



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคคล โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๒๑, ๑๓๒๓

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๓/๑๑๔๕๔ วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง รับสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๖

เรียน ผอ.สำนัก/กอง ในส่วนกลาง

อ.ส. เห็นชอบอนุมัติให้ สปช. ดำเนินการจัดฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๖ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นบุคลากรจากหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน จำนวน ๔๐ คน และเพื่อให้ข้าราชการ กปส. ได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในงานที่ปฏิบัติ จึงให้ข้าราชการ กปส. ในส่วนกลาง จำนวน ๑๐ คน เข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

ในการนี้ กกจ. จึงกำหนดดำเนินการเปิดรับสมัครคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๖ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ และขอความร่วมมือ สำนัก/กอง ในส่วนกลางดำเนินการ ดังนี้

๑. แจงเวียนให้บุคลากรในสังกัด สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๖ ตามแบบฟอร์มใบสมัครที่แนบ

๒. สำนัก/กอง ในส่วนกลาง พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและมีความเหมาะสม โดยจัดเรียงลำดับรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สมัครเข้ารับการอบรม จำนวน ๒ คน

๓. ส่งบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สมัครเข้ารับการอบรม และใบสมัครของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกไปที่ กกจ. หรือทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๗๖ ภายในวันพุธที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ในเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป


(นางวนิดา ชัยประภา)

ร.ผอ.กกจ.

บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเสนอให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๖
ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๙ มิถุนายน ๖๑

ของ สำนัก/กอง.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๖ (ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๙ มิ.ย. ๖๑)				
๑				
๒				

ส่งบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สมัครเข้ารับการอบรม และใบสมัครของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อ
เข้ารับการคัดเลือกไปที่ กกจ. หรือทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๗๖ ภายในวันพุธที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑
ในเวลาราชการ

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรภายในของกรมประชาสัมพันธ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อหลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกร รุ่นที่ ๓๖
ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....สกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี ศาสนา.....
ตำแหน่ง..... ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน.....
สำนัก/กอง.....
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน..... เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....
กรณีปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง/สังกัด กรุณาระบุตำแหน่ง/สังกัดที่ปฏิบัติงานจริงในปัจจุบัน
.....
.....

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการอบรม ย้อนหลัง ๕ ปี

๒.๑ หลักสูตร.....หน่วยงานที่จัด..... พ.ศ.
๒.๒ หลักสูตร.....หน่วยงานที่จัด..... พ.ศ.
๒.๓ หลักสูตร.....หน่วยงานที่จัด..... พ.ศ.
๒.๔ หลักสูตร.....หน่วยงานที่จัด..... พ.ศ.
๒.๕ หลักสูตร.....หน่วยงานที่จัด..... พ.ศ.

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลการทำงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบในปัจจุบัน.....
.....
.....
.....
มีประสบการณ์ทำงานด้าน.....
.....
.....
.....

ส่วนที่ ๔ ความคาดหวังในการนำความรู้ที่ได้รับการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน
(ความยาวครึ่งหน้ากระดาษ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าสามารถเข้าร่วมกิจกรรมการอบรมได้ตลอดหลักสูตร ทั้งในการฝึกอบรมและภาคปฏิบัติ
ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร อีกทั้งยินดีปฏิบัติตามระเบียบของสถาบันการประชาสัมพันธ์

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๖

ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๙ 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 เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการประชาสัมพันธ์ด้านพิธีกร และผู้เกี่ยวข้องกับการพูดบนเวที
- ๔.๓ เป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการเข้ารับการอบรมตลอดหลักสูตร
- ๔.๔ เป็นผู้ไม่ปฏิบัติหรือได้รับมอบหมายภารกิจอื่นใดในช่วงของการฝึกอบรม
- ๔.๕ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของผู้เข้ารับการอบรม ตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์กำหนดไว้
อย่างเคร่งครัด

๕. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๕๐ คน

- บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์จากส่วนกลาง จำนวน ๑๐ คน
- บุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน และภาคประชาชน จำนวน ๔๐ 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 เต็ม/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

วันที่ ๓๖ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑

๑๒. สถานที่ฝึกอบรม

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

๑๓. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม จำนวน ๑๙๖,๐๐๐- บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

เงินค่าลงทะเบียน (จำนวน ๔๐ คน ๆ ละ ๔,๙๐๐.- บาท) จำนวน ๑๙๖,๐๐๐- 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 36

ระหว่างวันที่ 26 - 29 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 26 มิถุนายน 2561	- ลงทะเบียน - พิธีเปิด - แนะนำคณะทำงานและ กฎเกณฑ์การฝึกอบรม	ความรู้พื้นฐาน สำหรับงานพิธีกร อ.สุรัชณา ฤกษ์ชนะ	เทคนิคการเป็นพิธีกร อ.พิศาล อุตสาหกรรม	กิจกรรม การเลือกคณะกรรมการบริหารรุ่น
วันพุธที่ 27 มิถุนายน 2561	09.00 - 12.00 น.	13.00 - 16.00 น.		
	การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับการเป็นพิธีกร อ. พิศาล อุตสาหกรรม อ. จีรนนท์ เขตพงศ์	การเขียนสคริปต์ และฝึกปฏิบัติพิธีกร อ.พิศาล อุตสาหกรรม/อ. สุปัทธินทร์ ชาญช่างเหล็ก อ. กรณิศ บัวจันทร์/อ. บุญมา ศรีหมาด		
วันพฤหัสบดีที่ 28 มิถุนายน 2561	09.00 - 12.00 น.	13.00 - 16.00 น.	17.00 - 20.00 น.	
	แบ่งกลุ่ม ฝึกการเตรียมความพร้อมการเป็นพิธีกรเดี่ยว /คู่ อ. พิศาล อุตสาหกรรม/อ. สุปัทธินทร์ ชาญช่างเหล็ก อ. จีรนนท์ เขตพงศ์/อ.สิริเสาวภา ฤกษ์นันท์	แบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกร ในงานที่เป็นทางการ อ. พิศาล อุตสาหกรรม/อ.สิริเสาวภา ฤกษ์นันท์ อ. สุปัทธินทร์ ชาญช่างเหล็ก/อ. บุญมา ศรีหมาด	แบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกร ในงานไม่เป็นทางการ และกิจกรรมการสร้างเครือข่าย อ. พิศาล อุตสาหกรรม อ. จีรนนท์ เขตพงศ์	
วันศุกร์ที่ 29 มิถุนายน 2561	รู้เท่าทันสื่อพิธีกรในยุคดิจิทัล ดร.สรารุณี ทองศรีคำ		วิพากษ์ผลงาน ผอ.สปช./อ. พิศาล อุตสาหกรรม	16.00 - 16.30 น. - ประเมินผลท้ายหลักสูตร - พิธีปิด - มอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

พักรับประทานอาหารกลางวัน

เวลา 12.00-13.00 น.

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา 10.30-10.45 น. และ 14.30 14.45 น.

ประมาณการค่าใช้จ่าย
การฝึกอบรมหลักสูตร "เทคนิคการเป็นพิธีกร" รุ่นที่ 36
ระหว่างวันที่ 26 - 29 มิถุนายน 2561 ณ สปข.
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 50 คน
งบลงทะเบียน จำนวน 40 คน * 4,900 บาท = 196,000 บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 196,000.- บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

มีค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

หมวดค่าตอบแทนวิทยากร	รวมเป็นเงิน	71,400.00 บาท	
1. ค่าวิทยากรภาคเอกชน			43,200.00
2. ค่าวิทยากรภาครัฐ			23,400.00
3. ค่าพาหนะวิทยากร			4,800.00
หมวดวัสดุ	รวมเป็นเงิน	30,000.00 บาท	
1. ค่าวัสดุอุปกรณ์			30,000.00
หมวดค่าใช้จ่ายสอย	รวมเป็นเงิน	94,600.00 บาท	
1. ค่าอาหารกลางวัน (150 บาท x 58 คน x 4 มื้อ)			34,800.00
2. ค่าอาหารเย็น (150 บาท x 58 คน x 1 มื้อ)			8,700.00
3. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (35 บาท x 58 คน x 8 มื้อ)			16,240.00
4. แฟ้มใส่เอกสาร (100 บาท x 50 แฟ้ม)			5,000.00
5. ค่าจัดทำเอกสารประกอบการบรรยาย			20,000.00
6. ค่าอัตรขยายรูป			2,000.00
7. ค่าใบประกาศนียบัตร พร้อมปก (40 บาท x 50 ชุด)			2,000.00
8. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ			5,860.00
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		196,000.00
			(หนึ่งแสนเก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

หมายเหตุ : ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยทดแทนกันได้ทั้งจำนวนคนและจำนวนเงิน