



หลักสูตร การบริหารและพัฒนาระบบงานธุรการมืออาชีพ

วันที่ 1 พฤศจิกายน 2561

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรม Gold Orchid วิวาเวดีรังสิต-แยกสุทธิสาร

หลักการและเหตุผล

- พนักงานธุรการ...ผู้ช่วยที่สำคัญภายในองค์กร
- การสื่อสาร...ประสานงาน...เป็นสิ่งสำคัญของฝ่ายธุรการ
 - หมดปัญหา...การจัดระบบงานที่ซ้ำซ้อน
- วิธีการจัดลำดับงานและความสำคัญในการทำงาน
- เทคนิค...การประสานงานภายในและภายนอกองค์กร
 - ปัญหาและวิธีการแก้ไขปัญหาในงานธุรการ

เพราะงานในฝ่ายธุรการและงานบริหารสำนักงานเป็นส่วนงานที่คอยสนับสนุนและช่วยเหลืองานของฝ่ายอื่น ๆ ในองค์กร ฉะนั้นฝ่ายงานธุรการจึงมีความสำคัญอย่างมากที่จะผลักดันธุรกิจให้ก้าวผ่านวิกฤตเศรษฐกิจที่องค์กรเผชิญอยู่และนี่จึงเป็นเหตุผลให้มีความจำเป็นต้องพัฒนาการบริหารงานธุรการและสำนักงานให้ทันสมัยพร้อมด้วยระบบงานที่มีประสิทธิภาพแต่ก็ต้องประหยัดทั้งเวลาและต้นทุนให้กับองค์กรธุรกิจในยุคที่เศรษฐกิจซบลง

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

1. ทราบถึงบทบาท และแนวทางการบริหารงานธุรการยุคใหม่
2. สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบงานธุรการทั้งในด้านเอกสาร การรายงาน และการสื่อสารในองค์กร
3. เสริมสร้างประสิทธิภาพในการวิเคราะห์ปัญหาและระบบงานแต่ละด้านเพื่อการพัฒนาได้
4. เพื่อปรับทัศนคติและเสริมสร้างคุณค่าของสายงานธุรการ

หัวข้อการสัมมนา เวลา 09.00-16.00 น.

การเสริมคุณค่าสายงานธุรการ

- บทบาท หน้าที่ และความสำคัญของสายงานธุรการ
- การกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบในสายงานธุรการ
- เทคนิคการจัดการสำหรับผู้บริหารสายงานธุรการ

การพัฒนาตนเอง

- คุณสมบัติที่ดีของพนักงานในการบริหารงานธุรการ
- มาตรฐานการเสริมสร้างภาพลักษณ์ผู้ปฏิบัติงาน
- การสร้างความประทับใจ
- การพัฒนาบุคลิกภาพ
- การพัฒนาการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ
- เทคนิคการประสานงานภายในและภายนอกองค์กร

การพัฒนาระบบงานธุรการยุคใหม่

- ด้านสำนักงาน
- การจัดระเบียบงาน
- เอกสาร-ระบบรายงาน
- การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ข่าวสารภายในองค์กร
- การวิเคราะห์ปัญหากระบวนการและวิธีการแก้ไขปัญหา
- ฝึกปฏิบัติ : วิเคราะห์ระบบงาน

วิทยากร อาจารย์ประภาภรณ์ พันธ์พรประสิทธิ์

ประสบการณ์

- กรรมการบริหารสมาคมเลขานุการสตรีแห่งประเทศไทย
- เลขานุการฝ่ายบุคคล บมจ.ปูนซีเมนต์ไทย จำกัด
- เลขานุการฝ่ายบริหาร บมจ.เบอร์ลี่ ยุคเกอร์
- เลขานุการฝ่ายบริหาร ผู้จัดการส่วนบริหารงานธุรการทั่วไป บมจ.อุตสาหกรรมทำเครื่องแก้วไทย
- เลขานุการฝ่ายโฆษณา ฝ่ายขายและฝ่ายชุดเจาะน้ำมัน บริษัท เอสโซ่ แสตนด์การ์ด (ประเทศไทย) จำกัด

• อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรมสัมมนา/ท่าน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
กรณีชำระเงินหน้างาน	3,800	266	(114)	3,952
Early Bird จ่ายก่อนลดพิเศษ	3,400	238	(102)	3,536

วิธีการอบรม

1. บรรยายให้เกิดแนวความคิด ได้หลักการและวิธีการ
2. ฝึกปฏิบัติจากกรณีศึกษา และจากงานจริง

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

พนักงานธุรการ เจ้าหน้าที่สำนักงาน หัวหน้างานธุรการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุน

วิธีการชำระเงิน:**1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้**

- 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238
ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น
และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-29030080 ext.9330
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร

3. ชำระด้วยเช็คบริษัท ส่งจ่าย หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)**รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา**

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

Fax. 02-9030080 ext.9330

www.ptstraining.in.thอีเมล info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤษภาวิไล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3

แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

การบริหารและพัฒนาระบบงานธุรการ

ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com หรือ Fax 02-9030080 ext.9330

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

หมายเหตุ กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่า
สัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

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