

WASO Training Plan for 2012: WASO Ltd.

Revised: 20120111

Item	Code	Subject Thai	Lecturer	Month												Fee (Baht)	
				Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec		
1	ACF001	ระบบเอกสารหลักฐานทางการเงิน และบัญชีที่ถูกต้องตามหลักกฎหมายภาษีอากร	ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษี และบัญชี			24							22				3,000.00
2	ACF002	เทคนิคการจัดทำงบประมาณ เครื่องมือสำคัญในการบริหาร	อ.เพ็ญแข ลิมสุวรรณโรจน์			6		7		7				5		7	3,000.00
3	ACF003	ระบบการให้เครดิต เร่งรัดติดตามหนี้ และเทคนิคการเจรจาเร่งรัดหนี้	อ.วัชร ปิยะพงษ์		9			9		10					12		3,000.00
4	ACF004	การอ่าน และวิเคราะห์งบการเงิน ข้อมูลทางการเงินและบัญชี	อ.เพ็ญแข ลิมสุวรรณโรจน์	17		16		19		10			20		24		3,000.00
5	ACF005	การบริหารความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน	อ.วัชร ปิยะพงษ์	10			4			9				3			3,000.00
6	ACF006	การตรวจนับ และการจัดทำบัญชีสินค้าคงเหลือ บัญชีคลังสินค้า พัสด	อ.เพ็ญแข ลิมสุวรรณโรจน์		16		20		21		25			20		20	3,000.00
7	ACF007	ปัญหาเกี่ยวกับ ภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ที่นักบัญชี และผู้บริหารไม่ควรพลาด	อ.วรรณ จิตรวงศ์ตระกูล		17			18		17					20		3,000.00
8	ACF008	กลยุทธ์การเลือกวิธีชำระค่าสินค้าระหว่างประเทศ	อ.วัชร ปิยะพงษ์				22			22			21			18	3,000.00
9	ACF009	วิธีปฏิบัติกับภาษีที่เกิดจากการสูญเสียของสินค้า และวัตถุดิบในขบวนการผลิต	ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษี และบัญชี					26							10		3,000.00
10	ACF010	รายจ่ายต้องห้าม และวิธีปฏิบัติพร้อมแนวปฏิบัติ ในการคำนวณกำไรสุทธิ	อ.วรรณ จิตรวงศ์ตระกูล	9			3			4				2			3,000.00
11	ACF011	เทคนิคการจัดระบบการรับจ่ายเงินของงานแคชเชียร์-การเงิน ที่รัดกุม	อ.เพ็ญแข ลิมสุวรรณโรจน์		14		10		12		17			3		14	3,000.00
12	ACF012	การวิเคราะห์บัญชีต้นทุนมาตรฐาน	อ.เพ็ญแข ลิมสุวรรณโรจน์			9		8			12					18	3,000.00
13	ACF013	การใช้ Ms Access ในงานบัญชีและงานตรวจสอบบัญชี	อ.นภาพร เลียนเครือ	27			23		20					19			3,000.00
14	ACF015	การวางแผนและการบริหารกระแสเงินสด	ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษี และบัญชี	28						30					24		3,000.00
15	ACF016	เทคนิคการติดตามหนี้ และเจรจาเร่งรัดหนี้แบบครบวงจร.	อ.เดชา กิตติวิทยานันท์			9		8				12				12	3,700.00
16	ACF017	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานสินเชื่อ และการให้เครดิต	อ.เดชา กิตติวิทยานันท์		17			14			16				15		3,700.00
17	ADM001	การพัฒนาทักษะในการทำงานแบบมืออาชีพ	อ.ธรรมศักดิ์ เหลืองไพฑูริย์			5		6				4				3	3,000.00
18	ADM002	เทคนิคการเขียนเพื่อการสื่อสารทางธุรกิจโดยใช้ภาษาอังกฤษ	อ.ประภาภรณ์ พันัสพรประสิทธิ์	23			19			17				12			3,000.00
19	ADM003	การบริหาร และการจัดระบบเอกสาร	อ.ประภาภรณ์ พันัสพรประสิทธิ์				27			26			26			20	3,000.00
20	ADM004	พนักงานธุรการยุคใหม่กับการจัดระบบงานสำนักงาน	อ.ประภาภรณ์ พันัสพรประสิทธิ์		8			8			8				9		3,000.00
21	ADM005	การจัดระบบการสื่อสารภายในองค์กร	อ.ธีรารัตน์ พันทวี				16			15			14			7	3,000.00
22	ADM006	ศิลปะในการให้บริการติดต่อสื่อสารโดยใช้โทรศัพท์	อ.ไกรฤกษ์ ไมตรีวงษ์	28			7			28				13			3,000.00
23	ADM007	การติดต่อสื่อสารด้านธุรกิจทางโทรศัพท์ด้วยภาษาอังกฤษ	อ.ประภาภรณ์ พันัสพรประสิทธิ์		14			14			16				15		3,000.00
24	ADM008	เลขานุการมืออาชีพในฐานะผู้ช่วยผู้บริหาร	อ.ประภาภรณ์ พันัสพรประสิทธิ์		15			15			20				19		3,000.00
25	ADM009	การบริหารเวลากับการจัดลำดับ และวางแผนการทำงาน	อ.สุเมธ วงศ์บุญยง				17			16			15			15	3,000.00
26	ADM010	ภาษาอังกฤษสำหรับงานเลขานุการและงานสำนักงาน	อ.ขวัญภา ชูแสง			1		7				6				6	3,500.00
27	ADM011	เทคนิคการเขียนอีเมลธุรกิจด้วยภาษาอังกฤษ	อ.ขวัญภา ชูแสง				15			14			13			13	3,000.00
28	ADM012	ภาษาอังกฤษสำหรับฝ่ายบุคคล	อ.ขวัญภา ชูแสง		9			10			9				8		3,500.00
29	ADM013	การออกเสียงสำเนียงภาษาอังกฤษ และเทคนิคการฟัง ในการติดต่อธุรกิจชาวต่างชาติ	อ.ขวัญภา ชูแสง	13				4			13				12		3,500.00
30	ADM014	การสร้างทัศนคติเชิงบวกต่องาน เพื่อร่วมงาน และองค์กร (เพื่อความประสบความสำเร็จสูงสุดในท	อ.ธรรมศักดิ์ เหลืองไพฑูริย์	12				5			13				5		3,000.00
31	ADM015	การนำเสนอผลงานด้วยภาษาอังกฤษ	อ.ขวัญภา ชูแสง		23			17			23				22		3,500.00
32	ADM016	จิตวิทยาการให้คำปรึกษา "คน" กับ "งาน" อย่างมืออาชีพ	อ.พิพัฒน์พล เพ็ชรเที่ยง				21		19				18			17	3,000.00
33	ADM017	เทคนิคการจัดทำวารสารพนักงานและสื่อประชาสัมพันธ์ในองค์กร	อ.ธีรารัตน์ พันทวี					11			15				9		3,000.00
34	ADM018	เทคนิคการเป็นนักจัดการความเสี่ยงตามสายหรือ รายการวิทยภายในองค์กร(เชิงปฏิบัติ	อ.ธีรารัตน์ พันทวี				30,31			13,14						12,13	5,800.00
35	ADM019	เทคนิคการประชมและจรรยาบรรณการประชมทั้งไทยและอังกฤษ	อ.ประภาภรณ์ พันัสพรประสิทธิ์	25				24			23				16		3,000.00
36	CIE001	การบริหารโครงการ และควบคุมโครงการ (เน้นภาคปฏิบัติ) (2 วัน)	อ.จักรพงษ์ วงศ์วัน	26,27				18,19			25,26				29,30		6,000.00
37	CIE002	การประมาณราคางานก่อสร้าง	Vacant	30					25				28				3,500.00
38	ENG001	การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับจัดทำ KPIs และประวัติงานซ่อมบำรุง (ภาคปฏิบัติ)	อ.วินัย เวชวิทย์ชาลิ่ง							15						17	6,000.00
39	ENG002	การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการบริหาร และจัดระบบคลังอะไหล่ในงานซ่อมบ	อ.วินัย เวชวิทย์ชาลิ่ง						28			18					6,000.00
40	ENG004	การวัดประสิทธิภาพระบบงานซ่อมบำรุงด้วย KPIs	อ.วินัย เวชวิทย์ชาลิ่ง						22						19		3,000.00
41	ENG005	การวางแผนงานซ่อมบำรุงรักษาโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (ภาคปฏิบัติ)	อ.วินัย เวชวิทย์ชาลิ่ง							11			1				6,000.00
42	ENG006	การวางแผนจัดทำระบบบำรุงรักษาพยากรณ์ (เชิงปฏิบัติ)	อ.วินัย เวชวิทย์ชาลิ่ง	14									29				3,500.00
43	ENG007	การจัดการ และวางแผนงานการซ่อมบำรุงเชิงป้องกัน	อ.วินัย เวชวิทย์ชาลิ่ง	27					19				11				3,600.00
44	ENG008	การบริหารและจัดระบบคลังอะไหล่สำหรับงานซ่อมบำรุง	อ.วินัย เวชวิทย์ชาลิ่ง				3			23						3	3,000.00

WASO Training Plan for 2012: WASO Ltd.

Revised: 20120111

Item	Code	Subject Thai	Lecturer	Month												Fee (Baht)	
				Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec		
45	ENG010	เทคนิคการจัดทำข้อมูล และเอกสารในงานซ่อมบำรุงให้เป็นมาตรฐาน	อ.วินัย เวชวิทยาขลัง				21					24					3,000.00
46	ENG011	ความปลอดภัยในงานซ่อมบำรุง	อ.วินัย เวชวิทยาขลัง			31			30			8					3,000.00
47	ENG012	มาตรฐานการบำรุงรักษาชิ้นส่วนเครื่องจักรกลอย่างถูกวิธีในโรงงานสำหรับช่างซ่อม	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ		20			17			22			21			3,000.00
48	ENG013	เทคนิคการใช้เครื่องมือช่างอย่างถูกวิธีและปลอดภัย	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ			22			19			19			18		3,000.00
49	ENG014	หัวหน้างานซ่อมบำรุง	อ.จุมพล เกียรติสุวรรณ	16				5		7			13				3,000.00
50	ENG015	บำรุงรักษาเครื่องจักร อุปกรณ์ด้วยวิธี วัด วิเคราะห์การสั่นสะเทือน ภาคปฏิบัติ	อ.วินัย เวชวิทยาขลัง		3			26				22					3,600.00
51	ENG016	บำรุงรักษาเครื่องจักรเชิงป้องกัน ด้วยวิธีมองเห็น	อ.วินัย เวชวิทยาขลัง		24			25			4				15		3,000.00
52	ENG017	การปรับตั้งแนวเส้นตรงศูนย์กลางระหว่างเพลาด้วยไดอัลเกจ ภาคปฏิบัติ	อ.วินัย เวชวิทยาขลัง		18				9				20				3,600.00
53	ENG018	ระบบรับประกันงานซ่อมบำรุงรักษา	อ.วินัย เวชวิทยาขลัง							14				10			3,000.00
54	ENG019	การบริหาร ดูแลระบบการบำรุงรักษาอาคาร	อ.จุมพล เกียรติสุวรรณ		11			12			18				17		3,600.00
55	ENG020	ระบบท่อ และวาล์วอุตสาหกรรม และการบำรุงรักษา	อ.วินัย เวชวิทยาขลัง	20			7			6							3,500.00
56	ENG021	การบำรุงรักษาด้วยตนเอง	อ.จุมพล เกียรติสุวรรณ	30			28			28				27			3,000.00
57	ENG022	การบำรุงรักษาเครื่องจักรด้วยตนเอง เชิงปฏิบัติ	อ.วินัย เวชวิทยาขลัง			10				21					8		3,000.00
58	ENG023	บำรุงรักษาเครื่องจักรด้วยวิธี วิเคราะห์ความถี่การสั่นสะเทือน (ภาคปฏิบัติ)	อ.รุ่งเรือง เวชวิทยาขลัง			17			2				6				3,000.00
59	HRM001	การเข้ามาตรวจทางวินัยในการจัดการปัญหาด้านแรงงาน โดยชอบด้วยกฎหมาย	อ.รุ่งเรือง บุตรประคนธ์		7			9			7			6			3,500.00
60	HRM002	สาระพันปัญหาการเลิกจ้าง	อ.รุ่งเรือง บุตรประคนธ์	19			10			12			12				3,500.00
61	HRM003	เทคนิคการสื่อสาร และการประสานงานข้ามสายงาน	อ.โสภณ สีสานนาพิพัฒน์	9			3			4			3				3,000.00
62	HRM004	การมอบหมาย การสั่งงาน การควบคุม และติดตามงานสำหรับผู้บริหารระดับต้น	อ.ธรรมศักดิ์ เหลืองไพฑูริย์		3			4			9			7			3,000.00
63	HRM005	สัญญาจ้างแรงงาน และสารพันปัญหาการว่าจ้าง	อ.รุ่งเรือง บุตรประคนธ์			5			5			10			4		3,500.00
64	HRM006	แบบฟอร์ม และรายงานด้านการบริหารงานบุคคลและธุรการ	อ.ชีพวุฒิ ลิขุปถัมภ์ยศ			3			30			22			22		3,000.00
65	HRM007	หัวหน้างานในสายการผลิต	อ.โสภณ สีสานนาพิพัฒน์		6			7			8			9			3,000.00
66	HRM008	ความรู้เรื่องกฎหมายคุ้มครองแรงงาน (2 วัน)	อ.รุ่งเรือง บุตรประคนธ์			13,14			13,14			13,14			13,14		6,400.00
67	HRM009	เทคนิคการสัมภาษณ์งาน (ภาคปฏิบัติ)	อ.ธรรมศักดิ์ เหลืองไพฑูริย์			21			20			17			14		3,000.00
68	HRM010	เทคนิคการสอบสวน การออกใบเตือน การลงโทษทางวินัย ที่รัดกุม และเป็นธรรม	อ.รุ่งเรือง บุตรประคนธ์		10			11			15			14			3,500.00
69	HRM011	ภาวะผู้นำ	อ.ธรรมศักดิ์ เหลืองไพฑูริย์	13			2			3			2				3,000.00
70	HRM012	เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลกับการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทำงานยุคใหม่	อ.วรทัย จารุทวี			24			16			15			1		3,000.00
71	HRM013	หัวหน้างานกับกรจูงใจ กระตุ้น และการพัฒนาพนักงานให้ทำงานเต็มประสิทธิภาพ	อ.ชีพวุฒิ ลิขุปถัมภ์ยศ	14				7		14				10			3,000.00
72	HRM014	การประเมินผลงานตามหน้าที่งาน และแบบฟอร์มการประเมิน (พร้อมตัวอย่างแบบ และ	อ.ชีพวุฒิ ลิขุปถัมภ์ยศ		25				12		4			3			3,000.00
73	HRM015	ภาวะผู้นำกับการจัดการปัญหา และความขัดแย้ง	รศ.สุขุม นวลสกุล	26				25			24			19			3,500.00
74	HRM016	เทคนิคการแก้ปัญหา และการตัดสินใจ	อ.โสภณ สีสานนาพิพัฒน์			5			6			7			3		3,000.00
75	HRM017	เทคนิคการสรรหา และคัดเลือกบุคลากรมีอาชีพ (เพื่อรองรับการทำงานยุคใหม่)	อ.สุเมธ วงศ์บุญยง			3			2			15			8		3,000.00
76	HRM018	มนุษยสัมพันธ์และการพัฒนาบุคลิกภาพในการทำงานเป็นทีม	อ.ประกายภรณ์ พันสพรประสิทธิ์	13					10			10					3,000.00
77	HRM019	ไขปัญหาการจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทน และวิธีปรับค่าจ้าง	อ.รุ่งเรือง บุตรประคนธ์			19			19			20			18		3,500.00
78	HRM020	การจัดทำ และแก้ไขข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานให้ถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย	อ.รุ่งเรือง บุตรประคนธ์	10				7				18					3,500.00
79	HRM021	การปฐมพยาบาลพนักงานใหม่ให้ได้ประสิทธิผล	อ.ธรรมศักดิ์ เหลืองไพฑูริย์			6						8					3,000.00
80	HRM022	การจัดทำโครงสร้างการจ่ายค่าจ้าง และเงินเดือนแบบยืดหยุ่น	อ.โสภณ สีสานนาพิพัฒน์			20			18			18			17		3,500.00
81	HRM023	การพัฒนาพนักงานด้วยการฝึกอบรมในงานให้มีประสิทธิผลสูงสุด	อ.ธรรมศักดิ์ เหลืองไพฑูริย์	19				19		16			8				3,000.00
82	HRM024	หัวหน้างานที่ลูกน้องยอมรับและบริษัทยอมรับ	รศ.สุขุม นวลสกุล		22			26		28		30		24		21	3,500.00
83	HRM025	ทักษะการจัดการ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีอาชีพ	อ.พิพัฒน์พล เพ็ชรเที่ยง	27				26		24			25				3,000.00
84	HRM026	เทคนิค และข้อควรระวังในการจ้างเหมาค่าแรง การจ้างเหมาช่าง การจ้างทำของ และ	อ.รุ่งเรือง บุตรประคนธ์	18				5			11			11			3,500.00
85	HRM027	การประเมินผล ติดตามผลการฝึกอบรม และการวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการอบรม	อ.พิพัฒน์พล เพ็ชรเที่ยง	24				18		19			16				3,000.00
86	HRM028	การสำรวจและวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมและการจัดทำแผนการฝึกอบรม	อ.พิพัฒน์พล เพ็ชรเที่ยง		8				8		8				12		3,000.00
87	HRM029	วิเคราะห์เจาะลึกเกี่ยวกับค่าพิพาทวิชาชีพฯ คดีแรงงานใหม่ล่าสุด	อ.รุ่งเรือง บุตรประคนธ์		28				29			29			29		3,500.00
88	HRM030	เทคนิคการจัดสวัสดิการให้พนักงาน (พร้อมกรณีศึกษาที่เกี่ยวกับ 30-40 ปี)	อ.ชีพวุฒิ ลิขุปถัมภ์ยศ		11					2				6			3,000.00

WASO Training Plan for 2012: WASO Ltd.

Revised: 20120111

Item	Code	Subject Thai	Lecturer	Month												Fee (Baht)
				Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
89	HRM031	กฎหมายแรงงานไทยที่ผู้บริหารกิจการ จำเป็นต้องทราบ	อ.รุ่งเรือง บุตรประคนธ์	23			19			18			15			3,500.00
90	HRM032	การใช้ Assessment Tools ในการพัฒนาบุคลากร	อ.พิพัฒน์พล เพ็ชรเที่ยง		2			3			9			8		3,500.00
91	HRM033	การสำรวจ และประเมิน ทักษะและความพึงพอใจของพนักงาน	อ.พิพัฒน์พล เพ็ชรเที่ยง		21			22		23				26		3,000.00
92	HRM034	เทคนิคการวิเคราะห์ และแจ้งผลการปฏิบัติงานอย่างสร้างสรรค์	อ.พิพัฒน์พล เพ็ชรเที่ยง		27			29		29				28		3,000.00
93	HRM035	ประเด็นปัญหา และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สิทธิในการลาประเภทต่างๆ ของพนักงาน	อ.รุ่งเรือง บุตรประคนธ์		14			15		17				16		3,500.00
94	HRM036	ปรับกลยุทธ์ของฝ่ายบุคคลให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจขององค์กร	อ.โสภณ สีสานนาพิพัฒน์		9			18		10				13		3,000.00
95	HRM037	ปัญหา เทคนิค และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ การให้ทำงานล่วงเวลา และการจ่ายค่าล่วงเวลา	อ.รุ่งเรือง บุตรประคนธ์				23		21			25			24	3,500.00
96	HRM038	วิธีการปฏิบัติในการฝึกอบรมพนักงานให้ได้สิทธิประโยชน์ทางภาษีสำหรับทุกองค์กร	อ.พิพัฒน์พล เพ็ชรเที่ยง				1					27				3,000.00
97	HRM039	การจัดทำข้อบังคับและคู่มือว่าด้วยความปลอดภัยในการทำงานตามกฎหมาย	อ.วชิรวิชญ์ มธุรสสุวรรณ					24			27			28		3,000.00
98	HRM040	เครื่องมือชี้วัดในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	อ.ธรรมศักดิ์ เหลืองไพฑูริย์				12		8			6			7	3,000.00
99	HRM041	ความรู้ความเข้าใจเรื่องสภาพแรงงาน เพื่อสร้างระบบแรงงานสัมพันธ์ที่ดี	อ.รุ่งเรือง บุตรประคนธ์	26			27			25			25			3,500.00
100	HRM042	การจัดสวัสดิการที่จูงใจพนักงาน	อ.ชีพวดี ลิขุปถัมภ์ยศ				31				11				8	3,000.00
101	HRM043	การสร้างจิตสำนึกเรื่องความปลอดภัย และ การจัดกิจกรรมเพื่อการลดอุบัติเหตุในสภ	อ.วชิรวิชญ์ มธุรสสุวรรณ	23			20			18			15			3,000.00
102	HRM044	พิธีกรและวิทยากรมืออาชีพ (เน้นภาคปฏิบัติ) (2 วัน)	อ.ธรรมศักดิ์ เหลืองไพฑูริย์		13,14			11, 12			14,15			13,14		6,000.00
103	HRM045	สิทธิประโยชน์จากกองทุนสำรองเงินทดแทน และวิธีปฏิบัติ	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ		11				16			1				3,000.00
104	HRM046	การจัดทำแผนเส้นทางสายอาชีพ พัฒนาบุคลากรระยะยาว	อ.ธรรมศักดิ์ เหลืองไพฑูริย์	14			8		28				6			3,000.00
105	HRM047	การค้นหาค่าความสามารถตามศักยภาพบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ	อ.พิพัฒน์พล เพ็ชรเที่ยง				28			26			26		20	3,500.00
106	HRM048	การนำเกมสำหรับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ	อ.พิพัฒน์พล เพ็ชรเที่ยง		7			10			7			6		3,000.00
107	HRM049	การจัดทำแผนพัฒนาพนักงานรายบุคคล	อ.วรทัย จารุทวี		4						11					3,000.00
108	HRM050	วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องสำหรับสถานประกอบการตาม พรบ. ความปลอดภัยฯ 2554	อ.วชิรวิชญ์ มธุรสสุวรรณ								2					3,000.00
109	HRM051	วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการขีปนาวุธอันตรายและการประเมินความเสี่ยง ตามกฎหมาย	อ.วชิรวิชญ์ มธุรสสุวรรณ				12			11			10			3,000.00
110	HRM052	40 ประเด็นผิดพลาดเกี่ยวกับการใช้กฎหมายแรงงานที่พบบ่อย	อ.รุ่งเรือง บุตรประคนธ์				22			11			7		6	3,500.00
111	HRM053	กลยุทธ์รับมือกับมาตรา 11/1 ของกฎหมายแรงงานฉบับใหม่ให้ถูกต้อง	อ.รุ่งเรือง บุตรประคนธ์				6			7			4		10	3,500.00
112	HRM054	แนวทางการสร้างระบบการบริหารจัดการ ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	อ.วชิรวิชญ์ มธุรสสุวรรณ					16							22	3,000.00
113	HRM055	กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานสำหรับสถานประกอบการภาคปฏิบัติ	อ.วชิรวิชญ์ มธุรสสุวรรณ									1				3,000.00
114	HRM056	การบริหารค่าจ้างเงินเดือนเพื่อสร้างแรงจูงใจพนักงานจูงใจและการเติบโตขององค์กร	อ.ธรรมศักดิ์ เหลืองไพฑูริย์		10			10			14			13		3,000.00
115	HRM057	การจ่ายค่าตอบแทนตามผลงาน	อ.โสภณ สีสานนาพิพัฒน์		24			29		28				29		3,000.00
116	HRM058	ข้อกำหนดและการจัดหาระบบอาชีวอนามัยและความปลอดภัย มอก.18001 & OHSAS	อ.วชิรวิชญ์ มธุรสสุวรรณ		2					23			17			3,000.00
117	HRM059	การจัดหาระบบการรายงานสภาพและการกระทำที่ต่ำกว่ามาตรฐานตามกฎหมาย	อ.วชิรวิชญ์ มธุรสสุวรรณ					4								3,000.00
118	HRM060	ความปลอดภัยสำหรับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้าและการเขียนคู่มือการทำงานเกี่ยวกับ	อ.วชิรวิชญ์ มธุรสสุวรรณ		4						9					3,000.00
119	HRM061	การตรวจความปลอดภัยในสถานประกอบการภาคปฏิบัติ	อ.วชิรวิชญ์ มธุรสสุวรรณ				17			18			29			3,000.00
120	HRM062	การจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยตามกฎหมาย	อ.วชิรวิชญ์ มธุรสสุวรรณ								17					3,000.00
121	HRM063	ระบบขออนุญาตเข้าทำงานและ LOCK OUT TAG OUT	อ.วชิรวิชญ์ มธุรสสุวรรณ					9								3,000.00
122	HRM064	การเขียนแผนงานความปลอดภัยและอาชีวอนามัยตามกฎหมาย	อ.วชิรวิชญ์ มธุรสสุวรรณ											2		3,000.00
123	ICT001	การประยุกต์ใช้ Microsoft Excel ในงานทรัพยากรบุคคล	อ.สุเทพ โลหณุด	14				12			8				1	3,500.00
124	ICT002	การประยุกต์ใช้ Microsoft Excel สำหรับการจัดทำเอกสารในงานขาย	อ.สุเทพ โลหณุด	21			7			14			6			3,500.00
125	ICT003	การตัดต่อวีดีโอ ภาพ และการทำ Animation เพื่อการนำเสนอในงานให้ลูกค้า	อ.สุเทพ โลหณุด		4				2				13			3,500.00
126	ICT004	การจัดทำเว็บไซต์ และ e-newsletters สำหรับการสื่อสารภายในองค์กร	อ.สุเทพ โลหณุด		11				5		4			3		3,500.00
127	ICT005	บริหารคน บริหารโครงการด้วย MS-Project	อ.สุเทพ โลหณุด				3			21				10		3,500.00
128	ICT006	การบริหาร และจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์สำหรับสำนักงานยุคใหม่	อ.สุเทพ โลหณุด				18			19			11		18	3,500.00
129	ICT007	การประยุกต์ใช้ Microsoft Excel ในงานบัญชีการเงิน	อ.สุเทพ โลหณุด	28					26				15			3,500.00
130	ICT008	การประยุกต์ใช้ Ms Access เพื่อบริหารและสร้างฐานข้อมูลบุคคล เพื่อบริหารและสร	อ.สุเทพ โลหณุด		25					9		18		24		3,500.00
131	ICT009	ประยุกต์ใช้ Excel บริหารระบบสินค้าคงคลัง	อ.สุเทพ โลหณุด				10			16			22		15	3,500.00
132	ICT010	เทคนิคการสร้างสื่อทางการตลาด E-Catalogue, E-Brochure ด้วย Flip album	อ.สุเทพ โลหณุด				17			23			29		22	3,500.00

WASO Training Plan for 2012: WASO Ltd.

Revised: 20120111

Item	Code	Subject Thai	Lecturer	Month												Fee (Baht)
				Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
133	ICT011	Microsoft Excel สำหรับงานวิจัยและพัฒนาธุรกิจ	อ.สุเทพ โลหณุด			24				7			20			3,500.00
134	ICT012	เทคนิค และสื่อสั้นใน Facebook และ Twitter สำหรับการทำการตลาดออนไลน์	อ.สุเทพ โลหณุด				21			15			27			3,500.00
135	ICT013	การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ออนไลน์ ด้วย Adobe In Design	อ.สุเทพ โลหณุด	29			22				25				8	3,500.00
136	ICT014	YouTube เพื่อใช้โฆษณาและโปรโมทสินค้าและบริการ	อ.สุเทพ โลหณุด		26			27				1		25		3,500.00
137	MAS001	การบริหาร และจัดระบบการบริการหลังการขาย (สำหรับหัวหน้าทีมบริการ และหน่วย	อ.โสภณ สีสานนาพิพัฒน์	11			5			10			5			3,000.00
138	MAS002	การมอบหมาย การสั่งงาน การควบคุม และติดตามงานขาย	อ.อมร ถาวรมาศ		6			7			16			5		3,500.00
139	MAS002	การพัฒนาศักยภาพ และการจัดระบบการประเมินผลพนักงานขาย	อ.ธนารักษ์ วัชรพิสุทธิ			8		7				6			6	3,000.00
140	MAS003	การบริหารลูกค้ารายสำคัญระดับองค์กร	อ.ปริญญา ชุมรม						14				13			3,000.00
141	MAS004	เทคนิคการสร้างความโดดเด่น และการวางตำแหน่งให้ชัดเจนแบบขนชะตาของลูก	อ.กวัน จิระคุณ			29			25			24			19	3,000.00
142	MAS005	เทคนิคการให้บริการ (เคล็ดลับเพื่อจับใจลูกค้า)	อ.ไกรฤกษ์ โมตรีวงษ์						5			4			3	3,000.00
143	MAS007	การบริหารสัมพันธ์ภาพลูกค้าในงานบริการ (สำหรับบริการสร้าง และรักษาลูกค้า)	อ.ธรรมศักดิ์ เหลืองไพฑูริย์						18			22			21	3,000.00
144	MAS008	เทคนิคการสร้างและพัฒนาทีมขายสำหรับสินค้าและตลาดใหม่	อ.กวัน จิระคุณ						23			27			27	3,000.00
145	MAS009	การสร้างสรรคงานบริการให้เหนือความคาดหวังของลูกค้า	อ.ธรรมศักดิ์ เหลืองไพฑูริย์							12		28			28	3,000.00
146	MAS010	เทคนิคขายทางโทรศัพท์ และการใช้สคริปต์เพื่อเพิ่มยอดขาย	อ.แพทริก นิยมละมัย			14			18				17			3,000.00
147	MAS011	เทคนิคการขายสินค้าอุตสาหกรรม	อ.อมร ถาวรมาศ			6			6				5		4	3,000.00
148	MAS012	กระบวนการขายแบบ Solution Selling	อ.นิพัฒน์ ภัทรธิต		2			3				2			2	3,000.00
149	MAS013	การจัดทำแผนการขายเชิงรุก	อ.ธนารักษ์ วัชรพิสุทธิ		9					13				11		3,500.00
150	MAS014	การบริหารงานขายในกลุ่มลูกค้าโมเดิร์นเทรด	วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ	26			26			24				19		3,000.00
151	MAS015	เทคนิคการนำเสนอ และการพูดเพื่อการขายสินค้า	อ.อมร ถาวรมาศ	24			24			20				18		3,000.00
152	MAS016	เทคนิคบริหารงานขายสำหรับผู้จัดการ และหัวหน้างานขาย	อ.อมร ถาวรมาศ			30			20				26		21	3,000.00
153	MAS017	การขายสินค้า และโครงการให้หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ	อ.อมร ถาวรมาศ			27			27				25		24	3,500.00
154	MAS018	เทคนิคการขายในโซเชียลมีเดีย (ภาคปฏิบัติ)	อ.อมร ถาวรมาศ		16			17			21				21	3,000.00
155	MAS019	เทคนิค และศิลปะในการเจรจาต่อรองในการขาย	อ.อมร ถาวรมาศ	20			20			18				10		3,000.00
156	MAS020	เทคนิคการปิดการขาย และติดตามผลการขายอย่างมีประสิทธิภาพ	อ.อมร ถาวรมาศ		28			30			30				30	3,000.00
157	MAS021	เคล็ดลับในการเผชิญกับข้อโต้แย้งในการขาย อย่างมีประสิทธิภาพ	อ.อมร ถาวรมาศ		20			23			23				23	3,000.00
158	MAS022	การจัดการกับคำร้องเรียน ต่อว่าของลูกค้าอย่างเป็นระบบ ในการบริการ และการขาย	อ.ไกรฤกษ์ โมตรีวงษ์			24			9			15			15	3,000.00
159	MAS023	เทคนิคการเสนอขายต่อลูกค้าที่เป็นผู้บริหารระดับสูง	อ.อมร ถาวรมาศ			15			14			14			13	3,000.00
160	MAS024	เทคนิคการสอน และพัฒนาพนักงานขายให้ขายแบบมืออาชีพ	อ.อมร ถาวรมาศ	31			30			30				30		3,000.00
161	MAS025	การจัดทำแผนการตลาด (สำหรับธุรกิจบริการ) ให้ประสบผลสำเร็จ	อ.ปริญญา ชุมรม	21			21			21				20		3,000.00
162	MAS026	การจัดทำแผนการตลาด (สำหรับผลิตภัณฑ์) ให้ประสบผลสำเร็จ	อ.ปริญญา ชุมรม		18			19			18				17	3,000.00
163	MAS027	การใช้โทรศัพท์ เพื่อสร้างยอดขายเชิงรุก	อ.ธีรพล แซ่ตั้ง		8			8			8				8	3,000.00
164	MAS031	การสร้าง และการบริหารอีเวนต์ มาร์เก็ตติ้ง	อ.ปริญญา ชุมรม			10				28					24	3,000.00
165	MAS033	การสำรวจความพึงพอใจลูกค้า และการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าในงานบริการ	อ.พิพัฒน์พล เพ็ชรเที่ยง	17			9			12				11		3,000.00
166	MAS034	ความรู้เรื่องการตลาดสำหรับนักขาย หรือผู้ที่ไม่ใช่พนักงานการตลาด	อ.ปริญญา ชุมรม		25					23				27		3,000.00
167	MNG001	เทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติการ	อ.โสภณ สีสานนาพิพัฒน์			28			28			25			21	3,000.00
168	MNG002	Balance Scorecard and KPIs	อ.โสภณ สีสานนาพิพัฒน์	23			18			12				12		3,000.00
169	MNG003	การประยุกต์ใช้ KPI ในการบริหารการผลิต	อ.โสภณ สีสานนาพิพัฒน์		2			3			2				5	3,000.00
170	MNG004	10 เทคนิคในการดูแลและจูงใจพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานดีเยี่ยมให้อยู่กับองค์กร	อ.โสภณ สีสานนาพิพัฒน์				23			22			19		14	3,000.00
171	MNG005	กลยุทธ์การบริหาร และการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง องค์กรสู่การทำงานยุคใหม่	อ.โสภณ สีสานนาพิพัฒน์				29			27			24		24	3,500.00
172	MNG006	การปฏิบัติงานเชิงรุกสำหรับผู้บริหารระดับกลางยุคใหม่	อ.โสภณ สีสานนาพิพัฒน์			13			12			13			11	3,000.00
173	MNG007	การวางแผนกลยุทธ์ และการวางเป้าหมาย	อ.โสภณ สีสานนาพิพัฒน์	20			23			17				8		3,000.00
174	MNG008	การพัฒนาทักษะผู้จัดการยุคใหม่ (2 วัน)	อ.โสภณ สีสานนาพิพัฒน์	17,18			9,10			10,11				15,16		5,800.00
175	MNG009	การคิดอย่างเป็นระบบในองค์กรธุรกิจ	อ.โสภณ สีสานนาพิพัฒน์	25			24			19				18		3,000.00
176	MNG010	เทคนิคการตั้งเป้าหมายในการทำงาน ให้หน่วยงาน ทีมงาน และลูกน้อง	อ.โสภณ สีสานนาพิพัฒน์		27			30			29				30	3,200.00

WASO Training Plan for 2012: WASO Ltd.

Revised: 20120111

Item	Code	Subject Thai	Lecturer	Month												Fee (Baht)
				Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	
177	MNG012	ระบบการป้องกัน และเทคนิคการตรวจสอบการทุจริตภายในองค์กร	อ.เดชา กิตติวิทยานันท์		3		4			9			9			3,700.00
178	MNG013	การเจรจาต่อรองทางธุรกิจแบบครบวงจร	อ.จักรพงษ์ วงศ์วัน		18			26			25			19		3,200.00
179	MNG015	นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ในการผลักดันธุรกิจ	อ.โสภณ สีสานาพัฒนา		15			16			20			20		3,000.00
180	MNG016	19 เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่	อ.โสภณ สีสานาพัฒนา		21			23			24			26		3,000.00
181	PDT001	การวิเคราะห์อัตราค่าจ้างคนสำหรับการผลิต	อ.โสภณ สีสานาพัฒนา		17			22			22			23		3,000.00
182	PDT002	การแก้ปัญหาในการบริหารการผลิตในโรงงาน	อ.โสภณ สีสานาพัฒนา		10			9			15			14		3,000.00
183	PDT003	การวางแผน และการควบคุมการผลิต	อ.โสภณ สีสานาพัฒนา			26			25			21			19	3,000.00
184	PDT004	เจ้าหน้าที่ฝ่ายคุณภาพ บทบาทของการเป็นผู้สนับสนุนการผลิต	อ.โสภณ สีสานาพัฒนา		7			8			7			7		3,000.00
185	PDT005	เทคนิคการบริหารคุณภาพ เชิงปฏิบัติการ	อ.โสภณ สีสานาพัฒนา		13			15			17			16		3,000.00
186	PDT006	กลยุทธ์การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต (ผลิตได้มากขึ้น ดีขึ้น เร็วขึ้น ต้นทุนต่ำ)	อ.โสภณ สีสานาพัฒนา	26			27			26			26			3,000.00
187	PDT007	เทคนิคการควบคุมคุณภาพระหว่างกระบวนการผลิต	อ.โสภณ สีสานาพัฒนา	31			30			30			30			3,000.00
188	PDT008	เทคนิคการป้องกันการผิดพลาด	อ.จุมพล เกียรติสุวรรณ			10			9			8			1	3,000.00
189	PDT009	กลวิธี และกลยุทธ์สู่ขอบข่ายของเป็นศูนย์	อ.โสภณ สีสานาพัฒนา			9			20			11			17	3,000.00
190	SUP001	เทคนิคและความรู้ในการส่งออก	อ.วัชร ปิยะพงษ์	18			10			10			11			3,000.00
191	SUP002	กลยุทธ์การจัดซื้อสินค้าจากต่างประเทศ	อ.วัชร ปิยะพงษ์			13			11			10			10	3,000.00
192	SUP003	เทคนิคการจัดทำ และบริหารระบบงบประมาณการจัดซื้อ	อ.ศัตติยา กฤษรณ อยุธยา			8				3				7		3,000.00
193	SUP004	เทคนิคการจัดซื้อสำหรับนักจัดซื้อยุคใหม่	อ.ศัตติยา กฤษรณ อยุธยา		8		3		12		15		9		10	3,000.00
194	SUP005	การบริหารการจัดส่งสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพ	อ.เพ็ญแข ลิ้มสุวรรณโรจน์			21			26			26			22	3,000.00
195	SUP006	เทคนิคการบริหารสินค้าคงคลัง และคลังสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพ	อ.เพ็ญแข ลิ้มสุวรรณโรจน์	11		20		11		6		14		17		3,200.00
196	SUP007	เจาะลึก Letter of Credit และ UCP 600 ทั้งระบบ สำหรับผู้ส่งออก และผู้นำเข้า	อ.วัชร ปิยะพงษ์		7			9			14			6		3,300.00
197	SUP008	การเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อให้ได้สินค้าคุณภาพ ราคายุติธรรม	อ.ภิญโญ ธันวารชร์		22			17			24			27		3,700.00
198	SUP009	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ Letter credit สำหรับผู้ส่งออกและนำเข้า	อ.วัชร ปิยะพงษ์	25			27			26			26			3,000.00
199	SUP010	การบริหารความเสี่ยงภาษีศุลกากร 2011	ดร. สิทธิชัย พรหมสุวรรณ		16			16			21			19		3,200.00
200	SUP011	การเตรียมตัวก่อนศุลกากรเข้าตรวจ	ดร. สิทธิชัย พรหมสุวรรณ			12			13			11			11	3,200.00
201	SUP012	108 ประเด็นความผิดภาษีศุลกากร	ดร. สิทธิชัย พรหมสุวรรณ	12			5			6			4			3,200.00
202	SUP013	การวัดประสิทธิภาพระบบงานจัดซื้อ (KPIs) และการทำรายงานจัดซื้อ	อ.ภิญโญ ธันวารชร์				18			16			4			3,700.00
203	SUP014	INCOTERM 2010	อ.วัชร ปิยะพงษ์	24			23			19			17			3,200.00
204	SUP015	กลยุทธ์ชิงความได้เปรียบสิทธิประโยชน์ภายใต้ FTA และกฎแหล่งกำเนิดสินค้า 2011	ดร. สิทธิชัย พรหมสุวรรณ	19			25			11			10			3,200.00
205	SUP016	ราคาศุลกากรสำหรับการนำเข้า-ส่งออก	ดร. สิทธิชัย พรหมสุวรรณ		23			25			27			27		3,200.00
206	SUP017	พิกัดอัตราศุลกากรสำหรับการนำเข้า-ส่งออก	ดร. สิทธิชัย พรหมสุวรรณ			26			21			24			19	3,200.00
207	SUP018	การลดต้นทุนในงานโลจิสติกส์และคลังสินค้า	อ.เพ็ญแข ลิ้มสุวรรณโรจน์	27			25			23			18			3,200.00
208	SUP019	การพัฒนาทักษะพนักงานคลังสินค้า	อ.ศัตติยา กฤษรณ อยุธยา		22		24		19		22		24		19	3,200.00
				54	71	63	56	68	66	56	69	64	61	68	57	