

หลักสูตร

# เทคนิคการชอยงานและสอนงาน เพื่อสร้างมาตรฐานการทำงาน

WORK BREAKDOWN TECHNIQUES AND EFFECTIVE JOB INSTRUCTION  
FOR STANDARDIZED WORK



11 - 12 มิถุนายน 2569 📍 โรงแรมไอบิส สไตล์ เชียงใหม่ จ.เชียงใหม่

## หลักสูตรนี้เหมาะกับ?

- ✓ ผู้บริหาร หัวหน้างาน
- ✓ ผู้ช่วยหัวหน้างาน
- ✓ พนักงานระดับอาวุโส
- ✓ ผู้ที่สนใจทั่วไป

## สิ่งที่คุณจะได้จากหลักสูตรนี้?

- ✓ หัวหน้างานชอยงานได้เป็นระบบ
- ✓ สอนงานได้ชัดเจน เข้าใจง่าย
- ✓ ลดความผิดพลาดและเวลาการเรียนรู้งาน
- ✓ มีคู่มือและแผน OJT ใช้งานจริง
- ✓ สร้างมาตรฐานงานในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ



**พิเศษ!!**

**สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม**

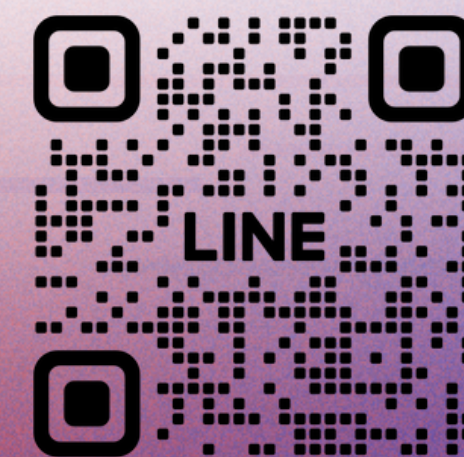


- ✓ อาหารว่าง 4 มื้อ
- ✓ อาหารกลางวัน 2 มื้อ
- ✓ กระเป๋าเอกสาร
- ✓ เอกสารการอบรม
- ✓ สมุด ปากกา



วิทยากร  
อาจารย์ ดร.เบญจวรรณ บุญใจเพชร

วิทยากร  
อาจารย์ ดร.พัทธ์ธีรา สมทรง



LINE OA



SCAN NOW!  
ค่าลงทะเบียน 4,900.-



053-942875



UNISERV CMU



@uniserv.cmu



Uniserv.cmu.ac.th



## หลักสูตร

### เทคนิคการขอยงานและสอนงานเพื่อสร้างมาตรฐานการทำงาน

#### (Work Breakdown Techniques and Effective Job Instruction for Standardized Work)

## 1. หลักการและเหตุผล

ในยุคปัจจุบันที่การแข่งขันทางธุรกิจสูงขึ้น องค์กรต่างให้ความสำคัญกับการเพิ่มผลผลิต (Productivity) และการรักษาคุณภาพมาตรฐาน (Quality Control) อย่างไรก็ตาม ปัญหาหนึ่งที่มีพบในสายการผลิตหรือการบริการคือ "ความไม่เป็นมาตรฐานเดียวกันในการทำงาน" ซึ่งมักมีสาเหตุหลักมาจาก 2 ปัจจัย ได้แก่ การขาดการวิเคราะห์งานที่ชัดเจน: บ่อยครั้งที่ขั้นตอนการทำงานอยู่ในทักษะเฉพาะตัวของพนักงานเก่า (Individual Skill) แต่ไม่ได้ถูกถอดรหัสออกมาเป็นขั้นตอนที่เข้าใจง่าย ทำให้พนักงานใหม่เรียนรู้งานได้ยากและใช้เวลานาน การสอนงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ: หัวหน้างานส่วนใหญ่มักใช้วิธี "ทำให้ดูแล้วจำ" หรือ "บอกเล่าด้วยปากเปล่า" โดยขาดเทคนิคการถ่ายทอดที่เป็นระบบ ทำให้ผู้เรียนจำได้ไม่ครบถ้วน ตกหล่นจุดสำคัญที่ส่งผลต่อความปลอดภัยและคุณภาพจากปัญหาดังกล่าว หลักสูตร "เทคนิคการขอยงานและสอนงานเพื่อสร้างมาตรฐานการทำงาน" จึงถูกออกแบบขึ้นเพื่อติดอาวุธให้หัวหน้างานสามารถเปลี่ยน "ทักษะเฉพาะตัว" ให้กลายเป็น "มาตรฐานองค์กร" โดยใช้เครื่องมือ Job Breakdown เพื่อชำแหละงานออกเป็นส่วนย่อยที่สอนง่าย และใช้เทคนิค Job Instruction (4-Step Method) ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลในการถ่ายทอดความรู้

สำนักบริการวิชาการ (UNISERV) มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการขอยงานและสอนงานเพื่อสร้างมาตรฐานการทำงาน (Work Breakdown Techniques and Effective Job Instruction for Standardized Work) ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับบุคลากรในองค์กรทุกระดับ เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการวิเคราะห์งานและแยกแยะขั้นตอนการทำงานอย่างเป็นระบบ หลักสูตรนี้จึงถูกจัดขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทั้งภาครัฐและเอกชน

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจหลักการ Job Breakdown และ OJT อย่างเป็นระบบ
- 2.2 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะการวิเคราะห์งานและขอยงานให้เป็นขั้นตอนมาตรฐาน (Work Standard)
- 2.3 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีทักษะการออกแบบแผนการสอนงานให้เหมาะกับผู้เรียนแต่ละคน และถ่ายทอดงานได้ชัดเจน ลดความผิดพลาดในการทำงาน
- 2.4 เพื่อลดระยะเวลาการสอนงาน สร้างระบบพัฒนาคนในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 3. หัวข้อการฝึกอบรม (จำนวน 12 ชั่วโมง)

การบรรยายเชิงปฏิบัติการ การฝึกปฏิบัติ และการให้ข้อเสนอแนะจากวิทยากร

### วันแรก

- แนวคิด Job Breakdown & Standard Work
- Job Breakdown Technique



- องค์ประกอบของ Job Breakdown
  - ขั้นตอนหลัก (Steps) / จุดสำคัญ (Key Points)
  - วิธีแยกงานซับซ้อนให้เข้าใจง่าย
- Workshop : ซอยงานจริงจากงานของผู้เข้าอบรม
- การแปลง Job Breakdown เป็น Work Instruction
- Visual Work / Checklist / SOP
- การป้องกัน Human Error
- Workshop : ออกแบบ “คู่มือสอนงาน 1 หน้า” ของตนเอง

### วันที่สอง

- หลักการ OJT แบบมีอาชีพ : สอนงานให้เก่ง เห็นผลจริง
- Learning Style ของผู้เรียน / เทคนิคการปรับวิธีสอนตามบุคคล
- กิจกรรม : วิเคราะห์สไตล์ลูกน้อง
- Job Instruction & Coaching / 4 Steps Job Instruction
- การให้ Feedback เชิงพัฒนา
- OJT System & Action Plan / การติดตามผลหลังสอน
- Workshop : จัดทำ “แผน OJT 90 วัน” ของหน่วยงานตนเอง

### สรุปภาพรวมการอบรม Q&A และสรุปบทเรียน

#### 4. เป้าหมาย

- 4.1 ผู้บริหาร หัวหน้างาน และพนักงานทุกระดับ
- 4.2 ผู้ช่วยหัวหน้างาน หรือพนักงานระดับอาวุโสที่ต้องทำหน้าที่สอนงาน
- 4.3 พนักงานทุกระดับ ทั้งภาครัฐและเอกชน
- 4.4 ผู้ที่สนใจทั่วไป

#### 5. ระยะเวลาการฝึกอบรม (12 ชั่วโมง)

ระหว่างวันที่ 11 - 12 มิถุนายน 2569 เวลา 09.00 – 16.00 น.

#### 6. สถานที่จัดการฝึกอบรม

ณ โรงแรมไอบิส สไตล์ เชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่



## 7. วิทยากร

### 7.1 อาจารย์ ดร.เบ็ญจวรรณ บุญใจเพชร

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญของสำนักบริการวิชาการ

### 7.2 อาจารย์ ดร.พัทธ์ธีรา สมทรง

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญของสำนักบริการวิชาการ

## 8. การรับสมัคร

- สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ Website : [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th) หรือ QR Code จากสื่อประชาสัมพันธ์  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
โทรศัพท์ หมายเลข 053-942875 Line Official : @uniserv.cmu หรือ E-mail : [uniserv.training@gmail.com](mailto:uniserv.training@gmail.com)

## 9. การชำระค่าลงทะเบียน (4,900 บาท สำหรับการอบรม Onsite)

- ค่าลงทะเบียนอัตรานี้รวมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานหลักสูตร ค่าบริการวิชาการ ค่าใบประกาศนียบัตร  
และค่าตอบแทนวิทยากร ฯลฯ (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

- หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียน  
ภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม โดยชำระค่าลงทะเบียน

ผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์

ชื่อบัญชี : สำนักบริการวิชาการ (งานห้องพักห้องประชุม)

เลขที่บัญชี : 566-304267-9

ธนาคาร : ไทยพาณิชย์ (มหาชน)

สาขา : คณะแพทยศาสตร์เชียงใหม่

- กรุณาส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการชำระเงินมายัง E-mail : [uniserv.training@gmail.com](mailto:uniserv.training@gmail.com) โดยระบุชื่อผู้สมัคร  
ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม ตลอดจนรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง

## 10. เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้วไม่สามารถยกเลิกการฝึกอบรมได้ ยกเว้น

- หากติดภารกิจ โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแนบสำเนาหนังสือสั่งการหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง  
จากหน่วยงานมายังสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม  
ท่านจะได้รับค่าลงทะเบียนคืนเต็มจำนวน

- หากผู้สมัครมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมายังสำนักบริการวิชาการ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า  
5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนแก่ผู้สมัครในสัดส่วนร้อยละ 80  
ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20

- หากผู้สมัครที่ชำระค่าลงทะเบียนมาแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นใด ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ตลอด  
ระยะเวลาการจัดฝึกอบรม สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนได้ โดยการแจ้งรายละเอียด (ชื่อ-นามสกุล,  
หน่วยงาน, ตำแหน่ง, ประเภทอาหาร รายละเอียด และหมายเลขการออกใบเสร็จ) ของผู้เข้าอบรมแทนมายัง  
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



- หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกตามเงื่อนไขตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี
- ส่งเอกสาร / หลักฐานมายัง E-mail : uniserv.training@gmail.com

## 11. หมายเหตุ

- หน่วยงานภาครัฐ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561

- หน่วยงานเอกชน สามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (คำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป. 122/2545 เรื่อง ภาษีเงินได้ กรณีการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับกำไรสุทธิของบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้จากการประกอบกิจการสถานศึกษา และที่ได้จากการประกอบกิจการสถานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างและรายจ่ายเพื่อการศึกษาหรือฝึกอบรมลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล (<http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)

- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 3%

## 12. การประเมินผล

โดยการใช้แบบสอบถาม เพื่อประเมินผลเนื้อหาการฝึกอบรม วิทยากร และการจัดโครงการในภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

## 13. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

## 14. หน่วยงานรับผิดชอบ

ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โทรศัพท์ 053-942875

E-mail : uniserv.training@gmail.com

Facebook : Uniserv CMU Training Center



### กำหนดการ

## หลักสูตร เทคนิคการขอยงานและสอนงานเพื่อสร้างมาตรฐานการทำงาน (Work Breakdown Techniques and Effective Job Instruction for Standardized Work)

ระหว่างวันที่ 11 - 12 มิถุนายน 2569 เวลา 08.30 – 16.00 น.

ณ โรงแรมไอบิส สไตล์ เชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

### วันที่ 11 มิถุนายน 2569

เวลา	กิจกรรม/Workshop
09.00 – 16.00 น.	วิทยากรบรรยายโดย อาจารย์ ดร.เบ็ญจวรรณ บุญใจเพชร อาจารย์ ดร.พัทธ์ธีรา สมทรง
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 12.00 น.	แนวคิด Job Breakdown & Standard Work Job Breakdown Technique องค์ประกอบของ Job Breakdown - ขั้นตอนหลัก (Steps) / จุดสำคัญ (Key Points) - วิธีแยกงานซับซ้อนให้เข้าใจง่าย
12.00 – 13.00 น.	Workshop : ขอยงานจริงจากงานของผู้เข้าอบรม พักรับประทานอาหารกลางวัน
13:00 – 16.00 น.	การแปลง Job Breakdown เป็น Work Instruction Visual Work / Checklist / SOP การป้องกัน Human Error Workshop : ออกแบบ “คู่มือสอนงาน 1 หน้า” ของตนเอง สรุปผลการอบรมและแนวทางการพัฒนาต่อไป

### หมายเหตุ

1. พัก 15 นาที (เข้า เวลา 10.30 - 10.45 น.) และ (บ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.)
2. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



**วันที่ 12 มิถุนายน 2569**

เวลา	กิจกรรม/Workshop
09.00 – 16.00 น.	วิทยากรบรรยายโดย อาจารย์ ดร.เบ็ญจวรรณ บุญใจเพชร อาจารย์ ดร.พัทธ์ธีรา สมทรง
08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 12.00 น.	หลักการ OJT แบบมืออาชีพ : สอนงานให้เก่ง เห็นผลจริง Learning Style ของผู้เรียน / เทคนิคการปรับวิธีสอนตามบุคคล กิจกรรม : วิเคราะห์สไตล์ลูกน้อง Job Instruction & Coaching / 4 Steps Job Instruction
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.0 - 16.00 น.	การให้ Feedback ชิงพัฒนา OJT System & Action Plan / การติดตามผลหลังสอน Workshop : จัดทำ “แผน OJT 90 วัน” ของหน่วยงานตนเอง สรุปภาพรวมการอบรม Q&A และสรุปบทเรียน

**หมายเหตุ**

1. พัก 15 นาที (เช้า เวลา 10.30 - 10.45 น.) และ (บ่าย เวลา 14.30 - 14.45 น.)
2. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม