

ทักษะที่จำเป็น สำหรับ PRODUCTIVE SUPERVISOR

Essential Supervisory Skills
for Productive Supervisor



22-23
กุมภาพันธ์ 2565



คุณดวงดาว ดวงเด่น
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
จากสถาบันพัฒนาผลิตแห่งประเทศไทย

วิทยากร



คุณเชษฐพงศ์ สินธารา
ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารการผลิต
จากสถาบันพัฒนาผลิตแห่งประเทศไทย

มุ่งเน้นพัฒนาทักษะ เทคนิคที่จำเป็นสำหรับหัวหน้างาน
ทั้งด้าน People management และด้าน Productivity improvement

วันที่ 22-23 กุมภาพันธ์ 2565

เวลา 09.00 – 16.00 น. Online Training ผ่าน Zoom



ลงทะเบียนที่นี่

<https://www.ftpi.or.th/event/productive-supervisor>

วัตถุประสงค์

- เพื่อพัฒนาทักษะหัวหน้างานด้านการบริหารคน การบริหารจัดการที่จำเป็นสำหรับหัวหน้างานและนำไปใช้บริหารลูกน้องเพื่อให้เกิดการยอมรับและจัดการปัญหาด้านคนได้
- เพื่อให้หัวหน้างานพัฒนาทักษะด้านการใช้เครื่องมือเพิ่มผลิตภาพที่จำเป็นและนำไปใช้การวิเคราะห์ปัญหาปรับปรุงงานและชี้แนะลูกน้องได้อย่างมีหลักการ

วิธีการอบรม

- การบรรยายและยกตัวอย่างจากประสบการณ์ของวิทยากร
- ฝึกปฏิบัติ และกรณีศึกษา
- แลกเปลี่ยนปัญหาและประสบการณ์จากผู้เข้าร่วมอบรม

เหมาะสำหรับ

- หัวหน้างานระดับต้น ระดับกลาง ในองค์กรทั้งภาคผลิต ภาคบริการ ภาคเอกชน และภาครัฐ
- หัวหน้าโครงการ หัวหน้าทีม
- ผู้ที่เตรียมตัวเป็นหัวหน้างานในอนาคต

ทีมวิทยากรที่มีประสบการณ์

คุณดวงดาว ดวงเด่น

- วิทยากรด้านการบริหารคน การพัฒนาทักษะหัวหน้างาน
- ประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์มากกว่า 20 ปี ในองค์กรทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

คุณเชษฐพงศ์ สินธารา

- วิทยากรที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญด้านการเพิ่มผลิตภาพ
- ประสบการณ์มากกว่า 12 ปี ในการบรรยายและให้คำปรึกษาด้านการใช้เครื่องมือเพิ่มผลิตภาพ และการประยุกต์ใช้อย่างได้ผลให้แก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งในภาคผลิต ภาคบริการ และหน่วยงานราชการ

หัวข้ออบรม

Day 1 : วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565

People Management Skills (ทักษะด้านการบริหารคน)

- บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้างาน
- ภาวะผู้นำและการสื่อสาร
- ทักษะการวางแผนงาน
- ทักษะการสอนงาน&พัฒนาลูกน้อง
- ทักษะการมอบหมาย ติดตามงาน และประเมินผลงาน
- ทักษะการสร้างแรงจูงใจ

Day 2 : วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565

Productivity Improvement Skills (ทักษะด้านการปรับปรุงผลิตภาพสำหรับหัวหน้างาน)

- แนวทาง Kaizen และการปรับปรุงงาน
- แนวคิดการทำงานแบบ Lean (Lean Thinking)
- วิธีหาและกำจัดความสูญเสี (Eye for Wastes)
- QC Tools สำหรับหัวหน้างาน (Check Sheet, Graph, Pareto, Fish Bone Diagram)

ค่าธรรมเนียม

6,500 (ราคายังไม่รวม VAT 7%)	Promotion 1 Free 1
สมาชิกสถาบันรับส่วนลด 5 %	

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

ส่วนบริการฝึกอบรม ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ
สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ
โทรศัพท์ 081-926-9287 (นिरันตร์)
โทรสาร 02-619-8098
อีเมล: nirun@ftpi.or.th

การชำระค่าธรรมเนียม

- โอนเงิน ผ่านธนาคารกรุงเทพ (บัญชีออมทรัพย์)
ชื่อบัญชี มูลนิธิเพื่อสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ เลขที่ 210-0-508619
- เพื่อยืนยัน การชำระค่าธรรมเนียมกรุณาส่งหลักฐานการชำระเงินพร้อมระบุ
หลักฐาน ชื่อหน่วยงาน และที่อยู่ออกใบเสร็จ ส่งมาที่
โทรสาร 02-619-8098 email: nirun@ftpi.or.th
- สถาบันอยู่ในระบบ VAT 7% และได้รับยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000020724

ใบสมัครอบรม

หลักสูตร ทักษะที่จำเป็นสำหรับ Productive Supervisor รุ่น 26

(Essential Supervisory Skills for Productive Supervisor)

วันที่ 22-23 กุมภาพันธ์ 2565 เวลา 09.00-16.00 น. [Online Training ผ่าน Zoom](#)

ข้อมูลหน่วยงานและที่อยู่ สำหรับออกใบเสร็จ

ชื่อหน่วยงาน ภาษาไทย.....

ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ.....

รหัสไปรษณีย์.....

เลขที่ผู้เสียภาษี 13 หลัก (เฉพาะครั้งแรกที่ใช้บริการ)สาขาที่.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....

โทรศัพท์.....เบอร์ต่อ.....มือถือ.....โทรสาร.....

E-mail (ใช้ในการตอบรับ).....

ประเภทกิจการ การบริการ การศึกษา การสาธารณสุข การผลิต
 ภาครัฐ / รัฐวิสาหกิจ อื่นๆ โปรดระบุ.....

สถานะสมาชิก สมาชิกสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ รหัสสมาชิก
 ไม่เป็นสมาชิก

ข้อมูลผู้เข้าร่วมฝึกอบรม (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่อง ถูกต้องและชัดเจน)

1. ชื่อ สกุล (ภาษาไทย)..... ตำแหน่ง

มือถือ (กรณีฉุกเฉิน)..... อีเมล.....

2. ชื่อ สกุล (ภาษาไทย)..... ตำแหน่ง

มือถือ (กรณีฉุกเฉิน)..... อีเมล.....

3. ชื่อ สกุล (ภาษาไทย)..... ตำแหน่ง

มือถือ (กรณีฉุกเฉิน)..... อีเมล.....

4. ชื่อ สกุล (ภาษาไทย)..... ตำแหน่ง

มือถือ (กรณีฉุกเฉิน)..... อีเมล.....

รวมค่าธรรมเนียมทั้งสิ้น.....บาท (รวม Vat 7% แล้ว)

ส่วนบริการฝึกอบรม สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ โทรศัพท์ 081-926-9287 (นรินทร์)

โทรสาร 02-619-8098 E-mail: nirun@ftpi.or.th