โครงการฝึกอบรมหลักสูตร
การทำโครงการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน (Work Improvement Project)
เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งชำนาญการ (ฝึกปฏิบัติ)
รุ่นที่ ๑ – ๒

๑. หลักการและเหตุผล

โดยทั่วไปในตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะในระดับตำแหน่งชำนาญการ นอกจากจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว ยังจะต้องมีหน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งที่สอดคล้องตามภารกิจของส่วนราชการ โดยที่หน้าที่และความรับผิดชอบ คุณภาพและความยุ่งยากของงานของตำแหน่งระดับชำนาญการต้องเปลี่ยนแปลงเพิ่มสูงขึ้นในสาระสำคัญจากระดับปฏิบัติการ และผ่านการประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ. กำหนดไว้ด้วย โดยจะต้องเป็นงานเฉพาะด้าน/เฉพาะทางที่ต้องใช้ความชำนาญ ทักษะ ประสบการณ์ และเป็นงานศึกษา ค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือ วิจัย โดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ เพื่อปฏิบัติงานตามมาตรฐาน หรือพัฒนางานในหน้าที่/งานเฉพาะด้าน/เฉพาะทาง หรือแก้ไขปัญหาในงานที่ปฏิบัติด้วยเหตุนี้ โดยทั่วไปส่วนราชการต่างๆ มักจะกำหนดเงื่อนไขให้ข้าราชการที่จะมีการขอเลื่อนระดับตำแหน่งชำนาญการจะต้องมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและจัดทำโครงการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน เพื่อเป็นการแสดงออกถึงการนำความรู้ความสามารถมาใช้ในการวิเคราะห์และเสนอแนะในการช่วยแก้ไขปัญหาในงานปฏิบัติให้แก่ส่วนหน่วยงานที่สังกัดได้

จากมาตรฐานกำหนดของระดับตำแหน่งชำนาญการดังกล่าวข้างต้น จึงทำให้ข้าราชการที่จะขอเลื่อนระดับตำแหน่งชำนาญการ จะต้องมีการสร้างผลงานให้อยู่ในเกณฑ์ของการประเมินไปสู่การเป็นระดับตำแหน่งชำนาญการได้ ด้วยเหตุนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จึงได้ตระหนักในปัญหาและข้อจำกัดของข้าราชการที่จะทำผลงานเพื่อขอเลื่อนในระดับตำแหน่งชำนาญการ ในเรื่องการทำผลงานเพื่อการวิเคราะห์และปรับปรุงงาน จึงได้มีการพัฒนาหลักสูตรนี้ขึ้นมาเพื่อเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้าของข้าราชการให้สามารถเลื่อนระดับตำแหน่งชำนาญการได้ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากร และเป็นการช่วยทำให้หน่วยงานราชการมีผลงานในอันที่จะนำมาใช้การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้นในอีกทางหนึ่งด้วย

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ กระบวนการ และเทคนิคของการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน ให้หน่วยงานมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และผลผลิตที่สูงขึ้น

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเขียนผลงานในการปรับปรุงงาน รวมทั้งสามารถนำไปใช้เป็นผลงานในการขอเลื่อนไปสู่ระดับตำแหน่งชำนาญการได้อย่างเป็นระบบและเป็นรูปธรรม

๓. ผู้อบรมสามารถนำไปเสนอแนะความคิดสร้างสรรค์ใหม่ๆ ในการปรับปรุงงานของหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

๓. กลุ่มเป้าหมาย

เหมาะสมกับบุคลากรทุกหน่วยงานที่ต้องการนำความรู้ใหม่ๆ ไปใช้ในการวิเคราะห์ปรับปรุงกระบวนงานให้แก่ส่วนราชการเพื่อเพิ่มประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และผลผลิตของการทำงานให้สูงขึ้น รวมถึงบุคลากรที่จะนำไปใช้เพื่อขอเลื่อนระดับตำแหน่งชำนาญการ

๔. ขอบเขตเนื้อหา

ในการฝึกอบรมหลักสูตรการทำโครงการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งชำนาญการ มีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

๑. วิธีการกำหนดหัวข้อชื่อเรื่องของโครงการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน

- เทคนิควิธีการเลือกและตั้งชื่อหัวข้อโครงการที่จะทำเพื่อขอเลื่อนระดับตำแหน่งชำนาญการ

๒. วิธีการเขียนปัญหาและความสำคัญของเรื่องที่จะนำมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน

๓. หลักการและวิธีการเขียนวัตถุประสงค์ของโครงการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงานเพื่อขอชำนาญการ

๔. วิธีการเขียนขอบเขตงานของโครงการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน

๕. กระบวนการของการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน

๖. เป้าหมายของการวิเคราะห์ปรับปรุงงาน เพื่อมุ่งไปสู่ประสิทธิผล (Effectiveness) ประสิทธิภาพ (Efficiency) และผลผลิต (Productivity) ที่สูงขึ้น

๗. การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และปรับปรุงงาน

- แบบบันทึก (Memo)
- แบบสอบถาม (Questionnaire)
- การสัมภาษณ์ (Interview)
- วิธีการสุ่มตัวอย่างเพื่อการเก็บรวบรวมข้อมูลมาวิเคราะห์
- การทำ Focus Group กับผู้เชี่ยวชาญ

๘. เทคนิคการวิเคราะห์ปรับปรุงงาน (Efficiency Improvement Techniques)

- เทคนิคการวิเคราะห์ผ่านแผนภูมิกระบวนงาน (Work Flow Analysis)
- เทคนิคการวิเคราะห์ความสูญเสีย (Waste Analysis)
- เทคนิคการปรับปรุงงานให้ง่ายขึ้น (Work Simplification)
- เทคนิคไคเซ็น (Kaizen)

- เทคนิค Process Reengineering
- เทคนิค Lean Management

๙. การนำความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เข้าไปใช้ในโครงการปรับปรุงงาน
- วิธีการสร้างข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อการปรับปรุงงาน
- วิธีค้นหาวิธีการที่ดีที่สุด (One Best Way)

๑๐. การประเมินผลความสำเร็จของการทำโครงการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน
- วิธีวัดความสำเร็จของโครงการ โดยการเปรียบเทียบระหว่างก่อน (Pre) และหลัง (Post) โดยนำตัวชี้วัดมาใช้ในการวัดค่าของประสิทธิผล (Effectiveness) ประสิทธิภาพ (Efficiency) และผลผลิต (Productivity)

๑๑. องค์ประกอบของการเขียนรายงานของโครงการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน
- วิธีการเขียนรายงานในบทต่างๆ พร้อม Template การเขียน

๑๒. กรณีศึกษาของการโครงการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน เพื่อขอเลื่อนระดับตำแหน่งชำนาญการ

๕. วิธีการฝึกอบรม

ใช้การบรรยาย กรณีศึกษา และการฝึกปฏิบัติทุกขั้นตอนเพื่อให้สามารถทำได้จริง และการวิพากษ์ผลงานโดยจะให้ผู้อบรมได้ฝึกปฏิบัติโดยทำ project ของตนเองที่จะนำมาใช้ในการทำผลงานเพื่อขอเลื่อนระดับตำแหน่งชำนาญการ รับรองผลสูงสุดที่ผู้อบรมทุกคนสามารถคิดหัวข้อได้และทำเป็น

๖. วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร.เทพศักดิ์ บุณยรัตพันธุ์ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ในการทำวิจัยเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานให้แก่หน่วยงานราชการต่างๆ เป็นจำนวนมาก และการเป็นผู้อ่าน (Reader) ในการอ่านผลงานการขอตำแหน่งทางวิชาการและผู้ขอระดับตำแหน่งชำนาญการให้แก่ส่วนราชการต่างๆ

๗. สถานที่ฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑ ห้องประชุม ๑๖๐๘ – ๑๖๐๘/๑ อาคารบริหาร ชั้น ๖ (ส่วนต่อเติม) สำหรับผู้สมัครรุ่นนี้ให้นำ Notebook มาด้วยในวันอบรม

รุ่นที่ ๒ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๒ – ๓ อาคารบริการ (อยู่หน้าเสาธง) ชั้น ๔ สถานที่ตั้ง คือ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ถนนแจ้งวัฒนะ ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ๑๑๑๒๐

๘. ระยะเวลาฝึกอบรม รุ่นละ ๓ วัน (๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)

รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

อนึ่ง ทางมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช รับจำนวนจำกัดไม่เกิน ๗๐ คนต่อรุ่น

๙. ค่าลงทะเบียน

ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมคนละ ๔,๓๐๐ บาท (สี่พันสามร้อยบาทถ้วน) โดยรวมค่าใช้จ่าย ๑) ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ๒) ค่าอาหารกลางวัน ๓) ค่าอาหารว่าง ๔) วุฒิบัตร สำหรับข้าราชการและพนักงานของรัฐสามารถเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว และมีสิทธิ์เบิกค่าธรรมเนียมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบราชการ

หมายเหตุ : รุ่นที่ ๑ ถ้าสมัครและโอนเงินภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๙ และรุ่นที่ ๒ ถ้าสมัครและโอนเงินภายในวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๕๙ ลดเหลือ ๔,๐๐๐ บาท ถ้าโอนหลังจากวันที่ดังกล่าวชำระค่าธรรมเนียม ๔,๓๐๐ บาท

๑๐. การติดต่อสอบถาม

หากท่านต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมสอบถามได้ที่ นางสาวณัฏฐณิชา ธรรมปริพัตรา สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โทร. ๐๘๗ ๕๐๔ ๕๐๖๘

๑๑. การสมัครลงทะเบียนและชำระค่าธรรมเนียม

๑๑.๑ <u>การสมัครลงทะเบียน</u> วิธีสมัครทำได้ ๔ วิธี คือ (๑) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ www.drmanage.com หรือ (๒) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ http://ird.stou.ac.th/ เลือกหัวข้อ อบรม/ประชุม/สัมมนา "ใบสมัครหลักสูตรการทำโครงการวิจัยในการปรับปรุงและพัฒนางานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งชำนาญการพิเศษ" (๓) อ่าน QR Code ผ่าน LINE หรือ(๔) กรอกใบสมัครที่เป็นกระดาษนี้ถ่ายภาพ และส่งมาที่อีเมลล์ stou.training@gmail.com

๑๑.๒ <u>วิธีการชำระค่าธรรมเนียม</u> ท่านสามารถชำระค่าธรรมเนียมได้โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเมืองทองธานี ในนาม "มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช" เลขที่บัญชี ๑๔๗-๑-๐๓๖๓๖-๗ และถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐานส่งเอกสารมาที่อีเมลล์ : stou.training@gmail.com พร้อมเขียนชื่อนามสกุล หลักสูตรและรุ่นที่สมัครมาด้วยให้เห็นอย่างชัดเจน

๑๒. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับหลังจากอบรมเสร็จ

๑) ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสร้างผลงานการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงานให้แก่หน่วยงานได้อย่างทันที

๒) เป็นการส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรของหน่วยงานเพื่อการเลื่อนระดับไปสู่ระดับชำนาญการ

๓) หน่วยงานได้รับประโยชน์จากเต็มที่ เนื่องจากผู้เข้ารับการอบรมจะสามารถนำผลงานไปใช้ในการปรับปรุงงานในหน่วยงานให้มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และผลผลิตที่สูงขึ้นได้อย่างเป็นรูปธรรม

๑๓. การรับรองผลการฝึกอบรม

จบการฝึกอบรมในหลักสูตรโดยมีเวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ได้รับวุฒิบัตรจากสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

๑๔. ตารางฝึกอบรม (เน้นการบรรยายและฝึกปฏิบัติควบคู่ไปตลอดการฝึกอบรมทั้ง ๓ วัน)

วัน	๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
๑	แนวคิด หลักการ และกระบวนการของการทำโครงการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน	พักรับประทานอาหารกลางวัน	- วิธีการกำหนดชื่อหัวข้อ วัตถุประสงค์ และขอบเขตของงานในการปรับปรุงงาน - เป้าหมายของการปรับปรุงงาน
๒	- วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปวิเคราะห์ปรับปรุงงาน - เทคนิคการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน		- เทคนิคต่างๆ ในการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน (ต่อ)
๓	- วิธีการสร้างทางเลือกต่างๆ เพื่อการปรับปรุงงาน - วิธีการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ให้เป็นรูปธรรม ผ่านกระบวนการความคิดสร้างสรรค์ - วิธีการประเมินความสำเร็จของโครงการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน		- องค์ประกอบและวิธีการเขียนรายงานในการปรับปรุงงาน นำเสนอและวิพากษ์

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่างเวลา ๑๐.๓๐ และ ๑๔.๓๐ น.

ใบสมัครโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
การทำโครงการวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงงาน (Work Improvement Project)
เพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งชำนาญการ (ฝึกปฏิบัติ) รุ่นที่ ๑ – ๒

คำชี้แจง : วิธีสมัครทำได้ ๔ วิธี คือ : (๑) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ www.drmanage.com หรือ (๒) กรอกใบสมัครออนไลน์ ได้ที่ http://ird.stou.ac.th/ เลือกหัวข้อ อบรม/ประชุม/สัมมนา "ใบสมัครหลักสูตรการทำโครงการวิจัยในการปรับปรุงและพัฒนางานเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งชำนาญการพิเศษ" หรือ (๓) อ่าน QR Code ผ่าน LINE หรือ (๔) กรอกใบสมัครที่เป็นกระดาษนี้ถ่ายภาพ และส่งมาที่อีเมลล์ **stou.training@gmail.com**

๑. สมัครเข้าอบรม ( ) รุ่นที่ ๑ วันที่ ๒๓ - ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙
( ) รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. คำนำหน้าชื่อ ( ) นาย ( ) นาง ( ) นางสาว

๓. ยศ(ถ้ามี) .....

๔. ชื่อ – สกุล .....

๕. ตำแหน่ง .....

๖. หน่วยงาน .....

๗. ที่อยู่ (กรุณาเขียนตัวบรรจง).....
..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....

๘. โทรศัพท์มือถือ

			-				-				

๙. e-mail (โปรดเขียนบรรจง)

@

๑๐. ใบเสร็จรับเงินโปรดระบุข้อความที่ต้องการเขียนในใบเสร็จรับเงินให้ชัดเจน โดยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจะออกใบเสร็จให้ในวันที่ฝึกอบรม (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

.....
.....

หมายเหตุ : (๑) ใบสมัครจะสมบูรณ์เมื่อมีการชำระค่าลงทะเบียนแล้วเท่านั้น
(๒) เมื่อมีการโอนเงินเข้าที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชแล้ว กรุณาถ่ายภาพหรือสแกนหลักฐาน โดยส่งเอกสารมาที่อีเมลล์ stou.training@gmail.com