

ระบบจัดเก็บเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ขั้นพื้นฐาน



อ.สุเทพ โลหณุต
อาจารย์พิเศษทั้งภาครัฐและเอกชน

หัวข้อการอบรม/สัมมนา



1. เรียนรู้กลยุทธ์การปรับแต่งระบบจัดเก็บเอกสารผ่าน “ทฤษฎี 5 ส”
2. เรียนรู้ระบบการบริหารและจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ดีควรเป็นอย่างไร?
3. เรียนรู้การจัดหมวดหมู่เอกสารอิเล็กทรอนิกส์
4. เรียนรู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แบบไหนที่ควรจัดเก็บ
5. เรียนรู้เทคนิคและเคล็ดลับการสร้างไฟล์ PDF ทั้งการสร้างแบบ Online และ Offline ด้วย Plug-in พิเศษ
6. เรียนรู้การใช้โปรแกรม Adobe Acrobat Pro และเทคนิคการประยุกต์ใช้
7. เรียนรู้เทคนิคการสร้างฟอร์มด้วย Adobe Form Central และ Google Form
8. เรียนรู้เทคนิคการแปลงไฟล์ประเภท Post Script ด้วย Acrobat Distiller
9. เรียนรู้การแปลง PDF ในรูปแบบต่างๆ ที่รองรับการใช้งาน Office Automation
10. เก็บตกปัญหาการใช้งาน และการประยุกต์ใช้ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในองค์กรได้

กำหนดการจัดอบรมสัมมนา (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)



- รุ่นที่ 1 วันที่ 22 มิถุนายน 2024 ค่าสัมมนา 3,500 บาท
(จัดอบรมแบบออนไลน์)
- รุ่นที่ 2 วันที่ 7 ธันวาคม 2024 ค่าสัมมนา 3,500 บาท
(จัดอบรมแบบออนไลน์)

วิธีการสมัคร

แจ้งความประสงค์ลงทะเบียน
และหลักฐานชำระเงินมาที่

1. E-mail : kingauditdevelopment@gmail.com
2. Line ID : kingexcel

การชำระเงินค่าอบรม/สัมมนา

1. ธนาคารกรุงเทพ สาขาเซ็นทรัลพระราม 9
ชื่อบัญชี บริษัทคิงส์ออดิทแอนด์ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
เลขที่บัญชี 877-7-24915-5
2. ธนาคารกรุงเทพ สาขาโลตัสคำเที่ยง จังหวัดเชียงใหม่
ชื่อบัญชี บริษัทคิงส์ออดิทแอนด์ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด
เลขที่บัญชี 622-0-26449-0

การยกเลิกการลงทะเบียน

คืนเงินหากได้รับแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน
ก่อนวันอบรม หากไม่แจ้งตามที่กำหนดหรือยกเลิก
ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียม 40% ของอัตราค่า
ลงทะเบียน

