



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-942874-5

1. หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและการพัฒนาบุคลิกภาพ

2. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันมีหลายองค์กรที่บุคลากรยังขาดทักษะในการปฏิบัติหน้าที่พิธีกร โดยบุคลากรบางท่านที่ต้องปฏิบัติหน้าที่พิธีกรบนเวทียังขาดทักษะและความรู้ ความเข้าใจในการเป็นพิธีกรที่ดี นอกจากนี้ยังมีบุคลากรอีกหลายท่านมีโอกาสดำเนินหน้าที่ให้พิธีกรในงานต่างๆ ซึ่งบางงานไม่ได้จัดเตรียมพิธีกรไว้ ทำให้บุคลากรของหน่วยงานนั้นต้องปฏิบัติหน้าที่พิธีกรจำเริญ การพูดบนเวทีในฐานะพิธีกรนั้นเป็นเรื่องที่ยากสำหรับหลายท่านที่ขาดทักษะโดยเฉพาะการใช้คำพูด การกล่าวทักทาย การสร้างบรรยากาศ รวมถึงการแก้ปัญหาบนเวที ดังนั้น การจัดฝึกอบรมหลักสูตร **เทคนิคการเป็นพิธีกรและการพัฒนาบุคลิกภาพ** จึงเป็นประโยชน์ทั้งในด้านการพัฒนาตนเอง การพัฒนาการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพ รวมถึงยกระดับการพูดบนเวทีในฐานะพิธีกรให้เป็นมืออาชีพในอนาคต ส่งผลดีต่อภาพลักษณ์ของตนเอง และองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

จากความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จัดโครงการฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 **หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและการพัฒนาบุคลิกภาพ** เพื่อพัฒนาทักษะการเป็นพิธีกรแบบมืออาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจในทักษะด้านเทคนิคการเป็นพิธีกร ตลอดจนฝึกปฏิบัติให้มีทักษะการพูดต่อหน้าชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

3.วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทักษะด้านพิธีกร สามารถพูด และท าหน้าที่พิธีกรในงานพิธีกร ต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง และมีหลักการ

3.2 เพื่อให้เข้าใจถึงหลักในการพูดอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพ ใช้หลักจิตวิทยาในการเรียนรู้พฤติกรรมของคน สามารถจูงใจให้ผู้ฟังติดตาม

3.3 เพื่อให้มีความรู้ในหลักการเป็นพิธีกรที่ถูกต้อง มีทักษะและความสามารถในการพูดเกิดความมั่นใจในการทำหน้าที่พิธีกร และทำหน้าที่พิธีกรในงานพิธีกรต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.4 เพื่อสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำข้อมูล ไปเผยแพร่และเกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกัน

4. คุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

4.1 ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้างาน ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ด้านการประชาสัมพันธ์หรือการพูดในที่ชุมชนของทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

4.2 พิธีกร ผู้ประกาศ โฆษกประจำหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มพูนทักษะการพูดในที่ชุมชนให้ดียิ่งขึ้น

4.3 บุคคลทั่วไปที่สนใจพัฒนาการพูดในที่ชุมชน



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-942874-5

5. หัวข้อการฝึกอบรม

5.1 บุคลิกที่ดีของการเป็นพิธีกร

- หลักการพื้นฐานของการเป็นพิธีกร
- เทคนิคการจัดระเบียบร่างกายของพิธีกร
- เทคนิคการใช้เสียงและการใช้ไมโครโฟน
- เทคนิคการแนะนำตนเอง การลดความประหม่าและความตื่นเต้น
- บุคลิกภาพที่ดีของการเป็นพิธีกร การปรับบุคลิกภาพและวิเคราะห์ปัญหารายบุคคล

5.2 การเป็นพิธีกรงานโอกาสต่างๆ

- พิธีกรเดี่ยวและพิธีกรคู่
- พิธีกรงานแต่งงาน
- พิธีกรงานพิธีการ งานสัมมนาและฝึกอบรม
- พิธีกรงานกิจกรรมพิเศษ และงานโอกาสอื่นๆ

5.3 เทคนิคการเขียน/อ่านสคริปต์ การทำกำหนดการและคำกล่าวในโอกาสต่างๆ

- การอ่านประกาศและอ่านบทกลอน
- การออกแบบงานพิธีการ
- การวางแผนและการเขียนกำหนดการ คำกล่าว

5.4 เทคนิคการพูดโดยมีสคริปต์และไม่มีสคริปต์

- เทคนิคการใช้ไหวพริบปฏิภาณในการพูด
- เทคนิคการขานรายนาม และการแนะนำวิทยากร
- เทคนิคการเป็นพิธีกรงานบันเทิงและการร้องเพลง

5.6 การฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกร (Workshop)

พร้อมเรียนรู้เทคนิคและฝึกไหวพริบการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าต่างๆ อีกมากมาย

5.7 การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (หน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์)

6. รูปแบบการอบรม

การบรรยายให้ความรู้ และการฝึกปฏิบัติ

7. วิทยากร

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

8. ระยะเวลา (12 ชั่วโมง)

วันที่ 12-14 พฤษภาคม 2564



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-942874-5

9. สถานที่จัด

ห้องฝ่ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

10. การรับสมัคร

10.1. ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดก่อน

10.2. สามารถสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ ตามช่องทางดังนี้

- ฝ่ายบริการวิชาการ ชั้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์/โทรสาร หมายเลข 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com
- สมัครออนไลน์ได้จากเว็บไซต์สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Website : www.uniserv.cmu.ac.th
- Scan QR Code สมัครออนไลน์ได้จากสื่อประชาสัมพันธ์จากสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

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 กรุณาส่งสำเนาเอกสารหลักฐานการชำระเงินมายังโทรสารหมายเลข 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม ตลอดจนรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง

11.4 กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว

- เนื่องจากจากติดภารกิจเร่งด่วน โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแนบหลักฐานสำเนาหนังสือสั่งการหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องมายังสำนักบริการวิชาการ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนแก่ผู้สมัครเต็มจำนวน



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-942874-5

- หากผู้สมัครขอยกเลิกการฝึกอบรมเนื่องจากติดภารกิจอื่นๆ โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมายังสำนักบริการวิชาการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการจะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนแก่ผู้สมัครในสัดส่วนร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20

- หากผู้สมัครมีเหตุจำเป็นอื่น ไม่สามารถเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนได้ โดยแจ้งชื่อ-สกุลผู้แทนมายังสำนักบริการวิชาการก่อนวันฝึกอบรม

- หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี

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

11.6 หน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจากคำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป. 122/2545 เรื่อง ภาษีเงินได้ กรณีการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับกำไรสุทธิของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้จากการประกอบกิจการสถานศึกษาและที่ได้จากการประกอบกิจการสถานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกจ้างและรายจ่ายเพื่อการศึกษาหรือฝึกอบรมลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)

11.7 มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใช้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 3%

12. การประเมินผล

โดยการใช้แบบสอบถาม เพื่อประเมินผลเนื้อหาการฝึกอบรม วิทยากร และการจัดโครงการในภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

13. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

14. หน่วยงานรับผิดชอบ

งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
โทรศัพท์ 053-942874-5 แฟกซ์ 053-942874 E-mail : uniserv.training@gmail.com



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-942874-5

กำหนดการโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและการพัฒนาบุคลิกภาพ ห้องฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เวลา	กิจกรรมบรรยายและการฝึกปฏิบัติ
วันพุธที่ 12 พฤษภาคม 2564	
08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน / พิธีเปิดการฝึกอบรม
09.00-12.00 น.	1. บุคลิกที่ดีของการเป็นพิธีกร - หลักการพื้นฐานของการเป็นพิธีกร - เทคนิคการจัดระเบียบร่างกายของพิธีกร - เทคนิคการใช้เสียงและการใช้ไมโครโฟน - เทคนิคการแนะนำตนเอง การลดความประหม่าและความตื่นเต้น - บุคลิกภาพที่ดีของการเป็นพิธีกร การปรับบุคลิกภาพและวิเคราะห์ปัญหาารายบุคคล
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-16.00 น.	2. การเป็นพิธีกรงานโอกาสต่างๆ - พิธีกรเดี่ยวและพิธีกรคู่ / พิธีกรงานแต่งงาน / พิธีกรงานพิธีการ งานสัมมนา และฝึกอบรม / พิธีกรงานกิจกรรมพิเศษ และงานโอกาสอื่นๆ
16.00-17.00 น.	ซักถามประเด็นข้อสงสัย
วันพฤหัสบดีที่ 13 พฤษภาคม 2564	
09.00-12.00 น.	3. เทคนิคการเขียน/อ่านสคริปต์ การทำกำหนดการและคำกล่าวในโอกาสต่างๆ - การอ่านประกาศและอ่านบทกลอน / การออกแบบงานพิธีการ - การวางแผนและการเขียนกำหนดการ คำกล่าว
	พักรับประทานอาหารกลางวัน
12.00-13.00 น.	4. เทคนิคการพูดโดยมีสคริปต์และไม่มีสคริปต์
13.00-16.00 น.	- เทคนิคการใช้ไหวพริบปฏิภาณในการพูด - เทคนิคการขานรับชื่อนาม และการแนะนำวิทยากร - เทคนิคการเป็นพิธีกรงานบันเทิงและการร้องเพลง
16.00-17.00 น.	ซักถามประเด็นข้อสงสัย
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 - ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกรผู้ดำเนินรายการ - มอบใบประกาศนียบัตร



โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์ 053-942874-5

- หมายเหตุ**
1. กำหนดการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
 2. พักรับประทานอาหารว่าง (เช้า) เวลา 10.30-10.45 น. และ (บ่าย) 14.30-14.45 น.
 3. สอบถามรายละเอียดสถานที่พัก/ฝึกอบรมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 053-942881 ถึง 4
 4. โปรดแต่งกายสุภาพ และนำเสื้อแขนยาวมาด้วย เนื่องจากห้องฝึกอบรมอากาศค่อนข้างเย็น
 5. สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มีมาตรการป้องกันและการเฝ้าระวังการระบาดของเชื้อไวรัส COVID-19 โดยมีการคัดกรองและตรวจวัดอุณหภูมิผู้ที่เข้าร่วมการฝึกอบรมอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ขอความร่วมมือทุกท่านสวมหน้ากากอนามัยตลอดการฝึกอบรมและขอสงวนสิทธิไม่อนุญาตให้ผู้ที่มีไข้ (อุณหภูมิตั้งแต่ 37.5 องศาเซลเซียสขึ้นไป) หรือมีอาการเข้าข่ายที่จะเป็นไข้ ไอ เจ็บคอ เข้าร่วมการฝึกอบรม ซึ่งเป็นไปตามมาตรการของกรมควบคุมโรคติดต่อ ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกัน ควบคุม และลดโอกาสในการแพร่กระจายของเชื้อโรคดังกล่าวไปยังบุคคลอื่นต่อไป