



หลักสูตร
ทักษะการบริหารและภาวะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ
สำหรับหัวหน้างาน
LEADERSHIP & Managerial Skills for Management

หลักสูตร: ทักษะการบริหารและภาวะผู้นำที่มีประสิทธิภาพ สำหรับหัวหน้างาน
Leadership & Managerial Skills for Management
วันที่ 24 มิถุนายน 2568
เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมโนโวเทล สุขุมวิท 20 หรือย่านสุขุมวิท

หลักการและเหตุผล:

โดยหลักการที่ว่า "หัวหน้าคือผู้ที่ทำงานผ่านคนอื่น" จึงเป็นการท้าทายอย่างมากในการบริหารจัดการให้คนอื่นทำงานได้อย่างเต็มศักยภาพและเต็มใจ ดังนั้น หัวหน้าจึงต้อง "ดูคนออก บอกคนได้ ใช้นคนเป็น เน้นบริหารคน" จึงเป็น "ยุทธบริหาร" ที่สำคัญในการผลักดันให้งานบรรลุความสำเร็จ โดยไม่ต้องลงมือทำด้วยตนเอง

โดยหลักการที่ว่า "หัวหน้าคือผู้ที่ทำงานผ่านคนอื่น" จึงเป็นการท้าทายอย่างมากในการบริหารจัดการให้คนอื่นทำงานได้อย่างเต็มศักยภาพและเต็มใจ ดังนั้น หัวหน้าจึงต้อง "ดูคนออก บอกคนได้ ใช้นคนเป็น เน้นบริหารคน" จึงเป็น "ยุทธบริหาร" ที่สำคัญในการผลักดันให้งานบรรลุความสำเร็จ โดยไม่ต้องลงมือทำด้วยตนเอง เตรียมพร้อมสำหรับการเปลี่ยนแปลง บทบาทที่เคยแค่ทำหน้าที่บริหารจัดการและสั่งการ เพื่อให้ทีมงานดำเนินการตามเป้าหมายนั้น ไม่เพียงพออีกต่อไปแล้ว ผู้บริหารต้องปรับตัวเองมาเป็นผู้นำเพื่อการปฏิรูปซึ่งสามารถสร้างแรงบันดาลใจให้คนในองค์กร ใช้นศักยภาพของตัวเองอย่างเต็มความสามารถ และทำให้คนเก่ง (Talent People) ทำงานตามความสามารถและมุ่งมั่นสู่เป้าหมายขององค์กร

องค์กรโดยส่วนใหญ่จะไม่สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย อย่างราบรื่นหรือไม่สามารถขยายธุรกิจให้ก้าวหน้าได้มากเท่าที่ต้องการ สาเหตุสำคัญเรื่องหนึ่งคือ การขาดผู้บริหารระดับกลาง ที่มีความกระตือรือร้นมุ่งมั่นในเป้าหมาย และภาวะความเป็นผู้นำ

วัตถุประสงค์:

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีหลักการและเทคนิคในการเสริมสร้าง "ทักษะการบริหารงาน" ที่มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมลงมือฝึกปฏิบัติในสถานการณ์ต่างๆ ที่ใช้ได้ในงานจริง
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำศักยภาพที่มีอยู่ออกมาใช้ได้อย่างเต็มที่
4. เพื่อให้เป็นที่ยอมรับของลูกน้องมากขึ้น
5. เพื่อให้เข้าใจบทบาทของหัวหน้างานในฐานะผู้นำได้ชัดเจนขึ้น และเลือกผู้นำใน Style ที่ตัวเองเหมาะสมที่สุดในการพัฒนา
6. เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตัวเอง ด้วยตัวเอง นำไปสู่เป้าหมายในการพัฒนาตัวเองให้ดียิ่งๆ ขึ้น

หัวข้อฝึกอบรม

- ความเหมือนในความต่างระหว่าง“ภาวะผู้นำ (Leadership)” กับ “การบริหาร (Management)” คืออะไร
- 5 ระดับ : สร้างภาวะผู้นำในองค์กร
 - นำตนเองได้ (Lead Self)
 - นำคนอื่นได้ (Lead the others)
 - นำกลุ่มคน (Lead Group)
 - นำหน่วยงานได้ (Lead Department)
 - นำข้ามหน่วยงานได้ (Lead Cross Functional)

วิธีแห่งภาวะผู้นำ

- To Solve a problem เพื่อแก้ปัญหา
- To Support a teamwork เพื่อเกื้อหนุนทีมงาน
- To Share a vision เพื่อแบ่งปันวิสัยทัศน์
- To Show a role model เพื่อเป็นแบบอย่าง
- To School a new leader เพื่อสร้างคน

4I :เครื่องมือสำหรับผู้นำที่ทรงประสิทธิภาพ

- Influence การมีอิทธิพลต่อผู้อื่น
- Inspire การสร้างแรงบันดาลใจคน
- Improve การพัฒนาผู้อื่น
- Integrity จริยธรรมและความโปร่งใส

4D :สมรรถนะแห่งผู้นำ (เรียนรู้ผ่านเกมและการอภิปราย)

- Dedication การอุทิศตน
- Determination การมั่นใจในตน
- Discipline การมีวินัย
- Devolution การเปลี่ยนแปลงพัฒนาตน

4H : การเป็นแบบอย่างให้ลูกน้องยอมรับและศรัทธา

- Health : Living VS. Being (การเป็นอยู่กับการทำตัว)
- Head : Thinking VS. Managing (คิดวางแผนกับบริหารจัดการ)
- Heart : Relating VS. Caring (สร้างสัมพันธ์กับใส่ใจดูแล)
- Hand : Giving VS. Working (ช่วยเหลือกับทำงาน)



4 มิติในการบริหารจัดการของผู้บริหาร (เรียนรู้จากกิจกรรม The Box)

- ประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่ำ
 - ประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูง
 - ประสิทธิภาพสูงและประสิทธิผลต่ำ
 - ประสิทธิภาพต่ำและประสิทธิผลสูง
1. การบริหารลูกน้องลักษณะต่างๆ
 1. มุ่งงาน ไม่สนใจคน
 2. สนใจคน งานไม่ค่อยเดิน
 3. สอยจุดอ่อนชาวบ้าน
 4. แสนรู้
 5. ชีโม้
 6. ขาวริน ชีฟอง
 7. ปฏิเสธไม่เป็น
 8. เลี้ยงทุกงาน
 9. อยู่ระหว่างตัดสินใจ
 10. อมกม
 11. เสนอตัวทุกงาน
 12. สุ่มหัวนินทา

4 มิติในการแก้ปัญหาและตัดสินใจของผู้บริหาร (เรียนรู้จากกรณีศึกษา)

1. เก่ง
 2. เฮง
 3. ช่วย
 4. ห่วย
- 5ส. : สไตล์ของผู้นำกับลักษณะของลูกน้องและสถานการณ์
1. สั่งการ
 2. สร้างสัมพันธ์
 3. สอนงาน
 4. สอดส่อง
 5. สรรเสริญ

วิธีการฝึกอบรม:

บรรยายนำ กิจกรรม เกม บทบาทสมมติ ชมวิดีโอคลิป ถกอภิปราย และฝึกปฏิบัติ
เหมาะสำหรับ: ผู้จัดการ

อัตราค่าอบรมสัมมนา ท่านละ 4,000 + Vat 280 = 4,280 บาท
(รวมวิทยากร เอกสารอบรม อาหารกลางวัน)

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-363836-8
ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd.)
และแฟ้มใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย หรือ ส่งเมลล์มาที่ ptstraining3@gmail.com พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
 - 1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท ส่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd)

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 086-6183752

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

www.ptstraining.co.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

ต้องการจัดเป็น In-house Training ติดต่อคุณอรัญญา 086-6183752

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

หลักสูตร

ทักษะการบริหารและภาวะผู้นำที่มีประสิทธิภาพสำหรับหัวหน้างาน

LEADERSHIP & Managerial Skills for Management

ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com หรือ info.ptstraining@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่ออกไปกำกับภาษี _____

_____ รหัสไปรษณีย์ _____

Tax ID _____ สาขา _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

4. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____