

ที่ อว ๐๖๕๕/ ๑๔๘๕

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้จัดส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ดังนี้

๑. หนังสือมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๗๔ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หลักสูตร “ทักษะและเทคนิคการบริหารคนสำหรับหัวหน้างานมือใหม่ : skill and technique of people management for new supervisor” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๙ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. หนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่ อว ๐๒๐๒.๓/ว๒๓๒๘๓ ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ

๓. หนังสือสำนักงานจังหวัดสงขลา ที่ สข ๐๐๑๗.๓/ว๗๙๖๖ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ

๔. หนังสือสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ อว ๘๓๙๔(๓)/ว ๙๕ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดหนังสือได้ที่ http://personnel.rmutsv.ac.th/ (ข่าวประชาสัมพันธ์)



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

12/11/2569
14:07:18 +07'00'
DID-F65E293633

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
โทร ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๖

ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๓๑๗๔

มหาวิทยาลัยศิลปากร
๒๑๕ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๗๐

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 4736
วันที่ - 2 พ.ย. 2569
เวลา 16.23 น.

๙ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หลักสูตร "ทักษะและเทคนิคการบริหารคนสำหรับหัวหน้างานมือใหม่ : skills and technique of people management for new supervisor" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๙

กบค./3084
3/11/2569
09.07 น.

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ **หลักสูตร "ทักษะและเทคนิคการบริหารคนสำหรับหัวหน้างานมือใหม่ : skills and technique of people management for new supervisor" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๙** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและทักษะการเป็นหัวหน้างาน (Supervisory Skills) สามารถประยุกต์ใช้ทักษะการสอนงาน การมอบหมายงาน การติดตามงาน การให้คำติชม การฟัง การตั้งคำถาม และการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพในการบริหารคนและบริหารงาน รวมทั้งสามารถรับมือกับความแตกต่างและความซับซ้อนในการบริหารบุคลากร สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีในทีม ตลอดจนพัฒนาภาวะผู้นำในการดูแลและพัฒนาทีมงานได้อย่างเหมาะสมโดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๙ รุ่น ค่าลงทะเบียน **ท่านละ ๔,๗๐๐ บาท** (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑	ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒	ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่
รุ่นที่ ๓	ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๗๐ (จ-อ)	ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม
รุ่นที่ ๔	ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕	ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๗	ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (จ-อ)	ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๘	ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (ส-อา)	ณ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา จ.ชลบุรี
รุ่นที่ ๙	ระหว่างวันที่ ๒ – ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าเช่าที่พักในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรม ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณของต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ ทั้งนี้ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว การเข้ารับการฝึกอบรมไม่ถือเป็นวันลา

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ Line: @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

เรียน ผอ.กบค.

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ และมอบงานอัตรากำลัง ประชาสัมพันธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร
03/11/2569
17:48:44 +07'00'
DID-08A581DF3E

QR-Code ใบสมัคร

QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดทราบและมอบ กบค.ประชาสัมพันธ์

04/11/2569
10:49:34 +07'00'
DID-F65E293633

นางสฤญธรณ์ หมัดหมัน

๔ พ.ย. ๖๙

ทราบ + มอบดังเสนอ

04/11/2569
15:29:32 +07'00'
DID-85FA349076

นายสถาพร ขุนเพชร

๔ พ.ย. ๖๙

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หลักสูตร "ทักษะและเทคนิคการบริหารคนสำหรับหัวหน้างานมือใหม่ : skills and technique of people management for new supervisor" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๙ จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

ตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ที่ได้กำหนดกรอบมาตรฐานความสำเร็จในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลไว้ ๕ ด้าน ได้แก่ ๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์ ๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๓. ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ในการเตรียมความพร้อมบุคลากรที่เพิ่งจะขึ้นมาเป็นหัวหน้างาน หรือได้รับการแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้างานแล้วระยะเวลาหนึ่ง ควรได้รับการพัฒนาทักษะต่าง ๆ เกี่ยวกับการเป็นหัวหน้างาน อาทิเช่น ทักษะการมอบหมายงาน ทักษะการติดตามงาน ทักษะการสื่อสารและการให้คำติชม ตลอดจนทักษะในการสอนงาน ที่จะสามารถสอนงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้องและถูกใจ เพื่อหลีกเลี่ยงข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน ซึ่งทักษะต่าง ๆ เหล่านี้ผู้เป็นหัวหน้าสามารถเรียนรู้และฝึกฝน เพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้มากขึ้นได้

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ หลักสูตร "ทักษะและเทคนิคการบริหารคนสำหรับหัวหน้างานมือใหม่ : skills and technique of people management for new supervisor" ขึ้น เพื่อพัฒนาการใช้ทักษะสำคัญในการบริหารคน และนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หรือทีมงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหลักการมีและใช้ทักษะในการเป็นหัวหน้างาน (supervisory skills) ประกอบด้วย ทักษะการสอนงาน การมอบหมายงาน การติดตามงาน และการให้ฟีดแบค ในการบริหารคนและบริหารงาน

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกฝนการใช้ทักษะที่สำคัญ ได้แก่ ทักษะการมอบหมายงาน การติดตามงาน การให้คำติชม การฟังและถาม และการสื่อสารที่ได้ใจในการบริหารงาน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาแนวทางในการรับมือกับลูกน้องหรือการรับมือกับความซับซ้อนของการได้ใจคน เพื่อที่จะสร้างผู้นำในการดูแลคนได้เป็นอย่างดี

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ ท่าน

ผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรอิสระ สถาบันการศึกษา สถานพยาบาล ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ หัวหน้างานคือใคร การเป็นหัวหน้างานที่เกิดจากการแต่งตั้ง การเป็นหัวหน้างานที่มีความโดดเด่น Mindset	๒ ชั่วโมง
๔.๒ มิติ ๓ อย่าง ที่หัวหน้างานต้องดูแลให้กับทีมงาน มิติด้านงาน มิติด้านความสัมพันธ์ระดับบุคคล	๑ ชั่วโมง
๔.๓ หน้าที่หลักของบทบาทหัวหน้างาน การแบ่งเวลาในการทำงานของหัวหน้างาน ทักษะที่สำคัญของหัวหน้างาน	๒ ชั่วโมง
๔.๔ การสอนงานให้กับคนในระดับต่าง ๆ ทีมงานกับการสร้าง Skill Metric การวิเคราะห์หาช่องว่างในการพัฒนา	๑ ชั่วโมง
๔.๕ การให้และรับ คำติชมกับทีมงาน การให้คำติชม แบบ constructive โดยใช Burger model	๓ ชั่วโมง
๔.๕ หลักการในการสอนงานด้วยระบบ training within Industry การฝึกการใช้ JI และการทำใบชอยงาน	๓ ชั่วโมง

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)	**ณ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่**
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๗๐ (จ-อ)	**ณ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม**
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๖ - ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หลานหลวง กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (จ-อ)	**ณ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี**
รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๗๐ (ส-อา)	**ณ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา จ.ชลบุรี**
รุ่นที่ ๙ ระหว่างวันที่ ๒ – ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐ (พฤ-ศ)	ณ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ

๖. วิทยากร **นายอภิรัตน์ บุญรัตน์** - ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคลให้กับบริษัทชั้นนำของประเทศไทย

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA ในระดับ ACC (Accredited Citified Coach) และ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy

และทีมผู้ช่วยวิทยากร : ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการโค้ช

๗. วิธีการฝึกอบรม แบ่งกลุ่มฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ (Workshop) โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA พร้อมทีมผู้ช่วยวิทยากร ดูแลและให้คำแนะนำตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการมีและใช้ทักษะในการเป็นหัวหน้างาน (supervisory skills) ประกอบด้วย ทักษะการสอนงาน การมอบหมายงาน การติดตามงาน และการฟังและถามในการบริหารงาน มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการสอนงานรบบมาตรฐานสากล และเขียนใบชอยงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ศึกษาแนวทางในการรับมือกับลูกน้องหรือการรับมือกับความซับซ้อนของการได้ใจคน เพื่อที่จะสร้าง ผู้นำในการดูแลคนได้เป็นอย่างดี

๙. ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ***ท่านละ ๔,๗๐๐ บาท*** (สี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่ากระเป๋าเอกสาร และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง *(ทั้งนี้ไม่รวม ค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)*

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ห้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

๑๑. ขั้นตอนและช่องทางการรับสมัคร สอบถาม**โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖,๑๐๐๒๙๒**

ขั้นตอนที่ ๑ : สมัคร ตรวจสอบสถานะ และดาวน์โหลดเอกสารการฝึกอบรม ที่ Website : suas.su.ac.th
(ควรสมัครก่อนถึงวันฝึกอบรมจริงอย่างน้อย ๑ สัปดาห์)

ขั้นตอนที่ ๒ : ติดต่อเจ้าหน้าที่ผ่านทาง LINE Official : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ขั้นตอนที่ ๓ : เจ้าหน้าที่จะติดต่อผ่านทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘ ๕๒๒๒ ๔๒๑๘ เพื่อแจ้งยืนยันการจัดฝึกอบรม

QR-Code ใบสมัคร

*****หมายเหตุ***** กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจัดฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยแล้วเท่านั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะ**ไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้**

๑๒. วิธีการชำระค่าลงทะเบียน **ท่านละ ๔,๗๐๐ บาท** (สี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

☐ ชำระเงิน ณ สถานที่ฝึกอบรมในวันแรกของการลงทะเบียน สามารถชำระได้ทั้งเงินสดและโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

☐ ชำระเงินล่วงหน้า โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์
ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : **๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒**
**กรณีชำระค่าลงทะเบียนล่วงหน้า กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน
มาที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย) / E-mail : suas.trainingsu@gmail.com**

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้า**อย่างน้อย ๕ วัน** หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ

๑๓. การสำรองห้องพัก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่า **"เป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยศิลปากร"** จะได้ห้องพักในราคาพิเศษ

☐ โรงแรมปรินซ์พาเลซ (โบ๊เบ๊ทาวเวอร์) กรุงเทพฯ โทรศัพท์มือถือ ๐๙ ๖๒๙๗ ๙๙๑๙ (คุณเชอรี่)

☐ โรงแรมรอยัลปริ๊นเซส หถานหถวง กรุงเทพฯ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๑ ๓๐๘๘ ต่อ ๑๖๑ (ฝ่ายสำรองห้องพัก)

☐ โรงแรมดวงตะวัน จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์มือถือ ๐๖ ๑๒๒๕ ๖๒๙๙ (คุณอุ๋ย) หรือ ID line : raralin

☐ โรงแรมฟอร์จูน ริเวอร์วิว จ.นครพนม โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๖๔๕๘ ๓๐๙๓ (ฝ่ายสำรองห้องพัก)

☐ โรงแรมสุนีย์แกรนด์ แอนด์ คอนเวนชัน เซ็นเตอร์ จ.อุบลราชธานี โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๑๒๖๕ ๓๓๘๘ (ฝ่ายสำรองห้องพัก)

☐ โรงแรมแกรนด์ พาลาสโซ่ พัทยา จ.ชลบุรี ส่งแบบฟอร์มสำรองห้องพักที่
อีเมลล์ rsvn@grandpalazzohotel.com และ CC อีเมลล์ถึง sales5@grandpalazzohotel.com
สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่โทรศัพท์ ๐ ๓๘๔๑ ๖๖๒๒ หรือ โทรศัพท์มือถือ ๐๖ ๒๗๓๗ ๘๕๕๕ (คุณแพท)

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หลักสูตร "ทักษะและเทคนิคการบริหารคนสำหรับหัวหน้างานมือใหม่
: skills and technique of people management for new supervisor" รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๙
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

บรรยายโดย วิทยากร : นายอภิรัตน์ บุญรัตน์

ผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), USA ในระดับ ACC (Accredited Citified Coach) และ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy และที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคลให้กับบริษัทชั้นนำของประเทศไทย

ทีมผู้ช่วยวิทยากร : ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการโค้ช

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	**ลงทะเบียนและแบ่งกลุ่มการฝึกอบรม พร้อมรับเอกสาร**
	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	**พิธีเปิดการฝึกอบรม**
	๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ **"หัวหน้างานคือใคร"** - การเป็นหัวหน้างานที่เกิดจากการแต่งตั้ง - การเป็นหัวหน้างานที่มีความโดดเด่น - ภาวะผู้นำกับการเป็นหัวหน้างาน และความคิดของผู้นำ (leader'mindset) - Mindset ของหัวหน้างาน
	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ **"มิติ ๓ อย่าง ที่หัวหน้างานต้องดูแลให้กับทีมงาน"** - มิติด้านงาน - มิติด้านความสัมพันธ์ระดับบุคคล - มิติด้านความสัมพันธ์ในทีมงาน
	๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ **"หน้าที่หลักของบทบาทหัวหน้างาน"** - หน้าที่การมอบหมาย กระจายงานและการติดตามงาน Direct - บทบาทการติดตามให้กำลังใจ ในการทำงาน motivate และ การแนะแนวสอนงาน - การแบ่งเวลาในการทำงานของหัวหน้างาน และ ทักษะที่สำคัญของหัวหน้างาน
	๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ **"การสอนงานให้กับคนในระดับต่าง ๆ"** - ทีมงานกับการสร้าง Skill Metric - การวิเคราะห์หาช่องว่างในการพัฒนา - การเลือกวิธีในการพัฒนาการดูแลคนให้ถูกต้อง

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	**ลงชื่อเข้าห้องเรียน**
	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ **"หลักการให้และรับคำติชมกับทีมงาน"** - การให้คำติชม แบบ constructive โดยใช้ STAR model - การให้ความจริงไปที่งาน มากกว่าการติตัวบุคคล
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ **"การให้คำติชมด้วยหลักการ Star model"** - mindset การให้คำติชม และข้อควรระวังในการให้คำติชมในแบบคลุมเครือ - ฝึกปฏิบัติการให้คำติชมตามจริง
	๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ **"การใช้ JI และการทำใบซอยงาน (Job breakdown sheets)"** - ๔ ขั้นตอน ในการสอนงาน - การทดลองการสอนงาน แบบ ๑๐-๒๐-๗๐ - ฝึกการเขียนใบซอยงาน และทดลองสอนงานจริงในห้องเรียน
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	**พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร**

หมายเหตุ ๑) วิทยากรและกำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม (โดยมิได้แจ้งให้ทราบล่วงหน้า)

๒) รับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๐๐ น. – ๑๐.๑๐ น. ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ น. – ๑๔.๔๐ น.

๓) การพักรับประทานอาหารว่าง อาจจะเป็นช่วงเข้ากลุ่มกิจกรรมระดมสมองไปพร้อมกัน

๔) รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 4741
วันที่ 03/11/2569
เวลา 09.59 น.

ที่ อว ๐๒๐๒.๓/ว๒๓๒๘๓

กบค./3103
3/11/2569
15.20 น.

ถึง สถาบันอุดมศึกษาในสังกัด อว.

ด้วยกรมความร่วมมือระหว่างประเทศ กระทรวงการต่างประเทศแจ้งว่า รัฐบาลสาธารณรัฐอินเดียเสนอทุนฝึกอบรมให้แก่รัฐบาลไทยเพื่อส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรมภายใต้ ITEC Programme หลักสูตร “Entrepreneurship in Education Curriculum Integration and Edtech-Led Innovation” ระหว่างวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ - ๑ มกราคม ๒๕๗๐ ณ สาธารณรัฐอินเดีย โดยแหล่งทุนจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่างๆ รวมทั้งค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไป - กลับระหว่างประเทศ ชั้นประหยัด ทั้งนี้ การอนุมัติทุนเป็นไปตามเงื่อนไขของรัฐบาลสาธารณรัฐอินเดีย โดยผู้สมัครจะต้องดำรงตำแหน่งอาจารย์หรือบุคลากรทางการศึกษาที่มีตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการระดับชำนาญการขึ้นไป มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรอย่างน้อย ๕ ปี และมีอายุไม่เกิน ๔๕ ปี ผู้สนใจสามารถศึกษารายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกอบการสมัครได้ที่เว็บไซต์ https://mhesi.eoffice.go.th/d/84680a6f หรือตาม QR Code ที่ปรากฏด้านล่างนี้

ในการนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมดังกล่าวให้บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาทราบ และพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวน ๑ คน โดยขอให้ผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อสมัครผ่านเว็บไซต์และจัดส่งเอกสารประกอบการสมัคร ใบรับรองแพทย์ที่ตรวจจากสถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชน สำเนาผลการทดสอบภาษาอังกฤษอายุไม่เกิน ๒ ปี เช่น DIFA TESของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการระดับ B1 อย่างต่ำ หรือผลการทดสอบภาษาอังกฤษ IELTS TOEFL TOEIC หรืออื่นๆ พร้อมหนังสือนำจากต้นสังกัด ไปยังกองการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ **ภายในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** โดยจะยึดเอาวันที่ลงรับเอกสารฉบับจริงเป็นสำคัญ ทั้งนี้ หากมีจำนวนผู้สมัครเกินจำนวนที่กำหนด ผู้ที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ เอกสารประกอบการสมัครครบถ้วนและนำส่งเอกสารมาเป็นลำดับแรกจะได้รับการพิจารณาเสนอชื่อไปยังกระทรวงการต่างประเทศต่อไป

จึงแจ้งมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่สนใจทราบต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียน ผอ.กบค.
๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบและมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์

03/11/2569 17:40:26 +07'00'
DID-3BE422EBB1

สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

04/11/2569 12:00:37 +07'00'
DID-08A581DF3E

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดทราบและมอบ กบค.ประชาสัมพันธ์

