



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกร และการพัฒนาบุคลิกภาพ วันที่ 12-14 พฤษภาคม 2564 ห้องพ้ายคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

วิทยากร

อาจารย์นพวรรณ ไชยวรรณ อภิยศ นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์ 3

อาจารย์นกุล มั่นวงศ์โรจน์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนแผนงานและพัฒนา งานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์ 3

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ✦ ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้างาน
- ✦ ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการประชาสัมพันธ์หรือการพูดในที่ชุมชน
ของทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- ✦ พิธีกร ผู้ประกาศ โฆษกประจำหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มพูนทักษะ
การพูดในที่ชุมชนให้ดียิ่งขึ้น
- ✦ บุคคลทั่วไปที่สนใจพัฒนาการพูดในที่ชุมชน

ค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,400 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

(อัตรานี้รวมค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม ค่าใบประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากร
และค่าสถานที่ ฯลฯ)

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมได้ที่

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
239 ถ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่

053-942874-5

uniserv.training@gmail.com

www.uniserv.cmu.ac.th

เสริมทักษะการพูด เรียนรู้และฝึกปฏิบัติ
จากพิธีกรตัวจริง สู่การเป็นพิธีกรมืออาชีพ

ในปัจจุบันมีหลายองค์กรที่บุคลากรยังขาดทักษะในการปฏิบัติหน้าที่พิธีกร โดยบุคลากร
บางท่านที่ต้องปฏิบัติหน้าที่พิธีกรบนเวทียังขาดทักษะและความรู้ในการเป็นพิธีกรที่ดี นอกจากนี้
ยังมีบุคลากรอีกหลายท่านมีโอกาสได้รับหน้าที่ให้เป็นพิธีกรในงานต่างๆ ซึ่งบางงานไม่ได้จัดเตรียม
พิธีกรไว้ทำให้บุคลากรของหน่วยงานนั้นต้องปฏิบัติหน้าที่พิธีกรจำเป็น การพูดบนเวที
ในฐานะพิธีกรนั้นเป็นเรื่องที่ยากสำหรับท่านที่ขาดทักษะโดยเฉพาะการใช้คำพูด การกล่าวทักทาย
การสร้างบรรยากาศ รวมถึงการแก้ปัญหาบนเวที

ดังนั้น การจัดฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและการพัฒนาบุคลิกภาพ
จึงเป็นประโยชน์ทั้งในด้านการพัฒนาตนเอง การพัฒนาการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพ รวมถึง
ยกระดับการพูดบนเวทีในฐานะพิธีกรให้เป็นผู้มืออาชีพในอนาคต ส่งผลดีต่อภาพลักษณ์ของตนเอง
และองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

จากความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดโครงการ
ฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและการพัฒนาบุคลิกภาพ
เพื่อพัฒนาทักษะการเป็นพิธีกรแบบมืออาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ
และความมั่นใจในทักษะด้านเทคนิคการเป็นพิธีกร ตลอดจนฝึกปฏิบัติการพูด การออกเสียง และ
ปรับปรุงบุคลิกภาพในการพูดต่อหน้าชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

- ✦ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทักษะด้านพิธีกร สามารถพูด และทำหน้าที่พิธีกร
ในงานพิธีการต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และมีหลักการ
- ✦ เพื่อให้เข้าใจถึงหลักการในการพูดอย่างมีหลักการและมีประสิทธิภาพ ใช้หลักจิตวิทยา
ในการเรียนรู้พฤติกรรมของคน สามารถจูงใจให้ผู้ฟังติดตาม
- ✦ เพื่อให้มีความรู้ในหลักการเป็นพิธีกรที่ถูกต้อง มีทักษะและความสามารถในการพูด
เกิดความมั่นใจในการทำหน้าที่พิธีกร และทำหน้าที่พิธีกรในงานพิธีการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ✦ เพื่อสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำข้อมูล ไปเผยแพร่และ
เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกัน

หัวข้อการฝึกอบรม

- ✦ บุคลิกที่ดีของการเป็นพิธีกร
- ✦ การเป็นพิธีกรงานโอกาสต่างๆ
- ✦ เทคนิคการเขียน/อ่านสคริปต์ การทำกำหนดการและคำกล่าวในโอกาสต่างๆ
- ✦ เทคนิคการพูดโดยมีสคริปต์และไม่มีสคริปต์
- ✦ การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (หน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์)



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

กำหนดการโครงการฝึกอบรม *

หมายเหตุ :

- ผู้ประสงค์เข้ารับบริการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้นิเทศน์กับบริษัทฯ ก่อนส่งใบสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
 - งานการเงิน การคลังและพัสดุ ชั้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
 - ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)
 - ธนาคารกรุงไทย สาขา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02583-5 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)
- เมื่อผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงินมายังโทรสาร 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง
- กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนดสำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี หรือ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นสมัครร่วมฝึกอบรมได้
- สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับบริการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน
- สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพิกัดภาษีมีอากรวางลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใช้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัดตามมาตรา 39 แห่งประมวลกฎหมาย ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3

วันพุธที่ 12 พฤษภาคม 2564

- 08.30-09.00 น. ลงทะเบียน / พิธีเปิดการฝึกอบรม
- 09.00-12.00 น. 1. Workshop บุคลิกที่ดีของความเป็นพิธีกร
 - หลักการพื้นฐานของความเป็นพิธีกร / บุคลิกภาพที่ดีของความเป็นพิธีกร
 - เทคนิคการจัดระเบียบร่างกายของพิธีกร / เทคนิคการใช้เสียงและการใช้ไมโครโฟน
 - เทคนิคการลดความประมาทและความตื่นเต้น
 - เทคนิคการแนะนำตนเอง / การปรับบุคลิกภาพและวิเคราะห์ปัญหาหลายบุคคล
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-16.00 น. 2. Workshop การเป็นพิธีกรงานโอกาสต่างๆ
 - พิธีกรเดี่ยวและพิธีกรคู่ / พิธีกรงานทางการ / พิธีกรงานสังสรรค์
 - พิธีกรงานกิจกรรมพิเศษ / พิธีกรในงานโอกาสอื่นๆ
- 16.00-17.00 น. ชักถามประเด็นข้อสงสัย

วันพฤหัสบดีที่ 13 พฤษภาคม 2564

- 09.00-12.00 น. 3. Workshop เทคนิคการเขียนอ่านสคริปต์ กำหนดการและคำกล่าวในโอกาสต่างๆ
 - การอ่านประกาศและอ่านบทกลอน
 - การออกแบบงานพิธีการ
 - การวางแผนและการเขียนกำหนดการ คำกล่าว
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-16.00 น. 4. Workshop เทคนิคการพูดโดยมีสคริปต์และไม่มีสคริปต์
 - เทคนิคการใช้ไหวพริบปฏิภาณในการพูด
 - เทคนิคการขานรายงาน และการแนะนำวิทยากร
 - เทคนิคการเป็นพิธีกรงานบันเทิงและการร้องเพลง
- 16.00-17.00 น. ชักถามประเด็นข้อสงสัย

วันศุกร์ที่ 14 พฤษภาคม 2564

- 08.00-12.00 น. 5. การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (หน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์)
- 12.00-13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00-16.00 น. 6. สรุปกิจกรรม
 - Workshop พิธีปฏิบัติกรเป็นพิธีกรผู้ดำเนินรายการ
- 16.00-17.00 น. ชักถามประเด็นข้อสงสัย / ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

- กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
- พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา 10.30-10.45 น. และ (บ่าย) 14.30-14.45 น.
- โปรดแต่งกายสุภาพ และนำเสื้อแขนยาวมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมมอทุกหมักค่อนข้างเย็น

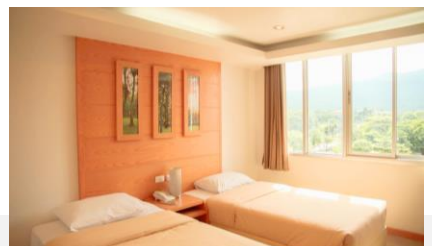
สมัคร Online



LINE กลุ่ม



รับสมัครถึงวันที่ 28 เมษายน 2564



ห้องพักเดี่ยว/คู่ อัตรา 790 บาท/ห้อง/คืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่