



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันการประชาสัมพันธ์ ส่วนอำนวยการ โทร ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๑๐๔

ที่ นร ๐๒๒๘/ว ๑๑๘๕

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งข้อปฏิบัติแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "พัฒนาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ระดับกลาง" รุ่นที่ ๒

เรียน ผอ.สปช. ๑-๘ ผอ.สำนัก/กอง และประชาสัมพันธ์จังหวัด

ตามคำสั่ง กปส. ที่๑๐๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "พัฒนาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ระดับกลาง" รุ่นที่ ๒ อบรมระหว่างวันที่ ๒๔ สิงหาคม - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ณ สปช. ผู้เข้ารับการอบรมเป็นข้าราชการ กปส. ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๘๕ คน โดยมีบุคลากรในหน่วยงานของท่านได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมด้วย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

สปช. ขอให้ผู้มีรายชื่อตามคำสั่ง กปส. ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดของท่าน ดำเนินการดังนี้

๑. ให้เบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ งดการเบิกจ่ายค่าเดินทางโดยรถยนต์ส่วนบุคคล สำหรับค่าเบี้ยเลี้ยงระหว่างการฝึกอบรมให้เบิกจากต้นสังกัด

๒. กรอกแบบเดินทางไปราชการตามเอกสารแนบ ซึ่งมีตัวอย่างการกรอกแบบเดินทางไปราชการ ตาม OR COOE ด้านล่าง พร้อมแนบหนังสืออนุมัติเดินทางฉบับจริง ในกรณีเดินทางโดยเครื่องบิน (ระดับชำนาญการ) กรณีนับใบเสร็จรับเงิน Boarding Pass และ E-ticket พร้อมมอบให้เจ้าหน้าที่การเงิน สปช. ช่วงลงทะเบียนวันแรกของการฝึกอบรมฯ เพื่อใช้ประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการฯ

๓. สปช. ได้เตรียมห้องพักอาคารหอพักกระดังงาและอาคารหอพักการเวกสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคน และให้บริการอาหารเช้า อาหารกลางวัน อาหารเย็น และอาหารว่างตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม ตามตารางการฝึกอบรมไว้เรียบร้อยแล้ว

๔. วันจันทร์ที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ แต่งชุดเครื่องแบบข้าราชการชุดสีทากี และนำหมวกเพื่อฝึกปฏิบัติ การแต่งกายระหว่างการฝึกอบรม ชุดสุขภาพ สวมสูทสีเข้ม

๕. เตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (ถ้ามี) เพื่อประกอบการฝึกปฏิบัติระหว่างการอบรม

๖. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกรณกรอกใบสมัครออนไลน์ตาม QR CODE และ QR CODE เข้ากลุ่มไลน์ที่แนบมาพร้อมนี้ ภายในวันศุกร์ที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อสอบถามนางสาวบังอร ดุจเฉลิม โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๓๐๘, ๐๘ ๘๕๐๕ ๙๒๕๘ นางวันเพ็ญ ภูช่างทอง เจ้าหน้าที่ประสานงาน ๐๖ ๖๐๖๒ ๙๖๑๕ และนางดวงนภา คำวิเศษ เจ้าหน้าที่ด้านการเงิน โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๑๐๖, ๐๘ ๓๓๔๖ ๓๖๕๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดมอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย



(นายชัยวัฒน์ บุญขลิบ)
ผอ.สปช.

ใบสมัครฯ

ไลน์กลุ่ม



กำหนดการศึกษาดูงาน
โครงการตามแนวพระราชดำริเพื่อการเป็นข้าราชการที่ดี
หลักสูตร “พัฒนาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ระดับกลาง” รุ่นที่ ๒
ณ จังหวัดราชบุรี และจังหวัดเพชรบุรี ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ กันยายน ๒๕๖๓

วันจันทร์ที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๓

- เวลา ๐๖.๓๐ น. - ลงทะเบียน
- รับประทานอาหารเช้า
- เวลา ๐๗.๐๐ น. - ออกเดินทางจากสถาบันการประชาสัมพันธ์ (๑๓๒ กม. ถึง อ.บ้านแหลม จ.เพชรบุรี)
- เวลา ๑๐.๐๐ น. - เดินทางถึง โครงการฟาร์มทะเลตัวอย่างตามแนวพระราชดำริ
ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ ๙
ต.บางแก้ว อ.บ้านแหลม จ.เพชรบุรี
- รับฟังการบรรยายสรุปโครงการฟาร์มทะเลตัวอย่างฯ
 - กิจกรรมการเลี้ยงสัตว์ทะเล
 - กิจกรรมการเลี้ยงอาร์ทีเมีย
 - กิจกรรมการเลี้ยงสาหร่ายพวงองุ่น
 - กิจกรรมการผลิตเกลือ
- เวลา ๑๒.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน ณ วิสาหกิจชุมชนกลุ่มแปปลาชุมชน
- เวลา ๑๓.๐๐ น. - เดินทางถึง ไอธารา รีสอร์ท แอนด์ สปา ต.แหลมผักเบี้ย อ.บ้านแหลม จ.เพชรบุรี
- กิจกรรมเสริมสร้างภาวะผู้นำและทีมงานนักบริหาร
 - ณ ห้องประชุมมาลัยทอง ไอธารา รีสอร์ท แอนด์ สปา
- เวลา ๑๘.๐๐ น. - กิจกรรมเครือข่ายสัมพันธ์
“Hawaii Night Party”
ณ ห้องประชุมมาลัยทอง ไอธารา รีสอร์ท แอนด์ สปา
- การแสดง show & share ทีมดี มีโชว์ (การแสดงของแต่ละกลุ่ม)
- เวลา ๒๒.๐๐ น. - เข้าที่พัก / พักผ่อนตามอัธยาศัย

วันอังคารที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๓

- เวลา ๐๗.๐๐ น. - รับประทานอาหารเช้า ณ ห้อง Lobby ไอธารา รีสอร์ท แอนด์ สปา
- เวลา ๐๘.๐๐ น. - ออกเดินทางจากไอธารา รีสอร์ท แอนด์ สปา (๑๓๒ กม. ถึง อ.สวนผึ้ง จ.ราชบุรี)
- เวลา ๑๒.๐๐ น. - รับประทานอาหารกลางวัน ณ ครัวดอกเอื้อง ณ อ.สวนผึ้ง จ.ราชบุรี
- เวลา ๑๓.๐๐ น. - เดินทางถึงโครงการฟาร์มตัวอย่างตามแนวพระราชดำริ
ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ ๙
บ้านบ่อหวี ต.ตะนาวศรี อ.สวนผึ้ง จ.ราชบุรี
- รับฟังการบรรยายสรุปโครงการฟาร์มตัวอย่างฯ
 - กิจกรรมดูงานฟาร์มตัวอย่าง จำนวน ๗ สถานี
- เวลา ๑๖.๐๐ น. - เดินทางกลับสถาบันการประชาสัมพันธ์ (๑๓๘ กม. ถึง สปช.)

หมายเหตุ กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ผู้เข้ารับการอบรมโปรดเตรียมสิ่งของสำหรับการศึกษาดูงาน ดังต่อไปนี้

๑. กิจกรรมศึกษาดูงาน

- การแต่งกาย - ชุดสุภาพ เสื้อคลุมหรือสูทที่เหมาะสมสำหรับผู้บริหาร
- แว่นตา หมวก ร่ม (เนื่องจากอากาศมีการเปลี่ยนแปลง ฝนตก/ร้อน)

๒. กิจกรรมในห้องสัมมนา

- การแต่งกาย - ชุดลำลอง สุภาพ ตามอัธยาศัย
- รองเท้าสวมใส่สบายคล่องตัว

๓. กิจกรรมเครือข่ายสัมพันธ์ “Hawaii Night Party” (จันทร์ที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๓)

- การแต่งกาย - เสื้อผ้าลายดอก สีสดใส สไตล์ ฮาวาย

๔. ของใช้อื่นๆ - ยาประจำตัว / ของใช้ส่วนตัว

**** ไม่ควรนำของมีค่าติดตัวมาในการศึกษาดูงาน**

**** ท่านใดมีข้อจำกัดใด ๆ โปรดแจ้งคณะทำงาน**

.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๑๐ - ๑๓๑๑
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๑/ว ๒๒๕๓ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓
เรื่อง สำเนาคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

เรียน ผอ.สำนัก. ผชช. ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

กองการเจ้าหน้าที่ ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ ที่ ๑๐๔๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร “พัฒนาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ระดับกลาง” รุ่นที่ ๒ แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาเวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ และถือปฏิบัติหรือดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

ฉกช.

(นางจรรยา อัมหิรัญ)

ผอ.กกจ.

(สำเนา)

คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ ๑๐๔๐/๒๕๖๓

เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “พัฒนาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ระดับกลาง” รุ่นที่ ๒

กรมประชาสัมพันธ์ กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร “พัฒนาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ระดับกลาง” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๔ สิงหาคม - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และภารกิจของผู้บริหารหน่วยงานระดับกลาง สร้างสมรรถนะ และทักษะที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับมอบหมายเพื่อเตรียมความพร้อม ในการก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งระดับสูง ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าอบรมเป็นข้าราชการผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานไม่น้อยกว่า ๖ ปี

ดังนั้น จึงให้ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๘๕ คน ดังรายชื่อแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ สิงหาคม - ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด

(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

พิภพธน

(นายจักรพงษ์ นภาสกุลคุ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓

จักรพงษ์/ร่าง/พิมพ์

กัลยรัตน์/ทาน

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร “พัฒนาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ระดับกลาง” รุ่นที่ ๒
ระหว่างวันที่ ๒๔ สิงหาคม - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓
ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์

สำนักงานเลขาธิการกรม

๑. นางสาวโสภา ไส้จาดานนท์

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้านเลขานุการ

รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ (นางพิชญา เมืองนาว)

๒. นางสาวผ่องฉวี จันทร์น้อย

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสวัสดิการ

๓. นางนวิยา อินทร์มี

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ฝ่ายสารบรรณ

กองการเจ้าหน้าที่

๔. ว่าที่ร้อยตรีหญิงศศิวิมล บริบุญวงศ์

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

เพื่อการศึกษา (นครสวรรค์) ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กองการเจ้าหน้าที่

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์

๕. นางสุภาพร อรรถปักษ์

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายบริหารทั่วไป

๖. นางสุนิยา เจนร่วมจิต

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ฝ่ายบริหารทั่วไป

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

๗. นางสาวนฤนาถ แข็งขัน

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ

ส่วนสื่อข่าวและรายงานข่าว

สำนักข่าว ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ส่วนสื่อข่าวและผลิตรายการข่าว

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

๘. นายณัฐวุฒ จิยะจันทร์

ดุริยางคศิลป์ชำนาญงาน

ส่วนบริหารการดนตรี

๙. นายศุภกรสวัสดิ์ ถาวโรฤทธิ์

ดุริยางคศิลป์ชำนาญงาน

ส่วนบริหารการดนตรี

๑๐. นายธเนกร หอมเนียม

ดุริยางคศิลป์ชำนาญงาน

ส่วนบริหารการดนตรี



๑๑. นายวรสิน เพ็ชรประสาร

ดุริยางคศิลป์ชำนาญงาน
ส่วนบริหารการดนตรี

สถานีวิทยุโทรทัศนแห่งประเทศไทย

๑๒. นายณัฐพร รัตศิลป์

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑๓. นายสุพัฒน์พงศ์ ประชาศรี

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนสื่อข่าวและผลิตรายการข่าว

๑๔. นางสาวพรทิพย์ ผ่องอุดม

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนสื่อข่าวและผลิตรายการข่าว

๑๕. นางสุพัชรินทร์ ชาญช่างเหล็ก

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
ส่วนจัดและควบคุมรายการ

๑๖. นางสาวสมพร กิจพรประเสริฐ

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
ส่วนสื่อข่าวและผลิตรายการข่าว

๑๗. นายธนธัส วงษ์อัญการ

นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
ส่วนเทคโนโลยี

สำนักงานประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ

๑๘. นางสาวสิรินภา ปานสังข์

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนส่งเสริมงานประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ

๑๙. นางสาววรรณิกา มงคลหว่า

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ฝ่ายบริหารทั่วไป

สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์

๒๐. นางสาวนิยดา พันธุ์เพชร

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนการประชาสัมพันธ์

๒๑. นายมานพ จีนช้าง

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ

๒๒. นางสาวพัฒนพิภา อเนกสัมพันธ์

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนการประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ

๒๓. นางพรกมล ภมรานนท์

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
ฝ่ายบริหารทั่วไป

สำนักส่งเสริมและพัฒนางานเทคนิค

๒๔. นายสมบัติ จันทร์เพ็ง

นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
ส่วนบำรุงรักษาและพัสดุกลาง

สถาบันการประชาสัมพันธ์

๒๕. นางสาวสุชาดา ฐะมณี

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

๒๖. นางเอมอร นริศรางกูร

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒๗. นายบุญชวน คงแกล้ง

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



๒๘. นางสาวเพ็ญภา...

๒๘. นางสาวเพ็ญภา พรหมผลิน

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ (ขอนแก่น)

๒๙. นางฐิตมา ศิริสม

๓๐. นางอชิรญาณ์ มั่งธานี

๓๑. นางสาวรพีพรรณ วิเศษ

๓๒. นายณัฐพล ฉัตรพงศ์ไพบูลย์

๓๓. นายทวีผล คำนวน

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒ (อุบลราชธานี)

๓๔. นางศุภพร พันธุ์สาย

๓๕. นางเนติมา วงศ์ขาลี

๓๖. นางสาวรสนันท์ นิยมตรง

๓๗. นายสุภัทธร นามวงศ์

๓๘. นายภาณุ มัชฌิมา

๓๙. นางสาวพรนภา ขาชุมพร

๔๐. นายสุธี มะลียทอง

นายช่างศิลป์ชำนาญงาน

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ

ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

จังหวัดนครราชสีมา

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

เพื่อการศึกษา (ขอนแก่น)

นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

จังหวัดมหาสารคาม

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ

ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ

ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ

สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย

จังหวัดอุบลราชธานี

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ

สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย

จังหวัดอุบลราชธานี

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ

สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย

จังหวัดอุบลราชธานี

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

เพื่อการศึกษา (อุบลราชธานี)

นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน

สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย

จังหวัดอุบลราชธานี



สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓ (เชียงใหม่)

๔๑. นายรัชชัย วัฒนะโชติ

๔๒. นางสาวอุไร สมภารจันทร์

๔๓. นายทายาท ถีระแก้ว

๔๔. นางสาวสุชญา มหาอินทร์

๔๕. นางนันทนา อินทลี

๔๖. นางปาณณิสรา ไชยพรหม

๔๗. นายพิทยา แสงรัตน

๔๘. นางอัญชัย ศรีสัมพันธ์

๔๙. นางสาวชุดิภาณูจน์ เหล่าชัย

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ

ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ

สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย

จังหวัดเชียงใหม่

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ

สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย

จังหวัดเชียงใหม่

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ

สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย

จังหวัดเชียงใหม่

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

เพื่อการศึกษา (ลำปาง)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้ประกาศและรายงานข่าวชำนาญการ

สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย

จังหวัดเชียงใหม่

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔ (พิษณุโลก)

๕๐. นายปิยะ เหล่าบุรินทร์

๕๑. นางพัชรินทร์ จันทรานนท์

๕๒. นายดิเรก ยศขรัตน์

๕๓. นายสืบศักดิ์ นาครัตน์

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

จังหวัดพิษณุโลก

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

จังหวัดกำแพงเพชร

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย

จังหวัดนครสวรรค์



๕๔. นายอินชา อินทองแบน

นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดกำแพงเพชร
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
ฝ่ายบริหารทั่วไป

๕๕. นายทรงกลด สังข์ศิริ

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๕ (สุราษฎร์ธานี)

๕๖. นางสาวบุษบัน สุวรรณนพ

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์

๕๗. นางสาวอุษณีย์ เอกมานพ

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค

๕๘. นายวิชัย รักษาวงษ์

นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
จังหวัดภูเก็ต

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ (สงขลา)

๕๙. นางสาวชนธิดา นฤชาติ

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดสงขลา

๖๐. นางสาวสุธิดา พงษ์อุดม

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดสงขลา

๖๑. นางเพชรี พูลสมบัติ

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดยะลา

๖๒. นางฮาวา มนมิตร

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดยะลา

๖๓. นางสาวอังคณา เกษตรรัตน์

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดยะลา

๖๔. นางสาวมาศสุภา นาคสิงห์

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
จังหวัดสงขลา

๖๕. นายบุญฮำมัด อาลีอิสเฮาะ

นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
ส่วนเทคนิค



สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๗ (จันทบุรี)

๖๖. นางสาวอัญชลี อุดมกิจ

๖๗. นางสาวยุพาพาล ศรีบุตร

๖๘. นายธณินท์ แก้วบัวไข

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
เพื่อการศึกษา (จันทบุรี)

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดชลบุรี

นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
จังหวัดจันทบุรี

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๘ (กาญจนบุรี)

๖๙. นางศรีวิไล พงศ์รัตนมงคล

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
จังหวัดกาญจนบุรี

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเลย

๗๐. นายนรินทร์ พรหมดี

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดอำนาจเจริญ

๗๑. นายพิระพล บัวทอง

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสุรินทร์

๗๒. ว่าที่ร้อยตรีกิตติวรรณ มณีล้ำ

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดศรีสะเกษ

๗๓. นายวีรพล สุธารรรถ

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดอุบลราชธานี

๗๔. นางสาวฉัตรสุตา โคตรพัฒน์

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดแม่ฮ่องสอน

๗๕. นางสาวทักษิณา เม่นไธสง

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดลำพูน

๗๖. นางสุพิน จินดาหลวง

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเชียงใหม่

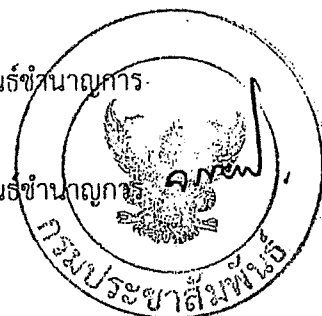
๗๗. นายศุภชัย กัลปสันติ

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดพิษณุโลก

๗๘. นางสาวสุพรรณรัตน์ วัฒนดำรงค์

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ



สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดภูเก็ต

๗๙. นางดัชนี สัจจะบุญทวี

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดชุมพร

๘๐. นายอารมณ มาตด้วง

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดยะลา

๘๑. นางจิระพา หนูชัย

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดนราธิวาส

๘๒. นางสาวสุนิดา มินซาร์

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดระยอง

๘๓. นางสาวภักตมล รูปแก้ว

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดนครปฐม

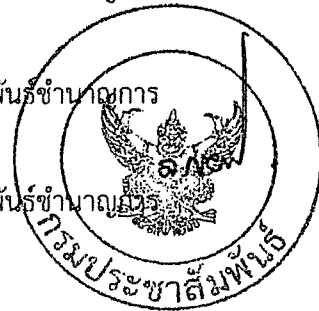
๘๔. นายพิสิษฐ์ เขาวนเจริญวุฒิ

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๘๕. นางชานิกา กันภัย

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ





โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “พัฒนาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ระดับกลาง” รุ่นที่ ๒

ระหว่างวันที่ ๒๔ สิงหาคม – ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

จัดโดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑. หลักการและเหตุผล

ในยุคของการเปลี่ยนแปลงที่สถานการณ์โลกทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีในปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทำให้องค์กรต่าง ๆ ต้องปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะองค์กรภาครัฐต้องเตรียมความพร้อมในทุกด้าน รวมทั้งปรับการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจเพื่อจะได้บูรณาการเชื่อมโยงการทำงาน และนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผู้บริหารระดับกลางที่กำลังจะก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับสูงต่อไปในอนาคต เป็นกลุ่มเป้าหมายสำคัญ ในฐานะเป็นตัวกลางเชื่อมระหว่างผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารปฏิบัติงาน โดยการนำวิสัยทัศน์ของผู้บริหารระดับสูงไปแปลงสู่การปฏิบัติ ประชาสัมพันธ์จังหวัดและผู้บริหารหน่วยงานที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ จึงจำเป็นต้องมีสมรรถนะ (Competency) และองค์ความรู้ที่หลากหลาย ต้องได้รับการเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจภายใต้บริบทการปฏิรูประบบราชการ ที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อประโยชน์สุขของประชาชน เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง มีความรู้ความเข้าใจเรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการจัดสรรงบประมาณ ทักษะการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่น ทักษะด้านการติดต่อประสานงานและการโน้มน้าวใจ ทักษะด้านการบริหารงานที่สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง การประเมินผลการปฏิบัติราชการแนวใหม่ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ทักษะด้านการบริหารสมัยใหม่ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ให้พร้อมรับภารกิจและความรับผิดชอบสูงในการพัฒนางานด้านประชาสัมพันธ์ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร เป็นบุคลากรที่มีความสำคัญยิ่งในการที่จะทำให้บุคคลภายในและภายนอกหน่วยงาน ตลอดจนประชาชนทั่วไปเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่และให้ความร่วมมือต่อหน่วยงาน ต่อสังคม สืบเนื่องไปจนถึงประเทศชาติต่อไป

กรมประชาสัมพันธ์ ตระหนักถึงความจำเป็นดังกล่าวข้างต้น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “พัฒนาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ระดับกลาง” รุ่นที่ ๒ ขึ้น ภายใต้โครงการพัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และภารกิจของผู้บริหารหน่วยงานระดับกลางเพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งระดับสูง เพื่อสร้างสมรรถนะและทักษะที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Professional)

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น การบริหารแผนประชาสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์ การใช้เทคโนโลยีการสื่อสารสมัยใหม่ ระเบียบการบริหารราชการและงบประมาณ กลยุทธ์การบริหารประเด็น และการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารในภาวะวิกฤติ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจกระบวนการสร้างเครือข่าย (Networking) และระบบพันธมิตร (Partnership) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ และพฤติกรรม ตลอดจนการทำงานได้สอดคล้องตามปัจจัย และเงื่อนไขของหน่วยงานในพื้นที่ ตลอดจนมีพฤติกรรมที่สะท้อนคุณธรรมและจริยธรรมที่เป็นแบบอย่างที่ได้สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแนวทาง วิธีการจัดทำ และบริหารแผนงานประชาสัมพันธ์ผ่านการแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้ที่เคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง ที่ได้รับการยอมรับ

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ที่มีคุณสมบัติพร้อมได้รับแต่งตั้ง/คัดเลือกให้เลื่อนขั้นระดับชำนาญการพิเศษ และระดับอาวุโส เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประชาสัมพันธ์จังหวัด ผอ.กอง/หัวหน้าหน่วยงาน ผอ.สวท. ผอ.สทท. และหัวหน้าหน่วยงานในระดับส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย (ระดับชำนาญการพิเศษและระดับอาวุโส) จำนวน ๘๕ คน

๔. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งออกเป็น ๕ หมวดวิชา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๒๒ ชั่วโมง ดังนี้

หมวดวิชาที่ ๑	การพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	จำนวน ๒๒ ชั่วโมง
หมวดวิชาที่ ๒	ความรู้ความสามารถในการบริหารงานระดับกลาง	จำนวน ๖ ชั่วโมง
หมวดวิชาที่ ๓	ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานประชาสัมพันธ์	จำนวน ๒๖ ชั่วโมง
หมวดวิชาที่ ๔	ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร	จำนวน ๑๕ ชั่วโมง
หมวดวิชาที่ ๕	กิจกรรมพิเศษ	จำนวน ๕๓ ชั่วโมง

๕. รายละเอียดหลักสูตร

๕.๑ หมวดวิชาที่ ๑ พัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน จำนวน ๒๒ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ รวมทั้งกฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติ ในการปฏิบัติงานราชการ มีรายละเอียดหัวข้อวิชา ดังนี้

๕.๑.๑ การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการวิเคราะห์ และบริหารจัดการ (๖ ชม.) ขอบเขต แนวทาง และขั้นตอน การใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อการวิเคราะห์ และบริหารจัดการ กำหนดกลยุทธ์ เพื่อวางแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก และเชิงรับผ่านสื่อออนไลน์ รวมถึงจริยธรรมทางการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารของนักบริหาร บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ

๕.๑.๒ การผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล Youtube / ฝึกปฏิบัติ (๖ ชม.) เทคนิคการผลิตและเผยแพร่สื่อโซเชียล Youtube อุปกรณ์และนวัตกรรมพิเศษ ที่ช่วยเสริมประสิทธิภาพการผลิตสื่อดิจิทัล การใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเทคนิคต่าง ๆ

/๕.๑.๔ การสื่อสาร...

๕.๑.๓ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ (๑ ชม.) หลักการตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ในการเปิดเผยข้อมูลข้อมูลข่าวสารของรัฐให้ประชาชนได้ทราบอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

๕.๑.๔ การการวิเคราะห์ประเด็นสรุปเพื่อเขียนหนังสือราชการ (๓ ชม.) ขอบเขต แนวทางและขั้นตอนการการเขียนหนังสือราชการ เพื่อการวิเคราะห์ และบริหารจัดการให้เขียนหนังสือราชการได้ถูกต้องตามระเบียบราชการ บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ

๕.๑.๕ จิตวิทยา และวาทศิลป์สำหรับผู้บริหาร (๓ ชม.) ขอบเขต แนวคิด และความสำคัญของการใช้จิตวิทยาในการบริหารงาน การวิเคราะห์ปัญหาทางการบริหาร ประเภทของปัญหา การบริหารทัศนคติของผู้บริหาร กระบวนการแก้ปัญหาเชิงระบบ และเทคนิคการแก้ปัญหาที่มีประสิทธิภาพ การใช้ศาสตร์ต่าง ๆ เช่น ด้านจิตวิทยาการสื่อสาร การใช้ภาษา การใช้มนุษยสัมพันธ์ ประโยชน์ของจิตวิทยากับการแก้ปัญหาของนักบริหาร บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ

๕.๑.๖ กฎระเบียบราชการที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารระดับกลาง / นโยบายภาครัฐ ยุทธศาสตร์ชาติ (๓ ชม.)

๕.๒ หมวดที่ ๒ ความรู้ความสามารถในการบริหารงานระดับกลาง จำนวน ๖ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านการบริหารองค์กร กระบวนการคิด วัฒนธรรม การสื่อสาร และความรู้ด้านอื่น ๆ ที่ช่วยเสริมความรู้ที่เกี่ยวข้องกับหลักการ แนวคิดต่าง ๆ อันเป็นองค์ประกอบของงานประชาสัมพันธ์ มีรายละเอียดหัวข้อวิชา ดังนี้

๕.๒.๑ เทคนิคการวางแผนงานสู่การปฏิบัติ และดัชนีชี้วัดความสำเร็จของงาน (๖ ชม.) เทคนิคการประเมินผลงานประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล การวิเคราะห์สถานการณ์ ผู้รับสาร เป้าหมาย คู่เทียบหรือคู่แข่ง และกำหนดกลยุทธ์ เพื่อวางแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกและเชิงรับลงสู่การปฏิบัติ และสามารถวิจัยประเมินผลนำมาพัฒนาเชิงนโยบายได้ ขอบเขต แนวทางและขั้นตอนการบริหารผลการปฏิบัติงานเพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดและแผนงาน บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ

๕.๓ หมวดวิชาที่ ๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒๖ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการประชาสัมพันธ์เชิงลึก ทั้งด้านกลยุทธ์ วิธีการวางแผน กระบวนการปฏิบัติงาน การประเมิน การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการนำเสนอความรู้มาบูรณาการเพื่อบริหารงานประชาสัมพันธ์ให้สัมฤทธิ์ผล มีรายละเอียดหัวข้อวิชา ดังนี้

๕.๓.๑ การประชาสัมพันธ์ยุคดิจิทัล (๓ ชม.) การเปลี่ยนแปลงของสื่อยุคดิจิทัล พฤติกรรมการรับสื่อของประชาชน การรู้เท่าทันสื่อ การสื่อสารให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในยุคดิจิทัล หลักการและกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ในยุคดิจิทัล

๕.๓.๒ กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์แบบบูรณาการ (๓ ชม.) ขอบเขต การวางแผน การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอก การวิเคราะห์มวลชน การวิเคราะห์วิธีการสื่อสาร กำหนดวัตถุประสงค์งาน มวลชนสัมพันธ์ การกำหนดสาระสำคัญ การเลือกสื่อ การกำหนดกลยุทธ์ให้มีประสิทธิภาพที่นำมาใช้ในงานประชาสัมพันธ์ บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ

/๕.๓.๓ การปฏิบัติการ...

๕.๓.๓ การปฏิบัติการข่าวสาร (IO) (๓ ชม.) ความหมาย ประเภท องค์ประกอบ รูปแบบ ช่วงเวลา และสถานการณ์เพื่อการปฏิบัติการข่าวสาร ความเหมือนและแตกต่างระหว่าง IO and Propaganda

๕.๓.๔ การจัดการ Fake News (๓ ชม.) รูปแบบข้อมูลข่าวสารที่เป็นเท็จ การตรวจสอบ ข่าวสารที่เป็นเท็จ วิธีรับมือข่าวสารที่เป็นเท็จ กระบวนการจัดการข่าวสารที่เป็นเท็จ

๕.๓.๕ การบริหารสื่อมวลชนสัมพันธ์ (Managing Media Relations) (๓ ชม.)
การบริหารความสัมพันธ์กับสื่อ รูปแบบ วิธีการ กิจกรรม เทคนิคการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีเพื่อครองใจสื่อมวลชน อิทธิพลของการบริหารความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนและภาพลักษณ์องค์กร

๕.๓.๖ กลยุทธ์การสร้างภาพลักษณ์องค์กร (Image Building Strategies) (๓ ชม.)
การวิเคราะห์องค์กร การบริหารจัดการภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กร กระบวนการวางแผนกลยุทธ์การสร้างภาพลักษณ์องค์กร กิจกรรมและช่องทางในการสร้างและประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์องค์กร การรักษาภาพลักษณ์องค์กร

๕.๓.๗ การบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data and Analytics) (๓ ชม.) ความหมาย ความสำคัญ วิธีการรวบรวม การจัดการ การวิเคราะห์ และประโยชน์ของ Big Data / Big Data Concept / Big Data Cases / Analytics Tool Recommendation

๕.๓.๘ การคิดเชิงออกแบบงานประชาสัมพันธ์ (Design Thinking) (๒ ชม.) กระบวนการคิดเชิงออกแบบ การบริหารจัดการความคิดเชิงออกแบบ เครื่องมือในการทำงาน การคิดเชิงออกแบบกับการพัฒนางานประชาสัมพันธ์

๕.๓.๙ การบริหารสื่อยุคใหม่ (๓ ชม.) เทคนิควิธีการบริหารสื่อ การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย การเลือกใช้สื่อ ปัจจัยความสำเร็จของการบริหารสื่อยุคใหม่

๕.๓.๑๐ Creative Content เพื่อนำเสนอนโยบายสู่ประชาชนยุคดิจิทัล (๑๒ ชม.) เทคนิคและวิธีการ สร้างเนื้อหาที่สร้างสรรค์ ตรงกลุ่มเป้าหมาย การนำเสนอ Content ในสื่อดิจิทัล นำเสนอ/วิพากษ์ผล การปฏิบัติ

๕.๔ หมวดวิชาที่ ๔ ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร **จำนวน ๑๕ ชั่วโมง**

วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างสมรรถนะในการคิดวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารรูปแบบต่าง ๆ บุคลิกภาพที่เหมาะสมในฐานะผู้บริหารและนักประชาสัมพันธ์มืออาชีพ มีรายละเอียดหัวข้อวิชา ดังนี้

๕.๔.๑ การสื่อสารภายในองค์กร (Internal PR and Cultivation) (๓ ชม.) ปัจจัยที่มีผลต่อการสื่อสารภายในองค์กรให้ประสบผลสำเร็จ บทบาทและความสำคัญของการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร การบริหารจัดการและความท้าทายในการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร

๕.๔.๒ เสริมสร้างบุคลิกภาพผู้บริหารการประชาสัมพันธ์ (๒ ชม.) ขอบเขต ความสำคัญ องค์ประกอบ การพัฒนาบุคลิกภาพภายใน บุคลิกภาพภายนอก การสร้างความมั่นใจ การปฏิบัติตน มารยาททางสังคม และผู้สอนงานเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งการสร้าง และพัฒนาทีมงานที่มีคุณภาพ บรรยาย/ฝึกปฏิบัติ

๕.๔๓ การบริหารประเด็น (Issue Management) (๓ ชม.) ความจำเป็นในการสร้างประเด็น การสื่อสารในสภาวะปกติ และสภาวะที่มีความอ่อนไหว การวิเคราะห์ประเด็น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การกำหนดกลยุทธ์การสื่อสารประเด็นเพื่อป้องกันการเกิดผลกระทบเชิงลบ หรือสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อองค์กร กลยุทธ์การสร้างกระแสให้ประชาชนในสื่อสังคมเป็นกระบอกเสียงให้องค์กร

๕.๔.๔ คุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณในองค์กร (๓ ขม.) ความหมาย ความสำคัญ หลักการ
การปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

๕.๕ หมวดวิชาที่ ๕ กิจกรรมพิเศษ

จำนวน ๕๓ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อระดมความรู้ และทักษะในการพัฒนางานวิชาการ การนำเสนอ การบริหารงาน การเสริมสร้างพัฒนาทีมงานในองค์กร การสร้างและพัฒนาภาวะผู้นำองค์กร และตระหนักในการเป็นข้าราชการที่ดี

๕.๕.๑ ลงทะเบียน / พิธีเปิด / ปฐมนิเทศ (๑ ชม.)

๕.๕.๒ กิจกรรมฝึกบุคลิกภาพผู้นำ (๑๒ ชม.) การฝึกบุคลิกภาพ ความเป็นระเบียบ วินัย การตรงต่อเวลา เพื่อพัฒนาไปสู่การเป็นผู้นำที่ดี

๕.๕.๓ กิจกรรมเสริมสร้างภาวะผู้นำและทีมงาน (๑๕ ชม.)

๕.๕.๔ การเป็นข้าราชการที่ดี (๖ ชม.)

- ประวัติศาสตร์ชาติไทยและบุญคุณของพระมหากษัตริย์
- การศึกษาดูงานโครงการตามพระราชดำริ
- การน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาปรับใช้ในการทำงานและการดำรงชีวิต

ส่วนตัว

- การส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกที่ดี คุณธรรมจริยธรรม และเกิดความตระหนักในการ

ปฏิบัติหน้าที่

๕.๕.๕ กิจกรรม Morning Talk (๘ ชม.)

๕.๕.๖ กิจกรรมแนะนำการปฏิบัติราชการ (พบผู้บริหาร) (๕ ชม.)

๕.๕.๗ กิจกรรมเครือข่ายสัมพันธ์ (๓ ชม.)

๕.๕.๘ ประเมินท้ายหลักสูตร / พิธีมอบประกาศนียบัตร / ปิด (๓ ชม.)

๒. วิทยาการ

ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีความเหมาะสมในแต่ละหัวข้อวิชา จากหน่วยงาน
ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน รวมทั้งผู้บริหารของกรมประชาสัมพันธ์

๗. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรม

- การบรรยายทางวิชาการ การแลกเปลี่ยนความรู้จากกรณีศึกษา (Case Study) และการฝึกปฏิบัติ โดยวิทยากรซึ่งเป็นผู้บริหารของกรมประชาสัมพันธ์ วิทยากรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีความเหมาะสมในแต่ละหัวข้อวิชา ทั้งจากกรมประชาสัมพันธ์และจากหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการยอมรับ และเชื่อถืออย่างกว้างขวาง
- การศึกษาดูงานนอกสถานที่
- การแลกเปลี่ยนในเวทีเสวนา
- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ (Good Story / Good Practice)

๘. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดว่าจะได้รับและตัวชี้วัด

ผลลัพธ์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ภารกิจของประชาสัมพันธ์จังหวัด และภารกิจของสำนัก / กอง ตลอดจนมีองค์ความรู้ และทักษะที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมที่กำหนดตามหลักสูตร	- ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมของสถาบันการประชาสัมพันธ์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ที่กำหนดตามหลักสูตร	- การประเมินผลรายวิชา และประเมินผลท้ายหลักสูตร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเครือข่ายงานประชาสัมพันธ์เพิ่มขึ้น	- ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเครือข่ายงานประชาสัมพันธ์เพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๙. ระยะเวลาดำเนินงานการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๔ สิงหาคม – ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

๑๐. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑๑. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

เงินงบประมาณโครงการพัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑,๖๖๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านหกแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

๑๒. การประเมินผลและติดตามผล

- ๑๒.๑ แบบประเมินผลรายวิชา (ประเมินเนื้อหา วิทยากร และการจัดการ)
- ๑๒.๒ แบบประเมินเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
- ๑๒.๓ การสังเกตการณ์การมีส่วนร่วมและการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และภารกิจของตนเอง ทั้งในระดับจังหวัดและระดับชาติ ตลอดจนมีทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทำให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๑๓.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีองค์ความรู้ที่หลากหลาย เช่น การวางแผนกลยุทธ์ การใช้สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ ระเบียบการบริหารราชการ การบริหารงบประมาณ การบริหารประเด็น การบริหารจัดการในภาวะวิกฤติ กระบวนการสร้างเครือข่าย และระบบพันธมิตร สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องตามปัจจัย และเงื่อนไขของหน่วยงานในพื้นที่ อีกทั้งมีความพร้อมในการปฏิบัติงานภายใต้บริบทที่เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

๑๓.๓ ผู้ผ่านการอบรม มีภาวะผู้นำ มีการพัฒนาสมรรถนะ และเพิ่มพูนทักษะการเป็นนักบริหารในทางสร้างสรรค์ สามารถพัฒนารูปแบบงานประชาสัมพันธ์ให้ทันสมัย ก่อให้เกิดผลดีต่อตนเอง และองค์กร

๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์



ตารางการฝึกอบรม

หลักสูตร “พัฒนาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ระดับกลาง” รุ่นที่ 2

ระหว่างวันที่ 24 สิงหาคม - 15 กันยายน 2563

ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

เวลา	วัน	08.00 – 09.00 น.	09.00 - 12.00 น.	13.00 - 16.00 น.	16.30 –18.30 น.
สัปดาห์ที่ 1					
วันจันทร์ที่ 24 ส.ค. 63		08.00 น. - พิธีเปิด 08.30 น. - ปฐมนิเทศ	การประชุมสัมพันธ์ยุคดิจิทัล (Digital PR) ดร.มานะ ตรีรยาภิวัฒน์ รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	จิตวิทยาและวาทศิลป์ สำหรับผู้บริหาร อ.ช่อผกา วิริยานนท์ และวิทยากรผู้ช่วย	16.30-19.30 น.
					กิจกรรมเครือข่าย สัมพันธ์ อ.พิศาล อุตสหพงษ์
วันอังคารที่ 25 ส.ค. 63	กิจกรรม morning talk		การสื่อสารภายในองค์กร (Internal PR and Cultivation) ผศ. อัญรินทร์ อมรอิสริยาชัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	การบริหารสื่อยุคใหม่ อ.กนกพร ประสิทธิผล ผอ.สำนักสื่อใหม่ สถานีโทรทัศน์ Thai PBS	กิจกรรม ฝึกอบรมบุคลากรผู้นำ พ.ท. นิพัทธ์พงษ์ สุริวรรณ
วันพุธที่ 26 ส.ค. 63	กิจกรรม morning talk		การคิดเชิงออกแบบงานประชาสัมพันธ์ / ฝึกปฏิบัติ (Design Thinking) อ.ทวิชัย พงศ์มณีรัตน์		
วันพฤหัสบดีที่ 27 ส.ค. 63	กิจกรรม morning talk กลุ่ม 1		คุณธรรม จริยธรรม นักบริหารงานประชาสัมพันธ์ อ.กรรณิการ์ แสงทอง	การวิเคราะห์ประเด็นสรุป เพื่อเขียน หนังสือราชการ/ฝึกปฏิบัติ ผอ.สพช.	กิจกรรม ฝึกอบรมบุคลากรผู้นำ พ.ท. นิพัทธ์พงษ์ สุริวรรณ
วันศุกร์ที่ 28 ส.ค. 63	กิจกรรม morning talk กลุ่ม 2		กลยุทธ์การสร้างภาพลักษณ์องค์กร (Image Building Strategies) อ.กรกช อนันตสมบูรณ์ Associate Director, Enterprise Brand Management SCG	การบริหารจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data and Analytics) อ.เกษมาช นีรภัทมะ	16.30-17.30 น.
					พบปะ แนะนำ การปฏิบัติราชการ (นางทัศนีย์ ผลชานิโก) รปส.2
วันเสาร์ที่ 29 ส.ค. 63	กิจกรรม morning talk		Creative Content เพื่อนำเสนอ นโยบายสู่ประชาชนยุคดิจิทัล อ.นันท์สิทธิ์ นิตยเมธา/ อ.ชุตินธรา วัฒนากุล/ อ.กชพรรณ บุญสนอง/	Creative Content เพื่อนำเสนอ นโยบายสู่ประชาชนยุคดิจิทัล /แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ อ.นันท์สิทธิ์ นิตยเมธา/ อ.ชุตินธรา วัฒนากุล/ อ.กชพรรณ บุญสนอง/	

วัน เวลา	08.00 – 09.00 น.	09.00 - 12.00 น.	13.00 - 16.00 น.	16.30 –18.30 น.
สัปดาห์ที่ 2				
วันจันทร์ที่ 31 ส.ค. 63	กิจกรรม morning talk กลุ่ม 3	การปฏิบัติการข่าวสาร (IO) พ.อ. เกียรติชัย โอภาโส	เสวนา กฎระเบียบราชการที่จำเป็น สำหรับผู้บริหารระดับกลาง (กคส./อตส.) ผู้ดำเนินรายการ น.ส. กัญญณณันท์ ภาธรสืบกุล	กิจกรรม ฝึกบุคลิกภาพผู้นำ พ.ท. นิพัทธ์พงษ์ สุริวรรณ
วันอังคารที่ 1 ก.ย. 63	พบปะ แนะนำ การปฏิบัติราชการ (นางสุดฤทัย เลิศเกษม) รปส.3	เสวนา การจัดการ Fake news วิทยาการจากศูนย์ Fake news อ.สันติภาพ เพิ่มมงคลทรัพย์ (กระทรวงดิจิทัล) / อ.พีรพล อนุตรโสตร์ (บมจ. อสมท.) ผู้ดำเนินรายการ น.ส. กัญญณณันท์ ภาธรสืบกุล	การบริหารสื่อมวลชนสัมพันธ์ (Managing Media Relations) อ.ทวิพันธ์ คงคราญ ผู้อำนวยการฝ่ายข่าว สถานีวิทยุโทรทัศน์กองทัพบก	
วันพุธที่ 2 ก.ย. 63	กิจกรรม morning talk กลุ่ม 4	เทคนิคการวางแผนงานสู่การปฏิบัติและดัชนีชี้วัดความสำเร็จของงาน/ฝึกปฏิบัติ รศ.ดร.พนม คลีฉายา หัวหน้าภาควิชาการประชาสัมพันธ์ คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย		กิจกรรม จับเข้าคุยกัน (ผอ.สำนัก/กอง)
วันพฤหัสบดีที่ 3 ก.ย. 63	กิจกรรม morning talk กลุ่ม 5	การเสริมสร้างบุคลิกภาพผู้บริหารการประชาสัมพันธ์/ฝึกปฏิบัติ ผศ. อัญรินทร์ อมรอิสริยาชัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์		
หยุดชดเชยวันสงกรานต์ 4 - 6 กันยายน 2563				
สัปดาห์ที่ 3				
กิจกรรมศึกษาดูงานโครงการฟาร์มตัวอย่างตามแนวตามพระราชดำริ จ.ราชบุรี และ จ.เพชรบุรี วันที่ 7 – 8 กันยายน 2563				
วันจันทร์ที่ 7 ก.ย. 63	เวลา 07.00 น. - ลงทะเบียน - ออกเดินทาง	กิจกรรมศึกษาดูงาน โครงการฟาร์มตัวอย่างตามแนวตามพระราชดำริ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ ๙ ฟาร์มทะเลตัวอย่างฯ ต.บางแก้ว อ.บ้านแหลม จ.เพชรบุรี	13.00 – 16.00 น. กิจกรรมเสริมสร้างภาวะผู้นำและทีมงาน นักประชาสัมพันธ์	17.00 – 20.00 น. กิจกรรมเสริมสร้าง ภาวะผู้นำและทีมงาน นักบริหาร
วันอังคารที่ 8 ก.ย. 63	08.00-09.00 น. กิจกรรมเสริม สร้างภาวะผู้นำ และทีมงานนักประชาสัมพันธ์	09.00 น. เดินทางไปโครงการฟาร์มตัวอย่าง ตามแนวตามพระราชดำริ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ	กิจกรรมศึกษาดูงาน โครงการฟาร์มตัวอย่างตามแนวตามพระราชดำริ ในสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ ๙ ฟาร์มตัวอย่างฯ บ้านบ่อหวี ต.ตะนาวศรี อ.สวนผึ้ง จ.ราชบุรี	16.00 น. เดินทางกลับสถาบัน การประชาสัมพันธ์
วันพุธที่ 9 ก.ย. 63	- การแต่งกายชุดข้าราชการสีทากี - รังผึ้งนโยบายรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี		รับฟังการเสวนา แผนชาติและปรับโครงสร้าง กปส.	
วันพฤหัสบดีที่ 10 ก.ย. 63	08.00-09.00 น. พบปะแนะนำ การปฏิบัติราชการ (นางพิชญ์ เมืองเนาว์) รปส.1	คอมพิวเตอร์เพื่อการวิเคราะห์และการบริหารจัดการ/ฝึกปฏิบัติ อ.สรวิศ ทองศรีคำ		16.30-17.30 น. พบปะ แนะนำ การปฏิบัติราชการ อปส.

เวลา \ วัน	08.30 – 09.00 น.	09.00 - 12.00 น.	13.00 - 16.00 น.	16.30 –17.30 น.
วันศุกร์ที่ 11 ก.ย. 63	กิจกรรม morning talk กลุ่ม 6	การบริหารประเด็น ผศ.ประไพพิศ มุฑิตาเจริญ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	กลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ แบบบูรณาการ รศ.ดร.เสรี วงษ์มณฑา	ประวัติศาสตร์ชาติไทย และบุญคุณ ของพระมหากษัตริย์ไทย จิตอาสา 904
วันเสาร์ที่ 12 ก.ย. 63	กิจกรรม morning talk กลุ่ม 7	การผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล Youtube /ฝึกปฏิบัติ อ.ธวัช บุญสนอง		
สัปดาห์ที่ 4				
วันจันทร์ที่ 14 ก.ย. 63	กิจกรรม morning talk กลุ่ม 8	การผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล (Youtube) ประชาสัมพันธ์นโยบาย ภาครัฐสู่ประชาชนยุคดิจิทัล อ.นันทสิทธิ์ นิตย์เมธา/ อ.ชุตินธรา วัฒนากุล/ อ.กชพรรณ บุญสนอง	การผลิตและเผยแพร่สื่อดิจิทัล (Youtube) ประชาสัมพันธ์นโยบาย ภาครัฐสู่ประชาชนยุคดิจิทัล/แบ่งกลุ่ม ฝึกปฏิบัติ	17.00 -20.00 น. กิจกรรมเสริมสร้างทีมงาน นักบริหาร
วันอังคารที่ 15 ก.ย. 63	กิจกรรม morning talk	09.00-10.30 น. การบริหาร บุคลากรสำหรับ ผู้บริหาร ผอ.กกจ.	10.45 -12.00 น. แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ/ เตรียมการนำเสนอ สื่อดิจิทัล (Youtube) ประชาสัมพันธ์ นโยบายภาครัฐสู่ ประชาชนยุคดิจิทัล	เทคนิคการนำเสนอนโยบายภาครัฐ สู่ประชาชน/วิพากษ์ผลงาน อ.นันทสิทธิ์ นิตย์เมธา/ อ.ชุตินธรา วัฒนากุล/ รปส.1/ผอ.สปข. 16.00 -16.30 น. พิธีมอบประกาศนียบัตร/ ปิดหลักสูตร

หมายเหตุเวลา 10.30 - 10.45 น. / 14.30-14.45 น. พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เวลา 12.00 - 13.00 น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

*** สถาบันการประชาสัมพันธ์ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

ทั้งนี้ เพื่อความเหมาะสม และประโยชน์สูงสุดของผ้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม



สถาบันการประชาสัมพันธ์

INSTITUTE OF PUBLIC RELATIONS

๑๒๕ ซอยอารีย์ ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๔๓๐๘ โทรสาร ๐-๒๒๙๘-๕๗๗๕, ๐-๒๒๙๘-๕๗๗๙



กำหนดการพิธีมอบประกาศนียบัตรและปิด

การฝึกอบรมหลักสูตร “พัฒนาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ระดับกลาง” รุ่นที่ ๒

วันอังคารที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันศุภผล ชั้น ๒ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

เวลา ๑๕.๐๐ น.

- ผู้สำเร็จการฝึกอบรม และแขกผู้มีเกียรติ

พร้อมกัน ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันศุภผล

เวลา ๑๖.๓๐ น.

- อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ (พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

ประธานในพิธีเดินทางมาถึง

- ประธานรุ่นกล่าวแสดงความรู้สึก

- ประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย

- ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์

(นายชัยวัฒน์ บุญขลิบ) กล่าวรายงาน

- ประธานในพิธีมอบประกาศนียบัตร

- ประธานในพิธีกล่าวปิดการฝึกอบรม และให้โอวาทแก่ผู้สำเร็จการฝึกอบรม

- ประธานในพิธีและผู้สำเร็จการฝึกอบรม ถ่ายภาพหมู่ร่วมกัน

ณ บริเวณชั้น ๑ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

การแต่งกาย สุภาพบุรุษ : สวมชุดเครื่องแบบข้าราชการสี kaki/ หมวก

สุภาพสตรี : สวมชุดเครื่องแบบข้าราชการสี kaki/ หมวก

* ทั้งนี้ อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม *

ตัวอย่าง การเขียนแบบค่าเดินทางไปราชการ

สัญญาขึ้นเงินเลขที่...นร 0228/สปช..... ลงวันที่.... สิงหาคม 2563..... ส่วนที่ 1
ชื่อผู้ขึ้น..... จำนวนเงิน.....บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....สถาบันการประชาสัมพันธ์.....
วันที่.....15...เดือน...กันยายน....พ.ศ....2563.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียนผอ.สปช.....

ตามคำสั่ง กปส. ที่....1040/2563...ลงวันที่....19...สิงหาคม..2563...ได้อนุมัติให้.....
ข้าพเจ้า.....นางสาวแสนดี ไม่มีจริง.....ตำแหน่ง.....นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ.....
สังกัด สำนักประชาสัมพันธ์เขต 3 เชียงใหม่ พร้อมด้วย สัมภาระ เดินทางไปปฏิบัติราชการฝึกอบรมหลักสูตร
พัฒนาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ระดับกลาง รุ่นที่ 2 โดยเดินทางออกจาก
☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย...ตั้งแต่วันที่....23 ส.ค. 63..เวลา.....07.00.....น.
และกลับถึง ☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย วันที่....16 ก.ย. 63.....เวลา..10.00.....น.
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....24.....วัน.....3.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☒ ข้าพเจ้า และ..คณะทำงาน..ดังนี้
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....-..... จำนวน...-.....วัน รวม.....-.....บาท
ค่าที่พักประเภท.....-..... จำนวน.....-.....คืน รวม.....-.....บาท
ค่าพาหนะ.....ค่ารถรับจ้างและรถปรับอากาศ (ไป - กลับ)..... รวม.....2,114.....บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ.....-..... รวม.....-.....บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....2,114.....บาท
จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....สองพันหนึ่งร้อยสิบสี่บาทถ้วน.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
จำนวน.....1.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน
(.....นางสาวแสนดี ไม่มีจริง.....)
ตำแหน่งนักสื่อสารมวลชนชำนาญการ.....

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบ ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ..... (.....นายบุญชวน..คงแกลง.....)	ลงชื่อ..... (...นายชัยวัฒน์ บุญชาลิต.....)
ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....	ตำแหน่ง.....ผอ.สปช.....
วันที่..... 15 กันยายน 2563.....	วันที่..... 15 กันยายน 2563.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....2,114.....บาท
(.....สองพันหนึ่งร้อยสิบสี่บาทถ้วน.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....นางสาวแสนดี ไม่มีจริง.....)	ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (.....)
ตำแหน่ง.....นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ.....	ตำแหน่ง.....
วันที่..... 15 กันยายน 2563.....	วันที่..... 15 กันยายน 2563.....
จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่..0228/.....	วันที่.....

หมายเหตุ.....
.....
.....

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการ
เริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของ
บุคคลนั้นที่ช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นใบเบิกค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวัน เดือน ปี
ที่รับเงินกรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณีที่ยื่นเบิกค่าใช้จ่ายเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มี
สิทธิ์แต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (ส่วนที่ 2)

ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

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

วัน / เดือน / ปี	รายละเอียดรายจ่าย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
		บาท	สต.	
	- ค่าพาหนะเดินทางจาก ที่พัก/ บ้านพัก / สำนักงาน			
	เลขที่.....49..... ถนน.....ประชาสัมพันธ์..... ตำบล.....ช้างคลาน.....			
	อำเภอ.....เมือง..... จังหวัด.....เชียงใหม่.....			
	รหัสไปรษณีย์50100..... พร้อมด้วยสัมภาระ.....			
	ถึง สถาบันการประชาสัมพันธ์ ดังนี้			
	ค่า...รถรับจ้าง.....จาก.....ที่พัก..... ถึงสถานีขนส่งเชียงใหม่..... เป็นเงิน	100	-	
23 ส.ค. 63	ค่า...รถปรับอากาศ...จาก..สถานีขนส่งเชียงใหม่..ถึง..สถานีขนส่งหมอชิต...เป็นเงิน	837	-	
	ค่า...รถรับจ้าง...จาก...สถานีขนส่งหมอชิต...ถึง ... โรงแรมอัสสัมชัญ เป็นเงิน	120	-	
15 ก.ย. 63	- ค่าพาหนะจากสถาบันฯ ถึง.....สถานีขนส่งหมอชิต.....เป็นเงิน	120	-	
	ค่า...รถปรับอากาศ...จาก..สถานีขนส่งหมอชิต..ถึง..สถานีขนส่งเชียงใหม่...เป็นเงิน	837	-	
16 ก.ย. 63	ค่า.....รถรับจ้าง...จาก..สถานีขนส่งเชียงใหม่..ถึงที่พัก.....เป็นเงิน	100	-	
	รวมเป็นเงิน	2,114		

รวมจำนวนเงิน.....สองพันหนึ่งร้อยสิบสี่บาทถ้วน.....(ตัวอักษร)

ข้าพเจ้า.....นางสาวแสนดี ไม่มีจริง.....ตำแหน่ง.....นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ.....

หน่วยงาน.....สำนักประชาสัมพันธ์เขต 3 เชียงใหม่.....ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้

ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้จริง

(ลงชื่อ).....

วันที่.....15 กันยายน 2563.....

สัญญาเงินเลขที่...นร 0228/สปช..... ลงวันที่.... กรกฎาคม 2563..... ส่วนที่ 1
ชื่อผู้ยืม..... จำนวนเงิน.....บาท แบบ 8708

ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

ที่ทำการ.....สถาบันการประชาสัมพันธ์.....
วันที่.....15...เดือน.....กันยายน....พ.ศ....2563....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
เรียนผอ.สปช.....

ตามคำสั่ง กปส. ที่ ...1040/2563....ลงวันที่....19...สิงหาคม..2563....ได้อนุมัติให้.....
ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
สังกัด.....พร้อมด้วย..สัมภาระ..เดินทางไปปฏิบัติราชการฝึกอบรมหลักสูตร
พัฒนาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ระดับกลาง รุ่นที่ 2 โดยเดินทางออกจาก
☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย...ตั้งแต่วันที่.....เวลา.....น.
และกลับถึง ☐ บ้านพัก ☐ สำนักงาน ☐ ประเทศไทย วันที่.....เวลา.....น.
รวมเวลาไปราชการครั้งนี้.....วัน.....ชั่วโมง

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการสำหรับ ☒ ข้าพเจ้า และ..คณะทำงาน..ดังนี้
ค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางประเภท.....-..... จำนวน.....-.....วัน รวม.....-.....บาท
ค่าที่พักประเภท.....-..... จำนวน.....-.....คืน รวม.....-.....บาท
ค่าพาหนะ..... รวม.....บาท
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ..... รวม.....บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
จำนวนเงิน (ตัวอักษร).....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายการที่กล่าวมาข้างต้นเป็นความจริง และหลักฐานการจ่ายที่ส่งมาด้วย
จำนวน.....1.....ฉบับ รวมทั้งจำนวนเงินที่ขอเบิกถูกต้องตามกฎหมายทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับเงิน
(.....)
ตำแหน่ง

ได้ตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินที่แนบ ถูกต้องแล้ว เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้	อนุมัติให้จ่ายได้
ลงชื่อ..... (.....นายบุญชวน..คงแสง.....)	ลงชื่อ..... (...นายชัยวัฒน์ บุญขวลิต.....)
ตำแหน่ง.....เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....	ตำแหน่ง.....ผอ.สพช.....
วันที่..... 15 กันยายน 2563.....	วันที่..... 15 กันยายน 2563.....

ได้รับเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ จำนวน.....บาท

(.....) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน (.....)	ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (.....)
ตำแหน่ง.....	ตำแหน่ง.....
วันที่..... 15 กันยายน 2563.....	วันที่..... 15 กันยายน 2563.....

จากเงินยืมตามสัญญาเลขที่..0228/..... วันที่.....

หมายเหตุ.....
.....

คำชี้แจง 1. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลาที่แตกต่างกันของบุคคลนั้นที่ช่องหมายเหตุ

2. กรณียื่นใบเบิกค่าใช้จ่ายเป็นรายบุคคลให้ผู้ขอรับเงินเป็นผู้ลงลายมือชื่อผู้รับเงินและวัน เดือน ปี ที่รับเงินกรณีที่มีการยืมเงิน ให้ระบุวันที่ที่ได้รับเงินยืม เลขที่สัญญายืมและวันที่อนุมัติเงินยืมด้วย

3. กรณีที่ยื่นเบิกค่าใช้จ่ายเป็นหมู่คณะ ผู้ขอรับเงินต้องลงลายมือชื่อในช่องผู้รับเงิน ทั้งนี้ ให้ผู้มีสิทธิแต่ละคนลงลายมือชื่อผู้รับเงินในหลักฐานการจ่ายเงิน (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			
ส.ค. 63	ค่า.....จาก.....ที่พัก..... ถึงเป็นเงิน			
	ค่า.....จาก.....ถึง.....เป็นเงิน			
	ค่า.....จาก.....ถึงเป็นเงิน			
ก.ย. 63	- ค่าพาหนะรถรับจ้าง จาก..... ถึง.....เป็นเงิน			
	ค่า.....จาก.....ถึง.....เป็นเงิน			
	ค่า.....จาก.....ถึงที่พัก.....เป็นเงิน			
	รวมเป็นเงิน			

รวมจำนวนเงิน.....(ตัวอักษร)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....ขอรับรองว่ารายจ่ายข้างต้นนี้

ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้รับได้ และข้าพเจ้าได้จ่ายไปในงานของราชการโดยแท้จริง

(ลงชื่อ).....

วันที่.....15 กันยายน 2563.....

การเขียนแบบค่าเดินทางไปราชการ

๑. การขออนุมัติเดินทาง โปรดระบุการเดินทาง และวันเดินทาง เริ่มตั้งแต่วันที่เดินทางวันแรก – วันกลับถึงที่พัก
๒. การเดินทางโดยรถไฟ แนบตั๋วเดินทาง พร้อมใบเสร็จรับเงิน แนบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
๓. การเดินทางโดยเครื่องบิน (ระดับชำนาญการและชำนาญงาน) แนบใบเสร็จรับเงิน, E – ticket, Boarding Pass (เที่ยวไป – เที่ยวกลับ)
๔. ค่าเบี้ยเลี้ยงให้เบิกต้นสังกัด ทาง สปช. จะทำสรุปยอดค่าเบี้ยเลี้ยงเพื่อให้ผู้อบรมเบิกจากต้นสังกัด ในวันปิดการฝึกอบรม

**หมายเหตุ กรุณาส่งใบเบิกค่าใช้จ่ายเดินทางภายในวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๓