



รุ่นที่ 2  
มอบวุฒิบัตร



## ที่มาและความสำคัญ

พิธีกร (MC) เป็นผู้ดำเนินรายการให้เกิดความราบรื่น ตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

จึงจำเป็นที่ MC จะต้องฝึกฝนและพัฒนาทักษะให้เป็น “พิธีกรมืออาชีพ” ซึ่งจะช่วยให้ MC สามารถปรับเปลี่ยนบทบาทให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในแต่ละครั้ง และสามารถสร้างบรรยากาศของงาน หรือแก้สถานการณ์ได้ตามที่ควรจะเป็น

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการเป็น MC มืออาชีพ ทั้งในด้านความรู้ ทักษะ และเสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการเป็น MC เพื่อสร้างความประทับใจให้แก่ผู้ร่วมงานและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร

## วัน เวลา และสถานที่

**วันพฤหัสบดีที่ 13 กุมภาพันธ์ 2568**

เวลา 09.00-16.30 น. (ลงทะเบียน 08.30 น.)

ห้องฝึกอบรม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของการเป็นพิธีกรมืออาชีพ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และความเข้าใจในหลักการพูดในที่สาธารณะ
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมพัฒนาทักษะการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นในงานพิธีกร
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้และความเข้าใจเรื่องมารยาททางสังคม
5. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมพัฒนาบุคลิกภาพที่ดีของการเป็นพิธีกร

## วิทยากร

**อาจารย์เอกนรินทร์ เทพหัสติน ณ อยุรยา**

ประสบการณ์

- หัวหน้าพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน สายการบินบางกอกแอร์เวย์ส 16 ปี
- หัวหน้าครูฝึกอบรมพนักงานต้อนรับบนเครื่องบิน
- ผู้ตรวจสอบคุณภาพงานบริการ
- ที่ปรึกษาองค์กรด้านงานบริการ
- วิทยากรอิสระ เชี่ยวชาญด้านงานบริการ การพัฒนาบุคลิกภาพ และการนำเสนออย่างมืออาชีพ

## อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,500 บาท + VAT 315 รวม 4,815 บาท

ชำระเงินก่อนวันที่ 6 ก.พ. 2568 ลด 300 บาท

# หัวข้อการฝึกอบรม

## 09.00-10.30 u.

### 1. บทบาทและหน้าที่ของพิธีกร

- พิธีกรคือใคร
- หน้าที่และความสำคัญของพิธีกร
- ตัวอย่างของพิธีกรที่ประสบความสำเร็จ
- ปัจจัยที่ต้องคำนึงถึงในงานพิธีกร
- กิจกรรมกลุ่ม

พักเบรก 10.30-10.45 u.

## 10.45-12.00 u.

### 2. คุณสมบัติของพิธีกรมืออาชีพ

- บุคลิกภาพมืออาชีพของพิธีกร
- การสร้างสคริปต์แบบมืออาชีพ
- เทคนิคการพูดในที่สาธารณะ

พักกลางวัน 12.00-13.00 u.

## 13.00-14.30 u.

### 3. คุณสมบัติของพิธีกรมืออาชีพ (ต่อ)

- เทคนิคการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
- มารยาททางสังคมที่ต้องรู้

พักเบรก 14.30-14.45 u.

## 14.45-16.30 u.

### 4. ฝึกปฏิบัติจริงและรับแนวทางการพัฒนาจากวิทยากร

### 5. สรุปบทเรียนและตอบคำถาม



\*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

## หลักสูตรฝึกอบรม “Professional MC รุ่นที่ 2” (วันที่ 13 ก.พ. 2568)

1. \*ชื่อ-นามสกุล .....

2. \*ชื่อ-นามสกุล .....

\*ตำแหน่ง .....

\*ตำแหน่ง .....

\*\*E-mail ..... มือถือ .....

\*\*E-mail ..... มือถือ .....

\*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

\*\*E-mail ของท่าน บริษัทฯจะใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

### ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา .....

ที่อยู่ .....

ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ..... ต่อ..... โทรสาร.....

ผู้ติดต่อ ..... E-mail ..... มือถือ .....

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

• ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 • ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 • ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

• เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม

• เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณานำมาให้ในวันฝึกอบรม หรือจะชำระส่วนนี้เป็นเงินสด

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)