

โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “MEDIA PROFESSIONAL”

หลักการและเหตุผล

การปฏิรูประบบราชการมีผลทำให้บทบาทของข้าราชการไทยเปลี่ยนแปลงและแตกต่างไปจากเดิม โดยข้าราชการระดับบริหารต้องมีหน้าที่ดำเนินการให้การปฏิรูประบบราชการประสบความสำเร็จ อาทิ เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงขององค์กร สร้างวิสัยทัศน์องค์กร ดำเนินการและสนับสนุนงาน ตลอดจนให้คำแนะนำและติดตามงานอย่างมีประสิทธิภาพ และที่สำคัญคือ ข้าราชการระดับปฏิบัติการต้องก้าวทันความคิดของผู้บริหารระดับสูงโดยอาศัย “การทำงานอย่างมืออาชีพ” ซึ่งมีองค์ประกอบสำคัญคือ เป็นผู้มีความรู้อย่างแท้จริงในเรื่องที่ทำ รู้หลักวิชา รู้เหตุผล ของเรื่องที่ทำอย่างรอบด้าน สามารถคาดคะเนเพื่อหาทางแก้ไขได้ ในกรณีที่มีเหตุปฏิกิริยาเกิดขึ้น มีความสามารถในการประยุกต์ความรู้ไปใช้ได้เหมาะสม ความสามารถนี้จะเกิดขึ้นได้จากประสบการณ์ ไหวพริบปฏิภาณ จนกลายเป็นความเชี่ยวชาญพิเศษที่คนทั่วไปไม่มี ตลอดจนมีความสามารถในการประสานสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับบริการ มีการสื่อสารที่สร้างสรรค์ รู้จักถอดถอนถดถอย เพื่อที่จะได้ทำผลงานที่ตอบสนองความต้องการได้ถูกต้อง (สำนักงาน ก.พ., 2545)

กรมประชาสัมพันธ์ เป็นส่วนราชการขนาดใหญ่ มีอัตรากำลังและเจ้าหน้าที่ จำนวน 2,291 อัตรา มีภารกิจเกี่ยวกับการเป็นศูนย์กลางการประชาสัมพันธ์ของรัฐ เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีระบบ โดยเสนอแนะนโยบายด้านการประชาสัมพันธ์กับรัฐบาลและส่วนราชการ ให้ประชาชนมีโอกาสรับรู้ เกิดความเข้าใจ สามารถใช้ข้อมูลข่าวสารของรัฐพัฒนาคุณภาพชีวิตและมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ ประกอบกับ ผลการศึกษาวิจัยเพื่อจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการและศึกษาหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมข้าราชการกลุ่มงานหลักของกรมประชาสัมพันธ์ ทั้งในส่วนกลางและภูมิภาค ได้แก่ กลุ่มบริหารทั่วไป ประชาสัมพันธ์ ผู้จัดการ-ผู้สื่อข่าว-เจ้าหน้าที่กระจายเสียง ไฟฟ้าสื่อสาร และผู้บังคับบัญชาพบว่า กรมประชาสัมพันธ์มีปัญหาในการปฏิบัติงาน 4 ด้าน ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับ คน แผนงาน-เป้าหมาย ระบบบริหารจัดการ และปัญหาด้านเทคโนโลยี ซึ่งเป็นปัญหาที่แก้ไขได้ด้วยการเพิ่มพูนความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ การทำงานอย่างมีระบบ คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน และภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสื่อสาร (กรมประชาสัมพันธ์, 2546) อีกทั้ง สอดคล้องกับแนวคิดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์โดยยึดสมรรถนะ คือ การทำงานให้เกิดผลที่สนองตอบเป้าหมายขององค์กร นั้น บุคลากรจำเป็นต้องมี ความรู้ความสามารถ ทักษะ ทักษะคิดที่หลากหลายรอบด้าน และยืดหยุ่นสูง อาทิ ความสามารถในการคิด การวางแผนกลยุทธ์ การบริหารทรัพยากร การสื่อสาร การรับผิดชอบตรวจสอบได้ การประสานสัมพันธ์ การบริหารการเปลี่ยนแปลง ทักษะทางคอมพิวเตอร์ ทักษะการเรียนรู้ตลอดชีวิต (ทิพาดี เมฆสุวรรณ, 2543)

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สถาบันการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์ จึงเห็นสมควรมีการสร้างเสริมสมรรถนะของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสมและเพียงพอแก่การปฏิบัติงานที่สร้างผลกระทบในวงกว้างเกิดผลยาวนาน สร้างความเจริญก้าวหน้าของราชการกรมประชาสัมพันธ์อย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านรายการ ด้านเทคนิค และด้านการประชาสัมพันธ์
2. เพื่อสังเคราะห์ความรู้และทักษะที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานด้านรายการ ด้านเทคนิค และด้านการประชาสัมพันธ์

กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการระดับ 3-7 กลุ่มสายงาน ต่าง ๆ ของกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 120 คน

ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวังและตัวชี้วัด

ผลลัพธ์ ได้แก่ บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ กลุ่มสายงานต่าง ๆ มีสมรรถนะที่เหมาะสมและเพียงพอแก่การปฏิบัติงานราชการอย่างมืออาชีพ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 120 คน มีความรู้ ทักษะถูกต้องเหมาะสมและเพียงพอแก่การปฏิบัติงานตามกลุ่มสายงาน 2. ผลงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ได้แก่ ตัวอย่างรายการวิทยุโทรทัศน์ พร้อมสคริปต์รายการ	1. ร้อยละของผลคะแนนทดสอบของผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2. ผลการสังเกตและประเมินของวิทยากร	1. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 2. ไม่ต่ำกว่าดี

แผนการดำเนินงาน

1. กำหนดแผนปฏิบัติการและผู้รับผิดชอบ
2. ผู้รับผิดชอบดำเนินการอย่างเป็นระบบตามขั้นตอนของการฝึกอบรมและพัฒนา
3. รายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บังคับบัญชาและส่วนเกี่ยวข้อง

แนวคิดและวิธีการฝึกอบรม

มุ่งเน้นหลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ และการเรียนรู้ที่มีความหมาย โดยยึดผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางในกระบวนการเรียนรู้ ประกอบด้วยวิธีการฝึกอบรม ดังนี้

ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างให้ความรู้โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น

- การบรรยาย หรือถ่ายทอดเนื้อหาความรู้หลักวิชาการ โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิในห้องฝึกอบรม
- การ ศึกษาความรู้ และหลักวิชาการจาก เอกสารวิชาการ และอินเทอร์เน็ต
- การอภิปรายเพื่อแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับวิทยากร และระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกัน
- การศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ

ส่วนที่ 2 การทำกิจกรรมและสรุปผลการเรียนรู้ คือ

- การวิเคราะห์และสังเคราะห์สาระการเรียนรู้เป็นกลุ่ม
- ทดลองปฏิบัติกิจกรรมที่กลุ่มร่วมกันสังเคราะห์
- สรุปสาระการเรียนรู้ เสนอสถาบันการประชาสัมพันธ์ เพื่อดำเนินการรวบรวมและจัดพิมพ์เป็น

เอกสารเชิงวิชาการ

รายละเอียดกิจกรรมในโครงการ

โครงการนี้ประกอบด้วยหลักสูตรฝึกอบรม 2 หลักสูตร ได้แก่

1. หลักสูตร “**MEDIA PROFESSIONAL**” สำหรับข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ระดับ 3-5

จำนวน 1 รุ่น

2. หลักสูตร “**MEDIA PROFESSIONAL**” สำหรับข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ระดับ 6-7

จำนวน 2 รุ่น

รายละเอียดหลักสูตร

ทฤษฎีและปฏิบัติ	รวม	132 ชั่วโมง
1. มิตินิเทศเพื่อการปฏิบัติงาน	3	ชั่วโมง
2. ทักษะการแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์	3	ชั่วโมง
3. การประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต	3	ชั่วโมง
4. การคำนวณต้นทุนผลิตผลในการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน และฝึกปฏิบัติ	6	ชั่วโมง
5. การบริหารองค์ธุรกิจด้านสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การตลาด สำหรับระดับ 6-7	3	ชั่วโมง
6. กลยุทธ์การผลิตสื่อเชิงธุรกิจ สำหรับระดับ 6-7	3	ชั่วโมง
7. เทคโนโลยีการผลิตและพัฒนารายการ และฝึกปฏิบัติ สำหรับระดับ 3-5	39	ชั่วโมง
8. การวางแผนกลยุทธ์การพัฒนารายการเชิงธุรกิจ และฝึกปฏิบัติ สำหรับระดับ 6-7	27	ชั่วโมง
9. การสะท้อนความคิด	3	ชั่วโมง
10. การพูดในที่สาธารณะ	3	ชั่วโมง
11. การพัฒนาบุคลิกภาพ	3	ชั่วโมง
12. การเสริมสร้างสัมพันธภาพ และฝึกปฏิบัติ	9	ชั่วโมง
13. การทดสอบสมรรถภาพทางกาย	3	ชั่วโมง
14. การบริหารกายและจิต สำหรับระดับ 6-7	3	ชั่วโมง

15. ขี้แจงการศึกษาดูงานต่างประเทศ และประชุมกลุ่ม	6 ชั่วโมง
16. ศึกษาดูงานต่างประเทศ	36 ชั่วโมง
17. การสรุปสาระการศึกษาดูงานและการทดลองปฏิบัติ และการนำเสนอต่อที่ประชุม	9 ชั่วโมง
18. พบผู้บริหาร	3 ชั่วโมง
19. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม	2 ชั่วโมง
20. กิจกรรมพิธีการ	4 ชั่วโมง

หัวข้อวิชา	วัตถุประสงค์	เนื้อหา	วิธีการ	ชั่วโมง
1. มิตการคิดเพื่อการปฏิบัติงาน	เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมิตการคิดที่จำเป็นแก่การปฏิบัติงาน	- ความสำคัญของการคิด - 10 มิตของการคิด	- บรรยาย - กรณีตัวอย่าง - อภิปราย	3
2. ทักษะการแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์	เพิ่มพูนความรู้ และฝึกทักษะกระบวนการค้นหาวิธีแก้ปัญหาที่เหมาะสมที่สุดในสภาวะการณ์	- ความหมายและความสำคัญของการแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์ - วิธีการแก้ปัญหาลำดับขั้นตอนการแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์	- บรรยาย - แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติโดยใช้วิธีการศึกษา	3
3. การประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต	เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต	- กรอบแนวคิดการประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต - แนวทางการประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต	- บรรยาย - กรณีตัวอย่าง	3
4. การคำนวณต้นทุนผลผลิตในการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน	กำหนดค่าใช้จ่ายในการผลิตให้ได้ผลผลิตที่สอดคล้องกับการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน	- ระบบจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน - ความสำคัญของการคำนวณต้นทุนผลผลิต - แนวคิด/วิธีการคำนวณต้นทุนผลผลิต	- บรรยาย - อภิปราย - กรณีตัวอย่าง - แบ่งกลุ่มฝึก	6
5. การบริหารองค์กรธุรกิจด้านสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และการตลาด(ระดับ 6-7)	เพิ่มพูนความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนองค์กรเชิงกลยุทธ์	- ความสำคัญของการวางแผนกลยุทธ์ - ปัจจัยความสำเร็จในการวางแผนกลยุทธ์ขององค์กร - ศึกษาดูงาน ณ บริษัท อาร์.เอส. โปรโมชั่น	- บรรยาย - กรณีตัวอย่าง - ทักษะศึกษา	3
6. กลยุทธ์การผลิตสื่อเชิงธุรกิจ (ระดับ 6-7)	เพิ่มพูนความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการบูรณาการเทคนิควิธีการผลิตสื่อ	- องค์ประกอบในการบูรณาการเทคนิคและวิธีการผลิตสื่อ - ศึกษาดูงาน ณ บริษัทกันตนา กรุ๊ป	- บรรยาย - กรณีตัวอย่าง - ทักษะศึกษา	3
7. เทคโนโลยีการผลิตและพัฒนารายการ (ระดับ 3-5)	สังเคราะห์วิธีการผลิตและพัฒนารายการแบบบูรณาการ	- วิเคราะห์องค์ประกอบการผลิตรายการแบบดั้งเดิม และแบบทันสมัย - สังเคราะห์ วิธีการผลิตรายการแบบบูรณาการ - ทดลองใช้และประเมินผล	- บรรยาย - อภิปราย - ฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง	39
8. การวางแผนกลยุทธ์การผลิตรายการเชิงธุรกิจ (ระดับ 6-7)	วิเคราะห์และกำหนดแนวทางการพัฒนารายการโดยผสานกลยุทธ์ทางการตลาด	- แนวคิด วิธีการของ Experiential Marketing - วิเคราะห์องค์ประกอบการพัฒนารายการที่ผสานกลยุทธ์ทางการตลาด - กำหนดกรอบแนวคิดในการพัฒนารายการที่ผสานกลยุทธ์ทางการตลาด - กำหนดแผนกลยุทธ์การผลิตรายการเชิงธุรกิจ	- บรรยาย - อภิปราย - ฝึกปฏิบัติ	27

หัวข้อวิชา	วัตถุประสงค์	เนื้อหา	วิธีการ	ชั่วโมง
9. การสะท้อนความคิด	เพื่อส่งเสริมทักษะการคิดเชิงวิเคราะห์และสังเคราะห์	- การนำความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาดูงานไปเชื่อมโยงกับความรู้และประสบการณ์เดิมที่มีอยู่แล้วเกิดเป็นความคิดใหม่ที่เกิดประโยชน์แก่การปฏิบัติงาน	- แสดงความคิดเห็น	3
10. เทคนิคการพูดในที่สาธารณะ	เพิ่มพูนทักษะการพูดที่เหมาะสมในโอกาสต่าง ๆ	- ปัจจัยส่งเสริมการพูด - การปรับปรุงแก้ไขการพูด	- บรรยาย - ฝึกปฏิบัติ	3
11. การพัฒนาบุคลิกภาพ	ฝึกทักษะการเข้าสังคมในโอกาสต่าง ๆ	- มารยาทในการเข้าสังคมโอกาสต่าง ๆ - การปรับปรุงบุคลิกภาพ	- บรรยาย - ฝึกปฏิบัติ	3
12. การเสริมสร้างสัมพันธภาพ	เพิ่มพูนทักษะการสื่อสารภายในตนเองและระหว่างบุคคล	- การสื่อสารภายในตนเอง ระหว่างบุคคล และภายในทีมงาน	- Walk Rally	9
13. การทดสอบสมรรถภาพทางกาย	กระตุ้นการใส่ใจดูแลสุขภาพอย่างต่อเนื่อง	- ทดสอบและวัดความสามารถในการทำงานของอวัยวะต่าง ๆ ในร่างกาย	- วัดและทดสอบ	3
14. การบริหารกายและจิต (ระดับ 6-7)	ส่งเสริมการออกกำลังกายที่เหมาะสมแก่ตนเอง	กอล์ฟ หรือ แอโรบิก หรือ ลีลาศเพื่อสุขภาพ	- ปฏิบัติจริง	3
15. ชี้แจงการศึกษาดูงานต่างประเทศและประชุมกลุ่มย่อย	พิจารณากำหนดการการศึกษาดูงาน แบ่งหน้าที่รับผิดชอบ และแนะนำวิธีปฏิบัติตน	- กำหนดการการศึกษาดูงาน - ภารกิจเกี่ยวกับการศึกษาดูงาน - หน้าที่ความรับผิดชอบรายกลุ่ม - คำแนะนำสำหรับการศึกษาดูงาน	- แจกเอกสาร - ชี้แจง แนะนำ - ชักถาม - เตรียมวัสดุอุปกรณ์	6
16. ศึกษาดูงานต่างประเทศ	แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับกลยุทธ์การบริหารองค์กรด้านสื่อและนวัตกรรมด้านสื่อสร้างสรรค์	- ประเทศเวียดนาม (ระดับ 6-7) - ประเทศมาเลเซียและสิงคโปร์ (ระดับ 3-5)	- ศึกษาดูงาน	36
17. การวิเคราะห์และสรุปสาระการศึกษาดูงาน และนำเสนอต่อที่ประชุม	อภิปรายสรุปสาระจากการศึกษาดูงาน	- เก็บข้อมูลตามประเด็นที่ได้รับมอบหมายลงในแบบฟอร์มที่กำหนด - สรุปสาระการศึกษาดูงาน และการทดลองปฏิบัติ เสนอต่อที่ประชุม	- อภิปราย - เสนอผลงาน	9
18. พบผู้บริหาร	ฟังนโยบายของผู้บริหารระดับสูง และแสดงความคิดเห็น	- ภารกิจตามกลุ่มสายงานของกรม - ประชาสัมพันธ์ - ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	Dinner Talk	3
19. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม	ทดสอบหลังการฝึกอบรม และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรม	- แบบทดสอบหลังฝึกอบรม - แบบประเมินผลโครงการ	- ทำแบบทดสอบและแบบสอบถาม - ชักถาม	2
20. กิจกรรมพิธีการ	ชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกอบรม คำกับ ดูแลการปฏิบัติตนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม แสดงความคาดหวังที่มีต่อการเข้ารับการฝึกอบรมและประเมินความคาดหวัง	- การลงทะเบียน - การชี้แจงหลักสูตร - พิธีเปิดและพิธีปิด	- แจกเอกสาร - กล่าวแนะนำ - แสดงความคิดเห็น	4

กำหนดการหลักสูตร “MEDIA PROFESSIONAL” ระดับ 3-5

เวลา วัน	09.00-12.00 น.	13.00-16.00 น.	17.00-20.00 น.
15 มิ.ย.	ลงทะเบียน / ชี้แจงหลักสูตร	มิตการคิดเพื่อการปฏิบัติงาน	การทดสอบสมรรถภาพทางกาย
16 มิ.ย.	การเสริมสร้างสัมพันธภาพ ณ ฐานปฏิบัติการ จ.นครนายก		
17 มิ.ย.	ทักษะการแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์	การประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต	ชี้แจงการศึกษาดูงานต่างประเทศ
18 มิ.ย.	การคำนวณต้นทุนผลผลิตในการจัดทำงบประมาณ และแบ่งกลุ่มปฏิบัติ		การประชุมกลุ่มย่อย
19 มิ.ย.	เทคโนโลยีการผลิตและพัฒนารายการ		การพัฒนานวัตกรรม
20 มิ.ย.	เทคโนโลยีการผลิตและพัฒนารายการ		การพูดในที่สาธารณะ
21 มิ.ย.	ศึกษาดูงานนวัตกรรมด้านสื่อสร้างสรรค์ ณ ประเทศมาเลเซียและสิงคโปร์		
22 มิ.ย.			
23 มิ.ย.			
24 มิ.ย.			
25 มิ.ย.	เทคโนโลยีการผลิตและพัฒนารายการ ณ สทท. 11 จ.สุราษฎร์ธานี		
26 มิ.ย.			
27 มิ.ย.			
28 มิ.ย.	สรุปสาระการศึกษาดูงาน และการปฏิบัติโครงการจริง		พบผู้บริหาร
29 มิ.ย.	การนำเสนอผลการศึกษาดูงาน	วัด/ประเมินผลโครงการ และพิธีปิด	พรอ. เดินทางกลับต้นสังกัด
หมายเหตุ:- รับประทานอาหาร 3 เวลา ได้แก่ 1) 07.00-09.00 น. 2) 12.00-13.00 น. และ 3) 16.00-17.00 น. รับประทานอาหารว่าง 3 เวลา ได้แก่ 1) 10.30-10.45 น. 2) 14.30-14.45 น. และ 3) 18.30-18.45 น.			

กำหนดการหลักสูตร “MEDIA PROFESSIONAL” ระดับ 6-7 รุ่นที่ 1

เวลา วัน	09.00-12.00 น.	13.00-16.00 น.	17.00-20.00 น.
25 พ.ค.	ลงทะเบียน / ชี้แจงหลักสูตร	มิตการคิดเพื่อการปฏิบัติงาน	การทดสอบสมรรถภาพทางกาย
26 พ.ค.	การเสริมสร้างสัมพันธภาพ ณ ฐานปฏิบัติการ จ.นครนายก		
27 พ.ค.	ทักษะการแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์	การประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต	การพูดในที่สาธารณะ
28 พ.ค.	การคำนวณต้นทุนผลผลิตในการจัดทำงบประมาณ และแบ่งกลุ่มปฏิบัติ		การพัฒนานวัตกรรม
28 พ.ค.	การบริหารองค์กรธุรกิจด้านสื่อเพื่อ การประชาสัมพันธ์และการตลาด ณ บริษัท อาร์.เอส โปรโมชั่น	กลยุทธ์การผลิตสื่อเชิงธุรกิจ ณ บริษัท กันตนา กรุ๊ป	การสะท้อนความคิด
30 พ.ค.	ชี้แจงการศึกษาดูงาน	ประชุมกลุ่มย่อย	การบริหารกายและจิต

เวลา วัน	09.00-12.00 น.	13.00-16.00 น.	17.00-20.00 น.
31 พ.ค.	ศึกษาดูงานนวัตกรรมด้านสื่อสร้างสรรค์ ณ ประเทศเวียดนาม		
1 มิ.ย.			
2 มิ.ย.			
3 มิ.ย.			
4 มิ.ย.	การวางแผนกลยุทธ์ด้านผลิตสื่อเชิงธุรกิจ		
5 มิ.ย.			
6 มิ.ย.			
7 มิ.ย.	การวิเคราะห์และสรุปสาระการศึกษาดูงาน		พบผู้บริหาร
8 มิ.ย.	การนำเสนอผลการศึกษาดูงาน	วัด/ประเมินผลโครงการ และพิธีปิด	พรอ. เดินทางกลับต้นสังกัด
หมายเหตุ:- รับประทานอาหาร 3 เวลา ได้แก่ 1) 07.00-09.00 น. 2) 12.00-13.00 น. และ 3) 16.00-17.00 น. รับประทานอาหารว่าง 3 เวลา ได้แก่ 1) 10.30-10.45 น. 2) 14.30-14.45 น. และ 3) 18.30-18.45 น.			

กำหนดการหลักสูตร “MEDIA PROFESSIONAL” ระดับ 6-7 รุ่นที่ 2

เวลา วัน	09.00-12.00 น.	13.00-16.00 น.	17.00-20.00 น.
6 ก.ค.	ลงทะเบียน / ชี้แจงหลักสูตร	มิตการคิดเพื่อการปฏิบัติงาน	การทดสอบสมรรถภาพทางกาย
7 ก.ค.	การเสริมสร้างสัมพันธภาพ ณ ฐานปฏิบัติการ จ.นครนายก		
8 ก.ค.	ทักษะการแก้ปัญหาเชิงสร้างสรรค์	การประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต	การพูดในที่สาธารณะ
9 ก.ค.	การคำนวณต้นทุนผลผลิตในการจัดทำงบประมาณ และแบ่งกลุ่มปฏิบัติ	การพัฒนาบุคลิกภาพ	
10 ก.ค.	การบริหารองค์ธุรกิจด้านสื่อเพื่อ การประชาสัมพันธ์และการตลาด ณ บริษัท อาร์.เอส โปรโมชั่น	กลยุทธ์การผลิตสื่อเชิงธุรกิจ ณ บริษัทกันตนา กรุ๊ป	การสะท้อนความคิด
11 ก.ค.	ชี้แจงการศึกษาดูงาน	ประชุมกลุ่มย่อย	การบริหารกายและจิต
12 ก.ค.	ศึกษาดูงานนวัตกรรมด้านสื่อสร้างสรรค์ ณ ประเทศเวียดนาม		
13 ก.ค.			
14 ก.ค.			
15 ก.ค.			
16 ก.ค.	การวางแผนกลยุทธ์ด้านผลิตสื่อเชิงธุรกิจ		
17 ก.ค.			
18 ก.ค.			
19 ก.ค.	การวิเคราะห์และสรุปสาระการศึกษาดูงาน		พบผู้บริหาร
20 ก.ค.	การนำเสนอผลการศึกษาดูงาน	วัด/ประเมินผลโครงการ และพิธีปิด	พรอ. เดินทางกลับต้นสังกัด
หมายเหตุ:- รับประทานอาหาร 3 เวลา ได้แก่ 1) 07.00-09.00 น. 2) 12.00-13.00 น. และ 3) 16.00-17.00 น. รับประทานอาหารว่าง 3 เวลา ได้แก่ 1) 10.30-10.45 น. 2) 14.30-14.45 น. และ 3) 18.30-18.45 น.			

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. เป็นข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ระดับ 3-5 (อายุไม่เกิน 35 ปี) และระดับ 6-7 (อายุไม่เกิน 45 ปี) ที่ดำรงตำแหน่ง ผู้จัดการรายการ ผู้สื่อข่าว เจ้าหน้าที่กระจายเสียง ช่างไฟฟ้าสื่อสาร หรือนายช่างไฟฟ้าสื่อสาร ไม่น้อยกว่า 2 ปี
2. เป็นผู้สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ครบถ้วนตลอดหลักสูตร
3. เป็นผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรของสถาบันการประชาสัมพันธ์ ดังรายชื่อหลักสูตรที่ระบุจำนวนไม่น้อยกว่า 2 หลักสูตร คือ
 - 3.1 หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์”
 - 3.2 หลักสูตร “ผู้บังคับบัญชาาระดับต้น หรือระดับกลาง”
 - 3.3 หลักสูตร “สื่อมวลชนสัมพันธ์”
 - 3.4 หลักสูตร “ภาษาอังกฤษเพื่อการประชาสัมพันธ์”
 - 3.5 หลักสูตร “การวางแผนครบวงจร”
 - 3.6 หลักสูตร “พัฒนาทักษะการจัดและผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง”

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนรุ่นละ 40 คน

ระยะเวลาดำเนินการ

รุ่นละ 15 วัน วันละ 9 ชั่วโมง ไม่เว้นวันเสาร์และวันอาทิตย์ ดังนี้

1. หลักสูตร MEDIA PROFESSIONAL ระดับ 3-5 วันที่ 15-29 มิถุนายน 2547
2. หลักสูตร MEDIA PROFESSIONAL ระดับ 6-7 รุ่นที่ 1 วันที่ 25 พฤษภาคม – 8 มิถุนายน 2547
3. หลักสูตร MEDIA PROFESSIONAL ระดับ 6-7 รุ่นที่ 2 วันที่ 6-20 กรกฎาคม 2547

สถานที่ดำเนินการ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรุงเทพฯ จังหวัดนครนายก จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประเทศมาเลเซีย สาธารณรัฐสิงคโปร์ สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม

วิทยากร

ภาครัฐและเอกชน

ค่าใช้จ่าย

เงินงบประมาณประจำปี 2547 ของกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 3,617,000 บาท (สามล้านหกแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

การประเมินผลหลักสูตร

1. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตรฝึกอบรม
2. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมและการจัดฝึกอบรม
3. ประเมินประโยชน์และคุณค่าของหลักสูตรฝึกอบรม ต่อการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ที่ปรึกษาหลักสูตร

คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

กรมประชาสัมพันธ์มีข้าราชการระดับปฏิบัติการกลุ่มสายงานต่าง ๆ ที่มีคุณลักษณะของเจ้าหน้าที่ชำนาญการด้านการประชาสัมพันธ์

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “นักบริหารงานประชาสัมพันธ์” รุ่นที่ 44

หลักการและเหตุผล

โลกาภิวัตน์ทำให้นานาประเทศทั่วโลก รวมถึงประเทศไทย ต้องเผชิญปัญหาวิกฤตรอบด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประเทศทั้งหลายต่างต้องเร่งปรับตัวให้ทันต่อสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ผลของการพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีด้านโทรคมนาคมข่าวสาร ทำให้ความคิด วิทยาการ วัฒนธรรม และธรรมเนียมปฏิบัติต่าง ๆ แพร่ไปอย่างกว้างขวาง อะไรที่เกิดขึ้น ณ จุดใดจุดหนึ่งสามารถส่งผลกระทบต่อจุดอื่น ๆ ในโลก อะไรที่น่าสนใจก็เป็นที่รับรู้ รับทราบ รับผิดชอบต่อได้โดยทั่วไป ด้วยเหตุนี้ การจัดการข่าวสารจึงเป็นปัจจัยและพลังหลักในการพัฒนาประเทศ ฉะนั้น หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่ใช้การประชาสัมพันธ์เป็นกลไกในการบริหารงานองค์กรให้มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องดำเนินการภายใต้แนวคิดพื้นฐานของการประชาสัมพันธ์แบบใหม่ จากเดิมที่มุ่งให้บริการด้านข่าวสาร ข้อเท็จจริง และสาระความรู้ที่เป็นประโยชน์ เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างรัฐกับประชาชนบนพื้นฐานของการสื่อสารสองทาง ต้อง เปลี่ยนใหม่ คือ มุ่งสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลาย โดยปฏิบัติการเชิงรุก ทันเหตุการณ์ มีเครื่องชี้วัดประสิทธิภาพประสิทธิผลของงาน มีการเปรียบเทียบระหว่างหน่วยงาน เพื่อพัฒนางานให้ดีขึ้นท่ามกลางข้อจำกัดของทรัพยากรการบริหารที่มีอยู่ ด้วยแนวคิดที่เปลี่ยนไปนี้ ทำให้มองเห็นถึงความยุ่งยากซับซ้อนที่ต้องเกิดขึ้นในกระบวนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ และชี้ให้เห็นว่า ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต้องมีความรู้ขั้นสูง และมีความสามารถดำเนินงานประชาสัมพันธ์ขององค์กรเชิงกลยุทธ์

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้านการประชาสัมพันธ์ จึงเห็นสมควรจัด โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารงานประชาสัมพันธ์” รุ่นที่ 44 ขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะขั้นสูงเกี่ยวกับการบริหารงานประชาสัมพันธ์ขององค์กร
2. เพื่อสังเคราะห์แนวคิดและวิธีการบริหารทรัพยากรการประชาสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์

กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการพลเรือน ทหาร ตำรวจ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานของรัฐ ระดับ 8 หรือเทียบเท่า และภาคเอกชน ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานประชาสัมพันธ์ขององค์กร

ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวังและตัวชี้วัด

ผลลัพธ์ ได้แก่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีสมรรถนะในการบริหารงานประชาสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 40 คน มีความรู้และทักษะเหมาะสมและเพียงพอแก่การบริหารงานประชาสัมพันธ์ขององค์กร 2. เอกสารเชิงวิชาการ เรื่อง “สมรรถนะหลักในการบริหารทรัพยากรการประชาสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์”	1. ร้อยละของผลคะแนนทดสอบของผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2. จำนวนหน้าของเอกสารฯ	1. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 2. ไม่น้อยกว่า 30 หน้า

แผนการดำเนินงาน

1. กำหนดแผนปฏิบัติการและผู้รับผิดชอบ
2. ผู้รับผิดชอบดำเนินการอย่างเป็นระบบตามขั้นตอนของการฝึกอบรมและพัฒนา
3. รายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานเกี่ยวข้อง

แนวคิดและวิธีการฝึกอบรม

มุ่งเน้นหลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ และการเรียนรู้ที่มีความหมาย โดยยึดผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางในกระบวนการเรียนรู้ ประกอบด้วยวิธีการฝึกอบรม ดังนี้

ส่วนที่ 1 การเสริมสร้างให้ความรู้โดยวิธีการต่าง ๆ เช่น

- การบรรยาย หรือถ่ายทอดเนื้อหาความรู้หลักวิชาการ โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิในห้องฝึกอบรม
- การ ศึกษาความรู้ และหลักวิชาการจาก เอกสารวิชาการ และอินเทอร์เน็ต
- การอภิปรายเพื่อแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับวิทยากร และระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกัน
- การศึกษาดูงานในประเทศ และต่างประเทศ

ส่วนที่ 2 การทำกิจกรรมและสรุปผลการเรียนรู้ คือ

- การสะท้อนความคิดหลังฟังการบรรยายและการศึกษาดูงาน ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- การวิเคราะห์และสังเคราะห์สาระการเรียนรู้เป็นกลุ่ม
- สรุปผลการวิเคราะห์และสังเคราะห์สาระการเรียนรู้เป็นกลุ่ม เสนอสถาบันการประชาสัมพันธ์ เพื่อดำเนินการรวบรวมและจัดพิมพ์เป็นเอกสารเชิงวิชาการ

รายละเอียดหลักสูตร

หลักสูตรนี้แบ่งเป็น 4 หมวด และประกอบด้วยหัวข้อวิชาต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น 150 ชั่วโมง ดังนี้

หมวดวิชา (ชั่วโมง)	วัตถุประสงค์	หัวข้อวิชา (ชั่วโมง)	วิธีการ
1. ความรู้ ทั่วไป (15)	-เพิ่มพูนความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิดที่จำเป็น หรับนักบริหาร - ฝึกทักษะที่จำเป็น สำหรับนักบริหาร	1. วิถีทัศน์เพื่อการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี (3) 2. บุคลิกภาพนักบริหารยุคใหม่ (3) 3. การสร้างสัมพันธภาพเชิงบริหาร (3) 4. จิตวิทยามวลชน (3) 5. เทคนิคการระดมสมองในงานบริหาร(3)	- บรรยาย - ฝึกปฏิบัติ - การจัดทีมผู้ฟัง - กลุ่มซักถาม
2. การบริหาร องค์กร (21)	-เพิ่มพูนความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด เกี่ยวกับการ บริหารองค์กร และการ ใช้ IT บริหารองค์กร -วิเคราะห์และ สังเคราะห์ความรู้ด้าน การบริหารที่ส่งเสริม การปฏิบัติงานประชา สัมพันธ์	1. ปัจจัยความสำเร็จในการวางแผน กลยุทธ์องค์กร (3) 2. การบูรณาการแนวคิดและทฤษฎีการ ประชาสัมพันธ์เพื่อการบริหารองค์กร (3) 3. การบริหารองค์กรธุรกิจด้านสื่อเพื่อ การประชาสัมพันธ์และการตลาด (3) 4. การบริหารองค์กรธุรกิจข้ามชาติ (3) 5. การบริหารองค์กรคุณภาพระดับชาติ (3) 6. การบริหารจัดการโครงการรถไฟฟ้า บี.ที.เอส. และรถไฟฟ้าใต้ดิน(6)	- บรรยาย - ทักษะศึกษา - การจัดทีมผู้ฟัง - กลุ่มซักถาม - การอภิปรายแบบ Panel Discussion และ Symposium
3. การประชาสัมพันธ์ (78)	-เพิ่มพูนความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับ กลยุทธ์ กลวิธี และ กระบวนการ ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ - วิเคราะห์และ สังเคราะห์ กลยุทธ์ กลวิธี ในการดำเนิน งานประชาสัมพันธ์	1. การบริหารสื่ออย่างสร้างสรรค์ (3) 2. การสร้างแบรนด์ในงาน ประชาสัมพันธ์ (6) 3. กลยุทธ์การบริหารงานประชาสัมพันธ์เพื่อ แก้ปัญหาคาใจความยาก (3) 4. การวิจัยและวางแผนประชาสัมพันธ์แบบ เครือข่ายเพื่อส่งเสริมการตลาด (3) 5. การวางแผนประชาสัมพันธ์ธุรกิจ การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ (12) 6. การเชื่อมประสานและสร้างเครือข่ายด้าน สื่อสารมวลชน (3) 7. การบริหารข่าวสารเชิงยุทธศาสตร์ผ่านวิทยุระดับ นานาชาติ (6) 8. กลยุทธ์การบริหารสื่อข้ามวัฒนธรรม (42)	- บรรยาย - ทักษะศึกษา - การจัดทีมผู้ฟัง - กลุ่มซักถาม - การอภิปรายแบบ Panel Discussion และ Symposium

หมวดวิชา (ชั่วโมง)	วัตถุประสงค์	หัวข้อวิชา (ชั่วโมง)	วิธีการ
4. กิจกรรม พิเศษ (36)	- ชี้แจง กำหนดแนวทาง และ หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการร่วมกิจกรรมตลอดหลักสูตรของผู้เข้ารับการศึกษา สร้างพลังสามัคคี จิตสำนึก - วิเคราะห์และสังเคราะห์ สาระจากกิจกรรมหลักสูตร	1. การลงทะเบียน/ พิธีเปิด/ ปฐมนิเทศ (3) 2. กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย (3) 3. การสร้างพลังในองค์กร (6) 4. การสะท้อนความคิด (17) 5. ชี้แจงการศึกษาดูงานต่างประเทศ และประชุมกลุ่มย่อย (4) 6. การประเมินผลโครงการ/ พิธีปิด (3)	- ชี้แจง - อภิปราย แสดงความคิดเห็น - กิจกรรมกลุ่ม - กระบวนการกลุ่ม - กล่าวรายงาน - กล่าวให้โอวาท - พิธีมอบประกาศนียบัตรและประดับเข็มวิทยฐานะ

กำหนดการหลักสูตร “นักบริหารงานประชาสัมพันธ์” รุ่นที่ 44

เวลา วัน	09.00-12.00 น.	13.00-16.00 น.
27 ก.ค.	ลงทะเบียน / พิธีเปิด / ปฐมนิเทศ	กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย
28 ก.ค.	พิธีทรมานเพื่อการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	บุคลิกภาพนักบริหารยุคใหม่
29 ก.ค.	ปัจจัยความสำเร็จในการวางแผนกลยุทธ์องค์กร	การสร้างสัมพันธภาพเชิงบริหาร
30 ก.ค.	เทคนิคการระดมสมองในงานบริหาร	การสะท้อนความคิด
31 ก.ค.	การวางแผนประชาสัมพันธ์ธุรกิจการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ณ จ.ตาก	
1 ส.ค.		
2 ส.ค.	การบริหารสื่ออย่างสร้างสรรค์ ณ ธนาคารออมสิน	กลยุทธ์การบริหารงานประชาสัมพันธ์ เพื่อแก้ปัญหาคาใจ (โครงการบ้านเอื้ออาทร) ณ การเคหะแห่งชาติ
3 ส.ค.	การบูรณาการแนวคิดและทฤษฎี การประชาสัมพันธ์เพื่อการบริหารองค์กร	การสะท้อนความคิด
4 ส.ค.	การอภิปรายเรื่อง “رينเรงบันเทิงแบรนดบนเส้นทางของการประชาสัมพันธ์”	

เวลา วัน	09.00-12.00 น.	13.00-16.00 น.	
5 ส.ค.	การบริหารองค์กรธุรกิจด้านสื่อ เพื่อการประชาสัมพันธ์และการตลาด ณ บริษัท อาร์.เอส โปรโมชั่น	การบริหารองค์กรคุณภาพระดับชาติ ณ บริษัทผลิตภัณฑ์กระดาษไทย จำกัด	
6 ส.ค.	ชี้แจงการศึกษาดูงานต่างประเทศ	การสะท้อนความคิด	
7 ส.ค.	วันหยุด		
8 ส.ค.	วันหยุด		
9 ส.ค.	การบริหารจัดการ โครงการรถไฟฟ้า บี.ที.เอส.	การบริหารจัดการ โครงการรถไฟฟ้าใต้ดิน	
10 ส.ค.	การวิจัยและวางแผนประชาสัมพันธ์ แบบเครือข่ายเพื่อส่งเสริมการตลาด ณ กรมส่งเสริมการส่งออก	การเชื่อมประสานและสร้างเครือข่าย ด้านสื่อสารมวลชน ณ Nation TV	
11 ส.ค.	การสะท้อนความคิด	จิตวิทยามวลชน	
12 ส.ค.	การอภิปราย เรื่อง การบริหารข่าวสารเชิงยุทธศาสตร์ผ่านวิกฤตระดับนานาชาติ		
13 ส.ค.	การบริหารองค์กรธุรกิจข้ามชาติ ณ บริษัทเจริญโภคภัณฑ์ฯ	สะท้อนความคิด	ประชุมกลุ่มย่อย เตรียมศึกษาดูงาน
14 ส.ค.	เดินทางไปศึกษาดูงานฯ ณ สหราชอาณาจักร และราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์		
15 ส.ค.	ศึกษาดูงานกลยุทธ์การบริหารสื่อข้ามวัฒนธรรม ณ สหราชอาณาจักร และราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์		
16 ส.ค.			
17 ส.ค.			
18 ส.ค.			
19 ส.ค.			
20 ส.ค.			
21 ส.ค.			
22 ส.ค.	กลับจากศึกษาดูงานฯ ณ สหราชอาณาจักร และราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ ถึงกรุงเทพมหานคร		
23 ส.ค.	การสร้างพลังในองค์กร (Stroke)		
24 ส.ค.	สะท้อนความคิด	ประเมินโครงการ/ ปิดปี	

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. เป็นข้าราชการพลเรือน ทหาร ตำรวจ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานของรัฐ ระดับ 8 หรือเทียบเท่า และภาคเอกชน ที่ดำรงตำแหน่ง หรือมีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านบริหารงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
2. เป็นผู้ที่ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร “นักบริหารงานประชาสัมพันธ์” หรือเทียบเท่า รุ่นใด ๆ มาก่อน
3. เป็นผู้ที่ปฏิบัติตามกฎระเบียบการเข้ารับการฝึกอบรม ของสถาบันการประชาสัมพันธ์ โดยเคร่งครัด

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวนรุ่นละ 40 คน (ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 10 คน ข้าราชการพลเรือน ทหาร ตำรวจ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานของรัฐ จำนวน 20 คน และพนักงานของภาคเอกชน จำนวน 10 คน)

ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ 27 กรกฎาคม - 24 สิงหาคม 2547 เป็นเวลา 25 วัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ แต่เว้นวันเสาร์และวันอาทิตย์ในบางสัปดาห์

สถานที่ดำเนินการ

กรุงเทพมหานคร จังหวัดตาก สหราชอาณาจักร และราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์

วิทยากร

ภาครัฐและเอกชน

ค่าใช้จ่าย

เงินงบประมาณประจำปี 2547 ของกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 1,550,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

ค่าใช้จ่ายสมทบของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานภายนอก กปส. คนละ 71,750 บาท

ข้าราชการพลเรือน ทหาร ตำรวจ พนักงาน จากกระทรวง ทบวง กรม และรัฐวิสาหกิจ (ยกเว้นข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์) ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม มีประมาณการค่าใช้จ่ายสมทบคนละ 71,750 บาท (เจ็ดหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของราชการ ดังนี้

ในประเทศ	เป็นเงิน	6,750 บาท	
ค่าอาหารกลางวัน วันละ 150 บาท จำนวน 17 วัน	เป็นเงิน	2,550 บาท	
ค่าพาหนะศึกษาดูงานในประเทศ	เป็นเงิน	1,700 บาท	
เหมาจ่ายค่าเดินทางศึกษาดูงาน ณ จ.ตาก	เป็นเงิน	2,500 บาท	

ต่างประเทศ เป็นเงิน 65,000 บาท

เหมาจ่ายค่าเดินทางศึกษาดูงาน

ณ สหราชอาณาจักร และราชอาณาจักรเนเธอร์แลนด์ เป็นเงิน 65,000 บาท

การประเมินผลหลักสูตร

1. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตรฝึกอบรม
2. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมและการจัดฝึกอบรม

การมอบเข็มวิทยฐานะและวุฒิบัตร

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับเข็มวิทยฐานะ “นักประชาสัมพันธ์” และวุฒิบัตร เมื่อสำเร็จการฝึกอบรมโดยผ่านเกณฑ์การประเมินผล ตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์กำหนด

ที่ปรึกษาหลักสูตร

คณะกรรมการพัฒนานุเคราะห์การประชาสัมพันธ์

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. องค์กรภาครัฐและเอกชน มีส่วนร่วมแก้ปัญหของสังคม และประเทศชาติ ภายใต้กระบวนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ที่เชื่อมโยงกันอย่างเป็นระบบ
2. องค์กรภาครัฐและเอกชนร่วมกันสร้างองค์ความรู้ด้านบริหารงานประชาสัมพันธ์แบบบูรณาการ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์
