

# Effective Communication Skills

## วิทยากร: ดร.สุรวงศ์ วัฒนกุล

ปริญญาเอก ดุษฎีบัณฑิตกิตติมศักดิ์ คณะศาสนศาสตร์ สาขาพุทธศาสตร์ ม.มหาจุฬาราชวิทยาลัย  
ปริญญาโท คณะนิเทศศาสตร์ ม. ศรีปทุม, ปริญญาตรี คณะนิติศาสตร์ ม. รามคำแหง  
หลักสูตรพิเศษ คิว.ซี. สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี ไทย-ญี่ปุ่น  
เป็นวิทยากรอิสระ นักพูดมืออาชีพ รับผิดชอบบรรยาย+workshop  
ในวงการมากกว่า 35 ปี

**28 สิงหาคม 2560**

**09.00 – 16.00 น.**

**\*\* โรงแรมโกลด์ออร์คิด แบงค็อก (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)**

\*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

### หลักการและเหตุผล

ในโลกของการแข่งขันที่รุนแรงเช่นนี้ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพภายในองค์กรยิ่งทวีความสำคัญมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นองค์กรขนาดใหญ่หรือขนาดเล็ก เนื่องจากการสื่อสารที่มีตรงเป้าหมายและได้รับความร่วมมือ นอกจากจะส่งผลต่อการทำงานภายในองค์กร ยังจะส่งผลให้ลูกค้าได้สัมผัสถึงประสบการณ์อันแสนประทับใจ ในทางตรงข้าม หากบริษัทหรือองค์กรใดมีแต่ความขัดแย้ง สื่อสารอย่างขอไปที ลูกค้าย่อมไม่ได้รับแต่ประสบการณ์อันเลวร้าย องค์กรจึงต้องรีบเร่งพัฒนาการสื่อสาร เนื่องจาก "การสื่อสารอย่างประทับใจ คือหัวใจหลักของการขับเคลื่อนองค์กร"

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการสร้างสรรค์และพัฒนาการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งภายในและภายนอกองค์กร
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการสร้างสรรค์และพัฒนาการสื่อสารและการสร้างทีมงานภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### หัวข้อการบรรยายและ Workshop

1. กรอบแนวคิดการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
  - 1.1 มุมมองที่แตกต่างกันในการสื่อสาร
  - 1.2 ความสำคัญของการสื่อสารที่ดี
  - 1.3 ปัญหาของการสื่อสาร
2. สื่อสารอย่างไรให้ทุกฝ่ายเข้าใจตรงกันและเกิดการร่วมมือ
  - 2.1 องค์ประกอบของการสื่อสาร
  - 2.2 แนวทาง หรือ รูปแบบการสื่อสารอย่างไร ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
3. สิ่งที่ต้องเตือนตัวเองเสมอในการสื่อสาร
  - 3.1 สื่อสาร ไม่ใช่สั่ง
4. ปัจจัยแห่งความสำเร็จในการสื่อสาร
5. กิจกรรม Workshop ""สื่อสารให้ได้ผลงาน""
6. การใช้จิตวิทยาในการสื่อสารในที่ทำงานที่แตกต่าง – กฎแห่งการสื่อสาร
  - 6.1 ลักษณะการสื่อสารที่สร้างปัญหา และ ที่ควรจะเป็น
  - 6.2 ตัวอย่างคำพูด
7. กรณีศึกษา "การสื่อสารในโลกธุรกิจ"
8. สื่อสารเชิงบวกเพื่อลดความขัดแย้ง – พูดอย่างไรบนพื้นฐาน Positive Thinking
9. การมุ่งองค์กร แทน ตัวเอง
10. การประยุกต์ความรู้เรื่องการสื่อสารภายในองค์กร มาใช้กับ การสื่อสารภายนอกองค์กร
11. สรุป คำถามและคำตอบ

## ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด

### อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ชำระภายใน 28 สิงหาคม 2560					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	<b>4,500.00</b>	315.00	135.00	<b>4,680.00</b>	4,815.00
สมาชิก HIPO	<b>4,300.00</b>	301.00	129.00	<b>4,472.00</b>	4,601.00
พิเศษ! ชำระภายใน 13 สิงหาคม 2560 (โอนเงิน หรือ แฟกซ์สำเนาหน้าเช็ค)					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	<b>4,300.00</b>	301.00	129.00	<b>4,472.00</b>	4,601.00
สมาชิก HIPO	<b>4,000.00</b>	280.00	120.00	<b>4,160.00</b>	4,280.00

### วิธีการชำระเงิน:

- โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
  - ธนาคารกรุงเทพ บัญชีสะสมทรัพย์ สาขา ซอยอารี เลขที่ 127-4-66322-6
  - ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขา พหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8  
ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด  
และแฟกซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479  
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
- ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
- หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0-1055-48105-59-0  
**บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด**  
**40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิทจรัญแจ่ม แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400**
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

### รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด  
โทรศัพท์ 02-615-4499, 02-615-4477-78  
โทรสาร 02-615-4479  
เว็บไซต์ [www.hipotraining.co.th](http://www.hipotraining.co.th)  
อีเมล [hipotraining@gmail.com](mailto:hipotraining@gmail.com)  
เฟสบุ๊ค [www.facebook.com/HIPOtraining](http://www.facebook.com/HIPOtraining)

อบรม, สัมมนา, การขาย, การตลาด, Effective Communication Skills