

**รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตร**  
**ฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง**

1. ชื่อหลักสูตร Fundamental Leadership Development Program (I) for Supervisor (O5-O6) Module 3

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

**Day 1 : Effective Presentation**

- (1) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจหลักการต่างๆ ในการนำเสนอ และการโน้มน้าวใจ
- (2) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้เทคนิคต่างๆ ในการสร้างความมั่นใจให้กับตนเองนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้กลยุทธ์และเทคนิคต่างๆ ในการนำเสนอ เพื่อให้การนำเสนอมีประสิทธิภาพ น่าสนใจ และเป็นที่ยอมรับของผู้ฟัง

**Day 2 : Cross Functional Alignment**

- (1) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความเข้าใจและตระหนักถึงรูปแบบการทำงานข้ามสายงาน รวมถึงทัศนคติของความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล
- (2) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมพัฒนาทักษะและวิธีการ ตลอดจนสามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับ การทำงานข้ามสายงาน
- (3) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถบริหารงานในการทำงานร่วมกัน ระหว่างหน่วยงาน ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

**Day 3 : Problem Solving & Analytical Thinking**

- (1) เพื่อพัฒนาผู้เข้าอบรมให้มีวิธีการคิด สามารถวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างเป็นระบบ
- (2) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำแนวคิดการแก้ไขปัญหาและการคิดวิเคราะห์ไปใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (3) เพื่อให้สามารถสร้างทางเลือกในการตัดสินใจที่มากขึ้น เพื่อช่วยให้การตัดสินใจที่ถูกต้องมากขึ้นในการทำงานและแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**Day 4 : ฝึกปฏิบัติการนำเสนอ**

- (1) เพื่อพัฒนาผู้เข้าอบรมการเรียนรู้ มีความเข้าใจ สามารถอธิบายกระบวนการและลดขั้นตอนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (2) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถ คิด โครงการ เพื่อพัฒนางาน และนำเสนอได้อย่างมืออาชีพ

3. หัวข้อและเนื้อหาวิชา (ภาษาไทย)

**Day 1 : Effective Presentation**

- (1) หัวข้อวิชา **ความสำคัญ และการวางแผนการนำเสนอ** จำนวน 45 นาที  
คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาเกี่ยวกับความหมายและความสำคัญของการวางแผน ในการนำเสนอ และนำไปวิเคราะห์เพื่อการนำเสนอ
- (2) หัวข้อวิชา **เรียนรู้ลำดับ ขั้นตอนในการนำเสนออย่างมืออาชีพ** จำนวน 45 นาที  
คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาเกี่ยวกับลำดับขั้นตอน วิธีการนำเสนอ และตัวอย่างการนำเสนออย่างมืออาชีพ
- (3) หัวข้อวิชา **ทฤษฎีและแนวคิดเรื่องการสร้างความรู้ การแบ่งปันความรู้ และการตั้งหัวข้อในการนำเสนอ** จำนวน 1 ชั่วโมง 15 นาที  
คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาเกี่ยวกับ ทฤษฎีและแนวคิดเรื่องการสร้างความรู้ เพื่อนำไปใช้ในการแบ่งปันความรู้ในการทำงาน และการตั้งหัวข้อในการนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ

  
**สำเนาถูกต้อง**

- (4) หัวข้อวิชา บัณฑิตที่ทำการนำเสนอประสบความสำเร็จ จำนวน 45 นาที  
คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาเกี่ยวกับบัณฑิตที่ทำการนำเสนอ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและวางแผนการนำเสนอให้ประสบความสำเร็จ
- (5) หัวข้อวิชา การเสริมสร้างบุคลิกภาพ และศิลปะการพูด จำนวน 45 นาที  
คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาเกี่ยวกับ การเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ถูกต้องสวยงาม ได้มาตรฐาน และศิลปะการพูด ตัวอย่างการพูด ที่ดี เหมาะสมในการนำเสนอ
- (6) หัวข้อวิชา การทำความเข้าใจผู้ฟัง และหลักการโน้มน้าวผู้ฟัง จำนวน 1 ชั่วโมง  
คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาเกี่ยวกับ การทำความเข้าใจผู้ฟัง เพื่อให้ผู้ฟังให้ความสนใจในการนำเสนอ และหลักการโน้มน้าวผู้ฟัง ทางด้านความรู้สึก และอารมณ์ในการฟัง
- (7) หัวข้อวิชา การพัฒนาทักษะการนำเสนอ จำนวน 1 ชั่วโมง 15 นาที  
คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาเกี่ยวกับ การพัฒนาทักษะการนำเสนอ โดยแบ่งกลุ่มการปฏิบัติ ออกเป็น 5 กลุ่ม โดยให้ผู้เข้าอบรมฝึกการนำเสนอคนละ 1 นาที

#### Day 2 : Cross Functional Alignment

- (1) หัวข้อวิชา การทำความเข้าใจพฤติกรรมองค์กร (Organization Behavior) จำนวน 45 นาที  
คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาเกี่ยวกับ ความหมายพร้อมทำความเข้าใจพฤติกรรมองค์กร เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน
- (2) หัวข้อวิชา หลักการและแนวคิดของรูปแบบการทำงานข้ามสายงาน (Cross Functional) จำนวน 45 นาที  
คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาเกี่ยวกับ หลักการและแนวคิด ของรูปแบบ วิธีการ เทคนิค ของการทำงานข้ามสายงาน
- (3) หัวข้อวิชา หลักการบริหารความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในการทำงาน จำนวน 1 ชั่วโมง 15 นาที  
คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาเกี่ยวกับ วิธีการหลักการบริหารความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในการทำงาน เพื่อลดปัญหาความขัดแย้งในการทำงานได้เป็นอย่างดี
- (4) หัวข้อวิชา การบริหารจัดการความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในการทำงานร่วมกัน จำนวน 45 นาที  
คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาเกี่ยวกับ การบริหารจัดการวิธีแก้ปัญหา ตัวอย่าง ความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในการทำงานร่วมกัน
- (5) หัวข้อวิชา เรียนรู้ ทำความเข้าใจแนวทางการผลักดัน และสนับสนุนให้เกิดการทำงานข้ามสายงานในองค์กร จำนวน 45 นาที  
คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาและเรียนรู้ ทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการผลักดันและสนับสนุนให้เกิดการทำงานข้ามสายงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- (6) หัวข้อวิชา บัณฑิตหลักในการส่งเสริมการทำงานข้ามสายงานให้ประสบความสำเร็จ จำนวน 2 ชั่วโมง 15 นาที  
คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาเกี่ยวกับ บัณฑิตหลัก องค์ประกอบ และตัวอย่าง พร้อมทั้งแบ่งกลุ่ม 5 กลุ่ม การเสนอความคิดเห็นร่วมกัน ในการส่งเสริมการทำงานข้ามสายงานเพื่อนำไปใช้ในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ

#### Day 3 : Problem Solving & Analytical Thinking

- (1) หัวข้อวิชา ทฤษฎีและแนวคิดเรื่องปัญหาและการตัดสินใจ จำนวน 45 นาที  
คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาเกี่ยวกับ ความหมายของทฤษฎี และแนวคิดเรื่องปัญหาและการตัดสินใจ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน
- (2) หัวข้อวิชา เสริมความคิดอย่างเป็นระบบด้วย เครื่องมือช่วยคิด (Thinking Tool Kits) จำนวน 45 นาที  
คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาเกี่ยวกับ ความคิดอย่างเป็นระบบด้วย เครื่องมือ ตัวอย่าง วิธีการ เพื่อนำไปเสริมสร้าง และช่วยพัฒนา ประสิทธิภาพการทำงานได้อย่างเป็นระบบ

