

รายงานสรุปผลการจัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาอาชีพด้านต่างประเทศสู่ DOH ๔.๐
ระหว่างวันที่ ๑ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมไอวิซ จังหวัดนนทบุรี

ตามที่ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศได้จัดโครงการอบรมเพื่อพัฒนาอาชีพด้านต่างประเทศสู่ DOH ๔.๐ ขึ้น ระหว่างวันที่ ๑ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมไอวิซ จังหวัดนนทบุรี เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรมอนามัยด้านต่างประเทศ สร้างและเตรียมความพร้อมบุคลากรสายวิชาการในสาขาต่างๆ ของงานด้านส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมให้ก้าวสู่เวทีการประชุมระดับนานาชาติ และระดับโลก ได้อย่างมืออาชีพ รวมถึงสร้างศักยภาพการดำเนินงานด้านสาธารณสุขระหว่างประเทศของประเทศไทย นั้น

ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ ขอสรุปผลของการจัดโครงการอบรมฯ ดังนี้

๑. มีกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น ๔๕ คน แบ่งเป็นผู้เข้าร่วมอบรมจากหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๓๐ คน โดยเป็นนายแพทย์ ๑ คน ทันตแพทย์ ๑ คน พยาบาลวิชาชีพ ๕ คน นักวิชาการสาธารณสุข ๑๕ คน นักโภชนาการ ๑ คน นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ ๑ คน วิศวกร ๑ คน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๓ คน นักวิทยาศาสตร์ ๑ คน นักทรัพยากรบุคคล ๑ คน และคณะทำงาน รวมถึงวิทยากร จำนวน ๑๕ คน



๒. โครงการอบรมฯ ในครั้งนี้ ได้รับเกียรติจาก ผศ. ดร. จุฬารัตน์ กองแก้ว และ ดร. รวิวรรณ บุพพพัฒน์ จากสถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นวิทยากรโครงการ โดยได้บรรยายใน ๕ หัวข้อหลัก ดังนี้

หัวข้อที่ ๑ การพัฒนาทักษะการออกเสียง และการพูดในที่สาธารณะ เป็นการพัฒนาพื้นฐานการออกเสียงภาษาอังกฤษให้แก่ผู้เข้าร่วมอบรม เช่น การขึ้นเสียงสูงต่ำสำหรับประโยคคำถามและประโยคบอกเล่า หลักการออกเสียงเน้นหนัก (stress) สำหรับคำศัพท์ต่างๆ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสามารถออกเสียงได้อย่างถูกต้อง สามารถสื่อสารและนำเสนองานเป็นภาษาอังกฤษได้อย่างมั่นใจมากขึ้น นอกจากนี้ วิทยากรยังได้บรรยายและให้ผู้เข้าร่วมการอบรมฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับเทคนิคการพูดในที่สาธารณะ การจัดทำทางร่างกาย (posture) ประกอบการพูดให้เหมาะสมและดูเป็นมืออาชีพด้วย

หัวข้อที่ ๒ เทคนิคการนำเสนอผลงานวิชาการ (Presentation Skills) ในเวทีการประชุมระดับนานาชาติ และเทคนิคการนำเสนอแบบ one-slide หลังจากที่ได้เรียนรู้ทักษะการออกเสียงอย่างถูกต้อง และเทคนิคการพูดในที่สาธารณะแล้ว วิทยากรได้บรรยายเกี่ยวกับส่วนประกอบของการนำเสนอ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่ บทนำ (Introduction) เนื้อหา (Body) และบทสรุป (Conclusion) ตัวอย่างประโยคสำหรับการนำเสนอแต่ละส่วน การเรียงลำดับเนื้อหา วิทยากรได้ให้ผู้เข้าร่วมอบรมนำเทคนิคจากการบรรยายไปประยุกต์ใช้ในการเตรียมบทสำหรับนำเสนอผลงานแบบ one-slide ซึ่งเป็นหัวข้อที่เกี่ยวกับภารกิจของกรมอนามัย เช่น โภชนาการในหญิงตั้งครรภ์ สังคมผู้สูงอายุ ขั้นตอนการล้างมืออย่างถูกต้อง การป้องกันตนเองจากโรค COVID-

๑๙ โดยในวันสุดท้ายของการอบรม ผู้เข้าร่วมอบรมทุกคนได้นำเสนอเป็นภาษาอังกฤษ และวิทยากรได้ทำการประเมินรายบุคคลเพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมได้นำไปพัฒนาตนเองต่อไป



หัวข้อที่ ๓ การใช้ภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ต้อนรับและประสานงาน (Liaison Officer) ผู้เข้าร่วมอบรมได้เรียนรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ในเบื้องต้นสำหรับการเป็นเจ้าหน้าที่ต้อนรับและประสานงาน (Liaison Officer) และได้แบ่งกลุ่มฝึกบทสนทนาจากการจำลองสถานการณ์ต่างๆ เช่น การไปรับแขกที่สนามบิน การอำนวยความสะดวกให้แก่แขกในการเข้าพักที่โรงแรม การเดินทาง การเข้าร่วมประชุม รวมถึงการแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว เป็นต้น



หัวข้อที่ ๔ เทคนิคการฟัง การจับใจความจากการประชุมภาษาอังกฤษ ทักษะการเจรจา และการทำหน้าที่เป็นผู้จัดบันทึกการประชุม (Rapporteur) ในเวทีการประชุมระหว่างประเทศ เป็นการบรรยายเกี่ยวกับลำดับและองค์ประกอบของการประชุมแบบสากล การเขียนวาระการประชุม ตัวอย่างประโยคที่สามารถนำไปใช้ได้ในการแสดงความเห็นและการเจรจาในที่ประชุม และการจดรายงานการประชุม โดยผู้เข้าร่วมอบรมได้มีโอกาสฝึกฟังตัวอย่างการประชุมภาษาอังกฤษ ฝึกซ้อมบทสนทนา และทำแบบทดสอบเกี่ยวกับการจับใจความจากการประชุมที่ได้ฟัง



หัวข้อที่ ๕ การรับโทรศัพท์เป็นภาษาอังกฤษ วิทยากรให้ผู้เข้าร่วมอบรมฟังบทสนทนาทางโทรศัพท์ เป็นภาษาอังกฤษและฝึกปฏิบัติโดยการจับคู่สนทนา เทคนิคในการสื่อสารผ่านทางโทรศัพท์ เช่น การรับฝากเรื่อง การนัดหมายผ่านทางโทรศัพท์ และประโยคที่พบได้บ่อยในการสนทนาผ่านทางโทรศัพท์ เป็นต้น

๓. ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อโครงการอบรมฯ และ วิทยากร โดยสามารถสรุปความคิดเห็นของผู้เข้าอบรมได้ดังนี้

๓.๑ ความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการ

- ผู้เข้าร่วมอบรมมีความคิดเห็นว่าตนเองมีทักษะความรู้ภาษาอังกฤษดีขึ้นหลังการเข้าร่วมโครงการ โดยก่อนการเข้าร่วมโครงการ ผู้เข้าร่วมส่วนใหญ่ ร้อยละ ๙๕.๘ คิดว่าตนเองมีทักษะความรู้ภาษาอังกฤษระดับ ปานกลางลงไป ภายหลังจากการเข้าร่วมโครงการ ผู้เข้าร่วมส่วนใหญ่ ร้อยละ ๘๓.๓ คิดว่าตนเองมีทักษะความรู้ ภาษาอังกฤษในระดับดีมากถึงมากที่สุด

- ผู้เข้าร่วมอบรมร้อยละ ๘๗.๕ คิดว่าสามารถนำทักษะความรู้ที่ได้จากการอบรมไปใช้ในการ ปฏิบัติจริงได้ในระดับมากถึงมากที่สุด โดยส่วนใหญ่ ร้อยละ ๘๗.๕ ตอบว่าสามารถนำทักษะความรู้จากการ อบรมไปต่อยอดการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของตนเองได้ ร้อยละ ๘๓.๓ ตอบว่าจะนำทักษะความรู้ที่ได้ไปใช้ ในการปฏิบัติงาน เช่น การทำงานความร่วมมือระหว่างประเทศ การประชุมระหว่างประเทศ การต้อนรับ ผู้ดูงานชาวต่างชาติ และ ร้อยละ ๖๕.๒ ตอบว่าจะนำทักษะความรู้ที่ได้ไปถ่ายทอดในหน่วยงาน รวมถึงครอบครัว

- หัวข้อการอบรมที่ผู้เข้าร่วมชอบและคิดว่าเป็นประโยชน์มากที่สุดคือ ทักษะการนำเสนอ ร้อยละ ๙๕.๘ การพัฒนาทักษะการออกเสียง ร้อยละ ๗๙.๒ และการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับเจ้าหน้าที่ต้อนรับ และประสานงาน (Liaison Officer) ร้อยละ ๗๕.๐

- หัวข้อการอบรมที่ผู้เข้าร่วมเสนอให้จัดเพิ่มเติมในอนาคต ได้แก่ ทักษะการเขียน (writing skill) การกล่าวรายงานในที่ประชุม การใช้ภาษาอังกฤษสำหรับบรรยายเมื่อชาวต่างชาติมาศึกษาดูงาน ภาษาอังกฤษ สำหรับการสอบ และมารยาทสากล

- ความพึงพอใจต่อโครงการในภาพรวม ผู้เข้าร่วมอบรม ร้อยละ ๕๔.๒ พึงพอใจมากที่สุด ร้อยละ ๔๑.๗ พึงพอใจมาก และร้อยละ ๔.๒ พอใจปานกลาง คะแนนความพึงพอใจต่อโครงการในภาพรวมอยู่ ที่ ๔.๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน (ระดับพึงพอใจมากที่สุด)

๓.๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับวิทยากร

- ความพึงพอใจต่อวิทยากรในภาพรวม ร้อยละ ๖๖.๗ ของผู้เข้าร่วมรู้สึกพึงพอใจวิทยากรมาก ที่สุด ร้อยละ ๒๙.๒ พึงพอใจมาก และร้อยละ ๔.๒ พึงพอใจปานกลาง โดยประเด็นที่ผู้เข้าร่วมอบรมพึงพอใจ มากที่สุดคือ การที่วิทยากรเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น เทคนิคและวิธีการที่วิทยากรใช้ในการ ถ่ายทอดความรู้

- ความประทับใจที่ผู้เข้าร่วมมีต่อวิทยากร คือ วิทยากรมีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านภาษาอังกฤษ ใช้ภาษาเข้าใจง่าย พูดช้า ชัดเจน ใจเย็นกับผู้เข้าอบรม มีเทคนิคการถ่ายทอดความรู้ที่สนุก ทำให้ผู้เข้าร่วมกล้าพูด และไม่คิดว่าภาษาอังกฤษน่ากลัวอย่างที่คิด

๓.๓ ข้อคิดเห็นเพิ่มเติม

- ควรขยายเวลาการจัดโครงการอบรม เนื่องจากแต่ละหัวข้อมีรายละเอียดมาก
- เสนอให้มีการอบรมแบบแยกระดับของความชำนาญ เนื่องจากความสามารถของผู้เข้าร่วมแต่ละคนไม่เท่ากัน ทำให้บางคนรู้สึกตามไม่ทัน
- แนะนำให้วิทยากรจัดกิจกรรมละลายพฤติกรรมก่อนการฝึกปฏิบัติทุกครั้ง เพื่อไม่ให้ผู้เข้าร่วมรู้สึกกดดันมากเกินไป

สรุปโดย
ศูนย์ความร่วมมือระหว่างประเทศ กรมอนามัย
ธันวาคม ๒๕๖๓