



คู่มือ

การเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



คำนำ

คู่มือการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเขียนข่าวและรายงานข่าว สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานแทนกันได้

ขอบเขตของคู่มือการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยกล่าวถึงวิธีการ เทคนิค หลักการเขียนข่าว การรายงานข่าว ซึ่งประกอบด้วย การเขียนข่าวสั้น การเขียนสื่อบอร์ด การเขียนข่าวแจก การเขียนข่าวจุลสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เริ่มตั้งแต่ดำเนินการประสานงาน พิจารณาตรวจสอบ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ตามความเหมาะสม และได้รวบรวมข้อบังคับ คุณธรรมจรรยาบรรณ จรรยาบรรณ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งได้รวบรวมปัญหาอุปสรรค และแนวทางในการแก้ไขจากประสบการณ์ของผู้จัดทำคู่มือโดยตรง

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเขียนข่าว และรายงานข่าวผ่านสื่อต่าง ๆ อีกทั้งคู่มือเล่มนี้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงกับผู้สนใจในการนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนางานให้มีคุณภาพต่อไป

วศินี จิตภูษา
กองประชาสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	
ความเป็นมา	2
วัตถุประสงค์ในการจัดทำ	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ	3
นิยามศัพท์	3
บทที่ 2 โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	
วิสัยทัศน์	6
พันธกิจ	6
โครงสร้างหน่วยงานของกองประชาสัมพันธ์	7
โครงสร้างการปฏิบัติงานของกองประชาสัมพันธ์	8
ภาระหน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ	9
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	10
บทที่ 3 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและเงื่อนไข	
การเขียนข่าว	13
เทคนิคการเขียนข่าว	14
ขั้นตอนในการเขียนข่าว	15
คุณสมบัติของข่าวที่ดี	16
คุณลักษณะของข่าวที่สื่อมวลชนต้องการ	16
รูปแบบการเขียนข่าว	22
เทคนิคการประชาสัมพันธ์	25
จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน	31
ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องการให้ข่าว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	36
ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์	39
บทที่ 4 กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
สัญลักษณ์อธิบายความ Flow Chart	43
การเขียนภาพข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์	44

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การเขียนข่าวสั้นหรือข่าวประชาสัมพันธ์	50
การเขียนสื่ूपข่าว	53
การเขียนข่าวแจก	59
การเขียนข่าวจุลสารเพื่อการประชาสัมพันธ์	62
บทที่ 5 ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางในการแก้ไข	
ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางในการแก้ไข	70
บรรณานุกรม	72
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก ภาพตัวอย่างข่าวที่ได้รับการตีพิมพ์	74
ภาคผนวก ข ทำเนียบสื่อมวลชน	88
ประวัติผู้เขียน	90

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	โครงสร้างหน่วยงานของกองประชาสัมพันธ์	7
2	โครงสร้างการปฏิบัติงานของบุคลากรกองประชาสัมพันธ์	8
3	ภาพแสดงองค์ประกอบของการเขียนข่าว	19
4	ภาพแสดงการเขียนข่าวแบบพีรามิดหัวกลับ	23
5	ภาพแสดงการเขียนข่าวแบบพีรามิดหัวตั้ง	23
6	ภาพแสดงโครงสร้างของข่าวในหน้ากระดาษ	24
7	แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ภาพข่าวการประชาสัมพันธ์	44
8	แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเขียนข่าวสั้นหรือข่าวประชาสัมพันธ์	49
9	แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเขียนสกู๊ปข่าว	52
10	แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเขียนข่าวแจก	58
11	แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเขียนข่าวจุลสาร	61
12	แบบฟอร์มการเขียนข่าว PR 01 ข่าวประกอบภาพข่าว	66
13	แบบฟอร์มการเขียนข่าว PR 02 การเขียนข่าวสั้นหรือข่าวประชาสัมพันธ์	67
14	แบบฟอร์มการเขียนข่าว PR 03 การเขียนสกู๊ปข่าว	68

บทที่ 1

บทนำ

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่มุ่งเน้นการจัดการศึกษาชั้นสูง ในการมุ่งผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพที่สร้างสรรค์สังคม โดยมีวิสัยทัศน์ที่ว่า “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มหาวิทยาลัยนวัตกรรมเพื่อสังคม” นอกจากนี้ยังมีนโยบาย ในการพัฒนาส่งเสริมการจัดการเรียน การสอน การวิจัย การบริการชุมชน อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน พร้อมพัฒนาบุคลากรให้ก้าวทันต่อกระแสโลกาภิวัตน์ตามวิสัยทัศน์ และทรัพยากรที่มีอยู่อย่างโปร่งใส (อ้างอิง <http://www.rmutsv.ac.th/th/Campus>) มีพื้นที่จัดการศึกษาครอบคลุม 4 จังหวัด คือ สงขลา นครศรีธรรมราช ตรัง และชุมพร โดยมีสำนักงานอธิการบดี ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 1 ถนนราชดำเนินนอก อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา ประกอบด้วยหน่วยงานซึ่งจัดตั้งตามกฎกระทรวงและส่วนงานภายในรวม 23 หน่วยงาน แบ่งเป็นหน่วยงานสำหรับการจัดการเรียน การสอน 15 หน่วยงานและหน่วยงานสนับสนุน 8 หน่วยงาน

จากอดีตจนถึงปัจจุบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยใช้การประชาสัมพันธ์ หลากหลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดเรื่องราวข่าวสารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยทั้งที่เป็นข้อเท็จจริงและข้อคิดเห็นจากองค์กรไปสู่กลุ่มเป้าหมายซึ่งใน กระบวนการถ่ายทอดเรื่องราวข่าวสารต่าง ๆ โดยเฉพาะการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์นั้น จะต้องผ่านกระบวนการเขียน เพื่อให้สื่อมวลชนนำไปเผยแพร่ แต่ก็เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปในวงการ ประชาสัมพันธ์ว่า ข่าวที่ส่งไปนั้นเชื่อว่า จะได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่เสมอไป ทั้งนี้เพราะการเขียนข่าว ประชาสัมพันธ์เป็นงานเขียนที่ยากที่สุด เนื่องจากนักประชาสัมพันธ์จะต้องเขียนในแนวทางที่แตกต่าง จากงานเขียนประเภทอื่น ๆ ประการสำคัญ คือ ความยากของงานเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ต้องเสนอ ข้อเท็จจริง เทียงตรง กระชับรัดกุม และชัดเจน ปราศจากข้อคิดเห็นของผู้เขียนในเชิงโน้มน้าว หรือ โฆษณา ซึ่งหน่วยงานจะต้องอาศัยผู้ที่มีทักษะเชี่ยวชาญสามารถมองประเด็นของข่าวได้อย่างทะลุปรุโปร่ง และก่อนการลงมือเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ทุกเรื่อง จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องกำหนดกลุ่ม ประชาชนเป้าหมายที่นักประชาสัมพันธ์ต้องการให้ได้รับข่าวนั้นอย่างชัดเจนเสมอ

โดยที่ผ่านมามีกระบวนการเขียนเพื่อให้สื่อมวลชนนำไปเผยแพร่พบว่า ทักษะการเขียน หรือ กระบวนการถ่ายทอดเรื่องราวข่าวสารต่าง ๆ เป็นเรื่องที่น่าสนใจเฉพาะกลุ่ม เป็นเรื่องของหลักการ เหตุผล เน้นนโยบาย และการโฆษณามากเกินไปจนขาดความสมบูรณ์ของเนื้อหาซึ่งทำให้ข่าวดังกล่าว ไม่ได้รับการเผยแพร่ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากมาจากทักษะ และประสบการณ์ของผู้เขียนข่าว ซึ่งนัก ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานทั้งสังกัดกองประชาสัมพันธ์ หน่วยงานสำหรับการจัดการเรียน การสอน และหน่วยงานสนับสนุนของแต่ละพื้นที่มีการปรับเปลี่ยนเป็นประจำ

ดังนั้น คู่มือการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จึงเป็นเครื่องมือที่มีความสำคัญสำหรับผู้ปฏิบัติงานให้สามารถทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเขียนข่าวที่ถูกต้อง เป็นระบบและมีมาตรฐานเดียวกัน

วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือ

- เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานเขียนข่าวที่ชัดเจน
- เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นระบบ และมีมาตรฐานเดียวกัน
- เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถทำงานทดแทนกันได้

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างมีประสิทธิภาพ
- ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานได้อย่างเป็นระบบ และมีมาตรฐาน
- ผู้ปฏิบัติงานที่ทำหน้าที่แทนสามารถปฏิบัติงานได้ตามขั้นตอน

ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

ขอบเขตของคู่มือการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยเล่มนี้ ครอบคลุมเฉพาะกระบวนการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ซึ่งประกอบด้วย การเขียนภาพประกอบข่าว การเขียนข่าวสั้น การเขียนสื่อบัณฑิต การเขียนข่าวแจก และการเขียนข่าวจุลสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เริ่มตั้งแต่ดำเนินการประสานงาน พิจารณาตรวจสอบ และเผยแพร่ช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสม โดยคู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย 1) ที่มาและความสำคัญของการจัดทำคู่มือ 2) วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ 3) ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำคู่มือ 4) ขอบเขตของกระบวนการ 5) คำจำกัดความ 6) หน้าที่ความรับผิดชอบ 7) ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 8) กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และ 9) กระบวนการและขั้นตอนการเขียนข่าวประเภทต่าง ๆ

นิยามศัพท์

- **มหาวิทยาลัย** หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- **อธิการบดี** หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
- **ข่าวของมหาวิทยาลัย** หมายความว่า ข่าวหรือข้อเท็จจริงของมหาวิทยาลัย หรือเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย
- **การให้ข่าวของมหาวิทยาลัย** หมายความว่า การแจกจ่าย เผยแพร่ แดงลงซีดีแจกข่าวของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงการให้สัมภาษณ์แก่สื่อมวลชน และพูดออกอากาศทางวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และการนำข่าวของมหาวิทยาลัยเข้าสู่ระบบสารสนเทศหรือสื่อสังคมออนไลน์ด้วย เพื่อให้เป็นความรู้และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นักศึกษา และประชาชนทั่วไปอันก่อให้เกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัยและประเทศชาติ

- **หัวหน้าหน่วยงาน** หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง หรือ หัวหน้าส่วนราชการหรือส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับ หรือมติสภามหาวิทยาลัยที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง
- **เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์** หมายความว่า ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ดำเนินงาน ในการให้ข่าว บริการข่าวสาร และวางแผนดำเนินการทางด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจน สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยกับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นักศึกษา ประชาชนทั่วไป และสื่อมวลชนรวมทั้งการเสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการ ดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์
- **สื่อมวลชน** หมายความว่า หนังสือพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ภาพยนตร์ สำนักข่าวสารอื่น ๆ ที่ไปถึงสื่อมวลชน
- **ผลงานทางวิชาการ** หมายความว่า เอกสารหรือหลักฐานใดๆ ที่สร้างขึ้นมาจากการศึกษาค้นคว้า รวบรวม เรียบเรียง วิเคราะห์หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงถึงความชำนาญการหรือ ความเชี่ยวชาญในการสอน หรือการนิเทศหรือการบริหารสถานศึกษาของผู้จัดทำผลงาน และได้นำไปใช้ในการแก้ปัญหา พัฒนางานในหน้าที่ พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาและเป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ
- **การเขียนข่าว** หมายถึง การรายงานข้อเท็จจริงของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ตลอดจนความคิดเห็นของบุคคลสำคัญ ซึ่งเป็นเรื่องราวที่น่าสนใจและประชาชนให้ความสำคัญสนใจ ซึ่งประกอบด้วย การเขียนภาพประกอบข่าว การเขียนข่าวสั้น การเขียนสรุปข่าว การเขียนข่าวแจก และการเขียนข่าวจุลสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

บทที่ 2

โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ

โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

กองประชาสัมพันธ์ เป็นหน่วยงานกลางมีหน้าที่ประสานงานกับทุกหน่วยงานทุกพื้นที่ในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย รวมถึงหน่วยงานภายนอก ในการสื่อสารข้อมูลข่าวสาร สนับสนุนการเรียน การสอน การสื่อสารภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรทุกระดับ ทุกพื้นที่ได้รับ ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง รวดเร็ว เข้าใจตรงกัน เกิดความสัมพันธ์ที่ดี ตลอดจนการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยแก่ผู้ปกครอง สถานประกอบการ ผู้ใช้บัณฑิตของ มหาวิทยาลัย ชุมชน และประชาชนทั่วไป เพื่อการติดต่อประสานงานและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ มหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์

กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มุ่งมั่นพัฒนา สร้างสื่อประชาสัมพันธ์ เข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย

พันธกิจ

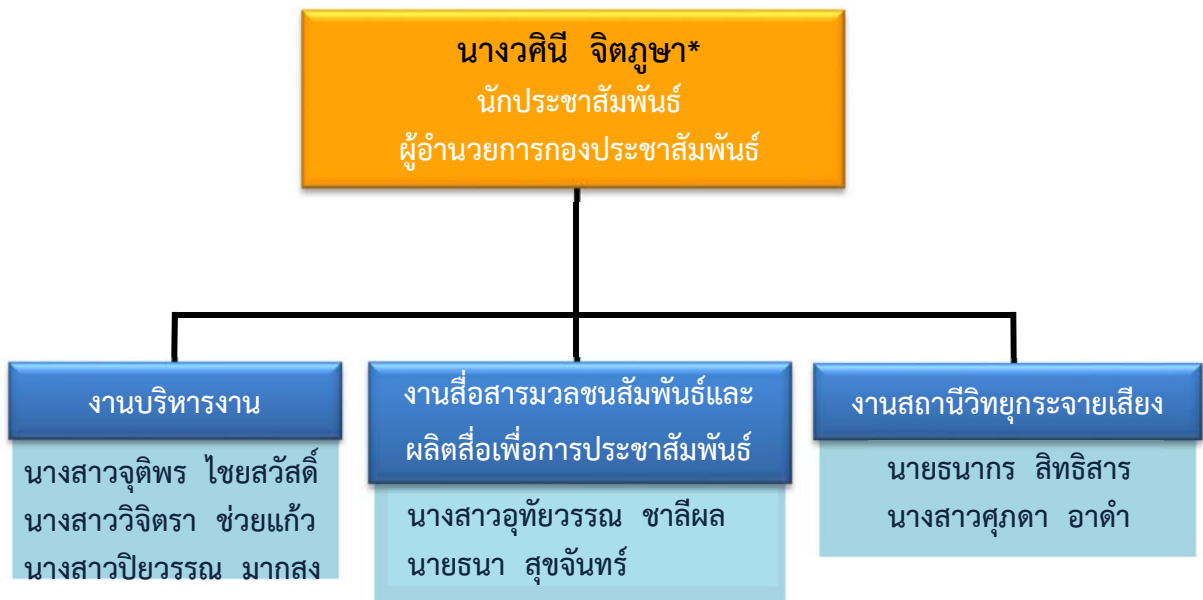
1. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เพื่อเข้าถึงประชาชนและบุคลากรในองค์กรด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยใช้สื่อประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพ
2. ประสานความร่วมมือและสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในสังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เพื่อให้สามารถใช้กลยุทธ์ในการประชาสัมพันธ์เข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย
3. มุ่งมั่นและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยให้เข้มแข็งและยั่งยืนพร้อมสร้าง เครือข่ายสื่อมวลชนทุกภาคส่วน เพื่อการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย อย่างมีคุณภาพ

โครงสร้างหน่วยงานของกองประชาสัมพันธ์



ภาพที่ 1 โครงสร้างการบริหารงานของกองประชาสัมพันธ์

โครงสร้างการปฏิบัติงานของบุคลากรกองประชาสัมพันธ์



ภาพที่ 2 โครงสร้างการปฏิบัติงานของกองประชาสัมพันธ์
นางวศินี จิตฎุษา* คือผู้จัดทำคู่มือ

กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ปัจจุบันมีอัตรากำลัง จำนวน 8 อัตรา โดยมีผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ 1 อัตรา ปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้ง รักษาการแทนผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ ในตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ (พนักงานมหาวิทยาลัย) กำกับติดตาม 3 งาน มีรายละเอียดดังนี้

- **งานบริหารงานทั่วไป** จำนวน 3 อัตรา ประกอบด้วย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ พนักงานมหาวิทยาลัย 1 อัตรา และลูกจ้างชั่วคราว 2 อัตรา
- **งานสื่อสารมวลชนสัมพันธ์และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์** จำนวน 2 อัตรา ประกอบด้วย ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการ พนักงานมหาวิทยาลัย 1 อัตรา และลูกจ้างชั่วคราว 1 อัตรา
- **งานสถานีวิทย์กระจายเสียง** จำนวน 2 อัตรา ประกอบด้วย ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ระดับปฏิบัติการ พนักงานมหาวิทยาลัย 1 อัตรา และลูกจ้างชั่วคราว 1 อัตรา

ภาระหน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการจัดการศึกษา สังกัดสำนักงานอธิการบดี ภายใต้การกำกับของรองอธิการบดี มีหน้าที่หลักในการสร้างภาพลักษณ์และการสื่อสารที่ดีให้แก่องค์กร โดยมีภารกิจและบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. งานบริหารงานทั่วไป

1.1 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน สนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

2.1 ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงานเพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ

3.1 ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

2. งานสื่อสารมวลชนสัมพันธ์และผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์

2.1 ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

2.2 ดำเนินการจัดการผลิตและพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพและตรงกลุ่มเป้าหมาย เช่น การผลิตข่าว บทความ สารคดี ภาพข่าว บทสัมภาษณ์ และสื่ออื่น ๆ อาทิ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ อักษรวิง เสียงตามสาย เพื่อใช้ในการเผยแพร่ทางสื่อต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

2.3 ดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์และความสามัคคีของผู้ปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัย ทุกระดับชั้น พร้อมทั้งเป็นสื่อกลางหรือเครื่องมือในการช่วยเสริมสร้างปรับเปลี่ยนทัศนคติ หรือสร้างวัฒนธรรมใหม่ให้แก่ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพด้านบริการข้อมูล ข่าวสาร

2.4 พัฒนาระบบบริการข้อมูล ข่าวสารให้มีประสิทธิภาพ

2.5 ส่งเสริมและสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัยและงานวิชาการด้านต่าง ๆ ให้เป็นที่รู้จักของสาธารณชน

2.6 วางแผนและเป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารในการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย พร้อมให้คำปรึกษาและสนับสนุนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย

2.7 ดำเนินกิจกรรม โครงการต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

2.8 พัฒนาคูณภาพงานประชาสัมพันธ์ให้สามารถรองรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้งความต้องการของผู้บริหารและหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด

3. งานสถานีวิทยุกระจายเสียง

- 3.1 พัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารและการประชาสัมพันธ์
- 3.2 ผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง
- 3.3 ผลิตข้อมูลข่าวสารข่าวทางวิทยุกระจายเสียง
- 3.4 จัดหาข้อมูลข่าวสารรายการข่าววิทยุกระจายเสียง
- 3.5 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารรายการข่าววิทยุกระจายเสียง
- 3.6 ผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารรายการข่าวผ่านอินเทอร์เน็ต
- 3.7 จัดสรรเวลาและควบคุมการออกอากาศ
- 3.8 ปรับปรุงประสิทธิภาพการส่งกระจายเสียงวิทยุ
- 3.9 สนับสนุนและให้การบริการด้านการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานภายใน และ

ภายนอก

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ตามที่ ผู้เขียนได้แสดงให้เห็นถึงโครงสร้างการบริหารงานกองประชาสัมพันธ์ ตามภาพที่ 2 แล้วนั้น จากการแบ่งงานต่าง ๆ ข้างต้น กองประชาสัมพันธ์มีภารกิจเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทั้งในและนอกองค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยบุคลากรผู้รับผิดชอบ ต้องยึดถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบความถูกต้องแม่นยำของข้อมูลซึ่งเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่นักข่าวจะต้องคำนึงถึง ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง สถานที่เกิดเหตุ การลำดับเหตุการณ์ ข้อมูลตัวเลขต่าง ๆ ที่สำคัญผู้สื่อข่าว ไม่ควรนำเสนอข้อเท็จจริงที่ยังไม่ได้รับการยืนยันที่แน่นอน ไม่ควรเขียนข่าวในลักษณะของการสันนิษฐาน
2. มีความตรงไปตรงมา ในการรายงานข่าวที่เกิดขึ้น โดยไม่แสดงความคิดเห็นเข้าไปในเนื้อหาไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงหรือมีอคติกับเหตุการณ์หรือบุคคลในข่าว จงให้เกียรติผู้ฟัง เขาสามารถตัดสินใจได้ด้วยตัวเอง
3. มีความยุติธรรม การให้ข้อมูลเสมอกันในข้อเท็จจริงรอบด้าน โดยเฉพาะข่าวความขัดแย้งต้องเขียนข่าวจากข้อเท็จจริงของทุกฝ่ายไม่โน้มเอียงไปด้านใดด้านหนึ่ง
4. ไม่ก้าวก่ายสิทธิส่วนบุคคล การกล่าวหรือเผยแพร่ข่าวหรือภาพไม่ว่าด้วยวิธีใดไปยังสาธารณชน อันเป็นการละเมิดหรือกระทบถึงสิทธิของบุคคลในครอบครัว เกียรติยศ ชื่อเสียง หรือความเป็นอยู่ส่วนตัวจะกระทำมิได้ เว้นแต่เป็นกรณีที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน ดังนั้นผู้รายงานข่าวควรตระหนักถึงเส้นแบ่งระหว่างเรื่องที่จะเป็นผลประโยชน์แก่สาธารณชน กับเรื่องส่วนตัวของบุคคลในข่าว
5. ยึดระเบียบและข้อบังคับในการนำเสนอข้อมูลข่าวสาร ว่าด้วยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีและข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ข่าวของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ผู้รายงานข่าวต้องตระหนักว่า การนำข่าว ภาพหรือเสียง

ของสำนักข่าวหรือสถานีอื่นมาเผยแพร่ต้องได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ ดังนั้นผู้สื่อข่าวต้องเรียนรู้
กฎหมายเรื่องทรัพย์สินทางปัญญา หรือเรื่องของลิขสิทธิ์ด้วย

บทที่ 3

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและเงื่อนไข

หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานและเงื่อนไข

คู่มือการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานเพื่อการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล และข่าวสารเริ่มตั้งแต่ดำเนินการประสานงาน พิจารณาตรวจสอบ และเผยแพร่ช่องทางต่าง ๆ ตามความเหมาะสมโดยมีขอบเขตของคู่มือการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ครอบคลุมเฉพาะกระบวนการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยซึ่งประกอบด้วย การเขียนภาพประกอบข่าว การเขียนข่าวสั้น การเขียนสืู่ปข่าว การเขียนข่าวแจกและการเขียนข่าวจุลสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยในบทนี้จะนำเสนอหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการปฏิบัติการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยมีรายละเอียดโดยสังเขป ดังนี้

1. การเขียนข่าว
2. เทคนิคการเขียนข่าว
3. เทคนิคการประชาสัมพันธ์
4. จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน
5. ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องการให้ข่าว

การเขียนข่าว

ข่าวสารนับเป็นปัจจัยสำคัญอีกประการหนึ่ง ต่อการบริหารงานประชาสัมพันธ์ การที่จะสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนจำเป็นต้องมีข่าวสารที่ดี ที่เกิดประโยชน์ต่อสังคม การเลือกข่าวสารสำหรับเผยแพร่ จึงจะต้องกระทำด้วยความระมัดระวังให้องค์กรได้รับประโยชน์จากการเผยแพร่ข่าวสารทุกครั้ง ขณะเดียวกัน สิ่งที่ควบคู่กับข่าวสารก็คือ เครื่องมือสื่อสารที่เหมาะสม ซึ่งต้องมีการเลือกให้ถูกต้องเช่นกัน ข่าวสารที่มีคุณค่า ต่อสังคม และใช้เทคนิคในการเขียนให้สอดคล้องกับแบบฉบับของสื่อแต่ละประเภท ย่อมจะได้รับการเผยแพร่ อย่างต่อเนื่อง

ข่าว คือการรายงานข้อเท็จจริงของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ตลอดจนความคิดเห็นของบุคคลสำคัญ ซึ่งเป็นเรื่องราวที่น่าสนใจ ซึ่งประชาชนให้ความสำคัญและสนใจ รวมทั้งมีผลกระทบต่อผู้คนจำนวนมาก สำหรับนักประชาสัมพันธ์ ข่าวก็คือหัวใจของงานประชาสัมพันธ์ ที่จะรายงานภารกิจความก้าวหน้าของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบ การเขียนข่าวเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ และต้องมีเทคนิคในการสร้างความเข้าใจและดึงดูดความสนใจของประชาชน ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการประชาสัมพันธ์ยังขึ้นอยู่กับความถี่ของผลงานข่าวที่นำเสนอในสื่อต่าง ๆ

ทฤษฎีพื้นฐานของการสื่อข่าวว่า ข่าว (NEWS) คือ เหตุการณ์ (event) ความคิด (ideas) ความคิดเห็น (opinion) อันเป็นข้อเท็จจริง (fact) ที่ได้รับการหยิบยกขึ้นมารายงานผ่านทางช่องทางสื่อ (media) ที่เป็นทางการโดยมีนักหนังสือพิมพ์ที่มีชื่อเสียงท่านหนึ่งชื่อ จอห์น บี โบการ์ท กล่าวว่า “เมื่อสุนัขกัดคนไม่เป็นข่าว เพราะเป็นเหตุการณ์ปกติที่เกิดขึ้นบ่อย ๆ แต่เมื่อคนกัดสุนัข นั่นคือข่าว” แสดงให้เห็นว่าเรื่องราวที่ปกติไม่มีความน่าสนใจมากพอที่จะเป็นข่าว แต่ถ้าเป็นเรื่องที่นาน ๆ กว่าจะอุบัติขึ้นทีก็จะเป็นข่าวได้ง่าย อย่างไรก็ตาม เหตุผลเพียงเท่านี้ ก็ยังสรุปไม่ได้ เพราะเมื่อสุนัขกัดคนสำคัญ เช่น นายกรัฐมนตรี เหตุการณ์เช่นนี้ก็กลับกลายเป็นข่าว ดังนั้น ค่าตอบของเรื่องราวที่เป็นข่าว จึงมีแนวทฤษฎีพื้นฐานไว้ว่า สิ่งที่จะเป็นข่าว ได้คือ สิ่งที่มีลักษณะ ดังนี้

1. ความทันด่วนของข่าว
2. ผลกระทบของข่าว คือ มีนัย มีความสำคัญ
3. มีความเด่น
4. ความใกล้ชิดของข่าวต่อผู้อ่านหรือผู้ชมทั้งทางกายและทางใจ
5. เรื่องราวหรือเหตุการณ์ที่กำลังอยู่ในกระแสความสนใจของสาธารณชนหรือเรียกว่า “ประเด็นสาธารณะ” (talk of town)

ลักษณะของสิ่งที่จะเป็นข่าวได้ตามทฤษฎีพื้นฐานของข่าวข้างต้น พอที่จะนำมาประยุกต์เป็นแนวทางในการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ได้ ยกเว้นลักษณะของข่าวโดยทั่วไปบางประการที่ไม่สามารถนำมาเป็นแนวทางได้ เช่น ความขัดแย้ง ความผิดปกติ เป็นต้น โดยที่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของงานประชาสัมพันธ์นั่นเอง

การเขียนข่าวที่ดีจะต้องทำความเข้าใจกับข่าวที่จะเขียนก่อนและจับประเด็นที่สำคัญ ๆ ให้ได้ สำหรับนักประชาสัมพันธ์ “ข่าว” (NEWS) คือ หัวใจของงานประชาสัมพันธ์ที่จะรายงานภารกิจความก้าวหน้าของหน่วยงานให้สาธารณชนทราบ การเขียนข่าวเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ และต้องมีเทคนิคในการสร้างความเข้าใจและความสนใจแก่ประชาชน ความสำเร็จ หรือความล้มเหลวของการประชาสัมพันธ์ ยังขึ้นอยู่กับความถี่ของผลงานข่าวที่นำเสนอในสื่อต่าง ๆ

เทคนิคการเขียนข่าว

การเผยแพร่ข่าวสารของมหาวิทยาลัยออกสู่สังคมนั้น เป็นการนำเสนอข้อมูลข่าวที่ถูกต้อง สื่อสาร และสะท้อนภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยออกไปในรูปของข่าวอันเป็นบทบาทหนึ่งที่สร้างความเชื่อมั่น และศรัทธาต่อภาคประชาสังคม อันหมายถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เป็นศูนย์รวมทางความคิด สติปัญญาของสังคมและเป็นศูนย์รวมการศึกษาของภาคใต้ มหาวิทยาลัยยึดมั่นในความเป็นเลิศทางวิชาการมีความสัมพันธ์กับนานาชาติประเทศ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และเทคโนโลยีเป็นกลไก ในการพัฒนาให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการทุกสาขารวมทั้งการวางรากฐานให้เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ โดยอาศัยความร่วมมือการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้สามารถแยกประเภทข่าวในมหาวิทยาลัยออกเป็นข่าวประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

1. **ข่าวกิจกรรมของมหาวิทยาลัย** เป็นการนำเสนอเหตุการณ์หรือกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในองค์การเนื้อหาจะเป็นการบอกเล่าให้เห็นถึงความก้าวหน้า ความเคลื่อนไหวของการบริหารจัดการ ความเจริญเติบโตของการดำเนินงาน เช่น การเปิดตัวสินค้าใหม่ การเปิดสาขาใหม่ การแต่งตั้งผู้บริหารใหม่ การแจกรางวัลหรือการชิงโชค เป็นต้น

2. **ข่าวกิจกรรมสาธารณะประโยชน์หรือข่าวการกุศล** เป็นการนำเสนอกิจกรรมที่มหาวิทยาลัย จัดทำขึ้นเพื่อสร้างประโยชน์แก่สังคม อาจเป็นกิจกรรมหรือโครงการที่มหาวิทยาลัยริเริ่มทำขึ้นมาเองหรือให้ความร่วมมือกับองค์กรอื่น ๆ ก็ได้ เช่น การมอบทุนการศึกษา การแจกเครื่องอุปโภคบริโภคให้กับผู้ประสบอุทกภัย ผู้ยากไร้

3. **ข่าวเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ** เป็นการเสนอข่าวที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการให้ความรู้หรือเพื่อสร้างความเข้าใจให้ถูกต้องแก่สาธารณชน เช่น ข่าวการรายงานผลการประชุม การอภิปรายการสัมมนาทางวิชาการ หรือการให้ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยนั้นมีผู้เชี่ยวชาญ โดยเฉพาะรวมถึงข่าวจากผลงานวิจัยของมหาวิทยาลัยด้วย

4. **ข่าวเพื่อแสวงหาการมีส่วนร่วม** การนำเสนอเนื้อหาข่าวเป็นลักษณะแจ้งให้ผู้สนใจเข้ามามีส่วนร่วมกับกิจกรรมขององค์การที่จัดขึ้น เช่น ร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย ร่วมบริจาคเลือดหรือหนังสือ ข่าวรณรงค์อาสาสมัครเข้าร่วมโครงการค่ายเยาวชน เป็นต้น

5. **ข่าวชี้แจงหรือให้ข้อมูลเพื่อแก้ไขความเข้าใจผิด** เนื้อหาข่าวเป็นลักษณะของการชี้แจงหรือให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน การตัดสินใจพิจารณาความขัดแย้ง การจัดการเรื่องที่มีความเข้าใจผิดหรือข่าวลือต่าง ๆ ที่กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท องค์กร เพื่อแสดงออกถึงความรับผิดชอบอย่างทันทีและรักษาภาพลักษณ์ไม่ให้เกิดเสียหาย เช่น การชี้แจงสาเหตุของรถไฟฟ้าเกิดอุบัติเหตุ อุบัติเหตุเครื่องบินตกการชี้แจงเรื่องความล่าช้าของสายการบิน เป็นต้น

6. **ข่าวประชาสัมพันธ์ของบุคคล** บุคคลที่นำมาเสนอในข่าวประชาสัมพันธ์มักเป็นบุคคลที่มีชื่อเสียง เป็นบุคคลสำคัญซึ่งเป็นที่รู้จักทั่วไป หากบุคคลเหล่านั้นเข้าร่วมกิจกรรมใด ๆ ขององค์กร ก็มักจะได้รับความร่วมมือจากสื่อมวลชนในการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์นอกจากนั้นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชน เช่น เป็นญาติ เป็นเพื่อน ก็จะได้รับเกียรติพิมพ์ข่าวในกิจกรรมหรืองานส่วนตัวได้เช่น งานเลี้ยงรุ่น งานแต่งงาน หรืองานรับพระราชทานปริญญาบัตร เป็นต้น

ขั้นตอนในการเขียนข่าว

การเขียนข่าว ผู้เขียนควรปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. หาข้อมูล โดยการค้นคว้า รวบรวมข้อมูล สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง เป็นต้น
2. วางแผนการเขียน ศึกษากลุ่มเป้าหมายและนโยบายของสื่อที่จะส่งเผยแพร่
3. ร่างเนื้อหา รูปแบบ ภาษา ทบทวน
4. ประเมินผล โดยการอ่านทบทวนด้วยตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องช่วยอ่าน

ลักษณะของข่าวที่ดีจะต้องมีความกระชับ กะทัดรัด เขียนให้ตรงจุด ตรงประเด็น การเขียนจะต้องสื่อให้รู้เรื่อง ถูกต้องชัดเจน ต้องคำนึงถึงผู้รับเพราะผู้รับมีความแตกต่างกัน ต้องสื่อให้ถูกสถานที่และถูกกลุ่มผู้ฟัง

คุณสมบัติของข่าวที่ดี

1. **ความถูกต้อง** ต้องเป็นรายงานที่ถูกต้องควรมีการตรวจซ้ำเรื่อง ชื่อ อายุ วันที่ ตำแหน่ง ฯลฯ เกณฑ์ที่ถูกต้องเป็นอย่างไรตอบได้ยาก แต่หากจะว่ากันที่ “สามัญสำนึก” คือเป็นการถูกต้องเท่าที่อยู่ในวิสัยของคนเราที่จะทำให้ถูกต้องได้
2. **ความสมดุล** หมายถึง การเน้นหนักในข้อเท็จจริง และความสมบูรณ์ครบถ้วนของข้อเท็จจริงที่แสวงหามาได้มากน้อยตามความสำคัญของข้อเท็จจริงนั้น ๆ คนเขียนข่าวทำหน้าที่แทนคนอ่าน คนดูคนฟัง จะต้องรักษาความสมดุลของข่าวไว้ให้ได้ โดยการรู้จักเลือกและจัดลำดับความสำคัญของข้อเท็จจริงให้ถูกต้อง
3. **การไม่เอาตัวเองไปพัวพันกับรายงานข่าว** หมายถึง การรายงานข่าวนั้น คนเขียนข่าวจะต้องเขียนโดยไม่เอาตัวเองเข้าไปเกี่ยวข้องกับแง่ของความรู้สึกชอบ ต้องไม่มีการระบายสีข่าว การต่อเติมไม่ลำเอียง เขียนข่าวด้วยความบริสุทธิ์ใจของผู้เขียนข่าว
4. **ความชัดเจนและกระชับ** ลักษณะข่าวที่เขียนสำเร็จออกมาต้องมีเอกภาพ สั้น กระชับ กะทัดรัด ชัดเจนใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ไม่อ้อมค้อมวากวนคุณสมบัติเรื่องเป็นเวลา ปัจจัยเรื่องเวลาเป็นเรื่องสำคัญมากเพราะข่าวนั้นไปถึงผู้อ่าน ผู้ชม ผู้ฟัง ได้เร็วเท่าไรยิ่งดี

คุณลักษณะของข่าวที่สื่อมวลชนต้องการ

1. **ข่าวนั้นมีผลกระทบต่อคนในวงกว้าง** ซึ่งหมายถึงผู้อ่านผู้ฟัง ผู้ชม ผู้สนใจข่าวที่มากขึ้นด้วย อาทิ การเลือกประเด็นข่าวที่ส่งผลกระทบต่อดำเนินชีวิตของคนส่วนใหญ่ ไม่ว่าจะเป็นการแก้ปัญหา ราคาไข่ไก่ ซึ่งเป็นอาหารหลักที่ราคาถูกของประชาชนทั่วไป ความคืบหน้าการแก้ไขปัญหาภัยแล้งที่ส่งผลกระทบต่อการทำเกษตรและอาจส่งผลกระทบต่อเป็นลูกโซ่ต่อราคาสินค้าเกษตรหากผลผลิตน้อยลงหรือการส่งออก
2. **ข่าวนั้นมีความใกล้ชิดกับผู้อ่านเป็นเรื่องที่ประชาชนสนใจ** อาทิ การดำเนินงานโครงการในพระราชดำริต่าง ๆ การช่วยเหลือพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนในจังหวัดชายแดนภาคใต้ที่คนไทยให้ความสนใจและให้กำลังใจกับประชาชนเหล่านั้น เมื่อมีข่าวในลักษณะนี้ออกมา สื่อมวลชนอาจให้ความสนใจ
3. **เป็นเรื่องราวที่สดใหม่** เป็นปัจจุบัน ทันเหตุการณ์ เหมาะกับสถานการณ์ช่วงนั้น ๆ อาทิ การส่งข่าวหรือจัดแถลงข่าวชี้แจงข้อเท็จจริงทันทีในกรณีเกิดการแพร่ระบาดของโรคไข้หวัดนก สถานการณ์น้ำและแผนการปลูกข้าวที่ทั้งเกษตรกรและประชาชนเฝ้ารอว่าจะเป็นอย่างไร
4. **มีความโดดเด่น** อาจจะเป็นตัวผู้ตกเป็นข่าวหรือลักษณะของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
5. **ข่าวนั้นมีความแปลกใหม่** ทันสมัย ไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อนเป็นที่น่าสนใจ
6. **เป็นเรื่องราวที่น่าติดตามด้วยเงื่อนไขของความขัดแย้ง** อาทิ ความคืบหน้าการก่อสร้าง

เขื่อนต่าง ๆ ที่เราทราบกันดีว่ามีปัญหาระหว่างฝ่ายรัฐและประชาชนในพื้นที่ ซึ่งสื่อมวลชนมักให้ความสนใจและติดตามอย่างต่อเนื่อง เพราะเป็นข่าวที่ขายได้ดีตลอด แต่อย่างไรก็ดี ในฐานะนักประชาสัมพันธ์ภาครัฐ จำเป็นต้องระมัดระวังในการนำเสนอข่าวในลักษณะนี้ เนื่องจากเป็นดาบสองคมที่อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของหน่วยงาน จึงต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบและเขียนเนื้อหาข่าวไปในเชิงรายงานข้อมูลอย่างรอบด้าน ทั้งจากภาครัฐ ภาคประชาชน และมุมมองของผู้ ที่เป็นกลาง ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการนั้นๆ ซึ่งจะส่งผลดีทั้งต่อตัวหน่วยงานเอง และนักข่าวก็จะพอใจในข้อมูลรอบด้านดังกล่าวด้วย

การเผยแพร่ข่าวสารของมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยออกสู่สังคมนั้น จะต้องเป็นการนำเสนอข้อมูลข่าวที่ถูกต้อง และสะท้อนภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยออกไปในรูปของข่าวอันเป็นบทบาทหนึ่ง ที่สร้างความเชื่อมั่น และศรัทธาต่อภาคประชาชน อันหมายถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เป็นศูนย์รวมทางความคิด สติปัญญาของสังคม และเป็นศูนย์รวมการศึกษาของภาคใต้ ทั้งนี้ สามารถแยกประเภทข่าวในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยออกเป็นข่าวประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

1. การเขียนข่าวประเภทกิจกรรมองค์กร
2. การเขียนข่าวประเภทความสำเร็จ
3. การเขียนข่าวประเภทประเด็นนโยบาย
4. การเขียนข่าวประเภทผลงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย
5. การเขียนข่าวการเชิญชวน รณรงค์
6. การเขียนข่าวความขัดแย้ง
7. การเขียนข่าวการลงนาม ข้อตกลง
8. การเขียนข่าวประเภสิ่งประดิษฐ์นวัตกรรม

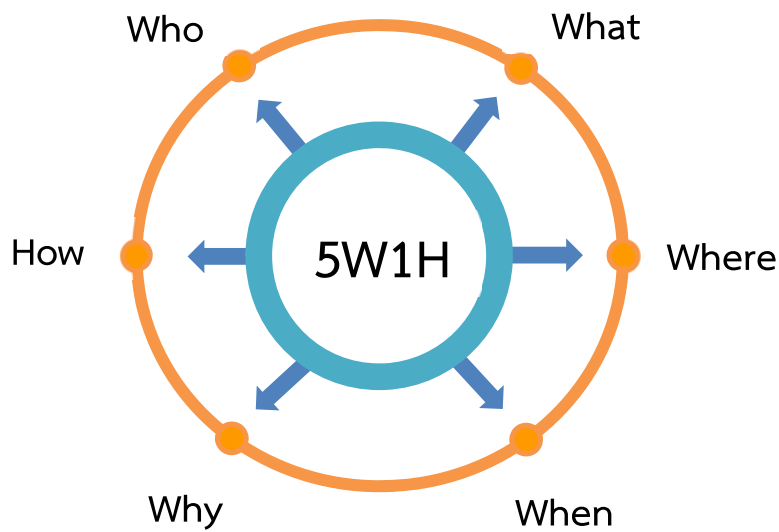
โดยแบ่งรูปแบบของการเสนอข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ออกเป็น 5 รูปแบบ ประกอบด้วย

1. การเขียนภาพประกอบข่าว
2. การเขียนข่าวสั้น
3. การเขียนสื่อบูปข่าว
4. การเขียนข่าวแจก
5. การเขียนข่าวจุลสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เทคนิคการเขียนข่าวให้ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ทางสื่อมวลชน การเขียนข่าวเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ มีความยืดหยุ่น ไม่ยึดติดกับรูปแบบ เขียนอย่างสร้างสรรค์และมีประสิทธิภาพ ความสำเร็จของการประชาสัมพันธ์ส่วนหนึ่ง คือการได้รับการเผยแพร่ข่าวของมหาวิทยาลัยผ่านสื่อมวลชน ปัจจุบันการเขียนข่าวเพื่อเผยแพร่ทำได้ยากขึ้น เนื่องจากมีองค์กรและสถาบันต่าง ๆ ล้วนส่งข่าวไปยังสื่อมวลชนแทบทั้งสิ้น ดังนั้นการเขียนข่าวให้ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ทางสื่อมวลชนต้องคำนึงถึงเทคนิคดังต่อไปนี้

1. นักประชาสัมพันธ์ต้องศึกษารายละเอียดของสื่อให้เข้าใจ เช่น ชื่อของบรรณาธิการ เนื้อหาของสื่อ เพื่อที่จะดำเนินการส่งข่าวได้อย่างน่าสนใจ และได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่
2. นักประชาสัมพันธ์ต้องเลือกประเด็นข่าวและมีเนื้อหาข่าวที่น่าสนใจรวมทั้งต้องมีความครบถ้วนในตัวเอง และต้องไม่ผิดพลาดทั้งในด้านเนื้อหา วัน เวลา สถานที่ และชื่อบุคคล เพราะหากมีความผิดพลาด สื่อมวลชนจะจำความผิดพลาดนั้นไปตลอด
3. นักประชาสัมพันธ์ต้องนำเสนอข่าวที่มีคุณภาพ ครบถ้วนสมบูรณ์ ถูกต้อง
4. นักประชาสัมพันธ์ควรมีความรวดเร็วทันเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ควรรายงานข่าวทันทีเมื่อมีเหตุการณ์ คุณค่าของข่าวจะมีมากขึ้น เพราะการรายงานข่าวสด ๆ ร้อน ๆ ผู้อ่านมักชื่นชอบและให้ความสนใจ
5. นักประชาสัมพันธ์ต้องคำนึงเสมอว่า การส่งข่าวต้องถูกคน ถูกหน้า ถูกฉบับ ถูกเวลา เพราะโอกาสได้รับการตีพิมพ์จะมีสูง และควรทราบกำหนดของการปิดต้นฉบับของแต่ละสื่อ เพื่อกำหนดเวลาในการส่งข่าวได้อย่างถูกต้อง
6. นักประชาสัมพันธ์ต้องมีกลยุทธ์ในการพาดหัวข่าว เพื่อเป็นการกระตุ้นความสนใจของผู้สื่อข่าวหรือบรรณาธิการ โดยทั่วไปสื่อมวลชนมีความต้องการข่าวจากหน่วยงานต่าง ๆ ดังนั้นการเขียนข่าวต้องสร้างความน่าสนใจเพื่อดึงดูดใจ
7. ข่าวที่ส่งไปเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่านและมีข้อมูลเพียงพอ
8. ไม่เขียนยกย่องจนออกนอกหน้า เพราะหากหนังสือพิมพ์เขียนข่าวยกย่องมากเกินไป อาจถูกเพ่งเล็งว่าได้รับผลประโยชน์
9. ต้องมีกระดาษหัวข่าว ซึ่งมีที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ รวมทั้งผู้ให้ข่าว ที่พร้อมจะให้สื่อมวลชนติดตามหรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ตลอดเวลา
10. เลือกสื่อให้ตรงกับเนื้อหาข่าว ต้องพิจารณาว่า เขียนไปลงหนังสือพิมพ์อะไร การเขียนข่าวของหนังสือพิมพ์นั้นเป็นอย่างไร ควรรู้นโยบายและการทำงานของหนังสือพิมพ์ ว่านำเสนอข่าวแนวไหนทำข่าวประเภทใด ทำให้ข่าวที่เขียนส่งไปมีโอกาสดีพิมพ์เผยแพร่มากขึ้น เช่น ข่าวเรื่องสิ่งแวดล้อมต้องเชิญมาทำข่าวหรือ ส่งให้สื่อหรือนักข่าวในสายนี้เพื่อจะได้สื่อตรงกลุ่มเป้าหมาย
11. เนื้อข่าวไม่จำเป็นต้องเขียนยาวมาก ควรพิมพ์จบในกระดาษ A4 หน้าเดียว

การเขียนข่าวสารที่จะประชาสัมพันธ์ หรือสารที่จะสื่อออกไปยังสื่อมวลชน ควรมีสาระสำคัญ หรือ องค์ประกอบที่เรียกว่า “5W1H” ดังต่อไปนี้



ภาพที่ 3 องค์ประกอบของการเขียนข่าว

Who (ใคร)	ใครคือบุคคลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับข่าว
What (ทำอะไร)	เกิดอะไรขึ้น การกระทำหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ
Where (ที่ไหน)	การกระทำหรือเหตุการณ์นั้น ๆ เกิดขึ้นที่ไหน
When (เมื่อไร)	การกระทำหรือเหตุการณ์นั้น ๆ เกิดขึ้นวัน เวลาใด
Why (ทำไม)	ทำไมเหตุการณ์นั้นจึงเกิด
How (อย่างไร)	เกิดขึ้นได้อย่างไร

องค์ประกอบของการเขียนข่าว การเขียนข่าวที่น่าสนใจนักประชาสัมพันธ์จำเป็นต้องบอกสิ่งสำคัญที่สุดก่อน แล้วจึงบอกสิ่งสำคัญรองลงมา ซึ่งการเขียนข่าวมีองค์ประกอบสำคัญเรียงลำดับดังต่อไปนี้

การพาดหัวข่าว (Headline)

การพาดหัวข่าว เป็นส่วนสำคัญยิ่งเพราะเป็นข้อความสั้น ๆ ที่จะช่วยให้ บรรณาธิการรู้ว่าข่าวนั้นมีประเด็นอะไรน่าสนใจ ข่าว มักใช้ประโยคที่เป็นข้อความสั้น ๆ เพื่อช่วยให้รู้ว่า เป็นข่าวอะไร และมีประเด็นใดที่น่าสนใจ วิธีการพาดหัวข่าวให้พิจารณาความสำคัญของข่าว นั้น ๆ ว่า ใคร (Who) ทำอะไร (What) ที่ไหน (Where) เมื่อไร (When) อย่างไร (How) และทำไม (Why) จึงทำเช่นนั้น โดยอาจเลือกว่าเนื้อข่าวเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบใดมีความสำคัญและมีความโดดเด่นมากที่สุดก็นำ

องค์ประกอบนั้นมาขึ้นเป็นพาดหัวข่าว หากพาดหัวข่าวไม่สื่อความหมายที่สำคัญของข่าวแล้วก็อาจทำให้ข่าวนั้นถูกมองข้ามไปได้ ลักษณะของพาดหัวข่าวที่ดี คือ สั้น กระชับ สมบูรณ์ด้วย ความหมาย ในประโยคเดียว หรืออาจเป็นอนุประโยคซึ่งประกอบด้วยคำเพียง 4 - 5 คำก็ได้ ภาษาที่ใช้ต้องง่าย และตรงจุด เป็นสาระหรือใจความสำคัญของเนื้อหาข่าว พิมพ์ด้วยตัวอักษรขนาดใหญ่และมักอยู่ด้านบนของเนื้อหาข่าว

พาดหัวข่าวมีหน้าที่ให้สาระสำคัญของข่าว ดึงดูดความสนใจของผู้อ่านให้อ่านเนื้อหาข่าวและช่วยในการจัดหน้าหนังสือพิมพ์ไม่จำเป็นต้องนำเสนอด้วยภาษาที่หวิอหว่าเร้าใจ เนื่องจากบรรณาธิการมักจะนำไปปรับหรืออาจเขียนขึ้นใหม่ให้สอดคล้องกับแนวการนำเสนอของหนังสือพิมพ์ และเหมาะสมกับเนื้อหาของหนังสือพิมพ์ที่จำกัดด้วย สำหรับมือใหม่การเขียนพาดหัวข่าวจะเป็นขั้นตอนเกือบจะสุดท้ายหลังจากเขียนส่วนอื่นแล้วก็ได้ การเขียนพาดหัวข่าวเป็นการสรุปใจความสำคัญของเนื้อหาข่าวให้กระชับที่สุด และที่สำคัญต้องสามารถสื่อความหมายได้ วิธีการอย่างง่ายที่สุดในการเขียนพาดหัวข่าวคือ สรุปมาจากประโยคข่าวอีกต่อหนึ่ง เพราะการประโยคข่าวเป็นการเลือกเนื้อหาข่าวที่มีความสำคัญจากเนื้อหาข่าวหรือรายละเอียดของข่าวอยู่แล้ว

โดยวิธีการเขียนพาดหัวข่าวให้เขียนสิ่งที่ต้องการนำเสนอออกมาให้ครบถ้วน หลังจากนั้นมาอ่านทวนซ้ำเพื่อดูว่ากระชับหรือไม่ ลองตัดข้อความหรือคำที่เยิ่นเย้อออกไป หากความหมายที่ต้องการสื่อยังคงอยู่ ไม่เปลี่ยนแปลง แสดงว่าตัดคำนั้น ๆ ออกไปได้ จะช่วยให้พาดหัวข่าวมีความกระชับยิ่งขึ้น

วรรณนำหรือโปรย (Lead)

วรรณนำหรือโปรย เป็นส่วนที่เสนอประเด็นสำคัญของเรื่องราวไว้อย่างกระชับเป็นข้อความส่วนสรุปใจความสำคัญของเนื้อหาข่าวอาจมีสาระสำคัญหลายประการ จะนำเสนอเรียงตามลำดับความสำคัญ นับเป็นเนื้อหาส่วนแรกของเนื้อหาข่าว ซึ่งผู้อ่านจะเห็นก่อนส่วนอื่น และเป็นส่วนที่สามารถกระตุ้นความรู้สึกอยากรู้ อยากรูเห็น ดึงดูดความสนใจ และสร้างอารมณ์คล้อยตามจนต้องอ่านเนื้อหาข่าว ตั้งแต่ต้นจนจบในวงการวิชาชีพหนังสือพิมพ์เรียก “วรรณนำ” ว่า “โปรยข่าว” นักประชาสัมพันธ์ควรเขียนวรรณนำโดยสวมความรู้สึกของผู้อ่าน โดยพิจารณาว่า สิ่งที่น่าสนใจและสำคัญที่สุดสำหรับผู้อ่านคืออะไร ไม่ควรเขียนด้วยมุมมองของตนเองซึ่งเป็นตัวแทนขององค์กร แต่ควรปรับลีลาการเขียนเพื่อสนองความสนใจของผู้อ่านเป็นสำคัญ

การเขียนวรรณนำของข่าวประชาสัมพันธ์นิยมเขียนเป็นลักษณะวรรณนำแบบสรุปความ (Summary Lead) เพื่อชี้ประเด็นเรื่องราวให้ผู้อ่านเข้าใจได้มาก และรวดเร็วที่สุด โดยสรุปให้ครบตามความสมบูรณ์ของข่าว (5W และ 1H) ให้สั้นที่สุด เพราะจะเป็นตัวดึงดูดความสนใจของสื่อมวลชนให้พิจารณาคัดเลือกข่าวนั้น ๆ นำไปเผยแพร่

วรรณนำที่ดีไม่ควรเสนอรายละเอียดปลีกย่อยใด ๆ ให้กรงูรัง ความยาวของวรรณนำควรเป็นย่อหน้าสั้น ๆ ประมาณย่อหน้าละ 3 - 6 ประโยค ยกตัวอย่างเช่น “ชุมนุมสหกรณ์ออมทรัพย์แห่งประเทศไทยจับมือสามารถอร์ปอเรชั่นปล่อยกู้ซื้อระบบโทรทัศน์ผ่านดาวเทียมสำหรับคอนโดมิเนียมโรงแรมหรือสถาบันใหญ่ วงเงิน 3 ล้านบาท ดอกเบี้ยเพียง 1.25%

ส่วนเชื่อม (Neck หรือ bridge)

ส่วนเชื่อม คือ ข้อความส่วนเชื่อมต่อระหว่าง ส่วนความนำกับส่วนเนื้อข่าวที่เป็นรายละเอียด ส่วนเชื่อมนั้นอาจจะเสนอรายละเอียดของบุคคลสถานที่ เหตุการณ์ หรือเวลาที่ปรากฏในส่วนความนำ หรือให้ความเป็นมาของข่าวที่มีการนำเสนอต่อเนื่อง รวมทั้ง การให้ข้อมูลในลักษณะภูมิหลังของเนื้อข่าว ส่วนเชื่อมจึงมีความสำคัญเปรียบเสมือนสะพานในการเชื่อมโยงให้ผู้อ่านข่าวเข้าใจความหมายของข่าวที่ต้องการสื่อได้มาก ส่วนเชื่อมอาจเป็นเพียงย่อหน้าเดียวที่อยู่ระหว่างบรรณานำและเนื้อหา เพื่อให้รายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับภูมิหลังของหน่วยงาน บุคคล สถานที่ หรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับข่าวอย่างสำคัญ เพื่อช่วยให้ผู้อ่านเข้าใจเรื่องราวได้กระจ่างยิ่งขึ้น ถือเป็นส่วนต่อเชื่อมจากความนำมักเขียนเป็นย่อหน้าสั้น ๆ มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. ชี้แจงรายละเอียด เพิ่มจากความนำ
2. อ้างอิงข้อความที่ปรากฏ
3. ให้ข้อเท็จจริงที่สำคัญรองลงมา
4. เชื่อมความนำให้ต่อเนื่องมักเป็นเรื่องเวลา
5. อธิบาย WHY LEAD แบบต่าง ๆ

การเขียนเขียนส่วนเชื่อมนั้นเป็นส่วนที่จะบอกที่มาที่ไปของข่าว Background ส่วนเชื่อมอาจจะมีหรือไม่มีนั้นขึ้นอยู่กับว่าข่าวนั้นมีอะไรที่จะบอกกับผู้อ่านหรือไม่ว่า มีความเป็นมา หรือบริบทของข่าวหรือไม่ เช่น ข่าวการสัมมนา อาจมีส่วนเชื่อมในลักษณะนี้

ในการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การเขียนข่าว - สารคดีเชิงข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์สำหรับพนักงานบางจาก” จัดโดย สถาบันอิศรา มูลนิธิพัฒนาสื่อมวลชนแห่งประเทศไทย สนับสนุนโดยบริษัทบางจากปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน) เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2551 ณ โรงแรมสวิสโฮเทล เลอคองคอร์ด ถนนรัชดาภิเษก มีผู้เข้าร่วมสัมมนา 23 คนนั้น ได้มีการเชิญนายสมหมาย ปาริจฉัตต์ กรรมการผู้จัดการ บริษัท มติชน จำกัด (มหาชน) เป็นวิทยากรในเรื่อง “บทบาทหน้าที่ของนักประชาสัมพันธ์มืออาชีพ”

ส่วนข่าวที่มีลักษณะติดตามประเด็นข่าว (Follow up Story) ก็อาจมีส่วนเชื่อมได้เช่นกัน เช่น กรณีกระทรวงพาณิชย์โดยนายมีชัยวฤณ แสงสุวรรณ รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ ได้ร่วมมือกับร้านค้า และศูนย์การค้าหลายแห่งจัดจำหน่ายเนื้อหมูลดราคาลงที่ราคากิโลกรัมละ 98 บาทและได้รับการร้องเรียนของกลุ่มผู้ประกอบการค้าสุกรบางรายว่าไม่สามารถจำหน่ายในราคาดังกล่าวได้เพราะมีราคาหน้าฟาร์มเท่าเดิม เนื่องจากผู้เลี้ยงแจ้งว่าต้นทุนอาหารสัตว์เพิ่มขึ้น

จะเห็นได้ว่าการเขียนส่วนเชื่อม มีเป้าหมายเพื่อให้ผู้อ่านข่าวได้มีข้อมูลเพื่อเสริมความเข้าใจในข่าวนั้น ๆ ได้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้การเขียนส่วนเชื่อม จะเขียนโดยมีการเว้นวรรคย่อหน้าเอาไว้ให้ผู้อ่านทราบ อย่างไรก็ตามข่าวหลายชิ้นก็ไม่จำเป็นต้องมีส่วนเชื่อมเสมอไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งข่าวประชาสัมพันธ์

เนื้อหาข่าว (Body)

เนื้อหาข่าว คือ ส่วนที่ให้รายละเอียดของข่าวแก่ผู้อ่าน ทำให้ผู้อ่านเข้าใจข่าวได้ทั้งหมดโดยตอบคำถามทุกประเด็นเกี่ยวกับใคร (who) ทำอะไร (what) ที่ไหน (where) เมื่อไหร่ (when) ทำไมหรือเพราะเหตุใด (why) อย่างไร (how) อย่างครบถ้วน เป็นการเขียนที่มีลีลาของข่าวเพื่อบอกเล่าให้เหมาะสมกับบรรยากาศของข่าวนั้นๆ ทำให้น่าสนใจยิ่งขึ้น น่าติดตาม จัดเป็นส่วนขยายให้รายละเอียดตามลำดับความสำคัญ แบ่งได้หลายย่อหน้าโดยอาจเรียงเนื้อเรื่องแบบใดแบบหนึ่ง คือแบบลำดับความสำคัญ หรือแบบลำดับเวลาหรือเหตุการณ์ อย่างไรก็ตามในการนำเสนอข้อเท็จจริงของข่าว ผู้ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์อาจกำหนดแนวทางการเขียนข่าวขึ้นอยู่กับลักษณะประเด็นของข่าวนั้น ๆ

ในการเขียนเนื้อหาข่าวนั้นจะมีความยาวทั้งหมดที่บรรทัดขึ้นอยู่กับเนื้อหาเป็นสำคัญว่ามีรายละเอียดมากน้อยหรือไม่อย่างไร เนื้อข่าวที่มีรายละเอียดมาก ๆ จะมีหลายย่อหน้า ทั้งนี้แต่ละย่อหน้าจะมีความยาวจำนวนบรรทัดประมาณ 3 - 5 บรรทัด เพื่อให้ผู้อ่านสามารถเข้าใจเนื้อหาในแต่ละย่อหน้าได้อย่างสมบูรณ์ จึงไม่ควรมีจำนวนบรรทัดยาว ๆ การเขียนเนื้อหาจะมีการเว้นวรรคเมื่อขึ้นย่อหน้าใหม่

ทิ้งท้ายข่าว

ทิ้งท้ายข่าว เป็นการสรุปประเด็นเพื่อดึงดูดความสนใจ ตอกย้ำจุดหมาย ส่วนใหญ่มีความยาว ประมาณ 4 - 6 ประโยค เช่น “เชิญร่วมกิจกรรมวันงดสูบบุหรี่โลก ในวันที่ 31 พฤษภาคมนี้ และร่วมกันทำความดี ถวายในหลวงด้วยการงดสูบบุหรี่”

รูปแบบการเขียนข่าว

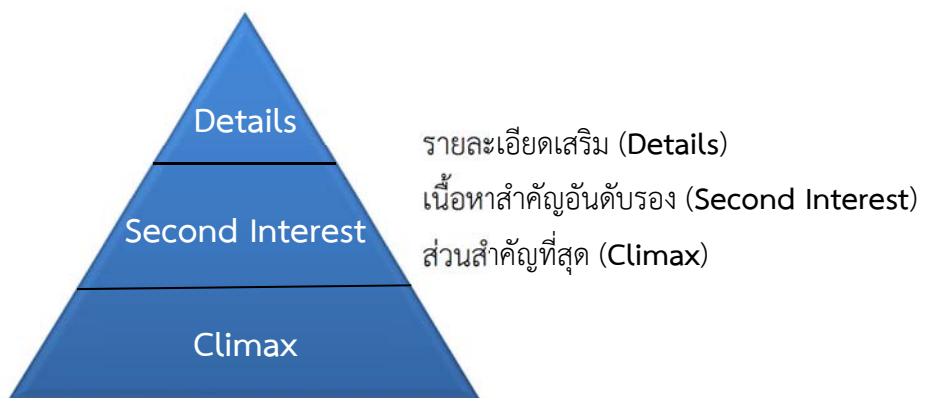
โดยทั่วไปการเขียนข่าวจะมีเพียง 3 ส่วนเท่านั้น ได้แก่ พาดหัวข่าวหรือโปรยหัวข่าว วรรคนำ เป็นการสรุปเรื่องราว เนื้อข่าว เป็นรายละเอียดของเหตุการณ์และเรื่องราว นอกจากนี้รูปแบบการเขียนข่าวต่างๆ ไป ไม่ว่าจะเป็นข่าวหนังสือพิมพ์ หรือข่าววิทยุโทรทัศน์ มี 3 รูปแบบ ได้แก่ พีรามิดหัวกลับ พีรามิดหัวตั้ง และสี่เหลี่ยมผืนผ้าทรงยื่นแบบผสม ซึ่งใช้ในรูปแบบของข่าวที่แตกต่างกันดังนี้

1. **แบบพีรามิดหัวกลับ (inverted pyramid)** การเขียนข่าวแบบพีรามิดหัวกลับเป็นที่นิยมมากที่สุด เป็นการนำเสนอข่าวโดยลำดับประเด็นสำคัญจากมากไปหาน้อย ซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้อ่านข่าวสารอยากรู้อยากเห็นสิ่งที่สำคัญก่อน ส่วนรายละเอียดไว้อ่านทีหลัง ดังในภาพที่ 4 ประกอบด้วย ข่าว พาดหัว วรรคนำส่วนเชื่อม และส่วนของเนื้อเรื่อง เรียงตามลำดับความสำคัญ เป็นการเขียนข่าว โดยเริ่มด้วยความน่าที่เป็นประเด็นสำคัญของเรื่อง และส่วนเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่าง ความน่ากับเนื้อหาที่มีความสำคัญรองลงมา ส่วนเนื้อหาจะเป็นส่วนประกอบที่ให้รายละเอียดของเหตุการณ์ หรือเรื่องราวที่เกิดขึ้นทั้งหมด



ภาพที่ 4 การเขียนข่าวแบบปิรามิดหัวกลับ

2. แบบปิรามิดหัวตั้ง (upright pyramid) การเขียนข่าวแบบปิรามิดหัวตั้งจะเรียงลำดับข้อมูลที่มีความสำคัญน้อยไปหามากที่สุด ดังในภาพที่ 5 เพื่อให้ผู้อ่านมีความอยากรู้ เริ่มจากประเด็นที่ไม่มีความสำคัญมากนัก แล้วค่อย ๆ เพิ่มประเด็นที่สำคัญขึ้นเรื่อย ๆ จนกระทั่งถึงประเด็นสำคัญที่สุด



ภาพที่ 5 การเขียนข่าวแบบปิรามิดหัวตั้ง

3. แบบสื้เหลี่ยมผืนผ้าทรงยี่นแบบผสม (combination) การเขียนข่าวแบบสื้เหลี่ยมผืนผ้าทรงยี่นแบบผสม ดังในภาพที่ 6 มักใช้เขียนข่าวที่ไม่ค่อยสำคัญ เป็นข่าวสั้น ๆ เริ่มจากส่วนเชื่อมหรือจากเนื้อเรื่องข่าว หลังจากพาดหัวข่าวแล้ว ไม่มีความนำ ความสำคัญของข่าวเท่าเทียมกัน ตั้งแต่ต้นจนจบเนื้อเรื่องของข่าว มักจะเขียนแบบเสนอข้อเท็จจริง

รูปแบบโครงสร้างของข่าวในหน้ากระดาษ

.....พาดหัว.....
บรรณานำ
.....
คำเชื่อม
.....
เนื้อข่าวสำคัญ
.....
เนื้อข่าว
.....
.....
.....
เนื้อข่าวสำคัญน้อย
.....
.....
.....

ภาพที่ 6 โครงสร้างของข่าวในหน้ากระดาษ

การพิจารณาคัดเลือกข่าวเพื่อนำเสนอ

ข่าวที่นักประชาสัมพันธ์คิดว่ามีความสำคัญ โดดเด่น และนำมาเสนอ แต่ในความเป็นจริงสื่ออาจจะมีความคิดเห็นว่ามันไม่สำคัญและไม่น่าสนใจ หรือข่าวที่นักประชาสัมพันธ์เห็นว่า เป็นข่าวที่สังคมควรรู้ แต่อาจเป็นข่าวที่เขาไม่อยากรู้ ดังนั้นควรเลือกประเด็นของข่าวที่อยู่ในกระแสสังคมและมีผลกับคนส่วนใหญ่

ข้อควรระวังในการเขียนข่าว

1. นักประชาสัมพันธ์ต้องมีความแม่นยำ ชื่อ และนามสกุลต้องสะกดให้ถูกต้อง เพราะว่าถ้าผิดพลาดอาจกลายเป็นคนละบุคคล หรือเกิดความเสียหายได้
2. นักประชาสัมพันธ์ต้องระบุศ ตำแหน่ง ให้ตรงกับความเป็นจริงขณะนั้น เช่น อธิการบดี รักษาการแทนอธิการบดี
3. นักประชาสัมพันธ์ต้องระบุเรียงลำดับคำนำหน้าชื่อ และบรรดาศักดิ์ให้ถูกต้อง
4. นักประชาสัมพันธ์ควรตรวจสอบการใช้อักษรย่อ หรือตัวย่อต่าง ๆ ให้ดี
5. นักประชาสัมพันธ์ไม่ควรสอดแทรกความคิดเห็นส่วนตัวเข้าไปในข่าว
6. การเขียนตัวเลขถ้ามีจำนวนมากนักประชาสัมพันธ์อาจใช้ตัวอักษรแทน และถ้าไม่ใช่ตัวเลขที่แน่นอน ควรใช้คำว่าประมาณ
7. นักประชาสัมพันธ์ควรหลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคที่เข้าใจยาก เพราะกลุ่มเป้าหมายอาจมีหลากหลายประเภท

เทคนิคการประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์ หมายถึง การบริหารจัดการด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่เกิดขึ้นจากความพยายามที่มีการวางแผน ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการจัดกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อสร้างความเข้าใจสร้างการยอมรับ ตลอดจนทัศนคติที่ดีให้กับองค์กรในกลุ่มสาธารณะชนที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่ความร่วมมือ และการสนับสนุนที่จะทำให้พันธกิจขององค์กรดำเนินไปด้วยดีบรรลุเป้าหมาย ดังนั้น ข่าวสารนับเป็นปัจจัยสำคัญอีกประการหนึ่ง ต่อการบริหารงาน ในองค์กรหรือหน่วยงานเพื่อที่จะประชาสัมพันธ์ สร้างความ รู้ความเข้าใจแก่ผู้ใช้บริการและหน่วยงานต่าง ๆ การมีข่าวสารที่ดี ที่เกิดประโยชน์ต่อสังคม การเลือกข่าวสารสำหรับเผยแพร่ จึงจะต้องกระทำด้วยความระมัดระวังให้องค์กรได้รับประโยชน์จากการ เผยแพร่ข่าวสารทุกครั้งขณะเดียวกันสิ่งที่ควบคู่กับข่าวสารก็คือ เครื่องมือสื่อสารที่เหมาะสม ซึ่งต้องมีการเลือกให้ถูกต้องเช่นกัน ข่าวสารที่มีคุณค่าต่อสังคมและใช้เทคนิคในการเขียนให้สอดคล้องกับแบบฉบับของสื่อแต่ละประเภท ย่อมจะได้รับการเผยแพร่อย่างต่อเนื่อง

การเขียนเพื่อการประชาสัมพันธ์เป็นงานเขียนที่ยากที่สุด เนื่องจากนักประชาสัมพันธ์จะต้องเขียนในแนวทางที่แตกต่างจากงานเขียนประเภทอื่น ๆ เพราะต้องเสนอข้อเท็จจริง ที่เที่ยงตรง กระชับ รัดกุม และชัดเจน ปราศจากข้อคิดเห็นของผู้เขียนในเชิงโน้มน้าวหรือโฆษณาว่าเป็นภารกิจที่สำคัญของการเผยแพร่ข่าวสารของหน่วยงานซึ่งต้องอาศัยผู้ที่มีทักษะเชี่ยวชาญ มีความละเอียดถี่ถ้วนสามารถมองประเด็นของข่าวได้อย่างทะลุปรุโปร่ง และก่อนการลงมือเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ทุกชิ้น

จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่นักประชาสัมพันธ์ต้องการให้ได้รับข่าวสารนั้นอย่างชัดเจนเสมอ

อย่างไรก็ตาม แม้การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์จะมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้สื่อมวลชนนำไปเผยแพร่ แต่ก็เป็นที่ยอมรับกันทั่วไปในวงการประชาสัมพันธ์ว่า ข่าวที่ส่งไปนั้นไม่ใช่ว่าจะได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่เสมอไป เพราะเป็นสิ่งที่นักประชาสัมพันธ์ควบคุมไม่ได้

“ข่าว คือ สิ่งที่ได้ลงตีพิมพ์เผยแพร่ในหนังสือพิมพ์ และสิ่งที่ได้ออกอากาศเผยแพร่ในรายการข่าวทางสื่อวิทยุและโทรทัศน์ ข่าวไม่ใช่สิ่งที่ท่าน (นักประชาสัมพันธ์ทั้งหลายหรือประธานกรรมการบริษัท หรือผู้อำนวยการผู้จัดการ หรือหัวหน้างานทั้งหลาย) คิดเอาเองว่ามันเป็นข่าว”

ประเภทของข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าวประชาสัมพันธ์ที่นักประชาสัมพันธ์ต้องรับผิดชอบจัดทำเผยแพร่อาจจำแนกได้เป็น 4 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

1. **ข่าวแจ้งให้ทราบ** เป็นการแจ้งให้ทราบรายละเอียดต่าง ๆ ของสิ่งที่เกิดขึ้นหรือที่จะมีขึ้น อาทิ แจ้งเกี่ยวกับนโยบายใหม่ วัตถุประสงค์ การดำเนินงาน การเปิดสาขา แนะนำผลิตภัณฑ์ใหม่ ผลประกอบการล่าสุด ผลการวิจัยและพัฒนาใหม่ ๆ

2. **ข่าวประกอบกิจกรรมพิเศษทางการประชาสัมพันธ์** บางครั้งหน่วยงานอาจต้องการข่าวได้รับความสนใจจากสื่อมวลชนเป็นพิเศษ แทนที่จะเผยแพร่ในลักษณะแจ้งให้ทราบอย่างธรรมดา ก็สามารถทำได้โดยการจัดให้เป็นกิจกรรมพิเศษขึ้น เช่น โครงการรณรงค์เพื่อสังคมต่าง ๆ ฯลฯ ช่วยให้มีสีสันและดึงดูดความสนใจ ให้เกิดความนิยมต่อหน่วยงาน และมักจะได้รับการเผยแพร่ทางสื่อมวลชนในวงกว้างมากขึ้น

3. **ข่าวเหตุการณ์เร่งด่วน** สำหรับเผยแพร่กรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือมีเหตุการณ์เร่งด่วนที่ควรแจ้งให้ประชาชนได้รับทราบอย่างรวดเร็วอาจไม่มีการเสนอรายละเอียดมากแต่เน้นที่ความฉับไว เช่น การเปลี่ยนแปลงกำหนดการบางอย่าง เป็นต้น

4. **ข่าวตอบโต้เหตุการณ์** ในกรณีที่เรื่องราวของหน่วยงานที่รับรู้ไปถึงสื่อมวลชนโดยมิได้ออกมาจากนักประชาสัมพันธ์ จนกลายเป็นประเด็นที่ถูกหยิบยกขึ้นมาวิพากษ์วิจารณ์หรือตั้งข้อสงสัยจากหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เช่น ข่าวลือเกี่ยวกับการขาดทุนของกิจการ ข่าวความขัดแย้ง เป็นต้นเมื่อเกิดเหตุเช่นนี้ขึ้นสื่อมวลชนย่อมต้องการคำชี้แจงที่ชัดเจนจากหน่วยงาน ดังนั้น นักประชาสัมพันธ์จำเป็นต้องชี้แจงอย่างละเอียดด้วยเหตุผลน่าเชื่อถือ และจำเป็นอย่างยิ่งในการอ้างถึงแหล่งข่าวที่น่าเชื่อถือสูงสุด

การเผยแพร่ข่าวสาร

การส่งข่าวแจกหรือประชาสัมพันธ์นั้นมักใช้วิธีการขอความอนุเคราะห์โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการซื้อเนื้อที่ (Space) สำหรับตีพิมพ์ หรือซื้อเวลาสำหรับออกอากาศ (Broadcast Time) ทางวิทยุและโทรทัศน์

ความแตกต่างระหว่างข่าวประชาสัมพันธ์กับข่าวทั่วไป

มีความแตกต่างกันในหลายประเด็นโดยอาศัยหลักในการพิจารณาดังนี้

1. จุดมุ่งหมายของการเผยแพร่ข่าว นักประชาสัมพันธ์มีจุดมุ่งหมายเพื่อเผยแพร่ข่าวสารให้ประชาชนทั่วไปทราบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ขององค์กรเป็นหลักแต่ข่าวทั่วไปจะมีจุดมุ่งหมายเพื่อถ่ายทอดข้อเท็จจริงและสาระความรู้ที่เป็นสาธารณะประโยชน์เป็นสำคัญ
2. ทิศทางของผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ข่าวประชาสัมพันธ์คาดหวังผลด้านดีต่อองค์กรเสมอแต่ข่าวทั่วไปอาจให้ทั้งผลด้านดีและด้านไม่ดีแก่บุคคลหรือองค์กรก็ได้
3. ลักษณะของแหล่งข่าวหรือการได้ข่าว ข่าวประชาสัมพันธ์เป็นแหล่งข่าวที่สื่อมวลชนหรือนักข่าวไม่จำเป็นต้องออกไปแสวงหาข่าวด้วยตนเอง แต่มีนักประชาสัมพันธ์ขององค์กรต่าง ๆ ส่งมาให้
4. พิจารณาหรืออาจเชิญเข้าร่วมฟังการแถลงข่าว (Press Conference) ส่วนข่าวทั่วไปนั้นนักข่าวจะต้องใช้ความสามารถในการแสวงหาข้อมูลเป็นข่าวด้วยตนเอง
5. กลุ่มเป้าหมาย ข่าวประชาสัมพันธ์อาจมุ่งเผยแพร่สู่กลุ่มเป้าหมายเฉพาะของตัวส่วนกลุ่มเป้าหมายของข่าวทั่วไป ก็คือประชาชนโดยรวม
6. ขอบเขตของข่าว ข่าวประชาสัมพันธ์มีขอบเขตการนำเสนอข่าวเกี่ยวกับเรื่องขององค์กรขณะที่ข่าวทั่วไปครอบคลุมเนื้อหาหลายด้านของสังคมส่วนรวม อาทิ เศรษฐกิจ การเมือง เป็นต้น
7. ความรวดเร็วหรือความทันเหตุการณ์ ข่าวประชาสัมพันธ์ส่วนใหญ่สามารถรอเวลาในการเผยแพร่ได้ระยะหนึ่ง ขณะที่ข่าวทั่วไปเน้นที่ความสด คือ ต้องนำเสนอทันต่อเหตุการณ์เสมอ

หลักการและขั้นตอนในการถามคำถามเพื่อจะได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์มาเขียนข่าว

ความสำเร็จของการได้ข้อมูลขึ้นอยู่กับความสามารถในการถามคำถาม และทำให้ผู้ที่ถูกถามพึงพอใจ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ควรตั้งคำถามอย่างมีจุดมุ่งหมาย และวางแผนที่จะถามคำถามในสิ่งที่คนทั่วไปอยากรู้
2. ควรศึกษาคนที่เราจะไปถาม
3. ควรเริ่มจากคำถามกว้าง ๆ ไปเจาะประเด็นคำถามที่แคบเข้าหรือประเด็นที่อยากรู้
4. ควรอาศัยคำตอบก่อนหน้านี้ของผู้ให้สัมภาษณ์ มาเป็นพื้นฐานในการถามคำถามต่อไป
5. ควรถามคำถามให้กระชับ ไม่ควรถามคำถามที่ยาวเกินไป
6. ควรขออนุญาตก่อนซักถาม โดยหลักจิตวิทยา ถ้าขออนุญาตถามคำถาม คนทั่วไปจะตอบรับที่จะตอบ
7. หลังจากถามคำถามแล้วผู้ถามควรหยุดฟัง โดยให้ผู้ตอบได้ตอบคำถามให้เรียบร้อยก่อน
8. ผู้ซักถามควรจดบันทึก หรืออัดเทปคำให้สัมภาษณ์ไว้ เพื่อนำข้อมูลมาเขียนข่าว

คำถามทั่วไปที่สามารถนำมาใช้สัมภาษณ์

คำถามพื้นฐานที่สามารถนำมาเขียนข่าวสามารถใช้ได้ทั่วไป ไม่ว่าจะทำข่าวหนังสือพิมพ์ วิทยุ หรือโทรทัศน์ ได้แก่

1. รายละเอียดของเรื่องที่ทำเป็นอย่างไร
2. วัตถุประสงค์ของเรื่องที่ทำเป็นอย่างไร
3. เป้าหมาย ความคาดหวังหรือประโยชน์ของเรื่องที่ทำ
4. กิจกรรมคืออะไร ความคืบหน้าในการดำเนินการไปถึงขั้นไหน
5. ปัญหาและอุปสรรคในการทำงานมีอะไรบ้าง
6. วิธีแก้ไขอย่างไร

นอกจากนี้ข้อควรระวัง คือ หลีกเลี่ยงคำถามที่นำไปสู่ความขัดแย้ง หรือความไม่พอใจของผู้ถูกสัมภาษณ์ เช่น คำถามว่ามีความขัดแย้งในการทำงานใช่หรือไม่ เรื่องนี้มีการเมืองเข้ามาแทรกหรือมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นหรือไม่ ยกเว้นว่าได้สร้างความสัมพันธ์กับผู้ถูกสัมภาษณ์เป็นอย่างดีแล้ว และมีความเชี่ยวชาญในการทำข่าวแบบเจาะลึก

กรณีเป็นผู้ให้สัมภาษณ์ ซึ่งนักประชาสัมพันธ์มีโอกาสที่จะเป็นผู้ถูกสัมภาษณ์ เช่น การให้สัมภาษณ์ทางโทรทัศน์ การพูดเข้าสายในรายการวิทยุ หรือการให้สัมภาษณ์หนังสือพิมพ์ ซึ่งนักประชาสัมพันธ์ควรคิดว่า การให้สัมภาษณ์เป็นโอกาสที่ได้ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและเป็นการให้ข้อมูลที่ถูกต้อง เป็นโอกาสได้ชี้แจงหรืออธิบายเหตุผลในสิ่งที่ถูกวิพากษ์วิจารณ์ รวมทั้งได้ชมเชยเพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน นอกจากนี้เมื่อได้ฟังคำถาม ไม่ควรรีบตอบ แต่พยายามทำความเข้าใจคำถามก่อน อย่าท่องจำคำตอบให้พยายามทำความเข้าใจเรื่องที่จะให้สัมภาษณ์ พูดอย่างเป็นธรรมชาติ ถ้าไม่ได้ยินหรือได้ยินไม่ชัดเจน ให้ขอคำถามอีกครั้ง และถ้าผู้สัมภาษณ์อ้างถึงข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ให้กล่าวแก้ไขอย่าปล่อยผ่านไป

การถ่ายภาพให้ได้ลงข่าวมีข้อควรพิจารณาดังนี้

1. มีความสอดคล้องกับเนื้อหาข่าว ข่าวและภาพควรจะกลมกลืนกัน มีเนื้อหา มีชีวิตชีวา มีความชัดเจน สามารถบอกเรื่องราวให้ผู้ดูรู้เรื่องและเข้าใจได้ชัดเจน และควรมีคำอธิบายภาพ ซึ่งมีรายละเอียดว่าใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร ทำไม อย่างไร โดยพิมพ์ด้วยกระดาษต่างหากไว้ได้ภาพ ไม่ควรเขียนข้างหลังภาพ

2. การถ่ายภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์ต้องเลือกบุคคลที่น่าสนใจ จะตามใจผู้ที่ต้องการเป็นข่าวไม่ได้ ต้องมีศิลปะและใช้วิจารณญาณในการถ่ายภาพและคัดเลือกภาพให้เหมาะสม หากภาพถ่ายไม่น่าสนใจ ไม่มี ความแปลกใหม่อาจไม่ได้รับการตีพิมพ์

3. ภาพถ่ายประกอบข่าวของบุคคลผู้เป็นแหล่งข่าวในภาพ ไม่ควรนั่งตัวตรง (แข็งเหมือนภาพจากบัตรประชาชน) ควรอยู่ในอิริยาบถต่าง ๆ เช่น กอดอก กำลังจับปากกา กำลังพูดอธิบาย ซึ่งทำให้ภาพข่าวน่าสนใจ มากขึ้น

สื่อบันทึก คือ การกำหนดประเด็นเรื่องที่น่าสนใจ กำหนดเรื่องราว เนื้อหา เป้าหมาย จนไปถึงการวางแผนเพื่อที่จะมานำเสนอการเขียนสื่อบันทึกนั้นเป็นอีกรูปแบบหนึ่งของการเล่าเรื่องราวที่กำลังได้รับความนิยมกันในปัจจุบัน บนพื้นที่สื่อหนังสือพิมพ์รวมถึงสื่อออนไลน์ โดยสื่อบันทึกจะสามารถ

บอกเล่าเรื่องราวได้ละเอียดว่าเนื้อหาข่าวธรรมดา ผู้อ่านสามารถเห็นภาพรวมของเรื่องราวที่เล่าผ่านสก็๊ปได้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น ลักษณะคล้ายกับการเขียนสารคดี แต่่ามีความกระชับและสั้นกว่าโดยผู้เขียนจะต้องมีทักษะทั้งการเขียนและการใช้ภาษาในการดำเนินเรื่องราวในการถ่ายทอดออกมาได้เป็นอย่างดี สก็๊ปเรื่องหนึ่ง ๆ จะมีความยาวประมาณ 4 หน้ากระดาษ A4

เมื่อเราต้องการจะเขียนสก็๊ปขึ้นมาสักเรื่องหนึ่ง อันดับแรกคือจะต้องพิจารณาว่าเราต้องการจะเล่าเรื่องอะไร โดยยึดเนื้อหาจากประเด็นที่กำลังเป็นที่สนใจในขณะนั้นและเป็นประโยชน์กับผู้ที่ได้อ่านหรือได้รับฟัง เมื่อกำหนดเรื่องราวที่ต้องการจะเขียนสก็๊ปได้แล้ว จึงนำเรื่องที่เราต้องการจะเขียนมาทำการตั้งประเด็นเกี่ยวกับเนื้อหาที่ต้องการจะเล่า ทำการวางโครงเรื่อง โดยการเรียบเรียงประเด็นก่อน หลัง ตอนต้น ตอนกลาง ตอนท้าย พิจารณาดูความสำคัญของเนื้อหาที่มีความสำคัญมากไปหาน้อย โดยขึ้นตอนการเขียนสก็๊ป จะประกอบไปด้วย

1. *กำหนดประเด็น ในการเขียนสก็๊ป* จำเป็นต้องทำการคิดประเด็นของเนื้อหาที่เราต้องการนำเสนอ โดยจะต้องเป็นเรื่องที่มีความสำคัญ และมีความน่าสนใจ หรืออาจจะเป็นเรื่องที่กำลังเป็นที่นิยมในปัจจุบันก็ได้

2. *ตั้งหัวข้อสก็๊ปทำการกำหนดจุดประสงค์* เลือกโจทย์ที่ต้องการ กำหนดโครงเรื่องให้สอดคล้องกับเป้าหมาย กำหนดข้อความพาดหัวข่าว เพื่อบอกให้ผู้อ่านทราบได้ว่าเราต้องการให้อ่านในเรื่องเกี่ยวกับอะไร เรื่องนี้มีความสำคัญมากแค่ไหน มีความน่าสนใจมากเพียงใด ซึ่งการพาดหัวข่าวที่ดีนั้นจะต้องสามารถสรุปใจความสำคัญของเนื้อหาได้ทั้งหมด

3. *การวางแผนการทำงาน* เมื่อกำหนดหัวข้อได้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนถัดมาคือการวางแผนการทำงาน โดยเราต้องกำหนดแผน จัดตั้งทีมงาน เตรียมข้อมูล เตรียมงบประมาณที่ต้องใช้จ่าย ทำการประชุมเพื่อวางแผนงาน จากนั้นจึงสรุปข้อมูลที่จะต้องใช้ในสก็๊ป เช่น แหล่งข้อมูลอ้างอิง ที่มา บุคคลที่จะเข้าไปสัมภาษณ์ การถ่ายภาพประกอบ ต้องทำการกำหนดแนวทางใน การเขียน การทำงาน ตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล และจัดแบ่งงานให้เหมาะสม

4. *ทำการเก็บข้อมูล* เมื่อวางแผนการทำงานเรียบร้อยแล้ว ก็เป็นในส่วนของขั้นตอนการลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูล สำหรับตอบคำถามและเพิ่มเติมในส่วนที่ยังขาดหายไป โดยยึดจากโครงเรื่องที่ได้กำหนดเอาไว้ บุคคลที่กำหนดไว้เพื่อทำการสัมภาษณ์ จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ หรือมีความเชี่ยวชาญ หรือมีความเกี่ยวข้องในเรื่องนั้น ๆ

5. *การเรียบเรียงข้อมูลที่ได้มา* เมื่อเราทำการลงพื้นที่เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลและบทสัมภาษณ์ต่าง ๆ รวมไปถึงข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น ความรู้สึก ข้อชี้แนะ ให้นำข้อมูลที่ได้มาทำการเรียบเรียง โดยเริ่มจากส่วนไหนก่อนก็ได้ แต่ถ้าหากอยากให้อ่านแล้วมีความน่าสนใจ จะต้องทำการเรียบเรียงข้อมูลในเรื่องที่อยู่ใกล้ตัวมากที่สุดก่อน โดยใช้ตัวละครที่มีความใกล้ชิดหรือได้รับผลกระทบโดยตรงจากเรื่องนั้น ๆ จากนั้นจึงค่อยนำเสนอประเด็นในภาพรวม เพื่อนำไปสู่การอธิบายโดยใช้ข้อมูลหรือทฤษฎีอ้างอิง จากนั้นจึงลงไปสู่แนวทางแก้ไข และจบด้วยอนาคตที่น่าจะเกิดขึ้นว่าเป็นอย่างไร

6. *สรุปเนื้อหา* เมื่อนำเสนอข้อมูลของเราเป็นที่เรียบร้อยแล้ว การสรุปเนื้อหาถือเป็นส่วนที่สำคัญ เพราะต้องบอกคนดูและบอกตัวเราได้ว่าเนื้อหาที่เราได้นำเสนอไปนั้น ตอบโจทย์ที่เราได้ตั้ง

เอาไว้ในตอนแรกหรือไม่ อย่างไรก็ตาม เมื่อได้ทุกอย่างตอบโจทย์ตามที่ต้องการแล้ว จึงลงมือเขียนสลับเพื่อเล่าเรื่องราว ภาษาที่ใช้ในการเขียนสลับไม่มีกฎกติกาที่ชัดเจน เป็นการเขียนที่ไม่เป็นทางการมากเท่าการเขียนข่าวหรือสารคดี เพราะจะเป็นในลักษณะของการเขียนเล่าเรื่องราว ที่อาจมีการสอดแทรกความรู้สึกนึกคิดของผู้เขียนเข้าไปในระหว่างเนื้อหา โดยใช้คำพูดหรือประโยคที่เป็นสำนวนของผู้เขียนสลับเอง แต่ในบางเนื้อหา ก็อาจต้องใช้ภาษาที่ค่อนข้างเป็นทางการ หรือใช้ภาษาพูดที่ค่อนข้างสุภาพ หรือเป็นทางการพอสมควร ไม่ใช่ภาษาพูดในลักษณะที่ใช้กันของดีเจตามสถานีวิทยุต่าง ๆ ซึ่งในการนำเสนอเนื้อหาสลับ มักจะขึ้นต้นอย่างไม่อ้อมค้อม แต่ขึ้นต้นด้วยประเด็นที่ต้องการนำเสนอไปเลย เช่น ขึ้นต้นด้วยคำถาม บุคคล เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ซึ่งต้องเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นจริงและมีแหล่งข้อมูลอ้างอิง เช่น ตัวบุคคล หนังสือ หรืออาจเป็นเรื่องราวที่ผู้เขียนประสบมาด้วยตนเองก็ได้

ข่าวแจก เป็นข่าวหรือเรื่องราวเกี่ยวกับนโยบาย โครงการ หรือกิจกรรมการดำเนินงาน รวมทั้งความเคลื่อนไหวต่าง ๆ และผลปฏิบัติงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถาบัน ซึ่ง นักประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน องค์กร หรือสถาบันนั้น ๆ เขียนขึ้นส่งให้แก่สื่อมวลชน เพื่อนำไปเผยแพร่แก่ประชาชนซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายของหน่วยงาน องค์กร หรือสถาบันนั้น ๆ

การเขียนข่าวแจกใช้หลักการเขียนข่าวเช่นเดียวกับการเขียนข่าวทั่วไป โดยมีวิธีการเขียน 3 รูปแบบ ได้แก่ การเขียนข่าวแบบพีรามิดหัวกลับ (inverted pyramid) การเขียนข่าวแบบพีรามิดหัวตั้ง (upright pyramid) และการเขียนข่าวแบบผสม (combination) (อวยพร พาณิชและคณะ. 2553, หน้า 203) โดยโครงสร้างการเขียนข่าวแจกแบ่งออกเป็น 6 ส่วน คือ

1. **พาดหัวข่าว (heading)** เป็นส่วนแรกของข่าวแจกที่จะเรียกร้องความสนใจในข่าวแต่ละข่าวโดยเขียนสรุปเนื้อหาข่าว เพื่อช่วยให้ผู้อ่านสามารถประเมินความสำคัญของข่าวนั้นได้ ด้วยเพียงแต่มองผ่านไปอย่างรวดเร็วเท่านั้น และหากผู้อ่านสะดุดตาสะดุดใจก็จะติดตามอ่านข่าวนั้นอย่างละเอียดต่อไป

2. **พาดหัวรอง (sub - heading)** เป็นส่วนขยายพาดหัวข่าวให้ชัดเจนยิ่งขึ้น จะมีหรือไม่ก็ได้

3. **ความนำ (lead)** หรืออาจเรียกว่า บรรณานำ หรือ โปรง เป็นส่วนที่เขียนขึ้นในย่อหน้าแรกของข่าว เพื่อเรียกความสนใจจากผู้อ่านและเสนอข้อมูลที่น่าสนใจรองจากพาดหัวข่าว เป็นการขยายพาดหัวข่าว โดยนำองค์ประกอบของข่าวคือ ใคร (who) ทำอะไร (what) ที่ไหน (where) เพราะเหตุใดหรือทำไม (why) และอย่างไร (how) ที่เรียกว่า "5W + 1H" ขึ้นมาเขียนนำไว้ ความนำจะเป็นข้อความที่เป็นเนื้อหาโดยย่อทั้งหมด ซึ่งทำให้ผู้อ่านจับใจความได้ทันที ความนำที่เป็นที่นิยมในการเขียนข่าวแจกคือ ความนำแบบสรุป (summary lead) ซึ่งเขียนสรุปย่อสาระสำคัญจากข้อเท็จจริงอันเป็นองค์ประกอบของข่าว ซึ่งองค์ประกอบของข่าวในที่นี้ คือ ให้ความรู้ ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อใด และอย่างไร

4. **ส่วนเชื่อม (neck or bridge)** เป็นส่วนเชื่อมข้อความระหว่างความนำกับเนื้อหาที่ต่อเนื่องกันอาจมีความยาวประมาณ 1 ย่อหน้าสั้น ๆ ขึ้นอยู่กับความจำเป็นของเนื้อหาและดุลยพินิจของผู้เขียนว่าจะเชื่อมโยงข้อความในจุดไหน โดยทั่วไปส่วนเชื่อมจะใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการเพิ่มเติมข้อความบางส่วน เช่น ตำแหน่งหน้าที่ของบุคคล สถานที่ ซึ่งหากใส่ไว้ในความนำ อาจจะยาวเกินไป

นอกจากนี้ ส่วนเชื่อมยังเป็นข้อความที่ต่อเนื่องข้อความที่มีความสำคัญรองลงมาจากที่ปรากฏในความนำ รวมทั้งบอกที่มาของข่าว หรือแหล่งข่าว และให้ข้อมูลเกี่ยวกับภูมิหลังของเหตุการณ์ หรือความเดิมที่เกิดขึ้นแล้วด้วย

5. *เนื้อข่าว (body or detail)* คือ ส่วนที่อธิบายข้อเท็จจริงในความนำ โดยให้รายละเอียดของเหตุการณ์หรือเรื่องราวจะทำให้ผู้อ่านได้ทราบ และเข้าใจลำดับความสำคัญของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทั้งหมด เป็นส่วนที่จะให้ข้อมูลและรายละเอียดที่มากกว่าในส่วนวรรณคดีและส่วนเชื่อมหรือกล่าวได้ว่า เป็นส่วนขยายวรรณคดี และวรรณคดีเชื่อมให้สมบูรณ์ที่สุด เนื้อข่าวอาจมีขนาดสั้น หรือมีความยาวมากเป็นข่าวหลายวรรคตอน ข่าวสั้นซึ่งมีความยาวเพียงวรรคเดียวสั้น ความนำกับเนื้อข่าวจะเป็นอันเดียวกัน และอยู่ภายในวรรคเดียวกัน การเสนอเนื้อข่าวมักจะเสนอตามลำดับความสำคัญของเรื่องราว จากสำคัญมากที่สุดไปถึงสำคัญน้อยที่สุด หรืออาจเสนอข่าวตามลำดับเวลาหรือเหตุการณ์ก็ได้

6. *สรุป (conclusion)* ส่วนท้ายของข่าวแจกอาจจะมีการสรุปไว้ก็ได้ ข่าวแจกบางข่าวเพียงแต่เขียนแสดงความเป็นมา และบอกข้อเท็จจริงสั้น ๆ แต่บางข่าวกลับหาข้อสรุปซึ่งอาจจะเป็นจุดใดจุดหนึ่งของข่าว หรือเขียนย้ำข้อเท็จจริงที่เด่น ๆ

จะเห็นได้ว่า ข่าวสารเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารจัดการด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กรอันจะนำไปสู่ความร่วมมือ และการสนับสนุนที่จะทำให้พันธกิจขององค์กรดำเนินไปด้วยดีบรรลุเป้าหมาย การเลือกข่าวสารสำหรับเผยแพร่เป็นสิ่งจำเป็นและมีความสำคัญมาก เพราะต้องเสนอข้อเท็จจริง แท้จริง ตรง กระชับรัดกุม และชัดเจน ควรเลือกประเด็นของข่าวที่อยู่ในกระแสสังคมและมีผลกับคนส่วนใหญ่และใช้เทคนิคให้สอดคล้องกับแบบฉบับของแต่ละสื่อแต่ละประเภทย่อมจะได้รับการเผยแพร่อย่างต่อเนื่อง

จรรยาบรรณ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานของสื่อมวลชน

1. ซื่อสัตย์ ยุติธรรม และกล้าหาญในการรวบรวม รายงาน และตีความข่าวสาร
2. ตรวจสอบความถูกต้องของข่าวสารจากทุก ๆ แหล่ง และพึงระมัดระวังในการหลีกเลี่ยงความผิดพลาดที่ไม่เจตนา การจงใจบิดเบือนข่าวเป็นสิ่งที่ไม่ควรให้เกิดขึ้นโดยเด็ดขาด
3. แสวงหาผู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องราวในข่าวอย่างขยันขันแข็ง เพื่อเปิดโอกาสให้พวกเขาในการตอบโต้ข้อกล่าวหาในกรณีกระทำความผิดใด ๆ ก็ตาม
4. ระบุแหล่งข่าวทุกครั้งที่ทำได้ สังคมมีสิทธิที่จะรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับความน่าเชื่อถือของแหล่งข่าวให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
5. ตั้งคำถามต่อเจตนาของแหล่งข่าวเสมอๆ ก่อนที่จะรับปากเรื่องการปกปิดสถานะแหล่งข่าว
6. ชี้แจงให้ ชัดเจนถึงเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องกับสัญญาที่สร้างขึ้นเพื่อแลกกับการได้มาซึ่งข่าวสาร แล้วจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด

7. ทำทุกอย่างเพื่อให้แน่ใจว่า หัวข้อข่าว ส่วนลือข่าวและท่อนโปรยข่าว รูปภาพ วิดีโอ เทปเสียง แผนภาพ เสียงบทสัมภาษณ์ และข้อความที่ยกมาไม่มีการบิดเบือน สิ่งเหล่านี้ต้องไม่ถูกตัดต่อจนเสียรูปความหมายเดิม หรือยกบางส่วนขึ้นมานำเสนอโดยปราศจากองค์ประกอบที่สำคัญทั้งหมด

8. อย่าบิดเบือนเนื้อหาของรูปภาพ หรือภาพวิดีโอ การตกแต่งภาพเพื่อทำให้มีความชัดเจน เป็นสิ่งที่ทำได้เสมอ

9. ระบุเสมอเมื่อใช้ภาพตัดต่อหรือมีการเพิ่มเติมสิ่งใด ๆ ไปในภาพเดิม จงหลีกเลี่ยงการสร้างข่าวหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจผิด หากการจำลองข่าวจำเป็นต้องเกิดขึ้นเพื่อเล่าเรื่องราวจบให้ผู้ชมให้ชัดเจน

10. หลีกเลี่ยงการปกปิดฐานะหรือการใช้วิธีปลอมตัวเพื่อไปรวบรวมข่าว ยกเว้นเสียแต่ว่าการเก็บข้อมูล แบบเดิมนั้นจะไม่ทำให้ได้ข้อมูลที่สำคัญต่อการรับรู้ของสาธารณชน หากมีการใช้วิธีการดังกล่าวควรมีการอธิบาย ไว้ในเรื่องราวที่เสนอด้วย อย่าละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้อื่นโดยเด็ดขาด

11. ตรวจสอบค่านิยมทางวัฒนธรรมของตนและหลีกเลี่ยงที่จะยึดยึดค่านิยมเหล่านั้นให้ผู้อื่น หลีกเลี่ยงการเหมารวมบนพื้นฐานของเชื้อชาติ เพศ วัย ศาสนา เผ่าเชื้อ รสนิยมทางเพศ ความพิการ รูปร่างหน้าตา หรือสถานภาพทางสังคม

12. สนับสนุนการแลกเปลี่ยนทัศนคติอย่างเปิดเผย แม้ว่าบางความคิดเห็นนั้นจะน่าขยะแขยงยากที่จะรับฟัง จงเป็นกระบอกเสียงให้ผู้ที่ไม่มีโอกาสแสดงเสียง แห่ข่าวสารที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการที่สามารถที่จะเป็นเสียงที่เป็นสัจจและเป็นธรรมได้พอ ๆ กัน ทั้งคู่

13. แยกแยะระหว่างการเลือกข้างสนับสนุนกับการเสนอข่าว หากมีการวิเคราะห์หรือการใส่ความเห็นเข้าไป ก็ควรระบุให้ชัดเจน และโดยไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงหรือสภาวะแวดล้อมของข่าวสาร

14. แยกแยะระหว่างข่าวกับการโฆษณา และหลีกเลี่ยงการย่ำข่าวโดยไม่แยกแยะเส้นแบ่งระหว่างสิ่งทั้งสอง

15. ตระหนักถึงหน้าที่พิเศษของท่านในอันที่จะประกันว่างานของส่วนรวมหรือราชการ ควรถูกนำมาเปิดเผยให้โปร่งใส และข้อมูลบันทึกของราชการเปิดกว้างสำหรับการสืบสวนค้นคว้า

ความหมายและความสำคัญของจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพสื่อมวลชน

สื่อมวลชนมีความสำคัญกับคนจำนวนมากในประเทศ เราต้องสร้างจิตสำนึกใหม่ จริยธรรมจะง่ายขึ้นหากคนมีจิตสำนึกมากขึ้น ถ้าเรามีจริยธรรมในสื่อมวลชน ระบบการศึกษา พลังของชาติ และปัญญาจะช่วยสร้างสรรค์ประเทศของเรา จริยธรรมคือความถูกต้อง ถ้าไม่มีจริยธรรมจะทำสิ่งต่าง ๆ ไม่ได้ ดังนั้น จึงควรสนับสนุนจริยธรรมของสื่อมวลชนไทย เพื่อสร้างปัญญาให้คนในประเทศ และสันติสุขของคนไทยทั้งปวง

ในการปฏิบัติหน้าที่ สื่อมวลชนต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคม ตามหลักจริยธรรมที่ได้มาจากประชาชนวางกรอบว่าใครจะต้องทำอะไรบ้าง เรื่องจริยธรรมที่ดีอาจทำไม่ได้ในเร็ววัน แต่ก็ควรจะต้องดำเนินการ สื่อควรมีขอบเขต เพราะสื่อสามารถใช้ทางสร้างสรรค์ มีพลังมากสามารถสร้างประโยชน์

ได้อย่างมาก ในขณะเดียวกัน ถ้าไม่ระวังก็สามารถสร้างความเสียหาย เพราะสื่อมีอิทธิพลมากถ้าไม่สร้างสรรค์ก็อาจจะเห็นผลกระทบที่ตามมา

การมีจริยธรรม คือ การมีความดีกำกับ ไม่ว่าจะป็นหน่วยงานใดล้วนแล้วแต่ต้องมีความรับผิดชอบต่อสังคม การที่ต้องมีความรับผิดชอบต่อ หมายถึง ทำตัวให้มีคุณค่าของสังคม ทำสิ่งที่ดีงามสร้างสมวัฒนธรรมของความคิดจิตสำนึกสร้างสรรค์ ซึ่งจะเป็นภูมิคุ้มกัน เป็นพลังความดีในอนาคตต่อไป สรุปแล้วสื่อมวลชนควรจะมีสุจริต สำรวม และแสดงให้เห็นเป็นที่ประจักษ์ว่า สื่อมวลชนโดยทั่วไปควรมีความรับผิดชอบต่อสังคม สร้างส่วนดี และไม่ควรถูกสร้างเสียหายต่อไป

สื่อมวลชนที่ดีควรมีจริยธรรมเป็นตัวชี้แนะและกำกับการปฏิบัติงาน จริยธรรมแห่งวิชาชีพ ไม่ว่าจะอาชีพใด ๆ สามารถตรึงการกระทำของคนในวิชาชีพนั้น เพราะการมีกรอบจริยธรรมเป็นเรื่องที่ดี สังคมมักจะวิพากษ์วิจารณ์สื่อในทางลบ หลายคนชอบพูดว่า การนำเสนอข่าวของสื่อมวลชนไทยในปัจจุบันเป็นไปในลักษณะที่ว่า “ข่าวร้ายลงฟรี ถ้าข่าวดีเสียเงิน” ซึ่งความจริงแล้ว สื่อมวลชนไม่จำเป็นจะต้องเป็นเช่นนั้น

ในการนำเสนอข่าวหรือไม่นำเสนอข่าว หรือการรับผลประโยชน์โดยมิชอบเป็นสิ่งที่สื่อมวลชนควรพิจารณาให้รอบคอบ มีคำพูดอยู่คำหนึ่งว่า “การเขียนบทความให้ดีทำข่าวให้ดี ไม่สำคัญเท่ากับการรักษาจริยธรรมที่ดี” การมีจริยธรรมเป็นตัวกำกับความดี และการมีจริยธรรมที่ดีก็ไม่ใช่ว่าจะเป็นตัวหนังสือที่อยู่ในคัมภีร์เท่านั้น แต่ต้องมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักจริยธรรมที่วางไว้

นอกจากนี้ ต้องให้บุคลากรในวงการสื่อมวลชนมองอะไรในทางที่ดี นอกจากกรอบจริยธรรมต้องส่งเสริมความมีคุณธรรมของคนทำสื่อ และไม่เห็นด้วยที่มองว่าสื่อเป็นฐานันดรที่ 4 เพราะทุกคนมีสถานะเท่าเทียมกัน แตกต่างกันเพียงหน้าที่เท่านั้น อีกทั้งคนทำสื่อต้องเคารพกฎหมาย เช่น ไม่ควรนำภาพเด็กที่กระทำผิดมาเผยแพร่ แต่ปัจจุบันก็ยังมีเผยแพร่ ทั้งนี้ เนื่องจากโทษที่ได้รับไม่รุนแรง ทำให้สื่อส่วนใหญ่ละเมิดไม่เคารพ รวมทั้งสื่อควรเน้นให้ความรู้ที่ถูกต้องกับเยาวชนด้วย

จริยธรรมวิชาชีพเป็นสิ่งสำคัญ โดยเฉพาะสื่อมวลชนที่เรียกร้องความเป็นอิสระ ดังนั้น ความเป็นอิสระต้องควบคู่ไปกับการกำกับดูแลตนเอง ในบางครั้งต้องถามว่าเราตั้งจริยธรรมให้กับสังคม แต่สังคมต้องการจริยธรรมเหล่านี้มากน้อยเพียงใด เช่น เราต้องการปกป้องเขาจากสิ่งลามก แต่ผู้หญิงบางคนก็ต้องการแสดงออกโดยการแต่งกาย หรือถ่ายภาพหวือหวา ดังนั้น เราต้องดูว่าเรายัดเยียดจริยธรรมให้เขาหรือไม่ สื่อในประเทศไทยมีอิทธิพลอย่างมากไปถึงประเทศเพื่อนบ้าน แต่บางครั้งเราเอาประเทศเพื่อนบ้านมาล้อเลียนเป็นตัวตลก เพื่อให้เห็นความภาคภูมิใจในความเป็นไทย ว่าจะต้องอยู่เหนือกว่าคนอื่น ซึ่งเป็นความคิดที่ผิด ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่สื่อมวลชนควรต้องพิจารณาว่า จะทำอย่างไร

ให้จริยธรรมมีความเป็นรูปธรรมมากขึ้น เกิดการตระหนักและเกิดกระบวนการเรียนรู้ร่วมกัน รวมถึง การสร้างความร่วมมือให้เกิดขึ้นกับภาคีอื่น ๆ ในสังคมไทยด้วย

จริยธรรม (ethics) มาจากคำในภาษากรีกว่า ethos ซึ่งหมายถึงบุคลิกภาพ หรือสิ่งที่คนดี ประพฤติปฏิบัติ เพื่อจะได้มีบุคลิกภาพที่ดี แต่โดยทั่วไปแล้ว จริยธรรมจะมีพื้นฐานทางด้าน ปรัชญา ที่ว่าด้วยการตัดสินใจของมนุษย์ที่จะเลือกระหว่างความดี กับ ความชั่ว เป็นพฤติกรรมที่ สร้างขึ้นจาก ส่วนสมอง พฤติกรรมที่ผ่านการคิดในเชิงศีลธรรมหรือปรัชญา เกี่ยวเนื่องกับสิ่งที่พึงปฏิบัติต่อสังคม หรือต่อเพื่อนมนุษย์ด้วยกัน เป็นสิ่งที่เราควรจะต้องกระทำเพื่อให้โลกนี้ดีขึ้น จริยธรรมนำมาซึ่งหลัก ปฏิบัติที่ใครจะนำไปประพฤติตามก็ได้หรือไม่ประพฤติก็ได้ แตกต่างจาก กฎหมายที่ใครไม่ประพฤติ ตามก็จะถูกลงโทษ (ดร.ณิ หิรัญรักษ์และคณะ, 2558)

จริยธรรมสื่อมวลชน หมายถึง ธรรมที่เป็นข้อประพฤติปฏิบัติของสื่อมวลชน (สมสุข หิน วิมาน และคณะ, 2557)

ในขณะที่ *จรรยาบรรณ* หมายถึง ประมวลกฎเกณฑ์ความประพฤติหรือ ประมวลมารยาทของ ผู้ประกอบอาชีพนั้น ๆ ต้องเป็นเอกลักษณ์ทางวิชาชีพ ใช้ความรู้ มีองค์กรหรือสมาคมควบคุม (จรรยา พร ธรณินทร์, 2554)

จรรยาบรรณของสื่อมวลชน จึงหมายถึงหลักคุณธรรมของผู้ประกอบอาชีพนัก สื่อสารมวลชน มารวมตัวกันเป็นสมาคมวิชาชีพ สร้างขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติแก่ผู้ประกอบ อาชีพนักสื่อสารมวลชนให้มีความรับผิดชอบ (สภาการหนังสือพิมพ์แห่งชาติ, ข้อบังคับว่าด้วย จริยธรรมแห่งวิชาชีพหนังสือพิมพ์ พ.ศ.2541)

จริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพสื่อมวลชน เป็นเครื่องมือที่ใช้กำกับดูแลพฤติกรรม ของสื่อมวลชนในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ ที่ทางสมาคมวิชาชีพสื่อ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ เพื่อก่อให้เกิดความ รับผิดชอบต่อสังคม ไม่ละเมิดสิทธิผู้อื่น รวมถึงก่อกำเนิดประโยชน์แก่สังคมสูงสุด

จรรยาบรรณข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ.2552

งานประชาสัมพันธ์มีภารกิจหลักในการดำเนินการงานด้านการประชาสัมพันธ์และการ สื่อสารมวลชนเพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีระบบ ด้วยการประชาสัมพันธ์ เสริมสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนและประชาคมโลกในยุทธศาสตร์ และนโยบายสำคัญ ซึ่งจะต้อง ทำงานเชิงรุก ทั้งเรื่องการวางแผนประสานงาน ติดตามประเมินผล การบริหารจัดการข่าวสารอย่าง เป็นระบบ เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เป็นกลางถูกต้อง เพิ่มบทบาทในการเป็นที่ปรึกษาด้าน วิชาการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานต่าง ๆ

จรรยาบรรณกำหนดขึ้นจากกรอบแนวคิดพื้นฐานของมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งจากวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดถือมาโดยตลอด โดยมีเจตนารมณ์เพื่อให้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม มุ่งมั่นในการรักษามาตรฐานตามหลักวิชาการและวิชาชีพ โดยยึดถือประโยชน์ของสาธารณชนเป็นที่ตั้ง เพื่อการบรรลุภารกิจอันสำคัญ ทั้งงานด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารมวลชนตามพันธกิจอันเป็นวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 78 และ 79 ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 กรมประชาสัมพันธ์จึงออกข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ.2552 ไว้ดังต่อไปนี้

1. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรืออิทธิพลของตนกดดันต่อการตัดสินใจ เพื่อผลประโยชน์ในรูปแบบใด ๆ
2. หลีกเลี่ยงการปฏิบัติที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้
3. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ และวินัยข้าราชการโดยเคร่งครัด
4. ดำเนินการให้ประชาชนรับรู้หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาในการปฏิบัติด้วยความถูกต้อง และสะดวกรวดเร็ว มีจิตบริการ (Service Mind) และยึดมั่นในสิ่งถูกต้อง
5. อุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละ เพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
6. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความรู้ความสามารถโดยชอบด้วยกฎหมาย กฎเกณฑ์ และเหตุผลอันชอบธรรม รวมทั้งกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
7. ให้บริการประชาชนด้วยความสุภาพ จริงใจ เสมอต้นเสมอปลายและไม่เลือกปฏิบัติ
8. มีความเป็นอิสระทางวิชาชีพ มุ่งปฏิบัติหน้าที่เพื่อสาธารณชน โดยไม่ยอมให้อิทธิพลทางการเมืองหรือผลประโยชน์อื่นใดมาครอบงำ ความคิดเห็นหรือให้ตนเองหรือบุคคลใดได้รับสิทธิพิเศษหรือประโยชน์ใด ๆ
9. ให้บริการด้วยความรวดเร็ว ยึดมั่นระบบคุณธรรม
10. ไม่กระทำการใดเพื่อเป็นการช่วยเหลือหรืออุปถัมภ์ต่อบางบุคคลเพื่อผลประโยชน์บางอย่างโดยมีผลประโยชน์ตอบแทน
11. พิจารณาความดีความชอบอย่างเป็นธรรมและเสมอภาคตามผลงานที่ประจักษ์
12. ปฏิบัติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยและศีลธรรมอันดี
13. มีความรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ ของทางราชการ
14. ไม่มุ่งหวังหรือแสวงหาประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน รวมทั้งไม่ใช่เวลาราชการและอุปกรณ์เครื่องมือของราชการไปทำงานภายนอกเพื่อผลประโยชน์ของตน
15. ทำงานอย่างมืออาชีพ และทำงานเป็นทีม โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
16. ทำงานโดยยึดผลลัพธ์ของงานเป็นหลัก เพื่อมุ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของงาน และความคุ้มค่าต่อองค์กร

17. ยึดหลักการปฏิบัติงานแบบมีส่วนร่วม และรับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำงานแบบบูรณาการ

18. พัฒนากระบวนการทำงาน วิธีการทำงาน และกฎเกณฑ์ที่เป็นอุปสรรคต่อผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างต่อเนื่อง

19. พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานจนเป็นที่ยอมรับเพื่อสร้างสิ่งใหม่ ๆ ให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

20. ปฏิบัติงานอย่างมีเป้าหมาย โดยยึดนโยบายรัฐบาล ระเบียบ กฎหมาย หลักวิชาการ และจรรยาวิชาชีพเป็นหลักในการพัฒนางาน มีความเป็นธรรมและเสมอภาค

21. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นความถูกต้อง เป็นธรรม และไม่เอินเอียงฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

22. ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และเหตุผลอันชอบธรรม

23. ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ เพิ่มขีดความสามารถและประสบการณ์ให้ผู้รับบริการ ได้อย่างรู้เท่าทันสถานการณ์และทั่วถึง

ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องการให้ข่าว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ข่าวของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พ.ศ. 2558

.....
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548 ในคราวประชุมครั้งที่ 131-7/2558 เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2558 จึงออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ข่าวของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. 2558

ข้อ 2 ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“ข่าวของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ข่าวหรือข้อเท็จจริงของมหาวิทยาลัย หรือเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย

“การให้ข่าวของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า การแจกจ่าย เผยแพร่ แลกเปลี่ยนข่าวสารของมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงการให้สัมภาษณ์แก่สื่อมวลชน และพูดออกอากาศทางวิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และการนำข่าวของมหาวิทยาลัยเข้าสู่ระบบสารสนเทศหรือสื่อสังคม

ออนไลน์ด้วย เพื่อให้เป็นความรู้และสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นักศึกษาและประชาชนทั่วไปอันก่อให้เกิดผลดีต่อมหาวิทยาลัยและประเทศชาติ

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการหรือส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามข้อบังคับ หรือมติสภามหาวิทยาลัยที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือกอง

“เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์” หมายความว่า ผู้ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้ดำเนินงานในการให้ข่าว บริการข่าวสาร และวางแผนดำเนินการทางด้านประชาสัมพันธ์ ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยกับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นักศึกษา ประชาชนทั่วไป และสื่อมวลชนรวมทั้งการเสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์

“สื่อมวลชน” หมายความว่า หนังสือพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ภาพยนตร์ สำนักข่าวสารอื่น ๆ ที่ไปถึงสื่อมวลชน

“ผลงานทางวิชาการ” หมายความว่า เอกสารหรือหลักฐานใด ๆ ที่สร้างขึ้นมาจากการศึกษาค้นคว้า รวบรวม เรียบเรียง วิเคราะห์หรือสังเคราะห์ ซึ่งแสดงถึงความชำนาญการหรือความเชี่ยวชาญในทางสอน หรือการนิเทศหรือการบริหารสถานศึกษาของผู้จัดทำผลงาน และได้นำไปใช้ในการแก้ปัญหา พัฒนางานในหน้าที่ พัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา และเป็นประโยชน์ต่อความก้าวหน้าทางวิชาการ

ข้อ 4 ในการให้ข่าวของมหาวิทยาลัย ให้มีผู้รับผิดชอบ ดังนี้

4.1 ข่าวที่เกี่ยวกับการประชุม หรือข่าวที่เกี่ยวกับกรณีฉุกเฉินเร่งด่วน ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีเป็นผู้ให้ข่าว

4.2 ข่าวที่เกี่ยวกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ให้ข่าวหรืออธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ให้ข่าว

4.3 ข่าวที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานประจำหรืองานที่ได้รับมอบหมาย ให้อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่อธิการบดีมอบหมาย หรือเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของส่วนงาน เป็นผู้ให้ข่าว

4.4 ข่าวในลักษณะวิชาการ ซึ่งสมควรเผยแพร่แก่ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ให้เจ้าของผลงานทางวิชาการ หรือหัวหน้าหน่วยงาน เป็นผู้ให้ข่าว

ห้ามมิให้ผู้ใดที่มีใช้ผู้รับผิดชอบตามวรรคหนึ่งให้ข่าวของมหาวิทยาลัย หากมีการฝ่าฝืนถือเป็นการผิดทางวินัย

ข้อ 5 การให้ข่าวของมหาวิทยาลัยที่อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของชาตินั้น ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ.2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติเกี่ยวกับการสื่อสาร พ.ศ.2525 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 6 การให้ข่าวของมหาวิทยาลัย ต้องจัดทำอย่างมีแบบแผนและสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยว่าด้วยการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ พ.ศ.2553 และแก้ไขเพิ่มเติม โดยมีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์รับผิดชอบดำเนินงาน

ข้อ 7 เมื่อมีข่าวอันจะยังความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือทางราชการเกิดขึ้น ให้หัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข่าวนั้นๆ รับผิดชอบการสืบสวนข้อเท็จจริงทันที แล้วรายงานผลให้อธิการบดีทราบโดยเร็ว

ข้อ 8 ให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณาให้ข่าวของทางราชการอย่างรอบคอบ โดยเลือกใช้สื่อมวลชนตามความเหมาะสม ทั้งนี้เพื่อธำรงไว้ซึ่งความน่าเชื่อถือของสังคมต่อมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ และเพื่อมิให้เกิดความเข้าใจผิดหรือทัศนคติที่ไม่ดีต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ 9 การให้ข่าวของมหาวิทยาลัย ให้กระทำที่มหาวิทยาลัย หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม ทั้งนี้โดยคำนึงถึงผลที่จะได้รับเป็นสำคัญ

ข้อ 10 การให้ข่าวของมหาวิทยาลัย โดยคลาดเคลื่อนไปจากความจริงหรือไม่ถือปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายหรือเสื่อมเสียแก่มหาวิทยาลัย เกิดความเข้าใจผิดหรือเกิดความแตกแยกความสามัคคีในมหาวิทยาลัย ให้ถือว่าเป็นความผิดทางวินัย

ข้อ 11ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

ข้อกฎหมายเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ พ.ศ.2553

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นระบบและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 11 (8) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ พ.ศ.2553”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ พ.ศ.2544

(2) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2546

(3) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2548

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม หรือส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการ

ดังกล่าวเป็นอธิบดีหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ข้อ 5 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ” เรียกโดยย่อว่า “กปช.” ประกอบด้วย นายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปลัดกระทรวงมหาดไทย เลขาธิการสภาความมั่นคงแห่งชาติ โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ทรงคุณวุฒิไม่เกินหกคน ซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้ง เป็นกรรมการ อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ เป็นกรรมการและเลขาธิการ รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ที่อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์มอบหมาย และผู้อำนวยการสำนักในกรมประชาสัมพันธ์ที่อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์มอบหมาย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขาธิการ

การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาจากบุคคลซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ มีผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารมวลชน

ข้อ 6 กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตามข้อ ๕ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสองปีนับแต่วันที่ ได้รับแต่งตั้ง

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระหรือในกรณีที่ประธานกรรมการแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนหรือเป็นกรรมการเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิชุดนั้น

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิอีกได้

ข้อ 7 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ประธานกรรมการให้ออก
- (4) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (5) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (6) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ

โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ข้อ 8 การประชุม กปช. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน กรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมครั้งใด ถ้าประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาดข้อ 9 ให้ กปช. มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(1) เสนอนโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบรวมทั้งเสนอแนะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ของชาติแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติต้องสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และต้องกำหนดหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ปฏิบัติตามแผนด้วย

(2) เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานของรัฐตาม (1) และประสานการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ

(3) แนะนำ และให้ความเห็นด้านการบริหารงานสื่อแก่หน่วยงานสื่อมวลชนภาครัฐ เพื่อให้สอดคล้องและบรรลุเป้าหมายตามนโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ

(4) ประสานการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน เพื่อให้สอดคล้องและบรรลุเป้าหมายตามนโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ

(5) ประเมินสถานการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อประเทศชาติและกำหนดมาตรการประชาสัมพันธ์อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์

(6) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงงานประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(7) สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการอบรม การประชุม หรือสัมมนา เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจอันถูกต้อง และประสานงานในการปฏิบัติงานการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน

(8) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเสนอคณะรัฐมนตรี

(9) ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ 10 ให้ กปช. มีอำนาจแต่งตั้งที่ปรึกษาหรือคณะอนุกรรมการ เพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่ กปช. มอบหมายได้

การประชุมของคณะอนุกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้นำความในข้อ 8 มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ 11 ในการปฏิบัติหน้าที่ ให้ กปช. และคณะอนุกรรมการมีอำนาจขอให้หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐและบุคคลหนึ่งบุคคลใดมาชี้แจงข้อเท็จจริง แสดงความคิดเห็นหรือจัดส่งเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 12 ให้กรมประชาสัมพันธ์ปฏิบัติหน้าที่ทางวิชาการและธุรการของ กปช. รวมทั้งศึกษาวิเคราะห์นโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์ของชาติ ประสานงาน ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานของรัฐเพื่อให้สอดคล้องกับแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานของรัฐเสนอ กปช. จัดฝึกอบรม ประชุม สัมมนา เพื่อพัฒนาวิชาชีพ และสร้างความเข้าใจอันถูกต้องเพื่อเป็นประโยชน์ในการประสานงาน ตลอดจนดำเนินการตามที่ กปช. มอบหมาย

ค่าใช้จ่ายสำหรับ กปช. ที่ปรึกษา และคณะอนุกรรมการให้จ่ายจากงบประมาณของกรมประชาสัมพันธ์ สำนักนายกรัฐมนตรี

ข้อ 13 ให้หน่วยงานของรัฐตามข้อ 9 (1) ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(1) เสนอแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ ต่อ กปช.

(2) ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานเพื่อนำผลการดำเนินการไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

(3) รายงานผลการดำเนินการตามแผนการดำเนินงานการประชาสัมพันธ์แห่งชาติประจำปีของหน่วยงานต่อ กปช.

(4) ร่วมมือและประสานงานกับ กปช. รวมทั้งสนับสนุนด้านงบประมาณแก่ กปช. เพื่อการปฏิบัติงานตามแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ

ข้อ 14 ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

บทที่ 4





กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

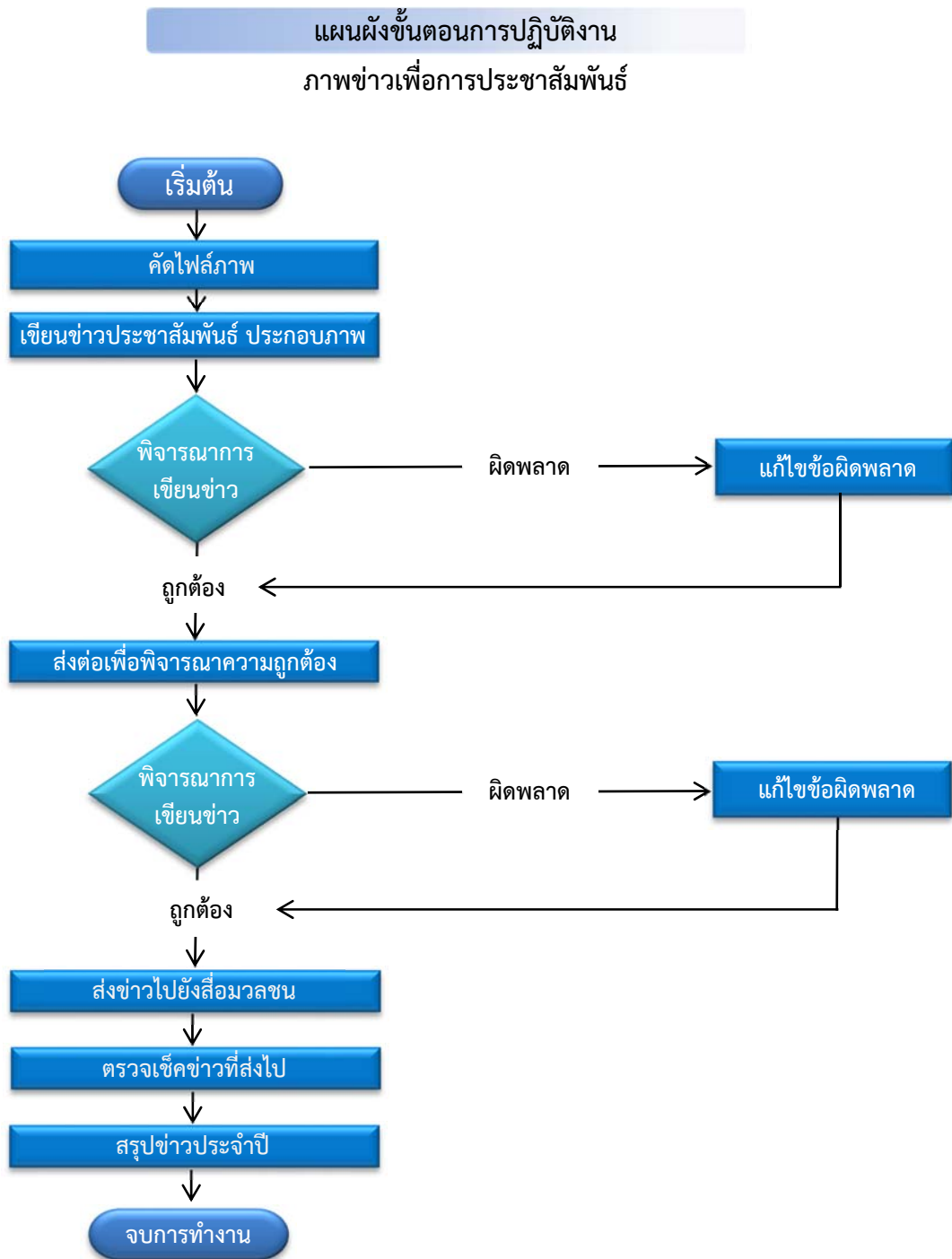
เนื้อหาในบทนี้ นำเสนอให้เห็นความชัดเจนในกระบวนการและขั้นตอนการเขียนข่าว เพื่อการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยมีรายละเอียดโดยสังเขป ดังนี้

1. สัญลักษณ์อธิบายความ Flow Chart
2. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Flow) การเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
3. กระบวนการและขั้นตอนการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
4. ตัวอย่างการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

สัญลักษณ์อธิบายความ Flow Chart

สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุด
	กิจกรรมและการปฏิบัติงานที่อาจมีการขอให้แก้ไขหรือจัดส่งหลักฐานเพิ่มเติม รวมถึงการตรวจสอบรายละเอียด
	การตัดสินใจ ทางเลือก การอนุมัติการประเมิน การพิจารณา กลั่นกรอง
	การไหลของขั้นตอน กรณีผ่านกระบวนการเห็นชอบโดยที่ยังไม่สิ้นสุด หรือไม่อนุมัติ ไม่เห็นชอบ ไม่รับพิจารณา

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการ และขั้นตอนการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



ภาพที่ 7 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน ภาพข่าวการประชาสัมพันธ์

กระบวนการ และขั้นตอนการเขียนภาพข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ มีรายละเอียดดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานดำเนินการคัดเลือกไฟล์ภาพข่าวที่จะทำการประชาสัมพันธ์ ตามจำนวนสื่อที่ส่ง โดยมีหลักการคัดเลือกไฟล์ภาพที่สามารถอธิบาย 5W1H
2. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ดำเนินการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ประกอบภาพข่าวนั้นๆ โดยมีหลักการเขียนดังนี้ เขียนอธิบายภาพจากซ้ายไปขวา โดยบอกให้ชัดเจนว่าใครทำอะไร สำคัญอย่างไร นิยมเขียนสั้น ๆ ใช้ภาษาง่าย ๆ ตรงไปตรงมา และต้องมี **Headline** ที่สั้นและกระชับ
3. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานพิจารณาการเขียนข่าวประกอบภาพข่าวเบื้องต้น พร้อมทั้งแก้ไขหากมีข้อผิดพลาด
4. ส่งต่อหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงานหรือหัวหน้าหน่วยงานแต่ละคณะฯ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของการใช้ภาษา และรูปแบบการเขียน
5. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานพิจารณาความเหมาะสมของการใช้ภาษา และรูปแบบการเขียน
 - 5.1 กรณีมีข้อผิดพลาด เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าว
 - 5.2 กรณีไม่มีข้อผิดพลาด เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน/คณะดำเนินการส่งข่าวไปยังสื่อมวลชนผ่านแบบฟอร์ม **PR 01 ข่าวประกอบภาพข่าว** ผ่านทางอีเมล ไปยังสื่อมวลชนต่าง ๆ
6. ดำเนินการตรวจเช็คข่าวที่ส่งไปเผยแพร่ตามสื่อต่าง ๆ ว่ามีที่ใดได้เผยแพร่บ้าง เพื่อทำการรวบรวมจัดทำสรุปข่าวประจำปี

ตัวอย่าง การเขียนภาพข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์

แนะแนวการศึกษา



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยร่วมจัดนิทรรศการตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษา เพื่อแนะแนวการศึกษาต่อให้กับนักเรียนที่สนใจศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยโดยได้รับความสนใจจากนักเรียนจำนวนมาก ณ ศูนย์ประชุมนานาชาติฉลองสิริราชสมบัติครบ 60 ปี อำเภอบางขัน จังหวัดสงขลาเมื่อเร็ว ๆ นี้

สถาปัตยกรรมศาสตร์ มทร.ศรีวิชัย คว้ารางวัลออกแบบชุดกีฬา



นุรกีฟตา ปาแย ตีไซเนอร์สาวชั้นปีที่ 3 สาขาวิชาการออกแบบแฟชั่นและสิ่งทอ คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ มทร. ศรีวิชัย คว้ารางวัลดีเด่นออกแบบชุดกีฬา Grand sport young Designer Contest กับผลงาน Kite ซึ่งได้รับแรงบัลดาลใจจาก "ว่าวจุฬา" ที่เป็นตัวแทนของเอกลักษณ์ว่าวไทยด้วยการออกแบบที่เน้นความลงตัว ความทันสมัย ความกระฉับกระเฉงแต่ยังคงความเป็นมุสลิมในสไตล์กางเกงยาวจากโครงการประกวดออกแบบเสื้อผ้ากีฬาในระดับอุดมศึกษา ภายใต้การสนับสนุนของบริษัท แกรนด์สปอร์ต กรุ๊ป จำกัด ณ ห้องแกรนด์บอลรูม โรงแรมโซฟิเทล สุขุมวิท กรุงเทพมหานคร

มทร.ศรีวิชัย จับมือ สถาบันอาชีวศึกษาชั้นนำด้านพลังงานทดแทน



ผศ.ยงยุทธ หนูเนียม รักษาการแทนอธิการบดี พร้อมด้วยคณะผู้บริหารร่วมลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ด้านวิชาการด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และ สถาบันการอาชีวศึกษาภาคใต้ 3 เพื่อดำเนินโครงการด้านพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานการให้บริการทางวิชาการการนำองค์ความรู้และผลงานวิจัยที่ประสบผลสำเร็จแล้วไปขยายผลในหน่วยงานเอกชนและหน่วยงานรัฐอื่น ๆ ณ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

มทร.ศรีวิชัย คว่ำรางวัล สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม เพื่อสังคม



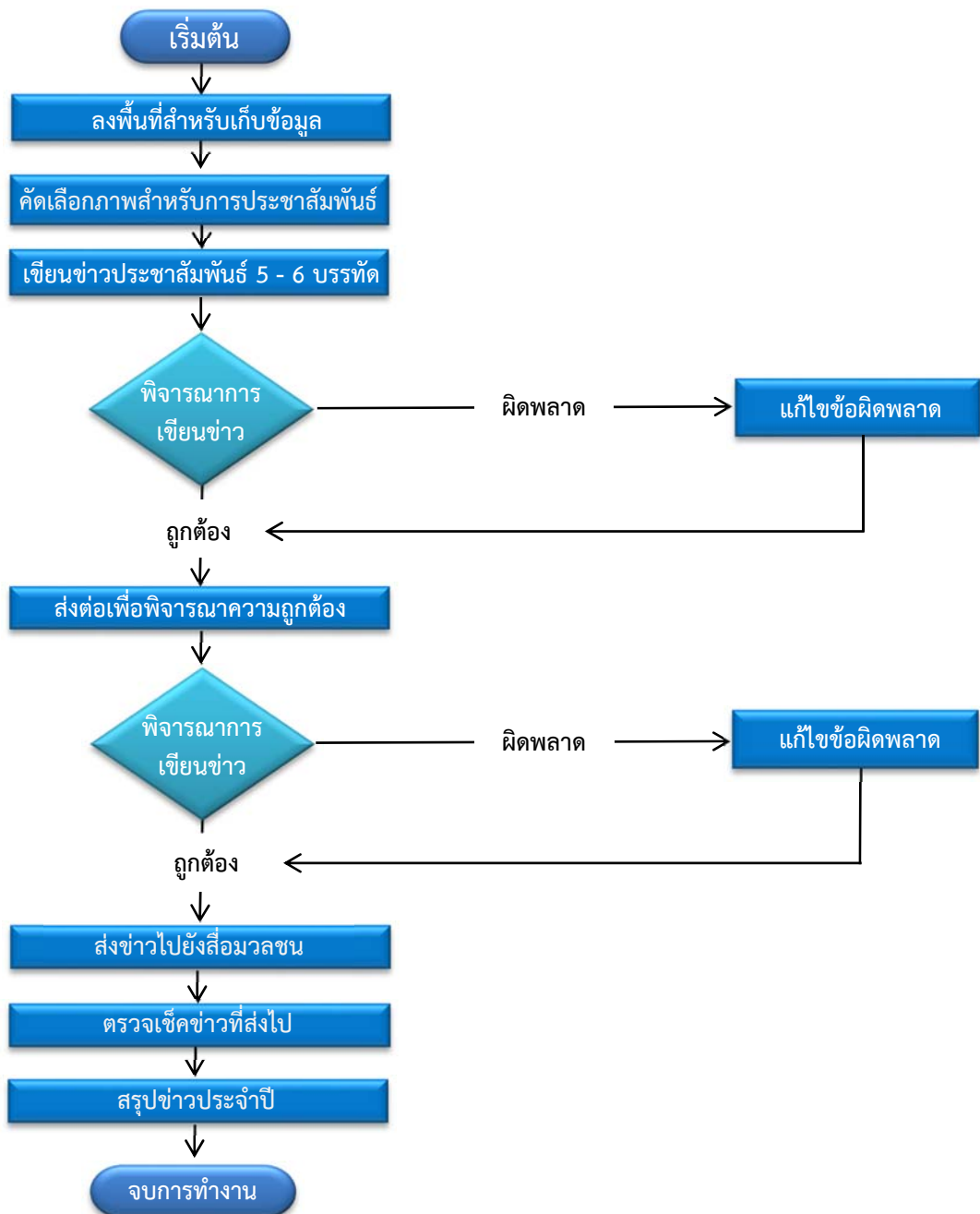
อ.กระวี อนนตรี และ อ.สมพงษ์ แก้วหวัง หลักสูตรสาขาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี คว่ำรางวัล ชนะเลิศผลงาน “สเก็ตบอร์ด ฟันฟูการเคลื่อนไหวแขน” สาขาสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมเพื่อสังคม พร้อมเงินรางวัล ในการประกวดนวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ในงานประชุมวิชาการระดับชาติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลครั้งที่ 10 และงานประชุมวิชาการระดับนานาชาติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ครั้งที่ 9 ณ โรงแรมเรอริชญา จังหวัดตรัง

มทร.ศรีวิชัย ค้ำรางวัลค่ายเยาวชนรุ้นงานสืบสานพระราชดำริ



นศ. มทร.ศรีวิชัย ค้ำรางวัลค่ายเยาวชนรุ้นงานสืบสานพระราชดำริ นักศึกษาจากวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยวมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรังเข้ารับรางวัลจากการประกวด "เยาวชนอาสาสานต่อพระราชดำริ" โครงการค่ายเยาวชนรุ้นงานสืบสานพระราชดำริ (RDPB Camp) รุ่นที่ 8 โดยสามารถคว้ารางวัลรองชนะเลิศจากผลงานโครงการอนุรักษ์ห้วยทะเลเพื่อพะยูน ณ สำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (สนง.กปร.) กรุงเทพมหานคร เมื่อเร็ว ๆ นี้

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ข้าวสั้น หรือ ข้าวประชาสัมพันธ์



ภาพที่ 8 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเขียนข้าวสั้นหรือข้าวประชาสัมพันธ์

กระบวนการ และขั้นตอนการเขียนข่าวสั้น หรือข่าวประชาสัมพันธ์ มีรายละเอียดดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ดำเนินการลงพื้นที่เก็บข้อมูลการจัดกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย รายละเอียดการจัดกิจกรรม ภาพการจัดกิจกรรม เพื่อรวบรวมข้อมูลในการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์
2. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานดำเนินการคัดเลือกไฟล์ภาพข่าวที่จะทำการประชาสัมพันธ์ ตามจำนวนสื่อที่ส่ง
3. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ดำเนินการเขียนข่าวสั้นหรือข่าวประชาสัมพันธ์ ประมาณ 5 - 6 บรรทัด
4. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานพิจารณาการเขียนข่าวสั้นหรือข่าวประชาสัมพันธ์ เบื้องต้น พร้อมทั้งแก้ไขหากพบข้อผิดพลาด
5. ส่งต่อหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของการใช้ ภาษา และรูปแบบการเขียน
6. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงาน พิจารณาความเหมาะสมของการใช้ภาษา และรูปแบบการเขียน
 - 6.1 กรณีมีข้อผิดพลาด เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าว
 - 6.2 กรณีไม่มีข้อผิดพลาด เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน/คณะ ดำเนินการส่งจดหมายข่าวสื่อมวลชนแบบฟอร์ม **PR 02 ข่าวสั้น/ข่าวประชาสัมพันธ์** ผ่านทางอีเมล ไปยังสื่อมวลชนต่าง ๆ
7. ดำเนินการตรวจเช็คข่าวที่ส่งไปเผยแพร่ตามสื่อต่าง ๆ ว่ามีที่ใดได้เผยแพร่บ้าง เพื่อทำการรวบรวมจัดทำสรุปข่าวประจำปี

ตัวอย่าง การเขียนข่าวสั้น/ข่าวประชาสัมพันธ์

ขอเชิญเฝ้าทูลละอองพระบาท

วันศุกร์ที่ 28 กันยายน 2561 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ขอเชิญเฝ้าทูลละอองพระบาท สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี การศึกษา 2560 ณ ศูนย์ประชุมนานาชาติฉลองสิริราชสมบัติ ครบ 60 ปี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โทร 0-7431-7100 ต่อ 9

ขอเชิญร่วมพิธีเปิดการแข่งขันกีฬา

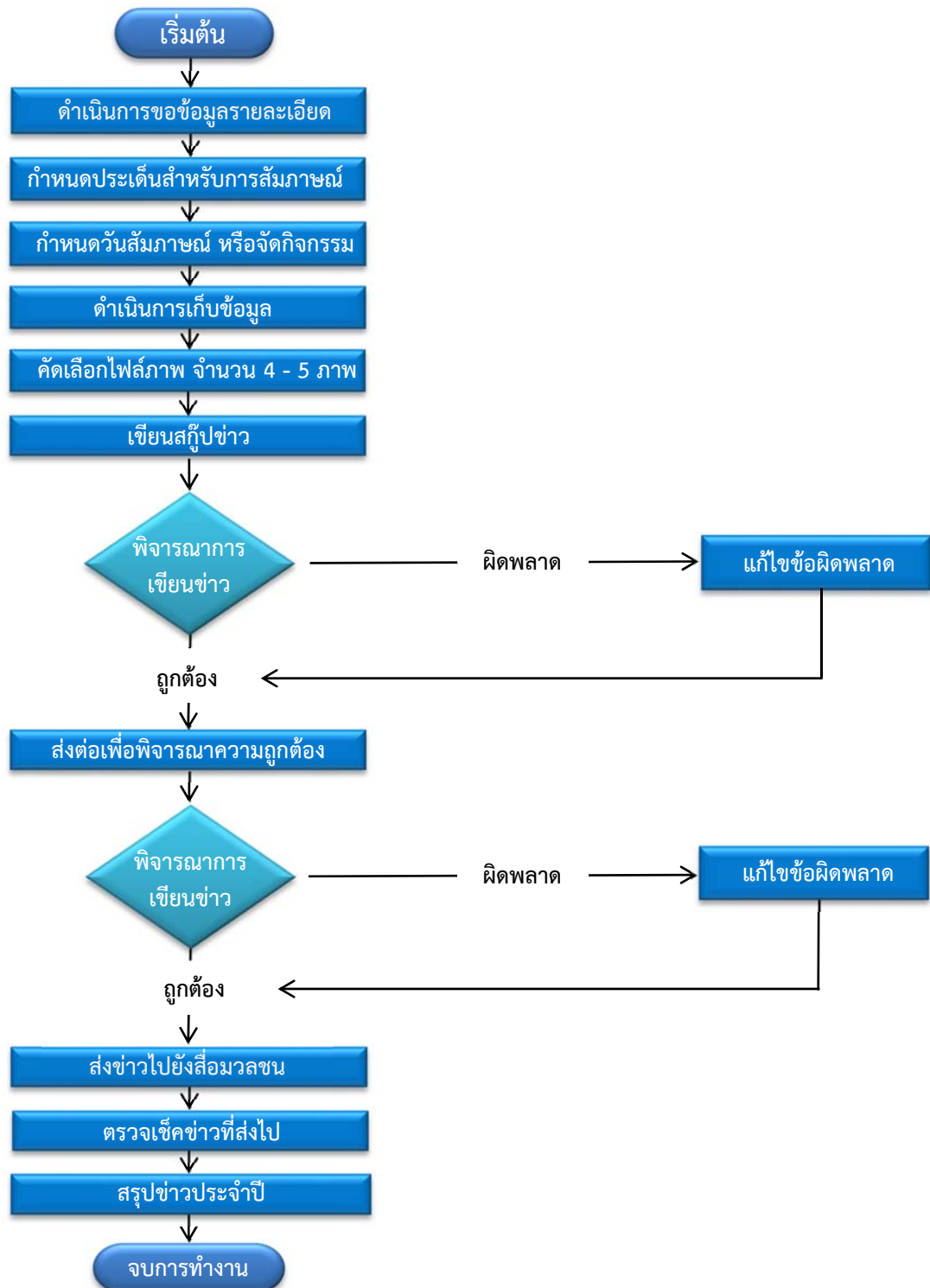
ขอเชิญร่วมชมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย “แสงแรกเกมส์” ระหว่างวันที่ 5 - 11 สิงหาคม 2561 โดยมีพิธีเปิดอย่างเป็นทางการ ในวันอาทิตย์ที่ 5 สิงหาคม 2561 เวลา 14.00 น. นำโดย ผศ.ยงยุทธ หนูเนียม รักษาการแทนอธิการบดี ให้เกียรติเป็นประธานในพิธีเปิด พบกับขบวนพาเหรด สูดอสังการ นอกจากนี้ผู้สนใจสามารถร่วมชมและเชียร์การแข่งขันกีฬา กว่า 16 ชนิดกีฬา ดังนี้ ฟุตบอล บาสเกตบอล วอลเลย์บอล กรีฑา ว่ายน้ำ เทเบิลเทนนิส วอลเลย์บอลชายหาด แบดมินตัน ฟุตซอล เทนนิส เซปักตะกร้อ เปตอง มวยสากลสมัครเล่น ลีลาศ หมากรุกกระดาน ตะกร้อลอดห่วงกำหนดการโดยละเอียดติดตามได้ที่ <http://srivijayagames.rmutsv.ac.th/> หรือ <http://www.rmutsv.ac.th/>

มทร.ศรีวิชัย ขอเชิญร่วมงานการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ

การประชุมวิชาการระดับนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ครั้งที่ 9	
สำหรับบทความฉบับสมบูรณ์ในภาษาแม่เนื่องจากการประชุม (Proceedings)	
12 กุมภาพันธ์ 2561	เปิดบทความ
31 มีนาคม 2561	ปิดรับการรับบทความ (ฉบับ 1)
1-30 เมษายน 2561	เปิดรับบทความฉบับสมบูรณ์ (ฉบับ 2)
คณะกรรมการพิจารณาวันที่ 5 พฤษภาคม 2561	
4 เมษายน 2561	ประกาศผลการพิจารณาบทความ (ฉบับ 1)
5 เมษายน 2561	เปิดบทความฉบับสมบูรณ์ สำหรับพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องการประชุม (Proceedings) ภาษา (ฉบับ 1)
30 เมษายน 2561	ปิดรับการรับบทความฉบับสมบูรณ์สำหรับตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องการประชุม (ฉบับ 2)
7 พฤษภาคม 2561	เปิดการพิจารณาและตีพิมพ์รายงานฉบับสมบูรณ์
15 พฤษภาคม 2561	ปิดการรับบทความฉบับสมบูรณ์สำหรับตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องการประชุม (Proceedings) (ฉบับ 1 และ 2)
15 มิถุนายน 2561	แจ้งผลการพิจารณาบทความฉบับสมบูรณ์ในรายงานสืบเนื่องการประชุม (Proceedings)
30 มิถุนายน 2561	ปิดการรับบทความฉบับสมบูรณ์ (ฉบับ 3)
1-3 สิงหาคม 2561	การประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ครั้งที่ 10 และการประชุมวิชาการระดับชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ครั้งที่ 9 และการประชุมวิชาการนานาชาติ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ครั้งที่ 9

ขอเชิญร่วมงานการประชุมวิชาการระดับชาติด้านการท่องเที่ยวชุมชนเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีและยั่งยืน พบการบรรยายพิเศษเรื่อง “กิจกรรมนันทนาการที่เหมาะสมกับบริบทชุมชน” โดยศาสตราจารย์กิตติคุณ ดร.สมบัติ กาญจนกิจ และร่วมส่งบทความวิจัย และบทความวิชาการ เพื่อเข้าร่วมการประชุม ระหว่างวันที่ 28 - 29 มิถุนายน 2561 ณ โรงแรมธรรมรินทร์ธนา จังหวัดตรัง สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง โทรศัพท์ 0-7520-4057 ถึง 8 โทรสาร 0 7520 4059 หรือ <http://cht.rmutsv.ac.th/CBTconference2018/>

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเขียนสื่ूपข่าว

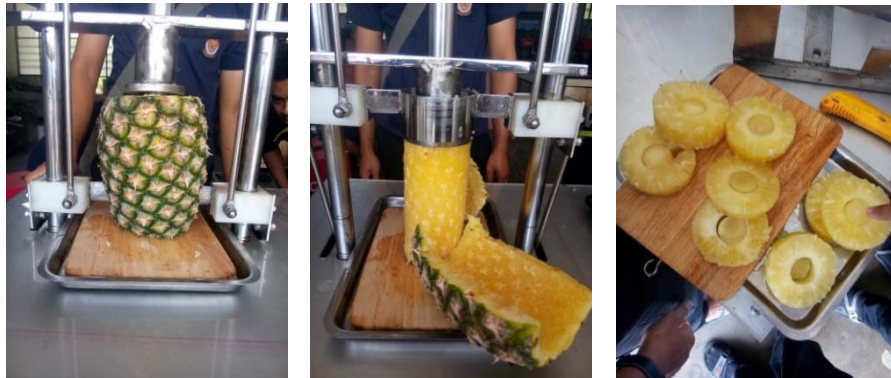


ภาพที่ 9 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเขียนสื่ूपข่าว

กระบวนการ และขั้นตอนการเขียนสื่อบทสัมภาษณ์ มีรายละเอียดดังนี้

1. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน/คณะฯ ดำเนินการขอข้อมูลรายละเอียดของงาน/กิจกรรมโครงการจากส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานวิจัย งานบริการวิชาการ งานพัฒนานักศึกษา หรือส่วนงานอื่น ๆ ที่ต้องการ เพื่อรวบรวมข้อมูลในการกำหนดประเด็นสัมภาษณ์
2. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน/คณะฯ ดำเนินการกำหนดประเด็นสำหรับการสัมภาษณ์ พร้อมทั้งประสานงานนัดวันสัมภาษณ์ หรือวันสำหรับการจัดกิจกรรมหรือโครงการ
3. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน/คณะฯ ดำเนินการเก็บข้อมูลซึ่งประกอบด้วย การถ่ายภาพ การสัมภาษณ์ เพื่อนำข้อมูลมาทำการเขียนสื่อบทสัมภาษณ์ต่อไป
4. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน/คณะฯ ดำเนินการคัดเลือกไฟล์ภาพข่าวที่จะทำการประชาสัมพันธ์ จำนวน 4 - 5 ภาพ
5. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน/คณะฯ ดำเนินการเขียนสื่อบทสัมภาษณ์จากข้อมูลที่ได้ดำเนินการสัมภาษณ์ หรือการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ
6. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์พิจารณาการเขียนเขียนสื่อบทสัมภาษณ์เบื้องต้น พร้อมทั้งแก้ไข หากพบข้อผิดพลาด
7. ส่งต่อหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานแต่ละคณะฯ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของการใช้ภาษา และรูปแบบการเขียน
8. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานแต่ละคณะฯ พิจารณาความเหมาะสมของการใช้ภาษา และรูปแบบการเขียน
 - กรณีมีข้อผิดพลาด เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าว
 - กรณีไม่มีข้อผิดพลาด เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานดำเนินการส่งจดหมายข่าวสื่อมวลชนแบบฟอร์ม **PR 03 สื่อบทสัมภาษณ์** ผ่านทางอีเมล ไปยังสื่อมวลชนต่าง ๆ
9. ดำเนินการตรวจเช็คข่าวที่ส่งไปเผยแพร่ตามสื่อต่าง ๆ ว่ามีที่ใดได้เผยแพร่บ้าง เพื่อทำการรวบรวมจัดทำสรุปข่าวประจำปี

ชุดปอกและถอดไส้สับปะรด สะดวก รวดเร็ว ผลผลิตคุณภาพ พร้อมบรรจุกระป๋อง



ชุดปอกและถอดไส้สับปะรด ได้ผลผลิตสวย ตัวเครื่องใช้งานง่าย เพียงแค่ 40 วินาที ไม่ต้องใช้ไฟฟ้า และไม่ต้องเสียเวลากับการนั่งปอกด้วยมืออีกต่อไป ลักษณะของชุดปอกและถอดไส้สับปะรดเป็นการออกแบบที่ทำให้สามารถปอกและถอดไส้สับปะรดที่ใช้สำหรับบรรจุกระป๋องและบริโภคในครัวเรือนในเวลาเดียวกัน สร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปฏิบัติงานและสิ่งแวดล้อมได้เป็นอย่างดี

อาจารย์ฐานวิทย์ นามใส สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้มีการออกแบบชุดปอกและถอดไส้สับปะรด ให้มีความเหมาะสมกับผู้ปฏิบัติงาน ความมุ่งหมายของการประดิษฐ์นี้ คือ เป็นเทคโนโลยีการปอกและถอดไส้สับปะรดพร้อมกันในขั้นตอนเดียวเหมาะสำหรับการใช้ในครัวเรือนและกลุ่มธุรกิจขนาดย่อม สับปะรดที่ได้ออกมา นั้นจะมีรูปร่างทรงกระบอกกลวงตันเหมาะสำหรับส่งไปบรรจุกระป๋องในโรงงานอุตสาหกรรมหรือใช้บริโภคในครัวเรือน ชุดปอกดังกล่าวได้ออกแบบไปมีดปอกไว้ 3 ชุดซึ่งสามารถถอดเปลี่ยนได้โดยง่ายเหมาะสมกับสับปะรดตามท้องตลาดซึ่งมีขนาดเส้นผ่านศูนย์กลางระหว่าง 6 - 8 นิ้ว

เครื่องปอกสับปะรดประกอบไปด้วย 2 ส่วนด้วยกันคือ ชุดตัดหัวตัดท้ายสับปะรด และชุดปอกเนื้อสับปะรดพร้อมดึงแกนกลางสำหรับชุดตัดหัวตัดท้ายผลสับปะรดใช้สำหรับการตัดหัวตัดท้ายผลสับปะรดเพื่อให้ผลสับปะรดมีหน้าตัดของสับปะรดที่ตรงและเรียบของผลสับปะรดทั้ง หัวและท้ายของผลสับปะรดโดยชุดตัดหัวตัดท้ายจะสามารถเคลื่อนที่ไปมาได้เพื่อรองรับขนาดของผลสับปะรดที่มีขนาดไม่เท่ากันของผลสับปะรดในแต่ละลูก หลังจากที่ได้ผลสับปะรดที่ตัดหัวตัดท้ายแล้วจึงมาทำการปอกและดึงแกนสับปะรด ในเวลาเดียวกัน โดยจะแยกกระหว่างเนื้อสับปะรดและเปลือกออกจากกัน ผลสับปะรดที่ได้จะเป็นรูปทรงกระบอกกลวงในมีผิวเรียบพร้อมปอกตาสับปะรดไปในตัว จะทำให้รวดเร็วยิ่งขึ้นและลดเวลาในการปอกสับปะรด

เห็นได้ว่าเครื่องดังกล่าวสร้างขึ้นมาเพื่อตอบสนองต่อผู้ที่ประสบปัญหาต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี เพราะได้ผ่านการทดลองและมีรางวัลการันตีจากประเทศไต้หวัน ที่มีนักประดิษฐ์จากทั่วโลกส่งเข้าประกวดกว่า 1,000 ผลงาน จาก 21 ประเทศ ทำให้เครื่องดังกล่าวเป็นที่รู้จักและมีผู้สนใจเป็นจำนวนมาก ผู้ที่สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ อาจารย์ฐานวิทย์ แนนมใส สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกลคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โทรศัพท์ 074-317-100 ต่อ 1915

เขียนข่าวโดย วศินี จิตภูษา
นักประชาสัมพันธ์ มทร.ศรีวิชัย
โทร 0896554896

“บอลบีบมือเพื่อสุขภาพจากยางพารา” ผลงาน มทร.ศรีวิชัย
ช่วยฟื้นฟูอาการกล้ามเนื้ออ่อนแรง



อาจารย์อนุชิต วิเชียรชม สาขาเทคโนโลยียางและพอลิเมอร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขต นครศรีธรรมราช ใส่ใหญ่ มีแนวคิดสร้างสรรค์ผลิตบอลบีบมือเพื่อสุขภาพจากยางพาราสีสนสวยงามและมีกลิ่นหอมที่หลากหลายกลิ่นทำให้รู้สึกผ่อนคลายเมื่อใช้งาน และมีราคาต้นทุนการผลิตที่ต่ำกว่ายางสังเคราะห์อีกด้วย

มือและนิ้วมือเป็นอวัยวะที่สำคัญของมนุษย์ ที่ใช้ในการหยิบจับ ทำงานและใช้ในการสื่อสาร การใช้มือในลักษณะท่าทางเดียวเช่น การควบคุมเมาส์คอมพิวเตอร์ การกดโทรศัพท์ ฯลฯ เป็นเวลานาน ๆ จะทำให้เกิดอาการเมื่อยล้าของมือได้ ทั้งนี้อาการอาจจะรุนแรงถึงขั้นทำให้เกิดโรคที่เกี่ยวกับมือและนิ้วมือได้แก่ อาการนิ้วล็อค กล้ามเนื้อมือ ข้อมืออักเสบ ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ต้องใช้มือในระยะยาวได้ อีกทั้งยังต้องเสียค่าใช้จ่ายในการรักษาตามมา บอลบีบมือเพื่อสุขภาพจึงเป็นอีกอุปกรณ์หนึ่งที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารกล้ามเนื้อ เพื่อคลายกล้ามเนื้อ ส่งผลต่อการไหลเวียนของเลือดและเส้นประสาทส่วนปลาย ป้องกันการเกิดอาการนิ้วล็อคและสามารถส่งผลกระทบต่อลดความเครียดจากการทำงานได้อีกด้วย โดยบอลบีบมือที่มีจำหน่ายในท้องตลาดนั้นส่วนใหญ่จะผลิตจากวัสดุพอลิเมอร์สังเคราะห์ซึ่งบางประเภทมีความแข็งแรงต่ำ ฉีกขาดง่ายและราคาแพง การนำยางพารามาพัฒนาเป็นบอลบีบมือเพื่อสุขภาพจึงเป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับความนิยมและความสนใจจากประชาชนทั่วไปในทุกระดับ เนื่องจากมีกระบวนการประดิษฐ์ที่ไม่ยุ่งยากและสามารถใช้น้ำยางจากสวนยางพาราเป็นวัตถุดิบได้ โดยบอลบีบมือที่ผลิตออกมาสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลากหลายเช่น สามารถใช้เป็นการเรียนรู้เรื่องวัสดุยืดหยุ่นแก่นักเรียน เป็นอุปกรณ์ในการเล่นเกมส์หรือกิจกรรมสันทนาการต่าง ๆ รวมทั้งสามารถนำไปใช้เป็นอุปกรณ์ในการบริหารมือของคนในวัยทำงานทั้งในแง่ของการลดความเสี่ยงของการเกิดโรคและการฟื้นฟูสมรรถนะของผู้ที่มีอาการกล้ามเนื้ออ่อนแรง โดยเฉพาะผู้ป่วยติดเตียงที่ไม่สามารถขยับตัวได้

คุณสมบัติพิเศษบอลบีบมือเพื่อสุขภาพจากยางพารา มีความยืดหยุ่นสูง ให้ผิวสัมผัสที่นุ่มและกระชับมือ ทนทานต่อแรงบีบซ้ำได้ คืนตัวได้ดีหลังการบีบอัด ทำให้มีอายุการใช้งานที่ยาวนาน ใช้งาน

ง่ายและใช้ได้หลากหลายตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้ มีสีสันสวยงามและมีกลิ่นหอมหลากหลายกลิ่นทำให้รู้สึกผ่อนคลายเมื่อใช้งานและมีราคาต้นทุนการผลิตที่ต่ำกว่ายางสังเคราะห์อีกด้วย อีกทั้งเป็นผลิตภัณฑ์ที่สามารถผลิตได้ง่าย ใช้วัตถุดิบธรรมชาติในท้องถิ่น ซึ่งสามารถเพิ่มมูลค่าให้กับยางพาราอีกทางหนึ่ง โดยสามารถนำไปใช้งานได้จริงและมีประโยชน์หลากหลายทั้งในแง่ของการใช้เพื่อเป็นสื่อการเรียนรู้และเพื่อส่งเสริมสุขภาพ เหมาะสมกับคนทุกเพศทุกวัยทั้งเด็ก คนวัยทำงาน ผู้สูงอายุและผู้ป่วยพักฟื้น ฟันฟุสมรรถนะกล้ามเนื้อมือ

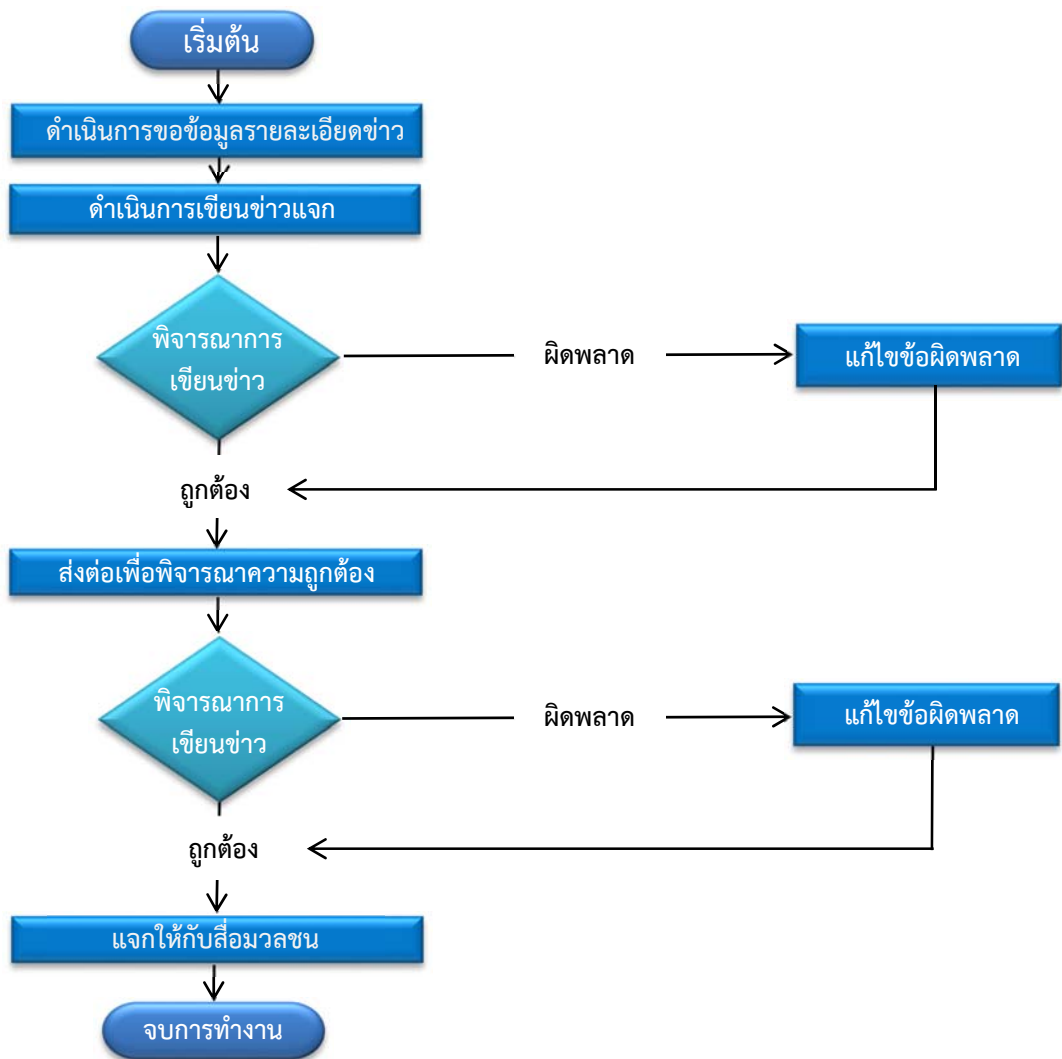
ที่ผ่านมาสาขาเทคโนโลยียางและพอลิเมอร์ ได้พัฒนาบอลบีบมือเพื่อสุขภาพจากยางพารามาอย่างต่อเนื่อง และได้แจกจ่ายแก่บุคลากร บุคคลทั่วไปและผู้ป่วยที่ต้องการฟื้นฟูสุขภาพหรือทำการกายภาพบำบัดโดยตรง ตลอดจนหน่วยงานด้านสาธารณสุขต่าง ๆ อาทิ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านทุ่งควาย ต.เขาโร อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช ชมรมผู้สูงอายุโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านนาโพธิ์ ต.นาโพธิ์ อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช และกำลังดำเนินการผลิตเพื่อส่งมอบให้แก่สถานีกาชาดสิรินธรที่ 12 อ.ทุ่งสง จ.นครศรีธรรมราช เพื่อนำไปใช้เป็นบอลบีบมือในการรับบริจาคเลือดอีกด้วย

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ อาจารย์อนุชิต วิเชียรชม สาขาเทคโนโลยียางและพอลิเมอร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช สไใหญ่ โทรศัพท์ 082-2704367 e-mail: anuchit.wc@gmail.com

เขียนข่าวโดย วศินี จิตภูษา
นักประชาสัมพันธ์ มทร.ศรีวิชัย
โทรศัพท์ 08-9655-4896

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การเขียนข่าวแจก



ภาพที่ 10 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเขียนข่าวแจก

กระบวนการ และขั้นตอนการเขียนข่าวแจก มีรายละเอียดดังนี้

1. เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานดำเนินการขอข้อมูลรายละเอียดของงานจากส่วนงานจะจัดกิจกรรมหรือโครงการ เพื่อรวบรวมข้อมูลในการกำหนดประเด็นเขียนข่าวแจก
2. เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ดำเนินการเขียนข่าวแจก โดยมีรายละเอียดสรุปรายละเอียดงาน และกำหนดการการจัดกิจกรรม/โครงการ
3. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานพิจารณาการเขียนเบื้องต้นพร้อมทั้งแก้ไขหากพบข้อผิดพลาด
4. ส่งต่อหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของการใช้ภาษา และรูปแบบการเขียน
5. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงานพิจารณาความเหมาะสมของการใช้ภาษา และรูปแบบการเขียน
 - กรณีมีข้อผิดพลาด เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าว
 - กรณีไม่มีข้อผิดพลาด เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานดำเนินการส่งข่าวแจกให้กับสื่อมวลชนที่ร่วมภายในงาน



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เปิดรับสมัคร คัดเลือกนักศึกษาใหม่

ระดับปวส. และปริญญาตรี-ปริญญาโท
ประจำปีการศึกษา 2560

ประเภทโควตา 7- 30 พฤศจิกายน 2559
ประเภทรับตรง ตั้งแต่
วันที่ 1 ธันวาคม 2559 – 28 กุมภาพันธ์ 2560
สมัครผ่านทางเว็บไซต์ <http://admission.rmutsv.ac.th>



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เน้นผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติด้านวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยีสู่สากลที่มีคุณธรรมและจริยธรรม

RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY SRIVIJAYA

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา

- คณะบริหารธุรกิจ
- คณะวิศวกรรมศาสตร์
- คณะศิลปศาสตร์
- คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี
- คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาลัยรัตนภูมิ
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

- สาขาวิชาการบัญชี
- สาขาวิชาการตลาด
- สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- สาขาวิชาช่างยนต์
- สาขาวิชาช่างไฟฟ้า

ระดับปริญญาตรี

- สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง
- วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
- โครงการจัดตั้งคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ใต้ใหญ่

- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- คณะเทคโนโลยีการจัดการ
- คณะเกษตรศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช กิ่งใหญ่

- คณะเกษตรศาสตร์
- คณะสัตวแพทยศาสตร์
- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
- คณะอุตสาหกรรมเกษตร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ วิทยาเขตนครศรีธรรมราช วนอม

- สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา
- สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า

ปริญญาโท

- คณะบริหารธุรกิจ
 - สาขาวิชาการจัดการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- คณะวิศวกรรมศาสตร์
 - สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา
- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการประมง
 - สาขาวิชาเทคโนโลยีการจัดการสิ่งแวดล้อม
 - สาขาวิชาเทคโนโลยีการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ
 - สาขาวิชาการจัดการชายฝั่งแบบบูรณาการ
- คณะเกษตรศาสตร์
 - สาขาวิชาสัตวศาสตร์
 - สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช
 - สาขาวิชาเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำและการจัดการทรัพยากรประมง
- คณะอุตสาหกรรมเกษตร
 - สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ

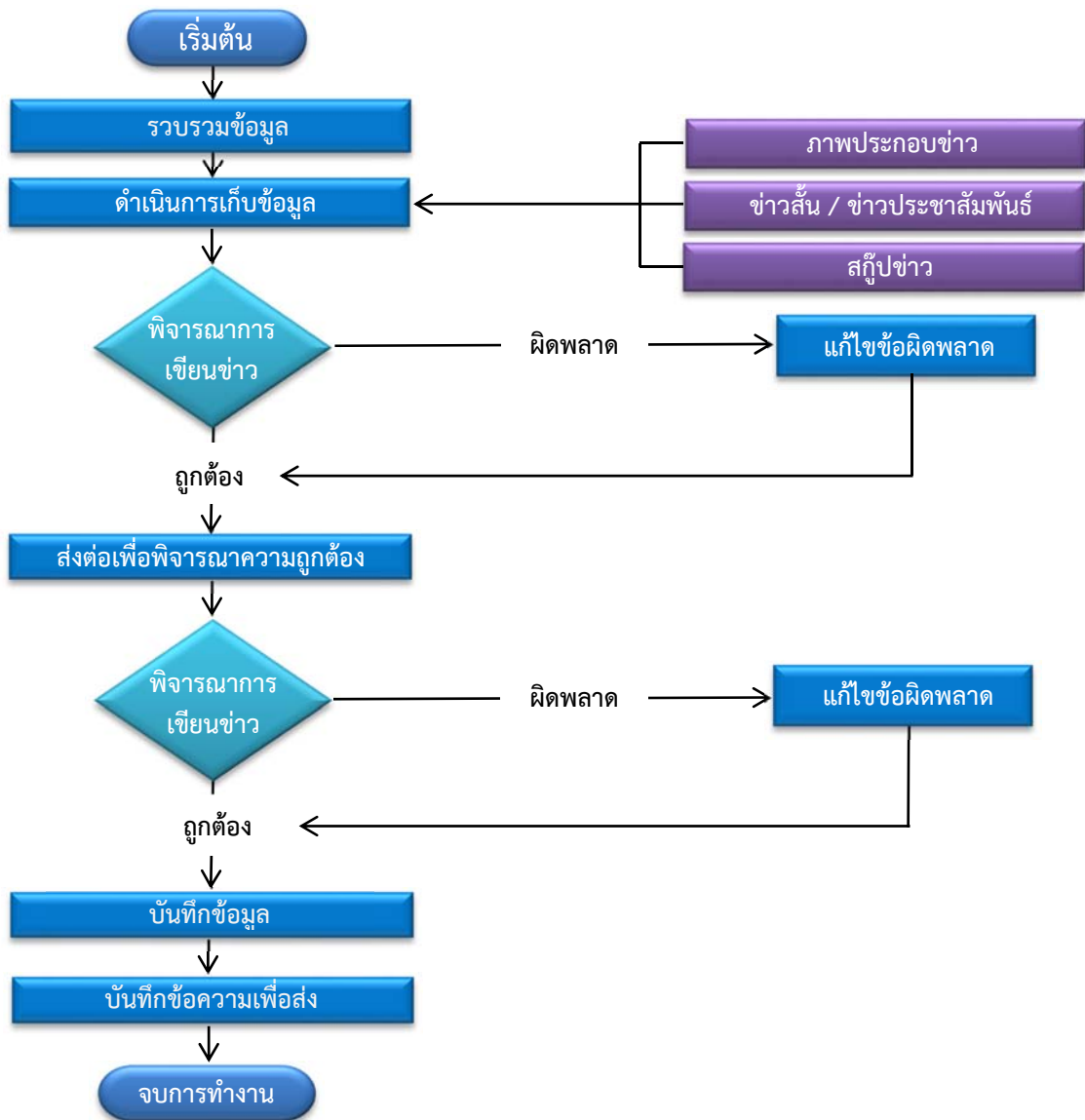
สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

• มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา โทรศัพท์ 0-7431-7100 ต่อ 1403, 1404
 • มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาลัยรัตนภูมิ โทรศัพท์ 0-7458-4241-4
 • มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง โทรศัพท์ 0-7620-4057-8

• มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ใต้ใหญ่ โทรศัพท์ 0-7577-3131-2
 • มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช กิ่งใหญ่ โทรศัพท์ 0-7548-9613, 16
 • มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช วนอม โทรศัพท์ 0-7575-4024-36

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

จุดสสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



ภาพที่ 11 แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการเขียนข่าวจุดสสาร

กระบวนการ และขั้นตอนการเขียนข่าวจุลสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีรายละเอียดดังนี้

1. กองประชาสัมพันธ์กำหนดช่วงระยะเวลาในการส่งข้อมูลกิจกรรมโครงการต่าง ๆ จากหน่วยงาน/คณะต่าง ๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลสำหรับการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ลงในวารสารของมหาวิทยาลัยโดยกำหนดระยะเวลา 2 เดือน/ครั้ง

2. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ดำเนินการจัดส่งข้อมูลกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ไปยังกองประชาสัมพันธ์ โดยดำเนินการดังนี้

2.1 เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานดำเนินการเก็บข้อมูลการจัดกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย รายละเอียดการจัดกิจกรรม ภาพการจัดกิจกรรม พร้อมทั้งเขียนข่าวในรูปแบบของภาพประกอบข่าว ข่าวสั้น หรือสืู่ปข่าว ซึ่งขึ้นอยู่กับความต้องการของหน่วยงาน

2.2 เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานพิจารณาการเขียนข่าวเบื้องต้นพร้อมทั้งแก้ไขหากพบข้อผิดพลาด

2.3 ส่งต่อหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของการใช้ภาษาและรูปแบบการเขียน

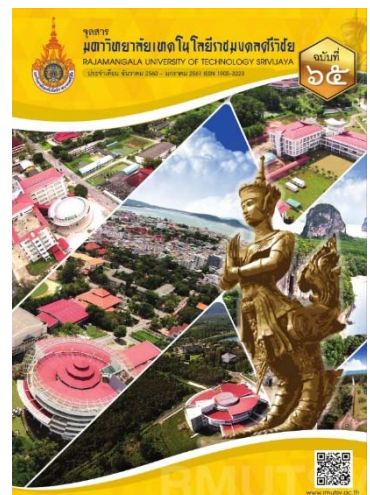
2.4 หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงานพิจารณาความเหมาะสมของการใช้ภาษาและรูปแบบการเขียน กรณีมีข้อผิดพลาดเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าว

2.5 กรณีไม่มีข้อผิดพลาด เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานดำเนินการจัดทำบันทึกข้อมูล เพื่อส่งข้อมูลไปยังกองประชาสัมพันธ์ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลนำส่งงานสารบรรณ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

3. ดำเนินการตรวจเช็คข่าวที่ส่งไปเผยแพร่ เพื่อทำการรวบรวมจัดทำสรุปประจำปี

ตัวอย่าง

ปกจุลสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย



ตัวอย่าง การเขียนข่าวจลสารเพื่อการประชาสัมพันธ์

ค่ายคุณธรรม พิธีบายศรีสู่ขวัญน้อง



ระหว่างวันที่ 18 - 19 มิถุนายน 2561 สโมสรนักศึกษาและฝ่ายพัฒนานักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ นำโดย อาจารย์พลอยกนก ขุนชำนาญ รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา จัดโครงการค่ายคุณธรรม โดยมีนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจปี 1 ทุกสาขา เข้าร่วมในโครงการนี้ ซึ่งได้รับเกียรติจาก ผศ. ดร. ยุพาภรณ์ อุไรรัตน์ คณบดีคณะบริหารธุรกิจ เป็นประธานเปิดงาน ในโครงการ มีกิจกรรมเข้าฐานต่าง ๆ ให้นักศึกษาใหม่ร่วมสนุก เพื่อให้นักศึกษาทราบถึงการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย และในช่วงเย็นเป็นพิธีบายศรีสู่ขวัญน้อง ที่จัดขึ้นรับขวัญน้อง ๆ ก่อนจะเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยต่อไป

กิจกรรม Laugh and Learn Day Camp



ระหว่างวันที่ 14 - 15 กรกฎาคม 2561 ศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง นำทีมโดย อ.เพ็ญพร เกิดสุข หัวหน้าศูนย์ภาษาฯ จัดกิจกรรม Laugh and Learn Day Camp , July 14 - 15 2018 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปูพื้นฐานทักษะทางภาษาอังกฤษ และสร้างทัศนคติที่ดี ของนักศึกษาปีที่ 1 ทำให้นักศึกษากล้าคิด กล้าทำ กล้าพูด ผ่านการทำกิจกรรมที่มีทั้งวิชาการและสันทนาการ จากครูไทยและชาวต่างประเทศ

พืพาน้องขึ้นเขาดังกวน



วันที่ 22 มิถุนายน 2561 ฝ่ายพัฒนานักศึกษาร่วมกับสโมสรนักศึกษา นำโดยอาจารย์ มณฑนรินทร์ วัฒนกุล รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จัดประเพณีพืพาน้องขึ้นเขาดังกวน เพื่อสักการะเจดีย์ พระธาตุเขาดังกวน คู่เมืองสงขลา ซึ่งมีนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2561 และคณาจารย์ เข้าร่วมกิจกรรมเป็นจำนวนมาก

พิธีเปิดการประชุมวิชาการ



ระหว่างวันที่ 31 กรกฎาคม - 1 สิงหาคม 2561 ผศ.ยงยุทธ หนูเนียม รักษาการแทนอธิการบดี มอบหมายให้คณะทำงานสำนักศิลปวัฒนธรรมศรีวิชัยนำนักศึกษา ชมรมศิลปวัฒนธรรม จาก 5 คณะ มทร.ศรีวิชัย สงขลา ร่วมกับ นักศึกษา วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว มทร.ศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง แสดงพิธีเปิดในการประชุมวิชาการระดับชาติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ครั้งที่ 10 และการประชุมวิชาการระดับนานาชาติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ครั้งที่ 9 ณ โรงแรมเรือรัษฎา จ.ตรัง



แบบฟอร์มการเขียนข่าว เพื่อส่งข่าวเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
(ข่าวประกอบภาพข่าว)

หัวข้อข่าวเรื่อง

.....

วันที่.....เดือน.....ปี..... เวลา.....น. ณ

ภาพประกอบ 1 ภาพ

รายละเอียดข่าว (ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร) กรุณาเขียนให้กระชับ 1 - 3 บรรทัด

.....
.....

ผู้ส่งข่าว

.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ..... โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....



แบบฟอร์มการเขียนข่าว เพื่อส่งข่าวเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
(ข่าวสั้น / ข่าวประชาสัมพันธ์)

หัวข้อข่าวเรื่อง

.....

วันที่.....เดือน.....ปี..... เวลา.....น. ณ

ภาพประกอบ 1 หรืออาจไม่มีภาพ

รายละเอียดข่าว (ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร) กรุณาเขียนให้กระชับไม่เกิน 5 - 6 บรรทัด

.....
.....

ผู้ส่งข่าว

.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ..... โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....



แบบฟอร์มการเขียนข่าว เพื่อส่งข่าวเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
(สกู๊ปข่าว)

หัวข้อข่าวเรื่อง

.....

วันที่.....เดือน.....ปี..... เวลา.....น. ณ

ภาพประกอบ 5 - 6 ภาพ / ภาพเจ้าของผลงาน (ถ้ามี)
พร้อมแนบไฟล์ภาพ

รายละเอียดข่าว (ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร อย่างไร) กรุณาเขียนให้ละเอียดไม่ควรเกิน 1 หน้ากระดาษ A4

.....

ผู้ส่งข่าว

.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ..... โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และ การพัฒนา

ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนา

เนื้อหาในบทนี้ จะนำเสนอปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขการพัฒนางาน และข้อเสนอแนะ การปฏิบัติการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดยมีรายละเอียดโดยสังเขป ดังนี้

1. ปัญหาอุปสรรคในการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์
2. แนวทางการแก้ไขการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์
3. การพัฒนาการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์

ปัญหาอุปสรรคในการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์

1. ผู้ปฏิบัติงานด้านการเขียนข่าวขาดความชัดเจน และความเชื่อมั่นในตัวเอง ไม่กล้าทำงานที่ตัวเองเขียนไปเสนอต่อสื่อมวลชน
2. ผู้ปฏิบัติงานด้านการเขียนข่าวขาดความตั้งใจจริง เมื่อนำเสนอข่าวไปยังสื่อมวลชนแล้ว ไม่ได้เผยแพร่ ไม่ได้ตีพิมพ์ก็จะหมดกำลังใจ และไม่พยายามที่จะเขียนข่าว
3. ผู้ปฏิบัติงานด้านการเขียนข่าว ขาดการพัฒนาตนเอง ขาดความรู้และประสบการณ์ที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักการเขียนข่าว ทำให้การเขียนข่าวขาดเรื่องราวที่น่าสนใจ และตีความผิดพลาด

แนวทางการแก้ไขการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์

1. ผู้ปฏิบัติงานควรศึกษาคู่มือในการปฏิบัติงานการเขียนข่าวในหน่วยงานตนเอง เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
2. ผู้ปฏิบัติงานควรเน้นความสำคัญของนโยบาย เพื่อเป็นแนวทางในการสื่อสารที่ถูกต้อง และอย่างทั่วถึง
3. ผู้ปฏิบัติงานควรมีการทบทวนข้อมูลข่าวสารที่ได้รับกลับจากผู้ปฏิบัติ และปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เป็นจริง
4. ผู้ปฏิบัติงานควรพัฒนาความสามารถในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและถ่ายทอดนโยบายของผู้บริหารทุกระดับ
5. ผู้ปฏิบัติงานควรแยกข่าวสารที่เป็นนโยบายออกจากข่าวสารทั่วไปให้เด่นชัด ควรจัดให้มีมาตรการในการติดตามผล ในการปฏิบัติงานตามระเบียบ

จากปัญหาที่ผู้เขียนพบในการปฏิบัติงานจริง จึงได้วิเคราะห์ถึงอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น ในกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาไว้ หน่วยงานซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานจริงจะเข้าใจปัญหาได้ดีกว่าผู้เขียน ดังนั้น แนวทางการแก้ไขปัญหาที่ผู้เขียนได้กล่าวไว้ เป็นเพียงข้อเสนอแนะเท่านั้น

การพัฒนาการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์

จากการปฏิบัติงานในการเขียนข่าว มีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ดังต่อไปนี้

1. จัดทำแผนประชาสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบและเข้าใจถึงกลยุทธ์การปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรเข้าใจในบทบาท ภารกิจ หน้าที่ และสนับสนุนให้การทำงานของหน่วยงานเกิดภาพลักษณ์ที่ดี (Good Image) เป็นที่ยอมรับของสื่อมวลชน และบุคคลทั่วไป
2. จัดอบรมบุคลากรด้านงานประชาสัมพันธ์ถึงกระบวนการและเทคนิค การเขียนข่าว และรายงานข่าวอย่างไรให้ประสบความสำเร็จ เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ในเชิงวิชาการสมัยใหม่ ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคโลกาภิวัตน์
3. สร้างทัศนคติที่ดีต่อบุคลากรด้านประชาสัมพันธ์ให้เกิดความภาคภูมิใจ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้บุคลากรเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอ
4. การหมุนเวียนบุคลากรด้านงานประชาสัมพันธ์ของทุกพื้นที่ มาเรียนรู้งานด้านประชาสัมพันธ์ ณ กองประชาสัมพันธ์ พื้นที่สงขลา โดยให้มีการฝึกปฏิบัติโดยเริ่มตั้งแต่การหาแหล่งข่าว การรวบรวมข้อมูล การเขียนข่าว และการรายงานข่าว เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ ตลอดจนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการประชาสัมพันธ์ระหว่างกัน

บรรณานุกรม

- กลุ่มประชาสัมพันธ์สภาการศึกษา. (2548). **กลยุทธ์การเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ยุคใหม่**. กรุงเทพฯ: ร้าไทยเพรส.
- จรวยพร ธรณินทร์. (2553). **ความหมายและหลักการของคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ และธรรมาภิบาล**. สืบค้นเมื่อ 4 พฤษภาคม 2561, จาก <http://www.charuaypontorranin.com>.
- ดรุณี หิรัญรักษ์และคณะ. (2558). **จริยธรรมสื่อ (Media Ethics)**. กรุงเทพฯ: จรัสสินทวงศ์การพิมพ์.
- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย. (2558, 28 สิงหาคม). **ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ข่าวของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2558**.
- วรินทร์ ภาคภูมิ. (2555). **หลักการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์**. ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- สุรสิทธิ์ วิทยาธัฐ. (2549). **องค์ประกอบของข่าว**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ . ดอกหญ้า
- สภาการหนังสือพิมพ์แห่งชาติ ข้อบังคับว่าด้วยจริยธรรมแห่งวิชาชีพหนังสือพิมพ์.(2541) **หนังสือครบรอบ 10 ปี สภาการหนังสือพิมพ์แห่งชาติ 2550**
- สมสุข หินวิมาน และคณะ. (2557). **ความรู้เบื้องต้นทางวิทยุและโทรทัศน์**. พิมพ์ครั้งที่ 2 แก้วไขปรับปรุง. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- รัชฎ สมานวิจิตร. (2555). **เทคนิคการเขียนข่าวและพาดหัวให้น่าสนใจ**. กรุงเทพฯ.
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยเรื่องการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ พ.ศ.2553. (2553). สืบค้นเมื่อ 4 พฤษภาคม 2561, จาก <http://www.bkk.social/Attachment/2783/6725.pdf>.
- อวยพร พานิช และคณะ. (2553). **ภาษาและหลักการเขียนเพื่อการสื่อสาร**. พิมพ์ครั้งที่ 6. กรุงเทพฯ. โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- Newsom, D. and Siegfried, T. (1981). **Writing in Public Relations Practice : Form and style**. New York : Wadsworth.

מאפיינים

ภาคผนวก ก

ภาพถ่ายอย่างขาวที่ได้รับการตีพิมพ์



24 การศึกษา-เยาวชน

โฟกัส

วันที่ 18 - 24 ธันวาคม 2560

"เครื่องผลิตไบโอดีเซล" ผลงาน วิทยาลัยอาชีวศึกษา มทร.ศรีวิชัย ได้รางวัล พิเศษ Special Award จาก INNOVA อินโดนีเซีย และเหรียญเงิน ประเภทสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมระดับนานาชาติ 2017 เกาหลีใต้ "อาจารย์สุทัศน์" นาย 3 นาทีผลิตได้ 5 ลิตร

อาจารย์สุทัศน์ นิเจียง อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร วิทยาลัยอาชีวศึกษาเทคโนโลยีชีวภาพมทร.ศรีวิชัย (มทร.ศรีวิชัย) กล่าวได้ว่า ได้เข้าร่วมการแข่งขันประกวดสิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรมระดับนานาชาติ 2017 ระหว่างวันที่ 30 พฤศจิกายน-3 ธันวาคม 2560 ณ กรุงโซล ประเทศเกาหลีใต้ ที่ผ่านมาก เป็นเวทีแรกที่ประกวดระดับนานาชาติ จึงไม่ได้คาดหวังอะไรมากนัก คิดแค่จะทำให้อันดับดี เมื่อประกาศผลได้รับถึง 2 รางวัล รู้สึกเกินคาด อธิบายถึงความตั้งใจของทุกคนในทีม เพราะเป็นงานของอาจารย์และนักศึกษาที่ทำงานกัน และอนาคตก็อยากพัฒนาต่อ ตั้งเป้าว่าจะทำโรงงานผลิต

โดยกระบวนการผลิตไบโอดีเซลจากน้ำมันพืชที่มีกรดไขมันอิสระต่ำ ด้วยปฏิกิริยาทรานส์เอสเตอร์ริฟิเคชัน โดยการประยุกต์ใช้คลื่นไมโครเวฟและพลาสมาแบบสวิต ซึ่งคลื่นไมโครเวฟจะให้ความร้อนแก่วัตถุดิบและกระตุ้นการเกิดปฏิกิริยา และพลาสมาแบบสวิตทำหน้าที่ผสมน้ำมันดิบกับสารเคมีให้เป็นเนื้อเดียวกัน เพื่อลดระยะเวลาในการทำงานปฏิกิริยา และนำมันไบโอดีเซลที่ผลิตได้ผ่านเครื่องกรองไบโอดีเซลจนจบ

ปกติการผลิตไบโอดีเซลจะใช้เวลาประมาณ 1 ชั่วโมงในการทำงานปฏิกิริยาให้ได้ต้นน้ำมัน แต่เครื่องนี้ใช้เวลาเพียง 3 นาทีผลิตได้สูงสุดประมาณ 5 ลิตรต่อครั้ง ซึ่ง



วิศวะ'มทร.ศรีวิชัยรัตกุมิ'คว้า2รางวัล นวัตกรรม"เครื่องผลิตไบโอดีเซล"อินโดฯ-เกาหลีใต้



เป็นเครื่องต้นแบบเวอร์ชันแรกที่กำลังพัฒนาให้สามารถใช้งานได้ในเชิงพาณิชย์ได้จริงๆ อาจจะมีการพัฒนางานวิจัยต่อยอดให้สามารถผลิตได้ 50-100 ลิตรต่อครั้ง หรือมากกว่านั้น ก็ได้ด้วยการใช้งานแค่ครั้งหนึ่ง ถ้าเป็นพื้นที่ใช้ของก็จะขยายขนาดให้ใหญ่ขึ้น

นายอาบูรา มามู นักศึกษาเจ้าของวิจัยเครื่องผลิตไบโอดีเซลกล่าวว่า การทำวิจัยเครื่องผลิตไบโอดีเซลด้วยกระบวนการหมุนวนผ่านคลื่นไมโครเวฟร่วมกับพลาสมาแบบสวิต ใช้ระยะเวลา 2

เดือน ข้อดีของเครื่องนี้คือใช้เวลาเพียง 3 นาที ก็สามารถผลิตไบโอดีเซลได้ ซึ่งไบโอดีเซลเป็นพลังงานที่ทดแทนน้ำมันดีเซล จะช่วยลดการพึ่งพาพลังงานจากต่างประเทศและช่วยชวบน้ำมันนำเข้าไบโอดีเซลเพื่อใช้เครื่องยนต์ทางการเกษตร

เมื่อทราบว่าได้รางวัลระดับนานาชาติ รู้สึกดีใจและประทับใจเป็นอย่างมาก ในกลุ่มที่ทำวิจัยร่วมกัน ถือเป็นสิ่งที่ได้สร้างชื่อเสียงให้กับสาขาวิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร และได้มีวิชาที่ได้มีประสบการณ์ในการทำงาน ผ่านห้องๆ วิชาที่จัดทำ

วิจัยให้ออกมาดี จะได้ประสบการณ์ไปใช้ในการทำงานต่อไป" นายอาบูรา กล่าว ทั้งนี้ เครื่องผลิตไบโอดีเซลคือกระบวนการหมุนวนผ่านคลื่นไมโครเวฟร่วมกับพลาสมาแบบสวิต เป็นผลงานของ นายอาบูรา มามู, นายอนาพงษ์ บุญสุวรรณ และ นายปรีชวิ ทองมาก นักศึกษาสาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร โดยมี นายสุทัศน์ นิเจียง, ผศ.ธนวิทย์ ทองวิเชียร และ ผศ.วิมล นวลนภค เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิจัย



มทร.ศรีวิชัยจัดประชุมงานวิจัยศิลปศาสตร์

ในฐานะที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (มทร.ศรีวิชัย) มุ่งเน้นการทำงานวิจัยเป็นหัวใจสำคัญของการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัย และถือเป็นกลไกสำคัญต่อการพัฒนาสังคมและประเทศ จึงจะจัดการประชุมวิชาการระดับชาติด้านศิลปศาสตร์ครั้งนี้กำหนดหัวข้อ "ศาสตร์บูรณาการงานวิจัยเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน" ในวันที่ 30-31 มี.ค.นี้

ด้วยตระหนักว่าผลงานวิทยานิพนธ์ การค้นคว้าอิสระและงานวิจัยของนักศึกษานับว่ามีความสำคัญยิ่ง คือเป็นแหล่งข้อมูลและองค์ความรู้ที่มีคุณค่า สามารถพัฒนาและนำไปประยุกต์ใช้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติได้ต่อไป ซึ่งตลอดระยะเวลาหลายปีที่ผ่านมา คณะศิลปศาสตร์ มทร.ศรีวิชัย ได้สร้างบัณฑิตออกสู่สังคมเป็นจำนวนมากหลายพันคน ในปี 2560 นี้ ฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะศิลปศาสตร์จึงมีแนวคิดจัดการประชุมวิชาการระดับชาติเพื่อประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ของมหาวิทยาลัย และเปิดโอกาสให้

นักศึกษาได้มีเวทีนำเสนอผลงานวิทยานิพนธ์ โครงการงาน หรือการศึกษาอิสระ

งานครั้งนี้มุ่งเผยแพร่องค์ความรู้อันได้มาจากกระบวนการวิจัยของนักศึกษา มทร.ศรีวิชัยและมหาวิทยาลัยอื่นๆ ทั้งของรัฐและเอกชน และเป็นเวทีแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์ระหว่างนักศึกษาคณาจารย์และนักวิชาการ สนับสนุนให้นักศึกษาศิลปศาสตร์ผลิตผลงานวิจัยเพื่อนำมาแก้ไขปัญหาและพัฒนาหน่วยงานต่างๆ สังคมและประเทศชาติให้ขับเคลื่อนไปอย่างมีศักยภาพ

ตลอดจนสร้างเครือข่ายการทำงานวิจัยร่วมระหว่างบุคลากรของคณะศิลปศาสตร์ มทร.ศรีวิชัยกับมหาวิทยาลัยอื่นๆ ทั้งนี้ ผลงานที่จะนำเสนอครอบคลุมสาขาการท่องเที่ยวและการโรงแรม สาขาการเกษตรศาสตร์และวิทยาศาสตร์การอาหาร สาขาภาษาต่างประเทศ สาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และสาขาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม



หนังสือพิมพ์คุณภาพ เพื่อคุณภาพของประเทศ

<http://www.maticchon.co.th>

มติชน

วันศุกร์ที่ 16 กุมภาพันธ์ พุทธศักราช 2561 ปีที่ 41 ฉบับที่ 14586 ราคา 10 บาท



ชมสิ่งประดิษฐ์ - นายสกล จันทร์ภักษ์ รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช ชมผลงานสิ่งประดิษฐ์ "เครื่องอบผลผลิตทางการเกษตร" ของนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ในงาน "ราชมงคลศรีวิชัยแฟร์ 2018 ตลาดนัดวิชาการ" ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช พื้นที่เสใหญ่ เมื่อเร็วๆ นี้



หนังสือพิมพ์คุณภาพ เพื่อคุณภาพของประเทศ

<http://www.matichon.co.th>

มติชน

วันพฤหัสบดีที่ 5 เมษายน พุทธศักราช 2561 ปีที่ 41 ฉบับที่ 14634 ราคา 10



บริการฉีดวัคซีน - คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ห่วงใหญ่ เปิดบริการฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าฟรี ในระหว่างวันที่ 12 มีนาคม - 11 เมษายน 2561 ณ โรงพยาบาลสัตว์เล็ก คณะสัตวแพทยศาสตร์ มทร.ศรีวิชัย



<http://www.matichon.co.th>

มติชน

วันศุกร์ที่ 26 มกราคม พุทธศักราช 2561 ปีที่ 41 ฉบับที่ 14565 ราคา 10 บาท




ให้ชีวิต - บุคลากรและนักศึกษาคณะเทคโนโลยีการจัดการ มทร.ศรีวิชัย จัดกิจกรรม "ให้เลือด ให้ชีวิต ให้อวยมัม" ณ อาคารศรีสรรพรวิทย์ ร่วมบริจาคโลหิตแก่สมาคมกาชาดไทย เพื่อใช้เป็นส่วนหนึ่งในการรักษาช่วยเหลือผู้ป่วย และยังแสดงถึงความเป็นหนึ่งเดียวกัน ในการที่จะทำดี ส่งต่อสู่สังคม เมื่อเร็วๆ นี้



นิเทศน์เทศ นิเทศทวารัฐ
ปกุณนุเทศ ปกุณนทวารัฐ

สยามรัฐ

Copyright © ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๓
(ราคา 10 บาท)

 **แควดวงของเร**

jstp และ www.jstp.org ตั้งแต่วันนี้ถึง 25 ธ.ค.2560 (ยึดวันประทับตราไปรษณีย์เป็นหลัก) สอบถามโทร.0-2564-7000 ต่อ1430-1437 อีเมล jstp@nstda.or.th

- **สวทช.เปิดสมัคร JSTP รุ่น 21**
โครงการพัฒนาอัจฉริยภาพทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสำหรับเด็กและเยาวชน(JSTP) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ(สวทช.) เปิดรับสมัครนักเรียนมัธยมศึกษา ทั้งระดับตอนต้นและตอนปลาย ด้านวิทยาศาสตร์ เข้าร่วมโครงการ JSTP รุ่นที่ 21 ประจำปี 2561 เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รวมถึงการได้รับโอกาสคัดเลือกเพื่อรับทุนการศึกษาและทุนวิจัยจนจบปริญญาเอก เป็นต้น สนใจดาวน์โหลดใบสมัครที่ www.nstda.or.th
- **มทร.ศรีวิชัย รับสมัคร TCAS**
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย(มทร.ศรีวิชัย) เปิดรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาประจำปี2561 Thai University Central Admission System (TCAS) สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษารชั้น ม.6 ดังนี้ **รับนักศึกษาด้วย Portfolio** เปิดรับสมัคร 22 ธ.ค.60 - 9 ก.พ.61. **รับแบบโควตา** รับสมัคร 10-30 มี.ค.61. **รับตรงร่วมกัน** รับสมัคร 9-13 พ.ค.61 และ**รับตรงอิสระ** รับสมัคร 21พ.ค.-5 มิ.ย.61
สำหรับผู้ที่สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) มหาวิทยาลัยจะเปิดรับสมัคร **ประเภทสอบตรง** ระหว่างวันที่ 1 ธ.ค.60 -28 ก.พ.61 สมัครผ่านเว็บไซต์ <http://admission.rmutsv.ac.th> ติดต่อสอบถามสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โทร.0-7431-7100 ต่อ 1171



www.siamrath.co.th **นิคมฤๅษะ นิคมฤๅษะ**
ปรั๓ณฤๅษะ ปรั๓ณฤๅษะ

สยามรัฐ

Changkulat สถาปนา ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๓

๓ ปีที่ 67 ฉบับที่ 23284 วันพุธที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2560 ๓ ราคา 10 บาท ๓

 **แหวดวงของเรา**
edusiamrath@gmail.com

■ **คลินิกม้า มทร.ศรีวิชัย**
คลินิกม้า โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย (มทร.ศรีวิชัย) เปิดบริการทางด้านสัตวกรรม เช่น การตอนม้าตัวผู้ สัตวกรรมบาดแผล ทั้งในโรงพยาบาลสัตว์และนอกสถานที่ โดยสัตวแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ห้องผ่าตัดที่ได้มาตรฐานและเครื่องมือที่ทันสมัย โดยบริการวันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.30-16.30 น. ติดต่อสอบถามโทร.08-6479-9817 หรือ 0-7548-9611



SAMILA TIMES มิหฺลลลล ไทยส์

ปีที่ 17 ฉบับที่ 780 ประจำวันที่ 21 - 31 มีนาคม พ.ศ.2561

งานแถลงข่าว มหกรรมงานวิจัยส่วนภูมิภาค 2561 (Regional Research Expo 2018)



เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2561 ที่ อาคารศรีศรีวิทยา คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดย สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ร่วมกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และมหาวิทยาลัยทักษิณ จัดงานแถลงข่าว มหกรรมงานวิจัยส่วนภูมิภาค 2561 (Regional Research Expo 2018) โดย ดร.วิภากรัตน์ สีส่อง รองเลขาธิการคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ - คุณสมศักดิ์ สันติเศรษฐี นายกเทศมนตรีนครสงขลา ศ.ดร.อชุตระ พูนนิยม รักษาการอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย และ รศ.ดร.เกษม ด้วงศิริรัตน์กุล รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย มหาวิทยาลัยทักษิณ ให้เกียรติร่วมแถลงข่าวบนเวที

ภายใต้แนวคิด "วิจัยและนวัตกรรมเป็กษได้สู่การพึ่งพาของสังคม" ในการจัดงาน "มหกรรมงานวิจัยส่วนภูมิภาค 2561 (Regional Research Expo 2018)" เครือข่ายวิจัยภูมิภาค : ภาคใต้ แบ่งการจัดมหกรรมงานวิจัยส่วนภูมิภาค 2561 ออกเป็น ๒ ภาค คือ ภาคนิทรรศการ รับผิดชอบโดย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ภาคประชุม รับผิดชอบโดย มหาวิทยาลัยทักษิณ นำเสนอผลงานวิจัยที่มีศักยภาพ 6 ด้าน ดังนี้ 1.กลุ่มอาหาร เกษตร และเทคโนโลยีชีวภาพ 2.กลุ่มสาธารณสุข สุขภาพ และเทคโนโลยีทางการแพทย์ 3.กลุ่มเครื่องมืออุปกรณ์อัจฉริยะ ระบบเครือข่ายที่ใช้อิเล็กทรอนิกส์ควบคุม ปัญญาประดิษฐ์ และเทคโนโลยีสมองกลฝังตัว 4.กลุ่มสร้างเสริมวัฒนธรรมการศึกษาและสังคม ที่มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิต 5.กลุ่มสิ่งแวดล้อม และพลังงาน และ 6.กลุ่มโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ อ.ท.อ. โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการขยายผลจากเครือข่ายนักวิจัย ผลงานวิจัย เทคโนโลยี และนวัตกรรม ไปสู่การใช้ประโยชน์ในเชิงพื้นที่ในวงกว้างและเป็นรูปธรรม ให้ผู้ให้ผลงานวิจัยได้เข้าถึงผลงานวิจัย นักวิจัย และ ได้รับการเผยแพร่สู่สาธารณะและผู้ใช้ประโยชน์ และเป็นเวทีเจรจาธุรกิจ ระหว่างนักวิจัยกับนักลงทุน นักศึกษา อาจารย์ผู้บริหารปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคเอกชน ที่สามารถนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง ซึ่งจัดระหว่างวันที่ 22 -24 มีนาคม 2561 ณ อาคารศรีศรีวิทยา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย สงขลา



มติชน

http://www.matichon.co.th

วันศุกร์ที่ 7 กรกฎาคม พุทธศักราช 2560 ปีที่ 40 ฉบับที่ 14362 ราคา 10 บาท

การศึกษา
สู่เศรษฐกิจ

‘บอลบีบมือยารักษาเพื่อสุขภาพ’ ฟื้นฟูกล้ามเนื้อมืออ่อนแรง-นิ้วล็อก

มือและนิ้วมือ เป็นอวัยวะที่สำคัญของมนุษย์ที่ใช้ในการหยิบจับ ทำงาน และใช้ในการสื่อสาร การใช้มือในลักษณะต่างๆ เช่น การควบคุมเมาส์คอมพิวเตอร์ การกดโทรศัพท์ ฯลฯ เป็นเวลานานๆ จะทำให้เกิดอาการเมื่อยล้าของมือได้ ซึ่งอาการอาจรุนแรงถึงขั้นทำให้เกิดโรคที่เกี่ยวข้องกับเส้นเอ็นมือ ได้แก่ อาการนิ้วล็อก กล้ามเนื้อมือ ช้อมืออักเสบ อาจส่งผลต่อการทำงานที่ต้องใช้มือในระยะยาวได้ อีกทั้งยังต้องเสียค่าใช้จ่ายในการรักษาตามมา



อนุชิต วิเชยชม

โดยคุณสมภบัติพิเศษ บอลบีบมือเพื่อสุขภาพ มีความยืดหยุ่นสูง ให้ผิวสัมผัสที่นุ่มและกระชับมือ ทนทานต่อแรงบีบซ้ำได้ คืนตัวได้หลังการบีบอัด ทำให้มีอายุการใช้งานที่ยาวนาน ใช้งานง่าย และใช้ได้หลากหลายตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้

นายอนุชิต วิเชยชม สาขาเทคโนโลยียางและพอลิเมอร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (มทร.) ศรีวิชัย วิทยาเขตนครศรีธรรมราช ทุ่งใหญ่ เปิดเผยว่า สาขาได้ผลิต “บอลบีบมือเพื่อสุขภาพจากยางพารา” สีสันสวยงาม และมีกลิ่นหอมที่หลากหลายกลิ่น ทำให้รู้สึกผ่อนคลายเมื่อใช้งาน และมี

ราคาต้นทุนการผลิตที่ต่ำกว่ายางสังเคราะห์ โดยบอลบีบมือเพื่อสุขภาพจึงเป็นอีกอุปกรณ์หนึ่งที่น่าสนใจนำมาประยุกต์ใช้ในการบริหารกล้ามเนื้อมือ เพื่อคลายกล้ามเนื้อ ส่งผลต่อการไหลเวียนของเลือดและเส้นประสาทส่วนปลาย ป้องกันการเกิดอาการนิ้วล็อก และสามารถส่งผลกระทบต่อความเครียดจากการทำงานได้อีกด้วย

และมีราคาต้นทุนการผลิตที่ต่ำกว่ายางสังเคราะห์อีกด้วย อีกทั้งยังเป็นผลิตภัณฑ์ที่สามารถผลิตได้ง่ายใช้วัตถุดิบธรรมชาติในท้องถิ่น ซึ่งสามารถเพิ่มมูลค่าให้กับยางพาราอีกทางหนึ่ง โดยนำไปใช้งานได้จริงและมีประโยชน์หลากหลาย

สนใจโทร 08-2270-4367 e-mail: anuchit.w@gmail.com



http://www.maitiwan.com
มติwan
วันจันทร์ที่ 10 กรกฎาคม พุทธศักราช 2560 ปีที่ 40 ฉบับที่ 14365 ราคา 10 บาท



ปัจจุบันสภาพบ้านเรือนคน เป็นผลผลิตของ เศรษฐกิจชนบทที่ทรุดโทรมในเขตชุมชนเมือง การพัฒนาและปรับปรุง ภูมิทัศน์ในชุมชนเมือง จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องให้ความสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การพัฒนาบ้านเรือนคนในชุมชนเมือง ซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาเมืองให้มีความน่าอยู่และน่าดึงดูดใจ

น้ำใจน้อยๆ มทร.ศรีวิชัย
ร่วมใจซ่อมแซมสะพานไม้

รายงาน



คณะนิสิตปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมโยธา ภาควิชาวิศวกรรมโยธา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย 10 สาขา ได้แก่ 1. สาขาวิศวกรรมโยธา 2. สาขาวิศวกรรมโยธา 3. สาขาวิศวกรรมโยธา 4. สาขาวิศวกรรมโยธา 5. สาขาวิศวกรรมโยธา 6. สาขาวิศวกรรมโยธา 7. สาขาวิศวกรรมโยธา 8. สาขาวิศวกรรมโยธา 9. สาขาวิศวกรรมโยธา 10. สาขาวิศวกรรมโยธา

เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2560 นิสิตปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมโยธา ภาควิชาวิศวกรรมโยธา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย 10 สาขา ได้แก่ 1. สาขาวิศวกรรมโยธา 2. สาขาวิศวกรรมโยธา 3. สาขาวิศวกรรมโยธา 4. สาขาวิศวกรรมโยธา 5. สาขาวิศวกรรมโยธา 6. สาขาวิศวกรรมโยธา 7. สาขาวิศวกรรมโยธา 8. สาขาวิศวกรรมโยธา 9. สาขาวิศวกรรมโยธา 10. สาขาวิศวกรรมโยธา

ได้มีโอกาสได้สัมผัสกับวิถีชีวิต เมื่อได้สัมผัสวิถีชีวิตของชาวบ้านที่ชุมชนเมืองที่ทรุดโทรม การพัฒนาและปรับปรุง ภูมิทัศน์ในชุมชนเมือง จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ต้องให้ความสำคัญ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การพัฒนาบ้านเรือนคนในชุมชนเมือง ซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาเมืองให้มีความน่าอยู่และน่าดึงดูดใจ



เครื่องช่วยการเคลื่อนไหวข้อเข่าอย่างต่อเนื่อง



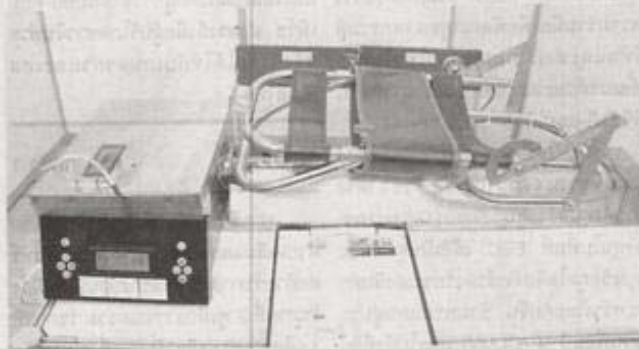
ด้วยสมอง และสองมือ

edusiamrath@gmail.com

ปัญหาโรคเกี่ยวกับข้อเข่าเสื่อม กำลังเพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง ผู้ป่วยจะรู้สึกเจ็บปวดบริเวณข้อต่อ จนไม่สามารถเคลื่อนไหวร่างกายได้ตามปกติ การรักษาผู้ป่วยจะต้องเข้ารับการรักษาด้วยวิธีทางเวชศาสตร์ฟื้นฟูการบริวารกล้ามเนื้อรอบสะโพกและข้อเข่า ตลอดจนการออกกำลังกาย เพื่อเพิ่มความมั่นคง หรือการทรงตัว

สองนักศึกษาด้านวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคมคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย โดย อิศวรรค์ จันทร์โธ และ นลินี แสงประดับ ได้สร้าง "เครื่องช่วยการเคลื่อนไหวข้อเข่าอย่างต่อเนื่อง" เพื่อใช้ในการฟื้นฟูโรคข้อเข่า ซึ่งได้ ผศ.ไชยยะ อนุพัฒน์ศิริ อาจารย์กระวี อนุศรี และ อาจารย์ธำมรงค์ ศิริพันธ์ เป็นที่ปรึกษาทางเทคนิคการพัฒนา

สำหรับ เครื่องช่วยการเคลื่อนไหวข้อ



เข่าอย่างต่อเนื่อง สามารถรับน้ำหนักช่วงขาของผู้ป่วยไม่เกิน 30 กิโลกรัม สามารถปรับความยาวของช่วงขาทั้งขาช่วงบนและขาช่วงล่าง และใช้ได้กับขาทั้งสองข้าง สามารถควบคุมความแม่นยำที่ตนเองตั้งค่าต่าง ๆ ได้ โดยค่าความผิดพลาดที่เกิดขึ้นจะไม่พอกว่าหรือมากกว่า 5% โดยมีการนำเครื่องช่วยการเคลื่อนไหวข้อเข่าอย่างต่อเนื่องมาใช้ในการรักษา กลุ่มผู้ป่วยที่มีปัญหาโรคเกี่ยวกับข้อเข่า รวมถึงผู้ป่วยที่จะต้องเข้ารับการรักษาด้วยวิธีทางเวชศาสตร์ฟื้นฟูการบริวารกล้ามเนื้อรอบสะโพกและข้อเข่าได้เพิ่มขึ้น

"อิสวรรค์ จันทร์โธ" ตัวแทนนักศึกษาผู้สร้างนวัตกรรมยังบอกอีกว่า มีความตั้งใจที่จะพัฒนาให้เป็นเครื่องมือช่วยฟื้นแรงในการทำกายภาพบำบัด และมีราคาถูกลงลดการนำเข้าจากต่างประเทศ และขยายไปสู่โรงพยาบาลต่างจังหวัด หรือสถานพยาบาลในท้องถิ่นมิได้ใช้ เพื่อเพิ่มโอกาสเข้าถึงการบำบัดรักษาของประชาชนอย่างทั่วถึงกัน

สำหรับผู้สนใจอยากทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับเครื่องช่วยการเคลื่อนไหวข้อเข่าอย่างต่อเนื่องสามารถสอบถามกับอาจารย์กระวี อนุศรี ได้ที่ 08-1898-0511

ภาคผนวก ข

ทำเนียบสื่อมวลชน

ทำเนียบสื่อมวลชนท้องถิ่น

ลำดับ	หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขโทรสาร
1.	ประชาสัมพันธ์จังหวัดสงขลา	074-312851	074-321105
2.	สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย ช่อง 11 อ.หาดใหญ่	074-234120 074-236548	074-234120
3.	สถานีวิทยุโทรทัศน์กองทัพบกช่อง 5 คุณสันติภาพ รามสูต	074-211554 08-1898-3927	074-211554
4.	สถานีโทรทัศน์สีกองทัพบก ช่อง 7	074-239989	074-261722
5.	สถานีโทรทัศน์โมเดิร์นไนน์ ช่อง 9	074-350381	074-464382
6.	สถานีโทรทัศน์ ไทยพีบีเอส คุณไพรัช	074-465301 08-1135-6524	074-465302
7.	สมิหลาเรดิโอ	074-436903	-
8.	หนังสือพิมพ์คมชัดลึก	074-210978	074-210039
9.	หนังสือพิมพ์มติชน คุณสันต์ชิต	08-6480-9469 08-1798-7693	074-251905
10.	หนังสือพิมพ์เดลินิวส์ คุณไชยยงค์	074-234775	074-232804
11.	หนังสือพิมพ์โพกัส ภาคใต้	074-368522	074-368524
12.	หนังสือพิมพ์สมาร์ทนิวส์	074-236234	074-236232
13.	หนังสือพิมพ์สมิหลาใหม่	074-356804	074-356805
14.	คุณวิชาญ ช่วยชูใจ (ทางไทย)	074-233684	-
15.	หนังสือพิมพ์คนใต้	074-460867	074-350132
16.	หนังสือพิมพ์สยามทักษิณ	074262614 089734462	-
17.	หนังสือพิมพ์ไทยแหลมทอง	074244677	0-74235131
18.	หนังสือพิมพ์สื่อสยาม	08-9878-4466 08-1598-1074	-
19.	หนังสือพิมพ์อาณาจักร (ภาคใต้)	074-363412 08-9299-4667	-
20.	หนังสือพิมพ์ไทยราษฎร์	074-378897	074-3789009

ทำเนียบสื่อมวลชนส่วนกลาง

ลำดับ	หน่วยงาน	E-mail
1.	หนังสือพิมพ์ข่าวสด	songhkla_news@yahoo.com
2.	หนังสือพิมพ์ข่าวสด ข่าวการศึกษา คุณฉัตรชัย	chatchyros@hotmail.com
3.	หนังสือพิมพ์ข่าวสด บก.ข่าวการศึกษา พีโย่ง	ed-khaosod@yahoo.com
4.	หนังสือพิมพ์คมชัดลึก คุณกมลทิพย์ บก.ข่าวการศึกษา	kamonthip@nationgroup.com
5.	หนังสือพิมพ์เดลินิวส์ ข่าวการศึกษา	may_saligun@hotmail.com
6.	หนังสือพิมพ์เดลินิวส์	education@dailynews.co.th hatyainews1@hotmail.com
7.	หนังสือพิมพ์ไทยโพสต์ คุณสุรรัตน์ บก.ข่าวการศึกษา	sureerat_sawasdee@yahoo.com
8.	หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ	edthairath@yahoo.com
9.	หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ คุณเจี๊ยบ ข่าวการศึกษา	dilok_hatyai@hotmail.com
10.	หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ คุณฐานวัฒน์ ข่าวการศึกษา	joekati@hotmail.com
11.	หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ คุณตุ้ย บก.ข่าวการศึกษา	edthairath@hotmail.com
12.	หนังสือพิมพ์บ้านเมือง คุณเสาวพร	saowaporn@hotmail.com bat_mamsao@yahoo.com
13.	หนังสือพิมพ์มติชน ข่าวการศึกษาภูมิภาค	local007@matichon.net
14.	หนังสือพิมพ์มติชน พี่ต่อ บก.ข่าวการศึกษา	education@matichon.co.th
15.	หนังสือพิมพ์มติชน พี่อู๋ ข่าวการศึกษา	oui1@hotmail.com
16.	หนังสือพิมพ์สมาคมนิวส์	yalasmartprint@yahoo.com
17.	หนังสือพิมพ์สมิหลาไหม้	talsamila@yahoo.com
18.	หนังสือพิมพ์โฟกัส	paktaifocus@yahoo.com mkt_focuspaktai@hotmail.com
19.	หนังสือพิมพ์สยามรัฐ ข่าวการศึกษาภูมิภาค	prasit_2505@hotmail.com
20.	หนังสือพิมพ์สยามรัฐ คอลัมน์ ด้วยสมองและสมองมือ	edusiamrath@gmail.com educate@siamrath.co.th
21.	หนังสือพิมพ์สยามรัฐ คอลัมน์รอบรั้วการศึกษา	educate@siamrath.co.th vadee24@hotmail.com

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล	นางวศินี จิตภูษา
วันเดือนปีเกิด	18 สิงหาคม 2525
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 116/1 หมู่ที่ 1 ตำบลเกาะแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา รหัสไปรษณีย์ 90000
ตำแหน่งงานปัจจุบัน	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	กองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เลขที่ 1 ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อยาง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ.2547	หลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต (นศ.บ.) สาขาวารสารศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
พ.ศ.2556	หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต (กศ.ม.) สาขาวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มหาวิทยาลัยทักษิณ
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ.2551	ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ลูกจ้างชั่วคราว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
พ.ศ.2552	ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ พนักงานมหาวิทยาลัย งานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
พ.ศ.2561 - ปัจจุบัน	ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับปฏิบัติการรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย