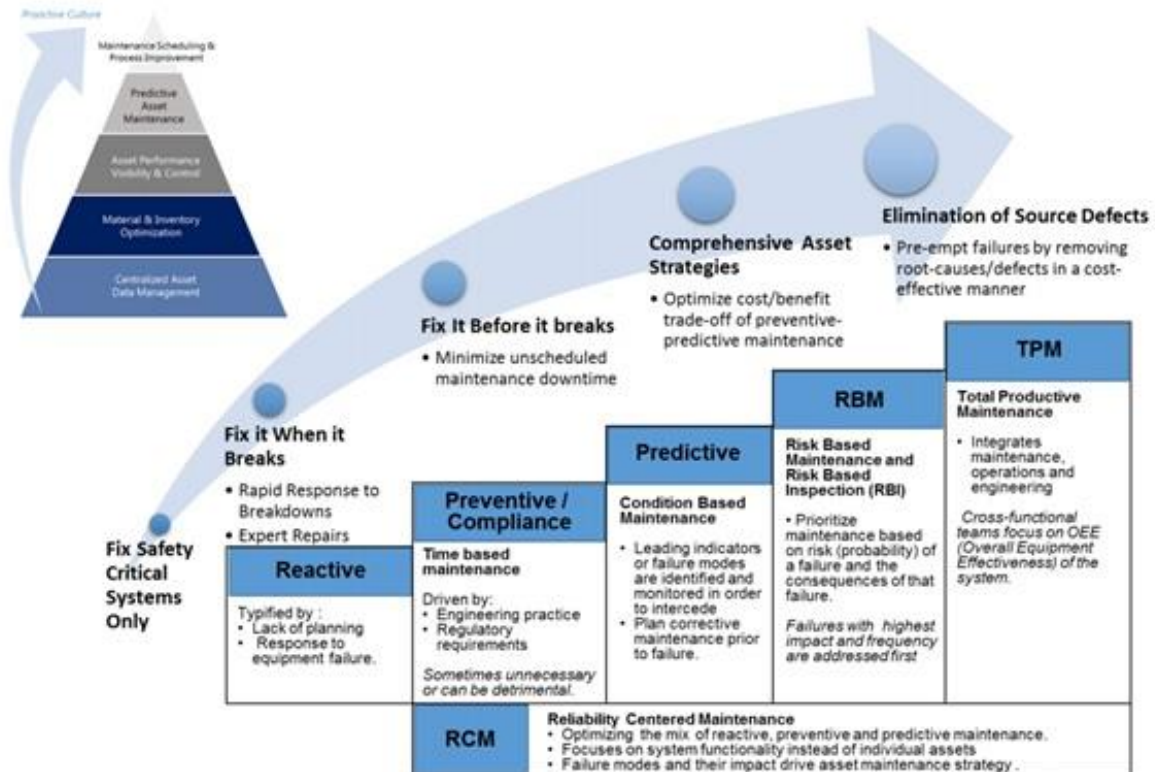


Career for the Future Academy: CFA

SVM001: มาตรฐาน ISO 55001: พื้นฐานของการบริหารจัดการสินทรัพย์ (Fundamental Asset Management)

หลักการและเหตุผล :

หลักสูตรนี้จะแนะนำหลักการพื้นฐานของการบริหารจัดการทรัพย์สินซึ่งถือว่าเป็นพื้นฐานของการดำเนินการทางธุรกิจ โดยเนื้อหาจะกล่าวถึงการบำรุงและการดูแลรักษาทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งพิจารณาตั้งแต่เป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์การได้มาซึ่งทรัพย์สิน การใช้งาน การบำรุงรักษา จนถึงปรับปรุงให้ทรัพย์สินมีประสิทธิภาพสูงสุด เกิดการบริหารจัดการที่เหมาะสม คำนึงต่อการดำเนินการทางธุรกิจ



วัตถุประสงค์:

- เข้าใจมาตรฐานการดำเนินการจัดการสินทรัพย์ขององค์กรบนมาตรฐาน PAS 55 หรือ ISO 55000
- การกำหนดกลยุทธ์ร่วมกันเพื่อนำไปสู่เป้าหมายของ Total Productive Maintenance
- เพื่อรวบรวมสินทรัพย์กลางจาก Reactive ไปสู่ Total Productive Maintenance

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ:

- ทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องของประโยชน์ที่ได้รับ

ประโยชน์ที่ได้รับ:

- เข้าใจเกณฑ์มาตรฐาน PAS55 และ ISO55001
- เข้าใจถึงทิศทางและระดับความสำคัญของสินทรัพย์
- เข้าใจถึงสินทรัพย์ที่สำคัญต่อองค์กรนำไปสู่การปฏิบัติให้สอดคล้องต่อเกณฑ์มาตรฐานและทิศทางองค์กร
- เข้าใจถึงวงจรชีวิตในการดำเนินการวิเคราะห์ระดับสินทรัพย์และความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างระบบบริหารสินทรัพย์ที่ประสิทธิภาพจนถึงขั้นตอนการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

Career for the Future Academy: CFA

เนื้อหาหลักสูตร:

1. ความเข้าใจมาตรฐาน PAS55 และ ISO 55001

การนำแนวคิดของมาตรฐานมาดำเนินการวัดผลดำเนินการเพื่อให้ทราบถึงความเป็นสากลของการจัดการสินทรัพย์

2. แนวคิดเกี่ยวกับการจัดการสินทรัพย์และกลยุทธ์

การศึกษาวเคราะห์ความต้องการองค์กรสู่การระบุเกณฑ์เพื่อระบุตัวชี้วัดในการดำเนินการเป็นผลในการนำไปใช้วางแผนโดยภายในประกอบด้วย นโยบาย, กลยุทธ์, Risk, Capital Value, Efficiency, Quality และ Compliance

