



## Course outline

### หลักสูตร การมอบหมายและติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ

#### (Effective Delegation and Follow-up)

(หลักสูตร 1 วัน)

โดย

อาจารย์ธิตา ภัทรวรวิศิษฐ์

#### หลักการ/แนวความคิด

องค์กรจะขับเคลื่อนธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ หัวหน้างานมีส่วนสำคัญในการมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบต่างๆ ให้กับทีมงานลงมือปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ และติดตามงานนั้นๆ ให้ได้ผลสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งในบางครั้งหัวหน้างานก็มีภารกิจมากและไม่มีเวลาที่จะมอบหมายงานให้ทีมงาน หรือเลือกมอบหมายงานที่ไม่เหมาะสมกับความสามารถบุคคล จึงทำให้ไม่สามารถทำงานทั้งหมดได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่สร้างการพัฒนาให้เกิดขึ้นกับทีมงาน

ดังนั้นหากหัวหน้างานมีความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ถูกต้องในการมอบหมายและติดตามงาน จะสามารถพัฒนาทีมงานได้จากการมอบหมายงานที่ท้าทาย และเหมาะสมกับแต่ละบุคคล นอกจากนี้ยังสามารถติดตามและให้ความช่วยเหลือแก่ทีมงานเพื่อให้ผลลัพธ์ที่สำเร็จลุล่วงตามเวลาที่กำหนด และสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร

#### วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. สร้างทัศนคติเชิงบวกในการมอบหมาย และติดตามงานให้เกิดขึ้นต่อหัวหน้างาน
2. ส่งเสริมให้หัวหน้างานตระหนักถึงความสำคัญของการมอบหมายและติดตามงาน ที่มีผลต่อการพัฒนาทีมงาน
3. เสริมสร้างให้หัวหน้างานมีแนวทางในการมอบหมายและติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ

## รายละเอียดเนื้อหาตามหลักสูตร

- ความหมายและความสำคัญของการมอบหมายงาน (Delegation)
- ลักษณะงานที่ควร และไม่ควรมอบหมาย
- เข้าใจผู้รับมอบงาน เพื่อการมอบหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ
  - การพิจารณา Performance ของผู้รับมอบงาน
  - การพิจารณา Potential ของผู้รับมอบงาน
- การมอบหมายงานให้ไหลลื่น (Flow)
- ขั้นตอนและกระบวนการมอบหมายงาน
- ความสำคัญของการติดตามงาน (Follow-up)
- กระบวนการและเทคนิคการติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- การสนับสนุนในระหว่างติดตามงาน
- การสื่อสารในการมอบหมายและติดตามงาน
  - เทคนิคการสื่อสาร
  - การฟังอย่างชื่นชม (Appreciative Listening)
  - การให้ Feedback เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน
- สร้างพันธมิตรสัญญาในการมอบหมายและติดตามงานร่วมกัน

## รายละเอียดและเทคนิคที่ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม

ดำเนินการอบรมโดยการบรรยาย Workshop และกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ และนำไปใช้ได้จริง ผ่านกระบวนการ 5As Process ประกอบด้วย

- Awareness การตระหนักรู้
- Advantage การมองเห็นข้อดี ข้อได้เปรียบในตัวเอง
- Alternative การมองเห็นทางเลือก
- Aim การตั้งเป้าหมาย
- Action Plan การวางแผนการลงมือทำ