

สัมมนาธุรกิจ
ภายใต้แทนจำหน่าย
และผู้ที่เกี่ยวข้อง

ประจำปี 2565

บริษัทพีรานพาณิชย์ จำกัด กรุงเทพฯ

ประจำปี 2565

เชิญผู้เข้าอบรม ตามรายชื่อ
การทำข้อสอบหลังการอบรม

10.00 - 12.00 น.

ขอแนะนำการเข้าร่วมสัมมนา IHT



ปิดไมค์ ระหว่างรับฟังการอบรม



เปิดกล้อง ตลอดเวลา



งดการแชร์หน้าจอ



กดปุ่มยกมือ เมื่อมีข้อสอบถาม



พิมพ์ข้อความ หากมีคำถามเพิ่มเติม

P
พีราน

ฝ่ายฝึกอบรม
TRAINING CENTER

พนักงานฝึกอบรม บริษัทพีธานพาณิชย์ จำกัด กรุงเทพฯ



สฤษฎ์ ศรีมาจันทร์
บ.พีธานกรุงเทพฯ



ทรพงศ์ ภิรมย์เจียว
อ.แผนกฝึกอบรม



นิตลา บุตรศรี
ฝึกกิตติมศักดิ์



ดร.ฝึก SABP



บรรจบ สิงโตทอง
ฝึกช่างซ่อมตัวถัง

นิเวศ พงษ์ไทย
ฝึกช่างซ่อมสี



นิจราพร ชุ่มปิว
ครูฝึก CR

พิเชษฐ กลัดพันธ์
ครูฝึก อะไหล่

วงศ์ธร จักรตระกูล
ครูฝึก SAGS



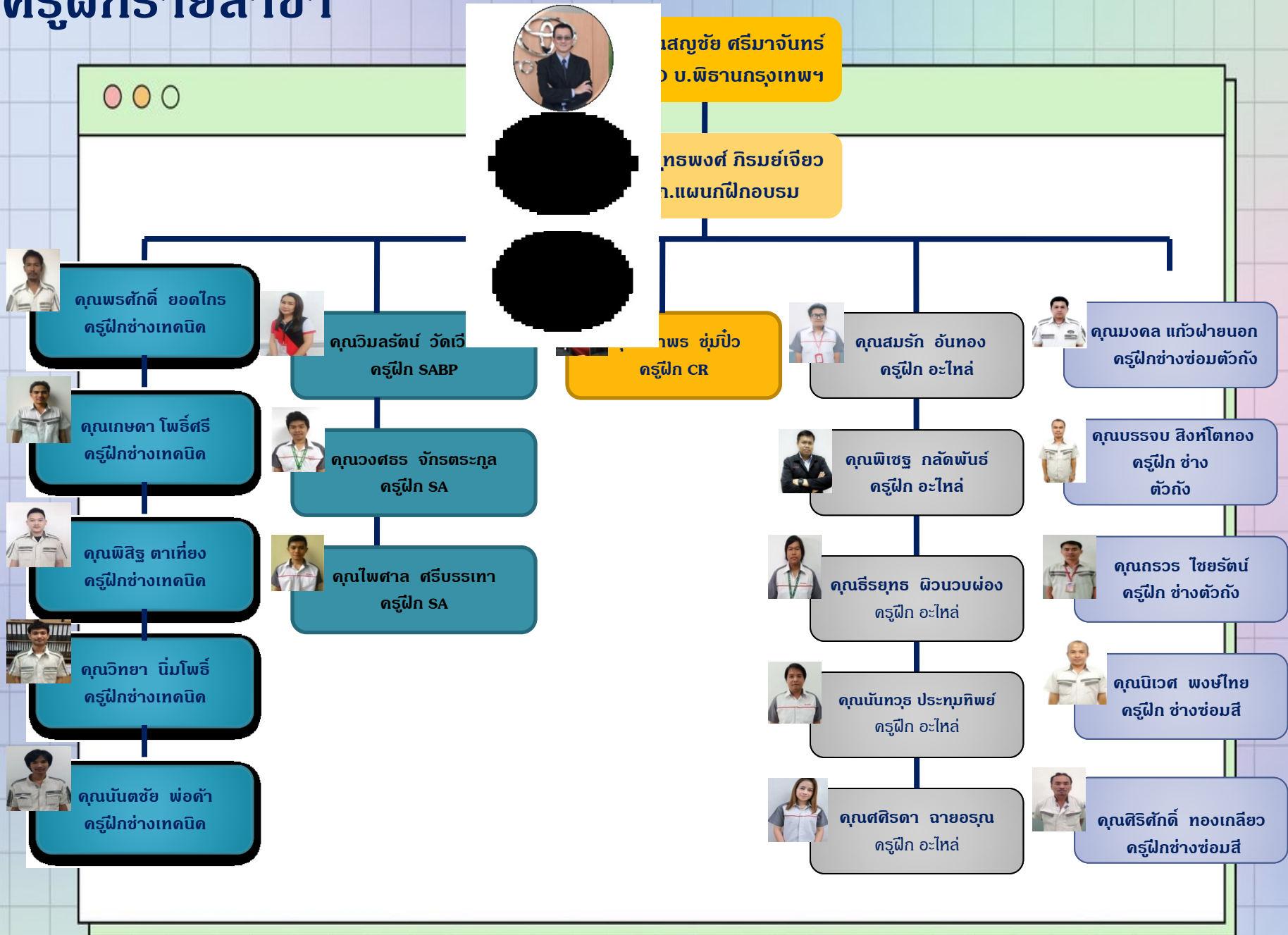
พิสิฐ ตาเที่ยง
ฝึกช่างเทคนิค



นวิทยา นิ่มโพธิ์
ฝึกช่างเทคนิค



ครูฝึกสายสาขา



ผู้บริหารงานบริการ SA



พนักงานเข้าใหม่

ผู้บริหารงานบริการ (Service Advisor)



กำหนดวิชาสอน

รอบที่ 1 ช่วงทำโครงการ IHT เดือน มกราคม - เมษายน

มกราคม : ส่งเอกสารโครงการเปิด

กุมภาพันธ์ - มีนาคม สัปดาห์ที่ 2 : วิชาที่สอนมีดังต่อไปนี้

1. Toyota way
2. บอร์ดควบคุมงานซ่อม (JPCB)
3. การดูแลเอาใจใส่ลูกค้า
4. พื้นฐานการบริการลูกค้า และบุคลิกภาพ
5. ทักษะการสื่อสารทางโทรศัพท์

สอบ Pre-exam ครั้งที่ 1
(สอบเดือนมีนาคม สัปดาห์ที่ 2)

มีนาคม สัปดาห์ที่ 2 - เมษายน สัปดาห์ที่ 1 : วิชาที่สอนมีดังต่อไปนี้

6. 6 ขั้นตอน การบริการลูกค้า
7. การออกไปส่งซ่อม
8. งานรับประกันคุณภาพ
9. ความรู้พื้นฐานด้านเทคนิค

สอบ Pre-exam ครั้งที่ 2
(สอบเดือนเมษายน สัปดาห์ที่ 1)

เมษายน : ส่งเอกสารโครงการปิด



New

กำหนดวิชาสอน

รอบที่ 2 ช่วงทำโครงการ IHT เดือน พฤษภาคม - สิงหาคม

พฤษภาคม : ส่งเอกสารโครงการเปิด

มิถุนายน - กรกฎาคม สัปดาห์ที่ 2 : วิชาที่สอนมีดังต่อไปนี้

1. Toyota way
2. บอร์ดควบคุมงานซ่อม (JPCB)
3. การดูแลเอาใจใส่ลูกค้า
4. พื้นฐานการบริการลูกค้า และบุคลิกภาพ
5. ทักษะการสื่อสารทางโทรศัพท์

สอบ Pre-exam ครั้งที่ 1
(สอบเดือนกรกฎาคม สัปดาห์ที่ 1)

กรกฎาคม สัปดาห์ที่ 2 - สิงหาคม สัปดาห์ที่ 3 : วิชาที่สอนมีดังต่อไปนี้

6. 6 ขั้นตอน การบริการลูกค้า
7. การออกใบสั่งซ่อม
8. งานรับประกันคุณภาพ
9. ความรู้พื้นฐานด้านเทคนิค

สอบ Pre-exam ครั้งที่ 2
(สอบเดือนสิงหาคม สัปดาห์ที่ 3)

สิงหาคม : ส่งเอกสารโครงการปิด



New



ระดับของพนักงานแผนกบริการแต่ละ สาขา ณ.ปัจจุบัน 2565

- SA GS
- SA BP
- CR
- อะไหล่
- ช่าง GS
- ช่างตัวถัง
- ช่างสี



ระดับ SA GS ปี 2565



สาขา	NEWSA	SAL1	SAL2	ครูฝึกSA	จำนวน รวม SA
HO	-	-	2	-	2
PB	-	1	-	2	3
RI	1	-	1	1	3
TW	1	-	3	-	3
SW	-	1	3	-	4
รวม	2	2	9	3	15



ระดับ BP SA ปี 2565



สาขา	NEWSA	L1	L2	L3	จำนวน รวม SA
RI31	-	1	1	-	2
TW BP	-	1	1	1	3
SS BP	-	1	2	-	3
รวม	0	3	4	1	8



ระดับ ลูกค้าสัมพันธ์ (CR) ปี 2565

สาขา	NEWCR	เบื้องต้น	ระดับสูง	CR Ambasder	ครูฝึก	จำนวนพนักงานรวม
HO	1	-	-	-	-	1
PB	-	-	1	1	-	1
RI ส่วนกลาง	1	-	3	1	1	5
RI	1	-	-	1	-	1
RI31	1	-	-	-	-	1
TW	-	-	1	1	-	1
TWBP	-	-	1	1	-	1
SS	1	-	-	1	-	1
SSBP	-	-	1	1	-	1
รวม	5	0	7	7	1	13



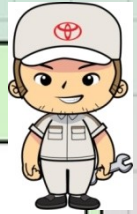
ระดับ พนักงานอะไหล่ ปี 2565



สาขา	NEW อะไหล่	Fundam entals	PRO	MASTER	ครูฝึก	จำนวน พนักงาน รวม
HO	-	-	1	1	1	3
PB	-	1	1	-	-	2
RI+RI31	1	1	-	-	1	3
TW	-	-	2	-	1	3
SS	-	1	-	1	1	3
รวม	1	3	4	2	4	14



ระดับ ช่างเทคนิค ปี 2565



สาขา	NEW	EM	L1	PRO	L3	L4	ครูฝึก	TA	จำนวน หัวหน้า +ช่าง ทั้งหมด
HO	1	6	8	8	5	1	2	1	9
PB	-	9	10	10	5	2	3	1	10
RI	-	15	16	16	10	3	5	3	16
TW		8	11	10	4	3	2	2	11
SS	-	11	12	12	6	2	2	1	12
รวม	1	49	57	56	30	11	14	8	58



ระดับ ช่างซ่อมตัวถัง ปี 2565



สาขา	NEW	L1	L2	L3	หัวหน้าช่าง	ครูฝึก	รวมช่างทั้งหมด
RI31	-	6	6	4	1	1	6
TW	-	6	3	2	1	2	6
SS	-	5	5	3	1	1	5
รวม	0	3	5	5	1	4	17



ระดับ ช่างซ่อมสีรถยนต์ปี 2565

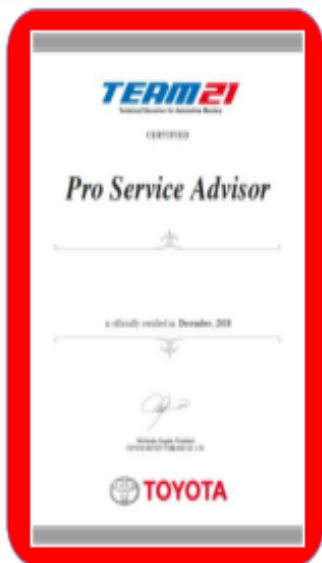
สาขา	NEW	L1	L2	L3	หัวหน้าช่าง	ครูฝึก	รวมช่างทั้งหมด
RI31	1	9	8	6	-	-	10
TW	-	7	6	6	1	1	7
SS	-	10	8	3	1	2	10
รวม	1	26	22	21	2	3	27

รูปแบบการรับรองมาตรฐาน การอบรมผู้บริหารงานบริการ

SA ระดับ 1

TMC

ระยะเวลา 3 ปี



SA ระดับ 2

TMT

ตลอดไป



SA Re-cer

TMC

ระยะเวลา 3 ปี



ครูฝึก SA

TMT

ตลอดไป



หลักสูตรพิเศษ ได้แก่ หลักสูตรผู้จัดการ

ขั้นตอนมาตรฐานผู้บริการงานบริการ



SOP การรับรถ



1.2.1. กล่าวทักทาย และ แยกประเภทลูกค้า



1.2.2. เตรียมตัวก่อนการรับรถ



1.2.3. รับรถ, ตรวจสอบภาพ รอยยนต์ และเปิดใบสั่งซ่อม



1.2.6. เลื่อนรถลูกค้าไปยัง พื้นที่รอซ่อม



1.2.5. ระบบแจ้งเตือน ลูกค้าอนุมัติงานซ่อม



1.2.4. ยืนยันรายละเอียด ข้อมูลการซ่อม

SOP การปิดงานซ่อม



พนักงานช่างส่งผลการซ่อม
และตรวจสอบคุณภาพ



1.7.1 เตรียมการก่อนปิดงานซ่อม



1.7.2 ทำการปิดงานซ่อม



1.7.3 ทำการแจ้งลูกค้า

SOP การส่งมอบ



ผู้บริหารงานบริการ
แจ้งลูกค้า



1. ทำการอธิบายผลการซ่อม



2. ทำการอธิบายค่าใช้จ่าย



4. ทำการส่งมอบ

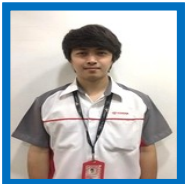


3. ทำการตรวจสอบสภาพความเรียบร้อย

แผนภูมิ เจ้าหน้าที่เคลมประจำสาขา



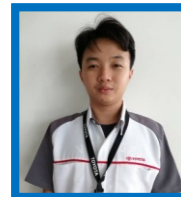
คุณไพศาล ศรีบรรเทา
หัวหน้างานรับประกันคุณภาพ
สาขาเพชรบุรีคีตใหม่



คุณไทรภพ นพคุณ
เจ้าหน้าที่งานรับประกันคุณภาพ
สาขาสุรวงศ์



คุณวงศธร จักรตระกูล
เจ้าหน้าที่งานรับประกันคุณภาพ
สาขารามอินทรา



คุณรัชชัย คงทรัพย์
เจ้าหน้าที่งานรับประกันคุณภาพ
สาขาทวีวัฒนา



คุณสุรศักดิ์ พรางไธสง
เจ้าหน้าที่งานรับประกันคุณภาพ
สาขาสุขสวัสดิ์



หมายเหตุ :

ยังไม่ผ่านการอบรม



(ผ่านการอบรม) เจ้าหน้าที่เคลม ระดับ 1



(ผ่านการอบรม) ผู้ชำนาญงานการรับประกันคุณภาพ



อบรมเคลม

สรุปสถานะการเข้าร่วมรับฟังข่าวสารจากแผนกงานรับประกันคุณภาพและบริหาร

สละสม : 12/05/64 -

ลำดับที่	เขตภาค	ชื่อผู้แทนจำหน่าย1	ชื่อสาขา	10/12/64	14/01/65	หมายเหตุวันที่ 14/01/65	กิจกรรมที่ต้องทำ	10/12/64	14/01/65	รวม (100%)
1	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.วรจักรยนต์	สี่แยกบ้านแขก	การประชุมไม่สมบูรณ์	ไม่เข้าร่วมประชุม		คู่มือโอย่อนหลัง	0	0	25%
2	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.วรจักรยนต์	เพชรบุรีตัดใหม่	การประชุมสมบูรณ์	การประชุมสมบูรณ์			10	10	81%
3	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.วรจักรยนต์	พหลโยธิน	ไม่เข้าร่วมประชุม	ไม่เข้าร่วมประชุม		คู่มือโอย่อนหลัง	0	0	41%
4	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.วรจักรยนต์	พระราม 2	การประชุมสมบูรณ์	การประชุมสมบูรณ์			10	10	84%
5	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.วรจักรยนต์	ศรีนครินทร์	การประชุมสมบูรณ์	การประชุมสมบูรณ์			10	10	94%
6	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.วรจักรยนต์	สมุทรปราการ	การประชุมไม่สมบูรณ์	การประชุมสมบูรณ์			5	10	91%
7	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.วรจักรยนต์	สำนักงานใหญ่	การประชุมสมบูรณ์	การประชุมสมบูรณ์			10	10	88%
8	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.เอส.พี.อินเตอร์ฯ	สำนักงานใหญ่	การประชุมสมบูรณ์	การประชุมสมบูรณ์			10	10	81%
9	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.เอส.พี.อินเตอร์ฯ	ราชพฤกษ์	การประชุมสมบูรณ์	การประชุมสมบูรณ์			10	10	100%
10	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.เอส.พี.อินเตอร์ฯ	สุขาภิบาล 2	การประชุมสมบูรณ์	การประชุมสมบูรณ์			10	10	100%
11	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.เอส.พี.อินเตอร์ฯ	เทพารักษ์	ไม่เข้าร่วมประชุม	การประชุมสมบูรณ์			0	10	94%
12	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.เจริญไทยฯ	สุขุมวิท 71	การประชุมสมบูรณ์	การประชุมสมบูรณ์			10	10	75%
13	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.เจริญไทยฯ	พหลโยธิน	การประชุมสมบูรณ์	การประชุมสมบูรณ์			10	10	97%
14	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.เจริญไทยฯ	พัฒนาการ	การประชุมสมบูรณ์	ไม่เข้าร่วมประชุม		คู่มือโอย่อนหลัง	10	0	41%
15	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.เจริญไทยฯ	นวนิรินทร์	ไม่เข้าร่วมประชุม	ไม่เข้าร่วมประชุม		คู่มือโอย่อนหลัง	0	0	63%
16	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.เจริญไทยฯ	สำนักงานใหญ่	การประชุมสมบูรณ์	การประชุมสมบูรณ์			10	10	94%
18	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.พิธานพาณิชย์ (กรุงเทพฯ)	สำนักงานใหญ่	ไม่เข้าร่วมประชุม	การประชุมสมบูรณ์			0	10	66%
19	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.พิธานพาณิชย์ (กรุงเทพฯ)	เพชรบุรีตัดใหม่	การประชุมสมบูรณ์	การประชุมสมบูรณ์			10	10	84%
20	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.พิธานพาณิชย์ (กรุงเทพฯ)	รามอินทรา	ไม่เข้าร่วมประชุม	การประชุมสมบูรณ์			0	10	47%
21	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.พิธานพาณิชย์ (กรุงเทพฯ)	สุขสวัสดิ์	ไม่เข้าร่วมประชุม	การประชุมสมบูรณ์			0	10	44%
22	กรุงเทพฯ และปริมณฑล	บ.พิธานพาณิชย์ (กรุงเทพฯ)	ทวีวัฒนา	ไม่เข้าร่วมประชุม	ไม่เข้าร่วมประชุม		คู่มือโอย่อนหลัง	0	0	19%

การอบรมต่างๆ

การอบรมในหลักสูตรต่างๆ & รูปแบบการอบรม

หัวข้อการอบรม	สาขาที่พัฒนา	สาขาตัวเอง	ON LINE	สัปดาห์ทวงที	โรงแรมที่ TMT จัด	ผู้เกี่ยวข้อง
พนักงานใหม่	✓	✓	✓			ช่าง GS&BP ,อะไหล่,SA GS&BP
IN HOUSE TRNINING	✓		✓	✓		ช่าง GS&BP ,อะไหล่,SA GS&BP
ระดับ 2, 3,4, ครูฝึก			✓	✓		ช่าง GS&BP ,อะไหล่,SA GS&BP
รถยนต์รุ่นปรับปรุง			✓	✓		ช่าง GS&BP ,อะไหล่,SA GS&BP
รถยนต์รุ่นใหม่			✓	✓	✓	ช่าง GS&BP ,อะไหล่,SA GS&BP
แคมเปญ ใหม่			✓			อะไหล่,SA GS
การรับประกันคุณภาพ			✓	✓		TA , SAGS
โปรแกรม เทคโนโลยีใหม่			✓	✓	✓	TA , SAGS

๐๐๐ **อบรม ให้ความรู้หลักสูตรพิเศษต่าง ๆ**

ในปี 2565 มีการปรับแผนการอบรม ใหม่ โดยปกติจะมีการเชิญมาอบรม
รวมกันในปีนี้ จะเป็นการอบรมผ่านระบบ ON LINE

- อบรม ONLINE ผ่าน โปรแกรม ZOOM
- สอบประเมินความรู้ ผ่าน QR Code

หมายเหตุ: ทางฝ่ายฯ ได้ทดสอบระบบนี้มาแล้วเมื่อปลายปี 2563 – ปี 2564
มีผลตอบรับที่ดี



อบรมพนักงานเก่า

สำรวจพนักงานเก่าทุก ๆ สัปดาห์ โดยให้ ผจก.แผนกพิจารณารายบุคคล เพื่อส่งสอบหลักสูตรถัดไป โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้...

- 1 . ผจก.แผนกคัดเลือก ส่งรายชื่อ
2. ฝ่ายฝึกอบรมตรวจสอบคุณสมบัติ ตามที่ TMT กำหนด
3. GM. ฝ่ายบริการ ตรวจสอบการส่งพนักงานเข้าสอบในหลักสูตรต่าง ๆ โดยจะคำนึงถึง เกณฑ์มาตรฐาน TEDAS ของแต่ละสาขา เป็นอันดับแรก ถัดมาจะดูตามคุณสมบัติของพนักงาน ซึ่งฝ่ายฝึกอบรมจะพิจารณาตามความจำเป็นตามลำดับ

ขั้นตอนการส่งรูปภาพการอบรม

1. ถ่ายรูป เซ็นชื่อเข้าอบรม

ตัวอย่าง
Example



1 รูป / 1 คน



2.

ถ่ายรูป กำลังนั่งอบรม

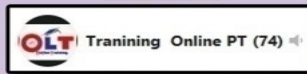


ซ้าย



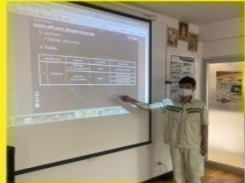
ขวา

ส่งกลุ่ม



หมายเหตุ : อย่างน้อย
6 รูปขึ้นไป

3. รูปครูฝึกขณะสอน
มุมใกล้/ไกล



2 รูป

4. ถ่ายรูปพนักงาน
ยกมือถามตอบ



(กรณีที่มีครูฝึกสอน)

1 รูป / 1 คน

ขั้นตอนการส่งรูปภาพ
การอบรม



บทลงโทษพนักงาน

บทลงโทษ พนักงานที่ละเลยต่อหน้าที่ ไม่เข้าอบรมตามกำหนดการ ไม่เข้าสอบตามกำหนด โดยจะมีการพิจารณาเหตุผลความจำเป็น พร้อมด้วยหลักฐานต่าง ๆ โดยส่งให้ GM ฝ่ายบริการพิจารณา

บทลงโทษมีดังนี้

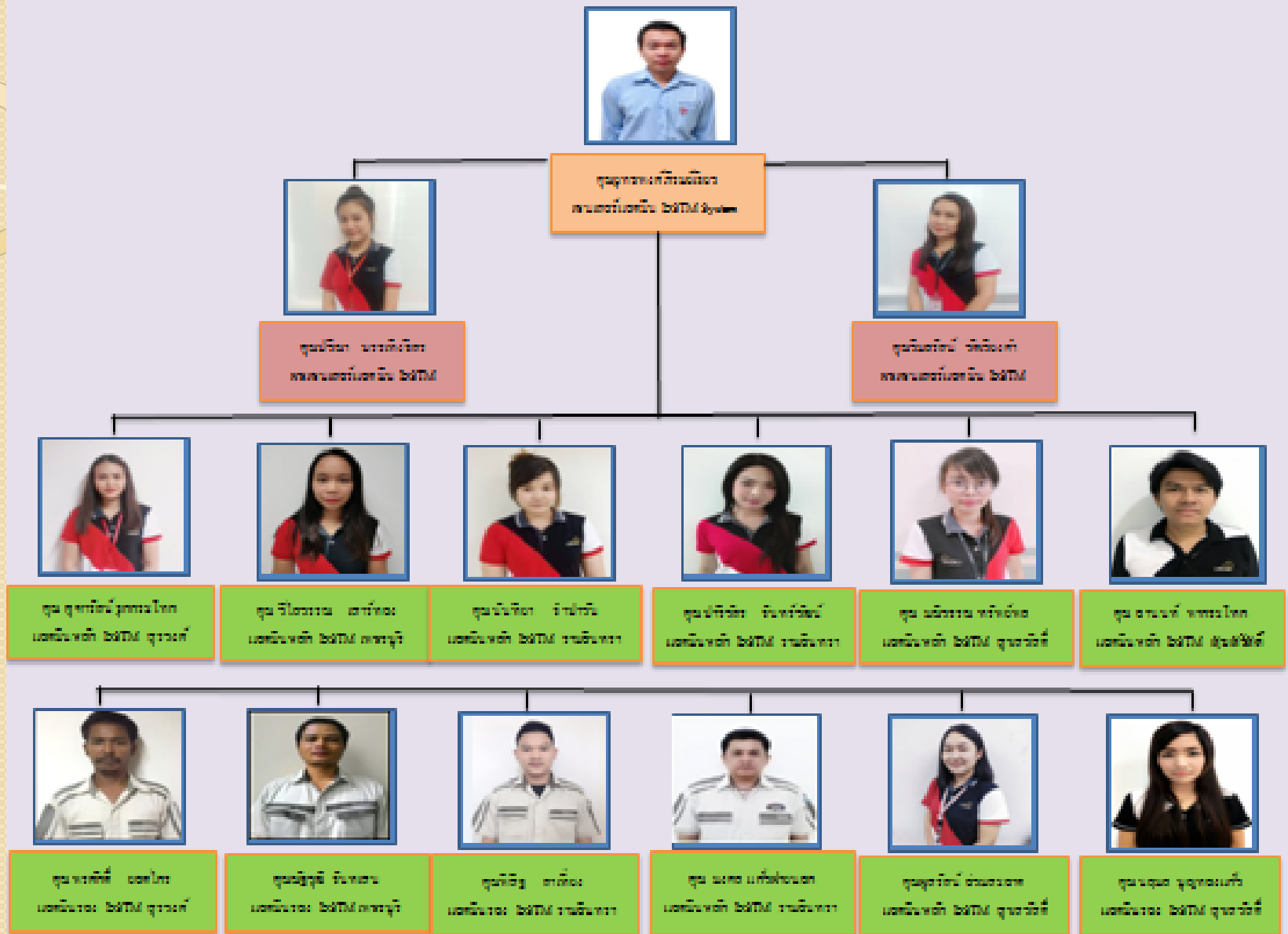
- พักการส่งสอบ ทุกหลักสูตร 1 ปี
- จะไม่มีการส่งสอบทุกหลักสูตร จนกว่าจะมีการปรับปรุงพฤติกรรม
- พิจารณามีให้ปฏิบัติงานต่อ (กรณีทำผิดขั้นร้ายแรง)

ระบบ Topserv

และ DSTM

- พนักงานเข้าใหม่
- พนักงานลาออก

ทำเนียบ ผู้ควบคุมระบบ New DSTM System 2020 บริษัท ทีซานพาณิชย์จำกัด กรุงเทพฯ





พนักงานเข้าใหม่

- 1) ธุรการหรือแอดมินประจำสาขา กรอกข้อมูลเบื้องต้นของ
พจนง.ใหม่ ลงในแบบฟอร์ม DSTM แล้วส่งกลับมายัง
ฝ่ายฝึกอบรม ภายใน 3 วัน
- 2) ฝ่ายฝึกอบรม จะทำการกรอกข้อมูลแล้ว ส่งเรื่อง ขอรหัส
Topserv 7 หลัก ให้กับพนักงาน(ใหม่) ทุกคน/ทุกสาขา
**** ฝ่ายฯ จะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 2-3 วันทำการ**
- 3) ฝ่ายฝึกอบรม จะส่งรหัส Topserv ของพนักงานใหม่ไปให้
โดยผ่านธุรการ/แอดมินประจำสาขานั้น ๆ



พนักงานลาออก

กรณีที่มีพนักงานลาออก ธุรการ หรือแอดมินประจำสาขา จะต้องทำการแจ้งรายชื่อพนักงานที่ลาออก ให้กับคุณยุทธพงศ์/พจก.แผนก ฝึกอบรม ทราบ เพื่อทำที่จะได้ตรวจสอบกำลังพล ที่มีผลต่อ Tedas หลังจากที่ได้ตรวจสอบแล้ว

>> ฝ่ายฝึกอบรมจะทำการลบข้อมูลเอง

**หมายเหตุ : ไม่อนุญาตให้ธุรการ/แอดมินสาขา
ลบรายชื่อพนักงานใน Topserv หรือ DSTM เอง
โดยเด็ดขาด**



กรณีปรับปรุงข้อมูลใน Topserv//DSTM

สำหรับแอดมินที่รับผิดชอบ

- ** ปัจจุบัน TMT จะยึดข้อมูลในระบบ Topserv เป็นหลัก
(ข้อมูลจะลิงค์ไปยัง DSTM เองโดยอัตโนมัติ)
- ** แอดมินสาขา จะต้องทำการตรวจสอบความถูกต้อง หรืออัปเดต
ข้อมูลพนักงานของสาขาทน ทุก 3 เดือน
- *** หากติดปัญหา ให้แจ้งกลับมาที่ศูนย์ยุทธพงศ์/พจก.แผนก
ฝึกอบรม (ต่อ 34-35)



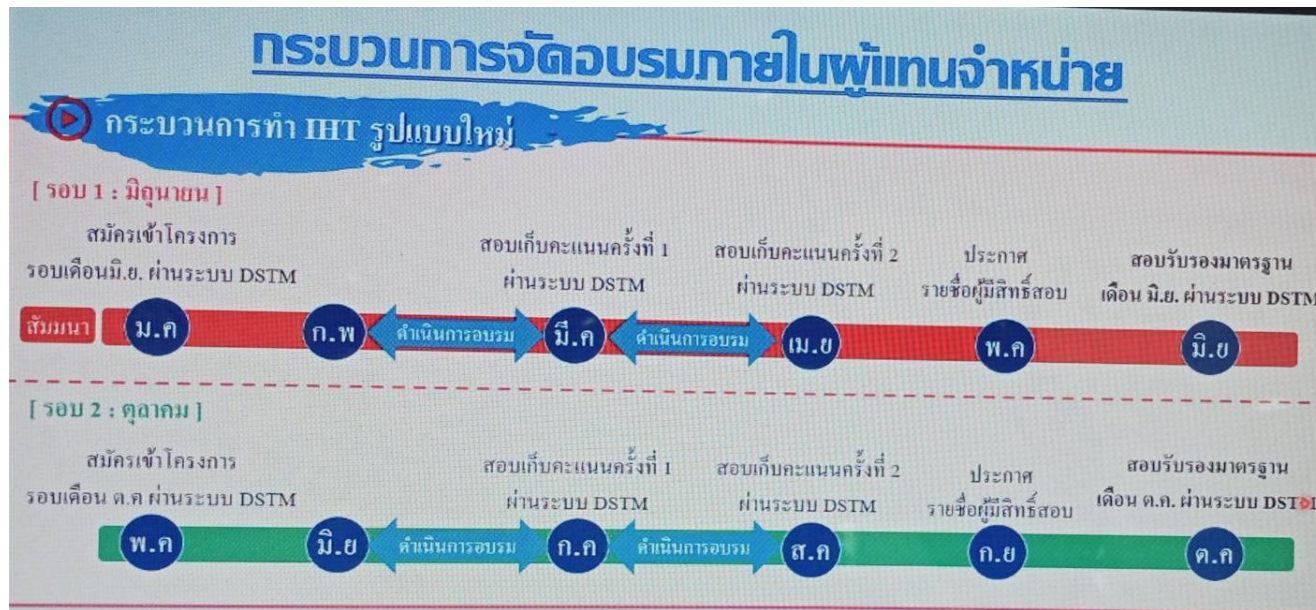
การส่งพนักงานอบรม (ทุกหลักสูตร) ในปัจจุบัน

หลักเกณฑ์ใหม่ของ TMT สำหรับการส่งพนักงานเข้าอบรมในทุก ๆ หลักสูตร คือ จะทำการสมัคร หรือแนบไฟล์เอกสารต่าง ๆ ในระบบ DSTM ทั้งหมด แทนการส่ง Paper ไปยัง TMT

**หมายเหตุ : ผู้รับผิดชอบการสมัครแต่ละหลักสูตร
โดยฝ่ายฝึกอบรม**

หลักเกณฑ์หรือแนวทาง การปฏิบัติของศูนย์การศึกษาในปี 2565
มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มมากขึ้นตามความเหมาะสมของสถานการณ์
โดยมีรายละเอียดคร่าว ๆ ดังนี้...

กำหนดส่งเรื่องเปิดโครงการ ปีละ 2 ครั้ง หรือ 2 รอบ
รอบที่ 1 เดือนมกราคม
รอบที่ 2 เดือนพฤษภาคม



**** เนื่องจากปัจจุบันพนักงาน BP SA ระดับ 1 ของพืธานฯ ทั้ง 3 สาขา
ผ่านหลักสูตร BP SA ระดับ 1 ครบทุกคนแล้ว (ปี 2565 ไม่เปิดโครงการ)**



การสอบทบทวนความรู้พื้นฐาน

**** สำหรับพนักงานแผนกบริการ****

หมายเหตุ : เนื้อหาของข้อสอบ เป็นข้อมูลความรู้พื้นฐานแต่ละประเภทจาก TMT ทั้งหมด

หลักเกณฑ์ : การทำข้อสอบแต่ละรอบไตรมาส ดังนี้...

ข้อสอบมีทั้งหมด 4 ชุด

ม.ค.-มี.ค = ชุดที่ 1

เม.ย-มิ.ย = ชุดที่ 2

ก.ค.-ก.ย = ชุดที่ 3

ต.ค.-ธ.ค. = ชุดที่ 4



- SAGS ,SA BP อะไหล่,ช่างเทคนิคช่างตัวถัง,ช่างสี
- ข้อสอบ 20 ข้อ เกณฑ์การผ่านคือ **15 คะแนนขึ้นไป**
- **แก้ตัวได้ 1 ครั้งเท่านั้น ***
- เริ่มทำข้อสอบ วันที่ 20-25 ของเดือน > จะมีการแจ้งย้ำเดือนให้ทราบอีกครั้ง
- ฝึกอบรมจะทำการอัปเดตข้อมูลรายชื่อพนักงานที่ทำข้อสอบทางไลน์ (ทุกเย็น) และสรุปรวมอีกครั้งทาง E-Mail/Line ในวันที่ 25 ของเดือน

การประเมินประสิทธิภาพ SA ขั้นพื้นฐาน ผ่าน QR Code ประจำเดือน

- ** เปลี่ยนแปลงกำหนดการประเมิน จากเดิมประเมินทุกเดือน เปลี่ยนเป็น 2 เดือน/ครั้ง ทุกวันที่ 20-30 หรือ 31
- ** โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินแบบเดิม คือ ผจก.ประเมินหัวหน้า และหัวหน้าประเมินลูกน้อง
- ** ฝ่ายฝึกอบรมจะทำการแจ้งย้ำเตือนการประเมินดังกล่าวในกลุ่มไลน์ Sa phithan , Basic Skill ๑
- ** จะมีการสรุปคะแนนแต่ละรอบลงในตาราง รวมถึงข้อเสนอแนะหรือคอมเมนต์ต่าง ๆ ของทางหัวหน้า เพื่อให้พนักงานทำการปรับปรุงตนเองเพิ่มเติม (เกณฑ์ 4/ดีมาก,3/ดี,2/ปานกลาง,1/ปรับปรุงด่วน)
- ** ฝ่ายฝึกอบรมจะทำการสรุปรวมคะแนนการประเมินรายเดือน ประมาณวันที่ 2

หมายเหตุ : ให้ทำการประเมินจริง มิเช่นนั้นพนักงานจะไม่รู้ตัวเองว่าต้องปรับปรุงตัวในหัวข้อใดบ้าง

ข้อกำหนดในการส่งรายงานการบำรุงรักษา

เครื่องมือ รายวัน

- ** เครื่องมือ/รายวัน ส่งในกลุ่มไลน์เดิม
- ** ส่งไม่เกิน 18.00 น.ของแต่ละวัน
- ** หากต้องการขออนุโลมเลื่อนส่ง ให้พิมพ์แจ้งลงในไลน์กลุ่มเครื่องมือ
- ** อนุญาตให้นำรถไปขับเอง แต่หากจำเป็นต้องลบ (ให้เก็บอัลบั้ม 3 วันล่าสุดไว้)
- ** ขอความร่วมมือ ห้ามนำรูปเก่ามาส่ง (เพราะจะถือว่า ไม่ซื่อสัตย์ต่อตนเอง)
- ** ขาดส่ง ปรับครั้งละ 25 บาท

ข้อกำหนดในการส่งรายงานการบำรุงรักษา เครื่องมือ รายเดือน

- ** เครื่องมือ/รายเดือน ส่ง E-Mail
(CC.ให้กับผู้เกี่ยวข้องช่องแผนกฝึกอบรม)
- ** กำหนดส่งตั้งแต่ วันที่ 20- 5 ของเดือนถัดไป
- ** ใช้ป้ายกำกับเดือนถ่ายรูปแต่ละขั้นตอนของการบำรุงรักษาให้ชัดเจน
- ** หากต้องการขออนุโลมเลื่อนส่ง ให้พิมพ์แจ้งลงในไลน์กลุ่มเครื่องมือ
- ** ขอความร่วมมือ ห้ามนำรูปเก่ามาส่ง (ถือว่าไม่ซื่อสัตย์ต่อตนเอง)
- ** ฝึกอบรมจะทำการส่งสรุปรายงานทาง E-Mail ประมาณวันที่ 6-7
- ** ขาดส่ง หรือล่าช้า ปรับครั้งละ 25 บาท

**หมายเหตุ : พบปัญหา คือ ภาพบางขั้นตอนมืด เบลอ/ไม่ชัดเจน,
ขั้นตอนสำคัญไม่ได้ทำ,และไม่ได้แนบเช็คชีทในตาราง**

การออกตรวจเครื่องมือ

- ** กำหนดแนวทางการออกตรวจใหม่ จากความถี่ 3 เดือน/ครั้ง เป็น 6 เดือน/ครั้ง
- ** เนื่องจากสถานการณ์โควิดที่ผ่านมา ทำให้ไม่ได้มีการออกตรวจเครื่องมือของแต่ละสาขา มาชักระยะหนึ่ง และเมื่อเดือนพฤศจิกายน 2564 ที่ผ่านมาทางทีมงาน/ ฝึกรอบรมได้ออกตรวจ พบว่า เครื่องมือภายในห้องสโตร์ส่วนใหญ่ ไม่มีป้ายชื่อที่ชัดเจน จัดวางไม่เป็นระเบียบเท่าที่ควรและเครื่องมือชำรุดเพิ่มขึ้น รวมถึงเครื่องมือที่สูญหายก็เพิ่มขึ้นด้วย

โครงการ In House ปี 2565

- SA GS
- SA BP
- ช่างเทคนิค
- ช่างตัวถังและสี

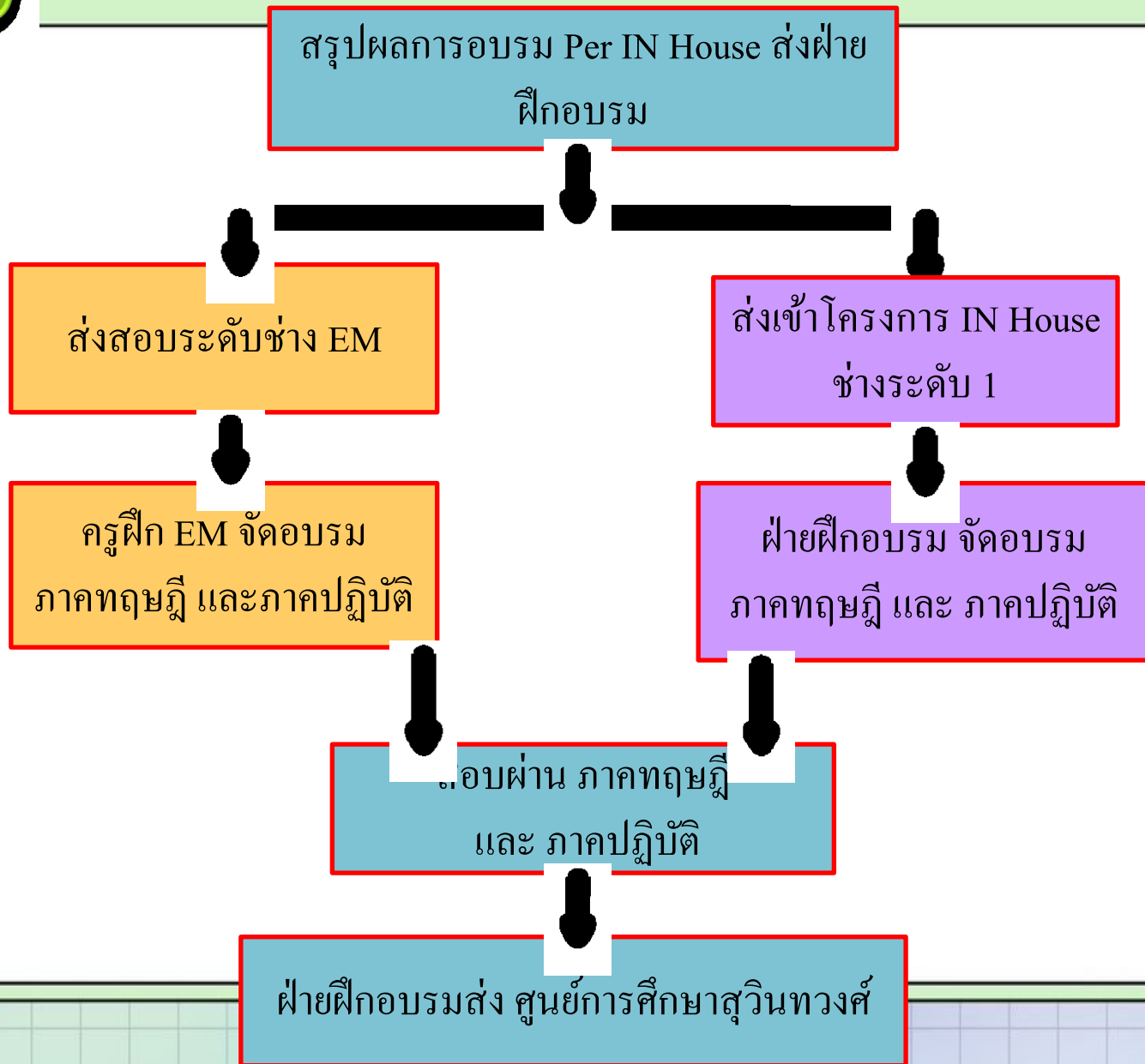


Pre In House >> พนักงานเข้าใหม่

พนักงานใหม่ทุกคน ต้องได้รับการอบรม หลักสูตร Pre In House
(ช่าง & SA)

- บทบาทหน้าที่ ของพนักงานที่รับผิดชอบ
- โครงสร้างการบริหารงานภายในศูนย์บริการ
- กฎระเบียบบริษัทฯ โดยภาพรวม
- ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงาน
- หลักสูตรต่าง ๆ ที่จะได้รับการอบรม ในแต่ละปี
- การสอบประเมินผล
- การติดตามผล หลังจากที่ผ่านมาสิ้นสุดการอบรมไปแล้ว

อบรม Pre IN HOUSE ช่างใหม่



ระดับ **GS** ช่างเทคนิค

	NEW	L1	L2	L3	L4	ครูฝึก
สุรวงค์	1	0	4	4	1	2
เพชรบุรี	0	0	5	3	2	3
รามอินทรา	0	0	6	7	3	5
ทวิวัฒนา	0	1	3	5	3	1
สุขสวัสดิ์	1	0	6	4	2	2

ส่ง EM ประจำปี 2565

รายชื่อ EM

1. นายเอกรินทร์ เพชรพราวแสง สาขาสุรวงศ์
2. นายสุทธิพงษ์ โชคโสด สาขาสุรวงศ์
3. นายปัญญา ดงวิลัย สาขาทวีวัฒนา
4. นายปฏิภาณ ไสร์จจตานนท์ สาขารามอินทรา



EM

งานเช็คระยะ

40,000 กม. (EM)

1. ใบประเมินเครื่องมือพิเศษ EM

2. ใบ QC ช่าง EM

3. ใบ OJT 10 พร้อมเอกสารงานซ่อมประกอบ

แบบประเมินการใช้เครื่องมือพิเศษช่าง EM

ชื่อ-นามสกุลช่างผู้สอน..... สาขา.....

ชื่อ-นามสกุลช่างผู้สอน..... สาขา.....

เวอร์ชันรถที่ฝึกสอน

การวัดค่าแรงยกเครื่องยนต์ ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง

การอ่านค่าเซ็นเซอร์อุณหภูมิเครื่องยนต์ ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง

การลบค่าจากค่าที่วัดได้ ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง

การปรับตั้งหัวบรอก

ไล่ตั้งเกอ ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง

การติดตั้ง (เพิ่ม) หัวบรอกเครื่องยนต์ ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง

การอ่านค่า ถูกต้อง ไม่ถูกต้อง

ความปลอดภัย

1. ใช้สัญญาณขณะยกที่ขึ้น-ลง ผ่าน ไม่ผ่าน

2. ไม่มีช่างงานหน้า-หลังรถ ขณะสตาร์ท ผ่าน ไม่ผ่าน

3. ไม่มีช่างงานขณะยกที่ขึ้น-ลง ผ่าน ไม่ผ่าน

4. เช็กลมลูกในโดยการไฮดรอลิก step 1 ผ่าน ไม่ผ่าน

เวอร์ชัน (Practice)

ค่าที่วัดได้ =

-0.6 -

ไล่ตั้งเกอ (Practice)

ค่าที่วัดได้

แบบประเมินการ QC ช่าง EM

ชื่อ-นามสกุลช่างผู้สอน..... สาขา.....

ชื่อ-นามสกุลช่างผู้สอน..... สาขา.....

ขั้นตอนที่ 1

การเช็คระบบไฟและอุปกรณ์ภายในรถยนต์

การไฮดรอลิกเครื่องยนต์

ขั้นตอนที่ 2

การขันน็อตช่วงล่าง หนีร่อนถึงหัวรถ

(ปีกนก, น็อตยึดใช้ยึดหน้า-หลัง, เหล็กถ่วง, แหนบ, เหล็กกันโคลง)

การตรวจสอบข้อต่อทั้ง 4 ล้อ (บริเวณชั้นล้อทั้งหมด)

(น๊อตโลนบรอก, น๊อตคาร์ทีลโปร, แบรินบรอก, ฟอสเฟอบรอก, ถอดจานหัวบรอก, หมุมหน้าลิ้นยึดตัวลิ้นสตั๊ดและหัวบรอก)

หมุมหน้าลิ้นยึดตัวลิ้นสตั๊ดและหัวบรอก

การจับเบรคเท้า

ขั้นตอนที่ 3

การ QC หนีร่อนเครื่องและถังส่งสารเครื่องยนต์

(ก่อนสตาร์ท, รอมเดินเบา, เร่งเครื่อง 2,000 รอบ)

การป้อนน้ำมันหล่อลื่น 4 ล้อ

ขั้นตอนที่ 4

การ QC ไล่ตั้งเกอ

หมุมเพื่อเช็คการติดตั้งข้อต่อ

ป้อน สีน๊อตตัวลิ้นและตัวถ่ายน้ำมันที่หน้า

ขั้นตอนที่ 1 **ขั้นตอนที่ 2**

ขั้นตอนที่ 3 **ขั้นตอนที่ 4**

แบบฟอร์มควบคุมการอบรมและฝึกอบรมเชิงจริง (OJT)

หลักสูตรช่างเทคนิคโตโยต้า (TOYOTA TECHNICIAN)

ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรม

(ใช้ระยะเวลา 40,000 กม. หรือ ใช้ระยะเวลาแบบก้าว (EM) 40,000 กม.)

ครั้งที่	วัน / เดือน / ปี	หมายเลขใบสั่งซ่อม	หมายเลขทะเบียนรถ	ช่างชั้นผู้ชำนาญ	ช่างชั้นผู้ฝึก
1	05/02/2020	GSZ2000618	502-5889	อ.วิบูลย์	อ.วิบูลย์
2	05/02/2020	GSZ2000608	202-9482	อ.วิบูลย์	อ.วิบูลย์
3	07/02/2020	GSZ2000652	กข-3311	อ.วิบูลย์	อ.วิบูลย์
4	13/02/2020	GSZ2000764	502-6139	อ.วิบูลย์	อ.วิบูลย์
5	13/02/2020	GSZ2000774	602-4084	อ.วิบูลย์	อ.วิบูลย์
6	13/02/2020	GSZ2000749	702-3593	อ.วิบูลย์	อ.วิบูลย์
7	14/02/2020	GSZ2000782	702-7354	อ.วิบูลย์	อ.วิบูลย์
8	17/02/2020	GSZ2000834	๗๒-1511	อ.วิบูลย์	อ.วิบูลย์
9	18/02/2020	GSZ2000851	๗๒-๔699	อ.วิบูลย์	อ.วิบูลย์
10	18/02/2020	GSZ2000858	๗๒-188	อ.วิบูลย์	อ.วิบูลย์

หมายเหตุ

ผู้สอนและผู้ฝึก:

1. ผู้ฝึกสอนและผู้ฝึกสอนต้องปฏิบัติตามคู่มือปฏิบัติงานและใบสั่งซ่อมที่ได้รับมอบหมาย และต้องปฏิบัติตามความปลอดภัยในการสอนบนยานยนต์ในระบบ TOPSERV ตามรายการด้านบนของผู้ฝึกสอน

2. ผู้จัดการศูนย์บริการต้องแจ้งเรื่องการปฏิบัติงานจริง

3. สำเนาการอบรมเชิงปฏิบัติการศึกษาฯ ต้องประเมินผลการปฏิบัติงาน

ชื่อ-นามสกุลช่างผู้สอน..... สาขา.....

ชื่อ-นามสกุลช่างผู้ฝึก..... สาขา.....

วันที่..... ปี.....

สถานที่.....

1

เอกสารนำไปสอบ

แบบฟอร์มควบคุมการอบรมเชิงปฏิบัติการ (OT) หลักสูตรช่างเทคนิคโตโยต้า (TOYOTA TECHNICIAN)

ลำดับ	ชื่อ/ชื่อเล่น	ชื่อจริง	ชื่อสกุล	ผู้สอน	ช่างผู้ฝึก
1	1840-1020	0121000120	สุชาติ	โสด	<input checked="" type="checkbox"/>
2	1840-1020	0121000490	วิชาญ	โสด	<input checked="" type="checkbox"/>
3	0140-1020	0121000414	วิชาญ	โสด	<input checked="" type="checkbox"/>
4	0140-1020	0121000428	วิชาญ	โสด	<input checked="" type="checkbox"/>
5	0140-1020	0121000431	วิชาญ	โสด	<input checked="" type="checkbox"/>
6	0140-1020	0121000432	วิชาญ	โสด	<input checked="" type="checkbox"/>
7	0140-1020	0121000440	วิชาญ	โสด	<input checked="" type="checkbox"/>
8	1840-1020	0121000178	วิชาญ	โสด	<input checked="" type="checkbox"/>
9	1140-1020	0121000181	วิชาญ	โสด	<input checked="" type="checkbox"/>
10	0140-1020	0121000179	วิชาญ	โสด	<input checked="" type="checkbox"/>

ผู้สอน: นายวิชาญ โสด

ช่างผู้ฝึก: นายวิชาญ โสด

สถานที่: ...

วันที่: ...

ชื่อ: ...

ตำแหน่ง: ...

เลขที่: ...

เบอร์โทร: ...

อีเมล: ...

ชื่อ: ...

ตำแหน่ง: ...

เลขที่: ...

เบอร์โทร: ...

อีเมล: ...

แบบฟอร์มใบตรวจงาน (EM) ...

ผู้สอน: นายวิชาญ โสด

ช่างผู้ฝึก: นายวิชาญ โสด

สถานที่: ...

วันที่: ...

ชื่อ: ...

ตำแหน่ง: ...

เลขที่: ...

เบอร์โทร: ...

อีเมล: ...

ชื่อ: ...

ตำแหน่ง: ...

เลขที่: ...

เบอร์โทร: ...

อีเมล: ...

แบบฟอร์มใบตรวจงาน (EM) ...

ผู้สอน: นายวิชาญ โสด

ช่างผู้ฝึก: นายวิชาญ โสด

สถานที่: ...

วันที่: ...

ชื่อ: ...

ตำแหน่ง: ...

เลขที่: ...

เบอร์โทร: ...

อีเมล: ...

ชื่อ: ...

ตำแหน่ง: ...

เลขที่: ...

เบอร์โทร: ...

อีเมล: ...

1. JOB ใช้ระยะเวลา
40,000กม. 1ใบ+ใบ
งานซ่อมทั้งหมด 10ใบ

2.เอกสารควบคุม
แบบประเมินการใช้
เครื่องมือพิเศษ 1 ใบ

3.เอกสาร
ควบคุมแบบ
ประเมินการQC



เก็บ JOB OJT ใช้ระยะ +ระดับ 1

40,000 กม. ทั้งหมด 10 JOB

รวบรวมส่งมาให้ทางฝ่ายฝึกอบรม ภายใน

วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565

มาอบรม **วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2565**

เวลา 09.00น.-16.00น. ที่สาขาทวีวัฒนา ณ.ห้องอบรม

โดยครูฝึกช่าง คุณวิทยา นิมโพธิ์



โครงการ In - House



Technician

1. ใบประเมินผลปฏิบัติเครื่องมือวัด

2. OJT

งานใช้ระยะ 40,000 ก.ม. (EM)

- ตรวจสอบเช็คการทำงานจริงจากระบบ Top-Serv
- ชื่อช่างที่เข้าโครงการต้องตรงกับชื่อใน Top-Serv

3. เอกสารติดตามการเรียนรู้ และความสามารถของช่างเทคนิค

(Skill Map)

4. ใบประเมินผลการทำงาน

- นำมาให้อาจารย์ผู้คุมสอบในวันสอบภาคทฤษฎี

ส่งช่างเทคนิคระดับ 1 อบรมประจำปี 2565

รายชื่อ

1. นายเอกรินทร์ เพชรพราวแสง สาขา สุรวงศ์

เก็บ JOB OJT ใช้ระยะเวลา 40,000 กม. ทั้งหมด 10 JOB

รวบรวมส่งมาให้ทางฝ่ายฝึกอบรม
ภายใน **วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565**

ลำดับ	ร.ร.	ร.ร. สาขา	ร.ร. สาขา	ร.ร. สาขา	ร.ร. สาขา	ร.ร. สาขา
1	2041.0003	00000003	00000003	00000003	00000003	00000003
2	2041.0003	00000004	00000004	00000004	00000004	00000004
3	0000.0003	00000004	00000004	00000004	00000004	00000004
4	0000.0003	00000004	00000004	00000004	00000004	00000004
5	0000.0003	00000004	00000004	00000004	00000004	00000004
6	0000.0003	00000004	00000004	00000004	00000004	00000004
7	0000.0003	00000004	00000004	00000004	00000004	00000004
8	0000.0003	00000004	00000004	00000004	00000004	00000004
9	0000.0003	00000004	00000004	00000004	00000004	00000004
10	0000.0003	00000004	00000004	00000004	00000004	00000004

รวมรวมส่งมาให้ทางฝ่ายฝึกอบรม
ภายใน วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565

โครงการ In - House



Pro Technician

1. OJT

งานซ่อมที่ทำเป็นประจำ 17 รายการ

- ตรวจสอบการทำงานจริงจากระบบ Top-Serv
- ชื่อช่างที่เข้าโครงการต้องตรงกับชื่อใน Top-Serv
- ปฏิบัติงานจริงอย่างน้อย 14 รายการ
- ปฏิบัติงาน 2 งาน (Job) ต่อ 1 รายการ

งานซ่อมใหญ่

- ตรวจสอบการทำงานจริงจากระบบ Top-Serv
- ชื่อช่างที่เข้าโครงการต้องตรงกับชื่อในใบ Job
- กรณีที่ไม่มีงานจริง ต้องทำใบงานจาก CD TEAM 21

แบบฟอร์มควบคุมการอบรมและการเรียนรู้ด้วยตนเอง
หลักสูตรช่างเทคนิคระดับสูง (PRO-TECHNICIAN)

หลักสูตร ประจำตำแหน่ง (พนักงาน ไลน์แมน, ไลน์, จำนวนงาน)

รายการ	ทำแล้ว	ยังไม่ทำ	ยังไม่ทำ	ยังไม่ทำ	ยังไม่ทำ	ยังไม่ทำ
1. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

หมายเหตุ: 1. ว่างเว้นกว่า 4 สัปดาห์ กรณีว่างเว้นกว่า 4 สัปดาห์
2. ว่างเว้นกว่า 4 สัปดาห์ กรณีว่างเว้นกว่า 4 สัปดาห์

ผู้จัดทำใบงาน: _____
ชื่อ (Full name): _____
ชื่อ (Short name): _____
ชื่อ (Short name): _____
ชื่อ (Short name): _____

วันที่: _____
สถานที่: _____

โปรดกรอกชื่อและตำแหน่งของช่างเทคนิคผู้สอนและผู้เรียน
ชื่อช่างเทคนิคผู้สอน: _____
ชื่อช่างเทคนิคผู้เรียน: _____

แบบฟอร์มควบคุมการอบรมและการเรียนรู้ด้วยตนเอง
หลักสูตรช่างเทคนิคระดับสูง (PRO-TECHNICIAN)

หลักสูตร จำนวน 1 (การซ่อมใหญ่)

รายการ	ทำแล้ว	ยังไม่ทำ	ยังไม่ทำ	ยังไม่ทำ	ยังไม่ทำ	ยังไม่ทำ
1. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

หลักสูตร จำนวน 2 (พิเศษทั่วไป)

รายการ	ทำแล้ว	ยังไม่ทำ	ยังไม่ทำ	ยังไม่ทำ	ยังไม่ทำ	ยังไม่ทำ
1. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ตรวจสอบระบบงานจริง	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

หมายเหตุ: 1. ว่างเว้นกว่า 4 สัปดาห์ กรณีว่างเว้นกว่า 4 สัปดาห์
2. ว่างเว้นกว่า 4 สัปดาห์ กรณีว่างเว้นกว่า 4 สัปดาห์

ผู้จัดทำใบงาน: _____
ชื่อ (Full name): _____
ชื่อ (Short name): _____
ชื่อ (Short name): _____

วันที่: _____
สถานที่: _____

โปรดกรอกชื่อและตำแหน่งของช่างเทคนิคผู้สอนและผู้เรียน
ชื่อช่างเทคนิคผู้สอน: _____
ชื่อช่างเทคนิคผู้เรียน: _____

ส่งช่างเทคนิคระดับ 2 อบรมประจำปี 2565

รายชื่อ

1. นาย ปัญญา ดงวิสัย สาขาทีวีพัฒนา
2. นาย จิรพงษ์ วงวิเศษ สาขาทีวีพัฒนา

มาอบรม **วันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565**

เวลา 09.00น.-16.00น. ที่สาขาทีวีพัฒนา

ณ.ห้องอบรม



โดยTA **คุณอำพล หงส์สิงห์**

เก็บ JOB OJT ทั้งหมด 17 JOB + งานซ่อมใหญ่

รวบรวมส่งมาให้ทางฝ่ายฝึกอบรม

ภายใน **วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2565**



หลักเกณฑ์การพิจารณา สำหรับการอบรม

ปี 2565

โควต้า ประจำปี 2565

**** โดยทั้งนี้ จะยังไม่ได้กำหนดวันที่อบรม ของแต่ละ
หลักสูตร *เพียงให้ลงโควต้าเพิ่มเติมไว้ก่อน จะทำ
การสรุปแจ้งภายหลัง**



โต้วาที ประจำปี 2565

หลักสูตร พนักงานลูกค้าสัมพันธ์
ระดับเบื้องต้น

นางสาว ประกายดาว บุญแก้ว (RI)

นางสาว ศิริรัตน์ สิทธิศรีจันทร์ (RI31)

นางสาว จุฑาทิพย์ มอญขาม (SW)

โควต้า ประจำปี 2565

หลักสูตร
ครูฝึกอะไหล่

นาย พงษ์พันธ์ ทองดำ
(HO)

หลักสูตร
ครูฝึกช่างซ่อมตัวถัง

นาย ชัชพิสิฐ สอนอำ
(SW BP)



โต้วาที ประจำปี 2565

หลักสูตรคอลเซ็นเตอร์ เบื้องต้น

นางสาว เสาวลักษณ์ ประจงเก็บ

นางสาว พิมพร งามวิไล

นางสาว วลัยภรณ์ จันทร





การปรับค่าวิชาชีพ

การปรับค่าวิชาชีพจะตัดทุกวันที่ 20 ของทุกเดือน และได้ค่าวิชาชีพ
วันที่ 30 ของเดือนนั้น

ใบเซอร์

ฝ่ายฝึกอบรมมีหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลรายชื่อทั้งหมดที่ TMT ส่งมา
ให้เท่านั้น

และส่งให้ฝ่ายบุคคลทันที **ไม่สามารถ** ถ่ายรูปหรือสำเนาได้
หากสาขาใดต้องการใบเซอร์ หรือสอบถามเกี่ยวกับใบเซอร์
สามารถติดต่อได้ที่ฝ่ายบุคคล

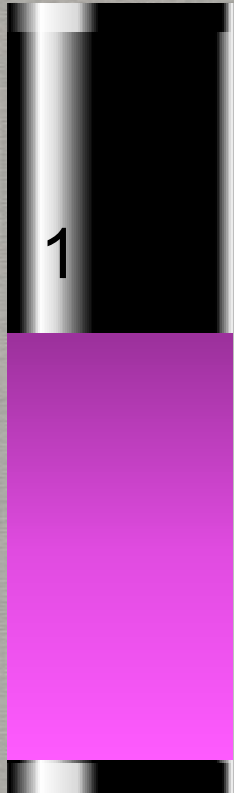
ผลการสอบพนักงาน ประจำปี 2564

ส่งอบรมทั้งหมด 37 คน

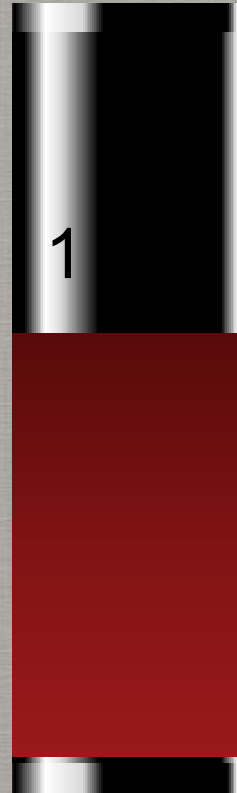
ผ่านการอบรม 37 คน

ตก 0 คน

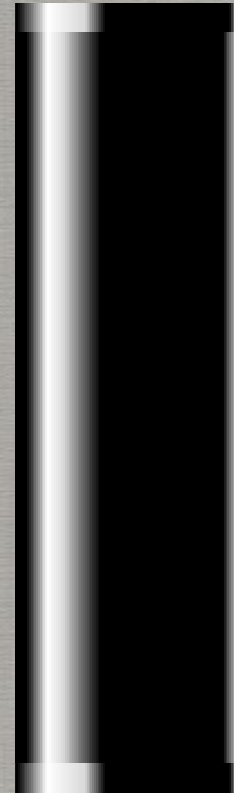
หลักสูตร ช่างเทคนิค ระดับ 1



ส่งอบรม



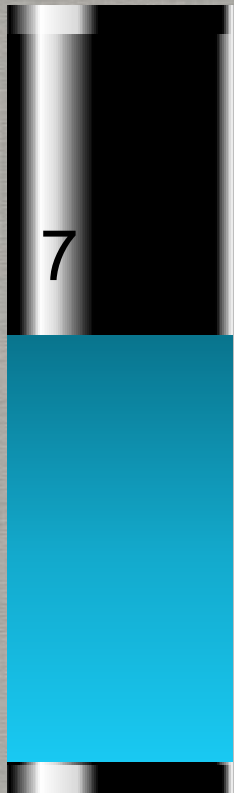
ผ่านอบรม



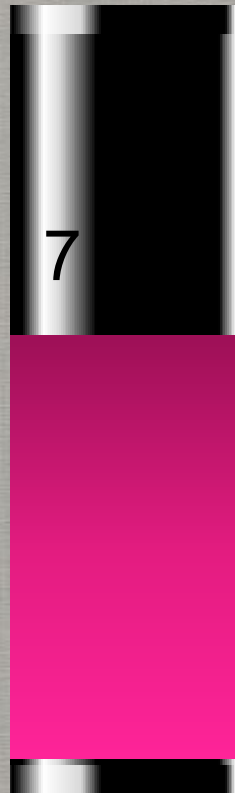
ตก

นาย ปัญญา ดงวิลัย

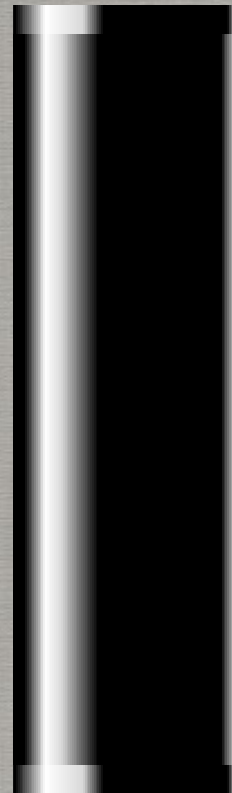
หลักสูตร ช่างเทคนิค ระดับ 2



ส่งอบรม



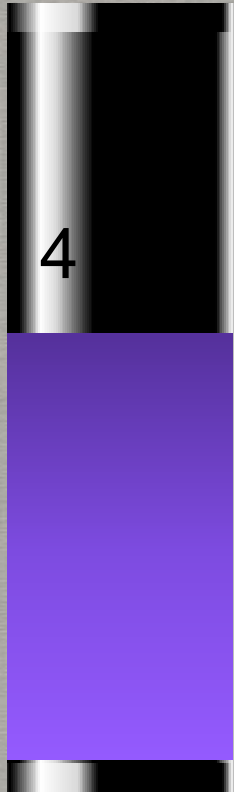
ผ่านอบรม



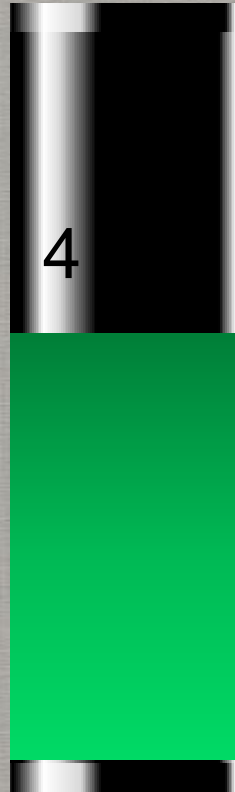
ตก

นาย กิฟฟาลี บารอเอี่ยม
นาย พงศกร เทศแก้ว
นาย ณัฐวุฒิ ไชยรงค์
นาย โยธิน แดงจัด
นาย ปฐมพงษ์ แสงสิน
นาย สุกฤษพงษ์ โชดโสด
นาย ณัฐพงษ์ ศุกเสถียร

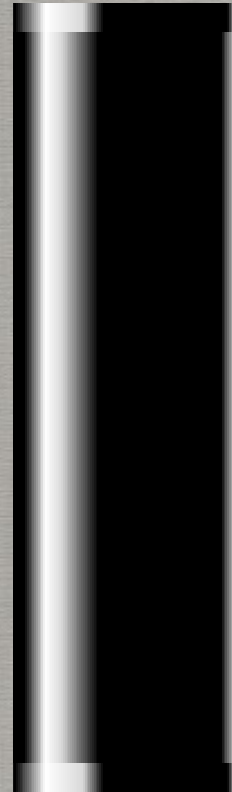
หลักสูตร ช่วงล่าง (ออนไลน์)



ส่งอบรม



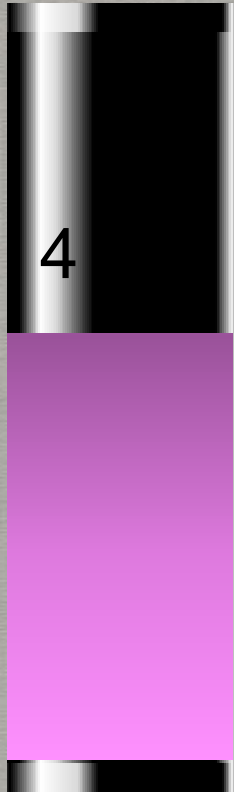
ผ่านอบรม



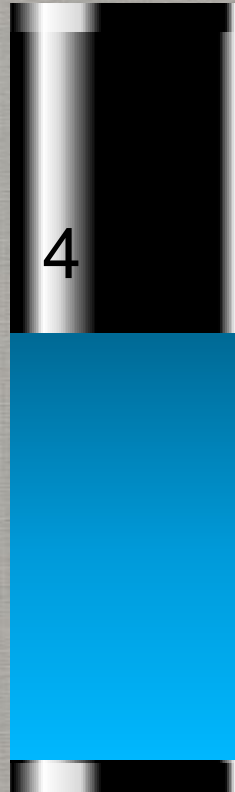
ตก

นาย อนุกุล โคน้อย
นาย นิคม สีดี
นาย อริคม อินทนนชัย
นายโกวิทย์ ชิมกลาง

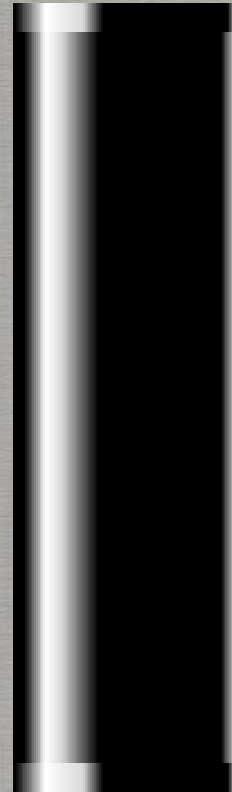
หลักสูตร เครื่องยนต์ (ออนไลน์)



ส่งอบรม



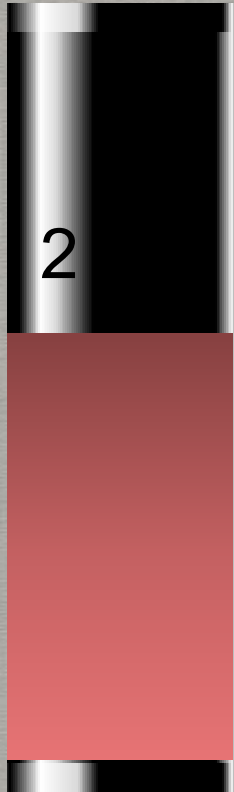
ผ่านอบรม



ตก

นาย ธนวัฒน์ บุญร่วม
นาย สราวุฒิ นราพันธ์ (ลาออก)
นาย ธีระชัย หลวงจันทร์
นาย ปริญญา ประดองกลาง
(ลาออก)

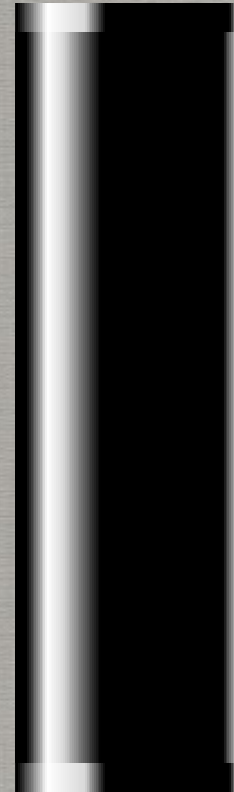
หลักสูตร พนักงานอะไหล่ PRO



ส่งอบรม



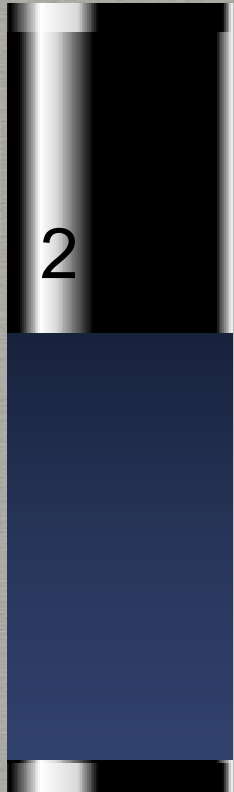
ผ่านอบรม



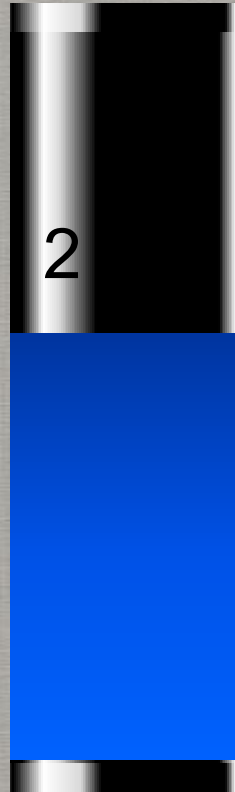
รอผล

นาย นวพล สังข์สีเหลือง
นางสาว อัญชนา อัมพเสวต

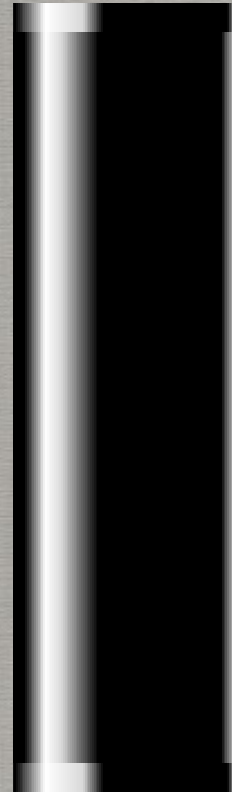
หลักสูตร พนักงานอะไหล่ MASTER



ส่งอบรม



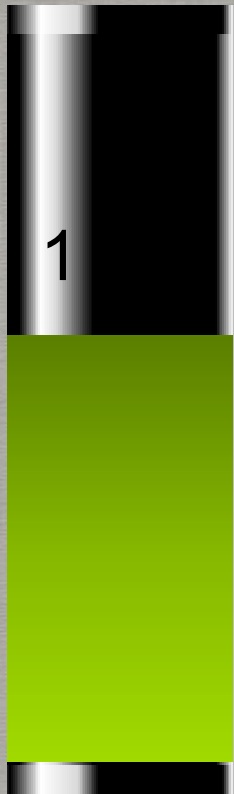
ผ่านอบรม



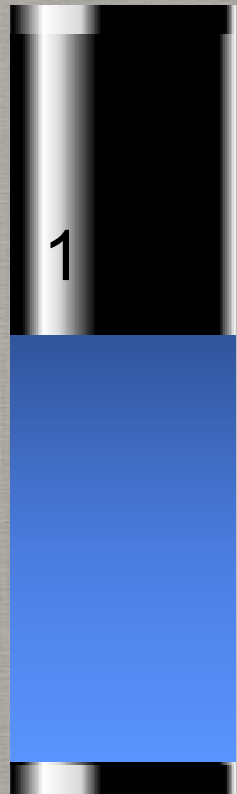
ตก

นาย ปิยะพงษ์ บุญจันทร์
นางสาว สุกานดา ช่วยงาน

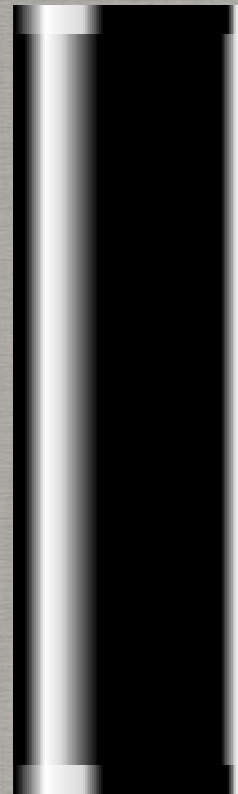
หลักสูตร ครูฝึกอะไหล่



ส่งอบรม



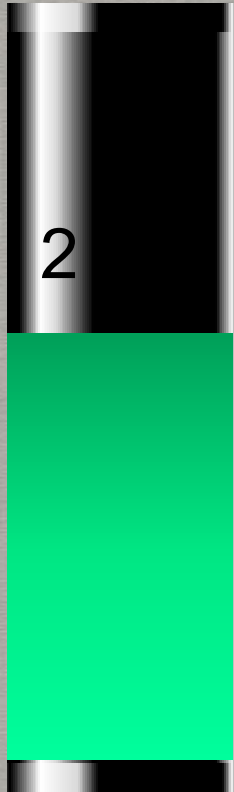
ผ่านอบรม



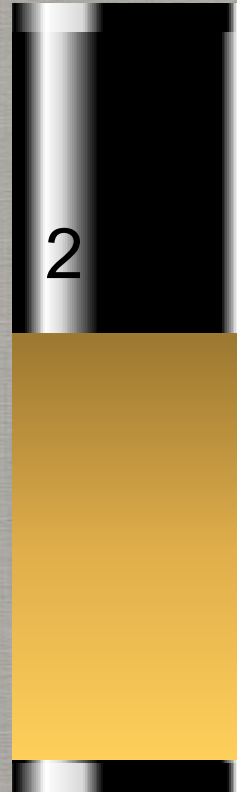
ตก

นาย ธีรยุทธ พิวนวลพ่อง

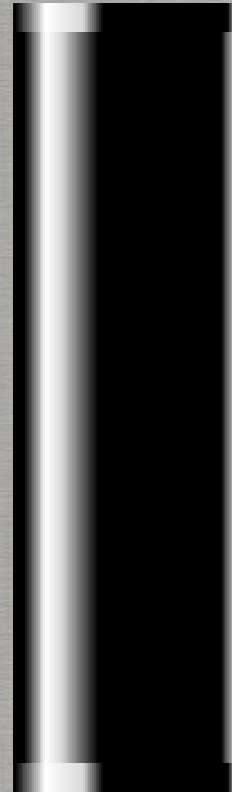
หลักสูตร ผู้บริหารงานบริการ ระดับ 1



ส่งอบรม



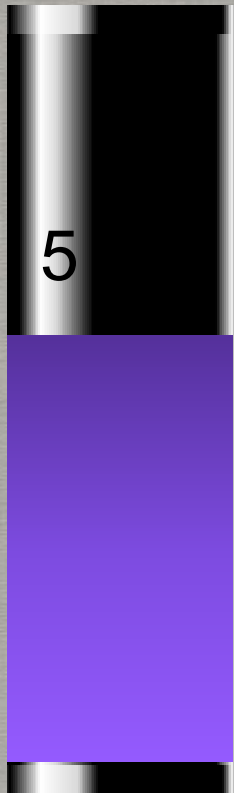
ผ่านอบรม



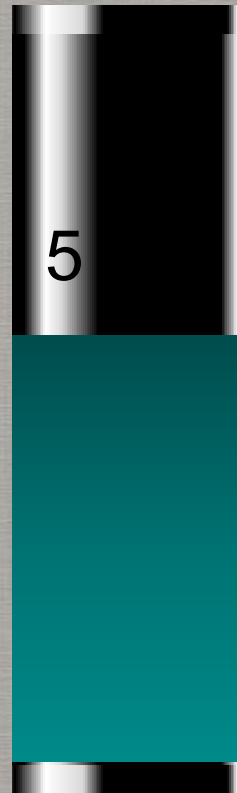
ตก

นาย สมศักดิ์ ศรีสวัสดิ์
นาย นวมินทร์ น้อยवासุข

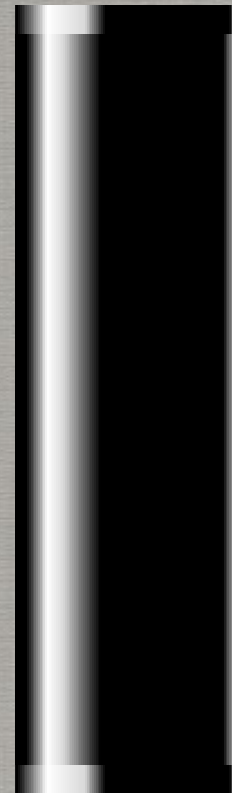
หลักสูตร ผู้บริหารงานบริการ ระดับ 2



ส่งอบรม



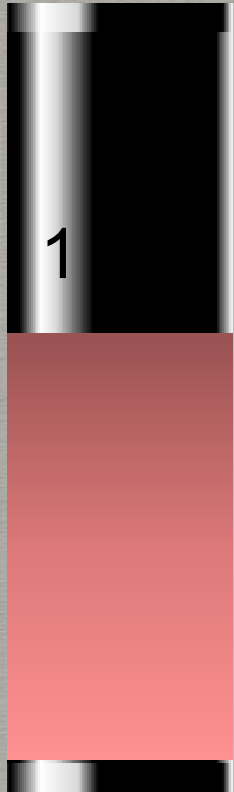
ผ่านอบรม



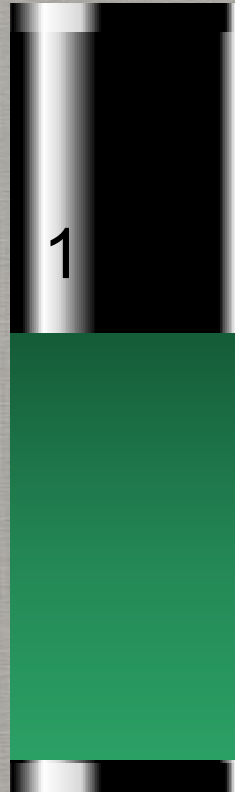
รอผล

นาย พิษณุ สุขเกษม
นาย ธีระพงศ์ จริยมา
นาย อาทิตย์ สาตลี
นาย รัชชัย ดงทรัพย์
นาย กฤษรณพล หัตถบุรณ

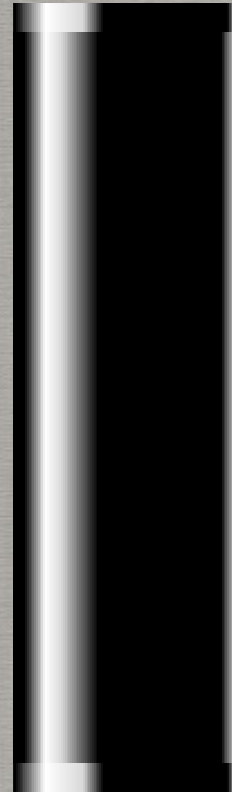
หลักสูตร เสริมทักษะผู้บริหารงานบริการ(RE)



ส่งอบรม



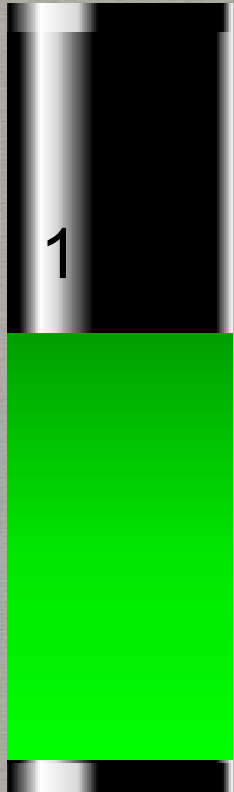
ผ่านอบรม



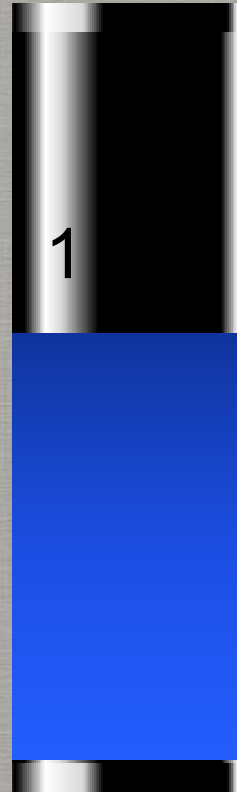
ตก

นาย วงศธร จักรตระกูล

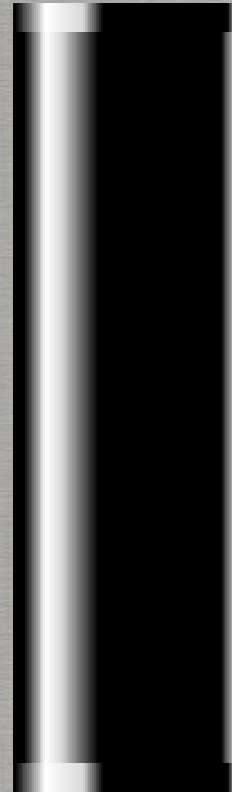
หลักสูตร ช่างซ่อมตัวถังรถยนต์



ส่งอบรม



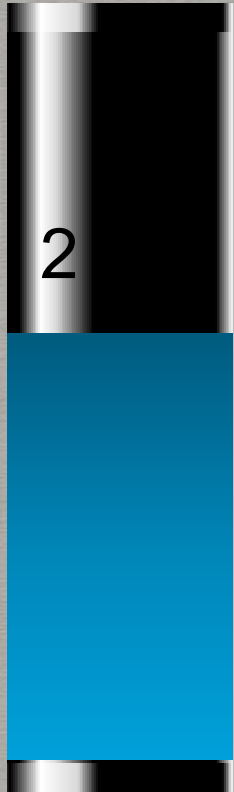
ผ่านอบรม



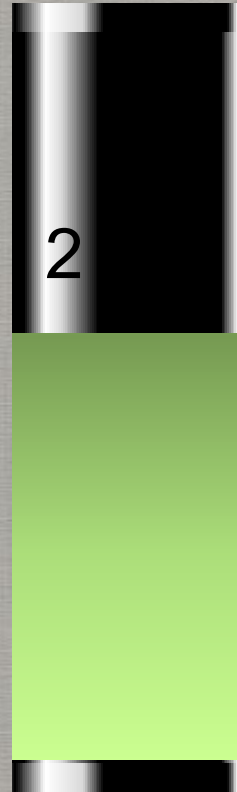
ตก

นาย วิเชียร สำอาง

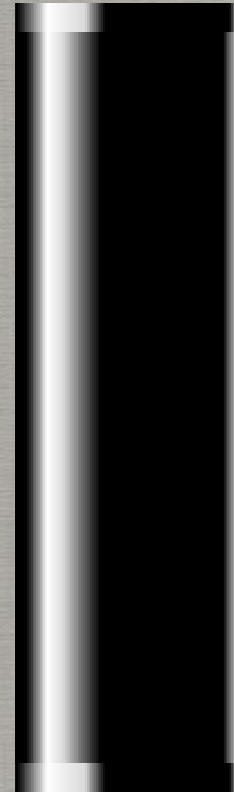
หลักสูตร ช่างซ่อมสีรถยนต์



ส่งอบรม



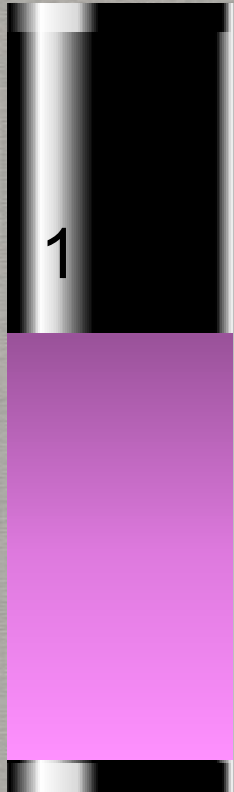
ผ่านอบรม



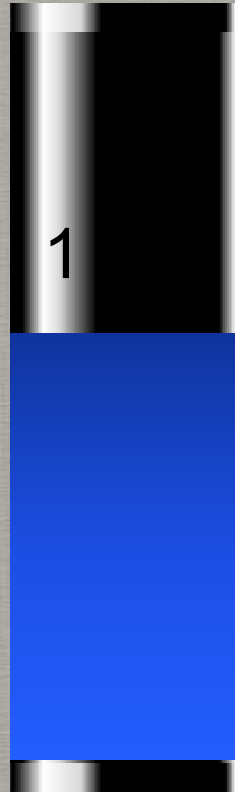
ตก

นาย ณัฐภัทร ยืนสุข
นาย อนิวัตต์ แสนดราม (ลาออก)

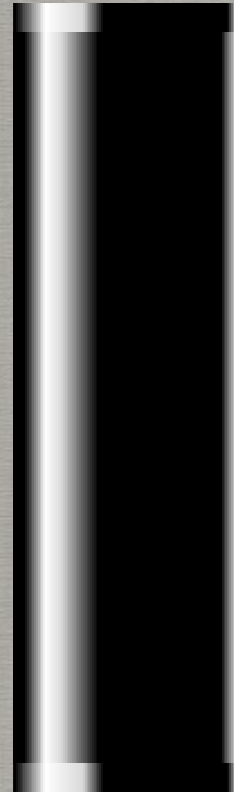
หลักสูตร พนักงานลูกจ้างสัมพันธ์ ระดับเบื้องต้น



ส่งอบรม



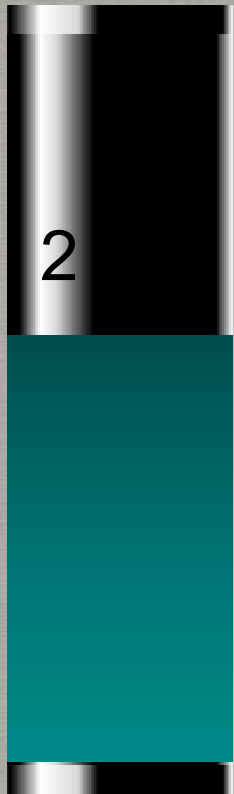
ผ่านอบรม



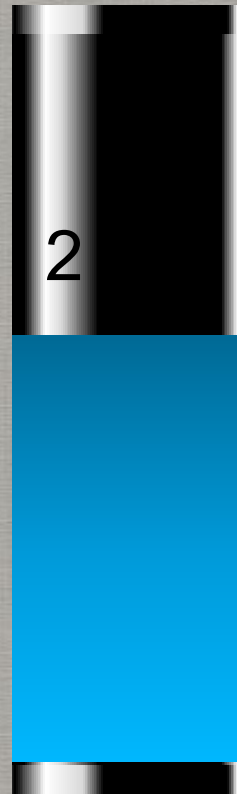
ตก

นาย ชลดา จารุชาติธาดา
(ลาออก)

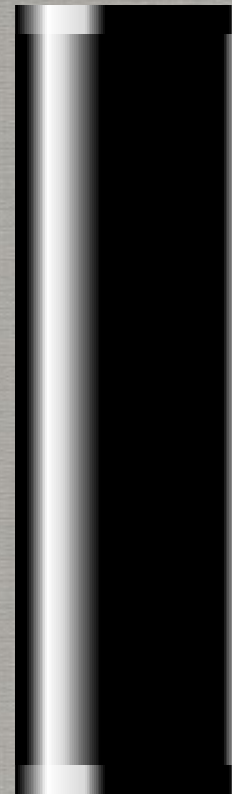
หลักสูตร พนักงานลูกจ้างสัมพันธ์ ระดับสูง



ส่งอบรม



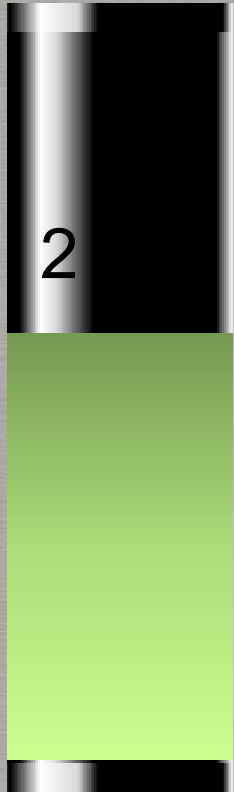
ผ่านอบรม



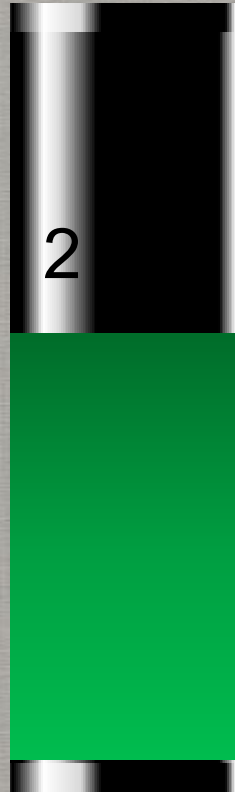
ตก

นางสาว โยษิตา ศรีนวล
นางสาว วิชชุดา บุตรสีสาย(ลาออก)

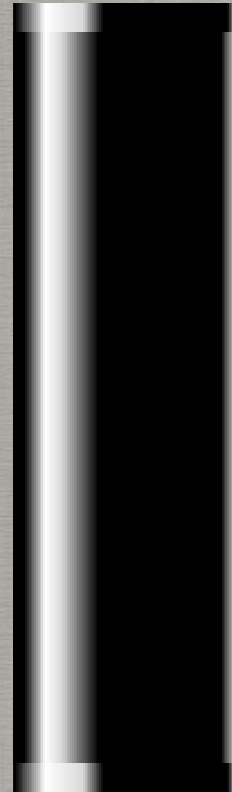
หลักสูตร เจ้าหน้าที่ดูแลลูกค้า CR Ambassador



ส่งอบรม



ผ่านอบรม



รอดผล

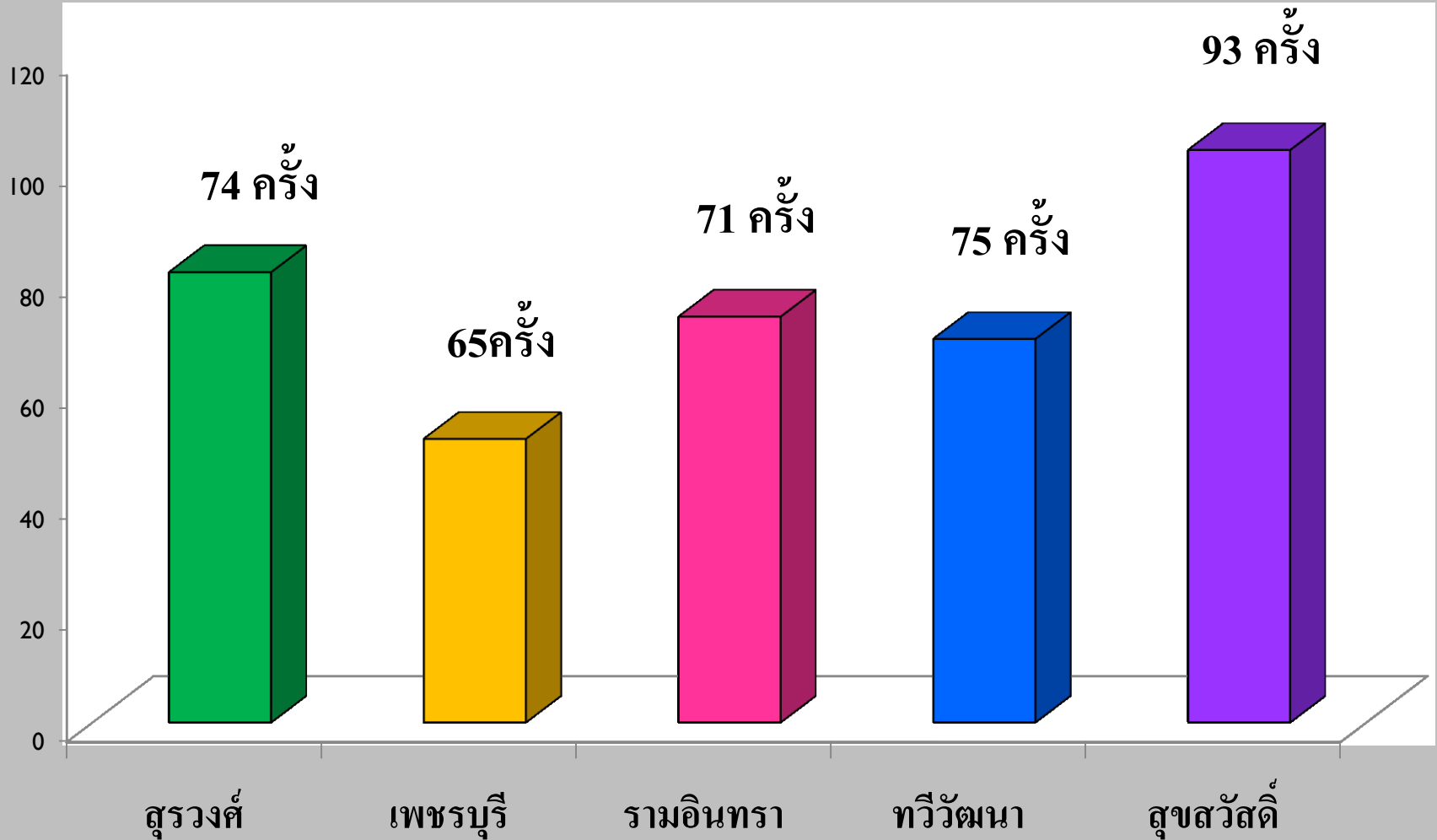
นางสาว ประกายดาว บุญแก้ว
นางสาว จุฑาทิพย์ มอญขาม



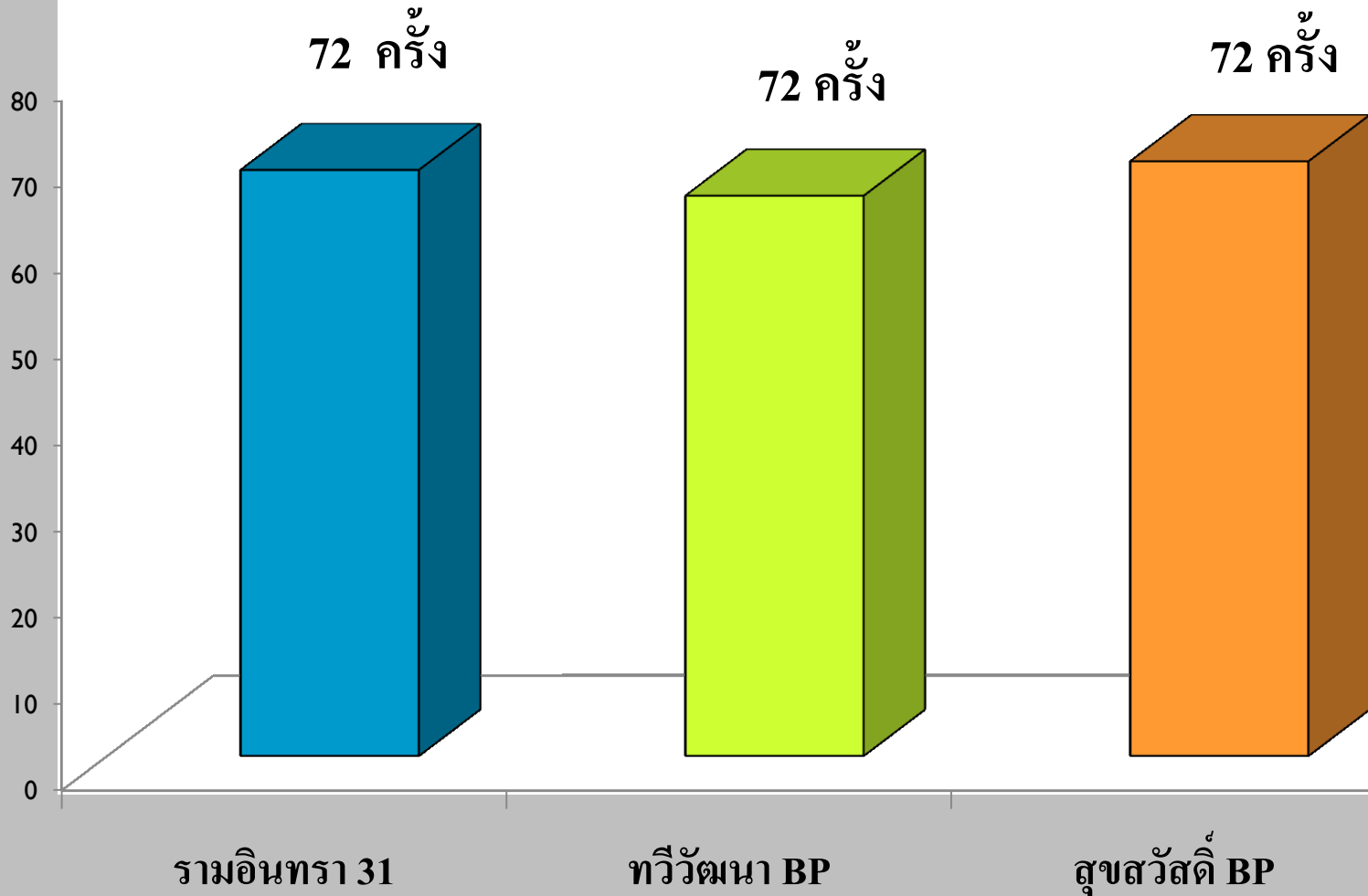
สรุปการ Training
(มกราคม – ธันวาคม) ประจำปี 2564

ข้อกำหนดในการส่ง คือ 6 ครั้ง/เดือน
(6 x12 = 72 เรื่อง)

สรุปการ Training (มกราคม – ธันวาคม) ประจำปี 2564 (GS)



สรุปการ Training (มกราคม – ธันวาคม) ประจำปี 2564 (BP)



Q & A



ข้อสอบหลังการอบรม
20 มกราคม 2565

อย่าลืมทำแบบทดสอบ
หลังการอบรมด้วยนะคะ

