



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันการประชาสัมพันธ์ ส่วนบริหารการฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๓๐๘

ที่ นร ๐๒๒๘/ ๑๒๕๑ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งข้อปฏิบัติแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ ๕

เรียน ผอ.สวท., ผอ.สนช. และ ผอ.สปช. ๑ - ๘

ตามคำสั่ง กปส. ที่ ๙๐๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ ๕ อบรมระหว่างวันที่ ๕ - ๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ สปช. โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ กปส. ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๐ คน ตลอดจนบุคลากรจากหน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน จำนวน ๓๕ คน รวมทั้งสิ้น จำนวน ๔๕ คน โดยมีบุคลากรในหน่วยงานของท่านได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมด้วย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

สปช. ขอให้ผู้มีรายชื่อตามคำสั่ง กปส. ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดของท่าน ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ งดการเบิกจ่ายค่าเดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างการฝึกอบรมให้เบิกจากต้นสังกัด

๒. นำหนังสืออนุมัติเดินทางฉบับจริงมอบให้เจ้าหน้าที่การเงิน สปช. เพื่อใช้ประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ

๓. สปช. ได้ประสานการจองห้องพักรวมห้องพักกระดังงา และอาคารหอพักการเวก สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม และให้บริการอาหารว่าง อาหารกลางวัน และอาหารเย็น ตามตารางการฝึกอบรมไว้เรียบร้อยแล้ว

๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัครออนไลน์ตาม QR CODE และ QR CODE เข้ากลุ่มไลน์ ที่แนบมาพร้อมนี้ ภายในวันพุธที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อสอบถาม นางเอมอร นริศรางกูร ผู้บริหารหลักสูตร โทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๓๐๘ และ ๐๘ ๕๑๕๙ ๘๓๘๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย



กรอกใบสมัคร



กลุ่ม Line

(นายชัยวัฒน์ บุญขวลิต)

ผอ.สปช.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๐

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/ว ๒๑๙๕ วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง สำเนาคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

เรียน ผอ.สำนัก. ผชช. ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๙๐๗/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ ๕ แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาเวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ และถือปฏิบัติหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

จ นจ

(นางจรรยา อัมศิริณ)

ผอ.กกจ.

(สำเนา)

คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ ๔๐๗/๒๕๖๒

เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ ๕

กรมประชาสัมพันธ์ กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๕ - ๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และทัศนคติด้านการพูดในที่สาธารณะแบบมืออาชีพ สามารถพูดได้อย่างถูกต้อง น่าสนใจ และมีหลักการ ส่งเสริมให้เกิดการประสานงานระหว่างผู้เข้ารับการอบรม สร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงานผู้บริหารองค์กร ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ เกิดความเข้าใจอันดี และความร่วมมือระหว่างกัน ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้บริหารองค์กร ตำแหน่งผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป ทั้งภาคราชการ ภาคเอกชน และข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์

ดังนั้น จึงให้ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๑๐ คน ดังรายชื่อแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ) พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด

(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

จิกรพงษ์

(นายจักรพงษ์ นภาสกุลคุ)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒

จักรพงษ์/ร่าง/พิมพ์
กัลยรัตน์/ทาน

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ ๕
ระหว่างวันที่ ๕ - ๘ สิงหาคม ๒๕๖๒

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

๑. นายสหัส ใจมั่น

นายช่างไฟฟ้าอาวุโส
ส่วนเทคนิค

สำนักข่าว

๒. นางกรพรรณ ประสพจันทร์

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการพิเศษ
ส่วนสื่อข่าวและรายงานข่าว

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ (ขอนแก่น)

๓. นายประมุข ไทยเสถียร

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดหนองคาย

๔. นางสาวจุฑามาศ จิเจริญ

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดเลย

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒ (อุบลราชธานี)

๕. นางสาวเพชร จังกาจิตต์

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
จังหวัดอุบลราชธานี

๖. นางสาววิภาวดี ทิมทอง

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดยโสธร

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓ (เชียงใหม่)

๗. นางเยาวลักษณ์ เครือคำขาว

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดลำปาง

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕ (สุราษฎร์ธานี)

๘. นายเจนวิทย์ เทพละออง

นายช่างไฟฟ้าอาวุโส
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
จังหวัดภูเก็ต



สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๗ (จันทบุรี)

๘. นางวันวิสาข์ ภาคสุวรรณ

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดสระแก้ว

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๘ (กาญจนบุรี)

๑๐. นายเอนก อิศระทะ

นายช่างไฟฟ้าอาวุโส
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดสุพรรณบุรี



หมายเหตุ : ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว ขอให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมดำเนินการบันทึกข้อมูลประวัติการฝึกอบรมของตนเองทางระบบ Intranet ที่เมนูของ กกจ. ในหัวข้อ “ข้อมูลบุคลากร” พร้อมส่งสำเนาใบประกาศนียบัตรให้ กกจ. ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๗๖ หรือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hrdprd.11@prd.go.th ด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ 5

รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 5 - 8 สิงหาคม 2562

โดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

1. หลักการและเหตุผล

ในสังคมปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลมีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างภาพลักษณ์องค์กรในหลายรูปแบบ ทั้งผ่านทางสื่อกระแสหลัก ได้แก่ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อใหม่ (New Media) รวมถึงสื่อบุคคล โดยเฉพาะ สื่อบุคคลนับว่ามีบทบาทมากในการทำงานประชาสัมพันธ์ ผู้บริหารองค์กรถือเป็นกลไกสำคัญในการบริหารและดำเนินการพัฒนาหน่วยงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง นักบริหารระดับสูง เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวของการสร้างภาพลักษณ์องค์กร และพัฒนาให้เจริญก้าวหน้าตามเป้าหมายที่วางไว้

ผู้บริหารหลายคนที่มีโอกาสหรือได้รับเกียรติให้ขึ้นพูดบนเวทีในงานต่างๆ จำเป็นที่จะต้องมีการพูดในที่สาธารณะอย่างถูกต้องและมีหลักการ ซึ่งจะช่วยให้ส่งเสริมการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรได้เป็นอย่างดี การพูดนั้น ถ้าเป็นการพูดคุยนระหว่างบุคคลถือว่าทำได้และไม่ยาก แต่การพูดบนเวทีและพูดต่อหน้าคนจำนวนมากหรือเป็นการพูดต่อหน้าสาธารณะนั้น เป็นเรื่องยาก และยากมากสำหรับผู้บริหารที่ไม่เคยฝึกฝนหรือมีประสบการณ์มาก่อน

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ เป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีภารกิจในการพัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานและภารกิจที่รับผิดชอบต่อองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เล็งเห็นว่าผู้บริหารจำเป็นต้องพัฒนาศักยภาพ ให้พร้อมรับภารกิจและความรับผิดชอบสูงในการพัฒนางานด้านประชาสัมพันธ์สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร ด้วยเหตุผลดังกล่าว สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ 5 ซึ่งจะเน้นประโยชน์ต่อการนำมาใช้พัฒนาการพูด พัฒนาบุคลิกภาพ ยกระดับการพูด ให้เป็นมืออาชีพ สร้างชื่อเสียงให้กับตนเอง และหน่วยงานต่อไปในอนาคต

2. วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และทัศนคติด้านการพูดในที่สาธารณะ แบบมืออาชีพ สามารถพูดได้อย่างถูกต้อง น่าสนใจ และมีหลักการ

2.2. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการประสานงานระหว่างผู้เข้ารับการอบรม สร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงาน ผู้บริหารองค์กรได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ เกิดความเข้าใจอันดี และความร่วมมือระหว่างกัน

3. กลุ่มเป้าหมาย

- 3.1 ผู้บริหารกรมประชาสัมพันธ์จากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน 10 คน
- 3.2 ผู้บริหารขององค์กร ตำแหน่งผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป ทั้งภาคราชการ และภาคเอกชน จำนวน 30 คน

4. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- 4.1 เป็นผู้บริหารของหน่วยราชการ และภาคเอกชน ตั้งแต่ผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป
- 4.2 เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการเข้ารับการอบรมตลอด

หลักสูตร

- 4.3 เป็นผู้ไม่ปฏิบัติ หรือรับมอบหมายภารกิจอื่นใด ในช่วงของการฝึกอบรม
- 4.4 ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของผู้เข้ารับการอบรมตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

5. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม จำนวนทั้งสิ้น 40 คน

- 5.1 บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์จากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน 10 คน
- 5.2 บุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน และภาคประชาชน จำนวน 30 คน

6. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งเป็น 2 หมวดวิชา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 36 ชั่วโมง

6.1 หมวดหลักการพูดในที่สาธารณะ	จำนวน	30	ชั่วโมง
6.2 หมวดกิจกรรมพิเศษ	จำนวน	6	ชั่วโมง

7. รายละเอียดหลักสูตร

รายละเอียดหลักสูตร ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ จำนวน 36 ชั่วโมง

7.1 หมวดหลักการพูดในที่สาธารณะ จำนวน 30 ชั่วโมง

7.1.1. หลักการและทักษะพื้นฐานในการพูด/ฝึกปฏิบัติ (3)

ขอบเขต บทบาทและหน้าที่ของการพูด รูปแบบการพูด การพูดเพื่อสร้างภาพลักษณ์ วัตถุประสงค์ในการพูด การวิเคราะห์ผู้ฟัง การใช้ไมโครโฟน การใช้เสียงในบรรยากาศต่าง ๆ ลักษณะท่าทาง การยืน การเดิน การใช้สายตา การใช้มือ การเคลื่อนไหว บุคลิกภาพของผู้พูด การกล่าวทักทาย การพูดในโอกาสต่าง ๆ การศึกษาขั้นตอนและการวางแผนการพูด ข้อพึงหลีกเลี่ยงในการกล่าวขัณฑ์ และหลักในการกล่าวขัณฑ์ สิ่งสำคัญสำหรับการพูด การสรุป และวิธีสรุปให้เกิดความประทับใจ

7.1.2. เทคนิคการพูด การใช้ไหวพริบปฏิภาณในการพูด เพื่อสร้างบรรยากาศ/ฝึกปฏิบัติ (3)

ขอบเขต เทคนิคในการดึงความสนใจ การพูดภายใต้สถานการณ์ที่กำหนด การสร้างความประทับใจ ปัจจัยที่ช่วยให้การพูดสัมฤทธิ์ผล การพูดอย่างเป็นทางการ (ในพิธีการ) การเล่าเรื่องที่มีผลต่อความรู้สึก อารมณ์ การเล่าเรื่องจากจินตนาการ



7.1.3. เทคนิคการพูดให้สัมภาษณ์สำหรับนักบริหาร /ฝึกปฏิบัติ (3)

ขอบเขต หลักเกณฑ์ วิธีการ การเตรียมตัว เตรียมข้อมูล การใช้คำพูดในการสัมภาษณ์ รวมถึงการสร้างบุคลิกภาพขณะให้สัมภาษณ์

7.1.4. การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับนักบริหาร/ฝึกปฏิบัติ (3)

การพัฒนาบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับลักษณะงาน การพัฒนาความคิด อารมณ์ จิตใจ การบริหารจัดการ ความเครียด และการพัฒนาบุคลิกภาพภายนอก แนวคิด และพฤติกรรมกรรมการการสร้างและพัฒนาทีมงานที่มีคุณภาพ

7.1.5. การสื่อสารยุคดิจิทัล และการรู้เท่าทันสื่อยุคดิจิทัล (3)

ความหมาย แนวคิด การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ การใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ การนำข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ไปใช้งาน

7.1.6. การพูดสำหรับผู้บริหาร /ฝึกปฏิบัติ (3)

7.1.7. ฝึกปฏิบัติการพูดบนเวทีในโอกาสต่างๆ (3)

ขอบเขต การกล่าวต้อนรับ การกล่าวอวยพร กล่าวรายงาน การพูดในที่สาธารณะ การกล่าวเปิดงาน การกล่าวให้โอวาท และการกล่าวขอบคุณ

7.1.8. ฝึกปฏิบัติการพูดตามสถานการณ์ที่กำหนด/ วิพากษ์ (3)

7.1.9 ฝึกปฏิบัติการให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน (3)

7.1.10 การสรุปความและพูดนำเสนอที่ประชุมผู้บริหาร (3)

7.2 หมวดกิจกรรมพิเศษ จำนวน 6 ชั่วโมง

7.2.1. ฝึกปฏิบัติการพูดเพื่อการเข้าสังคม (3)

ขอบเขตฝึกปฏิบัติการพูดในโอกาสต่าง ๆ การพูดในสถานการณ์จริง ในงานเลี้ยงสังสรรค์

7.2.2. กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์สำหรับผู้บริหาร (3)

ขอบเขต การมีส่วนร่วม การสร้างความสัมพันธ์ การแสดงออก

8. วิทยากรผู้บรรยาย

ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านเทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร ทั้งจากกรมประชาสัมพันธ์ และจากหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการยอมรับ และเชื่อถืออย่างกว้างขวาง



9. รูปแบบการฝึกอบรม

- บรรยาย
- ฝึกปฏิบัติ
- กรณีศึกษา
- ตอบข้อซักถาม
- แลกเปลี่ยนประสบการณ์

10. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดว่าจะได้รับและตัวชี้วัด

ผลลัพธ์ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ สามารถพูดในที่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกหลักการ

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญด้านการพูดในที่สาธารณะ	ร้อยละของผู้เข้าฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ทักษะที่กำหนดไว้ในหลักสูตร	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

11. ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม

รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 5 - 8 สิงหาคม 2562

12. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

เลขที่ 125 ซอยพหลโยธิน 7 ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ

13. เงินงบประมาณในการฝึกอบรม

13.1 งบประมาณบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์

13.2 เงินรายได้จากค่าลงทะเบียน

14. การประเมินผลและติดตามผล

- 14.1. จากการตอบแบบสอบถามรายวิชา และแบบสอบถามเมื่อสิ้นสุดโครงการ
- 14.2. จากการสัมภาษณ์ พุดคุย และการสังเกต

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถพูดในที่สาธารณะแบบมีอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างภาพลักษณ์ให้กับองค์กรได้เป็นอย่างดี รวมทั้งเป็นแบบอย่างของการพูดที่ดีให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลทั่วไป

16. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

.....





ตารางการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ 5

ระหว่างวันที่ 5 - 8 สิงหาคม 2562

ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

วัน เวลา	09.00 - 12.00 น.		13.00 - 16.00 น.	16.00 - 19.00 น.
	วันจันทร์ที่ 5 สิงหาคม 2562	08.00 น. - ลงทะเบียน - พิธีเปิด - ปฐมนิเทศ		
วันอังคารที่ 6 สิงหาคม 2562	การสรุปความและพุดนำเสนอที่ประชุมผู้บริหาร/ฝึกปฏิบัติ อ. เสน่ห์ ศรีสุวรรณ / วิทยากรผู้ช่วย		ฝึกปฏิบัติการพูดในโอกาสต่าง ๆ อ. เสน่ห์ ศรีสุวรรณ / วิทยากรผู้ช่วย	
วันพุธที่ 7 สิงหาคม 2562	ฝึกปฏิบัติการให้สัมภาษณ์สื่อโทรทัศน์ อ. เสน่ห์ ศรีสุวรรณ/อ.อรอุมา เกษตรพิฑผล/ผอ.สพช./ วิทยากรผู้ช่วย		13.00 - 16.00 น. ฝึกปฏิบัติการให้สัมภาษณ์ สื่อมวลชน อ. เสน่ห์ ศรีสุวรรณ / ผอ.สพช./อ.ประเทศ ทาระ/วิทยากรผู้ช่วย	19.00 - 22.00 น. การพูดเพื่อการเข้าถึงสังคมใน สถานการณ์จริง/ฝึกปฏิบัติ อ. เสน่ห์ ศรีสุวรรณ / วิทยากรผู้ช่วย
	เทคนิคการสื่อสารของนักบริหารมืออาชีพ อ. วีระพงษ์ โสดาศรี		16.00 - 18.00 น. ฝึกปฏิบัติการพูดตามสถานการณ์ ที่กำหนด/วิพากษ์ อ. เสน่ห์ ศรีสุวรรณ/ผอ.สพช.	16.30 - 17.30 น. - ประเมินท้ายหลักสูตร - มอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่าง - เครื่องดื่ม (เช้า) เวลา 10.30 - 10.45 น. และ (บ่าย) เวลา 14.30 - 14.45 น.

: พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 - 13.00 น. และอาหารเย็น เวลา 18.00 - 19.00 น.

ตารางฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



สถาบันการประชาสัมพันธ์

INSTITUTE OF PUBLIC RELATIONS

๑๒๕ ซอยอารีย์ ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๐-๔ โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๕, ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๙

กำหนดการพิธีเปิด

การฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ ๕

วันจันทร์ที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันศุภผล ชั้น ๒ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

- เวลา ๐๘.๐๐ น. - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียน และรับเอกสาร
- เวลา ๐๘.๔๕ น. - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และแขกผู้มีเกียรติ
พร้อมกัน ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันศุภผล
- เวลา ๐๙.๐๐ น. - อธิบัตินกรมประชาสัมพันธ์ (พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด)
ประธานในพิธีเดินทางมาถึง
- ประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย
 - ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์
(นายชัยวัฒน์ บุญขวลิต) กล่าวรายงาน
 - ประธานในพิธีกล่าวเปิดการฝึกอบรม และให้โอวาทแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - ประธานในพิธีและผู้เข้ารับการฝึกอบรม ถ่ายภาพหมู่ร่วมกัน
- ณ บริเวณโถงวงกลม ชั้น ๑ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

หมายเหตุ : สุภาพบุรุษ : สวมสูทสีดำ/สีเข้ม กางเกงสแลค
สุภาพสตรี : สวมสูทสีดำ/สีเข้ม กระโปรง

* ทั้งนี้ อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม *



สถาบันการประชาสัมพันธ์

INSTITUTE OF PUBLIC RELATIONS

๑๒๕ ซอยอารีย์ ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๐-๔ โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๕, ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๙

กำหนดการพิธีมอบประกาศนียบัตร

การฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ ๕

วันพฤหัสบดีที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันศุภผล ชั้น ๒ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

- เวลา ๑๖.๐๐ น. - ผู้สำเร็จการฝึกอบรม และแขกผู้มีเกียรติ
พร้อมกัน ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันศุภผล
- เวลา ๑๖.๓๐ น. - อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ (พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด)
ประธานในพิธีเดินทางมาถึง
- ประธานคณะกรรมการนักศึกษา กล่าวแสดงความรู้สึก
 - ประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย
 - ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์
(นายชัยวัฒน์ บุญชวลิต) กล่าวรายงาน
 - ประธานในพิธีมอบประกาศนียบัตร
 - ประธานในพิธีกล่าวปิดการฝึกอบรมและให้โอวาทแก่ผู้สำเร็จการฝึกอบรม
 - ประธานในพิธีและผู้สำเร็จการฝึกอบรม ถ่ายภาพหมู่ร่วมกัน
- ณ บริเวณ ชั้น ๑ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

หมายเหตุ : สุภาพบุรุษ : สวมสูทสีดำ/สีเข้ม กางเกงสแลค
สุภาพสตรี : สวมสูทสีดำ/สีเข้ม กระโปรง

* ทั้งนี้ อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม *