

Course : Psychology of Managing Task & People

หลักสูตร : *จิตวิทยาการบริหารงานให้ได้ผล บริหารคนให้ได้ใจ*

วันที่ 18 สิงหาคม 2569

วันที่ 22 กันยายน 2569

เวลา 09.00-16.00 น.

จัดที่ โรงแรม Novotel กรุงเทพฯ

***สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม*

หลักการและเหตุผล:

โดยหลักการที่ว่า "หัวหน้าคือผู้ที่ทำงานผ่านคนอื่น" ดังนั้น การทำงานผ่านคนอื่น จึงต้อง "เข้าใจ" "ใส่ใจ" และ "ได้ใจ" ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือลูกน้อง ด้วยศาสตร์ทางด้าน "จิตวิทยา" เพื่อนำมาผสมผสานให้เข้ากับศาสตร์ทางด้าน "บริหารจัดการ" ซึ่งเนื้อหาในหลักสูตร "จิตวิทยาการบริหารงานให้ได้ผล บริหารคนให้ได้ใจ" สามารถให้ "คำตอบ" แก่ท่านในฐานะของหัวหน้างาน

วัตถุประสงค์: เพื่อให้ผู้เข้าการฝึกอบรม

- เข้าใจหลักการเป็นหัวหน้างานที่มีทั้งศาสตร์และศิลป์ในการบริหาร "คน" ตามที่องค์กรคาดหวัง
- สามารถประยุกต์หลักการ เทคนิค และวิธีการต่าง ๆ ของ "จิตวิทยาการบริหาร" ไปใช้ได้ดีในการทำงานจริง

หัวข้อการบรรยาย:

- "จิตวิทยาการบริหาร" คืออะไรและอย่างไร
  1. "บริหารงาน" คือ "ประสิทธิผล" และ "บริหารคน" คือ "ประสิทธิภาพ" ต้องทำอย่างไร
  2. "ศาสตร์การบริหาร" ผสานกับ "ศาสตร์จิตวิทยา" ประกอบด้วย
     - 1.1. ดูคนออก ด้วย "จิตวิทยาพฤติกรรมศาสตร์" การวิเคราะห์คน 4 ประเภท (D-I-S-C Style)
     - 1.2. บอกคนได้ ด้วย "จิตวิทยาการสอนงาน" กับคนแต่ละแบบ 4 แบบ
     - 1.3. ใช้คนเป็น ด้วย "จิตวิทยา 5 ส." ให้เหมาะกับสถานการณ์และความเหมาะสมของงาน (สั่ง มอบหมาย และติดตามงาน)
     - 1.4. เก่งจูงใจคน ด้วย "จิตวิทยาจูงใจคน" ทั้งที่เป็น "ตัวเงิน" และ "ไม่เป็นตัวเงิน"
  3. "จิตวิทยาการใส่ใจคน" ประกอบด้วย
     - ทักษะการสร้าง"ทายาท" สืบทอดตัวตายตัวแทนแห่งผู้นำ
     - ทักษะการให้ปฏิกิริยาย้อนกลับ (Feedback)
     - ทักษะการให้คำปรึกษาลูกน้องในเรื่องส่วนตัวและเรื่องงาน
  4. "จิตวิทยาการได้ใจคน" ประกอบด้วย
     - 4.1. การรู้และเข้าใจใน "20 ธรรมชาติคน" เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างราบรื่น
     - 4.2. ทักษะการสร้างการยอมรับ " 10 บัญญัติ ทำอย่างไรให้คนยอมรับและศรัทธา
     - 4.3. ทักษะการชม การตำหนิ ว่ากล่าวตักเตือนลูกน้อง

4.4ทักษะการจัดการความขัดแย้ง/ระหว่าง ลูกน้องกับลูกน้เอง , ระหว่างลูกน้องกับหัวหน้า /ระหว่าง หัวหน้ากับหัวหน้า

5. "12 ลักษณะลูกน้อง" ท้าทายจิตวิทยาการบริหารคน เช่น

5.1. มุ่งงาน ไม่สนใจคน	5.2. สนใจคน งานไม่ค่อยเดิน	5.3.สอยจุดอ่อนชาวบ้าน
5.4. แสนรู้	5.5. ขี้โม้	5.6. ขาวีน ขี้ฟ้อง
5.7. ปฏิเสธไม่เป็น	5.8. เลี่ยงทุกงาน	5.9. อยู่ระหว่างตัดสินใจ
5.10. อมภูมิ	5.11. เสนอตัวทุกงาน	5.12. สุมหัวนินทา

- **การประยุกต์ใช้ในชีวิตการทำงาน / ถาม-ตอบ**

เหมาะสำหรับ:

- หัวหน้างาน ผู้จัดการ ผู้บริหารและผู้ประกอบการธุรกิจ

ระยะเวลาฝึกอบรม:

- 1 วัน

วิทยากร

อาจารย์พรเทพ ฉันทนาวี

การศึกษา

- ปริญญาโท จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ปริญญาตรี จิตวิทยา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประสบการณ์ทำงาน

- ผู้อำนวยการหลักสูตรพัฒนานักขาย บริษัท มหวัฒน์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด
- ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล กลุ่มบริษัท ทีซีซี แคปปิตอล กรุ๊ป
- ที่ปรึกษาและวิทยากรด้านทรัพยากรบุคคล
- ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมการตลาดและการขาย เครือโอสถสภา
- ฯลฯ

Fee Seminar/ อัตราค่าลงทะเบียน ต่อ 1 คน

(รวมค่าวิทยากร เอกสารบรรยาย อาหารกลางวัน และใบประกาศ)

ค่าอบรม (Seminar Fee)	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา / 1 ท่าน	3,900	273	117	4,056
ค่าสัมมนา 3 ท่านๆละ	3500	245	105	3,640

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8
ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
และแฟ็กซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ทีจ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Co.,Ltd.)

3. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ **เลขประจำตัวผู้เสียภาษี** 0105566006450
บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3

แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา
Professional Training Solution
Tel 02-1753330, 086-6183752
www.ptstraining.in.th
อีเมล์ info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

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

Form Register

หลักสูตร : *จิตวิทยาการบริหารงานให้ได้ผล บริหารคนให้ได้ใจ*

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

บริษัท_____

ที่อยู่ออกใบกำกับภาษี_____

_____

รหัสไปรษณีย์_____เลขประจำตัวผู้เสียภาษี_____

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: _____
5. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
   ตำแหน่ง: _____มือถือ: _____
   E-mail: _____

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าสัมมนากรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง