

รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2569

วารสารเอกสารภาวิชาการ

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท



วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท



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

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

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

2. การใช้สิทธิ์ส่วนลดสมาชิก / 1 สิทธิ์ / 1 ที่นั่ง 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





Colleague



Management

เทคนิคการบริหารเพื่อนร่วมงาน เพื่อสร้างความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

- บริหารความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงานเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร
- สั่งงานและมอบหมายงานให้เพื่อนร่วมงานอย่างไร เมื่อไม่มีอำนาจ
- เทคนิคการเสริมกำลังใจให้เพื่อนร่วมงาน เพื่อเป้าหมายที่สำเร็จร่วมกัน

วิทยากร

ครูอ้อ พรสมมณฑ์ พัฒนกิจเรือง

ที่ปรึกษาและวิทยากรด้านพัฒนาองค์กรและบุคลากร



กำหนดการอบรม

วันพุธที่ 10 มิถุนายน 2569

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

โรงแรมจูบิลี เพรสทีจัน รัชดาภิเษก

(ก.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)

1. ทำความรู้จักตัวเองและเพื่อนร่วมงานในบริบทของการทำงาน (Get to know each other's)
2. ความแตกต่างของการบริหารความสัมพันธ์ของหัวหน้า-ลูกน้อง และ เพื่อนร่วมงาน-เพื่อนร่วมงาน
3. การควบคุมอารมณ์ในการทำงานร่วมกัน (Emotional Managing)
4. การปลูกฝังความคิดแบบใจเขาใจเรา (Empathic Mindset)
 - 4.1 วิธีคิดแบบใจเขาใจเรา
 - 4.2 การประยุกต์ใช้วิธีคิดแบบใจเขาใจเรา กับเพื่อนร่วมงานอย่างเป็นรูปธรรม
5. วิธีการรับมือเพื่อนร่วมงาน Toxic ในแบบต่างๆ (Handle your co-workers)
 - 5.1 เข้าขามเย็นขาม
 - 5.2 แยกเรื่องงานกับเรื่องส่วนตัวไม่ออก
 - 5.3 หลงตัวเอง เก่งคนเดียว
 - 5.4 หนักไม่เอา เบาไม่สู้
 - 5.5 ไม่มันใจในตัวเอง
 - 5.6 ตื้อ ค้านหัวชนฝา
 - 5.7 เหลี่ยมจัด ลอบกัด ปิดความรับผิดชอบ
 - 5.8 ขาดมนุษยสัมพันธ์
6. การบริหารความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน
7. การปฏิบัติตัวให้เพื่อนร่วมงานเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน (Treating your colleague with respect)
 - 7.1 เทคนิคการสื่อสาร ประสานงาน กับเพื่อนร่วมงาน
 - 7.2 กลยุทธ์การสั่งงานเพื่อนร่วมงาน แบบไม่มีอำนาจในการออกคำสั่ง
 - 7.3 มอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงานอย่างไรให้ได้งาน (Assignment)
 - 7.4 ทำงานเป็นทีมอย่างไร ให้ได้ใจเพื่อนร่วมงาน (Teamwork)
 - 7.5 เทคนิคการเสริมกำลังใจให้เพื่อนร่วมงาน เพื่อเป้าหมายที่สำเร็จร่วมกัน (Offer Emotional Support)
 - ทำอย่างไร? เมื่อเพื่อนร่วมงานทำงานผิดพลาด
 - สร้างทัศนคติในแง่บวกอย่างไร เพื่อเพิ่มแรงผลักดันในการทำงานร่วมกัน
 - สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกันอย่างไร เมื่อเกิดความขัดแย้งในทีม
8. Workshop : กิจกรรมบริหารเพื่อนร่วมงาน

