



กลุ่มงานพัฒนาบุคคล
วันที่ 10 ธ.
วันที่ 27 ธ.ค. 2564
เวลา 16-19

กรมเจ้าท่า
วันที่ 1348
วันที่ ๒๗ ม.ค. ๒๕๖๕
เวลา 10.04 น.

ที่ สพข 60024/2564

15 มกราคม 2564

สำนักงานเลขาธิการกรม
วันที่ 1142
วันที่ ๒๗ ม.ค. ๒๕๖๕
เวลา 11.06 น.

เรื่อง เชิญเข้าร่วมอบรม
เรียน อธิบดี
กรมเจ้าท่า (จท.)

ศูนย์ประสานงาน
เลขที่ 0772
วันที่ ๑ ก.พ. ๒๕๖๕
เวลา 16.09 น.

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดหลักสูตร Public Training ประจำปี 2564

ด้วยสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ กำหนดจัดอบรมโปรแกรม Public Training ประจำปี 2564 (Capability Development Program) ทั้งในรูปแบบ Online Training และรูปแบบ Classroom ซึ่งประกอบไปด้วยหลักสูตรเพื่อพัฒนาขีดความสามารถขององค์กรในด้านต่างๆ อาทิเช่น ด้านการพัฒนาศักยภาพในระดับบุคคล ด้านการบริหารงานบุคลากร ด้านการปรับปรุงกระบวนการ ด้านการจัดการความรู้ ด้านการจัดการนวัตกรรม ด้านการจัดการลูกค้าและการตลาด ด้านการจัดการเชิงกลยุทธ์ ด้านมาตรฐานสากลในการจัดการองค์กร และหลักสูตรที่น่าสนใจอื่นๆ ฯลฯ รวมถึงการศึกษาดูงานองค์กรชั้นนำระดับประเทศ

ในการนี้ ใคร่ขอเรียนเชิญผู้สนใจจาก กรมเจ้าท่า (จท.) สมัครเข้ารับการอบรมโปรแกรม Public Training ประจำปี 2564 (Capability Development Program) รายละเอียดดังสิ่งที่ส่งมาด้วย หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อแผนกบริการฝึกอบรม โทรศัพท์มือถือ 08 3297 9494, 06 6068 6336

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และขอขอบคุณท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

๒ ธีรพงษ์ ศาพน.
ผู้อำนวยการ
(นายสุวิทย์ ดอกคำ)
ศทท.
๒๗ ม.ค. ๖๕

ขอแสดงความนับถือ
นางสาววรินทร์ จิตตยานุรักษ์
ผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาศักยภาพ
สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

ธีรพงษ์
ผู้อำนวยการ
ผู้อำนวยการ
(นายรัชชัย สมน้อย)
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาบุคคล
๒๗ ธ.ค. ๖๔

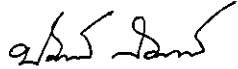
แผนกบริการฝึกอบรม ฝ่ายพัฒนาศักยภาพ
ผู้ประสานงาน : นิรันดร์, เอรารธรรม, ศิริชัย, ปาณนาถ, ธนศักดิ์, จันทกานต์
โทรศัพท์ 0 2619 5500 ต่อ 451-456
โทรศัพท์มือถือ 08 3297 9494, 06 6068 6336
โทรสาร 0 2619 8098
E-mail : training@ftpi.or.th

๕) เรียน ลนท. (ผ่าน ทพบ.)

ด้วยสถาบันฯ เพิ่มผลผลิตแห่งชาติ กำหนดจัดอบรมโปรแกรม Public Training ประจำปี ๒๕๖๔ (Capability Development Program) ทั้งในรูปแบบ Online Training และรูปแบบ Classroom ประกอบด้วย หลักสูตรต่างๆ โดยมีค่าธรรมเนียมการอบรมตามรายละเอียดที่แนบ

ทั้งนี้ ทพบ. ประสานงานกับ กค. แล้ว เนื่องจากไม่มีงบประมาณรองรับ ให้เบิกค่าธรรมเนียมการศึกษาจากงบประมาณของหน่วยงานที่สังกัด หรือรับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้วยตนเอง

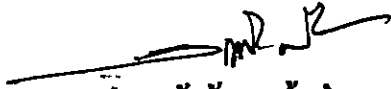
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งให้ ผอ.(สำนัก, กอง, ศูนย์) ทตท. ทพร. และ จภ.๑-๗ เพื่อทราบต่อไป



นางสาวปวีร์ธิดา สอนวิจารณ์)

นักทรัพยากรบุคคล

๒๙ ม.ค. ๖๔



(นายวัชชัย สมน้อย)

หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาบุคคล

๒๙ ม.ค. ๒๕๖๔

นพ

๖) เรียน ผอ.(สำนัก, กอง) ผจภ.๑ - ๗, ทตท., ทพร.

เพื่อโปรดแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบ (ผู้เข้ารับการอบรมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้วยตนเอง)



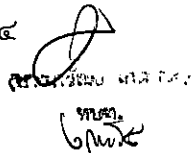
(นางสาววรรณพร บุญไทน)

ททจ.รรก.ลนท.

๒๙ ม.ค.๖๔

เรียน ผอ. / ทพบ.

