



จ่ายเพียง...**6,000 บาท !!!** (ภายใน ม.ค. 62)

รับสิทธิ์ !!!

• **อบรม 2 ท่าน** ได้ทุกหลักสูตร (ม.ค.-มิ.ย.62)

• **พร้อมรับ ส่วนลดพิเศษ** สำหรับหลักสูตรต่อไป

หลักสูตร การบริหารเวลาเพื่อความสำเร็จของงาน *Time Management for Effective Work*

วิทยากร: อาจารย์สุกิจ ตริยुทธวัฒนา

ปริญญาโท การจัดการ (ภาครัฐ และ เอกชน) มหาวิทยาลัยคริสเตียน

ปริญญาตรี รัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ประสบการณ์ด้านการขายและการตลาด ด้านบริการลูกค้า

ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์กว่า 20 ปี

2 มกราคม 2562

09.00 – 16.00 น.

**** โรงแรมโกลด์ ออร์คิด กรุงเทพฯ (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)**

*สถานที่จัดสัมมนาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

พนักงานจำนวนไม่น้อยที่ดูจะทำงานวันวายทั้งวัน มีแต่งงานด่วนและด่วนที่สุด จนทำให้ชีวิตในแต่ละวันจะยุ่งเหยิงไปหมด หลาย ๆ คนยังคิดว่าการดูยุ่งเหยิงคือการทุ่มเทและทำงานอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ขณะที่อีกหลายคนก็ไม่ว่างจะเริ่มต้นทำอะไร ทำงานตามแต่สิ่งที่จะเผชิญโดยไม่มีการวางแผนการทำงานในแต่ละวัน และอีกหลายคนรู้สึกว่าตัวเองเสียเวลาไปทั้งวันแต่ได้งานไม่สมกับสิ่งที่ได้ลงทุนไป และอีกอย่างหนึ่งก็คือ เนื่องจากเสียเวลาไปกับเรื่องปลีกย่อยที่ไม่มีสาระสำคัญมากเท่าใดนัก ดังนั้น การบริหารเวลา หากเราสามารถเรียนรู้วิธีการบริหารเวลาเพื่อใช้เวลาแต่ละช่วงให้มีคุณค่าและประสบผลสำเร็จตามที่ได้ตั้งใจไว้ คงจะทำให้การทำงานของพนักงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น และแน่นอน... สิ่งนี้จะเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการทำงานด้านอื่น ๆ ต่อไป

วัตถุประสงค์

1. ได้เรียนรู้และมีความเข้าใจหลักการ แนวคิด ตลอดจนการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการบริหารเวลา
2. สามารถนำหลักการและแนวคิดในการบริหารเวลาไปใช้ในการปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลให้เหมาะสมสำหรับปัจจัยที่ควบคุมได้และที่อยู่นอกการควบคุม
3. ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดลำดับของความสำคัญก่อน-หลังในการวางแผนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการบรรยายและ Workshop

1. ทำไมถึงต้องบริหารเวลาให้ดีและคุ้มค่า
2. "บริหารเวลาไม่ใช่บริหารนาฬิกา"
3. **Workshop : Time Management Problem**
4. สาเหตุที่ยุ่งเหยิงและไม่มีประสิทธิภาพในการบริหารเวลา
5. เทคนิคการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ
6. เทคนิคการจัดสรรเวลาในการทำงาน
7. เคารพเวลาของตนเอง และเวลาของผู้อื่น

8. เคล็ดไม่ลับสร้างเวลาให้มากขึ้นได้
9. วิธีการประหยัดเวลาและความผิดพลาดในการใช้เวลา
10. **Clip VDO "Power and Value of Time –Jar of Life"**
11. **Workshop: เวลาหายไปไหน ?**
12. เจาะลึกเทคนิคการบริหารเวลาเพื่อการวางแผนการทำงาน
13. จัดช่วงเวลา (เทคนิค "8+8+8")
14. จัดกลุ่มงาน (เทคนิค "Time Matrix")
 - จัดลำดับงาน (เทคนิค "20/80")
 - จัดแผนงาน (เทคนิค "Action Plan")
 - **Workshop: Time Management Solution**
15. สรุปคำถาม-คำตอบ

รูปแบบการฝึกอบรม

1. การบรรยาย กระตุ้นแนวคิด : 40%
2. อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น สะท้อนแนวคิดร่วมกัน
3. กิจกรรมการเรียนรู้ (สถานการณ์จริง & Clip VDO) : 60%

ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด



จ่ายเพียง...**6,000** บาท !!!

(ภายใน ม.ค. 62)

รับสิทธิ์ !!!

- **อบรม 2 ท่าน** ได้ทุกหลักสูตร (ม.ค.-มิ.ย.62)
- **พร้อมรับ ส่วนลดพิเศษ** สำหรับหลักสูตรต่อไป

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ชำระภายในวันที่ 2 มกราคม 2562				
ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
3,500.00	245.00	105.00	3,640.00	3,745.00

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - 1.1 ธนาคารกรุงเทพ สาขาซอยอารี บัญชีสะสมทรัพย์ เลขที่ 127-4-66322-6
 - 1.2 ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขาพหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8

ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479
พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน ชื่อหลักสูตรและวันอบรม
2. ชำระด้วยเช็คสั่งจ่าย บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
3. หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0
บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทเทนซ์ จำกัด
40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิทราชินีจรัญ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
4. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว



บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซ็ปต์แทนซี่ จำกัด
HIPO TRAINING & CONSULTANCY CO.,LTD.

www.hipotraining.co.th

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซ็ปต์แทนซี่ จำกัด

โทรศัพท์: 02-615-4499, 02-615-4477-8

แฟกซ์: 02-615-4479 Hotline: 086-3183151-2

เว็บไซต์: www.hipotraining.co.th

อีเมล: hipotraining@gmail.com

ไอดีไลน์: hipotraining

เฟสบุ๊ค: www.facebook.com/HIPOtraining

อบรม, สัมมนา,บริหารเวลา,Time Management,ทำงาน,ความกดดัน,วางแผนทำงาน,ปรับเปลี่ยน,ประสิทธิภาพ

บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซ็ปต์แทนซี่ จำกัด 40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิทจรัญย์ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400
โทร: 0-26154499, 0-2615-4477-8 โทรสาร: 0-2615-4479 อีเมล: hipotraining@gmail.com, hipotraining@hotmail.com, info@hipotraining.com เว็บไซต์: www.hipotraining.co.th