



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์รหัส 21/5201Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ห้ามบันทึกภาพหรืออัดเสียงโดยไม่ได้รับอนุญาต

Office No Syndrome



ปลดล็อค

14 Syndrome

ด้วยจิตวิทยาเชิงบวก

Office Syndrome ไม่ได้เป็นแค่กลุ่มอาการปวดต่างๆทางกายภาพที่เกิดจากการทำงานเท่านั้น แต่ยังมีกลุ่มอาการที่เกี่ยวข้องกับทางจิตใจโดยส่งผลต่อพฤติกรรมอื่นๆอีกมาก อาจเรียกได้ว่าเป็นภาวะ Syndrome ที่เกิดขึ้นกับตัวเรา เพื่อนร่วมงานหรือหัวหน้างาน ซึ่งภาวะเหล่านี้อาจทำให้เกิดผลกระทบทางลบต่อการทำงานได้

หลักสูตรนี้จะทำให้ท่านเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะของภาวะ Syndrome ต่างๆที่พบบ่อยในการทำงาน พร้อมวิธีการจัดการแก้ไขเมื่อเกิดภาวะต่างๆขึ้นกับตัวเองและคนรอบข้างได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งสามารถปรับพฤติกรรมและสภาวะแวดล้อมในการทำงานให้ดีขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Promotion หลักสูตรเดือน มกราคม-กุมภาพันธ์ 2566 **พิเศษสุด!**

จองอบรมล่วงหน้าภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2565	จองอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. - 28 ก.พ. 2566
โปรแกรมเริ่มต้นค่าอบรม	
<input checked="" type="checkbox"/> เข้าอบรม 1 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท หรือ <input checked="" type="checkbox"/> รับส่วนลด 50% ค่าสมัคร หรือ ต่ออายุสมาชิก TAX จากราคาปกติ 2,640 บาท ชำระเพียง 1,320 บาท HR จากราคาปกติ 2,400 บาท ชำระเพียง 1,200 บาท เท่านั้น	<input checked="" type="checkbox"/> เข้าอบรม 2 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท เข้าอบรม 3 ท่าน รับส่วนลด 1,000 บาท หรือ <input checked="" type="checkbox"/> รับสิทธิ์สมัครหรือต่ออายุสมาชิก TAX/HR ราคาพิเศษ เข้าอบรม 2 ท่าน ชำระค่าสมาชิกเพียง 1,600 บาท เข้าอบรม 3 ท่าน ชำระค่าสมาชิกเพียง 1,000 บาท

เงื่อนไข

- กรุณาแจ้งโปรแกรมที่ต้องการกับเจ้าหน้าที่เมื่อจองสัมมนา
- โปรแกรมเริ่มต้นค่าอบรม ใช้งานหลักสูตร On-site ราคา 3,900 บาทขึ้นไป หรือ หลักสูตร Online ราคา 2,700 บาท ขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) / ไม่รวมโปรแกรมอื่น
- โปรแกรมเริ่มต้นค่าสมาชิก ใช้งานส่วนลดการสมัครหรือต่ออายุสมาชิกจากราคาปกติ ตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไป โดยชำระเงินล่วงหน้าภายในวันก่อนงาน / กรณีสมัครใหม่สมัครสมาชิกเริ่มจากวันที่เข้าอบรม / กรณีต่ออายุสมาชิกจะเริ่มต่อจากวันหมดอายุเดิม

วิทยากร



ดร.นพ.ยุทธนา ภาระนันท์

แพทย์ผู้เชี่ยวชาญด้านจิตวิทยา
การให้คำปรึกษาและการบริหารองค์กร

กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่

15

กุมภาพันธ์

2566

เวลา 09.00 - 16.00 น.

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก ท่านละ: 2,700 + VAT 189 = 2,889 บาท

บุคคลทั่วไป ท่านละ: 3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท

รับชำระผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

เงื่อนไขการอบรม

- ★ ผู้เรียนต้องมี User Zoom ส่วนตัว
- ★ ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แชนด์ หรือนำไปเผยแพร่
- ★ ชำระเงินผ่านระบบ QR Code หรือโอนเงินผ่านธนาคาร
- ★ ผู้เข้าอบรมสามารถสอบถามคำถามได้ระหว่างการอบรม
- ★ มีคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่เชื่อมต่อระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตได้ไม่ต่ำกว่า 10 mb

จองอบรมออนไลน์ที่ www.dst.co.th

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



1. ภาวะทางจิตใจที่ทำให้เกิด Syndrome ในการทำงาน
2. เพิ่มคุณค่าในการทำงานด้วยการทำความรู้จักตนเอง - เข้าใจผู้อื่น
3. ประเมินพฤติกรรมตนเอง คุณมีภาวะ Syndrome หรือไม่
4. ภาวะ Syndrome ที่เกิดขึ้นบ่อยในที่ทำงาน พร้อมวิธีการรับมือและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

4.1 Imposter syndrome (ภาวะการบั่นทอนตัวเอง)

- ทำอย่างไรเมื่อรู้สึก “ตัวเองไม่เก่งพอ”
- สาเหตุของความตั้งใจหยุดความสำเร็จของตัวเอง และวิธีการแก้ไข



4.2 Superman syndrome / Workplace martyr syndrome (ภาวะการเสียสละเกินพอดี)

- ข้อดี/ข้อเสียของ “การเสียสละในการทำงาน”
- เสียสละอย่างไรไม่ให้กดดันตัวเอง
- ทำถูกหรือไม่ เมื่อไม่ไว้ใจเพื่อนร่วมงาน เองงานของเพื่อนมาจัดการเอง
- How to หยุดคิดว่าการขอความช่วยเหลือทำให้คุณดูไร้ความสามารถ



4.3 Duck syndrome (ภาวะเหน็ดเหนื่อยของคนที่ปากบอกไหว)

- ลักษณะของคนประเภท Duck syndrome
- ทำอย่างไรเมื่อ “ปากบอกไหวแต่ใจเหนื่อย”



4.4 Tall poppy syndrome (ภาวะของคนที่โดดเด่นจนเป็นภัยกับตัวเอง)

- โดดเด่นอย่างไรไม่ให้แปลกแยกและเสียความมั่นใจในตัวเอง
- การบริหารทีมงานแบบ Grow together

4.5 Toxic boss syndrome / Queen bee syndrome (ภาวะหัวหน้างาน Toxic)

- ลักษณะของหัวหน้างานประเภท Toxic boss และ Queen bee
- หัวหน้างานเป็นพิษ หรือเราคิดไปเอง
- เทคนิคการรับมือและทำงานร่วมกับ Toxic Boss และ Queen bee



4.6 Workplace violence syndrome (ภาวะความรุนแรงในที่ทำงาน)

- ลักษณะ “ความรุนแรงในสถานที่ทำงาน” ที่มักเกิดขึ้น
- เราจะหยุดความรุนแรงในที่ทำงานได้อย่างไร

4.7 Ostrich syndrome (ภาวะการหนีปัญหา)

- ลักษณะของ “คนชอบหนีปัญหา”
- เหตุผลของการหนีปัญหา
- เทคนิคการเผชิญหน้ากับปัญหา พร้อมวิธีการแก้ไข



4.8 Guilty vacation syndrome (ภาวะรู้สึกผิดในวันหยุดพักผ่อน)

- การจัดการความคิด “หยุดงานอย่างไรให้ไม่รู้สึกผิด”
- วิธีสร้าง Work-Life Balance อย่างมีประสิทธิภาพ



4.9 Post-vacation syndrome (ภาวะซึมเศร้าหลังวันหยุด)

- การขจัด “อาการซึมเศร้าหลังวันหยุด”
- สร้างแรงจูงใจในการทำงานอย่างไร



4.10 Workplace stress syndrome (ภาวะความเครียดในที่ทำงาน)

- ปัจจัยที่ก่อให้เกิด “ความเครียดในที่ทำงาน”
- เทคนิคการลดความเครียดและความกดดันด้วยตัวเอง



4.11 Brain fog syndrome (ภาวะสมองล้า)

- สัญญาณเตือนภาวะสมองล้า ภัยเงียบของคนทำงานที่ไม่ควรมองข้าม
- สาเหตุที่ทำให้เกิดภาวะสมองล้า และวิธีฟื้นฟูให้สมองล้ากลับมาแข็งแรง

4.12 Survivor syndrome (ภาวะอารมณ์เมื่อรอดจากการเลิกจ้าง)

- ผลกระทบทางจิตใจเมื่อบริษัทมีนโยบายลดพนักงาน
- อยู่อย่างไร เมื่อเพื่อนไป แต่เรารอด



4.13 Pin-Drop syndrome (ภาวะความเงียบในที่ทำงาน)

- การสื่อสารอย่างเหมาะสมเพื่อไม่ให้เกิด “ภาวะความเงียบในที่ทำงาน”
- เทคนิคการกระตุ้นเพื่อให้กล้าแสดงความคิดเห็นในการทำงาน

4.14 Short-timers syndrome (ภาวะการทำงานในระยะเวลากระชั้นชิด)

- บริหารงานอย่างไรเมื่อเวลาจำกัด
- เทคนิคการบริหารเวลาและจัดลำดับความสำคัญของงาน



5. Group Discussion : อยู่ร่วมกันอย่างไร เมื่อ “เรา-ผู้อื่น” มีภาวะ Syndrome



บริษัท ฝึกรอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

**หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง
ผู้ทำบัญชี และ ผู้สอบบัญชี**

ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

2 ชำระเงิน
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

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

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

4 ผู้เข้าสัมมนาดาวน์โหลดโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

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 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วีดิโอ แชน หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

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