



Course:

Strategic Planning

การวางแผนเชิงกลยุทธ์

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

หลักการและเหตุผล:

- การอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการวางแผนเชิงกลยุทธ์นี้ออกแบบขึ้นสำหรับผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป ผู้ซึ่งมีหน้าที่ในการกำหนดทิศทางองค์กรและส่วนงานของตน รวมถึงผู้ที่รับผิดชอบโดยตรงต่อการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติใช้
- การอบรมนี้เป็นการเตรียมความพร้อมให้กับผู้จัดการโดยเฉพาะในส่วนงานด้านการขาย การตลาด และการวิจัยและพัฒนา เพื่อช่วยในการกำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อขยายธุรกิจ สื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกลยุทธ์พร้อมทั้งเป้าหมาย และพันธกิจที่จะนำมาปฏิบัติใช้ในองค์กร
- การที่ผู้จัดการได้เรียนรู้และเข้าใจทักษะการคิดเชิงกลยุทธ์เหล่านี้ ย่อมจะสร้างประโยชน์ต่อองค์กรในที่สุด หลักสูตรการวางแผนเชิงกลยุทธ์นี้ เป็นก้าวแรกในการเสริมสร้างทักษะให้กับบุคลากรที่จะเป็นผู้นำขององค์กรต่อไปในอนาคต

ประโยชน์ที่จะได้รับ:

- เพิ่มพูนทักษะการคิดเชิงกลยุทธ์ ด้วยเนื้อหาของหลักสูตรที่ช่วยให้ผู้เข้าอบรมสามารถเข้าใจกลยุทธ์ขององค์กรพร้อมทั้งพัฒนากลยุทธ์ของหน่วยงานตนเองให้มีความสอดคล้องกัน และใช้เป็นพื้นฐานสำหรับการวางแผนงานประจำปีและงานในกิจวัตรประจำวัน

หัวข้อการบรรยาย:

เรียนรู้แนวคิดและเครื่องมือต่างๆ ที่ใช้ในการวางแผนกลยุทธ์ เช่น

- SWOT Analysis,
- Product-Market Matrix,
- Scenario Analysis,
- Project Portfolio Management

เหมาะสำหรับ:

หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์นี้เหมาะสำหรับผู้บริหารระดับสูง หรือผู้บริหารระดับกลาง ซึ่งมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง และกลยุทธ์ขององค์กร รวมไปถึงบุคลากรที่นำกลยุทธ์ไปปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นด้านการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาองค์กร การขาย การตลาด การวิจัยและพัฒนาสินค้าและบริการ เป็นต้น



วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

Education:

- Master of Business Administration (MBA, Finance), Thammasat University, Bangkok, Thailand, GPA 3.65
- Bachelor of Engineering (Tool and Materials Engineering), King Mongkut's University of Technology Thonburi, Bangkok, Thailand

Working Experiences:

- Consultant, Kepner Tregoe Thailand, LLC, Bangkok
- Quality Obption Manager, Siamtyres Phrapradaeng Co., Ltd.
- Process Engineer (Gravity Die Casting), Thai Engineering Products Co., Ltd.

Training & Awards:

- "Strategy Formulation and Implementation" Leadership Development Institute, 2009, Kepner-Tregoe, Thailand
- "Managing People for Results" Leadership Development Institute, 2008, Kepner-Tregoe, Thailand
- "Incident Mapping" Leadership Development Institute, 2007, Kepner-Tregoe, Thailand
- "Problem Solving and Decision Making" Leadership Development Institute, 2005, Kepner-Tregoe, Singapore
- "Project Management" Leadership Development Institute, 2005, Kepner-Tregoe, Singapore
- "Management & Leadership", MICHELIN, Bangkok
- "Negotiation Skill", MICHELIN, Bangkok
- "Safety Supervisor", 1997, Hygiene & Safety Organization, Thailand

วันและเวลาในการจัดงานสัมมนา

วันที่ 17 มกราคม 2561 เวลา 09.00 น. - 16.00 น. ณ โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า
(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา

ราคา 5,900 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200%ของค่าใช้จ่ายจริง
(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย





แผนที่ โรงแรม จัสมีน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) (สถานที่อาจะมีกรเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)

Jasmine

Lai Suwan Co., Ltd. Jasmine City Building, 2, Soi Prasarnmitr (Sukhumvit 23), Klongtoey-Nua, Wattana, Bangkok 10110, Thailand
Tel : (66)02 204 5888 Fax : (66)02 204 5858, (66)02 259 8555 E mail address : sales@JasmineCity.com Website : www.JasmineCity.com



Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา
เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 0-2949-0955/ 0-2318-6891 Fax: 0-2949-0991
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

* ข้อมูลผู้เข้าร่วมสัมมนา : โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน, ภาษาไทย: ตัวบรรจง, ภาษาอังกฤษ: ตัวพิมพ์)

หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา _____	วันสัมมนา _____
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____	
(ภาษาอังกฤษ) _____	
บริษัท (ภาษาไทย) _____	
(ภาษาอังกฤษ) _____	
ตำแหน่งงาน: _____	แผนก/ฝ่าย: _____
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน: _____	ต่อ _____ เบอร์โทรศัพท์มือถือ: _____
Fax: _____	E-mail: _____
ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____	เบอร์โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี : โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี : _____	<input type="checkbox"/> ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ให้ระบุในใบกำกับภาษี : _____	

การชำระเงินค่าสัมมนา :สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 0-2949-0955/ 0-2318-6891 ต่อ 104,105,108,109

<p>วิธีการชำระเงิน</p> <p><input type="checkbox"/> โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด ธนาคารธนชาต สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 260-2-15492-2 โอนวันที่ _____ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวิภา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____</p> <p><input type="checkbox"/> ถีอเช็คจ่ายหน้างานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด</p> <p><input type="checkbox"/> จ่ายเงินสดหน้างาน</p> <p>หากข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ Fax มาพร้อมกับ สำเนาการโอนเงินที่ 0-2949-0991 *</p> <p>*โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา</p> <ul style="list-style-type: none"> • บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น • เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร • ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน <p>หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน</p>
