

ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

---

**ชื่อโครงการ** การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ รุ่น 1

**หลักการและเหตุผล**

การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพจัดเป็นวิธีการที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหารและการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จ ทั้งในการทำงานส่วนบุคคลและการทำงานเป็นทีมร่วมกันของคนในองค์กร นอกจากนี้ การสื่อสารที่ดียังเป็นเครื่องมือที่ช่วยส่งเสริมการสร้างสัมพันธภาพและบรรยากาศที่ดีในการทำงานอีกด้วย ปัญหาส่วนใหญ่ที่เกิดขึ้นในหน่วยงานและองค์กรส่วนมากมักมีสาเหตุมาจากการสื่อสารที่ไร้ประสิทธิภาพ จนส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการ และบางครั้งก่อให้เกิดผลกระทบจนกลายเป็นความขัดแย้งกันที่รุนแรงขึ้น ทั้งระดับบุคคลและหน่วยงาน ดังนั้นการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพจึงมีความสำคัญเพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือพนักงานทุกระดับทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน เห็นความสำคัญดังกล่าวข้างต้น จึงได้จัดของโครงการฝึกอบรมหลักสูตร : การติดต่อสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication) นี้ขึ้น เพื่อเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและเจ้าหน้าที่ทุกคนในองค์กรให้สามารถสื่อสารกับผู้อื่นทั้งในและนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายได้ตามที่ตั้งไว้ในที่สุด

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้ผู้อบรมมีความรู้ความเข้าใจในและตระหนักถึงความสำคัญของการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพต่อความสำเร็จและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
2. เพื่อให้ผู้อบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและเทคนิคในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้อบรมมีทักษะในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในและนอกองค์กร

**กลุ่มเป้าหมายหลัก** ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่และบุคคลทั่วไป (ทั้งภาครัฐและเอกชน) จำนวน 40 คน  
(ข้าราชการ/พนักงานรัฐวิสาหกิจ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้จากต้นสังกัดและไม่ถือเป็นวันลา)

**ผู้รับผิดชอบโครงการ** อาจารย์ ดร.ชววิทย์ รัตนพลแสนย์ หัวหน้าศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ  
คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน

โทรศัพท์/โทรสาร 034-352793

**วิทยากร** อาจารย์ ดร.ชววิทย์ รัตนพลแสนย์

**วิธีการอบรม** บรรยาย อภิปราย และฝึกปฏิบัติการ (Workshop)

### หัวข้อ/เนื้อหา/กิจกรรมในการอบรม

- 1 ความหมายและความสำคัญของการสื่อสาร
- 2 ประเภทและวัตถุประสงค์ของการสื่อสารแบบต่างๆ
- 3 หลักการและเทคนิคสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4 ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จและความล้มเหลวในการสื่อสาร
- 5 การฝึกทักษะการสื่อสาร (ด้วยภาษาพูดและภาษากาย) ที่มีประสิทธิภาพ (Workshop)

**วันเวลาที่จัดอบรม** วันพุธ ที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 เวลา 09.00-16.00 น.

**สถานที่อบรม** ห้องบรรยาย อาคารปฏิบัติการ คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์

**ค่าลงทะเบียน** คนละ 1,000 บาท

### กำหนดการอบรม

<i>08.30-09.00 น.</i>	<i>ลงทะเบียน</i>
09.00-10.30 น.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความหมายและความสำคัญของการสื่อสาร</li> <li>2. ประเภทและวัตถุประสงค์ของการสื่อสารแบบต่างๆ</li> </ol>
<i>10.30-10.45 น.</i>	<i>พักรับประทานอาหารว่าง</i>
10.45-12.00 น.	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. หลักการและเทคนิคสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>4. ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จและความล้มเหลวในการสื่อสาร</li> </ol>
<i>12.00-13.00 น.</i>	<i>พักรับประทานอาหารกลางวัน</i>
13.00-14.30 น.	5. การฝึกทักษะการสื่อสาร (ภาษาพูด) ที่มีประสิทธิภาพ (Workshop)
<i>14.30-14.45 น.</i>	<i>พักรับประทานอาหารว่าง</i>
14.45-16.00 น.	6. การฝึกทักษะการสื่อสาร (ภาษากาย) ที่มีประสิทธิภาพ (Workshop)

หมายเหตุ : กำหนดการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์และความเหมาะสม