



ที่ อว ๘๓๙๔(๓)/ ว ๗๔๘

มหาวิทยาลัยมหิดล
เลขรับ.....12804
วันที่.....23 มิ.ย. ๖๖
เวลา.....18.11

8.1- กองบริหารบุคคล

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

๒๓๙ ถนนนิมมานเหมินท์ ตำบลสุเทพ

อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๐๐

๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

กองบริหารบุคคล
รับที่.....07541
วันที่.....24 มิ.ย. ๖๖
เวลา.....15.53

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกจังหวัด/นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดทุกแห่ง/นายอำเภอ/นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง/อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/ผู้ประกอบการ
สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประชาสัมพันธ์โครงการและใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อเพิ่มทักษะบุคลากรในองค์กรให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ รายละเอียดดังนี้

๑. หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ ระหว่างวันที่ ๑๕-๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน ๔,๔๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

๒. หลักสูตร New Normal & New HR Skill (พัฒนาทักษะงานบริหารทรัพยากรบุคคลยุค New Normal) ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

๓. หลักสูตร เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และโครงการเพื่อการพัฒนาขับเคลื่อนองค์กร (Strategic Planning to Achieve Goals) ระหว่างวันที่ ๓๐-๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

๔. หลักสูตร เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลงในยุค Disruption ระหว่างวันที่ ๖-๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

๕. หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับบุคลากรเพื่อยกระดับคุณภาพองค์กร ระหว่างวันที่ ๒๐-๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

๖. หลักสูตร หัวหน้างานกับการพัฒนาการบริหารงานประจำวันที่มีประสิทธิภาพ ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

๗. หลักสูตร เทคนิคการบริการที่เป็นเลิศเหนือความความหมาย (Excellent Service Behavior) ระหว่างวันที่ ๑๐-๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน ๔,๐๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

๘. หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการมืออาชีพ ระหว่างวันที่ ๑๖-๑๘ กันยายน ๒๕๖๓ ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน ๔,๔๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

๙. หลักสูตร เทคนิคการวางแผนและการจัดงานอีเวนต์อย่างมืออาชีพ (Event Professional) ระหว่างวันที่ ๒๓-๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น ๑ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน ๔,๔๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

.../สำนักบริการ

สำนักบริการวิชาการ ขอความอนุเคราะห์ท่านประชาสัมพันธ์และส่งบุคลากรในสังกัดสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าว โดยสามารถดาวน์โหลดรายละเอียดและใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ www.uniserv.cmu.ac.th สำหรับผู้ที่สนใจสมัครเข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕ และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน และหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานไปลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ ๒๐๐ โดยสำนักบริการวิชาการจะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน ๑๐ วันทำการก่อนวันฝึกอบรมหากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน ๕ วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้

๑. งานการเงิน การคลังและพัสดุ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ชั้น ๒ อาคาร Green Nimman CMU Residence ถ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

๒. ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๕๖๖-๕๕๔๐๙๙-๐ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)

๓. ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๔๕๖-๐-๐๒๕๘๓-๕ ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)

เมื่อผู้สมัครชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการชำระเงินมายังโทรสารหมายเลข ๐๕๓-๙๔๒๘๗๔ หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดในการออกไปเสริมจรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ ๘๐ ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ ๒๐ หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้าอบรม จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์เหริญ หล่อวิมจล)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

ฝ่ายบริการวิชาการ

โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔-๕

โทรสาร ๐ ๕๓๙๔ ๒๘๗๔

อีเมล : uniserv.training@gmail.com



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563



หลักสูตร หลักการเขียนหนังสือราชการและการจัดทำบัญชีรายงาการประชุม
ระหว่างวันที่ 15-17 กรกฎาคม 2563 ห้องผ่านคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน (4,400 บาท)

หลักสูตร New Normal & New HR Skill
(พัฒนทักษะงานบริการทรัพยากรบุคคลยุค New Normal)
ระหว่างวันที่ 23-24 กรกฎาคม 2563 ห้องผ่านคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน (4,000 บาท)

หลักสูตร เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และโครงการเพื่อการพัฒนาขับเคลื่อนองค์กร
(Strategic Planning to Achieve Goals)
ระหว่างวันที่ 30-31 กรกฎาคม 2563 ห้องผ่านคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน (4,000 บาท)

