



หลักสูตร การสอนงานแบบ OJT

(On The Job Training)

19 สิงหาคม 2568

หลักการและเหตุผล

เทคนิคการสอนงานแบบ O.J.T. (On the job training) เป็นเทคนิคการสอนงานให้กับผู้ที่จะต้องปฏิบัติงานในจุดนั้นๆ ซึ่งเทคนิคการสอนงานแบบ O.J.T. มีความจำเป็นสำหรับหัวหน้างานหรือผู้ที่กำลังจะได้รับการแต่งตั้งเป็นหัวหน้า หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทางบริษัทฯ ให้ทำหน้าที่ในการสอนงานให้กับพนักงานคนใดคนหนึ่ง เนื่องจากในการปฏิบัติงานจริง งานบางอย่างเป็นงานที่ผิดพลาดไม่ได้ ผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องทราบขั้นตอนในการปฏิบัติงานอย่างละเอียด และสามารถที่จะแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อฝึกทักษะให้พนักงานเก่าสามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่พนักงานใหม่ ตั้งแต่ความรู้พื้นฐานไปจนถึงความรู้ใหม่ๆที่มีประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพของพนักงานจนเกิดความชำนาญ
2. เป็นการเพิ่มขีดความสามารถและทักษะของพนักงานโดยเฉพาะพนักงานระดับหัวหน้างานขึ้นไป
3. เพื่อเป็นการปรับระบบการทำงานขององค์กรให้ไปในทิศทางเดียวกัน
4. เพื่อเป็นการลดต้นทุนในอีกทางหนึ่งในการที่ให้พนักงานภายในฝึกเป็น Train the Trainer

หัวข้อการอบรม

1. **การสอนงาน (Coaching)**
   - ความหมายและวัตถุประสงค์ของการสอนงาน
   - ประเภทของการสอนงาน
   - ความแตกต่างระหว่างการสอนงาน (Coaching) กับการฝึกอบรม (Training)
   - ประโยชน์ของการสอนงาน
   - ลักษณะการสอนงาน 4 แบบ

2. **การสอนงานแบบ O.J.T. (On the job training)**
   - ลักษณะการสอนงานแบบ O.J.T.
   - วิธีการฝึกอบรมในงาน
   - การจัดทำใบซอยงาน (ฝึกปฏิบัติ)
3. **วิธีการสอนงาน 4 ขั้น (Four Steps Method)**
   - การตระเตรียมการสอน (Preparation)
   - การลงมือสอน (Presentation)
   - การให้ผู้รับการสอนฝึกปฏิบัติ (Practice)
   - การทดสอบและติดตามผล (Test & Follow up)
4. **การจัดทำแผนการสอนงาน**
   - องค์ประกอบของแผนการสอน
   - ปัจจัยที่ต้องพิจารณาในการจัดทำแผนการสอน
   - ประโยชน์ของ "แผนการสอน"
5. **สื่อที่เหมาะสมในการถ่ายทอด**
   - การเลือกใช้สื่อเพื่อการสอนงาน / โสตทัศนูปกรณ์ประเภทต่างๆ
6. **ข้อดี-ข้อเสีย ของการสอนแต่ละประเภท**
7. **การสอนงานลูกน้องประเภทต่างๆ**
8. **คุณลักษณะของผู้สอนงานที่ดี**
   - ข้อควรระวังในการสอนงาน / หลักการพูดของผู้ทำหน้าที่สอนงาน
9. **การเรียนรู้ของผู้ใหญ่**
   - รูปแบบการสอนงานผู้ใหญ่ที่มีประสิทธิภาพ / อุปสรรคการเรียนรู้ของผู้ใหญ่
10. **ปัญหาและอุปสรรคในการสอนงาน**

กลุ่มเป้าหมาย

หัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา Supervisor และผู้ที่เตรียมพร้อมสู่การเป็นหัวหน้างานในอนาคต

วิทยากร อาจารย์สานุพันธ์ ใบศรี

- อดีตหัวหน้าส่วนบุคคล กลุ่มบริษัทอีเทอนอล
- อดีตหัวหน้าแผนกแรงงานสัมพันธ์และฝึกอบรม กลุ่มบริษัทอิสเทิร์นโพลิเมอร์
- ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ บริษัท จีเอ็มเอ็มแกรมมี่ ยูสตาร์ (ประเทศไทย) จำกัด
- ผู้จัดการฝ่ายบุคคล สถาบันฝึกอบรมการพัฒนาภาวะผู้นำและการทำงานเป็นทีมบ้านไร่ในฝัน
- ผู้จัดฝ่ายทรัพยากรบุคคล บริษัท ซันโยเซมิคอนดักเตอร์ ประเทศไทย จำกัด
- ปัจจุบัน วิทยากรประจำสมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี ไทย-ญี่ปุ่น (ส.ส.ท.)

ระยะเวลา : **หลักสูตร 1 วัน (6 ชั่วโมง)**

จำนวนผู้เข้าฝึกอบรม 20 คน

ต้องการจัดอบรมแบบ In-house Training

กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330 ,086-6183752

www.ptstraining.co.th

อีเมล์ info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

➢ อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 %	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา Onsite 1 ท่าน	3,900	273	117	4,056
ค่าสัมมนา 3 ท่านคนละ	3,500	245	105	3,640

ราคานี้รวมเอกสาร อาหารว่างและอาหารกลางวันตลอดหลักสูตร ใบเสร็จค่าลงทะเบียน
สามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200 %

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8

ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด

และแฟ็กซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ทีจ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com

พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

1. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd.)

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา

Professional Training Solution

Tel 02 -1753330, 086-6183752

www.ptstraining.co.th

อีเมล์ info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ .ศ.2548 เป็นต้นไป

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

หลักสูตร การสอนงานแบบ OJT

ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com หรือ info.ptstraining@gmail.com

บริษัท_____

ที่อยู่ออกใบกำกับภาษี_____

_____

รหัสไปรษณีย์_____TAX ID_____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR)_____โทรศัพท์ _____ต่อ_____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา_____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
   ตำแหน่ง: _____มือถือ _____

   E-mail: _____
2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
   ตำแหน่ง: _____มือถือ: _____

   E-mail: _____
3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
   ตำแหน่ง: _____มือถือ: _____

   E-mail: _____