

หลักสูตร
สื่อสารทรงพลัง สร้างความเข้าใจ สร้างผลลัพธ์
(High-Impact Communication)

1. หลักการและเหตุผล

ในโลกการทำงานยุคปัจจุบันที่เส้นแบ่งระหว่างออนไลน์และออฟไลน์รวมเป็นเนื้อเดียวกัน ความท้าทายของการสื่อสารไม่ใช่เพียงแค่การ "พูด" แต่คือการสื่อสารอย่างไรให้ "ชัดเจน" และ "สร้างผลลัพธ์" ภายใต้ความเร่งด่วนและความหลากหลายของช่องทาง หลักสูตรนี้จึงมุ่งเน้นการสร้างทักษะการสื่อสารรอบด้าน โดยใช้โมเดล SMART CLEAR เพื่อยกระดับความเชื่อมั่นและประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันอย่างเป็นมืออาชีพ

การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเป็นหนึ่งในทักษะสำคัญที่ช่วยให้บุคคลประสบความสำเร็จในการทำงานและการดำเนินชีวิต โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการนำเสนองานและการพูดในที่สาธารณะ การพูดอย่างมั่นใจ ชัดเจน และโน้มน้าวใจสามารถสร้างความประทับใจและเพิ่มโอกาสในการสร้างความร่วมมือทางธุรกิจและการทำงานเป็นทีม หลักสูตรนี้จะช่วยให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถพัฒนาความมั่นใจ ฝึกฝนการใช้ภาษากาย เทคนิคการพูดโน้มน้าว รวมถึงวิธีการเตรียมตัวก่อนการนำเสนอเพื่อให้สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยแนวทางการอบรมที่เน้นการปฏิบัติจริงและการให้ข้อเสนอแนะอย่างตรงจุด ผู้เข้าร่วมโครงการจะได้รับประสบการณ์ตรงที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตการทำงานได้ทันที

สำนักบริการวิชาการ (UNISERV) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้กำหนดจัดฝึกอบรม **หลักสูตร สื่อสารทรงพลัง สร้างความเข้าใจ สร้างผลลัพธ์ (High-Impact Communication)** ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับบุคลากรในองค์กรทุกระดับ เพื่อให้สามารถถ่ายทอดข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มความน่าเชื่อถือ และสร้างอิทธิพลต่อผู้ฟังได้อย่างมืออาชีพ หลักสูตรนี้จึงถูกจัดขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทั้งภาครัฐและเอกชน รวมถึงผู้ที่ต้องการเสริมสร้างความมั่นใจในการพูดและการนำเสนอของตนเอง

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถประยุกต์ใช้เทคนิคการสื่อสารที่ถูกต้อง เพื่อลดความผิดพลาดและเพิ่มความชัดเจนในการส่งมอบข้อมูล

2.2 เพื่อปรับเปลี่ยนสไตล์การสื่อสารให้เกิดความเข้าใจอันดี ลดความขัดแย้งในการทำงานร่วมกัน และเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ราบรื่นในการประสานงานระหว่างฝ่าย

2.3 เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพและความมั่นใจในการสื่อสาร สามารถเลือกใช้วิธีการ เครื่องมือ และช่องทางการสื่อสาร ได้ตรงกับกลุ่มเป้าหมายและผู้ฟังได้อย่างมีศิลปะ

2.4 เพื่อใช้การสื่อสารเชิงบวกในการสร้างบรรยากาศการทำงานที่มีความสุข และนำไปสู่ผลลัพธ์การทำงานที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนด

3. หัวข้อการฝึกอบรม (จำนวน 12 ชั่วโมง)

<u>วันแรก</u>

FOUNDATIONS & TOOLS FOR SMART COMMUNICATION

การสื่อสารเชิงบวกและวิเคราะห์ช่องว่างการสื่อสาร (Positive Communication & Gap Analysis)

- Happy Communication : แนวคิดการสื่อสารด้วยความเข้าใจเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในองค์กร
- Show & Share : วิเคราะห์และถอดรหัสจุดสะดุด Communication Gap ในการทำงานจริง

เครื่องมือและช่องทางการสื่อสารยุคใหม่ (Communication Tools & Channels)

- ชุดเครื่องมือการสื่อสารยอดนิยมสำหรับองค์กรยุคใหม่ (Communication Toolkit)
- กลยุทธ์การเลือกใช้และผสมผสานช่องทางการสื่อสารทั้ง Offline & Online ให้เหมาะกับเป้าหมายและผู้ฟัง

ภาษาภาษากายและการสื่อสารที่ถูกต้องแม่นยำ (Non-Verbal & Precise Communication)

- ศิลปะการใช้ภาษากาย (Non-verbal Communication) สายตา น้ำเสียง และบุคลิกภาพเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ
- เทคนิคการถอดรหัสและส่งสารอย่างถูกต้อง ชัดเจน และตรงประเด็น เพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน

<u>วันที่สอง</u>

ADVANCED STRATEGIES & CREATIVE COMMUNICATION

เรียนรู้จากกรณีศึกษาและการให้ข้อติชม (Case Study & Feedback Culture)

- กรณีศึกษาเจาะลึก : “สื่อสารผิด ชีวิตเปลี่ยน” ถอดบทเรียนความผิดพลาดและข้อขัดแย้งแรงในองค์กร
- เทคนิคการสื่อสารเพื่อการให้ข้อติชมและการโค้ช (Feedback & Coaching Communication) อย่างสร้างสรรค์

โครงสร้างการสื่อสารด้วย CLEAR Model และคำสร้างสุข (CLEAR Model & Positive Words)

- เทคนิคการสื่อสารให้ชัดเจน กระชับ และเป็นระบบโดยใช้ CLEAR Model
- การสื่อสารเชิงสร้างสรรค์ด้วยพลัง 20 Words (คำสร้างสุขและเชื่อมความสัมพันธ์) เพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

สรุปภาพรวมการอบรม : ถอดบทเรียนเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติด้านการสื่อสารรายบุคคลและทีม (Communication Action Plan)

4. เป้าหมาย

4.1 ผู้บริหาร หัวหน้างาน และพนักงานทุกระดับที่ต้องติดต่อประสานงาน
4.2 ผู้บริหาร หัวหน้างาน หรือผู้นำองค์กรที่ต้องการเพิ่มศักยภาพในการสื่อสาร
4.3 ผู้ที่ต้องสื่อสารกับลูกค้าและทีมงานผ่านช่องทางที่หลากหลาย
4.4 พนักงานทุกระดับ ทั้งภาครัฐและเอกชน
4.5 ผู้ที่สนใจทั่วไป

5. ระยะเวลาการฝึกอบรม (12 ชั่วโมง)

ระหว่างวันที่ 18 - 19 มีนาคม 2570 เวลา 09.00 – 16.00 น.

6. สถานที่จัดการฝึกอบรม

ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Uniserv CMU)

7. วิทยากร

7.1 อาจารย์ ดร.เบ็ญจวรรณ บุญใจเพ็ชร

- วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาคนพัฒนางานภายในองค์กร ประจำสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- ผู้อำนวยการบริหารศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ (Business Human Development Center)
- ที่ปรึกษาสภาอุตสาหกรรมจังหวัดเชียงใหม่

7.2 อาจารย์ ดร.พัทธ์ธีรา สมทรง

- วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดการและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- วิทยากรและอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญ ประจำสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

8. การรับสมัคร

- สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ Website : www.uniserv.cmu.ac.th หรือ QR Code จากสื่อประชาสัมพันธ์สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ หมายเลข 053-942875 Line Official : @uniserv.cmu หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com

9. การชำระค่าลงทะเบียน (4,900 บาท สำหรับการอบรม Onsite)

- ค่าลงทะเบียนอัตรานี้รวมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานหลักสูตร ค่าบริการวิชาการ ค่าใบประกาศนียบัตร และค่าตอบแทนวิทยากร ฯลฯ (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

- หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียน **ภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม โดยชำระค่าลงทะเบียน**

ผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์

ชื่อบัญชี : **สำนักบริการวิชาการ (งานห้องพักห้องประชุม)**

เลขที่บัญชี : **566-304267-9**

ธนาคาร : **ไทยพาณิชย์ (มหาชน)**

สาขา : **คณะแพทยศาสตร์เชียงใหม่**

- กรุณาส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการชำระเงินมายัง **E-mail : uniserv.training@gmail.com** โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม ตลอดจนรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง

10. เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้วไม่สามารถยกเลิกการฝึกอบรมได้ ยกเว้น

- หากติดภารกิจ โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแนบสำเนาหนังสือสั่งการหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานมายังสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ท่านจะได้รับค่าลงทะเบียนคืนเต็มจำนวน
- หากผู้สมัครมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมายังสำนักบริการวิชาการ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนแก่ผู้สมัครในสัดส่วนร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20
- หากผู้สมัครที่ชำระค่าลงทะเบียนมาแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นใด ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนได้ โดยการแจ้งรายละเอียด (ชื่อ-นามสกุล, หน่วยงาน, ตำแหน่ง, ประเภทอาหาร รายละเอียด และหมายเลขการออกใบเสร็จ) ของผู้เข้าอบรมแทนมายังสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกตามเงื่อนไขตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี
- ส่งเอกสาร / หลักฐานมายัง E-mail : uniserv.training@gmail.com

11. หมายเหตุ

- หน่วยงานภาครัฐ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าละทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561
- หน่วยงานเอกชน สามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (คำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป. 122/2545 เรื่อง ภาษีเงินได้ กรณีการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับกำไรสุทธิของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้จากการประกอบกิจการสถานศึกษา และที่ได้จากการประกอบกิจการสถานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างและรายจ่ายเพื่อการศึกษาหรือฝึกอบรมลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล (http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มิใช่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 3%

12. การประเมินผล

โดยการใช้แบบสอบถาม เพื่อประเมินผลเนื้อหาการฝึกอบรม วิทยากร และการจัดโครงการในภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

13. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

14. หน่วยงานรับผิดชอบ

ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โทรศัพท์ 053-942875

E-mail : uniserv.training@gmail.com

Facebook : Uniserv CMU Training Center

สแกน QR Code ติดต่อเจ้าหน้าที่ทางไลน์

LINE ID : @uniserv.cmu (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

กำหนดการ
หลักสูตร สื่อสารทรงพลัง สร้างความเข้าใจ สร้างผลลัพธ์
(High-Impact Communication)
ระหว่างวันที่ 18 - 19 มีนาคม 2570 เวลา 09.00 – 16.00 น.
ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ (Uniserv CMU)

วันที่ 18 มีนาคม 2570

เวลา	กิจกรรม/Workshop
09.00 – 16.00 น.	**วิทยากรบรรยายโดย** **อาจารย์ ดร.เบ็ญจวรรณ บุญใจเพ็ชร** **อาจารย์ ดร.พัทธ์ธีรา สมทรง**
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 10.30 น.	**Happy Communication & Gap Analysis** • แนวคิด Happy Communication : สื่อสารอย่างไรให้เกิดความสุขและความเข้าใจร่วมกัน • Show & Share : วิเคราะห์ Communication Gap อยู่ตรงไหน ทำไมการสื่อสารจึงสะดุด
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง (Morning Coffee Break)
10.45 – 12.00 น.	**Communication Toolkit & Channels Strategy** • เครื่องมือสื่อสารที่นิยมใช้ในองค์กรยุคปัจจุบัน (Communication Toolkit) • กลยุทธ์การเลือกใช้วิธีการและช่องทางสื่อสาร Offline & Online ให้เหมาะสมกับผู้ฟังและเป้าหมาย
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน (Lunch)
13.00 – 14.30 น.	**Non-Verbal & Precise Communication** • การสื่อสารด้วยภาษากาย (Non-verbal Communication) บุคลิกภาพ และน้ำเสียงที่สร้างความน่าเชื่อถือ • เทคนิคการถอดรหัสการสื่อสาร สร้างความถูกต้อง ชัดเจน และลดความผิดพลาดในงานประจำวัน
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง (Afternoon Coffee Break)
14.45 – 16.00 น.	**Workshop Day 1 : Communication Challenge** • ฝึกปฏิบัติแก้โจทย์การสื่อสาร ลดความผิดพลาดและเพิ่มความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน **• สรุปประเด็นการเรียนรู้ประจำวัน (Day 1 Reflection)**

.....

หมายเหตุ

1. พัก 15 นาที (เช้า เวลา 10.30 - 10.45 น.) และ (บ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.)
2. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



<u>วันที่ 19 มีนาคม 2570</u>

เวลา	กิจกรรม/Workshop
09.00 – 16.00 น.	**วิทยากรบรรยายโดย** **อาจารย์ ดร.เบ็ญจวรรณ บุญใจเพ็ชร** **อาจารย์ ดร.พัทธ์ธีรา สมทรง**
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน และทบทวนความรู้สำคัญจาก Day 1
09.00 – 10.30 น.	**Case Study & Feedback Communication** • ถอดรหัสกรณีศึกษา : “สื่อสารผิด ชีวิตเปลี่ยน” ป้องกันและลดข้อขัดแย้งในองค์กร • ศิลปะและเทคนิคการสื่อสารเพื่อการ Feedback & Coaching งานลูกทีมและผู้ร่วมงาน
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง (Morning Coffee Break)
10.45 – 12.00 น.	**CLEAR Model & Positive Communication** • เทคนิคการสื่อสารให้ชัดเจนและเป็นระบบโดยใช้ CLEAR Model • การสื่อสารเชิงสร้างสรรค์ด้วยพลัง 20 Words : เลือกใช้คำเพื่อสร้างพลังบวกและความสุขในการทำงานร่วมกัน
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน (Lunch)
13.00 – 14.30 น.	**Workshop Day 2 : Action & Role Play Practice** • ฝึกปฏิบัติสถานการณ์จำลอง (Role Play) การสื่อสารด้วย CLEAR Model และการให้ Feedback ในสถานการณ์ยากลำบาก
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง (Afternoon Coffee Break)
14.45 – 16.00 น.	**สรุปภาพรวม & ถอดบทเรียนการนำไปใช้จริง** • ถอดสรุปบทเรียนการสื่อสารเพื่อผลลัพธ์ตามเป้าหมายองค์กร, แลกเปลี่ยนความคิดเห็น (Q&A) และปิดการอบรม

.....

หมายเหตุ

1. พัก 15 นาที (เช้า เวลา 10.30 - 10.45 น.) และ (บ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.)
2. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม