

# 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)





# 4 ทักษะ สำหรับหัวหน้างาน

เพราะภาวะของการแข่งขันในโลกธุรกิจปัจจุบัน ต้องการบุคลากรระดับบริหาร  
ที่มีศักยภาพสูงสุดในการต่อสู้และนำพาคอร์ปให้ก้าวสู่ความเป็นหนึ่งทางธุรกิจ  
ดังนั้นการเพิ่มศักยภาพสำหรับหัวหน้างานในทุกส่วนงานขององค์กรด้วยทักษะ  
4 ประการ ได้แก่ ทักษะการสื่อสาร การฟัง การคิดและวิเคราะห์ รวมถึงการนำเสนอ  
ให้กับหัวหน้างานจึงเป็นสิ่งทีองค์กรไม่ควรมองข้ามอีกต่อไป

Skill 1 : **Communication Skill**

Skill 2 : **Listening Skill**

Skill 3 : **Thinking & Analytical Skill**

Skill 4 : **Presentation Skill**

## กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 7 พฤษภาคม 2569

(เวลา 09.00 - 16.00 น.) ณ ห้องอบรม

โรงแรมจูปีลี เพรสทีจิวน์ 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 ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

# หัวข้ออบรม

## Module 1 : ทักษะการสื่อสาร (Communication Skill)

1. การสร้างทัศนคติที่ดีในการสื่อสารระหว่างบุคคล
2. องค์ประกอบและหลักการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
3. วิธีตรวจสอบความเข้าใจของผู้ฟังด้วยคำถามสร้างสรรค์
4. ปัจจัยที่ทำให้การสื่อสารประสบความสำเร็จหรือความล้มเหลว
5. สร้างบุคลิกภาพที่น่าเชื่อถือด้วยวิธีการควบคุมอารมณ์ สีหน้า แววตา ขณะสื่อสาร

## Module 2 : ทักษะการฟัง (Listening Skill)

1. ลักษณะของการเป็นผู้ฟังที่ดี
2. ทักษะและองค์ประกอบพื้นฐานของการฟัง
3. เทคนิคการจับประเด็น สาระสำคัญของเนื้อหาจากการฟัง
4. ข้อควรระวังในการตีความหมายจากเนื้อหาที่ฟัง
5. ศิลปะในการฟังที่สร้างความประทับใจให้กับคู่สนทนา

## Module 3 : ทักษะการคิดและวิเคราะห์ (Thinking and Analytical Skill)

1. ลักษณะ ทักษะ และกระบวนการของการคิดที่จำเป็นสำหรับหัวหน้างาน
2. การคิดเชิงวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
  - หาความสัมพันธ์ในเหตุและผลของข้อมูลที่มีอยู่เพื่อนำมาวิเคราะห์
  - หลักการแยกแยะข้อมูลเพื่อวิเคราะห์และค้นหาสาเหตุที่แท้จริง
  - การประเมินและตัดสินใจจากกรวิเคราะห์อย่างสร้างสรรค์
3. หลักการคิดเพื่อพัฒนาวุฒิภาวะทางอารมณ์ (EQ)

## Module 4 : ทักษะการนำเสนอ (Presentation Skill)

1. เรียนรู้กระบวนการรับรู้ในข้อมูลที่นำเสนอของกลุ่มผู้ฟังที่แตกต่างกัน
  - บุคคลภายในองค์กร
  - บุคคลภายนอกองค์กร
2. การเตรียมข้อมูล แผนงาน เพื่อการนำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสม
3. กระบวนการ ประเภท และวิธีการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ
4. การสรุปสาระสำคัญในการนำเสนอและการเสนอแนะแนวทาง
5. เทคนิคการลดความประหม่า ตื่นเต้น เพื่อสร้างความมั่นใจในขณะนำเสนอ

## วิทยากร

### ดร.จรัสพร โสภพิบูลย์ทรัพย์

ปัจจุบัน : วิทยากรบรรยายให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

ทางด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ฯลฯ

ประสบการณ์ : คณะทำงานที่ปรึกษารัฐมนตรีทบวงมหาวิทยาลัย

อาจารย์พิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินโอน สั่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ 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) ครบรับเช็คส่วนตัว

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที! Tel. 02-555-0700 กด 1,080-251-9946,086-378-8470 Website. [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)