

หลักสูตรเชิงปฏิบัติการ

# WRITING

## FOR PR & CORP. COMM.

### การเขียนสไตลฟีอาร์ และสื่อสารองค์กร

วิทยากรโดย กรกนก จิ่งรักดี

ผู้เชี่ยวชาญด้านประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร  
เจ้าของผลงานหนังสือ 5 เคล็ดลับฟีอาร์อย่างไรให้ปัง



คุณเคยเจอปัญหานี้หรือไม่??? ไม่สามารถเขียนงานให้ตรงประเด็น ล้น กระชับ เข้าใจง่าย หลักสูตรนี้จะช่วยให้คุณ สามารถเขียนงานฟีอาร์ได้ทุกรูปแบบอย่างมืออาชีพ

#### แนวคิดหลัก

การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์กรและผลิตภัณฑ์ เป็นภารกิจที่สำคัญของฟีอาร์ และเครื่องมือหนึ่งที่จำเป็นมากๆ ซึ่งทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจ สร้างภาพลักษณ์ที่ดี และแก้ไขความเข้าใจผิด คือการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์

**ขอเน้นค่ะ!!! การเขียนจำเป็นมากต่อการสื่อสาร**





แต่ยุคนี้ พิวอาร์ส่วนใหญ่ยังเขียนงานไม่ตรงประเด็น บางครั้งก็ยาวเกินไป จนไปทำข่าวไม่ได้ และกลุ่มเป้าหมายอ่านแล้วก็ไม่เข้าใจ เพราะไม่รู้จะบอกอะไรกันแน่??? หรือบางครั้งก็สั้นเกินไปจนไม่ทราบว่าต้องการสื่อสารในประเด็นใด

## เขียนไม่ตรงประเด็น !!! อาจทำให้การ PR ไม่บรรลุวัตถุประสงค์

ดังนั้น หากคุณจะยังคงทำงานพิوارการ เรียนรู้เทคนิค “การเขียน” และฝึกทักษะ การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์เป็น ประจำ จะช่วยให้ผู้ที่ทำงานพิوارและผู้ที่ต้องเขียนงานพิوارทุกท่านสามารถสื่อสารไปถึงกลุ่มเป้าหมายและประชาชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### หัวข้ออบรม

#### ภาคทฤษฎี

- หลักการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์
- การหา Content เพื่อนำเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์
- การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) การเขียนสกู๊ปข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์
- การเขียนบทความประชาสัมพันธ์
- การเขียนบทสัมภาษณ์
- การเขียนจดหมายเชิญสื่อมวลชน
- การเขียน Photo Caption
- การเขียนคำกล่าว
- การเขียน MC Script
- การเขียนเพื่อการจัดงานแถลงข่าว
- การเขียนรายงานผล (Report for PR)

#### ภาคปฏิบัติ

- หาประเด็นมาเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์

- การจัดภาพข่าวและเขียนบรรยายใต้ภาพ
- การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release)
- การเขียนบทความประชาสัมพันธ์
- การเขียนรายงานประชาสัมพันธ์

### ประโยชน์ที่ได้รับหลังเข้าอบรม

- เรียนรู้และเข้าใจรูปแบบการเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์ ในเป้าหมายที่แตกต่างกัน
- สามารถเขียนงานเพื่อการประชาสัมพันธ์ อย่างมืออาชีพ
- ได้รับทักษะการเขียนและสามารถนำไปฝึกฝนเพื่อพัฒนาการเขียนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### กำหนดการอบรม

ระยะเวลาอบรม 1 วัน  
ประมาณ 6-7 ชั่วโมง

### อัตราค่าอบรม

5,900 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)  
ราคานี้ รวมเอกสารอย่างดี อาหารว่าง อาหารกลางวันและไฟล์ตัวอย่าง พร้อมใบประกาศ

### หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

ผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ขององค์กร เจ้าหน้าที่ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร และเจ้าของกิจการและสินค้าที่ต้องการทำพิوارด้วยตนเอง

### สอบถามเพิ่มเติม/สำรองที่นั่งได้ที่

คุณชยุต จิงภักดี ผู้จัดอบรม  
สายตรง 062-956-5162  
อีเมล [chayut.j@akdsolution.page](mailto:chayut.j@akdsolution.page)  
[www.akdsolution.page](http://www.akdsolution.page)