



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันการประชาสัมพันธ์ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตร โทร ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๓๐๗

ที่ นร ๐๒๒๘/๗๓ ๕

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งข้อปฏิบัติแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร" รุ่นที่ ๓

เรียน ผอ.สำนัก / ผอ.กอง

ตามคำสั่ง กปส. ที่ ๓๐๓ /๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร "เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร" รุ่นที่ ๓ อบรมระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ สปช. ผู้เข้ารับการอบรมเป็นข้าราชการ กปส. จำนวน ๑๐ คน ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ตลอดจนบุคลากรจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน จำนวน ๑๘ คน รวมผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น ๒๘ คน โดยมีบุคลากรในหน่วยงานของท่านได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมด้วย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

สปช. ขอให้ผู้มีรายชื่อตามคำสั่ง กปส. ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดของท่าน ดำเนินการดังนี้

๑. ให้เบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ งดการเบิกจ่ายค่าเดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างการฝึกอบรมให้เบิกจาก ต้นสังกัด

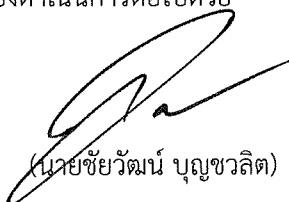
๒. นำหนังสืออนุมัติเดินทางฉบับจริงมอบให้เจ้าหน้าที่การเงิน สปช. เพื่อใช้ประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ

๓. สปช. ได้ประสานการจองห้องพักรวมอาหารเช้าและอาหารกลางวัน และอาหารว่างสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม และให้บริการอาหารว่างและอาหารกลางวัน ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม และอาหารเย็น จำนวน ๑ มื้อ ตามตารางการฝึกอบรมไว้เรียบร้อยแล้ว

๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ และส่งโทรสารกลับคืน สปช. หมายเลข ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๗๕, ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๗๕ หรือ e-mail : chalita.prd@gmail.com ภายในวันศุกร์ที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๑

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อสอบถาม นางชมมณี เกตุมุต ผู้บริหารหลักสูตร โทรศัพท์หมายเลข ๐๙ ๒๒๔๖ ๘๔๙๖ นางเอมอร นริศรางกุล เจ้าหน้าที่ด้านการเงิน โทรศัพท์หมายเลข ๐๘ ๕๑๕๙ ๘๓๘๘ และนางสาวชลิตา เกิดเรณู เจ้าหน้าที่ประสานงาน โทรศัพท์หมายเลข ๐๙ ๐๙๖๙ ๙๙๐๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดมอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย



(นายชัยวัฒน์ บุญชวลิต)

ผอ.สปช.

(สำเนา)

คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ ๓๐๓/๒๕๖๑

เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับผู้บริหาร” รุ่นที่ ๓

กรมประชาสัมพันธ์ กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับผู้บริหาร” รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้บริหารองค์กร ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป ของหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และข้าราชการ กรมประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และทัศนคติด้านการพูดในที่สาธารณะแบบมืออาชีพ สามารถพูดได้อย่างถูกต้อง น่าสนใจ และมีหลักการ ส่งเสริมให้เกิดการประสานงานระหว่างผู้เข้ารับการอบรม สร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงาน ผู้บริหารองค์กร ได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ เกิดความเข้าใจอันดีและความร่วมมือระหว่างกัน

ดังนั้น จึงให้ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการคัดเลือก เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร ดังกล่าว จำนวน ๑๐ คน ดังรายชื่อแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงชื่อ พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด

(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

รักษาราชการในตำแหน่งอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

จิกรพงษ์ นภสกลกุล

(นายจักรพงษ์ นภสกลกุล)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๒ มีนาคม ๒๕๖๑

จักรพงษ์/ร่าง/พิมพ์

กัลยรัตน์ทาน

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการศึกษาอบรม
หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับผู้บริหาร” รุ่นที่ ๓
ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๑

กองคลัง

๑. นางพนิดา จันทวัฒน์

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
ฝ่ายบริหารทั่วไป

สำนักงานประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ

๒. นางณัฐนันท์ รจนกร

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
ส่วนอาเซียน

สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย

๓. นางสาวจิตติมา วุฒิวัฒน์

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการพิเศษ
ส่วนผลิตรายการข่าว สำนักข่าว
ปฏิบัติหน้าที่ราชการ
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย

สำนักข่าว

๔. นายอนุชา นาคฤทธิ์

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
ส่วนแผนงานโครงการและงบประมาณ
สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์
ปฏิบัติหน้าที่ราชการ สำนักข่าว

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ (ขอนแก่น)

๕. นางไคริกา ศิริประภาเดโช

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดชัยภูมิ

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓ (เชียงใหม่)

๖. นางสาวธวันต์ ชุมแสง

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดเชียงราย

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔ (พิษณุโลก)

๗. นายประเสริฐ อินทา

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดเพชรบูรณ์

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕ (สุราษฎร์ธานี)

๘. นางไอศยา สิบบุษกร

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย จังหวัดภูเก็ต



สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ (สงขลา)

๙. นาวาตรีหญิงโนสมา หลีเส้น

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๗ (จันทบุรี)

๑๐. นายสุรเดช คุ้มปากฟิง

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย จังหวัดสตูล

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดจันทบุรี





โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ 3 และ รุ่นที่ 4

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 13 – 16 มีนาคม 2561

รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 22 – 25 พฤษภาคม 2561

โดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

1. หลักการและเหตุผล

ในสังคมปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลมีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างภาพลักษณ์องค์กรในหลายรูปแบบ ทั้งผ่านทางสื่อกระแสหลัก ได้แก่ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อใหม่ (New Media) รวมถึงสื่อบุคคล โดยเฉพาะ สื่อบุคคลนับว่ามีบทบาทมากในการทำงานประชาสัมพันธ์ ผู้บริหารองค์กรถือเป็นกลไกสำคัญในการบริหารและดำเนินการพัฒนาหน่วยงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง นักบริหารระดับสูง เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวของการสร้างภาพลักษณ์องค์กร และพัฒนาให้เจริญก้าวหน้าตามเป้าหมายที่วางไว้

ผู้บริหารหลายคนที่มีโอกาสหรือได้รับเกียรติให้ขึ้นพูดบนเวทีในงานต่างๆ จำเป็นที่จะต้องมีทักษะในการพูดในที่สาธารณะอย่างถูกต้องและมีหลักการ ซึ่งจะช่วยให้ส่งเสริมการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรได้เป็นอย่างดี การพูดนั้น ถ้าเป็นการพูดคุยระหว่างบุคคลถือว่าทำได้และไม่ยาก แต่การพูดบนเวทีและพูดต่อหน้าคนจำนวนมากหรือเป็นการพูดต่อหน้าสาธารณะนั้น เป็นเรื่องยาก และยากมากสำหรับผู้บริหารที่ไม่เคยฝึกฝนหรือมีประสบการณ์มาก่อน

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ เป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีภารกิจในการพัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานและภารกิจที่รับผิดชอบต่อองค์กรให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด เล็งเห็นว่าผู้บริหารจำเป็นต้องพัฒนาศักยภาพ ให้พร้อมรับภารกิจและความรับผิดชอบสูงในการพัฒนางานด้านประชาสัมพันธ์สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร ด้วยเหตุผลดังกล่าว สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ 2 ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการนำมาใช้พัฒนาการพูด พัฒนาบุคลิกภาพ ยกระดับการพูด ให้เป็นมืออาชีพ สร้างชื่อเสียงให้กับตนเอง และหน่วยงานต่อไปในอนาคต

2. วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และทัศนคติด้านการพูดในที่สาธารณะ แบบมืออาชีพ สามารถพูดได้อย่างถูกต้อง น่าสนใจ และมีหลักการ

2.2. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการประสานงานระหว่างผู้เข้ารับการอบรม สร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงาน ผู้บริหารองค์กรได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ เกิดความเข้าใจอันดีและความร่วมมือระหว่างกัน

3. กลุ่มเป้าหมาย

- ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์จากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน 10 คน
- ผู้บริหารขององค์กร ตำแหน่งผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป ทั้งภาคราชการ และภาคเอกชน จำนวน 40 คน

4. รายละเอียดหลักสูตร

รายละเอียดหลักสูตร ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ จำนวน 27 ชั่วโมง

4.1 หมวดหลักการพูดในที่สาธารณะ

4.1.1. หลักการและทักษะพื้นฐานในการพูด/ฝึกปฏิบัติ (3)

ขอบเขต บทบาทและหน้าที่ของการพูด รูปแบบการพูด การพูดเพื่อสร้างภาพลักษณ์ วัตถุประสงค์ในการพูด การวิเคราะห์ผู้ฟัง การใช้ไมโครโฟน การใช้เสียงในบรรยากาศต่าง ๆ ลักษณะท่าทาง การยืน การเดิน การใช้สายตา การใช้มือ การเคลื่อนไหว บุคลิกภาพของผู้พูด การกล่าวทักทาย การพูดในโอกาสต่าง ๆ การศึกษาขั้นตอน และการวางแผนการพูด ข้อพึงหลีกเลี่ยงในการกล่าวข้ต้น และหลักในการกล่าวข้ต้น สิ่งสำคัญสำหรับการพูด การสรุป และวิธีสรุปให้เกิดความประทับใจ

4.1.2. เทคนิคการพูด การใช้ไหวพริบปฏิภาณในการพูด เพื่อสร้างบรรยากาศ/ฝึกปฏิบัติ (3)

ขอบเขต เทคนิคในการดึงความสนใจ การพูดภายใต้สถานการณ์ที่กำหนด การสร้างความประทับใจ ปัจจัยที่ช่วยให้การพูดสัมฤทธิ์ผล การพูดเพื่ออย่างเป็นทางการ (ในพิธีการ) การเล่าเรื่องที่มีผลต่อความรู้สึก อารมณ์ การเล่าเรื่องจากจินตนาการ

4.1.3. เทคนิคการพูดให้สัมภาษณ์สำหรับนักบริหาร /ฝึกปฏิบัติ (3)

ขอบเขต หลักเกณฑ์ วิธีการ การเตรียมตัว เตรียมข้อมูล การใช้คำพูดในการสัมภาษณ์ รวมถึงการสร้าง บุคลิกภาพขณะให้สัมภาษณ์

4.1.4. การพูดสำหรับผู้บริหาร /ฝึกปฏิบัติ (3)

4.1.5. ฝึกปฏิบัติการพูดบนเวทีในโอกาสต่างๆ (3)

ขอบเขต การกล่าวต้อนรับ การกล่าวอวยพร กล่าวรายงาน การพูดในที่สาธารณะ การกล่าวเปิดงาน การกล่าวให้โอวาท และการกล่าวขอบคุณ

4.1.6. ฝึกปฏิบัติการพูดตามสถานการณ์ที่กำหนด/ วิพากษ์ (3)

4.2 หมวดกิจกรรมพิเศษ

4.2.1. ฝึกปฏิบัติการพูดเพื่อการเข้าสังคม (3)

ขอบเขตฝึกปฏิบัติการพูดในโอกาสต่าง ๆ การพูดในสถานการณ์จริง ในงานเลี้ยงสังสรรค์

4.2.2. กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์สำหรับผู้บริหาร (3)

ขอบเขต การมีส่วนร่วม การสร้างความสัมพันธ์ การแสดงออก



5. ระยะเวลาดำเนินการ

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 13 - 16 มีนาคม 2561

รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 22 - 25 พฤษภาคม 2561

6. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดหวัง และตัวชี้วัด

ผลลัพธ์ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ สามารถพูดในที่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกหลักการ

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญเฉพาะด้าน	1. ร้อยละของผู้เข้าฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ทักษะที่กำหนดให้ในหลักสูตร	1. ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	2. ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	2. ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	3. ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน	3. ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80

7. รูปแบบการฝึกอบรม

- บรรยาย
- ฝึกปฏิบัติ
- กรณีศึกษา
- ตอบข้อซักถาม
- แลกเปลี่ยนประสบการณ์



8. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. เป็นผู้บริหารของหน่วยราชการ และภาคเอกชน ตั้งแต่ผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป
2. เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการเข้ารับการอบรม ตลอดหลักสูตร
3. เป็นผู้ไม่ปฏิบัติ หรือรับมอบหมายภารกิจอื่นใด ในช่วงของการฝึกอบรม
4. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของผู้เข้ารับการอบรมตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

9. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน 50 คน

10. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

11. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียน คนละ 6,900 บาท

12. การประเมินผลและติดตามผล

- 12.1. จากการตอบแบบสอบถามรายวิชา และแบบสอบถามเมื่อสิ้นสุดโครงการ
- 12.2. จากการสัมภาษณ์ พูดคุย และการสังเกต

13. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถพูด ในที่สาธารณะแบบมีอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างภาพลักษณ์ให้กับองค์กรได้เป็นอย่างดี รวมทั้งเป็นแบบอย่างของการพูดที่ดีให้กับผู้ได้บังคับบัญชา และบุคคลทั่วไป

14. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

.....





ตารางการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ 3

ระหว่างวันที่ 13 – 16 มีนาคม 2561

ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

วัน	เวลา	09.00 - 12.00 น.	13.00 - 16.00 น.	16.00 - 19.00 น.
วันอังคารที่ 13 มีนาคม 2561	08.30 น. - ลงทะเบียน - พิธีเปิด - ปฐมนิเทศ	09.00 - 12.00 น. หลักการและทักษะพื้นฐานในการพูด (ฝึกปฏิบัติ) อ.เสนต์ ศรีสุวรรณ	เทคนิคการพูดให้สัมภาษณ์สำหรับนักบริหาร (ฝึกปฏิบัติ) อ.เสนต์ ศรีสุวรรณ	กิจกรรมฝึกให้สัมภาษณ์สำหรับผู้บริหารและ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (ฝึกปฏิบัติ) อ.เสนต์ ศรีสุวรรณ และวิทยากรผู้ช่วย 1 คน
	เทคนิคการพูด การใช้ไหวพริบบุคลิกภาพในการพูดเพื่อสร้าง บรรยากาศ/ฝึกปฏิบัติ อ.เสนต์ ศรีสุวรรณ และวิทยากรผู้ช่วย 2 คน	ฝึกปฏิบัติการให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน อ.เสนต์ ศรีสุวรรณ และวิทยากรผู้ช่วย 2 คน		
วันพุธที่ 14 มีนาคม 2561	การสรุปความและพูดนำเสนอที่ประชุมผู้บริหาร (ฝึกปฏิบัติ) อ.เสนต์ ศรีสุวรรณ และวิทยากรผู้ช่วย 2 คน	การพูดตามสถานการณ์ที่กำหนด (วิพากษ์/ฝึกปฏิบัติ) อ.เสนต์ ศรีสุวรรณ และ ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์	16.00 - 17.00 น. การพูดเพื่อการเข้าถึงชมในสถานการณ์จริง (ฝึกปฏิบัติ) อ.เสนต์ ศรีสุวรรณ	
	การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับนักบริหาร อ.พลิชฐ์ เรืองวิริยะกุล	การสื่อสารยุคดิจิทัล และการรู้เท่าทันสื่อยุคดิจิทัล อ.เตตินัน โสมคำ	16.30 - 17.30 น. - ประเมินท้ายหลักสูตร - มอบประกาศนียบัตร	

หมายเหตุ : พักรับประทานอาหารว่าง - เครื่องดื่ม (เช้า) เวลา 10.30 - 10.45 น. และ (บ่าย) เวลา 14.30 - 14.45 น.

: พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 - 13.00 น. และอาหารเย็น เวลา 16.00 - 17.00 น.



สถาบันการประชาสัมพันธ์

INSTITUTE OF PUBLIC RELATIONS

๑๒๕ ซอยพลโยธิน ๗ (อารีย์) ถนนพลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๐-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๕, ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๙

กำหนดการพิธีเปิด

การฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ ๓

วันอังคารที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันคุณผล ชั้น ๒ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

- เวลา ๐๘.๐๐ น. - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียน และรับเอกสาร
- เวลา ๐๘.๕๐ น. - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และแขกผู้มีเกียรติ
พร้อมกัน ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันคุณผล
- เวลา ๐๙.๓๐ น. - อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ (พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด)
ประธานในพิธีเดินทางมาถึง
- ประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย
- ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์
(นายชัยวัฒน์ บุญขวลิต) กล่าวรายงาน
- ประธานในพิธีกล่าวเปิดการฝึกอบรม
และให้โอวาทแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ประธานในพิธีและผู้เข้ารับการฝึกอบรม ถ่ายภาพหมู่ร่วมกัน
ณ บริเวณพื้นที่วงกลมสถาบันการประชาสัมพันธ์

หมายเหตุ : สุภาพบุรุษ : สูทสีเข้ม
สุภาพสตรี : เสื้อสูทสีเข้ม กระโปรง
ข้าราชการทหาร ตำรวจ : เครื่องแบบปกติ

* ทั้งนี้ อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม *



สถาบันการประชาสัมพันธ์

INSTITUTE OF PUBLIC RELATIONS

125 ซอยอารีย์ ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

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

ใบสมัครลงทะเบียนการฝึกอบรม

หลักสูตร “.....เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร.....” รุ่นที่.....3.....

อบรมระหว่างวันที่13-16 มีนาคม 2561.....

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)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> หนังสือราชการ | <input type="checkbox"/> ป้ายประชาสัมพันธ์ |
| <input type="checkbox"/> อินเทอร์เน็ต | <input type="checkbox"/> สื่อบุคคล |
| <input type="checkbox"/> เอกสารแผ่นพับ | <input type="checkbox"/> 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.....