

โรงเรียนกัลยาณวัตร
 รับที่ 1439 / 2569
 วันที่ 9 มิ.ย. 2569
 เวลา 13.18 น.



ที่ ศธ ๐๔๒๕๕/ว ๒๕๘๒

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น
 ๔๗๓ หมู่ที่ ๒ ถนนมลิวรรณ ตำบลบ้านทุ่ม
 อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐

๘ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ศิลปะการพูด และการเป็นพิธีกร ในงานพิธีการ”

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสถาบันพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน จำนวน ๑ ฉบับ
 ที่ ศศย ๐๒/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ด้วย สถาบันพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน แจ้งว่า สถาบันพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน ได้กำหนดจัดอบรมหลักสูตร “ศิลปะการพูด และการเป็นพิธีกร ในงานพิธีการ” โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการเป็นพิธีกรพิธีการ งานรัฐพิธี งานพิธีการของหน่วยงานองค์กร และพัฒนาบุคลิกภาพ ทักษะการเป็นพิธีกรที่ดีให้เกิดความมั่นใจในการทำหน้าที่ การจัดอบรมกำหนดจัดขึ้น ในวันเสาร์ที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ศูนย์ประชุมแก่งเลิงจาน อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม โดยมีค่าลงทะเบียน ๑,๒๐๐ บาทต่อท่าน

ในการนี้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น จึงขอประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าวให้โรงเรียนในสังกัดทราบ เพื่อเชิญชวนผู้บริหาร ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาที่สนใจสมัครเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมและส่งใบสมัครได้ทาง ID LINE : aek_๑๒๓๔๕ หรือสอบถามเพิ่มเติมทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘ ๖๒๒๗ ๗๓๕๗ (นายเอกชัย ธงชาย)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

- เห็นควรมอบ
- (✓) ฝ่ายอำนวยการ, งานบุคลากร
 - () ฝ่ายวิชาการ
 - () ฝ่ายกิจกรรมนักเรียน
 - () ฝ่ายบริหารทั่วไป
 - (✓) อื่นๆ ในโครงการประชาสัมพันธ์
- และ มอบหมายงาน
- เรียนมาเพื่อโปรด ที่วิจารณ์

นางพ
 มณฑลสินธุ
 อำนวยการ
 ๙ มิ.ย. ๖๙
 ขอแสดงความนับถือ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน
 (นางจิรพา บุญประกอบ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น ปฏิบัติ ๒๕๖๙
 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

เจ้าหน้าที่ธุรการ

กลุ่มอำนวยการ
 โทร. ๐ ๔๓๐๐ ๙๘๖๗
 โทรสาร ๐ ๔๓๒๕ ๕๓๖๗
 ผู้ปฏิบัติ นายธนภัทร สุขดี โทร. ๐๙ ๗๐๓๒ ๕๙๖๙



สถาบันพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน
National Center for Child Development and Rehabilitation

ที่ สศย ๐๒/๒๕๖๘ ๒๕๖๘-๑

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น	
เลขที่รับ ๕๗๖	เวลา ๑๓.๕๗ น.
วันที่ ๒๖/๒	
<input checked="" type="checkbox"/> คำขอ	<input type="checkbox"/> ขออนุญาต
<input type="checkbox"/> ขออนุญาต	<input type="checkbox"/> ขออนุญาต
<input type="checkbox"/> ขออนุญาต	<input type="checkbox"/> ขออนุญาต
สถาบันพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน	

๓๑๐ ม. ๙ ตำบลแวงน่าง
อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม
๕๕๐๐๐

๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “ศิลปะการพูด และการเป็นพิธีกร ในงานพิธีการ”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น

- | | | |
|------------------|--------------------------------|--------------|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | ๑. รายละเอียดเนื้อหาการฝึกอบรม | จำนวน ๑ ชุด |
| | ๒. ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม | จำนวน ๑ ฉบับ |

“พิธีกรในงานพิธีการ” มีบทบาทสำคัญในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร เป็นผู้ดำเนินรายการให้เป็นไปตามลำดับอย่างราบรื่นและเหมาะสม ช่วยสื่อสารสาระสำคัญและวัตถุประสงค์ของงานต่อผู้เข้าร่วมอย่างชัดเจน สามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้อย่างมืออาชีพ ไม่ให้กระทบต่อภาพรวม พิธีกรที่ดีจึงเป็นส่วนหนึ่งที่ส่งเสริมความสำเร็จและความประทับใจของงานพิธีการ จากความสำคัญดังกล่าวสถาบันพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน จึงได้จัดการอบรมหลักสูตร “ศิลปะการพูด และการเป็นพิธีกร ในงาน พิธีการ” ขึ้น ในวันเสาร์ที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ ศูนย์ประชุมแก่งเลิงจาน อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการเป็นพิธีกรพิธีการ งานรัฐพิธี งานพิธีการของหน่วยงานองค์กร งานพิธีการในการบริการชุมชน (งานบุญประเพณี งานบำเพ็ญกุศล) ด้านการพูดสำหรับพิธีกร การปฏิบัติหน้าที่พิธีกรในโอกาสสำคัญ บุคลิกภาพ ทักษะการเป็นพิธีกรที่ดี สามารถพูด และเกิดความมั่นใจ ในการทำหน้าที่พิธีกร รวมทั้งทำหน้าที่พิธีกรในงานพิธีการต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สถาบันพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชนพิจารณาแล้วเห็นว่า หลักสูตรดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในด้านการส่งเสริมพัฒนาศักยภาพขีดความสามารถของบุคลากร ในด้านการเป็นพิธีกรในงานพิธีการ และการจัดพิธีการในหน่วยงานของท่านได้ จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านได้โปรดประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดและจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร ศิลปะการพูด และการเป็นพิธีกรในงานพิธีการ ตามวันและเวลาดังกล่าว รายละเอียดปรากฏในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกชัย ธงชัย)
ผู้อำนวยการฝึกอบรมฯ

การอบรมหลักสูตร “ศิลปะการพูด และการเป็นพิธีกร ในงาน พิธีการ”

วันเสาร์ที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

ณ ศูนย์ประชุมแก่งเลิงจาน อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

๑. หลักการและเหตุผล

ในการจัดงานพิธีการต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นระดับหน่วยงาน องค์กร หรือระดับจังหวัด การดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสร้างความประทับใจแก่ผู้เข้าร่วม จำเป็นต้องมีพิธีกรที่มีความรู้ ความสามารถ และบุคลิกภาพที่เหมาะสม ซึ่งพิธีกรถือเป็นผู้ขับเคลื่อนงานในมิติของการสื่อสาร บรรยากาศ และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของพิธีการ การอบรมหลักสูตรนี้จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างทักษะการพูด การควบคุมเวที การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเสริมความมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้สามารถทำหน้าที่พิธีกรในงานพิธีการได้อย่างมืออาชีพ สอดคล้องกับบริบทและวัฒนธรรมขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น ๆ

“พิธีกรในงานพิธีการ” มีบทบาทสำคัญในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร เป็นผู้ดำเนินรายการให้เป็นไปตามลำดับอย่างราบรื่นและเหมาะสม ช่วยสื่อสารสาระสำคัญและวัตถุประสงค์ของงานต่อผู้เข้าร่วมอย่างชัดเจน สามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้อย่างมืออาชีพ ไม่ให้กระทบต่อภาพรวม พิธีกรที่ดีจึงเป็นส่วนหนึ่ง ที่ส่งเสริมความสำเร็จและความประทับใจของงานพิธีการ

ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่พิธีกรของหน่วยงานจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และเข้าใจในหลักปฏิบัติทั้งงานรัฐพิธี งานพิธีการ และงานบำเพ็ญกุศลต่าง จะเห็นได้ว่าบุคคลทำหน้าที่เป็นพิธีกรใช้จะเป็นกันได้ง่าย ๆ หากแต่ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ ความเข้าใจและปฏิภาณไหวพริบหลาย ๆ อย่างประกอบกัน เพื่อให้รายการดำเนินไปสู่จุดหมายปลายทางที่ได้วางเอาไว้ พิธีกรต้องรู้เทคนิคหรือกลยุทธ์ของการเป็นพิธีกร และในปัจจุบันนี้มีหน่วยงานจำนวนมากที่บุคลากรไม่มีทักษะ ในการพูดในที่ชุมชน ประกอบกับบุคลากรหลายหน่วยงานมีภารกิจที่จะต้องทำหน้าที่ในการพูดบนเวที และยังคงได้รับการพัฒนาทักษะในการพูด ทั้งในฐานะผู้ได้รับเชิญ ให้พูด หรือผู้ที่ทำหน้าที่เป็นพิธีกรบนเวที การจัดฝึกอบรมหลักสูตร หลักสูตร ศิลปะการพูด และการเป็นพิธีกรในงานพิธีการ จึงเป็นประโยชน์มากทั้งในแง่การพัฒนาตนเอง การพัฒนาการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพของผู้บริหารองค์กร รวมถึงการยกระดับการพูดบนเวที ในฐานะพิธีกรให้เป็นมืออาชีพต่อไปในอนาคต ซึ่งจะเป็นการสร้างชื่อเสียงให้กับตัวเอง และหน่วยงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทักษะด้านการพูดในที่ชุมชน การพูดในโอกาสต่างๆ บุคลิกภาพ รวมไปถึงทักษะการเป็นพิธีกร สามารถพูด และทำหน้าที่พิธีกรในงาน พิธีการต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง และมีหลักการ

๒ เพื่อพัฒนาผู้ที่เข้าฝึกอบรมให้เกิดความมั่นใจในการทำหน้าที่พิธีกรมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้ง เป็นการส่งเสริมให้เกิดการประสานงาน การสร้างเครือข่าย การแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกัน และการพัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสมกับหน้าที่พิธีกร

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๑ ผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรภาคเอกชน
- ๒ ผู้ที่ทำหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และบุคลากรทั่วไป
- ๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่สนใจงานด้านการพูด และพิธีกร
- ๔ บุคคลทั่วไปที่สนใจ

๔. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ หมวดวิชา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ๖ ชั่วโมง ดังนี้

๑ หมวดความรู้พื้นฐานศิลปะการพูด การพูดในโอกาสต่างๆ เทคนิคการเป็นพิธีกร การพัฒนาบุคลิกภาพ สำหรับการเป็นพิธีกร มารยาทในการเข้าสังคม จำนวน ๔ ชั่วโมง

๒ หมวดกิจกรรมพิเศษ ฝึกการเขียนสคริปต์ ฝึกปฏิบัติ และวิพากษ์ผลงาน จำนวน ๒ ชั่วโมง

๕. รายละเอียดหลักสูตร (รวม ๖ ชั่วโมง) ลงทะเบียน ๐๘.๓๐ น. เริ่มบรรยาย ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๑ ศิลปะการพูด

- ศิลปะการพูดสำหรับผู้บริหาร หัวหน้าองค์กรหน่วยงาน
- ระดับของการพูด/การใช้ภาษาที่ถูกต้อง เหมาะสมตามวาระและโอกาสต่างๆ
- การพูดในโอกาสสำคัญ เช่น โอกาสเป็นประธานงานพิธี กล่าวอวยพรงานแต่ง ขึ้นบ้านใหม่
- การทำหน้าที่ประธานในพิธีการ โอกาสสำคัญในหน่วยงานและชุมชน

๒ เทคนิคการเป็นพิธีกร

- ความหมายและความสำคัญของพิธีกร
- บทบาทหน้าที่ของพิธีกร / คุณสมบัติของพิธีกร
- คัมภีร์พิธีกร ๕ มิติ
- พิธีกรในงานพิธีการ งานรัฐพิธี
- เจาะลึกพิธีกรงานพระราชทานเพลิงศพ งานฌาปนกิจศพ
- เจาะลึกพิธีกรงานมงคลสมรส งานบุญพิธี
- แนวทางและระเบียบการจัดสถานที่และเครื่องสักการะ
- ข้อสังเกตบางประการในงานพิธีกร
- การใช้ไมโครโฟน
- การใช้เสียงในบรรยากาศต่าง ๆ

๓ การพัฒนาบุคลิกภาพ

- บุคลิกภาพ
- การเตรียมตัว เสื้อผ้า หน้าผม เครื่องประดับให้เหมาะสมกับงานและโอกาส
- การแสดงสีหน้า และกริยาท่าทาง (การยืน การเดิน การใช้มือ การเคลื่อนไหว)
- การมีมนุษยสัมพันธ์ และมารยาทในการเข้าสังคม

๔ การเขียนสคริปต์ การจัดพิธีการ และฝึกปฏิบัติ

- การกำหนดรูปแบบ ขั้นตอน ลำดับการจัดงาน
- การออกแบบกำหนดการในพิธีต่าง ๆ
- เทคนิคการดึงความสนใจ/การสร้างความประทับใจ
- การพูดภายใต้สถานการณ์ที่กำหนด
- ปัจจัยที่ช่วยให้การพูดสัมฤทธิ์ผล

๕ ฝึกการเตรียมความพร้อมการเป็นพิธีกร เตียว/คู่ (เป็นทางการและไม่เป็นทางการ)

- ฝึกบุคลิกภาพการเป็นพิธีกร
- ฝึกการพูดอ่านออกเสียงที่ถูกต้องทั้งจังหวะและอักขรวิธี
- ฝึกการใช้ไหวพริบปฏิภาณในการเป็นพิธีกร

๖ ฝึกปฏิบัติกรรมการเข้าร่วมงานพิธีการ การแสดงความเคารพชาย/หญิง

๖. วิทยากรผู้บรรยาย

- | | |
|---------------------------|--|
| ๑. อาจารย์ทองสุข มั่นตาทร | ผู้เชี่ยวชาญด้านการสื่อสารในที่สาธารณะ |
| ๒. อาจารย์ฉัตรชัย จันทะ | ผู้เชี่ยวชาญด้านการเข้าร่วมงานพิธีการ |
| ๓. อาจารย์เอกชัย ธงชาย | ผู้เชี่ยวชาญด้านพิธีกรพิธีการ |

๗. รูปแบบการฝึกอบรม

การบรรยาย ฝึกปฏิบัติ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และระดมความคิดเห็น

๘. ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม

วันเสาร์ที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ลงทะเบียน ๐๘.๓๐ น. เริ่มบรรยาย ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.

๙. สถานที่ฝึกอบรม

ศูนย์ประชุมแก่งเลิงจาน ตำบลแก่งเลิงจาน อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๐๐๐

๑๐. ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน

ค่าลงทะเบียน ๑,๒๐๐ บาท/ท่าน อัตราค่าใช้จ่ายนี้ เหมารวมบริการต่างๆดังนี้

๑. ค่าคู่มือประกอบการอบรม/วุฒิบัตร ๒. ค่าอาหารกลางวัน ๑ มื้อ /อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒ มื้อ

๓. ค่าสมนาคุณวิทยากร

การชำระเงิน

ท่านสามารถโอนเงิน หรือฝากเช็คเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขา ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม ชื่อบัญชี นายเอกชัย รัชชาย เลขที่บัญชี ๖๖๔ - ๕ -๐๑๕๑๐- ๐ เมื่อชำระเสร็จโปรดส่งสำเนาการโอนเงินพร้อมรายละเอียด โทรแจ้งที่ ๐๘ ๖๒๒๗ ๗๓๕๗ ID LINE aek_๑๒๓๔๕

๑๑. การประเมินผลและติดตามผล

๑ การซักถาม การสังเกต และการสัมภาษณ์

๒ การฝึกปฏิบัติ การระดมความคิดเห็น และการนำเสนอผลการศึกษา

๓ การประเมินผลรายวิชา และการประเมินผลท้ายหลักสูตร

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะการพูด และบุคลิกภาพที่ดี

๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มศักยภาพ และพัฒนาตนเองให้เป็นพิธีกรแบบมืออาชีพ

๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และแสดงความคิดเห็นระหว่างกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์

ในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปในอนาคต

ใบสมัคร

เข้าอบรมหลักสูตร “หลักสูตร ศิลปะการพูด และการเป็นพิธีกรในงานพิธีการ”

วันเสาร์ที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๙

ณ ศูนย์ประชุมแก่งเลิงจาน อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

จัดโดย สถาบันพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน(ICD Training)

ข้อมูลผู้สมัคร

ชื่อหน่วยงาน/ผู้สมัคร

ที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จรับเงิน.....

เบอร์โทร.....e-mail.....

ขอส่งรายชื่อผู้เข้าอบรมจำนวน.....ท่าน รายนามดังนี้

รายชื่อ/ตำแหน่งผู้เข้าร่วมอบรม

๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์โทร.....

๒. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์โทร.....

๓. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์โทร.....

๔. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

เบอร์โทร.....

อัตราค่าใช้จ่าย

ค่าลงทะเบียน ๑,๒๐๐ บาท/ท่าน อัตราค่าใช้จ่ายนี้ เหมารวมบริการต่างๆดังนี้

๑. ค่าคู่มือประกอบการอบรม/วุฒิบัตร ๒.ค่าอาหารกลางวัน ๑ มื้อ /อาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒ มื้อ

๓. ค่าสมนาคุณวิทยากร

การแต่งกาย ชุดสุภาพ

การสำรองที่นั่ง

สอบถาม/สำรองที่นั่งโทร ๐๘ ๖๒๒๗ ๗๓๕๗ ID LINE aek_๑๒๓๔๕

ท่านสามารถโอนเงิน หรือฝากเช็คเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขา ศาลากลางจังหวัดมหาสารคาม
ชื่อบัญชี นายเอกชัย ธงชาย เลขที่บัญชี ๖๖๔ - ๕ -๐๑๕๑๐- ๐ เมื่อชำระเสร็จโปรดส่งสำเนาการโอนเงิน
พร้อมรายละเอียด โทรแจ้งที่ ๐๘ ๖๒๒๗ ๗๓๕๗ ID LINE aek_๑๒๓๔๕

ส่งใบสมัครที่ไลน์

