



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดตาก  
 เลขที่..... 9043  
 วันที่..... ๑.๘.๖๒  
 เวลา..... น.

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/ว ๕๙๗

ถึง กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานรัฐมนตรี  
 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลตาก  
 โรงพยาบาลทั่วไป สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๓ องค์การเภสัชกรรม

กรมการแพทย์  
 เลขที่..... 2222  
 วันที่..... 1.8.๖๒  
 เวลา..... 16:19 น.

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือบริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเมนท์ จำกัด ที่ ๐๐๖/๒๕๖๒  
 ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง โครงการฝึกอบรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ  
 จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ

เรียน นพ.สสจ.

- เพื่อโปรดทราบ
- แจ้ง รพ.ทุกแห่ง
- แจ้ง สสอ.ทุกแห่ง
- ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์

๑๐/๑๐๙๖๒

สำนักงานปลัดกระทรวง  
 กองกลาง  
 โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๒  
 โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๔



-๓๐๕.  
๐/๗

(นายหิม สิทธิกัน)  
 นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ  
 ปฏิบัติราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดตาก



๑๐๔/๓๔๑ ถนนราชพฤกษ์ ตำบลบางกร่าง อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

โทรศัพท์ ๐๘-๖๕๖๖-๕๙๕๕ โทรสาร ๐-๒๕๐๓-๒๗๐๓

ผู้ชำนาญการกองกลาง
เลขรับ 12948
วันที่ 13/9/62
เวลา 16.28

ที่ ๐๐๖/๒๕๖๒

๑๑ กันยายน ๒๕๖๒

กลุ่มสารบรรณ	กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 10587	เลขรับ 4945b
วันที่ 13 ก.ย. 62	วันที่ ๑๓ ก.ย. ๒๕๖๒
เวลา 16.10 น.	เวลา 13.48

เรื่อง โครงการฝึกอบรม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒  
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ  
สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการฝึกอบรม และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

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

จากประสบการณ์ในการที่บริษัทให้คำปรึกษาในการพัฒนาองค์กรทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน มาเป็นเวลานาน พบว่าการพัฒนาบุคลากรที่จำเป็นในปัจจุบันนั้น องค์กรควรพัฒนาบุคลากรด้านพฤติกรรมบริการ การพัฒนาเทคนิคการเป็นวิทยากร รวมทั้งการพัฒนาบุคลิกภาพ และการแต่งกาย เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีต่อวิชาชีพและองค์กร การสร้างวิทยากรในองค์กรให้เป็นผู้ที่สามารถถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจ ทักษะต่าง ๆ ตลอดจนทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ผู้บริหารและบุคลากรที่รับผิดชอบต้องมียุทธศาสตร์ความรู้และเล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรพร้อมทั้งให้การสนับสนุน เนื่องจากการแข่งขันในยุคปัจจุบัน เป็นการแข่งขันที่สร้างภาพลักษณ์เพื่อให้เกิดคุณภาพที่สูงขึ้น จากความสำเร็จในการจัดการฝึกอบรมในช่วงที่ผ่านมา บริษัท ได้รับความสนใจและมีผลตอบรับต่อการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เป็นอย่างดี บริษัทจึงพิจารณาเสนอหลักสูตรฝึกอบรมต่าง ๆ ที่น่าสนใจในปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น ตามรายการที่แนบ

บริษัทได้รับเกียรติจากที่ปรึกษาและวิทยากรที่มีความรู้และประสบการณ์สูงในด้านการถ่ายทอดความรู้และฝึกทักษะให้เข้าใจได้อย่างง่าย ๆ จากวิทยากรหลายท่าน ที่มีประสบการณ์มานานมากกว่า ๒๕ ปี โดยหลักสูตร เน้นการฝึกปฏิบัติ สาธิต และ Workshop สอนสนุก สามารถนำความรู้ ทักษะ มาปรับใช้ได้จริงในองค์กร

อนึ่ง หากหน่วยงานมีความประสงค์จะพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรตามหลักสูตรดังกล่าว สามารถเชิญวิทยากรของ บริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด ไปให้การฝึกอบรมในหน่วยงานได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ท่านพิจารณาให้ความไว้วางใจบริษัท โปรดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว โดยมีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตามเอกสารที่แนบ หรือต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อบริษัทที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘-๖๕๖๖-๕๙๕๕ และ Email: peaktraining2013 @ gmail.com ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมดังกล่าว ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ

ให้ด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

๑) เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้งหน่วยงานในสังกัด สธ. ทราบ จะเป็นพระคุณ

(นางสาวณิชา พวงเงิน)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ  
แทนผู้อำนวยการกองกลาง  
๑๓ ก.ย. ๒๕๖๒

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอนันท์ โพธิ์เจริญ)ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ผู้จัดการด้านการตลาด

๒) ทราบ  
ดำเนินการตามเสนอ

(นางสุทธิมา .พุนธิ)  
ผู้อำนวยการกองกลาง

๑๖ ก.ย. ๒๕๖๒  
๓) สารบรรณ (กลุ่มงาน)  
โปรดดำเนินการแจ้งเวียน

**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 จะต้องมีความสุภาพดี มีความซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม มุ่งเน้นประชาชนเป็นศูนย์กลาง จึงจะทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร สร้างความประทับใจแก่ ผู้มาใช้บริการ รวมทั้งสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานด้วยกัน ซึ่งพฤติกรรมกรรมการบริการที่ดีนั้นสามารถพัฒนาได้ด้วยการเรียนรู้ ฝึกฝนให้เกิดทักษะ ทำซ้ำ ๆ จนเป็นนิสัยประจำตัวบุคคลได้ และถือว่าเป็นเครื่องมือในการพัฒนาองค์กร (Tool of Organization Development) ให้มีความเจริญก้าวหน้ายิ่ง ๆ ขึ้นไป

จากเหตุผลดังกล่าว บริษัท ฝึก 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
- พฤติกรรมการบริการที่ดีของพนักงาน ได้แก่ การใช้คำพูด บุคลิกภาพ และกริยาท่าทางในการให้บริการ (มีการสาธิตและ Workshop)
- พฤติกรรมที่ควรทำ-ไม่ควรทำในการบริการ
- แนวทางการปรับปรุงการบริการอย่างต่อเนื่อง

**วิทยากร / ระยะเวลาดำเนินการ**

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

-๓-

## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาบุคลิกภาพ และการแต่งกาย เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีต่อวิชาชีพและองค์กร”

### หลักการและเหตุผล

การพัฒนาบุคลิกภาพ บุคลิกภาพมีความสำคัญอย่างไร ทำไมช่วยทำให้หลาย ๆ ท่านประสบความสำเร็จ ร่ำรวย และยิ่งใหญ่มาก การสร้างภาพลักษณ์ของตนเอง และเราเองก็เป็นภาพลักษณ์ขององค์กร ที่ทุกคนมองเห็นและรับรู้ได้ การแต่งกายเพื่อเสริมบุคลิกภาพ รวมไปถึงเสื้อผ้าหน้าผม ทั้งการสร้างค่าน่าเชื่อถือให้กับตนเองและผู้พบเห็นนั้นเป็นสิ่งสำคัญ และเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า ความสำเร็จของบุคคลส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับความสามารถในการพัฒนาตนเอง และการพัฒนาตนเองที่สำคัญคือการพัฒนาบุคลิกภาพทั้งภายในและภายนอก หากบุคคลพัฒนาแต่เพียงบุคลิกภาพภายนอกจะไม่มีที่ยืนในบุคลิกภาพที่แสดงออกต่อสาธารณชน และเมื่อไม่สามารถควบคุมตนเองได้ บุคลิกภาพที่ไม่ดีจะแสดงออกมา แต่หากบุคคลพยายามพัฒนาบุคลิกภาพภายในควบคู่ไปด้วย ในระยะยาวจะทำให้บุคคลผู้นั้นมีบุคลิกภาพที่ดีอย่างถาวรและยั่งยืน ซึ่งจะเป็นเหตุปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในชีวิตและการงานได้

บริษัท ฝึก 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 แก่ใจเติมเต็มส่วนที่บกพร่อง
  - การสร้างความเชื่อมั่นและมั่นใจในตนเอง เครื่องมือด้านจิตวิทยาที่ช่วยพัฒนาบุคลิกภาพภายใน
  - การพัฒนาบุคลิกภาพนอก ด้านการแสดงออก ท่วงท่า และอิริยาบถ (External Personality Development Appearance and Visual Poise) การสร้างบุคลิกที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะตัวของบุคลากร – เคล็ดลับการแต่งกายให้สมบุคลิกอย่างมืออาชีพ
  - การแต่งกายเพื่อเสริมบุคลิกภาพ (Wardrobe and Personality)
- ฝึกปฏิบัติการพัฒนาบุคลิกภาพ

### วิทยากร/ระยะเวลาดำเนินการ

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

-๔-

## โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร“การพัฒนาเทคนิคการเป็นวิทยากร”

### หลักการและเหตุผล

สภาพเศรษฐกิจในปัจจุบันประสบกับสภาวะที่มีการแข่งขันสูง หลายหน่วยงานเล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ได้รับความรู้ใหม่ ๆ ทันท่วงทีกับการเปลี่ยนแปลง 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 และโสตทัศนูปกรณ์ในการฝึกอบรม
- ฝึกปฏิบัติเทคนิคการบรรยาย และอื่นๆ

### วิทยากร/ระยะเวลาดำเนินการ

จากบริษัท พีค ทรading and development 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	โรงแรมอิฟ ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร
๒	หลักสูตร การพัฒนาบุคลิกภาพ และการแต่งกาย เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีต่อวิชาชีพและองค์กร	วันเสาร์ที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๓,๕๐๐ บาท	โรงแรมอิฟ ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร
๓	โครงการพัฒนาบุคลากร หลักสูตรพฤติกรรม การบริการสู่ความเป็นเลิศ (Excellence Service Behavior )	วันเสาร์ที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๓,๕๐๐ บาท	โรงแรมอิฟ ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร

ค่าใช้จ่าย

ค่าสมัครในการเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ทุกหลักสูตร รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ราชานี้รวมค่าฝึกอบรม อุปกรณ์และเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างและเครื่องดื่ม (สามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง) หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความประสงค์จะเข้าพักที่โรงแรม บริษัทสามารถประสานการจองห้องพักให้ได้ในราคาคืนละ ๑,๒๐๐ บาท ทั้งพัสดุและพัสดุเดี่ยว

การสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ผู้สมัครกรอกรายละเอียดในใบสมัคร และโอนเงินค่าสมัครเข้าบัญชีของ บริษัท พีค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด ดังต่อไปนี้

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

แผนที่โรงแรมฮิป รัชดา กรุงเทพฯ



ใกล้กับสถานที่ ตลาดห้วยขวาง ตลาดนัดรถไฟ รัชดา และThe stree (เดอะ สตรีท รัชดา)  
จุดเด่นของหลักสูตร

๑. หลักสูตรพฤติกรรมบริการสู่ความเป็นเลิศ (Excellence Service Behavior) วิทยากร เน้นการฝึกปฏิบัติจริง การสาธิต และ Workshop
  ๒. หลักสูตรการพัฒนาเทคนิคการเป็นวิทยากร วิทยากร สอนเข้าใจง่าย มีเทคนิคการสอนการถ่ายทอดที่หลากหลาย
  ๓. การพัฒนาบุคลิกภาพ และการแต่งกาย เพื่อภาพลักษณ์ที่ดีต่อวิชาชีพ และองค์กร
- วิทยากร เน้นการฝึกปฏิบัติจริง รับรองผลผ่านหลักสูตรแล้วบุคลิกภาพดีขึ้น



-๖-

ใบสมัครเข้ารับการแข่งขันกีฬากบรรมเชิงปฏิบัติการ (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  
เข้ารับการแข่งขันกีฬากบรรมเชิงปฏิบัติการ

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 ข้าพเจ้าได้โอนเงินค่าสมัครเข้ารับการแข่งขันกีฬากบรรมเชิงปฏิบัติการ จำนวนเงินตามเอกสารที่แนบ และส่งสำเนาเอกสารการโอนเงินทางธนาคารต่อไปนี้ เรียบร้อยแล้ว

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

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

นอกจากนี้ ข้าพเจ้าขอให้ทางบริษัทติดต่อจองห้องพักที่โรงแรมอิฟ ถนนรัชดาภิเษก กรุงเทพมหานคร ไปรตรระบุ จำนวน.....ห้อง โดย  พักท่านเดียว  พัก ๒ ท่าน กับ.....โดยข้าพเจ้าเป็นผู้ชำระค่าห้องพักเองทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ  
(.....)