

คอร์สอบรมหลักสูตร

# PRODUCTIVITY INNOVATION

ลดความเสี่ยง เพิ่มผลผลิต และลด KEY PERSON RISK

สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ [www.topprobooking.com](http://www.topprobooking.com)

☎ 098-281-9879 | 065-956-4064 | 063-268-1079 | ✉ [crm@topprobooking.com](mailto:crm@topprobooking.com) | 📱 @HRODTHAI | 📺 HRODTHAI

# Productivity Innovation

ลดของเสีย เพิ่มผลผลิต และลด KEY PERSON RISK



## หลักการและเหตุผล

ในสภาวะการแข่งขันทางธุรกิจที่รุนแรง องค์กรจำเป็นต้องเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ควบคู่กับการลดต้นทุนและความสูญเสียที่เกิดขึ้นในกระบวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง หลายองค์กรยังคงเผชิญปัญหาของเสีย งานซ้ำซ้อน ขั้นตอนหรือกิจกรรมที่ไม่สร้างคุณค่ารวมถึงการพึ่งพาคู่มือเฉพาะราย (Key Person) ซึ่งส่งผลต่อความต่อเนื่องทางธุรกิจและความสามารถในการขยายผลการดำเนินงานในระยะยาว

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นการพัฒนาความคิดเชิงนวัตกรรมด้านผลิตภาพ (Productivity Innovation) เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถวิเคราะห์ปัญหา ปรับปรุงกระบวนการทำงาน ลดความสูญเสีย เพิ่มผลผลิต และสร้างระบบการทำงานที่สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ได้อย่างยั่งยืน



## วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ

วิทยากร & ที่ปรึกษา ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เชี่ยวชาญด้านบริหารการเพิ่มผลผลิต และการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ และมีความเชี่ยวชาญด้านระบบมาตรฐาน ISO



## คอร์สนี้เหมาะกับใคร

- ตัวแทนฝ่ายบริหาร
- ผู้จัดการและหัวหน้างานทุกสายงาน
- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร
- ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารระบบคุณภาพ, ซ่อมบำรุง คลังสินค้าและโลจิสติกส์



## รับใบประกาศนียบัตร

เมื่อจบหลักสูตรอบรมจะได้รับ ใบประกาศนียบัตรรับรองจากสถาบัน TOPPRO ด้วยระยะเวลาเข้าอบรมไม่น้อยกว่า 80%

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม เข้าใจแนวคิด นวัตกรรม การเพิ่มผลผลิตในยุคปัจจุบัน และสามารถประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงงานได้อย่างเป็นระบบ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม พัฒนากิจกรรมวิเคราะห์และลดความสูญเสีย (Waste Reduction) ในกระบวนการทำงาน ส่งเสริมการสร้างมาตรฐานการทำงานและการจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กร
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรม ได้เรียนรู้แนวทางลดความเสี่ยงจากการพึ่งพามูลค่าเฉพาะราย เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ผู้เข้าอบรม สามารถค้นหาและลดกิจกรรมที่ไม่สร้างคุณค่า ทำให้กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพและผลผลิตเพิ่มมากขึ้น
- ผู้เข้าอบรม สามารถวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา และกำหนดแนวทางปรับปรุงเพื่อลดของเสียงานซ้ำซ้อน และความผิดพลาดในการทำงาน
- ผู้เข้าอบรม ลดความเสี่ยงจากการพึ่งพามูลค่าเฉพาะรายสามารถจัดทำมาตรฐานการทำงาน ถ่ายทอดองค์ความรู้ และสร้างระบบการทำงานที่รองรับการเปลี่ยนแปลงของบุคลากรได้

## รูปแบบการฝึกอบรม

**เน้นการบรรยายเชิงปฏิบัติการ (Interactive Learning)**  
ถ่ายทอดแนวคิด เครื่องมือ และกรณีศึกษาที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง

**เน้นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ (Experiential Learning)**  
ฝึกวิเคราะห์ปัญหา ค้นหาความสูญเสีย และออกแบบแนวทางปรับปรุงกระบวนการทำงาน





## หัวข้อการบรรยาย

📅 **อบรม 1 วัน**

🕒 เวลา 08:30-09:00 น. ลงทะเบียน , แบบทดสอบก่อนอบรม (Pre-Test) , กล่าวเปิดอบรม

🕒 กำหนดการอบรม (ช่วงเช้า) เวลา 09:00 น. – 12:00 น.

### MODULE 01

แนวคิดนวัตกรรมเพิ่มผลิตภาพ (Productivity Innovation)

- 1.1) ความหมายและหลักการของ Productivity Innovation
- 1.2) การวิเคราะห์ความสูญเสียและโอกาสในการเพิ่มผลผลิต
- 1.3) กรณีศึกษาความสำเร็จในการปรับปรุงผลิตภาพขององค์กร

### MODULE 02

การค้นหาและลดความสูญเสียในกระบวนการทำงาน (Waste Identification and Process Improvement)

- 2.1) ประเภทของความสูญเสียที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพองค์กร
- 2.2) เทคนิคการวิเคราะห์กระบวนการทำงานและค้นหาคอขวด
- 2.3) Workshop (กิจกรรมกลุ่ม) : การวิเคราะห์และระบุปัญหาจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นรวบรวมและวิเคราะห์ข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง พร้อมนำเสนอ

🕒 พักรับประทานอาหารกลางวัน 12:00 น. – 13:00 น.

🕒 กำหนดการอบรม (ช่วงบ่าย) 13:00 น. – 16:00 น.

### MODULE 03

การเพิ่มผลผลิตด้วยการปรับปรุงงานอย่างเป็นระบบ (Systematic Productivity Improvement)

- 3.1) เครื่องมือการปรับปรุงงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและเพิ่มผลผลิต
- 3.2) Workshop (กิจกรรมกลุ่ม) : การวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการทำงานออกแบบกระบวนการทำงานที่ลดเวลาและต้นทุน

### MODULE 04

การลด Key Person Risk และการสร้างมาตรฐานการทำงาน (Key Person Risk Reduction and Knowledge Management)

- 4.1) การวิเคราะห์ความเสี่ยง จากการพึ่งพาศักยภาพที่มีความสามารถเฉพาะราย
- 4.2) การจัดทำมาตรฐานการทำงาน (Standard Work) และการถ่ายทอดองค์ความรู้
- 4.3) สรุปประเด็นสำคัญจากการอบรม และการนำไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน



- สรุปความเข้าใจ ตาม-ตอบ แลกเปลี่ยนประสบการณ์
- ทำแบบประเมินผลความพึงพอใจ และ แบบทดสอบหลังอบรม (Post-Test)
- กล่าวปิดอบรม , ถ่ายภาพบรรยากาศร่วมกัน

**หมายเหตุ** 1) พักรับประทานอาหารว่าง และเครื่องดื่ม **ช่วงเช้า** เวลา 10.30 – 10.45 น.- **ช่วงบ่าย** เวลา 14.30 – 14.45 น.

2) แนวทางการฝึกอบรม และรูปแบบการเรียนรู้ ถูกออกแบบโดยการนำเสนอภาคทฤษฎี 70% และปฏิบัติ 30% ในรูปแบบการนำเสนอที่แตกต่างกันทั้งนี้หัวข้อ หรือกิจกรรม อาจมีเสริมหรือแทรกตามความเหมาะสมของสถานการณ์

## บริษัทที่ไว้ใจใช้บริการของเรา



- 1. สมัครอบรมผ่าน [www.topprobooking.com](http://www.topprobooking.com)
- 2. กรุณาสำรองที่นั่งล่วงหน้า 7 - 10 วัน
- \*\* กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ในนาม “บริษัท ท็อป โปรเฟสชั่นแนล แอนด์ ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด” เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0205550017049 (สำนักงานใหญ่)
- \*\* ที่อยู่ 7/77 หมู่ 5 ต. ห้วยกะปิ อ. เมืองชลบุรี จ. ชลบุรี ปณ. 20130

ลงทะเบียนอบรมได้ที่  
[www.topprobooking.com](http://www.topprobooking.com)



สนใจคอร์สนี้สมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่งได้ที่ [www.topprobooking.com](http://www.topprobooking.com)