



**Course:**

# How to Motivate Team to be a High Performance

เทคนิคการจูงใจพนักงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในช่วง COVID-19

---

**Duration: 2 Hours**

**วัตถุประสงค์:**

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และทักษะสำคัญของผู้บริหารในภาวะการณ์แข่งขันและการเปลี่ยนแปลง
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้วิธีการและแนวทางพัฒนา เพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา
- เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการกระตุ้นและจูงใจพนักงาน

**หลักสูตร:**

- Leadership Competency : ทดสอบภาวะผู้นำในตนเอง
- ระดับการจูงใจ Motivation – Commitment – Employee Engagement
- ภาวะผู้นำเพื่อการจูงใจ
  - Vision และการพัฒนาวิสัยทัศน์ เพื่อสร้างการยอมรับ
  - Power เพื่อการควบคุม (ให้คุณ : ให้โทษ)
- เข้าใจคนต่างวัยเพื่อการบริหารและการจูงใจ
  - การสื่อสารกับคนต่างวัย: สอนทนายอย่างไรไม่ให้พัง
  - ACE การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวและจูงใจ
- AR Model การวิเคราะห์ลูกน้องเป็นรายบุคคล เพื่อการมอบหมายงาน การสั่งงาน

**วิธีการสัมมนา**

- การบรรยาย ประเมินตนเอง กรณีศึกษา

**เหมาะสำหรับ:**

- เจ้าของกิจการ ผู้บริหารระดับกลางและระดับสูง รวมถึงบุคคลทั่วไปที่สนใจในเรื่องการพัฒนาศักยภาพในการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

**วิทยากร:**

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

**การศึกษา**

- **ปริญญาโท**  
การศึกษามหาบัณฑิต (เทคโนโลยีทางการศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร  
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การบริหารองค์การและการจัดการ)



### ประวัติการทำงาน

- หัวหน้าแผนกฝึกอบรม (Chief Training) บริษัท ดาต้าแมท จำกัด (มหาชน)
- ผู้จัดการแผนกฝึกอบรม บริษัท เดอะมอลล์ กรุ๊ป จำกัด
- ผู้จัดการแผนกหลักสูตรและประเมินผล บริษัท เดอะมอลล์ กรุ๊ป จำกัด
- กองพัฒนาบุคคลและระบบงาน การทางพิเศษแห่งประเทศไทย
- ที่ปรึกษาฝ่ายฝึกอบรม โรงเรียนสยามบริหารธุรกิจ (SBAC)
- วิทยากรประจำ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาคตะวันตกตอนบน (สุพรรณบุรี)
- วิทยากรประจำ ศูนย์อนุรักษ์พลังงานแห่งประเทศไทย
- วิทยากรประจำ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

### วันและเวลาในการจัดงานสัมมนา

วันที่ 5 สิงหาคม 2563 เวลา 10.00 - 12.00 น.

(เข้าร่วมอบรมแบบทางไกลโดยการประชุม ระยะเวลา 2 ชั่วโมงผ่าน Zoom Application)

### ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 1,500 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อผู้ประสานงานอบรม โทร: 02 949 0955, 02 318 6891, 086 337 8266,

Email: [seminar@bostonnetwork.com](mailto:seminar@bostonnetwork.com) และ Line ID: @bostonnetwork

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%ของค่าใช้จ่ายจริง  
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใ้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย



**BOSTON \* NETWORK**  
The Global Knowledge Network



## Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา  
เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 0-2949-0955, 0-2318-6891 Fax: 0-2949-0991  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

\* ข้อมูลผู้เข้าร่วมสัมมนา: (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน, ภาษาไทย: ตัวบรรจง, ภาษาอังกฤษ: ตัวพิมพ์)

หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา _____	วันสัมมนา _____
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____	
(ภาษาอังกฤษ) _____	
บริษัท (ภาษาไทย) _____	
(ภาษาอังกฤษ) _____	
ตำแหน่งงาน: _____	แผนก/ฝ่าย: _____
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน: _____ ต่อ _____	เบอร์โทรศัพท์มือถือ: _____
Fax: _____	E-mail: _____
ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____	เบอร์โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี: (โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี: _____	ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ให้ระบุในใบกำกับภาษี: _____	
_____	

การชำระเงินค่าสัมมนา: สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 0-2949-0955, 0-2318-6891 ต่อ 104,105,108,109

### วิธีการชำระเงิน

โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

ธนาคารธนชาติ สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 260-2-15492-2 โอนวันที่ \_\_\_\_\_

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวิภา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ \_\_\_\_\_

ถือเช็คจ่ายพนักงานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

จ่ายเงินสดพนักงาน

หากข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ

Fax มาพร้อมกับสำเนาการโอนเงินที่เบอร์ 0-2949-0991

\*โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา\*

- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น
- เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร
- ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน

หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน