



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



Green Nimman
CMU Residence

UNISERV CMU
สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



วิทยากร

อาจารย์นพวรรณ ไชยวรรณ อภิยศ นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์ 3

อาจารย์นฤมล มั่นวงศ์โรจน์ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนแผนงานและพัฒนา งานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์ 3

กลุ่มสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการ

- ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนงาน หัวหน้างาน
- ผู้ที่ปฏิบัติงานที่ด้านการประชาสัมพันธ์หรือการพูดในที่ชุมชน ของทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- พิธีกร ผู้ประกาศ โฆษกประจำหน่วยงานที่ต้องการเพิ่มพูนทักษะการพูดในที่ชุมชนให้ดียิ่งขึ้น
- 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

หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกร และการพัฒนาบุคลิกภาพ วันที่ 24-26 กุมภาพันธ์ 2564 ห้องพญาคำ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ในปัจจุบันมีหลายองค์กรที่บุคลากรยังขาดทักษะในการปฏิบัติหน้าที่พิธีกร โดยบุคลากรบางท่านที่ต้องปฏิบัติหน้าที่พิธีกรบนเวทียังขาดทักษะและความรู้ในการเป็นพิธีกรที่ดี นอกจากนี้ยังมีบุคลากรอีกหลายท่านมีโอกาสได้รับหน้าที่ให้เป็นพิธีกรในงานต่างๆ ซึ่งบางงานไม่ได้จัดเตรียมพิธีกรไว้ทำให้บุคลากรของหน่วยงานนั้นต้องปฏิบัติหน้าที่พิธีกรจำเป็น การพูดบนเวทีในฐานะพิธีกรนั้นเป็นเรื่องที่ยากสำหรับท่านที่ขาดทักษะโดยเฉพาะการใช้คำพูด การกล่าวทักทาย การสร้างบรรยากาศ รวมถึงการแก้ปัญหาบนเวที

ดังนั้น การจัดฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและการพัฒนาบุคลิกภาพ จึงเป็นประโยชน์ทั้งในด้านการพัฒนาตนเอง การพัฒนาการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพ รวมถึงยกระดับการพูดบนเวทีในฐานะพิธีกรให้เป็นมืออาชีพในอนาคต ส่งผลดีต่อภาพลักษณ์ของตนเองและองค์กรให้ดียิ่งขึ้น

จากความสำคัญดังกล่าว สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดโครงการฝึกอบรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 หลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกรและการพัฒนาบุคลิกภาพ เพื่อพัฒนาทักษะการเป็นพิธีกรแบบมืออาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และความมั่นใจในทักษะด้านเทคนิคการเป็นพิธีกร ตลอดจนฝึกปฏิบัติการพูด การออกเสียง และปรับปรุงบุคลิกภาพในการพูดต่อหน้าชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทักษะด้านพิธีกร สามารถพูด และทำหน้าที่พิธีกรในงานพิธีการต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และมีหลักการ
- เพื่อให้เข้าใจถึงหลักการในการพูดอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้หลักจิตวิทยาในการเรียนรู้พฤติกรรมของคน สามารถจูงใจให้ผู้ฟังติดตาม
- เพื่อให้มีความรู้ในหลักการเป็นพิธีกรที่ถูกต้อง มีทักษะและความสามารถในการพูด เกิดความมั่นใจในการทำหน้าที่พิธีกร และทำหน้าที่พิธีกรในงานพิธีการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำข้อมูล ไปเผยแพร่และเกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกัน

หัวข้อการฝึกอบรม

- บุคลิกที่ดีของการเป็นพิธีกร
- การเป็นพิธีกรงานโอกาสต่างๆ
- เทคนิคการเขียน/อ่านสคริปต์ การกำหนดเวลาและคำกล่าวในโอกาสต่างๆ
- เทคนิคการพูดโดยมีสคริปต์และไม่มีสคริปต์
- การศึกษาดูงานนอกสถานที่ (หน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์)

เสริมทักษะการพูด เรียนรู้และฝึกปฏิบัติ
จากพิธีกรตัวจริง สู่การเป็นพิธีกรมืออาชีพ



สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่



หมายเหตุ :

- ผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมต้องได้รับการอนุมัติจากผู้นับถือบัณฑิตบัณฑิตก่อนส่งใบสมัคร
- สำนักบริการวิชาการ จะดำเนินการติดต่อไปยังผู้สมัครเพื่อยืนยันการเข้าร่วมการฝึกอบรมภายใน 10 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม หากมีจำนวนผู้สมัครถึงเกณฑ์ที่สามารถจัดฝึกอบรมได้ผู้สมัครจะได้รับยืนยันอีกครั้งและโปรดชำระค่าลงทะเบียนภายใน 5 วันก่อนวันฝึกอบรม ตามรายละเอียดดังนี้
 - งานการเงิน การคลังและพัสดุ ชั้น 2 สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 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)
- เมื่อผู้สมัครชำระค่าลงทะเบียนแล้ว กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการชำระเงินมายังโทรสาร 053-942874 หรือ E-mail : uniserv.training@gmail.com โดยระบุชื่อผู้สมัคร ชื่อหลักสูตร วันที่อบรม รายละเอียดสำหรับการออกใบเสร็จรับเงินที่ชัดเจนและถูกต้อง
- กรณีผู้สมัครประสงค์ขอยกเลิกการฝึกอบรมหลังจากชำระค่าลงทะเบียนแล้ว จะต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการก่อนวันฝึกอบรม ทั้งนี้ ทางสำนักบริการวิชาการ จะทำการคืนเงินค่าลงทะเบียนในอัตราร้อยละ 80 ของจำนวนเดิม โดยหักเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานร้อยละ 20 หากปรากฏว่าผู้สมัครไม่ได้แจ้งยกเลิกให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรตามเวลาที่กำหนดสำนักบริการวิชาการขอสงวนสิทธิ์ปฏิเสธการคืนเงินค่าลงทะเบียนทุกกรณี หรือ สามารถส่งผู้แทนท่านอื่นสมัครร่วมฝึกอบรมได้
- 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
- สำหรับหน่วยงานเอกชนสามารถนำค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมพิกัดภาษีมีเอกสารลดหย่อนภาษีได้ร้อยละ 200 (อ้างอิงจาก : <http://www.rd.go.th/publish/13490.0.html>)
- มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นนิติบุคคลที่มีใช้บัญชีหรือหัวข้อส่วนจำกัดตามมาตรา 39 แห่งประมวลรัษฎากร ไม่อยู่ในข่ายเสียภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายร้อยละ 3

สถานที่จัดฝึกอบรม และ สถานที่พัก :

Green Nimman CMU Residence บ้างหอประชุมใหญ่
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ถ.นิมมานเหมินท์
โทรศัพท์ 053-942881-4 หรือ Website : www.uniserv.cmu.ac.th

กำหนดการโครงการฝึกอบรม *

วันพุธที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564

- | | |
|----------------|--|
| 08.30-09.00 น. | ลงทะเบียน / พิธีเปิดการฝึกอบรม |
| 09.00-12.00 น. | 1. บุคลิกที่ดีของการเป็นพิธีกร
- หลักการพื้นฐานของการเป็นพิธีกร / บุคลิกภาพที่ดีของการเป็นพิธีกร
- เทคนิคการจัดระเบียบร่างกายของพิธีกร / เทคนิคการใช้เสียงและการใช้ไมโครโฟน
- เทคนิคการลดความประหม่าและความตื่นเต้น
- เทคนิคการแนะนำตนเอง / การปรับบุคลิกภาพและวิเคราะห์ปัญหาการรายบุคคล
- การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 12.00-13.00 น. | |
| 13.00-16.00 น. | 2. การเป็นพิธีกรงานโอกาสต่างๆ
- พิธีกรเดี่ยวและพิธีกรคู่ / พิธีกรงานทางการ / พิธีกรงานสังสรรค์
- พิธีกรงานกิจกรรมพิเศษ / พิธีกรในงานโอกาสอื่นๆ
- การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 16.00-17.00 น. | 3. การเป็นพิธีกรงานโอกาสต่างๆ |

วันพฤหัสบดีที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564

- | | |
|----------------|--|
| 09.00-12.00 น. | 3. เทคนิคการเขียน/อ่านสคริปต์ การกำหนดการและคำกล่าวในโอกาสต่างๆ
- การอ่านประกาศและอ่านบทกลอน
- การออกแบบงานพิธีการ
- การวางแผนและการเขียนกำหนดการ คำกล่าว
- การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 12.00-13.00 น. | |
| 13.00-16.00 น. | 4. เทคนิคการพูดโดยมีสคริปต์และไม่มีสคริปต์
- เทคนิคการใช้ไหวพริบบทกวีในการพูด
- เทคนิคการขานรับคำถาม และการแนะนำวิทยากร
- เทคนิคการเป็นพิธีกรงานบันเทิงและการร้องเพลง
- การฝึกปฏิบัติ (Workshop)
พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 16.00-17.00 น. | 5. การศึกษาฐานนอกสถานที่ (หน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์) |

วันศุกร์ที่ 26 กุมภาพันธ์ 2564

- | | |
|----------------|--|
| 08.00-12.00 น. | 5. การศึกษาฐานนอกสถานที่ (หน่วยงานด้านการประชาสัมพันธ์) |
| 12.00-13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00-16.00 น. | 6. สรุปกิจกรรม
- ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกรผู้ดำเนินรายการ
พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 16.00-17.00 น. | 7. พิธีปิดการฝึกอบรม |

หมายเหตุ

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



ห้องพักเตียงเดี่ยวคู่ อัตรา 790 บาท/ห้อง/คืน พร้อมอาหารเช้า 2 ที่

Scan QR CODE สมัคร Online



รับสมัครตั้งแต่วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2564