

การประชุม Microsoft Teams Rajamangala University of Technology Lanna

08:02

22 บุคคล

ชัตกล้อง ปิดเสียงของ ดู แอป เพิ่มผู้เข้าร่วม

ปิดกล้อง ไม่ให้ผู้อื่น แชร์

ท่าน ลอนนาล

อารีรัตน์ พิมพ์นวน

Thunyawadee Sucharditham

Napapat Pankeaw

Assit.Prof. Thitibhorn Phantachang

Jarunan Methaphan

ริชานภรณ์ สารภี

สิริศรี สุจินราช

nonglak (ไม่ผ่านการตรวจสอบ)

ซูขวัญ แสงทอง

ราศรี (ไม่ผ่านการตรวจสอบ)

ลาภรณ์ นาก

ratchapong horchairat

พัชามินทร์ ขานมุลศรี

สุพิชา พึ่งทอง

อำนาจ ชื่นแสงมอญ ศึกษารักษ์ศึกษา พิษณุโลก ...

< 1/2 >

การประชุม Microsoft Teams Rajamangala University of Technology Lanna

09:51

29 บุคคล

เข้าควบคุม ชื่อโฮสต์ ชัตกล้อง ปิดเสียงของ ดู แอป เพิ่มผู้เข้าร่วม

ปิดกล้อง ไม่ให้ผู้อื่น แชร์

อารีรัตน์ พิมพ์นวน

Thunyawadee Sucharditham

Napapat Pankeaw

Assit.Prof. Thitibhorn Phantachang

< 1/7 >

**กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ COP**  
**(ชุมชนนักปฏิบัติ)**  
**การจัดการความรู้ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน**  
**(KNOWLEDGE MANAGEMENT) ประจำปี 2566**  
**เรื่อง เริ่มต้นอย่างไรเมื่อรับหน้าที่พิธีกร : เตรียมความพร้อมและเทคนิคการพูด**

วันศุกร์ที่ 21 มิถุนายน 2567 เวลา 10.00-12.00 น. ผ่านโปรแกรม MS-Team  
 โดยสถาบันถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน (สทช.) มทร.ล้านนา และทีม KM ด้านการพัฒนาสมรรถนะ  
 การปฏิบัติงาน มทร.ล้านนา น่าน

Napapat Pankeaw

## การเลือกประเด็น : ปัญหา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน ในแต่ละปีการศึกษา จะมีการดำเนินโครงการ/ กิจกรรม จำนวนหลายกิจกรรม ที่ผ่านมามักจะพบปัญหาเรื่อง ผู้ที่เจ้าหน้าที่พิธีกร บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีความสามารถและประสบการณ์ในการทำหน้าที่พิธีกร มีจำนวนน้อยมาก การจัดโครงการ/กิจกรรม ในบางครั้งได้จัดขึ้นพร้อมกัน และจัดอย่างต่อเนื่อง บุคลากรที่จะมาทำหน้าที่พิธีกรจึงมีไม่เพียงพอ ทำให้ผู้รับผิดชอบโครงการจำเป็นต้องรับหน้าที่พิธีกรด้วยตัวเองทั้งหมด หลายคนขาดทักษะในการพูด พูดแต่ละครั้งติด ๆ ขัด ๆ หรือมีความประหม่าเกิดขึ้น แต่จำเป็นต้องดำเนินการให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จลุล่วงไป เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น บุคลากรกองการศึกษาฯ และกองบริหารทรัพยากรฯ จึงเห็นความสำคัญของการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับวิธีการดำเนินการจัดการความรู้กับผู้เชี่ยวชาญ และระหว่างหน่วยงานตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปจัดการความรู้ในหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ครอบคลุมในประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ ซึ่งมีองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ องค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่ รวมทั้งเพื่อการพัฒนาตนเอง พัฒนาการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพ ยกระดับการพูดบนเวที ในฐานะพิธีกรให้เป็นมืออาชีพต่อไปในอนาคต ซึ่งจะเป็นการสร้างชื่อเสียงให้กับตัวเอง และนำพามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป

Napapat Pankeaw

ลาริธน์ พิมพ์วน  
Thunyawadee Sucharditham  
Napapat Pankeaw  
Assit.Prof. Thitibhorn Phantach...

การประชุม Microsoft Teams Rajamangala University of Technology Lanna

16:18

เข้าร่วมคน 36

เข้าประชุม

วิดีโอ

บุคคล

ยกมือ

ตอบตนเอง

๓

แอป

เห็นเดิม

กล้อง

ไมโครโฟน

แชท

aan

### ครั้งที่ 6

ครั้งที่ 6 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 14.00 น.

### ขั้นตอนที่ 3 การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ

### ขั้นตอนที่ 4 การประมวลผลและกลั่นกรองความรู้

ประชุมวันที่ 23 มีนาคม 2566 ณ ห้องประชุมกองการศึกษาฯ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน

Napapat Pankeaw

ลาริธน์ พิมพ์วน  
Thunyawadee Sucharditham  
Napapat Pankeaw  
Assit.Prof. Thitibhorn Phantach...



การประชุม Microsoft Teams Rajamangala University of Technology Lanna 16:41

35 บุคคล

Master of Ceremony

คู่มือ  
เริ่มอย่างไรเมื่อรับหน้าที่พิธีกร  
(เก็บใจความพร้อมและเทคนิคการพูด)

โดย คณะกรรมการจัดการความรู้ ประจำปี ๒๕๖๕  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

คำนำ  
ผู้จัดทำคู่มือคู่มือนี้ มีใจความสำคัญคือ...  
คณะกรรมการจัดการความรู้ มีหน้าที่ในการรวบรวม...  
คู่มือนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทาง...  
คณะกรรมการจัดการความรู้...  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

Thunyawadee Sucharditham

Napat Pankew

Assit.Prof. Thitibhorn Phantach...

1/9

การประชุม Microsoft Teams Rajamangala University of Technology Lanna 16:56

36 บุคคล

TIPS

เริ่มต้นอย่างไรเมื่อรับหน้าที่พิธีกร :  
เตรียมความพร้อมและเทคนิคการพูด

MASTER OF CEREMONY: MC  
ผู้ดำเนินการในพิธีต่างๆ เป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ กำกับ/นำ/อำนวยความสะดวกให้กิจกรรมรายการ หรือพิธีการต่างๆ ดำเนินการไปได้แล้วเสร็จ เรียบร้อยตามวัตถุประสงค์และกำหนดการที่วางไว้

8 ขั้นตอน สำหรับพิธีกรจัดโครงการอบรม

ขั้นตอนที่ 1 ทราบที่จะเขียน  
ขั้นตอนที่ 2 ทราบว่าผู้จัดและผู้เข้าร่วมอบรม  
ขั้นตอนที่ 3 ทราบว่าควรเขียนต่อประธานในพิธีเปิด  
ขั้นตอนที่ 4 พิธีกรเชิญประธานกล่าวเปิดโครงการ (ด้วยน้ำเสียง มุขสลับ ลักษณะและท่วงท่าของขั้นตอน)  
ขั้นตอนที่ 5 พิธีกรกล่าวแนะนำวิทยากรและเชิญวิทยากรบรรยาย  
ขั้นตอนที่ 6 ขอขอบคุณวิทยากร  
ขั้นตอนที่ 7 พิธีกรเชิญประธานจัดงานมอบเกียรติบัตร มอบรางวัล ของที่ระลึก  
ขั้นตอนที่ 8 พิธีกรเชิญประธานกล่าวปิดโครงการ

เตรียมตัวก่อนเริ่มงาน

1. รู้จักงานที่จะเป็นพิธีกร
2. เตรียมเนื้อหา/คำพูด/ฝึกซ้อม (Script)
3. รู้สถานที่จัดงาน
4. รู้หน้าที่ความรับผิดชอบ
5. เสื้อผ้าเครื่องแต่งกายให้เหมาะสมกับงาน
6. ทักษะงานจับไมโครโฟน

ระหว่างดำเนินการ

1. บุคลิกภาพในขณะพูด
2. กล่าวเปิดงาน
3. กล่าวแนะนำวิทยากร
4. เชื่อมต่องานแต่ละส่วนเข้าด้วยกัน
5. เตรียมพร้อมแก้ไขสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้น
6. กล่าวปิดงาน

จัดทำโดย  
คณะกรรมการจัดการความรู้  
ด้านการพัฒนาระบบงาน-การปฏิบัติงาน

Thunyawadee Sucharditham

Napat Pankew

Assit.Prof. Thitibhorn Phantach...

1/9

การประชุม Microsoft Teams ... Rajamangala University of Technology Lanna

18:05

เข้าร่วมชม วีดิโอโฮสต์ บุคคล 36 ยกมือ ตอบสนอง 9 แอป เพิ่มเสียง กล้อง ไมโครโฟน แอร์

**ขั้นตอนที่ 7 การเรียนรู้**  
**เจ้าหน้าที่กลุ่มเป้าหมาย**  
**นำองค์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเป็นพิธีกร ดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ**

**กิจกรรมฝึกปฏิบัติ เป็นพิธีกร**  
**โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรียนรู้รายชมรมเป็นของตนเอง เก็บตกประกันคุณภาพภายใน**  
**ระดับหน่วยงานต้นแบบ RMUTL-EP**  
**4-5 มีนาคม 2567 เวลา 8.30 - 16.00 น.**  
**ณ ห้องประชุมชั้น 3 อาคารวิทยบริการ นครล้านนา น่าน**

**กิจกรรมฝึกปฏิบัติ เป็นพิธีกร**  
**โครงการบ่มบ่มนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566**  
**25 มีนาคม 2567 เวลา 08.30 - 16.30 น.**  
**ณ ห้องประชุมชั้น 1 อาคารวิทยบริการ นครล้านนา น่าน**

ลารีรัตน์ พิมพ์วน

Thunyawadee Sucharditham

Napapat Pankeaw

Assit.Prof. Thitibhorn Phantach...

< 1/9 >

Napapat Pankeaw

การประชุม Microsoft Teams ... Rajamangala University of Technology Lanna

17:37

เข้าร่วมชม วีดิโอโฮสต์ บุคคล 36 ยกมือ ตอบสนอง 9 แอป เพิ่มเสียง กล้อง ไมโครโฟน แอร์

โครงการการจัดการความรู้ เรื่อง **ต้นแบบผู้นำมืออาชีพที่ตีกร** เสริมความพร้อมและเทคนิคการพูด  
**วันที่ 31 พฤษภาคม 2566 ณ ห้องประชุมเมืองเจ้าฟ้า**  
**วิทยากร คุณสุทธิ งามอ่อน ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ เทศบาลเมืองน่าน**

**ขั้นตอนที่ 6 จัดเวที**  
**แลกเปลี่ยนเรียนรู้**  
**โดยเชิญพิธีกรจากภายนอก**

ลารีรัตน์ พิมพ์วน

Thunyawadee Sucharditham

Napapat Pankeaw

Assit.Prof. Thitibhorn Phantach...

< 1/9 >

Napapat Pankeaw



การประชุม Microsoft Teams ... Rajamangala University of Technology Lanna

18:38

เข้าร่วมชม 37 บุคคล ยกมือ ตอบสนอง ๑ แอป เพิ่มเสียง กล้อง ไมโครโฟน แชร์

**กิจกรรมมอบพระพุทธรูปและสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำมหาวิทยาลัย และกิจกรรมระดมกำลังทำหัวเสาจารุโล**  
9 เมษายน 2567 เวลา 13.00 น เป็นต้นไป ณ สนามหน้ากองบริหารทรัพยากร นครล้านนา น่าน

**กิจกรรมทำพินัน เขื่อนสิรินธรบุคลากร ส่องท้ายเป็ดทำด้วยอินัน**  
27 ธันวาคม 2566 เวลา 14.00 - 18.00 น. ณ สนามหน้ากองบริหารทรัพยากร นครล้านนา น่าน

Napapat Pankeaw

อารีรัตน์ พิมพ์นวน  
Thunyawadee Suchardittham  
Napapat Pankeaw  
Assit.Prof. Thitibhohm Phantach...

< 1/9 >

การประชุม Microsoft Teams ... Rajamangala University of Technology Lanna

28:02

ชื่ออาจารย์ 42 บุคคล ยกมือ ตอบสนอง ๑ แอป เพิ่มเสียง กล้อง ไมโครโฟน แชร์

10:24

Chaloempon N.

**ข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการเป็นพรีกอร์**

- 01. เตรียมตัวไม่เพียงพอ**  
ไม่ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับงานหรือเนื้อหาที่ต้องนำเสนอ ทำให้ขาดความมั่นใจและความน่าเชื่อถือ  
เขียนสคริปต์หรือพูดที่ชัดเจนและครอบคลุมเนื้อหาที่ตรงจุด
- 02. สิมชื่อหรือตำแหน่งของบุคคลสำคัญ**  
เรียกชื่อหรือตำแหน่งของแขกหรือบุคคลสำคัญผิด ทำให้เสียความน่าเชื่อถือ  
ทบทวนชื่อและตำแหน่งก่อนเริ่มงาน
- 03. สิมเช็คอุปกรณ์**  
เช่น ไมโครโฟน ระบบเสียง หรือ สไลด์พรีเซนเทชันก่อนงานเริ่ม  
• ตรวจสอบอุปกรณ์ทั้งหมดก่อนเริ่มงาน  
• มีแผนสำรองสำหรับกรณีที่อุปกรณ์เกิดปัญหา
- 04. ใช้ภาษาไม่เหมาะสม**  
ใช้คำพูดที่ไม่สุภาพ หรือละเมิดวัฒนธรรมและความเชื่อของผู้ฟัง  
• ฝึกฝนการใช้ภาษาที่สุภาพและเหมาะสมกับผู้ฟัง  
• หลีกเลี่ยงการใช้คำหยาบคายหรือภาษาที่อาจจะเปิด...
- 05. สิมเรียบเรียงลำดับงาน**  
ไม่จัดการลำดับการพูดหรือกิจกรรมให้เป็นระบบ ทำให้การดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง  
• เขียนลำดับการพูดหรือกิจกรรมไว้ในสคริปต์  
• ตรวจสอบและทบทวนลำดับการพูดก่อนเริ่มงาน

เฉลิมพล โนราช

อารีรัตน์ พิมพ์นวน  
เฉลิมพล โนราช  
Napapat Pankeaw  
Assit.Prof. Thitibhohm Phantach...

< 1/11 >

การประชุม Microsoft Teams Rajamangala University of Technology Lanna 37:55

10:34

ปิดจอ 43 บุคคล ยกมือ ตอบสนทนา ดู แบ่ง เพิ่มเติม กล้อง ไมโครโฟน แชร์ เลิก

**Chalomon N.**

## ทักษะการทำหน้าที่พีธีกรให้มีประสิทธิภาพ

เฉลิมพล ไนราช

ชาริอรุณี ชินทนวน

เฉลิมพล ไนราช

Napapat Pankeaw

Assit.Prof. Thitibhorn Phantach...

< 1/11 >

การประชุม Microsoft Teams Rajamangala University of Technology Lanna 57:52

44 บุคคล ยกมือ ตอบสนทนา ดู แบ่ง เพิ่มเติม กล้อง ไมโครโฟน แชร์ เลิก

Than Oonwong

ชาริอรุณี ชินทนวน

เฉลิมพล ไนราช

Napapat Pankeaw

อช

อำนาจ ฉิ่งแสงมยุ กิจการศึกษาศึกษา พิษณุโลก ...

กาญจนา เพ็ชรเกียรติจร

จันทพรเพ็ญ นลำน่า

ริตธามรณีย์ สารณี

ร

ราตรี (ไม่ผ่านการตรวจสอบ)

อน

อาครณี นากุ

ชาริอรุณี ชินทนวน

สุทิมา พึ่งทอง

ratchapong horchairat

Saranya Ngamkrabuen

อำนาจ ลุยไพ

B

benjawan (ไม่ผ่านการตรวจสอบ)

< 1/3 >

การประชุม Microsoft Teams    Rajamangala University of Technology Lanna

01:13:54    43    ปิดเสียง    แชร์    แอป    เพิ่มผู้ร่วมประชุม    ปิดกล้อง    ไมโครโฟน    แชร์

The main content area displays a presentation slide with the following text:

- วิทยาการคอมพิวเตอร์ Computer Science
- วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร Food Sci. & Tech.
- สัตวศาสตร์ Animal Science

The slide features images of students in a laboratory setting. A man in a dark suit and blue shirt is visible in the foreground, sitting at a desk with a laptop.

Participants list (from top to bottom):

- สุระพงษ์ (ไม่ผ่านการตรวจสอบ)
- ณิชชา ทิพย์ประเสริฐ
- Napapat Pankeaw
- เฉลิมพล ไชยราช

1 / 11

Napapat Pankeaw