



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์รหัส 21/5150Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ห้ามบันทึกภาพรวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



Colleague Management



เทคนิคการบริหาร เพื่อนร่วมงาน เพื่อสร้างความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

- บริหารความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงานเพื่อให้งานสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร
- สั่งงานและมอบหมายงานให้เพื่อนร่วมงานอย่างไร เมื่อไม่มีอำนาจ
- เทคนิคการเสริมกำลังใจให้เพื่อนร่วมงาน เพื่อเป้าหมายที่สำเร็จร่วมกัน

หัวข้อสัมมนา

1. ทำความรู้จักตัวเองและเพื่อนร่วมงานในบริบทของการทำงาน
(Get to know each other's)
2. การควบคุมอารมณ์ในการทำงานร่วมกัน (Emotional Managing)
3. เทคนิคการสื่อสาร ประสานงาน ระหว่างเพื่อนร่วมงาน
(Effective Communication Skills)
 - 3.1 การเลือกใช้โทนเสียงที่เหมาะสม (Voice Tone)
 - 3.2 การเว้นระยะห่างระหว่างเพื่อนร่วมงาน (Keep your Distance)
 - 3.3 ภาษากายและการแสดงออกทางอารมณ์ (Body Language and expressed emotions)
4. วิธีการรับมือเพื่อนร่วมงานเจ้าปัญหาในแบบต่างๆ (Handle your co-workers)
5. การบริหารความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงาน
6. การปฏิบัติตัวให้เพื่อนร่วมงานเคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน
(Treating your colleague with respect)
7. กลยุทธ์การสั่งงานเพื่อนร่วมงาน แบบไม่มีอำนาจในการออกคำสั่ง
8. มอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงานอย่างไรให้ทำงาน (Assignment)
9. ทำงานเป็นทีมอย่างไร ให้ได้ใจเพื่อนร่วมงาน (Teamwork)
10. เทคนิคการเสริมกำลังใจให้เพื่อนร่วมงาน เพื่อเป้าหมายที่สำเร็จร่วมกัน
(Offer Emotional Support)
 - 10.1 ทำอย่างไร? เมื่อเพื่อนร่วมงานทำงานผิดพลาด
 - 10.2 สร้างทัศนคติในแง่บวกอย่างไร เพื่อเพิ่มแรงผลักดันในการทำงานร่วมกัน
 - 10.3 สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกันอย่างไร เมื่อเกิดความขัดแย้งในทีม

กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่

24

สิงหาคม

2565

เวลา 09.00 - 16.00 น.

วิทยากร

ครูอ้อ

พรรณมณฑ์ พัฒนกิจเรือง

ที่ปรึกษาและวิทยากร
ด้านพัฒนาองค์กรและบุคลากร



อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก

ท่านละ 2,700 + VAT 189 = 2,889 บาท

บุคคลทั่วไป

ท่านละ 3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

จองอบรมออนไลน์ที่ www.dst.co.th

Call center 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-4 มือถือ 086-325-1614



บริษัท ฝักอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

**หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง
พักทำบัญชี และ พักสอบบัญชี**

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

#	วันที่	หัวข้อสัมมนา	วิทยากร	รหัสเข้าอบรม				ค่าธรรมเนียม		
				CPD	CPA	ค่าเข้า	ค่าอื่น	รวม	รวม	
13	พ.ค. 2563	หลักสูตรอบรมการใช้งานโปรแกรมบัญชี (e-tax Invoice) อบรม (e-Receipt) อบรมภาษี ใบเสร็จ ใบลดหนี้ และใบรับ	Zoom	*	*	*	*	800	1,200	2,000
13	พ.ค. 2563	Case Studies ศึกษาการออกแบบเว็บไซต์ในภาคธุรกิจ	Zoom	*	*	*	*	800	1,200	2,000

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : seminar@dst.co.th

2 ชำระเงิน
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร)

จองหลักสูตรสัมมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระเงินสัมมนา ด้วยระบบ QR CODE หรือ Barcode ได้

จำนวนที่ต้องชำระเงิน
1,712.00 บาท

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharmniti.co.th

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharmniti.co.th)

- แบบฟอร์มลงทะเบียนสัมมนา Zoom (กรอกรายละเอียดใน Google Forms)
- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) *

คำตอบของคุณ

2. รหัสสำร่งที่นั่ง *

คำตอบของคุณ

3. E-mail (ใช้นำส่งหนังสือรับรองการนับชั่วโมง CPD และลิงค์เข้าร่วมอบรม) *

คำตอบของคุณ

4 ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)
- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 1 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชน หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4