UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
UNISERV CHIANG MAI UNIVERSITY

๑. หลักสูตร จิตวิทยาการบริหารคน แบบ " สามก๊ก "

วันที่ ๑๗ – ๑๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (หลักสูตร ๓ วัน)

หลักการและเหตุผล

"ยังมิได้อ่านสามก๊ก อย่าริคิดการใหญ่"

ปัญหาองค์กรในปัจจุบัน ส่วนใหญ่มักจะเป็นปัญหาในเรื่องของ **"คน"** (Human) มากกว่าที่จะเป็นปัญหาในเรื่องของ **"งาน"** (Tasks) ปัญหาที่ผู้บริหารองค์กรส่วนใหญ่มักจะเจอ อาทิเช่น ปัญหาวิกฤติศรัทธาในตัวผู้บริหาร (Disrespectful) ปัญหาความขัดแย้ง และความแตกแยกภายในองค์กร (Organization Conflict) ปัญหาการทำงานร่วมกับคนที่เห็นผลประโยชน์เป็นสำคัญ (Personal Gain) ปัญหาการทำงานร่วมกับคนที่อัตตาสูง หรือ อีโก้สูง (EGO) ปัญหาการใช้คนไม่เหมาะสมกับงาน (Wrong Assignment) ปัญหาบุคลากรภายในองค์กรขี้เกียจ และไม่ใส่ใจกับการทำงาน (Lazy Followers) นอกจากนั้น ปัญหาบุคลากรภายในองค์กรขาดแรงจูงใจในการทำงาน (Sleepy Tigers) ก็ล้วนส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานภายในองค์กรทั้งสิ้น

ปัญหาต่างๆเหล่านี้ หากไม่ได้รับการแก้ไขอย่างถูกหลัก และถูกวิธี ก็จะยิ่งสร้างความเสียหายให้กับองค์กรเป็นอย่างมาก ผู้บริหารจึงต้องให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ **"จิตวิทยาในการบริหารคน"** (Human Resource Psychology) เพื่อจะได้นำความรู้และแนวคิดทางการบริหารไปประยุกต์ใช้ในการบริหารคนภายในองค์กร เพื่อทำให้องค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้

วัตถุประสงค์

๑. เสริมสร้างภาวะผู้นำ และเรียนรู้วิธีการสร้างศรัทธาให้ลูกน้องยอมรับ
๒. เรียนรู้หลักการเจรจากับคนประเภทต่างๆ เพื่อสร้างความร่วมมือในการทำงานร่วมกันในอนาคต
๓. เรียนรู้หลักคุณธรรมในการบริหารงาน รวมทั้งกลยุทธ์ในการบริหารคน เพื่อทำให้องค์กรไปสู่เป้าหมายที่วางเอาไว้

ตารางการอบรม	วันแรก	วันที่สอง	วันที่สาม
๐๘:๓๐ น. – ๐๙:๐๐ น.	ลงทะเบียน (พร้อมรับเอกสาร)	ลงทะเบียน	ลงทะเบียน
๐๙:๐๐ น. – ๑๐:๓๐ น.	**การสร้างศรัทธาให้ลูกน้องยอมรับ**	**ภาวะผู้นำ และภาวะผู้ตาม**	**กลยุทธ์ในการมอบหมายงาน**
๑๐:๓๐ น.– ๑๐:๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง	พักรับประทานอาหารว่าง	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐:๔๕ น.– ๑๒:๐๐ น.	**จิตวิทยาการชนะใจ "คนอัตตาสูง"**	**การเจรจากับคนบ้าผลประโยชน์**	**การประเมินผลงานให้คนยอมรับ**
๑๒:๐๐ น.– ๑๓:๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	พักรับประทานอาหารกลางวัน	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓:๐๐ น.– ๑๔:๓๐ น.	**กลยุทธ์การบริหารความขัดแย้ง**	**การเจรจากับคนที่อัตตาสูง (EGO)**	**การบริหารคนขี้เกียจ (Lazy)**
๑๔:๓๐ น.– ๑๔:๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง	พักรับประทานอาหารว่าง	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔:๔๕ น.– ๑๖:๐๐ น.	**การเจรจาไกล่เกลี่ยข้อพิพาท**	**กลยุทธ์ปราบคนหัวดื้อ & หัวแข็ง**	**การกระตุ้นเสือหลับ (พวกหมดไฟ)**
๑๖:๐๐ น.เป็นต้นไป	พักผ่อนตามอัธยาศัย	พักผ่อนตามอัธยาศัย	จบการสัมมนา

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

สนใจติดต่อ : **ฝ่ายจัดทำหลักสูตร และบริหารโครงการฝึกอบรมสัมมนาฯ** Public Training **และ** In-House Training
TEL : ๐๘๙-๖๓๓๐๕๘๒, ๐๘๙-๑๒๔๕๑๙๑ E-Mail : registeruniservcmu@gmail.com Line ID: khunleelee

UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
UNISERV CHIANG MAI UNIVERSITY

๒. หลักสูตร หลักการเป็น "ผู้บริหารที่ดี" (Good Leader)

วันที่ ๒๐ – ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

"การนั่งในใจคน ย่อมดีกว่า การนั่งบนหัวคน"

งานในองค์กรจะประสบความสำเร็จ ต้องได้รับความร่วมมือจากลูกน้อง (Followers) และทีมงานภายในองค์กร หากลูกน้องมีความรัก และศรัทธาในตัวผู้บริหาร (Leader) ผู้บริหารย่อมสามารถที่จะนำองค์กร (Organization) ไปสู่ความสำเร็จได้

ปัญหาในการทำงานปัจจุบันนั้นมีอยู่มากมาย ไม่ว่าจะเป็นปัญหาลูกน้องไม่ให้การยอมรับในตัวผู้บริหาร **(ไม่ศรัทธาผู้นำ)** ปัญหาลูกน้องไม่ให้ความร่วมมือในการทำงานกับผู้บริหาร **(ขัดแย้งกับผู้นำ)** ปัญหาลูกน้องไม่ทำตามกติกา และไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา **(ไม่ทำตามกฎกติกา)** ปัญหาลูกน้องนินทาลับหลังเจ้านาย และสร้างข่าวลือให้คนในองค์กร และประชาชนเข้าใจผู้บริหารในทางที่ผิด **(สร้างข่าวลือ)** เป็นต้น

ปัญหาต่างๆที่กล่าวมาเหล่านี้ สร้างปัญหาให้กับการทำงานของผู้บริหาร และส่งผลกระทบให้การทำงานในองค์กรไปไม่ถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น หากผู้บริหารต้องการให้งานในองค์กรประสบความสำเร็จ และได้รับความร่วมมือจากตัวผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บริหารจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้ และพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา เพื่อที่จะได้นำหลักคิดที่ได้จากการเรียนรู้ นำไปประยุกต์ใช้กับองค์กร เพื่อให้ไปสู่เป้าหมายที่ผู้บริหารคาดหวังเอาไว้

วัตถุประสงค์

๑. เสริมสร้างหลักคุณธรรม จริยธรรมให้กับผู้บริหาร
๒. เรียนรู้หลักการบริหารงาน และบริหารคนในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ทำให้ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการงานในองค์กรได้สำเร็จ และบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์

