

การจัดการคุณภาพผลิตภัณฑ์ประจำวัน (Daily Product Quality Management)

โดย อ.พิทักษ์ บุญชม

หลักการและเหตุผล

เป้าหมายในการทำงานแต่ละวันคือลดความผิดพลาดและข้อบกพร่องให้ได้มากที่สุด และสามารถพัฒนาทักษะความสามารถให้สูงขึ้น สามารถรับมือกับงานได้มากขึ้น พร้อมทั้งการเติบโตในตำแหน่งที่สูงขึ้นตามสายงาน เราสามารถเรียนรู้เพิ่มเติมและปรับปรุงพัฒนาการทำงาน จากจุดปฏิบัติงานของตนเอง การเพิ่มผลผลิตภาพให้ตนเอง จนผู้บริหารสามารถมอบหมายงานที่ท้าทายให้รับผิดชอบ ในยุคปัจจุบันมีการแข่งขันสูงด้านการทำงาน ดังนั้นการเตรียมความพร้อมพัฒนาตนเองให้พร้อมอยู่ตลอดเวลาจึงเป็นสิ่งที่ดี พร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

ปัจจุบันผู้จัดการ / ผู้บริหารไม่จำเป็นต้องมีอายุเยอะ แต่ขึ้นอยู่กับความสามารถ ความเหมาะสม และความพร้อมของผู้ที่จะมาดำรงตำแหน่งนั้น

“Perfect Job” ไม่ใช่พรสวรรค์ แต่สามารถเรียนรู้ฝึกฝนให้เกิดขึ้นได้

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจแนวคิดการเพิ่มผลผลิตภาพในตนเองและวิธีการนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกด้านคุณภาพและพฤติกรรมในการทำงานโดยใช้แนวทางการเพิ่มผลผลิตภาพด้วยตนเอง
3. เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหน่วยงานและบริษัทอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม มีความรู้เกี่ยวกับจิตสำนึกที่ดีในการทำงานมีความตระหนักในการปรับเปลี่ยน แนวคิดในการปฏิบัติงานและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาอบรม 1 วัน (6 ชั่วโมง)

วิธีการฝึกอบรม

1. การบรรยายสื่อสาร 2 ทาง โดยทฤษฎี 30 % ปฏิบัติ 70 %
2. ทำ Workshop กิจกรรมกลุ่ม + นำเสนอผลการวิเคราะห์และอภิปราย

ผู้ควรเข้ารับการอบรม

- ผู้ปฏิบัติงานในอุตสาหกรรมยานยนต์ , อุตสาหกรรมไฟฟ้า-อิเล็กทรอนิกส์, อุตสาหกรรมอื่น ๆ
- วิศวกรทุกส่วนงาน
- หัวหน้างาน QC/QA , R&D, New Model
- ช่างเทคนิค
- บุคลากรที่เกี่ยวข้อง หัวหน้างาน

เวลา	หัวข้อการฝึกอบรม
08.30 – 09.00	ลงทะเบียน
09.00 – 10.30	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมละลายพฤติกรรม เทคนิคการจัดการเรื่องส่วนตัว เพื่อไม่ให้มีผลกระทบกับการทำงาน เทคนิคการจัดการงานของตัวเอง เทคนิคการบริหารเวลาของตัวเอง เทคนิคการตัดสินใจและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า เทคนิคการสื่อสารและการประสานงาน เทคนิคการตอบ E-mail , และการรับโทรศัพท์
10.30 – 10.45	พักเบรก
10.45 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> เทคนิคการเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ (Idea Suggestions) เทคนิคการเรียนรู้งานด้วยตนเอง เทคนิคการวิเคราะห์ Process Flow / PFMEA / Control Plan เพื่อปรับปรุงหน้างาน เทคนิคการอ่าน Drawing และสัญลักษณ์ GD&T เทคนิคการปรับตัว เทคนิคการเตรียมข้อมูลเข้าร่วมประชุม Autonomous 7S & Karakuri Kaizen เทคนิคการประชุม Morning Talk มิติ 7 ด้านสำหรับการพัฒนาตนเอง
12.00 – 13.00	พักเบรกกลางวัน
13.00 – 14.00	<ul style="list-style-type: none"> เทคนิคการวิเคราะห์ปัญหาอย่างเป็นขั้นตอน เทคนิคการสรุปรายงานแบบเร็ว เทคนิคการสอนงาน, มอบหมายงาน, ติดตามงาน การจัดทำ To do List เทคนิคการจัดทำและส่ง Daily Report, Weekly Report, Monthly Report ให้ผู้จัดการ / ผู้บริหาร เทคนิคการสร้างความสำเร็จในการทำงานด้วยหลักการ (DEVELOP) <ul style="list-style-type: none"> Develop - Endurance Versatile - Energetic Love - Organizing Positive Thinking
14.30 – 14.45	พักเบรก
14.45 – 16.00	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมกลุ่ม Work shop case study + นำเสนอผลการวิเคราะห์และอภิปราย <p>ถาม - ตอบ</p>