



การบริหารจัดการสำหรับหัวหน้างาน (Hybrid) Management for Supervisor

ปรับกรอบความคิด เพื่อชีวิตการทำงานที่สุขยอด

วันที่จัด รุ่น 6 วันพุธที่ 15 มิถุนายน 2565

เวลา 09:00 – 16:30 น.

รับจำนวน 15 ท่าน

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

3,000 + 210 (VAT 7%) = 3,210 บาท

(Offline) บุคคลทั่วไป:

3,500 + 245 (VAT 7%) = 3,745 บาท



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

2,500 + 175 (VAT 7%) = 2,675 บาท

(Online) บุคคลทั่วไป:

2,800 + 196 (VAT 7%) = 2,996 บาท



การบริหารงานในแต่ละวันเป็นบทบาทหน้าที่หลักของหัวหน้างาน เพื่อกำกับ ดูแล และควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน มีการติดตามความคืบหน้าว่าพนักงานสามารถทำงานเป็นไปตามความคาดหวังหรือเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ หากมีปัญหาใดในขณะปฏิบัติ ก็จะได้สามารถแก้ไขปัญหาได้ในระยะแรกเริ่ม

ในทางปฏิบัติ หัวหน้างานจำนวนมากยังมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของตนที่ในการบริหารจัดการงาน ซึ่งหลักสูตรนี้จะช่วยให้หัวหน้างานเข้าใจถึงกระบวนการการบริหารจัดการที่ควรปฏิบัติในแต่ละวัน มุ่งเน้นที่ทักษะที่จำเป็นที่ควรนำมาใช้ในการทำงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

สิ่งที่ได้รับหลังการอบรมและสัมมนา

1. สามารถวางแผนการบริหารงานประจำวันได้อย่างมีระบบ และใช้ข้อเท็จจริงในการบริหารจัดการ
2. สามารถนำไปสู่การประยุกต์ใช้กับการทำงานจริงได้ทั้งสายโรงงานและสำนักงาน
3. สามารถนำไปสู่การประยุกต์ใช้และปรับปรุงพัฒนาในระดับสูงต่อไป

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

หัวหน้างานหรือบุคคลที่กำลังเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น, ผู้สนใจทั่วไป

หัวข้ออบรมและสัมมนา

- 1) แนวคิดการเป็นนักบริหารยุคใหม่ – ยุค 4.0
 - ❖ มารูจักยุค 4.0 – ยุคแห่งการเปลี่ยนแปลง
 - ❖ คุณลักษณะของนักบริหารที่ดี ในยุค 4.0
- 2) หน้าที่ทางการบริหารจัดการ (Management Functions)
 - ❖ การวางแผน (Planning)
 - ❖ การจัดองค์กร (Organizing)
 - ❖ การนำ (Leading)
 - ❖ การควบคุม (Controlling)
- 3) ทักษะสำคัญสำหรับนักบริหาร
 - ❖ เรียนรู้และเข้าใจพฤติกรรมของผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความแตกต่าง (Different Generation)
 - ❖ การมอบหมายงาน (Job Delegation)
 - ❖ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา (Employee Development)
 - ❖ การติดตามงาน (Monitoring)
 - ❖ การแก้ไขปัญหาในงาน (Problem Solving)
 - ❖ เทคนิคการให้ผลตอบกลับ (Feedback Technique)



วิทยาการ
คุณปฐมภัก รั้ววัฒนกุล
วิทยาการอิสระ / ที่ปรึกษาด้านการบริหารงานบุคคล
และพัฒนาองค์กร

😊 หลักสูตรแนะนำเพื่อต่อยอดการเรียนรู้ 😊

1. บัณฑิตใหม่มีอาชีพ สู่เป้าหมายมีอาชีพ
2. การบริหารงานประจำวันสำหรับหัวหน้างาน
3. จิตวิทยาการโน้มน้าวใจ งานได้ผลคนสำเร็จ
4. การพัฒนาทักษะหัวหน้างาน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่
0-2717-3000 ต่อ 81 / Email: ET@tpa.or.th