



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สถาบันการประชาสัมพันธ์...งานธุรการ...โทร. 0-2298-5792.....

ที่.....นร. 0228/สปช. 433.....วันที่ 29.....เมษายน 2549.....

เรื่อง...ขอความอนุเคราะห์แจ้งเวียนให้ส่งบุคลากรสมัครเข้ารับการอบรมหลักสูตร "สื่อมวลชนสัมพันธ์" รุ่นที่ 32

เรียน ลนค.

สปช. ได้รับอนุมัติให้จัดฝึกอบรมหลักสูตร "สื่อมวลชนสัมพันธ์" รุ่นที่ 32 ตามโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2549 โดยมีผู้เข้ารับการอบรมเป็นข้าราชการ กปส. ข้าราชการพลเรือน ทหาร ตำรวจ พนักงานของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ระดับ 3 - 7 หรือเทียบเท่า และภาคเอกชน ระหว่างวันที่ 5 - 30 มิถุนายน 2549 ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ ซอยอารี ถนนพหลโยธิน 7 เขตพญาไท กรุงเทพฯ

สปช. จึงขอความอนุเคราะห์ สลก. กรุณาแจ้งเวียนทาง **Intranet** ขอให้ทุกสำนัก / กอง พิจารณาส่งรายชื่อบุคลากรที่มีคุณสมบัติ (ตามโครงการ) จำนวน 1 คน ไปยัง สปช. ภายในวันที่ 19 พฤษภาคม 2549 โดยทาง สปช. จะพิจารณาคัดเลือกและแจ้งผลการคัดเลือก ในวันจันทร์ที่ 29 พฤษภาคม 2549 ทาง **Intranet**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง

(นางพรทิพย์ อุทกภาชน์)

ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์

ที่ นร 0201/ว. 3490

เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง และที่กรมที่เกี่ยวข้องงาน

เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวฉันทิภัทร พุฒธชาติ)

ลนค.

- 1 พ.ค. 2549

ฝ่ายสารบรรณ	NS
ที่	883
วันที่	1 พค. 49
เวลา	13.40 น.

โครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “สื่อมวลชนสัมพันธ์” รุ่นที่ 32

1. หลักการและเหตุผล

การประชาสัมพันธ์มีหน้าที่ในการจัดการ ที่จะช่วยกำหนดวัตถุประสงค์และปรัชญาขององค์การ นักประชาสัมพันธ์จะสื่อสารกับชุมชนทั้งภายในและภายนอก โดยใช้ความพยายามที่จะสร้างความสอดคล้องกันระหว่างเป้าหมายและความคาดหวังของสังคม ดังนั้น นักประชาสัมพันธ์หรือผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์จะต้องพัฒนา บริหารและประเมินผลและการปฏิบัติการต่างๆ ขององค์การ โดยมีเป้าหมายที่จะส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีตลอดจนทำความเข้าใจระหว่างองค์การกับชุมชน

หลักสูตร “สื่อมวลชนสัมพันธ์” รุ่นที่ 32 นี้ สถาบันฯ จึงมุ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์องค์การมีความรู้ ความเข้าใจถึงการประชาสัมพันธ์ การใช้เครื่องมือในการประชาสัมพันธ์ การสร้างความสัมพันธ์อันดีกับสื่อมวลชน รวมทั้งสามารถสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้เป็นที่ยอมรับของประชาชนตลอดไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจกระบวนการประชาสัมพันธ์ ลักษณะงานประชาสัมพันธ์และมีทักษะในการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์การ
- 2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับสื่อมวลชนสัมพันธ์และชุมชนสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้องทันสมัย
- 2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนมีทักษะในการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์จนเกิดภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การ

3. กลุ่มเป้าหมาย

- 3.1 ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ระดับ 3 - 6 ทั้งจากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ จำนวน 10 คน
- 3.2 ข้าราชการพลเรือน ทหาร ตำรวจ หน่วยราชการอิสระ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ระดับ 3 - 7 หรือเทียบเท่า และภาคเอกชน ที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์หรืองานด้านสื่อสารมวลชน จำนวน 30 คน

4. รายละเอียดหลักสูตร (120 ชั่วโมง)

หลักสูตรแบ่งเป็น 3 หมวด ประกอบด้วยหัวข้อย่อยต่างๆ รวม 120 ชั่วโมง ดังนี้

หมวดวิชา (ชั่วโมง)	วัตถุประสงค์	หัวข้อวิชา (ชั่วโมง)	วิธีการ
1. ความรู้ทั่วไป (24)	- เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการประชาสัมพันธ์ และจิตวิทยาการปฏิบัติ งานประชาสัมพันธ์	1. จรรยาบรรณสื่อมวลชน (6)	- บรรยาย
		2. บุคลิกภาพนักประชาสัมพันธ์ ยุคใหม่ (3)	- ฝึกปฏิบัติ
		3. นักประชาสัมพันธ์กับความคิด สร้างสรรค์ (3)	- ชักถาม
		4. การใช้และการพูดภาษาไทย ให้ชัดเจนในการประชาสัมพันธ์ (6)	
		5. เทคนิคการเป็นพิธีกรและผู้ดำเนิน รายการ (3)	
		6. หลักการพูดในที่ชุมชน (3)	
2. การประชาสัมพันธ์ และมวลชนสัมพันธ์ (81)	- เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ กลยุทธ์และกระบวนการ การปฏิบัติงาน ตลอดจน ดำเนินการด้าน ประชาสัมพันธ์และ มวลชนสัมพันธ์	1. เทคนิคการเข้าถึงสื่อมวลชน และมวลชนสัมพันธ์ (3)	- บรรยาย
		2. การเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ (6)	- ฝึกปฏิบัติ
		3. การจัดทำและบริหารงาน ประชาสัมพันธ์อย่างมีคุณภาพ (6)	- ชักถาม
		4. เทคนิคการนำเสนอในที่ประชุม (3)	
		5. วิธีการสร้างภาพลักษณ์องค์กร โดย การประชาสัมพันธ์ (3)	
		6. เทคนิคการทำโพล (3)	
		7. การประชาสัมพันธ์เชิงการตลาด (3)	
		8. การจัดกิจกรรมพิเศษ (3)	
		9. การจัดป้ายนิเทศเพื่องาน ประชาสัมพันธ์ (6)	
		10. การใช้ IT ในงานประชาสัมพันธ์ (3)	

หมวดวิชา (ชั่วโมง)	วัตถุประสงค์	หัวข้อวิชา (ชั่วโมง)	วิธีการ
		11. เทคนิคการถ่ายภาพในงาน ประชาสัมพันธ์ (6)	
		12. หลักการประชาสัมพันธ์ (3)	
		13. ศึกษาดูงานในประเทศด้านสื่อวิทยุฯ โทรทัศน์ สื่อนั่งสื่อพิมพ์และด้าน ประชาสัมพันธ์ การตลาดและ การโฆษณา (9)	
		14. ศึกษา/ดูงานหน่วยงานด้านสื่อ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และสื่อมวลชนต่างประเทศ (24)	
3. กิจกรรมพิเศษ (15)	1. ชี้แจงกำหนดแนวทาง ความรับผิดชอบใน การร่วมกิจกรรม ตลอดหลักสูตรของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	1. การลงทะเบียน/พิธีเปิดและ ปฐมนิเทศ (3)	- ชี้แจง
	2. วิเคราะห์และ สังเคราะห์สาระจาก กิจกรรมในหลักสูตร	2. กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย (3)	- อภิปราย
		3. เตรียมการนำเสนอรายงานจากการ ศึกษาดูงานทั้งภายในและต่าง ประเทศ (3)	- แสดงความ ความคิดเห็น
		4. นำเสนอรายงานการศึกษาดูงาน ทั้งภายในและต่างประเทศ (3)	
		5. ประเมินผลท้ายหลักสูตรและ การเปิดใจ (2)	
		6. พิธีมอบประกาศนียบัตรและ พิธีปิดการฝึกอบรม (1)	

5. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดหวังและตัวชี้วัด

ผลลัพธ์

ผู้เข้ารับการอบรมมีการพัฒนาทักษะ มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์และงานสื่อมวลชนสัมพันธ์ และมีเครือข่ายสายสัมพันธ์ที่ดีระหว่าง นักประชาสัมพันธ์และสื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการ ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนการ ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์	1. จากการทำ Pre-Test และ Post-Test	1. คะแนน Post-Test สูงกว่า Pre-Test
2. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในงานสื่อมวลชนสัมพันธ์ เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิผล มากขึ้น	2. การฝึกปฏิบัติงานโดย วิทยากรและการนำเสนอ ในแต่ละวิชาที่ได้จากการ อบรม	2. ผลการปฏิบัติจากคะแนน และการปฏิบัติ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60
	3. การทดสอบท้ายหลักสูตร	3. ต้อง ได้ผลคะแนน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

6. ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ 5 - 30 มิถุนายน 2549 (เฉพาะวันทำการ) เป็นเวลา 20 วัน

7. ตารางการฝึกอบรม

วัน \ เวลา	09.00 - 12.00 น.	13.00 - 16.00 น.	
สัปดาห์แรก			
จันทร์ที่ 5 มิ.ย.49	ลงทะเบียน/พิธีเปิด/ปฐมนิเทศ	กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย (คณะฝึกอบรม)	
อังคารที่ 6 มิ.ย.49	หลักการประชาสัมพันธ์ (รศ.ดร.พรทิพย์ พิมลสินธุ์)	การสร้างภาพลักษณ์องค์กร โดยการ ประชาสัมพันธ์ (รศ.ดร.พรทิพย์ พิมลสินธุ์)	
พุธที่ 7 มิ.ย. 49	การวางแผนและการประชาสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์ (รศ.ดร.พรทิพย์ พิมลสินธุ์)	การบริหารงานประชาสัมพันธ์อย่างมีคุณภาพ (อ.วรรณิ ถีลาเวชบุตร)	
พฤหัสบดีที่ 8 มิ.ย.49	เทคนิคการเป็นพิธีกร (อ.นิตยา แผลมหลวง)	เทคนิคการทำโพล (ดร.สุทธิ ชาติยะ)	
ศุกร์ที่ 9 มิ.ย.49	เทคนิคการนำเสนอในที่ประชุม (ผศ.ประเสริฐ บุญเสริม)	การใช้ IT ในงานประชาสัมพันธ์ (ผศ.ดร.บวร ปกัสราท)	
สัปดาห์ที่ 2			
จันทร์ที่ 12 มิ.ย.49	การเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ (อ.สมศักดิ์ สว่างเจริญ)	การเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติ) (อ.สมศักดิ์ สว่างเจริญ)	
อังคารที่ 13 มิ.ย.49	เทคนิคการเข้าถึงสื่อมวลชนและ มวลชนสัมพันธ์ (อ.สุดาวรรณ สุวดีพิงค์)	หลักการพูดในที่ชุมชน (อ.สุรวงศ์ วัฒนกุล)	
พุธที่ 14 มิ.ย.49	เทคนิคการถ่ายภาพในงานประชาสัมพันธ์ (อ.สุทล มดีโก)	เทคนิคการถ่ายภาพในงานประชาสัมพันธ์ (อ.สุทล มดีโก)	
พฤหัสบดีที่ 15 มิ.ย.49	การประชาสัมพันธ์เชิงการตลาด (อ.คณัย จันทร์เจ้าฉาย)	นักประชาสัมพันธ์กับความคิดสร้างสรรค์ (ดร.ชวินท์ ชัมมนันท์กุล)	
ศุกร์ที่ 16 มิ.ย.49	การจัดทำสื่อเพื่องานประชาสัมพันธ์ (อ.บุญพีร์ พันธุ์วร)	การจัดทำสื่อเพื่องาน ประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติ) (อ.บุญพีร์ พันธุ์วร)	การประชุม ศึกษา ดูงาน ต่างประเทศ
หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่าง-เครื่องดื่ม (เช้า) เวลา 10.30 - 10.50 น. / พักรับประทานอาหารว่าง-เครื่องดื่ม (บ่าย) เวลา 10.30 - 10.50 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 - 13.00 น.			

วัน \ เวลา	09.00 - 12.00 น.	13.00 - 16.00 น.	
สัปดาห์ที่ 3			
จันทร์ที่ 19 มิ.ย.49	ประการณ์ล้อมวลชนอาวุโส (อ.แถมสิน รัตนพันธุ์)	จรรยาบรรณล้อมวลชน (อ.บุญเลิศ ช้างใหญ่)	
อังคารที่ 20 มิ.ย.49	ศึกษาดูงานด้านการประชาสัมพันธ์ ณ เมืองเชียงใหม่ สาธารณรัฐประชาชนจีน ระหว่างวันที่ 20 - 24 มิ.ค. 2549		
พุธที่ 21 มิ.ย.49			
พฤหัสบดีที่ 22 มิ.ย.49			
ศุกร์ที่ 23 มิ.ย.49			
เสาร์ที่ 24 มิ.ย.49			
สัปดาห์ที่ 4			
จันทร์ที่ 26 มิ.ย.49	จัดทำรายงานการศึกษาดูงานต่างประเทศ		
อังคารที่ 27 มิ.ย.49	ศึกษาดูงาน ณ หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ	ศึกษาดูงานด้านการประชาสัมพันธ์ยุคใหม่ ณ การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.)	
พุธที่ 28 มิ.ย.49	บุคลิกภาพนักประชาสัมพันธ์ยุคใหม่ (อ.เอมอร ณรงค์)	ศึกษาดูงาน ณ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย ช่อง 11	
พฤหัสบดีที่ 29 มิ.ย.49	การจัดกิจกรรมพิเศษ (อ.จินตนา แพนงูเคราะห์)	เตรียมการนำเสนอรายงานจากการศึกษาดูงาน ภายในและต่างประเทศ	
ศุกร์ที่ 30 มิ.ย.49	นำเสนอการดูงานทั้งภายในประเทศ/ ต่างประเทศ	13.00 - 15.00 น. ประเมินผลท้าย หลักสูตร และเปิดใจ	15.30 น. พิธีมอบ ประกาศนียบัตร พิธีปิดการฝึกอบรม
หมายเหตุ: พักรับประทานอาหารว่าง- เครื่องดื่ม (เช้า) เวลา 10.30-10.50 น./ พักรับประทานอาหารว่าง- เครื่องดื่ม (บ่าย) เวลา 10.30-10.50 น พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00-13.00 น.			

8. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

8.1 เป็นข้าราชการพลเรือน ทหาร ตำรวจ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ระดับ 3 - 6 หรือเทียบเท่า และภาคเอกชนที่มีความรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์และมวลชนสัมพันธ์

8.2 เป็นผู้ที่มีร่างกายแข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการรับการฝึกอบรม

8.3 เป็นผู้ที่ไม่เคยผ่านหลักสูตร “สื่อมวลชนสัมพันธ์” หรือเทียบเท่ามาก่อน

8.4 ต้องเป็นผู้ไม่ปฏิบัติหรือมอบหมายภารกิจอื่นใดในช่วงเวลาของการฝึกอบรม

8.5 ปฏิบัติตามกฎระเบียบของผู้เข้ารับการอบรมตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์

กำหนดไว้ในหลักสูตรอย่างเคร่งครัด

9. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวน 40 คน

10. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ใช้เงินงบประมาณประจำปี 2549 ของกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 450,000 บาท (สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และค่าใช้จ่ายสมทบของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก กรมประชาสัมพันธ์ คนละ 34,500 บาท (สามหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

11. การประเมินผลการฝึกอบรม

11.1 ผู้เข้ารับการอบรมตอบแบบประเมินผลโครงการเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

11.2 จากการสังเกตและสัมภาษณ์ของผู้เข้ารับการอบรม

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 ผู้ผ่านการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องและมีทักษะเพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์

12.2 ผู้ผ่านการอบรมมีความสามารถในการปฏิบัติงานด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อองค์กรและประเทศชาติ

12.3 มีความมั่นใจในเรื่องของการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์และมีบุคลิกภาพของนักประชาสัมพันธ์ยุคใหม่อย่างเต็มที่

13. ผู้รับผิดชอบโครงการ

13.1 ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์ ผู้อำนวยการหลักสูตร

13.2 นางนิตยา แหยมหลวง ผู้บริหารหลักสูตร

และคณะทำงานจากสถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ สำนักนายกรัฐมนตรี

.....



ใบลงทะเบียนเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร “นักจัดรายการวิทยุกระจายเสียง” รุ่นที่.....
ระหว่างวันที่.....



ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

(โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนด้วยตัวบรรจง)

1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
เชื้อชาติ.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
วันเดือนปีเกิด.....อายุ.....
ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....
ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....มือถือ.....

2. ข้อมูลด้านการศึกษา

ต่ำกว่าปริญญาตรี คณะ/สาขา..... สถาบัน.....
 ปริญญาตรี คณะ/สาขา..... สถาบัน.....
 ปริญญาโท คณะ/สาขา..... สถาบัน.....
 ปริญญาเอก คณะ/สาขา..... สถาบัน.....

3. ข้อมูลด้านการทำงาน

ประกอบอาชีพ.....ชื่อหน่วยงาน/องค์กร.....
ที่อยู่ทำงาน เลขที่.....หมู่ที่..... ซอย..... ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

ข้าพเจ้าขอแสดงความยินยอมว่า หากได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรม ข้าพเจ้าจะปฏิบัติ
ตามระเบียบและเงื่อนไขข้อกำหนด ของสถาบันการประชาสัมพันธ์ทุกประการ และข้าพเจ้าขอรับรองว่า
ข้อความที่ระบุไว้ในใบสมัครนี้ เป็นความจริงและครบถ้วน

ลายมือชื่อผู้สมัคร.....
(.....)
...../...../.....

(สำหรับเจ้าหน้าที่บันทึกข้อความ)

เลขประจำตัวนักศึกษา.....

ลงทะเบียนวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ค่าลงทะเบียนเป็นเงิน.....บาท (.....)

ใบเสร็จเล่มที่.....เลขที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้บันทึก

(.....)

...../...../.....

คำแนะนำสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

.....

1. การลงทะเบียน กำหนดให้ลงทะเบียนวันศุกร์ที่ 29 พฤษภาคม 2549

หลักฐานและเอกสารประกอบการลงทะเบียน มีดังนี้

1. รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป ตัดใบประวัติ 1 รูป อีก 1 รูป เขียนชื่อ-นามสกุล ให้ชัดเจนที่ด้านหลังของรูป
2. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (เฉพาะกรณีชื่อ - สกุล ในเอกสารไม่ตรงกัน)
5. หนังสือส่งตัวเข้ารับการฝึกอบรม วันที่ 5 - 30 มิถุนายน 2549
6. เอกสารที่ถ่ายสำเนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงนามรับรองสำเนาเอกสารด้วยตนเอง ทุกฉบับ

2. การชำระค่าลงทะเบียน

ค่าใช้จ่ายสมทบของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก คนละ 34,500 บาท

ข้าราชการพลเรือน ทหาร ตำรวจ พนักงาน จากกระทรวง ทบวง กรม และรัฐวิสาหกิจ (ยกเว้นข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์) มีประมาณการค่าใช้จ่ายสมทบคนละ 34,500 บาท โดยเบิกจ่ายเงิน ตามระเบียบของราชการ ดังนี้

ในประเทศ เป็นเงิน 4,600 บาท ประกอบด้วย

- ค่าพาหนะศึกษาดูงานในประเทศ
- ค่าอาหารกลางวัน
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มตลอดหลักสูตร
- ค่าวัสดุฝึกอบรม
- ค่าเอกสารวิชาการ
- ค่าตอบแทนวิทยากร
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

ต่างประเทศ เป็นเงิน 29,900 บาท

เหมาจ่ายค่าเดินทางศึกษาดูงานด้านการประชาสัมพันธ์ การสร้างภาพลักษณ์องค์กรและ
สื่อสารมวลชน ณ เมืองเซี่ยงไฮ้ สาธารณรัฐประชาชนจีน เป็นเงิน 29,900 บาท