04/11/2569 14:07:00 +07'00'
DID-F65E293633

ทราบ + มอบ

นายสถาพร ชัยชิต
๕ พ.ย. ๖๙

กองการต่างประเทศ
กลุ่มขับเคลื่อนทุนมนุษย์นานาชาติ
โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๐ ๕๓๙๕ (วิโรจน์) นางสาวฤญธรณ์ หมัดหมัน
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ wirote.k@mhesi.go.th ๕ พ.ย. ๖๙

รายละเอียดทุนฯ
https://shorturl.at/6xgVl

สมัครทุนออนไลน์
https://shorturl.at/frJfJ



ทุนฝึกอบรมของรัฐบาลสาธารณรัฐอินเดีย
ภายใต้ ITEC Programme
หลักสูตร “Entrepreneurship in Education Curriculum Integration and Edtech-Led Innovation”

ระหว่างวันที่ 21 ธันวาคม 2569 - 1 มกราคม 2570

ณ สาธารณรัฐอินเดีย

รายละเอียดทุนฯ

คุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัคร:
- อายุระหว่าง 25 - 45 ปี
- อาจารย์ หรือบุคลากรทางการศึกษาที่มีตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการ ระดับชำนาญการขึ้นไป
- มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรอย่างน้อย 5 ปี
- มีระดับความสามารถทางด้านภาษาตามที่กำหนด

สิทธิประโยชน์ของผู้สมัคร:
- ค่าใช้จ่ายตลอดการฝึกอบรม
- ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินไป-กลับระหว่างประเทศ

Apply Now

จัดส่งเอกสารประกอบการสมัครไปยัง
กระทรวง อว. **ภายในวันที่ 23 พฤศจิกายน 2569**

ติดต่อสอบถาม:
กองการต่างประเทศ
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
02-610-5395 wirote.k@mhesi.go.th

เว็บไซต์รายละเอียดทุน:
https://shorturl.at/6xgVl
เว็บไซต์สมัครทุนออนไลน์:
https://shorturl.at/frJfJ

ด่วนที่สุด

ที่ สข ๐๐๑๗.๓/ว ๗๙๖๖



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 4767
วันที่ 04/11/2569
เวลา 11.42 น.

กบค./3108
4/11/2569
13.21 น.

ถึง ส่วนราชการทุกส่วนราชการ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง อำเภอทุกอำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา เทศบาลนครสงขลา เทศบาลหาดใหญ่ และเทศบาลเมืองทุกแห่ง

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทยแจ้งว่า สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมาธิการแม่น้ำโขง (Mekong River Commission Secretariat: MRCS) แจ้งการรับสมัครบุคลากรเพื่อเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม จำนวน ๓ ตำแหน่ง ได้แก่ (๑) Junior Riparian Professional (JRP) (๒) Associate Modeller (AM) และ (๓) Associate Flood and Drought Forecaster (AFDF) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ ซึ่งเป็นโครงการฝึกอบรมรูปแบบการฝึกปฏิบัติงานจริงตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนธันวาคม ๒๕๗๐ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรของประเทศสมาชิกลุ่มน้ำโขงที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว ซึ่งจะมีการคัดเลือกและสัมภาษณ์ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดโครงการ (TOR) ตำแหน่งละ ๑ ราย ทั้งนี้ MRCS จะเป็นผู้สนับสนุนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ค่าตอบแทนรายเดือน ค่าที่พัก ค่าประกันสุขภาพและอุบัติเหตุ และค่าฝึกอบรมต่าง ๆ ของ MRC

จังหวัดสงขลา จึงขอประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรภาครัฐ หรือข้าราชการระดับปฏิบัติการขึ้นไป ที่สนใจและมีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนด สามารถดำเนินการสมัครตามขั้นตอน ดังนี้

๑. กรอกและนำส่งแบบฟอร์มสมัคร JRP Application Form Final B10 และ JRP's On-the-Job Training Project Proposal (สำหรับผู้สมัครตำแหน่ง JRP)

๒. กรอกแบบฟอร์มสมัคร MRC Personal History Form (สำหรับผู้สมัครตำแหน่ง AM และ AFDF)

๓. ส่ง Cover Letter โดยระบุตำแหน่งที่สมัคร Curriculum Vitae รูปถ่าย วุฒิบัตร วุฒิการศึกษา ผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ เช่น TOEIC, TOEFL, IELTS หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาหนังสือให้ความเห็นชอบจากหน่วยงานต้นสังกัด นำส่งไปยังสำนักงานทรัพยากรน้ำแห่งชาติ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ interonwr@gmail.com ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เพื่อดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบด้วย รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

เรียน ผอ.กบค.
๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบ และมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

จังหวัดสงขลา ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดสงขลา

04/11/2569 14:25:13 +07'00' DID-3BE422EBB1

04/11/2569 15:31:34 +07'00' DID-08A581DF3E

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดทราบและมอบ กบค.ประชาสัมพันธ์

ทราบ + มอบ

05/11/2569 09:14:53 +07'00' DID-F65E293635

05/11/2569 10:27:12 +07'0 DID-85FA3490

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานอำนวยการ
โทร./โทรสาร ๐ ๗๔๓๑ ๖๔๗๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : directorsk.03@gmail.com

นางสฤณธรณ์ หมัดหมัน
๕ พ.ย. ๖๙

นายสถาพร ขุนเพชร
๕ พ.ย. ๖๙

4818
- 6 พ.ย. 2569
14.20

ที่ อว ๘๓๙๔(๓)/ว ๙๕

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนนิมมานเหมินท์ ตำบลสุเทพ
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

กองบริหารงานบุคคล
เลขรับ 3171
วันที่ 06/11/2569
เวลา 15.57 น.

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกจังหวัด/นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง/นายอำเภอ/นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง/อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/ผู้ประกอบการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมประเภท Public Training ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ (ไตรมาส ๑ และไตรมาส ๒) จำนวน ๑๙ หลักสูตร ประกอบด้วย

๑. หลักสูตร เจาะลึกการชิมและประเมินรสชาติกาแฟสำหรับมือใหม่
Sensory Skills Foundation | ระดับพื้นฐาน (1 Day Course) ค่าลงทะเบียน ๓,๙๐๐ บาทต่อท่าน
ระหว่างวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒. หลักสูตร ศิลปะการพูดในที่สาธารณะและเทคนิคการเป็นพิธีกรอย่างมืออาชีพ
(Art of Public Speaking & MC Mastery) ค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาทต่อท่าน
ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๓. หลักสูตร พลิกโฉมการทำงานยุคใหม่ ด้วย Generative AI (รุ่นที่ ๑)
(Smart Work with Generative AI) ค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาทต่อท่าน
ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๔. หลักสูตร วิเคราะห์และประเมินคุณภาพกาแฟเชิงลึกระดับมืออาชีพ
Sensory Skills Intermediate | ระดับกลาง (๒ Days Course) ค่าลงทะเบียน ๖,๙๐๐ บาทต่อท่าน
ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๕. หลักสูตร Canva Skills: อินโฟกราฟิก & พรีเซนต์โดนใจ (รุ่นที่ ๑)
(Canva Infographic & Presentation Mastery) ค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาทต่อท่าน
ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๖. หลักสูตร บริหารคน บริหารองค์กร สู่โลกการทำงานปี ๒๐๒๗
(People & Organization Management for the Future Workplace ๒๐๒๗)
ค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาทต่อท่าน
ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๗. หลักสูตร Discover Trail Running: เริ่มต้นวิ่งเทรลอย่างสนุก ปลอดภัย และมั่นใจ
ค่าลงทะเบียน ๑,๙๙๐ บาทต่อท่าน
วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๗๐ ณ เส้นทางวัดผาลาด อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๘. หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานยุคใหม่ด้วย...

๘. หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานยุคใหม่ด้วย Microsoft Word & Excel
(Mastering Microsoft Word & Excel) ค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาทต่อท่าน
ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ มกราคม ๒๕๗๐ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๙. หลักสูตร ๕ ทักษะการบริหารสู่การทำงานที่มีประสิทธิภาพสูง
(๕ Key Management Skills for High-Effective Performance)
ค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาทต่อท่าน
ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ มกราคม ๒๕๗๐ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๑๐. หลักสูตร เจาะลึกการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การเบิกจ่ายและวิธีการเชื่อมโยงกับระเบียบเบิกจ่ายและแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๙ และหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องกับโครงการจัดงาน จัดกิจกรรมสาธารณะและส่งเสริมและแข่งขันกีฬาหรือโครงการที่ได้รับอนุมัติเพื่อจ่ายเงิน การยืมเงินตาม ว ๑๑๙ ว ๘๐๔ ว ๒๕๗ ได้อย่างถูกต้อง การช่วยเหลือประชาชนตามแนวทางของหน่วยตรวจสอบ (รุ่นที่ ๑) ค่าลงทะเบียน ๕,๙๐๐ บาทต่อท่าน
ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ มกราคม ๒๕๗๐ ณ โรงแรมไอบิสสไตล์เชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
๑๑. หลักสูตร เทคนิคการทำผ้ามัดย้อมจากสีธรรมชาติ ปั้นแบรนด์ชุมชนสู่ตลาดพรีเมียม
(Colors of Nature: Tie-Dye & Premium Branding Workshop)
ค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาทต่อท่าน
ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ มกราคม ๒๕๗๐ ณ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๑๒. หลักสูตร เติมพลังใจ ลดความเครียด ป้องกัน Burnout สู่ความสุขในการทำงาน (Burnout-Free Zone: Recharging Happiness at Work) ค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาทต่อท่าน
ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ณ ห้องประชุมเรือนรับรองอ่างแก้ว มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๑๓. หลักสูตร ความสุขในการทำงานและตัวชี้วัดสุขภาพองค์กร
Happiness at Work & OHI (Organizational Health Index) ค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาทต่อท่าน
ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๑๔. หลักสูตร การพัฒนาเมืองอัจฉริยะ (Smart City) และการบริหารจัดการข้อมูลเมือง (City Data Platform: CDP) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (รุ่นที่ ๑) ค่าลงทะเบียน ๖,๙๐๐ บาทต่อท่าน
ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ ณ โรงแรมไอบิสสไตล์เชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
๑๕. หลักสูตร พลิกโฉมการทำงานยุคใหม่ ด้วย Generative AI (รุ่นที่ ๒)
(Smart Work with Generative AI) ค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาทต่อท่าน
ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มีนาคม ๒๕๗๐ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๑๖. หลักสูตร เทคนิคจัดดอกไม้สดตกแต่งสถานที่สำหรับงานพิธีการ และการออกแบบช่อดอกไม้เข็มกลัดดอกไม้สด สำหรับแขก VIP อย่างมืออาชีพ ค่าลงทะเบียน ๕,๙๐๐ บาทต่อท่าน
ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๒ มีนาคม ๒๕๗๐ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๑๗. หลักสูตร สื่อสารทรงพลัง สร้างความเข้าใจ สร้างผลลัพธ์
(High Impact Communication) ค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาทต่อท่าน
ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ มีนาคม ๒๕๗๐ ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๑๘. หลักสูตร เทคนิคการจัดทำ TOR...

๑๘. หลักสูตร เทคนิคการจัดทำ TOR ราคากลาง และการบริหารสัญญาภาครัฐจากระเบียบสู่การปฏิบัติจริงอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย
(Effective TOR Reference Pricing & Public Contract Management)
ค่าลงทะเบียน ๕,๙๐๐ บาทต่อท่าน
ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๗๐ ณ โรงแรมไอบิสสไตล์เชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่
๑๙. หลักสูตร กฎหมายแรงงานสำหรับผู้บริหารและ HR เพื่อการบริหารคนยุคใหม่
(Modern Labor Law for Executives and HR Professionals) ค่าลงทะเบียน ๔,๙๐๐ บาทต่อท่าน
ระหว่างวันที่ ๓๐ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ ณ โรงแรมไอบิสสไตล์เชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

สำนักบริการวิชาการ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์และส่งบุคลากรในสังกัดสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือจากทางเว็บไซต์ www.uniserv.cmu.ac.th หรือ Scan QR Code ที่ระบุในส่วนท้ายเอกสาร (กรณีหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (กรณีหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ หมวด ๒ ข้อ ๒๘ (๑) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ และ (กรณีหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน (กรณีหน่วยงานเอกชน) สามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ ๒๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้าอบรม จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ดร.กฤษฎ์ กาญจนกิตติ)
รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เรียน ผอ.กบค.
๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. เห็นควรเสนอ อธิการบดี เพื่อโปรดทราบและมอบงานอัตรากำลังฯ ประชาสัมพันธ์ต่อไป

06/11/2569
16:40:28 +07'00'
DID-[illegible]
08:42:11 +07'00'
DID-[illegible]

QR Code
รายละเอียดหลักสูตร

QR Code
ติดต่อเจ้าหน้าที่ทางไลน์

ฝ่ายบริการวิชาการ
โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๕
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ uniserv.training@gmail.com

