



หลักสูตรฝึกอบรมภายในองค์กร
(In-House Training Course)
ประจำปี 2025

2025

Passion to Success

Revision: 12 / Issued date : 4 Nov-2024

หลักสูตร ระบบบริหารคุณภาพ ISO9001:2015

(Quality Management System of ISO 9001:2015)



รหัส Code	ชื่อหลักสูตร / Course Name	จำนวนวัน Day(s)
QMS-001	■ การสร้างแรงจูงใจด้านคุณภาพ ISO 9001:2015 (Quality Awareness of ISO 9001:2015)	1
QMS-002	■ ข้อกำหนดและการจัดทำระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015 Introduction and Implementation)	1
QMS-003	■ การตรวจติดตามคุณภาพภายในตามระบบ ISO 9001:2015 อย่างมีประสิทธิภาพ (Effective ISO 9001:2015 Internal Auditing)	1
QMS-004	■ เทคนิคการเป็นตัวแทนฝ่ายบริหารชั้นเลิศ (ISO 9001:2015 Excellent QMR)	2
QMS-005	■ การพิจารณาบริบทขององค์กร ระบบ ISO 9001:2015 (Context of organization for ISO 9001:2015)	1
QMS-006	■ การบริหารความเสี่ยงตามระบบ ISO 9001:2015 (Risk management for ISO 9001:2015)	1
QMS-007	■ เทคนิคการควบคุมเอกสารตามระบบ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015 Documentation and Implementation Techniques)	1
QMS-008	■ ดัชนีชี้วัดความสามารถของกระบวนการตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 (Key Performance Indicator –KPI)	1

บริการที่ปรึกษาและฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกระบบบริหารคุณภาพและงานบริหารบุคคล

QMS-009	การบริหารข้อร้องเรียนของลูกค้า (Customer Complaint Management)	1
QMS-010	เทคนิคการตอบ CAR (CARs Writing Technique)	1
QMS-011	เทคนิคการจัดการเชิงกระบวนการ (Process Approach Technique)	1
หลักสูตร ระบบบริหารคุณภาพสำหรับอุตสาหกรรมยานยนต์ IATF 16949:2016 (Quality Management System of IATF 16949:2016) 		
รหัส Code	ชื่อหลักสูตร / Course Name	จำนวนวัน Day(s)
IATF-001	การสร้างแรงจูงใจด้านคุณภาพ IATF 16949:2016 (Quality Awareness of IATF 16949:2016)	1
IATF-002	ข้อกำหนด และการจัดทำระบบ IATF16949:2016 (Introduction & Implementation of IATF16949:2016)	1-2
IATF-003	การตรวจติดตามภายในระบบ IATF16949:2016 (Internal Auditing of IATF16949:2016)	1-2
IATF-004	กระบวนการอนุมัติชิ้นส่วนการผลิต (Production Part Approval Process: PPAP – 4th Edition)	1
IATF-005	การวางแผนคุณภาพผลิตภัณฑ์ล่วงหน้า (Advanced Product Quality Planning (APQP 3rd Edition)- NEW VERSION)	1
IATF-006	แผนควบคุม (Control Plan 1st Edition) – NEW VERSION	1
IATF-007	การวิเคราะห์ระบบการวัด (Measurement System Analysis: MSA – 4th Edition)	1
IATF-008	การควบคุมกระบวนการด้วยสถิติ (Statistical Process Control: SPC – 2nd Edition)	1
IATF-009	การศึกษาความสามารถของกระบวนการ	1

	(Process Capability)	
IATF-010	การควบคุมกระบวนการด้วยสถิติ และการศึกษาความสามารถของกระบวนการ (Statistical Process Control & Process Capability Analysis)	1
IATF-011	เครื่องมือหลักระบบบริหารคุณภาพตามระบบ IATF 16949:2016 (IATF 16949:2016 Core tools)	2-3
IATF-012	การตรวจติดตามกระบวนการ (Manufacturing Process Auditing)	1
IATF-013	การตรวจวัดผลิตภัณฑ์ (Product Audit)	1
IATF-014	การวิเคราะห์ระบบการวัด (การศึกษาความแม่นยำ) (Measurement System Analysis (GR&R))	1
IATF-015	เทคนิคการเป็นตัวแทนฝ่ายบริหารชั้นเลิศ (IATF 16949:2016 Excellent QMR)	2
IATF-016	เทคนิคการจัดทำระบบบริหารคุณภาพสำหรับอุตสาหกรรมยานยนต์ ตามระบบ IATF 16949:2016 (IATF 16949:2016 Implementation Technique)	2
IATF-017	เทคนิคการตรวจประเมินโดยบุคคลที่สอง (2nd Party Audit Technique)	1
IATF-018	การวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบสำหรับข้อล้มเหลวของการออกแบบผลิตภัณฑ์ และกระบวนการผลิต (Failure Mode and Effect Analysis: FMEA – 1st Edition AIAG & VDA)-NEW VERSION	2
IATF-019	การวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบสำหรับข้อล้มเหลวของการออกแบบผลิตภัณฑ์ (Failure Mode and Effect Analysis: DFMEA –	1

บริการที่ปรึกษาและฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกระบบบริหารคุณภาพและงานบริหารบุคคล

	1st Edition AIAG & VDA)-NEW VERSION	
IATF-020	การวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบสำหรับข้อล้มเหลวของการออกแบบกระบวนการ (Failure Mode and Effect Analysis: PFMEA – 1st Edition AIAG & VDA)-NEW VERSION	1
IATF-021	การวิเคราะห์แผนภูมิควบคุม และการปรับแต่งกระบวนการ (Control Chart Analysis and Process Adjustment)	1
IATF-022	การวิเคราะห์ต้นทุนจากการด้อยคุณภาพ (Cost of Poor Quality Analysis)	1
IATF-023	พื้นฐานการควบคุมคุณภาพเชิงสถิติ (Basic Statistical Process Control)	1
หลักสูตร ระบบบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม (Environment Management System of ISO 14001:2015) 		
รหัส Code	ชื่อหลักสูตร / Course Name	จำนวนวัน Day(s)
EMS-001	การสร้างแรงจูงใจด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015 (Quality Awareness of ISO 14001:2015)	1
EMS-002	ข้อกำหนด และการจัดทำระบบ ISO 14001:2015 (Introduction and Implementation of ISO14001:2015)	1
EMS-003	การตรวจติดตามระบบบริหารสิ่งแวดล้อมภายในตามระบบ ISO 14001:2015 (EMS Internal auditing of ISO 14001:2015)	1
EMS-004	การพิจารณาบริบทขององค์กร ระบบ ISO 14001:2015 (Context of organization for ISO 14001:2015)	1
EMS-005	การบริหารความเสี่ยงตามระบบ ISO 14001:2015 (Risk management for ISO 14001:2015)	1
EMS-006	การประเมินวัฏจักรชีวิต (Life Cycle Assessment)	1
EMS-007	การประเมินลักษณะปัญหา และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (Environmental Aspect and Impact Assessment)	1

บริการที่ปรึกษาและฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกระบบบริหารคุณภาพและงานบริหารบุคคล

EMS-008	กฎหมายสิ่งแวดล้อม และพันธสัญญา (Environment Law & obligation)	1
EMS-009	การกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม (Environment Performance Indicator: EPI)	1
EMS-010	การกำหนดโครงการด้านสิ่งแวดล้อม (Environment Management Plan: EMP)	1
EMS-011	เทคนิคการเป็นตัวแทนฝ่ายบริหารชั้นเลิศ (ISO 14001:2015 Excellent EMR)	1
หลักสูตรระบบบริหารความปลอดภัย ISO 45001:2018 (Occupation Health & Safety of ISO 45001:2018) 		
รหัส Code	ชื่อหลักสูตร / Course Name	จำนวนวัน Day(s)
OHS-001	การสร้างแรงจูงใจด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย (Quality Awareness of OH&S)	1
OHS-002	การตรวจติดตามภายในตามระบบการจัดการด้าน ปลอดภัย และอาชีวอนามัย ISO 45001:2018 (ISO 45001:2018 Internal Auditing)	1
OHS-003	หลักสูตรข้อกำหนด และการจัดทำระบบการจัดการด้าน อาชีวอนามัย และความปลอดภัย ISO 45001:2018 (Introduction and Implementation of ISO 45001:2018)	1
OHS-004	การประเมินลักษณะความเสี่ยง (Risk Assessment)	1
OHS-005	กฎหมายด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัย (OH&S Legal and Regulation requirement)	1
OHS-006	การพิจารณาบริบทขององค์กรระบบ ISO 45001:2018 (Context of organization for ISO 45001:2018)	1
OHS-007	การบริหารความเสี่ยง และโอกาสระบบ ISO 45001:2018 (Risk & Opportunity Management of ISO 45001:2018)	1

บริการที่ปรึกษาและฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกระบบบริหารคุณภาพและงานบริหารบุคคล

OHS-008	KYT หยั่งรู้ ระวังภัย (KYT Conceptual to Safety)	1
OHS-009	การสร้างพฤติกรรมด้านความปลอดภัย (Behavior Based Safety : BBS)	1-2
หลักสูตรรวมระบบบริหารคุณภาพ และการจัดการสิ่งแวดล้อม (Integrated system of ISO 9001:2015 & ISO 14001:2015)  		
รหัส Code	ชื่อหลักสูตร / Course Name	จำนวนวัน Day(s)
QES-001	ข้อกำหนด และการจัดทำระบบบริหาร ISO 9001:2015 และ ISO 14001:2015 (ISO 9001:2015 & ISO 14001:2015 Introduction and Implementation)	2
QES-002	การตรวจติดตามคุณภาพภายในตามระบบ ISO 9001:2015 และ ISO 14001:2015 อย่างมีประสิทธิภาพ (Effective ISO 9001:2015 & ISO 14001:2015 Internal Auditing)	1
QES-003	การพิจารณาบริบทและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ระบบ ISO 9001:2015 และ ISO 14001:2015 (Context of organization & Risk Management for ISO 9001:2015 & ISO 14001:2015)	1
หลักสูตรรวมระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม และด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย (Integrated system of ISO 14001:2015 & ISO 45001:2018) 		
รหัส Code	ชื่อหลักสูตร / Course Name	จำนวนวัน Day(s)
EHS-001	ข้อกำหนด และการจัดทำระบบบริหาร ISO14001:2015 และ ISO 45001:2018 (ISO14001:2015 & ISO 45001:2018 Introduction and Implementation)	2
EHS-002	การตรวจติดตามคุณภาพภายในตามระบบ ISO14001:2015 และ ISO 45001:2018 อย่างมีประสิทธิภาพ	1

บริการที่ปรึกษาและฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกระบบบริหารคุณภาพและงานบริหารบุคคล

	ประสิทธิผล <i>(Effective ISO14001:2015 & ISO 45001:2018 Internal Auditing)</i>	
EHS-003	- การพิจารณาบริบทและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ระบบ ISO 14001:2015 และ ISO 45001:2018 <i>(Context of organization & Risk Management for ISO 14001:2015 & ISO 45001:2018)</i>	1
หลักสูตรรวมระบบการบริหารคุณภาพด้านยานยนต์และการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม <i>(Integrated system of IATF 16949:2016 & ISO 14001:2015)</i>  		
รหัส Code	ชื่อหลักสูตร / Course Name	จำนวนวัน Day(s)
TES-001	- ข้อกำหนด และการจัดทำระบบบริหาร IATF 16949:2016 และ ISO 14001:2015 <i>(IATF 16949:2016 & ISO14001:2015 Introduction and Implementation)</i>	2
TES-002	- การตรวจติดตามคุณภาพภายในตามระบบ IATF 16949:2016 & ISO 14001:2015 อย่างมีประสิทธิภาพ <i>(Effective IATF 16949:2016 & ISO14001:2015 Internal Auditing)</i>	2
หลักสูตรการเพิ่มผลผลิต (Productivity Improvement) 		
รหัส Code	ชื่อหลักสูตร / Course Name	จำนวนวัน Day(s)
PI-001	5ส กับการเพิ่มผลผลิต <i>(5S for increase the Productivity)</i>	1
PI-002	- เพิ่มผลผลิต และการลดต้นทุนด้วย 5ส และไคเซ็น <i>(Productivity Improvement and Cost Reduction by Kaizen & 5S)</i>	1
PI-003	- การบริหารการผลิต และการเพิ่มผลผลิต <i>(Productivity Management)</i>	1

บริการที่ปรึกษาและฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกระบบบริหารคุณภาพและงานบริหารบุคคล

PI-004	5ส เพื่อเพิ่มผลผลิต และการจัดทำมาตรฐาน (The 5S to Productivity Improvement and Standardization)	1
PI-005	การดำเนินกิจกรรม 5ส. อย่างมีประสิทธิภาพ (The Implementation 5S Effectively)	1
PI-006	5ส กับการเพิ่มผลผลิต และปรับปรุงงาน (5S for Productivity and Improvement)	1
PI-007	การทำ 5ส ของคนทำงาน (5S for Worker)	1
PI-008	การจัดทำมาตรฐาน 5ส ในสำนักงาน และโรงงาน (5S Standardization for Office & Factory)	1
PI-009	5ส สำหรับโรงงาน (5S for Factory)	1
PI-010	การลดต้นทุน และความสูญเปล่าในสำนักงาน (7 Waste & Cost Reduction in Office)	1
PI-011	การเพิ่มผลผลิตด้วยหลักการ Kaizen (Productivity by Kaizen)	1
PI-012	การบริหารการผลิตสำหรับหัวหน้างาน (Production Management by Supervisor)	1
PI-013	การเพิ่มผลผลิตโดยทีม (Productivity By Team)	1
PI-014	การเพิ่มผลผลิต และลดของเสีย (Productivity Increase & Defect Reduction)	1
PI-015	การควบคุมกระบวนการผลิต (Production Control)	1
PI-016	เทคนิคการวางแผน และการควบคุมการผลิต (Production Planning & Control)	1

หลักสูตรการปรับปรุงคุณภาพ (Quality Improvement)



รหัส Code	ชื่อหลักสูตร / Course Name	จำนวนวัน Day(s)
QI-001	กิจกรรมข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง (Kaizen Suggestion System)	1
QI-002	เทคนิคการป้องกันข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงาน (Poka-yoke)	1
QI-003	กิจกรรมกลุ่มย่อยเพื่อการปรับปรุง QCC (Quality Control circle)	1
QI-004	เทคนิคการแก้ไขปัญหาด้วย QC 7 tools (QC 7 Tools Technique)	1
QI-005	เครื่องมือบริหาร 7 แบบใหม่ สำหรับการควบคุมคุณภาพ (QC New 7 Tools)	1
QI-006	เครื่องมือควบคุมคุณภาพขั้นสูง (Advanced QC Tools)	1
QI-007	การดำเนินกิจกรรม QCC ขั้นพื้นฐานอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Basic Quality Control Circle Activity)	1
QI-008	ความรู้ ความเข้าใจ และนำเครื่องมือการปรับปรุงมาใช้ในการ งาน Kaizen, QCC (Improvement Skill for Kaizen, QCC)	1
QI-009	การปลูกฝังจิตสำนึกของพนักงานในการทำกิจกรรม QCC (Quality Control Circle Awareness)	1
QI-010	การวิเคราะห์สาเหตุและประยุกต์ใช้แผนภาพก้างปลาอย่าง มีประสิทธิภาพ (Effective Root cause analysis by Cause & Effect Diagram)	1
QI-011	การวิเคราะห์เพื่อหาสาเหตุที่แท้จริง (Why-Why Analysis)	1
QI-012	บริหารงานด้วย 3 จริ 5 ทำไม (3 Gen 5 Why Analysis)	1
QI-013	กระบวนการแก้ไขปัญหาโดยอาศัยการวิเคราะห์ข้อมูล	1

	(Problem Solving by Data Analysis)	
QI-014	ระบบการควบคุมด้วยสายตา (Visual Control System)	1
QI-015	การแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบด้วยระบบ 8 D (Problem Solving by 8D)	1
QI-016	เทคนิคการแก้ไขปัญหาและการคิดอย่างเป็นระบบ (Systematic Thinking & Problem Solving Technique)	1
QI-017	กิจกรรมย่อยเพื่อการปรับปรุง QCC และเทคนิคการแก้ไขปัญหาด้วย QC 7 Tools (Quality Control Circle & QC 7 Tools)	1
QI-018	การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กร (Total Quality Management)	1
QI-019	การลดความสูญเสียด้วย 3 มุ (Muda Mura Muri)	1
QI-020	จิตสำนึกในการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Awareness)	1
QI-021	จิตสำนึกด้านคุณภาพเพื่อการพัฒนางาน (Quality Awareness for Productivity Improvement)	1
QI-022	5ส การพัฒนาคน และการพัฒนางาน (5S and Human & Job Improvement)	1
QI-023	ความสูญเสีย 7 ประการ (7 Waste)	1
QI-024	การสร้างจิตสำนึกด้านการใช้ทรัพยากรโดยกิจกรรมการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Resource Management Awareness by Kaizen Suggestion)	1
QI-025	เทคนิคการประเมินผลกิจกรรมไคเซ็น (Kaizen Suggestion System Evaluation Technique)	1
QI-026	การแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบด้วยระบบ 8D และเทคนิค 5 ทำไม (8D & 5 Why Analysis)	1
QI-027	พื้นฐานการควบคุมคุณภาพ	1

	(Basic Quality Control)	
QI-028	การวิเคราะห์ แก้ปัญหาและการตัดสินใจ (Problem Solving and Decision Making)	1
QI-029	เทคนิคการควบคุม และลดการสูญเสีย (Wastes reduction management)	1
QI-030	การวิเคราะห์ปัญหาโดยใช้เทคนิค 5W 1H (5W 1H Technique)	1
QI-031	เทคนิคการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบด้วยการบริหาร หน้างาน 5 Gen และ Why Why Analysis (Problem Solving Technique by 5 Gen & Why Why Analysis)	1
QI-032	การผลิตแบบของเสียเป็นศูนย์ (Production Control to Zero Defect)	1
QI-033	การวิเคราะห์แผนผังต้นไม้แห่งความล้มเหลว (Fault Tree Analysis Technique)	1
QI-034	การบริหารคุณภาพแบบทวิผล (Total Quality Management: TQM)	1
QI-035	แนวพัฒนากลยุทธ์ปฏิบัติการงานประจำของพนักงาน (Routine Working Development for Operator/ Officer)	1
QI-036	เทคนิคการควบคุมและลดการสูญเสีย (7 WASTES) และ เทคนิคการวางแผนงานด้วยหลักการ PDCA (7 Wastes reduction management and PDCA Technique)	1
QI-037	กลยุทธ์การแก้ไขปัญหา และการตัดสินใจ (Strategies to Solve Problem & Make Decision)	1
QI-038	พื้นฐานการควบคุมคุณภาพ (Basic Quality Control)	1
QI-039	การลดต้นทุนและความสูญเสียด้วยหลักการบริหารหน้า งานด้วย 3 จริ่ง (Cost Reduction By 3GEN Technique)	1
QI-040	การวิเคราะห์แผนผังก้างปลา และเทคนิคทำไม้ๆ (Root cause analysis by Cause & Effect Analysis &	1

	Why Why Analysis)	
QI-041	การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน และการแก้ไขปัญหาโดยใช้หลักการวิเคราะห์แบบทำไมๆ (Effective Working Improvement & Why Why Analysis)	1
QI-042	5ส เพื่อเพิ่มผลผลิต และการจัดทำมาตรฐาน (The 5S to Productivity Improvement and Standardization)	1
QI-043	ไคเซ็นเพื่อเพิ่มผลผลิต (Kaizen for Productivity)	1
QI-044	กลยุทธการเป็นที่ปรึกษากลุ่ม QCC (Quality Control Circle Advisor)	1
QI-045	การนำเสนอผลงาน QCC (Quality Control Circle Presentation Technique)	1
QI-046	การทบทวนข้อบกพร่อง และการสอบกลับ (Identification & Traceability Review)	1
QI-047	การปฏิบัติการแก้ไข และป้องกัน (Corrective Action & Preventive Action)	1
QI-048	กระบวนการการตรวจสอบชิ้นส่วนการผลิต (Product Inspection Process)	1
QI-049	การกระจายหน้าที่ด้านคุณภาพ (Quality Function Deployment)	1
QI-050	เทคนิคการแก้ไขปัญหาหน้างาน (Problem Solving by Gemba)	1
QI-051	บริหารกิจกรรม QCC อย่างไรให้เกิดความยั่งยืน (Promotional System for QCC Activity)	1
QI-052	ปลุกพลังไคเซ็นเพื่อการปรับปรุงงาน และลดต้นทุนยั่งยืน (The Power of Kaizen for Productivity Improvement & Cost Reduction)	1
QI-053	การตัดสินใจอย่างเป็นระบบด้วยเทคนิค PDPC (Systematic Decision Making with Process Decision Program Chart)	1
QI-054	การลดความสูญเปล่าในกระบวนการด้วย LRP	1

บริการที่ปรึกษาและฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกระบบบริหารคุณภาพและงานบริหารบุคคล

	(Loss Reduction Process : LRP)	
QI-055	การลดความสูญเปล่า 7+1 ประการ (7+1 Wastes reduction)	1
QI-056	การพัฒนาตนเอง และทีมงานด้วยหลักการ Kaizen (Self & Team Improvement by Kaizen)	1
QI-057	การออกแบบ Check Sheet ให้ใช้งานง่าย และมีประสิทธิภาพ (Check Sheet Design for Effective & Easy to Use)	1
QI-058	ทักษะการตรวจติดตาม 5ส (5S Audit Skills)	1
QI-059	การประยุกต์ใช้การวิเคราะห์งานด้านคุณภาพแบบ KYT (Applying the KYT Conceptual to Quality)	1
QI-060	8 ขั้นตอน และเครื่องมือควบคุมคุณภาพ 7 แบบ (8 Steps & QC 7 Tools)	1
QI-061	ขั้นตอนการควบคุมคุณภาพ และเครื่องมือควบคุมคุณภาพ 7 แบบ (QC Story & QC 7 Tools)	1
QI-062	เทคนิคการควบคุมคุณภาพ (QC Story Technique)	1
QI-063	การสร้างมูลค่าสำหรับกระบวนการ (Value Added)	1
QI-064	เทคนิคการจัดทำผังก้างปลา (Pareto Diagram Technique)	1
QI-065	การค้นหาค้นหา และเลือกหัวข้อเรื่องแบบ QC (QCC Finding & Selecting Topic)	1
QI-066	การเฝ้าติดตาม และตรวจวัดผลิตภัณฑ์ (Measurement and Monitoring of Product)	1

หลักสูตรการพัฒนาการบริหาร (Management Improvement)		
MANAGEMENT DEVELOPMENT PROGRAM		
รหัส Code	ชื่อหลักสูตร / Course Name	จำนวนวัน Day(s)
MI-001	การประเมินความสามารถของกระบวนการภาคปฏิบัติ (KPI for Practices)	1
MI-002	การลดต้นทุน และความสูญเสีย (Cost Reduction)	1
MI-003	เทคนิคการวางแผนงาน (Action Plan Technique)	1
MI-004	การบริหารต้นทุน (Cost Management)	1
MI-005	เทคนิคการจัดการโดยการตั้งเป้าหมาย (Management by objective)	1
MI-006	วัตถุประสงค์คุณภาพ และดัชนีชี้วัดความสามารถของกระบวนการ (Quality Objective & Key Performance Indicators)	1
MI-007	การบริหารงานจัดซื้ออย่างเป็นเลิศ (Purchasing Operation Excellent)	1
MI-008	การบริหารดัชนีชี้วัดความสามารถของกระบวนการ อย่างมีประสิทธิภาพ (Effective for KPI)	1
MI-009	เทคนิคการเขียนแผนการดำเนินการ และแผนกลยุทธ์ (Action Plan & Strategy Plan Writing Technique)	1
MI-010	เทคนิคการเขียนแผนการดำเนินการ และแผนกลยุทธ์ (Action Plan & Strategy Plan Writing Technique)	1
MI-011	การบริหารงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ (Management by Objective (MBO))	1
MI-012	การปรับสมดุลขององค์กร (Balanced Scorecard)	1
MI-013	การวางแผนเชิงกลยุทธ์ และการวางแผนงาน อย่างมี	1

