



# ทักษะหัวหน้างานมือใหม่

(Effective Supervisory Skills)

## วิทยากร: อาจารย์สุพจน์ กฤษณาธาร

อดีต Business Unit Manager ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด  
บริษัท แอ็บบอด ลาบอแรตอริส จำกัด จากสหรัฐอเมริกา  
Senior Manager ฝ่ายขายและบริการ บริษัท เทเลคอมเอเชีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)  
และ ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด บริษัท เบริงเกอร์ อินเทลไฮม์ (ไทย) จำกัด จากเยอรมนี  
จากประสบการณ์ตรงและจริงในวงการที่มากด้วยคุณภาพมากกว่า 25 ปี

**12 กันยายน 2560**

**09.00 – 16.00 น.**

**\*\* โรงแรมโกลด์ ออร์คิด แวงค็อก (ถนนวิภาวดีฯ-สุทธิสาร)**

\*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

### หลักการและเหตุผล

ในโลกของการแข่งขันที่รุนแรงเช่นนี้ องค์กรจะขับเคลื่อนไปได้ต้องอาศัยหัวหน้าที่ดีและเก่ง มีความรู้มีความสามารถในการกำหนดทิศทางขององค์กร ลูกน้องอีกหลายร้อยคนจะต้องเป็นผู้ที่เดินอยู่ในทิศทางที่หัวหน้ากำหนด หากหัวหน้ากำหนดทิศทางผิด ไม่มีภาวะผู้นำที่ดี เส้นทางแห่งความสำเร็จย่อมวกวนลูกน้องเกิดสับสนอย่างเนิ่นอน และในที่สุดองค์กรย่อมแตกความสามัคคีได้ ในทางตรงข้ามหากหัวหน้ามีภาวะผู้นำที่ดี ย่อมทำให้ลูกน้องยอมรับ ศรัทธาและเชื่อมั่นในตัวหัวหน้า จนสามารถนำทีมทั้งหมดไปสู่เส้นทางลัดแห่งความสำเร็จได้

หลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อตอบสนองให้ผู้เข้าอบรม ซึ่งเป็นหัวหน้างานทั้งมือเก่าและมือใหม่ให้ได้รับความรู้เทคนิคและเรียนรู้ประสบการณ์ในการพัฒนาตนให้เป็นผู้หน้าที่ดีมีความสามารถ เป็นที่ต้องการขององค์กรและลูกน้องรัก รวมทั้งการทำกิจกรรม Workshop เพื่อพัฒนาหัวหน้างานให้เป็นนักฝึกอบรม เมื่อจบการอบรมคาดว่า ผู้เข้าสัมมนาจะสามารถประยุกต์และต่อยอดความรู้เรื่องนี้ได้อย่างสัมฤทธิ์ผลด้วยตนเอง

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องหัวหน้าที่ลูกน้องและบริษัทต้องการ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการเป็นผู้หน้าที่มีทักษะและความสามารถในการบริหารลูกน้อง สร้างผลงานให้องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### หัวข้อการบรรยาย

1. บทบาทของหัวหน้า - บทบาทของตัวกลางในการเชื่อมต่อระหว่างผู้บริหารและพนักงาน
  - การเข้าใจบทบาทหน้าที่ตนเอง และ ความรับผิดชอบ
  - ความคิดสร้างสรรค์
  - การใช้จิตวิทยาในการบังคับบัญชา
  - สวมหมวกความเป็นลูกน้อง
2. ความสำคัญของภาวะผู้นำ กับ การบริหารคน (เรียนรู้ความสำคัญของภาวะผู้นำ ในฐานะหัวหน้างาน)
3. หลักการการบริหารงานในฐานะหัวหน้า - เทคนิคที่หัวหน้าต้องรู้เพื่อเป็นผู้หน้าที่ดี
4. เทคนิคการเข้าใจลูกน้อง และ เข้าถึงลูกน้อง – ทำอย่างไรหัวหน้าจะผูกใจลูกน้องได้จนได้ใจจริงๆ
5. จิตวิทยาการปรับตัวของหัวหน้าเข้าหาลูกน้อง – ปรับตัวอย่างไรให้ลูกน้องยอมรับในตัวหัวหน้า



6. การสั่งงาน และการสอนงาน  
( แยกการสั่ง และการสอนงานให้เป็น พร้อมเรียนรู้เทคนิคเพิ่มเติมในเรื่องการสอนงานลูกน้องอย่างเป็นระบบ ทำให้ลูกน้องทำงานได้ดีขึ้น)
7. กิจกรรม Workshop: การสอนงานอย่างได้ผล - พร้อมเทคนิคเพิ่มเติม
8. การติดตามช่วยเหลือและการให้คำแนะนำ – จะแนะนำและช่วยเหลือลูกน้องได้อย่างไร
9. การจูงใจ และ การชมเชย – การจูงใจและการชมเชยต้องทำอย่างไร
10. การกล่าวตักเตือน และ การลงโทษ – สถานการณ์เช่นนี้หัวหน้าหลายคนไม่กล้าเผชิญ หลักสูตรนี้มีคำตอบให้
11. กิจกรรม Workshop: การกล่าวตักเตือนลูกน้อง - พร้อมเทคนิคเพิ่มเติม
12. การสร้างพลังทีม สร้างพลังตนให้ลูกน้อง
13. การประเมินผลงานและการให้ Feedback  
(เรียนรู้วิธีการประเมินผล และการให้คำแนะนำกับลูกน้องอย่างเป็นระบบ เพื่อให้พนักงานสามารถพัฒนาตัวเองให้ทำงานได้ตรงกับความต้องการของหัวหน้างาน)
14. สรุป คำถามและคำตอบที่หัวหน้างานต้องการเรียนรู้

## ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด

### อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

<b>ชำระภายใน 12 กันยายน 2560</b>					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	<b>4,500.00</b>	315.00	135.00	<b>4,680.00</b>	4,815.00
สมาชิก HIPO	<b>4,300.00</b>	301.00	129.00	<b>4,472.00</b>	4,601.00
<b>พิเศษ ชำระภายใน 29 สิงหาคม 2560 (โอนเงิน หรือ แยกชำระหน้าเช็ค)</b>					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	<b>4,300.00</b>	301.00	129.00	<b>4,472.00</b>	4,601.00
สมาชิก HIPO	<b>4,000.00</b>	280.00	120.00	<b>4,160.00</b>	4,280.00

### วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
  - 1.1 ธนาคารกรุงเทพ บัญชีสะสมทรัพย์ สาขา ซอยอารี เลขที่ 127-4-66322-6
  - 1.2 ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขา พหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8  
ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด  
และแฟกซ์ใบ Pay in ที่ 0-2615-4479 พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
2. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด
3. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0-1055-48105-59-0  
**บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด**  
**40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุขุมวิทจรัญ แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400**
4. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

### รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:

บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด  
โทรศัพท์ 02-615-4499, 02-615-4477-78  
โทรสาร 02-615-4479  
เว็บไซต์ [www.hipotraining.com](http://www.hipotraining.com)  
อีเมล [hipotraining@gmail.com](mailto:hipotraining@gmail.com)  
เฟสบุ๊ค [www.facebook.com/HIPOtraining](http://www.facebook.com/HIPOtraining)

อบรม, สัมมนา, ผู้บริหาร, หัวหน้างาน, หัวหน้ามือใหม่, ทักษะหัวหน้างาน