



**BOSTON + NETWORK**  
The Global Knowledge Network

**Course:**

## **The 4 Dimensional Manager**

พัฒนาสุดยอดทักษะการบริหารสู่การเป็นผู้จัดการระดับคุณภาพ

**Duration:** 1 Day (9:00 – 16:00)

พัฒนาคุณสู่นักบริหารมืออาชีพ

**BOSTON + NETWORK**  
The Global Knowledge Network



ด้วยหลักสูตร

# THE 4 DIMENSIONAL × MANAGER

• • •  
• • •  
• • •

เรียนรู้สุดยอดทักษะการบริหาร เพื่อก้าวสู่นักบริหารที่สามารถพัฒนาคน  
จัดการ วางแผน ประสานงาน สื่อสาร ควบคุม บริหารงาน เพื่อก้าวสู่  
ผู้บริหารชั้นมืออาชีพอย่างมั่นใจ

สอนโดย  
คณาจารย์  
มืออาชีพ

Class  
Inhouse

Class  
Public

Live  
Distance  
Training

www.bostonnetwork.com  
**02-949-0955**



### หลักการและเหตุผล:

การที่คนๆหนึ่งจะขึ้นมาเป็นหัวหน้าคนได้นั้น จะต้องอาศัยปัจจัยประกอบมากมาย แต่ปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญและสามารถพัฒนาให้มีศักยภาพขึ้นได้ คือทักษะและความรู้ด้านการบริหารที่เปรียบเสมือนเครื่องมือที่ผู้บริหารใช้ในการจัดการกับทีมงานและคนให้เดินไปในทิศทางที่ให้ประสิทธิภาพสูงสุด หลักสูตร The 4 Dimensional Manager เป็นหลักสูตรที่ได้รับการออกแบบมาเพื่อเน้นเรื่องของการให้ความรู้ในทักษะการบริหารทั้ง 4 ด้านเป็นสำคัญไม่ว่าจะเป็น ทัศนศาสตร์แห่งการเป็นผู้นำ การสื่อสารกับผู้ใต้บังคับบัญชา การโน้มน้าวใจ และการบริหารเวลา ผ่านการบรรยายและการทำ Workshop เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำแนวคิดต่างๆ ไปใช้ได้ในการทำงานจริง

### ประโยชน์ที่จะได้รับ:

- พัฒนาและปรับปรุงความสามารถในการบริหารจัดการ เพื่อก้าวสู่การเป็นผู้จัดการระดับมืออาชีพที่สามารถจัดการคนและงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เปิดโลกทัศน์และวิทยาการความรู้ใหม่ๆ ทางด้านการบริหารจัดการ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับการทำงาน
- เพิ่มพูนทักษะการเป็นสุดยอดผู้จัดการทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ทัศนศาสตร์แห่งการเป็นผู้นำ การสื่อสาร การโน้มน้าวใจ และการบริหารเวลา

### หัวข้อบรรยาย:

- ความแตกต่างระหว่างผู้นำและผู้จัดการ
- การคิดและการวางแผนเชิงกลยุทธ์
  - ทัศนศาสตร์และการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ
  - การกำหนดเป้าหมายและการไปสู่จุดหมายโดยเทคนิคการสร้างภาพแบบย้อนกลับ
  - การวัดระดับความสำเร็จและการดำเนินการ
- การบริหารการเปลี่ยนแปลง
- ทักษะการสื่อสารของผู้นำ
  - ABC Model
  - ทักษะการสื่อสารแบบ Visual, Vocal และ Verbal
  - เทคนิคการบริหารความขัดแย้ง
- การบริหารคนให้เหมาะสมกับความสามารถที่มีอย่างเต็มที่
  - เทคนิคเพื่อการเป็นผู้ติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ
  - การบริหารความสามารถของลูกน้อง (ABC Performers)
  - การเป็น Coach ที่ดี และการ Feedback เพื่อการพัฒนาคนอย่างมีประสิทธิภาพ
- เทคนิคการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
  - ข้อเท็จจริงในการสร้างแรงจูงใจที่ถูกต้อง
  - เทคนิคการเสริมงานโดยอ้างอิงจากสิ่งที่ลูกน้องให้ความสนใจ
  - การปลูกฝังจิตสำนึกองค์กรให้กับลูกน้อง
- เทคนิคการบริหารเวลา
- จรรยาบรรณทางธุรกิจ



**เหมาะสำหรับ:**

- ผู้บริหารทุกระดับ หัวหน้าแผนก/ฝ่าย รวมทั้งผู้ที่สนใจพัฒนาตัวเองในด้านการบริหารจัดการ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการก้าวเป็นผู้บริหารมืออาชีพในอนาคต

**วิทยากร:**

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

**วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา**

วันที่ 13 มกราคม 2566 เวลา 09.00 - 16.00 น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า

(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 6,900 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

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

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 5,900 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



แผนที่ โรงแรมจัสมีนซิตี (ซอยสุขุมวิท 23) (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)





## 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\***