บริการที่ปรึกษาและฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกระบบบริหารคุณภาพและงานบริหารบุคคล

	ประสิทธิภาพ (Effective Strategy Plan & Action Plan)	
MI-014	การวางแผน และการกำหนดเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Planning & Goal Setting)	1
MI-015	การวางแผนเชิงกลยุทธ์ทางธุรกิจ (Business Strategic Planning)	1
MI-016	การพัฒนาและตรวจติดตามผู้ส่งมอบ (Supplier Audit)	1
MI-017	การเชื่อมโยงกลยุทธ์ และการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายกระบวนการ (Strategy Plan & Working control to achieve KPI)	1
MI-018	การลดต้นทุนด้วยเทคนิควิศวกรรมคุณค่า (Cost reduction by Value engineering techniques)	1
MI-019	การประยุกต์ใช้ KPI ในการบริหารการผลิต (Key Performance Indicators of Production Management)	1
MI-020	เทคนิคการเขียนแผนงาน การกำหนดตัวชี้วัด และเป้าหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Action Plan, KPI & Target Technique)	1
MI-021	การวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis)	1
MI-022	การลดต้นทุนที่ทุกคนมีส่วนร่วม (Cost Down (Kaizen))	1
MI-023	เทคนิคการวางแผน และการตั้งเป้าหมายในงาน (Work Planning & Target Technique)	1
MI-024	การบริหารจัดการด้วยข้อมูลจริง (Management by Fact)	1
MI-025	การบริหารโครงการ (Project Management)	1
MI-026	การจัดการสินค้าคงคลังอย่างมีประสิทธิภาพ	1

บริการที่ปรึกษาและฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกระบบบริหารคุณภาพและงานบริหารบุคคล

	(Effective Warehouse Management)	
MI-027	เทคนิคการวางแผนงานเชิงกลยุทธ์ด้วย PDCA และการประสานงาน (Strategy Plan by PDCA & Co-operation Technique)	1
MI-028	การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)	1
MI-029	การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Job Management)	1
หลักสูตรการพัฒนาการขาย และบริการ (Sale & Service Development) SALES		
รหัส Code	ชื่อหลักสูตร / Course Name	จำนวนวัน Day(s)
SS-001	เทคนิคการสร้างระบบบริการที่เป็นเลิศ (Customer Service Excellence)	1
SS-002	การจัดการกับข้อร้องเรียนลูกค้า และการประเมินความสามารถของกระบวนการภาคปฏิบัติ (Customer Complain & KPI Action for Practice)	1
SS-003	กลยุทธ์การสร้างความพึงพอใจสู่ลูกค้า (Customer Satisfaction Strategy)	1
SS-004	การวิเคราะห์อุปสรรค และปัญหาในการให้บริการ การจัดการ และการปรับปรุง (Threat & Problem Analysis, Management & Improvement for Service)	1
SS-005	เทคนิคการสร้างจิตสำนึกการให้บริการ และการบริการอย่างเหนือชั้น (Service Excellent & Awareness Technique)	1
SS-006	เทคนิคการขาย (Sales Technique)	1
SS-007	การบริหารงานขาย สำหรับผู้บริหารงานขาย และผู้จัดการทีมขาย	1

บริการที่ปรึกษาและฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกระบบบริหารคุณภาพและงานบริหารบุคคล

	(Sales Management for Management and Manager of Sales)	
SS-008	เทคนิคการขายแบบไม่ได้ขาย (Sales for Non-Sales Technique)	1
SS-009	เทคนิคการให้บริการด้วยใจ (Service Mind Technique)	1
หลักสูตรการพัฒนากระบวนการซ่อมบำรุง (Maintenance Development) 		
รหัส Code	ชื่อหลักสูตร / Course Name	จำนวนวัน Day(s)
MT-001	การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance)	1
MT-002	การบำรุงรักษาเชิงทั่วผลที่ทุกคนมีส่วนร่วม (Total Preventive Maintenance)	1
MT-003	Autonomous Maintenance (การบำรุงรักษาด้วยตนเอง)	1
MT-004	การวางแผน และวัดผลระบบบำรุงรักษา (เชิงปฏิบัติ) Maintenance Planning & Monitoring (Practice)	1
MT-005	การดูแลบำรุงรักษาเครื่องจักรโรงงานและผลผลิตขั้นสูง (Advanced TPM)	1
MT-006	การวางแผนและการวัดผลบำรุงรักษา (Maintenance Plan & Evaluation)	1
MT-007	การสร้างจิตสำนึกในการบำรุงรักษาเครื่องจักร (Awareness of Preventive Maintenance)	1
MT-008	หลักการบำรุงรักษาเครื่องจักรที่ดี (Good Machine Maintenance Method)	1
MT-009	การปรับปรุงงานเพื่อลดความสูญเสีย (TPM: Focused Management)	1
MT-010	การบำรุงเชิงคุณภาพ (Quality Maintenance)	1

หลักสูตรการบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development)		
รหัส Code	ชื่อหลักสูตร / Course Name	จำนวนวัน Day(s)
HR-001	การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication)	1
HR-002	เทคนิคการเป็นหัวหน้างานชั้นยอด (Excellent Leadership)	1
HR-003	เทคนิคการเป็นผู้บังคับบัญชา (Supervisor Technique)	1
HR-004	การพัฒนาบุคลิกภาพและการพูดต่อที่ชุมชน (Developing Individual and Public Communication)	1
HR-005	เทคนิคการบริหารเวลา (Time Management Techniques)	1
HR-006	เทคนิคการสอนงานตามลักษณะงาน (On the Job Training Technique)	1
HR-007	การทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ (Effective team Working)	1
HR-008	พูดโทรศัพท์อย่างไรให้มีประสิทธิภาพและประทับใจ (Effective for telephone talking)	1
HR-009	เทคนิคการมอบหมายงานที่มีประสิทธิภาพ (Job Assignment Technique)	1
HR-010	เตรียมพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างาน (Prepare to Excellent Leader)	1
HR-011	ทักษะหัวหน้างาน การบริหารงานและปฏิบัติการ (Supervisory Skills Managerial and Practical Approach)	1 - 2
HR-012	วิธีการสร้างและพัฒนา Competency ในองค์กร (Competency's Method and Development)	1
HR-013	เทคนิคการสั่งงาน และติดตามผล	1

บริการที่ปรึกษาและฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกระบบบริหารคุณภาพและงานบริหารบุคคล

	<i>(Job Assignments and Follow up Technique)</i>	
HR-014	เทคนิคการนำเสนองาน <i>(Presentation Skills)</i>	1
HR-015	การเขียนเอกสารแบบบรรยายลักษณะงาน และหลักสูตร การฝึกอบรมตามความจำเป็น <i>(Job Description & Training needs)</i>	1
HR-016	การบริหารทีมด้วยหลักการแนวคิด 6 แบบ <i>(Six thinking Hats for Team Management)</i>	1
HR-017	กลยุทธ์การสื่อสารชั้นเลิศ <i>(Strategy Effective Communication)</i>	1
HR-018	เทคนิคการสอนงาน <i>(Coaching Skills Technique)</i>	1
HR-019	เทคนิคการเป็นวิทยากรมืออาชีพ <i>(Train The Trainer)</i>	1
HR-020	หลักการบริหาร 9 ประการ กุญแจทองสู่หัวหน้างาน <i>(9 Principle Management Strategy to Leadership)</i>	1
HR-021	การพัฒนาความคิดเชิงบวก <i>(Positive Thinking)</i>	1
HR-022	การสร้างแรงบันดาลใจให้ลูกน้อง <i>(Inspiration to Sub-ordinate)</i>	1
HR-023	การสร้างแรงจูงใจ และจิตสำนึกในองค์กร <i>(Motivation & Accountability Behavior)</i>	1
HR-024	บทบาท และความตระหนักสำหรับวิทยากร <i>(Role & Awareness of Trainer)</i>	1
HR-025	เทคนิคการประสานงานและการวางแผนงาน <i>(Co-Operation & Action Plan Technique)</i>	1
HR-026	การพัฒนาทีมงาน และสร้างแรงจูงใจ สร้างความคิดเชิง บวกเพื่อการบริหารทีมงาน และการทำงานกับคนต่าง Gen <i>(Team Awareness & Motivation of Work, Positive thinking and working with human to difference Gen)</i>	1
HR-027	ภาวะผู้นำการจัดการภายในองค์กร	1

บริการที่ปรึกษาและฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกระบบบริหารคุณภาพและงานบริหารบุคคล

	(Leadership & Management within the Organization)	
HR-028	จิตวิทยาในการบริหารระดับสูง (Advanced Management Psychology)	1
HR-029	การพัฒนาศักยภาพบุคลากร (Organization Development)	1
HR-030	เทคนิคการเป็นวิทยากรมืออาชีพ (Train The Trainer Technique)	1
HR-031	ทักษะการเป็นหัวหน้างานที่มีประสิทธิภาพ (Effective Leadership Skill)	1
HR-032	บทบาทหน้าที่ของผู้จัดการยุคใหม่ที่ดี (Managerial Skills)	1
HR-033	การสร้างจิตสำนึกความเป็นเจ้าของ (Sense of Ownership)	1
HR-034	ศิลปะการเป็นผู้บังคับบัญชา (Art of Supervisory)	1
HR-035	การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ และการสอนงานตามลักษณะงาน (Effective Communication & On the Job Training)	1
HR-036	จิตวิทยา และการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา (Psychology & Motivating to Sub-ordinate Techniques)	1
HR-037	เทคนิคการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Appraisal Evaluation Technique)	1
HR-038	การวิเคราะห์งานจิตวิทยา การสั่งงานและติดตามงาน (Job Analysis for Phycology & Follow up)	1
HR-039	การบริหารงานบุคคลสำหรับหัวหน้างาน (HR for Non HR)	1
HR-040	ความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย (Awareness & Responsibility of Work)	1
HR-041	การทำงานเชิงรุกเพื่อประสิทธิภาพการทำงานที่มีคุณภาพ (Proactive Working for work Efficiency)	1
HR-042	กลยุทธ์การทำงานภายใต้สภาวะกดดันรอบด้านให้ประสบความสำเร็จและมีความสุข	1

บริการที่ปรึกษาและฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกระบบบริหารคุณภาพและงานบริหารบุคคล

	<i>(Working Control on Pressure Condition to Success & Happiness)</i>	
HR-043	การวิเคราะห์ความจำเป็นฝึกอบรม <i>(Training Need Analysis)</i>	1
HR-044	การพัฒนาความคิด และการวางแผนงานอย่างเป็นระบบ <i>(Planning Through Systematic Thinking)</i>	1
HR-045	พนักงานผู้มีหัวใจเป็นเจ้าของ <i>(Sense of Ownership Development)</i>	1
HR-046	การพัฒนาตนเองเพื่อความเป็นเลิศ <i>(Self-Improvement for Excellency)</i>	1
HR-047	การบริหาร และแก้ไขข้อขัดแย้งสำหรับหัวหน้างานในการทำงาน <i>(Conflict Management for Leader)</i>	1
HR-048	ภาวะผู้นำ และการทำงานเป็นทีมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน <i>Leadership & Team Working to Increase the Work Efficiency)</i>	1
HR-049	จิตสำนึก และทัศนคติที่ดีในการทำงาน <i>(Awareness & Good Attitude to Work)</i>	1
HR-050	พฤติกรรมองค์กร <i>(Organization Behavior)</i>	1
HR-051	การจัดระบบสื่อสารภายในองค์กร <i>(Organization Communication)</i>	1
HR-052	การทักทายภายในบริษัท และลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ <i>(Effective Greeting for Organization's Internal & Customer)</i>	1
HR-053	การรายงาน การติดต่อประสานงาน และการปรึกษา <i>(HORENSO)</i>	1
HR-054	พลังแห่งการทำงานเป็นทีม <i>(The Power of Teamwork)</i>	1
HR-055	การบริหารการเปลี่ยนแปลง <i>(Change Management)</i>	1

บริการที่ปรึกษาและฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกระบบบริหารคุณภาพและงานบริหารบุคคล

HR-056	▪ ปฏิบัติการสื่อสาร และประสานงานที่ชาญฉลาด (Professional Communication)	1
HR-057	▪ เทคนิคการบริหารเวลา และการจัดลำดับงาน (Time Management Technique & Job Priority)	1
HR-058	▪ การสร้างความสุข ความผูกพัน และการทำงานเป็นทีม (Work Happiness, Engagement & Team Working)	1
HR-059	▪ พื้นฐานการสร้างภาวะผู้นำ (Basic of Leadership)	1
HR-060	▪ ภาวะผู้นำ และบทบาทหน้าที่ของผู้จัดการภายในองค์กร (Leadership Skills and Management within the Organization)	1
HR-061	▪ เทคนิคการสั่งงาน มอบหมายงาน และการติดตามงาน (Job assignment & Follow up technique)	1
HR-062	▪ การวิเคราะห์งาน จิตวิทยาการสั่งงาน และการติดตามงาน (สุดยอดหัวหน้างาน) (Job analysis, assignment & Follow up technique)	1
HR-063	▪ การจัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน บนพื้นฐานดัชนีชี้วัด ความสามารถ (Job Description base on KPIs and Competency)	1
HR-064	▪ เทคนิคการประชุมและกฎระเบียบการประชุม (Professional Meeting & Meeting Rule)	1
HR-065	▪ พฤติกรรมองค์กร (Organization Behaviors)	1
HR-066	▪ เทคนิคการสอนงาน มอบหมายงานและติดตามผล (Coaching Skills, Job assignment & Follow up technique)	1
HR-067	▪ บทบาท และความตระหนักสำหรับวิทยากร (Role & Awareness of Trainer)	1
HR-068	▪ การสร้างทัศนคติที่เหมาะสมในการทำงาน (Good Attitude to Work)	1
HR-069	▪ การพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ให้ผู้ใต้บังคับบัญชา (Mentoring Subordinates Creatively)	1

บริการที่ปรึกษาและฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกระบบบริหารคุณภาพและงานบริหารบุคคล

HR-070	การสื่อสารเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดี (Effective Communication & Connection)	1
HR-071	การเจรจาต่อรอง (Negotiation)	1
HR-072	การเป็นผู้นำแบบ 360 องศา (Leadership 360 Degree)	1
HR-073	เทคนิคการบริหารเวลา การจัดลำดับและการวางแผนการทำงาน (Time Management, Job Sequence & Working Plan Technique)	1
HR-074	การบริหารเวลา และการวางแผนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ (Effective Time Management and Working Plan)	1
HR-075	การสร้างแรงจูงใจ และจิตสำนึกในการทำงาน (Awareness & Motivation of Work)	1
HR-076	บทบาทหน้าที่ของผู้จัดการยุคใหม่ที่ดี (Modern Managerial Skills)	1
HR-077	การสร้างทัศนคติและแรงจูงใจ เพื่อการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง (Attitude Improvement)	1
HR-078	มุมมอง ทัศนคติ ความคิดเชิงบวกในการทำงาน (Perspective, Attitude, Positive Thinking at work)	1
HR-079	เทคนิคการเป็นหัวหน้างานชั้นยอด และการพัฒนาความคิดเชิงบวก (Excellent Leadership & Positive Thinking)	1
HR-080	กลยุทธ์การสื่อสารและการทบทวนเอกสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Strategy for Communication and Effective Documents Review)	1
HR-081	จิตวิทยาการให้คำปรึกษา และสร้างแรงจูงใจในการทำงาน (Counseling Psychology & Motivating of Working)	1
HR-082	จิตวิทยาการบริหารและการจูงใจทีมงาน (Psychology for Management & Motivating)	1

	<i>Techniques)</i>	
HR-083	การพัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ <i>(Emotion Quotient (EQ) Improvement)</i>	1
HR-084	เทคนิคการสอนงานและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ <i>(Coaching Skills Technique and Effective Communication)</i>	1
HR-085	ศิลปะการครองใจหัวหน้างาน และเพื่อนร่วมงานแบบ Win Win <i>(The Art of Supervisory for mindfulness of Leader and sub-ordinate to Win-Win)</i>	1
HR-086	พลิกชีวิต คิดเชิงบวก เพื่อความสำเร็จในการทำงาน <i>(Positive Thinking Powerful Results)</i>	1
HR-087	การพัฒนาภาวะผู้นำด้วยหลักการ <i>(PDCA Leadership Development by PDCA Technique)</i>	1
HR-088	ทักษะการบริหารงานสำหรับหัวหน้างานที่มีประสิทธิผล <i>(Effective Managing Leadership's Skill)</i>	1
HR-089	บทบาทของหัวหน้างานกับการรักษาพนักงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน <i>(Role of Leader for employee retention and evaluation)</i>	1
HR-090	เทคนิคการบริหารผลการปฏิบัติงาน <i>(Appraisal Evaluation Management Technique)</i>	1
HR-091	เทคนิคการสัมภาษณ์งานชั้นยอด <i>(Excellent Interview Technique)</i>	1
HR-092	การพัฒนาด้านอารมณ์ในการทำงาน	1

	(Emotional Quotient for Job Working)	
หลักสูตรการบริหารจัดการด้านพลังงาน (Energy Management System ISO50001)		
รหัส Code	ชื่อหลักสูตร / Course Name	จำนวนวัน Day(s)
EnMS-001	การเตรียมการจัดทำระบบการจัดการพลังงาน ISO 50001:2018 <i>(Preparation for ISO 50001:2018)</i>	1
EnMS-002	การตรวจติดตามระบบการจัดการพลังงานภายในตามระบบ ISO 50001:2018 <i>(EnMS Internal Auditing of ISO 50001:2018)</i>	1
EnMS-003	การประหยัดพลังงานในสำนักงาน <i>(Energy Saving for Office)</i>	1 - 2
EnMS-004	กฎระเบียบสำหรับระบบการจัดการพลังงาน <i>(Regulation for Energy Saving Management System)</i>	1
EnMS-005	สถานการณ์ปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงด้านพลังงาน <i>(Energy Saving Around You)</i>	1
EnMS-006	การประหยัดพลังงานในกระบวนการผลิต <i>(Energy Saving for Production)</i>	2
EnMS-007	การกำหนดดัชนีชี้วัดความสามารถการอนุรักษ์พลังงาน <i>(Energy Saving Performance Indicator)</i>	1
EnMS-008	การจัดการด้านการอนุรักษ์พลังงาน <i>(Energy Management)</i>	1
EnMS-009	การอนุรักษ์พลังงานสำหรับโรงงาน (Energy Saving for Factory)	1
EnMS-010	การอนุรักษ์พลังงานสำหรับสำนักงาน	1

