

# แผนพัฒนารายบุคคลกับ กลยุทธ์องค์กรในเส้นทางเดียวกัน

ฐิติ บุญประกอบ

ผู้เชี่ยวชาญอุตสาหกรรม อ.ล.ท.

**การ**พัฒนาบุคลากรจะต้องพิจารณาให้มีความสอดคล้องกันทั้ง 3 ระดับ คือ ระดับองค์กร ระดับหน่วยงาน หรือ กระบวนการและระดับบุคคล เมื่อมีการพัฒนาระดับบุคคลได้ถูกต้องชัดเจนสอดคล้องกับความต้องการอย่างจริงๆ แล้ว ก็จะส่งผลอย่างมีประสิทธิภาพต่อระดับหน่วยงานและเลยไปจนถึงระดับองค์กร พัฒนาในระดับบุคคลแต่กระเทือนถึงระดับองค์กร

**แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) หรือที่ใช้คำย่อกันโดยทั่วไปว่า “IDP”** เป็นสิ่งที่อธิบาย หรือบ่งบอก วัตถุประสงค์และกิจกรรมรายบุคคล สำหรับหรือการพัฒนาเส้นทางอาชีพของพนักงาน สามารถเป็นกลยุทธ์แบบชนะ ชนะ คือ เกิด ประโยชน์ต่อตัวพนักงานเองและองค์กร

การเกิดประโยชน์ต่อพนักงานก็คือเป็นการขยายขอบเขตความรู้ ทักษะและประสบการณ์ เป็นการปรับปรุงขีดความสามารถ (Competencies) ที่ส่งผลต่อความสำเร็จส่วนตัวและเป้าหมายเส้นทางอาชีพ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

สำหรับประโยชน์ต่อบริษัท หรือองค์กรนั้น IDP เป็นการพัฒนารับปรุงศักยภาพของพนักงาน เป็นการสร้างโอกาสให้พนักงานได้ รับการเรียนรู้ ประยุกต์ใช้ ความรู้ ทักษะการทำงาน รวมถึงประโยชน์ต่อการวางแผนอัตราากำลังการสร้างขวัญกำลังใจ ความพึงพอใจใน การทำงานที่มีต่อพนักงาน ที่ส่งต่อการสร้างความมีประสิทธิภาพให้แก่องค์กร

## การสร้างกลยุทธ์และ IDP

การสร้างกลยุทธ์จะมีกรอบแนวคิด คือ

1. **ปัจจุบันเราอยู่ที่ไหน (Where are we now?)** วิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน

2. **เราจะไปที่ไหนและเราจะเป็นอย่างไร (Where should we go, what should we be?)** กำหนด วิสัยทัศน์ ภาพอนาคต ทิศทาง เป้าหมายขององค์กร

3. **เราจะไปถึงที่นั่นได้อย่างไร (How can we get there?)** กำหนด กลยุทธ์ แผนการดำเนินการกลยุทธ์เพื่อบรรลุเป้าหมายและ วิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

**ขั้นตอนการจัดทำกลยุทธ์ ประกอบด้วยขั้นตอนหลักๆ คือ**

1. กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ ขององค์กร
2. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ขององค์กร
3. กำหนดกลยุทธ์
4. ดำเนินการตามกลยุทธ์
5. ประเมินผล ทบทวน
6. ให้ข้อมูลป้อนกลับ แก้ไข ปรับปรุง

การจัดทำ IDP ก็เช่นเดียวกัน ไม่แตกต่างกับการสร้างกลยุทธ์ทั้งในกรอบแนวคิดและขั้นตอนการจัดทำ จะแตกต่างก็คือ ขอบเขต และขนาด แต่แน่นอน IDP เป็นการสร้างในระดับบุคคลย่อมมีขอบเขตและขนาดที่เล็กกว่าการจัดทำกลยุทธ์

## กรอบแนวคิดการจัดทำ IDP

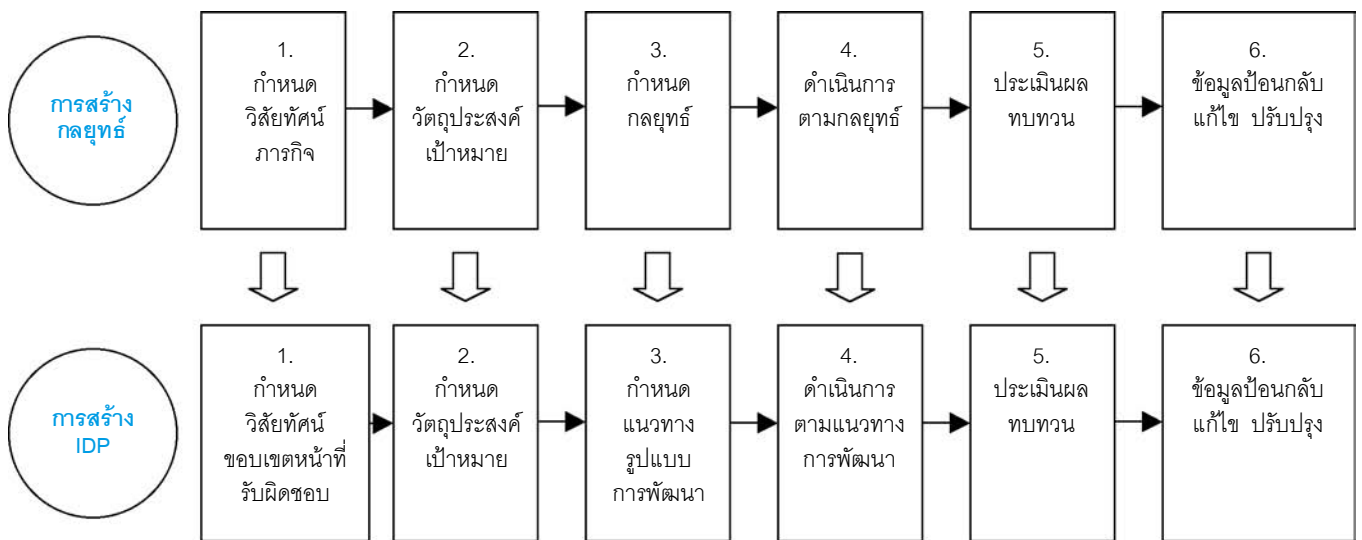
1. **พิจารณาปัจจุบันฉันอยู่ที่ไหน** ถามตัวเอง วิเคราะห์ตัวเองว่า ตำแหน่งงานปัจจุบันสร้างคุณค่างานอะไรบ้าง มีความพึงพอใจ ใดๆกับงานในตำแหน่งปัจจุบัน งานปัจจุบันสอดคล้องกับความต้องการของตัวเองหรือไม่

**2. ันต้องการไปอยู่ที่ไหนและจะเป็นอะไร** ถ้าต้องการจะเปลี่ยน จะเปลี่ยนเป็นงานอะไร ลักษณะงานแบบไหนที่ันต้องการจะเป็นันนี้สามารถปรึกษาหารือกับผู้อื่นโดยเฉพาะผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพิจารณาผลการประเมิน การปฏิบัติงานในอดีต เพื่อค้นหาทางเลือกที่มีความเป็นไปได้ โดยทบทวนทักษะ ความสนใจและค่านิยมของตัวเองในปัจจุบัน

**3. จะไปอยู่ที่ตรงนั้นได้อย่างไร** ตรงนี้แหละ เมื่อตัดสินใจแน่แล้วว่าจะไปอยู่ตรงไหน เป็นอะไรตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ ต้องมีกำหนดขอบเขตของการพัฒนาขีดความสามารถอะไรบ้างที่จำเป็นสำหรับในอนาคตที่เราได้ตั้งเป้าหมายไว้ แล้วก็พัฒนาเติมเต็มขีดความสามารถที่เราอยากขาดหายไป

**ขั้นตอนการสร้าง IDP**

1. กำหนดวิสัยทัศน์ ขอบเขตงานหน้าที่รับผิดชอบระดับบุคคล
2. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระดับบุคคล
3. กำหนดแนวทาง รูปแบบการพัฒนา
4. ดำเนินการแนวทางการพัฒนา
5. ประเมินผล ทบทวน
6. ข้อมูลป้อนกลับ แก้ไข ปรับปรุง



**องค์ประกอบของแผนพัฒนารายบุคคล**

1. ขอบเขตความรับผิดชอบของตำแหน่งงานนั้นๆ
2. ขีดความสามารถที่จำเป็นต่อขอบเขตความรับผิดชอบนั้น
3. วิธีการพัฒนาขีดความสามารถตามที่กำหนดไว้
4. ระยะเวลา มีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้น สิ้นสุด การพัฒนาขีดความสามารถในหัวข้อต่างๆ

**ผู้รับผิดชอบในการทำ IDP**

เป็นความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างพนักงานที่ดำรงตำแหน่งนั้นๆกับผู้บังคับบัญชาโดยตรงในการจัดทำ IDP ร่วมกัน โดยมีการ

- กำหนดเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว วัตถุประสงค์ในการพัฒนา
- กำหนดความรู้ ทักษะ ความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมที่จำเป็นเพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนด
- ผู้บังคับบัญชาต้องเสริมแรงกระตุ้นในการกำหนดเป้าหมายของการปรับปรุงผลการปฏิบัติงานของพนักงาน อย่างเป็นระบบ

และให้เกิดการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง รวมถึง การประเมินการพัฒนากิจกรรมที่เกี่ยวข้องในการพัฒนา หรืออบรมแก้ไขผู้ได้บังคับบัญชา

การสร้าง IDP กับกลยุทธ์ขององค์กรไม่ได้มีความแตกต่างกันเลย ทั้งในกรอบแนวคิดและขั้นตอนการดำเนินการ และถ้าจะให้เกิดพลังขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความจำเป็นที่ทั้งสองอย่างจะต้องสร้างให้เป็นไปในเส้นทางเดียวกัน ถ้าทำอย่างนี้ได้เมื่อไหร่ การพัฒนาบุคลากรของพนักงานแต่ละคน โดยเฉพาะตำแหน่งงานที่สำคัญๆ (Key position) จะเป็นการพัฒนาที่สร้างมูลค่าเพิ่มต่อองค์กรได้ตามเป้าหมายที่วางไว้อย่างแน่นอน

## โปรแกรมอบรมและสัมมนาฝ่ายการศึกษาและฝึกอบรม

Budget Code	หลักสูตร	วันที่จัด	สมาชิก / บุคคลทั่วไป (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
<b>กลุ่มวิชาการจัดการและบริหารงานบุคคล (A)</b>			
A-10NS041P	การพัฒนาตนเองเพื่อความเป็นเลิศ	1 มิถุนายน 2553	1800 / 2100
A-10NS039P	เทคนิคการสอนงานแบบ On The Job Training รุ่น 37	1-2 มิถุนายน 2553	3600 / 4100
A-10TN040P	การเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อระดับสูง (ภาคปฏิบัติ)	1-2 มิถุนายน 2553	3900 / 4300
A-10NS042P	วิธีการสร้างและพัฒนา Competency ในองค์กร รุ่น 9	2-3 มิถุนายน 2553	3600 / 4100
A-10NS043P	ต้อนรับและบริการอย่างไรให้ลูกค้าประทับใจ รุ่น 24	3 มิถุนายน 2553	1600 / 1900
A-10NS045P	เตรียมพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างาน รุ่น 122	4 มิถุนายน 2553	1800 / 2100
A-10TN044P	เทคนิคการบริหารระบบ KSS (Kaizen for Suggestion) ให้ประสบความสำเร็จ	4-5 มิถุนายน 2553	3400 / 3900
A-10NS046P	เทคนิคการมอบหมายงานที่มีประสิทธิภาพ รุ่น 33	8 มิถุนายน 2553	1600 / 1900
A-10NS049P	การเขียนเอกสาร Job Description (พรรณนาลักษณะงาน) รุ่น 10	9 มิถุนายน 2553	1900 / 2200
A-10NS048P	เทคนิคการเป็นผู้บังคับบัญชา รุ่น 56	9 มิถุนายน 2553	1600 / 1900
A-10TN047P	เคล็ดลับลับในงานจัดซื้อ เพื่อเพิ่มผลกำไรให้องค์กร	9-10 มิถุนายน 2553	3400 / 3900
A-10NS051P	E.Q. สร้างคุณค่าของชีวิตการทำงาน รุ่น 33	10 มิถุนายน 2553	1600 / 1900
A-10NS050P	จิตวิทยาสอบสัมภาษณ์ รุ่น 22	10-11 มิถุนายน 2553	3600 / 4100
A-10NS052P	หัวหน้างานกับการควบคุมงาน โดยใช้กรณีศึกษา รุ่น 71	11-12 มิถุนายน 2553	3600 / 4100
A-10NS053P	เสริมทักษะการเป็นวิทยากรฝึกอบรม รุ่น 50	11-12, 16-17 มิถุนายน	7600 / 8600
A-10TN054P	วิธีจัดทำคู่มือจัดซื้อ (ภาคปฏิบัติ)	15 มิถุนายน 2553	1600 / 1900
A-10NS055P	เพิ่มผลผลิตและลดต้นทุนด้วย KAIZEN รุ่น 15	15 มิถุนายน 2553	1600 / 1900
A-10NS056P	Presentation Skill รุ่น 33	18-19 มิถุนายน 2553	4100 / 4800
A-10SV057P	ระบบการจัดทำและเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	23 มิถุนายน 2553	1900 / 220000
<b>กลุ่มวิชาคอมพิวเตอร์ประยุกต์และการผลิตอัตโนมัติ (C)</b>			
C-10SV014P	เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel ระดับ 3	3-4 มิถุนายน 2553	3300 / 3800
C-10SV015P	เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel เบื้องต้น	5-6 มิถุนายน 2553	2900 / 3500
C-10SV016P	สุดยอดเคล็ดลับและลัดของ Excel	9-11 มิถุนายน 2553	4300 / 4900
C-10SV017P	การตกแต่งและแก้ไขรูปภาพด้วย Adobe Photoshop	12-13 มิถุนายน 2553	2900 / 3500
C-10SV018P	เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel ระดับ 2	12-13 มิถุนายน 2553	2900 / 3500
C-10SV094P	การสร้างเว็บไซต์เบื้องต้นด้วย Dreamweaver	15-16 มิถุนายน 2553	3600 / 4100
C-10SV020P	AutoCAD Part II : 2D	21-22, 28-29 มิถุนายน	5800 / 6400
C-10SV021P	การออกแบบและสร้างระบบงานด้วย Microsoft Access Part II	24-26 มิถุนายน 2553	4300 / 4900
<b>กลุ่มวิชาพลังงาน สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย (E)</b>			
E-10NS012P	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร รุ่น 13	1-2 มิถุนายน 2553	4300 / 4800
E-10NS013P	การจัดทำระบบและการเตรียมเอกสารในระบบ ISO 1400 & มอก. 18001	4-5 มิถุนายน 2553	3600 / 4100
E-10NS014P	ผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำและหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน รุ่น 18	7-12 มิถุนายน 2553	5000 / 5700
E-10NS015P	ความปลอดภัยในการใช้สารเคมี รุ่น 14	24 มิถุนายน 2553	1600 / 1900
<b>กลุ่มวิชาเทคโนโลยีเครื่องมือวัดและการสอบเทียบ (I)</b>			
I-10CL016P	ช่างสอบเทียบเครื่องมือวัดอุตสาหกรรม Part II	3-6, 12-13, 19-20 มิถุนายน 2553	8600 / 9600
I-10CL023P	เทคนิคการใช้อุปกรณ์เครื่องมือ และการเตรียมสารในห้องปฏิบัติการที่ถูกต้อง รุ่น 19	12-13 มิถุนายน 2553	3400 / 3900
I-10CL024P	ระบบควบคุมเครื่องมือวัดตามข้อกำหนด ISO 9001:2008 ข้อ 7.6 รุ่น 116	18-19 มิถุนายน 2553	3100 / 3700
I-10CL026P	Process Instrumentation Part II : Control (Theory & Practice)	22-26 มิถุนายน 2553	7100 / 8100
I-10CL027P	การบำรุงรักษา และปรับแต่ง Control Valve	26-27 มิถุนายน 2553	3400 / 3900
I-10CL025P	ระบบควบคุมเครื่องมือวัดตามข้อกำหนด ISO 9001:2008 ข้อ 7.6 รุ่น 117	23-24 กรกฎาคม 2553	3100 / 3700

Budget Code	หลักสูตร	วันที่จัด	สมาชิก / บุคคลทั่วไป (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
<b>กลุ่มวิชาการบริหารการผลิต (M)</b>			
M-10TN020P	การวิเคราะห์ และการออกแบบแผนผังสายธารแห่งคุณค่า	2-3 มิถุนายน 2553	3200 / 3700
M-10CL021P	การวางแผนความต้องการใช้วัสดุ และการวางแผนความต้องการกำลังการผลิต (MRP&CRP)	3-4 มิถุนายน 2553	3400 / 4000
M-10SV022P	บัญชีคุมพัสดุคงคลังและการตรวจนับสินค้าคงคลัง	4 มิถุนายน 2553	1600 / 1900
M-10CL023P	การสร้างแบบจำลองระบบด้วย โปรแกรม ARENA	5-6 มิถุนายน 2553	3500 / 4100
M-10TN024P	บริหารงานหน้างานด้วย 3 จริง และ 5 Why	8 มิถุนายน 2553	1600 / 1900
M-10TN025P	การประยุกต์ใช้ KPI ในการบริหารการผลิต รุ่น 13	8 มิถุนายน 2553	1800 / 2100
M-10CL026P	การลดต้นทุนที่ทุกคนมีส่วนร่วม	9 มิถุนายน 2553	1600 / 1900
M-10NS027P	การลดเวลารอบการทำงานและปรับปรุงวิธีการด้วยเทคนิค MTM-2 รุ่น 14	12-13 มิถุนายน 2553	3900 / 4300
M-10NB033P	การวิเคราะห์ต้นทุน ปริมาณ กำไร รุ่น 23	15 มิถุนายน 2553	1800 / 2100
M-10SV028P	การจัดการสินค้าคงคลัง (Inventory Management)	15-16 มิถุนายน 2553	2900 / 3500
M-10CL030P	การกำหนดตารางการผลิตและการควบคุมสำหรับการผลิตตามสั่งและผลิตเพื่อสต็อก	16-17 มิถุนายน 2553	3400 / 3900
M-10SV029P	การประยุกต์ใช้ Excel เพื่อวางแผนความต้องการวัสดุ และจัดตารางการผลิต	16-18 มิถุนายน 2553	4700 / 5400
M-10CL032P	การบริหารพัสดุคงคลัง (ภาคทฤษฎี)	24-25 มิถุนายน 2553	3100 / 3700
M-10SV031P	การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารสินค้าคงคลังและคลังสินค้า	22-23 มิถุนายน 2553	2900 / 3500
<b>กลุ่มวิชาบำรุงรักษาพิเศษ (P)</b>			
P-10NB024P	กลยุทธ์การควบคุมอุปกรณ์คลังอะไหล่และซ่อมบำรุง รุ่น 13	5 มิถุนายน 2553	1800 / 2100
P-10SV019P	การวางแผนบำรุงรักษาและวัดผลระบบซ่อมบำรุง (เชิงปฏิบัติ) รุ่น 17	12-13 มิถุนายน 2553	3400 / 3900
P-10NS020P	การหล่อลื่นเครื่องจักรในงานอุตสาหกรรม รุ่น 20	15 มิถุนายน 2553	1600 / 1900
P-10SV021P	การบำรุงรักษาเชิงพยากรณ์	19 มิถุนายน 2553	1600 / 1900
P-10SV022P	การปรับสมดุล เครื่องจักร อุปกรณ์ ชิ้นส่วนหมุน (Balancing) (เชิงปฏิบัติ)	26-27 มิถุนายน 2553	3800 / 4200
P-10CL023P	การบำรุงรักษาชิ้นส่วนเครื่องจักรกลในโรงงาน (เชิงปฏิบัติ)	29-30 มิถุนายน 2553	3400 / 3900
<b>กลุ่มวิชาส่งเสริมคุณภาพและการมาตรฐาน (Q)</b>			
Q-10NB039P	Six Sigma ระบบบริหารธุรกิจเชิงรุกสำหรับผู้บริหาร	3 มิถุนายน 2553	1800 / 2100
Q-10NB040P	การวิเคราะห์ระบบการวัด: Measurement System Analysis (MSA3rd Edition)	11-12 มิถุนายน 2553	3400 / 3900
Q-10TN036P	ISO/TS 16949:2009 Internal Auditor Training	16-17 มิถุนายน 2553	3200 / 3700
Q-10NB037P	การแก้ไขปัญหา และปรับปรุงคุณภาพด้วยวิธีการสถิติขั้นพื้นฐาน โดยอาศัย โปรแกรมสำเร็จรูป Minitab R15 รุ่น 18	17-18 มิถุนายน 2553	3400 / 3900
Q-10SV038P	เจาะลึกเทคนิคสถิติสำเร็จรูปใน Excel เพื่อพัฒนาคุณภาพ	22-23 มิถุนายน 2553	2900 / 3500
<b>โครงการ การบริหารงานแบบทุกคนมีส่วนร่วมด้วยระบบ QCC ระหว่างเดือน พฤษภาคม – กรกฎาคม 2553 (Q)</b>			
Q-10NB016P	How to Collect Data for QCC Problem Solving	8 มิถุนายน 2553	1800 / 2100
Q-10NB017P	การวิเคราะห์สาเหตุและประยุกต์ใช้แผนภาพก้างปลาอย่างมีประสิทธิภาพ	9-10 มิถุนายน 2553	3100 / 3700
Q-10NB018P	เทคนิคการเป็นผู้นำกลุ่ม QC : QCC Leader Techniques	13-14 กรกฎาคม 2553	3100 / 3700
Q-10NB019P	กลยุทธ์การเป็นที่ปรึกษาในกลุ่มควิซีที่มีประสิทธิภาพ	20-21 กรกฎาคม 2553	3100 / 3700
Q-10NB020P	การจัดทำรายงานเพื่อนำเสนอผลงาน QCC	29 กรกฎาคม 2553	1600 / 1900

Budget Code	หลักสูตร	วันที่จัด	สมาชิก / บุคคลทั่วไป (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
<b>สัมมนา/บรรยายพิเศษ</b>			
C-10WN003D	สารพัดเทคนิคเพื่อการสร้างระบบงานด้วย Access อย่างมืออาชีพ	3-4 มิถุนายน 2553	3100 / 3600
A-10WN007D	ขายได้ต้องเก็บเงินได้ในสภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว ทวงหนี้ยาก	5 มิถุนายน 2553	1800 / 2100
C-10WN001D	การติดตั้งและแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ Part I	8-9 มิถุนายน 2553	3100 / 3600
P-10WN002D	5S for Logistics	9 มิถุนายน 2553	1800 / 2100
C-10WN003D	สารพัดเทคนิคเพื่อการสร้างระบบงานด้วย Access อย่างมืออาชีพ	3-4 มิถุนายน 2553	3100 / 3600
A-10WN007D	ขายได้ต้องเก็บเงินได้ในสภาวะเศรษฐกิจชะลอตัว ทวงหนี้ยาก	5 มิถุนายน 2553	1800 / 2100
C-10WN001D	การติดตั้งและแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ Part I	8-9 มิถุนายน 2553	3100 / 3600
P-10WN002D	5S for Logistics	9 มิถุนายน 2553	1800 / 2100
A10JT006S	การบริหารงานบุคคลสำหรับหัวหน้างาน (HR)	15 มิถุนายน 2553	1500/1800
A10JT007S	กฎหมายแรงงานที่นายจ้าง/หัวหน้างานควรทราบ	24 มิถุนายน 2553	1800/2100
A10JT010S	การวิเคราะห์ต้นทุนอุตสาหกรรมเพื่อลดต้นทุนในโรงงาน	3-4 มิถุนายน 2553	3000/3500
M10JT002S	การบริหารการผลิตอย่างมืออาชีพ	11-12 มิถุนายน 2553	3500/3900
A10JT011S	ทักษะการจัดการสำหรับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมืออาชีพ	21-24 กรกฎาคม 2553	6500/7000

ติดต่อสอบถามได้ที่ Call Center 0-2717-3000 ต่อ 81 หรือ [www.tpif.or.th](http://www.tpif.or.th)



ขอเชิญองค์กรที่มีผลงานด้านการจัดการคุณภาพ

โดยให้หลักการ TQM ส่งผลงานเข้าประกวด เมื่อรับ...

# KANO Quality Award 2011



สมัครด่วนตั้งแต่วันนี้ถึง  
31 กรกฎาคม 53 นี้

## วัตถุประสงค์

- ส่งเสริมให้กำลังใจแก่องค์กรที่มีความมุ่งมั่นทุ่มเทพยายามในการนำ TQM ไปประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงระบบบริหารคุณภาพ
- ให้การยอมรับ เชิดชูเกียรติแก่องค์กรที่สามารถบรรลุผลสำเร็จในการปรับปรุงคุณภาพขององค์กร
- เผยแพร่ประสบการณ์ขององค์กรที่ประสบความสำเร็จโดยใช้ TQM เป็นกลยุทธ์ทางธุรกิจให้เป็นแบบอย่างแก่สาธารณชน
- เป็นรางวัลที่ส่งเสริมให้มีความตระหนักถึงความสำคัญของคุณภาพ นวัตกรรมของสินค้าและบริการที่มีต่อความสามารถในการแข่งขัน
- เป็นรางวัลที่ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์ประกอบของความเป็นเลิศทางด้านคุณภาพ โดยใช้หลักการ TQM ช่วยยกระดับคุณภาพของผลิตภัณฑ์ทั้งภาคการผลิตและบริการของภาครัฐและธุรกิจไทย

## Thailand 5S Award 2010



ครั้งที่ 9 (สอบคัดเลือก)

ขอเชิญกรรมการนำเสนองาน 5ส ขององค์กรที่สมัครเข้าร่วมประกวดกิจกรรม 5ส เพื่อรับ... **Thailand 5S Award 2010** และร่วมฟัง  
ข้อเสนอแนะจากการซัก-ถามของคณะกรรมการพิจารณารางวัลในมุมมองการดำเนินงาน 5ส

วันที่ 7 - 9 กรกฎาคม 2553

ณ ห้อง 3C สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ชอยพัฒนาการ 18



สอบถามรายละเอียดได้ที่... แผนกส่งเสริมอุตสาหกรรม โทร. 0-2717-3000-29 ต่อ 773 (คุณสุปรียา), 772 (คุณวัชรภรณ์)  
โทรสาร 0-2719-9481-3 e-mail: [award@tpa.or.th](mailto:award@tpa.or.th); [www.tpif.or.th](http://www.tpif.or.th)