



หลักสูตรอบรมการวางแผนการสื่อสารองค์กรเชิงกลยุทธ์ Strategic Corporate Communication Planning

หลักการและเหตุผล

การสื่อสารองค์กร (Corporate Communication) ถือเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งขององค์กรในการที่จะนำพาองค์กรไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการสื่อสารองค์กรในปัจจุบัน มิได้มีบทบาทเพียงแค่การแจ้งข้อมูลข่าวสารเท่านั้น แต่ยังมีบทบาทในการสร้างความรู้ความเข้าใจความสัมพันธ์อันดี สร้างชื่อเสียง สร้างภาพลักษณ์ที่ดี สร้างความเชื่อมั่นระหว่างองค์กรกับกลุ่มเป้าหมายต่างๆ อาทิเช่น พนักงานในองค์กร ผู้ถือหุ้น ชุมชน สื่อมวลชน และหน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง หรือที่นิยมเรียกกันว่า “กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร (Stakeholders)” ตลอดจนการนำไปสู่การเพิ่มคุณค่าของแบรนด์องค์กรให้ชัดเจนและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผลของการสื่อสารองค์กรจึงมีประโยชน์ต่อองค์กรครอบคลุมอย่างกว้างขวางทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้ ในกระบวนการดำเนินงานสื่อสารองค์กรนั้น จุดเริ่มต้นคือการวางแผนงานซึ่งถือเป็นขั้นตอนสำคัญยิ่ง เพราะหากมีการวางแผนที่ดี ย่อมนำไปให้การสื่อสารองค์กรประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย อันจะส่งผลให้องค์กรมีภาพลักษณ์ที่ดี และกลุ่มเป้าหมายต่างๆ เกิดความรู้สึกเชื่อมั่นในองค์กร ซึ่งจะนำไปให้องค์กรดำเนินงานไปด้วยความราบรื่นและสำเร็จ ลุล่วงไปได้ด้วยดีอย่างยิ่ง

ด้วยเหตุผลดังกล่าว ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงได้จัดอบรมหลักสูตร “การวางแผนการสื่อสารองค์กรเชิงกลยุทธ์” ขึ้นมาเพื่อให้ผู้ที่มีเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสื่อสารองค์กรของหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และรัฐวิสาหกิจ ได้มีความรู้ความเข้าใจในการวางแผนการสื่อสารองค์กร มีทัศนคติที่ดีต่อการวางแผนการสื่อสารองค์กร และสามารถนำองค์ความรู้จากการอบรมกลับไปทำการวางแผนการสื่อสารองค์กรได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ อันจะช่วยพัฒนาการสื่อสารองค์กรของหน่วยงานต่างๆ ให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านสื่อสารองค์กร มีความรู้ความเข้าใจในการวางแผนการสื่อสารองค์กร
2. เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านสื่อสารองค์กร มีทัศนคติที่ดีต่อการวางแผนการสื่อสารองค์กร
3. เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านสื่อสารองค์กรสามารถนำองค์ความรู้ไปทำการวางแผนการสื่อสารองค์กรในหน่วยงานของตนได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

หัวข้อในการอบรม

1. แนวคิดสำคัญของการสื่อสารองค์กรต่อการพัฒนาองค์กรให้ประสบผลสำเร็จ (บทบาทและความสำคัญ/กระบวนการสื่อสารองค์กร/การบริหารจัดการการสื่อสารองค์กร)
2. องค์ประกอบของแผนงานสื่อสารองค์กร
3. การวิเคราะห์สถานการณ์



4. การกำหนดกลุ่มเป้าหมายทางการสื่อสาร
5. การกำหนดวัตถุประสงค์ทางการสื่อสาร
6. การกำหนดเครื่องมือการสื่อสาร
7. การกำหนดงบประมาณ/ระยะเวลา
8. การประเมินผลแผนการสื่อสารองค์กร
9. การฝึกปฏิบัติเขียนแผนการสื่อสารองค์กร
10. การนำเสนอแผนการสื่อสารองค์กร การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตอบข้อซักถาม และรับฟังคำแนะนำ

ผู้เข้าร่วมโครงการ/กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ทำงานเกี่ยวข้องกับการสื่อสารองค์กรของหน่วยงานราชการ/เอกชน และผู้สนใจ จำนวน 40-50 คน

วิทยากร

รองศาสตราจารย์ ดร. นรภฤต วันตะเมธล์ อาจารย์ภาควิชานิเทศศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วัน-เวลา/สถานที่ในการอบรม

วันศุกร์-เสาร์ที่ 15-16 ธันวาคม 2560 เวลา 9.00-16.00 น.

ณ ห้อง 105 อาคารมนุษยศาสตร์ 1 คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

วิธีการอบรม

1. การบรรยาย/การอภิปราย
2. การฝึกปฏิบัติแบบใช้ Problem-based Learning
3. การประชุมระดมสมอง
4. การนำเสนอแผนงาน

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการวางแผนการสื่อสารองค์กร
2. ผู้เข้าอบรมมีทัศนคติที่ดีต่อการวางแผนการสื่อสารองค์กร
3. ผู้เข้าอบรมสามารถทำการวางแผนการสื่อสารองค์กรได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ



การสมัครเข้ารับการอบรม

1. กรณีเป็นบุคลากรของหน่วยงานราชการ/เอกชน และบุคคลภายนอก

1.1 ลงทะเบียน Online ได้ที่ <https://goo.gl/bUud7T>

1.2 ชำระค่าลงทะเบียน 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน) โดยโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ชื่อบัญชี โครงการพัฒนาทักษะและอาชีพ เลขที่บัญชี 069-2-62244-2

1.3 ส่งหลักฐานการชำระเงินมาที่ ฝ่ายบริการวิชาการ

E-mail: ac.human.ku@gmail.com หรือ โทรสาร 0 2561 2711

2. กรณีเป็นบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

1.1 ลงทะเบียน Online ได้ที่ <https://goo.gl/bUud7T>

1.2 ทำหนังสือแสดงความประสงค์เข้ารับการอบรมโดยผ่านความเห็นชอบจากหน่วยงาน และส่งมายัง ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์

1.3 ไม่ต้องโอนเงินค่าลงทะเบียน เมื่อจบการอบรมฝ่ายบริการวิชาการ จะดำเนินการแจ้งหนี้ไปยัง หน่วยงานของท่าน เพื่อชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบ ERP จากหน่วยงาน

หมายเหตุ ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับเอกสาร พร้อมอาหารกลางวัน และอาหารว่างช่วงพักเช้า-บ่าย
ข้าราชการและพนักงาน สามารถเข้าร่วมอบรมได้โดยไม่ถือว่าเป็นวันลาและมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนได้

หมดเขตรับสมัคร ภายในวันพุธที่ 6 ธันวาคม 2560 หรือหากเต็มแล้วจะปิดรับสมัครทันที

ค่าลงทะเบียนในการอบรม

ท่านละ 3,000 บาท (รวมเอกสาร อาหารกลางวันและอาหารว่างเช้า-บ่าย)

*** **หมายเหตุ** คณะมนุษยศาสตร์จะคืนเงินให้ในกรณีที่ไม่สามารถเปิดการอบรมได้เท่านั้น

ผู้ประสานงาน

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัฒนา อนันตผล โทรศัพท์ 02-579-5566-8 ต่อ 1336 หรือ

โทรศัพท์มือถือ 08-1208-0106 / E-mail: fhumwna@gmail.com

2. นางสาวงามชื่น หวานหอม โทรศัพท์ 02-579-5566-8 ต่อ 1216 หรือ

โทรศัพท์มือถือ 08-4771-4749 / E-mail: ac.human.ku@gmail.com

**** ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ****

<http://www.human.ku.ac.th>



หรือ

ฝ่ายบริการวิชาการ คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์





กำหนดการ

หลักสูตรการอบรมการวางแผนการสื่อสารองค์กรเชิงกลยุทธ์

Strategic Corporate Communication Planning

วันศุกร์-เสาร์ที่ 15-16 ธันวาคม 2560 เวลา 9.00-16.00 น.

ณ ห้อง 105 อาคารมนุษยศาสตร์ 1

วันศุกร์ที่ 15 ธันวาคม 2560

08.30 – 09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00 – 09.15 น.	แนวคิดสำคัญของการสื่อสารองค์กร
09.15 – 10.30 น.	แนวคิดสำคัญของการสื่อสารองค์กร องค์ประกอบของแผนการสื่อสารองค์กร การวิเคราะห์สถานการณ์
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10.45 – 12.00 น.	การกำหนดกลุ่มเป้าหมายทางการสื่อสาร การกำหนดวัตถุประสงค์ทางการสื่อสาร
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	การกำหนดเครื่องมือการสื่อสาร
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
14.45 – 16.00 น.	การกำหนดงบประมาณ/ระยะเวลา การประเมินผล

วันเสาร์ที่ 16 ธันวาคม 2560

09.00 – 10.30 น.	การสื่อสารภายในองค์กร
10.30 – 10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
10.45 – 12.00 น.	การสื่อสารภายในองค์กร (ต่อ)
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 14.30 น.	การฝึกปฏิบัติเขียนแผนการสื่อสารองค์กร
14.30 – 14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม
14.45 – 16.00 น.	การนำเสนอแผนการสื่อสารองค์กร การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตอบข้อซักถาม และรับฟังคำแนะนำ
16.00 – 16.30 น.	พิธีปิดการอบรม

หมายเหตุ คณะมนุษยศาสตร์ ไม่สามารถเปิดหลักสูตรอบรมได้ หากมีผู้สนใจน้อยกว่า 15 คน
กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม โดยมีแจ้งให้ทราบล่วงหน้า