

Profile Company

① ชื่อบริษัทประกอบการ

- ▶ บริษัท โชเซ็น เดอะเบสท์ จำกัด / Chosen The Best Co.,Ltd



② สถานที่ตั้ง

- ▶ 22/43 หมู่2 ตำบลอ้อมเกร็ด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

③ ช่องทางติดต่อ

- ▶ เบอร์ติดต่อ 063-846-6405 , 081-134-5581
- ▶ E-mail : info@chosenthebest.com , chosenthebest@gmail.com
- ▶ Website : www.chosenthebest.com
- ▶ Line ID: chosenthebest หรือ



④ รายละเอียดบริษัท

▶ **นโยบายในการจัดฝึกอบรมสัมมนา** เพื่อเพิ่มศักยภาพ โดยมุ่งหวังให้บุคลากรสามารถนำไป คิด วิเคราะห์ วางแผน และประยุกต์ใช้ได้จริง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

▶ **วัตถุประสงค์** คือ โชเซ็น เดอะ เบสท์ เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาการเรียนรู้ การต่อยอดความคิดของบุคลากรทุกระดับตั้งแต่ระดับปฏิบัติการจนถึงระดับผู้บริหารระดับสูง เพื่อเป็นแรงผลักดันให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองและพัฒนาองค์กร รวมถึงเป็นกลุ่มคนสำคัญ ที่จะนำพาองค์กรไปสู่ระดับประเทศและระดับโลกได้

▶ **ลักษณะการจัดอบรมสัมมนา**

จัดอบรมสัมมนาทุกประเภท ทั้ง Public Training, In-House Training และรับจัดกิจกรรม Walk Rally & Tram Building พร้อมทั้งรับออกแบบหลักสูตรเฉพาะเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร หัวข้อการอบรมจะแบ่งเป็น ด้านการบริหารและการจัดการ, ด้านการขายและการตลาด, ด้านไอที, ด้านการเงิน-การบัญชี-ภาษี, ด้านกฎหมาย, ด้านการผลิต-การควบคุมคุณภาพ และ ISO9001 14001 45001 22000 GMP HACCP FSSC IATF และระบบอื่นๆ ทุกระบบครบวงจร

ด้านการบริหาร และการจัดการ หัวข้อมีดังนี้

ผู้บริหารระดับต้น

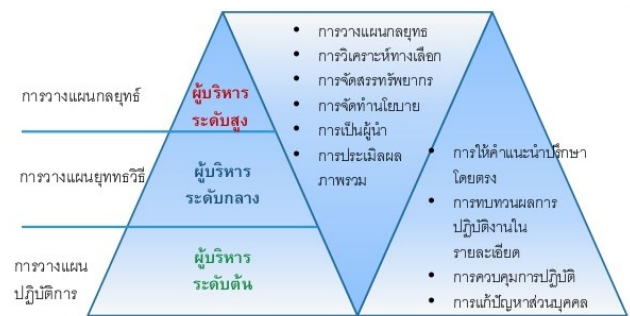
- ▶▶ เทคนิคการวางแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- ▶▶ เทคนิคการสื่อสารที่มีคุณภาพ
- ▶▶ บทบาทผู้บริหารกับการบริหารงานบุคคล
- ▶▶ เทคนิคการสร้างภาวะผู้นำและแรงจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา
- ▶▶ การพัฒนาทีมงาน
- ▶▶ เทคนิคการสอนงาน
- ▶▶ เทคนิคการสั่งงานและมอบหมายงานให้มีประสิทธิภาพ
- ▶▶ การควบคุมงาน/การประเมินผลงาน/การติดตามงาน/และการพัฒนาปรับปรุงงาน

ผู้บริหารระดับกลาง

- ▶▶ เทคนิคการประชุมที่มีประสิทธิผล
- ▶▶ การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารในทศวรรษหน้า
- ▶▶ การวางแผนงานธุรกิจ
- ▶▶ ศิลปะการให้คำปรึกษา
- ▶▶ เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ
- ▶▶ กลยุทธ์การแก้ปัญหาและตัดสินใจเชิงธุรกิจ
- ▶▶ The Balanced Scorecards & Key Performance Indicators
- ▶▶ Competency Base Management

ผู้บริหารระดับสูง

- ▶▶ การบริหารความเปลี่ยนแปลง
- ▶▶ การคิดเชิงสร้างสรรค์
- ▶▶ การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับผู้บริหาร
- ▶▶ การบริหารความขัดแย้งอย่างสร้างสรรค์
- ▶▶ การเสริมสร้างวิสัยทัศน์ในองค์กร
- ▶▶ การเจรจาต่อรอง