แจ้งบุคลากรเพื่อทราบ



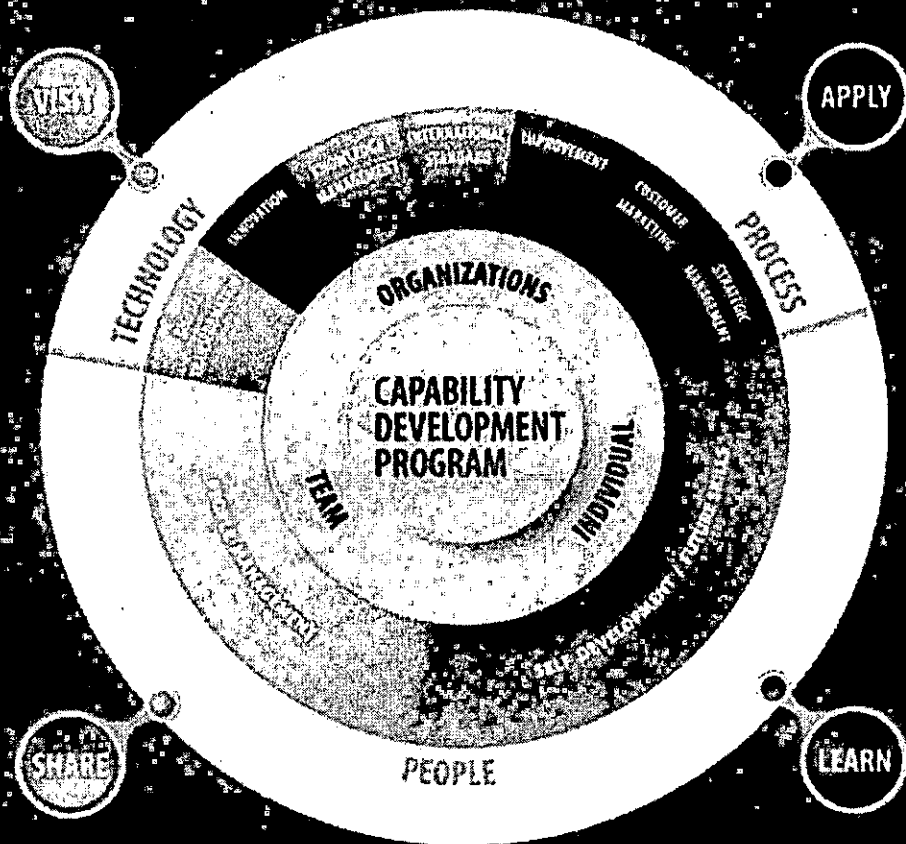
ททจ. รรก. ลนท.
๒๙ ม.ค. ๖๔

Q.S

(นายสุชิน รัตนเสถียร)

ผพบ.

๓ ม.ค. ๖๔



CAPABILITY DEVELOPMENT PROGRAM

TRANSFORM PRODUCTIVITY FOR TOMORROW SUCCESS



สอบถามข้อมูลการสมัคร :

โทรศัพท์ 083 297 9494 หรือ 066 068 6336

e-mail : training@ftpi.or.th

CAPABILITY DEVELOPMENT PROGRAM
 Transform Productivity for Tomorrow Success

ID	Title	Priority	Impact	Job Groups								Level				S.P.	M183 Training	Member*	Non-Mem*		
				Policy & Strategic	Customer & Service	Marketing	Production / Engineer	Quality Control / Quality System	Maintenance	Supply chain / Warehouse	IT	Support Unit	Officer	Supervisor	Manager					Top Management	
ORGANIZATIONS																					
Strategic Management : SM																					
SM-01	Advance Strategic Planning : ASP Model (ASP Model สดุดยอดเครื่องมือบริหารเชิงกลยุทธ์ในศตวรรษที่ 21)	1	2	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	11	.	5	3800	4200	
SM-02	Big Data Analytic for Defining Strategic Insights (Big Data เครื่องมือเชิงกลยุทธ์เพื่อค้นหา Strategic Insight)	1	4	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	17	22	7	30	3800	4200
SM-03	Strategic Scenarios Planning & Strategic Destination for Sustainable Business (กลยุทธ์การสร้างภาพสถานการณ์จำลองอนาคต และกำหนดทิศทางองค์กรเพื่อความยั่งยืนทางธุรกิจ)	2	1	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	16-17	.	.	.	6500	6900
SM-04	Balanced Scorecard (เครื่องมือแปลงกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ)	2	1	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	18-19	.	.	6500	6900
SM-05	Strategic Risk & Opportunity Management (กลยุทธ์บริหารความเสี่ยงและโอกาสทางธุรกิจ)	2	2	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	9-10	.	27-28	.	6500	6900
SM-06	Smart Change Management with OKRs in Action (เปลี่ยนอนาคตสู่ความสำเร็จด้วยกลยุทธ์ OKRs) New	2	3	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	11-12	14-15	.	1-2	6500	6900
SM-07	Cascading and Aligning KPIs (ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน)	2	3	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	27-28	21-22	15-16	.	6500	6900
SM-08	Action Plan Techniques (เทคนิคการวางแผนงานสู่การปฏิบัติ)	1	2	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	6	.	29	.	3800	4200
SM-09	Business Continuity Management (การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ) New	2	2	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	27-28	.	6-7	.	6500	6900
Customer & Marketing : CM																					
CM-01	Key to Understand Customer Segmentation! (เข้าใจกลุ่มลูกค้า พิชิตเป้าหมายองค์กร)	1	3	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	27	20	24	.	3800	4200
CM-02	Voice of Customer: VOC Customer Insight (วิธีการรับฟังเสียงลูกค้าเพื่อค้นหา Customer Insight)	1	2	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	20	.	30	.	3800	4200
CM-03	Customer Journey Mapping (สร้างประสบการณ์ที่ดีด้วย Customer Journey Mapping)	1	3	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	24	.	14	16	3800	4200

Code	Title	No. of Courses	No. of Participants	Job Groups										Level				Total	Member	Non-Mem			
				Policy & Strategic	Customer & Service	Marketing	Production / Engineer	Quality Control / Quality System	Maintenance	Supply Chain / Warehouse	IT	Support Unit	Officer	Supervisor	Manager	Top Management							
Customer & Marketing (CM)																							
CM-04	Stakeholder Engagement for Sustainability (การสร้างความผูกพันกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อความยั่งยืน)	1	1															3	3800	4200			
CM-05	Customer Engagement (มีให้ฝึก เข้าถึงลูกค้า ด้วยการสร้างความผูกพัน)	1	2														21		2	3800	4200		
CM-06	Handling and Managing Customer Complaints (วิธีการจัดการข้อร้องเรียนลูกค้าเป็นความประทับใจ)	1	3													23		29		19	3800	4200	
CM-07	Handling Difficult & Demanding Customer (เทคนิครับมือลูกค้าที่มีความคาดหวังสูง)	1	2														19			21	3800	4200	
CM-08	Personality and Communication for Frontline Services (พัฒนาบุคลิกภาพและการสื่อสารในงานบริการ)	1	2															13		9	3800	4200	
Improvement (IM)																							
IM-01	Work System Design (การออกแบบระบบงาน)	1	2															6		30	3500	4000	
IM-02	Work Instruction - Step-by-Step in practices (เทคนิคการทำ Work Instruction ให้เข้าใจง่าย)	1	2														20		31		3500	4000	
IM-03	Process Management in Practices (การจัดการกระบวนการ)	1	2															22		14	3500	4000	
IM-04	Total Quality Management (การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กร)	2	2														12-13		29-30		5500	6000	
IM-05	Smart Value Chain (ห่วงโซ่คุณค่าแห่งอนาคต)	2	1																	4-5	5500	6000	
IM-06	Modern Supply Chain & Logistics Management (การจัดการซัพพลายเชนและโลจิสติกส์สมัยใหม่)	2	3														20-21		28-29		20-21	5800	6200
IM-07	Warehouse and Inventory Management Moving for 4.0 (การจัดการคลังสินค้าและสินค้าคงคลังสู่ยุค 4.0)	2	3														17-18		14-15		17-18	5500	6000
IM-08	Productivity Management (การจัดการเพื่อเพิ่มผลผลิต)	1	2																		21	3500	4000
IM-09	Lean Production & First Step to Industry 4.0 (การผลิตแบบลีนและการเตรียมพร้อมสู่ยุคการผลิต 4.0)	2	2														21-22				27-28	5500	6000
IM-10	VSM: Value Stream Mapping (การวิเคราะห์กระบวนการผลิตตามแนวทาง Lean)	1	2																29		5	3500	4000



Code	Title	L1	L2	Job Groups							Level				Personnel						
				Policy & Strategic	Customer & Service	Marketing	Production / Engineer	Quality Control / Quality System	Maintenance	Supply chain / Warehouse	IT	Support	Officer	Supervisor	Manager	Top Management	Member	Non-Member			
Improvement - IM																					
IM-11	IE Techniques for Productivity Improvement (เทคนิควิศวกรรมอุตสาหกรรมเพื่อการเพิ่มผลผลิตภาพ)	2	2											19-20			22-23	5800	6200		
IM-12	7 QC Tools (เครื่องมือแก้ปัญหาด้านคุณภาพ 7 ชนิด)	2	2											16-17			10-11	5500	6000		
IM-13	QCC Facilitator (นักส่งเสริมกิจกรรมกลุ่มปรับปรุงคุณภาพ)	2	2												7-8		6-7	5500	6000		
IM-14	Statistical Process Control: SPC (การควบคุมกระบวนการด้วยวิธีทางสถิติ)	2	3											24-25			20-21	5800	6200		
IM-15	Acceptance Sampling Plan (เทคนิคการสุ่มตัวอย่างเพื่อการยอมรับ)	1	3												27		31	14	3800	4200	
IM-16	Total Productive Maintenance: TPM (การบำรุงรักษาวิเศษแบบทุกคนมีส่วนร่วม)	2	3											30-31			21-22	15-16	5500	6000	
IM-17	Autonomous Maintenance for Zero Breakdown (การบำรุงรักษาด้วยตนเองเพื่อเครื่องจักรเสียเป็นศูนย์)	1	3											19			11	19	3500	4000	
IM-18	Overall Equipment Effectiveness: OEE (การวิเคราะห์และปรับปรุงประสิทธิภาพโดยรวมของเครื่องจักร)	1	2														8	23	3500	4000	
IM-19	Professional-Project Management (การบริหารโครงการมืออาชีพ)	2	4											24-25			16-17	8-9	24-25	5800	6200
IM-20	7 Wastes (การลดความสูญเปล่า 7 ประการ)	1	2														6	14	3500	4000	
IM-21	Cost Reduction (เทคนิคการลดต้นทุน)	1	3														20	20	29	3500	4000
IM-22	POKA-YOKE (ระบบป้องกันความผิดพลาด)	1	1															3		3500	4000
IM-23	Visual Control (การควบคุมด้วยการมองเห็น)	1	2														27		6	3500	4000
IM-24	Kaizen Suggestion for Work Improvement (โตขึ้นเพื่อการปรับปรุงงาน)	1	4											28			18	17	9	3500	4000
International Standard - IS																					
IS-01	ISO 9001:2015 Requirements (ข้อกำหนด ISO 9001:2015)	2	2														23-24		3-4	5500	6000
IS-02	Risk and Opportunity Management Techniques for Management System ISO 9001:2015 (เทคนิคการบริหารความเสี่ยงและโอกาสในมาตรฐานระบบการจัดการ ISO 9001:2015)	1	3											26			18		19	3500	4000

Code	Title	C1	C2	Job Groups										Level				C.A.	Membership										
				Policy & Strategic	Customer & Service	Marketing	Production / Engineer	Quality Control / Quality System	Maintenance	Supply Chain / Warehouse	HR	IT	Finance	Office	Supervisor	Manager	Job Management		Member	Non-Mem.									
Knowledge Management : KM																													
KM-01	Practical Knowledge Management: KM (การจัดการความรู้จากทุกขงิผู้การปฏิบัติ)	1	1															24									3800	4200	
KM-02	Roadmap KM to Learning Organization (ต่อยอดเส้นทางเพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้)	2	1																15-16									6000	6500
KM-03	KM Facilitator for Productivity Improvement (นักส่งเสริมการจัดการความรู้ เพื่อการเพิ่มผลผลิตขององค์กร)	2	2																27-28									5500	6000
KM-04	Data Driven Knowledge Management Analytic (ยกระดับการจัดการความรู้ด้วยเครื่องมือวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก) Revised	1	2																9									3800	4200
KM-05	Knowledge Capturing (เทคนิคการถอดองค์ความรู้)	2	2																21-22									6000	6500
Innovation : IN																													
IN-01	Innovation Strategy (สร้างความได้เปรียบด้วยนวัตกรรม) New	1	2																25									3800	4200
IN-02	Innovation Management in the Organization (สร้างนวัตกรรมในองค์กร)	1	2																6									3800	4200
People Management : PM																													
PM-01	The Changing Landscape of HR in Digital World (พลิกโฉมบทบาท HR สู่ยุคดิจิทัล)	1	3																19									3700	4000
PM-02	HR Analytics for Strategic Decisions (HR Analytics เชิงกลยุทธ์)	1	2																9									3700	4000
PM-03	HR Dashboard Capabilities to Drive Important Data-driven Analysis (การสร้าง Dashboard ในงาน HR)	1	3																16									3700	4000
PM-04	Employee Engagement (กลยุทธ์สร้างความผูกพันของบุคลากร) New	1	2																10									3700	4000
PM-05	Remote Work/ Work from Home Management (การบริหารงาน Work from home สู่ผลลัพธ์ที่ต่อองค์กร) New	1	3																18									3700	4000
PM-06	HR for Non HR in Digital World (การบริหารคนในยุคดิจิทัล) New	2	2																7-8									5500	6000
PM-07	Diversity Management (การบริหารความหลากหลายของคนในองค์กร) New	1	2																6									3700	4000
PM-08	Intelligence Leadership (ภาวะผู้นำ)	1	2																7									3900	4300



Code	Title	Year	Month	Day	Job Groups										Level				Contribution	
					Policy & Strategic	Customer & Service	Marketing	Production / Engineer	Quality Control / Quality System	Maintenance	Supply chain / Warehouse	HR	Support Unit	Officer	Supervisor	Manager	Top Management	Member	Non-Mem	

People Management : PM																												
PM-09	Superb Supervisor (สุดยอดหัวหน้างาน)	1	4															16	15	14	23	3700	4000					
PM-10	Daily Management for Supervisor in Industrial Sector (การบริหารงานประจำวันสำหรับหัวหน้างาน)	1	3																28	20		16	3700	4000				
PM-11	Creative Conflict Management (การบริหารความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์)	1	3																			15	3900	4300				
PM-12	Motivate Employees Through Performance (จิตวิทยาจูงใจเพื่อผลงานที่ดี)	1	3																				29	3900	4300			
PM-13	Assignment & Controlling Tips (เทคนิคการมอบหมายงานและติดตามงาน)	1	4															26						9	3900	4300		
PM-14	Effective Job Instruction (การสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ)	2	1																					22-23	5500	6000		
PM-15	Job Methods (เทคนิคการปรับปรุงวิธีการทำงาน)	2	1																					14-15	5500	6000		
PM-16	Job Relations: Building Working Relationships (การสร้างสัมพันธภาพในงาน)	2	1																					25-26	5500	6000		
PM-17	Coaching and Mentoring Techniques (เทคนิคการเป็นโค้ชและที่ปรึกษาทีมงาน)	1	5															23		11	13	28	30		3900	4300		
PM-18	Managing Employees for Performance Achieved (การบริหารคนเพื่อเพิ่มผลงาน)	1	2																						21	3700	4000	
PM-19	Team Productivity (การเพิ่มผลิตภาพของทีม)	1	2																						23	14	3700	4000

Self-Development : SD																														
SD-01	Productivity Mindset (การสร้างความคิดตระหนักเพื่อเพิ่มผลิตภาพ) Revised	1	1																						31	3700	4000			
SD-02	Personal Productivity (การเพิ่มผลิตภาพตนเอง)	1	1																						29	3700	4000			
SD-03	Power up Positive Thinking (เพิ่มศักยภาพการทำงานด้วยความคิดบวก)	1	3															16							29	2	3800	4200		
SD-04	Systems Thinking (คิดอย่างเป็นระบบ)	2	5																10-11		19-20		4-5	20-21	15-16	6500	6900			
SD-05	Strategic Thinking (คิดอย่างมีกลยุทธ์)	1	1																							30	3700	4000		
SD-06	Problem Solving and Decision Making Techniques (เทคนิคการแก้ปัญหาและตัดสินใจ)	2	4																24-25							23-24	15-16	1-2	6500	6900



Code	Title	No. of Days	No. of Participants	Job Groups										Level				Total	Member*	Non-Mem*				
				Policy & Strategic	Customer & Service	Marketing	Production / Engineer	Quality Control / Quality System	Maintenance	Supply Chain / Warehouse	IT	Support Staff	Officer	Supervisor	Manager	Top Management								
Self-Development - SD																								
SD-07	Winning Negotiation Strategies (เจรจาต่อรองอย่างมีกลยุทธ์)	1	4																9	8	7	14	3700	4000
SD-08	Maximize Time and Priorities Management (การบริหารเวลาและจัดความสำคัญ)	1	3																16	22	5		3900	4300
SD-09	Communication with High Impact (การสื่อสารอย่างได้ผล)	1	4																16	18	24	23	3900	4300
SD-10	EQ-AQ-MQ for Self Development (3Q เพื่อพัฒนาตนเอง)	1	4																16	15	14	14	3800	4200
SD-11	Professional Trainer (การเป็นวิทยากรมืออาชีพ)	3	4																26-28	23-25	20-22	16-18	14000	15500
SD-12	Powerful Presentation (นำเสนออย่างมีพลัง)	1	3																18	13	9	9	3700	4000
SD-13	MC Onboarding (พิธีกรมือใหม่)	1	2																	15	15		3700	4000

Knowledge Good Practices - กิจกรรมการเรียนรู้แบบบูรณาการ																								
GP-01	Customer Focus & Service Excellence	1	1																				3900	4500
GP-02	HR Focus	1	1																				3900	4500
GP-03	Innovation	1	1																				3900	4500
GP-04	Industry 4.0 / Smart Manufacturing	1	1																				3900	4500
GP-05	Productivity Improvement	1	1																				3900	4500

Promotion 2021

Pro 1 สมัคร 3 ท่าน/รุ่น/หลักสูตร รับส่วนลด ท่านละ 300 บาท
 Pro 2 สมัคร 5 ท่าน/รุ่น/หลักสูตร รับส่วนลด ท่านละ 500 บาท

เงื่อนไข

- Promotion ต่างๆ ไม่สามารถใช้ร่วมกันได้
- สมัครพร้อมชำระล่วงหน้าและออกใบกำกับภาษีใบเดียวกัน
- ใช้เป็นส่วนลดค่าธรรมเนียมก่อน VAT 7%
- หลักสูตรในโปรแกรม ** ไม่รวมอยู่ใน Promotion นี้
- ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

สอบถามข้อมูลการสมัคร :

โทรศัพท์ 02 619 5500 ต่อ 451 – 456
 มือถือ 083 297 9494 หรือ 066 068 6336
 e-mail: training@tpi.or.th



CAPABILITY DEVELOPMENT PROGRAM

Transform Productivity for
Tomorrow Success

2021



INTENSIVE PROGRAM

- Future Skills Development Program
- Executive Strategic Management Program
- Middle Management Program
- Productive Supervisor Program
- Strategic Planning with Foresight Program
- Productivity Specialist Program
- Lean Certification Program
- Drive for Excellence with State Enterprise Enablers
- Six Sigma Green Belt , Black Belt Certification
- Productivity in Public Sector
- Innovation Master Plan Program
- Idea Generation / Design Thinking
- Big Data & Business Analytics
- Agile Management
- Service 4.0
- Customer Insight & Business Model Innovation

PUBLIC TRAINING

- Training@ftpi.or.th
- 02 619 5500 ต่อ 451 - 456
- 02 619 8098

E-Training & Productivity Community Live

- เรียนผ่านระบบ Internet
- เรียนได้ทุกที่ ทุกเวลา
- รับชมแบบถ่ายทอดสด หรือ รับชมย้อนหลัง
- มีส่วนร่วม Workshop เสมือนนั่งเรียนในห้อง

- e-Training@ftpi.or.th
- 02 619 5500 ต่อ 458

IN-HOUSE TRAINING & CONSULTING

- 02 619 5500 ต่อ 571-573 , 586-588
- 02 619 8090

สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

เลขที่ 1025 ชั้น 12-15 อาคารयाकुร์ท ก.พว.โยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400



LINE@FTPI



TH_Productivity



Thailand Productivity Institute



TH_Productivity



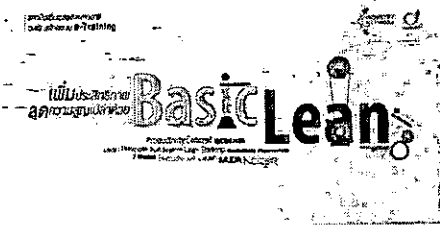
Thailand Productivity Institute



www.ftpi.or.th

สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ ขอเชิญเข้าอบรมด้วยระบบ e-Training ทางเลือกใหม่ของการพัฒนาบุคลากรในองค์กร

หลักสูตร Basic Lean



วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจหลักการคิดและการทำงานแบบ Lean
2. เรียนรู้แนวทางการค้นหางานที่สร้างมูลค่าเพิ่ม และไม่สร้างมูลค่าเพิ่มออกจากกันได้ (7 Wastes)
3. สามารถปรับปรุงกระบวนการทำงานด้วยเครื่องมือ Lean ขั้นพื้นฐานไปใช้ในการทำงานได้

หลักสูตรเหมาะสำหรับ

- องค์กรที่เริ่มนำแนวคิด Productivity มาใช้ในการพัฒนาองค์กร มุ่งเน้นการสร้าง Productivity Awareness สร้างความเข้าใจแนวคิดและหลักการของ Lean
- รวมถึงสร้างความตระหนักแก่บุคลากรในเรื่องความสูญเสีย (Waste) และมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานด้วยเครื่องมือ Lean ขั้นพื้นฐาน

ราคา 1,900 บาท (ไม่รวม Vat 7%)

หลักสูตร Lean Management



วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เข้าใจหลักการสร้างคุณค่าให้กับลูกค้าตลอดกระบวนการด้วย VSM
2. สามารถจัดทำ VSM รวมทั้งวิเคราะห์กระบวนการเพื่อระบุจุดปรับปรุง
3. สามารถนำแนวทาง Lean Toolbox ไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน
4. ได้เรียนรู้ตัวอย่าง Lean Roadmap ในการพัฒนากระบวนการตามแนวคิด Lean

หลักสูตรเหมาะสำหรับ

- องค์กรที่มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานขั้นพื้นฐานมาแล้ว และต้องการยกระดับผลผลิตภาพให้สูงขึ้น มุ่งเน้นที่จะสร้างคุณค่าให้แก่ลูกค้า (Customer Value) ตลอดกระบวนการ โดยการกำจัดกระบวนการที่ไม่สร้างคุณค่า (Non Value Added Work) ผ่านชุดเครื่องมือของลีน (Lean Toolbox)
- Manufacturing ที่ต้องการปรับปรุงประสิทธิภาพตลอดกระบวนการหลัก เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และสร้างความสามารถในการแข่งขัน

ราคา 2,800 บาท (ไม่รวม Vat 7%)

สอบถามเพิ่มเติม: แผนกบริการฝึกอบรม สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

081-810-8325 (นันทนา) / 083-297-9494 (เอราวรรณ)

02-619-5500 ext. 456, 458

E-mail: nuntana@ftpi.or.th, arawan@ftpi.or.th

พิเศษ! ราคาต่อ 2 ท่าน ทุกหลักสูตร

วันที่	หลักสูตร	Member ราคา : 2 ท่าน	Non-Mem ราคา : 2 ท่าน
February 2021			
16	PM-03 : HR Dashboard Capabilities to Drive Important Data-Driven Analysis (การสร้าง Dashboard ในงาน HR)	3,700	4,000
16	SD-03 : Power Up Positive Thinking เพิ่มศักยภาพการทำงานด้วยความคิดบวก	3,800	4,200
16	SD-09 : Communication with High Impact (การสื่อสารอย่างได้ผล)	3,900	4,300
23	CM-06 : Handling and Managing Customer Complaints (วิธีจัดการข้อร้องเรียนลูกค้าเป็นความประทับใจ)	3,800	4,200
25	IMP-19 ยกระดับผลิตภาพองค์กรด้วย Innovation Master Plan รุ่น 19 บรรยายพิเศษ หัวข้อ เจาะลึกการต่อยอดธุรกิจด้วยนวัตกรรม	ราคาต่อท่าน 2,000 บาท	
24-25	SD-06 : Problem Solving and Decision Making Techniques (เทคนิคการแก้ปัญหาและตัดสินใจ)	6,500	6,900
24-25	SUP-22 : ทักษะที่จำเป็นสำหรับ Productive Supervisor รุ่น 22	5,500	5,800
25	SPF-04 : การวางแผนกลยุทธ์ด้วย Foresight เพื่อความสำเร็จอย่างยั่งยืนในอนาคต	3,900	4,200
March 2021			
1-22	[Exclusive online workshop] กลยุทธ์นวัตกรรม After COVID-19 รุ่น 3	8,500	9,000
9	PM-02 : HR Analytics for Strategic Decision (HR Analytics เชิงกลยุทธ์)	3,700	4,000
9-10 30-31	CBI-13 จับทิศทางลูกค้า สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน ด้วยนวัตกรรมโมเดลธุรกิจ รุ่น 13	16,000	17,200
10	โปรแกรมพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับทักษะอนาคต : Future Skills Development and Digital Transformation	3,900	4,200
16-18	IGP-11 : Idea Generation & Value Creation Program : เสก สรร บัน แต่ง ไอเดียอย่างมีคุณค่า รุ่น 11	11,000	12,000
16	PM-09 : Superb Supervisor (สุดยอดหัวหน้างาน)	3,700	4,000
16	SD-08 : Maximize Time and Priorities Management (การบริหารเวลาและจัดความสำคัญ)	3,900	4,300
18	SD-12 : Powerful Presentation (นำเสนออย่างมีพลัง)	3,700	4,000
24	CM-03 : Customer Journey Mapping (สร้างประสบการณ์ที่ดีด้วย Customer Journey Mapping)	3,800	4,200
30	IM-16 : Total Productive Maintenance: TPM (การบำรุงรักษาวิธีผลแบบทุกคนมีส่วนร่วม)	3,500	4,000
30	PM-12 : Motivate Employees Through Performance (จิตวิทยาจูงใจเพื่อผลงานที่ดี)	3,900	4,300
31	PM-11 : Creative Conflict Management (การบริหารความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์)	3,900	4,300
31	โปรแกรมพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับทักษะอนาคต : Collaborations at work ทักษะการประสานความร่วมมือ	3,900	4,200

สอบถามเพิ่มเติม: แผนกบริการฝึกอบรม

083-297-9494 (เอราวรรณ) / 066-068-633 (จันทร์กานต์)

02-619-5500 ext.451-456

E-mail: training@ftpi.or.th

สแกน QR Code ดูรายละเอียด
www.ftpi.or.th/event/45363



Development Program 2021

โปรแกรมพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับทักษะอนาคต

Online Training

โปรแกรมพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับทักษะอนาคต : Future Skills Development Program 2021

เมื่อองค์กรต้องปรับเปลี่ยนการดำเนินธุรกิจให้ทันต่ออุตสาหกรรมและบริการแห่งอนาคต ยุค 4.0 รวมถึงการเผชิญแรงกดดันที่มาจากการแข่งขันและการปฏิรูปองค์กรโดยใช้ดิจิทัลเทคโนโลยี ซึ่งเป็นหนึ่งในกลยุทธ์ที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้ประสบความสำเร็จเหนือคู่แข่งได้ การเตรียมความพร้อมทักษะที่จำเป็นในอนาคต เพื่อให้สามารถพัฒนาทักษะและปรับเปลี่ยนตนเองอันจะนำไปสู่การพัฒนา เติบโตและความเป็นมืออาชีพสำหรับอนาคต

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความเข้าใจทิศทางและการเตรียมพร้อมทักษะบุคลากรในอนาคตเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
2. เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจและพัฒนาทักษะที่จำเป็นในอนาคต

กลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้จัดการ หัวหน้างาน นักวิเคราะห์ นักบริหารทรัพยากรบุคคล IT วิศวกร ในภาคอุตสาหกรรม และบริการ
2. ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับที่สนใจพัฒนาทักษะตนเอง

รูปแบบการอบรม : Online Training ผ่านโปรแกรม Zoom

ตารางการอบรม

วันที่	หัวข้อ	ค่าธรรมเนียมก่อน VAT ราคาต่อ 2 ท่าน
10 มี.ค. 64	- Future Skills Development ความรู้ และทักษะอนาคต 4.0 (Soft & Hard) การเตรียมพร้อมพัฒนาคน - ทิศทาง & แนวโน้มของเทคโนโลยีที่สำคัญ สู่ Digital Transformation	สมาชิก 3,900 บาท บุคคลทั่วไป 4,200 บาท
31 มี.ค. 64	Collaborations at work ทักษะการประสานความร่วมมือ	สมาชิก 3,900 บาท บุคคลทั่วไป 4,200 บาท
23 เม.ย. 64	Influencing At Work ทักษะการโน้มน้าวใจในการทำงาน	สมาชิก 3,900 บาท บุคคลทั่วไป 4,200 บาท
29 เม.ย. 64	Analytical Thinking คิดเชิงวิเคราะห์	สมาชิก 3,900 บาท บุคคลทั่วไป 4,200 บาท

รายละเอียดหัวข้ออบรม

1. หัวข้อ Future Skills Development ทิศทาง และแนวโน้มของเทคโนโลยีสำคัญสู่ Digital Transformation วันที่ 10 มีนาคม 2564

Future Skills Development ความรู้ และทักษะอนาคต 4.0 (Soft Skills & Hard Skills) การเตรียมพร้อมพัฒนาคน

- ปัจจัยกดดันที่ต้องพัฒนาทักษะอนาคต
- ความรู้ และทักษะอนาคต 4.0 Soft Skills & Hard Skills การเตรียมพร้อมพัฒนาคน

ทิศทาง และแนวโน้มของเทคโนโลยีสำคัญสู่ Digital Transformation

- ทิศทางและแนวทางปรับเปลี่ยนสู่ Digital Transformation
- แนะนำ Digital Technology ที่สำคัญในการเพิ่มผลิตภาพ



SCAN ME

2. หัวข้อ Collaborations at work ทักษะการประสานความร่วมมือ วันที่ 31 มีนาคม 2564

- ความสำคัญและหลักของการประสานความร่วมมือ
- ปัญหาและอุปสรรคในการประสานความร่วมมือ
- การสร้างบรรยากาศการสื่อสารเพื่อเสริมสร้างความร่วมมือ
- วิธีสร้างความร่วมมือเพื่อให้เกิดศักยภาพในการทำงาน
- เทคนิคการลดความผิดพลาดในการประสานความร่วมมือ



SCAN ME

3. Influencing At Work ทักษะการโน้มน้าวใจในการทำงาน วันที่ 23 เมษายน 2564

- ฝึกการแนะนำตัวเองแบบสั้นๆ และสร้างความประทับใจแรก
- การสื่อสารเพื่อให้ได้ใจคน และเป็นพื้นฐานในการโน้มน้าวใจ
- สไตล์การสื่อสาร 4 แบบ (DISC/The Colour)
- รูปแบบการจัดการความขัดแย้งของคนแต่ละประเภท
- การวิเคราะห์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการโน้มน้าวใจ
- การวางแผนกลยุทธ์ในการโน้มน้าวใจ
- นำเสนอกรณีศึกษาและรับฟีดแบค
- กำหนดแผนพัฒนาตนเอง



SCAN ME

4. Analytical Thinking คิดเชิงวิเคราะห์ วันที่ 29 เมษายน 2564

- รูปแบบการคิดเชิงวิเคราะห์
- ขั้นตอนของการคิดเชิงวิเคราะห์
- แนวทางการจับประเด็น แยกแยะ แจกแจง ประเด็นหรือปัญหาให้กระจ่าง
- การคิดวิเคราะห์เพื่อการแก้ปัญหา
- การหาความสัมพันธ์เชิงเหตุและผล
- Workshop การประยุกต์ใช้กับเครื่องมือการวิเคราะห์ Why-Why Analysis
 - o การตั้งคำถามวิเคราะห์ 5W1H
 - o การตั้งคำถามเชิงจัดลำดับความสำคัญ
 - o การตั้งคำถามเชิงเปรียบเทียบ
 - o การกลั่นกรองข้อมูล แจกแจงองค์ประกอบ และวิธีจัดการองค์ประกอบ



SCAN ME

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ฝ่ายพัฒนาศักยภาพ สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

โทรศัพท์ 02-619-5500 ต่อ 451-456 มือถือ 083-297-9494 (เอรารวรรณ, ศิริชัย)

E-mail : training@ftpi.or.th

ยกระดับผลิตภาพองค์กร ด้วย



Innovation Master Plan

Innovation Master Plan :

เครื่องมือสำคัญที่ใช้กำหนดทิศทางและขยายธุรกิจอย่างยั่งยืน
 นำเสนอความแตกต่างให้กับตลาด ที่ผ่านการพัฒนาและปรับเปลี่ยน
 ครอบคลุมในทุกมิติ ตั้งแต่มิติด้านการกำหนดกลยุทธ์ที่ต้องสร้างความแปลกใหม่
 ให้กับรูปแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการในอนาคต มิติด้านแนวทางการพัฒนาและนำเสนอสินค้า รวมถึง
 มิติด้านการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กรที่เอื้อต่อการเติบโตของนวัตกรรม

HIGHLIGHT

- เรียนรู้แนวทางการสร้างและผลักดันให้เกิดนวัตกรรมในองค์กร
- เรียนรู้กระบวนการพัฒนาและปรับเปลี่ยน สู่องค์กรนวัตกรรม
- เห็นตัวอย่างแนวทางจากการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับโอกาสและอุปสรรคในการพัฒนาแผนแม่บทของแต่ละองค์กร

เหมาะสำหรับ

นักนวัตกรรม ผู้วางแผน-พัฒนาผลิตภัณฑ์ ผู้บริหาร ประกอบการ
 นักธุรกิจ นักวางแผนกลยุทธ์ ผู้บริหารโครงการ

ผู้ที่สนใจเกี่ยวกับการพัฒนา สร้างผลิตภัณฑ์รูปแบบใหม่
 ต้องการแลกเปลี่ยนมุมมองและวิธีคิดในการสร้างนวัตกรรม
 ที่แตกต่างจากวิทยากร และแลกเปลี่ยนเชิงปฏิบัติที่มี
 ประสบการณ์โดยตรง

ตารางอบรมปี 2564

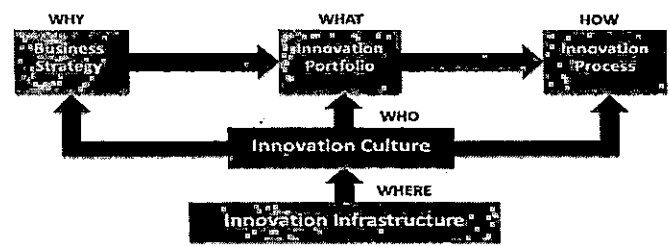
รุ่น 19	25 กุมภาพันธ์ 2564	
รุ่น 20	11-13 พฤษภาคม 2564	
รุ่น 21	7-9 กรกฎาคม 2564	
รุ่น 22	15-17 กันยายน 2564	
รุ่น 23	23-25 พฤศจิกายน 2564	

ค่าธรรมเนียม (รวม vat 7%)

member	16,050
non-mem	18,190

▶ ค่าธรรมเนียม เฉพาะรุ่น 19 2,140/ท่าน

กรอบการดำเนินงานของแผนแม่บท



บรรยายโดย

คุณวุฒิพงศ์ บุญนายวา

ผู้จัดการส่วนบริหารการผลิต FTPI

ดร.ต่อเกียรติ น้อยสำลี

วิทยากรอิสระ ผู้เชี่ยวชาญด้านนวัตกรรม

แลกเปลี่ยนเชิงปฏิบัติ

องค์กรที่มีความโดดเด่น
 ด้านการบริหารและพัฒนา นวัตกรรม

ดูรายละเอียดเพิ่มเติม

รุ่น 19 : ftpi.or.th/event/43309
 รุ่น 20 : ftpi.or.th/event/47542/



☎ 02 619 5500 ext.455 (จันทร์-ศุกร์)
 066 068 6336 หรือ 083 297 9494

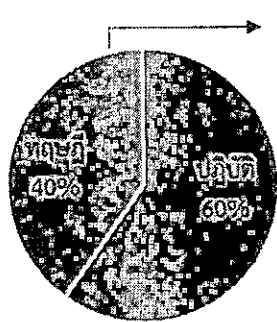
✉ Jantakarn@ftpi.or.th

Promotion มากี่เหลือ 3,745

เสก สรร บัน แต่งไอเดีย อย่างมีคุณค่า

Idea Generation & Value Creation

ให้ความคิดสร้างสรรค์เป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างนวัตกรรมขององค์กร พร้อมนำเสนอคุณค่าที่ลูกค้าจะได้รับประโยชน์ตามความคาดหวัง ทั้งในด้านการใช้งานสินค้าหรือบริการ การรับบริการ รวมถึงด้านจิตใจ ย่อมก่อให้เกิดความพึงพอใจในทุกมิติ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นแต่ละมิติล้วนได้มาจากกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ เริ่มตั้งแต่การทำความเข้าใจลูกค้า ออกแบบแนวคิดและสร้างสรรค์คุณค่าใหม่ๆ ค้นหาสิ่งที่จะมานำเสนอให้ตรงใจ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี จนกระทั่งสร้างช่องทางการรับรู้ สร้างให้เกิด Demand ในการซื้อขาย และกระส่งมอบอย่างมีประสิทธิภาพ เนื้อหาที่นอกจากจะมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สู่กระบวนการใหม่ๆ แล้ว ยังมุ่งกระตุ้นให้เกิดแนวคิดมุมมองที่แตกต่าง เพื่อส่งเสริมให้เกิดการต่อยอดไปสู่ Innovative Organization



- นำแนวทางที่ได้จาก Class ไปฝึกปฏิบัติ ด้วยการทำ Assignment นอกห้องเรียน และกลับมานำเสนอในแต่ละขั้นตอน
- ฝึกปฏิบัติผ่านกรณีศึกษาตัวอย่าง
- รับมุมมองที่หลากหลายจากผู้ร่วมเข้ารับการฝึกอบรม เน้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และระดมความคิดร่วมกัน

วัตถุประสงค์ :

- เรียนรู้กระบวนการสร้างแนวคิดในการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ด้วยการปฏิบัติจริง
- แลกเปลี่ยนมุมมอง ความคิดเห็น เพื่อนำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่แตกต่าง
- เรียนรู้และฝึกฝนทักษะความคิดสร้างสรรค์ และความคิดด้านนวัตกรรม
- เปิดโอกาสการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการอย่างต่อเนื่อง สร้างกลุ่มนวัตกรรม ที่เข้มแข็งในองค์กร

เหมาะสำหรับ

ผู้บริหาร นักธุรกิจ ผู้ประกอบการ นวัตกรรม นักบริหาร
 นักวางแผนกลยุทธ์ และบุคคลทั่วไปที่สนใจเพิ่มเติมความรู้
 เพื่อการสร้าง สรรค์ผลิตภัณฑ์และบริการ นวัตกรรมองค์กร

ค่าธรรมเนียม : เรียนได้ 2 ท่าน / องค์กร (เฉพาะรุ่น 11)

	ก่อน Vat 7%	รวม Vat 7%
Member	11,000	11,770
Non-member	12,000	12,840

บรรยายโดย

ดร.ต่อเกียรติ น้อยสำลี

วิทยากรอิสระ ผู้เชี่ยวชาญด้านนวัตกรรม

Online Training ผ่านโปรแกรม ZOOM



สแกน QR-Code ดูรายละเอียด
www.ftpi.or.th/event/45363

รุ่น 11 : 16-18 มี.ค. 64 (Online Training)

รุ่น 12 : 5-7 พ.ค. 64

รุ่น 13 : 7-9 ก.ย. 64

รุ่น 14 : 30 พ.ย.-2 ธ.ค.64

สอบถามเพิ่มเติม: แผนกบริการฝึกอบรม

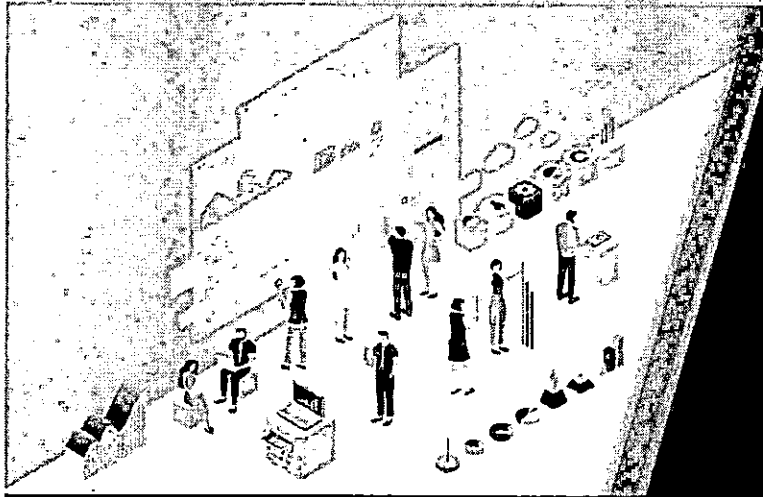
083-297-9494 (เอราวรรณ)
 02-619-5500 ext.456

E-mail: arawan@ftpi.or.th



Productivity in Public Sector

เพิ่มผลิตภาพภาครัฐ



เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับ
แนวคิดการเพิ่มผลิตภาพของ
ภาครัฐและแนวทางการเพิ่มผลิต
ภาพในภาครัฐของประเทศสมาชิก
APO

เพื่อทราบถึงแนวทางและ
เครื่องมือในการเพิ่มผลิต
ภาพสำหรับภาครัฐ

วัตถุประสงค์

เพื่อทราบถึงแนวทางวัดและการ
เพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ
ในภาครัฐตามแนวทาง APO

เพื่อทราบถึงแนวทางการปรับปรุง
กระบวนการเพื่อสร้างคุณค่าในการ
ปฏิบัติงาน

การสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ต้องอาศัยกลไกทั้ง
ภาคเอกชนและภาครัฐในการขับเคลื่อน การส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐเห็น
ความสำคัญของการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) การเพิ่มประสิทธิภาพใน
การดำเนินงาน การลดต้นทุนในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิง
ภารกิจของรัฐ และการใช้ทรัพยากรเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงปรับปรุงการ
ปฏิบัติงาน โดยนำเทคนิคต่าง ๆ ด้านการเพิ่มผลิตภาพมาประยุกต์ใช้ในการ
ให้บริการของรัฐ มุ่งขจัดความสูญเปล่าของการดำเนินงานในทุกกระบวนการ
เพิ่มคุณค่าในกระบวนการและความยืดหยุ่นของหน่วยงาน โดยมุ่งเน้น
ประชาชนเป็นศูนย์กลาง รวมถึงแนวทางการวัดการเพิ่มผลิตภาพเพื่อสะท้อน
ผลการปฏิบัติงานที่เทียบเคียงกับแนวทางการปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานต่าง ๆ
หรือภาครัฐในประเทศต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ หลักสูตรนี้นำเสนอองค์
ความรู้ด้านการเพิ่มผลิตภาพของบริการของภาครัฐโดยใช้แนวคิดของ Asian
Productivity Organization (APO) ซึ่งเผยแพร่ไปยังประเทศสมาชิกในเอเชีย
และแปซิฟิกมาเกือบทศวรรษและเป็นต้นแบบในการพัฒนาประสิทธิภาพของ
ภาครัฐในหลายประเทศอย่างได้ผล

วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย ยกตัวอย่าง ฝึกปฏิบัติ

เหมาะสำหรับ

ผู้แทนของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรไม่แสวงหาผลกำไร ที่ประสงค์จะนำ
องค์ความรู้ไปใช้ในการออกแบบและเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงานและ
กระบวนการสร้างคุณค่าขององค์กร รวมทั้ง ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครขอรับทุนสัมมนาและ
ฝึกอบรมจาก Asian Productivity Organization

Topic

วันแรก

- ความสำคัญของการเพิ่มผลิตภาพ (Productivity) ของภาครัฐ
- แนวทางและเครื่องมือในการเพิ่มผลิตภาพสำหรับภาครัฐ
- ตัวอย่างเทียบเคียง Productivity ของหน่วยงานต่าง ๆ หรือของภาครัฐในประเทศต่าง ๆ.

วันที่สอง

- Process Design แนวทางการออกแบบกระบวนการ
- Process Management การจัดการกระบวนการ
- Process Measurement แนวทางการวัดและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติการของภาครัฐ
- Process Improvement การปรับปรุงกระบวนการเพื่อสร้างคุณค่าในการปฏิบัติงาน

วิทยากร

คุณเชษฐพงศ์ สินธวารา วิทยากรที่ปรึกษาอาวุโสและผู้ตรวจประเมินรางวัลคุณภาพแห่งชาติ
คุณพาสินี วุฒิชชาติวานิช วิทยากรที่ปรึกษาอาวุโสและผู้ตรวจประเมินรางวัลคุณภาพแห่งชาติ

ระยะเวลา: 2 วัน

รุ่น 2 วันที่ 8-9 มิถุนายน 2564

รุ่น 3 วันที่ 7-8 กันยายน 2564

รุ่น 4 วันที่ 15-16 ธันวาคม 2564

ค่าลงทะเบียน

สถานะสมาชิก	ราคาก่อน Vat 7%	ราคารวม Vat 7%	Promotion สมัคร 3 ท่าน/องค์กร รับส่วนลด ท่านละ 300 บาท
	Member	7,500		8,025
Non-Member	8,000	8,560	

อัตรานี้รวมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม เอกสารประกอบการอบรม

ติดต่อสอบถาม : ส่วนบริการฝึกอบรม (ศิริชัย) โทร.02-619-5500 ต่อ 452

E-mail : sirichai@ftpi.or.th | Line : @FTPI

ใบสมัครหลักสูตร Productivity in Public Sector (เพิ่มผลิตภาพภาครัฐ)

รุ่นที่ วันที่



ชื่อหน่วยงาน : _____
ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ : _____
ประเภทธุรกิจ : _____
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : _____
ชื่อผู้ประสานงาน : _____
โทรศัพท์สำนักงาน : _____
โทรสาร : _____
มือถือ : _____
E-mail : _____

สถานะสมาชิก : รหัสสมาชิก ไม่เป็นสมาชิก

รายละเอียดผู้เข้าฝึกอบรม (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจน)

1. ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
_____	_____
มือถือ	E-mail
_____	_____
2. ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
_____	_____
มือถือ	E-mail
_____	_____
3. ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
_____	_____
มือถือ	E-mail
_____	_____
4. ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
_____	_____
มือถือ	E-mail
_____	_____
5. ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
_____	_____
มือถือ	E-mail
_____	_____

ค่าธรรมเนียม : สมาชิก 7,500 บาท ไม่เป็นสมาชิก 8,000 บาท (ราคายังไม่รวม Vat 7%)

Promotion : สมัคร 3 ท่าน/องค์กร รับส่วนลดท่านละ 300 บาท

การชำระค่าธรรมเนียม : โอนเงินผ่านธนาคารกรุงเทพ ชื่อบัญชี มูลนิธิเพื่อสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ เลขที่ 210-0-508619

กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน : พร้อมระบุ หลักสูตร ชื่อหน่วยงาน และที่อยู่ออกใบเสร็จ E-mail : training@ftpi.or.th โทรสาร 02-619-8098

สถาบันฯ อยู่ในระบบ VAT 7% และได้เรียกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000020724

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สามารถลดหย่อนภาษีได้ 200% ตามประกาศ พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม แผนกบริการฝึกอบรม สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ

โทรศัพท์ 02-619-5500 ต่อ 452 (ศิริชัย คงดาวงค์) โทรสาร 02-619-8098

Email : sirichai@ftpi.or.th