

การเป็นเลขานุการเชิงรุก (Pro-active Secretary)



การเปิดโอกาสให้เลขานุการที่มาจากต่างหน่วยงานและสิ่งแวดล้อม ได้มาร่วมแบ่งปันความรู้และประสบการณ์ในการทำหน้าที่ให้นายรู้สึกว่าเป็นมือขวาในการแบ่งเบาภาระงานบริหาร เป็นการเรียนรู้ในการป้องกันปัญหาและกำหนดแนวทางปฏิบัติงานโดยไม่เฝ้ารอให้นายต้องคิดและสั่งให้ทำ ถือว่าเป็นการนำศักยภาพของเลขานุการออกมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานและต่อนายอย่างคุ้มค่า เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหน่วยงาน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้เลขานุการหรือผู้ช่วยงานบริหารซึ่งทำหน้าที่คล้ายเลขานุการ และหน่วยงานได้รับประโยชน์จากการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

1. มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการในยุคปัจจุบัน
2. สามารถคิดและทำงานแทนนายในงานบริหารทั่วไปได้
3. สามารถลดเวลาที่นายต้องใช้ในการศึกษารายละเอียดของงานได้
4. สามารถสร้างภาพลักษณ์ (Image) ที่ดีให้แก่หน่วยงาน นาย และตนเองได้
5. สามารถทำ Kaizen ช่วยลดค่าใช้จ่ายสำนักงานได้

หัวข้อการอบรมสัมมนา

1. ความรู้ความเข้าใจการเป็นเลขานุการเชิงรุกและการเป็นผู้ช่วยงานบริหาร
2. การทำงานเป็นทีมกับนาย และการผ่อนคลายเป็นความเครียด
3. อุปนิสัย 9 ประการของเลขานุการที่ประสบความสำเร็จ
4. การสร้างความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจ
5. การทำ Kaizen ช่วยลดค่าใช้จ่ายสำนักงาน
6. การคิดและทำงานแทนนายในงานบริหารทั่วไป
7. การสื่อสารและการประสานงานที่เกิดประสิทธิผล
8. การบริหารเวลาให้นายและตนเอง
9. การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่หน่วยงาน นาย และตนเอง

วิธีการอบรมสัมมนา

ทำความเข้าใจในการเป็นเลขานุการเชิงรุก อธิบายตามหัวข้อต่างๆ และตอบข้อซักถาม ทดสอบ ทำแบบแบบฝึกหัด ประชุมกลุ่มอภิปราย ศึกษากรณีตัวอย่างและอภิปราย ถาม-ตอบ

วิทยากร

สมิต สัจฉกร อดีตอาจารย์สอนเลขานุการ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, อาจารย์ประจำคณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, วิทยากรหลักสูตร การเป็นเลขานุการ 37 รุ่น และหลักสูตร Dynamic Secretary 41 รุ่น

ประภาภรณ์ พันัสพรประสิทธิ์ อดีตผู้จัดการฝ่ายบริหารทั่วไป, อดีตเลขานุการกรรมการผู้จัดการ บริษัท อุตสาหกรรมทำเครื่องแก้วไทย จำกัด (มหาชน), เลขานุการผู้จัดการฝ่ายในบริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน), เลขานุการบริษัท บริษัท เอสซี แอสตาดาร์ต ประเทศไทย จำกัด, บริษัท เบอร์ลี่ ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน) ฯลฯ, อาจารย์ผู้บรรยายในมหาวิทยาลัยและบริษัทชั้นนำต่างๆ, ผู้เขียนหนังสือ "ความสุขที่แท้จริงของอาชีพเลขานุการ" และหนังสือเกี่ยวกับอาชีพหลายเล่ม

กำหนดการ	วันพฤหัสบดีที่ 22 สิงหาคม 2556	ค่าลงทะเบียน : บุคคลทั่วไป	2,500 + 175 = 2,675
เวลา	09.00-16.30 น.	ค่าลงทะเบียน : สมาชิก	2,400 + 168 = 2,568
สถานที่	โรงแรมเวโรนิก้า ถ.รัชดาภิเษก	โอนเงินก่อน 10 ท่านแรก	2,300 + 161 = 2,461

- หมายเหตุ**
- ค่าลงทะเบียน รวมค่าเอกสาร, อาหาร เครื่องดื่ม น้ำชา กาแฟ
 - ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสัมมนาสามารถหักลดหย่อนภาษีได้ 200%

ใบลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมสัมมนา

หลักสูตร **การเป็นเลขานุการเชิงรุก (Pro-active Secretary)**

กำหนดการ **วันพฤหัสบดีที่ 22 สิงหาคม 2556 เวลา 09.00-16.30 น.**

ณ โรงแรมเวโรนีก้า ถ.รัชดาภิเษก (MRT รัชดาภิเษก ประตู 1, ใกล้ สน.สุทธิสาร) กรุงเทพฯ

รายการค่าลงทะเบียน: 1 ท่าน	ราคา + vat 7%	ราคาหลังหัก ณ ที่จ่าย
บุคคลทั่วไป	<input type="checkbox"/> 2,500 + 175 = 2,675	<input type="checkbox"/> 2,675 - 75 = 2,600
สมาชิกสัมมนา	<input type="checkbox"/> 2,400 + 168 = 2,568	<input type="checkbox"/> 2,568 - 72 = 2,496
บุคคลทั่วไปโอนเงินก่อน 10 ท่านแรก	<input type="checkbox"/> 2,300 + 161 = 2,461	<input type="checkbox"/> 2,461 - 69 = 2,392

รายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนา

- ตำแหน่ง.....
- ตำแหน่ง.....
- ตำแหน่ง.....
- ตำแหน่ง.....

• **ที่อยู่เพื่อออกใบเสร็จ :** (กรุณากรอกรายละเอียดให้ชัดเจนเพื่อความถูกต้องในการออกใบเสร็จ)

(บจก./บมจ./หจก./ส่วนบุคคล) ชื่อ.....เลขที่.....หมู่.....
 อาคาร/หมู่บ้าน.....ชั้น.....ต.รอก/ซอย.....
 ถนน.....แขวง/ตำบล.....อำเภอ/เขต.....
 จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
 โทรสาร.....ผู้ประสานงาน.....E-mail :

• ประเภทธุรกิจ.....

• **ต้องการหักภาษี ณ ที่จ่ายหรือไม่** **ต้องการ** **ไม่ต้องการ**

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ในนาม บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด เลขที่ 34/289 หมู่บ้านไทยสมบูรณ์ 2
 หมู่ที่ 2 ต.คลองสาม อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี 12120 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : **0135556000220**

ปัญหาที่ท่านต้องการทราบในเรื่องที่สมัคร

โอนเงินเข้าบัญชี : บริษัท เคเอ็นซี เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด ประเภทบัญชี ออมทรัพย์

ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาเซียร์รังสิต เลขที่บัญชี **364-236239-5**

กรุณาฝากชื่อลงทะเบียนหรือหลักฐานการโอนเงินมาที่ fax. เบอร์ 02-992-5278