

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้บันทึก..... ผดุง ป. ๒๐๑๒

ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการโรงเรียนอัสสัมชัญศรีราชา

บันทึกสรุปบทเรียน

สรุปบทเรียนหลังจากอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ "การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์"
(ความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม)

ได้สังเกตผลทบทวน- 9 ผล เรียนรู้ 7 ผล สัมพันธ์
และประเมินผล 13 ประเด็น 9 ผล ประเมิน 9 ผล จาก 10 ประเด็น
20/10/2561 สืบค้น ได้ข้อมูล 10-11/2561 ได้ข้อดี

ลักษณะของข่าวประชาสัมพันธ์ที่ดี

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



ข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าวสารซึ่งองค์กร สถาบัน หรือหน่วยงานจัดทำขึ้น เพื่อ
จัดส่งแจกจ่ายไปสู่หนังสือพิมพ์ หรือสื่อมวลชนอื่นๆ ให้
ประชาชนได้ทราบและเข้าใจในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการ
ยอมรับและภาพลักษณ์ที่ดีในทัศนะของประชาชน

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้บันทึก..... ทวี ใจดี

ตำแหน่ง..... ศึกษานิเทศก์

บันทึกสรุปบทเรียน

สรุปบทเรียนหลังจากอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์”

(ความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม)

สิ่งที่ได้จากการอบรมครั้งนี้ ได้รู้ถึงขั้นตอนการเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่การหาข่าว การเรียบเรียงข่าว การถ่ายภาพ การตัดต่อวิดีโอ และการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์

ประเภทของข่าวประชาสัมพันธ์

- ข่าวแจ้งให้ทราบ
- ข่าวประกอบกิจกรรมพิเศษทางการประชาสัมพันธ์
- ข่าวเหตุการณ์เร่งด่วน
- ข่าวตอบโต้เหตุการณ์



บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้บันทึก..... น.ศ. วิชิตา วัฒนกุล

ตำแหน่ง..... ศึกษานิเทศก์ (ม.ค.)

บันทึกสรุปบทเรียน

สรุปบทเรียนหลังจากอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์”

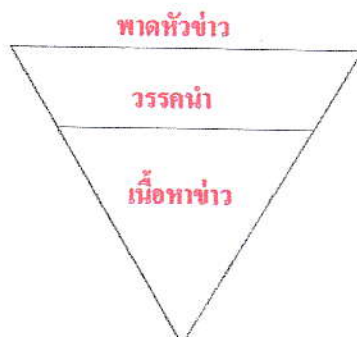
(ความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม)

องค์ประกอบของข่าวประชาสัมพันธ์

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

• เนื้อหาข่าว (Body)

- รายละเอียดของเรื่องราว
- เขียนแบบพีรามิดหัวกลับ



บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้บันทึก..... น.ช.สมนรรค์ เด็ชอน

ตำแหน่ง..... ปลูกสร้างอ่างเก็บน้ำแม่ละ (จังหวัดพิจิตร)

บันทึกสรุปบทเรียน

สรุปบทเรียนหลังจากอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์”

(ความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม)

- การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์
 - การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ควรเขียนให้เข้าใจง่าย ไม่เกิดความรู้สึก
แปลกประหลาดจนเกินไป โดยเน้นเสนอข้อเท็จจริง ที่ชาวตรว ชื่นชอบ
กระชับรัดกุม ปราศจากข้อคิดเห็นในเชิงโน้มน้ำ
 - การเขียนข่าวฯ ควรนำพาดหัวข่าว (Headline) ที่สั้น กระชับ
สมารถสื่อข้อความ मुख्य ในประโยคเดียว อักษรง่าย ตรงจุด ตรงประเด็น
และมีส่วนนำข่าวที่ขยข้อสรุป สั้นหลัก ๕ พ 1 H รวดเร็วและ
ทันเหตุการณ์ รวมทั้งต้องอยู่ในทางวิชาการด้วย

สิ่งสำคัญของการเขียนข่าว
ประชาสัมพันธ์

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



บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้บันทึก..... คุณสุวิทย์ อ้อตัง

ตำแหน่ง..... ผู้อำนวยการ

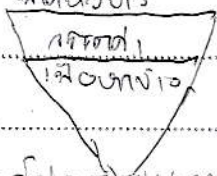
บันทึกสรุปบทเรียน

สรุปบทเรียนหลังจากอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ "การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์"

(ความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม)

- โครงสร้างของข่าวประชาสัมพันธ์ หัวข้อข่าว (Headline) สั้นๆ กระชับ, สั้นๆ
ต้องอ่านง่ายในประโยคเดียว, ภาษาที่ง่าย ของคน ทั่วไป

- เนื้อหาข่าว (Body) กว้าง, ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เขียนที่สั้นกระชับ

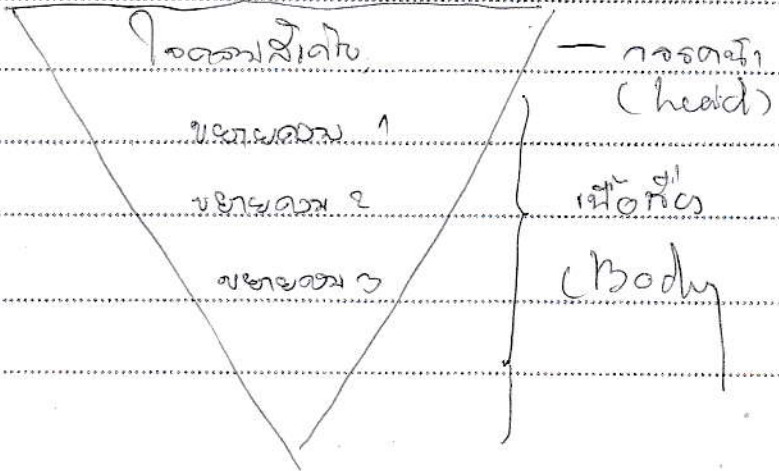


- องค์ประกอบของข่าวประชาสัมพันธ์ ตามรอยคำย่อ ตามที่สอนในบทเรียน
ตามทฤษฎี ตามต้นฉบับของหนังสือ หรือ ตามที่สอน, ตามทฤษฎี
แล้ว ลองดูด้วยตนเองว่าทำไมถึงได้

- ประโยคแรกของข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวก่อนให้ทบทวน ข่าวประกอบด้วยเรื่องที่มี
ผลกระทบสูงๆ ข่าวที่กระทบกับเรื่อง ข่าวที่คนได้พบเจอ

- ลักษณะของข่าวประชาสัมพันธ์ที่ดี เป็นในรูปแบบที่สั้นกระชับ
เป็นข้อๆ หรือ เป็นประโยคเดียว ข่าวที่สั้นๆ ข่าวที่สั้นๆ ข่าวที่สั้นๆ
สั้นๆ 1 ประโยค การจดจำ รายละเอียดที่สำคัญให้ชัดเจน 11 ข้อของข่าวที่
สั้นๆ ข่าวที่สั้นๆ ข่าวที่สั้นๆ ข่าวที่สั้นๆ ข่าวที่สั้นๆ
หรือสั้นๆ ข่าวที่สั้นๆ ข่าวที่สั้นๆ ข่าวที่สั้นๆ

ภาพตัวอย่าง / หัวข้อข่าว



บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้บันทึก..... นาย รวิกร สำค้ำ

ตำแหน่ง..... ศึกษานิเทศก์ สำนักงาน

บันทึกสรุปบทเรียน

สรุปบทเรียนหลังจากอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์”

(ความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม)

ช่วงประชาสัมพันธ์ที่ดี ต้องรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์
มีข้อความ สั้น คัดกุม ง่ายต่อการจดจำ ชัดเจน เน้นเสนอข้อเท็จจริง ที่ตรง
ชัดเจน กระชับรัดกุม

หลักในการนำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์

- เขียนเป็นลักษณะเดียวกับข่าวหนังสือพิมพ์
- จัดทำในรูปเอกสารข่าว
- เหมาะสมกับหนังสือพิมพ์แต่ละฉบับ
- ควรมีภาพประกอบที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับข่าว

ลักษณะของข่าวประชาสัมพันธ์ที่ดี

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

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้บันทึก..... นาย ศุภชัย ฉันทกุล

ตำแหน่ง..... ศึกษานิเทศก์

บันทึกสรุปบทเรียน

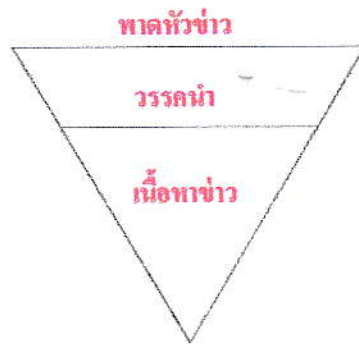
สรุปบทเรียนหลังจากอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์”

(ความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม)

• เนื้อหาข่าว (Body)

- รายละเอียดของเรื่องราว

- เขียนแบบพีระมิดหัวกลับ



องค์ประกอบของข่าวประชาสัมพันธ์

• ความรวดเร็ว หรือ ความทันต่อเหตุการณ์

• ความใกล้ชิด

• ความเด่นหรือความสำคัญ

• ผลสืบเนื่อง หรือผลกระทบ

• ความก้าวหน้า

• สอดคล้องกับความสนใจของคนทั่วไป

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้บันทึก... เมศิณี ตรีสวัสดิ์

ตำแหน่ง... ศึกษานิเทศก์

บันทึกสรุปบทเรียน

สรุปบทเรียนหลังจากอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ "การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์"

(ความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม)

การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าว คือ บทความที่สั้นกว่าครึ่งหนึ่ง มีรายละเอียดที่กระชับรัดกุม มีจุดประสงค์ที่ชัดเจน มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน และได้รับผลกระทบเชิงบวกแก่บุคคล กลุ่มบุคคล หรือหน่วยงาน โดยผู้อ่านสามารถเข้าใจ

1. เนื้อหาสาระต้องเกี่ยวข้องกับจุดประสงค์ที่วางไว้ ไม่เยิ่นเย้อ
2. เนื้อหาสาระต้องกระชับและชัดเจนของเหตุการณ์ที่เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน
3. เนื้อหาข่าวและข้อสรุปที่นำเสนอต้องถูกต้อง มีหลักฐานประกอบและเชื่อถือได้

ใช้หลักทฤษฎี 5W+1H สั้นๆ และชัดเจน

1. (Who) ใคร, 2 what ทำอะไร, 3 when เมื่อไหร่
4. where ที่ไหน, 5 why ทำไม, 6 how วิธีการ

- 1 พจนานุกรม
- 2 ฐานข่าว
- 3 เนื้อหา

โดยสรุป ข่าวประชาสัมพันธ์ที่ดีควรมีลักษณะดังนี้

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้บันทึก..... วิชา ๕.๑๒ ๒๐๒๑

ตำแหน่ง..... ๗๗ ไร่ ๓๖ ไร่ ๐.๑๑๓๖ ไร่ ๖๖๖

บันทึกสรุปบทเรียน

สรุปบทเรียนหลังจากอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์”

(ความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม)

ได้เรียนรู้เพิ่มเติม ให้อ่าน ๗๖ ไร่ ๓๖ ไร่ ๐.๑๑๓๖ ไร่ ๖๖๖

๗๗ ไร่ ๓๖ ไร่ ๐.๑๑๓๖ ไร่ ๖๖๖

๗๗ ไร่ ๓๖ ไร่ ๐.๑๑๓๖ ไร่ ๖๖๖

- หน้าที่ของ ... ๗๗ ไร่ ๓๖ ไร่ ๐.๑๑๓๖ ไร่ ๖๖๖

- หน้าที่ของ ... ๗๗ ไร่ ๓๖ ไร่ ๐.๑๑๓๖ ไร่ ๖๖๖

- หน้าที่ของ ... ๗๗ ไร่ ๓๖ ไร่ ๐.๑๑๓๖ ไร่ ๖๖๖

- หน้าที่ของ ... ๗๗ ไร่ ๓๖ ไร่ ๐.๑๑๓๖ ไร่ ๖๖๖

๗๗ ไร่ ๓๖ ไร่ ๐.๑๑๓๖ ไร่ ๖๖๖

๗๗ ไร่ ๓๖ ไร่ ๐.๑๑๓๖ ไร่ ๖๖๖

• เนื้อหาข่าว (Body)

-รายละเอียดของเรื่องราว

- 5W1H

-เขียนแบบปิรามิดหัวกลับ

พาดหัวข่าว

บรรณานุกรม

เนื้อหาข่าว



บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้บันทึก..... นภาพอล อัครวิทย์ ฐิติภรณ์

ตำแหน่ง..... อาจารย์ประจำภาควิชาภาษาไทย

บันทึกสรุปบทเรียน

สรุปบทเรียนหลังจากอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์”

(ความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม)

1. ได้มีเอกสารที่สอนการทำภาพ. ภาพปกภาพ
2. สามารถนำความรู้ที่ได้รับ ไปใช้สอนคนรอบข้างมากขึ้นได้
3. ทำให้มีเอกสารที่สอนคนรอบข้างมากขึ้นได้

โครงสร้างของข่าวประชาสัมพันธ์

• พาดหัวข่าว (Headline)

-สั้น กระชับ

-สมบูรณ์ด้วยความหมายในประโยคเดียว

-ภาษาที่ง่าย ตรงจุด ตรงประเด็น



บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้บันทึก..... *สมใจ งาม*

ตำแหน่ง..... *ช่างเขียน*

บันทึกสรุปบทเรียน

สรุปบทเรียนหลังจากอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์”

(ความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม)

ได้รับรู้ถึง 5W+1H

- Who ใคร

- What ภารกิจ

- When 10.30 น.

- Where บริเวณ สโมสร

- Why วิทยุ

- How อบรม

เข้าใจถึง 5W+1H

โครงสร้างของข่าวประชาสัมพันธ์

• **พาดหัวข่าว (Headline)**

-สั้น กระชับ

-สมบูรณ์ด้วยความหมายในประโยคเดียว

-ภาษาที่ง่าย ตรงจุด ตรงประเด็น



บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้บันทึก..... มอประวิทย์ สิมทรัพย์

ตำแหน่ง..... คุณครูอัตราจ้าง

บันทึกสรุปบทเรียน

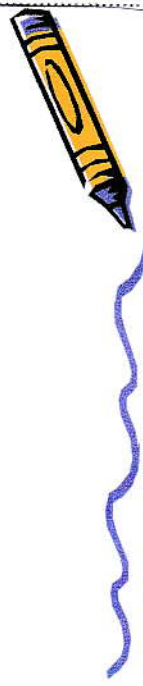
สรุปบทเรียนหลังจากอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์”

(ความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม)

1. สามารถนำเอาความรู้ไปใช้ได้เป็นอย่างดี
2. เป็นที่ปรึกษาให้กับครูประจำโรงเรียนที่มีปัญหา
ในด้านการเขียนข่าว
3. ชื่นชมเรื่องบรรยากาศของโรงเรียน

ความแตกต่างของ
ข่าวประชาสัมพันธ์ - ข่าวทั่วไป

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



บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้บันทึก..... หิเรณีย์ เกียรติ

ตำแหน่ง..... นักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์

บันทึกสรุปบทเรียน

สรุปบทเรียนหลังจากอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์”

(ความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม)

1. ความหนักแน่นไปประกาศใช้ในประชาสัมพันธ์
กรณีออนไลน์
2. ได้เรียนรู้เทคนิค / เทคนิค

ข่าวประชาสัมพันธ์ เกี่ยวข้องกับ

- นโยบาย โครงการ
- กิจกรรมการดำเนินงาน
- ผลการปฏิบัติงาน
- ความเคลื่อนไหวต่างๆ ขององค์กร

ประเภทของข่าวประชาสัมพันธ์

- ข่าวแจ้งให้ทราบ
- ข่าวประกอบกิจกรรมพิเศษทางการประชาสัมพันธ์
- ข่าวเหตุการณ์เร่งด่วน
- ข่าวตอบโต้เหตุการณ์



บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้บันทึก... นายภิญโญ ฤกษ์

ตำแหน่ง... เจ้าหน้าที่-ข่าวประชาสัมพันธ์

บันทึกสรุปบทเรียน

สรุปบทเรียนหลังจากอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ "การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์"

(ความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม)

- โครงสร้างของข่าวประชาสัมพันธ์

- สั้น กระชับ

- สวมชนม์ด้วยความหมายในประโยคเดียว

- ภาษาที่อ่าน ง่าย ชัดเจน ตรงประเด็น

ข้อสำคัญของบทเรียนข่าว

- ท้องถิ่นข่าวที่จริงใจ เก่งตรง

- ชัดเจน กระชับ รัดกุม

- ปรารถนา ข้อคิดเห็นในเชิงนิมิตข่าว

- ผู้เขียนต้องเชี่ยวชาญ

- ละเอียดถี่ถ้วน

- เข้าใจประเด็นข่าวที่สรุปย่อ

ประเภทของข่าว

- ข่าวในครอบครัว

- ข่าวของกิจกรรมพิเศษ

- ข่าวที่ตรงกับเรื่องด่วน

- ข่าวที่พิเศษเฉพาะทาง

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้บันทึก..... น.จ. กลวรงค์ จาปภา ส.๓

ตำแหน่ง..... ฝึกวิชา มศ สัปดาห์ ๑

บันทึกสรุปบทเรียน

สรุปบทเรียนหลังจากอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์”

(ความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม)

ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวแจก

จัดทำขึ้นเพื่อ จัดส่งแจกจ่าย ไปสู่หน่วยงาน หรือสื่อมวลชน
หรือสื่อมวลชนอื่นๆ ในหน่วยงานได้รับทราบและเข้าใจในหน่วยงาน
เพื่อให้เกิดความยอมรับ และ ทัศนคติที่ดี ในทัศนะของประชาชน

คุณลักษณะของข่าวประชาสัมพันธ์ - ข่าวทั่วไป

- ครอบคลุมหลาย
- ทัศนคติ
- ลักษณะของทูลต่อข่าว
- กล่อมเข้าหมาย
- งามของข่าว
- ทัศนคติที่ดี หรือ ความเข้าใจจากกรณี

บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้บันทึก..... ทศวิมลพร บุรณดี

ตำแหน่ง..... วิทยากร

บันทึกสรุปบทเรียน

สรุปบทเรียนหลังจากอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์”

(ความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม)

1. เทคนิคการกรอกแบบ และกรอวิธี ๑) ที่จะต้องประกอบ
กรอให้ละเอียด
2. เทคนิคการกรอกข้อสรุปข่าว (โดยมีจุดประสงค์
ให้กรอกข่าว) ได้ครบถ้วน และน่าสนใจ

วรรณำ หรือ โปรรย (Lead)

- เสนอประเด็นสำคัญของเรื่องอย่างกระชับ
- เขียนจากความสนใจของผู้อ่าน
- สรุปความสมบูรณ์ของข่าวให้สั้นที่สุด
- เป็นย่อหน้าสั้นๆ 3 - 6 ประโยค



บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้บันทึก.....

นางสุทธิพร พงษ์ไพจิตร

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่กองสวัสดิการ

บันทึกสรุปบทเรียน

สรุปบทเรียนหลังจากอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์”

(ความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม)

- ได้รู้ถึงวิธีการเขียนข่าว

- เนื้อหาข่าว 14 หลัก ได้ลงมือได้ทบทวนได้

- 11 ข้อ 12 ข้อ ได้

องค์ประกอบของข่าวประชาสัมพันธ์

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



บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้บันทึก..... ทวารสีดา เจียมใจ

ตำแหน่ง..... ผู้ช่วยพนักงาน คศ. ๑

บันทึกสรุปบทเรียน

สรุปบทเรียนหลังจากอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์”

(ความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม)

- เสร็จสิ้น ตราสาร สื่อ ดึงดูดสายตาข่าวประชาสัมพันธ์
- สืบเสาะหาข่าวเด่น ข่าวสด ข่าวร้อน
- พิจารณาเนื้อหาข่าว มีสาระ ปฏิสัมพันธ์
- ได้ฝึกเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ ทราบถึงขั้นตอนการเขียน ประสิทธิภาพ

โครงสร้างของข่าวประชาสัมพันธ์

- พาดหัวข่าว (Headline)

- สั้น กระชับ

- สมบูรณ์ด้วยความหมายในประโยคเดียว

- ภาษาที่ง่าย ตรงจุด ตรงประเด็น



บันทึกสรุปบทเรียนจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อผู้บันทึก..... น.ส. กัญฉัตร ๑๑ ค.ค.น.๓

ตำแหน่ง..... นักจัดการงานทั่วไป

บันทึกสรุปบทเรียน

สรุปบทเรียนหลังจากอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หัวข้อ “การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์”

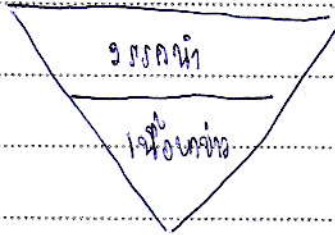
(ความรู้ที่ได้รับหลังการอบรม)

ทราขึ่งนข่าว และ สัด ข่าวงปกรท สัมพันธ์

เนื้อหาข่าว (Body)

- รายละเอียดของเรื่องข่าว
- เขียนมาแบบเรียงลำดับข้อกลับ

ภาพหน้าข่าว



องค์ประกอบของข่าวประชาสัมพันธ์

- ความรวดเร็ว หรือ ความทันต่อเหตุการณ์
- ความน่าสนใจ
- ความเด่น หรือความสำคัญ
- พอสืบเนื่อง หรือ ผลกระทบ
- ความทันสมัย
- สอดคล้องกับความสนใจทั่วไป