



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

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

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๓/๑๒

วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง การรับสมัครบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการพัฒนาบุคลากร กปส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

ด้วย กกจ. ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร กปส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกำหนดจัดกิจกรรมการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ เพื่อพัฒนาบุคลากรของ กปส. ให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะ ในการปฏิบัติงานและก้าวทันสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายขององค์การ โดยมี สปข. สพท. และ ศสช. เป็นหน่วยงานรับผิดชอบการจัดฝึกอบรม ซึ่งมีทั้งหลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในการกิจหลักและงานสนับสนุน ได้แก่ ด้านการประชาสัมพันธ์ ด้านสื่อสารมวลชน ด้านช่างเทคนิค ด้านดิจิทัล ด้านการเงินและพัสดุ เป็นต้น

อปส. ได้มอบนโยบายในการพัฒนาบุคลากร กปส. โดยให้การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ เป็นไปอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน จึงมอบให้ กกจ. ดำเนินการรับสมัครบุคลากร กปส. เข้ารับการคัดเลือก แล้วจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สมัครเสนอ อปส. หรือ คณะกรรมการฯ ตามที่ อปส. สั่งการพิจารณาคัดเลือกเข้ารับการอบรม ต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ เป็นไปตามนโยบายของ อปส. ดังกล่าว กกจ. จึงกำหนดดำเนินการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ ซึ่งเป็นหลักสูตรที่รับผิดชอบโดย สปข. ซึ่งกำหนดจัดฝึกอบรมในช่วงระหว่าง เดือนมกราคม ถึง มีนาคม ๒๕๖๑ จึงขอความร่วมมือ สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดสมัครเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่ตนเองมีคุณสมบัติ ซึ่งเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบในปัจจุบัน ตามแบบฟอร์มใบสมัครที่แนบ

๒. สำนัก/กอง พิจารณาคัดเลือกผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและมีความเหมาะสม โดยจัดเรียงลำดับรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สมัครเข้ารับการอบรมในแต่ละหลักสูตร จำนวนหลักสูตรละ ๒ - ๓ คน สำหรับ ส.ปชส. ให้ ส.ปชส.ภาค แต่ละภาคคัดเลือกเสนอ

๓. ส่งบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้สมัครเข้ารับการอบรม และใบสมัครของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกไปที่ กกจ. หรือทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๖ ภายในวันพุธที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๑ ในเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

(นางจรรยา อัมหิรัญ)

ผอ.กกจ.

ตารางหลักสูตรฝึกอบรม สถาบันการประชาสัมพันธ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ระหว่างเดือน มกราคม - มีนาคม ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	วันที่อบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม		คุณสมบัติผู้เข้าอบรม	หน่วยงาน
			บุคลากร ภายนอก	บุคลากร กปส.		
๑	หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” รุ่นที่ ๕ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๑๗ - ๑๙ ม.ค. ๖๑ (๓ วัน)	๓๐	๑๐	- บุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง
๒	หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” รุ่นที่ ๖ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๗ - ๙ ก.พ. ๖๑ (๓ วัน)	๓๐	๑๐	- บุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง
๓	หลักสูตร “สื่อสารมวลชนสัมพันธ์” รุ่นที่ ๔๔ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๑๙ ก.พ. - ๕ เม.ย. ๖๑ (๗ สัปดาห์)	๒๕	๑๕	- ข้าราชการตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์และ สื่อสารมวลชน หรือปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับ งานประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค) หมายเหตุ อปส./คณะกรรมการคัดเลือกกา อาจพิจารณาคัดเลือกข้าราชการในภาพรวม ทั้งหมดของ กปส. ตามที่เห็นเหมาะสมได้	ทุกสำนัก/กอง
๔	หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๔ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๑๓ - ๑๖ ก.พ. ๖๑ (๔ วัน)	๓๐	๑๐	- บุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ ด้านพิธีกร และเกี่ยวข้องกับการพูดบนเวที (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	วันที่อบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม		คุณสมบัติผู้เข้าอบรม	หน่วยงาน
			บุคลากร ภายนอก	บุคลากร กปส.		
๕	หลักสูตร “เทคนิคการอ่านข่าววิทยุและโทรทัศน์” รุ่นที่ ๘ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๖ - ๙ มี.ค. ๖๑ (๔ วัน)	๓๐	๑๐	- บุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ ด้านพิธีกร ผู้ประกาศ ผู้ดำเนินรายการ ผู้อ่าน ข่าว ผู้รายงานข่าว (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	สวท. สทท. สนข. สปข.๑ - ๘
๖	หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับผู้บริหาร” รุ่นที่ ๓ (รวมจำนวนผู้อบรม ๕๐ คน)	๑๓ - ๑๖ มี.ค. ๖๑ (๔ วัน)	๔๐	๑๐	- ผู้บริหารระดับกลางของกรมประชาสัมพันธ์ (ระดับชำนาญการพิเศษ, อาวุโส และ ผอ.ส่วน /กลุ่ม/ฝ่าย) (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง
๗	หลักสูตร “นักจัดรายการวิทยุกระจายเสียง ดิจิทัล” รุ่นที่ ๒๒ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๒๖ - ๓๐ มี.ค. ๖๑ (๕ วัน)	๓๐	๑๐	- บุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ ผู้ ดำเนินรายการ ผู้อ่านข่าว ผลิตรายการ สปอต สารคดี ลงเสียงในการผลิตสื่อต่าง ๆ และงาน อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	สวท. สนข. สปข.๑ - ๘

บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเสนอให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตรภายในของกรมประชาสัมพันธ์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ของ สำนัก/กอง.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๑. หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” รุ่นที่ ๕				
๑				
๒				
๓				
๒. หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” รุ่นที่ ๖				
๑				
๒				
๓				
๓. หลักสูตร “สื่อมวลชนสัมพันธ์” รุ่นที่ ๔๔				
๑				
๒				
๓				
๔. หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๔				
๑				
๒				
๓				

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๕. หลักสูตร “เทคนิคการอ่านข่าววิทยุและโทรทัศน์” รุ่นที่ ๘				
๑				
๒				
๓				
๖. หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับผู้บริหาร” รุ่นที่ ๓				
๑				
๒				
๓				
๗. หลักสูตร “นักจัดรายการวิทยุกระจายเสียง ดิจิทัล” รุ่นที่ ๒๒				
๑				
๒				
๓				

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรภายในของกรมประชาสัมพันธ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ชื่อหลักสูตร.....รุ่นที่.....
ระหว่างวันที่.....

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 ๒ - ๕ ปี

๒.๑
๒.๒
๒.๓
๒.๔
๒.๕

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลการทำงาน

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

ส่วนที่ ๔ ความคาดหวังในการนำความรู้ที่ได้รับการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน
(ความยาวครึ่งหน้ากระดาษ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอยืนยันว่าสามารถเข้าร่วมกิจกรรมการอบรมได้ตลอดหลักสูตร ทั้งในการฝึกอบรมและภาคปฏิบัติ
ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร อีกทั้งยินดีปฏิบัติตามระเบียบของสถาบันการประชาสัมพันธ์

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



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” รุ่นที่ ๓ รุ่นที่ ๕ รุ่นที่ ๖ และรุ่นที่ ๗

โดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

สำนักนายกรัฐมนตรีย

๑. หลักการและเหตุผล

ในโลกยุคดิจิทัลที่การสื่อสาร มีความสะดวก รวดเร็ว ทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ทุกอย่างได้ทุกเรื่อง ทุกคนสามารถรับและส่งข้อมูลข่าวสาร รวมถึงผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในเรื่องต่างๆ ที่ต้องการออกไปด้วยอุปกรณ์โทรศัพท์มือถือเพียงเครื่องเดียว อย่างไรก็ตามการควบคุมดูแล กลับกลายเป็นปัญหาสำคัญที่ทำให้การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนถูกบิดเบือน ไปในทางที่ไม่ถูกต้อง เกิดความเข้าใจผิด และส่งผลกระทบเป็นวงกว้าง จึงเป็นความจำเป็นเร่งด่วนที่ ทุกหน่วยงาน โดยเฉพาะ ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน จะต้องเร่งพัฒนาเครือข่ายประชาสัมพันธ์ดิจิทัล เพื่อสื่อสารไปยังสื่อมวลชน นักจัดรายการวิทยุ สื่อโซเชียล หอกระจายข่าว เสียงตามสาย อาสาสมัคร ประชาสัมพันธ์ประจำหมู่บ้านและชุมชน (อป.มช.) ในพื้นที่ ให้ได้รับข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง มีช่องทางในการสื่อสาร สอบถาม อธิบายเหตุผลความจำเป็นในการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำไป ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ไปยังประชาชนที่ติดตามรับสื่อประชาสัมพันธ์ของแต่ละคนต่อไป อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน

นับเป็นความจำเป็นเร่งด่วน ที่หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน จำเป็นต้องมีการ พัฒนาเครือข่ายผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ ไปจนถึงผู้นำชุมชน ให้สามารถผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล อย่างง่าย ด้วยโทรศัพท์มือถือ รวมถึงมีจิตวิทยาการสื่อสาร การคิดวิเคราะห์ อธิบายความในเนื้อหาต่างๆ ให้ ชาวบ้านได้อย่างเข้าใจอย่างง่าย สถาบันการประชาสัมพันธ์ จึงได้จัดฝึกอบรม หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล Smart PR สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์หน่วยงาน” เพื่อเป็นเครือข่ายประชาสัมพันธ์ดิจิทัล ในระดับท้องถิ่น ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน หรือผู้นำ ชุมชน สามารถผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล สื่อสารและอธิบายข้อมูลข่าวสาร นโยบายสำคัญ ให้ประชาชนรับรู้ เข้าใจ เชื่อมั่น และนำไปเผยแพร่ต่อ

๒.๒ เครือข่ายประชาสัมพันธ์ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง มีช่องทางในการสื่อสาร สอบถาม ในเรื่อง ต่างๆของภาครัฐ และนำไปประชาสัมพันธ์เผยแพร่ต่อไป อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน

๒.๓ เพื่อประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสาร ผ่านสื่อบุคคล และสื่อในท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน หรือผู้นำชุมชน

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

- ๔.๑ บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑๐ คน
- ๔.๒ บุคคลทั่วไป จำนวน ๓๐ คน

๕. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน หรือผู้นำชุมชน

๖. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- ๖.๑ จัดทำโครงการฝึกอบรม
- ๖.๒ ขออนุมัติดำเนินการฝึกอบรม หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR สำหรับผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์หน่วยงาน
- ๖.๓ เตรียมการฝึกอบรม
- ๖.๔ ดำเนินการฝึกอบรม วัดผลประเมินผล ฯลฯ
- ๖.๕ สรุปผลการฝึกอบรม ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขเสนอผู้บริหารกรมประชาสัมพันธ์

๗. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ หมวดวิชา ระยะเวลาทั้งสิ้น ๒๒ ชั่วโมง ดังนี้

- ๗.๑ หมวดวิชาความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ จำนวน ๑๘ ชั่วโมง
- ๗.๒ หมวดกิจกรรมพิเศษ จำนวน ๔ ชั่วโมง

๘. หัวข้อวิชา

หมวดวิชาความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (รวม ๑๘ ชั่วโมง)

- ๗.๑ หลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์องค์กร ๑ ช.ม.
- ๗.๒ หลักการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ดิจิทัล / ฝึกปฏิบัติ ๓ ช.ม.
- ๗.๓ ฝึกปฏิบัติการผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล ๑๑ ช.ม.
- ๗.๔ รู้เท่าทันสื่อ จริยธรรมสื่อ กฎหมายเกี่ยวกับสื่อและคอมพิวเตอร์ ๑ ช.ม.
- ๗.๕ นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติและวิพากษ์ผลงาน ๑ ช.ม.

๙. รายละเอียดหัวข้อวิชา

- ๙.๑ หลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์

หลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ที่ดี รูปแบบ/ขั้นตอนการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์

- ๙.๒ หลักการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ / ฝึกปฏิบัติ

ความหมายและองค์ประกอบของข่าว การรวบรวมข้อมูลข่าว แหล่งข่าว โครงสร้างและรูปแบบการเขียนข่าว การเขียนคำขวัญ / สปอต / อักษรวิ่ง / Banner ทาง Website

- ๙.๓ ฝึกปฏิบัติการผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล

เทคนิคการผลิตและเผยแพร่สื่อโซเชียล อุปกรณ์และนวัตกรรมพิเศษ ที่ช่วยเสริมประสิทธิภาพการผลิตสื่อดิจิทัล การใช้อุปกรณ์ Smart Phone ในการผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล

- ๙.๔ รู้เท่าทันสื่อ จริยธรรมสื่อ กฎหมายเกี่ยวกับสื่อและคอมพิวเตอร์

- ๙.๕ การสร้างความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน

๑๐. รูปแบบการฝึกอบรม

- ๑๐.๑ การบรรยาย / ประชุมเชิงปฏิบัติการ
- ๑๐.๒ การฝึกปฏิบัติ / วิพากษ์ผลงาน

๑๑. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดหวังและตัวชี้วัด

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
๑๐.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจโดยสามารถผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัลได้	ร้อยละของผลงานการผลิตสื่อดิจิทัลที่นำเสนอให้วิทยากรวิพากษ์ผ่านตามเกณฑ์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๑๐.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	ร้อยละไม่น้อยกว่า ๘๐
๑๐.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจและเข้าร่วมกิจกรรมในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน	เวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๒. ระยะเวลาการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๓ อบรมระหว่างวันที่ ๑๘ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๐	จำนวน	๓	วัน
รุ่นที่ ๕ อบรมระหว่างวันที่ ๑๗ – ๑๙ มกราคม ๒๕๖๑	จำนวน	๓	วัน
รุ่นที่ ๖ อบรมระหว่างวันที่ ๗ – ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑	จำนวน	๓	วัน
รุ่นที่ ๗ อบรมระหว่างวันที่ ๒ – ๔ เมษายน ๒๕๖๑	จำนวน	๓	วัน

๑๓. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑๔. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนบุคคลภายนอกคนละ ๔,๙๐๐ บาท รับจำนวน ๓๐ คน เป็นเงิน ๑๔๗,๐๐๐ บาท
งบประมาณกรมประชาสัมพันธ์ เป็นเงิน ๓๐,๐๐๐ บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๗๗,๐๐๐ บาท

๑๕. การวัดประเมินผลและติดตามผล

- ๑๕.๑ การฝึกปฏิบัติพร้อมนำเสนอ โดยมีวิทยากรเป็นผู้วิพากษ์ผลงานฯ
๑๕.๒ การประเมินผลรายวิชาและการประเมินผลท้ายหลักสูตร

๑๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๖.๑ นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน สามารถผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล การดำเนินงานขององค์กร ชุมชน และข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับรู้ เข้าใจ เชื่อมั่น และนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้

๑๖.๒ ประชาชนให้ความสนใจ เชื่อมั่น และรับข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน กิจกรรมของชุมชน และข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์จากภาคราชการ

๑๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์



หลักสูตร “สื่อมวลชนสัมพันธ์” รุ่นที่ 44

Press Relations Program

ระหว่างวันที่ 19 กุมภาพันธ์ – 5 เมษายน พ.ศ. 2561

จัดโดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

1. หลักการและเหตุผล

ในสังคมปัจจุบัน ทุกองค์กรต่างให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้ เพราะการพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะส่งผลอย่างยิ่งต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของภารกิจองค์กร โดยเฉพาะยุคการพัฒนาเศรษฐกิจที่ใช้ความรู้เป็นพื้นฐาน ทุกภาคส่วนจึงจำเป็นต้องเร่งพัฒนาการเรียนรู้ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของ “คน” ในสังคมให้สามารถแสวงหาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่นเดียวกับการงานด้านการประชาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่ช่วยส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์กรกับกลุ่มเป้าหมาย นับเป็นงานที่สร้างสรรค์ ช่วยสร้างความประทับใจให้เกิดขึ้นกับองค์กร ฉะนั้นบุคลากรจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในงานประชาสัมพันธ์ เพื่อสนับสนุนให้งานหลักขององค์กรประสบความสำเร็จ เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือของสังคม อันจะนำมาสู่ภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรอย่างยั่งยืน

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ ในฐานะที่มีบทบาทและหน้าที่หลักในการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาชีพการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน จึงกำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร “สื่อมวลชนสัมพันธ์” รุ่นที่ 43 ขึ้น เพื่อมุ่งหวังให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ขององค์กร มีความรู้ ความเข้าใจในงานประชาสัมพันธ์ และมีทักษะในการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์อันดีกับสื่อมวลชนและเครือข่ายงานประชาสัมพันธ์ เพื่อสนับสนุนให้ภารกิจหลักขององค์กรบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจกระบวนการประชาสัมพันธ์ที่ถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยเน้นหลักการสร้างความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน อันเป็นกลไกให้การประชาสัมพันธ์ประสบความสำเร็จ

2.2 เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมมีทักษะในการคิดเชิงสร้างสรรค์ เพื่อการพัฒนางานประชาสัมพันธ์ในองค์กร

2.3 เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ และพัฒนาการปฏิบัติงานสู่ความเป็นนักประชาสัมพันธ์มืออาชีพ

2.4 เพื่อส่งเสริมให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร รวมทั้งสื่อมวลชนสาขาต่าง ๆ อันจะนำไปสู่การมีเครือข่ายงานประชาสัมพันธ์ที่กว้างขวาง

3. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการพลเรือน ทหาร ตำรวจ องค์กรอิสระ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน ระดับปฏิบัติการ ที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์หรืองานด้านสื่อสารมวลชน

4. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน หรือปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน ไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันเปิดอบรม และมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 4.1 ข้าราชการพลเรือน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
- 4.2 ข้าราชการทหาร ยศเทียบเท่าร้อยตรี เรือตรี หรือเรืออากาศตรี ขึ้นไปแต่ไม่สูงกว่ายศ พันตรี นาวาตรี หรือนาวาอากาศตรี
- 4.3 ข้าราชการตำรวจ ยศร้อยตำรวจตรี ขึ้นไปแต่ไม่สูงกว่ายศพันตำรวจตรี
- 4.4 พนักงานองค์กรอิสระและรัฐวิสาหกิจ ระดับปฏิบัติการ
- 4.5 ผู้แทนบริษัทเอกชน ผู้ประกอบการอิสระ และผู้สนใจทั่วไป
- 4.6 ผู้ที่ไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตร “สื่อมวลชนสัมพันธ์” ที่จัดโดยสถาบันการประชาสัมพันธ์มาก่อน
- 4.7 ผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการเข้ารับการฝึกอบรม
- 4.8 เข้ารับการอบรมเต็มเวลา ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาอบรมที่กำหนดในหลักสูตร
- 4.9 ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของผู้เข้ารับการอบรมตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

5. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- 5.1 ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 15 คน
- 5.2 บุคคลทั่วไป จำนวน 25 คน
- รวม 40 คน

6. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งเป็น 4 หมวดวิชา รวมเวลาทั้งสิ้น 213 ชั่วโมง ดังนี้

- 6.1 หมวดความรู้ทั่วไป ด้านการประชาสัมพันธ์ จำนวน 24 ชั่วโมง
- 6.2 หมวดการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน จำนวน 75 ชั่วโมง
- 6.3 หมวดกิจกรรมพิเศษ จำนวน 75 ชั่วโมง
- 6.4 หมวดการสร้างเสริมประสบการณ์เชิงประจักษ์ จำนวน 39 ชั่วโมง

7. รายละเอียดหลักสูตร

7.1 หมวดความรู้ทั่วไป ด้านการประชาสัมพันธ์ (รวม 24 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมและจิตวิทยาการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ เทคนิค วิธีการ เครื่องมือ และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ และการดำเนินงานกับสื่อมวลชน มีรายละเอียดหัวข้อวิชา ดังนี้

- 7.1.1 บุคลิกภาพของนักประชาสัมพันธ์** **3 ชั่วโมง**
ความหมาย นิยาม ความสำคัญ รูปแบบการสร้างมนุษยสัมพันธ์ การสร้างบุคลิกภาพที่เหมาะสมของนักประชาสัมพันธ์ เทคนิคการคลายความเครียด การสร้างกระบวนการ แนวทาง รูปแบบการจัดการความเครียด และฝึกปฏิบัติ
- 7.1.2 เทคนิคการเป็นพิธีกร และการพูดเพื่อการประชาสัมพันธ์** **6 ชั่วโมง**
ความหมาย หลักการ รูปแบบ วิธีการ กลยุทธ์การพูดและการใช้ภาษาที่ถูกต้อง และการฝึกปฏิบัติ
- 7.1.3 การคิดสร้างสรรค์เชิงประชาสัมพันธ์** **3 ชั่วโมง**
รูปแบบ การบูรณาการความคิดอย่างสร้างสรรค์ และฝึกปฏิบัติ
- 7.1.4 อาเซียนศึกษา** **3 ชั่วโมง**
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับประชาคมอาเซียน และวัฒนธรรมข้ามชาติ รวมทั้งความก้าวหน้า/ความร่วมมือระดับอาเซียนในปัจจุบัน และโอกาสด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อมวลชนในอนาคต
- 7.1.5 คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณของนักประชาสัมพันธ์** **3 ชั่วโมง**
ความหมาย ความสำคัญ หลักการ กฎระเบียบในการปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และกฎระเบียบตามเกณฑ์มาตรฐานสากล
- 7.1.6 สื่อใหม่ในงานประชาสัมพันธ์** **6 ชั่วโมง**
ความรู้เกี่ยวกับสื่อใหม่ที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ และวงการสื่อสารมวลชน เครื่องมืออุปกรณ์ รูปแบบ เทคนิค และวิธีการประยุกต์ใช้
- 7.2 หมวดการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน (รวม 75 ชั่วโมง)**
วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกลยุทธ์และกระบวนการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน มีรายละเอียดหัวข้อวิชา ดังนี้
- 7.2.1 เทคนิคการสร้างความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน** **6 ชั่วโมง**
ความสำคัญ บทบาทหน้าที่สื่อมวลชน เทคนิคการสร้างเครือข่ายงานประชาสัมพันธ์กับสื่อมวลชน ในมุมมองของสื่อมวลชน และนักประชาสัมพันธ์ รวมทั้งกรณีศึกษา
- 7.2.2 การประชาสัมพันธ์การตลาดเชิงบูรณาการ** **6 ชั่วโมง**
หลักการ แนวคิด เครื่องมือทางการตลาด การกำหนดรูปแบบการบูรณาการการประชาสัมพันธ์ และการตลาด และกรณีศึกษา
- 7.2.3 การสร้างตราสินค้า** **6 ชั่วโมง**
หลักการ แนวคิด ความสำคัญ การกำหนดรูปแบบตราสัญลักษณ์สินค้า เพื่อการประชาสัมพันธ์ และกรณีศึกษา
- 7.2.4 การเขียนข่าวเพื่องานประชาสัมพันธ์** **6 ชั่วโมง**
หลักการ ประเภท รูปแบบ ความสำคัญ เทคนิคการเขียนข่าวประเภทต่างๆ พร้อมทั้งฝึกปฏิบัติ



- 7.2.5 การวางแผนสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ 6 ชั่วโมง
ศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ วางแผน การวางแผนสื่อในรูปแบบต่างๆ และการเลือกใช้สื่อให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย
- 7.2.6 การบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ (Information Operation for PR) 6 ชั่วโมง
ความหมาย รูปแบบ เทคนิค วิธีการใช้ IO เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลขององค์กร ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ติดต่อประสานงานกับสื่อมวลชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 7.2.7 เทคนิคการถ่ายภาพเพื่องานประชาสัมพันธ์ 6 ชั่วโมง
ประเภทภาพถ่ายเพื่อการประชาสัมพันธ์ หลักการ การจัดวางองค์ประกอบ การสื่อความหมาย และการเขียนคำบรรยายประกอบภาพ
- 7.2.8 เทคนิคการจัดแถลงข่าว / การจัดกิจกรรมพิเศษเพื่อการประชาสัมพันธ์ 6 ชั่วโมง
ความหมาย วัตถุประสงค์ ประเภทและรูปแบบของการจัดกิจกรรมพิเศษเพื่อการประชาสัมพันธ์ เทคนิคการจัดงานแถลงข่าว พร้อมทั้งฝึกปฏิบัติ
- 7.2.9 การสื่อสารภายในองค์กร 6 ชั่วโมง
ความหมาย หลักการ แนวคิด ทฤษฎี รูปแบบ การวางแผนการสื่อสารภายในองค์กร พร้อมฝึกปฏิบัติ
- 7.2.10 การปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในสถานการณ์วิกฤต 6 ชั่วโมง
ทฤษฎีและการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันภาวะวิกฤต และการสื่อสารประชาสัมพันธ์เมื่อเกิดภาวะวิกฤต
- 7.2.11 กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์สมัยใหม่ 3 ชั่วโมง
เทคนิคการจัดทำกระบวนการของงานประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบใหม่ที่ทันสมัย โดยมีการนำการตลาดมาบูรณาการร่วม และการรู้เท่าทันสื่อ
- 7.2.12 กลยุทธ์การเขียนโครงการเพื่อขอจัดสรรงบประมาณ 6 ชั่วโมง
เทคนิคการจัดทำแผน / โครงการประชาสัมพันธ์ ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้ได้รับจัดสรรงบประมาณให้ได้ตามแผนที่กำหนด
- 7.2.13 การเสวนาในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับงานการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน 6 ชั่วโมง
เป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ แนวคิดด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนที่ทันสมัย
- 7.3 หมวดกิจกรรมพิเศษ (รวม 75 ชั่วโมง)
วัตถุประสงค์ เพื่อชี้แจงแนวทางการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อการจัดทำรายงานการนำเสนอผลงาน ตลอดจนการเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม มีรายละเอียดหัวข้อวิชา ดังนี้
- 7.3.1 การลงทะเบียน / พิธีเปิด / ปฐมนิเทศ / Pre-test 3 ชั่วโมง
- 7.3.2 กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย 3 ชั่วโมง
การมีส่วนร่วม การแสดงความคิดเห็น การมีมนุษยสัมพันธ์ และการสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ



- 7.3.3 การเสริมสร้างพัฒนาทีมงานด้านการประชาสัมพันธ์ 27 ชั่วโมง
คุณธรรม จริยธรรม ความมีระเบียบวินัย ความรับผิดชอบต่อหน้าที่และเพื่อนร่วมงาน รวมทั้งการจัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีม
- 7.3.4 กิจกรรมฝึกทักษะการใช้เสียง 3 ชั่วโมง
การใช้เสียงเพื่อสร้างบรรยากาศในกิจกรรมมวลชน การฝึกทักษะด้านการร้องเพลง การทดสอบเสียง และฝึกปฏิบัติ
- 7.3.5 กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์นักประชาสัมพันธ์ (ฝึกทักษะลีลา) 3 ชั่วโมง
การสร้างเสริมทักษะการลีลา เพื่อปรับบุคลิกภาพนักประชาสัมพันธ์ในการเข้าสังคม
- 7.3.6 ฝึกปฏิบัติการวิเคราะห์ข้อมูล การจัดทำรายงาน นำเสนอผลงาน และวิพากษ์ผลงานจากการศึกษาดูงาน 30 ชั่วโมง
- 7.3.7 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (การฝึกเป็นพิธีกร การจัดกิจกรรม การขับร้องเพลง) 3 ชั่วโมง
- 7.3.8 ประเมินท้ายหลักสูตร / Post-test / พิธีมอบประกาศนียบัตร / พิธีปิด 3 ชั่วโมง

7.4 หมวดการสร้างเสริมประสบการณ์เชิงประจักษ์ (รวม 39 ชั่วโมง)

วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนประสบการณ์ เปิดโลกทัศน์ด้านการบริหารจัดการสื่อขององค์กร การบริหารภาพลักษณ์องค์กรในประเทศ นวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อการประชาสัมพันธ์ ภาพลักษณ์องค์กร และการตลาด รวมทั้งสามารถนำมาประยุกต์ให้เข้ากับองค์กร ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์ด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนกับองค์กรชั้นนำ

8. วิทยากรผู้บรรยาย

วิทยากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในแต่ละหัวข้อวิชา ทั้งจากกรมประชาสัมพันธ์ และจากหน่วยงานภายนอกที่มีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง

9. รูปแบบการฝึกอบรม

- 9.1 การบรรยาย และอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม
- 9.2 การฝึกปฏิบัติและการนำเสนอ
- 9.3 การศึกษาดูงานในประเทศ
- 9.4 การวิเคราะห์และสังเคราะห์ ตลอดจนจัดทำเอกสารวิชาการนำเสนอเพื่อการวิพากษ์

10. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดหวัง และตัวชี้วัด

ผลลัพธ์ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจงานด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยการจัดทำรายงานบุคคลและรายงานกลุ่ม และสามารถประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมที่กำหนดตามหลักสูตร	ร้อยละของผู้เข้าฝึกอบรมมีคุณสมบัติตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการฝึกอบรมของสถาบันฯ	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. ผู้เข้ารับการอบรมมีเครือข่ายงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนเพิ่มขึ้น	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมมีเครือข่ายงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนเพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
3. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจงานด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนถูกต้องตามหลักวิชาการมากขึ้น	ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมผ่านการทดสอบความรู้ตามหลักสูตรที่กำหนด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

11. ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ 19 กุมภาพันธ์ – 5 เมษายน พ.ศ. 2561

(รวมศึกษาดูงานในประเทศและประเทศเพื่อนบ้าน 5 วัน 4 คืน)

12. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

13. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนจากบุคคลภายนอก จำนวน 25 คน ะละ 68,000 บาท เป็นเงิน 1,700,000 บาท

14. การประเมินผลและติดตามผล

14.1 แบบทดสอบความรู้ก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม

14.2 การสังเกตการณ์การมีส่วนร่วม และการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม

14.3 แบบประเมินผลรายวิชา ประเมินเนื้อหา วิทยากร และวิธีการฝึกอบรม

14.4 แบบประเมินโครงการ เมื่อเสร็จสิ้นการอบรม

14.5 ติดตามประเมินผลหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้น 3 เดือน



15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 15.1 ผู้ผ่านการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง มีความสามารถและมีทักษะเพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์และการสร้างสัมพันธ์กับสื่อมวลชน
- 15.2 ผู้ผ่านการอบรมมีทักษะในการคิดเชิงสร้างสรรค์ สามารถนำไปพัฒนางานในความรับผิดชอบได้
- 15.3 ผู้ผ่านการอบรมมีความมั่นใจและมีประสบการณ์เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
- 15.4 ผู้ผ่านการอบรมมีเครือข่ายในการประสานงานด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนกว้างขวางมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ.....ผู้เขียนโครงการ

(นางสาวปาจิดารัตน์ วิจิตรหิรัญการ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายชัยวัฒน์ บุญขวลิต)

ผู้อำนวยการสถาบันประชาสัมพันธ์

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

รักษาราชการในตำแหน่งอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์





โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๔ - ๓๕

ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

ระหว่างวันที่ ๕ - ๘ 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 ตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด



๕. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๔๐ คน

- บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์จากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๐ คน
- บุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน และภาคประชาชน จำนวน ๓๐ คน

๖. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ หมวดวิชา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ๒๑ ชั่วโมง ดังนี้

- ๖.๑ หมวดความรู้พื้นฐานสำหรับงานพิธีกร และการพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับการเป็นพิธีกร
จำนวน ๖ ชั่วโมง
- ๖.๒ หมวดกิจกรรมพิเศษ ฝึกการเขียนสคริปต์ และฝึกปฏิบัติ จำนวน ๑๕ ชั่วโมง

๗. รายละเอียดหลักสูตร (รวม ๒๑ ชั่วโมง)

๗.๑ ความรู้พื้นฐานสำหรับงานพิธีกร

๓ ชั่วโมง

- ความหมายและความสำคัญของพิธีกร
- บทบาทหน้าที่ของพิธีกร
- คุณสมบัติของพิธีกร
- การใช้ไมโครโฟน
- การใช้เสียงในบรรยากาศต่าง ๆ

๗.๒ การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับการเป็นพิธีกร

๓ ชั่วโมง

- บุคลิกภาพของพิธีกร
- การเตรียมตัว เสื้อผ้า หน้าผมให้เหมาะสมกับงาน และโอกาส
- การแสดงสีหน้า และกริยาท่าทาง (การยืน การเดิน การใช้มือ การเคลื่อนไหว)
- การมีมนุษยสัมพันธ์ และมารยาท

๗.๓ การเขียนสคริปต์ และฝึกปฏิบัติ

๓ ชั่วโมง

- การกำหนดรูปแบบ ขั้นตอน ลำดับการจัดงาน
- การออกแบบกำหนดการในพิธีต่าง ๆ
- เทคนิคการดึงความสนใจ/การสร้างความประทับใจ
- การพูดภายใต้สถานการณ์ที่กำหนด
- ปัจจัยที่ช่วยให้การพูดสัมฤทธิ์ผล

๗.๔ ฝึกการเตรียมความพร้อมการเป็นพิธีกร เต็ม/คู่ (เป็นทางการและไม่เป็นทางการ) ๓ ชั่วโมง

- ฝึกบุคลิกภาพการเป็นพิธีกร
- ฝึกการพูดอ่านออกเสียงที่ถูกต้องทั้งจังหวะและอักขรวิธี
- ฝึกการใช้ไหวพริบปฏิภาณในการเป็นพิธีกร

๗.๕ ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกรบนเวทีในงานที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

๙ ชั่วโมง

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
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจ ในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๓๔ ระหว่างวันที่ ๑๓-๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

รุ่นที่ ๓๕ ระหว่างวันที่ ๕-๘ มิถุนายน ๒๕๖๑

๑๒. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ เลขที่ ๑๒๕ ซอยพหลโยธิน ๗ (อารีย์)

ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ

๑๓. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม จำนวน ๑๘๗,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)/จำนวน ๑ รุ่น

งบพัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน ๕๐,๐๐๐.- บาท

เงินค่าลงทะเบียน (จำนวน ๓๐ คน ๆ ละ ๔,๙๐๐.- บาท) จำนวน ๑๔๗,๐๐๐.- 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





โครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “เทคนิคการอ่านข่าววิทยุและโทรทัศน์” รุ่นที่ ๘
ระหว่างวันที่ ๖ – ๙ มีนาคม ๒๕๖๑
จัดโดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑. หลักการและเหตุผล

การสื่อสารมวลชน ถือเป็นกระบวนการส่งข่าวสาร ในรูปแบบของเหตุการณ์ ข้อเท็จจริง ความรู้ ความบันเทิง หรือแม้แต่ความรู้สึกนึกคิดที่หลากหลายจากบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กร ไปยังประชาชน กลุ่มเป้าหมาย โดยอาศัยเครื่องมือที่เป็นสื่อสารมวลชนประเภทต่าง ๆ เช่น วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร เป็นต้น ซึ่งสื่อมวลชนแต่ละประเภทย่อมมีลักษณะและคุณสมบัติที่แตกต่างกัน ทำให้ความสามารถในการถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารแตกต่างกันไปด้วย แต่หน้าที่ที่สำคัญของสื่อมวลชนทุกประเภท คือ การเสนอข่าวสาร การให้ความคิดเห็น ความบันเทิง ความรู้ หรือแม้กระทั่งการประชาสัมพันธ์และการโฆษณา ให้ประชาชน กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบ

ด้วยเหตุนี้การนำเสนอข้อมูลประเภทต่างๆ ของผู้ที่ทำหน้าที่เป็นพิธีกร ผู้ประกาศ ผู้ดำเนินรายการ ผู้อ่านข่าว ผู้รายงานข่าว โฆษก เป็นต้น จึงมีความสำคัญยิ่งในการใช้เสียงพูดออกอากาศ เพื่อถ่ายทอดข้อมูล ข้อเท็จจริง หรือการใช้เสียงเพื่อถ่ายทอดอารมณ์ ความรู้สึกต่างๆ เพื่อสื่อสารให้ประชาชน กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบ มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง อีกทั้งยังถือเป็นแบบอย่างการออกเสียงและการใช้เสียงภาษาไทยที่ถูกต้องให้กับเยาวชนและประชาชนโดยทั่วไปอีกด้วย

สถาบันการประชาสัมพันธ์ ซึ่งเป็นหน่วยงานราชการในสังกัด กรมประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน ได้เล็งเห็นความสำคัญในเรื่องดังกล่าว จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการอ่านข่าววิทยุและโทรทัศน์” รุ่นที่ ๘ เพื่อให้ความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องในเรื่องการอ่านข่าววิทยุและข่าวโทรทัศน์ กับประชาชนและผู้สนใจทั่วไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องในเรื่องการอ่านข่าววิทยุและข่าวโทรทัศน์เป็นมาตรฐานที่ถูกต้อง

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาทักษะการใช้เสียงในรูปแบบต่างๆ และนำไปใช้ได้ อย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง หน่วยงาน และสังคม

๓. กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์ และผู้สนใจทั่วไป

๔. คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของกรมประชาสัมพันธ์ และผู้สนใจทั่วไปที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือประกอบอาชีพที่มีหน้าที่รับผิดชอบหรือประกอบอาชีพเป็นผู้ประกาศ พิธีกร ผู้ดำเนินรายการ ผู้อ่านข่าว ผู้รายงานข่าว โฆษก ฯลฯ

๕. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕.๑ บุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์	จำนวน ๑๐ คน
๕.๒ บุคคลทั่วไป	จำนวน ๓๐ คน
รวมทั้งสิ้นจำนวน ๔๐ คน	

๖. โครงสร้างหลักสูตร (รวม ๒๗ ชั่วโมง)

การฝึกอบรมแบ่งออกเป็น ๒ หมวดวิชา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ๒๗ ชั่วโมง ดังนี้

๖.๑ หมวดความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	จำนวน ๒๔ ชั่วโมง
๖.๒ หมวดกิจกรรมพิเศษ	จำนวน ๓ ชั่วโมง

๗. รายละเอียดหลักสูตร (รวม ๒๗ ชั่วโมง)

หมวดความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (รวม ๒๔ ชั่วโมง)

๗.๑ มาตรฐานการใช้ภาษาไทยผ่านสื่อ	๓ ชั่วโมง
- ภาษาไทยและเสียงที่ใช้พูดในภาษาไทย	
- ภาษาที่ใช้ในสื่อ	
๗.๒ การอ่านออกเสียงภาษาไทยให้ถูกต้อง / ปฏิบัติ	๓ ชั่วโมง
๗.๓ เทคนิคการเป็นผู้ประกาศข่าวทางโทรทัศน์ / ปฏิบัติ	๖ ชั่วโมง
- บทบาทหน้าที่ของผู้ประกาศ	
- คุณสมบัติของผู้อ่านข่าว	
- วัตถุประสงค์ของการอ่านข่าว	
- การใช้น้ำเสียง จังหวะ อักขระ และการเน้นถ้อยคำ	
- เทคนิคในการอ่านข่าวผ่านสื่อ	
๗.๔ เทคนิคการเป็นผู้ประกาศข่าวทางวิทยุกระจายเสียง / ฝึกปฏิบัติ	๖ ชั่วโมง
- บทบาทหน้าที่ของผู้ประกาศ	
- คุณสมบัติของผู้อ่านข่าว ประกาศ และสปอต	
- วัตถุประสงค์ของการอ่านแต่ละประเภท	
- การใช้น้ำเสียง จังหวะ อักขระ ถ้อยคำ และอารมณ์ในการนำเสนอ	
- เทคนิคในการออกเสียงผ่านสื่อ	
๗.๕ เทคนิคการสื่อสารแบบผู้ประกาศข่าว	๓ ชั่วโมง
- การสร้างความรู้ความเข้าใจในข่าว	
- การจับประเด็น และการสรุป	
- การนำเสนอเพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ	
๗.๖ นำเสนอ / วิชาการผลการฝึกปฏิบัติ	๓ ชั่วโมง

หมวดกิจกรรมพิเศษ (รวม ๓ ชั่วโมง)

๗.๗ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

๓ ชั่วโมง

- การมีส่วนร่วม การแสดงความคิดเห็น มนุษยสัมพันธ์ การวางตัว และสร้างความสามัคคีเป็นแบบละลายพฤติกรรม

๘. วิทยากรผู้บรรยาย

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีความเหมาะสมในแต่ละหัวข้อวิชาที่ได้รับการยอมรับและเชื่อถืออย่างกว้างขวาง

๙. รูปแบบการฝึกอบรม

รูปแบบการบรรยายในห้องเรียนเป็นภาคทฤษฎี และภาคฝึกปฏิบัติในห้องแสดงโทรทัศน์และห้องบันทึกเสียงวิทยุ โดยเน้นการฝึกปฏิบัติเป็นหลัก

๑๐. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดว่าจะได้รับและตัวชี้วัด

ผลลัพธ์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และได้พัฒนาทักษะในการอ่านข่าววิทยุและข่าวโทรทัศน์ให้เป็นมาตรฐานที่ถูกต้องและสามารถเป็นตัวอย่างที่ดีของผู้ใช้ภาษาไทยทั่วไปได้

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และได้พัฒนาทักษะในการอ่านข่าววิทยุและข่าวโทรทัศน์	การประเมินผลรายวิชา และประเมินท้ายหลักสูตร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำเสนอ การอ่านข่าววิทยุและข่าวโทรทัศน์ได้	เกณฑ์การวิพากษ์การนำเสนอ การอ่านข่าววิทยุและข่าวโทรทัศน์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจ ในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน	เวลาเรียนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

๑๑. ระยะเวลาดำเนินงานการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๖ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

๑๒. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑๓. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

- ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม คนละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๑๔. การประเมินผลและติดตามผล

- จากการสังเกต แบบสอบถาม และการสัมภาษณ์ / พูดคุย
- จากการฝึกปฏิบัติ

๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๕.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้และความเข้าใจ และได้พัฒนาทักษะในเรื่องการอ่านข่าววิทยุ และข่าวโทรทัศน์เป็นมาตรฐานที่ถูกต้อง

๑๕.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาทักษะการใช้เสียงในรูปแบบต่างๆ นำไปใช้ได้อย่างถูกต้อง และเป็นแบบอย่างที่ดี

๑๕.๓ ผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง หน่วยงานและสังคม



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 จำเป็นที่จะต้องมีความทักษะในการพูดในที่สาธารณะอย่างถูกต้องและมีหลักการ ซึ่งจะช่วยให้ส่งเสริมการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรได้เป็นอย่างดี การพูดนั้น ถ้าเป็นการพูดคุยนระหว่างบุคคลถือว่าทำได้และไม่ยาก 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 การศึกษาขั้นตอนและการวางแผนการพูด ข้อพึงหลีกเลี่ยงในการกล่าวขึ้นต้น และหลักในการกล่าวขึ้นต้น สิ่งสำคัญสำหรับการพูด การสรุป และวิธีสรุปให้เกิดความประทับใจ

4.1.2. เทคนิคการพูด การใช้ไหวพริบปฏิภาณในการพูด เพื่อสร้างบรรยากาศ/ฝึกปฏิบัติ (3)

ขอบเขต เทคนิคในการดึงความสนใจ การพูดภายใต้สถานการณ์ที่กำหนด การสร้างความประทับใจ ปัจจัยที่ช่วยให้การพูดสัมฤทธิ์ผล การพูดเพื่ออย่างเป็นทางการ (ในพิธีการ) การเล่าเรื่องที่มีผลต่อความรู้สึกอารมณ์ การเล่าเรื่องจากจินตนาการ

4.1.3. เทคนิคการพูดให้สัมภาษณ์สำหรับนักบริหาร /ฝึกปฏิบัติ (3)

ขอบเขต หลักเกณฑ์ วิธีการ การเตรียมตัว เตรียมข้อมูล การใช้คำพูดในการสัมภาษณ์ รวมถึงการสร้างบุคลิกภาพขณะให้สัมภาษณ์

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. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถทักษะ ความชำนาญเฉพาะด้าน	1. ร้อยละของผู้เข้าฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ทักษะที่กำหนดไว้ในหลักสูตร	1. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	2. ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	2. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	3. ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน	3. ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

7. รูปแบบการฝึกอบรม

- บรรยาย
- ฝึกปฏิบัติ
- กรณีศึกษา
- ตอบข้อซักถาม
- แลกเปลี่ยนประสบการณ์

8. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. เป็นผู้บริหารของหน่วยราชการ และภาคเอกชน ตั้งแต่ผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป
2. เป็นผู้ที่มีความรู้รอบด้าน แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการเข้ารับการอบรมตลอดหลักสูตร
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

.....





โครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “นักจัดรายการวิทยุกระจายเสียงด้วยระบบดิจิทัล” รุ่นที่ 22
โดยสถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์
สำนักนายกรัฐมนตรี

1. หลักการและเหตุผล

ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีการสื่อสารก่อให้เกิดรูปแบบของโลกไร้พรมแดนที่เปิดกว้างให้เทคโนโลยีที่ทันสมัยต่างๆ ไร้ซึ่งข้อจำกัดทั้งทางด้านเวลาและพื้นที่ ทำให้เกิดกระแสที่กำลังจะสิ้นสุดยุคของเทคโนโลยีการสื่อสารแบบดั้งเดิม โดยเฉพาะสื่อวิทยุกระจายเสียงซึ่งเป็นสื่อดั้งเดิมที่มีการแพร่กระจายเพียงสัญญาณเสียงอาจหมดความสำคัญและถูกกลืนหายไป แต่ปัจจุบันสื่อวิทยุกระจายเสียงได้พิสูจน์ให้เห็นว่าเป็นสื่อที่จะไม่มีวันถูกกลืนหายไป ซึ่งพิสูจน์ให้เห็นแล้วว่าหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งหลายยังใช้สื่อวิทยุกระจายเสียงในการให้ข้อมูลข่าวสารภายในและภายนอกองค์กร แต่ยุคสมัยที่เปลี่ยนจึงมีการปรับปรุงรูปแบบการทำวิทยุกระจายเสียงให้เหมาะกับยุคสมัยที่เป็นยุคดิจิทัล ด้วยการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงของสถานีวิทยุได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบและสร้างสรรค์เนื้อหารายการของสถานีให้มีความแปลกใหม่สามารถแพร่กระจายเสียงและยังสามารถมองเห็นภาพการจัดรายการของผู้จัดรายการบนหน้าเว็บไซต์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและสื่อสังคมออนไลน์ เฟสบุ๊ก ไลน์ ยูทูบ บิ๊กกาศูทีวี ได้อีกด้วย ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเนื้อหาและรูปแบบรายการซึ่งผู้ผลิตรายการต้องปรับตัวและวางแผนจัดการกับเนื้อหารายการที่มีความซับซ้อนมากขึ้น โดยสามารถใช้ประโยชน์จากการเห็นภาพของการจัดรายการมาสร้างเป็นกิจกรรมต่างๆ ร่วมกับผู้ฟัง ทั้งในรายการแบบ Real Time และกิจกรรมนอกสถานีต่างๆ ก็มีเพิ่มมากขึ้น เพื่อแข่งขันเป็นผู้นำในการครองใจผู้ฟังกลุ่มเป้าหมายให้มากที่สุด นอกจากนี้ในโลกยุคดิจิทัลที่ทำให้ผู้ฟังสามารถเข้าถึงเนื้อหาของรายการวิทยุกระจายเสียง และระบบปฏิบัติการอื่นที่เป็นที่นิยม ผู้ผลิตรายการวิทยุควรตระหนักและวางแผนการผลิตรายการอย่างรอบคอบภายใต้การสร้างสรรค์เนื้อหารายการวิทยุให้มีความแปลกใหม่แตกต่างจากรายการอื่นที่มีเนื้อหารายการประเภทเดียวกัน มีเนื้อหาที่ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์สามารถเข้าถึงผู้ฟังได้ทุกเพศทุกวัยโดยผู้ฟังสามารถร่วมผลิตรายการได้ด้วย นักจัดรายการวิทยุสมัยใหม่จึงต้องเข้าใจและควบคุมคุณภาพของเนื้อหารายการและจรรยาบรรณของสื่อด้วยการผลิตรายการที่มีคุณค่าและมีประโยชน์ต่อสังคมมากขึ้น

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ จึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “นักจัดรายการวิทยุกระจายเสียงด้วยระบบดิจิทัล” รุ่นที่ 21 ขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้สร้างจิตสำนึกที่ดีและส่งเสริมผู้ประกอบวิชาชีพด้านวิทยุกระจายเสียงได้รับความรู้ทันต่อยุคสมัยในปัจจุบันมีความรับผิดชอบ ตระหนักต่อความรับผิดชอบ ในฐานะนักสื่อสารมวลชนและมีมาตรฐานวิชาชีพมากยิ่งขึ้นเป็นการสนองความต้องการในการประกอบวิชาชีพด้านการจัดรายการวิทยุกระจายเสียง ด้วยระบบดิจิทัลโดยผู้ผ่านการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันการประชาสัมพันธ์ กำหนด จะได้รับประกาศนียบัตร ซึ่งออกโดยกรมประชาสัมพันธ์

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจในหลักวิชาการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงด้วยระบบดิจิทัลที่ถูกต้อง

2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับประสบการณ์จากนักจัดรายการวิทยุกระจายเสียงที่ประสบความสำเร็จในการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงด้วยระบบดิจิทัล

2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาทักษะการจัดการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงด้วยระบบดิจิทัล

2.4 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ในเรื่อง พระราชบัญญัติ กฎ กระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับกิจการทางวิทยุกระจายเสียง ตระหนักต่อความรับผิดชอบในการจัดรายการวิทยุ ที่มีผลกระทบต่อสังคม และกฎหมายคอมพิวเตอร์

3. กลุ่มเป้าหมาย

- บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์จากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน 10 คน
- บุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชนภาคประชาชน จำนวน 30 คน

4. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- 4.1 ปฏิบัติหน้าที่จัดรายการวิทยุกระจายเสียง หรือวิทยุโทรทัศน์
- 4.2 ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการอ่านข่าว ประกาศ ผลิตรายการ สปอต สารคดี
- 4.3 เป็นพิธีกร ลงเสียงในการผลิตสื่อต่างๆ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 5.1 จัดทำโครงการฝึกอบรม
- 5.2 ขออนุมัติดำเนินการฝึกอบรมหลักสูตร “นักจัดรายการวิทยุกระจายเสียงด้วยระบบดิจิทัล” รุ่นที่ 21
- 5.3 ดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรม
- 5.4 ปรีกษาหารือในรายละเอียดต่าง ๆ เช่น เนื้อหาวิชา การคัดเลือกวิทยากร รูปแบบการฝึกอบรม การวัดผลประเมินผล ฯลฯ
- 5.5 ดำเนินการฝึกอบรม วัดผลประเมินผล ฯลฯ
- 5.6 สรุปผลการฝึกอบรม ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขเสนอต่อผู้บริหารของกรมประชาสัมพันธ์

6. หัวข้อวิชา

การลงทะเบียน/ พิธีเปิด /ปฐมนิเทศ / Pre-test	2 ชั่วโมง
6.1 การใช้ภาษาและการแสดงออก	6 ชั่วโมง
6.2 กลยุทธ์การใช้เสียงสำหรับนักจัดรายการวิทยุฯ	6 ชั่วโมง
6.3 การสร้างสรรค์เนื้อหา การจัด และวางแผนผลิตรายการวิทยุฯ ด้วยระบบดิจิทัล	3 ชั่วโมง
6.4 ศึกษาดูงานด้านวิทยุกระจายเสียง องค์การสื่อสารมวลชนแห่งประเทศไทย อสมท.	3 ชั่วโมง
6.5 การผลิตรายการวิทยุฯ ด้วยระบบดิจิทัล (ทฤษฎี)	6 ชั่วโมง
6.6 การผลิตรายการวิทยุฯ ด้วยระบบดิจิทัล (ฝึกปฏิบัติ)	6 ชั่วโมง
6.7 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์	3 ชั่วโมง
6.9 ทบทวนงานฝึกปฏิบัติ ผลิตรายการวิทยุด้วยระบบดิจิทัล	1 ชั่วโมง
6.10 ทบทวนงานฝึกปฏิบัติผลิตรายการฯ ด้วยระบบดิจิทัล	1 ชั่วโมง
6.11 การปรับตัวในยุคดิจิทัล สำหรับนักจัดรายการวิทยุฯ	1 ชั่วโมง
6.12 นำเสนอผลงานและวิพากษ์ผลงานจากการผลิตรายการ	2 ชั่วโมง
6.13 ประเมินผลท้ายหลักสูตร / Post – test/พิธีมอบประกาศนียบัตร	2 ชั่วโมง

รวม 36 ชั่วโมง

7. รายละเอียดหัวข้อวิชา (36 ชั่วโมง)

7.1 พัฒนาการใช้เสียงทักษะการพูดอ่านออกเสียงภาษาไทยในยุคดิจิทัล (3)

หลักภาษาไทยการออกเสียงควบกล้ำ ร ล การอ่านข่าว บทความ ประกาศ พร้อมทั้งฝึกปฏิบัติ

7.2 กลยุทธ์การใช้เสียงสำหรับนักจัดรายการวิทยุ (3)

การใช้เสียงเพื่อแสดงออกทางอารมณ์เป็นการกำหนดบทบาทของนักจัดรายการวิทยุกระจายเสียงในช่วงดำเนินรายการให้สอดคล้องกับเนื้อหารายการฝึกท่วงท่าลีลาให้เข้าใจมุมกล้องเพื่อภาพลักษณ์ และการใช้เทคโนโลยีเพื่อช่วยในการออกเสียงซึ่งกระบวนการฝึกทั้งหมดเมื่อนำมาผนวกกับเทคนิคและประสบการณ์เฉพาะบุคคลจะช่วยให้ “เสียง” ที่ออกมาน่าสนใจมากขึ้น

7.3 การสร้างสรรค์เนื้อหารายการวิทยุและวางแผนผลิตรายการวิทยุด้วยระบบดิจิทัล (3)

ความหมาย หลักการ การเตรียมตัว ความพร้อม บทบาท หน้าที่ของผู้ดำเนินรายการ การเตรียมบทประเด็นการพูด และการสรุปประเด็น

7.4 การบริหารงานเชิงกลยุทธ์ของสถานีวิทยุกระจายเสียง: ถอดบทเรียน (Best Practice) จากแนวคิดสู่การปฏิบัติ (3)

ฝึกการถอดบทเรียนเพื่อให้สามารถนำแนวทางต่างจากกรณีศึกษา การจัตรายการในยุคดิจิทัล เพื่อมาประยุกต์ใช้กับการจัดกาและสไตร์การจัดของตนเอง

7.5 การผลิตรายการวิทยุและเผยแพร่ ด้วยระบบดิจิทัล ผ่านโทรศัพท์มือถือ (ทฤษฎี) (3)

ความสำคัญหลักการ วิธีการ รูปแบบ เทคนิคการจัตรายการสดด้วยระบบดิจิทัลผ่านมือถือ และเข้าใจเทคนิคและเนื้อหาในการเผยแพร่ให้ประสบความสำเร็จ

7.6 การผลิตรายการวิทยุและเผยแพร่ ด้วยระบบดิจิทัล ผ่านโทรศัพท์มือถือ (ปฏิบัติ) (3)

เทคนิคการจัตรายการสดด้วยระบบดิจิทัลผ่านมือถือ และเข้าใจเทคนิคและเนื้อหาในการเผยแพร่ให้ประสบความสำเร็จ

7.7 กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์นักจัดรายการวิทยุกระจายเสียง (3)

การเข้าสังคม การปรับบุคลิกภาพ การสร้างมนุษยสัมพันธ์ การปรากฏตัวในที่สาธารณะ

7.8 ศึกษาดูงานสถานีวิทยุกระจายเสียงที่ผลิตรายการด้วยระบบดิจิทัล (3)

ศึกษาการดูงานการใช้ระบบดิจิทัลในการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่มีการจัตรายการวิทยุกระจายเสียงที่ผลิตรายด้วยระบบดิจิทัล

7.9 ฝึกปฏิบัติการผลิตรายการวิทยุ ด้วยระบบดิจิทัล (3)

ฝึกการทำงานเป็นทีม สามารถนำเทคนิคและองค์ความรู้จากการเรียนการสอนที่ผ่านมาฝึกปฏิบัติ

7.10 ทบทวนการบทเรียน และแก้ไขงานครบถ้วน (1)

ให้เกิดผลงานที่มีคุณและเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้อย่างต่อไป

7.11 เสวนาเรื่อง การปรับตัวในยุคดิจิทัล สำหรับนักจัดรายการวิทยุ (3)

เรียนรู้การปรับตัวของนักจัดการวิทยุกระจายเสียง ให้สอดคล้องยุคดิจิทัลเพื่อให้ถึงมุมมองต่างๆ และเปรียบเทียบในแง่มุมมองของ ภาครัฐ และเอกชน ในความเป็นนักจัดรายการฯ ยุคดิจิทัล

7.12 นำเสนอผลงานและวิพากษ์ผลงานจากการผลิตรายการ (2)

นำเสนอผลงานผลิตรายการ และการจัตรายการวิทยุกระจายเสียงด้วยระบบดิจิทัลและวิทยากรวิพากษ์ เสนอแนะ ข้อปรับปรุง

7.13 ประเมินผลท้ายหลักสูตร / Post – test/พิธีมอบประกาศนียบัตร (2)

8. รูปแบบการฝึกอบรม

- การบรรยาย
- การอภิปรายและวิพากษ์งาน
- การฝึกปฏิบัติ
- การศึกษาดูงาน

9. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดหวังและตัวชี้วัด

ผลลัพธ์

ผู้เข้ารับการอบรมมีการพัฒนาทักษะ มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ด้านจัดรายการวิทยุกระจายเสียงด้วยระบบดิจิทัล และมีเครือข่ายสายสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนักจัดรายการวิทยุกระจายเสียง

ผลผลิตและตัวชี้วัด

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงด้วยระบบดิจิทัล สามารถปฏิบัติงานด้านการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงด้วยระบบดิจิทัล ที่มีประสิทธิผลมากขึ้น	1. การฝึกปฏิบัติโดยวิทยากร / การประมวลผลและทดสอบ พร้อมทั้ง การนำเสนอผลงาน	1. มีการวัดผลความรู้ภาคทฤษฎีและปฏิบัติร้อยละ 70 โดยต้องผ่านเกณฑ์ร้อยละ 60 ขึ้นไป จึงจะได้รับประกาศนียบัตรการจัดรายการวิทยุ
2. ผู้เข้ารับการอบรมมีความตั้งใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	2. เวลาของการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร	2. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

10. ระยะเวลาการฝึกอบรม 5 วัน

รุ่นที่ 22 ระหว่างวันที่ 26-30 มีนาคม 2561

11. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

12. หลักฐานการรับสมัคร

- 12.1 รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว รูปสีหน้าตรง จำนวน 2 รูป
- 12.2 สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
- 12.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรข้าราชการ 1 ฉบับ
- 12.4 สำเนาวุฒิการศึกษา 1 ฉบับ

13. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนเข้ารับการอบรมคนละ 6,900 บาท (หกพันเก้าร้อยบาทถ้วน) โดยรวมค่าใช้จ่ายดังนี้.-

- 13.1 ค่าวัสดุ
- 13.2 ค่าตอบแทนวิทยากรและค่าพาหนะวิทยากร
- 13.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มและอาหารกลางวัน
- 13.4 ค่าจ้างเหมารถปรับอากาศในการนำผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปศึกษาดูงาน
- 13.5 ค่าใช้สอย
- 13.6 ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

14.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงด้วยระบบดิจิทัลที่ถูกต้อง

14.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์จากนักจัดรายการวิทยุกระจายเสียงที่ประสบความสำเร็จในการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงด้วยระบบดิจิทัลและสามารถเลือกใช้ระบบปฏิบัติการที่เหมาะสมกับรูปแบบการจัดรายการแต่ละประเภท

14.4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีพัฒนาการด้านทักษะการผลิตรายการด้วยระบบดิจิทัลผ่านการใช้สื่อใหม่

14.5 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในเรื่องพระราชบัญญัติ กฎ กระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องกับกิจการทางวิทยุกระจายเสียง และกฎหมายคอมพิวเตอร์

14.6 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตระหนักในจรรยาบรรณและความรับผิดชอบในการจัดรายการวิทยุที่มีผลกระทบต่อสังคม

15. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์