	(Energy Saving for Office)	
หลักสูตรการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย ในการทำงาน (Safety Management System)		
รหัส Code	ชื่อหลักสูตร / Course Name	จำนวนวัน Day(s)
SHE-001	การเพิ่มศักยภาพการดำเนินงานตามบทบาทหน้าที่ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมการทำงาน ของ จป. ระดับ หัวหน้างาน (Increasing the Operational roles. Safety Occupational health and the working environment of Safety Officer.)	1
SHE-002	กิจกรรม Safety Walk Rally (Safety Walk Rally)	วัน,เวลา, กำหนด โดยลูกค้า
SHE-003	Safety Talk Show เพื่อสร้างจิตสำนึกในด้านความปลอดภัยในการทำงาน (Safety Talk Show)	1
SHE-004	การขับรถยก (รถฟอร์คลิฟ) อย่างถูกต้องและปลอดภัย (Driving Forklift Safely.)	1
SHE-005	การตอบโต้ภาวะฉุกเฉินกรณี สารเคมีรั่วไหล (Emergency Response Chemical Spill)	1
SHE-006	การวิเคราะห์จุดทำงานเพื่อความปลอดภัย (Work Points Safety Analysis)	1
SHE-007	ความปลอดภัยนอกงาน (Safety Off the Job)	1
SHE-008	การจัดทำคู่มือและข้อบังคับความปลอดภัยในการทำงาน (Safety manual and Safety regulation)	1

บริการที่ปรึกษาและฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกระบบบริหารคุณภาพและงานบริหารบุคคล

SHE-009	การประเมินความเสี่ยง เน้น การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัยและมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน (<i>The Risk Assessment Focused Analysis for Safety Standards in the Workplace. </i>)	1
SHE-010	การปลูกจิตสำนึกความปลอดภัยในการทำงานและการขับรถอย่างปลอดภัย (<i>The Occupational Health and Safety Awareness & Driver Safety</i>)	1
SHE-011	ความปลอดภัยในการทำงานสำหรับพนักงานทุกคน , พนักงานใหม่ ตามกฎหมายความปลอดภัยของ กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (<i>Safety in the Workplace for all Employees, New Employees Follow Safety Laws</i>)	1
SHE-012	จิตสำนึกด้านความปลอดภัย และการวิเคราะห์เรื่องความปลอดภัย (<i>Safety Awareness And Analysis of Safety Issues</i>)	1
SHE-013	การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพื่อความปลอดภัย (<i>Behavior Based Safety (BBS)</i>)	1
SHE-014	การสอบสวนและรายงานอุบัติเหตุ โดยใช้แนวคิดการวิเคราะห์ความปลอดภัยแบบ (5 Why) (<i>Investigation and Accident Reports Concept Analysis safety</i>)	1
SHE-015	เทคนิคการขับรถเชิงป้องกันอย่างปลอดภัย (<i>Defensive Driving</i>)	1
SHE-016	กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเกี่ยวกับการสอบสวนและรายงานอุบัติเหตุอย่างมีประสิทธิภาพ (<i>Safety Laws Health and Environment to Work on the</i>	1

	<i>Investigation and Accident Reports Efficiently.)</i>	
SHE-017	การวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย <i>(Job Safety Analysis)</i>	1
SHE-018	โครงการอนุรักษ์การได้ยิน <i>(Hearing Conservation Program)</i>	1
SHE-019	การฝึกอบรมผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับปั้นจั่น ผู้ยึดเกาะวัสดุ หรือผู้ควบคุมการใช้ปั้นจั่น และการอบรม ทบทวนการทำงานเกี่ยวกับปั้นจั่น <i>(Training Derrick Force. A Signal to a Crane. The Adhesive Material Or Using a Crane Operator And Refresher Training to Work on a Crane.)</i>	ระยะเวลา ฝึกอบรม ตาม กฎหมาย
SHE-20	5 ส เพื่อความปลอดภัยและเพิ่มผลผลิต <i>(5S for Safety and Productivity)</i>	1
SHE-021	การปฐมพยาบาล <i>(First Aid)</i>	1

- บริษัทฯมีวิทยากร ที่มีคุณวุฒิ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับองค์กร เพื่อประโยชน์สูงสุด แก่ท่าน *NY have the instructors who suitable in qualification and experience for the best customer benefit.*
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ขึ้นอยู่กับหลักสูตร จำนวนผู้เข้าฝึกอบรมและสถานที่จัด *Training expenses depends on training course, the number of trainees and training place.*
- บริษัทฯ จะทำการส่งใบเสนอราคาแก่ท่าน ภายใน 24 ชั่วโมง *NY will send quotation within 24 Hrs after contacting.*

องค์กรที่สนใจจัดฝึกอบรม หรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

กรุณาติดต่อฝ่ายการตลาดและการขาย

บริษัท เอ็นวาย เทรนนิง เซ็นเตอร์ จำกัด

145 ซอยรังสิต-นครนายก 66 ต.ประชาธิปัตย์ อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี 12130

โทรศัพท์ 0-2991-6292 หรือ 0-982728195 โทรสาร 0-2991-6289

E-mail : service@ny-consult.com

เวลาทำการ : จันทร์-เสาร์ 8.30 – 17.00 น.

Additional information : Please contact Sale & Marketing Department

NY Training Center Co.,Ltd.

Tel. 0-2991-6292 โทรสาร 0-2991-6289

E-mail : service@ny-consult.com