



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

SCAN เพื่อจองอบรม  
สงวนลิขสิทธิ์  
รหัส 07224Z



# Communication and Collaboration

## การสื่อสารและการทำงานร่วมกัน

### เพื่อผลักดันองค์กรสู่ความสำเร็จ



Promotion พิเศษ!!!

จองอบรมหลักสูตรเดือน เมษายน 2569

เข้าอบรม 2 ท่าน

รับส่วนลด **500** บาท

เข้าอบรม 3 ท่าน

รับส่วนลด **1,000** บาท

เฉพาะหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท/วัน ขึ้นไป และ หลักสูตร Online ราคา 3,400 บาท/วัน ขึ้นไป  
(ยังไม่รวม VAT / ไม่รวมโปรแกรมอื่น)

(หลักสูตรเดียวกัน / ไม่เสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน / ไม่รวมโปรแกรมอื่น)



- สื่อสารได้อย่างตรงประเด็น ได้ทั้งใจคนและผลงาน
- เสริมสร้างความเข้าใจและความร่วมมือระหว่างบุคคลและทีมงาน
- เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกันและลดความขัดแย้งในการทำงาน
- เสริมสร้างความสามารถในการทำงานเป็นทีมเพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ

กำหนดการอบรม

วันพุธที่ 22 เมษายน 2569

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

จัดอบรมออนไลน์ผ่าน ZOOM

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

3,600 + VAT 252 = 3,852 บาท

บุคคลทั่วไป

4,100 + VAT 287 = 4,387 บาท

# 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 ภาษาท่าทาง

### 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 โชติพิบูลย์ทรัพย์

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](http://www.dst.co.th)



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

**หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง**  
ผู้ทำบัญชี และ ผู้สอบบัญชี

# ขั้นตอนการสมัครและใช้งาน

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

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

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

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

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

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

**แบบฟอร์มตัวอย่าง**

**4** ผู้เข้าสัมมนาติดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

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

- 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) พิมพ์ข้อคำถามผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสาร ล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยังอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%  
สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 081-359-5048, 080-251-9946 Website. [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)