



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาบุคคล โทร ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๒๑, ๑๓๒๒

ที่ นร ๐๒๐๓.๐๓/๑๕๖๕

วันที่ ๕

มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การรับสมัครบุคลากรเข้ารับการอบรมตามโครงการพัฒนาบุคลากร กปส. ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผอ.สำนัก/กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สปช. ได้กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๑๗ หลักสูตร โดย กกจ. ดำเนินการเปิดรับสมัครคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ ซึ่งกำหนดจัดฝึกอบรมในช่วง เดือนเมษายน - กรกฎาคม ๒๕๖๓ จำนวน ๖ หลักสูตร ในการนี้ กกจ. จึงขอความร่วมมือ สำนัก/กอง และ ส.ปชส. ดำเนินการคัดกรองผู้สมัครในเบื้องต้น ให้เป็นไปด้วยความเป็นธรรม ดังนี้

๑. แจ้งเวียนให้บุคลากรในสังกัดสมัครเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่ตนเองมีคุณสมบัติ ซึ่งเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติภารกิจหน้าที่ที่ได้รับมอบ ในปัจจุบัน ส่งรายชื่อให้ต้นสังกัด รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑

๒. สำนัก/กอง และ ส.ปชส. พิจารณาคัดกรองผู้สมัครที่มีคุณสมบัติและมีความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาทักษะของบุคลากรและผลสัมฤทธิ์ของงาน เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร โดยจัดเรียงลำดับผู้สมัครที่ได้รับการเสนอชื่อ จำนวนหลักสูตรละ ๒ - ๓ คน

๓. สำนัก/กอง และ ส.ปชส. แจ้งผู้ได้รับการเสนอชื่อฯ กรอกใบสมัครที่ <http://bit.ly/38k7k0B> หรือ QR Code ด้านล่าง โดยระบุลำดับที่ได้รับการเสนอให้ผู้สมัครทราบ และส่งบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเสนอ ให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ให้ กกจ. ทาง e-mail : hrdprd.11@prd.go.th ภายในวันศุกร์ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น. รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางจรรยา อัมศิริญ)

ผอ.กกจ.



ใบสมัคร

<http://bit.ly/38k7k0B>

ตารางหลักสูตรฝึกอบรม สถาบันการประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓

ระหว่างเดือน เมษายน - กรกฎาคม ๒๕๖๓

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	วันที่อบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม		คุณสมบัติผู้เข้าอบรม	หน่วยงาน
			บุคลากร ภายนอก	บุคลากร กปส.		
๑.	หลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับต้น รุ่นที่ ๘ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๒๐ - ๒๒ เม.ย. ๒๕๖๓ (๓ วัน)	๓๐	๑๐	- ผู้ประกาศ ผู้ดำเนินรายการ หรือผู้จัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ (เฉพาะส่วนกลาง)	สำนัก/กอง ส่วนกลาง
๒.	หลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับกลาง รุ่นที่ ๘ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๒๓ - ๒๖ เม.ย. ๒๕๖๓ (๔ วัน)	๓๐	๑๐	- ผู้ประกาศ ผู้ดำเนินรายการ หรือผู้จัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ - ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ประกาศฯ ระดับต้น หรือสำเร็จการศึกษาในสาขาวิชาสื่อสารมวลชน (วิทยุ-โทรทัศน์) ตั้งแต่ระดับปริญญาตรี ขึ้นไป (เฉพาะส่วนกลาง)	สำนัก/กอง ส่วนกลาง
๓.	หลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับสูง รุ่นที่ ๘ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๒๗ - ๒๙ เม.ย. ๒๕๖๓ (๓ วัน)	๓๐	๑๐	- ผู้ประกาศ ผู้ดำเนินรายการ หรือผู้จัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ - ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ประกาศฯ ระดับต้น และระดับกลาง (เฉพาะส่วนกลาง)	สำนัก/กอง ส่วนกลาง
๔.	หลักสูตร “การจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์แบบครบวงจร” รุ่นที่ ๑๒ (รวมจำนวนผู้อบรม ๕๐ คน)	๑๒ - ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๓ (๔ วัน)	๔๐	๑๐	- ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์	ทุกสำนัก/กอง
๕.	หลักสูตร “งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ดิจิทัล” รุ่นที่ ๑๗ (รวมจำนวนผู้อบรม ๖๐ คน)	๑๘ - ๒๑ พ.ค. ๒๕๖๓ (๔ วัน)	๕๐	๑๐	- ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์	ทุกสำนัก/กอง
๖.	หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับผู้บริหาร” รุ่นที่ ๖ (รวมจำนวนผู้อบรม ๔๐ คน)	๗ - ๑๐ ก.ค. ๒๕๖๓ (๔ วัน)	๓๐	๑๐	- ผู้บริหารระดับกลางของกรมประชาสัมพันธ์ (ระดับชำนาญการพิเศษ, อาวุโส และ ผอ.ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย)	ทุกสำนัก/กอง

บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเสนอให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรภายในของกรมประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของ สำนัก/กอง.....

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๑. หลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับต้น รุ่นที่ ๘ (อบรมระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓)				
๑				
๒				
๓				
๒. หลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับกลาง รุ่นที่ ๘ (อบรมระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๓)				
๑				
๒				
๓				
๓. หลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับสูง รุ่นที่ ๘ (อบรมระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓)				
๑				
๒				
๓				
๔. หลักสูตร “การจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์แบบครบวงจร” รุ่นที่ ๑๒ (อบรมระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓)				
๑				
๒				
๓				
๕. หลักสูตร “งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล” รุ่นที่ ๑๗ (อบรมระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓)				
๑				
๒				
๓				

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	สังกัด	หมายเหตุ
๖. หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับผู้บริหาร” รุ่นที่ ๖ (อบรมระหว่างวันที่ ๗ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓)				
๑				
๒				
๓				

ผู้ประสานงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์”

- ระดับต้น รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓
 - ระดับกลาง รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๓
 - ระดับสูง รุ่นที่ ๘ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓
- 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 ๘

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องในความรู้ต่างๆ เกี่ยวกับ ด้านกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ และสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เตรียมความพร้อมในการเข้ารับการทดสอบเพื่อขอรับ บัตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ จากสำนักงาน กสทช.

๒.๓ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในวิชาชีพวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ ตระหนักถึงความสำคัญ ของการทำหน้าที่สื่ออย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

๒.๔ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีเครือข่ายของผู้ปฏิบัติงานใน แวดวงวิชาชีพกิจการกระจายเสียง และกิจการโทรทัศน์

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ประกาศ ผู้ดำเนินรายการหรือผู้จัดรายการวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ของ หน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน และภาคประชาชน

๔. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มี ๓ ระดับ ได้แก่ ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง

ผู้สมัครเข้ารับการอบรมในแต่ละระดับ จะต้องมีความรู้ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๓) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรม

๔) ผู้สมัครเข้ารับการอบรมระดับกลาง จะต้องมีความรู้เป็นอย่างดีอย่างหนึ่ง 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) บทบาทสื่อต่อความรับผิดชอบในสังคม (๒ ชั่วโมง)
- ๙) การใช้ภาษาอย่างไรให้สื่อสารสำเร็จ (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)
- ๑๐) ฝึกปฏิบัติทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร (๓ ชั่วโมง)

ระดับกลาง (รวม ๒๙ ชั่วโมง)

- ๑) ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองกับสื่อในบริบทของประชาสังคมอาเซียน (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)

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. ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม

ระดับต้น	รุ่นที่ ๘	ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓
ระดับกลาง	รุ่นที่ ๘	ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๓
ระดับสูง	รุ่นที่ ๘	ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓

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 ๘ ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง ชำระได้ ณ ฝ่ายบริหารทั่วไป ชั้น ๑ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ ในวัน และ เวลาราชการ

ในกรณี ชำระเงินเป็นเช็คเช็คให้ส่งจ่ายในนาม 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 เกี่ยวกับด้านการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ และการเป็นผู้ประกาศที่มีมาตรฐาน สามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพร้อมมั่นใจในการเข้ารับการทดสอบเพื่อขอรับบัตรผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ จากสำนักงาน กสทช.

๑๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเครือข่ายของผู้ปฏิบัติงานในแวดวงวิชาชีพกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ และตระหนักถึงความสำคัญของการทำหน้าที่ความรับผิดชอบของสื่อ ที่มีต่อสังคมและประเทศชาติ

๑๗. หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

.....



หน่วยงานจัดอบรม สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร
ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓
ตารางการอบรมหลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับต้น รุ่นที่ ๘

ว.ด.ป.	เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.			๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.		
วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๓๐ น.	พัก รับประทานอาหาร กลางวัน	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.		๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
	- ลงทะเบียน - Pre test	บทบาทสื่อต่อความ รับผิดชอบในสังคม (๒ ชั่วโมง)	การใช้ภาษาอย่างไรให้ สื่อสารสำเร็จ (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)		ฝึกปฏิบัติทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร (๓ ชั่วโมง)		กิจกรรม เครือข่ายสัมพันธ์ (๓ ชั่วโมง)
วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓	๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.			๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.	
	- พิธีเปิด	คุณธรรม จริยธรรม และความน่าเชื่อถือของสื่อ (๓ ชั่วโมง)			กฎหมายที่ต้องรู้ (๓ ชั่วโมง)	สิทธิผู้บริโภค (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)	
วันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.				๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๓๐ น.	๑๗.๓๐ - ๑๘.๐๐ น.
	เทคนิคการจัดรายการ ประเภทต่าง ๆ (๓ ชั่วโมง)				ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกิจการ กระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์ (๓ ชั่วโมง)	รูปแบบการกำกับดูแล ใน กิจการกระจายเสียงและ กิจการโทรทัศน์ (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)	- ประเมินผล - Post test

หมายเหตุ : ตารางอาจมีการเปลี่ยนแปลงทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของเข้าอบรม

- 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 ๒๓ - ๒๖ เมษายน ๒๕๖๓

ตารางการอบรมหลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับกลาง รุ่นที่ ๘

ว.ต.ป.	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๙.๐๐ น.	
วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	พักรับ ประทาน อาหาร กลางวัน	๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น.	๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.
	- Pre test	ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองกับสื่อในบริบท ของประชาคมอาเซียน (๓ ชั่วโมง)		สิทธิของสื่อในการสื่อสาร และการประกอบการ (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)	สิทธิและหน้าที่ของพลเมือง (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)
วันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	๑๐.๓๐ - ๑๒.๓๐ น.		๑๓.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	๑๖.๓๐ - ๑๙.๓๐ น.
	ทักษะของผู้ดำเนินรายการ (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)	เทคโนโลยีในอนาคต (๒ ชั่วโมง)		การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (๓ ชั่วโมง)	กิจกรรม เครือข่ายสัมพันธ์ (๓ ชั่วโมง)
วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๓	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)	
วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
	จิตวิทยาสังคม (๒ ชั่วโมง)	ทักษะการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร (๑ ชั่วโมง)		เทคนิคการใช้เสียงจัดรายการ/อ่านข่าว (๓ ชั่วโมง)	- ประเมินผล - Post test

หมายเหตุ : ตารางอาจมีการเปลี่ยนแปลงทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของผู้เข้าอบรม

- 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 ๒๗ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓

ตารางการอบรมหลักสูตร “ผู้ประกาศในกิจการกระจายเสียงและกิจการโทรทัศน์” ระดับสูง รุ่นที่ ๘

เวลา	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.		
วัน	เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.			เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.		
วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๓	๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	พัก รับประทานอาหาร กลางวัน	๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	๑๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
	- Pre test	ความรู้ด้านยุทธศาสตร์เชิงรุก ASEAN (๓ ชั่วโมง)		การกำกับดูแลตนเอง (Self-Regulation) (๓ ชั่วโมง)	ความรู้เกี่ยวกับ กสทช.กับสื่อ (๒ ชั่วโมง)	กิจกรรมเครือข่ายสัมพันธ์ (๒ ชั่วโมง)
วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.			๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	๑๔.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	๑๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น.
	การดำเนินรายการสร้างสรรค์สังคม (๓ ชั่วโมง)			ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมก่อนทดสอบเพื่อรับบัตรผู้ประกาศ (๑ ชั่วโมง)	ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมความพร้อมก่อนทดสอบเพื่อรับบัตรผู้ประกาศ / ฝึกปฏิบัติห้องบันทึกเสียง (๓ ชั่วโมง)	กิจกรรมกลุ่มเครือข่ายสัมพันธ์ (๓ ชั่วโมง) วิทยากร ทีมงาน สปช.
วันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓	๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.		๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.		๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.
	สิทธิและหน้าที่ของพลเมืองและผู้บริโภค (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)	บริการธุรกิจสื่ออย่างมืออาชีพ (๑ ชั่วโมง ๓๐ นาที)		แนวโน้มโลกด้านสื่อสารมวลชน (๓ ชั่วโมง)		- ประเมินท้าย - Post test - มอบประกาศนียบัตร - พิธีปิด

หมายเหตุ : ตารางอาจมีการเปลี่ยนแปลงทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของผู้เข้าอบรม

- 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 “การจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์แบบครบวงจร” รุ่นที่ ๑๒

ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

จัดโดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการวางแผนเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่ทุกองค์กรจะขาดเสียมิได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสังคมที่กำลังพัฒนา ทั้งนี้เนื่องจากความจำเป็นต้องมีการแก้ไขปัญหาปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงระบบต่าง ๆ ให้มีการประสานสัมพันธ์ ทดเทียมประเทศที่พัฒนาแล้วทั้งหลาย และหากสังคมมีการพัฒนามากขึ้นเพียงใด การพัฒนานั้นยิ่งจะเป็นทางนำไปสู่การใช้ความรู้เฉพาะด้านมากขึ้นเพียงนั้น ดังนั้น การวางแผนการประชาสัมพันธ์จึงได้มีบทบาทสำคัญมากขึ้นต่อ การพัฒนาประเทศ ดังจะเห็นได้ว่า องค์กรและหน่วยงานต่างๆ ได้มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รู้จักและเข้าใจ การดำเนินงานของหน่วยงานของตน ด้วยการพัฒนาโครงการและแผนงานอันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมโดยรวม นับวันการวางแผนการประชาสัมพันธ์จะยิ่งมีบทบาทสำคัญมากขึ้นต่อความสำเร็จขององค์กรและสถาบัน ซึ่งปัจจัยที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับความสำเร็จขององค์กรคือ ทักษะคน ความเข้าใจ และศรัทธาที่ประชาชนมีต่อองค์กร ซึ่งมีอิทธิพลต่อ การยอมรับ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทัศนคติและพฤติกรรมหรือผลผลิตในทางที่พึงประสงค์ ด้วยเหตุนี้ปัจจุบันองค์กรสถาบัน จึงได้ตระหนักถึงคุณค่าของการดำเนินการประชาสัมพันธ์อย่างมีระบบ คือมีการวางแผนการประชาสัมพันธ์ที่ถูกต้องเหมาะสม มีขั้นตอนการดำเนินงาน /กิจกรรม มีการเลือกใช้สื่อให้เหมาะสมกับกิจกรรมนั้นๆ รวมไปถึงมีการประเมินผลงานประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ภารกิจขององค์กรดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือได้รับความไว้วางใจ บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งเป็นเครื่องบ่งชี้หรือเป็นดัชนีตัวชี้วัดแสดงถึงความสำเร็จและภาพพจน์ขององค์กรนั้นๆ

การวางแผนเชิงกลยุทธ์และการติดตามประเมินผลการดำเนินการ ถือเป็นกิจกรรมที่ได้รับการยอมรับและนำมาใช้ในการทำงานประชาสัมพันธ์อย่างกว้างขวาง การวางแผนเชิงกลยุทธ์ประชาสัมพันธ์ให้ความสนใจกับการเสริมสร้างพลังความสามารถของทีมงานประชาสัมพันธ์ในการใช้บทบาทการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้และการยอมรับองค์การจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว รวมทั้งสามารถเตรียมความพร้อมเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ ขณะเดียวกันการติดตามประเมินผลการดำเนินการอย่างเป็นระบบเชื่อถือได้ นับเป็นข้อมูลปัจจัยนำเข้าที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการวางแผนงาน ดังนั้น ในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้เกิดประสิทธิภาพนั้น “การจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์” จึงเป็นกิจกรรมที่นักประชาสัมพันธ์ทุกคนควรมีทักษะ อย่างสูง เนื่องจากเป็นกลไกสำคัญในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้บรรลุผลสำเร็จ ดังนั้น สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์แบบครบวงจร” ขึ้น เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจและทักษะสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ หรือผู้ที่สนใจ ให้สามารถจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์แบบครบวงจรได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง ซึ่งเป็น การพัฒนาศักยภาพของตนเอง และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ กระบวนการดำเนินงาน และการวางแผนงานประชาสัมพันธ์แบบครบวงจร โดยสามารถเขียนแผนงานประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้อง

๒.๒ เพื่อเป็นการฝึกทักษะ พัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ โดยสามารถดำเนินงานและวางแผนงานประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้อง

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ อันจะก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ และประชาชนทั่วไปที่สนใจ

๔. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๔.๑ อายุ ๑๘ ปีขึ้นไป

๔.๒ มีร่างกายสมบูรณ์ แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการเข้ารับการฝึกอบรม

๔.๓ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของผู้เข้ารับการอบรมตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๕. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

๕.๑ บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑๐ คน

๕.๒ บุคคลทั่วไป จำนวน ๔๐ คน

รวมทั้งสิ้น ๕๐ คน

๖. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ หมวดวิชา ระยะเวลาทั้งสิ้น ๒๙ ชั่วโมงดังนี้

๖.๑ หมวดวิชาความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ จำนวน ๒๔ ชั่วโมง

๖.๒ หมวดกิจกรรมพิเศษ จำนวน ๕ ชั่วโมง

๗. รายละเอียดหลักสูตร (รวม ๒๙ ชั่วโมง)

หมวดวิชาความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (รวม ๒๔ ชั่วโมง)

๗.๑ หลักและกระบวนการวางแผนการประชาสัมพันธ์แบบครบวงจร (ทฤษฎี) ๓ ชั่วโมง

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

๗.๒ การเขียนแผนปฏิบัติการ/โครงการประชาสัมพันธ์ (ฝึกปฏิบัติ) ๓ ชั่วโมง

- ฝึกปฏิบัติการเขียนแผนปฏิบัติการ และโครงการประชาสัมพันธ์

๗.๓ เขียนแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ (ฝึกปฏิบัติ) ๓ ชั่วโมง

- ฝึกปฏิบัติการเขียนแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์

๗.๔ การออกแบบสารในงานประชาสัมพันธ์ ๖ ชั่วโมง

และเทคนิคการเลือกใช้สื่อและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย (ทฤษฎี / ฝึกปฏิบัติ)

- สื่อที่นักประชาสัมพันธ์ควบคุมได้
- สื่อที่นักประชาสัมพันธ์ควบคุมไม่ได้
- แนวคิดในการตัดสินใจเลือกสื่อประชาสัมพันธ์

- การกำหนดงบประมาณ
 - ระดับล่างขึ้นสู่ระดับบน
 - ระดับบนลงสู่ระดับล่าง
- ๗.๕ การประเมินงานประชาสัมพันธ์ / (ทฤษฎี / ฝึกปฏิบัติ) / วิพากษ์ผลงาน ๙ ชั่วโมง
- ความหมายของการประเมินผล
 - ความสำคัญและความจำเป็นของการประเมินผล
 - วัตถุประสงค์ของการประเมินผลทางการประชาสัมพันธ์
 - ช่วงเวลาของการประเมินผล
 - ขั้นตอนการประเมินผลการประชาสัมพันธ์
 - วิธีการประเมินผลการประชาสัมพันธ์
 - สรุปวิธีการประเมินผลตามขั้นตอนต่างๆ ในการบริหารโครงการ
 - เทคนิคการเก็บข้อมูลในการประเมินผลการประชาสัมพันธ์
 - เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
 - กรณีศึกษาตัวอย่าง
- หมวดกิจกรรมพิเศษ (รวม ๕ ชั่วโมง)
- ๗.๖ กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์/กิจกรรมสร้างเครือข่าย ๕ ชั่วโมง
- การปรับบุคลิกภาพในการเข้าสังคม
 - การมีส่วนร่วมในการแสดงออก

๘. วิทยากรผู้บรรยาย

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีความเหมาะสมในแต่ละหัวข้อวิชา ทั้งจากกรมประชาสัมพันธ์ และจากหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการยอมรับ และเชื่อถืออย่างกว้างขวาง

๙. รูปแบบการฝึกอบรม

รูปแบบการบรรยายในห้องเรียนเป็นภาคทฤษฎี และภาคฝึกปฏิบัติ โดยเน้นการฝึกปฏิบัติเป็นหลัก และให้ผู้เข้าอบรมนำเสนอผลงานให้วิทยากรวิพากษ์เป็นรายกลุ่ม

๑๐. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดว่าจะได้รับและตัวชี้วัด

ผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักการเขียนแผนงานประชาสัมพันธ์ กระบวนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ โดยสามารถเขียนแผนงานประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งเป็นการฝึกทักษะ และเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ โดยสามารถเขียนแผนงานประชาสัมพันธ์ ได้อย่างถูกต้อง	ร้อยละของผลงานการเขียนแผนงานประชาสัมพันธ์ ของผู้เข้าอบรมที่นำเสนอให้อาจารย์วิพากษ์ผ่านตามเกณฑ์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจและเข้าร่วมกิจกรรมในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน	เวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80๑๑. ระยะเวลา

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม

อบรมระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๒. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑๓. งบประมาณในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนจากบุคคลภายนอก จำนวน ๔๐ คน ๗๕๐๐ บาท และจากงบประมาณกรมประชาสัมพันธ์

๑๔. การประเมินผลและติดตามผล

๑๔.๑ การฝึกปฏิบัติ การระดมความคิด การนำเสนอผลการศึกษาร่วมทั้งมีการวิพากษ์ผลงานกลุ่ม โดยอาจารย์ผู้ฝึกสอน

๑๔.๒ การประเมินผลรายวิชา และการประเมินผลท้ายหลักสูตร

๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๕.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ กระบวนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

๑๕.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเขียนแผนประชาสัมพันธ์ และการวางแผนอย่างครบวงจรได้อย่างถูกวิธี

๑๕.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทักษะจากการฝึกฝนการเขียนแผนงานประชาสัมพันธ์ เป็นการพัฒนาศักยภาพและเสริมสร้างการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น



ตารางฝึกอบรมหลักสูตร “ การจัดทำแผนงานประชาสัมพันธ์แบบครบวงจร ” รุ่นที่ 12
ระหว่างวันที่ 12 – 15 พฤษภาคม 2563 ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

วัน/เวลา	09.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.	16.00 – 18.00 น.
12 พ.ค. 63	08.00 – 09.00 น. ลงทะเบียน / พิธีเปิด / ปฐมนิเทศ / Pre-test หลักและกระบวนการวางแผน การประชาสัมพันธ์แบบครบวงจร	การเขียนแผนปฏิบัติการ/โครงการประชาสัมพันธ์/ฝึกปฏิบัติ	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และตั้งคณะกรรมการรุ่น
13 พ.ค. 63	09.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.	
	เขียนแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ /ฝึกปฏิบัติ	การออกแบบสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ /ฝึกปฏิบัติ	-
14 พ.ค. 63	09.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.	17.00 – 20.00 น.
	การเลือกใช้สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ /ฝึกปฏิบัติ	การประเมินผลการประชาสัมพันธ์/ฝึกปฏิบัติ	กิจกรรมสร้างเครือข่าย
15 พ.ค. 63	09.00 – 12.00 น.	13.00 – 16.00 น.	16.30 – 17.00 น.
	ฝึกปฏิบัติ /นำเสนอ และวิพากษ์ผลงานแผนปฏิบัติการ ประชาสัมพันธ์ (ผลงานกลุ่ม)	ฝึกปฏิบัติ /ปรับแก้ผลงาน จากการวิพากษ์ผลงานแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ (ผลงานกลุ่ม)	Post-test ประเมินท้ายหลักสูตร พิธีปิด / มอบประกาศนียบัตร

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



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล” รุ่นที่ 17

ระหว่างวันที่ 18 - 21 พฤษภาคม 2563

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 การประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานไปสู่กลุ่มเป้าหมาย จำเป็นต้องอาศัยเครื่องมือ 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 เพื่อสื่อสารข้อความประชาสัมพันธ์ออกได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนทันต่อยุคดิจิทัล



2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล โดยสามารถออกแบบและสร้างสรรค์งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ดิจิทัลในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง
- 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

- 5.1 บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 10 คน
 - 5.2 บุคคลทั่วไป จำนวน 50 คน
- รวมทั้งสิ้น 60 คน

6. โครงสร้างหลักสูตร

- การฝึกอบรมแบ่งเป็น 2 หมวดวิชา ระยะเวลาทั้งสิ้น 31 ชั่วโมงดังนี้
- 6.1 หมวดวิชาความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ จำนวน 25 ชั่วโมง
 - 6.2 หมวดกิจกรรมพิเศษ จำนวน 6 ชั่วโมง

7. รายละเอียดหลักสูตร (รวม 31 ชั่วโมง)

หมวดวิชาความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (รวม 25 ชั่วโมง)

- 7.1 เทคนิคการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และเพื่อสร้างภาพลักษณ์องค์กร / ฝึกปฏิบัติ 3 ชั่วโมง
 - หลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์
 - ความแตกต่างระหว่างโฆษณาและประชาสัมพันธ์
 - ความสำคัญของภาพลักษณ์องค์กร
 - ความสำคัญของภาพลักษณ์บุคคล
- 7.2 การจัดทำสื่อ Infographics เพื่อการประชาสัมพันธ์ / ฝึกปฏิบัติ 3 ชั่วโมง
 - ขั้นตอนการออกแบบ Infographics เพื่อการประชาสัมพันธ์
 - รูปแบบของการออกแบบ Infographics เพื่อการประชาสัมพันธ์
 - กระบวนการสร้าง Infographics เพื่อการประชาสัมพันธ์



- 7.3 เทคนิคการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ดิจิทัล / ฝึกปฏิบัติ 7 ชั่วโมง
- ความหมายและองค์ประกอบของข่าว
 - วิเคราะห์ข้อมูล
 - การเลือกวิธีสื่อสาร
 - โครงสร้างและรูปแบบการเขียนข่าว
- 7.4 เทคนิคการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ / ฝึกปฏิบัติ 6 ชั่วโมง
- ความหมายของบทความ
 - วัตถุประสงค์ในการเขียนบทความ
 - รูปแบบ/ประเภทของบทความ
 - หลักการเขียนบทความ/การเขียนบทวิจารณ์ (review) ผ่านโซเชียลมีเดีย
 - วิธีการเขียนบทความ ผ่านโซเชียลมีเดีย
- 7.5 เทคนิคการประชาสัมพันธ์ยุคดิจิทัล / ฝึกปฏิบัติ 6 ชั่วโมง
- เทคนิคการคิดและจัดประเด็นเพื่อเขียนในการประชาสัมพันธ์
- หมวดกิจกรรมพิเศษ 6 ชั่วโมง
- 7.6 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์/กิจกรรมสร้างเครือข่าย 6 ชั่วโมง
8. วิทยากรผู้บรรยาย
- วิทยากรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีความเหมาะสมในแต่ละหัวข้อวิชา ทั้งจากกรมประชาสัมพันธ์และจากหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการยอมรับ และเชื่อถืออย่างกว้างขวาง
9. รูปแบบการฝึกอบรม
- รูปแบบการบรรยายในห้องเรียนเป็นภาคทฤษฎี และภาคฝึกปฏิบัติ โดยเน้นการฝึกปฏิบัติเป็นหลัก และให้ผู้เข้าอบรมนำเสนอผลงานให้วิทยากรวิพากษ์เป็นรายบุคคล
10. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดว่าจะได้รับและตัวชี้วัด
- ผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักงานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ต่างๆ โดยสามารถเขียนงานประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องวิธี อีกทั้งเป็นการฝึกทักษะ และเสริมสร้างการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจ โดยสามารถเขียนงานประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง	ร้อยละของผลงานการเขียนงานประชาสัมพันธ์รูปแบบต่าง ๆ ของผู้เข้าอบรมที่นำเสนอให้อาจารย์วิพากษ์เป็นรายบุคคลผ่านตามเกณฑ์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจและเข้าร่วมกิจกรรมในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน	เวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

11. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ 18 – 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

12. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

13. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนจากบุคคลภายนอก รับจำนวน 50 คน ะละ 4,900 บาท

และเงินงบประมาณจากกรมประชาสัมพันธ์

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 17
ระหว่าง วันที่ 18 - 21 พฤษภาคม 2563 ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์

วัน / เวลา	09.00 – 12.00 น.	13.00 - 16.00 น.	16.00 – 19.00 น.
วันจันทร์ 18 พ.ค. 63	08.00 – 08.45 น. ลงทะเบียน / พิธีเปิด / ปฐมนิเทศ / Pre-test เทคนิคการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์องค์กร (ทฤษฎี/ฝึกปฏิบัติ) (3 ช.ม.)	*การจัดทำสื่อ infographics เพื่อการ ประชาสัมพันธ์(ทฤษฎี/ฝึกปฏิบัติ) (3 ช.ม.)	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และตั้งคณะกรรมการรุ่น (3 ช.ม.)
วันอังคารที่ 19 พ.ค. 63	09.00 – 17.00 น. เทคนิคการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ดิจิทัล (ทฤษฎี/ฝึกปฏิบัติ) (7 ช.ม.)		
วันพุธที่ 20 พ.ค. 63	09.00 – 16.00 น. เทคนิคการประชาสัมพันธ์ยุคดิจิทัล (ทฤษฎี/ฝึกปฏิบัติ) (6 ช.ม.)	17.00 – 20.00 น. กิจกรรมสร้างเครือข่าย (3 ช.ม.)	
วันพฤหัสบดีที่ 21 พ.ค. 63	09.00 – 16.00 น. เทคนิคการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ (การเขียนบทความ/บทความแฝงโฆษณา/ การเขียน review หรือ บทวิจารณ์ ผ่านโซเชียลมีเดีย) (ทฤษฎี/ฝึกปฏิบัติ) (6 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

*** การจัดทำสื่อ infographics เพื่อการประชาสัมพันธ์ (ทฤษฎี/ฝึกปฏิบัติ) โปรดนำคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (Notebook) มาด้วยเพื่อฝึกปฏิบัติ





โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ ๖

ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

โดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑. หลักการและเหตุผล

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

ผู้บริหารหลายคนที่มีโอกาสหรือได้รับเกียรติให้ขึ้นพูดบนเวทีในงานต่างๆ จำเป็นที่จะต้องมีทักษะในการพูดในที่สาธารณะอย่างถูกต้องและมีหลักการ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรได้เป็นอย่างดี การพูดนั้น ถ้าเป็นการพูดคุยนระหว่างบุคคลถือว่าทำได้และไม่ยาก แต่การพูดบนเวทีและพูดต่อหน้าคนจำนวนมากหรือเป็นการพูดต่อหน้าสาธารณะนั้น เป็นเรื่องยาก และยากมากสำหรับผู้บริหารที่ไม่เคยฝึกฝนหรือมีประสบการณ์มาก่อน

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ เป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีภารกิจในการพัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานและภารกิจที่รับผิดชอบต่อองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เล็งเห็นว่าผู้บริหารจำเป็นต้องพัฒนาศักยภาพ ให้พร้อมรับภารกิจและความรับผิดชอบสูงในการพัฒนางานด้านประชาสัมพันธ์สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร ด้วยเหตุผลดังกล่าว สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ ๖ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการนำมาใช้พัฒนาการพูด พัฒนาศักยภาพ ยกระดับการพูด ให้เป็นมืออาชีพ สร้างชื่อเสียงให้กับตนเอง และหน่วยงานต่อไปในอนาคต

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และทัศนคติด้านการพูดในที่สาธารณะแบบมืออาชีพ สามารถพูดได้อย่างถูกต้อง น่าสนใจ และมีหลักการ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการประสานงานระหว่างผู้เข้ารับการอบรม สร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงาน ผู้บริหารองค์กรได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ เกิดความเข้าใจอันดี และความร่วมมือระหว่างกัน

๓. กลุ่มเป้าหมาย

๓.๑ ผู้บริหารกรมประชาสัมพันธ์จากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๐ คน

๓.๒ ผู้บริหารขององค์กร ตำแหน่งผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน จำนวน ๓๐ คน

๔. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๔.๑ เป็นผู้บริหารของหน่วยราชการ และภาคเอกชน ตั้งแต่ผู้บริหารระดับกลางขึ้นไป

๔.๒ เป็นผู้ที่มีความรู้พื้นฐานดี แข็งแรง ไม่มีโรคประจำตัวที่เป็นอุปสรรคในการเข้ารับการอบรมตลอด

หลักสูตร

๔.๓ เป็นผู้ไม่ปฏิบัติ หรือรับมอบหมายภารกิจอื่นใด ในช่วงของการฝึกอบรม

๔.๔ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของผู้เข้ารับการอบรมตามที่สถาบันการประชาสัมพันธ์ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

๕. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม จำนวนทั้งสิ้น ๔๐ คน

๕.๑ บุคลากรกรมประชาสัมพันธ์จากส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๐ คน

๕.๒ บุคลากรจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน และภาคประชาชน จำนวน ๓๐ คน

๖. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ หมวดวิชา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ๓๖ ชั่วโมง

๖.๑ หมวดหลักการพูดในที่สาธารณะ จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

๖.๒ หมวดกิจกรรมพิเศษ จำนวน ๖ ชั่วโมง

๗. รายละเอียดหลักสูตร

รายละเอียดหลักสูตร ภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ จำนวน ๓๖ ชั่วโมง

๗.๑ หมวดหลักการพูดในที่สาธารณะ จำนวน ๓๐ ชั่วโมง

๗.๑.๑ หลักการและทักษะพื้นฐานในการพูด/ฝึกปฏิบัติ (๓)

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

๗.๑.๒ เทคนิคการพูด การใช้ไหวพริบปฏิภาณในการพูด เพื่อสร้างบรรยากาศ/ฝึกปฏิบัติ (๓)

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

๗.๑.๓ เทคนิคการพูดให้สัมภาษณ์สำหรับนักบริหาร /ฝึกปฏิบัติ (๓)

ขอบเขต หลักเกณฑ์ วิธีการ การเตรียมตัว เตรียมข้อมูล การใช้คำพูดในการสัมภาษณ์ รวมถึงการสร้าง บุคลิกภาพขณะให้สัมภาษณ์

๗.๑.๔ การพัฒนาบุคลิกภาพสำหรับนักบริหาร/ฝึกปฏิบัติ (๓)

การพัฒนาบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับลักษณะงาน การพัฒนาความคิด อารมณ์ จิตใจ การบริหารจัดการ ความเครียด และการพัฒนาบุคลิกภาพภายนอก แนวคิด และพฤติกรรมในการสร้างและพัฒนาทีมงานที่มี คุณภาพ

๗.๑.๕ การสื่อสารยุคดิจิทัล และการรู้เท่าทันสื่อยุคดิจิทัล (๓)

ความหมาย แนวคิด การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ การใช้เครือข่ายสังคมออนไลน์ การนำข้อมูล เทคโนโลยีสารสนเทศสมัยใหม่ไปใช้งาน

๗.๑.๖ การให้สัมภาษณ์สื่อโทรทัศน์สำหรับนักบริหาร /ฝึกปฏิบัติ (๓)

๗.๑.๗ ฝึกปฏิบัติการพูดบนเวทีในโอกาสต่างๆ (๓)

ขอบเขต การกล่าวต้อนรับ การกล่าวอวยพร กล่าวรายงาน การพูดในที่สาธารณะ การกล่าวเปิดงาน การกล่าวให้โอวาท และการกล่าวขอบคุณ

๗.๑.๘ ฝึกปฏิบัติการพูดตามสถานการณ์ที่กำหนด/ วิพากษ์ (๓)

๗.๑.๙ ฝึกปฏิบัติการให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน (๓)

๗.๑.๑๐ การสรุปความและพูดนำเสนอที่ประชุมผู้บริหาร (๓)

๗.๒ หมวดกิจกรรมพิเศษ จำนวน ๖ ชั่วโมง

๗.๒.๑ ฝึกปฏิบัติการพูดเพื่อการเข้าสังคม (๓)

ขอบเขตฝึกปฏิบัติการพูดในโอกาสต่าง ๆ การพูดในสถานการณ์จริง ในงานเลี้ยงสังสรรค์

๗.๒.๒ กิจกรรมสร้างเสริมประสบการณ์สำหรับผู้บริหาร (๓)

ขอบเขต การมีส่วนร่วม การสร้างความสัมพันธ์ การแสดงออก

๘. วิทยากรผู้บรรยาย

ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านเทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร ทั้งจากกรมประชาสัมพันธ์ และจาก หน่วยงานภายนอกที่ได้รับการยอมรับ และเชื่อถืออย่างกว้างขวาง



๙. รูปแบบการฝึกอบรม

- บรรยาย
- ฝึกปฏิบัติ
- กรณีศึกษา
- ตอบข้อซักถาม
- แลกเปลี่ยนประสบการณ์

๑๐. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดว่าจะได้รับและตัวชี้วัด

ผลลัพธ์ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ สามารถพูดในที่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ และถูกหลักการ

ผลลัพธ์	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญด้านการพูดในที่สาธารณะ	ร้อยละของผู้เข้าฝึกอบรมที่ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ทักษะที่กำหนดไว้ในหลักสูตร	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๗ – ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๑๒. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

เลขที่ ๑๒๕ ซอยพหลโยธิน ๗ ถนนพหลโยธิน แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ

๑๓. งบประมาณในการฝึกอบรม

๑๓.๑ งบพัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์

๑๓.๒ เงินค่าลงทะเบียน (จำนวน ๓๐ คน ๆ ละ ๖,๙๐๐.- บาท)

๑๔. การประเมินผลและติดตามผล

๑๔.๑ จากการตอบแบบสอบถามรายวิชา และแบบสอบถามเมื่อสิ้นสุดโครงการ

๑๔.๒ จากการสัมภาษณ์ พูดคุย และการสังเกต

๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถพูดในที่สาธารณะแบบมืออาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างภาพลักษณ์ให้กับองค์กรได้เป็นอย่างดี รวมทั้งเป็นแบบอย่างของการพูดที่ดีให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลทั่วไป

๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

.....





ตารางการฝึกอบรม
หลักสูตร “เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร” รุ่นที่ 6
ระหว่างวันที่ 7 - 10 กรกฎาคม 2563
ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

วัน เวลา	09.00 - 12.00 น.		13.00 - 16.00 น.		16.00 - 19.00 น.
วันอังคารที่ 7 กรกฎาคม 2563	08.00 น. - ลงทะเบียน - พิธีเปิด - ปฐมนิเทศ	09.00 - 12.00 น.	เทคนิคการพูดสำหรับนักบริหาร/ฝึกปฏิบัติ		กิจกรรมฝึกให้สัมภาษณ์สำหรับผู้บริหาร และกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
		หลักการและทักษะพื้นฐานในการพูด			
วันพุธที่ 8 กรกฎาคม 2563	การสรุปความและพูดนำเสนอที่ประชุมผู้บริหาร/ฝึกปฏิบัติ		ฝึกปฏิบัติการพูดในโอกาสต่าง ๆ		
วันพฤหัสบดีที่ 9 กรกฎาคม 2563	การให้สัมภาษณ์สื่อโทรทัศน์สำหรับผู้บริหาร/ฝึกปฏิบัติ		13.00 - 16.00 น.	16.00 - 18.00 น.	19.00 - 22.00 น.
			ฝึกปฏิบัติการให้สัมภาษณ์ สื่อมวลชน	ฝึกปฏิบัติการพูดตามสถานการณ์ ที่กำหนด/วิพากษ์	การพูดเพื่อการเข้าถึงคนใน สถานการณ์จริง/ฝึกปฏิบัติ
วันศุกร์ที่ 10 กรกฎาคม 2563	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.
 ตารางฝึกอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม