



BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

Course:

How to Deal with the Difficult People

ทำอย่างไรกับการจัดการกับมนุษย์เจ้าปัญหา

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

**อยากสำเร็จ ต้องรู้วิธีการ
จัดการกับ คนเจ้าปัญหา**

ด้วย
หลัก
สูตร

**HOW TO
DEAL WITH
THE DIFFICULT
PEOPLE**

เก่งการบริหารคน บริหารทีมให้ทำงาน
อย่างราบรื่น เรียนรู้เทคนิคแนวทางการ
บริหารคนเจ้าปัญหาอย่างผู้บริหาร
มืออาชีพ

สอนโดย
คณาจารย์
มืออาชีพ

Class
Inhouse

Class
Public

Live
Distance
Training



www.bostonnetwork.com



02-949-0955





หลักการและเหตุผล:

องค์กรทั้งหลายต้องการผลงานเพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนด แต่การทำงานและการดำเนินชีวิตในปัจจุบัน ย่อมมีบุคคลหลากหลาย พฤติกรรมและอุปนิสัย โดยเฉพาะในภาวะเศรษฐกิจที่รัดตัว และธุรกิจที่มีการแข่งขันสูงในปัจจุบัน ดังนั้นการหลีกเลี่ยงโดยการแก้ไข และรับมือกับมนุษย์เจ้าปัญหา ทำให้ทุกคนมีความร่วมมือในการทำงานร่วมกัน จะทำให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มในองค์กรและในชีวิตสามารถบริหารกิจการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์:

- เพื่อให้มีการทำงานในองค์กรอย่างราบรื่น สามารถปรับปรุงผลงานหรือปรับปรุงประสิทธิภาพของทีมงาน วิธีแก้ไขสถานการณ์ หรือคนที่กำลังมีปัญหา เรียนรู้วิธีติดต่อสัมพันธ์ มองปัญหาและจัดการแก้ไข

ประโยชน์ที่จะได้รับ:

- เพื่อยกระดับความน่าเชื่อถือและเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารงาน
- สามารถบริหารและลดความขัดแย้งในองค์กร
- เข้าใจบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- ปรับปรุงผลงานของตนเองและปรับปรุงประสิทธิภาพของทีมงาน
- ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ความรู้ที่ได้ศึกษาในหลักสูตรนี้ ในขณะที่ปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

หัวข้อบรรยาย:

- ประเภทของมนุษย์เจ้าปัญหา
- การสร้างมนุษยสัมพันธ์
- วิธีการจัดการกับความขัดแย้ง
- การบริหารหัวหน้าและพนักงานที่มีปัญหา
- การจัดการกับเพื่อนร่วมงานที่มีปัญหา
- การจัดการกับคนก้าวร้าว
- ลูกค้านักเสแสร้งหรือ
- บันไดสู่ความสำเร็จ
- ผลลัพธ์จากความเปลี่ยนแปลง
- ปัญหาและพฤติกรรมเกิดจากขวัญและกำลังใจจริงหรือ
- จัดการพวงจรมองการ

เหมาะสำหรับ:

- เจ้าของกิจการ, หัวหน้างาน, ผู้จัดการ, ผู้บริหาร, พนักงาน และผู้สนใจทั่วไป



BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network

วิทยาการ:

วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิจากบริษัทบอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 25 กรกฎาคม 2567 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 และ Line ID: @bostonnetwork

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

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย



BOSTON NETWORK
The Global Knowledge Network



แผนที่ โรงแรมจัสมีน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)





Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา
เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 02-949-0955, 02-318-6891
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

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

หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา _____	วันสัมมนา _____
สนใจร่วมการอบรม <input type="checkbox"/> แบบ Classroom <input type="checkbox"/> แบบ Virtual Online <input type="checkbox"/> เข้าร่วมได้ทั้ง 2 แบบ <input type="checkbox"/> ขึ้นอยู่กับกรณียืนยันการจัดจากสถาบัน	
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____	_____
(ภาษาอังกฤษ) _____	_____
บริษัท (ภาษาไทย) _____	_____
(ภาษาอังกฤษ) _____	_____
ตำแหน่งงาน: _____	แผนก/ฝ่าย: _____
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน: _____	เบอร์โทรศัพท์มือถือ: _____
เบอร์โทรสาร Fax: _____	E-mail: _____
ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____	เบอร์โทรศัพท์ _____

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี : โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี : _____	<input type="checkbox"/> ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี: _____	_____
_____	_____

การชำระเงินค่าสัมมนา : สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 02-949-0955, 02-318-6891 ต่อ 104, 105, 108, 109

วิธีการชำระเงิน	
<input type="checkbox"/>	โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด ธนาคารที่เอ็มบีธนชาต สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 667-2-01501-0 โอนวันที่ _____ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวิภา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____
<input type="checkbox"/>	ถือเช็คจ่ายหน้างานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด
<input type="checkbox"/>	จ่ายเงินสดหน้างาน
ข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ ส่งผ่าน Line ID: @bostonnetwork	
โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา	
1)	บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น
2)	เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร
3)	ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน
หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน	