



ที่ อว ๘๖๐๓.๑๕ (กทม.)/ว ๑๔๑๖

สพม.กท ๑	เลขที่ ๑๐๗๕
วันที่ - 9 มิ.ย. 2568	
เวลา 14:00 น.	
สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร	
☐ อื่น	☐ ศิลป
☒ ๒๒ ถนนบรมราชชนนี เขตตลิ่งชัน	☐ ตลิ่งชัน
☐ พุด	☐ นต
☐ กม	☐ นพ
☐ ICT	
กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๑๐	

๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความสำเร็จของงาน :
High Impact Communication and Presentation Skill” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรมพร้อมใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร กำหนดจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความสำเร็จของงาน : High Impact Communication and Presentation Skill” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มทักษะในการสื่อสาร การพูด การนำเสนอ ที่ส่งผลต่อความเข้าใจและสร้างความร่วมมือระหว่างพนักงาน หน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้อง ได้เรียนรู้เทคนิคต่าง ๆ ของการสื่อสาร มีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีในการอยู่ร่วมกัน เพิ่มสัมพันธภาพเชิงบวก ลดความขัดแย้ง สร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับทีม เกิดการร่วมมือร่วมใจที่ดีเพื่อให้ได้ใจไดงานและได้ผลสำเร็จที่เป็นหนึ่งเดียว โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

ในการนี้ จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่ Line : @suas โทรศัพท์มือถือ : ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ สมัครและดาวนโหลทรายละเอียดได้ที่ Website : suas.su.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

๑๒.๑๒

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน)
โทรศัพท์ ๐-๒๑๐๕-๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒



QR-Code ลงทะเบียนอบรม



QR-Code เพื่อสอบถามข้อมูล



โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความสำเร็จของงาน : High Impact Communication and Presentation Skill” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๔
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

๑. หลักการและเหตุผล

การสื่อสารและการนำเสนอเป็นการถ่ายทอดข้อมูลให้ผู้อื่นเข้าใจ การเรียบเรียงเนื้อหา ทักษะการพูด ในการสื่อสารจึงเป็นสิ่งสำคัญ ซึ่งจะก่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน เป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ สร้างความร่วมมือ เพื่อบรรลุเป้าหมายเดียวกันในการทำงาน หลักสูตรนี้ได้รวบรวมข้อมูล เทคนิค วิธีการต่าง ๆ ที่จะช่วยสร้างการสื่อสารและการนำเสนอให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น อีกทั้งช่วยเรื่องสัมพันธภาพและบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ระหว่างพนักงาน หน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้อง ให้มีความเข้าใจที่ตรงกัน อันจะส่งผลถึงความสำเร็จของงาน

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความสำเร็จของงาน : High Impact Communication and Presentation Skill” ขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้และเสริมทักษะในการปฏิบัติงาน เปลี่ยนแปลงตนเองในการทำงาน กับเพื่อนร่วมงานและผู้เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดให้แก่องค์กร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาทักษะในการสื่อสาร การพูด การนำเสนอ ที่ส่งผลต่อความเข้าใจและสร้างความร่วมมือระหว่างพนักงาน หน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้เทคนิคต่าง ๆ ของการสื่อสาร เพื่อไปวางแผนพัฒนาและนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานของตนเองได้ทันที

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจและมีทัศนคติที่ดีในการอยู่ร่วมกัน เพิ่มสัมพันธภาพเชิงบวก ลดความขัดแย้ง สร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับทีม เกิดการร่วมมือร่วมใจที่ดีเพื่อให้ได้ใจได้งานและได้ผลสำเร็จที่เป็นหนึ่งเดียว ตามเป้าหมายขององค์กร

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๖๐ ท่าน

ผู้บริหาร หัวหน้างาน และบุคลากรของหน่วยงานราชการ ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรอิสระ สถาบันการศึกษา ตลอดจนบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- | | |
|--|-----------|
| ๔.๑ ทักษะที่ดีในการสื่อสารแบบมีอาชีพ (Positive Communication) กรอบความคิดที่เติบโต | ๑ ชั่วโมง |
| ๔.๒ รู้จักคุณสมบัติที่ดีในตนเอง และผู้อื่น เพื่อเชื่อมสัมพันธ์ มองเห็นคุณสมบัติ ๆ ในตัวเพื่อน เพื่อเปิดใจ | ๒ ชั่วโมง |
| ๔.๓ ทักษะการฟังด้วยความเข้าใจ (Empathic Listening) ฟังจับใจความสำคัญ ในเรื่องที่ฟัง เพื่อความชัดเจน | ๑ ชั่วโมง |
| ๔.๔ รู้เขา รู้เราด้วยหลัก DISC รู้จักคุณลักษณะของตนเองเพื่อสร้างวิธีการสื่อสาร | ๒ ชั่วโมง |
| ๔.๕ กลยุทธ์ของการนำเสนอและการรับมือกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าด้วยหลัก 3 C | ๑ ชั่วโมง |
| ๔.๖ เทคนิคการออกแบบข้อมูล เพื่อการนำเสนอหรือการสอน เทคนิคการออกแบบข้อมูลเพื่อความชัดเจน เข้าใจง่าย | ๒ ชั่วโมง |
| ๔.๗ สร้างการมีส่วนร่วมด้วยเครื่องมือ & กิจกรรม เพื่อเชื่อมความรู้ความเข้าใจ เรียนรู้การออกแบบกิจกรรม | ๑ ชั่วโมง |
| ๔.๘ รูปแบบการสื่อสารให้โดนใจ เพื่อสร้างความเข้าใจ สร้างสัมพันธ์ การสื่อสารเพื่อสร้างพลัง สร้างความประทับใจ | ๒ ชั่วโมง |

๕. ระยะเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- | | |
|---|--|
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ | ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ |

๖. วิทยากร วิทยากร : นางสาวดลลลย์ แยมมาลี - โค้ชผู้บริหาร (Executive Coach) - ผู้จัดการโครงการ และผู้ร่วมก่อตั้ง (GNH) Gross National Happiness Center Thailand - ดูแลศูนย์ฝึกอบรม GNH Center Thailand ร่วมกับศูนย์ GNH Center Bhutan ประเทศภูฏาน- โค้ชมืออาชีพที่ได้รับการรับรองจาก International Coaching Federation (ICF), (PCC), USA - Master Coach จาก Thailand Coaching Academy

ผู้ช่วยวิทยากร : นายพิพัฒน์ พัฒนไพจิตรกุล - Senior Manager (Business Development), Mono group

- Marketing Communication Supervisor, Thai Agri Food Public Company- Web Designer G-Able Company Limited
- Graphic Designer Ongsa Graphic Company Limited

๗. **วิธีการฝึกอบรม** ดำเนินการฝึกอบรมด้วยวิธีการบรรยายเชิงปฏิบัติการจากวิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านการโค้ช ระดับ Master Coach จาก Thailand Coaching Academy และผู้ช่วยวิทยากรซึ่งเชี่ยวชาญด้านการสื่อสารและพัฒนาองค์กร ดูแลตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม

๘. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

- ๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำทักษะการนำเสนอ การพูด วิธีการสื่อสาร นำเสนอในรูปแบบต่าง ๆ ที่ได้เรียนรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ
- ๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเครื่องมือในการสร้างกระบวนการเรียนรู้ การสื่อสารที่สร้างความน่าสนใจ ความเข้าใจ ชัดเจน ตรงประเด็น มีความมั่นใจในการสื่อสารและการนำเสนอ
- ๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับกลยุทธ์ในการสื่อสาร และเทคนิคในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ก่อให้เกิดความสำเร็จของงานตามท้องถื่นที่ตั้งเป้าหมายไว้

๙. **ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม** ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรม ประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการฝึกอบรม ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็นและค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา

๑๐. **การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยศิลปากร**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากสำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาในการฝึกอบรมทั้งหมด

ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น

๑๑. **ช่องทางการสมัคร** สอบถามข้อมูล โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

๑๒. **วิธีการชำระค่าลงทะเบียน** ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

- ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน
- ☐ ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากรเลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

***หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมระบุรายละเอียดการออกไปเสร็จรับเงิน

ได้ที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

เงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีการโอนเงิน

- ☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง
- ☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้งมหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

๑๓. **การสำรองห้องพัก**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยศิลปากร ดังนี้

- ☐ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ : โทรศัพท์ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๒๒ หรือ ๐๒ ๔๒๒ ๙๒๙๙

๑๒.๑.

(อาจารย์ ดร.ศรายุทธ แสนมี)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยศิลปากร



หน้การฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพเพื่อความสำเร็จ

ของงาน : High Impact Communication and Presentation Skill” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๔

จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรกของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม
	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “ทัศนคติที่ดีในการสื่อสารแบบมีอาชีพ (Positive Communication)”
		- เรียนรู้ทฤษฎี Comfort Zone เตรียมพร้อมทักษะ คุณสมบัติ และจิตใจ - Mindset กรอบความคิดที่เติบโต vs ยึดติด เพื่อการสื่อสารอย่างมีอาชีพ - ทักษะการสื่อสาร เทคนิคการรับมือกับความตื้นตัน สร้างความมั่นใจ - ปักหมุด ตั้งเป้าหมายการสื่อสารของตนเอง ด้วยหลัก SMART
	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “รู้จักคุณสมบัติที่ดีในตนเอง ผู้อื่น เพื่อเชื่อมสัมพันธ์”
		- รู้จักคุณสมบัติดี ๆ เพชรที่อยู่ในตัวเรา เพื่อสร้างพลัง - มองเห็นคุณสมบัติดี ๆ ในตัวเพื่อน เพื่อเปิดใจ - กิจกรรมปลูกฝังคุณสมบัติดี ๆ ร่วมกัน เพื่อสร้างมิตรสัมพันธ์
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “ทักษะการฟังด้วยความเข้าใจ (Empathic Listening)”
		- องค์ประกอบการสื่อสาร 3V เพื่อสร้างสัมพันธ์เชิงบวก - ฝึกจับใจความสำคัญ ในเรื่องที่ฟัง เพื่อความชัดเจน - การทวน สะท้อนสิ่งที่ได้ยิน เพื่อสร้างความเข้าใจ - ฝึกการฟังแบบเปิดใจ เข้าใจความรู้สึก รับรู้ถึงความต้องการ
	๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “รู้เขา รู้เราด้วยหลัก DISC”
		- รู้จักคุณลักษณะของตนเอง เพื่อสร้างวิธีการสื่อสาร - เข้าใจคุณลักษณะและพฤติกรรมของคนแต่ละสไตล์ - การสื่อสารและการสร้างสัมพันธ์กับคนแต่ละสไตล์ - การแก้ไขปัญหาและการรับมือกับคนแต่ละสไตล์

วันที่สองของการฝึกอบรม

เวลา	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงชื่อเข้าห้องเรียน
	๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยายในหัวข้อ “กลยุทธ์ของการนำเสนอและการรับมือกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น”
		- 4 Smart Energy พลังของการนำเสนอ / การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าด้วยหลัก 3 C - หลักการถ่ายทอดแบบ วิทยากร (Trainer) - หลักการถ่ายทอดแบบ ผู้สร้างกระบวนการเรียนรู้ (Facilitator)
	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “เทคนิคการออกแบบข้อมูล เพื่อการนำเสนอ หรือการสอน”
		- วิเคราะห์ข้อมูล และเตรียมแผนการนำเสนอด้วยเทคนิค 5P - จัดวางเนื้อหาอย่างมีระบบ ด้วยหลัก GPS (ต้น กลาง ปลาย) - เทคนิคการออกแบบข้อมูล เพื่อความชัดเจน เข้าใจง่าย - 2W 1H การลำดับข้อมูล เนื้อหา ให้ตรงกับผลลัพธ์ที่ตั้งไว้
	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “สร้างการมีส่วนร่วมด้วยเครื่องมือ & กิจกรรมเพื่อเชื่อมความรู้ความเข้าใจ”
		- เรียนรู้การออกแบบกิจกรรมทั้ง ๕ รูปแบบ/เทคนิคการใช้สื่อและอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อสร้างความเข้าใจ - กิจกรรมย่อย กิจกรรมกลุ่ม เกมส์ เพื่อสร้างการเรียนรู้ - รูปแบบการจัดห้องอบรม หรือห้องที่ต้องนำเสนอ
	๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	บรรยายเชิงปฏิบัติการในหัวข้อ “การสื่อสารให้โดนใจ สร้างความเข้าใจ ความสัมพันธ์”
		- การสื่อสารแบบตรงประเด็น ด้วยหลัก STAR Model/การสื่อสารเพื่อสร้างพลังสร้างความประทับใจ - การสื่อสารเพื่อลดความขัดแย้ง / การสื่อสารเพื่อสอนหรือให้คำแนะนำ
	๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.



ใบสมัครเข้ารับการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการสื่อสารและการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพ
เพื่อความสำเร็จของงาน : High Impact Communication and Presentation Skill” รุ่นที่ ๓ – รุ่นที่ ๔
จัดโดย สำนักงานบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

- ☐ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
☐ รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

หน่วยงาน.....สังกัด.....

เลขที่.....แขวง/ตำบล.....

เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ชื่อผู้ประสานงาน.....E-mail.....

โทรศัพท์สำนักงาน.....มือถือ.....

ขอส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการข้างต้น ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจงเพื่อการออกใบเสร็จและใบประกาศนียบัตร)

๑. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๒. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

๓. ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์มือถือ.....E-mail.....

อาหาร ☐ อาหารฮาลาล จำนวน.....คน ☐ อาหารมังสวิรัต / อาหารเจ จำนวน.....คน

วิธีการสมัคร สามารถสมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดหลักสูตร ได้ที่ Website : suas.su.ac.th

สอบถามรายละเอียดได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)

ติดต่อเจ้าหน้าที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒

โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘

ค่าลงทะเบียน คนละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

การชำระเงิน ☐ ชำระเงินสดในวันลงทะเบียน

☐ ชำระเงินโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

ธนาคาร : ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์

ชื่อบัญชี : มหาวิทยาลัยศิลปากร เลขที่บัญชี : ๙๘๒-๓-๐๔๗๘๑-๒

**หากโอนเงินค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งหลักฐานการโอนเงินพร้อมรายละเอียดการออกใบเสร็จรับเงิน
ได้มาที่ Website : suas.su.ac.th หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ ID Line : @suas (ใส่ @ นำหน้าด้วย)
หรือติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ที่ โทรศัพท์ ๐๒ ๑๐๕ ๔๖๘๖ ต่อ ๑๐๐๒๖๖ , ๑๐๐๒๙๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘๕ ๒๒๒ ๔๒๑๘ **

☐ กรณีมีค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องชำระค่าธรรมเนียมที่ทางธนาคารเรียกเก็บเอง

☐ กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมดำเนินการชำระเงินค่าลงทะเบียนล่วงหน้า แต่ไม่สามารถมาเข้ารับการฝึกอบรมได้ กรุณาแจ้ง
มหาวิทยาลัยล่วงหน้าอย่างน้อย ๕ วัน หากไม่มีการแจ้งล่วงหน้าจะถือว่าท่านมีความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมตามปกติ และ
ไม่สามารถขอรับเงินคืนได้ในภายหลัง

หมายเหตุ : ๑) เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครจะประสานทางโทรศัพท์เพื่อยืนยันการจ้ดอบรมก่อนถึงกำหนดการอบรมจริง ๑ - ๒ สัปดาห์

๒) กรณีผู้เข้ารับการอบรมจะดำเนินการชำระเงินค่าที่พักและค่าเดินทางล่วงหน้า ต้องได้รับการยืนยันดำเนินการจ้ดอบรมจาก
เจ้าหน้าที่แล้วเท่านั้น หากไม่ได้รับการยืนยันจากเจ้าหน้าที่ถือว่าไม่มีการดำเนินการจ้ดฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้เข้าอบรมจะ
ไม่สามารถขอรับเงินค่าที่พักและค่าเดินทางคืนจากทางมหาวิทยาลัยได้

๓) ขอสงวนสิทธิ์การเข้าฟังบรรยายสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านการลงทะเบียนกับทางมหาวิทยาลัยเท่านั้น



QR-Code เว็บไซต์