

งานสารบรรณนั้น.....สำคัญไฉน ?

(Work Flow Management)

วันที่ 12 มีนาคม 2562 เวลา 9.00 น. – 16.00 น.

Grand Sukhumvit Hotel ซอยสุขุมวิท 4-6 ใกล้ BTS นานา กทม. **** สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง ****

วิทยากร : อาจารย์ประภาภรณ์ พันธ์พรประสิทธิ์

พิเศษสมัคร 2 ท่าน ลดเหลือเพียงท่านละ 3,200 บาท

(ราคาปกติท่านละ 3,900 บาท)

เน้นวิธีการอบรมยุคใหม่ : ด้วยการร่วมปฏิบัติกิจกรรมกลุ่ม และ การ วิเคราะห์ข้อมูล / ประเมินผลงาน

หัวข้อฝึกอบรม

09.00 – 10.30 น. -	จุดประกายทัศนคติ “การบริหารงานสารบรรณ - ความสำคัญ และ เป้าหมาย - องค์ประกอบที่ต้องคำนึงถึง - มาตรฐานบุคลากร ...วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ ค่านิยม
10.30– 10.45	พักเบรก
10.45 – 12.00	มาตรฐานการบริหาร - ยี่กระบบคุณภาพ 5 ส - การวางแผนและการบริหารเวลางาน
12.00 – 13.00	พักเที่ยง
13.00 - 14.30	- การบริหารแบบครบวงจร - โครงสร้างของรูปแบบอย่างครบวงจร - การจัดทำ / การรับ / การส่ง / การเก็บ/การยืม และ การทำลาย - วิธีการบริหาร
14.30 – 14.45	พักเบรก
14.45 – 15.30	วิเคราะห์และประเมินผล ต่อ
15.30 – 16.00	คำถาม – คำตอบ / สรุป

วิทยาการในการฝึกอบรม อาจารย์ประจำภาค ณ หนังสืประสิทธิ์

วิทยาการดีเด่น ปี 2560 สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)

อดีต เลขานุการฝ่ายจัดการและผู้จัดการฝ่ายบริหารทั่วไป บริษัท อุตสาหกรรมทำเครื่องแก้วไทย จำกัด (มหาชน), เลขานุการกรรมการผู้จัดการ บริษัท เอสโซ่ แอสตันคาร์ด (ประเทศไทย) จำกัด และบริษัท เบอรัลลี่ ยูคเกอร์ จำกัด, เลขานุการผู้จัดการฝ่ายบุคคล บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน)

ปัจจุบัน อาจารย์และวิทยากรอิสระในมหาวิทยาลัยและบริษัทชั้นนำต่างๆ, ผู้เขียนหนังสือ "ความสุขที่แท้จริงของอาชีพเลขานุการ" และหนังสือ "ศักยภาพการบริหารงานธุรการแบบครบวงจร"

เทคนิคการฝึกอบรม บรรยายสรุป อภิปราย กรณีศึกษา แบ่งกลุ่มย่อยฝึกปฏิบัติ และ Learning Games การนำเสนอผลงานหน้าห้องฝึกอบรม

ค่าใช้จ่ายในการอบรมหักลดหย่อนภาษีได้ 200 %

รวมค่าสถานที่ เอกสารประกอบการอบรม ค่าอาหารว่าง 2 มื้อ อาหารกลางวันและใบรับรองวุฒิบัตร

สถานภาพ	ค่าลงทะเบียน	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 %	ราคาสุทธิ
ราคาปกติท่านละ	3,900	273	117	4,056
พิเศษสมัคร 2 ท่าน ๆ ละ	3,200	224	96	3,328

รายละเอียดหลักสูตรอื่น ๆ เพิ่มเติมได้ที่นี้ [คลิก http://www.hrdcenter.com/](http://www.hrdcenter.com/)

สำรองที่นั่ง ติดต่อเพิ่มเติมได้ที่ คุณชนนันท์ 0906450992 , 0896060444, [Line : hrdcenter](https://www.line.me/tv/hrdcenter)

www.hrdcenter.com ,E-mail : hrdcenter@gmail.com , www.facebook.com/hrdcenter, IG : [hrd_center](https://www.instagram.com/hrd_center)

วิธีการชำระเงิน

เช็คสั่งจ่ายในนาม บริษัท ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด

โอนเงินเข้าบัญชีนาม บริษัท ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด

>> ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเซ็นทรัลพลาซาลาดพร้าว บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 206-237-1740

(กรุณาส่งสำเนาใบฝากเงิน พร้อมใบสมัครมายังบริษัทเพื่อยืนยันการชำระเงิน และใช้เป็นหลักฐานการสมัครทางอีเมล :

hrdcenter@gmail.com, [Line : hrdcenter](https://www.line.me/tv/hrdcenter)

(ผู้เข้าอบรมรับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงินข้ามจังหวัด)



www.hrdzenter.com

(We are The B.E.S.T Solution You can trust)

E-mail : hrdzenter@gmail.com

Tel: 089-606-0444, 090-645-0992

ที่อยู่ในการออกเอกสารหัก ณ ที่จ่าย
ในนามบริษัท ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
เลขที่ 171/162 ซอยพุทธบูชา 39 แยก 1-1
แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010 5555 113 021

- การแจ้งยกเลิก:** 1. ผู้สมัครสามารถที่จะยกเลิกการเข้าอบรมได้ ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 10 วัน โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย
2. กรณีที่ท่านแจ้งยกเลิกก่อนวันสัมมนา ก่อนวันงาน 1-7 วัน บริษัทฯ จะหักค่าธุรการ ร้อยละ 30 ของค่าสมัคร
3. และในกรณีที่ท่านยกเลิกในวันสัมมนาหรือไม่มาตามที่ส่งใบสมัครมาแล้ว บริษัทฯ จะไม่คืนเงินใด ๆ ทั้งสิ้น หรือหากท่านยังไม่ชำระค่าสัมมนา ทางบริษัท ต้องขอเก็บค่าธุรการจำนวน 30 % ทันที
- ต้องการจัดอบรมรูปแบบ In-house Training ภายในองค์กร ติดต่อคุณจิว 090 645 0992, 089 606 0444, **Line : hrdzenter**
www.hrdzenter.com, E-mail : hrdzenter@gmail.com