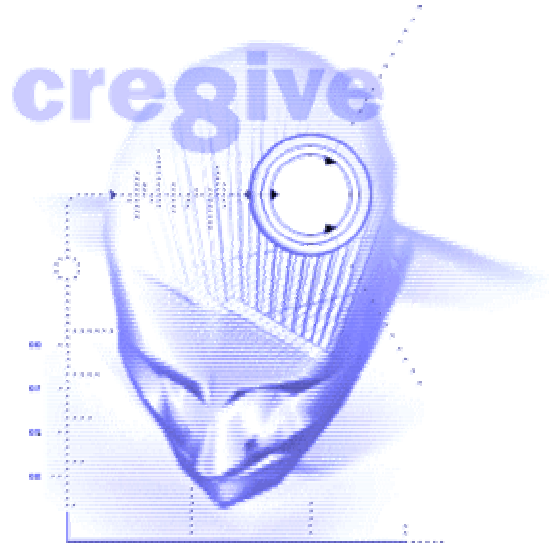


เอกสารประกอบการประชุมวิชาการ



แนวคิดการบริหารการพัฒนางานยุคใหม่
***Development Administration Ideas
for Learning Organization***

เรียบเรียงโดย

ภก.ประชาสรรค์ แสนภักดี M.P.H. CMU

ศูนย์ฝึกอบรมภูมิปัญญาสู่สากล

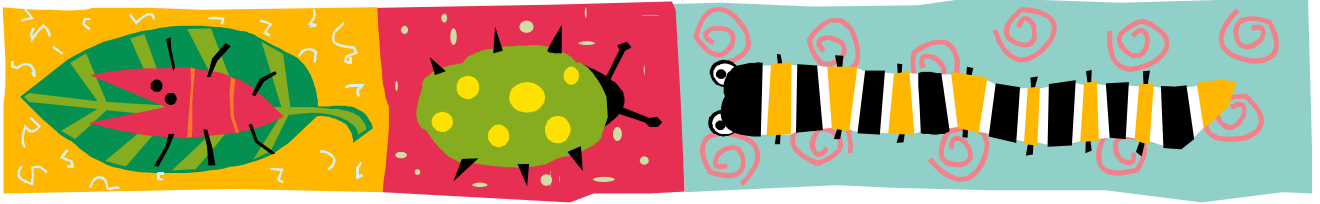
การประชุมวิชาการ

โรงพยาบาลสิรินธร จังหวัดขอนแก่น

วันที่ 24-25 พฤษภาคม 2547

สารบัญ

ประวัติวิทยากร	1
กระตุ้นความคิดก่อนการเรียนรู้	2
Thailand Change	5
Mind Map นายกัททัยณ	6
สังคมไทยกับ Digital Economy	8
รัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์	9
ขอนแก่น ICT City	10
องค์กรแบบราชการตายแล้ว	11
การประเมินศักยภาพบุคลากรแนวพุทธ	16
Mangement Tools	17
วัตถุประสงค์การใช้ 17 เครื่องมือนักคิด	18
หลักการทำงาน 12 P	20
วิสัยทัศน์ (Vision)	23
Personal Balanced Scorecard	26
สรุปการจัดทำ BSC ได้ตามขั้นตอน	28
Road map	41
MS Project 2000	43
Ideas Management Tools	56
Subject of Mind Map	67
ผู้ชนะ 10 คิด	68
โยนิโสมนสิการ	69
การประยุกต์ใช้การคิดหมวด 6 ใบ	70
CEO teamwork	73
Re-Imagine	75
Leonardo Da Vinci	76
การระดมสมองด้วย Mind Map	77
Mind Map® Softwares	78
หนังสือพัฒนาความคิด	79



ประวัติวิทยากร

www.glocalization.org

ชื่อ นายประชาธรรม นามสกุล แสนภักดี ชื่อเล่น โหน่ง

ภูมิลำเนา ตำบลบ้านเป็ด อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น

ตำแหน่งงานปัจจุบัน หัวหน้างานประสานรัฐและท้องถิ่น

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น (สสจ.ขอนแก่น)

อาชีพอิสระ ผู้จัดการศูนย์ฝึกอบรมภูมิปัญญาสู่สากล (ขอนแก่น)

การศึกษา

- ปริญญาตรี เกษษศาสตร์บัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2535
- ปริญญาโท สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. 2540
- กำลังศึกษาระดับปริญญาเอก พัฒนศาสตร์ ม.ขอนแก่น พ.ศ. 2543- ถึงปัจจุบัน

ประวัติการทำงาน

2535-2537 โรงพยาบาลอุบลรัตน์ จังหวัดขอนแก่น

2537-ปัจจุบัน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดขอนแก่น

กิจกรรมทางสังคม

2541-ปัจจุบัน ผู้ประสานงานเครือข่ายองค์กรผู้บริโภครักษ์ จังหวัดขอนแก่น (NGO)

2546- ปัจจุบัน ผู้ประสานงานโครงการรู้เท่าทันสื่อเพื่อสุขภาพ ภาคอีสาน

2545- ปัจจุบัน ผู้ดำเนินรายการวิทยุคุยกันก่อนนอนกับเกษตรขอนแก่น (สวท.)

งานวิทยากร

- เป็นวิทยากรรับเชิญจากหน่วยงานต่างๆ ประมาณปีละ กว่า 40 ครั้ง
- อาจารย์พิเศษ ประจำคณะสาธารณสุขศาสตร์ ม.สารคาม,คณะเกษตร ม.ขอนแก่น



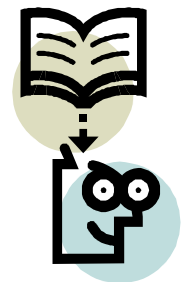
กระตุ้นความคิดก่อนการ เรียนรู้

- อย่าดำน้ำลึก.....
- ยังไม่เห็นน้ำ.....
- โตเพราะกินข้าว.....
- รถคันใหญ่.....รถคันเล็ก.....
- คนอ้วนนอน.....คนผอมนอน.....
- น้าย่อม.....กว่าน้ำมัน
- เมื่อเอามือไปถูกไฟที่ร้อนจัดก็จะ.....
- แก้วหล่นถูกพื้นหินก็จะ.....



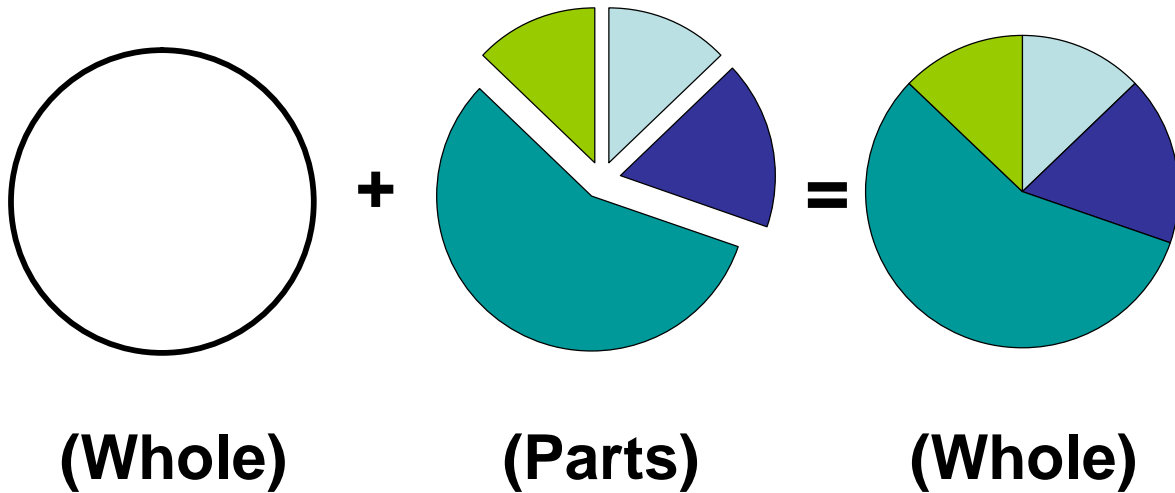
กระตุ้นความคิดก่อนการ เรียนรู้

- เข้าสถานที่ราชการ.....
- ถ้าเจอสัญญาณไฟแดงก็ต้อง.....
- ครั้งหนึ่งในชีวิตต้อง.....
- คนอายุสี่สิบการทำงาน.....กว่าคนอายุสามสิบ
- ถ้าถูกจี้ในที่เปลี่ยวข้าพเจ้าจะ.....
- เดินทางในเวลากลางคืนควร.....
- เมื่อฟ้าสว่าง.....
- บ้านนี้อยู่แล้ว_วย



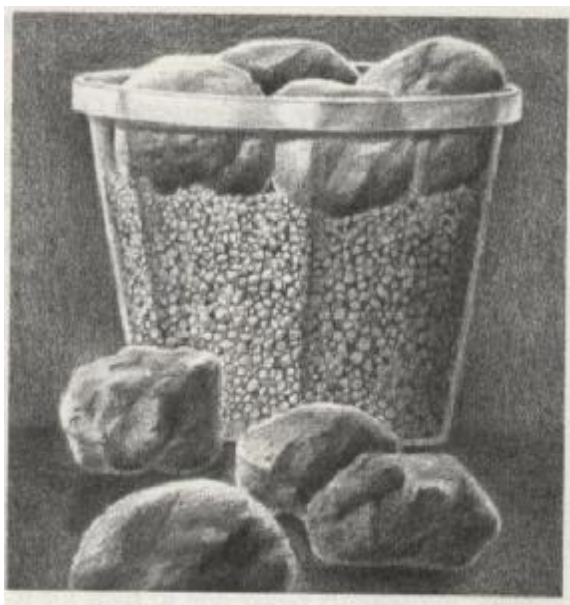
Begin with The End in Mind

มองภาพสุดท้ายก่อนเริ่มต้น



F i r s t T h i n g F i r s t --- by Mind Map

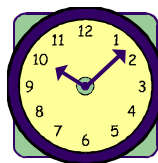
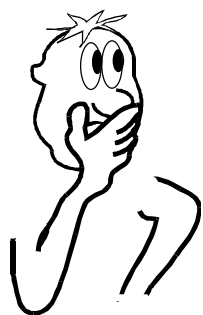
สิ่งสำคัญ งาน และ ชีวิต



First Thing First



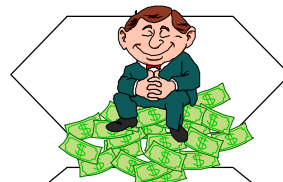
วางแผนเพื่ออนาคต



เป้าหมาย



เกษียณ



ทำงาน



เรียนหนังสือ



23

30

40

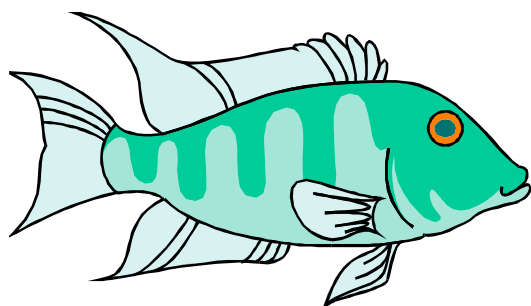
50

60

70

80....

DESTINATIONS



SIGNIFICANCE

SUCCESS

STABILITY

SURVIVAL

แล้วท่านหละ
คิดอะไรอยู่

THAILAND CHANGE

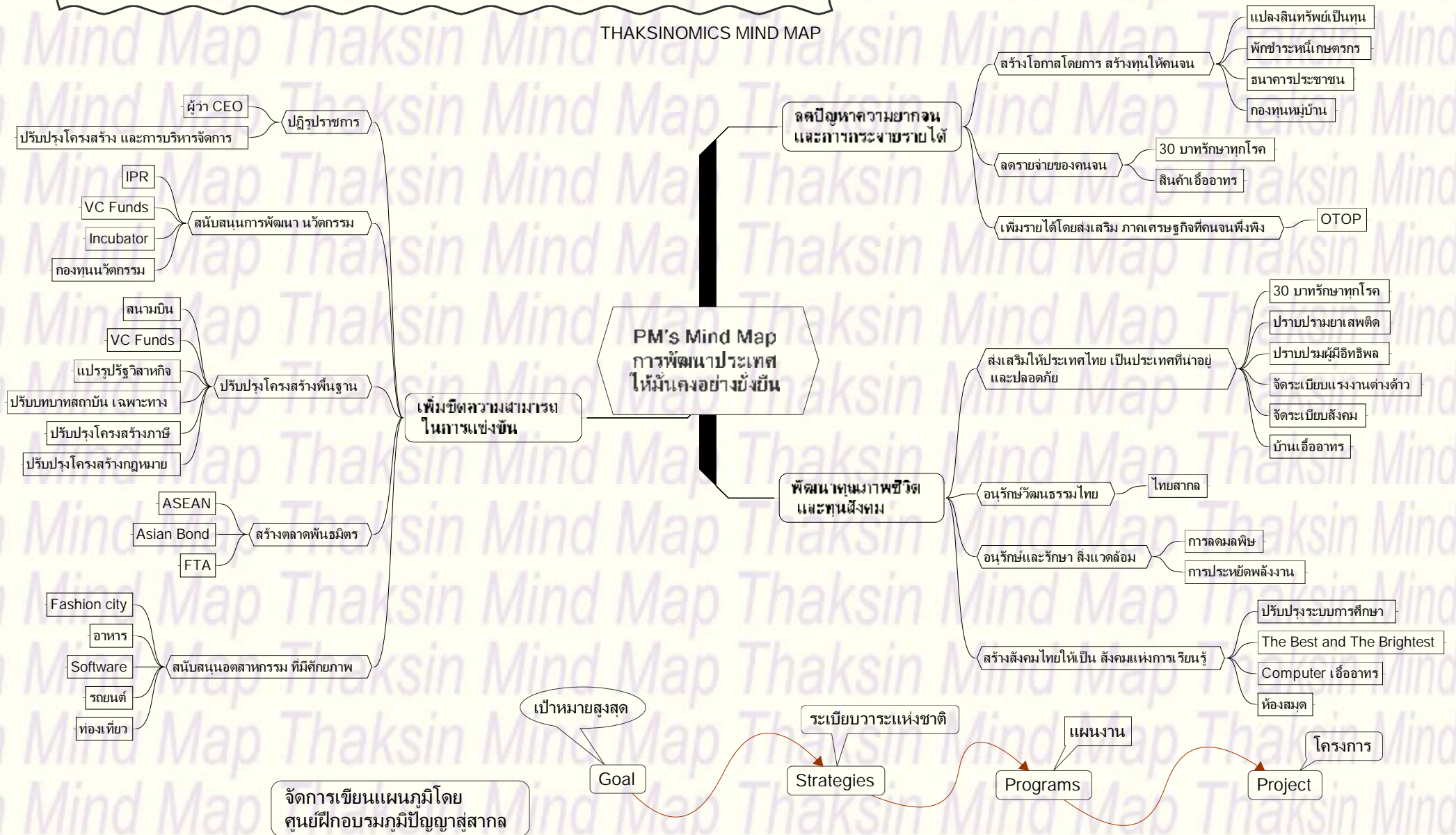
เรียบเรียงโดย

ภก.ประชากรศาสตร์ แสนภักดี M.P.H. CMU

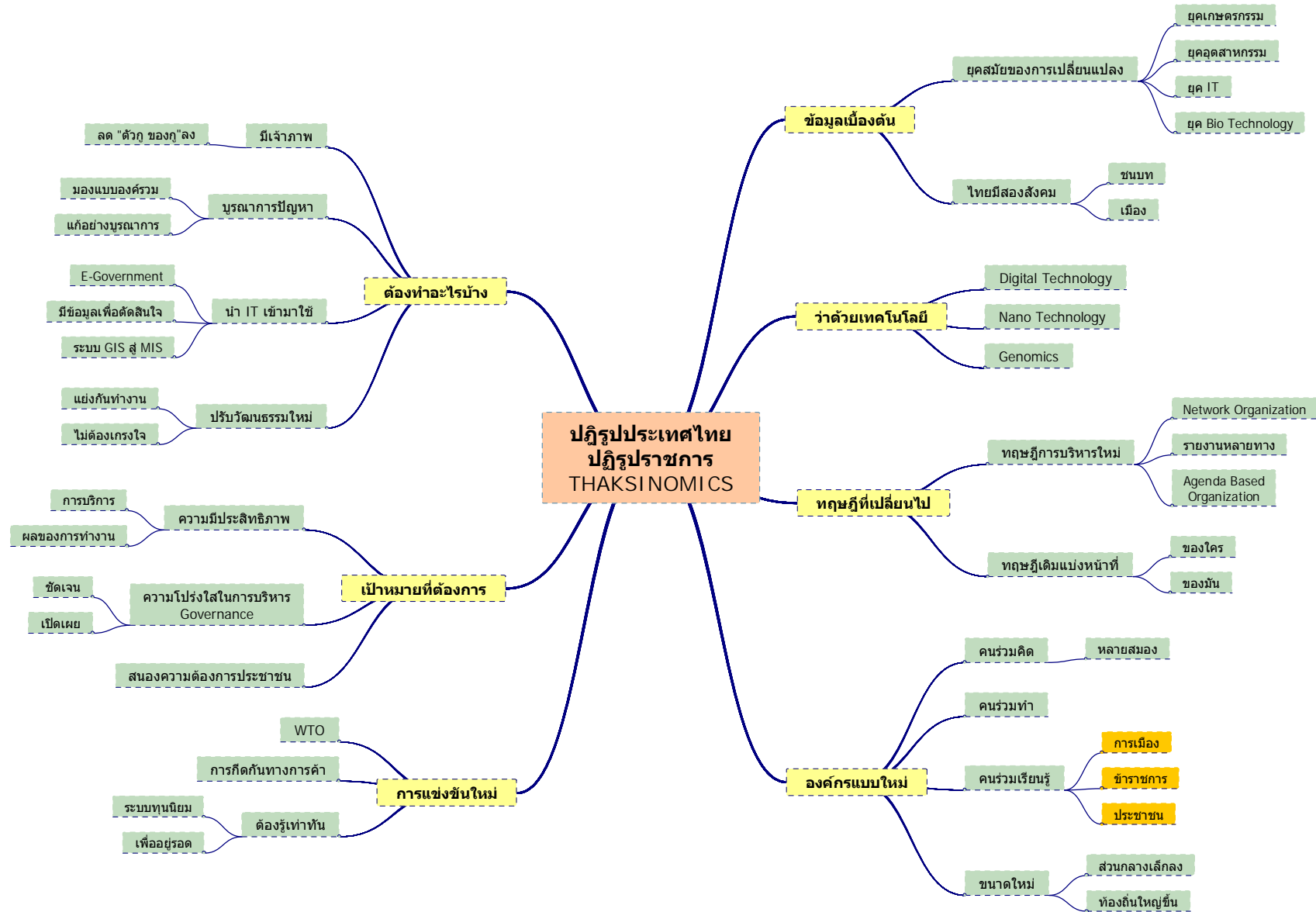
www.glocalization.org

Mind Map® ของ ฯพณฯ ทักษิณ ในการพัฒนาประเทศ

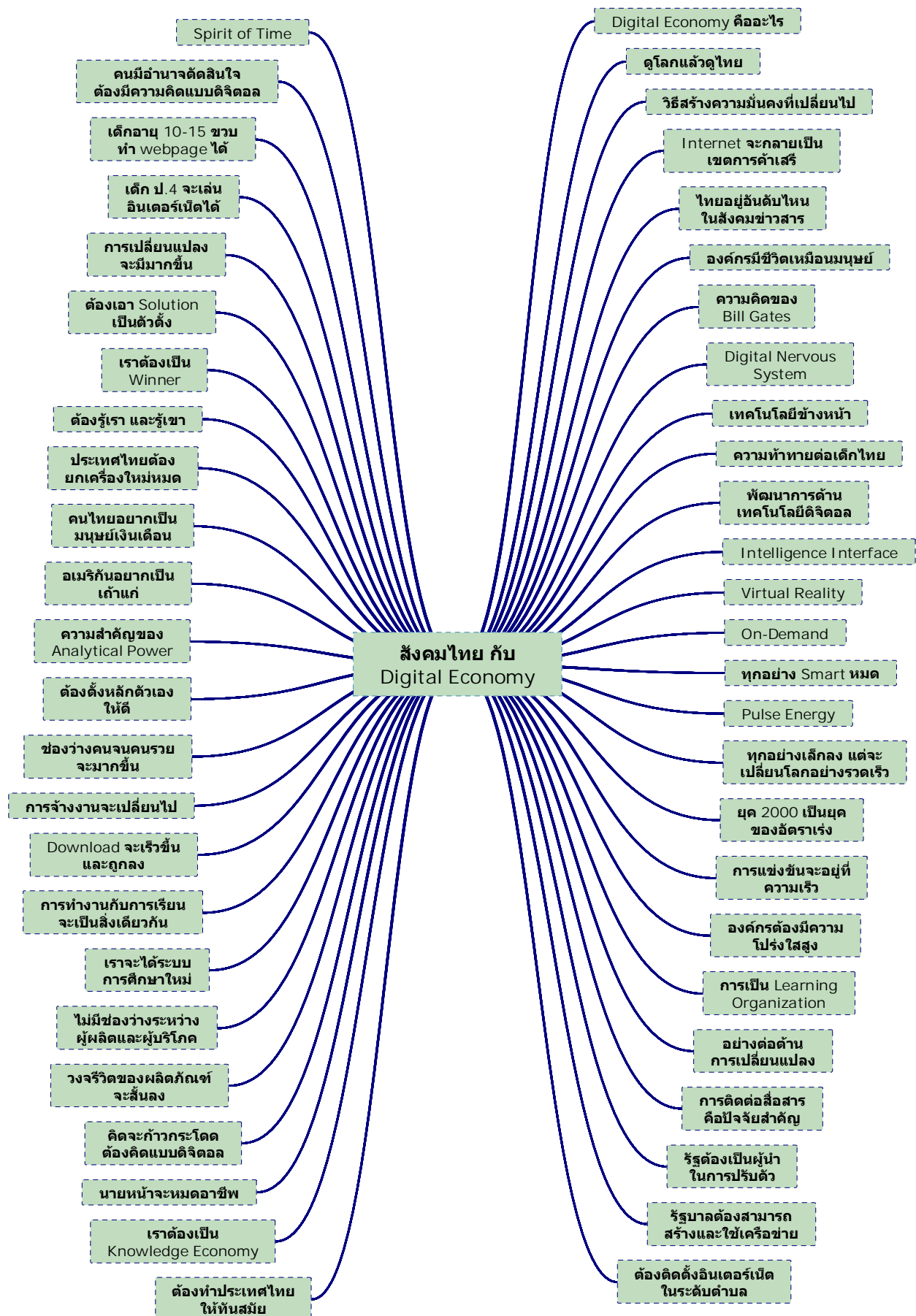
THAKSINOMICS MIND MAP

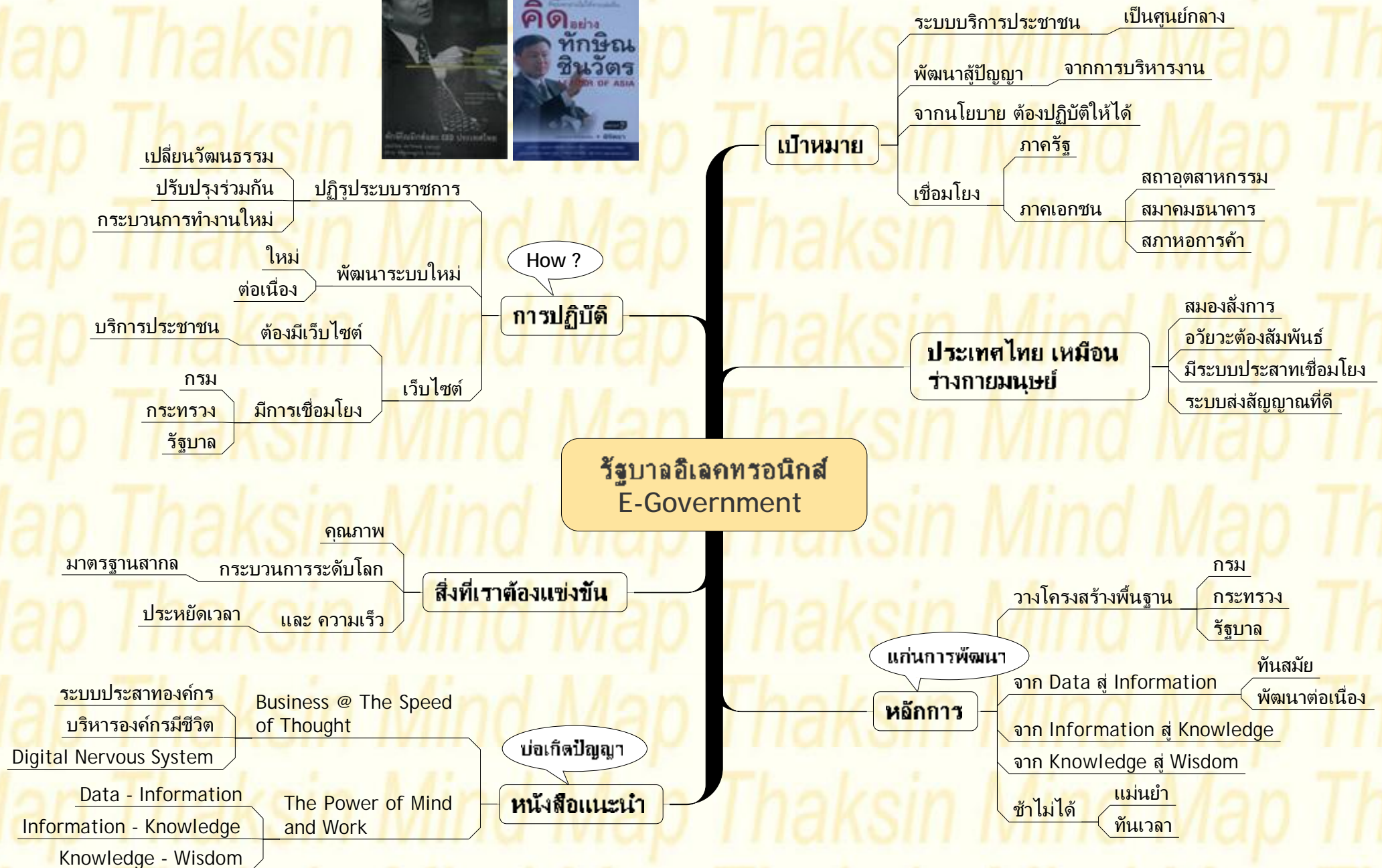


ร่วมกันปฏิรูปประเทศไทย ร่วมใจปฏิรูปราชการ

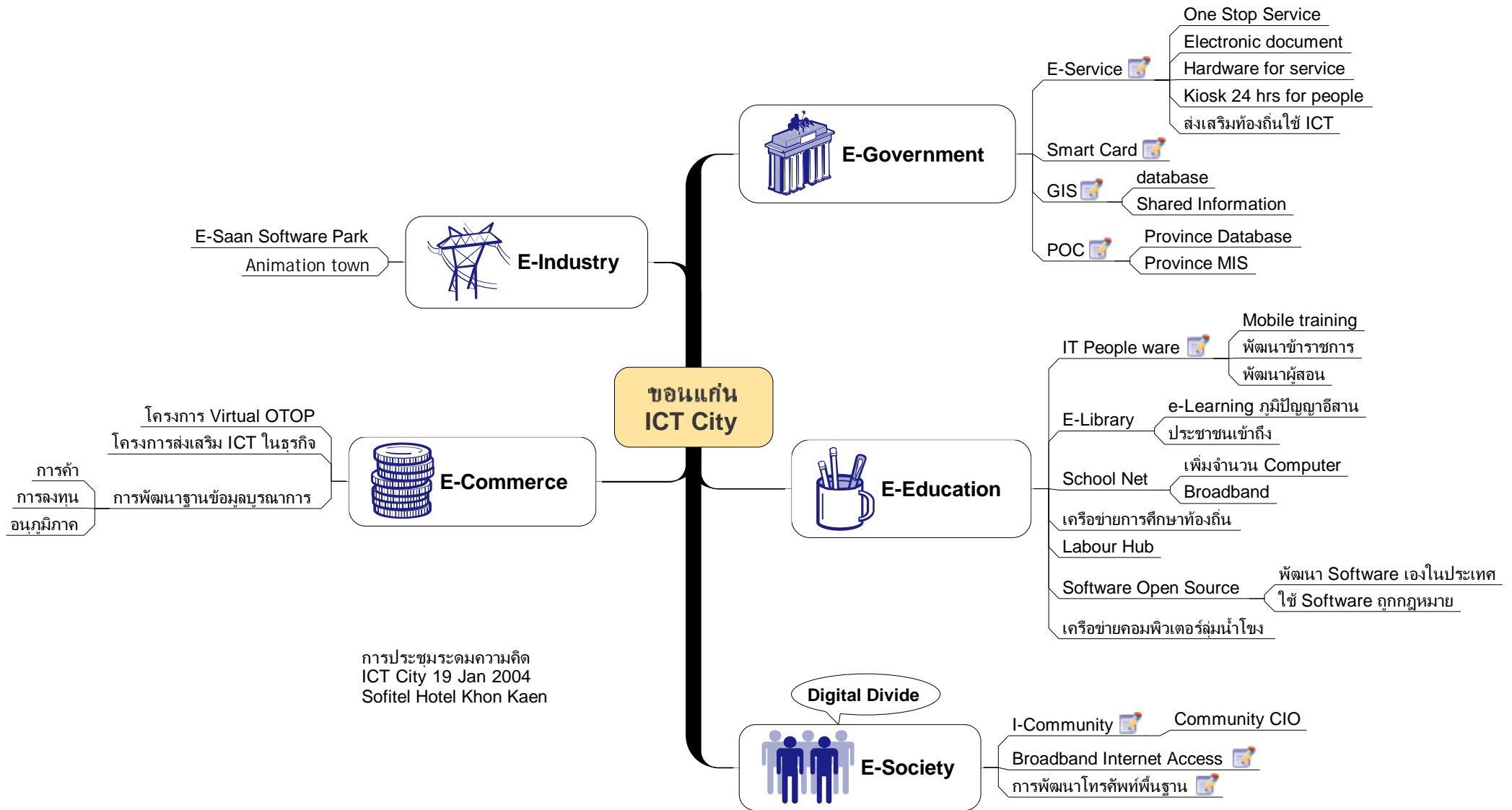


Digital Economy ติดตามอ่านฉบับเต็มได้จาก THAKSINOMICS

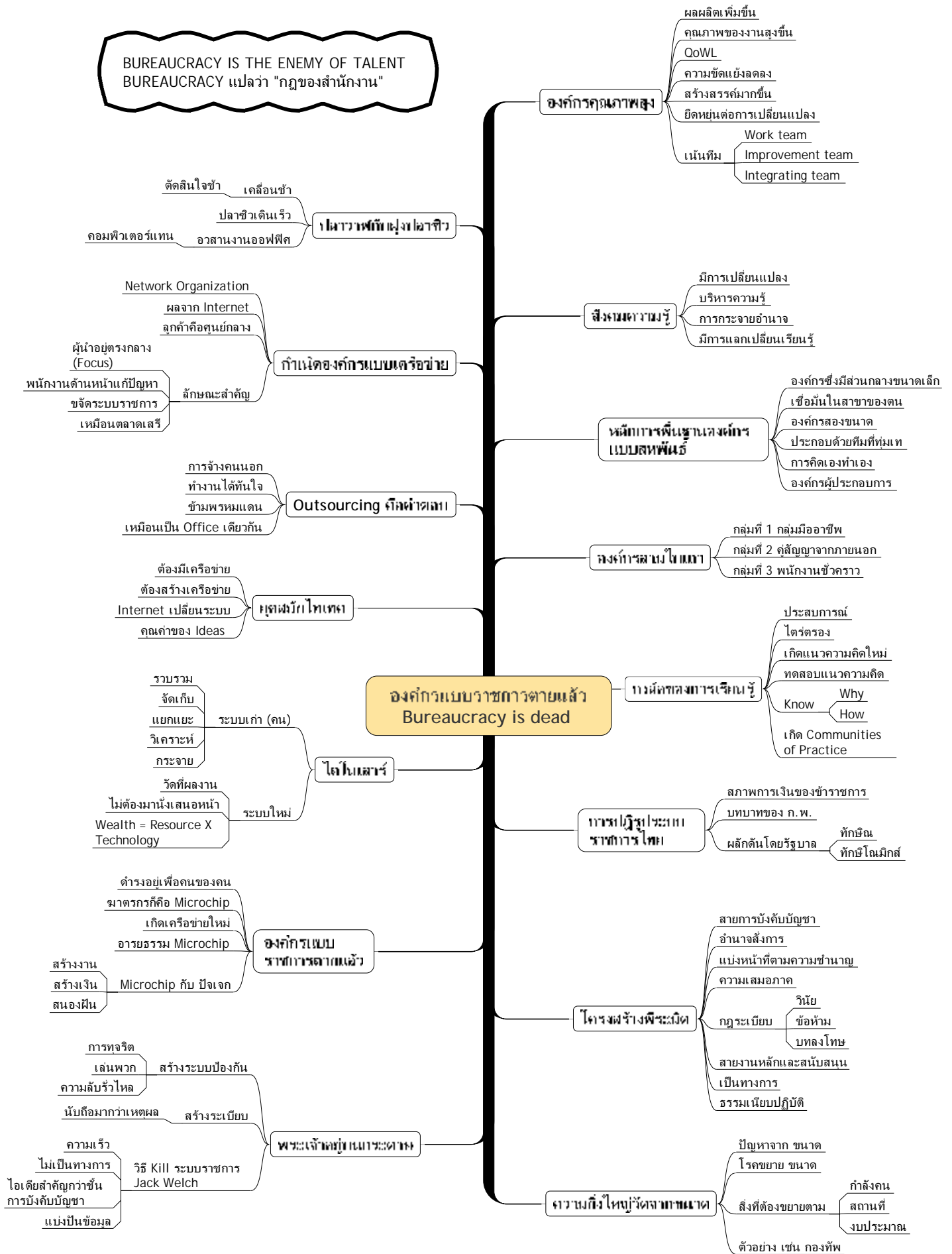




แนวทางการพัฒนาเมืองขอนแก่นสู่การเป็น ICT City Mind Map โดย ภก.ประชาสรรค์ แสนภักดี



องค์กรแบบราชการตายแล้ว : มานิจ วราภาคย์



ที่มาของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- มาตรา 3/1 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545 บัญญัติให้การบริหารราชการและการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนตอบสนองความต้องการประชาชน รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ
- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย (พ.ศ. 2526- พ.ศ. 2550) ยุทธศาสตร์ที่ 1 กำหนดให้มีการปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีทำงานปรับปรุงระบบการประเมินผลการดำเนินงาน โดยจัดให้มีการเจรจาและจัดทำข้อตกลงว่าด้วยผลงานประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงานรายปี กับหัวหน้าส่วนราชการไว้ล่วงหน้า รวมทั้งให้มีการติดตาม ประเมินผลทุกสิ้นปี และใช้เป็นเงื่อนไขในการให้เงินรางวัลประจำปีแก่ส่วนราชการ

ที่มาของการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติราชการและสั่งการให้ส่วนราชการปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

มาตรา 6 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายดังต่อไปนี้

- (1) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (3) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (4) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (5) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (6) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (7) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

หมวด 3 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจรัฐ

- (1) ส่วนราชการต้องทำแผนปฏิบัติราชการไว้ล่วงหน้า
- (2) รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการต้องมี ขั้นตอน ระยะเวลา งบประมาณในแต่ละขั้นตอน เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์และตัวชี้วัดความสำเร็จ
- (3) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามผลและประเมินผลตามแผนฯ
- (12) ให้จัดทำแผนฯ 4 ปี โดยนำนโยบายรัฐบาลมาดำเนินการ อย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญเกี่ยวกับการกำหนดเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของงานส่วนราชการ บุคคลที่รับผิดชอบ ประมาณการรายรับ รายจ่าย ทรัพยากรที่ต้องใช้ ระยะเวลา ดำเนินการ และการติดตามประเมินผล โดย ก.พ.ร. อาจเสนอต่อ ค.ร.ม. เพื่อกำหนดมาตรการกำกับ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

หมวด 8 การประเมินผลการปฏิบัติงาน

มาตรา 43 ส่วนราชการอาจจัดให้มีการประเมินผลภาพรวมของ
ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ

มาตรา 45 จัดสรรเงินเพิ่มพิเศษเป็นบำเหน็จความชอบแก่ส่วนราชการที่
ดำเนินการให้บริการที่มีคุณภาพและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

มาตรา 46 จัดสรรเงินรางวัลเพิ่มประสิทธิภาพแก่ส่วนราชการที่สามารถ
เพิ่มผลงานโดยไม่เพิ่มค่าใช้จ่ายและเกิดความคุ้มค่าแก่ภารกิจของรัฐ

กรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการระดับกรมและจังหวัด

กลุ่มที่ 1 ส่วนราชการระดับกรมทั้งหมดที่ต้องการพัฒนาการปฏิบัติ
ราชการภาคบังคับ

กลุ่มที่ 2 ส่วนราชการระดับกรมที่ต้องทำการพัฒนาการปฏิบัติราชการใน
ระดับท้าทาย

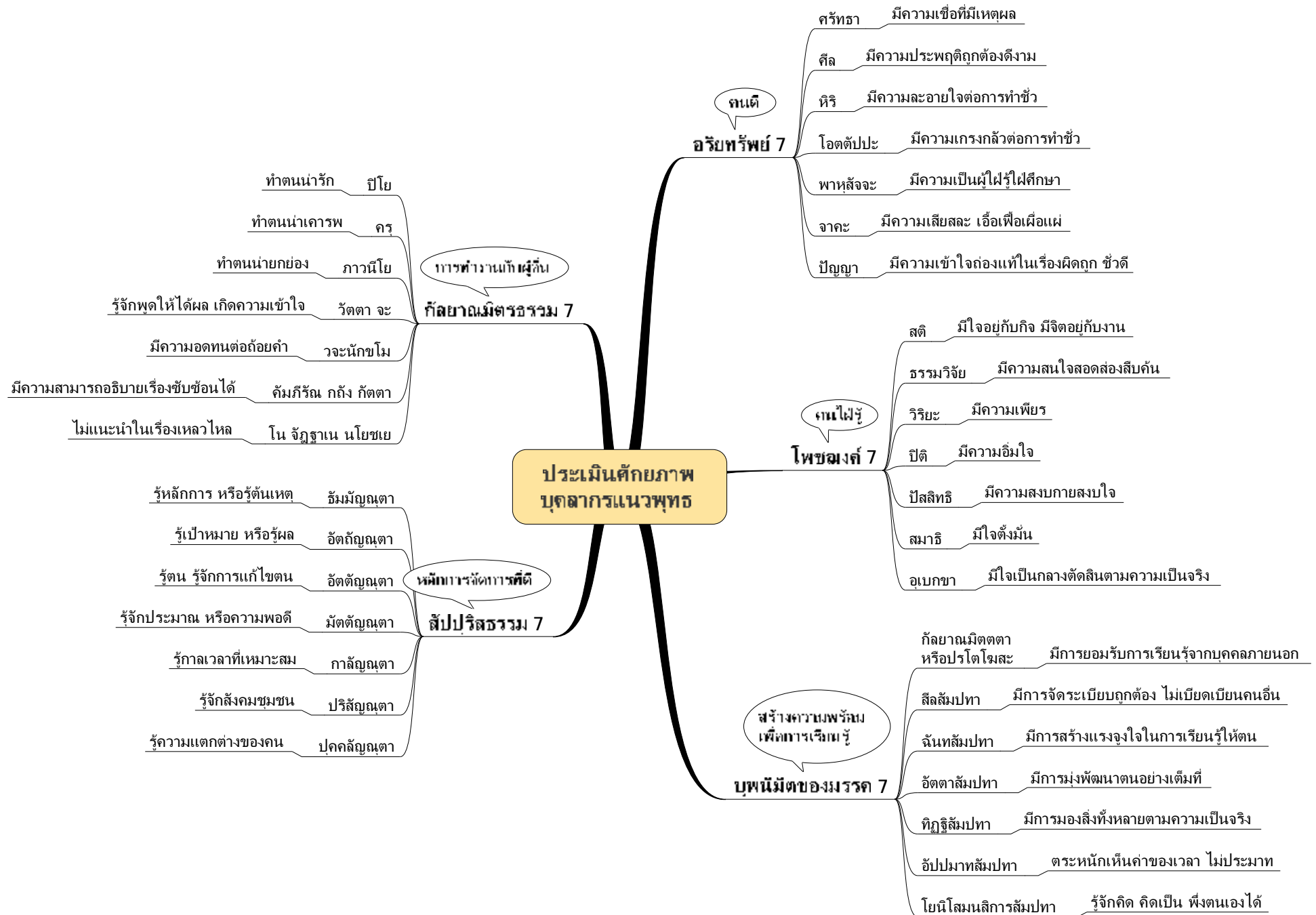
กลุ่มที่ 3 จัดหมดทั้งหมดและส่วนราชการระดับกรมที่ผู้ว่าราชการจังหวัด
หรือหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม ได้รับคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ
“การพัฒนาผู้นำการบริหารการเปลี่ยนแปลง”

ปัญหาที่พบในการบริหารองค์กรรัฐปัจจุบัน

- ไม่สามารถนำแผนกลยุทธ์ไปสู่ภาคปฏิบัติได้
- วัดไม่ได้ว่าผลการดำเนินงานบรรลุหรือไม่
- วิสัยทัศน์ การกิจไม่ได้กระจายลงสู่ภาคปฏิบัติ
- วิสัยทัศน์ การกิจ ไม่สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน
- การจัดตั้งงบประมาณไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่าทำให้เป้าหมาย การกิจบรรลุ
- ผลการปฏิบัติงานไม่สามารถวัดได้ ไม่รู้ว่าจะงานใด การกิจใดบรรลุเป้าหมาย และไม่รู้ว่าจะงานที่ทำตอบสนองเป้าหมายใดขององค์กร

สภาพการณ์ในการบริหารองค์กรภาครัฐปัจจุบัน

- ความไม่สามารถปรับตัวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในกระแสโลกาภิวัตน์ และเศรษฐกิจเสรี
- งานของรัฐมากขึ้น ยากขึ้น ในขณะที่รัฐต้องเล็กลง
- กระแสประชาธิปไตยเปิดโอกาสให้ภาคเอกชนเข้ามาจัดการแทนภาครัฐ
- ระบบราชการกำลังเสื่อม สภาพที่ผ่านมาเป็นการขยายอำนาจ ขยายการบริโภคนทรัพยากร มีความล่าช้าเฉื่อยชาต่อการเปลี่ยนแปลง (ทำลายศักยภาพของคนในระบบ)
- การขาดธรรมาภิบาลอย่างเป็นธรรม ระบบราชการไม่เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วม (มีการทุจริต ทุกงานไม่โปร่งใส ขาดการตรวจสอบ)



MANAGEMENT *TOOLS*

เรียบเรียงโดย

ภก.ประชากรธรรม์ แสนภักดี M.P.H. CMU

www.glocalization.org

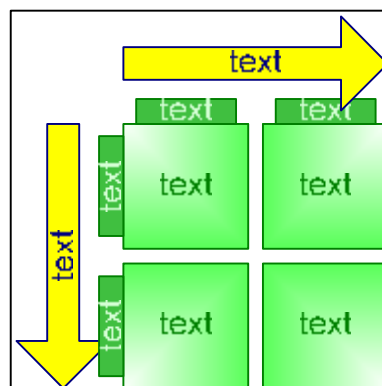
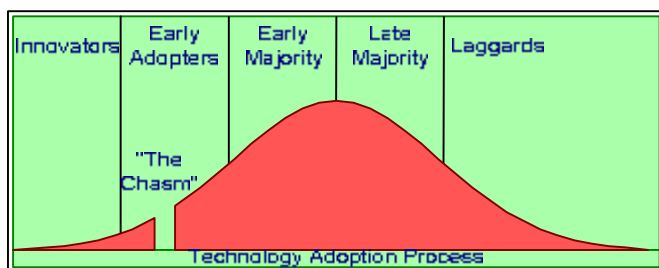
วัตถุประสงค์การใช้ 17 เครื่องมือนักคิด

17 เครื่องมือนักคิด ท่านกำลังจะทำอะไร	การระดมสมอง	แผนผังการไหลในกระบวนการ	แผนภูมิเกณฑ์	แผนผังสาเหตุและผล	แผนผังตรวจสอบ	แผนผังพาเรโต	แผนภูมิกราฟ	แผนผังการกระจาย	แผนภาพสี่สโตแกรม	แผนภูมิควบคุม	แผนผังกลุ่มเครื่องมือ	แผนผังความสัมพันธ์	แผนผังต้นไม้	แผนผังลูกศร	แผนผังเมทริกซ์	แผนผังการวิเคราะห์ข้อมูล	แผนผังขั้นตอนการตัดสินใจ
จำแนกแยกแยะข้อมูล	●	●		●	●	○	○	○	○		●					○	
จัดกลุ่มปัญหา	○	●		●							●	●	○				
วางแผนโครงการ	○		●										○	●			○
คัดเลือกหัวข้อปัญหา	○	○		●	○	●	○		●	●		●			●	●	
ค้นหาปัญหา/สาเหตุ	○	●		●	○		○	○		○		●	●		○	○	
จัดลำดับความสำคัญ						●	●								●	●	
หาความสัมพันธ์ซึ่งกัน และกัน	○	○		●	○			●				●	○		●	●	
ของปัญหาและสาเหตุ																	
ดูความเปลี่ยนแปลง เมื่อมีปัจจัยบางอย่าง เปลี่ยนไป					○		●	●	○	○							
เปรียบเทียบข้อมูล					○	●	●		●	○							
หาความแปรปรวนของ กระบวนการ					○				●	●							
ตรวจสอบความผิดปกติ ของกระบวนการ		●			○		●		●	●							
หาแนวทางแก้ไข	●	○											●				●
ติดตามผลการปฏิบัติ		●			○	●	○		●	●							
สร้างมาตรฐานใหม่	○	●			●				○	○							

ความหมายของสัญลักษณ์

- ใช้ได้ดีมาก
- พอใช้ได้

อ้างอิงจาก : 17 เครื่องมือนักคิด Problem Solving Devices วันรัตน์ จันทกิจ





การแก้ปัญหา
ปัญหามียุ่ 3 ลักษณะ
Edward de Bono

1 ปัญหาที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม

เทคนิคใหม่
ข้อมูลใหม่
ข้อมูลที่ดีขึ้น

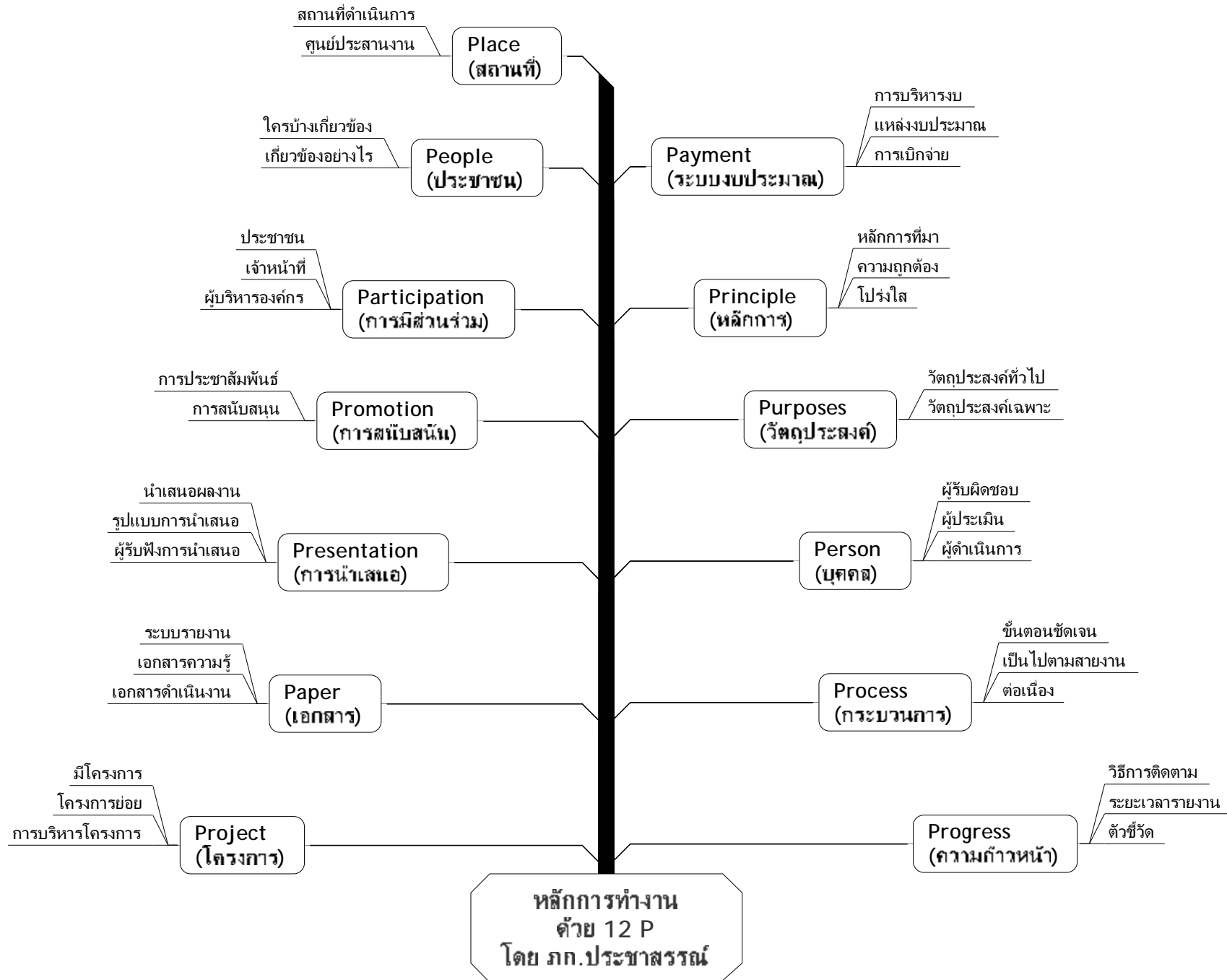
2 ปัญหาที่ไม่ต้องการข้อมูลใหม่

ปรับโครงสร้างใหม่
จัดความรู้ใหม่
ความเข้าใจใหม่

3 ปัญหาของการไม่มีปัญหา

พอใจสิ่งที่มีอยู่
เราทำให้ดีขึ้นได้
นี่คือปัญหาหลัก

หลักการดำเนินงานด้วย 12P โดย เกษัชกรประชาสรรค์ แสนภักดี



1. การกำหนดวิสัยทัศน์และ
แรงขับเคลื่อนส่วนตัว
(Proactive)

2. การกำหนดจุดมุ่งหมายในใจ
(Begin with the End in Mind)

3.
จัดลำดับความสำคัญในเรื่องต่างๆ
(First Thing First)

4. การพึ่งพาอาศัยกัน
(Interdependence)

5.
การปฏิสัมพันธ์แบบชนะชนะ
(Win-Win Situation)

6. การเข้าใจคนอื่นก่อนที่คิดจะทำอะไร
(Seek first to understand)

7. การประสานพลัง
(Synergy)

7 อุปนิสัยสู่ความสำเร็จ
Stephen R. Covey

1. สร้างความรู้สึกจำเป็นเร่งด่วนต้องมีการเปลี่ยนแปลง
(Establishing a sense of urgency)

2. การสร้างทีมงานที่ดี
(Pick a good team)

3. การสร้างวิสัยทัศน์ที่องค์กรต้องการเป็น
(Creating a vision)

4. การสื่อสารและการถ่ายทอดวิสัยทัศน์
(Communicating the vision)

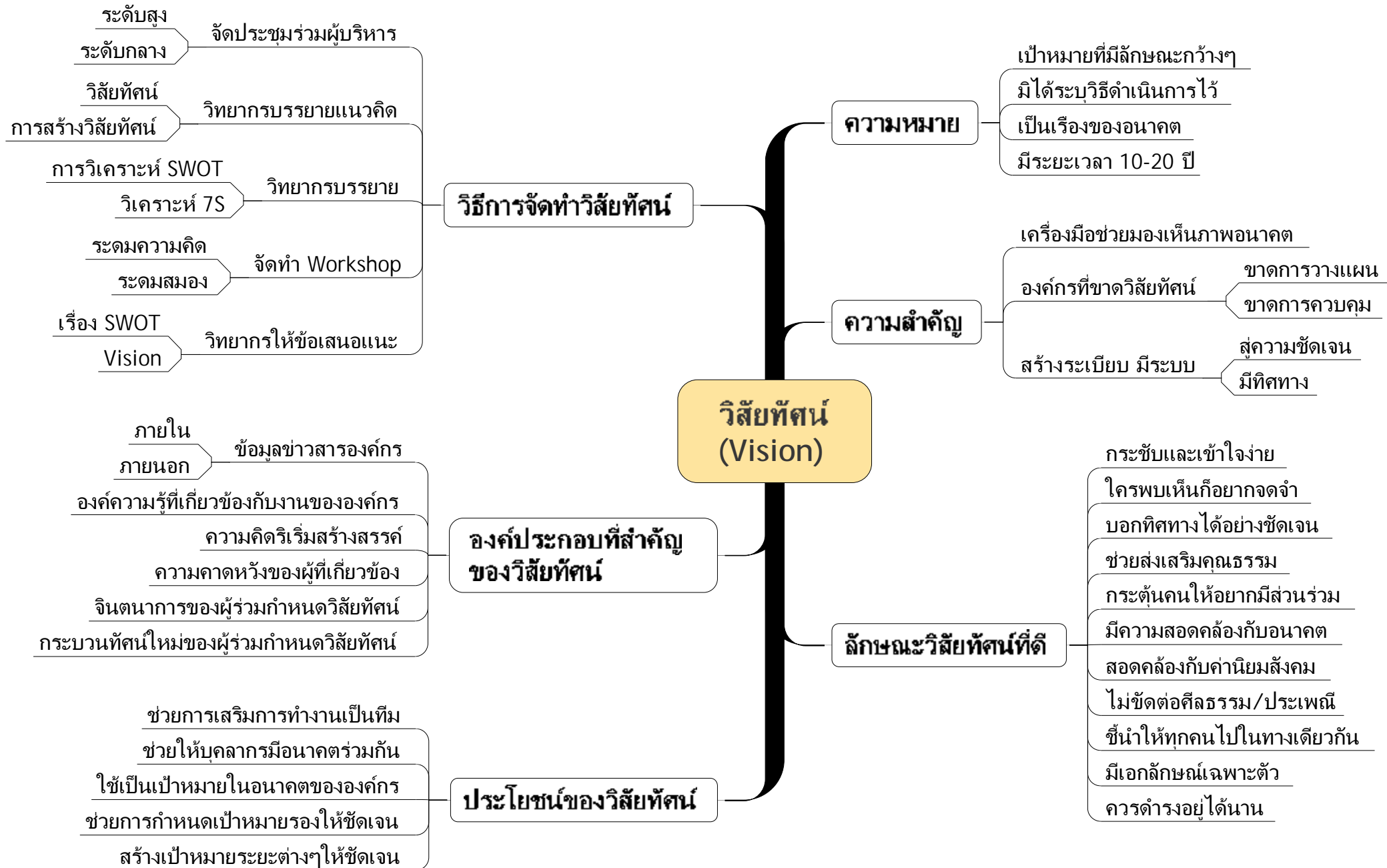
Change Process
Prof. John Kotter

5. การกำจัดอุปสรรคที่มีต่อการเปลี่ยนแปลง
(Removing Obstacles)

6. การวางแผนเพื่อให้เกิดความสำเร็จในระยะสั้น
(Planning for Short-term Wins)

7. อย่างเพ่งยินดีกับความสำเร็จระยะสั้น
(Avoid Declaring Victory too soon)

8. ทำให้ผลของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นคงอยู่กับองค์กร
(Make Change Stick)



ตัวอย่างวิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ธนาคารแห่งประเทศไทย

“มุ่งสู่การเป็นสถาบันที่พัฒนาตนเองอยู่เสมอ พร้อมปรับตัว และตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับไวและทันสถานการณ์”

วิสัยทัศน์กรมบังคับคดี

“ในปี 2555 กรมบังคับคดีเป็นหน่วยงานหลักในการบังคับคดีและกำกับการบังคับคดีด้วยมาตรฐานสากลอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม ช่วยขับเคลื่อนการแก้ปัญหาเศรษฐกิจของประเทศ โดยบุคลากรที่มีความชำนาญอย่างมืออาชีพ ส่งเสริมให้ประชาชนและภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการบังคับคดี นำเทคโนโลยีทันสมัยมาใช้ในการบริการทุกขั้นตอนอย่างทั่วถึง สมความมุ่งหวังของประชาชน”

วิสัยทัศน์ของ Sony

“เป็นหนึ่งในด้านความบันเทิงสำหรับทุกคน”

วิสัยทัศน์ของ Avon

“เป็นบริษัทที่เข้าใจและตอบสนองของเพศหญิงทั่วโลก ทั้งด้วยสินค้า บริการและความต้องการของเพศหญิง”

วิสัยทัศน์ของธนาคารกรุงเทพ

“จะเป็นธนาคารชั้นนำในภูมิภาคเอเชีย เป็นธนาคารที่มีกำไรดีที่สุด มีนวัตกรรมที่ดีที่สุด เป็นธนาคารที่มีบริการเยี่ยมที่สุด เป็นสถาบันที่บริหารดีที่สุด”

“SMILE QUALITY”

- S Service บริการที่มีคุณภาพ
- M Management การจัดการที่มีคุณภาพ
- I Image ภาพลักษณ์ที่มีคุณภาพ
- L Lending คุณภาพสินเชื่อ
- E Employee พนักงานที่มีคุณภาพ

วิสัยทัศน์ปูนซีเมนต์ไทย

“เป็นผู้นำผลิตภัณต์ปูนซีเมนต์ในภาคพื้นเอเชียตะวันออกเฉียงใต้”

ตัวอย่างวิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ธนาคารแห่งประเทศไทย

“มุ่งสู่การเป็นสถาบันที่พัฒนาตนเองอยู่เสมอ พร้อมปรับตัว และตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับไวและทันสถานการณ์”

วิสัยทัศน์กรมบังคับคดี

“ในปี 2555 กรมบังคับคดีเป็นหน่วยงานหลักในการบังคับคดีและกำกับการบังคับคดีด้วยมาตรฐานสากลอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม ช่วยขับเคลื่อนการแก้ปัญหาเศรษฐกิจของประเทศ โดยบุคลากรที่มีความชำนาญอย่างมืออาชีพ ส่งเสริมให้ประชาชนและภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการบังคับคดี นำเทคโนโลยีทันสมัยมาใช้ในการบริการทุกขั้นตอนอย่างทั่วถึง สมความมุ่งหวังของประชาชน”

วิสัยทัศน์ของ Sony

“เป็นหนึ่งในด้านความบันเทิงสำหรับทุกคน”

วิสัยทัศน์ของ Avon

“เป็นบริษัทที่เข้าใจและตอบสนองของเพศหญิงทั่วโลก ทั้งด้วยสินค้า บริการและความต้องการของเพศหญิง”

วิสัยทัศน์ของธนาคารกรุงเทพ

“จะเป็นธนาคารชั้นนำในภูมิภาคเอเชีย เป็นธนาคารที่มีกำไรดีที่สุด มีนวัตกรรมที่ดีที่สุด เป็นธนาคารที่มีบริการเยี่ยมที่สุด เป็นสถาบันที่บริหารดีที่สุด”

“SMILE QUALITY”

- S Service บริการที่มีคุณภาพ
- M Management การจัดการที่มีคุณภาพ
- I Image ภาพลักษณ์ที่มีคุณภาพ
- L Lending คุณภาพสินเชื่อ
- E Employee พนักงานที่มีคุณภาพ

วิสัยทัศน์ปูนซีเมนต์ไทย

“เป็นผู้นำผลิตภัณต์ปูนซีเมนต์ในภาคพื้นเอเชียตะวันออกเฉียงใต้”

กำหนดวิสัยทัศน์ส่วนตัว

Personal Vision Statement

--

Idea & Ido

Personal Balanced Scorecard

เพื่อการแปลงความฝันสู่การปฏิบัติ

ภก.ประชาสธรณ์ แสนภักดี M.P.H. CMU

www.glocalization.org

ปัจจุบัน **Balanced Scorecard** ได้รับการกล่าวถึงอย่างกว้างขวางในทุกๆ วงการ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน รวมทั้งองค์กรเอกชน (NGOs) มีการนำ **BSC** มาใช้ในการประเมินผลการดำเนินงาน รวมทั้งนำมาใช้ในการแปลงวิสัยทัศน์ไปสู่การปฏิบัติ (Vision to Visual) ฉบับนี้ผู้เขียนจึงขอนำเสนอมุมมองในการประยุกต์ใช้ **BSC** กับชีวิตส่วนตัว ซึ่งเรียกว่า **Personal Balanced Scorecard – PBSC** ซึ่งจะเป็นเครื่องมือคุณภาพที่จะนำความฝันมาสู่การปฏิบัติ

การทำ **BSC** นั้นมีขั้นตอนสำคัญอยู่ขั้นตอนหนึ่งก็คือ การกำหนดมุมมองของ **BSC**ว่าจะมีมุมมองด้านใดบ้าง (ผู้เขียนไม่ขออธิบายเรื่อง **BSC** เนื่องจากมีหนังสือหลายเล่มที่เขียนให้อ่านอยู่แล้ว) ในแง่ของการนำมาใช้กับส่วนบุคคล สิ่งสำคัญที่ต้องทำคือ การกำหนดบทบาทของตัวเองให้ชัดเจน (Define roles) ว่าเรามีบทบาทอะไรบ้าง เช่น บทบาททางสังคม บทบาทในครอบครัว เพราะเรามีหลายบทบาทในเวลาเดียวกัน บางคนเป็นพ่อ เป็นแม่ เป็นลูก เป็นหัวหน้า เป็นผู้นำท้องถิ่น เป็นอาจารย์ การที่เรามีหลายๆ บทบาท บางครั้งชีวิตจะเริ่มเอียงไม่สมดุล **BSC** จะเข้ามาช่วยให้เราใช้ชีวิตอย่างสมดุล ไม่หนักด้านใดด้านหนึ่ง

แต่สิ่งที่สำคัญที่สุดกลับอยู่ที่เป้าหมายในชีวิตของเรา เราต้องระดมความคิด ออกมาให้ได้ว่า เป้าหมายสูงสุดของชีวิตคืออะไร (Ultimately Goals) หากเป้าหมายไม่ชัด บทบาทที่เราจะกำหนดก็จะไม่ชัดเจนตามไปด้วย ดังนั้นสิ่งที่ต้องทำอันดับแรกก็คือ ค้นหาเป้าหมายที่แท้จริงในชีวิตให้เจอ

อีกเครื่องมือหนึ่งที่จะช่วยให้เราค้นหาฝัน และเป้าหมายของชีวิต ได้อย่างดีก็คือ การนำ **SWOT analysis** มาใช้วิเคราะห์ตนเอง เพื่อจะรู้ว่าตนเอง มีจุดแข็ง จุดอ่อน(แอ) อุปสรรค และโอกาส อะไรบ้าง เมื่อได้ **Personal SWOT** แล้ว จากนั้นสิ่งที่ต้องทำก็คือ การนำข้อมูลมาวางแผนกลยุทธ์ แล้วเขียนแผนที่กลยุทธ์ออกมา (Strategic Map) ซึ่งอาจจะเรียกได้อีกอย่างก็คือ **Life Road Map** หรือแผนที่ยุทธศาสตร์เพื่อชีวิตนั่นเอง สำหรับเรื่องของการจัดทำ **Strategic Map** ติดตามอ่านเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์

www.geocities.com/mindmapthai หรือหากสนใจก็หาหนังสือมาอ่านเพิ่มเติมได้

ขั้นตอนต่อไปของการทำ **BSC** ก็คือการกำหนดปัจจัยสำคัญแห่งความสำเร็จของชีวิต เราจะใช้อะไรวัดได้บ้างว่าเราประสบความสำเร็จในชีวิตแล้ว เช่น เรื่องของการศึกษา เรื่องทางสังคม เพื่อจะได้นำไปเป็นตัวกำหนดดัชนีชี้วัดความสำเร็จ (Key Personal Indicators) ซึ่งจะเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำรงชีวิต

หากเราเข้าใจ **Process** ของการทำ **BSC** กับการนำมาใช้กับชีวิตส่วนตัวได้อย่างนี้ผู้เขียนเชื่อว่า ชีวิตจะเป็นชีวิตที่สมดุล มีคุณภาพชีวิตที่ดี เรียกว่า เป็น **Win-Win life** ก็ว่าได้ และก็จะไม่เป็นภาระยากเกินไปเมื่อองค์กรต่างๆ จะนำ **BSC** มาใช้เนื่องเพราะบุคลากรขององค์กรคุ้นเคยกับ **BSC** และเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตไปแล้ว

ผู้เขียนไม่ได้นำเสนออะไรที่เกินจริงหรือห่างไกลชีวิตจริง เพียงแต่ผู้อ่านจะลงมือทำและนำไปใช้หรือไม่เท่านั้น ที่สำคัญอ่านเข้าใจ เห็นความสำคัญ ก็จะต้องลงมือเขียนมันออกมา มันจะได้ชัดเจน

5 คำถามเกี่ยวกับ Balanced Scorecard

1 Balanced Scorecard (BSC) คืออะไร

BSC เป็นเครื่องมือและแนวคิดทางการจัดการที่ได้รับความนิยมทั่วโลก และเมืองไทยโดยถูกพัฒนาขึ้นมาเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลองค์กรให้มีความครอบคลุมครบทุกด้านและทุกมุมมอง คือ

1. ด้านการเงิน <Financial Perspective>
2. ด้านลูกค้า <Customer Perspective>
3. ด้านกระบวนการภายใน <Internal Process Perspective>
4. ด้านการเรียนรู้ <Learning and Growth Perspective>

ในช่วงหลัง BSC ได้มีการพัฒนาจนกลายเป็นเครื่องมือในการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ และในปัจจุบันหลายๆ องค์กรได้ใช้ BSC เป็นส่วนหนึ่งของระบบการบริหาร

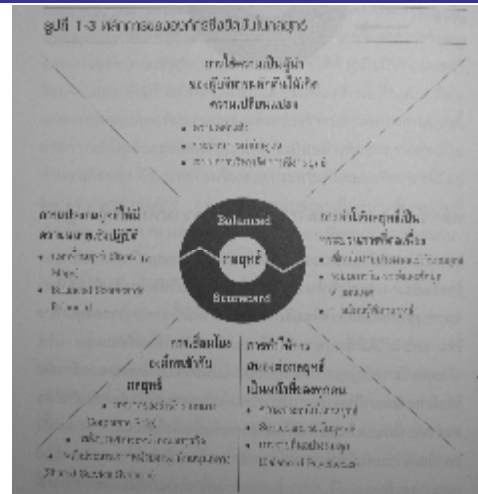
2 ทำไม(BSC)ถึงได้รับความนิยมเป็นอย่างมากทั่วโลก

เพราะเป็นแนวคิดที่สามารถเข้าใจได้ง่าย ไม่ยุ่งยาก สลับซับซ้อน แฝงยังสอดคล้องกับหลักพุทธศาสนาอีกด้วย ขณะเดียวกันมีความยืดหยุ่น สามารถที่จะปรับให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ของแต่ละองค์กร

3 Balanced Scorecard เหมาะสำหรับองค์กร ธุรกิจขนาดใหญ่เท่านั้นหรือ

BSC เป็นเครื่องมือที่มีความยืดหยุ่นสูง ดังนั้นในปัจจุบันไม่ว่าจะเป็นองค์กรขนาดกลางและย่อม หรือหน่วยงานภาครัฐต่างได้มีการนำเอา BSC เข้ามาปรับใช้กับการทำงานของตนเอง ดังนั้นอาจจะกล่าวได้ว่า BSC เป็นแนวคิดของการจัดการที่เหมาะสมกับองค์กรทุกประเภทไม่ว่าจะเป็นขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ หน่วยงานเอกชนหรือภาครัฐ สถาบันการศึกษา หรือแม้กระทั่ง NGO หลายแห่งก็ได้เริ่มที่จะนำเอา BSC มาปรับใช้แล้ว

4 การนำเอา **Balanced Scorecard** มาใช้ในองค์กรมีค่าใช้จ่ายสูงหรือไม่
จริงๆ แล้วไม่เลย **Balanced Scorecard** ถือเป็นแนวคิดทางการจัดการที่มีค่าใช้จ่ายในการนำมาใช้ที่ถู่มาก ถือเป็นแนวคิดทางการจัดการที่มีค่าใช้จ่ายในการนำมาใช้ที่ถู่มาก เนื่องจากบุคลากรภายในสามารถที่จะศึกษาและนำมาใช้ได้ด้วยตนเอง



5 จะได้อะไรจากการนำเอา Balanced Scorecard มาใช้ ?

ประโยชน์ที่ได้รับนั้นมีหลายข้อ แต่ประเด็นสำคัญก็คือจะทำให้การทำงานขององค์กรทั้งหมดดีขึ้น เนื่องจากจะทำให้กลยุทธ์ขององค์กรได้มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดผล และการทำงานของทุกคนก็มุ่งเน้นไปที่กลยุทธ์ นอกจากนั้นยังทำให้องค์กรมีเครื่องมือในการประเมินผลที่ครอบคลุมและชัดเจนขึ้น อีกทั้งยังมีเครื่องมือในการตรวจสอบว่ากลยุทธ์ที่ใช้ไปนั้นเหมาะสมหรือไม่

ขั้นตอนที่ 1 การทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์

ประเด็น	รายละเอียด	ความสอดคล้องเหมาะสม
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายเชิงปริมาณ เป้าหมายเชิงคุณภาพ ยุทธศาสตร์ที่ใช้	ระบุรายละเอียดที่เป็นรายละเอียดสำคัญ ของแต่ละประเด็นโดยให้ครอบคลุมและ ร้อยรัดกับที่กำหนดไว้ในเอกสารแผนกล ยุทธ์ของประชาสังคม	ระบุด้วยว่าทุกประเด็นมีความ สอดคล้องต่อกันหรือไม่ เหมาะสมกับศักยภาพของ ประชาสังคมหรือไม่

ขั้นตอนที่ 2 นำพันธกิจมาแจกแจงออกเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จ

พันธกิจ	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ
ระบุถึงพันธกิจ(งานที่ต้องทำให้บรรลุตาม วิสัยทัศน์ให้จงได้)	ระบุถึงประเด็นหรือกิจกรรมที่ต้องทำให้บรรลุผล สำเร็จนั้นๆ ซึ่งอาจมีมากกว่าหนึ่งข้อ/ประเด็นก็ได้

ตัวอย่างเช่น

พันธกิจ	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ
สร้างเครือข่ายสนับสนุนการปฏิบัติงานของ สมัชชาสุขภาพ	<ol style="list-style-type: none"> 1. สร้างเครือข่ายทางวิชาการให้เข้ามา สนับสนุนการปฏิบัติงาน 2. สร้างเครือข่ายประชาชนให้เข้ามา สนับสนุนการปฏิบัติงาน 3. พัฒนาคาามเข้มแข็งของเครือข่ายเก่าที่มี อยู่เดิมให้ทวีศักยภาพที่เข้มแข็งมากขึ้น

ลักษณะการวิเคราะห์



ขั้นตอนที่ 3 นำตารางจากขั้นตอนที่ 2 มากำหนดเป็นตัวชี้วัดความสำคัญหลัก

พันธกิจ	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก
ระบุถึงพันธกิจ (งานที่ต้องทำให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ได้)	ระบุถึงประเด็นหรือกิจกรรมที่ต้องทำให้บรรลุผลสำเร็จนั้นๆ ซึ่งอาจมีมากกว่าหนึ่งข้อ/ประเด็นก็ได้	ระบุถึงจำนวนเป้าหมายที่กำหนดไว้จากปัจจัยแห่งความสำเร็จและสามารถวัดได้ จับต้องได้ เห็นเป็นรูปธรรมได้ ซึ่งในแต่ละข้ออาจมีมากกว่าหนึ่งข้อก็ได้

ตัวอย่างเช่น

พันธกิจ	ปัจจัยแห่งความสำเร็จ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก
สร้างเครือข่ายสนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกสหภาพ	<ol style="list-style-type: none"> สร้างเครือข่ายทางวิชาการให้เข้ามาสนับสนุนการปฏิบัติงาน พัฒนาความเข้มแข็งของเครือข่ายเก่าที่มีอยู่เดิมให้มีศักยภาพเห็นแจ้งมากขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> ร้อยละของเครือข่ายทางวิชาการที่เพิ่มขึ้นในหนึ่งปีเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา สัดส่วนการเข้าร่วมปฏิบัติการทั้งหมดต่อจำนวนเครือข่ายสร้างใหม่ที่มียุ่ สัดส่วนการเข้าร่วมปฏิบัติการทั้งหมดต่อจำนวนเครือข่ายเก่าที่มีอยู่ทั้งหมด

ขั้นตอนที่ 4 กำหนดเป้าหมายเชิงกลยุทธ์จากตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก โดยอาศัยตารางข้างล่างนี้

พันธกิจ	ปัจจัยแห่งความสนใจ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์
ระบุถึงพันธกิจ(งานที่ต้องทำให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ให้จงได้)	ระบุถึงประเด็นหรือกิจกรรมที่ต้องทำให้บรรลุผลสำเร็จ เช่น- ชิงชัยเวทีมหกรรมเวที ชล/ประเด็นที่ใด	ระบุถึงงาน เวทีไหน เวทีที่ กำหนด"ใจ" เอาใจจับแห่ง ชล เวที แร้งและ เสด็จเรศวร ได้ ช้างเผือกได้ เห็นไม้ไผ่ รูปธรรมได้ ชิงชัยแต่ละข้อ อาจมีมากกว่าหนึ่งข้อก็ได้	ระบุถึงจำนวนตัวเลขที่เป็นเป้าหมายของเวที ค่าปริมาณการ

ตัวอย่างเช่น

พันธกิจ	ปัจจัยแห่งความสนใจ	ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก	เป้าหมายเชิงกลยุทธ์
สร้างเครือข่ายสนับสนุนการปฏิบัติงานของสมาชิกชุมชน	1. สร้างเครือข่ายทางวิชาการให้เข้มแข็งสนับสนุนการปฏิบัติงาน	1. ร้อยละของเครือข่ายทางวิชาการที่เพิ่มขึ้นในหนึ่งปีเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านม 2. สัดส่วนการเข้าร่วมปฏิบัติการทั้งหมดต่อจำนวนสมาชิกเครือข่ายใหม่ที่มีอยู่ 3. สัดส่วนการเข้าร่วมปฏิบัติการทั้งหมดต่อจำนวนเครือข่ายเก่าที่มีอยู่ทั้งหมด	ร้อยละ 25 1 : 20 1: 20

ขั้นตอนที่ 6 การเชื่อมต่อลงสู่แผนปฏิบัติการ

ที่	กิจกรรม/กลยุทธ์	ตัวชี้วัดฯ ย่อย	งบประมาณ	ช่วงเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				ที่ 1	ที่ 2	ที่ 3	ที่ 4	
	ระบุถึงกิจกรรม ซึ่งกลยุทธ์ที่ 1 ต้องการ ให้บรรลุตาม โครงการ/วิชาการ นั้นๆ	ระบุตัวชี้วัด ย่อยของตัว วัดกิจกรรม เชิงกลยุทธ์	ระบุเมื่อใด					ระบุถึงตัว บุคคลผู้ที่ รับผิดชอบ

ตัวอย่างเช่น

ที่	กิจกรรม/กลยุทธ์	ตัวชี้วัดฯ ย่อย	งบประมาณ	ช่วงเวลาดำเนินการ (ไตรมาส)				ผู้รับผิดชอบ
				ที่ 1	ที่ 2	ที่ 3	ที่ 4	
1	จัดเวทีประชุม ให้ทันตแพทย์ใน ประเด็นการ สุขภาพ	จำนวนครั้งที่ของการ จัดเวทีฯ วัดผลจากการจัดที่ เข้าร่วมในเวทีได้ม กี่ครั้ง	50,000					ทันตแพทย์
2	จัดกิจกรรมตรวจ ให้ทันตแพทย์ไป ทราบถึงวิชาการ ของทันตแพทย์	จำนวนครั้งที่ของการ จัดกิจกรรม วัดผลจากผลของ งานวิชาการที่ได้ ร่วมกิจกรรมกับ เครือข่าย/เครือข่าย	50,000					ทันตแพทย์



Internal Factors

S:Strengths

List 5-10 internal strengths:
- What are your advantages?
- What do you do well?

W:Weakness

List 5-10 internal weaknesses:
- What could be improved?
- What is done badly?
- What should be avoided?

External Factors

O:Opportunities

List 5-10 external opportunities:
- What opportunities arise from recent happenings?
- What are the interesting trends?

T:Threats

List 5-10 external threats:
- What obstacles do you face?
- What is your competition doing?
- Any threats arising from changing technology?

Strategies

SO:Strategies

Generate strategies that use strengths to take advantage of opportunities:

WO:Strategies

Generate strategies that take advantage of opportunities by overcoming weaknesses:

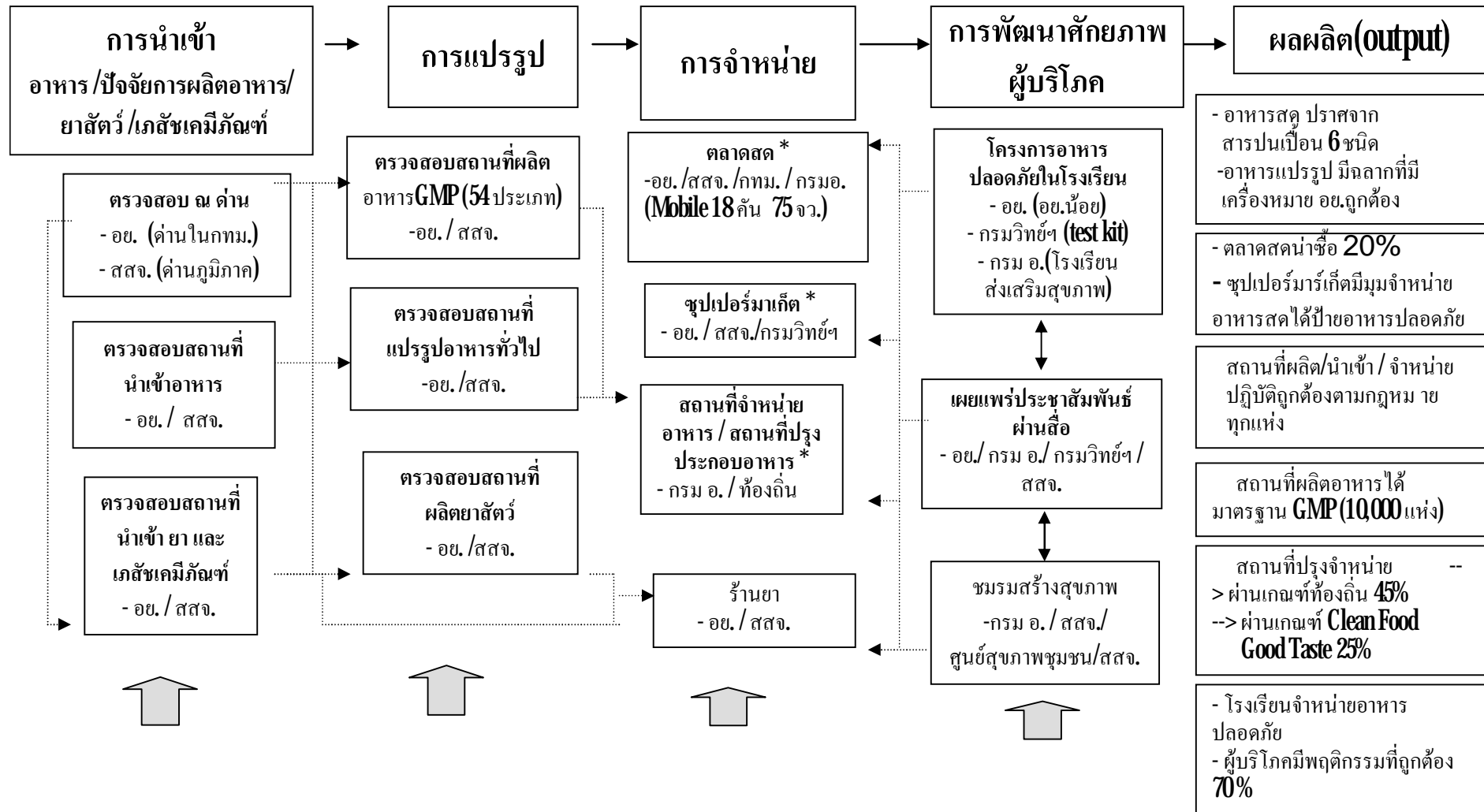
ST:Strategies

Generate strategies that use strengths to avoid threats:

WT:Strategies

Generate strategies that minimize weaknesses and avoid threats:

ผังแสดงการดำเนินงานความปลอดภัยด้านอาหาร กระทรวงสาธารณสุข ปี 2547 (Road Map of Food Safety)



- มีการพัฒนากฎหมายในระดับปฏิบัติให้สอดคล้องกับสากลอย่างน้อย 15 เรื่อง / พัฒนาศักยภาพห้องปฏิบัติการให้เทียบเท่ามาตรฐานสากล

- กำหนดการตรวจเฝ้าระวังเชิงระบาดวิทยา ตลาดสดพร้อมกันทั่วประเทศ 2 ครั้งในเดือนก.พ. และ ส.ค. 2547 และตรวจอาหารในโรงเรียนในเดือนม.ค. และ ก.ค. 2547

* มอบภารกิจการตรวจตลาดสดและซูเปอร์มาร์เก็ต ให้ท้องถิ่นเป็นหน่วยงานหลัก และกระทรวงสาธารณสุขเป็นฝ่ายสนับสนุนโดยในปี 2547 เริ่มที่ กทม. เมืองพัทยา อบจ. และเทศบาล

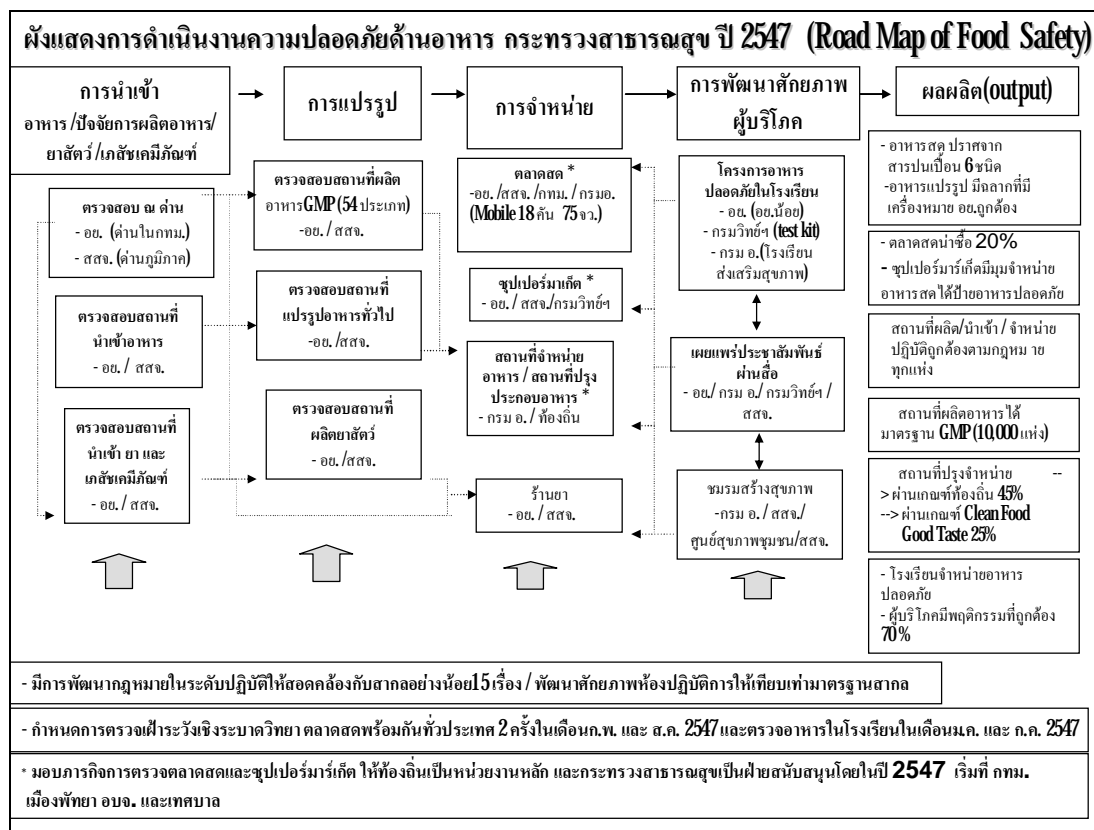
แผนที่นำทาง(roadmap)

ภก.ประชาสธรณ์ แสนภักดี M.P.H.

www.glocalization.org

ปัจจุบันมีการพูดถึงเรื่องของ Roadmap หรือแผนที่นำทางกันมาก ผู้เขียนก็เลยขอถือโอกาสนี้ได้นำเรื่องราวของแผนที่นำทางมาเล่าสู่กันฟัง เพื่อจะได้นำมาประยุกต์ใช้กับชีวิตส่วนตัว ชุมชน สังคม การทำงานขององค์กร Roadmap เป็นเครื่องมือในลักษณะของการมองเห็น (Visualize) เพราะปกติเราจะเก็บข้อมูลไว้ในสมองทำให้มองไม่เห็นภาพดังนั้น Roadmap ที่ดีจึงควรจะแปลงออกมาเป็นภาพที่มองเห็นได้ในรูปแบบของสื่อต่างๆ เช่น กระดาษ แฟ้ม อิเลคทรอนิกส์ เป็นต้น

Roadmap จะทำให้เรามองเห็นภาพรวม (the whole) สามารถทำความเข้าใจอย่างเป็นระบบ (system approach) รวมทั้งสามารถมองเห็นประเด็นย่อยในแต่ละส่วนในคราวเดียวกัน Roadmap ถูกนำไปใช้กับงานต่างๆ เช่น สหภาพพม่าจัดทำ Roadmap ในเรื่องการพัฒนาประชาธิปไตย กระทรวงสาธารณสุขจัดทำ Roadmap โครงการอาหารปลอดภัย กระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดทำ Roadmap อาหารปลอดภัย เป็นต้น



รูปแบบ Roadmap ที่เขาทำกันส่วนใหญ่จะเริ่มจากการตอบคำถามที่ว่า เป้าหมายสุดท้ายที่จะ

บรรลุคืออะไร (เรียกว่าเป็น begin with the end in mind) หากเราหาจุดสุดท้ายเจอและมี
ความชัดเจน เราก็จะสามารถเริ่มต้นจากสถานะปัจจุบันได้

Roadmap ที่ดีควรจะเป็นแบบ Strategic map ก็คือ แผนที่นำทางเชิงกลยุทธ์ นั้น
หมายถึงจะต้องเป็นทางที่เดินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยิ่งในอนาคตประเทศไทย
จะเปลี่ยนไปใช้แผนยุทธศาสตร์ชาติ (national strategic plan) Roadmap แบบ
Strategic ก็จะมีมีความสำคัญ

หัวใจของการจัดทำ Roadmap คือ การใช้ความเป็นสหสาขา (Intersectoral) โดย
ผู้เกี่ยวข้องมีส่วนได้ส่วนเสียร่วมจัดทำ เพื่อการก้าวเดินตามแผนที่นำทางไปพร้อมๆ กันอย่างสอดคล้อง
ประสาน เสริมพลังกันและกัน (synergy) ในฐานะหุ้นส่วน (partnership)

ความรู้เรื่อง Roadmap ที่ผู้เขียนนำเสนอนี้คงจะช่วยเปิดมิติการคิด การติดตามการ
เปลี่ยนแปลงให้กับผู้อ่านได้บ้าง ยังไงก็อย่าลืมหัดลองเขียน Roadmap ให้กับชีวิตตัวเองจะได้มอง
ชีวิตอย่างเป็นระบบ เห็นภาพรวมของอนาคต มีเส้นทางเดินชีวิตที่ชัดเจน ใช้ชีวิตได้อย่างมี
ยุทธศาสตร์ (Life strategic) ฉบับหน้ารอติดตามเรื่องของการจินตนาการใหม่ (Re-imagine)
คำศัพท์ใหม่ที่จะส่งผลต่อวิถีชีวิตของคนไทย

MS PROJECT 2000

เรียบเรียงโดย

ภก.ประชากรศาสตร์ แสนภักดี M.P.H. CMU

www.glocalization.org

ทำความเข้าใจกับมุมมองของหน้าต่าง Grantt chart โปรแกรม MS Project 2000

หน้าต่าง Grantt chart เป็นหน้าต่างหลักที่ผู้ใช้โปรแกรมบริหารโครงการใช้งานบ่อยครั้งที่สุด เรามาทำความเข้าใจกับส่วนประกอบต่างๆ ของโปรแกรม

		Task Name	Duration	Start	Finish	Predecessors	Resource Names
1		โครงการวิจัย เครือข่าย คบส.	0 days	Mon 3/11/03	Mon 3/11/03		
2		Document รวบรวมเอกสาร	5 days?	Mon 3/11/03	Fri 7/11/03		
3		Interview	10 days?	Mon 3/11/03	Fri 14/11/03		
4		รวบรวม	5 days?	Mon 17/11/03	Fri 21/11/03		
5		ประชุม ตรวจสอบข้อมูล	33 days?	Mon 17/11/03	Wed 31/12/03		
6		สังเคราะห์ Map	25 days?	Mon 8/12/03	Fri 9/1/04		ประชาสรรค์
7		Full Paper	45 days?	Mon 1/12/03	Fri 30/1/04		
8		ส่งเอกสารเจ้าของงาน	1 day?	Mon 2/2/04	Mon 2/2/04	7	ดร.ชาญชัย

Task Name : การแสดงรายชื่อของงาน (task)

Duration : ระยะเวลาของงาน (แสดงจำนวนวัน ชั่วโมง สัปดาห์ นาที)

Start : วันที่เริ่มต้นของงาน

Finish : วันที่สิ้นสุดของงาน

Predecessors : งานก่อนหน้างานที่เลือก (งานที่จะต้องเกิดขึ้นก่อนงานที่เรากำลังเลือก)

Resource Names : รายชื่อทรัพยากร ที่รับผิดชอบงาน สามารถระบุได้มากกว่า 1 รายการ

ช่อง **Indicators** เป็นช่องสำหรับการแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมของงาน Task เช่น การแสดง **Task Note** เพื่อบันทึกย่อรายละเอียดของงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถแสดงรายละเอียดส่วนขยายเพิ่มเติมได้ โดยเมื่อเราเลื่อนเมาส์ ไปยังสัญลักษณ์สมุดบันทึกสีเหลือง โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดให้เห็นดังภาพ

1		โครงการวิจัย เครือข่าย คบส.	0 days
2		Document รวบรวมเอกสาร	5 days?
3		Interview	10 days?
4		รวบรวม	5 days?
5		ประชุม ตรวจสอบข้อมูล	33 days?
6		This task has a 'Finish No Earlier Than' constraint on Wed 31/12/03.	
7		Notes: 'จัดประชุมเวทีใหญ่ โดยความร่วมมือกันจัดประชุมจำนวน 1 ครั้ง คนเข้าร่วมการประชุมจำนวน 100 คน'	
8			

เมื่อเราเลื่อนเมาส์ไปวางที่ตำแหน่งงานลำดับที่ 5 โปรแกรมจะแสดงรายละเอียด

Notes: ดังในภาพ เป็นการจัดใหญ่โดยการร่วมกันจัดประชุม ครั้งคนเข้าร่วมการประชุมจำนวน

ของ

ประชุมเวที

จำนวน 1

100 คน เป็นต้น

นี่คือหน้าจอภาพหลักสำหรับการทำงานกับโปรแกรมบริหารโครงการ MS Project

2000 ที่ผู้ใช้งานควรทำความเข้าใจเบื้องต้น

ความสัมพันธ์ของงาน : การเชื่อมโยงงานเข้าด้วยกัน

โครงการต้องอาศัยการทำงานที่เป็นไปตามลำดับขั้นตอนที่กำหนด ยกตัวอย่างเช่น การถ่ายทำภาพยนตร์ จะต้องทำให้เสร็จก่อนที่จะมีการตัดต่อภาพยนตร์เกิดขึ้น การทำงานทั้งสองขั้นตอนนี้จะมีความสัมพันธ์แบบ


Finish-To-Start (จากจุดสิ้นสุดไปจุดเริ่มต้น) ที่มีลักษณะสองอย่างคือ

§ การทำงานลำดับที่สองจะต้องเกิดขึ้นหลังจากการทำงานลำดับแรก สิ่งนี้คือ **ลำดับเหตุการณ์ (Sequence)**

§ การทำงานลำดับที่สองเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อการทำงานลำดับแรกเสร็จเรียบร้อยแล้ว สิ่งนี้คือ **ความพึ่งพา (Dependency)**

ในโปรแกรม Microsoft Project การทำงานในลำดับแรก (“Film The Scence”) จะถูกเรียกว่า **ลำดับก่อนหน้า (Predecessor)** เนื่องจากเป็นงานในลำดับก่อนหน้า ซึ่งเป็นตัวกำหนดในลำดับที่สอง (“Edit The Film Scence”) ถูกเรียกว่า **ลำดับถัดมา (Successor)** เพราะงานนี้จะเกิดต่อมาโดยขึ้นอยู่กับงานในลำดับก่อนหน้าได้ตั้งแต่หนึ่งอย่างหรือมากกว่านั้น

สิ่งนี้ฟังดูแล้วอาจจะสับสน แต่เป็นการแสดงให้เห็นว่างานอาจจะมีรูปแบบของความสัมพันธ์ระหว่างงานที่ได้จากหนึ่งในสี่แบบนี้

ความสัมพันธ์แบบ	หมายถึง	รูปที่แสดงใน Grantt Chart	ตัวอย่างเช่น
Finish-To-Start (FS)	วันสิ้นสุดงานในลำดับ ก่อนหน้าเป็นตัวกำหนดวัน เริ่มต้นงานในลำดับถัดมา		การถ่ายทำภาพยนตร์ต้อง เสร็จสิ้นก่อนจะมีการตัด ต่อภาพยนตร์
Start-To-Start (SS)	วันเริ่มต้นของงานในลำดับ ก่อนหน้าเป็นตัวกำหนดวัน เริ่มต้นงานในลำดับถัดมา		การพิจารณาบทภาพยนตร์ และการแก้ไขบทถูกแยก ออกและตารางปฏิบัติต่างมี ความเกี่ยวพันกันอย่าง ใกล้ชิดซึ่งอาจเกิดขึ้น พร้อมๆ กัน
Finish-To-Finish (FF)	วันสิ้นสุดงานในลำดับ ก่อนหน้าเป็นตัวกำหนดวัน สิ้นสุดงานในลำดับถัดมา		เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาเช่า เครื่องมือแล้วงานที่ต้อง อาศัยเครื่องมือเหล่านั้น ต้องสิ้นสุดด้วย
Start-To-Finish (SF)	วันเริ่มต้นของงานในลำดับ ก่อนหน้าเป็นตัวกำหนดวัน สิ้นสุดงานในลำดับถัดมา		ความสัมพันธ์แบบนี้ไม่ ค่อยถูกนำมาใช้ ยกตัวอย่าง เช่น การใช้โปรแกรม ประยุกต์เมื่อต้องทำงาน ตรวจสอบบัญชี

การเปลี่ยนมุมมองหน้าต่างการทำงานของโปรแกรม



Calendar : มุมมองแบบปฏิทินเพื่อติดตามงานรายเดือน

Gantt Chart : มุมมองแบบ Gantt Chart

Network Diagram : มุมมองเชื่อมโยงความสัมพันธ์เป็นแบบ diagram (PERT Chart)

Task Usage : มุมมองเนื้องานในมิติของเวลาที่ใช้ในการทำงาน

Tracking Gantt : มุมมองการติดตามงานในแบบ Gantt chart

Resource Graph : มุมมองแสดงกราฟการใช้งานทรัพยากรของโครงการ

Resource Sheet : มุมมองในการจัดการทรัพยากรของโครงการ

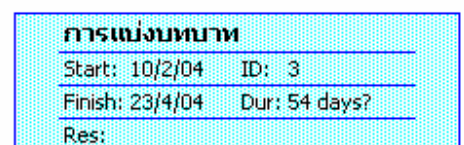
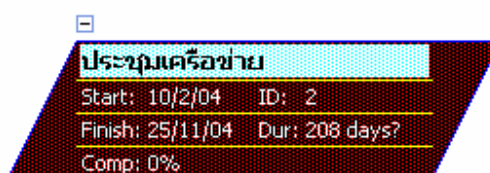
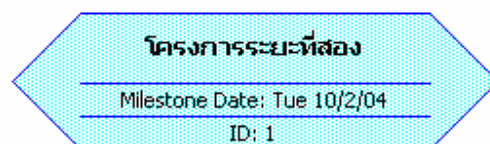
Resource Usage : มุมมองสรุปการใช้งานทรัพยากร

ตัวอย่างหน้าต่างมุมมอง

Resource Name	Type	Material Label	Initials	Group	Max. Units	Std. Rate	Ovt. Rate	Cost/Use	Accrue At	Base Calendar	Code
ประชาสรรค์	Work		ป		100%	\$0.00/hr	\$0.00/hr	\$0.00	Prorated	Standard	
ดร.ชาญชัย	Work		ด		100%	\$0.00/hr	\$0.00/hr	\$0.00	Prorated	Standard	

มุมมอง **Resource Sheet** เป็นการแสดงรายการรายชื่อ ทรัพยากรของโครงการ เป็นการกำหนดรายละเอียดต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ชนิดของงาน อัตราค่าใช้จ่ายของทรัพยากร

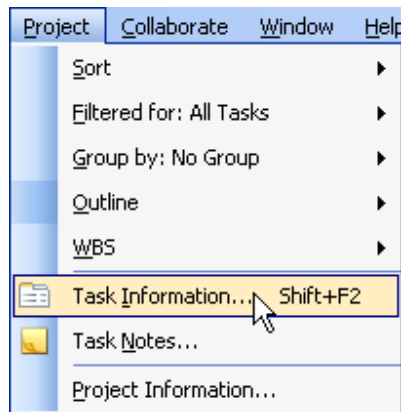
มุมมองแบบ PERT Chart



การเปลี่ยนมุมมองหน้าต่างในการทำงานเพียงแค่เลื่อนเมาส์ไปยังรูปแบบมุมมองที่ต้องการแล้วคลิก จากนั้นหน้าต่างการทำงานก็จะเปลี่ยนแปลงไปตามที่ต้องการ แต่ในแง่ของการใช้งานผู้ใช้จะต้องไปศึกษาเพิ่มเติมในเรื่องนั้นๆ อีกครั้งหนึ่งเช่น การจัดการ **PERT Chart** เพื่อให้สามารถทำงานโปรแกรมได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

Task Information : รายละเอียดของงาน

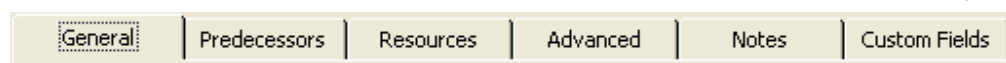
หากต้องการกำหนดรายละเอียดของงานเราสามารถกำหนดได้โดยการเข้าไปยังเมนู **Task Information**



ท่านสามารถกำหนดรายละเอียดทั้งในระดับโครงการ โดยการเลือกที่เมนู **Project Information** ซึ่งเป็นการกำหนดรายละเอียดของโครงการในภาพรวม และสามารถกำหนดรายละเอียดในระดับงาน โดยการเลือกรายการ **Task Information (Shift+F2)** หรือหากต้องการกำหนดบันทึกเพิ่มเติมให้กับงานก็สามารถทำได้โดยการเลือก **Task Notes...**

เมื่อเราเลือกที่รายการ **Task Information** จะปรากฏหน้าต่างให้กำหนดรายละเอียดดังภาพ

มี **tab** รายการให้เราเลือกกำหนดจำนวน 6 รายการซึ่งเป็นการกำหนดรายละเอียดต่างๆ ให้ทำงาน



เพียงท่านเลื่อนเมาส์ไปยัง **tab** ที่ต้องการแล้วคลิกก็จะเปลี่ยนไปยังรายการที่ต้องการให้ท่านกรอกข้อมูลที่จำเป็น หน้าต่างแต่ละ **tab** แสดงตามภาพต่อไปนี้

The screenshot shows the 'Task Information' dialog box with the following details:

- Title Bar:** Task Information
- Tabs:** General, Predecessors (selected), Resources, Advanced, Notes, Custom Fields.
- Name:** Interview
- Duration:** 10d? (with a spinner control)
- Estimated:** Checked (indicated by a checkmark).
- Predecessors Section:**

ID	Task Name	Type	Lag
2	Document รวบรวมเอกสาร	Finish-to-Start (FS)	0d
- Buttons:** Help, OK, Cancel.

[illegible]

Advanced

Task Information [X]

General | Predecessors | Resources | **Advanced** | Notes | Custom Fields

Name: Duration: ☒ Estimated

Constrain task

Deadline:

Constraint type: Constraint date:

Task type: ☒ Effort driven

Calendar: ☐ Scheduling ignores resource calendars

WBS code:

Earned value method:

☐ Mark task as milestone

Notes

Task Information [X]

General | Predecessors | Resources | Advanced | **Notes** | Custom Fields

Name: Duration: ☒ Estimated

Notes:

Custom Fields

The 'Task Information' dialog box has several tabs: General, Predecessors, Resources, Advanced, Notes, and Custom Fields. The 'Custom Fields' tab is active. It shows a table with two columns: 'Custom Field Name' and 'Value'. The table is currently empty. At the bottom, there are buttons for 'Help', 'OK', and 'Cancel'.

Custom Field Name	Value
-------------------	-------

เมื่อกำหนดรายละเอียดของแต่ละ tab เรียบร้อยแล้วก็กดปุ่ม OK เป็นการยืนยันรายละเอียดที่เราต้องการกำหนดและแก้ไขรายละเอียดของงาน

Project Information

The 'Project Information for 'projectCPNetwork'' dialog box contains the following fields and options:

- Start date: Thu 13/11/03
- Current date: Sun 28/3/04
- Finish date: Mon 2/2/04
- Status date: NA
- Schedule from: Project Start Date
- Calendar: Standard
- All tasks begin as soon as possible.
- Priority: 500

Below these fields is a section for 'Enterprise Custom Fields' with a table that has two columns: 'Custom Field Name' and 'Value'. The table is currently empty. At the bottom, there are buttons for 'Help', 'Statistics...', 'OK', and 'Cancel'.

Custom Field Name	Value
-------------------	-------

การเปลี่ยน Scale ของเวลาสำหรับ Grantt Chart

ในการเปลี่ยนขนาด (scale) ของเวลาของ Grantt Chart ทำได้โดยการเลื่อนเมาส์ไป double click บน scale ดังภาพจากนั้นจะปรากฏหน้าต่างให้ปรับแต่งดังภาพ

22 Mar '04	29 Mar '04	5 Apr '04
S M T W T F S	S M T W T F S	S M T W T F S

หลังจาก Double click จะปรากฏหน้าต่างปรับแต่ง scale ดังภาพ

Timescale

Top Tier | Middle Tier | Bottom Tier | Non-working time

Middle tier formatting

Units: Weeks Label: 28 Jan '02 Use fiscal year

Count: 1 Align: Left Tick lines

Timescale options

Show: Two tiers (Middle, Bottom) Size: 100 % Scale separator

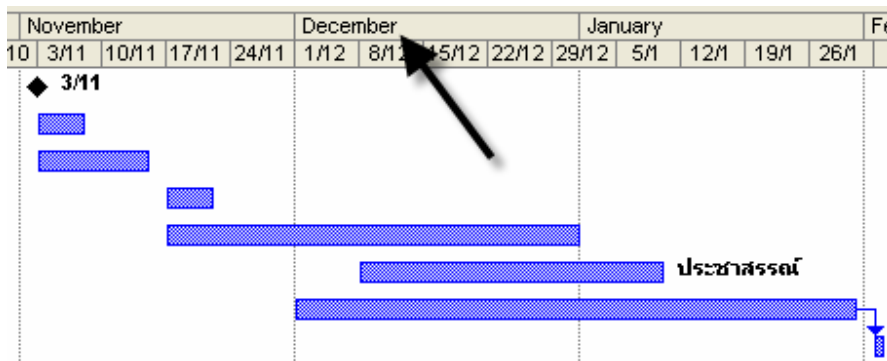
Preview

22 Mar '04 29 Mar '04 5 Apr '04 12 Apr '04 19 Apr '04

M T W T F S S M T W T F S S M T W T F S S M T W T F S S M T W T F

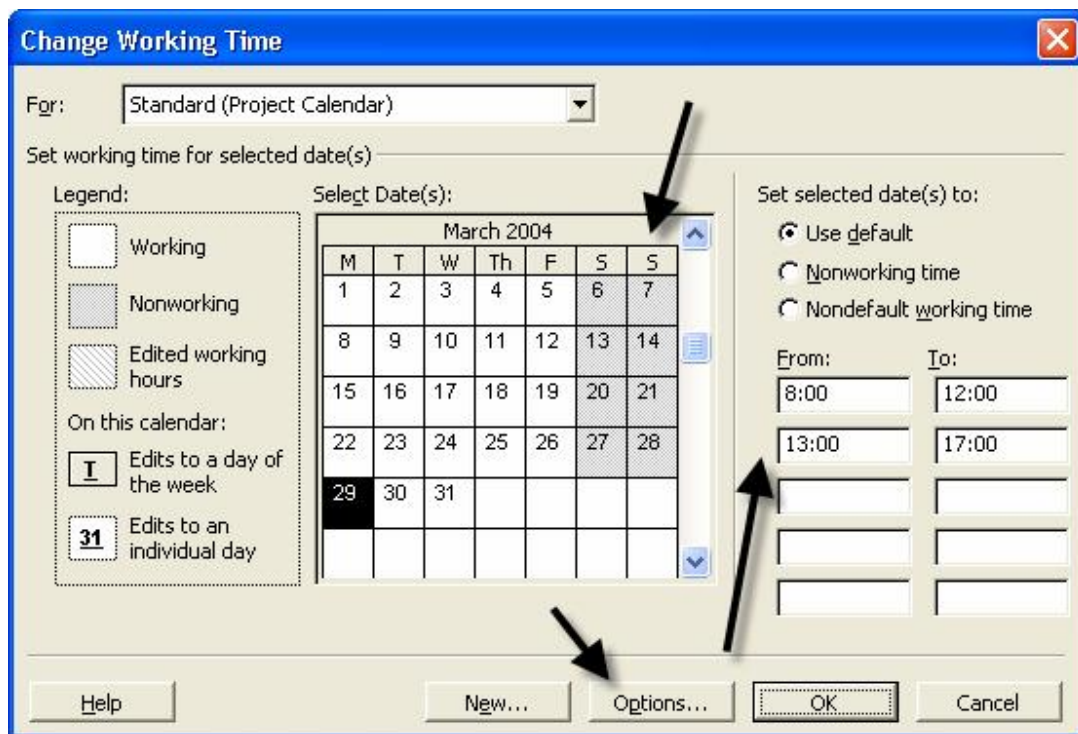
Help OK Cancel

การปรับแต่งจะมีสองระดับคือ Middle Tier ดังในภาพ เป็น scale ในระดับสัปดาห์ Weeks และ scale ลำดับล่างถัดมาเรียกว่าเป็น Bottom Tier โดยการ click mouse ที่ tab ที่ต้องการ ผลที่เกิดขึ้นก็จะเป็นการเปลี่ยนแปลง scale ของ Grantt Chart ดังภาพ



การปรับเปลี่ยน scale จะช่วยในการปรับมุมมองของ Grantt Chart ในกรณีที่โครงการที่เราบริหารเป็นโครงการที่มีขนาดใหญ่ อาจจะยากในการมอง เนื่องจากโครงการใช้ระยะเวลายาว

