



ความที่สุท

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ... สงต. โทร. 0 2618 2323 ต่อ 1710 -11

ที่... นร. 0209.03/๒5๑3

วันที่... ๒9 เมษายน 2553

เรื่อง... การประชุมเชิงปฏิบัติการของ AIBD/IPDC-UNESCO เรื่อง Training of Women Media Trainers

เรียน... ผอ.สทท. ผอ.สวท. ผอ.สนช. และ ผอ.สปช. 1 - 8

ด้วย กปส. จะเป็นเจ้าภาพจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการของ AIBD / IPDC -UNESCO เรื่อง Training of Women Media Trainers ระหว่างวันที่ 14 - 25 มิถุนายน 2553 ณ อาคารหอประชุม กปส. การประชุมนี้มีวัตถุประสงค์ให้สตรีที่เป็นนักสื่อสารมวลชนได้มีความรู้และทักษะในการนำเทคนิคการเรียนการสอนไปประยุกต์ใช้ในการวางแผนงาน การจัดการ การประเมินผล และการฝึกอบรมเพื่อพัฒนางานด้านสื่อ เพื่อให้องค์กรมีการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกโดยผ่านการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ วิทยากรจะเป็นชาวต่างประเทศจากอินเดียและ AIBD สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมนอกจากบุคลากรของ กปส. แล้วยังมีบุคลากรของโทรทัศน์รวมการเฉพาะกิจแห่งประเทศไทย และสถานีโทรทัศน์ Thai PBS ด้วย

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นสตรี (ไม่จำกัดอายุ)
2. ปฏิบัติงานด้านสื่อสารมวลชน และมีศักยภาพในการเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ในหน่วยงานของตนได้
3. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านอย่างน้อย 5 - 7 ปี
4. สามารถร่วมกิจกรรมได้ตลอดระยะเวลาของการประชุม (ผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมประชุม แต่ไม่เข้าร่วมกิจกรรมเต็มเวลา จะถูกพิจารณาตัดสิทธิ์ในการสมัครเข้าร่วมกิจกรรมครั้งต่อไป)
5. หากผู้สมัครมีประสบการณ์ด้านการสอนและมีความรู้ความเข้าใจภาษาอังกฤษดีพอสมควรจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ในการนี้ สปต. ขอให้ สทท. สวท. สนช. และ สปช. 1 - 8 พิจารณาส่งผู้สมัครที่มีคุณสมบัติข้างต้น เข้าร่วมการประชุมหน่วยงานละไม่เกิน 1 คน โดยเสนอชื่อผู้สมัครพร้อมด้วย 1. ใบสมัคร (ภาษาอังกฤษ) 2. ประวัติการทำงาน (ภาษาไทย) และ 3. ใบแจ้งค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (สำหรับหน่วยงานภูมิภาค) ตามแบบฟอร์มที่แนบไปยัง สปต. ภายในวันที่ 13 พฤษภาคม 2553

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอขอบคุณยิ่ง

(นางวรรณภา วุฒิอาภรณ์)

ผอ.สปต.



**AIBD/IPDC-UNESCO  
In-Country Workshop on  
Training of Women Media Trainers Mekong Countries  
14 to 25 June 2010  
Bangkok, Thailand**

**PROJECT OUTLINE**

**Aims**

The workshop deals with concepts and philosophies of adult learning and their applications, instructional techniques and instructional systems design for competency development programmes in radio, television and print media for experienced and skilled women media professionals who are potential trainers in their organisations or who desire to be trainers, and those who are already working as trainers to acquire knowledge and skills to carry out effective training in their organizations.

**Objectives**

At the end of the workshop the participants will be able to

- acquire knowledge and skills and apply teaching and learning techniques in varied fields/methodologies to plan, organise, conduct, evaluate and modify training in core competency media development programmes that brings about positive change in their organisations through effective training,
- conduct planned, structured training & apply the learning through practical projects to effectively transfer the knowledge and skills to others,
- develop and present a session on a knowledge or skills-based topic, relevant to their field of specialization which is required to be delivered in a twenty minute micro teaching session applying the techniques learnt during the workshop consisting learning/training objectives, topics, practical projects and evaluation techniques to measure knowledge and/or skills gain.

**Content**

- Aims of training
- Principles of adult learning
- Job Analysis
- Identifying performance discrepancies & Training needs assessment
- Learning domains
- Training Objectives
- Instructional design
- Use of Questions

- Training Techniques – On-the-Job training
- Session Design
- Teaching Aids
- Role of a Trainer
- Up to date modes and media for instruction
- Assessment & Evaluation
- Micro Teaching

### **Profile Of Participant**

- Women media professionals in radio, television and print who are potential trainers in their organisations with at least 5 to 7 years of experience in their fields of specialisation in the media.
- Teaching experience will be an added qualification.
- communication officers in the media who could also be potential trainers.
- Ability to understand, speak and write in English fluently would be an added advantage (though interpretation from English to Thai and vice versa will be provided).

**Note :** It is emphasized that this course is not intended for administrative training liaison officers , but intended for trainers involved in upfront training/teaching in any discipline in broadcasting.



**ASIA-PACIFIC INSTITUTE FOR BROADCASTING DEVELOPMENT**  
P O BOX 1137, PANTAI POST OFFICE, 59700 KUALA LUMPUR, MALAYSIA.  
Phone: 603-22823719/22824618/22821046 Fax: 603-22822761  
E-mail: [manil@aibd.org.my](mailto:manil@aibd.org.my), [hamidah@aibd.org.my](mailto:hamidah@aibd.org.my) Website: <http://aibd.org.my>

**APPLICATION FOR PARTICIPATION IN**

**AIBD/IPDC-UNESCO  
In-Country Workshop on  
Training of Women Media Trainers Mekong Countries  
14 to 25 June 2010,  
Bangkok, Thailand**

Please type or use capital letters for all entries.

**APPLICANT'S NAME** (Please underline family name)

Please affix a  
recent  
Passport  
photograph  
here

**DATE OF BIRTH**

**GENDER / MARITAL STATUS**

- MALE / FEMALE
  - MARRIED / SINGLE
- (Delete whichever is not applicable)

**FULL POSTAL ADDRESS**

(A) HOME:

TEL:  
E-MAIL:

(B) OFFICE:

TEL:  
FAX:  
E-MAIL:

**NAME AND ADDRESS OF PERSON TO BE NOTIFIED IN AN EMERGENCY**

  
  

(Relation of that person to applicant): \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

**PARTICULARS OF TRAVEL DOCUMENT**

PASSPORT TYPE:	PASSPORT NO:	DATE OF ISSUE:
DATE OF EXPIRY:	PLACE OF ISSUE:	



**SPECIAL CONDITIONS FOR COLLABORATIVE ACTIVITY**

The following conditions relate to the activity offered by the Asia-Pacific Institute for Broadcasting Development (AIBD).

**Obligations of AIBD:**

- Appropriate course materials will be provided.
- Where applicable, a Certificate of attendance at the conclusion of the training activity provided the participant has achieved eighty percent attendance.

**Obligations of the applicant’s Organisation:**

- Travel and Medical insurance to cover the duration of the activity. Participants and/or their organisations are strongly recommended to make such arrangements to cover travel and medical risks.
- Ensuring the continuation of the participant’s salary and other obligations.
- Assuring that the participant will be employed upon his/her return in a position related to the duties for which the activity was awarded.

**Applicant’s declaration:**

- To carry out such instructions and abide by such conditions as may be stipulated from time to time by the Asia-Pacific Institute for Broadcasting Development (AIBD).
- To follow the course of study and abide by the rules and regulations of training institutions and other establishments during the activity.
- To refrain from engaging in political activities.
- To return directly to his/her home country upon completion of the activity.

I have read, understood and agree to abide by the conditions listed above.

Name of applicant:

.....

Signature of applicant: ..... Date:.....

**Endorsement by employer/official nominating authority:**

The nominee’s application has been examined and I nominate him/her as physically and medically fit to follow this activity. I have also read the conditions listed above, particularly those relating to the obligations of the applicant’s organisation, and understand and agree to abide by these conditions.

Name of authorised official: .....

Designation: .....

Name of Organisation: .....

Official Stamp

Signature: .....

Date: .....



## ประวัติการทำงาน

1. คำนำหน้าชื่อ  นาย  นาง  นางสาว  อื่นๆ.....
2. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย).....
3. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ).....
4. อายุ.....ปี
5. การศึกษา

	วุฒิ/สาขาวิชา	สถาบัน
ปริญญาเอก		
ปริญญาโท		
ปริญญาตรี		
อนุปริญญา		

5. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ..... ระดับ .....
- สังกัด.....

6. หน้าที่ความรับผิดชอบ (สามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมได้)

(1).....

(2).....

(3).....

(4).....

7. คะแนนสอบภาษาอังกฤษ  ไม่มี  TOEFL  IELTS  TOEIC

อื่นๆ..... ผลสอบ..... คะแนน

8. ประวัติการฝึกอบรม / ดูนงาน / ประชุม / สัมมนา ทั้งในและต่างประเทศ (สามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมได้)

ลำดับที่	กิจกรรม	ระยะเวลา/สถานที่

## 9. ประวัติการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ / ภาษาต่างประเทศ (สามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมได้)

ลำดับที่	หลักสูตร	ระยะเวลา/สถานที่

10. หมายเลขโทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....  
โทรสาร..... E-mail.....

(ลงชื่อผู้สมัคร).....  
(.....)  
วันที่.....

(ลงชื่อผู้รับรอง).....  
(.....)  
วันที่.....

หมายเหตุ ให้ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้สมัครเป็นผู้รับรอง

แบบฟอร์มแจ้งค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาร่วมการประชุม

สำหรับผู้สมัครที่สังกัดส่วนภูมิภาค

การประชุมเชิงปฏิบัติการของ AIBD / IPDC -UNESCO เรื่อง Training of Women Media Trainers

วันที่ 14 - 25 มิถุนายน 2553 ณ กรุงเทพฯ

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว) .....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

หน่วยงาน.....

ขอแจ้งค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาร่วมการประชุม ดังนี้

- 1 .....เป็นเงิน.....บาท
- 2 .....เป็นเงิน.....บาท
- 3 .....เป็นเงิน.....บาท
- 4 .....เป็นเงิน.....บาท
- 5 .....เป็นเงิน.....บาท
- 6 .....เป็นเงิน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

(หมายเหตุ:

- ระหว่างวันที่ 14-18 และ 21 - 25 มิ.ย. 53 มีเลี้ยงอาหารกลางวัน จึงต้องตัดเบี้ยเลี้ยงออก 1 ใน 3 ในระหว่างวันดังกล่าว สำหรับค่าที่พักให้เบิกเนื่องจากจัดให้พักที่หอพัก สปช.)
- ขอให้ระบุจำนวนวันและอัตราต่อวันในการเบิกค่าเบี้ยเลี้ยงด้วย
- ผู้ที่มีสิทธิเดินทางด้วยเครื่องบินสามารถเลือกเดินทางด้วยการบินไทย หรือสายการบิน low cost ได้