



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

## 1. หลักสูตร เทคนิคการวางแผนและการจัดงานอีเวนต์อย่างมืออาชีพ (Event Professional)

### 2. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันในการจัดกิจกรรมพิเศษด้านการประชาสัมพันธ์องค์กรหรือหน่วยงาน (Event) สิ่งที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งของผู้ที่รับผิดชอบจะต้องมีความรู้และเข้าใจคือ มีความสามารถในการออกแบบและจัดกิจกรรมที่แปลกใหม่อย่างสร้างสรรค์ มีทักษะความรู้ในการสื่อสารให้กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบและเข้าใจบริบทขององค์กรหรือหน่วยงานได้อย่างถูกต้อง ซึ่งในการติดต่อสื่อสารประชาสัมพันธ์กับกลุ่มเป้าหมายอาจทำได้ในหลายช่องทาง เช่น การใช้เครื่องมือสื่อสารต่างๆ มาช่วยเสริมให้การดำเนินกิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์ขององค์กรหรือหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ได้อย่างทั่วถึง ทำให้องค์กรหรือหน่วยงานสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามความต้องการได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

ดังนั้น การออกแบบ วางแผนและสร้างสรรค์เนื้อหาของกิจกรรม (Content) จึงถือเป็นเรื่องที่สำคัญรวมถึงการจัดกิจกรรมเนื่องในวาระพิเศษต่างๆ (Special Event) เช่น การจัดงานแถลงข่าว การจัดแสดงนิทรรศการ การจัดประชุม การจัดสัมมนา การจัดงานฉลองวันครบรอบการก่อตั้งหรือวันคล้ายวันสถาปนาองค์กร การเปิดให้เยี่ยมชมหน่วยงาน (Open House) การจัดงานประกวด การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ ฯลฯ ยังถือเป็นกิจกรรมทางการประชาสัมพันธ์อีกอย่างหนึ่งนอกเหนือจากเครื่องมือสื่อสารอื่นๆ ที่องค์กรนำมาใช้ในการประชาสัมพันธ์ที่จะคอยช่วยต่อยอดงานด้านการประชาสัมพันธ์ไปยังสื่อช่องทางต่างๆ จากการจัดกิจกรรมเพียงหนึ่งครั้ง

จากความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 **หลักสูตร เทคนิคการวางแผนและการจัดงานอีเวนต์อย่างมืออาชีพ (Event Professional)** ขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในองค์กรหรือหน่วยงานได้ทราบถึงกระบวนการคิด การออกแบบ การวางแผนกลยุทธ์ในการสร้างสรรค์กิจกรรม สามารถวางแผนการจัดงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พัฒนารูปแบบการจัดงานให้มีความแตกต่างแบบมืออาชีพช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กรในยุคปัจจุบันที่มีสื่อเป็นปัจจัยสำคัญให้ดียิ่งขึ้น

### 3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรอบรู้และสามารถปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรม และงานอีเวนต์ได้อย่างกว้างขวาง

3.2 เพื่อเสริมสร้างให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์อย่างสร้างสรรค์ เป็นนักจัดกิจกรรมมืออาชีพและสามารถสร้างนวัตกรรมแก่หน่วยงานหรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้องได้

3.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบถึงการบริหารจัดการ รูปแบบ กลยุทธ์ในการสร้างสรรค์กิจกรรมและสร้างความผูกพันระหว่างกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

3.4 เพื่อให้ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้แนวทางการบริหารจัดการเนื้อหาเชิงกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับบริบทและสภาพแวดล้อมสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

3.5 เพื่อเสริมสร้างผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน รวมทั้งสามารถบูรณาการความรู้ควบคู่กับการพัฒนาหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

#### 4. คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

4.1 ผู้บริหาร ผู้จัดการ หัวหน้าส่วนงานทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน

4.2 เจ้าหน้าที่ บุคลากรด้านการจัดกิจกรรมพิเศษ การประชาสัมพันธ์และการตลาด การจัดประชุม และการจัดนิทรรศการ ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน

4.3 อาจารย์ เจ้าหน้าที่ประจำสถาบันการศึกษา ทั้งภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน

4.4 นักสร้างสรรค์งานกิจกรรม นักประชาสัมพันธ์ นักการตลาด เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์ประชุมและศูนย์จัดแสดงสินค้า

4.5 ผู้ประกอบการ และผู้สนใจทั่วไป

#### 5. หัวข้อการฝึกอบรม

5.1 ความรู้เกี่ยวกับ Event และ MICE เบื้องต้น

5.2 การออกแบบและสร้างสรรค์งานด้าน EVENT

5.3 การจัดการและการวางแผน Event และ Mice

5.4 การเขียนบทเพื่องาน Event และ Mice

5.5 การจัดการสถานที่และ Logistics

5.6 การนำเสนองานสำหรับงาน Event

5.7 พฤติกรรมผู้บริโภคและจิตวิทยาการบริการ

5.8 การจัดการสื่อเพื่องาน Event

5.9 การจัดการ Event การประชุมและการจัดนิทรรศการ

5.10 การผลิตงาน Event เพื่อองค์กร

#### 6. รูปแบบการอบรม

การบรรยายให้ความรู้ การระดมสมอง และการฝึกปฏิบัติ

#### 7. วิทยากร

1. นางนพวรรณ ไชยวรรณ อุทัยศ นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ

ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต 3

2. นางสาวนฤมล มั่นวงศ์โรจน์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ ส่วนแผนงานและพัฒนา

งานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต 3

3. ผู้เชี่ยวชาญด้านการสร้างสรรค์กิจกรรม (Event Organizer)



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

## 8. ระยะเวลา ( 18 ชั่วโมง)

ระหว่างวันที่ 23-25 กันยายน 2563

## 9. สถานที่จัด

ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

## 10. การรับสมัคร (รับสมัครถึงวันที่ 9 กันยายน 2563)

10.1. ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อน

10.2. สามารถส่งใบสมัครได้ที่

- งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ ชั้น 2 อาคาร Green Nimman CMU residence สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- โทรสารหมายเลข 053-942874
- E-mail : uniserv.training@gmail.com

## 11. การชำระค่าลงทะเบียน ท่านละ 4,400 บาท (ไม่รวมค่าที่พัก)

11.1 ค่าลงทะเบียนอัตรานี้รวมค่าจัดทำหลักสูตร เอกสารประกอบการบรรยาย ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุกิจกรรม ค่าใบประกาศนียบัตร ค่าตอบแทนวิทยากรและคณะ ค่าเดินทาง วิทยากร และค่าสถานที่จัดฝึกอบรม ฯลฯ

11.2 สำนักบริการวิชาการจะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรม ภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียด ดังนี้ (ใบเสร็จค่าลงทะเบียนออกโดยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่)

- งานการเงิน การคลังและพัสดุ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ชั้น 2 อาคาร Green Nimman CMU Residence ถ.นิมมานเหมินท์ ต.สุเทพ อ.เมือง จ.เชียงใหม่
- ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)
- ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 456-0-02583-5 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (UNISERV)

11.3 เมื่อผู้สมัครชำระเงินค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการชำระเงินมายังโทรสาร หมายเลข 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม ตลอดจนรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

11.4 กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี

11.5 สำหรับค่าลงทะเบียน (กรณีจากหน่วยงานภาครัฐ) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 และระเบียบว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 และ (กรณีจากหน่วยงานอื่น) สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมได้ตามระเบียบหน่วยงาน

## 12. การประเมินผล

โดยการใช้แบบสอบถาม เพื่อประเมินผลเนื้อหาการฝึกอบรม วิทยากร และการจัดโครงการในภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

## 13. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

## 14. หน่วยงานรับผิดชอบ

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



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

**กำหนดการโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563**

**หลักสูตร เทคนิคการวางแผนและการจัดงานอีเวนต์อย่างมืออาชีพ (Event Professional)**

**วันพุธที่ 23 กันยายน 2563**

เวลา	กิจกรรม
08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน / พิธีเปิดการฝึกอบรม
09.00-12.00 น.	- How to การจัดงานอีเวนต์ให้ประสบความสำเร็จและน่าจดจำมากที่สุด - ความรู้เกี่ยวกับ Event และ MICE เบื้องต้น - การออกแบบและสร้างสรรค์งานด้าน EVENT - การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	- การจัดการและการวางแผน Event และ Mice - การเขียนบทเพื่องาน Event และ Mice - การฝึกปฏิบัติ (Workshop)

**วันพฤหัสบดีที่ 24 กันยายน 2563**

เวลา	กิจกรรม
09.00-12.00 น.	- การจัดการสถานที่และ Logistics - การนำเสนองานสำหรับงาน Event - การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	- พฤติกรรมผู้บริโภคและจิตวิทยาการบริการ - การจัดการสื่อเพื่องาน Event - การฝึกปฏิบัติ (Workshop)

**วันศุกร์ที่ 25 กันยายน 2563**

เวลา	กิจกรรม
08.00-12.00 น.	- การจัดการ Event การประชุมและการจัดนิทรรศการ - การผลิตงาน Event เพื่อองค์กร - การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	- Site visit สถานที่จัดงาน/ศูนย์การประชุม ฯลฯ - การฝึกปฏิบัติ (Workshop)/การตอบข้อซักถาม - มอบใบประกาศนียบัตร/ปิดการฝึกอบรม



งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-942874-5



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

#### 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. สอบถามรายละเอียดห้องอบรม/ห้องพัก และการเดินทางได้ที่  
Green Nimman CMU residence โทรศัพท์ 053-942881 ถึง 4  
เว็บไซต์ : [www.uniserv.cmu.ac.th](http://www.uniserv.cmu.ac.th)