



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ สรท. โทร. 0-2618-2323 ต่อ 1710-11

ที่ นร 0209/สปต./ว. 160 วันที่ 24 กันยายน 2547

เรื่อง การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "Radio Management"

เรียน ผอ.สรท. ผอ.สปช. 1 – 8

### 1. ประเด็น

1.1 สถาบันพัฒนาการวิทยุ-โทรทัศน์แห่งเอเชีย-แปซิฟิก (Asia-Pacific Institute for Broadcasting Development – AIBD) ร่วมกับ Deutsche Welle Radio Training Centre (DW – RTC) of Germany จะจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง Radio Management ระหว่างวันที่ 13 – 17 ธันวาคม 2547 ณ กรุงกัวลาลัมเปอร์ ประเทศมาเลเซีย รายละเอียดโครงการตามแนบ

1.2 AIBD เชิญ กปส. ส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุมฯ โดยจะสนับสนุนทุน จำนวน 1 ทุน ประกอบด้วย บัตรโดยสารเครื่องบิน ที่พัก วัสดุอุปกรณ์ และเบี้ยเลี้ยงวันละประมาณ 500 บาท

1.3 คุณสมบัติของผู้สมัครจะต้องเป็นผู้บริหารสถานีหรือผู้ที่ปฏิบัติงาน ซึ่งมีประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี อายุระหว่าง 30 – 50 ปี มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี

### 2. ข้อเสนอ

สปต. ขอให้หน่วยงานที่สนใจพิจารณาเสนอชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเข้าร่วมประชุมดังกล่าว โดยใช้งบประมาณจากต้นสังกัดของผู้สมัครเป็นค่าใช้จ่ายสมทบในส่วนของ AIBD มีได้สนับสนุน จำนวนประมาณ 13,700 บาท ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง 7 วัน ๆ ละ 1,600 บาท เป็นเงิน 11,200 บาท ค่าพาหนะในต่างประเทศ 1,500 บาท ค่าธรรมเนียมสนามบิน 500 บาท และค่าพาหนะจากบ้านพัก-สนามบิน 500 บาท

ทั้งนี้ ขอให้เสนอชื่อพร้อมใบสมัครและประวัติการทำงานไปยัง สปต. ภายในวันที่ 25 ตุลาคม 2547 เพื่อจะได้นำเสนอ อปส. ขออนุมัติเป็นผู้แทนและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ตามข้อ 2 ด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง

(นางลดาวัลย์ บัวเยี่ยม)

ร.ผอ.สปต.

R175MY04

8 September 2004

H.E. Sihasak Puangketkaew  
Director-General  
Information Department  
Ministry of Foreign Affairs  
Sri Ayudhya Road  
Bangkok 10400, Thailand

Your Excellency,

**AIBD/DW-RTC Workshop on Radio Management**  
**13-17 December 2004, Kuala Lumpur, Malaysia**

1. The Asia-Pacific Institute for Broadcasting Development (AIBD) in co-operation and full support of **Deutsche Welle Radio Training Centre (DW-RTC) of Germany**, is organizing the abovementioned workshop as part of its development assistance to members. We would be most grateful for your assistance in channeling the offer to the appropriate Ministry/ organizations with the request for nominations.

We seek your co-operation to process nominations speedily.

2. The nominations should be sent through your office to reach AIBD before **Friday, 29 October 2004** once the required formalities have been completed.
3. The workshop Information paper and application form are enclosed. The workshop Information Paper sets out the objectives and other details of the workshop, and the profile of the participants. **The organizers recommend the preference of female participants for this activity.**
4. We request you to ensure that all information called for in the application form is duly provided. Please note that failure to comply with this requirement will result in the application being **automatically rejected.**
5. This is a fully funded activity and the organizers offer one fellowship to NBT, Thailand. The nominating organization is required to nominate **principal** and **alternate candidate**. **Places are offered strictly on a first-come-first served basis provided all conditions and requirements are met in keeping with the criteria stipulated for the selection of the candidates.**

6. The organizers will provide an economy return air ticket, accommodation, daily subsistence allowance, all materials and facilities for the course.
7. Candidates nominated are expected to be in positions, where they can usefully employ the knowledge and skills acquired during the activity or they should be able to return to positions where they can do so.
8. Candidates must be certified as physically fit and be able to cope fully with all stressful activities/situations connected with their training.
9. **As the language of instruction is English, candidates should have excellent fluency in the English language, written as well as spoken.**
10. Please note that the organizers will not accept any responsibility for incidental expenses associated with selection, travel or compensation in case of sickness or accident during the period of the activity. Candidates or their organizations are advised to take adequate measures to cover against this.
11. Applications routed through your office should reach AIBD, the latest, by **Friday, 29 October 2004.**
12. Please note that the responsibility for final selection is vested in AIBD.
13. AIBD will notify your office as well as the successful candidate as soon as the selection is made. On receipt of such confirmation, candidates are expected to proceed with their travel and other formalities (obtaining visas etc.).

We look forward to receiving your nomination by **Friday, 29 October 2004.**

Yours sincerely

**JAVAD MOTTAGHI**

Director, AIBD

cc: H.E. Chaisiri Anamarn, Ambassador, Royal Thai Embassy, Kuala Lumpur.  
Mr Suchat Suchatvejapoom, Director-General, Public Relations Dept., NBT.  
(Attn: Mr Anothai Udomsilp, Director, International Cooperation Div., Foreign  
Office and AIBD Liaison Officer, NBT).



**AIBD/DW-RTC WORKSHOP ON RADIO MANAGEMENT  
13-17 DECEMBER 2004, KUALA LUMPUR, MALAYSIA**

**WORKSHOP INFORMATION**

**1. AIMS & OBJECTIVES**

The aim of the workshop is to enable the participants to:

- develop innovative and audience oriented programme strategies
- manage audience research and marketing in the station
- manage station personnel and develop a sustainable staff structure
- improve the workflow between station management and staff members

**2. CONTENTS**

The workshop programme will focus on:

- radio programming
- radio formats and profiles
- audience research
- radio marketing and public relations
- teambuilding and team development
- self and conflict management
- project planning

**3. PROFILE OF THE PARTICIPANTS**

Radio executives in managerial positions from national or private Stations in Asia and the Pacific - nominations through AIBD

- Five years experience in radio programming / radio organizations
- age limit between 30 – 50 years,
- Fluent in English,

**4. METHODOLOGY**

Lectures, discussions, group work, visualisation

**5. CLOSING DATE FOR APPLICATIONS**

Application forms should be channeled through the appropriate **Government Ministry and reach AIBD by Friday, 29 October 2004.**

Please forward the applications to:

Director

Asia-Pacific Institute for Broadcasting Development

PO Box 1137, Pantai

59700 Kuala Lumpur, Malaysia

Telephone : (60-3) 2282 3719, 2282 4618  
Facsimile : (60-3) 2282 2761  
E-mail : [devbroad@aibd.org.my](mailto:devbroad@aibd.org.my)  
Website : <http://aibd.org.my>



**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: devbroad@aibd.org.my Website: <http://aibd.org.my>

**APPLICATION FOR PARTICIPATION IN FUNDED ACTIVITY  
AIBD/DWRTC WORKSHOP ON RADIO MANAGEMENT**

**Kuala Lumpur, Malaysia**

**6-17 December 2004**

Please type or use capital letters for all entries.

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

**DATE OF BIRTH**

**GENDER / MARITAL STATUS**

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

Please affix a recent  
Passport photograph  
here

**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:	

## EDUCATION

(A) HIGHEST QUALIFICATION HELD/INSTITUTION/DATE:

(B) OTHER RELEVANT STUDIES (Include previous AIBD courses/seminars and other fellowships awarded):

## COMPETENCE IN THE ENGLISH LANGUAGE

READ			UNDERSTAND			SPEAK			WRITE		
EXC	GOOD	FAIR	EXC	GOOD	FAIR	EXC	GOOD	FAIR	EXC	GOOD	FAIR
Number of years you have studied English ..... Please note: The training activity will be conducted in English.											

## PRESENT POSITION

(A) NAME AND ADDRESS OF EMPLOYER (Include department or sub-section):

E-mail:

Tel:

Fax:

(B) YEARS OF SERVICE:

FROM:

TO:

(C) TITLE OF POST:

(D) NUMBER OF YEARS IN PRESENT POST:

(E) DESCRIPTION OF YOUR FUNCTIONS AND DIRECT RESPONSIBILITIES:\*

(F) PREVIOUS POSITION/EXPERIENCE (Briefly describe your professional career):\*

(G) IF ACCEPTED FOR THIS TRAINING ACTIVITY, DESCRIBE THE PRACTICAL USE YOU INTEND TO MAKE OF THESE STUDIES ON YOUR RETURN HOME:\*

(\*Please use additional sheets if necessary.)

## SPECIAL CONDITIONS FOR FUNDED ACTIVITY

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

### Obligations of AIBD:

- For overseas participants, return economy class or advance purchase air tickets from the capital city or international airport nearest to the applicant's place of work to the location of the training activity. (N.B. Airfares are NOT provided for in-country participants).
- Suitable hostel or hotel accommodation for overseas participants and, local transportation charges for the activity. (N.B. Accommodation/transportation NOT provided for in-country participants).
- Payment of daily subsistence allowance (DSA) to the participant directly.
- 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:

- Payment of passport fees, visa charges and any airport departure taxes or travel levies.
- Travel insurance to and from the venue of the activity. Participants and/or their organisations are strongly recommended to make such arrangements to cover travel risks.
- Expenses to cover any en-route costs (accommodation, meals, taxis, excess baggage, handling charges etc.) in travelling to and from the activity. (**Please note:** the AIBD will NOT accept responsibility whatsoever for any incidental expenses including costs involved in selection; extended days of transit, unauthorised stopovers/changes to itinerary and any travel undertaken without permission).
- Ensuring the continuation of the participant's salary or other arrangements as may be appropriate to maintain the participant's dependants or other obligations while he/she participates in the training activity.
- Assuring that the participant will be employed upon his/her return in a position related to the duties for which the training 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 applicant's organisation and 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 training activity.
- To refrain from engaging in political activities.
- To return directly to his/her home country upon completion of the training activity.

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

Name of applicant: .....

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

### Endorsement by employer/official nominating authority:

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

Name of authorised official: .....

Designation: .....

Name of Organisation: .....

Signature: .....

Official Stamp

Date: .....



## ประวัติการทำงาน

ชื่อผู้สมัคร ..... นามสกุล .....

ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) ..... อายุ ..... ปี

ตำแหน่ง ..... ระดับ .....

สังกัด .....

หมายเลขโทรศัพท์ ..... โทรสาร .....

ดำรงตำแหน่งในระดับนี้ตั้งแต่วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

อายุราชการ ..... ปี ..... เดือน ..... เงินเดือน ..... บาท

การศึกษาสูงสุด .....

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

(ลงชื่อผู้สมัคร) .....

(.....)

(วันที่) .....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ได้ตรวจสอบประวัติการทำงานข้างต้นของ ..... แล้ว

เห็นว่าถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อผู้รับรอง) .....

(.....)

(ตำแหน่ง) .....

ประทับตรา

(ลงชื่อผู้รับรอง) .....

ลงวันที่ ..... / ..... / .....