



TOPPRO

สถาบันฝึกอบรม ด้านพัฒนา  
ทรัพยากรมนุษย์และองค์กร



รายละเอียดคอร์ส  
(สแกนเลย)

คอร์สอบรมหลักสูตร

# TIME MANAGEMENT

AND PRIORITIZATION FOR EXCELLENCE

การบริหารเวลาและการจัดลำดับความสำคัญ  
ของงานอย่างมีประสิทธิภาพ



[www.hrodthai.com](http://www.hrodthai.com)

website



## หลักการและเหตุผล

การบริหารเวลาในยุคนี้เป็นการบริหารเวลาภายใต้แนวคิดของการวางแผน การจัดลำดับความสำคัญของงาน การวางแผน เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ "พบว่าส่วนใหญ่การทำงานมักประสบปัญหาทำงานไม่ทันตามกำหนด และด้วยเหตุผลที่ว่าไม่มีเวลา" ปัญหาเหล่านี้ จะหมดไปหากสามารถจัดลำดับความสำคัญของงานว่างานใดเป็นงานสำคัญและเร่งด่วนต้องทำก่อนทำหลัง งานใดเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดและเร่งด่วนที่สุดสำหรับการทำ งานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีคุณค่าต้องมีการทำงานให้อยู่ภายใต้เวลาที่กำหนด ดังนั้น การบริหารและจัดสรรเวลา จึงเป็นเหมือนสิ่งที่คุณคุ้นกับการทำงานเสมอ ไม่ใช่เพียงแค่ทำให้เกิดผลของงานตามเป้าหมายของงานที่ตั้งไว้ การบริหารจัดการเวลาที่ดี เป็นตัวช่วยเสริมความสามารถและช่วยให้เกิดการแสวงหาประสิทธิภาพ สร้างการมีส่วนร่วม (แม้เพียงเล็กน้อย) รวมถึงการบริการที่เป็นเลิศ และท้ายที่สุดการบริหารจัดการเวลานั้นก่อนให้เกิดทักษะที่ดีกับผู้ปฏิบัติงานอย่างแท้จริง ดังนั้น ไม่เพียงแต่จะช่วยให้สามารถก้าวขึ้นสู่ความสำเร็จในหน้าที่การงานเท่านั้น แต่ยังสามารถก้าวไปข้างหน้าได้อย่างยั่งยืน



## วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้ผู้อบรมตระหนักถึงความสำคัญคุณค่าของเวลาและการบริหารเวลาที่มีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อให้ผู้อบรมเรียนรู้แนวคิด การบริหารเวลา การวางแผนจัดสรรเวลา และบริหารเวลาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) เพื่อให้ผู้อบรมทราบวิธีการบริหารเวลาเชิงสร้างสรรค์โดยใช้เครื่องมือการบริหารเวลาเพื่อสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่มุ่งหวังและสามารถสร้างผลผลิต (Productivity) แก่องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ



## วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

วิทยากร & ที่ปรึกษา ด้านการพัฒนา  
ศักยภาพบุคคลและองค์กรและด้าน  
การพัฒนาศูนย์การเรียนรู้



## คอร์สนี้เหมาะกับใคร?

ผู้บริหาร / ผู้จัดการ / หัวหน้างาน /  
พนักงาน / ผู้สนใจทั่วไป



## รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรมจะได้รับ  
ใบประกาศนียบัตร รับรองจากสถาบัน  
Toppro

สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ [www.topprobooking.com](http://www.topprobooking.com)

☎ 020-263-788 | 091-234-5669 | 065-9564-049 | ✉ [hrod4@topprobooking.com](mailto:hrod4@topprobooking.com) | 📱 @HRODTHAI | 📺 HRODTHAI



## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 01 ผู้อบรมสามารถนำไปพัฒนาทักษะการวางแผนและการบริหารเวลาที่มีประสิทธิภาพ
- 02 ผู้อบรมมีทักษะการบริหารงานโดยหลักการบริหารเวลา การวางแผนจัดสรรเวลาเชิงสร้างสรรค์โดยใช้เครื่องมือการบริหารเวลาเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่มุ่งหวังและสามารถสร้างผลผลิต (Productivity) แก่องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ



## หัวข้อการบรรยาย

### Module 1 : แนวคิดและความหมายการวางแผน (Plan Management)

- 1) ความสำคัญ และประโยชน์ของการวางแผนงาน
- 2) ความสำเร็จของการทำงานด้วยการวางแผนงาน
- 3) องค์ประกอบและหัวใจสำคัญของการวางแผน
- 4) รูปแบบและระยะเวลาการวางแผน
- 5) ขั้นตอนการวางแผนสู่ความสำเร็จ
- 6) เทคนิคการวางแผนด้วย 5W 1H
- 7) วิธีการบริหารแผนงานสู่ประสบความสำเร็จ



## รูปแบบการฝึกอบรม

- 01 เน้นการเรียนรู้จากการถ่ายทอดประสบการณ์ Learn by Experience
- 02 เน้นการบรรยายแบบมีส่วนร่วม Participatory Techniques.
- 03 เน้นการเรียนรู้ผ่านการปฏิบัติจริงแบบ Scenario แบบกิจกรรมกลุ่มย่อย (Small Group. Activity)
- 04 เน้นการเรียนรู้แบบ Pragmatist Activist เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ประสบการณ์ใหม่
- 05 เน้นการเรียนรู้แบบกระบวนการสร้างสรรค์การเรียนรู้ (Constructive process of learning)

### Module 2 : บริบทของการบริหารเวลา (Time management)

- 1) หัวใจสำคัญของการบริหารเวลา Time Management
- 2) การจัดลำดับความจำเป็นเร่งด่วนของงาน และการทุ่มเทให้กับงานที่สำคัญ
- 3) อุปสรรคของการบริหารเวลาและเทคนิคการจัดการอย่างสร้างสรรค์
- 4) เครื่องมือการบริหารเวลากับการจำแนกงานเพื่อการบริหารเวลา
- 5) เทคนิคการวางแผนงาน เพื่อความสำเร็จในการปฏิบัติงาน (Action Plan)
- 6) เคล็ดลับการบริหารเวลาสู่การทำงานที่มีประสิทธิภาพ
- 7) หลักการบริหารเวลา : กำหนดเป้าหมายชีวิตและงาน
- 8) หลักการจัดสรรเวลา : ทั้ง 24 ชั่วโมงมีความหมาย
- 9) เทคนิคการเพิ่มความเร็วในการทำงาน
- 10) ตกหลุมพรางการบริหารเวลา
- 11) Trick ง่าย ๆ กับการบริหารเวลา
- 12) เคล็ดลับ.... สู่การบริหารเวลา

## บริษัทที่ไว้วางใจ ใช้บริการของเรา



### หมายเหตุ : พักรับประทานอาหาร (coffee break)

ช่วงเช้า 10.30-10.45 น. ช่วงบ่าย 14.30-14.45 น. พักรับประทานอาหาร กลางวัน 12.00-13.00 น.

1. สมัครอบรมผ่าน [www.topprobooking.com](http://www.topprobooking.com)

2. กรุณาสำรองที่นั่งล่วงหน้า 7-10 วัน

\*\* กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ในนาม "บริษัท ทีโอพี โปรดักชั่นแอนด์ แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด" เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0205550017049 (สำนักงานใหญ่)

\*\* ที่อยู่ 7/77 หมู่ 5 ต.ห้วยกะปิ อ.เมืองชลบุรี จ.ชลบุรี ปณ. 20130

(กรุณาระบุ ณ ที่จ่าย 3% และหลักฐานการชำระผ่าน [www.topprobooking.com](http://www.topprobooking.com))



รายละเอียดคอร์ส (สแกนเลย)

สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ [www.topprobooking.com](http://www.topprobooking.com)

☎ 020-263-788 | 091-234-5669 | 065-9564-049 | ✉ [hrod4@topprobooking.com](mailto:hrod4@topprobooking.com) | 📱 @HRODTHAI | 📺 HRODTHAI