



โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงาน : สร้างทักษะการสื่อสารและเสริมบุคลิกภาพ

๑. หลักการและเหตุผล

“การสื่อสาร” เป็นพื้นฐานที่สำคัญในการทำงานของทุกหน่วยงาน ซึ่งองค์ประกอบที่สำคัญของการสื่อสารนั้นประกอบไปด้วยผู้ที่สื่อสารและผู้รับข้อมูล ซึ่งองค์กรที่มีการเจริญเติบโตนั้นมักจะมีการพัฒนาระบบการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ เพราะการสื่อสารนั้นสามารถเป็นตัวช่วยที่สำคัญในการกำหนดทิศทางของการเจริญก้าวหน้าให้องค์กร ถ้าองค์กรนั้นมีวิธีการสื่อสารอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ดังนั้นโครงการ “สร้างทักษะการสื่อสารและเสริมบุคลิกภาพ” จัดขึ้นเพื่อพัฒนาการทำงานของบุคลากร สปค. และ สรค. โดยอาศัยหลักของการทำงานร่วมกันให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อพัฒนาการทำงานเป็นทีม รวมถึงให้เข้าใจถึงความคิด แนวทางการปฏิบัติของการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ได้กับงานของตนเอง และทำให้ทำงานร่วมกับบุคคลอื่น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นคุณสมบัติที่สำคัญยิ่งของการทำงานร่วมกันรวมถึงการให้บริการประชาชน

ทักษะทางการสื่อสารและการจัดบุคลิกภาพจึงถือเป็นทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ที่จำเป็น สำหรับยุคสมัยที่สังคมให้ความสนใจเรื่องของตัวเอง (Identity) และบุคลิกภาพ (Personality) เป็นลำดับแรก ซึ่งปัจจุบันทุกคนสามารถเป็นเจ้าของสื่อสาธารณะได้ด้วยตัวเอง และสามารถนำเสนอตัวตนสู่ผู้คนในวงกว้างได้ภายในระยะเวลาอันสั้น ทุกคนจำเป็นต้องปรับตัว พัฒนา เรียนรู้ ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเข้าใจและสามารถจัดการตัวเองได้ในด้านการนำเสนอตัวตน และบุคลิกภาพของตนให้ได้ดี ไม่ใช่เพียงแค่เพื่อให้รู้เท่าทันโลกแต่ต้องรู้เท่าทันตัวเอง และนำเสนอตนเองในแบบที่เป็นตัวเองได้มากที่สุด ไม่ใช่เพียงแค่การสร้างการรับรู้ชั่วคราว แต่ต้องการสร้างให้ทุกคนสามารถสื่อสารถ่ายทอดตัวตนผ่านบุคลิกภาพที่ดีและประทับใจ

สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคมเล็งเห็นความสำคัญของการสื่อสารและการจัดบุคลิกภาพของบุคลากร จึงได้ดำเนินการจัดโครงการส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงาน สร้างทักษะการสื่อสารและเสริมบุคลิกภาพเพื่อให้ทุกคนสามารถสื่อสาร ถ่ายทอดตัวตนผ่านบุคลิกภาพที่ดีและประทับใจต่อผู้ที่มารับบริการ และบุคลากรผู้เข้าร่วมโครงการมีการนำทักษะมาปรับใช้ในการทำงาน สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายสูงสุดร่วมกับองค์กรได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำหลักการสื่อสารไปปรับใช้กับชีวิตประจำวันและการทำงาน ทั้งในด้านการพูด การฟัง บุคลิกภาพ รวมถึงการสร้างภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือให้กับตนเองและองค์กร

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรได้รู้จักตนเองอย่างลึกซึ้ง และมีการสื่อสารที่เห็นอกเห็นใจต่อผู้อื่นที่มีคุณลักษณะความแตกต่างในมิติต่าง ๆ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีเครื่องมือและเทคนิคในการสื่อสารและพัฒนาตนเองที่ ใช้ได้ต่อเนื่องและยั่งยืน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงและสำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงคมนาคม จำนวน ๓๐ - ๔๐ คน

๔. วิธีการฝึกอบรม

การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

๕. วิทยากร

๕.๑ อาจารย์สิริภพ แก้วมาก อาจารย์ด้านการสื่อสาร สถาบัน John Robert Powers Thailand, ผู้ผลิตรายการโทรทัศน์ รายการออนไลน์ และอีเวนต์, วิทยากรด้านการสื่อสารให้กับองค์กร สถาบันการศึกษา และดารา-นักแสดง

๕.๒ อาจารย์ศรัณย์ นักสอตลี ผู้ผลิตรายการ Naked Show โทรทัศน์, รายการเปรี้ยวปาก, รายการเกมวัดดวง, ผู้ผลิตสื่อออนไลน์ รายการ Muzik Mission, โฆษณาออนไลน์ เมืองไทยประกันชีวิต และรายการ Tiktok Live

๕.๓ อาจารย์วิรัชญ์ สหะศักดิ์มนตรี ช่างภาพถ่ายบุคคล ภาพพอร์ตเทรตในงานอีเวนต์, ช่างภาพเบื้องหลังการถ่ายทำรายการโทรทัศน์, ช่างภาพเบื้องหลังการถ่ายทำโฆษณา และซีรีส์ และช่างภาพเบื้องหลังรายการ The Face Thailand

๖. ระยะเวลาและสถานที่

จำนวน ๑ วัน ในวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมริเวอร์โรน เฟลส โฮเทล แอนด์ เรสซิเดนซ์ ถนนพิบูลสงคราม ตำบลสวนใหญ่ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

๗. งบประมาณ

ใช้จ่ายจากรายการค่าใช้จ่ายสัมมนาและฝึกอบรมของ สปค. และ สรค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมเป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๔๙,๔๐๐ บาท (สี่หมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยสามารถเฉลี่ยจ่ายได้ตลอดโครงการ

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ผู้เข้าร่วมสามารถนำหลักการสื่อสารไปปรับใช้กับชีวิตประจำวันและการทำงาน ทั้งในด้านการพูด การฟัง บุคลิกภาพ รวมถึงการสร้างภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือให้กับตนเองและองค์กร

๘.๒ ผู้เข้าร่วมสามารถรู้จักตนเองอย่างลึกซึ้ง และมีการสื่อสารที่เห็นอกเห็นใจต่อผู้อื่นที่มีคุณลักษณะ ความแตกต่างในมิติต่าง ๆ

๘.๓ ผู้เข้าร่วมมีเครื่องมือและเทคนิคในการสื่อสารและพัฒนาตนเองที่ ใช้ได้ต่อเนื่องและยั่งยืน

๙. การประเมินผล

๙.๑ การสังเกตการณ์

๙.๒ สอบถามจากวิทยากร

๙.๓ การประเมินผลจากแบบประเมินผลโครงการ

๑๐. ที่ปรึกษาโครงการ

๑๐.๑ ปลัดกระทรวงคมนาคม

๑๐.๒ รองปลัดกระทรวงคมนาคม (ด้านอำนวยการ)

๑๐.๓ ผู้ช่วยปลัดกระทรวงคมนาคม เลขที่ตำแหน่ง ๓๔๔

๑๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้อำนวยการโครงการ	นางสาววันทนา เสาวดี	ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล
ผู้บริหารโครงการ	นางสาวปริญารณ พิธีพัฒน์	หัวหน้าฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต
ผู้ดำเนินโครงการ	๑) นายเชษฐา พลายเนา ๒) นางสาวกัญธิกา ล่องลอย	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ นักจัดการงานทั่วไป (ลูกจ้างชั่วคราวช่วยราชการ)
เจ้าหน้าที่โครงการ	๑) นางสาวทัศนิตการณ ผัดโน ๒) นางสาวปภัสสร แสงรัศมีกุล ๓) นางสาวจิรารัตน์ ช้างพินิจ ๔) นางสาวสุภัททา แซ่ลิ้ม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ นักวิชาการขนส่ง (ลูกจ้างชั่วคราวช่วยราชการ)

ติดตามประเมินผลโครงการ ฝ่ายสวัสดิการและคุณภาพชีวิต

กองบริหารทรัพยากรบุคคลสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๓ ๓๒๔๒ - ๓๒๔๔
โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๖๑๑๕ อีเมล welfaremot@gmail.com

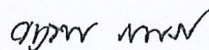
๑๒. ผู้เสนอโครงการ



(นางสาววันทนา เสาวดี)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

๑๓. ผู้เห็นชอบและอนุมัติโครงการ



(นางจตุพร เนียมสุข)

ผู้ช่วยปลัดกระทรวงคมนาคม (ตำแหน่งเลขที่ ๓๔๔)



กำหนดการ

โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพในการทำงาน : สร้างทักษะการสื่อสารและเสริมบุคลิกภาพ

วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

ณ โรงแรมริเวอร์ไรน์ เฟลส โฮเทล แอนด์ เรสซิเดนซ์

ถนนพิบูลสงคราม ตำบลสวนใหญ่ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี

๐๘.๓๐-๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
๐๘.๔๕-๐๙.๑๕ น.	เปิดใจผู้เรียน เชื่อมโยงประสบการณ์วิทยากรสู่เนื้อหาในการเรียน
๐๙.๑๕-๑๐.๓๐ น.	กิจกรรม Small Talk วิทยากรนำเข้ากิจกรรม : การสื่อสารเบื้องต้น “กิจกรรม สนทนาสนทนา”
๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๐.๔๕-๑๒.๐๐ น.	กิจกรรม Non-Verbal Communication - อวัจนภาษา ๑๐ ประการ เพื่อเสริมวัจนภาษา ประกอบด้วย รูปลักษณ์ภายนอก / การแสดงออกทางสีหน้า / การแสดงออกทางสายตา / การเคลื่อนไหวของร่างกาย / สัมผัสภาษา / เทะภาษา / กลิ่น / เสียงและปริภาษา / วัตถุภาษา / กาลภาษา - หลักการแต่งตัว - หลักการไหว้ - การนำไปปรับใช้กับการสื่อสาร
๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐-๑๔.๐๐ น.	หลักการพูด Hamburger Speech - โครงสร้างการสื่อสารแบบแฮมเบอร์เกอร์ การเปิดประเด็น / การเลือกเนื้อหา / การจบสรุป
๑๔.๐๐-๑๔.๓๐ น.	กิจกรรมสร้างสรรค์วาทีศิลป์ หลักการพูด ๕ ประการของซิเซโร
๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
๑๔.๔๕-๑๖.๐๐ น.	กิจกรรม Public Speaking
๑๖.๐๐-๑๖.๑๕ น.	กิจกรรมสรุปการเรียนรู้และถาม-ตอบ (Q&A)

หมายเหตุ

การแต่งกายชุดสุภาพ (ชุดที่ส่งเสริมบุคลิกภาพของตนเอง)

รถตู้ออกจากกระทรวงคมนาคม ๐๗.๓๐ น.

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม นายเชษฐา พลายเนาว์ ๓๒๔๒