



เทคนิคการ ลดความผิดพลาด ที่เกิดจากการทำงาน

รุ่นที่ 7
มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่เปิดห้อง
ตลาดการอบรม

หลักการ

ความผิดพลาดในการทำงานเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นได้ การมองให้เห็นสาเหตุของปัญหาและหาวิธีการป้องกัน เป็นเรื่องสำคัญที่หัวหน้างานควรเรียนรู้เพื่อประสิทธิผลในการทำงาน

หลักสูตร “เทคนิคการลดความผิดพลาดที่เกิดจากการทำงาน” เน้นให้แนวทางสำคัญที่จะช่วยหัวหน้างานให้ทราบถึงเทคนิคและหลักการในการแก้ปัญหา มีแนวคิดที่ดีในการทำหน้าที่ของหัวหน้างานและดูแลทีมงาน ส่งเสริมเทคนิคในการทำงานและบริหารงานให้เป็นที่ยอมรับของเพื่อนร่วมงานและลูกน้อง เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายทั้งของบุคคลและขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

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

📍 วัน เวลา และสถานที่

วันอังคารที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568

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 4 ก.พ. 2568 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

เทคนิคการ ลดความผิดพลาด ที่เกิดจากการทำงาน

หัวข้อการฝึกอบรม

09.00-10.30 u.

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

10.45-12.00 u.

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

13.00-14.30 u.

6. ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความผิดพลาด
ในการทำงาน (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. แนวทางและเทคนิคการลดความผิดพลาด
ในการทำงาน
11. การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
12. สรุปทบทวนและตอบคำถาม



*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “เทคนิคการลดความผิดพลาดที่เกิดจากการทำงาน รุ่นที่ 7” (วันที่ 11 ก.พ. 2568)

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

- เมื่อชำระเงินแล้ว 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) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)