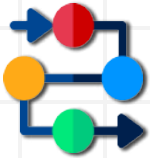


PROCESS MAPPING

: How to Create Work Flow and Work Improvement



PLANNING



DEVELOPMENT



EXECUTION



MANAGEMENT



EVALUATION

“ ออกแบบ Process Mapping กลไกที่ช่วยสร้างกระบวนการทำงาน สู่ผลลัพธ์ที่ทรงประสิทธิภาพ ”

การเขียนแผนผังขั้นตอนการทำงาน (Process Mapping) เป็นเครื่องมือหนึ่งที่จะช่วยให้สามารถมองเห็นภาพที่แท้จริง อย่างเป็นระบบ อีกทั้งยังช่วยให้ง่ายต่อการหาจุดที่ควรปรับปรุง หรือพัฒนาให้ธุรกิจดีขึ้นอีกด้วย

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้บริหาร ผู้จัดการ หัวหน้างานสายการผลิต หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการวางแผน กระบวนการทำงาน ที่ต้องการเสริมสร้างแนวคิดการสร้าง Process Mapping การหาการไหลของงานและกระบวนการ สร้างคุณค่าหรือสายธารคุณค่า การหาความสูญเสียเปล่าใน กระบวนการ และการกำจัดความสูญเสียเปล่าในกระบวนการ การพัฒนาการไหลของงาน และวิธีการใช้งานให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน

Course Outline

- ⚙️ Process Definition and Process Mapping
- ⚙️ Flow of Work and Value Stream
- ⚙️ Waste Identification and Waste Elimination
- ⚙️ Flow & Process Improvement and Constrain Reduction
- ⚙️ Single Minute Exchange of Customer (SMEC)



ศ. 8 ธ.ค. 2566





PROCESS MAPPING

: How to Create Work Flow and Work Improvement

OBJECTIVE

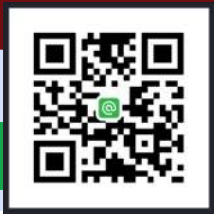
1. เรียนรู้แนวคิดและเครื่องมือในการจัดการกระบวนการ รวมถึงการดำเนินการอย่างเป็นขั้นเป็นตอน
2. เข้าใจถึงการบริหารกระบวนการสร้าง Process Mapping เพื่อสร้างการไหลของงานหาความสูญเสียรวมถึงจัดความสูญเสียเปล่าได้อย่างเหมาะสม
3. สามารถพัฒนากระบวนการทำงาน และปรับปรุงคุณภาพ รวมถึงประสิทธิภาพของกระบวนการเพื่อให้เกิดความเป็นเลิศ
4. สามารถประยุกต์ใช้หลักการ ทฤษฎี เครื่องมือต่างๆมาก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในงาน



รศ.ดร.วิพุธ อ่องสกุล

รองศาสตราจารย์ประจำ คณะบริหารธุรกิจ NIDA
ผู้เชี่ยวชาญและที่ปรึกษาทางด้าน การวิเคราะห์โครงการ
การบริหารโครงการ และการปรับปรุงกระบวนการทำงาน

สนใจสมัครหลักสูตร



Line

@strategiccenter



เว็บไซต์

www.sbdc.co.th

1 ชื่อ
ตำแหน่ง/ฝ่าย
E-mail

2 ชื่อ
ตำแหน่ง/ฝ่าย มือถือ
E-mail

3 ชื่อ
ตำแหน่ง/ฝ่าย มือถือ
E-mail

ชื่อบริษัท/องค์กร

สำนักงานใหญ่ สาขา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ประเภทธุรกิจ
มือถือที่อยู่

ชื่อผู้ประสานงาน
ตำแหน่ง/ฝ่าย

โทรศัพท์ มือถือ

โทรสาร

E-mail

ศ. 8 ธ.ค. 66

ค่าธรรมเนียม 4,800 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

สมาชิกศูนย์ฯ รับส่วนลด 10 %

สมาชิกศูนย์ฯ 1,500 บาท / ปี
พร้อมรับสิทธิประโยชน์กับทางศูนย์ฯ
(ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้ที่สำรองที่นั่ง
ล่วงหน้าก่อน)



การชำระเงิน

ชำระโดยสั่งจ่ายเช็ค/แคชเชียร์เช็ค ชิดพร้อม
สั่งจ่ายในนาม

"บริษัท ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ จำกัด"

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105539066692

1755 ซ.ลาดพร้าว 94 ถ. ลาดพร้าว แขวงพลับพลา

เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310



โอนเงินเข้าบัญชี



ธนาคารกสิกรไทย จำกัด(มหาชน)

สาขาศรีนคราภิรมย์อินทาวน บัญชีออมทรัพย์

เลขที่ 609-2-01313-6



***หมายเหตุ หากต้องการยกเลิกหลักสูตรต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

มิฉะนั้นท่านต้องชำระค่าใช้จ่ายร้อยละ 30 ของค่าธรรมเนียมการอบรม