

Kim
9 มี



จังหวัดลำพูน
เลขรับ 1086
วันที่ 10 มี.ค. 2564
เวลา

ที่ อว ๘๓๙๔(๓)/ว ๒๓/๓

สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
๒๓๙ ถนนนิมมานเหมินท์
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

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

สำนักงานจังหวัดลำพูน
๑. กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผน
๒. กลุ่มงานอำนวยการ
๓. กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนา
๔. กลุ่มงานบริหารงานบุคคล
๕. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
๖. กลุ่มงานบริหารงานการเงินและบัญชี
๗. กลุ่มงานบริหารงานกฎหมาย
๘. กลุ่มงานบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๙. กลุ่มงานบริหารงานศิลปวัฒนธรรม
๑๐. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๑๑. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
๑๒. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๑๓. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๑๔. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๑๕. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๑๖. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๑๗. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๑๘. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๑๙. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๒๐. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๒๑. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๒๒. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๒๓. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๒๔. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๒๕. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๒๖. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๒๗. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๒๘. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๒๙. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๓๐. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๓๑. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๓๒. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๓๓. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๓๔. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๓๕. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๓๖. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๓๗. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๓๘. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๓๙. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๔๐. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๔๑. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๔๒. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๔๓. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๔๔. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๔๕. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๔๖. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๔๗. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๔๘. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๔๙. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๕๐. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๕๑. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๕๒. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๕๓. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๕๔. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๕๕. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๕๖. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๕๗. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๕๘. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๕๙. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๖๐. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๖๑. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๖๒. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๖๓. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๖๔. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๖๕. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๖๖. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๖๗. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๖๘. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๖๙. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๗๐. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๗๑. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๗๒. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๗๓. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๗๔. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๗๕. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๗๖. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๗๗. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๗๘. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๗๙. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๘๐. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๘๑. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๘๒. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๘๓. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๘๔. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๘๕. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๘๖. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๘๗. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๘๘. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๘๙. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๙๐. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๙๑. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๙๒. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๙๓. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๙๔. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๙๕. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๙๖. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๙๗. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๙๘. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๙๙. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ
๑๐๐. กลุ่มงานบริหารงานอื่น ๆ

ด้วย สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนา
ศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๑ หลักสูตร ประกอบด้วย

๑. หลักสูตร เทคนิคการพัฒนาศักยภาพทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
๒. หลักสูตร เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์กรยุค Disruption
๓. หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ การจัดประชุมและการจัดบันทึกรายงานการประชุม
๔. หลักสูตร เครื่องมือและแนวโน้มการพัฒนาบุคลากรในยุค ๒๐๒๑ (2021 HRD Tools & Trends)
๕. หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและการพัฒนาบุคลิกภาพ
๖. หลักสูตร เทคนิคการบริหารทีมงานสำหรับหัวหน้างาน
๗. หลักสูตร เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาองค์กร
๘. หลักสูตร การบริหารผลงาน (Performance Management System)
๙. หลักสูตร เทคนิคการบริหารลูกค้าสัมพันธ์และการบริการด้วยใจ
๑๐. หลักสูตร การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๑๑. หลักสูตร เทคนิคการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง (Coaching & Mentoring Techniques)

สำนักบริการวิชาการ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์และส่งบุคลากรในสังกัด
สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว และหากสนใจเข้ารับการฝึกอบรมสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก
สิ่งที่ส่งมาด้วย หรือเว็บไซต์ www.uniserv.cmu.ac.th หรือ Scan QR Code ที่ระบุในส่วนท้ายของเอกสาร
สำหรับผู้สนใจสมัครเข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด สำหรับค่าลงทะเบียน
(กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการ
เดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายใน
การอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของ
เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๕ และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน
หน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ ๒๐๐
(คำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป.๑๒๒/๒๕๔๕ เรื่อง ภาษีเงินได้ กรณีการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับกำไรสุทธิของบริษัทหรือ

ห้างหุ้นส่วน...



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1. หลักสูตร เทคนิคการพัฒนาศักยภาพทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล
วันที่ 1-2 เมษายน 2564 ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
2. หลักสูตร เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลงในองค์กรยุค DISRUPTION
วันที่ 22-23 เมษายน 2564 ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
3. หลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ การจัดประชุมและการจดบันทึกรายงานการประชุม
วันที่ 28-30 เมษายน 2564 ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน 4,400 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
4. หลักสูตร เครื่องมือและแนวโน้มการพัฒนาบุคลากรในยุค 2021
(2021 HRD TOOLS & TRENDS)
วันที่ 6-7 พฤษภาคม 2564 ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
5. หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและการพัฒนาบุคลิกภาพ
วันที่ 12-14 พฤษภาคม 2564 ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน 4,400 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
6. หลักสูตร เทคนิคการบริหารทีมงานสำหรับหัวหน้างาน
วันที่ 27-28 พฤษภาคม 2564 ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
7. หลักสูตร เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาองค์กร
วันที่ 3-4 มิถุนายน 2564 ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
8. หลักสูตร การบริหารผลงาน (PERFORMANCE MANAGEMENT SYSTEM)
วันที่ 10-11 มิถุนายน 2564 ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
9. หลักสูตร เทคนิคการบริหารลูกค้าสัมพันธ์และการบริการด้วยใจ
วันที่ 24-25 มิถุนายน 2564 ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
10. หลักสูตร การพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
วันที่ 1-2 กรกฎาคม 2564 ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)
11. หลักสูตร เทคนิคการสอบงานและการเป็นพี่เลี้ยง
(COACHING & MENTORING TECHNIQUES)
วันที่ 15-16 กรกฎาคม 2564 ณ ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)



QR Code

รายละเอียดทุกหลักสูตร

หรือ www.uniserv.cmu.ac.th

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
ฝ่ายบริการวิชาการ
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
TEL/FAX 053-942874-5