CHIANG MAI UNIVERSITY

UNISERV
CHIANG MAI UNIVERSITY

หลักสูตร 5 ทักษะสำคัญในการบริหารจัดการงานอย่างมีประสิทธิภาพ
(5 SKILLS FOR EFFECTIVE TASK MANAGEMENT)

อาจารย์ ดร.เบ็ญจวรรณ บุญใจเพ็ชร
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ผศ.ดร.ณฐวัฒน์ ล่องทอง
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ค่าลงทะเบียน
4,900.-

SCAN ME!

เพิ่มพูนความมั่นใจ สร้างผลงานที่โดดเด่น
พร้อมรับทุกความเปลี่ยนแปลง!

สมัครวันนี้ เพื่อก้าวข้ามขีดจำกัดของตัวคุณเอง!

15 - 16 พฤษภาคม 2568

UNISERV CMU | @UNISERV.CMU | 053-942874-5 | WWW.UNISERV.CMU.AC.TH

<u>หลักสูตร</u>

5 ทักษะสำคัญในการบริหารจัดการงานอย่างมีประสิทธิภาพ

(5 Skills for effective task management)

1. หลักการและเหตุผล

โลกปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในทุก ๆ ด้าน ทั้งเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมความก้าวหน้าของเทคโนโลยี ระบบปัญญาประดิษฐ์ (AI) ทำให้องค์กรได้รับผลกระทบจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก (Steak-holder) เป็นช่วงเวลาที่ทุกคนต้องเผชิญกับความไม่แน่นอนมากมาย ส่งผลให้องค์กรต้องปรับตัวอย่างรวดเร็ว การปรับกระบวนการทำงานจะต้องมีการพัฒนาทักษะด้านการบริหารจัดการซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานในระดับบังคับบัญชาทั้งระดับต้น ระดับกลางและระดับสูง ผู้บังคับบัญชาที่มีความพร้อมด้วยทักษะที่สำคัญ 5 ประการ รวมถึงทักษะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ก็จะช่วยส่งเสริมให้มีประสิทธิภาพในการบริหารงานและบริหารคนได้เป็นอย่างดี ประกอบไปด้วย ทักษะความเป็นผู้นำ (Leadership Skill) ทักษะความยืดหยุ่นและความอดทนต่อความเครียด (Resilience & Stress Tolerance Skill) ทักษะการบริหารทีมงานและการทำงานร่วมกัน (Teamwork & Team Collaboration Skill) ทักษะการติดต่อสื่อสารทั้งทาง Online & Offline (Communication Skill) และทักษะการสร้างแรงจูงใจ รวมถึงการสร้างแนวคิดแบบเติบโตพร้อมพัฒนา (Motivation Skill & Growth Mindset) เพื่อให้การบริหารงานบรรลุเป้าหมาย สามารถนำความสำเร็จมาสู่องค์กรได้ตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด พร้อมที่จะพัฒนาและนำพาองค์กรให้มีความก้าวหน้าสู่ความยั่งยืนได้ตลอดไป

สำนักบริการวิชาการ (UNISERV) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร **5 ทักษะสำคัญในการบริหารจัดการงานอย่างมีประสิทธิภาพ (5 Skills for effective task management)”** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดองค์ความรู้ ความเข้าใจ และได้รับประสบการณ์จากกิจกรรมฝึกปฏิบัติรวมถึงกรณีศึกษาต่าง ๆ ขององค์กรที่เป็น Best Practice สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจถึงทักษะที่สำคัญและจำเป็นต่อการบริหารจัดการงานในโลกการทำงานปัจจุบันและอนาคตที่มีความแปรปรวน เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว พร้อมที่จะปรับตัวได้ทันเวลา

2.2 เพื่อเรียนรู้ถึงองค์ประกอบสำคัญ และเทคนิคที่หลากหลายของทักษะต่าง ๆ ทั้ง 5 ประการ และสร้างความมั่นใจว่าองค์กรกำลังขับเคลื่อนและมุ่งหน้าสู่เป้าหมายอย่างถูกทิศทาง

2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำหลักการและแนวคิดในการบริหารจัดการไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด สามารถตอบสนองต่อเป้าหมายองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. หัวข้อการฝึกอบรม (จำนวน 12 ชั่วโมง)

3.1. Leadership Skill (ทักษะความเป็นผู้นำ)

- ทักษะความเป็นผู้นำในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- ผู้นำในฐานะโค้ช (Leader as a Coach)
- บทบาทผู้นำในยุคดิจิทัล (Leader in the Digital Age)
- การเป็นผู้นำที่คล่องตัว (Agile Leadership)
- Servant Leadership คืออะไร เหมาะสมหรือไม่ในองค์กร

3.2 Resilience & Stress Tolerance Skill (ทักษะความยืดหยุ่นและความอดทนต่อความเครียด)

- Resilience & Stress Tolerance หมายถึงอะไร
- Resilience Skill & Mindset สร้างได้อย่างไร
- Trick & Tool ในการจัดการความเครียด
- องค์ประกอบสำคัญในการสร้างทักษะความยืดหยุ่นเพื่อประสิทธิภาพในการบริหารงาน

3.3 Team Collaboration Skill (ทักษะการทำงานร่วมกันเป็นทีม)

- ศาสตร์และศิลป์ในการทำงานเป็นทีม
- Generation Gap กับการบริหารทีม
- ประสิทธิภาพทีมงานกับความสำเร็จขององค์กร
- ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการทำงานร่วมกัน

3.4 Communication Skill (ทักษะการติดต่อสื่อสาร)

- ทักษะในการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- การเลือกใช้รูปแบบการสื่อสาร Online & Offline
- การสื่อสารกับคนต่างสไตล์ตามแนวคิด DISC

3.5 Motivation Skill & Growth Mindset (ทักษะการสร้างแรงจูงใจและแนวคิดแบบเติบโต)

- การสร้างพลังแห่งแรงจูงใจ (Power Motivation)
- การเพิ่มศักยภาพในการบริหารงานด้วยทัศนคติคิดบวก (Positive Intelligence)
- Growth Mindset & Self Motivation for Success
- การสร้างแนวคิดแบบเติบโตสู่เป้าหมายความสำเร็จ

3.6 Workshop

3.7 สรุปภาพรวมการอบรม คำถาม คำตอบ

4. เป้าหมาย

4.1 ผู้บริหารองค์กร ผู้บริหารหน่วยงาน ทั้งองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน
4.2 บุคลากรระดับหัวหน้า ทั้งองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน
4.3 ผู้ที่สนใจทั่วไป

5. ระยะเวลาการฝึกอบรม (12 ชั่วโมง)

ระหว่างวันที่ 15 – 16 พฤษภาคม 2568 เวลา 09.00 – 16.00 น.

6. สถานที่จัดการฝึกอบรม

ณ ห้องประชุมบัวตอง ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

7. วิทยากร

7.1 อาจารย์ ดร.เบ็ญจวรรณ บุญใจเพ็ชร

- วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาคนพัฒนางานภายในองค์กร ประจำสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ผู้อำนวยการบริหารศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ (Business Human Development Center)
- ที่ปรึกษาสภาอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่

7.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณฐวัฒน์ ล่องทอง

- อาจารย์ประจำภาควิชาจิตวิทยา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านจิตวิทยาองค์กร ประจำสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

8. การรับสมัคร

- สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ Website: www.uniserv.cmu.ac.th หรือ QR Code จากสื่อประชาสัมพันธ์สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ หมายเลข 053-942874 Line Official: @uniserv.cmu หรือ E-mail: uniserv.training@gmail.com

9. การชำระค่าลงทะเบียน (4,900 บาท)

- ค่าลงทะเบียนอัตรานี้รวมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานหลักสูตร ค่าบริการวิชาการ ค่าใบประกาศนียบัตร และค่าตอบแทนวิทยากร ฯลฯ

- หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม โดยชำระค่าลงทะเบียน ผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์

ชื่อบัญชี : **สำนักบริการวิชาการ (งานห้องพักห้องประชุม)**
เลขที่บัญชี : **566-304267-9**
ธนาคาร : **ไทยพาณิชย์ (มหาชน)**
สาขา : **คณะแพทยศาสตร์เชียงใหม่**

- กรุณาส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการชำระเงินมายัง E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม ตลอดจนรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง

10. เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้วไม่สามารถยกเลิกการฝึกอบรมได้ ยกเว้น

- หากติดภารกิจ โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแนบสำเนาหนังสือสั่งการหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานมายังสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ท่านจะได้รับค่าลงทะเบียนคืนเต็มจำนวน

- หากผู้สมัครมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมายังสำนักบริการวิชาการ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนแก่ผู้สมัครในสัดส่วนร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20

- หากผู้สมัครที่ชำระค่าทะเบียนมาแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นใด ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนได้ โดยการแจ้งรายละเอียด (ชื่อ-นามสกุล, หน่วยงาน, ตำแหน่ง , ประเภทอาหาร และรายละเอียดและหมายเลขการออกใบเสร็จ) ของผู้เข้าอบรมแทนมายัง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกตามเงื่อนไขตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี

- ส่งเอกสาร / หลักฐานมายัง E-mail : uniserv.training@gmail.com

11. หมายเหตุ

- หน่วยงานภาครัฐ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าละทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561

- หน่วยงานเอกชน สามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (คำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป. 122/2545 เรื่อง ภาษีเงินได้ กรณีการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับกำไรสุทธิของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้จากการประกอบกิจการสถานศึกษา และที่ได้จากการประกอบกิจการสถานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างและรายจ่ายเพื่อการศึกษาหรือฝึกอบรมลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล (http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html)

- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มิใช่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 3%

12. การประเมินผล

โดยการใช้แบบสอบถาม เพื่อประเมินผลความพึงพอใจในเนื้อหาการฝึกอบรม รูปแบบการสอนของวิทยากร การอำนวยความสะดวก และการจัดโครงการในภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

13. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

14. หน่วยงานรับผิดชอบ

ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โทรศัพท์ 053-942874 E-mail : uniserv.training@gmail.com Facebook : Uniserv Training Center

กำหนดการ
หลักสูตร 5 ทักษะสำคัญในการบริหารจัดการงานอย่างมีประสิทธิภาพ
(5 Skills for effective task management)
ระหว่างวันที่ 15 - 16 พฤษภาคม 2568
ณ ห้องประชุมบัวตอง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
วิทยากรโดย :
1. อาจารย์ ดร.เบ็ญจวรรณ บุญใจเพ็ชร
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณฐวัฒน์ ล่องทอง

<u>วันที่ 15 พฤษภาคม 2568</u>

เวลา	**กิจกรรม/ Workshop**
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 12.00 น.	การบรรยายและกิจกรรม Workshop **Leadership Skill (ทักษะความเป็นผู้นำ)** - ทักษะความเป็นผู้นำในโลกยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว - ผู้นำในฐานะโค้ช (Leader as a Coach) - บทบาทผู้นำในยุคดิจิทัล (Leader in the Digital Age) - การเป็นผู้นำที่คล่องตัว (Agile Leadership) - Servant Leadership คืออะไร เหมาะสมหรือไม่ในองค์กร
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
13.00 - 16.00 น.	การบรรยายและกิจกรรม Workshop **Resilience & Stress Tolerance Skill (ทักษะความยืดหยุ่นและความอดทนต่อความเครียด)** - Resilience & Stress Tolerance หมายถึงอะไร - Resilience Skill & Mindset สร้างได้อย่างไร - Trick & Tool ในการจัดการความเครียด - องค์ประกอบสำคัญในการสร้างทักษะความยืดหยุ่นเพื่อประสิทธิภาพในการบริหารงาน **Team Collaboration Skill (ทักษะการทำงานร่วมกันเป็นทีม)** - ศาสตร์และศิลป์ในการทำงานเป็นทีม - Generation Gap กับการบริหารทีม - ประสิทธิภาพทีมงานกับความสำเร็จขององค์กร - ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการทำงานร่วมกัน

<u>วันที่ 16 พฤษภาคม 2568</u>

เวลา	**กิจกรรม/ Workshop**
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 12.00 น.	การบรรยายและกิจกรรม Workshop **Communication Skill (ทักษะการติดต่อสื่อสาร)** - ทักษะในการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน - การเลือกใช้รูปแบบการสื่อสาร Online & Offline - การสื่อสารกับคนต่างสไตล์ตามแนวคิด DISC
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
13.00 - 16.00 น.	การบรรยายและกิจกรรม Workshop **Motivation Skill & Growth Mindset (ทักษะการสร้างแรงจูงใจและแนวคิดแบบเติบโต)** - การสร้างพลังแห่งแรงจูงใจ (Power Motivation) - การเพิ่มศักยภาพในการบริหารงานด้วยทัศนคติคิดบวก (Positive Intelligence) - Growth Mindset & Self-Motivation for Success - การสร้างแนวคิดแบบเติบโตสู่เป้าหมายความสำเร็จ **Workshop** **สรุปภาพรวมการอบรม คำถาม คำตอบ**

.....

<u>หมายเหตุ</u>

1. พัก 15 นาที (ช่วงเช้า เวลา 10.30-10.45 น.) และ (ช่วงบ่าย เวลา 14.30-14.45 น.)
2. กำหนดการ เนื้อหาการสอน และรูปแบบการทำกิจกรรม อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม