

ที่ ๐๔๐/๒๕๕๖

๑ ตุลาคม ๒๕๕๖

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
หมวดเอกสาร 1.3 233
ลำดับเอกสาร 9 ต.ก. 2556
วันที่
เวลา 14.15
ผู้รับ

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมและโปรดเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวการอบรม  
เรียน อธิการบดี/คณบดี/ผู้อำนวยการ/หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้จัดการสหกรณ์  
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) กำหนดการฝึกอบรม รายละเอียดโครงการ และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

บริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด เป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการให้บริการด้านการฝึกอบรมและพัฒนา  
ทั้งหลักสูตรมาตรฐานของบริษัท (Public Training) และหลักสูตรตามความต้องการขององค์กร (In-House Training) ประกอบด้วย  
ทีมบริหาร ที่ปรึกษา และวิทยากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในด้านการฝึกอบรมและพัฒนา การให้คำปรึกษาและการทำ  
วิจัยให้แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน มีผลงานเป็นที่ประจักษ์มาเป็นเวลานาน โดยบริษัทได้รับเกียรติจากที่ปรึกษาและวิทยากรที่  
มีความรู้และประสบการณ์สูงในด้านการถ่ายทอดความรู้และฝึกทักษะให้เข้าใจได้อย่างง่ายๆ เช่น ดร.ณัฐวัฒน์ นิปการ ดร.ชูวิทย์  
รัตนพลแสนย์ ศาสตราภิชาน ดร.เรวัตร์ ชาตรีวิศิษฐ์ และวิทยากรที่มีความสามารถอีกหลายท่าน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร คณาจารย์  
และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะช่วยเสริมประสิทธิภาพการทำงานให้แก่บุคลากรและภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร หากท่านพิจารณา  
เห็นความสำคัญและให้ความไว้วางใจบริษัท โปรดพิจารณาส่งบุคลากรที่มีความสนใจเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ดังกล่าว ดังนี้-

๑. หลักสูตรการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรและแผนปฏิบัติการแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์  
วันที่ ๑ วันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ และ วันที่ ๒ วันที่ ๕ - ๗ มีนาคม ๒๕๕๗  
ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๘๐๐ บาท
๒. หลักสูตรการพัฒนาบุคลิกภาพและการสื่อสาร (Personality and Communication)  
วันที่ ๑๔ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๖ ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท
๓. หลักสูตรการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน  
วันที่ ๒๑ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๖ ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๐๐๐.- บาท
๔. หลักสูตรทางเลือกใหม่ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล: การสอนงาน ระบบพี่เลี้ยง และ Project Assignment  
วันที่ ๑๑ - ๑๒ มกราคม ๒๕๕๖ ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท
๕. หลักสูตรเทคนิคการเจรจาต่อรองเชิงสร้างสรรค์  
วันที่ ๒๓ - ๒๔ มกราคม ๒๕๕๗ ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท
๖. หลักสูตร Managing yourself  
วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๒,๐๐๐.- บาท
๗. หลักสูตรการสร้างความสำเร็จด้วยวิธีการคิดอย่างเป็นระบบ  
วันที่ ๒๐ - ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท
๘. หลักสูตรการนำเสนออย่างมืออาชีพ  
วันที่ ๘ - ๙ มีนาคม ๒๕๕๗ ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท
๙. หลักสูตรสุดยอดเทคนิคการสอน  
วันที่ ๒๐ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๗ ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท
๑๐. หลักสูตร วิทยากรฝึกอบรม (Training for Trainer)  
วันที่ ๒๒ -๒๓ มีนาคม ๒๕๕๗ ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท

ทั้งนี้ องค์กรสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง หรือหากท่านต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โปรด  
ติดต่อบริษัทที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๖๕๖๖-๕๕๕๕ และโทรสารหมายเลข ๐-๒๕๐๑-๒๗๐๓ หรือ ๐-๒๕๘๐-๘๒๗๖ ด้วย หรือ  
อีเมล [peaktraining2013@gmail.com](mailto:peaktraining2013@gmail.com) ทางบริษัทหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านในการส่งบุคลากรเข้ารับ  
การฝึกอบรม พร้อมทั้งเผยแพร่ข่าวไปยังหน่วยงานต่างๆ และขอขอบพระคุณท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวธนภรณ์ โพธิ์เจริญ)

ผู้จัดการด้านการตลาด

## โครงการฝึกอบรม

### ๑. หลักสูตรการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรและแผนปฏิบัติการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

ในการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรและแผนปฏิบัติการแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ นั้น ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ควรมีความรู้และทักษะในกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร และการขับเคลื่อนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งสามารถสร้างความเชื่อมโยงระหว่างแผนกลยุทธ์กับแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนงบประมาณได้อย่างมีความสอดคล้อง หลักสูตรนี้ถูกออกแบบเพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้ทั้งกระบวนการอย่างต่อเนื่องในระยะเวลาเพียง ๓ วัน (จากเดิม ๔ วัน)

#### เนื้อหาการฝึกอบรม

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารเชิงกลยุทธ์และการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร
- การวิเคราะห์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง(Stakeholders) และความคาดหวัง
- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis
- การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินองค์กรแบบสมดุล (Balance Scorecard) และกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ๔ มิติ ตลอดจนการจัดทำแผนที่กลยุทธ์ขององค์กร
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และการกำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance Indicators) และกลยุทธ์หลักองค์กร
- แนวทางการวิเคราะห์เพื่อกำหนดโครงการ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และการเขียนโครงการ

วิทยากร: ดร. ญัฐวัฒน์ นิปการ

### ๒. หลักสูตรการพัฒนาพัฒนาบุคลิกภาพและการสื่อสาร (Personality and Communication)

#### เนื้อหาการฝึกอบรม

- หลักการ แนวคิด และประโยชน์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพและการสื่อสารในองค์กร
- ประเภทของบุคลิกภาพ มารยาทในการเข้าสมาคม และการวางแผนการพัฒนาตนเองอย่างยั่งยืน
- การพัฒนาบุคลิกภาพ การแต่งกาย การพูด และการสนทนา

วิทยากร: ดร. ชูวิทย์ รัตนพลแสนย์

### ๓. หลักสูตรการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน

เป้าหมายของการฝึกอบรมขั้นต้น เพื่อให้ผู้เรียนเลิกอายและมีความมั่นใจที่จะสื่อสารเป็นภาษาอังกฤษ โดยไม่กลัวการพูดผิด และเมื่อจบหลักสูตรแล้ว ผู้เรียนสามารถสนทนาภาษาอังกฤษประโยคสั้นๆ คำทักทายและศัพท์ง่ายๆ ทั่วไป รวมถึงประโยคแสดงอารมณ์ อ่านเมนูอาหาร ตารางเวลาการเดินทางที่สนามบินได้

#### เนื้อหาการฝึกอบรม

- การปรับตัวกับภาษาต่างประเทศ, การเรียนภาษาอังกฤษยุคใหม่
- วัฒนธรรมกับภาษาอังกฤษ
- การพูด การฝึกสำเนียง
- ภาษาอังกฤษง่ายนิดเดียว มีทั้ง ภาคปฏิบัติ กรณีศึกษา ทดสอบ บูรณาการ สรุป ถาม-ตอบ

วิทยากร: ศาสตราจารย์ ดร.เรวัตร์ ชาตรีวิศิษฐ์

### ๔. หลักสูตรทางเลือกใหม่ในการพัฒนารพากรบุคคล : การสอนงาน-ระบบพี่เลี้ยง-Project Assignment

#### เนื้อหาการฝึกอบรม

- การเข้าใจพฤติกรรมการทำงาน, ทฤษฎี A-attitude, B-Behavior, C-Consequence
- การสอนงาน, การให้คำปรึกษา, การติดตามงาน, ระบบพี่เลี้ยง และการมอบหมายงานอย่างมีความหมาย
- กรณีศึกษา และบูรณาการ

วิทยากร: ศาสตราจารย์ ดร.เรวัตร์ ชาตรีวิศิษฐ์

#### ๕. หลักสูตรเทคนิคการเจรจาต่อรองเชิงสร้างสรรค์

##### เนื้อหาการฝึกอบรม

- การจัดการความขัดแย้ง และกลยุทธ์การต่อรอง และการเจรจาต่อรอง
- ทักษะและกลยุทธ์ในการเจรจาต่อรองเพื่อให้เกิดความสำเร็จ (Win-Win- Position)
- กระบวนการเจรจาต่อรอง การวางแผนการเจรจาต่อรอง การยื่นข้อเสนอ และ
- การสร้างความสัมพันธ์และความไว้วางใจ การฝึกปฏิบัติ

วิทยากร: อาจารย์ไกรวิน วัฒนะรัตน์ (มหาบัณฑิตด้านการเจรจาต่อรองจากประเทศออสเตรเลีย)

#### ๖. หลักสูตร Managing yourself

##### เนื้อหาการฝึกอบรม

- พลังชีวิต (Life Energy) เพื่อการเติบโตและพัฒนา
- การกำหนดเป้าหมายชีวิต การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตนเอง การปรับตัวเพื่อการพัฒนา
- หลักการของ Satir Model: ความเชื่อเกี่ยวกับคน การปรับตัว การเปลี่ยนแปลงของคน
- การสื่อสารในการบริหารงาน การเจรจาต่อรอง การให้กำลังใจ
- การทำงานอย่างไรให้สนุก และการพัฒนาตนเองด้านต่างๆ

วิทยากร: อาจารย์สุวลักษณ์ อัครเดชา

#### ๗. หลักสูตรการสร้างความสำเร็จด้วยกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ

##### เนื้อหาการฝึกอบรม

- หลักการ แนวคิดเกี่ยวกับการคิดและการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างเป็นระบบ
- เทคนิควิธีการคิด รูปแบบกระบวนการคิดเพื่อการวิเคราะห์สาเหตุและแนวทางการแก้ไขปัญหาเรื่องต่างๆ
- เครื่องมือการคิดต่างๆ ที่จำเป็น เช่น แผนภูมิแกงปลา การใช้แผนที่ความคิด การใช้ผังต้นไม้ เป็นต้น

วิทยากร: ดร.ณัฐวัฒน์ นิปการ

#### ๘. หลักสูตรการนำเสนออย่างมืออาชีพ

##### เนื้อหาการฝึกอบรม

- หลักการ แนวคิด เกี่ยวกับการสื่อสาร และการนำเสนออย่างมืออาชีพ
- ประเภทการนำเสนอ: ให้ข้อมูลข่าวสาร, การอนุมัติ, การตัดสินใจ และการออกแบบเรื่องเพื่อการนำเสนอ
- เทคนิคการนำเสนอ การใช้เครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ประกอบการนำเสนอ

วิทยากร: ดร.ชูวิทย์ รัตนพลแสนย์

#### ๙. หลักสูตรสุดยอดเทคนิคการสอน

##### เนื้อหาการฝึกอบรม

- หลักการและแนวคิดในการสอนและรูปแบบ วิธีการสอนที่หลากหลายและมีประสิทธิภาพสำหรับผู้ที่เป็นครู นักฝึกอบรม
- รูปแบบและวิธีการสอน ข้อดี ข้อจำกัด ของรูปแบบการสอนแต่ละประเภท
- การฝึกปฏิบัติ และการวิพากษ์

วิทยากร: ดร.ณัฐวัฒน์ นิปการ

#### ๑๐. หลักสูตรวิทยากรฝึกอบรม (Training for Trainer)

##### เนื้อหาการฝึกอบรม

- หลักการ แนวคิด และกระบวนการฝึกอบรม บทบาทและความสำคัญของวิทยากรต่อการฝึกอบรม
- การเตรียมการฝึกอบรม การจัดทำแผนกำหนดการสอน การพัฒนาบุคลิกภาพของวิทยากร
- การบรรยายและเทคนิคการฝึกอบรมต่างๆ ขั้นต้น
- การฝึกปฏิบัติการเป็นวิทยากร

วิทยากร: ดร.ณัฐวัฒน์ นิปการ

### ค่าใช้จ่าย

ค่าสมัครในการเข้ารับการฝึกอบรมทุกหลักสูตรท่านละ ๓,๕๐๐.- บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน) ยกเว้นหลักสูตรการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรและแผนปฏิบัติการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ (ระยะเวลา ๓ วัน) ท่านละ ๔,๘๐๐.- บาท (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน) และหลักสูตร Managing Yourself ระยะเวลา ๑ วัน ท่านละ ๒,๐๐๐.- บาท (สองพันบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม อัตราค่าสมัครนี้รวมค่าฝึกอบรม อุปกรณ์และเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่าง (สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง)

หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความประสงค์จะเข้าพักที่โรงแรม ทางบริษัทสามารถประสานการจองห้องพักให้ได้

### การสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ผู้สมัครกรอกรายละเอียดในใบสมัคร และโอนเงินค่าสมัครเข้าบัญชีของ บริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด ดังต่อไปนี้

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

โปรดจัดส่งใบสมัคร พร้อมสำเนาเอกสารการโอนเงินมายังบริษัททางโทรสาร หมายเลขโทรสาร ๐-๒๔๐๓-๒๗๐๓ หรือ ๐-๒๘๘๐-๘๒๕๖

การยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการก่อนกำหนดการฝึกอบรม ๒ สัปดาห์

หมายเหตุ: รับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวนจำกัดในแต่ละรุ่น เพื่อคุณภาพของการฝึกอบรม

**ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)**

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....  
สถานที่ทำงาน..... เลขที่..... ถนน..... ตำบล.....  
อำเภอ..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถ  
ติดต่อได้..... โทรศัพท์มือถือ..... มีความประสงค์ขอสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรและแผนปฏิบัติการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๖  
 รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๕ - ๗ มีนาคม ๒๕๕๗

หลักสูตร “การพัฒนาพัฒนาบุคลิกภาพและการสื่อสาร (Personality and Communication)”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๖

หลักสูตร “การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๖

หลักสูตร “ทางเลือกใหม่ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล: การสอนงาน-ระบบที่เลี้ยง-Project Assignment”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๐ มกราคม ๒๕๕๗

หลักสูตร “เทคนิคการเจรจาต่อรองเชิงสร้างสรรค์”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ มกราคม ๒๕๕๗

หลักสูตร “Managing yourself”

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

หลักสูตร “การสร้างความสำเร็จด้วยวิธีการคิดอย่างเป็นระบบ”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐- ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

หลักสูตร “การนำเสนออย่างมืออาชีพ”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๘ - ๙ มีนาคม ๒๕๕๗

หลักสูตร “สุดยอดเทคนิคการสอน”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๗

หลักสูตร “วิทยากรฝึกอบรม (Training for Trainer)”

- รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๗

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ออมเงินค่าสมัครเข้ารับการฝึกอบรม และส่งสำเนาเอกสารการโอนเงินทางธนาคารต่อไปนี้ เรียบร้อยแล้ว

- ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาไฮมโปร ราชพฤกษ์ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๙๘๐-๔-๐๑๗๗๔-๑  
 ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขานนราชพฤกษ์ (ปตท.ประดับดาว) บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ ๖๕๕-๒-๐๖๓๐๒-๑  
นอกจากนี้ ข้าพเจ้าขอให้ทางบริษัทติดต่อจองห้องพักที่โรงแรมริชมอนด์ ถนนรัตนธิเบศร์ จังหวัดนนทบุรี จำนวน.....ห้อง  
โดย  พักท่านเดียว  พัก ๒ ท่าน กับ.....โดยข้าพเจ้าเป็นผู้ชำระค่าห้องพักเองทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา  
(.....)

หมายเหตุ: ในกรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามรุ่น และระยะเวลาที่กำหนด บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าสมัคร แต่สามารถเลื่อนระยะเวลาการฝึกอบรมเป็นหลักสูตรอื่นหรือรุ่นอื่นได้