



Communication and Collaboration

การสื่อสารและการทำงานร่วมกัน

เพื่อผลักดันองค์กรสู่ความสำเร็จ

- สื่อสารได้อย่างตรงประเด็น ได้ทั้งใจคนและผลงาน
- เสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือ
ระหว่างบุคคลและทีมงาน
- เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกัน
และลดความขัดแย้งในการทำงาน
- เสริมสร้างความสามารถในการทำงานเป็นทีม
เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ



กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 20 สิงหาคม 2569

(เวลา 09.00 - 16.00 น.) ณ ห้องอบรม

โรงแรมไพล์พอยท์ส บาย เซอร่าตัน

กรุงเทพฯ เพลินจิต

ช.ร่วมฤดี (รถไฟฟ้า BTS สถานีเพลินจิต ทางออกที่ 4)

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,200 + VAT 294 = 4,494 บาท

บุคคลทั่วไป

4,900 + VAT 343 = 5,243 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

หัวข้ออบรม

Module 1: องค์ประกอบในการสื่อสาร เพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

1. ทักษะสำหรับการสื่อสารอย่างมืออาชีพ

- 1.1 การฟังอย่างตั้งใจ (Active Listening)
- 1.2 การสื่อสารอย่างชัดเจน (Clear & Concise Communication)
- 1.3 การควบคุมอารมณ์ (Emotional Intelligence – EQ)
- 1.4 การสื่อสารเชิงบวก (Positive Communication)
- 1.5 การตั้งคำถามแบบทรงพลัง (Powerful Questioning)
- 1.6 การอ่านและใช้ภาษากาย (Non-verbal Communication)
- 1.7 การโน้มน้าวและสร้างอิทธิพล (Influencing Skills)
- 1.8 การปรับตัวและความยืดหยุ่น (Adaptability & Flexibility)

2. 2C ปัจจัยสำคัญของการสื่อสาร

- 2.1 Content ข้อ มูล
- 2.2 Context ภาษากายท่าทาง

3. DISC : รู้สไตล์ รู้ใจ รู้วิธีสื่อสารให้ประสบความสำเร็จ

4. เทคนิคการสร้างความสัมพันธ์ในการสื่อสาร

- 4.1 สร้างความปลอดภัยทางจิตใจ (Psychological Safety)
- 4.2 สื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication)
- 4.3 สะท้อนความรู้สึกและความคิด (Empathic Reflection)
- 4.4 หาความเหมือนหรือสิ่งที่สนใจร่วมกัน (Common Ground)

5. Constructive Feedback การให้ข้อมูลป้อนกลับ ในเชิงสร้างสรรค์

Module 2 : การเสริมสร้าง Collaboration Skills ในการทำงานร่วมกันเพื่อความสำเร็จขององค์กร

1. ความสำคัญของ Collaboration Skills

2. การปรับรูปแบบการสื่อสารให้เหมาะกับคนต่าง Generation

- 2.1 สไตล์ของคนในแต่ละ Generation
- 2.2 สื่อสารอย่างไรให้โดนคนต่าง Generation

3. Group Dynamics: การสร้างการทำงานร่วมกัน อย่างมีประสิทธิภาพ

- 3.1 การมีเป้าหมายร่วมกัน (Common Goals)
- 3.2 มีบทบาทหน้าที่ชัดเจน (Roles)
- 3.3 การสร้างบรรทัดฐานในการทำงานเป็นทีม (Group Norms)
- 3.4 การสื่อสารแบบเปิดกว้าง เพื่อสร้างความไว้วางใจ
(Communication)
- 3.5 การจัดการความสัมพันธ์และอารมณ์
(Interpersonal Relations)
- 3.6 อำนาจและอิทธิพล (Power & Influence)

4. 5 แนวทางการจัดการความขัดแย้งอย่างเหมาะสม ในแต่ละสถานการณ์ (Thomas-Kilmann Conflict Model)

- 4.1 เอาชนะ (Competing)
- 4.2 ร่วมแรงร่วมใจ (Collaborating)
- 4.3 ประนีประนอม (Compromising)
- 4.4 หลีกหนี (Avoiding)
- 4.5 ยอมตาม (Accommodating)

วิทยากร

ดร.จรีพร ไซทิพย์กุลทรัพย์

ปัจจุบัน : วิทยากรบรรยายให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ทางด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ฯลฯ

ประสบการณ์ : คณะทำงานที่ปรึกษารัฐมนตรีกระทรวงมหาดไทย อาจารย์พิเศษ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียกายน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1,080-251-9946,086-378-8470 Website. www.dst.co.th