



Course outline หลักสูตรมหัศจรรย์  
หลักสูตรการพัฒนาทักษะการเป็นหัวหน้างาน  
(Supervisory Skill Development)

(หลักสูตร 1 วัน)

โดย

นาย ปกรณ์ วงศ์รัตนพิบูลย์

Executive Coach

Leadership and Strategic Development Consultant

หลักการ/แนวความคิด

- ในปัจจุบันองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนอย่างเอาใจจริงเอาใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกับ หัวหน้างาน เพราะเป็นผู้ที่ทำงานใกล้ชิดกับผู้ปฏิบัติงานโดยตรง หัวหน้างานที่สามารถทำงานได้ดีมีประสิทธิภาพ ย่อมส่งผลให้การทำงานขององค์กรนั้นบรรลุเป้าหมายด้วย
- หัวหน้างานเปรียบเสมือนผู้สวมหมวก 2 ใบ ใบแรกเป็นตัวแทนของฝ่ายบริหารของหน่วยงาน และอีกใบเป็นตัวแทนของบุคลากรในความปกครอง ซึ่งหัวหน้างานต้องรักษาคุณภาพของทั้ง 2 ฝ่ายได้ดี มีความยุติธรรม และนำพาทีมงานให้ประสบความสำเร็จ จึงต้องมีการพัฒนาทักษะความเป็นหัวหน้างานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- หัวหน้างาน โดยส่วนใหญ่จะเป็นผู้ที่มีความรู้ ความชำนาญในเรื่องของงานที่ตัวเองรับผิดชอบอยู่ แต่ยังไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้างานได้ดี จึงควรได้รับแนวความคิดในการพัฒนาตัวเอง ให้สามารถสื่อสารและบริหารจัดการกับผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างมั่นใจ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- ☞ เพื่อสร้างแนวความคิดการเป็นหัวหน้างานคุณภาพ โดยการเริ่มต้นที่การพัฒนาตัวเองในการเอาชนะอุปสรรคต่างๆ ทางด้านการบริหารได้ด้วยตัวเอง

- ☞ เพื่อเสริมสร้างทักษะที่สำคัญในการเป็นหัวหน้างาน ให้ผู้เข้าอบรมได้นำไปปรับใช้ และเป็นที่ยอมรับของทีมงาน
- ☞ เพื่อให้หัวหน้างานสามารถนำเทคนิคการบริหารทีมงานในรูปแบบต่างๆ ไปใช้ให้เหมาะสมกับแต่ละเหตุการณ์ และจุดประสงค์ขององค์กร

## เนื้อหาของหลักสูตร (Course Outline)

### ☞ คุณคือ.. หัวหน้างานพันธุ์แท้ขององค์กร

- ✦ สำรวจแนวความคิดเกี่ยวกับการเป็นหัวหน้างาน
- ✦ บทบาทของหัวหน้างานคุณภาพ
- ✦ หัวหน้างานในอุดมคติของคุณ
- ✦ คุณคือ หัวหน้างาน Style ไหน ?

### ☞ คำถามเพื่อการพัฒนาหัวหน้างานที่ดี

- ✦ คุณเพิ่มความตระหนักรู้ในตัวเองอย่างไร ?
- ✦ คุณสร้างสัมพันธภาพกับทีมงานได้ดีแค่ไหน ?
- ✦ คุณให้การสนับสนุนส่งเสริมคนเก่งมากแค่ไหน ?
- ✦ คุณสร้างความแตกต่างให้เกิดขึ้นอย่างไร ?
- ✦ คุณสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพแค่ไหน ?

### ☞ ทักษะที่สำคัญของการเป็นหัวหน้างาน

- ✦ การกำหนดเป้าหมาย (Goal)
- ✦ การวางแผนการทำงาน (PDCA)
- ✦ การสื่อสารข้อความในทีมงาน (Communication)
- ✦ การสั่งงานและมอบหมายงาน (Delegation)
- ✦ การแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ (Problem Solving)
- ✦ การกล้าตัดสินใจ (Decision Making)

### ☞ คุณสร้างการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องให้กับทีมงานอย่างไร ? เทคนิคการบริหารทีมงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- ✦ การทำงานเป็นทีมเวิร์ค
- ✦ การสอนงาน (Coaching)
- ✦ การให้คำปรึกษา และกำลังใจ
- ✦ การบริหารความขัดแย้ง

### ☞ การบ้าน “การพัฒนาทักษะความเป็นหัวหน้างาน” ของตัวเอง

## ผู้ที่เหมาะสมกับหลักสูตรนี้

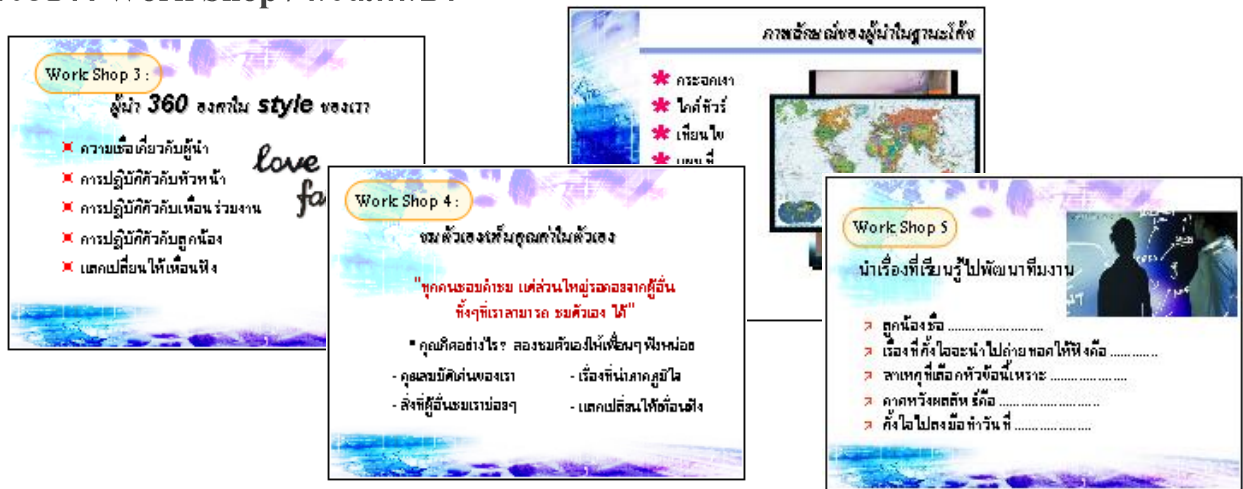
- ✓ หัวหน้างาน
- ✓ ผู้จัดการ

## แนวทางในการพัฒนาตามโปรแกรม

- ✦ การเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning) โดยผู้เรียนเป็นบุคคลสำคัญที่ต้องเรียนรู้ด้วยตัวเอง และนำความรู้ที่ได้เรียนรู้ไปใช้ได้ในทันที ด้วยแนวทางของตัวเอง
- ✦ กิจกรรมต่างๆ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างแท้จริง

- การบรรยายเนื้อหา
  - Work shop สร้างสถานการณ์
  - เกมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
  - การบ้านเพื่อการนำไปฝึกฝนอย่างต่อเนื่อง
- ★ วิทยากรทำหน้าที่เพียงผู้อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ (Facilitator) ทำให้การพัฒนาเป็นไปตามธรรมชาติของผู้เรียนรู้นั้นๆ โดยการเรียนรู้ที่จะเปลี่ยนแปลงตัวเองด้วยตัวเอง

### ตัวอย่าง Work Shop / กรณีศึกษา



★ ตัวอย่าง Work Shop หัวข้อ “ เรื่องเล่านำภูมิใจ (ก้าวข้ามอุปสรรคด้วยทัศนคติเชิงบวก) ”

#### ✧ วิธีปฏิบัติ

- เลือกเรื่องที่เราประสบความสำเร็จในอดีตที่เราภาคภูมิใจ นำมาเล่าให้กับเพื่อนๆ ฟัง
  - เรื่องเกี่ยวกับเหตุการณ์ใด
  - สาเหตุที่เรารู้สึกภาคภูมิใจ
  - อุปสรรคในขณะนั้น คือเรื่องอะไร
  - เราผ่านเหตุการณ์นี้มาได้อย่างไร
  - อยากให้แง่คิดกับเพื่อนๆ อย่างไร

#### ✧ ผลที่ได้รับ

: ผู้เล่าจะเกิดความสุข และนึกย้อนอดีตที่เคยเจออุปสรรค แล้วผ่านพ้นอุปสรรคนั้นๆ มาได้อย่างไร ถ้าให้เปรียบเทียบกับเรื่องที่กำลังเผชิญอยู่ เช่น งานยาก , นำเบื้อ, ท้อถอย, เครียด เป็นต้น ก็จะทำให้คลายความกังวลเหล่านี้ไปได้บ้าง เมื่อมีสติมากยิ่งขึ้น ก็จะมองเห็นว่าอุปสรรคที่กำลังเผชิญอยู่ อาจง่ายกว่าเรื่องที่เราเคยทำสำเร็จมาแล้วในอดีต จะทำให้กล้าที่จะกลับไปเผชิญอุปสรรคได้ดีขึ้น

✧ การนำไปฝึกฝนต่อไป

: เมื่อเจออุปสรรค เกี่ยวกับงานที่เผชิญอยู่ ให้นึกถึงเรื่องที่เคยทำสำเร็จในอดีตที่เป็นลักษณะคล้ายๆกัน แล้วคิดว่าเราแก้ไขได้อย่างไร ก็จะทำให้เราเห็นทางออกได้เองครับ

✧ สาเหตุที่ทำให้เราเปลี่ยนตัวเองได้

: การคิดเรื่องสำเร็จในอดีต เท่ากับ เป็นการปรับทัศนคติของเราให้เป็นบวกในงานนั้นๆ เมื่อเป็นบวกแล้ว เราจะมีวิธีเอาชนะได้เอง

## รายละเอียดและเทคนิคที่อาจารย์ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม (รูปแบบการฝึกอบรมโดยรวม)

**๙** การละลายพฤติกรรม ( Ice Breaking )

ปรับจูนแนวความคิดเบื้องต้นของผู้เข้าฝึกอบรมกับเนื้อหาตามหลักสูตร

- แนะนำตัวเอง
- คำสำคัญ ( Key Words )
- คำถามสร้างแนวความคิด

**๙** การสำรวจตัวเอง , การมองเห็นตัวเองและการยอมรับตัวเอง

การทำให้ผู้เข้าฝึกอบรม มองเห็นตัวเอง จะนำไปสู่ การอยากเปลี่ยนแปลงตัวเอง

- ค้นหาหลุมพรางทางความคิดในเรื่องต่างๆ
- สำรวจพฤติกรรมของตัวเองในด้านต่างๆ
- เรียนรู้ธรรมชาติของการเปลี่ยนแปลง

**๙** กำหนดเป้าหมายที่จะเปลี่ยนแปลงของตัวเอง

กระตุ้นให้ผู้เข้าฝึกอบรม ทดสอบกระบวนการเปลี่ยนแปลงตัวเองแบบง่ายๆ

- เลือกเรื่องที่จะลองเปลี่ยนแปลง
- เปลี่ยนความคิดในเรื่องต่างๆ ด้วยตัวเอง
- กำหนดแนวทางของตัวเองใหม่

**๙** กำหนดคุณสมบัติที่จะนำไปพัฒนาตัวเองเพิ่มเติม

เลือกวิธี ( How to ) ที่เหมาะสมกับ Style ของตัวเอง เพื่อการพัฒนาตัวเอง

- การเตรียมความพร้อมของตัวเอง
- วางแผนการพัฒนาตัวเองอย่างมีขั้นตอน
- เลือกกระบวนการเปลี่ยนแปลงของตัวเอง

- ปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมใหม่

**ค** สร้างความคาดหวังก่อนการฝึกอบรม

เทคนิคการทำให้ผู้เข้าฝึกอบรมเขียนความคาดหวังและผลลัพธ์เมื่อสิ้นสุดการอบรม

- ทำให้ผู้เรียนจดจ่อต่อการเรียนรู้ เพราะอยากเรียนของตัวเอง
- นำเรื่องที่ทำให้เรียนรู้ไปใช้ได้จริง

**ค** Workshop ประเด็นสำคัญที่สามารถไปฝึกฝนได้

ดำเนินการ Workshop ในเรื่องที่สำคัญเพื่อให้เข้าใจและนำไปฝึกฝนได้จริง

- กระตุ้นให้ คิด → เขียน → พูด
- การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันใน Class
- การนำเสนอกลุ่มจากการระดมความคิดเห็น
- การนำไปใช้ฝึกฝนกับตัวเอง

**ค** การบ้านเพื่อนำไปฝึกฝนเพิ่มเติม

เรื่องให้ผู้เข้าฝึกอบรมยืนยันกับตัวเองว่าจะนำไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง

- เรื่องที่ได้รับจากการอบรม
- เรื่องที่ชอบ
- เรื่องที่จะนำไปปฏิบัติเป็นเรื่องแรก
- การบ้านของตัวเอง

**ค** กิจกรรมเสริมการเรียนรู้ให้เกิดความสนุกสนาน

จัดกิจกรรมให้เหมาะสมในแต่ละกลุ่มที่เข้าฝึกอบรมและสอดคล้องกับเนื้อหา

- เกม / การละเล่น
- Role Playing
- นิทานให้แนวความคิด
- กรณีศึกษา

## แนวทางการดำเนินการเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตัวเองอย่างยั่งยืน

**“การเปลี่ยนแปลงตัวเอง ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และมีความสุขที่ได้ทำ”**

การสร้างกิจกรรมหลังการฝึกอบรมนับว่าเป็นเรื่องที่สำคัญเพราะจะทำให้การพัฒนาตัวเองเกิดความต่อเนื่อง และหากสามารถทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการฝึกฝนในเรื่องที่เขาอยากเปลี่ยนแปลงได้ ยาวนานก็จะทำให้เขาสามารถสร้างอุปนิสัยใหม่ของตัวเองขึ้นมาได้ เมื่อมีความมั่นใจในการเปลี่ยนแปลงตัวเอง ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้ว เขาก็จะสามารถสร้างกระบวนการเปลี่ยนแปลงตัวเองในเรื่องอื่นๆต่อไปได้ด้วยตัวเอง อีกทั้งยังสามารถนำไปให้ผู้อื่น ได้พัฒนาต่อไปได้ด้วย

กิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เข้าอบรมสามารถพัฒนาตัวเองได้อย่างต่อเนื่อง สามารถเอาชนะสภาพแวดล้อมได้  
ควรเป็นสิ่งที่ใกล้เคียงกับสิ่งที่เกิดขึ้นในระหว่างการฝึกอบรม ทำให้เขานึกถึงบรรยากาศในการฝึกอบรมและเขา  
เลือกเรื่องที่จะเปลี่ยนแปลงตัวเอง เพื่อพัฒนาตัวเองให้ดีขึ้น

### กิจกรรมที่สามารถดำเนินการได้มีดังนี้

1. การบ้านสำหรับการนำไปฝึกฝนหลังการอบรม
2. เอกสารอ้างอิงสำหรับนำไปประกอบการฝึกฝน
3. เว็บไซต์ด้านการพัฒนาตัวเอง เพื่อศึกษาเรื่องต่างๆเพิ่มเติมที่ [pakornblog.com](http://pakornblog.com)
4. จดหมาย Reminder จากอาจารย์ปกรณั๊วะมาทักทาย
5. สมักร Mailing List รับข่าวสารด้านการพัฒนา
6. การติดตามผล (Follow up) โดยทีม HRD ขององค์กร
7. การติดตามผล (Follow up) โดยทีม วิทยากรผู้ช่วย (มีค่าใช้จ่าย)
8. การสร้างโครงการร่วมกันในองค์กรโดย HRD
9. การดำเนินการ Clinic โดยอาจารย์ปกรณั๊วะ (มีค่าใช้จ่าย)

ผลลัพธ์จากการฝึกอบรม ทุกคนจะมีประเด็นสำคัญของตัวเองที่จะนำไปพัฒนา แต่จะหยุดการพัฒนา  
กลางคันเพราะไม่สามารถเอาชนะสภาพแวดล้อมได้ ดังนั้นกิจกรรมเหล่านี้จะช่วยทำให้เขาสามารถพัฒนาตัวเอง  
ต่อไปได้ด้วยตัวของเขาเอง

### โดยสรุปแนวทางการพัฒนาตัวเองอย่างต่อเนื่องสามารถทำได้โดย

1. ตัวผู้เข้าอบรม พัฒนาตนเอง โดยใช้
  - การบ้านที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะนำไปทำ ( ถ้ามี )
  - เอกสารเพิ่มเติมสำหรับนำไปฝึกฝน
  - แหล่งความรู้เตือนความทรงจำในเว็บไซต์ Pakornblog.com
  - Mailing List ความรู้ส่งตรงถึงที่ จาก ทีม วิทยากรผู้ช่วย ถึงผู้เข้าอบรม
  - จดหมาย Reminder (ทักทาย) จากอาจารย์ ปกรณั๊วะ 3 ฉบับ ( 3 เดือน )
  - การสร้างโครงการพัฒนาอย่างต่อเนื่องโดยผู้เข้าอบรมเอง หรือ ร่วมกับ HRD ( ถ้ามี )
2. ติดตามผลการอบรมโดย HRD ของ บริษัทลูกค้า
  - HRD ตามการบ้านที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะนำไปทำ ( ถ้ามี )
  - การสร้างโครงการพัฒนา / อำนวยความสะดวก ให้ผู้เข้าอบรม พัฒนาอย่างต่อเนื่อง
3. ติดตามผลการอบรม โดย วิทยากรผู้ช่วย ของ อาจารย์ปกรณั๊วะ
  - ดำเนินการแทน HRD โดยมีรายงานสรุปผล ความเปลี่ยนแปลงให้

#### 4. Clinic โดย อ.ปกรณ์

- ดำเนินฝึกอบรมเพิ่มเติม โดยให้ผู้เข้าอบรมทำการบ้าน (งานที่ผู้เข้าอบรมบอกว่าต้องการไปพัฒนา) และ อาจารย์ มาให้คำแนะนำ

กรณีการติดตามผลแบบมีค่าใช้จ่าย หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อทีมงานเพื่อขอรายละเอียดรูปแบบและการดำเนินการเพื่อนำเสนอเพิ่มเติม

---