



## หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ

สำหรับการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

สาขา หลักการเป็นหัวหน้างาน  
(Principle of Foreman)

รหัสหลักสูตร : ๐๙๒๐๐๑๗๒๓๐๑๑๙

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก  
กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน

**หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ**  
**สำหรับการพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)**  
**สาขา หลักการเป็นหัวหน้างาน**  
**(Principle of Foreman)**

**รหัสหลักสูตร : ๐๙๒๐๐๑๗๒๓๐๑๑๙**  
**กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงาน**

.....

**๑. วัตถุประสงค์**

- ๑.๑ เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องบทบาท หน้าที่ และคุณสมบัติของหัวหน้างาน การเป็นผู้นำ มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงานได้ถูกต้อง
- ๑.๒ เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถแก้ปัญหาและตัดสินใจ การสั่งงาน การสื่อข้อความ กางวางแผนการทำงาน การสอนงานได้ถูกต้อง
- ๑.๓ เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๒. ระยะเวลาฝึก**

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค หรือศูนย์พัฒนา ฝีมือแรงงานจังหวัด หรือศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในสังกัด กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน รวมระยะเวลาการฝึก ๒๔ ชั่วโมง

**๓. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก**

- ๓.๑ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
- ๓.๒ เป็นแรงงานในสถานประกอบกิจการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม หรือบุคคลทั่วไป
- ๓.๓ มีสภาพร่างกายและจิตใจที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก และสามารถเข้าฝึกได้ตลอดหลักสูตร

**๔. วุฒิบัตร**

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน สาขา หลักการเป็นหัวหน้างาน

ชื่อย่อ วพร. หลักการเป็นหัวหน้างาน

ผู้รับการฝึกต้องมีระยะเวลาการฝึกไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาการฝึกทั้งหมด และต้องเข้ารับ การประเมินผลการฝึกอบรม ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนทั้งหมดจึงถือว่าเป็นผู้ผ่านการฝึกอบรม จะได้รับวุฒิบัตร

## ๕. หัวข้อวิชา

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
๐๙๒๒๓๓๐๔๐๑	บทบาท หน้าที่ และคุณสมบัติของหัวหน้างาน	๓	-
๐๙๒๒๓๓๐๔๐๒	มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน	๓	-
๐๙๒๒๓๓๐๔๐๓	การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	๖	-
๐๙๒๒๓๓๐๔๐๔	การสื่อข้อความและการสั่งงาน	๓	-
๐๙๒๒๓๓๐๔๐๕	การวางแผนการทำงาน	๓	-
๐๙๒๒๓๓๐๔๐๖	การสอนงาน	๓	๓
๐๙๒๒๓๓๑๙๐๑	การวัดและประเมินผล	-	-
รวม		๒๑	๓
		๒๔	

## ๖. เนื้อหาวิชา

- ๐๙๒๒๓๓๐๔๐๑ บทบาท หน้าที่ และคุณสมบัติของหัวหน้างาน (๓ : ๐)  
**วัตถุประสงค์รายวิชา**  
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และคุณสมบัติของหัวหน้างานได้ถูกต้อง  
**คำอธิบายรายวิชา**  
 ศึกษาเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ของหัวหน้างานในฐานะหัวหน้างาน ในฐานะผู้สอนงาน และผู้ป้องกัน  
 อุบัติเหตุ คุณสมบัติที่ดีของหัวหน้างาน งานที่ต้องปฏิบัติ และการให้บริการที่ดี
- ๐๙๒๒๓๓๐๔๐๒ มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน (๓ : ๐)  
**วัตถุประสงค์รายวิชา**  
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจหลักการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานได้ถูกต้อง  
**คำอธิบายรายวิชา**  
 ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของมนุษยสัมพันธ์ ความแตกต่างระหว่างบุคคล ความต้องการและ  
 การตอบสนองความต้องการของบุคคล การจูงใจในการทำงาน และการสร้างสัมพันธ์ในการทำงาน
- ๐๙๒๒๓๓๐๔๐๓ การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ (๖ : ๐)  
**วัตถุประสงค์รายวิชา**  
 เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถการแก้ปัญหาและตัดสินใจได้ถูกต้อง  
**คำอธิบายรายวิชา**  
 ศึกษาเกี่ยวกับประเภทของปัญหา ลักษณะปัญหา แบบของการตัดสินใจ การวิเคราะห์  
 ทางเลือกและการตัดสินใจ กระบวนการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ ข้อพึงปฏิบัติในการตัดสินใจ และกรณี  
 ตัวอย่างการแก้ปัญหา

๐๙๒๒๓๓๐๔๐๔ การสื่อข้อความและการสั่งงาน (๓ : ๐)

**วัตถุประสงค์รายวิชา**

เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถสื่อข้อความและสั่งงานได้ถูกต้อง

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับความหมายของการสื่อข้อความ วิธีการสื่อสาร ปัญหาการสื่อข้อความ ความหมายของการสั่งงาน ประเภทของคำสั่ง วิธีการสั่งงานและเทคนิคการสั่งงาน

๐๙๒๒๓๓๐๔๐๕ การวางแผนการทำงาน (๓ : ๐)

**วัตถุประสงค์รายวิชา**

เพื่อให้ผู้รับการฝึกสามารถวางแผนการทำงานได้ถูกต้อง

**คำอธิบายรายวิชา**

ศึกษาเกี่ยวกับการวางแผนการทำงาน การกำหนดวัตถุประสงค์การทำงาน การกำหนดเป้าหมายให้สอดคล้องกับเวลา การวิเคราะห์ลักษณะงานที่จะทำ

๐๙๒๒๓๓๐๔๐๖ การสอนงาน (๓ : ๓)

**วัตถุประสงค์รายวิชา**

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้ ความเข้าใจและสามารถทำกิจกรรมกลุ่มคุณภาพได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

**คำอธิบายรายวิชา**

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

๐๙๒๒๓๓๙๙๐๑ การวัดและประเมินผล

เป็นการประเมินความรู้และทักษะของผู้รับการฝึกระหว่างการฝึกอบรม

\*\*\*\*\*

**ผู้จัดทำหลักสูตร**

นายสมศักดิ์ สุขวิฑฒโก

นางสมพร ชันติโชติ

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาหลักสูตร

กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก

สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

นางสาวนันทิมา นวล ศงสนันท์

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ  
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

นายจักรวาล ทิพย์มาลัย

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ  
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

นายนที ราชฉวาง

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ  
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

นายวิระ ชิตชลธาร

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ  
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

นายภัทร วรศักดิ์โยธิน

นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ  
สำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม.....ผู้เสนอหลักสูตร

(นายสุรพล พลอยสุข)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม.....ผู้เห็นชอบหลักสูตร

(นายวิชัย คงรัตน์ชาติ)

รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลงนาม.....ผู้อนุมัติหลักสูตร

(นายกริธา สฟโชค)

อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน