



หลักสูตร การพัฒนาความสามารถในการรับมือและทำงานร่วมกับผู้อื่น อย่างมีประสิทธิภาพ

1. หลักการและเหตุผล

การประสบความสำเร็จในชีวิตและการทำงานยุคดิจิทัล ไม่ได้อยู่ที่เรามีความเชี่ยวชาญหรือมีประสบการณ์ในอดีตหรือปัจจุบันมากแค่ไหน และ ไม่ได้อยู่ที่เราทำงานอะไรคนเดียวเสร็จหรือสำเร็จจำนวนเท่าไร แต่อยู่ที่การมีความสามารถในการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว และสามารถสร้างสรรค์สิ่งใหม่ที่ตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) โดยการผสมผสานความสามารถของกลุ่มคนภายในองค์กร ซึ่งการทำงานดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยการทำงานร่วมกับผู้อื่นที่มีความหลากหลาย ทั้งความแตกต่างของช่วงวัยของคนในองค์กร ความแตกต่างของบุคลิกภาพของคนในองค์กร และ ความแตกต่างทางความคิดของหัวหน้าและลูกน้องที่อยู่ร่วมกันในองค์กร ความท้าทายของบุคลากรในองค์กรคือ จะทำอย่างไรให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการพัฒนาการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุขและสำเร็จ และ เราจะรับมือกับความแตกต่างในการทำงานกับคนหลากหลายรูปแบบได้อย่างไร

ดังนั้นความสามารถในการรับมือและปรับตัวในการทำงานร่วมกับผู้อื่น จึงเป็นสิ่งสำคัญและควรฝึกฝน เพราะหากมีการพัฒนาทักษะหรือความสามารถในการปรับตัว เราจะได้รับความร่วมมือ ความช่วยเหลือ และการยอมรับในการทำงานมากยิ่งขึ้น อีกทั้งพร้อมที่จะรับมือกับการเปลี่ยนแปลงหรือเหตุการณ์ไม่คาดฝันที่เกิดขึ้นได้ ส่งผลทำให้มีความสุขสนุกกับงานที่ทำ และอาจส่งผลไปยังความก้าวหน้าในอนาคตได้อีกด้วย

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาทักษะหรือความสามารถในการปรับตัวเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงจึงกำหนดจัดอบรมหลักสูตร “การพัฒนาความสามารถในการรับมือและทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ” ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

หลักสูตรนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. มีความรู้ความเข้าใจหลักการเกี่ยวกับความแตกต่างของบุคลากรในองค์กร
2. เข้าใจคน เข้าใจตน เข้าใจผู้อื่น และเข้าใจความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
3. เรียนรู้เทคนิคการรับมือความแตกต่างและการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขและสำเร็จ
4. สามารถนำเทคนิคไปประยุกต์ใช้ และลดช่องว่างการทำงานร่วมกันในองค์กร

3. เนื้อหาการฝึกอบรม

1. Personality at Work : เพราะโลกของเราไม่เหมือนกัน
(บททดสอบบุคลิกภาพ “มารู้จักตัวเองมากขึ้น”)
2. Generation at Work : เพราะช่วงวัยของเราแตกต่างกัน แต่เรารักกันได้
3. Position at Work : เพราะตำแหน่งเราไม่เท่ากัน แต่เรามีเป้าหมายเดียวกัน
(Role & Responsibility)
4. เทคนิคการรับมือความแตกต่างและการทำงานร่วมกับผู้อื่น
 - 4.1 กว่าจะมาเป็นวันนี้ของพวกเขา (ฟังให้ได้ยิน Deep Listening)
 - 4.2 ไม่รู้จักฉัน ไม่รู้จักเธอ ไม่รู้จักกัน (เชื่อมโยง เชื่อมต่อ เชื่อมใจ Rock Learning & Connect the Dot)
5. ตกผลึกการเรียนรู้สู่การนำไปใช้จริงในชีวิตส่วนตัวและการทำงาน (Dialogue)

4. วิทยากร

ดร.พยัต วุฒิรงค์

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนานวัตกรรมแห่งเอเชีย

Wisdom World and Innovation Group

5. รูปแบบการอบรม

การบรรยายให้ความรู้ การฝึกปฏิบัติ (Workshop) และกรณีศึกษา (Case Study)

6. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

ใช้เวลาอบรม 2 วัน ๆ ละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง ระหว่างเวลา 09.00 – 16.00 น.

รุ่นที่	วันที่จัดฝึกอบรม
5	วันอังคารที่ 25 - วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2569

สถานที่จัดอบรม ณ โรงแรมดิ เอ็มเมอรัลด์ (The Emerald Hotel) รัชดา กรุงเทพฯ

7. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม/จำนวนผู้เข้าอบรม

- บุคลากรทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชน
- ผู้ที่อยากพัฒนาความสามารถในการรับมือและทำงานร่วมกับผู้อื่น
- ผู้สนใจทั่วไป
- จำนวนผู้เข้าอบรม 40 คน/รุ่น (จำนวนผู้เข้าอบรมต้องเกินกว่าจุดคุ้มทุนจึงจะดำเนินการจัดอบรมได้)

8. ค่าลงทะเบียนการอบรม

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ เก็บค่าลงทะเบียนจากผู้สมัครเข้ารับการอบรม ดังนี้

- ค่าลงทะเบียนคนละ 6,900 บาท (หกพันเก้าร้อยบาทถ้วน)
(รวมเอกสาร ใบรับรองผ่านการอบรม อาหารว่าง/อาหารกลางวัน)
- กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันจัดอบรม 10 วัน ได้รับสิทธิ์ส่วนลด (Early bird) 10% คงเหลือค่าลงทะเบียน คนละ 6,210 บาท (หกพันสองร้อยสิบบาทถ้วน)
- บุคลากร มธ. ได้รับสิทธิ์ส่วนลด 20% คงเหลือ ค่าลงทะเบียน คนละ 5,520 บาท (ห้าพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)
- ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549
- สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

หมายเหตุ :

1. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการ
2. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สถาบันทราบตามเงื่อนไขข้อ 1 สถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน
3. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากสถาบันอย่างเป็นทางการก่อน (1 สัปดาห์ก่อนวันจัดอบรม) จึงดำเนินการจองตั๋วเครื่องบินและที่พักได้
4. สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาลจึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%

9. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

1. โอนเงิน หรือ ฝากเช็ค (เช็คสั่งจ่าย สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ.)
ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ. เลขที่บัญชี 986-6-08069-2
2. ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัคร
 - www.icehr.tu.ac.th เมนู ส่งหลักฐานโอนเงิน
 - หรือสแกนหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) ส่งไฟล์ไปทาง E-mail : icehr.tu@gmail.com

ช่องทางการติดต่อ

- โทรศัพท์: 0 2221 6111 ต่อ 4900
- โทรสาร (FAX): 0 2225 7517
- E-mail: icehr.tu@gmail.com

10. วิธีการประเมินผลการอบรม

1. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินวิทยากรรายวิชา
2. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม

11. การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม จึงจะได้รับหนังสือรับรองการเข้าอบรมจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาวอัญชลี แก้วตา

โทรศัพท์ 0 2221 6111 ต่อ 4900

โทรศัพท์มือถือ 08 8236 5799

e-mail: Unchalee_kaewta@hotmail.com

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร การพัฒนาความสามารถในการรับมือและทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพ
ณ โรงแรม Best Western Plus Wanda Grand Hotel แจ้งวัฒนะ

วันที่/เวลา	รายละเอียด/เนื้อหาการฝึกอบรม
วันแรกของการอบรม	
08.30 - 08.45 น.	ลงทะเบียน/รับเอกสาร
08.45 - 09.00 น.	เปิดการอบรมและแนะนำโครงการ
09.00 - 12.00 น.	Personality at Work : เพราะโลกของเราไม่เหมือนกัน บททดสอบบุคลิกภาพ “มารู้จักตัวเองมากขึ้น”
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	● Generation at Work : เพราะช่วงวัยของเราแตกต่างกัน แต่เรารักกันได้ ● Position at Work : เพราะตำแหน่งเราไม่เท่ากัน แต่เรามีเป้าหมายเดียวกัน
วันที่สองของการอบรม	
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 12.00 น.	● กว่าจะมาเป็นวันนี้ของพวกเรา (ฟังให้ได้ยิน Deep Listening) ● ไม่รู้จักฉัน ไม่รู้จักเธอ ไม่รู้จักกัน (เชื่อมโยง เชื่อมต่อ เชื่อมใจ Rock Learning & Connect the Dot)
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 - 16.00 น.	ตกผลึกการเรียนรู้สู่การนำไปใช้จริงในชีวิตส่วนตัวและการทำงาน (Dialogue)
16.00 น.	ปิดการอบรม

หมายเหตุ : 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

2. พักรับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา 10.30 - 10.45 น. และ ช่วงบ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.