

# หัวหน้าคลังสินค้าและจัดส่งยุคใหม่

## กับการบริหารงานและบริหารคน

### ให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

หัวหน้าคลังสินค้าและจัดส่งถือได้ว่าเป็นมีความสำคัญเป็นอย่างมากในยุคปัจจุบัน เนื่องจากต้องดูแลควบคุมพนักงานให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร เป็นบุคคลที่ต้องติดต่อกับประสานงานกับทุกหน่วยงานภายในองค์กร เพื่อให้งานสำเร็จไม่เกิดปัญหา ให้เป็นไปตามระบบกระบวนการ และที่สำคัญในการรับนโยบายจากผู้บริหาร จะต้องนำมาถ่ายทอดให้กับพนักงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจ แต่หลักความเป็นจริงการจะควบคุมพนักงานไม่ใช่เรื่องง่าย เพราะด้วยบางคนที่อยู่มาเนิ่นนาน บางคนดีอยู่แล้ว บางคนอารมณ์ร้อนไว้วางใจ บางคนฉลาดรู้มาก อู้งาน หยัดงานบ่อย ซึ่งผู้ที่จะมาทำหน้าที่ดูแลควบคุมพนักงานเหล่านี้จะต้องพบกับความปวดหัว แต่หลักสูตร **“หัวหน้าคลังสินค้าและจัดส่งยุคใหม่กับการบริหารงานและบริหารคนให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ”** จะช่วยสร้างความเชื่อมั่นเสริมทักษะให้มีทั้งศาสตร์และศิลป์ในการพูด ภาวะการเป็นผู้นำ ความเด็ดขาดในการตัดสินใจ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับหัวหน้างานที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ เลื่อนตำแหน่งใหม่ หรือผู้ที่ได้รับหมายให้ดูแลพนักงาน ซึ่งจะช่วยควบคุมพนักงานให้ทำงานตามที่ได้มอบหมายที่ได้กำหนดไว้ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล อีกทั้งยังทำให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่กลายเป็นหัวหน้าที่มีคุณภาพและเป็นมืออาชีพอย่างแท้จริง

### วัตถุประสงค์ในการอบรมสัมมนา

- ✓ ทราบถึงความสำคัญ และบทบาทหน้าที่ของการเป็นหัวหน้าคลังสินค้าและจัดส่ง และโครงสร้างของการทำงานและสายการบังคับบัญชา
- ✓ คุณสมบัติของการเป็นหัวหน้าคลังสินค้าที่ดี
- ✓ แนวทางในการบริหารงาน และการบริหารคนให้ทำงาน
- ✓ ทราบถึงธรรมชาติของลูกน้องประเภทต่างๆ และพฤติกรรม
- ✓ ทราบวิธีการมอบหมายงาน ติดตามงาน และการส่งมอบงาน ในแต่ละประเภท
- ✓ เข้าใจศิลปะในการสื่อสาร การประสานงานกับผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ✓ ทราบถึงวิธีการบริหารความขัดแย้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน
- ✓ หลักการเข้าใจเข้าถึงพนักงาน และการสังเกตพฤติกรรม
- ✓ แนวทางในการจัดระบบให้พนักงานทำงาน และปรับปรุงกระบวนการทำงาน
- ✓ ทราบถึง 10 พฤติกรรมที่หัวหน้าหัวหน้าคลังควรต้องมีต่อลูกน้องเพื่อการสร้างความสุขในกาทำงาน
- ✓ การให้คะแนนและประเมินผล
- ✓ แนวทางในการวัดประสิทธิภาพ (KPI) การจัดทำรายงาน และการปฏิบัติตามระบบ ISO สำหรับหัวหน้าคลังสินค้า
- ✓ การวิเคราะห์ปัญหาด้วยเครื่องมือต่างๆ สำหรับหัวหน้าคลังสินค้า
- ✓ ทราบถึงปัญหาของหัวหน้าที่พบ และแนวทางในการแก้ไข

## หัวข้อการฝึกอบรม

- ✓ บทบาทหน้าที่ และความสำคัญของการเป็นหัวหน้างานคลังสินค้าและจัดส่ง
- ✓ โครงสร้างการทำงาน และความเข้าใจในงานที่ทำ ในแต่ละกระบวนการของหัวหน้าคลังสินค้า
- ✓ คุณสมบัติที่ดีของการเป็นหัวหน้าคลังสินค้าและจัดส่ง กับความเป็นผู้นำ
- ✓ การสร้างทักษะด้านความรู้ ความเข้าใจ ทักษะคิด ให้พนักงาน
- ✓ หัวหน้าคลังสินค้ากับศิลปะในการสื่อสาร และการประสานงานกับพนักงาน การวางตัว การควบคุมอารมณ์ การบริหารความขัดแย้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน
- ✓ การสร้างทีมในการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และการบริหารเวลา
- ✓ หัวหน้าคลังสินค้ากับการวางแผนการทำงาน เมื่อได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร และการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ
- ✓ หัวหน้าคลังสินค้ากับการจัดระบบงาน และตำแหน่งให้พนักงาน
- ✓ การมอบหมายงาน สั่งงาน และติดตามงานในแต่ละประเภทที่มอบให้พนักงานทำ
- ✓ 10 พฤติกรรมของหัวหน้าคลังสินค้าที่ควรมีต่อพนักงานในการสร้างความสุขในการทำงาน
- ✓ หลักการบริหารคนบนความแตกต่าง ( DISC ) ในการอ่านคนเพื่อการบริหารจัดการ และลักษณะของคนแต่ละ Generation
- ✓ ธรรมชาติ และพฤติกรรมของพนักงานในการปฏิบัติงานที่หัวหน้าต้องเรียนรู้
- ✓ วิธีการควบคุมพนักงานในแต่ละประเภท และวิธีการบริหารจัดการ
- ✓ การประเมินให้คะแนนผลงาน ในการปฏิบัติงานของพนักงาน
- ✓ แนวทางในการจัดทำรายงานเพื่อวัดประสิทธิภาพ (KPI) การจัดทำรายงานเพื่อรายงานปัญหา ในประเภทต่างๆ และการให้พนักงานปฏิบัติตามระบบ ISO สำหรับหัวหน้าคลังสินค้าที่ต้องรู้
- ✓ หัวหน้าคลังสินค้ากับแนวทางในการแก้ปัญหา และการตัดสินใจในงานที่ทำ
- ✓ เครื่องมือการวิเคราะห์ปัญหา สำหรับหัวหน้าคลังสินค้า
- ✓ แนวทางการทำงานร่วมกันให้มีความสุขภายในหน่วยงานระหว่างหัวหน้าคลังสินค้ากับพนักงาน
- ✓ ปัญหาและแนวทางในการแก้ไขสำหรับหัวหน้าคลังสินค้าและจัดส่ง

## คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

ผู้ที่จะได้เลื่อนตำแหน่งเป็นผู้จัดการ หัวหน้า หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ดูแลพนักงานคลังสินค้าและจัดส่ง หรือเตรียมความพร้อมให้กับพนักงานที่ทำหน้าที่ควบคุมคลังสินค้าและจัดส่ง หรือเพิ่มทักษะให้กับผู้จัดการหรือหัวหน้าเดิมที่มีปัญหาเรื่องการควบคุมดูแลพนักงาน

## วิธีการฝึกอบรม – สัมมนา

- เป็นการฝึกอบรมโดยการมีส่วนร่วมและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ร่วมกัน ทั้งกิจกรรม เกมส์ รวมถึงการแสดงความคิดเห็น ถาม – ตอบ

# วิทยากร : อาจารย์นนทพัฒน์ โพธิ์

กำหนดการ : วันศุกร์ที่ 6 พฤศจิกายน 2563

เวลา 09.00 – 16.00 น. ณ โรงแรม เซนเจมส์ สุขุมวิท 26

รายการค่าลงทะเบียน บจ./บมจ./หจก./บุคคลทั่วไป	ราคารวม + vat 7%
สมัคร 1 ท่าน	3,300 + 231 = 3,531
สมัคร 2 - 4 ท่าน ท่านละ 2,800 บาท	2,800 + 196 = 2,996
สมัคร 5 ท่านขึ้นไป ท่านละ 2,500 บาท	2,500 + 175 = 2,675

**หมายเหตุ** - ราคารวมเอกสารประกอบการสัมมนา, อาหารกลางวัน, น้ำชา-กาแฟ  
ทางสถาบันขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลง แก้ไข กำหนดวันเวลาและสถานที่  
ในการฝึกอบรม

**\*\* รับผู้เข้าอบรมจำนวนจำกัดในแต่ละรุ่น  
เพื่อให้การอบรมสัมมนามีประสิทธิภาพ**

Line QR code :  
สแกน QR code  
เพื่อติดต่อสอบถามข้อมูล  
เพิ่มเติมทาง Line



บริษัท จีทอล์ค จำกัด เลขที่ 21/74 ซอยนวมินทร์ 42 แยก25 แขวงคลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10240  
โทร : 089-7990890 เมล์ : [nonthapat1968@gmail.com](mailto:nonthapat1968@gmail.com) Line : cock2511

Web : [www.GtalkThai.com](http://www.GtalkThai.com)