

หลักสูตร เทคนิคการยกระดับประสิทธิภาพในการนำเสนองาน (Presentation Pro)

1. หลักการและเหตุผล

การนำเสนองานที่มีคุณภาพนั้น สามารถใช้เป็นเครื่องมือชี้วัดความสำเร็จขององค์กรได้ หากว่าผู้นำเสนองานมีทักษะและความสามารถในการเตรียมความพร้อมก่อนการนำเสนอได้อย่างถูกต้องวิธี ดังนั้น บุคลากรภายในองค์กรไม่เพียงแต่จะต้องมีทักษะการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพแล้ว แต่ยังต้องมีคุณสมบัติและทักษะในการสื่อสารเพื่อให้ผู้ฟังหรือผู้รับสารได้เกิดความเข้าใจอย่างตรงประเด็นและเกิดความรู้สึกคล้อยตามในเรื่องราวของผู้นำเสนอ ผ่านวิธีการออกแบบและการเลือกใช้อุปกรณ์ประกอบในสื่อการนำเสนอ การสร้างบรรยากาศเพื่อให้ผู้ฟังเกิดอารมณ์ร่วม การเลือกใช้ภาษาและถ้อยคำที่เหมาะสม รวมถึงวิธีการจัดการท่าทางและบุคลิกภาพระหว่างการนำเสนออย่างสง่างามและเป็นมืออาชีพ เพื่อให้ผลลัพธ์ของการนำเสนอบรรลุผลตามที่วางไว้

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการยกระดับประสิทธิภาพในการนำเสนองาน (Presentation Pro)” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นกลุ่มบุคลากรสายปฏิบัติการจากหน่วยงานรัฐและเอกชนได้เกิดการพัฒนาทักษะการนำเสนออย่างมีประสิทธิภาพและสามารถดึงศักยภาพดังกล่าวไปใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อตนเองและองค์กรในอนาคต

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความตระหนักถึงคุณประโยชน์แก่ผู้นำเสนองานและองค์กรจากการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเสริมสร้างความรู้และหลักการเตรียมความพร้อมก่อนการนำเสนอที่ถูกต้องแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
3. เพื่อถ่ายทอดวิธีการปรับบุคลิกภาพให้ดูเป็นมืออาชีพมากยิ่งขึ้นระหว่างการนำเสนอแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
4. เพื่อสาธิตและยกตัวอย่างวิธีการจัดทำสื่อการนำเสนอที่ถูกต้องและเหมาะสมแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับเทคนิคและวิธีการนำเสนอที่น่าสนใจและตรงจริงใจแก่ผู้ฟัง
6. เพื่อเปิดพื้นที่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำศักยภาพการนำเสนอมาใช้ได้อย่างเต็มที่ผ่านกิจกรรมเชิงปฏิบัติ

3. หัวข้อการฝึกอบรม (จำนวน 12 ชั่วโมง)

1. ความหมายและความสำคัญของ “การนำเสนอที่ดี (Faultless Presentation)”
2. การจัดการตนเองก่อนการนำเสนอ (การปรับบุคลิกภาพ, การเลือกใช้น้ำเสียง, การแสดงสีหน้าและท่าทาง)
3. หลักการออกแบบและการจัดทำสื่อนำเสนอที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหัวข้อการนำเสนอ
4. การวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟังและเป้าหมายการนำเสนอ & การสร้างบรรยากาศที่เหมาะสมต่อกลุ่มผู้ฟัง
5. การเลือกใช้อุปกรณ์ขยายเสียงอย่างถูกต้อง & การเลือกตำแหน่งการพูดนำเสนอแบบฉบับมือโปร
6. หลักการการใช้ “คำพูด” เพื่อการนำเสนออย่างไร้ที่ติ (Expert Speech)
7. (กิจกรรม Workshop) บททดสอบ “การนำเสนอฉบับสมบูรณ์แบบ”



หลักสูตรการฝึกอบรม (Public Training) ประจำปี 2566

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

4. เป้าหมาย

1. ผู้บริหารองค์กร ผู้บริหารหน่วยงาน ทั้งองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน
2. บุคลากร ทั้งองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจและเอกชน
3. ผู้ที่สนใจทั่วไป

5. ระยะเวลาการฝึกอบรม (12 ชั่วโมง)

วันที่ 9 – 10 มีนาคม 2566 เวลา 09.00 – 16.00 น.

6. สถานที่จัดการฝึกอบรม

ห้องประชุมฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และผ่านระบบ Zoom Online Meeting

7. วิทยากร

อาจารย์ ดร.ปริยานุช วุฒิ ชูประดิษฐ์

- อาจารย์ประจำสาขาวิชาจิตวิทยาการศึกษาและการแนะแนว คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- วิทยากรผู้เชี่ยวชาญด้านจิตวิทยาเพื่อการพัฒนาบุคลากร ประจำปีสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

8. การรับสมัคร

- สมัครเข้าร่วมการฝึกอบรมได้ที่ Website : www.uniserv.cmu.ac.th หรือ QR Code จากสื่อประชาสัมพันธ์ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โทรศัพท์/ โทรสาร หมายเลข 053-942874-5 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com

9. การชำระค่าลงทะเบียน (4,000 บาท (Onsite) 2,500 บาท (Online))

- ค่าลงทะเบียนอัตรานี้รวมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานหลักสูตร ค่าบริการวิชาการ ค่าใบประกาศนียบัตร และค่าตอบแทนวิทยากร ฯลฯ
- หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ ผู้สมัครจะได้รับการยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม โดยสามารถชำระค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 566-554099-0 ชื่อบัญชี สำนักบริการวิชาการ (โครงการบริการวิชาการและวิจัย)
- กรุณาส่งสำเนาเอกสาร หรือหลักฐานการชำระค่าลงทะเบียนมายัง E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม ตลอดจนรายละเอียดในการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง

10. เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้วไม่สามารถยกเลิกการฝึกอบรมได้ ยกเว้น

- หากติดภารกิจ โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแนบสำเนาหนังสือสั่งการหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องจากหน่วยงานมายังสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ท่านจะได้รับค่าลงทะเบียนคืนเต็มจำนวน

- หากผู้สมัครมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ โปรดแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรมายังสำนักบริการวิชาการ ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม สำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนแก่ผู้สมัครในสัดส่วนร้อยละ 80 ของจำนวนเต็ม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20

- หากผู้สมัครที่ชำระค่าลงทะเบียนมาแล้ว แต่มีเหตุจำเป็นใด ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ตลอดระยะเวลาการจัดฝึกอบรม สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นเข้ารับการฝึกอบรมแทนได้ โดยการแจ้งรายละเอียด (ชื่อ-นามสกุล, หน่วยงาน, ตำแหน่ง, ประเภทอาหาร และรายละเอียดและหมายเลขการออกใบเสร็จ) ของผู้เข้าอบรมแทนมายัง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกตามเงื่อนไขตามเวลาที่กำหนด สำนักบริการวิชาการ ขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี

- ส่งเอกสาร / หลักฐานมายัง E-mail : uniserv.training@gmail.com

11. หมายเหตุ

- หน่วยงานภาครัฐ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. 2555 และระเบียบการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2554 และ (กรณีจากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) สามารถเบิกค่าลงทะเบียนได้เต็มจำนวนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2557 หมวด 2 ข้อ 28 (1) และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. 2555 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561

- หน่วยงานเอกชน สามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพัฒนาฝีมือแรงงานลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (คำสั่งกรมสรรพากร ที่ ป. 122/2545 เรื่อง ภาษีเงินได้ กรณีการยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับกำไรสุทธิของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ได้จากการประกอบกิจการสถานศึกษา และที่ได้จากการประกอบกิจการสถานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาฝีมือแรงงานของลูกค้าจ้างและรายจ่ายเพื่อการศึกษาหรือฝึกอบรมลูกจ้างของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล (<http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)

- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีไซบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย 3%



หลักสูตรการฝึกอบรม (Public Training) ประจำปี 2566
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

12. การประเมินผล

โดยการใช้แบบสอบถาม เพื่อประเมินผลความพึงพอใจในเนื้อหาการฝึกอบรม รูปแบบการสอนของวิทยากร การอำนวยความสะดวก และการจัดโครงการในภาพรวมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว

13. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 80% ของระยะเวลาตลอดหลักสูตร จึงจะมีสิทธิได้รับประกาศนียบัตรรับรองผล

14. หน่วยงานรับผิดชอบ

งานส่งเสริมการเรียนรู้ ฝ่ายบริการวิชาการ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

โทรศัพท์ 053-942874-5 แฟกซ์ 053-942874 E-mail : uniserv.training@gmail.com

กำหนดการ

หลักสูตร เทคนิคการยกระดับประสิทธิภาพในการนำเสนองาน

วิทยากรโดย อาจารย์ ดร.ปริยานุช วุฒิ ชูประดิษฐ์

ณ ห้องประชุมฝ้ายคำ ชั้น 1 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และผ่านระบบ Zoom Online Meeting

วันที่ 9 มีนาคม 2566

เวลา	กิจกรรม/ Workshop
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 12.00 น.	การบรรยายและกิจกรรม Workshop - ความหมายและความสำคัญของ “การนำเสนองานที่ดี (Faultless Presentation)” - “Warm-Up” การจัดการตนเองก่อนการนำเสนอ
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
13.00 - 16.00 น.	การบรรยายและกิจกรรม Workshop - หลักการออกแบบสื่อนำเสนอที่เหมาะสมและสอดคล้องกับหัวข้อการนำเสนอ - การวิเคราะห์กลุ่มผู้ฟัง & การสร้างบรรยากาศที่เหมาะสมต่อกลุ่มผู้ฟัง

วันที่ 10 มีนาคม 2566

เวลา	กิจกรรม/ Workshop
08.30 - 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 - 12.00 น.	การบรรยายและกิจกรรม Workshop - การเลือกใช้อุปกรณ์ขยายเสียงอย่างถูกต้องและการเลือกตำแหน่งการพูดนำเสนอ - หลักการการใช้ “คำพูด” เพื่อการนำเสนออย่างไร้ที่ติ (Expert Speech)
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหาร ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
13.00 - 15.30 น.	การบรรยายและกิจกรรม Workshop - บททดสอบ “การนำเสนองานฉบับสมบูรณ์แบบ”
15.30 - 16.00 น.	สรุปองค์ความรู้และแนวคิดเพื่อการปฏิบัติที่ได้รับ

หมายเหตุ

1. พัก 15 นาที (ช่วงเช้า เวลา 10.30-10.45 น.) และ (ช่วงบ่าย เวลา 14.30-14.45 น.)
2. กำหนดการ เนื้อหาการสอน และรูปแบบการทำกิจกรรม อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม