

## Development of Communication Skills and Communication Management Processes in the Organization Effectively:

ITM123

การพัฒนาทักษะการสื่อสาร และกระบวนการบริหารจัดการการสื่อสารในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

ฉบับแก้ไข วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568

### หลักการและเหตุผล:

ในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล เป็นยุคที่เทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามามีบทบาทสำคัญ ทำให้วิถีชีวิตของผู้คนทั่วโลกเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมาก โดยเฉพาะการเปลี่ยนแปลงด้านการสื่อสาร ผู้คนทั่วโลกมีการติดต่อสื่อสารกันมากขึ้นและเกิดขึ้นตลอดเวลาโดยมีสื่อออนไลน์เข้ามามีบทบาทสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ดังนั้นการสื่อสารในยุคปัจจุบันจึงต้องผสานกันระหว่างทักษะด้านการสื่อสาร และทักษะด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการการสื่อสารองค์กรในปัจจุบัน หากองค์กรใดมีความใส่ใจให้ความสำคัญด้านการสื่อสารขององค์กร สามารถพัฒนาระบบการสื่อสารและเลือกใช้รูปแบบการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาทิเช่น มีความสร้างสรรค์ ถูกต้องแม่นยำ เพียงพอ เกิดความพึงพอใจ ลดความขัดแย้ง สิ่งเหล่านี้น้อมเพิ่มโอกาสทางการแข่งขันให้กับองค์กร และสามารถทำให้องค์กรประสบความสำเร็จบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ได้อย่างรวดเร็วและยั่งยืน

ปัญหาที่มักพบในองค์กรส่วนใหญ่ ผู้บริหารและบุคลากรขององค์กรขาดความตระหนักและไม่ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของกระบวนการบริหารจัดการการสื่อสารขององค์กร ละเลยการพัฒนาทักษะการสื่อสารให้กับบุคลากรขององค์กร จนส่งผลให้การสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรขาดประสิทธิภาพ ทำให้การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร การแสดงความคิดเห็นหรือทัศนคติ เกิดความผิดพลาด สับสน เข้าใจไม่ตรงกัน เหลื่อมล้ำ ขาดข้อ สร้างความรู้สึกที่ไม่ดีระหว่างผู้รับสารกับผู้ส่งสาร จนกลายเป็นความขัดแย้ง เกิดการฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานจนเกิดความล้มเหลวและเกิดผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กรในที่สุด

อย่างไรก็ตาม หากผู้บริหาร และบุคลากรทุกระดับขององค์กร ได้ตระหนักถึงความสำคัญ ร่วมมือกันพัฒนาระบบการบริหารจัดการการสื่อสารขององค์กร และพัฒนาทักษะการสื่อสารของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สามารถนำความรู้ความเข้าใจในแนวทางที่ถูกต้องไปฝึกฝนและปฏิบัติอย่างจริงจัง จนสามารถตัดสินใจเลือกใช้รูปแบบของการสื่อสารได้อย่างเหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์ที่แตกต่างกันได้อย่างทันที่ เช่น ในกรณีที่ผู้บริหารต้องตัดสินใจสื่อสารโดยเร่งด่วนเมื่อเกิดความขัดแย้งและการต่อต้านจากบุคลากร ผู้บริหารจะใช้การสื่อสารเพื่อประสานความเข้าใจและสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กรได้อย่างไร หากผู้บริหารสามารถตัดสินใจเลือกใช้รูปแบบของการสื่อสารได้อย่างเหมาะสม ย่อมจะสามารถลดปัญหาความขัดแย้ง ช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับบุคลากรในองค์กร ส่งผลให้เกิดความร่วมมือกันในการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายที่ไว้ไว้ และด้วยในสถานการณ์ปัจจุบันองค์กรส่วนใหญ่ต่างตื่นตัวและเร่งสร้างบรรยากาศการทำงานที่เอื้ออำนวยต่อการส่งเสริมให้บุคลากรสามารถแสดงทักษะความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ เพื่อผลักดันให้องค์กรก้าวสู่องค์กรแห่งนวัตกรรม จึงเป็นเรื่องที่ท้าทายผู้บริหารองค์กรเป็นอย่างมาก และสิ่งเริ่มต้นที่ผู้บริหารองค์กรแห่งนวัตกรรมควรให้ความสำคัญ ก็คือคน เพราะคนเป็นจุดเริ่มต้นของความคิดสร้างสรรค์ ดังนั้นผู้บริหารองค์กรต้องมีบทบาทในการสนับสนุนการสื่อสารทางความคิดหรือทัศนคติ เพื่อสร้างความเข้าใจที่ดีต่อกัน สนับสนุนการมีส่วนร่วมในการพัฒนานวัตกรรม ให้บุคลากรขององค์กรช่วยกันปฏิบัติการกิจขององค์กรและมีการติดต่อประสานงานที่ดีมีประสิทธิภาพระหว่างกัน พร้อมทั้งทำงานผสมผสานสอดคล้องกัน แม้ว่าจะต่างหน่วยงานกันก็ตาม จนภารกิจประสบผลสำเร็จ ผู้บริหารองค์กรจะต้องสามารถบริหารการสื่อสารเพื่อสร้างสรรค์ความเป็นหนึ่งเดียวภายในองค์กรให้ได้ เพื่อบรรลุเป้าหมายองค์กรแห่งนวัตกรรมอย่างแท้จริง

หลักสูตรนี้เป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการ และศึกษาจากกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นจริงภายในองค์กร ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับการฝึกปฏิบัติเชิงเสมือนจริง เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เกิดความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้นและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ผู้เข้ารับการอบรมจะได้เกิดความรู้ความเข้าใจในแนวทางปฏิบัติของแต่ละกระบวนการบริหารจัดการการสื่อสารองค์กร และการใช้ทักษะทางการสื่อสาร มาผสมผสานรวมกันกับทักษะด้านเทคโนโลยี เพื่อให้เกิดเป็นองค์ความรู้ใหม่ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวะการเปลี่ยนแปลงใหม่ในปัจจุบัน

### วัตถุประสงค์:

- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจกระบวนการบริหารจัดการการสื่อสารองค์กร ในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล
- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเทคนิคการวิเคราะห์การสื่อสาร (Communication Analysis Techniques)
- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจแนวทางการพัฒนาทักษะด้านการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพให้กับบุคลากรขององค์กร
- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเทคนิคการเพิ่มโอกาสทางการแข่งขันด้วยการสร้างสรรค์เนื้อหาสื่อ (Content Creation Techniques)
- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจการประยุกต์ใช้ทักษะด้านการสื่อสารกับทักษะด้านเทคโนโลยีให้เกิดความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเทคนิคการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ
- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจถึงแนวทางการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ:

- ผู้บริหารองค์กร
- ผู้จัดการทุกฝ่ายงาน
- พนักงานเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายงาน
- ผู้สนใจทั่วไป

## เนื้อหาหลักสูตร:

- สื่อสารอย่างไรให้สร้างสรรค์มีประสิทธิภาพ
- ประเภทของการสื่อสารสำหรับองค์กร
- อุปสรรคของการสื่อสารที่มักเกิดขึ้นบ่อยในองค์กร
- จรรยาบรรณในการสื่อสาร
- เทคนิคการสร้างสรรค์สื่อให้มีคุณภาพ
- ทักษะสำคัญด้านการสื่อสารในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล
- ความจำเป็นต่อการจัดทำกระบวนการบริหารจัดการการสื่อสารขององค์กร
- แนวทางการพัฒนาจัดทำกระบวนการบริหารจัดการการสื่อสารขององค์กร
- แนวทางการพัฒนาจัดทำกระบวนการสื่อสารสำหรับกรณี Work from home
- เทคนิคการสร้างกลยุทธ์เพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
- การกำหนดโครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบต่อการสื่อสารขององค์กร
- ทักษะการสื่อสารเป็นทีม ด้วยเทคนิคการประสานหน่วยงาน ประสานคน ประสานใจ
- เทคนิคการวิเคราะห์การสื่อสาร (Communication Analysis Techniques)
- การวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการสื่อสารขององค์กร
- เทคนิคการบริหารจัดการเพื่อให้การสื่อสารตอบสนองตรงตามความต้องการ และความคาดหวัง
- เทคนิคการวิเคราะห์และคัดกรองข้อมูลเพื่อการสื่อสารที่มีคุณภาพ
- เทคนิคการรับฟัง และตอบคำถามเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ
- เทคโนโลยีสำหรับการสื่อสารออนไลน์ (Communication Online Platform)
- การวิเคราะห์ออกแบบเส้นทางการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร
- การวิเคราะห์และประเมินเลือกช่องทางการติดต่อสื่อสารเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- การวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการสื่อสาร
- แนวทางการวางแผนเพื่อรองรับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการสื่อสาร
- เทคนิคการสร้างสรรค์เนื้อหาสื่อ (Content Creation Techniques)
- แนวทางการประเมินกระบวนการบริหารจัดการการสื่อสารขององค์กร
- แนวทางการทบทวนเพื่อปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการการสื่อสารขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- แนวทางการประเมินทักษะด้านการสื่อสารของบุคลากร
- แนวทางการพัฒนาทักษะด้านการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพให้กับบุคลากรขององค์กร
- แนวทางการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการสื่อสารขององค์กร
- สื่อสารอย่างไรให้เกิดความปลอดภัยและไม่ละเมิดกฎหมาย
- กลยุทธ์ก้าวสู่ความสำเร็จด้านการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

|                           |                                                                                                                                        |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ค่าลงทะเบียนอบรม:         | 7,000 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)                                                                                                      |
| จำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรม: | 2 วัน (12 ชั่วโมง)                                                                                                                     |
| ช่วงเวลาฝึกอบรม:          | 9.00 - 16.00 น.                                                                                                                        |
| กำหนดการอบรม:             | ตามตารางปฏิทินอบรมประจำปี<br><a href="https://www.career4future.com/trainingprogram">https://www.career4future.com/trainingprogram</a> |

## วิทยากร:



### อาจารย์ภรณ์ปรีดี ธีรสัตยาพิทักษ์

- วิทยากรรับเชิญ ประจำสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต
- ที่ปรึกษาระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศภาครัฐและเอกชน

## หมายเหตุ

- สถาบันฯ มีการจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ (ในหลักสูตรที่ต้องใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์) เอกสารการอบรม อาหารว่าง และอาหารกลางวัน ให้กับผู้เข้าอบรม
- สถานที่อบรม ห้องอบรม ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต อาคาร สวทช. ชั้น 6 ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
- เฉพาะหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรของรัฐ ที่ไม่ใช่ธุรกิจและไม่แสวงหากำไร จะได้รับการยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม
- สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
- ผู้เข้าร่วมอบรมจากหน่วยงานราชการสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา
- ค่าใช้จ่ายในการส่งบุคลากรเข้าอบรมทางวิชาชีพของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล สามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ 200%
- สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาหลักสูตร วิทยากร รูปแบบการอบรม ตามความเหมาะสมและความจำเป็น เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้เข้ารับการอบรม
- สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ ไม่บันทึกภาพ วิดีโอ หรือบันทึกเสียง ตลอดระยะเวลาการอบรม เนื่องจากเป็นลิขสิทธิ์ร่วมระหว่างวิทยากรกับสถาบันฯ และเพื่อป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้เข้าอบรมต้องมีเวลาเรียนไม่ต่ำกว่า 80% และทำกิจกรรมทุกหัวข้อของหลักสูตร จึงจะได้รับวุฒิบัตรจากสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

## ติดต่อสอบถามรายละเอียด

### สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต (Career for the Future Academy)

73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) ชั้น 6  
ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400  
โทรศัพท์ 0 2644 8150 ต่อ 81886-7  
โทรสาร 0 2644 8150  
E-mail: [training@nstda.or.th](mailto:training@nstda.or.th)  
[www.career4future.com](http://www.career4future.com)