BrainAsset

ระบบจัดเก็บเอกสารกับการพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กร

วันที่ 26 เมษายน 2562
โรงแรมบูเลอวาร์ด สุขุมวิท 5

หลักสูตรนี้เหมาะสมกับ

ผู้บริหารงานสำนักงาน หัวหน้างานสำนักงาน เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำสำนักงาน หรือ บุคคลทั่วไปที่สนใจ

ค่าลงทะเบียน

ท่านละ 3,900 บาท

Promotion
เข้าอบรม 3 ท่านขึ้นไปลดอีก ท่านละ 400 บาท เหลือ 3,500 บาทเท่านั้น

PAM003 ระบบจัดเก็บเอกสารกับการพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กร

ในปัจจุบันเอกสารในทางธุรกิจได้เพิ่มขึ้นอย่างมาก เนื่องจากการขยายตัวของธุรกิจ ในขณะเดียวกัน บริษัทต่าง ๆ ตั้งอยู่ท่ามกลางความคับแคบลงของพื้นที่สำนึกงาน ดังนั้น การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง

หลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อให้พนักงานธุรการ เลขานุการ พนักงานบริการ และพนักงานขายที่มีเอกสารจำนวนมาก ได้เรียนรู้ทั้งเทคนิควิธีในการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ ทั้งการจัดเก็บเอกสารกระดาษ และเอกสารอิเลคโทรนิคส์ รวมทั้งเคล็ดลับอื่น ๆ ที่จะทำให้ผู้อบรมได้เข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้ได้ด้วยตนเองเมื่อปฏิบัติงานจริง

วิทยากร : อาจารย์ประภาภรณ์ พนัสพรประสิทธิ์

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

- วิทยากรรับเชิญจากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชนและสถาบันจัดการฝึกอบรม

อดีต

- ผู้จัดการส่วนบริหารงานธุรการทั่วไป บริษัทอุตสาหกรรมทำแก้วไทย จำกัด (มหาชน)
- เลขานุการฝ่ายจัดการ บริษัทอุตสาหกรรมทำเครื่องแก้วไทยจำกัด (มหาชน)

บริษัท ซันเดอ โซลูชันส์ จำกัด 283 ชั้น 4 อาคารฟอร์มูล่า ถนนสุรวงศ์ แขวงสุรยวงศ์ เขตบางรัก กทม. 10500 โทร 0 2235 6827 อีเมล์ info@brainasset.com

วันศุกร์ที่ 26 เมษายน 2562

08:30 – 09:00 ลงทะเบียน
09:00 – 10:30 การวางแนวทางและการสร้างพื้นฐานการจัดเก็บเอกสาร
10:30 – 10:45 พักภาคเช้า
10:45 – 12:00 ความรู้ความเข้าใจเรื่องตู้เก็บเอกสารและแฟ้มจัดเก็บเอกสาร
12:00 – 13:00 รับประทานอาหารกลางวัน
13:00 - 14:30 วิธีปฏิบัติต่อเอกสาร แฟ้มเอกสาร และตู้เอกสาร
14:30 – 14:45 พักภาคบ่าย
14:45 – 16:00 ความเหมือนและความต่างของระบบจัดเก็บเอกสารกระดาษและเอกสารอิเลคโทรนิคส์

แบบฟอร์มลงทะเบียนเข้าร่วมงานสัมมนา

1. ชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ Email: _____
2. ชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ Email: _____
3. ชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ Email: _____

บริษัท : _____

ที่อยู่ : _____

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก (จำเป็น) _____ ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขา (ระบุ):_____

โทรศัพท์ : _____ โทรสาร : _____ Mobile : _____

เว็บไซต์: _____ ประเภทธุรกิจ :_____ ผู้ประสานงาน :_____

อัตราค่าสัมมนาต่อท่าน				
สมัครในนาม	**อัตราค่าสัมมนา**	**ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%**	**หักภาษี ณ ที่จ่าย 3%**	**สุทธิ**
• บริษัท	3,900.00	273.00	117.00	4,056.00
• บุคคล	3,900.00	273.00	-	4,173.00
พิเศษ ! ส่งเข้าอบรม 3 ท่านขึ้นไปลดราคาลงอีกท่านละ 400 บาท				
• บริษัท	3,500.00	245.00	105.00	3,640.00
• บุคคล	3,500.00	245.00	-	3,745.00

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

สำรองผ่านลูกค้าสัมพันธ์ โทรศัพท์ 0 2235 6827
กรอกแบบฟอร์ม ส่งมายัง โทรสาร 0 2235 3369
หรืออีเมล์ที่ info@brainasset.com
หรือเว็บไซต์ www.brainasset.com

การชำระเงิน

บริษัท ซันเด โซลูชันส์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
ที่อยู่ 283 ถนนสุรวงศ์ แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพ 10500
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105545017452

☐ เช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย บริษัท ซันเด โซลูชันส์ จำกัด
☐ โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสุรวงษ์ เลขที่บัญชี 002-2678130

การแจ้งยกเลิก: ผู้สมัครสามารถที่จะยกเลิกการเข้าอบรมได้ ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 15 วัน บริษัทฯ จะหักค่าธุรการ ร้อยละ 10 ของค่าสมัคร และในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 7 วัน บริษัทฯ จะคืนเงินร้อยละ 50 ของค่าสมัคร นอกเหนือจากนี้แล้ว บริษัทฯ จะไม่คืนเงินใดๆ ทั้งสิ้น

หมายเหตุ การจองมีผลเมื่อชำระเงินเรียบร้อยและโปรดแฟ็กซ์ใบ Pay-in เพื่อเป็นการยืนยัน

Organized by:
BrainAsset
www.brainasset.com