



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันการประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๑๐๔

ที่ นร ๐๒๒๘/ ๑๙๒๕

วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งข้อปฏิบัติแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "เทคนิคการเป็นพิธีกร" รุ่นที่ ๓๕

เรียน ผอ.สปพ. ผอ.สนผ. ผอ.สปช.๑ ผอ.สปช.๒ ผอ.สปช.๓ ผอ.สปช.๔ ผอ.สปช.๕ ผอ.สปช.๖ และ
ปชส.จังหวัดเพชรบูรณ์

ตามคำสั่ง กปส. ที่ ๗๐๓/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ให้ข้าราชการ
และเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๕ อบรมระหว่างวันที่ ๕ - ๘
มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นบุคลากรภายนอก
ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน จำนวน ๓๖ คน รวมทั้ง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ กปส. จำนวน ๑๐ คน รวมทั้งสิ้น
จำนวน ๔๖ คน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

สปช. ขอให้ผู้มีรายชื่อตามคำสั่ง กปส. ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดของท่าน
ดำเนินการดังนี้

๑. ให้เบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ งดการเบิกจ่าย
ค่าเดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างการฝึกอบรมให้เบิกจาก ต้นสังกัด

๒. นำหนังสืออนุมัติเดินทางฉบับจริงมอบให้เจ้าหน้าที่การเงิน สปช. เพื่อใช้ประกอบการเบิก
ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ

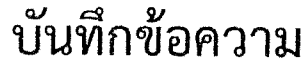
๓. สปช. ได้ประสานการจองห้องพักอาคารหอพักกระดังงาและอาคารหอพักการเวก สำหรับ
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และให้บริการอาหารว่าง อาหารกลางวัน และอาหารเย็น ตลอดระยะเวลาการอบรม
ตามตารางการฝึกอบรมไว้เรียบร้อยแล้ว

๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ และ
ส่งโทรสารกลับคืน สปช. หมายเลข ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๕ หรือ ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๐ ภายในวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๑

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อสอบถาม นางเอมอร นริศรางกูร ผู้บริหารหลักสูตร โทรศัพท์
๐๘ ๕๑๕๙ ๘๓๘๘ นายบุญชวน คงแสง เจ้าหน้าที่ด้านการเงิน โทรศัพท์ ๐๒ ๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๑๐๔
และนางสาวจิราภรณ์ พรหมรังฤทธิ์ เจ้าหน้าที่ประสานงาน โทรศัพท์ ๐๒ ๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๑๐๔ และ
นางวันเพ็ญ ภูช่างทอง เจ้าหน้าที่ประสานงาน โทรศัพท์ ๐๙ ๐๓๐๖ ๙๙๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดมอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย

ผอ.สปช.



วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง สำเนาคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

expansion

ដប.កក.ក.

200 g of the same



(สำเนา)

คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ ๗๐๓/๒๕๖๑

เรื่อง ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๕

กรมประชาสัมพันธ์ กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๕ ระหว่างวันที่ ๕ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นบุคลากรจากหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ที่สนใจงานด้านพิธีกร ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ทักษะด้านพิธีกร สามารถพูด และทำหน้าที่พิธีกรในงานพิธีการต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง มีหลักการ และพัฒนาผู้ที่เข้าฝึกอบรมให้เกิดความมั่นใจในการทำหน้าที่พิธีกรมากยิ่งขึ้น พร้อมทั้งเป็นการส่งเสริมให้เกิดการประสานงาน การสร้างเครือข่าย การแลกเปลี่ยนประสบการณ์การทำงานระหว่างผู้เข้าอบรมด้วยกัน และพัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสมกับหน้าที่พิธีกร

ดังนั้น จึงให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการคัดเลือก เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๑๐ คน ดังรายชื่อแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด

(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

รักษาราชการในตำแหน่งอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

จักรพงษ์

(นายจักรพงษ์ นภาสกุลคุ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑

จักรพงษ์/ร่าง/พิมพ์

กัลยรัตน์/ทาน

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๕
ระหว่างวันที่ ๕ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์

๑. นางสาววัลย์นิสา ปรีดีเปรม

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายบริหารทั่วไป

สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์

๒. นางสาวณัฐนรี สงธาดา

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
ส่วนแผนงานโครงการและงบประมาณ

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ (ขอนแก่น)

๓. นายปิ่นพัฒนพงษ์ แสงศรีเรือง

นักสื่อสารมวลชน (พนักงานราชการ)
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดกาฬสินธุ์

๔. นางสาวจิราพร มั่งคั่ง

นักสื่อสารมวลชน (พนักงานราชการ)
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดขอนแก่น

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒ (อุบลราชธานี)

๕. นางสาวกรรวิยา โลหิตหาญ

นักสื่อสารมวลชนปฏิบัติการ
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
จังหวัดอุบลราชธานี

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓ (เชียงใหม่)

๖. นางสาวชุตติกาญจน์ เหล่าชัย

ผู้ประกาศและรายงานข่าวชำนาญงาน
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
จังหวัดเชียงใหม่ ปฏิบัติราชการที่
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดลำปาง

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔ (พิษณุโลก)

๗. นางสาวอรนุช อินตา

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕ (สุราษฎร์ธานี)

๘. นางสาวบุษบัน สุวรรณพ

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดสุราษฎร์ธานี



/สำนักประชาสัมพันธ์...

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒ (สงขลา)

๙. นางสาวปิยาณี พินสุวรรณ

นักสื่อสารมวลชน (พนักงานราชการ)

สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย

จังหวัดสงขลา

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเพชรบูรณ์

๑๐. นายสุทัศน์ ราชศรีชัย

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ



หมายเหตุ : ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว ขอให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมดำเนินการบันทึกข้อมูลประวัติการฝึกอบรมของตนเองทางระบบ Intranet ที่เมนูของ กกจ. ในหัวข้อ “ข้อมูลบุคลากร” พร้อมส่งสำเนาใบประกาศนียบัตรให้ กกจ. ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๗๖ หรือ e-mail : hrdprd.๑๑@gmail.com ด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๕

ระหว่างวันที่ ๕ – ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

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 เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการงานด้านการประชาสัมพันธ์ด้านพิธีกร และผู้เกี่ยวข้องกับการพูดบนเวที
- ๔.๓ เป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการเข้ารับการอบรมตลอดหลักสูตร
- ๔.๔ เป็นผู้ไม่ปฏิบัติหรือได้รับมอบหมายภารกิจอื่นใดในช่วงของการฝึกอบรม
- ๔.๕ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของผู้เข้ารับการอบรม ตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด



๕. จำนวนผู้เข้ารับการศึกษาอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๔๐ คน

- บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์จากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๐ คน
- บุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน และภาคประชาชน จำนวน ๓๐ คน

๖. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ หมวดวิชา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ๒๗ ชั่วโมง ดังนี้

- ๖.๑ หมวดความรู้พื้นฐานสำหรับงานพิธีกร เทคนิคการเป็นพิธีกร การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับการเป็นพิธีกร และรู้เท่าทันสื่อพิธีกรในยุคดิจิทัล จำนวน ๑๒ ชั่วโมง
- ๖.๒ หมวดกิจกรรมพิเศษ ฝึกการเขียนสคริปต์ ฝึกปฏิบัติ และวิพากษ์ผลงาน จำนวน ๑๕ ชั่วโมง

๗. รายละเอียดหลักสูตร (รวม ๒๑ ชั่วโมง)

- ๗.๑ ความรู้พื้นฐานสำหรับงานพิธีกร ๓ ชั่วโมง
 - ความหมายและความสำคัญของพิธีกร
 - บทบาทหน้าที่ของพิธีกร
 - คุณสมบัติของพิธีกร
 - การเตรียมตัวในการทำหน้าที่พิธีกร
- ๗.๒ เทคนิคการเป็นพิธีกร ๓ ชั่วโมง
 - การพูดในสถานการณ์ต่าง ๆ และโน้มน้าวผู้ฟัง
 - การใช้ไมโครโฟน
 - การใช้เสียงในบรรยากาศต่าง ๆ
- ๗.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับการเป็นพิธีกร ๓ ชั่วโมง
 - บุคลิกภาพของพิธีกร
 - การเตรียมตัว เสื้อผ้า หน้าผมให้เหมาะสมกับงาน และโอกาส
 - การแสดงสีหน้า และกริยาท่าทาง (การยืน การเดิน การใช้มือ การเคลื่อนไหว)
 - การมีมนุษยสัมพันธ์ และมารยาท
- ๗.๔ การเขียนสคริปต์ และฝึกปฏิบัติ ๓ ชั่วโมง
 - การกำหนดรูปแบบ ขั้นตอน ลำดับการจัดงาน
 - การออกแบบกำหนดการในพิธีต่าง ๆ
 - เทคนิคการดึงความสนใจ/การสร้างความประทับใจ
 - การพูดภายใต้สถานการณ์ที่กำหนด
 - ปัจจัยที่ช่วยให้การพูดสัมฤทธิ์ผล
- ๗.๕ ฝึกการเตรียมความพร้อมการเป็นพิธีกร เดี่ยว/คู่ (เป็นทางการและไม่เป็นทางการ) ๓ ชั่วโมง
 - ฝึกบุคลิกภาพการเป็นพิธีกร
 - ฝึกการพูดอ่านออกเสียงที่ถูกต้องทั้งจังหวะและอักขรวิธี
 - ฝึกการใช้ไหวพริบปฏิภาณในการเป็นพิธีกร
- ๗.๖ ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกรบนเวทีในงานที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ๙ ชั่วโมง
- ๗.๗ รู้เท่าทันสื่อพิธีกรในยุคดิจิทัล ๓ ชั่วโมง
 - ความรู้พื้นฐานเรื่องสื่อดิจิทัล
 - รู้เท่าทันสื่อ ยกตัวอย่างพิธีกรรายการต่าง ๆ ที่มีผลกระทบ
 - สถานการณ์พิธีกรในปัจจุบัน (ออกสื่อตลอดเวลา อาทิ การไลฟ์สด เฟสบุ๊กไลฟ์)



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
๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจ ในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๓๕ ระหว่างวันที่ ๕ - ๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

๑๒. สถานที่ฝึกอบรม

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

๑๓. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม จำนวน ๒๐๑,๕๐๐.- บาท (สองแสนหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)

งบพัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน ๓๐,๐๐๐.- บาท

เงินค่าลงทะเบียน (จำนวน ๓๕ คน ๆ ละ ๔,๕๐๐.- บาท) จำนวน ๑๕๗,๕๐๐.- บาท

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 35

ระหว่างวันที่ 5 - 8 มิถุนายน 2561 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.
วันอังคารที่ 5 มิถุนายน 2561	- ลงทะเบียน - พิธีเปิด - แนะนำคณะทำงานและ กฎเกณฑ์การฝึกอบรม	ความรู้พื้นฐาน สำหรับงานพิธีกร อ.สุรัชมา ฤกษ์ชนะ	เทคนิคการเป็นพิธีกร อ.พิศาล อุตสาหพงษ์	กิจกรรม การเลือกคณะกรรมการบริหารรุ่น
วันพุธที่ 6 มิถุนายน 2561	09.00 - 12.00 น.			
	การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับการเป็นพิธีกร อ. พิศาล อุตสาหพงษ์ อ. จิรนนท์ เขตพงษ์			
วันพฤหัสบดีที่ 7 มิถุนายน 2561	09.00 - 12.00 น.			
	แบ่งกลุ่ม ฝึกการเตรียมความพร้อมการเป็นพิธีกรเดี่ยว /คู่ อ. พิศาล อุตสาหพงษ์/อ.สิริเสามา ฤกษ์นันท์ อ. จิรนนท์ เขตพงษ์/อ. บุญมา ศรีหมาด			
	13.00 - 16.00 น.			
	แบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกร ในงานที่เป็นทางการ อ. พิศาล อุตสาหพงษ์/อ.สิริเสามา ฤกษ์นันท์ อ. จิรนนท์ เขตพงษ์/อ. บุญมา ศรีหมาด			
	17.00 - 20.00 น.			
	แบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกร ในงานไม่เป็นทางการ และกิจกรรมการสร้างเครือข่าย อ. พิศาล อุตสาหพงษ์ อ. จิรนนท์ เขตพงษ์			
วันศุกร์ที่ 8 มิถุนายน 2561	16.00 - 16.30 น.			
	วิพากษ์ผลงาน ผอ.สปช./อ. พิศาล อุตสาหพงษ์			
	รู้เท่าทันสื่อพิธีกรในยุคดิจิทัล ดร.สรวิศ หนองศรีคำ			
	- ประเมินผลท้ายหลักสูตร - พิธีปิด - มอบประกาศนียบัตร			

หมายเหตุ พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.
พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.30-10.45 น. และ 14.30 14.45 น.
ตารางฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

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.....