

# การพัฒนาผู้บริหารระดับต้น

How to develop Junior Executive



วันที่จัด รุ่นที่ 1 : วันพุธที่ 19 พฤษภาคม 2564

เวลา 09:00-16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับประทานอาหาร 20 ท่าน

สถานที่ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

สมาชิก : 3,000 + VAT 7% 210 = 3,210 บาท

(สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

บุคคลทั่วไป : 3,500 + VAT 7% 245 = 3,745 บาท

สภาพของการทำงานของบริษัทปัจจุบัน และแนวโน้มที่เป็นไปได้ในอนาคต ผู้บริหารระดับต้นของแต่ละหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ นอกจากจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถประสบการณ์ในงานที่ตนรับผิดชอบเป็นอย่างดีแล้วความสามารถในการบริหารการปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นสิ่งที่ผู้บริหารระดับต้นควรคำนึงถึง โดยเฉพาะการที่ต้องมารับบทบาทของนักบริหารมือใหม่ต้องควบคุมดูแลภารกิจต่าง ๆ เพิ่มเติม หากการปรับตนเองของผู้บริหารระดับต้นเป็นไปอย่างขาดทิศทาง การบริหารงานอาจต้องประสบกับปัญหาอุปสรรค ซึ่งเป็นส่วนทำให้ขวัญกำลังใจและการบริหารงานของนักบริหารมือใหม่ ต้องสูญเสียไปก่อนการได้เริ่มต้นเป็นนักบริหารมืออาชีพ

สมาคมฯ พิจารณาการจัดหลักสูตรนี้ขึ้นเพื่อเสริมสร้าง รวมทั้งพัฒนาทักษะในด้านการบริหารการบังคับบัญชาในหัวข้อที่จำเป็นแก่ผู้บริหารระดับต้น นอกจากจะมีความรู้ในงานที่ปฏิบัติแล้วควรคำนึงถึงศิลปะในการบริหารคนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยให้ได้ปริมาณงานเพิ่มขึ้นในขณะที่ใช้ต้นทุนคงที่หรือลดลง ซึ่งจะช่วยให้บรรลุเป้าหมายของการทำงานและบริหารบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

### สิ่งที่คุณได้รับหลังอบรมและสัมมนา

- เพิ่มทักษะในการบริหารหรือการปกครองบังคับบัญชา
- พัฒนาทัศนคติของการทำงานในตำแหน่งผู้บริหารขององค์กร
- การบริหารงานได้ตามนโยบายของบริษัท



### คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

ผู้บริหารระดับต้น หัวหน้างาน หรือผู้ที่กำลังจะเป็นผู้บริหารในทุกสายงาน

### วิธีการอบรมและสัมมนา

การบรรยาย และอภิปราย ความคิดเห็น เพื่อการเรียนรู้ร่วมกัน (Mutual Learning) ศึกษากรณีตัวอย่าง และถาม-ตอบ

### หัวข้อการอบรมและสัมมนา

- จิตวิทยาการปกครองคน
  - วิธีพัฒนาตนเองให้เป็นผู้นำที่ดี
  - การปฏิบัติตนที่ถูกต้องต่อลูกน้อง
  - แนวทางพัฒนาตนเพื่อครองคน-ครองงาน
- การสื่อความและการสั่งงาน
  - วิธีป้องกันการสื่อสารผิดพลาด
  - หลัก 5 ประการของการสื่อสารที่ดี
- การจัดการข้อขัดแย้งและบริหารข้อขัดแย้งภายในหน่วยงาน
  - สาเหตุที่คนขัดแย้งกัน
  - วิธีการจัดการกับปัญหาขัดแย้ง
- ทัศนคติในการทำงาน
  - ทัศนคติที่ควรมีต่องาน, เพื่อนร่วมงาน, ผู้บังคับบัญชาและองค์กร
  - ทัศนคติต่อชีวิต, ต่อตนเอง
- มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน
  - บุคลิกภาพที่ควรมี ทั้งบุคลิกภายใน-บุคลิกภายนอก
  - วิธีสร้างมนุษย์สัมพันธ์ เพื่อการอยู่และทำงานกับผู้อื่นอย่างเป็นสุข



เรียนรู้ในบรรยากาศไม่เป็นวิชาการ สนุกสนานกับ กรณีศึกษา และตัวอย่าง เพื่อการเพิ่มทักษะในการบริหารหรือการปกครองบังคับบัญชา

### 🌟 หลักสูตรที่แนะนำเพื่อต่อยอดการเรียนรู้ 🌟

1. การจัดการข้อขัดแย้ง เพื่อสร้างสัมพันธ์ภายในงาน
2. กลยุทธ์การสอนงานและแนะนำงาน
3. ความคิดสร้างสรรค์ ความคิดวิเคราะห์ กับ การตัดสินใจแก้ปัญหา

สนใจสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 02-717-3000 ต่อ 81

Email: [et@tpa.or.th](mailto:et@tpa.or.th)

### วิทยากร

คุณอุดม โพธิ์ทอง

วิทยากรอิสระและที่ปรึกษาด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ประสบการณ์การทำงาน

ผู้อำนวยการ ส่วนพัฒนาการจัดการ

สำนักพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม