

โครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม	เทคนิคการสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดียเพื่อการประชาสัมพันธ์สำหรับหน่วยงานราชการ
รุ่นที่	2
กำหนดการอบรม	วันที่ 28 – 29 ตุลาคม 2567 (2 วันอบรม 12 ชั่วโมง)
วิธีการ/สถานที่ฝึกอบรม	ห้องอบรมสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
ค่าลงทะเบียน	5,800.- บาท / คน
วิทยากร	รองศาสตราจารย์ ดร.พรพรรณ ประจักษ์เนตร คณะนิเทศศาสตร์และนวัตกรรมการจัดการ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

### 1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันโซเชียลมีเดียบนแพลตฟอร์มดิจิทัลต่าง ๆ มีบทบาทและความสำคัญในการประชาสัมพันธ์ อันส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของหน่วยงานราชการมากขึ้น เบื้องต้นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในด้านดังกล่าว ควรรู้จักและมีความเข้าใจสื่อประเภทต่าง ๆ มีความเข้าใจในองค์กรและผู้รับบริการหรือผู้รับสารรวมถึงสามารถจัดทำสื่อและวางแผนการประชาสัมพันธ์ผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลที่มีอยู่มากมาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้วยผู้ปฏิบัติงานในด้านดังกล่าวของหน่วยงานราชการมีทั้งบุคลากรที่เป็นนักประชาสัมพันธ์โดยตรงและบุคลากรตำแหน่งอื่นที่ต้องปฏิบัติงานในด้านนี้ ส่งผลให้หน่วยงานราชการมีความต้องการพัฒนาทักษะความสามารถและความเข้าใจของบุคลากรให้ได้ทราบวิธีการเคล็ดลับและเทคนิคการเขียนเนื้อหา รวมถึงกลยุทธ์การเผยแพร่เนื้อหาผ่านสื่อดิจิทัลแบบต่าง ๆ สำนักสิริพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงได้จัดการฝึกอบรมหลักสูตร “เทคนิคการสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดียเพื่อการประชาสัมพันธ์สำหรับหน่วยงานราชการ” ขึ้น

### 2. วัตถุประสงค์

- 1 เพื่อเสริมสร้างทักษะและความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดียให้กับผู้เข้ารับการอบรม
- 2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้เกิดทักษะจากการฝึกปฏิบัติจริง และเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม
- 3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ได้มีโอกาสทำความเข้าใจหน่วยงานของตนเอง ผู้รับบริการหรือผู้รับสาร และวิเคราะห์ว่าจะเลือกใช้อีกการ เคล็ดลับ หรือเทคนิคการเขียนเนื้อหา และกลยุทธ์ในการเผยแพร่เนื้อหาผ่านสื่อดิจิทัลที่เข้าถึงประชาชนในวงกว้าง
- 4 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### 3. ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมจะได้พัฒนาความเข้าใจ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ด้านการสื่อสารผ่านโซเชียลมีเดีย โดยเฉพาะสำหรับหน่วยงานราชการ และมีโอกาสและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากร เพื่อกระตุ้นความคิดสร้างสรรค์และการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้รวมถึงได้คิดวิเคราะห์วิธีการและรูปแบบในการเผยแพร่เนื้อหาผ่านสื่อดิจิทัล 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 28 ตุลาคม 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 29 ตุลาคม 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>