



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 07231Z

SCAN เพื่ออบรม



ผู้จัดการยุคใหม่ Smart Manager

ทุกองค์กรย่อมมีลำดับชั้นทางการบริหารซึ่งถูกออกแบบมาเพื่อให้การดำเนินงานไปได้ด้วยดี การเป็นผู้จัดการที่ดีต้องรู้จักเรียนรู้และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิผลที่ดีต่อองค์กร อีกทั้งต้องเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา จึงนับได้ว่าเป็นตำแหน่งที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ และความสามารถเป็นอย่างสูง เพราะผู้จัดการต้องบริหารงานและคนให้เป็นไปตามความคาดหวังของผู้บริหารเพื่อตอบสนองเป้าหมายในการบริหารองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

- เข้าใจบทบาท หน้าที่ ของผู้จัดการและสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้จริง
- เรียนรู้ทักษะการบริหารที่สำคัญรอบด้าน เพื่อการเป็นผู้จัดการยุคใหม่
- Case Studies กรณีศึกษาและปัญหาที่ผู้จัดการต้องรับมือ พร้อมแนวทางการแก้ไข

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 15 พฤษภาคม 2568

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

จัดอบรมออนไลน์ผ่าน ZOOM

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

3,300 + VAT 231 = 3,531 บาท

บุคคลทั่วไป

3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท

หัวข้ออบรม

1. บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญของผู้จัดการ
2. ความสัมพันธ์ของทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้จัดการยุคใหม่ เพื่อตอบสนองความคาดหวังขององค์กร
3. Leadership and Motivation: การเป็นผู้นำและการจูงใจเพื่อผลสำเร็จ
 - การพัฒนาภาวะผู้นำของตนเอง และการจูงใจให้ทีมงานมีภาวะผู้นำ
 - วิธีการจูงใจทีมงานอย่างเหมาะสม พร้อมตัวอย่างการนำไปใช้
4. Effective Delegation & Feedback: การมอบหมายงาน และการให้ข้อมูลป้อนกลับอย่างมีประสิทธิภาพ
 - แนวทางการมอบหมายและติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 - การสื่อสารข้อมูลป้อนกลับเพื่อกระตุ้นให้เกิดพลังในการทำงาน
5. Hybrid Working Management: การบริหารการทำงานรูปแบบผสม (Remote & Office)
 - การออกแบบการทำงานแบบผสมผสานอย่างไร้รอยต่อ
 - การสื่อสารเพื่อสร้างความสัมพันธ์ในการทำงานของทีมงานแบบผสม
6. DEI in Focus (Diversity, Equity, Inclusion): การบริหารความแตกต่างของพนักงาน
 - หลักการสำคัญที่ใช้สำหรับบริหารความแตกต่าง
 - ประโยชน์ที่ได้รับและกรณีศึกษาจากบริษัทชั้นนำที่มุ่งเน้น DEI
7. Team Performance Management & Continuous Improvement: การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาทีมงานอย่างต่อเนื่อง
 - บริหารผลการปฏิบัติงานอย่างไรให้โปร่งใสและได้ใจทีมงาน
 - PDCA- แผนพัฒนาพนักงานและทีมงานอย่างต่อเนื่อง

8. Negotiation & Conflict Resolution: การเจรจาต่อรอง และการแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง
 - แนวทางการเจรจาต่อรองเพื่อผลลัพธ์แบบ Win-Win
 - รูปแบบความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น พร้อมวิธีการรับมือและแก้ไขสำหรับผู้จัดการ
9. Strategic Planning: การวางแผนเชิงกลยุทธ์ เพื่อพิชิตเป้าหมาย
 - การเชื่อมโยงเป้าหมายองค์กรกับเป้าหมายหน่วยงาน
 - การวิเคราะห์องค์กรและกำหนดกลยุทธ์ด้วย SWOT Analysis & TOWS Matrix
10. Stakeholder Management: การบริหารผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กร
11. Change Management: การบริหารการเปลี่ยนแปลง
 - สิ่งที่ผู้จัดการต้องทำความเข้าใจเมื่อต้องเกิดการเปลี่ยนแปลง เช่น การต่อต้าน ความกังวล วิตกกังวลใจในการทำงานลดลง ฯลฯ
 - ขั้นตอนของการบริหารการเปลี่ยนแปลง
 - การสื่อสารกับทีมงานเมื่อต้องเกิดการเปลี่ยนแปลง
 - ปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น พร้อมแนวทางแก้ไข
12. Analytical Thinking & Decision Making: การคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจอย่างมีระบบ
 - การพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์สำหรับผู้จัดการ
 - การคาดการณ์ผลลัพธ์จากทางเลือกต่าง ๆ และพิจารณาเพื่อตัดสินใจอย่างหลักแหลม
13. แร่ประสบการณ์ และถาม-ตอบ ปัญหาที่นักวิทยากร

วิทยากร

อาจารย์ณชดล อารีวงศ์

วิทยากรด้านการบริหารจัดการ พัฒนาบุคลากร และที่ปรึกษาด้านการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท นีโอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประตูซัน 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

TAX ID 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) **งดรับเช็คส่วนตัว**

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470 Website. www.dst.co.th



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง
ผู้ทำบัญชี และ ผู้สอบบัญชี

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

ลำดับ	วันที่	หลักสูตร	ค่าธรรมเนียม		จำนวนที่นั่ง	จำนวนที่ว่าง	จำนวนที่จอง
			ค่า	ค่า			
13	พ.ค. 2563	หลักสูตรการอบรมภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา (e-tax Invoice) วันที่ 13-14 พฤษภาคม 2563 เวลา 09.00-12.30 น.	800	1,200	56	84	1,284
13	พ.ค. 2563	Case Studies ศึกษากรณีศึกษาภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา วันที่ 13-14 พฤษภาคม 2563 เวลา 13.00-16.30 น.	800	1,200	56	84	1,284

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : seminar@dst.co.th

2 ชำระเงิน

(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

จองหลักสูตรสัมมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระก่อนรับเงิน ด้วยการสแกน QR Code หรือ Barcode ได้ทันที

Invoice : 43429513
Ref 1 : 43429513
Ref 2 : 022633638001

จำนวนที่ต้องชำระเงิน
1,712.00 บาท

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dhamniti.co.th

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dhamniti.co.th)

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

Link Zoom สำหรับเข้าอบรม

พณิพัทธ์ : หากท่านสามารถดูข้อมูลก่อนวันอบรม และหากมีผู้ใดทำงานอยู่
วันจันทร์ : 30 พฤษภาคม 2565 (09.00-16.30 น.)
วันอังคาร : 01 มิถุนายน 2565 (09.00-16.30 น.)

คลิก Link ZOOM และ เอกสารประกอบการอบรม

4 ผู้เข้าสัมมนาดาวน์โหลดโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด

แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook
(คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

Zoom Client for Meetings

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.

[Download](#) Version 5.0.0 (23168.0427)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อคำถามผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยังอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%
สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 081-359-5048, 080-251-9946 Website. www.dst.co.th