

ที่ ๐๐๕/๒๕๖๕

๕ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอร้องเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา, ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

๒. QR code ใบสมัคร

บริษัท พิค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด เป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการให้บริการด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทั้งหลักสูตรมาตรฐานของบริษัท (Public Training) และหลักสูตรตามความต้องการขององค์กร (In-House Training) ประกอบด้วยทีมบริหาร ที่ปรึกษา และวิทยากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการฝึกอบรมและพัฒนา การให้คำปรึกษาและการทำวิจัย ให้แก่หน่วยงานทั้งในภาครัฐและเอกชนในสาขาต่างๆ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์มาเป็นเวลานาน

จากความสำเร็จในการจัดการฝึกอบรมในช่วงที่ผ่านมา บริษัทได้รับความสนใจและมีผลตอบรับต่อการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เป็นอย่างดี บริษัทจึงพิจารณาจัดหลักสูตรฝึกอบรมในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้นจำนวน ๕ หลักสูตรตามรายการที่แนบ

บริษัทได้รับเกียรติจากที่ปรึกษาและวิทยากรที่มีความรู้และประสบการณ์สูงในการถ่ายทอดความรู้และฝึกทักษะให้เข้าใจได้อย่างง่าย ๆ จากวิทยากรทั้งหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนที่มีประสบการณ์มานานมากกว่า ๒๐ ปี โดยหลักสูตร เน้นการฝึกปฏิบัติ สาธิต และ Workshop สนองตอบ สามารถนำความรู้ทักษะ มาปรับใช้ได้จริงในองค์กร

ในโอกาสนี้ บริษัท พิค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด จึงขอเชิญท่านส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ สามารถเข้าดูรายละเอียด และสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโดยผ่านการสแกน QR code ด้านล่าง (รับจำนวนจำกัด) สำหรับข้าราชการเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖-๑๖๖๕-๘๕๒๙, ๐๖-๔๙๓๕-๐๙๕๑ หรือทางไลน์ @PeakTraining หรือ Facebook บริษัท พิค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด และทาง Email: peaktraining2013 @ gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมดังกล่าว ไปยังหน่วยงานต่างๆ ให้ด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวธนภรณ์ โพธิ์เจริญ)

ผู้จัดการด้านการตลาด



Tel ๐๖-๑๖๖๕-๘๕๒๙, ๐๖-๔๙๓๕-๐๙๕๑

ไลน์ @ Peak Training และ Facebook บริษัทพิค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด

ตารางการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่จัดฝึกอบรม วันที่/เวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่ฝึกอบรม
๑	หลักสูตรจิตวิทยาการให้คำปรึกษาแก่นักเรียน และนักศึกษา	วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑,๖๕๐ บาท	โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพมหานคร
๒	หลักสูตร การพัฒนาบุคลิกภาพ และการ แต่งกาย เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีต่อตนเองและ องค์กร	วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑,๖๕๐ บาท	โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพมหานคร
๓	หลักสูตรการพูดในที่ชุมชน	วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๕๖๕ ๐๙.๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑,๖๕๐ บาท	โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพมหานคร
๔	หลักสูตร บริการอย่างไรให้ผู้ใช้บริการ (Customer Service)	วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑,๖๕๐ บาท	โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพมหานคร
๕	หลักสูตร การพัฒนาวิธีคิด (Mindset) พิชิต ความสำเร็จ	วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑,๖๕๐ บาท	โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพมหานคร

วิทยากร : ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ และประสบการณ์จริง สามารถการันตีคุณภาพได้
โดยหลักสูตรเน้นการฝึกปฏิบัติจริง เพื่อสามารถนำมาปรับใช้ได้จริงในองค์กร

๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรจิตวิทยาการให้คำปรึกษาแก่นักเรียน และนักศึกษา

การให้คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่จะช่วยให้นักเรียนและนักศึกษา
สามารถดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุข สามารถปรับตัวและศึกษาเล่าเรียนได้อย่างราบรื่นจนสำเร็จการศึกษา สามารถ
ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข และประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพ ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์
ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๕ ที่กำหนดให้มีการ
จัดการศึกษาอบรมให้เกิด “ความรู้คู่คุณธรรม”

เนื้อหาการฝึกอบรม

- จิตวิทยาวัยรุ่น ธรรมชาติการปรับตัว การรู้เท่าทันตนเอง
- การเข้าใจปัญหา และรับมือกับสิ่งที่เด็กต้องเผชิญ (Empathy)
- ปัญหาการดูแลสุขภาพจิตให้นักเรียน นักศึกษา

วิทยากร /ระยะเวลาดำเนินการ

จากบริษัท พิค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด รุ่นละ ๑ วัน (ระยะเวลา ๖ ชั่วโมง)

๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพและการแต่งกายเพื่อภาพลักษณ์ที่ดีต่อตนเอง
และองค์กร

การพัฒนาบุคลิกภาพ บุคลิกภาพมีความสำคัญอย่างไร ทำไมช่วยทำให้หลายๆ ท่านประสบความสำเร็จ
ร่ำรวย และยิ่งใหญ่ได้ การสร้างภาพลักษณ์ของตนเอง และเราเองก็เป็นภาพลักษณ์ขององค์กรที่ทุกคนมองเห็น
และรับรู้ได้ การแต่งกายเพื่อเสริมบุคลิกภาพ รวมไปถึงเสื้อผ้าหน้าผม ทั้งการสร้างค่าน่าเชื่อถือให้กับตนเองและ
ผู้พบเห็น เทคนิคการสร้างภาพลักษณ์ในการทำงาน

เนื้อหาการฝึกอบรม

- การพัฒนาบุคลิกภาพภายใน ด้านจิตใจ (Internal Personality Development – Mind)
- การสร้างเสน่ห์และความประทับใจ
- การสร้างความเชื่อมั่นและมั่นใจในตนเอง
- การพัฒนาบุคลิกภาพภายนอก ด้านการแสดงออก ท่วงท่า และอิริยาบถ
- (External Personality Development Appearance and Visual Poise) การสร้างบุคลิกที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวของบุคลากร – เคล็ดลับการแต่งกายให้สมบุคลิกอย่างมืออาชีพ
- การแต่งกายเพื่อเสริมบุคลิกภาพ (Wardrobe and Personality)
- ฝึกปฏิบัติการพัฒนาบุคลิกภาพ

วิทยากร / ระยะเวลาดำเนินการ

จากบริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด รุ่นละ ๑ วัน (ระยะเวลา ๖ ชั่วโมง)

๓) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการพูดในที่ชุมชน

ในปัจจุบันมีหน่วยงานจำนวนมากที่บุคลากรไม่มีทักษะในการพูดในที่ชุมชน แต่บุคลากรต้องมีการกิจที่ต้องทำหน้าที่ในการพูดบนเวที และมีหลายคนที่ยังขาดทักษะในการพูด ทั้งในฐานะผู้ได้รับเชิญให้พูด หรือทำหน้าที่เป็นพิธีกรบนเวที การใช้ถ้อยคำ การกล่าวทักทาย การสร้างบรรยากาศ การแก้ปัญหาบนเวที รวมถึงบุคลิกภาพ ซึ่งการพัฒนาการพูดในที่ชุมชนจะเป็นประโยชน์อย่างมากในการพัฒนาตนเอง การพัฒนาการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพ รวมถึงยกระดับการพูดให้เป็นมืออาชีพในอนาคต ซึ่งจะสร้างชื่อเสียงให้กับตนเองและหน่วยงานต่อไป

เนื้อหาการฝึกอบรม

- ความรู้พื้นฐานสำหรับการพูดในที่ชุมชน และพิธีกร
- การพูดในโอกาสต่างๆ เช่น การเป็นพิธีกรและการกล่าวรายงานในการจัดโครงการฝึกอบรม การพูดประชาสัมพันธ์หน่วยงาน การพูดอวยพรวันเกิด อวยพรปีใหม่ อวยพรในงานมงคลสมรส การแสดงความยินดีกับตำแหน่งใหม่ การพูดเลี้ยงส่งอำลา เป็นต้น
- การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับการพูดและการเป็นพิธีกร
- ฝึกปฏิบัติการพูดในที่ชุมชน

วิทยากร / ระยะเวลาดำเนินการ

จากบริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด รุ่นละ ๑ วัน (ระยะเวลา ๖ ชั่วโมง)

๔) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรบริการอย่างไรให้ได้ใจผู้รับบริการ (Customer Service)

ในสถานการณ์ปัจจุบันหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ จำเป็นต้องมีการปรับปรุงพัฒนางานด้านบริการขององค์กร เช่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการบริการประชาชน การสร้างมาตรฐานในการให้บริการ การติดต่อสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และมารยาทในการให้บริการ รวมไปถึงการสร้างจิตสำนึกในการบริการ (Service Mind) ของบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดีในการบริการอย่างมีคุณภาพและมีมาตรฐานในการให้บริการตามหลักสากล อันจะช่วยเสริมสร้างคุณค่าและภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร ในการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศในด้านการบริการและสร้างความประทับใจแก่ผู้มารับบริการ

-๔-

เนื้อหาการฝึกอบรม

- หลักการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ และการสร้างจิตสำนึกในการบริการ (Service Mind)
- การติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- การจัดการข้อร้องเรียนของผู้รับบริการที่มีต่องานบริการ
- หลักการบริหาร EQ การควบคุมตนเอง
- ความสำคัญของ “บุคลิกภาพ” ที่ส่งผลต่อทัศนคติและกระบวนการการตัดสินใจ ความไว้วางใจที่มีผลต่อผู้รับบริการ

วิทยากร / ระยะเวลาดำเนินการ

จากบริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด รุ่นละ ๑ วัน (ระยะเวลา ๖ ชั่วโมง)

๕) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาวิธีคิด (Mindset) พิชิตความสำเร็จ

การที่องค์กรจะสามารถดำเนินงานตามภารกิจ ตอบสนองนโยบายและแนวทางที่ได้กำหนดไว้ จำเป็นต้องปลูกฝังค่านิยม ทัศนคติ สร้างวิธีคิดหรือ “Mindset” ให้แก่บุคลากรขององค์กรให้ดำรงไว้ซึ่งความซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น ทํานอง มีจิตบริการ ทำงานเชิงรุกมุ่งไปสู่เป้าหมาย ด้วยความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ ต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารสามารถประมวลผลความรู้ต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งส่งเสริม และพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และการปรับเปลี่ยนทัศนคติ ของบุคลากรในองค์กรให้มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์

เนื้อหาการฝึกอบรม

- การรู้เท่าทันตนเอง การพัฒนาวิธีคิด (Mindset)
- การสร้างวิธีคิดการทำงานเชิงรุก (Proactive Working Mindset) มุ่งผลสัมฤทธิ์
- ปรับวิธีคิดให้มีจิตบริการ (Service Mind)

วิทยากร / ระยะเวลาดำเนินการ

จากบริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด รุ่นละ ๑ วัน (ระยะเวลา ๖ ชั่วโมง)

ค่าใช้จ่าย

ค่าสมัครในการเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ทุกหลักสูตร รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ราคานี้รวมค่าฝึกอบรม อุปกรณ์และเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างและเครื่องดื่ม (สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง) หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความประสงค์จะเข้าพักที่โรงแรม บริษัทสามารถประสานการจองห้องพักให้ได้ ทั้งพัสดุและพัสดุเดี่ยว

การสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ผู้สมัครกรอกรายละเอียดในใบสมัคร และโอนเงินค่าสมัครเข้าบัญชีของ บริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด ดังต่อไปนี้

- ๑) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคริสตัล ราชพฤกษ์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๙๘๐-๔-๐๑๓๗๔-๑
- ๒) ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนราชพฤกษ์ (ปตท. ประดับดาว) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๖๕๕-๒-๐๖๓๐๒-๑

หมายเหตุ: ในกรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามรุ่น และระยะเวลาที่กำหนด บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าสมัคร แต่สามารถเลื่อนระยะเวลาการฝึกอบรมเป็นรุ่นอื่นได้

-๕-

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

~~~~~

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ.....ปี.....  
ตำแหน่ง.....สถานที่ทำงาน..... เลขที่.....  
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....  
รหัสไปรษณีย์.....หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....โทรศัพท์มือถือ.....  
id ไลน์..... Email.....

ออกใบเสร็จในนามองค์กร (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ชื่อหน่วยงาน หรือสถานที่ทำงาน.....  
เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เลขที่ผู้เสียภาษี.....มีความประสงค์ขอสมัคร  
เข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

๑) หลักสูตร “หลักสูตรจิตวิทยาการให้คำปรึกษาแก่นักเรียน และนักศึกษา”

☐ วันเสาร์ที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

๒) หลักสูตร “หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพ และการแต่งกาย เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีต่อตนเองและองค์กร”

☐ วันเสาร์ที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๕

๓) หลักสูตร “หลักสูตรการพูดในที่ชุมชน”

☐ วันเสาร์ที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

๔) หลักสูตร “บริการอย่างไรให้ได้ใจผู้รับบริการ (Customer Service)”

☐ วันเสาร์ที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๕) หลักสูตร “การพัฒนาวิธีคิด (Mindset) พิชิตความสำเร็จ”

☐ วันเสาร์ที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ออมเงินค่าสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนเงินตามเอกสารที่แนบ และส่งสำเนา  
เอกสารการโอนเงินทางธนาคารต่อไปนี้ เรียบร้อยแล้ว

☐ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคริสตัล ราชพฤกษ์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๙๘๐-๔-๐๑๗๗๔-๑

☐ ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนราชพฤกษ์ (ปตท. ประดับดาว) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่  
๖๕๕-๒-๐๖๓๐๒-๑

นอกจากนี้ ข้าพเจ้าขอให้ทางบริษัทติดต่อจองห้องพักที่โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพมหานคร โปรตรระบุ  
จำนวน.....ห้อง โดย ☐ พักท่านเดียว ☐ พัก ๒ ท่าน กับ.....โดยข้าพเจ้าเป็น  
ผู้ชำระค่าห้องพักเองทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน

(.....)

โปรดจัดส่งใบสมัคร พร้อมสำเนาเอกสารการโอนเงินมายังบริษัท ทาง ไลน์ @ Peak Training ทางโทรสาร หมายเลขโทรสาร  
๐-๒๔๐๓-๒๗๐๓ หรือ ๐-๒๘๘๐-๘๒๙๖ และ Email: peaktraining 2013@gmail.com ด้วย