สำหรับเงินค่าใช้จ่ายสมทบตามจำนวนที่กำหนดให้ชำระในวันศุกร์ที่ 29 พฤษภาคม 2549 สถาบันการ
ประชาสัมพันธ์จะออกไปสำคัญรับเงินชั่วคราวไว้ให้เป็นหลักฐาน สำหรับใบสำคัญรับเงินฉบับจริง
จะออกให้ตามจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริง ในวันสุดท้ายของการฝึกอบรม คือ วันศุกร์ที่ 30 มิถุนายน 2549

3. การแต่งกาย

1. วันเปิดอบรม วันจันทร์ที่ 5 มิถุนายน 2549 และวันปิดอบรมและรับประกาศนียบัตร ในวันศุกร์ที่
30 มิถุนายน 2549

ข้าราชการพลเรือน : ชุดสากลนิยม
พนักงานรัฐวิสาหกิจ : ชุดสากลนิยม
ข้าราชการทหาร ตำรวจ : เครื่องแบบปกติ

2. การฟังบรรยายและร่วมกิจกรรมในห้องบรรยายตลอดการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน : ชุดทำงาน

3. การศึกษาดูงานในประเทศและประเทศต่างประเทศ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน : ชุดสุภาพหรือเสื้อทีม

4. การลา

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนมีสิทธิลาป่วยและตลอดเวลาของการฝึกอบรม คนละไม่เกิน 2
วันทำการ และให้ยื่นใบลาต่อ ผู้ช่วยผู้บริหารโครงการก่อนวันลา 1 วัน
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนควรละเว้นการขอลากิจในช่วงเวลาของศึกษาดูงานทั้งในและ
ต่างประเทศ มิเช่นนั้นจะถือว่าเวลาในการฝึกอบรมไม่ครบ ทำให้ไม่ได้รับประกาศนียบัตร

5. การใช้บริการห้องสมุด

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน ควรคงใช้เสียงและเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด ขณะใช้บริการใน
ห้องสมุด

6. การให้บริการโทรศัพท์

สถาบันการประชาสัมพันธ์ มีเครื่องโทรศัพท์สาธารณะ ขององค์การโทรศัพท์ฯ ไว้บริการ ติดตั้งไว้ใกล้ประตูเข้าลิฟท์ ชั้นที่ 1, 2 และ 3 ภายในอาคารสถาบันฯ และซื้อบัตรโทรศัพท์ TOT ขององค์การโทรศัพท์ฯ ได้ที่ เจ้าหน้าที่การเงิน ห้องธุรการ ชั้นล่าง อาคารสถาบันฯ

7. ข้อควรปฏิบัติระหว่างการฝึกอบรม

1. การฝึกอบรม ณ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

1.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน ควรเข้ารับการฝึกอบรมทุกวัน ตามตารางการฝึกอบรม ละเว้นการมาสาย และเข้า - ออกห้องบรรยายในเวลาที่ไม่สมควร

1.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยประธานรุ่นจะเป็นผู้มอบหมายให้ผู้เข้ารับการอบรม หมุนเวียนกันกล่าวขอบคุณวิทยากรในตอนท้ายชั่วโมงของการบรรยาย และร่วมดูแลต้อนรับวิทยากรก่อน - หลังการบรรยาย รวมทั้งช่วงพักรับประทานอาหารกลางวัน และอาหารว่างภาคเช้า - บ่าย ตลอดเวลาการฝึกอบรม

1.3 ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน ปิดเครื่องมือสื่อสารทุกชนิด ขณะมีการบรรยายหรือกิจกรรมฝึกอบรม

1.4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน ควรละเว้นการขอใช้เวลาในชั่วโมงการบรรยายของวิทยากรวิชาต่าง ๆ เพื่อดำเนินกิจกรรมนอกหลักสูตรของกลุ่ม

2. การศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ

2.1 ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนช่วยกันศึกษาหาข้อมูลตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

2.2 ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนร่วมเดินทางเพื่อศึกษาดูงานตามที่กำหนดไว้

2.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนควรตรงต่อเวลานัดหมายตามกำหนดการเดินทาง

2.4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนควรให้ความร่วมมือช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

2.5 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนควรดูแลรักษาสุขภาพอนามัยของตนเอง
