



วิทยากร

อาจารย์ ดร.ตินนนา สิริตาม

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์และ
การสื่อสารองค์กร
- วิทยากรประจำสำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ✚ ผู้บริหารระดับสูง ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย
ในองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน
- ✚ บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านนโยบายและแผน ด้าน HR
ด้านประกันคุณภาพ ด้านการติดตามและประเมินผล
 ฯลฯ
- ✚ บุคลากรทุกระดับในองค์กร
- ✚ ผู้ที่สนใจทั่วไปที่สนใจ

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,000 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

(อัตรานี้รวมค่าจัดทำหลักสูตร ค่าเอกสารการบรรยาย
ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม
ค่าใบประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าสถานที่ ฯลฯ)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วม

ฝึกอบรมได้ที่

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

PHONE:

053-942874-5

EMAIL:

uniserv.training@gmail.com

Website:

www.uniserv.cmu.ac.th

หลักสูตร เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนาองค์กร วันที่ 3-4 มิถุนายน 2564 ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

แผนยุทธศาสตร์ (Strategic Plan) คือ แผนที่จะบ่งชี้สิ่งที่ต้องดำเนินการให้สำเร็จ เพื่อให้สามารถบรรลุวิสัยทัศน์ (Vision) ขององค์กร โดยแต่ละยุทธศาสตร์ต้องสอดคล้องกับการกิจหรือพันธกิจ (Mission) ต่างๆ ที่องค์กรได้กำหนดขึ้นสำหรับใช้เป็น เป้าประสงค์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ทั้งนี้ แผนยุทธศาสตร์ยังต้องแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงกันของ ยุทธศาสตร์ในด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดการดำเนินการที่เป็นระบบในการบริหารจัดการและมีความชัดเจนในทางปฏิบัติอีกด้วย

ดังนั้น แผนยุทธศาสตร์การพัฒนากุศลกรจึงเป็นหนึ่งในแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยมุ่งเน้นเฉพาะการดำเนินการ เกี่ยวกับการพัฒนากุศลกรต่างๆ ที่สำคัญขององค์กรส่งเสริมให้มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ สมรรถนะ ทักษะและ คุณสมบัตินี้ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ซึ่งจะช่วยขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพันธกิจขององค์กรให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

แผนยุทธศาสตร์ที่แสดงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตัวชี้วัด เป้าหมายและกลยุทธ์ที่เป็นวิธีการที่จะนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง โดยการแปลงกลยุทธ์ไปสู่การดำเนินการ / กิจกรรมที่บรรจุในแผนปฏิบัติการขององค์กร แผนยุทธศาสตร์จึงกลายเป็น แก่นหลักที่ใช้ในการวิเคราะห์งบประมาณ อัตราค่าสิ่งและทรัพยากรที่จะต้องใช้ในการขับเคลื่อนองค์กรอีกทั้งยังส่งผล เกี่ยวเนื่องไปสู่ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล (Individual Scorecard) ที่ต้องออกแบบสำหรับแต่ละบุคคลให้ ปฏิบัติงานตามเป้าหมายขององค์กร

จากความสำเร็จดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดโครงการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 **หลักสูตร เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาองค์กร** เพื่อให้ผู้บริหารฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและเห็นความสำคัญ ในเรื่องของกรวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

- ✚ เพื่อให้ผู้บริหารการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการและเทคนิคขั้นตอนของการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรอย่างเป็นระบบ
- ✚ เพื่อให้ผู้บริหารการฝึกอบรมสามารถจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาขับเคลื่อนองค์กรและใช้เป็นแนวทางในการนำองค์กร บรรลุเป้าหมาย
- ✚ เพื่อให้ผู้บริหารการฝึกอบรมได้ฝึกทักษะการจัดทำแผนกลยุทธ์ การวิเคราะห์กลยุทธ์ การสร้างแผนที่กลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และโครงการริเริ่มต่างๆ
- ✚ เพื่อให้ผู้บริหารการฝึกอบรมได้รับความรู้และเทคนิคของการนำแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถติดตามตรวจสอบ ประเมินผลและปรับปรุงแผนกลยุทธ์ขององค์กรได้ดียิ่งขึ้น

หัวข้อการฝึกอบรม

- ✚ การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)
- ✚ การบริหารเชิงกลยุทธ์แบบครบวงจร
- ✚ กรอบการจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์
- ✚ การวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์
- ✚ แผนปฏิบัติการ
- ✚ การฝึกปฏิบัติ : การวางแผนกลยุทธ์



~ เสริมทักษะการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
เทคนิคการทำแผนกลยุทธ์อย่างไรให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร ~



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



Green Nimman
CMU Residence

UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กำหนดการโครงการฝึกอบรม *

หลักสูตร
เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาองค์กร
วันที่ 3-4 มิถุนายน 2564
ห้องฝ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :

Green Nimman CMU Residence

ข้างหอประชุมใหญ่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ถ.นิมมานเหมินท์

โทรศัพท์ 053-942881-4 หรือ

Website : www.uniserv.cmu.ac.th



ห้องพักเตียงเดี่ยวคู่ อัตรา 790 บาท/ห้อง/คืน
พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

สมัคร Online



LINE กลุ่ม



รับสมัครถึงวันที่ 20 พฤษภาคม 2564

วันพฤหัสบดีที่ 3 มิถุนายน 2564

08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน / พิธีเปิดการฝึกอบรม
09.00-12.00 น.	- การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking) - การบริหารเชิงกลยุทธ์แบบครบวงจร
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	- กรอบการจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์, การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
16.00-17.00 น.	ซักถามประเด็นข้อสงสัย

วันศุกร์ที่ 4 มิถุนายน 2564

09.00-12.00 น.	- การวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ - แผนปฏิบัติการ
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	- การวางแผนกลยุทธ์, การฝึกปฏิบัติ - การนำเสนอผลและรับฟังข้อเสนอแนะ
16.00-17.00 น.	ซักถามประเด็นข้อสงสัย / ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ :

- กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
- พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา 10.30-10.45 น. และ (บ่าย) 14.30-14.45 น.
- โปรดแต่งกายสุภาพ และนำเสื้อแขนยาวมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมมอดูลทุกมอดูลมีแอร์เย็น
- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับบัณฑิตก่อนส่งใบสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
 - งานการเงิน การคลังและพัสดุ ชั้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0
- ชื่อนักศึกษา สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)
- ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02583-5
- ชื่อนักศึกษา สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)
- เมื่อผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงิน (Pay-in) มาด้วยโทรศัพท์ 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง
- กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเดิม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์บังคับการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี หรือ สามารถส่งผู้แทนอื่นสมัครร่วมฝึกอบรมได้
- สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบการกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบการกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายในการฝึกอบรม และการนำรับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน
- สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใช้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลกฎหมายไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3