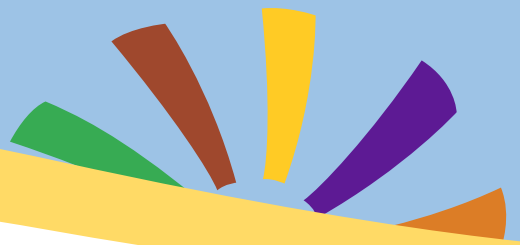
ด้านการจัดการและบริหารองค์กร

- ▶▶ ขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จด้วยระบบ OKRs
- ▶▶ 20กลยุทธ์บริหารคนในยุค Disruption
- ▶▶ 30 Best Practice การบริหารธุรกิจขององค์กรชั้นนำระดับโลก
- ▶▶ การพัฒนาภาวะผู้นำสำหรับหัวหน้างาน
- ▶▶ Innovation Thinking Techniques
- ▶▶ สูตรเด็ด เคล็ดลับ การบริหารคนภาคปฏิบัติจริง สำหรับผู้จัดการสายงาน
- ▶▶ ทักษะสำคัญสำหรับผู้บริหารจัดการยุคใหม่
- ▶▶ การสร้างทีมงานให้ประสบความสำเร็จ
- ▶▶ การสร้างแรงจูงใจและการให้คำปรึกษาสำหรับหัวหน้างาน
- ▶▶ ทักษะการโค้ชงานและการเป็นที่เลี้ยงอย่างมีประสิทธิภาพ
- ▶▶ การสื่อสาร การสั่งงาน การควบคุมงานและการมอบหมายงานสำหรับหัวหน้างาน
- ▶▶ ทักษะในการสื่อสารสำหรับหัวหน้า
- ▶▶ เทคนิคการสร้างภาวะผู้นำและแรงจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา
- ▶▶ บทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานในด้านการให้คำปรึกษา
- ▶▶ กิจกรรมกลุ่มเพื่อการทำงานเป็นทีม (Leadership)
- ▶▶ การสื่อสารและประสานงานอย่างได้ผลด้วย DISC
- ▶▶ การบริหารคนรอบทิศทาง
- ▶▶ เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ
- ▶▶ ศิลปะการทำงานร่วมกับหัวหน้าอย่างไร้รอยต่อ (The Art of working with boss effectively)
- ▶▶ เทคนิคการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- ▶▶ การเพิ่มศักยภาพในการทำงานเพื่อรองรับกับความเปลี่ยนแปลงขององค์กร (Personnel Effectiveness)
- ▶▶ กลยุทธ์การบริหารลูกน้อง Gen Y
- ▶▶ HR for Non HR Manager
- ▶▶ เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วยหลัก HO – REN - SO
- ▶▶ ศิลปะการแจ้งหาหรือผลการปฏิบัติงาน
- ▶▶ การคิดเชิงระบบและการวิเคราะห์เหตุและผลมุ่งสู่เป้าหมาย



- ▶▶ สู่ความเป็นเลิศ “เลขานุการมืออาชีพ – ระดับผู้ช่วยผู้บริหาร”
- ▶▶ การบริหารการประชุมที่มีประสิทธิผล
- ▶▶ การเสริมสร้างและพัฒนาบุคลิกภาพอย่างมีระดับ (หัวหน้างาน / ผู้ปฏิบัติงาน / ผู้นำ)
- ▶▶ การบริหารงาน “ธุรการสำนักงานยุคใหม่”
- ▶▶ การบริหารระบบงานและการจัดเก็บเอกสาร ยุคไร้กระดาษ
- ▶▶ การพัฒนาการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- ▶▶ การสื่อสาร “ทางโทรศัพท์” อย่างมีประสิทธิภาพ (ทั้งไทย และ อังกฤษ)
- ▶▶ การสื่อสาร “ด้านการเขียน” (ทั้งไทย และ อังกฤษ) (English Business Writings for Effective Communications)
- ▶▶ กลยุทธ์การพัฒนาระบบงาน “การวางแผนและบริหารเวลาประจำวัน”
- ▶▶ กลยุทธ์การบริหารด้านสื่อสารองค์กร สู่ความเป็นเลิศเพื่อศักยภาพการแข่งขัน
- ▶▶ ทักษะการเป็นผู้บริหารระดับกลางที่ประสบผลสำเร็จ
- ▶▶ การเสริมสร้างภาพลักษณ์ของหัวหน้างานยุคใหม่
- ▶▶ ศักยภาพขององค์กรยุคพัฒนา สู่โลกธุรกิจมืออาชีพ
- ▶▶ โครงการพัฒนาบุคลากรด้านงานบริการอย่างมืออาชีพ
- ▶▶ จิตวิทยาสู่ความเป็นเลิศการทำงานเป็นทีม แบบ Win-Win
- ▶▶ เทคนิคการบันทึกและการจัดทำรายงานการประชุม
- ▶▶ จุดประกาย...สู่ผลสำเร็จ “ศักยภาพการสร้างแรงบันดาลใจและการมีส่วนร่วมของระดับจัดการ
- ▶▶ เทคนิคสู่ความเป็นเลิศ “ทักษะการเจรจา”นักสื่อสารมืออาชีพ (Negotiation Skills)
- ▶▶ จุดประกาย...บริหารการโต้แย้ง...สู่ศักยภาพการเสริมสร้างแรงบันดาลใจ (Conflict Management)
- ▶▶ เทคนิคสุดยอดแห่งการสร้างระบบความคิดสร้างสรรค์สู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน
- ▶▶ ศักยภาพ.....สู่การบริหารลูกค้าสัมพันธ์ที่ดีที่สุด (Customer Services Management)
- ▶▶ การเสริมสร้างทักษะการอ่านแบบจับใจความ...สู่ความเป็นเลิศนักสื่อสารที่เกิดผล
- ▶▶ ศักยภาพการบริหารโครงการ สู่ความเป็นเลิศมืออาชีพ (Project Management Competencies Towards Professional)
- ▶▶ โครงการเสริมสร้างบุคลิกภาพ.....สู่ภาพลักษณ์ผู้นำยุคใหม่ (2วัน)
- ▶▶ Smart English Communications Skills (ฟัง พูด เขียน อ่าน)
- ▶▶ ศิลปะสู่ความเป็นเลิศด้าน “นักอ่านแบบจับใจความ”
- ▶▶ ศิลปะสู่ความเป็นเลิศด้าน “นักฟัง”
- ▶▶ Mind map แผนที่ความคิด





- ▶▶ ศาสตร์และศิลป์สู่การสื่อสาร “นักอ่าน” และ “นักฟัง”
- ▶▶ เคล็ดลับสู่ “ประชาคมองค์กรยุคใหม่ AEC” อย่างยั่งยืน (Organizational Community Competencies)
- ▶▶ สู่ความเป็นเลิศการสื่อสารยุค AEC (ภาษาอังกฤษ) (To Enhance Smart Communication Skills Towards AEC)
- ▶▶ โครงการ “นักบริหารจัดการยุค 4.0”
- ▶▶ เคล็ดลับการบริหารจัดการยุค 4.0 สู่ความเป็นมืออาชีพ
- ▶▶ แนวทางการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กร 4.0 ด้วย ทีมงาน
- ▶▶ แนวทางการขับเคลื่อนคุณค่าของเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ
- ▶▶ การเสริมสร้างทักษะ “นักอ่าน” สู่ “นักเขียน” มืออาชีพ
- ▶▶ เทคนิคการขับเคลื่อนบุคลิกภาพประทับใจเชิงปฏิบัติ 4.0
- ▶▶ การปลูกจิตสำนึกองค์กรและตนเอง
- ▶▶ การใช้เทคนิค NLP ในการบริหารคนให้ทำงานบรรลุเป้าหมาย
- ▶▶ การบริการด้วยใจที่เป็นเลิศ Service Mind
- ▶▶ Proactive & Mindset การทำงานเชิงรุกสู่ความสำเร็จ
- ▶▶ เทคนิคการติดตามหนี้และการบริหารลูกหนี้
- ▶▶ การพัฒนาบุคลิกภาพ Personality development
- ▶▶ หลักสูตร EFFECTIVE E-MAIL WRITING การเขียนอีเมลภาษาอังกฤษ...เพื่อการทำงาน
- ▶▶ หลักสูตร การการสนทนาภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ
- ▶▶ Business Strategic Planning / การวางแผนธุรกิจเชิงกลยุทธ์
- ▶▶ Strategic Goal / KPI Setting / การกำหนดเป้าหมาย/ตัวชี้วัดเชิงกลยุทธ์
- ▶▶ Strategic Action Plan / การจัดทำแผนปฏิบัติการเชิงกลยุทธ์
- ▶▶ Performance Management / การบริหารและประเมินผลงาน บนฐาน KPI
- ▶▶ Strategic Performance Management System / การบริหารผลงานเชิงกลยุทธ์
- ▶▶ Core Value & Corporate Culture / การสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร
- ▶▶ คนสร้างBrand, Brand สร้างคน
- ▶▶ การพัฒนายุทธศาสตร์และกลยุทธ์องค์กร
- ▶▶ เทคนิคการบริหารเวลา การประชุมและการเขียนรายงานการประชุม
- ▶▶ การพัฒนาตน และร่วมใจพัฒนาทีมงาน เพื่อความสำเร็จขององค์กร



- ▶▶ การจัดทำกลยุทธ์ของงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources Management)
- ▶▶ เทคนิคการคิดที่มีประสิทธิภาพ (Thinking Ability Skill)
- ▶▶ เทคนิคการแก้ไขปัญหาและไคเซน(Problem Solving Techniques and Kaizen activity)
- ▶▶ การสร้างทีมและการทำงานเป็นทีม (Team Building & Working)
- ▶▶ การวางแผนงานเพื่อประสิทธิผลในยุคการเปลี่ยนแปลง(Planning & Management)
- ▶▶ การเขียนตอบข้อร้องเรียนเป็นภาษาอังกฤษอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Replies to Customers' Complaints)
- ▶▶ บริหารเชิงรุกสู่ความเป็นเลิศ...ด้วยพลัง Proactive Brain (Proactive management)
- ▶▶ มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ที่เหนือชั้น...ด้วย 7 Habits plus (Result-based Management)
- ▶▶ Creative Thinker Map: เพิ่มผลผลิตอย่างเหนือชั้น ด้วยพลังคิดนอกกรอบ (Creativity)
- ▶▶ จากแรกพบ...สู่ขาประจำด้วยการบริการที่ตรงใจ (Service Mind)
- ▶▶ เร่งพลังใจให้เต็มร้อย...ด้วย 7 S Motivator (7S motivator-driven High Performance Team)
- ▶▶ คิดเชิงระบบอย่างผู้นำ...ด้วยพลังสมอง 2 ซีก (Systems thinking Leader)
- ▶▶ องค์กรแห่งความสุข...สร้างได้ด้วย Happy 8 (Happy workplace)
- ▶▶ การสร้างความเชื่อมั่น ศรัทธาและภักดีต่อองค์กร (Organizational Commitment)
- ▶▶ เพิ่มผลผลิตในตนเอง...ด้วยพลัง 7 Smart Brain (Self empowerment)
- ▶▶ สู่ความเป็นเลิศ...ด้วยพลังทีมคิดบวก (Positive thinking team)
- ▶▶ Future skills...ความฉลาดปรับตัว AQ เหนือ AI
- ▶▶ คิดนอกกรอบและสื่อสารอย่างสร้างสรรค์...ด้วย Six thinking Hats
- ▶▶ คิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผลและแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ (Creative problem solving)
- ▶▶ คิดอย่างยืดหยุ่นและสื่อสารพลิกสถานการณ์ (Flexibility thinking & Positive communication)
- ▶▶ Design thinking...ด้วย กลยุทธ์ 10 คิด
- ▶▶ นำเสนอผลงานอย่างสร้างสรรค์...ด้วยจิตวิทยาเชิงบวก (Persuasive Presentation Skills)
- ▶▶ Feedback ได้ทั้งใจทั้งงาน...ด้วยโค้ชทวีปัญญา (Multiplier coach)
- ▶▶ 7 + 3 อุปนิสัยแห่งประสิทธิภาพ...กุญแจเพิ่มผลการปฏิบัติงาน ยุค VUCA World (7 Habits Plus)
- ▶▶ ยกเครื่องความคิด...ด้วย Growth Mindset

- ▶▶ สู่ความเป็นเลิศ “เลขานุการมืออาชีพ – ระดับผู้ช่วยผู้บริหาร”
- ▶▶ การบริหารการประชุมที่มีประสิทธิผล
- ▶▶ การเสริมสร้างและพัฒนาบุคลิกภาพอย่างมีระดับ หัวหน้างาน / ผู้ปฏิบัติงาน / ผู้นำ
- ▶▶ การบริหารงาน “ธุรการสำนักงานยุคใหม่”
- ▶▶ การบริหารระบบงานและการจัดเก็บเอกสาร ยุคไร้กระดาษ
- ▶▶ การสื่อสาร “ทางโทรศัพท์” อย่างมีประสิทธิภาพ (ทั้งไทย และ อังกฤษ) (Smart by English Telephone Etiquettes and Mannerism)
- ▶▶ การสื่อสาร “ด้านการเขียน” (ทั้งไทย และ อังกฤษ) (English Business Writings for Effective Communications)
- ▶▶ กลยุทธ์การพัฒนาระบบงาน “การวางแผนและบริหารเวลาประจำวัน”
- ▶▶ กลยุทธ์การบริหารด้านสื่อสารองค์กร สู่ความเป็นเลิศเพื่อศักยภาพการแข่งขัน
- ▶▶ ศักยภาพขององค์กรยุคพัฒนา สู่โลกธุรกิจมืออาชีพ
- ▶▶ โครงการพัฒนาบุคลากรด้านงานบริการอย่างมืออาชีพ
- ▶▶ เทคนิคการบันทึกและการจัดทำรายงานการประชุม
- ▶▶ จุดประกาย...สู่ผลสำเร็จ “ศักยภาพการสร้างแรงบันดาลใจและการมีส่วนร่วมของระดับจัดการ
- ▶▶ เทคนิคสู่ความเป็นเลิศ “ทักษะการเจรจา”นักสื่อสารมืออาชีพ (Negotiation Skills)
- ▶▶ จุดประกาย...บริหารการโต้แย้ง...สู่ศักยภาพการเสริมสร้างแรงบันดาลใจ (Conflict Management)
- ▶▶ เทคนิคสุดยอดแห่งการสร้างระบบความคิดสร้างสรรค์สู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน
- ▶▶ การเสริมสร้างทักษะการอ่านแบบจับใจความ...สู่ความเป็นเลิศนักสื่อสารที่เกิดผล
- ▶▶ ศักยภาพการบริหารโครงการ สู่ความเป็นเลิศมืออาชีพ
- ▶▶ Smart English Communications Skills (ฟัง พูด เขียน อ่าน)
- ▶▶ ศิลปะสู่ความเป็นเลิศด้าน “นักอ่านแบบจับใจความ”
- ▶▶ ศิลปะสู่ความเป็นเลิศด้าน “นักฟัง”
- ▶▶ ศาสตร์และศิลปะสู่การสื่อสาร “นักอ่าน” และ “นักฟัง”
- ▶▶ สู่ความเป็นเลิศการสื่อสารยุค AEC (ภาษาอังกฤษ) (To Enhance Smart Communication Skills Towards AEC)
- ▶▶ โครงการ “นักบริหารจัดการยุค 4.0”
- ▶▶ เคล็ดลับการบริหารจัดการยุค 4.0 สู่ความเป็นมืออาชีพ
- ▶▶ การเสริมสร้างทักษะ “นักอ่าน” สู่ “นักเขียน” มืออาชีพ ฯลฯ

