



Course outline

หลักสูตร เทคนิคการมอบหมายงาน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ หลักสูตร 1 วัน

โดย

อาจารย์ นันทชัย อินทรอักษร

หลักการ/ แนวความคิด

การมอบหมายงานเป็นทักษะที่สำคัญสำหรับหัวหน้างาน เพราะหากหัวหน้างานสามารถมอบหมายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ก็จะสามารถใช้เวลาและทรัพยากรของตัวเองได้คุ้มค่าที่สุด การส่งต่อมอบหมายงานให้ลูกน้องที่มีคุณสมบัติเหมาะสมรับผิดชอบแทนได้จะช่วยให้หัวหน้างานมีเวลาทุ่มเทกับงานอื่นที่สำคัญกว่าได้มากขึ้น และเมื่อหัวหน้างานได้มอบหมายงานไปแล้ว หัวหน้างานจะต้องมีการควบคุม และการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าของงาน สามารถลดความผิดพลาดของงานที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันทั่วทั้งที่ และยังเป็นการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพในการทำงานมากขึ้น ดังนั้นเพื่อให้งานสำเร็จประโยชน์ตามเป้าหมายที่วางไว้ หัวหน้างานจำเป็นต้องมีทักษะความสามารถในการมอบหมายงาน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อเข้าใจ และเห็นความสำคัญการมอบหมายงาน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้สามารถมอบหมายงาน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าของงานที่มอบหมายออกไป
4. เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาได้ทันทั่วทั้งที่หากเกิดปัญหาอุปสรรค
5. เพื่อลดความผิดพลาดของงาน และเพิ่มโอกาสที่งานจะสามารถบรรลุเป้าหมายได้

6. เพื่อพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพมากขึ้น
7. เพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาเกิดความเชื่อมั่นในความเป็นหัวหน้างาน
8. เพื่อบันทึกว่าผู้ได้บังคับบัญชามีผลการปฏิบัติงานอย่างไร เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

รายละเอียดเนื้อหาตามหลักสูตร

1. ความสำคัญของ “การมอบหมายงาน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน”
2. ทักษะ และเทคนิคการมอบหมายงานให้สัมฤทธิ์ผล
 - การสร้างสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการมอบหมายงาน
 - ขั้นตอน รูปแบบ และเทคนิคการมอบหมายงาน
3. ข้อควรพิจารณาในการมอบหมายงานที่มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน
 - ผลเกี่ยวกับงาน
 - ผลที่อาจเกิดกับผู้มอบหมายงาน
 - ผลที่อาจเกิดกับผู้ปฏิบัติงาน
4. การติดตามผลการปฏิบัติงานโดยให้การสนับสนุน (Management by Support)
 - ขั้นตอนในการติดตามผลการปฏิบัติงาน
 - หลักการสนับสนุน (Management by Support หรือ MBS)
5. การติดตามผลการปฏิบัติงานโดยให้การสนับสนุน (Management by Support)
6. การให้กำลังใจผู้ได้บังคับบัญชา
 - เทคนิคการแสดงความยินดี และให้กำลังใจผู้ได้บังคับบัญชา
 - รูปแบบการแสดงความยินดี

รายละเอียดและเทคนิคที่อาจารย์ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม

- ★ การบรรยาย 40%
- ★ เกม/ กิจกรรมกลุ่ม/ ฝึกปฏิบัติ Workshop และการนำเสนอผลงานกลุ่ม 60%

ผู้ประสานงานหลักสูตร



อ.นัน



084-4344-971



thematrixtraining@gmail.com



<https://www.thematrixtraining.com/>