

รายงานการฝึกอบรม
หลักสูตรพิธีกรมืออาชีพ รุ่นที่ 12
(Professional Master of Ceremonies Training Course)
จัดฝึกอบรมโดย MCOT Academy บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)
วันศุกร์ที่ 20 ธันวาคม พ.ศ. 2567

หลักสูตรการฝึกอบรม	พิธีกรมืออาชีพ รุ่นที่ 12 (Professional Master of Ceremonies Training Course)
ผู้จัดฝึกอบรม	MCOT Academy บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)
วันที่ฝึกอบรม	วันศุกร์ที่ 20 ธันวาคม พ.ศ. 2567 เวลา 9.00–17.00 น.
สถานที่ฝึกอบรม	โรงแรมไอบิส สไตล์ กรุงเทพฯ รัชดา

2. รายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกอบรม

MCOT Academy เป็นสถาบันพัฒนาและฝึกอบรมด้านสื่อสารมวลชน ภายใต้การกำกับดูแลของบริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) โดยที่ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) หรือ บมจ. อสมท นั้นดำเนินธุรกิจหลักด้านสื่อสารมวลชน มีสถานะเป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกลุ่มบริการ (Service) หมวดสื่อและสิ่งพิมพ์ (Media) (บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน), 2568)

ธุรกิจหลักของ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ได้แก่ ธุรกิจโทรทัศน์ ธุรกิจวิทยุกระจายเสียง ธุรกิจให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงข่ายกระจายเสียงหรือโทรทัศน์ภาคพื้นดินในระบบดิจิทัล และธุรกิจดิจิทัลและธุรกิจใหม่ รายละเอียดดังนี้ (บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน), 2568)

1. ธุรกิจโทรทัศน์ ปัจจุบัน บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ได้ให้บริการโทรทัศน์ภาคพื้นดินในระบบดิจิทัลจำนวน 1 ช่องรายการคือช่อง 9 MCOT HD หมายเลขช่อง 30 ครอบคลุมช่องรายการทั่วไป แบบความคมชัดสูง (HD) ซึ่งเป็นธุรกิจหลักที่สำคัญสำหรับการดำเนินงานด้านการผลิตรายการออกอากาศและควบคุมการออกอากาศ โดยดำเนินการแพร่ภาพออกอากาศตลอด 24 ชั่วโมง ผ่านโครงข่ายโทรทัศน์ภาคพื้นดินประเภทใช้คลื่นความถี่ระบบดิจิทัลระดับชาติจำนวน 39 สถานีหลัก และสถานีเสริมอีกไม่น้อยกว่า 129 สถานีครอบคลุมพื้นที่ประเทศไทยทั่วประเทศ

นอกจากนี้ยังมุ่งเน้นนำเสนอรายการของช่อง 9 MCOT HD โดยดำเนินการตามกลยุทธ์ในการจัดวางรายการให้ออกอากาศตามความเหมาะสมของผู้ชมในแต่ละช่วงเวลา มีการวางแผนรายการให้เหมาะสมสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย และพฤติกรรมการรับชมโทรทัศน์ของผู้ชมที่มีแนวโน้มเปลี่ยนไปชม Content บน Platform อื่น นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับความน่าเชื่อถือของเนื้อหาการผ่านการนำเสนอในรายการประเภทข่าวสารและสาระประโยชน์ และรายการสาระบันเทิง รวมถึงเน้นการดำเนินการควบคุมการผลิตเอง เพื่อให้สามารถบริหารสิทธิ์ร่วมกับพันธมิตรรายเดิมและรายใหม่ และต่อยอดรายได้โดยสมบูรณ์

2. ธุรกิจวิทยุกระจายเสียง ดำเนินการส่งกระจายเสียงทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ด้วยระบบเอฟเอ็ม และเอเอ็มจำนวน 47 สถานี โดยส่วนกลางออกอากาศจากกรุงเทพจำนวน 6 สถานี ด้วยระบบเอฟเอ็ม พื้นที่บริการครอบคลุมทั้งในกรุงเทพ และจังหวัดใกล้เคียง สำหรับในส่วนภูมิภาคส่งกระจายเสียงด้วยระบบเอฟเอ็ม 41 สถานี สามารถให้บริการครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศได้ประมาณร้อยละ 92.40 มีประชากรในเขตพื้นที่เป้าหมายที่ให้บริการประมาณร้อยละ 93.80

