

# ทักษะการติดต่อสื่อสาร และการนำเสนองาน

(Effective Communication & Presentation Skills)

## หลักการและเหตุผล

ไขลงข้างย่อมมีพญาสาร

ฝูงโคขุนโคก็ป็นนาย

ฝูงหงส์มีเหมราชา

เทวยังมีสกรินทร์

เหล่าคนจะตั้งป็นคณะ

จะตั้งอยู่ได้ดกเวลา

จำป็นต้องมีหัวหน้า

กองทัพบริบูรณ์ผู้คน

ปกป้องบริวารทั้งหลาย

มุ่งหมายนำพวกไปหากิน

สกุณามีขุนปักษิน

เป็นป็นเทวัญชั้นฟ้า

ต่างจะคิดเกะกะตามปรีชา

คุณ่าจะดบอบจน

กะการบัญชาให้เป็นผล

ไม่มีจุมพลจะสู้ใคร

สมเด็จพระมหาธีรราชเจ้า

ล้นเกล้ารัชกาลที่ 6

- หัวหน้างานคือผู้บังคับบัญชาระดับต้น ซึ่งเป็นผู้ที่ถูกใช้ แล้วไปใช้ต่อ ต้องทำงานให้สำเร็จ โดยอาศัยความร่วมมือของลูกน้องผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานในแผนกงานต่าง ๆ
- หัวหน้างานต้องเพียบพร้อมไปด้วยคุณลักษณะที่สำคัญคือ คุณคนออก บอกคนได้ ใช้คนเป็น เน้นคุณภาพ ซาบซึ่งคุณธรรม นำทีมให้ก้าวหน้า พัฒนาลูกน้อง คอยจ้องจับถูก ปลุกฝังค่านิยม ชื่นชมจูงใจ ให้ความยุติธรรม เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง สำแดงวิสัยทัศน์ และเจนจัดเชิงกลยุทธ์
- จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้นนี้เอง หัวหน้างานจึงมีความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม และพัฒนาให้มีทักษะในการบริหารงานและบริหารคนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นที่ “ทักษะการติดต่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ”

## วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เรียนรู้และเพิ่มพูนทักษะในการเป็นหัวหน้างานที่มีคุณภาพประสิทธิภาพสามารถบริหารงานบริหารคนได้ตามนโยบายของฝ่ายบริหารและองค์กร
- เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์เรียนรู้ด้านการติดต่อสื่อสารอันจะเป็นประโยชน์ต่อการประชุม การมอบหมายสั่งงาน การสอนงาน ได้อย่างถูกต้องบรรลุวัตถุประสงค์ของการติดต่อสื่อสาร และ/หรือ สื่อข้อความให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน (Mutual Understanding)

## โครงสร้างและรายละเอียดหลักสูตร

### 1. ภาพรวมของการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

- ทบทวนบทบาทภาระหน้าที่ผู้บริหาร
- ความหมายและความสำคัญของการติดต่อสื่อสาร
- เป้าหมายหลักของการติดต่อสื่อสาร
- ประเภทของการติดต่อสื่อสาร
- องค์ประกอบของการติดต่อสื่อสาร
- กระบวนการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- หลัก 7 C's เพื่อการติดต่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
- ปัญหาอุปสรรคในการติดต่อสื่อสาร
- การคิดเชิงบวก การใช้ถ้อยคำเชิงบวก เพื่อการสื่อสารอย่างสร้างสรรค์
- เกมการพัฒนาทักษะการติดต่อสื่อสาร  
(เน้น Learning Games สำหรับผู้บริหาร)
- สรุป อภิปราย ตอบข้อซักถาม

### 2. การติดต่อสื่อสารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงาน

- การติดต่อสื่อสารกับการสั่งงาน มอบหมายงาน
- การติดต่อสื่อสารกับการประชุมแก้ปัญหา
- การติดต่อสื่อสารเพื่อการนำเสนอข้อมูล
  - \* การบรรยายสรุปงาน
  - \* การขออนุมัติโครงการ
  - \* การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- VDO “การสื่อสารเพื่อการนำเสนองาน”
- กรณีศึกษา “สื่อสารมีปัญหาคือจะพัฒนากันอย่างไร”
- นำเสนอผลงานกลุ่มย่อย
- สรุป อภิปราย ตอบข้อซักถาม
- ประเมินผล และปิดการฝึกอบรม



## วิธีการฝึกอบรม

เป็นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop กรณีศึกษา VDO. แบบทดสอบ กิจกรรมและเกมเพื่อการบริหารจัดการ และการติดต่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

## วิทยากรฝึกอบรมสัมมนา

อาจารย์ ดร.ทอง ทองเต็ม กรรมการบริหารสถาบันที่ปรึกษาพัฒนาองค์กร (ODCI.) อดีต หัวหน้าแผนกฝึกอบรมงานวิชาชีพ การไฟฟ้านครหลวง ผู้จัดการศูนย์ฝึกอบรมบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ประธานฝ่ายวิชาการ สมาคมการจัดการงานบุคคลแห่งประเทศไทย ฯลฯ

กำหนดการ	วันพุธที่ 11 มิถุนายน 2557	บุคคลทั่วไป	$3,500 + 245 = 3,745$
เวลา	09.00-16.00 น.	สมาชิก, โอนเงินก่อน 4 มิ.ย. 57	$3,300 + 231 = 3,531$
สถานที่	เดอะ คอนเน็คชั่น MRT ลาดพร้าว	ลงทะเบียน 2 ท่าน	$6,000 + 420 = 6,420$

- หมายเหตุ**
- ค่าลงทะเบียน รวมค่าเอกสาร, อาหาร เครื่องดื่ม น้ำชา กาแฟ
  - ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาสามารถหักลดหย่อนภาษีได้ 200%



บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิง เซ็นเตอร์ จำกัด

34/289 หมู่บ้านไทยสมบูรณ 2 หมู่ที่ 2 ต.คลองสาม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120

โทร./โทรสาร 02-191-2509, 089-925-4790, 081-847-6341, 083-134-5160

e-mail : knctrainingcenter@hotmail.com, www.knctrainingcenter.com

**ใบลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมสัมมนา**

หลักสูตร ทักษะการติดต่อสื่อสารและการนำเสนองาน

(Training Workshop : “Effective Communication & Presentation Skills”)

กำหนดการ วันพุธที่ 11 มิถุนายน 2557 เวลา 09.00-16.00 น.

ณ เดอะ คอนเน็คชั่น (สถานีรถไฟฟ้าลาดพร้าว) กรุงเทพฯ

รายการค่าลงทะเบียน: 1 ท่าน	ราคา + vat 7%	ราคาหลังหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	<input type="checkbox"/> 3,500 + 245 = 3,745	<input type="checkbox"/> 3,745 – 105 = 3,640
สมาชิกสัมมนา, โอนเงินก่อน 4 มิ.ย. 57	<input type="checkbox"/> 3,300 + 231 = 3,531	<input type="checkbox"/> 3,531 – 99 = 3,432
ลงทะเบียน 2 ท่าน	<input type="checkbox"/> 6,000 + 420 = 6,420	<input type="checkbox"/> 6,420 – 180 = 6,240

รายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา

- ..... ตำแหน่ง.....
- ..... ตำแหน่ง.....
- ..... ตำแหน่ง.....

• ที่อยู่เพื่อออกใบเสร็จ : (กรุณากรอกรายละเอียดให้ชัดเจนเพื่อความถูกต้องในการออกใบเสร็จ)

(บจก./บมจ./หจก./ส่วนบุคคล) ชื่อ.....	เลขที่.....	หมู่.....
อาคาร/หมู่บ้าน.....	ชั้น.....	ตรอก/ซอย.....
ถนน.....	แขวง/ตำบล.....	อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....	รหัสไปรษณีย์.....	โทรศัพท์.....
โทรสาร.....	ผู้ประสานงาน.....	E-mail : .....

• ประเภทธุรกิจ.....

• ต้องการหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่     ต้องการ     ไม่ต้องการ

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%    ในนาม บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด เลขที่ 34/289 หมู่บ้านไทยสมบูรณ 2 หมู่ที่ 2 ต.คลองสาม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0135556000220

ปัญหาที่ท่านต้องการทราบในเรื่องที่สมัคร

โอนเงินเข้าบัญชี : บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด ประเภทบัญชี ออมทรัพย์

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเซียร์รังสิต เลขที่บัญชี 364-236239-5

กรุณาฝากชื่อลงทะเบียนหรือหลักฐานการโอนเงินมาที่ fax. เบอร์ 02-191-2509

บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด

34/289 หมู่บ้านไทยสมบูรณ 2 หมู่ที่ 2 ต.คลองสาม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120

โทร./โทรสาร 02-191-2509, 089-925-4790, 081-847-6341

e-mail : knctrainingcenter@hotmail.com, www.knctrainingcenter.com