

Promotion พิเศษ สำหรับหลักสูตรนี้

ตอนที่ 1

เฉพาะผู้เข้าอบรม

ที่ชำระเงินสดล่วงหน้า

ไม่น้อยกว่า 3 วัน ก่อนวันอบรม

เข้าอบรม 2 ท่าน
ลด **500 บาท**

เข้าอบรม 3 ท่าน
ลด **1,000 บาท**

(หลักสูตรเดียวกัน, ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน)

ตอนที่ 2

รับส่วนลดค่าอบรม

เพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ภายในวันนี้ - 31 ตุลาคม 2568

วารสารเอกสารภาษีอักษร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

ใช้ได้ทั้งหลักสูตร Onsite และ Online

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



ตอนที่ 3

ซื้อหนังสือ ธรรมนิติ

DHARMNITI BOOK

เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

100.-

+



Canvas Bag 1 ใบ

มูลค่า 350.-

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม

www.dharmnitibook.com



เงื่อนไขสำหรับตอนที่ 2 :

- ใช้สิทธิส่วนลดได้ทันทีในหลักสูตรนี้ และหลักสูตร Onsite หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดในเดือนกันยายน-ธันวาคม 2568
- สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอักษร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
- สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
- สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าอบรม



จิตวิทยาการสื่อสาร

เพื่อเพิ่มสัมพันธภาพ

และประสิทธิภาพในการทำงาน

Promotion พิเศษ		
<p>ข้อที่ 1 เฉพาะผู้เข้าชม ที่ชำระเงินล่วงหน้า</p> <p>ภายในวันที่ 19 ก.ย. 2568</p> <p>เข้าชม 2 ท่าน ลด 500 บาท</p> <p>เข้าชม 3 ท่าน ลด 1,000 บาท</p> <p><small>(งดชำระในวัน, ไม่รับเงินคืนในวัน)</small></p>	<p>ข้อที่ 2 รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มกับที่ชำระค่าสมาชิก</p> <p>เดือนปีหรือต่ออายุ 1-5 ปี</p> <p>ส่วนลดค่าอบรมปีแรก</p> <p>500-2,500 บาท</p> <p>สำหรับ HR Society</p> <p>300-900 บาท</p> <p><small>ใช้ลดได้ทั้งหลักสูตร Onsite และ Online</small></p> <p><small>ดูแบบ QR Code รับส่วนลดค่าสมาชิก</small></p>	<p>ข้อที่ 3 ซื้อหนังสือ ธรรมนิติ DHARMNITI BOOK</p> <p>ซื้อหนังสือครบ 1,000.- รับส่วนลดค่าหนังสือ 100.-</p> <p>ซื้อหนังสือครบ 2,000.- รับส่วนลดค่าหนังสือ 100.-</p> <p><small>รวม QR Code สำหรับชำระค่าหนังสือ</small></p> <p><small>www.dharmnitibook.com</small></p>

คนเรามักสื่อสารตามความคิด ความต้องการของตนเองโดยคาดหวังให้ผู้อื่นเข้าใจในสิ่งที่เราสื่อสาร แต่ที่แท้จริงแล้ว มิใช่เช่นนั้น สำหรับหัวหน้างานผู้ซึ่งต้องดูแลและบริหารคนต้องอาศัยความสามารถด้านการสื่อสารผนวกกับศาสตร์ด้านจิตวิทยา เป็นเครื่องมือสำคัญในการทำงาน ยิ่งสื่อสารได้ดี ยิ่งเกิดความเข้าใจ ได้ใจ และสร้างแรงบันดาลใจให้กับลูกน้อง ส่งผลให้ สัมพันธภาพและประสิทธิภาพในการทำงานดีขึ้น

- เข้าใจหลักจิตวิทยาการสื่อสารกับบทบาทของหัวหน้างานในการสร้างแรงบันดาลใจลูกน้องที่คาดหวังได้
- ประยุกต์หลักการ เทคนิค และวิธีการต่างๆ ของ “จิตวิทยาการสื่อสาร” ไปใช้ได้ในการทำงานจริง

กำหนดการอบรม

วันพุธที่ 24 กันยายน 2568

(เวลา 09.00 - 16.00 น.) ณ ห้องอบรม

โรงแรมไมด้า แกรนด์ ทวารวดี นครปฐม

(ถ.เพชรเกษม) จ.นครปฐม

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

ยังอบรมมาก ยังเสียกาน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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

หัวข้ออบรม

1. จัดวิทยาและการสื่อสาร: รูปแบบการสื่อสารและปฏิริยาของผู้รับสาร

- 1.1 รูปแบบการสื่อสาร
 - 1.1.1 “ยึดตนเองเป็นหลัก” เซึ่งบอกความต้องการและเชิงกดดัน (ข่ม) ผู้อื่น
 - 1.1.2 “ยึดคู่สนทนาเป็นหลัก” เซึ่งแสวงหาการยอมรับและเชิงยกย่อง (ให้กำลังใจ) ผู้อื่น
- 1.2 ปฏิริยาของผู้รับสาร
 - 1.2.1 ต่อต้าน / ปฏิเสธ
 - 1.2.2 วิตกกังวล / ลังเล
 - 1.2.3 ยอมรับ / ปฏิบัติ

2. ปัจจัยที่มีผลต่อการเพิ่มสัมพันธภาพและประสิทธิภาพในการทำงาน

- 2.1 ระยะเวลา
- 2.2 การมีส่วนร่วม
- 2.3 กระบวนการ วิธีการ ขั้นตอน
- 2.4 ผู้ร่วมงาน
- 2.5 ความเป็นไปได้และโอกาส
- 2.6 สิ่งสนับสนุนและเครื่องมือ
- 2.7 ความคิดและมุมมอง

3. เทคนิคทางจิตวิทยากับการสื่อสารที่ใช้แล้วได้ผลสำหรับการทำงาน

- 3.1 เทคนิค “ปิดท่หมด” สื่อสารแล้วได้งานดังใจ
- 3.2 เทคนิค “ติดฉลาก” สื่อสารอะไร...ได้อย่างนั้น
- 3.3 เทคนิค “ให้เลือก” สื่อสารแล้วมักได้มากกว่าเสีย
- 3.4 เทคนิค “สะกดใจ” สื่อสารแล้วส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม
- 3.5 เทคนิค “ประจบ” สื่อสารแล้วยอมรับในข้อบกพร่อง

4. การสื่อสารไร้เสียง...เทคนิคร่วมทางจิตวิทยา

- 4.1 การใช้ “สายตา”
- 4.2 การใช้ “สีหน้า”
- 4.3 การใช้ “ท่าที”
- 4.4 การใช้ “มือ”
- 4.5 การใช้ “ระดับ” “นั่ง/ยืน”
- 4.6 การใช้ “ระยะห่างและขอบเขต”

5. M-A-G-I-C: ขั้นตอนการสื่อสารในสถานการณ์ยุ่งยาก

- 5.1 Manage your voice: บริหารโทนเสียงให้อยู่ในอารมณ์ปกติ
- 5.2 Act positively response: ต้อนรับสถานการณ์อย่างมืออาชีพ
- 5.3 Get to the heart of matters: ฟังและจับประเด็นสำคัญให้ได้
- 5.4 Interpret the facts: ย้ำในข้อเท็จจริงที่ตรงกัน
- 5.5 Close with agreement together: สรุปจบประเด็นปัญหาด้วยกัน

วิทยากร

อาจารย์พรเทพ ฉันทแก้ว

- คอลัมนิสต์และนักเขียน HR Society Magazine
- ผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนา กลุ่มบริษัท TCC Capital Group
- ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนา กลุ่มบริษัทในเครือ UCOM
- ผู้เชี่ยวชาญการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม บมจ. เทลคอมเอเชีย คอร์ปอเรชั่น
- วิทยากรพิเศษ (Guest Speaker) เรื่อง HRM & HRD การสื่อสารและพฤติกรรมมนุษย์ในองค์กร
จิตวิทยาอุตสาหกรรม ภาวะผู้นำและทีมงาน ให้กับระดับปริญญาตรีและโท ในมหาวิทยาลัยชั้นนำ

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%