

PUBLIC
TRAINING

หลักสูตร “ทักษะ หัวหน้างาน ในการสอน
และมอบหมายงานให้มีประสิทธิภาพ”

รับวุฒิบัตรออนไลน์

วัน เวลา รูปแบบการอบรม

- วันพุธ ที่ 8 พฤษภาคม 2567
- เวลา 09.00 น. - 16.00 น.
- The Palazzo รัชดาภิเษก

อาจารย์สมบุญ ธีรธรรมานุกูล

วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารทีม การสื่อสาร
การพัฒนาตัวเอง และการพัฒนาความคิด

หลักการและเหตุผล

ปัญหาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรปัจจุบันนั้นส่วนหนึ่งเป็น
เรื่องของการที่หัวหน้างานหรือผู้บริหารที่ทำหน้าที่ในองค์กรนั้น ขาดความรู้
ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ที่ควรเป็น ทั้งเรื่องของทักษะการบริหารจัดการ
งาน , การจัดการกับคนไปจนถึงกรอบความคิดที่สะท้อนออกมาในแง่ของ
บุคลิกภาพ , พฤติกรรม ที่แสดงออก ที่แสดงออกถึงการขาดทักษะความ
เชี่ยวชาญในการทำหน้าที่หัวหน้างาน จุดนี้ก่อให้เกิดผลเสียต่อทั้งองค์กร
และบุคลากรที่ทำงานอยู่ในแต่ละหน่วยงาน

ดังนั้น การวางแผนพัฒนาบุคลากรระดับหัวหน้างาน ตั้งแต่วิธีคิด,
ทัศนคติ จนถึงกระบวนการในการทำงาน ถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะมีส่วนช่วย
ให้การดำเนินงานเป็นไปตามที่องค์กรคาดหวัง เพราะหัวหน้างานนั้น เป็น
เสมือนตัวเชื่อมโยงนโยบาย ภารกิจใหม่ ๆ จากฝ่ายบริหาร ลงสู่การปฏิบัติ
จริง องค์กรย่อมอยากได้หัวหน้างานที่ทำงานแบบ Smart Work หลักสูตรนี้
มุ่งเน้นการเสริมสร้างเทคนิค,ทักษะในการทำหน้าที่หัวหน้างาน จากที่เป็น
หัวหน้างานอยู่แล้วให้ก้าวข้ามขั้นไปสู่การเป็นสุดยอดหัวหน้างาน ที่เจ้านาย
ก็เรียกหา ลูกน้องก็ชื่นชม

ค่าอบรม/ท่าน

ราคาสมาชิก

2,500 บาท

(ไม่รวม VAT)

ราคาทั่วไป

3,500 บาท

(ไม่รวม VAT)

*หมายเหตุ

- ชมรมฯ ขอแจ้งยืนยันการจับจองที่นั่งที่สะดวกภายในระยะเวลา
7 วันก่อนกำหนด วันที่จัดอบรมในแต่ละหลักสูตร
- หากต้องการยกเลิกการเข้าร่วมการอบรม โปรดแจ้งก่อน
กำหนดการจัดล่วงหน้า 7 วัน มิฉะนั้นทางชมรมฯ ขอเรียกเก็บ
ค่าธรรมเนียม 50% ของค่าใช้จ่ายในแต่ละหลักสูตร และหาก
ยกเลิกการเข้าร่วมในวันที่ยังจัดอบรม ทางชมรมฯ ขอเรียกเก็บค่า
ธรรมเนียม 100% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมด

หลักสูตร “ทักษะ หัวหน้างาน ในการสอน และมอบหมายงานให้มีประสิทธิภาพ”



รับวุฒิบัตรออนไลน์

วัตถุประสงค์

- ให้ผู้เข้าอบรมได้ตระหนักรู้ถึงบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างาน เน้นการสร้าง ความเข้าใจ ผักผ่อนทักษะด้านต่างๆ
- ให้ผู้เข้าอบรมได้พัฒนาภาวะผู้นำ การสร้างทีมและการสร้างแรงจูงใจที่ดีให้แก่สมาชิกในทีม
- ปรับเปลี่ยนมุมมองของผู้เข้าอบรม ให้มีความเข้าใจในรูปแบบทัศนคติที่ถูกต้อง
- นำความรู้และทักษะที่ได้เรียนรู้ ไปปรับใช้กับการทำงานให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

เนื้อหาหลักสูตร

- ความท้าทายของโลกการทำงานของหัวหน้ายุคใหม่ (VUCA to BANI World) บทบาทและความรับผิดชอบของหัวหน้างาน
 - 4 Base Line Skill (Rebert Katz)
 - 3A Framework for Supervisor
- การบริหารทีมงานและลูกน้อง (People & Team Management)
 - ระบบ กกับการบริหารทีมงาน (System Setup for Team)
 - การจำแนกพฤติกรรมทีมงานเพื่อการบริหารทีม (Hersey & Blanchard Metrix)
 - พฤติกรรมลูกน้อง 4 ประเภท (4Type of Subordinate)
- เทคนิคการสื่อสารทีมงานลักษณะต่างๆ (Team Communication Technique)
 - การสอนงาน (Job Instruction)
 - การมอบหมายและติดตามงาน (Job Delegation & Follow Up)
 - การให้อำนาจการตัดสินใจ (Job Empowering)
 - การจูงใจ 6 ขั้นตอนเพื่อการมอบหมายงานที่ท้าทาย (Job Motivation)

- หลักการสื่อสารในทีมงาน ของหัวหน้างานด้วย

CFR Concept

- การสื่อสารเพื่อการบริหารงาน (Conversation)
 - การให้ข้อมูลป้อนกลับที่ดี (Feedback)
 - การให้การยอมรับ ชื่นชม (Recognition)
- เทคนิคการทำ Performance Feedback แก่ลูกน้อง
 - หลักการและแนวคิดของการ Feedback (Feedback Concept)
 - Feedback Tool 1 [Sandwich Model]
 - Feedback Tool 2 [SBIBAA Model]
 - สรุปจบ ถาม-ตอบ

หลักสูตรนี้เหมาะกับ

- หัวหน้างานระดับต้น-กลาง
- Supervisor
- บุคลากรที่เป็นหัวหน้างานอยู่แล้ว

หลักสูตร “ทักษะ หัวหน้างาน ในการสอน และมอบหมายงานให้มีประสิทธิภาพ”



ค่าใช้จ่ายต่อท่าน

ตัวอย่าง การคิดราคา รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% และ หักภาษี ณ ที่จ่าย 3%

ราคาสมาชิก (บาท/ท่าน)		ราคาทั่วไป (บาท/ท่าน)	
ราคา 2,500 + VAT 7%	2,675 บาท	ราคา 3,500 + VAT 7%	3,745 บาท
หัก ณ ที่จ่าย 3 %	75 บาท	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	105 บาท
ยอดชำระสุทธิ	2,600 บาท	ยอดชำระสุทธิ	3,640 บาท

วิธีการสมัครและช่องทางการชำระเงิน

1. ส่งใบสมัครล่วงหน้า และรอเจ้าหน้าที่ ยืนยันการเปิดคลาส จึงสามารถโอนค่าสมัคร
 2. เพื่อยืนยันการชำระเงิน กรุณาส่งสำเนา Pay in มาที่ E-mail : info@thaihronlineclub.com
- ที่เจ้าหน้าที่ส่งใบแจ้งค่าสมัครไป พร้อมระบุหลักสูตร ชื่อบริษัท และที่อยู่ในการออกใบกำกับภาษี

โอนเงินเข้าบัญชี บริษัทในนาม "บริษัท บีพีไอที โซลูชั่นส์ จำกัด"

- ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาบางยี่ขัน - บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 047-2-98864-6
- ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขาตลิ่งชัน - บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 211-0-60553-8

ใบสมัครอบรมหลักสูตร “ทักษะ หัวหน้างาน ในการสอน และมอบหมายงานให้มีประสิทธิภาพ” (วันที่ 8 พฤษภาคม 2567)

1. ชื่อ-นามสกุล _____ ตำแหน่ง _____

โทรศัพท์ _____ / E-mail _____

**E-mail ของท่าน ชมรมฯอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของชมรมฯ

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____ สาขา _____

ที่อยู่ _____

ผู้ติดต่อ _____ E-mail _____ โทรศัพท์ _____