



การวิเคราะห์ปัญหา และการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร

(Problem Solving & Decision Making for Leader)

วันที่ 10 พฤษภาคม 2561
โรงแรมเซนต์เจมส์

หลักการและเหตุผล

ปัญหา (Problem) หรือช่องว่าง (Gap) สาเหตุของปัญหาในสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจริงภายในหน่วยงานหรือในเรื่องของการปฏิบัติงานที่มีข้อผิดพลาดเมื่อทำการเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่วางไว้ขององค์กร ย่อมเกิดขึ้นมาจากหลายสาเหตุหรือสถานการณ์ที่มีได้คาดหมายมาก่อน เมื่อเกิดเหตุการณ์หรืออุปสรรคที่ไม่คาดฝันในกระบวนการทำงานระหว่างบุคคลหรือกลุ่มที่ทำหน้าที่ทำแล้วเสร็จไม่สามารถเดินไปยังเป้าหมายที่ควรจะเป็นย่อมส่งผลกระทบต่อภาพรวมในการเดินไปสู่เป้าหมายขององค์กร

ทั้งนี้การที่จะแก้ไขปัญหาต้องผ่านการหาสาเหตุที่แท้จริง (Fact finding) ผ่านกระบวนการคิดหาสาเหตุ (Idea finding) และการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อทำการวิเคราะห์หาสาเหตุที่แท้จริงของปัญหา (Root Cause Analysis (RCA) ที่มาของปัญหาต่างๆ จากสภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment) สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment) พร้อมทั้งหาแนวทางแก้ไขปัญหา (Solution finding) เพื่อการตัดสินใจ (Decision Making) และนำแนวทางนั้นไปปฏิบัติ (Adoption) หลังจากนำแนวทางไปปฏิบัติแล้วให้ทำการประเมินผลด้วยทุกครั้ง (Evaluation)

วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม

1. เพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์ปัญหาและการตัดสินใจกับปัญหาที่เกิดขึ้นในสถานการณ์ต่างๆ แล้วนำไปปรับใช้ในกระบวนการทำงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้มีความเข้าใจขั้นตอนการวิเคราะห์ปัญหา และนำเครื่องมือต่างๆ ในการวิเคราะห์ปัญหาอย่างเป็นระบบ

หัวข้อการอบรม-สัมมนา

1. สาเหตุและปัจจัยที่ทำให้การแก้ปัญหาและตัดสินใจไม่ง่าย
2. ปัญหา และประเภทของปัญหา
3. ความหมายและความสำคัญของการตัดสินใจ
4. ผู้บริหารกับการจัดการกับปัญหา
5. กระบวนการค้นหาสาเหตุของปัญหา
6. หลักการใช้ 3 G ในการค้นหาสาเหตุของปัญหา
 - Genba (พื้นที่จริง)
 - Genbutsu (งานที่เกิดปัญหา)
 - Genjisu (สถานการณ์ปัจจุบัน ข้อมูลจริง)
7. การเลือกใช้เครื่องมือใช้การแยกประเด็นของปัญหา
8. การวิเคราะห์ปัญหาและความสัมพันธ์ของปัญหา
9. สรุปประเด็นหลักของปัญหาแนวทางในการตัดสินใจในการแก้ปัญหา
10. จัดทำแผนการแก้ไข
- 11 Work Shop กรณีศึกษา

เทคนิคการฝึกอบรม

การเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ (Adult Learning) ทำให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ได้ทันที
การบรรยายแบบมีส่วนร่วมสื่อสาร 2 ทาง, Workshop ถาม-ตอบ

วิทยากร อาจารย์พลกฤต โสลาพากุล

ระยะเวลาฝึกอบรม 1 วัน

อัตราค่าสัมมนา/ท่าน
ค่าสัมมนา 3,500 บาท (ไม่รวมVAT 7%)
Pro 1 สัปดาห์ 3 ท่าน/รุ่น ค่าระ 9,900 บาท
(ไม่รวม VAT 7%)
Pro 2 สัปดาห์ 5 ท่าน/รุ่น ค่าระ 16,000 บาท
(ไม่รวม VAT 7%)
นิติบุคคลหักภาษี ณ ที่จ่ายได้ 3%

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238
ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น
และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-29030080 ext.9330
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
 - 1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)
2. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100
หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤษภาวิไล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3
แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

Fax. 02-9030080 ext.9330

www.ptstraining.in.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

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

Form Register

การวิเคราะห์ปัญหาและการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (Problem Solving & Decision Making for Leader)

สงวนลิขสิทธิ์ email : ptstraining3@gmail.com หรือ Fax 02-9030080 ext.9330

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

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 เป็นต้น)