



พัฒนาบุคลากร แบบไม่มีกรอบจำกัด

ฉัฐ บุษประกอบ
ผู้เชี่ยวชาญอุตสาหกรรม ส.ส.ท.



ตัว อย่างที่น่าสนใจของการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบที่จะกล่าวต่อไปนี้ เกิดจากที่ผมได้มีโอกาสไปตรวจประเมินเบื้องต้นในระบบ TQM ตามเกณฑ์ KANO Quality Award ที่กลุ่มบริษัทสมบุญรัตน์ เห็นว่าน่าจะเป็นประโยชน์ จึงได้ขออนุญาตตัวแทนกลุ่มบริษัทฯ คือคุณวิชัย ศรีมาวรรณ รองกรรมการผู้อำนวยการสายจัดหาและพัฒนาคุณภาพ มานำเสนอเพื่อให้เห็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในอีกรูปแบบหนึ่งที่ไม่ยึดติดกับกรอบเดิมๆ

กลุ่มบริษัทสมบุญรัตน์ หรือ SBG เป็นกลุ่มบริษัทที่ผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ ประกอบด้วยบริษัท

- Somboon Advance Technology Plc.
- Bangkok Spring Industrial Co., Ltd
- Somboon Malleable Iron Industrial Co., Ltd.
- International Casting Products Co., Ltd.

วิสัยทัศน์ของกลุ่มบริษัท

เป็นผู้นำในการผลิตชิ้นส่วนยานยนต์ในภูมิภาค ASEAN ที่ให้บริการลูกค้าอย่างครบวงจรและเติบโตพร้อมไปกับลูกค้า

พันธกิจ

- มุ่งเน้นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- เพิ่มความพึงพอใจของลูกค้าด้านคุณภาพสินค้าอยู่ในระดับมาตรฐานสากล (Quality) ต้นทุนที่สามารถตอบสนองต่อตลาดและแข่งขันได้ (Cost) การส่งมอบสินค้าที่



ตรงเวลา (D) ความสามารถเชิงวิศวกรรม (E) ความสามารถด้านบริหารจัดการ (M) ตลอดห่วงโซ่อุปทานอย่างต่อเนื่อง

- มีส่วนร่วมในการออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์ร่วมกับลูกค้า

- เพิ่มศักยภาพกระบวนการผลิตอย่างต่อเนื่องและเป็นผู้นำด้านต้นทุนการผลิต

- เพิ่มขีดความสามารถและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของบุคลากร

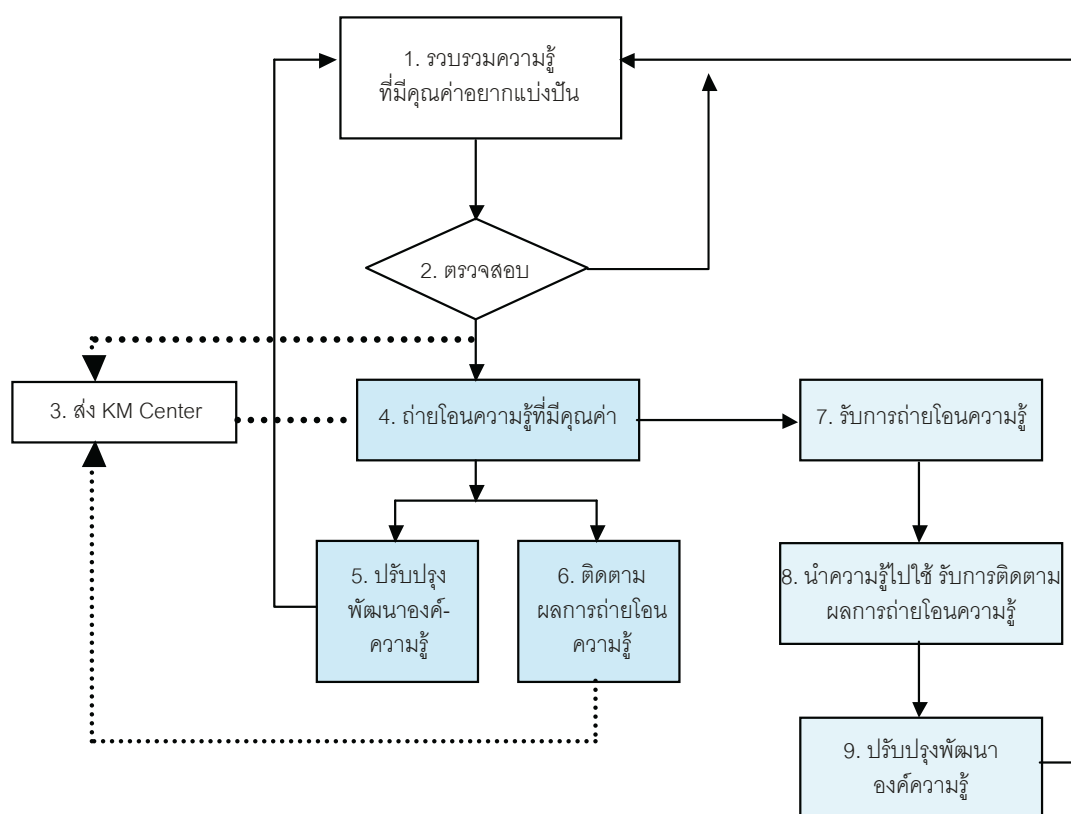
- มุ่งเน้นระบบธรรมาภิบาล การจัดการบริหารความเสี่ยงมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีความรับผิดชอบต่อสังคม

การพัฒนาบุคลากรด้วยกิจกรรม “SBG ตามล่าหาสมบัติ” เป็นรูปแบบ หรือกิจกรรมหนึ่งที่น่าความรู้ ความสามารถ ความชำนาญของพนักงานที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ต่างๆ กัน เป็นความรู้ที่อยู่ในตัวของพนักงานนั้นๆ ที่มีคุณค่าต่อกลุ่มบริษัทไปถ่ายทอด หรือถ่ายโอนความรู้และติดตามการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม (แปลงความรู้ให้เกิดมูลค่าที่แท้จริง) ทั้งนี้เพื่อเป็นการพัฒนาต่อยอดความรู้ให้เป็นองค์ความรู้ใหม่ที่มีผลต่อการสร้างนวัตกรรมให้แก่กลุ่มบริษัท

วัตถุประสงค์หลักๆ ของกิจกรรม

1. สร้างแรงจูงใจในการจัดการองค์ความรู้
2. รวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในบริษัท มาจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมแสวงหาแหล่งความรู้ที่มีอยู่ในบริษัท
3. สร้างต่อยอดความคิด เกิดองค์ความรู้ใหม่ สามารถนำไปสู่การสร้างนวัตกรรม

ขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม



1. **รวบรวมเขียนองค์ความรู้ที่มีคุณค่าและปรารถนาที่จะแบ่งปัน** ในข้อนี้วิธีการรวบรวมองค์ความรู้ได้เปิดกว้าง สามารถทำได้หลากหลายวิธี ไม่ว่าจะเป็นการเขียน การทำสื่อภาพวิดีโอ หรืออื่นใดก็ได้เพียงแต่สามารถสื่อสาร ถ่ายโอนให้ผู้อื่น หรือผู้รับการถ่ายโอนได้ง่าย

2. **ส่งความรู้ให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบ** การส่งความรู้เพื่อการตรวจสอบนั้น เพื่อให้เกิดความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูล การให้ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มเติมข้อมูลที่จะทำให้องค์ความรู้นั้นสมบูรณ์

3. **ส่งความรู้ให้ KM Center** ความรู้ที่ได้รับการตรวจสอบจากข้อ 2 เมื่อผ่านการตรวจสอบเป็นที่เรียบร้อยแล้วจะส่งให้ทาง KM Center เพื่อให้มีการจัดเก็บความรู้ที่ไว้ที่จะใช้ในการถ่ายโอน แบ่งปันต่อไป

4. **การถ่ายโอนความรู้** การถ่ายโอน หรือแบ่งปันความรู้มีเงื่อนไขว่าจะต้องมีผู้รับการถ่ายโอนความรู้ที่ปฏิบัติอยู่ในสายงานที่สอดคล้องกับองค์ความรู้ที่ถ่ายโอน โดยการถ่ายโอน 1 ครั้ง มีผู้เข้ารับการถ่ายโอนจำนวน 1-15 คน ระยะเวลาในการถ่ายโอนอย่างน้อยไม่ต่ำกว่า 15 นาที

5. **การปรับปรุง พัฒนาความรู้** การปรับปรุงและพัฒนาความรู้ จะกระทำที่ครั้งก็ได้ เป็นการปรับปรุง เสริม แต่ง พัฒนา ความรู้เดิมที่ได้จัดทำไว้ ที่มีผลต่อการยกระดับคุณภาพ กระบวนการการทำงาน หรือความประหยัด ลดต้นทุน เป็นต้น

6. **ติดตามประเมินผลการถ่ายโอนความรู้** การติดตามประเมินผลการถ่ายโอนความรู้ จะกระทำโดยผู้ทำการถ่ายโอนความรู้ เป็นการติดตามหลังการถ่ายโอนความรู้ไปแล้วในระยะเวลาไม่เกิน 1 เดือน

7. รับการถ่ายโอนความรู้ การรับการถ่ายโอนความรู้ ถือว่าเป็นการเข้าไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในแต่ละครั้งของการรับถ่ายโอนความรู้ไม่น้อยกว่า 15 นาที ความรู้ที่รับการถ่ายโอนจะต้องเป็นความรู้ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ของผู้รับการถ่ายโอน หรือผู้เข้าไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรือประยุกต์ใช้ในการทำงานได้

8. นำความรู้ไปใช้และรับการติดตามประเมินผล ผู้รับการถ่ายโอนความรู้จะถูกติดตามประเมินผลการใช้ความรู้ภายหลังที่ได้รับการถ่ายโอนไปแล้วไม่เกิน 1 เดือน (เหมือนข้อ 6)

9. ปรับปรุงพัฒนาองค์ความรู้ ความรู้ที่ได้รับไปแล้วจากการถ่ายโอน สามารถนำไปต่อยอด ปรับปรุงพัฒนาองค์ความรู้จากความรู้เดิม เป็นการสร้างความรู้ใหม่

* ข้อ 1-6 จะอยู่ในส่วนของผู้ถ่ายโอนความรู้

* ข้อ 7-9 จะอยู่ในส่วนของผู้รับการถ่ายโอน

การทำกิจกรรม “SBG ตามล่าหาสมบัติ” ถ้าจะเปรียบไปแล้วก็จะเป็นวิธีการบริหารอย่างหนึ่งที่ **เรียกว่าการบริหารจัดการองค์ความรู้ที่มีกระบวนการ การกำหนดความรู้ แสวงหาความรู้ สร้างความรู้ ใช้ความรู้แลกเปลี่ยนความรู้และเก็บรักษาความรู้**

ไม่เพียงแต่เท่านั้น การทำกิจกรรม ดังกล่าว ของ SBG ยังสร้างแรงจูงใจให้พนักงานทั้งสองฝ่าย คือ ทั้งผู้ถ่ายโอนความรู้และผู้รับการถ่ายโอนความรู้ โดยมีกระแสนี้ที่แน่นอน เพื่อรับรางวัลตามเกณฑ์ที่กำหนด ตัวอย่างคะแนนที่กำหนดไว้

- +1 สำหรับผู้ที่ทำการถ่ายโอน
- +1 สำหรับผู้รับการถ่ายโอน
- +2 สำหรับผู้ติดตามการถ่ายโอนความรู้ไม่น้อยกว่า 25% ของจำนวนผู้รับการถ่ายโอนในแต่ละเรื่อง
- +2 สำหรับการปรับปรุงพัฒนา เสริม แต่ง เพิ่มเติม องค์ความรู้เดิมที่จัดทำไว้แล้ว

การพัฒนาบุคลากรในลักษณะแบบนี้ (SBG ตามล่าหาสมบัติ) **เป็นการพัฒนาที่ยึดติดกับรูปแบบเดิม** ส่งผลเกิดประโยชน์ในหลายๆ ด้านด้วยกัน ความรู้ ทักษะ ความสามารถของพนักงานเกิดขึ้นแน่นอนอย่างเป็นระบบ ทั้งผู้ให้และผู้รับในองค์ความรู้ใหม่ๆ ที่สอดคล้อง สนอง ต่อต่อวิสัยทัศน์และพันธกิจของกลุ่มบริษัท

ข้อสำคัญอีกอย่างหนึ่งที่จะเกิดขึ้นตามมาโดยอัตโนมัติ คือ การต่อยอดองค์ความรู้ที่เกิดจากการมีช่องทางการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ของพนักงานทุกระดับ ที่สามารถนำไปสู่ความสำเร็จทางด้านนวัตกรรม นั่นคือ ทุนมนุษย์ขององค์กรมียกระดับขึ้นอย่างไม่ต้องสงสัย ที่อยู่บนพื้นฐานวิธีการพัฒนาบุคลากรที่มีความประหยัด มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า อย่างนี้แหละเรียกว่า **พัฒนาบุคลากรแบบไม่มีกรอบจำกัด** หรือจะเรียกว่า **มีการคิดนอกกรอบ (Think out of box)** ในการพัฒนาบุคลากร ก็ได้

โปรแกรมอบรมและสัมมนาฝ่ายการศึกษาและฝึกอบรม

Budget Code	หลักสูตร	วันที่จัด	สมาชิก / บุคคลทั่วไป (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
กลุ่มวิชาการจัดการและบริหารงานบุคคล (A)			
A-09NS277P	เตรียมพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างาน รุ่น 121	2 มีนาคม 2553	1800 / 2100
A-09NS276P	เสริมสร้าง "วินัย" อย่างไม่ให้สร้างสรรค์ รุ่น 10	2 มีนาคม 2553	1600 / 1900
A-09NS278P	เทคนิคการทำ Training Road Map และการวางแผนเพื่อพัฒนาบุคลากร (ภาคปฏิบัติ) รุ่น 17	3-4 มีนาคม 2553	3400 / 3900
A-09NS279P	การประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ รุ่น 18	5 มีนาคม 2553	1600 / 1900
A-09NS291P	การพัฒนาบุคลิกภาพและการพูดต่อที่ชุมชน รุ่น 23	5-6 มีนาคม 2553	3900 / 4400
A-09SV280P	การขายด้วยกลยุทธ์การบริหารสัมพันธ์กับลูกค้า (CRM)	7 มีนาคม 2553	1800 / 2100
A-09NS281P	เทคนิคการเขียนแผนงาน การกำหนดตัวชี้วัด และเป้าหมายงานอย่างมีประสิทธิภาพ	9 มีนาคม 2553	1800 / 2100
A-09SV282P	ระบบการจัดทำและเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	10 มีนาคม 2553	1900 / 2200
A-09NS283P	กลยุทธ์การบริหารความขัดแย้งยุคใหม่เหนือคู่แข่ง รุ่น 7	10 มีนาคม 2553	1800 / 2100
A-09NS284P	การสร้างแรงจูงใจและจิตสำนึกในการทำงาน ด้วยวิธีการ 7Q รุ่น 28	10 มีนาคม 2553	1600 / 1900
A-09TN285P	การเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อระดับสูง (ภาคปฏิบัติ)	10-11 มีนาคม 2553	3900 / 4300
A-09NS286P	เทคนิคการเป็นผู้บังคับบัญชา รุ่น 56	11 มีนาคม 2553	1600 / 1900
A-09NS287P	จิตวิทยาเพื่อความสำเร็จในการทำงาน รุ่น 21	11-12 มีนาคม 2553	3600 / 4100
A-09NS288P	เสริมทักษะการเป็นวิทยากรฝึกอบรม รุ่น 50	12-13, 16-17 มีนาคม 53	7600 / 8600
A-09NS292P	กฎหมายแรงงานสำหรับผู้บริหาร และนักบริหารงานบุคคล รุ่น 17	16-17 มีนาคม 2553	3500 / 4000
A-09NS294P	กลยุทธ์การเรียนรู้ตนเองและผู้อื่นเพื่อพัฒนาตนเองและทีมงานด้วย "นพลักษณ์" รุ่น 8	18 มีนาคม 2553	1900 / 2200
A-09NS293P	จิตวิทยาบริหาร (Management Psychology) รุ่น 22	18-19 มีนาคม 2553	3600 / 4100
A-09NS295P	จุดประกาย...ระบบงานธุรการสำนักงาน...ให้ก้าวไกล ทันคน ทันงาน ทันเวลา รุ่น 22	20 มีนาคม 2553	1600 / 1900
A-09TN296P	เคล็ดไม่ลับในงานจัดซื้อ เพื่อเพิ่มผลกำไรให้องค์กร	23-24 มีนาคม 2553	3400 / 3900
A-09NS290P	การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม (ภาคปฏิบัติ)	24-25 มีนาคม 2553	4600 / 5100
A-09SV289P	เทคนิคการออกแบบและสร้างระบบการวัด KPI ด้วย Excel	24-26 มีนาคม 2553	5000 / 5700
A-09NS297P	เทคนิคการสอนงานแบบ On The Job Training รุ่น 37	25-26 มีนาคม 2553	3600 / 4100
A-09NS298P	Presentation Skill รุ่น 33	26-27 มีนาคม 2553	4100 / 4600
A-09NS299P	การบริหารและจัดทำโครงสร้างเงินเดือน รุ่น 19	30-31 มีนาคม 2553	3100 / 3700

Budget Code	หลักสูตร	วันที่จัด	สมาชิก / บุคคลทั่วไป (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
กลุ่มวิชาคอมพิวเตอร์ประยุกต์และการผลิตอัตโนมัติ (C)			
C-09SV083P	เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel ระดับ 2	6-7 มีนาคม 2553	2900 / 3500
C-09SV080P	การตกแต่งและแก้ไขรูปภาพด้วย Adobe Photoshop	8-9 มีนาคม 2553	2900 / 3500
C-09SV075P	การสร้างเว็บไซต์เบื้องต้นด้วย Dreamweaver	8-9 มีนาคม 2553	3600 / 4100
C-09SV087P	เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel เบื้องต้น	8-9 มีนาคม 2553	2900 / 3500
C-09SV086P	สุดยอดเคล็ดลับและลัดของ Excel	10-12 มีนาคม 2553	4300 / 4900
C-09SV080P	การตกแต่งและแก้ไขรูปภาพด้วย Adobe Photoshop	15-16 มีนาคม 2553	2900 / 3500
C-09SV088P	การประยุกต์ใช้ Excel สำหรับงานนำเสนอข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร	22-23 มีนาคม 2553	3400 / 3900
C-09SV089P	การออกแบบและสร้างระบบงานด้วย Microsoft Access Part III	22-24 มีนาคม 2553	4200 / 4900
C-09SV091P	เทคนิคและการสร้างลูกเล่นต่างๆ ใน PowerPoint	27 มีนาคม 2553	1500 / 1800
C-09SV090P	AutoCAD Part 1 : Introduction and Concept	27-28 มีนาคม 2553	2900 / 3500
กลุ่มวิชาพลังงาน สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย (E)			
E-09NS066P	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ 42 ชั่วโมง รุ่น 13	2-4, 8-11 มีนาคม 2553	5600 / 6600
E-09NS067P	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน	5-6 มีนาคม 2553	3100 / 3600
E-09NS068P	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร	10-11 มีนาคม 2553	4300 / 4800
E-09NS069P	ผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำและหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน รุ่น 17	15-20 มีนาคม 2553	5000 / 5700
E-09NS070P	คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รุ่น 13	25-26 มีนาคม 2553	2900 / 3500
กลุ่มวิชาเทคโนโลยีเครื่องมือวัดและการสอบเทียบ (I)			
I-09CL119P	การสอบเทียบเครื่องแก้วปริมาตร รุ่น 29	6-7 มีนาคม 2553	3400 / 3900
I-09CL120P	ISO/IEC 17025 Internal Audit II	11-12 มีนาคม 2553	3400 / 3900
I-09CL116P	การทดสอบเครื่องชั่งและการสอบเทียบคัมมน้ำหนักมาตรฐาน รุ่น 161	13-14 มีนาคม 2553	3600 / 4100
I-09CL121P	การประมาณค่าความไม่แน่นอนในการวัด	13-14 มีนาคม 2553	3400 / 3900
I-09CL122P	การตีความใบรายงานผลการสอบเทียบ	19-20 มีนาคม 2553	3100 / 3700
I-09CL123P	Temperature Measuring Instrument Calibration	19-20 มีนาคม 2553	3400 / 3900
I-09CL124P	การสอบเทียบไดอัลเกจ ไดอัลเทสซินดิเคเตอร์	20-21 มีนาคม 2553	3600 / 4100
I-09CL125P	Process Instrumentation Part I : Measurement	23-27 มีนาคม 2553	7100 / 8100
I-09CL117P	ระบบควบคุมเครื่องมือวัดตามข้อกำหนด ISO 9001:2008 ข้อ 7.6 รุ่น 113	26-27 มีนาคม 2553	3100 / 3700
I-09CL118P	การสอบเทียบไมโครมิเตอร์และเวอร์เนียร์ด้วยเกจบล็อก รุ่น 144	27-28 มีนาคม 2553	3600 / 4100
กลุ่มวิชาส่งเสริมคุณภาพและการมาตรฐาน (Q)			
Q-09NB202P	เทคนิคการวิเคราะห์และการเขียนใบ CAR อย่างมีประสิทธิภาพ รุ่น 3	3 มีนาคม 2553	1600 / 1900
Q-09NB203P	การจัดระบบบริหารงานประจำวัน	3-4 มีนาคม 2553	3400 / 3900
Q-09NB204P	การแก้ไขและป้องกันข้อร้องเรียนจากลูกค้าสำหรับ ISO 9001:2008 รุ่น 20	4 มีนาคม 2553	1800 / 2100
Q-09NB205P	QC TECHNIQUES (QC 7 TOOLS)	4-5 มีนาคม 2553	3100 / 3700
Q-09TN206P	การแก้ไขปัญหาและปรับปรุงคุณภาพด้วย ANOVA และ Regression Analysis โดยอาศัยโปรแกรม Minitab R15	4-5 มีนาคม 2553	3400 / 3900
Q-09NB207P	Control Plan Workshop for ISO/TS 16949:2009	5-6 มีนาคม 2553	2900 / 3500
Q-09NB208P	การวิเคราะห์การขัดข้องและผลกระทบจากกระบวนการ : FMEA	8-9 มีนาคม 2553	3100 / 3700
Q-09TN210P	การตรวจติดตามคุณภาพภายในตามมาตรฐาน ISO 9001:2008 รุ่น 65	10-12 มีนาคม 2553	4700 / 5300
Q-09NB209P	Problem Solving by Data Analysis: กระบวนการแก้ไขปัญหาโดยอาศัยการวิเคราะห์ข้อมูล	10-11, 18 มีนาคม 2553	4300 / 4900
Q-09NB212P	การบริหารงานด้านควบคุมคุณภาพแบบครบวงจร (ภาคประสบการณ์) รุ่น 13	12-13 มีนาคม 2553	3100 / 3700
Q-09NB211P	Corrective Action & Preventive Action by 8D Techniques	12-13 มีนาคม 2553	3100 / 3700
Q-09NB213P	การทวนสอบความถูกต้องของกระบวนการ รุ่น 13	15-16 มีนาคม 2553	3900 / 4300
Q-09TN214P	Taguchi DOE : เทคนิคทากูชิเพื่อการปรับปรุงคุณภาพโดยใช้ โปรแกรม Minitab	17-19 มีนาคม 2553	4600 / 5300
Q-09NB215P	Control Chart สำหรับอุตสาหกรรมผลิตเล็ก (หลากหลายผลิตภัณฑ์)	19 มีนาคม 2553	1600 / 1900
Q-09NB216P	การวิเคราะห์ระบบการวัด : Measurement System Analysis	19-20 มีนาคม 2553	3400 / 3900
Q-09NB217P	การใช้ Six Pack ในการจัดทำเอกสารสำหรับชิ้นส่วนใหม่ในระบบบริหารคุณภาพ ISO/TS 16949	20-21 มีนาคม 2553	3900 / 4300
Q-09NB218P	เทคนิคการวิเคราะห์สาเหตุรากเหง้าสำหรับวิศวกร รุ่น 3	23-24 มีนาคม 2553	3400 / 3900
Q-09TN219P	ผู้จัดการคุณภาพ ISO 9001 (ISO 9001 for MR/QMR)	25-26 มีนาคม 2553	2900 / 3500
Q-09NB220P	SPC Audit : เทคนิคการตรวจประเมินระดับคุณภาพของการควบคุมกระบวนการโดยใช้หลักสถิติ	26-27 มีนาคม 2553	3100 / 3700
Q-09TN222P	การจัดทำและควบคุมเอกสารระบบคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2008	30-31 มีนาคม 2553	3400 / 3900
Q-09NB221P	เทคนิคการวิเคราะห์คุณค่าเพื่อลดต้นทุนงานสำนักงานและงานบริการ รุ่น 8	30-31 มีนาคม 2553	3400 / 3900
Q-09NB223P	มาตรฐานระบบการตรวจสอบ MIL-105E	31 มีนาคม 2553	1800 / 2100
กลุ่มวิชาบริหารการผลิตเชิงอัตโนมัติด้วยต้นทุนต่ำ (U)			
U-09TN012P	Kaizen for Automation (Karakuri Kaizen)	19 มีนาคม 2553	1800 / 2100

Budget Code	หลักสูตร	วันที่จัด	สมาชิก / บุคคลทั่วไป (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
โครงการ การบริหารงานแบบทุกคนมีส่วนร่วมด้วยระบบ QCC ระหว่างเดือน มกราคม – มีนาคม 2553 (Q)			
Q-09NB182P	การยกระดับคุณภาพด้วย QC Story แบบ Theme Achievement	18-19 มีนาคม 2553	3400 / 3900
Q-09NB183P	เทคนิคการเป็นผู้นำกลุ่ม QCC (QC Circle Leader Techniques)	23-24 มีนาคม 2553	3100 / 3700
Q-09NB184P	กลยุทธ์การเป็นที่ปรึกษาในกลุ่มวิชาชีพที่มีประสิทธิภาพ (QC Advisor/QC Facilitator)	29-30 มีนาคม 2553	3100 / 3700
กลุ่มวิชาบริหารการผลิต (M)			
M-09SV129P	การบริหารการจัดส่งสินค้าที่มีประสิทธิภาพ	2 มีนาคม 2553	1600 / 1900
M-09CL130P	การกำหนดตารางการผลิตและการควบคุมสำหรับการผลิตตามสั่งและผลิตเพื่อสต็อก	3-4 มีนาคม 2553	3400 / 3900
M-09TN131P	บริหารงานพนักงานด้วย 3 จริง และ 5 Why	4 มีนาคม 2553	1600 / 1900
M-09NB132P	การวิเคราะห์ต้นทุนเพื่อการตัดสินใจ รุ่น 19	9 มีนาคม 2553	1800 / 2100
M-09NB133P	การวิเคราะห์ต้นทุน ปริมาณ กำไร รุ่น 22	15 มีนาคม 2553	1800 / 2100
M-09SV134P	การจัดการสินค้าคงคลัง (Inventory Management)	16-17 มีนาคม 2553	2900 / 3500
M-09CL135P	การบริหารวัสดุคงคลัง (ภาคทฤษฎี)	17-18 มีนาคม 2553	3100 / 3700
M-09SV137P	การประยุกต์ใช้ Excel เพื่อวางแผนความต้องการวัสดุและจัดทำตารางการผลิต	17-19 มีนาคม 2553	4700 / 5400
M-09SV136P	บัญชีคุมวัสดุคงคลังและการตรวจนับสินค้าคงคลัง	25 มีนาคม 2553	1600 / 1900
M-09NS138P	ระบบการผลิตแบบ Just In Time ภาคปฏิบัติ รุ่น 7	27 มีนาคม 2553	2000 / 2500
M-09TN139P	เทคนิคการลดต้นทุนด้วย MUDA MURI MURA	30 มีนาคม 2553	1600 / 1900
กลุ่มวิชาบำรุงรักษาพิเศษ (P)			
P-09SV091P	TPM : Introduction & Concept	3 มีนาคม 2553	1600 / 1900
P-09NB092P	ระบบการควบคุมด้วยสายตา รุ่น 22	5-6 มีนาคม 2553	3400 / 3900
P-09SV093P	ประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์จัดทำประวัติและวัด-ประเมินระบบซ่อมบำรุง	6-7 มีนาคม 2553	3200 / 3700
P-09CL094P	การบำรุงรักษาชิ้นส่วนเครื่องจักรกลในโรงงาน (เชิงปฏิบัติ)	9-10 มีนาคม 2553	3400 / 3900
P-09TN096P	การบำรุงรักษาระบบเครื่องปรับอากาศ	19-20 มีนาคม 2553	2900 / 3500
P-09SV095P	การบำรุงรักษาเครื่องจักร ด้วยวิธีการวัด-วิเคราะห์ การสิ้นเปลือง (เชิงปฏิบัติ)	20-21 มีนาคม 2553	3400 / 3900
P-09NS097P	เทคนิคการควบคุมค่าใช้จ่ายในงานซ่อมบำรุง	24 มีนาคม 2553	1600 / 1900
P-09TN099P	การเป็นผู้ประสานงาน 5ส อย่างมีประสิทธิภาพ	27 มีนาคม 2553	1600 / 1900
P-09NS098P	การบริหารและการจัดการจัดการอะไหล่ในงานซ่อมบำรุง	27 มีนาคม 2553	1900 / 2200
สัมมนา/บรรยายพิเศษ			
Q-09AY001J	ISO/TS 16949:2009 (สำหรับผู้บริหารชาวญี่ปุ่น)	1-2 มีนาคม 2553	5600 / 6300
A-09JT028S	การบริหารงานบุคคลสำหรับหัวหน้างาน	2-3 มีนาคม 2553	3100 / 3600
C-09AY013D	การประยุกต์ใช้ Excel ในงาน HR (IV)	2-3 มีนาคม 2553	3600 / 4100
A-09AY001J	วัฒนธรรมการทำงานร่วมกับคนไทย สำหรับผู้บริหารชาวญี่ปุ่น	5 มีนาคม 2553	2600 / 3100
A-09JT035S	การพัฒนาภาวะผู้นำในการทำงาน รุ่น 8	6 มีนาคม 2553	1500 / 1800
A-09JT036S	กฎหมายแรงงานที่นายจ้าง/หัวหน้างานควรทราบ	6 มีนาคม 2553	1800 / 2100
A-09AY048D	เทคนิคพูดและการฝึกเสียง สำหรับวิทยากร	8-9 มีนาคม 2553	3600 / 4100
Q-09AY014D	HORENSO เทคนิคการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเพื่อลดความสูญเสีย	9 มีนาคม 2553	1800 / 2100
A-09AY049D	มาเรียนรู้แนวคิดในการทำงานของคนญี่ปุ่นกันดีกว่า	10 มีนาคม 2553	1600 / 1900
E-09AY011J	คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	11-12 มีนาคม 2553	5600 / 6300
C-09AY011D	การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บประวัติการฝึกอบรม	13-14 มีนาคม 2553	3100 / 3600
E-09AY013D	ประหยัดพลังงานอย่างไรให้ประสบความสำเร็จ	13-14 มีนาคม 2553	1800 / 2100
P-09AY011D	กลยุทธ์การบริหารงานระบบด้านซ่อมบำรุง	13-14 มีนาคม 2553	3400 / 3900
M-09AY007D	การบริหารโครงการเชิงปฏิบัติ	15-16 มีนาคม 2553	3600 / 4100
A-09AY050D	ดึงพลังศักยภาพที่แฝงอยู่ใน "ไร้ขีดจำกัด"	17-18 มีนาคม 2553	3600 / 4100
A-09AY046D	ขายได้ต้องเก็บเงินได้ในสภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว ทวงหนี้ยาก	18 มีนาคม 2553	1800 / 2100
M-09AY006D	One Piece Flow and Work Cell Design (Lean Tools series)	18 มีนาคม 2553	1800 / 2100
E-09AY010J	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร (สำหรับผู้บริหารชาวญี่ปุ่น)	18-19 มีนาคม 2553	2600 / 3100
A-09AY047D	การคิดเชิงวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจและแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ	23 มีนาคม 2553	1600 / 1900
E-09AY024E	ผู้ควบคุม ส่ง และบรรจุก๊าซ ตามประกาศกรมโรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม	23-24 มีนาคม 2553	3000 / 3500
C-09AY014D	การติดตั้งและแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ Part I	25-26 มีนาคม 2553	3100 / 3600
C-09AY012D	การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์สำหรับการบริหารสินทรัพย์	29-30 มีนาคม 2553	3100 / 3600
M-09JT005S	การบริหารการผลิตมืออาชีพ	29-30 มีนาคม 2553	3500 / 3900