

Handwritten mark/signature

**ผู้บริหาร : การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ**

ดร.ปรีชา เรืองจันทร์

**พฤติกรรมผู้นำ**

พฤติกรรมมุ่งงาน  
 + ควบคุม + กำกับ + กำหนดบทบาท + กำหนดเวลา  
 + กำหนดขั้นตอน + กำหนดโครงสร้าง + กำหนดการสื่อสาร

พฤติกรรมมุ่งความสัมพันธ์  
 + สัมพันธ์ภาพ + อำนวยความสะดวก + มนุษย์สัมพันธ์  
 + บรรยากาศมิตรภาพ + เกื้อกูล

Dr. Preecha Ruangjan

- ผู้บริหาร (Executive)
- ผู้จัดการ (Manager)
- ผู้นำ (Leader)
- ภาวะผู้นำ (Leadership)

**แบบผู้นำ**

1. บอกให้ทำ  
 -> สั่งการให้ต้องปฏิบัติตาม / One-way - top-down


2. ขยายความคิดให้ทำ  
 -> เหมือน 1 แต่เปิดช่องให้แสดงความคิดเห็นเป็น Two-way  
 -> เป็นได้ข - มุ่งงาน + สัมพันธ์

Dr. Preecha Ruangjan

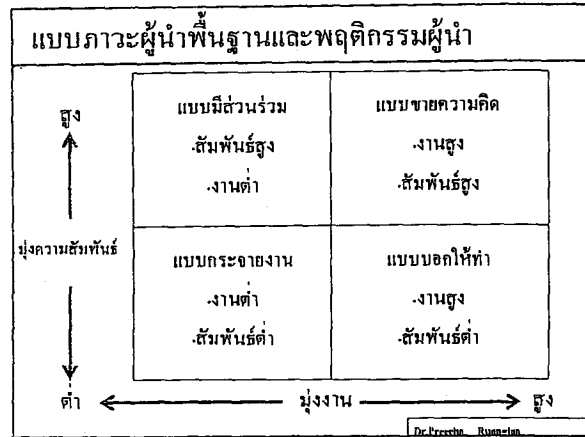
**แบบผู้นำ (ต่อ)**

**3. มีส่วนร่วม**

- ☉ ช่วยเหลือ สนับสนุน
- ☉ อำนวยความสะดวก
- ☉ มุ่งสัมพันธ์ล้ำคามากไปจะเป็นมุงงาน




Dr. Preecha Ruangjan



**แบบผู้นำ (ต่อ)**

**4. กระจายงาน**

- ☉ ไร้วางใจ
- ☉ กระจายอำนาจ
- ☉ มอบให้ทำ/ อิสระ




Dr. Preecha Ruangjan

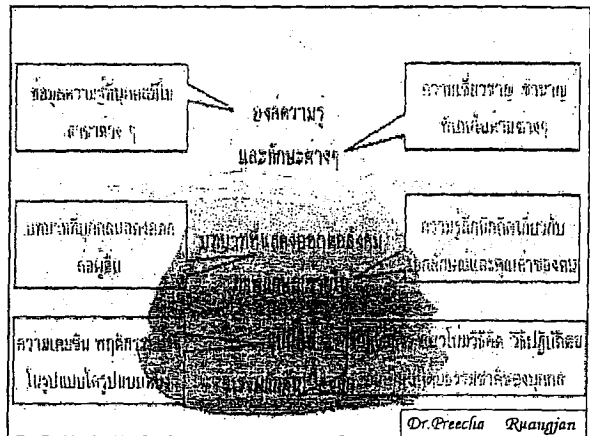
