

หลักสูตร “ การสั่งงาน มอบหมาย ติดตามและควบคุมงาน ”

(Directing, Delegating & Controlling)

หลักการและแนวความคิด

การสั่งงาน (Directing) การมอบหมายงาน (Delegating) และการติดตามควบคุมงาน (Controlling) ถือเป็นหน้าที่ 2 ประการสำคัญของผู้บริหารที่มีต่อความสำเร็จและความล้มเหลวขององค์กร ดังนั้น ไม่ว่าผู้บริหารจะอยู่ในระดับไหน หน่วยงานไหนและองค์กรประเภทใดต่างมีความรับผิดชอบที่จะทำหน้าที่การบริหาร ทั้ง 2 ประการนี้ให้ลุล่วงไปด้วยดีและความสามารถของผู้บริหารในการทำหน้าที่ ทั้ง 2 ประการนี้จะเป็นตัววัดว่าองค์กรสามารถบรรลุถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้เพียงใด จะเจริญรุ่งเรืองและแข่งขันได้หรือไม่

วัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรม

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่สำคัญของผู้บริหารคือการมอบหมายงาน การสั่งงานและการควบคุมงาน ตลอดจนมีทัศนคติและพฤติกรรมที่ถูกต้องเหมาะสมต่อการทำหน้าที่ของตน
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ทราบและเรียนรู้ถึงทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็นของการมอบหมายสั่งงานและการควบคุมงานเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยทำให้เกิดผลสำเร็จในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นประสบการณ์กับวิทยากรและสามารถนำไปประยุกต์ใช้เป็นประโยชน์ต่อการบริหารให้สำเร็จตามเป้าหมาย
4. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการสอนงาน มอบหมายงาน การสั่งงาน และติดตามงาน ซึ่งถือเป็นภารกิจหลักของผู้เป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานทุกระดับ

เนื้อหาของการฝึกอบรม

- ความหมาย ความสำคัญของการสั่งงาน การมอบหมายงาน - กรณีศึกษาการสั่งงาน มอบหมายงาน ที่ไม่มีประสิทธิภาพ
- บทบาทสมมุติสั่งงาน มอบหมายงานแบบไหนได้ใจลูกน้องมากกว่ากัน
- ความแตกต่างระหว่างผู้บังคับบัญชา (หัวหน้า) กับผู้ใต้บังคับบัญชา (ลูกน้อง)
- การสั่งงานและการมอบหมายงานที่ดีและข้อพึงระวัง
- ทักษะการมอบหมายงาน (Delegation Skills)

- พฤติกรรมต่างๆของผู้รับคำสั่งและรับมอบหมายงานและวิธีปฏิบัติต่อเขาเหล่านั้น
- ปัญหาในการสั่งงานและมอบหมายงาน
- ประเภทของการควบคุมงานติดตามงาน
- กระบวนการควบคุมและติดตามงาน
- การพัฒนาระบบควบคุมและติดตามงาน
- ปัญหาในการควบคุมและติดตามงาน
- วิธีควบคุมและติดตามงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน (Motivation)

ระยะเวลาการอบรม

1 วัน (เวลา 9.00 – 16.00 น.)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประกอบด้วย

เป็นพนักงานระดับหัวหน้า / ผู้บริหารทุกระดับในองค์กร จำนวน 20 คน

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ได้เรียนรู้ในเรื่องการสั่งการด้วยลายลักษณ์อักษรและด้วยวาจา
- ได้เรียนรู้การมอบหมายงาน การติดตามงาน และควบคุมงานอย่างถูกต้อง
- การสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้เหมาะกับลูกน้องแต่ละประเภท
- พัฒนาทักษะ ระบบควบคุมและติดตามงานที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล