



รุ่นที่ 5
มอบวุฒิบัตร

Professional mc



ที่มาและความสำคัญ

พิธีกร (MC) เป็นผู้ดำเนินรายการให้เกิดความราบรื่น ตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

จึงจำเป็นที่ MC จะต้องฝึกฝนและพัฒนาทักษะให้เป็น “พิธีกรมืออาชีพ” ซึ่งจะช่วยให้ MC สามารถปรับเปลี่ยนบทบาทให้เหมาะกับสถานการณ์ในแต่ละครั้ง และสามารถสร้างบรรยากาศของงาน หรือแก้สถานการณ์ได้ตามที่ควรจะเป็น

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการเป็น MC มืออาชีพ ทั้งในด้านความรู้ ทักษะ และเสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการเป็น MC เพื่อสร้างความประทับใจให้แก่ผู้ร่วมงานและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร

วัตถุประสงค์

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



พิเศษ!

แถมหนังสือ

“พิธีกรอย่างโปร”

ฟรี 1 เล่ม

วิทยากร

อาจารย์เอกรินทร์ เทพหัสดิน ณ อยุธยา

ประสบการณ์

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

วัน เวลา และสถานที่

วันอังคารที่ 23 มิถุนายน 2569

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

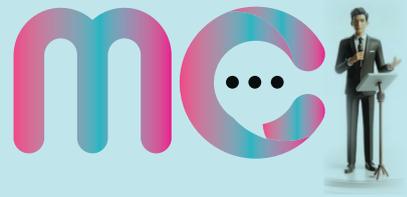
โรงแรม เดอะแกรนด์ฟรังก์ คอนเวนชัน ศรีนครินทร์

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 4,200 บาท + VAT 294 รวม 4,494 บาท / บุคคลทั่วไป 4,700 บาท + VAT 329 รวม 5,029 บาท

ชำระเงินก่อนวันที่ 16 มิ.ย. 2569 ลด 200 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
- มารยาททางสังคมที่พึงรู้

พักเบรก 14.30-14.45 u.

14.45-16.30 u.

4. ฝึกปฏิบัติจริงและรับแนวทางการพัฒนา

จากวิทยากร

5. สรุปบทเรียนและตอบคำถาม



*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรม “Professional MC รุ่นที่ 5” (วันที่ 23 มิ.ย. 2569)

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล | 2. *ชื่อ-นามสกุล |
| *ตำแหน่ง | *ตำแหน่ง |
| **E-mail มือถือ | **E-mail มือถือ |

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกำกับภาษี

- 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** กรุณานำมาในวันฝึกอบรม หรือจะชำระส่วนนี้เป็นเงินสด

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public@hrcenter.co.th โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสาร, อาหารว่าง และอาหารกลางวัน (ราคาต่อ 1 ท่าน)