เรียน อธิการบดี
เพื่อโปรดทราบและมอบ กบค.ประชาสัมพันธ์

09/11/2569
10:09:23 +07'00'
DID-F65E293633

นางสฤณธรณ์ หมัดหมัน
๙ พ.ย. ๖๙

ทราบ + มอบ

09/11/2569
15:34:55 +07'00'
DID-85FA349076

นายสถาพร ขุนเพชร
๙ พ.ย. ๖๙

CMU
CHIANG MAI UNIVERSITY
UNISERV
UNISERV



Public Training

ปฏิทินงานอบรมหลักสูตร ประจำปี ไตรมาส 1-2

เพิ่มทักษะ สร้างโอกาส สู่การเติบโตในอนาคต

01 Oct. 2027



พื้นฐานการชิมและประเมินรสชาติกาแฟ
Sensory Skills Foundation

29 ตุลาคม 2569

ราคา 3,900 บาท

02 Nov. 2027



ศิลปะการพูดและการเป็นพิธีกรมืออาชีพ
Art of Public Speaking & MC Mastery

12 - 13 พฤศจิกายน 2569

ราคา 4,900 บาท

03 Nov.2027



Generative AI เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน รุ่นที่ 1
Smart Work with Generative AI

19 - 20 พฤศจิกายน 2569

ราคา 4,900 บาท

04 Dec. 2027



เจาะลึกการชิมและวิเคราะห์คุณภาพกาแฟ
Sensory Skills Intermediate

2 - 3 ธันวาคม 2569

ราคา 6,900 บาท

05 Dec.2027



Canva ออกแบบอินโฟกราฟิกและพรีเซนเทชัน รุ่นที่ 1
Canva Infographic & Presentation Mastery

14 - 15 ธันวาคม 2569

ราคา 4,900 บาท

06 Dec.2027



บริหารคน บริหารองค์กร ยุค 2027
People & Organization Management for the Future Workplace 2027

21 - 22 ธันวาคม 2569

ราคา 4,900 บาท

07 Jan. 2027



Trail Running วิ่งเทรล สำหรับมือใหม่

10 มกราคม 2570

ราคา 1,990 บาท

08 Jan. 2027



Microsoft Word & Excel เพื่อการทำงาน
Mastering Microsoft Word & Excel

14 - 15 มกราคม 2570

ราคา 4,900 บาท

09 Jan. 2027



5 ทักษะบริหารงานอย่างมืออาชีพ
5 Key Management Skills for High-Effective Performance

21 - 22 มกราคม 2570

ราคา 4,900 บาท

10 Jan. 2027



เจาะลึกระเบียบการเบิกจ่ายเงิน อปท.

25 - 26 มกราคม 2570

ราคา 5,900 บาท

Page 2

CMU CHIANG MAI UNIVERSITY

UNISERV

UNISERV



Public Training

ปฏิทินงานอบรมหลักสูตร ประจำปี ไตรมาส 1-2

เพิ่มทักษะ สร้างโอกาส สู่การเติบโตในอนาคต

11 Jan. 2027



หลักสูตร

ผ้ามัดย้อมสีธรรมชาติ สร้างแบรนด์ชุมชน

Colors of Nature: Tie-Dye & Premium Branding Workshop

28 - 29 มกราคม 2570

ราคา 4,900 บาท

12 Feb. 2027



หลักสูตร

เติมพลังใจ ป้องกันBurnout ในที่ทำงาน

Burnout-Free Zone

4 - 5 กุมภาพันธ์ 2570

ราคา 4,900 บาท

13 Feb. 2027



หลักสูตร

สร้างสุของค์กร ด้วย Happiness & OHI

Happiness at Work & OHI

18 - 19 กุมภาพันธ์ 2570

ราคา 4,900 บาท

14 Feb. 2027



หลักสูตร

Smart City และการจัดการข้อมูลเมือง (CDP)

City Data Platform: CDP

25 - 26 กุมภาพันธ์ 2570

ราคา 6,900 บาท

15 Mar. 2027



หลักสูตร

Generative AI เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน รุ่นที่ 2

Smart Work with Generative AI

8 - 9 มีนาคม 2570

ราคา 4,900 บาท

16 Mar. 2027



หลักสูตร

จัดดอกไม้สด และช่อดอกไม้ VIP มืออาชีพ

11 - 12 มีนาคม 2570

ราคา 5,900 บาท

17 Mar. 2027



หลักสูตร

สื่อสารทรงพลัง สร้างผลลัพธ์ (High Impact)

High Impact Communication

18 - 19 มีนาคม 2570

ราคา 4,900 บาท

18 Mar. 2027



หลักสูตร

เทคนิคจัดทำ TOR ราคากลาง และบริหารสัญญาภาครัฐ

25 - 26 มีนาคม 2570

ราคา 5,900 บาท

19 Apr. 2027



หลักสูตร

กฎหมายแรงงาน สำหรับผู้บริหาร และ HR

Modern Labor Law for Executives and HR Professionals

30 - 31 มีนาคม 2570

ราคา 4,900 บาท

LINE

SCAN สอบถามข้อมูล

SCAN ดูหลักสูตร