

**รายละเอียดหลักสูตร:**

ในเรื่องของการบริหารนั้นเป็นเรื่องที่ต้องอาศัยหลักการวิชาการ(Science) และจะต้องนำหลักวิชาการนั้นมาดำเนินการปฏิบัติอย่างมีศิลปะ (Art) ผสมผสานกันไปได้ผลตามจุดมุ่งหมาย **โดยเฉพาะการใช้คนให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพได้ประสิทธิผลเร็ว และประหยัดค่าใช้จ่ายนั้นไม่เป็นการเพียงพอ ทั้งนี้จะต้องให้ผู้ปฏิบัติงานยังเกิดความพึงพอใจ และมีความสุขกับผลสำเร็จของงานที่ปฏิบัติด้วย ที่เรียกว่าให้ได้ทั้งงานและได้ทั้งใจ** ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องพยายามคิดค้นและใช้ความรู้ความสามารถประกอบกับการใช้ศิลปะทุก ๆ ด้าน เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำงานให้ได้ทั้งงานและได้ทั้งใจโดยพร้อมกันไป

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นที่จะช่วยให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงความสำคัญของการบริหาร ซึ่งเป็นศิลปะในการบริหารงาน และบริหารคน เพื่อให้เข้าใจบทบาทหน้าที่ในการเป็นหัวหน้างาน และเน้นแนวทางปฏิบัติตามหลักการบริหารเพื่อให้ได้ผลลัพธ์อย่างเกิดประสิทธิภาพ โดยใช้การบรรยายจากวิทยากรที่มีประสบการณ์โดยตรง ประกอบกับการยกกรณีศึกษา และยกตัวอย่าง เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจและนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารอย่างเกิดประสิทธิผล

**วัตถุประสงค์ของหลักสูตร:**

เมื่อจบหลักสูตรนี้แล้ว ผู้เข้ารับการอบรมจะสามารถ:

- เพื่อให้ผู้เข้าสัมมนาเข้าใจหลักการบริหารของหัวหน้างาน
- เพื่อให้เข้าใจถึง เทคนิคในการบริหาร เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงตนเองได้อย่างเหมาะสม

เพื่อให้สามารถใช้หลักการบริหารไปประยุกต์ใช้ได้อย่างเกิดประสิทธิผล

**คุณสมบัติผู้เข้าอบรม :**

หัวหน้างาน ผู้จัดการ/ ผู้ช่วยผู้จัดการทุกสายงานที่รับผิดชอบด้านงานบริหารบุคคล ด้านการผลิต ด้านโรงงาน หรือวิศวกรฝ่ายต่างๆ รวมไปถึงผู้ที่สนใจ

**เนื้อหาหลักสูตร :**

- แนะนำหลักสูตร
- ศิลปะการเป็นผู้นำ
- การนำนโยบายขององค์กรไปใช้ปฏิบัติงาน
- การวางแผนปฏิบัติงานและปรับปรุงวิธีการทำงาน
- การควบคุมงานและคุณภาพงาน
- การป้องกันอุบัติเหตุ
- การบำรุงรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
- ความสามารถในการให้คำแนะนำและออกคำสั่ง

## NY Training Center Co.,Ltd.

- การวัดผลงานของพนักงาน
- การจัดการงานบุคคลและแรงงานสัมพันธ์
- ถาม-ตอบปัญหา
- สรุปการอบรม/ ถาม-ตอบ

### ***กำหนดการฝึกอบรม :***

ลงทะเบียนเวลา 8:30 น. เริ่มอบรมเวลา 9:00 น. จนถึง 16:30 น. โดยประมาณ เวลาพักคือ 10:30-10.45 ,12:00-13.00 และ 14:30-14.45 น.

***ติดต่อ*** คุณอภากร โทร 0-29908495, 08-1991-0534 แฟกซ์ 0-2990-8493 อีเมล [service@ny-consult.com](mailto:service@ny-consult.com)