

AJ SMART Training Year Plan Concept

01

Lead Yourself



ปรับพื้นฐานความรู้ที่จำเป็นในการทำงาน ความรู้ในผลิตภัณฑ์ของบริษัท, ปรับความคิด และทัศนคติต่อการทำงาน, Fundamental, Mindset, Self-Management, Professional Commitments and Integrity

02

Lead Others



สร้างความร่วมมือในการทำงาน, พัฒนาทักษะ เทคนิคในการทำงานร่วมกับทีมงาน หรือบริหารทีมงาน
Conflict Management, Competence/ Managing Diversity, Developing Others Collaboration and Teamwork

03

Lead The Work



เสริมสมรรถนะบุคลากร, สร้างการรับรู้ก่อน การประเมินผลการปฏิบัติงาน, ไขว่คว้าศักยภาพ ในงาน และการนำเสนองาน, Upskill Re-Skill, Development Trends

04

Lead The Organization



ยกระดับความคล่องตัวขององค์กร, พัฒนา ความพร้อมในการรับมือกับความเปลี่ยนแปลง รองรับแผนงานปีต่อไป, Building Applied Systems, Leading Change, Assessing Talent and Performance



ลำดับ	หลักสูตร	1st Quarter			2nd Quarter			3rd Quarter			4th Quarter		
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
Lead Yourself: ปรับพื้นฐานความรู้ที่จำเป็นในการทำงาน ความรู้ในผลิตภัณฑ์ของบริษัท, ปรับความคิดและทัศนคติต่อการทำงาน, Fundamental, Mindset, Self-Management, Professional Commitments and Integrity													
1	ความรู้ผลิตภัณฑ์ของบริษัท												
2	จริยธรรมในการทำงานสู่ความสำเร็จที่ยั่งยืน (Integrity)												
3	การสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย (for all employee)												
4	การสร้างจิตสำนึกคุณภาพในการปฏิบัติงาน (Quality Awareness in working place)												
5	Growth Mindset ครอบคลุมความคิดแบบเติบโต												
6	การคิดเชิงบวกเพื่อความสำเร็จ (Positive Thinking)												
7	การบริหารจัดการตนเอง (Self-Management)												
8	สร้างการบริการที่เป็นเลิศ (Customer Focus)												
9	เก่ง EXCEL หายเหนื่อยได้มาก												
10	เทคนิคการขายและบริการ												
11	กฎหมายแรงงาน HR ต้องรู้												
12	การจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาองค์กร (Knowledge Management in Practice)												
13	การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication)												
14	การสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Employee Engagement)												
15	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)												
16	พัฒนาตัวเองและทีมงานฯ												
17	เทคนิคการเป็นพิธีกรวิทยากร												
18	Effective Trainer Technique (ETT)												
19	Facilitation Skills for Trainer (FST)												
20	Designing Your Training Course (DTC)												
21	อื่นๆ หลักสูตร customize ขององค์กร												
Lead Others: สร้างความร่วมมือในการทำงาน, พัฒนาทักษะเทคนิคในการทำงานร่วมกับทีมงาน หรือบริหารทีมงาน Conflict Management, Competence/ Managing Diversity Developing Others Collaboration and Teamwork													
22	การโค้ชชิ่งเพื่อพัฒนาศักยภาพ (Coaching)												
23	Up Skill หัวหน้างานเชิงรุก ... ทุกคนเป็นได้												
24	พัฒนาภาวะผู้นำสำหรับหัวหน้างาน (Leadership Development)												
25	การพัฒนาทักษะหัวหน้างานเชิงปฏิบัติการ												
26	การพัฒนาภาวะผู้นำ (Smart Leadership)												
27	การวางแผนงานและติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ												
28	การบริหารจัดการเชิงรุกพิชิตเป้าหมายร่วมกัน												
29	การบริหารและจัดการอย่างชาญฉลาด												
30	6 ทักษะการเปลี่ยนวิธีการทำงาน เพื่อสร้างผลลัพธ์ใหม่												
31	8 Soft Skill ทักษะที่จำเป็นสำหรับหัวหน้างานในยุค Next Normal												
32	4 เครื่องมือ 3 ทักษะสำคัญสำหรับผู้นำ												
33	เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อให้ได้งานได้คืน และผลงานที่องค์กรต้องการ												
34	การคิดและสื่อสารด้วยเทคนิค Six Thinking Hats (Six Thinking Hats)												
35	การพัฒนาทักษะพนักงานปฏิบัติการสู่ความเป็นเลิศ (Development of Excellent Practical Skills)												
36	จิตวิทยาการบริหารและการจูงใจทีมงาน (The Psychology in People Management)												
37	เทคนิคการบริหารความขัดแย้งในที่ทำงาน												
38	เทคนิคการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ (Problem Solving and Decision Making)												
39	การบริหารเวลาอย่างมืออาชีพ (Professional Time Management)												
40	การสื่อสารเพื่อการมอบหมายงานและติดตามงาน (Effective Communication for Delegation & Followup)												
41	การบริหารงานด้วยกลยุทธ์สัมพันธ์ภาพ												
42	เทคนิคการสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้มีประสิทธิภาพด้วย 7Q												

ขอใบเสนอราคาหลักสูตรฝึกอบรมได้ที่

1. E-mail: nithi.ajultima@gmail.com, pijitra.ajultima@gmail.com
 2. เบอร์โทรศัพท์ 081-371 7919, 080-959 7919, 085-064 6996
- คลิกดูรายละเอียดเพิ่มเติมอื่น ๆ ได้ที่ Website www.ajultimagroup.com

ลำดับ	หลักสูตร	1st Quarter			2nd Quarter			3rd Quarter			4th Quarter		
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
Lead Others: สร้างความร่วมมือในการทำงาน, พัฒนาทักษะเทคนิคในการทำงานร่วมกับทีมงาน หรือบริหารทีมงาน													
Conflict Management, Competence/ Managing Diversity Developing Others Collaboration and Teamwork													
43	Value the difference												
44	การสื่อสารเพื่อสร้างสัมพันธภาพ												
45	การสื่อสารสำหรับการทำงานเป็นทีม												
46	การสร้างและพัฒนาระบบพี่เลี้ยง (How to build and develop the Effective Mentoring System)												
47	การสื่อสารแบบ Ho Ren So												
48	Service Mind												
49	Positive thinking												
50	Mandala ศิลปะเพื่อการภาวนา												
51	Mind Map												
52	นำเสนออย่างทรงพลังด้วย Visual note												
53	สร้างผู้นำด้วยการสร้าง Self Esteem												
54	Finance for Non-Finance สำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่สายบัญชี และการเงิน												
55	ข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย TLS 8001:2020												
56	ESG (Environmental, social, and corporate governance)												
57	การวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหาด้วย 8D (Analytical & Problem Solving by 8D)												
58	การปรับปรุงเพื่อเพิ่มผลผลิต (Productivity Improvement)												
59	QC Techniques (QC 7 Tools)												
60	เทคนิคการลดความสูญเสีย 7 ประการ (7 Wastes)												
61	โตขึ้นเพื่อพัฒนาความคิด คน และงาน (Kaizen for Developing to Mindset, People)												
62	ลดอุบัติเหตุในที่ทำงานโดยใช้เทคนิค KYT												
63	การเขียน Flow chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ												
64	การสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยและการยศาสตร์เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน												
65	Leadership for QMS ISO 9001: 2015												
66	การทบทวน QMR ระดับผู้บริหาร (Effective Quality Management Representative (QMR))												
67	ปลูกพลังทีมงานด้วยการปรับทัศนคติบวก												
68	ปลูกพลังภาวะผู้นำ												
69	Leadership Mindset for Excellence												
70	Supervisory Skills Development												
71	Facilitation Skills for Supervisor												
72	Coaching Essentials for Leader												
73	Motivation Others												
74	Effective Interaction and Communication Skills												
75	การสร้างและพัฒนาทีมอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Teamwork)												
76	การสั่งงาน มอบหมายงานและติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Job Assignment and Following Up Technique)												
77	เทคนิคการสื่อสารและการประสานงาน (Communication and Cooperation Technique)												
78	เทคนิคการสื่อสารที่ทรงประสิทธิภาพเพื่อให้ได้งานและได้ใจคน												
79	การพัฒนาทักษะที่สำคัญในการบริหารการจัดการ												
80	เทคนิคการบริหารความขัดแย้ง												
81	ภาวะผู้นำที่ยืดหยุ่นในโลกดิจิทัล (Leadership Development in Digital Age)												
82	Service Mind												
83	อื่นๆ หลักสูตร customize ขององค์กร												

ขอใบเสนอราคาหลักสูตรฝึกอบรมได้ที่

1. E-mail: nithi.ajultima@gmail.com, pijitra.ajultima@gmail.com
 2. เบอร์โทรศัพท์ 081-371 7919, 080-959 7919, 085-064 6996
- คลิกดูรายละเอียดเพิ่มเติมอื่น ๆ ได้ที่ Website www.ajultimagroup.com

ลำดับ	หลักสูตร	1st Quarter			2nd Quarter			3rd Quarter			4th Quarter		
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
Lead The Work: เสริมสมรรถนะบุคลากร, สร้างการรับรู้ก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงาน, ไขว่คว้าศักยภาพในงาน และการนำเสนองาน, Upskill Re-Skill, Development Trends													
84	Power BI: Data Analytics in Dashboard												
85	Chat GPT for everyone												
86	Generative AI for Everyone												
87	AI in Marketing												
88	AI in Finance												
89	AI in HR												
90	AI Strategy and Governance												
91	AI for Leadership												
92	AI for Academic Research												
93	Full - Stack Developer												
94	DevOps												
95	Cyber Security												
96	IT Project Management												
97	Data Science & Machine Learning												
98	Design Thinking & UX/UI Workshop												
99	Database with SQL and NoSQL												
100	การบริหารจัดการโครงการ (Project Management)												
101	การนำเสนออย่างมืออาชีพ (Professional Presentation Skill)												
102	การเป็นวิทยากรมืออาชีพ (Train The Trainer)												
103	การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)												
104	การวางแผนปฏิบัติการเพื่อความสำเร็จ (Action Plan for Success)												
105	เทคนิคการเขียนแผนงาน การกำหนดตัวชี้วัด และเป้าหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ												
106	ทักษะการปรับตัวและความยืดหยุ่นในการทำงาน (Resilience Skills at Work)												
107	5 ส. รากฐานการเพิ่มผลผลิต												
108	เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ												
109	โคเชนเพื่อการปรับปรุงงานและการลดต้นทุน												
110	เทคนิคการทำ QCC อย่างมีประสิทธิภาพ												
111	เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วยไอเรโนโซ												
112	สร้างจิตสำนึกคุณภาพ												
113	สร้างคน สร้างทีม สร้างงาน												
114	Effective Performance Coaching and Feedback												
115	วิธีการแก้ไขปัญหาแบบมีโครงสร้าง												
116	วิธีการลดต้นทุนที่ทุกคนมีส่วนร่วม												
117	การควบคุมการมองเห็นด้วยสายตา Visual control												
118	QC 7 Tools (How to use QC 7 Tools)												
119	Cost of Quality												
120	Cost Reduction by Value Management												
121	ความสำเร็จในงานสู่ความมั่นคงและมีเสถียรภาพต้องใช้ทักษะที่สำคัญอะไรบ้าง												
122	การบริหารความเสี่ยงสำหรับ ISO 9001: 2015 (Risk Management ISO 9001: 2015)												
123	ข้อกำหนดและการประยุกต์ใช้ ISO 14001: 2015												
124	การตรวจสอบภายในระบบ GHPs & HACCP Rev.5												
125	การตรวจติดตามภายใน ISO 14001: 2015 (Internal Audit ISO 14001:2015)												
126	การตรวจติดตามภายใน ISO 45001: 2018 (Internal Audit ISO 45001:2018)												
127	การตรวจติดตามคุณภาพภายใน ISO 9001: 2015 (Internal Audit ISO 9001: 2015)												
128	ความเข้าใจและการประยุกต์ใช้ข้อกำหนด ISO 9001: 2015 (Requirements ISO 9001: 2015)												

ขอใบเสนอราคาหลักสูตรฝึกอบรมได้ที่

1. E-mail: nithi.ajultima@gmail.com, pijitra.ajultima@gmail.com
 2. เบอร์โทรศัพท์ 081-371 7919, 080-959 7919, 085-064 6996
- คลิกดูรายละเอียดเพิ่มเติมอื่น ๆ ได้ที่ Website www.ajultimagroup.com

ลำดับ	หลักสูตร	1st Quarter			2nd Quarter			3rd Quarter			4th Quarter		
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
129	การขับเคลื่อนนวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์												
130	การบริหารผลงานด้วย OKRs ให้ได้ใจและได้งาน												
131	เคล็ด (ไม่ลับ) ในการบริหารจัดการซื้อ เพื่อเพิ่มกำไรให้กับบริษัท												
132	FMEA: Failure Mode & Effect Analysis (New Version) AIAG -VDA 1st edition (การวิเคราะห์ข้อบกพร่องและผลกระทบ)												
133	การประเมินความเสี่ยงตามมาตรฐาน ISO 9001:2015												
134	จิตสำนึกด้านคุณภาพสำหรับผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ (Quality Awareness IATF 16949)												
135	การชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงจากการทำงาน (The Danger Identification and Risk Assessment of the work)												
136	การแก้ปัญหา การวิเคราะห์ปัญหา และการตัดสินใจ (Problem Solving, Analysis and Decision Making)												
137	การวิเคราะห์ระบบการวัด (MSA: Measurement System Analysis)												
138	Integrated Management System Internal Auditor (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 & ISO 45001:2018)												
139	ความตระหนัก และข้อกำหนด IATF 16949:2016 มาตรฐานผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ (IATF 16949:2016 Awareness and Requirements)												
140	GHP - HACCP Internal Audit												
141	GHP Requirements rev.5-2020 (Codex)												
142	ปูพื้นฐานเรื่อง AI ในธุรกิจด้านที่ต้องรู้												
143	เทคนิคการสร้างภาพลักษณ์ให้ลูกค้าจดจำบริการหรือสินค้าคุณ												
144	เทคนิคการใช้ AI ช่วยวิเคราะห์การตลาด												
145	เทคนิคการสั่ง AI ช่วยสร้างภาพเสมือนจริงจากจินตนาการของคุณ												
146	เคล็ดลับการสั่ง AI จาก Image to VDO												
147	ชุดคำสั่งในการสั่ง AI ให้เป็นผู้ช่วยส่วนตัว												
148	เทคนิคการทำ Clip เพื่อเพิ่มผู้ติดตาม												
149	เทคนิคช่องทางหารายได้จาก AI												
150	เทคนิคการทำคอนเทนต์แบบ Agency ใน 1 นาที												
151	ความลับของกลไก AI ที่ไม่เคยมีใครบอกคุณ												
152	รวบรัดเครื่องมือที่จำเป็นในการสร้างคอนเทนต์แบบมืออาชีพและเทคนิคที่ต้องเสียเวลาองผัดลองถูก												
153	อื่นๆ หลักสูตร customize ขององค์กร												
Lead The Organization: ยกระดับความคล่องตัวขององค์กร, พัฒนาความพร้อมในการรับมือกับความเปลี่ยนแปลง รองรับแผนงานปีต่อไป, Building Applied Systems, Leading Change, Assessing Talent and Performance													
154	การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)												
155	การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)												
156	การวางแผนกลยุทธ์สำหรับผู้บริหาร (Strategic Planning & Scenario Planning)												
157	เปลี่ยนธุรกิจในยุคดิจิทัล (Digital Transformation in Action)												
158	การจัดการงานเชิงกลยุทธ์ (Strategy Management)												
159	การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)												
160	การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Results Based Management)												
161	ผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Leader as a Change Agent)												
162	การบริหารงานด้วยกลยุทธ์สัมพันธภาพ												
163	โครงการทักษะหัวหน้างาน												
164	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารเชิงปฏิบัติการมุ่งสู่องค์กรคุณภาพอย่างยั่งยืน												
165	Broadening Board's Perspective on Risk and Compliance												
166	Team Building												
167	อื่นๆ หลักสูตร customize ขององค์กร												

ขอใบเสนอราคาหลักสูตรฝึกอบรมได้ที่

1. E-mail: nithi.ajultima@gmail.com, pijitra.ajultima@gmail.com
 2. เบอร์โทรศัพท์ 081-371 7919, 080-959 7919, 085-064 6996
- คลิกดูรายละเอียดเพิ่มเติมอื่น ๆ ได้ที่ Website www.ajultimagroup.com