



หลักสูตร การสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Job Instruction TWI)

ระยะเวลาอบรม 2 วัน

หลักการและเหตุผล

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

วัตถุประสงค์

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

หัวข้อฝึกอบรม

1. ความหมายและคุณสมบัติของหัวหน้างาน
2. ปัญหาในการสอนงาน
3. การสอนงานแบบต่างๆ
4. หลักการสอนงานตามแนวทาง TWI
5. การเตรียมความพร้อมก่อนการสอนงาน
 - การชอยงานและการฝึกปฏิบัติ

- แผนการสอนงาน
 - การเตรียมอุปกรณ์และสถานที่
6. การสอนงานที่มีลักษณะพิเศษ
 - การสอนงานที่ใช้เวลานาน
 - การสอนงานที่ใช้ความรู้ลึก
 - การสอนงานที่มีเสียงรบกวน
 - การสอนงานที่ยาก
 7. การฝึกปฏิบัติการสอนงานเป็นรายบุคคลจากงานจริง / บทสรุป

วิธีการฝึกอบรม

บรรยายโดยวิทยากรที่ปรึกษาที่มีประสบการณ์ และการฝึกภาคปฏิบัติ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

- หัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา ผู้ควบคุมงานที่มีผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นผู้ปฏิบัติงานที่หน้างาน
- ส่งประวัติผู้เข้าอบรมพร้อมรายละเอียดของงาน

จำนวนผู้เข้าอบรม 15 คน

การเตรียมตัว

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

ตัวอย่างงาน การติดฉลากบนขวดพลาสติก

ผู้เข้าอบรมต้องนำขวดพลาสติก ฉลากพลาสติก และแสดงวิธีการ ขั้นตอนการติดฉลาก
2. ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องเข้าฝึกอบรมครบตามวันและเวลาที่กำหนด (100%)



หลักสูตร การสอนงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Job Instruction TWI)

ระยะเวลาอบรม 2 วัน

กำหนดการอบรม

วันที่หนึ่ง

เวลา	กิจกรรม
9.00 – 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> คุณสมบัติของหัวหน้างาน ปัญหาในการสอนงาน ตารางการฝึกอบรมและการฝึกปฏิบัติ การสอนงานแบบต่าง ๆ
13.00 – 16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> หลักการสอนงานตามแนวทาง TWI การฝึกปฏิบัติการสอนงาน การขอยาง และการฝึกปฏิบัติ การเตรียมความพร้อมก่อนการสอนงาน

วันที่สอง

เวลา	กิจกรรม
9.00 – 9.30 น.	<ul style="list-style-type: none"> การสอนงานที่มีลักษณะพิเศษ <ul style="list-style-type: none"> ○ การสอนงานที่ใช้เวลานาน ○ การสอนงานที่ใช้ความรู้สึก ○ การสอนงานในที่ที่มีเสียงรบกวน ○ การสอนงานที่ยาก
9.30-12.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> การฝึกปฏิบัติการสอนงาน ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องเตรียมงานที่รับผิดชอบมาสาธิต
13.00 – 15.30 น.	<ul style="list-style-type: none"> ฝึกปฏิบัติการสอนงาน (ต่อ) ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องเตรียมงานที่รับผิดชอบมาสาธิต
15.30 – 16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> บทสรุป

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

พักทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.

อุปกรณ์ประกอบการอบรม

รายการ	จำนวน
1. เครื่อง LCD Projector	1 เครื่อง
2. กระดานไวท์บอร์ด หรือ Flip Chart และปากกาเคมี	4 ชุด
3. จัดโต๊ะเป็นกลุ่ม	4 กลุ่ม
4. ป้ายชื่อผู้เข้าอบรม (ติดเสื้อ หรือ 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 *****