



# UNISERV CMU

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เทศบาลนครขอนแก่น  
เลขที่รับ 3652  
วันที่ 9 กพ 2567  
15.19  
UNISERV  
CHIANG MAI UNIVERSITY

18 มกราคม พ.ศ. 2567

กองการเจ้าหน้าที่  
เลขที่รับ ๕๒๐ ๕๖  
วันที่ - 1, มี.ค. 2567  
เวลา 14.3๐

เรื่อง เชิญเข้าร่วมโครงการสัมมนา และ โปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ  
เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด / นายกเทศมนตรี / นายกองค้การบริหารส่วนตำบล  
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร / ตารางการอบรม / ใบสมัครเข้าร่วมการสัมมนา (จำนวน 7 หน้า)

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (UNISERV CMU) ได้จัดทำโครงการความร่วมมือทางวิชาการฯ โดยจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมสัมมนา (Public Training) ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์กร (Human Resource Management) โดยมีเป้าหมายในการจัดโครงการสัมมนา คือ การส่งเสริมในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม (Moral) รวมทั้งความรู้ทางด้านการบริหาร (Management) ให้กับผู้บริหาร และหัวหน้างานในหน่วยงานต่างๆทั่วประเทศ (ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน) ซึ่งความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมสัมมนาในครั้งนี้จะเป็นประโยชน์อย่างมากในการบริหารงานของผู้บริหาร

การสัมมนาในครั้งนี้ จะเป็นการสัมมนาแบบเน้นการมีส่วนร่วม (Participation) ซึ่งเป็นแนวทางการอบรมที่มีคุณภาพสูง (Quality Training) จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่าน และบุคลากรในหน่วยงานของท่าน เข้าร่วมโครงการสัมมนาดังกล่าว โดยการจัดสัมมนาในครั้งนี้ จะจัดในระหว่างวันที่ 23 - 31 มีนาคม 2567 ตั้งแต่เวลา 8:30 น.- 16:00 น. ณ MERCURE HOTEL จังหวัด เชียงใหม่

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (UNISERV CMU) จะเป็นผู้ออกใบเสร็จรับเงิน (ค่างวดทะเบียน) ให้กับผู้เข้ารับการอบรม(ทุกท่าน) โดยผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวง และกรมต่างๆ สามารถเบิกค่างวดทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2549 สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่างวดทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน สำหรับค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะในการเดินทาง เบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๔ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๙๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฯ และ พิจารณาส่งบุคลากรในองค์กรของท่านเข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ  
  
(ดร. เสรี วงศ์สมฤดี)  
ผู้อำนวยการหลักสูตร  
และบริหารโครงการฝึกอบรมสัมมนา

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ขอเชิญเข้าร่วมโครงการสัมมนา

1. หลักสูตร ผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Management)

วันที่ 23 - 24 มี.ค. 2567 ค่าลงทะเบียน

ท่านละ 5,000 บาท

2. หลักสูตร บริหารงานอย่างไร ได้ทั้งงาน ได้ทั้งคน

วันที่ 25-26 มี.ค. 2567

ค่าลงทะเบียนท่านละ 5,000 บาท

3. หลักสูตร ผู้บริหารที่ปรึกษาแบบมืออาชีพ แนวภูมิปัญญา

๓ วันออก วันที่ 27 - 29 มี.ค. 2567

ค่าลงทะเบียนท่านละ 10,000 บาท

4. หลักสูตร การเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาท (ขั้นสูง)

(How to be the mediator) วันที่ 30-31 มี.ค. 67

ค่าลงทะเบียนท่านละ 5,000 บาท

ทั้ง 4 หลักสูตร จัด ณ MERCURE HOTEL

จังหวัดเชียงใหม่

- เห็นชอบ ✓ = ชำนาญพันธ์

(นางสาวชลธิชา รongทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กทผด.

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เพื่อพิจารณาเสนอ

(นางชุลกุดี ประสงค์เมือง)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปและอำนวยการ กทผด.

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดพิจารณา

- เพื่อโปรดพิจารณาตามเสนอ

(นางกฤษณา แสนสอาด)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ

(นายธีระศักดิ์ ชัยชาญพันธ์)

นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น



## 1. หลักสูตร ผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Management)

วันที่ 23 - 24 มีนาคม 2567

### หลักการและเหตุผล

องค์กรที่จะประสบความสำเร็จได้นั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมี “การเปลี่ยนแปลง” (Change) และ “การพัฒนาองค์กร” (Develop) อยู่ตลอดเวลา เพื่อให้ทันกับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว

การเปลี่ยนแปลงองค์กร (Organization Changing) ไม่ใช่เรื่องที่จะทำได้ง่ายๆ เพราะคนส่วนใหญ่ในองค์กร มักไม่ชอบการเปลี่ยนแปลง (Don't want to Change) เพราะนิสัยคนส่วนใหญ่มักรักความสบาย ชอบการทำงานแบบเดิมๆ ไม่ชอบอะไรใหม่ๆ เพราะ กลัวว่าการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น จะทำให้ตนเองเสียผลประโยชน์ และต้องมีภาระงานที่มากขึ้น เมื่อคนส่วนใหญ่คิดอย่างนี้ เวลาที่ “ผู้นำ” (Leader) อยากจะเปลี่ยนแปลงองค์กรให้ดีขึ้น “ผู้ตาม” (Followers) ที่อยู่ในองค์กรส่วนใหญ่จึงมัก “ต่อต้านการเปลี่ยนแปลง” (Resistance to Change) ซึ่งเป็นปัญหาที่ผู้นำองค์กรส่วนใหญ่มักจะพบเจออยู่เสมอ

ดังนั้น การเรียนรู้ถึง “กลยุทธ์การเปลี่ยนแปลง” (Change Management) จึงเป็นเรื่องที่สำคัญ เพราะ หาก “ผู้นำ” (Leader) สามารถจูงใจทำให้ “ผู้ตาม” (Followers) ในองค์กรเห็นถึงประโยชน์ของการเปลี่ยนแปลง และหันมาเป็นแนวร่วมในการทำงานกับ “ผู้นำ” (Leader) องค์กรย่อมจะเกิดการเปลี่ยนแปลง (Change) และนำไปสู่การพัฒนา (Develop)

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการเสริมสร้าง และพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมให้กับผู้บริหารองค์กร
2. เรียนรู้หลักการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Management)
3. เรียนรู้กลยุทธ์การเปลี่ยนแปลงองค์กร การสร้างแนวร่วม และการลดแรงต้านจากบุคลากรภายในองค์กร

ตารางการอบรม	วันแรก	ตารางการอบรม	วันที่สอง
08:30 น. – 09:00 น.	ลงทะเบียน (พร้อมรับเอกสาร)	08:30 น. – 09:00 น.	ลงทะเบียน
09:00 น. – 10:30 น.	คุณลักษณะของผู้นำการเปลี่ยนแปลง	09:00 น. – 10:30 น.	กฎ กติกา และมาตรฐานการทำงาน
10:30 น. – 10:45 น.	รับประทานอาหารว่าง	10:30 น. – 10:45 น.	รับประทานอาหารว่าง
10:45 น. – 12:00 น.	การลดแรงต้าน & การสร้างแนวร่วม	10:45 น. – 12:00 น.	การวางตัว “บุคลากร” ภายในองค์กร
12:00 น. – 13:00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	12:00 น. – 13:00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13:00 น. – 14:30 น.	การทำให้คนยอมรับการเปลี่ยนแปลง	13:00 น. – 14:30 น.	การรวมอำนาจ และการกระจายอำนาจ
14:30 น. – 14:45 น.	รับประทานอาหารว่าง	14:30 น. – 14:45 น.	รับประทานอาหารว่าง
14:45 น. – 16:00 น.	อุปสรรคของ “การเปลี่ยนแปลง”	14:45 น. – 16:00 น.	ข้อเตือนใจ : ผู้นำการเปลี่ยนแปลง
16:00 น. เป็นต้นไป	พักผ่อนตามอัธยาศัย	16:00 น. เป็นต้นไป	จบการสัมมนา

วิทยากร : ดร. เสรี วงศ์สมฤติ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Panda Education (THAILAND)  
วิทยากรรับเชิญ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (UNISERV CMU)

สนใจติดต่อ : ฝ่ายจัดทำหลักสูตร และบริหารโครงการฝึกอบรมสัมมนาฯ Public Training และ In-House Training  
TEL : 089-6330582 , 089-1245191 E-Mail : [registeruniservcmu@gmail.com](mailto:registeruniservcmu@gmail.com) Line ID: khunleelee



## 2. หลักสูตร บริหารงานอย่างไร “ได้ทั้งงาน ได้ทั้งคน”

วันที่ 25 - 26 มีนาคม 2567

### หลักการและเหตุผล

“เมื่อใจคนศรัทธา งานการก็ย่อมสำเร็จ”

การทำงานในองค์กรจะประสบความสำเร็จได้นั้น นอกจากผู้บริหารองค์กร (Leader) จะต้องมีความรู้ และความสามารถที่ดีแล้ว ยังจำเป็นต้องมีทีมงาน (Teamwork) ที่สามัคคี และมีคุณภาพด้วย งานในองค์กรจึงจะประสบความสำเร็จ (Success)

จากประสบการณ์การทำงานของผู้บริหารทุกท่าน คงจะทราบกันดีอยู่แล้วว่า ปัญหาส่วนใหญ่ในการทำงานมักจะเป็นปัญหาในเรื่องของ “คน” มากกว่า ปัญหาในเรื่องของ “งาน” ซึ่งปัญหาในเรื่องของ “คน” นั้น หากไม่ได้รับการบริหารที่ดีแล้ว ก็อาจสร้างความเสียหาย และแตกแยกในองค์กรได้ แต่หากเราสนใจแต่เรื่องของ “คน” แต่ไม่สนใจในเรื่องของ “งาน” ก็อาจทำให้งานในองค์กรไม่ประสบผลสำเร็จตามเวลา และเป้าหมายที่วางไว้ ดังนั้น เรื่องของการบริหารจึงเป็นเรื่องของ “ศาสตร์และศิลป์” ซึ่งต้องเรียนรู้ และพัฒนาตัวเองอยู่ตลอดเวลา เพื่อจะได้นำหลักการบริหารต่างๆ ที่ได้รับการเรียนรู้ไปพัฒนาและปรับใช้กับองค์กรให้ประสบความสำเร็จ และเกิดความก้าวหน้าต่อไป ดังคำกล่าวที่ว่า “เมื่อใจคนศรัทธา งานการก็ย่อมสำเร็จ”

### วัตถุประสงค์

1. เสริมสร้างภาวะผู้นำ และหลักคุณธรรม จริยธรรมให้กับผู้บริหาร
2. เรียนรู้ทักษะในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรให้ทำงานเป็นทีม และทำงานอย่างมีคุณภาพ
3. ทำให้ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการงานในองค์กรได้สำเร็จ และบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์

ตารางการอบรม	วันแรก	ตารางการอบรม	วันที่สอง
08:30 น. – 09:00 น.	ลงทะเบียน (พร้อมรับเอกสาร)	08:30 น. – 09:00 น.	ลงทะเบียน
09:00 น. – 10:30 น.	ภาวะผู้นำ (Leadership)	09:00 น. – 10:30 น.	ธรรมาภิบาลสำหรับผู้บริหาร
10:30 น. – 10:45 น.	รับประทานอาหารว่าง	10:30 น. – 10:45 น.	รับประทานอาหารว่าง
10:45 น. – 12:00 น.	คุณลักษณะของผู้นำที่ดี (ลูกน้องรัก และศรัทธา)	10:45 น. – 12:00 น.	บริหารงานอย่างไร “ได้ทั้งงาน ได้ทั้งคน”
12:00 น. – 13:00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	12:00 น. – 13:00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13:00 น. – 14:30 น.	Workshop : ภาวะผู้นำ และการเป็นผู้บริหารที่ดี	13:00 น. – 14:30 น.	Workshop : ปัญหาการบริหารภายในองค์กร
14:30 น. – 14:45 น.	รับประทานอาหารว่าง	14:30 น. – 14:45 น.	รับประทานอาหารว่าง
14:45 น. – 16:00 น.	Workshop : การสร้างทีมงาน	14:45 น. – 16:00 น.	Workshop : แนวทางการแก้ปัญหา
16:00 น. เป็นต้นไป	พักผ่อนตามอัธยาศัย	16:00 น. เป็นต้นไป	จบการสัมมนา

วิทยากร : ดร.ธีระยุทธ วระพินิจ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
วิทยากรรับเชิญให้กับกรมอนามัย และศูนย์อนามัยต่างๆ ทั่วประเทศ

สนใจติดต่อ : ฝ่ายจัดทำหลักสูตร และบริหารโครงการฝึกอบรมสัมมนาฯ Public Training และ In-House Training  
TEL : 089-6330582 , 089-1245191 E-Mail : [registeruniservcmu@gmail.com](mailto:registeruniservcmu@gmail.com) Line ID: khunleelee



### 3. หลักสูตร ผู้บริหารทรัพยากรมนุษย์ (แนวภูมิปัญญาตะวันออก) วันที่ 27 - 29 มีนาคม 2567 (หลักสูตร 3 วัน)

#### หลักการและเหตุผล

“บริบท คือ ตะวันออก (EAST) แต่กลับเลือกใช้วิธีแบบ ตะวันตก (WEST)”

องค์กรในปัจจุบัน มีปัญหาต่างๆมากมายที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข ไม่ว่าจะเป็นปัญหาที่ผู้นำไม่ได้รับการยอมรับ และศรัทธาจากลูกน้อง (วิกฤตศรัทธา) ปัญหาการประชุมที่แต่ละฝ่ายต่างไม่รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน (อัตตานิยม) ปัญหาบุคลากรในหน่วยงานขาดคุณภาพ (เด็กฝากเยอะ) ปัญหาบุคลากรในหน่วยงานเป็นคนคดโกง & เห็นแก่ผลประโยชน์ส่วนตัวเป็นสำคัญ (คนไม่ดี) ปัญหาความแตกแยก & ความขัดแย้งของบุคลากรภายในหน่วยงาน (การเมืองเก่า และการเมืองใหม่) เป็นต้น

ซึ่งปัญหาต่างๆเหล่านี้ได้สร้างความหนักใจให้กับผู้บริหารองค์กรอยู่เสมอ การใช้หลักการบริหารตามทฤษฎีแนวตะวันตก (West Theory) มาแก้ปัญหาในองค์กร บางครั้งก็ไม่ประสบความสำเร็จตามที่ผู้บริหารได้ตั้งใจเอาไว้ เนื่องจากมีความแตกต่างในเรื่องของบริบท และวัฒนธรรมในการทำงาน ดังนั้น การเรียนรู้หลักการบริหารทรัพยากรมนุษย์แนวภูมิปัญญาตะวันออก (East Theory) จึงเป็นเรื่องที่น่าสนใจ และ ผู้บริหารองค์กรควรให้ความสำคัญ เพื่อจะได้นำความรู้ และกลยุทธ์การบริหารที่ได้มาประยุกต์ใช้กับทรัพยากรมนุษย์ภายในองค์กร และทำให้องค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ผู้บริหารตั้งใจเอาไว้

#### วัตถุประสงค์

1. เรียนรู้หลักคุณธรรม และจริยธรรมในการบริหารคนภายในองค์กร
2. เรียนรู้กลยุทธ์ในการส่งเสริมคนดีภายในองค์กร และกลยุทธ์ในการจัดการคนไม่ดีภายในองค์กร
3. เรียนรู้หลักการใช้พระเดช พระคุณ และเข้าใจแนวทางในการสร้างความสามัคคีภายในองค์กร

ตารางการอบรม	วันแรก	วันที่สอง	วันที่สาม
08:30 น. – 09:00 น.	ลงทะเบียน (พร้อมรับเอกสาร)	ลงทะเบียน	ลงทะเบียน
09:00 น. – 10:30 น.	“เรียนรู้” หลักการปกครองจากประวัติศาสตร์จีน (5,000 ปี)	การบริหาร “คนชั่ว” และ “คนบ้าผลประโยชน์”	หลักการเจรจาต่อรองกับ “คนที่เห็นผลประโยชน์” เป็นสำคัญ
10:30 น. – 10:45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	พักรับประทานอาหารว่าง	พักรับประทานอาหารว่าง
10:45 น. – 12:00 น.	จิตวิทยาการสื่อสารกับคน (อึดตายสูง)	การส่งเสริม “คนดี” ให้มีอำนาจ	การแปลงศัตรูให้มาเป็นมิตร
12:00 น. – 13:00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	พักรับประทานอาหารกลางวัน	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13:00 น. – 14:30 น.	ปัญหา “เด็กฝาก” ภายในองค์กร	กลยุทธ์การบริหาร “ความขัดแย้ง”	กลยุทธ์จัดการ “คนหัวดี&หัวแข็ง”
14:30 น. – 14:45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง	พักรับประทานอาหารว่าง	พักรับประทานอาหารว่าง
14:45 น. – 16:00 น.	การใช้ “คน” ให้เหมาะสมกับ “งาน”	การสร้าง “ความสามัคคี” ในองค์กร	จิตวิทยาการชนะใจคน (อึดตายสูง)
16:00 น.เป็นต้นไป	พักผ่อนตามอัธยาศัย	พักผ่อนตามอัธยาศัย	จบการสัมมนา

วิทยากร : ดร. เสรี วงศ์สมฤติ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ Panda Education (THAILAND)  
วิทยากรรับเชิญ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (UNISERV CMU)

สนใจติดต่อ : ฝ่ายจัดทำหลักสูตร และบริหารโครงการฝึกอบรมสัมมนาฯ Public Training และ In-House Training  
TEL : 089-6330582 , 089-1245191 E-Mail : [registeruniservcmu@gmail.com](mailto:registeruniservcmu@gmail.com) Line ID: khunleelee



#### 4. หลักสูตร “การเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาท” (ชั้นสูง)

วันที่ 30 - 31 มีนาคม 2567

##### หลักการและเหตุผล

การเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาท และการบริหารความขัดแย้ง เป็นทักษะสำคัญที่ผู้บริหารองค์กร ผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากร จำเป็นจะต้องฝึกหัดให้มีความรู้ความสามารถในทักษะด้านนี้ไว้ให้มาก เพราะจะช่วยให้เราสามารถเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาทในเรื่องต่างๆที่สำคัญ

ไม่ว่าจะเป็นปัญหาข้อพิพาทต่างๆ อาทิเช่น ข้อร้องเรียน หรือการฟ้องร้องที่เกิดขึ้นจากประชาชนที่ไม่พอใจกับการบริการขององค์กร ซึ่งมีผลทำให้ภาพลักษณ์ขององค์กรเกิดความเสียหาย หรือ ปัญหาความขัดแย้งภายในองค์กร ที่ต้องอาศัยทักษะการเจรจาเพื่อบริหารความขัดแย้งภายในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นปัญหาความขัดแย้งในเรื่องผลประโยชน์ที่ไม่ลงตัว ความขัดแย้งที่เกิดจากความคิดเห็นที่ไม่ตรงกัน ปัญหาความขัดแย้งจากการที่มีข้อมูลไม่ตรงกัน ปัญหาความขัดแย้งเชิงโครงสร้าง ซึ่งมีผลทำให้เกิดปัญหาความขัดแย้งที่ร้ายแรงภายในองค์กร ซึ่งหากเราได้เรียนรู้ “ทักษะการเจรจาไกล่เกลี่ย” ที่มีประสิทธิภาพ จะทำให้เราได้รับผลประโยชน์ หรือข้อตกลงที่เราต้องการ และทำให้งานในองค์กรของเราสามารถบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

##### วัตถุประสงค์

1. เรียนรู้หลักการ และเสริมสร้างทักษะในการเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาท
2. ทำให้ผู้รับการอบรมสามารถเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาทที่เกิดขึ้นทั้งภายใน และภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาทที่ถูกต้อง

ตารางการอบรม	วันแรก	ตารางการอบรม	วันที่สอง
08:30 น. – 09:00 น.	ลงทะเบียน (พร้อมรับเอกสาร)	08:30 น. – 09:00 น.	ลงทะเบียน
09:00 น. – 10:30 น.	หลักการ และแนวคิดเกี่ยวกับความขัดแย้ง	09:00 น. – 10:30 น.	อำนาจรัฐ และ การมีส่วนร่วมภาคประชาชน
10:30 น. – 10:45 น.	รับประทานอาหารว่าง	10:30 น. – 10:45 น.	รับประทานอาหารว่าง
10:45 น. – 12:00 น.	กรณีศึกษา (Case Study) ความขัดแย้งในสังคมไทย	10:45 น. – 12:00 น.	เครื่องมือในการดึง “ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง” เข้าสู่โต๊ะเจรจา
12:00 น. – 13:00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	12:00 น. – 13:00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13:00 น. – 14:30 น.	กระบวนการเจรจาไกล่เกลี่ย	13:00 น. – 14:30 น.	เจรจาอย่างไรให้ชนะ-ชนะ (Win – Win)
14:30 น. – 14:45 น.	รับประทานอาหารว่าง	14:30 น. – 14:45 น.	รับประทานอาหารว่าง
14:45 น. – 16:00 น.	ฝึกปฏิบัติ: การเจรจาไกล่เกลี่ย	14:45 น. – 16:00 น.	ฝึกปฏิบัติ: การเจรจาไกล่เกลี่ย
16:00 น. เป็นต้นไป	พักผ่อนตามอัธยาศัย	16:00 น. เป็นต้นไป	จบการสัมมนา

วิทยากร : อ.นพพร โพธิ์รังสิยากร

ผู้พิพากษา (อาวุโส) ในศาลฎีกา

วิทยากรทรงคุณวุฒิ (สถาบันพระปกเกล้า)

สนใจติดต่อ : ฝ่ายจัดทำหลักสูตร และบริหารโครงการฝึกอบรมสัมมนาฯ Public Training และ In-House Training

TEL : 089-6330582 , 089-1245191 E-Mail : [registeruniservcmu@gmail.com](mailto:registeruniservcmu@gmail.com) Line ID: khunleelee



# UNISERV CMU

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



## รูปแบบการสัมมนา

การบรรยายให้ความรู้ (Lecture) การเน้นการมีส่วนร่วม (Participation) และกรณีศึกษา (Case Study)

### สถานที่จัดสัมมนา

MERCURE HOTEL ถ.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ TEL : 053-225500 Sales (คุณ New) : 097-9464655

### กลุ่มเป้าหมาย

- ข้าราชการ / พนักงานราชการ / พนักงานมหาวิทยาลัย / พนักงานรัฐวิสาหกิจ / พนักงานกระทรวงสาธารณสุข / ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ
- ผู้บริหารท้องถิ่น / รองผู้บริหารท้องถิ่น / เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น / ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น / ประธานสภาท้องถิ่น / รองประธานสภาท้องถิ่น / เลขานุการสภาท้องถิ่น / สมาชิกสภาท้องถิ่น / ข้าราชการส่วนท้องถิ่น / ลูกจ้างประจำ / พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เป็นประธานกรรมการ / กรรมการ / ผู้จัดการ / ผู้ช่วยผู้จัดการ / หัวหน้างาน / พนักงานของสหกรณ์ต่างๆ
- เป็นผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ / ผู้จัดการ / หัวหน้างาน / พนักงานของมหาวิทยาลัย โรงเรียน โรงพยาบาล ฯลฯ
- เป็นประธานบริษัท / กรรมการผู้จัดการ / ผู้บริหาร / ผู้อำนวยการ / ผู้จัดการ / หัวหน้างานของบริษัทเอกชน บริษัทมหาชน

### จำนวนผู้เข้ารับการสัมมนา

จำนวนผู้เข้ารับการสัมมนา **หลักสูตรละ 50 ท่าน เท่านั้น !!** (รับจำนวนจำกัด : ปิดรับสมัครเมื่อครบจำนวน)

### หมายเหตุ:

- **ค่าลงทะเบียนอบรม** : เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ได้แก่ เอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าสถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าวัสดุทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (อัตรานี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น ค่าเดินทาง)
- **ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวง และกรมต่างๆ** : สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2549
- **สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น** : สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน สำหรับค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะในการเดินทาง เบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๗๙๗ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๑

### ใบเสร็จรับเงิน และใบรับรองผ่านการฝึกอบรม

ใบเสร็จรับเงิน (ค่าลงทะเบียน) : ออกโดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
 ใบรับรองผ่านการฝึกอบรม (วุฒิบัตร) : ออกโดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สนใจติดต่อ : ฝ่ายจัดทำหลักสูตร และบริหารโครงการฝึกอบรมสัมมนาฯ Public Training และ In-House Training  
 TEL : 089-6330582 , 089-1245191 E-Mail : [registeruniservcmu@gmail.com](mailto:registeruniservcmu@gmail.com) Line ID: khunleelee



# UNISERV CMU

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



## ใบสมัครเข้าร่วมการสัมมนา

1. ผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Management)	วันเสาร์ที่ 23 – วันอาทิตย์ที่ 24 มีนาคม พ.ศ.2567	MERCURE HOTEL จังหวัด เชียงใหม่
2. บริหารงานอย่างไร "ได้ทั้งงาน ได้ทั้งคน"	วันจันทร์ที่ 25 – วันอังคารที่ 26 มีนาคม พ.ศ.2567	MERCURE HOTEL จังหวัด เชียงใหม่
3. ผู้บริหารทรัพยากรมนุษย์ "แนวภูมิปัญญาตะวันออก"	วันพุธที่ 27 – วันศุกร์ที่ 29 (3 วัน) มีนาคม พ.ศ.2567	MERCURE HOTEL จังหวัด เชียงใหม่
4. การเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาท (ชั้นสูง) (How to be the Mediator)	วันเสาร์ที่ 30 – วันอาทิตย์ที่ 31 มีนาคม พ.ศ.2567	MERCURE HOTEL จังหวัด เชียงใหม่

### ข้อมูลส่วนตัว

- ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง .....
- ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง .....
- ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง .....
- ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง .....
- ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง .....

### ที่อยู่หน่วยงาน

โทรศัพท์ ..... Line .....

โทรศัพท์มือถือ ..... E-mail .....

### ต้องการเข้ารับการอบรมหลักสูตร

- ผู้นำการเปลี่ยนแปลง 5,000 บาท / 1 ท่าน รวม.....ท่าน จำนวนเงิน.....บาท
- บริหารงานอย่างไร "ได้ทั้งงาน ได้ทั้งคน" 5,000 บาท / 1 ท่าน รวม.....ท่าน จำนวนเงิน.....บาท
- ผู้บริหารทรัพยากรมนุษย์ (EAST HRM) 10,000 บาท / 1 ท่าน รวม.....ท่าน จำนวนเงิน.....บาท
- การเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาท (ชั้นสูง) 5,000 บาท / 1 ท่าน รวม.....ท่าน จำนวนเงิน.....บาท

Total	บาท
-------	-----

### ชำระค่าลงทะเบียน (ล่วงหน้า)

- โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ชื่อบัญชี : **สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**  
ธนาคารไทยพาณิชย์ : **สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่**  
เลขที่บัญชี : **667-456588-6**

- ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) และใบสมัครฯ ไปทาง E-Mail : [registeruniservcmu@gmail.com](mailto:registeruniservcmu@gmail.com)

หมายเหตุ: กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีธนาคาร เพื่อยืนยันการเข้าร่วมสัมมนา **(ปิดรับสมัครเมื่อครบจำนวน)**

สนใจติดต่อ : ฝ่ายจัดทำหลักสูตร และบริหารโครงการฝึกอบรมสัมมนาฯ Public Training และ In-House Training

TEL : 089-6330582 , 089-1245191 E-Mail : [registeruniservcmu@gmail.com](mailto:registeruniservcmu@gmail.com) Line ID: khunlelee