



## หลักสูตร: เลขานุการผู้ช่วยผู้บริหาร 4.0

**10 สิงหาคม 2566**

เวลา 09.00-16.00 น.

โรงแรมจัสมินซิตี สุขุมวิท 23

สถานที่จัดอบรมอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

### **หลักการและเหตุผล**

งานสนับสนุน(Supporting Department) ทั้งหลายล้วนเป็นงานที่อยู่หลังจากที่ใครต่อใครให้ความสำคัญเป็นอันดับรองลงมา แม้ว่าองค์กรจะได้ผลการดำเนินงานที่ดี ความชอบส่วนใหญ่ก็มักตกอยู่กับหน่วยงานหลักๆ มีใครจะนึกถึงบ้างว่า ภายใต้ความสำเร็จของงาน หรือความล้มเหลวที่อาจเกิดขึ้นได้นั้น ผู้ที่อยู่ในหน่วยงานสนับสนุนนั้น มีส่วนผลึกต้น และช่วยเหลือสนับสนุนมากน้อยเพียงใด ผู้ที่หลงลืมหลังจากก็เปรียบเสมือนการหลงลืมความสำเร็จ หลังจากที่ยังทรงประสิทธิภาพ เป็นตัวกำหนดความสำเร็จขององค์กร หลักสูตรเลขานุการในฐานะผู้ช่วยผู้บริหาร เป็นส่วนหนึ่งของการสร้างพลังในส่วนของงานสนับสนุนให้ทรงประสิทธิภาพ และทำให้องค์กรมีฐานที่มั่นคงพร้อมที่จะเผชิญปัญหาอุปสรรค การรักษาตนเองให้อยู่รอด และเจริญเติบโตต่อไปในอนาคต ท่านพร้อมหรือยังที่จะเป็นผู้สนับสนุนที่ดีเยี่ยมและเปี่ยมประสิทธิภาพ ท่านต้องการเป็นบุคคลที่สำคัญที่องค์กรต้องเก็บรักษาไว้

### ประเด็นการสัมมนา

#### 1. เลขานุการยุคใหม่ กับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ

- จรรยาบรรณ และคุณสมบัติน
- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของงานเลขานุการและงานธุรการ

- การเตรียมการสู่ความพร้อม
- การเสริมสร้างบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์
- การสร้างความเชื่อมั่นในสายอาชีพ

## 2. หลักการบริหารจัดการระบบงานเลขานุการ

- การวางแผนและบริหารเวลางาน
- การบริหารเวลาผู้บริหารและตนเอง , การนัดหมายงาน
- การบริหารงานระหว่างผู้บริหารไม่อยู่สำนักงาน
- การจัดระเบียบงาน และทบทวนงาน
- การบริการสำนักงาน
- การบริหารงานเอกสาร และการจัดเก็บ
- การติดต่อกับหน่วยงานภายนอก
- การใช้โทรศัพท์
- การเจรจาต่อรองในงานเลขานุการ
- เครื่องมืออุปกรณ์ และการใช้เทคโนโลยีมาเพิ่มประสิทธิภาพการงานเลขานุการ
- การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

## 3. การพัฒนาศักยภาพความเป็นเลิศ

- การใช้จิตวิทยาในการบริหารงาน
- การสร้างความมั่นใจให้กับตนเอง
- ศิลปะการบริหารความเครียด

## วิทยากร : อาจารย์ประภาภรณ์ พันธ์พรประสิทธิ์

- อดีตเลขานุการ ฝ่ายขาย ฝ่ายการโฆษณา และฝ่ายชุดเจาะน้ำมัน
- บริษัท เอสโซ่แอสตันดาร์ด ประเทศไทย จำกัด
- อดีตเลขานุการ ฝ่ายบุคคล บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด
- ผู้จัดการส่วนบริหารธุรการ บริษัท อุตสาหกรรมทำเครื่องแก้วไทย จำกัด(มหาชน)

ระยะเวลา 1 วัน

จำนวน 20 คน

## ▪ อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 %	ราคาสุทธิ
ราคาท่านละ	4000	280	(120)	4,160
<b>Early Bird</b> จ่ายก่อนลดพิเศษ	3,700	259	(111)	3,848
<b>สมัคร 3 ท่านๆละ</b>	3,500	245	(105)	3,640

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโปรเฟสชันแนล เทรนนิง โซลูชั่น

### วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
  - 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8  
 ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิง โซลูชั่น จำกัด  
 และ Scan ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ E-mail:info.ptstraining@gmail.com  
 พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
  - 1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิง โซลูชั่น จำกัด (Professional Training Solution Co., Ltd.)
2. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450  
 บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิง โซลูชั่น จำกัด  
 เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤษาวิไลล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3  
 แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา  
 Professional Training Solution  
 Tel 02-1753330, 086-6183752

[www.ptstraining.in.th](http://www.ptstraining.in.th) Email: [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com), [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com)

**ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง  
 (พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)**

## แบบฟอร์มการลงทะเบียน

## หลักสูตร: เลขานุการผู้ช่วยผู้บริหารยุค 4.0

ส่งมาที่ [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com) หรือ [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com)

บริษัท \_\_\_\_\_

ที่อยู่ออกใบกำกับภาษี \_\_\_\_\_

รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_

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% ของราคาค่าสัมมนา

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย ส่งเอกสารมาที่  
 หจก. โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิง โซลูชั่น  
 เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพุกษาวิลล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3  
 แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510  
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100