



Course outline

หลักสูตร การพัฒนาทักษะหัวหน้างาน

(Professional Supervisor)

หลักสูตร 1 วัน

โดย

อาจารย์ นันทชัย อินทรอักษร

หลักการ/แนวความคิด

หัวหน้างานคือฟันเฟืองที่สำคัญที่เชื่อมต่อระหว่างนโยบายของผู้บริหารและผลการปฏิบัติงานจริงใน
หน้างาน คุณภาพของหัวหน้างานจึงส่งผลโดยตรงต่อผลงานของทีม ความร่วมมือของพนักงาน และ
บรรยากาศการทำงานในองค์กร แต่ในปัจจุบันพบว่าหัวหน้างานจำนวนไม่น้อยยังขาดทักษะที่จำเป็นต่อการ
บริหารทั้ง “งาน” และ “คน” ทำให้การสื่อสาร การสั่งงาน การประเมินผล และการแก้ปัญหาหน้างานเต็มไปด้วย
อารมณ์ ความลำเอียง และการตัดสินใจบนความรู้สึก ซึ่งส่งผลให้เกิดความขัดแย้ง ขาดแรงจูงใจ ขาดการ
ยอมรับ และท้ายที่สุดส่งผลต่อผลลัพธ์ของงานโดยตรง

หลักสูตรนี้จึงออกแบบเพื่อยกระดับหัวหน้างานจาก “คนสั่งงาน” ไปสู่ “ผู้จัดการทรัพยากรงานและ
ทรัพยากรคนอย่างเป็นระบบ” โดยเริ่มจากการพัฒนาตนเองให้เป็นหัวหน้าที่ “เก่งคิด-เก่งคน-เก่งงาน” ผ่าน
การปรับทัศนคติให้มอง “ปัญหาเป็นโอกาสปรับปรุง” เข้าใจความแตกต่างของลูกน้องและบริหารให้เหมาะ
กับแต่ละประเภท รวมถึงการบริหารงานตามหลัก OPDFE ที่ช่วยให้หัวหน้าสามารถตั้งเป้าหมาย วางแผน
ปฏิบัติ ติดตาม และประเมินงานได้อย่างเป็นระบบ

นอกจากนั้น หลักสูตรยังพัฒนาทักษะที่ช่วยให้หัวหน้าขับเคลื่อนทีมสู่ผลงานได้จริง เช่น การ
บริหารงานด้วยวงจร OPDFE, ความยุติธรรมในการตัดสินใจ พื้นฐานจิตวิทยาการสร้างแรงจูงใจ เทคนิคการ
สอนงานด้วย Coaching และการให้ Feedback รวมถึงเครื่องมือการคิด วิเคราะห์ปัญหา และตัดสินใจอย่าง

มีอาชีพบนฐานข้อมูล ไม่ใช่อารมณ์ เพื่อสร้างความไว้วางใจในทีม ลดความขัดแย้ง และนำทีมไปสู่ผลงานที่ดีขึ้นอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจหลักการและแนวคิดของ การเป็นหัวหน้ามืออาชีพที่บริหารตนเอง และคนได้อย่างเหมาะสม
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจหลักการและแนวคิดของ การบริหารงานตามวงจร OPDFE ให้ผลงานสำเร็จอย่างเป็นระบบ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจหลักการและแนวคิดของ การบริหารคนอย่างยุติธรรม ไม่มีลำเอียง และตัดสินใจบนผลงานจริง
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจหลักการและแนวคิดของ การจูงใจทีม สอนงาน ให้ Feedback และแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์และมีอาชีพ

รายละเอียดเนื้อหาตามหลักสูตร

Module 1 : หัวหน้ากับการเสริมสร้างพัฒนาตนเอง

1) ความสามารถที่จำเป็นในการบริหารงานของหัวหน้างาน

เก่งคิด — พัฒนาความคิดเชิงบวกเพื่อความสำเร็จในการทำงาน

- ปรับวิธีคิดจาก “ปัญหา” → “โอกาสปรับปรุง”
- สร้างทัศนคติผู้นำเชิงบวกในสภาวะกดดันจริง

เก่งคน — เข้าใจลักษณะลูกน้อง 4 ประเภทและวิธีบริหารที่เหมาะสม

- ใช้คนให้ถูกกับงาน
- ปรับรูปแบบสื่อสารให้ตรงสไตล်ลูกน้อง

เก่งงาน — ด้วยหลัก OPDFE

- O = Objective (เป้าหมาย)
- P = Plan (แผนงาน)
- D = Do (ลงมือปฏิบัติ)
- F = Follow-up (ติดตาม)
- E = Evaluation (ประเมินผลเพื่อพัฒนา)

2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของหัวหน้างานมืออาชีพ

- ทำไม “หัวหน้าแบบใช้อารมณ์” ถึงล้มเหลวในการบริหาร
- บทบาทของหัวหน้าในฐานะตัวเชื่อม “นโยบาย-หน้างาน”

- หน้าที่หลักด้านงาน / ด้านคน / ด้านประสานงาน
- สิ่งที่ต้องคาดการณ์จากหัวหน้างานยุคใหม่

Module 2 : หัวหน้ากับความสามารถในการพัฒนาคนและผลงาน

1) วงจรการจัดการงานให้ประสบความสำเร็จ (Management by OPDFE Cycle)

- การตั้งเป้าหมาย SMART Objective
- การวางแผนงาน (Planning & Priority)
- การลงมือปฏิบัติ (Commitment & Team Motivation)
- การติดตามผล (Follow-up Review)
- การประเมินเพื่อยกระดับผลงาน (Evaluation & Improve)

2) ความยุติธรรมและความโปร่งใสในการบริหารคน

- กลไกการเกิด “ถูกรัก / พวกพ้อง” และผลเสียต่อทีมบริการ
- หลักการตัดสินใจบน “ผลงาน & หลักฐาน” ไม่ใช่ “ความชอบ”

3) จิตวิทยาการจูงใจ (Psychology of Motivation)

- วิเคราะห์แรงขับภายใน-ภายนอกของพนักงาน
- วิธีสร้างความร่วมมือและความเต็มใจในการทำงาน
- เทคนิคกระตุ้นผลงานโดยไม่ต้องใช้อำนาจ

4) เทคนิคการสอนงาน (Coaching for Development)

- Coaching vs คำสั่ง
- สูตรสอนงาน “ชัด-สั้น-จับต้องได้”
- การให้ Feedback แบบยอมรับได้ ไม่ปะทะ

5) เทคนิคการตัดสินใจและแก้ไขปัญหา (Problem Solving & Decision Making)

- หลักคิดก่อนลงมือแก้ปัญหา
- เครื่องมือคิดเชิงเหตุผลสำหรับหัวหน้างาน frontline
- ตัดสินใจบนฐานข้อมูล ไม่ใช่อารมณ์

ผู้ประสานงานหลักสูตร



อ.นัน



084-4344-971



thematrixtraining@gmail.com



<https://www.thematrixtraining.com/>