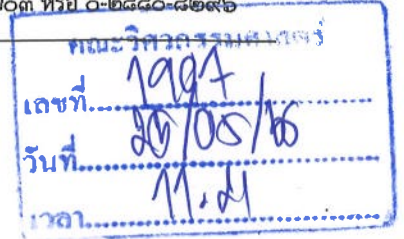


ที่ ๐๐๑/๒๕๖๕

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕



เรื่อง ขอรียนเชิญส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน คณบดี /ผู้อำนวยการ/หัวหน้าหน่วยงาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

๒. QR code ใบสมัคร

บริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด เป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการให้บริการด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทั้งหลักสูตรมาตรฐานของบริษัท (Public Training) และหลักสูตรตามความต้องการขององค์กร (In-House Training) ประกอบด้วยทีมบริหาร ที่ปรึกษา และวิทยากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การให้คำปรึกษาและการทำวิจัยให้แก่หน่วยงานทั้งในภาครัฐและเอกชนในสาขาต่าง ๆ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์มาเป็นเวลานาน

จากความสำเร็จในการจัดการฝึกอบรมในช่วงที่ผ่านมา บริษัทได้รับความสนใจและมีผลตอบรับต่อการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เป็นอย่างดี บริษัทจึงพิจารณาจัดหลักสูตรฝึกอบรมในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้นจำนวน ๔ หลักสูตรตามรายการที่แนบ

บริษัทได้รับเกียรติจากที่ปรึกษาและวิทยากรที่มีความรู้และประสบการณ์สูงในด้านการถ่ายทอดความรู้และฝึกทักษะให้เข้าใจได้อย่างง่าย ๆ จากวิทยากรทั้งหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชนที่มีประสบการณ์มานานมากกว่า ๒๐ ปี โดยหลักสูตรเน้นการฝึกปฏิบัติ สาธิต และ Workshop สอนสนุก สามารถนำความรู้ทักษะ มาปรับใช้ได้จริงในองค์กร

ในโอกาสนี้ บริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด จึงขอเชิญท่านส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม โดยท่านสามารถเข้าดูรายละเอียด และสมัครเข้ารับการฝึกอบรมโดยผ่านการสแกน QR code ด้านล่าง (รับจำนวนจำกัด) สำหรับข้าราชการเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และรัฐวิสาหกิจสามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖-๑๖๖๕-๘๕๒๙, ๐๖-๔๙๓๕-๐๙๕๑ หรือทางไลน์@peaktraining หรือ Facebook บริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด และทาง Email: peaktraining2013@gmail.com

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมดังกล่าว ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ไปด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

เรียน คณบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

มอบงานประชาสัมพันธ์

๒๕ พ.ค. ๖๕

(นางสาวอนภรณ์ โพธิ์เจริญ)

ผู้จัดการด้านการตลาด



๒๕ พ.ค. ๖๕

๒๕ พ.ค. ๖๕

๒๕ พ.ค. ๖๕

Tel ๐๖-๑๖๖๕-๘๕๒๙, ๐๖-๔๙๓๕-๐๙๕๑

ไลน์ @ peaktraining และ Facebook บริษัทพีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด

ตารางการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่จัดฝึกอบรม วันที่/เวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่ฝึกอบรม
๑	หลักสูตร “การพัฒนาบุคลิกภาพ และการแต่งกาย เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีต่อตนเองและองค์กร”	วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑,๖๕๐ บาท	โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพมหานคร
๒	หลักสูตร “การพูดในที่ชุมชน”	วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑,๖๕๐ บาท	โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพมหานคร
๓	หลักสูตร “บริการอย่างไรให้พอใจผู้รับบริการ (Customer Service)”	วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑,๖๕๐ บาท	โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพมหานคร
๔	หลักสูตร “การพัฒนาวิธีคิด (Mindset) พิชิตความสำเร็จ”	วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑,๖๕๐ บาท	โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพมหานคร

วิทยากร : ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ มากด้วยประสบการณ์และคุณภาพ
โดยหลักสูตรเน้นการฝึกปฏิบัติจริง เพื่อสามารถนำมาปรับใช้ได้จริงในองค์กร

๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพัฒนาบุคลิกภาพและการแต่งกายเพื่อภาพลักษณ์ที่ดีต่อตนเองและองค์กร”

การพัฒนาบุคลิกภาพ บุคลิกภาพมีความสำคัญอย่างไร ทำไมช่วยทำให้หลาย ๆ ท่านประสบความสำเร็จ ร่ำรวย และยิ่งใหญ่มากได้ การสร้างภาพลักษณ์ของตนเอง และเราเองก็เป็นภาพลักษณ์ขององค์กรที่ทุกคนมองเห็น และรับรู้ได้ การแต่งกายเพื่อเสริมบุคลิกภาพ รวมไปถึงเสื้อผ้าหน้าผม ทั้งการสร้างที่น่าเชื่อถือให้กับตนเองและ ผู้พบเห็น เทคนิคการสร้างภาพลักษณ์ในการทำงาน

เนื้อหาการฝึกอบรม

- การพัฒนาบุคลิกภาพภายใน ด้านจิตใจ (Internal Personality Development – Mind)
- การพัฒนาบุคลิกภาพภายใน เพื่อปรับทัศนคติและวางรากฐานในการพัฒนาบุคลิกภาพ
- การสร้างเสน่ห์และความประทับใจ
- การสร้างความเชื่อมั่นและมั่นใจในตนเอง
- การพัฒนาบุคลิกภายนอก 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)

๒) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การพูดในที่ชุมชน”

ในปัจจุบันมีหน่วยงานจำนวนมากที่บุคลากรไม่มีทักษะในการพูดในที่ชุมชน แต่บุคลากรต้องมีการฝึกที่ ต้องทำหน้าที่ในการพูดบนเวที และมีหลายคนที่ยังขาดทักษะในการพูด ทั้งในฐานะผู้ได้รับเชิญให้พูด หรือทำหน้าที่ เป็นพิธีกรบนเวที การใช้ถ้อยคำภาษา การกล่าวทักทาย การสร้างบรรยากาศ การแก้ปัญหาบนเวที รวมถึง บุคลิกภาพ ซึ่งการพัฒนาการพูดในที่ชุมชนจะเป็นประโยชน์อย่างมากในการพัฒนาตนเอง การพัฒนาการพูดและ การพัฒนาบุคลิกภาพ รวมถึงยกระดับการพูดให้เป็นมืออาชีพในอนาคต ซึ่งจะสร้างชื่อเสียงให้กับตนเองและ หน่วยงานต่อไป

เนื้อหาการฝึกอบรม

- ความรู้พื้นฐานสำหรับการพูดในที่ชุมชน และพิธีกร
- การพูดในโอกาสต่าง ๆ เช่น การพูดประชาสัมพันธ์หน่วยงาน การพูดอวยพรวันเกิด อวยพรปีใหม่ อวยพรในงานมงคลสมรส การแสดงความยินดีกับตำแหน่งใหม่ การพูดเลี้ยงส่งอำลา เป็นต้น
- การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับการพูดและการเป็นพิธีกร
- ฝึกปฏิบัติการพูดในที่ชุมชน

วิทยากร /ระยะเวลาดำเนินการ

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

๓) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “บริการอย่างไรให้ได้ใจผู้รับบริการ (Customer Service)”

ในสถานการณ์ปัจจุบันหน่วยงานหรือองค์กรต่าง ๆ จำเป็นต้องมีการปรับปรุงพัฒนางานด้านบริการของ องค์กร เช่น การลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการบริการประชาชน การสร้าง มาตรฐานในการให้บริการ การติดต่อสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และมารยาทในการให้บริการ รวมไปถึงการสร้าง จิตสำนึกในการบริการ (Service Mind) ของบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดีในการบริการ อย่างมีคุณภาพและมีมาตรฐานในการให้บริการตามหลักสากล อันจะช่วยเสริมสร้างคุณค่าและภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ องค์กร ในการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศในด้านการบริการและสร้างความประทับใจแก่ผู้มารับบริการ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาทักษะด้านการบริการ ปรับเปลี่ยนและมีพฤติกรรมบริการที่ดี สร้าง ความประทับใจ และพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ สร้างภาพลักษณ์ขององค์กร ส่งมอบบริการในระดับประทับใจและ ภาคภูมิใจ รวมทั้งสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกองค์กร

เนื้อหาการฝึกอบรม

- หลักการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ และการสร้างจิตสำนึกในการบริการ (Service Mind)
- การติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
- การจัดการข้อร้องเรียนของผู้รับบริการที่มีต่องานบริการ
- หลักการบริหาร EQ การควบคุมตนเอง
- ความสำคัญของ “บุคลิกภาพ” ของผู้ให้บริการที่ส่งผลต่อทัศนคติและกระบวนการตัดสินใจ ความ ไว้วางใจที่มีผลต่อผู้รับบริการ

วิทยากร /ระยะเวลาดำเนินการ

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

๔) โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาวิธีคิด (Mindset) พิชิตความสำเร็จ”

การที่องค์กรจะสามารถดำเนินงานตามภารกิจ ตอบสนองนโยบายและแนวทางที่ได้กำหนดไว้ จำเป็นต้องปลูกฝังค่านิยม ทักษะคิด สร้างวิธีคิดหรือ “Mindset” ให้แก่บุคลากรขององค์กรให้ดำรงไว้ซึ่งความซื่อสัตย์สุจริต มุ่งมั่น ท่วมเททำงาน มีจิตบริการ ทำงานเชิงรุกมุ่งไปสูเป้าหมาย ด้วยความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ ต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารสามารถประมวลผลความรู้ต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งส่งเสริม และพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และการปรับเปลี่ยนทัศนคติ ของบุคลากรในองค์กรให้มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์

เนื้อหาการฝึกอบรม

- การรู้เท่าทันตนเอง เสริมสร้างวิธีคิดด้านความซื่อสัตย์ สุจริต
- 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 ทั้งพักคู่และพักเดี่ยว

การสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ผู้สมัครกรอกรายละเอียดในใบสมัคร และโอนเงินค่าสมัครเข้าบัญชีของ บริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด ดังต่อไปนี้

- ๑) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคริสตัล ราชพฤกษ์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๘๘๐-๔-๐๑๗๗๔-๑
- ๒) ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาถนนราชพฤกษ์ (ปตท. ประดับดาว) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๖๕๕-๒-๐๖๓๐๒-๑

โปรดจัดส่งใบสมัคร พร้อมสำเนาเอกสารการโอนเงินมายังบริษัท ทาง ไลน์ @peaktraining ทางโทรสาร หมายเลขโทรสาร ๐-๒๔๐๓-๒๗๐๓ หรือ ๐-๒๘๘๐-๘๒๙๖ และ Email: peaktraining2013@gmail.com ด้วย

หมายเหตุ: ในกรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามรุ่น และระยะเวลาที่กำหนด บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าสมัคร แต่สามารถเลื่อนระยะเวลาการฝึกอบรมเป็นรุ่นอื่นได้



ไลน์ @ peaktraining

Facebook บริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด

-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 “การพัฒนาบุคลิกภาพ และการแต่งกาย เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีต่อตนเองและองค์กร”

วันเสาร์ที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๒) หลักสูตร “การพูดในที่ชุมชน”

วันเสาร์ที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๓) หลักสูตร “บริการอย่างไรให้ได้ใจผู้รับบริการ (Customer Service)”

วันเสาร์ที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๕

๔) หลักสูตร “การพัฒนาวิธีคิด (Mindset) พิชิตความสำเร็จ”

วันเสาร์ที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้โอนเงินค่าสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนเงินตามเอกสารที่แนบ และส่งสำเนาเอกสารการโอนเงินทางธนาคารต่อไปนี้ 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 โปรตรระบุจำนวน.....ห้อง โดย พักท่านเดียว พัก ๒ ท่าน กับ.....โดยข้าพเจ้าเป็นผู้ชำระค่าห้องพักเองทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน
(.....)