



**Course:**

# Effective Meeting

เทคนิคการประชุมที่มีประสิทธิผล

**Duration:** 1 Day (9:00 – 16:00)

**หลักการและเหตุผล:**

ในภาวะการณ์ที่เศรษฐกิจกำลังถดถอย องค์กรต่างๆ ล้วนจำเป็นต้องปรับปรุงตัวเองให้แข็งแกร่งขึ้น โดยการปรับขนาดองค์กร และพัฒนากระบวนการ รวมถึงวิธีการทำงานขึ้นใหม่ เพื่อให้องค์กรของตนมีลักษณะเป็นทีมงานที่มีศักยภาพสูงสุด (High Performance Team) ที่พร้อมเผชิญหน้ากับทุกๆ สถานการณ์ในอนาคต ซึ่งการทำงานในยุคถัดไป จึงมีลักษณะของการทำงานเป็นทีมมากขึ้น โดยการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน และหนึ่งในหลายๆ เครื่องมือที่จะช่วยให้การทำงานในลักษณะนี้เป็นผลสำเร็จ ก็คือ วิธีการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Meeting)

หลักสูตร Effective Meeting นี้จะช่วยให้ผู้เข้าร่วมสัมมนา รู้จักวางแผนอย่างมีประสิทธิภาพก่อนการประชุม จัดกระบวนการประชุม รู้จักมุ่งเน้นสิ่งสำคัญเพื่อสร้างประสิทธิผลระหว่างการประชุม และติดตามผลหลังจากการประชุม ทั้งหมดนี้จะสามารถช่วยให้พนักงานในทีมหรือโครงการต่างๆ ขององค์กรมีทักษะในการรับผิดชอบงานและเพิ่มผลลัพธ์ได้มากขึ้น ซึ่งนำไปสู่ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นและความเป็นเลิศขององค์กร

**วัตถุประสงค์:**

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารผ่านการประชุมเพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในองค์กร
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้วิธีการนำประชุมและร่วมประชุมอย่างถูกต้องและเหมาะสม
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเตรียมการประชุมและบันทึกการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างแรงจูงใจและกระตุ้นความสนใจในการประชุมเพื่อสร้างความร่วมมือที่ดีในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมืออาชีพ

**หัวข้อการบรรยาย:**

- ความหมายของการสื่อสารผ่านรูปแบบการประชุม
- ความสำคัญของการประชุมต่อการปฏิบัติงานในองค์กร
- ภาษาที่มีอิทธิพลในการประชุม
- ปัญหาที่มักพบในการประชุม : ระดมสมอง
- กลยุทธ์การนำประชุมที่มีประสิทธิภาพ
- ผู้นำกับการนำประชุมเพื่อให้เกิดความร่วมมือและนำสนใจ
- เคล็ดลับการเตรียมการประชุมอย่างมืออาชีพ
- หลักการเขียนวาระการประชุม และบันทึกรายงานการประชุม
- ปัจจัยสู่ความสำเร็จในการจัดประชุมในองค์กร
- การจัดการกับอุปสรรคและปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการประชุม



### ลักษณะการบรรยาย:

- บรรยาย ชักถาม และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
- ศึกษากรณีที่น่าสนใจพร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ปัญหา
- ระดมสมองและฝึกปฏิบัติ

### เหมาะสำหรับ:

- ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ หัวหน้างาน ผู้จัดการโครงการ และพนักงานทั่วไป ที่มีส่วนร่วมในการประชุมต่าง ๆ

### วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด  
การศึกษา

- ปริญญาเอก นิเทศศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขานิเทศศาสตร์ คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ปริญญาโท นิเทศศาสตรมหาบัณฑิต จากภาควิชาการสื่อสารมวลชน คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ปริญญาตรี นิเทศศาสตรบัณฑิต เกียรตินิยมอันดับ 1 จากภาควิชาการสื่อสารมวลชน คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

### ประสบการณ์

- กรรมการบริหารสำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ (สช.)
- นายกสมาคมวิทยุและสื่อเพื่อเด็กและเยาวชน สสคย.
- กรรมการวิชาการโครงการสื่อมวลชนศึกษา (มีเดียมอนิเตอร์)
- กรรมการสมาคมครอบครัวศึกษาแห่งประเทศไทย
- ที่ปรึกษารายการและข่าว สถานีวิทยุแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ผู้ผลิตและผู้ดำเนินรายการเจาะข่าวเช้า FM. 101.5 MHz
- อาจารย์พิเศษและผู้บรรยายรับเชิญในสถาบันชั้นนำและองค์กรธุรกิจ
- นักสื่อสารมวลชน นักวิชาการ และนักวิจัยอิสระ

### วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 26 เมษายน 2566 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



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

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)

*Jasmine*



Lai Suwan Co., Ltd. Jasmine City Building, 2, Soi Prasarnmitr (Sukhumvit 23), Klongtoey-Nua, Wattana, Bangkok 10110, Thailand  
Tel : (66)02 204 5888 Fax : (66)02 204 5858, (66)02 259 8555 E mail address : sales@JasmineCity.com Website : www.JasmineCity.com



## Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา  
เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 02-949-0955, 02-318-6891 Fax: 02-949-0991  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

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

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

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี : โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี :	ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี:	

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

**วิธีการชำระเงิน**

โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

ธนาคารที่เอ็มบีธนาคาร สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 667-2-01501-0 โอนวันที่ \_\_\_\_\_

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

ถือเช็คจ่ายพนักงานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

จ่ายเงินสดพนักงาน

ข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ Fax พร้อมสำเนาการโอนเงินที่ 02-949-0991

**\*โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา\***

- 1) บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น
- 2) เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร
- 3) ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน

**\*หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน\***