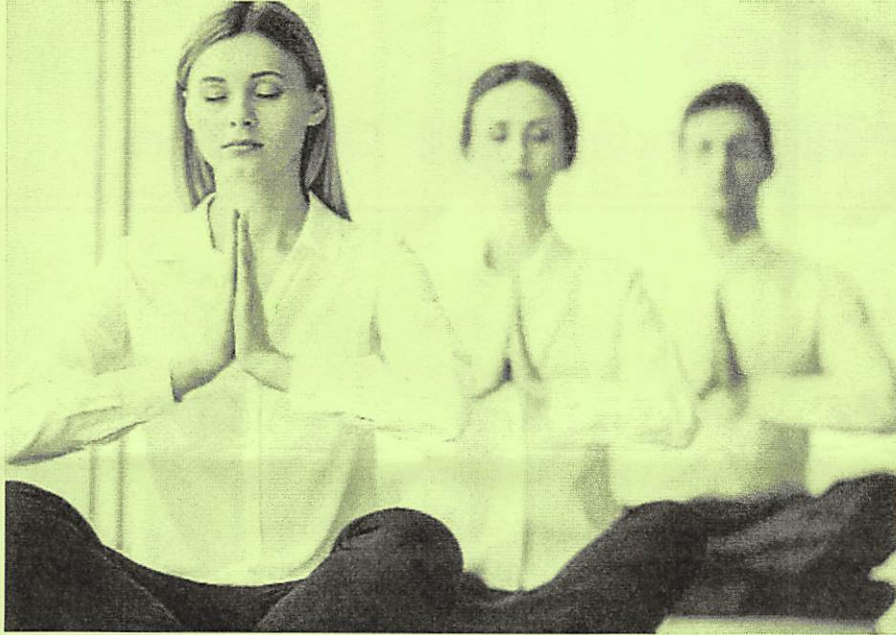


UNISERV CMU

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



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 การควบคุมความสุขสามารถใช้หลักทางพุทธศาสนาและหลักการทางวิชาการมาประยุกต์ใช้ในการฝึกฝนให้เกิดสติ ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการจัดการใจของเราให้มีประสิทธิภาพและมีผลต่องานและชีวิตโดยตรง และเสริมด้านจิตวิทยาในการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชา หรือทักษะในการสื่อสารในองค์กร เพื่อสร้างทีมงานที่มีสำนึกในการทำงานร่วมกัน พสมการเรียนรู้ด้วยหลักธรรมเพื่อสร้างทีมงานที่มีสำนึกในการทำงานร่วมกัน พสมการเรียนรู้ด้วยหลักธรรมเพื่อเสริมด้านจริยธรรมในการทำงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่

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

และมีความสามารถในการสร้างสถานะที่ทำให้เกิด..... **"ความสุข"**

วิทยากร อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ 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 : หากผู้สมัครส่วนใดสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้วมีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้น สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีนี้ผู้เข้าร่วมไม่ได้แจ้งยกเลิกล่วงหน้าตามกำหนดเวลาถือว่าขาดงาน

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

1. ผู้บริหาร หัวหน้างานและบุคลากรทุกระดับในหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน
หัวข้อการฝึกอบรม

1. หัวข้อ "รู้เขา รู้เรา กิบนการมีขีดความสามารถ"
- การเข้าใจเรื่อง Mind Master : เป็นการเข้าใจว่าจิตเป็นอย่างไร เพื่อหาเทคนิคพัฒนาตนเอง

- การรู้จักจริต 6 : จริตเป็นพื้นฐานในการเข้าใจตนเองและผู้อื่น เมื่อเข้าใจการฝึกสติก็จะง่ายขึ้น

2. หัวข้อ "สติในงาน สติในทีม"

- องค์ประกอบทั้ง 5 ในการฝึกจิต : มุ่งเน้นความเข้าใจเรื่อง กาย จิต สติ ว่าทำงานอย่างไร

- การฝึกสมาธิสู่การทำงาน เป็นการฝึกเพื่อนำไปใช้ในงานอย่างถูกต้องมีแบบแผน

- เทคนิคการนำ "สติ" มาใช้ในงาน : การรู้จักอุปสรรค และจัดการปัญหาด้วยสติแบบมืออาชีพ

3. หัวข้อ "เข้าตัวใจ...สร้างสุขด้วยหลักธรรม"

- อธิษฐาน 4 สังคหวัตถุ 4 สร้างการทำงานให้เป็นสุข

- การฝึกสมาธิด้วยการเจริญสติวิปัสสนา

4. หัวข้อ "การเรียนรู้บนเส้นทางของการพัฒนาจิต"

- จิตวิทยาการสื่อสาร:สอนเทคนิคการสื่อสารเชิงบวก สร้างบรรยากาศการทำงาน และสัมพันธที่ดี

- ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ : สร้างมุมมองความสำคัญในการทำงานเป็นทีม และใช้จิตวิทยา

QR Code Website สำนักบริการวิชาการ มช.



QR Code การลงทะเบียนผ่านระบบ Online





ใบสมัคร

หลักสูตร สร้างสุขด้วยการเจริญสติ Mindfulness in Origination

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

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

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

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

- จองห้องพัก (Green Nimman 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
 ใบประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่จัดฝึกอบรม ฯลฯ

ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนที่จะส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น 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 เดียวกับที่ส่งใบสมัคร พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร หน่วยงานที่สังกัดและเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน และเพื่อความสะดวกในการลงทะเบียนและการออกใบเสร็จ โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย 1 ฉบับ ในวันลงทะเบียน
- กรณีมีการสมัครฝึกอบรมมากกว่า 1 หลักสูตร โปรดชำระค่าลงทะเบียนเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อผู้สมัคร-ชื่อหลักสูตรมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงิน

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิ์ได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

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



UNISERV CMU

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



โครงการฝึกอบรมเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



เทคนิคการใช้ Social Media สำหรับการประชาสัมพันธ์และ สื่อสารองค์กรในยุค Thailand 4.0

วันที่ 29-31 สิงหาคม 2561

ห้องพ่ายคำ ชั้น 1

Green Nimman CMU Residence
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



ในปัจจุบันโลกเรามีการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเศรษฐกิจ วัฒนธรรมและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของสื่อสังคม Online ที่ได้เข้ามามีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินชีวิตปัจจุบันของมนุษย์ ทุกคนสามารถเข้าถึงสื่อสังคม Online ได้อย่างรวดเร็วและง่ายดาย

ปัจจุบัน พบว่าสื่อสังคม Online เป็นการสื่อสารที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในทุกระดับและเป็นสื่อที่ได้รับความนิยมในวงประชาสัมพันธมาอย่างต่อเนื่อง มีแนวโน้มว่าจะได้รับความนิยมสูงขึ้นในอนาคต นักประชาสัมพันธ์ขององค์กรต้องมีทักษะ ความรู้ สามารถประยุกต์ใช้เครื่องมือสื่อสังคมออนไลน์ในการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรให้ได้ผล สร้างความเข้าใจที่ตรงระหว่างองค์กรกับสังคมภายนอก รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อีกทั้งพนักงานด้านการประชาสัมพันธ์แบบดั้งเดิมให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น สำหรับการประชาสัมพันธ์ภายใต้กระแสสื่อสังคม Online ควรให้ความสำคัญต่อรูปแบบของการใช้สื่อสังคม Online ที่เหมาะสมกับการดำเนินการด้านประชาสัมพันธ์ควบคู่ไปกับการสื่อสารองค์กร เพื่อให้การนำเสนอข่าวสารข้อเท็จจริง รวมทั้งประเด็นเนื้อหาต่างๆ ที่ต้องการเผยแพร่มีความถูกต้อง ชัดเจน ส่งผลต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงองค์กรในอนาคตให้ดียิ่งขึ้น

วิทยากร วิทยากรจากสำนักประชาสัมพันธ์เขต 3 เชียงใหม่
ระยะเวลา วันที่ 29-31 สิงหาคม 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 : หากผู้สมัครสนใจสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้วมีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้น สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีที่มีผู้เข้าอบรมไม่ได้แจ้งยกเลิกล่วงหน้าตามกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น

QR Code Website สำนักบริการวิชาการ มช.

QR Code การลงทะเบียนผ่านระบบ Online

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

1. ผู้บริหาร หัวหน้างานที่สนใจการสร้าง Social Networking ของบุคลากรในองค์กร
2. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการและหน่วยงานธุรกิจ
3. องค์กรภาครัฐที่ให้บริการด้านสาธารณสุข/ภาคบริการต่างๆ ทั่วประเทศ
4. องค์กรภาคธุรกิจและอุตสาหกรรมที่มีลักษณะการดำเนินงานธุรกิจแบบ B2C (Business to Consumer)
5. นักประชาสัมพันธ์ นักสื่อสารมวลชน และผู้สื่อข่าว
6. ผู้บริหารธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) ที่ต้องการใช้การประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรแบบดิจิทัล
7. บุคคลทั่วไปที่ให้ความสนใจรูปแบบและวิธีการประชาสัมพันธ์ไปยังสื่อมวลชน

หัวข้อการฝึกอบรม

1. กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรในยุค Digital ได้แก่ Social Media, Digital PR, Digital Marketing
2. เทคนิคการวิเคราะห์แนวโน้ม ทิศทาง การบริหารความเสี่ยงด้านการสื่อสาร
3. เทคนิคกลยุทธ์การวางแผนสื่อเพื่อรองรับทุกสถานการณ์
4. เทคนิคการสร้างแผนงาน Social Media เมื่อการประชาสัมพันธ์และการปฏิบัติงาน
5. เทคนิคการสื่อสารองค์กรเพื่อสร้างประสบการณ์การมีส่วนร่วม การยอมรับสนับสนุนจากบุคลากรในองค์กรและการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน
6. เทคนิคการเขียนข่าวอย่างไรให้โดนใจสื่อมวลชน
7. การวิเคราะห์แนวโน้มพฤติกรรมของผู้บริโภคในปัจจุบัน
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.....

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

- จองห้องพัก (Green 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 4,200 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย ระเบียบอาหาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน
 ใบประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่จัดฝึกอบรม 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

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



การเขียนหนังสือราชการ และรายงานการประชุมที่มี ประสิทธิภาพ รุ่นที่ 2

วันที่ 5-7 กันยายน 2561
ห้องพ้ายคำ ชั้น 1

Green Nimman CMU Residence
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



งานด้านเอกสารถือเป็นงานที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นสำหรับทุกองค์กรและในปัจจุบันองค์กรทั้งภาครัฐมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุดในการปฏิบัติงานและการสื่อสาร และสิ่งที่สำคัญคือการใช้ภาษาที่ดี ถูกต้อง ชัดเจน และสามารถตอบข้อซักถามของผู้นิยมนได้อย่างตรงประเด็น เข้าใจง่าย ซึ่งจะช่วยให้การติดต่อสื่อสารสร้างทัศนคติที่ดีแก่ผู้ที่ต้องการติดต่อหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทำให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพ การเขียนหนังสือเพื่อสื่อความหมายให้เข้าใจตรงกันเป็นสิ่งสำคัญยิ่ง เพราะจะช่วยประหยัดเวลาและปฏิบัติงานได้รวดเร็วถูกต้อง การเขียนหนังสือดอปได้มีได้มีความหมายเพียงตัวหนังสือและเอกสารเท่านั้น หากยังแบ่งออกถึงประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรและองค์กรนั้นๆ ด้วย ดังนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องเขียนให้ดีเพื่อเป็นภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ต่อไป

การอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ จึงมุ่งที่จะเพิ่มความรู้อีกกับผู้นปฏิบัติงานให้สามารถวิเคราะห์หลักการเขียนหนังสือราชการและการจัดทำรายงานการประชุมที่ถูกต้องและเหมาะสมได้อย่างเป็นระบบ

วิทยากร รองศาสตราจารย์ เปรมวิทย์ วิวัฒน์เศรษฐ คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

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

สถานที่จัด ห้องพ้ายคำ Green Nimman CMU Residence สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

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

หมายเหตุ : หากผู้สมัครสนใจสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้วมีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้น สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีที่ไม่เข้าร่วมไม่ได้ ใ้แจ้งยกเลิกล่วงหน้าตามกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น

QR Code Website สำนักบริการวิชาการ มช.



QR Code การลงทะเบียนผ่านระบบ Online



คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

1. ผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. บุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หรือรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว และผู้สนใจ

หัวข้อการฝึกอบรม

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



ใบสมัคร

หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ รุ่นที่ 2

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

- จองห้องพัก (Green Nimman 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
ใบประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่จัดฝึกอบรม ฯลฯ

ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงก่อนที่จะส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม 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 เดียวกับที่ส่งใบสมัคร พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร หน่วยงานที่สังกัดและเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน และเพื่อความสะดวกในการลงทะเบียนและการออกใบเสร็จ โปรดนำหลักฐานการโอนเงินมาด้วย 1 ฉบับ ในวันลงทะเบียน
- กรณีมีการสมัครฝึกอบรมมากกว่า 1 หลักสูตร โปรดชำระค่าลงทะเบียนเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อผู้สมัคร-ชื่อหลักสูตรมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงิน

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิ์ได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

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

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



Update!! กฎหมายแรงงาน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล (HR Labor Law)

วันที่ 13-14 กันยายน 2561

ห้องฟ้าคำ ชั้น 1

Green Nimman CMU Residence
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กฎหมายแรงงานเป็นกฎหมายที่มีความสำคัญยิ่งสำหรับผู้ที่ทำงานภาครัฐและเอกชนทุกคนไม่ว่าจะอยู่ในสถานะผู้บริหาร นายจ้าง บุคลากรหรือลูกจ้าง เนื่องจากเป็นกฎหมายที่บัญญัติถึงสิทธิและหน้าที่ระหว่างผู้ว่าจ้างและผู้ถูกว่าจ้าง โดยส่วนใหญ่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎหมายแรงงานอย่างแท้จริง ส่งผลให้มีการกระทำที่ผิดกฎหมายแรงงานอยู่บ่อยครั้ง ทั้งๆ ที่มีได้ตั้งใจ กฎหมายแรงงานมีการแก้ไขปรับปรุงและมีคำพิพากษาศาลฎีกาใหม่ๆ ที่เปลี่ยนแปลงแนวคิดเดิมอยู่เสมอ ดังนั้น ทั้งนายจ้างและลูกจ้างจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเรียนรู้ถึงความเปลี่ยนแปลงของกฎหมายที่เกิดขึ้น เพื่อให้สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม มีประสิทธิภาพ เท่าเทียมกันและเป็นธรรม

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

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

หัวข้อการฝึกอบรม

1. หัวข้อ กฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล //ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ที่เกี่ยวกับการจ้างงาน// Update!!! กฎหมายคุ้มครองแรงงาน (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. 2560 มีอะไรบ้าง/หลักเกณฑ์การบอกกล่าวล่วงหน้าที่ถูกต้อง/ตัวอย่างคำพิพากษาศาลฎีกาเรื่องเกี่ยวกับการเลิกจ้าง
2. หัวข้อ ค่าชดเชย ค่าชดเชยพิเศษ //หลักเกณฑ์การจ่ายค่าชดเชย การจ่ายค่าชดเชยเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นได้หรือไม่// ประเด็นพิจารณาความผิดทางวินัยชั้นร้ายแรงและหนัก/ตัวอย่างความผิดทางวินัยที่พบบ่อยและแนวทวงป้องกัน/เทคนิคการเขียนหนังสือตักเตือน การดำเนินการตักเตือน และการลงโทษวินัยหนักวาน/ลูกจ้างขอลาออกหลังจากถูกเลิกจ้างจะได้รับค่าชดเชยหรือไม่/ค่าชดเชยพิเศษ ย้ายไปประจำสาขาต่างจังหวัด ลูกจ้างไม่โทษค่าชดเชยพิเศษได้ไหม/ตัวอย่างคำพิพากษาศาลฎีกาเรื่องเกี่ยวกับการจ่ายค่าชดเชย
3. หัวข้อ การเลิกจ้างไม่เป็นธรรมเกิดขึ้นได้อย่างไร //การบริหารจัดการเมื่อเกิดการเลิกจ้างไม่เป็นธรรม/ไปศาลแรงงานต้องเตรียมตัวอย่างไร/ตัวอย่างคำพิพากษาศาลฎีกาเรื่องเกี่ยวกับการเลิกจ้างไม่เป็นธรรม//
4. หัวข้อ กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล //พรบ.ประกันสังคม แก้ไขเพิ่มเติมเพิ่มสิทธิประโยชน์และขยายความคุ้มครองผู้ประกันตน //พรบ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน/พรบ.ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
5. หัวข้อ ถาม-ตอบตรงประเด็นกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล*

*ผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถส่งคำถามล่วงหน้าได้ก่อนการจัดอบรม

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

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

หมายเหตุ : หากผู้สมัครสนใจสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแล้วมีเหตุขัดข้องไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม มิฉะนั้น สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนในกรณีที่ผู้เข้าชมไม่ได้แจ้งยกเลิกล่วงหน้าตามกำหนดเวลาดังกล่าวข้างต้น

QR Code Website สำนักบริการวิชาการ



QR Code การลงทะเบียนผ่านระบบ



Online



ใบสมัคร

หลักสูตร Update!! กฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

- จองห้องพัก (Green Nimman 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 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย กระเป๋าเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวัน
ในประเภทนิยบัตร 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

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

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิ์ได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

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

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

๓.

ที่ ศธ ๖๑๐๕/๑๒๑



องค์การบริหารส่วนจังหวัดเพชรบูรณ์
รับเลขที่ 3669 เวลา 13.30 น.
วันที่ 20 มิ.ย. ๒๕๖๑

คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
รับเลขที่ ๖๑๑ เวลา ๑๖.๕๕ น.
วันที่ 20 มิ.ย. 25๖1
สงวนสิทธิ์

๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมในโครงการ "สร้างนักวิจัยรุ่นใหม่" (ลูกโลก) รุ่นที่ ๘
เจริญพร รดขก๐๖๑๓กรมวิทย์ฯ จ.เพชรบูรณ์

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
 ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
เลขที่ 643 20 มิ.ย. 2561

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ร่วมกับ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้กำหนดจัดโครงการ "สร้างนักวิจัยรุ่นใหม่" (ลูกโลก) รุ่นที่ ๘ ในระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ โบทานิค รีสอร์ท (Botanic Resort) ตำบลโป่งแยง อำเภอแมริม จังหวัดเชียงใหม่ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ และเรียนรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนาประเทศ สามารถจัดทำข้อเสนอการวิจัยได้ และเพื่อบูรณาการเครือข่ายนักวิจัยจากหน่วยงานราชการ องค์การวิจัยต่าง ๆ ให้เข้มแข็งและยั่งยืนต่อไป นั้น

ในการนี้ สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) และมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้พิจารณาแล้วเห็นว่า โครงการฝึกอบรมดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของท่าน รวมทั้งเป็นการสร้างนักวิจัยให้แก่ประเทศ จึงขอให้ท่านพิจารณาส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับกาวิจัยและมีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการฝึกอบรมในวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน สำหรับข้าราชการ พนักงาน และบุคลากรของรัฐ สามารถเข้ารับการฝึกอบรมโดยไม่ถือเป็นวันลาและมีสิทธิ์เบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของทางราชการ โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://tft.mcu.ac.th/research/> และส่งใบสมัครมายัง คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตำบลลำไทร อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา หรือส่งทาง E-mail address : mcurms@gmail.com ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑ ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้ นายชัยณรงค์ ธรรมธีรภรณ์ เบอร์โทรศัพท์ ๐๙-๒๕๒๑-๑๒๙๘ และ ผศ.ดร.อภิรมย์ สีตาคำ เบอร์โทรศัพท์ ๐๙-๓๑๖๓-๕๕๕๔ เป็นผู้ประสานงานในการรับสมัครต่อไป

จึงเจริญพรมมาเพื่อโปรดแจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบด้วย จักอนุโมทนาขอบคุณยิ่ง

ขอเจริญพร

(พระมหากษัตริย์ อินทปญโญ, รศ.ดร.)
รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะสังคมศาสตร์

สำนักงานคณบดีคณะสังคมศาสตร์
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๓๕๒๔-๘๐๙๓