



## Course outline

# หลักสูตร ทักษะการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ (The Effective Time Management Skills Workshop)

(หลักสูตร 1 วัน)

โดย

อาจารย์ พัชรี แซ่มชัย

วิทยากรอิสระ

อาจารย์พิเศษ มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

## หลักการและแนวคิด

จากคำกล่าวของท่านผู้รู้ที่ได้กล่าวไว้ว่า “เวลาคือชีวิต ชีวิตคือเวลาและ “เวลามีค่ามากกว่าทองคำ” นั้นแสดงให้เห็นว่า เวลาเป็นสิ่งที่มีความหมายมหาศาลต่อคนทุกคน ชีวิตจะอยู่ได้ก็อาศัยเวลาในการดำเนินไปนั่นเอง ดังนั้นจึงจำเป็นและถือเป็นสิ่งสำคัญที่คนเราต้องเรียนรู้และฝึกฝนทักษะการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะได้ใช้เวลาให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดในการการดำเนินชีวิตประจำวันและการทำงาน ตลอดจนจนถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเองให้ได้มีเวลาเหลือในการพักผ่อนหย่อนใจได้ตามอัธยาศัยและเกิดความสุขใจได้ตลอดเวลา

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้และตระหนักถึงความสำคัญของการใช้และการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากหลักสูตรไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและในการทำงาน
3. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ใช้ศักยภาพตัวเองอย่างเต็มที่ในการจัดการบริหารเวลา บริหารชีวิต อันมีผลสืบเนื่องต่อการพัฒนางานและช่วยส่งเสริมตลอดจนเป็นการสร้างชื่อเสียงให้กับองค์กรสืบต่อไป

## หัวข้อการฝึกอบรม (Course Outline)

- ❖ พลังแห่งการบริหารเวลา
  - พลังแห่งความเชื่อมั่น
  - พลังแห่งเป้าหมาย
  - พลังแห่งเวลาและชีวิต
- ❖ การบริหารเวลากับความก้าวหน้าในการทำงาน
  - การเป็นนักวางแผนที่ดี
  - การจัดลำดับความสำคัญทั้งงานและเวลา
  - การเรียนรู้เวลาตามความเป็นจริง
  - การติดตามและประเมินผลเวลาที่ได้ใช้ไป
- ❖ การสร้างความสำเร็จที่เร็วกว่า ด้วยเวลาน้อยลง
  - การประหยัดเวลาด้วยการถอดแบบความสำเร็จของผู้อื่น
  - เทคนิคการใช้ทรัพยากรให้มีค่าด้วยเวลาที่จำกัด
- ❖ การพัฒนาการใช้เวลากับการสร้างคุณค่าและผลงาน
  - ความรับผิดชอบและการเอาใจใส่ในงาน
  - การสร้างนิสัยการลงมือทำทันที
- ❖ อุปสรรคและหลุมพรางการบริหารเวลาที่ควรระวัง
  - อุปสรรคภายในและอุปสรรคภายนอก
  - ข้ออ้างเรื่องการศึกษา เวลา อายุ และสุขภาพ
- ❖ เทคนิคการรักษามาตรฐานและความต่อเนื่อง เรื่องเวลา
  - ทำอย่างไรกับพฤติกรรมแบบไฟไหม้ฟาง
  - เทคนิคการรักษามาตรฐานการบริหารเวลาให้เกิดผลอย่างต่อเนื่อง

## วิธีการ (ทฤษฎี 20% เชิงปฏิบัติการ 80%)

การบรรยาย-สาธิต

ระดมสมอง – เกมประกอบหลักสูตร - กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

การแสดงบทบาทสมมติ

## คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม:

หัวหน้างานที่เกี่ยวข้องในองค์กร