



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๔๖

ระหว่างวันที่ ๒๙ กรกฎาคม - ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

จัดโดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑. หลักการและเหตุผล

การเป็นพิธีกร ถือเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมต่างๆ ในทุกองค์กรที่มีความสำคัญ ปัจจุบันมีหลายองค์กรที่บุคลากรภายในยังขาดทักษะการพูดและการทำหน้าที่เป็นพิธีกร เนื่องจากการเป็นพิธีกรที่ดีนั้นจำเป็นต้องมีเทคนิคและกลยุทธ์ในการพูด เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมนั้นๆ ทั้งการเลือกใช้คำ การสร้างบรรยากาศ บุคลิกภาพ และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ซึ่งต้องผ่านการเรียนรู้และฝึกฝนเพื่อพัฒนาตนเองไปสู่การเป็นพิธีกรที่ประสบความสำเร็จ

ด้วยเหตุนี้ การฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” จึงเป็นประโยชน์อย่างมากสำหรับองค์กรหรือผู้ที่ต้องการพัฒนาทักษะการทำหน้าที่พิธีกร ทั้งในแง่ของการพัฒนาทักษะการพูด บุคลิกภาพ ไหวพริบของพิธีกรในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า และช่วยยกระดับการพูดบนเวทีในฐานะพิธีกรให้เป็นมืออาชีพ ถือเป็นการสร้างชื่อเสียงให้กับตัวเอง และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทักษะด้านพิธีกร สามารถพูด และทำหน้าที่พิธีกรในงานพิธีการต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง และมีหลักการ

๒.๒ เพื่อพัฒนาผู้ที่เข้าฝึกอบรมให้เกิดความมั่นใจในการทำหน้าที่พิธีกรมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งเป็นการส่งเสริมให้เกิดการประสานงาน การสร้างเครือข่าย การแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกัน และการพัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสมกับหน้าที่พิธีกร

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ผู้ที่ทำหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และบุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์

๓.๒ ผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการพูดในงานต่าง ๆ ของหน่วยงานทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน

๓.๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่สนใจงานด้านพิธีกร

๓.๔ บุคคลทั่วไป

๔. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๔.๑ มีอายุ ๑๘ ปี ขึ้นไป

๔.๒ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการประชาสัมพันธ์ ด้านพิธีกร และผู้เกี่ยวข้องกับการพูด

๔.๓ เป็นผู้มีความแข็งแรงสมบูรณ์ ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการเข้ารับการอบรมตลอดหลักสูตร

๔.๔ เป็นผู้ไม่ปฏิบัติหรือได้รับมอบหมายภารกิจอื่นใดในช่วงของการฝึกอบรม

๔.๕ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของผู้เข้ารับการอบรม ตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๕. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๔๐ คน

- บุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน และภาคประชาชน จำนวน ๔๐ คน

๖. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งเป็น ๓ หมวดวิชา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ๓๐ ชั่วโมง ดังนี้

๖.๑ หมวดวิชาความรู้พื้นฐาน จำนวน ๙ ชั่วโมง

๖.๒ หมวดวิชาเฉพาะ จำนวน ๙ ชั่วโมง

๖.๓ หมวดกิจกรรมพิเศษ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๗. รายละเอียดหลักสูตร (รวม ๓๐ ชั่วโมง)

หมวดวิชาความรู้พื้นฐาน จำนวน ๙ ชั่วโมง

๗.๑ ความรู้พื้นฐานสำหรับงานพิธีกร

๓ ชั่วโมง

- ความหมายและความสำคัญของพิธีกร
- บทบาทหน้าที่ของพิธีกร
- คุณสมบัติของพิธีกร
- การเตรียมตัวในการทำหน้าที่พิธีกร
- การใช้ไมโครโฟน

๗.๒ การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับการเป็นพิธีกร

๓ ชั่วโมง

- บุคลิกภาพของพิธีกร
- การเตรียมตัว เสื้อผ้า หน้าผมให้เหมาะสมกับงาน และโอกาส
- การแสดงสีหน้า และกริยาท่าทาง (การยืน การเดิน การใช้มือ การเคลื่อนไหว)
- การมีมนุษยสัมพันธ์ และมารยาท

๗.๓ การเขียนสคริปต์ สำหรับงานเป็นทางการ และไม่เป็นทางการ

๓ ชั่วโมง

- การกำหนดรูปแบบ ขั้นตอน ลำดับการจัดงาน
- การออกแบบกำหนดการในพิธีต่าง ๆ
- การพูดภายใต้สถานการณ์ที่กำหนด
- ปัจจัยที่ช่วยให้การพูดสัมฤทธิ์ผล

หมวดวิชาเฉพาะ จำนวน ๙ ชั่วโมง

๗.๔ ทักษะการใช้ภาษาเพื่อการเป็นพิธีกร

๓ ชั่วโมง

- การออกเสียง อักษร ที่ถูกต้องสำหรับงานพิธีการต่างๆ
- การพูดในสถานการณ์ต่าง ๆ และโน้มน้าวผู้ฟัง
- การใช้เสียงในบรรยากาศต่าง ๆ

๗.๕ ฝึกการเตรียมความพร้อมการเป็นพิธีกร เดี่ยว/คู่

๖ ชั่วโมง

- ฝึกการเป็นพิธีกร เดี่ยว/คู่
- ฝึกการใช้ไหวพริบปฏิภาณในการเป็นพิธีกร เดี่ยว/คู่

หมวดกิจกรรมพิเศษ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๗.๖ กิจกรรม “สานสัมพันธ์ รู้จักฉัน รู้จักเธอ”

๓ ชั่วโมง

๗.๗ กิจกรรมการสร้างเครือข่าย

๓ ชั่วโมง

๗.๘ วิพากษ์ผลงาน “พิธีกรมืออาชีพในพิธีการต่างๆ”

๖ ชั่วโมง

๘. วิทยากรผู้บรรยาย

ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านงานพิธีกร จากกรมประชาสัมพันธ์ และหน่วยงานภายนอก

๙. รูปแบบการฝึกอบรม

การบรรยาย ฝึกปฏิบัติ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๑๐. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดว่าจะได้รับและตัวชี้วัด

ผลลัพธ์ ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถทำหน้าที่พิธีกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกหลักการ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ สามารถทำหน้าที่พิธีกร ในพิธีการต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง	ร้อยละการนำเสนอผลงาน ที่นำเสนอให้วิทยากรวิพากษ์ ผ่านตามเกณฑ์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจ ในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม

วันที่ ๔๖ ระหว่างวันที่ ๒๙ กรกฎาคม – ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

๑๒. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ เลขที่ ๑๒๕ ซอยพหลโยธิน ๗ (อารีย์)
ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ

๑๓. งบประมาณในการฝึกอบรม

- เงินค่าลงทะเบียน (คนละ ๖,๐๐๐.- บาท)

๑๔. การประเมินผลและติดตามผล

- ๑๔.๑ การซักถาม การสังเกต และการสัมภาษณ์
- ๑๔.๒ การฝึกปฏิบัติ การระดมความคิด และการนำเสนอผลการศึกษา
- ๑๔.๓ การประเมินผลรายวิชา และการประเมินผลท้ายหลักสูตร

๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๕.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทำหน้าที่พิธีกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑๕.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มศักยภาพ และยกฐานะตนเองให้เป็นพิธีกรแบบมืออาชีพ
- ๑๕.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และแสดงความคิดเห็นระหว่างกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปในอนาคต

๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์