- (3) หัวข้อวิชา ขั้นตอนการแก้ปัญหา และการตัดสินใจ ภายในเวลาที่เหมาะสม จำนวน 1 ชั่วโมง 15 นาที  
 คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาเกี่ยวกับ ขั้นตอนเพื่อนำไปใช้ในแก้ปัญหา และการตัดสินใจ ภายในเวลาที่เหมาะสม โดยให้ผู้เข้าอบรม แบ่งกลุ่ม ฝึกขั้นตอนการแก้ปัญหา
- (4) หัวข้อวิชา การวิเคราะห์ และ การระบุปัญหาอย่างเป็นระบบ จำนวน 1 ชั่วโมง 30 นาที  
 คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ และ การระบุปัญหาอย่างเป็นระบบ โดยให้ผู้เข้าอบรม แบ่งกลุ่ม ฝึกขั้นตอนการแก้ปัญหาเพื่อให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น
- (5) หัวข้อวิชา การแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบเพื่อนำไปใช้ในธุรกิจ จำนวน 45 นาที  
 คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาเกี่ยวกับ วิธีการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ และถูกต้อง เพื่อนำไปใช้ในธุรกิจ
- (6) หัวข้อวิชา วิเคราะห์การแก้ไขปัญหาจากเหตุการณ์สมมุติ จำนวน 45 นาที  
 คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาเกี่ยวกับ การวิเคราะห์ วิธีการแก้ไขปัญหาจากเหตุการณ์สมมุติ ได้อย่างมืออาชีพ
- (7) หัวข้อวิชา การแก้ไขปัญหาจากเหตุการณ์สมมุติ จำนวน 45 นาที  
 คำอธิบายเนื้อหาวิชา ศึกษาเกี่ยวกับ เทคนิค วิธีการ การแก้ไขปัญหาจากเหตุการณ์สมมุติ ได้อย่างมืออาชีพ

#### Day 4: ฝึกปฏิบัติการนำเสนอ

- (1) หัวข้อวิชา ฝึกปฏิบัติการนำเสนอ หัวข้อ Role Model Shop for Best Service จำนวน 1 ชั่วโมง  
 คำอธิบายเนื้อหาวิชา แบ่งกลุ่มปฏิบัติ โดยให้ผู้เข้าอบรม ฝึกปฏิบัติการนำเสนอ หัวข้อ Role Model Shop for Best Service ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- (2) หัวข้อวิชา ฝึกปฏิบัติการนำเสนอ หัวข้อ Customer Feedback for Excellent Service จำนวน 1 ชั่วโมง  
 คำอธิบายเนื้อหาวิชา แบ่งกลุ่มปฏิบัติ โดยให้ผู้เข้าอบรม ฝึกปฏิบัติการนำเสนอ หัวข้อ Customer Feedback for Excellent Service ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- (3) หัวข้อวิชา ฝึกปฏิบัติการนำเสนอ หัวข้อ Happy Work Happy GEN (Generations) จำนวน 1 ชั่วโมง  
 คำอธิบายเนื้อหาวิชา แบ่งกลุ่มปฏิบัติ โดยให้ผู้เข้าอบรม ฝึกปฏิบัติการนำเสนอ หัวข้อ Happy Work Happy GEN (Generations) ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- (4) หัวข้อวิชา ฝึกปฏิบัติการนำเสนอ หัวข้อ King Power My Card (App) จำนวน 1 ชั่วโมง  
 คำอธิบายเนื้อหาวิชา แบ่งกลุ่มปฏิบัติ โดยให้ผู้เข้าอบรม ฝึกปฏิบัติการนำเสนอ หัวข้อ King Power My Card (App) ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- (5) หัวข้อวิชา ฝึกปฏิบัติการนำเสนอ หัวข้อ King Power Express จำนวน 1 ชั่วโมง  
 คำอธิบายเนื้อหาวิชา แบ่งกลุ่มปฏิบัติ โดยให้ผู้เข้าอบรม ฝึกปฏิบัติการนำเสนอ หัวข้อ King Power Express ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- (6) หัวข้อวิชา สรุปประเด็นและเนื้อหาการทำเสนอเพื่อนำไปใช้ในการทำงาน จำนวน 30 นาที  
 คำอธิบายเนื้อหาวิชา สรุปประเด็นและเนื้อหา พร้อมแนวทางการแก้ไข การทำเสนอเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 4. ระยะเวลาการฝึก..... 4 วัน จำนวน ..25 ชั่วโมง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละแปดสิบของจำนวนชั่วโมงที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

  
**สำเนาถูกต้อง**

5. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร

- (1) พนักงานระดับ O5-O6 .....
- (2) .....
- (3) .....
- (4) .....

6. เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

- (1) - .....
- (2) .....
- (3) .....

หมายเหตุ 1. หลักสูตร ต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ต้องเป็นประโยชน์ต่อกิจการของสถานประกอบการ

3. หัวข้อวิชา คำอธิบาย เนื้อหาวิชาต้องเป็นภาษาไทย

4. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องสอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่หรือหรือได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่