

# Daily Productivity Improvement in Your Organization

อาจารย์รัชชัย บัววัฒน์

# DAILY PRODUCTIVITY IMPROVEMENT IN YOUR ORGANIZATION

Course ID	Course Name	Time
	Daily Productivity Improvement in Your Organization	1 วัน

## หลักการและเหตุผล

ผลงาน หรือ ผลผลิต คือ ผลสะท้อนความมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการของแต่ละองค์กร ถ้าในแต่ละกระบวนการขององค์กรมีผลผลิตที่ดีก็จะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและผลผลิตในภาพรวมขององค์กรดีไปด้วย แต่ถ้าผลผลิตแต่ละกระบวนการไม่ดี ก็ย่อมส่งผลต่อภาพรวมที่ไม่ดีตามไปด้วยเช่นกัน ดังนั้น หากองค์กรต้องการที่จะสร้างผลผลิตที่ดี ย่อมจะต้องสร้างความร่วมมือที่จะส่งมอบผลงานที่ดีในแต่ละกระบวนการให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ การปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานจึงเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญของทุกคนในองค์กร ในการเพิ่มผลงานและรักษาการเติบโตขององค์กรให้เกิดขึ้นได้อย่างต่อเนื่อง

หลักสูตรนี้จึงได้ออกแบบขึ้นด้วยหลักการค้นหาโอกาสในการพัฒนา แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และรักษามาตรฐานไว้ให้ดี เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความจำเป็นในการทำงานอย่างมีส่วนร่วมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของตนเอง เรียนรู้เทคนิคที่สำคัญในการวิเคราะห์การทำงาน ฝึกทักษะการตั้งเป้าหมาย ค้นหาปัญหาและสาเหตุ การใช้เครื่องมือสำคัญในการแก้ไขปัญหาการทำงานให้ดีขึ้นได้ ผ่าน Workshop ที่จะช่วยสร้างความพร้อมให้ผู้เข้าอบรมมีความยืดหยุ่นในการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต และนำไปสู่การส่งมอบสินค้าและบริการที่ยอดเยี่ยมสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้าได้

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาประสิทธิภาพในกระบวนการทำงาน ให้สร้างผลงานที่ดียิ่งขึ้น
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจวิธีการค้นหาโอกาสในการพัฒนา การนำเสนอแนวทางปรับปรุง และหลักการพัฒนาการทำงานอย่างต่อเนื่อง
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้พัฒนาทักษะการค้นหาปัญหาในงาน การค้นหาสาเหตุและโอกาสในการพัฒนา การค้นหาและนำเสนอแนวทางแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาประสิทธิภาพการทำงาน

## หัวข้อการบรรยาย

ส่วนที่ 1: หัวใจสำคัญของการเติบโตอย่างยั่งยืน

- ความหมายและความสำคัญของการเพิ่มผลผลิตและสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน
- ปัญหาและความท้าทายของการทำงานในปัจจุบัน
- ความสำคัญของการปรับตัวเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน

ส่วนที่ 2: จุดเริ่มต้นของการพัฒนา

- ทุกคนมีส่วนช่วยในการพัฒนาองค์กรได้อย่างไร ?
- เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
  - เป้าหมาย (3S)
  - ทักษะที่สำคัญในการพัฒนา
- การวิเคราะห์การไหลของการทำงาน (Value Chain) และความสูญเปล่า (Wastes)
- 5 หลักการ เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Everyone, Every day, Everywhere)
- ความคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking) กับการเพิ่มผลผลิตในงาน

ส่วนที่ 3: การปรับปรุงอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

- การตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ (Decision Making)
- เทคนิคสำคัญในการแก้ไขปัญหา (Problem Solving) ให้ผลงานดีขึ้น
- การคิดอย่างเป็นระบบ (Systematic Thinking)
- การทำงานเป็นทีมเพื่อแก้ไขปัญหาและสร้างผลงานร่วมกัน (Win-Win)

## กิจกรรมและ Workshop สำหรับการฝึกอบรม

กิจกรรม / Workshop	ผลที่ได้รับ
Workshop 1: การค้นหาปัญหาในงานเพื่อการปรับปรุงการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"><li>● ปัญหาที่พบจากการทำงานในปัจจุบัน</li></ul>
Workshop 2: การค้นหาสาเหตุและโอกาสในการพัฒนาผลการทำงานให้ดีขึ้น	<ul style="list-style-type: none"><li>● ทักษะการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา</li></ul>
Workshop 3: การค้นหาแนวทางการแก้ไขที่มีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"><li>● ทักษะการนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา</li></ul>
Workshop 4: การนำเสนอแนวทางเพื่อการปรับปรุงงานอย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"><li>● ทักษะการตัดสินใจ และนำเสนอแนวทางปรับปรุง แก้ไข พัฒนา</li></ul>

## กลุ่มเป้าหมาย

1. พนักงานทุกฝ่าย / ระดับ
2. หัวหน้างานระดับต้น

## รูปแบบการฝึกอบรม

- ระยะเวลารวม 1 วัน (6 ชั่วโมง)
- บรรยาย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และ Workshop
- มีแบบทดสอบ (Pre - Post Test) ให้ตอบผ่าน Online ก่อนวันอบรมอย่างน้อย 5 วัน
- Pre-Work: เขียนการทำงานของตัวเองส่งในวันอบรม เพื่อประกอบการเรียน
- Follow Up : นำเสนอแนวทางการปรับปรุงงานของตัวเอง (Short Term Win) และติดตามผลภายใน 1 เดือน

## ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

พัฒนา	แก้ปัญหา
<ul style="list-style-type: none"><li>• การวิเคราะห์การทำงานของตน และหาโอกาสในการพัฒนาให้ดีขึ้น</li><li>• การเสนอแนวทางพัฒนา / ปรับปรุงการทำงานได้อย่างสมเหตุสมผล</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• การทำงานที่ใช้เวลามากเกินไป ได้ผลงานที่น้อยกว่าที่ควรเป็น หรือคุณภาพไม่ดีเท่าที่ควร</li></ul>

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร Daily Productivity Improvement in Your Organization

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
9.00 น.	<p>ส่วนที่ 1: หัวใจสำคัญของการเติบโตอย่างยั่งยืน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ความหมายและความสำคัญของการเพิ่มผลผลิตและสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน</li> <li>● ปัญหาและความท้าทายของการทำงานในปัจจุบัน</li> <li>● ความสำคัญของการปรับตัวเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน</li> </ul> <p>Workshop 1: การค้นหาปัญหาในงานเพื่อการปรับปรุงการทำงาน</p>
10.30 น.	พักเบรก 15 นาที
10.45 น.	<p>ส่วนที่ 2: จุดเริ่มต้นของการพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ทุกคนมีส่วนช่วยในการพัฒนาองค์กรได้อย่างไร ?</li> <li>● เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน <ul style="list-style-type: none"> <li>○ เป้าหมาย (3S)</li> <li>○ ทักษะที่สำคัญในการพัฒนา</li> </ul> </li> <li>● การวิเคราะห์การไหลของการทำงาน (Value Chain) และความสูญเปล่า (Wastes)</li> </ul> <p>Workshop 2: การค้นหาสาเหตุและโอกาสในการพัฒนาผลการทำงานให้ดีขึ้น</p>
12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 5 หลักการ เพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Everyone, Every day, Everywhere)</li> <li>● ความคิดสร้างสรรค์ (Creative Thinking) กับการเพิ่มผลผลิตในงาน</li> </ul> <p>Workshop 3: การค้นหาแนวทางการแก้ไขที่มีประสิทธิภาพ</p>
14.30 น.	พักเบรก 15 นาที
14.45 น.	<p>ส่วนที่ 3: การปรับปรุงอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ (Decision Making)</li> <li>● เทคนิคสำคัญในการแก้ไขปัญหา (Problem Solving) ให้ผลงานดีขึ้น</li> <li>● การคิดอย่างเป็นระบบ (Systematic Thinking)</li> <li>● การทำงานเป็นทีมเพื่อการแก้ไขปัญหาและสร้างผลงานร่วมกัน (Win-Win)</li> </ul> <p>Workshop 4: การนำเสนอแนวทางเพื่อการปรับปรุงงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
16.00 น.	ถาม - ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรม