



# บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 4 (ตาก)  
 รับเลขที่ ๖๒๓๓  
 วันที่ ๒๐ ก.ย. ๒๕๖๒  
 เวลา..... น.

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๒๒ และ ๕๔๙๖

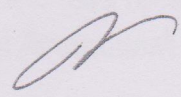
ที่ ทส.๑๖๐๑.๔/ว ๕๖๔๔ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง โครงการฝึกอบรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

ส่วนอำนวยการ  
 รับเลขที่ ๕๖๑๙  
 วันที่ 20 ก.ย. 2562

- เรียน อธิบดีกรมป่าไม้  
 รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน  
 ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน  
 ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก  
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓  
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา  
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน  
 หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

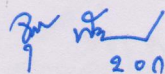
สำนักบริหารกลาง ขอประชาสัมพันธ์หนังสือบริษัท พีค เทรนนิง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด ที่ ๐๐๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง โครงการฝึกอบรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ มาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัดของท่านทราบ ผู้สนใจสามารถติดต่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติมโดยตรงได้ที่ บริษัท พีค เทรนนิง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๖๕๖๖ ๕๙๔๕ และทางระบบหนังสือเวียนของกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> ทั้งนี้ หากมีผู้สนใจขอได้โปรดแจ้งสำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๖๒ (พร้อมใบสมัครฯ ระบุชื่องบประมาณ และแผนงานในการเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัด และจัดทำรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว เสนออธิบดีกรมป่าไม้) เพื่อจะได้ดำเนินการต่อไป หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ์

  
 (นางสาวธนอม นิมบัญญัติชัย)  
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ส่ง
- ส่วนอำนวยการ
  - ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
  - ส่วนจัดการป่าชุมชน
  - ส่วนป้องกันรักษาป่า
  - ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
  - ส่วนโครงการพระราชดำริ

ลงชื่อ Cla

- ฝ่ายบริหารทั่วไป ๖๑
- ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ฝ่ายพัสดุ
- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
- ฝ่ายสารสนเทศ
- ศูนย์บริการประชาชน

  
 ๒๐๑.๒.๖๒



เรียน ผ.ฉ. สจป. ที่ ๕ (ตทก)

- เพื่อโปรดทราบ

- สำนักบริหารทศสว ส่งสำเนาหนังสือ เรื่อง โครงการฝึกอบรม

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ มาเรียนเพื่อทราบ ทกมีผู้สนใจไปเดหนังสือ

สำนักบริหารทศสวทราบ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๒

- เห็นควรแจ้งเวียนทุกส่วน/ศูนย์ฯ ทราบ ทวไว้ปใช้

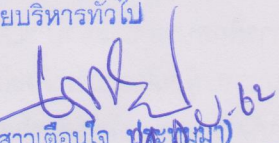
สำนักฯ ๕ (ตทก)

- โปรดพิจารณา

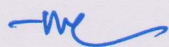
ปิรณีย์ ๒๓/๑๐/๖๒  
(นางสาวกรรณิการ์ อุตมา)  
เจ้าหน้าที่ธุรการ (ปวช.)

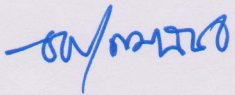
  
(นางสาวสมรทิพย์ เจริญดี)

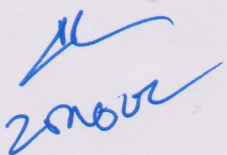
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ ทำหน้าที่  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

  
(นางสาวเตือนใจ ปุชธานีมา)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ ทำหน้าที่  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ







(นายจิระ ทรงพุด)

ผู้อำนวยการส่วนจัดการป่าชุมชน รักษาราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (ตทก)



ที่ ๐๐๖/๒๕๖๒

๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

กรมป่าไม้  
38068

สวนฝึกอบรม

รับที่.....

เรื่อง โครงการฝึกอบรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ

รับที่ 2001

วันที่ ๓๓.๙.๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

วันที่ ๓ กย ๒๕๖๒ เวลา

10.08

เวลา 1A.07 ชม

บริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด เป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการบริการ ด้านการฝึกอบรมและพัฒนา ทั้งหลักสูตรมาตรฐานของบริษัท (Public Training) และหลักสูตรตามความต้องการขององค์กร (In-House Training) ประกอบด้วยทีมบริหาร ที่ปรึกษา และวิทยากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญใน ด้านการฝึกอบรมและพัฒนา การให้คำปรึกษาและการทำวิจัย ให้แก่หน่วยงานทั้งในภาครัฐและเอกชนในสาขาต่าง ๆ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์มาเป็นเวลานาน

จากประสบการณ์ในการที่บริษัทให้คำปรึกษาในการพัฒนาองค์กรทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน มาเป็นเวลานาน พบว่าการพัฒนาบุคลากรที่จำเป็นในปัจจุบันนั้น องค์กรควรพัฒนาบุคลากรด้าน พฤติกรรมบริการ การพัฒนาเทคนิคการเป็นวิทยากร รวมทั้งการพัฒนาบุคลิกภาพ และการแต่งกาย เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีต่อวิชาชีพและองค์กร การสร้างวิทยากรในองค์กรให้เป็นผู้ที่สามารถถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะต่าง ๆ ตลอดจนทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ผู้บริหารและบุคลากร ที่รับผิดชอบต้องมียุทธศาสตร์และเล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรพร้อมทั้งให้การสนับสนุน เนื่องจากการ แข่งขันในยุคปัจจุบัน เป็นการแข่งขันที่สร้างภาพลักษณ์เพื่อให้เกิดคุณภาพที่สูงขึ้น จากความสำเร็จในการจัดการ ฝึกอบรมในช่วงที่ผ่านมา บริษัท ได้รับความสนใจและมีผลตอบรับต่อการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เป็นอย่างดี บริษัทจึงพิจารณาเสนอหลักสูตรฝึกอบรมต่าง ๆ ที่น่าสนใจในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น ตามรายการที่แนบ

บริษัทได้รับเกียรติจากที่ปรึกษาและวิทยากรที่มีความรู้และประสบการณ์สูงในด้านการถ่ายทอด ความรู้และฝึกทักษะให้เข้าใจได้อย่างง่าย ๆ จากวิทยากรหลายท่าน ที่มีประสบการณ์มานานมากกว่า ๒๕ ปี โดยหลักสูตร เน้นการฝึกปฏิบัติ สาธิต และ Workshop สอนสนุก สามารถนำความรู้ ทักษะ มาปรับใช้ได้จริง ในองค์กร

อนึ่ง หากหน่วยงานมีความประสงค์จะพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรตามหลักสูตรดังกล่าว สามารถเชิญวิทยากรของ บริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด ไปให้การฝึกอบรมในหน่วยงานได้ ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ท่านพิจารณาให้ความไว้วางใจบริษัท โปรดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว โดยมี ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตามเอกสารที่แนบ หรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อบริษัทที่หมายเลข โทรศัพท์ ๐๘-๖๕๖๖-๕๙๕๕ และ Email: peaktraining2013 @ gmail.com ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมดังกล่าว ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ

กมก. - โสม สหัสวงษ์

ให้ด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

พงษ์ นริขันธ์

นางสาวณอม ไม้บุญดิษฐ์

๑๙ ก.ย. ๒๕๖๒

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวธนภรณ์ โพธิ์เจริญ)

ส.ศ.อ.หญิง ๑๓ ก.ย ๖๒

(วิดา โสฬ์พิทักษ์สันติ)



## โครงการพัฒนาบุคลากร หลักสูตรพฤติกรรมกรรมการบริการสู่ความเป็นเลิศ (Excellence Service Behavior)

### หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการบริการ (Service) ที่ดีเป็นพฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่ต้องสร้างให้เกิดขึ้นในทุกองค์กร ทั้งในภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน ไม่ว่าจะเป็นองค์กรเล็กหรือใหญ่ การให้บริการที่มีคุณภาพจะส่งผลทั้งในระยะสั้นและยังประโยชน์ในระยะยาว มีรูปแบบการบริการที่หลากหลาย มีทั้งการบริการที่เป็นวิชาชีพ และงานบริการสนับสนุนต่าง ๆ การแสดงออกอย่างเต็มใจหรือการแสดงออกถึงความกระตือรือร้นเป็นสิ่งที่ผู้รับบริการสัมผัสได้โดยตรง และมีผลต่อความรู้สึกของผู้รับบริการทันที การแข่งขันในสภาพปัจจุบันนี้ เป็นการแข่งกันที่สร้างภาพลักษณ์ให้เกิดคุณภาพการบริการที่เป็นเลิศขององค์กรให้สูงขึ้น

พฤติกรรมกรรมการบริการที่ดี (Excellence Service Behavior) ต้องเกิดขึ้นกับบุคลากรในองค์กร เนื่องจากบุคลากรจะต้องมีความสามารถในสาขาวิชาชีพแล้ว จะต้องมียุคโลกภาพที่ดี สุขภาพดี มีความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม มุ่งเน้นประชาชนเป็นศูนย์กลาง จึงจะทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร สร้างความประทับใจแก่ ผู้มาใช้บริการ รวมทั้งสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานด้วยกัน ซึ่งพฤติกรรมกรรมการบริการที่ดีนั้นสามารถพัฒนาได้ด้วยการเรียนรู้ ฝึกฝนให้เกิดทักษะ ทำซ้ำ ๆ จนเป็นนิสัยประจำตัวบุคคลได้ และถือว่าเป็นเครื่องมือในการพัฒนาองค์กร (Tool of Organization Development) ให้มีความเจริญก้าวหน้ายิ่ง ๆ ขึ้นไป

จากเหตุผลดังกล่าว บริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด จึงเห็นควรให้บุคลากรขององค์กร ในทุกระดับมีการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการบริการสู่ความเป็นเลิศ (Excellence Service Behavior Development) และจะมุ่งเน้นให้บุคลากรกลุ่มที่ปฏิบัติงานในการให้บริการด้านหน้าทั้งหมด กลุ่มงานสนับสนุนที่ปฏิบัติงานต้อนรับลูกค้า และบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย เพื่อเป็นแนวทางสำคัญที่จะทำให้องค์กรประสบความสำเร็จเกี่ยวกับพฤติกรรมบริการตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาทักษะด้านการบริการ และปรับเปลี่ยนทัศนคติที่ดีต่อการส่งมอบบริการในระดับประทับใจ และภาคภูมิใจ

๒. เพื่อเป็นการส่งเสริมให้มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกรรมการบริการที่ดี และสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ และสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกัน

### เนื้อหาการฝึกอบรม

- การทำงานเป็นทีมในองค์กรสมัยใหม่
- การพัฒนาทักษะการสื่อสารในองค์กรสมัยใหม่
- พฤติกรรมกรรมการบริการที่ดีของพนักงาน ได้แก่ การใช้คำพูด บุคลิกภาพ และกริยาท่าทางในการให้บริการ (มีการสาธิตและ Workshop)
- พฤติกรรมที่ควรทำ-ไม่ควรทำในการบริการ
- แนวทางการปรับปรุงการบริการอย่างต่อเนื่อง

### วิทยากร /ระยะเวลาดำเนินการ

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



-๓-

## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาบุคลิกภาพ และการแต่งกาย เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีต่อวิชาชีพและองค์กร”

### หลักการและเหตุผล

การพัฒนาบุคลิกภาพ บุคลิกภาพมีความสำคัญอย่างไร ทำไมช่วยทำให้หลาย ๆ ท่านประสบความสำเร็จ ร่ำรวย และยิ่งใหญ่มากได้ การสร้างภาพลักษณ์ของตนเอง และเราเองก็เป็นภาพลักษณ์ขององค์กร ที่ทุกคนมองเห็นและรับรู้ได้ การแต่งกายเพื่อเสริมบุคลิกภาพ รวมไปถึงเสื้อผ้าหน้าผม ทั้งการสร้างค่าน้ำเชื่อถือให้กับตนเองและผู้พบเห็นนั้นเป็นสิ่งสำคัญ และเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า ความสำเร็จของบุคคลส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับความสามารถในการพัฒนาตนเอง และการพัฒนาตนเองที่สำคัญคือการพัฒนาบุคลิกภาพทั้งภายในและภายนอก หากบุคคลพัฒนาแต่เพียงบุคลิกภาพภายนอกจะไม่มีคามยั่งยืนในบุคลิกภาพที่แสดงออกต่อสาธารณชน และเมื่อไม่สามารถควบคุมตนเองได้ บุคลิกภาพที่ไม่ดีจะแสดงออกมา แต่หากบุคคลพยายามพัฒนาบุคลิกภาพภายในควบคู่ไปด้วย ในระยะยาวจะทำให้บุคคลผู้นั้นมีบุคลิกภาพที่ดีอย่างถาวรและยั่งยืน ซึ่งจะเป็นเหตุปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในชีวิตและการทำงานได้

บริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้ออกแบบโครงการฝึกอบรมดังกล่าว ขึ้น เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ สามารถนำไปปรับใช้ให้เหมาะสมสอดคล้องกับอาชีพของตน การทำงาน รวมทั้งชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกัน

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถพัฒนาบุคลิกภาพ และนำเทคนิควิธีการในการพัฒนาบุคลิกภาพไปปรับใช้ให้เหมาะสมสอดคล้องกับอาชีพของตน การทำงาน รวมทั้งชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีบุคลิกภาพที่ดี สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้รับบริการ สร้างภาพลักษณ์ขององค์กร และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกัน

### เนื้อหาการฝึกอบรม

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

### วิทยากร/ระยะเวลาดำเนินการ

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



-๔-

## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร“การพัฒนาเทคนิคการเป็นวิทยากร”

### หลักการและเหตุผล

สภาพเศรษฐกิจในปัจจุบันประสบกับภาวะที่มีการแข่งขันสูง หลายหน่วยงานเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ได้รับความรู้ใหม่ ๆ ทันกับการเปลี่ยนแปลง การสร้างวิทยากรในองค์กรให้เป็นผู้ที่ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะต่าง ๆ ตลอดจนทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ให้แก่บุคลากรภายในองค์กรหรือบุคคลภายนอก การเป็นวิทยากรในองค์กรนั้น จำเป็นต้องได้รับการฝึกฝน ให้สามารถออกแบบ และดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

**วัตถุประสงค์** เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ และพัฒนาทักษะในการเป็นวิทยากร สามารถออกแบบและถ่ายทอดองค์ความรู้ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### เนื้อหาการฝึกอบรม

- การเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Adult Learning) และบทบาทหน้าที่ของวิทยากร
- ฝึกปฏิบัติเรื่อง “การจัดชั้นเรียน และการเตรียมแผนการสอน (Lesson Plans)”
- เทคนิคการพูดและการบรรยาย และเทคนิคการฝึกอบรมที่จำเป็นสำหรับวิทยากร
- อุปกรณ์การฝึกอบรม และหลักการใช้เครื่องมือสื่อ และสไลด์ทัศนูปกรณ์ในการฝึกอบรม
- ฝึกปฏิบัติเทคนิคการบรรยาย และอื่นๆ

### วิทยากร/ระยะเวลาดำเนินการ

จากบริษัท พิค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด จำนวน ๒ วัน (ระยะเวลา ๑๒ ชั่วโมง)

### ตารางการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ลำดับ	หลักสูตร	วันที่จัดฝึกอบรม วันที่/เวลา	ค่าลงทะเบียน	สถานที่ ฝึกอบรม
๑	หลักสูตรการพัฒนาเทคนิคการเป็นวิทยากร	วันที่ ๑ - ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๖,๕๐๐ บาท	โรงแรมอิท ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร
๒	หลักสูตร การพัฒนาบุคลิกภาพ และการแต่งกาย เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีต่อวิชาชีพและองค์กร	วันเสาร์ที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๓,๕๐๐ บาท	โรงแรมอิท ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร
๓	โครงการพัฒนาบุคลากร หลักสูตรพฤติกรรม การบริการสู่ความเป็นเลิศ (Excellence Service Behavior )	วันเสาร์ที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๓,๕๐๐ บาท	โรงแรมอิท ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร



**ค่าใช้จ่าย**

ค่าสมัครในการเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ทุกหลักสูตร รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ราคานี้รวมค่าฝึกอบรม อุปกรณ์และเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างและเครื่องดื่ม (สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง) หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความประสงค์จะเข้าพักที่โรงแรม บริษัทสามารถประสานการจองห้องพักให้ได้ในราคาคืนละ ๑,๒๐๐ บาท ทั้งพักคู่และพักเดี่ยว

**การสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ**

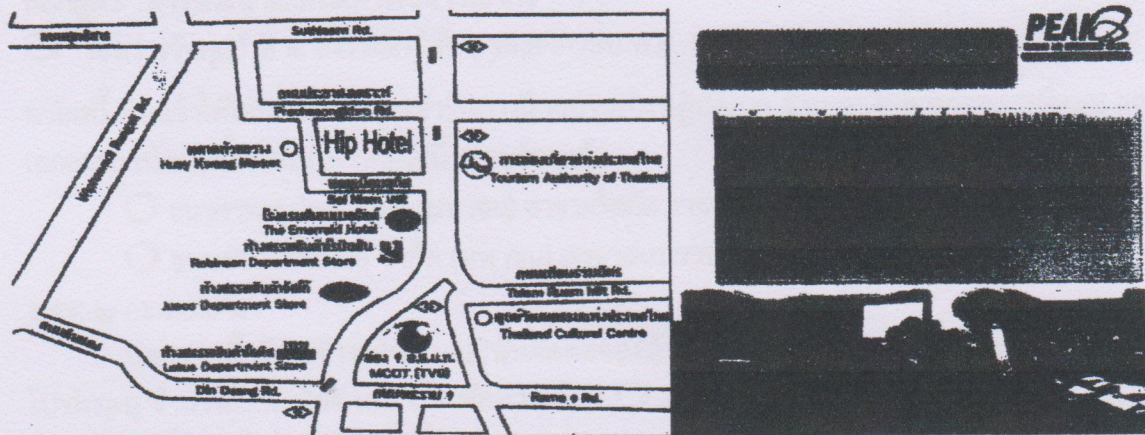
ผู้สมัครกรอกรายละเอียดในใบสมัคร และโอนเงินค่าสมัครเข้าบัญชีของ บริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด ดังต่อไปนี้

- ๑) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคริสตัล ราชพฤกษ์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๙๕๐-๔-๐๑๓๗๔-๑
- ๒) ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนราชพฤกษ์ (ปตท. ประดับดาว) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๖๕๕-๒-๐๖๓๐๒-๑

โปรดจัดส่งใบสมัคร พร้อมสำเนาเอกสารการโอนเงินมายังบริษัททางโทรสาร หมายเลขโทรสาร ๐-๒๕๐๓-๒๗๐๓ หรือ ๐-๒๕๘๐-๘๒๙๖ และ Email: peaktraining 2013@ gmail.com ด้วย

หมายเหตุ: ในกรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามรุ่น และระยะเวลาที่กำหนด บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าสมัคร แต่สามารถเลื่อนระยะเวลาการฝึกอบรมเป็นรุ่นอื่นได้

**แผนที่โรงแรมอิพ รัชดา กรุงเทพฯ**



ใกล้กับสถานที่ ตลาดห้วยขวาง ตลาดนัดรถไฟ รัชดา และThe stree (เดอะ สตรีท รัชดา)

**จุดเด่นของหลักสูตร**

๑. หลักสูตรพฤติกรรมกรรมการบริการสู่ความเป็นเลิศ (Excellence Service Behavior)

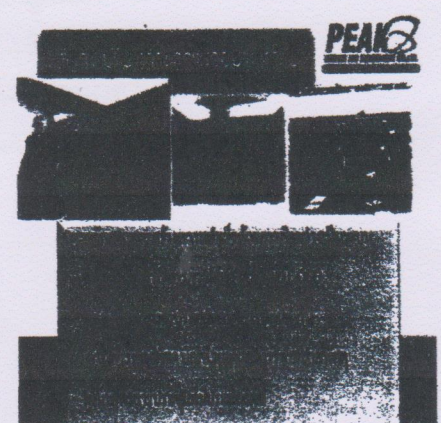
**วิทยากร** เน้นการฝึกปฏิบัติจริง การสาธิต และ Workshop

๒. หลักสูตรการพัฒนาเทคนิคการเป็นวิทยากร

**วิทยากร** สอนเข้าใจง่าย มีเทคนิคการสอนการถ่ายทอดที่หลากหลาย

๓. การพัฒนาบุคลิกภาพ และการแต่งกาย เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีต่อวิชาชีพ และองค์กร

**วิทยากร** เน้นการฝึกปฏิบัติจริง รับรองผลผ่านหลักสูตรแล้วบุคลิกภาพดีขึ้น





-๒-

### ใบสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (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.....มีความประสงค์ขอสมัคร  
เข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร พฤติกรรมการบริการสู่ความเป็นเลิศ (Excellence Service Behavior )”

วันเสาร์ที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

หลักสูตร “การพัฒนาบุคลิกภาพ และการแต่งกาย เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีต่อวิชาชีพและองค์กร”

วันเสาร์ที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

หลักสูตร “การพัฒนาเทคนิคการเป็นวิทยากร”

ระหว่างวันศุกร์ ที่ ๑ ถึงวันเสาร์ ที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้โอนเงินค่าสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนเงินตามเอกสารที่แนบ และส่งสำเนา  
เอกสารการโอนเงินทางธนาคารต่อไปนี้ เรียบร้อยแล้ว

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาคริสตล ราชพฤกษ์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๙๘๐-๔-๐๑๓๗๔-๑

ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนราชพฤกษ์ (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  
(.....)