

# รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2569

วารสารเอกสารภาษีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

**500-2,500** บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

**300-900** บาท

เงื่อนไข : 1. สมาชิกวารสารเอกสารภาษีอากร / วารสาร HR Society Magazine ใช้สิทธิ์ส่วนลดค่าอบรมเฉพาะหลักสูตร On-site และ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดอบรมในเดือนพฤษภาคม-กรกฎาคม 2569

1.1 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 500 - 2,500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

1.2 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 300 - 900 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

2. การใช้สิทธิ์ส่วนลดสมาชิก / 1 สิทธิ์ / 1 ครั้ง ตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

**DHARMNITI  
BOOK STORE**

ซื้อหนังสือครบ

**1,000.-**

รับส่วนลดค่าหนังสือ

**100.-**

ซื้อหนังสือครบ

**2,000.-**

รับส่วนลดค่าหนังสือ  
และกระเป๋า

**200.-**

+

กระเป๋า HR Society Tote Bag  
จำนวน 1 ใบ มูลค่า 159.-



ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม

[www.dharmnitibook.com](http://www.dharmnitibook.com)





# ผู้จัดการยุคใหม่ Smart Manager

ทุกองค์กรย่อมมีลำดับชั้นทางการบริหารซึ่งถูกออกแบบมาเพื่อให้การดำเนินงานไปได้ด้วยดี การเป็นผู้จัดการที่ดี ต้องรู้จักเรียนรู้และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานเพื่อก่อให้เกิดประสิทธิผลที่ดีต่อองค์กร อีกทั้งต้องเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา จึงนับได้ว่าเป็นตำแหน่งที่ต้องใช้ความรู้ ทักษะ และความสามารถเป็นอย่างสูง เพราะผู้จัดการต้องบริหารงานและคนให้เป็นไปตามความคาดหวังของผู้บริหารเพื่อตอบสนองเป้าหมายในการบริหารองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

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

## กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 21 พฤษภาคม 2569

(เวลา 09.00 - 16.00 น.) ณ ห้องอบรม

โรงแรมอวานี รัชดา กรุงเทพฯ

ณ.รัชดาภิเษก สี่แยกพระราม 9

(รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีพระราม 9 ทางออกที่ 1)

## อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,200 + VAT 294 = 4,494 บาท

บุคคลทั่วไป

4,900 + VAT 343 = 5,243 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

## หัวข้ออบรม

1. บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบที่สำคัญของผู้จัดการ

2. ความสัมพันธ์ของทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้จัดการยุคใหม่ เพื่อตอบสนองความคาดหวังขององค์กร

3. Leadership and Motivation: ทภาวะผู้นำและการจูงใจ เพื่อผลสำเร็จ

- การพัฒนาภาวะผู้นำของตนเอง และการจูงประกายให้ทีมงานมีภาวะผู้นำ
- 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

- บริหารผลการปฏิบัติงานอย่างไรให้โปร่งใส และได้ใจทีมงาน
- 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 วิกฤต่าสิ่งใจในการทำงานลดลง ฯลฯ
- ขั้นตอนของการบริหารการเปลี่ยนแปลง
- การสื่อสารกับทีมงานเมื่อต้องเกิดการเปลี่ยนแปลง
- ปัญหาหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น พร้อมแนวทางแก้ไข

12. Analytical Thinking & Decision Making:

การคิดวิเคราะห์และการตัดสินใจอย่างียบคม

- การพัฒนาทักษะการคิดวิเคราะห์สำหรับผู้จัดการ
- การคาดการณ์ผลลัพธ์จากทางเลือกต่าง ๆ และพิจารณาเพื่อตัดสินใจอย่างหลักแหลม

13. แชรประสบการณ์ และถาม-ตอบ ปัญหาทับวิทยากร

## วิทยากร

### อาจารย์ณชดล อารีวงศ์

วิทยากรด้านการบริหารจัดการ พัฒนาบุคลากร และที่ปรึกษาด้านการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

ไม่พลาดข่าวสารและโปรโมชั่นดี จากธรรมนิติ



Dharmniti Seminar & Training



@dharmnitiseminar



www.dst.co.th