

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	การประยุกต์ใช้AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานสำนักงานยุคใหม่ (AI for Smart Office)												
6	Resilience & Mental Strength at Work												
7	Stress-Free Productivity: ทำงานเก่งขึ้นแบบไม่หมดพลัง												
8	Growth Mindset ครอบความคิดแบบเติบโต												
9	การคิดเชิงบวกเพื่อความสำเ้าเร็จ (Positive Thinking)												
10	การบริหารจัดการตนเอง (Self-Management)												
11	สร้างการบริการที่เป็นเลิศ (Customer Focus)												
12	เก่ง EXCEL หายเหนื่อยได้มาก												
13	เทคนิคการขายและบริการ												
14	กฎหมายแรงงาน HR ต้องรู้												
15	การจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาองค์กร (Knowledge Management in Practice)												
16	การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication)												
17	การสร้างความผูกพันต่อองค์กร (Employee Engagement)												
18	การทำงานเป็นทีม (Teamwork)												
19	พัฒนาตัวเองและทีมงานฯ												
20	เทคนิคการเป็นพิธีกรวิทยากร												
21	Effective Trainer Technique (ETT)												
22	Facilitation Skills for Trainer (FST)												
23	Designing Your Training Course (DTC)												
Lead Yourself: ปรับพื้นฐานความรู้ที่จำเป็นในการทำงาน ความรู้ในผลิตภัณฑ์ของบริษัท, ปรับความคิดและทัศนคติต่อการทำงาน, Fundamental, Mindset , Self-Management, Professional Commitments and Integrity													
24	การโค้ชเพื่อพัฒนาศักยภาพ (Coaching)												
25	Up Skill หัวหน้างานเชิงรุก ... ทุกคนเป็นได้												
26	พัฒนาภาวะผู้นำสำหรับหัวหน้างาน (Leadership Development)												
27	การพัฒนาทักษะหัวหน้างานเชิงปฏิบัติการ												
28	การพัฒนาภาวะผู้นำ (Smart Leadership)												
29	การวางแผนงานและติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ												
30	การบริหารจัดการเชิงรุกพิชิตเป้าหมายร่วมกัน												
31	การบริหารและจัดการอย่างชาญฉลาด												
32	6 ทักษะการเปลี่ยนวิธีการทำงาน เพื่อสร้างผลลัพธ์ใหม่												
33	8 Soft Skill ทักษะที่จำเป็นสำหรับหัวหน้างานในยุค Next Normal												
34	4 เครื่องมือ 3 ทักษะสำคัญสำหรับผู้นำ												
35	เทคนิคการบริหารเวลาเพื่อให้ได้งานได้คน และผลงานที่องค์กรต้องการ												
36	การคิดและสื่อสารด้วยเทคนิค Six Thinking Hats (Six Thinking Hats)												
37	การพัฒนาทักษะพนักงานปฏิบัติการสู่ความเป็นเลิศ (Development of Excellent Practical Skills)												
38	จิตวิทยาการบริหารและการจูงใจทีมงาน (The Psychology in People Management)												
39	เทคนิคการบริหารความขัดแย้งในที่ทำงาน												
40	เทคนิคการแก้ไขปัญหาและตัดสินใจ (Problem Solving and Decision Making)												
41	การบริหารเวลาอย่างมืออาชีพ (Professional Time Management)												
42	การสื่อสารเพื่อการสอนงานมอบหมายงาน และติดตามงาน (Effective Communication for Delegation & Follow up)												

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 Yourself: ปรับพื้นฐานความรู้ที่จำเป็นในการทำงาน ความรู้ในผลิตภัณฑ์ของบริษัท, ปรับความคิดและทัศนคติต่อการทำงาน, Fundamental, Mindset , Self-Management, Professional Commitments and Integrity													
43	การบริหารงานด้วยกลยุทธ์สัมพันธภาพ												
44	เทคนิคการสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้มีประสิทธิภาพด้วย 7Q												
45	Value the difference												
46	การสื่อสารเพื่อสร้างสัมพันธภาพ												
47	การสื่อสารสำหรับการทำงานเป็นทีม												
48	การสร้างและพัฒนาระบบพี่เลี้ยง How to build and develop the Effective Mentoring System												
49	การสื่อสารแบบ Ho Ren So												
50	Service Mind												
51	Positive thinking												
52	Mandala ศิลปะเพื่อการภาวนา												
53	Mind Map												
54	นำเสนออย่างทรงพลังด้วย Visual note												
55	สร้างผู้นำด้วยการสร้าง Self Esteem												
56	Finance for Non-Finance สำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่สายบัญชี และการเงิน												
57	การวิเคราะห์ต้นทุนทางการเงินและการควบคุมค่าใช้จ่ายสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่ฝ่ายการเงิน												
58	Cost of Quality												
59	QCC & QC 7 Tools เพื่อการปรับปรุงคุณภาพอย่างยั่งยืน												
60	โคเซ็นเพื่อการปรับปรุงงานและเพิ่มผลผลิตสู่ความสำเร็จขององค์กร (Kaizen for Success)												
61	การลดความสูญเสีย 7 ประการ (7 Waste Reduction) เพื่อการลดต้นทุน												
62	การประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization)												
63	การประเมิน Carbon Footprint for Organization: CFO												
64	Hygiene Champion												
65	การเพิ่มผลิตในกระบวนการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ												
66	AI กับในอุตสาหกรรมการผลิต												
67	ก้าวกระโดดด้วยนวัตกรรม (Leading Innovation)												
68	Poka Yoke Error Proofing (ระบบป้องกันความผิดพลาด)												
69	Cost of Quality												
70	กระบวนการการแก้ปัญหา 8D and Why-Why Analysis (Problem Solving by 8D)												
71	ISO 14001:2015 Requirement & Climate Change												
72	การตีความและประยุกต์ใช้ข้อกำหนดมาตรฐาน IATF 16949:2016 (IATF 16949:2016 Requirement & Sanction)												
73	ข้อกำหนดมาตรฐานแรงงานไทย TLS 8001:2020												
74	ESG (Environmental, social, and corporate governance)												
75	การวิเคราะห์และการแก้ไขปัญหาด้วย 8D (Analytical & Problem Solving by 8D)												
76	การปรับปรุงเพื่อเพิ่มผลผลิต (Productivity Improvement)												
77	QC Techniques (QC 7 Tools)												
78	เทคนิคการลดความสูญเสีย 7 ประการ (7 Wastes)												
79	โคเซ็นเพื่อพัฒนาความคิด คน และงาน (Kaizen for Developing to Mindset, People)												
80	ลดอุบัติเหตุในที่ทำงานโดยใช้เทคนิค KYT												
81	การเขียน Flow chart ขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ												
82	การสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยและการยศาสตร์เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน												
83	Leadership for QMS ISO 9001: 2015												
84	การทบทวน QMR ระดับผู้บริหาร (Effective Quality Management Representative (QMR))												

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 Yourself: ปรับพื้นฐานความรู้ที่จำเป็นในการทำงาน ความรู้ในผลิตภัณฑ์ของบริษัท, ปรับความคิดและทัศนคติต่อการทำงาน, Fundamental, Mindset , Self-Management, Professional Commitments and Integrity													
85	การบริหารความเสี่ยงสำหรับ ISO 9001: 2015 (Risk Management ISO 9001: 2015)												
86	ข้อกำหนดและการประยุกต์ใช้ ISO 14001: 2015												
87	การตรวจสอบภายในระบบ GHPs & HACCP Rev.5												
88	การตรวจติดตามภายใน ISO 14001: 2015 (Internal Audit ISO 14001:2015)												
89	การตรวจติดตามภายใน ISO 45001: 2018 (Internal Audit ISO 45001:2018)												
90	การตรวจติดตามคุณภาพภายใน ISO 9001:2015 (Internal Audit ISO 9001: 2015)												
91	ความเข้าใจและการประยุกต์ใช้ข้อกำหนด ISO 9001: 2015 (Requirements ISO 9001: 2015)												
92	พัฒนาทักษะการเจรจาต่อรองและการจัดการการวางแผนให้บรรลุเป้าหมาย (Negotiation Skill and Planning Management)												
93	Problem Analysis and Solution (การวิเคราะห์ปัญหาและการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ)												
94	The Power of Listening with Heart												
95	Communication for Leaders												
96	The Coaching for New Gen Leaders												
97	Effective Performance Coaching and Feedback (การสอนงานและการให้ข้อมูลป้อนกลับการทำงานแก่นักงานอย่างมีประสิทธิภาพ)												
98	การวิเคราะห์ต้นทุนทางการเงินและการควบคุมค่าใช้จ่ายสำหรับผู้บริหารที่ไม่ใช่ฝ่ายการเงิน												
99	การสื่อสารสำหรับหัวหน้างาน												
100	พัฒนาทักษะการสื่อสารและการสร้างความพึงพอใจสำหรับลูกค้า (Customer satisfaction and Communication Skill)												
101	ทักษะการสัมภาษณ์การปฏิบัติงานสำหรับหัวหน้างาน (Performance interview)												
102	ปลูกพลังทีมงานด้วยการปรับทัศนคติบวก												
103	ปลูกพลังภาวะผู้นำ												
104	Leadership Mindset for Excellence												
105	Supervisory Skills Development												
106	Facilitation Skills for Supervisor												
107	Coaching Essentials for Leader												
108	Motivation Others												
109	Effective Interaction and Communication Skills												
110	การสร้างและพัฒนาทีมอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Teamwork)												
111	การสั่งงานมอบหมายงานและติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Job Assignment and Following Up Technique)												
112	เทคนิคการสื่อสารและการประสานงาน (Communication and Cooperation Technique)												
113	เทคนิคการสื่อสารที่ทรงประสิทธิภาพเพื่อให้ได้งานและได้ใจคน												
114	การพัฒนาทักษะที่สำคัญในการบริหารการจัดการ												
115	เทคนิคการบริหารความขัดแย้ง												
116	ภาวะผู้นำที่ยืดหยุ่นในโลกดิจิทัล (Leadership Development in Digital Age)												
Lead The Work: เสริมสมรรถนะบุคลากร, สร้างการรับรู้ก่อนการประเมินผลการปฏิบัติงาน, ไขว้ศักยภาพในงาน และการนำเสนองาน, Upskill Re-Skill, Development Trends													
117	Power BI: Data Analytics in Dashboard												
118	Chat GPT for everyone												
119	Generative AI for Everyone												
120	Ai Level Up (Basic Level) คนธรรมดาที่สร้าง Ai เป็น												
121	Private Class : Ai Level Up (คนธรรมดา ที่สร้าง Ai เป็น)												
122	Fast Track Ai Marketing												
123	AI Co-Pilot for Workplace Productivity												
124	AI Prompt Engineering for Business User												

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, ไขว่ศักยภาพในงาน และการนำเสนองาน, Upskill Re-Skill, Development Trends													
125	Generative AI Workflow Design (ออกแบบงานด้วย AI แบบ End-to-End)												
126	HR Analytics: การใช้ข้อมูลเพื่อพัฒนาบุคลากร												
127	AI in Marketing												
128	AI in Finance												
129	AI in HR												
130	AI Strategy and Governance												
131	AI for Leadership												
132	AI for Academic Research												
133	Full - Stack Developer												
134	DevOps												
135	Cyber Security												
136	ครบเครื่องเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ												
137	IT Project Management												
138	Data Science & Machine Learning												
139	Design Thinking & UX/UI Workshop												
140	Database with SQL and NoSQL												
141	การบริหารจัดการโครงการ (Project Management)												
142	การนำเสนออย่างมืออาชีพ (Professional Presentation Skill)												
143	การเป็นวิทยากรมืออาชีพ (Train The Trainer)												
144	การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)												
145	การวางแผนปฏิบัติการเพื่อความสำเร็จ (Action Plan for Success)												
146	เทคนิคการเขียนแผนงาน การกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ (ภาคปฏิบัติ)												
147	ทักษะการปรับตัวและความยืดหยุ่นในการทำงาน (Resilience Skills at Work)												
148	5 ส. รากฐานการเพิ่มผลผลิต												
149	เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ												
150	โคเชนเพื่อการปรับปรุงงานและการลดต้นทุน												
151	เทคนิคการทำ QCC อย่างมีประสิทธิภาพ												
152	เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วยไอเรโนโซ												
153	สร้างจิตสำนึกคุณภาพ												
154	สร้างคน สร้างทีม สร้างงาน												
155	Effective Performance Coaching and Feedback												
156	วิธีการแก้ไขปัญหาแบบมีโครงสร้าง												
157	วิธีการลดต้นทุนที่ทุกคนมีส่วนร่วม												
158	การควบคุมการมองเห็นด้วยสายตา Visual control												
159	QC 7 Tools (How to use QC 7 Tools)												
160	Cost of Quality												

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, ไขว้ศักยภาพในงาน และการนำเสนองาน, Upskill Re-Skill, Development Trends													
161	Cost reduction by Value Management												
162	ความสำเร็จในงานสู่ความมั่นคงและมีเสถียรภาพต้องใช้ทักษะที่สำคัญอะไรบ้าง												
163	การขับเคลื่อนนวัตกรรมและความคิดสร้างสรรค์												
164	การบริหารผลงานด้วย OKRs ให้ได้ใจและได้งาน												
165	เคล็ด (ไม่ลับ) ในการบริหารจัดซื้อ เพื่อเพิ่มกำไรให้กับบริษัท												
166	FMEA: Failure Mode & Effect Analysis (New Version) AIAG –VDA 1st edition (การวิเคราะห์ข้อบกพร่องและผลกระทบ)												
167	การประเมินความเสี่ยงตามมาตรฐาน ISO 9001:2015												
168	จิตสำนึกด้านคุณภาพสำหรับผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ (Quality Awareness IATF 16949)												
169	การชี้บ่งอันตรายและประเมินความเสี่ยงจากการทำงาน (The Danger Identicification and Risk Assessmentof the work)												
170	การแก้ปัญหา การวิเคราะห์ปัญหา และการตัดสินใจ (Problem Solving, Analysis and Decision Making)												
171	การวิเคราะห์ระบบการวัด (MSA: Measurement System Analysis)												
172	Integrated Management System Internal Auditor (ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 & ISO 45001:2018)												
173	ความตระหนัก และข้อกำหนด IATF 16949:2016 มาตรฐานผู้ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ (IATF 16949:2016 Awareness and Requirements)												
174	GHP - HACCP Internal Audit												
175	GHP Requirements rev.5-2020 (Codex)												
Lead The Organization: ยกระดับความคล่องตัวขององค์กร, พัฒนาความพร้อมในการรับมือกับความเปลี่ยนแปลง รองรับแผนงานปีต่อไป, Building Applied Systems, Leading Change, Assessing Talent and Performance													
176	Teamwork For Success 2026												
177	Small world into actions												
178	Team Momentum & Collaborative paradigm												
179	พัฒนากิจกรรม New Talent สู่ผู้นำการหารระดับต้นให้ประสบความสำเร็จ												
180	การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)												
181	การบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)												
182	การวางแผนกลยุทธ์สำหรับผู้บริหาร (Strategic Planning & Scenario Planning)												
183	เปลี่ยนธุรกิจในยุคดิจิทัล (Digital Transformation in Action)												
184	การจัดการงานเชิงกลยุทธ์ (Strategy Management)												
185	การคิดเชิงกลยุทธ์ (Strategic Thinking)												
186	การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Results Based Management)												
187	ผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Leader as a Change Agent)												
188	การบริหารงานด้วยกลยุทธ์สัมพันธภาพ												
189	โครงการทักษะหัวหน้างาน												
190	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารเชิงปฏิบัติการมุ่งสู่องค์กรคุณภาพอย่างยั่งยืน												
191	Broadening Board's Perspective on Risk and Compliance												
192	Team Building												

ขอใบเสนอราคาหลักสูตรฝึกอบรมได้ที่

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