



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน ZOOM



ศิลปะการสื่อสาร

การสั่งงาน การสอนงาน

การควบคุมงาน การมอบหมายงาน

สำหรับหัวหน้างาน

บุคลากรในองค์กรโดยเฉพาะระดับหัวหน้างานหรือผู้ที่กำลังก้าวสู่การเป็นหัวหน้างาน นอกเหนือจากมีหน้าที่ความรับผิดชอบในงานแล้ว ยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนผู้ร่วมงานและบุคคลอื่น ๆ อีกด้วย บุคคลที่แวดล้อมอยู่ภายในองค์กรเหล่านี้ล้วนมีความแตกต่างกันทั้งในด้านความคิด พื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ และทัศนคติ

หัวหน้างานในปัจจุบันจึงต้องจำเป็นที่จะต้องมีความสามารถในการสื่อสาร การสั่งงาน การมอบหมายงาน และควบคุมงานที่ดีเพื่อผลักดันประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้ก้าวสู่ผลสำเร็จต่อไป

กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่ 31 กรกฎาคม 2567

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

จัดอบรมออนไลน์ผ่าน ZOOM

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

3,300 + VAT 231 = 3,531 บาท

บุคคลทั่วไป

3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท

หัวข้อสัมมนา

1. การสร้างทัศนคติที่ดีในการสื่อสารระหว่างบุคคล
2. องค์ประกอบ ขั้นตอน กระบวนการของการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
3. ศิลปะการสื่อสารเพื่อบรรลุเป้าหมายในงาน
 - 1) การสื่อสารเชิงรุก
 - 2) การสื่อสารเชิงรับ
4. การสื่อสารของหัวหน้างานในบทบาทที่เหมาะสมกับสถานการณ์
 - 1) บทบาทตัวแทนบริษัท
 - 2) บทบาทตัวแทนพนักงาน
5. วิธีการลดข้อผิดพลาดในการสื่อสาร
 - 1) สื่อสารโดยใช้ภาษาผู้ฟัง
 - 2) เปิดโอกาสให้ซักถาม
 - 3) ใช้อุปกรณ์ในการช่วยสื่อ
 - 4) สังเกตอาการผู้ฟัง
6. วิธีตรวจสอบความเข้าใจของผู้ฟังด้วยคำถามสร้างสรรค์
7. ข้อควรคำนึงถึงในการออกคำสั่งลักษณะของคำสั่งที่ดี
 - 1) บังคับ
 - 2) ขอร้อง
 - 3) เสนอแนะ
 - 4) อาสา
8. คุณสมบัตินี้และความสำคัญของการฝึกสอนลูกน้องเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพตามความต้องการขององค์กร
9. ทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้ทำหน้าที่ฝึกสอนเพื่อการเป็นผู้ฝึกสอนที่ดี
10. หลักเบื้องต้นของการพูดที่ดีสำหรับการสอนงานที่มีประสิทธิภาพ
11. ขั้นตอนและเทคนิคการสอนงานที่มีประสิทธิภาพ
12. ปัจจัยที่ทำให้ผู้รับการสอนเข้าใจสิ่งต่าง ๆ ที่ถูกสอนจากผู้สอนงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
13. DISC ลูกน้อง 4 ลักษณะกับรูปแบบการสอนงานที่เหมาะสม
14. การมอบหมายงานและควบคุมงานที่มีประสิทธิภาพ
15. เทคนิคการติดตามงาน
 - 1) สังเกตการณ์
 - 2) สอบถาม
 - 3) รายงาน

วิทยากร

ดร.ขวัญชัย เกิดอุบล

วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการพัฒนาองค์กรและทรัพยากรมนุษย์

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค 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) งดรับเช็คส่วนตัว



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง
ผู้ทำบัญชี และ ผู้สอบบัญชี

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

#	วันที่	วันถึง	หัวข้อสัมมนา	รหัสเข้าเรียน				จำนวนที่นั่ง		ราคา
				CPD	CPA	CPA	CPA	รวม	ต่อที่นั่ง	
13	ท.ค. 2563	09.00-12.30 น.	หลักเกณฑ์และวิธีการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-tax Invoice) บทนำ (e-Receipt) บทนำภาษีมูลค่าเพิ่ม (e-Tax Invoice) และใบรับทราบภาษี - อาจารย์อรรถพร เสนาโสม	*	*	*	*	800	1,200	1,284
13	ท.ค. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาจากกรณีศึกษาในทางภาษี บทนำ (e-Tax Invoice) และใบรับทราบภาษีมูลค่าเพิ่ม (e-Tax Invoice) และใบรับทราบภาษี - อาจารย์อรรถพร เสนาโสม	*	*	*	*	800	1,200	1,284

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

2 ชำระเงิน
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

จองหลักสูตรสัมมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระก่อนวันอบรม ด้วยระบบ QR Code หรือ Barcode ได้ทันที

จำนวนที่ต้องชำระเงิน
1,712.00 บาท

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

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

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

Link Zoom สำหรับเข้าอบรม

ยลดีสุด : มาดูรายการบัญชีเพื่อเตรียมพร้อมก่อนเข้าห้องเรียน และเตรียมไฟล์งานที่เกี่ยวข้อง
วันสัมมนา : 30 กันยายน 2565 (09.00-16.30 น.)
(เริ่มมีห้อง ZOOM เวลา : 08.00.00 น.)

คลิก Link ZOOM และ เอกสารประกอบการอบรม

4 ผู้เข้าสัมมนาติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

Zoom Client for Meetings

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.

[Download](#) Version 5.0.0 (23168.0427)

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

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1