

# ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๐๓.๐๓.๓/ก ๓๑๐



สำนักงำนสาธารณสุขจังหวัด
พระนครศรีอยุธยา
รับเลขที่..... 3725
วันที่..... 25 ส.ค. 2554
เวลา..... 10.30

ถึง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดทุกจังหวัด /โรงพยาบาลศูนย์ และโรงพยาบาลทั่วไป ทุกแห่ง


เลขที่..... ๒๑
วันที่..... 25 / 8 / 54
เวลา..... 15.00น

ด้วยมูลนิธิสมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทยได้แจ้งประชาสัมพันธ์ผู้สนใจสมัครเข้ารับ  
 การฝึกอบรมในหลักสูตร “การเตรียมตัวเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ การเขียนคำกล่าวและการนำเสนอใน  
 ที่ประชุม” (สำหรับผู้สนใจทั่วไป) ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ เมษายน ๒๕๕๔ โดยต้องชำระค่าลงทะเบียน  
 ๑๓,๐๐๐ บาทต่อคน หลักสูตร“การเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ สำหรับผู้บริหาร” ระหว่าง วันที่ ๗ - ๘  
 พฤษภาคม ๒๕๕๔ โดยต้องชำระค่าลงทะเบียน ๘๕,๐๐๐ บาทต่อคน และหลักสูตร “การพัฒนาภาวะผู้นำใน  
 ตนเองให้เป็นที่ยอมรับ” ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ มิถุนายน ๒๕๕๔ โดยต้องชำระค่าลงทะเบียน ๑๕,๐๐๐ บาท  
 ต่อคน ณ ห้อง ๓๑๐๔ - ๓๑๐๕ สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ซึ่งค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน  
 เข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว ผู้สมัครมีสิทธิเบิกจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่าย  
 ในการฝึกอบรมมา

ในการนี้ จึงขอให้หน่วยงานได้แจ้งประชาสัมพันธ์แก่ข้าราชการในสังกัดที่สนใจ สมัคร  
 โดยตรงไปที่มูลนิธิสมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทย ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่  
<http://www.ocsc.go.th/ocsccms/frontweb/view.jsp>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบต่อไปด้วยจะเป็นพระคุณ

- เพื่อโปรดทราบ
- เห็นสมควรให้ กงกค.แจ้งให้ ประชาสัมพันธ์

 (พิมพ์)  
 28 ส.ค. ๕๔



สถาบันพระบรมราชชนก  
 โทร.๐ ๒๕๕๐ ๑๘๑๑  
 โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๘๑๗

๒๐  
 ๒๒๔  
 28 ส.ค. ๕๔

(นายสมชัย วิโรจน์แสงอรุณ)  
 นักบริหารสาธารณสุขเชี่ยวชาญด้านส่งเสริมพัฒนา  
 ปฏิบัติราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

N



มูลนิธิสมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทย  
The Association of the Thai Government Scholarship Students

สำนักงาน : สำนักงาน ก.พ. 47/101 ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000  
โทร. 0-2547-1072, 081-371-5498, 089-103-4368 โทรสาร 0-2547-1752, 0-2547-1783

กระทรวงสาธารณสุข  
เลขรับ 10459  
วันที่ 1 ส.ค. 2554  
เวลา 09.37

สถาบันพระบรมราชชนก  
เลขที่รับ 2624

2494

ที่ สนร 1/2554

มูลนิธิสมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทย

สำนักงาน ก.พ. ถนนพิษณุโลก

เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

ผู้อำนวยการ  
กลุ่มบริหารทั่วไป  
เลขรับ 1566  
วันที่ 3 ส.ค. 54  
เวลา 14.39 น.

24 กุมภาพันธ์ 2554

ห้องรอปัสถักระทรวง  
นพ.ทองสงค์ สุธาธรรม  
เลขรับ 896  
วันที่ 3 ส.ค. 2554  
เวลา 17.24

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. โครงการฝึกอบรม 3 หลักสูตร
  2. กำหนดการฝึกอบรมของ 3 หลักสูตร
  3. แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

กลุ่มพัฒนาบุคลากร (สพช.)  
เลขที่รับ 290  
วันที่ 10 ส.ค. 2554  
เวลา 12.10

ด้วยมูลนิธิสมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทย ร่วมกับสมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทย และสำนักงาน ก.พ. จัดฝึกอบรมให้แก่ข้าราชการและผู้ที่สนใจทั่วไป ประจำปี 2554 รวม 3 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรที่ 1 “การเตรียมตัวเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ การเขียนคำกล่าวและการนำเสนอในที่ประชุม” (สำหรับผู้ที่สนใจทั่วไป) ระหว่างวันที่ 23 - 24 เมษายน และ 30 เมษายน - 1 พฤษภาคม 2554 ณ ห้อง 3104 - 3105 สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจรูปแบบและวิธีการจัดเตรียมเนื้อหาสาระและเอกสารเพื่อนำไปเข้าร่วมการประชุม ตลอดจนการเพิ่มพูนทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการเข้าร่วมประชุม ซึ่งทำให้เกิดความมั่นใจที่จะเข้าร่วมประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งส่งผลดีต่อบุคคลและองค์กรให้ได้รับประโยชน์จากการประชุมอย่างเต็มที่และเต็มศักยภาพ

2. หลักสูตรที่ 2 “การเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ สำหรับผู้บริหาร” ระหว่างวันที่ 7 - 8 พฤษภาคม 2554 ณ ห้อง 3104 - 3105 สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี เพื่อเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้บริหาร ที่จะไปร่วมประชุมระหว่างประเทศ สามารถเข้าร่วมประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามที่คาดหวังและเป็นที่ยอมรับจากสมาชิกที่เข้าร่วมประชุมด้วย

3. หลักสูตรที่ 3 “การพัฒนาภาวะผู้นำในตนเองให้เป็นที่ยอมรับ” ระหว่างวันที่ 11 - 12 และ 18 - 19 มิถุนายน 2554 ณ ห้อง 3104 - 3105 สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะตนเองในการแสดงออกซึ่งภาวะผู้นำในการนำทีม นำองค์กร สู่อำนาจสำเร็จ พร้อมทั้งร่วมกำหนดรูปแบบ แนวทางการพัฒนาภาวะผู้นำในตนเองต่อไปได้ด้วยตนเอง เป็นการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

โดยมีรายละเอียดโครงการ และกำหนดการฝึกอบรมฯ ของทั้ง 3 หลักสูตร ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มูลนิธิสมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทย ขอเรียนเชิญท่านหรือผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่สนใจสมัครเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรฝึกอบรมทั้ง 3 หลักสูตรนี้ ซึ่งผู้เข้าร่วมการอบรม มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่าย ในการลงทะเบียนเข้าร่วมการฝึกอบรมดังกล่าวจากต้นสังกัดได้เท่าที่จ่ายจริงตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2549 ข้อ 23 โดยผู้เข้ารับการอบรมจะต้องชำระค่าลงทะเบียนหลักสูตรที่ 1 จำนวนท่านละ 13,000 บาท หลักสูตรที่ 2 จำนวนท่านละ 8,500 บาท และ หลักสูตรที่ 3 จำนวนท่านละ 15,000 บาท สามารถชำระค่าลงทะเบียน โดยโอนเงินเข้าบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาอยุธยาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ เลขที่บัญชี 152-2-19967-4 ชื่อบัญชี “มูลนิธิสมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทย” และกรุณาส่งสำเนาใบโอนเงินมายังโทรสารหมายเลข 0 2547 1752, 0 2547 1783 หรือชำระเป็นเงินสดในวันที่ลงทะเบียนโดยยืนยันการเข้าร่วมโครงการล่วงหน้า ทั้งนี้โปรดส่งแบบตอบรับ/การยืนยันตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 3 มายังสำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000 หรือโทรสารหมายเลข 0 2547 1752, 0 2547 1783 ภายในวันที่ 8 เมษายน 2554 สำหรับหลักสูตรที่ 1 และ 2 และภายในวันที่ 25 เมษายน 2554 สำหรับหลักสูตรที่ 3

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านหรือผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่สนใจเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมทั้ง 3 หลักสูตรดังกล่าว ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควรอนุมัติ  
จะเป็นพระคุณ

(นางนันทพร มานะเนตร)  
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทั่วไป

03 ส.ค. 2554

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุต สันติเมทนีดล)

เรียน ผอ. รบอ.  
- เมื่อ 11 มิ.ย. 2554  
กมลพร  
ร. ม. ๕๕

กรรมการบริหารมูลนิธิสมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทย (นายทองสรรค์ สุทธาวรรณ)

รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

มูลนิธิสมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทย

สำนักงาน : สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ จ.นนทบุรี 11000

โทร. 0 2547 1072, 089 103 4368, 0 2968 8535 ต่อ 114

โทรสาร 0 2547 1752, 0 2547 1783

e-mail : [buabucha4@yahoo.com](mailto:buabucha4@yahoo.com) และ [pat2498@hotmail.com](mailto:pat2498@hotmail.com)

11 มิ.ย. 2554  
W  
(นายสมควร หาญพัฒนาชัยกุล)  
ผู้อำนวยการสถาบันพระบรมราชชนก

10 มิ.ย. 2554

## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

“การเตรียมตัวเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ การเขียนคำกล่าว และการนำเสนอในที่ประชุม”

และ

“การเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ สำหรับผู้บริหาร”

จัดโดย

มูลนิธิสมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทย สมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทย และสำนักงาน ก.พ.

ประจำปี พ.ศ. 2554

\*\*\*\*\*

### 1. หลักการ

การติดต่อแลกเปลี่ยนข้อมูล แนวคิดหลักวิชาการต่าง ๆ ประสบการณ์ในเวทีโลก (นานาชาติ) มีบทบาทสำคัญอย่างมาก เพื่อการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อการปรึกษาหารือหาข้อสรุป นำไปสู่การวางระบบกฎเกณฑ์วิธีการติดต่อสื่อสารระหว่างกัน นำไปสู่ความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน รวมถึงการประจักษ์เพื่อหาข้อยุติในประเด็นสำคัญที่มีความขัดแย้งหรือไม่เข้าใจตรงกัน ในการประชุมระหว่างประเทศเพื่อวัตถุประสงค์ใดก็ตามแล้วแต่ ปัจจัยหรือเงื่อนไขแห่งความสำเร็จ ก็คือ พฤติกรรมและความสามารถ (พร้อมทักษะ) ในการ “นำ” หรือ/และ “เข้าร่วมประชุม” ที่จำเป็นต้องใช้ความสามารถและทักษะในการพูด หรือสื่อสารทั้งการพูดและลักษณะท่าทางที่เหมาะสม การประชุมที่ต้องใช้ภาษาต่างประเทศและมีผู้เข้าร่วมประชุมจากหลาย ๆ ชาติ ก็จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้เข้าร่วมประชุมหรือข้าราชการระดับสูงหรือนักวิชาการของหน่วยงานทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนของไทย ต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความเข้าใจ มีโอกาสได้ฝึกอบรมเพิ่มทักษะ และปรับพฤติกรรมเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศได้อย่างเหมาะสม

ในภาคราชการและภาคเอกชน การเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ ในประเทศ หรือ ต่างประเทศ มีความจำเป็นมากขึ้น และต้องมีการเตรียมพร้อม งบประมาณค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูง ดังนั้น หากเจ้าหน้าที่หรือข้าราชการที่จะไปเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ ได้มีโอกาสเตรียมตัว เตรียมความพร้อมก่อนจะไปร่วมประชุม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ความรู้ความเข้าใจ ในพิธีการและ ขั้นตอนต่าง ๆ ของการประชุมระหว่างประเทศ การเตรียมเนื้อหาสาระและเอกสารเพื่อการประชุมที่จะต้องนำไป และการเพิ่มพูนทักษะในการเข้าร่วมประชุม (อาจจะถูกมอบหมายนำการประชุมก็ได้) ก็จะช่วยให้เกิดความมั่นใจและความตั้งใจที่จะเข้าร่วมประชุมได้

อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งก็จะเกิดการใช้งบประมาณและกำลังสติปัญญาความรู้ความสามารถของผู้ไปเข้าร่วมประชุมได้อย่างคุ้มค่า

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อการเตรียมความพร้อม ให้แก่ผู้สนใจที่กำลังจะไปเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศได้เรียนรู้และมีประสบการณ์ ดังนี้

2.1 รูปแบบและวิธีการของการประชุมระหว่างประเทศตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ที่แตกต่างกัน

2.2 การจัดเตรียมเอกสารข้อมูล และสาระของการนำไปเข้าร่วมประชุม

2.3 การนำเสนอและการร่วมประชุมระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

2.4 พิธีการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างชาติที่ควรรับรู้ และมีประสบการณ์

2.5 ข้อพึงระวัง หรือข้อห้ามต่าง ๆ ในการไปเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ และข้อควรประพฤติปฏิบัติที่จะช่วยให้สร้างภาพลักษณ์ที่ดีของคนและประเทศชาติได้

2.6 การใช้ภาษาในการสื่อความระหว่างการประชุม และในพิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 3. เนื้อหาสาระและสมรรถนะที่จะได้เรียนรู้

3.1 รูปแบบ วิธีการต่าง ๆ ของการประชุมระหว่างประเทศ

3.2 หลักการจัดประชุมระหว่างประเทศตามพิธีการ

3.3 การเตรียมความพร้อมเพื่อการไปเข้าร่วมประชุม (ก่อนเดินทาง)

3.4 การร่างคำกล่าว การนำเสนอหรืออภิปรายในระหว่างการประชุม

3.5 การพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำและ/หรือสมาชิกการประชุมระหว่างประเทศ

3.6 การจดบันทึก และการสรุปความจากการประชุม

3.7 การจัดทำรายงานผลการประชุมระหว่างประเทศ (เพื่อเสนอต้นสังกัด)

3.8 สิ่งที่ควรปฏิบัติ และสิ่งที่ไม่ควรปฏิบัติ ระหว่างการไปเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ

3.9 การใช้ภาษาพูด ภาษาเขียน และภาษาท่าทาง (พฤติกรรม) ได้อย่างเหมาะสม และตามโอกาส

3.10 การเสริมสร้างพันธมิตร และสัมพันธภาพระหว่างผู้เข้าร่วมประชุม และผู้จัดการประชุม

#### 4. วิธีการเรียนรู้

4.1 การบรรยายสรุปอภิปรายซักถาม เพื่อให้รู้หลักต่าง ๆ และเกิดความเข้าใจ ถ่องแท้ในเรื่องนั้น ๆ (Knowing & Understanding)

4.2 การฝึกปฏิบัติแบบ “Action Learning” เพื่อเสริมจุดแข็งและลด (ขจัด) จุดอ่อน ของแต่ละคน (โดยเฉพาะในการฝึกอบรมการร่างคำกล่าว และการนำเสนอ)

4.3 การใช้วิธีการ แสดงบทบาทที่ถูกกำหนดไว้ (Role Play) ในสถานการณ์ต่าง ๆ จำลองขึ้น (Simulation)

4.4 การประเมินผลของการเรียนรู้และทักษะ ที่ได้รับจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ และ โดยตนเอง (การบันทึกภาพในการฝึกการนำเสนอในระหว่างการฝึกปฏิบัติ)

#### 5. ระยะเวลาและจุดเน้นสำคัญของหลักสูตรทั้งสอง (ที่เหมือนกันและแตกต่างกัน)

##### 5.1 กำหนดการ และระยะเวลาการฝึกอบรม

สำหรับหลักสูตรที่ 1 เวลา 4 วันทำการ เต็มวัน (วันเสาร์และวันอาทิตย์ รวม 2 สดสัปดาห์) และสำหรับหลักสูตรที่ 2 เวลา 2 วันทำการ เต็มวัน (วันเสาร์ และอาทิตย์)

##### 5.2 สาระสำคัญของหลักสูตรที่ 1 และหลักสูตรที่ 2

รายละเอียดเปรียบเทียบในแผนภูมิที่ปรากฏในหน้า 5 (ซึ่งระบุ สาระสำคัญ หัวข้อวิชา และวันเวลาใช้ในการประชุม เต็มวัน)

#### 6. จำนวนผู้เข้าอบรม และค่าลงทะเบียนและสถานที่ฝึกอบรม

(ก) หลักสูตรที่ 1 “การเตรียมตัวเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ การเขียนคำกล่าว และการนำเสนอในที่ประชุม” ระหว่างวันที่ 23 – 24 เมษายน และ 30 เมษายน – 1 พฤษภาคม 2554 ณ ห้องประชุม 3104-3105 อาคาร 3 สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ค่าลงทะเบียนคนละ 13,000 บาท (รวมค่าอาหาร และเอกสารฝึกอบรม) จำนวน 50 – 60 คน

(ข) หลักสูตรที่ 2 “การเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ สำหรับผู้บริหาร” ระหว่างวันที่ 7 – 8 พฤษภาคม 2554 ณ ห้องประชุม 3104 – 3105 อาคาร 3 สำนักงาน ก.พ. ถนน

ดิวนนท์ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ค่าลงทะเบียนคนละ 8,500 บาท (รวมค่าอาหารและเอกสารฝึกอบรม) จำนวน 30 - 40 คน

#### 7. วิทยากร

อ.อิสร ปกมนตรี เอกอัครราชทูตประจำกระทรวงการต่างประเทศ ดร.ดวงทิพย์ สุรินทาธิป ที่ปรึกษาสำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ และคณะวิทยากรผู้มีประสบการณ์สูง จากสมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทย (เช่น ออท.อัษฎา ชัยนาม ออท.ประดาป พิบูลสงคราม นายเกริกไกร จิระแพทย์ สว.ชรินทร์ หาญสืบสาย และ ดร.วิชัย ต้นศิริ เป็นต้น)

#### 8. การสิ้นสุดการฝึกอบรม

มูลนิธิสมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทย ร่วมกับ สำนักงาน ก.พ. จะมอบประกาศนียบัตรให้แก่ผู้ผ่านการอบรมทุกท่าน

---

- หลักสูตร (1) การเตรียมตัวเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ การเขียนคำกล่าวและการนำเสนอในที่ประชุม
- (2) การเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ สำหรับผู้บริหาร

(1) สำหรับผู้ปฏิบัติอาวุโส/บุคคลทั่วไป	(2) สำหรับผู้บริหาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ลงทะเบียน/ค่าลงทะเบียน/รับเอกสาร</li> <li>○ แนะนำหลักสูตร-วิธีการ-ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ลงทะเบียน &amp; รับเอกสาร &amp; ค่าลงทะเบียน</li> <li>○ ชี้แจงรายละเอียดหลักสูตร-วิธีการ</li> <li>○ เปิดการฝึกอบรม</li> </ul>
<p><u>วันที่ 1 (23 เมษายน 2554)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ หลักการ-รูปแบบต่างๆในการประชุมระหว่างประเทศ</li> <li>✓ บทบาทของผู้นำคณะและผู้ร่วมคณะ</li> <li>✓ การเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าร่วมประชุม</li> </ul>	<p><u>วันที่ 1 (7 พฤษภาคม 2554)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ความรู้ในหลักการ-รูปแบบ-การเตรียมความพร้อมเพื่อการเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ : บทบาทหน้าที่ และทักษะของผู้นำคณะในการเข้าร่วมประชุม</li> <li>✓ สรุปผลการเรียนร่วมกัน</li> </ul>
<p><u>วันที่ 2 (24 เมษายน 2554)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ การร่างคำกล่าว</li> <li>✓ การเตรียมสาระในการนำเสนอในที่ประชุม</li> <li>✓ หลัก-วิธีการ-เตรียมการเพื่อการนำเสนอ</li> <li>✓ Assignment เพื่อการฝึกปฏิบัติ</li> <li>✓ สรุปผลการเรียนรู้</li> </ul>	<p><u>วันที่ 2 (8 พฤษภาคม 2554)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ความรู้และประสบการณ์ในเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ การยกร่างและการกล่าวคำกล่าว และการนำเสนอ <ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์ประกอบ/ประเภทของคำกล่าว</li> <li>- การร่างคำกล่าวที่ตรง Theme</li> <li>- การนำเสนอโดยรูปแบบต่างๆ</li> </ul> </li> <li>✓ สรุปผลการเรียนรู้</li> </ul>
<p><u>วันที่ 3 (30 เมษายน 2554)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ประสบการณ์/Best Practice ในการเข้าร่วมประชุม : เสวนาจากผู้มีประสบการณ์</li> <li>✓ การกำหนดวิธีการร่วมกัน เพื่อปรับจุดอ่อนของราชการไทย/คนไทยในการเข้าร่วมประชุม</li> </ul>	
<p><u>วันที่ 4 (1 พฤษภาคม 2554)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ การแบ่งกลุ่มย่อย การฝึกปฏิบัตินำเสนอ ร่างคำกล่าว สาระในการนำเสนอต่อที่ประชุม</li> <li>✓ การให้ Feedback &amp; recommendations</li> <li>✓ สรุป - ปิดการฝึกอบรม/ฝึกปฏิบัติ</li> </ul>	



## กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตรที่ 1 (สำหรับผู้สนใจทั่วไป)

“การเตรียมตัวเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ การเขียนคำกล่าว และการนำเสนอในที่ประชุม”

( Preparation for Participation in International Conferences )

ระหว่างวันที่ 23 – 24 เมษายน และ 30 เมษายน – 1 พฤษภาคม 2554

\*\*\*\*\*

### วันที่ 23 เมษายน 2554

- 08.00-09.00 น. : ลงทะเบียน และรับเอกสาร
- 09.00-09.15 น. อธิบายรายละเอียดโครงการ/เปิดการฝึกอบรม  
โดย ดร.สมโภชน์ นพคุณ ที่ปรึกษาสำนักงานสิ่งแวดล้อม
- 09.15-10.30 น. บรรยายเรื่อง “รูปแบบ หลักการ และวิธีการต่างๆ ของการเข้าร่วมประชุม  
ระหว่างประเทศ”  
โดย อ.อิศร ปกมนตรี และดร.ดวงทิพย์ สุรินทาธิป
- 10.30-10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- 10.45-12.00 น. บรรยายเรื่อง “พิธีการที่เกี่ยวข้อง และการเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศอย่างมี  
ประสิทธิภาพ และเพื่อประสิทธิผล”  
โดย อ.อิศร ปกมนตรี และดร.ดวงทิพย์ สุรินทาธิป
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-14.30 น. บรรยายเรื่อง “การนำการประชุมระหว่างประเทศ (Lead the Meeting)”  
โดย อ.อิศร ปกมนตรี ดร.ดวงทิพย์ สุรินทาธิป และ ออท.อัมภา ชัยนาม
- 14.30-14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- 14.45-16.30 น. บรรยายเรื่อง “ความสัมพันธ์/ความร่วมมือระหว่างประธาน (ผู้นำ) และเลขานุการที่  
ประชุม”  
โดย อ. อิศร ปกมนตรี ดร.ดวงทิพย์ สุรินทาธิป และ ออท.อัมภา ชัยนาม

### วันที่ 24 เมษายน 2554

- 09.00-10.30 น. บรรยายเรื่อง “การเตรียมสาระ และประเด็นเพื่อเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ”  
โดย ดร.ดวงทิพย์ สุรินทาธิป และอ.อิศร ปกมนตรี
- 10.30-10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- 10.45-12.00 น. บรรยายเรื่อง “หลักการร่างคำกล่าวสำหรับการประชุมระหว่างประเทศ”  
โดย อ. อิศร ปกมนตรี และดร. ดวงทิพย์ สุรินทาธิป
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

- 13.00-14.30 น. บรรยายเรื่อง “หลักการกล่าวและการนำเสนอสำหรับการประชุมระหว่างประเทศ”  
โดย ดร.ดวงทิพย์ สุรินทาธิป อ.อุสนา วงษ์นาคเพ็ชร และอ.อิสร ปกมนตรี
- 14.30-14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- 14.45-16.30 น. บรรยายเรื่อง “หลักการนำเสนอ และการเตรียมการเพื่อการฝึกหัดทักษะการนำเสนอ”  
โดย ดร.ดวงทิพย์ สุรินทาธิป อ.อุสนา วงษ์นาคเพ็ชร และอ.อิสร ปกมนตรี

**วันที่ 30 เมษายน 2554**

- 09.00-10.30 น. เสวนาเรื่อง “ประสบการณ์และรูปแบบที่ดีในการเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ”  
โดย อ. อิสร ปกมนตรี, ดร.ดวงทิพย์ สุรินทาธิป และนายเกริกไกร จีระแพทย์
- 10.30-10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- 10.45-12.00 น. เสวนาเรื่อง “ประสบการณ์และรูปแบบที่ดีในการเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ” (ต่อ)
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-14.30 น. การอภิปรายกลุ่มเรื่อง “การเตรียมการเข้าร่วมประชุม การร่างคำกล่าว การเตรียมเอกสารและการนำเสนอ : จุดอ่อน จุดแข็ง และโอกาสที่ควรใช้ให้เป็นประโยชน์”  
โดย อ.อิสร ปกมนตรี, ดร. ดวงทิพย์ สุรินทาธิป, สว.ชรินทร์ หาญสืบสาย และ  
อ.ท.ประดาป พิบูลสงคราม
- 14.30-14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- 14.45-16.30 น. การเตรียมฝึกปฏิบัติ หัวข้อ “ร่างคำกล่าว และการนำเสนอ”  
โดย อ.อิสร ปกมนตรี, ดร.ดวงทิพย์ สุรินทาธิป และสว.ชรินทร์ หาญสืบสาย

**วันที่ 1 พฤษภาคม 2554**

- 09.00-09.30 น. สรุปสาระที่เกี่ยวข้อง
- 1) การเตรียมการเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ
  - 2) หลักการร่างและกล่าวคำกล่าวสำหรับการประชุมระหว่างประเทศ
  - 3) หลักการนำเสนอ
- 09.30-10.30 น. กิจกรรมฝึกปฏิบัติ (แบ่งเป็นกลุ่มย่อย)  
โดย อ. อิสร ปกมนตรี, ดร. ดวงทิพย์ สุรินทาธิป,  
อ.อุสนา วงษ์นาคเพ็ชร, อ. ปิยาภรณ์ จันทรัตน์
- 10.30-10.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

กำหนดการฝึกอบรมหลักสูตรที่ 2  
“การเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ สำหรับผู้บริหาร”  
ระหว่างวันที่ 7 – 8 พฤษภาคม 2554

\*\*\*\*\*

วันที่ 7 พฤษภาคม 2554

- |                |   |
|----------------|---|
| 08.30-09.00 น. | ลงทะเบียน และรับเอกสาร  |
| 09.00-09.15 น. | อธิบายรายละเอียดโครงการ/เปิดการฝึกอบรม<br>โดย ดร.สมโภชน์ นพคุณ ที่ปรึกษาสำนักงานสิ่งแวดล้อม   |
| 09.15-10.20 น. | บรรยายเรื่อง “รูปแบบ และวิธีการต่างๆ ของการเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ”<br>โดย อ.อิสร ปกมนตรี และดร.ดวงทิพย์ สุรินทาธิป   |
| 10.20-10.40 น. | พักรับประทานอาหารว่าง   |
| 10.40-12.00 น. | บรรยายเรื่อง “หลักการจัดประชุมนานาชาติ (ตามพิธีทางการทูต) และ<br>การเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Participation in<br>International Meeting/Conference)”<br>โดย อ.อิสร ปกมนตรี และดร.ดวงทิพย์ สุรินทาธิป                     |
| 12.00-13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน  |
| 13.00-14.20 น. | บรรยายเรื่อง “การพัฒนาทักษะผู้นำการประชุม”<br>- ภาวะผู้นำในการเข้าร่วมประชุม<br>- การเตรียมการของประธานสำหรับการประชุมระหว่างประเทศ<br>- บทบาทหน้าที่ของประธานในการประชุมระหว่างประเทศ<br>โดย อ.อิสร ปกมนตรี ดร.ดวงทิพย์ สุรินทาธิป และออต.อัษฎา ชัยนาม |
| 14.20-14.40 น. | พักรับประทานอาหารว่าง   |
| 14.40-16.00 น. | บรรยายเรื่อง “การพัฒนาทักษะผู้นำการประชุม” (ต่อ)<br>- การดำเนินการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ<br>- การแก้ไขปัญหาระหว่างการประชุมระหว่างประเทศ<br>- การสรุปผล-ข้อคิดของการประชุม<br>โดย อ. อิสร ปกมนตรี ดร.ดวงทิพย์ สุรินทาธิป และออต.อัษฎา ชัยนาม          |

**วันที่ 8 พฤษภาคม 2554**

- 09.00-10.20 น. บรรยายเรื่อง “หลักการร่างคำกล่าวสำหรับการประชุมระหว่างประเทศ”  
โดย อ.อิสร ปกมนตรี ดร.ดวงทิพย์ สุรินทาธิป และดร.วิชัย ดันศิริ
- 10.20-10.40 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- 10.40-12.00 น. บรรยายเรื่อง “การเตรียมความพร้อมและการนำเสนอในที่ประชุมระหว่างประเทศ”  
- การทำความเข้าใจวัตถุประสงค์ และรูปแบบการประชุมที่จะไปเข้าร่วมประชุม  
- การจัดเตรียมเอกสาร/สาระการ ไปเข้าร่วมประชุม  
- รูปแบบ (Format) ของเอกสารเพื่อนำเสนอในที่ประชุม  
- ทักษะการนำเสนอ และข้อควรระวัง  
โดย อ. อิสร ปกมนตรี ดร. ดวงทิพย์ สุรินทาธิป และดร.วิชัย ดันศิริ
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-14.20 น. บรรยายเรื่อง “พิธีการที่ควรทราบในการเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ”  
- สิ่งที่ต้องปฏิบัติ และควรหลีกเลี่ยง (Dos and Don'ts)  
- การแต่งกายที่เหมาะสม  
- การพัฒนา EQ ระหว่างการเข้าร่วมประชุม  
โดย อ. อิสร ปกมนตรี และ ดร.ดวงทิพย์ สุรินทาธิป
- 14.20-14.40 น. พักรับประทานอาหารว่าง
- 14.40-16.00 น. บรรยายเรื่อง “พิธีการที่ควรทราบในการเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ” (ต่อ)  
โดย อ. อิสร ปกมนตรี และ ดร.ดวงทิพย์ สุรินทาธิป
- 16.00-16.30 น. สรุปผลการฝึกอบรม พร้อมมอบประกาศนียบัตรและปิดการฝึกอบรม
-

**แบบตอบรับ**

ได้รับทราบโครงการฝึกอบรมหลักสูตรที่ 1 “การเตรียมตัวเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศการเขียนคำกล่าว และการนำเสนอในที่ประชุม” และหลักสูตรที่ 2 “การเข้าร่วมประชุมระหว่างประเทศ สำหรับผู้บริหาร” ที่จัดดำเนินการโดย มูลนิธิสมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทยแล้ว

ขอส่งข้าราชการ/บุคคลมาเข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรดังนี้

**หลักสูตรที่ 1** ระหว่างวันที่ 23 – 24 เมษายน และ 30 เมษายน – 1 พฤษภาคม 2554 ดังนี้

(1) ชื่อ ..... นามสกุล .....  
ตำแหน่ง ..... หน่วยงาน ..... โทรศัพท์ .....

(2) ชื่อ ..... นามสกุล .....  
ตำแหน่ง ..... หน่วยงาน ..... โทรศัพท์ .....

(3) ชื่อ ..... นามสกุล .....  
ตำแหน่ง ..... หน่วยงาน ..... โทรศัพท์ .....

**หลักสูตรที่ 2** ระหว่างวันที่ 7 – 8 พฤษภาคม 2554 ดังนี้

(1) ชื่อ ..... นามสกุล .....  
ตำแหน่ง ..... หน่วยงาน ..... โทรศัพท์ .....

(2) ชื่อ ..... นามสกุล .....  
ตำแหน่ง ..... หน่วยงาน ..... โทรศัพท์ .....

(3) ชื่อ ..... นามสกุล .....  
ตำแหน่ง ..... หน่วยงาน ..... โทรศัพท์ .....

ลงชื่อผู้ประสานงาน.....

ตำแหน่ง .....

หน่วยงาน.....

โทรศัพท์ .....

**\*\*ส่งมาที่ โทรสาร 0 2547 1752, 0 2547 1783\*\* สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ อ.เมือง จ.นนทบุรี**

ค่าลงทะเบียนหลักสูตรที่ 1 ราคา 13,000 บาท หลักสูตรที่ 2 ราคา 8,500 บาท

ส่งใบตอบรับภายในวันที่ 8 เมษายน 2554

โทรศัพท์ 0 2547 1072, 089 103 4368

[Buabucha4@yahoo.com](mailto:Buabucha4@yahoo.com) หรือ [pat2498@hotmail.com](mailto:pat2498@hotmail.com)

**โครงการฝึกอบรมหลักสูตร**  
**“การพัฒนาภาวะผู้นำในตนเองให้เป็นที่ยอมรับ”**  
**(Leadership – Self Development Program)**

---

**หลักการ**

ผู้นำที่ประสบผลสำเร็จ มักจะเป็นบุคคลที่มีทักษะสูงในเรื่องการโน้มน้าวจิตใจ และจูงใจบุคคลอื่นให้คล้อยตามและสร้างเสริมพลังของบุคคลให้ทุ่มเทอย่างจริงจังและจริงจังในการทำงานผลักดันให้บรรลุผลตามที่ทุกคนร่วมกันคาดหวังไว้ ผู้นำ ต้องนำคนไปในทิศทางที่ผู้นำคาดหวังหรือวาดภาพไว้ (นั่นคือวิสัยทัศน์) ความมุ่งมั่นตั้งใจจริงของผู้นำเป็นตัวชี้วัดหรือบ่งบอกถึงสมรรถนะและความเป็นผู้นำได้ในระดับหนึ่ง แต่ความสามารถ ความมีทักษะ และมีจิตวิทยาสูง เพื่อดึงใจหรือกระตุ้นให้บุคคลทั้งเป็นรายบุคคล และเป็นกลุ่ม เป็นทักษะพิเศษจริงๆ ผู้นำที่ได้รับการยอมรับ และเป็นที่เชื่อมั่นของผู้ตามในการขับเคลื่อนองค์กรให้ไปสู่จุดมุ่งหมาย หรือความสำเร็จที่คาดหวังไว้ต้องมีทักษะเหล่านี้ค่อนข้างสูง

ใช้อำนาจของผู้นำนั้นแม้จะมีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรเพราะผู้ตามต่างก็ยอมรับความเหนือกว่าของระดับตำแหน่งในการบังคับบัญชาของผู้นำที่ถูกจัดวางไว้อย่างเป็นทางการ แต่การใช้อำนาจทางการ (formal authority) นั้น อาจจะไม่ได้อำนาจ “ใจ” จากผู้ตามเท่าที่ควร ผู้ตามอาจจำใจต้องปฏิบัติตามต่างๆ ที่ไม่เต็มใจก็ได้ บางครั้งอาจจะขัดเคืองอยู่ในใจก็ได้ ดังนั้น ทักษะสำคัญยิ่งของผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำที่สูง ก็คือ ทักษะการบริหารคน (People Smart Skills) ซึ่งเป็นทักษะที่เชื่อมโยงกับจิตใจของบุคคล ถือเป็นทักษะที่อ่อนโยนแต่มีพลังสูง (Soft Skills) การเสริมสร้างพลังของผู้นำด้านคนจึงจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้นำหรือผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งอยู่แล้ว หรือผู้ที่จะได้รับโอกาสให้เป็นผู้บริหาร/ผู้นำต่อไป การเสริมสร้างทักษะดังกล่าวนี้จึงต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่อง บนหลักการและวิธีการที่ถูกต้องเพื่อความยั่งยืนในการแสดงภาวะผู้นำได้อย่างเด่นชัด การฝึกอบรมหลักสูตรเสริมสร้างภาวะผู้นำหรือทักษะผู้นำ จะมีประโยชน์อย่างมากในการให้หลักการและความเข้าใจในกระบวนการ (development process) เพื่อการพัฒนาภาวะผู้นำอย่างต่อเนื่อง ผู้นำที่ได้เรียนรู้จะสามารถนำไปพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่องและตลอดไป ซึ่งย่อมดีกว่าการเรียนรู้แบบลองผิดลองถูก หรือด้วยสามัญสำนึก (Common sense) เพราะการเรียนรู้แบบลองผิดลองถูกด้วยตนเองนั้น นอกจากจะล่าช้าแล้ว ยังไม่แน่ใจด้วยว่าอะไรถูก อะไรผิดที่ควรเรียนรู้หรือปรับปรุงแก้ไข พฤติกรรมบุคคลมีความหลากหลายและไม่แน่นอน เปลี่ยนแปลงได้ตามกาลเวลาและสถานการณ์ ดังนั้น การเรียนรู้และเข้าใจในหลักจิตวิทยา (Psychology) ของการเป็นผู้นำ การเข้าใจหลักพฤติกรรมศาสตร์ (Behavior science) และการปรับพฤติกรรมบุคคลที่เชื่อมโยงกับแรงกระตุ้นหรือแรงจูงใจของคนที่เกี่ยวข้องเป็นพลังซ่อนเร้นที่สำคัญยิ่งที่ผู้บริหาร/ผู้นำที่สามารถจะต้องค้นหาและนำออกมาผู้ตามทั้งหลาย เพื่อผนึกกำลังร่วมกันเอาชนะอุปสรรคต่างๆ และขับเคลื่อนไปสู่ความสำเร็จร่วมกัน บนความพึงพอใจและดีใจของทั้งผู้นำและผู้ตาม

ดังนั้น มูลนิธิสมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทย จึงได้ร่วมมือกับ ดร.สฤต สันติเมทนีดล (กรรมการบริหารมูลนิธิฯ และอุปนายกสมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทย) และดร.สมโภชน์ นพคุณ (อดีตรองเลขาธิการ ก.พ. และ อดีตนายกสมาคมนักฝึกอบรมแห่งประเทศไทย) พัฒนาหลักสูตร “การพัฒนาภาวะผู้นำในตนเองให้เป็นที่ยอมรับ” ขึ้น เพื่อส่งเสริมการพัฒนาภาวะผู้นำในการบริหารคนอย่างชาญฉลาด (People Smart Skills) ทั้งในภาคราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน เพราะเป็นทักษะร่วมในทุกภาคส่วน และสามารถเรียนรู้แลกเปลี่ยนเพื่อประโยชน์ร่วมกัน

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อเรียนรู้และพัฒนากระบวนการพิจารณาองค์รวมของภาวะผู้นำในบริบทรวมทางเศรษฐกิจ-สังคม-การเมือง-การบริหารองค์กรต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง และรวดเร็ว
2. เพื่อทำความเข้าใจในกระบวนการของการแสดงความเป็นผู้นำในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. เพื่อประเมินจุดอ่อนจุดแข็ง และโอกาสของการ พัฒนาภาวะผู้นำให้แก่ผู้บริหาร/ผู้นำ และสามารถพัฒนา/กำหนด รูปแบบการพัฒนาภาวะผู้นำให้แก่ตนเองต่อไป
4. เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์/ทักษะการแสดงภาวะผู้นำในการบริหารคน จากมุมมองหรือบริบทที่แตกต่างกัน

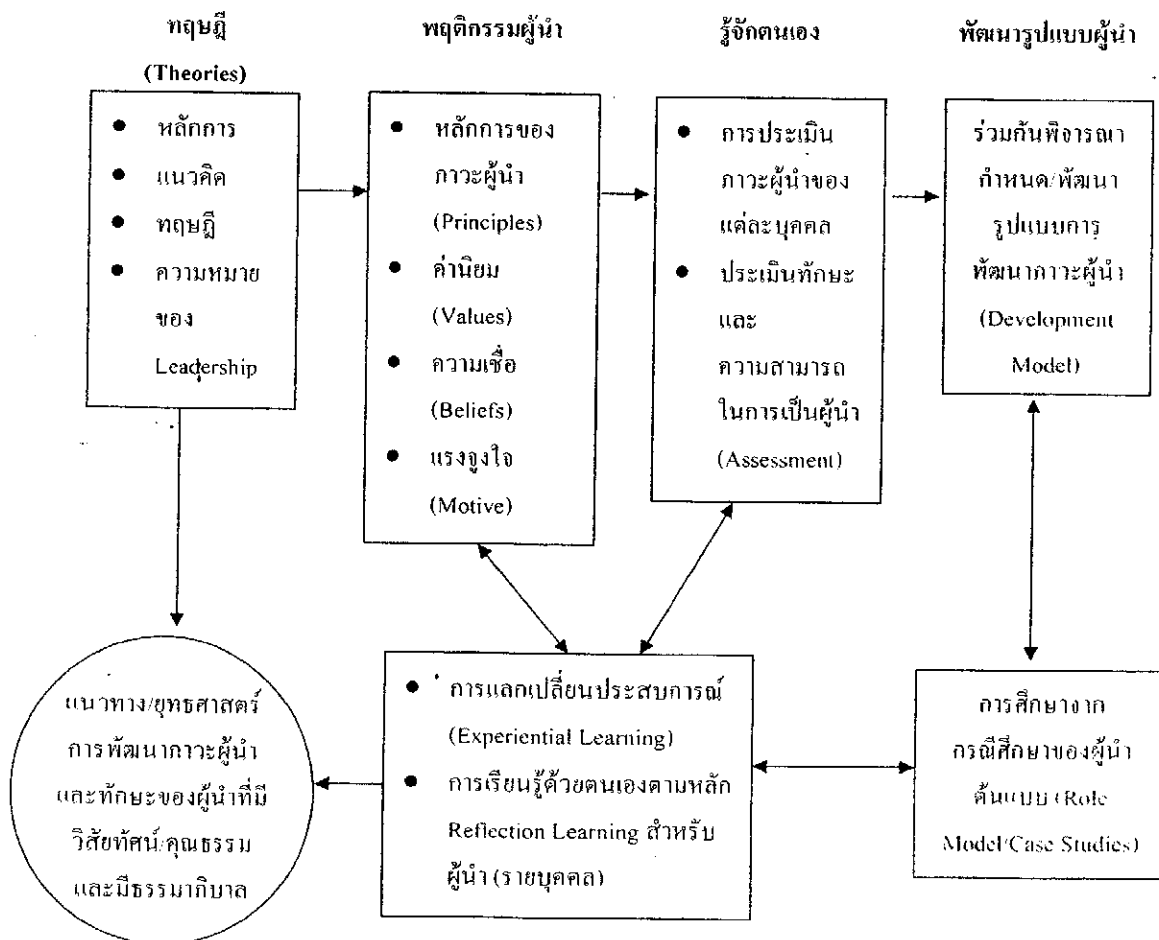
### สาระการฝึกอบรม

1. หลักการแนวคิด เรื่องภาวะผู้นำและทักษะในการบริหารพร้อมความแตกต่างระหว่างการบริหารจัดการ (Management) และการเป็นผู้นำ (Leadership)
2. กระบวนการของผู้นำ (Leadership Processes) เพื่อการนำและการบริหารงาน – คนให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ได้จริง
3. การประเมินทักษะ หลักการ และประสบการณ์ของผู้นำในบริบทต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้และเข้าใจตนเองมากขึ้น
4. กรอบการวางระบบและรูปแบบการพัฒนาภาวะผู้นำที่เหมาะสมในการพัฒนาตนเองต่อไป
5. การเรียนรู้ภาวะผู้นำหรือรูปแบบผู้นำที่ดี (Best Practices) ของผู้นำต้นแบบที่ดี (Good Role Model) ที่มีทั้งสมรรถนะ คุณธรรม และจริยธรรมในการบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาล
6. พฤติกรรมของบุคคลที่ปรับเปลี่ยนอันเนื่องมาจากปัจจัยกระตุ้นหรือแรงจูงใจต่าง ๆ ที่ยังเกิดแก่บุคคลต่างๆ ซึ่งมีผลต่อการปรับบทบาท และพฤติกรรมของผู้นำตามสถานการณ์
7. ทักษะบริหารพฤติกรรมคน (People Smart Skills) ที่จำเป็นสำหรับผู้นำยุคใหม่ที่เปิดเผยและเป็นประชาธิปไตยอย่างมาก

8. การเสริมสร้างวิสัยทัศน์-ค่านิยมร่วม (Shared Vision-Values) ในการบริหารจัดการ เพื่อสะท้อนสถานะผู้นำที่สามารถนำคน/กลุ่มคนให้มีความเป็น “น้ำหนึ่งใจเดียวกัน” (Unity) และมีพลังร่วมสูงมากในการขับเคลื่อนองค์กร/ทีมงาน
9. เครื่องมืออื่นๆ ที่สำคัญที่ผู้นำสามารถนำมาใช้ในการกระตุ้นใจ และเสริมขีดความสามารถของบุคคลให้เป็นบุคคลหรือทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าอย่างสูงต่อความสำเร็จที่ยั่งยืนในองค์กร/ทีมงาน

### วิธีการเรียนรู้และฝึกหัด

□ รูปแบบการเรียนรู้ - ฝึกทักษะความเป็นผู้นำ เขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้





□ กระบวนการเรียนรู้ (Learning Process)

- (1) การนำเสนอหลักการ ทฤษฎี แนวคิด และความหมายความสำคัญของภาวะผู้นำ
- (2) การประเมินตนเอง เพื่อรู้จักอ่อน – จุดแข็ง ตามกระบวนการของภาวะผู้นำ (Leadership Process)
- (3) การอภิปรายแลกเปลี่ยนประสบการณ์ (Experiential Learning and Discussion) เพื่อการ ตักตักของบทเรียน (Lessons Learned)
- (4) การพัฒนา/กำหนดรูปแบบพัฒนาผู้นำที่เหมาะสมและเห็นพ้องร่วมกัน (Leadership Development Model)
- (5) การศึกษาจาก ผู้นำต้นแบบ (Role Models) เพื่อเป็นกรณีศึกษาจริง (Case Studies) เพื่อ ชัดเวลา “รูปแบบพัฒนาผู้นำ” (Development Model) ให้เด่นชัดและเข้าใจชัดเจนเกิด ความเชื่อมั่นในรูปแบบนั้น
- (6) ร่วมกันกำหนดแนวทาง/หรือยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะเอง เพื่อเพิ่มพูนทักษะ และ สมรรถนะของการเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ คุณธรรม/จริยธรรม และยึดมั่นในหลักของ “ธรรมภิบาล”

คณะวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ

- |                |              |
|----------------|--------------|
| 1. ดร.สฤต      | สันติเมทนีดล |
| 2. ดร.พีรพล    | ไทรทศาวินัย  |
| 3. นายบุญคณ    | ปลั่งศิริ    |
| 4. ดร.กนก      | อภิรัตน์     |
| 5. ดร.สุมาลี   | อุทัยเฉลิม   |
| 6. ดร.กระอ่าง  | พันธุมนาวิน  |
| 7. ดร.สมโภชน์  | นพคุณ        |
| 8. รศ.ดร.ธีรพร | สุวรรณโณ     |

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

1. บุคคลทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนา “ภาวะผู้นำ” ให้แก่ตนเองได้ตลอดเวลา ไม่จำเป็นต้องอยู่ใน ตำแหน่งผู้บริหารหรือผู้นำเท่านั้น ทั้งนี้เพราะสมรรถนะและทักษะของความเป็นผู้นำ สามารถพัฒนาได้ตลอดเวลา และทุกวันอย่างต่อเนื่อง สามารถกำหนดให้เป็นนิสัยหรือแบบ พฤติกรรมในตนเองที่สะท้อน “ภาวะผู้นำ” ที่เป็นพฤติกรรมธรรมชาติของแต่ละบุคคล
2. ผู้นำผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งบริหารของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน รวมทั้งผู้บริหารของกลุ่มงาน หรือโครงการ ที่มีผู้ร่วมงานช่วยผลักดันให้การบริหารจัดการ ให้ บรรลุเป้าหมายของ กลุ่มงาน/โครงการ นั้น

\*จำนวนผู้เข้าอบรม : 60 คน

วัน เวลา และสถานที่ฝึกอบรม

สถานที่ : ห้อง 3104 – 3105 สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.  
ถนนติวานนท์ อ.เมือง จ.นนทบุรี

วัน – เวลา : วันที่ 11 – 12 และ 18 – 19 มิถุนายน 2554 เวลา 08.30 – 16.30 น.

ผู้บริหารโครงการ

1) ดร.สุฤต สันติเมทนีดล กรรมการบริหารมูลนิธิสมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทย

2) ดร.สมโภชน์ นพคุณ ผู้อำนวยการ โครงการฯ

ด้วยความร่วมมือของ มูลนิธิสมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทย สมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทย และ  
สำนักงาน ก.พ.

ค่าลงทะเบียน

จำนวน 15,000 บาท ต่อคน

(รวมค่าลงทะเบียน ค่าเอกสาร ค่าอาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอด 4 วัน ของการฝึกอบรม)

---

## กำหนดการ

### หลักสูตร “การพัฒนาภาวะผู้นำในตนเองให้เป็นที่ยอมรับ”

ณ ห้อง 3104 – 3105 สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี

\*\*\*\*\*

#### วันเสาร์ที่ 11 มิถุนายน 2554

เวลา 08.30	ลงทะเบียนและรับเอกสารการฝึกอบรม
09.00 – 12.00 น.	(1) นำเสนอ ทฤษฎี หลักการ แนวคิด เรื่อง “ภาวะผู้นำ (Leadership)” (2) ความหมาย ความสำคัญของกระบวนการผู้นำ (Leadership Process) ในบริบทการบริหารจัดการยุคใหม่ที่เน้นการเสริมสร้างธรรมาภิบาล (พักระหว่างช่วงแรก 10.30 – 10.45 น. พร้อมอาหารว่าง)
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.00 น.	แนวคิด หลักการและการพัฒนาการศึกษาเกี่ยวกับ “ภาวะผู้นำ” และ “การบริหาร” (พักระหว่างช่วงหลัง 14.30 – 14.45 น. พร้อมอาหารว่าง)
16.00 – 16.30 น.	สรุปบทเรียนตามหลัก Reflection Learning

#### วันอาทิตย์ 12 มิถุนายน 2554

เวลา 08.30 – 09.00 น.	ทบทวนบทเรียนที่ผ่านมา
09.00 – 12.00 น.	ประสบการณ์สนทนา : (1) กรณีศึกษา ภาวะผู้นำต้นแบบที่ดี และ ไม่ดี เพื่อการศึกษาเปรียบเทียบ (Comparative Study/Analysis) (2) การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่หลากหลายระหว่างผู้เข้าร่วมฝึกอบรม (Experiential Learning) ผู้ร่วมสนทนา : • ดร.กนก อภิรดี • ดร.พีรพล ไตรทศาวีทย์ • นายบุญคณิศ ปลั่งศิริ • ดร.สฤต สันติเมทนีดล (ผู้ดำเนินการ)
(พักระหว่างช่วงแรก 10.30 – 10.45 น. พร้อมอาหารว่าง)	
12.00 – 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.00 น.	(1) การประเมินตนเองเกี่ยวกับภาวะผู้นำ/ทักษะพฤติกรรม (2) รูปแบบการพัฒนาผู้นำ (Leadership Development Model)

(พักระหว่างช่วงหลัง 14.30 – 14.45 น. พร้อมอาหารว่าง)

16.00 – 16.30 น.                   สรุปบทเรียนตามหลัก Reflection Learning

### วันเสาร์ที่ 18 มิถุนายน 2554

เวลา 08.30                           ทบทวนบทเรียนที่ผ่านมา

09.00 – 12.00 น.                   ภาวะผู้นำ 3 มิติ : ฐานอำนาจ / ฐานสมรรถนะ / ฐานบารมี

(พักระหว่างช่วงแรก 10.30 – 10.45 น. พร้อมอาหารว่าง)

12.00 – 13.00 น.                   รับประทานอาหารกลางวัน

13.00 – 16.00 น.                   ทักษะพื้นฐานของผู้นำ (Basic Leaderships Skills) และการทบทวนความเข้าใจ  
และเพิ่มทักษะ

(พักระหว่างช่วงหลัง 14.30 – 14.45 น. พร้อมอาหารว่าง)

16.00 – 16.30 น.                   สรุปบทเรียนตามหลัก Reflection Learning

### วันอาทิตย์ 19 มิถุนายน 2554

เวลา 08.30 – 09.00 น.           ทบทวนบทเรียนที่ผ่านมา

09.00 – 12.00 น.                   (1) การพัฒนารูปแบบความเป็นผู้นำที่เหมาะสมและมีธรรมาภิบาล

(2) การกำหนดแนวทาง/ยุทธศาสตร์การพัฒนภาวะผู้นำเป็นรายบุคคล  
(อาศัยรูปแบบที่กำหนดร่วมกัน)

(3) บทสรุป รูปแบบทักษะ และพฤติกรรมผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ คุณธรรม/  
จริยธรรม และเสริมสร้างธรรมาภิบาล

(พักระหว่างช่วงแรก 10.30 – 10.45 น. พร้อมอาหารว่าง)

12.00 – 13.00 น.                   รับประทานอาหารกลางวัน

13.00 – 16.00 น.                   ทักษะขั้นสูงสำหรับผู้นำ (Advanced Leadership Skills) และฝึกปฏิบัติ

(พักระหว่างช่วงหลัง 14.30 – 14.45 น. พร้อมอาหารว่าง)

16.00 – 16.30 น.                   สรุปปิดการฝึกอบรม และมอบประกาศนียบัตร

---

แบบตอบรับ/ยืนยัน

ได้รับทราบโครงการฝึกอบรมหลักสูตรที่ 3 “การพัฒนาภาวะผู้นำในตนเองให้เป็นที่ยอมรับ” (Leadership – Self Development Program) ที่จัดดำเนินการโดย มูลนิธิสมาคมนักเรียนทุนรัฐบาลไทยแล้ว

ขอส่งข้าราชการ/บุคคลมาเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรดังนี้

○ หลักสูตรที่ 3 ระหว่างวันที่ 11 - 12 มิถุนายน และ 18 - 19 มิถุนายน 2554  
ดังนี้

- (1) ชื่อ ..... นามสกุล .....  
ตำแหน่ง ..... หน่วยงาน ..... โทรศัพท์ .....
- (2) ชื่อ ..... นามสกุล .....  
ตำแหน่ง ..... หน่วยงาน ..... โทรศัพท์ .....
- (3) ชื่อ ..... นามสกุล .....  
ตำแหน่ง ..... หน่วยงาน ..... โทรศัพท์ .....
- (4) ชื่อ ..... นามสกุล .....  
ตำแหน่ง ..... หน่วยงาน ..... โทรศัพท์ .....
- (5) ชื่อ ..... นามสกุล .....  
ตำแหน่ง ..... หน่วยงาน ..... โทรศัพท์ .....

ลงชื่อผู้ประสานงาน.....  
ตำแหน่ง .....  
หน่วยงาน.....  
โทรศัพท์ .....

\*\*ส่งมาที่ โทรสาร 0 2547 1752, 0 2547 1783\*\* สำนักงาน ก.พ. ถนนติวานนท์ อ.เมือง จ.นนทบุรี

ค่าลงทะเบียนหลักสูตรที่ 3 ราคา 15,000 บาท ส่งใบตอบรับภายในวันที่ 25 เมษายน 2554

โทรศัพท์ 0 2547 1072, 089 103 4368

[Buabucha4@yahoo.com](mailto:Buabucha4@yahoo.com) หรือ [pat2498@hotmail.com](mailto:pat2498@hotmail.com)