



เคล็ดลับการมอบหมายงาน สั่งงานควบคุมงาน และติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ

วิทยากร: อาจารย์สุพจน์ กฤษณาธาร

อดีต Business Unit Manager ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด
บริษัท แอ็บบอด ลาบอแรตอริส จำกัด จากสหรัฐอเมริกา
Senior Manager ฝ่ายขายและบริการ บริษัท เทเลคอมเอเชีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
และ ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาด บริษัท เบอริงเกอร์ อินเทลไฮม์ (ไทย) จำกัด จากเยอรมนี
จากประสบการณ์ตรงและจริงในวงการที่มากด้วยคุณภาพมากกว่า 30 ปี

9 พฤศจิกายน 2560

09.00 – 16.00 น.

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

*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

หลักการและเหตุผล

ในโลกของการทำงานปัจจุบัน หัวหน้างานไม่สามารถประสบความสำเร็จจากการทำงานได้เพียงลำพังคนเดียว พบว่าความสำเร็จในหน้าที่การงานของหัวหน้างานจะเกิดขึ้นจากความร่วมมือ ร่วมมือ และร่วมใจจากลูกน้อง ซึ่งลูกน้องถือได้ว่าเป็นผู้มีบทบาทสำคัญที่มีส่วนผลักดันให้ผลงานของหัวหน้าบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดขึ้น และไม่มีหัวหน้างานคนไหนที่อยากได้ลูกน้องที่ไม่เก่ง ไร้ฝีมือ ขาดความรู้และความสามารถในการทำงาน หัวหน้างานทุกคนจึงแสวงหาลูกน้องที่มีความรู้และทักษะเพียงพอที่จะแบ่งเบาภาระงานของหัวหน้าได้ ทั้งนี้การแสวงหาหรือได้ลูกน้องที่ผ่านการสรรหาและคัดเลือกมาอย่างดีแล้ว ไม่สามารถเป็นหลักประกันได้ว่าลูกน้องจะเก่งหรือมีฝีมือเสมอไป หากหัวหน้างานไม่เคยสอนหรือมอบหมายงาน และคิดวางแผนที่จะพัฒนาลูกน้องของตนเอง

หลักสูตรนี้ จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อการมอบหมายงาน ซึ่งเป็นรูปแบบของการพัฒนาความสามารถของลูกน้องที่หัวหน้างานควรจะใช้และจำเป็นจะต้องใช้มากที่สุด เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมรู้หลักหรือวิธีการในการมอบหมายงานที่ถูกต้อง ในการถ่ายทอดหลักและเทคนิคในการมอบหมายงานให้ได้งาน และได้ตระหนักถึงความสำคัญของมอบหมายงาน รวมถึงให้ผู้เข้าสัมมนาเข้าใจธรรมชาติของตนเองและลูกน้อง เมื่อจบการอบรมผู้เข้าสัมมนาจะสามารถประยุกต์และต่อยอดความรู้ด้านนี้ได้ด้วยตนเอง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบหลักการและเทคนิคด้านการวิเคราะห์ตนเองและลูกน้องเพื่อการมอบหมายงานอย่างถูกต้องและได้ผล
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบหลักการและเทคนิคการมอบหมายงานบนพื้นฐานของ ความสามารถในการงาน (Competency)
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

หัวข้อการบรรยายและ Workshop

1. พื้นฐานธรรมชาติและความแตกต่างของคน
2. ลูกน้อง/ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่หัวหน้าและบริษัทต้องการ
3. การสำรวจตัวเองของหัวหน้า
4. เทคนิคการเลือกใช้คนให้เหมาะกับงานโดยใช้หลักความสามารถในงาน (Competency)
 - ความรู้
 - ทักษะ และ
 - คุณลักษณะส่วนบุคคล



5. เทคนิคการมอบหมายงาน
6. กระบวนการในการมอบหมายงานที่เกี่ยวข้อง
7. การวางแผนงาน การควบคุมและติดตามงานสำหรับลูกน้อง/ ผู้ใต้บังคับบัญชา
8. การกำหนดแผนงานสำหรับลูกน้อง/ ผู้ใต้บังคับบัญชา
9. การติดตามและตรวจสอบงานที่มอบหมาย
10. การมอบหมายงาน และการทำงานเป็นทีม
11. กิจกรรม: กรณีศึกษาเทคนิคการมอบหมายงานภาคปฏิบัติ
12. สรุป คำถามและคำตอบ

ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

| ชำระภายใน 9 พฤศจิกายน 2560 | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------|-----------|--------|-------------------|--------------|-------------------------------|
| ประเภท | ค่าสัมมนา | VAT 7% | หัก ณ ที่จ่าย 3 % | รวมจ่ายสุทธิ | กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย |
| บุคคลทั่วไป | 4,500.00 | 315.00 | 135.00 | 4,680.00 | 4,815.00 |
| สมาชิก HIPO | 4,300.00 | 301.00 | 129.00 | 4,472.00 | 4,601.00 |
| พิเศษ! ชำระภายใน 26 ตุลาคม 2560 (โอนเงิน หรือ แฟกซ์สำเนาหน้าเช็ค) | | | | | |
| ประเภท | ค่าสัมมนา | VAT 7% | หัก ณ ที่จ่าย 3 % | รวมจ่ายสุทธิ | กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย |
| บุคคลทั่วไป | 4,300.00 | 301.00 | 129.00 | 4,472.00 | 4,601.00 |
| สมาชิก HIPO | 4,000.00 | 280.00 | 120.00 | 4,160.00 | 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 และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-2615-4479
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
2. ชำระด้วยเช็คบริษัท ส่งจ่าย 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.co.th
อีเมล hipotraining@gmail.com
เฟสบุ๊ค www.facebook.com/HIPOtraining

อบรม, สัมมนา, ผู้บริหาร, หัวหน้างาน, เคล็ดลับการมอบหมายงาน, การสั่งงาน, การควบคุมงาน, การติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