VICKK Training

We're here to support your **success**

PUBLIC ONLINE TRAINING

ทักษะและเทคนิคการสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ

Techniques for Effective Communication & Coordination



อบรมออนไลน์สด ผ่าน ZOOM

จัดอบรมวันที่ 13 มกราคม 2570 เวลา 9.00- 16.00 น.

วิทยากรโดย อาจารย์โกมินทร์ เมืองจันทร์

ความสำคัญ

ด้วยเหตุที่ภาวะการแข่งขันทางธุรกิจในยุคปัจจุบันได้ทวีความรุนแรงมากขึ้น พนักงานทุกระดับขององค์กรจึงมีความจำเป็นที่จะต้องเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ให้ได้รวดเร็ว และสามารถถ่ายทอดข้อมูลได้อย่างถูกต้องแม่นยำ ทุกองค์กรจึงมุ่งเน้นนำการสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพมาใช้เป็นกลยุทธ์เพื่อให้พนักงานทุกระดับมีความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันในการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึงทั้งองค์กร เพื่อให้มีการทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างเข้มแข็ง อันจะส่งผลให้องค์กรสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

การสื่อสารและการประสานงานที่ดีที่มีประสิทธิภาพนั้นจำเป็นต้องมีความพร้อมและความเข้าใจถึงความหลากหลายของความคิด ความรู้สึกด้านอารมณ์และปัญญาของผู้อื่น เมื่อเรามีทักษะและความสามารถในการสื่อสารและการประสานงานที่ดีก็จะทำให้เรามีมิตรภาพ มีความน่าเชื่อถือ สังคมให้การยอมรับ และเกิดผลสำเร็จในอาชีพการงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานการสื่อสารที่ดี ที่มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อฝึกการกลั่นกรองความคิดในการแก้ปัญหาจากการทำงาน ด้วยการมองปัญหา ในมุมกว้าง และลึก มีสาระประเด็นและมีแนวความคิดรวบยอดในการสื่อสาร
3. เพื่อสามารถสื่อสารให้ข้อมูลข่าวสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความเข้าใจที่ตรงกัน สัมฤทธิ์ผลในการทำงาน

วัตถุประสงค์

4. เพื่อเป็นแนวทางการประสานงานที่ถูกต้อง สามารถลดปัญหาอุปสรรค ข้อขัดแย้งในการทำงาน และทำให้เกิดความสามัคคีในองค์กร
5. เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับพฤติกรรมการทำงานของตนเอง ให้มีการสื่อสารอย่างถูกต้อง แม่นยำ สามารถประสานงานและทำงานเป็นทีมร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการอบรม

1. **การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ**
   - ความสำคัญ ประเภท และองค์ประกอบของการสื่อสาร
   - ปัญหาและอุปสรรคการสื่อสารที่เกิดจากบุคลิกภาพของตัวเรา
   - จิตสำนึกและความคิดสร้างสรรค์ในการสื่อสารระหว่างผู้อื่น
   - เทคนิคการสร้างความมั่นใจในการพูด
   - เทคนิคการสร้างน้ำเสียง – คำพูด - ภาษากาย
   - กลยุทธ์เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการถ่ายทอด
   - กลยุทธ์การกระตุ้นคนฟัง, การตอบคำถาม ,ศิลปะการตั้งคำถาม
2. **การประสานงานที่สัมฤทธิ์ผล**
   - ความฉลาดทางอารมณ์ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น
   - องค์ประกอบของการประสานงาน
   - กลยุทธ์ที่จะให้ได้รับความร่วมมือในการประสานงาน
   - เทคนิคประสานงานกับหน่วยงานอื่นทั้งภายใน/ภายนอกองค์กร
   - ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหาในการประสานงาน
   - การติดตามผลงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. **กิจกรรมประกอบการอบรมเพื่อความเข้าใจยิ่งขึ้น / ชมวีดิทัศน์เทคการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ**

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมจัดเตรียมไว้

โปรแกรม Zoom สำหรับผู้เข้าอบรม ลงไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ , Notebook หรือ Smartphone (โปรแกรม Zoom สามารถดาวน์โหลดฟรี ใช้งานฟรี ลงได้ทั้งใน Notebook และ Smartphone) หรือเข้าใช้งานโดยตรงที่เวป https://zoom.us/join

อัตราค่าอบรม

- ✓ อัตราค่าอบรมปกติ = 4,200.00 บาท/ท่าน (ยังไม่รวม VAT)
- ✓ กรณีชำระ ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 3 วัน รับส่วนลด 5% จาก 4,200 บาท = 3,990 บาท/ท่าน (ยังไม่รวม VAT)

อัตราค่าบริการดังกล่าวรวม

1. ไฟล์เอกสารประกอบการอบรม และ Link รหัสเข้าห้องอบรม Zoom จัดส่งให้ทางอีเมล ก่อนวันอบรม
2. ไฟล์ใบรับรองการอบรม (E-Certificate) สำหรับผู้เข้าอบรมทุกท่าน จัดส่งให้หลังวันอบรมทางอีเมล

VICKK Training

We're here to support your success



อ. โกมินทร์ เมืองจันทร์

วิทยากรและที่ปรึกษา ด้านกลยุทธ์การบริการ/การขายและตลาด
การสื่อสาร/การจัดการลูกค้าสัมพันธ์ CRM CEM/
บุคลิกภาพ/"Super Admin" & เลขานุการ/การสร้างแรงจูงใจ/
เทคนิคการสอนงาน / หัวหน้างาน ภาวะผู้นำ การสร้างทีม

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
- ปริญญาตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการตลาด (บธ.บ.) INTER-TECH COLLEGE (LIT)
- วุฒิบัตร การพัฒนาสัมพันธ์เครือข่ายความมั่นคง ระดับผู้บริหาร (พคบ.) รุ่นที่ 12
- วุฒิบัตร นักบริหารงานบุคคลขั้นสูง รุ่น 3 สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กรมสวัดิการและคุ้มครองแรงงาน
- วุฒิบัตร ที่ปรึกษามาตรฐานแรงงานไทยมืออาชีพในสถานประกอบกิจการ กรมสวัดิการและคุ้มครองแรงงาน
- วุฒิบัตร ที่ปรึกษาด้านแรงงานสัมพันธ์ รุ่นที่ 206 สภาองค์กรนายจ้างผู้ประกอบการค้าและอุตสาหกรรมไทย
- ประกาศนียบัตร "การเสริมสร้างแรงงานสัมพันธ์ในสถานประกอบกิจการ" กรมสวัดิการและคุ้มครองแรงงาน
- ประกาศนียบัตร ที่ปรึกษาทางธุรกิจ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- ประกาศนียบัตร จากสถาบันพัฒนาบุคลิกภาพ จอห์น โรเบิร์ต พาวเวอร์
- ประกาศนียบัตร "พิธีกรมืออาชีพ" จาก MCOT ACADEMY | บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

ตำแหน่งปัจจุบัน

- ที่ปรึกษาพัฒนามาตรฐานแรงงาน มรท. 8001-2563 เลขทะเบียน C-TLS-124 สำนักพัฒนามาตรฐานแรงงาน กสร.
- ที่ปรึกษาด้านแรงงานสัมพันธ์ เลขใบอนุญาตทะเบียน 191/2565 กรมสวัดิการและคุ้มครองแรงงาน
- ที่ปรึกษามาตรฐานอุตสาหกรรมเอส (มอก.S)
- กรรมการผู้จัดการ/ที่ปรึกษาด้านกฎหมายแรงงาน บริษัท โก อินเตอร์ กรุ๊ป จำกัด
- ที่ปรึกษาอาวุโส ส่วนงานทรัพยากรบุคคลและธุรการ บริษัท เอชเจเค อินแตอร์ กรุ๊ป จำกัด, ส่วนงานการตลาดและสื่อสารองค์กร บริษัท พี.ดี.วิลเลจ จำกัด, ส่วนงานการตลาดและบริการ บริษัท ภูลิน เทคโนโลยี จำกัด
- ที่ปรึกษาฝ่ายบริหาร ส่วนงานการขายและการตลาด บริษัท นววิลล่า จำกัด
- วิทยากรอาวุโส บริษัท บุญเน่ บิสซิเนสซั่น จำกัด
- อาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัย และวิทยากรบรรยายให้กับภาครัฐและเอกชนหลายแห่ง

ประสบการณ์ทำงาน

- ที่ปรึกษาด้านการขายและการบริการ ในธุรกิจศูนย์โชว์รูมรถยนต์ ธุรกิจอสังหาริมทรัพย์และงานนิติบุคคล
- ที่ปรึกษาด้านการขายและการตลาด บริษัท คีรีวารี จำกัด , บริษัท ฟรานจิพานี หัวหิน จำกัด
- ผู้จัดการทั่วไป บริษัท โตโยต้า ดีเยี่ยม จำกัด, บริษัท ซันเทค (ไทยแลนด์) จำกัด, บริษัท โกรี่ไทย (ไทยแลนด์) จำกัด
- ผู้บริหารระดับสูงในภาคธุรกิจโรงแรม / รีสอร์ท ชั้นนำหลายแห่ง เช่น ผู้อำนวยการฝ่ายขายและการตลาด บจก. รวิวาริน, บจก. เดอะ เดวา เกาะช้าง บจก.หาดเจ้าสำราญ , ผู้จัดการทั่วไป โรงแรม กิจตรงวิวล์ รีสอร์ท, โรงแรม โบนีโต้ ชิโนส์
- ผู้บริหารในภาคธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ เช่น \ผู้จัดการทั่วไป บริษัท บ้านสวนพฤกษา จำกัด, บริษัท ศรีรุ่งสุขจินดา จำกัด, ผู้อำนวยการฝ่ายขาย บริษัท เซ็คอินท์ พร็อพเพอตี้ จำกัด

VICKK Training

We're here to support your **success**

ใบสมัครเข้าร่วมอบรม

ชื่อหลักสูตร _____

ชื่อผู้ติดต่อ _____

ชื่อบริษัท _____

◯ สำนักงานใหญ่ ◯ สาขาที่.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

ที่อยู่ออก ใบกำกับภาษี _____

_____

การชำระค่าอบรม ◯ ชำระก่อนล่วงหน้าเพื่อรับส่วนลด 5% ◯ ชำระอัตราปกติ

เบอร์โทรศัพท์ _____

อีเมล _____

รายชื่อ / ตำแหน่งงานผู้เข้าอบรม

1. ชื่อ—ชื่อสกุล _____ ตำแหน่ง _____
2. ชื่อ—ชื่อสกุล _____ ตำแหน่ง _____
3. ชื่อ—ชื่อสกุล _____ ตำแหน่ง _____

การสำรองที่นั่ง (สามารถสมัครผ่าน 3 ช่องทาง ตามที่ท่านสะดวก)

1. ส่งใบสมัครมาที่ อีเมล : vickktraining@gmail.com
2. สมัครผ่านเวปไซท์ www.vickktraining.com
3. สมัครผ่าน Line ID : @vickktraining

❖ โทรศัพท์สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ที่ โทร. : 02-7895644 กด 1 และ 095-3691591

การชำระเงิน: * สามารถชำระผ่านบัตรเครดิตในอัตราค่าอบรมปกติ / โอนเงินหรือฝากเช็ค เข้าบัญชีธนาคาร ในนาม บริษัท บุญเน่ บิสซิเนสซั่น จำกัด บัญชีออมทรัพย์ ดังนี้

- ✓ ธนาคารกสิกรไทย สาขา ตลาดวงศกร สายไหม เลขที่บัญชี 049-1-34260-9
- ✓ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา มีนบุรี เลขที่บัญชี 109-243809-5

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย บริษัท บุญเน่ บิสซิเนสซั่น จำกัด สำนักงานใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105549026812
17/24 ม ปริญ รามอินทรา.– วัชรพล ซ วัชรพล.2 (รามอินทรา 55/8) แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ10230