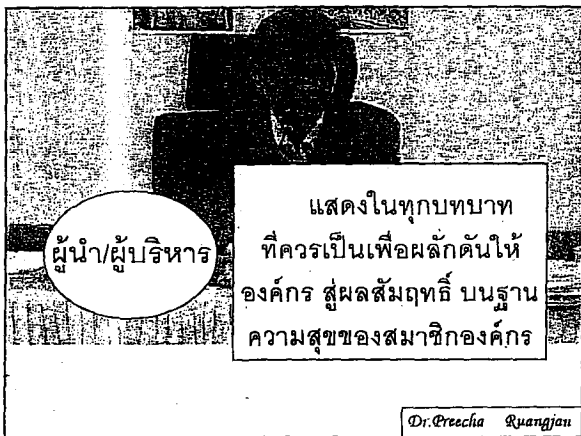
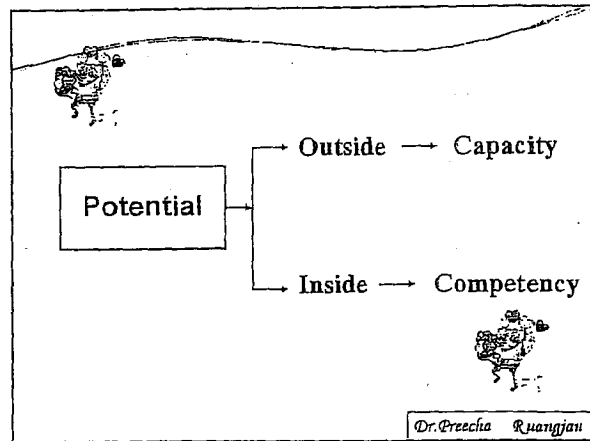
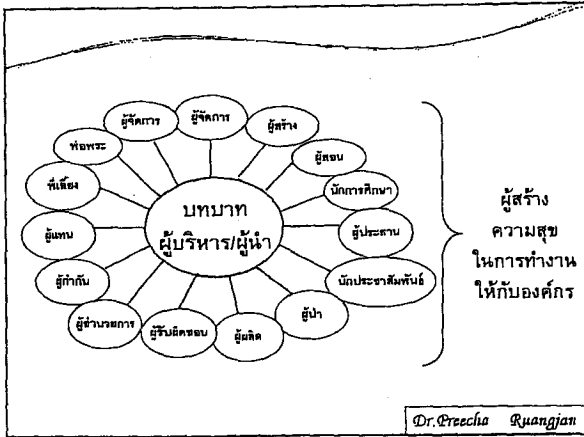
**กลยุทธ์การทำงานให้ประสบความสำเร็จ**

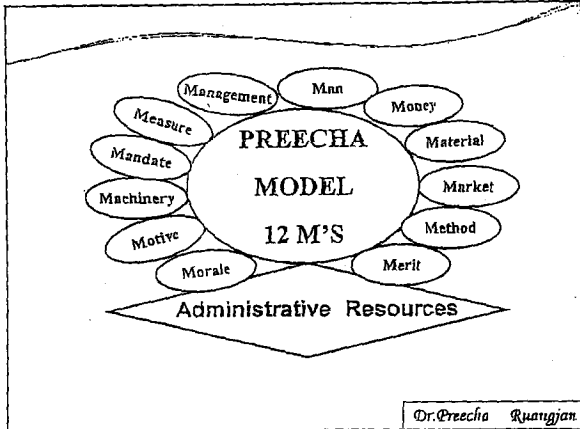
**วิธี = การลงมือทำ**

- ☉ กลยุทธ์การทำงานให้ประสบความสำเร็จคือการลงมือทำ
- ☉ การทำงาน คือ การลงมือทำ
- ☉ ไม่มีใครประสบความสำเร็จโดยไม่ลงมือทำงาน




Dr. Preecha Ruangjan





**ลักษณะผู้นำที่ไม่ดี**




- แสวงหาประโยชน์ตน
- อัดตาสง ยึดมั่นถือมั่นตนเองเป็นศูนย์กลาง
- อำนาจนิยม
- ขาดความรับผิดชอบ
- ไม่มอบอำนาจให้ใคร
- ไม่คิดสร้างตัวตายตัวแทน

Dr. Preecha Ruangjan

**THE ULTIMATE GOAL**  
**“Peaceful and happiness building  
 on Organizations Climate”**

Dr. Preecha Ruangjan

**ลักษณะผู้นำที่ไม่ดี (ต่อ)**



- แต่งตั้งคนไม่ดี ให้มีอำนาจ
- ไม่สนใจใช้ข้อมูลในการวิเคราะห์ / แก้ปัญหา
- ขาดความรู้ / ขาดธรรม
- ขาดความสมดุล / ขาดเหตุผล / ขาดการพอประมาณ
- ค้อร้อน / ทิฐิ / หวงคน / ไม่ฟังใคร

ฯลฯ

Dr. Preecha Ruangjan

## เทคนิคการตัดสินใจ

### การวินิจฉัยสั่งการ

**หลักการ**

- นโยบาย
- ข้อกฎหมาย/กติกา/กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ ฯลฯ
- ดุลยพินิจ

*Dr. Preecha Ruangjan*

## การวินิจฉัยสั่งการ

**วิธีการ**

|                |                  |                        |
|----------------|------------------|------------------------|
| ▲ เฉพาะตัว     | ▲ กลุ่มย่อย      | ▲ การตั้งตัวแทน/ผู้แทน |
| ▲ คณะทำงาน     | ▲ คณะกรรมการ     |                        |
| ▲ เป็นทางการ   | ▲ ไม่เป็นทางการ  |                        |
| ▲ การซื้อเวลา  | ▲ การถอยเพื่อรุก |                        |
| ▲ การเผชิญหน้า |                  |                        |

*Dr. Preecha Ruangjan*

## การวินิจฉัยสั่งการ

**กระบวนการ**

- ข้อมูลต้องมาก /เพียงพอ/แม่นยำ/ตรงประเด็น
- อยู่บนฐานเที่ยงธรรม/สุจริตธรรม/ยุติธรรม/เป็นกลาง

*Dr. Preecha Ruangjan*

## Three Steps to Decision Making

Adopt

Adapt

Analysis

*Dr. Preecha Ruangjan*

## Analysis keywords

Basic Analysis

- Data
- Budgeting
- Area
- People
- Connection
- Policy/Strategies
- Cost and Benefit

Dr.Preecha Ruangjan

## เทคนิคการจูงใจ

### การประสานงานที่มีประสิทธิภาพ

คือ การทำงานให้ได้ใจคน

- การแต่งกายสุภาพ      ●บุคลิกภาพ
- ศรัทธา                      ●ตรงต่อเวลา
- ปิยวาจา                    ●แก้ปัญหาเฉพาะหน้า

Dr.Preecha Ruangjan


## Keyword

|                             |              |              |
|-----------------------------|--------------|--------------|
| ✕ Economic                  | ✕ Society    | ✕ politic    |
| ✕ Administration            | ✕ Security   | ✕ Environmen |
| ✕ law                       | ✕ Technology | ✕ Marketing  |
| ✕ Risk                      | ✕ KPI        | ✕ Result     |
| ✕ Possibility               | ✕ Products   | ✕ Quality    |
| ✕ Currency Crisis Situation |              |              |

Dr.Preecha Ruangjan

## การประสานงานที่มีประสิทธิภาพ (ต่อ)

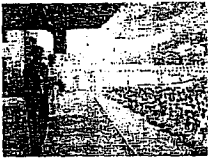
- ตั้งใจจริง                      ●นำใจจริง
- รอบรู้/รู้รอบ/ระเบียบเกี่ยวข้อง
- นักประชาธิปไตย              ●แนะนำให้คำปรึกษา



Dr.Preecha Ruangjan

**การประสานงานที่มีประสิทธิภาพ (ต่อ)**

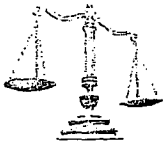
- แสดงความเห็นอกเห็นใจ
- ช่างเจรจา/อุทหาธรรม
- นักฟังที่ดี
- เป็นกันเอง
- รู้เย็น หยุด ขอม ยึดหยุ่น



Dr.Preecha Ruangjan

**การประสานงานที่มีประสิทธิภาพ (ต่อ)**


- ทำเพื่อได้ดี/มิใช่ทำเพื่อได้หน้า
- ยุติธรรม
- ทำดีทุกวัน
- มีสติสัมปชัญญะ
- นั่งในหัวใจทุกกลุ่มชน



Dr.Preecha Ruangjan

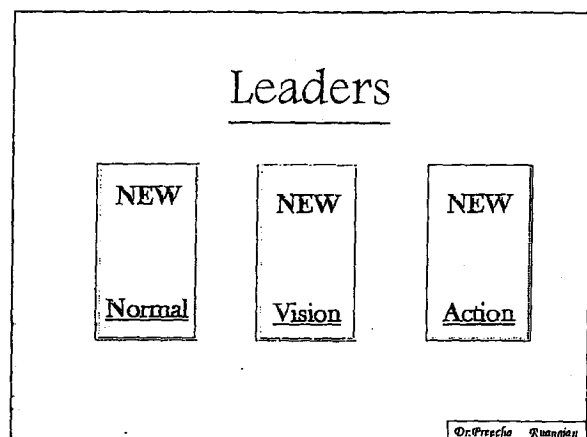
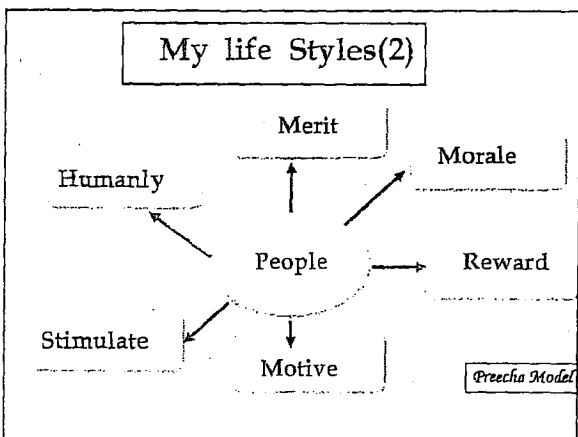
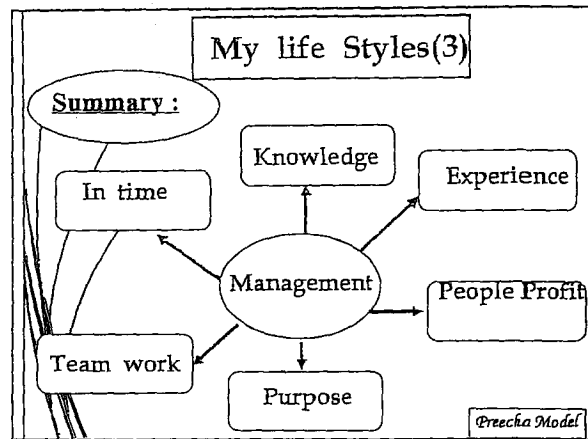
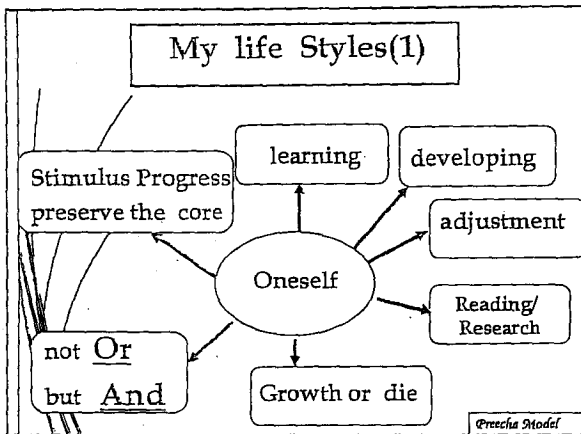
**การประสานงานที่มีประสิทธิภาพ (ต่อ)**

- ภาษาง่าย
- ใจเย็น/อดทน
- รู้พื้นที่
- ปฏิภาณ/ไหวพริบ
- รอยยิ้ม
- รู้หลักธรรม
- คุณธรรม

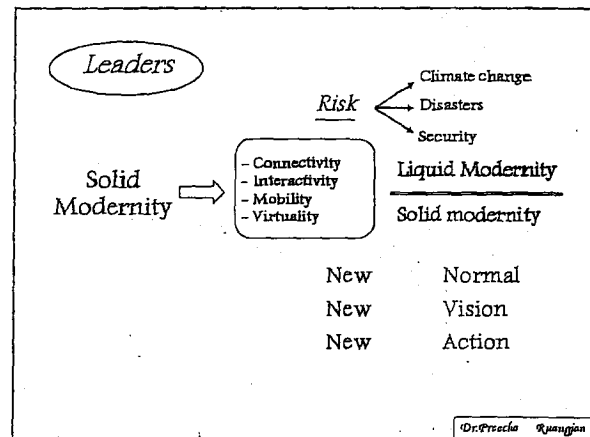
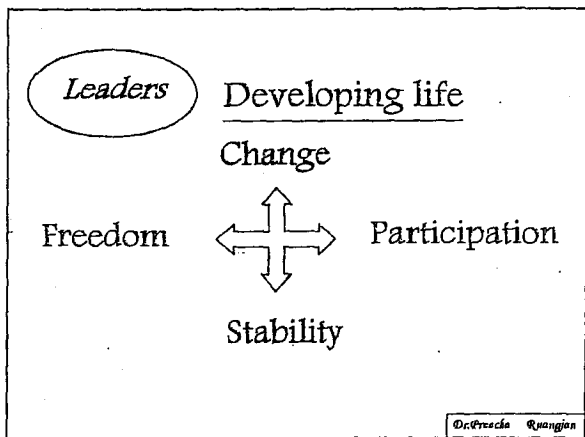
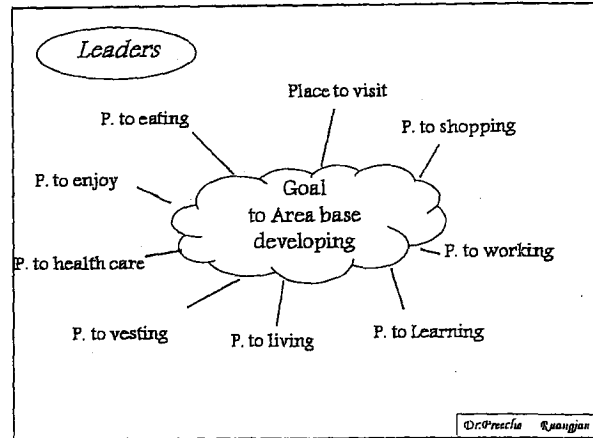
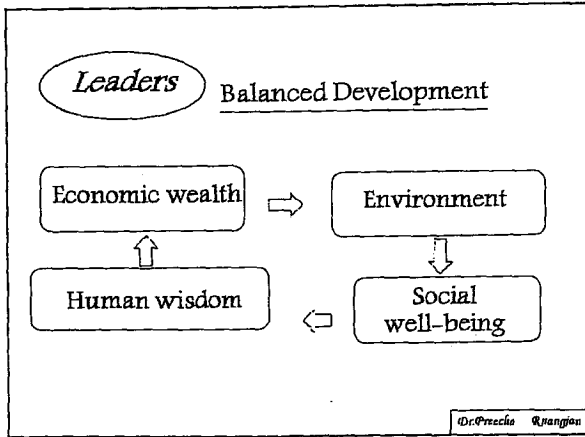


Dr.Preecha Ruangjan

Preechas' Management Styles







*Leaders*

Not say have and no  
have ,but to work or  
not or to innovate  
or not

Dr.Preecha Ruangjan

**Situation**

- พื้นฐาน 12 เดือน ——— ปกติ
- ความรุนแรง ——— ประเมินสถานการณ์
- ภัยพิเศษ / เหตุการณ์พิเศษ ——— การทำนาย / คาดการณ์

Dr.Preecha Ruangjan

**Administration**

Always KISSES mind the Leader

K - Knowledge  
I - Implementation  
S - Simple  
S - Sharpened  
E - Ethics  
S - Stupidity

Dr.Preecha Ruangjan

|            |   |
|------------|---|
| ความรู้    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรง</li> <li>• อ้อม</li> </ul> |
| ประสบการณ์ | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรง</li> <li>• อ้อม</li> </ul> |

Dr.Preecha Ruangjan

### ศักยภาพองค์กร

- ปัจจัยการบริหารทั้งหมด
- การประสานงาน + อำนาจการ
- วัฒนธรรมองค์กร

Dr.Preecha Ruangjan

### คาถาผู้นำ

1. มีหลักวิชาการ ทฤษฎี เรียนรู้ตลอดชีวิต
2. หลักการและเป้าหมายชัดเจน
3. ทำเป็นตัวอย่าง สร้างเป็นมรดก
4. สอนให้จำ ทำให้ดู อยู่ให้เห็น
5. รู้สังขธรรมแห่งชีวิต
6. เดินตามรอยเบื้องพระยุคลบาทในหลวง
7. มนุษย์ถูกจำกัดด้วยเวลา

Preecha Model

### Leadership for the Leader (Process to work

- |                         |               |
|-------------------------|---------------|
| 1. Teaching + Training  | 7. Timing     |
| 2. Task to taste        | 8. Team       |
| 3. Target               | 9. Technology |
| 4. Talent to challenged | 10. Type      |
| 5. Think Positive       | 11. Tactics   |
| 6. Transformation       | 12. Truth     |

To revise and go

Dr.Preecha Ruangjan

## THE END

44