

หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ^๑
สาขา หัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ทักษะ และมีความพร้อมทั้งร่างกาย จิตใจ ตลอดจนทัศนคติที่ดีใน การเป็นหัวหน้างาน และสามารถปฏิบัติงานได้ดังนี้^๒

1. อธิบายถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตนเอง
2. สามารถใช้เทคนิคในการสั่งการ การมอบหมายงาน และติดตามงานอย่างถูกวิธี
3. สามารถสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา
4. สามารถแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ
5. นำความรู้และทักษะไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

2. ระยะเวลาการฝึกอบรม

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกในภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค/ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด ในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ใช้เวลาการฝึกอบรมจำนวน 18 ชั่วโมง

3. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. มีอายุตั้งแต่ 18 ปีขึ้นไป
2. ตำแหน่งหัวหน้างาน หรือพนักงานรอโปรโมท
3. มีสภาพร่างกายและจิตใจที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก และสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอด

หลักสูตร

4. วุฒิบัตร

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา หัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ

ชื่อย่อ : วพร. หัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ

ผู้รับการฝึกที่ผ่านการประเมินผล และมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลา การฝึกทั้งหมด จะได้รับ วพร. หัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ

5. หัวข้อวิชา...

5. หัวข้อวิชา

หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
	ทฤษฎี	ปฏิบัติ
บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของหัวหน้างาน	3	-
มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน	3	2
การสั่งการ การมอบหมายงานและติดตามงาน	3	2
การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	3	2
รวม	12	6
		18

6. เนื้อหาวิชา

บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของหัวหน้างาน (3 : 0)

วัตถุประสงค์รายวิชา

- เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถอธิบายบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของหัวหน้างาน คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความรู้เกี่ยวกับ คุณสมบัติ และความรู้ ความสามารถของหัวหน้างาน ภาระการเป็นผู้นำ หน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานและผู้ใต้บังคับบัญชา

การสั่งการ การมอบหมายงาน และติดตามงาน (3 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

- เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถอธิบายการสั่งการ การมอบหมายงาน และติดตามงาน
- เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถสั่งการ มอบหมายงาน และติดตามงาน ได้อย่างถูกต้อง คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความรู้เกี่ยวกับ ประเภทของการสั่งการ ลักษณะของคำสั่งที่ดี การมอบหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ หลักการมอบหมายงาน และการควบคุมงาน เทคนิคการมอบหมายงานและการควบคุมงาน การจัดทำมาตรฐานเพื่อการควบคุมงาน

ฝึกปฏิบัติการสั่งการที่ดี การมอบหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ หลักการมอบหมายงาน และ การควบคุมงาน เทคนิคการมอบหมายงานและการควบคุมงาน การจัดทำมาตรฐานเพื่อการควบคุมงาน

มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน (3 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

- เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถอธิบายถึงมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน
- เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานต่อเพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา

/คำอธิบาย...

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความรู้เกี่ยวกับ ความหมายและความสำคัญ ของมนุษยสัมพันธ์ ธรรมชาติ และความต้องการของมนุษย์ วิธีการสร้างมนุษยสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน ฝึกปฏิบัติการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน

การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ

(3 : 2)

วัตถุประสงค์รายวิชา

- เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถอธิบายการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ อย่างถูกวิธี
- เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถใช้เทคนิคในการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ อย่างถูกวิธี

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาความรู้เกี่ยวกับ การวิเคราะห์ปัญหา การหาสาเหตุของปัญหาโดยการใช้ Fish Bone Diagram การวางแผนการแก้ปัญหาด้วย 5 W-1H การกำหนดมาตรฐานในการแก้ปัญหา

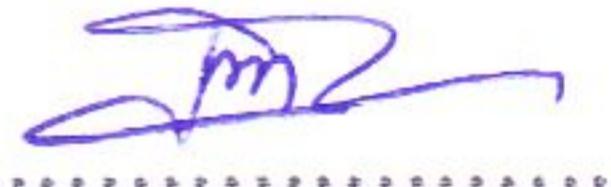
ฝึกปฏิบัติการการวิเคราะห์ปัญหา การหาสาเหตุของปัญหาโดยการใช้ Fish Bone Diagram การวางแผนการแก้ปัญหาด้วย 5 W-1H การกำหนดมาตรฐานในการแก้ปัญหา

7. การอนุมัติหลักสูตร

ลงชื่อผู้เขียน 

(นางสาวสาวิตรี ภูงามเงิน)

ตำแหน่ง นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
วันที่ 15 มกราคม 2557

ลงชื่อผู้พิจารณา 

(นางสาวมาลินี ดอกจันทร์)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

วันที่

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ 

(นางพกพาทิพย์ เผ่าวนิช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสระบุรี

วันที่ 16. ๒๐.๕๗