



Daily Management by 5 Gen & 5 Why

การบริหารงานประจำวัน ด้วยเทคนิค 5จริงและ 5Why

วันที่ 18 มีนาคม 2569

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมRembrandt สุขุมวิท 18

การบริหารงานประจำวัน เป็นบทบาทหน้าที่หลักของหัวหน้างานเพื่อกำกับและควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยผ่านเครื่องมือและแบบฟอร์มต่างๆ เพื่อแสดงสถานะของการทำงานว่าเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่ หากมีแนวโน้มหรือสัญญาณจะเกิดปัญหา องค์กรคาดหวังให้หัวหน้างานได้เห็นและรับรู้ก่อนแล้วเข้าไปจัดการก่อนจะเกิดปัญหา หรือหากเกิดแล้วต้องแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว แต่ในทางปฏิบัติหัวหน้างานจำนวนมากมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนหรือไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติในการบริหารงานประจำวันแล้วไปมุ่งทำในบางเรื่องที่ไม่ควรทำเช่นเดียวกับพนักงานก็ได้

หลักสูตรการบริหารงานประจำวัน (Daily Management) นี้ จึงมุ่งเน้นที่จะชี้ให้เห็นกรอบแนวทางการบริหารงานของหัวหน้างานที่ควรปฏิบัติในแต่ละวัน และเลือกใช้เครื่องมือต่างๆ มาช่วยกำกับให้เกิดผลผลิตภาพ (Productivity) อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญในบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานที่องค์กรคาดหวัง
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจถึงทักษะและเทคนิคในการบริหารงานประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อการอบรม

- ทบทวนการบริหารประจำวันตามหลัก S-D-C-A
- ทบทวนเรื่องปัญหา ปัญหาคุณภาพ และความสูญเสีย 3 MUS
- คุณภาพและปัญหาคุณภาพคืออะไร ? และ จะจัดการอย่างไรดี ?
- สาเหตุ 5 ประการที่ทำให้เกิดของเสีย (DEFECTIVE OF QUALITY)
- ความสูญเสีย 3 MUS ในกระบวนการทำงาน (MUDA, MURI, MURA)
- แนวทางการป้องกันการเกิดซ้ำของปัญหา (PREVENTIVE ACTION)
- แนวทางแก้ไขปัญหาด้วยเทคนิค 3 GEN (CORRECTIVE ACTION)
 - GENBA : สถานที่จริง
 - GENBUTSU : ของจริง
 - GENCHI : สถานการณ์จริง
- แนวทางเพิ่มประสิทธิภาพ 3 GEN ด้วย 2 GEN
 - GENRI : หลักการ/ทฤษฎี
 - GENSOKU : ระเบียบกฎเกณฑ์
- ตัวอย่างของ 5 GEN พร้อม WORKSHOP และการให้คำแนะนำของวิทยากร
 - ปัญหาคืออะไร และจะวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาอย่างไร
 - ประเภทของข้อมูลและการแก้ไข้ปัญหา
 - กระบวนการคิดรูปแบบต่างๆ เพื่อการตัดสินใจแก้ไข้ปัญหา
- ทบทวนเครื่องมือของการแก้ไข้ปัญหาคุณภาพแบบเดิมที่นิยมนำมาใช้
- ทบทวนเรื่องการจัดการองค์ความรู้และ QC STORY
- การดำเนินการแก้ไข้ปัญหาผ่าน QC STORY ด้วย 7 เครื่องมือใหม่
- แผนภูมิกลุ่มความคิด (AFFINITY DIAGRAM)
- แผนภูมิความสัมพันธ์ (RELATIONS DIAGRAM)
 - แผนภูมิต้นไม้ (TREE DIAGRAM)
 - แผนภูมิแมทริกซ์ (MATRIX DIAGRAM)
 - แผนภูมิลูกศร (ARROW DIAGRAM)
 - แผนภูมิขั้นตอนการตัดสินใจ (PROCESS DESIGN PROGRAM CHART)
- แนวทางการประยุกต์ใช้เครื่องมือ 7QC TOOLS ในการแก้ไข้ปัญหา
- ฝึกปฏิบัติ : ค้นหาสาเหตุของปัญหาดังกล่าวด้วย 3 GEN
- เทคนิคการวิเคราะห์สาเหตุรากเหง้าของปัญหาดังกล่าวด้วย 5 WHY ANALYSIS
- พื้นฐานของเทคนิค 5 WHY ANALYSIS
- ข้อสังเกตในการใช้เทคนิค 5 WHY ANALYSIS
- ฝึกปฏิบัติ : วิเคราะห์สาเหตุรากเหง้าของปัญหาดังกล่าวด้วย 5 WHY ANALYSIS
- แนวทางการเขียนรายงานการวิเคราะห์ปัญหา พร้อมตัวอย่างรายงานการวิเคราะห์ปัญหา
- ฝึกปฏิบัติ : การเขียนรายงานการวิเคราะห์ปัญหา พร้อมนำเสนอและคำแนะนำจากวิทยากร
- สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้

วิทยากร อาจารย์บรรพต เทพฤทธิ์

ระยะเวลา 1 วัน

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม :

เหมาะสำหรับ ผู้บริหารระดับต้น – ระดับกลาง ในภาคอุตสาหกรรม

หัวหน้างาน พนักงานระดับบังคับบัญชา

พนักงานที่คาดว่าจะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับหัวหน้างาน

วิธีการสัมมนา บรรยาย กรณีศึกษา (Case Study)

Fee Seminar/ อัตราค่าลงทะเบียน ต่อ 1 คน

(รวมค่าวิทยากร เอกสารบรรยาย อาหารกลางวัน Coffee Break งดบัตร)

ค่าอบรม (Seminar Fee)	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา / 1 ท่าน	3,900	273	117	4,056
สมัคร 3 ท่าน ๆ ละ	3,500	245	(105)	3,640

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน”

การชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-363-8368

ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด

และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com

พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท ส่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด

(Professional Training Solution Co.,Ltd)

สำรองที่นั่ง ติดต่อคุณตุ้ม โทร 086-6183752

สอบถามและสำรองที่นั่งติดต่อ : ฝ่ายอบรม Tel. 0-21753330 or 086-6183752 (True)

หรือ E-mail : aranya.chaidejsuriya@gmail.com ; ptstraining3@gmail.com

www.ptstraining.co.th

ต้องการจัดแบบ In-house Training ภายในองค์กร ติดต่อ คุณอรัญญา 086-6183752

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย บจก.โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน

เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤษภาวิไล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แขวง 3

แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

Daily Management by 5 Gen & 5 Why

การบริหารงานประจำวัน ด้วยเทคนิค 5จริงและ 5Why

ส่งมาที่ email : info.ptstraining@gmail.com; ptstraining3@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ TAX ID _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

4. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

หมายเหตุ

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)