



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๔๑
ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ ๒.๑๑๖๗ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ๑ - ๑๑

ด้วยสำนักงานเลขาธิการกรม จะจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมแซนด์ โมรัต้า พัทยา ตำบลนาจอมเทียน อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจถึงองค์ประกอบในการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ และมีทักษะในการนำเสนอในสถานการณ์ต่างๆ ซึ่งโครงการจะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายระหว่างการอบรมได้แก่ ค่าที่พัก ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารเย็น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับค่าพาหนะเดินทาง ค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างการอบรม เบิกจ่ายจากต้นสังกัด โดยสามารถดูรายละเอียดได้ในเว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ www.dwr.go.th หัวข้อ อบรม/สัมมนา

ในการนี้ สำนักงานเลขาธิการกรม จึงขอให้ท่านโปรดมอบหมายให้ผู้ช่วยราชการส่วน และ/หรือ ข้าราชการระดับชำนาญการพิเศษ รวมจำนวน ๒ คน เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ โดยส่งแบบตอบรับฯ ไปยัง ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ทาง e-mail : maneechan2518@gmail.com ภายในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นายกิตติ จันทร์ส่อง)
เลขาธิการกรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมทรัพยากรน้ำ

๑. หลักการและเหตุผล

การปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรในองค์กร การนำเสนอผลงานภารกิจของหน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ได้รับการสนับสนุนในเรื่องต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้และสร้างความเข้าใจในสถานการณ์ต่างๆ การนำเสนอเป็นการสื่อสารรูปแบบหนึ่งที่มีความสำคัญและความจำเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะระดับผู้อำนวยการส่วน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการทรัพยากรน้ำภาค จะต้องนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะการนำเสนอแต่ละสถานการณ์และวัตถุประสงค์จะมีวิธีที่แตกต่างกัน การนำเสนอจะต้องมีองค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้การนำเสนอ กระชับ ครบถ้วน และเป็นที่น่าสนใจ จะต้องได้รับการพัฒนาในด้านการใช้เสียง การใช้สื่อและวิธีการนำเสนอจากความสำเร็จและความจำเป็น กรมทรัพยากรน้ำจึงได้จัดการฝึกอบรมหลักสูตรเทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. มีความรู้ ความเข้าใจถึงองค์ประกอบในการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ
๒. มีทักษะในการนำเสนอในสถานการณ์ต่างๆ

๓. หัวข้อวิชา

๓.๑	กระบวนการทัศน์ของการนำเสนอ	๑ 1/๒ ชั่วโมง
๓.๒	ทักษะสำคัญของหลักการพูดและการนำเสนอ	๑ 1/๒ ชั่วโมง
๓.๓	โครงสร้างและขั้นตอนการนำเสนอแบบต่างๆ	๑ ชั่วโมง
๓.๔	การวางแผนและเตรียมการนำเสนอ	๑ ชั่วโมง
๓.๕	หลักการออกแบบและเทคนิคการใช้สื่อประกอบการนำเสนอ	๑ 1/๒ ชั่วโมง
๓.๖	ทักษะการพัฒนาบุคลิกภาพ, การใช้น้ำเสียงส่ายตาและท่าทางประกอบการนำเสนอ	๓ ชั่วโมง
๓.๗	กลยุทธ์การจัดความประหม่า	๑ 1/๒ ชั่วโมง
๓.๘	การบริหารสถานการณ์ข้อควรระวังต่างๆ และการแก้ปัญหาการนำเสนอ	๒ ชั่วโมง
	รวม	๑๓ ชั่วโมง

๔. วิทยากร

จากหน่วยงานภายนอก

๕. วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย ชักถาม - ปัญหา

๗. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๔๐ คน ระดับผู้อำนวยการส่วน และระดับชำนาญการพิเศษ

๖. ระยะเวลา และสถานที่

ระยะเวลา ๒ วัน ณ โรงแรมแคนด์ โมรารัตน์ พัทยา ตำบลนาจอมเทียน อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี

๘. งบประมาณ

ใช้งบประมาณรายจ่ายอื่น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาประสิทธิภาพองค์กรและบุคลากร จำนวน ๒๕๕,๐๐๐ บาท

๙. การประเมินผลโครงการ

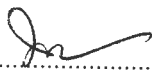
โดยแจกแบบสอบถามเพื่อประเมินความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังการฝึกอบรม โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เพิ่มขึ้น ๘๐% ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

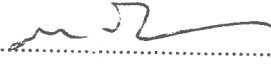
๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจองค์ประกอบในการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพมีทักษะในการนำเสนอในสถานการณ์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

- | | |
|--|-------------------------|
| ๑. นายกิตติ จันทร์ส่อง
เลขานุการกรม | ผู้อำนวยการโครงการ |
| ๒. นายนพพร พึ่งทรัพย์
ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล | ผู้บริหารโครงการ |
| ๓. นายสันต์ เข้มประสิทธิ์
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านอนุรักษ์พัฒนาและฟื้นฟูแหล่งน้ำ | เจ้าหน้าที่โครงการ |
| ๔. นายประสิทธิ์ พัวทวี
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบริหารจัดการน้ำ | เจ้าหน้าที่โครงการ |
| ๕. นางสาวลินนภัสร์ กำเนิดสินธุ์สกุล
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยผู้บริหารโครงการ |
| ๖. นางสาวภัทรานิษฐ์ อินทไชยโรจน์
พนักงานธุรการ ส๔ | เจ้าหน้าที่โครงการ |
| ๗. นางสาวพรชนัทศมน จิตอาคะ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | เจ้าหน้าที่โครงการ |
| ๘. นางสาวอรณิชชา พิลาตา
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | เจ้าหน้าที่โครงการ |

.....

 (นายนพพร พึ่งทรัพย์)
 ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

.....

 (นายกิตติ จันทร์ส่อง)
 เลขานุการกรมปฏิบัติราชการแทน
 อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

กำหนดการฝึกอบรม หลักสูตร เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ
ระหว่างวันที่ ๒๔ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓
ณ โรงแรมเชนด โมรัตต้า พัทยา ตำบลนาจอมเทียน อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี

ว/ ต/ ป	หัวข้อการฝึกอบรม	วิทยากร/ผู้รับผิดชอบ
๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓		
๐๘.๐๐ น.	ลงทะเบียน	สำนักงานเลขาธิการกรม อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ ดร.สุชาติ คำทางชล ดร.สุชาติ คำทางชล และคณะ ดร.สุชาติ คำทางชล และคณะ ดร.สุชาติ คำทางชล และคณะ ดร.สุชาติ คำทางชล และคณะ
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิด	
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยาย หัวข้อ “กระบวนการทัศน์ของการนำเสนอ”	
๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ หัวข้อ “ทักษะสำคัญของหลักการพูดและการนำเสนอ”	
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ หัวข้อ “โครงสร้างและขั้นตอนการนำเสนอแบบต่างๆ”	
๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ หัวข้อ “การวางแผนและเตรียมการนำเสนอ”	
๑๕.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ หัวข้อ “หลักการออกแบบและเทคนิคการใช้สื่อประกอบการนำเสนอ”	
๑๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น	
๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓		
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ หัวข้อ “ทักษะการพัฒนานุคลิกภาพ, การใช้น้ำเสียงสายตาและท่าทางประกอบการนำเสนอ”	ดร.สุชาติ คำทางชล และคณะ
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน	
๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ หัวข้อ “กลยุทธ์การจัดความประหม่า”	ดร.สุชาติ คำทางชล และคณะ
๑๔.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ หัวข้อ “การบริหารสถานการณ์ข้อควรระวังต่างๆ และการแก้ปัญหาการนำเสนอ”	ดร.สุชาติ คำทางชล และคณะ
๑๖.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.	สรุปประเมินผลการฝึกอบรม	สำนักงานเลขาธิการกรม
๑๗.๐๐ น.	เดินทางกลับกรมทรัพยากรน้ำ	

หมายเหตุ :

- พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
- กำหนดการนี้อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม หลักสูตร เทคนิคการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ
ระหว่างวันที่ 24 - 25 ธันวาคม 2563
ณ โรงแรมแซนด์ โมรัต้า พัทยา ตำบลนาจอมเทียน อำเภอสัตหีบ จังหวัดชลบุรี

สำนักงานทรัพยากรน้ำภาค ขอแจ้งรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เข้าพักวันที่		ไม่พัก	เบอร์โทร	อาหาร		
			23 ธ.ค.63	24 ธ.ค.63			ปกติ	อิสลาม	มังสวิรัต

หมายเหตุ

- โปรดกรอรายละเอียดให้ครบถ้วนแล้วส่งแบบตอบรับไปยังส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลทาง e-mail: maneechan2518@gmail.com ภายในวันที่ 9 ธันวาคม 2563
- โครงการจัดที่พักสำหรับผู้เข้าอบรมและสามารถเข้าพักได้ ตั้งแต่วันที่ 23 ธันวาคม 2563
- หากมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อสอบถามได้ที่ คุณลินนภัสร์ 089 626 0566 คุณพรชนัทศมน 095 668 9224 หรือ 0 2271 6000 ต่อ 6641
- โครงการรับผิดชอบค่าที่พักในวันที่ 23 และคืนวันที่ 24 ธันวาคม 2563 ส่วนค่าใช้จ่ายในการเดินทางเบิกจ่ายจากต้นสังกัด