



การบริหารงาน

และสร้างความผูกพันภายในทีม

อย่างมีประสิทธิภาพ

(Effective Management and Team Building Skills)

หลักการและเหตุผล (Introduction)

การดำเนินงานภายในองค์กรล้วนต้องอาศัยหลักการบริหารจัดการงานที่มีประสิทธิภาพจึงจะทำให้งานมีระบบ มีขั้นตอน และมีมาตรฐานในระดับสากล ทว่าหากผู้มีหน้าที่บริหารจัดการงานไม่รู้และไม่มีความรู้ด้านการบริหารจัดการงานจะส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานไม่มีเป้าหมายและไม่มีความคิดในการปฏิบัติงาน อาจเป็นปัจจัยส่งผลลุกลามไปถึงการขับเคลื่อนงานที่ได้รับมอบหมายให้ไม่สำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรต้องไว้ และยังส่งผลต่อความผูกพัน-ความขัดแย้งทั้งด้านมุมมอง ความคิด และความรู้สึกภายในทีมได้

หลักสูตร การบริหารงานและสร้างความผูกพันภายในทีมอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Management and Team Building Skills) มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการบริหารจัดการงานระดับหัวหน้างานในทุกด้าน เรียนรู้เทคนิคการวิเคราะห์ปัญหาและปรับปรุงงาน เทคนิคการวิเคราะห์กระบวนการทำงานและค้นหาปัจจัยที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงานเพื่อไปกำหนดแนวทางแก้ไขเชิงกลยุทธ์ พร้อมเรียนรู้เทคนิคการสร้าง ความผูกพันและลดความขัดแย้งภายในทีม การสร้างทัศนคติที่ดีต่อผู้มีส่วนได้-ส่วนเสียและให้เกิดวิสัยทัศน์ที่ดีต่อการทำงานร่วมกัน เพื่อให้เกิดการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาในการทำงาน

วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อให้ผู้อบรมเรียนรู้หลักการบริหารและการจัดการงานให้ตรงกับตามที่ต้องการต้องการ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจกระบวนการสร้างความผูกพันและการสร้างความสัมพันธ์ภายในทีม
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถวิเคราะห์ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคและคิดกลยุทธ์ในการแก้ไขได้อย่างถูกต้อง
4. เพื่อให้ผู้อบรมเกิดวิสัยทัศน์ที่ดีต่อองค์กรและเกิดมุมมองเดียวกับผู้บริหารในการบริหารงาน-บริหารทีมอย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม (Target Participants)

- ผู้จัดการ / ผู้ช่วยผู้จัดการ
- หัวหน้างานทุกฝ่ายงาน / ผู้ที่เตรียมพร้อมเป็นหัวหน้างาน

เนื้อหาการบรรยาย (Key Contents)

Module 1 : การบริหารงานด้วยวิสัยทัศน์

- ปรับมุมมองการบริหารงานในปัจจุบัน
- สิ่งที่คุณอยากได้จากองค์กร & องค์กรอยากได้จากคุณ
- หัวใจของการสร้างวิสัยทัศน์ที่ดีต่อการบริหารงาน
- วิสัยทัศน์ในการทำงานที่หัวหน้าต้องมี 4 ด้าน

Module 2 : การบริหารงานอย่างชาญฉลาด

- องค์ประกอบของการบริหารจัดการงาน
- 6 ด้าน ที่จำเป็นต้องบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
 - ด้านที่ 1 บริหารเป้าหมายงานสอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร
 - ด้านที่ 2 บริหารแผนงานให้ตรงตามเป้าหมายที่ต้องการ
 - ด้านที่ 3 บริหารต้นทุนในการทำงานอย่างคุ้มค่า
 - ด้านที่ 4 บริหารปัญหาและการตัดสินใจแบบยั่งยืน
 - ด้านที่ 5 บริหารเวลาส่วนตัวให้เหมาะสมกับเวลางาน
 - ด้านที่ 6 บริหารทัศนคติตนเองให้เข้ากับยุคปัจจุบัน

Module 3 : การสร้างความผูกพันในการทำงาน

- เรียนรู้ประเภทของกรอบความคิดมนุษย์
- เข้าใจกรอบความคิดแต่ละประเภท
 - รู้ทันกรอบความคิดที่ฝังลึกในอดีต
 - รักษากรอบความคิดที่จำเป็นในปัจจุบัน
 - พัฒนากลอบความคิดที่ต้องมีในอนาคต
- กระบวนการสร้างความผูกพันในการทำงานร่วมกัน

Module 4 : การทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ

- เทคนิคการทำงานร่วมกันกับทุกช่วงวัยอย่างราบรื่น
- เทคนิคการกำจัสดสภาพแวดล้อมที่เป็นพิษต่อทีม
- เคล็ด (ไม่) ลับ ในการทำงานร่วมกันอย่างยั่งยืน
- สร้างความตระหนักการบริหารงานและการสร้างความผูกพันภายในทีม
- สรุปภาพรวมการอบรม ถาม / ตอบ

Workshop 1 : สำรวจความรู้สึกที่แท้จริง

Workshop 2 : เผล็ดญหน้ากับการบริหารงาน

Workshop 3 : สำรวจภัยคุกคามต่อทัศนคติภายในองค์กร

Workshop 4 : สร้างภูมิคุ้มกันภายในทีมงาน

รูปแบบการอบรม (Methodology)

- การบรรยาย 50 %
- กิจกรรมกลุ่ม / ฝึกปฏิบัติ และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 40 %
- กรณีศึกษา 10 %

วิทยากร

อาจารย์กัณฑ์อเนก เอี่ยมปัญญาสกุล

วิทยากร และที่ปรึกษาด้านพัฒนาทักษะบริหารงานบุคคล
การสื่อสาร และการบริการ



โดยมีความเชื่อว่า **“โลกเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว คนต้องพร้อมปรับตัวตลอดเวลา”**
เครื่องมือที่จะทำให้คนตามทันการเปลี่ยนแปลง ต้องไม่หยุดเรียนรู้และไม่หยุดพัฒนาตนเอง

ประวัติการศึกษา

- ปริญญาโท การจัดการ มหาวิทยาลัยนอร์ทกรุงเทพ
- ปริญญาโท ศิลปศาสตร มหาวิทยาลัรามคำแหง
- ปริญญาตรี สาขาการตลาด มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี (เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง)
- ปริญญาตรี สาขาการจัดการ มหาวิทยาลัยสยาม

ประวัติการทำงานปัจจุบัน

- วิทยากร กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- วิทยากรและที่ปรึกษาอิสระ ด้านพัฒนาทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชน

ประวัติการทำงานที่ผ่านมา

- หัวหน้าแผนกพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 5 ปี ด้านธุรกิจบริการ
- หัวหน้าแผนกทรัพยากรมนุษย์ 4 ปี ด้านธุรกิจบริการ
- หัวหน้าแผนกการตลาด 4 ปี ด้านธุรกิจบริการ
- หัวหน้าฝ่ายขาย 5 ปี ด้านธุรกิจบริการ (รางวัลยอดขายอันดับหนึ่ง 3 เดือนซ้อน)

หลักสูตร **การบริหารงานและสร้างความผูกพันภายในทีมอย่างมีประสิทธิภาพ**
(Effective Management and Team Building Skills)

กำหนดการ **วันอังคารที่ 29 เมษายน 2568** เวลา 09.00-16.00 น.

สถานที่ **โรงแรมเมอเวนพิก สุขุมวิท ซอย 15 กรุงเทพฯ**

ราคา/ท่าน		Vat 7%	ราคารวม Vat	หัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาหลังหัก ณ ที่จ่าย
ราคาปกติ	4,000	280	4,280	120	4,160
สมาชิก, โอนก่อน 1 สัปดาห์	3,700	259	3,959	111	3,848
3 ท่านขึ้นไป	3,400	238	3,638	102	3,536
5 ท่านขึ้นไป	3,000	210	3,210	90	3,120

รายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา

- ตำแหน่ง..... มือถือ.....
Name..... Surname..... Position/Section.....
- ตำแหน่ง..... มือถือ.....
Name..... Surname..... Position/Section.....
- ตำแหน่ง..... มือถือ.....
Name..... Surname..... Position/Section.....
- ตำแหน่ง..... มือถือ.....
Name..... Surname..... Position/Section.....
- ตำแหน่ง..... มือถือ.....
Name..... Surname..... Position/Section.....

• ที่อยู่เพื่อออกใบเสร็จ : (กรุณากรอกรายละเอียดให้ชัดเจนเพื่อความถูกต้องในการออกใบเสร็จ)

(บจก./บมจ./หจก./ส่วนบุคคล) ชื่อ.....		เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....	
☐ สำนักงานใหญ่	☐ สาขา.....	เลขที่.....	หมู่..... อาคาร/หมู่บ้าน.....
ต.รอก/ซอย.....		ถนน.....	แขวง/ตำบล.....
อำเภอ/เขต.....		จังหวัด.....	
รหัสไปรษณีย์.....		โทรศัพท์.....	โทรสาร.....
ผู้ประสานงาน.....		มือถือ.....	E-mail :

• ประเภทธุรกิจ.....

• ต้องการหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่ ☐ ต้องการ ☐ ไม่ต้องการ

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ในนาม บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิง เซ็นเตอร์ จำกัด

98/83 หมู่ที่ 4 ต.บึงยี่โถ อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12130 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0135556000220

โอนเงินเข้าบัญชี : บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิง เซ็นเตอร์ จำกัด ประเภทบัญชี ออมทรัพย์

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเซียร์รังสิต

เลขที่บัญชี 364-236239-5

ธนาคารกสิกรไทย สาขาฟิวเจอร์ พาร์ค รังสิต 2

เลขที่บัญชี 022-3-65013-9

บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิง เซ็นเตอร์ จำกัด

98/83 หมู่ที่ 4 ต.บึงยี่โถ อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12130

โทร. 02-157-9083, 062-315-5283, 081-847-6341

e-mail : knctrainingcenter@hotmail.com, www.knctrainingcenter.com