

ที่ ๐๐๓/๒๕๖๑

๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๑

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
เลขที่ ๐๐๖๑ / ๒๕ ๖๑
วันที่ 20 มิ.ย. 2561
สาขา

เรื่อง การสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑
เรียน อธิบดี/อธิการบดี/คณบดี/ ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

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

จากประสบการณ์ในการที่บริษัทให้คำปรึกษาในการพัฒนาองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน มาเป็นเวลานาน พบว่าภารกิจหนึ่งที่องค์กรต้องดำเนินการเพื่อตอบสนองเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) การรับรองคุณภาพมาตรฐานโรงพยาบาล (HA) การประกันคุณภาพการศึกษา (QA) เป็นต้น นั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบัน องค์กรจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรและแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะเวลา ๒๐ ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ฉบับที่ ๑๒ เพื่อตอบสนองนโยบาย THAILAND ๔.๐ โดยบุคลากรต้องมีสมรรถนะที่จำเป็นอื่นๆ ในการนำองค์กร ซึ่งผู้บริหารและบุคลากรที่รับผิดชอบต้องมีความรู้และทักษะในการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ และทักษะอื่นๆ ที่จำเป็น แต่เนื่องจากข้อจำกัดต่างๆ เช่นการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว องค์กรต้องมีค่าใช้จ่ายสูง ไม่รู้จักวิทยากร หรือ บางครั้ง วิทยากรที่เชิญมาขาดทักษะในการถ่ายทอดความรู้ หรือวิทยากรบางท่านคิดค่าใช้จ่ายสูงมาก ในการให้ความรู้ หรือนำการประชุมเชิงปฏิบัติการ ซึ่งล้วนเป็นสาเหตุให้การเผยแพร่องค์ความรู้ด้านต่างๆ ไม่ถูกต้องและไม่ทั่วถึง จากความสำเร็จในการจัดการฝึกอบรมในช่วงที่ผ่านมา บริษัทได้รับความสนใจและมีผลตอบรับต่อการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ เป็นอย่างดี บริษัทจึงพิจารณาจัดหลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการต่างๆ ที่น่าสนใจในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ขึ้น ตามรายการที่แนบ

บริษัทได้รับเกียรติจากที่ปรึกษาและวิทยากรที่มีความรู้และประสบการณ์สูงในการถ่ายทอดความรู้และฝึกทักษะให้เข้าใจได้อย่างง่ายๆ จากวิทยากรหลายท่าน ทั้งหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนที่มีประสบการณ์มานานมากกว่า ๒๕ ปี **โดยหลักสูตรเน้นการฝึกปฏิบัติ เพื่อสามารถนำมาปรับใช้ได้จริงในองค์กร**


ทั้งนี้ ท่านพิจารณาให้ความไว้วางใจบริษัท โปรดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และโปรดประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมดังกล่าว ไปยังหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดด้วย มีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามเอกสารที่แนบ โดยองค์กรสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อบริษัทที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๖๕๖๖-๕๙๔๕ และ Email: peaktraining2013 @ gmail.com ด้วย


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมดังกล่าว ไปยังหน่วยงานต่างๆ

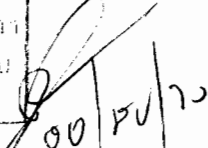
ให้ด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

เรียน คณบดี
<input checked="" type="checkbox"/> เรียนมาเพื่อทราบ
<input type="checkbox"/> เรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
<input type="checkbox"/> เห็นความชอบ
<input type="checkbox"/> รองคณบดีฝ่ายบริหาร/รองคณบดี
<input type="checkbox"/> รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/คณบดี
<input type="checkbox"/> รองคณบดีฝ่ายบริหาร/คณบดี
<input type="checkbox"/> เพื่อพิจารณา <input type="checkbox"/> เพื่อทราบ
<input checked="" type="checkbox"/> อื่นๆ พร. เรืองโรจน์

ขอแสดงความนับถือ


(นางสาวธนาภรณ์ โพธิ์เจริญ)
ผู้จัดการด้านการตลาด

① ทรง
② จิตนพพร

20 ๒๕ ๖๑


๐๐๓/๒๕๖๑

ตารางการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่จัดฝึกอบรม วันที่/เวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่ฝึกอบรม
๑	การจัดทำแผนปฏิบัติการ การบริหาร โครงการ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ องค์กร	๑๖ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑	๕,๓๐๐	โรงแรมอิฟ ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร
๒	การพัฒนาบุคลากรภาพ การสื่อสาร และ การบริการที่เป็นเลิศ	๑๖ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑	๕,๓๐๐	โรงแรมอิฟ ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร
๓	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนา นวัตกรรม (Creative For Innovation)	๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑	๓,๓๐๐	โรงแรมอิฟ ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

วิทยากร : ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ และประสบการณ์จริง สามารถารันตีคุณภาพได้
โดยหลักสูตรเน้นการฝึกปฏิบัติจริง เพื่อสามารถนำมาปรับใช้ได้จริงในองค์กร

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการจัดทำแผนปฏิบัติการ การบริหารโครงการ เพื่อขับเคลื่อน
ยุทธศาสตร์องค์กร

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถจัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์องค์กร รวมทั้ง
สามารถบริหารโครงการ และเขียนโครงการได้อย่างถูกต้องเหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาการฝึกอบรม

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารเชิงกลยุทธ์ การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร และการจัดทำ
แผนปฏิบัติการ การประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์องค์กร
- ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์ปัญหาและการพัฒนาเพื่อกำหนดโครงการ/กิจกรรม
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารโครงการและการเขียนโครงการ และการฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการ
แบบทั่วไป และแบบ Logical Framework

โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาบุคลากรภาพ การสื่อสาร และการบริการที่เป็นเลิศ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีศิลปะการพูดและการสื่อสารที่ดี เหมาะสม สามารถชนะใจผู้ฟังในโอกาส
ต่าง ๆ ได้ และสร้างความเชื่อมั่นและเสริมสร้างบุคลิกภาพให้กับตนเอง ตลอดจนปรับเปลี่ยนและมีพฤติกรรม
บริการที่ดี สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ สร้างภาพลักษณ์ขององค์กร และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการ
ทำงานร่วมกัน

เนื้อหาการฝึกอบรม

- การพูดในโอกาสต่างๆ เทคนิคการพูดเพื่อเป็นพิธีกร
- การพัฒนาบุคลิกภาพภายใน - ภายนอก
- การสร้างเสน่ห์ ความประทับใจ ความเชื่อมั่นและมั่นใจในตนเอง
- การสร้างบุคลิกที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวของบุคลากร - เคล็ดลับการแต่งกายเพื่อเสริมบุคลิกภาพ (Wardrobe and Personality)
- การสร้างมาตรฐานงานบริการในองค์กร
- จิตวิทยาการจัดการปัญหาของผู้รับบริการ ฝึกปฏิบัติ

โครงการฝึกอบรม หลักสูตรความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนานวัตกรรม (Creative For Innovation)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ และพัฒนาทักษะในเรื่องกระบวนการคิดสร้างสรรค์ในการสร้างนวัตกรรม สามารถสนับสนุนการทำงานและนำไปพัฒนาองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาการฝึกอบรม

- นวัตกรรมกับการพัฒนาองค์กร
- กระบวนการคิด เครื่องมือสำหรับนักคิด เพื่อการสร้างสรรค์นวัตกรรม
- การพัฒนานวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการทำงาน บริบทขององค์กรนวัตกรรม
- กรณีศึกษา นวัตกรรมกับการพัฒนาองค์กร
- ฝึกปฏิบัติ

หมายเหตุ : รับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจำนวนจำกัดในแต่ละรุ่น เพื่อคุณภาพของการฝึกอบรม (รุ่นละประมาณ ๒๐ - ๓๐ ท่าน) ตามความเหมาะสมของหลักสูตร

ค่าใช้จ่าย

ค่าสมัครในการเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ทุกหลักสูตร รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ราคารวมค่าฝึกอบรม อุปกรณ์และเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างและเครื่องดื่ม (สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง) หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความประสงค์จะเข้าพักที่โรงแรม บริษัทสามารถประสานการจองห้องพักให้ได้

แผนที่โรงแรมฮิป รัชดา กรุงเทพฯ



การสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ผู้สมัครกรอรายละเอียดในใบสมัคร และโอนเงินค่าสมัครเข้าบัญชีของ **บริษัท พีค ทรานนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด** ดังต่อไปนี้

- ๑) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาโสมโพร ราชพฤกษ์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๙๘๐-๔-๐๑๗๗๔-๑
- ๒) ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนราชพฤกษ์ (ปตท. ประดับดาว) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๖๕๕-๒-๐๖๓๐๒-๑

โปรดจัดส่งใบสมัคร พร้อมสำเนาเอกสารการโอนเงินมายังบริษัททางโทรสาร หมายเลขโทรสาร ๐-๒๔๐๓-๒๗๐๓ หรือ ๐-๒๘๘๐-๘๒๙๖ และ Email: peaktraining 2013@ gmail.com ด้วย

หมายเหตุ: ในกรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามรุ่น และระยะเวลาที่กำหนด บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าสมัคร แต่สามารถเลื่อนระยะเวลาการฝึกอบรมเป็นรุ่นอื่นได้

ผลงานบริษัท พีค ทรานนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์องค์กร (เฉพาะส่วนสำคัญ)

ผลงานย้อนหลัง ๒ ปี (ปี พ.ศ. ๒๕๖๐-ปัจจุบัน)

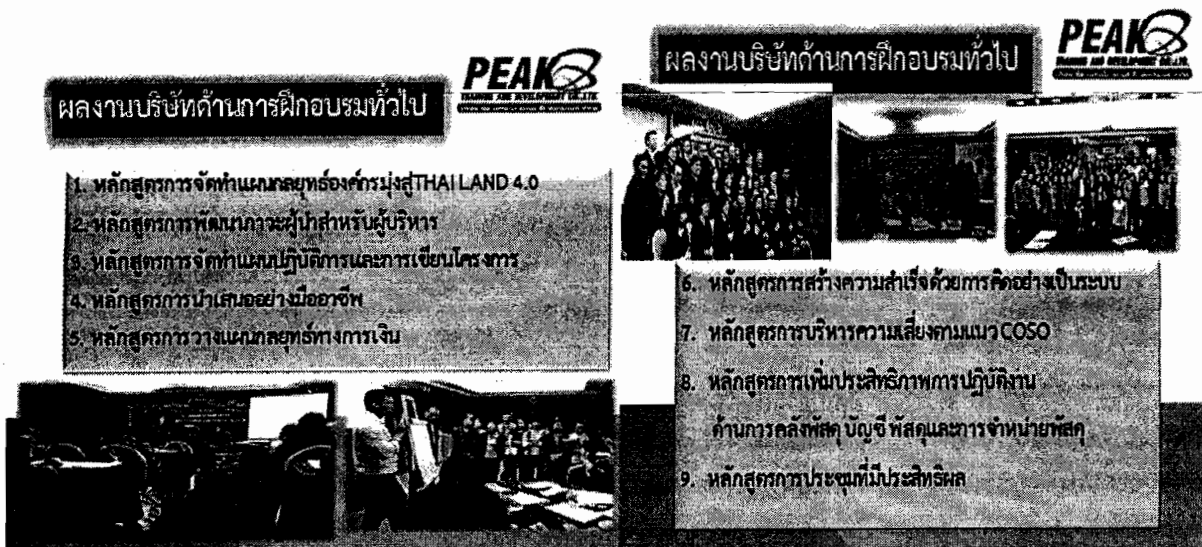
๑. จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการทบทวนแผนกลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย และจัดทำร่างแผนกลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ระยะเวลา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)
๒. จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนแม่บทสถาบันสวนกุหลาบ และจัดทำร่างแผนแม่บทสถาบันสวนกุหลาบ ระยะเวลา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)
๓. จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการทบทวนแผนกลยุทธ์การพัฒนาโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี และจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ธนบุรี ระยะเวลา ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)
๔. จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ จัดทำแผนปฏิบัติการและการเขียนโครงการ โรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

ผลงานบริษัทด้านการฝึกอบรมทั่วไป

1. หลักสูตรการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรมุ่งสู่ THAI LAND 4.0
2. หลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหาร
3. หลักสูตรการจรรยาบรรณปฏิบัติการและการเขียนโครงการ
4. หลักสูตรการนำเสนออย่างมืออาชีพ
5. หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์ทางการเงิน

ผลงานบริษัทด้านการฝึกอบรมทั่วไป

6. หลักสูตรการสร้างความสำเร็จด้วยการคิดอย่างเป็นระบบ
7. หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงตามแนว COSO
8. หลักสูตรเงินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
9. หลักสูตรการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ



ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

~~~~~

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

ออกใบเสร็จในนามองค์กร (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ชื่อหน่วยงาน หรือสถานที่ทำงาน.....  
เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....  
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... เลขที่ผู้เสียภาษี ..... มีความประสงค์ขอสมัครเข้าร่วม  
การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การจัดทำแผนปฏิบัติการ การบริหารโครงการ เพื่อขับเคลื่อนยุทธศาสตร์องค์กร”

ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ ถึงวันศุกร์ที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

หลักสูตร “การพัฒนาบุคลากรคุณภาพ การสื่อสาร และการบริการที่เป็นเลิศ”

ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ ถึงวันศุกร์ที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

หลักสูตร “ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนานวัตกรรม (Creative For Innovation)”

ในวันศุกร์ที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้โอนเงินค่าสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนเงินตามเอกสารที่แนบ และส่งสำเนาเอกสารการโอนเงินทางธนาคารต่อไปนี้ เรียบร้อยแล้ว

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

ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนราชพฤกษ์ (ปตท. ประดับดาว) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่

๖๕๕-๒-๐๖๓๐๒-๑

นอกจากนี้ ข้าพเจ้าขอให้ทางบริษัทติดต่อจองห้องพักที่โรงแรมอิฟ ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร  
โปรดระบุ จำนวน.....ห้อง โดย  พักท่านเดียว  พัก ๒ ท่าน กับ.....โดย  
ข้าพเจ้าเป็นผู้ชำระค่าห้องพักเองทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)