



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

สงวนลิขสิทธิ์  
รหัส 07241Z  
scan เพื่อจองสัมมนา



เทคนิคการ

# สื่อสาร ประสานงาน อย่างมีประสิทธิภาพ

“การสื่อสารประสานงาน” เป็นทักษะสำคัญที่จำเป็นสำหรับบุคลากรทุกคนและทุกระดับ  
ในองค์กร เพราะการสื่อสาร ประสานงานเป็นเสมือนสื่อกลางในการเชื่อมโยงและขับเคลื่อนการรับรู้  
ความเป็นเอกภาพของข้อมูลข่าวสารภายในทุกส่วนขององค์กร เป็นตัวชี้ขาดความมีประสิทธิภาพ  
ในการดำเนินงาน ทั้งยังเป็นตัวแปรสำคัญต่อการสร้างความเข้าใจ ความร่วมมือ และความพึงพอใจ  
จากทั้งผู้ที่ติดต่อสื่อสารภายในและภายนอก รวมถึงลูกค้าหรือผู้ใช้บริการ ซึ่งต้องใช้เทคนิคในการประสานงาน  
และการสื่อสารของแต่ละบุคคลในการสร้างความร่วมมือร่วมใจเพื่อสร้างการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ  
ให้เกิดขึ้น

- เหตุและปัจจัยหลักที่มีผลให้การสื่อสารและการประสานงานมีความสำคัญ  
อย่างสูงต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน พร้อมกรณีศึกษาตัวอย่าง
- ความแตกต่างของการสื่อสารและการประสานงาน
- พลเชิงบวกของการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพและผลกระทบ  
หรือปัญหาจากการสื่อสารประสานงานในมิติและแง่มุมต่าง ๆ ที่สำคัญ

### กำหนดการสัมมนา

วันพฤหัสบดีที่ 12 กันยายน 2567  
(เวลา 09.00 - 16.00 น.)  
จัดอบรมออนไลน์ผ่าน ZOOM

### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)  
3,300 + VAT 231 = 3,531 บาท  
บุคคลทั่วไป  
3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท

# หัวข้อสัมมนา

## เทคนิคการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

### 1. ปัญหาพื้นฐานในการสื่อสารและกระบวนการติดต่อสื่อสารพร้อมแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการสื่อสาร

1. ปัญหาผู้สื่อสารและผู้รับสาร
2. ปัญหาจากทัศนคติ
3. ปัญหาจากลักษณะและคุณสมบัติของข้อมูลที่สื่อสาร
4. ปัญหาจากศิลปะและจิตวิทยาในการสื่อสาร
5. ปัญหาจากสภาพแวดล้อม โอกาส และจังหวะเวลาในการสื่อสาร

### 2. หลักการเทคนิควิธีการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

### 3. เทคนิคการสร้างความสัมพันธ์เชิงบวกกับบุคคลประเภทต่าง ๆ

### 4. ปัญหาและข้อควรระวังในการสื่อสารทั่วไปและการสื่อสารผ่าน Social Media

## เทคนิคการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ

### 1. หลักและความสำคัญของการประสานงานและบทบาทหน้าที่ของผู้ประสานงาน

### 2. ลักษณะความขัดแย้ง ปัญหาในกระบวนการประสานงาน และผลกระทบทางตรงและทางอ้อม

### 3. ปัญหาและอุปสรรคในการประสานงานพร้อมแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการประสานงาน

1. การเลือกใช้เครื่องมือการประสานงานที่ไม่สอดคล้องเหมาะสม (การประสานงานที่เป็นหนังสือทางการ และกึ่งทางการ, ประสานงานโดยการสนทนาแบบพบหน้า, การประสานงานผ่านตัวแทน, การประสานงานโดยสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
2. การสื่อสารและการให้ข้อมูลที่ไม่สอดคล้องเหมาะสมกับเวลาและสถานการณ์
3. ความผิดพลาดคลาดเคลื่อนของข้อมูลและกระบวนการรับ-ส่งข้อมูล
4. การเพิกเฉยและการหลงลืม
5. การไม่ได้รับของร่วมมือจากเหตุปัจจัยต่าง ๆ

### 4. เทคนิคการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ

1. การประเมินผู้ที่จะต้องประสานงานด้วย เพื่อเลือกวิธีและเครื่องมือในการสื่อสารที่เหมาะสม
2. เทคนิคการประสานความสัมพันธ์ในการปฏิบัติต่อผู้อื่นและการกำหนดบุคลิกภาพในการสื่อสารที่เหมาะสม
3. 5 Action ที่สำคัญในกระบวนการสื่อสาร (ความสะดวกในการติดต่อสื่อสาร, การตอบสนอง, การประสานแจ้งความคืบหน้า, การรายงานผล และการประเมินผล)
4. เทคนิคการใช้ความฉลาดทางอารมณ์ EQ ในการบริหารจัดการการประสานงาน

## วิทยากร

### ดร.กษกร ชำนาญกิตติชัย

วิทยากรบรรยายทางด้านบุคลิกภาพ หัวหน้างาน

จิตวิทยาการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

TAX ID 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) งดรับเช็คส่วนตัว



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

**หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง**  
ผู้ทำบัญชี และ ผู้สอบบัญชี

# ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

**1** ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

คลิกเพื่อลงทะเบียน

#	วันที่	วันถึง	วันถึง	รหัสพิจารณาชำระ-ณ.ของงาน		เงินต้น		เงินต้น	
				CPA	CPA	บาท	บาท		
13 พ.ค. 2563	09.00-12.30 น.	หลักสูตรและวิธีการออกใบกำกับภาษีอิเล็กทรอนิกส์ (e-tax Invoice) (e-Receipt) ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน และใบรับชำระเงิน : อาจารย์อรุณ เสนาใจ	Zoom	*	*	*	800	1,200	856
13 พ.ค. 2563	13.00-16.30 น.	Case Studies ศึกษาจากกรณีศึกษาในทางภาษี ใบเสร็จรับเงิน และใบรับชำระเงินฉบับใหม่ รหัสชำระ : อาจารย์อรุณ เสนาใจ	Zoom	*	*	*	800	1,200	856

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

**2** ชำระเงิน  
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

จอหลักสูตรสัมมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1.ท่านสามารถชำระก่อนเรียนผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้ทันที

Invoice : 43429513  
Ref 1 : 43429513  
Ref 2 : 02403639001

จำนวนที่ต้องชำระเงิน  
**1,712.00 บาท**

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharma-niti.co.th](mailto:e-payment@dharma-niti.co.th)

**3** รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharma-niti.co.th)

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

**แบบฟอร์มตัวอย่าง**

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
สำนักงาน สอบบัญชีธรรมนิติ 01053300156  
178 ถนนพหลโยธิน แขวงสามยุคใหม่ เขตปทุมธานี กรุงเทพฯ 10130

Link Zoom สำหรับเข้าอบรม

รหัสผู้ชม : หากทราบรหัสผู้ชมก่อนเข้าร่วมงาน และไม่มีผู้ทำางานอยู่  
วันจันทร์ - 30 กันยายน 2565 (09.00-16.30 น.)  
วันจันทร์ ZOOM เวลา : 08.00.00 น.

คลิก Link ZOOM และ เอกสารประกอบการอบรม

Zoom Meeting: 23168 0427  
Meeting ID: 23168 0427  
Passcode: 49282  
หรือใช้รหัส: 23168 0427

บริการลูกค้า  
• โทร: 02-555-0700  
• โทรสาร: 02-555-0700  
• อีเมล: 02555-0700@dst.co.th

แจ้งสิทธิการ  
1. ข้อมูลส่วนบุคคล (PII) / PDI  
2. ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร (Contact Information) 20 ปี  
3. ข้อมูลการดำเนินงาน (Operational Data) / ข้อมูลการดำเนินงาน (Operational Data)  
4. ข้อมูลการดำเนินงาน (Operational Data) / ข้อมูลการดำเนินงาน (Operational Data)  
5. ข้อมูลการดำเนินงาน (Operational Data) / ข้อมูลการดำเนินงาน (Operational Data)  
\* ข้อมูล 30 ปี (ถ้ามี) (ถ้ามี)

**4** ผู้เข้าสัมมนาติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

Zoom Client for Meetings

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.

Download Version 5.0.0 (23168.0427)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

## เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th) Call center 02-555-0700 กด 1