

การบริหารและการพัฒนา

ระบบงาน

ธุรกิจ

งานธุรกิจเป็นกำลังพื้นฐานในการขับเคลื่อนองค์กรที่ครอบคลุมหน้าที่งานและความรับผิดชอบมากมายหลายชนิด ทั้งงานระบบงาน งานเอกสาร งานธุรการ ฝ่ายขาย งานประสานงาน ฯลฯ

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นในเรื่อง

- 1.เทคนิคการจัดการสำหรับผู้บริหารสายงานธุรการ
- 2.การพัฒนาความสามารถในการสื่อสาร ประสานงาน
- 3.การจัดระบบงาน ระเบียบการทำงาน
- 4.การจัดระบบงานเอกสาร
- 5.การแก้ไขปัญหาพื้นฐานในงานธุรการ

ซึ่งล้วนแล้วแต่เป็นปัจจัยและตัวแปรต่อประสิทธิภาพใน

การทำงานและประสิทธิผลของงานที่สำคัญที่องค์กรไม่ควรมองข้าม
เพื่อยกระดับการทำงานและพัฒนาระบบงานอย่างต่อเนื่อง

โปรโมชั่นพิเศษ
สำหรับหลักสูตรนี้!!

เข้าอบรม 1 วัน รับส่วนลด 300 บาท

เพื่อต่ออายุสมาชิก หรือสมัครสมาชิกใหม่ 1 ปี
วารสาร เอกสารภาษีอากร หรือ HR Society Magazine

เข้าอบรม 2 วัน รับส่วนลด 1,000 บาท

(อบรมหลักสูตรเดียวกัน/ออกไปเสริมรับเงินฉบับเดียวกัน)

เพื่อต่ออายุสมาชิก หรือสมัครสมาชิกใหม่ 1 ปี

วารสาร เอกสารภาษีอากร หรือ HR Society Magazine

(ส่วนลดในการต่ออายุสมาชิก หรือสมัครสมาชิกใหม่

สามารถใช้ได้ไม่เกินวันที่เข้าอบรมเท่านั้น)

(ไม่รวมโปรแกรมอื่น)

รับฟรี!

หนังสือการพัฒนา
งานธุรการยุคใหม่



กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่ 16 สิงหาคม 2562

(เวลา 09.00 - 16.00) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรม แอมบาสซาเดอร์ ซ.สุขุมวิท 11

(รถไฟฟ้า BTS สถานีนาานา)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท

บุคคลทั่วไป

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

การเสริมคุณค่าสายงาน

- บทบาท หน้าที่ และความสำคัญในสายงานธุรการ
- แนวทางและเทคนิคการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบในสายงานธุรการ
- เทคนิคการจัดการสำหรับผู้บริหารงานสายธุรการ
- แบบทดสอบ

การพัฒนาตนเอง

- คุณสมบัติที่ดีของพนักงานในการบริหารงาน
- เทคนิคการสร้างความประทับใจในการสื่อสารประสานงาน
- การพัฒนาการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ
- การพัฒนาบุคลิกภาพ
- เทคนิคการประสานงานภายในและภายนอกองค์กร
- แบบทดสอบ

การพัฒนาระบบงาน

- การจัดผังสำนักงาน
- การจัดระเบียบงาน (วางแผน + บริหารเวลา)
- การแก้ไขข้อขัดข้อง และวิธีการแก้ไขปัญหา
- การจัดระบบการบริหารงานเอกสาร
- ฝึกปฏิบัติ : วิเคราะห์ระบบงาน
- แบบทดสอบ

วิทยากร

อาจารย์ประการณ พนิสพรประสิทธิ์

- อดีต เลขานุการบริหาร ฝ่ายบุคคล บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด
เลขานุการบริหาร ฝ่ายขาย ฝ่ายโฆษณา และฝ่ายชุดเจาะน้ำมัน บริษัท เอสโซ่ แสตนด์การ์ด ประเทศไทย จำกัด
เลขานุการบริหาร ฝ่ายการตลาด และฝ่ายจัดการ บริษัทเบอร์ลี ยูคเกอร์ จำกัด (มหาชน)
เลขานุการกรรมการผู้จัดการ บริษัท อุตสาหกรรมเครื่องแก้วไทย จำกัด
ผู้จัดการส่วนบริหารงานทั่วไป บริษัท อุตสาหกรรมเครื่องแก้วไทย จำกัด

ปัจจุบัน วิทยากรบรรยายให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

วิทยากรดีเด่น พ.ศ. 2560 โดยสมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น)

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

TAX ID 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) งดรับเช็คส่วนตัว

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ TEL 02-555-0700 กด 1, 081-359-5047 FAX 02-555-0710