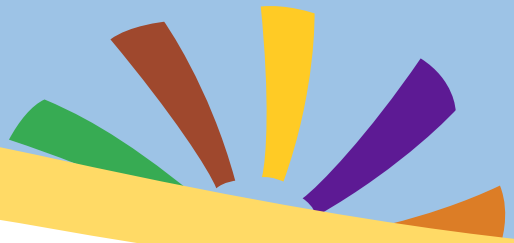
ด้านการขายและการตลาด Sale & Marketing

- ✧ ทักษะการใช้โทรศัพท์ในการติดต่อกับลูกค้า
- ✧ การขายและการตลาดในยุคดิจิทัล
- ✧ การขายเชิงรุก
- ✧ การขายความคิดและการขายแบบที่ปรึกษา
- ✧ การบริหารทีมขาย
- ✧ การบริหารการขาย
- ✧ การสร้างทัศนคติเชิงบวกให้ทีมขายและการตลาด
- ✧ ทักษะการเจรจาต่อรองอย่างมีประสิทธิภาพ
- ✧ การตลาดเชิงกลยุทธ์
- ✧ การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า(CRM)
- ✧ Customer Care ในการรักษาลูกค้า
- ✧ จุดประกายศักยภาพของคุณ เพื่อผลงานที่เป็นเลิศ
- ✧ Marketing Fundamental for Front Staff
- ✧ การพัฒนาบุคลิกภาพและเพิ่มยอดขายอย่างมืออาชีพ
- ✧ EQ and Subconscious Mind Development
- ✧ การนำเสนออย่างมืออาชีพและการขายเชิงที่ปรึกษา
- ✧ เพิ่มพลังในงานขายและงานบริการด้วย NLP เพื่อความเป็นเลิศ
- ✧ ฝ่าเหลี่ยมการค้า “กัมพูชา+เวียดนาม+จีน”
- ✧ สุดยอดเทคนิคการขายให้ได้อย่างดี สำหรับ SALES ENGINEER
- ✧ Sale for Non Sale (สำหรับผู้ที่ต้องการขาย แต่ไม่ใช่ฝ่ายขาย)
- ✧ นวัตกรรมสินค้าเกษตร เพื่อการค้าระหว่างประเทศด้วย DIGITAL
- ✧ การบริการและเทคนิคการสื่อสารงานบริการและการจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้า
- ✧ การวางแผนและควบคุมการขายการวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้าและการจูงใจในการขาย ฯลฯ
- ✧ ทักษะการใช้โทรศัพท์ในการเจรจาต่อรองกับลูกค้า
- ✧ การขายและการตลาดในยุค 4.0
- ✧ การวางแผนการขาย
- ✧ การขายให้ลูกค้ารายใหญ่
- ✧ การจัดการข้อโต้แย้งและปิดการขายภาคปฏิบัติ
- ✧ การสอนงานการขายและสร้างความเป็นผู้นำ
- ✧ การเจรจาต่อรองทางธุรกิจ
- ✧ การเจรจาต่อรองในการทวงหนี้
- ✧ การบริหารเชิงกลยุทธ์
- ✧ การบริหารประสบการณ์ลูกค้า(ERM)
- ✧ การช่วงชิงลูกค้าสำคัญกลับคืน (Customer Win back)
- ✧ การใส่ใจบริการด้วยจิตบริการที่มุ่งมั่น
- ✧ การพัฒนาบุคลิกภาพและนำเสนอการขายอย่างมืออาชีพ
- ✧ เทคนิคการขายสินค้าอุตสาหกรรม
- ✧ การพัฒนาทีมงานขายและเพิ่มยอดขายอย่างมืออาชีพ
- ✧ เทคนิคปั้นยอดขายทะเลภูเขา
- ✧ Graphic & Design กลยุทธ์เพิ่มมูลค่าให้ผลิตภัณฑ์
- ✧ “กัมพูชา” Brand Royalty โอกาสการค้าหรือไม่



ด้านไอที ITการพัฒนา Web Application งานออกแบบกราฟิก

- ✦ Basic HTML+CSS (คอร์สเขียนเว็บพื้นฐาน)
- ✦ Basic JavaScript
- ✦ Advanced Angular ขั้นสูง
- ✦ Microsoft SQL Server 2017 Database Basic
- ✦ หลักสูตร Python Basic/ Advanced
- ✦ Basic Microsoft Project 2016/2019 พื้นฐาน
- ✦ Basic Microsoft Access 2016/2019 พื้นฐาน
- ✦ ไขปัญหาการใช้ไมโครซอฟต์เอ็กเซล
- ✦ Basic Android Programming
- ✦ การสร้าง Infographic ยุค Digital Content
- ✦ หลักสูตรไขปัญหาการใช้ไมโครซอฟต์เวิร์ด
- ✦ การใช้งานโปรแกรม PowToon
- ✦ Adobe Acrobat 10 Basic
- ✦ หลักสูตร Crystal Report
- ✦ Advanced Python Django (หลักสูตรขั้นประยุกต์)
- ✦ สร้างแบนเนอร์โฆษณาด้วย Photoshop CC อย่างมืออาชีพ
- ✦ Basic PHP 7 and MySQL 8 Database for Web Development
- ✦ การถ่ายภาพและปรับแต่งภาพด้วย Lightroom
- ✦ จัดการฐานข้อมูลด้วย Microsoft Excel สร้างฐานข้อมูลและคัดกรองข้อมูล
- ✦ หลักสูตร Network and Internet Security for IT Professional
- ✦ จัดการฐานข้อมูลด้วย Microsoft Excel ประยุกต์ใช้สูตรเพื่อจัดการฐานข้อมูล
- ✦ จัดการฐานข้อมูลด้วย Microsoft Excel นำข้อมูลเข้า แบ่งปันข้อมูลและสรุปผล
- ✦ Basic PHP 7 and MySQL 8 Database for Web Development
- ✦ พัฒนาแอปแบบ Cross Platform สำหรับ Android และ iOS ด้วย Ionic Framework พื้นฐานถึงขั้นกลาง
- ✦ พัฒนาแอปแบบ Cross Platform สำหรับ Android และ iOS ด้วย Ionic Framework ขั้นสูง ฯลฯ



ด้านกฎหมาย หัวข้อมีดังนี้

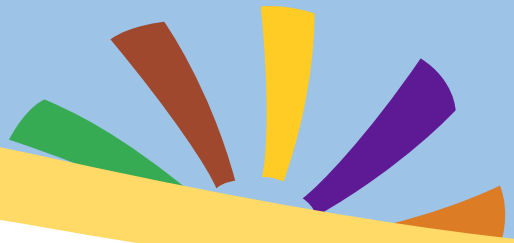
- ▶ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- ▶ กฎหมายแรงงานใหม่ “พระราชบัญญัติ คุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 7)” พ.ศ. 2562
- ▶ ข้อพิพาทแรงงานล่าสุดปี 2562 ประเด็นที่ “ จัดว่าเด็ด ” ต้องรู้ก่อนใคร
- ▶ จ่ายค่าจ้างค่าตอบแทนอย่างไรให้ถูกต้องและถูกกฎหมาย
- ▶ เจาะลึก กฎหมายเกี่ยวกับ "เลิกจ้าง อย่างไรให้เป็นธรรม และชอบด้วยกฎหมาย"
- ▶ อาการแสบตมปีเรื่องเล็กๆที่ไม่ควรมองข้าม
- ▶ การวางมาตรการป้องกัน แก้ไข การหยุดหรือการลาที่ไม่ชอบ
- ▶ ครบเครื่องเรื่องการบริหารแรงงาน ที่ถูกต้องและถูกกฎหมาย
- ▶ การสอบสวนและการลงโทษทางวินัย
- ▶ กฎหมายเกี่ยวกับสัญญาจ้างงาน : จ้างเองหรือจ้างเหมาดี?
- ▶ กฎหมายสัญญาและข้อกฎหมายสำหรับนักบริหาร
- ▶ ทำสัญญาจ้างแรงงานอย่างไรให้ถูกต้อง..และถูกกฎหมาย
- ▶ การจัดทำใบกำหนดหน้าที่งานบนพื้นฐาน Competency & KPI
- ▶ เจาะลึกกฎหมายแรงงาน & การจัดทำข้อบังคับการทำงาน
- ▶ การบริหารงานบุคคลตามแนวคำพิพากษาศาลฎีกา
- ▶ มีลูกน้องแสบสัน ต้องรู้ทันกฎหมายแรงงาน
- ▶ การแก้ต่างคดีแรงงานที่บริษัทถูกฟ้อง (ชนะคดี)
- ▶ การจัดทำระบบประเมินผลงาน
- ▶ การจัดทำโครงสร้างค่าจ้างระดับหัวหน้างาน
- ▶ การจัดทำแบบฟอร์มต่างๆในงานบุคคล
- ▶ ข้อพิพาทแรงงานที่สำคัญที่ผู้บริหารต้องทราบ
- ▶ การบริหารแรงงานสัมพันธ์เชิงสร้างสรรค์
- ▶ กฎหมายคุ้มครองนายจ้างและสิทธิการบริหารที่นายจ้างทำได้ตามกฎหมาย
- ▶ กฎหมายแรงงานกฎหมายแรงงานสัมพันธ์ ที่ผู้บริหาร หัวหน้างานต้องทราบ
- ▶ 85 พฤติกรรมการทุจริตในองค์กร พร้อมวิธีป้องกันและจัดการ
- ▶ แรงงานสัมพันธ์เชิงสร้างสรรค์
- ▶ การจัดทำข้อบังคับการทำงาน
- ▶ การบริหารสหภาพแรงงาน
- ▶ การจัดทำ Carrier Path
- ▶ การใช้มาตรการทางวินัยเชิงสร้างสรรค์
- ▶ ตั้งระบบงานบุคคล
- ▶ กฎหมายแรงงานเพื่อการบริหารงานบุคคล
- ▶ การจัดทำข้อบังคับการทำงาน พร้อมตัวอย่างที่ใช้ได้เลย



บัญชี/การเงิน/ภาษี

- * ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง 2563
- * มาตรการและสิทธิประโยชน์ทางภาษีที่สำคัญ
- * กลยุทธ์การประหยัดภาษี(Tax Saving Strategy)
- * ภาษีมรดก & ภาษีการให้ รับแล้ว..กลับต้องจ่าย..หรือไม่ อย่างไร?
- * เจาะลึก“ภาษีซื้อต้องห้าม & รายจ่ายต้องห้าม” ความสัมพันธ์ที่ไม่อาจมองข้ามของกิจการ!!
- * ตีแตก!! 99 ประเด็นคาใจ ภาษี หัก ณ ที่จ่าย
- * เจาะลึกภาษีบุคลากรและสวัสดิการพนักงาน ประโยชน์ทั้งผู้ให้และผู้รับ
- * Finance for Non-Finance บัญชีและการเงินสำหรับผู้บริหารที่ไม่มีพื้นฐานการเงิน
- * Strategic Financial Management กลยุทธ์จัดการทางการเงินที่ผู้บริหารควรทราบ
- * Capital Budgeting กระบวนการตัดสินใจเงินลงทุนหมุนเวียนในโครงการ
- * Finance for Engine การเงินสำหรับวิศวกร
- * หลักสูตร บัญชีและการเงินสำหรับผู้บริหารที่ไม่มีพื้นฐานการเงิน
- * Strategic Financial Management กลยุทธ์จัดการทางการเงินที่ผู้บริหารควรทราบ
- * Budgeting Strategy ยุทธศาสตร์ของการบริหารงบประมาณ
- * กระบวนการนำเข้า-ส่งออก ภาษีศุลกากร และข้อตกลงการค้าระหว่างประเทศ
- * ครบเครื่องเรื่องการ”นำเข้า-ส่งออก”ทั้งระบบ
- * การจัดทำเอกสารการค้าระหว่างประเทศและ Incoterms 2020
- * เจาะลึกสิทธิประโยชน์ทางภาษีศุลกากรที่ผู้ประกอบการธุรกิจ-ส่งออกต้องทราบ
- * เงื่อนไขในการชำระเงิน และข้อตกลงการส่งมอบสินค้าระหว่างประเทศ
- * การวิเคราะห์และการพิจารณาสินเชื่อ
- * การโอนเงินระหว่างประเทศ
- * วิธีการส่งออกและนำเข้า
- * Uniform Customers and Practice for Documentary Credits
- * Uniform Rules for Collection (URC 522)
- * เทคนิคการเจรจาแก้ไขหนี้สินที่มีปัญหา การวิเคราะห์หีบการเงิน
- * วิธีการปฏิบัติในการประนอมหนี้ ฯลฯ





