

# Effective Kaizen for Committee

ดร.ทองพันชั่ง พงษ์วารินทร์

Course ID	Course Name	Time
	Effective Kaizen for Committee	1 วัน

### หลักการและเหตุผล

การปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ถือเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้องค์กรเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้นจึงจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรทุกระดับจะต้องทราบถึงหัวใจในการปรับปรุง จุดที่ทำให้สามารถทำงานได้ดีขึ้น เร็วขึ้น สะดวกขึ้น และมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ซึ่งนี่คือพื้นฐานที่สำคัญของการดำเนินกิจกรรมข้อเสนอแนะ (Idea Suggestion) และกิจกรรมไคเซ็น (Kaizen)

การสนับสนุนบุคลากรให้สามารถเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงวิธีการทำงานของตนเอง ด้วยตนเอง และจัดทำรายงานผลอย่างง่าย จึงนับเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมให้เกิดการปรับปรุงผลงานผ่านกระบวนการได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

หลักสูตรนี้จึงได้ออกแบบขึ้นเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในแนวคิดของการดำเนินกิจกรรมไคเซ็น และนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการ และการพัฒนาการทำงานขององค์กรได้อย่างต่อเนื่อง รวมถึงสามารถออกแบบฟอร์ม และประเมินผลการดำเนินกิจกรรมไคเซ็นได้อย่างเหมาะสม เพื่อการปรับปรุงที่มีประสิทธิภาพ มีความต่อเนื่อง และยั่งยืน ผ่านกระบวนการเรียนรู้แบบร่วมคิด ร่วมเสนอข้อคิดเห็น และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจริง ร่วมกับวิทยากร ที่มีประสบการณ์ ดำเนินการจริงทั้งในรูปแบบงาน consult การเป็นกรรมการตัดสิน Kaizen และการเป็นวิทยากร ให้กับองค์กรชั้นนำแล้วมากมายจากหลากหลายธุรกิจ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในแนวคิด และแนวทางดำเนินกิจกรรม Kaizen
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการพิจารณากิจกรรม Kaizen ที่มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถพัฒนาการบริหารจัดการตามแนวคิด Kaizen ให้มีประสิทธิภาพได้

## หัวข้อการบรรยาย

### ส่วนที่ 1: ความเข้าใจเกี่ยวกับ Kaizen

- Kaizen กับ ความอยู่รอดของบริษัท
- วัตถุประสงค์ของกิจกรรม Kaizen
- Kaizen กับ การเพิ่มผลผลิต
- 2 แนวคิดเกี่ยวกับ Kaizen

### ส่วนที่ 2: ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม Kaizen

- ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม Kaizen
- หัวใจสำคัญของการดำเนินกิจกรรม Kaizen
- จุดมุ่งหมายของกิจกรรม Kaizen

### ส่วนที่ 3: แนวปฏิบัติในการดำเนินกิจกรรม Kaizen ให้เกิดขึ้นได้จริง

- การค้นหา ประเมิน และคัดเลือกหัวเรื่องที่โดนใจ
- การดำเนินการสร้างหัวเรื่องอย่างถูกต้อง
- หลักการวิธีการเขียนข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง
- ตัวอย่างการเขียนกิจกรรม Kaizen
- เทคนิคและวิธีการหาหัวเรื่อง จากเวลา จาก Key Word จากปัญหา
- Kaizen กับ ความสูญเสียเปล่าแบ่งออกได้ เป็น 8 ประการ (เจาะลึก)
- Kaizen กับ 3 Mu
- ECAS เครื่องมือในการดำเนินกิจกรรม Kaizen

### ส่วนที่ 4: บทบาทของผู้บริหารในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม Kaizen

- การจัดตั้งคณะกรรมการ Kaizen
- การออกแบบฟอร์มเพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม Kaizen
- การประเมินผล และการให้รางวัล
- การดำเนินกิจกรรม Kaizen อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

## กิจกรรมและ Workshop สำหรับการฝึกอบรม

Workshop	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
Workshop 1: กำหนดหัวเรื่องที่โดนใจ	<ul style="list-style-type: none"> <li>หัวเรื่องที่ต้องการพัฒนา</li> </ul>
Workshop 2: วิเคราะห์ปัญหาด้วย 8 Wastes และ 3 Mu	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปัญหาที่พบในกระบวนการทำงานของหน่วยงานที่ดูแล</li> </ul>
Workshop 3: เสนอแนวทางการปรับปรุงพัฒนาด้วย ECRS	<ul style="list-style-type: none"> <li>แนวทางแก้ปัญหา เพื่อการดำเนินกิจกรรม Kaizen</li> </ul>

## กลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้จัดการทุกระดับ / หน่วยงาน
2. ผู้บริหารทุกระดับ / หน่วยงาน

## รูปแบบการฝึกอบรม

- ระยะเวลารวม 1 วัน (6 ชั่วโมง)
- Virtual Training ผ่าน Application เช่น Zoom, Microsoft Teams
- Pre - Learning / Pre - Work / ระดมสมอง / กรณีศึกษาจากประสบการณ์จริง

## ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

พัฒนา	แก้ปัญหา
<ul style="list-style-type: none"> <li>• การกำหนดหัวเรื่องให้ชัดเจน เพื่อการดำเนินกิจกรรม Kaizen ได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพต่อองค์กรอย่างแท้จริง</li> <li>• การดำเนินกิจกรรม Kaizen อย่างเป็นระบบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การไม่สามารถประเมินคุณค่า และสนับสนุนให้ดำเนินกิจกรรม Kaizen ได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ</li> </ul>

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร Effective Kaizen for Committee

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
9.00 น.	<p>ส่วนที่ 1: ความเข้าใจเกี่ยวกับ Kaizen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Kaizen กับ ความอยู่รอดของบริษัท</li> <li>● วัตถุประสงค์ของกิจกรรม Kaizen</li> <li>● Kaizen กับ การเพิ่มผลผลิต</li> <li>● 2 แนวคิดเกี่ยวกับ Kaizen</li> </ul> <p>ส่วนที่ 2: ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม Kaizen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ปัญหา และอุปสรรคในการดำเนินกิจกรรม Kaizen</li> <li>● หัวใจสำคัญของการดำเนินกิจกรรม Kaizen</li> <li>● จุดมุ่งหมายของกิจกรรม Kaizen</li> </ul>
10.30 น.	พักเบรก 15 นาที
10.45 น.	<p>ส่วนที่ 3: แนวปฏิบัติในการดำเนินกิจกรรม Kaizen ให้เกิดขึ้นได้จริง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การค้นหา ประเมิน และคัดเลือกหัวเรื่องที่โดนใจ</li> <li>● การดำเนินการสร้างหัวเรื่องอย่างถูกต้อง</li> <li>● หลักการวิธีการเขียนข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง</li> <li>● ตัวอย่างการเขียนกิจกรรม Kaizen</li> <li>● เทคนิคและวิธีการหาหัวเรื่อง จากเวลา จาก Key Word จากปัญหา</li> </ul> <p>Workshop 1: กำหนดหัวเรื่องที่โดนใจ</p>
12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Kaizen กับ ความสูญเสียเปล่าแบ่งออกได้ เป็น 8 ประการ (เจาะลึก)</li> <li>● Kaizen กับ 3 Mu</li> </ul> <p>Workshop 2: วิเคราะห์ปัญหาด้วย 8 Wastes และ 3 Mu</p>
14.30 น.	พักเบรก 15 นาที
14.45 น.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ECRS เครื่องมือในการดำเนินกิจกรรม Kaizen</li> </ul> <p>Workshop 3: เสนอแนวทางการปรับปรุงพัฒนาด้วย ECRS</p> <p>ส่วนที่ 4: บทบาทของผู้บริหารในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม Kaizen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การจัดตั้งคณะกรรมการ Kaizen</li> <li>● การออกแบบฟอร์มเพื่อใช้ในการดำเนินกิจกรรม Kaizen</li> <li>● การประเมินผล และการให้รางวัล</li> <li>● การดำเนินกิจกรรม Kaizen อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ</li> </ul>
16.00 น.	ถาม - ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรม