



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันการประชาสัมพันธ์ ฝ่ายวิชาการและแผน โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๓๐๕

ที่ นร ๐๒๒๘/ ๑๑๐๙

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “พัฒนาผู้บริหารหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่” รุ่นที่ ๑

เรียน ผอ.สำนัก / ผอ.กอง หัวหน้าหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์จังหวัด

ตามคำสั่ง กปส. ที่ ๑๒๙๔/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ให้ข้าราชการและบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “พัฒนาผู้บริหารหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๔ – ๘ กันยายน ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ หอประชุมกรมประชาสัมพันธ์ โดยมีบุคลากรในหน่วยงานของท่านเข้ารับการฝึกอบรมด้วย ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากงบประมาณในการจัดฝึกอบรมครั้งนี้มีจำนวนจำกัด สปช. จึงขอแจ้งรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

๑. ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๕๕ จากหน่วยงานต้นสังกัด กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน ขอความกรุณาใช้บริการชั้นประหยัด งดสายการบินไทย พร้อมแนบใบเสร็จ และ e - ticket ฉบับจริง และงดเบิกจ่าย ค่าเดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล

๒. นำหนังสืออนุมัติเดินทางฉบับจริงมอบให้ สปช. เพื่อใช้ประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางฯ

๓. สปช. ได้ประสานการจองห้องพักอาคารหอพักกระดังงาและอาคารหอพักการเวก สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนภูมิภาค และให้บริการอาหารว่าง อาหารกลางวัน และอาหารเย็น ตลอดระยะเวลาการอบรมตามตารางการฝึกอบรมไว้เรียบร้อยแล้ว

๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ และส่งโทรสารกลับคืน สปช. หมายเลข ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๐ หรือ E - mail : pr.thanongsak@gmail.com

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อสอบถาม นางชมมณี เกตุมุต ผู้บริหารหลักสูตร โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๓๐๖ หรือ ๐๙ ๒๒๔๖ ๘๔๙๖ และนายทงศักดิ์ สุดจิตโต โทรศัพท์ ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๓๐๕ หรือ ๐๘ ๐๑๔๘ ๓๖๙๘ เป็นผู้ประสานรายละเอียด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดมอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

(นายชัยวัฒน์ บุญชวลิต)

ผอ.สปช.



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “พัฒนาผู้บริหารหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่” รุ่นที่ ๑

ระหว่างวันที่ ๔ - ๘ กันยายน ๒๕๖๐

จัดโดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑. หลักการและเหตุผล

ในยุคของการเปลี่ยนแปลงที่สถานการณ์โลกทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีในปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทำให้องค์กรต่าง ๆ ต้องปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะองค์กรภาครัฐต้องเตรียมความพร้อมในทุกด้าน รวมทั้งปรับการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจเพื่อจะได้บูรณาการเชื่อมโยงการทำงาน และนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผู้บริหารระดับกลางที่กำลังจะก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับสูงต่อไปในอนาคต เป็นกลุ่มเป้าหมายสำคัญ ในฐานะเป็นตัวกลางเชื่อมระหว่างผู้บริหารระดับสูง และผู้ปฏิบัติงาน โดยการนำวิสัยทัศน์ของผู้บริหารระดับสูงไปแปลงสู่การปฏิบัติ ประชาสัมพันธ์จังหวัด และผู้บริหารหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ จึงจำเป็นต้องมีสมรรถนะ (Competency) และองค์ความรู้ที่หลากหลาย ต้องได้รับการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจภายใต้บริบทการปฏิรูประบบราชการ ที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อประโยชน์สุขของประชาชน เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง มีความรู้ความเข้าใจเรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน และการจัดสรรงบประมาณ ทักษะการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทักษะด้านการติดต่อประสานงานและการโน้มน้าวใจ ทักษะด้านการบริหารงานที่สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง การประเมินผลการปฏิบัติราชการแนวใหม่ ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ทักษะด้านการบริหารสมัยใหม่ให้เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ให้พร้อมรับภารกิจ และความรับผิดชอบสูงในการพัฒนางานด้านประชาสัมพันธ์ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร เป็นบุคลากรที่มีความสำคัญยิ่งในการที่จะทำให้บุคคลภายใน และภายนอกหน่วยงาน ตลอดจนประชาชนทั่วไป เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ และให้ความร่วมมือต่อหน่วยงาน ต่อสังคม อันสืบเนื่องไปจนถึงประเทศชาติต่อไป

กรมประชาสัมพันธ์ตระหนักถึงความจำเป็นดังกล่าวข้างต้น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “พัฒนาผู้บริหารหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่” รุ่นที่ ๑ ขึ้น ภายใต้โครงการพัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และภารกิจของ ประชาสัมพันธ์จังหวัด และผู้บริหารหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ เพื่อสร้างสมรรถนะและทักษะ ที่เหมาะสม กับตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Professional)

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น การบริหารแผนประชาสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์ การใช้เทคโนโลยีการสื่อสารสมัยใหม่ ระเบียบการบริหารราชการและ งบประมาณ กลยุทธ์การบริหารประเด็น และการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารในภาวะวิกฤติ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการสร้างเครือข่าย (Networking) และระบบ พันธมิตร (Partnership) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ และพฤติกรรม ตลอดจน การทำงานได้สอดคล้องตามปัจจัย และเงื่อนไขของหน่วยงานในพื้นที่ ตลอดจนมีพฤติกรรมที่สะท้อนคุณธรรมและ จริยธรรมที่เป็นแบบอย่างที่ได้สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทาง วิธีการจัดทำ และบริหารแผนงาน ประชาสัมพันธ์ผ่านการแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งประชาสัมพันธ์จังหวัด และสถานี วิทยุกระจายเสียงที่ได้รับการยอมรับ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประชาสัมพันธ์จังหวัด ที่ได้รับ แต่งตั้งใหม่ จำนวน ๑๒ คน ผอ.กอง/หัวหน้าหน่วยงานภายในที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ จำนวน ๒ คน ผอ.สวท. ผอ.สทท. และหัวหน้าหน่วยงานในระดับส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย (ระดับชำนาญการพิเศษ และ ระดับอาวุโส) ที่ได้รับ แต่งตั้งใหม่ จำนวน ๔ คน ข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้ง/คัดเลือกให้เลื่อนขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒๘ คน และข้าราชการที่ได้รับแต่งตั้งให้เลื่อนขึ้นระดับอาวุโส จำนวน ๙ คน รวมทั้งสิ้น ๕๕ คน

๔. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งออกเป็น ๔ หมวดวิชา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ๔๐ ชั่วโมง ดังนี้

- หมวดวิชาที่ ๑ การพัฒนาองค์กร
- หมวดวิชาที่ ๒ การพัฒนาศักยภาพตนเองและภาวะผู้นำ
- หมวดวิชาที่ ๓ การพัฒนากลยุทธ์การประชาสัมพันธ์
- หมวดวิชาที่ ๔ กิจกรรมพิเศษ

๕. รายละเอียดหลักสูตร (รวม ๔๐ ชั่วโมง)

๕.๑ หมวดวิชาที่ ๑ การพัฒนาองค์กร (๑๒ ชั่วโมง)

๕.๑.๑ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการและงบประมาณให้เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์พื้นที่ (๓ ชั่วโมง)

ขอบเขต กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ บริหารงานบุคคล และงบประมาณให้เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์พื้นที่ บทบาทหน้าที่ ภารกิจ และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ประชาสัมพันธ์จังหวัด และผู้บริหารหน่วยงานระดับกองลงมา รวมถึงยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ของกรมประชาสัมพันธ์ ยุทธศาสตร์ การทำงานระดับจังหวัด กลุ่มจังหวัด และระดับภาค

๕.๑.๒ การจัดทำตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน ตัวชี้วัดรายบุคคล และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (๓ ชั่วโมง)

ขอบเขต แนวทางและขั้นตอนการบริหารผลการปฏิบัติงานเพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดและแผนงาน โครงการที่รับผิดชอบ รวมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และแนวทาง ขั้นตอนการจัดทำตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน และตัวชี้วัดรายบุคคล

๕.๑.๓ การบริหารการเงินและงบประมาณ (๓ ชั่วโมง)

ขอบเขต ข้อกำหนดและกฎระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงินการคลัง ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การฝึกอบรม การจัดโครงการ การประชุม เบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะ อาหาร และค่าสมนาคุณ ฯลฯ

๕.๑.๔ ศิลปะการเขียนหนังสือราชการ (๓ ชั่วโมง)

ขอบเขต ความสำคัญ หลักการ ระเบียบและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตามหลักเกณฑ์ เช่น หลักการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

๕.๒ หมวดวิชาที่ ๒ การพัฒนาศักยภาพตนเองและภาวะผู้นำ (๑๓ ชั่วโมง)

๕.๒.๑ ภาวะผู้นำและบริหารการเปลี่ยนแปลง (๓ ชั่วโมง)

คุณลักษณะเชิงพฤติกรรมของผู้นำที่สามารถบริหารงานองค์กรได้บรรลุเป้าหมาย หันต่อสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของสังคมและองค์กร และบริหารบุคลากรให้ปฏิบัติงานเพื่อให้ผลิตผลงานที่โดดเด่นในสถานการณ์ที่หลากหลาย รวมถึงรูปแบบการบริหารงานของผู้นำที่เหมาะสมกับคุณลักษณะของผู้ตาม เทคนิคการควบคุมการทำงานที่มีประสิทธิภาพ การสร้างการยอมรับ และศรัทธาจากผู้ใต้บังคับบัญชา

๕.๒.๒ การบริหารประเด็น (๓ ชั่วโมง)

ขอบเขต การวิเคราะห์ประเด็น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกำหนดกลยุทธ์การสื่อสารประเด็น เพื่อป้องกันการเกิดผลกระทบเชิงลบ หรือสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อองค์กร

๕.๒.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพนักประชาสัมพันธ์ และเทคนิคการนำเสนองาน (๓ ชั่วโมง)

ขอบเขต ความสำคัญ องค์ประกอบ การพัฒนาบุคลิกภาพภายใน บุคลิกภาพภายนอก การสร้างความมั่นใจ การปฏิบัติตน มารยาททางสังคม และผู้สอนงานเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้ง การสร้างและพัฒนาทีมงานที่มีคุณภาพ

๕.๒.๔ การบริหารองค์กรยุค Thailand 4.0 (๑ ชั่วโมง)

ความหมาย ความสำคัญ หลักการ องค์ประกอบ การปฏิบัติการยุทธศาสตร์ ปัจจัยความสำเร็จสู่ยุค 4.0

๕.๒.๕ จิตวิทยา และเทคนิคการบริหารงาน (๓ ชั่วโมง)

ขอบเขต แนวคิด และความสำคัญของการใช้จิตวิทยาในการบริหารงาน การวิเคราะห์ปัญหาทางการบริหาร ประเภทของปัญหา การบริหาร ทักษะคติของผู้บริหาร กระบวนการแก้ปัญหาเชิงระบบ และเทคนิคการแก้ปัญหาที่มีประสิทธิภาพ การใช้ศาสตร์ต่าง ๆ อาทิ ด้านจิตวิทยาการสื่อสาร การใช้ภาษา การใช้มนุษยสัมพันธ์ ประโยชน์ของจิตวิทยากับการแก้ปัญหาของนักบริหาร

๕.๓ หมวดวิชาที่ ๓ การพัฒนากลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ (๖ ชั่วโมง)

๕.๓.๑ การใช้เทคโนโลยีการสื่อสารสมัยใหม่กับการบริหารงานประชาสัมพันธ์ (๓ ชั่วโมง)

คุณลักษณะของสื่อออนไลน์ แนวทางการใช้สื่อออนไลน์เพื่อการประชาสัมพันธ์ การวิเคราะห์สถานการณ์ ผู้รับสาร เป้าหมาย คู่เทียบหรือคู่แข่ง และกำหนดกลยุทธ์เพื่อวางแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก และเชิงรับผ่านสื่อออนไลน์ รวมถึงจริยธรรมทางการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารของนักบริหาร

๕.๓.๒ แนวโน้ม และสถานการณ์การประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล (๓ ชั่วโมง)

แนวโน้ม และสถานการณ์การสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ของโลก อาเซียน และประเทศไทย นโยบายและยุทธศาสตร์ด้านภาพลักษณ์ของประเทศไทย ลักษณะการสื่อสารของคนไทยในยุคดิจิทัลที่ส่งผลต่อการประชาสัมพันธ์องค์กร

๕.๔ หมวดวิชา ๔ กิจกรรมพิเศษ (๙ ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ การเรียนรู้ การทำงานเป็นทีม การเสริมสร้างพัฒนาทีมงานในองค์กร การสร้างและพัฒนาภาวะผู้นำองค์กร

๕.๔.๑ ฝึกทักษะการพูดสำหรับนักบริหาร (๓ ชั่วโมง)

ขอบเขต หลักเกณฑ์ วิธีการ การเตรียมตัว เตรียมข้อมูล การสร้างความประทับใจ การมีส่วนร่วม การสร้างความสัมพันธ์ และบุคลิกภาพขณะพูด สิ่งสำคัญสำหรับการพูด การสรุป และวิธีสรุปให้เกิดความประทับใจ

๕.๔.๒ กิจกรรมฝึกทักษะการให้สัมภาษณ์สำหรับผู้บริหาร และกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (๓ ชั่วโมง)

ขอบเขต หลักเกณฑ์ วิธีการ การเตรียมตัว เตรียมข้อมูล การใช้คำพูดในการสัมภาษณ์ รวมถึงการสร้างบุคลิกภาพขณะให้สัมภาษณ์

๕.๔.๓ เสวนา “ถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานจากรุ่นพี่สู่รุ่นน้อง” (๓ ชั่วโมง)

ขอบเขต แนวคิดการบริหารงานสมัยใหม่ กลยุทธ์การบริหารทรัพยากรขององค์กรในสังคมยุคดิจิทัล ทั้งในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ การสร้างและพัฒนาความผูกพันในองค์กร การวางแผนเพื่อการสืบทอด เส้นทางการพัฒนา และด้านการบริหารงบประมาณ ที่มีประสิทธิภาพ

๖. วิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีความเหมาะสมในแต่ละหัวข้อวิชา จากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน รวมทั้งผู้บริหารของกรมประชาสัมพันธ์ และผู้แทนประชาสัมพันธ์จังหวัด

๗. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรม

๗.๑ การบรรยายทางวิชาการตามหลักสูตรที่กำหนด การแลกเปลี่ยนความรู้จากกรณีศึกษา (Case Study) และการฝึกปฏิบัติ โดยวิทยากรซึ่งเป็นผู้บริหารของกรมประชาสัมพันธ์ ผู้ทรงคุณวุฒิจากมหาวิทยาลัยภาครัฐ / เอกชน และวิทยากรจากกรมประชาสัมพันธ์

๗.๒ การอภิปรายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์จริง ในลักษณะเวทีเสวนาโดยผู้บริหารกรมประชาสัมพันธ์ และประชาสัมพันธ์จังหวัดที่เคยได้รับรางวัลประชาสัมพันธ์จังหวัด และสถานีวิทยุกระจ่ายเสียงแห่งประเทศไทยดีเด่น

๘. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดว่าจะได้รับและตัวชี้วัด

ผลลัพธ์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ภารกิจของประชาสัมพันธ์จังหวัด และภารกิจของสำนัก / กอง ตลอดจนมีองค์ความรู้ และทักษะที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมที่กำหนดตามหลักสูตร	- ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมของสถาบันการประชาสัมพันธ์	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ที่กำหนดตามหลักสูตร	- การประเมินผลรายวิชา และประเมินผลท้ายหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเครือข่ายงานประชาสัมพันธ์เพิ่มขึ้น	- ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเครือข่ายงานประชาสัมพันธ์เพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

๙. ระยะเวลาดำเนินงานการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๔ - ๘ กันยายน ๒๕๖๐

๑๐. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑๑. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

เงินงบประมาณโครงการพัฒนานุเคราะห์กรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
จำนวนเงิน ๔๑๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

๑๒. การประเมินผลและติดตามผล

จากการสังเกต และแบบสอบถาม

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และภารกิจของตนเอง ทั้งในระดับ
จังหวัดและระดับชาติ ตลอดจนมีทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทำให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๑๓.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีองค์ความรู้ที่หลากหลาย เช่น การวางแผนกลยุทธ์ การใช้สื่อเพื่อการ
ประชาสัมพันธ์ ระเบียบการบริหารราชการ การบริหารงบประมาณ การบริหารประเด็น การบริหารจัดการในภาวะ
วิกฤติ กระบวนการสร้างเครือข่าย และระบบพันธมิตร สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับงานในหน้าที่ได้อย่างมี
ประสิทธิภาพสอดคล้องตามปัจจัย และเงื่อนไขของหน่วยงานในพื้นที่ อีกทั้งมีความพร้อมในการปฏิบัติงานภายใต้
บริบทที่เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

๑๓.๓ ผู้ผ่านการอบรม มีภาวะผู้นำ มีการพัฒนาสมรรถนะ และเพิ่มพูนทักษะการเป็นนักบริหาร
ในทางสร้างสรรค์ สามารถพัฒนารูปแบบงานประชาสัมพันธ์ให้ทันสมัย ก่อให้เกิดผลดีต่อตนเอง และองค์กร

.....



ตารางฝึกอบรม หลักสูตร “พัฒนาผู้บริหารหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่” รุ่นที่ ๑
ระหว่างวันที่ ๔ - ๘ กันยายน ๒๕๖๐
ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารหอประชุมกรมประชาสัมพันธ์

วัน เวลา	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.	๑๐.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.	๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑๖.๓๐ - ๑๘.๓๐ น.
วันจันทร์ที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐	- ลงทะเบียน - พิธีเปิดการ อบรม	บรรยายพิเศษ การบริหารองค์กร ยุค Thailand 4.0 (๑ ชั่วโมง) รปส. (นายภูมิสิทธิ์ ชันตยานุกุลกิจ)	ศิลปะการเขียนหนังสือราชการ (๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที) อ.ภฤตยา จันทระเกษ (วิทยากรจาก สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี)	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการและงบประมาณ ให้เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์พื้นที่ (๓ ชั่วโมง) ผอ. กคค. (นางสุกัญญา นาคสุข) ผอ. กกจ. (นางจรรยา อัมศิริญา) ผอ. สนม. (นางจิริยา ประสพทรัพย์) ผอ. กกร. (นายพิติน ชูติกุชณะพงศ์) ผอ. นตส. (นางวีระนุช สารีบุตร)	กิจกรรมฝึกทักษะ การให้สัมภาษณ์สำหรับ ผู้บริหาร และกิจกรรม กลุ่มสัมพันธ์ (๓ ชั่วโมง) อ.พิศาล อุตสาหพงษ์
วันอังคารที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๐	การบริหารประเด็น (๓ ชั่วโมง) พ.อ. เกียรติชัย โอภาโส	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	เสวนา หัวข้อ “ถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานจากกลุ่มพี่สู่รุ่นน้อง” (๓ ชั่วโมง) พชส. พิจิตร (นางอัญฉวี ปรารถนารักษ์ อูดี) พชส. นครนายก (นายไชยยันต์ พงศบุตร) ผอ.สวท. เชียงใหม่ (นางสาวชนิสา ชมศิลป์) นางสาวจิระวรรณ ตันกรานันท์ ผู้ดำเนินรายการ	๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	ฝึกทักษะ การพูดสำหรับนักบริหาร (๓ ชั่วโมง) อ.เสริมพรรณ สุทธิธานี
วันพุธที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๐	ภาวะผู้นำและบริหารการเปลี่ยนแปลง (๓ ชั่วโมง) ศ. ดร. ปาริชาติ สติปัญญานนท์ และวิทยากรผู้ช่วย	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การใช้เทคโนโลยีการสื่อสารสมัยใหม่ กับการบริหารงานประชาสัมพันธ์ (๓ ชั่วโมง) พชส. ขอนแก่น (นางสาวจิรดา พุทธสวัสดิ์) และวิทยากรผู้ช่วย	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.

พฤษภาคมที่ ๗	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
กันยายน ๒๕๖๐	การจัดทำตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดรายบุคคล และการบริหารผลการปฏิบัติงาน (๓ ชั่วโมง) ผอ.สนผ./ ผอ.กกจ./ ผอ.กพร.	การพัฒนาบุคลากรพนักงานประชาสัมพันธ์ และเทคนิคการนำเสนองาน (๓ ชั่วโมง) อ. พิสิทธิ์ เรืองจริยะกุล	กิจกรรมเสริมสร้างประสบการณ์และเครือข่าย นักประชาสัมพันธ์ (๓ ชั่วโมง)
วันศุกร์ที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๐	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. แนวโน้ม และสถานการณ์การประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล (๓ ชั่วโมง) พ.อ. เทวัญ ตันกุล	๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. จิตวิทยา และเทคนิคการบริหารงาน (๓ ชั่วโมง) อ.บรรจบ ปิยะมาตย์	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - ประเมินท้ายหลักสูตร - มอบประกาศนียบัตรและปิดการอบรม

หมายเหตุ

- เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น./๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๙.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. รับประทานอาหารเย็น
- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



สถาบันการประชาสัมพันธ์

INSTITUTE OF PUBLIC RELATIONS

125 ซอยอารีย์ ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทร. 0-2298-5770-4 โทรสาร 0-2298-5775, 0-2298-5779

กำหนดการพิธีเปิด

การฝึกอบรมหลักสูตร “พัฒนาผู้บริหารหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่” รุ่นที่ ๑

วันจันทร์ที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารหอประชุมกรมประชาสัมพันธ์

- เวลา ๐๘.๐๐ น. - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ลงทะเบียน และรับเอกสาร
- เวลา ๐๘.๔๕ น. - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และแขกผู้มีเกียรติ
พร้อมกัน ณ ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารหอประชุมกรมประชาสัมพันธ์
- เวลา ๐๙.๐๐ น. - รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
(นายภูมิสิทธิ์ ชันตยานุกุลกิจ) ประธานในพิธีเดินทางมาถึง
- ประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย
 - ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์
(นายชัยวัฒน์ บุญขวลิต) กล่าวรายงาน
 - ประธานในพิธีกล่าวเปิดการฝึกอบรม และให้โอวาท
 - ประธานในพิธีและผู้เข้ารับการฝึกอบรม ถ่ายภาพหมู่ร่วมกัน
ณ บริเวณด้านหน้าเวทีห้องประชุม ๓ ชั้น ๒ อาคารหอประชุมกรมประชาสัมพันธ์

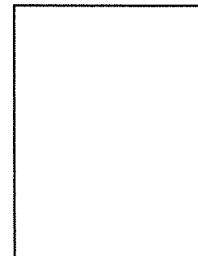
หมายเหตุ :	พิธีเปิด	สุภาพบุรุษ/สุภาพสตรี	: สวมชุดข้าราชการสีทึบ
	พิธีปิด	สุภาพบุรุษ	: สวมสูทสีด้า/สีเข้ม กางเกงสแล็ค
		สุภาพสตรี	: สวมสูทสีด้า/สีเข้ม กระโปรง



สถาบันการประชาสัมพันธ์

INSTITUTE OF PUBLIC RELATIONS

125 ซอยอารีย์ ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

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

ใบสมัครลงทะเบียนการฝึกอบรม

หลักสูตร “พัฒนาผู้บริหารหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่” รุ่นที่ 1

อบรมระหว่างวันที่ 4 – 8 กันยายน 2560

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)

เกี่ยวข้องกับ 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)

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.....