

หลักสูตร ทักษะการสั่งงาน การมอบหมายงาน ควบคุมงาน และติดตามงาน

เหตุผลและหลักการ

การวางแผน (Planning) การสั่งงาน (Directing) การมอบหมายงาน (Delegating) และการติดตามควบคุมงาน (Controlling) ถือเป็นหน้าที่ 2 ประการสำคัญของผู้บริหาร ที่มีต่อความสำเร็จและล้มเหลวขององค์กร ดังนั้นไม่ว่าผู้บริหารจะอยู่ในระดับไหน หน่วยงานไหน และองค์กรประเภทใด ต่างมีความรับผิดชอบที่จะทำหน้าที่การบริหารทั้ง 2 ประการนี้ให้ลุล่วงด้วยดี และความสามารถของผู้บริหารในการทำหน้าที่ ทั้ง 2 ประการนี้จะเป็นตัววัดว่าองค์กร สามารถบรรลุถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้เพียงใด จะเจริญรุ่งเรือง และแข่งขันได้หรือไม่

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ หน้าที่สำคัญของผู้บริหาร คือการวางแผนงาน การมอบหมายงาน การสั่งงาน และการควบคุมงาน ตลอดจนมีทัศนคติและพฤติกรรมที่ถูกต้องเหมาะสมต่อการทำหน้าที่ ดังกล่าว
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรม ได้ทราบและเรียนรู้ถึงทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็นของการมอบหมายสั่งงานและการควบคุมงานเพื่อ เป็นเครื่องมือช่วยทำให้เกิดผลสำเร็จในการบริหารงาน
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยน ความคิดเห็น ประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าอบรมด้วยกันและระหว่างผู้เข้าอบรมกับวิทยากร จนสามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นประโยชน์ต่อการบริหารให้สำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการสัมมนา

- ❖ ความหมาย ความสำคัญของ การสั่งงาน การมอบหมายงาน และการควบคุมติดตามงาน
- ❖ แบบต่าง ๆ ของการวางแผนงาน สั่งงานและการมอบหมายงาน
- ❖ การสั่งงานและการมอบหมายงานที่ดีและข้อพึงระวัง
- ❖ พฤติกรรมต่าง ๆ ของผู้รับคำสั่งและรับมอบหมายงาน
- ❖ ปัญหาในการสั่งงานและมอบหมายงาน
- ❖ วิธีควบคุมและติดตามงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ❖ การพัฒนาระบบควบคุมและติดตามงาน
- ❖ ประเภทของการควบคุมงานติดตามงาน
- ❖ กระบวนการควบคุมและติดตามงาน
- ❖ ปัญหาในการควบคุมและติดตามงาน
- ❖ บรรยายสรุปหลัก และถาม-ตอบ

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

- ❖ การบรรยาย
- ❖ กิจกรรม และเกม
- ❖ การแสดงออก (ฝึกปฏิบัติ)
- ❖ กลุ่มสัมพันธ์
- ❖ 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 18 มีนาคม 2552
ครั้งที่ 2/52 : -

ระยะเวลา : หลักสูตร 1 วัน (6 ชั่วโมง)

สถานที่ :-

ค่าสัมมนาสำหรับ Platinum Member	: 2,250	บาท	(ราคาไม่รวม Vat 7%)
ค่าสัมมนาสำหรับ Gold Member	: 2,700	บาท	(ราคาไม่รวม Vat 7%)
ค่าสัมมนาสำหรับบุคคลทั่วไป	: 3,000	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 สาขาถนนสีรินทร เลขที่ 122-2-22293-9

กรุณาส่งแฟกซ์ สำเนาใบฝากเงิน พร้อมใบสมัครมายังบริษัทเพื่อยืนยันการชำระเงิน และใช้เป็นหลักฐานการสมัคร ยังหมายเลข 02-435-6469 หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ แผนก Learning Business Department

โทร. 02-434-3195-7 ต่อ 203, 204 คุณรุจิรา, คุณนาฏลัดดา, คุณธนภฤต

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