



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันการประชาสัมพันธ์ โทร 0-2298-5770

ที่ นร 0228/สปช. ๙๙๘ วันที่ ๔๙ กันยายน ๒๕๔๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกรแบบมืออาชีพ”

หลักสูตร “เทคนิคการเป็นวิทยากรแบบมืออาชีพ” และหลักสูตร “การพัฒนาการพูดเพื่อสร้างภาพลักษณ์ให้องค์กร สำหรับผู้บริหาร”

เรียน ลก.

ด้วยสถาบันการประชาสัมพันธ์ จะจัดโครงการ ฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกรแบบมืออาชีพ” หลักสูตร “เทคนิคการเป็นวิทยากรแบบมืออาชีพ” และหลักสูตร “การพัฒนาการพูดเพื่อสร้างภาพลักษณ์ให้องค์กร สำหรับผู้บริหาร” ตามเอกสารโครงการที่แนบมาพร้อมนี้

สถาบันฯ ขอความอนุเคราะห์ สลก. ได้กรุณาแจ้งเวียนเอกสารโครงการ ผ่านทาง Intranet ให้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดำเนินการให้ด้วยจกขอบพระคุณยิ่ง

(นางพรทิพย์ อุทธกษณ์)

ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์

ที่ นร 0201.01/๒. ๗๐๒๔

เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน
เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวชินภัทร พุทธชาติ)

ลก.

- 3 ต.ค. ๒๕๔๙

ฝ่ายสารบรรณ	
รับที่	1740
วันที่	3 ต.ค. 49
เวลา	13.40 น.

โครงการฝึกอบรม “เทคนิคการเป็นพิธีกรแบบมืออาชีพ”

รุ่นที่ 3 ระหว่าง วันที่ 25 - 27 ตุลาคม 2549 (รวม 3 วัน)

รุ่นที่ 4 ระหว่าง วันที่ 6 - 8 พฤศจิกายน 2549 (รวม 3 วัน)

รุ่นที่ 5 ระหว่าง วันที่ 6 - 8 ธันวาคม 2549 (รวม 3 วัน)

หลักการ และเหตุผล

ในปัจจุบันนี้มีองค์กรมากมายที่มีบุคลากรที่ขาดทักษะในการพูดในที่ชุมชน ประกอบกับบุคลากรบางคนมีภารกิจที่จะต้องทำหน้าที่ในการขึ้นพูดบนเวที ซึ่งจากประสบการณ์ที่ผ่านมามีหลายคนที่ยังขาดทักษะในการพูด ทั้งในฐานะผู้ถูกเชิญให้พูด หรือผู้ที่ทำหน้าที่พิธีกร

นอกจากนี้ มีหลายคนมีโอกาสดำเนินการได้รับเกียรติให้เป็นพิธีกรในงานต่าง ๆ หรือบางงานไม่มีพิธีกรจำเป็นที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้นต้องทำหน้าที่เองทั้งหมด ซึ่งการพูดนั้นถ้าพูดถูกกันธรรมดาถือว่าทุกคนทำได้ และไม่ยาก แต่การพูดบนเวทีในฐานะพิธีกรนั้น เป็นเรื่องยาก และยากมากสำหรับใครหลาย ๆ คน โดยเฉพาะการใช้คำพูด การกล่าวทักทาย การสร้างบรรยากาศ รวมถึงการแก้ปัญหาบนเวทีที่มีให้เห็นบ่อย ๆ ดังนั้นการจัดฝึกอบรมหลักสูตรเทคนิคการเป็นพิธีกรแบบมืออาชีพ จึงจะเป็นประโยชน์ทั้งในแง่การพัฒนาตนเอง การพัฒนาการพูด และการพัฒนาบุคลิกภาพ รวมถึงการยกระดับการพูดบนเวทีในฐานะพิธีกรให้เป็นมืออาชีพต่อไปในอนาคต ซึ่งจะเป็นการสร้างชื่อเสียงให้กับตัวเอง และหน่วยงานต่อไป

วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทักษะด้านพิธีกร สามารถพูด และทำหน้าที่พิธีกรในงานพิธีการต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง และมีหลักการ
2. เพื่อพัฒนาผู้ที่เข้าฝึกอบรมให้เกิดความมั่นใจในการทำหน้าที่พิธีกรมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้ง เป็นการส่งเสริมให้เกิดการประสานงาน การสร้างเครือข่าย และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกัน

กลุ่มเป้าหมาย

1. ผู้ที่ทำหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน
2. ผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการพูดบนเวทีของหน่วยงานทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน
3. เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่สนใจงานด้านพิธีกร
4. บุคคลทั่วไป

รายละเอียดหลักสูตร

ภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ รวม 22 ชั่วโมง

หมวดหลักการเป็นพิธีกร 20.30 ชั่วโมง

1. บทบาท และความสำคัญของการเป็นพิธีกร 1.30 ชั่วโมง
 - บทบาทหน้าที่ของพิธีกร
 - ลักษณะของการทำหน้าที่พิธีกร
 - ความหมายของพิธีกร
2. ทักษะพื้นฐานในการทำหน้าที่พิธีกร และบุคลิกภาพ 1.30 ชั่วโมง
 - การใช้ไมโครโฟน
 - การใช้เสียงในบรรยากาศต่าง ๆ
 - ลักษณะท่าทาง การยืน การเดิน การใช้สายตา การใช้มือ การเคลื่อนไหว
 - บุคลิกภาพของพิธีกร
3. การเตรียมตัวในการทำหน้าที่พิธีกร 1.30 ชั่วโมง
 - การกล่าวทักทายที่ประชุม
 - การเป็นพิธีกรในงานพิธี งานบันเทิง งานทั่วไป
 - พิธีกรงานแถลงข่าว
 - การวิเคราะห์ผู้ฟัง
 - การศึกษาข้อมูล ขั้นตอนในงานพิธี
4. การเขียนกำหนดการ 1.30 ชั่วโมง
 - การกำหนดรูปแบบ ขั้นตอน ลำดับการจัดงาน
 - การออกแบบกำหนดการในพิธีการต่าง ๆ
 - การศึกษาข้อมูล
5. การสร้างบรรยากาศ(ฝึกปฏิบัติ) 1.30 ชั่วโมง
 - พิธีกรแบบเป็นทางการ(ในพิธีการ)
 - การเล่าเรื่องที่มีผลต่อความรู้สึก อารมณ์
 - การเล่าเรื่องจากจินตนาการ
6. การเป็นพิธีกรบนเวที และการร้องเพลง (ฝึกปฏิบัติ) 3 ชั่วโมง
 - การแนะนำบุคคลขึ้นบนเวที
 - บุคลิกภาพในการร้องเพลง
7. การเป็นพิธีกรในงานบันเทิง(ฝึกปฏิบัติ) 4 ชั่วโมง
 - การเป็นพิธีกรในสถานการณ์จริง ในงานเลี้ยงสังสรรค์

8. การฝึกไหวพริบปฏิภาณ(ฝึกปฏิบัติ)

3 ชั่วโมง

- เทคนิคในการดึงความสนใจ
- การพูดภายใต้สถานการณ์ที่กำหนด
- การสร้างความประทับใจ
- ปัจจัยที่ช่วยให้การพูดสัมฤทธิ์ผล

9. ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกรบนเวทีในโอกาสต่าง ๆ

3 ชั่วโมง

- กำหนดพิธีการ หรือกิจกรรม เพื่อทำหน้าที่พิธีกรบนเวที

หมวดกิจกรรมพิเศษ 1.30 ชั่วโมง

1. กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

1.30 ชั่วโมง

ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง และตัวชี้วัด

ผลลัพธ์ ได้แก่ ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถทำหน้าที่พิธีกร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ

ถูกหลักการ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
- จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทำหน้าที่พิธีกร ในพิธีการต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง	- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนต้องทำหน้าที่พิธีกรบนเวทีได้อย่างถูกต้อง และถูกหลักการ

สถานที่ติดต่อสมัคร

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

มือถือ 09-249-8911

มือถือ 01-581-8200

โทรศัพท์ 02-298-5770

โทรสาร 02-298-5775

แผนการดำเนินงานตามโครงการ

1. ก่อนการฝึกอบรม ประชาสัมพันธ์ และประกาศรับสมัคร

2. ช่วงฝึกอบรม ผู้ที่สมัครเข้ารับการฝึกอบรม เข้ารับการอบรม ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์

ซอยอารี ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ

ระยะเวลาดำเนินการตามโครงการ

รุ่นที่ 3 ระหว่าง วันที่ 25 - 27 ตุลาคม 2549 (รวม 3 วัน)

รุ่นที่ 4 ระหว่าง วันที่ 6 - 8 พฤศจิกายน 2549 (รวม 3 วัน)

รุ่นที่ 5 ระหว่าง วันที่ 6 - 8 ธันวาคม 2549 (รวม 3 วัน)

สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ ซอยอารี ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รุ่นละ 40 คน

ค่าลงทะเบียน

คนละ จำนวน 3,500. บาท (สามพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

1. ค่าตอบแทนวิทยากร
2. ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม รวม 3 วัน
3. ค่าอาหารกลางวัน รวม 3 วัน
4. ค่าจัดงานเลี้ยงในช่วงค่ำ (อาหาร / เครื่องดื่ม / คนตรี)
5. ค่าบริหารจัดการโครงการ
6. ค่าวัสดุฝึกอบรม
7. ค่าห้องบรรยาย
8. ค่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์
9. ค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่
10. ค่าประเมินผลโครงการ
11. ค่าใบประกาศนียบัตร
12. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

หมายเหตุ สำหรับผู้มาจากต่างจังหวัด สถาบันฯมีห้องพักให้บริการเป็นห้องปรับอากาศ มีทีวี./

ดูเย็น ห้องรับแขก ค่าใช้จ่ายต่อหัวคนละ 250 บาท/วัน

วิทยากร

อาจารย์ สนธยา ศรีเวียงรัช

และคณะ จากสถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทำหน้าที่พิธีกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2 เพิ่มศักยภาพ และยกฐานะบุคคลให้เป็นพิธีกรแบบมืออาชีพ
- 3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้จัก และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน ซึ่งจะ
เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปในอนาคต

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

หมายเหตุ กรณีชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร กรุณานำเข้าบัญชี

ธนาคารกรุงไทย สาขาย่อยกรมสรรพากร เลขที่บัญชี 184-0-01966-2 ประเภทออมทรัพย์

ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสถาบันการประชาสัมพันธ์

.....

โครงการฝึกอบรม “เทคนิคการเป็นวิทยากรแบบมืออาชีพ”

รุ่นที่ 1 ระหว่าง วันที่ 13 - 17 พฤศจิกายน 2549 (รวม 5 วัน)

1. หลักการ และเหตุผล

การพัฒนานุคลากรขององค์กรนั้น ส่วนมากเป็นการฝึกทักษะ และการปฏิบัติในหลายสาขาตามภารกิจหน้าที่ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้ ความเข้าใจมากขึ้น แต่ภารกิจอย่างหนึ่งของสถาบันการประชาสัมพันธ์ คือการฝึกอบรมผู้มีความรู้ ความสามารถในการในแต่ละสาขาให้เป็นมืออาชีพในเรื่องนั้น ๆ ถือเป็นภารกิจที่สำคัญอีกภารกิจหนึ่ง

จากภารกิจดังกล่าว สถาบันการประชาสัมพันธ์จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนานุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์เป็นวิทยากร เพื่อใช้ในการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในระดับต่าง ๆ ให้มีความรู้ ทักษะ ความชำนาญ และการนำเสนออย่างเป็นระบบที่ถูกต้อง มีหลักการ

ดังนั้นการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการเป็นวิทยากร จึงจะเป็นประโยชน์ทั้งในแง่การพัฒนานุคลากร การยกระดับให้เป็นมืออาชีพในแต่ละสาขา ซึ่งจะเป็นการสร้างชื่อเสียงให้กับตัวเอง และหน่วยงาน นอกจากนี้ยังเป็นการยกระดับบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ ความชำนาญในแต่ละด้าน มาเป็นวิทยากรบรรยายเพื่อฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรให้กับองค์กรต่อไป

2. วัตถุประสงค์โครงการ

- 1 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติด้านการเป็นวิทยากรแบบมืออาชีพ สามารถถ่ายทอดความรู้ ให้ผู้อื่นได้อย่างเป็นระบบ
- 2 เพื่อพัฒนานุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาเป็นวิทยากรให้กับองค์กร
- 3 เพื่อส่งเสริมให้เกิดการประสานงาน และสร้างเครือข่าย และเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานระหว่างผู้เข้าร่วมอบรม

3. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน จำนวน 25 คน เป็นบุคลากรทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน

4. หลักสูตรการฝึกอบรม (30 ชั่วโมง)

หมวดที่	วัตถุประสงค์	ขอบเขตเนื้อหา	วิธีการ	ระยะเวลา
1. หมวดความรู้ทั่วไป	- ทดสอบความเข้าใจในหลักวิชาที่เรียนมาในหลักสูตร เพื่อให้เกิดความมั่นใจ ความเข้าใจอย่างชัดเจน และบรรยายให้น่าสนใจ	- ทดสอบฝึกการเป็นวิทยากรบรรยาย	- การนำเสนอ โดยผู้เข้าอบรม	6 ชั่วโมง
2. หมวดหลักการเป็นวิทยากร	- เพิ่มพูนความรู้ ทักษะความเข้าใจในหลักการเป็นวิทยากร - สามารถบรรยายได้ด้วย ความมั่นใจ น่าสนใจ และมีประสิทธิภาพ	- เนื้อหาประกอบด้วย ความสำคัญของการเป็นวิทยากร เทคนิคการเป็นวิทยากร เทคนิคในการนำเสนอ การใช้อุปกรณ์ช่วยสอน และการฝึกไหวพริบปฏิภาณในการพูด	- บรรยาย - ฝึกปฏิบัติ	15 ชั่วโมง
3. หมวดกิจกรรมพิเศษ	- เพิ่มพูนทักษะประสบการณ์ และพัฒนาบุคลิกภาพ	- ศึกษาดูงานนอกสถานที่ พัฒนาทักษะ บุคลิกภาพ และการแสดงออก	- ดูงานในสถานที่จริง - บรรยาย - ฝึกปฏิบัติ	9 ชั่วโมง

5. รายละเอียดหลักสูตร

ภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ รวม 30 ชั่วโมง

5.1 หมวดความรู้ทั่วไป 6 ชั่วโมง

1. ทดสอบฝึกการเป็นวิทยากรบรรยาย 6 ชั่วโมง

5.2 หมวดหลักการเป็นวิทยากร 18 ชั่วโมง

1. ความสำคัญของการเป็นวิทยากร 3 ชั่วโมง

2. เทคนิคการเป็นวิทยากร 3 ชั่วโมง

3. เทคนิคในการนำเสนอ 3 ชั่วโมง

4. การใช้อุปกรณ์ช่วยสอน 6 ชั่วโมง

5. การฝึกไหวพริบปฏิภาณในการพูด 3 ชั่วโมง

5.3 หมวดกิจกรรมพิเศษ 6 ชั่วโมง

1. กิจกรรมเสริมทักษะ (ร้องเพลง) 3 ชั่วโมง
2. การพัฒนาบุคลิกภาพ และกิจกรรมการแสดงออก 3 ชั่วโมง

6. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดหวัง และตัวชี้วัด

ผลลัพธ์ ได้แก่ ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมเป็นวิทยากรสามารถทำหน้าที่เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ในสาขาที่ตนเองมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญแก่บุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ ความชำนาญเฉพาะด้าน	- ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ ทักษะที่กำหนดในหลักสูตร	- ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการเข้ารับการอบรม	- ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	- ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจในการเข้ารับการอบรม	- ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน	- ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90

สถานที่ติดต่อสมัคร

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

มือถือ 09-249-8911

มือถือ 01-581-8200

โทรศัพท์ 02-298-5770

โทรสาร 02-298-5775

หมายเหตุ กรณีชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคาร กรุณานำเข้าบัญชี

ธนาคารกรุงไทย สาขาย่อยกรมสรรพากร เลขที่บัญชี 184-0-01966-2

ประเภทออมทรัพย์

ชื่อบัญชี โครงการฝึกอบรมสถาบันการประชาสัมพันธ์