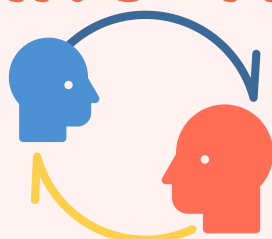


รายงานสรุปการฝึกอบรม
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
(e-Learning)

หลักสูตร
การคิดเพื่อประสิทธิภาพของงาน
(Effective Thinking)



จัดโดย สำนักงาน ก.พ.

ผู้บรรยาย

รศ.ดร.ณฐา คุณัตติชัย

ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



Effective Thinking

การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน



??การทำงานอย่างไร
ให้มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล

1

เป็นคนที่สนใจ
ในปัญหา กล้าที่จะ
เผชิญปัญหา

2

เป็นคนที่มีความสนใจ
กว้างขวาง

การคิด
เชิงสร้างสรรค์

3

พิจารณาปรับปรุง
พัฒนางานของตน

5

เป็นคนที่ยอมรับ
และ
เชื่อในบรรยากาศ

4

เป็นคนที่มีความสุข
สมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย
และจิตใจ

การพัฒนาทักษะการคิดของตนเอง สามารถทำได้โดย

1

ตั้งเป้าหมายและมีความยืดหยุ่น

2

เปิดใจให้กว้าง รับความคิดใหม่ๆ
ขจัดความเชื่อแบบความคิดเก่าๆ

3

ฝึกใจให้มีสมาธิ ตั้งมั่น

4

ฝึกเป็นคนช่างสังเกต ช่างสงสัย

5

ฝึกตั้งคำถามบ่อยๆ
และคิดหาคำตอบที่หลากหลาย

6

รับฟังคนอื่นให้มากขึ้น

7

ฝึกการจดบันทึก

8

ฝึกคิดและปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

9

คิดริเริ่มทดลองทำสิ่งใหม่ๆ เพื่อสร้าง
ความคิดใหม่ๆ ที่ไม่เคยคิดมาก่อน

การคิด
เป็นกระบวนการ
ทางปัญญา
ที่มนุษย์ทำได้

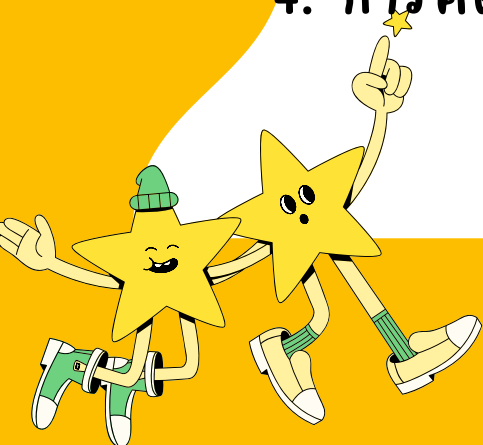
การคิด คือ
อะไร

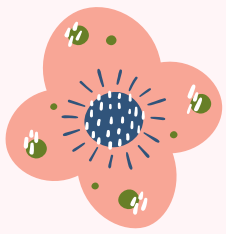


การคิด เป็นกระบวนการทางปัญญา
เป็นกิจกรรมทางสมองของมนุษย์
เพื่อประโยชน์อย่างใดอย่างหนึ่ง
โดยช่วยให้บุคคลปรับตัว
หาแนวทางการแก้ปัญหา
และตัดสินใจอย่างเหมาะสมกับ
สถานการณ์ต่างๆ

การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน
ประกอบด้วย

1. ประเภทของการคิด
2. เครื่องมือที่ใช้ในการคิด
3. การเพิ่มผลิตภาพในการทำงาน
4. การคิดเพื่อประสิทธิผลของงาน KAISEN





1. ประเภทของการคิด (Positive Thinking) 9 ประเภท

1. การคิดเชิงบวก (POSITIVE THINKING)

คือ กระบวนการคิด
และเข้าใจทั้งด้านดีและ
ด้านไม่ดี แล้วหา
เรื่องราวดีๆ หรือมุมมอง
ในเหตุการณ์หรือสิ่งต่างๆ
ที่ได้พบเจอ เพื่อยอมรับ
เรียนรู้ ปรับปรุงแก้ไข และ
ให้เราเติบโตขึ้น

2. การคิดสร้างสรรค์ (CREATIVE THINKING)

คือ กระบวนการคิด
ของสมอง ซึ่งมีความ
สามารถในการคิด
ได้หลากหลาย
และแปลกใหม่ จากเดิม
ใช้จินตนาการ ความคิด
สร้างสรรค์ มักเรียกกันว่า
"การคิดนอกกรอบ"

3. การคิดเชิงวิเคราะห์ (ANALYTICAL THINKING)

คือ การคิดในรายละเอียด
จำแนกองค์ประกอบต่างๆ
ของข้อมูลหรือปัญหาต่างๆ
ออกเป็นประเด็นย่อยๆ
ในหลายๆ แง่มุม รวมทั้ง
การหาความสัมพันธ์ของ
ส่วนประกอบ

4. การคิดเชิงวิพากษ์ (CRITICAL THINKING)

คือ การคิดโดยใช้
วิจารณญาณ
ที่จะพิจารณาตัดสิน
เรื่องใดเรื่องหนึ่ง
หรือหาคำตอบ
ที่สมเหตุสมผล

5. การคิดเชิงระบบ (SYSTEM THINKING)

คือ การคิดถึง
สิ่งใดสิ่งหนึ่ง ที่มอง
ภาพรวมอย่างเป็นระบบ
มีส่วนประกอบย่อยๆ
โดยอาศัยการคิดในรูป
แบบโดยทางตรงและ
โดยทางอ้อม

6. การคิดเชิงเอกนัย (CONVERGENT THINKING)

คือ ความสามารถนำ
ข้อเท็จจริง ข้อมูล และ/
หรือ แนวทางต่างๆ
มาหาทางแก้ปัญห
โดยต้องสามารถเลือก
และสังเคราะห์
แนวทางต่างๆ ได้

7. การคิดเชิงอเนกนัย (DIVERGENT THINKING)

คือ การคิดหลายทาง
ต้องอาศัย
จินตนาการ
(Imagination)
ปัญญาญาณ (Intuition)
และความตั้งใจจริง

8. การคิดเชิงกลยุทธ์ (STRATEGIC THINKING)

คือกระบวนการคิด
โดยการวิเคราะห์และ
ประเมินเหตุการณ์
ที่เกี่ยวข้อง และแนวทาง
การปฏิบัติเพื่อตัดสินใจ
ให้บรรลุเป้าหมายที่
ต้องการอย่างมี
ประสิทธิผลสูงที่สุด

9. การคิดเชิงนวัตกรรม (INNOVATION THINKING)

คือ การคิดที่เกิดจาก
กระบวนการคิดสร้างสรรค์
สิ่งใหม่ โดยใช้ทักษะและ
กระบวนการคิดแบบต่างๆ
ก่อให้เกิดเป็นรูปธรรม เช่น
สิ่งของ สินค้าอุปโภค
บริโภค ระบบ การให้บริการ
ที่มีการสร้างมูลค่า และก่อให้เกิด
ประโยชน์ต่อคน
สังคม โลก



2.เครื่องมือและเทคนิคการคิด

Thinking Tools and Techniques



MIND-MAPPING แผนที่ความคิด

เป็นเครื่องมือช่วยในการเชื่อมโยง จัดหมวดหมู่ จัดระบบความคิด เริ่มต้นจากการกำหนดหัวข้อหรือแก่นของความคิดจากจุดศูนย์กลางของหน้ากระดาษ โดยคิดประเด็นหลักแยกเป็นกิ่งออกมาเป็นจุดศูนย์กลาง และแตกกิ่งก้านสาขาความคิดที่เชื่อมโยงกันออกมาเป็นกิ่งย่อยๆ เป็นลำดับ

1

2

PLUS-MINUS-INTERESTING เทคนิคการพัฒนาองค์กรแบบมีส่วนร่วม

เป็นเทคนิคที่ใช้ฝึกคิด พิจารณา ข้อมูลหรือ เหตุการณ์ต่างๆ 3 ด้านคือ ด้านดี (plus) ด้านไม่ดี (minus) และ ด้านที่น่าสนใจ (interesting)



3

6 THINKING HATS คิดแบบหมวก 6 ใบ



Blue Hat - Process
หมวกสีฟ้า - กระบวนการคิดเพื่อให้เกิดความชัดเจน ในเรื่องของการคิดรวบยอด ข้อสรุป การยุติข้อขัดแย้ง



White Hat - Facts
หมวกสีขาว - ความจริง คิดเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ข้อมูลเบื้องต้นของสิ่งนั้นไม่ต้องการข้อคิดเห็น



Red Hat - Feeling
หมวกสีแดง - ความรู้สึก คิดเกี่ยวกับความรู้สึก สามารถบอกได้ตรงๆ ว่าชอบ หรือไม่ชอบ ดี หรือไม่ดี โดยไม่มีเหตุผลประกอบ



Green Hat - Creativity
หมวกสีเขียว - ความคิดสร้างสรรค์ คิดเกี่ยวกับความคิดใหม่ๆ เพื่อการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เป็นความคิดอย่างสร้างสรรค์



Yellow Hat - Benefits
หมวกสีเหลือง - ประโยชน์ คิดเกี่ยวกับจุดเด่น สิ่งที่เป็นประโยชน์ เป็นข้อมูลในเชิงบวก เพื่อเปิดโอกาสให้พัฒนา

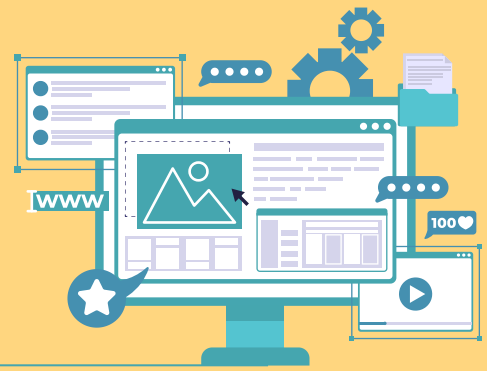


Black Hat - Cautions
หมวกสีดำ - ข้อระวัง คิดเกี่ยวกับจุดด้อย ข้อเสีย หรืออุปสรรค โดยที่จะต้องชี้ให้เห็นผลกระทบ ประกอบ ช่วยให้เห็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนได้



เครื่องมือและเทคนิคการคิด

Thinking Tools and Techniques



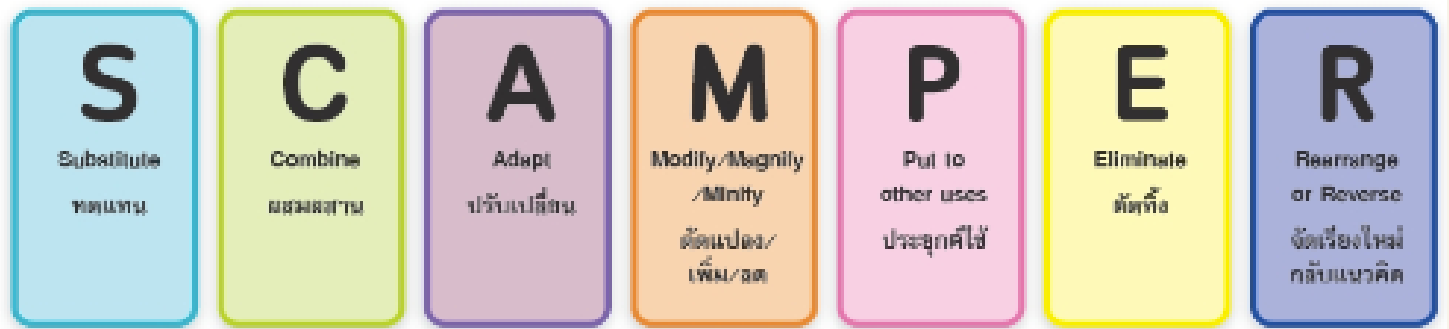
SCAMPER

เทคนิคกระตุ้นทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์

เป็นเครื่องมือง่าย ๆ ในการพัฒนาความคิด
สร้างสรรค์และพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่

โดยวิธีการนี้ จะสร้างแนวคิด ใช้เป็นคำถาม เพื่อค้นหา
แนวทางที่เป็นทางเลือกทีละแนวทางใหม่ ๆ ในการแก้ไขปัญหา

4



5

FORCED ASSOCIATION เทคนิคการสร้างสรรค์ที่ทรงพลัง

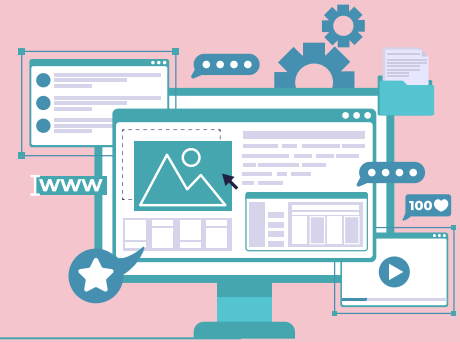
เป็นเครื่องมือช่วยการคิดสร้างสรรค์ เป็นเทคนิคในการ
เชื่อมโยงการคิดเข้าด้วยกัน โดยเลือกสุ่ม คำนาม และนำ
มารวมเข้ากับปัญหาแล้วเกิดเป็นแนวทางการแก้ไขใหม่ ๆ

ตัวอย่างการใช้ Forced Associations (Random Triggers)



เครื่องมือและเทคนิคการคิด

Thinking Tools and Techniques



6

PROVOCATIVE OPERATION เทคนิคการกระตุ้นการทำงาน

สร้างสิ่งใหม่ในพื้นที่คุ้นเคย ยั่วยุให้เกิด
ความคิดใหม่ คิดแบบต่อเนื่อง คิดแบบ
หลีกหนี คิดกลับด้าน คิดจากแรงปรารถนา
ลึกๆ ของคน

7

CAUSE AND EFFECT DIAGRAM แผนผังเหตุและผล

แผนผังที่แสดงผลลัพธ์ (Cause) และ
สาเหตุ (Effect) ที่ทำให้เกิดผลลัพธ์นั้น
ใช้เพื่อรวบรวมสาเหตุต่างๆ
ในการเกิดผลลัพธ์



8

MORPHOLOGICAL MATRIX เทคนิคคิดสร้างสรรค์พัฒนานวัตกรรม

เน้นเรื่องของการวิเคราะห์สัณฐานวิทยา เช่น โครงสร้าง ขนาด รูปร่าง
รูปแบบ กระบวนการ ของผลิตภัณฑ์ หรือกระบวนการทำงานที่ต้องการ
พัฒนา แล้วนำมาจัดเรียงใหม่ เพื่อหาไอเดียที่ดีที่สุดมาประยุกต์ใช้

Morphological Matrix

เครื่องมือในการหาไอเดียใหม่ ๆ จากการเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะต่าง ๆ ของปัญหา

แนวทาง	หัวข้อ				
	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					

ตัวอย่างการใช้ Morphological Matrix

หัวข้อ การหาไอเดียในการเขียนนิทาน 1 เรื่อง

ลำดับที่	หัวข้อ			
	สถานที่	ตัวละครหลัก	ผู้ร้าย	เหตุการณ์สำคัญ
1	ชายทะเล	ปลา	มารร้าย	หลงทาง
2	นอกโลก	เพนกวิน	แมว	ชนะการประกวด
3	ใต้ดิน	ดินสอ	เต่าจอมอิจฉา	ของมีค่าหายไป
4	บนท้องฟ้า	หนู	ปลาฉลาม	งานปาร์ตี้

9

Decision Matrix ตารางการตัดสินใจ

เครื่องมือในการวิเคราะห์ข้อมูล กำหนดน้ำหนัก
ให้กับปัจจัยในการตัดสินใจ และคำนวณ
เป็นตัวเลขเพื่อให้ได้ข้อสรุปสำหรับตัดสินใจ

น้ำหนัก (Weight)	ผลลัพธ์ x3	ค่าใช้จ่าย x2	ความปลอดภัย x2	ความสะดวก x1	รวม
PLAN A	6	6	6	6	54
PLAN B	10	5	1	5	48
PLAN C	1	10	1	9	43
PLAN D	3	1	10	6	45
PLAN E	3	3	5	10	38

Thinking Tools and Techniques



ใช้ในการเก็บข้อมูล
สำหรับจัดประเด็นปัญหา
ในสถานการณ์ที่ยุ่งเหยิง
ลดความสับสน และนำปัญหา
มาสร้างเป็นภาพที่ชัดเจน นำมาหา
แนวทางในการแก้ปัญหา

เป็นเครื่องมือสำหรับหาความสัมพันธ์ระหว่างสาเหตุของ
ปัญหาที่เกี่ยวข้องกันอย่างซับซ้อนมีความชัดเจนยิ่งขึ้น ใช้ใน
การหากลยุทธ์ในการแก้ปัญหาที่เหมาะสม

เครื่องมือเพื่อหากลยุทธ์ที่ดีที่สุด การวางแผนแนวทางการดำเนินงาน ในการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หลัก และวัตถุประสงค์ย่อยที่เกี่ยวข้อง

3. การเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน

ดำเนินการโดย การศึกษาการทำงาน การวิเคราะห์วิธีการทำงาน เพื่อเป็นการปรับปรุงงาน พัฒนางานใหม่ที่ดีกว่าเดิม การพัฒนามาตรฐาน วิธีการทำงาน และกำหนดเวลามาตรฐาน เครื่องมือที่ใช้วิเคราะห์กระบวนการ Flow Process Chart คือ แผนผังที่แสดงถึงลำดับของกิจกรรมรวมถึงความสัมพันธ์ของ กิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงานเพื่อแสดงความชัดเจน และง่ายต่อการจัดการ โดยกำหนดจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของงาน ให้ชัดเจน ทราบขั้นตอนทั้งหมดในการทำงาน จากนั้นจึงเลือกขั้นตอน ที่ไม่เหมาะสมเพื่อนำมาปรับปรุง

ประสิทธิภาพ (Efficiency)

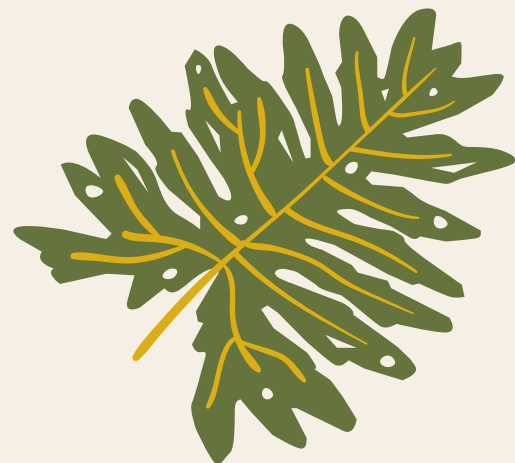
ความสามารถที่
ทำให้เกิดผลในการ
ทำงาน

ผลิตภาพ (Productivity)

อัตราการทำงานหรือความสามารถ
ในการทำงาน ซึ่งคำนวณได้จาก
จำนวนผลงาน หรืองานบริการต่อ
ปัจจัยการทำงานที่ใช้

ประสิทธิผล (Effectiveness)

ผลสำเร็จหรือผลที่เกิด
ขึ้น โดยเทียบกับเป้า
หมายหรือวัตถุประสงค์
ที่มุ่งหวังไว้



4. การปรับปรุงพัฒนาการทำงาน อย่างต่อเนื่องด้วยเทคนิคไคเซ็น

จุดประสงค์ที่ทำ KAIZEN

1. ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาตนเองและองค์กร
2. เพิ่มศักยภาพของพนักงานรู้จักคิดแก้ไขปัญหาได้ด้วยตนเอง
3. ส่งเสริมให้การสื่อสารและความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนร่วมงานได้ใกล้ชิดกันมากขึ้น



ประเภทของไคเซ็น (KAIZEN)

แบ่งตามการเปลี่ยนแปลง 3 ประเภท

1. การเปลี่ยนแปลงเล็กน้อย
เรียกว่า ไคเซ็นระดับบุคคล
2. การเปลี่ยนแปลงปานกลาง
เรียกว่า กิจกรรมกลุ่มขนาดเล็ก
3. การเปลี่ยนแปลงขนาดใหญ่
เรียกว่า นวัตกรรม

ลักษณะสำคัญของไคเซ็น (Kaizen)



ทำได้ง่าย
(Easy)



มีประสิทธิภาพ
(Effective)



ทำได้ทุกเวลา
(Every Time)



มีประสิทธิภาพ
(Efficient)



ใช้ต้นทุนต่ำ
(Economy)



ทำได้ทุกกระบวนการ
(Every Process)



ทำได้ทุกระดับ
(Every Level)

Productive
Engineer

ขั้นตอนการดำเนินการปรับปรุงด้วยไคเซ็น

Step 1 กำหนดหัวข้อเรื่องปรับปรุง

Step 2 วิเคราะห์กระบวนการปัจจุบัน

Step 3 กำหนดผลลัพธ์หรือเป้าหมายที่ต้องการปรับปรุง

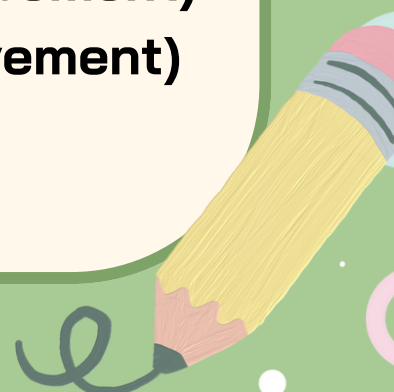
Step 4 ค้นหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข

Step 5 ทดสอบและปฏิบัติ

Step 6 วัดผลและรักษามาตรฐาน

ประโยชน์การปรับปรุงของไคเซ็น (Kaizen)

- ✓ ลดต้นทุนการผลิต (Cost Reduction)
- ✓ เพิ่มคุณภาพ (Quality Improvement)
- ✓ เพิ่มความปลอดภัย (Safety Improvement)
- ✓ ลดการใช้วัสดุหรือพลังงาน (Material / Energy saving)
- ✓ เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการ (Process Efficiency Improvement)
- ✓ เพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องจักร (Machine Efficiency Improvement)
- ✓ ปรับปรุงการวางผังงานและการขนส่ง (Layout / Motion Improvement)
- ✓ ปรับปรุงการจัดเก็บ (Inventory Improvement)
- ✓ ปรับปรุงการออกแบบ (Design Improvement)





ประโยชน์ที่ได้รับ

.....

จากการเข้ารับการฝึกอบรม

ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

ประโยชน์ที่ได้รับโดยหลัก คือ การมีสมาธิ ฟังการฟัง การคิดวิเคราะห์ กลั่นกรอง และนำไปปฏิบัติ และจากการเข้ารับฟังการบรรยาย หลักสูตร การคิด เพื่อประสิทธิผลของงาน (effective thinking) ทำให้ได้รับความรู้ความเข้าใจ ทราบถึงแนวคิด วิธีคิด การวิเคราะห์ข้อมูล การตีความ รวมถึงการคิดเพื่อหาข้อสรุป และสามารถฝึกทักษะการคิดแก้ปัญหาอย่างมีขั้นตอน มีเหตุผล รวมถึงได้ผลของการคิดใหม่ ผลงานใหม่ ซึ่งต่างไปจากเดิม สามารถนำความรู้หรือทักษะไปใช้ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนางานให้มีผลผลิตมากขึ้น

สรุปความรู้โดย...

นางสาวดี รักษาศรี
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
กองการเจ้าหน้าที่
กุมภาพันธ์ 2567

