

ครบเครื่อง ทักษะหัวหน้างาน ในการพัฒนางาน

รุ่นที่ 15

มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่เปิดกล่อง
ตลอดการอบรม

www.hrcenter.co.th

สอนสด
ผ่านโปรแกรม
ZOOM
ออนไลน์



ในหลักสูตรนี้ ผู้เรียนจะได้เรียนรู้ทักษะ และฝึกใช้เครื่องมือต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับ หัวหน้างานในการพัฒนางานให้เป็นไปตาม เป้าหมายขององค์กร ไม่ว่าจะ...

- คุณลักษณะของผู้นำ
- การค้นหาสาเหตุความสูญเสียเปล่า
- การกำหนดเป้าหมาย การวางแผนงาน การมอบหมายและติดตามงานใน โครงการพัฒนางาน
- รวมถึงการตัดสินใจในกรณีต่าง ๆ ซึ่งจำเป็น ในการพัฒนางานให้บรรลุผลสำเร็จ

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ เทคนิคการเป็นผู้บังคับบัญชาในมิติต่าง ๆ ที่จำเป็น สำหรับการพัฒนางาน
- 2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกทักษะการจัดทำ โครงการพัฒนางาน อย่างเป็นขั้นตอน มีระบบ และมีประสิทธิภาพ
- 3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การเป็นหัวหน้างานเพื่อนำไปต่อยอดและประยุกต์ใช้ ในงานของตนได้

รูปแบบการฝึกอบรม

เรียนรู้แบบ Activity Base Learning ประยุกต์ ความรู้ ฝึกทักษะผ่านกิจกรรม (Workshop) ที่สร้างสรรค์ และสามารถนำไปปรับใช้ได้



วัน เวลา และสถานที่

วันพุธที่ 19 - วันพฤหัสบดีที่ 20
มีนาคม 2568

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)



วิทยากร

อาจารย์ณชดล อารีวงศ์

- วิทยากรกระบวนการด้านจิตวิทยาการบริหาร และพัฒนาระบบงาน



พิเศษ! แคมเปญซื้อ
“สะกิดใจหัวหน้างาน”
ฟรี 1 เล่ม

อัตราค่าอบรมท่านละ

โปรโมชั่นพิเศษ!! อบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 6,700 บาท + VAT 469 รวม 7,169 บาท / บุคคลทั่วไป 7,900 บาท + VAT 553 รวม 8,453 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 12 มี.ค. 2568 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย





หัวข้อการฝึกอบรม

| วันพุธที่ 19 มีนาคม 2568 | | วันพฤหัสบดีที่ 20 มีนาคม 2568 | |
|--------------------------|---|-------------------------------|--|
| 09.00 – 10.30 น. | <ul style="list-style-type: none"> บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานและคุณลักษณะของผู้นำ หัวหน้างานกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) หัวหน้างานกับการบริหารต้นทุนในการดำเนินธุรกิจ ความสำคัญของการลดต้นทุนกับการพัฒนางาน | 09.00 – 10.30 น. | <ul style="list-style-type: none"> ตัวชี้วัดความสำเร็จของการพัฒนางาน PQCDsME กระบวนการส่งเสริมให้โครงการพัฒนางานประสบความสำเร็จ การวางแผนโครงการ 5W2H [กิจกรรม – กลุ่ม : การวางแผน] |
| 10.45 – 12.00 น. | <ul style="list-style-type: none"> เทคนิคการค้นหาความสูญเปล่าในการปฏิบัติงานเพื่อลดต้นทุนในการบริหาร [กิจกรรม – กลุ่ม : ค้นหาความสูญเปล่าในการปฏิบัติงาน] การวิเคราะห์สาเหตุของความสูญเปล่าด้วยแผนผังก้างปลา Fish bone diagram [กิจกรรม – กลุ่ม : ค้นหาสาเหตุของความสูญเปล่า] | 10.45 – 12.00 น. | <ul style="list-style-type: none"> การมอบหมายและการติดตามผลการดำเนินโครงการพัฒนางาน เทคนิคการนำเสนอเพื่อให้ผู้บริหาร หรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าใจโครงการพัฒนางาน เทคนิคการสื่อสารเพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้ทีมงาน |
| 13.00 – 14.30 น. | <ul style="list-style-type: none"> การตัดสินใจพิจารณาหัวข้อประเด็นเรื่องสำหรับจัดทำโครงการพัฒนางาน [กิจกรรม – กลุ่ม : การตัดสินใจ] หัวหน้างานกับการกำหนดเป้าหมายแบบ S•M•A•R•T•E•R [กิจกรรม – กลุ่ม : การกำหนดเป้าหมาย] | 13.00 – 14.30 น. | <ul style="list-style-type: none"> การวิเคราะห์ปัจจัยที่อาจมีผลกระทบต่อโครงการ การกำหนดแผนสำรองในการดำเนินโครงการฯ ตัวอย่างแบบฟอร์มการพัฒนางานเพื่อลดต้นทุนการบริหาร การประยุกต์ใช้แบบฟอร์มการพัฒนางาน [กิจกรรม – รายบุคคล : การใช้แบบฟอร์มพัฒนางาน] |
| 14.45 – 16.30 น. | <ul style="list-style-type: none"> หลักการแนวคิด การพัฒนางานด้วยเครื่องมือ 5ส, ECRS, Visual Control, Visual Display, Visual Management ตัวอย่างการนำเครื่องมือไปประยุกต์ใช้ | 14.45 – 16.30 น. | <ul style="list-style-type: none"> ตัวอย่างการพัฒนางาน [กิจกรรม – กลุ่ม : บูรณาการองค์ความรู้ และนำเสนอโครงการพัฒนางาน] |

***หมายเหตุ: กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เข้าอบรม / เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “ครบเครื่องทักษะหัวหน้างานในการพัฒนางาน รุ่นที่ 15” (วันที่ 19-20 มี.ค. 2568)

| | |
|---|--|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล | 2. *ชื่อ-นามสกุล |
| *ตำแหน่ง | *ตำแหน่ง |
| **E-mail มือถือ | **E-mail มือถือ |
| *ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน | |
| **E-mail ของท่าน บริษัทฯอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท | |
| ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกับภาษี | |
| บริษัท | เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา |
| ที่อยู่ | |
| ประเภทธุรกิจ..... | โทรศัพท์ ต่อ..... โทรสาร..... |
| ผู้ติดต่อ | E-mail มือถือ |

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ 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 เอช อาร์ 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)