

# เพิ่มประสิทธิภาพ การทำงานให้ได้ผลด้วย PDCA

อาจารย์รัชชัย บัววัฒน์

# เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ได้ผลด้วย PDCA

Course ID	Course Name	Time
	เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ได้ผลด้วย PDCA	6 ชั่วโมง

## หลักการและเหตุผล

ผลงาน หรือ ผลผลิต คือ ผลสะท้อนความมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการของแต่ละองค์กรว่ามีมากหรือน้อยเพียงใด ถ้าในแต่ละกระบวนการขององค์กร มีผลผลิตที่ดีก็จะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและผลผลิตในภาพรวมขององค์กรดีไปด้วย แต่ถ้าผลผลิตแต่ละกระบวนการไม่ดี ก็ย่อมส่งผลต่อภาพรวมที่ไม่ดีตามไปด้วยเช่นกัน ซึ่งหมายความว่าองค์กรจะมีผลผลิตที่ดีก็เกิดจากการร่วมมือกันสร้างผลผลิตที่ดีในแต่ละกระบวนการให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ดังนั้นการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานจึงเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญของทุกคนในองค์กร ในการเพิ่มผลงานและรักษาการเติบโตขององค์กรไว้ให้ได้อย่างต่อเนื่อง ด้วย 3 แนวทาง คือ การค้นหาโอกาสในการพัฒนาการทำงานตัวเองให้ดีขึ้น แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการให้หมดไป และรักษามาตรฐานของกระบวนการที่ดีไว้ให้ได้

หลักสูตรนี้จึงได้ออกแบบขึ้น เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของหลักการทำงานแบบ PDCA ที่ส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในงานของตน และสามารถใช้เครื่องมือ - เทคนิคที่สำคัญในการสร้างผลลัพธ์ที่ดีกว่าที่เป็นอยู่เดิม ผ่านกระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม สนับสนุนการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น - ประสบการณ์ การตอบคำถาม และฝึกคิดวิเคราะห์ เพื่อแก้ปัญหาจากกรณีศึกษาจริงขององค์กร

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของหลักการทำงานแบบ PDCA ที่ส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพในงานของตน
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในวิธีการวางแผนงานให้ชัดเจน ครอบคลุมทุกปัจจัยที่เกี่ยวข้อง และหลักการสร้างการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถวางแผนสำรองในการรับมือความเสี่ยงจากอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้

## หัวข้อการบรรยาย

### ส่วนที่ 1: จุดเริ่มต้นของการพัฒนา

- เปลี่ยนงานเดิมให้เพิ่มประสิทธิภาพ
- วิเคราะห์หาปัญหาด้วยความท้าทายในงานปัจจุบัน
- ทำคนคิดอย่างไรจำเป็นต่อการเติบโต
- ตั้งเป้าหมายอย่างไรให้สำเร็จ
  - เป้าของงานที่ทำ
  - ประเมินปัจจุบัน
  - วางแผนสิ่งที่ต้องทำ ๘ ต้องใช้ทรัพยากรอะไร

### ส่วนที่ 2: จากเป้าหมาย สู่แผนการทำงาน

- ทุกคนมีส่วนช่วยในการพัฒนาองค์กรได้อย่างไร ?
- เพิ่มประสิทธิภาพให้สำเร็จด้วยเทคนิคอย่างง่ายแต่ทรงพลัง (PDCA)
- วางแผนอย่างไรให้สำเร็จ (Plan)
  - สอดคล้องกับเป้าหมาย
  - เตรียมแผนสำรองรับมืออุปสรรคด้วยความยืดหยุ่น
  - คิดถึงความสัมพันธ์ของปัจจัยที่เกี่ยวข้องทั้งระบบ

### ส่วนที่ 3: พัฒนาวิธีคิด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้แผนงาน

- การคิดเชิงระบบ (System Thinking) คิดครบจบปัญหา
- เปลี่ยนแผนเป็นภาพอย่างไรให้ทำงานง่าย (Do)
  - สื่อสารเป็นระยะ
  - ตรวจสอบว่าการดำเนินงานยังเป็นภาพเดียวกัน
- เทคนิคการวางแผนรับมือความเสี่ยงให้ความสำเร็จ

### ส่วนที่ 4: จากแผนงาน สู่อุปนิสัย และพัฒนา

- วัดผลอย่างไร (Check) ให้รู้สึกถึงความเร่งด่วนของปัญหา (Sense of Urgency)
- เราจะสร้างและรักษาความสำเร็จไว้ได้อย่างไร (Act)
- หัวใจของพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement)

## กิจกรรมและ Workshop สำหรับการฝึกอบรม

Workshop	ผลที่คาดว่าจะได้รับ
Workshop 1 : การค้นหาปัญหาในงานและการตั้งเป้าหมายเพื่อการพัฒนา	<ul style="list-style-type: none"> <li>เข้าใจวิธีการค้นหาเป้าหมายในการพัฒนาการทำงานจากปัญหาที่พบ</li> </ul>
Workshop 2 : การใช้ PDCA ให้ตรงพลังตั้งแต่ต้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>ตระหนักถึงความสำคัญของการทำงานแบบ PDCA</li> </ul>
Workshop 3 : เทคนิครับมืออย่างไรกับความไม่แน่นอน	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทักษะการวางแผนสำรอง เพื่อรับมือความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น</li> </ul>
Workshop 4 : การนำเสนอแนวทางเพื่อการปรับปรุงงานอย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทักษะการออกแบบแนวทางปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> </ul>

### กลุ่มเป้าหมาย

- พนักงานระดับปฏิบัติการ ที่ต้องการพัฒนาการทำงานประจำวันให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- หัวหน้างานระดับต้น ที่ต้องการพัฒนาผลงานของทีมอย่างต่อเนื่อง

### รูปแบบการฝึกอบรม

- ระยะเวลารวม 1 วัน (6 ชั่วโมง)
- Virtual Training ผ่าน Zoom
- บรรยาย แบบประเมิน กิจกรรมกลุ่ม Role Play และ Workshop

### ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม

พัฒนา	แก้ปัญหา
<ul style="list-style-type: none"> <li>ทัศนคติที่ดีในการค้นพบปัญหาในการทำงานเพื่อพัฒนาผลงานให้ดีขึ้น</li> <li>การคิดวิเคราะห์ และวางแผนงานอย่างเป็นระบบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การทำงานที่ไม่เคยทบทวนผลงานตัวเอง จนไม่เกิดการพัฒนา</li> </ul>

กำหนดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ  
หลักสูตร เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้ได้ผลด้วย PDCA

เวลา	รายละเอียดกิจกรรมของหลักสูตร
9.00 น.	<p>ส่วนที่ 1: จุดเริ่มต้นของการพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เปลี่ยนงานเดิมให้เพิ่มประสิทธิภาพ</li> <li>● วิธีเอาชนะปัญหาด้วยความท้าทายในงานปัจจุบัน</li> <li>● ทักษะดีอย่างไรจำเป็นต่อการเติบโต</li> <li>● ตั้งเป้าหมายอย่างไรให้สำเร็จ</li> </ul> <p>Workshop 1 : การค้นหาปัญหาในงานและการตั้งเป้าหมายเพื่อการพัฒนา</p>
10.30 น.	<b>พักเบรก 15 นาที</b>
10.45 น.	<p>ส่วนที่ 2: จากเป้าหมาย สู่วางแผนการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ทุกคนมีส่วนช่วยในการพัฒนาองค์กรได้อย่างไร ?</li> <li>● เพิ่มประสิทธิภาพให้สำเร็จด้วยเทคนิคอย่างง่ายแต่ทรงพลัง (PDCA)</li> <li>● วางแผนอย่างไรให้สำเร็จ (Plan)</li> </ul> <p>Workshop 2 : การใช้ PDCA ให้ทรงพลังตั้งแต่ต้น</p>
12.00 น.	<b>พักรับประทานอาหารกลางวัน</b>
13.00 น.	<p>ส่วนที่ 3: พัฒนาวิธีคิด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้แผนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● การคิดเชิงระบบ(System Thinking) คิดครบจบปัญหา</li> <li>● เปลี่ยนแผนเป็นภาพอย่างไรให้ทำงานง่าย(Do)</li> <li>● เทคนิคการวางแผนรับมือความเสี่ยงให้ความสำเร็จ</li> </ul> <p>Workshop 3 : เทคนิครับมืออย่างไรกับความไม่แน่นอน</p>
14.30 น.	<b>พักเบรก 15 นาที</b>
14.45 น.	<p>ส่วนที่ 4: จากแผนงาน สู่อำนาจปฏิบัติ และพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● วัดผลอย่างไร (Check) ให้รู้สึกถึงความเร่งด่วน (Sense of Urgency)</li> <li>● เราจะสร้างและรักษาความสำเร็จไว้ได้อย่างไร (Act)</li> <li>● หัวใจของพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement)</li> </ul> <p>Workshop 4 : การนำเสนอแนวทางเพื่อการปรับปรุงงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p>
16.00 น.	ถาม - ตอบ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น / ปิดการอบรม