

โครงการฝึกอบรม
หลักสูตร “พัฒนาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ระดับกลาง” รุ่นที่ ๗
ระหว่างวันที่ ๗ – ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘
จัดโดย สถาบันพัฒนาการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑. หลักการและเหตุผล

ในยุคที่สถานการณ์โลกเปลี่ยนทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง รวมทั้งความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทำให้องค์กรต่าง ๆ ต้องปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะองค์กรภาครัฐต้องเตรียมความพร้อมในทุกด้าน มีการวางแผน การบริหารจัดการทั้งเรื่องของอัตรากำลัง เครื่องมือในการทำงาน เป้าหมายของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจ บูรณาการเชื่อมโยงการทำงานและนโยบายของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและก้าวหน้าโลกดิจิทัล

กำลังคนของกรมประชาสัมพันธ์ที่เป็นผู้บริหารระดับกลางที่กำลังจะก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับสูงต่อไปในอนาคต เป็นกลุ่มเป้าหมายสำคัญในฐานะเป็นตัวกลางเชื่อมระหว่างผู้บริหารระดับสูงและปฏิบัติปฏิบัติงาน โดยการนำวิสัยทัศน์ของผู้บริหารระดับสูงไปแปลงสู่การปฏิบัติ ผู้บริหารระดับกลางที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่จึงจำเป็นต้องมีสมรรถนะ และองค์ความรู้ที่หลากหลาย ต้องได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจภายใต้บริบทการปฏิรูประบบราชการที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ต่อประโยชน์สุขของประชาชน เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตนเอง มีความรู้ ความเข้าใจเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานที่สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ให้พร้อมรับภารกิจและความรับผิดชอบในการพัฒนางานด้านประชาสัมพันธ์ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร จึงเป็นบุคลากรที่มีความสำคัญยิ่งที่จะทำให้บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงาน ตลอดจนประชาชนทั่วไป เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่และให้ความร่วมมือในการทำงานของกรมประชาสัมพันธ์

สถาบันพัฒนาการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ ตระหนักถึงความจำเป็นดังกล่าวข้างต้น จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “พัฒนาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ระดับกลาง” รุ่นที่ ๗ ขึ้น ภายใต้โครงการพัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่และภารกิจของผู้บริหารหน่วยงานระดับกลางเพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งระดับสูง เสริมสร้างสมรรถนะและทักษะที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีอาชีพ

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น การบริหารงานประชาสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์ การใช้เทคโนโลยีการสื่อสารสมัยใหม่ ระเบียบการบริหารราชการ รวมทั้งการสร้างทัศนคติที่ดีเพื่อประสิทธิภาพในการทำงาน

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์และพฤติกรรม ทำงานได้สอดคล้องตามปัจจัย และเงื่อนไขของหน่วยงานในพื้นที่ ตลอดจนมีพฤติกรรมที่สะท้อนคุณธรรมและจริยธรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดีได้

๓. กลุ่มเป้าหมาย...

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ที่ได้รับแต่งตั้งให้เลื่อนขึ้นระดับชำนาญการพิเศษ และระดับอาวุโส เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผอ.กอง / หัวหน้าหน่วยงาน ผอ.สวท. ผอ.สทท. และหัวหน้าหน่วยงานในระดับ ส่วน / กลุ่ม / ฝ่าย จำนวน ๓๕ คน

๔. โครงสร้างหลักสูตร

การฝึกอบรมแบ่งออกเป็น ๔ หมวดวิชา รวมระยะเวลาทั้งสิ้น ๑๐๐ ชั่วโมง ดังนี้

หมวดวิชาที่ ๑ การพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

หมวดวิชาที่ ๒ ความรู้ความสามารถในการบริหารงานระดับกลาง จำนวน ๑๘ ชั่วโมง

หมวดวิชาที่ ๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๔๕ ชั่วโมง

หมวดวิชาที่ ๔ กิจกรรมพิเศษ จำนวน ๒๕ ชั่วโมง

๕. รายละเอียดหลักสูตร

๕.๑ หมวดวิชาที่ ๑ พัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ รวมทั้งกฎ ระเบียบ แนวทางในการปฏิบัติงานราชการ มีรายละเอียดหัวข้อวิชา ดังนี้

๕.๑.๑ บุคลิกภาพผู้บริหารและทักษะการเข้าสังคม / ฝึกปฏิบัติ (๓ ชม.) การพัฒนา บุคลิกภาพภายใน บุคลิกภาพภายนอก การสร้างความมั่นใจ การปฏิบัติตน มารยาท และข้อปฏิบัติในการเข้าสังคม

๕.๑.๒ Data Driven Government (๓ ชม.) ความสำคัญ หลักการ เครื่องมือที่สำคัญในการดำเนินงานด้านข้อมูล การนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์

๕.๑.๓ กฎหมาย ระเบียบราชการสำหรับผู้บริหาร (๓ ชม.) กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการที่ควรรู้

๕.๑.๔ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านพัสดุ ครุภัณฑ์ (๓ ชม.) ศึกษา เรียนรู้ ทำความเข้าใจกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ และครุภัณฑ์ ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ วิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย เพื่อลดปัญหาและความเสี่ยงในกระบวนการทำงาน

๕.๒ หมวดที่ ๒ ความรู้ความสามารถในการบริหารงานระดับกลาง จำนวน ๑๘ ชั่วโมง

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

๕.๒.๑ การบริหารความสัมพันธ์ในองค์กร / ฝึกปฏิบัติ (๖ ชม.) ภาวะผู้นำที่พึงประสงค์ Leading Self, Leading Others, Leading Performance นำตน นำคน และนำงาน การสร้างทีมงานให้มี ศักยภาพเพื่อการทำงานเป็นทีม การทำงานร่วมกันบนความหลากหลาย

๕.๒.๒ การสอนงาน...

๕.๒.๒ การสอนงานและการถ่ายทอดประสบการณ์ / ฝึกปฏิบัติ (๖ ชม.) ความสำคัญของการสอนงาน จิตวิทยาการเรียนรู้ของคน ทักษะสำคัญของผู้สอนงาน เทคนิคการสอนงานให้สัมฤทธิ์ผล เกิดการถ่ายทอดงานและเทคนิคการปฏิบัติงานจากหัวหน้าไปสู่ผู้ร่วมทีมงานช่วยเกิดความรู้ในการทำงานที่ถูกต้อง

๕.๒.๓ เทคนิคการใช้เสียงสำหรับผู้บริหาร / ฝึกปฏิบัติ (๓ ชม.) พื้นฐานของการออกเสียง การบริหารจัดการลมหายใจ และการสร้างสมดุลให้กับเสียง สุขภาพของเสียง และการดูแลเสียง การค้นหาเสียงของตัวเอง และการเลือกเพลงให้เหมาะกับเสียง เมื่อต้องเข้าร่วมงานเลี้ยงรับรองต่าง ๆ

๕.๒.๔ การบริหารงานในภาวะวิกฤต (๓ ชม.) การวิเคราะห์ประเด็นปัญหา การวางแผนกลยุทธ์ การสื่อสารในภาวะวิกฤต และการติดตามประเมินผล

๕.๓ หมวดวิชาที่ ๓ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๔๕ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการประชาสัมพันธ์เชิงลึก ทั้งด้านกลยุทธ์ วิธีการวางแผน กระบวนการปฏิบัติงาน การประเมิน การวิเคราะห์ สังเคราะห์ และการนำสาระความรู้มาบูรณาการเพื่อบริหารงานประชาสัมพันธ์ให้สัมฤทธิ์ผล รวมทั้งการบริหารงานประชาสัมพันธ์ในประเด็นที่เกี่ยวข้องตามสถานการณ์ มีรายละเอียดหัวข้อวิชา ดังนี้

๕.๓.๑ การบริหารในยุคหลอมรวมสื่อ Next Normal (๓ ชม.) การเปลี่ยนผ่านจากอนาล็อกสู่ดิจิทัล การปรับตัวของสื่อยุคใหม่ ทั้งเครื่องมือ ช่องทาง เนื้อหา รวมทั้งการเข้าใจ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม

๕.๓.๒ การใช้เครื่องมือ AI ในการประชาสัมพันธ์ (๓ ชม.) สามารถใช้เครื่องมือได้อย่างเหมาะสมและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ทั้งการวิเคราะห์ข้อมูล การสร้างเนื้อหาที่น่าสนใจเพื่อเชื่อมโยงกับกลุ่มเป้าหมาย การให้คำแนะนำเชิงกลยุทธ์

๕.๓.๓ Presentation & Storytelling Professional / ฝึกปฏิบัติ (๖ ชม.) การกำหนดประเด็นในการสื่อสาร เทคนิคการวางโครงสร้างเรื่องเล่า การนำเสนอเรื่องเล่าในรูปแบบต่าง ๆ เทคนิคการสื่อสารในที่สาธารณะ

๕.๓.๔ การผลิตเนื้อหาผ่านมุมมองของครีเอเตอร์ด้าน Edutainment / ฝึกปฏิบัติ (๓ ชม.) เรียนรู้วิธีการสื่อสาร ย่อยประเด็นเล่าให้เข้าใจง่าย การสร้างสรรค์คอนเทนต์ให้ดึงดูดใจ

๕.๓.๕ การเล่าเรื่องข้ามสื่อ / ฝึกปฏิบัติ (๖ ชม.) การวางแผนกลยุทธ์ การกำหนดเนื้อหาที่จะเผยแพร่ วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย การจัดการเนื้อหาให้เหมาะสมกับรูปแบบสื่อในยุคหลอมรวมสื่อ

๕.๓.๖ คิดต่างอย่างสร้างสรรค์ Creative Thinking (๓ ชม.) เทคนิคและวิธีการในการสร้างความคิดสร้างสรรค์ เรียนรู้เครื่องมือทางความคิด ตัวอย่างผลงานที่คิดแบบสร้างสรรค์

๕.๓.๗ กลยุทธ์การสร้างภาพลักษณ์องค์กร (Image Building Strategies) (๓ ชม.) การวิเคราะห์องค์กร การบริหารจัดการภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กร กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ การสร้างภาพลักษณ์องค์กร กิจกรรมและช่องทางในการสร้างและประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์องค์กร การรักษาภาพลักษณ์องค์กร

๕.๓.๘ การวางแผนเชิงกลยุทธ์เพื่อการสื่อสารองค์กร / ฝึกปฏิบัติ (๖ ชม.) กระบวนการวางแผนสื่อสารองค์กรที่เหมาะสมกับหน่วยงาน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมหรือศักยภาพ (SWOT Analysis) การเลือกประเด็นสื่อสาร การวางแผนการปฏิบัติงาน การจัดสรรงบประมาณ และการวัดผล

๕.๓.๙ แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการนำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์นโยบายภาครัฐ (๙ ชม.)

๕.๓.๑๐ นำเสนอ/วิพากษ์การนำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์นโยบายภาครัฐ (๓ ชม.)

๕.๔ หมวดวิชาที่ ๔ กิจกรรมพิเศษ จำนวน ๒๕ ชั่วโมง

วัตถุประสงค์ เพื่อระดมความรู้ และทักษะในการพัฒนางานวิชาการ การนำเสนอ การบริหารงาน การเสริมสร้างพัฒนาทีมงานในองค์กร การสร้างและพัฒนาภาวะผู้นำองค์กร และตระหนักในการเป็นข้าราชการที่ดี

๕.๔.๑ ลงทะเบียน / พิธีเปิด / ปฐมนิเทศ (๑ ชม.)

๕.๔.๒ การศึกษาดูงาน (๙ ชม.)

๕.๔.๓ กิจกรรมเสริมสร้างภาวะผู้นำและการพัฒนาทีมงาน (๙ ชม.)

๕.๔.๔ กิจกรรมเสริมสร้างเครือข่าย (๓ ชม.)

๕.๔.๕ ประเมินท้ายหลักสูตร / พิธีมอบประกาศนียบัตร / พิธีปิด (๓ ชม.)

๖. วิทยากร

ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีความเหมาะสมในแต่ละหัวข้อวิชา ทั้งจากกรมประชาสัมพันธ์ และจากหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการยอมรับ และเชื่อถืออย่างกว้างขวาง

๗. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรม

- การบรรยายทางวิชาการ การแลกเปลี่ยนความรู้จากกรณีศึกษา (Case Study) และการฝึกปฏิบัติ
- การศึกษาดูงาน
- แบ่งกลุ่มระดมสมอง
- นำเสนอ / วิพากษ์ผลงาน

๘. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดว่าจะได้รับและตัวชี้วัด

ผลลัพธ์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ภารกิจของสำนัก / กอง ตลอดจนมีองค์ความรู้ และทักษะที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
๑. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านเกณฑ์การฝึกอบรมที่กำหนดตามหลักสูตร	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมของสถาบันการประชาสัมพันธ์	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐
๒. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์นโยบายภาครัฐ	นำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์นโยบายภาครัฐ	จำนวน ๔ แผน
๓. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่กำหนดตามหลักสูตร	การประเมินผลรายวิชา และประเมินผลท้ายหลักสูตร	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐
๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเครือข่ายงานประชาสัมพันธ์เพิ่มขึ้น	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเครือข่ายงานประชาสัมพันธ์เพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐

๙. ระยะเวลาดำเนินงานการฝึกอบรม

ระหว่างวันที่ ๗ – ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๑๐. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันพัฒนาการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

๑๑. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

เงินงบประมาณโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
จำนวนเงิน ๗๕๒,๘๒๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นสองพันแปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)

๑๒. การประเมินผลและติดตามผล

๑๒.๑ แบบประเมินผลรายวิชา (ประเมินเนื้อหา วิทยากร และการจัดการ)

๑๒.๒ แบบประเมินเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

๑๒.๓ การสังเกตการณ์การมีส่วนร่วมและการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และภารกิจของตนเอง ทั้งในระดับจังหวัด
และระดับชาติ ตลอดจนมีทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทำให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๑๓.๒ ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีองค์ความรู้ที่หลากหลาย สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับงานในหน้าที่ได้อย่าง
มีประสิทธิภาพสอดคล้องตามปัจจัยและเงื่อนไขของหน่วยงานในพื้นที่ อีกทั้งมีความพร้อมในการปฏิบัติงาน
ภายใต้บริบทที่เปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

๑๓.๓ ผู้ผ่านการอบรม มีภาวะผู้นำ มีการพัฒนาสมรรถนะ และเพิ่มพูนทักษะการเป็นนักบริหาร
ในทางสร้างสรรค์ สามารถพัฒนารูปแบบงานประชาสัมพันธ์ให้ทันสมัย ก่อให้เกิดผลดีต่อตนเองและองค์กร

๑๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สถาบันพัฒนาการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์
