www.hrcenter.co.th

การวางแผนงานสำหรับหัวหน้างาน

SETTING ACTION PLAN FOR SUPERVISOR

เพราะแผนงานที่ยอดเยี่ยม
คือจุดเริ่มต้นของความสำเร็จที่ยั่งยืน

สอนสด ผ่านโปรแกรม ZOOM ออนไลน์

รุ่นที่ 14
มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่เปิดกล้องตลอดการอบรม



หลักการและเหตุผล

ทำไมหัวหน้างานยุคใหม่ต้องเข้าอบรมหลักสูตรนี้? การวางแผนไม่ใช่แค่การเขียนตารางเวลา แต่คือการสร้าง "ภาพแห่งความสำเร็จ" (Vision of Success) ให้เกิดขึ้นจริง

ในหลักสูตรนี้ จะไม่ได้เรียนแค่ทฤษฎี แต่จะได้ฝึกฝนเครื่องมือที่ใช้ได้จริง เพื่อเปลี่ยนวิสัยทัศน์ขององค์กรให้กลายเป็นแผนปฏิบัติการที่ทรงพลัง

Highlights สิ่งที่จะได้รับจากหลักสูตรนี้

- **เชื่อมโยงเป้าหมายให้ทรงพลัง**
  เรียนรู้วิธีเชื่อมโยง Vision และ Mission ขององค์กร สู่แผนการปฏิบัติงาน (Action Plan) ที่ทุกคนในทีมเข้าใจตรงกัน
- **วางเป้าหมายอย่างชาญฉลาด**
  เจาะลึกการตั้งเป้าหมายแบบ SMART และเทคนิคการตั้งเป้าที่ท้าทายเพื่อดึงศักยภาพของทีมออกมาให้สูงสุด
- **บริหารทรัพยากรอย่างมืออาชีพ**
  เข้าใจการจัดสรรกำลังคนและเวลาทำงานอย่างสมดุล เพื่อป้องกันปัญหาทีมล้า และงานล่าช้า
- **ตัดสินใจเฉียบคม**
  ใช้เครื่องมือในการจัดลำดับความสำคัญของงานและกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน
- **ปิดจุดอ่อนด้วยการคิดเชิงรุก**
  เรียนรู้วิธีหลีกเลี่ยง "5 หลุมพรางยอดฮิตของหัวหน้างาน" และการรับมือกับความลำเอียงในการวางแผน (Planning Fallacy)
- **สร้างมาตรฐานด้วย PDCA**
  ฝึกการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่องและสร้างมาตรฐานการทำงานใหม่ (WI)
- **พร้อมรับแบบฟอร์มการเขียนแผนงานที่นำกลับไปใช้ได้ทันที**

รูปแบบการเรียนรู้: "เน้นลงมือทำ มุ่งผลลัพธ์จริง"

วัน เวลา และสถานที่

วันศุกร์ที่ 19 กุมภาพันธ์ 2570
เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)

วิทยากร

อาจารย์ณชดล อาธีวงศ์

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านจิตวิทยาการบริหารและการพัฒนาองค์กร
- ประสบการณ์ตรงกว่า 28 ปี ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและระบบงานให้กับองค์กรชั้นนำ
- คณะกรรมการพิจารณารางวัลระดับประเทศ อาทิ Thailand KAIZEN Award และ Thailand Quality Prize

โปรโมชั่นพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

อัตราค่าอบรมท่านละ
สมาชิก 3,800 บาท + VAT 266 รวม 4,066 บาท / บุคคลทั่วไป 4,600 บาท + VAT 322 รวม 4,922 บาท
กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 12 ก.พ. 2570 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

HR center
HR Center Co., Ltd.

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: การบริหารผู้รับผิดชอบและการติดตามผลด้วยเครื่องมือยุคใหม่

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

**เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม*

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ "การวางแผนงานสำหรับหัวหน้างาน รุ่นที่ 14" (วันที่ 19 ก.พ. 2570)

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

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

**ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน*

***E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของตัวท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท*

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

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** กรุณาส่งไปรษณีย์**ลงทะเบียน**มาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250
เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934
หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)