



เทคนิคการลดความผิดพลาดที่เกิดจากการทำงาน

รุ่นที่ 6
มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่เปิดห้อง
ตลอดการอบรม

หลักการ

ความผิดพลาดในการทำงานเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นได้ การมองให้เห็นสาเหตุของปัญหาและหาวิธีการป้องกัน เป็นเรื่องสำคัญที่หัวหน้างานควรเรียนรู้เพื่อประสิทธิผลในการทำงาน

หลักสูตร “เทคนิคการลดความผิดพลาดที่เกิดจากการทำงาน” เน้นให้แนวทางสำคัญที่จะช่วยหัวหน้างานให้ทราบถึงเทคนิคและหลักการในการแก้ปัญหา มีแนวคิดที่ดีในการทำหน้าที่ของหัวหน้างานและดูแลทีมงาน ส่งเสริมเทคนิคในการทำงานและบริหารงานให้เป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงานและลูกน้อง เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายทั้งของบุคคลและขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตรวจสอบปัญหาและความผิดพลาดจากการทำงาน
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมศึกษาปัญหาและเรียนรู้เทคนิคการวิเคราะห์ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมศึกษาเทคนิคและแนวทางในการแก้ปัญหา
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมฝึกทักษะในการลดความผิดพลาดอย่างมีประสิทธิภาพ

📍 วัน เวลา และสถานที่
วันพฤหัสบดีที่ 5 กันยายน 2567
เวลา 09.00-16.30 น.
(เปิด Login 08.00 น.)

วิทยากร

ดร.ธีรพัทธ์ โพธิ์ศรีชน

- วิทยากรด้านการพัฒนาหัวหน้างาน

อัตราค่าอบรมท่านละ:

โปรโมชันพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,500 บาท + VAT 315 รวม 4,815 บาท
กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 29 ส.ค. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

หัวข้อการฝึกอบรม

เทคนิคการลดความผิดพลาดที่เกิดจากการทำงาน

09.00-10.30 u.

1. ธรรมชาติของมนุษย์และความเข้าใจพฤติกรรมมนุษย์
2. เทคนิคการค้นหาปัญหาในการทำงาน (กิจกรรม: ระดมสมอง)
3. เรียนรู้อย่างเข้าใจใน: ปัญหาคน ปัญหางาน และปัญหาการบริหาร

10.45-12.00 u.

4. มุมมองและแนวคิดสำคัญก่อนการแก้ปัญหา
5. สาเหตุของปัญหาและความผิดพลาดในการทำงาน (Theory of Triple I's)

13.00-14.30 u.

6. ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความผิดพลาดในการทำงาน (ปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอก ปัจจัยจากความกดดัน)
7. เทคนิคการวิเคราะห์ปัญหา (การบรรยายลักษณะ การระบุสาเหตุ การประเมินสาเหตุ การพิสูจน์)
8. Management by 5G

14.45-16.30 u.

9. แนวคิด P-D-C-A ในการแก้ปัญหา
10. แนวทางและเทคนิคการลดความผิดพลาดในการทำงาน
11. การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
12. สรุปทบทวนและตอบคำถาม

**เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม*

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “เทคนิคการลดความผิดพลาดที่เกิดจากการทำงาน รุ่นที่ 6” (วันที่ 5 ก.ย. 2567)

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล | 2. *ชื่อ-นามสกุล |
| *ตำแหน่ง | *ตำแหน่ง |
| **E-mailมือถือ | **E-mailมือถือ |

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

- บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา
- ที่อยู่
- ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ต่อ..... โทรสาร.....
- ผู้ติดต่อ E-mail มือถือ

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

- ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727
- ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

- เมื่อชำระแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม
- เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-8

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)