



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๓๐๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๒/ ๕๗)

วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาศักยภาพเพื่อการยกระดับทักษะ
ภาษาอังกฤษสำหรับงานด้านต่างประเทศ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

ตามหนังสือ ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๑/ว๑๐๐๒ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ศูนย์ความร่วมมือ
ระหว่างประเทศ กรมอนามัย ขอเชิญเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาศักยภาพเพื่อการยกระดับ
ทักษะภาษาอังกฤษสำหรับงานด้านต่างประเทศ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่างวันที่
๒๔ - ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ โรงแรมพาโค้ เขาใหญ่ บาย เดอะโบนนัซ จังหวัดนครราชสีมา นั้น

ในการนี้ สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ได้อนุมัติส่งบุคลากรเข้าร่วมการประชุมตามวัน
และเวลาดังกล่าว ทั้งนี้กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน ขอส่งรายงานผลการเข้าร่วมฝึกอบรม
ประชุม/สัมมนา เพื่อเป็นข้อมูลในการรายงานผลการดำเนินงานพัฒนาสุขภาพบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
(รอบ ๖ เดือนแรก) และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมืองต่อไป รายละเอียดตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

๓๙ ✓

(นางสาวเกศรา ไชคนำชัยศิริ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน

๑๒๓๓๓

/๓๓ ๓

๑๘๓๑๖๕

(นายเกษม เวชสุทธานนท์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

รายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา

สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง

ข้าพเจ้า นางสาวมัณฑุชญา ชาวฤทธิ กลุ่มงาน บริหารสารบรรณ อาคารสถานที่ และยานพาหนะ

ได้รับอนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา เรื่อง การพัฒนาศักยภาพเพื่อการยกระดับทักษะภาษาอังกฤษ วันที่ 24-26 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 รวมระยะเวลา 3 วัน

ณ โรงแรมพาโค้ เขาใหญ่ บาย โบนนซ่า อำเภอ ปากช่อง จังหวัด นครราชสีมา

หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา : ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ

งบประมาณที่ใช้จ่ายการฝึกอบรม *ไม่สังกัด*

สรุปสาระสำคัญการประชุม/อบรม /สัมมนา

1. หลักการทำ One - slide Poster & Presentation ที่เป็นสากลซึ่งประกอบด้วย

1.1 Introduction to a presentation :

- Greeting การทักทายที่ประชุมและขอบคุณผู้เข้าร่วมฟังการเสนองาน
- Introducing
- Title of presentation บอกเรื่องที่น่าสนใจ
- Objective
- Outline presentation โครงร่างการจะนำเสนอ เวลาและข้อตกลงเพื่อไม่ให้ขัดจังหวะในการนำเสนอ
- Question and answer

1.2 Body of a presentation : ที่น่าสนใจเนื้อหาที่จะนำเสนอไม่หลุด

- Denote ความหมายหรือสาระสำคัญของเรื่องที่น่าสนใจ
- Personal story
- Rhetorical question การตั้งคำถามอาจต้องการคำตอบหรือไม่ต้องการคำตอบ
- Audience surveys แบบสำรวจผู้เข้าประชุมเห็นความสำคัญมากน้อย
- Shocking statistic สถิติที่น่าตกใจเพื่อเชิงเปรียบเทียบนิยมใช้ Bar graph
- Quotation อ้างอิงเพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือของงาน

1.3 Conclusion เป็นการสรุปเรื่องที่น่าสนใจ ขอบขอบคุณผู้เข้าฟัง ถาม-ตอบคำถาม

2. คำศัพท์ที่ใช้บ่อยในการประชุม การแต่งประโยค เช่น ไม่ควรขึ้นต้นด้วย V ช่อง 1 จะเป็นประโยคคำสั่ง

3. Basic pronunciation for presentation ทักษะการออกเสียง การเน้นเสียงคำที่ใช้บ่อย ๆ ในการประชุม prefix,suffix จะไม่เน้นเสียง และการพูดในที่สาธารณะ

ประโยชน์ที่ได้รับและนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน สามารถเขียนและนำเสนอ one slide เบื้องต้นได้

ลงชื่อ.....*มัณฑุชญา ฤทธิ*.....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

(นางสาวมัณฑุชญา ชาวฤทธิ)

ลงชื่อ.....*นร*.....หัวหน้ากลุ่มงาน/รองผู้อำนวยการ

(.....)

นางสาวเกศรา ไซค์น้ำชัยศิริ

นางสาวเกศรา ไซค์น้ำชัยศิริ

(นางสาวเกศรา ไซค์น้ำชัยศิริ)

นายเกษม เวชสุทธานนท์

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพระดับเขตเมือง
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและทั้ดูแลสำนักงาน

แบบฟอร์มรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา
สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ชวรัตน์..... นามสกุล..... ไวยคดี

กลุ่มงาน..... คดีหรือคดีงาน.....

ได้รับอนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา เรื่อง..... การพัฒนาศักยภาพเครือข่ายภาคใต้ภาคใต้ตอนล่าง.....

ระหว่างวันที่..... ๒๕-๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒..... รวมระยะเวลา..... ๒..... วัน

ณ (ระบุสถานที่จัด)..... โรงแรมทิวา..... จังหวัด..... นครศรีธรรมราช

เขต/อำเภอ..... ปากพะอูน.....

หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา ศูนย์พัฒนาสุขภาพเขตเมือง

งบประมาณที่ใช้จ่ายในการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา จำนวนรวม..... ๐..... บาท(.....)

สรุปสาระสำคัญการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา

..... การนำเสนอรายงานผลการดำเนินงาน..... one slide.....

..... Introduction, body, conclusion.....

..... 1. Introduction..... การแนะนำตัว, การแนะนำหัวข้อ, การกล่าวถึงวัตถุประสงค์, การกล่าวถึง

..... 2. body..... คือ การนำเสนองาน, การนำเสนอ, การนำเสนอ, การนำเสนอ, การนำเสนอ, การนำเสนอ

..... Rhetorical Question Audience Surveys, shocking statistic.....

..... 3. Conclusion..... คือ การสรุปโดยย่อ, การสรุปโดยย่อ, การสรุปโดยย่อ, การสรุปโดยย่อ

..... ประโยชน์ที่ได้รับและนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน คือ

..... 1. การนำเสนองาน, การนำเสนอ, การนำเสนอ, การนำเสนอ, การนำเสนอ, การนำเสนอ

..... 2. การนำเสนอ, การนำเสนอ, one slide

นางสาวเกศรา ไชยศิริ
นางสาวเกศรา ไชยศิริ

ลงชื่อ..... ชวรัตน์..... ไวยคดี..... ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน
(นาย/นาง/นางสาว..... ชวรัตน์..... ไวยคดี.....)

ลงชื่อ..... หญิง..... หัวหน้ากลุ่มงาน / รองผู้อำนวยการฯ
(นาง/นางสาว..... หญิง.....)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาองค์กรและสุขภาพ

หมายเหตุ กรุณานำแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน และเสนอผู้บริหารตามลำดับและส่งไปยังกลุ่มงานพัฒนาองค์กรและ

ขับเคลื่อนกำลังคน เพื่อรายงานผู้บริหาร และบันทึกในทะเบียนประวัติส่วนบุคคล

นายเกษม เวชสุทธานนท์

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง