



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

## 1. ชื่อหลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการมืออาชีพ

### 2. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันมีอีกหลายองค์กรที่บุคลากรไม่มีทักษะการพูดในที่สาธารณะ และบางโอกาสบุคลากรบางท่านได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการพูดบนเวที ซึ่งหลายท่านยังขาดทักษะในการพูดทั้งในฐานะผู้ที่ได้รับเชิญให้เป็นผู้พูด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นพิธีกรดำเนินรายการบนเวที นอกจากนี้บุคลากรที่ได้รับเกียรติให้เป็นที่พิธีกรในงานต่างๆ หรือองค์กรที่ไม่มีพิธีกรประจำ บุคลากรขององค์กรนั้นจะต้องทำหน้าที่ด้วยตัวเองทั้งหมด ซึ่งหากเป็นการพูดคุยกันธรรมดาเชื่อว่าทุกท่านสามารถทำได้โดยธรรมชาติ แต่สำหรับการพูดบนเวทีในฐานะของพิธีกร ถือเป็นเรื่องยากสำหรับบุคลากรที่ไม่มีประสบการณ์ โดยเฉพาะการพูดกล่าวกักตัก การสร้างบรรยากาศของงาน รวมไปถึงการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าบนเวทีที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลาโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการมืออาชีพ เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นให้ผู้ที่มีสนใจงานด้านพิธีกรได้รับการฝึกฝนการเป็นพิธีกรที่ถูกต้องแบบมืออาชีพ เป็นประโยชน์ทั้งในแง่การพัฒนาตนเอง การพัฒนาการพูด และการพัฒนาบุคลิกภาพ รวมถึงการยกระดับการพูดบนเวทีในฐานะพิธีกรให้เป็นมืออาชีพต่อไปในอนาคตซึ่งจะเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ตนเองและองค์กรได้เป็นอย่างดีขึ้น

### 3. วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้เข้าใจถึงหลักในการพูดอย่างมีหลักการและมีประสิทธิภาพ ใช้หลักจิตวิทยาในการเรียนรู้พฤติกรรมของคน สามารถจูงใจให้ผู้ฟังติดตาม
2. เพื่อให้มีความรู้ในหลักการเป็นพิธีกรที่ถูกต้อง มีทักษะและความสามารถในการพูดเกิดความมั่นใจในการทำหน้าที่พิธีกร และทำหน้าที่พิธีกรในงานพิธีการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำข้อมูล ไปเผยแพร่และเกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกัน

### 4. คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

1. ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้างาน
2. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการประชาสัมพันธ์ หรือการพูดในที่ชุมชนของทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน
3. พิธีกร ผู้ประกาศ โฆษกประจำหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มพูนทักษะการพูดในที่ชุมชนให้ดียิ่งขึ้น
4. บุคคลทั่วไปที่สนใจพัฒนาการพูดในที่ชุมชน



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

## 5. หัวข้อการฝึกอบรม

1. ความหมายของพิธีกร หลักการเป็นพิธีกร และคุณสมบัติของพิธีกรที่ดี
  - การเตรียมการสำหรับการเป็นพิธีกร
  - โครงสร้างทางการพูด เทคนิคการพูด อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
  - ข้อควรระวังในการใช้ภาษา ของพิธีกร
  - การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
2. การพูดในสถานการณ์ต่างๆ และการฝึกปฏิบัติ
3. การเป็นพิธีกรในงานต่างๆ การเตรียมบทพูด (สคริปต์) และการอ่านบทพูด (สคริปต์)
4. เทคนิคการเป็นพิธีกรมืออาชีพ
5. การพัฒนาบุคลิกภาพ
6. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (หน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์)

## 6. รูปแบบการอบรม

การบรรยายให้ความรู้ และการฝึกปฏิบัติ

## 7. วิทยากร

1. นางนพวรรณ ไชยวรรณ อุทัยศ นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ  
ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต 3
2. นางสาวนฤมล มั่นวงศ์โรจน์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ ส่วนแผนงานและพัฒนา  
งานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต 3

## 8. ระยะเวลา (18 ชั่วโมง)

วันที่ 5-7 มิถุนายน 2562

## 9. สถานที่จัด

ห้องฝ่ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## 10. การรับสมัคร (รับสมัครถึงวันที่ 24 พฤษภาคม 2562)

1. ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรม สามารถติดต่อสำรองที่นั่งพร้อมส่งใบสมัครและชำระค่าลงทะเบียนได้ที่ งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย ชั้น G อาคาร Green nimman CMU residence สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือ

2. กรอกใบสมัคร และส่งใบสมัครทางโทรสาร มาที่หมายเลข 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com พร้อมยืนยันการส่งใบสมัครมายังโทรศัพท์หมายเลข 053-942874-5



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

## 11. ค่าลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,300 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย ระเบียบเอกสาร อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากรและคณะ ค่าเดินทางวิทยากร และค่าสถานที่จัดฝึกอบรม ฯลฯ

ผู้สมัครต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อนที่จะส่งใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน

## 12. การชำระค่าลงทะเบียน

- ชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร
  - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 6672-0-5707-3 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ หรือ
  - ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02583-5 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)
- กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงินมาที่โทรสารหมายเลข 053-942874 หรือ E-mail: [uniserv.training@gmail.com](mailto:uniserv.training@gmail.com) พร้อมระบุชื่อผู้สมัคร หน่วยงาน และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน และเพื่อความสะดวกในการออกใบเสร็จ โปรดนำหลักฐานการชำระเงินในวันลงทะเบียน
- กรณีมีการสมัครฝึกอบรมมากกว่า 1 หลักสูตร โปรดชำระค่าลงทะเบียนเป็นรายหลักสูตร และระบุชื่อผู้สมัคร-ชื่อหลักสูตรมาพร้อมกับหลักฐานการชำระเงิน
- หากท่านมีเหตุที่ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ตามกำหนดการ ท่านสามารถส่งผู้แทนท่านอื่นเข้าอบรมได้ โดยแจ้งรายละเอียดมายัง E-mail : [uniserv.training@gmail.com](mailto:uniserv.training@gmail.com) (แจ้งล่วงหน้าก่อนวันอบรม 3 วันทำการ)
- โปรดแต่งกายสุภาพ และกรุณานำเสื้อแขนยาวมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมเป็นห้องปรับอากาศที่มีอุณหภูมิค่อนข้างเย็น
- กำหนดการอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม หรือ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการฝึกอบรมหากมีผู้สมัครน้อย ทั้งนี้จะติดต่อแจ้งให้ผู้สมัครทราบภายใน 1 สัปดาห์ก่อนวันอบรม
- สอบถามเพิ่มเติม ได้ที่โทรศัพท์หมายเลข 053-942874-5



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

### 13. การประเมินผล

โดยการใช้แบบสอบถาม เพื่อประเมินผลเนื้อหาการฝึกอบรม วิทยากร และการจัดโครงการในภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

### 14. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

### 15. หน่วยงานรับผิดชอบ

หน่วยงาน : สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ส่วนงาน : งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย  
ติดต่อ : โทรศัพท์ 053-942874-5 แฟกซ์ 053-942874  
E-mail : uniserv.training@gmail.com  
Website : www.uniserv.cmu.ac.th



โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาสมรรถนะวิชาชีพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

### กำหนดการ หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนินรายการมืออาชีพ

วันที่ 5-7 มิถุนายน 2562

#### วันที่ 5 มิถุนายน 2562

- 08.30-09.00 น. ลงทะเบียนรับเอกสาร และพิธีเปิดการอบรม
- 09.00-12.00 น. 1. Icebreaking Conversation  
2. ความหมายของพิธีกร หลักการเป็นพิธีกรและคุณสมบัติของพิธีกรที่ดี
- การเตรียมการสำหรับการเป็นพิธีกร
  - โครงสร้างทางการพูด เทคนิคการพูด อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง
  - ข้อควรระวังในการใช้ภาษา ของพิธีกร
  - ฝึกปฏิบัติการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-16.00 น. 3. การพูดในสถานการณ์ต่างๆ และการฝึกปฏิบัติ (Workshop)

#### วันที่ 6 มิถุนายน 2562

- 08.30-09.00 น. ลงทะเบียน
- 09.00-12.00 น. 4. การเป็นพิธีกรในงานต่างๆ การเตรียมบทพูด (สคริปต์) และการฝึกปฏิบัติ
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-16.00 น. 5. การเป็นพิธีกรในงานต่างๆ การเตรียมบทพูด (สคริปต์) และการฝึกปฏิบัติ -ต่อ

#### วันที่ 7 มิถุนายน 2562

- 07.30-10.00 น. 6. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (หน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์)
- 10.00-12.00 น. 7. การพัฒนาบุคลิกภาพ  
8. การฝึกปฏิบัติ
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-16.00 น. 9. การฝึกปฏิบัติ (ต่อ)  
- สรุปกิจกรรม/รับใบประกาศนียบัตร/ปิดการอบรม

- หมายเหตุ**
1. กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
  2. พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา 10.30-10.45 น. และ (บ่าย) 14.30-14.45 น.
  3. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.
  4. สอบถามรายละเอียดห้องพักและการเดินทางได้ที่ Green nimman CMU residence (สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่) โทรศัพท์ 053-942881-4