

เทคนิคการเขียน

WORK INSTRUCTION อย่างมีประสิทธิภาพ

Effective work instruction Writing

- หลักสูตรอบรมที่จะช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้และเข้าใจเกี่ยวกับความสำคัญของขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction)
- แนวทางการเขียนส่วนประกอบของขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ได้เป็นแบบแผนเดียวกัน
- พร้อมกับการฝึกปฏิบัติการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) ตามกิจกรรมที่กำหนด

วันที่ 4 มีนาคม 2569
(เวลา 09.00-16.00 น.)

โรงแรมในเขตกรุงเทพโซนสุขุมวิท



ราคาต่อท่าน

4,200.-*



PROFESSIONAL TRAINING
& CONSULTANCY
"maximize your people potential"



089-677-6047, 099-162-0017



ptccontactt@gmail.com



<https://www.ptc.in.th>

กำหนดการเรียนรู้ :

» 08.30-09.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสารการอบรม

09.00-16.00 น. เริ่มการบรรยาย

- **พื้นฐานเรื่องขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction-WI)**

- > เอกสารในระบบ ISO มีอะไรบ้าง
- > ชื่อเรียกที่แตกต่างกันไปของ WI
- > องค์การจัดทำ WI เพื่ออะไร
- > ความเชื่อมโยงกันของ WI กับมาตรฐาน ISO
- > ผลกระทบจากการจัดทำเอกสารที่ไม่สอดคล้องกับระบบ ISO

- **ความสำคัญของขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction-WI)**

- **ปัญหาที่มักพบในการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WI)**

- **ทบทวนส่วนประกอบของขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

- > ตัวอย่าง : WI ขององค์กรของเรา

- **หลักการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WI) ที่ได้มาตรฐาน**

- > การเลือกใช้ข้อความในการเขียน WI
- > ฝึกปฏิบัติ : การจับผิดข้อความใน WI
- > สัญลักษณ์ในขั้นตอนการไหลของงานหรือผังแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Symbols)

- **แนวทางการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานแบบต่าง ๆ**

- > การเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานแบบข้อความ
- > การเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานแบบตาราง
- > การเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานแบบแผนภูมิ (Chart)
- > การเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานแบบ Flowchart

- **ฝึกเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

- **สรุปการเรียนรู้**



อัตราค่าอบรม/สัมมนา ต่อท่าน (บาท)

ราคาต่อท่าน	4,200.-
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	294.-
หัก ภาษี ณ ที่จ่าย 3%	126.-
ราคาสุทธิ	4,368.-

3 ท่านขึ้นไป รับส่วนลดพิเศษ 200.-บาท !!!
เหลือ 4,000.-บาทต่อท่าน (ราคายังไม่รวมภาษี)

หมายเหตุ :

- ค่าบริการอบรม รวม เอกสารการอบรม ใบประกาศการเรียนรู้ อาหารว่าง และอาหารกลางวันจากทางโรงแรม
 - นิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% พร้อมหนังสือรับรองหักภาษี ณ ที่จ่าย
 - บริษัทฯ จะแจ้งยืนยันการอบรมอย่างช้าที่สุด 15 วัน ก่อนการจัดอบรมในแต่ละหลักสูตร
 - หากต้องการยกเลิกเข้าร่วมการอบรม โปรดแจ้งก่อนกำหนดการจัดอบรมล่วงหน้า 5 วัน
- มีฉะนั้น บริษัทฯ จะเรียกเก็บค่าธรรมเนียม 30% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดในแต่ละหลักสูตร
- **กรณียกเลิกเข้าอบรมในวันที่จัดอบรม บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินในทุกกรณี**

REGISTER NOW



SCAN ME



CONTACT US



02 066 0009, 089-677-6047,
092-431-6631, 099-162-0017



ptccontactt@gmail.com
ptccontactinfo@gmail.com



ptccontact



HTTPS://WWW.PTC.IN.TH