

ข่าวประชาสัมพันธ์ / ข่าวแจก (Press Release)

ข่าวสารซึ่งองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานจัดทำขึ้น เพื่อ
จัดส่งแจกจ่ายไปสู่หนังสือพิมพ์ หรือสื่อมวลชนอื่นๆ ให้
ประชาชนได้ทราบและเข้าใจในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการ
ยอมรับและภาพลักษณ์ที่ดีในทัศนะของประชาชน



ข่าวประชาสัมพันธ์ เกี่ยวข้องกับ

- นโยบาย โครงการ
- กิจกรรมการดำเนินงาน
- ผลการปฏิบัติงาน
- ความเคลื่อนไหวต่างๆ ขององค์กร



สิ่งสำคัญของการเขียนข่าว ประชาสัมพันธ์

- ต้องเสนอข้อเท็จจริง เพียงตรง
- ชัดเจน กระชับรัดกุม
- ปราศจากข้อคิดเห็นในเชิงโน้มน้ำ
- ผู้เขียนต้องเชี่ยวชาญ ละเอียดถี่ถ้วน เข้าใจประเด็นข่าว
ทะลุปรุโปร่ง



ประเภทของข่าวประชาสัมพันธ์

- ข่าวแจ้งให้ทราบ
- ข่าวประกอบกิจกรรมพิเศษทางการประชาสัมพันธ์
- ข่าวเหตุการณ์เร่งด่วน
- ข่าวตอบโต้เหตุการณ์



ความแตกต่างของ ข่าวประชาสัมพันธ์ - ข่าวทั่วไป

- จุดมุ่งหมายของการเผยแพร่ข่าว
- ทิศทางของผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้น
- ลักษณะของแหล่งข่าวหรือการได้ข่าว
- กลุ่มเป้าหมาย
- ขอบเขตของข่าว
- ความรวดเร็วหรือความทันเหตุการณ์



โครงสร้างของข่าวประชาสัมพันธ์

- พาดหัวข่าว (Headline)

- สั้น กระชับ

- สมบูรณ์ด้วยความหมายในประโยคเดียว

- ภาษาที่ง่าย ตรงจุด ตรงประเด็น



วรรคนำ หรือ โปรย (Lead)

- เสนอประเด็นสำคัญของเรื่องอย่างกระชับ

- เขียนจากความสนใจของผู้อ่าน

- สรุปความสมบูรณ์ของข่าวให้สั้นที่สุด

- เป็นย่อหน้าสั้นๆ 3 - 6 ประโยค



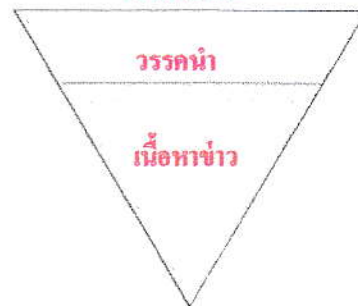
• เนื้อหาข่าว (Body)

-รายละเอียดของเรื่องราว

- 5 W 1 H

-เขียนแบบปิรามิดหัวกลับ

พาดหัวข่าว



องค์ประกอบของข่าวประชาสัมพันธ์

- ความรวดเร็ว หรือ ความทันต่อเหตุการณ์
- ความใกล้ชิด
- ความเด่นหรือความสำคัญ
- ผลสืบเนื่อง หรือผลกระทบ
- ความก้าวหน้า
- สอดคล้องกับความสนใจของคนทั่วไป

หลักในการนำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์

- เขียนเป็นลักษณะเดียวกับข่าวหนังสือพิมพ์
- จัดทำในรูปเอกสารข่าว
- เหมาะสมกับหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับ
- ควรมีภาพประกอบที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับข่าว



ลักษณะของข่าวประชาสัมพันธ์ที่ดี

- เขียนในรูปแบบปิรามิดหัวกลับ
- เป็นข้อเท็จจริง ตรงไปตรงมา
- พาดหัวข่าว ระบุเรื่องราวโดยตรง มีความยาวไม่เกิน 1 ประโยค
- พรรคนำ ระบุข้อมูลสำคัญให้ชัดเจน
- แต่ละย่อหน้าต้องสั้นกระชับ
- เนื้อหาข่าวควรจบใน 1 หน้า
- หลีกเลี่ยงการกล่าวเกินความจริงเพื่อสร้างภาพ
- อธิบายให้ชัดเจนไม่คลุมเครือ



- ไม่ใช่จำนวนนักประพันธ์
- ไม่ควรใช้ข่าวฉบับเดียวกัน เนื้อหาเหมือนกันส่งให้สื่อมวลชน
ทุกฉบับ
- การระบุจำนวนตัวเลข 1 – 9 เขียนเป็นตัวอักษร / 10 ขึ้นไป
เป็นตัวเลข
- การเสนอข่าวเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นแล้ว ควรระบุให้ชัดเจน
- เขียนชื่อตัวย่อของหน่วยงานในพาดหัวข่าว ถ้าหน่วยงานนั้น
เป็นที่รู้จัก

