

พัฒนาบุคลากร

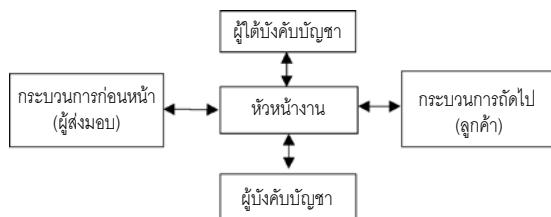
โดยการประเมินบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ฉวี บุษประภว

ผู้เชี่ยวชาญอุตสาหกรรม อ.ส.ท.

UN บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบที่นำเสนอให้ได้รับทราบนี้เป็นตัวอย่างของตำแหน่งในระดับหัวหน้างาน หรือ Supervisor ซึ่งเป็นตำแหน่งที่ใกล้ชิดมากที่สุดกับพนักงานปฏิบัติการ (Shop floor) ถือว่าเป็นตำแหน่งที่ค่อนข้างมีความสำคัญเพราะต้องควบคุมกำกับดูแล การทำงาน หรือการผลิตที่ผลิตสินค้าให้เป็นไปตามที่ลูกค้าต้องการ

การออกแบบบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ จะพิจารณาจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของตำแหน่งหัวหน้างาน หรือ Supervisor ซึ่งประกอบด้วย ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา กระบวนการก่อนหน้า (ผู้ส่งมอบ) กระบวนการถัดไป (ลูกค้า)



โดยมีเกณฑ์ประเมินดังนี้

1. ความรับผิดชอบต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

- 1.1 ความเข้าใจในความสามารถและคุณสมบัติของผู้ใต้บังคับบัญชา
- 1.2 การมอบหมายงานมีการพิจารณา คำนึงถึงความสามารถ คุณสมบัติของผู้ใต้บังคับบัญชา
- 1.3 กำหนดผลสำเร็จ เป้าหมาย ตัวชี้วัด ของผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน
- 1.4 การวัดผลประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ใต้บังคับบัญชา
- 1.5 ฝึกอบรมพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
- 1.6 กำหนดเส้นทาง แนวทางการเติบโตในเส้นทางอาชีพ

ของผู้ใต้บังคับบัญชา

- 1.7 สร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นกับผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคน

2. ความรับผิดชอบต่อการทำงานเป็นทีม

- 2.1 ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารจากผู้บริหาร
- 2.2 ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารจากทีมไปยังผู้บริหาร
- 2.3 สร้างสานสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล
- 2.4 สร้างขวัญกำลังใจของทีมให้สูงอย่างต่อเนื่อง
- 2.5 ส่งเสริม สนับสนุน ระบบข้อเสนอแนะ
- 2.6 แสดงความเป็นผู้นำในขอบเขตงานที่ตนเองรับผิดชอบ

3. ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมร่วมกับหน่วยงานอื่น

- 3.1 แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ความคิดเห็น เพื่อให้งานดำเนินการไปได้ด้วยดีด้วยการทำงานเป็นกลุ่ม หรือเป็นทีม
- 3.2 แลกเปลี่ยนความคิดเห็นข้อมูลข่าวสาร เพื่อกระตุ้นสร้างความกระตือรือร้นซึ่งกันและกัน
- 3.3 กระตือรือร้นที่จะช่วยผู้อื่นเมื่อต้องเผชิญต่อปัญหาที่เกิดขึ้นของหน่วยงานอื่นๆ

4. ส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้บริหาร

- 4.1 เข้าใจในข่าวสารจากผู้บริหาร ใคร่ครวญพิจารณา สรุป และถ่ายทอดข่าวสารนั้นไปยังผู้ปฏิบัติกรได้อย่างไม่ผิดเพี้ยน
- 4.2 เสนอข้อมูล แนวคิด ความเห็นที่สามารถทำให้เกิดผลสำเร็จต่อผู้บริหารโดยไม่ต้องล้งเล
- 4.3 เต็มใจสนับสนุนผู้บริหารจากหน่วยงานอื่น เมื่อหน่วยงานนั้นมีความจำเป็นต้องทำงานในลักษณะการประสานงานร่วมมือกัน

5. การบริหารงาน

- 5.1 รู้เรื่องในขอบเขตงานที่รับผิดชอบได้ดีกว่าใครๆ

5.2 อธิบายงานที่มอบหมายได้อย่างชัดเจน รวมถึงงานอื่นๆ ที่สำคัญในงานประจำวัน

5.3 สังเกต เผื่อติดตาม การทำงานของพนักงานปฏิบัติงานเป็นอย่างดี เอาใจใส่ต่อปัญหาทางด้านความล่าช้า ความผิดพลาด รวมถึงปัญหาทางด้านคุณภาพ

5.4 รายงานและวิเคราะห์ ผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับผลผลิต ต้นทุนและคุณภาพ

5.5 เมื่อเผชิญปัญหาเกี่ยวกับความผิดปกติ เช่น ปัญหาทางด้านเครื่องจักร ปัญหาด้านคุณภาพ ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา

5.6 เป็นผู้ริเริ่มการปรับปรุงกิจกรรมงานประจำวัน

5.7 ให้ข้อเสนอแนะทางด้านการบริหาร ทางด้านเทคนิค ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้

6. การบริหารวัตถุดิบ

6.1 การรับวัตถุดิบต้องมีเกณฑ์ที่ชัดเจนและพยายามที่จะลดจำนวนสต็อกวัตถุดิบลงได้อย่างเหมาะสม

6.2 ทำให้แน่ใจว่ามีพื้นที่สำหรับทุกๆ สิ่งและทุกๆ สิ่งนั้นต้องอยู่ในพื้นที่ของมันได้อย่างถูกต้อง

6.3 กำกับดูแลการจัดเก็บและการใช้ผลิตภัณฑ์ได้อย่างเหมาะสม

6.4 ให้ความสนใจและปรับปรุงวัตถุดิบทดแทนอื่นๆ ที่สามารถนำมาใช้เป็นประโยชน์ต่อการลดต้นทุน แต่ไม่ลดคุณภาพ

7. การบริหารเครื่องจักร

7.1 จัดการการบำรุงรักษาประจำวัน

7.2 ค้นหาสิ่งผิดปกติของเครื่องจักร จากรายการการตรวจสอบ

7.3 การใช้เครื่องจักรต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน (Procedure) ได้อย่างถูกต้อง

7.4 เมื่อพบเครื่องจักรมีความผิดปกติเกิดขึ้น ต้องมีการดำเนินการอย่างเหมาะสมและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ

7.5 ให้ข้อเสนอแนะการบำรุงรักษาเครื่องจักรต่อผู้บริหารเพื่อการปรับปรุงขีดความสามารถของเครื่องจักร

8. การบริหารความปลอดภัย

8.1 มีความเข้าใจอย่างชัดเจนของความปลอดภัยในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับวัสดุ อุปกรณ์และขั้นตอนการทำงาน

8.2 ตรวจสอบการใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอในมุมมองพื้นฐานความปลอดภัย

8.3 ตรวจสอบวิธีการทำงาน การขนส่ง การเคลื่อนย้ายวัตถุดิบ

8.4 ตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงาน พื้นที่การจัดเก็บวัสดุ อุปกรณ์

8.6 ให้ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องความปลอดภัยกับพนักงานใหม่ที่เข้ามาอยู่ในพื้นที่

8.7 ประเมินความเสี่ยงทางด้านความปลอดภัยในพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อหาวิธีการป้องกัน หรือแก้ไขได้ทันเวลาที่ต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

8.8 จัดให้มีสัญลักษณ์ความปลอดภัย เพื่อใช้เป็นสิ่งเตือน

ข้อปฏิบัติ หรือข้อควรระวังในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

8.9 ศึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการทางด้านความปลอดภัย

9. การบริหารสภาพแวดล้อม

9.1 กำหนดเกณฑ์ เงื่อนไข เพื่อให้เกิดความสะดวก ความสะดวก ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ปฏิบัติงาน

9.2 จูงใจพนักงานให้ปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด

9.2 ปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ

10. อื่นๆ

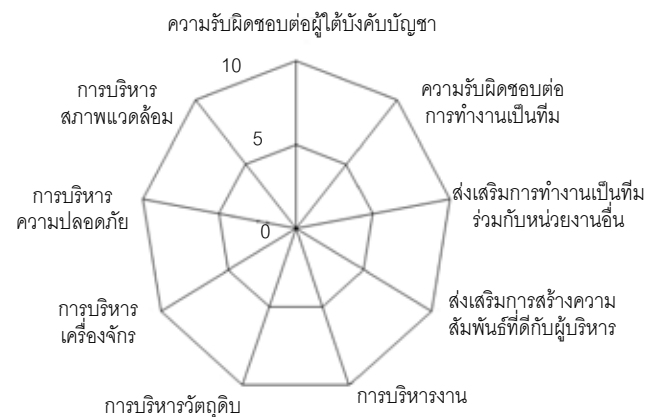
10.1 การสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่มกิจกรรมต่างๆ ถึงแม้ว่าจะไม่เกี่ยวข้องกับงานโดยตรง

10.2 ปฏิบัติตามนโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท การประเมินบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ อาจจะอยู่ในรูปของการให้คะแนนก็สามารถทำได้ เช่น ในข้อย่อยแต่ละข้อจะเต็ม 10 คะแนน โดยคะแนนมีตั้งแต่ 0-10 คือ แยกสุด จนถึงดีที่สุด ตัวอย่างการประเมินในข้อ 10

ข้อ 10.1 ได้ 8 คะแนน

ข้อ 10.2 ได้ 10 คะแนน

เฉลี่ยในข้อ 10 ได้คะแนน 9 คะแนน (ผลมาจากคะแนนข้อย่อยบวกกัน หารด้วยจำนวนข้อย่อย) เมื่อได้คะแนนแต่ละข้อแล้วสามารถนำไปแสดงในรูปของ Radar chart เพื่อแสดงระดับคะแนนให้เห็นความเหมือน หรือความแตกต่างของแต่ละข้อที่เป็นบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างชัดเจน



การประเมินบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบดังกล่าวข้างต้น เป็นเพียงตัวอย่างที่สามารถนำผลการประเมิน การวิเคราะห์หาช่องว่างนำไปสู่การพัฒนาของพนักงานผู้นั้นก็เป็นอีกวิธีการหนึ่งที่ทำให้การพัฒนาบุคลากรได้ตรงตามความเป็นจริงสอดคล้องกับงานที่ทำ

แหล่งข้อมูล: จากหนังสือ *The New Shop Floor Management Empowering People for Continuous Improvement* แต่งโดย Kiyoshi Suzuki

โปรแกรมอบรมและสัมมนาฝ่ายการศึกษาและฝึกอบรม

Budget Code	หลักสูตร	วันที่จัด	สมาชิก / บุคคลทั่วไป (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
กลุ่มวิชาการจัดการและบริหารงานบุคคล (A)			
A10NO125P	การจัดระบบการจัดซื้อตามมาตรฐาน ISO 9001:2008	7 กันยายน 2553	1600 / 1900
A10NO118P	เพิ่มผลผลิตและลดต้นทุนด้วย Kaizen	1 กันยายน 2553	1600 / 1900
A10NO119P	ระบบการจัดทำและเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	1 กันยายน 2553	1900 / 2200
A10NO120P	การเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อระดับสูง (ภาคปฏิบัติ)	1-2 กันยายน 2553	3900 / 4300
A10NB121P	การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจทางการบริหาร	1-2 กันยายน 2553	3400 / 3900
A10NB122P	เตรียมพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างาน	2 กันยายน 2553	1800 / 2100
A10NB123P	การประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ	3 กันยายน 2553	1600 / 1900
A10NB124P	การใช้ภาษาในการเขียนเชิงธุรกิจ การบันทึกข้อความและจดหมายธุรกิจ (ภาคปฏิบัติ)	4 กันยายน 2553	1600 / 1900
A10NB126P	เจรจาต่อรองทางธุรกิจอย่างมีชั้นเชิง	7 กันยายน 2553	1900 / 2200
A10NB127P	การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	8 กันยายน 2553	1600 / 1900
A10NB128P	การสร้างแรงจูงใจและจิตสำนึกในการทำงาน ด้วยวิธีการ 7Q	8 กันยายน 2553	1600 / 1900
A10NO129P	เคล็ดลับลับในงานจัดซื้อ เพื่อเพิ่มผลกำไรให้องค์กร	9-10 กันยายน 2553	3400 / 3900
A10NB130P	การพัฒนาผู้บริหารระดับต้น	9 กันยายน 2553	1600 / 1900
A10NB131P	Presentation Skill	10-11 กันยายน 2553	4100 / 4600
A10NB132P	เทคนิคการเป็นผู้บังคับบัญชา	14 กันยายน 2553	1600 / 1900
A10NB133P	การสัมภาษณ์งานเชิงพฤติกรรมตาม Competency อย่างมีประสิทธิภาพ	14 กันยายน 2553	1900 / 2200
A10NB134P	ศิลปการบริหารงานบุคคลสำหรับผู้บังคับบัญชา	15 กันยายน 2553	1900 / 2200
A10NB135P	บริการอย่างไรให้ลูกค้าพอใจสูงสุด	16-17 กันยายน 2553	3100 / 3600
A10NB136P	เสริมทักษะการเป็นวิทยากรฝึกอบรม	17-18, 22-23 กันยายน 2553	7600 / 8600
A10NB137P	พูดโทรศัพท์อย่างไรให้มีประสิทธิภาพและประทับใจ	18 กันยายน 2553	1800 / 2100
A10NB138P	"กลยุทธ์การประเมินวิเคราะห์ และแจ้งผลการปฏิบัติงาน" (ให้ถูกต้องและถูกใจ)	21-22 กันยายน 2553	2900 / 3500
A10MP139P	การปรับปรุงงานสำนักงานและงานบริการ	21-22 กันยายน 2553	3400 / 3900
A10NB140P	จัดระบบความคิดและวางแผนด้วยโปรแกรม iMindMap & Mind Manager	22 กันยายน 2553	2100 / 2500
A10NO141P	เทคนิคการออกแบบและสร้างระบบการวัดผล KPI ด้วย Excel	22-24 กันยายน 2553	5000 / 5700
A10NO142P	กลยุทธ์การบริหารทีมขาย	26 กันยายน 2553	1800 / 2100
A10NB143P	การพัฒนาทักษะ "การคิด" เพื่อการแก้ปัญหาสำหรับหัวหน้างาน	29 กันยายน 2553	1800 / 2100
A10NB144P	ศิลปการบังคับบัญชา	30 กันยายน 2553	1600 / 1900
A10NO145P	เทคนิคการจัดทำงานประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	30 กันยายน 2553	1800 / 2100
กลุ่มวิชาคอมพิวเตอร์ประยุกต์และการผลิตอัตโนมัติ (C)			
C10CL039P	AutoCAD Part II : 2D	6-7, 13-14 กันยายน 2553	5800 / 6400
C10CL030P	การสร้างเว็บไซต์เบื้องต้นด้วย Dreamweaver (เลื่อนจาก 19-20 ส.ค. 53)	15-16 กันยายน 2553	3600 / 4100
C10CL040P	เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel ระดับ 3	2-3 กันยายน 2553	3300 / 3800
C10CL041P	สุดยอดเคล็ดลับและลัดของ Excel รุ่นที่ 6	8-10 กันยายน 2553	4300 / 4900
C10CL048P	สุดยอดเคล็ดลับและลัดของ Excel รุ่นที่ 7	13-15 ตุลาคม 2553	4300 / 4900
C10CL042P	เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel เบื้องต้น รุ่นที่ 6	11-12 กันยายน 2553	2900 / 3500
C10CL043P	วิธีเพิ่มผลงาน ลดความซ้ำซ้อนของงานด้วย Excel VBA	15-17 กันยายน 2553	4700 / 5400
C10CL044P	เทคนิคและการประยุกต์ใช้งาน Excel ระดับ 2 รุ่นที่ 6	18-19 กันยายน 2553	2900 / 3500
กลุ่มวิชาพลังงาน สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย (E)			
E10NB032P	การจัดทำแผนป้องกันอัคคีภัยตามกฎหมายและแผนการตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉินตามระบบ มอก.18001,OHSAS 18001,ISO 14001	3-4 กันยายน 2553	3600 / 4100
E10NB033P	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับบริหาร	7-8 กันยายน 2553	4300 / 4800
E10NB034P	เทคนิคการเขียนแผนงานความปลอดภัยตามกฎหมายและตามระบบบริหารความปลอดภัย (มอก.18001 & OHSAS 18001)	11 กันยายน 2553	1600 / 1900
E10NB035P	ผู้ควบคุมประจำหม้อน้ำและหม้อต้มที่ใช้ของเหลวเป็นสื่อทำความร้อน	13-18 กันยายน 2553	6000 / 6700
E10NB036P	การติดตั้งและการเดินสายระบบไฟฟ้าอุตสาหกรรม	24-25 กันยายน 2553	2900 / 3500

Budget Code	หลักสูตร	วันที่จัด	สมาชิก / บุคคลทั่วไป (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
กลุ่มวิชาเทคโนโลยีเครื่องมือวัดและการสอบเทียบ (I)			
I10CL058P	Process Instrumentation Part II : Control (เลื่อนจาก 24-28 ส.ค. 53)	14-18 กันยายน 2553	7100 / 8100
I10CL063P	Process Instrumentation Part I : Measurement (Theory & Practice)	24-28 สิงหาคม 2553	7100 / 8100
I10CL051P	ระบบควบคุมเครื่องมือวัดตามข้อกำหนด ISO 9001:2008 ข้อ 7.6	27-28 สิงหาคม 2553	3100 / 3700
I10CL052P	ระบบควบคุมเครื่องมือวัดตามข้อกำหนด ISO 9001:2008 ข้อ 7.6	24-25 กันยายน 2553	3100 / 3700
I10CL053P	การสอบเทียบไม้บรรทัด, สายวัดและตลับเมตรตามมาตรฐานญี่ปุ่น (เต็ม)	28-29 สิงหาคม 2553	3400 / 3900
I10CL060P	การสอบเทียบเครื่องมือวัดทางด้านความดัน Part I	4-5 กันยายน 2553	3400 / 3900
I10CL061P	การประมาณค่าความไม่แน่นอนในการวัด	4-5 กันยายน 2553	3400 / 3900
I10CL062P	ISO/IEC 17025 Internal Audit (เต็ม)	9-10 กันยายน 2553	3400 / 3900
I10CL056P	การทดสอบเครื่องชั่งและการสอบเทียบค้อนน้ำหนักมาตรฐาน	11-12 กันยายน 2553	3600 / 4100
I10CL063P	Process Instrumentation Part I : Measurement (Theory & Practice)	24-28 กันยายน 2553	7100 / 8100
I10CL059P	การสอบเทียบไมโครมิเตอร์และเวอร์เนียร์ด้วยเกจบล็อก	25-26 กันยายน 2553	3600 / 4100
I10CL065P	ช่างสอบเทียบเครื่องมือวัดอุตสาหกรรม (Part I)	3-5,11-12,18-19 กันยายน 2553	7600 / 8600
I10CL069P	ช่างสอบเทียบเครื่องมือวัดอุตสาหกรรม (Part II)	7-10,16-17,30-31 ตุลาคม 2553	8600 / 9600
I10CL066P	การตีความและวิเคราะห์ใบรายงานผลการสอบเทียบ รุ่นที่ 18	9-10 กันยายน 2553	3100 / 3700
I10CL070P	การตีความและวิเคราะห์ใบรายงานผลการสอบเทียบ รุ่นที่ 19	18-19 พฤศจิกายน 2553	3100 / 3700
I10CL067P	Temperature Measuring Instrument Calibration	10-11 กันยายน 2553	3400 / 3900
I10CL064P	การบำรุงรักษา และปรับแต่ง Control Valve	18-19 กันยายน 2553	3400 / 3900
I10CL068P	การสอบเทียบมาตรฐานเครื่องมือวัดทางไฟฟ้า	25-26 กันยายน 2553	3400 / 3900
กลุ่มวิชาบริหารการผลิต (M)			
M10MP058P	การวิเคราะห์ต้นทุน ปริมาณ กำไร	1 กันยายน 2553	1800 / 2100
M10CL059P	การกำหนดตารางการผลิตและการควบคุม สำหรับการผลิตรวมถึงและผลิตเพื่อสต็อก	2-3 กันยายน 2553	3400 / 3900
M10NO060P	บริหารงานหน้างานด้วย 3 จริง และ 5 Why	8 กันยายน 2553	1600 / 1900
M10NO063P	บัญชีคุมพัสดุคงคลัง และการตรวจนับสินค้าคงคลัง	21 กันยายน 2553	1600 / 1900
M10CL061P	การกำหนดตารางการผลิตหลักและการวางแผนกำลังการผลิตขั้นต้น (MPS & RCCP)	22-23 กันยายน 2553	3100 / 3700
M10CL062P	การลดต้นทุนที่ทุกคนมีส่วนร่วม	23 กันยายน 2553	1600 / 1900
M10NO064P	การบริหารการจัดส่งสินค้าที่มีประสิทธิภาพ	24 กันยายน 2553	1600 / 1900
M10NO065P	Lean Six Sigma Synergy	25 กันยายน 2553	1800 / 2100
M10NO066P	การจัดการสินค้าคงคลัง (Inventory Management)	28-29 กันยายน 2553	2900 / 3500
กลุ่มวิชาบำรุงรักษาวิเศษ (P)			
P10MP044P	ประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์จัดทำประวัติและวัด-ประเมินระบบซ่อมบำรุง	4-5 กันยายน 2553	3200 / 3700
P10MP045P	การวางแผนบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเชิงป้องกัน	4-5 กันยายน 2553	3400 / 3900
P10MP046P	การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลเพื่อเพิ่มค่าความน่าเชื่อถือ	9 กันยายน 2553	1600 / 1900
P10NO047P	ตรวจ 5ส อย่างไรได้ทั้งใจและงาน	11 กันยายน 2553	1600 / 1900
P10MP048P	TPM : Introduction & Concept	21 กันยายน 2553	1600 / 1900
P10CL049P	การถอดและประกอบตลับลูกปืน ด้วยวิธีเหนียวนำไฟฟ้าและวิธีฉีดไฮดรอลิกส์ (เชิงปฏิบัติ)	21 กันยายน 2553	2000 / 2500
P10MP050P	ระบบไฮดรอลิก (การใช้งานและการบำรุงรักษาอย่างถูกวิธี)	22-23 กันยายน 2553	3600 / 4100
P10MP052P	ประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์บริหารจัดการวัสดุ อะไหล่ และสินค้าคงคลัง	25-26 กันยายน 2553	3200 / 3700
P10CL051P	การบำรุงรักษาชิ้นส่วนเครื่องจักรกลในโรงงาน (เชิงปฏิบัติ)	28-29 กันยายน 2553	3400 / 3900
เรียนทางไกลและสัมมนาพิเศษ (SANNO)			
A10JT016S	วิเคราะห์ต้นทุนอุตสาหกรรม...เพื่อลดต้นทุนในโรงงาน	2-3 กันยายน 2553	3000 / 3500

Budget Code	หลักสูตร	วันที่จัด	สมาชิก / บุคคลทั่วไป (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
กลุ่มวิชาส่งเสริมคุณภาพและการมาตรฐาน (Q)			
Q10MP082P	การตรวจสอบคุณภาพด้วยวิธีชักตัวอย่างเพื่อการยอมรับ	2-4 กันยายน 2553	4000 / 4600
Q10MP083P	จิตสำนึกด้านคุณภาพ	2 กันยายน 2553	1600 / 1900
Q10MP084P	Failure Mode and Effect Analysis : FMEA4th Edition	6-7 กันยายน 2553	3100 / 3700
Q10MP085P	การวิเคราะห์ระบบการวัด : Measurement System Analysis	10-11 กันยายน 2553	3400 / 3900
Q10MP086P	Corrective Action & Preventive Action by 8D Techniques	10-11 กันยายน 2553	3100 / 3700
Q10NO087P	การจัดทำระบบมาตรฐานเพื่อความปลอดภัยของอาหารตามมาตรฐาน GMP	10 กันยายน 2553	1600 / 1900
Q10NO088P	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับมาตรฐาน ISO 9001:2008 และการนำไปประยุกต์ใช้ภายในองค์กร	14 กันยายน 2553	1800 / 2100
Q10MP089P	การยกระดับคุณภาพด้วย QC Story แบบ Theme Achievement	14-15 กันยายน 2553	3400 / 3900
Q10MP090P	การนำ SPC ไปใช้ในองค์กรให้ประสบความสำเร็จ	15-16 กันยายน 2553	3400 / 3900
Q10MP091P	การทวนสอบความถูกต้องของกระบวนการ	16-17 กันยายน 2553	3900 / 4300
Q10MP100P	ห่วงกลางของโซ่องค์กร	17 กันยายน 2553	1800 / 2100
Q10NO092P	การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดการเอกสารระบบคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001:2008	18 กันยายน 2553	1800 / 2100
Q10MP093P	Control Chart สำหรับอุตสาหกรรมผลิตเล็ก (หลากหลายผลิตภัณฑ์)	18 กันยายน 2553	1600 / 1900
Q10MP094P	การศึกษาความสามารถของกระบวนการ (Process Capability Study)	23-24 กันยายน 2553	3200 / 3800
Q10MP095P	Basic Statistics for Quality Improvement	23-24 กันยายน 2553	3100 / 3700
Q10NO096P	การแก้ไขปัญหาและปรับปรุงคุณภาพด้วย ANOVA และ Regression Analysis โดยอาศัยโปรแกรม Minitab R15	23-24 กันยายน 2553	3400 / 3900
Q10MP097P	SPC Audit (เทคนิคการตรวจประเมินระดับคุณภาพของการควบคุมกระบวนการผลิตเชิงสถิติ)	24-25 กันยายน 2553	3100 / 3700
Q10MP098P	QC Circle in Service & Delivery	28-29 กันยายน 2553	2900 / 3500
Q10MP099P	การเริ่มและส่งเสริมกลุ่มคุณภาพให้ต่อเนื่องและยั่งยืน	7 กันยายน 2553	1800 / 2100
Hot Issue / New Course			
A10WN012D	ยอดนักบริหาร (เดือนจาก 20 พ.ค.53)	8 กรกฎาคม 2553	3500 / 3900
C10WN001D	การติดตั้งและแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ Part I (เดือนจาก 8-9 มิ.ย.53)	28-29 กันยายน 2553	3100 / 3600
A10WN008D	ศาสตร์และศิลป์ของการนำเสนอประชุม เพื่อการบริหารจัดการที่ประสบความสำเร็จสูงสุด (เดือนจาก 16-17 มิ.ย.53)	29-30 กันยายน 2553	3600 / 4100
C10WN002D	การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์กับงานจัดซื้อตามมาตรฐาน ISO 9000 (เดือนจาก 19-20 มิ.ย.)	25-26 กันยายน 2553	3100 / 3600
A10WN011D	Success Gateway Intensive (เดือนจาก 17-18 มิ.ย.) (ยกเลิก)	2-3 กันยายน 2553	6000 / 6500
E10WN003D	การประเมินปัญหาสิ่งแวดล้อมร่วมกับการประเมินความเสี่ยง	10 กันยายน 2553	1500/1800
C10WN007D	การประยุกต์ใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บประวัติการฝึกอบรม	10-11 กันยายน 2553	3000 / 3500
A10WN004D	การสร้างพลังทีม และการบริหารจัดการทีมให้ประสบความสำเร็จสูงสุด (เดือนจาก 18-19 พ.ค.)	22-23 กันยายน 2553	3600 / 4100

การฝึกอบรมบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน			
สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ได้รับการขึ้นทะเบียนให้เป็นหน่วยงานดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรด้านสิ่งแวดล้อมประจำโรงงาน ของกรมโรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรทางด้านสิ่งแวดล้อมของโรงงานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและยังเป็นการเตรียมบุคลากรของโรงงานอุตสาหกรรม ให้มีความพร้อมในการรองรับตามมาตรการของกระทรวงดังกล่าว			
E10AY002E	ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม	29 พฤศจิกายน 2553	1200 / 1500
E10AY003E	ผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำ	6-10 กันยายน 2553	6000 / 7500
E10AY004E	ผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษน้ำ	15-19 พฤศจิกายน 2553	6000 / 7500
E10AY006E	ผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษอากาศ	20-24 กันยายน 2553	6000 / 7500
E10AY008E	ผู้ควบคุมระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม	4-8 ตุลาคม 2553	6000 / 7500
E10AY010E	ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัดมลพิษน้ำ	14-15 ตุลาคม 2553	2500 / 3000
E10AY012E	ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัดมลพิษอากาศ	4-5 พฤศจิกายน 2553	2500 / 3000
E10AY015E	ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบการจัดการมลพิษกากอุตสาหกรรม	25-26 พฤศจิกายน 2553	2500 / 3000

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

1. **ผู้จัดการสิ่งแวดล้อม** เป็นผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานหรือเป็นพนักงานของโรงงานซึ่งผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงานจะแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้จัดการสิ่งแวดล้อม

2. **ผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษ** สำเร็จการศึกษาชั้นต่ำ *วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต หรือวิทยาศาสตร์บัณฑิต* เท่านั้น

3. **ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัดมลพิษ**

➢ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์ด้านการควบคุม กำกับดูแล การทำงานของระบบป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยได้รับการรับรองการปฏิบัติงาน จากผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษนั้นๆ แล้วแต่กรณี

➢ ได้รับความเห็นชอบจากผู้รับใบอนุญาตประกอบกิจการโรงงาน

หมายเหตุ:

➢ รับจำนวนจำกัดไม่เกิน 30 คน ต่อ รุ่น (เฉพาะในหลักสูตรผู้ควบคุมและผู้จัดการ) และจำนวนไม่เกิน 40 คน (สำหรับหลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน)

➢ ผู้สมัครหลักสูตรผู้จัดการสิ่งแวดล้อม ผู้ควบคุมระบบบำบัดมลพิษและผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัดมลพิษ ต้องส่งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาล่วงหน้าพร้อมใบแจ้งยืนยันการอบรมและสัมมนา โดยระบุชื่อหลักสูตรและวันที่อบรมให้ชัดเจน

ส่งถึงคุณจิราวรรณ ทางโทรสารหมายเลข 0-2719-9481-3 ทางสมาคมฯ ขอสงวนสิทธิ์การมอบวุฒิบัตรแก่ผู้เข้าอบรมที่ส่งเอกสารไม่ครบ

➢ ทุกหลักสูตรจะมีการสอบประเมินผลในช่วงปลายของวันสุดท้ายของการอบรม ผู้ที่สอบผ่านตั้งแต่ 60% ขึ้นไปจึงจะได้รับประกาศนียบัตร

➢ ในกรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมมีจำนวนน้อย ทางสมาคมฯขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงให้ผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนั้นๆ เข้าอบรมในครั้งถัดไป โดยสมาคมฯจะแจ้งให้ทราบก่อนวันที่จัดการฝึกอบรม 5 วัน

ชำระเป็นล่วงหน้าหรือภายในวันแรกที่ลงทะเบียนเข้ารับการศึกษา

☑ **ค่าบริการใน 1 เดือน เป็นค่าบริการประมาณการเบื้องต้น ส.ส.ท. บอลบวณสิทธิ์ ในการปรับค่าบริการโดยยึดราคาในสูจิบัตรเป็นหลัก**

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายการศึกษาและฝึกอบรม 02-717-3000-29 ต่อ 81