



Lean for Office (Workshop)

ลีนสำนักงาน (ภาคปฏิบัติ) **รุ่น 6**



วันที่ 13 - 14 พฤษภาคม, 3 มิถุนายน 2562

งานสำนักงานเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลและเอกสารจำนวนมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบันเป็นยุคที่มีข้อมูลจำนวนมากกว่าเดิมหลายเท่าตัวอันเนื่องมาจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ดังนั้นหากเรายังทำงานแบบเดิม ๆ คงไม่สามารถตอบสนองสนองทันต่อความต้องการของลูกค้าทั้งลูกค้าภายในและลูกค้าภายนอกได้

ระบบลีนมุ่งเน้นกำจัดความสูญเปล่าในกระบวนการทำงานให้หมดไป ลดความผิดพลาดและขั้นตอนที่ยุ่งยากซับซ้อนและไม่สร้างมูลค่าสูง หลายองค์กรจึงหันมาทำลีนสำนักงานเพื่อให้งานสำนักงานเกิดความคล่องตัว ข้อมูลเกิดความทันสมัย ก่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

วัตถุประสงค์การเรียนรู้

1. สามารถระบุคุณค่าของงาน ตนเอง และลูกค้า ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม
2. ระบุความสูญเปล่าที่เกิดขึ้น และแนวทางการกำจัดความสูญเปล่าในสำนักงาน
3. ประยุกต์ใช้เทคนิคการจัดความสูญเปล่าในสำนักงานที่เกิดขึ้นได้อย่างเป็นระบบและเหมาะสม
4. สามารถสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- พนักงานสำนักงานทุกส่วนงาน บัญชี/การเงิน จัดซื้อ บุคคล ธุรการ สำนักงานผลิต
- หัวหน้างานที่ต้องดูแลส่วนสำนักงาน

ทีมวิทยากร

คุณนครินทร์ หอมดี

คุณยุทธพงษ์ ศุภกร

ผู้เชี่ยวชาญอุตสาหกรรม

สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

เวลา 09:00 - 16:30 น.

วันจันทร์ที่ 13 พฤษภาคม 2562

- หลักการพื้นฐานของลีน
- ขั้นตอนพื้นฐานในการประยุกต์ใช้ Lean 5 ขั้นตอน
- การระบุความสูญเปล่าที่พบในสำนักงาน
- เครื่องมือ Kaizen, IE technique สำหรับ Lean Office
- เครื่องมือ Worksite control สำหรับ Lean for Office

วันอังคารที่ 14 พฤษภาคม 2562

- เทคนิค Makigami
- เครื่องมือ Visual ต่างๆ สำหรับ Lean Office
- VSM สำหรับ Office ก่อนและหลังการปรับปรุง
- การสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

วันจันทร์ที่ 3 มิถุนายน 2562

- Lean Best Practice
- Lean for Office Project Workshop (Project Proposal)
- สรุปการเรียนรู้ Lean for office



Lean for Office (Workshop) รุ่น 6

สิ้นสำนักงาน (ภาคปฏิบัติ)



วิธีการสมัคร

1. กรอกรายละเอียดและส่งทางโทรสารหมายเลข 02-7173605, 02-7199481-3 หรือ et@tpa.or.th, nattikarn@tpa.or.th, ungwara@tpa.or.th
2. ชำระค่าลงทะเบียนโดย เงินสด หรือ เช็คธนาคาร สั่งจ่ายในนาม “สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)” หรือ “Technology Promotion Association (Thailand-Japan)” หรือ โอนเงินผ่านบัญชีออมทรัพย์
 - ธนาคารกรุงเทพ สาขาสุขุมวิท 43 เลขที่ 172-0-23923-3
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเอ็มควอเทียร์ เลขที่ 009-2-23325-3
 - ธนาคารกรุงไทย สาขาพัฒนาการ เลขที่ 064-1-11613-6

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 099300132246

หมายเหตุ :

เนื่องจากสมาคมฯ เสียภาษีเงินได้พึงประเมินตามมาตรา 40(8) จึงมีได้อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามคำสั่งกรมสรรพากร ที่ ทป.101/2544 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 16 กรกฎาคม 2544

อัตราค่าลงทะเบียน (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

สมาชิก ส.ส.ท., ราชการ, รัฐวิสาหกิจ 8,000 บาท

เจ้าหน้าที่บริษัท และบุคคลทั่วไป 8,500 บาท

(รวมอาหารว่างเช้า/บ่าย, อาหารกลางวันเรียบร้อยแล้ว)



ใบแจ้งยืนยันการอบรมและสัมมนา

ชื่อหน่วยงาน _____

ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน _____

รหัสไปรษณีย์ _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____ โทรสาร _____

1. ชื่อ-นามสกุล _____ ตำแหน่ง _____

e-mail : _____

2. ชื่อ-นามสกุล _____ ตำแหน่ง _____

e-mail : _____

3. ชื่อ-นามสกุล _____ ตำแหน่ง _____

e-mail : _____

ลงชื่อผู้แจ้ง _____

โทร. _____

e-mail Address _____