



ที่ ศก ๐๐๐๔ / ๕๖๗

กลุ่มบริหารงานบุคคล
 เลขที่รับ..... 311 วันที่ 28 พ.ค. ๖๐
 เวลา..... สัปดาห์ที่.....

จังหวัดศรีสะเกษ
ถนนกสิกรรม อำเภอเมือง ศก
๓๓๐๐๐

๑๖ พฤษภาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษเขต ๐
 ๖๕๖๐
 ๗๒๓๓
 รับที่..... ๑๙ พ.ค. 2560
 วันที่..... เวลา 14.40.
 อก. กง. บค. นม. ลกค.
 นตป. ตสน. สข. ลส. นพ.

เรื่อง ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ/นายอำเภอทุกอำเภอ
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม และใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ด้วยบริษัท พิค เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด เป็นนิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการให้บริการด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทั้งหลักสูตรมาตรฐานของบริษัท (Public Training) และหลักสูตรตามความต้องการขององค์กร (In-House Training) ประกอบด้วยทีมบริหาร ที่ปรึกษา และวิทยากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในด้านการฝึกอบรมและพัฒนา การให้คำปรึกษาและการทำวิจัย ให้แก่หน่วยงานทั้งในภาครัฐและเอกชน ในสาขาต่าง ๆ มีผลงานเป็นที่ประจักษ์มาเป็นเวลานาน บริษัทจึงได้พิจารณาจัดหลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการต่าง ๆ ที่น่าสนใจในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ขึ้น ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

ในการนี้ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ จึงขอความร่วมมือจากท่านโปรดได้ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ให้กับบุคลากรในหน่วยงานของท่านเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการต่าง ๆ ที่น่าสนใจในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

เรียน no. ศกข. ๑๓๑
เพื่อไปแจ้งราชการขอหมายศาล
จากศาลจังหวัดศรีสะเกษ เรื่อง 1๓๑/๒๕๖๐

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิเชษฐ์ คังพิทักษ์ไกร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ
๒๕ พ.ค. ๖๐

(นายธนิต บริบาล)

นักวิเคราะห์นโยบายแผนชำนาญการ ปฏิบัติราชการแทน
การท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดศรีสะเกษ

นายสุรชาติ บุญปอง
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล
22 พ.ค. 2560

๒๕๒๕๖๐
๒๕ พ.ค. ๖๐

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
โทร./โทรสาร ๐๔๕-๖๑๑๘๔๐

ตารางการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

| ลำดับ | หลักสูตร | วันที่จัดฝึกอบรม วันที่/เวลา | ค่าลงทะเบียน | สถานที่ฝึกอบรม |
|-------|---|--|--------------|----------------------------------|
| ๑ | การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มุ่งสู่ THAILAND 4.0 รุ่นที่ ๑ | ๘ - ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | ๔,๕๐๐ บาท | โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี |
| ๒ | การจัดทำแผนปฏิบัติการ การบริหารโครงการ และการเขียนโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ | ๒๒ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | ๔,๕๐๐ บาท | โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี |
| ๓ | การบริหารการเปลี่ยนแปลงภาคปฏิบัติ | ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | ๓,๐๐๐ บาท | โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี |
| ๔ | โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เทคนิคการประชุมอย่างมืออาชีพ | ๒๔ - ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | ๔,๕๐๐ บาท | โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี |
| ๕ | การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มุ่งสู่ THAILAND 4.0 รุ่นที่ ๒ | ๓ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. | ๔,๕๐๐ บาท | โรงแรมริชมอนด์ จังหวัดนนทบุรี |

วิทยากร : ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้และประสบการณ์จากภาคเอกชนมีประสบการณ์การเป็นวิทยากรมา
มากกว่า ๒๕ ปี โดยหลักสูตรเน้นการฝึกปฏิบัติจริง เพื่อสามารถนำมาปรับใช้ได้จริงในองค์กร

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มุ่งสู่
THAILAND 4.0”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐได้อย่างถูกต้องและสามารถเชื่อมโยงนโยบาย
และยุทธศาสตร์ ภาครัฐที่สำคัญและนำมากำหนดกลยุทธ์ของส่วนราชการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

เนื้อหาการฝึกอบรม

- ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวคิดของภาครัฐที่สำคัญ และการนำมาใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ภาครัฐ
ได้อย่างเหมาะสม เช่น นโยบาย “THAILAND 4.0” ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะเวลา ๒๐ ปี แผนพัฒนา
เศรษฐกิจและสังคมฉบับที่ ๑๒ และยุทธศาสตร์กระทรวงระยะเวลา ๒๐ ปี เป็นต้น
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารเชิงกลยุทธ์และการจัดทำแผนกลยุทธ์ภาครัฐ
- การประชุมเชิงปฏิบัติการวางแผนกลยุทธ์ การวิเคราะห์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง(Stakeholders) และ
ความคาดหวัง การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์กร โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis
- การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินองค์กรแบบสมดุล (Balance Scorecard) และกรอบการประเมินผลการ
ปฏิบัติราชการ ๔ มิติ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และการกำหนดเป้าประสงค์
ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (Key Performance Indicators)
- การจัดทำแผนที่กลยุทธ์ขององค์กร และ แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำแผนปฏิบัติการ การบริหารโครงการ และการเขียนโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์องค์กร รวมทั้งสามารถบริหารโครงการ และเขียนโครงการได้อย่างถูกต้องเหมาะสมอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาการฝึกอบรม

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารเชิงกลยุทธ์ การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กร และการจัดทำแผนปฏิบัติการ การประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์องค์กร
- ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์ปัญหาและการพัฒนาเพื่อกำหนดโครงการ/กิจกรรม
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารโครงการและการเขียนโครงการ และฝึกปฏิบัติการเขียนโครงการแบบทั่วไป และแบบ Logical Framework

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เทคนิคการประชุมอย่างมืออาชีพมืออาชีพ”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ และเข้าใจในกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการประชุมได้อย่างถูกต้องสามารถนำการประชุมและบริหารการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถนำเทคนิคการประชุมใหม่ๆ มาปรับใช้ในองค์กรได้อย่างเหมาะสม

เนื้อหาการฝึกอบรม

- หลักการ แนวคิด และความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการประชุมที่มีประสิทธิภาพ
- ขั้นตอนการประชุม การนำการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ
- เทคนิคการประชุมอย่างมืออาชีพ : การประชุมเชิงสร้างสรรค์ การประชุมเพื่อตัดสินใจและแก้ปัญหา การประชุมแบบวิสัยทัศน์ร่วม การประชุมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของทีม
- ฝึกปฏิบัติการประชุมอย่างมืออาชีพ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การบริหารการเปลี่ยนแปลงภาคปฏิบัติ”

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีทักษะและสามารถนำเทคนิค วิธีการและกระบวนการของการบริหารการเปลี่ยนแปลงที่เหมาะสมในสถานการณ์ปัจจุบันนำไปประยุกต์ใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาการฝึกอบรม

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารการเปลี่ยนแปลง และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง
- ฝึกทักษะการปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์เพื่อพิชิตเป้าหมาย
- ฝึกทักษะบทบาทของผู้นำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
- ระดับของการเปลี่ยนแปลง ประเภทของคนในองค์กรและปฏิกิริยาต่อการเปลี่ยนแปลง
- ฝึกปฏิบัติการกระบวนการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)
- ฝึกปฏิบัติประเด็นสำคัญในการกำหนดเป้าหมายเพื่อการเปลี่ยนแปลง การสร้างกระบวนการเปลี่ยนแปลงให้คนในทีม
- ฝึกปฏิบัติการติดตามและการให้ข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) อย่างสร้างสรรค์

-๔-

หมายเหตุ : รับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการจำนวนจำกัดในแต่ละรุ่น เพื่อคุณภาพของการฝึกอบรม
ค่าใช้จ่าย

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

การสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ผู้สมัครกรอกรายละเอียดในใบสมัคร และโอนเงินค่าสมัครเข้าบัญชีของบริษัท ฝึก เทรนนิ่ง แอนด์ ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด ดังต่อไปนี้-

- ๑) ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาไฮโมโปร 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 ๐-๒๕๘๐-๘๒๕๖ และ Email: peaktraining 2013@ gmail.com ด้วย

หมายเหตุ: ในกรณีที่ผู้สมัครไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามรุ่น และระยะเวลาที่กำหนด บริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเงินค่าสมัคร แต่สามารถเลื่อนระยะเวลาการฝึกอบรมเป็นรุ่นอื่นได้

ผลงานบริษัทด้านการฝึกอบรมทั่วไป



1. หลักสูตรการจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรมุ่งสู่THAILAND 4.0
2. หลักสูตรการพัฒนาภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหาร
3. หลักสูตรการจัดทำแผนปฏิบัติการและการเขียนโครงการ
4. หลักสูตรการนำเสนออย่างมืออาชีพ
5. หลักสูตรการวางแผนกลยุทธ์ทางการเงิน



ผลงานบริษัทด้านการฝึกอบรมทั่วไป



6. หลักสูตรการสร้างความสำเร็จด้วยการคิดอย่างเป็นระบบ
7. หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงตามแนว COSO
8. หลักสูตรการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
ด้านการคลังวัสดุ บัญชี วัสดุและการจำหน่ายวัสดุ
9. หลักสูตรการประชุมที่มีประสิทธิผล



-๕-

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

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

ออกใบเสร็จในนาม (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ชื่อหน่วยงาน หรือสถานที่ทำงาน.....
เลขที่.....ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....Email:.....มีความประสงค์ขอสมัครเข้าร่วม
การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มุ่งสู่ THAILAND 4.0 ”

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๘ ถึงวันศุกร์ที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

หลักสูตร “การจัดทำแผนปฏิบัติการ และการเขียนโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ”

รุ่นที่ ๑๗ ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ ถึงวันศุกร์ที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

หลักสูตร “การบริหารการเปลี่ยนแปลงภาคปฏิบัติ”

รุ่นที่ ๑ ในวันศุกร์ที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

หลักสูตร “เทคนิคการประชุมอย่างมืออาชีพ”

รุ่นที่ ๒๓ ระหว่างวันจันทร์ที่ ๒๔ ถึงวันอังคารที่ ๒๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

หลักสูตร “การจัดทำแผนกลยุทธ์องค์กรเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี มุ่งสู่ THAILAND 4.0 ”

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๓ ถึงวันศุกร์ที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

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 ข้าพเจ้าขอให้ทางบริษัทติดต่อจองห้องพักที่โรงแรมริชมอนด์ ถนนรัตนานิเบศร์ จังหวัดนนทบุรี
โรงแรมอื่นโปรดระบุ จำนวน.....ห้อง โดย พักท่านเดียว พัก ๒ ท่าน กับ.....
โดยข้าพเจ้าเป็นผู้ชำระค่าห้องพักเองทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

(.....)