

โครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม	เทคนิคการสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดียเพื่อการประชาสัมพันธ์สำหรับหน่วยงานราชการ
รุ่นที่	1
กำหนดการอบรม	วันที่ 26-27 กุมภาพันธ์ 2567 (2 วันอบรม 12 ชั่วโมง)
วิธีการ/สถานที่ฝึกอบรม	ห้องอบรมสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ค่าลงทะเบียน	5,900.- บาท / คน
วิทยากร	รองศาสตราจารย์ ดร.พรพรรณ ประจักษ์เนตร คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

**1. หลักการและเหตุผล**

ปัจจุบัน โซเชียลมีเดียบนแพลตฟอร์มดิจิทัลต่าง ๆ มีบทบาทและความสำคัญในการประชาสัมพันธ์ อันส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของหน่วยงานราชการมากขึ้น เบื้องต้นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในด้านดังกล่าว ควรรู้จักและมีความเข้าใจสื่อประเภทต่าง ๆ มีความเข้าใจในองค์กรและผู้รับบริการหรือผู้รับสาร รวมถึงสามารถจัดทำสื่อและวางแผนการประชาสัมพันธ์ผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลที่มีอยู่มากมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้วยผู้ปฏิบัติงานในด้านดังกล่าวของหน่วยงานราชการ มีทั้งบุคลากรที่เป็นนักประชาสัมพันธ์โดยตรง และบุคลากรตำแหน่งอื่นที่ต้องปฏิบัติงานในด้านนี้ ส่งผลให้หน่วยงานราชการมีความต้องการพัฒนาทักษะ ความสามารถและความเข้าใจของบุคลากร ให้ได้ทราบวิธีการเคล็ดลับและเทคนิคการเขียนเนื้อหา รวมถึงกลยุทธ์การเผยแพร่เนื้อหาผ่านสื่อดิจิทัลแบบต่าง ๆ สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงได้จัดการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดีย เพื่อการประชาสัมพันธ์สำหรับหน่วยงานราชการ” ขึ้น

**2. วัตถุประสงค์**

- 1 เพื่อเสริมสร้างทักษะและความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดียให้กับผู้เข้ารับการอบรม
- 2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้เกิดทักษะจากการฝึกปฏิบัติจริง และเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม
- 3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้มีโอกาสทำความเข้าใจหน่วยงานของตนเอง ผู้รับบริการหรือผู้รับสาร และวิเคราะห์ว่าจะเลือกใช้วิธีการ เคล็ดลับหรือเทคนิคการเขียนเนื้อหา และกลยุทธ์ในการเผยแพร่เนื้อหาผ่านสื่อดิจิทัลที่เข้าถึงประชาชนในวงกว้าง
- 4 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**3. ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ**

ผู้เข้ารับการอบรมจะได้พัฒนาความเข้าใจ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ด้านการสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดีย โดยเฉพาะสำหรับหน่วยงานราชการ และมีโอกาสและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร เพื่อกระตุ้นความคิดสร้างสรรค์และการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้ รวมถึงได้คิดวิเคราะห์วิธีการและรูปแบบในการเผยแพร่เนื้อหาผ่านสื่อดิจิทัล เพื่อจะได้นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**4. หัวข้อวิชาในหลักสูตร**

1. ทำความรู้จักสื่อประเภทต่าง ๆ และ ทำความเข้าใจประเภทของสื่อ
2. วิธีการวางแผนการจัดทำโครงการรณรงค์ด้านการสื่อสารผ่านสื่อดิจิทัล
3. หลักการทำความเข้าใจองค์กร
4. หลักการทำความเข้าใจกลุ่มเป้าหมาย
5. วิธีการ เคล็ดลับ และเทคนิคการเขียนเนื้อหาให้มีประสิทธิภาพ
6. กลยุทธ์การเผยแพร่เนื้อหาผ่านสื่อดิจิทัลแบบต่าง ๆ ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในวงกว้าง

**5. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม**

บุคคลทั่วไป

**6. การรับรองผลการฝึกอบรม**

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดจึงจะได้รับใบรับรองการสำเร็จหลักสูตรฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

## 7. กำหนดการ/ตารางการอบรม

วัน / เวลา	หัวข้อ
วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2567	
09.00 – 16.00 น.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทำความรู้จักสื่อประเภทต่าง ๆ และ ทำความเข้าใจประเภทของสื่อ</li> <li>2. วิธีการวางแผนการจัดทำโครงการรณรงค์ด้านการสื่อสารผ่านสื่อดิจิทัล</li> <li>3. หลักการทำความเข้าใจองค์กร</li> </ol>
วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567	
09.00 – 16.00 น.	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. วิธีการ เคล็ดลับ และเทคนิคการเขียนเนื้อหาให้ปัง</li> <li>5. กลยุทธ์การเผยแพร่เนื้อหาผ่านสื่อดิจิทัลแบบต่าง ๆ</li> <li>6. Q&amp;A</li> </ol>

## 8. ติดต่อสอบถามและสมัครเข้าอบรมได้ที่

<https://tms.nida.ac.th/training/apphome.asp>

Line@ <https://lin.ee/jBSyU0X>

E-Mail: [tramailto:iningsiri@nida.ac.th](mailto:tramailto:iningsiri@nida.ac.th)

Facebook: <https://www.facebook.com/trainingnida>

Tel. 02-727-3213,14,31 และ 082-790-1952, ที่

ที่อยู่: สำนักสรีพัฒนา อาคารสยามบรมราชกุมารี ชั้น 14 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

