



# การพัฒนาตนเองเพื่อความเป็นเลิศ **รุ่นที่ 42**

Self Improvement for Excellence



## “รวมทักษะ: และ เครื่องมือ ที่จำเป็นต่อการพัฒนาตนเองและลูกน้อง”

วันที่จัด วันศุกร์ที่ 22 กุมภาพันธ์ 2562

เวลา 09:00-16:30 น. (ลงทะเบียนเวลา 08.00 น.) รับจำนวน 20 ท่าน

สถานที่ ณ ห้องสัมมนา สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ซอยพัฒนาการ 18

สมาชิก : 3,000 + VAT 7% 210 = 3,210 บาท

(สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

บุคคลทั่วไป : 3,500 + VAT 7% 245 = 3,745 บาท

หัวหน้างานทั่วไป ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ถึงแม้ว่าผู้บริหารจะได้ประเมินแล้วว่ามีความเหมาะสมแต่เมื่อได้เข้า  
ปฏิบัติงานจริง กลับพบว่า ยังขาดความเข้าใจในทักษะเรื่อง บทบาท  
หน้าที่ และความรับผิดชอบ หรือจิตวิทยาในการเป็นหัวหน้างาน  
เท่าที่ควร ทำให้การบังคับบัญชาลูกน้องมีประสิทธิภาพลดลง ดังนั้น  
เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อองค์กรสูงสุด หัวหน้าทุกคนควรมี ทักษะ  
และ เครื่องมือ ที่จำเป็นต่อการพัฒนาตนเองและลูกน้อง เพื่อให้เกิด  
พลังและคุณค่าอย่างยั่งยืน

### สิ่งที่ท่านจะได้รับ

1. เพื่อทบทวน บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของการเป็น  
หัวหน้างาน
2. เพื่อให้หัวหน้างานเลือกใช้เครื่องมือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง  
มาใช้ในการบริหารคน บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับผู้ที่กำลังก้าวสู่การเป็นหัวหน้า  
งาน หรือผู้บังคับบัญชาในอนาคต  
คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา  
หัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา หรือผู้เตรียมพร้อมสู่การเป็น  
หัวหน้างานในอนาคต



### หัวข้อการอบรมและสัมมนา

#### Module I

1. ทักษะด้านการจัดการเทคนิค (Technical Skills)
2. ทักษะด้านการจัดการบุคลากร (Human Skills)
3. ทักษะด้านการจัดการความคิด (Conceptual Skills)

#### Module II

1. การสอนงาน (Coaching)
2. การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training : OJT)
3. การใช้โปรแกรมพี่เลี้ยง (Mentoring Program)
4. การเพิ่มคุณค่าในงาน (Job Enrichment)
5. การเพิ่มปริมาณงาน (Job Enlargement)
6. การมอบหมายงาน (Delegation)
7. การหมุนเวียนงาน (Job Rotation)
8. การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting)
9. การติดตาม/สังเกต (Job Shadowing)
10. การกำหนดกิจกรรม (Activity)
11. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning)
12. การเป็นวิทยากรภายใน (Internal Trainer)
13. การดูงานนอกสถานที่ (Site Visit)
14. การให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback)
15. การฝึกงานกับผู้เชี่ยวชาญ (Counterpart)



### วิทยากร

คุณสาอนุพันธ์ ไบศรี

ผู้อำนวยการ บริษัท โปรสมาร์ก จำกัด

อดีต ที่ปรึกษาฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

บริษัท รอยเลส แลสปิดารี จำกัด

ตั้งแต่ มิถุนายน-พฤศจิกายน 2008 ฯลฯ

### 😊 หลักสูตรที่แนะนำเพื่อต่อจุดการเรียนรู้ 😊

1. พนักงานตนเองตั้งเป้าหมาย
  2. พนักงานบริการชั้นเยี่ยม
  3. เทคนิค 8D. กับการบริหารเวลา
  4. Mindset - Mindset ของผู้นำทีมงานเพื่อความสำเร็จขององค์กร
  5. ศิลปะการบังคับบัญชาอย่างมืออาชีพ
- สนใจสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมที่ 02-717-3000 ต่อ 81

Email: et@tpa.or.th