



# หลักสูตร การสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทาง TWI (Job Instruction)

## ระยะเวลาอบรม 1 วัน

### หลักการและเหตุผล

การทำงานขอพนักงานที่เกิดความผิดพลาด เกิดอุบัติเหตุ มาจากหลายสาเหตุด้วยกัน สาเหตุหนึ่งที่สำคัญ คือการไม่ได้รับการสอนงานและการแนะนำงานอย่างถูกต้องจากหัวหน้างาน หัวหน้างานที่ไม่รู้จักวิธีการสอนงานที่ดี ขาดหลักจิตวิทยาในการสอนงาน อาจทำให้เกิดความตึงเครียดเกิดความสัมพันธ์ที่ไม่ดีระหว่างหัวหน้างานกับลูกน้องและไม่สามารถผลิตงานที่มีคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ ดังนั้นการสอนงานที่ดีจะต้องถูกต้อง สมบูรณ์ ชัดเจน ส่งผลให้ลูกน้องสามารถทำงานได้โดยเกิดความผิดพลาดน้อยที่สุดและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ความรู้และทักษะในการสอนงานเป็นสิ่งจำเป็นที่หัวหน้างานต้องมี รวมไปถึงการวางแผน จัดทำแผนฝึกอบรมให้กับลูกน้อง เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นการสร้างคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้หัวหน้างานได้รับความรู้และทักษะในการสอนงานที่ถูกต้อง ครบถ้วน
2. เพื่อให้หัวหน้างานสามารถจัดทำแผนการสอนงานและการชอยงาน เพื่อพัฒนาพนักงานภายใต้การบังคับบัญชาได้
3. เพื่อให้หัวหน้างานสามารถสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์
4. เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

### หัวข้อฝึกอบรม

- การสอนงานแบบต่างๆ
- หลักการสอนงานตามแนวทาง TWI
- การเตรียมความพร้อมก่อนการสอนงาน
  - การชอยงานและการฝึกปฏิบัติ
  - แผนการสอนงาน
  - การเตรียมอุปกรณ์และสถานที่

- การฝึกปฏิบัติการสอนงานเป็นกลุ่ม
- บทสรุป

### วิธีการฝึกอบรม

- บรรยายโดยวิทยากรที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์ (Classroom Training)
- การฝึกภาคปฏิบัติ (Workshop)

### คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

- หัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา ผู้ควบคุมงานที่มีผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นผู้ปฏิบัติงานที่หน้างาน
- ส่งประวัติผู้เข้าอบรมพร้อมรายละเอียดของงาน

จำนวนผู้เข้าอบรม 15 คน

### การเตรียมตัว

1. ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องเตรียมงานที่รับผิดชอบมาสาธิตระหว่างการอบรมตั้งแต่วันแรก จำนวน 2 ชุด โดยงานนั้นต้อง
  - ใช้เวลาในการสาธิตไม่เกิน 10 นาที
  - ต้องนำวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้จริงมาด้วย (ไม่ควรเลือกงานที่ต้องใช้เครื่องจักรที่ไม่สามารถยกมาได้)

ตัวอย่าง การติดฉลากบนขวดพลาสติก

ผู้เข้าอบรมต้องนำขวดพลาสติก ฉลากพลาสติก และแสดงวิธีการขั้นตอนการติดฉลาก

2. ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องเข้าฝึกอบรมครบตามวันและเวลาที่กำหนด (100%)



# หลักสูตร การสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทาง TWI (Job Instruction)

## ระยะเวลาอบรม 1 วัน

### กำหนดการอบรม

เวลา	กิจกรรม
9:00 – 12:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การสอนงานแบบต่างๆ</li> <li>• หลักการสอนงานตามแนวทาง TWI</li> <li>• การเตรียมความพร้อมก่อนการสอนงาน               <ul style="list-style-type: none"> <li>- การขอยางาน และการฝึกปฏิบัติ</li> <li>- แผนการสอนงาน</li> <li>- การเตรียมอุปกรณ์และสถานที่</li> </ul> </li> </ul>
13:00 – 16:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การฝึกปฏิบัติการสอนงานเป็นกลุ่ม ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องเตรียมงานที่รับผิดชอบมาสาธิตเป็นกลุ่ม</li> <li>• บทสรุป</li> </ul>

พักทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.30-10.45 น. และ 14.30-14.45 น.

พักทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.

### อุปกรณ์ประกอบการอบรม

รายการ	จำนวน
1. เครื่องฉายภาพ LCD Projector	1 เครื่อง
2. กระดานไวท์บอร์ด หรือ Flip Chart และปากกาเคมี	3-4 ชุด
3. จัดโต๊ะแบบยูเชพ (U shap)	
4. ป้ายชื่อผู้เข้าอบรม (ติดเสื้อ/ตั้งโต๊ะ)	

### ราคาค่าบริการ

- วันจันทร์ – ศุกร์ ราคาวันละ 25,000 บาท
- วันเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ราคาวันละ 31,250 บาท

### หมายเหตุ :

- ราคานี้ไม่รวมค่าเดินทาง ค่าที่พัก(ถ้ามี) และยังไม่รวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 7 %
- สถาบันได้รับยกเว้นการหักภาษี ณ ที่จ่าย 3%
- สถาบันจัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรมตามจำนวนผู้เข้าร่วมที่ระบุในเอกสารเสนองาน

**\*\*\* ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสามารถลดหย่อนภาษีเงินได้  
ตามประกาศ พ.ร.บ. ส่งเสริมพัฒนาฝีมือแรงงาน \*\*\***