



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันการประชาสัมพันธ์ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๓๐๖

ที่ นร ๐๒๒๘/ ๕๘๔

วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๓

เรียน ลนท., ผอ.สปช.๑, ผอ.สปช.๔, ผอ.สปช.๖ และประชาสัมพันธ์จังหวัดนนทบุรี

ตามคำสั่ง กปส. ที่ ๑๑๖๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๓ ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยผู้เข้ารับการอบรมเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมประชาสัมพันธ์ จำนวน ๕ คน และผู้เข้ารับการอบรมจากภายนอกจำนวน ๔๘ คน รวมทั้งสิ้น ๕๓ คน ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ โดยมีบุคลากรในหน่วยงานของท่านได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมด้วย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) นั้น

สปช. ขอให้ผู้มีรายชื่อตามคำสั่ง กปส. ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดของท่านดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ จากหน่วยงานต้นสังกัด

๒. ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม กรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ และส่งโทรสารกลับคืน สปช. หมายเลข ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๗๕, ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๗๙ หรือ e - mail : bungon.jaee@gmail.com ภายในวันอังคารที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐

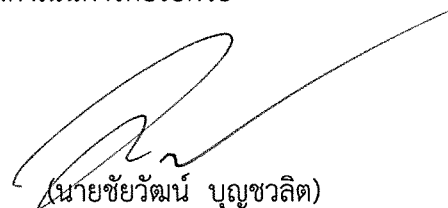
สปช. จะอำนวยความสะดวก ดังนี้

๑. จัดเตรียมห้องพักอาคารหอพักกระดังงาและการเวก สำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนภูมิภาค

๒. ให้บริการอาหารว่าง อาหารกลางวัน และอาหารเย็นบางมื้อ ตลอดระยะเวลาการอบรมตามตารางการฝึกอบรม

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อสอบถาม นางสาวบังอร ดุจเฉลิม ผู้บริหารหลักสูตร โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๓๐๖ หรือ ๐๘ ๘๕๐๕ ๙๒๕๘ หรือ นางสาวนันสชา อังโชติพันธุ์ เจ้าหน้าที่ด้านการเงิน โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๒๐๒ หรือ ๐๖ ๑๖๔๖ ๓๙๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดมอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย



(นายชัยวัฒน์ บุญชาลีต)

ผอ.สปช.



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๓

ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

จัดโดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันนี้มีหน่วยงานจำนวนมากที่บุคลากรไม่มีทักษะในการพูดในที่ชุมชน ประกอบกับบุคลากรบางคนมีภารกิจที่จะต้องทำหน้าที่ในการพูดบนเวที และมีหลายคนที่ยังขาดทักษะในการพูด ทั้งในฐานะผู้ได้รับเชิญให้พูด หรือผู้ที่ทำหน้าที่เป็นพิธีกรบนเวที

นอกจากนี้ บุคคลที่มีโอกาสได้รับเกียรติให้เป็นพิธีกรในงานต่างๆ หรือหน่วยงานที่ไม่มีพิธีกร จำเป็นที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้นต้องทำหน้าที่ด้วยตัวเองทั้งหมด ซึ่งการพูดนั้นถ้าเป็นการพูดคุยกันธรรมดาถือว่าทุกคนทำได้ไม่ยาก แต่การพูดบนเวทีในฐานะพิธีกร โดยเฉพาะบุคคลที่ไม่มีประสบการณ์ เป็นเรื่องยากต่อการปฏิบัติทั้งการใช้คำพูด การกล่าวทักทาย การสร้างบรรยากาศ รวมถึงการแก้ปัญหาบนเวทีที่มีให้เห็นบ่อย ๆ รวมถึงบุคลิกภาพ ดังนั้น การจัดฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกร จึงเป็นประโยชน์มากทั้งในแง่การพัฒนาตนเอง การพัฒนาการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพ รวมถึงการยกระดับการพูดบนเวทีในฐานะพิธีกรให้เป็นมืออาชีพต่อไปในอนาคต ซึ่งจะเป็นการสร้างชื่อเสียงให้กับตัวเอง และหน่วยงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์โครงการ

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ทักษะด้านพิธีกร สามารถพูด และทำหน้าที่พิธีกรในงานพิธีการต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง และมีหลักการ

๒.๒ เพื่อพัฒนาผู้ที่เข้าฝึกอบรมให้เกิดความมั่นใจในการทำหน้าที่พิธีกรมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งเป็นการส่งเสริมให้เกิดการประสานงาน การสร้างเครือข่าย การแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานระหว่างผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกัน และการพัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสมกับหน้าที่พิธีกร

๓. กลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ ผู้ที่ทำหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และบุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์
- ๓.๒ ผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการพูดในงานต่าง ๆ ของหน่วยงานทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน
- ๓.๓ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่สนใจงานด้านพิธีกร
- ๓.๔ บุคคลทั่วไป

๔. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- ๔.๑ มีอายุ ๑๘ ปี ขึ้นไป
 - ๔.๒ เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการประชาสัมพันธ์ด้านพิธีกร และผู้เกี่ยวข้องกับการพูดบนเวที
 - ๔.๓ เป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการเข้ารับการอบรมตลอดหลักสูตร
 - ๔.๔ เป็นผู้ไม่ปฏิบัติหรือได้รับมอบหมายภารกิจอื่นใดในช่วงของการฝึกอบรม
 - ๔.๕ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของผู้เข้ารับการอบรม ตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์กำหนดไว้
- อย่างเคร่งครัด



๕. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๕๓ คน

- ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์จากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน ๕ คน
- บุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน และภาคประชาชน จำนวน ๔๘ คน

๖. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ หมวดวิชา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ๒๑ ชั่วโมง ดังนี้

- ๖.๑ หมวดความรู้พื้นฐานสำหรับงานพิธีกร และการพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับการเป็นพิธีกร
จำนวน ๖ ชั่วโมง
- ๖.๒ หมวดกิจกรรมพิเศษ ฝึกการเขียนสคริปต์ และฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๕ ชั่วโมง

๗. รายละเอียดหลักสูตร (รวม ๒๑ ชั่วโมง)

๗.๑ ความรู้พื้นฐานสำหรับงานพิธีกร

๓ ชั่วโมง

- ความหมายและความสำคัญของพิธีกร
- บทบาทหน้าที่ของพิธีกร
- คุณสมบัติของพิธีกร
- การใช้ไมโครโฟน
- การใช้เสียงในบรรยากาศต่าง ๆ

๗.๒ การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับการเป็นพิธีกร

๓ ชั่วโมง

- บุคลิกภาพของพิธีกร
- การเตรียมตัว เสื้อผ้า หน้าผมให้เหมาะสมกับงาน และโอกาส
- การแสดงสีหน้า และกริยาท่าทาง (การยืน การเดิน การใช้มือ การเคลื่อนไหว)
- การมีมนุษยสัมพันธ์ และมารยาท

๗.๓ การเขียนสคริปต์ และฝึกปฏิบัติ

๓ ชั่วโมง

- การกำหนดรูปแบบ ขั้นตอน ลำดับการจัดงาน
- การออกแบบกำหนดการในพิธีต่าง ๆ
- เทคนิคการดึงความสนใจ/การสร้างประทับใจ
- การพูดภายใต้สถานการณ์ที่กำหนด
- ปัจจัยที่ช่วยให้การพูดสัมฤทธิ์ผล

๗.๔ ฝึกการเตรียมความพร้อมการเป็นพิธีกร เต็ม/คู่ (เป็นทางการและไม่เป็นทางการ) ๓ ชั่วโมง

- ฝึกบุคลิกภาพการเป็นพิธีกร
- ฝึกการพูดอ่านออกเสียงที่ถูกต้องทั้งจังหวะและอักขรวิธี
- ฝึกการใช้ไหวพริบปฏิภาณในการเป็นพิธีกร

๗.๕ ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกรบนเวทีในงานที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๙ ชั่วโมง

๘. วิทยากรผู้บรรยาย

ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านงานพิธีกร จากกรมประชาสัมพันธ์ และหน่วยงานภายนอก



๙. รูปแบบการฝึกอบรม

การบรรยาย ฝึกปฏิบัติ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และระดมความคิดเห็น

๑๐. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดหวัง และตัวชี้วัด

ผลลัพธ์ ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถทำหน้าที่พิธีกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกหลักการ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ สามารถทำหน้าที่พิธีกร ในพิธีการต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง	ร้อยละการนำเสนอผลงาน ที่นำเสนอให้วิทยากรวิพากษ์ ผ่านตามเกณฑ์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจ ในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๓๓ ระหว่างวันที่ ๙-๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

๑๒. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ เลขที่ ๑๒๕ ซอยพหลโยธิน ๗ (อารีย์)
ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ

๑๓. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

จำนวนเงิน ๑๘๗,๒๐๐.- บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)

๑๔. การประเมินผลและติดตามผล

- ๑๔.๑ การซักถาม การสังเกต และการสัมภาษณ์
- ๑๔.๒ การฝึกปฏิบัติ การระดมความคิด และการนำเสนอผลการศึกษา
- ๑๔.๓ การประเมินผลรายวิชา และการประเมินผลท้ายหลักสูตร



๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๕.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทำหน้าที่พิธีกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑๕.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มศักยภาพ และยกฐานะตนเองให้เป็นพิธีกรแบบมืออาชีพ
- ๑๕.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และแสดงความคิดเห็นระหว่างกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปในอนาคต

๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์





ตารางฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ 33

ระหว่างวันที่ 9 – 11 สิงหาคม 2560 ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

วัน - เวลา	08.00 - 09.00 น.	09.00 - 12.00 น.	13.00 - 16.00 น.	16.00 - 17.00 น.
วันพุธที่ 9 สิงหาคม 2560	- ลงทะเบียน - พิธีเปิด - แนะนำคณะทำงานและ กฎเกณฑ์การฝึกอบรม	ความรู้พื้นฐาน สำหรับการเป็นพิธีกร อ.พิศาล อุสาหพงษ์	การเขียนสคริปต์ และฝึกปฏิบัติพิธีกร อ.พิศาล อุสาหพงษ์ อ.สุพัชรินทร์ ขาวช่างเหล็ก อ.กรณิศ บัวจันทร์ อ.บุญมา ศรีหมาด	กิจกรรมการเลือกตั้งประธานรุ่น ผู้บริหารหลักสูตร และคณะทำงานฯ
วันพฤหัสบดีที่ 10 สิงหาคม 2560	การพัฒนาบุคลิกภาพ สำหรับการเป็นพิธีกร อ.พิศาล อุสาหพงษ์ อ.จิรนนท์ เขตพงศ์	แบ่งกลุ่ม ฝึกการเตรียมความพร้อม การเป็นพิธีกรเดี่ยว /คู่ อ.พิศาล อุสาหพงษ์ อ.สุพัชรินทร์ ขาวช่างเหล็ก อ.จิรนนท์ เขตพงศ์ อ.กรณิศ บัวจันทร์	แบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกร ในงานไม่เป็นทางการ (แบ่งกลุ่ม) อ.พิศาล อุสาหพงษ์ อ.จิรนนท์ เขตพงศ์ อ.บุญชวน คงแดง	17.00 - 20.00 น.
วันศุกร์ที่ 11 สิงหาคม 2560	แบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกรในงานที่เป็นทางการ อ.พิศาล อุสาหพงษ์ อ.พรอัปสร นิลจินดา อ.สุพัชรินทร์ ขาวช่างเหล็ก อ.บุญมา ศรีหมาด	วิพากษ์ผลงาน รปส. (นายภูมิสิทธิ์ ชัยตยานุกุลกิจ) ผอ.สปช. อ.พิศาล อุสาหพงษ์	13.00 - 16.00 น.	16.00 - 16.30 น. - ประเมินผลท้ายหลักสูตร - พิธีปิด - มอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารกลางวัน ณ ห้องนันทนาการ 3 เวลา 12.00-13.00 น.
พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ณ ห้องนันทนาการ 3 เวลา 10.30-10.45 น. และ 14.30 14.45 น.



สถาบันการประชาสัมพันธ์

INSTITUTE OF PUBLIC RELATIONS

125 ซอยอารีย์ ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทร. 0-2298-5770-4 โทรสาร 0-2298-5775, 0-2298-5779

กำหนดการพิธีเปิด

การฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๓

วันพุธที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันสุกผล ชั้น ๒ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

- เวลา ๐๘.๐๐ น. - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ลงทะเบียน และรับเอกสาร
- เวลา ๐๘.๔๕ น. - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และแขกผู้มีเกียรติ
พร้อมกัน ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันสุกผล
- เวลา ๐๙.๐๐ น. - รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
(นายภูมิสิทธิ์ ชันตยานุกุลกิจ) ประธานในพิธีเดินทางมาถึง
- ประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย
 - ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์
(นายชัยวัฒน์ บุญขวลิต) กล่าวรายงาน
 - ประธานในพิธีกล่าวเปิดการฝึกอบรม และให้โอวาท
 - ประธานในพิธีและผู้เข้ารับการฝึกอบรม ถ่ายภาพหมู่ร่วมกัน
- ณ บริเวณโถงวงกลมชั้น ๑ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

หมายเหตุ : สุภาพบุรุษ : สวมสูทสีดำ/สีเข้ม กางเกงสแล็ค
สุภาพสตรี : สวมสูทสีดำ/สีเข้ม กระโปรง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๙
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/ว ๒๗๒๖ วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐
เรื่อง สำเนาคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

เรียน ผอ.สำนัก, ผชช., ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๑๑๖๗/๒๕๖๐
ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร”
รุ่นที่ ๓๓ แบบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาเวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ
ต่อไปด้วย

(นางจรรยา อัมหิรัญ)

ผอ.กกจ.

(สำเนา)

คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ ๑๑๖๗ / ๒๕๖๐

เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๓

กรมประชาสัมพันธ์ กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๓ ระหว่างวันที่ ๙ – ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้ที่ทำหน้าที่ด้านประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับการพูดในงานต่าง ๆ หรือผู้ที่สนใจงานด้านพิธีกร ทั้งภาคราชการและภาคเอกชน และอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์มีนโยบายให้ข้าราชการและบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์จากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

ดังนั้น เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์การ จึงให้ข้าราชการที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๕ คน ดังรายชื่อต่อไปนี้

สำนักงานเลขาธิการกรม

๑. นางสาวณัฐธิดา สงวนถ้อย

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ (ขอนแก่น)

๒. นางจันทิมา จันทรเต็ม

นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔ (พิษณุโลก)

๓. นางสาวปณิดา ก้อนแก้ว

นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดอุตรดิตถ์

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ (สงขลา)

๔. นางนุชนาฏ รัตนพันธ์

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค

/สำนักงาน...

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดนนทบุรี

๕. นางสาวพรหมพร เทียงธรรม

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

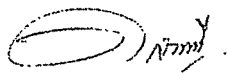
สั่ง ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ลงชื่อ) พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด

(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

รักษาราชการในตำแหน่งอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวดลยาวารี เดชใจ)

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ

๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

ดลยาวารี/ร่าง/พิมพ์
กัลยรัตน์/ทาน



สถาบันการประชาสัมพันธ์

INSTITUTE OF PUBLIC RELATIONS

125 ซอยอารีย์ ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

<http://training.prd.go.th> โทรสาร. 022985779/022985775

ใบสมัครลงทะเบียนการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ 33

อบรมระหว่างวันที่ 9 – 11 สิงหาคม 2560

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว / ยศ).....สกุล.....ชื่อเล่น.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน -

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี ศาสนา.....

ส่วนสูง.....น้ำหนัก.....กลุ่มเลือด.....โรคประจำตัว/ข้อจำกัดอื่นๆ.....

สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่า ☐ หม้าย

สำเร็จการศึกษาระดับ.....สาขา.....สถาบัน.....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

แขวง / ตำบล.....เขต / อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail.....

เลขที่ passport (ราชการ)วันที่ออก.....วันหมดอายุ.....

บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน (ชื่อ-สกุล).....

เกี่ยวข้องเป็น.....โทรศัพท์.....

ส่วนที่ 2. ข้อมูลการทำงาน

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ฝ่าย / งาน / แผนก.....

กอง / สำนัก.....สังกัดกรม.....

สังกัดกระทรวง/บริษัท.....เลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก / ซอย.....ถนน.....แขวง / ตำบล.....

เขต / อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ.....

ส่วนที่ 3. ข้อมูลทั่วไป

ความถนัด / ความชำนาญพิเศษ.....

สนใจรับความรู้เพิ่มเติมด้าน.....

ท่านเคยเข้าอบรมกับสถาบันการประชาสัมพันธ์หรือไม่

☐ ไม่เคย

☐ เคย/ หลักสูตร.....

ท่านทราบข้อมูลหลักสูตรฝึกอบรมของสถาบันการประชาสัมพันธ์จากสื่อใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

☐ หนังสือราชการ

☐ ป้ายประชาสัมพันธ์

☐ อินเทอร์เน็ต

☐ สื่อบุคคล

☐ เอกสารแผ่นพับ

☐ อื่น ๆ.....

ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบของสถาบันการประชาสัมพันธ์

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ : ในกรณีไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ตามกำหนด สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน

ส่วนที่ 4. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว / ยศ).....สกุล.....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน (กอง/สำนัก).....

สังกัด (กรม/ กระทรวง)ในฐานะผู้บังคับบัญชา เห็นชอบ อนุญาตให้

ผู้สมัคร(นาย / นาง / นางสาว / ยศ).....สกุล.....

เข้ารับการอบรมหลักสูตร.....ระหว่างวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....