

หลักสูตรภาษาต่างประเทศ ๓๑ หลักสูตร

| ลำดับที่ | รายชื่อหลักสูตร | เวลาฝึก/ชั่วโมง |
|----------|--|-----------------|
| ๑ | ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานแม่บ้านของโรงแรม | ๓๖ |
| ๒ | ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานต้อนรับส่วนหน้าของโรงแรม | ๔๕ |
| ๓ | ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่มของโรงแรม | ๔๕ |
| ๔ | ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานยกกระเป๋าของโรงแรม | ๓๖ |
| ๕ | ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานรักษาความปลอดภัยของโรงแรม | ๓๖ |
| ๖ | ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ที่จะเดินทางหรือทำงานอยู่ในต่างประเทศ | ๙๐ |
| ๗ | ภาษาเกาหลีสำหรับผู้ที่จะเดินทางหรือทำงานอยู่ในต่างประเทศ | ๙๐ |
| ๘ | ภาษาญี่ปุ่นสำหรับผู้ที่จะเดินทางหรือทำงานอยู่ในต่างประเทศ | ๙๐ |
| ๙ | ภาษาอังกฤษเพื่อการทำงาน (๓ โมดูล ๆ ละ ๓๓ ชั่วโมง) | ๙๙ |
| ๑๐ | ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการทำงาน (๓ โมดูล ๆ ละ ๓๓ ชั่วโมง) | ๙๙ |
| ๑๑ | ภาษาจีนเพื่อการทำงาน (๓ โมดูล ๆ ละ ๓๓ ชั่วโมง) | ๙๙ |
| ๑๒ | พูดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน ระดับ ๑ | ๓๐ |
| ๑๓ | พูดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน ระดับ ๒ | ๓๐ |
| ๑๔ | พูดอังกฤษคำต่อคำเพื่อการทำงาน ระดับ ๓ | ๓๐ |
| ๑๕ | พูดอังกฤษคำต่อคำเพื่อไปทำงานต่างประเทศ (สาขาอาชีพช่างก่อสร้าง) | ๓๐ |
| ๑๖ | ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานขับรถแท็กซี่สาธารณะ | ๓๐ |
| ๑๗ | ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ประกอบอาหารที่จะเดินทางไปทำงานต่างประเทศ | ๓๐ |
| ๑๘ | ภาษาอังกฤษสำหรับผู้ช่วยแม่บ้านโรงแรม | ๓๐ |
| ๑๙ | ภาษาอังกฤษสำหรับพนักงานบริการสนามกอล์ฟ | ๓๐ |
| ๒๐ | ภาษาเกาหลีสำหรับผู้เดินทางไปต่างประเทศ | ๒๐๐ |
| ๒๑ | ภาษาญี่ปุ่นสำหรับผู้เดินทางไปต่างประเทศ | ๑๒๐ |
| ๒๒ | ภาษาเขมรเพื่อการสื่อสาร | ๖๐ |
| ๒๓ | ภาษาอินโดนีเซียเพื่อการสื่อสาร | ๖๐ |
| ๒๔ | ภาษาฟิลิปปินเพื่อการสื่อสาร | ๖๐ |
| ๒๕ | ภาษาเวียดนามเพื่อการสื่อสาร | ๖๐ |
| ๒๖ | ภาษาจีนกลางเพื่อการสื่อสาร | ๖๐ |
| ๒๗ | ภาษาพม่าเพื่อการสื่อสาร | ๖๐ |
| ๒๘ | ภาษาลาวเพื่อการสื่อสาร | ๖๐ |
| ๒๙ | ภาษามลายูบรูไนเพื่อการสื่อสาร | ๖๐ |
| ๓๐ | ภาษามาลายูเพื่อการสื่อสาร | ๖๐ |
| ๓๑ | ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร | ๖๐ |

หลักสูตร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพแรงงาน

| ที่ | ชื่อหลักสูตร | ระยะเวลาฝึก |
|-----|---|-------------|
| | | ชั่วโมง |
| 1 | 5 ส เส้นทางสู่การพัฒนาคุณภาพขององค์กร | 6 |
| 2 | Service Mind 7 อุปนิสัยสร้างสรรค์งานบริการที่เป็นเลิศ | 6 |
| 3 | Competency Based Interviews | 12 |
| 4 | Customer Service Handling Customer Complaint | 6 |
| 5 | HR for Non HR Leader | 6 |
| 6 | Leadership Team Development | 6 |
| 7 | การบริหารการตลาด | 30 |
| 8 | Mind Mapping | 8 |
| 9 | People Management | 12 |
| 10 | ทักษะการนำเสนอ [Presentation Skill] | 12.35 |
| 11 | การบริหารโครงการเพื่อมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ | 6 |
| 12 | Service พิชิตใจตามสไตล์ลูกค้า | 7 |
| 13 | Service Mind7 อุปนิสัยสร้างสรรค์งานบริการให้เป็นเลิศ | 6 |
| 14 | Time The Trainer | 7 |
| 15 | Training The Trainer | 6 |
| 16 | Work with Heart | 7 |
| 17 | การควบคุมคุณภาพและการตรวจสอบ | 6 |
| 18 | People Management [พนักงานระดับ Supervisor] | 6 |
| 19 | การบริการด้วยใจ | 6 |
| 20 | การบริการที่เป็นเลิศ | 13 |
| 21 | การบริหารการตลาด | 6 |
| 22 | การบริหารการเปลี่ยนแปลง [Change Management] | 6 |
| 23 | การบริหารทรัพยากรบุคคลเชิงกลยุทธ์ | 6 |
| 24 | เทคนิคการบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ (ผู้จัดการ) | 6 |

หลักสูตร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพแรงงาน

| ที่ | ชื่อหลักสูตร | ระยะเวลาฝึก |
|-----|---|-------------|
| | | ชั่วโมง |
| 25 | การบริหารเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ (หัวหน้างาน) | 7.30 |
| 26 | การพัฒนาผู้นำที่แท้จริงสู่การเป็นโค้ชที่ยอดเยี่ยม | 12 |
| 27 | การวางแผนงาน | 6 |
| 28 | การสร้างการทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ | 12 |
| 29 | การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ | 6 |
| 30 | กิจกรรม 5 ส | 6 |
| 31 | ความปลอดภัยในงานอุตสาหกรรม | 6 |
| 32 | จรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ | 6 |
| 33 | ทักษะการบริหารจัดการ | 24 |
| 34 | ทักษะในการนำเสนอผลงาน | 10 |
| 35 | ทักษะในการนำเสนอผลงานสำหรับพนักงานระดับผู้จัดการ | 16 |
| 36 | ทัศนคติเชิงบวกในงานบริการ | 6 |
| 37 | เทคนิคการจูงใจเพื่อนำทีมงานอย่างได้ผล | 6 |
| 38 | เทคนิคการทำ QCC เพื่อเพิ่มผลผลิตอย่างยั่งยืน | 6.30 |
| 39 | เทคนิคการบริหารด้วยใจ | 8 |
| 40 | เทคนิคการเป็นหัวหน้างานอย่างมีประสิทธิภาพ | 14 |
| 41 | การตรวจติดตามและการประเมิน 5 ส | 6.30 |
| 42 | Train The Trainer (ฝึกการเป็นวิทยากร) | 6 |
| 43 | พิชิตใจตามสไตล์ลูกค้า (พนักงานระดับหัวหน้างาน) | 6 |
| 44 | ภาวะการเป็นผู้นำสำหรับพนักงานระดับผู้จัดการ | 16 |
| 45 | แม่บ้านยุคใหม่กับงานทักษะบริการและสิ่งแวดล้อม | 6 |
| 46 | ยกระดับคุณภาพของงานบริการที่เป็นเลิศ | 6 |
| 47 | ศิลปะการเป็นผู้นำ | 6 |

รายชื่อหลักสูตรฝึกยกระดับฝีมือ กลุ่มอาชีพช่างไฟฟ้า/อิเล็กทรอนิกส์
และคอมพิวเตอร์ (IT)

| ที่ | ชื่อหลักสูตร | ระยะเวลาฝึก | ระยะเวลาฝากฝึก |
|-----|--|---------------|----------------|
| | | ชั่วโมง/เดือน | ชั่วโมง/เดือน |
| | หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ (การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานสำนักงาน) | | |
| 1. | การเขียนเว็บล็อก (Web Blog) | 60 | - |
| 2. | การสร้างต้นฉบับตำราเรียนและเอกสารวิชาการ | 30 | - |
| 3. | เทคนิคการประกอบเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์เบื้องต้น | 30 | - |
| 4. | เทคนิคการใช้โปรแกรม Adobe Photoshop สำหรับงานกราฟิก และงานตกแต่งภาพ | 18 | - |
| 5. | การสร้างสื่อการฝึกมัลติมีเดียออนไลน์ด้วย MS-Producer | 30 | - |
| 6. | การผลิตหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) | 30 | - |
| 7. | การติดตั้งโฮมเน็ตเวิร์ค | 30 | - |
| 8. | การสร้างภาพเคลื่อนไหวบนเว็บ (Flash) | 12 | - |
| 9. | การออกแบบและติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ | 60 | - |
| 10. | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ด้วยโปรแกรมไมโครซอฟท์ | 12 | - |
| 11. | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการผลิตสื่อดิจิทัลด้วยโปรแกรม Window Media Player และ Window Movie Maker | 12 | - |
| 12. | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้งานอินเทอร์เน็ต เวิลด์ไวด์เว็บและ โปรแกรม Microsoft Outlook | 12 | - |
| 13. | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการออกแบบเว็บด้วยโปรแกรม Microsoft Front Page | 12 | - |
| 14. | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานเอกสารด้วยโปรแกรม Microsoft Word | 12 | - |
| 15. | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการนำเสนอข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft PowerPoint | 12 | - |
| 16. | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับฐานข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft Access | 12 | - |
| 17. | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับตารางคำนวณด้วยโปรแกรม Microsoft Excel | 12 | - |
| 18. | การพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-commerce) | 60 | - |
| 19. | การสร้างและพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรม Joomla | 30 | - |
| 20. | ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ (ฉันจะเป็นถ้าแก่ยุคไอที) | 18 | - |
| 21. | ผู้บริหารและดูแลเว็บไซต์ | 30 | - |
| 22. | การใช้งานโปรแกรม Microsoft Word 2010 | 18 | - |
| 23. | การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel 2010 | 18 | - |
| 24. | การใช้งานโปรแกรม Microsoft PowerPoint 2010 | 18 | - |
| 25. | การบริหารจัดการและการให้บริการข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต | 12 | - |
| | หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ (การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ควบคุมระบบอัตโนมัติ) | | |
| 26. | การประยุกต์ใช้งาน PLC ในงานอุตสาหกรรม | 18 | - |
| 27. | การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการออกแบบการผลิต (งานกลึง) | 18 | - |
| 28. | การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการออกแบบการผลิต (งานกัด) | 18 | - |

รายชื่อหลักสูตรฝึกเตรียมเข้าทำงาน กลุ่มอาชีพช่างไฟฟ้า/อิเล็กทรอนิกส์
และคอมพิวเตอร์ (IT)

| ที่ | ชื่อหลักสูตร | ระยะเวลาฝึก | ระยะเวลาฝากฝึก |
|-----|--------------------------------|---------------|----------------|
| | | ชั่วโมง/เดือน | ชั่วโมง/เดือน |
| | ช่างคอมพิวเตอร์ | | |
| 1. | ช่างซ่อมไมโครคอมพิวเตอร์ | 560/4 | 280 |
| 2. | ช่างซ่อมคอมพิวเตอร์ | 840/6 | 280 |
| | เทคโนโลยีสารสนเทศ | | |
| 3. | การใช้คอมพิวเตอร์ในสำนักงาน | 280/2 | 140 |
| 4. | เทคโนโลยีการออกแบบเว็บไซต์ | 840/6 | 280 |
| 5. | พนักงานบันทึกข้อมูลคอมพิวเตอร์ | 280/2 | 140 |
| 6. | พนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ | 560/4 | 280 |
| | | | |