



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคคล โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๒๑, ๑๓๒๓  
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๓/๕๓๐ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง การรับสมัครบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการพัฒนาบุคลากร กปส. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

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

ดังนั้น เพื่อให้การคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ เป็นไปตามแนวนโยบายของ อปส. ดังกล่าว กกจ. จึงกำหนดดำเนินการเปิดรับสมัครคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ ซึ่งเป็นหลักสูตรที่รับผิดชอบโดย สปช. มีกำหนดจัดฝึกอบรมในช่วงระหว่างเดือนเมษายน - สิงหาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๑๔ หลักสูตร และหลักสูตรที่รับผิดชอบโดย สพท. จัดฝึกอบรมช่วงเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๒ หลักสูตร จึงขอความร่วมมือ สำนัก/กอง ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดสมัครเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่ตนเองมีคุณสมบัติ ซึ่งเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบในปัจจุบัน กรณีไม่มีผู้สมัครหรือผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่เหมาะสม ให้หน่วยงานพิจารณาเสนอชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ 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 ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ในเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

(นางจรรยา อัมหิรัญ)

ผอ.กกจ.

ตารางหลักสูตรฝึกอบรม สถาบันการประชาสัมพันธ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ระหว่างเดือน เมษายน - สิงหาคม ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	วันที่อบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม		คุณสมบัติผู้เข้าอบรม (ให้พิจารณาวัตถุประสงค์/กลุ่มเป้าหมาย ในโครงการประกอบด้วย)	หน่วยงาน
			บุคลากร ภายนอก	บุคลากร กปส.		
๑	หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” รุ่นที่ ๗ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๒ - ๔ เม.ย. ๖๑ (๓ วัน)	๓๐	๑๐	- บุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง
๒	หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” รุ่นที่ ๘ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๕ คน)	๙ - ๑๑ พ.ค. ๖๑ (๓ วัน)	๓๕	๑๐	- บุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง
๓	หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” รุ่นที่ ๙ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๕ คน)	๑๘ - ๒๐ มิ.ย. ๖๑ (๓ วัน)	๓๕	๑๐	- บุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง
๔	หลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและ กิจการโทรทัศน์” ระดับต้น รุ่นที่ ๖ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๑๘ - ๒๐ เม.ย. ๖๑ (๓ วัน)	๓๐	๑๐	- ผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ ด้านพิธีการ ผู้ประกาศ ผู้ดำเนินรายการ ผู้อ่านข่าว ผู้รายงาน ข่าว และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	หน่วยงาน ส่วนกลาง
๕	หลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและ กิจการโทรทัศน์” ระดับกลาง รุ่นที่ ๖ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๒๑ - ๒๔ เม.ย. ๖๑ (๔ วัน)	๓๐	๑๐	- ผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ ด้านพิธีการ ผู้ประกาศ ผู้ดำเนินรายการ ผู้อ่านข่าว ผู้รายงาน ข่าว และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	หน่วยงาน ส่วนกลาง
๖	หลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและ กิจการโทรทัศน์” ระดับสูง รุ่นที่ ๖ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๒๕ - ๒๗ เม.ย. ๖๑ (๓ วัน)	๓๐	๑๐	- ผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ ด้านพิธีการ ผู้ประกาศ ผู้ดำเนินรายการ ผู้อ่านข่าว ผู้รายงาน ข่าว และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	หน่วยงาน ส่วนกลาง

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	วันที่อบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม		คุณสมบัติผู้เข้าอบรม (ให้พิจารณาวัตถุประสงค์/กลุ่มเป้าหมาย ในโครงการประกอบด้วย)	หน่วยงาน
			บุคลากร ภายนอก	บุคลากร กปส.		
๗	หลักสูตร “เสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ด้านสารบรรณ การเงิน บัญชีและพัสดุ” รุ่นที่ ๘	๒๓ - ๒๗ เม.ย. ๖๑ (๕ วัน)	-	๓๐	- ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การเงิน บัญชีและ พัสดุ (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง
๘	หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับผู้บริหาร” รุ่นที่ ๔ (รวมจำนวนผู้อบรม ๕๐ คน)	๒๒ - ๒๕ พ.ค. ๖๑ (๔ วัน)	๔๐	๑๐	- ผู้บริหารระดับกลางของกรมประชาสัมพันธ์ (ระดับชำนาญการพิเศษ, อาวุโส และ ผอ.ส่วน / กลุ่ม/ฝ่าย) (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง
๙	หลักสูตร “กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ (Strategic PR Management)” รุ่นที่ ๑๒ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๗ พ.ค. - ๒๒ มิ.ย. ๖๑ (๗ สัปดาห์)	๓๐	๑๐	- ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ที่ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงาน ประชาสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์ขององค์กร หรือ ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ และสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง
๑๐	หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๕ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๕ - ๘ มิ.ย. ๖๑ (๔ วัน)	๓๐	๑๐	- บุคลากรผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ ด้านพิธีกร และเกี่ยวข้องกับการพูดบนเวที (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง
๑๑	หลักสูตร “นักบริหารงานประชาสัมพันธ์ระดับสูง (Public Relations Executive Program)” รุ่นที่ ๕๘ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๒๕ มิ.ย. - ๑๐ ส.ค. ๖๑ (๗ สัปดาห์)	๓๐	๑๐	- ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ หรืออำนวยการต้นขึ้นไป รับผิดชอบในการบริหารงานประชาสัมพันธ์ของ องค์กร	- ทุกสำนัก/กอง - กปส. พิจารณา บุคลากรใน ภาพรวม
๑๒	หลักสูตร “งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล” รุ่นที่ ๑๕ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๕ คน)	๓ - ๖ ก.ค. ๖๑ (๔ วัน)	๓๕	๑๐	- ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	วันที่อบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม		คุณสมบัติผู้เข้าอบรม (ให้พิจารณาวัตถุประสงค์/กลุ่มเป้าหมาย ในโครงการประกอบด้วย)	หน่วยงาน
			บุคลากร ภายนอก	บุคลากร กปส.		
๑๓	หลักสูตร “การประกาศเสียงตามสาย ดิจิทัล” รุ่นที่ ๑๓ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๑๐ - ๑๓ ก.ค. ๖๑ (๕ วัน)	๓๐	๑๐	- ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ประกาศเสียงตามสาย อ่านข่าว ผู้ประกาศข่าว (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง
๑๔	หลักสูตร “การจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์แบบ ครบวงจร” รุ่นที่ ๑๐ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๑๗ - ๒๐ ก.ค. ๖๑ (๕ วัน)	๓๐	๑๐	- ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง

ตารางหลักสูตรฝึกอบรม สำนักส่งเสริมและพัฒนางานเทคนิค ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	วันที่อบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม		คุณสมบัติผู้เข้าอบรม	หน่วยงาน
			บุคลากร ภายนอก	บุคลากร กปส.		
๑	หลักสูตร “พัฒนาศักยภาพช่างเทคนิค วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์” รุ่นที่ ๑	๑๙ - ๒๓ มี.ค. ๖๑ (๕ วัน)	-	๓๐	- บุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานีวิทยุกระจายเสียง แห่งประเทศไทย (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	สวท. สปข.๑ - ๘ (รวม สวศ.)
๒	หลักสูตร “พัฒนาศักยภาพช่างเทคนิค วิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์” รุ่นที่ ๒	๒๖ - ๓๐ มี.ค. ๖๑ (๕ วัน)	-	๓๐	- บุคลากรที่ปฏิบัติงานในสถานีวิทยุกระจายเสียง แห่งประเทศไทย (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	สวท. สปข.๑ - ๘ (รวม สวศ.)

บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเสนอให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม  
หลักสูตรภายในของกรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ของ สำนัก/กอง.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๑. หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” รุ่นที่ ๗ (ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ เม.ย. ๖๑)				
๑				
๒				
๓				
๒. หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” รุ่นที่ ๘ (ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ พ.ค. ๖๑)				
๑				
๒				
๓				
๓. หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” รุ่นที่ ๙ (ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ มิ.ย. ๖๑)				
๑				
๒				
๓				
๔. หลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับต้น รุ่นที่ ๖ (ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เม.ย. ๖๑)				
๑				
๒				
๓				

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๕. หลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับกลาง รุ่นที่ ๖ (ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๔ เม.ย. ๖๑)				
๑				
๒				
๓				
๖. หลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับสูง รุ่นที่ ๖ (ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ เม.ย. ๖๑)				
๑				
๒				
๓				
๗. หลักสูตร “เสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การเงิน บัญชีและพัสดุ” รุ่นที่ ๘ (ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๗ เม.ย. ๖๑)				
๑				
๒				
๓				
๘. หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับผู้บริหาร” รุ่นที่ ๔ (ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๕ พ.ค. ๖๑)				
๑				
๒				
๓				
๙. หลักสูตร “กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ (Strategic PR Management)” รุ่นที่ ๑๒ (ระหว่างวันที่ ๗ พ.ค. - ๒๒ มิ.ย. ๖๑)				
๑				
๒				
๓				
๑๐. หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๕ (ระหว่างวันที่ ๕ - ๘ มิ.ย. ๖๑)				
๑				
๒				
๓				

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๑๑. หลักสูตร “นักบริหารงานประชาสัมพันธ์ระดับสูง (Public Relations Executive Program)” รุ่นที่ ๕๘ (ระหว่างวันที่ ๒๕ มิ.ย. - ๑๐ ส.ค. ๖๑)				
๑				
๒				
๓				
๑๒. หลักสูตร “งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ดิจิทัล” รุ่นที่ ๑๕ (ระหว่างวันที่ ๓ - ๖ ก.ค. ๖๑)				
๑				
๒				
๓				
๑๓. หลักสูตร “การประกาศเสียงตามสาย ดิจิทัล” รุ่นที่ ๑๓ (ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๓ ก.ค. ๖๑)				
๑				
๒				
๓				
๑๔. หลักสูตร “การจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์แบบครบวงจร” รุ่นที่ ๑๐ (ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๐ ก.ค. ๖๑)				
๑				
๒				
๓				
๑๕. หลักสูตร “พัฒนาศักยภาพช่างเทคนิควิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์” รุ่นที่ ๑ (ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๓ มี.ค. ๖๑)				
๑				
๒				
๓				
๑๖. หลักสูตร “พัฒนาศักยภาพช่างเทคนิควิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์” รุ่นที่ ๒ (ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๓๐ มี.ค. ๖๑)				
๑				
๒				
๓				

ใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรภายในของกรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๑  
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 ๕ ปี

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

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลการทำงาน

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





โครงการฝึกอบรม  
หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” รุ่นที่ ๓ รุ่นที่ ๕ รุ่นที่ ๖ และรุ่นที่ ๗  
โดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์  
สำนักนายกรัฐมนตรี

\*\*\*\*\*

๑. หลักการและเหตุผล

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

นับเป็นความจำเป็นเร่งด่วน ที่หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน จำเป็นต้องมีการ พัฒนาเครือข่ายผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ ไปจนถึงผู้นำชุมชน ให้สามารถผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล อย่างง่าย ด้วยโทรศัพท์มือถือ รวมถึงมีจิตวิทยาการสื่อสาร การคิดวิเคราะห์ อธิบายความในเนื้อหาต่างๆให้ 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 / อักษรวิง / 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



โครงการฝึกอบรม  
หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” รุ่นที่ ๘ และรุ่นที่ ๙  
โดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์  
สำนักนายกรัฐมนตรี

\*\*\*\*\*

๑. หลักการและเหตุผล

ในโลกยุคดิจิทัลที่การสื่อสาร มีความสะดวก รวดเร็ว ทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ทุกอย่างได้ทุกอย่าง ทุกคนสามารถรับและส่งข้อมูลข่าวสาร รวมถึงผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในเรื่องต่างๆ ที่ต้องการออกไปด้วยอุปกรณ์โทรศัพท์มือถือเพียงเครื่องเดียว อย่างไรก็ตามการควบคุมดูแล กลับกลายเป็นปัญหาสำคัญที่ทำให้การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนถูกบิดเบือน ไปในทางที่ไม่ถูกต้อง เกิดความเข้าใจผิด และส่งผลกระทบต่อเป็นวงกว้าง จึงเป็นความจำเป็นเร่งด่วนที่ ทุกหน่วยงาน โดยเฉพาะ ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน จะต้องเร่งพัฒนาเครือข่ายประชาสัมพันธ์ดิจิทัล เพื่อสื่อสารไปยังสื่อมวลชน นักจัดรายการวิทยุ สื่อโซเชียล หอกระจายข่าว เสียงตามสาย อาสาสมัคร ประชาสัมพันธ์ประจำหมู่บ้านและชุมชน (อป.มช.) ในพื้นที่ ให้ได้รับข้อมูลข่าวสาร ที่ถูกต้อง มีช่องทางในการสื่อสาร สอบถาม อธิบายเหตุผลความจำเป็นในการดำเนินงานต่างๆของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อนำไปประชาสัมพันธ์เผยแพร่ไปยังประชาชนที่ติดตามรับสื่อประชาสัมพันธ์ของแต่ละคนต่อไป อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน

นับเป็นความจำเป็นเร่งด่วน ที่หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน จำเป็นต้องมีการพัฒนาเครือข่ายผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ ไปจนถึงผู้นำชุมชน ให้สามารถผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล อย่างง่าย ด้วยโทรศัพท์มือถือ รวมถึงมีจิตวิทยาการสื่อสาร การคิดวิเคราะห์ อธิบายความในเนื้อหาต่างๆให้ ชาวบ้านได้อย่างเข้าใจอย่างง่าย สถาบันการประชาสัมพันธ์ จึงได้จัดฝึกอบรม หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์หน่วยงาน” เพื่อเป็นเครือข่ายประชาสัมพันธ์ดิจิทัล ในระดับท้องถิ่น ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน หรือผู้นำชุมชน สามารถผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล สื่อสารและอธิบายข้อมูลข่าวสาร นโยบายสำคัญ ให้ประชาชนรับรู้ เข้าใจ เชื่อมั่น และนำไปเผยแพร่ต่อ

๒.๒ เครือข่ายประชาสัมพันธ์ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง มีช่องทางในการสื่อสาร สอบถาม ในเรื่องต่างๆของภาครัฐ และนำไปประชาสัมพันธ์เผยแพร่ต่อไป อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน

๒.๓ เพื่อประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสาร ผ่านสื่อบุคคล และสื่อในท้องถิ่น ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน หรือผู้นำชุมชน

๔. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

๔.๑ ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ 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 หลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ดิจิทัล/ฝึกปฏิบัติ ๓ ชม.ม.

๗.๒ ฝึกปฏิบัติการผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล/ ฝึกปฏิบัติ ๑๐ ชม.ม.

๗.๓ รู้เท่าทันสื่อ ๓ ชม.ม.

๗.๕ นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติและวิพากษ์ผลงาน ๒ ชม.ม.

๙. รายละเอียดหัวข้อวิชา

๙.๑ หลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ดิจิทัล

หลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ดิจิทัล ความหมายและองค์ประกอบของข่าว การรวบรวมข้อมูลข่าว แหล่งข่าว ขั้นตอนการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ โครงสร้างการเขียนข่าว การเขียนคำขวัญ / สปอต / อักษรวิ่ง / Banner ทาง Website และการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

๙.๒ ฝึกปฏิบัติการผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล

เทคนิคการผลิตและเผยแพร่สื่อโซเชียล อุปกรณ์และนวัตกรรมพิเศษ ที่ช่วยเสริมประสิทธิภาพการผลิตสื่อดิจิทัล การใช้อุปกรณ์ Smart Phone ในการผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล

๙.๓ รู้เท่าทันสื่อดิจิทัล

- การเปลี่ยนแปลงของโลกยุคดิจิทัลที่มีผลกระทบต่อสื่อ และพฤติกรรมผู้บริโภคสื่อดิจิทัลและสื่อดั้งเดิม

- ผลกระทบของสื่อยุคดิจิทัลต่อผู้บริโภค การรู้เท่าทันสื่อ จรรยาบรรณสื่อ กฎหมายและคอมพิวเตอร์

๙.๔ นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติและวิพากษ์ผลงาน

๙.๕ กิจกรรมเสริมสร้างเครือข่ายนักประชาสัมพันธ์

๑๐. รูปแบบการฝึกอบรม

๑๐.๑ การบรรยาย / ประชุมเชิงปฏิบัติการ

๑๐.๒ การฝึกปฏิบัติ / วิพากษ์ผลงาน

๑๑. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดหวังและตัวชี้วัด

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
๑๑.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจโดยสามารถผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัลได้	ร้อยละของผลงานการผลิตสื่อดิจิทัลที่นำเสนอให้วิทยากรวิพากษ์ผ่านตามเกณฑ์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๑๑.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	ร้อยละไม่น้อยกว่า ๘๐
๑๑.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจและเข้าร่วมกิจกรรมในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน	เวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๒. ระยะเวลาการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๘ อบรมระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ จำนวน ๓ วัน

รุ่นที่ ๙ อบรมระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ มิถุนายน 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

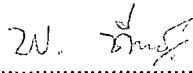
๑๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

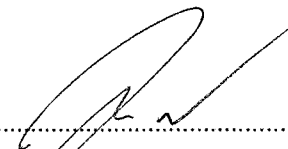
๑๖.๑ นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน สามารถผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล การดำเนินงานขององค์กร ชุมชน และข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับรู้ เข้าใจ เชื่อมั่น และนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้

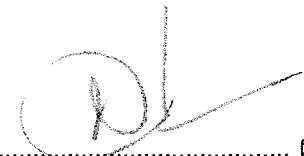
๑๖.๒ ประชาชนให้ความสนใจ เชื่อมั่น และรับข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน กิจกรรมของชุมชน และข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์จากภาครัฐราชการ

๑๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

ลงชื่อ.....  ..... ผู้เขียนโครงการ  
( นางสาวพวงมาลัย ทีหนองสังข์ )  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....  ..... ผู้เสนอโครงการ  
( นายชัยวัฒน์ บุญสวัสดิ์ )  
ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์

ลงชื่อ พลโท.....  ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
( สรรเสริญ แก้วกำเนิด )  
รักษาราชการในตำแหน่งอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์



## โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์”

- ระดับต้น รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑
  - ระดับกลาง รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑
  - ระดับสูง รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑
- จัดโดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

### ๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศ คณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ หรือ กสทช. เรื่อง การอบรมและทดสอบเพื่อรับบัตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ พ.ศ. ๒๕๕๖ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ให้มีความรู้ในการประกอบวิชาชีพด้านกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ทุกสื่อ ตลอดจนบุคคลทั่วไปที่สนใจและสมัครใจสามารถเข้ารับการอบรมหลักสูตรผู้ประกาศฯ รวมถึงเข้ารับการทดสอบเพื่อรับบัตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ทั้งนี้ โดยหลักการผู้สนใจเข้ารับการทดสอบเพื่อขอรับบัตรผู้ประกาศฯ จาก กสทช. ได้นั้น จะต้องผ่านการอบรมผู้ประกาศฯ ทั้ง ๓ ระดับได้แก่ ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง

กรมประชาสัมพันธ์ ได้เห็นถึงความสำคัญดังกล่าว โดยได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ร่วมกับสำนักงาน กสทช. ครั้งที่ ๕ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ในการจัดอบรมหลักสูตร ผู้ประกาศฯ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศักยภาพของบุคคลในแวดวงวิชาชีพกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ ให้มีมาตรฐานความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง ทันกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ในด้านกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ความรู้ทั่วไปด้านกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาทักษะวิชาชีพ จริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ มาตรฐานการใช้ภาษาในการออกสื่อฯ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ประกอบวิชาชีพกิจการ ด้านสื่อสารมวลชน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการทำหน้าที่สื่อที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม การคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะ เพื่อการพัฒนาองค์กร สังคม และประเทศชาติต่อไป จึงได้มอบหมายให้สถาบันการประชาสัมพันธ์ จัดการอบรมทุกระดับเป็นรุ่นที่ ๖

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องในความรู้ต่างๆ เกี่ยวกับด้านกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ และสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เตรียมความพร้อมในการเข้ารับการทดสอบเพื่อขอรับบัตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ จากสำนักงาน กสทช.

๒.๓ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในวิชาชีพวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ ตระหนักถึงความสำคัญของการทำหน้าที่สื่ออย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

๒.๔ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีเครือข่ายของผู้ปฏิบัติงานในแวดวงวิชาชีพกิจการกระจายเสียง และกิจการโทรทัศน์

## ๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกาศ ผู้ดำเนินรายการหรือผู้จัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน และภาคประชาชน

## ๔. โครงสร้างของหลักสูตรฝึกอบรม

การฝึกอบรมแบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง รายละเอียดหลักสูตร (รวม ๘๖.๓๐ ชั่วโมง) มีรายละเอียด ดังนี้

### ระดับต้น (รวม ๒๖ ชั่วโมง)

- ๑) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ (๓ ชั่วโมง)
- ๒) กฎหมายที่ต้องรู้ (๓ ชั่วโมง)
- ๓) สิทธิผู้บริโภค (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)
- ๔) เทคนิคการจัดรายการประเภทต่างๆ (๓ ชั่วโมง)
- ๕) รูปแบบการกำกับดูแลในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)
- ๖) คุณธรรม จริยธรรมและความน่าเชื่อถือของสื่อ (๓ ชั่วโมง)
- ๗) กิจกรรมเครือข่ายสัมพันธ์ (๔ ชั่วโมง ๓๐ นาที)
- ๘) บทบาทสื่อต่อความรับผิดชอบต่อสังคม (๒ ชั่วโมง)
- ๙) การใช้ภาษาอย่างไรให้สื่อสารสำเร็จ (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)
- ๑๐) ฝึกปฏิบัติทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร (๓ ชั่วโมง)

**ระดับกลาง (รวม ๒๙ ชั่วโมง)**

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองกับสื่อในบริบทของประชาสังคม  
อาเซียน (๓ ชั่วโมง)
- ๒) สิทธิของสื่อในการสื่อสารและการประกอบการ (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)
- ๓) สิทธิและหน้าที่ของพลเมือง (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)
- ๔) ทักษะของผู้ดำเนินรายการ (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)
- ๕) เทคโนโลยีในอนาคต (๒ ชั่วโมง)
- ๖) ความคิดสร้างสรรค์ในการผลิตรายการ (๓ ชั่วโมง)
- ๗) การสื่อสารเพื่อการพัฒนา (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)
- ๘) สื่อกับความน่าเชื่อถือในสังคม (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)
- ๙) การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (๓ ชั่วโมง)
- ๑๐) กิจกรรมเครือข่ายสัมพันธ์ (๔ ชั่วโมง ๓๐ นาที)
- ๑๑) จิตวิทยาสังคม (๒ ชั่วโมง)
- ๑๒) ทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร (๑ ชั่วโมง)
- ๑๓) ฝึกปฏิบัติเทคนิคการใช้เสียงจัดรายการ/อ่านข่าว (๓ ชั่วโมง)

**ระดับสูง (รวม ๒๕.๓๐ ชั่วโมง)**

- ๑) ความรู้ด้านยุทธศาสตร์เชิงรุก ASEAN (๓ ชั่วโมง)
- ๒) ความรู้เกี่ยวกับ กสทช. กับสื่อ (๒ ชั่วโมง)
- ๓) แนวโน้มโลกด้านสื่อสารมวลชน (๓ ชั่วโมง)
- ๔) บริการธุรกิจสื่ออย่างมืออาชีพ (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)
- ๕) สิทธิและหน้าที่ของพลเมืองและผู้บริโภค (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)
- ๖) สื่อกับการกำกับดูแลตนเอง (Self-Regulation) (๓ ชั่วโมง)
- ๗) กิจกรรมเครือข่ายสัมพันธ์ (๔ ชั่วโมง ๓๐ นาที)
- ๘) การดำเนินรายการสร้างสรรค์สังคม (๓ ชั่วโมง)
- ๙) ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมก่อนทดสอบเพื่อรับบัตรผู้ประกาศ (๔ ชั่วโมง)

๕. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรม

- รับฟังบรรยาย
- ฝึกภาคปฏิบัติในห้องสตูดิโอ
- แลกเปลี่ยนประสบการณ์

๖. วิทยากร

- วิทยากรผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์จากภาครัฐ และภาคเอกชน

๗. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง

ผู้สมัครเข้ารับการอบรมในแต่ละระดับ จะต้องมียุทธศาสตร์ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๓) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรม
- ๔) ผู้สมัครเข้ารับการอบรมระดับกลาง จะต้องมียุทธศาสตร์อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
  - เป็นผู้ผ่านการอบรมระดับต้น
  - เป็นผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาสื่อสารมวลชน (วิทยุ-โทรทัศน์) ตั้งแต่ปริญญาตรี ขึ้นไป
- ๕) ผู้ที่ผ่านการอบรมระดับกลางมาแล้วให้มีสิทธิสมัครเข้ารับการอบรมระดับสูงได้

๘. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ระดับต้น	จำนวน ๔๐ คน
ระดับกลาง	จำนวน ๔๐ คน
ระดับสูง	จำนวน ๔๐ คน

๙. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

**๑๐. ระยะเวลาดำเนินงานการฝึกอบรม**

ระดับต้น	รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑
ระดับกลาง	รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑
ระดับสูง	รุ่นที่ ๖	ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑

**๑๑. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม**

ระดับต้น ค่าลงทะเบียนจากบุคคลภายนอก จำนวน ๔๐ คน ๆ ละ ๓,๓๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๓๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสองพันบาทถ้วน)

ระดับกลาง ค่าลงทะเบียนจากบุคคลภายนอก จำนวน ๔๐ คน ๆ ละ ๓,๖๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๔๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นสี่พันบาทถ้วน)

ระดับสูง ค่าลงทะเบียนจากบุคคลภายนอก จำนวน ๔๐ คน ๆ ละ ๓,๔๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๓๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นหกพันบาทถ้วน)

**๑๒. การชำระเงินค่าลงทะเบียน**

การชำระเงินค่าลงทะเบียนหลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” รุ่นที่ ๖ ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง ชำระได้ ณ ฝ่ายบริหารทั่วไป ชั้น ๑ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ ในวัน และ เวลาราชการ

ในกรณี ชำระเงินเป็นแคชเชียร์เช็คให้ส่งจ่ายในนาม เงินค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมของสถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

ในกรณีชำระเงินโดยการโอนผ่านธนาคาร ให้โอนไปยังเลขที่บัญชี ๑๘๔-๐๐๑๔๑ - ๗๒ ธนาคารกรุงไทย สาขากรมสรรพากร ชื่อบัญชี เงินค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมของสถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

\*\*\* กรุณานำเลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีของหน่วยงานมาด้วยเพื่อกรอกในใบเสร็จรับเงิน

**๑๔. หลักฐานการรับสมัคร**

๑๔.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ หรือบัตรเจ้าหน้าที่องค์กรของรัฐ

๑๔.๒ รูปถ่ายสี ขนาด ๒ นิ้ว หรือ ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

**๑๕. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดว่าจะได้รับและตัวชี้วัด**

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในความรู้ต่างๆเกี่ยวกับด้านกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ และมีทักษะการเป็นผู้ประกาศ	๑. ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรมที่มีความรู้ ความเข้าใจ	๑. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	๒. ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมพึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	๒. ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจและเข้ารับการฝึกอบรมตามระยะเวลาหลักสูตร	๓. ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน	๓. เวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

**๑๖. การประเมินผลการฝึกอบรม**

๑๖.๑ ผู้อบรมทำแบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม

๑๖.๒ กสทช. สังเกตการณ์การมีส่วนร่วม และการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการอบรมระหว่างการฝึกอบรม

๑๖.๓ ผู้อบรมกรอกแบบประเมินผลรายวิชา เพื่อประเมินเนื้อหา วิทยากร และวิธีการฝึกอบรมเมื่อเสร็จสิ้นการอบรมทุกวิชา

๑๖.๔ ผู้อบรมกรอกแบบประเมินโครงการ (ท้ายหลักสูตร) เมื่อเสร็จสิ้นการอบรม

**๑๗. การมอบประกาศนียบัตร**

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ จะมอบประกาศนียบัตรออกโดยกรมประชาสัมพันธ์ ร่วมกับสำนักงาน กสทช. ให้แก่ ผู้สำเร็จการฝึกอบรม ซึ่งเป็นผู้ที่มีเวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

**๑๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๑๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องในความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับ ด้านกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ และการเป็นผู้ประกาศที่มีมาตรฐาน สามารถนำความรู้และ ทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพร้อมมั่นใจในการเข้ารับการทดสอบเพื่อขอรับบัตร ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ จากสำนักงาน กสทช.

๑๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเครือข่ายของผู้ปฏิบัติงานในแวดวงวิชาชีพกิจการกระจายเสียง และกิจการโทรทัศน์ และตระหนักถึงความสำคัญของการทำหน้าที่ความรับผิดชอบของสื่อ ที่มีต่อสังคม และประเทศชาติ

**๑๙. หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ**

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

.....



## โครงการฝึกอบรม

### หลักสูตร “การเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ

#### การเงิน บัญชี และพัสดุ” รุ่นที่ 8

ระหว่างวันที่ 23 – 27 เมษายน พ.ศ. 2561

จัดโดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

#### 1. หลักการและเหตุผล

ตามระบบบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) เน้นการบริหารและจัดการงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า โปร่งใส ตรวจสอบได้ และตามมติคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) เมื่อวันที่ 2 กันยายน 2557 เห็นชอบมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามที่กระทรวงการคลังเสนอ และแนวนโยบายของรัฐบาลที่มุ่งเน้นสานต่อนโยบายงบประมาณของ คสช. ได้จัดทำไว้ กรมประชาสัมพันธ์ เห็นความสำคัญจึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. 2558 เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2557 โดยมีอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ เป็นประธาน รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ เป็นรองประธานกรรมการ ทั้งนี้ เพื่อติดตามผลและเร่งรัดการดำเนินงานของ สำนัก กอง และหน่วยงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการภายใต้งบประมาณที่กรมประชาสัมพันธ์ได้รับบรรจุวัตถุประสงค์ตามกรอบระยะเวลา และมีเป้าหมายอัตราการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดแยกเป็นรายไตรมาส

กรมประชาสัมพันธ์ มีหน่วยงานในสังกัดทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค การติดต่อสื่อสารระหว่างหน่วยงานด้วยกัน คือ “งานด้านสารบรรณ” ซึ่งเป็นอีกงานหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารจัดการขององค์กรเพราะเป็นงานหลักในการติดต่อ ได้แก่ หนังสือราชการ หนังสือภายใน หนังสือภายนอก โทรศัพท์ โทรสาร ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และงานที่เกี่ยวกับการบริหารเอกสาร ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความสามารถในการจัดทำเอกสาร อาทิ การร่าง การจด จำ ทำสำเนา การรับ-ส่งเอกสาร การพิมพ์ การจัดเก็บ การจดยางงานการประชุม เป็นต้น ตลอดจน ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าว ต้องมีลักษณะที่ดีในการติดต่อโต้ตอบ ประสานงานมีความคล่องแคล่วว่องไว และรู้เวลาควรหรือไม่ควร ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ทั้งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

จากการที่รัฐบาล ได้นำระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ GFMS : Government Fiscal Management System) เข้ามาใช้เป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ในด้านรายรับรายจ่าย การเบิกจ่าย การปรับปรุงและการติดตามการใช้งบประมาณ ที่เน้นการวัดประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยทุกส่วนราชการเริ่มใช้ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547 การบริหารการเงินจึงเป็นกระบวนการของการบริหารเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เงินนอกงบประมาณ หรือเงินอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการ ปัจจุบัน สำนัก กอง หัวหน้าหน่วยงานของกรมประชาสัมพันธ์ ประสบปัญหาในการบริหารงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ เป็นอย่างมาก เนื่องจากผู้รับบริการไม่เข้าใจในระเบียบ



วิธีการในการปฏิบัติที่ถูกต้อง ประกอบกับผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เพียงพอ ทำให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนมีภาระงานมากจนไม่สามารถจัดระบบในการบริหารงานการเงินให้ประสบผลสำเร็จได้ในปี 2560 ซึ่งส่งผลให้การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

กรมประชาสัมพันธ์ โดยสถาบันการประชาสัมพันธ์ มีความตระหนักและมีความพยายามที่จะดำเนินการบริหารงบประมาณให้เกิดผลดีต่อราชการ ทันตามกำหนดเวลาและเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด และจะต้องเบิกจ่ายให้ได้ในระดับต้น ๆ ของประเทศ จึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีและพัสดุ ควบคู่งานสารบรรณ เพื่อให้ผู้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายและแนวปฏิบัติ ตลอดจนจนสามารถลดความเสี่ยงของการปฏิบัติที่ผิดระเบียบและเบิกจ่ายได้ทันตามกำหนด ในที่สุด จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การเงิน บัญชี และพัสดุ” รุ่นที่ 8 ขึ้น ระหว่างวันที่ 23 – 27 เมษายน 2561 ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ ให้กับบุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 30 คน เข้าอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การเงิน บัญชี และพัสดุได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย และแนวทางการปฏิบัติงาน รวมทั้ง นโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ การเงิน บัญชี และพัสดุ สามารถนำไปปฏิบัติงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้

2.2 เพื่อพัฒนาทักษะด้านการติดต่อสื่อสาร การทำงานเป็นทีม การติดต่อประสานงาน และการบริการ เพื่อทำให้เกิดการมีส่วนร่วม เสริมสร้างความสัมพันธ์ ความร่วมมือระหว่างกัน อันจะนำไปสู่การสร้างเครือข่ายที่เป็นประโยชน์ต่อการประสานงานและการปฏิบัติ

## 3. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การเงิน บัญชี และพัสดุของสำนัก กอง และหน่วยงานต่าง ๆ ของกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 30 คน

## 4. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

4.1 มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตร และไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนี้มาก่อน

4.2 ได้รับการคัดเลือกจากคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์หรือหน่วยงานต้นสังกัด

4.3 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของผู้เข้ารับการอบรมตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

## 5. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

5.1 บุคลากรจากกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 30 คน



## 6. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งเป็น 2 หมวดวิชา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 36 ชั่วโมง ดังนี้

6.1 หมวดความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ จำนวน 30 ชั่วโมง

6.2 หมวดกิจกรรมพิเศษ จำนวน 6 ชั่วโมง

## 7. รายละเอียดหลักสูตร (รวม 36 ชั่วโมง)

หมวดความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (รวม 36 ชั่วโมง)

- |     |  |   |         |
|-----|--|---|---------|
| 7.1 | คุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ   | 3 | ชั่วโมง |
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>- แนวทางเสริมสร้างและอนุรักษ์การปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการที่ดี</li><li>- ค่านิยมหลัก 12 ประการ ในการพัฒนาจิตลักษณะและพฤติกรรม</li><li>- คุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการที่ดี</li></ul>   |   |         |
| 7.2 | ระเบียบการเงิน การคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ   | 3 | ชั่วโมง |
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>- ข้อกำหนด กฎ ระเบียบเกี่ยวกับการเงิน การคลังฯ</li><li>- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ/การฝึกอบรม/การประชุม เบี้ยเลี้ยง/ที่พัก/พาหนะ/อาหาร/ค่าสมนาคุณ ฯลฯ</li></ul>   |   |         |
| 7.3 | การมีจิตบริการ (Service Minded)  | 3 | ชั่วโมง |
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>- ความหมาย ความสำคัญของการบริการ</li><li>- ศาสตร์และศิลป์การให้บริการ...สู่การบริการที่เป็นเลิศ</li><li>- เทคนิคการให้บริการ/การสร้างมนุษยสัมพันธ์และความประทับใจ</li><li>- แนวทางการสร้างเครือข่ายและข้อคิดต่าง ๆ</li></ul>   |   |         |
| 7.4 | การสื่อสารภายในองค์กร และการทำงานเป็นทีม (Teamwork)  | 3 | ชั่วโมง |
|     | <ul style="list-style-type: none"><li>- ความหมาย ความสำคัญ และจุดมุ่งหมายของการสื่อสาร</li><li>- การสื่อสารระหว่างบุคคลและองค์กร</li><li>- เทคนิคและแนวทางการปฏิบัติสื่อสารองค์กร</li><li>- ปัญหาและอุปสรรคของการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร</li><li>- ความหมาย ความสำคัญและเป้าหมายการทำงานเป็นทีม</li><li>- ศาสตร์และศิลป์ในการสร้างสัมพันธภาพ</li><li>- การสร้างเครือข่าย วัฒนธรรมและค่านิยม</li></ul> |   |         |



7.5	หลักการเขียนหนังสือราชการและงานสารบรรณ / ฝึกปฏิบัติ	6	ชั่วโมง
	<ul style="list-style-type: none"><li>- ความสำคัญของงานสารบรรณ</li><li>- ระเบียบงานสารบรรณเกี่ยวกับหนังสือราชการ<ul style="list-style-type: none"><li>● ชนิดของหนังสือราชการ</li><li>● ประเภทของหนังสือด่วน</li><li>● ชนิดของหนังสือที่มี ชั้นความลับ</li></ul></li><li>- โครงสร้างหนังสือราชการ</li><li>- รูปแบบการเขียนหนังสือราชการแต่ละประเภท</li><li>- ลักษณะสำนวน ภาษา ของหนังสือราชการ</li></ul>		
7.6	การบริหารงาน งบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ	3	ชั่วโมง
	<ul style="list-style-type: none"><li>- ระบบบริหารการเงิน การคลัง ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ระบบ GFMS</li><li>- การบริหารงบประมาณประจำปี ของ กปส.</li><li>- แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน กปส. ประจำปีงบประมาณ</li><li>- การเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณจาก ระบบ GFMS</li><li>- การบริหารจัดการที่ดีทางการเงิน บัญชี และพัสดุ</li><li>- ชักถามปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ</li></ul>		
7.7	แนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ	3	ชั่วโมง
	<ul style="list-style-type: none"><li>- สาเหตุของปัญหาด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ (การไม่รู้ระเบียบ การไม่ปฏิบัติตามระเบียบ)</li><li>- อุปสรรคและปัญหาด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ</li><li>- แนวทางแก้ไขปัญหาด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ</li><li>- ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบหน่วยงานต่าง ๆ</li></ul>		
7.8	การบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ	3	ชั่วโมง
	<ul style="list-style-type: none"><li>- การบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ</li><li>- การแก้ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับความเสี่ยงที่มีอยู่</li><li>- ข้อเสนอแนะ แนวคิด ในการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร</li></ul>		
7.9	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	3	ชั่วโมง
	<ul style="list-style-type: none"><li>- กฎ ระเบียบ เกี่ยวกับพัสดุ ฯ / การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ</li><li>- แนวทางการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่ถูกต้องตามระเบียบราชการ</li></ul>		
7.10	กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย	3	ชั่วโมง
	<ul style="list-style-type: none"><li>- กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย</li></ul>		

- กิจกรรมการพัฒนาทีมงานในองค์กร
- การสร้างเครือข่ายในองค์กร

7.11 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เสริมความรู้ผู้เข้ารับการอบรม ฯ 3 ชั่วโมง

- โดยการศึกษาดูงานศูนย์ข่าวสารการจัดงานพระบรมศพฯ
- บทบาท หน้าที่กรมประชาสัมพันธ์ในการจัดตั้งศูนย์ข่าวสารการจัดงานพระบรมศพฯ
  - การมีจิตอาสา /ทำดีเพื่อพ่อ
  - แนวทางการแสดงความไว้อาลัย พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช

8. วิทยากรผู้บรรยาย

วิทยากรผู้มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์จากภาครัฐ และภาคเอกชน

9. รูปแบบการฝึกอบรม

- การรับฟังบรรยายและฝึกภาคปฏิบัติควบคู่กัน โดยเน้นฝึกปฏิบัติเป็นหลัก
- กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

10. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดหวัง และตัวชี้วัด

ผลลัพธ์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ด้วยความเชื่อมั่นและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่ถูกต้องตาม ระเบียบการ ปฏิบัติงาน ด้าน สารบรรณ การเงิน บัญชี และพัสดุ	- ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาวิชา และทักษะการ ปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การเงิน บัญชีและ พักตร์ ที่ถูกต้อง	- ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการเข้ารับการอบรม	- ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรม พึงพอใจใน การบริหารจัดการหลักสูตร	- ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจ ในการเข้ารับการอบรม	- ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	- ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80

11. ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ 23 – 27 เมษายน 2561

12. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

13. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

งบประมาณโครงการพัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ 2561  
จำนวน 280,000 บาท (สองแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

14. การประเมินผลและติดตามผล

แบบสอบถาม การสัมภาษณ์และการสังเกตการณ์

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

15.1 ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ และมติคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

15.2 ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ การเงิน บัญชี และพัสดุ ที่ถูกต้อง และทันกับ ระเบียบกฎหมายหรือแนวปฏิบัติที่เปลี่ยนแปลงไป

15.3 ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ สร้างเครือข่าย การทำงานเป็นทีม และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรและการปฏิบัติหน้าที่งานด้านสารบรรณ การเงิน บัญชี และพัสดุ

\*\*\*\*\*





## โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ 3 และ รุ่นที่ 4

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 13 – 16 มีนาคม 2561

รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 22 – 25 พฤษภาคม 2561

โดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

### 1. หลักการและเหตุผล

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

ผู้บริหารหลายคนที่มีโอกาสหรือได้รับเกียรติให้ขึ้นพูดบนเวทีในงานต่างๆ จำเป็นที่จะต้องมีทักษะในการพูดในที่สาธารณะอย่างถูกต้องและมีหลักการ ซึ่งจะช่วยให้ส่งเสริมการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรได้เป็นอย่างดี การพูดนั้น ถ้าเป็นการพูดคุยนระหว่างบุคคลถือว่าทำได้และไม่ยาก แต่การพูดบนเวทีและพูดต่อหน้าคนจำนวนมากหรือเป็นการพูดต่อหน้าสาธารณะนั้น เป็นเรื่องยาก และยากมากสำหรับผู้บริหารที่ไม่เคยฝึกฝนหรือมีประสบการณ์มาก่อน

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

### 2. วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และทัศนคติด้านการพูดในที่สาธารณะ แบบมืออาชีพ สามารถพูดได้อย่างถูกต้อง น่าสนใจ และมีหลักการ

2.2. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการประสานงานระหว่างผู้เข้ารับการอบรม สร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงาน ผู้บริหารองค์กรได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ เกิดความเข้าใจอันดีและความร่วมมือระหว่างกัน

### 3. กลุ่มเป้าหมาย

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

### 4. รายละเอียดหลักสูตร

รายละเอียดหลักสูตร ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ จำนวน 27 ชั่วโมง

#### 4.1 หมวดหลักการพูดในที่สาธารณะ

##### 4.1.1. หลักการและทักษะพื้นฐานในการพูด/ฝึกปฏิบัติ (3)

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

##### 4.1.2. เทคนิคการพูด การใช้ไหวพริบปฏิภาณในการพูด เพื่อสร้างบรรยากาศ/ฝึกปฏิบัติ (3)

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

##### 4.1.3. เทคนิคการพูดให้สัมภาษณ์สำหรับนักบริหาร /ฝึกปฏิบัติ (3)

ขอบเขต หลักเกณฑ์ วิธีการ การเตรียมตัว เตรียมข้อมูล การใช้คำพูดในการสัมภาษณ์ รวมถึงการสร้าง บุคลิกภาพขณะให้สัมภาษณ์

##### 4.1.4. การพูดสำหรับผู้บริหาร /ฝึกปฏิบัติ (3)

##### 4.1.5. ฝึกปฏิบัติการพูดบนเวทีในโอกาสต่างๆ (3)

ขอบเขต การกล่าวต้อนรับ การกล่าวอวยพร กล่าวรายงาน การพูดในที่สาธารณะ การกล่าวเปิดงาน การกล่าวให้โอวาท และการกล่าวขอบคุณ

##### 4.1.6. ฝึกปฏิบัติการพูดตามสถานการณ์ที่กำหนด/ วิพากษ์ (3)

#### 4.2 หมวดกิจกรรมพิเศษ

##### 4.2.1. ฝึกปฏิบัติการพูดเพื่อการเข้าสังคม (3)

ขอบเขตฝึกปฏิบัติการพูดในโอกาสต่าง ๆ การพูดในสถานการณ์จริง ในงานเลี้ยงสังสรรค์

##### 4.2.2. กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์สำหรับผู้บริหาร (3)

ขอบเขต การมีส่วนร่วม การสร้างความสัมพันธ์ การแสดงออก



## 5. ระยะเวลาดำเนินการ

รุ่นที่ 3 ระหว่างวันที่ 13 - 16 มีนาคม 2561

รุ่นที่ 4 ระหว่างวันที่ 22 - 25 พฤษภาคม 2561

## 6. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดหวัง และตัวชี้วัด

ผลลัพธ์ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ สามารถพูดในที่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกหลักการ

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญเฉพาะด้าน	1. ร้อยละของผู้เข้าฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การ ประเมินความรู้ทักษะที่กำหนดไว้ในหลักสูตร	1. ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการ เข้ารับการฝึกอบรม	2. ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่พึงพอใจใน การบริหารจัดการหลักสูตร	2. ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจในการเข้า รับการฝึกอบรม	3. ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน	3. ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80

## 7. รูปแบบการฝึกอบรม

- บรรยาย
- ฝึกปฏิบัติ
- กรณีศึกษา
- ตอบข้อซักถาม
- แลกเปลี่ยนประสบการณ์



#### 8. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. เป็นผู้บริหารของหน่วยราชการ และภาคเอกชน ตั้งแต่ผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป
2. เป็นผู้มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการเข้ารับการอบรม ตลอดหลักสูตร
3. เป็นผู้ไม่ปฏิบัติ หรือรับมอบหมายภารกิจอื่นใด ในช่วงของการฝึกอบรม
4. ปฏิบัติตามกฎระเบียบของผู้เข้ารับการอบรมตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์ 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 รวมทั้งเป็นแบบอย่างของการพูดที่ดีให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลทั่วไป

#### 14. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