3. การใช้การจัดการสินทรัพย์เกณฑ์วัดระดับความสำคัญการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการควบคุม

เป็นการกำหนดความเป็นเจ้าของแต่ละหน่วยงานกำหนดผู้จัดการสินทรัพย์และกำหนดผู้รับผิดชอบกับผู้ที่จัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ระบุ

การวิเคราะห์ระดับความสำคัญของสินทรัพย์เพื่อนำไปสู่ระดับการควบคุมที่เหมาะสมตามทรัพยากรที่มีอยู่และเป็นสิ่งที่นำไปวิเคราะห์ลำดับการปรับปรุงก่อนหลังก่อนที่องค์กรจะดำเนินการทุกอย่างไปสู่ความพร้อม Total Productive Maintenance

ความเข้าใจกระบวนการสินทรัพย์ตั้งแต่การได้มาจากการวางแผน > การคัดเลือกผู้ขายและสัญญา > การจัดซื้อ > และการจัดทำคลังสินทรัพย์

4. การจัดการวงจรชีวิตทรัพยากร

ให้ผู้เรียนทำความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ Asset และดำเนินการตามวงจรชีวิตประกอบด้วย การวางแผน > การดำเนินการ Portfolio > การดูความเป็นไปได้ > การอนุมัติดำเนินการ > การออกแบบหรือการอนุมัติสิ่งที่ดำเนินการเป็นข้อเสนอ > การออกแบบสร้างระบบ > การดำเนินการสร้างและการทดสอบ > การบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง > การเลิกใช้งาน

5. การสำรวจประสิทธิภาพของสินทรัพย์และการปรับปรุง

การปรับปรุงและการทบทวนสินทรัพย์อย่างต่อเนื่องโดยแบ่งเป็นระดับตั้งแต่ระดับ Reactive ไปถึงระดับ Total Productive Maintenance

วิทยากร: อาจารย์ชจร สีนอภิรมย์สรานู



- วิทยากรประจำสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต
- Microsoft Certified Technology Specialist
- Microsoft Certified System Engineer: Security
- Microsoft Certified System Administration: Messaging
- Microsoft Certified Professional
- Microsoft Certified Trainer
- Microsoft Certified IT Professional
- Microsoft Certified Database Administration
- ITIL Foundation V2 & V3, Comtia Security+

จำนวนชั่วโมงในการฝึกอบรม: 3 วัน (18 ชั่วโมง)

กำหนดการอบรม: ตามตารางปฏิทินอบรมประจำปี <https://www.career4future.com/trainingprogram>

ช่วงเวลาฝึกอบรม: 9.00 - 16.00 น.

ค่าลงทะเบียนอบรม:

ราคาปกติ	ราคาออนไลน์
9,000 บาท	8,000 บาท

** ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

** สถาบันฯ เป็นหน่วยงานราชการ จึงไม่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย

สถานที่ฝึกอบรม:

สถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

เลขที่ 73/1 อาคารสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (NSTDA) ชั้น 6

ถนนพระรามที่ 6 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

หมายเหตุ: ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัส COVID 19 เพื่อลดการทำกิจกรรมที่มีการรวมตัวกันที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการติดเชื้อได้ สถาบันฯ จะมีการปรับรูปแบบการอบรมเป็น "อบรมออนไลน์"

รูปแบบการเรียนออนไลน์

1. โดยใช้วิธีการสอนแบบฟังบรรยาย และ ดู Presentation ผ่านโปรแกรม Zoom (<https://zoom.us/join>) เพื่อประสิทธิภาพในการเรียน ควรใช้ Internet ที่มีความเสถียร (ไม่แนะนำให้ใช้ Internet ผ่านมือถือ)
2. ลงโปรแกรม Anydesk หรือ Teamviewer ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของท่าน (สำหรับหลักสูตรฝึกปฏิบัติที่ผู้เข้าอบรมจะต้องใช้วิธีการ Remote เพื่อมาใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ของสถาบันฯ หรือ กรณีที่วิทยากรต้อง Remote ไปที่เครื่องผู้อบรม และ Share File ที่ใช้ในการอบรม)
3. สำหรับหลักสูตรฝึกปฏิบัติ ขอแนะนำผู้เข้าอบรมเตรียมหน้าจอ 2 หน้าจอ เพื่อแยกการใช้งาน คือ หน้าจอสำหรับ Zoom พร้อมหน้าจอสำหรับปฏิบัติหรือ remote ซึ่งอาจจะเป็นหน้าจอคอมพิวเตอร์ทั้ง 2 เครื่อง หรือ หน้าจอคอมพิวเตอร์ๆ เพื่อใช้ในการ remote และ หน้าจอโทรศัพท์มือถือ/แท็บเล็ต เพื่อใช้กับ zoom
4. จัดตั้งไลน์กลุ่มเพื่อใช้ในการสื่อสารร่วมกันระหว่างวิทยากร ผู้เข้าอบรม และเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ
5. ส่งไฟล์เอกสารให้ก่อนการอบรม
6. จัดส่งวุฒิบัตรภายหลังจบการอบรม

วิธีการสำรองที่นั่ง:

ติดต่อสำรองที่นั่งล่วงหน้า ในวัน-เวลาราชการ

โทรศัพท์: 0 2644 8150 ต่อ 81886, 81887

โทรสาร: 0 2644 8110

Website: www.career4future.com

E-mail: training@nstda.or.th