



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

## 1. หลักสูตร New Normal & New HR Skill (พัฒนาทักษะงานบริหารทรัพยากรบุคคลยุค New Normal)

### 2. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันสภาพแวดล้อมของการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม การศึกษา เทคโนโลยี รวมทั้งการแข่งขันทางธุรกิจของแต่ละองค์กรที่เพิ่มมากขึ้น องค์กรจึงต้องมีการเตรียมพร้อมในการบริหาร การเปลี่ยนแปลงในทุกด้าน ทั้งโครงสร้างองค์กร การกำหนดนโยบาย การวางกลยุทธ์ การสร้างนวัตกรรม เทคโนโลยี และการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยแนวคิดของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ต้องได้รับการ พัฒนาขึ้นไม่ว่าจะเป็นกระบวนการสรรหาคัดเลือกพนักงาน การพัฒนาทักษะ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การประเมินศักยภาพและการบริหารความผูกพันของพนักงาน ฯลฯ ซึ่งในหลักสูตรนี้จะเสริมสร้างทักษะที่ จำเป็นของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบัน รวมไปถึงแนวโน้มของ ความเปลี่ยนแปลงที่ต้องดำเนินการเพื่อรับมือให้ทัน่วงที

จากความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดโครงการ ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 **หลักสูตร New Normal & New HR Skill (พัฒนาทักษะงานบริหารทรัพยากรบุคคลยุค New Normal)** ขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะ ความสามารถ และหน้าที่สำคัญของงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่จำเป็นสำหรับ องค์กรในยุคปัจจุบันให้ดียิ่งขึ้น

### 3. วัตถุประสงค์

- 3.1 เพื่อทราบและทำความเข้าใจกับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงในยุคปัจจุบันที่มีต่อการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์
- 3.2 เพื่อสามารถวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลง สร้างกลยุทธ์เชิงรับและเชิงรุกให้ก้าวทันกับการ เปลี่ยนแปลง รวมทั้งกลยุทธ์การบริหารที่มุ่งงานในองค์กรยุค New Normal
- 3.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาทักษะ ความรู้ และความเข้าใจด้านการบริหารทรัพยากร มนุษย์ที่มีความสำคัญ ที่ทวีความซับซ้อนมากขึ้น
- 3.4 เพื่อเป็นเวทีให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ พัฒนาสัมพันธภาพ สร้าง เครือข่ายความร่วมมือต่อกันได้ในอนาคต
- 3.5 เพื่อให้เกิดทักษะและฝึกปฏิบัติจริง สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

### 4. คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ (เป้าหมาย 25 ท่าน)

- 4.1 ผู้บริหารหน่วยงาน ผู้บริหารส่วนงานทุกระดับ ทั้งหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน
- 4.2 เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล เจ้าหน้าที่ด้านทรัพยากรบุคคล ทั้งหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน
- 4.3 ผู้ประกอบการ และผู้สนใจทั่วไป



งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-942874-5



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

## 5. หัวข้อการฝึกอบรม

- ความสำคัญและประโยชน์ในบริหารทรัพยากรมนุษย์ในยุค New Normal
- แนวโน้มและทิศทางของการบริหารทรัพยากรมนุษย์
- ทักษะและความสามารถของบุคลากรที่องค์กรต้องการในยุค New Normal
- การสรรหาทรัพยากรมนุษย์และการสร้าง HR Branding
- การพัฒนาทีม พัฒนาบุคลากร และองค์กรในการก้าวสู่ยุค New Normal
- นวัตกรรมในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อสอดรับการเปลี่ยนแปลง
- องค์กรแห่งการเรียนรู้สู่การสร้างนวัตกรรมใหม่
- จะประเมินผลงานได้อย่างไรสำหรับ work from home-WFH

## 6. รูปแบบการอบรม

การบรรยายให้ความรู้ และการฝึกปฏิบัติ

## 7. วิทยากร

- อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ บุญใจเพชร
- ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรมนุษย์ สภาอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่
  - ผู้อำนวยการบริหารศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ Executive Director -BHD Center (Business Human Development Center)
  - ที่ปรึกษาอิสระ จดทะเบียนกับศูนย์ข้อมูลทีปรึกษาไทย กระทรวงการคลัง เลขทะเบียน1559 ระดับ A
  - วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านจิตวิทยา ประจำสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## 8. ระยะเวลา (12 ชั่วโมง)

วันที่ 23-24 กรกฎาคม 2563

## 9. สถานที่จัด

ห้องฝ่ายค้า ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## 10. การรับสมัคร (รับสมัครถึงวันที่ 9 กรกฎาคม 2563)

- 10.1. ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อน
- 10.2. สามารถส่งใบสมัครได้ที่
  - งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ ชั้น 2 อาคาร Green Nimman CMU residence สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
  - โทรสารหมายเลข 053-942874
  - E-mail : uniserv.training@gmail.com



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

## 11. การชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

11.1 ค่าลงทะเบียนอัตรานี้รวมค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม ค่าใบประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากรและคณะ ค่าเดินทาง วิทยากร และค่าสถานที่จัดฝึกอบรม ฯลฯ

11.2 สำนักบริการวิชาการจะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรม ภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียด ดังนี้ (ใบเสร็จค่าลงทะเบียนออกโดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

- งานการเงิน การคลังและพัสดุ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ชั้น 2 อาคาร Green Nimman CMU Residence ถ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)

- ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02583-5 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)

11.3 เมื่อผู้สมัครชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการชำระเงินมายังโทรสาร หมายเลข 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม ตลอดจนรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง

11.4 กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี

11.5 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

## 12. การประเมินผล

โดยการใช้แบบสอบถาม เพื่อประเมินผลเนื้อหาการฝึกอบรม วิทยากร และการจัดโครงการในภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว



งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-942874-5



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

### 13. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

### 14. หน่วยงานรับผิดชอบ

หน่วยงาน : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ส่วนงาน : งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ  
ติดต่อ : โทรศัพท์ 053-942874-5 แฟกซ์ 053-942874  
E-mail : uniserv.training@gmail.com  
Website : www.uniserv.cmu.ac.th



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

**กำหนดการโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563**

**หลักสูตร New Normal & New HR Skill (พัฒนาทักษะงานบริหารทรัพยากรบุคคลยุค New Normal)**

**วันพฤหัสบดีที่ 23 กรกฎาคม 2563**

เวลา	กิจกรรม
08.30-09.00 น.	- ลงทะเบียน / รับเอกสาร / พิธีเปิด
09.00-12.00 น.	- ความสำคัญและประโยชน์ในบริหารทรัพยากรมนุษย์ในยุค New Normal - แนวโน้มและทิศทางของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ - การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	- ทักษะและความสามารถของบุคลากรที่องค์กรต้องการในยุค New Normal - การสรรหาทรัพยากรมนุษย์และการสร้าง HR Branding - การฝึกปฏิบัติ (Workshop)-

**วันศุกร์ที่ 24 กรกฎาคม 2563**

เวลา	กิจกรรม
09.00-12.00 น.	- การพัฒนาทีม พัฒนาบุคลากร และองค์กรในการก้าวสู่ยุค New Normal - นวัตกรรมในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการเตรียมความพร้อม ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อสอดรับ การเปลี่ยนแปลง - การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	- องค์กรแห่งการเรียนรู้สู่การสร้างนวัตกรรมใหม่ - จะประเมินผลงานได้อย่างไรสำหรับ work from home-WFH - การฝึกปฏิบัติ (Workshop)

**หมายเหตุ**

1. กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
2. พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา 10.30-10.45 น. และ (บ่าย) 14.30-14.45 น.
3. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.
4. สอบถามรายละเอียดห้องอบรม/ห้องพัก และการเดินทางได้ที่  
Green Nimman CMU residence โทรศัพท์ 053-942881 ถึง 4  
เว็บไซต์ : [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th)