

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ<sup>๑</sup>  
สาขา หลักการเป็นหัวหน้างาน  
(Principle of Foreman)

รหัสหลักสูตร ๒๖๒๐๐๑๗๒๐๔  
สำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานนครนายก

.....

### ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องบทบาท หน้าที่ และคุณสมบัติของหัวหน้างาน การเป็นผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ในการทำงานได้ถูกต้อง

๑.๒ เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถแก้ปัญหาและตัดสินใจ การส่งงาน การสื่อข้อความ การวางแผนการทำงาน การสอนงานได้ถูกต้อง

๑.๓ เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. ระยะเวลาการฝึก

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกในภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยสำนักงานพัฒนาฝีมือแรงงานนครนายก เป็นระยะเวลา ๑๙ ชั่วโมง โดยผู้รับการฝึกจะต้องมีเวลาฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จึงจะมีสิทธิได้รับ การประเมินผล

### ๓. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึก

๓.๑ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๙ ปี

๓.๒ เป็นแรงงานในสถานประกอบกิจการ หรือบุคคลทั่วไป

๓.๓ มีสภาพร่างกายและจิตใจที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก และสามารถเข้าฝึกได้ตลอดหลักสูตร

### ๔. วุฒิบัตร

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา หลักการเป็นหัวหน้างาน

ชื่อย่อ วพร. หลักการเป็นหัวหน้างาน

ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมิน และมีระยะเวลาฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาฝึกทั้งหมด และต้องเข้ารับการประเมินผลการฝึกอบรม ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนทั้งหมดจึงถือว่าเป็น ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับวุฒิบัตร

#### ๕. หัวข้อวิชา

รหัสวิชา	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๒๖๒๒๓๑๐๒๐๑	บทบาท หน้าที่ และคุณสมบัติของหัวหน้างาน	๒	-
๒๖๒๒๓๑๐๒๐๒	มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน	๒	-
๒๖๒๒๓๑๐๒๐๓	การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	๔	-
๒๖๒๒๓๑๐๒๐๔	การวางแผนการทำงาน	๒	-
๒๖๒๒๓๑๐๒๐๕	การสอนงาน	๒	-
๒๖๒๒๓๑๐๒๐๖	การวัดและประเมินผล	๒	๓
<b>รวม</b>		<b>๑๕</b>	<b>๓</b>
		<b>๑๙</b>	

#### ๖. เนื้อหาวิชา

๒๖๒๒๓๑๐๒๐๑ บทบาท หน้าที่ และคุณสมบัติของหัวหน้างาน (๒:๐)  
วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และคุณสมบัติของหัวหน้างาน

ได้ถูกต้อง

##### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ของหัวหน้างานในฐานะหัวหน้างาน ฐานะผู้สอนงาน และผู้ป้องกันอุบัติเหตุ คุณสมบัติที่ดีของหัวหน้างาน งานที่ต้องปฏิบัติ และการให้บริการที่ดี

๒๖๒๒๓๑๐๒๐๑ มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน (๒:๐)

##### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจหลักการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงาน

ที่ถูกต้อง

##### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของมนุษยสัมพันธ์ ความแตกต่างระหว่างบุคคล ความต้องการ และการตอบสนองความต้องการของบุคคล การจูงใจในการทำงาน และการสร้างสัมพันธ์ในการทำงาน

๒๖๒๒๓๑๐๒๐๒ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ (๔:๐)

##### วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถการแก้ปัญหาและตัดสินใจ

ได้ถูกต้อง

##### คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับประเภทของปัญหา ลักษณะปัญหา แบบของการตัดสินใจ การวิเคราะห์ทางเลือกและการตัดสินใจ กระบวนการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ข้อพึงปฏิบัติในการตัดสินใจ และกรณีตัวอย่างการแก้ปัญหา

๒๖๒๔๒๓๓๐๒๐๓ การสื่อข้อมูลและการสั่งงาน (๒:๐)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกสามารถสื่อข้อมูลและการสั่งงานได้ถูกต้อง  
คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของการสื่อข้อมูล วิธีการสื่อสาร ปัญหาการสื่อข้อมูล  
ความหมายของการสั่งงาน ประเภทของคำสั่ง วิธีการสั่งงานและเทคนิคการสั่งงาน

๒๖๒๔๒๓๓๐๒๐๔ การวางแผนการทำงาน (๒:๐)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความสามารถวางแผนการทำงานได้ถูกต้อง  
คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนการทำงาน การกำหนดวัตถุประสงค์การทำงาน การกำหนด  
เป้าหมาย ให้สอดคล้องกับเวลา การวิเคราะห์ลักษณะงานที่จะทำ

๒๖๒๔๒๓๓๐๒๐๕ การสอนงาน (๒:๓)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพได้ถูกต้อง  
และมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของการสอน วัตถุประสงค์ของการสอน วิธีการสอน  
การวางแผนการสอน หลักการเรียนรู้ การเตรียมการสอน เทคนิคการสอน และตัวอย่างการสอน (สอนแบบสาธิต)  
ปฏิบัติการสอนแบบบรรยาย การสอนแบบสาธิต ตามแผนการสอนที่กำหนดไว้

๒๖๒๔๒๓๓๐๒๐๖ การวัดผลและประเมินผล

เป็นการประเมินความรู้และทักษะของผู้รับการฝึกว่าการฝึกอบรม

\*\*\*\*\*

ผู้เสนอหลักสูตร

*a.s.*

(นางสาวอาจารย์ อาจแก้ว)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาฝึกอบรม

ผู้อนุมัติหลักสูตร

*V. ลีลาวดี*

(นางศิริลักษณ์ ชั้วรุ่งเรือง)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาฝึกอบรมครุภัณฑ์