

แผนฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ 2564  
กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	หลักสูตร	2563			2564								ระดับผู้อบรม/สังกัด	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.
อบรมทั่วไป (039-278-1003, 061-278-1003)														
1	ปฐมนิเทศพนักงานใหม่													พนักงานใหม่
2	ปัจฉิมนิเทศ													พนักงานเกษียณอายุ ประจำปี 2564
3	การสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ													พนักงานทุกระดับ
4	เทคนิคการพัฒนาระบบงาน													พนักงานทุกระดับ
5	การออม/การบริหารเงิน/การลงทุน													พนักงานทุกระดับ
6	การบริหารทีมงาน/การทำงานเป็นทีม													พนักงานระดับหัวหน้างาน/พนักงานทุกระดับ
7	การทำงานเชิงรุก เพื่อความสำเร็จอย่างยั่งยืน													พนักงานทุกระดับ
8	การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน													พนักงานทุกระดับ
9	การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ													ผู้บริหาร
10	ความคิดสร้างสรรค์ และพัฒนานวัตกรรม													พนักงานทุกระดับ
11	Core Business Enablers													คณะอนุทำงานรายหมวดและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
12	การสร้างความผูกพันในองค์กร													พนักงานทุกระดับ
อบรมด้านบริหาร (039-278-1003, 061-278-0002)														
13	กระบวนการคิดวิเคราะห์													พนักงานระดับหัวหน้างานขึ้นไป
14	ผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง													ผู้บริหาร
15	อบรมกลุ่ม Successor													พนักงานที่ได้รับการคัดเลือก
16	จริยธรรม/จรรยาบรรณ/ธรรมาภิบาล													พนักงานทุกระดับ (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)
17	ความขัดแย้งด้านผลประโยชน์													พนักงานทุกระดับ

ลำดับ	หลักสูตร	2563			2564							ระดับผู้อบรม/สังกัด	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
อบรมด้านบริหาร (039-278-1003, 061-278-0002)													
18	ผู้นำกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง								—				ผู้บริหาร
19	โครงการพัฒนาเสริมทักษะผู้บริหารระดับสูง		—		—								ผู้บริหาร
20	วิธีการงบประมาณ										—	—	พนักงานทุกระดับ
21	HR มืออาชีพ/ Agile Team		—		—				—				พนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล
22	การปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลง		—		—				—				พนักงานทุกระดับ
23	ทักษะ 4.0 (กลุ่มภารกิจด้านตลาด)		—		—				—				พนักงานระดับ 1-7 (กลุ่มภารกิจด้านตลาด)
24	อบรมกลุ่ม Talent				—				—				พนักงานที่ได้รับการคัดเลือก
อบรมด้านเทคนิค (039-278-1003, 061-278-0002)													
25	เทคนิคการลดต้นทุนในการผลิต								—				(กลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการการผลิต และด้านการผลิต)
26	เทคนิคการลดต้นทุนด้านใบยา								—	—			พนักงานฝ่ายใบยา
27	การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน		—		—				—				พนักงานทุกระดับ
28	การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสืบค้นข้อมูล บุหรี่ปลอมออนไลน์		—										พนักงานทุกระดับ
29	การหาข่าวบุหรี่ปปลอม/เทคนิคด้านการข่าว							—					พนักงานทุกระดับ
30	เครื่องหมายการค้า และวิธีการตรวจสอบบุหรี่ปและการจ่ายเงินรางวัล				—								พนักงานทุกระดับ
31	อบรมระบบ PLC Digital		—		—				—				(กลุ่มภารกิจด้านบริหารจัดการการผลิต และด้านการผลิต)
32	ความรู้เกี่ยวกับบัญชี									—			พนักงานระดับปฏิบัติการ
33	โครงการอบรมและศึกษาดูงานการจัดการนวัตกรรม					—			—				พนักงานฝ่ายวิจัยและพัฒนา
34	การวิเคราะห์ข้อมูลลูกค้า			—	—								พนักงานฝ่ายตลาด/ฝ่ายขาย

ลำดับ	หลักสูตร	2563			2564							ระดับผู้อบรม/สังกัด	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.		ส.ค.
<b>อบรมด้านเทคนิค (039-278-1003, 061-278-0002)</b>													
35	กลยุทธ์การตลาดขั้นสูงเชิงรุก 4.0				—	—							พนักงานฝ่ายตลาด/ฝ่ายขาย
36	นักขายเชิงรุก/มีอาชีพ			—	—	—							พนักงานฝ่ายตลาด/ฝ่ายขาย
37	กฎหมายที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2561 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง				—	—	—						พนักงานทุกระดับ
38	word/Excel/PowerPoint/e-mail/Google Drive				—	—	—	—	—				พนักงานทุกระดับ
	อบรมหลักสูตรอื่นๆ ตามความต้องการของหน่วยงาน	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	พนักงานทุกระดับ
<b>ศึกษาดูงานในประเทศ (039-278-1003, 061-278-0002)</b>													
39	ศึกษาดูงานด้านนวัตกรรม				—	—	—						พนักงานทุกระดับ
<b>ศึกษาดูงานต่างประเทศของผู้บริหารและผู้ที่ได้รับการคัดเลือก</b>					—	—	—	—	—	—	—	—	ผู้บริหาร กรรมการอำนวยการ และพนักงานที่ได้รับการคัดเลือก
40	การศึกษาดูงานของผู้เกษียณอายุ ปีงบประมาณ 2564				—	—	—	—	—				ผู้เกษียณอายุ ประจำปี 2564
<b>อบรมภายนอก (039-278-1001, 061-278-1001)</b>													
(ลงชื่อ) สมบูรณ์ กำมะหยี่ (นางสมบูรณ์ กำมะหยี่) หัวหน้ากองพัฒนาทรัพยากรบุคคล							(ลงชื่อ) คงศักดิ์ ชัตติยานุวัฒน์ (นายคงศักดิ์ ชัตติยานุวัฒน์) ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล						

หมายเหตุ อาจมีการเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน และความต้องการของส่วนงาน หรือการจัดอบรมฉุกเฉินตามนโยบายรัฐบาล กระทรวง หรือความต้องการของผู้บริหาร หรือส่วนงานในช่วงระหว่างปี









--	--	--	--	--	--	--	--	--

---

--	--	--	--	--	--	--	--	--







