



**Course:**

# Mind Mapping and Creativity

การพัฒนาความคิดอย่างสร้างสรรค์เพื่อช่วยในการทำงานด้วยวิธี Mind Mapping

**Duration:** 1 Day (9:00 – 16:00)

**หลักการและเหตุผล:**

Mind Mapping คือ เทคนิคการจดบันทึก ที่ใช้สมองสองซีกอย่างเต็มที่ ให้สามารถมองเห็น "ความคิด" ออกมาเป็น "รูปธรรม" จะช่วยให้ผู้ที่มีความสามารถดังกล่าวมองเห็นใน "ภาพรวม" และรู้จัก "เชื่อมโยง" ความคิดให้สอดคล้องประสานกัน อีกทั้งยังเป็นการกระตุ้นให้เกิดความคิด "สร้างสรรค์" สามารถมองประเด็นต่างๆ ได้อย่างรอบด้านและสามารถถ่วงถ่วง สรุปรวบรวมความคิด ออกมาเป็นรูปธรรม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักสูตร Mind Mapping and Creative เป็นเครื่องมือที่ช่วยให้คุณเห็นความคิด เป็นพื้นฐานในการคิดสร้างสรรค์ การวิเคราะห์การสื่อสาร การทำงานเป็นทีม และสามารถใช้ได้ทั้งในธุรกิจเพื่อเสริมสร้างทักษะในการวิเคราะห์ และการสังเคราะห์ข้อมูลในการเรียนรู้ จัดระเบียบความคิด

**วัตถุประสงค์:**

- ผู้เข้ารับการอบรมมีการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ (How to Develop Creative Thinking) ด้วยเทคนิค Mind Mapping
- ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้เทคนิคการพัฒนาความคิดให้เป็นระบบ (Systematic Thinking)
- ผู้เข้ารับการอบรมเปลี่ยนมุมมองด้านความคิดเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ด้วยเทคนิค Mind Mapping
- ปรับทัศนคติของผู้เข้ารับการอบรมให้มีความคิดสร้างสรรค์ด้วยเทคนิค Mind Mapping
- ผู้เข้ารับการอบรมมีหลักคิดตระหนักและประยุกต์เทคนิค Mind Mapping ในสถานการณ์ต่างๆ ได้

**หัวข้อการบรรยาย:**

- การพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ (How to Develop Creative Thinking) ด้วยเทคนิค Mind Mapping
- เทคนิคการพัฒนาความคิดให้เป็นระบบ (Systematic Thinking)
- การปรับประยุกต์เทคนิค Mind Mapping ในสถานการณ์ต่างๆ
- มุมมองและแนวคิดใหม่ๆ ในการทำงานและการดำเนินชีวิตและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- เทคนิคการสร้างความคิดเชิงบวกในการทำงาน (พัฒนาความคิดฉลาดทางอารมณ์/ ทฤษฎีหน้าต่าง 4 บาน)
- แหล่งที่มาของ Creativity
- องค์ประกอบความคิดสร้างสรรค์
- กรอบวัดความคิดสร้างสรรค์
- การพัฒนาความคิดสร้างสรรค์
- เกม Creativity
- เทคนิคการคิดอย่างสร้างสรรค์
- เกม ทักษะการแก้ปัญหาและการคิดนอกกรอบ



**เหมาะสำหรับ:**

- พนักงานทุกระดับ หัวหน้างาน ผู้จัดการ ผู้บริหารระดับต้น และผู้สนใจทั่วไป ที่ต้องการพัฒนาความคิดเพื่อช่วยในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

**วิทยากร:**

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

**วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา**

วันที่ 19 เมษายน 2564 เวลา 09.00- 16.00 น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า  
(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 6,500 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

2. เข้าร่วมอบรมแบบทางไกลโดยการประชุม Distance Learning Instructor-led Virtual Class via Face to Face Application

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 5,500 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**





แผนที่ โรงแรมจัสมีน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)





## 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	_____

ข้อมูลเพื่อให้ออกใบกำกับภาษี: (โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี:	_____	ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ให้ระบุในใบกำกับภาษี:	_____	
	_____	

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

<p><b>วิธีการชำระเงิน</b></p> <p>โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด</p> <p>ธนาคารธนชาติ สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 260-2-15492-2 โอนวันที่ _____</p> <p>ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวรา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____</p> <p>ถือเช็คจ่ายพนักงานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด</p> <p>จ่ายเงินสดพนักงาน</p> <p>หากข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ Fax มาพร้อมกับสำเนาการโอนเงินที่เบอร์ 0-2949-0991</p> <p>*โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา*</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น</li> <li>• เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร</li> <li>• ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน</li> </ul> <p>หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน</p>
--