



กรณคดี	21214	คดีรับ	21214
รับ	12/3/61	วันที่	12 ส.ค. 2561
เวลา	16.06	เวลา	14-A 9 น.

ที่ ศธ ๐๕๖๗.๓/ ๖๙๘

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก
เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรม “หลักสูตร การนำเสนออย่างมืออาชีพ การพูดในโอกาสต่างๆสำหรับผู้นำและผู้บริหาร เทคนิคการพูดจูงใจขั้นสูงและการปราศรัยทางการเมือง เทคนิคการเป็นพิธีกรมืออาชีพ”
เรียน นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายเทศมนตรี และนายองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้กำหนดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “หลักสูตร การนำเสนออย่างมืออาชีพ การพูดในโอกาสต่างๆสำหรับผู้นำและผู้บริหาร เทคนิคการพูดจูงใจขั้นสูง และการปราศรัยทางการเมือง เทคนิคการเป็นพิธีกรมืออาชีพ” ขึ้น ซึ่งมีกำหนดการ จำนวน ๑๐ รุ่น ดังนี้

รุ่นที่ ๑ พ.๒๘ - ส.๓๑ มี.ค.๖๑	ณ โรงแรมเดอะพาลาสโซ่ บางกอก จ.กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ จ.๒๓ - ศ.๒๖ เม.ย.๖๑	ณ โรงแรมลีการ์เด็น อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๓ จ.๒๑ - พ.๒๔ พ.ค.๖๑	ณ โรงแรมเนวาด้า อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๔ อ.๑๙ - ศ.๒๒ มิ.ย.๖๑	ณ โรงแรมเค พาร์ค แกรนด์ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
รุ่นที่ ๕ อ.๑๗ - ศ.๒๐ ก.ค.๖๑	ณ โรงแรมเดอะพาลาสโซ่ บางกอก จ.กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖ อ.๑๔ - ศ.๑๗ ส.ค.๖๑	ณ โรงแรมประจักษ์ตราซิตี โฮเทล จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๗ อ.๑๑ - ศ.๑๔ ก.ย.๖๑	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ เดอ โฮเทล จ.พิษณุโลก
รุ่นที่ ๘ อ.๙ - ศ.๑๒ ต.ค.๖๑	ณ โรงแรมรอยัล จอมเทียน พัทยา
รุ่นที่ ๙ อ.๒๐ - ศ.๒๓ พ.ย.๖๑	ณ โรงแรมໄໝະ จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๑๐ อ.๑๘ - ศ.๒๑ ธ.ค.๖๑	ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่

กลุ่มพัฒนาฯ	309
รับที่	4 ส.ค. 2561
วันที่	14.10
เวลา	

โดยได้รับเกียรติจาก อ.เสน่ห์ ศรีสุวรรณ , อ.ถาวร โชติชื่น , อ.สมชาย ทนงฮี และทีมงาน ซึ่งมีประสบการณ์ในการพูดมากกว่า ๒๐ ปี ปัจจุบันได้เป็นพิธีกรรายการต่างๆทางโทรทัศน์ ซึ่งพร้อมที่จะถ่ายทอดเทคนิคการพูด และการพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับผู้นำจากประสบการณ์จริง เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่นและข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องได้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง และปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ท่านสามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร ๐๘๖-๗๗๓-๒๕๓๑ (ปัญจริย์) , ๐๘๖-๕๖๔-๒๒๔๑ (ชญานิศ) , ๐๙๔-๔๒๑-๗๙๕๑ (ปรีชา) โทรสาร ๐๒-๑๕๘-๗๘๔๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านและ
ขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ศาสตราจารย์ ดร. สุวิมล ภาณุ
เพื่อโปรดพิจารณาด้วย จะเป็นพระคุณ

Signature

(นายอนุชา นิยะะ)
เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน
ปฏิบัติราชการแทนเลขานุการกรม
12 ส.ค. 2561

Signature

(ผศ.ดร.นิพนธ์ ศศิธรเสาวภา)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

19 ก.พ. 61 เวลา 11:59:27 Non-PKI Server Sign

Signature Code : NwAza-DAANg-A3AEQ-AMwA3

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
โทร ๐๘๖-๗๗๓-๒๕๓๑ (ปัญจรีย์)
๐๘๖-๕๖๔-๒๒๔๑ (ชญาณิช)
๐๙๔-๔๒๑-๗๙๕๑ (ปรีชา)
โทรสาร ๐๒-๑๕๘-๗๘๔๖



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

“หลักสูตร การนำเสนออย่างมืออาชีพ การพูดในโอกาสต่างๆสำหรับผู้นำและผู้บริหาร
เทคนิคการพูดจูงใจขั้นสูงและการปราศรัยทางการเมือง เทคนิคการเป็นพิธีกรมืออาชีพ”

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานที่อยู่ใกล้ชิดและเป็นผู้นำประชาชนในเขตพื้นที่ท้องถิ่น โดยแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนได้ซึ่งผู้บริหารจะต้องใช้ความรู้ความสามารถทางการบริหาร เพื่อขับเคลื่อนโครงการ ภารกิจ และกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระดับ จำเป็นต้องพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชนทั่วไปอันเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือให้กับองค์กร เพราะผู้ที่มีบุคลิกภาพ และทักษะการพูดที่ดี จึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในการพัฒนาองค์กร สำหรับศิลปะการพูดที่จะให้เหมาะสมกับโอกาสและสถานที่หรือจะชนะใจคนนั้นไม่ใช่เรื่องง่าย แต่ก็ไม่ใช่เรื่องยาก เพราะเป็นทักษะที่ทุกคนสามารถเรียนรู้หรือฝึกฝนกันได้ ซึ่งบ่อยครั้งที่ความคิดความอ่านที่ดีๆของท่านกลับต้องล้มเหลว ถูกเข้าใจผิด หรือพลาดโอกาสที่คาดหวังไว้ไปอย่างน่าเสียดาย เนื่องจากขาดทักษะการสื่อสารที่ดี และขาดศิลปะในการจัดระบบระเบียบความคิดในการถ่ายทอดโดยการพูด รวมทั้งการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ขาดความเชื่อมั่นในการพูดซึ่งส่งผลกระทบต่อบุคลิกภาพที่แสดงออก ดังนั้น การพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพที่เหมาะสม จะช่วยเสริมสร้างความมั่นใจ และความเชื่อมั่นในตนเองมีภาพลักษณ์ที่ดีต่อตนเองและองค์กร ตลอดจนทำให้เกิดความศรัทธาและการยอมรับจากบุคลากรในองค์กรของท่าน และที่สำคัญจะพูดอย่างไรเพื่อให้ได้ใจประชาชน ซึ่งการทำงานร่วมกันในองค์กรต้องอาศัยซึ่งกันและกันไม่ว่าจะเป็นนายก รองนายก ประธานสภา สมาชิกสภา ปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนพนักงานส่วนท้องถิ่น เพราะทุกคนต่างจิตต่างใจ ต่างความคิดเห็น ต่างมุมมอง ต้องอาศัยความเข้าใจและเทคนิควิธีการสื่อสารการพูดคุยที่จะทำงานร่วมกันเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ทั้งนี้ก็เพื่อให้ได้ผลงานอย่างที่องค์กรได้กำหนดไว้ หรือพูดอีกนัยหนึ่งก็คือ “ได้ทั้งใจ ได้ทั้งงาน” โดยเคล็ดลับดีๆที่จะสามารถให้ผู้บริหารเป็นที่ต้องการของบุคลากรในองค์กร

นอกจากนี้ “หลักสูตรการนำเสนออย่างมืออาชีพ การพูดในโอกาสต่างๆสำหรับผู้นำและผู้บริหาร เทคนิคการพูดจูงใจขั้นสูง และการปราศรัยทางการเมือง เทคนิคการเป็นพิธีกรมืออาชีพ” ยังมีความจำเป็นในการขับเคลื่อนองค์กรและงาน เพราะนอกจากการพูดปราศรัยในโอกาสต่างๆแล้ว การพูดในสภาก็เป็นการพูดปราศรัยอีกรูปแบบหนึ่ง การพูดจูงใจพนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและพี่น้องประชาชนให้ความร่วมมือในการขับเคลื่อนงาน เพื่อความสำเร็จขององค์กรในภาพรวมก็เป็นสิ่งที่ไม่ขาดไม่ได้เช่นกัน

๕. รูปแบบการจัดอบรม

บรรยาย 30 เปอร์เซ็นต์ , ฝึกปฏิบัติ 70 เปอร์เซ็นต์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทักษะการพูด การปราศรัยและการพูดจูงใจได้เต็มที่ ชักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และ ปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

๖. เนื้อหาการฝึกอบรม

หลักสูตรที่ ๑ “เทคนิคการเป็นพิธีกรมืออาชีพ”

วิทยากร : อาจารย์เสน่ห์ ศรีสุวรรณ และ อาจารย์สมชาย หนองอี

ระยะเวลา : ๒ วัน (๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.) (๑๒ ชั่วโมง)

วันแรก	หัวข้อ “ศิลปะการพูดสำหรับพิธีกร” (๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)	หัวข้อ “การเป็นพิธีกรที่ดี” (๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)
	<ul style="list-style-type: none"> ๑ ศิลปะการพูดของพิธีกร ๑ คุณสมบัติพิธีกรที่ดี ๑ พิธีกรกับวิทยากรต่างกันอย่างไร ๑ ความหมายของพิธีกรที่แท้ ๑ เทคนิคการพูดของพิธีกรที่ประสบความสำเร็จ <p>บทฝึกปฏิบัติ ๑ : ศิลปะการพูดสำหรับพิธีกร</p>	<ul style="list-style-type: none"> ๑ การใช้น้ำเสียง – ลีลา – ท่าทางสำหรับพิธีกร ๑ การเป็นพิธีกรรายการโทรทัศน์ ๑ การเขียนสคริปสำหรับพิธีกร ๑ การใช้อารมณ์ขันสำหรับพิธีกร <p>บทฝึกปฏิบัติ ๒ : การเป็นพิธีกรเบื้องต้น</p>
วันที่สอง	หัวข้อ “การเป็นพิธีกรเดี่ยวและพิธีกรคู่” (๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)	หัวข้อ “ครบเครื่องเรื่องพิธีกร” (๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)
	<ul style="list-style-type: none"> ๑ บทบาทของพิธีกรเดี่ยว ๑ บทบาทของพิธีกรคู่ ๑ การเป็นพิธีกรคู่ที่ดี ๑ เทคนิคพิเศษสำหรับพิธีกรคู่ ๑ การเป็นพิธีกรภาคสนามและในห้องแอร์ต่างกันอย่างไร <p>บทฝึกปฏิบัติ ๓ : การเป็นพิธีกรคู่</p>	<ul style="list-style-type: none"> ๑ การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าของพิธีกร ๑ การสร้างบรรยากาศของพิธีกร ๑ การสร้างการมีส่วนร่วมของพิธีกร ๑ ข้อควรระวังในการพูดของพิธีกร <p>บทฝึกปฏิบัติ ๔ : มหกรรมพิธีกรมืออาชีพ</p>

หลักสูตรที่ ๒ “เทคนิคการพูดจูงใจขั้นสูงและการปราศรัยทางการเมือง ”

วิทยากร : อาจารย์สมชาย หนองฮี และ อาจารย์เสนห์ ศรีสุวรรณ

ระยะเวลา : ๒ วัน (๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.) (๑๒ ชั่วโมง)

วันแรก	หัวข้อ “ศิลปะการพูดจูงใจขั้นสูง” (๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.)	หัวข้อ “การสร้างอารมณ์ชั้นประกอบการพูด” (๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)
	<ul style="list-style-type: none"> ๑ ศิลปะการพูดจูงใจขั้นสูง ๑ จังหวะในการพูดจูงใจ ๑ วิธีการพูดจูงใจ ๑ บุคลิกของผู้พูดจูงใจที่ดี ๑ การปราศรัยในทางการเมืองกับการพูดจูงใจ <p><u>บทฝึกปฏิบัติ ๑</u> : การพูดจูงใจเบื้องต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> ๑ การสร้างบรรยากาศในการพูด ๑ การสร้างอารมณ์ชั้น ๑ อารมณ์ชั้นกับตลกต่างกันอย่างไร ๑ เทคนิคการพูดโดยใช้อารมณ์ชั้นประกอบ ๑ ข้อควรระวังในการใช้อารมณ์ชั้นในการพูด <p><u>บทฝึกปฏิบัติ ๒</u> : การพูดแบบมีอารมณ์ชั้น</p>
วันที่สอง	หัวข้อ “การพูดปราศรัยทางการเมือง” (๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.)	หัวข้อ “การใช้น้ำเสียง สีลา ท่าทาง ประกอบการปราศรัย” (๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)
	<ul style="list-style-type: none"> ๑ ศิลปะการพูดเพื่อปราศรัย ๑ โครงสร้างการพูดปราศรัย คำนำ – เนื้อเรื่อง – สรุปจบ ๑ การสร้าง Memorizing Model ในการปราศรัย ๑ ข้อควรระวังในการปราศรัย ๑ ข้อควรระวังในการใช้สื่อ <p><u>บทฝึกปฏิบัติ ๓</u> : การปราศรัยเบื้องต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> ๑ การใช้น้ำเสียงในการพูด ๑ การใช้สายตา – สีลา – ท่าทางประกอบการปราศรัย ๑ การใช้คำพูดในเชิงจิตวิทยา ๑ จิตวิทยามวลชนในการปราศรัย <p><u>บทฝึกปฏิบัติ ๔</u> : การใช้น้ำเสียง - สีลา - ท่าทางในการปราศรัย</p>

หลักสูตรที่ ๓ “การพูดในโอกาสต่างๆสำหรับผู้นำและผู้บริหาร”

วิทยากร : อาจารย์สมชาย หนองฮี และ อาจารย์ถาวร โชติชื่น

ระยะเวลา : ๒ วัน (๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.) (๑๒ ชั่วโมง)

วันแรก	หัวข้อ “การพูดในที่ชุมนุมชน” (๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.)	หัวข้อ “การเตรียมการพูดในโอกาสต่างๆ” (๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)
	<ul style="list-style-type: none"> ๑ การพูดในที่ชุมนุมชนคืออะไร ? ๑ แบบ / วิธี การพูด ๑ โครงสร้างการพูด ๑ การพูดในโอกาสต่างๆเป็นการพูดในที่ชุมนุมชนอย่างหนึ่ง ๑ การเตรียมการพูด (กาย-ใจ) ๑ การจัดอาการประหม่า <p>บทฝึกปฏิบัติ ๑ : การพูดในที่ชุมนุมเบื้องต้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> ๑ การพูดในโอกาสต่างๆคืออะไร ? ๑ องค์ประกอบของการพูดในโอกาสต่างๆ ๑ โครงสร้างทางการพูด ๑ การวิเคราะห์โอกาสทางการพูด ๑ การซักซ้อมการพูด <p>บทฝึกปฏิบัติ ๒ : การพูดในโอกาสต่างๆ ๑</p>
วันที่สอง	หัวข้อ “เทคนิคการพูดในโอกาสต่างๆ” (๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.)	หัวข้อ “การแก้ไขปัญหาในการพูด” (๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)
	<ul style="list-style-type: none"> ๑ เทคนิคการพูดในโอกาสต่างๆ ๑ การวิเคราะห์งาน-ผู้ฟัง-เวลา ในการพูด ๑ การจัดข้อมูลลงในโครงสร้าง ๑ การทำ Memorizing Model ๑ การจดโน้ต การดูโน้ต <p>บทฝึกปฏิบัติ ๓ : การพูดในโอกาสต่างๆ ๒</p>	<ul style="list-style-type: none"> ๑ เทคนิคการกล่าวในงานมงคล/อวมงคล/อวยพร /แสดงความยินดี/ต้อนรับผู้มาเยือน ฯลฯ ๑ การประเมินปัญหาและการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ๑ ข้อควรระวังในการพูดในโอกาสต่างๆ ๑ อารมณ์ขันประเภทต่างๆ <p>บทฝึกปฏิบัติ ๔ : การฝึกปฏิบัติรวบยอด</p>

หลักสูตรที่ ๔ “เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ”

วิทยากร : อาจารย์ถาวร โชติชื่น และ อาจารย์สมชาย ทนงฮี

ระยะเวลา : ๒ วัน (๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.) (๑๒ ชั่วโมง)

วันแรก	หัวข้อ “ศิลปะการพูดในที่ชุมนุมชนเบื้องต้น” (๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.)	หัวข้อ “การเตรียมการนำเสนอ” (๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)
	<ul style="list-style-type: none"> ๑ การนำเสนอด้วยการพูดคืออะไร ๑ การพูดในที่ชุมนุมชนคืออะไร <ul style="list-style-type: none"> - แบบ / วิธีการพูด ๑ โครงสร้างการพูด ๑ โครงสร้างการนำเสนอ บทฝึกปฏิบัติ ๑ : ทักษะการพูดเบื้องต้น	<ul style="list-style-type: none"> ๑ ลักษณะทั่วไปของการนำเสนอ ๑ แบบของการนำเสนอ ๑ กระบวนการนำเสนอ ๑ วิธีการนำเสนอด้วยการพูด ๑ การเตรียมกาย-ใจ-ข้อมูล ในการนำเสนอ บทฝึกปฏิบัติ ๒ : การสำเนาเบื้องต้น
วันที่สอง	หัวข้อ “การใช้สื่อในการนำเสนอ” (๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.)	หัวข้อ “การสร้างบรรยากาศในการนำเสนอ” (๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.)
	<ul style="list-style-type: none"> ๑ การใช้สื่อประกอบการนำเสนอ ๑ ลักษณะของการใช้สื่อที่ดี ๑ การใช้ภาพและ Clip วีดีโอ ประกอบการนำเสนอ ๑ จังหวะในการใช้สื่อ ๑ ข้อควรระวังในการใช้สื่อ บทฝึกปฏิบัติ ๓ : การใช้สื่อประกอบการนำเสนอ	<ul style="list-style-type: none"> ๑ การสร้างบรรยากาศจำเป็นต่อการนำเสนออย่างไร ? ๑ อารมณ์ชั้นสร้างได้อย่างไร ? ๑ วิธีการสร้างอารมณ์ชั้น ๑ อารมณ์ชั้นประเภทต่างๆ ๑ การนำเสนอโดยใช้อารมณ์ชั้นประกอบ บทฝึกปฏิบัติ ๔ : การฝึกปฏิบัติรวบยอด

๕ ระยะเวลาการอบรม / สถานที่อบรม

ปฏิทินการจัดโครงการฝึกอบรม ประจำปี 2561

ลำดับ	หลักสูตร	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
1.	การนำเสนออย่างมืออาชีพ ห้องประชุม 1 อ.ถาวร โชติชื่น / อ.สมชาย หนองฮี (09.00 - 16.00 น.)	รุ่นที่ 1 28-29	รุ่นที่ 2 25 - 26	รุ่นที่ 3 23-24	รุ่นที่ 4 21 - 22	รุ่นที่ 5 19 - 20	รุ่นที่ 6 16 - 17	รุ่นที่ 7 13 - 14	รุ่นที่ 8 11 - 12	รุ่นที่ 9 22 - 23	รุ่นที่ 10 20 - 21
2.	การพูดในโอกาสต่างสำหรับผู้นำและผู้บริหาร ห้องประชุม 2 อ.สมชาย หนองฮี / อ.ถาวร โชติชื่น (09.00 - 16.00 น.)	รุ่นที่ 1 28-29	รุ่นที่ 2 25 - 26	รุ่นที่ 3 23-24	รุ่นที่ 4 21 - 22	รุ่นที่ 5 19 - 20	รุ่นที่ 6 16 - 17	รุ่นที่ 7 13 - 14	รุ่นที่ 8 11 - 12	รุ่นที่ 9 22 - 23	รุ่นที่ 10 20 - 21
3.	เทคนิคการพูดจูงใจขั้นสูงและการปราศรัยทางการเมือง ห้องประชุม 1 อ.สมชาย หนองฮี / อ.เสงี่ยม ศรีสุวรรณ (09.00 - 16.00 น.)	รุ่นที่ 1 30 - 31	รุ่นที่ 2 23 - 24	รุ่นที่ 3 21 - 22	รุ่นที่ 4 19 - 20	รุ่นที่ 5 17 - 18	รุ่นที่ 6 14 - 15	รุ่นที่ 7 11 - 12	รุ่นที่ 8 9 - 10	รุ่นที่ 9 20 - 21	รุ่นที่ 10 18 - 19
4.	เทคนิคการเป็นพิธีกรมืออาชีพ ห้องประชุม 2 อ.เสงี่ยม ศรีสุวรรณ / อ.สมชาย หนองฮี (09.00 - 16.00 น.)	รุ่นที่ 1 30 - 31	รุ่นที่ 2 23 - 24	รุ่นที่ 3 21 - 22	รุ่นที่ 4 19 - 20	รุ่นที่ 5 17 - 18	รุ่นที่ 6 14 - 15	รุ่นที่ 7 11 - 12	รุ่นที่ 8 9 - 10	รุ่นที่ 9 20 - 21	รุ่นที่ 10 18 - 19

วัน - สถานที่ในการอบรม

รุ่นที่ 1	พ.๒๘ - ส.๓๑ มี.ค.๖๑	ณ โรงแรมเดอะพาลาสโซ่ บางกอก จ.กรุงเทพฯ
รุ่นที่ 2	จ.๒๓ - พ.๒๖ เม.ย.๖๑	ณ โรงแรมลีการ์เด็น อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ 3	จ.๒๑ - พ.๒๔ พ.ค.๖๑	ณ โรงแรมนวด้า อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ 4	อ.๑๔ - ศ.๒๒ มิ.ย.๖๑	ณ โรงแรมค พาร์ค แกรนด์ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
รุ่นที่ 5	อ.๑๗ - พ.๒๐ ก.ค.๖๑	ณ โรงแรมเดอะพาลาสโซ่ บางกอก จ.กรุงเทพฯ
รุ่นที่ 6	อ.๑๔ - ศ.๑๗ ส.ค.๖๑	ณ โรงแรมประจักษ์ตราจิติ โฮเทล จ.อุดรธานี
รุ่นที่ 7	อ.๑๑ - ศ.๑๔ ก.ย.๖๑	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ เดอ โฮเทล จ.พิษณุโลก
รุ่นที่ 8	อ.๙ - ศ.๑๒ ต.ค.๖๑	ณ โรงแรมรอยัล จอมเทียน พัทยา
รุ่นที่ 9	อ.๒๐ - ศ.๒๓ พ.ย.๖๑	ณ โรงแรมโสมชะ จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ 10	อ.๑๘ - ศ.๒๑ ธ.ค.๖๑	ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ.เมือง จ.เชียงใหม่

***หมายเหตุ : สถานที่อาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๖. รูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย 30 เปอร์เซ็นต์ , ฝึกปฏิบัติ 70 เปอร์เซ็นต์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทักษะการพูด การปราศรัยและการพูดจูงใจได้เต็มที่ ซักถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย และ ปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

๗. ค่าใช้จ่ายในการอบรม

ค่าใช้จ่ายในการอบรมตลอดหลักสูตร สามารถใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรม โดยสามารถเบิกจ่ายงบประมาณได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการอบรม และการเข้ารับการอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๒๘ (๑) ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการอบรม เช่น ค่าพัฒนาหลักสูตร และบริหารจัดการหลักสูตร ค่ากระดาษเอกสาร กระดาษ ปากกา และค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าจัดทำประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนและค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารว่าง อาหารกลางวัน ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ และค่าวัสดุทัศนูปกรณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องค่าใช้จ่ายในการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์และค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดอื่นๆโดยสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

สำหรับค่าที่พักค่าพาหนะและค่าเบี้ยเลี้ยงผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการอบรมตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ๒๕๕๕ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๘. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้โดยตรงที่ ศูนย์ประสานงานฯ ดังนี้

๘.๑ สมัครทางโทรศัพท์ 086-773-2531 (ปัญจจริย์) , 086-564-2241 (ชญาณิช) ,094-421-7951 (ปรีชา)

๘.๒ ส่งใบสมัครทางโทรสารมาที่หมายเลข 02-158-7846

๘.๓ ส่งใบสมัครทางE-mail add.: hrmcenter.p@gmail.com

๘.๔ ส่งใบสมัครไอดีไลน์ (ID line) : ikqchung , somchainonghee หรือ สแกน :QR Code



๙. การชำระเงิน

๙.๒ ชำระโดยโอนเงินผ่านธนาคาร

ธนาคารกสิกรไทย สาขา เทเวศร์

ชื่อบัญชี นายนิพนธ์ ศศิธรเสาวภา เลขที่ 003-1-52340-0

๙.๒ สามารถชำระเงินสดได้ในวันรายงานตัวรับลงทะเบียน

๑๐. การติดตามและประเมินผลโครงการ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะได้รับประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ % ของเวลาทั้งหมด

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ
 “หลักสูตรที่ ๑ เทคนิคการเป็นพิธีกรมืออาชีพ”

วันที่หนึ่ง (๒๙ มี.ค. , ๒๒ เม.ย. , ๒๐ พ.ค. ฯลฯ)

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสารประกอบการอบรม

วันที่สอง (๓๐ มี.ค. , ๒๓ เม.ย. , ๒๑ พ.ค. ฯลฯ)

๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. พิธีเปิดการอบรม

๐๘.๔๕ – ๑๐.๓๐ น. หัวข้อ “ศิลปะการพูดสำหรับพิธีกร”

โดย อาจารย์เสน่ห์ ศรีสุวรรณ

๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติบทที่ ๑ : ศิลปะการพูดสำหรับพิธีกร

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๔.๔๕ น. หัวข้อ “การเป็นพิธีกรที่ดี”

โดย อาจารย์เสน่ห์ ศรีสุวรรณ

๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติบทที่ ๒ : การเป็นพิธีกรเบื้องต้น

๑๖.๐๐ น. ปิดการอบรมวันแรก / พักร่อนตามอัธยาศัย

วันที่สาม (๓๑ มี.ค. , ๒๔ เม.ย. , ๒๒ พ.ค. ฯลฯ)

๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. พิธีเปิดการอบรม

๐๘.๔๕ – ๑๐.๓๐ น. หัวข้อ “การเป็นพิธีกรเดี่ยวและพิธีกรคู่”

โดย อาจารย์สมชาย หนองฮี

๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติบทที่ ๓ : การเป็นพิธีกรคู่

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๔.๔๕ น. หัวข้อ “ครบเครื่องเรื่องพิธีกร”

โดย อาจารย์สมชาย หนองฮี

๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติบทที่ ๔ : มหกรรมพิธีกรมืออาชีพ

๑๖.๐๐ น. พิธีรับประกาศนียบัตร / ปิดการอบรม

หมายเหตุ กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ
 “หลักสูตรที่ ๒ เทคนิคการพุดจูงใจและการปราศรัยทางการเมือง”

วันที่หนึ่ง (๒๙ มี.ค. , ๒๒ เม.ย. , ๒๐ พ.ค. ฯลฯ)

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสารประกอบการอบรม

วันที่สอง (๓๐ มี.ค. , ๒๓ เม.ย. , ๒๑ พ.ค. ฯลฯ)

๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. พิธีเปิดการอบรม

๐๘.๔๕- ๑๐.๓๐ น. หัวข้อ “ศิลปะการพุดจูงใจขั้นสูง”

โดย อาจารย์สมชาย หนองฮี

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติบทที่ ๑ : การพุดจูงใจเบื้องต้น

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๔.๔๕ น. หัวข้อ “การสร้างอารมณ์ขันประกอบการพุด”

โดย อาจารย์สมชาย หนองฮี

๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติบทที่ ๒ : การพุดแบบมีอารมณ์ขัน

๑๖.๐๐ น. ปิดการอบรมวันแรก / พักร่อนตามอัธยาศัย

วันที่สาม (๓๑ มี.ค. , ๒๔ เม.ย. , ๒๒ พ.ค. ฯลฯ)

๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. พิธีเปิดการอบรม

๐๘.๔๕- ๑๐.๓๐ น. หัวข้อ “การพุดปราศรัยทางการเมือง”

โดย อาจารย์เสน่ห์ ศรีสุวรรณ

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติบทที่ ๓ : การปราศรัยเบื้องต้น

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๔.๔๕ น. หัวข้อ “การใช้น้ำเสียง – สีส่า – ท่าทาง ประกอบการปราศรัย”

โดย อาจารย์เสน่ห์ ศรีสุวรรณ

๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติบทที่ ๔ : การใช้น้ำเสียง – สีส่า - ท่าทางในการปราศรัย

๑๖.๐๐ น. พิธีรับประกาศนียบัตร / ปิดการอบรม

หมายเหตุ กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ
 “หลักสูตรที่ ๓ การพูดในโอกาสต่างๆสำหรับผู้นำและผู้บริหาร”

วันที่หนึ่ง (๒๗ มี.ค. , ๒๔ เม.ย. , ๒๒ พ.ค. ฯลฯ)

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสารประกอบการอบรม

วันที่สอง (๒๘ มี.ค. , ๒๕ เม.ย. , ๒๓ พ.ค. ฯลฯ)

๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. พิธีเปิดการอบรม

๐๘.๔๕ – ๑๐.๓๐ น. หัวข้อ “การพูดในที่ชุมนุมเบื้องต้น”

โดย อาจารย์สมชาย หนองฮี

๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติบทที่ ๑ : การพูดในที่ชุมนุมเบื้องต้น

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๔.๔๕ น. หัวข้อ “การพูดในโอกาสต่างๆ”

โดย อาจารย์สมชาย หนองฮี

๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติบทที่ ๒ : การพูดในโอกาสต่างๆ ①

๑๖.๐๐ น. ปิดการอบรมวันแรก / พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันที่สาม (๒๙ มี.ค. , ๒๖ เม.ย. , ๒๔ พ.ค. ฯลฯ)

๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. พิธีเปิดการอบรม

๐๘.๔๕ – ๑๐.๓๐ น. หัวข้อ “เทคนิคการพูดในโอกาสพิเศษต่างๆ”

โดย อาจารย์ถาวร โชติชื่น

๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติบทที่ ๓ : การพูดในโอกาสพิเศษต่างๆ ②

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๔.๔๕ น. หัวข้อ “การแก้ปัญหาในการพูด”

โดย อาจารย์ถาวร โชติชื่น

๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติบทที่ ๔ : ฝึกปฏิบัติรวบยอด

๑๖.๐๐ น. พิธีรับประกาศนียบัตร / ปิดการอบรม

หมายเหตุ กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

กำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ
“หลักสูตรที่ ๔ เทคนิคการนำเสนออย่างมืออาชีพ”

วันที่หนึ่ง (๒๗ มี.ค. , ๒๔ เม.ย. , ๒๒ พ.ค. ฯลฯ)

๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ลงทะเบียน/รับเอกสารประกอบการอบรม

วันที่สอง (๒๘ มี.ค. , ๒๕ เม.ย. , ๒๓ พ.ค. ฯลฯ)

๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. พิธีเปิดการอบรม

๐๘.๔๕– ๑๐.๓๐ น. หัวข้อ “การพูดในที่ชุมนุมชนเบื้องต้น”
โดย อาจารย์ถาวร โชติชื่น

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติบทที่ ๑ : ทักษะการพูดเบื้องต้น

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๔.๔๕ น. หัวข้อ “การเตรียมการนำเสนอ”
โดย อาจารย์ถาวร โชติชื่น

๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติบทที่ ๒ : การนำเสนอเบื้องต้น

๑๖.๐๐ น. ปิดการอบรมวันแรก / พักร่อนตามอัธยาศัย

วันที่สาม (๒๙ มี.ค. , ๒๖ เม.ย. , ๒๔ พ.ค. ฯลฯ)

๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. พิธีเปิดการอบรม

๐๘.๔๕– ๑๐.๓๐ น. หัวข้อ “การใช้สื่อในการนำเสนอ”
โดย อาจารย์สมชาย หนองฮี

๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๐.๔๕ - ๑๒.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติบทที่ ๓ : การใช้สื่อประกอบการนำเสนอ

๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ – ๑๔.๔๕ น. หัวข้อ “การสร้างบรรยากาศในการนำเสนอ”
โดย อาจารย์สมชาย หนองฮี

๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่าง

๑๔.๔๕ - ๑๖.๐๐ น. ฝึกปฏิบัติบทที่ ๔ : การฝึกปฏิบัติรวบยอด

๑๖.๐๐ น. พิธีรับประกาศนียบัตร / ปิดการอบรม

หมายเหตุ กำหนดการและเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

แบบตอบรับสมัครเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ

“หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรมืออาชีพ , เทคนิคการพูดจูงใจขั้นสูงและการปราศรัยทางการเมือง
 การพูดในโอกาสต่างๆสำหรับผู้นำและผู้บริหาร การนำเสนออย่างมืออาชีพ”

รุ่นที่ ๑	พ.๒๘ – ส.๓๑ มี.ค.๖๑	ณ โรงแรมเดอะพาลาสโซ่ บางกอก จ.กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒	จ.๒๓ – ศ.๒๖ เม.ย.๖๑	ณ โรงแรมลีการ์เด้น อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา
รุ่นที่ ๓	จ.๒๑ – พ.๒๔ พ.ค.๖๑	ณ โรงแรมเนวาด้า อ.เมือง จ.อุบลราชธานี
รุ่นที่ ๔	อ.๑๙ – ศ.๒๒ มิ.ย.๖๑	ณ โรงแรมเค พาร์ค แกรนด์ อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
รุ่นที่ ๕	อ.๑๗ – ศ.๒๐ ก.ค.๖๑	ณ โรงแรมเดอะพาลาสโซ่ บางกอก จ.กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๖	อ.๑๔ – ศ.๑๗ ส.ค.๖๑	ณ โรงแรมประจักษ์ตราซิติ โฮเทล จ.อุดรธานี
รุ่นที่ ๗	อ.๑๑ – ศ.๑๔ ก.ย.๖๑	ณ โรงแรมเมย์ฟลาวเวอร์ แกรนด์ เดอ โฮเทล จ.พิษณุโลก
รุ่นที่ ๘	อ.๙ – ศ.๑๒ ต.ค.๖๑	ณ โรงแรมรอยัล จอมเทียน พัทยา
รุ่นที่ ๙	อ.๒๐ – ศ.๒๓ พ.ย.๖๑	ณ โรงแรมโซ๊ะะ จ.ขอนแก่น
รุ่นที่ ๑๐	อ.๑๘ – ศ.๒๑ ธ.ค.๖๑	ณ โรงแรมเชียงใหม่ออร์คิด อ. เมือง จ.เชียงใหม่

๑. ชื่อหน่วยงาน.....เลขที่..... หมู่ที่.....
 ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
๒. มีความประสงค์จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา จำนวน.....ราย ดังนี้ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)
- ๒.๑) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....
 หลักสูตรที่สนใจเข้าร่วม.....
- ๒.๒) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....
 หลักสูตรที่สนใจเข้าร่วม.....
- ๒.๓) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....
 หลักสูตรที่สนใจเข้าร่วม.....
- ๒.๔) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 เบอร์มือถือ.....อบรมรุ่นที่.....
 หลักสูตรที่สนใจเข้าร่วม.....

๒.๕) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 เบอร์มือถือ..... อบรมรุ่นที่.....
 หลักสูตรที่สนใจเข้าร่วม.....

๒.๖) ชื่อ-นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
 เบอร์มือถือ..... อบรมรุ่นที่.....
 หลักสูตรที่สนใจเข้าร่วม.....

อาหารอิสลาม จำนวน.....ท่าน อาหารเจ จำนวน.....ท่าน.

หมายเหตุ * การสำรองห้องพักผู้สมัครสามารถจองโดยตรงกับทางโรงแรมโดยแจ้งว่าเข้าร่วมอบรมกับโครงการ
 * สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

๓. กรุณาส่งแบบตอบรับสมัครที่โทรสาร 02-158-7846

สมัครทางE-mail address: hrcenter.p@gmail.com

หรือสมัครไอดีไลน์ (ID line) : ikqchung หรือ สแกน : QR Code



๔. ค่าลงทะเบียนท่านละ ๔,๙๐๐.- บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

(ไม่รวมค่าที่พัก ค่าอาหารเย็น และค่าเดินทาง)

๔.๑ ชำระโดยโอนเงินผ่านธนาคาร

ธนาคารกสิกรไทย สาขา เทเวศร์

ชื่อบัญชี นายนิพนธ์ ศศิธรเสาวภา เลขที่ 003-1-52340-0

๔.๒ สามารถชำระเงินสดได้ในวันรายงานตัวรับลงทะเบียน

๕. ติดต่อสอบถามโทร ๐๘๖-๗๗๓-๒๕๓๑ (ปัญจวิทย์) , ๐๘๖-๕๖๔-๒๒๔๑ (ชฎานิศ) ,
 ๐๙๔-๔๒๑-๗๙๕๑ (ปรีชา)

ประวัติวิทยากร

อาจารย์เสน่ห์ ศรีสุวรรณ

การศึกษา : วิทยาศาสตร์บัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประสบการณ์การพูด :

- อดีตรองประธานชมรมวาทศิลป์และมนุษยสัมพันธ์
สโมสรนิสิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- อดีตนักโต้วาที จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- อดีตอาจารย์พิเศษมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย มหาวิทยาลัยรังสิต
- อดีตประธานฝ่ายฝึกอบรมสถาบันพัฒนาบุคคล
- อดีตวิทยากรรายการ “ทีวีวาทะช่อง 9 อสมท.” “สภาจ๊ิก- TITV” “ทอล์คโชว์ซีเนรามา ช่อง 5”
“คารมคมคิด ช่อง 5” “เทศนาวาทะ ช่อง 11” “พูดกันสนั่นเมือง ช่อง 5” “เต็มจอ ช่อง 9” ฯลฯ
- อดีตพิธีกรรายการ “บันเทิงมือเที่ยง” ช่อง 5
- อดีตนักจัดรายการวิทยุ “ลูกทุ่งเวทีไทย 90 FM”, “94 แรงเทียน”, “ประมาณว่า 97 FM”

ประสบการณ์การทำงาน : 34 ปีกับบริษัทเอสไอ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ผ่านงานในระดับ

ผู้บริหารหลายตำแหน่ง อาทิ

- หัวหน้าศูนย์อบรมฝ่ายขายฯ
- ผู้จัดการฝ่ายโฆษณาและส่งเสริมการขาย ย) จำกัด (มหาชน)
- ผู้จัดการฝ่ายขายปลีกน้ำมันเชื้อเพลิง (มหาชน)
- ผู้จัดการขายปลีกผลิตภัณฑ์หล่อลื่น
- ที่ปรึกษาการตลาด (Marketing Advisor) ประจำภาคพื้นเอเชียแปซิฟิก
- ที่ปรึกษาฝ่ายฝึกอบรม (Training Advisor) ประจำภาคพื้นเอเชียแปซิฟิก

ปัจจุบัน :

- วิทยากรฝึกอบรมและบรรยายพิเศษของบริษัท หน่วยงานเอกชน และราชการ
- วิทยากรรายการโทรทัศน์หลายรายการ เช่น “Money Talk Weekly”
ทาง Money Channel True Visions, “Money Talk” ทาง TNN2 True Visions,
“เรื่องเล่าชาวบ้าน” ทางช่อง 5 ดิจิตอลทีวีหมายเลข 1
- วิทยากรรายวิทยุ “Talk Show Society” FM 98.5 Spring Radio. ทุกวันจันทร์และ
พฤหัสบดี เวลา 21:30-23:00 น.ข รายการโอภาปราศรัย 93.5 FM ทุกวันจันทร์ 13:00-14:00 น.
- ผลงาน Talkshow หลายรายการ เช่น “ทอล์คทะเล้น” “ฮิวเมอร์ทอล์ค”
“ความรักของพ่อ” “Mission Impossible Talk – MIT” ฯลฯ
- นักเขียนหนังสือหลายเล่ม เช่น “ฮัลโหลโกอินเตอร์” “พูดดีมีกำไร”
“ที่เด็ดเกร็ดการพูด” “ผงขูรสการพูด” “Talkshow Unseen” คอลัมน์ “SME.TV”





ประวัติวิทยากร
อาจารย์ถาวร โชติชื่น

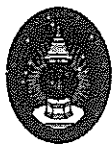
- การศึกษา มัธยมศึกษา จาก โรงเรียนนครนายกวิทยาคม
- เตรียมอุดมศึกษา จาก โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษา
- วิศวกรรมศาสตร์บัณฑิต จาก จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ปัจจุบัน
- ผู้อำนวยการสำนักบริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เครือเบทาโกร
 - ประธานฝ่ายวิชาการ สถาบันพัฒนาบุคคล
 - วิทยากร สถาบันพัฒนาบุคคล

ประวัติการทำงาน

- การสอน
- อาจารย์พิเศษ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย, สถาบันบัณฑิตพัฒนาบริหารศาสตร์
 - ผู้บรรยาย โครงการพัฒนาผู้บริหาร นิด้า - ไอเมท
- การพูด
- ประธานชมรมปาฐกถาและไต่वाที่
 - นักไต่वाที่เหรียญทอง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 - ชนะเลิศไต่वाที่ โລ้พระราชทาน 3 ปีซ้อน
 - ชนะเลิศไต่वाที่ระหว่างมหาวิทยาลัย
 - ผู้ดำเนินรายการและกรรมการตัดสินไต่वाที่ รายการแววเด็ก ทางช่อง 9 อ.ส.ม.ท.
 - วิทยากร รายการ ทีวี – วาที่ ช่อง 9 อ.ส.ม.ท.
 - วิทยากรนักไต่वाที่ อภิปรายและผู้บรรยายรับเชิญตามหน่วยงานราชการ,เอกชน

ฯลฯ

- การเขียน
- พุดตีมีกำไร เล่ม 1 เล่ม 2 เล่ม 3 และเล่ม 4 , ที่เด็ดเกร็ดการพูด, ผงชูรสการพูด
 - วารสารวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 - คอลัมน์ ที่เด็ดนักบริหาร ในหนังสือดอกเบ๊ย
 - คอลัมน์ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ในหนังสือ Recruit



คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
จัดโครงการอบรม

หลักสูตร

การนำเสนออย่างมืออาชีพ

การพูดในโอกาสต่างๆ สำหรับผู้นำและผู้บริหาร
เทคนิคการพูดจูงใจขั้นสูงและการปราศรัยทางการเมือง
เทคนิคการเป็นพิธีกรมืออาชีพ

โดยวิทยากรนักพูดชื่อดังระดับประเทศ



อาจารย์สมชาย หนองอี



อาจารย์กาวร ไซต๊ะซิน



อาจารย์เสน่ห์ ศรีสุวรรณ

กำหนดการฝึกอบรม

- รุ่นที่ 1 28-31 มีนาคม 2561 โรงแรม เดอะพาลาสโซบางกอก กทม.
- รุ่นที่ 2 23-26 เมษายน 2561 โรงแรมสิการ์เด็น หาดใหญ่ จ.สงขลา
- รุ่นที่ 3 21-24 พฤษภาคม 2561 โรงแรมเนวาด้า จ.อุบลราชธานี

วิธีการอบรม

บรรยาย 30 เปอร์เซ็นต์ ฝึกปฏิบัติ 70 เปอร์เซ็นต์
ชกถามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่บรรยาย

ผู้เข้าอบรม

ข้าราชการ / เจ้าหน้าที่ / พนักงานส่วนท้องถิ่นในสังกัด
องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล,
หน่วยงานราชการต่างๆ, บุคคลที่สนใจ

ค่าลงทะเบียน

(เจ้าหน้าที่ อบรม/ข้าราชการ เบิกต้นสังกัดได้)
4,900 บาท/ท่าน/หลักสูตร

(รวมค่าวิทยากร, ค่าอาหาร-อาหารว่าง,
เอกสาร, วัสดุบัตร, กระเป๋าเอกสาร)

ติดต่อสอบถาม

086-773-2531 (ปิญจรีย์)

086-564-2241 (ชญาณีศ)

089-421-7951 (ปรีชา)

