



# Effective Managerial Skills

## ทักษะ เครื่องมือ และวิธีการจัดการ ของผู้จัดการ

### วิทยากร: อาจารย์สุพจน์ กฤษณาธาร

อดีต Business Unit Manager ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด  
บริษัท แอ็บบอด ลาบอแรตอรีส์ จำกัด จากสหรัฐอเมริกา  
Senior Manager ฝ่ายขายและบริการ บริษัท เทเลคอมเอเชีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)  
และ ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด บริษัท เบอริงเกอร์ อินเทลไซม์ (ไทย) จำกัด จากเยอรมนี  
จากประสบการณ์ตรงและจริงในวงการที่มากด้วยคุณภาพมากกว่า 25 ปี

22 ตุลาคม 2562  
09.00 – 16.00 น.

**\*\* โรงแรมโกลด์ ออร์คิด แบงค็อก (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)**

\*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

#### หลักการและเหตุผล

ในสภาวะแห่งโลกธุรกิจปัจจุบันที่มีการแข่งขันกันในทุกรูปแบบ ทุกองค์กรจำเป็นต้องอาศัยผู้นำที่มีทักษะและความสามารถอย่างแท้จริง รวมทั้งต้องมีความมุ่งมั่นในการบริหารงานในทุกๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นการดูแลลูกค้า การดูแลลูกน้อง รวมถึงการทำงานร่วมกับฝ่ายงานอื่นๆ โดยมีเป้าหมายที่ชัดเจนในการสร้างและพัฒนาองค์กรให้แข็งแกร่งยิ่งขึ้นไป ซึ่งองค์กรยุคใหม่จะให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการ ให้บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเติบโตท่ามกลางภาวะที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน

หลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อตอบสนองให้ผู้เข้าอบรม ซึ่งเป็นผู้บริหารทั้งมือเก่าและมือใหม่ ให้ได้รับความรู้ เทคนิคและเรียนรู้ประสบการณ์ในการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความสามารถ เป็นที่ต้องการขององค์กรและลูกน้องรัก รวมทั้งการทำกิจกรรม Workshop เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การบริหารงาน เมื่อจบการอบรมคาดว่า ผู้เข้าสัมมนาจะสามารถประยุกต์และต่อยอดความรู้เรื่องนี้ได้อย่างสัมฤทธิ์ผลด้วยตนเอง

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจถึงบทบาท และภาระหน้าที่ของการเป็นผู้บริหารระดับสูง
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบหลักการ และกลยุทธ์การบริหารคนในองค์กร ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่องค์กร

#### หัวข้อการบรรยายและ Workshop

1. องค์ประกอบของทักษะที่จำเป็นของการเป็นผู้บริหาร
2. กุญแจสู่ความสำเร็จของการเป็นผู้บริหาร
  - ตนเอง
  - ผู้ร่วมงาน
  - ลูกค้า
  - งานในหน้าที่
  - องค์กร
  - ครอบครัว
  - บุคคลทั่วไปที่ต้องติดต่อพบปะ และปฏิสัมพันธ์
3. ทักษะในการสื่อสาร
  - พัฒนาทักษะความคิดภายในสู่การนำเสนอ
  - พัฒนาทักษะการเขียนเพื่อการสื่อสาร
  - พัฒนาการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ



4. กลยุทธ์การบริหารและพัฒนาคนในองค์กร
  - บัณฑิตบริหารทีม
  - การพัฒนาศักยภาพของลูกน้องทั้งเก่าและใหม่
  - การบริหารทีมสู่ความสำเร็จ
5. หน้าที่หลักในการบริหารงาน
  - การวางแผน
  - การบริหารงาน
  - การเป็นผู้นำ
  - การควบคุม
6. หน้าที่หลักในฐานะผู้บริหาร
  - ภาวะผู้นำของผู้บริหาร
  - การทำงานเป็นทีม
  - การสื่อสาร ประสานงาน
7. Work Shop : การเป็นผู้บริหาร (ภาคปฏิบัติ)
8. สรุป คำถามและคำตอบ- เทคนิคเพิ่มเติมตามที่ผู้เข้าอบรมต้องการเรียนรู้

## ประกาศนียบัตร : บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร(ต่อ 1 ท่าน)

ชำระภายใน 22 ตุลาคม 2562					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
<b>บุคคลทั่วไป</b>	<b>3,900.00</b>	273.00	117.00	<b>4,056.00</b>	4,173.00
<b>สมาชิก HIPO</b>	<b>3,700.00</b>	259.00	111.00	<b>3,848.00</b>	3,959.00
พิเศษ! ชำระภายใน 7 ตุลาคม 2562 (โอนเงิน หรือ แפקซ์สำเนาหน้าเช็ค)					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
<b>บุคคลทั่วไป</b>	<b>3,700.00</b>	259.00	111.00	<b>3,848.00</b>	3,959.00
<b>สมาชิก HIPO</b>	<b>3,400.00</b>	238.00	102.00	<b>3,536.00</b>	3,638.00

### วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
  - 1.1 ธนาคารกรุงเทพ บัญชีสะสมทรัพย์ สาขา ซอยอารี เลขที่ 127-4-66322-6
  - 1.2 ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขา พหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8

ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด  
และแפקซ์ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479  
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
2. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
3. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0-1055-48105-59-0  
**บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด**  
**40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิทจรัญแจ๊ว แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400**
4. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

### รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด  
โทรศัพท์ 02-615-4499, 02-615-4477-78  
โทรสาร 02-615-4479  
เว็บไซต์ [www.hipottraining.com](http://www.hipottraining.com)  
อีเมล [hipotraining@gmail.com](mailto:hipotraining@gmail.com)  
เฟสบุ๊ค [www.facebook.com/HIPOtraining](https://www.facebook.com/HIPOtraining)

อบรม, สัมมนา, ผู้บริหาร, หัวหน้างาน, ทักษะของผู้นำ, ความสามารถของผู้นำ, การบริหารจัดการ, ให้บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ, ทักษะ, เครื่องมือ, วิธีการจัดการของผู้จัดการ