

เสิร์ฟไปคลายร้อน

เข้าอบรมหลักสูตรที่จัดอบรม
ตั้งแต่วันที่ 9 - 31 มีนาคม 2569

จำนวน 2 ท่าน
รับฟรี
Mini Fan
1 เครื่อง (คลาส)





TOP 10

Update 2026

Work Skills for Success

10 ทักษะการทำงานสู่ความสำเร็จ

“ENTER” ...เข้าสู่ 10 ทักษะที่คัดสรรแล้วว่าเป็นเคล็ดลับ เครื่องมือ และคุณสมบัติที่สำคัญที่สุด
ที่จะนำพาให้ผู้เรียนปฏิบัติ และนำไปใช้ในการทำงาน
อย่างมีประสิทธิภาพ ก้าวรุดหน้า และพัฒนาการไปอย่างไม่หยุดยั้ง

วิทยากร อาจารย์ณชดล อารีวงศ์

วิทยากรและที่ปรึกษาด้านจิตวิทยาการบริหาร
และพัฒนากฎหมายบุคคล

หลักสูตรอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

ผู้เข้าอบรมจะได้รับใบกำกับภาษีในรูปแบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 12 มีนาคม 2569

(เวลา 09:00 - 16:00 น.)

โรงแรมจูบิลี แพรสทีจัน รัชดาภิเษก

(ถ.รัชดาภิเษก สีแยกห้วยขวาง)

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ทางออกที่ 2

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

ยังอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

1. ทักษะการ จัดลำดับความสำคัญ ของงาน (Priority rules for dispatching jobs skill)

- 1.1 การจัดลำดับความสำคัญของงานเร่ง-งานด่วน-งานสำคัญ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงบริหารจัดการเวลาอย่างเหมาะสม
- 1.2 บริหารจัดการอย่างไร เมื่อมีงานแทรกจากหัวหน้างานหรือเพื่อนร่วมงาน
- 1.3 วิเคราะห์ความสำคัญของงานด้วย Selection Matrix เพื่อจัดลำดับงานตามความเร่งด่วนให้เสร็จทันตามกำหนด

2. ทักษะการ ตอบกลับปฏิบัติ และรายงานความคืบหน้า (Progressive reporting skill)

- 2.1 ติดตามความคืบหน้าของงานอย่างไรให้มีความต่อเนื่อง เพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- 2.2 แนวทางการกำหนดแผนการติดตามงาน เพื่อจัดการสถานการณ์ต่างๆได้ทันที

3. ทักษะการ สรุปและนำเสนองาน (Summary of Presentation Skill)

- 3.1 เทคนิคการสรุปประเด็นและนำเสนออย่างเป็นระบบ ไม่เกินเวลาและเน้นสาระสำคัญของการนำเสนอได้
- 3.2 การวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟัง เพื่อออกแบบแนวทางการนำเสนอให้ถูกใจผู้ฟัง
- 3.3 เทคนิคการนำเสนองานที่น่าสนใจ ด้วยเทคนิค OBC

4. ทักษะการ แก้ไขปัญหาที่ซับซ้อน และการตัดสินใจ (Complex Problem Solving & Decision Making skill)

- 4.1 การจำแนกลักษณะของปัญหา ค้นหาสาเหตุของปัญหา เพื่อการรับมือ แก้ไข ป้องกันสถานการณ์ปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น
- 4.2 เทคนิคการใช้ความคิดอย่างเป็นระบบ เพื่อการแก้ปัญหาและตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.3 เทคนิคการตัดสินใจอย่างมืออาชีพ

5. ทักษะ ความรู้เท่าทันในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy skill)

- 5.1 มุมมองของเครื่องมือทางเทคโนโลยีที่สามารถนำมาใช้ในการทำงานยุคปัจจุบัน
- 5.2 ข้อพึงระวังในการใช้เทคโนโลยี

6. ทักษะการ คิดแปลกใหม่ และการ คิดเชิงประยุกต์ (Novel and Adaptive Thinking Skill)

- 6.1 การฝึกวิธีคิดแปลกใหม่ให้แตกต่างจากเดิม ด้วยหลัก Creative-Innovative- Design Thinking
- 6.2 การคิดเพื่อนำทักษะความสามารถที่มีไปประยุกต์ใช้ได้ในสถานการณ์ที่แตกต่างเพื่อการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

7. ทักษะการ พัฒนาตนเอง ให้มีความสามารถหลากหลายด้าน (Transdisciplinary Skill)

- 7.1 แนวทางการค้นหาความสามารถที่ซ่อนอยู่ในตนเองเพื่อเพิ่มทักษะที่หลากหลาย (Multi-skill)
- 7.2 เทคนิค Shaped Model กับการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย เพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเองในด้านต่างๆได้อย่างสมบูรณ์แบบ

8. ทักษะ ความฉลาดในการเข้าสังคม และการทำงานร่วมกับคนที่แตกต่าง

(Social Intelligence and Multigenerational Teamwork Skill)

- 8.1 การปรับตัวในการทำงานร่วมกับคนที่หลากหลาย เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการทำงานร่วมกัน
- 8.2 เทคนิคการปรับเปลี่ยนสไตล์การสื่อสารเพื่อให้เหมาะสมกับคนที่แตกต่างกัน เพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

9. ทักษะ ความสามารถในการบริหารจัดการการรับรู้ (Cognitive Load Management skill)

- 9.1 เทคนิคลดความขัดติดกับการรับรู้จากประสบการณ์เดิมและเปิดรับการรับรู้ใหม่ๆ
- 9.2 การบริหารจัดการการรับรู้ โดยสามารถดำเนินการต่อออกจากสิ่งที่รับรู้นี้ได้ โดยไม่ติดกับอคติทางความคิด (Bias)

10. ทักษะการ ทำงานร่วมกับผู้อื่น และการสื่อสารเพื่อเพิ่มโอกาสการได้รับความร่วมมือ

(Collaboration and Persuade Communication Skills)

- 10.1 การสื่อสารเพื่อเพิ่มโอกาสการได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน
- 10.2 เทคนิคการสื่อสารเพื่อทำงานร่วมกับบุคคลอื่นอย่างเข้าใจ ให้เกิดประสิทธิภาพ