

สำนึกดี...

อัฐิ บุญประกอบ

ผู้เชี่ยวชาญอุตสาหกรรม อ.อ.ก.

จากนามธรรม สู่จับต้องได้

วิธีการสร้างสำนึกดีให้เกิดขึ้นกับองค์กร ต้องมีทั้งการบริหารและพัฒนาบุคลากร ตัวอย่างที่สร้างได้เป็นรูปธรรม จับต้องได้ที่นำเสนอนี้ เป็นการสร้างสำนึกดี โดยผ่านการทำกิจกรรม QCC ซึ่งผมได้รับโอกาสให้เป็นคณะกรรมการประเมินผล ให้ข้อเสนอแนะของการนำเสนอผลงาน (Bottom up Activity) ในกลุ่มต่างๆ ในช่วงต้นเดือนมิถุนายน 2553 ของบริษัทเอส ซี ไอ อีเล็คตริก แม้นิว-แพ็คเซอร์ จำกัด ซึ่งเป็นโครงการ “การสมทบเงินเพื่อมุ่งใจในการพัฒนาบุคลากรภาคอุตสาหกรรม (Training Fund-TF)” โดยสำนักพัฒนาธุรกิจอุตสาหกรรมและผู้ประกอบการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรมกับสมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)

สำนึกดี เป็นเรื่องที่ผมเห็นว่าน่าแบ่งปันขยายผลไปยังผู้ที่สนใจ เพราะเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการบริหาร พัฒนาศักยภาพที่เป็นตัวอย่างที่สามารถนำไปปรับใช้ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะการทำในสิ่งที่เปี่ยมนามธรรมให้เกิดเป็นรูปธรรมที่มีผลในการปฏิบัติได้จริง

บทบาทหน้าที่ของกลุ่มที่ทำในเรื่องสำนึกดี คือ

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
- ผลักดันให้เป้าหมายด้านคุณภาพของหน่วยงานสัมฤทธิ์ผล
- อบรมและให้ความรู้กับพนักงานในด้านจิตสำนึกด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

สภาพในปัจจุบันที่เป็นแรงจูงใจในการทำกิจกรรม

ปัญหาในด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่พบมีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้นทุกปี จากปัญหาที่เกิดขึ้นได้ส่งผลทำให้ประสิทธิภาพของกระบวนการดำเนินงานต่างๆ มีจุดสะดุดบกพร่อง บริษัทต้องสูญเสียค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงแก้ไขงาน เช่น การ Rework, Reject ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ควรเสีย ปัญหาที่พบก็เป็นปัญหาที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน หรือเหมือนกันและปัญหาในบางเรื่องก็เคยเกิดขึ้นมาแล้วในอดีต

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม

- เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงคุณภาพ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในทุกๆ กระบวนการ
- เพื่อเป็นการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- เพื่อลดปัญหาด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่เกิดขึ้นในหน่วยงานและองค์กร
- เพื่อให้พนักงานเล็งเห็นประโยชน์ที่พนักงานจะได้รับจากการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของคุณภาพ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย



ขั้นตอนการดำเนินการตามหลัก P D C A

ขั้นตอน	กิจกรรม	วิธีการดำเนินการ	ผลที่จะได้รับ
1	ประเมินระดับสำนึกดี	สำรวจข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามและข้อมูลจากสถิติที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด: NC ของระบบ ISO 9001 แต่ละแผนก	ทราบถึงจิตสำนึกของพนักงานในองค์กร ก่อนการดำเนินโครงการ
2	ศึกษาปัญหาและอุปสรรคของการสร้างสำนึกดี	วิเคราะห์แบบสอบถามและข้อมูลจากสถิติ NC แต่ละแผนก	ทราบปัญหา หรืออุปสรรคที่มีต่อจิตสำนึก
3	วิเคราะห์หาแนวทางในการปรับปรุง	วิเคราะห์จากปัญหา หรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นจากสภาพการปฏิบัติงานจริง	ทราบแนวทางการสร้างสำนึกดีที่เหมาะสมกับองค์กรและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน
4	อบรมและทำกิจกรรมกลุ่ม	อบรมตามหัวข้อของปัญหาเพื่อหาแนวทางการปรับปรุงร่วมกัน	อบรมเพื่อให้ความรู้และกระตุ้นให้เกิดจิตสำนึกในหน่วยงาน โดยร่วมกับพนักงาน เพื่อหาแนวทางที่ดีและเหมาะสมที่สุด
5	เสนอแนวทางในการสร้างสำนึกดี (แผน)	นำเสนอวิธีการแก้ไขปัญหามาจากประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้น	ได้แนวทางในการดำเนินงาน
6	นำแนวทางไปประยุกต์ใช้	นำวิธีการไปปฏิบัติ	เปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานในทางที่ดีขึ้น
7	ติดตามผลการปฏิบัติ	ประเมินผลลัพธ์จากการดำเนินโครงการ (สรุปผลทุกเดือน)	ทราบความก้าวหน้าและผลลัพธ์จากการดำเนินกิจกรรม
8	ประเมินระดับสำนึกดี	ตอบแบบสอบถาม(ชุดเดิม) และพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงาน	ทราบระดับจิตสำนึกของพนักงานหลังการทำโครงการ
9	สรุปผลโครงการ	สรุปผลการดำเนินโครงการและเสนอแนะรายละเอียดเพิ่มเติม	ทราบผลลัพธ์สุดท้ายของการดำเนินโครงการ และแนวทางการต่อยอดเพื่อพัฒนาหน่วยงานต่อไป

ตัวอย่างแบบคำถามที่ใช้ในการสำรวจ ประเมินความเห็น ปัจจัยที่มีผลต่อสำนึกดีที่มีการดำเนินการในกิจกรรมข้อ 1, 2 และ 8

- พนักงานมีการตรวจสอบและเตรียมความพร้อมของเครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือ ทุกครั้งก่อนปฏิบัติงาน
- พนักงานมีการเสาะแสวงหาข้อมูลที่เป็นต่อการปฏิบัติงานก่อนเริ่มงาน เพื่อมั่นใจว่าสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
- พนักงานตั้งใจปฏิบัติงานให้ได้มากที่สุด ส่วนคุณภาพเป็นเรื่องของ QC
- พนักงานไม่เคยติดตามผลลัพธ์ของงานที่ตนปฏิบัติ เพราะเป็นหน้าที่ของหัวหน้างาน
- พนักงานทราบดีถึงความต้องการของลูกค้า หรือความต้องการของกระบวนการถัดไป
- พนักงานคิดเสมอว่างานที่ตัวเองปฏิบัติมีความสำคัญต่อตัวเอง หน่วยงานและองค์กร
- พนักงานทราบเป้าหมายและดัชนีชี้วัดผลงานของหน่วยงานที่ตัวเองสังกัด
- พนักงานยินดีและเต็มใจปรับปรุง แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและรวมถึงการป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น
- พนักงานมักเฝ้าหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อช่วยในการปรับปรุงสินค้าและบริการ ในขอบเขตงานที่ตัวเองรับผิดชอบ หรือได้รับมอบหมาย

.....

แนวปฏิบัติการ

แนวปฏิบัติการสร้างสำนึกดีให้ยั่งยืนเป็นผลที่ได้จากการดำเนินการตามขั้นตอน P D C A 9 ขั้นตอนตามตารางด้านบน มีดังนี้

- กระตุ้นให้พนักงานทำงานด้วยความตั้งใจและใส่ใจในงานที่ทำ เช่น เฝ้าดู ติดตาม
- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ฝึกอบรมและเฝ้าติดตามอย่างใกล้ชิดเป็นระยะ
- จัดทำป้ายสัญลักษณ์ เครื่องหมาย / อุปกรณ์ เพื่อป้องกันความผิดพลาด
- ต้องบริหารงานด้วยข้อเท็จจริง ไม่อาศัยความรู้สึก

- ลดสิ่งรบกวนเพื่อป้องกันการขาดสมาธิของพนักงาน
- จัดมาตรฐานการทำงานในแต่ละวันให้ชัดเจน ทั้งคุณภาพ ปริมาณ ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย
- หัวหน้าแสดงความรับผิดชอบต่อผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของลูกน้อง

เป้าหมายโดยตรบในเชิงปริมาณ ที่ได้กำหนดไว้

ลดปัญหาที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามวิธีการของพนักงานผู้ปฏิบัติงานลงอย่างน้อย 20% (จาก.... ครั้ง ปี 2552 เหลือ.... ครั้ง ในปี 2553) ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2553

ผลพวงที่จะได้ตามมาที่กลุ่มภาคว่าจะได้รับ

● ปัญหาด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย มีปริมาณลดลงจากเดิม

● ประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

● ผู้ปฏิบัติงานในองค์กร มีจิตสำนึกในเรื่องคุณภาพ สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยที่ยั่งยืน

จิตสำนึก หรือความตระหนัก ไม่ว่าตระหนักต่อคุณภาพ ตระหนักต่อต้นทุน หรือตระหนักต่อความปลอดภัย องค์กรจำนวน

ไม่น้อยได้ใช้ความตระหนักดังกล่าว ในการกำหนดให้เป็นคุณค่าหลัก หรือค่านิยมหลักขององค์กร (Core values) เมื่อกำหนดแล้ว คงเป็นแค่เอกสาร หรือตัวอักษร ที่บอกให้พนักงานรับทราบแต่เพียงเท่านั้นไม่น่าจะยั่งยืนได้ สิ่งที่ต้องทำคือ ทำให้เกิดผลในทางปฏิบัติ จับต้องได้จริง โดยผ่านการกระบวนบริหารและพัฒนาบุคลากร ดังตัวอย่างที่ได้ทำให้ปรากฏจริงแล้วข้างต้น

โปรแกรมอบรมและสัมมนาฝ่ายการศึกษาและฝึกอบรม

Budget Code	หลักสูตร	วันที่จัด	สมาชิก/บุคคลทั่วไป (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
Hot Issue			
A10WN023D	Brain Map ให้เก่งจำและเก่งคิดอย่างโลดแล่นด้วย "พลังใต้สำนึก"	2-3 พฤศจิกายน 2553	3600 / 4100
C10WN006D	การใช้งาน Windows XP Professional และอินเทอร์เน็ต	7-8 ตุลาคม 2553	3100 / 3600
C10WN005D	การติดตั้งและแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ Part II	16-17 ตุลาคม 2553	3100 / 3600
C10WN008D	สารพัดเทคนิคเพื่อการสร้างระบบงานด้วย Access อย่างมืออาชีพ ภาค 1	30-31 ตุลาคม 2553	3100 / 3600
E10WN005D	ความปลอดภัยในการทำงานกับระบบไฟฟ้า	2 ตุลาคม 2553	1900 / 2400
E10AY012E	ผู้ปฏิบัติงานประจำระบบบำบัดมลพิษอากาศ	4-5 พฤศจิกายน 2553	2500 / 3000
M10WN013D	เทคนิคการฉีดพลาสติกอย่างมีประสิทธิภาพ	21-22 ตุลาคม 2553	3500 / 3900
M10WN007D	การเชื่อมโยงสะพานกลุ่มหลัก	29 ตุลาคม 2553	1800 / 2100
P10WN003D	5S for Logistics	2 พฤศจิกายน 2553	1800 / 2100
P10WN004D	5S Roadmap for Office Improvement	9-10 พฤศจิกายน 2553	3100 / 3600
Q10WN007D	การวิเคราะห์และป้องกันความไม่พึงพอใจของลูกค้าสำหรับงานบริการโดยใช้เทคนิค FMEA	9 พฤศจิกายน 2553	1800 / 2100
A10NO178P	เทคนิคการบริหารระบบ KSS (Kaizen for Suggestion) ให้ประสบความสำเร็จ	5-6 พฤศจิกายน 2553	3400 / 3900
A10NB099P	4Z Suriya กับ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	6-7 ตุลาคม 2553	3600 / 4100
I10CL075P	การสอบเทียบไฮเกจ ด้วยเกจบล็อก (ภาคปฏิบัติ)	2-3 ตุลาคม 2553	3600 / 4100
M10MP083P	Lean Kaizen Express	11 พฤศจิกายน 2553	1800 / 2100
กลุ่มวิชาการจัดการและบริหารงานบุคคล (A)			
A10NB174P	การคิดเชิงวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจและแก้ปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ	3 พฤศจิกายน 2553	1600 / 1900
A10NB176P	10 ท้าวสู่การเป็นหัวหน้างาน (ภาคปฏิบัติ)	4 พฤศจิกายน 2553	1900 / 2200
A10NB175P	เทคนิคการทำ Training Road Map และการวางแผนเพื่อพัฒนาบุคลากร (ภาคปฏิบัติ)	4-5 พฤศจิกายน 2553	3400 / 3900
A10NO177P	เทคนิคการเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อแบบชนะทั้งคู่ (ฝึกปฏิบัติ)	4-5 พฤศจิกายน 2553	3400 / 3900
A10NB179P	Mind Mapping ที่เหนือกว่าความคิดสร้างสรรค์	9-10 พฤศจิกายน 2553	4100 / 4600
A10NB180P	Balanced Scorecard & KPI และเชื่อมโยงสู่การวางแผนกลยุทธ์การปฏิบัติงาน	9-10 พฤศจิกายน 2553	3600 / 4100
A10NO181P	วิธีจัดทำคู่มือจัดซื้อ (ภาคปฏิบัติ)	10 พฤศจิกายน 2553	1600 / 1900
A10NO182P	ระบบการจัดทำและเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	10 พฤศจิกายน 2553	1900 / 2200
A10NO183P	หัวหน้าแนวใหม่ (Neo-Manager)	10-11 พฤศจิกายน 2553	3400 / 3900
A10NB185P	เตรียมพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างาน	11 พฤศจิกายน 2553	1800 / 2100
A10NB186P	การพัฒนาบุคลิกภาพ และการพูดต่อที่ชุมชน	12-13 พฤศจิกายน 2553	3900 / 4400
A10NB187P	การบริหารงานเอกสาร	13 พฤศจิกายน 2553	1600 / 1900
A10NB184P	การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม (ภาคปฏิบัติ)	16-17 พฤศจิกายน 2553	4600 / 5100
A10NO188P	การขายด้วยกลยุทธ์การบริหารสัมพันธ์กับลูกค้า (CRM)	14 พฤศจิกายน 2553	1800 / 2100

Budget Code	หลักสูตร	วันที่จัด	สมาชิกบุคคลทั่วไป (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
กลุ่มวิชาคอมพิวเตอร์ประยุกต์และการผลิตอัตโนมัติ (C)			
C10CL049P	การออกแบบและสร้างระบบฐานข้อมูลด้วย Access Part I	16-17 ตุลาคม 2553	2900 / 3500
C10CL050P	หันมาใช้ Excel จัดการฐานข้อมูลแทน Access กันดีกว่า	20-22 ตุลาคม 2553	4700 / 5400
C10CL051P	AutoCAD Part 1 : Introduction and Concept	30-31 ตุลาคม 2553	2900 / 3500
กลุ่มวิชาพลังงาน สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย (E)			
E10CL048P	การขับ Forklift (เครื่องยนต์) อย่างถูกวิธี รุ่น 108	18-19 ตุลาคม 2553	3400 / 3900
E10CL049P	การขับ Forklift (เครื่องยนต์) อย่างถูกวิธี รุ่น 109	20-21 ธันวาคม 2553	3400 / 3900
E10NB051P	คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	5-6 พฤศจิกายน 2553	2900 / 3500
E10NB050P	เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับวิชาชีพ 42 ชั่วโมง	10-12,30 พฤศจิกายน 2553	5600 / 6600
E10MP052P	การฝึกให้หยั่งรู้อันตรายล่วงหน้าด้วย KYT 4 Rounds	27 พฤศจิกายน 2553	1600 / 1900
กลุ่มวิชาเทคโนโลยีเครื่องมือวัดและการสอบเทียบ (I)			
I10CL076P	การประมาณค่าความไม่แน่นอนในการวัด	9-10 ตุลาคม 2553	3400 / 3900
I10CL077P	ISO/IEC 17025 : Requirement (Ver.2005)	14-15 ตุลาคม 2553	3100 / 3700
I10CL078P	การสอบเทียบไมโครมิเตอร์และเวอร์เนียด้วยเกจบล็อก รุ่นที่ 149	16-17 ตุลาคม 2553	3600 / 4100
I10CL079P	การสอบเทียบไมโครมิเตอร์และเวอร์เนียด้วยเกจบล็อก รุ่นที่ 150	20-21 พฤศจิกายน 2553	3600 / 4100
I10CL080P	การทดสอบเครื่องชั่งและการสอบเทียบคัมน้ำหนักมาตรฐาน รุ่น 166	2-3 ตุลาคม 2553	3600 / 4100
I10CL081P	การทดสอบเครื่องชั่งและการสอบเทียบคัมน้ำหนักมาตรฐาน รุ่น 167	6-7 พฤศจิกายน 2553	3600 / 4100
กลุ่มวิชาการบริหารการผลิต (M)			
M10NO079P	การปรับปรุงสายการผลิตด้วยโปรแกรม Pro Model Simulation ระดับเริ่มต้น	20-21 กันยายน 2553	4300 / 4900
M10NO080P	Logistics Management	3 พฤศจิกายน 2553	1800 / 2100
M10NO081P	ลดความสูญเสียและเพิ่มประสิทธิภาพงานด้วย Practical IE	8-10 พฤศจิกายน 2553	4300 / 4900
M10NO082P	การบริหารการจัดส่งสินค้าที่มีประสิทธิภาพ	11 พฤศจิกายน 2553	1600 / 1900
M10NO084P	ตัววัดผลการผลิตแบบสิ้นและการจัดการประจำวัน	13 พฤศจิกายน 2553	1800 / 2100
กลุ่มวิชาบำรุงรักษาพิเศษ (P)			
P10MP063P	TPM : Autonomous Maintenance	2 พฤศจิกายน 2553	1800 / 2100
P10MP064P	ระบบการควบคุมด้วยสายตา	5-6 พฤศจิกายน 2553	3400 / 3900
P10MP065P	การบำรุงรักษาเครื่องจักรด้วยวิธีการวัด-วิเคราะห์การสั่นสะเทือน (เชิงปฏิบัติ)	6-7 พฤศจิกายน 2553	3400 / 3900
P10NO066P	การบำรุงรักษา Pumps ในงานอุตสาหกรรมผลิตและบริการ	12-13 พฤศจิกายน 2553	2900 / 3500
P10MP067P	การบำรุงรักษาและวิเคราะห์ความเสียหายดับลูกปืน	12 พฤศจิกายน 2553	1600 / 1900
กลุ่มวิชาส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน (Q)			
Q10MP122P	Basic QC Circle : กลุ่มปรับปรุงคุณภาพ	1-3 พฤศจิกายน 2553	4000 / 4600
Q10NO123P	การแก้ไขปัญหาและปรับปรุงคุณภาพด้วย Test of Hypothesis และ Nonparametrics Methods โปรแกรม Minitab R15	2-3 พฤศจิกายน 2553	3900 / 4300
Q10MP124P	การแก้ปัญหาโดยใช้กลวิธีทางสถิติสำหรับผู้บริหารระดับกลาง(ภาคปฏิบัติ)	3-5, 18-20 พฤศจิกายน 17 ธันวาคม 2553	12700/ 14600
Q10NO125P	การออกแบบการทดลอง DOE : Design of Experiments	4-5 พฤศจิกายน 2553	3200 / 3700
Q10NO126P	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับมาตรฐาน ISO 9001:2008 และการนำไปประยุกต์ใช้ภายในองค์กร	8 พฤศจิกายน 2553	1800 / 2100
Q10MP127P	QC Techniques (QC 7 Tools)	8-9 พฤศจิกายน 2553	3100 / 3700
Q10MP128P	Problem Solving by Data Analysis : กระบวนการแก้ไขปัญหาโดยอาศัยการวิเคราะห์ข้อมูล	10-11, 19 พฤศจิกายน 2553	4300 / 4900
Q10MP129P	เทคนิคการวิเคราะห์คุณค่าเพื่อลดต้นทุนงานสำนักงานและงานบริการ	11-12 พฤศจิกายน 2553	3400 / 3900
Q10MP121P	เทคนิคการวิเคราะห์และการเขียนใบ CAR อย่างมีประสิทธิภาพ	11 พฤศจิกายน 2553	1600 / 1900
Q10MP130P	การแก้ไขและป้องกันข้อร้องเรียนจากลูกค้าสำหรับ ISO 9001:2008	13 พฤศจิกายน 2553	1800 / 2100
เส้นทางไกลและสัมมนาพิเศษ (SANN0)			
A10JT020S	การพัฒนาภาวะผู้นำในการทำงาน	9 ตุลาคม 2553	1500 / 1800



ทัศนศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่น... JTECS

บริหารจัดการ Kaizen อย่างไร ให้ประสบผลสำเร็จ: Best Practices in Kaizen

วันที่ 13 - 20 พฤศจิกายน 2553

จัดโดย สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)

ได้รับความร่วมมือประสานงานด้านสถานที่โดย

Japan-Thailand Economic Cooperation Society (JTECS)

Kaizen! Kaizen! เป็นคำพูดที่ติดปากชาวญี่ปุ่นมานาน ในการที่มีความคิดแก้ไข ปรับปรุงให้ดีขึ้นอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะ วงการอุตสาหกรรมญี่ปุ่น ซึ่งต้องจัดการ Kaizen เพื่อลดต้นทุนการผลิต ลดความสูญเสีย เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต

Kaizen คืออะไร ทำให้อุตสาหกรรมชั้นนำของญี่ปุ่น จึงนำมาใช้เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน จนเป็นผู้นำอุตสาหกรรมในหลายๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นอุตสาหกรรมยานยนต์ หรือ อุตสาหกรรมไฟฟ้าและอุตสาหกรรมอื่นๆ อีกมากมาย

สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น) ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของ Kaizen ในการมาประยุกต์ใช้ให้เกิดผลประโยชน์กับ อุตสาหกรรมไทยอย่างจริงจัง จึงได้จัดทัศนศึกษาดูงาน ณ ประเทศญี่ปุ่นเรื่อง “**บริหารจัดการ Kaizen อย่างไรให้ประสบผลสำเร็จ: Best Practices in Kaizen**” โดยสมาคมฯ จะมีผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์และลงมือเดินทางไปด้วย เพื่อให้คำแนะนำตลอดการเดินทาง

วัตถุประสงค์

1. ได้รับฟังบรรยายประสบการณ์ แนวทางในดำเนินงาน Kaizen ที่ประสบผลสำเร็จของบริษัทในประเทศญี่ปุ่น
2. ได้เยี่ยมชมและศึกษาเทคนิคในการทำ Kaizen ที่ประสบผลสำเร็จของบริษัทในประเทศญี่ปุ่น
3. ได้เห็นเทคโนโลยีและวิธีการใหม่ๆ ที่ช่วยในการดำเนินงาน Kaizen ของบริษัทในประเทศญี่ปุ่น

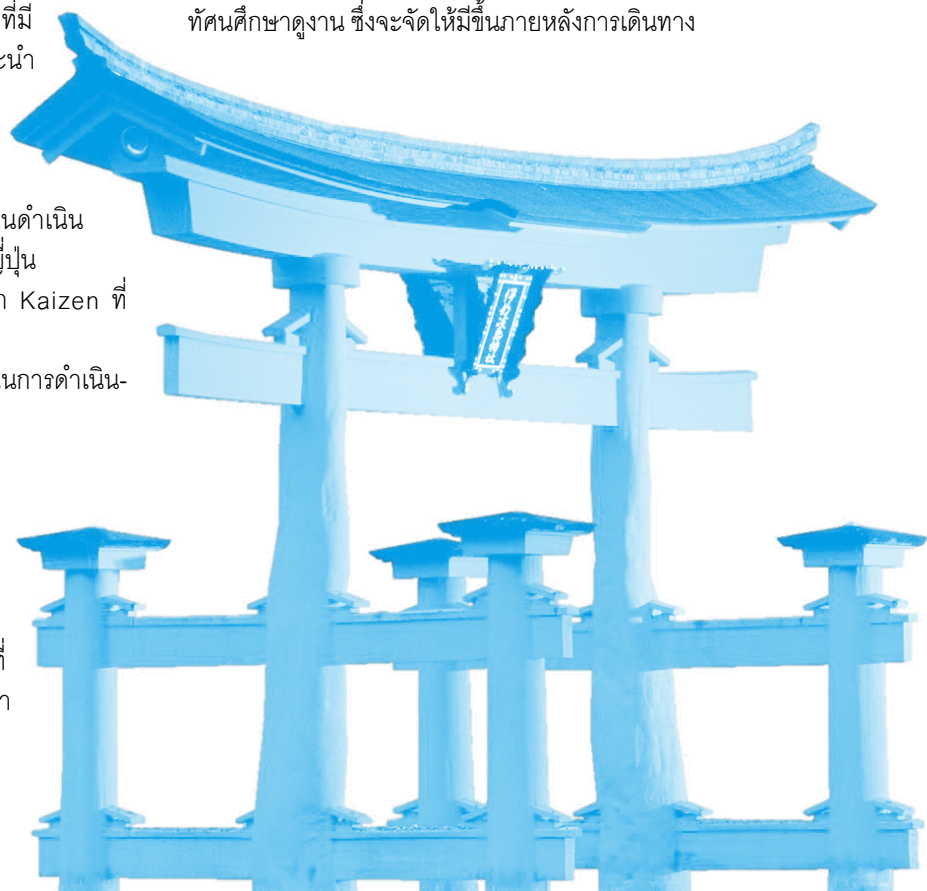
กำหนดการรับสมัคร

- ★ ปิดรับสมัคร วันที่ 15 ตุลาคม 2553
- ★ แจ้งผลการพิจารณาคณะสมบัติของผู้สมัคร ภายในวันที่ 18 ตุลาคม 2553
- ★ หากมีการยกเลิกจะต้องแจ้งภายในวันที่ 22 ตุลาคม 2553 มิฉะนั้นต้องเสียค่าปรับ 50% ของค่าลงทะเบียน

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมทัศนศึกษาดูงาน

สมาคมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกบุคคลที่เข้าร่วม ทัศนศึกษาดูงานให้มีคุณสมบัติและปฏิบัติดังนี้

- ๖ อายุไม่ต่ำกว่า 25 ปี
- ๖ ไม่เป็นบุคคลต้องห้ามเข้าประเทศญี่ปุ่นและบริษัทหรือหน่วยงานที่เข้าเยี่ยมชม
- ๖ สำเร็จการศึกษาขั้นต้นระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพขึ้นไป
- ๖ เข้าร่วมประชุมปฐมนิเทศและประชุมเพื่อเตรียมการจัดกลุ่มทัศนศึกษาก่อนการเดินทาง
- ๖ ทำรายงานกลุ่มในส่วนที่ได้รับมอบหมายตามเวลาที่กำหนด
- ๖ เข้าร่วมสัมมนาเผยแพร่ความรู้ที่ได้รับจากการไป ทัศนศึกษาดูงาน ซึ่งจะจัดให้มีขึ้นภายหลังการเดินทาง



๖ ต้องไม่มีผู้ติดตามและต้องอยู่ร่วมกับคณะตลอดการเดินทาง ห้ามแยกออกไปจนกว่าจะกลับถึงกรุงเทพฯ

อัตราค่าลงทะเบียน* (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

★ สมาชิก ส.ส.ท. ท่านละ 88,000 บาท

★ ไม่ใช่สมาชิก ส.ส.ท. ท่านละ 98,000 บาท

★ พักเดี่ยวชำระค่าลงทะเบียนเพิ่มท่านละ 10,000 บาท

*เนื่องจาก สมาคมฯ ไม่ได้รับความช่วยเหลือสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐบาลญี่ปุ่นในด้านงบประมาณ ทางสมาคมฯ เป็นผู้รับผิดชอบงบประมาณทั้งหมด อัตราค่าลงทะเบียนจึงแตกต่างจากเดิม

ราคานี้รวม ค่าตัวเครื่องบินเดินทางไป-กลับ ค่าอาหารทุกมื้อ ค่าที่พักโรงแรม ค่าภาษีสนามบิน ค่าวีซ่า ค่าเบี้ยประกันค่าผู้เสียชีวิต ค่าล่ำม ค่าผู้นำทาง ค่าพนักงานขับรถ ค่าสถานที่

เยี่ยมชมหน่วยงานในประเทศญี่ปุ่น

ไม่รวม ค่าใช้จ่ายส่วนตัว เช่น ค่าเครื่องดื่มในห้องพัก ค่าซักรีด ค่าเข้าชมสถานที่นอกเหนือจากกำหนดการ ฯลฯ

วิธีการสมัคร

★ กรอกใบสมัครเป็นภาษาอังกฤษ

ส่งทางโทรสาร 0-2719-9481-3

★ เมื่อสมาคมฯ ได้รับใบสมัครแล้ว จะแจ้งรายละเอียดของเอกสารที่ต้องส่งแนบใบสมัคร เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาและรายละเอียดการชำระเงินพร้อมกำหนดการนัดประชุม

★ สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายการศึกษาและฝึกอบรม

โทรศัพท์ 0-2717-3000-29 ต่อ 81 Call Center หรือ ต่อ 751

คุณอังคณา หรือ email address: ungwara@tpa.or.th

โบลัมครัทคณศึกษาอุทฺทธาน ณ ประเทศญี่ปุ่น

“บริหารจัดการ Kaizen อย่างไรให้ประสบผลสำเร็จ: Best Practices in Kaizen”

วันที่ 13 - 20 พฤศจิกายน 2553

Company Name: Type of Product:

Address:

Tel No..... Fax No..... Homepage.....

☐ สมาชิก ส.ส.ท. หมายเลข..... ☐ ไม่ใช่สมาชิก

Name-Surname by Passport

AgePosition.....Duty

E-mail Address : ☐ พักห้องเดี่ยว ☐ พักห้องคู่

ผู้แจ้ง/ผู้ประสานงาน

โทรศัพท์.....ต่อ.....

E-mail Address.....

