



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

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

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๓/๑๕๙๐

วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง การรับสมัครบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการพัฒนาบุคลากร กปส. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

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. จึงกำหนดดำเนินการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ ซึ่งเป็นหลักสูตรที่รับผิดชอบโดย สปช. กำหนดจัดฝึกอบรมในช่วงระหว่างเดือน เมษายน - สิงหาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๙ หลักสูตร โดยขอความร่วมมือ สำนัก/กอง และ ส.ปชส. ดำเนินการคัดกรองผู้สมัครในเบื้องต้น ให้เป็นไปด้วยความเป็นธรรม ดังนี้

๑. แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดสมัครเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่ตนเองมีคุณสมบัติ ซึ่งเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติภารกิจหน้าที่ที่รับผิดชอบในปัจจุบัน

๒. สำนัก/กอง และ ส.ปชส. พิจารณาคัดกรองผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและมีความเหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาทักษะของบุคลากรและผลสัมฤทธิ์ของงาน เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร โดยจัดเรียงลำดับผู้สมัครที่ได้รับการเสนอชื่อ จำนวนหลักสูตรละ ๒ - ๓ คน สำหรับ ส.ปชส. ให้ ประชาสัมพันธ์จังหวัดแต่ละจังหวัดพิจารณาคัดเลือกเสนอได้โดยตรง

๓. สำนัก/กอง และ ส.ปชส. แจ้งผู้ได้รับการเสนอชื่อฯ กรอกใบสมัครที่ <https://goo.gl/YYfe3i> หรือ QR Code ด้านล่าง โดยระบุลำดับที่ได้รับการเสนอให้ผู้สมัครทราบ และส่งบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเสนอให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม (เอกสารแนบ ๑) ให้ กกจ. ทาง e-mail : hrdprd.11@prd.go.th หรือ ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๗๖ ภายในวันจันทร์ที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒ ในเวลาราชการ

๔. กกจ. จะพิจารณารายชื่อผู้สมัครเฉพาะผู้ที่มีรายชื่อในบัญชีรายชื่อฯ ตามที่ สำนัก/กอง หรือ ส.ปชส. เสนอมาเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

กรอกใบสมัครออนไลน์

(นางวนิดา ชัยประภา)

ร.ผอ.กกจ.



<https://goo.gl/YYfe3i>

บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเสนอให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรภายในของกรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ของ สำนัก/กอง.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๑. หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๗ (อบรมระหว่างวันที่ ๒ - ๕ เมษายน ๒๕๖๒)				
๑				
๒				
๓				
๒. หลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับต้น รุ่นที่ ๗ (อบรมระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒)				
๑				
๒				
๓				
๓. หลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับกลาง รุ่นที่ ๗ (อบรมระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๒)				
๑				
๒				
๓				
๔. หลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับสูง รุ่นที่ ๗ (อบรมระหว่างวันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒)				
๑				
๒				
๓				
๕. หลักสูตร “พัฒนาการสื่อสารยุคดิจิทัล” รุ่นที่ ๕ (อบรมระหว่างวันที่ ๗ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒)				
๑				
๒				
๓				

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๖. หลักสูตร “งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล” รุ่นที่ ๑๖ (อบรมระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๒)				
๑				
๒				
๓				
๗. หลักสูตร “การจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์แบบครบวงจร” รุ่นที่ ๑๑ (อบรมระหว่างวันที่ ๑ - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒)				
๑				
๒				
๓				
๘. หลักสูตร “นักจัดรายการวิทยุกระจายเสียงดิจิทัล” รุ่นที่ ๒๖ (อบรมระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๒)				
๑				
๒				
๓				
๙. หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ ๕ (อบรมระหว่างวันที่ ๕ - ๘ สิงหาคม ๒๕๖๒)				
๑				
๒				
๓				

ตารางหลักสูตรฝึกอบรม สถาบันการประชาสัมพันธ์
ระหว่างเดือน มีนาคม - สิงหาคม ๒๕๖๒

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	วันที่อบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม		คุณสมบัติผู้เข้าอบรม	หน่วยงาน
			บุคลากร ภายนอก	บุคลากร กปส.		
๑	หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๗ (รวมจำนวนผู้อบรม ๓๐ คน)	๒ - ๕ เม.ย. ๒๕๖๒ (๔ วัน)	๒๐	๑๐	- ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการประชาสัมพันธ์ ด้านพิธีกร และผู้เกี่ยวข้องกับการพูดบนเวที (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง
๒	หลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับต้น รุ่นที่ ๗ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๒๒ - ๒๔ เม.ย. ๒๕๖๒ (๓ วัน)	๓๐	๑๐	- ผู้ประกาศ ผู้ดำเนินรายการ หรือผู้จัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ (เฉพาะส่วนกลาง)	สำนัก/กอง ส่วนกลาง
๓	หลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับกลาง รุ่นที่ ๗ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๒๕ - ๒๘ เม.ย. ๒๕๖๒ (๔ วัน)	๓๐	๑๐	- ผู้ประกาศ ผู้ดำเนินรายการ หรือผู้จัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ - ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ประกาศฯ ระดับต้น หรือสำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาสื่อสารมวลชน (วิทยุ-โทรทัศน์) ตั้งแต่ปริญญาตรี ขึ้นไป (เฉพาะส่วนกลาง)	สำนัก/กอง ส่วนกลาง
๔	หลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับสูง รุ่นที่ ๗ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๒๙ เม.ย. - ๑ พ.ค. ๒๕๖๒ (๓ วัน)	๓๐	๑๐	- ผู้ประกาศ ผู้ดำเนินรายการ หรือผู้จัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ - ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ประกาศฯ ระดับต้น และระดับกลาง (เฉพาะส่วนกลาง)	สำนัก/กอง ส่วนกลาง
๕	หลักสูตร “พัฒนาการสื่อสารยุคดิจิทัล” รุ่นที่ ๕ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๕ คน)	๗ - ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๒ (๔ วัน)	๓๐	๑๕	- ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อมูลข่าวสาร (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	วันที่อบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม		คุณสมบัติผู้เข้าอบรม	หน่วยงาน
			บุคลากร ภายนอก	บุคลากร กปส.		
๖	หลักสูตร “งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล” รุ่นที่ ๑๖ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๒๑ - ๒๔ พ.ค. ๒๕๖๒ (๔ วัน)	๓๐	๑๐	- ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง
๗	หลักสูตร “การจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์ แบบครบวงจร” รุ่นที่ ๑๑ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๑ - ๔ ก.ค. ๒๕๖๒ (๔ วัน)	๓๐	๑๐	- ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง
๘	หลักสูตร “นักจัดรายการวิทยุกระจายเสียงดิจิทัล” รุ่นที่ ๒๖ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๒๒ - ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๒ (๕ วัน)	๓๐	๑๐	- ผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการ ประชาสัมพันธ์ ผู้ดำเนินรายการ หรือผู้จัด รายการวิทยุกระจายเสียง (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง
๙	หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ ๕ (รวมจำนวนผู้อบรม ๓๐ คน)	๕ - ๘ ส.ค. ๒๕๖๒ (๔ วัน)	๒๐	๑๐	- ผู้บริหารระดับกลางของกรมประชาสัมพันธ์ (ระดับชำนาญการพิเศษ, อาวุโส และ ผอ.ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย) (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค)	ทุกสำนัก/กอง



โครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๗
ระหว่างวันที่ ๒ - ๕ เมษายน ๒๕๖๒
จัดโดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันนี้มีหน่วยงานจำนวนมากที่บุคลากรไม่มีทักษะในการพูดในที่ชุมชน ประกอบกับบุคลากรบางคนมีภารกิจที่จะต้องทำหน้าที่ในการพูดบนเวที และมีหลายคนที่ยังขาดทักษะในการพูด ทั้งในฐานะผู้ได้รับเชิญให้พูด หรือผู้ที่ทำหน้าที่เป็นพิธีกรบนเวที

นอกจากนี้ บุคคลที่มีโอกาสได้รับเกียรติให้เป็นพิธีกรในงานต่างๆ หรือหน่วยงานที่ไม่มีพิธีกร จำเป็นที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้นต้องทำหน้าที่ด้วยตัวเองทั้งหมด ซึ่งการพูดนั้นถ้าเป็นการพูดคุยกันธรรมดาถือว่าทุกคนทำได้ไม่ยาก แต่การพูดบนเวทีในฐานะพิธีกร โดยเฉพาะบุคคลที่ไม่มีประสบการณ์ เป็นเรื่องยากต่อการปฏิบัติทั้งการใช้คำพูด การกล่าวทักทาย การสร้างบรรยากาศ รวมถึงการแก้ปัญหาบนเวทีที่มีให้เห็นบ่อยๆ รวมถึงบุคลิกภาพ ดังนั้น การจัดฝึกอบรมหลักสูตร เทคนิคการเป็นพิธีกร จึงเป็นประโยชน์มากทั้งในแง่การพัฒนาตนเอง การพัฒนาการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพ รวมถึงการยกระดับการพูดบนเวทีในฐานะพิธีกรให้เป็นมืออาชีพต่อไปในอนาคต ซึ่งจะเป็นการสร้างชื่อเสียงให้กับตัวเอง และหน่วยงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

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 เป็นผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการเข้ารับการอบรมตลอดหลักสูตร
- ๔.๔ เป็นผู้ไม่ปฏิบัติหรือได้รับมอบหมายภารกิจอื่นใดในช่วงของการฝึกอบรม
- ๔.๕ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของผู้เข้ารับการอบรม ตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์กำหนดไว้
อย่างเคร่งครัด

๕. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๓๐ คน

- บุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน และภาคประชาชน จำนวน ๓๐ คน

๖. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ หมวดวิชา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ๒๗ ชั่วโมง ดังนี้

๖.๑ หมวดความรู้พื้นฐานสำหรับงานพิธีกร เทคนิคการเป็นพิธีกร การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับการเป็นพิธีกร และรู้เท่าทันสื่อพิธีกรในยุคดิจิทัล จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๖.๒ หมวดกิจกรรมพิเศษ ฝึกการเขียนสคริปต์ ฝึกปฏิบัติ และวิพากษ์ผลงาน จำนวน ๑๕ ชั่วโมง

๗. รายละเอียดหลักสูตร (รวม ๒๗ ชั่วโมง)

๗.๑ ความรู้พื้นฐานสำหรับงานพิธีกร ๓ ชั่วโมง

- ความหมายและความสำคัญของพิธีกร
- บทบาทหน้าที่ของพิธีกร
- คุณสมบัติของพิธีกร
- การเตรียมตัวในการทำหน้าที่พิธีกร

๗.๒ เทคนิคการเป็นพิธีกร ๓ ชั่วโมง

- การพูดในสถานการณ์ต่าง ๆ และโน้มถ่วงผู้ฟัง
- การใช้ไมโครโฟน
- การใช้เสียงในบรรยากาศต่าง ๆ

๗.๓ การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับการเป็นพิธีกร ๓ ชั่วโมง

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

๗.๔ การเขียนสคริปต์ และฝึกปฏิบัติ ๓ ชั่วโมง

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

๗.๕ ฝึกการเตรียมความพร้อมการเป็นพิธีกร เต็ม/คู่ (เป็นทางการและไม่เป็นทางการ) ๓ ชั่วโมง

- ฝึกบุคลิกภาพการเป็นพิธีกร
- ฝึกการพูดอ่านออกเสียงที่ถูกต้องทั้งจังหวะและอักขรวิธี
- ฝึกการใช้ไหวพริบปฏิภาณในการเป็นพิธีกร

๗.๖ ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกรบนเวทีในงานที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ๙ ชั่วโมง

๗.๗ รู้เท่าทันสื่อพิธีกรในยุคดิจิทัล ๓ ชั่วโมง

- ความรู้พื้นฐานเรื่องสื่อดิจิทัล
- รู้เท่าทันสื่อ ยกตัวอย่างพิธีกรรายการต่าง ๆ ที่มีผลกระทบ
- สถานการณ์พิธีกรในปัจจุบัน (ออกสื่อตลอดเวลา อาทิ การไลฟ์สด เฟสบุ๊กไลฟ์)

๘. วิทยากรผู้บรรยาย

ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านงานพิธีกร จากกรมประชาสัมพันธ์ และหน่วยงานภายนอก

๙. รูปแบบการฝึกอบรม

การบรรยาย ฝึกปฏิบัติ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และระดมความคิดเห็น

๑๐. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดว่าจะได้รับและตัวชี้วัด

ผลลัพธ์ ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถทำหน้าที่พิธีกรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกหลักการ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถทำหน้าที่ พิธีกร ในพิธีการต่างๆ ได้อย่าง ถูกต้อง	ร้อยละการนำเสนอผลงาน ที่นำเสนอ ให้วิทยากรวิพากษ์ ผ่านตามเกณฑ์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจ ในการเข้ารับการ ฝึกอบรม	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่พึงพอใจในการบริหารจัดการ หลักสูตร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความ ตั้งใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอด หลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรม แต่ละคน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม

วันที่ ๓๗ ระหว่างวันที่ ๒ - ๕ เมษายน ๒๕๖๒

๑๒. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ เลขที่ ๑๒๕ ซอยพหลโยธิน ๗ (อารีย์) ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ

๑๓. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนคนละ ๕,๙๐๐. บาท (ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

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 ซึ่งจะ
เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปในอนาคต



ตารางฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการเป็นพิธีกร” รุ่นที่ ๓๗

ระหว่างวันที่ ๒ - ๕ เมษายน ๒๕๖๒ ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

วัน - เวลา	๐๘.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	๑๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	
วันอังคารที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒	- ลงทะเบียน - พิธีเปิด - แนะนำคณะกรรมการและ กฎเกณฑ์การฝึกอบรม	ความรู้พื้นฐาน สำหรับงานพิธีกร	เทคนิคการเป็นพิธีกร	กิจกรรม การเลือกคณะกรรมการบริหารรุ่น	
วันพุธที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๒	๑๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.		
	การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับการเป็นพิธีกร		การเขียนสคริปต์ และฝึกปฏิบัติพิธีกร		
วันพฤหัสบดีที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๒	๑๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.		
	แบ่งกลุ่ม ฝึกการเตรียมความพร้อมการเป็นพิธีกรเดี่ยว /คู่		แบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติการเป็นพิธีกร ในงานที่เป็นทางการ		
วันศุกร์ที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๒	รู้เท่าทันสื่อพิธีกรในยุคดิจิทัล		วิพากษ์ผลงาน		๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
					- ประเมินผลท้ายหลักสูตร - พิธีปิด - มอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.
 พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และ ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.
 ตารางฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์”

- ระดับต้น รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒
 - ระดับกลาง รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๒
 - ระดับสูง รุ่นที่ ๗ ระหว่างวันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
- 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 ทันกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน ในด้านกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ที่เกี่ยวข้อง อาทิ ความรู้ทั่วไปด้านกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาทักษะวิชาชีพ จริยธรรมและจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ มาตรฐานการใช้ภาษาในการออกสื่อฯ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ประกอบวิชาชีพกิจการ ด้านสื่อสารมวลชน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการทำหน้าที่สื่อที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม การคำนึงถึงประโยชน์สาธารณะ เพื่อการพัฒนาองค์กร สังคม และประเทศชาติต่อไป จึงได้มอบหมายให้สถาบันการประชาสัมพันธ์ จัดการอบรมทุกระดับเป็นรุ่นที่ ๗

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. 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

๕. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

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

๖. 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 สังคมและการเมืองกับสื่อในบริบทของประชาสังคมอาเซียน (๓ ชั่วโมง)
- ๒) สิทธิของสื่อในการสื่อสารและการประกอบกร (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 กสพช. 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)

๗. วิทยากร

- วิทยากรผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์จากภาครัฐ และภาคเอกชน

๘. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรม

- รับฟังบรรยาย
 - ฝึกภาคปฏิบัติในห้องสตูดิโอ
 - แลกเปลี่ยนประสบการณ์

๙. 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

๑๐. ระยะเวลาดำเนินงานการฝึกอบรม

ระดับต้น	รุ่นที่ ๗	ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒
ระดับกลาง	รุ่นที่ ๗	ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๒
ระดับสูง	รุ่นที่ ๗	ระหว่างวันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๑๑. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑๒. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ระดับต้น ค่าลงทะเบียนจากบุคคลภายนอก จำนวน ๔๐ คน ๆ ละ ๓,๕๐๐.- บาท เป็นเงิน ๑๔๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนสี่หมื่นบาทถ้วน)

ระดับกลาง ค่าลงทะเบียนจากบุคคลภายนอก จำนวน ๔๐ คน ๆ ละ ๔,๐๐๐.- บาท เป็นเงิน ๑๖๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

ระดับสูง ค่าลงทะเบียนจากบุคคลภายนอก จำนวน ๔๐ คน ๆ ละ ๔,๕๐๐.- บาท เป็นเงิน ๑๘๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

๑๓. 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 กรณีไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ตามกำหนด สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน

๑๔. หลักฐานการรับสมัคร

๑๔.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน บัตรข้าราชการ หรือบัตรเจ้าหน้าที่องค์กรของรัฐ

๑๔.๒ รูปถ่ายสี ขนาด ๒ นิ้ว หรือ ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๑๕. การประเมินผลการฝึกอบรม

- ๑๖.๑ ผู้อบรมทำแบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม
- ๑๖.๒ กสทช. สังเกตการณ์การมีส่วนร่วม และการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม
- ๑๖.๓ ผู้อบรมกรอกแบบประเมินผลรายวิชา เพื่อประเมินเนื้อหา วิทยากร และวิธีการฝึกอบรมเมื่อเสร็จสิ้นการอบรมทุกวิชา
- ๑๖.๔ ผู้อบรมกรอกแบบประเมินโครงการ (ท้ายหลักสูตร) เมื่อเสร็จสิ้นการอบรม

๑๖. การมอบประกาศนียบัตร

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ จะมอบประกาศนียบัตรออกโดยกรมประชาสัมพันธ์ ร่วมกับสำนักงาน กสทช. ให้แก่ ผู้สำเร็จการฝึกอบรม ซึ่งเป็นผู้ที่มีเวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ในหลักสูตร -

๑๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๘.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องในความรู้ต่าง ๆ เกี่ยวกับด้านกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ และการเป็นผู้ประกาศที่มีมาตรฐาน สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพร้อมมั่นใจในการเข้ารับการทดสอบเพื่อขอรับบัตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ จากสำนักงาน กสทช.

๑๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเครือข่ายของผู้ปฏิบัติงานในแวดวงวิชาชีพกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ และตระหนักถึงความสำคัญของการทำหน้าที่ความรับผิดชอบของสื่อ ที่มีต่อสังคมและประเทศชาติ

๑๗. หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

.....



หน่วยงานจัดอบรม สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร

ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒

ตารางการอบรมหลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับต้น รุ่นที่ ๗

ว.ค.ป.	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.		
วันจันทร์ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	พัก รับประทานอาหาร กลางวัน	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๐.๓๐ น.
	- ลงทะเบียน - พิธีเปิด - ปฐมนิเทศ - Pre test	คุณธรรม จริยธรรม และความน่าเชื่อถือของสื่อ (๓ ชั่วโมง)		กฎหมายที่ต้องรู้ (๓ ชั่วโมง)	สิทธิผู้บริโภค (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)	กิจกรรม เครือข่ายสัมพันธ์ (๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที)
วันอังคารที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.			๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.	
	ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ (๓ ชั่วโมง)			เทคนิคการจัดรายการ ประเภทต่าง ๆ (๓ ชั่วโมง)	รูปแบบการกำกับดูแล ในกิจการกระจายเสียง และกิจการโทรทัศน์ (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)	-
วันพุธที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.		๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.		๑๖.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.
	บทบาทสื่อต่อความรับผิดชอบในสังคม (๒ ชั่วโมง)	การใช้ภาษาอย่างไรให้ สื่อสารสำเร็จ (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)		ฝึกปฏิบัติทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร (๓ ชั่วโมง)		- ประเมินผล - Post test - มอบประกาศนียบัตร - พิธีปิด

- หมายเหตุ : - พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. / พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๑๕-๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
 - ชั่วโมงเรียนจะต้องครบตามที่กำหนดในประกาศฯ ทั้งนี้ อาจปรับเปลี่ยนเวลา เรียนได้ตามความเหมาะสม
 - วิชาความรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมก่อนทดสอบเพื่อรับบัตรผู้ประกาศจัดให้มีวิทยากร ๑ คน ต่อผู้เข้าอบรมไม่เกิน ๒๐ คน



หน่วยงานจัดอบรม สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร
ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๒
ตารางการอบรมหลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับกลาง รุ่นที่ ๗

ว.ต.ป.	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.			
วันพฤหัสบดี ที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	พัก รับ ประทาน อาหาร กลางวัน	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๐.๓๐ น.	
	- ลงทะเบียน - พิธีเปิด - ปฐมนิเทศ - Pre test	ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองกับสื่อในบริบท ของประชาคมอาเซียน (๓ ชั่วโมง)		สิทธิของสื่อในการสื่อสาร และการประกอบการ (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)	สิทธิและหน้าที่ ของพลเมือง (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)	กิจกรรม เครือข่ายสัมพันธ์ (๒ ชั่วโมง ๓๐ นาที)	
วันศุกร์ที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.			-
	ทักษะของผู้ดำเนินรายการ (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)	เทคโนโลยีในอนาคต (๒ ชั่วโมง)		การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (๓ ชั่วโมง)			-
วันเสาร์ที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.			-
	การสื่อสารเพื่อการพัฒนา (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)	สื่อกับความน่าเชื่อถือในสังคม (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)		ความคิดสร้างสรรค์ในการผลิตรายการ (๓ ชั่วโมง)			-
วันอาทิตย์ ที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.		๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.			๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
	จิตวิทยาสังคม (๒ ชั่วโมง)	ทักษะการใช้ภาษาเพื่อการ สื่อสาร (๑ ชั่วโมง)		เทคนิคการใช้เสียงจัดรายการ/อ่านข่าว (๓ ชั่วโมง)			- ประเมินผล - Post test - มอบประกาศนียบัตร - พิธีปิด

หมายเหตุ : - พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. / พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๑๕-๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
- ชั่วโมงเรียนจะต้องครบตามที่กำหนดในประกาศฯ ทั้งนี้ อาจปรับเปลี่ยนเวลา เรียนได้ตามความเหมาะสม
- วิชาความรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมก่อนทดสอบเพื่อรับบัตรผู้ประกาศจัดให้มีวิทยากร ๑ คน ต่อผู้เข้าอบรมไม่เกิน ๒๐ คน



หน่วยงานจัดอบรม สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร
ระหว่างวันที่ ๒๙ เมษายน - ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
ตารางการอบรมหลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับสูง รุ่นที่ ๗

วัน	เวลา	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	
วันจันทร์ที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๒	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.	พัก รับประทานอาหาร กลางวัน	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
	- ลงทะเบียน - พิธีเปิด - ปฐมนิเทศ - Pre test	ความรู้ด้านยุทธศาสตร์เชิงรุก ASEAN (๓ ชั่วโมง)		กับการกำกับดูแลตนเอง (Self-Regulation) (๓ ชั่วโมง)	ความรู้เกี่ยวกับ กสทช. กับสื่อ (๒ ชั่วโมง)
วันอังคารที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		พัก รับประทานอาหาร กลางวัน	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	๑๔.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
	แนวโน้มโลกด้านสื่อสารมวลชน (๓ ชั่วโมง)			ความรู้เกี่ยวกับการเตรียม ความพร้อมก่อนทดสอบเพื่อ รับบัตรผู้ประกาศ (๑ ชั่วโมง)	ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อม ก่อนทดสอบเพื่อรับบัตร ผู้ประกาศ / ฝึกปฏิบัติห้องบันทึกเสียง (๓ ชั่วโมง)
วันพุธที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	พัก รับประทานอาหาร กลางวัน	๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	
	สิทธิและหน้าที่ของพลเมืองและ ผู้บริโภค (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)	บริการธุรกิจสื่อ อย่างมืออาชีพ (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)		การดำเนินรายการสร้างสรรค์สังคม (๓ ชั่วโมง)	

- หมายเหตุ : - พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. / พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๑๕-๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น.
- ชั่วโมงเรียนจะต้องครบตามที่กำหนดในประกาศฯ ทั้งนี้ อาจปรับเปลี่ยนเวลา เรียนได้ตามความเหมาะสม
- วิชาความรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมก่อนทดสอบเพื่อรับบัตรผู้ประกาศจัดให้มีวิทยากร ๑ คน ต่อผู้เข้าอบรมไม่เกิน ๒๐ คน



โครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “พัฒนาการสื่อสารยุคดิจิทัล” รุ่นที่ ๕
ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒
จัดโดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑. หลักการและเหตุผล

จากการเปลี่ยนแปลงด้านการสื่อสารในยุคดิจิทัล ทั้งด้านเทคโนโลยี พฤติกรรมการรับสื่อของประชาชน ที่ทุกคนสามารถเผยแพร่ส่งต่อข้อมูลข่าวสารได้เอง ส่งผลกระทบอย่างมากประชาชนผู้รับสื่อ และสื่อมวลชน คณะกรรมการปฏิรูปประเทศด้านสื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ให้ความสำคัญกับ การปฏิรูประบบการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ซึ่งจะต้องปรับเข้าสู่ยุคดิจิทัล จึงได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรของรัฐในด้านการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล ให้สถาบันการประชาสัมพันธ์ พัฒนาหลักสูตร “การสื่อสารในยุคดิจิทัล” เพื่อบรรจุในการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของภาครัฐของหน่วยงานต่างๆ ให้สามารถดำเนินการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ได้ถูกต้อง น่าสนใจ ตอบสนองกลุ่มเป้าหมายประชาชนในยุคดิจิทัล ทั้งด้านการนำเสนอเนื้อหาที่ต้องสั้น กระชับ เข้าใจง่าย เป็นการลำดับเล่าเรื่องราว เชื่อมโยงข้อมูลให้เห็นเป็นรูปธรรม และรู้เท่าทันสื่อในยุคดิจิทัล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการประชาสัมพันธ์ภาครัฐ สามารถดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารขององค์กร ให้ตรงตามความต้องการและเข้าถึงประชาชนกลุ่มเป้าหมายในยุคดิจิทัล

๒.๒ เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ ในการผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล ในการประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้บุคลากรภาครัฐได้รู้เท่าทันสื่อยุคดิจิทัล และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร มาใช้ในการประชาสัมพันธ์องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ บุคลากรด้านสื่อสารมวลชน กรมประชาสัมพันธ์

๓.๒ ข้าราชการพลเรือน ทหาร ตำรวจ องค์กรอิสระ รัฐวิสาหกิจ ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อมูลข่าวสารภาครัฐของหน่วยงาน

๔. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อมูลข่าวสารภาครัฐของหน่วยงาน หรือ ผู้ปฏิบัติงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการข้อมูลข่าวสารภาครัฐของหน่วยงาน

๔.๑ ข้าราชการพลเรือน ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการ และประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน

๔.๒ ข้าราชการทหาร ยศเทียบเท่าสิบตรี ขึ้นไปแต่ไม่สูงกว่ายศพันตรี

๔.๓ ข้าราชการตำรวจ สิบตำรวจตรีขึ้นไปแต่ไม่สูงกว่าพันตำรวจตรี

๔.๔ พนักงานองค์กรอิสระและรัฐวิสาหกิจ ระดับปฏิบัติการ

๔.๕ ผู้ที่มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการเข้ารับการฝึกอบรม

- ๔.๖ เข้ารับการอบรมเต็มเวลา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาอบรมที่กำหนดในหลักสูตร
๔.๗ ปฏิบัติตามกฎระเบียบของผู้เข้ารับการอบรมตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๕. จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- ข้าราชการพลเรือน ทหาร ตำรวจ องค์กรอิสระ รัฐวิสาหกิจ ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อมูลข่าวสาร
ภาครัฐของหน่วยงาน จำนวน ๔๕ คน

๖. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งออกเป็น ๒ หมวดวิชา รวมเวลาทั้งสิ้น ๒๘ ชั่วโมง ดังนี้
๑. หมวด การสื่อสารในยุคดิจิทัล จำนวน ๑๒ ชั่วโมง
๒. หมวด การบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารยุคดิจิทัล จำนวน ๑๖ ชั่วโมง

๗. รายละเอียดหลักสูตร

รายละเอียดหลักสูตร ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ จำนวน ๕ วัน ๒๘ ชั่วโมง

๗.๑ หมวด การสื่อสารในยุคดิจิทัล

๗.๑.๑ เทคนิคการสื่อสารในยุคดิจิทัล (๓ ช.ม.)

การเปลี่ยนแปลงของสื่อยุคดิจิทัล พฤติกรรมการรับสื่อของประชาชน การรู้เท่าทันสื่อ การ
สื่อสารให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในยุคดิจิทัล

๗.๑.๒ การประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล /ฝึกปฏิบัติ (๔ ช.ม.)

หลักการประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล การวางแผนประชาสัมพันธ์ยุคดิจิทัล กลยุทธ์การ
ประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล การประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต และการบริหารงานประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล

๗.๑.๓ แบ่งกลุ่มออกแบบประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล /ฝึกปฏิบัติ (๕ ช.ม.)

กิจกรรมกลุ่ม ระดมความคิดเพื่อร่วมออกแบบกระบวนการประชาสัมพันธ์ยุคดิจิทัล จำแนก
ตามบทบาทหน้าที่รับผิดชอบของกลุ่มผู้เข้าอบรม ได้แก่ ด้านการบริหารงาน ด้านการจัดการข้อมูลข่าวสาร ด้านการ
ผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และการนำเสนอข้อมูลข่าวสารยุคดิจิทัล

๗.๒ หมวด การบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารยุคดิจิทัล

๗.๒.๑ การบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารยุคดิจิทัล /ฝึกปฏิบัติ (๓ ช.ม.)

การรู้เท่าทันสื่อยุคดิจิทัล รู้หลักการคิดวิเคราะห์ กลั่นกรอง เชื่อมโยงข้อมูลข่าวสาร
ให้รอบด้าน การสร้างแผนที่ความคิดเพื่อการค้นหาและสรุปสาระสำคัญของข้อมูล การลำดับเชื่อมโยงเรื่องราว
ให้สั้น กระชับ เข้าใจง่าย ตรงประเด็น นำไปสู่การตัดสินใจ และนำไปปฏิบัติหรือขยายผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.๒.๒ การนำเสนอข้อมูลข่าวสารยุคดิจิทัล /ฝึกปฏิบัติ (๔ ช.ม.)

เทคนิคในการวิเคราะห์ เรียบเรียง เชื่อมโยง สรุปเนื้อหา มานำเสนอแบบการเล่าเรื่องราว ที่
สั้นกระชับ เข้าใจง่าย และน่าสนใจ

๗.๒.๓ การผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล /ฝึกปฏิบัติ (๖ ช.ม.)

เทคนิคการผลิตสื่อดิจิทัลให้เหมาะสมกับการสื่อสาร การวางแผนการใช้สื่อ การเตรียมตัว
เตรียมข้อมูล การลำดับเรียบเรียงเรื่องราวในการนำเสนอประกอบสื่อ การผลิตสื่อดิจิทัลอย่างง่าย

๗.๒.๔ นำเสนอการประชาสัมพันธ์ยุคดิจิทัล /วิพากษ์ (๓ ช.ม.)

๘. วิทยากรผู้บรรยาย

วิทยากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในแต่ละหัวข้อวิชา ทั้งจากกรมประชาสัมพันธ์ และจากหน่วยงานภายนอกที่มีชื่อเสียงและเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง

๙. รูปแบบการอบรม

บรรยาย ฝึกปฏิบัติ กรณีศึกษา ตอบข้อซักถาม และแลกเปลี่ยนประสบการณ์

๑๐. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดหวัง และตัวชี้วัด

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถทักษะ การประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล	๑. ร้อยละของผู้เข้าฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ทักษะที่กำหนดไว้ในหลักสูตร	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	๒. ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการ

วันที่ ๗ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๑๒. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑๓. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนคนละ ๕,๙๐๐ บาท (ห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

๑๔. การประเมินผลและติดตามผล

๗.๑ จากการตอบแบบสอบถามรายวิชา และแบบสอบถามเมื่อสิ้นสุดโครงการ

๗.๒ จากการสัมภาษณ์ พูดคุย และการสังเกต

๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรม สามารถดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารขององค์กร ให้ตรงตามความต้องการและเข้าถึงประชาชนกลุ่มเป้าหมายในยุคดิจิทัล อย่างรู้เท่าทันสื่อในยุคดิจิทัล



ตารางการฝึกอบรม

หลักสูตร "พัฒนาการสื่อสารยุคดิจิทัล" รุ่นที่ ๕

วันที่ ๗ - ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

วัน / เวลา	๐๘.๐๐-๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.		๑๖.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.
วันที่ ๗ พ.ค. ๒๕๖๒	ลงทะเบียนเข้าอบรม พิธีเปิดการอบรม	การผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล/ฝึกปฏิบัติ (๓ ช.ม.)	รับประทานอาหาร กลางวัน	๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. การนำเสนอข้อมูลข่าวสาร ยุคดิจิทัล / ฝึกปฏิบัติ (๑ ช.ม.)	๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. แบ่งกลุ่ม จัดทำ กระบวนการนำเสนอ ข้อมูลข่าวสาร (๒ ช.ม.)	กิจกรรมสร้าง ความสัมพันธ์ (๓ ช.ม.)
วันที่ ๘ พ.ค. ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารยุคดิจิทัล / ฝึกปฏิบัติ (๓ ช.ม.)			๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การประชุมสัมพันธในยุคดิจิทัล (๓ ช.ม.)	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. กิจกรรมเสริมสร้างทีมงาน สื่อสารยุคดิจิทัล (๑ ช.ม.)	
วันที่ ๙ พ.ค. ๒๕๖๒	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. การสื่อสารยุคดิจิทัล (๓ ช.ม.)			๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. การผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล/ ฝึกปฏิบัติ (๓ ช.ม.)	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. กิจกรรมสร้างเครือข่าย นักประชาสัมพันธ์ (๑ ช.ม.)	
วันที่ ๑๐ พ.ค. ๒๕๖๒	การผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล/ฝึกปฏิบัติ (เทคนิคการ Live Facebook) (๓ ช.ม.)			เทคนิคการสร้างสรรคสื่อดิจิทัล (๓ ช.ม.)		พิธีมอบประกาศนียบัตร และพิธีปิดการฝึกอบรมฯ

หมายเหตุ

พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น.

ตารางอบรมอาจมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อราชการและผู้อบรมเป็นสำคัญ



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล” รุ่นที่ 16

ระหว่างวันที่ 21 - 24 พฤษภาคม 2562

จัดโดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

1. หลักการและเหตุผล

จากยุคปัจจุบันที่เข้าสู่สังคมยุคดิจิทัล ผู้ส่งสารและผู้รับสารสามารถเป็นบุคคลคนเดียวกัน หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนต้องทันต่อการสื่อสารในยุคดิจิทัล เพื่อเป็นที่รู้จัก ได้รับการยอมรับนับถือ และได้รับความเชื่อมั่นไว้วางใจ อีกทั้งการให้ความร่วมมือ สนับสนุน จากกลุ่มประชาชนเป้าหมายของหน่วยงาน ตลอดจนประชาชนทั่วไป เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงานหรือองค์กรนั้น สำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

มาตรการสำคัญที่จะทำให้หน่วยงาน ดำเนินงานโดยบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายนั้นก็คือ “การประชาสัมพันธ์” นั่นเอง ซึ่งเป็นกระบวนการติดต่อสื่อสารและการสื่อความหมาย ความคิด อย่างมีแบบแผนไปสู่ประชาชนกลุ่มเป้าหมายทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ การยอมรับ และการให้ความสนับสนุนร่วมมือ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามนโยบายของหน่วยงาน อีกทั้งยังเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้ปรากฏต่อสาธารณชน ดังนั้น การประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานไปสู่กลุ่มเป้าหมายจำเป็นต้องอาศัยเครื่องมือ หรือสื่อที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ดังนั้น การเขียนจึงเป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์สื่อสารประเภทหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการเขียนประเภทอื่นๆ ทั่วไป เนื่องจากมีวัตถุประสงค์ที่ต่างกัน การเขียนโดยทั่วไป มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจอย่างธรรมดา ขณะที่การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์นั้น นอกจากเพื่อจุดมุ่งหมายเบื้องต้นดังกล่าวแล้ว จะต้องตอบสนองจุดมุ่งหมายสูงสุดคือ เพื่อให้กลุ่มประชาชนเป้าหมายเกิดความรู้ ความเข้าใจที่ดีและถูกต้อง เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และเพื่อแก้ไขความเข้าใจผิดที่เกิดขึ้น อีกทั้งเพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันระหว่างหน่วยงานกับประชาชนเป็นสำคัญ ซึ่งมีหลายรูปแบบแตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ อาทิ การเขียนเพื่อบอกกล่าวให้เข้าใจ การเขียนเพื่อให้ประชาชนเกิดการยอมรับ การเขียนเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี การเขียนเพื่อป้องกัน รวมถึงแก้ไขความเข้าใจผิด เป็นต้น

ในการสร้างสาร (Message) ให้เกิดประสิทธิภาพนั้น “การเขียน” เป็นกิจกรรมที่นักประชาสัมพันธ์ทุกคนควรมีทักษะอย่างสูง เนื่องจากเป็นกลไกสำคัญในการผลิตสารสำหรับสื่อทุกประเภทที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ ดังนั้น สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล” เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ หรือผู้ที่สนใจ ให้สามารถเขียนงานประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง ซึ่งเป็นการพัฒนาศักยภาพของตนเอง และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ เพื่อสื่อสารข้อความประชาสัมพันธ์ออกไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วนทันต่อยุคดิจิทัล

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล โดยสามารถออกแบบและสร้างสรรค์งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ดิจิทัลในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกวิธี
- 2.2 เพื่อเป็นการฝึกทักษะ พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานด้านงานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ให้ดียิ่งขึ้น
- 2.3 เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ อันจะก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร

3. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ และ ประชาชนทั่วไปที่สนใจ

4. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- 4.1 อายุ 18 ปีขึ้นไป
- 4.2 มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการเข้ารับการฝึกอบรม
- 4.3 ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของผู้เข้ารับการอบรมตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

5. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวน 40 คน

6. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งเป็น 2 หมวดวิชา ระยะเวลาทั้งสิ้น 29 ชั่วโมงดังนี้

- 6.1 หมวดวิชาความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ จำนวน 24 ชั่วโมง
- 6.2 หมวดกิจกรรมพิเศษ จำนวน 5 ชั่วโมง

7. รายละเอียดหลักสูตร (รวม 27 ชั่วโมง)

หมวดวิชาความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (รวม 24 ชั่วโมง)

- 7.1 หลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และเพื่อสร้างภาพลักษณ์ / ฝึกปฏิบัติ 3 ชั่วโมง
 - หลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์
 - หลักการเขียนเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี
 - รูปแบบของการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี
 - ขั้นตอนในการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี
- 7.2 การจัดทำสื่อ Infographics เพื่อการประชาสัมพันธ์ 3 ชั่วโมง
 - ขั้นตอนการออกแบบ Infographics เพื่อการประชาสัมพันธ์
 - รูปแบบของการออกแบบ Infographics เพื่อการประชาสัมพันธ์
 - กระบวนการสร้าง Infographics เพื่อการประชาสัมพันธ์

7.3	หลักการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล / ฝึกปฏิบัติ	6 ชั่วโมง
	<ul style="list-style-type: none">- ความหมายและองค์ประกอบของข่าว- การคัดเลือกแหล่งข่าว- การรวบรวมข้อมูลข่าว- โครงสร้างและรูปแบบการเขียนข่าว	
7.3	หลักการเขียนบทความ ดิจิทัล / ฝึกปฏิบัติ	6 ชั่วโมง
	<ul style="list-style-type: none">- ความหมายของบทความ- วัตถุประสงค์ในการเขียนบทความ- รูปแบบของบทความ- ประเภทของบทความ- หลักการเขียนบทความ- ขั้นตอนในการเขียนบทความ	
7.4	หลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัลประเภทต่างๆ / ฝึกปฏิบัติ	6 ชั่วโมง
	<ul style="list-style-type: none">- การเขียนสุนทรพจน์เพื่อการประชาสัมพันธ์<ul style="list-style-type: none">- ช่องทางการนำเสนอสุนทรพจน์เพื่อการประชาสัมพันธ์- ประเภทของสุนทรพจน์เพื่อการประชาสัมพันธ์- หลักการเขียนสุนทรพจน์เพื่อการประชาสัมพันธ์- การเขียนประกาศหรือแถลงการณ์<ul style="list-style-type: none">- ประเภทของประกาศหรือแถลงการณ์เพื่อการประชาสัมพันธ์- หลักการเขียนประกาศหรือแถลงการณ์เพื่อการประชาสัมพันธ์- การเขียนคำขวัญ / สปอต / อักษรวิ่ง / Banner ทาง Website<ul style="list-style-type: none">- ประเภทของคำขวัญเพื่อการประชาสัมพันธ์- หลักการเขียนคำขวัญเพื่อการประชาสัมพันธ์- กรณีศึกษาการเขียนประชาสัมพันธ์กึ่งโฆษณา (Advertorial)	
	หมวดกิจกรรมพิเศษ	5 ชั่วโมง
7.5	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์/กิจกรรมสร้างเครือข่าย	5 ชั่วโมง

8. วิทยากรผู้บรรยาย

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีความเหมาะสมในแต่ละหัวข้อวิชา ทั้งจากกรมประชาสัมพันธ์และจากหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการยอมรับ และเชื่อถืออย่างกว้างขวาง

9. รูปแบบการฝึกอบรม

รูปแบบการบรรยายในห้องเรียนเป็นภาคทฤษฎี และภาคฝึกปฏิบัติ โดยเน้นการฝึกปฏิบัติเป็นหลัก และให้ผู้เข้าอบรมนำเสนอผลงานให้วิทยากรวิพากษ์เป็นรายบุคคล

10. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดว่าจะได้รับและตัวชี้วัด

ผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักงานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ต่างๆ โดยสามารถเขียนงานประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกวิธี อีกทั้งเป็นการฝึกทักษะ และเสริมสร้าง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ โดยสามารถเขียนงาน ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกวิธี	ร้อยละของผลงานการเขียนงาน ประชาสัมพันธ์รูปแบบต่าง ๆ ของผู้เข้า อบรมที่นำเสนอให้อาจารย์วิพากษ์เป็น รายบุคคลผ่านตามเกณฑ์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความ พึงพอใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจ และเข้าร่วมกิจกรรมในการเข้ารับ การฝึกอบรม	ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอด หลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรม แต่ละคน	เวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

11. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ 21 – 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2562

12. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

13. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนคนละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

14. การวัดประเมินผลและติดตามผล

14.2 การฝึกปฏิบัติรายบุคคล การระดมความคิด การนำเสนอผลการศึกษา

14.3 การประเมินผลรายวิชา และการประเมินผลท้ายหลักสูตร

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

15.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักงานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัลอย่างถูกต้อง

15.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถออกแบบสร้างสรรค์และเขียนงานประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล ในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

15.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทักษะจากการฝึกฝนงานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล ในรูปแบบต่าง ๆ เป็นการพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



ตารางฝึกอบรม

หลักสูตร “งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล” รุ่นที่ 16

ระหว่าง วันที่ 21 - 24 พฤษภาคม 2562 ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์

วัน / เวลา	09.00 - 12.00 น.	13.00 - 16.00 น.	16.00 - 18.00 น.
วันอังคารที่ 21 พ.ค. 62	08.00 - 08.45 น. ลงทะเบียน / พิธีเปิด / ปฐมนิเทศ / Pre-test เทคนิคการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์องค์กร (ทฤษฎี / ฝึกปฏิบัติ) (๓ ช.ม.)	การจัดทำสื่อ infographics เพื่อการประชาสัมพันธ์ (๓ ช.ม.)	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และตั้งคณะกรรมการรุ่น (๒ ช.ม.)
วันพุธที่ 22 พ.ค. 62	09.00 - 16.00 น. หลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ดิจิทัลประเภทต่างๆ (การเขียนผ่านสื่อออนไลน์ประเภทต่างๆ) (ทฤษฎี / ฝึกปฏิบัติ) (๖ ช.ม.)		
วันพฤหัสบดีที่ 23 พ.ค. 62	09.00 - 16.00 น. เทคนิคการเขียนข่าวดิจิทัล (ทฤษฎี / ฝึกปฏิบัติ) (๖ ช.ม.)		17.00 - 20.00 น. กิจกรรมสร้างเครือข่าย (๓ ช.ม.)
วันศุกร์ที่ 24 พ.ค. 62	09.00 - 16.00 น. หลักการเขียนบทความดิจิทัล (ทฤษฎี / ฝึกปฏิบัติ) (๖ ช.ม.)		16.00 - 16.30 น. Post-test ประเมินท้ายหลักสูตร พิธีปิด / มอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ : เวลา 10.30 - 10.45 น. / 14.30 - 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง เครื่องดื่ม
เวลา 12.00 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “การจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์แบบครบวงจร” รุ่นที่ 11

ระหว่างวันที่ 1 – 4 กรกฎาคม 2562

จัดโดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการวางแผนเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่ถูกองค์กรจะขาดเสียมิได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสังคมที่กำลังพัฒนา ทั้งนี้เนื่องจากความจำเป็นต้องการแก้ไขปัญหาปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงระบบต่าง ๆ ให้มีการประสานสัมพันธ์ ทัดเทียมประเทศที่พัฒนาแล้วทั้งหลาย และหากสังคมมีการพัฒนามากขึ้นเพียงใด การพัฒนานั้นยังจะเป็นทางนำไปสู่การใช้ความรู้เฉพาะด้านมากขึ้นเพียงนั้น ดังนั้น การวางแผนการประชาสัมพันธ์จึงได้มีบทบาทสำคัญมากขึ้นต่อการพัฒนาประเทศ ดังจะเห็นได้ว่า องค์กรและหน่วยงานต่างๆ ได้มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รู้จักและเข้าใจ การดำเนินงานของหน่วยงานของตน ด้วยการพัฒนาโครงการและแผนงานอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม โดยรวมนับว่าการวางแผนการประชาสัมพันธ์จะยิ่งมีบทบาทสำคัญมากขึ้นต่อความสำเร็จขององค์กรและสถาบัน ซึ่งปัจจัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับความสำเร็จขององค์กรคือ ทักษะคิด ความเข้าใจ และศรัทธาที่ประชาชนมีต่อองค์กร ซึ่งมีอิทธิพลต่อการยอมรับ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทัศนคติและพฤติกรรมหรือผลผลิตในทางที่พึงประสงค์ ด้วยเหตุนี้ปัจจุบันองค์กรสถาบัน จึงได้ตระหนักถึงคุณค่าของการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างมีระบบ คือมีการวางแผนการประชาสัมพันธ์ที่ถูกต้องเหมาะสม มีขั้นตอนการดำเนินงาน /กิจกรรม มีการเลือกใช้สื่อให้เหมาะสมกับกิจกรรมนั้น ๆ รวมไปถึงมีการประเมินผลงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ภารกิจขององค์กรดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือได้รับความไว้วางใจ บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งเป็นเครื่องบ่งชี้หรือเป็นดัชนีตัวชี้วัดแสดงถึงความสำเร็จและภาพพจน์ขององค์กรนั้น ๆ

การวางแผนเชิงกลยุทธ์และการติดตามประเมินผลการดำเนินการ ถือเป็นกิจกรรมที่ได้รับการยอมรับและนำมาใช้ในการทำงานประชาสัมพันธ์อย่างกว้างขวาง การวางแผนเชิงกลยุทธ์ประชาสัมพันธ์ให้ความสนใจกับการเสริมสร้างพลังความสามารถของผู้ทำงานประชาสัมพันธ์ในการใช้บทบาทการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้และการยอมรับองค์กรจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว รวมทั้งสามารถเตรียมความพร้อมเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ ขณะเดียวกันการติดตามประเมินผลการดำเนินการอย่างเป็นทางการอย่างเป็นระบบ เชื่อถือได้ นับเป็นข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการวางแผนงาน ดังนั้น ในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้เกิดประสิทธิภาพนั้น “การจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์” จึงเป็นกิจกรรมที่นักประชาสัมพันธ์ทุกคนควรมีทักษะอย่างสูง เนื่องจากเป็นกลไกสำคัญในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้บรรลุผลสำเร็จ ดังนั้น สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์แบบครบวงจร” ขึ้น เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจและทักษะสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ หรือผู้ที่สนใจ ให้สามารถจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์แบบครบวงจรได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง ซึ่งเป็นการพัฒนาศักยภาพของตนเอง และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ กระบวนการดำเนินงาน และการวางแผนงานประชาสัมพันธ์แบบครบวงจร โดยสามารถเขียนแผนงานประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้อง

2.2 เพื่อเป็นการฝึกทักษะ พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ โดยสามารถดำเนินงาน และวางแผนงานประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้อง

2.3 เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ อันจะก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร

3. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ และประชาชนทั่วไปที่สนใจ

4. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

4.1 อายุ 18 ปีขึ้นไป

4.2 มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการเข้ารับการฝึกอบรม

4.3 ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของผู้เข้ารับการอบรมตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

5. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวน 40 คน

6. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งเป็น 2 หมวดวิชา ระยะเวลาทั้งสิ้น 29 ชั่วโมงดังนี้

6.1 หมวดวิชาความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ จำนวน 24 ชั่วโมง

6.2 หมวดกิจกรรมพิเศษ จำนวน 5 ชั่วโมง

7. รายละเอียดหลักสูตร (รวม 29 ชั่วโมง)

หมวดวิชาความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (รวม 24 ชั่วโมง)

7.1 แนวคิด / หลักการ / กระบวนการในวางแผนและจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์ 6 ชั่วโมง

(ทฤษฎี / ฝึกปฏิบัติ)

- วิเคราะห์สถานการณ์ สภาพปัญหา (ค้นหาข้อมูล)
- กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนการประชาสัมพันธ์
- กำหนดกลุ่มเป้าหมาย
- กำหนดโครงการ / กิจกรรม / วิธีการ

7.2 เทคนิคการเลือกใช้สื่อและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย 9 ชั่วโมง

การออกแบบสารในงานประชาสัมพันธ์ / (ทฤษฎี / ฝึกปฏิบัติ)

- สื่อที่นักประชาสัมพันธ์ควบคุมได้
- สื่อที่นักประชาสัมพันธ์ควบคุมไม่ได้
- แนวคิดในการตัดสินใจเลือกสื่อประชาสัมพันธ์
- การกำหนดงบประมาณ
 - ระดับล่างขึ้นสู่ระดับบน
 - ระดับบนลงสู่ระดับล่าง

7.3 การประเมินงานประชาสัมพันธ์ / (ทฤษฎี / ฝึกปฏิบัติ) / วิพากษ์ผลงาน 9 ชั่วโมง

- ความหมายของการประเมินผล
- ความสำคัญและความจำเป็นของการประเมินผล
- วัตถุประสงค์ของการประเมินผลทางการประชาสัมพันธ์
- ช่วงเวลาของการประเมินผล
- ขั้นตอนการประเมินผลการประชาสัมพันธ์
- วิธีการประเมินผลการประชาสัมพันธ์
- สรุปวิธีการประเมินผลตามขั้นตอนต่างๆ ในการบริหารโครงการ
- เทคนิคการเก็บข้อมูลในการประเมินผลการประชาสัมพันธ์
- เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
- กรณีศึกษาตัวอย่าง

หมวดกิจกรรมพิเศษ (รวม 5 ชั่วโมง)

7.4 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์/กิจกรรมสร้างเครือข่าย 5 ชั่วโมง

- การปรับบุคลิกภาพในการเข้าสังคม
- การมีส่วนร่วมในการแสดงออก

8. วิทยากรผู้บรรยาย

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีความเหมาะสมในแต่ละหัวข้อวิชา ทั้งจากกรมประชาสัมพันธ์และจากหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการยอมรับ และเชื่อถืออย่างกว้างขวาง

9. รูปแบบการฝึกอบรม

รูปแบบการบรรยายในห้องเรียนเป็นภาคทฤษฎี และภาคฝึกปฏิบัติ โดยเน้นการฝึกปฏิบัติเป็นหลัก และให้ผู้เข้าอบรมนำเสนอผลงานให้วิทยากรวิพากษ์เป็นรายกลุ่ม

10. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดว่าจะได้รับและตัวชี้วัด

ผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการเขียนแผนงานประชาสัมพันธ์ กระบวนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ โดยสามารถเขียนแผนงานประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งเป็นการฝึกทักษะ และเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ โดยสามารถเขียนแผนงานประชาสัมพันธ์ ได้อย่างถูกต้อง	ร้อยละของผลงานการเขียนแผนงานประชาสัมพันธ์ ของผู้เข้าอบรมที่นำเสนอให้อาจารย์วิพากษ์ผ่านตามเกณฑ์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจและเข้าร่วมกิจกรรมในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน	เวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

11. ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม

อบรมระหว่างวันที่ 1 – 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2562

12. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

13. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนคนละ 4,900 บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน)

14. การประเมินผลและติดตามผล

14.1 การฝึกปฏิบัติ การระดมความคิด การนำเสนอผลการศึกษาร่วมทั้งมีการวิพากษ์ผลงานกลุ่มโดยอาจารย์ผู้ฝึกสอน

14.2 การประเมินผลรายวิชา และการประเมินผลท้ายหลักสูตร

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

15.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ กระบวนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

15.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเขียนแผนประชาสัมพันธ์ และการวางแผนอย่างครบวงจรได้อย่างถูกต้อง

15.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทักษะจากการฝึกผ่านการเขียนแผนงานประชาสัมพันธ์ เป็นการพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



ตารางฝึกอบรมหลักสูตร “ การจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์แบบครบวงจร ” รุ่นที่ 11
ระหว่างวันที่ 1 – 4 กรกฎาคม 2562 ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

วัน/เวลา	09.00 – 16.00 น.	16.00 – 18.00 น.	
วันจันทร์ที่ 1 ก.ค. 62	08.00 – 09.00 น. ลงทะเบียน / พิธีเปิด / บรมนันท / Pre-test แนวคิด / หลักการ / กระบวนการในการวางแผนและจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์ (ทฤษฎี/ฝึกปฏิบัติ) (6 ช.ม.)	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และตั้งคณะกรรมการรุ่น (2 ช.ม.)	
วันอังคารที่ 2 ก.ค. 62	09.00 – 16.00 น. การเลือกใช้สื่อในงานประชาสัมพันธ์ / ฝึกปฏิบัติ (6 ช.ม.)		
วันพุธที่ 3 ก.ค. 62	09.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.	17.00 – 20.00 น.
	การออกแบบสารในงานประชาสัมพันธ์ / ฝึกปฏิบัติ (3 ช.ม.)	การประเมินผลแผนการประชาสัมพันธ์ (3 ช.ม.)	กิจกรรมสร้างเครือข่าย (3 ช.ม.)
วันพฤหัสบดีที่ 4 ก.ค. 62	09.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.	16.00 – 16.30 น.
	ฝึกปฏิบัติ / วิพากษ์ผลงานแผนการประชาสัมพันธ์ของผู้เข้าอบรม (3 ช.ม.)	ฝึกปฏิบัติ / ปรับแก้ผลงาน จากการวิพากษ์ผลงานแผนการประชาสัมพันธ์ (3 ช.ม.)	Post-test ประเมินท้ายหลักสูตร พิธีปิด / มอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ : เวลา 10.30 – 10.45 น. / 14.30 – 14.45 น.
เวลา 12.00 – 13.00 น.

พักรับประทานอาหารว่างเครื่องดื่ม
พักรับประทานอาหารกลางวัน



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “นักจัดรายการวิทยุกระจายเสียงดิจิทัล” รุ่นที่ 26

โดยสถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

สำนักนายกรัฐมนตรื

1. หลักการและเหตุผล

ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีการสื่อสารก่อให้เกิดรูปแบบของโลกไร้พรมแดนที่เปิดกว้างให้เทคโนโลยีที่ทันสมัยต่าง ๆ ไร้ซึ่งข้อจำกัดทั้งทางด้านเวลาและพื้นที่ ทำให้เกิดกระแสที่กำลังจะสิ้นสุดยุคของเทคโนโลยีการสื่อสารแบบดั้งเดิม โดยเฉพาะสื่อวิทยุกระจายเสียงซึ่งเป็นสื่อดั้งเดิมที่มีการแพร่กระจายเพียงสัญญาณเสียงอาจหมดความสำคัญและถูกกลืนหายไป แต่ปัจจุบันสื่อวิทยุกระจายเสียงได้พิสูจน์ให้เห็นว่าเป็นสื่อที่จะไม่มีวันถูกกลืนหายไป ซึ่งพิสูจน์ให้เห็นแล้วว่าหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนทั้งหลายยังใช้สื่อวิทยุกระจายเสียงในการให้ข้อมูลข่าวภายในและภายนอกองค์กร แต่ยุคสมัยที่เปลี่ยนจึงมีการปรับปรุงรูปแบบการทำวิทยุกระจายเสียงให้เหมาะกับยุคสมัยที่เป็นยุคดิจิทัล ด้วยการผลิตรายการวิทยุกระจายเสียงของสถานีวิทยุได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบและสร้างสรรค์เนื้อหารายการของสถานีให้มีความแปลกใหม่สามารถแพร่กระจายเสียงและยังสามารถมองเห็นภาพการจัดรายการของผู้จัดรายการบนหน้าเว็บไซต์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต และสื่อสังคมออนไลน์ เฟสบุ๊คไลน์ ยูทูป บั๊กกาบูทรี ได้อีกด้วย ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเนื้อหาและรูปแบบรายการซึ่งผู้ผลิตรายการต้องปรับตัวและวางแผนจัดการกับเนื้อหารายการที่มีความซับซ้อนมากขึ้น โดยสามารถใช้ประโยชน์จากการเห็นภาพของการจัดรายการมาสร้างเป็นกิจกรรมต่างๆ ร่วมกับผู้ฟังทั้งในรายการแบบ Real Time และกิจกรรมนอกสถานีต่างๆ ก็มีเพิ่มมากขึ้น เพื่อแข่งขันเป็นผู้นำในการครองใจผู้ฟังกลุ่มเป้าหมายให้มากที่สุด นอกจากนี้ในโลกยุคดิจิทัลที่ทำให้ผู้ฟังสามารถเข้าถึงเนื้อหาของรายการวิทยุกระจายเสียง และระบบปฏิบัติการอื่นที่เป็นที่นิยม ผู้ผลิตรายการวิทยุควรตระหนักและรู้เท่าทันสื่อในยุคปัจจุบัน มีจรรยาบรรณของนักจัดการวิทยุกระจายเสียง อ่าน พุด ออกเสียงถูกต้องชัดเจนดึงดูดใจผู้ฟัง และวางแผนการผลิตรายการอย่างรอบคอบภายใต้การสร้างสรรค์เนื้อหารายการวิทยุให้มีความแปลกใหม่แตกต่างจากรายการอื่นที่มีเนื้อหารายการประเภทเดียวกัน มีเนื้อหาที่ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์สามารถเข้าถึงผู้ฟังได้ทุกเพศทุกวัยโดยผู้ฟังสามารถร่วมผลิตรายการได้ด้วย นักจัดรายการวิทยุสมัยใหม่จึงต้องเข้าใจและควบคุมคุณภาพของเนื้อหารายการของสื่อด้วยการผลิตรายการที่มีคุณค่าและมีประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติต่อไป

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ จึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “นักจัดรายการวิทยุกระจายเสียงดิจิทัล” รุ่นที่ 26 ขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้สร้างจิตสำนึกที่ดีและส่งเสริม ผู้ประกอบวิชาชีพด้านวิทยุกระจายเสียงได้รับความรู้ทันต่อยุคสมัยในปัจจุบันมีความรับผิดชอบ ตระหนักต่อความรับผิดชอบต่อในฐานะนักสื่อสารมวลชนและมีมาตรฐานวิชาชีพมากยิ่งขึ้น เป็นการสนองความต้องการในการประกอบวิชาชีพด้านการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงดิจิทัล โดยผู้ผ่านการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันการประชาสัมพันธ์ กำหนด จะได้รับประกาศนียบัตร ซึ่งออกโดยกรมประชาสัมพันธ์

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจในหลักวิชาการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงดิจิทัล เพื่อสื่อสารกับประชาชนให้เข้าใจ ถูกต้อง ชัดเจน และรวดเร็ว
- 2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้สื่อในยุคปัจจุบันที่มีการเจริญเติบโตไปอย่างไร้ขีดจำกัดในยุคปัจจุบัน
- 2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการพัฒนาทักษะด้านการพูด อ่าน ออกเสียงภาษาไทย และเทคนิคในการการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงดิจิทัล ที่ถูกต้อง สู่การเป็นมืออาชีพ
- 2.4 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ในเรื่อง พระราชบัญญัติ กฎ กระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับกิจการทางวิทยุกระจายเสียง ตระหนักต่อความรับผิดชอบในการจัดรายการวิทยุ ที่มีผลกระทบต่อสังคม และกฎหมายคอมพิวเตอร์

3. กลุ่มเป้าหมาย

- 3.1 ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์จากส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน 10 คน
- 3.2 ข้าราชการ พนักงานของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชนและประชาชนทั่วไปที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร “นักจัดรายการวิทยุกระจายเสียง” จากสถาบันการประชาสัมพันธ์ จำนวน 30 คน

4. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- 4.1 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาตอนต้น
- 4.2 มีสัญชาติไทย และอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี ในวันสมัครเข้ารับการฝึกอบรม
- 4.3 มีความประพฤติเรียบร้อย ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของสถาบันการประชาสัมพันธ์
- 4.4 มีเวลาเรียนตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์ กำหนดไว้ในหลักสูตร

5. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

- | | |
|-------------------------------|-------------|
| 5.1 ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ | จำนวน 10 คน |
| 5.2 บุคคลทั่วไป | จำนวน 30 คน |

6. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งเป็น 2 หมวดวิชา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 34 ชั่วโมง ดังนี้

- 6.1 หมวดความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ จำนวน 26 ชั่วโมง
- 6.2 หมวดกิจกรรมพิเศษ จำนวน 8 ชั่วโมง

7. รายละเอียดหัวข้อวิชา (34 ชั่วโมง)

หมวดความรู้ทั่วไป ภาควิทยุทธศาสตร์และภาคปฏิบัติ จำนวน 26 ชั่วโมง ดังนี้

7.1 รู้เท่าทันสื่อและจรรยาบรรณนักจัดรายการวิทยุกระจายเสียงดิจิทัล จำนวน 3 ชั่วโมง

- การเจริญเติบโตของเทคโนโลยี และรู้ทันสื่อในยุคปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติ กฎ กระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับ

กิจการทางวิทยุกระจายเสียง การเตรียมความพร้อมในการเสนอข่าว การแสดงความคิดเห็นและวิพากษ์วิจารณ์ และตระหนักต่อความรับผิดชอบในการจัดรายการวิทยุ ที่มีผลกระทบต่อสังคม และกฎหมายคอมพิวเตอร์

7.2 หลักการจัด การวางแผนผลิต และการสร้างสรรค์เนื้อหารายการวิทยุกระจายเสียง ด้วยระบบดิจิทัล จำนวน 3 ชั่วโมง

- ความหมาย หลักการ การวางแผนผลิต การเขียนสคริปต์ รูปแบบการจัดรายการวิทยุกระจายเสียง การเตรียมตัว ความพร้อม ของผู้ดำเนินรายการ การเตรียมบทประเด็นการพูด รวมถึงการสร้างสรรคเนื้อหาให้เข้ากับยุคสมัยในปัจจุบัน และการสรุปประเด็น

7.3 การพัฒนาการใช้เสียง และเทคนิคการพูด การสัมภาษณ์ในรายการวิทยุกระจายเสียง (ทฤษฎี/ปฏิบัติ) จำนวน 6 ชั่วโมง

- หลักภาษาไทยการออกเสียงควบกล้ำ ร ล การอ่านข่าว บทความ ประกาศ พร้อมทั้งฝึกปฏิบัติ

- ความหมาย วัตถุประสงค์ หลักการของการพูด การสัมภาษณ์ ประเภท รูปแบบวิธีการสัมภาษณ์ การตั้งคำถาม บทบาทของผู้สัมภาษณ์ และผู้ให้สัมภาษณ์ ในรายการวิทยุกระจายเสียง

7.4 เทคนิคการเป็นผู้ดำเนินรายการวิทยุกระจายเสียงในยุคดิจิทัล จำนวน 3 ชั่วโมง

- ความหมาย หลักการ เตรียมตัว ความพร้อม บทบาท หน้าที่ของผู้ดำเนินรายการ การเตรียมบท ประเด็นการพูด และการสรุปประเด็น และเทคนิคการดำเนินรายการที่ดึงดูดความสนใจของผู้ฟัง ในการจัดรายการวิทยุกระจายเสียง

7.5 การใช้อุปกรณ์โทรศัพท์มือถือติดต่อและผลิตสื่อวิทยุกระจายเสียงในยุคดิจิทัล

จำนวน 3 ชั่วโมง

- ความสำคัญหลักการ วิธีการ รูปแบบ เทคนิคการจัดรายการสด การติดต่อ และผลิตสื่อด้วยระบบดิจิทัลผ่านมือถือ เข้าใจเทคนิคและเนื้อหาในการเผยแพร่ให้ประสบความสำเร็จในยุคดิจิทัล

7.6 การจัดรายการวิทยุกระจายเสียง (ทฤษฎี/ฝึกปฏิบัติ)

จำนวน 6 ชั่วโมง

- ฝึกการทำงานเป็นทีม นำเทคนิคและองค์ความรู้จากการเรียนการสอน สามารถนำมาปรับประยุกต์ใช้จัดรายการวิทยุกระจายเสียง

7.7 การปรับตัวในยุคดิจิทัลสำหรับนักจัดรายการวิทยุกระจายเสียง จำนวน 2 ชั่วโมง

- การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและการปรับตัวของนักจัดรายการวิทยุกระจายเสียงในยุคดิจิทัล เพื่อนำไปเผยแพร่สู่ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ชัดเจน

หมวดกิจกรรมพิเศษ จำนวน 8 ชั่วโมง

7.8 กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย และสร้างเครือข่ายนักจัดรายการวิทยุกระจายเสียง

จำนวน 5 ชั่วโมง

- การมีส่วนร่วม การแสดงความคิดเห็น การวางตัว การให้ความช่วยเหลือ และสร้างความสามัคคี เป็นการละลายพฤติกรรม สามารถเข้าสังคม ปรับตัว สร้างมนุษยสัมพันธ์ และปรากฏตัวในที่สาธารณะ

7.9 นำเสนอผลงานและวิพากษ์ผลงานจากการผลิตรายการ

จำนวน 3 ชั่วโมง

8. วิทยากรผู้บรรยาย

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีความเหมาะสมในแต่ละหัวข้อวิชาทั้งจากกรมประชาสัมพันธ์และจากหน่วยงานที่ได้รับการยอมรับ และเชื่อถืออย่างกว้างขวาง

9. รูปแบบการฝึกอบรม

การบรรยาย การฝึกปฏิบัติ และการวิพากษ์ผลงาน

10. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดหวังและตัวชี้วัด

ผลลัพธ์

ผู้เข้ารับการอบรมมีการพัฒนาทักษะ มีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านจัดรายการวิทยุกระจายเสียงด้วยระบบดิจิทัล และมีเครือข่ายสายสัมพันธ์ที่ตระหน่วงนักจัดรายการวิทยุกระจายเสียง

ผลผลิตและตัวชี้วัด

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
1. ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงดิจิทัล สามารถปฏิบัติงานด้านการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงด้วยระบบดิจิทัลที่มีประสิทธิผลมากขึ้น	1. การฝึกปฏิบัติโดยวิทยากร / การประเมินผลและทดสอบพร้อมทั้งการนำเสนอผลงาน	1. มีการวัดผลความรู้ภาคทฤษฎีและปฏิบัติร้อยละ 70 โดยต้องผ่านเกณฑ์ร้อยละ 60 ขึ้นไป จึงจะได้รับประกาศนียบัตร
2. ผู้เข้ารับการอบรมมีความตั้งใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	2. เวลาของการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร	2. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้เรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

11. ระยะเวลาการฝึกอบรม 5 วัน

รุ่นที่ 26 ระหว่างวันที่ 22 – 26 กรกฎาคม 2562

12. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

13. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม จำนวน 237,000.- บาท (สองแสนสามหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

งบประมาณบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 30,000.- บาท

เงินค่าลงทะเบียน (จำนวน 30 คน ๆ ละ 6,900 บาท) จำนวน 207,000.- บาท

14. การประเมินผลและติดตามผล

จากแบบสอบถาม การทดสอบ การสัมภาษณ์ และการสังเกตการณ์

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

15.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในหลักวิชาการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงดิจิทัล เพื่อสื่อสารกับประชาชนให้เข้าใจ ถูกต้อง ชัดเจน และรวดเร็ว

15.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้สื่อในยุคปัจจุบันที่มีการเจริญเติบโตไปอย่างไร้ขีดจำกัด ในยุคปัจจุบัน

15.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาทักษะด้านการพูด อ่าน ออกเสียงภาษาไทย และเทคนิคในการการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงดิจิทัล ที่ถูกต้อง ผู้การเป็นมืออาชีพ

15.4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในเรื่อง พระราชบัญญัติ กฎ กระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับกิจการทางวิทยุกระจายเสียง และกฎหมายคอมพิวเตอร์

15.5 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตระหนักต่อความรับผิดชอบในการจัดรายการวิทยุ ที่มีผลกระทบต่อสังคม

ตารางฝึกอบรมหลักสูตร

“นักจัดรายการวิทยุกระจายเสียงดิจิทัล” รุ่นที่ 26

โดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ สำนักงานวิทยุคมนาคม

ระหว่างวันที่ 22 – 26 กรกฎาคม 2562

วัน/เวลา	09.00 - 12.00 น.		13.00 - 16.00 น.	16.00 – 18.00 น.
วันจันทร์ที่ 22 ก.ค.2562	08.30 - 09.00 น. - ลงทะเบียน - พิธีเปิด/ปฐมนิเทศ - Pre test	รู้เท่าทันสื่อ และจรรยาบรรณ นักจัดรายการ วิทยุกระจายเสียงดิจิทัล	หลักการจัด การวางแผนผลิต และการสร้างสรรค์เนื้อหา รายการวิทยุฯ ด้วยระบบดิจิทัล	กิจกรรมสร้าง ความคุ้นเคย และ เลือกตั้งคณะกรรมการ บริหารรุ่น
วันอังคาร 23 ก.ค.2562	การพัฒนาการใช้เสียง และเทคนิค การพูด การสัมภาษณ์ในรายการวิทยุกระจายเสียง (ฝึกปฏิบัติ)		การพัฒนาการใช้เสียง และเทคนิค การพูด การสัมภาษณ์ในรายการวิทยุกระจายเสียง (ฝึกปฏิบัติ)	
วันพุธที่ 24 ก.ค.2562	เทคนิคการเป็นผู้ดำเนินรายการวิทยุกระจายเสียง ในยุคดิจิทัล		การใช้อุปกรณ์โทรศัพท์มือถือติดต่อและผลิตสื่อ วิทยุกระจายเสียง ในยุคดิจิทัล	
วันพฤหัสบดี 25 ก.ค.2562	การจัดรายการวิทยุกระจายเสียง (ฝึกปฏิบัติ)		การจัดรายการ วิทยุกระจายเสียง (ฝึกปฏิบัติ)	17.00 – 20.00 น. กิจกรรมสร้างเครือข่าย นักจัดรายการ วิทยุกระจายเสียงดิจิทัล
วันศุกร์ 26 ก.ค.2562	09.00-10.00 น.	10.00-12.00 น.	13.00-16.00 น.	16.00-17.00 น.
	ทบทวนงานฝึกปฏิบัติ การผลิตรายการวิทยุฯ ด้วยระบบดิจิทัล	การปรับตัวในยุคดิจิทัล สำหรับนักจัดรายการ วิทยุฯ	นำเสนอผลงานและวิพากษ์ ผลงานจากการผลิตรายการ	- พิธีมอบ ประกาศนียบัตร - Post test - ประเมินผล ท้ายหลักสูตร

หมายเหตุ : - พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.30 – 10.45 น. และ 14.30 – 14.45 น.
- พักรับประทานอาหารกลางวัน 12.00 – 13.00 น.

Update : 11/10/2561



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ 5

รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 5 - 8 สิงหาคม 2562

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 ซึ่งจะช่วยส่งเสริมการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรได้เป็นอย่างดี การพูดนั้น ถ้าเป็นการพูดคุยระหว่างบุคคลถือว่าทำได้และไม่ยาก แต่การพูดบนเวทีและพูดต่อหน้าคนจำนวนมากหรือเป็นการพูดต่อหน้าสาธารณะนั้น เป็นเรื่องยาก และยากมากสำหรับผู้บริหารที่ไม่เคยฝึกฝนหรือมีประสบการณ์มาก่อน

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ เป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีภารกิจในการพัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานและภารกิจที่รับผิดชอบต่อองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เล็งเห็นว่าผู้บริหารจำเป็นต้องพัฒนาศักยภาพ ให้พร้อมรับภารกิจและความรับผิดชอบสูงในการพัฒนางานด้านประชาสัมพันธ์สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร ด้วยเหตุผลดังกล่าว สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ 5 ซึ่งจะเน้นประโยชน์ต่อการนำมาใช้พัฒนาการพูด พัฒนาบุคลิกภาพ ยกระดับการพูด ให้เป็นมืออาชีพ สร้างชื่อเสียงให้กับตนเอง และหน่วยงานต่อไปในอนาคต

2. วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และทัศนคติด้านการพูดในที่สาธารณะแบบมืออาชีพ สามารถพูดได้อย่างถูกต้อง น่าสนใจ และมีหลักการ

2.2. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการประสานงานระหว่างผู้เข้ารับการอบรม สร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงาน ผู้บริหารองค์กรได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ เกิดความเข้าใจอันดี และความร่วมมือระหว่างกัน

3. กลุ่มเป้าหมาย

- ผู้บริหารขององค์กร ตำแหน่งผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป ทั้งภาคราชการ และภาคเอกชน จำนวน 30 คน

4. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. เป็นผู้บริหารของหน่วยราชการ และภาคเอกชน ตั้งแต่ผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป
2. เป็นผู้ที่มึร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการเข้ารับการอบรมตลอด

หลักสูตร

3. เป็นผู้ไม่ปฏิบัติ หรือรับมอบหมายภารกิจอื่นใด ในช่วงของการฝึกอบรม
4. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของผู้เข้ารับการอบรมตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

5. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวน 30 คน

6. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งเป็น 2 หมวดวิชา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 36 ชั่วโมง

6.1 หมวดหลักการพูดในที่สาธารณะ	จำนวน	30	ชั่วโมง
6.2 หมวดกิจกรรมพิเศษ	จำนวน	6	ชั่วโมง

7. รายละเอียดหลักสูตร

รายละเอียดหลักสูตร ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ จำนวน 36 ชั่วโมง

7.1 หมวดหลักการพูดในที่สาธารณะ จำนวน 30 ชั่วโมง

7.1.1. หลักการและทักษะพื้นฐานในการพูด/ฝึกปฏิบัติ (3)

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

7.1.2. เทคนิคการพูด การใช้ไหวพริบปฏิภาณในการพูด เพื่อสร้างบรรยากาศ/ฝึกปฏิบัติ (3)

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

7.1.3. เทคนิคการพูดให้สัมภาษณ์สำหรับนักบริหาร /ฝึกปฏิบัติ (3)

ขอบเขต หลักเกณฑ์ วิธีการ การเตรียมตัว เตรียมข้อมูล การใช้คำพูดในการสัมภาษณ์ รวมถึงการสร้างบุคลิกภาพขณะให้สัมภาษณ์

7.1.4 การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับนักบริหาร/ฝึกปฏิบัติ (3)

การพัฒนาบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับลักษณะงาน การพัฒนาความคิด อารมณ์ จิตใจ การบริหารจัดการ ความเครียด และการพัฒนาบุคลิกภาพภายนอก แนวคิด และพฤติกรรมกรรมการสร้างและพัฒนาทีมงานที่มีคุณภาพ

7.1.5 การสื่อสารยุคดิจิทัล และการรู้เท่าทันสื่อยุคดิจิทัล (3)

ความหมาย แนวคิด การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ การใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ การนำข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ไปใช้งาน

7.1.6. การพูดสำหรับผู้บริหาร /ฝึกปฏิบัติ (3)

7.1.7. ฝึกปฏิบัติการพูดบนเวทีในโอกาสต่างๆ (3)

ขอบเขต การกล่าวต้อนรับ การกล่าวอวยพร กล่าวรายงาน การพูดในที่สาธารณะ การกล่าวเปิดงาน การกล่าวให้โอวาท และการกล่าวขอบคุณ

7.1.8. ฝึกปฏิบัติการพูดตามสถานการณ์ที่กำหนด/ วิพากษ์ (3)

7.1.9 ฝึกปฏิบัติการให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน (3)

7.1.10 การสรุปความและพูดนำเสนอที่ประชุมผู้บริหาร (3)

7.2 หมวดกิจกรรมพิเศษ จำนวน 6 ชั่วโมง

7.2.1. ฝึกปฏิบัติการพูดเพื่อการเข้าสังคม (3)

ขอบเขตฝึกปฏิบัติการพูดในโอกาสต่าง ๆ การพูดในสถานการณ์จริง ในงานเลี้ยงสังสรรค์

7.2.2. กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์สำหรับผู้บริหาร (3)

ขอบเขต การมีส่วนร่วม การสร้างความสัมพันธ์ การแสดงออก

8. วิทยากรผู้บรรยาย

ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านเทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร ทั้งจากกรมประชาสัมพันธ์ และจากหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการยอมรับ และเชื่อถืออย่างกว้างขวาง

9. รูปแบบการฝึกอบรม

- บรรยาย
- ฝึกปฏิบัติ
- กรณีศึกษา
- ตอบข้อซักถาม
- แลกเปลี่ยนประสบการณ์

10. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดว่าจะได้รับและตัวชี้วัด

ผลลัพธ์ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ สามารถพูดในที่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกหลักการ

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญด้านการพูดในที่สาธารณะ	ร้อยละของผู้เข้าฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ทักษะที่กำหนดไว้ในหลักสูตร	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80

11. ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม

รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 5 - 8 สิงหาคม 2562

12. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

13. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนเข้ารับการอบรม คนละ 6,900 บาท (หกพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

14. การประเมินผลและติดตามผล

- 12.1. จากการตอบแบบสอบถามรายวิชา และแบบสอบถามเมื่อสิ้นสุดโครงการ
- 12.2. จากการสัมภาษณ์ พูดคุย และการสังเกต

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถพูดในที่สาธารณะแบบมีอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างภาพลักษณ์ให้กับองค์กรได้เป็นอย่างดี รวมทั้งเป็นแบบอย่างของการพูดที่ดีให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลทั่วไป



ตารางการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ 5

ระหว่างวันที่ 5 - 8 สิงหาคม 2562

ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

วัน เวลา	09.00 - 12.00 น.		13.00 - 16.00 น.		16.00 - 19.00 น.	
วันจันทร์ที่ 5 สิงหาคม 2562	08.00 น. - ลงทะเบียน - พิธีเปิด - ปฐมนิเทศ	09.00 - 12.00 น. หลักการและทักษะพื้นฐานในการพูด (ฝึกปฏิบัติ)	เทคนิคการพูดให้สัมภาษณ์สำหรับนักบริหาร (ฝึกปฏิบัติ)		กิจกรรมฝึกให้สัมภาษณ์สำหรับผู้บริหารและ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ (ฝึกปฏิบัติ)	
	รับประทานอาหารกลางวัน					
วันอังคารที่ 6 สิงหาคม 2562			เทคนิคการพูด การใช้ไหวพริบปฏิภาณในการพูดเพื่อสร้าง บรรยากาศ/ฝึกปฏิบัติ	ฝึกปฏิบัติการพูดในโอกาสต่าง ๆ		
วันพุธที่ 7 สิงหาคม 2562			การสรุปความและพูดนำเสนอที่ประชุมผู้บริหาร (ฝึกปฏิบัติ)	13.00 - 16.00 น. ฝึกปฏิบัติการให้สัมภาษณ์ สื่อมวลชน	16.00 - 18.00 น. ฝึกปฏิบัติการวิพากษ์	19.00 - 22.00 น. การพูดเพื่อการเข้าสังคมในสถานการณ์จริง (ฝึกปฏิบัติ)
				วันพฤหัสบดีที่ 8 สิงหาคม 2562	เทคนิคการสื่อสารของนักบริหารมืออาชีพ	การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับนักบริหาร
				16.30 - 17.30 น. - ประเมินท้ายหลักสูตร - มอบประกาศนียบัตร		

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

: พักรับประทานอาหารกลางวัน เวลา 12.00 - 13.00 น. และอาหารเย็น เวลา 18.00 - 19.00 น.