



E สมค ๐๖/1082/2564

บันทึกข้อความ

ป.ย 1618

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๙๒

ที่ สปค ๐๖/๖๐๘๒ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ สว 08360124.618

เรื่อง พิจารณาคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการประชาสัมพันธ์และการสร้าง ภาพลักษณ์องค์กร ๐๓/ตสข

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง กลุ่ม ศูนย์ และสถาบัน

ด้วยส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรการประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์องค์กร ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมเบสท์เวสต์เทร็นพลัสแวนด้าแกรนด์ ถนนแจ้งวัฒนะ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถวิเคราะห์งานสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ได้ รวมทั้งสามารถนำความรู้ ความเข้าใจด้านประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์องค์กร ไปปรับใช้ในการสนับสนุนภารกิจของกรมชลประทานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามรายละเอียดโครงการที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. คัดเลือกข้าราชการตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

๑.๑ กตน. กปพ. กพร. กผง. กพด. กงบ. สพช. สวพ. สคก. สจต. สมต. สสช. สอส. และ สขป. ๑ - ๑๗ จำนวนสำนักละ ๑ คน สำรอง ๑ คน

๑.๒ กสช. กพก. สพญ. สบอ. ศทส. และสบก. จำนวนสำนักละ ๒ คน สำรอง ๑ คน

๑.๓ สลก. จำนวน ๗ คน สำรอง ๑ คน

๒. ให้ส่วนบริหารทั่วไป รวบรวมรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรม ส่งให้ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ โดยจะแจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการฝึกอบรมให้ทราบต่อไป

๓. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางมาริษา นาคทับที นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๓ ๔๑๙๒ โทรสาร ๐ ๒๕๕๓ ๖๑๒๒ โทรศัพท์มือถือ ๐๘ ๖๕๖๖ ๕๙๕๕

เรียน ผอ.ส่วน ผอ.ช.ภาค และ ทน.๑-๙ บอ.

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งข้าราชการตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ทราบหากสนใจสมัครเข้าร่วมฝึกอบรมแจ้งรายชื่อให้ส่วนบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๑๗ พ.ย.๖๔ เพื่อสำนักจะได้คัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมต่อไป

ว่าที่ร้อยตรี

(ยุทธนา จันทโรภาส)

ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.


(นางจิตาภา ทุมวงษา)

ผบพ.บอ.

๑๒ พ.ย.๖๔

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรการประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์องค์กร
ดำเนินงานโดย
ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันโลกได้เข้าสู่ยุคระบบเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล อิทธิพลของเทคโนโลยีดิจิทัล จึงเป็นทั้งโอกาสและความท้าทายของประเทศในการวางนโยบายด้านการสื่อสารและการบริหารจัดการข้อมูล ข่าวสารภาครัฐเพื่อสร้างการรับรู้ ความเข้าใจต่อประชาชน ประกอบกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ ได้ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ การเปิดโอกาสให้ภาคเอกชนและภาคประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารภาครัฐ เพื่อเพิ่มโอกาสในการแข่งขัน และประโยชน์ในการใช้ชีวิต สร้างสังคมแห่งการเรียนรู้เท่าทันสื่อต่อต้านข่าวปลอม ซึ่งนโยบาย และแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ได้มีการกำหนดแนวทางการพัฒนา ด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนของประเทศไทยไว้แล้ว ในแนวทางการพัฒนาที่ ๑ - ๓ ในระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) จึงจำเป็นต้องเร่งพัฒนาบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารของหน่วยงาน ภาครัฐในยุคดิจิทัลให้มีความเชี่ยวชาญ สามารถผลิตสื่อสร้างสรรค์ ผลิตข้อมูลข่าวสารที่มีคุณภาพ มีมาตรฐาน แม่นยำ กระชับ รวดเร็ว และทันต่อสถานการณ์ รวมทั้งมีความเชี่ยวชาญในการวิเคราะห์กลุ่มผู้รับสาร วิธีการ สื่อสาร รูปแบบสื่อที่ใช้ให้เหมาะสมกับเนื้อหาและกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม ตลอดจนการผลิตเนื้อหาและสื่อที่เป็นนวัตกรรมร่วมสมัย โดยเพิ่มทักษะการบริหารเนื้อหาสาร การบริหารช่องทางการสื่อสารผ่านสื่อดิจิทัล กลยุทธ์การสื่อสาร การวิเคราะห์ผู้รับสาร และการสร้างเนื้อหาสารรวมทั้งการออกแบบสารให้มีความน่าสนใจ และสร้างสรรค์ การย่อยเนื้อหาสารให้อ่านง่าย การจับประเด็นแล้วนำเสนอในรูปแบบอินโฟกราฟิก ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรภาครัฐรวมทั้งนักประชาสัมพันธ์ใช้สื่อและการสื่อสารมวลชนในการปลูกฝัง ค่านิยม วัฒนธรรม ของคนในสังคม ต่อต้านข่าวปลอม (Fake News) สร้างภูมิคุ้มกันให้แก่ประชาชนในสังคม ทำให้เกิดสังคม แห่งการเรียนรู้ปลอดภัยและสร้างสรรค์เพิ่มขึ้น

การที่กรมชลประทานจะสามารถดำเนินงานตามภารกิจตอบสนองนโยบายและแนวทาง ดังกล่าว ผู้บริหารกรมชลประทานได้กำหนดนโยบายและหลักการปฏิบัติงาน โดยปรับกระบวนการทำงาน ของการประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพ ทั้งในแง่บุคลากร เครือข่าย และงบประมาณ ตลอดจนวิธีการทำงาน การบริหารประเด็น การแสวงหาข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร สร้างเนื้อหาที่น่าสนใจ สร้างความสัมพันธ์อันดี ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ด้วยข้อเท็จจริงในการนำเสนอ การสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ในสายตาของสาธารณชน ให้มีความน่าเชื่อถือ เชื่อมั่นและความไว้วางใจ กระชับความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน ในทุกระดับ รวมถึงสามารถใช้สื่อดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของกรมชลประทาน มีความเหมาะสม สอดคล้อง กับบริบท และทิศทาง นโยบายดำเนินงานทั้งของภาครัฐและของกรมชลประทาน สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โดยส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นดังกล่าว จึงได้จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรการ ประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์องค์กร ขึ้น เพื่อให้บุคลากรกรมชลประทานมีความรู้ ความเข้าใจ ในวิธีการ สื่อสารและการประชาสัมพันธ์ การเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร สามารถนำไปปรับใช้ในการสนับสนุนภารกิจ ของกรมชลประทานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถวิเคราะห์งานสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ได้
๒. สามารถนำความรู้ ความเข้าใจด้านประชาสัมพันธ์ และการสร้างภาพลักษณ์องค์กรไปปรับใช้ในการสนับสนุนภารกิจของกรมชลประทานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หัวข้อวิชาการฝึกอบรม

- | | |
|---|------------------------|
| ๑. ความรู้พื้นฐานด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๒. การสร้างภาพลักษณ์องค์กร | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๓. ช่องทางการสื่อสารและการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๔. ปัญหาและอุปสรรคในการสร้างภาพลักษณ์องค์กร | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๕. การเผยแพร่ข่าวและงานสื่อมวลชนสัมพันธ์ | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๖. ฝึกปฏิบัติการให้สัมภาษณ์สื่อมวลชนแบบมีสื่ออาชีพ | ๑.๕ ชั่วโมง |
| ๗. ฝึกปฏิบัติการตอบคำถามสื่อมวลชน | ๒ ชั่วโมง |
| ๘. สรุปบทเรียน แลกเปลี่ยนความรู้ | ๑ ชั่วโมง |
| | รวมทั้งสิ้น ๑๒ ชั่วโมง |

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรได้ มีทักษะในการคิด การพูด การแสดงออกที่ช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร และให้สัมภาษณ์สื่อมวลชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑. เป็นนักประชาสัมพันธ์ หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ของทุกสำนัก/กอง สังกัดกรมชลประทาน
๒. เป็นผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อจากต้นสังกัดให้เข้ารับการฝึกอบรมและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

จำนวน ๑ รุ่น รุ่นละ ๕๐ คน

ระยะเวลาการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

สถานที่ในการฝึกอบรม

สถานที่เอกชนที่เหมาะสม

เทคนิคการฝึกอบรม

บรรยาย แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม

วิทยากรในการฝึกอบรม

วิทยากรจาก บริษัท ซีอาร์เอฟ แมเนจเม้นท์ จำกัด

การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม

๑. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ดังนี้
 - ๑.๑ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๑.๒ ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินในระดับดี โดยมีเกณฑ์การประเมินจำแนก ดังนี้

๑.๒.๑ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ โดยการทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

๑.๒.๒ ประเมินพฤติกรรมกรรมการเรียนรู้ และการฝึกปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑.๓ ประเมินผลการวางแผนการนำวิธิตัดและผลการเรียนรู้จากการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๔ ประเมินความคุ้มค่าด้านการประหยัดค่าใช้จ่ายของโครงการฝึกอบรมเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๒. ประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม โดยใช้แบบสอบถามหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๓. ติดตามผลการฝึกอบรมหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ ๓ - ๖ เดือน ดังนี้

๓.๑ ติดตามผลการนำวิธิตัดและผลการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๒ ติดตามการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๓ ติดตามประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ผลงาน หรือบริการของหน่วยงาน

เกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

ผลผลิต (จากการประเมินผลโครงการ)

๑. จำนวนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ต้องไม่ต่ำกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินผลการเรียนรู้ในระดับดี

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการวางแผนการนำวิธิตัดและผลการเรียนรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. จำนวนค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๒

๕. ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในการฝึกอบรมในภาพรวม อยู่ในระดับไม่ต่ำกว่า ค่อนข้างมาก

ผลลัพธ์ (จากการติดตามผลโครงการ)

๑. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการนำวิธิตัดและผลการเรียนรู้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. ร้อยละ ๗๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๓. ร้อยละ ๗๐ ของผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ให้ความเห็นว่าโครงการฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของเวลาการฝึกอบรมทั้งหมด และผ่านตามเกณฑ์ชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ จึงจะได้รับใบประกาศนียบัตร ของกรมชลประทานไว้เป็นหลักฐาน

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ ได้แก่ ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน (ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และเจ้าหน้าที่) ค่าที่พัก (ผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ใช้งบประมาณตามแผนพัฒนาบุคลากรกรมชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๕๘,๔๐๐ บาท (หนึ่งแสนห้าหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยสามารถจ่ายได้ตลอดหลักสูตร

๒. ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พักก่อนและหลังการฝึกอบรม และค่ายานพาหนะ ใช้งบประมาณจากต้นสังกัด ตามระเบียบของทางราชการ

ที่ปรึกษาโครงการ

๑. รองอธิบดีฝ่ายบริหาร
๒. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานโครงการ

ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| ๑. นางสาวภรณ์ยา จรูญธนิกิจการ | หัวหน้าฝ่ายบริหารการฝึกอบรม |
| ๒. นางมาริษา นาคทับที | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๓. นางกชพร การณ์นกรกุล | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๔. นางสาวรุจีพัชร มีภูฐานพันธ์ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวอมลพิสุทธิ์ จิตขันธิ | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |
| ๖. บุคลากรส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล | |

สถานที่ติดต่อรายละเอียด

นางมาริษา นาคทับที นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล กรมชลประทาน ตำบลบางตลาด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔ โทรสาร ๐ ๒๕๘๓ ๖๑๒๒ และเว็บไซต์ <http://person.rid.go.th/training>

รายละเอียดหัวข้อวิชา
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรการประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์องค์กร

๑. ความรู้พื้นฐานด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร ๑.๕ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจถึงปรัชญาพื้นฐานและความหมายของ “การประชาสัมพันธ์” ความแตกต่างระหว่างงานประชาสัมพันธ์ โฆษณา และการตลาด บทบาทหน้าที่และความจำเป็นของงานประชาสัมพันธ์ที่มีต่อองค์กร
- แนวทางการฝึกอบรม
๑. ปรัชญาพื้นฐาน และความหมายของ “การประชาสัมพันธ์”
 ๒. ความแตกต่างระหว่างงานประชาสัมพันธ์ โฆษณา และการตลาด บทบาทหน้าที่และความจำเป็นของงานประชาสัมพันธ์ที่มีต่อองค์กร
- เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม
๒. การสร้างภาพลักษณ์องค์กร ๑.๕ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจความหมายของ “ภาพลักษณ์องค์กร” และวิธีการสร้างภาพลักษณ์องค์กรผ่านกระบวนการปฏิบัติงาน ชุมชนสัมพันธ์ สื่อมวลชนสัมพันธ์ และรัฐกิจสัมพันธ์
- แนวทางการฝึกอบรม
๑. ความหมายและความสำคัญของ “ภาพลักษณ์องค์กร”
 ๒. วิธีการสร้างภาพลักษณ์องค์กรผ่านกระบวนการปฏิบัติงาน ชุมชนสัมพันธ์ สื่อมวลชนสัมพันธ์ และรัฐกิจสัมพันธ์
- เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม
๓. ช่องทางการสื่อสารและการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ๑.๕ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการสื่อสารระหว่างบุคคล การสื่อสารมวลชน ผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งสื่อเก่า (โทรทัศน์ วิทยุ สิ่งพิมพ์) และสื่อใหม่ (สื่อสังคมออนไลน์)
- แนวทางการฝึกอบรม
๑. การสื่อสารระหว่างบุคคล การสื่อสารมวลชน ผ่านช่องทางสื่อเก่า เช่น (โทรทัศน์ วิทยุ สิ่งพิมพ์)
 ๒. การสื่อสารระหว่างบุคคล การสื่อสารมวลชน ผ่านช่องทางสื่อใหม่ เช่น สื่อสังคมออนไลน์
- เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม
๔. ปัญหาและอุปสรรคในการสร้างภาพลักษณ์องค์กร ๑.๕ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ร่วมกันคิดถึงปัญหาที่ทำให้การสร้างภาพลักษณ์องค์กรไม่ประสบความสำเร็จ ตลอดจนการร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไข
- แนวทางการฝึกอบรม
๑. ประเด็นปัญหาที่ทำให้การสร้างภาพลักษณ์องค์กรไม่ประสบความสำเร็จ
 ๒. ร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไข
- เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม

๕. การเผยแพร่ข่าวและงานสื่อมวลชนสัมพันธ์ ๑.๕ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ กระบวนการทำงานของสื่อมวลชน ความเป็นวิชาชีพ และจรรยาบรรณในการเผยแพร่ข่าว
แนวทางการฝึกอบรม
ขั้นตอนและกระบวนการทำงานของสื่อมวลชน ความเป็นวิชาชีพ และจรรยาบรรณ ในการเผยแพร่ข่าว
เทคนิคการฝึกอบรม บรรยาย และตอบข้อซักถาม
๖. ฝึกปฏิบัติการให้สัมภาษณ์สื่อมวลชนแบบมีอาชีพ ๑.๕ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเรียนรู้วิธีการเตรียมตัว การจับประเด็น การใช้ภาษาและถ้อยคำ ที่เหมาะสมในการให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน ตลอดจนการหลีกเลี่ยงคำถามที่ไม่ต้องการตอบ และสามารถให้ ข้อเสนอแนะแก่ผู้ให้สัมภาษณ์ได้อย่างถูกต้อง
แนวทางการฝึกอบรม
แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติวิธีการเตรียมตัว การจับประเด็น การใช้ภาษาและถ้อยคำที่เหมาะสมใน การให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน ตลอดจนการหลีกเลี่ยงคำถามที่ไม่ต้องการตอบ
เทคนิคการฝึกอบรม แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม
๗. ฝึกปฏิบัติการตอบคำถามสื่อมวลชน ๒ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝึกทักษะในการตอบคำถาม และให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน เสริมความมั่นใจ ลดความประหม่า และสร้างความพร้อมในกรณีที่สื่อมวลชนขอสัมภาษณ์ และสามารถ ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้สัมภาษณ์ในการตอบคำถามสื่อมวลชน ได้อย่างถูกต้อง
แนวทางการฝึกอบรม
แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติเทคนิคการตอบคำถาม และให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน เพื่อเสริมความมั่นใจ ลดความประหม่า และสร้างความพร้อมในกรณีที่สื่อมวลชนขอสัมภาษณ์
เทคนิคการฝึกอบรม แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ และตอบข้อซักถาม
๘. สรุปทบทวน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๑ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกอบรมในครั้งนี้ มาสรุปร่วมกัน และวางแผนการนำความรู้ ความเข้าใจไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
แนวทางการฝึกอบรม
๑. สรุปผลการฝึกอบรม
๒. การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และวางแผนการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
เทคนิคการฝึกอบรม แบ่งกลุ่มเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และตอบข้อซักถาม

กำหนดการ
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรการประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์องค์กร
ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔
ณ สถานที่เอกชนที่เหมาะสม

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	ผู้ดำเนินการ/วิทยากร
วันที่ ๑ ๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. ๑๔.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	ลงทะเบียน/ชี้แจงการฝึกอบรม/ แบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม ความรู้พื้นฐานด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร การสร้างภาพลักษณ์องค์กร ช่องทางการสื่อสารและการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ปัญหาและอุปสรรคในการสร้างภาพลักษณ์องค์กร	ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล วิทยากรภายนอก วิทยากรภายนอก วิทยากรภายนอก วิทยากรภายนอก
วันที่ ๒ ๐๙.๐๐ - ๑๐.๓๐ น. ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. ๑๓.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. ๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ๑๖.๐๐ - ๑๗.๐๐ น.	การเผยแพร่ข่าวและงานสื่อมวลชนสัมพันธ์ ฝึกปฏิบัติการให้สัมภาษณ์สื่อมวลชนแบบมีอาชีพ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) ฝึกปฏิบัติการตอบคำถามสื่อมวลชน (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) สรุปทบทวน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ (แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม วิทยากรกลุ่มละ ๑ คน) ทดสอบความรู้หลังการฝึกอบรม/ประเมินผลโครงการ ฝึกอบรม	วิทยากรภายนอก วิทยากรภายนอก วิทยากรภายนอก วิทยากรภายนอก ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตรการ การประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์องค์กร
ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔
ณ สถานที่เอกชนที่เหมาะสม

๑. ค่าสมนาคุณวิทยากร	๒๙,๔๐๐ บาท
วิทยากรภายนอก	
- บรรยาย (๒,๐๐๐บาทx๑คนx๗.๕ชั่วโมง)	๑๕,๐๐๐ บาท
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (๒,๐๐๐บาทx๑คนx๔.๕ชั่วโมง)	๙,๐๐๐ บาท
- แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (๑,๒๐๐บาทx๑คนx๔.๕ชั่วโมง)	๕,๔๐๐ บาท
๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๒,๐๐๐ บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๕๐บาทx๕๐คนx๕มือ)	๑๐,๐๐๐ บาท
- วิทยากร (๕๐บาทx๒คนx๕มือ)	๕๐๐ บาท
- เจ้าหน้าที่ (๕๐บาทx๘คนx๕มือ)	๑,๖๐๐ บาท
๓. ค่าอาหารกลางวัน	๕๕,๐๐๐ บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๔๕๐บาทx๕๐คนx๒มือ)	๔๕,๐๐๐ บาท
- วิทยากร (๔๕๐บาทx๒คนx๒มือ)	๑,๘๐๐ บาท
- เจ้าหน้าที่ (๔๕๐บาทx๘คนx๒มือ)	๗,๒๐๐ บาท
๔. ค่าที่พัก	๔๐,๐๐๐ บาท
- ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (๑,๖๐๐บาทx๒๕ห้องx๑คืน)	๔๐,๐๐๐ บาท
๕. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ	๒๓,๐๐๐ บาท
- ค่าวัสดุอุปกรณ์เครื่องเขียนและอุปกรณ์อื่น (๒๐๐บาทx๕๐คน)	๑๐,๐๐๐ บาท
- ค่าจัดทำกระเป่าเอกสาร (๑๖๐บาทx๕๐คน)	๘,๐๐๐ บาท
- ค่าจัดทำเอกสาร (๑๐๐บาทx๕๐คน)	๕,๐๐๐ บาท
	รวมทั้งสิ้น ๑๕๘,๔๐๐ บาท

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายสามารถถัวจ่ายได้ตลอดหลักสูตร