3. ธุรกิจให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกและโครงข่ายกระจายเสียงหรือโทรทัศน์ภาคพื้นดินในระบบดิจิทัล บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) เป็นผู้ประกอบการ 1 ใน 4 รายที่ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกด้านกระจายเสียงหรือโทรทัศน์ และใบอนุญาตประกอบกิจการให้บริการโครงข่ายกระจายเสียงหรือโทรทัศน์ภาคพื้นดินในระบบดิจิทัลด้วยมาตรฐาน DVB-T2 (Second Generation Digital Terrestrial Television Broadcasting System) จำนวน 1 MUX โดยสามารถให้บริการช่องรายการโทรทัศน์ระดับชาติได้จำนวน 8 ช่องรายการ ประกอบด้วย 1) ช่องรายการโทรทัศน์ภาคพื้นดินระบบดิจิทัลแบบความคมชัดปกติ (Standard Definition-SD) จำนวน 6 ช่อง และ 2) ช่องรายการโทรทัศน์ภาคพื้นดินระบบดิจิทัลแบบความคมชัดสูง (High Definition-HD) จำนวน 2 ช่อง

4. ธุรกิจดิจิทัลและธุรกิจใหม่ ได้แก่

4.1 ธุรกิจ Digital Media สามารถรับฟังรายการย้อนหลังได้ตามความต้องการ (On-Demand) ของทางช่อง 9 MCOT HD หมายเลข 30 ระบบคลังสื่อดิจิทัล และสถานีวิทยุ MCOT Radio Network ของ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ผ่านอินเทอร์เน็ตบนแพลตฟอร์มต่างๆ อีกทั้งเป็นช่องทางการประชาสัมพันธ์กิจการของ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) และองค์การร่วมธุรกิจ และการทำกิจกรรมส่งเสริมการตลาดบนสื่อออนไลน์ โดยมีการพัฒนาปรับปรุงเพื่อขยายฐานผู้ชมจากสื่อดั้งเดิมไปสู่สื่อดิจิทัล พร้อมทั้งใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) เป็นช่องทางในการประชาสัมพันธ์ต่างๆ

4.2 ธุรกิจ TV Shopping (Shop Mania) เป็นการใช้เวลาโฆษณาบางส่วนสร้างมูลค่าทางธุรกิจให้เพิ่มขึ้น และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยนำเวลาดังกล่าวมาบริหารจัดการ และใช้ประชาสัมพันธ์สินค้า โดยเป็นความร่วมมือกับพันธมิตรร้านค้า และผู้จัดจำหน่ายด้านการขายสินค้า โดย บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) จะสร้างรายได้จากส่วนแบ่งการขายดังกล่าว

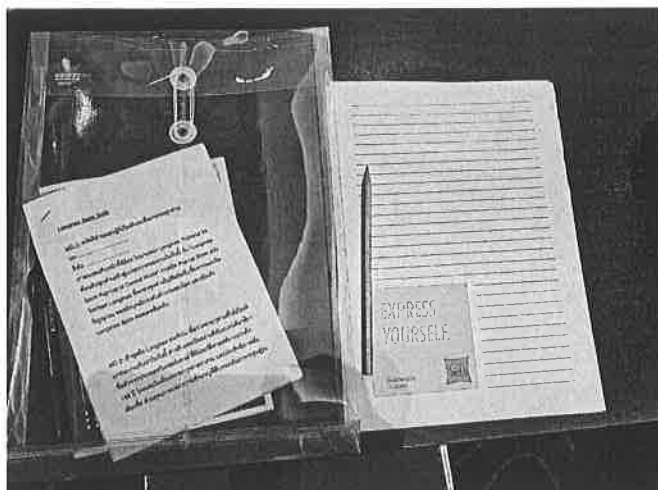
4.3 ธุรกิจการขายลิขสิทธิ์ Content ทั้งในและต่างประเทศ (Content Business) บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ดำเนินการขายลิขสิทธิ์ Content ทั้งในและต่างประเทศ โดยร่วมมือกับพันธมิตรผู้ผลิต ในการคัดสรรสื่อที่มีเนื้อหาสาระที่น่าสนใจ เพื่อมุ่งเน้นการเผยแพร่ไปยังตลาด Content OTT Platform โดย บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) จะมีรายได้จากส่วนแบ่งการจัดจำหน่ายดังกล่าว

4.4 ธุรกิจการซื้อขายภาพและวิดีโอต้นฉบับเว็บไซต์ (The Shot) ธุรกิจการจำหน่ายภาพข่าว และวิดีโอ (Footage) ที่มีคุณค่าของประเทศ อันเป็นทรัพย์สินของ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) มาจำหน่ายบนแพลตฟอร์มดิจิทัล <https://theshot.mcot.net/> เหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการภาพ และวิดีโอใน เหตุการณ์สำคัญต่างๆ ที่ไม่สามารถหาจากแหล่งอื่นได้ ถือเป็นการพัฒนาสู่การสร้างรายได้ก้าวหน้าสำคัญอีกทาง หนึ่งของ บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน)

4.5 ธุรกิจ MCOT ACADEMY และงานบริหารศิลปิน บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน) ได้จัดตั้ง หน่วยงาน MCOT ACADEMY เพื่อเป็นสถาบันวิชาการและบริการด้านฝึกอบรม มีภารกิจหลักในการ ดำเนินการจัดฝึกอบรมวิชาชีพด้านสื่อสารมวลชน เพื่อเตรียมความพร้อม และพัฒนาความรู้และทักษะทาง วิชาชีพให้แก่นิสิต นักศึกษา ผู้ประกอบวิชาชีพสื่อสารมวลชน และผู้สนใจทั่วไปให้มีคุณภาพ และมาตรฐานที่ เหมาะสมในการประกอบวิชาชีพด้านสื่อสารมวลชน หรือด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแสวงหาความร่วมมือ กับสถาบันการศึกษาต่างๆ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการ และวิชาชีพสื่อสารมวลชนร่วมกัน โดยบริหาร จัดการในรูปแบบของการจัดหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อเตรียมความพร้อม เพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาทักษะ ประสิทธิภาพทางวิชาชีพในด้านการบริหาร ด้านการสื่อสาร ด้านการประชาสัมพันธ์ ด้านธุรกิจ วิทยูกระจ่ายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ และในด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

หลักสูตร “พิธีกรมืออาชีพ รุ่นที่ 12” เป็นหลักสูตรการฝึกอบรมแบบ Onsite Courses ประจำปี 2567 ดำเนินการจัดฝึกอบรมโดย MCOT ACADEMY ในวันศุกร์ที่ 20 ธันวาคม พ.ศ. 2567 เวลา 9.00-17.00 น. โดยมีคุณอรุณี พิศลยบุตร และคุณตรีมิตร เกษมวิรัตน์พงศ์ เป็นวิทยากร

สำหรับวิธีการฝึกอบรมนั้น หลักสูตร “พิธีกรมืออาชีพ รุ่นที่ 12” นั้นจะใช้วิธีการบรรยาย (Lecture) ในช่วงเวลา 9.00-12.00 น. ควบคู่กับวิธีการฝึกปฏิบัติการ (Workshop) ในช่วงเวลา 13.00-17.00 น. โดย วิทยากรจะถ่ายทอดองค์ความรู้ และทักษะต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการเป็นพิธีกร ตลอดจนประสบการณ์ การเรียนรู้ต่างๆให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากรมีการเตรียมเนื้อหา พร้อมทั้งสื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย ด้วย PowerPoint (PPT) เอกสารประกอบการบรรยาย และแบบฝึกปฏิบัติต่างๆ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าใจ และสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการเป็นพิธีกรได้



ภาพที่ 1 เอกสารประกอบการบรรยาย



ภาพที่ 2 การฝึกปฏิบัติการ (Workshop)

ด้านสภาพแวดล้อมของการฝึกอบรม หลักสูตร “พิธีกรมืออาชีพ รุ่นที่ 12” นั้นได้จัดฝึกอบรม ณ ห้อง Prize ชั้น 2 โรงแรมไอบิส สไตล์ กรุงเทพ รัชดา โดยมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน เช่น การเดินทางด้วย MRT อาคารจอดรถ อาหารว่าง 2 มื้อและอาหารกลางวันแบบบุฟเฟต์ของโรงแรม และบริการชา-กาแฟสดของโรงแรมตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม เป็นต้น สำหรับห้อง Prize ที่ใช้ในการฝึกอบรมนั้นเป็นห้องปรับอากาศขนาดความจุประมาณ 40 ที่นั่ง ภายในห้องฝึกอบรมประกอบด้วย โต๊ะ-เก้าอี้สั้มนมา ไมโครโฟนคอมพิวเตอร์สำหรับวิทยากร จอแสดงผลดิจิทัล และเวที โดยครั้งนี้มีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมประมาณ 35 ท่าน ส่วนใหญ่เป็นบุคลากรจากหน่วยงานราชการ เช่น การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี เป็นต้น



ภาพที่ 3 ห้องฝึกอบรม



ภาพที่ 4 วิทยากร และผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ด้านสาระสำคัญของหลักสูตรการฝึกอบรมในเชิงเนื้อหาได้แบ่งเนื้อหาการฝึกอบรมออกเป็น 2 ภาค ได้แก่ 1) หลักการเป็นพิธีกรมืออาชีพ (ภาคเช้า เวลา 9.00–12.00 น.) และ 2) การฝึกปฏิบัติ (ภาคบ่าย เวลา 13.00–17.00 น.) สำหรับเนื้อหาและสาระสำคัญของการฝึกอบรมภาคเช้า จะกล่าวถึงในหัวข้อที่ 3 และเนื้อหาและสาระสำคัญของการฝึกอบรมภาคบ่าย จะกล่าวถึงในหัวข้อที่ 4 ต่อไป ตามลำดับ

3. หลักการเป็นพิธีกรมืออาชีพ

พิธีกร (Master of Ceremonies) หรือเอ็มซี (MC) หมายถึง ผู้ดำเนินการในพิธี เช่น พิธีกรในงานมงคลสมรส หรือผู้ดำเนินรายการ เช่น พิธีกรในการสัมมนา (สำนักงานราชบัณฑิตยสภา, 2554) พิธีกรจึงเป็นผู้ดำเนินรายการในงานพิธีต่างๆตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งจบงาน ดังนั้นพิธีกรจะต้องรู้ขั้นตอนของงาน และสามารถจัดลำดับงานได้อย่างเหมาะสม โดยเป็นผู้พูดสื่อสารกับผู้ได้รับเชิญและแขกที่มาร่วมงาน และเป็นผู้พูดสื่อสารกับวิทยากรและผู้เข้าร่วมการประชุมสัมมนา (ตรีมิตร เกษมวิริติพงศ์, ม.ป.ป.)

หน้าที่ของพิธีกร

พิธีกรมีหน้าที่หลายประการ สรุปพอสังเขปได้ดังนี้ (ตรีมิตร เกษมวิริติพงศ์, ม.ป.ป.)

1. เป็นผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ กำหนดการ และรายละเอียดต่างๆของงาน
2. เป็นผู้แนะนำวิทยากร และผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. เป็นผู้เริ่มกล่าวทักทาย กล่าวต้อนรับ และเชิญเข้าสู่พิธีกร
4. เป็นผู้เชื่อมประสานเหตุการณ์ต่างๆตามลำดับ
5. เป็นผู้แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าระหว่างการดำเนินรายการ

เส้นทางสู่พิธีกรมืออาชีพ

การเป็นพิธีกรมืออาชีพมีเทคนิคดังนี้ (ตรีมิตร เกษมวิริติพงศ์, ม.ป.ป.)

1. ศึกษาข้อมูลในเรื่องที่รับผิดชอบในการเป็นพิธีกรแต่ละครั้งมาเป็นอย่างดี
2. ศึกษา Agenda ของงาน เช่น ใครเป็นประธานของงาน และลำดับในการขึ้น-ลงเวที
3. เตรียมเนื้อหา และคำพูดหรือสคริปต์ด้วยตนเอง ตลอดจนตรวจสอบความเหมาะสมของถ้อยคำ ต้องเหมาะสมกับเนื้อหา ลักษณะของงาน และผู้ฟัง
4. ควรฝึกซ้อมพูดก่อนถึงวันงานเสมอ
5. ศึกษาสถานที่ในจัดงานก่อนล่วงหน้า รวมถึงตำแหน่งที่จะต้องยืนและเดินในการเป็นพิธีกร และควรทดสอบเสียงของไมโครโฟนก่อนทุกครั้ง
6. เตรียมเครื่องแต่งกายให้เหมาะสมกับงาน และผู้ร่วมงาน (ควรเด่นกว่าผู้ร่วมงาน 1 ระดับเท่านั้น)
7. การนั่ง การยืน และการเดินต้องมีความมั่นใจ และสง่างาม

8. ควรส่งสายตาไปยังผู้ฟัง ณ จุดใดจุดหนึ่ง ไม่ควรกวาดสายตาไปมา แต่ควรใช้วิธีการหันหน้าเพื่อเปลี่ยนมุมมองแทน
9. ควรประสานสายตากับทีมงานบ้าง เพื่อตรวจสอบว่าลำดับขั้นตอนต่างๆของงานยังเป็นไปตามกำหนดการหรือไม่ หากมีการเปลี่ยนแปลงสิ่งใดสิ่งหนึ่งกะทันหันจะได้เตรียมตัวให้ทัน
10. ควรออกเสียงคำควบกล้ำในภาษาไทยให้ชัดเจน รวมทั้งภาษาต่างประเทศอื่นๆด้วย
11. ควรพูดอย่างเป็นธรรมชาติ มีจังหวะ ดัง-เบาอย่างเหมาะสม และมีการหยุด (Pause) เพื่อตั้งสติให้กับตนเอง และเรียกสติให้กับผู้ฟัง
12. การแนะนำชื่อ-นามสกุลของแขกผู้ร่วมงาน ควรอ่านให้ถูกต้อง และชัดเจน (ควรจดแทรกเป็นคำอ่าน เพื่อป้องกันการอ่านผิดพลาด)

4. ตัวอย่างสคริปต์ งานเปิด Pop-Up Store แห่งใหม่ของ Longines

MC1: สวัสดีท่านแขกผู้มีเกียรติ และสวัสดีมาชนทุกท่าน ผม/ดิฉัน
 เรา 2 คนรับหน้าที่พิธีกร ในนามของ Longines Thailand ขอต้อนรับทุกท่านเข้าสู่บรรยากาศของงานในวันนี้ กับ "Longines Spirit Pop-Up at Central World" งานเปิด Pop-Up Store แห่งใหม่ของ Longines ที่จะพาทุกท่านไปสัมผัสกับเรื่องราวและจิตวิญญาณของนักบุกเบิกระดับตำนานของโลก และเปิดตัว Longines Spirit คอลเลกชันครับ

MC2: ถ้าพูดถึง Longines ผม/ดิฉัน เชื่อว่าหลายๆท่านที่ให้เกียรติมาร่วมงานกับเราในวันนี้ ต่างคุ้นเคยเป็นอย่างดีกับแบรนด์นาฬิกาชื่อดังจากประเทศสวิตเซอร์แลนด์ที่มีประวัติศาสตร์ยาวนานถึง 188 ปี โดดเด่นในเรื่องความหรูหรา สง่างาม และมีประสิทธิภาพอันเลื่องชื่อ ด้วยคุณภาพ และความชำนาญที่สืบทอดกันมาจากรุ่นสู่รุ่น ทำให้นาฬิกา Longines เป็นมากกว่าอุปกรณ์บอกเวลา แต่เป็นเครื่องประดับอันเลอค่า ที่บ่งบอกถึงรสนิยมของผู้สวมใส่ได้เป็นอย่างดี ดังสโลแกนที่ว่า Elegance is an attitude

MC1: สำหรับ Longines Spirit Pop-Up Store แห่งนี้ ถือเป็นแลนด์มาร์กแห่งใหม่ และเป็นครั้งแรกของประเทศไทยที่ทาง Longines ได้เนรมิตบรรยากาศลานจอดรถเก็บเครื่องบินใจกลางกรุงเทพมหานคร ที่เซ็นทรัลเวิลด์แห่งนี้ โดยหนึ่งในไฮไลต์สำคัญของงานคือ การจัดแสดงเรือนเวลาแห่งประวัติศาสตร์ 3 เรือน ส่งตรงมาทำงานวันนี้โดยเฉพาะ จากพิพิธภัณฑ์ Longines ในประเทศสวิตเซอร์แลนด์ ซึ่งถือเป็นโอกาสพิเศษมากๆ เพื่อให้แขกคนสำคัญของ Longines Thailand ทุกท่าน ณ ที่นี้ได้ยลโฉมเรื่องราวแห่งประวัติศาสตร์ได้อย่างใกล้ชิดครับ/ค่ะ

MC2: ในลำดับต่อไป เป็นอีกหนึ่งช่วงเวลาที่คุณทุกท่านรอคอยแน่นอนครับ/ค่ะ ถ้านึกถึง Longines ในประเทศไทย ทุกท่านต้องนึกถึงพระเอกหนุ่มคนนี้ ที่ในปีนี้ได้รับเลือกให้เป็น Friend of Longines เป็นปีที่ 2 แล้ว ถ้าทุกท่านพร้อมแล้ว เรามาพูดคุยกับเขากันเลย ขอเสียงปรบมือต้อนรับคุณมาริโอ้ เมาเร่อ

(สัมภาษณ์ มาริโอ้)

MC1: สำหรับวันนี้ ต้องขอขอบคุณมาริโอ้มากๆที่มาร่วมพูดคุยกับเรา และขอเสียงปรบมือให้กับ Friend of Longines มารีโอ้ เมาเร่อ

(บริการเสิร์ฟแชมเปญ)

และในลำดับต่อไป ผมจะนับถอยหลังเพื่อดื่มฉลองให้กับโอกาสพิเศษในวันนี้ครับ 5-4-3-2-1 Cheers ขอเสียงปรบมืออีกครั้งให้กับการเปิด Longines Spirit Pop-Up at Central World ครับ Congratulations.

ขอนำเข้าสู่งการถ่ายภาพเป็นที่ระลึก And now, we will have a photo session ขอเรียนเชิญท่าน สื่อมวลชนบันทึกภาพได้เลยครับ (Shot1 ถือก้าวแชมเปญนะครับ) (Shot 2 เก็บแชมเปญ)

MC2: มาถึงช่วงสุดท้ายของงานกันแล้ว หลังจากนี้ทุกท่านสามารถร่วมชม Longines Spirit Collection ได้ตามอัธยาศัย รวมถึงยลโฉมเรือนเวลาแห่งประวัติศาสตร์ ทั้ง 3 เรือนในงานได้อย่างใกล้ชิด พร้อมฟังเพลงเพราะกันต่อกับ DJ. Kassy

MC1: สุดท้ายนี้ ในนามของ Longines Thailand ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้ให้เกียรติมาร่วมงานกับเราในวันนี้ เรา 2 คนหมดหน้าที่ลงเพียงเท่านี้ ขอขอบพระคุณ และสวัสดิ์ครับ/สวัสดิ์ค่ะ (ตรีมิตร เกษมวิรัตน์ พงศ์, ม.ป.ป.)

5. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

5.1 ประโยชน์ที่ผู้รับทุนได้รับ

5.1.1 มีทักษะ และความรู้เกี่ยวกับหลักการเป็นพิธีกรมืออาชีพ ได้แก่ หน้าที่ของพิธีกร ทักษะของพิธีกร เส้นทางสู่พิธีกรมืออาชีพ การแต่งกาย การแสดงกิริยาท่าทาง และการใช้น้ำเสียง สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการเป็น MC กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ของการอบรมเข้มข้นวิชาประสบการณ์วิชาชีพ โดยในภาคการศึกษาที่ 1/2567 ที่ผ่านมานี้ได้เป็น MC แล้วจำนวน 4 ครั้ง และได้เป็นกรรมการในการประชุมเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ มสธ. ครั้งที่ 14 แล้วจำนวน 1 ครั้ง รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 1 การปฏิบัติงานเป็น MC

กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพ (ภาคการศึกษาที่ 1/2567)			
รอบวันที่	วันที่เป็น MC	เวลา	รายชื่อผู้เป็น MC
25-29 ธันวาคม 2567	27 ธันวาคม 2567	8.00-8.30 น.	อ.วุฒิภาค พูลบัว อ.ดร.กัลยณัฐ กิตติพงษ์พิทยา <u>อ.ดร.กัลย์ ปิ่นเพชร</u>
	29 ธันวาคม 2567	8.00-8.30 น.	รศ.ดร.รชพร จันทร์สว่าง อ.ดร.กัลยณัฐ กิตติพงษ์พิทยา <u>อ.ดร.กัลย์ ปิ่นเพชร</u>
6-10 กุมภาพันธ์ 2568	6 กุมภาพันธ์ 2568	18.30-19.00 น.	ผศ.วราภรณ์ สุขแสนชนานันท์ อ.ดร.กัลยณัฐ กิตติพงษ์พิทยา <u>อ.ดร.กัลย์ ปิ่นเพชร</u>
	10 กุมภาพันธ์ 2568	8.00-8.30 น.	ผศ.วราภรณ์ สุขแสนชนานันท์ อ.ดร.กัลยณัฐ กิตติพงษ์พิทยา <u>อ.ดร.กัลย์ ปิ่นเพชร</u>
การประชุมเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ มสธ. ครั้งที่ 14			
วันที่	เวลา		รายชื่อกรรมการ
26 พฤศจิกายน 2567	13.00-16.30 น.		ผศ.ดร.ภูตินันท์ อติพิทยากร <u>อ.ดร.กัลย์ ปิ่นเพชร</u>

รายชื่อพิธีกรประจำวันในการอบรมเชิงปฏิบัติการประสบการณ์วิชาชีพ
ระหว่างวันที่ 25 - 29 ธันวาคม 2567
ณ อาคารพิพิธภัณฑ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

วันที่	เวลา	พิธีกรรับผิดชอบ	หมายเหตุ
วันพุธที่ 25 ธ.ค. 67	(พิธีเปิด)	ผ.ศ.ดร. วราภรณ์ โยเนศวรเพ็ญ	
	10.30 - 12.00 น. (ระหว่างรับประทานอาหาร)	อ.ณัฏฐาภัท กิ่งเจริญ	
	13.00 - 15.00 น. (ระหว่างรับประทานอาหาร)		
วันพฤหัสบดีที่ 26 ธ.ค. 67	08.00 - 08.30 น. (เช้า)	ดำเนินการศึกษาค้นคว้าอิสระ	
	18.30 - 19.00 น. (เย็น)	ศ.ดร.วิมลรัตน์ วัฒนศิริ	
วันศุกร์ที่ 27 ธ.ค. 67	08.00 - 08.30 น. (เช้า)	ผ.ศ.ดร.วิมลรัตน์ วัฒนศิริ	
	18.30 - 19.00 น. (เย็น)	อ.ดร.กัญญาพร	
วันเสาร์ที่ 28 ธ.ค. 67	08.00 - 08.30 น. (เช้า)	ศาสตราจารย์	
	19.00 - 22.00 น.	กิจกรรมสาระสังเขป	
วันอาทิตย์ที่ 29 ธ.ค. 67	08.00 - 08.30 น. (เช้า)	รศ.ดร.รชดา จันทร์สุภา อ.ดร.ณัฏฐาภัท กิ่งเจริญ อ.ดร.ณัฏฐาภัท กิ่งเจริญ	
	10.30 - 11.15 น.	อ.สุวิภาดา จันทร์สุภา	
	11.15 - 12.00 น. พิธีปิด	รศ.ดร.อริสรา สุขุมเพ็ญ	

รายชื่อพิธีกรประจำวันในการอบรมเชิงปฏิบัติการประสบการณ์วิชาชีพ
ระหว่างวันที่ 6 - 10 กุมภาพันธ์ 2568
ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

วันที่	เวลา	พิธีกรรับผิดชอบ	หมายเหตุ
วันพฤหัสบดีที่ 6 ก.พ. 68	(พิธีเปิด)		
	10.30 - 12.00 น.		
	13.00 - 15.00 น. (ระหว่างรับประทานอาหาร)		
วันศุกร์ที่ 7 ก.พ. 68	08.00 - 08.30 น. (เช้า)	ผ.ศ.ดร.วิมลรัตน์ วัฒนศิริ อ.ดร.ณัฏฐาภัท กิ่งเจริญ อ.ดร.ณัฏฐาภัท กิ่งเจริญ	
	18.30 - 19.00 น. (เย็น)		
วันเสาร์ที่ 8 ก.พ. 68	08.00 - 08.30 น. (เช้า)		
	18.30 - 19.00 น. (เย็น)		
วันอาทิตย์ที่ 9 ก.พ. 68	08.00 - 08.30 น. (เช้า)		
	19.00 - 22.00 น.	กิจกรรมสาระสังเขป	
วันจันทร์ที่ 10 ก.พ. 68	08.00 - 08.30 น. (เช้า)	ผ.ศ.ดร.วิมลรัตน์ วัฒนศิริ อ.ดร.ณัฏฐาภัท กิ่งเจริญ อ.ดร.ณัฏฐาภัท กิ่งเจริญ	
	10.30 - 11.15 น.	อ.สุวิภาดา จันทร์สุภา	
	11.15 - 12.00 น. พิธีปิด		

ภาพที่ 5 กำหนดการเป็น MC กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
การอบรมเชิงปฏิบัติการประสบการณ์วิชาชีพ (ภาคการศึกษาที่ 1/2567)

5.1.2 นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาจัดกิจกรรมเผยแพร่ความรู้ใน Blogs ของสาขาวิชา วิทยาการจัดการ มสธ. โดยได้สรุปและเขียนเนื้อหาสาระสำคัญข้อหัวข้อเรื่อง “การเป็นพิธีกรมืออาชีพ เบื้องต้น” และดำเนินการเผยแพร่ความรู้ลงใน Blogs ของสาขาวิชาวิทยาการจัดการ มสธ. เรียบร้อยแล้ว เมื่อ วันที่ 24 มีนาคม พ.ศ. 2568 โดยมีบุคคลทั่วไปให้ความสนใจในการอ่าน และมีการประเมินความพึงพอใจจาก การอ่าน Blogs ครั้งนี้ ณ วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2568 โดยเฉลี่ยแล้วอยู่ในระดับ “พึงพอใจมากที่สุด”

kalpin • 24/03/2025 • מחשבון תשלום

[illegible]

หน้าหนึ่งของพิธีกร

Search

Recent Posts

การเป็นพิธีกรมืออาชีพเบื้องต้น

หลักกฎหมายความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าพนักงานของรัฐ

ผลิตภัณฑ์ภายใต้การดูแลของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

รูปแบบวงจรโครงการทั่วไป

5.2 ประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยได้รับ

5.2.1 เกิดการพัฒนาการศึกษาอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (Lifelong Learning)

5.2.2 เกิดพัฒนาความเข้มแข็ง และความทันสมัยทางวิชาการ

สภาพแวดล้อมของการฝึกอบรมที่จะช่วยส่งเสริม และกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ ดังจะเห็นได้จากสภาพแวดล้อมโดยรอบของการฝึกอบรมครั้งนี้ ตัวอย่างเช่น การมีอาคารจอดรถที่เพียงพอ การเดินทางที่สะดวกรวดเร็ว และมีสิ่งอำนวยความสะดวกครบครัน ได้แก่ การบริการของโรงแรมทั้งในเรื่องของอาคารสถานที่ อาหารว่าง อาหารกลางวัน และเครื่องดื่มต่างๆที่มีคุณภาพ ส่วนห้อง Prize ของโรงแรมไอบิส สไตล์ กรุงเทพ รัชดา ที่ใช้สำหรับการฝึกอบรมก็มีบรรยากาศดี เย็นสบาย และสะอาด มองแล้วสบายตา มีแสงสว่างที่เพียงพอ และมีห้องน้ำที่สะอาด เพียงพอ และไม่มีกลิ่นรบกวน ด้านวิทยากรนั้นเป็นผู้ที่มีความรู้ และความเชี่ยวชาญเฉพาะสามารถถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรได้เป็นอย่างดี ส่วนบุคลากรสายสนับสนุนก็มีความรู้ และความเข้าใจในขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของตน และมีจิตใจในการให้บริการที่ดี (Service Mind) เช่น การส่ง Location การเดินทางไปยังสถานที่ฝึกอบรมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนั้นหากมีการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมทั้งแบบ In-House Training และ Public Training หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดฝึกอบรมควรให้ความสำคัญกับสภาพแวดล้อมของการฝึกอบรม วิทยากร และบุคลากรฝ่ายสนับสนุนด้วย

บรรณานุกรม

ตรีมิตร เกษมวิริติพงศ์. (ม.ป.ป.). *ตัวอย่างสคริปต์*. MCOT Academy.

ตรีมิตร เกษมวิริติพงศ์. (ม.ป.ป.). *พิธีกรมืออาชีพ รุ่นที่ 12*. MCOT Academy.

บริษัท อสมท จำกัด (มหาชน). (2568). *ภาพรวมธุรกิจของบริษัท*. สืบค้นเมื่อ 25 มีนาคม 2568, จาก

<https://investor.mcot.net/th/corporate-info/business-overview>

สำนักงานราชบัณฑิตยสภา. (2554). *พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.๒๕๕๔*. สืบค้นเมื่อ 12

กุมภาพันธ์ 2568, จาก <https://dictionary.orst.go.th/>



4.6

ใบนำเสนอเรื่อง

การขอรับการพิจารณาเพื่อขอรับรางวัล

ประเภท ปีที่

ที่ อบ. 0602-97/-

คณะผู้เสนอ ปีที่

เรื่อง บอสรายงาน การฝึกอบรมโครงการที่ได้รับทุนพัฒนาบุคลากร

๑ เรียน ประธานกรรมการประจำสภา ทวีธาภิเศก การจัดการ

☐ เพื่อโปรดลงนาม

☐ เพื่อโปรดทราบ

☒ เพื่อโปรดพิจารณา

☐ เพื่อโปรดอนุมัติ

☐ เพื่อโปรดดำเนินการ

☐ เพื่อโปรดจัดเก็บ

☐ เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป

☐ เพื่อเสนอความเห็น

☐ เพื่อนำเสนอต่อไป

☐ เพื่อทำหนังสือตอบรับ/ปฏิเสธ

☐ เพื่อโปรดจัดทำข้อมูลเพิ่มเติม

☐ อื่น ๆ

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ลงนาม สิประก

(..... สิประก กลุ่ทพันธ์)

ตำแหน่ง เลขานุการกิจ วร.

26 / มี.ค. / 2568

๖

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาการจัดการ

..... เพื่อโปรดทราบ

..... ✓ เพื่อโปรดพิจารณา

..... เห็นควรแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ

✓ พลโทรณนันทน์ กนก.ร. สภาม

๖๖๖.๖๖๖

๑๑๑๑๑ กนก.ว.๑๑๑๑๑

๑๑๑๑๑ ๑๑๑๑๑

๑๑๑๑๑๑๑๑๑

๑๑๑

เรียน

ที่ประชุม กก.ว.๑๑๑๑๑ ๑๑/๑๑/๑๑๑๑๑

เมื่อวันที่ ๑๑ เม.ย. ๑๑๑๑๑

มีมติ ๑๑๑๑๑๑๑๑๑ ๑๑๑๑๑๑๑๑๑

๑๑๑๑๑๑๑๑๑ ๑๑๑๑๑๑๑๑๑

๑๑๑๑๑๑๑๑๑

๑๑๑๑๑๑๑๑๑

๑๑/๑๑/๑๑๑๑๑