

หลักสูตร

# การรายงานเชิงกลยุทธ์สำหรับผู้บริหาร: สื่อสารผลลัพธ์ บทเรียน และทางเลือกอย่างมีคุณภาพ

High-Impact Reporting for Manager and Executive

หลักสูตร 1 วัน



## ที่มาและความสำคัญของการฝึกอบรม

การรายงานผลการดำเนินงานในระดับผู้บริหารมีบทบาทสำคัญต่อการตัดสินใจ การกำกับทิศทางงาน และการบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยเฉพาะในสถานการณ์ที่ข้อมูลมีความซับซ้อน มีข้อจำกัด หรือมีผลกระทบต่อหลายฝ่าย การรายงานที่มีคุณภาพจึงต้องสามารถสรุปสาระสำคัญอย่างชัดเจน เชื่อมโยงข้อมูลกับผลกระทบเชิงกลยุทธ์ และนำเสนอแนวทางดำเนินการได้อย่างเหมาะสม

ในขณะเดียวกัน การสื่อสารภายในองค์กรจำเป็นต้องอาศัยบรรยากาศที่เอื้อต่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา การกล้ารายงานข้อเท็จจริง และการใช้ข้อผิดพลาดเป็นฐานของการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อให้ข้อมูลสำคัญไม่ถูกปกปิดและสามารถนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

หลักสูตรนี้จึงมุ่งพัฒนาทักษะการรายงานเชิงบริหาร การวิเคราะห์สาระสำคัญ การสื่อสารในประเด็นละเอียดอ่อน และการใช้เครื่องมือรายงานที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริงในบริบทการทำงานของผู้จัดการและผู้บริหาร



## วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาความสามารถในการรายงานข้อมูลอย่างกระชับ ชัดเจน และเชื่อมโยงกับการตัดสินใจในระดับบริหาร
2. เพื่อเสริมทักษะการวิเคราะห์ประเด็นสำคัญและการจัดลำดับสาระก่อนการนำเสนอ
3. เพื่อพัฒนาการสื่อสารในกรณีผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือมีประเด็นอ่อนไหว
4. เพื่อสร้างความเข้าใจเรื่องการสื่อสารที่เอื้อต่อการรายงานข้อเท็จจริงและการเรียนรู้ร่วมกัน
5. เพื่อให้สามารถใช้ Framework และ Template ในการรายงานได้อย่างเป็นระบบ



## หัวข้อการฝึกอบรม

Session	Time	Detail ( Course )
1	09:00–10:30	<p><b>Session 1 Executive Reporting and Critical Thinking</b>            หลักการวิเคราะห์และสรุปสาระสำคัญสำหรับการรายงานระดับบริหาร</p> <p><b>เนื้อหา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• หลักการรายงานที่ตอบโจทย์การตัดสินใจ</li> <li>• การแยกข้อเท็จจริง ประเด็นสำคัญ และผลกระทบ</li> <li>• การจัดลำดับข้อมูลให้เหมาะสมกับระดับผู้บริหาร</li> </ul> <p><b>Framework</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SIS: Situation / Meaning / Risk / Next Step</li> <li>• F2I: Fact / Issue / Impact</li> </ul> <p><b>Workshop</b>            ฝึกวิเคราะห์ข้อมูลและExecutive Summary จากกรณีศึกษา</p>
2	10:45–12:00	<p><b>Session 2 Failure Management and Psychological Safety</b>            การรายงานข้อผิดพลาดและผลลัพธ์ที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายอย่างสร้างสรรค์</p> <p><b>เนื้อหา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ความหมายของ Psychological Safety ในบริบทการทำงานของผู้บริหารและทีมงาน</li> <li>• ความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรมที่คน “ปกป้องตนเอง” กับวัฒนธรรมที่คน “กล้าสื่อสารความจริง”</li> <li>• ปัจจัยที่ทำให้ทีมงานไม่กล้ารายงานข้อผิดพลาดหรือความเสี่ยง</li> <li>• ผลกระทบของการตำหนิที่ทำให้ข้อมูลสำคัญไม่ถูกส่งขึ้นมา</li> <li>• การใช้ข้อผิดพลาดเป็นฐานของการเรียนรู้และการปรับปรุงงานอย่างเป็นระบบ</li> <li>• เทคนิคการรายงานสิ่งที่ไม่เป็นไปตามแผนอย่างมืออาชีพ</li> <li>• การสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการรายงานข้อเท็จจริง</li> <li>• การใช้ข้อผิดพลาดเป็นฐานของการเรียนรู้ร่วมกัน</li> </ul> <p><b>Workshop</b>            วิเคราะห์กรณีข้อมูลที่สำคัญถูกปกปิด และออกแบบรูปแบบรายงานที่เหมาะสม</p> <p>Framework : Failure Reporting Matrix</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• What happened</li> <li>• Why happened</li> <li>• Immediate impact</li> <li>• Recovery plan</li> </ul> <p><b>Framework Honest Reporting Framework</b>            Fact / Impact / Learning / Adjustment</p>

Session	Time	Detail ( Course )
3	12:00–14:30	<p><b>Session 3: Strategic Reporting in Sensitive Context</b>            การรายงานในเรื่องละเอียดอ่อนโดยรักษาความน่าเชื่อถือ</p> <p><b>เนื้อหา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานประเด็นเสี่ยงโดยไม่สร้าง Panic</li> <li>• รายงานข้อจำกัดโดยไม่ลดความเชื่อมั่น</li> <li>• การเลือกน้ำหนัภาษาเพื่อการสื่อสาร</li> </ul> <p><b>Framework SIS :Signal/ Interpretation/ Strategic Option</b>            Workshop: Risk Communication Template</p> <p>ฝึกเขียนรายงานจากสถานการณ์:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• งบประมาณไม่พอ</li> <li>• คนลาออกสำคัญ</li> <li>• งานมีแนวโน้มไม่ทันเวลา</li> </ul>
4	14:45–16:00	<p><b>Session 4 Decision-Oriented Reporting and Practical Templates</b>            การจัดทำรายงานที่เชื่อมโยงสู่ข้อเสนอเพื่อการตัดสินใจ</p> <p><b>เนื้อหา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การนำเสนอทางเลือกประกอบการตัดสินใจ</li> <li>• การสรุป Recommendation อย่างเป็นระบบ</li> <li>• การใช้ Template สำหรับสถานการณ์ต่าง ๆ</li> </ul> <p><b>Framework ที่ใช้ Executive Summary Structure</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Current Status</li> <li>• Key Learning</li> <li>• Key Concern</li> <li>• Immediate Recommendation</li> </ul> <p><b>Workshop</b>            จัดทำรายงานพร้อมข้อเสนอทางเลือก</p>



## ผู้เข้ารับการอบรม

- ผู้บริหารของบริษัท จำนวนไม่เกิน 40 คน

## ระยะเวลาการฝึกอบรม

- การอบรมใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นจำนวน 1 วัน (09.00 น. - 16.00 น.) โดยการอบรมจะประกอบด้วย การบรรยายทฤษฎีและหลักการ กิจกรรมปฏิบัติการกลุ่มและการฝึกประยุกต์ความรู้จากการฝึกอบรม ความท้าทายหรือวาระที่เกี่ยวข้องกับการวัดและประเมินผลการดำเนินงาน (ตามความเหมาะสม)