หลักสูตร เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลงและการปรับตัวขององค์กรยุค Disruption
ระหว่างวันที่ 6-7 สิงหาคม 2563 ห้องผ่านคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน (4,000 บาท)

หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพทางด้านการเทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับบุคลากรเพื่อยกระดับคุณภาพองค์กร
ระหว่างวันที่ 20-21 สิงหาคม 2563 ห้องผ่านคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน (4,000 บาท)

หลักสูตร ทักษะงานกับการพัฒนาการบริหารงานประจำวันที่มีประสิทธิภาพ
(Leadership Development & Supervisory Skills)
ระหว่างวันที่ 27-28 สิงหาคม 2563 ห้องผ่านคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน (4,000 บาท)

หลักสูตร เทคนิคการบริการที่เป็นเลิศเหนือความความหมาย
(Excellent Service Behavior)
ระหว่างวันที่ 10-11 กันยายน 2563 ห้องผ่านคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน (4,000 บาท)

หลักสูตร ทักษะการเป็นพิธีกรมืออาชีพ (M.C. Professional)
ระหว่างวันที่ 16-18 กันยายน 2563 ห้องผ่านคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน (4,400 บาท)

หลักสูตร เทคนิคการวางแผนและการจัดงานอีเวนต์อย่างมืออาชีพ
(Event Professional)
ระหว่างวันที่ 23-25 กันยายน 2563 ห้องผ่านคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
ค่าลงทะเบียน (4,400 บาท)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
239 อาคาร Green Nimman CMU Residence ถนนนิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
โทรศัพท์ 053-942874-5 E-mail uniserv.training@gmail.com

Download Course Outline ฉบับเต็มได้จาก Website : www.uniserv.cmu.ac.th (Click ที่ หลักสูตรการฝึกอบรม Public Training Courses)

Easy 4 STEP การสมัคร :

- 1) กรอกใบสมัคร Online หรือส่ง Paper
- 2) รอการยืนยัน
- 3) ชำระค่าลงทะเบียน
- 4) เข้าร่วมการฝึกอบรม

หมายเหตุ :

1. ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนส่งใบสมัคร
2. สำนักบริการวิชาการจะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
 - งานการเงิน การคลังและพัสดุ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ชั้น 2 อาคาร Green Nimman CMU Residence ถนนนิมมานเหมินท์ 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)
3. เมื่อผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงินมายังโทรศัพท์ 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดในการออกไปเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง
4. กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเดิม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการของสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี
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
6. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใบรับหรือหักเงินส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ภายใต้เสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 3%

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

“หลักสูตร หลักการเขียนหนังสือราชการ และการจัดบันทึกรายงานการประชุม”

ระหว่างวันที่ 15-17 กรกฎาคม 2563

ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



พบกับหัวข้อที่น่าสนใจ

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ ระเบียบอื่น ๆ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการจัดทำหนังสือราชการ
- ภาษาเพื่อการเขียนหนังสือราชการ - การจัดทำหนังสือราชการ - ความรู้เรื่อง “การประชุมและรายงานการประชุม”
- การจัดทำรายงานการประชุม - ภาษาที่ใช้ในรายงานการประชุม - การเขียนระเบียบวาระการประชุม
- โครงสร้างและรูปแบบของรายงานการประชุม - การจัดรายงานการประชุม - การฝึกปฏิบัติ (Workshop)

* กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ค่าลงทะเบียน (4,400 บาท)

(รวมค่าวิทยากร ค่าสถานที่ ค่าเอกสาร ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม เรียบร้อยแล้ว)

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทร. 053-942874-5 และ www.uniserv.cmu.ac.th

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หลักสูตร New Normal & New HR Skill

(พัฒนาศักยภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลยุค New Normal)

ระหว่างวันที่ 23-24 กรกฎาคม 2563

ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พบกับกิจกรรมการบรรยายและการ workshop ที่น่าสนใจ*

- แนวโน้มและทิศทางของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ /ทักษะและความสามารถของบุคลากรที่องค์กรต้องการในยุค New Normal
- การสรรหาทรัพยากรมนุษย์และการสร้าง HR Branding /การพัฒนาทีม พัฒนาบุคลากร และองค์กรในการก้าวสู่ยุค New Normal
- นวัตกรรมในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ และการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- องค์กรแห่งการเรียนรู้สู่การสร้างนวัตกรรมใหม่ /ปัญหาและอุปสรรคในการเปลี่ยนแปลงสู่ยุค New Normal และการกำหนดแผนการปฏิบัติ

* กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ค่าลงทะเบียน (4,000 บาท)

(รวมค่าวิทยากร ค่าสถานที่ ค่าเอกสาร ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม เรียบร้อยแล้ว)

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทร. 053-942874-5 และ www.uniserv.cmu.ac.th

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หลักสูตร เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และโครงการ เพื่อการพัฒนาขับเคลื่อนองค์กร (Strategic Planning to Achieve Goals)

ระหว่างวันที่ 30-31 กรกฎาคม 2563

ณ ห้องพ่ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



วิทยากรโดย
อาจารย์ ดร.นันทนา สิริวัฒนา

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารธุรกิจเชิงกลยุทธ์และการสื่อสารองค์กร

พบกับหัวข้อการบรรยายและการ workshop ที่น่าสนใจ*

- การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)
- การบริหารเชิงกลยุทธ์แบบครบวงจร
- กรอบการจัดทำแผนเชิงกลยุทธ์
- การวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์
- แผนผังกลยุทธ์
- การวางแผนกลยุทธ์ : การฝึกปฏิบัติ

* กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ค่าลงทะเบียน (4,000 บาท)

(รวมค่าวิทยากร ค่าสถานที่ ค่าเอกสาร ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม)

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทร. 053-942874-5 และ www.uniserv.cmu.ac.th

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หลักสูตร เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลง และการปรับตัวในองค์กรยุค Disruption

ระหว่างวันที่ 6-7 สิงหาคม 2563

ณ ห้องพ่ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



วิทยากรโดย

1. รองศาสตราจารย์ ดร.อรพิน สันติธีรกุล

- ประธานสาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2. อ.ดร.นันทนา สิริวัฒนา

- ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารเชิงกลยุทธ์และการสื่อสารองค์กร

พบกับหัวข้อการบรรยายและการ workshop ที่น่าสนใจ* (กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

1. การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมต่อการเปลี่ยนแปลง
 - ประเภทของการเปลี่ยนแปลง สภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน / Generation of People / บทบาทของบุคลากรในองค์กรที่มีต่อการเปลี่ยนแปลง / คุณสมบัติของผู้ประกอบการเปลี่ยนแปลง
2. Disruption: การปรับตัวและการเปลี่ยนแปลง
 - การเตรียมใจในยุค Digital Disruption / ปัจจัยต่อผลสำเร็จของการเปลี่ยนแปลง
 - การปรับตัวขององค์กรเพื่อรับมือกับ Disruption / เทคนิคการทำงานในยุค Disruption

ค่าลงทะเบียน (4,000 บาท)

(รวมค่าวิทยากร ค่าสถานที่ ค่าเอกสาร ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม)

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทร. 053-942874-5 และ www.uniserv.cmu.ac.th

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับบุคลากรเพื่อยกระดับคุณภาพองค์กร ระหว่างวันที่ 20-21 สิงหาคม 2563

ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



วิทยากรโดย
อาจารย์ดิษณ สิริรส
ที่ปรึกษาด้านบริการจัดการและบริหารไอทีองค์กร

พบกับหัวข้อการบรรยายและการ workshop ที่น่าสนใจ*

- การเตรียมพร้อมองค์กรในการรองรับความเปลี่ยนแปลง เพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- Digital Disruption & Business Transformation - ความสำคัญของการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลกับการปฏิบัติงาน
- แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรอย่างได้ผล - การจัดประชุม Online อย่างมืออาชีพ
- WFH (Work Form Home) อย่างไรให้เกิดประสิทธิภาพ ตรงเป้าหมาย
- การใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Zoom - การสร้างสื่อดิจิทัลด้วย Infographic Makers App.
- การสร้างคลิปวิดีโออย่างง่าย - การปฏิสัมพันธ์ระหว่างการประชุมด้วย Mobile App.
- การใช้งาน 3 Online Meeting Apps. ยอดนิยม - วิธีทำสตูโออย่างง่าย ไซ้เองที่บ้าน

* กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ค่าลงทะเบียน (4,000 บาท)

(รวมค่าวิทยากร ค่าสถานที่ ค่าเอกสาร ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม)

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทร. 053-942874-5 และ www.uniserv.cmu.ac.th

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

หลักสูตร ทักษะงานกับการพัฒนาการบริหารงานประจำวันที่มีประสิทธิภาพ (Leadership Development & Supervisory Skills) ระหว่างวันที่ 27-28 สิงหาคม 2563

ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



วิทยากรโดย
1. รองศาสตราจารย์ ดร.อรพิน สันติธรรมกุล
- ประธานสาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. อ.ดร.ศันสนา สิริธำ
- ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารธุรกิจเชิงกลยุทธ์และการสื่อสารองค์กร

พบกับหัวข้อการบรรยายและการ workshop ที่น่าสนใจ (กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

1. ภาวะผู้นำสำหรับหัวหน้างาน
 - จิตวิทยาของการเป็นผู้นำ ผู้นำองค์กรแบบ 3H (Head-Hand-Heart)
 - ภาวะผู้นำกับบทบาทของหัวหน้างานในการบริหารจัดการทีมงาน
2. เทคนิคการบริหารทีมงานสำหรับหัวหน้างาน
 - รูปแบบของการดำเนินชีวิตที่ส่งผลต่อการบริหารทีมงานเป็นองค์กร
 - การสื่อสารภายในองค์กรเพื่อพัฒนาทีมงาน การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

ค่าลงทะเบียน (4,000 บาท)

(รวมค่าวิทยากร ค่าสถานที่ ค่าเอกสาร ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม)

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทร. 053-942874-5 และ www.uniserv.cmu.ac.th

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หลักสูตร เทคนิคการบริการที่เป็นเลิศเหนือความหมาย (Excellent Service Behavior)

ระหว่างวันที่ 10-11 กันยายน 2563

ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พบกับหัวข้อกิจกรรมการบรรยายและการ workshop ที่น่าสนใจ (กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

1. การสร้างทัศนคติ (การสร้างทัศนคติการทำงานเชิงบวก ในการให้บริการที่เหนือความคาดหว้ง/ การปรับเปลี่ยนกรอบความคิด (Mindset) มีผลอย่างไรในการให้บริการ และการวิเคราะห์คุณลักษณะพฤติกรรมตนเองเพื่อค้นหาศักยภาพในการบริการที่ดี)
2. การพัฒนาบุคลิกภาพ (การพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาทในการบริการที่ดี/ การเรียนรู้ธรรมชาติของลูกค้าในรูปแบบต่าง ๆ / การสื่อสารอย่างมีเสน่ห์สำหรับงานบริการ และการจัดการกับข้อร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ)

วิทยากรโดย

1. รองศาสตราจารย์ ดร.อรพิน สันติธิรากุล
- ประธานสาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
2. อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ บุญใจเพชร
- ที่ปรึกษาด้านยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการวิทยากรมนุษย์
- สำนักอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่

ค่าลงทะเบียน (4,000 บาท)

(รวมค่าวิทยากร ค่าสถานที่ ค่าเอกสาร ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม)

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทร. 053-942874-5 และ www.uniserv.cmu.ac.th

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หลักสูตร การก้าวสู่การเป็นพิธีกรมืออาชีพ (M.C. Professional)

ระหว่างวันที่ 16-18 กันยายน 2563

ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

พบกับหัวข้อการบรรยายและกิจกรรมการ workshop ที่น่าสนใจ*

1. บุคลิกภาพที่ดีของกรเป็นพิธีกร
2. การเป็นพิธีกรงานโอกาสต่างๆ
3. เทคนิคการเขียน/อ่านสคริปต์ การทำกำหนดการและคำกล่าวในโอกาสต่างๆ
4. เทคนิคการพูดโดยมีสคริปต์และไม่มีสคริปต์
5. การฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกร (Workshop)
6. การศึกษาจัดงานนอกสถานที่ (หน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์)
7. เรียนรู้เทคนิคและฝึกไหวพริบการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าต่างๆ อีกมากมาย

* หัวข้ออาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ค่าลงทะเบียน (4,400 บาท)

(รวมค่าวิทยากร ค่าสถานที่ ค่าเอกสาร ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม)

วิทยากรจากสำนักประชาสัมพันธ์เขต 3 เชียงใหม่

1. อ.เบญจวรรณ ไชยวรรณ อุตยชัย
- นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค
2. อ.เบญจวรรณ เบญจศิริโรจน์
- นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทร. 053-942874-5 และ www.uniserv.cmu.ac.th

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หลักสูตร เทคนิคการวางแผนและการจัดงานอีเว้นท์อย่างมืออาชีพ

