

รับส่วนลดค่าอบรม
เพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ภายในวันนี้ - 31 ตุลาคม 2568

วารสารเอกสารภาชีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

- เงื่อนไข :
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้เฉพาะหลักสูตรนี้ On-site และ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดในเดือนกันยายน - ธันวาคม 2568
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาชีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคามหาชิก)
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคามหาชิก)
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสมัคร
 5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะหน้างานอบรมเท่านั้น

**DHARMNITI
BOOK STORE**

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

100.-

+



Canvas Bag 1 ใบ มูลค่า 350.-

ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม

www.dharmnitibook.com





เทคนิค

การบริหาร เวลา

และการวางแผนการทำงาน เพื่อการทำงานยุคใหม่

360 นาทีกับการอบรมที่จะเพิ่มศักยภาพให้ท่านบริหารจัดการเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

หลักสูตรที่จะชี้ให้เห็นถึงแนวคิดและวิธีปฏิบัติในการที่จะบริหาร 60 นาที 24 ชั่วโมง 365 วัน ที่ทุกคนที่มีอยู่เท่าเทียมกันให้สามารถสร้างผลงานที่แตกต่างและมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นได้อย่างเป็นรูปธรรม พร้อมศึกษาสาเหตุของการสูญเสียเวลา (Time Wasters) และการบริหารจัดการเวลาภายใต้รูปแบบการทำงานยุคใหม่ ตลอดจนเทคนิคการจัดลำดับความสำคัญงานและการวางแผนการทำงานให้เหมาะสมกับลักษณะงานเพื่อลดขั้นตอนสร้างระบบและกระจายแบ่งงานอย่างเหมาะสม พร้อม Workshop เพื่อการนำไปสู่ภาคปฏิบัติได้อย่างแท้จริง

- ➔ 60 นาที 24 ชั่วโมง 365 วัน เท่ากัน แต่ทำไม? จึงสร้างผลของงานได้แตกต่างกัน
- ➔ สาเหตุของการเสียเวลา (Time Wasters) เกิดจากอะไร?
- ➔ ความสำเร็จของคน ไม่ได้อยู่ที่ใคร “มีเวลามากกว่ากัน”
แต่อยู่ที่ “การใช้เวลาที่มีให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากกว่ากัน”
- ➔ เทคนิค...การจัดลำดับความสำคัญของงาน
- ➔ เวลาที่เหมาะสมในการวางแผนการทำงาน คือช่วงใดบ้าง?

กำหนดการอบรม

วันพุธที่ 29 ตุลาคม 2568

(เวลา 09.00 - 16.00 น.) ณ ห้องอบรม

โรงแรมจูปีลี เพรสทีจิอัน รัชดาภิเษก

(ชื่อเต็ม รร.สวีสวีเทล กรุงเทพฯ รัชดา)

(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 ชา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

1. วิสัยทัศน์ (Vision) และความสำคัญของการวางแผนงานกับการบริหารเวลา
2. ความสำคัญของการใช้เวลาในการวางแผนการทำงานที่แตกต่างกัน
 - ผู้บริหาร
 - ผู้จัดการ
 - หัวหน้างาน
 - พนักงานระดับปฏิบัติการ
3. วิเคราะห์และจัดสาเหตุที่ก่อให้เกิดการสูญเสียเวลา (Time Wasters)
4. หลักการเบื้องต้นและขั้นตอนการบริหารเวลาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
5. เทคนิคการจัดลำดับความสำคัญ ความเร่งด่วนของงานและเอกสาร
 - กฎ 80/20 ในการจัดลำดับความสำคัญของงาน
 - แผนภูมิการจัดลำดับความสำคัญของงาน
 - การกำหนดความเร่งด่วนของงาน
6. เทคนิคการวางแผนงาน เพื่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน (Action Plan)
 - แนวคิดในการวางแผนเพื่อสู่เป้าหมาย (ความสำเร็จ)
 - การวางแผนเกี่ยวข้องกับ “เวลา” และการบริหารเวลาอย่างไร
 - การกำหนดเป้าหมายและระยะเวลาในการดำเนินงานของแผนงาน
 - องค์ประกอบของ “กระบวนการวางแผนงาน”
7. การตั้งเป้าหมายและการวางแผน Goal Setting & Planning
 - การกำหนดเป้าหมายในการทำงาน
 - กรอบการทำแผนปฏิบัติงาน
 - แผนปฏิบัติงานที่แสดงกระบวนการทำงาน
 - ความเสี่ยงของแผนงานและการจัดการความเสี่ยง
8. เทคนิคการปรับเปลี่ยนนิสัยในการทำงานให้สอดคล้องกับการวางแผนงานและบริหารเวลา
9. Workshop / ภาคปฏิบัติ

วิทยากร

อาจารย์อภิชัย สุกราโรจน์

- กรรมการผู้จัดการ บริษัท สมาร์ท โซลูชั่น แมนเนจเม้นท์แอนด์ คอนซัลแตนท์ จำกัด
- ที่ปรึกษาด้านทรัพยากรบุคคลและการฝึกอบรม

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ผีอกบวมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

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

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

ยังอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%