

# หลักสูตร การพัฒนาทักษะของหัวหน้างาน (Supervisor Skills)

## เหตุผลและหลักการ

หัวหน้างานไม่ใช่ใครๆ ก็เป็นกันได้โดยเฉพาะหัวหน้างานที่ทุกคนยอมรับและไว้วางใจได้นั้นจะต้องมีศาสตร์และศิลป์ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการยอมรับจากนายลูกน้องและเพื่อนร่วมงานบางครั้งหลายๆองค์กรมักเผชิญปัญหาเกี่ยวกับการทำงานและปัญหาจำนวนมากไม่น้อยที่หัวหน้างานหรือผู้นำไม่ได้ช่วยแบ่งเบาภาระอย่างที่หวังหรือบางครั้งหัวหน้างานหรือผู้นำก็เป็นปัญหาให้กับองค์กรเสียเอง ซึ่งส่วนใหญ่จะพบว่าปัญหาหลายๆอย่างอยู่ที่การไม่รับบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน การขาดภาวะผู้นำการไม่กล้าตัดสินใจ การขาดทักษะ และไม่เข้าใจในหลักการจูงใจลูกน้อง ฯลฯ ปัญหาเหล่านี้ จึงเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้องค์กรพัฒนาได้ไม่ดีเท่าที่ควรส่ง ผลให้เกิดการลาออก การเบียดเบียนต่อการทำงาน การขาดระเบียบวินัย การไม่ทุ่มเทของพนักงาน การแบ่งพัก แบ่งพวก ภายในหมู่คณะ หรือภายในหน่วยงาน หรือภายในองค์กร ทำให้องค์กรขาดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และเป็นการบั่นทอนศักยภาพในการแข่งขันทางธุรกิจกับคู่แข่งไปในที่สุด หากองค์กรของท่านต้องการก้าวไปข้างหน้าให้เหนือคู่แข่ง จะต้องมีการยกระดับหัวหน้าที่เป็นผู้นำที่นำยอมรับ และสามารถสร้างความแข็งแกร่งให้กับทีมงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## วัตถุประสงค์

- ๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของหัวหน้างาน
- ๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเทคนิคที่หัวหน้างานควรจะต้องมี
- ๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหลักการบริหารทั้งจากวิทยากรและผู้เข้าสัมมนา
- ๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำแนวทางและหลักการที่ได้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในงานให้เกิดประโยชน์
- ๑ ทั้งต่อตนเองและองค์กร

## หัวข้อการสัมมนา

- บทบาทและความรับผิดชอบของหัวหน้างาน
- หลักการบริหารงาน
- การวางแผนงาน / ขั้นตอนการวางแผน
- การกำหนดวัตถุประสงค์และทำให้ถึงเป้าหมาย
- การบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ
- การมอบหมายงาน สั่งงาน สอนงาน
- ปัจจัยที่เกี่ยวข้อง / เทคนิคการมอบหมายงาน
- การติดตามงานและควบคุมงาน
- จิตวิทยาในการปกครองลูกน้อง
- หลักการสร้างแรงจูงใจให้กับพนักงาน
- การสร้างภาวะผู้นำ
- การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- กระบวนการแก้ปัญหาอย่างมีระบบ
- สรุป บูรณาการ และถาม-ตอบ

## วิธีการฝึกอบรม – สัมมนา

เป็นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Dynamic & Workshop) เน้นการเรียนรู้ด้วยตนเอง และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ร่วมกัน (Learning by Doing and Participating with Experiences) ซึ่งประกอบด้วย

- ๑ การบรรยาย
- ๑ ฝึกระดมสมอง
- ๑ กรณีศึกษา
- ๑ การแสดงความคิดเห็น ถาม – ตอบ

## วิทยากร : อาจารย์ประสงค์ ทองสุขประสงค์

### การศึกษา

- รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต MPA. (NIDA)
- Mini MBA มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- วท.บ. (เกษตรศาสตร์) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

### ตำแหน่งปัจจุบัน

- ผู้อำนวยการ Kaiser Training : Leadership Development Center.
- อาจารย์พิเศษโครงการ Mini Master Management. คณะรัฐประศาสนศาสตร์ NIDA.

### ประสบการณ์ทำงาน

- ผู้จัดการสาขา บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด
- ผู้อำนวยการสำนักกรรมการผู้จัดการ บริษัท สัมพันธ์ประกันภัย จำกัด
- กรรมการผู้จัดการ บริษัท ศรีอยุธยาเซล แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
- อาจารย์พิเศษปริญญาโท ภาควิชาส่งเสริมฯ คณะเกษตรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



วันที่สัมมนา : ครั้งที่ 1/52 : วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2552  
ครั้งที่ 2/52 : -

ระยะเวลา : หลักสูตร 1 วัน (6 ชั่วโมง)

สถานที่ :-

ค่าสัมมนาสำหรับ Platinum Member	: 2,100 บาท	(ราคาไม่รวม Vat 7%)
ค่าสัมมนาสำหรับ Gold Member	: 2,520 บาท	(ราคาไม่รวม Vat 7%)
ค่าสัมมนาสำหรับบุคคลทั่วไป	: 2,800 บาท	(ราคาไม่รวม Vat 7%)

### วิธีการชำระเงิน

- ☐ เช็คสั่งจ่าย "บริษัท บีพีไอที โฮลดิ้งส์ จำกัด" เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3030265654
- ☐ โอนเงินเข้าบัญชี บริษัทในนาม "บริษัท บีพีไอที โฮลดิ้งส์ จำกัด" บัญชีออมทรัพย์  
ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางเขน เลขที่ 047-2-98864-6  
ธนาคารกรุงเทพ จำกัด สาขาตลิ่งชัน เลขที่ 211-0-60553-8  
ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด สาขาถนนสีรินธร เลขที่ 122-2-22293-9

กรุณาส่งแฟกซ์ สำเนาใบฝากเงิน พร้อมใบสมัครมายังบริษัทเพื่อยืนยันการชำระเงิน และใช้เป็นหลักฐานการสมัคร ยังหมายเลข 02-435-6469 หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ แผนก Learning Business Department โทร. 02-434-3195-7 ต่อ 203, 204 คุณรุจิรา, คุณนาฏลัดดา, คุณธนภุต

- **หมายเหตุ:** กรณีที่ท่านได้สำรองที่นั่งไว้แล้ว แต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งให้บริษัท ทราบก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ มิฉะนั้น ท่านต้องชำระค่าใช้จ่ายร้อยละ 30 ของค่าธรรมเนียมการอบรม