

We're here to support your **Success**



ONLINE TRAINING

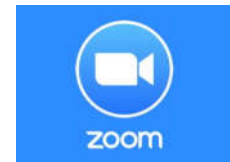
เทคนิคการบริหารเวลา และวางแผนการทำงาน

ให้มีประสิทธิภาพ ยุค DIGITAL 4.0

EFFECTIVE TIME MANAGEMENT & WORK PLANNING



อบรมออนไลน์สด



จัดอบรม วันที่ 11 ตุลาคม 2564 เวลา 9.00- 16.15 น.

วิทยากรโดย อ.ดร. วชิระ ชนะบุตร

ความสำคัญ

ปัจจุบันภารกิจของบุคคล นับวันจะมีแต่เพิ่มมากขึ้นๆ อันเนื่องมาจากสภาพแวดล้อมและความต้องการที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคคลต้องมีกระบวนการคิดที่ถูกต้องในการวางแผนการทำงานให้มีความสัมพันธ์กับเป้าหมาย และการวางแผนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพย่อมหนีไม่พ้นที่จะต้องมีการบริหารเวลาในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพด้วย เวลาจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญที่สุดสำหรับบุคคลและองค์กร การเข้าใจคุณค่าของเวลาว่ามีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนของงาน การวางแผนการทำงานและการทำงานตามแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพอย่างเป็นระบบ (Systems Thinking) และเทคนิคต่างๆ จึงเป็นเรื่องจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกคนจะต้องมีความสามารถในเรื่องเหล่านี้ อันจะช่วยทำให้บุคคลและองค์กรไปสู่เป้าหมายตามวัตถุประสงค์ได้

วัตถุประสงค์

1. ให้มีความรู้ความเข้าใจ และเทคนิคในเรื่องการบริหารเวลา และวางแผนการทำงาน โดยนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ให้มีความเข้าใจกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ และวิธีการเชื่อมโยงมาใช้ในการบริหารเวลา และวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ
3. ให้มีทักษะในการบริหารเวลา และวางแผนการทำงานสู่การปฏิบัติให้สำเร็จ อันจะนำไปสู่การทำงานที่มีประสิทธิภาพ

We're here to support your **Success**



หัวข้อการอบรม

1. สร้างระบบความคิดให้ถูกต้อง เกี่ยวกับการบริหารเวลา และวางแผนการทำงาน
 - วิธีการคิดอย่างเป็นระบบ (Systems Thinking) การดูแนวโน้มเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น
 - ความเป็นเหตุและผล (Causal loop) ระบบความคิดเพื่อการบริหารเวลาและวางแผนการทำงาน
2. การบริหารเวลา อย่างมีประสิทธิภาพ
 - การจัดการเวลากับชีวิตส่วนตัว และชีวิตการทำงาน
 - การจัดการกับอุปสรรคในการบริหารเวลา
3. การวางแผนการทำงาน อย่างมีประสิทธิภาพ
 - กระบวนการและวิธีการวางแผนการทำงาน
 - การจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของงาน
4. เครื่องมือในการวางแผนการทำงาน ยุคใหม่ 2021 Digital 4.0
 - ตารางการวางแผนทำงาน รายปี
 - ตารางการวางแผนทำงาน รายเดือน
 - ตารางการวางแผนทำงาน รายสัปดาห์ และรายวัน
5. เทคนิคการบริหารเวลา และการวางแผนการทำงาน
 - เทคนิคการมอบหมายงาน
 - เทคนิคการบริหารการประชุมที่มีประสิทธิภาพ
 - เทคนิคการทำให้มีเวลามากขึ้น
6. การเชื่อมโยงเทคนิคการคิดอย่างเป็นระบบ มาใช้ในการบริหารเวลา และวางแผนการทำงานสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จ

รูปแบบการอบรม

- บรรยาย ให้ความรู้ความเข้าใจเชิงลึก , ชมวีดีทัศน์
- กรณีศึกษา ให้มีประสบการณ์เพิ่มจากตัวอย่างจริง
- ฝึกปฏิบัติจาก Workshop ให้นำไปประยุกต์สู่การทำงานได้จริง

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมจัดเตรียมไว้

โปรแกรม Zoom สำหรับผู้เข้าอบรม ลงไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ , Notebook หรือ Smartphone (โปรแกรม Zoom สามารถดาวน์โหลดฟรี ใช้งานฟรี ลงได้ทั้งใน Notebook และ Smartphone) หรือเข้าใช้งานโดยตรงที่เว็บ <https://zoom.us/join>

อัตราค่าอบรมสัมมนา

- ✓ อัตราค่าอบรมปกติ = 2,900.00 บาท/ท่าน (ยังไม่รวม VAT)
- ✓ กรณีชำระ ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 3 วัน รับส่วนลด 5% จาก 2,900 บาท = 2,755 บาท/ท่าน (ยังไม่รวม VAT)

อัตราค่าบริการดังกล่าวรวม

1. ไฟล์เอกสารประกอบการอบรมจัดส่งให้ทางอีเมล หรือทางไลน์ก่อนวันอบรม
2. วุฒิบัตรสำหรับผู้เข้าอบรมทุกท่าน จัดส่งให้หลังวันอบรมทางไปรษณีย์

ประวัติวิทยากร

อ.ดร.วชิระ ชนะบุตร
วิทยากร ที่ปรึกษา อาจารย์พิเศษ

**Human Resources Development & Organization
Development**



การศึกษา

- ปริญญาเอก การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ , ปริญญาโท บริหารธุรกิจ , ปริญญาตรี เศรษฐศาสตร์

ปัจจุบัน

- อาจารย์ประจำหลักสูตร บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต Smart Managers คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ที่ปรึกษางานบุคคล สมาคมประกันชีวิตไทย (The Thai Life Assurance Association)
- ที่ปรึกษาด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หลายองค์กร เช่น บริษัท พิกุลทอง จำกัด , CP ALL เป็นต้น
- อาจารย์พิเศษ มหาวิทยาลัยของรัฐและเอกชนหลายแห่ง

ประสบการณ์ในงานประจำ

- มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม : อาจารย์ สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์
- สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ : อาจารย์ สาขาวิชาการบริหารคนและองค์กร
- บริษัท สินมั่นคงประกันภัย จำกัด (มหาชน): ผู้จัดการฝ่ายพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน): นักวิจัยธุรกิจและพัฒนาระบบงาน
- ธนาคารซีไอเอ็มบีไทย จำกัด (มหาชน) : หัวหน้างานพัฒนาองค์กรและระบบงาน
- ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) : นักส่งเสริมธุรกิจ
- กระทรวงมหาดไทย : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน

ประสบการณ์เป็นที่ปรึกษา อาทิเช่น

- เป็นผู้จัดทำและ Implement ระบบ Competency บริษัทประกันวินาศภัยขนาดใหญ่
- เป็นทีมงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และ Competency HR ให้กับ รทส . บริษัท ซี.พี.ค้าปลีกและการตลาด จำกัด
- จัดทำแบบทดสอบ Competency HR ให้กับ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร(รทส) บมจ.ซีพี ออลล์ ,PMAT
- เป็นคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (MBA S-HRM) สถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์
- เป็นคณะกรรมการฝ่ายสัมมนา สมาองค์กรนายจ้างผู้ประกอบการค้าและอุตสาหกรรมไทย(ECONTHAI)

ผลงานวิจัย /วิชาการ

- เรื่อง อิทธิพลของปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมการจัดการความรู้ที่ส่งผลต่อความรอบรู้ในงานของบุคลากร , เรื่อง การสร้างระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ไทยสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน , เรื่อง การสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงานต่อองค์กร และ เรื่อง ความพร้อมการจัดการความรู้ในองค์กรธุรกิจไทยกับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

ผู้เขียนหนังสือ /วารสาร

- เป็นบรรณาธิการ และเป็นคอลัมนิสต์ วารสาร PEOPLE (คน) ของ PMAT เล่ม 4/2554 ,เล่ม 1 /2555
- เป็นบรรณาธิการ HR โรงงานมหาสนุก (มีจำหน่ายในร้านหนังสือชั้นนำ)

We're here to support your **Success**



ใบสมัครเข้าร่วมอบรม

ชื่อหลักสูตร

ชื่อผู้ติดต่อ

ชื่อบริษัท



สำนักงานใหญ่



สาขาที่.....

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ที่อยู่ออก ใบกำกับภาษี

การชำระค่าอบรม



ชำระก่อนล่วงหน้าเพื่อรับส่วนลด 5%



ชำระอัตราปกติ

เบอร์โทรศัพท์ / FAX

อีเมล

รายชื่อ / ตำแหน่งงานผู้เข้าอบรม

1. ชื่อ—ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

2. ชื่อ—ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

3. ชื่อ—ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

4. ชื่อ—ชื่อสกุล

ตำแหน่ง

การสำรองที่นั่ง

1. โทรศัพท์สำรองที่นั่ง ที่ โทร. : 02-7895644 กด 1 และ 095-3691591

2. ส่งใบสมัครมาที่ อีเมล : info@vickktraining.com vickktraining@gmail.com

3. สมัครผ่านเว็บไซต์ www.vickktraining.com และ 4. สมัครผ่าน Line ID : @vickktraining

การชำระเงิน

1. โอนเงินหรือฝากเช็ค เข้าบัญชีธนาคาร ในนาม บริษัท บุญเน บิสซิเนสชั่น จำกัด บัญชีออมทรัพย์ ดังนี้

✓ ธนาคารกสิกรไทย สาขา ตลาดวงศกร สายไหม เลขที่บัญชี 049-1-34260-9

✓ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา มีนบุรี เลขที่บัญชี 109-243809-5

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย บริษัท บุญเน บิสซิเนสชั่น จำกัด สำนักงานใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105549026812

17/24 ม ปริฎฐ รามอินทรา.— วัชรพล ช วัชรพล.2 (รามอินทรา 55/8) แขวงท่าแร้ง เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10230