ระหว่างวันที่ 23-25 กันยายน 2563

ณ ห้องฟ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



วิทยากรจากสำนักประชาสัมพันธ์เขต 3 เชียงใหม่

1. อ.เบญจพรณ์ ไข่มุขธรรม วิทยากร

- นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ สื่อนานาชาติและรายการภูมิภาค

2. อ.บุญกุล บินจงศรีรัมย์

- นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ สื่อนานาชาติและพัฒนาระบบงานประชาสัมพันธ์

พบกับหัวข้อการบรรยายและกิจกรรมการ workshop ที่น่าสนใจ*

- How to การจัดงานอีเว้นท์ให้ประสบความสำเร็จและน่าจดจำมากที่สุด
- ความรู้เกี่ยวกับ Event และ MICE เบื้องต้น - การออกแบบและสร้างสรรค์งานด้าน EVENT
- การจัดการและการวางแผน Event และ Mice - การเขียนบทเพื่อจัดงาน Event และ Mice
- การจัดการสถานที่และ Logistics - การนำเสนองานสำหรับงาน Event
- พฤติกรรมผู้บริโภคและจิตวิทยาการบริการ - การจัดการสื่อเพื่อจัดงาน Event
- การจัดการ Event การประชุมและการจัดนิทรรศการ - การผลิตงาน Event เพื่อองค์กร
- การศึกษาจัดงานสถานที่จัดงานจริง

* หัวข้ออาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ค่าลงทะเบียน (4,400 บาท)

(รวมค่าวิทยากร ค่าสถานที่ ค่าเอกสาร ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม)

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทร. 053-942874-5 และ www.uniserv.cmu.ac.th

มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID19) สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

1. จัดให้มีมาตรการป้องกันและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID19 โดยมีการคัดกรองและตรวจวัดอุณหภูมิของผู้ที่เข้าร่วมฝึกอบรม ทุกท่านอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้ผู้ที่มิใช่ (อุณหภูมิตั้งแต่ 37.5 องศาเซลเซียสขึ้นไป) หรือมีอาการเข้าข่ายที่จะเป็นไข้ หรือผู้ที่เพิ่งเดินทางกลับจากประเทศเสี่ยงตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขและยังไม่พ้นกำหนดเวลา 14 วัน เข้าร่วมการฝึกอบรมซึ่งเป็นไปตามมาตรการของกรมควบคุมโรคติดต่อ เพื่อเป็นการป้องกัน ควบคุม และลดโอกาสในการแพร่กระจายของเชื้อโรคดังกล่าวไปยังบุคคลอื่นต่อไป
2. ผู้ใช้บริการ ผู้เข้าอบรม และเจ้าหน้าที่ต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลาการฝึกอบรม
3. มีบริการเจลแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อโรค และ มีการทำความสะอาดพื้นที่ผิวสัมผัส ทั้งก่อนและหลังการให้บริการ
4. เว้นระยะห่างโต๊ะ และที่นั่งรวมถึงทางเดินอย่างน้อย 1.5 เมตร กรณีที่นั่งเต็มขอเสริมเก้าอี้
5. มีการลงทะเบียนก่อนเข้าและออกจากสถานที่โดยแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์เคลื่อนที่ที่ตามรายการกำหนด เพื่อควบคุมการบันทึกข้อมูลและรายงานได้
6. เจ้าหน้าที่บริการอาหารและเครื่องดื่มสวมหน้ากากอนามัยขณะให้บริการ งดให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมตักอาหารและเครื่องดื่มเอง
7. มาตรการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามประกาศของราชการ

วิธีการสมัคร โดยกรอกใบสมัครผ่านระบบ Online หรือ Paper ปกติ (โปรดเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง)

- Scan QR Code และกรอกใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม Online



● ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ชื่อ (นาย/นางสาว/นาง).....นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 หน่วยงาน.....ที่อยู่หน่วยงาน.....
 โทรศัพท์(เคลื่อนที่).....โทรศัพท์(สำนักงาน).....โทรสาร.....
 E-mail..... ID LINE.....

ข้าพเจ้าประสงค์สมัครเข้าร่วมการอบรมหลักสูตร (โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องหน้าหลักสูตรที่ต้องการสมัคร)
 (ค่าลงทะเบียนอัตรานี้รวมค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดฝึกอบรม ค่าเอกสารประกอบการบรรยาย ค่าใบประกาศนียบัตร ค่าอาหารกลางวันอาหารว่างและเครื่องดื่มเรียบร้อยแล้ว)

☐ **หลักสูตร การเขียนหนังสือราชการและรายงานการประชุมที่มีประสิทธิภาพ**

ระหว่างวันที่ 15-17 กรกฎาคม 2563 ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน 4,400 บาท

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

ระหว่างวันที่ 23-24 กรกฎาคม 2563 ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท

☐ **หลักสูตร เทคนิคการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และโครงการเพื่อการพัฒนาขับเคลื่อนองค์กร (Strategic Planning to Achieve Goals)**

ระหว่างวันที่ 30-31 กรกฎาคม 2563 ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท

☐ **หลักสูตร เทคนิคการบริหารการเปลี่ยนแปลง และการปรับตัวในองค์กรยุค Disruption**

ระหว่างวันที่ 6-7 สิงหาคม 2563 ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท

☐ **หลักสูตร การพัฒนาศักยภาพทางด้านเทคโนโลยีดิจิทัล สำหรับบุคลากรเพื่อยกระดับคุณภาพองค์กร**

ระหว่างวันที่ 20-21 สิงหาคม 2563 ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท

☐ **หลักสูตร หัวหน้างานกับการพัฒนาการบริหารงานประจำวันที่มีประสิทธิภาพ**

ระหว่างวันที่ 27-28 สิงหาคม 2563 ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท

☐ **หลักสูตร เทคนิคการบริการที่เป็นเลิศเหนือความหมาย (Excellent Service Behavior)**

ระหว่างวันที่ 10-11 กันยายน 2563 ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน 4,000 บาท

☐ **หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการมืออาชีพ**

ระหว่างวันที่ 16-18 กันยายน 2563 ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน 4,400 บาท

☐ **หลักสูตร เทคนิคการวางแผนและการจัดงานอีเวนต์อย่างมืออาชีพ (Event Professional)**

ระหว่างวันที่ 23-25 กันยายน 2563 ณ ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ค่าลงทะเบียน 4,400 บาท

อาหาร ☐ อาหารทั่วไป ☐ อาหารฮาลาล ☐ เจ	กรุณาออกใบเสร็จรับเงินในนาม (เพื่อความถูกต้อง กรุณาเขียนตัวบรรจงและชัดเจน)
*การสำรองห้องพัก (ผู้สมัครกรุณาสำรองห้องพักและชำระค่าห้องพักด้วยตนเอง)	สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Green Nimman CMU Residence) อัตรา 800 บาท/ห้อง/คืนพร้อมอาหารเช้า 2 ท่าน 239 ถนนนิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-942881 ถึง 4 เว็บไซต์ : https://www.uniserv.cmu.ac.th 

ส่งใบสมัครได้ที่ ... งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
 239 อาคาร Green Nimman CMU Residence ถนนนิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
 โทรศัพท์/โทรสาร 053-942874 E-mail : uniserv.training@gmail.com (เอกสารสามารถทำสำเนาได้)



UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



มาตรการป้องกัน สะอาด ปลอดภัย สบายใจ MEASURES TO MAKE YOU SAFE



จุดบริการเจลแอลกอฮอล์ฆ่าเชื้อล้างมือ
ในจุดให้บริการต่างๆ เพิ่มมาตรการ
รักษาความสะอาด ฆ่าเชื้อ

Provide hand sanitizer gel across
the public area and clean surfaces
in public places more often

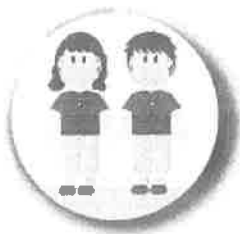


การทำความสะอาดพื้นที่ที่มีการสัมผัส
บ่อย โดยการใช้ยาฆ่าเชื้อ
ทุก ๆ 30 นาที

Have staff who will clean sterilized
every 30 minute

ภายในห้องน้ำ บริการสบู่เหลว และ
กระดาษชำระ พร้อมบริการตลอดเวลา

Provide liquid soap and toilet tissue
for customer in the toilet all the time



พนักงานใส่อุปกรณ์ป้องกัน
ขณะปฏิบัติงาน

Get our staff to wear a face mask
on duty



กรุณาสวมหน้ากากอนามัย
ให้ความร่วมมือตรวจวัดอุณหภูมิ
ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์

