



ที่ กส ๐๐๒๓.๑๔/ว ๙๖๔

สนง.เทศบาลตำบลนาตาล
เลขที่รับ ๙๙๙ วันที่ 20 ก.ค. ๒๕๖๔
☐ งานบริหารทั่วไป ☐ งานวิเคราะห์นโยบาย ☐ งานบริหารการศึกษา
☒ งานบริหารบุคคล ☐ งานกฎหมาย ☐ งานบริหารสาธารณสุข
☐ งานป้องกัน ☐ งานบริหารงานคลัง
☐ งานพัฒนาชุมชน ☐ งานบริหารงานช่าง

ที่ว่าการอำเภอท่าคันโท
ถนนเจริญประสงค์ กส ๔๖๑๙๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แผนดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นในรูปแบบออนไลน์ ระหว่าง
เดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทุกแห่งและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางฮ่อม

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ กส ๐๐๒๓.๑/ว ๔๔๕๕ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ชุด

พร้อมนี้ อำเภอท่าคันโทขอส่งสำเนาหนังสือจังหวัดกาฬสินธุ์ ที่ กส ๐๐๒๓.๑/ว ๔๔๕๕ ลงวันที่
๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แผนดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นใน
รูปแบบออนไลน์ ระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเนนิช บุศรีพัฒน์)

~~ผู้อำนวยการสำนักงานปกครองส่วนท้องถิ่นกาฬสินธุ์~~
นายกเทศมนตรีตำบลนาตาล

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาตาล
- ที่ทางอำเภอท่าคันโทแจ้งแผนขอโครงการ
ฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่นในรูปแบบออนไลน์
ระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔
ตามหนังสือที่ส่งมา

นายกเทศมนตรี
๑๐ ก.ค. ๖๔

(นางสาวปริมประภา พรหมช่วย)
นักทรัพยากรบุคคล

20 ก.ค. ๖๔

ท้องถิ่นอำเภอ

โทร. ๐๔๓-๘๗๗-๔๐๔

“ข้อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

ที่ กส ๐๐๒๓.๑/ว ๕๙๕๕



ที่ว่าการอำเภอท่าคันโท
เลขรับ 4286
วันที่ ๒ ก.ค. ๖๔
ศาลากลางจังหวัดกาฬสินธุ์

ถนนเลียงเมืองท่าคันโท กส ๕๖๐๐๐

๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แผนดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นในรูปแบบออนไลน์ ระหว่าง เดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดกาฬสินธุ์ นายกเทศมนตรีเมืองกาฬสินธุ์ และ นายกเทศมนตรีเมืองกุฉินารายณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว ๑๓๖๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยจังหวัดกาฬสินธุ์ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า สถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) รัฐบาลได้ประกาศข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๒๕) ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ กำหนดข้อปฏิบัติของพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด ซึ่งรวมถึงจังหวัดปทุมธานีสถานที่ตั้งของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ให้งดใช้อาคารหรือสถานที่เพื่อจัดการเรียน การสอน การสอบ การฝึกอบรม หรือการทำกิจกรรมใด ๆ ที่มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมากและมีโอกาสสัมผัสกันได้ง่ายทำให้เสี่ยงต่อการแพร่โรค เว้นแต่เป็นการเรียน การสอนหรือกิจกรรมเพื่อการสื่อสารแบบทางไกลหรือวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสอดคล้องกับการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคไวรัสดังกล่าว ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ โดยใช้การสื่อสารแบบทางไกลและทางอิเล็กทรอนิกส์จำนวน ๔ หลักสูตร จังหวัดกาฬสินธุ์ จึงขอให้อำเภอแจ้งประชาสัมพันธ์แผนโครงการฝึกอบรมดังกล่าวให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ตามความเหมาะสม รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบ

เช่นเดียวกัน

เรียน นายอำเภอท่าคันโท

- จว. แจ้ง แผนดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นในรูปแบบออนไลน์

ระหว่าง ร.ค - ก.ย. ๒๕๖๔

- แผนตรวจแจ้ง อปท.

- ฝึกอบรมทราบ และ จิตอาสา

ขอแสดงความนับถือ

(นายปัญญา ปานแก้ว)

ท้องถิ่นจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์

(นายเนวิน รุศิริทอง)

เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

นายอำเภอท่าคันโท

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้ประสานงาน นายวินัย หล้าพลทัน

โทร. ๐๘๓-๓๙๔๒๓๐๗

๖๓๒ ๖๔

ที่ มท ๐๘๐๗.๒/ว ๑๓๖๓



วันที่รับ... ๒๕๕๙... ๑๕... กค.๕๙...
☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป ☐ กลุ่มงานมาตรฐาน
☐ กลุ่มงานส่งเสริม ☐ กลุ่มงานกฎหมาย
☐ กลุ่มงานการเงิน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต
กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๒๕๕๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง แผนดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นในรูปแบบออนไลน์ ระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หลักสูตรและแผนโครงการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ จำนวน ๑ ชุด
๒. ขั้นตอนและวิธีเข้ารับการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19) รัฐบาลได้ประกาศข้อกำหนดออกตามความในมาตรา ๙ แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับที่ ๒๔) ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ กำหนดข้อปฏิบัติของพื้นที่ควบคุมสูงสุดและเข้มงวด ซึ่งรวมถึงจังหวัดปทุมธานีสถานที่ตั้งของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ให้งดใช้อาคารหรือสถานที่เพื่อการจัดการเรียน การสอน การสอบ การฝึกอบรม หรือการทำกิจกรรมใด ๆ ที่มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมากและมีโอกาสติดต่อสัมผัสกันได้ง่ายทำให้เสี่ยงต่อการแพร่โรค เว้นแต่เป็นการเรียน การสอนหรือกิจกรรมเพื่อการสื่อสารแบบทางไกลหรือด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสอดคล้องกับการป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19) ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ โดยใช้การสื่อสารแบบทางไกลและทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๔ หลักสูตร ในการนี้ขอความร่วมมือจังหวัดประชาสัมพันธ์แผนโครงการฝึกอบรมดังกล่าวให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการกิจและอำนาจหน้าที่ตามความเหมาะสม รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียนผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี
- ดังกล่าวส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จังหวัดปทุมธานี
- สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ ระหว่าง (สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔)

๒๕๖๔

- ให้ประธานคณะกรรมการ กค.๑๐๑๒ (นายประยูร รัตนเสนีย์)
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๐๒๗๖๑ ๑๒๓. กค.๑๐๑๒
- เพื่อโปรดพิจารณา

๒๕๖๔

สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น จิน ๑
กลุ่มงานวิชาการเพื่อการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
โทร ๐๒ ๕๑๖ ๔๒๓๒

(นายปัญญา ปานแก้ว)
ท้องถิ่นจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดกาฬสินธุ์

แผนโครงการฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ (Online Courses)
ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	กำหนดการ	ค่าลงทะเบียน
๑	แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม หรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ว ๘๙) และแนวทางปฏิบัติราชการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรรู้ รุ่นที่ ๑	๒ - ๔ สิงหาคม ๒๕๖๔	๖๐๐ บาท
๒	แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริม หรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ว ๘๙) และแนวทางปฏิบัติราชการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรรู้ รุ่นที่ ๒	๔ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔	๖๐๐ บาท
๓	การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๑	๕ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔	๔๕๐ บาท
๔	การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๒	๑๖ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔	๔๕๐ บาท
๕	อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ รุ่นที่ ๑	๑๘ - ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๔	๔๕๐ บาท
๖	อบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะการปฏิบัติงานตามระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ รุ่นที่ ๒	๒๓ - ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๔	๔๕๐ บาท
๗	เทคนิคการพูดเพื่อการสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ รุ่นที่ ๑	๒๕ - ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๔	๔๕๐ บาท
๘	เทคนิคการพูดเพื่อการสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ รุ่นที่ ๒	๓๐ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔	๔๕๐ บาท
๙	การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๓	๒ - ๓ กันยายน ๒๕๖๔	๔๕๐ บาท
๑๐	การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงาน รุ่นที่ ๔	๖ - ๗ กันยายน ๒๕๖๔	๔๕๐ บาท
๑๑	เทคนิคการพูดเพื่อการสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ รุ่นที่ ๓	๙ - ๑๐ กันยายน ๒๕๖๔	๔๕๐ บาท
๑๒	เทคนิคการพูดเพื่อการสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ รุ่นที่ ๔	๑๓ - ๑๔ กันยายน ๒๕๖๔	๔๕๐ บาท

หมายเหตุ

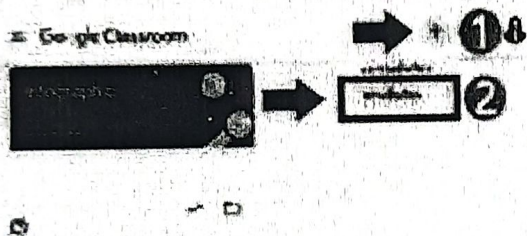
- การศึกษาอบรมในรูปแบบออนไลน์ของสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นจะใช้ระบบ Google Classroom โดยผู้เข้ารับการอบรมทุกท่านจะต้องมีบัญชีอีเมลของ (Gmail) เพื่อใช้สำหรับเข้าสู่ระบบห้องเรียนออนไลน์
- สมัครอบรม www.lpdi.go.th โทร. ๐๙๐๖๗๔๐๑๔๖ , ๐๙๐๖๗๔๐๑๔๑



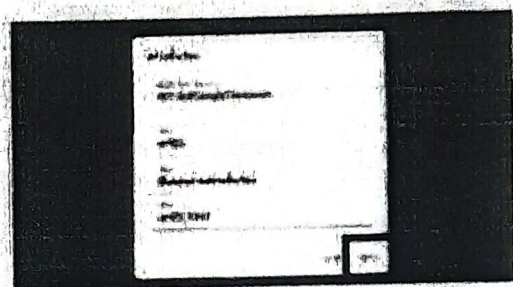
การใช้งาน Google Classroom

สำหรับ
ผู้สอน

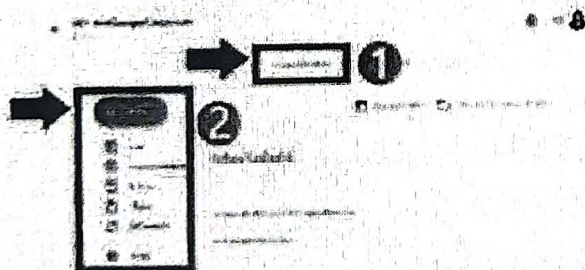
- 1** เข้าสู่ "classroom.google.com"
 ลงชื่อเข้าใช้ให้เรียบร้อย แล้วเลือก "+"
 จากนั้น "สร้างชั้นเรียน"



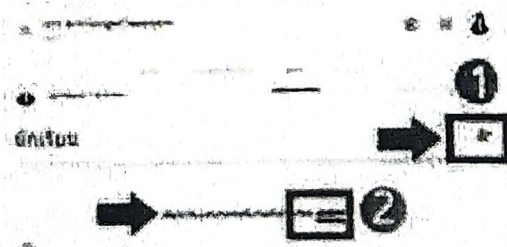
- 2** เพิ่มรายละเอียดของชั้นเรียน
 จากนั้นเลือก "สร้าง"



- 3** เลือกเมนู "งานของชั้นเรียน"
 จากนั้น "+สร้าง"

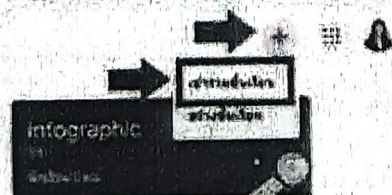


- 4** เพิ่มผู้เรียน เลือกเมนู "ผู้คน"
 1. + เพิ่มอีเมลผู้เรียน
 2. หรือส่งรหัสชั้นเรียนแก่ผู้เรียน

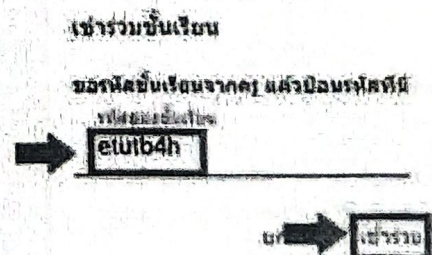


สำหรับ
ผู้เรียน

- 1** เข้าสู่ "classroom.google.com"
 ลงชื่อเข้าใช้ให้เรียบร้อย แล้วเลือก "+"
 จากนั้น "เข้าร่วมชั้นเรียน"



- 2** ป้อนรหัสชั้นเรียน
 จากนั้น "เข้าร่วม"



๑. หลักสูตรแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ (ว ๘๙) และแนวทางปฏิบัติราชการที่ อปท. ควรรู้

ระยะเวลาอบรม ๓ วัน ๗ วิชา ๒๑ ชั่วโมง ผ่านระบบออนไลน์ อัตราค่าลงทะเบียน ๖๐๐ บาท/คน

วัน	เวลา	รายชื่อวิชา	วิทยากร
วันที่ ๑	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	แนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	กองพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	แนวทางการปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค. (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	กองพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง
วันที่ ๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ อปท. ควรรู้ อาทิ - การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุสำหรับการป้องกันควบคุมหรือรักษาโรค - การอนุมัติผ่อนผันการไม่ปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน	สน.คท.
	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกู้เงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาล - เพื่อดำเนินกิจการอื่น - เพื่อเป็นทุนหมุนเวียนกิจการสถานธนาภิบาล - เพื่อชำระหนี้เงินกู้กับสถาบันการเงิน	สน.คท.
วันที่ ๓	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณของ อปท. กรณีเกิดโรคระบาด	สน.คท.
	๑๓.๐๐-๑๖.๐๐ น.	แนวทางปฏิบัติและการตอบข้อหารือทางการเงิน การคลัง พัสดุ และงบประมาณ	สน.คท.
	๑๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.	ระเบียบและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้จ่ายในการจัดงานและการแข่งขันกีฬาของ อปท.	สน.คท.

**ตารางการฝึกอบรม และวิทยากร อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๒.หลักสูตร การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงาน

ระยะเวลาอบรม ๒ วัน ๓ วิชา ๑๕ ชม ผ่านระบบออนไลน์ อัตราค่าลงทะเบียน ๔๕๐ บาท/คน

วัน	เวลา	รายชื่อวิชา	วิทยากร
วันที่ ๑	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การใช้โปรแกรม หรือ Application เพื่อการประชุมหรือการศึกษาทางไกล	นายเดชรัตน์ ไตรโชค
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติ	นายเดชรัตน์ ไตรโชค
วันที่ ๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การนำเสนออย่างมืออาชีพด้วย Inforgraphic	นายเดชรัตน์ ไตรโชค
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติ ส่งผลงาน	นายเดชรัตน์ ไตรโชค
	๑๗.๐๐ - ๒๐.๐๐	การใช้ Application สำหรับเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	นายเดชรัตน์ ไตรโชค

**ตารางการฝึกอบรม และวิทยากร อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๓. หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการเพิ่มทักษะการปฏิบัติงาน
ตามระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ
ระยะเวลาอบรม ๒ วัน ๔ วิชา ๑๕ ชม ผ่านระบบออนไลน์ อัตราค่าลงทะเบียน ๕๕๐ บาท/คน

วัน	เวลา	รายชื่อวิชา	วิทยากร
วันที่ ๑	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	หลักการและสาระสำคัญของระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ	นายขจรชัย วัฒนาประยูร
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	รูปแบบ ประเภท และองค์ประกอบของหนังสือ ราชการ	นายขจรชัย วัฒนาประยูร
วันที่ ๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การใช้ถ้อยคำ สำนวนภาษาที่เหมาะสม สำหรับ การเขียนหนังสือราชการ	นายขจรชัย วัฒนาประยูร
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การจัดบันทึกรายงานการประชุม	นายขจรชัย วัฒนาประยูร
	๑๗.๐๐ - ๒๐.๐๐	ฝึกปฏิบัติ	นายขจรชัย วัฒนาประยูร

**ตารางการฝึกอบรม และวิทยากร อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๔. หลักสูตร เทคนิคการพูดเพื่อการสื่อสารและการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ

ระยะเวลาอบรม ๒ วัน ๔ วิชา ๓๕ ชม ผ่านระบบออนไลน์ อัตราค่าลงทะเบียน ๔๕๐ บาท/คน

วัน	เวลา	รายชื่อวิชา	วิทยากร
วันที่ ๑	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การสื่อสารอย่างไรให้มีประสิทธิภาพ -กรอบแนวคิดและความหมายการสื่อสาร -องค์ประกอบของการสื่อสาร	นายสมชาย ประภาสโนบล
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การสื่อสารอย่างไรให้มีประสิทธิภาพ -กระบวนการ ประเภทการสื่อสาร -บทเรียนความล้มเหลว ความสำเร็จของการสื่อสาร	นายสมชาย ประภาสโนบล
วันที่ ๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	-เทคนิควิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ -หลักการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ -การวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งในการสื่อสาร -องค์ประกอบของการพูด -การวิเคราะห์ผู้ฟัง	นายสมชาย ประภาสโนบล
	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	-เทคนิควิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ -การสร้างเสน่ห์ด้วยการสื่อสาร -การใช้น้ำเสียงคำพูดภาษากาย -การสร้างบุคลิกภาพ -การสร้างเชื่อมั่นในตนเอง	นายสมชาย ประภาสโนบล
	๑๗.๐๐ - ๒๐.๐๐	ฝึกปฏิบัติการพูดการสื่อสาร	นายสมชาย ประภาสโนบล

**ตารางการฝึกอบรม และวิทยากร อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม