



**BOSTON NETWORK**  
The Global Knowledge Network

**Course:**

## **How to Work with Different Generations**

เทคนิคการทำงานกับคนต่าง Generations

**Duration:** 1 Day (9:00 – 16:00)

**BOSTON NETWORK**

The Global Knowledge Network



พัฒนาคุณสู่การบริหารคน  
อย่างมืออาชีพ

ด้วยหลักสูตร

## **HOW TO WORK WITH DIFFERENT GENERATIONS**

เทคนิคการทำงานกับคน  
ต่าง GENERATIONS

เรียนรู้เทคนิคการทำงานร่วมกันของบุคลากร  
ต่าง Gen ในทุกระดับพัฒนาความสัมพันธ์ของ  
คนต่าง Gen ให้สามารถร่วมมือกันทำงานที่ได้  
รับมอบหมาย ให้บรรลุผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ



สอนโดย  
คณาจารย์  
มืออาชีพ

Class  
Inhouse

Class  
Public

Live  
Distance  
Training



[www.bostonnetwork.com](http://www.bostonnetwork.com)



**02-949-0955**





## หลักการและเหตุผล:

ปัญหาความแตกต่างของบุคลากรที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานและสังคมมากขึ้นก็คือ การที่คนต่าง Generations ต้องมาอยู่ร่วมกันและทำงานร่วมกัน โดยในการทำงานจะมีปัญหาว่า จะทำงานกับผู้บังคับบัญชาต่าง Gen ผู้ใต้บังคับบัญชาต่าง Gen หรือผู้ร่วมงานระดับเดียวกันแต่ต่าง Gen ได้อย่างไร ในอดีตที่ผ่านมา ภาพปัญหาของคนต่าง Generations อาจจะไม่สอดคล้องกับปัญหาชัดเจนและก่อตัวมากขึ้นเหมือนในสมัยนี้

บุคลากรทุกคนในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นคน Gen ใดก็ตาม แม้จะมีหลายอย่างที่แตกต่างกัน แต่ต่างก็ปรารถนาการทำงานอย่างสบายและมีความสุข ในขณะที่องค์กรก็ต้องการให้บุคลากรทุกคนทำงานให้กับองค์กรอย่างเต็มความสามารถและเต็มประสิทธิภาพ

การเสริมสร้างสัมพันธภาพอันดีของบุคลากรต่าง Gen ทุกระดับในองค์กร นับว่ามีความสำคัญยิ่งต่อการทำงานร่วมกันของบุคลากรในองค์กร และจะทำให้ความต้องการของทุกส่วนก้าวเดินร่วมกันได้ เพราะเป็นที่ยอมรับกันว่า มนุษย์เป็นสัตว์สังคม มีการอยู่ร่วมกัน ความสุขส่วนใหญ่ของชีวิตมนุษย์ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการดำรงชีวิตอยู่ร่วมกันหรือการทำงานร่วมกัน จึงมักขึ้นอยู่กับการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ดังนั้น จึงจำเป็นที่จะต้องส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ เกิดความเข้าใจในทางจิตวิทยา เพื่อความเข้าใจในกันและกันของคนต่าง Gen รวมทั้งการปรับปรุงและพัฒนาตนเองในเรื่องจิตวิทยาของความสัมพันธ์ระหว่างตนเองและเพื่อนร่วมงานต่าง Gen เพื่อให้เกิดประโยชน์ทั้งความสุขและประสิทธิภาพในการทำงานเป็นหนึ่งเดียวในองค์กร

## ประโยชน์ที่จะได้รับ:

- เพื่อให้บุคลากรต่าง Gen สามารถปรับตัวเพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข
- เพื่อให้เข้าใจถึงหลักของการมีจิตวิทยาที่ดีและการเสริมสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพ
- เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องของคนแต่ละ Gen สามารถปรับปรุงและพัฒนาตนเองเพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพที่ดีในการทำงานร่วมกัน ทั้งระดับบุคคล ทีมงาน และระดับองค์กร
- เพื่อให้สามารถมีเทคนิควิธีการที่ดีในการทำงานร่วมกับผู้ร่วมงานรอบตัว ทั้งผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานระดับเดียวกัน
- เพื่อป้องกันปัญหา ลดความขัดแย้ง ลดความผิดพลาดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายทั้งการทำงาน และสัมพันธภาพส่วนตัว ให้สามารถร่วมมือกันทำงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้ทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข

## หัวข้อการอบรม:

- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีในการทำงานร่วมกัน
- ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารและการทำงานร่วมกันของคนต่าง Generations ในองค์กร
- ทศนคติและพฤติกรรมของคนแต่ละ Generations
- ปัญหาที่แก้ได้ “ ต่าง Gen แต่ไม่ต่างใจ ”
- Gen สำคัญ ที่ต้องบริหารและทำงานร่วมกัน และ Gen ที่มาแรงสุด ๆ
- หลักการเบื้องต้นของจิตวิทยาและมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกันให้มีประสิทธิภาพ
- จิตวิทยาสมัยใหม่เพื่อพัฒนาการสื่อสารสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานต่าง Gen
- เทคนิคสำคัญในการทำงานกับคนต่าง Gen แต่ละระดับ
  - เทคนิคการทำงานกับ ผู้บังคับบัญชา ที่ต่าง Gen
  - เทคนิคการบริหารงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา ที่ต่าง Gen



- เทคนิคการทำงานกับผู้ร่วมงานระดับเดียวกัน ที่ต่าง Gen
- ลักษณะสำคัญ 7 ประการ เพื่อสัมพันธภาพที่ดีของคนต่าง Gen ในการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข
- แนวทางง่าย ๆ ในการพัฒนา ผู้ความสำเร็จ
  - การปรับแนวความคิด การมองตนเอง และเพื่อนต่าง Gen
  - Positive Thinking
  - Inspiration
  - Motivation
- หลักปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานต่าง Gen
- เทคนิคการการเสริมสร้างภาพลักษณ์ทางบวกกับเพื่อนร่วมงานต่าง Gen
- เทคนิคการสร้างบรรยากาศที่ดีเพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
- EQ & CQ เพื่อการทำงานร่วมกันของคนต่าง Gen อย่างมีประสิทธิภาพ
- Do & Don't กฎ กติกา มารยาทที่ ฟังกระทำ และ ฟังระมัดระวัง
- บทสรุปของการเสริมสร้างจิตวิทยาและมนุษยสัมพันธ์ เพื่อการประยุกต์สู่การทำงานร่วมกันกับเพื่อนร่วมงานต่าง Gen ให้สามารถพัฒนาความสัมพันธ์เพื่อการทำงานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผล อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุขอย่างยั่งยืน

#### รูปแบบการอบรม:

- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ที่แปลกใหม่ สนุกสนาน และเป็นกันเอง
- การบรรยายสลับกิจกรรมโดยวิทยากรมืออาชีพ ที่ได้ทั้งเนื้อหาสาระ และบรรยากาศ ที่เพลิดเพลิน ตลอดการอบรม โดยมุ่งเน้นที่สามารถนำสาระ ความรู้ ด้านจิตวิทยาและมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานร่วมกันของคนต่าง Gen เพื่อนำไปใช้ในการทำงานและการดำรงชีวิตร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุขอย่างแท้จริง
- กิจกรรมประกอบการบรรยายแบบสนุกสนานประสานสาระ Clip VDO / Work Sheet / Workshop / Role Play
- ร่วมสรุปข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะสู่การทำงานร่วมกันในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข

#### เหมาะสำหรับ:

- หัวหน้างาน ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับขององค์กร

#### หมายเหตุ:

- เนื้อหาการบรรยายและกิจกรรมต่าง ๆ อาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของเวลาและกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม



**BOSTON NETWORK**  
The Global Knowledge Network

วิทยาการ:

วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 31 กรกฎาคม 2568 เวลา 09.00 - 16.00 น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า  
(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)  
ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 6,500 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
2. เข้าร่วมอบรมแบบทางไกลโดยการประชุม Distance Learning Instructor-led Virtual Class via Face to Face Application  
ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 5,500 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อผู้ประสานงานอบรม โทร: 02 949 0955, 02 318 6891, 086 337 8266, Email: [seminar@bostonnetwork.com](mailto:seminar@bostonnetwork.com) และ Line ID: @bostonnetwork



ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง  
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใ้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย



**BOSTON NETWORK**  
The Global Knowledge Network



แผนที่ โรงแรม จัสมีน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)





## Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา  
เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 02-949-0955, 02-318-6891  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

ข้อมูลผู้เข้าร่วมสัมมนา : (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน, ภาษาไทย: ตัวบรรจง, ภาษาอังกฤษ: ตัวพิมพ์)

หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา	_____	วันสัมมนา	_____
สนใจร่วมการอบรม	<input type="checkbox"/> แบบ Classroom	<input type="checkbox"/> แบบ Virtual Online	<input type="checkbox"/> เข้าร่วมได้ทั้ง 2 แบบ ขึ้นอยู่กับกรณียืนยันการจัดจากสถาบัน
ชื่อ-นามสกุล	(ภาษาไทย) _____		
	(ภาษาอังกฤษ) _____		
บริษัท	(ภาษาไทย) _____		
	(ภาษาอังกฤษ) _____		
ตำแหน่งงาน:	_____	แผนก/ฝ่าย:	_____
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน:	_____	เบอร์โทรศัพท์มือถือ:	_____
เบอร์โทรสาร Fax:	_____	E-mail:	_____
ชื่อผู้ประสานงาน (HR)	_____	เบอร์โทรศัพท์	_____

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี : โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี :	_____	<input type="checkbox"/> ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี:	_____	
	_____	
	_____	

การชำระเงินค่าสัมมนา : สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 02-949-0955, 02-318-6891 ต่อ 104, 105, 108, 109

<p><b>วิธีการชำระเงิน</b></p> <p><input type="checkbox"/> โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด</p> <p>ธนาคารที่เอ็มบีธนชาต สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 667-2-01501-0 โอนวันที่ _____</p> <p>ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวรา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____</p> <p><input type="checkbox"/> ถีเช็คจ่ายหน้างานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด</p> <p><input type="checkbox"/> จ่ายเงินสดหน้างาน</p> <p>ข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ ส่งผ่าน Line ID: @bostonnetwork</p> <p><b>*โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา*</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น</li> <li>2) เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร</li> <li>3) ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน</li> </ol> <p><b>*หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน*</b></p>
--