## แนวทางที่ใช้ในการอบรม

**ทฤษฎี 40 : ปฏิบัติ 60** ถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้าอบรม

**บรรยาย:** ผู้เข้าอบรมได้เข้าไป “มีส่วนร่วม”

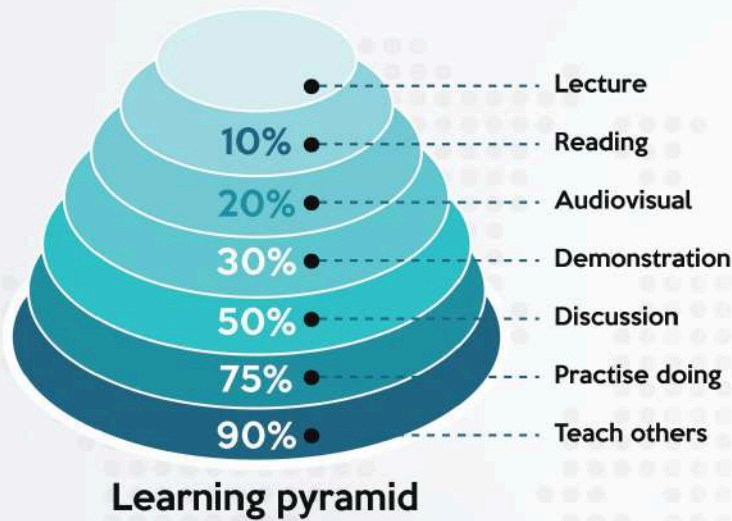
**กิจกรรมกลุ่มระดมความคิด:** เพื่อเห็น “ภาพที่ชัดเจน” มากยิ่งขึ้น

**ตัวอย่าง/กรณีศึกษาประกอบ:** วิเคราะห์เพื่อเข้าใจให้เชิงลึกเพื่อการ

**การเสวนาตีความ:** ประยุกต์ใช้

- การสัมมนาใช้รูปแบบการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning) ด้วยวิธีการบรรยายควบคู่กับการปฏิบัติ เน้นการบรรยายแบบให้ผู้เข้าสัมมนาเป็นศูนย์กลางการอบรมการตั้งประเด็นคำถามเพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ความคิด แลกเปลี่ยนประสบการณ์ มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและนำเสนอ เพื่อให้เกิดความเข้าใจเนื้อหาอย่างแท้จริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ทันที
- เนื้อหาของโปรแกรมมีทั้งการบรรยายให้ความรู้, การฝึกปฏิบัติการ (Work Shop), กรณีศึกษาและสถานการณ์จำลอง (Case Study and Simulation) และ การนำเสนอ (Present) ทำให้การเรียนรู้ เกิดเข้าใจด้วยตัวเองอย่างแท้จริง

# KCT ACADEMY LEARNING STYLES



- การสัมมนาใช้รูปแบบการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning) ด้วยวิธีการบรรยายควบคู่กับการปฏิบัติ เน้นการบรรยายแบบให้ผู้เข้าสัมมนาเป็นศูนย์กลางการอบรมการตั้งประเด็นคำถามเพื่อให้ผู้เรียนได้ใช้ความคิด แลกเปลี่ยนประสบการณ์มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและนำเสนอ เพื่อให้เกิดความเข้าใจเนื้อหาอย่างแท้จริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ทันที
- เนื้อหาของโปรแกรมมีทั้งการบรรยายให้ความรู้ พร้อม VDO ประกอบการบรรยาย, กิจกรรมกลุ่มการระดมความคิด (Brainstorming) , การฝึกปฏิบัติการ (Work Shop), กรณีศึกษาและสถานการณ์จำลอง (Case Study and Simulation) และ การนำเสนอ (Present) ทำให้การเรียนรู้ เกิดความสนุกสนาน และสามารถเข้าใจด้วยตัวเองอย่างแท้จริง



**KCT ACADEMY**

“Our vision is to deliver quality, innovative HR programs & training courses that inspire people to reach their full potential for success”



**KNOWLEDGE CASTLE TRAINING CO.,LTD. (HEAD OFFICE)**  
บริษัท โนว์เลดจ์ คาสเซิล เทรนนิ่ง จำกัด (สำนักงานใหญ่)

16 ซอยพระรามเก้า43 (ซอย 1 เสา 4) แขวงสวนหลวง  
เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร 10250



02-003-2125



nartiya@kctathailand.com



<https://kctathailand.com>

