

# การสั่งงาน การมอบหมายงาน และการติดตามงาน (Directing Delegation and Monitoring Skills)

## วิทยากร: อาจารย์สุกิจ ตริยอุทวิวัฒนา

ปริญญาโท การจัดการ (ภาครัฐ และ เอกชน) มหาวิทยาลัยคริสเตียน  
ปริญญาตรี รัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง  
ประสบการณ์ด้านการขายและการตลาด ด้านบริการลูกค้า  
ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์กว่า 20 ปี

**13 ธันวาคม 2564**

**9.00 – 16.00**

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

\*สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

### หลักการและเหตุผล

เป็นหน้าที่สำคัญของหัวหน้างาน ได้แก่การนำ ซึ่งเป็นคำสั่งๆ แต่มีความหมายที่ต้องดำเนินการจัดการอย่างไม่มีวันจบสิ้น หัวหน้าที่ดีจะต้องเข้าใจพื้นฐานความเป็นมาของคน เพราะคนเท่านั้นที่จะรับคำสั่งได้ ทำได้ และตามได้จากนั้นจึงต้องเข้าใจว่าจะสั่งอย่างไร จะมอบหมายงานอย่างไร จะควบคุมติดตามงานอย่างไร จึงจะทำให้ลูกน้องเข้าใจและทำตามสิ่งที่องค์กรปรารถนาได้ ซึ่งได้แก่ **การสั่งงาน(Directing) การมอบหมายงาน (Delegation of Authority) และการติดตามงาน (Monitoring)**

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นให้หัวหน้างาน มีหลักของการเป็นผู้บริหารในการรู้จักโอนถ่ายข้อมูลอย่างเป็นลำดับขั้นที่สัมฤทธิ์ผล เข้าใจ การกระจายความรับผิดชอบไปสู่ส่วนงานรองลงมา เพื่อลดเวลาที่สูญเสียโดยไร้ประโยชน์ รู้จักติดตามงาน รับผิดชอบต่อคำสั่งในการที่ถ่ายทอดสู่ระดับล่างมั่นใจในติดตามงานสามารถพัฒนาสู่ผู้บริหารในลำดับที่สูงขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมรู้และเข้าใจในทักษะการสั่งงาน การมอบหมายงาน และการติดตามงาน
2. เพื่อเสริมสร้างทักษะในการเป็นผู้นำที่ใต้งานและใต้ใจคน
3. เพื่อให้ได้แนวทางในการปรับปรุงงานในภารกิจของผู้นำที่เป็นหัวหน้างาน
4. เพื่อสร้างทัศนคติเชิงบวกแก่หัวหน้างาน
5. เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถประยุกต์ใช้ทักษะต่างๆที่จำเป็นในการทำงานร่วมกันเป็นทีมที่ดี เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร

### หัวข้อการฝึกอบรม

#### **Module 1 : Qualification & Rules of Managerial Skills**

- คุณสมบัติของผู้บริหารและหัวหน้างานยุคใหม่
  - เทคนิคการเป็นหัวหน้างานที่เก่ง
  - การวิเคราะห์ประเภทลูกน้องเพื่อเลือกวิธีสั่งงาน มอบหมายงาน
- \*\*\*Workshop : ความยุ่งยากของหัวหน้างาน (Problem)**

#### **Module 2 : Learning in Action for Directing Skills**

- ความแตกต่างของการสั่งงานและมอบหมายงาน

- เทคนิคและขั้นตอนการสั่งงานแบบมีส่วนร่วม
- การสั่งงานที่ดี และปัญหาการสั่งงาน
- สาเหตุสำคัญที่จำเป็นต้องสั่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร

**\*\*\*Workshop : Directing Case Study**

**Module 3 : Learning in Action for Delegation Skills**

- ปัจจัยสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการมอบหมายงาน
- เทคนิคการมอบหมายงานที่ลูกน้องเต็มใจทำงานและได้ผลงานที่ดี
- สาเหตุที่หัวหน้าไม่มอบหมายงาน และที่ลูกน้องไม่รับมอบหมาย
- งานอะไรบ้างที่มอบหมายได้ และงานใดที่มอบหมายไม่ได้

**\*\*\*Workshop : Delegation Case Study**

**Module 4 : Learning in Action for Monitoring Skills**

- เทคนิคการควบคุมงานงานที่สั่งให้ได้ตามเป้าหมาย
- การกำหนดมาตรฐานงาน
- ขั้นตอนการติดตามงาน

**\*\*\*Workshop : ความยุ่งยากของหัวหน้างาน (Solution)**

**ประกาศนียบัตร: บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด**

อัตราหลักสูตร (ต่อ 1 ท่าน)

ราคาค่าอบรมสัมมนา / ท่าน					
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
ราคาพิเศษ !!! ชำระค่าอบรมสัมมนา ก่อนวันอบรม 15 วัน					
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:**

- โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
  - ธนาคารกรุงเทพ สาขาซอยอารี บัญชีสะสมทรัพย์ เลขที่ 127-4-66322-6
  - ธนาคารไทยพาณิชย์ บัญชีออมทรัพย์ สาขาพหลโยธิน เลขที่ 014-2-63503-8
 ชื่อบัญชี บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด และ Scan ใบ Pay in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ hipotraining@gmail.com พร้อมระบุชื่อบริษัท เบอร์ติดต่อของท่าน ชื่อหลักสูตรและวันอบรม
- ชำระด้วยเช็คสั่งจ่าย บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
- หัก ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0-1055-48105-59-0  
**บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด**  
**40/81 ซอยอินทามระ 8 ถนนสุทธิสารวินิจฉัย แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400**
- บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินที่ได้ชำระมาแล้ว

**รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ:**

บริษัท ไฮโพ เทรนนิ่ง แอนด์ คอนเซิร์ทแทนซ์ จำกัด  
โทรศัพท์: 02-615-4477  
Hotline: 086-3183151-2  
เว็บไซต์: [www.hipotraining.co.th](http://www.hipotraining.co.th)  
อีเมล: [hipotraining@gmail.com](mailto:hipotraining@gmail.com)  
ไอดี โลงัน: hipotraining  
เฟสบุ๊ค: [www.facebook.com/HIPOtraining](https://www.facebook.com/HIPOtraining)

อบรม, สัมมนา, ผู้บริหาร, หัวหน้างาน,สั่งงาน,มอบหมายงาน,ติดตามงาน,Delegation,Monitoring,ภาวะผู้นำ,เทคนิค, วิธีการ, จูงใจ, ลูกน้อง