ตารางการอบรม	วันแรก	ตารางการอบรม	วันที่สอง
๐๘:๓๐ น. – ๐๙:๐๐ น.	ลงทะเบียน (พร้อมรับเอกสาร)	๐๘:๓๐ น. – ๐๙:๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙:๐๐ น. – ๑๐:๓๐ น.	**คุณธรรมจริยธรรม (สำหรับผู้บริหาร)**	๐๙:๐๐ น. – ๑๐:๓๐ น.	**หลักคิดในการบริหารงานของ "ผู้นำ"**
๑๐:๓๐ น.– ๑๐:๔๕ น.	รับประทานอาหารว่าง	๑๐:๓๐ น.– ๑๐:๔๕ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๐:๔๕ น.– ๑๒:๐๐ น.	**"ภาวะผู้นำ" สำหรับผู้บริหาร**	๑๐:๔๕ น.– ๑๒:๐๐ น.	**หลักการครองตน ครองคน และครองงาน**
๑๒:๐๐ น.– ๑๓:๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	๑๒:๐๐ น.– ๑๓:๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓:๐๐ น.– ๑๔:๓๐ น.	**คุณสมบัติของผู้บริหารที่ดี**	๑๓:๐๐ น.– ๑๔:๓๐ น.	**ปัญหาภายในองค์กร แนวทางแก้ไข**
๑๔:๓๐ น.– ๑๔:๔๕ น.	รับประทานอาหารว่าง	๑๔:๓๐ น.– ๑๔:๔๕ น.	รับประทานอาหารว่าง
๑๔:๔๕ น.– ๑๖:๐๐ น.	**การเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับลูกน้อง**	๑๔:๔๕ น.– ๑๖:๐๐ น.	**ถาม – ตอบ : ข้อสงสัยในการบริหาร**
๑๖:๐๐ น.เป็นต้นไป	พักผ่อนตามอัธยาศัย	๑๖:๐๐ น.เป็นต้นไป	จบการสัมมนา

วิทยากร : **พล.อ.ต.นพ. บุญเลิศ จุลเกียรติ** **อดีตผู้อำนวยการโรงพยาบาลภูมิพลอดุลยเดช**
วิทยากรรับเชิญให้กับโรงพยาบาล และหน่วยงานต่างๆ ทั่วประเทศ

สนใจติดต่อ : **ฝ่ายจัดทำหลักสูตร และบริหารโครงการฝึกอบรมสัมมนาฯ** Public Training **และ** In-House Training
TEL : ๐๘๙-๖๓๓๐๕๘๒, ๐๘๙-๑๒๔๕๑๙๑ E-Mail : registeruniservcmu@gmail.com Line ID: khunleelee

UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
UNISERV CHIANG MAI UNIVERSITY

๓. หลักสูตร การบริหารงานเชิงกลยุทธ์ แบบ "ซุนวู"

วันที่ ๒๒ – ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

หลักการและเหตุผล

" รู้เขา รู้เรา รบร้อยครั้ง ชนะร้อยครา "

ในปัจจุบัน องค์กรต่างๆ มีปัญหาที่ท้าทายความสามารถของผู้บริหารมากมาย ไม่ว่าจะเป็น ปัญหาการประชุมซึ่งผู้บริหารต้องทำงานร่วมกับคนที่อัตตาสูง และไม่ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น (EGO Meeting) ปัญหาเรื่องสมรรถนะของบุคลากรไม่ตรงกับสายงานที่ตนเองนั้นรับผิดชอบ ทำให้งานในองค์กรไม่มีประสิทธิภาพ (Follower's Competency) ปัญหาการต้องทำงานร่วมกับคนบ้าผลประโยชน์ คดโกง และไม่เห็นประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ (Bad People Management) ปัญหาการเมืองภายในองค์กร ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีการแบ่งพรรคแบ่งพวก และไม่ทำงานร่วมกันเป็นทีม (Politic in Organization) และ ปัญหาการไม่สามารถรักษาคนดี และคนเก่งให้อยู่กับองค์กรต่อไป (Talent Management) เป็นต้น

ปัญหาต่างๆ เหล่านี้ เป็นปัญหาที่ท้าทายความสามารถของ **"ผู้บริหาร"** (Leader) ในการแก้ไข และแก้ปัญหา ผู้บริหารจำเป็นที่จะต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ เพราะ ปัญหาต่างๆในปัจจุบัน มีทั้งความซับซ้อน และมีทั้งผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับตัวองค์กร รวมถึงตัวผู้บริหาร ดังนั้น การแก้ไขปัญหาอย่างถูกหลัก และถูกวิธีจึงเป็นเรื่องที่สำคัญ นั่นจึงเป็นสาเหตุสำคัญที่ผู้บริหารองค์กรต่างๆ จะต้องเรียนรู้ และพัฒนาตนเองในเรื่องของ **"กลยุทธ์ในการบริหาร"** (Strategic Management) อยู่เสมอ

วัตถุประสงค์

๑. เสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรมให้แก่ผู้บริหารองค์กร
๒. เรียนรู้ และเข้าใจกลยุทธ์การบริหาร และแนวทางการประยุกต์ใช้กับการทำงานในองค์กร
๓. เพื่อให้ผู้บริหารนำแนวทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ไปปรับใช้ให้องค์กรเกิดความสามัคคี

ตารางการอบรม	วันแรก	ตารางการอบรม	วันที่สอง
๐๘:๓๐ น. – ๐๙:๐๐ น.	ลงทะเบียน (พร้อมรับเอกสาร)	๐๘:๓๐ น. – ๐๙:๐๐ น.	ลงทะเบียน
๐๙:๐๐ น. – ๑๐:๓๐ น.	**ได้มติการประชุม (แม้เป็นเสียงข้างน้อย)**	๐๙:๐๐ น. – ๑๐:๓๐ น.	**การแปลง "ศัตรู" ให้มาเป็น "มิตร"**
๑๐:๓๐ น.– ๑๐:๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง	๑๐:๓๐ น.– ๑๐:๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๐:๔๕ น.– ๑๒:๐๐ น.	**การชนะใจ "ศูนย์อิทธิพล" ภายในองค์กร**	๑๐:๔๕ น.– ๑๒:๐๐ น.	**กลยุทธ์การส่งเสริม "คนดี และคนเก่ง"**
๑๒:๐๐ น.– ๑๓:๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	๑๒:๐๐ น.– ๑๓:๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓:๐๐ น.– ๑๔:๓๐ น.	**การวิเคราะห์ "สมรรถนะ" ของลูกน้อง**	๑๓:๐๐ น.– ๑๔:๓๐ น.	**กลยุทธ์การเมืองภายในองค์กร**
๑๔:๓๐ น.– ๑๔:๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง	๑๔:๓๐ น.– ๑๔:๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๔:๔๕ น.– ๑๖:๐๐ น.	**การสื่อสารกับคนที่ "อัตตาสูง"** (EGO)	๑๔:๔๕ น.– ๑๖:๐๐ น.	**การสร้างความสามัคคีในองค์กร**
๑๖:๐๐ น.เป็นต้นไป	พักผ่อนตามอัธยาศัย	๑๖:๐๐ น.เป็นต้นไป	จบการสัมมนา

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

สนใจติดต่อ : **ฝ่ายจัดทำหลักสูตร และบริหารโครงการฝึกอบรมสัมมนาฯ** Public Training **และ** In-House Training
TEL : ๐๘๙-๖๓๓๐๕๘๒, ๐๘๙-๑๒๔๕๑๙๑ E-Mail : registeruniservcmu@gmail.com Line ID: khunleelee

UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
UNISERV CHIANG MAI UNIVERSITY

รูปแบบการสัมมนา

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

สถานที่จัดสัมมนา

MERCURE HOTEL ถ.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ TEL : ๐๕๓-๒๒๕๕๐๐ Sales (คุณ New) : ๐๙๗-๙๔๖๔๖๕๕

กลุ่มเป้าหมาย

๑. ข้าราชการ / พนักงานราชการ / พนักงานมหาวิทยาลัย / พนักงานรัฐวิสาหกิจ / พนักงานกระทรวงสาธารณสุข / ลูกจ้างประจำ / ลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

๒. ผู้บริหารท้องถิ่น / รองผู้บริหารท้องถิ่น / เลขานุการผู้บริหารท้องถิ่น / ที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น / ประธานสภาท้องถิ่น / รองประธานสภาท้องถิ่น / เลขานุการสภาท้องถิ่น / สมาชิกสภาท้องถิ่น / ข้าราชการส่วนท้องถิ่น / ลูกจ้างประจำ / พนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. เป็นประธานกรรมการ / กรรมการ / ผู้จัดการ / ผู้ช่วยผู้จัดการ / หัวหน้างาน / พนักงานของสหกรณ์ต่างๆ

๔. เป็นผู้อำนวยการ / รองผู้อำนวยการ / ผู้จัดการ / หัวหน้างาน / พนักงานของมหาวิทยาลัย โรงเรียน โรงพยาบาล ฯลฯ

๕. เป็นประธานบริษัท / กรรมการผู้จัดการ / ผู้บริหาร / ผู้อำนวยการ / ผู้จัดการ / หัวหน้างานของบริษัทเอกชน บริษัทมหาชน

จำนวนผู้เข้ารับการสัมมนา

จำนวนผู้เข้ารับการสัมมนา **หลักสูตรละ ๕๐ ท่าน เท่านั้น** !! **(รับจำนวนจำกัด : ปิดรับสมัครเมื่อครบจำนวน)**

หมายเหตุ:

- **ค่าลงทะเบียนอบรม** : เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ได้แก่ เอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าสถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง (อัตรานี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น ค่าเดินทาง)
- **ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวง และกรมต่างๆ** : สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๖/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๙
- **สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจ และองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น** : สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน สำหรับค่าเช่าที่พัก ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าพาหนะในการเดินทาง เบิกจ่ายจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๗ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๑ 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 : ๐๘๙-๖๓๓๐๕๘๒, ๐๘๙-๑๒๔๕๑๙๑ E-Mail : registeruniservcmu@gmail.com Line ID: khunleelee

UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

UNISERV
CHIANG MAI UNIVERSITY

ใบสมัครเข้าร่วมการสัมมนา

๑. จิตวิทยาการบริหารคน แบบ " สามก๊ก " (Three Kingdoms Psychology)	**วันจันทร์ที่ ๑๗ – วันพุธที่ ๑๙ (๓ วัน)** มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘	MERCURE HOTEL จังหวัด เชียงใหม่
๒. หลักการเป็น "ผู้บริหารที่ดี" (How to be the Good Leader)	**วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ – วันศุกร์ที่ ๒๑** มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘	MERCURE HOTEL จังหวัด เชียงใหม่
๓. การบริหารงานเชิงกลยุทธ์ แบบ "ซุนวู" (The Art of Management by "Sun Tzu")	**วันเสาร์ที่ ๒๒ – วันอาทิตย์ที่ ๒๓** มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘	MERCURE HOTEL จังหวัด เชียงใหม่

ข้อมูลส่วนตัว

๑. ชื่อ – นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

๒. ชื่อ – นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

๓. ชื่อ – นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

๔. ชื่อ – นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

๕. ชื่อ – นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่หน่วยงาน .....

.....

โทรศัพท์ ..... Line .....

โทรศัพท์มือถือ ..... E-mail .....

ต้องการเข้ารับการอบรมหลักสูตร

O **จิตวิทยาการบริหารคน แบบ "สามก๊ก"** ๑๐,๐๐๐ บาท / 1 ท่าน รวม.....ท่าน จำนวนเงิน.....บาท

O **หลักการเป็น "ผู้บริหารที่ดี"** ๕,๐๐๐ บาท / 1 ท่าน รวม.....ท่าน จำนวนเงิน.....บาท

O **การบริหารงานเชิงกลยุทธ์ แบบ "ซุนวู"** ๕,๐๐๐ บาท / 1 ท่าน รวม.....ท่าน จำนวนเงิน.....บาท

Total	บาท

ชำระค่าลงทะเบียน (ล่วงหน้า)

๑. โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ **ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**

ธนาคารไทยพาณิชย์ : สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เลขที่บัญชี : ๖๖๗-๔๕๖๕๘๘๖

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

หมายเหตุ: กรุณาโอนเงินค่าลงทะเบียนเข้าบัญชีธนาคาร เพื่อยืนยันการเข้าร่วมสัมมนา (**ปิดรับสมัครเมื่อครบจำนวน**)

สนใจติดต่อ : ฝ่ายจัดทำหลักสูตร และบริหารโครงการฝึกอบรมสัมมนาฯ Public Training และ In-House Training

TEL : ๐๘๙-๖๓๓๐๕๘๒, ๐๘๙-๑๒๔๕๑๙๑ E-Mail : registeruniservcmu@gmail.com Line ID: khunleelee