ด้านการเพิ่มผลผลิต/ควบคุมคุณภาพ

- ✦ ISO 9001 : 2015 Requirement training course
- ✦ การบำรุงรักษาแบบทวิผลที่ทุกคนมีส่วนร่วม (Total Productive Maintenance: TPM)
- ✦ การบริหารงานคุณภาพทั่วทั้งองค์กร (Total Quality Management: TQM)
- ✦ การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องด้วยไคเซ็น (Continues Improvement by Kaizen)
- ✦ การดำเนินกิจกรรมกลุ่มคิวซีซี อย่างมีประสิทธิภาพ (Effectiveness for QCC Activity)
- ✦ 5ส. เพื่อการเพิ่มผลผลิต (5S for Productivity Improvement)
- ✦ การปรับปรุงงานด้วยหลักการ PDCA (PDCA Improvement)
- ✦ การป้องกันข้อผิดพลาดให้เป็นศูนย์ โดยการปรับปรุงด้วย Poka-Yoke และ Visual Control
- ✦ การลดต้นทุนการผลิตจากการสูญเสียทั้ง 7 ประการ (7 Waste for Cost Reduction)
- ✦ การบริหารการผลิตแบบทันเวลาพอดี (Just in time)
- ✦ การวางแผนปฏิบัติการเพื่อความสำเร็จ (Action Plan for Success)
- ✦ ความปลอดภัยในการทำงาน (Safety Working Place)
- ✦ จิตสำนึกคุณภาพ (Quality Awareness)
- ✦ จิตสำนึกการอนุรักษ์พลังงานในองค์กร (Energy Saving Awareness)
- ✦ การบริหารการผลิตสำหรับหัวหน้างาน (Production management for Supervisor)
- ✦ การลดต้นทุนการผลิตที่ทุกคนมีส่วนร่วม (Total cost Reduction Activity)
- ✦ การลดต้นทุนด้วย QC 7 Tools (QC 7 Tools for Cost Reduction)
- ✦ กลยุทธ์ควบคุมต้นทุนเพื่อสร้างกำไร
- ✦ การลดต้นทุนที่มองไม่เห็นในที่ทำงาน
- ✦ การบริหารการผลิตและแก้ไขปัญหาที่หน้างานสำหรับหัวหน้างาน
- ✦ การเพิ่มประสิทธิภาพการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน
- ✦ การวิเคราะห์และตัดสินใจแก้ไขปัญหา
- ✦ การวิเคราะห์ปัญหาด้วย Why Why Analysis
- ✦ การจัดการการขนส่ง การควบคุมคลังสินค้าและการกระจายสินค้า
- ✦ การจัดการโลจิสติกส์
- ✦ การบริหารและจัดเก็บเอกสารยุคดิจิทัล

มาตรฐาน ISO และระบบอื่นๆ ทุกระบบครบวงจร พร้อมทีมตรวจ

ISO9001-14001-45001, GMP, HACCP, FSSC22000, IATF 16949, CORE TOOLS, มผช., มอก., ฮาลาล,

อุตสาหกรรมสีเขียวระดับ 1-5 OTOP, อย. ทั้ง FOOD และเครื่องสำอางค์ GMP Codex

- ★ การตีความและประยุกต์ใช้ข้อกำหนดมาตรฐาน IATF 16949:2016
- ★ การตรวจติดตามภายในมาตรฐาน IATF 16949:2016
- ★ การวางแผนคุณภาพผลิตภัณฑ์ใหม่ Advance Products Quality Planning (APQP)
- ★ การวิเคราะห์ข้อขัดข้องด้านศักยภาพและผลกระทบ FMEA Requirement and Implementation Training Course (4th edition)
- ★ ข้อกำหนดและการประยุกต์ใช้การควบคุมกระบวนการทางสถิติ
- ★ ข้อกำหนดและการประยุกต์ใช้การวิเคราะห์ระบบการวัด 4 th Edition
- ★ Risk-Based Thinking ตามข้อกำหนดของ ISO 9001:2015/IATF 16949:2016
- ★ ระบบการควบคุมคุณภาพที่หน้างานและคิวซีสตอรี่ (QCC & QC Story)
- ★ ความเข้าใจในระบบ NTF (No Trouble Found) (Understanding No Trouble Found Training)
- ★ การวิเคราะห์ข้อขัดข้องด้านศักยภาพและผลกระทบ (ฉบับใหม่)
- ★ การพัฒนาอย่างต่อเนื่องด้วย Kaizen (Kaizen Suggestion for Work Improvement)
- ★ กระบวนการการแก้ปัญหา 8D (Problem Solving by 8D)
- ★ การวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา โดยใช้เทคนิค Fishbone Diagram and Why-Why
- ★ การวิเคราะห์หาสาเหตุโดยใช้ Fault Tree Analysis (FTA)
- ★ การวิเคราะห์และปรับปรุงต้นทุนด้วยคุณภาพ สำหรับผู้ผลิตชิ้นส่วนในอุตสาหกรรมยานยนต์
- ★ ข้อกำหนดด้านการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001:2018 Introduction and Requirements
- ★ การประเมินความเสี่ยงตามมาตรฐาน ISO 45001:2018 (Risk Assessment for ISO45001:2018)
- ★ การตรวจประเมินภายใน ISO 45001:2018 (Internal Audit ISO 45001:2018)
- ★ ข้อกำหนดระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015
- ★ การตรวจประเมินภายในระบบมาตรฐาน ISO 14001:2015 ฯลฯ

หมายเหตุ : หากท่านต้องการหลักสูตรนอกเหนือจากหัวข้อข้างต้น สามารถแจ้งหัวข้อหรือความต้องการของการจัดอบรม มาทางเจ้าหน้าที่ได้ โฆษณ เเบสท์ สามารถออกแบบหลักสูตรเพื่อตอบโจทก์ความต้องการของท่านได้ **ขอขอบคุณที่ท่าน ได้ให้ โอกาสในการนำเสนอ และหวังเป็นอย่างยิ่งในการให้บริการ เพื่อการพัฒนาบุคลากรในองค์กรของท่าน**