



ด้านที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันการประชาสัมพันธ์ ส่วนอำนวยการ โทร ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๑๐๔

ที่ นร ๐๒๒๘/ ๑๔๑๐

วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งข้อปฏิบัติแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ Smart PR” รุ่นที่ ๑๒

เรียน ผอ.สวท. ผอ.สพท. ผอ.สปช. ๒ – ๘ และ ปชส.จังหวัดสงขลา

ตามคำสั่ง กปส. ที่ ๑๕๔๘/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ Smart PR” รุ่นที่ ๑๒ ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ ณ สปช. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ กปส. จำนวน ๑๕ คน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตลอดจนบุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน จำนวน ๓๓ คน รวมทั้งสิ้น ๔๘ คน โดยมีบุคลากรในหน่วยงานของท่านได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมด้วย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

สปช. ขอให้ผู้มีรายชื่อตามคำสั่ง ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดของท่านดำเนินการดังนี้

๑. ให้เบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ งดการเบิกจ่ายค่าเดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล สำหรับเบี้ยเลี้ยงระหว่างการฝึกอบรมให้เบิกจาก ต้นสังกัด

๒. กรอกรูปแบบเดินทางไปราชการตามเอกสารแนบ ซึ่งมีตัวอย่างการกรอกรูปแบบเดินทางไปราชการด้านล่างแนบท้าย พร้อมนำหนังสืออนุมัติเดินทางไปราชการฉบับจริง ในกรณีเดินทางโดยรถไฟหรือเครื่องบินกรุณานำใบเสร็จรับเงิน Boarding Pass และ E-Ticket มอบให้เจ้าหน้าที่การเงินในวันแรกของการลงทะเบียนเข้ารับการอบรม

๓. สปช. ได้ประสานการจองห้องพักรวม ๑๐ ห้อง และห้องพักการเวกสำหรับผู้เข้ารับการอบรมไว้เรียบร้อยแล้ว ระหว่างวันที่ ๑๖ – ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม กรุณาสแกน QR Code เพื่อกรอกข้อมูลส่วนตัวในใบสมัครเข้ารับการฝึกอบรมและ QR Code เข้ากลุ่ม Line เพื่อรับทราบข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมต่อไป

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อสอบถามได้ที่ นางสาวพวงมาลัย ทีหนองสังข์ ผู้บริหารโครงการ โทรศัพท์หมายเลข ๐๙ ๗๒๓๕ ๒๓๕๙ และ นางสาวธิดารัตน์ อภัยภาวี เจ้าหน้าที่ประสานด้านการเงิน โทรศัพท์หมายเลข ๐๘ ๓๖๖๒ ๔๙๑๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไปด้วย



กลุ่มไลน์



กรอกใบสมัคร

(นายชัยวัฒน์ บุญขลิท)
ผอ.สปช.



สถาบันการประชาสัมพันธ์

INSTITUTE OF PUBLIC RELATIONS

๑๒๕ ซอยพหลโยธิน ๗ (อารีย์) ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๑ - ๕ โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๕, ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๙

กำหนดการพิธีเปิด

การฝึกอบรมหลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” รุ่นที่ ๑๒

วันอังคารที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันศุภผล ชั้น ๒ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

เวลา ๐๘.๓๐ น. - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียน และรับเอกสาร

เวลา ๐๘.๔๕ น. - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และแขกผู้มีเกียรติ

พร้อมกัน ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันศุภผล

เวลา ๐๙.๐๐ น. - อธิบัตินิเทศการประชาสัมพันธ์ (พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

ประธานในพิธีเดินทางมาถึง

- ประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย

- ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์

(นายชัยวัฒน์ บุญขวลิต) กล่าวรายงาน

- ประธานในพิธีกล่าวเปิดการฝึกอบรมและให้โอวาทแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- ถ่ายภาพหมู่ร่วมกัน ณ บริเวณโถงวงกลม ชั้น ๑

อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

หมายเหตุ : สุภาพบุรุษ : สูทสีเข้ม
สุภาพสตรี : เสื้อสูทสีเข้ม กระโปรง

* ทั้งนี้ อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม *



สถาบันการประชาสัมพันธ์

INSTITUTE OF PUBLIC RELATIONS

๑๒๕ ซอยพหลโยธิน ๗ (อารีย์) ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗/๑ - ๕ โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗/๕, ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗/๙

กำหนดการพิธีมอบประกาศนียบัตร

การฝึกอบรมหลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” รุ่นที่ ๑๒

วันศุกร์ที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันศุภผล ชั้น ๒ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

เวลา ๑๖.๐๐ น.

- ผู้สำเร็จการฝึกอบรม และแขกผู้มีเกียรติ

พร้อมกัน ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันศุภผล

เวลา ๑๖.๓๐ น.

- อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ (พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

ประธานในพิธีเดินทางมาถึง

- ประธานคณะกรรมการนักศึกษา กล่าวแสดงความรู้สึก

- ประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย

- ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์

(นายชัยวัฒน์ บุญขวลิต) กล่าวรายงาน

- ประธานในพิธีมอบประกาศนียบัตร

- ประธานในพิธีกล่าวปิดการฝึกอบรมและให้โอวาทแก่ผู้สำเร็จการฝึกอบรม

- ประธานในพิธีและผู้สำเร็จการฝึกอบรม ถ่ายภาพหมู่ร่วมกัน

ณ บริเวณ ชั้น ๑ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

หมายเหตุ : สุภาพบุรุษ

: สุทสี่เข็ม

สุภาพสตรี

: เสื้อสุทสี่เข็ม กระโปรง

* ทั้งนี้ อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม *

สถาบันการประชาสัมพันธ์ ขอแจ้งกำหนดการอบรม การเตรียมตัวเพื่อเข้าอบรม หลักสูตร นักประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล Smart PR รุ่นที่ 12 ดังนี้

1. ให้ผู้เข้าอบรมเตรียมข้อมูลหรือประเด็นที่เกี่ยวกับหน่วยงานของท่าน หรือประเด็นนโยบายของรัฐบาล ที่เป็นกระแสได้รับความสนใจเพื่อนำเสนอ ในวันที่ 18 ธันวาคม 2562

หัวข้อวิชา การนำเสนอข้อมูลข่าวสารยุคดิจิทัล/ฝึกปฏิบัติ ท่านจะใช้หัวข้อที่สถาบันฯ กำหนดไว้ก็ได้ (ประเด็นและนโยบายภาครัฐ) แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ 4 กลุ่ม (ฝึกการพูดนำเสนอให้ตรงประเด็นและเข้าใจง่าย เลือกคนละ 1 หัวข้อ ให้เวลาในการนำเสนอ คนละ 3 นาที)

2. เตรียม Smartphone ควรจะมีความจำเหลือ 5 กิกะไบต์ขึ้นไป

- ถ้าเป็น iPhone ต้องเป็น iPhone 6 ขึ้นไป
- ถ้าเป็น Android ควรเป็นเวอร์ชัน 5.0 ขึ้นไป และมีแรม 2 กิกะไบต์ขึ้นไป (Samsung / Huawei/ OPPO/Vivo/ Sony Asus /Lenovo)

3. เตรียม Notebook เพื่อฝึกปฏิบัติ การจัดทำ infographics ในวันที่ 19 ธันวาคม 2562

โจทย์...หัวข้อวิชา...การนำเสนอข้อมูลข่าวสารยุคดิจิทัล (นำเสนอคนละ 3 นาที)

เลือกคนละ 1 หัวข้อ หรือ

ท่านจะนำเสนอนโยบายของหน่วยงานท่านเองก็ได้

ประเด็นและนโยบายรัฐบาล

- 1) ผู้ป่วย 4 โรคเรื้อรัง สามารถรับยาที่ร้านขายยาใกล้บ้าน นาร่อง 50 รพ.500 ร้านยา เพิ่มความสะดวกผู้ป่วย พร้อมลดความแออัดโรงพยาบาลใหญ่ เริ่ม 1 ต.ค. นี้
- 2) มาตรการประกันภัยข้าว
- 3) ธอส.ออก 7 มาตรการช่วยเหลือประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย
- 4) จุรินทร์ จับมือสายการบิน ให้บริการกล่องผลไม้ที่สนามบินเพิ่มช่องทางจำหน่ายช่วยเหลือเกษตรกรรายแดนได้
- 5) กยศ.ออกมาตรการช่วยเหลือลูกหนี้ลดเบี้ยปรับและเพิ่มค่าครองชีพผู้กู้ยืม
- 6) สพฉ.จับมือการบินพลเรือนฯ รับ-ส่ง ผู้ป่วยฉุกเฉิน นอกเขตสนามบิน ด้วยเฮลิคอปเตอร์
- 7) ครม.อนุมัติงบ 25,000 ล้านบาท สนับสนุนปัจจัยการผลิตให้ชาวนา
- 8) 20 ก.ย.นี้ ย้ำ จะไม่มีการเรียกเก็บใบขับขี่ แต่ทุกคนยังต้องพกใบขับขี่ ทั้งแบบเดิมและแบบดิจิทัล
- 9) มาตรการบรรเทาค่าครองชีพเกษตรกรผู้ประสบภัยแล้ง ปี 62 และเกษตรกรรายย่อย
- 10) มาตรการกระตุ้นเศรษฐกิจปี 62 (มาตรการบรรเทาค่าครองชีพผ่านบัตรสวัสดิการแห่งรัฐและกองทุนหมู่บ้าน)
- 11) กสศ.ตั้งศูนย์ช่วยเหลือนักลงทุน บริษัททศคอนิบัติตัว 30 ก.ย.
- 12) นโยบายปลดล็อก กัญชา กัญชง
- 13) มท.อนุมัติ อปท. ใช้จ่ายเงินสะสมแก้ไขความเดือดร้อนของประชาชน
- 14) 1 ชุมชน 1 พลังงานทางเลือก
- 15) การแก้ไขปัญหา “เฟคนิวส์”
- 16) มาตรการช่วยเหลือชาวสวนยางพารา

สเปค notebook และโทรศัพท์ รวมถึงโปรแกรม ที่ต้องใช้ในการอบรม (ควร download และทำความเข้าใจก่อนเรียน)

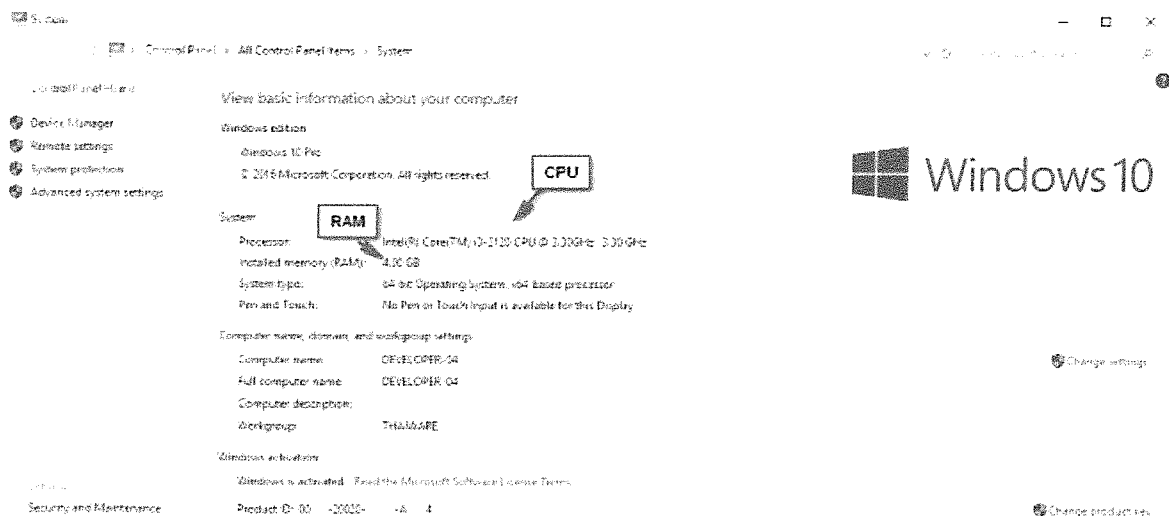
Notebook หรือ PC (ต้องออกอินเทอร์เน็ตได้)

สเปคขั้นต่ำ AMD RYZEN 5 ขึ้นไป หรือ INTEL CORE I3 / ram 4 กิก ขึ้นไป

วิธีดูสเปค notebook

หากเป็น Windows XP หรือ 7 ให้คลิกขวาที่ My Computer แล้วเลือก Properties

หากเป็น Windows 8 หรือ 10 ให้คลิกขวาที่ปุ่ม Start แล้วเลือก System



Smartphone

ถ้าเป็น iPhone ต้องเป็น iPhone 6 ขึ้นไป และมีความจำโทรศัพท์เหลือ 5 กิกขึ้นไป

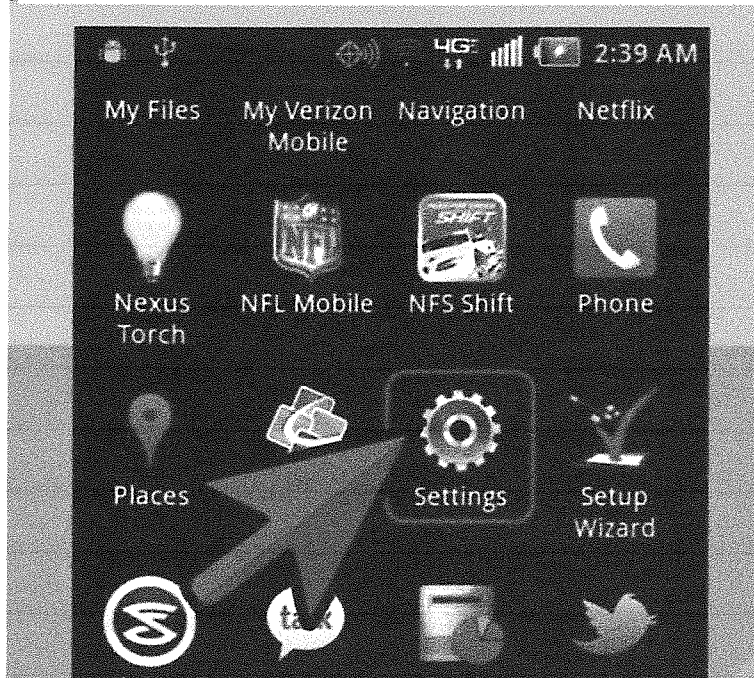
ถ้าเป็น Android เช่น

Samsung / Huawei / OPPO / Vivo / Sony / Asus / Lenovo

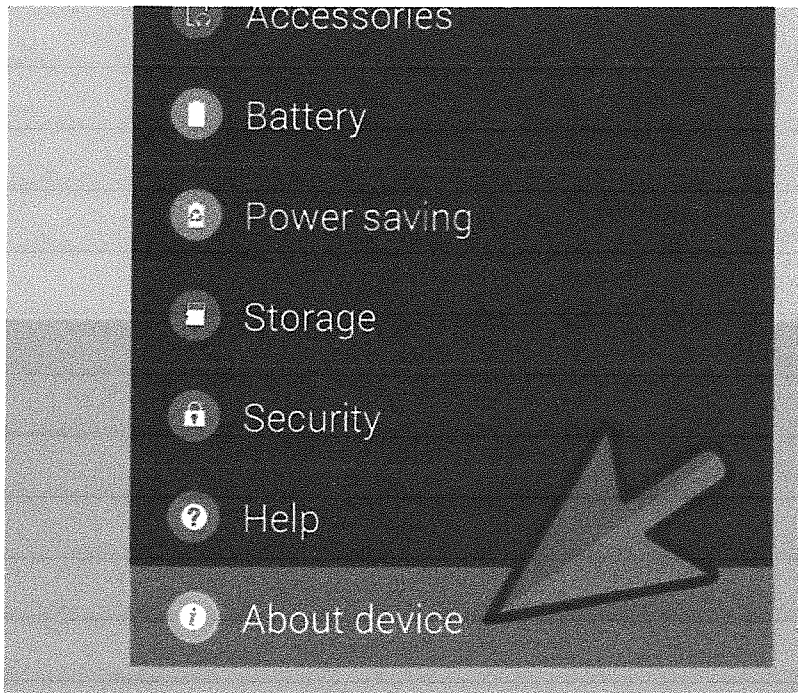
ควรเป็นเวอร์ชัน Android 5.0 ขึ้นไป มีความจำโทรศัพท์เหลือ 5 กิกขึ้นไป และมีแรม 2 กิกขึ้นไป

วิธีดู เวอร์ชัน Android

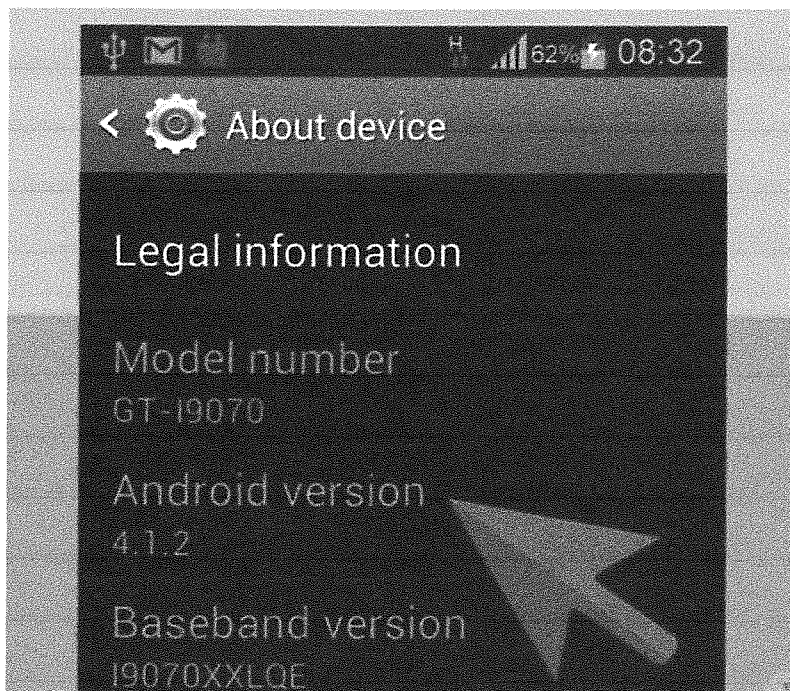
เข้าไปดูในเมนู "About"



เปิดแอป **Settings** . คุณสามารถแตะไอคอน Settings บนหน้า Home screen ของคุณ หรือ กดปุ่มเมนูจากนั้นเลือก "Settings"



- 2** เลื่อนไปข้างล่างสุดจากนั้นเลือก "About phone/About device".
- ถ้า Settings menu ของคุณมีตัวเลือกหลายตัวเลือก ให้คุณเลือก "General" ก่อน



ดูในส่วน "Android version". ส่วนนี้จะบอกเวอร์ชันของระบบ Android ที่โทรศัพท์คุณใช้อยู่

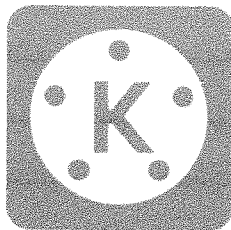
(ส่วนวิธีเช็คความจำที่เหลือ ดูการตั้งค่า และไปที่การเก็บความจำข้อมูลโทรศัพท์ของตนเอง)

อุปกรณ์เสริมที่ควรเตรียมมา

1. แบตสำรอง (Power bank)
2. ไมค์เซลฟ์ หรือขาตั้งโทรศัพท์
3. ไมโครโฟนสำหรับโทรศัพท์ หรือ Small Talk

แอปฯ มือถือที่ต้องใช้ (ควร download และทำความคุ้นเคยเบื้องต้นก่อนมาเรียน)

- แอปฯ ตัดต่อวิดีโอ kinemaster (ทั้ง iPhone และ Android โหลดฟรี ใช้ฟรี แต่ถ้าต้องการนำลายน้ำออกจะต้องเสียค่าสมาชิก)



KineMaster – Pro Video Editor

NexStreaming Corp. Video Players & Editors

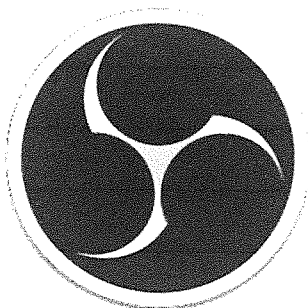


Offers in-app purchases

This app is compatible with all of your devices.

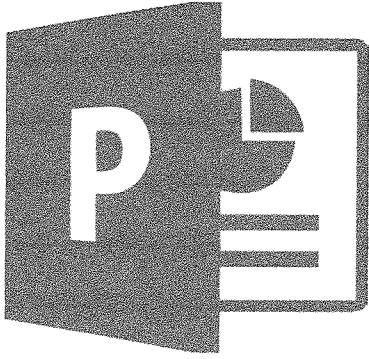
โปรแกรมคอมพิวเตอร์

1. OBS Studio Facebook Live



<https://obsproject.com/>

2. Microsoft PowerPoint v.2013 ขึ้นไป





โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” รุ่นที่ ๑๒

ระหว่างวันที่ ๑๗ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒

จัดโดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑. หลักการและเหตุผล

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

นับเป็นความจำเป็นเร่งด่วน ที่หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน จำเป็นต้องมีการพัฒนาเครือข่ายผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ ไปจนถึงผู้นำชุมชน ให้สามารถผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล อย่างง่าย ด้วยโทรศัพท์มือถือ รวมถึงมีจิตวิทยาการสื่อสาร การคิดวิเคราะห์ อธิบายความในเนื้อหาต่างๆ ให้ชาวบ้านได้อย่างเข้าใจอย่างง่าย 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.คุณสมบัติ...

๔. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน หรือผู้นำชุมชน

๕. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

๕.๑ ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑๕ คน

๕.๒ บุคคลทั่วไป จำนวน ๓๐ คน

๖. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ หมวดวิชา ระยะเวลาทั้งสิ้น ๓๐ ชั่วโมง ดังนี้

๖.๑ หมวดวิชาความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ จำนวน ๒๔ ชั่วโมง

๖.๒ หมวดกิจกรรมพิเศษ จำนวน ๖ ชั่วโมง

๗. รายละเอียดหลักสูตร

๗.๑ หมวดวิชาความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (รวม ๓๐ ชั่วโมง)

๗.๑.๑ การสื่อสารในยุคดิจิทัล ๓ ช.ม.

๗.๑.๒ หลักการเขียนและสร้างสรรค์ประเด็น/ฝึกปฏิบัติ ๓ ช.ม.

๗.๑.๓ การนำเสนอข้อมูลข่าวสารยุคดิจิทัล ๖ ช.ม.

๗.๑.๔ การผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล/ฝึกปฏิบัติ ๙ ช.ม.

๗.๑.๕ นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติและวิพากษ์ผลงาน ๓ ช.ม.

หมวดกิจกรรมพิเศษ จำนวน ๖ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ การเรียนรู้การทำงานเป็นทีม การเสริมสร้างพัฒนาทีมงาน ในองค์กร

ลงทะเบียน/พิธีเปิด/ กิจกรรมสร้างความคุ้นเคย/กิจกรรมสร้างเครือข่าย ๖ ชม.

๗.๒ รายละเอียดหัวข้อวิชา

๗.๒.๑ การสื่อสารในยุคดิจิทัล

- การเปลี่ยนแปลงของโลกยุคดิจิทัลที่มีผลกระทบต่อสื่อ และพฤติกรรมผู้บริโภคสื่อดิจิทัลและสื่อดั้งเดิม

- ผลกระทบของสื่อยุคดิจิทัลต่อผู้บริโภค การรู้เท่าทันสื่อ จริยธรรมสื่อ แนวโน้มเทคโนโลยีในอนาคต

๗.๒.๒ หลักการเขียนและสร้างสรรค์ประเด็น

หลักการเขียนและสร้างสรรค์ประเด็น ความหมายและองค์ประกอบของข่าว การรวบรวมข้อมูลข่าว แหล่งข่าว ขั้นตอนการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ โครงสร้างการเขียนข่าว การใช้ภาษาเขียนนำข่าวและการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

๗.๒.๓ การนำเสนอข้อมูลข่าวสารยุคดิจิทัล

เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ปรับรูปแบบการนำเสนอข้อมูลข่าวสารให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมายต่างๆในยุคดิจิทัล และได้ฝึกทักษะการวิเคราะห์ประเด็น เชื่อมโยง สรุปนำเสนอให้ตรงตาม สภาพปัญหาความต้องการ ความสนใจของกลุ่มเป้าหมาย

๗.๒.๔ ฝึกปฏิบัติการผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล

เทคนิคการผลิตและเผยแพร่สื่อโซเชียล อุปกรณ์และนวัตกรรมพิเศษ ที่ช่วยเสริมประสิทธิภาพการผลิตสื่อดิจิทัล การใช้อุปกรณ์ Smart Phone และ Notebook ในการผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล

/๗.๒.๕ นำเสนอ...

๗.๒.๕ นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติและวิพากษ์ผลงาน

๗.๒.๖ กิจกรรมเสริมสร้างเครือข่ายนักประชาสัมพันธ์

๘. วิทยากรผู้บรรยาย

วิทยากรผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ภาครัฐ และภาคเอกชน

๙. รูปแบบการฝึกอบรม

๙.๑ การบรรยาย / ประชุมเชิงปฏิบัติการ

๙.๒ การฝึกปฏิบัติ / วิพากษ์ผลงาน

๑๐. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดหวังและตัวชี้วัด

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

๑๑. ระยะเวลาการฝึกอบรม

รุ่นที่ ๑๒ อบรมระหว่างวันที่ ๑๗ – ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ จำนวน ๔ วัน

๑๒. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑๓. การวัดประเมินผลและติดตามผล

๑๓.๑ การฝึกปฏิบัติพร้อมนำเสนอ โดยมีวิทยากรเป็นผู้วิพากษ์ผลงานฯ

๑๓.๒ การประเมินผลรายวิชาและการประเมินผลท้ายหลักสูตร

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔.๑ นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน สามารถผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัลให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับรู้ เข้าใจ เชื่อมั่น และนำไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้ พร้อมทั้งสามารถนำเสนอข้อมูลข่าวสารสื่อดิจิทัลได้อย่างน่าสนใจ

๑๔.๒ ประชาชนให้ความสนใจ เชื่อมั่น และรับข้อมูลข่าวสาร ของหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน กิจกรรมของชุมชน และข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์จากภาคประชาการ

๑๕. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์



ตารางการฝึกอบรม

หลักสูตร “นักรบชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” รุ่นที่ ๑๒

วันที่ ๑๗ - ๒๐ ธันวาคม 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 ๑๗ ธ.ค. ๒๕๖๒	ลงทะเบียนเข้าอบรม พิธีเปิดการอบรม	(๓) การสื่อสารในยุคดิจิทัล ดร.พรชัย มาระเนตร	รับประทานอาหาร กลางวัน	(๓) หลักการเขียนและสร้างสรรค์ประเด็น รศ.ดร.มนวิภา วงรุจิระ	(๓) กิจกรรมสร้างสัมพันธ์ เครือข่ายและ ตั้งคณะกรรมการรุ่น อ.พิศาล อุตสาหพงษ์ คณะทำงาน
วันที่ ๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๒		๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓) การนำเสนอข้อมูลข่าวสารยุคดิจิทัล อ.ปรเมษฐ์ ภูโต		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	-
วันที่ ๑๙ ธ.ค. ๒๕๖๒		๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (๓) การผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล/ฝึกปฏิบัติ (เทคนิคการถ่ายภาพและตัดต่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ด้วย smartphone) อ.สรวิทย์ ทองศรีคำ		(๓) การนำเสนอข้อมูลข่าวสารยุคดิจิทัล/ฝึกปฏิบัติ ดร.มนัส ตั้งสุข/อ.จิรนนท์ เขตพงษ์/อ.ปิยะฉัตร กรุณานนท์ อ.เฉลิมสรณ์ หนูขาว	-
วันที่ ๒๐ ธ.ค. ๒๕๖๒		(๓) การผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล/ฝึกปฏิบัติ (เทคนิคการ Live Facebook) อ.สรวิทย์ ทองศรีคำ		(๓) นำเสนอและวิพากษ์ผลงาน อ.สรวิทย์ ทองศรีคำ/ ผอ.สพช	พิธีมอบประกาศนียบัตร และพิธีปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ

พักรับประทานอาหารกลางวัน ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๑๐.๓๐ น. และ ๑๔.๓๐ น. / ตารางอบรมอาจมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อการและผู้อยู่อบรมเป็นสำคัญ

ตัวอย่าง

สัญญาเงินเลขที่...นร 0228/สปช.....

ลงวันที่.....กันยายน 2562.....

ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยืม.....นายประเทศ ทาระ.....

จำนวนเงิน.....368,000.....บาท

แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....สถาบันการประชาสัมพันธ์.....

วันที่....12....เดือน....กันยายน.....พ.ศ....2562....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียน ผอ.สปช.

ตาม คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ 1106/2562 ลงวันที่ 3 กันยายน 2562 ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง ปชส.จังหวัด.....

สังกัด x พร้อมด้วย สัมภาระเดินทางไปปฏิบัติราชการฝึกอบรมหลักสูตร.....

“เทคนิคการนำเสนอนโยบายภาครัฐสู่ประชาชนยุคดิจิทัล” โดยเดินทางออกจาก

☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่ 10 กันยายน 2562 เวลา 18.00 น.

และกลับถึง ☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย วันที่ 12 กันยายน 2562 เวลา 18.00 น.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้ 2 วัน - ชั่วโมง - นาที

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☒ ข้าพเจ้า และ.....ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท..... จำนวน.....วัน รวม.....บาท

ค่าที่พักประเภท..... จำนวน.....คืน รวม.....บาท

ค่าพาหนะ ค่ารถรับจ้าง/ค่ารถโดยสารประจำทาง/ค่ารถไฟ/**ค่าเครื่องบิน** รวม.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวม.....บาท

ค่าเครื่องบินกรุณาแนบ 1.ใบเสร็จรับเงิน 2.Boarding Pass และ 3.E-Ticket รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) x

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน x ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

-ตัวอย่างการนับรวมเวลาไปราชการ-

1. เดินทาง 10 ก.ย. 2562 เวลา 20.30 น.

กลับ 12 ก.ย. 2562 เวลา 21.00 น.

รวมเวลาไปราชการ 2 วัน 0 ชั่วโมง 30 นาที

2. เดินทาง 10 ก.ย. 2562 เวลา 20.45 น.

กลับ 13 ก.ย. 2562 เวลา 08.30 น.

รวมเวลาไปราชการ 2 วัน 11 ชั่วโมง 45 นาที

ลงชื่อ x ผู้ขอรับเงิน

ต ตัวอย่าง)

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบ
ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

อนุมัติให้จ่ายได้

ลงชื่อ.....

(.....นายบุญชวน คงแกลง.....)

ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....

วันที่.....12 กันยายน 2562.....

ลงชื่อ.....

(.....นายชัยวัฒน์ บุญขวลิต.....)

ตำแหน่ง.....ผอ.สพข.....

วันที่.....12 กันยายน 2562.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท
(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....^x.....ผู้รับเงิน

(.....^x.....)

ตำแหน่ง.....^x.....

วันที่.....12 กันยายน 2562.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

(.....นายประเทศ ทาระ.....)

ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....

วันที่.....12 กันยายน 2562.....

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่.....

วันที่.....

หมายเหตุ.....

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้น
และสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นที่
ช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นใบเบิกค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน และวัน เดือนปีที่รับเงินกรณี
ที่มีการยืมเงินให้ระบุวันที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณีที่ยื่นเบิกค่าใช้จ่ายเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิ์แต่ละคน
ลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

ตัวอย่าง
ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

วัน / เดือน / ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สต.	
	- ค่าพาหนะเดินทางจาก ที่พัก/ บ้านพัก / สำนักงาน			
	เลขที่..X..... ถนน.. X..... ตำบล..X.....			
	อำเภอ...X..... จังหวัด.. X.....			
วันเดินทางมา	รหัสไปรษณีย์X..... พร้อมด้วยสัมภาระ.....			
	ถึง สถาบันการประชาสัมพันธ์ ดังนี้			
XX ก.ย. 62	ค่า...รถรับจ้าง...จาก...ที่พัก....ถึง...สนามบิน/สถานีขนส่ง/สถานีรถไฟ...เป็นเงิน	X		
	ค่า...รถโดยสารประจำทาง/ค่าเครื่องบิน/ค่ารถไฟ....จาก..X....ถึง..X....เป็นเงิน	X		
	ค่า...รถรับจ้าง.....จาก..... X.....ถึง....สถาบันฯ.....เป็นเงิน	X		
XX ก.ย. 62	- ค่าพาหนะจาก สถาบันฯ ถึง...สนามบิน/สถานีขนส่ง/สถานีรถไฟ...เป็นเงิน	X		
	ค่า...รถโดยสารประจำทาง/ค่าเครื่องบิน/ค่ารถไฟ....จาก..X....ถึง..X....เป็นเงิน	X		
วันเดินทางกลับ	ค่า.....รถรับจ้าง.....จาก.... X.....ถึงที่พัก.....เป็นเงิน	X		
	รวมเป็นเงิน	XXX		

รวมจำนวนเงิน..X..... (ตัวอักษร)

ข้าพเจ้า.....X.....ตำแหน่ง.....X.....

หน่วยงาน.....X.....ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้

ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้จริง

(ลงชื่อ).....X.....

วันที่.....12.....กันยายน 2562.....

สัญญาเงินเลขที่...นร 0228/สปข.....

ลงวันที่..... ธันวาคม 2562.....

ส่วนที่ 1

ชื่อผู้ยื่น.....นางสาวปยุตติกา จารุสกุล.....

จำนวนเงิน.....20,000.....บาท

แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....กรมประชาสัมพันธ์.....

วันที่....20....เดือน.....ธันวาคม.....พ.ศ....2562....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผอ.สปข.

ตาม คำสั่ง กปส. ที่ 1548/2562 ลงวันที่ 6 ธันวาคม 2562 ได้อนุมัติให้

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....พร้อมด้วย.....-.....เดินทางไปปฏิบัติราชการฝึกอบรม.....

หลักสูตร “นักประชาสัมพันธ์ดิจิทัล Smart PR” รุ่นที่ 12.....โดยเดินทางออกจาก

☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย ตั้งแต่วันที่.....เวลา.....น.

และกลับถึง ☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย วันที่.....เวลา.....น.

รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☒ ข้าพเจ้า และ..คณะทำงาน..ดังนี้

ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....ข.....จำนวน.....-.....วัน รวม.....-.....บาท

ค่าที่พักประเภท.....-.....จำนวน.....-.....คืน รวม.....-.....บาท

ค่าพาหนะ.....รวม.....บาท

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ.....รวม.....บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย

จำนวน.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบ ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ..... (.....นายบุญชวน คงแกลง.....)	ลงชื่อ..... (.....นายชัยวัฒน์ บุญขวลิต.....)
ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....	ตำแหน่ง.....ผอ.สพช.....
วันที่.....20 ธันวาคม 2562.....	วันที่.....20 ธันวาคม 2562.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท
(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....20 ธันวาคม 2562.....

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน
(.....นางสาวพวงมาลัย ทีหนองสังข์.....)
ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ.....
วันที่.....20 ธันวาคม 2562.....

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่..0228/.....

วันที่.....

หมายเหตุ.....
.....

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้น
และสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นที่
ช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นใบเบิกค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงิน และวัน เดือนปีที่รับเงินกรณี
ที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณีที่ยื่นเบิกค่าใช้จ่ายเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิ์แต่ละคน
ลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ส่วนราชการ.....สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์.....

วัน / เดือน / ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สต.	
	- ค่าพาหนะเดินทางจาก ที่พัก/ บ้านพัก / สำนักงาน			
	เลขที่..... ถนน..... ตำบล.....			
	อำเภอ..... จังหวัด.....			
	รหัสไปรษณีย์ พร้อมด้วยสัมภาระ.....			
	ถึง สถาบันการประชาสัมพันธ์ ดังนี้			
ธ.ค. 62	ค่า.....จาก.....ที่พัก.....ถึง.....เป็นเงิน			
	ค่า.....จาก.....ถึง.....เป็นเงิน			
	ค่า.....จาก.....ถึง.....เป็นเงิน			
ธ.ค. 62	- ค่าพาหนะจาก สปช. ถึง.....เป็นเงิน			
	ค่า.....จาก.....ถึง.....เป็นเงิน			
	ค่า.....จาก.....ถึงที่พัก.....เป็นเงิน			
	รวมเป็นเงิน			

รวมจำนวนเงิน.....(ตัวอักษร)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้

ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้จริง

(ลงชื่อ).....

วันที่.....