

ระบบจัดเก็บ เอกสารกับการ พัฒนาประสิทธิภาพ ขององค์กร

วันที่ 1 มีนาคม 2562

โรงแรมบูเลอวาร์ด สุขุมวิท 5

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

ผู้บริหารงานสำนักงาน หัวหน้างานสำนักงาน
เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำสำนักงาน หรือ
บุคคลทั่วไปที่สนใจ

ค่าลงทะเบียน

ท่านละ 3,900 บาท

Promotion

เข้าอบรม 3 ท่านขึ้นไปลดอีก

ท่านละ 400 บาท หรือ

3,500 บาทเท่านั้น

PAM003 ระบบจัดเก็บเอกสารกับการพัฒนา ประสิทธิภาพขององค์กร

ในปัจจุบันเอกสารในทางธุรกิจได้เพิ่มขึ้นอย่างมาก
เนื่องจากการขยายตัวของธุรกิจ ในขณะเดียวกัน บริษัท
ต่าง ๆ ตั้งอยู่ท่ามกลางความคับแค้นของพื้นที่สำนักงาน
ดังนั้น การจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง
หลักสูตรนี้จึงได้พัฒนาขึ้นมาเพื่อให้พนักงานธุรการ เลขานุการ
พนักงานบริการ และพนักงานขายที่มีเอกสารจำนวนมาก ได้เรียนรู้ทั้ง
เทคนิควิธีการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ ทั้งการจัดเก็บเอกสาร
กระดาษ และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงเคล็ดลับอื่น ๆ ที่จะทำให้ผู้อบรมได้
เข้าใจและสามารถประยุกต์ใช้ได้ด้วยตนเองเมื่อปฏิบัติงานจริง

วิทยากร : อาจารย์ประกาภรณ์ พนิศพรประสิทธิ์

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง

- วิทยากรรับเชิญจากหน่วยงานภาครัฐ องค์กรเอกชนและสถาบันจัดการฝึกอบรม
อดีต

- ผู้จัดการส่วนบริหารงานธุรการทั่วไป บริษัทอุตสาหกรรมท่าแก้วไทย จำกัด (มหาชน)

- เลขานุการฝ่ายจัดการ บริษัทอุตสาหกรรมท่าแก้วไทย จำกัด (มหาชน)



08:30 – 09:00 ลงทะเบียน

09:00 – 10:30 การวางแผนทางและการสร้างพื้นฐานการจัดเก็บเอกสาร

10:30 – 10:45 พักร่างเช้า

10:45 – 12:00 ความรู้ความเข้าใจเรื่องตู้เก็บเอกสารและแฟ้มจัดเก็บเอกสาร

12:00 – 13:00 รับประทานอาหารกลางวัน

13:00 – 14:30 วิธีปฏิบัติต่อเอกสาร แฟ้มเอกสาร และตู้เอกสาร

14:30 – 14:45 พักร่างบ่าย

14:45 – 16:00 ความเหมือนและความต่างของระบบจัดเก็บเอกสารกระดาษและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

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
หรืออีเมลที่ info@brainasset.com
หรือเว็บไซต์ www.brainasset.com

การชำระเงิน

บริษัท ชันเด โชลูชั่นส์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
ที่อยู่ 283 ถนนสุรวงศ์ แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105545017452

 เช็คขีดคร่อมสั่งจ่าย บริษัท ชันเด โชลูชั่นส์ จำกัด โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสุรวงษ์ เลขที่บัญชี 002-2678130

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

หมายเหตุ การจองมีผลเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วโปรดפקซ์ใบ Pay-in เพื่อเป็นการยืนยัน

Organized by: