

บทบาท ความรับผิดชอบ (Role & Responsibility)

ฐิติ บุญประกอบ

ผู้เชี่ยวชาญอุตสาหกรรมอวกาศ ส.อ.ท.

ป ความสำคัญ จำเป็น ที่ต้องชัดเจน ในพจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน ได้ให้ความหมายของคำว่า “บทบาท” ไว้ว่า **การทำตามหน้าที่ ที่กำหนดไว้**

ส่วน “รับผิดชอบ” นั้นก็หมายถึง **ยอมตามผลที่ได้ หรือไม่ได้**

ในกิจกรรมที่ได้กระทำไป บทบาทที่ไม่ชัดเจน ส่งผลในเรื่อง

- เริ่มต้นด้วยการสื่อสารสารขาดประสิทธิภาพ
- การจัดการความสมดุลของงาน workload balance
- เกิดการโทษกันไปกันมา ไม่คำนึงถึงผลสำเร็จของงาน
- เสียเวลากับการตั้งคำถามว่าใครจะทำอะไร สุดท้ายไม่มีใครทำอะไร

➢ ทักษะคิดไม่แน่ใจไม่ทำ กลัวความผิดพลาดสุดท้ายก็จะไม่มีใครทำ

- สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานแบบตั้งรับ (Reactive)

เครื่องมือหนึ่งที่สามารถบ่งบอกความชัดเจน ทั้งบทบาท และความรับผิดชอบ คือ **RACI Charting หรือแผนผัง RACI**

R = Responsibility (Who is Responsible?) ในที่นี้หมายถึงถึงผู้ปฏิบัติงาน (Doer) เป็นผู้ปฏิบัติที่ได้รับมอบหมายจากผู้ที่มีบทบาท A

A = Accountable (Who is Accountable?) ผู้รับผิดชอบ



ผลสำเร็จ ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจว่าจะตกลงไม่ตกลงยอมไม่ยอม ในหนึ่งกิจกรรม ควร มีบทบาท A เพียงหนึ่งเดียว!!!

C = Consulted (Who is Consulted?) ผู้ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา ถือว่าเป็นผู้ที่เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ เป็นการให้คำปรึกษา แนะนำ ก่อนที่จะตัดสินใจ หรือลงมือปฏิบัติในงาน หรือกิจกรรมนั้นๆ ถือว่าเป็นการสื่อสารแบบ 2 ทาง (2 Ways Communication)

I = Informed (Who is Informed?) เป็นผู้ที่ต้องรับรายงาน หลังจากมีการตัดสินใจหรือได้กระทำไปแล้ว ต้องการทราบผล ในระหว่างการทำงาน หรือผลสำเร็จที่เกิดขึ้นเมื่อเสร็จโครงการหรือกิจกรรมนั้นๆ แล้ว

ขั้นตอนการทำ แผนผัง RACI หรือ RACI Chart

1. จัดตั้งทีมงาน

กำหนดบุคลากรที่งานมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน เพื่อเป็นทีมในการทำ RACI Chart ขนาดของกลุ่มควรอยู่ประมาณ 6-8 คน

2. พิจารณาข้อมูล

นำข้อมูลจาก Job Description, Quality Procedure: QP หรือกระบวนการทำงานในระบบ Lean ที่เรียกว่า Value Stream Mapping มาใช้ในการทำ RACI Chart เพื่อกำหนดบทบาท ความรับผิดชอบของงานในแต่ละกิจกรรมได้อย่างชัดเจน

3. วิเคราะห์ บทบาท

จากขั้นตอน กระบวนการกิจกรรมในข้อที่ 2 ให้วิเคราะห์ด้วยคำกริยา (Action Verb) จากงานหรือกิจกรรมนั้นๆ เช่น วางแผน ประเมินผล ตรวจสอบ วิเคราะห์ รายงาน ปรับปรุง ติดตาม รายงาน สำรอง พิมพ์ จัดหา เตรียม จัดทำบันทึก ติดต่อ แจกจ่าย ออกแบบ คำนวณ สรุป ช่วยเหลือ รักษา ผลิต คัดเลือก ตรวจ รับ ส่ง ซ่อม แก้ไข ฯลฯ

คำกริยาจะเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยในการวิเคราะห์บทบาทในการจัดทำ RACI Chart

4. จัดทำ พัฒนา RACI Chart

ในขั้นนี้ ควรจะต้องมีผู้มีความรู้ที่ทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยงหรืออำนวยความสะดวก (Facilitator) ในระหว่างที่ทำงานร่วมกัน (Work-

shop) ของทีมเพื่อให้การทำงานมีความไหลลื่น ตกผลงข้อสรุปได้ง่าย ในระหว่างที่มีข้อคิดเห็นแตกต่างกันของทีมหรือสมาชิก

ตามกฎทั่วไปในการทำ RACI Chart จะพิจารณาตามขั้นตอน คือ กิจกรรมนั้น เริ่มต้นมอบหมายให้ R และตามด้วย A หลังจากนั้น พิจารณาด้วย C และ I เพื่อความสมบูรณ์แบบ

5. สร้างความเข้าใจ

นำ RACI Chart สร้างความเข้าใจให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ เกิดผลทางปฏิบัติจริง ทบทวนปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันตลอดเวลา

ตัวอย่าง RACI Chart

กิจกรรม	บทบาทแต่ละหน่วยงาน			
	หัวหน้า วิจัย พัฒนา	หัวหน้า ผลิต	เจ้าหน้าที่ วิเคราะห์ ข้อมูล	พนักงาน ปฏิบัติ
วางแผนกิจกรรม	A / C	A / R	I	R
เตรียมรายละเอียด	C	I	R	
ปรับเปลี่ยนเอกสาร ขั้นตอนปฏิบัติงาน	A/R	C/I	R	R
ลงมือเปลี่ยนแปลง	C	A / C	I	R

การวิเคราะห์ RACI Chart

การวิเคราะห์แนวตั้ง เป็นการวิเคราะห์ตามบทบาทของแต่ละ หน่วยงานหรือแต่ละคนส่วนการวิเคราะห์แนวนอนจะเป็นการ วิเคราะห์ตามแนวกิจกรรม

การวิเคราะห์แนวตั้ง

ให้ตั้งข้อสังเกต ข้อสงสัยหรือข้อสันนิษฐานข้อคำถาม

ถ้ามี R จำนวนมาก มีงานมากเกินไปหรือเกิดการรับภาระงาน มากเกินไปหรือเปล่า

ถ้าไม่มีช่องว่างเลย คือตามแนวตั้งแน่นมากทุกช่อง มีงาน หรือมีการให้คำปรึกษามากเกินไปหรือไม่

ไม่มีทั้ง R หรือ A นั้นแสดงให้เห็นว่า งานนั้นหรือกิจกรรม สามารถกำจัดหรือตัดทิ้งออกไปได้หรือไม่ หรืออีกนัยหนึ่งกิจกรรมนั้น อาจจะไม่มีความจำเป็นอีกต่อไป

ถ้ามี A มาก ก็ต้องดูว่า ผู้ที่ทำหน้าที่ A ถูกจัดวางไว้ได้อย่าง เหมาะสมหรือยังหรือเป็นไปได้ว่าองค์กรหรือหน่วยงานอาจจะมีลำดับ ขั้นตอนการบังคับบัญชาที่มากเกินไป (Hierarchy)

เช่นเดียวกัน สำหรับการวิเคราะห์ แนวนอนหรือแนวทางด้าน กิจกรรม ให้ตั้งข้อสังเกต ข้อสงสัย หรือข้อสันนิษฐาน ข้อคำถาม

ถ้า มี R จำนวนมาก มีคนที่ทำบทบาท รับผิดชอบมากเกินไป หรือเปล่าหรือเกิดอาการจำนวนคนมากกว่างาน

ไม่มีทั้ง R หรือ งานนั้นจะทำให้สำเร็จได้หรือไม่หรือยังไม่มี การกำหนดบทบาทที่ชัดเจน รับผิดชอบไม่

ถ้ามี A มากกว่า 1 สร้างความสับสน ไม่มีการตัดสินใจที่ดี หรือไม่ (ในงานหนึ่ง หรือกิจกรรมหนึ่ง ควรมี A แค่ หนึ่งเดียวเท่านั้น

ถ้ามี C จำนวนมาก ในประเด็นนี้ การที่ทุกคนต้องได้รับการ ให้คำปรึกษานั้นสร้างมูลค่าเพิ่มหรือไม่

ถ้ามี I จำนวนมาก จำเป็นจะต้องรับรู้ทุกคน รับรู้ทุกเรื่อง มีความจำเป็นที่ต้องรับรู้ถึงขนาดนั้นเชี่ยวชาญหรือ

การวิเคราะห์ RACI Chart เพื่อเป็นการค้นหา สภาพปัจจุบัน ซึ่งในขั้นนี้จะอยู่ในขั้นที่ 4 ของขั้นตอนการทำ RACI Chart ซึ่งเรียกว่า As Is Analysis หลังจากนั้นเมื่อมีการวิเคราะห์ก็ปรับไปสู่อันใหม่ที่เราเรียกว่า To Be Design เมื่อเป็น To Be design แล้ว ก็ไปสู่ ขั้นที่ 5 ซึ่งขั้นที่ 5 นี้จะเกี่ยวกับคนที่เกี่ยวข้อง ก็จะเป็นขั้นตอนที่ 5 ของขั้นตอนการทำแผนผัง RACI หรือ RACI Chart

เทคนิคการปรับจาก As is เป็น To Be และทำให้งานมี ประสิทธิภาพนั้น เราสามารถดึงกฎบางข้อของออสบอร์น (Osborn's Checklist) มาใช้ได้

วิธีการเปลี่ยนแปลง ลองเปลี่ยนดูแล้วจะเปลี่ยอย่างไร เช่น เปลี่ยนวิธีการทำงาน เปลี่ยนขั้นตอนการทำงาน

วิธีขยาย ลองเปลี่ยนให้ใหญ่ขึ้น เช่น การขยายความรู้ความ สามารถของผู้รับผิดชอบ การขยายหน้าที่ความรับผิดชอบ

วิธีลด ลองเปลี่ยนให้เล็กลง เช่น กำจัดงานที่ไม่จำเป็นออกไป หรือใช้คนให้น้อยลงกว่าเดิม ลดความซ้ำซ้อนของงาน

ใช้สิ่งทดแทน ลองนำสิ่งอื่นมาทดแทน เช่น ใช้ระบบ Automation มาแทนงานประจำที่ต้องทำซ้ำๆ กัน การนำคนอื่นมาทดแทน คน ที่ยังไม่มีประสิทธิภาพ

การสับเปลี่ยน ลองสับเปลี่ยน เช่น สับเปลี่ยนขั้นตอน การทำงาน สับเปลี่ยนบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ บทบาท ความ รับผิดชอบ ถ้ามีความชัดเจนจะลดปัญหาที่เป็นตัวจุดรั้งความสำเร็จ ของงานไปได้มากโข ความเป็นสีเทา หรือที่เรียกว่า Gray Area จะ เลือนหายไป ความใส ความชัดเจนจะเข้ามาแทนที่

ใช้เวลาทบทวนสักนิด ยอมเสียเวลาสักหน่อยหันกลับมา พิจารณา วิเคราะห์ บทบาท ความรับผิดชอบ ผลสำเร็จที่เกิดขึ้นจะ คุ่มค่ามากทั้งระยะสั้น และระยะยาว ความสำเร็จอยู่ที่การลงมือทำ แบบจริงจัง ลองพิจารณาดูว่าจะทำแบบไหน

1. ไม่รู้จุดมุ่งหมาย และไม่รู้จักวิธีการ
 2. รู้จุดมุ่งหมาย แต่ไม่รู้จักวิธีการ
 3. ไม่รู้จุดมุ่งหมาย แต่รู้จักวิธีการ
 4. รู้ทั้งจุดมุ่งหมาย และวิธีการ
- เชื่อว่าคำตอบท่านมีอยู่แล้ว!!!

ข้อมูลประกอบการเขียน: จากเอกสาร "Role & Responsibility Charting (RACI)" By Michael L Smith & James Erwin

โปรแกรมอบรมและสัมมนาฝ่ายการศึกษาและฝึกอบรม

Budget Code	ชื่อหลักสูตร	วันที่จัด	เวลา สัมมนา	สมาชิก	บุคคลทั่วไป
				(ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	
กลุ่มวิชาการจัดการและบริหารงานบุคคล (A)					
A16KA030D	เขียนอีเมลภาษาอังกฤษได้ในวันเดียว (ภาคปฏิบัติ)	14 มิถุนายน 2016	1	3,000	3,600
A16LM054P	สื่อสารให้ ชนใจ ลูกค้า ทางโทรศัพท์	14 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
A16LM055P	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	14 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
A16LM056P	การคิดเชิงวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจและแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ	14 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
A16MP020S	สุดยอดเทคนิคการมอบหมายงานอย่างมืออาชีพ..ให้ได้ทั้งงานและได้ทั้งใจ	14 มิถุนายน 2016	1	2,800	3,500
A16LM057P	หัวหน้าดี ๆ ที่ไหนมีขาย	15 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
A16LM059P	การสื่อสารที่เกิดประสิทธิผล	15 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
A16MP021S	กฎหมายแรงงานที่หัวหน้างาน / ผู้บริหารควรรู้	15 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
A16MP022S	การวิเคราะห์งาน จิตวิทยาสั่งงาน และการติดตามงาน	15 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
A16LM060P	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	16 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
A16LM061P	เคล็ดลับไม่ลับในงานจัดซื้อ เพื่อเพิ่มผลกำไรให้องค์การ	16 มิถุนายน 2016	2	5,100	5,600
A16LM062P	จิตวิทยาเพื่อความสำเร็จในการทำงาน	16 มิถุนายน 2016	2	5,100	5,600
A16MP023S	แนวทางการจัดการและการวิเคราะห์ Work Overload	16 มิถุนายน 2016	2	4,500	5,000
A16KA011D	การสื่อสารภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการ	17 มิถุนายน 2016	1	3,000	3,600
A16LM064P	ระบบการจัดทำและเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	17 มิถุนายน 2016	1	3,000	3,500
A16KB017D	การเขียนอีเมลธุรกิจภาษาญี่ปุ่น	20 มิถุนายน 2016	1	3,000	3,600
A16LM065P	เทคนิคการสอนงานแบบ On The Job Training	21 มิถุนายน 2016	2	5,100	5,600
A16LM066P	เตรียมพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างาน	21 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
A16MP017S	การเพิ่มประสิทธิภาพงานด้วย HORENSO (การสื่อสาร ประสานงาน การรายงาน และการปรึกษา)	21 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
A15MP081S	เทคนิคการโค้ชและการให้คำปรึกษา สำหรับผู้บังคับบัญชา	21 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
A16NB027D	เจาะระบบการเงิน (กระแสเงินสด งบดุล งบกำไรขาดทุน) และลดต้นทุน สำหรับผู้จัดการ (ภาคปฏิบัติ)	22 มิถุนายน 2016	2	6,600	7,600
A16KB028D	Rapport & Coaching Techniques : สอนคนให้เก่งคิด เป็นงานและมีพลังใจ	22 มิถุนายน 2016	2	6,000	7,000
A16WR005J	วัฒนธรรมการทำงานร่วมกับผู้บริหารชาวญี่ปุ่นที่คนไทยควรทราบ	22 มิถุนายน 2016	1	3,500	4,100
A16LM058P	กลยุทธ์การบริหารกองทัพนักขาย	22 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
A16LM067P	มนุษย์สัมพันธ์ ความสำเร็จในการทำงานขององค์กรยุคใหม่	22 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
A16LM068P	การวางแผนปฏิบัติงาน	22 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
A16MP024S	ทักษะหัวหน้างาน การบริหารและปฏิบัติการ	22 มิถุนายน 2016	2	5,100	5,600
A16LM069P	การบริหารงานเอกสาร	23 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
A16MP015S	12 วิธี พลัง (เคล็ดลับไม่ลับ) สู่อความสำเร็จ	23 มิถุนายน 2016	1	2,800	3,300
A16NT025D	คอร์สตัว 8 : 4 : 4 ศิลปะการทำงานแห่งความสำเร็จ	24 มิถุนายน 2016	2	6,600	7,600
A16KB019D	หัวหน้ายุคใหม่หัวใจบวก	28 มิถุนายน 2016	1	3,000	3,600
A16LM070P	เทคนิคการทำ Training Road Map และวางแผนเพื่อการพัฒนาบุคลากร (ภาคปฏิบัติ)	28 มิถุนายน 2016	2	5,100	5,600

Budget Code	ชื่อหลักสูตร	วันที่จัด	เวลา สัมมนา	สมาชิก	บุคคลทั่วไป
				(ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	
A16MP025S	การเตรียมความพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างานที่ทรงคุณค่า	28 มิถุนายน 2016	1	2,800	3,500
A16LM071P	หัวหน้างานกับการควบคุมงาน โดยใช้กรณีศึกษา	29 มิถุนายน 2016	2	5,100	5,600
A16MP026S	กลยุทธ์การบริการลูกค้าอย่างเหนือระดับ	29 มิถุนายน 2016	1	3,500	4,000
A15LM263P	เทคนิคการเป็นผู้บังคับบัญชา	30 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
กลุ่มวิชาคอมพิวเตอร์ประยุกต์และการผลิตอัตโนมัติ (C)					
C16TR012P	สร้างกราฟอย่างมืออาชีพด้วย Excel	23 มิถุนายน 2016	1	3,000	3,500
C16NT005D	เทคนิคการสร้างสื่อการนำเสนอด้วย PowerPoint 2010 แบบ Interactive	27 มิถุนายน 2016	1	3,000	3,600
C15MP003S	การออกแบบและสร้างระบบงานฐานข้อมูลด้วย Access 2010 Part I	28 มิถุนายน 2016	3	7,000	7,500
กลุ่มวิชาพลังงานสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย (E)					
E16WK013P	มาตรฐานตรวจสอบระบบไฟฟ้า เพื่อความปลอดภัยของสถานประกอบการ	17 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
E16KA007D	กฎหมายสิ่งแวดล้อมและเทคนิคการประเมินความเสี่ยง ตามข้อกำหนด ISO 14001 : 2015	20 มิถุนายน 2016	1	3,000	3,600
E16WK004P	เพิ่มผลผลิตตรวจสอบความปลอดภัยสถานประกอบการ (ภาคปฏิบัติ)	25 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
E16WK014P	เทคนิคและวิธีการสอบสวนอุบัติเหตุ/อุบัติการณ์ในสถานประกอบการ	25 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
E16PJ002SC	ผู้ตรวจประเมินความปลอดภัยด้านเครื่องจักรเบื้องต้น	27 มิถุนายน 2016	1	1,800	2,000
E16KA004J	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร ชาวญี่ปุ่น	27 มิถุนายน 2016	2	8,500	9,500
E16KA006E	ผู้ควบคุมระบบการจัดการมลพิษทางอากาศอุตสาหกรรม	27 มิถุนายน 2016	5	8,500	9,800
E16WR006J	การตรวจติดตามความปลอดภัยในการทำงานสำหรับผู้บริหาร ชาวญี่ปุ่น	29 มิถุนายน 2016	1	4,000	4,500
E16WK015P	การออกแบบระบบไฟฟ้าและข้อกำหนดการติดตั้งตามมาตรฐานการติดตั้งทางไฟฟ้า	29 มิถุนายน 2016	2	5,100	5,600
กลุ่มวิชาเทคโนโลยีเครื่องมือวัดและการสอบเทียบ (I)					
I16KL021P	การประมาณค่าความไม่แน่นอนในการวัด	16 มิถุนายน 2016	2	5,100	5,600
I16KL022P	การสอบเทียบเครื่องมือวัดอุตสาหกรรม	22 มิถุนายน 2016	2	5,400	6,000
I16KL020P	การสอบเทียบไมโครมิเตอร์และเวอร์เนียร์ด้วยเกจบล็อก	25 มิถุนายน 2016	2	5,400	6,000
I16KL023P	ระบบควบคุมเครื่องมือวัดตามข้อกำหนด ISO 9001	29 มิถุนายน 2016	2	4,900	5,400
กลุ่มวิชาบริหารการผลิต (M)					
M16NR024P	วางแผนความต้องการใช้วัสดุ และกำลังการผลิต	14 มิถุนายน 2016	2	5,600	6,200
M16NR025P	การจัดระบบคลังสินค้าและพัสดุตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2015	15 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
M16NR026P	การตรวจสอบคุณภาพงานชุบแข็งเหล็กกล้าตามมาตรฐานอุตสาหกรรม (เบื้องต้น)	21 มิถุนายน 2016	2	5,100	5,600
M16NR027P	การวิเคราะห์ ต้นทุน ปริมาณ กำไร	23 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
M16MP002S	การบริหารการผลิตสำหรับหัวหน้างาน	25 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
M16NR028P	การบริหารการจัดส่งสินค้าที่มีประสิทธิภาพ	28 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
M16KB002D	ก้าวสู่ช่างฉีดพลาสติกมืออาชีพ	30 มิถุนายน 2016	5	12,000	15,000
กลุ่มวิชาบำรุงรักษาวิมล (P)					
P16NR015P	การวางแผนและวัดผลระบบบำรุงรักษา (เชิงปฏิบัติ)	15 มิถุนายน 2016	2	4,900	5,400
P15NR082P	ระบบนิวแมติก (การใช้งานและการบำรุงรักษาเชิงกลยุทธ์)	16 มิถุนายน 2016	2	4,900	5,400
P16NR010P	การหล่อชิ้นเครื่องจักรในงานอุตสาหกรรม	20 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
P16NR016P	กลยุทธ์การควบคุมอุปกรณ์คลังอะไหล่และการบำรุงรักษา	23 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
P16NB003D	การบริหารด้วยความจริง 5 ประการ (การบริหารแบบญี่ปุ่น)	25 มิถุนายน 2016	1	3,000	3,600
P16NR017P	การวางแผนบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเชิงป้องกัน	27 มิถุนายน 2016	2	4,600	5,100
P16NR018P	ปรับปรุงงานไคเซ็นให้ก้าวหน้าด้วย IE เทคนิค และวิธีคิดอย่างสร้างสรรค์	28 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100

Budget Code	ชื่อหลักสูตร	วันที่จัด	เวลา สัมมนา	สมาชิก	บุคคลทั่วไป
				(ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	
P16NR019P	ตรวจ 5ส อย่างไรได้ทั้งใจและงาน	29 มิถุนายน 2016	1	2,600	3,100
กลุ่มวิชาส่งเสริมคุณภาพและการมาตรฐาน (Q)					
Q16TR022P	การวางแผนคุณภาพผลิตภัณฑ์ล่วงหน้า (Advanced Product Quality Planning : APQP)	11 มิถุนายน 2016	1	3,000	3,500
Q16TR023P	ฝึกอบรมผู้ตรวจติดตามระบบมาตรฐาน ISO / TS 16949 : 2009	14 มิถุนายน 2016	2	5,100	5,600
Q16TR024P	เทคนิคการวิเคราะห์สาเหตุรากเหง้าสำหรับวิศวกร	14 มิถุนายน 2016	2	5,100	5,600
Q16TR015P	Corrective Action/Preventive Action by 8D Techniques	16 มิถุนายน 2016	2	5,100	5,600
Q16TR025P	การบริหารพื้นที่โรงงานด้วยกิจกรรม QCC	20 มิถุนายน 2016	2	5,100	5,600
Q16TR026P	ผู้จัดการระบบคุณภาพ ISO 9001	21 มิถุนายน 2016	2	5,100	5,600
Q16KB005D	การประกันคุณภาพงานเชื่อมด้วยการตรวจสอบด้วยสายตา	25 มิถุนายน 2016	2	6,000	7,000
Q15MP005S	การทำความเข้าใจกับสาเหตุและผลเพื่อการแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ	27 มิถุนายน 2016	2	4,500	5,000
Q16TR027P	ข้อกำหนด ISO/TS 16949 มาตรฐานคุณภาพสำหรับอุตสาหกรรมยานยนต์	27 มิถุนายน 2016	3	7,500	8,000
หลักสูตรสำหรับผู้บริหารชาวญี่ปุ่น และ หลักสูตรที่บรรยายโดยผู้เชี่ยวชาญชาวญี่ปุ่น					
A16WR003J	กฎหมายแรงงานที่ผู้บริหารชาวญี่ปุ่นควรทราบ	16 มิถุนายน 2016	1	3,200	3,600
กลุ่มวิชาการผลิตตั้งอัตโนมัติ (U)					
U16TR001P	พื้นฐาน PLC กับงานควบคุมอัตโนมัติ	1 มิถุนายน 2016	3	7,500	8,000
หลักสูตรทัศนศึกษาดูงาน					
M16MP001V	สิ้นสำหรับงานบริการในคลังสินค้า	14 มิถุนายน 2016	1	2,500	3,000
P16MP004V	ทัศนศึกษา 5ส การดำเนินกิจกรรม PIKA-PIKA บ.เอ็กเซตตีฟริคชั่น แมททีเรียล	17 มิถุนายน 2016	1	2,500	3,000
A16KB010D	ก้าวสู่นวัตกรรมการผลิตด้วย Automation Kaizen และทัศนศึกษา บริษัท ซีพี แรม จำกัด (จ.ชลบุรี)	28 มิถุนายน 2016	2	6,000	7,000
M16MP001V	สิ้นสำหรับงานบริการในคลังสินค้า	14 มิถุนายน 2016	1	2,500	3,000
U16TR001P	พื้นฐาน PLC กับงานควบคุมอัตโนมัติ	1 มิถุนายน 2016	3	7,500	8,000
หลักสูตรสัมมนาพิเศษประจำเดือน					
K16YW069S	TQM for Sustainability Growth Organization	8 มิถุนายน 2016	6	18,000	20,000
K16YW004S	Design for Six Sigma (DFSS)	11 มิถุนายน 2016	2	4,400	5,400
K16YW072S	LabVIEW พื้นฐานการประยุกต์ใช้ระบบ Automation ในโรงงาน เพื่อให้เป็น Smart Factory	17 มิถุนายน 2016	2	4,500	5,500
K16YW054S	Change Management and Lean Manufacturing Concept & Wastes Identification	20 มิถุนายน 2016	1	2,200	2,700
K16YW056S	TOC, VSM & Workshop : Current State	21 มิถุนายน 2016	2	4,200	5,200
K16YW023S	เพิ่มความสามารถในการผลิต ด้วย โลว์บาลานซ์ (Line Balance)	22 มิถุนายน 2016	2	6,000	7,000
K16YW057S	A3 Process Management/Human Side of Lean Manufacturing/Lean Office	28 มิถุนายน 2016	1	2,200	2,700

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายการศึกษาและฝึกอบรม โทรศัพท์ 0 2717 3000-29 ต่อ 81 หรือ www.tpif.or.th