



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๓๐๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๒/ ๕๑

วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อยกระดับทักษะการเขียนสุนทรพจน์จากแนวคิดสู่การนำเสนอ (Speech Writing)

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง (ผ่านรองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง)

ตามหนังสือศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๑/ว ๑๐๘๘ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อยกระดับทักษะการเขียนสุนทรพจน์จากแนวคิดสู่การนำเสนอ (Speech Writing) ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรมพัทยาโมดัส บีชฟรอนท์ รีสอร์ท (Pattaya Modus Beachfront Resort) จังหวัดชลบุรี นั้น

ในการนี้ สถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง ได้อนุมัติส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามวันและเวลาดังกล่าว ผู้เข้ารับการอบรมได้จัดทำรายงานผลการเข้าฝึกอบรมเรียบร้อยแล้ว กลุ่มพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน ขอส่งรายงานผลการเข้าร่วมฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา เพื่อเป็นข้อมูลในการรายงานผลการดำเนินงานพัฒนาศักยภาพบุคลากร ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (รอบ ๖ เดือนแรก) และเผยแพร่ลงเว็บไซต์ของสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมืองต่อไป รายละเอียดตามแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

(นางวิไลพร สงเคราะห์)

นักจัดการงานทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง

เห็นด้วยตามที่แนบมา

ว

14 ม.ค. 68

(นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง

๒๐/๐๑/๖๘

(นายชลพันธ์ ปิยถาวรอนันต์)

นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง

แบบฟอร์มรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน
สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) วันจันทร์ วัชรพลกุล

กลุ่มงาน บริหารทางการแพทย์

ได้รับอนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน เรื่อง การประชุมเชิงวิชาการเพื่อยกระดับ
ทักษะการเขียนสุนทรพจน์จากแนวคิดสู่การนำเสนอ (Speech Writing)

ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ รวมระยะเวลา ๓ วัน

ณ โรงแรมพัทยา โมดัส บีชฟรอนท์ รีสอร์ท (Pattaya Modus Beachfront Resort)

เขต/อำเภอ บางละมุง จังหวัด ชลบุรี

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กลุ่มวิเทศสัมพันธ์

งบประมาณที่ใช้จ่าย จำนวนรวม ๐ บาท (ศูนย์บาท)

สรุปสาระสำคัญ

- ประโยชน์ของการเขียนสุนทรพจน์เพื่อใช้ในโอกาสต่างๆ ทั้งโอกาสที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
- ส่วนประกอบของการเขียนสุนทรพจน์ ประกอบด้วย Intraduction Thesis statement Body Supporting evidence Transition Counter argument Conclusion Closing statement Delivery and presentation
- ทบทวนการใช้ tense ในภาษาอังกฤษให้เหมาะสมตามไวยากรณ์
- เทคนิคที่ใช้ในการเขียนสุนทรพจน์ เพื่อให้สุนทรพจน์มีความน่าสนใจ
- ตัวอย่างสุนทรพจน์ที่ดี เป็นที่จดจำ

ประโยชน์ที่ได้รับและนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน คือ

- ได้ความรู้ในหลักการของการเขียนสุนทรพจน์
- ได้ฝึกการเขียนสุนทรพจน์ที่ใช้ในการนำเสนอในการประชุมทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยมีวิทยากรในการประชุมช่วยแนะนำแก้ไขเพื่อให้สุนทรพจน์มีความครบถ้วนและสละสลวย
- สามารถนำความรู้ที่ได้มาใช้ในการเขียนสุนทรพจน์ในการเปิดงานประชุมต่างๆภายในและภายนอกองค์กรได้

ลงชื่อ.....*วันจันทร์*.....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน
(*นส.วันจันทร์ วัชรพลกุล*)

ลงชื่อ.....*นงนุช อรุณ*.....หัวหน้ากลุ่มงาน ลงชื่อ.....*น*.....รองผู้อำนวยการฯ
(*นาง นงนุช อรุณ*) (*นางสาวเกศรา ไชยสิทธิ์*)

ลงชื่อ.....*ชลพันธ์*.....รองผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
(*นายชลพันธ์ ปิยถาวรอนันต์*)
ผู้อำนวยการพิเศษ

หมายเหตุ กรุณำบันทึกตามแบบฟอร์มที่กักหนดให้ครบถ้วน และเสนอผู้บังคับบัญชาของตนลงชื่อและส่งไปยังกลุ่มงานพัฒนาองค์กร
และขับเคลื่อนกำลังคน เพื่อรายงานผู้อำนวยการฯ และบันทึกในทะเบียนประวัติส่วนบุคคล

แบบฟอร์มรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน
สถาบันพัฒนาสุขภาพระดับจังหวัด

ข้าพเจ้า นางสาวนารัตน์ ไวยคดี

กลุ่มงาน งานคลินิกพัฒนารูปแบบและนวัตกรรมบริการสุขภาพเด็กดี กลุ่มการพยาบาล

ได้รับอนุมัติเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อยกระดับทักษะการเขียนสุนทรพจน์จากแนวคิดสู่การนำเสนอ (Speech Writing)

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ รวมระยะเวลา ๓ วัน

ณ โรงแรมพญา โมดัส บีชฟรอนท์ รีสอร์ท

อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กลุ่มวิเทศสัมพันธ์ กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

งบประมาณที่ใช้จ่าย จำนวนรวม - บาท

สรุปสาระสำคัญ

การเขียนสุนทรพจน์จากแนวคิดสู่การนำเสนอ (Speech Writing) หมายถึง การพูดอย่างเป็นทางการ ซึ่งได้มีการเรียบเรียงไว้ล่วงหน้า เพื่อให้มีความไพเราะ และเหมาะสมสำหรับโอกาสที่พูด มีการเรียนรู้และวิเคราะห์จาก วิดีโอ การกล่าวสุนทรพจน์จากคนที่มีความสามารถระดับโลก ฝึกแต่ละส่วนประกอบที่สำคัญในการเขียนสุนทรพจน์ เริ่มจากการแนะนำตัวเองและบอกเล่าประสบการณ์ หรือเรื่องราวของสิ่งที่กำลังจะพูด มีการวิเคราะห์เกี่ยวกับผู้ฟัง ว่าเป็นผู้ฟังระดับใด ประเภทใด วัตถุประสงค์ในการเข้าฟัง เรียนรู้เกี่ยวกับโครงสร้างทางภาษาอังกฤษที่มักใช้ รวมถึงการเขียนโครงร่าง และเนื้อหาในแต่ละส่วน โดยขั้นตอนในการร่างสุนทรพจน์ ระบุหัวข้อเรื่องให้ชัดเจน และมุ่งเน้นเนื้อหาในเรื่องที่ต้องการจะเขียน คิดให้ครบทุกหัวข้อและกำหนดแนวคิด และข้อสรุปของตนเอง กำหนดโครงสร้างสุนทรพจน์เป็น 3 ส่วน ดังนี้ 1) บทนำ (Introduction) 2) เนื้อหา (Body of the Speech) โดยทั่วไปแบ่งเนื้อหาเป็น 2 - 4 ส่วน 3) บทสรุป (Conclusion) ร่างสุนทรพจน์ให้ครบถ้วน โดยในการเขียน จะมีการใช้เทคนิคต่างๆ ที่ช่วยการกล่าวสุนทรพจน์มีความชัดเจน มีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมถึงมีการแบ่งกลุ่มเพื่อฝึกปฏิบัติในแต่ละหัวข้อ ทำให้เข้าใจ และเห็นรายละเอียดของแต่ละหัวข้อชัดเจนมากขึ้น

ประโยชน์ที่ได้รับและนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน คือ

สามารถเขียนสุนทรพจน์ให้ตนเองและผู้อื่นได้ โดยนำหลักและเทคนิคในการเขียนมาใช้ได้อย่างเหมาะสม และนำไปสู่การพูดสุนทรพจน์ในที่สาธารณะได้อย่างมั่นใจ

ลงชื่อ.....**นารัตน์ ไวยคดี**.....ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน
(**นางนารัตน์ ไวยคดี**)

ลงชื่อ.....**นางสาวเกศรา ไชยศิริ**.....รองผู้อำนวยการฯ
(**นางสาวเกศรา ไชยศิริ**)
หัวหน้ากลุ่มงาน (นางสาวเกศรา ไชยศิริ)
(**นางสาวเกศรา ไชยศิริ**)

ลงชื่อ.....**นายชลพันธ์ ปิยถาวรอนันต์**.....ผู้อำนวยการฯ
(**นายชลพันธ์ ปิยถาวรอนันต์**)
นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ

หมายเหตุ กรุณำบันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและส่งไปยังกลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน เพื่อรายงานผู้อำนวยการฯ และบันทึกในทะเบียนประวัติส่วนบุคคล

แบบฟอร์มรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน
สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) กชนันท์ นามสกุล นาครัตน์

กลุ่มพัฒนาวิจัย นวัตกรรมและความรอบรู้ด้านสุขภาพ

ได้รับอนุมัติเข้ารับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน เรื่อง ประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อยกระดับทักษะ
การเขียนสุนทรพจน์จากแนวคิดสู่การนำเสนอ (Speech Writing)

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ รวมระยะเวลา ๓ วัน

ณ (ระบุสถานที่จัด) โรงแรมพญา โมดัส บีชฟรอนท์ รีสอร์ท อำเภอบึงสามพัน จังหวัด บึงสามพัน

หน่วยงานผู้จัด ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย

งบประมาณที่ใช้จ่าย จำนวนรวม ๖๐ - ๖๐ บาท (หกสิบบาทถ้วน)

สรุปสาระสำคัญ


องค์ประกอบในการกล่าวสุนทรพจน์ ประกอบด้วย ๑) Introduction ๒) Thesis statement (การกล่าวประเด็นสำคัญ/หัวข้อที่กำลังจะนำเสนอ) ๓) Transition (การเชื่อมจากใจความหนึ่งไปสู่อีกใจความหนึ่ง) ๔) Body ๕) Supporting evidence ๖) Counterarguments (การกล่าวเหตุผลโต้แย้งในเนื้อหา) ๗) Conclusion ๘) Closing statement (การสร้างความประทับใจให้ผู้ฟังนำไปพัฒนาต่อยอด) ๙) Delivery and presentation (ลีลาในการนำเสนอ) พร้อมทั้งในการนำเสนอต้องคำนึงถึงกฎ ๕๕-๗-๓๘ คือ ร้อยละ ๕๕ เป็นการแสดงออกทางภาษาภายในการกล่าวสุนทรพจน์ ร้อยละ ๓๘ เป็นน้ำเสียงในการนำเสนอ และร้อยละ ๗ เป็นคำพูด/เนื้อหาที่นำเสนอออกไป เพื่อให้การกล่าวสุนทรพจน์ดูสง่าและน่าฟังจนจบการกล่าวสุนทรพจน์

เทคนิคในการเขียนสุนทรพจน์ ประกอบด้วย ๑๒ เทคนิค ประกอบด้วย ๑) Alliteration การเลือกใช้คำที่เสียงคล้ายกันแล้วพูดซ้ำ เช่น lie, love ๒) Allusion การกล่าวถึงสิ่งของ/คนที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก ๓) Analogy อุปมา-อุปไมยแบบใช้คำว่า Like ๔) Anaphora การซ้ำคำแรก/โครงสร้างประโยคแรก/ซ้ำไวยากรณ์ ๕) Antithesis การเอา ๒ สิ่งที่ตรงกันข้ามกันมาอยู่ติดกันในประโยค ๖) Climax การเรียงลำดับเหตุการณ์ของเรื่องจากธรรมดาไปจนน่าตื่นเต้น ๗) Epistrophe การใช้เสียงคำลงท้ายซ้ำกัน ๘) Hyperbole การกล่าวเกินจริง ๙) Metaphor อุปมา-อุปไมยแบบไม่ใช้คำว่า Like ๑๐) Parallelism เป็นการซ้ำโครงสร้างประโยคแต่ไม่ใช่คำซ้ำ ๑๑) Personification การสร้างบุคลิกให้กับสิ่งที่ไม่มีตัวตน และ ๑๒) Rhetorical question การสร้างคำถามวาทะศิลป์/การสร้างคำถามที่ไม่ต้องการคำตอบ

ประโยชน์ที่ได้รับและนำมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน คือ การทบทวนหลักไวยากรณ์ภาษาอังกฤษและเน้นการนำมาใช้ในการเขียนสุนทรพจน์อย่างง่าย รวมทั้งการเรียนรู้และทำความเข้าใจกับหลักการนำเสนอ/การกล่าวสุนทรพจน์ต้องประกอบด้วยทั้งวัจนภาษาและอวัจนภาษา และเทคนิคการพูดให้น่าสนใจ การประยุกต์ใช้ในสถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง ในด้านตนเองจะเป็นการพัฒนาบุคลิกภาพของตนเองในการเป็นผู้นำเสนอ/กล่าวนำเสนอ/กล่าวต้อนรับด้วยการมีบุคลิกภาพที่ดีขึ้น รู้การนำจุดแข็ง-จุดอ่อนของตนเองออกมาใช้อย่างเหมาะสม ในด้านองค์กรสามารถเป็นส่วนหนึ่งในการเขียนสุนทรพจน์ให้แก่ผู้บริหาร/บุคลากรในการกล่าวในโอกาสสำคัญ

ลงชื่อ..... ผู้เข้ารับการฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน

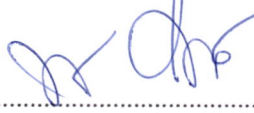
(นางสาวกชนันท์ นาครัตน์)

ลงชื่อ..... หัวหน้ากลุ่ม

(นางชุลีกร ลิ่งไธสง)

ลงชื่อ..... รองผู้อำนวยการฯ

(นางรัชณี บุญเรืองศรี)

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการฯ

(นายชลพันธ์ ปิยถาวรอนันต์)

หมายเหตุ กรุณำบันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับและส่งไปยังกลุ่มพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน เพื่อรายงานผู้อำนวยการฯ และบันทึกในทะเบียนประวัติส่วนบุคคล