



Perfect Training & Service Co., Ltd.

บริษัท เพอร์เฟกต์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

หลักสูตร กลยุทธ์สู่ความเป็นเลิศงานธุรการ

วันที่ 3 กันยายน 2561 โรงแรมโกลด์ออร์คิด ถนนวิภาวดีรังสิต

หลักการและเหตุผล

งานธุรการเป็นสายสนับสนุนสายหลักให้สามารถดำเนินธุรกิจขององค์กรให้ประสบความสำเร็จช่วยให้การทำงานสะดวก รวดเร็วรวมถึงเป็นการช่วยควบคุม และดูแลงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้ตั้งเอาไว้ การเสริมคุณค่าให้งานธุรการจึงเป็นเทคนิคอย่างหนึ่งซึ่งจะช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับสายงานทราบถึงขอบเขตความรับผิดชอบในสายงานและเรียนรู้เทคนิคในการบริหารจัดการงานซึ่งในหลักสูตรนี้จะมุ่งเน้นที่การพัฒนาตนเองทั้งในด้านของบุคลิกภาพเทคนิคการประสานงานภายในองค์กร และการบริการที่ประทับใจ ตลอดจนการพัฒนากระบวนการของงานธุรการในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นกับการดำเนินงานให้สอดคล้องกับองค์กรอีกด้วย

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ถึงบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และความสำคัญในสายงานธุรการ
เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้การพัฒนาตนเองกับการทำงานในสายงานธุรการอย่างมีประสิทธิภาพ
เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้การพัฒนาระบบธุรการเพื่อช่วยให้การทำงานบรรลุผลสำเร็จตามที่องค์กรต้องการ
เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้ ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่องค์กร

หัวข้อการฝึกอบรม/สัมมนา เวลา 09:00-16:00 น.

การพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ

การเสริมสร้างทัศนคติและจิตสำนึกที่ดี

การประเมิน "Vision" "Mission" และ "Core Value"

กลยุทธ์ และ ทักษะ ระดับผู้ช่วยผู้บริหาร (Group Case Study and Present)

การพัฒนาตนเองเพื่อความสุขใจ

- การเสริมสร้างบุคลิกภาพอย่างมีระดับ

- การสร้างสมประสบการณ์เพื่อสร้างความเชื่อมั่น

การพัฒนาระบบงานเพื่อความสำเร็จและก้าวหน้า

- การวางแผนและการบริหารเวลางาน

- การบริหารจัดการประชุม

- การบริหารงานเอกสาร

- การบริการที่เป็นเลิศ

การพัฒนามาตรฐานเพื่อความภูมิใจ

- การสื่อสารที่เกิดผล

2.4 การพัฒนาองค์กรเพื่อสร้างภาพพจน์

- การสร้าง Team Work

Group Case Study 5 กลยุทธ์แบ่งกลุ่ม

- นำเสนอผลงานกลุ่ม

- ประเมินผลงานแต่ละกลุ่ม

- ประเมินผลงานแต่ละกลุ่มต่อ

สรุป และ คำถาม / คำตอบ

วิทยากร: อาจารย์ประภาภรณ์ พันธ์พรประสิทธิ์

ประสบการณ์ทำงานในอดีต ผู้จัดการส่วนบริหารธุรการ บมจ. อุตสาหกรรมทำเครื่องแก้วไทย

เลขานุการ ฝ่ายขาย ฝ่ายการตลาด และฝ่ายบุคคล บริษัท เอสโซ่แอสเตนดาร์ด ประเทศไทย จำกัด

เลขานุการฝ่ายการตลาดและฝ่ายจัดการ บริษัท เบอร์ลี่ ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน)

เลขานุการ ฝ่ายบุคคล บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด ปัจจุบัน เป็นวิทยากรรับเชิญบรรยายและฝึกอบรม

ให้กับสถาบันภาครัฐและเอกชนชั้นนำมากมาย

สอบถามและสำรองที่

Tel: 02-4646524 , 085-938-6299 Fax: 02-9030080 ต่อ 4326

E-Mail : info@perfecttrainingandservice.com www.perfecttrainingandservice.com



Perfect Training & Service Co.,Ltd.

บริษัท เพอเฟกต์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

อัตราค่าลงทะเบียน

หลักสูตร กลยุทธ์สู่ความเป็นเลิศงานธุรการ

ราคาปกติท่านละ 3,900 บาท + VAT 7% รวมเป็น 4,173 บาท

สมัครก่อนวันที่ 29 สิงหาคม 2561 เหลือเพียง! ท่านละ 3,400 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

- ราคานี้รวม เอกสารการอบรม / อาหารว่างและอาหารกลางวันตลอดหลักสูตร
- เฉพาะนิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ได้
- ใบเสร็จค่าลงทะเบียน สามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200 %

ลงทะเบียนเพื่อเข้าร่วมสัมมนา

ชื่อบริษัท /หน่วยงาน.....

ที่อยู่บริษัท.....

1. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

2. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

3. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

4. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

5. ชื่อ..... ตำแหน่ง Email

โทรศัพท์ เบอร์ต่อ..... โทรสาร

หมายเหตุ



Perfect Training & Service Co.,Ltd.

บริษัท เพอเฟกต์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

บริษัท เพอเฟกต์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

ที่อยู่ 16/54 แขวงสามยุค เขตบางขุนเทียน กรุงเทพฯ 10150

Tel. 02-4646524 Mobile. 085-9386299

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0735553003036

- ☐ เชื้อชีวิตพร้อมส่งจ่าย บริษัท เพอเฟกต์ เทรนนิ่ง แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
- ☐ โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกสิกรไทย สาขา บางบอน เลขที่บัญชี 022-3-91431-4

การแจ้งยกเลิก : ผู้สมัครสามารถที่จะยกเลิกการเข้าอบรมได้ ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 10 วัน บริษัทฯ จะหักค่าธรรมเนียม ร้อยละ 15 ของค่าสมัคร และในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 7 วัน บริษัทฯ คืนเงินร้อยละ 50 ของค่าสมัคร นอกเหนือจากนี้แล้ว บริษัทฯ จะไม่คืนเงินใดๆ ทั้งสิ้น การจองมีผลเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วและแสดงใบ Pay-in เพื่อเป็นหลักฐานในการสำรองที่นั่ง