



**BOSTON** ✦ **NETWORK**

The Global Knowledge Network

**Course:**

## **Management Skills for New Managers**

ทักษะการบริหารงานสำหรับผู้จัดการมือใหม่

**Duration:** 1 Day (9:00 – 16:00)

**พัฒนาตัวคุณ  
สู่ผู้บริหาร  
อย่างมั่นใจ**

**BOSTON** ✦ **NETWORK**  
The Global Knowledge Network

**ด้วยหลักสูตร**

# **MANAGEMENT SKILLS FOR NEW MANAGERS**

ทักษะการบริหารงานสำหรับผู้จัดการมือใหม่

เรียนรู้พื้นฐานการบริหารอย่างมืออาชีพ บริหารงาน บริหารคนให้ นายรัก  
ลูกน้องนับถือ ได้งาน ได้ใจ ก้าวสู่ผู้บริหารมืออาชีพอย่างมั่นคง

สอนโดย  
คุณจารย์  
มืออาชีพ

Class  
Inhouse

Class  
Public

Live  
Distance  
Training

[www.bostonnetwork.com](http://www.bostonnetwork.com)  
02-949-0955



## หลักการและเหตุผล:

สถานการณ์ต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงแบบก้าวกระโดด ส่งผลกระทบอย่างมากมาย ทั้งระดับบุคคล หน่วยงาน องค์กร ตลอดจนสังคมทั่วไป ดังนั้น หัวหน้า ผู้จัดการ หรือผู้บริหารทุกระดับในองค์กร ทั้งผู้ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ หรือคนเก่าที่ดำรงตำแหน่งอยู่แล้ว ต่างก็ต้องยอมรับความเปลี่ยนแปลง ที่เกิดขึ้น

ผู้บริหารในทุกระดับ เป็นตำแหน่งที่มีความท้าทายอย่างสูงสำหรับองค์กร ผู้ดำรงตำแหน่งไม่ว่าเก่าหรือใหม่ จำเป็นจะต้องมีความสามารถสูง ต้องยอมรับและเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ มีความพร้อมในการปรับตัวและพัฒนาตนเองสูง ต้องมีความรู้ความสามารถมากขึ้น มีทักษะการบริหารจัดการ และเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ที่ทันยุคทันสมัย ทันเหตุการณ์มากขึ้น ต้องมีกลยุทธ์การบริหารสมัยใหม่ อย่างครบถ้วน เพื่อพัฒนาศักยภาพสู่ความเป็นมืออาชีพที่ได้รับการยอมรับอย่างแท้จริง

## ประโยชน์ที่จะได้รับ:

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ทั้งผู้ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ และคนเก่าที่ดำรงตำแหน่งอยู่แล้ว ทราบถึงความสำคัญ และความจำเป็นของการยอมรับสิ่งใหม่ ๆ ให้สามารถปรับตัว พัฒนาตนเองท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อการบริหารงานอย่างทันสมัยได้ประสิทธิภาพ
- เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ ตามบทบาทหน้าที่ที่องค์กรกำหนด
- เพื่อพัฒนาทักษะ กลยุทธ์ เทคนิควิธีการใหม่ ๆ ในการบริหารงานอย่างทันสมัย มีความเป็นมืออาชีพ
- เพื่อให้เห็นความสำคัญของการวิเคราะห์และพัฒนานุคลากรต่าง Generation ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้เห็นความสำคัญของการทำงานเป็นทีม แบบทีมงานยุคใหม่ มีศักยภาพในการสร้างและการพัฒนานุคลากร ให้สามารถทำงานเป็นทีมร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้สามารถสร้างความน่าเชื่อถือศรัทธา มีเทคนิคการครองใจผู้ใต้บังคับบัญชา สร้างการยอมรับ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้สามารถมีกลยุทธ์ในการป้องกันและขจัดข้อขัดแย้งในการทำงานและสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานอย่างเหมาะสมกับยุคสมัย
- เพื่อให้สามารถสร้างขวัญและกำลังใจ รวมทั้งการประเมินผลงานผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้อง เป็นธรรม และทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข

## หัวข้อสัมมนา:

- ความเปลี่ยนแปลงแบบก้าวกระโดดที่ต้องยอมรับ
- ความหมายที่แท้จริงของ New Manages
- โอกาสดี และโอกาสทอง สำหรับ New Manages
- ความท้าทายใหม่ ๆ สำหรับ New Managers
  - จุดตายของ New Managers ที่พึงระวังและต้องก้าวผ่านให้สำเร็จ
  - ความท้าทายขององค์กรยุคใหม่
  - สถานการณ์ / ภาวะวิกฤติ ที่มีอาจมองข้าม
  - โลกในยุค Disruption
  - ความคาดหวัง ?



- จุดเริ่มต้นสู่ความสำเร็จที่เยี่ยมยอดของ New Managers
  - การประเมินศักยภาพพื้นฐานของตนเองในการเป็นนักบริหาร
  - การปรับบทบาทหน้าที่เดิม สู่บทบาทหน้าที่ใหม่
  - หน้ากากของตำแหน่งที่สวมและบทบาทที่แสดง
  - ต้นไม้แห่งชีวิตของผู้นำ หรือ นักบริหาร
  - ศักดิ์ศรีนักบริหาร
- จะเสริมสร้างภาวะผู้นำให้กับตนเองได้อย่างไร
- มุมมองใหม่ มิติใหม่ ของการบริหาร
- เทคนิคการปรับตัว ปรับใจ ปรับวิสัยทัศน์ พัฒนาความคิด พิชิตความสำเร็จ
- ทักษะที่สำคัญสำหรับ New Managers
  - Upskill
  - Reskill
- ทักษะที่สำคัญเพื่อเลื่อนขั้นสู่ความสำเร็จสำหรับมืออาชีพยุคใหม่
- ทักษะด้านการบริหารและจัดการองค์กรแนวใหม่
- ทักษะด้านการจัดการงานสู่ความสำเร็จ
- ทักษะและกลยุทธ์ด้านการบริหารจัดการคน อย่างมีประสิทธิภาพ
- ศิลปะการบังคับบัญชาและการบริหารงานอย่างมืออาชีพ แบบสูตรสำเร็จ เรียบลัด พัฒนาตนเอง อย่างได้ผล
  - หลักการบริหารคน และเทคนิคการวิเคราะห์คน
  - การบริหารจัดการและการพัฒนาคนต่าง Generation
  - การสร้างความน่าเชื่อถือศรัทธาและการครองใจผู้ใต้บังคับบัญชา
  - การพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน Coaching Mentoring Consulting Job Rotation ฯลฯ
  - Delegation
  - Monitoring & Control
- เทคนิคการสร้างและการพัฒนาทีมงานยุคใหม่ที่ได้ผลจริง
- กลยุทธ์การป้องกันและขัดข้อขัดแย้งอย่างมีประสิทธิภาพ
- เทคนิคการสร้างขวัญกำลังใจ และการประเมินผลงาน
- เทคนิคการสร้างความเป็นหนึ่ง เพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสุข

## วิธีการสัมมนา:

- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ที่แปลกใหม่ สนุกสนาน เป็นกันเอง
- รูปแบบการอบรมเป็นลักษณะ กิจกรรมนำการบรรยาย โดยวิทยากรมืออาชีพที่ได้บรรยายภาคความสนุกสนานเพลิดเพลิน และได้สาระแห่งการเรียนรู้สำหรับการเป็นผู้จัดการที่ประสบความสำเร็จแบบมืออาชีพอย่างแท้จริง
- กิจกรรม Work Sheet / Workshop / Role Playing
- กิจกรรม กรณีศึกษา จาก Clip VCD “ ผู้นำแบบสามก๊ก” และ Clip VDO ต่าง ๆ
- ร่วมสรุปข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะสู่การทำงานในองค์กรโดยเน้นการให้ความสำคัญ กับประโยชน์ที่ได้รับอย่างแท้จริง



## เหมาะสำหรับ:

- หัวหน้างาน ผู้จัดการ หรือผู้บริหารทุกระดับ ที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ และคนเก่าที่ดำรงตำแหน่งอยู่แล้ว ตลอดจนผู้ที่สนใจการเรียนรู้สำหรับการบริหารยุคใหม่

## วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

## วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 20 กรกฎาคม 2569 เวลา 09.00 - 16.00 น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า  
(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)  
ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 6,900 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
2. เข้าร่วมอบรมแบบทางไกลโดยการประชุม Distance Learning Instructor-led Virtual Class via Face to Face Application  
ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 5,900 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อผู้ประสานงานอบรม โทร: 02 949 0955, 02 318 6891, 086 337 8266, Email: [seminar@bostonnetwork.com](mailto:seminar@bostonnetwork.com) และ Line ID: @bostonnetwork



ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง  
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใ้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย



BOSTON NETWORK

The Global Knowledge Network



# BOSTON NETWORK

The Global Knowledge Network

แผนที่ โรงแรมจัสมีน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)





### Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา

เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 02-949-0955, 02-318-6891

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

**ข้อมูลผู้เข้าร่วมสัมมนา** : (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน, ภาษาไทย: ตัวบรรจง, ภาษาอังกฤษ: ตัวพิมพ์)

<b>หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา</b>	<b>วันสัมมนา</b>
<b>สนใจร่วมการอบรม</b> <input type="checkbox"/> แบบ Classroom <input type="checkbox"/> แบบ Virtual Online <input type="checkbox"/> เข้าร่วมได้ทั้ง 2 แบบ <small>ขึ้นอยู่กับกรยืนยันการจัดจากสถาบัน</small>	
ชื่อ-นามสกุล	(ภาษาไทย) _____ (ภาษาอังกฤษ) _____
บริษัท	(ภาษาไทย) _____ (ภาษาอังกฤษ) _____
ตำแหน่งงาน:	แผนก/ฝ่าย: _____
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน:	เบอร์โทรศัพท์มือถือ: _____
เบอร์โทรสาร Fax:	E-mail: _____
ชื่อผู้ประสานงาน (HR)	เบอร์โทรศัพท์ _____

**ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี** :โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี :	<input type="checkbox"/> ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี:	_____
_____	_____
_____	_____

**การชำระเงินค่าสัมมนา** : สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 02-949-0955, 02-318-6891 ต่อ 104, 105, 108, 109

<b>วิธีการชำระเงิน</b>
<input type="checkbox"/> โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด ธนาคารที่เอ็มบีธนชาต สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 667-2-01501-0 โอนวันที่ _____ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวิภา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____
<input type="checkbox"/> ถีอเช็คจ่ายพนักงานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด <input type="checkbox"/> จ่ายเงินสดพนักงาน
<b>ข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ ส่งผ่าน Line ID: @bostonnetwork</b> <b>*โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา*</b> 1) บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น 2) เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร 3) ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน <b>*หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน*</b>