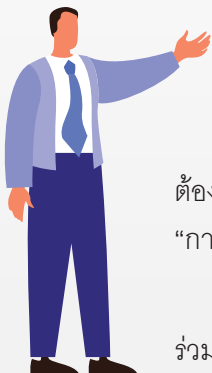




“เทคนิคการ ว่ากล่าวตักเตือน พนักงาน”

รุ่นที่ **16**
มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่ปิดกล่อง
ตลอดการอบรม



การว่ากล่าวตักเตือนพนักงานเมื่อมีการกระทำที่ไม่ถูกต้อง เป็นศาสตร์และศิลป์ที่หัวหน้างานต้องเรียนรู้ และมีเทคนิคที่จะ “ว่ากล่าว” ให้เกิด “ผลดี” เพราะเป้าหมายของการว่ากล่าวคือ “การพัฒนาไปสู่สิ่งที่ถูกต้อง”

ความวิตกกังวลและรู้สึกไม่มั่นใจเมื่อต้องตักเตือนลูกน้อง ด้วยเกรงว่าจะเกิดปัญหาในการทำงานร่วมกัน เรื่องนี้อาจส่งผลให้การกระทำนั้นไม่ได้แก้ไข และอาจกลายเป็นปัญหาระยะยาวได้

เทคนิคการว่ากล่าวตักเตือนที่ดีจะช่วยให้หัวหน้างานมั่นใจ ลูกน้องเชื่อใจ พฤติกรรมได้รับการแก้ไข ปัญหาในงานน้อยลง และทุกคนได้พัฒนา

จึงเป็นหลักสูตรที่จำเป็นและเป็นประโยชน์สำหรับหัวหน้างานทุกระดับ



วิทยากร

อาจารย์เอนกลาก สุกธินันท์

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล



วัน เวลา และสถานที่

วันพุธที่ 7 พฤษภาคม 2568

เวลา 09.00-16.30 น.

(เปิด Login 08.00 น.)

โปรโมชั่นพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

อัตราค่าอบรมท่านละ:

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,500 บาท + VAT 315 รวม 4,815 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 30 เม.ย. 2568 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

หัวข้อการฝึกอบรบ

09:00 - 10:30 u.

- ความหมาย
- ความสำคัญและประโยชน์ของการว่ากล่าวตักเตือนพนักงาน
- วิธีการเตรียมตัวก่อนการว่ากล่าวตักเตือนพนักงาน
- ขั้นตอนสำคัญของการว่ากล่าวตักเตือนพนักงาน

10:45 - 12:00 u.

- การพูดคุยอย่างเป็นกันเอง
- เทคนิคการตั้งคำถามในการสอบถามเหตุผล
- การจับประเด็นสำคัญจากคำตอบของพนักงาน
- การใช้คำพูดแสดงความเข้าใจพนักงาน

13:00 - 14:30 u.

- วิธีพูดเพื่อให้พนักงานเกิดความตระหนักในความผิดของตนเอง
- การโน้มน้าวใจเพื่อไม่ให้พนักงานทำผิดซ้ำเดิมอีกในอนาคต
- การตกลงวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง
- การนัดวันติดตามผล

14:45 - 16:30 u.

- แบ่งกลุ่มพิจารณากรณีศึกษาเรื่องการว่ากล่าวตักเตือนพนักงานและตอบคำถามของวิทยากร
- การนำเสนอผลการพิจารณากรณีศึกษาและตอบคำถามที่วิทยากรกำหนด
- วิทยากรสรุปสาระสำคัญทั้งหมดของกรณีศึกษาเรื่องการว่ากล่าวตักเตือนพนักงาน



*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “เทคนิคการว่ากล่าวตักเตือนพนักงาน รุ่นที่ 16” (วันที่ 7 พ.ค. 2568)

1. *ชื่อ-นามสกุล 2. *ชื่อ-นามสกุล
*ตำแหน่ง *ตำแหน่ง
**E-mail มือถือ **E-mail มือถือ

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของตัวท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี สาขา
ที่อยู่
ประเภทธุรกิจ โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร
ผู้ติดต่อ E-mail มือถือ

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คสดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

● ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 ● ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 ● ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

- เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)