

สรุปสาระสำคัญการอบรมเชิงปฏิบัติการ

โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสาธารณสุขด้านการประชาสัมพันธ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

แหล่งที่มาของข่าว ข่าวเกิดจากเหตุการณ์และกิจกรรมดังต่อไปนี้

๑. เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ
๒. กิจกรรมที่วางแผนไว้
๓. ความพยายามของผู้สื่อข่าว ข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นข่าวเชิงบวกและสร้างสรรค์บนพื้นฐานของความจริงที่เกิดจากกิจกรรมของหน่วยงาน

องค์ประกอบของข่าว

การเขียนข่าวสารที่จะประชาสัมพันธ์ หรือสารที่จะสื่อออกไปยังสื่อมวลชน ควรมีสาระสำคัญหรือองค์ประกอบ ที่เรียกว่า "๕ W ๑ H" ดังต่อไปนี้

๑. ใคร (Who) ใครคือบุคคลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับข่าว
๒. ทำอะไร (What) เกิดอะไรขึ้น การกระทำหรือเหตุการณ์ใดที่สำคัญ
๓. ที่ไหน (Where) การกระทำหรือเหตุการณ์นั้นๆ เกิดขึ้นที่ไหน
๔. เมื่อไร (When) การกระทำหรือเหตุการณ์นั้นๆ เกิดขึ้นวัน เวลาใด
๕. ทำไมและอย่างไร (Why and How) ทำไมเหตุการณ์นั้นจึงเกิด และเกิดขึ้นได้อย่างไร
๖. ข้อมูลประกอบอื่นๆ เช่น ความเป็นมา

ขั้นตอนในการเขียนข่าว

การเขียนข่าว ผู้เขียนควรปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

๑. หาข้อมูล โดยการค้นคว้า รวบรวมข้อมูล และสัมภาษณ์
๒. วางแผนการเขียน ศึกษากลุ่มเป้าหมายและนโยบายของสื่อที่จะส่งเผยแพร่
๓. ร่างเนื้อหา รูปแบบ ภาษา ทบทวน
๔. ประเมินผล โดยการอ่านทบทวนด้วยตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องช่วยอ่าน องค์ประกอบการเขียนข่าว การเขียนข่าวหนังสือพิมพ์ ต้องบอกสิ่งสำคัญที่สุดก่อน แล้วจึงบอกสิ่งสำคัญรองลงมา

การเขียนข่าวมีองค์ประกอบสำคัญเรียงลำดับ ดังต่อไปนี้

๑. พาดหัวข่าว (Headline) เป็นการบอกประเด็นสำคัญของข่าว มักใช้ประโยคที่เป็นข้อความสั้นๆ เพื่อช่วยให้รู้ว่าเป็นข่าวอะไร และมีประเด็นใดน่าสนใจ วิธีการพาดหัวข่าวให้พิจารณาความสำคัญของข่าวนั้นๆ ว่าใคร ทำอะไร เมื่อไร ที่ไหน อย่างไร และทำไมจึงทำเช่นนั้น ตัวอย่างการเขียนพาดหัวข่าว

๑.๑ แบบ Who นำ เช่น "นายกรัฐมนตรีประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ ศอ.บต." "แผดสยามเพชฌัญญ์เสียชีวิตแล้ว" "กกต.ยื่นกรณห้มจตใหม่ พรรคถูกยุบ"

๑.๒ แบบ What นำ เช่น "เกิดเพลิงไหม้ที่ย่านชุมชนกลางตลาด" ซึ่งส่วนใหญ่ความสำคัญของข่าวอยู่ที่ การกระทำและผลกระทบ

๑.๓ แบบ When นำ เช่น "๓๑ พ.ค.ชี้ชะตาอุบพรรค" ซึ่งข่าวนี้ความสำคัญอยู่ที่เงื่อนไขของเวลา

๑.๔ แบบ Where นำ เช่น "เชียงใหม่กลายเป็นเมืองในหมอกจากไฟป่า" ซึ่งคุณค่าของข่าวอยู่ที่สถานที่

๑.๕ แบบ Why นำ เช่น "เรงหาสาเหตุหนุ่มคลังยิงกราด ๓ ศพ กลางตลาดไท" ความสำคัญของข่าวอยู่ที่การตั้งข้อสังเกต เพื่อเพิ่มความอยากรู้ อยากเห็น

๑.๖ แบบ How นำ เช่น "อยากได้มือถือนี่ใหม่ วัยรุ่นหาเงินด้วยการขายตัว" ความสำคัญของข่าวอยู่ที่ความเป็นเหตุเป็นผล

๒. บรรณานำ เป็นประเด็นสำคัญของเรื่อง คือต้องตอบสนองความสนใจของผู้อ่านว่า Who What When Where Why เขียนด้วยประโยคสรุปเรื่องหรือสรุปประเด็นสำคัญและกระชับ เพื่อขยายพาดหัวข่าว มีความยาวประมาณ ๓-๖ ประโยค เช่น "สดศรียื่นกรณพรรคอุกยุบคดีซื้อเดิมไม่ได้ ทนายบอก แม้พร้อมแก้ปัญหากฎ ทรท.อุกยุบ ด้านประธาน คมช.ตีงเข้มตำรวจ-ทหาร สั่งห้ามใช้อาวุธรับมือ" "
๓. ส่วนเชื่อม เป็นตัวเชื่อมระหว่างบรรณานำกับเนื้อข่าว ส่วนใหญ่เป็นข้อความที่ขยายประเด็นของเรื่อง จะมีหรือไม่มีก็ได้ มักใช้กับข่าวใหญ่ เช่น "ทั้งนี้เป็นการประชุมลับ ห้ามไม่ให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าไปในห้องประชุมศาลฎีกา" "
๔. เนื้อข่าว เป็นการบอกเรื่องที่เหลือจากที่บอกไว้แล้วในบรรณานำ เป็นข้อเท็จจริงที่สนับสนุนหรือขยายความ หรือช่วยให้บรรณานำได้ใจความชัดเจนขึ้น เป็นเรื่องราวทั้งหมดของข่าวที่ตอบคำถาม ๕ W และ ๑ H มี ๒-๕ ย่อหน้าตามความเหมาะสม โดยย่อหน้าแรกๆ เป็นรายละเอียดตามบรรณานำ ย่อหน้าสองอ้างคำพูดผู้ให้สัมภาษณ์ หรือผู้บริหาร เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือ ย่อหน้าสุดท้าย เสริมข้อมูลเฉพาะที่จำเป็น เช่น "รายงานข่าวแจ้งว่า....." นอกจากนี้ตัวอย่างการนำคำพูดมาใช้ในเนื้อข่าว เช่น "ผู้ก่อความไม่สงบกำลังสูญเสียมวลชน เขาหมดโอกาสที่จะเดินไปสู่ความสำเร็จในการแบ่งแยกดินแดน" "พันเอกอัคร ทิพโรจน์ โฆษกกองทัพบก กล่าว หรือ ประโยคอ้อม "พันเอกอัคร ทิพโรจน์ กล่าวว่าผู้ก่อความไม่สงบกำลังสูญเสียมวลชน และหมดโอกาสที่จะเดินไปสู่ความสำเร็จในการแบ่งแยกดินแดน" หรือประโยคตรง พันเอกอัคร ทิพโรจน์ โฆษกกองทัพบก กล่าวว่า "ผู้ก่อความไม่สงบกำลังสูญเสียมวลชน เขาหมดโอกาสที่จะเดินไปสู่ความสำเร็จในการแบ่งแยกดินแดน" "
๕. ทิ้งท้ายข่าว เป็นการสรุปประเด็นเพื่อดึงดูดความสนใจ ตกท้ายจดหมาย ส่วนใหญ่มีความยาวประมาณ ๔-๖ ประโยค เช่น "เชิญร่วมกิจกรรมวันงดสูบบุหรี่โลก ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคมนี้ และร่วมกันทำความดีถวายในหลวงด้วยการงดสูบบุหรี่"

รูปแบบการเขียนข่าว

โดยทั่วไปการเขียนข่าวจะมีเพียง ๓ ส่วนเท่านั้น ได้แก่ พาดหัวข่าวหรือโปรยหัวข่าว (headline) วรรคนำ เป็นการสรุปเรื่องราว (lead) เนื้อข่าว เป็นรายละเอียดของเหตุการณ์และเรื่องราว (detail) นอกจากนี้รูปแบบการเขียนข่าวต่างๆ ไป ไม่ว่าข่าวหนังสือพิมพ์ หรือข่าววิทยุโทรทัศน์ มี ๓ รูปแบบ ได้แก่ พีรามิดหัวกลับ พีรามิดหัวตั้ง และสี่เหลี่ยมผืนผ้าทรงย่นแบบผสม ซึ่งใช้ในรูปแบบของข่าวที่แตกต่างกันดังนี้

๑. แบบพีรามิดหัวกลับ (inverted pyramid) เป็นการนำเสนอข่าวโดยลำดับประเด็นสำคัญจากมากไปหาน้อย ซึ่งสอดคล้องกับธรรมชาติของมนุษย์ในการอยากรู้อยากเห็นสิ่งสำคัญก่อน ส่วนรายละเอียดไว้ทีหลัง ประกอบด้วย ข่าวพาดหัว วรรคนำ ส่วนเชื่อม และส่วนของเนื้อเรื่อง เรียงตามลำดับความสำคัญ เป็นการเขียนข่าว โดยเริ่มด้วยความน่าที่เป็นประเด็นสำคัญของเรื่อง และส่วนเชื่อมที่โยงความสัมพันธ์ระหว่างความน่ากับเนื้อหา ที่มีความสำคัญรองลงมา ส่วนเนื้อหา จะเป็นส่วนประกอบที่ให้รายละเอียดของเหตุการณ์หรือเรื่องราวที่เกิดขึ้นทั้งหมด
๒. แบบพีรามิดหัวตั้ง (upright pyramid) จะเรียงลำดับข้อมูลที่มีความสำคัญน้อยไปหามากที่สุด (climax) เพื่อให้ผู้อ่านมีความอยากรู้ เริ่มจากประเด็นที่ไม่มีความสำคัญมากนัก แล้วค่อยๆ เพิ่มประเด็นที่สำคัญขึ้นเรื่อยๆ จนกระทั่งถึงประเด็นสำคัญที่สุด มักจะใช้ในเรื่องที่มีเงื่อนงำ เชิงสืบสวนสอบสวน ปัจจุบันไม่นิยมใช้
๓. แบบสี่เหลี่ยมผืนผ้าทรงย่นแบบผสม (combination) มักใช้เขียนข่าวที่ไม่ค่อยสำคัญ เป็นข่าวสั้นๆ เริ่มจากส่วนเชื่อม หรือจากเนื้อเรื่องข่าว หลังจากพาดหัวข่าวแล้ว ไม่มีความน่า ความสำคัญของข่าวเท่าเทียมกัน ตั้งแต่ต้นจนจบเนื้อเรื่องของข่าว มักจะเขียนแบบเสนอข้อเท็จจริง

ที่ ฉข ๐๐๓๒.๐๑๔/ว ๓๐



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา
๓๑ ถนนยุทธดำเนิน ฉข ๒๕๐๐๐

๑๖ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชิญอบรมเชิงปฏิบัติการนักเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลพุทธโสธร ผู้อำนวยการโรงพยาบาลชุมชนทุกแห่ง และสาธารณสุขอำเภอทุกอำเภอ
อ้างถึง หนังสือ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา ที่ ฉข ๐๐๓๒.๐๑๔/ว ๑๗๑๕ ลงวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม

จำนวน ๑ ชุด

๒.กำหนดการอบรม

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา โดยกลุ่มงานสื่อสารองค์กร จะจัด
อบรมเชิงปฏิบัติการนักเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านเผยแพร่
ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมพุทธโสธร
สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา ขอเชิญเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านเผยแพร่
ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ที่มีรายชื่อตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (๑.) ไปเข้าร่วมอบรมฯ ในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓
เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมพุทธโสธร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา ดังมีกำหนดการ
อบรมตามสิ่งที่ส่งมาด้วย (๒.) โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามระเบียบ จากงบประมาณ
ต้นสังกัด ทั้งนี้ ให้ผู้เข้าอบรมฯ นำ Computer Notebook และ Smart Phone มาในวันอบรม เพื่อใช้ฝึกปฏิบัติ
ระหว่างการอบรมฯ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมบัติ ทังทอง)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

กลุ่มงานสื่อสารองค์กร

โทร ๐ ๓๘๘๑ ๔๓๓๗ ต่อ ๓๐๘

โทรสาร ๐ ๓๘๕๑ ๒๔๐๐

ผู้ประสาน สมชาย ห้องทองคำ ๐๘ ๓๗๔๔ ๓๐๘๗ E-mail:samachalab@hotmail.com

รายชื่อผู้เข้าอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการนักเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องพุทธโสธร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ลายมือชื่อ
๑.	น.ส.ยลพัชร บรรเทือง	จพ.เผยแพร่ประชาสัมพันธ์	รพ.พุทธโสธร	
๒.	นางภมร พันบาตร	จพ.ทันตสาธารณสุขฯ	รพ.พนมสารคาม	
๓.	นายธัญยธรณ์ นามหนอง	เจ้าพนักงานโสตทัศนูปกรณ์	รพ.พนมสารคาม	
๔.	น.ส.วรรณพร กล้าแสง	พนักงานบริการ	รพ.บางปะกง	
๕.	น.ส.ชญาณิศ พรหมอินทร์	พนักงานประชาสัมพันธ์	รพ.แปลงยาว	
๖.	นายจิรายุ นกน้อย	จพ.สาธารณสุขปฏิบัติงาน	รพ.บางคล้า	
๗.	น.ส.วิรัช จำยเจริญ	จพ.ทันตสาธารณสุขปฏิบัติการ	รพ.ท่าตะเกียบ	
๘.	นายวีระชาติ บัวตุม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	รพ.ท่าตะเกียบ	
๙.	น.ส.จิรพรรณ โคปากจร	นักประชาสัมพันธ์	รพ.ราชสาส์น	
๑๐.	น.ส.สุริรัตน์ คำพิพจน์	จพ.การเงินและบัญชี	รพ.คลองเขื่อน	
๑๑.	นางสาววรรณิการ์ คะเสนา	จพ.โสตทัศนศึกษาปฏิบัติงาน	รพ.สนามชัยเขต	
๑๒.	นายณัฐวัฒน์ เทียนศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	รพ.บางน้ำเปรี้ยว	
๑๓.	น.ส.กุสุมา มะลูสิม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	รพ.บ้านโพธิ์	
๑๔.	น.ส.ศศิธร จิตต์สุขสำราญ	นวก.สาธารณสุข	สสอ.เมืองฉะเชิงเทรา	
๑๕.	นายณัฐภูมิ ปิตามะ	แพทย์แผนไทย	สสอ.เมืองฉะเชิงเทรา	
๑๖.	นางรัตนา วงค์คำแสน	นวก.สาธารณสุข	สสอ.พนมสารคาม	
๑๗.	น.ส.วรรษฐา ขยันกิจ	นวก.สาธารณสุข	สสอ.พนมสารคาม	
๑๘.	น.ส.วันดี บุญราศรี	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.บางปะกง	
๑๙.	น.ส.ศลิษา น้ำเหนือ	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ	สสอ.บางปะกง	
๒๐.	นายบุญสืบ จันทรเจริญ	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.คลองเขื่อน	

รายชื่อผู้เข้าอบรม

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการนักเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องพุทธโสธร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ลายมือชื่อ
๒๑.	น.ส.อัญชริตา โพธิ์ศรี	นวก.สาธารณสุขปฏิบัติการ	สสอ.คลองเขื่อน	
๒๒.	นายเบญจพล สุวรรณะ	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.บ้านโพธิ์	
๒๓.	น.ส.เบญจวรรณ ทรงศักดิ์เกษร	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.บ้านโพธิ์	
๒๔.	น.ส.ปิยธิดา เล็กศิริ	นวก.สาธารณสุข	สสอ.บ้านโพธิ์	
๒๕.	น.ส.ชยาภรณ์ เกิดขาว	นวก.สาธารณสุข	สสอ.บ้านโพธิ์	
๒๖.	นายณัฐภูมิ ภูมิลา	จพ.สาธารณสุขชำนาญงาน	สสอ.แปลงยาว	
๒๗.	นายไพโรจน์ เกตุอรุณ	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.แปลงยาว	
๒๘.	น.ส.กัญญา วรรณสา	นวก.สาธารณสุข	สสอ.บางคล้า	
๒๙.	น.ส.ศุทธดา ตัญญาบุตร	จพ.สาธารณสุขชำนาญงาน	สสอ.บางคล้า	
๓๐.	น.ส.ประภัสสร จันดี	จพ.สาธารณสุขปฏิบัติงาน	สสอ.ราชสาส์น	
๓๑.	น.ส.สุนันท์ เกิดโต	จพ.สาธารณสุขปฏิบัติงาน	สสอ.ราชสาส์น	
๓๒.	น.ส.สุมาลี และเยาะ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	สสอ.บางน้ำเปรี้ยว	
๓๓.	น.ส.จิตติวัลย์ อินทนพ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	สสอ.บางน้ำเปรี้ยว	
๓๔.	น.ส.นงลักษณ์ ธิสมบุรณ์	นักวิชาการสาธารณสุข	สสอ.ท่าตะเกียบ	
๓๕.	น.ส.ศศิธร ตรงจิตพิทักษ์	นักวิชาการสาธารณสุข	สสอ.ท่าตะเกียบ	
๓๖.	นางวารุณี คำงาม	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ	สสอ.สนามชัยเขต	
๓๗.	น.ส.เอมอร พรหมยานนท์	จพ.สาธารณสุขปฏิบัติงาน	สสอ.สนามชัยเขต	
๓๘.	นายสมชาย ห้องทองคำ	นวก.สาธารณสุขชำนาญการ	สื่อสารองค์กร สสจ.ฉช.	
๓๙.	นางอมรรัตน์ เกษมโชติพัฒน์	จพ.สาธารณสุขชำนาญงาน	สื่อสารองค์กร สสจ.ฉช.	
๔๐.	นายชัยนาจ บุญบรรลุ	จพ.โสตทัศนศึกษาชำนาญงาน	สื่อสารองค์กร สสจ.ฉช.	

ตารางการอบรมเชิงปฏิบัติการ

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการนักเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓ ณ ห้องพุทธโสธร สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา

เวลา ๐๘.๓๐ น.-๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน
เวลา ๐๙.๐๐ น.-๑๐.๐๐ น.	เทคนิคการเขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ โดย ทีมงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฉะเชิงเทรา
เวลา ๑๐.๐๐ น.-๑๑.๐๐ น.	เทคนิคการถ่ายภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์ โดย ทีมงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฉะเชิงเทรา
เวลา ๑๑.๐๐ น.-๑๒.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม กลุ่ม ๑ การทำ Info Graphic & One Page เพื่อการประชาสัมพันธ์ โดย ทีมงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฉะเชิงเทรา กลุ่ม ๒ การตัดต่อวิดีโอด้วย Smart Phone เพื่อการประชาสัมพันธ์ โดย ทีมงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฉะเชิงเทรา
เวลา ๑๒.๐๐ น.-๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา ๑๓.๐๐ น.-๑๔.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ ๒ กลุ่ม กลุ่ม ๑ การทำ Info Graphic & One Page เพื่อการประชาสัมพันธ์ โดย ทีมงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฉะเชิงเทรา กลุ่ม ๒ การตัดต่อวิดีโอด้วย Smart Phone เพื่อการประชาสัมพันธ์ โดย ทีมงานประชาสัมพันธ์จังหวัดฉะเชิงเทรา
เวลา ๑๔.๐๐ น.-๑๕.๐๐ น.	สรุปผลการเรียนรู้ โดย กลุ่มงานสื่อสารองค์กร สสจ.ฉะเชิงเทรา
