



Course:

Problem Solving & Decision Making

เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจอย่างเป็นระบบ

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

หลักการและเหตุผล:

“ปัญหา” คำนี้เชื่อว่าทุกคนคงไม่ชอบพบเจอ และหากแม้เลี่ยงไม่ได้ก็คงรู้สึกไม่ดีและบั่นทอนพลังในการทำงาน อีกทั้งหากจัดการแก้ไขไม่ได้ก็ยิ่งสร้างปัญหาต่อเนื่องจนอาจนำไปสู่ความเสียหายในระยะยาวได้

ดังนั้น หลักสูตร Problem Solving & Decision Making นี้ จึงมุ่งเน้นสร้างความตระหนักต่อปัญหาในเชิงบวกอย่างสร้างสรรค์ และสร้างความมั่นใจต่อผู้เข้าอบรมว่าทุกปัญหามีทางแก้ หรือ ปัญหามีไว้ให้แก้ ไม่ได้มีไว้ให้กลุ่ม โดยจะมีแนวทาง เครื่องมือ และเทคนิคต่างๆ ที่จะเป็นกระบวนการ ช่วยให้ผู้เข้าอบรมสามารถมีหนทางในการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจได้อย่างเป็นระบบ อีกทั้งมีความมั่นใจว่าปัญหามีโอกาสที่จะได้รับการจัดการแก้ไขให้สำเร็จมากขึ้น

ประโยชน์ที่จะได้รับ:

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ และฝึกฝนทักษะการคิดสำหรับการแก้ไขปัญหา
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ และฝึกฝนทักษะการคิดสำหรับการตัดสินใจ
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะการคิดอย่างเป็นระบบ สามารถแก้ไขปัญหา และตัดสินใจในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ถูกต้อง

หัวข้อสัมมนา:

- กระบวนการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ 5 ขั้นตอน
- เทคนิคการระบุปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
 - การตัดสินใจเลือกปัญหามาแก้ด้วยหลัก SOG
 - เทคนิคในการระบุ Problem Statement ในรูปแบบ ODF
- การวิเคราะห์สาเหตุ
 - แนวทางเก็บข้อมูลและทำความเข้าใจภาพรวม ด้วย 5W1H
 - เจาะลึกถึงสาเหตุที่แท้จริงด้วย Why-Why Technique
 - วิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อการเกิดปัญหาด้วย Fish Bone Diagram
 - แนวทางการเลือกสาเหตุของปัญหามาแก้ไขด้วยหลัก “ผลกระทบ VS การจัดการ”
- แนวทางในการหาวิธีแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ
 - ความคิดสร้างสรรค์กับวิธีการแก้ปัญหา
 - เครื่องมือ Brain Storming
 - เทคนิคการตัดสินใจเลือกวิธีแก้ปัญหาด้วย Decision Matrix



- วิธีป้องกันปัญหาเกิดขึ้นซ้ำด้วยหลัก POKA YOKE
- การประเมินผลและติดตามผลการแก้ไข
- สรุปบทเรียน และถาม – ตอบ

วิธีการอบรม:

- บรรยาย 30 % พร้อมทำกิจกรรม ระดมความคิดผ่าน Workshop 60% และเรียนรู้ผ่าน Clip VDO, การพูดคุย ถามตอบ 10%

เหมาะสำหรับ:

- พนักงานทั่วไป หัวหน้างาน ผู้จัดการ ผู้บริหาร

วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 09.00-16.00 น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ 2 ช่องทาง ดังนี้

1. เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) หรือโรงแรมที่เทียบเท่า
(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)
ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 6,900 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)
2. เข้าร่วมอบรมแบบทางไกลโดยการประชุม Distance Learning Instructor-led Virtual Class via Face to Face Application
ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 5,900 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อผู้ประสานงานอบรม โทร: 02 949 0955, 02 318 6891,
086 337 8266, Email: seminar@bostonnetwork.com และ Line ID: @bostonnetwork





BOSTON + NETWORK
The Global Knowledge Network

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

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย



BOSTON + NETWORK
The Global Knowledge Network

แผนที่ โรงแรมจัสมีน ซิตี้ (ซอยสุขุมวิท 23) (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)





Registration Form

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา
เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 02-949-0955, 02-318-6891
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

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

หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา _____	วันสัมมนา _____
สนใจร่วมการอบรม <input type="checkbox"/> แบบ Classroom <input type="checkbox"/> แบบ Virtual Online <input type="checkbox"/> เข้าร่วมได้ทั้ง 2 แบบ <input type="checkbox"/> ขึ้นอยู่กับกรณียืนยันการจัดจากสถาบัน	
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____	_____
(ภาษาอังกฤษ) _____	_____
บริษัท (ภาษาไทย) _____	_____
(ภาษาอังกฤษ) _____	_____
ตำแหน่งงาน: _____	แผนก/ฝ่าย: _____
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน: _____	เบอร์โทรศัพท์มือถือ: _____
เบอร์โทรสาร Fax: _____	E-mail: _____
ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____	เบอร์โทรศัพท์ _____

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี : โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

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

การชำระเงินค่าสัมมนา : สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 02-949-0955, 02-318-6891 ต่อ 104, 105, 108, 109

วิธีการชำระเงิน	
<input type="checkbox"/>	โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด ธนาคารที่เอ็มบีธนชาต สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 667-2-01501-0 โอนวันที่ _____ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวิภา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____
<input type="checkbox"/>	ถือเช็คจ่ายหน้างานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด
<input type="checkbox"/>	จ่ายเงินสดหน้างาน
ข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ ส่งผ่าน Line ID: @bostonnetwork	
โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมายื่นในวันสัมมนา	
1)	บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น
2)	เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร
3)	ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน
หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน	