



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันการประชาสัมพันธ์ ฝ่ายวิชาการและแผน โทร ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๓๐๕

ที่ นร ๐๒๒๘/ กสท วันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งข้อปฏิบัติแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล" รุ่นที่ ๑๕

เรียน ผอ.สพท., ผอ.สพป., ผอ.สนผ., ผอ.กกร., ผอ.สปช. ๑, ผอ.สปช. ๓, ผอ.สปช. ๖ - ๘ และ ปชส.จังหวัดลพบุรี

ตามคำสั่ง กปส. ที่ ๘๐๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร "งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์" รุ่นที่ ๑๕ อบรมระหว่างวันที่ ๓ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ สปช. ผู้เข้ารับการอบรมเป็นข้าราชการ กปส. ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค จำนวน ๑๐ คน ตลอดจนบุคลากรจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน จำนวน ๔๓ คน รวมผู้เข้าอบรมทั้งสิ้น ๕๓ คน โดยมีบุคลากรในหน่วยงานของท่านได้รับการคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมด้วย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

สปช. ขอให้ผู้มีรายชื่อตามคำสั่ง กปส. ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัดของท่าน ดำเนินการดังนี้

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

๒. นำหนังสืออนุมัติเดินทางฉบับจริงมอบให้เจ้าหน้าที่การเงิน สปช. เพื่อใช้ประกอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๓. สปช. ได้ประสานการจองห้องพักรวมห้องพักกระดังงาและอาคารหอพักการเวก สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม และให้บริการอาหารว่าง อาหารกลางวัน และอาหารเย็น ตลอดระยะเวลา การอบรมตามตารางการฝึกอบรมไว้เรียบร้อยแล้ว

๔. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม กรุณากรอกใบสมัครตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ และส่งโทรสารกลับคืน สปช. หมายเลข ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๗๐, ๐ ๒๒๘๘ ๕๗๗๙ หรือ e-mail : proud1211@gmail.com ภายในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑

ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อสอบถาม นางสาวปาจิดารัตน์ วิจิตรธีรณการ ผู้บริหารหลักสูตร โทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๓๐๕ นายบุญชวน คงแกลง เจ้าหน้าที่ด้านการเงิน โทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๑๐๔ และนางสาวบุญดาริกา จารุสกุล เจ้าหน้าที่ประสานงาน โทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๖๑๘ ๒๓๒๓ ต่อ ๔๑๐๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดมอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย

(นายชัยวัฒน์ บุญชวลิต)

ผอ.สปช.

(สำเนา)

คำสั่งกรมประชาสัมพันธ์

ที่ ๘๐๗/๒๕๖๑

เรื่อง ให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรม

หลักสูตร “การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล” รุ่นที่ ๑๕

กรมประชาสัมพันธ์ กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตร “การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล” รุ่นที่ ๑๕ ระหว่างวันที่ ๓ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นบุคลากรจากหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล โดยสามารถออกแบบและสร้างสรรค์งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล ในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง ฝึกทักษะพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานด้านงานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ให้ดียิ่งขึ้น และเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ อันจะก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร

ดังนั้น จึงให้ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการคัดเลือก เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว จำนวน ๑๐ คน ดังรายชื่อแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ - ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงชื่อ) พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด

(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)

รักษาราชการในตำแหน่งอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

จักรพงษ์

(นายจักรพงษ์ นภาสกุลคุ)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๑

จักรพงษ์/ร่าง/พิมพ์

กัลยรัตน์ทาน

บัญชีรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตร “การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล” รุ่นที่ ๑๕
ระหว่างวันที่ ๓ - ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย

๑. นายกองพล วิสุทธิแพทย์

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
ส่วนผลิตรายการ

สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์

๒. นางสาวพิมพ์ ศรีประเสริฐ

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนประชาสัมพันธ์เฉพาะกิจ

สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์

๓. นางสาววีรตี อิศรเสนา ณ อยุธยา

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
ส่วนประเมินผล

กองกฎหมายและระเบียบ

๔. นายวานิชย์ นิลประเสริฐ

นิติกรชำนาญการ
กลุ่มกฎหมายและระเบียบ

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ (ขอนแก่น)

๕. นายมานะชัย บุญลือ

นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย
จังหวัดหนองบัวลำภู

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓ (เชียงใหม่)

๖. นางนุชนาด บริสุทธิ

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖ (สงขลา)

๗. นางสุภาวดี ชัยวิเศษ

นักสื่อสารมวลชนชำนาญการ
ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๗ (จันทบุรี)

๘. นางสาววิภาวรรณ ปานปรีชา

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ
ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์

สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๘ (กาญจนบุรี)

๙. นางสาวพิชชาพร ทับทิมดี

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
ส่วนแผนงานและพัฒนางาน

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดลพบุรี

๑๐. นายไพ แจ้งพลาย

นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน



หมายเหตุ : ภายหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว ขอให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมดำเนินการแจ้งข้อมูลประวัติการฝึกอบรมของตนเองทางระบบ Intranet ที่เมนูของ กกจ. ในหัวข้อ “ข้อมูลบุคลากร” พร้อมส่งสำเนาใบประกาศนียบัตรให้ กกจ. ทางโทรสารหมายเลข ๐ ๒๖๑๘ ๒๓๗๖ หรือ e-mail : hrdprd.๑๑@gmail.com ด้วย



โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร “งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล” รุ่นที่ 15

ระหว่างวันที่ 3 - 6 กรกฎาคม 2561

จัดโดย สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

1. หลักการและเหตุผล

ในกระแสยุคโลกาภิวัตน์เช่นปัจจุบัน หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนย่อมต้องการเป็นที่รู้จัก ได้รับการยอมรับนับถือ และได้รับความเชื่อมั่น ไว้วางใจ อีกทั้งการให้ความร่วมมือ สนับสนุน จากกลุ่มประชาชนเป้าหมายของหน่วยงาน ตลอดจนประชาชนทั่วไป เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงานหรือองค์กรนั้นสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์

มาตรการสำคัญที่จะทำให้หน่วยงาน ดำเนินงานโดยบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวก็คือ “การประชาสัมพันธ์” นั่นเอง ซึ่งเป็นกระบวนการติดต่อสื่อสารและการสื่อความหมาย ความคิด อย่างมีแบบแผนไปสู่ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ การยอมรับ และการให้ความสนับสนุนร่วมมือ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามนโยบายของหน่วยงาน อีกทั้งยังเป็นการสร้างภาพลักษณ์ ที่ดีให้ปรากฏต่อสาธารณชน ดังนั้น การประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานไปสู่กลุ่มเป้าหมาย จำเป็นต้องอาศัยเครื่องมือ หรือสื่อที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ดังนั้น การเขียนจึงเป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์สื่อสารประเภทหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการเขียนประเภทอื่นๆ ทั่วไป เนื่องจากมีวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกัน การเขียนโดยทั่วไปมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจอย่างธรรมดา ขณะที่การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์นั้น นอกจากเพื่อจุดมุ่งหมายเบื้องต้นดังกล่าวแล้ว จะต้องตอบสนองจุดมุ่งหมายสูงสุดคือ เพื่อให้กลุ่มประชาชนเป้าหมายเกิดความรู้ ความเข้าใจที่ดีและถูกต้อง เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และเพื่อแก้ไขความเข้าใจผิดที่เกิดขึ้น อีกทั้งเพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันระหว่างหน่วยงานกับประชาชนเป็นสำคัญ ซึ่งมีหลายรูปแบบแตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ อาทิ การเขียนเพื่อบอกกล่าวให้เข้าใจ การเขียนเพื่อให้ประชาชนเกิดการยอมรับ การเขียนเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี การเขียนเพื่อป้องกัน รวมถึงแก้ไขความเข้าใจผิด เป็นต้น

ในการสื่อสาร (Message) ให้เกิดประสิทธิภาพนั้น “การเขียน” เป็นกิจกรรมที่นักประชาสัมพันธ์ทุกคนควรมีทักษะอย่างสูง เนื่องจากเป็นกลไกสำคัญในการผลิตสารสำหรับสื่อทุกประเภทที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ ดังนั้น สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์” เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ หรือผู้ที่สนใจ ให้สามารถเขียนงานประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง ซึ่งเป็นการพัฒนาศักยภาพของตนเอง และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ต่อไป



2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล โดยสามารถออกแบบและสร้างสรรค์งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ดิจิทัลในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกวิธี
- 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 ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 10 คน
 - 5.2 บุคคลทั่วไป จำนวน 45 คน
- รวมทั้งสิ้น 55 คน

6. โครงสร้างหลักสูตร

- การฝึกอบรมแบ่งเป็น 2 หมวดวิชา ระยะเวลาทั้งสิ้น 27 ชั่วโมงดังนี้
- 6.1 หมวดวิชาความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ จำนวน 24 ชั่วโมง
 - 6.2 หมวดกิจกรรมพิเศษ จำนวน 3 ชั่วโมง

7. รายละเอียดหลักสูตร (รวม 27 ชั่วโมง)

หมวดวิชาความรู้ทั่วไป ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (รวม 24 ชั่วโมง)

- 7.1 หลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และเพื่อสร้างภาพลักษณ์ / ฝึกปฏิบัติ 6 ชั่วโมง
 - หลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์
 - หลักการเขียนเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี
 - รูปแบบของการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี
 - ขั้นตอนในการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี
- 7.2 หลักการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล / ฝึกปฏิบัติ 6 ชั่วโมง
 - ความหมายและองค์ประกอบของข่าว
 - การคัดเลือกแหล่งข่าว



- การรวบรวมข้อมูลข่าว
- โครงสร้างและรูปแบบการเขียนข่าว

7.3 หลักการเขียนบทความ ดิจิทัล / ฝึกปฏิบัติ

6 ชั่วโมง

- ความหมายของบทความ
- วัตถุประสงค์ในการเขียนบทความ
- รูปแบบของบทความ
- ประเภทของบทความ
- หลักการเขียนบทความ
- ขั้นตอนในการเขียนบทความ

7.4 หลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัลประเภทต่างๆ / ฝึกปฏิบัติ

6 ชั่วโมง

- การเขียนสุนทรพจน์เพื่อการประชาสัมพันธ์
 - ช่องทางการนำเสนอสุนทรพจน์เพื่อการประชาสัมพันธ์
 - ประเภทของสุนทรพจน์เพื่อการประชาสัมพันธ์
 - หลักการเขียนสุนทรพจน์เพื่อการประชาสัมพันธ์
- การเขียนประกาศหรือแถลงการณ์
 - ประเภทของประกาศหรือแถลงการณ์เพื่อการประชาสัมพันธ์
 - หลักการเขียนประกาศหรือแถลงการณ์เพื่อการประชาสัมพันธ์
- การเขียนคำขวัญ / สปอต / อักษรวิ่ง / Banner ทาง Website
 - ประเภทของคำขวัญเพื่อการประชาสัมพันธ์
 - หลักการเขียนคำขวัญเพื่อการประชาสัมพันธ์
- กรณีศึกษาการเขียนประชาสัมพันธ์กึ่งโฆษณา (Advertorial)

หมวดกิจกรรมพิเศษ

3 ชั่วโมง

7.5 กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์

3 ชั่วโมง

- การปรับบุคลิกภาพในการเข้าสังคม
- การมีส่วนร่วมในการแสดงออก

8. วิทยากรผู้บรรยาย

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีความเหมาะสมในแต่ละหัวข้อวิชา ทั้งจากกรมประชาสัมพันธ์และจากหน่วยงานภายนอกที่ได้รับการยอมรับ และเชื่อถืออย่างกว้างขวาง

9. รูปแบบการฝึกอบรม

รูปแบบการบรรยายในห้องเรียนเป็นภาคทฤษฎี และภาคฝึกปฏิบัติ โดยเน้นการฝึกปฏิบัติเป็นหลัก และให้ผู้เข้าอบรมนำเสนอผลงานให้วิทยากรวิพากษ์เป็นรายบุคคล



10. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการที่คาดว่าจะได้รับและตัวชี้วัด

ผลสัมฤทธิ์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับหลักฐานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ต่างๆ โดยสามารถเขียนงานประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง อีกทั้งเป็นการฝึกทักษะ และเสริมสร้าง การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผลผลิต	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การวัด
1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ โดยสามารถเขียนงาน ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ ได้ อย่างถูกต้อง	ร้อยละของผลงานการเขียนงาน ประชาสัมพันธ์รูปแบบต่าง ๆ ของผู้เข้า อบรมที่นำเสนอให้อาจารย์วิพากษ์เป็น รายบุคคลผ่านตามเกณฑ์	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความ พึงพอใจในการเข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ พึงพอใจในการบริหารจัดการหลักสูตร	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจ และเข้าร่วมกิจกรรมในการเข้ารับ การฝึกอบรม	ร้อยละของเวลาฝึกอบรมตลอด หลักสูตรของผู้เข้ารับการฝึกอบรม แต่ละคน	เวลาเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

11. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ 3 – 6 กรกฎาคม พ.ศ. 2561

12. สถานที่ฝึกอบรม

สถาบันการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

13. ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนจากบุคคลภายนอก จำนวน 45 คน ๆ ละ 4,900 บาท เป็นเงิน 220,500 บาท (สองแสนสองหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน) และเงินงบประมาณจากกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน 30,000 บาท(สามหมื่นบาทถ้วน)

14. การวัดประเมินผลและติดตามผล

14.1 การซักถาม การสังเกต การสัมภาษณ์

14.2 การฝึกปฏิบัติ 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 “งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ดิจิทัล” รุ่นที่ 15

ระหว่าง วันที่ 3 - 6 กรกฎาคม 2561 ณ สถาบันการประชาสัมพันธ์

วัน / เวลา	09.00 – 16.00 น.
วันอังคารที่ 3 ก.ค. 61	08.00 – 08.45 น. ลงทะเบียน / พิธีเปิด / ปฐมนิเทศ / Pre-test เทคนิคการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์องค์กร (ทฤษฎี / ฝึกปฏิบัติ) ดร.สุจิตรา เป็ลยรุ่ง (ม.หอการค้าไทย) / วิทยากรผู้ช่วย
วันพุธที่ 4 ก.ค. 61	09.00 – 16.00 น. หลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ดิจิทัลประเภทต่างๆ (การเขียนประกาศ / การเขียนคำขวัญ ฯลฯ (ทฤษฎี / ฝึกปฏิบัติ) ดร.มนฤดี ธาดานันทน์ (สถาบันกัญชามา) / ดร.มนตรี ธาดานันทน์ (สถาบันกัญชามา)
วันพฤหัสบดีที่ 5 ก.ค. 60	09.00 – 16.00 น. เทคนิคการเขียนข่าวดิจิทัล (ทฤษฎี / ฝึกปฏิบัติ) ผศ.ดร. มนวิภา วงจรูระ (มสธ.) / ผศ.ดร.อนุโลม จันทร์รุ่งเมณีกุล (มสธ)
วันศุกร์ที่ 6 ก.ค. 60	09.00 – 16.00 น. หลักการเขียนบทความดิจิทัล (ทฤษฎี / ฝึกปฏิบัติ) อาจารย์พัชรี พรหมเดช (ม.หอการค้าไทย) / ดร.พิชญ์พฐะ ไร่ไขติ (ม.หอการค้าไทย)

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



สถาบันการประชาสัมพันธ์

INSTITUTE OF PUBLIC RELATIONS

๑๒๕ ซอยพลโยธิน ๗ (อารีย์) ถนนพลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

โทร. ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๐-๕ โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๕, ๐ ๒๒๙๘ ๕๗๗๙

กำหนดการพิธีเปิด

การฝึกอบรมหลักสูตร “งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล” รุ่นที่ ๑๕

วันอังคารที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันศุภผล ชั้น ๒ อาคารสถาบันการประชาสัมพันธ์

- เวลา ๐๘.๓๐ น. - ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงทะเบียน และรับเอกสาร
- เวลา ๐๘.๕๐ น. - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และแขกผู้มีเกียรติ
พร้อมกัน ณ ห้องประชุมอาจารย์สะอาด ตันศุภผล
- เวลา ๐๙.๐๐ น. - รักษาราชการในตำแหน่งอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์
(พลโท สรรเสริญ แก้วกำเนิด) ประธานในพิธีเดินทางมาถึง
- ประธานในพิธีจุดธูปเทียนบูชาพระรัตนตรัย
 - ผู้อำนวยการสถาบันการประชาสัมพันธ์ (นายชัยวัฒน์ บุญชวลิต)
กล่าวรายงาน
 - ประธานในพิธีกล่าวเปิดการฝึกอบรม
และให้โอวาทแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - ประธานในพิธีและผู้เข้ารับการฝึกอบรม ถ่ายภาพหมู่ร่วมกัน
ณ บริเวณพื้นที่วงกลมสถาบันการประชาสัมพันธ์

หมายเหตุ : สุภาพบุรุษ

: สุทสี่เข็ม

สุภาพสตรี

: เสื้อสุทสี่เข็ม กระโปรง

* ทั้งนี้ อาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม *



สถาบันการประชาสัมพันธ์

INSTITUTE OF PUBLIC RELATIONS

125 ซอยพหลโยธิน 7 (อารีย์) ถนนพหลโยธิน เขตพญาไท กรุงเทพฯ
10400<http://training.prd.go.th> โทรสาร.0 2298 5770 /0 2298 ๕๗๗/๗

ใบสมัครลงทะเบียนการฝึกอบรม

หลักสูตร งานเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ดิจิทัล" รุ่นที่ 15

อบรมระหว่างวันที่ 3 - 6 กรกฎาคม 2561

ส่วนที่ 1. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ (นาย / นาง / นางสาว / ยศ).....สกุล.....ชื่อเล่น.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน -

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี ศาสนา.....

ส่วนสูง.....น้ำหนัก.....กลุ่มเลือด.....โรคประจำตัว/ข้อจำกัดอื่นๆ.....

สถานภาพ โสด สมรส หย่า หม้าย

สำเร็จการศึกษาระดับ.....สาขา.....สถาบัน.....

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่.....หมู่ที่.....ซอย.....ถนน.....

แขวง / ตำบล.....เขต / อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรศัพท์มือถือ.....

E-mail.....

เลขที่ passport (ราชการ)วันที่ออก.....วันหมดอายุ.....

บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน (ชื่อ-สกุล).....

เกี่ยวข้องเป็น.....โทรศัพท์.....

ส่วนที่ 2. ข้อมูลการทำงาน

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ฝ่าย / งาน / แผนก.....

กอง / สำนัก.....สังกัดกรม.....

สังกัดกระทรวง/บริษัท.....เลขที่.....หมู่ที่.....

ตรอก / ซอย.....ถนน.....แขวง / ตำบล.....

เขต / อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....

หน้าที่ความรับผิดชอบ.....

ส่วนที่ 3. ข้อมูลทั่วไป

ความถนัด / ความชำนาญพิเศษ.....

สนใจรับความรู้เพิ่มเติมด้าน.....

ท่านเคยเข้าอบรมกับสถาบันการประชาสัมพันธ์หรือไม่

ไม่เคย

เคย/ หลักสูตร

ท่านทราบข้อมูลหลักสูตรฝึกอบรมของสถาบันการประชาสัมพันธ์จากสื่อใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

หนังสือราชการ

ป้ายประชาสัมพันธ์

อินเทอร์เน็ต

สื่อบุคคล

เอกสารแผ่นพับ

อื่น ๆ.....

ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบของสถาบันการประชาสัมพันธ์

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

หมายเหตุ : ในกรณีไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ตามกำหนด สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน

ส่วนที่ 4. คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้า (นาย / นาง / นางสาว / ยศ).....สกุล.....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน (กอง/สำนัก).....

สังกัด (กรม/ กระทรวง)ในฐานะผู้บังคับบัญชา เห็นชอบ อนุญาต

ให้ ผู้สมัคร(นาย / นาง / นางสาว /ยศ).....สกุล.....

เข้ารับการอบรมหลักสูตร.....ระหว่างวันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้บังคับบัญชา

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....