

การวางแผนงานสำหรับหัวหน้างาน

SETTING ACTION PLAN FOR SUPERVISOR

เพราะแผนงานที่ยอดเยี่ยม
คือจุดเริ่มต้นของความสำเร็จที่ยั่งยืน



รุ่นที่ 14

มอบวุฒิบัตร

สำหรับท่านที่เปิดกล่อง
ตลอดการอบรม

หลักการและเหตุผล

ทำไมหัวหน้างานยุคใหม่ต้องเข้าอบรมหลักสูตรนี้? การวางแผนไม่ใช่แค่การเขียนตารางเวลา แต่คือการสร้าง “ภาพแห่งความสำเร็จ” (Vision of Success) ให้เกิดขึ้นจริง

ในหลักสูตรนี้ จะไม่ได้เรียนแค่ทฤษฎี แต่จะได้ฝึกฝนเครื่องมือที่ใช้ได้จริง เพื่อเปลี่ยนวิสัยทัศน์ขององค์กร ให้กลายเป็นแผนปฏิบัติการที่ทรงพลัง

Highlights สิ่งที่จะได้รับจากหลักสูตรนี้

- เชื่อมโยงเป้าหมายให้ทรงพลัง
เรียนรู้วิธีเชื่อมโยง Vision และ Mission ขององค์กร สู่วision การปฏิบัติงาน (Action Plan) ที่ทุกคนในทีมเข้าใจตรงกัน
- วางเป้าหมายอย่างชาญฉลาด
เจาะลึกการตั้งเป้าหมายแบบ SMART และเทคนิคการตั้งเป้าหมายที่ท้าทายเพื่อดึงศักยภาพของทีมออกมาให้สูงสุด
- บริหารทรัพยากรอย่างมืออาชีพ
เข้าใจการจัดสรรกำลังคนและเวลาทำงานอย่างสมดุล เพื่อป้องกันปัญหาทีมล่า และงานล่าช้า
- ตัดสินใจเฉียบคม
ใช้เครื่องมือในการจัดลำดับความสำคัญของงานและกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
- ปิดจุดอ่อนด้วยการคิดเชิงรุก
เรียนรู้วิธีหลีกเลี่ยง “5 หลุมพรางยอดฮิตของหัวหน้างาน” และการรับมือกับความล่าช้าในการวางแผน (Planning Fallacy)
- สร้างมาตรฐานด้วย PDCA
ฝึกการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่องและสร้างมาตรฐานการทำงานใหม่ (WI)
- พร้อมรับแบบฟอร์มการเขียนแผนงานที่นำกลับไปใช้ได้ทันที

รูปแบบการเรียนรู้: “เน้นลงมือทำ มุ่งผลลัพธ์จริง”

วัน เวลา และสถานที่

วันพุธที่ 21 ตุลาคม 2569

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

วิทยากร

อาจารย์ณชดล อารีวงค์

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านจิตวิทยาการบริหาร และการพัฒนาองค์กร
- ประสบการณ์มากกว่า 28 ปี ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและระบบงานให้กับองค์กรชั้นนำ
- คณะกรรมการพิจารณารางวัลระดับประเทศ อาทิ Thailand KAIZEN Award และ Thailand Quality Prize

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 14 ต.ค. 2569 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

หัวข้อการฝึกอบรม



ช่วงเช้า: การวางรากฐานและการตั้งเป้าหมายเชิงกลยุทธ์

09.00-10.30 น.

หัวข้อที่ 1: การเชื่อมโยงทิศทางองค์กรสู่การปฏิบัติ

- ความสัมพันธ์ของ Vision, Mission และ Action Plan
- การนำเป้าหมายองค์กรไปปฏิบัติผ่านมุมมอง 4 ด้าน (Financial, Customer, Process, Learning)
- [กิจกรรมที่ 1] ชวนคิด ชวนคุย: วิเคราะห์ 5 หลุมพรางยอดฮิตที่ทำให้หัวหน้างานวางแผนผิดพลาด

10.45-12.00 น.

หัวข้อที่ 2: เทคนิคการตั้งเป้าหมายที่วัดผลได้จริง

- การตั้งเป้าหมายด้วยหลัก SMART และการเลือกเป้าหมายแบบท้าทาย
- การวิเคราะห์ข้อจำกัด 3 ด้าน ที่มีผลต่อการตั้งเป้าหมาย
- [กิจกรรมที่ 2] Workshop SMART Goal: ฝึกตั้งเป้าหมายให้เหมาะสมกับทรัพยากรที่มี



ช่วงบ่าย: การแตกย่อยงาน การควบคุม และการติดตามผล

13.00-14.30 น.

หัวข้อที่ 3: การจัดทำ Action Plan และวงจร PDCA

- เทคนิคการแตกย่อยงาน (Job Breakdown)
- การใช้ PDCA ในการบริหารแผนงานเพื่อป้องกันปัญหาซ้ำซาก
- [กิจกรรมที่ 3] แผนผังงานสร้างความสำเร็จ: ฝึกแตกย่อยงาน



14.45-16.30 น.

หัวข้อที่ 4: การบริหารผู้รับผิดชอบและการติดตามผลด้วย

เครื่องมือยุคใหม่

- การลดความซ้ำซ้อนในบทบาทหน้าที่
- การติดตามผลผ่านจุดสำคัญ (Milestone) และการใช้แผนงาน Gantt Chart
- การบริหารแผนสำรอง ทั้งแบบเชิงรุก และเชิงรับ
- [กิจกรรมที่ 4] Workshop Case Study: ฝึกแก้ปัญหาผ่านกรณีศึกษาจริง และการจัดลำดับความสำคัญ

*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “การวางแผนงานสำหรับหัวหน้างาน รุ่นที่ 14” (วันที่ 21 ต.ค. 2569)

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	

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

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)