



# Supervisory Skill Development for Supervisor Level

**วิทยากร: ดร. ธธีร์ธร ธีรขวัญโรจน์**

อดีต General Manager - บริหารสินค้า บริษัท ห้างสรรพสินค้าเซ็นทรัล จำกัด  
อดีตผู้จัดการและบริหารการขายอุตสาหกรรมนมไทย(นมตราหมี)  
และผ่านงานด้านการขายและการตลาดจาก Marriott Royal Garden Resorts Group  
รวมประสบการณ์การทำงานด้านการขาย การตลาดและการบริการมากกว่า 25 ปี

**15– 16 พฤศจิกายน 2561**

**09.00 – 16.00 น.**

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

**\*สถานที่การจัดสัมมนาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม**

## หลักการและเหตุผล

ในโลกของการแข่งขันที่รุนแรงเช่นนี้ องค์กรจะขับเคลื่อนไปได้ต้องอาศัยหัวหน้าที่ดีและเก่ง มีความรู้มีความสามารถในการกำหนดทิศทางขององค์กร ลูกน้องอีกหลายร้อยคนจะต้องเป็นผู้ที่เดินอยู่ในทิศทางที่หัวหน้ากำหนด หากหัวหน้ากำหนดทิศทางผิด ไม่มีภาวะผู้นำที่ดี เส้นทางแห่งความสำเร็จย่อมวกวนลูกน้องเกิดสับสนอย่างแน่นอน และในที่สุดองค์กรย่อมแตกความสามัคคีได้ ในทางตรงข้ามหากหัวหนามีภาวะผู้นำที่ดี ย่อมทำให้ลูกน้องยอมรับ ศรัทธา และเชื่อมั่นในตัวหัวหน้า จนสามารถนำทีมทั้งหมดไปสู่เส้นทางลัดแห่งความสำเร็จได้

หลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อตอบสนองให้ผู้เข้าอบรม ซึ่งเป็นหัวหน้างานทั้งมือเก่าและมือใหม่ให้ได้รับความรู้ เทคนิคและเรียนรู้ประสบการณ์ในการพัฒนาตนให้เป็นผู้หน้าที่ดีมีความสามารถ เป็นที่ต้องการขององค์กรและลูกน้องรัก รวมทั้งการทำกิจกรรม Workshop เพื่อพัฒนาหัวหน้างานให้เป็นผู้หน้าที่ทุกคนรัก เมื่อจบการอบรมคาดว่า ผู้เข้าสัมมนาจะสามารถประยุกต์และต่อยอดความรู้เรื่องนี้ได้อย่างสัมฤทธิ์ผลด้วยตนเอง

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน พร้อมฝึกประสบการณ์ให้เป็นหัวหน้าที่ลูกน้องและบริษัทต้องการ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการเป็นผู้หน้าที่มีทักษะและความสามารถในการบริหารลูกน้อง สร้างผลงานให้องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา

### วันที่หนึ่ง

1. บทบาทของหัวหน้างาน
2. หลักการบริหารงานในฐานะหัวหน้า
3. เทคนิคการเข้าใจลูกน้อง
4. การปรับตัวเข้ากับลูกน้อง
5. การสั่งงานและการสอนงาน
6. การติดตามช่วยเหลือและการให้คำแนะนำ
7. การสนับสนุนและให้โอกาสลูกน้อง



- 8. การจูงใจและการชมเชย
- 9. เทคนิคการเข้าถึงลูกน้อง
- 10. การกล่าวตักเตือนและการลงโทษ

### วันที่สอง

- 11. การสร้างพลังทีม สร้างพลังคนให้ลูกน้อง – กระตุ้นให้คนทำงาน
- 12. การสร้างความรักองค์กร ห่วงแห่งองค์กร (Sense of Belonging)
- 13. การประเมินผลงานและการให้ Feedback
- 14. มุ่งสู่ความสำเร็จด้วย Action Plan
- 15. กิจกรรม : ปฏิบัติการ Action Plan
- 16. การบริหารเวลา
- 17. ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- 18. สรุปคำถามและคำตอบที่หัวหน้างานต้องการเรียนรู้

## ใบรับรอง : บริษัท ไฮโป เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด

### อัตราหลักสูตร(ต่อ 1 ท่าน)

ชำระภายใน 15-16 พฤศจิกายน 2561					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	7,900.00	553.00	273.00	8,180.00	8,453.00
สมาชิก HIPO	7,700.00	539.00	231.00	8,008.00	8,239.00
พิเศษ! ชำระภายใน 31 ตุลาคม 2561 (โอนเงิน หรือ แฟกซ์สำเนาหน้าเช็ค)					
ประเภท	ค่าสัมมนา	VAT 7%	หัก ณ ที่จ่าย 3 %	รวมจ่ายสุทธิ	กรณีไม่มีหนังสือหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	7,700.00	539.00	231.00	8,008.00	8,239.00
สมาชิก HIPO	7,400.00	518.00	222.00	7,696.00	7,918.00

### 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 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, ทักษะการเป็นหัวหน้างาน, Supervisory Skill, Development, Supervisor Level