การเปลี่ยนแปลงเวลามาตรฐานของการทำงานโครงการ



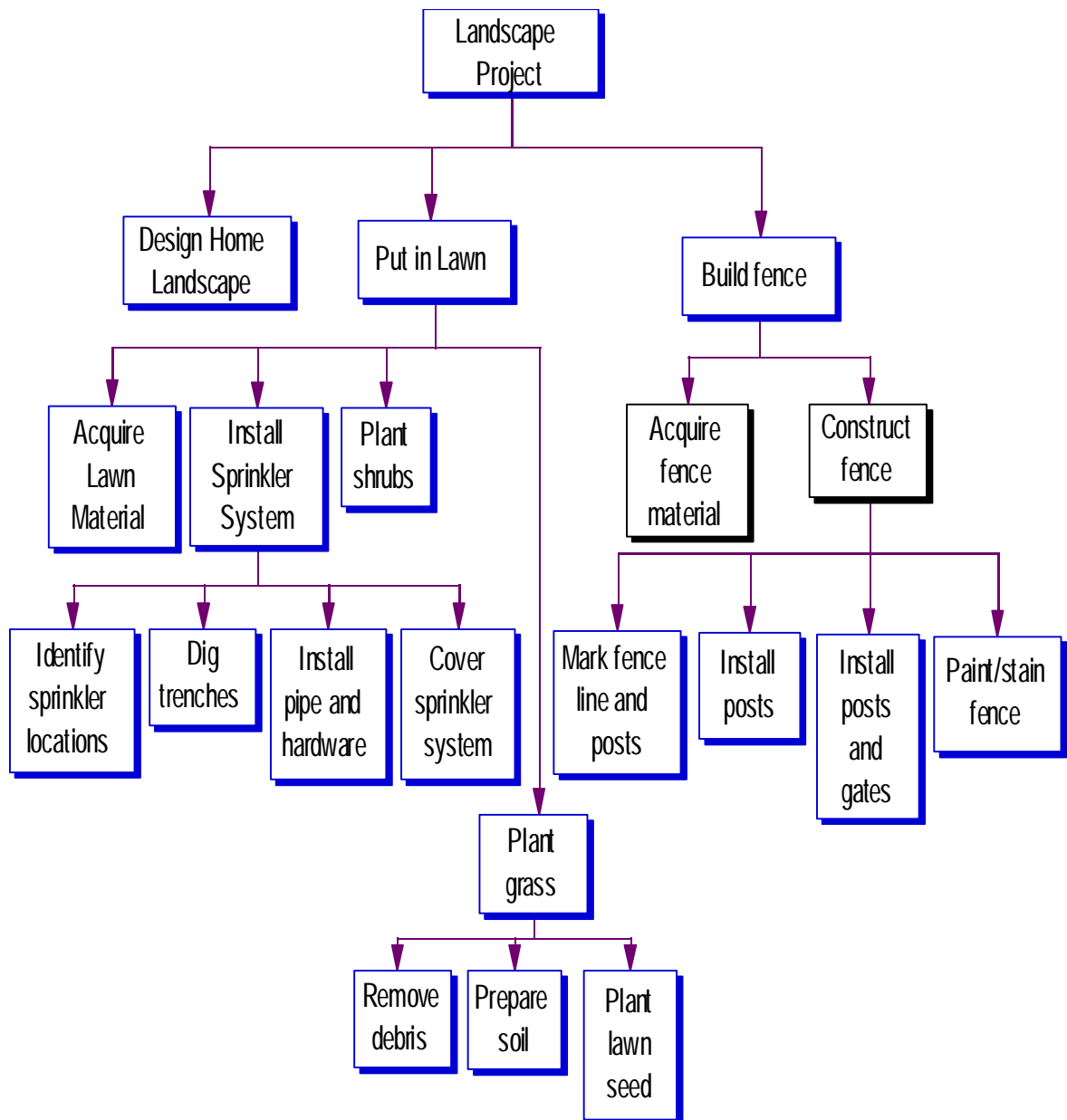
ไปที่เมนู Tools คลิก Change Working Time จะปรากฏกรอบโต้ตอบ Change Working Time ขึ้นมา เวลาทำงานมาตรฐานที่กำหนดจะเป็น 08.00-17.00 น. มีเวลาพักนอน 12.00-13.00 น. และมีวันทำงาน จันทร์ ถึงวันศุกร์ หากต้องการกำหนดให้วันใดเป็นวันหยุด ก็ให้เลือกวันที่ต้องการจาก Select Dates แล้วคลิก Set selected date(s) to



วันที่ 30 มีนาคม 47 ถูกกำหนดเป็นวันหยุด (Nonworking time) ท่านสามารถกำหนดให้วันใด ๆ ก็ได้ในปฏิทิน เป็นวันหยุด จึงเป็นสิ่งที่มีความยืดหยุ่น ในการใช้งานโปรแกรมเพราะอาจจะเกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายค่าจ้างของโครงการ

Work Breakdown Structure (WBS)

การวางแผนโครงสร้างงานของโครงการ โดยการปรับโครงสร้างงานหลัก และงานย่อยๆ ในโครงการ



ตัวอย่างโครงสร้างของงาน Work Breakdown Structure (WBS) ท่านสามารถสร้างโครงสร้างของงานได้โดยโปรแกรม Mindmanger 2002

การปรับแต่งวันที่ให้กับงาน

การปรับวันที่ของงาน ทำได้โดยง่าย โดยการคลิกเมาส์ที่ **dropdown arrow** จะปรากฏปฏิทินดังภาพ

		Task Name	Duration	Start	Finish
1		โครงการวิจัย เครือข่าย คบส.	0 days	Mon 3/11/03	Mon 3/11/03
2		Document รว			Fri 7/11/03
3		Interview			Fri 14/11/03
4		รวบรวม			Fri 21/11/03
5		ประชุมฯ ตรวจ			Wed 31/12/03
6		สังเคราะห์ Map			Fri 9/1/04
7		Full Paper			Fri 30/1/04
8		ส่งเอกสารเจ้า			Mon 2/2/04

ปฏิทิน 2546

จ.	อ.	พ.	พ.	ศ.	ส.	อา.
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

Today: 29/3/2547

การมอบหมายงานการจัดสรรทรัพยากรให้กับงาน

การมอบงานหรือการจัดสรรทรัพยากรให้กับงานแต่ละอย่างทำได้โดยการ เลือกงานที่ต้องการมอบงานหรือจัดสรรทรัพยากร จากนั้นเลือก **assign resources**



จากนั้นจะปรากฏหน้าจอภาพให้กำหนด ทรัพยากรให้กับงาน

		Task Name	Duration	Start	iber	Jan
1		โครงการวิจัย เครือข่าย คบส.	0 days	Mon 3/11/03	8/12	15/12
2		Document รวบรวมเอกสาร	5 days?	Mon 3/11/03	22/12	29/12
3		Interview				
4		รวบรวม				
5		ประชุมฯ ตรวจ				
6		สังเคราะห์ Ma				
7		Full Paper				
8		ส่งเอกสารเจ้า				

Assign Resources

Task: Document รวบรวมเอกสาร

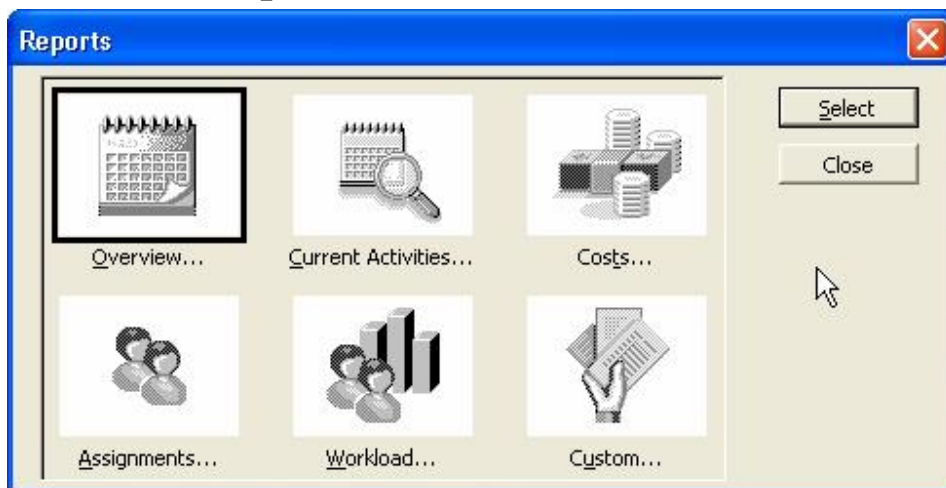
+ Resource list options

Resources from projectCPNetwork

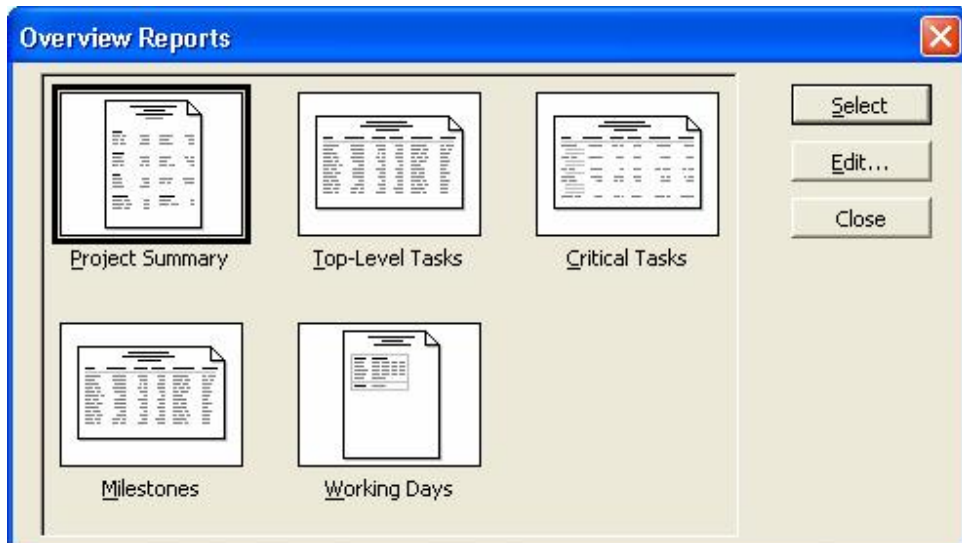
Resource Name	R/D	Units
✓ ดร.ชาญชัย		100%
ประชาสรรค์		

Assign Remove Replace... Graphs... Close

ระบบการรายงาน (reports)



เลือกหัวข้อที่ต้องการจากนั้นกดปุ่ม **Select** เพื่อกำหนดรูปแบบของรายการโครงการตามภาพ



จากนั้นกดปุ่ม **Select** โปรแกรมจะแสดงรายงานตามที่ต้องการแสดงดังภาพ

ID	Task Name	Duration	Start
1	โครงการวิจัย เครือข่าย คบส.	0 days	Mon 3/11/03
2	Document รวบรวม เอกสาร	5 days?	Mon 3/11/03
รูปแบบของการเก็บข้อมูล จะเป็นรูปแบบที่ไม่หลากหลาย เช่น กลุ่มประชาชน กลุ่มอาสาสมัคร เป็นเพียงส่วนหนึ่ง			
3	Interview	10 days?	Mon 3/11/03
4	รวบรวม	5 days?	Mon 17/11/03
5	ประชุมฯ ตรวจสอบข้อมูล	16.5 days?	Tue 9/12/03
จัดประชุมเวทีใหญ่ โดยความร่วมมือกันจัดประชุมจำนวน 1 ครั้ง คนเข้าร่วมการประชุมจำนวน 100 คน			
6	สังเคราะห์ Map	25 days?	Mon 8/12/03
คณะกรรมการสังเคราะห์ map ร่วมกัน โดยความร่วมมือกันเขียนเรื่องของการสังเคราะห์ map จำนวน 3 ครั้ง			
7	Full Paper	45 days?	Mon 1/12/03

IDEAS *management Tools*

เรียบเรียงโดย

ภก.ประชากรธรรม์ แสนภักดี M.P.H. CMU

www.glocalization.org

การประยุกต์ใช้ d-Mind Map ในงานต่าง ๆ

แผนภูมิความคิด (d-Mind Map) ได้รับความนิยมจากหน่วยงานต่างๆ ของภาคธุรกิจ รวมทั้งใช้ในกระบวนการฝึกอบรมภาคประชาชนก็มีการประยุกต์ใช้จำนวนมากและเพื่อให้การศึกษาโปรแกรม MindMapper v3.4 เกิดประโยชน์สูงสุด ผู้เขียนจึงขอแนะนำเสนอการประยุกต์ใช้งาน MindMapper v3.4 เพื่อเขียนแผนภูมิความคิดในด้านต่างๆ ดังนี้

- การใช้ d-Mind Map ในการประชุมผ่านเครื่องฉาย Projector
- การใช้ d-Mind Map ในการระดมสมอง (Brainstorming)
- การใช้ d-Mind Map เพื่อเตรียมบทพูด (Script) รายการวิทยุ (Radio)
- การใช้ d-Mind Map เพื่อเตรียมเค้าโครง (outline) สำหรับการเขียนบทความ
- การใช้ d-Mind Map เพื่อวางแผนการทำงาน (Planning)
- การใช้ d-Mind Map เพื่อการบันทึกการฟังบรรยาย (Note)
- การใช้ d-Mind Map เพื่อการคิดแบบสร้างสรรค์ (Creative)
- การใช้ d-Mind Map เพื่อกำกับงานประชุม สัมมนา (meeting/seminar)
- การใช้ d-Mind Map เพื่อการนำเสนอผลงาน (Presentation)
- การใช้ d-Mind Map เพื่อค้นหาความเป็นตัวตน (Meaning)
- การใช้ d-Mind Map สำหรับการวางแผนการเขียนหนังสือ (Book)

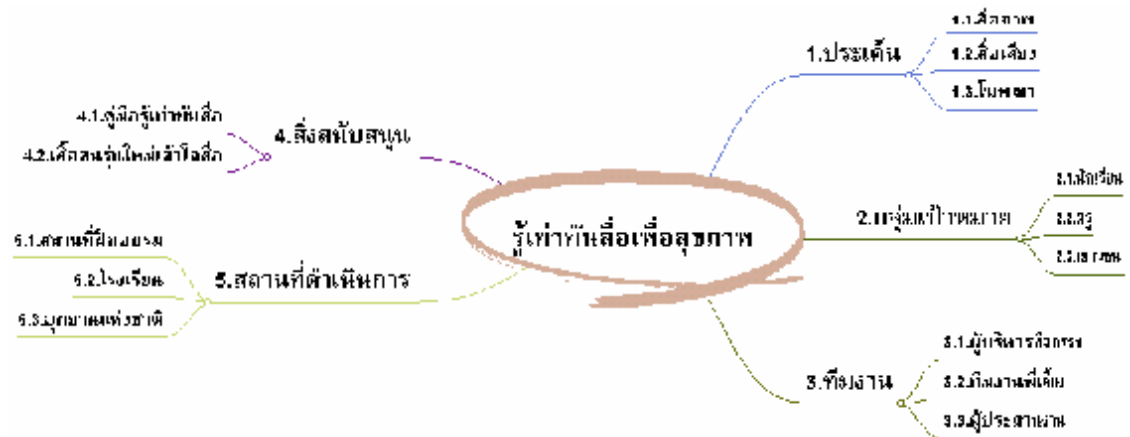
d-Mind Map มีประโยชน์มากมาย หากเรารู้จักที่จะประยุกต์ใช้ให้เข้ากับแต่ละสถานการณ์

ความรู้เรื่อง d-Mind Map + ความรู้เรื่องการใช้โปรแกรม MindMapper v3.4 + ความสามารถในการประยุกต์ใช้ (ศิลปะการเขียน d-Mind Map, จินตนาการ) = ผลงาน d-Mind Map คุณภาพ
--



การใช้ d-Mind Map ประชุมผ่าน Projector

ในการประชุมสำหรับหน่วยงานที่มีความพร้อมด้านเทคโนโลยี การประยุกต์ใช้ d-Mind Map เป็นสิ่งที่น่าสนใจ เนื่องจากในการประชุม ผู้เข้าร่วมประชุมมักจะมีความคิดเห็นที่หลากหลาย หากใช้ d-Mind Map ในการแสดงบนจอภาพ เพื่อให้ทุกคนมองเห็นว่าที่ประชุมกำลังมุ่งความสนใจ (focus) อยู่ ณ จุดใด



ผู้เขียนได้ใช้แผนภูมิความคิด (d-Mind Map) ด้านบนนี้ในการนำเสนอโครงการอบรมในรูปแบบแพคเกจ แบบ 3 วัน 2 คืน โดยเสนอต่อที่ประชุม สสส โครงการ “รู้เท่าทันสื่อเพื่อสุขภาพ” ตึก SM Tower กรุงเทพฯ (มกราคม 2546)

เมื่อที่ประชุมอภิปรายก็จะต้องเข้าไปขำขม เพราะทุกคนจะมุ่งความสนใจในเรื่องเดียวกัน และหากเกิดประเด็นใหม่ๆ ก็สามารถแตกแขนงออกไปได้อีก ณ เวลาที่อภิปราย และเมื่อที่ประชุมสรุปประเด็น ทั้งเพิ่มและลดแขนงความคิดออกไป ก็สามารถพิมพ์แจกที่ประชุม นำกลับไปเป็นแนวทางในการดำเนินงานต่อไปได้ หากหน่วยงานต่างๆ นำเทคนิคนี้ไปใช้ ผู้เขียนเชื่อว่าเครื่องฉายภาพ (Projector) ที่ซื้อแพงๆ คุ่มค่าแถม การประชุมจะมีประสิทธิภาพ ใช้เวลาในการประชุมไม่นาน หาข้อสรุปได้โดยง่าย

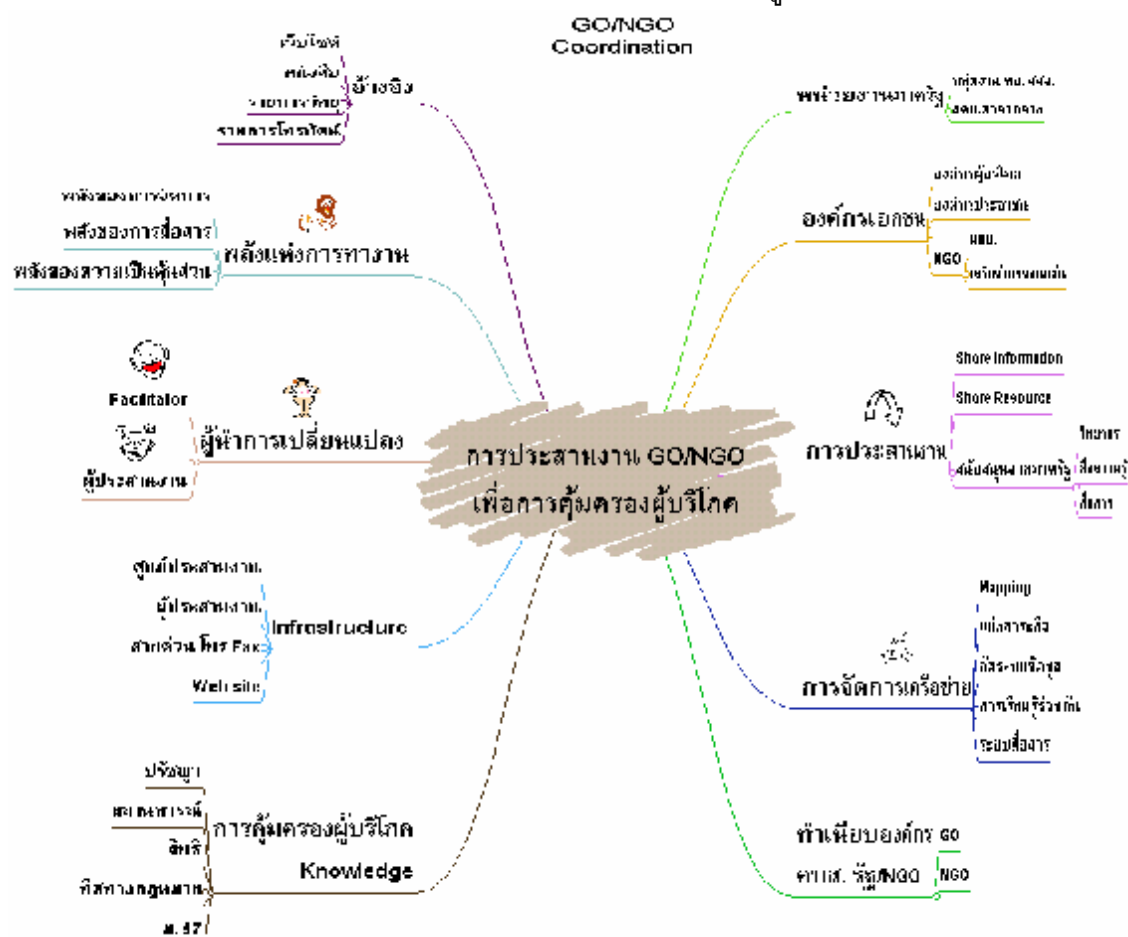
อุปกรณ์ที่ต้องการใช้ : เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องฉายภาพ (Projector) โปรแกรม MindMapper เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่มีความสามารถ ความรู้ในการใช้โปรแกรม MindMapper



การใช้ d-Mind Map ในการระดมสมอง (Brainstorming)

การระดมสมองคำนี้มีการใช้มากขึ้นตั้งแต่แผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 เป็นต้นมา แต่เท่าที่สังเกต จะเห็นว่าเป็นการระดมหัวมากกว่าสมอง เพราะบางคนไปร่วมประชุมระดมสมอง แต่ไม่ยอมนำสมองไปด้วย

ในการระดมสมองในที่นี้ภาษาอังกฤษใช้คำว่า **Brainstorming** คือการนำข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นออกมาจากสมองของผู้เข้าร่วมประชุมให้มากที่สุด โดยไม่มีการสกัดกั้นความคิดใดความคิดหนึ่ง ทุกคนเสนอได้อย่างอิสระ เพื่อให้ได้ความคิดเห็นมากที่สุด การใช้แผนภูมิทางความคิดจะทำให้เราได้ความคิดหลากหลาย เมื่อต้องการจัดหมวดหมู่ความคิดก็สามารถทำได้ง่าย



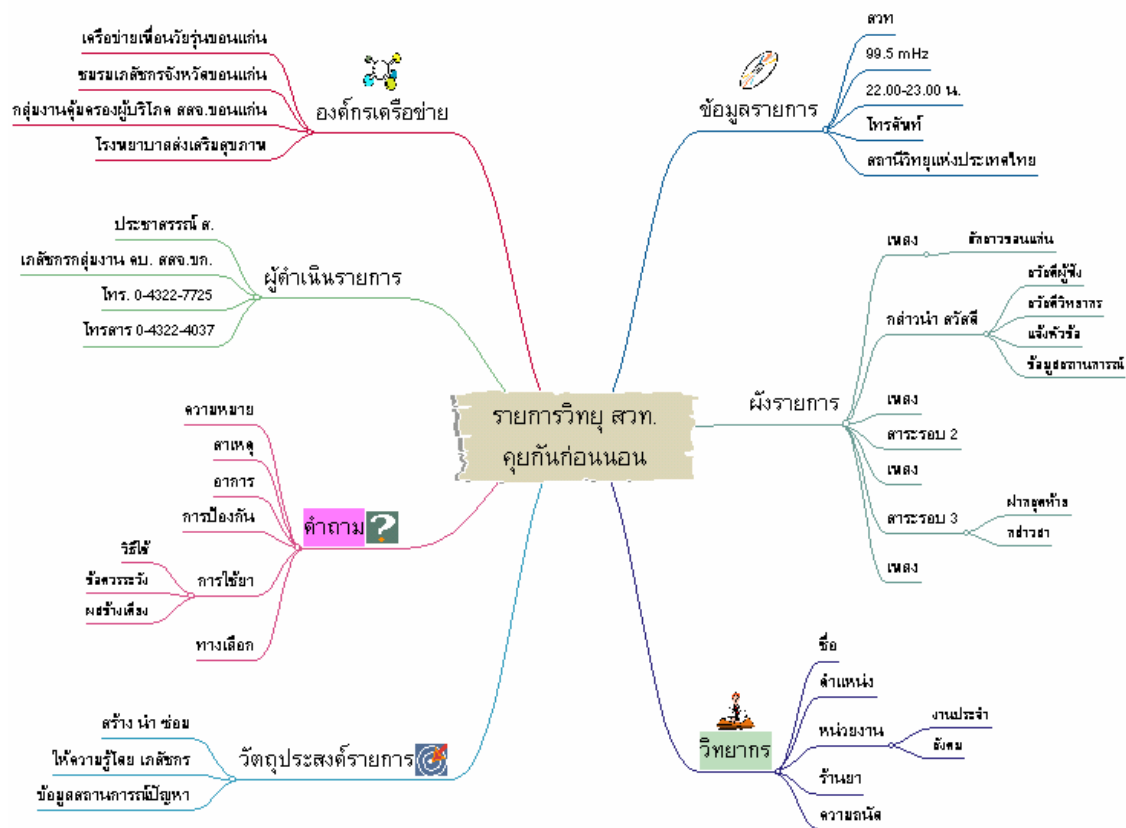
"The best way to get a good idea is to get lots of ideas."

Linus Pauling
(double Nobel Prize winner)

จากภาพเป็นการระดมสมองเรื่องการประสานงาน GO/NGO เพื่อการ
คุ้มครองผู้บริโภค จะเห็นว่าการจัดกลุ่มของความคิดที่หลากหลายทำได้
โดยง่าย

การใช้ d-Mind Map เพื่อเตรียมบทพูด (Script) รายการวิทยุ

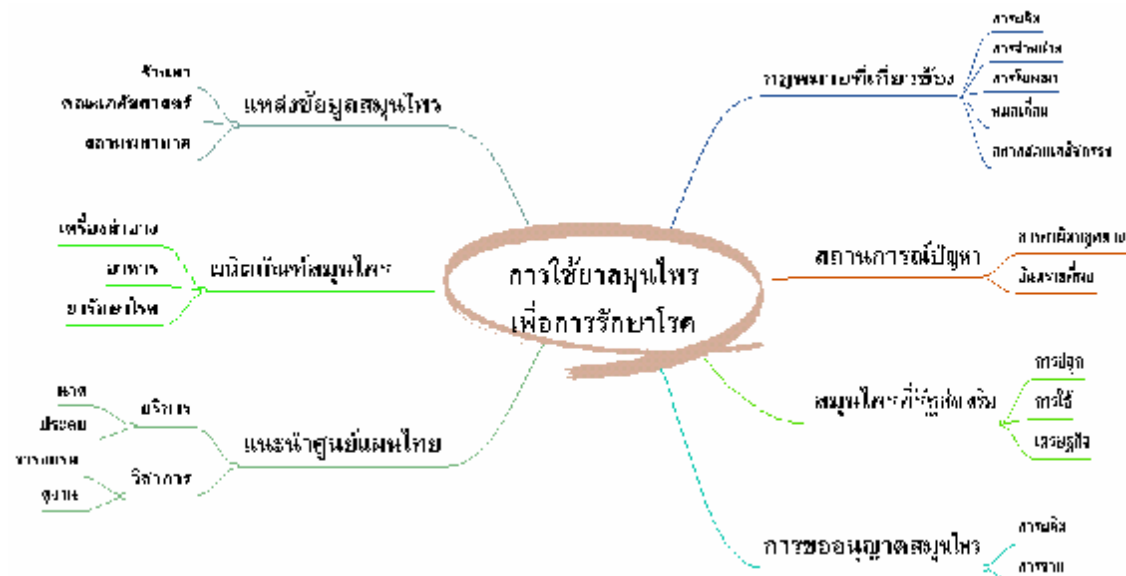
ผู้เขียนมีโอกาสไปเป็นผู้ดำเนินรายการวิทยุ ที่สถานีวิทยุ สวท. 99.5 mHz ทุกวันศุกร์ เวลา 22.00-23.00 น. ชื่อรายการ “คุยกันก่อนนอนกับเกสซ์กรขอนแก่น” รูปแบบรายการจะเป็นการดำเนินรายการโดยเชิญวิทยากรที่เป็นเกสซ์กรจากหน่วยงานต่างๆ มาให้ความรู้เรื่องสุขภาพ “เพื่อการสร้าง นำซ่อม” ผู้เขียนในฐานะผู้ดำเนินรายการมีความจำเป็นต้องเตรียมบทพูด (script) รายการเบื้องต้นว่าจะซักถามอะไรวิทยากร จึงได้ประยุกต์ใช้ d-Mind Map เพื่อให้การทำงานง่าย



แผนภาพภูมิความคิด (d-Mind Map) ด้านบนนี้เป็นรายละเอียดที่ผู้เขียนใช้ประกอบทุกครั้งในการดำเนินรายการวิทยุ การพูดจึงเกิดความต่อเนื่อง เชื่อมโยง เพราะบางครั้งการพูดต้องกระโดดไปกระโดดมา ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ เช่น “สวัสดีครับท่านผู้ฟัง ท่านกำลังรับฟังรายการ คุยกันก่อนนอนกับเกสซ์กรขอนแก่น ทาง สวท. 99.5 mHz รายการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อการสร้าง นำซ่อม ฟักฟังเพลงซักรักรับ...”

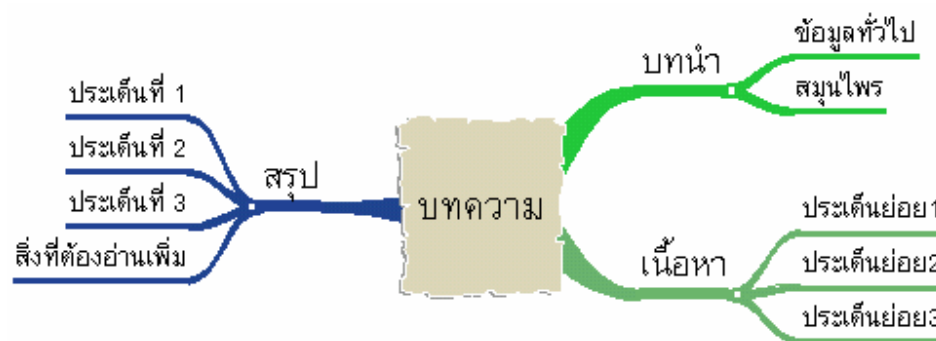
การใช้ d-Mind Map เพื่อเตรียมเค้าโครงสำหรับการเขียนบทความ

การเขียนบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสาร หรือนิตยสารนั้นก่อนจะลงมือเขียนก็จะต้องมีการวางเค้าโครง (outline) ก่อนลงมือเขียนเพื่อให้บทความมีความครอบคลุมไม่ตกหล่นในเชิงเนื้อหา การใช้ d-Mind Map จะลดเวลาของการเตรียมเนื้อหาบทความลงได้มากช่วยประหยัดเวลาได้อย่างมาก



บทความเรื่องการใช้สมุนไพร จากภาพแผนภูมิความคิดจะเห็นว่าผู้เขียนจะมองเห็นภาพรวม ทำให้การเขียนง่ายขึ้น

ส่วนประกอบของบทความ

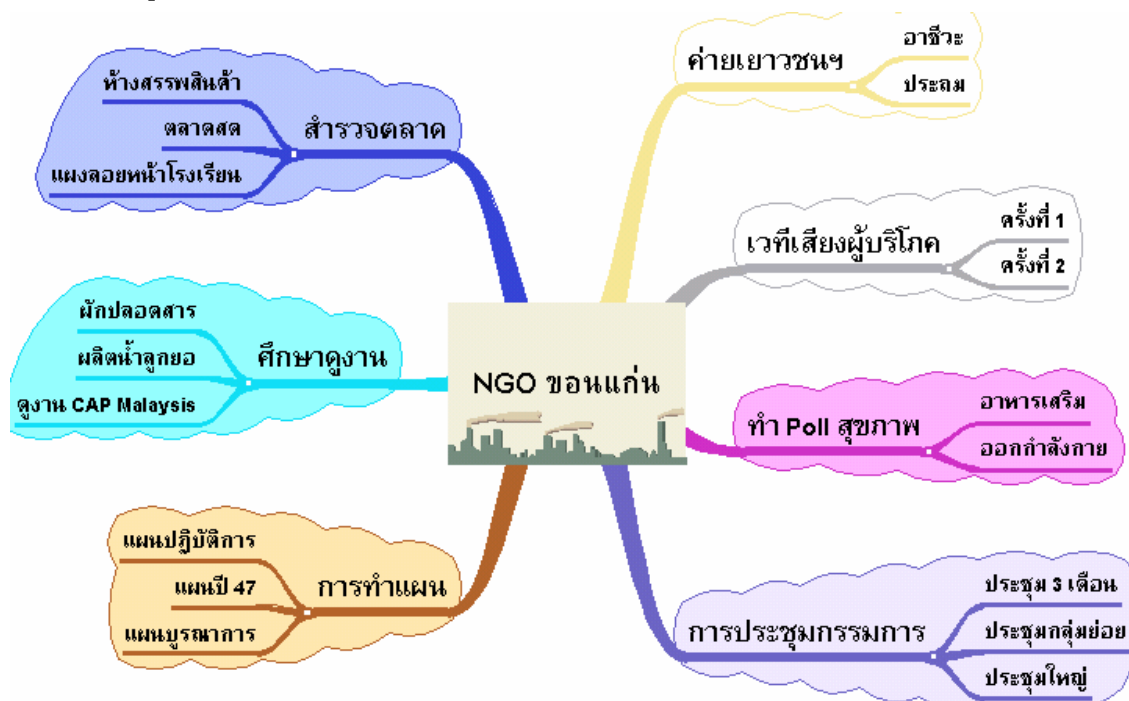


ลองนำไปใช้วางเค้าโครง (outline) บทความดูนะครับรับรองงานเขียนของท่านจะพัฒนาไปไกลอย่างแน่นอน



การใช้ d-Mind Map เพื่อวางแผนการทำงาน (Planning)

การประยุกต์ใช้แผนภูมิทางความคิดในการวางแผนภาพรวมของการทำงาน เช่น กรณีผู้เขียนเป็นผู้ประสานงานเครือข่ายองค์กรผู้บริโภคจังหวัดขอนแก่น ซึ่งเป็นองค์กรภาคเอกชน (Non-Governmental Organization NGO) มีความจำเป็นต้องวางแผนการทำงานทั้งปี การใช้แผนภูมิทางความคิดจึงเป็นประโยชน์อย่างมาก



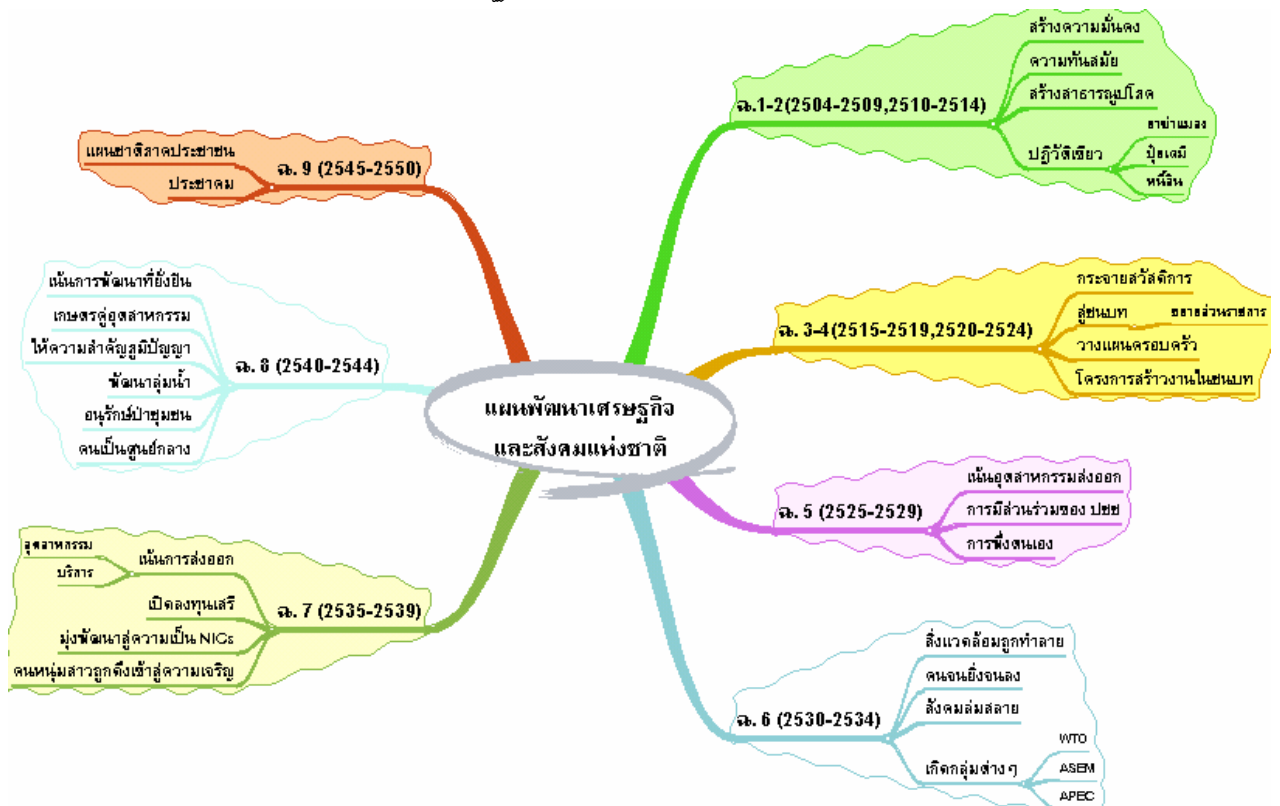
จากภาพแผนภูมิทางความคิดนี้จะเห็นว่า การวางแผนในด้านต่างๆ หากใช้การพิมพ์หรือเขียนเป็นหน้ากระดาษยาวๆ อาจจะทำให้ไม่เห็นภาพรวมของการวางแผน ดังนั้น การใช้ d-Mind Map จึงมีประโยชน์ในการมองภาพรวมของงานได้เป็นอย่างดี

จากนั้นหากต้องการลงไปในรายละเอียดเรื่องใด เรื่องหนึ่งก็ทำได้โดยง่าย เรียกว่าวางแผนเชิงลึก



การใช้ d-Mind Map เพื่อการบันทึกการฟังบรรยาย (Note)

การฟังบรรยายจากวิทยากร บางครั้งมีเนื้อหาจำนวนมาก การจดบันทึกลงบนกระดาษต่อกันไปยาวๆ อาจจะทำให้มองไม่เห็นภาพรวมของเนื้อหา ดังนั้นการจดบันทึกในแบบแผนภูมิทางความคิดจะช่วยให้เราเชื่อมโยงเนื้อหาได้เป็นอย่างดี เช่น ครั้งหนึ่งผู้เขียนได้มีโอกาสเข้าไปร่วมฟังการบรรยาย การวิเคราะห์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ทั้ง 9 ฉบับ



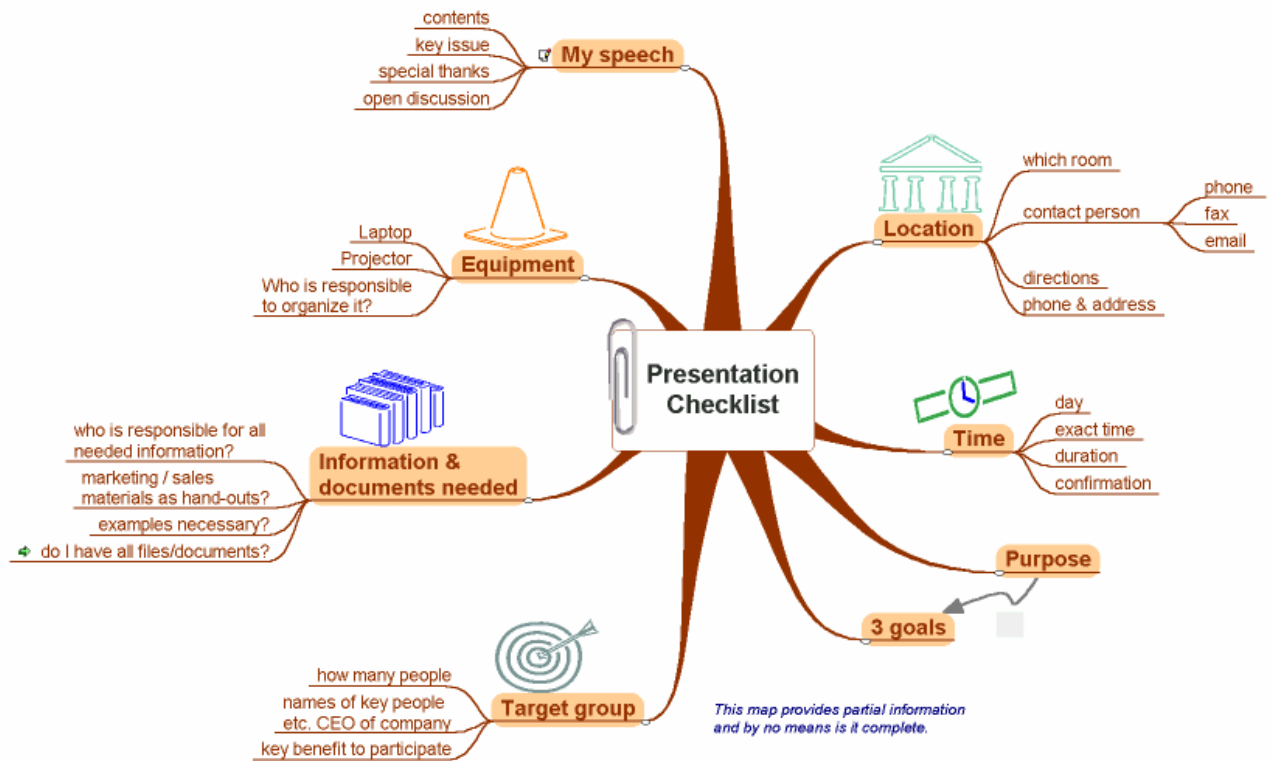
จากภาพแผนภูมิความคิด ผู้เขียนจดบันทึกเนื้อหาของทั้ง 9 แผน ว่าแต่ละแผนมีเรื่องอะไรที่เด่นบ้าง ทำให้มองเห็นพัฒนาการของแผนชาติ การกลับมาทบทวนในครั้งต่อไปก็ทำได้โดยง่าย ยิ่งมีการเพิ่มสีสันลงไปด้วยยิ่งมีความน่าสนใจเข้าไปอีก

ผู้เขียนได้ใช้แผนภูมิทางความคิด ทุกครั้งที่เข้าฟังการบรรยาย โดยได้ใช้ต่อเนื่องกันมา ตั้งแต่เรียนปริญญาโท สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปี 2539 จนถึงปัจจุบัน (ใช้แล้วมันส์ สอบเมื่อใด ที่ หนึ่งตลอด ลองนำไปใช้กับลูกหลานท่าน รับรองเด็กสอบได้ที่หนึ่งแน่นอน)



การใช้ d-Mind Map เพื่อการนำเสนอผลงาน (Presentation)

ปัจจุบันการนำเสนอผลงานโดยใช้เครื่องมือที่ทันสมัย เป็นหัวใจของการทำงานไปแล้ว คนสองคน นำเสนอเรื่องเดียวกัน ความแตกต่างจะอยู่ที่ เทคโนโลยี และการเตรียมการ รวมทั้งความเข้าใจในเรื่องการนำเสนอ (Presentation)

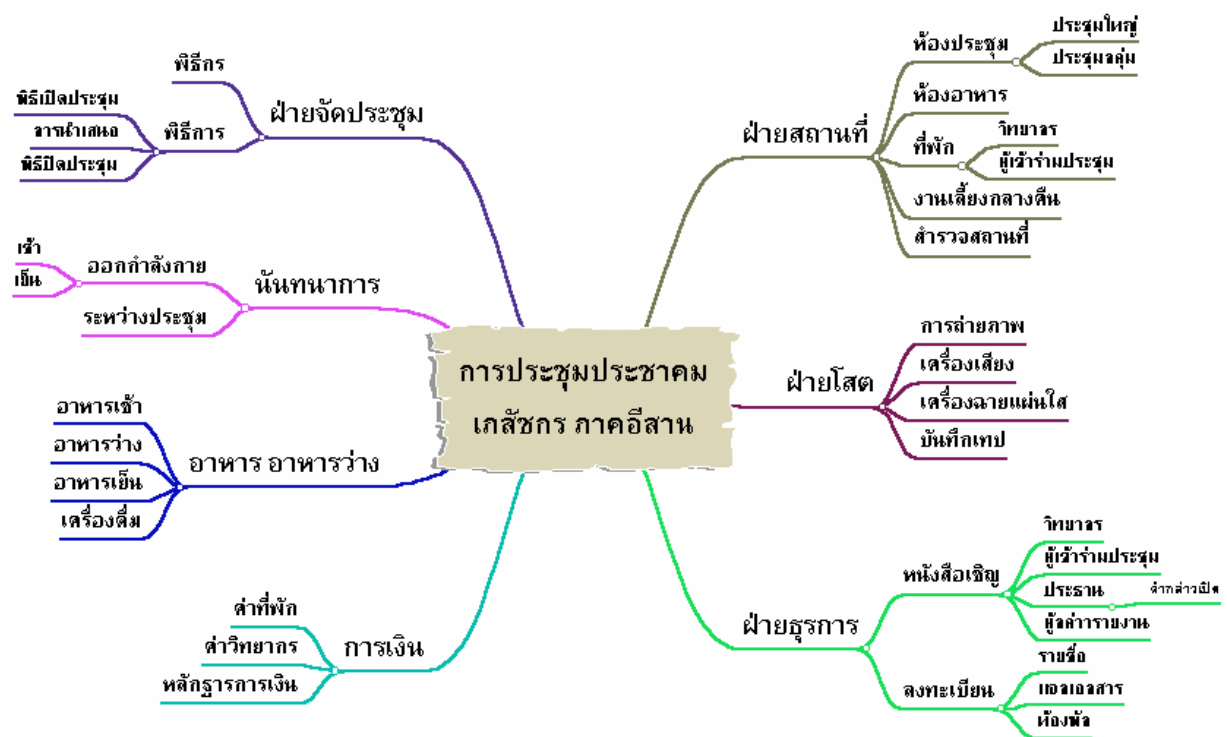


จากภาพแผนภูมิทางความคิดจะเห็นว่า d-Mind Map เป็นได้ทั้งเครื่องมือในการวางแผน การนำเสนอและใช้ d-Mind Map เป็นสื่อหรือ เนื้อหาในการนำเสนอได้ไปพร้อมๆ กัน เพราะผู้ฟังการนำเสนอจะได้มองเห็นภาพรวมได้โดยง่าย สำหรับ Presentation Checklist นี้มีประโยชน์มากกับผู้ที่ต้องไปนำเสนอผลงานบ่อยครั้งเพราะรายละเอียดบางอย่างอาจจะถูกลืมหรือตกหล่นได้โดยง่าย หากไม่ทำ checklist ให้ดีหรือสมบูรณ์

ผู้เขียนมีโอกาสดำเนินทางไปเป็นวิทยากรให้กับหน่วยงานต่างๆ ในแต่ละปีหลายๆ สิบครั้ง การวางแผนด้วยแผนภูมิความคิด Presentation Checklist นี้ทำให้การนำเสนอมีสีสันครอบคลุมประเด็น รวมทั้งดึงดูดผู้ชม(เราใจ) ด้วย

การใช้ d-Mind Map เพื่อกำกับงานฝึกอบรม ประชุม สัมมนา (Meeting/Seminar)

บ่อยครั้งที่การจัดประชุม สัมมนา ประสบปัญหาระหว่างการดำเนินงาน ส่วนหนึ่งเกิดจากการขาดผู้ประสานงานหรือ ผู้อำนวยการงาน หรืออาจจะมียุ่แล้วแต่ยังไม่มีระบบการมองภาพรวมของงาน ทำให้เกิดความผิดพลาดทางเทคนิคโดยตลอด เช่น คำกล่าวเปิดงาน การลงทะเบียน ชื่อวิทยากร ค่าเดินทาง เอกสารประกอบการบรรยาย ระบบเสียงและแสงสว่างในห้องประชุม และอื่นๆ อีกมากมาย ปัญหาเหล่านี้จะหมดไปหากผู้ประสานงาน นำการคิดในลักษณะแผนภูมิความคิดมาใช้ และลงมือปฏิบัติตามแผนอย่างเคร่งครัด



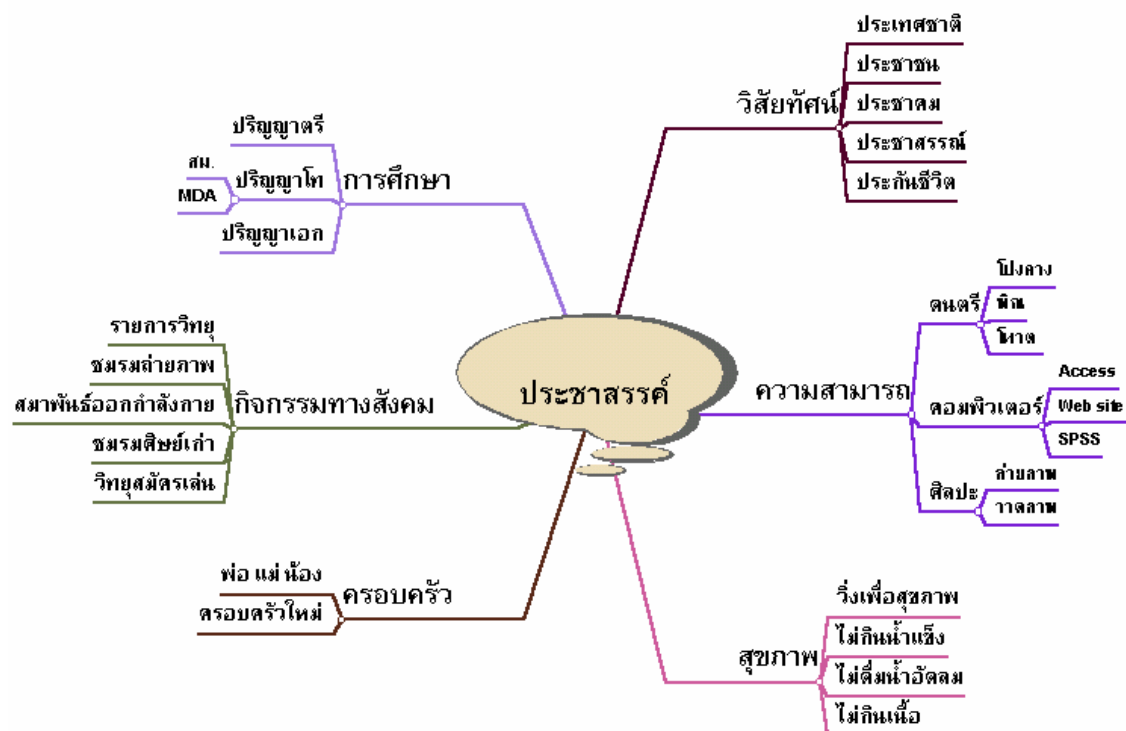
จากภาพแผนภูมิความคิด การกำกับงานประชุม ประชาคมเกษัชกร ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ณ เป็นสุข รีสอร์ท อ.สูงเนิน จ.นครราชสีมา ทำให้ผู้เขียนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพชีวิตที่ดี สุขภาพจิตดี ไม่ต้องทะเลาะกับใครมากมาย เวลาทำงานจริงก็เพียงเก็บรายละเอียดให้ได้มากที่สุดก็โอเคแล้ว

ใครจัดประชุมบ่อยๆ ลองนำแผนภูมิความคิดไปใช้ในการจัดการ รับรองว่าท่านจะเป็นผู้จัดการประชุมได้อย่างมืออาชีพ ไม่หงุดหงิด มีเวลาเดินทักทายผู้เข้าร่วมประชุม มีเวลานั่งรับประทานอาหารกับเขาด้วย ไม่ต้องวิ่งวุ่นจนประธานขึ้นรถกลับ เหมือนกับหลายๆ งานที่พบเห็นกันอยู่บ่อยๆ

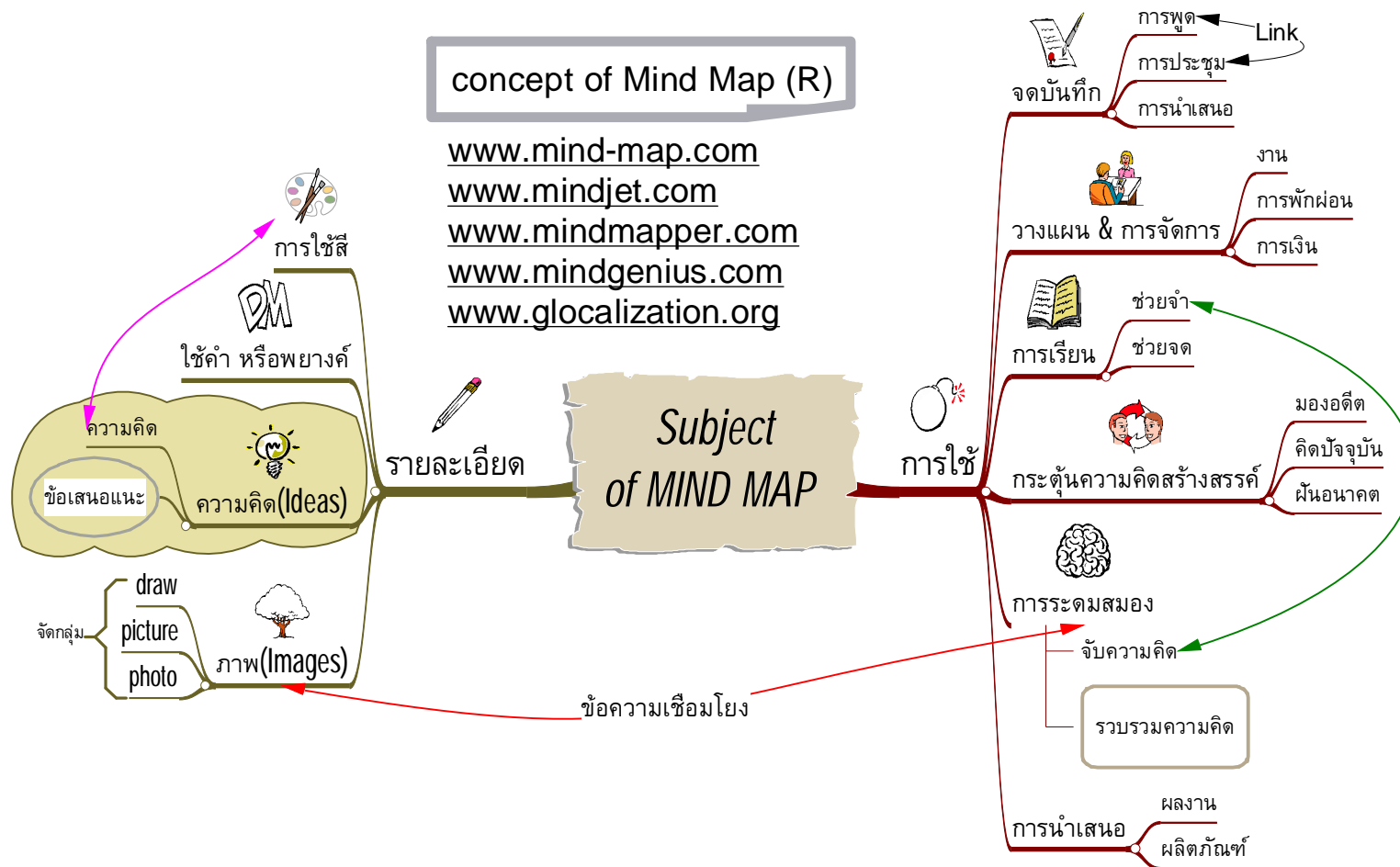
การใช้ d-Mind Map เพื่อค้นหาความเป็นตัวตน (Meaning)

สิ่งที่ผู้เขียนตั้งคำถามกับตัวเองและสังคมเสมอ คือเรื่องของความเข้าใจตนเอง การรู้จักตัวตนที่แท้จริงของตัวเองว่าเป็นใคร มีเป้าหมายในการทำงานเพื่ออะไร อนาคตวางแผนไว้ว่าอย่างไร ปัจจุบันสถานะภาพทางสังคมเป็นอย่างไร มีวิสัยทัศน์ว่าอย่างไร สิ่งที่ทำอยู่ในปัจจุบันจะพาไปสู่เป้าหมายที่ฝันไว้หรือไม่ อย่างไร

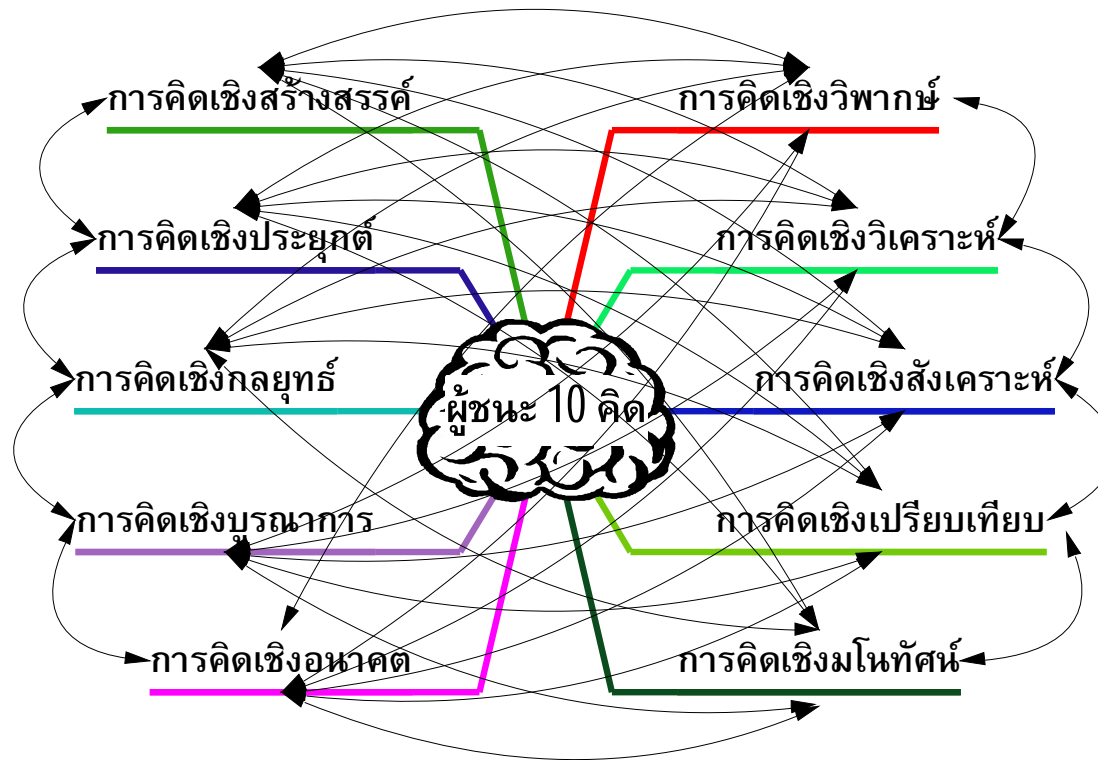
คำถามที่เกิดขึ้นเหล่านี้จำเป็นที่จะต้องมองภาพรวมเชื่อมโยงเข้าหากันเพราะชีวิตๆ หนึ่งนั้นแยกส่วนไม่ได้ ต้องมองแบบองค์รวมผู้เขียนจึงได้ประยุกต์การใช้แผนภูมิทางความคิด เพื่อการค้นหาค้นหาตนเองและเปิดแผนภูมิความคิด ขึ้นมาทบทวนทุกครั้งเมื่อมีเวลาว่าง เพื่อติดตามดูการพัฒนาการในเชิงความคิด และการปฏิบัติตนเองอยู่เสมอ



ท่านสามารถใช้แผนภูมิความคิดในการเรียบเรียงเรื่องราวที่เกี่ยวกับตัวท่านเอง เพื่อค้นหาศักยภาพ ความสามารถ รวมทั้งสิ่งที่ท่านยังไม่รู้ หรือยังไม่ได้ทำ คนบางคนเสียเวลาที่ผ่านมาไป เพราะไม่ลงมือทำบางอย่างที่ใจปรารถนา รอนั้น รอนี้ จนหมดเวลาของชีวิตไปก่อน d-Mind Map ชีวิต ช่วยการเติมเต็มส่วนขาดของชีวิตได้ ยิ่งถ้าได้เขียนแผนภูมิความคิดร่วมกับสมาชิกในครอบครัว ทำเป็นแผนภูมิทางความคิดชีวิตของครอบครัว *Family Map* รับรองเราสามารถมองเห็นอนาคตได้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

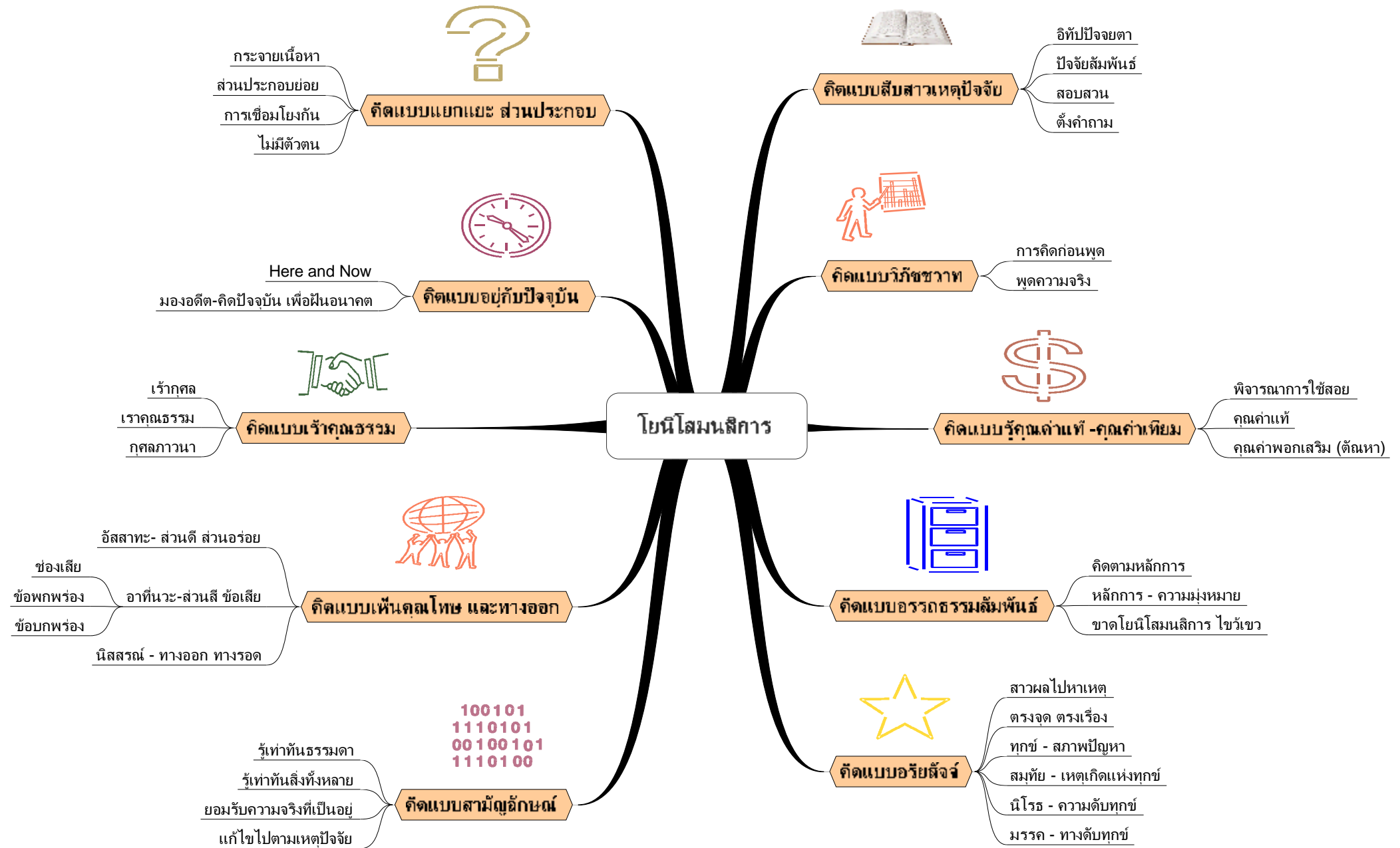


Title:	Subject of MIND MAP	Author:		Date:	May 23, 2004
File:	subject of mind map.twd	Company:			



Title:	10 คิด	Author:		Date:	May 23, 2004
File:	10thinks2.twd	Company:			

หลักการคิดตามหลักพุทธศาสนา โยนิโสมนสิการ



เริ่มต้นด้วยหมวกคิดสีขาว
(Factual)

ต่อมาเป็นการใช้งานหมวกเขียว
(Problem Solving)

ผู้เข้าร่วมประชุมทดลองใช้หมวกเหลือง
(Generate New Ideas)

หลังจากนั้นเริ่มใช้งานหมวกสีดำ
(Obstacles)

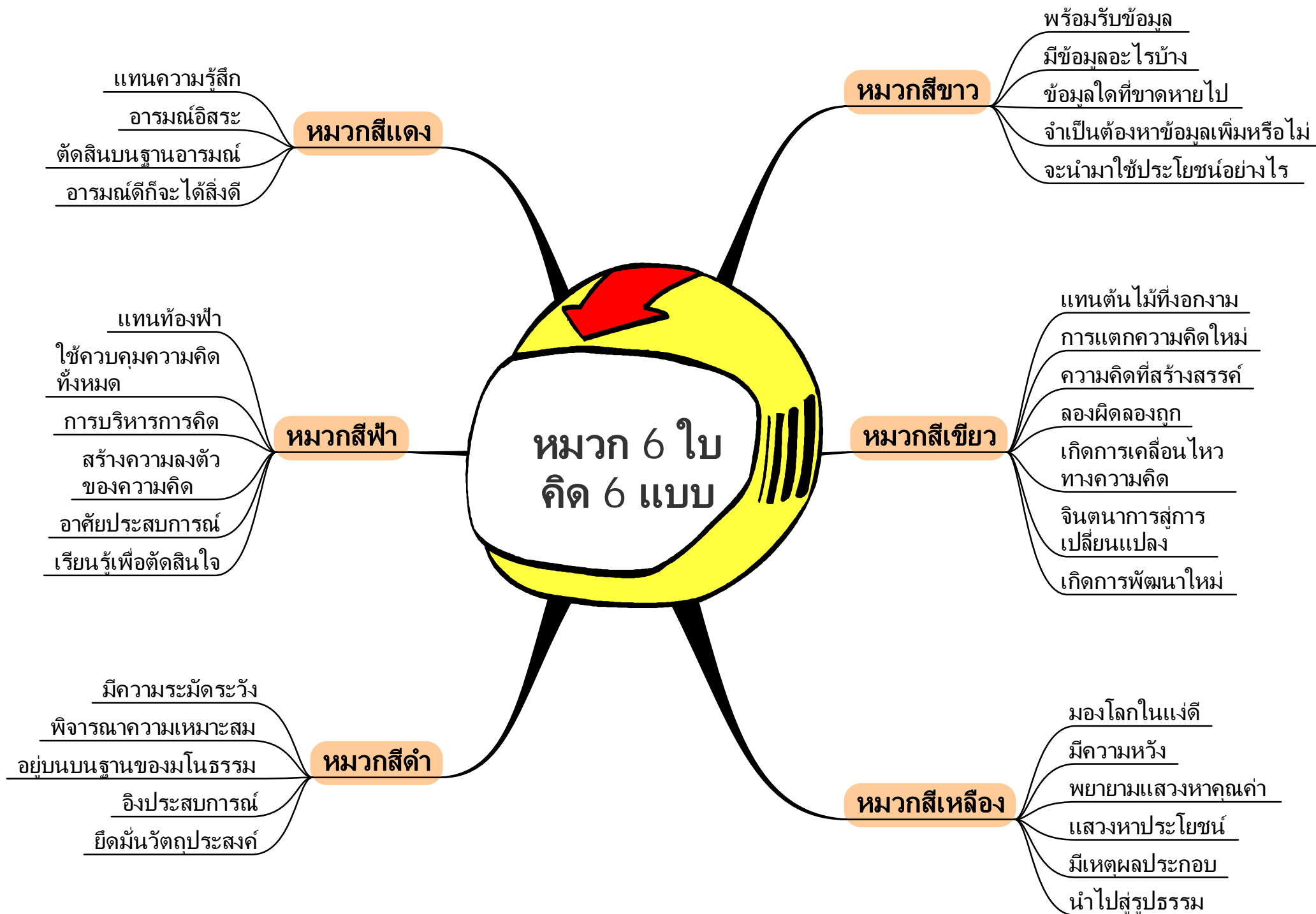
การประยุกต์ใช้
การคิดหมวก 6 ใบ

ต่อมาที่ประชุมใช้งานหมวกเขียว
(Problem Solving)

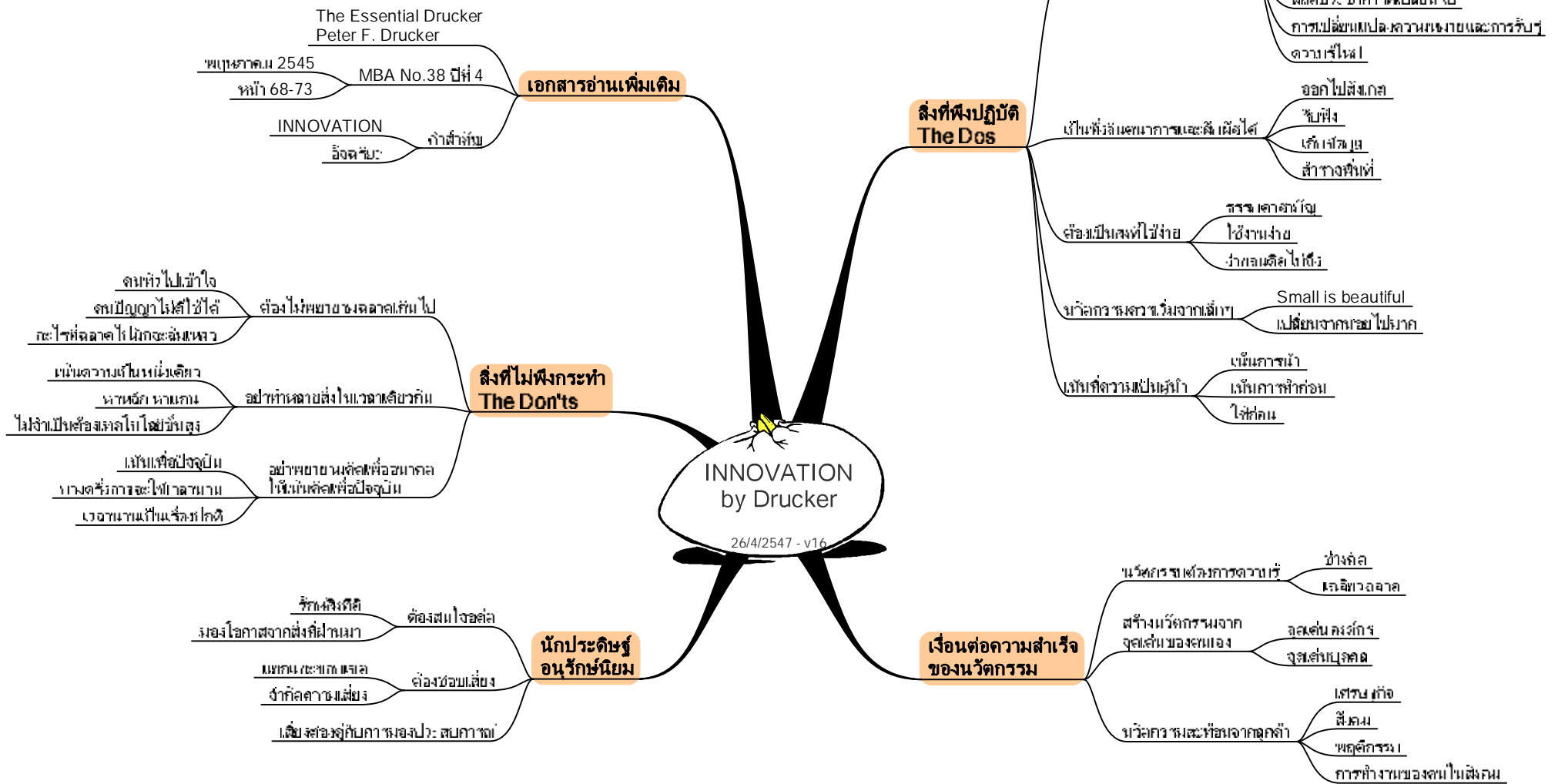
ที่ประชุมกลับไปใช้หมวกดำอีกครั้ง
(Negative Motion)

ต่อมาจึงใช้หมวกสีเขียว
(Problem Solving)

สรุปสุดท้ายด้วยหมวกสีฟ้ามองภาพรวม
(Bird Eye view)



INNOVATION by Peter F. Drucker
mind map by ภก.ประภาสวรินทร์ แสงบักดี
www.glocalization.org



Idea & Ido

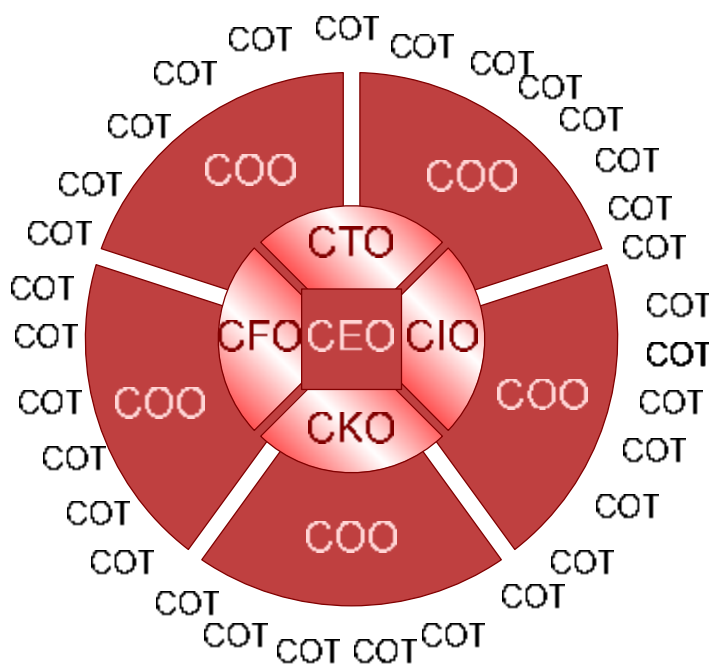
การทำงานเป็นทีมในยุคบูรณาการ

CEO Teamwork

กก.ประชากรศาสตร์ แสตนกักดี M.P.H.

www.glocalization.org

เริ่มต้นขึ้นแล้วอย่างเต็มรูปแบบสำหรับการทำงานแบบบูรณาการ และเงื่อนไขสำคัญความสำเร็จของการทำงานก็คือ การจัดกระบวนการทำงานเพื่อการบรรลุเป้าหมายให้ประชาชนอยู่ดีกินดี “ประเทศมั่นคง ประชาชนมั่งคั่ง” เงื่อนไขสำคัญของการขับเคลื่อนงานเพื่อชาดอย่างบูรณาการก็คือ การทำงานเป็นทีม (teamwork) ผู้เขียนขอเสนอกรอบมุมมองทีมงานในยุคบูรณาการว่าควรประกอบไปด้วยใครบ้าง



ทีมบูรณาการจะต้องประกอบด้วย *CEO, CIO, CTO, CKO, CFO* และ *COO* และ *COT* แต่ละด้านหมายถึงอะไรเรามาดูกัน

CEO = Chief Executive Officer
ประธานคณะผู้บริหารแบบบูรณาการ ทำหน้าที่บริหารทุกภาคส่วนในสังคมให้เกิดพลังเพื่อขับเคลื่อนงานของบ้านเมือง

CIO = Chief Information Officer
ประธานคณะทำงานบูรณาการด้านสารสนเทศ ทำหน้าที่จัดการ

ด้านสารสนเทศเพื่อการบริหารแบบบูรณาการอันจะนำไปสู่การตัดสินใจบนฐานข้อมูลความจริง

CTO = Chief Technology Officer ประธานคณะทำงานบูรณาการด้านเทคโนโลยี ทำหน้าที่จัดการด้านเทคโนโลยีเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อการบริหารนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม (appropriate technology)

CKO = Chief Knowledge Officer ประธานคณะทำงานบูรณาการด้านองค์ความรู้ ทำหน้าที่บริหารความรู้ (Knowledge Management) ขององค์กร เพื่อรองรับการแก้ไขปัญหาแบบใช้ปัญญา (wisdom) ในยุคของการบูรณาการ

CFO = Chief Financial Officer ประธานคณะทำงานบูรณาการด้านการเงินการคลัง ทำหน้าที่บริหารจัดการทรัพยากรทุนและสินทรัพย์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในการบริหาร

COO = Chief Operating Officer ประธานคณะทำงานบูรณาการหน่วยปฏิบัติการ เพื่อเป็นหน่วยขับเคลื่อนงานเชิงปฏิบัติการรูปธรรม รองรับการบริหารในยุคบูรณาการ

COT = *Citizen Of Thailand* พลเมืองไทยในยุคบูรณาการ ประชาชนชาวไทย ต้องทำหน้าที่
เป็นพลเมืองของชาติ สร้างอุดมการณ์ เพื่อชาติร่วมกันอันจะนำไปสู่ความมีภราดรภาพของชาติไทย

ทุกคนในทีมต้องใช้สมองทำงาน ต้องพัฒนาตนเองอยู่เสมอเพื่อการเป็นคนคุณภาพ หากส่วนหนึ่งส่วนใด
บกพร่องก็ย่อมนำไปสู่ทีมที่ไม่มีพลังในการขับเคลื่อนงานของชาติ

หากการทำงานเป็นทีมของทุกภาคส่วนเชื่อมั่นว่าการบริหาร ในทุกระดับจะเกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทาง
ที่เราสามารถแข่งขันกับอารยประเทศ ความเป็นอยู่ของคนไทยดีขึ้น หากต้องการแลกเปลี่ยนหรือติดตามบทความ
เพิ่มเติม e-mail : glocalization@thailand.com หรือ www.glocalization.org

จินตนาการใหม่ Re-Imagine

กก.ประชาสัมพันธ์ แสตนกิติ M.P.H. CMU

www.glocalization.org

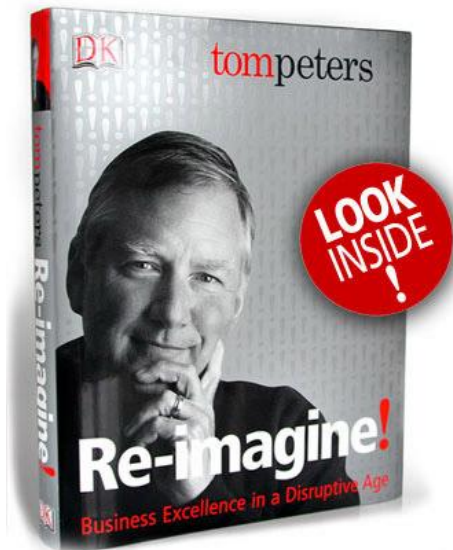
และแล้วก็ถึงเวลาของการต้องทำสิ่งใหม่ๆ กันอีกรอบ เราคงจะคุ้นกับคำว่า คิดใหม่ ทำใหม่ รื้อปรับระบบใหม่ จัดโครงสร้างใหม่ และวันนี้มีอีกคำที่มาใหม่ คือ คำว่า จินตนาการใหม่ (Re-Imagine) คำนี้ถูกกำหนดเป็นชื่อหนังสือเล่มล่าสุดของ Tom Peters โดยใช้ชื่อว่า Re-Imagine โดยในเวลาไม่นานคงจะมีการแปลออกมาเป็นภาษาไทยให้เราได้อ่านกัน (www.tompeters.com)

จินตนาการใหม่ คือการรื้อของเดิมออกไปแล้วมองใหม่ เพราะการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสังคมโลกปัจจุบันแค่ตามทันก็ยังไม่เพียงพอต้องรู้ทันด้วย นี่อาจจะเป็นสิ่งที่นายกรัฐมนตรีไทย คนปัจจุบันกำลังทำงานการเมืองอยู่ในปัจจุบันด้วยการจินตนาการใหม่ มีหลายโครงการที่ถูกวิพากษ์ (critic) ว่าไม่ดี ไม่น่าจะเป็นไปได้ ส่วนหนึ่งอาจจะเพราะคนที่วิจารณ์ ยังจินตนาการแบบเดิม แต่ผู้บริหารบ้านเมืองจินตนาการใหม่

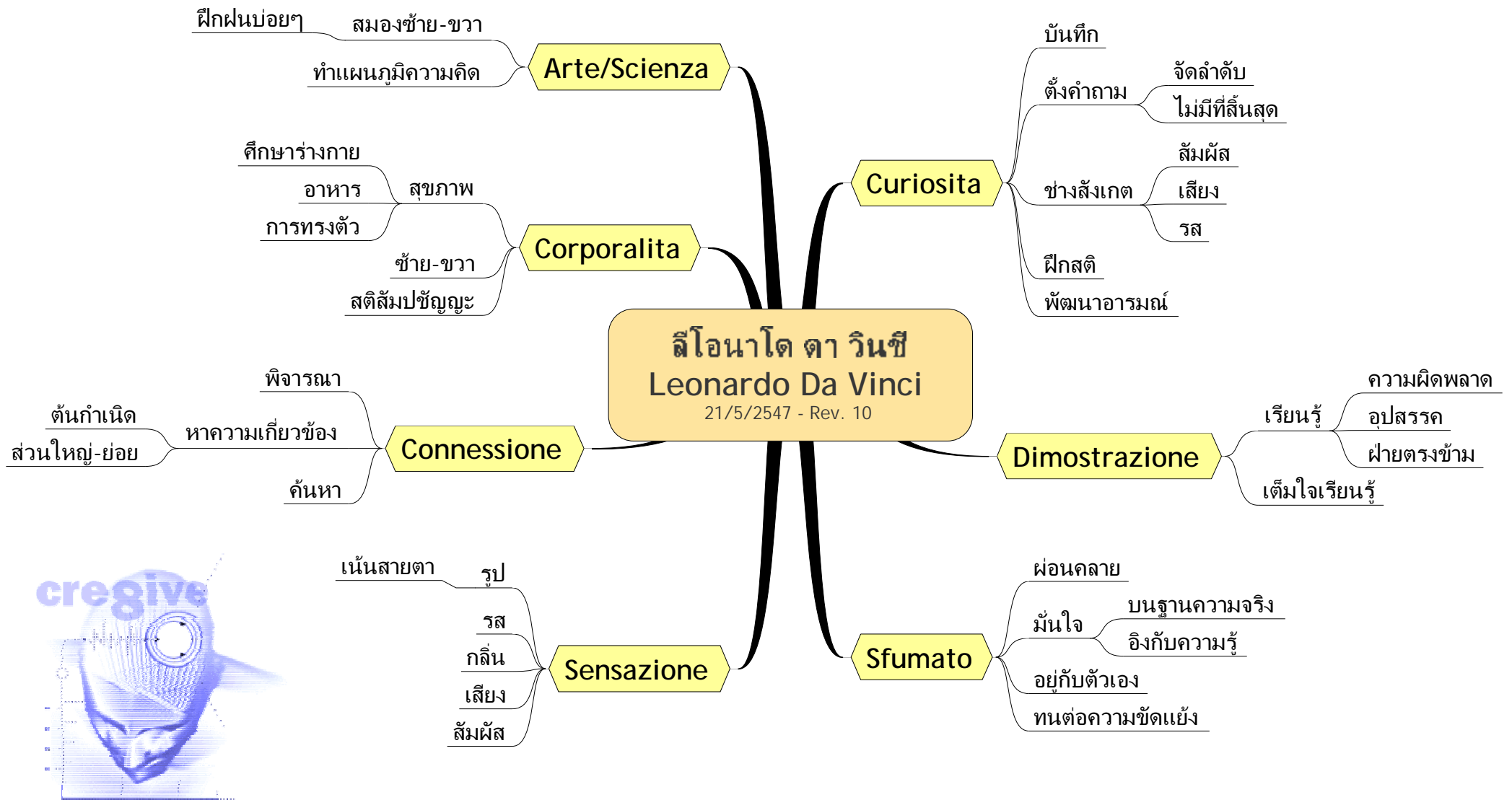
ในหนังสือเล่มนี้มีความคิดดีๆ คมๆ ที่ทำอ่านได้ยากเหมือนกัน อย่างคำว่า **Normal = Nothing** หากจะแปลเป็นไทยเข้าใจง่ายๆ ก็คือ การที่เราทำอะไรที่ธรรมดา หรืออยู่หนึ่งๆ ก็เท่ากับเราไม่ได้อะไร วันนี้เราจึงต้องทำให้มากกว่าคนอื่นๆ องค์กรณ์อื่นๆ เราจะไม่พึงพอใจกับการเพียงแค่นี้ แต่เราจะต้องดีที่สุด (the enemy of the best is the good) การจินตนาการใหม่เราสามารถทำได้กับทุกเรื่องเพราะไม่มีข้อจำกัดใดๆ ที่สำคัญไม่ต้องเสียเงิน จินตนาการใหม่ได้ทุกที่ทุกเวลา แต่หากจะให้ได้ประโยชน์สูงสุดจากการจินตนาการก็อาจจะกำหนดกรอบของการจินตนาการให้ครอบคลุมทุกมิติ ไม่ว่าจะเป็นจินตนาการเพื่อชาติ เพื่อสังคม เพื่อชุมชน เพื่อองค์กร และเพื่อตนเอง

อย่ารู้ว่าจินตนาการใหม่เป็นอย่างไรคงจะต้องรีบหามาอ่าน มีจำหน่ายตามร้านหนังสือชั้นนำทั่วไป สำหรับผู้ที่ต้องการอ่านบทวิเคราะห์สรุปเป็นภาษาไทยก็ขอเชิญไปที่ www.glocalization.org เว็บไซต์ของศูนย์ฝึกอบรมภูมิปัญญาสู่สากลได้

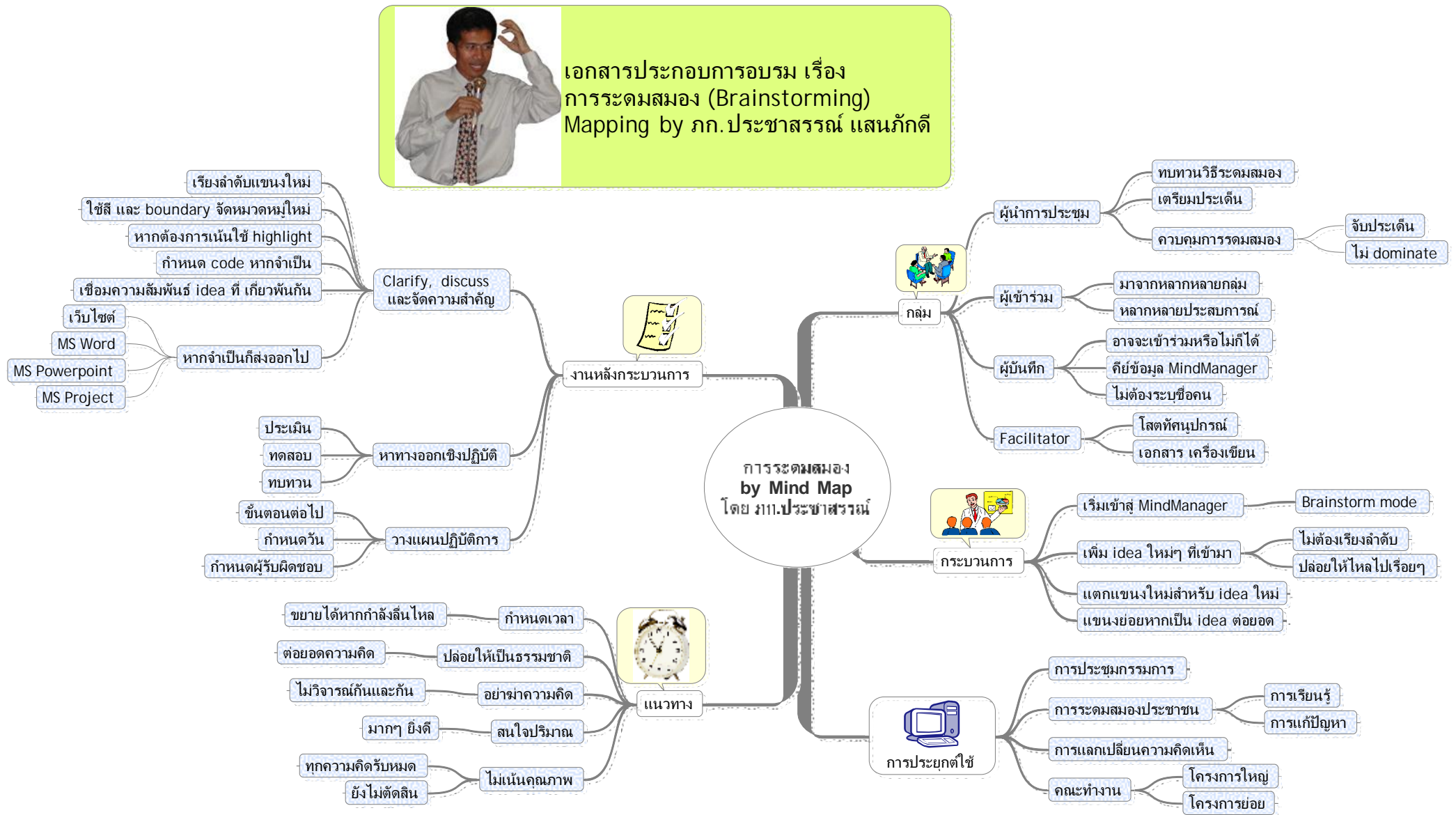
จำไว้เสมอว่า ไม่เคยมีสิ่งใหม่ๆ เกิดขึ้นจากการทำสิ่งเดิมๆ หากต้องการอะไรใหม่ๆ ในชีวิต ลองทำสิ่งที่ไม่เคยทำ (Different leading to Development)



Mind Map อัจฉริยะ ลีโอนาโด ดา วินชี โดย ภก.ประสาทวรรณ แสนภักดี



หลักการในการระดมสมอง Brainstorming โดย ภก.ประชาสรรค์ แสนภักดี





Logo และ Link

www.conceptdraw.com
www.banxia.com
<http://freemind.sourceforge.net/>
www.inspiration.com
www.mindgenius.com
www.mindjet.com
www.mindmapper.com
www.smartdraw.com
<http://abonasoft.net/firms.com/softNeuronEn.html>
www.visimap.com
www.visual-mind.com
<http://www.cp.eng.chula.ac.th/~mindmap/>

Mind Map® เป็นเครื่องหมายจดทะเบียนการค้าทั่วโลก และประเทศไทย โดย [Tony Buzan](#)

Localization Training Center

Mind Map® Softwares

โปรแกรมเขียนแผนภูมิความคิด

ศูนย์ฝึกอบรมภูมิปัญญาสู่สากล ขอแนะนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อการเขียน Mind Map สำหรับผู้ที่สนใจ แต่ละโปรแกรม มีรุ่นทดลองให้ download มาทดลองใช้ (Trial version) หากต้องการใช้โปรแกรมรุ่นสมบูรณ์ ต้องจ่ายเงินซื้อ จากบริษัทผู้ผลิตโปรแกรม

รายละเอียด (Description)

โปรแกรมสำหรับเขียนแผนที่ความคิด (Mind Map®)

โปรแกรมสำหรับเขียนแผนที่ความคิด (Mind Map®)
แจกแผ่น CD แนะนำโปรแกรมส่งจากเมืองนอกถึงบ้าน หากเข้าไปฝาก e-mail

โปรแกรมสำหรับเขียนแผนที่ความคิด (Mind Map®) แจกฟรี ใช้งานง่าย น่าสนใจ ไม่ต้องเสียเงินซื้อ แต่ต้อง run Java ด้วย

โปรแกรมสำหรับเขียนแผนที่ความคิด (Mind Map®) สำหรับการเขียน [concept map](#) รุ่นล่าสุด ไปถึงรุ่น version 7.0 แล้ว

โปรแกรมสำหรับเขียนแผนที่ความคิด (Mind Map®) ใช้ได้ 20 ครั้ง (times)

โปรแกรมสำหรับเขียนแผนที่ความคิด (Mind Map®) ใช้ได้ 21 วัน สำหรับรุ่นทดลอง ใช้งานร่วมกับ MS Office ได้อย่างลงตัว น่าใช้มาก โปรแกรมรุ่นที่กำลังได้รับความนิยมสูงขณะนี้ MindManager X5.1

โปรแกรมสำหรับเขียนแผนที่ความคิด (Mind Map®) ใช้ได้ 30 วัน รุ่นทดลอง ใช้งานร่วมกับ MS Office ได้อย่างลงตัว คล่องตัวมาก

โปรแกรมสำหรับเขียนแผนที่ความคิด (Mind Map®)

โปรแกรมสำหรับเขียนแผนที่ความคิด (Mind Map®)

โปรแกรมสำหรับเขียนแผนที่ความคิด (Mind Map®)

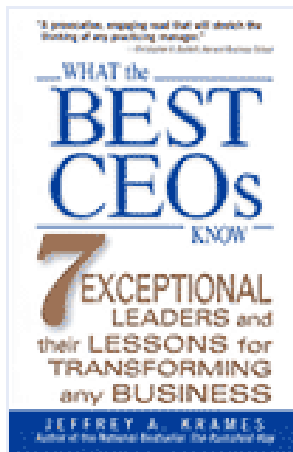
โปรแกรมสำหรับเขียนแผนที่ความคิด (Mind Map®)

โปรแกรมสำหรับเขียนแผนที่ความคิด (Mind Map®) มีมือคนไทย ใช้ภาษาไทยได้ ที่สำคัญไม่มีขาย เพราะแจกฟรี รุ่นแรกที่พัฒนาขึ้นเป็นรุ่น version 1.0 ทีมงานพัฒนาโดย

นางสาว ฉัตรหทัย อุณหโชค นางสาว ประกายดาว จาริวิษฐ์
นางสาว กัทธา กิจสนาโยธิน นางสาว ไอดา มาเรีย พาสีบุตร
e-mail : ติดต่อ mindmap@cp.eng.chula.ac.th



เมื่อเรารับรู้อนาคตว่าจะ
ไปทางไหน อย่างไร เราก็
ควรจะคิดใหม่ เพื่อ
อนาคตที่กำลังก่อกำเนิดเข้ามา
มา หากติดอยู่กับวิธีคิด
เดิมๆ ผลคือ ตาบอด



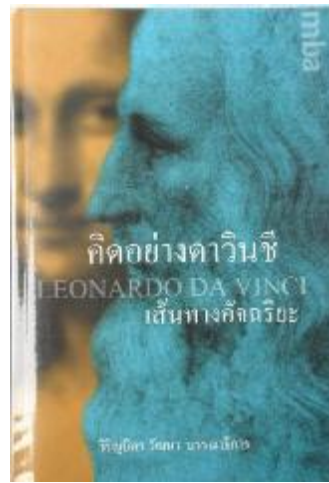
ผู้ว่า CEO ใหม่ ทุก
คนต้องอ่าน เพราะนี่คือ
หลักสูตรเร่งรัด ผู้ความ
เป็น CEO มีอาชีพ
ที่น่ายก เน้นนำให้อ่าน



เรื่องที่ Hot มาก ๆ ของ
หน่วยงานราชการไทย ใน
วันนี้คือ Balanced
Scorecard แต่หา
คนเข้าใจและทำจริงน้อย
มาก นายกแนะนำให้อ่าน
CEO อ่านอีกเล่ม



อยากรู้คำตอบว่า ทำไม
วันนี้ทำไมคนจึงต้องมา
นั่งอบรม การเขียน
Mind Map ด้วย
คอมพิวเตอร์ หนังสือเล่ม
นี้จะบอกคุณ



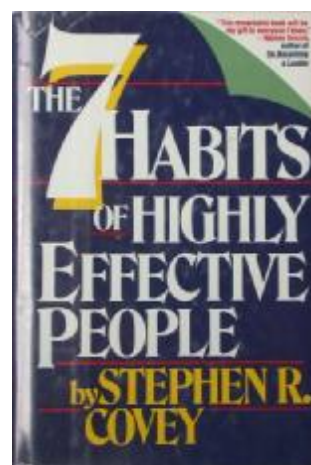
อัจฉริยะ คนสำคัญของ
โลก ผู้ที่เน้นในเรื่องของ
ความคิด วิธีการฝึกคิด การ
ถ่ายทอดความคิดสู่
สาธารณะ หากต้องการให้
ลูกคุณเป็นเลิศทางการคิด
ต้องอ่านเล่มนี้



จะคิดทั้งที่ต้องมีทิศทาง
หนังสือที่จะแนะวิธีคิด
อย่างมีทิศทางให้กับคุณ
เวลาที่เสียไปในการประชุม
พูดคุยจะลดน้อยลงทันทีที่
คุณอ่านหนังสือเล่มนี้จบ



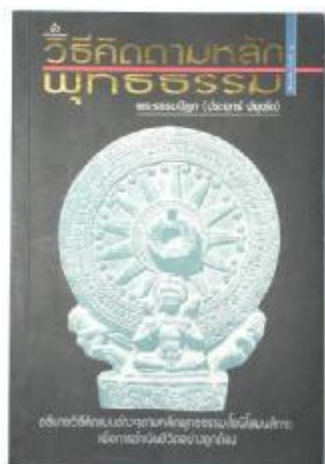
หากวันนี้มีปัญหามักจะ
คิดไม่ออก ทางเลือกก็มี
ไม่กี่ทาง สมองไม่สิ้น
ไหล เน้นนำให้อ่าน
หนังสือ ที่จะทำให้คุณคิด
อย่างสร้างสรรค์



หนังสือที่จะเปลี่ยนอุปนิสัย
ของคุณให้เป็นบุคคลแห่ง
การเรียนรู้ พร้อมจะ
แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับ
ผู้อื่นที่หลากหลายความคิด



ระดมสมอง แบบเอา
สมองมาระดม ไม่ใช่มา
คุยกันหน้าห้องเพียงสอง
สามคน แล้วเรียกว่าระดม
สมอง หนังสือเล่มนี้จะ
วิธีการระดมสมองที่
ถูกต้อง



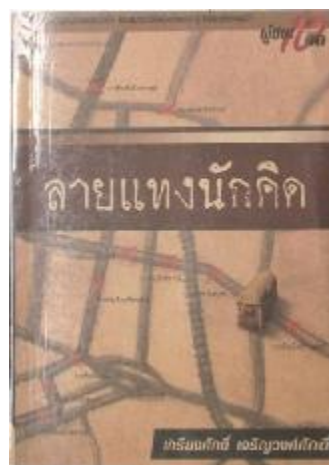
โยนิโสมนสิการ
คิดแบบแยกกาย
ลุ่มลึก ด้วยวิธี
คิดตามหลัก
พุทธธรรม



เมืองไทยก็มีคน
เก่ง ในเรื่อง
แผนภูมิความคิด
ลองหามาอ่านดู
แล้วจะรู้ว่าเขียน
ด้วยมือกับด้วย
คอมพิวเตอร์ให้
อารมณ์แตกต่างกัน



ต่อไปนี่การประชุมของ
กระทรวงสาธารณสุข
ทุกระดับจะเป็นแบบ
สร้างสรรค์ ด้วยพลังของ
d-Mind Map เริ่ม
ที่คุณไม่ต้องรอให้ใครพา
ลงมือ



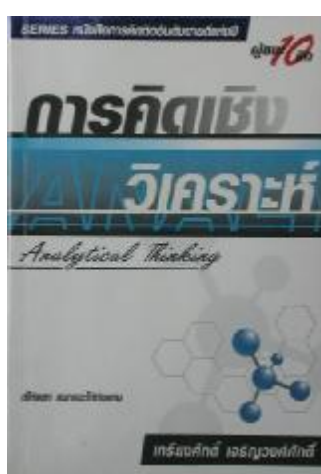
หนังสือในชุดผู้ชนะ 10
คิด ของ ศ.เกรียงศักดิ์
เจริญวงศ์ศักดิ์ เป็น
หนังสือที่หากคนไทยทุก
คนได้อ่าน ประเทศไทย
รุ่งวายนั่น



หนังสือในชุดผู้ชนะ 10
คิด ของ ศ.เกรียงศักดิ์
เจริญวงศ์ศักดิ์ เป็น
หนังสือที่หากคนไทยทุก
คนได้อ่าน ประเทศไทย
รุ่งวายนั่น



หนังสือในชุดผู้ชนะ 10
คิด ของ ศ.เกรียงศักดิ์
เจริญวงศ์ศักดิ์ เป็น
หนังสือที่หากคนไทยทุก
คนได้อ่าน ประเทศไทย
รุ่งวายนั่น



หนังสือในชุดผู้ชนะ 10
คิด ของ ศ.เกรียงศักดิ์
เจริญวงศ์ศักดิ์ เป็น
หนังสือที่หากคนไทยทุก
คนได้อ่าน ประเทศไทย
รุ่งวายนั่น



หนังสือในชุดผู้ชนะ 10
คิด ของ ศ.เกรียงศักดิ์
เจริญวงศ์ศักดิ์ เป็น
หนังสือที่หากคนไทยทุก
คนได้อ่าน ประเทศไทย
รุ่งวายนแน่



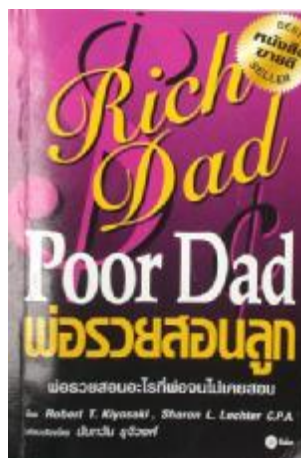
หนังสือในชุดผู้ชนะ 10
คิด ของ ศ.เกรียงศักดิ์
เจริญวงศ์ศักดิ์ เป็น
หนังสือที่หากคนไทยทุก
คนได้อ่าน ประเทศไทย
รุ่งวายนแน่



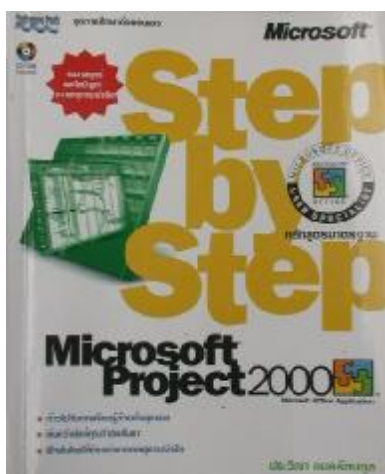
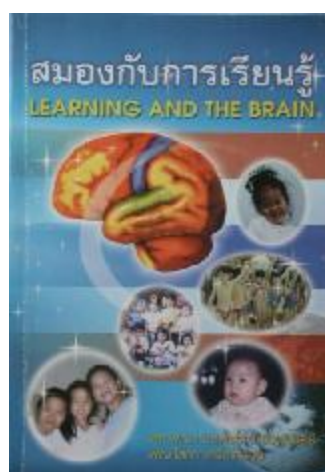
หนังสือในชุดผู้ชนะ 10
คิด ของ ศ.เกรียงศักดิ์
เจริญวงศ์ศักดิ์ เป็น
หนังสือที่หากคนไทยทุก
คนได้อ่าน ประเทศไทย
รุ่งวายนแน่



หนังสือในชุดผู้ชนะ 10
คิด ของ ศ.เกรียงศักดิ์
เจริญวงศ์ศักดิ์ เป็น
หนังสือที่หากคนไทยทุก
คนได้อ่าน ประเทศไทย
รุ่งวายนแน่



หนังสือ เรื่องความคิดที่
เปลี่ยนชีวิตคนมากมาย
หลายล้านคน เพียงคุณอ่าน
แล้วปรับเปลี่ยนความคิด
ชีวิตคุณก็จะเปลี่ยนแปลง



โปรแกรมบริหาร
โครงการที่สามารถใช้
ข้อมูลร่วมกันกับ
MindManager



Re-imagine

- จินตนาการใหม่เพื่อ
อนาคต หนังสือ เล่ม
ล่าสุดที่จะเปลี่ยนแปลง
ความเป็นตัวคุณ เข้าใจ
การเปลี่ยนแปลง มอง
โลกใบเดิมในแบบใหม่
งานที่ทำก็แบบใหม่

ศูนย์ฝึกอบรมภูมิปัญญาสู่สากล

www.glocalization.org



องค์กรฝึกอบรม เพื่อการพัฒนาศักยภาพ ของ
บุคลากรในองค์กรทุกระดับ ที่ดำเนินงานในระดับ
ท้องถิ่นที่ท่านเข้าถึงได้โดยไม่ต้องเดินทางไกลไป
ถึงกรุงเทพฯ ภายใต้การบริหารงานของทีมงานมือ
อาชีพ โดยการนำของผู้จัดการศูนย์ฝึกอบรม

เกศกรประชาสรรค์ แสนภักดี



ท่านฝึก เราฝึก



Glocalization Training Center™

เงินที่ท่านทำให้ท่านมากกว่า

D-Mind Map®

Glocalization@thailand.com

ด้วยหลักสูตรฝึกอบรมที่ตอบสนองทุกความต้องการ (courses)

- ศิลปะการพูดในที่ชุมชน (Public speaking)
- การนำเสนอผลงานอย่างมืออาชีพ (Presentation)
- การพัฒนาเว็บไซต์องค์กร (Web site design)
- การถ่ายภาพระดับมืออาชีพ (Photography)
- การเขียนแผนที่ความคิดด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Mind Map® by computer software)
- การพัฒนาระบบฐานข้อมูลขั้นสูงด้วย MS Access
- การบริหารโครงการด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Project Management by computer software)
- ที่ปรึกษาระบบการพัฒนาสถานที่ผลิตอาหาร (GMP)
- ให้คำปรึกษาและบริการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย SPSS/FW

ที่ตั้ง เลขที่ 11 หมู่ 8 บ้านหนองโจด ตำบล

บ้านเปิด อำเภอมือง จังหวัดขอนแก่น 40000

โทรศัพท์./โทรสาร 0-4332-4071

มือถือ 0-1661-8579 (24 hrs)



เอกสารอ้างอิงและอ่านเพิ่มเติม

เกรียงศักดิ์ อวยพรเจริญชัย. บริษัทไม่จำกัด คู่มือบริหารคนบริหารงาน 360 องศา. สำนักพิมพ์ ภูเก็ต . กรุงเทพฯ : 2546

ณัฐพงศ์ เกศมาริช. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม สำหรับการสร้างองค์การยุคใหม่. สำนักพิมพ์ Be Bright Books. กรุงเทพฯ : 2546

พสุ เดชะรินทร์. กลยุทธ์ใหม่ในการจัดการ Retooling The New Strategy. สำนักพิมพ์ ผู้จัดการ . กรุงเทพฯ : 2546

พิพัฒน์ ก้องกิจกุล. Balanced Scorecard กับ การเน้นกลยุทธ์ . สำนักพิมพ์ Be Bright Books. กรุงเทพฯ : 2547

วัฒนา พัฒนพงศ์. BSC และ KPI เพื่อการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน. บริษัท พิมพ์ดี จำกัด . กรุงเทพฯ : 2546

วันรัตน์ จันทกิจ. 17 เครื่องมือนักคิด Problem Solving Devices. บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน) . กรุงเทพฯ : 2546

วิทยา สุหฤทธดำรง. การบริหารโครงการ ให้สัมฤทธิ์ผล แบบ ดาบอดดล่ำซ้าง .The Blind Men and the Elephant : Master Project Work.บริษัท ซีเอ็ดดูเคชั่น จำกัด (มหาชน). กรุงเทพฯ : 2547

มานิจ วราภาคย์. องค์กรแบบราชการตายแล้ว Bureaucracy is Dead. สำนักพิมพ์มติชน. กรุงเทพฯ : 2545

วารสาร

Productivity World. ปีที่ 7 ฉบับที่ 40

Productivity World. ปีที่ 8 ฉบับที่ 46

Productivity World. ปีที่ 8 ฉบับที่ 47