

<u>หลักสูตร</u>

บริหารคน บริหารองค์กร สู่โลกการทำงานปี 2027
(People & Organization Management for the Future Workplace 2027)

1. หลักการและเหตุผล

โลกการทำงานในปี 2027 มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งในมิติของเทคโนโลยี โดยเฉพาะปัญญาประดิษฐ์ (AI) และโครงสร้างประชากรในองค์กรที่มีความหลากหลายระหว่างวัย (Multi-Generations) องค์กรจึงมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนบทบาทของหัวหน้างาน ผู้จัดการ และผู้บริหาร ให้ก้าวสู่การเป็น People Leader ที่สามารถบริหารจัดการคน ทรานส์ฟอร์มกระบวนการทำงาน และประยุกต์ใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพองค์กรได้อย่างเป็นรูปธรรม

ในยุคปัจจุบัน บริบทการดำเนินงานขององค์กรกำลังเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงอย่างก้าวกระโดด ทั้งจากปัจจัยด้านเทคโนโลยี โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเข้ามาของปัญญาประดิษฐ์ (AI) ที่กลายเป็นเครื่องมือสำคัญในการขับเคลื่อนประสิทธิภาพงาน และความท้าทายจากโครงสร้างประชากรในองค์กรที่มีความหลากหลายระหว่างวัย (Multi-Generations) ซึ่งมีค่านิยม พฤติกรรม และความคาดหวังในการทำงานที่แตกต่างกัน การบริหารจัดการองค์กรให้สามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพสูงสุด จึงจำเป็นต้องอาศัยการปรับเปลี่ยนมุมมองและบทบาทของผู้นำในทุกระดับ จากผู้กำกับดูแลงานทั่วไป (Manager/Supervisor) สู่การเป็นผู้นำสร้างแรงบันดาลใจและเชื่อมโยงผู้คน (People Leader) ที่พร้อมรับมือกับความท้าทายใหม่ๆ ในอนาคต

เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรและองค์กรก้าวเข้าสู่โลกการทำงานปี 2027 อย่างเข้มแข็ง การพัฒนาทักษะด้านการบริหารคนร่วมกับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี AI จึงถือเป็นยุทธศาสตร์สำคัญอย่างยิ่ง **หลักสูตร บริหารคน บริหารองค์กร สู่โลกการทำงานปี 2027 (People & Organization Management for the Future Workplace 2027)** จึงถูกพัฒนาขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร ผู้จัดการ และหัวหน้างาน ได้ยกระดับความรู้ ความเข้าใจ ในการบูรณาการศักยภาพของคนต่างรุ่น นำเครื่องมือ AI มาช่วยวิเคราะห์ปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน ตลอดจนฝึกปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ (People & Organization Action Plan 2027) ที่สามารถนำไปปรับใช้ในหน่วยงานได้จริง ส่งผลให้องค์กรเกิดความยืดหยุ่น เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และเติบโตได้อย่างยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เข้าใจแนวโน้ม Future Workplace 2027 และผลกระทบต่อการบริหารงาน ปรับบทบาทจากหัวหน้างาน ผู้จัดการ ผู้บริหาร สู่การเป็น People Leader เรียนรู้ความแตกต่างและความต้องการของคนแต่ละ Generation เพื่อบูรณาการการทำงานของหน่วยงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง

2.2 ยกระดับความรู้และทักษะการใช้ AI ให้เป็นเครื่องมือช่วยบริหารคนและเพิ่มประสิทธิภาพงาน วิเคราะห์ปัญหาและปรับปรุงกระบวนการทำงานของหน่วยงาน

2.3 ฝึกปฏิบัติพร้อมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ เตรียมรองรับโลกการทำงานที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และสามารถจัดทำ People & Organization Action Plan 2027 ของตนเองได้



3. หัวข้อการฝึกอบรม (จำนวน 12 ชั่วโมง)

DAY 1 : FUTURE PEOPLE MANAGEMENT

(บริหารคนอย่างไร ให้คนอยากทำงานและองค์กรก้าวหน้า)

- โลกการทำงานปี 2027 เปลี่ยนอะไรบ้าง
- จาก Digital Workplace สู่ AI Workplace
- Future Skills ที่บุคลากรต้องมี / จาก Task-Based สู่ Value-Based Work
- **Workshop 1** : My Workplace 2027
- จาก “บริหารงาน” สู่ “บริหารคนให้ทำงานได้ด้วยตัวเอง (People Leader)”
- Generation & Different Working Styles / สถานการณ์จริงในองค์กร
- **Workshop 2** : Know Your People วิเคราะห์ลูกทีม 4 ประเภท

DAY 2 : FUTURE ORGANIZATION & AI

- AI for People & Work Management
- การใช้ AI ช่วยวิเคราะห์ปัญหาบุคลากรและการบริหารงาน / ข้อควรระวัง
- Process Thinking วิเคราะห์งานที่ซ้ำซ้อน / งานที่ไม่สร้าง Value Bottleneck
- แนวทางปรับปรุงกระบวนการทำงาน : Rethink & Redesign & Simplify
- **Workshop 3 :** การออกแบบ Prompt เพื่อให้ AI ช่วยงานได้จริง (AI Prompt Toolkit)
- สรุปภาพรวมการอบรม : . People & Work & AI & Team & Organization 2027

4. กลุ่มเป้าหมาย

4.1 หัวหน้าหน่วยงาน / ผู้บริหารระดับต้น–กลาง

4.2 บุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานราชการ

4.3 บุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย

4.4 HRM / HRD / OD

4.5 ผู้รับผิดชอบงานแผน งานพัฒนาบุคลากร งานบริหารทั่วไป

4.6 ผู้ที่เตรียมความพร้อมสู่บทบาทหัวหน้าหน่วยงาน

5. ระยะเวลาการฝึกอบรม (12 ชั่วโมง)

ระหว่างวันที่ 21 - 22 ธันวาคม 2569 เวลา 09.00 – 16.00 น.

6. สถานที่จัดการฝึกอบรม

ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Uniserv CMU)



7. วิทยากร

อาจารย์ ดร.เบ็ญจวรรณ บุญใจเพ็ชร

- วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาคนพัฒนางานภายในองค์กร ประจำสำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ผู้อำนวยการบริหารศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ (Business Human Development Center)
- ที่ปรึกษาสภาอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่

8. การรับสมัคร

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

- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ หมายเลข 053-942875 Line Official : @uniserv.cmu หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com

9. การชำระค่าลงทะเบียน (4,900 บาท สำหรับการอบรม Onsite)

- 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

- หากผู้สมัครที่ชำระค่าลงทะเบียนมาแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นใด ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนได้ โดยการแจ้งรายละเอียด (ชื่อ-นามสกุล, หน่วยงาน, ตำแหน่ง, ประเภทอาหาร รายละเอียด และหมายเลขการออกใบเสร็จ) ของผู้เข้าอบรมแทนมายัง สำนักบริการวิชาการมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- 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) สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม 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 เพื่อประเมินผลเนื้อหาการฝึกอบรม วิทยากร และการจัดโครงการในภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

13. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

14. หน่วยงานรับผิดชอบ

ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
โทรศัพท์ 053-942875
E-mail : uniserv.training@gmail.com
Facebook : Uniserv CMU Training Center

สแกน QR Code ติดต่อเจ้าหน้าที่ทางไลน์

LINE ID : @uniserv.cmu (ใส่ @ นำหน้าด้วย)



กำหนดการ
หลักสูตร บริหารคน บริหารองค์กร สู่โลกการทำงานปี 2027
(People & Organization Management for the Future Workplace 2027)
ระหว่างวันที่ 21 - 22 ธันวาคม 2569 เวลา 09.00 – 16.00 น.
ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Uniserv CMU)

<u>วันที่ 21 ธันวาคม 2569</u>

เวลา	**กิจกรรม/Workshop**
09.00 – 16.00 น.	**วิทยากรบรรยายโดย** **อาจารย์ ดร.เบ็ญจวรรณ บุญใจเพ็ชร**
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.30 น.	**หมวดที่ 1: Megatrends & Future Workplace 2027** • โลกการทำงานปี 2027 เปลี่ยนอะไรบ้าง • จาก Digital Workplace สู่ AI Workplace • Future Skills ที่บุคลากรต้องมี / จาก Task-Based สู่ Value-Based Work
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง (Morning Coffee Break)
10.45 – 12.00 น.	**Workshop 1 : My Workplace 2027** • การวิเคราะห์และประเมินบริบทองค์กร/หน่วยงาน เพื่อเตรียมความพร้อมรับมือโลกการทำงานปี 2027
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน (Lunch)
13.00 – 14.30 น.	**หมวดที่ 2: Strategic People Leadership & Multi-Gen Integration** • จาก “บริหารงาน” สู่ “บริหารคนให้ทำงานได้ด้วยตัวเอง (People Leader)” • Generation & Different Working Styles / ถอดรหัสสถานการณ์จริงในองค์กร
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง (Afternoon Coffee Break)
14.45 – 16.00 น.	**Workshop 2 : Know Your People** • วิเคราะห์ลูกทีม 4 ประเภท เพื่อเลือกใช้สไตล์การบริหารและการจูงใจให้เหมาะสมกับแต่ละบุคคล **• สรุปประเด็นการเรียนรู้ของวันแรก (Day 1 Reflection)**

หมายเหตุ

1. พัก 15 นาที (เช้า เวลา 10.30 - 10.45 น.) และ (บ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.)
2. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



<u>วันที่ 22 ธันวาคม 2569</u>

เวลา	**กิจกรรม/Workshop**
09.00 – 16.00 น.	**วิทยากรบรรยายโดย** **อาจารย์ ดร.เบ็ญจวรรณ บุญใจเพ็ชร**
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน และทบทวนความรู้สำคัญจาก Day 1
09.00 – 10.30 น.	**หมวดที่ 3: AI for People & Work Management** • การประยุกต์ใช้ AI ช่วยบริหารคนและการทำงาน • การใช้ AI ช่วยวิเคราะห์ปัญหาบุคลากรและการบริหารงาน พร้อมข้อควรระวังและจริยธรรมการใช้ AI
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง (Morning Coffee Break)
10.45 – 12.00 น.	**หมวดที่ 4: Process Thinking & Redesign** • Process Thinking : การวิเคราะห์งานที่ซ้ำซ้อน / งานที่ไม่สร้าง Value และจุดคอขวด (Bottleneck) • แนวทางปรับปรุงกระบวนการทำงาน : Rethink & Redesign & Simplify
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน (Lunch)
13.00 – 14.30 น.	**Workshop 3 : AI Prompt Toolkit** • ฝึกปฏิบัติการออกแบบ Prompt เพื่อให้ AI ช่วยงานบริหารคนและปรับปรุงกระบวนการทำงานได้จริง
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง (Afternoon Coffee Break)
14.45 – 16.00 น.	**สรุปภาพรวมการอบรม & Action Plan 2027** • สรุปการเชื่อมโยง: People & Work & AI & Team & Organization 2027 • ถอดรหัสแผนปฏิบัติการนำไปใช้จริง แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และ Q&A

.....

หมายเหตุ

1. พัก 15 นาที (เช้า เวลา 10.30 - 10.45 น.) และ (บ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.)
2. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม