



## Course outline

### หลักสูตร เทคนิคการมอบหมายงาน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ หลักสูตร 1 วัน

โดย

อาจารย์ นันทชัย อินทรอักษร

#### หลักการ/ แนวความคิด

การมอบหมายงานเป็นทักษะที่สำคัญสำหรับหัวหน้างาน เพราะหากหัวหน้างานสามารถมอบหมายงานได้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ก็จะสามารถใช้เวลาและทรัพยากรของตัวเองได้คุ้มค่าที่สุด การส่งต่อมอบหมายงานให้ลูกน้องที่มีคุณสมบัติเหมาะสมรับผิดชอบทำแทนได้จะช่วยให้หัวหน้างานมีเวลาทุ่มเทกับงานอื่นที่สำคัญกว่าได้มากขึ้น และเมื่อหัวหน้างานได้มอบหมายงานไปแล้ว หัวหน้างานจะต้องมีการควบคุมและการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อจะได้ทราบถึงความก้าวหน้าของงาน สามารถลดความผิดพลาดของงานที่อาจเกิดขึ้น ได้อย่างทันทั่วทั้งที่ และยังเป็นการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพในการทำงานมากขึ้น ดังนั้นเพื่อให้งานสำเร็จประโยชน์ตามเป้าหมายที่วางไว้ หัวหน้างานจำเป็นจะต้องมีทักษะความสามารถในการมอบหมายงาน ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

#### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

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

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. การติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยให้การสนับสนุน (Management by Support)
  - ขั้นตอนในการติดตามผลการปฏิบัติงาน
  - หลักการสนับสนุน (Management by Support หรือ MBS)
5. การติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยให้การสนับสนุน (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](mailto:thematrixtraining@gmail.com)**



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

**\*ค่าอบรมสัมมนาสามารถนำไปหักลดหย่อนภาษีตอนสิ้นปีได้ 200%  
ตามประมวลรัษฎากร ฉบับที่ 437**