

หัวหน้างาน กับการคิด สร้างสรรค์ พัฒนาปรับปรุงงาน

สอนสด
ผ่านโปรแกรม
ZOOM
ออนไลน์

รุ่นที่ 3

มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่เปิดกล้อง
ตลอดการอบรม

วิทยากร



อาจารย์ณชดล อารีวงศ์

- วิทยากรและที่ปรึกษา
ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หลักการและเหตุผล

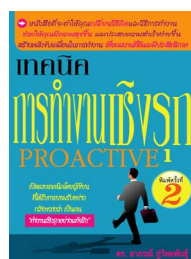
การคิดเชิงสร้างสรรค์ (Creative Thinking) กลายเป็นทักษะสำคัญของหัวหน้างานยุคใหม่ที่ต้องรู้จักมองปัญหาในมุมใหม่ คิดหาทางปรับปรุงงานให้เหมาะกับงานจริง และจุดประกายให้ทีมกล้าคิด กล้าลองสิ่งใหม่ ๆ

หลักสูตรนี้มุ่งส่งเสริมให้หัวหน้างานเรียนรู้แนวคิดวิธีการ และเครื่องมือในการพัฒนางานอย่างสร้างสรรค์ ฝึกการคิดอย่างเป็นระบบ คิดแก้ปัญหา และวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ในขณะเดียวกันก็มีวิธีการสร้างขวัญกำลังใจลูกน้องด้วย

ทั้งนี้เพื่อให้สามารถนำทักษะไปใช้จริงในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน สร้างผลงานใหม่ และยกระดับประสิทธิภาพของทีมและองค์กรโดยรวม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการบริหารงานในมิติต่าง ๆ ที่จำเป็นในการบริหารงานสำหรับหัวหน้างาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ความคิดสร้างสรรค์ในการพัฒนาปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีเทคนิคการบริหารงานอย่างมืออาชีพ มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมส่งเสริมการบริหารงานขององค์กรให้สำเร็จได้ตามเป้าหมาย



วัน เวลา และสถานที่
วันศุกร์ที่ 27 กุมภาพันธ์ 2569
เวลา 09.00-16.30 น.
(เปิด Login 08.00 น.)

รูปแบบการอบรม

การบรรยาย และฝึกปฏิบัติผ่านกิจกรรมแนว
Activity Based Learning

เหมาะสำหรับ

1. ผู้บริหารที่ต้องการเสริมทักษะด้านการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงาน
2. หัวหน้างานระดับต้น (New Manager, Supervisor, Leader ทั้งสายงานสำนักงานและฝ่ายปฏิบัติการ)
3. พนักงานที่กำลังจะได้รับการแต่งตั้งเป็นหัวหน้างาน (Successor)

พิเศษ!

แถมหนังสือ
“เทคนิคการทำงานเชิงรุก”
ราคา 170 บาท ฟรี 1 เล่ม

อัตราค่าอบรมท่านละ

โปรโมชั่นพิเศษ!! 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 20 ก.พ. 2569 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

หัวข้อการฝึกอบรม

09:00 - 10:30 U.

1. บทบาทหน้าที่และคุณลักษณะผู้นำของการเป็นหัวหน้างาน
2. หัวหน้างานสถานการณ์ปัจจุบันกับการใช้ความคิดสร้างสรรค์ เพื่อการพัฒนาปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ
3. หัวหน้างานกับการบริหารต้นทุนในการดำเนินธุรกิจ
4. การใช้ความคิดเพื่อลดต้นทุนในการบริหารจากความสำเร็จในการปฏิบัติงาน
5. หลักการ/แนวความคิดการพัฒนาปรับปรุงงานด้วยเครื่องมือ ECRS, Visual Concept ฯลฯ
6. การตัดสินใจพิจารณาดำเนินการอย่างเป็นระบบ

13:00 - 14:30 U.

7. กำหนดเป้าหมายแบบ SMART
8. การวางแผนงานตามแนวทาง 5W2H
9. การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงงาน PQCDsME
10. เทคนิคการให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) อย่างสร้างสรรค์
 - เทคนิคการชมเชย
 - เทคนิคการตำหนิให้ได้ใจและได้งาน
11. การสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจให้กับทีมงาน

14:45 - 16:30 U.

*สงวนสิทธิ์หลักสูตรโดยอาจารย์ณชดล อารังค์
(หัวข้ออาจปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม)



*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “หัวหน้างานกับการคิดสร้างสรรค์พัฒนาปรับปรุงงาน รุ่นที่ 3” (วันที่ 27 ก.พ. 2569)

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล | 2. *ชื่อ-นามสกุล |
| *ตำแหน่ง | *ตำแหน่ง |
| **E-mail มือถือ | **E-mail มือถือ |

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี สาขา

ที่อยู่

ประเภทธุรกิจ โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร

ผู้ติดต่อ E-mail มือถือ

กรุณารับค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คเดบิตพร้อมใบนาม 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 กรณีหลักสูตรยืนยันการจับจองแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public@hrcenter.co.th โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)