เอกสารวิชาการ

เรื่องที่ ๒

คู่มือการปฏิบัติการจัดงานแถลงข่าว

โดย

เพ็ญศิริ ดวงอุดม

เลขทะเบียนวิชาการที่	๖๒(๒)-๐๕๐๑-๐๓๕
สถานที่ดำเนินการ	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม
ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม ๒๕๖๑ – กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
การเผยแพร่	เผยแพร่บนเว็ปไซต์ของสำนักงานเลขานุการกรม และกรมปศุสัตว์
	http://dld.go.th,http://secretary.dld.go.th
	ผลงานวิชาการ (KM)

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติการจัดงานแถลงข่าว เรียบเรียงขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ เมื่อต้องจัดงานแถลงข่าว ซึ่งผู้เขียนได้ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เรียบเรียง จากหนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ และเว็บไซต์ ต่างๆ รวมทั้งจากประสบการณ์ของผู้เขียน เพื่อให้มีเนื้อหาสมบูรณ์ยิ่งขึ้น โดยหวังว่า คู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ และผู้สนใจทั่วไป

คู่มือการปฏิบัติงานการจัดงานแถลงข่าวเล่มนี้ มีเนื้อหาหลักการจัดงานแถลงข่าว ขั้นตอนการปฏิบัติการจัดงานแถลงข่าว ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานแถลงข่าว ขั้นตอนการจัดงานแถลงข่าว เทคนิคการจัดงานแถลงข่าว ข้อคำนึงในการจัดงานแถลงข่าว กระบวนงานการจัดแถลงข่าว ซึ่งผู้ศึกษาคู่มือนี้จะสามารถนำไปใช้ปฏิบัติในการจัดงานแถลงข่าวได้ ตลอดจนนำประสบการณ์ปัญหาและแนวทางแก้ไขไปปรับใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันที

ผู้เขียนขอขอบคุณผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่าน ที่ได้ร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทภารกิจและแผนการปฏิบัติการจัดงานแถลงข่าวที่วางไว้ทั้งก่อนงาน ระหว่างงาน และภายหลังงาน รวมทั้งนำปัญหาอุปสรรคต่างๆ จากการจัดงานแถลงข่าวที่ผ่านมา ปรับปรุงแก้ไขให้งานแถลงข่าวมีประสิทธิภาพมากที่สุด และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรต่อไป

เพ็ญศิริ ดวงอุดม
สิงหาคม ๒๕๖๒

สารบัญ

		หน้า
บทที่ ๑	**บทนำ**	๑
	หลักการและเหตุผล	๑
	วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติการจัดงานแถลงข่าว	๒
	ความรู้ทางวิชาการ หรือแนวคิด หรือหลักทฤษฎีที่ใช้ในการดำเนินการ	๒
	วิธีการหรือขั้นตอนการศึกษา	๒
	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒
	นิยามศัพท์เฉพาะ	๓
บทที่ ๒	**หลักการแถลงข่าวและประเภทของการจัดงานแถลงข่าว**	๔
	ความหมาย	๕
	ความสำคัญ	๖
	หลักการจัดงานแถลงข่าว	๑๑
	ประเภทของการแถลงข่าว	๑๒
	- การแถลงข่าวเชิงรุก	๑๒
	- การแถลงข่าวเชิงรับ	๑๓
บทที่ ๓	**การจัดงานแถลงข่าว**	๑๕
	บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	๑๕
	หน้าที่ความรับผิดชอบในขั้นตอนการแถลงข่าว	๑๕
	ขั้นตอนการจัดงานแถลงข่าว	๑๖
	ข้อคำนึงในการจัดงานแถลงข่าว	๒๓
	กระบวนงานจัดงานแถลงข่าว	๒๕
บทที่ ๔	**บทสรุป ปัญหา และข้อเสนอแนะ**	๒๘
	บทสรุป	๒๘
	ปัญหาและอุปสรรคของการจัดงานแถลงข่าว	๒๘
	ข้อเสนอแนะ	๓๐
	บรรณานุกรม	๓๑

ภาคผนวก

- ตัวอย่าง ภาพประกอบสำหรับแจกสื่อมวลชน
- ตัวอย่างแบบฟอร์มตารางการเตรียมความพร้อมการจัดงานแถลงข่าว (ก่อนวันงานแถลงข่าว)
- ตัวอย่างแบบฟอร์มตารางการเตรียมความพร้อมการจัดงานแถลงข่าว (วันงานแถลงข่าว)
- ตัวอย่างหนังสือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานแถลงข่าว
- ตัวอย่างหนังสือเชิญอธิบดีเป็นประธานงานแถลงข่าว
- ตัวอย่างหนังสือเชิญรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง เป็นประธานงานแถลงข่าว
- ตัวอย่างคำแถลงข่าวการจัดงานของรัฐมนตรี
- ตัวอย่างหนังสือเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมทำข่าวงานแถลงข่าว
- ตัวอย่างคำแถลงการณ์จัดงานแพะแห่งชาติ โดยอธิบดีกรมปศุสัตว์
- ตัวอย่างกำหนดการงานแถลงข่าวงานวันแพะแห่งชาติ
- ตัวอย่างข่าวแจกงานแถลงข่าว
- ตัวอย่างบทของพิธีกรงานแถลงข่าว
- ตัวอย่างใบลงทะเบียนสำหรับสื่อมวลชนที่ร่วมทำข่าวงานแถลงข่าว
- ตัวอย่างแบบสอบถามผลการจัดงานแถลงข่าว
- ตัวอย่างผลงานที่ได้รับการเผยแพร่ทางสื่อมวลชน
- ตัวอย่างรูปแบบการจัดสถานที่สำหรับงานแถลงข่าว

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ ๑ ตารางเปรียบเทียบการดำเนินการแถลงข่าว ๒ ประเภท ๑๓

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันองค์การต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศต่างให้ความสำคัญกับงานด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์กันมาก มีการจัดตั้งหน่วยงานย่อยในฝ่ายประชาสัมพันธ์ขึ้น เพื่อทำหน้าที่ดูแลรับผิดชอบงานที่เกี่ยวข้องกับสื่อมวลชนโดยเฉพาะ นอกเหนือไปจากการทำหน้าที่ในการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ไม่ว่าจะเกี่ยวข้องกับนโยบายหรือบุคลากร หรือเพื่อเผยแพร่และสร้างความมั่นใจกับประชาชนที่อยู่ในองค์กรก็ตาม การติดต่อกับสื่อมวลชนยังเป็นการเผยแพร่ข่าวสารกิจการต่างๆ ขององค์การผ่านไปให้สาธารณชนได้ทราบ เพื่อเป็นการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ความนิยมเลื่อมใสและศรัทธากับประชาชนภายนอกอันจะนำไปสู่ภาพพจน์ที่ดีแก่องค์การ นักประชาสัมพันธ์ ส่วนมากจะมีวิธีการในการให้ข่าวแก่สื่อมวลชน ดังนี้

๑. การจัดงานแถลงข่าว (Press Conference หรือ News Conference)

๒. ข่าวแจก (Press Release หรือ News Release)

๓. การให้สัมภาษณ์พิเศษเป็นการเฉพาะ (Exclusive Interview)

๔. ภาพข่าว (Photo Release)

๕. บทความและสารคดี (Article & Feature)

ดังจะเห็นได้ว่า วิธีการจัดงานแถลงข่าว จะอยู่อันดับต้นๆ ของการให้ความสำคัญของการจัดอันดับวิธีการให้ข่าวแก่สื่อมวลชน ดังนั้น นักวิชาการเผยแพร่ หรือนักประชาสัมพันธ์ หรือผู้ทำงานด้านประชาสัมพันธ์จึงจำเป็นต้องทราบถึงหลักการ และวิธีการจัดงานแถลงข่าว เพื่อนำไปใช้ในการจัดงานแถลงข่าว อย่างดี มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่ามากที่สุด

การจัดงานแถลงข่าว เป็นงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับบุคลากรหลายฝ่าย ตั้งแต่ผู้บริหาร ผู้ที่รับผิดชอบข้อมูล นักวิชาการเผยแพร่ หรือนักประชาสัมพันธ์ ช่างภาพ ช่างโสตทัศนูปกรณ์ ช่างเทคนิค อีกทั้งการแถลงข่าวมีลำดับขั้นตอนที่ซับซ้อน ดังนั้น ผู้ที่ปฏิบัติงานแถลงข่าวจำเป็นต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถลำดับขั้นตอนในการดำเนินการอย่างเป็นระบบ รวมไปถึงมีความสามารถในการบริหารและจัดการปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นล่วงหน้าได้ จึงจะทำให้การแถลงเป็นไปได้อย่างราบรื่น

ดังนั้น ผู้เขียนจึงจัดทำคู่มือการปฏิบัติการจัดงานแถลงข่าวเล่มนี้ เพื่อให้ผู้ศึกษาเข้าใจถึงหลักการจัดงานแถลงข่าว ขั้นตอนการปฏิบัติการจัดงานแถลงข่าว เทคนิคการจัดงานแถลงข่าว ข้อคำนึงในการจัดงานแถลงข่าว ซึ่งผู้ศึกษาคู่มือนี้จะสามารถปฏิบัติตามขั้นตอน และแบบฟอร์มต่างๆ นำไปใช้ปฏิบัติในการจัดงานแถลงข่าวได้ ตลอดจนนำประสบการณ์ปัญหาและแนวทางแก้ไขไปปรับใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันที

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติการจัดงานแถลงข่าวได้อย่างถูกต้อง

๓. ขอบเขตของการศึกษา

คู่มือการปฏิบัติการจัดงานแถลงข่าว มีเนื้อหาสาระ ดังนี้ หลักการจัดงานแถลงข่าว ความหมายของการจัดงานแถลงข่าว ความสำคัญของการจัดงานแถลงข่าว หลักการ รูปแบบ องค์ประกอบ ประเภทของการจัดงาน แถลงข่าว ขั้นตอนการปฏิบัติการจัดงานแถลงข่าว ซึ่งมีเนื้อหาเกี่ยวกับบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานแถลงข่าว ขั้นตอนการจัดงานแถลงข่าว เทคนิคการจัดงานแถลงข่าว ข้อคำนึงในการจัดงานแถลงข่าว กระบวนงานการจัดงานแถลงข่าว

๔. ความรู้ทางวิชาการ แนวคิด หรือหลักทฤษฎี

- ทฤษฎีการรับรู้
- ทฤษฎีการสื่อสาร
- ความหมายของการจัดงานแถลงข่าว
- ความสำคัญของการจัดงานแถลงข่าว
- หลักการจัดงานแถลงข่าว
- รูปแบบของการจัดงานแถลงข่าว
- องค์ประกอบของการจัดงานแถลงข่าว
- ประเภทของการจัดงานแถลงข่าว

๕. ขั้นตอนการศึกษาและการจัดทำคู่มือการจัดงานแถลงข่าว

- กำหนดหัวข้อเรื่องที่ค้นคว้า จัดหา รวบรวม และ ศึกษารายละเอียดเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำกระบวนงาน/ขั้นตอนงาน Workflow
- เขียนรายละเอียดในแต่ละกระบวนงาน/ขั้นตอนงาน
- ทดสอบการใช้คู่มือการจัดงานแถลงข่าว
- ปรับปรุง เผยแพร่คู่มือการจัดงานแถลงข่าว
- ประเมิน ปรับปรุง พัฒนาให้เป็นปัจจุบันและนำไปใช้งานจริง

๖. วิธีการหรือขั้นตอนการศึกษา

- ศึกษา วิเคราะห์ ข้อมูล การจัดแถลงข่าวจากเอกสาร เว็บไซต์
- สังเกตจากการปฏิบัติงานจริง
- จัดทำ Workflow
- จัดทำตัวอย่าง เอกสารประกอบ
- รวบรวมสรุปข้อมูล

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ได้คู่มือการปฏิบัติการจัดงานแถลงข่าวสำหรับเจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางในการจัดงานแถลงข่าวได้
- ผู้ที่ศึกษาคู่มือฯ นี้ สามารถนำข้อมูล ความรู้ ตัวอย่างที่ได้จากคู่มือการจัดงานแถลงข่าวนี้ไปปฏิบัติและจัดงานแถลงข่าวได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๘. นิยามศัพท์เฉพาะ

- ข้อมูลข่าวสาร หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปแบบแฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพ หรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

- ข้อมูลข่าวสารราชการ หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครอง หรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐ หรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน " หน่วยงานของรัฐ " หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

- การแถลงข่าว (๑) (อังกฤษ : News Conference หรือ Press Conference) หมายถึง การจัดงานสื่อมวลชน โดยผู้ให้ข่าวเชิญผู้สื่อข่าวมารับข่าว หรือการชี้แจงข้อมูลขององค์กรให้สาธารณชนได้รับทราบโดยผ่านสื่อมวลชน ซึ่งในการแถลงข่าวนั้นอาจมีผู้ให้ข่าวจำนวนหนึ่งคนหรือมากกว่า ที่อาจให้ผู้รายงานข่าวถามคำถาม ในบางครั้งอาจเป็นงานที่จัดเพื่อตอบคำถามเพียงอย่างเดียว ในบางครั้งไม่เปิดโอกาสให้นักข่าวถามคำถาม ส่วนในงานที่ไม่มีการให้สัมภาษณ์ หรือตอบคำถามใด จะมีการให้ถ่ายรูปอย่างเดียว ที่เรียกว่า ภาพข่าว

การแถลงข่าว (๒) (News Conference หรือ Press Conference) การจัดงานสื่อมวลชนโดยผู้ให้ข่าวเชิญนักข่าวมารับข่าว โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการสื่อสาร ๒ ทาง (Two-way Communication) โดยมีช่วงถาม-ตอบ เป็นช่วงสำคัญ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานป้องกัน และควบคุมภาวะวิกฤติแก่ผู้สื่อข่าว เพื่อให้ผู้สื่อข่าวเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ซึ่งในการแถลงข่าวนั้นอาจมีผู้ให้ข่าวจำนวนหนึ่งคนหรือมากกว่า ที่อาจให้ผู้รายงานข่าวถามคำถาม ในบางครั้งอาจเป็นงานที่จัดเพื่อตอบคำถามเพียงอย่างเดียว ในบางครั้งไม่เปิดโอกาสให้นักข่าวถามคำถาม ส่วนในงานที่ไม่มีการให้สัมภาษณ์ หรือตอบคำถามใด จะมีการให้ถ่ายรูปอย่างเดียว ที่เรียกว่า ภาพข่าว

การแถลงข่าว (๓) เป็นการสื่อสารแบบสองทาง และเป็นเครื่องมือหนึ่งของการประชาสัมพันธ์ที่จะทำให้สื่อมวลชนได้สัมผัสกับแหล่งข่าว และรับรู้รายละเอียดของข่าวมากกว่าการเผยแพร่ด้วยการส่งข่าวประชาสัมพันธ์ โดยถือเป็นกิจกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์ที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูล โครงการ กิจกรรมสำคัญต่างๆ ขององค์กร นำเสนอผ่านสื่อมวลชน เพื่อสร้างการรับรู้แก่ประชาชนในวงกว้าง และในระยะเวลาที่รวดเร็ว

- ประเด็นการแถลงข่าว หมายถึง หัวข้อ หรือข้อความสำคัญของเรื่องที่แยกหยิบยกขึ้นพิจารณาที่ต้องการชี้แจง เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้สื่อมวลชนนำไปขยายผลสู่สาธารณชน

- สื่อมวลชน (mass media) หมายถึง เป็นสื่อที่สามารถกระจายข้อมูลข่าวสารจากบุคคลหนึ่งหรือจากองค์กรหนึ่ง ไปยังมวลชนจำนวนมากโดยเฉพาะประชาชนทั้งประเทศ ในเวลาอันรวดเร็ว ได้แก่ หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ ภาพยนตร์ อินเทอร์เน็ต สื่อสังคมออนไลน์ ฯลฯ

บทที่ ๒

หลักการจัดงานแถลงข่าว

การจัดงานแถลงข่าว ได้มีผู้ศึกษา และให้ความหมายไว้มากมาย ผู้เขียนได้ศึกษา หลักการจัดงานแถลงข่าว จากแนวคิด ทฤษฎี และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ทฤษฎีการรับรู้
- ทฤษฎีการสื่อสาร
- ความหมายของการจัดงานแถลงข่าว
- ความสำคัญของการจัดงานแถลงข่าว
- หลักการจัดงานแถลงข่าว
- รูปแบบของการจัดงานแถลงข่าว
- องค์ประกอบของจัดการงานแถลงข่าว
- ประเภทของการจัดงานแถลงข่าว

ทฤษฎีการรับรู้

ทฤษฎีการรับรู้ (Perception Theory) การรับรู้เป็นพื้นฐานการเรียนรู้ที่สำคัญของบุคคล เพราะการตอบสนองพฤติกรรมใดๆ จะขึ้นอยู่กับการรับรู้จากสภาพแวดล้อมของตน และความสามารถในการแปลความหมายของสภาพนั้นๆ ดังนั้น การเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพจึงขึ้นอยู่กับปัจจัยการรับรู้ และสิ่งเร้าที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งปัจจัยการรับรู้ประกอบด้วยประสาทสัมผัส และปัจจัยทางจิต คือความรู้เดิม ความต้องการ และเจตคติเป็นต้น การรับรู้จะประกอบด้วยกระบวนการสามด้าน คือการรับสัมผัสการแปลความหมายและอารมณ์

การรับรู้ หมายถึง การรู้สึกสัมผัสที่ได้รับการตีความให้เกิดความหมายแล้ว เช่นในขณะนี้ เราอยู่ในภาวะการรู้สึก (Conscious) คือลืมตาตื่นอยู่ ในทันใดนั้น เรารู้สึกได้ยินเสียงดังปังมาแต่ไกล (การรู้สึกสัมผัส หรือ Sensation) แต่เราไม่รู้ความหมายคือไม่รู้ว่าเป็นเสียงอะไร เราจึงยังไม่เกิดการรับรู้ แต่ครู่ต่อมามีคนบอกว่าเป็นเสียงระเบิดของยางรถยนต์ เราจึงเกิดการรู้ความหมายของการรู้สึกสัมผัสนั้น ดังนี้เรียกว่าเราเกิดการรับรู้การรับรู้เป็นผลเนื่องมาจากการที่มนุษย์ใช้อวัยวะรับสัมผัส (Sensory motor) ซึ่งเรียกว่า เครื่องรับ (Sensory) ทั้ง ๕ ชนิด คือ ตา หู จมูก ลิ้น และผิวหนัง จากการวิจัยมีการค้นพบว่า การรับรู้ของคนเกิดจากการเห็น ๗๕% จากการได้ยิน ๑๓% การสัมผัส ๖% กลิ่น ๓% และรส ๓%

การรับรู้จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับสิ่งที่มีอิทธิพล หรือปัจจัยในการรับรู้ ได้แก่ ลักษณะของผู้รับรู้ ลักษณะของสิ่งเร้า เมื่อมีสิ่งเร้าเป็นตัวกำหนดให้เกิดการเรียนรู้ได้นั้นจะต้องมีการรับรู้เกิดขึ้นก่อน เพราะการรับรู้ เป็นหนทางที่นำไปสู่การแปลความหมายที่เข้าใจกันได้ ซึ่งหมายถึง การรับรู้เป็นพื้นฐานของการเรียนรู้ ถ้าไม่มีการรับรู้เกิดขึ้น การเรียนรู้ย่อมเกิดขึ้นไม่ได้ การรับรู้จึงเป็น

องค์ประกอบสำคัญ ที่ทำให้เกิดความคิดรวบยอด ทัศนคติของมนุษย์ อันเป็นส่วนสำคัญยิ่งในกระบวนการเรียนการสอน

การจัดระบบการรับรู้

มนุษย์เมื่อพบสิ่งเร้าไม่ได้รับรู้ตามที่สิ่งเร้าปรากฏแต่จะนำมาจัดระบบตามหลักดังนี้

๑. หลักแห่งความคล้ายคลึง (Principle of similarity) สิ่งเร้าใดที่มีความคล้ายกันจะรับรู้ว่าเป็นพวกเดียวกัน

๒. หลักแห่งความใกล้ชิด (Principle of proximity) สิ่งเร้าที่มีความใกล้กันจะรับรู้ว่าเป็นพวกเดียวกัน

๓. หลักแห่งความสมบูรณ์ (Principle of closure) เป็นการรับรู้สิ่งที่ไม่สมบูรณ์ให้สมบูรณ์ขึ้น

ดังจะเห็นว่า การเรียนรู้เป็นพื้นฐาน ของการดำเนินชีวิต มนุษย์มีการเรียนรู้ตั้งแต่แรกเกิดจนถึงก่อนตาย จึงมีคำกล่าวเสมอว่า ไม่มีใครแก่เกินที่จะเรียน การเรียนรู้จะช่วยในการพัฒนาคุณภาพชีวิตได้เป็นอย่างดี

ทฤษฎีการสื่อสาร

๑. ความหมายของการสื่อสาร

กองวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (๒๕๔๒, หน้า ๕๕) ให้ความหมายของการสื่อสารว่า การสื่อสารเป็นพฤติกรรมของมนุษย์ที่อาศัยกระบวนการของการถ่ายทอดสารจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร โดยอาศัยเครื่องมือวิธีใดวิธีหนึ่งให้ไปถึงเป้าหมายเพื่อให้มีความเข้าใจร่วมกัน การแสดงออกเพื่อการติดต่อสื่อสารนั้นมนุษย์จำเป็นต้องใช้ภาษาในด้านการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (๒๕๔๓, หน้า ๙) ให้ความหมายของการสื่อสารไว้ว่า คือ “การติดต่อกันระหว่างมนุษย์ เพื่อทำให้รับรู้เรื่องราวอันมีความหมายร่วมกันและเกิดการตอบสนองต่อกัน”

ชนันว์ ชามทอง (๒๕๕๐, หน้า ๑๐) ให้ความหมายของการสื่อสารว่า การสื่อสารหมายถึงการติดต่อซึ่งกันและกันของบุคคลตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไป โดยอาศัยสื่อกลางต่างๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสาร และสามารถตอบสนองได้ตรงตามความต้องการ

อรอำไพ ศรีวิชัย (๒๕๕๕, หน้า ๑๑) ให้ความหมายของการสื่อสารว่า การสื่อสารเป็นการติดต่อและถ่ายทอดความรู้ ความคิดเห็น ข้อมูลของบุคคลตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป โดยอาศัยสื่อต่างๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน

จากความหมายของการสื่อสารสามารถสรุปได้ว่า การสื่อสารเป็นพฤติกรรมการติดต่อกันระหว่างมนุษย์ที่อาศัยกระบวนการถ่ายทอดความรู้ ความคิดเห็น เรื่องราวต่างๆ ของบุคคลตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป โดยอาศัยสื่อต่างๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน

๒. ความสำคัญของการสื่อสาร

การสื่อสารมีความสำคัญ ดังนี้

๑) การสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญในการดำรงชีวิต ไม่มีใครที่ดำรงชีวิตได้ โดยปราศจากการสื่อสาร โดยเฉพาะสังคมมนุษย์ที่มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาตลอดเวลา พัฒนาการทางสังคมจึงดำเนินไปพร้อมๆ กับพัฒนาการทางการสื่อสาร

๒) การสื่อสารช่วยธำรงสังคมให้อยู่ร่วมกันเป็นปกติสุข เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบประเพณี กฎเกณฑ์ทางสังคมและความรู้ต่างๆ จำเป็นต้องรับการถ่ายทอดเพื่อให้เป็นมรดกทางสังคมตกลงใช้ร่วมกันอย่างสันติ

๓) การสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาทางสังคมในด้านคุณธรรม จริยธรรม วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ฯลฯ รวมทั้งในการสื่อสารจำเป็นต้อง พัฒนาอย่างไม่หยุดยั้งและต้องใช้การสื่อสารเป็นเครื่องมือในการพัฒนาด้านต่างๆ เช่น การใช้สื่อโสตฯ หรือสื่ออิเลคทรอนิกส์ในงานสาธารณสุข เป็นต้น

การสื่อสาร เป็นกระบวนการเกิดขึ้นเป็นปกติวิสัยของคนทุกคน และมีความเกี่ยวข้องไปถึงบุคคลอื่นตลอดจนถึงสังคมที่แต่ละคนเกี่ยวข้องอยู่ ไม่ว่าจะทำสิ่งใด ล้วนต้องอาศัยการสื่อสารเป็นเครื่องมือช่วยให้บรรลุจุดประสงค์ทั้งสิ้น จะเห็นได้จากการที่คนพยายามคิดค้นและพัฒนาวิธีการสื่อสารมาตั้งแต่สมัยโบราณ ทั้งภาษาพูด ภาษาเขียน ตลอดจนเครื่องมือหรือเทคนิควิธีการต่างๆ ล้วนเกิดจากความพยายามอย่างสูงของคนต่อเนื่องมาหลายชั่วอายุ หากการสื่อสารไม่มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งแล้ว เครื่องมือและวิธีการสำหรับการสื่อสารต่างๆ เหล่านี้ก็คงไม่เกิดขึ้นและพัฒนามาให้เห็นดังเช่นในปัจจุบัน

๓. องค์ประกอบในการสื่อสาร

การสื่อสารจะเกิดขึ้นได้เมื่อมีองค์ประกอบดังนี้

๑. ผู้ส่งสาร (Sender) คือบุคคลที่เริ่มต้นสร้างสารและส่งสารไปยังผู้อื่น โดยใช้ภาษาเป็นเครื่องมือ ผู้ส่งสารในฐานะผู้เริ่มต้น การสื่อสารจะส่งสารได้อย่างมีประสิทธิผลนั้นจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑) เป็นผู้มีเจตนาแน่ชัดที่จะให้ผู้อื่นรับรู้ความประสงค์ของตน

๒) เป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาที่จะสื่อสารเพียงพอ

๓) เป็นผู้ที่มีความน่าเชื่อถือ

๔) เป็นผู้มีความพยายามที่จะเข้าใจความสามารถและความพร้อมของผู้รับสาร

๕) เป็นผู้รู้จักใช้กลวิธีที่เหมาะสมในการนำเสนอสาร

๒. สาร (Message) เรื่องราวอันมีความหมายและแสดงออกโดยอาศัยภาษาหรือสัญลักษณ์ที่สามารถทำให้เกิดการรับรู้ร่วมกันได้ สารประกอบด้วยส่วนสำคัญ ๓ ส่วนคือ

๑) รหัสของสาร คือภาษาสัญลักษณ์หรือสัญญาณที่มนุษย์คิดขึ้นเพื่อแทนความคิดเช่น ช้าง คือ สัตว์สี่เท้าชนิดหนึ่ง มีงวงมีงา ตัวโตกว่าสัตว์สี่เท้าทั้งปวง หรือ เสือ คือ สัตว์ป่าสี่เท้ารูปร่างคล้ายแมว ดุร้ายชอบกินสัตว์อื่นเป็นอาหารมีหลายชนิด

๒) เนื้อหาของสาร (Content) จะครอบคลุมความรู้ ความคิดและประสบการณ์ที่มนุษย์ต้องการถ่ายทอด แลกเปลี่ยนเพื่อความเข้าใจร่วมกัน เนื้อหาของสารอาจเป็นเรื่องเกี่ยวกับชีวิต สุขภาพภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ ปรัชญา ศาสนา เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย การเมือง การปกครอง ศิลปะ ดนตรี นาฏศิลป์ วิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ การจัดการ ฯลฯเนื้อหาของสารดังกล่าวแบ่งเป็น ๓ ประเภทคือ เนื้อหาสารที่แสดงข้อเท็จจริง เนื้อหาสารที่แสดงข้อคิดเห็นหรือทรรศนะและเนื้อหาที่แสดงความรู้สึก

๓) การจัดสาร (Organization) คือ รูปแบบวิธีการในการนำรหัสสารมาเรียบเรียงเพื่อให้ได้ใจความตามเนื้อหาที่ต้องการสารที่ได้รับการจัดอย่างดีทั้งในด้านการเรียบเรียง การลำดับความยากง่าย ตลอดจนรูปแบบและการใช้ภาษาที่ดี จะทำให้สารมีคุณสมบัติในการสื่อสารได้ดี เช่น การจัดสาร เพื่อโน้มน้าวใจในการโฆษณาประชาสัมพันธ์ การเขียนคำขวัญต้องใช้ภาษาที่เลือกสรรอย่างประณีตเพื่อดึงดูดความสนใจให้จดจำและเกิดการปฏิบัติตามที่ต้องการ นอกจากนี้ บุคลิกลักษณะของผู้ส่งสารยังสัมพันธ์กับการจัดสารคนที่อารมณ์เย็นมักจะพูดจาด้วยวิธีการที่สุภาพ สุขุม เยือกเย็น ขณะที่คนอารมณ์ร้อน มักจะพูดรวบรัด เพื่อให้จบเร็วๆ เป็นต้น

๔) สื่อหรือช่องทาง (Media or Channel) เป็นองค์ประกอบสำคัญอีกประการหนึ่งในการสื่อสาร ผู้ส่งสารต้องอาศัยสื่อหรือช่องทางทำหน้าที่นำสารไปสู่ผู้รับสาร สื่อที่มนุษย์ใช้ได้แก่ประสาทสัมผัส สื่อธรรมชาติ สื่อที่มนุษย์สร้างขึ้น เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) สื่อที่ดีจะต้องเป็นสื่อที่เหมาะสมในการสื่อสาร

๕) ผู้รับสาร (Receiver) ผู้รับสารที่ดีควรทำหน้าที่ตามบทบาทของตนเองและควรพัฒนาตนเองให้มีคุณสมบัติดังนี้

- เป็นผู้ที่มีเจตนาแน่ชัดและกระตือรือร้นที่จะรับสาร
- เป็นผู้พยายามรับรู้เรื่องราวข่าวสารต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ
- เป็นผู้ที่มีความรู้สึกรวดเร็ว และถูกต้อง
- เป็นผู้ที่มีสมาธิ สามารถบังคับใจให้อยู่ที่เรื่องราวที่กำลังสื่อสาร

องค์ประกอบของการสื่อสาร นิยมเรียกกันตามตัวอักษรว่า S-M-C-R โดยปัจจัยย่อยต่างๆ ขององค์ประกอบ ๔ อย่างต่างมีส่วนช่วยให้การสื่อสารได้ผลสมบูรณ์มากขึ้น

S	หมายถึง	Source	แหล่งข่าวสาร
M	หมายถึง	Message	ข่าวสาร
C	หมายถึง	Channel	ช่องการสื่อสาร
R	หมายถึง	Receiver	ผู้รับสาร

การสื่อสารเกิดจากองค์ประกอบพื้นฐานที่สำคัญ ดังนี้ คือ

ผู้ส่งสาร หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ส่งข่าวสาร ความคิด ทัศนคติเพื่อติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะบอกกล่าว ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนสารสนเทศเพื่อความเข้าใจร่วมกัน ผู้ส่งสารนี้อาจทำหน้าที่เป็นแหล่งสาร (Sender) และผู้เข้ารหัส (Encoder) ในเวลาเดียวกัน หรือทำหน้าที่เพียงอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้

ผู้รับสาร หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลซึ่งได้รับสารที่ถูกส่งมาจากแหล่งสาร ผู้รับสารจะต้องมีความสัมพันธ์ระหว่างผู้ส่งสารเสมอ กระบวนการสื่อสารจึงจะเกิดขึ้นได้

สาร หมายถึง สิ่งที่ผู้ส่งสารไปให้ผู้รับสารในรูปของรหัส ซึ่งอาจเป็นในรูปของสัญญาณ (Signal) หรือสัญลักษณ์ (Symbol) ที่ผู้รับสารสามารถนำไปถอดรหัสและตีความให้เข้าใจความหมายได้ สัญลักษณ์นี้อาจเป็นคำพูด ตัวหนังสือ รูปภาพ กิริยาท่าทาง เครื่องหมายต่างๆ ที่ถ่ายทอดความคิด ความรู้สึก และความต้องการของผู้ส่งสารออกมา

สื่อ หมายถึง พาหนะที่นำสารไปสู่ผู้รับ การที่สารจะเดินทางจากแหล่งสารไปยังจุดหมายปลายทางได้นั้น ต้องประกอบด้วย ๓ ประการ ได้แก่ ผู้เข้ารหัส / ผู้ถอดรหัส ตัวนำสาร หรือสื่อ และช่องทางการสื่อสาร

จากนักศึกษาหลายท่านได้สรุปองค์ประกอบในการสื่อสาร ดังนี้

ผู้ส่งสาร หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล หรือ หน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการส่งสาร หรือเป็นแหล่งกำเนิดสาร ที่เป็นผู้เริ่มต้นส่งสารด้วยการแปลสารนั้นให้อยู่ในรูปของสัญลักษณ์ที่ มนุษย์สร้างขึ้นแทนความคิด โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะบอกกล่าว ถ่ายทอด แลกเปลี่ยนสารสนเทศเพื่อความเข้าใจร่วมกัน ผู้ส่งสารนี้อาจทำหน้าที่เป็นแหล่งสาร (Sender) และผู้เข้ารหัส (Encoder) ในเวลาเดียวกัน หรือทำหน้าที่เพียงอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้

ผู้รับสาร หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคลหรือมวลชนที่รับเรื่องราวข่าวสารจากผู้ส่งสาร และแสดงปฏิกิริยาตอบกลับ (Feedback) ต่อผู้ส่งสาร ซึ่งได้รับสารที่ถูกส่งมาจากแหล่งสาร ผู้รับสารจะต้องมีความสัมพันธ์ระหว่างผู้ส่งสารเสมอ กระบวนการสื่อสารจึงจะเกิดขึ้นได้

สาร หมายถึง สิ่งที่ผู้ส่งสารไปให้ผู้รับสารในรูปของรหัส ซึ่งอาจเป็นในรูปของสัญญาณ (Signal) หรือสัญลักษณ์ (Symbol) ที่ผู้รับสารสามารถนำไปถอดรหัสและตีความให้เข้าใจความหมายได้ สัญลักษณ์นี้อาจเป็นคำพูด ตัวหนังสือ รูปภาพ กิริยาท่าทาง เครื่องหมายต่างๆ ที่ถ่ายทอดความคิด ความรู้สึก และความต้องการของผู้ส่งสารออกมา

สื่อ หมายถึง สิ่งที่เป็นพาหนะที่นำสาร ทำหน้าที่นำสารจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร ผู้ส่งสารต้องอาศัยสื่อหรือช่องทางทำหน้าที่นำสารไปสู่ผู้รับสาร ซึ่งการที่สารจะเดินทางจากแหล่งสารไปยังจุดหมายปลายทางได้นั้น ต้องประกอบด้วย ๓ ประการ ได้แก่ ผู้เข้ารหัส / ผู้ถอดรหัส ตัวนำสาร หรือสื่อ และช่องทางการสื่อสาร

๔. สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการสื่อสาร คือ

๑) จะต้องทำความเข้าใจเรื่ององค์ประกอบในการสื่อสาร และปัจจัยทางจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับระบบการรับรู้ การคิด การเรียนรู้ การจำซึ่งมีผลต่อประสิทธิภาพในการสื่อสาร การพัฒนาความรู้และทักษะในการสื่อสาร จะสามารถนำไปประยุกต์ในสถานการณ์ต่างๆ อย่างเหมาะสม

๒) ต้องคำนึงถึงบริบทในการสื่อสาร ได้แก่บริบททางสังคมและวัฒนธรรมบริบททางเวลาบริบททางกายภาพ เช่น การชวนเพื่อนรับประทานอาหารขณะที่เพื่อนเพิ่งกลับจากงานเลี้ยงปฏิกิริยาตอบกลับจะแตกต่างจากการชวนขณะที่เพื่อนกำลังหิวข้าว

๓) คำนึงถึงกรอบแห่งการอ้างอิง (Frame of Reference) ถ้าผู้สื่อสารใดมีกรอบแห่งการอ้างอิงคล้ายกัน ใกล้เคียงกัน จะทำให้การสื่อสารง่ายขึ้น มีการตีความใกล้เคียงหรือตรงกันมากกว่าที่มีกรอบแห่งการ

อ้างอิงแตกต่างกัน เช่น ผู้ที่เคยบาดเจ็บจากการเล่นกีฬาจะมองว่าการเล่นกีฬาทำให้เจ็บตัว เสียเวลาและสิ้นเปลืองโดยใช่เหตุ ขณะที่คนชอบกีฬาจะมองว่าการเล่นกีฬาช่วยรักษาสุขภาพ ผ่อนคลายและมีมิตรมากขึ้น

๔) ส่งสารอย่างมีวัตถุประสงค์ชัดเจน ผ่านสื่อหรือช่องทางที่เหมาะสมถึงผู้ส่งสารที่มีทักษะในการสื่อสาร และมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกัน

๕) การเตรียมตัวและการเตรียมการล่วงหน้า เพราะจะทำให้การสื่อสารราบรื่น สะดวกรวดเร็ว เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และสามารถแก้ไขได้ทันท่วงที หากเกิดอุปสรรคที่จุดใดจุดหนึ่ง

๖) ต้องศึกษาเรื่องการใช้ภาษาและสามารถใช้ภาษาให้เหมาะสมกับกาลเทศะ บุคคลเนื้อหาของสารและช่องทางหรือสื่อที่ใช้ในการสื่อสาร

๗) คำนึงถึงปฏิกิริยาตอบกลับตลอดเวลาเพื่อประเมินผลการสื่อสาร

จากหลักสำคัญในการสื่อสารสรุปได้ว่า หลักในการสื่อสารจะประสบความสำเร็จตรงตามจุดประสงค์หรือไม่ ผู้ส่งสารจะต้องมีหลักสำคัญที่จะส่งผลให้การสื่อสารประสบความสำเร็จในหน้าที่การงานและชีวิตประจำวันของบุคคล ซึ่งหลักสำคัญได้แก่ ความเชื่อถือ ความเหมาะสม เนื้อหาสาระ บ่อยและสม่ำเสมอต่อเนื่อง ช่องทางข่าวสาร ความสามารถของผู้รับสาร และความแจ่มแจ้ง เป็นต้น ซึ่งสิ่งสำคัญที่จะนำไปสู่หลักในการสื่อสารของบุคคลและสังคมควรคำนึงถึงหลักการสื่อสาร ดังนี้

๑. ผู้ที่จะสื่อสารให้ได้ผลและเกิดประโยชน์ จะต้องทำความเข้าใจเรื่ององค์ประกอบในการสื่อสาร และปัจจัยทางจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องกับระบบการรับรู้ การคิด การเรียนรู้ การจำ ซึ่งมีผลต่อประสิทธิภาพ ในการสื่อสาร

๒. ผู้ที่จะสื่อสารต้องคำนึงถึงบริบทในการสื่อสาร บริบทในการสื่อสาร หมายถึง สิ่งที่อยู่แวดล้อมที่มีส่วนในการกำหนดรู้ความหมายหรือความเข้าใจในการสื่อสาร

๓. คำนึงถึงกรอบแห่งการอ้างอิง (Frame of Reference) มนุษย์ทุกคนจะมีพื้นความรู้ทักษะ เจตคติ ค่านิยม สังคม ประสบการณ์ ฯลฯ เรียกว่าภูมิหลังแตกต่างกัน ถ้าคู่สื่อสารใดมีกรอบแห่งการอ้างอิงคล้ายกันใกล้เคียงกัน จะทำให้การสื่อสารง่ายขึ้น

๔. การสื่อสารจะมีประสิทธิผล เมื่อผู้ส่งสารส่งสารอย่างมีวัตถุประสงค์ชัดเจน ผ่านสื่อหรือช่องทาง ที่เหมาะสม ถึงผู้รับสารที่มีทักษะในการสื่อสารและมีวัตถุประสงค์สอดคล้องกัน

๕. ผู้ส่งสารและผู้รับสาร ควรเตรียมตัวและเตรียมการล่วงหน้า เพราะจะทำให้การสื่อสารราบรื่น สะดวก รวดเร็ว เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสามารถแก้ไขได้ทันท่วงที หากจะเกิดอุปสรรค ที่จุดใดจุดหนึ่ง

๖. คำนึงถึงการใช้ทักษะ เพราะภาษาเป็นสัญลักษณ์ที่มนุษย์ตกลงใช้ร่วมกันในการสื่อความหมาย ซึ่งถือได้ว่าเป็นหัวใจในการสื่อสาร คู่สื่อสารต้องศึกษาเรื่องการใช้ภาษา และสามารถใช้ภาษาให้เหมาะสมกับกาลเทศะ บุคคล เนื้อหาของสาร และช่องทางหรือสื่อ ที่ใช้ในการสื่อสาร

๗. คำนึงถึงปฏิกิริยาตอบกลับตลอดเวลา ถือเป็นการประเมินผลการสื่อสาร ที่จะทำให้คู่สื่อสารรับรู้ผลของการสื่อสารว่าประสบผลดีตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ควรปรับปรุง เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อบกพร่องใดเพื่อที่จะทำให้การสื่อสารเกิดผลตามที่ต้องการ

ความหมายของการจัดงานแถลงข่าว (Press Conference หรือ News Conference)

วิรัช ลภิรัตนกุล (๒๕๓๕, หน้า ๓๓๕) การจัดให้สัมภาษณ์และแถลงข่าวแก่สื่อมวลชน (Press Interview and Press Conference) เป็นวิธีการอย่างหนึ่งในการเผยแพร่ข่าวสารขององค์การสถาบันไปสู่ประชาชน โดยอาศัยสื่อมวลชนเป็นสื่อหรือเครื่องมือในการกระจายข่าว

วิจิตร อาวะกุล (๒๕๓๔, หน้า ๑๔๑) การจัดพบเพื่อให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน (Press Conference) เป็นการให้ข่าวแก่สื่อมวลชนโดยการเชิญมาประชุม เพื่อให้มีโอกาสได้พูดคุย ซักถาม เกี่ยวกับเรื่องราวสำคัญที่เกิดขึ้นอย่างปัจจุบันทันด่วน หรือรีบเร่ง หรือเป็นเรื่องที่ประชาชนต้องการทราบ ความก้าวหน้า ความเป็นไป ซึ่งเรื่องราว จะไปถึงประชาชนได้รวดเร็ว ละเอียดกว่าการเผยแพร่โดยใช้วิธีการให้ข่าว และบทความ (Press Release and Article)

ลักษณา สตะเวทิน (๒๕๔๒, หน้า ๒๑๘) การประชุมแถลงข่าว (Press Conference หรือ News Conference) คือ การจัดประชุมแถลงข่าวแก่สื่อมวลชนเป็นการจัดให้มีการพบปะกันระหว่างสื่อมวลชนกับบุคคล หรือคณะบุคคลของหน่วยงานซึ่งมีข่าวที่สำคัญจะแถลงหรือชี้แจงตอบข้อซักถามของบรรดาสื่อมวลชน

ความสำคัญของการจัดงานแถลงข่าว (News Conference หรือ Press Conference)

การจัดงานแถลงข่าว (News Conference หรือ Press Conference) ถึงแม้จะเป็นกิจกรรมด้านการเผยแพร่ที่เน้นการให้ข่าวสารข้อมูลที่ถูกต้องแก่สื่อมวลชน เพื่อปิดกั้นช่องว่างทางด้านข่าวสารแก่สื่อมวลชนได้พร้อมๆ กันก็ตาม แต่การเผยแพร่ข่าวสารนั้น เป็นการเผยแพร่ที่หวังให้เกิดความเข้าใจร่วมกันทั้งองค์กรกับสื่อมวลชน และองค์กรกับประชาชนผู้รับสาร เพื่อให้เกิดภาพพจน์ที่ดี ดังนั้นการจัดงานแถลงข่าวจึงมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช : ๒๕๓๐, หน้า ๔๗๕-๔๗๘) ดังนี้

๑. เพื่อตอบสนองสิทธิในการรับรู้ข่าวสารของประชาชน ความอยากรู้อยากเห็นเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานและเป็นสิทธิของมนุษย์ ฉะนั้น มนุษย์จึงมีสิทธิที่จะแสวงหาข่าวสารความรู้ การให้ประชาชนได้รับรู้ข่าวสารข้อเท็จจริงในสิ่งที่ประชาชนอยากรู้ จึงเป็นสิ่งที่ดีแก่วิชาการเผยแพร่หรือนักประชาสัมพันธ์ที่จะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ดีกว่าที่จะให้ประชาชนไปเสาะแสวงหาข่าวสารด้วยตนเอง ซึ่งอาจจะเป็นข่าวสารทางลบและเป็นผลเสียแก่องค์การ นักวิชาการเผยแพร่หรือนักประชาสัมพันธ์จึงควรจัดระบบการกระจายข่าวสารจากองค์การไปสู่ประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ให้บริการและความร่วมมือกับสื่อมวลชน หน้าที่ของสื่อมวลชน คือ การเสาะแสวงหาข่าวสารข้อเท็จจริงและนำเสนอข่าวสารข้อมูลต่างๆ ไปสู่ประชาชน องค์การต่างๆ ถือเป็นแหล่งข่าวสาร การให้บริการจากหน่วยงานต่างๆ ในรูปของข่าวแจก บทความ ข้อมูลทางสถิติ เป็นสิ่งที่สื่อมวลชนต้องการ เพื่อนำเสนอข้อมูลนั้นหรือดัดแปลงให้ประชาชนรับรู้ การจัดงานแถลงข่าวจึงเป็นวิธีการหนึ่งของการให้บริการ และการร่วมมือกับสื่อมวลชน

๓. เพื่อเป็นการเสริมกิจกรรมด้านสื่อมวลชนสัมพันธ์ องค์การที่ดีจะต้องมีระบบสื่อมวลชนสัมพันธ์ที่ดีโดยการมีความสัมพันธ์กับสื่อมวลชนทุกแขนง การให้ข่าวสารที่ดีมีคุณค่าเหมะสมกับช่วงจังหวะเวลาจะเป็นประโยชน์แก่สื่อมวลชน ในขณะเดียวกันก็เป็นประโยชน์แก่องค์กรเองด้วย ดังนั้น การจัดงานแถลงข่าวจึงถือ

เป็นกิจกรรมที่สร้างเสริมความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน หากสื่อมวลชนมีความใกล้ชิดมีความเข้าใจองค์การก็อาจจะช่วยกลั่นกรองข่าวสารให้แก่องค์การเพื่อมิให้องค์กรต้องเสียภาพพจน์ที่ดี

๔. เพื่อชี้แจงให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง วิธีการประชุมแถลงข่าวนั้นองค์การควรจัดทำต่อเมื่อเรื่องที่จะแถลงนั้นจะต้องมีความสำคัญอย่างแท้จริง สื่อมวลชนมีโอกาสซักถามในลักษณะของการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way Communication) มีโอกาสเห็นหน้าค่าตากัน จึงเป็นวิธีการที่มีชีวิตชีวาและน่าสนใจ ผู้แถลงข่าว และสื่อมวลชน มีโอกาสสร้างความเข้าใจกันได้ดีกว่าการส่งข่าวสารในรูปของข่าวแจก ซึ่งมีลักษณะที่ส่งข่าวออกไปเป็นลายลักษณ์อักษรแต่เพียงทางเดียว

๕. เพื่อป้องกันหรือแก้ไขสถานการณ์ การประชุมแถลงข่าวเน้นการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และการปฏิบัติงานขององค์การ ดังนั้น เมื่อมีเหตุการณ์ต่างๆ เกิดขึ้นองค์การสามารถชี้แจงมิให้เกิดความเข้าใจผิดที่อาจเกิดขึ้นได้ หรือ ผ่อนคลายความทุกข์ร้อนของผู้ประสบปัญหาได้

๖. เพื่อเสริมสร้างค่านิยมและภาพพจน์ที่ดีแก่องค์การ การจัดประชุมแถลงข่าวเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยเสริมสร้างภาพพจน์ที่ดีให้แก่องค์การ ดังนั้น การจัดแถลงข่าวจึงควรให้เกิดประโยชน์แก่คนที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นบุคคลภายในองค์การ บุคคลที่อยู่นอกองค์การ และสื่อมวลชน ดังนั้น การตระเตรียมและความพร้อมในการประชุมแถลงข่าวจึงเป็นสิ่งที่สำคัญ

หลักการจัดงานแถลงข่าว - ควรจัดเมื่อเรื่องที่จะแถลงข่าวเป็นประเด็นข่าวสำคัญ และต้องการให้ได้รับการเผยแพร่ทันที มีการชี้แจงรายละเอียดต่างๆ ประเด็นข่าวต้องน่าสนใจ จึงจะได้รับความสนใจจากสื่อมวลชน การจัดแถลงข่าวมีความเสี่ยงที่จะไม่มีสื่อมวลชนมาร่วมงาน ดังนั้น จะต้องเชิญสื่อมวลชนอย่างทั่วถึง มีการยืนยันนัดหมายสื่อมวลชนล่วงหน้า ไม่ควรจัดงานแถลงข่าวพร่ำเพรื่อ ควรเลือกจัดงานแถลงข่าวเฉพาะข่าวที่เป็นประเด็นสำคัญ อาทิ การแนะนำโครงการใหม่ การแก้ไขสถานการณ์วิกฤติ เป็นต้น ซึ่งสิ่งที่สื่อมวลชนคาดหวังจากงานแถลงข่าว คือประเด็นข่าวที่จะนำไปรายงานข่าว มีช่วงเวลาถาม-ตอบ สำหรับสื่อมวลชนได้ซักถามเพิ่มเติม หรือสัมภาษณ์ภายหลังการแถลงข่าว ก่อนวันแถลงข่าวจะต้องกำหนดประเด็นเนื้อหา และมุมมองข่าวที่จะนำเสนอแก่สื่อมวลชน จากนั้น จึงนำเนื้อหามาเขียนเป็นข่าวที่ถูกต้อง จัดเตรียมประเด็นคำถามและคำตอบแก่ผู้แถลงข่าว หลังวันแถลงข่าวจะต้องติดตามและประเมินผลการแถลงข่าว หากสื่อมวลชนไม่ได้เผยแพร่ข่าว อาจส่งข่าวให้สื่อมวลชนอีกครั้งโดยนำเสนอประเด็นใหม่ รวมทั้ง จะต้องมีการสรุปผลการดำเนินการจัดแถลงข่าว และติดตามประเมินผลความสำเร็จในการจัดแถลงข่าว เพื่อเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จ ซึ่งจะทำให้ทราบถึงอุปสรรคและการแก้ไขปัญหา เพื่อนำมาปรับปรุงการจัดแถลงข่าวในครั้งต่อไปให้สมบูรณ์และประสบผลสำเร็จมากยิ่งขึ้นด้วย

รูปแบบของการจัดงานแถลงข่าว (Press Conference หรือ News Conference)

การแถลงข่าว (Press Conference หรือ News Conference) เพื่อเสริมสร้างภาพพจน์ทางการประชาสัมพันธ์สามารถแบ่งได้เป็น ๔ รูปแบบ (มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช : ๒๕๓๐, หน้า ๔๗๙-๔๘๓) ดังนี้

๑. การแถลงข่าวเกี่ยวกับนโยบาย และผลการดำเนินงานขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นองค์กรประเภทใดก็ตามทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และองค์กรสาธารณกุศลต่างถือว่านโยบายและการดำเนินงานเป็นหัวใจของ

องค์กร องค์กรจึงต้องเปิดเผยให้ประชาชนได้รับรู้เป็นระยะๆ ไม่ว่าผลงานนั้นจะสำเร็จตามเป้าหมายหรือไม่ก็ตาม ประชาชนจะได้ทราบความจริงว่าอะไรเป็นปัจจัยประกอบ

๒. การแถลงข่าวเกี่ยวกับสินค้า บริการ ผลิตภัณฑ์ หรือกิจกรรมใหม่ที่สำคัญขององค์การ ในแต่ละองค์การมีลักษณะการให้บริการที่แตกต่างกัน หน่วยงานของรัฐจะต้องมีการชี้แจงบริการต่างๆ ที่ให้แก่ประชาชน หรือมีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการให้บริการโดยการนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ซึ่งมีผลต่อการให้บริการแก่ผู้ใช้ หน่วยงานก็จะต้องชี้แจงให้ประชาชนทราบถึงเงื่อนไขและวิธีการขอรับบริการนั้น

สำหรับหน่วยงานภาคธุรกิจเป็นหน่วยงานที่มีการแข่งขันสูง มีการผลิตสินค้าใหม่ๆ ประเภทเดียวกันออกมาแข่งขันในตลาด ประชาชนควรจะได้ทราบถึงคุณลักษณะของสินค้านั้น จึงต้องมีการแถลงข่าวเปิดตัวผลิตภัณฑ์ใหม่ เพื่อให้สื่อมวลชนได้เห็นสินค้านั้นและนำไปพิมพ์เผยแพร่ในขณะเดียวกัน ก็เป็นการเผยแพร่สินค้าให้พนักงานขาย ตัวแทนจำหน่าย ฯลฯ ได้รู้จักไปพร้อมๆ กัน

๓. การแถลงข่าวเกี่ยวกับกิจกรรมพิเศษขององค์การแต่ละองค์การ มักจะมีการจัดกิจกรรมเฉพาะกิจเป็นครั้งคราวเป็นกรณีพิเศษเสมอๆ เพื่อเป็นการสร้างภาพพจน์ขององค์การทั้งกิจกรรมภายในและกิจกรรมเพื่อสังคม เช่น การจัดกิจกรรมเฉลิมฉลองเนื่องในโอกาสครบรอบปีของหน่วยงาน การบำเพ็ญสาธารณกุศลต่างๆ เช่น การมอบทุนการศึกษาให้โรงเรียนในชนบท การวิ่ง – เดินการกุศล ฯลฯ วัตถุประสงค์เพื่อเชิญชวนให้ประชาชนเข้าร่วมและให้การสนับสนุนร่วมมือในกิจกรรมนั้นๆ ไม่ว่าประชาชนที่อยู่ในองค์การ ประชาชนรอบๆ องค์การ ประชาชนภายนอกองค์การทั่วไป ซึ่งเป็นวิธีการหนึ่งที่จะใช้สำรวจองค์การได้ว่าการดำเนินงานที่ผ่านมาขององค์การนั้นได้รับการยอมรับและความร่วมมือจากประชาชนภายนอกองค์การมากน้อยเพียงใด โดยวัดจากความร่วมมือที่มีจากประชาชนเหล่านั้น

๔. การแถลงข่าวเพื่อป้องกันและแก้ไขความเข้าใจผิด การชี้แจงแถลงเหตุผล การบอกกล่าว การยอมรับความจริงหรือความผิดพลาด เป็นสิ่งที่ช่วยสกัดกั้นมิให้เกิดความเคลือบแคลงหรือความเสียหายที่อาจจะลุกลามต่อไป การประชุมแถลงข่าวจึงเป็นกลยุทธ์ประการสำคัญในการป้องกันและแก้ไขความเข้าใจผิดได้ สิ่งที่สำคัญก็คือเมื่อให้ข่าวแก่สื่อมวลชนแล้วจะต้องมีการติดตามผลที่ตามมาอย่างใกล้ชิด และอาจจะมีการประชุมแถลงข่าวเพิ่มเติมอีกก็ได้แล้วแต่กรณี

ประเภทของการจัดงานแถลงข่าว - การจัดงานแถลงข่าวในส่วนของกรมปศุสัตว์นั้น สามารถแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. การแถลงข่าวเชิงรุก (ในภาวะปกติ) มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- เพื่อต้องการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการ การจัดกิจกรรม หรือแสดงผลงานวิชาการที่มีประโยชน์ให้กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบ
- เป็นการเชิญชวนให้เข้าชม หรือร่วมกิจกรรม
- เป็นการป้องกันการเข้าใจผิดหรือคลาดเคลื่อนต่อการดำเนินการของโครงการ หรืองานที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

๒. การแถลงข่าวเชิงรับ (ในภาวะวิกฤติ) มีวัตถุประสงค์ เพื่อต้องการชี้แจงข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ตามที่มีการนำเสนอข่าวทางสื่อต่างๆ ซึ่งเป็นเรื่องที่ส่งผลกระทบในทางลบต่อบุคคลและองค์กร ให้กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบ เกิดความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น อันจะนำไปสู่ความร่วมมือต่อไปในอนาคต เป็นงานเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการภายใน ๒๔ ชั่วโมง รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ รวมทั้งเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร

โดยสามารถเปรียบเทียบการดำเนินการแถลงข่าวของทั้งสองประเภท ดังนี้

การแถลงข่าวเชิงรุก	การแถลงข่าวเชิงรับ	หมายเหตุ
วัตถุประสงค์ : - เพื่อต้องการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์โครงการ การจัดกิจกรรม หรือแสดงผลงานวิชาการที่มีประโยชน์ให้กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบ - เป็นการเชิญชวนให้เข้าชม/ร่วมกิจกรรม - เป็นการป้องกันการเข้าใจผิดหรือคลาดเคลื่อนต่อการดำเนินการของโครงการ/งานที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต	**วัตถุประสงค์ :** - เพื่อต้องการชี้แจงข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ตามที่มีการนำเสนอข่าวทางสื่อต่างๆ ซึ่งเป็นเรื่องที่ส่งผลกระทบในทางลบต่อบุคคลและองค์กร ให้กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบ เกิดความรู้ความเข้าใจมากยิ่งขึ้น - เป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร	การจัดงานแถลงข่าวทั้ง ๒ ประเภทนั้น มี ๒ แบบ ได้แก่ ๑. หน่วยงานดำเนินการเอง โดยเจ้าหน้าที่จะต้องเป็นผู้ดำเนินการ และดูแลทุกขั้นตอน ซึ่งแบบนี้จะใช้งบประมาณไม่มากนัก แต่ไม่สามารถวัดผลหรือคาดการณ์ได้ว่าจะมีสื่อมวลชนมาร่วมทำข่าว จำนวนกี่คน ครบทุกแขนงหรือไม่ และมีข่าวที่เผยแพร่ทางสื่อต่างๆ จำนวนมากน้อยเพียงใด ๒. จ้างเหมาให้บริษัทเอกชนเข้ามาดำเนินการในทุกขั้นตอน โดยเจ้าหน้าที่จะเป็นเพียงผู้กำกับดูแลและประสานงานเท่านั้น ซึ่งแบบนี้จะใช้งบประมาณค่อนข้างสูง แต่สามารถวัดผลได้ว่าจะมีสื่อมวลชนมาร่วมทำข่าวจำนวนเท่าใด ครบทุกแขนงหรือไม่ และมีข่าวที่เผยแพร่ทางสื่อต่างๆ จำนวนกี่ชิ้นงาน
ระยะเวลาดำเนินงาน : มีการเตรียมการล่วงหน้าเป็นเวลานาน อาจเป็นสัปดาห์/เดือน	**ระยะเวลาดำเนินงาน :** เป็นการจัดงานแบบเร่งด่วนที่มีเวลาเตรียมตัวไม่ถึง ๑-๓ ชั่วโมง ซึ่งการดำเนินงานทั้งหมดจะต้องครบถ้วนและสิ้นสุดภายใน ๒๔ ชั่วโมง	๑. เนื่องจากมีระยะเวลาเตรียมตัวไม่มากนัก อาจทำให้ด้านข้อมูลข่าวสารเกิดความผิดพลาด ๒. เกิดความไม่พร้อมทั้งเรื่องของบุคลากรและสถานที่จัดงานแถลงข่าว
ความสนใจของสื่อมวลชน : อาจไม่ได้รับความสนใจจากสื่อมวลชนมากเท่าที่ควร หากเป็นเรื่องที่ไม่ได้อยู่ในกระแส อยู่	**ความสนใจของสื่อมวลชน :** กรณีเป็นเรื่องที่กำลังอยู่ในกระแส อยู่ในความสนใจ หรือส่งผลกระทบต่อเกษตรกร	การที่สื่อมวลชนจะให้ความสนใจและมาร่วมทำข่าวมาก/น้อย เพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับเรื่อง/ประเด็นที่แถลง กรณีเป็นเรื่องที่กำลังอยู่ในกระแส อยู่ในความสนใจ หรือส่งผลกระทบต่อ

การแถลงข่าวเชิงรุก	การแถลงข่าวเชิงรับ	หมายเหตุ
ในความสนใจ หรือส่งผลกระทบต่อเกษตรกร ผู้บริโภค หรือประชาชนจำนวนมาก	ผู้บริโภค หรือประชาชนจำนวนมาก สื่อมวลชนมักจะมาร่วมทำข่าวจำนวนมากกว่า	เกษตรกร ผู้บริโภค หรือประชาชนจำนวนมาก สื่อมวลชนจะมาร่วมทำข่าวมากกว่าเรื่องที่เป็นการแจ้งจัดกิจกรรมต่างๆ ถึงแม้จะเป็นการเชิญอย่างเร่งด่วน หรือเป็นวันหยุดราชการก็ตาม

บทที่ ๓

การปฏิบัติการจัดงานแถลงข่าว

การดำเนินการจัดงานแถลงข่าวมักประสบปัญหา เนื่องจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอน และแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้อง การจัดทำคู่มือเล่มนี้จึงเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ซึ่งประกอบด้วย ดังนี้

๑. บุคลากร บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการแถลงข่าว

เพื่อให้การจัดงานแถลงข่าวเป็นไปด้วยความสมบูรณ์แบบ จำเป็นจะต้องมีบุคลากรเพื่อทำหน้าที่และความรับผิดชอบในขั้นตอน ดังนี้

ผู้บริหารระดับสูง/สำนัก/กอง

- พิจารณาอนุมัติการจัดกิจกรรมแถลงข่าว โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะทำหนังสือเสนอผ่านขึ้นมาตามลำดับ ซึ่งจะต้องระบุเหตุผลความจำเป็น พร้อมแนบเอกสารที่เป็นรูปแบบคำแถลงของประธาน และผู้ร่วม (ถ้ามี) รวมทั้งข่าวแจก แบบแปลนของสถานที่จัดกิจกรรม หากได้รับการอนุมัติแล้ว ผู้ที่เป็นเจ้าของเรื่องจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

- ให้คำปรึกษา แนะนำในการจัดกิจกรรมแถลงข่าว ทั้งด้านรูปแบบของการจัดสถานที่ และการตกแต่งตามแบบแปลนที่ช่างศิลป์ออกแบบมาให้เบื้องต้น

- ให้ความเห็นชอบข้อมูล/คำแถลง/ข่าวแจก ฯลฯ โดยมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำขึ้นอย่างละเอียดรอบคอบ ซึ่งอาจมีการแก้ไขเพิ่มเติมก่อนที่จะนำไปใช้ในงานแถลงข่าว หากเอกสารเหล่านี้มีความคลาดเคลื่อน จะทำให้สื่อมวลชนขาดความเชื่อมั่นต่อองค์กรได้

นักวิชาการเผยแพร่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอข้อมูล รายละเอียดกำหนดการจัดงาน รูปแบบการจัดงาน ผู้ร่วมแถลงข่าว ฯลฯ เพื่อนำมาใช้ประกอบการทำหนังสือเชิญสื่อมวลชนร่วมทำข่าว รวมทั้งข่าวแจกที่ต้องเสนอผู้บริหารให้ความเห็นชอบก่อนนำไปใช้งาน

- กำหนดหัวข้อ/ประเด็นการแถลงข่าว ในกรณีที่ได้รับมอบหมาย ให้สอดคล้องกับเรื่องที่ต้องการแถลง โดยประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเสนอผู้บริหารให้เห็นชอบ

- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาทิ ศูนย์เทคโนโลยีและสารสนเทศ เผยแพร่สู่สาธารณชนโดยผ่านทาง Facebook Live จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม ของตกแต่งสถานที่ ล่าม (กรณีการแถลงข่าวต่อสื่อต่างประเทศ) เป็นต้น

- ทำบันทึกเสนอผู้บริหารขออนุมัติการจัดงานแถลงข่าว และเชิญเป็นประธานในการแถลงข่าว รวมทั้งเชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม

- ประมาณการค่าใช้จ่าย และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- ทำบันทึกเสนอผู้บริหารขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานแถลงข่าว ในกรณีที่ได้รับมอบหมายให้จัดดำเนินการ

- จัดทำหนังสือเชิญสื่อมวลชนร่วมทำข่าว โดยแนบกำหนดการ หรือแบบตอบรับ (ถ้ามี)

- จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับและดูแลสื่อมวลชนที่มาร่วมทำข่าว

- เขียนข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ จัดทำเอกสารข้อมูล

- จัดหาของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน (ถ้ามี) หรือประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดหาของที่ระลึกสำหรับแขกผู้มีเกียรติและสื่อมวลชน

- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดหาบุคลากรทำหน้าที่พิธีกร

- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม/อาหารกลางวัน (ในกรณีที่จัดงานใกล้เวลา ๑๒.๐๐ น.) สำหรับผู้ร่วมงาน หรือทำหน้าที่จัดหาอาหารว่าง/เครื่องดื่มสำหรับผู้ร่วมงาน ในกรณีที่ได้รับมอบหมาย

- จัดแถลงข่าวตามที่กำหนดไว้ในกำหนดการ หรืออาจปรับเปลี่ยนตามความเห็นชอบของผู้บริหาร

- ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดหาพาหนะรับ-ส่งสื่อมวลชน แล้วแต่กรณี

- ประเมินผลความพึงพอใจจากผู้เข้าร่วมงาน

- สรุปผลการดำเนินงานและผลความพึงพอใจต่อการจัดงานแถลงข่าว โดยการรวบรวมข้อมูลจากแบบประเมิน รวมทั้งข้อเสนอแนะ ความเห็น ปัญหาอุปสรรคที่พบมาทบทวน /ปรับปรุงการดำเนินงานในครั้งต่อไป

นายช่างศิลป์/ฝ่ายนิทรรศการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- ออกแบบ/จัดทำ/ติดตั้งป้ายข้อความงานแถลงข่าว (Backdrop) หรืองานด้านนิทรรศการและศิลปกรรมอื่นๆ โดยต้องเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบแบบหรือผัง ก่อนที่จะทำการติดตั้ง

- ประมาณการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เพื่อแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำบันทึกเสนอผู้บริหารขออนุมัติงบประมาณ หรือเพื่อดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง ในกรณีที่ได้รับมอบหมาย

นายช่างภาพ/เจ้าพนักงานโสตทัศนศึกษา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

- วางแผนการติดตั้งเครื่องเสียง เพื่อให้ครอบคลุมทุกจุดในงาน และทดสอบให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งด้านเทคนิคต่างๆ ได้แก่ แสง สี เสียง อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ซึ่งควรจัดเตรียมไมโครโฟนจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ตัว สำหรับพิธีกร ผู้แถลง และสื่อมวลชน

- บันทึกภาพ เสียง ภาพนิ่ง และวิดีทัศน์

- ประสานศูนย์เทคโนโลยีและสารสนเทศ เผยแพร่กิจกรรมสู่สาธารณชนโดยการถ่ายทอดสดผ่านสื่อสังคมออนไลน์ หรือ Facebook Live

- กำกับดูแล/อำนวยความสะดวกในด้านเทคนิคในระหว่างการแถลงข่าวให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

หมายเหตุ : ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละหน้าที่ความรับผิดชอบ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ ความเหมาะสม หรือตามคำสั่งแต่งตั้ง

๒. ขั้นตอนการจัดงานแถลงข่าว

ก่อนการจัดงานแถลงข่าว

๑) การเตรียมการด้านเอกสาร – ดำเนินการโดยฝ่ายบริหารทั่วไป

๑.๑ รับหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการจัดการแถลงข่าวจากหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด

๑.๒ เสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ

๑.๓ ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการ

๒) การประสานงานและเตรียมการจัดการแถลงข่าว – ดำเนินการโดยนักวิชาการเผยแพร่/เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา/นายช่างศิลป์/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอรายละเอียดการจัดงาน ประเด็น/หัวข้อที่จะแถลง กำหนดการจัดงาน วัตถุประสงค์ รูปแบบการจัดงาน ผู้แถลงข่าว และข้อมูลต่างๆ

๒.๒ ประชุมหรือมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ

๒.๓ แจ้งค่าใช้จ่ายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ

๒.๔ ประสานผู้บริหารหรือผู้แถลงข่าว/พิธีกร/ผู้ดำเนินการ/เจ้าหน้าที่เทคนิค

๒.๕ ทำหนังสือเชิญสื่อมวลชน พร้อมแนบกำหนดการ และยืนยันเข้าร่วมงานด้วยวาจาหรือแบบตอบรับ (ถ้ามี) ก่อนการจัดงาน ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

๒.๖ จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ ได้แก่ ข่าวประชาสัมพันธ์แจกสื่อมวลชน แฟ้มเอกสาร (คำแถลง) รวมทั้งคำแถลงของผู้บริหาร (กรณีที่ได้รับมอบหมาย)

๒.๗ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ อาทิ ชุดนิทรรศการ อุปกรณ์สำหรับประกอบฉาก ตกแต่งสถานที่ Mascot เป็นต้น

๒.๘ จัดทำรายชื่อผู้ประสานงาน พร้อมหมายเลขโทรศัพท์

๒.๙ จัดทำแฟ้มลงทะเบียนสื่อมวลชน และแขกผู้มีเกียรติ หรือผู้เข้าร่วมงาน

๒.๑๐ จัดทำป้ายชื่อผู้แถลงข่าว/ลำดับขั้นตอนการจัดแถลงข่าว (กำหนดการ)

๒.๑๑ จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน และแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมงาน (ถ้ามี)

๒.๑๒ จัดเตรียมพาหนะรับ-ส่งสื่อมวลชน ในกรณีที่ได้รับการร้องขอ

๒.๑๓ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเตรียมสถานที่จัดงาน ได้แก่ จัดหาห้องแถลงข่าว และห้องรับรอง การตกแต่งสถานที่ (จัดทำ Backdrop เวที ดอกไม้ประดับ โพเดียม รูปแบบการจัดห้อง ฯลฯ)

๒.๑๔ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเตรียมงานด้านเทคนิค ได้แก่ แสง สี เสียง อุปกรณ์โสตฯ อุปกรณ์ถ่ายทอดสดผ่านสื่อสังคมออนไลน์ หรือ Facebook Live

๒.๑๕ ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดเตรียมสถานที่จอดรถ สำหรับแขกผู้มีเกียรติ และสื่อมวลชน

๒.๑๖ จัดอาหารว่างและเครื่องดื่ม (หรืออาหารกลางวัน กรณีจัดงานในช่วงใกล้เวลา ๑๒.๐๐ น.)

ระหว่างการจัดงานแถลงข่าว

๑) การตรวจสอบความเรียบร้อย - ดำเนินการก่อนเริ่มการแถลงข่าวอย่างน้อย ๑-๒ ชั่วโมง โดยนักวิชาการเผยแพร่/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย และหน่วยงานเจ้าของเรื่อง โดยตรวจสอบความเรียบร้อยของสถานที่ การจัดทำ Backdrop เวที ดอกไม้ประดับ โพเดียม อุปกรณ์แสง-สี เครื่องเสียงพร้อมอุปกรณ์ ป้ายชื่อผู้แถลงข่าว ใบลงทะเบียนเข้าร่วมงาน คำแถลงข่าว เอกสารสำหรับแจกสื่อมวลชน

๒) การแถลงข่าว – ดำเนินการโดยนักวิชาการเผยแพร่/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๑ ต้อนรับสื่อมวลชน/ลงทะเบียนแจกแฟ้มเอกสารและของที่ระลึก

๒.๒ ดูแล/อำนวยความสะดวกการจัดงานให้เป็นไปตามขั้นตอนการจัดงาน

๒.๓ ประเมินผลความพึงพอใจผู้เข้าร่วมงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการจัดงาน

หลังการจัดงานแถลงข่าว – ดำเนินการโดยนักวิชาการเผยแพร่/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๑) สรุปผลการดำเนินงาน/ผลการประเมินความพึงพอใจ/รายชื่อสื่อมวลชน/ภาพการจัดงาน/ติดตามการเผยแพร่ข่าวที่สื่อมวลชนนำไปเสนอ (ถ้ามี) เสนอผู้บริหารและหน่วยงานเจ้าของเรื่องทราบ

๒) นำผลการประเมินความพึงพอใจ ข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรคที่พบมาพิจารณา เพื่อทบทวน/ปรับปรุงการทำงานในครั้งต่อไป

๓. การติดตามและประเมินผลการจัดงานแถลงข่าว (Press Conference หรือ News Conference)

นักวิชาการเผยแพร่หรือนักประชาสัมพันธ์จะต้องทำการประเมินผลการจัดงานแถลงข่าวว่ามีสิ่งใดเป็นปัญหาและอุปสรรคที่จะต้องแก้ไขทันทีเพื่อไม่ให้เกิดผลเสียต่อความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน และประเมินผลการเผยแพร่ของสื่อมวลชนว่า มีสื่อมวลชนประเภทใดนำเสนอข่าวสาร มีมากน้อยเพียงใด นำเสนอทันทีหรือไม่ ผลที่เกิดขึ้นกับองค์กรเป็นเช่นไร ฯลฯ สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๑) ประเมินผลจากการสื่อสาร ซึ่งอาจติดตามประเมินผลจากการเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ เช่น การตัดข่าว หรือ Clipping จากหนังสือพิมพ์ นิตยสาร สื่อสิ่งพิมพ์ นอกจากนี้ มีการเฝ้าติดตามข่าวจากสื่อวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์ รวมทั้งสื่อสังคมออนไลน์ (Internet)

๑.๑ เพื่อเป็นการตรวจสอบดูว่าข่าวสารที่แถลงข่าวผ่านสื่อมวลชนต่างๆ นั้น ได้รับการนำเสนอมากน้อยเพียงไร เพื่อตรวจสอบดูว่าลักษณะของข่าวที่สื่อมวลชนเลือกลงนั้นเป็นอย่างไร

๑.๒ เพื่อตรวจสอบดูว่าข่าวที่เสนอทางสื่อมวลชนนั้น ตรงกับที่องค์กรเสนอไปหรือไม่ (เพราะอาจมีการตัดทอนโดยกองบรรณาธิการ) ถ้าไม่ตรง หรือไม่ถูกต้อง จะได้มีการชี้แจงแก้ไขต่อไป

๑.๓ เพื่อประเมินความคิดเห็นของสื่อมวลชนที่อาจมีต่อองค์กร หรือหน่วยงานเมื่อได้ทำการประชาสัมพันธ์ใดๆ ลงไปหรือกระทำกิจกรรมใดๆ ว่าได้รับการตอบรับ หรือความสนใจจากสื่อมวลชนมากน้อยเพียงใด

๑.๔ การสังเกตการณ์/การสอบถามพูดคุย โดยการจัดเจ้าหน้าที่ดูแลอำนวยความสะดวกให้กับผู้ร่วมงาน ทั้งที่เป็นแขกผู้มีเกียรติ และสื่อมวลชน เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึก พร้อมสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อผู้ร่วมงานด้วย

๒) ประเมินผลการดำเนินงานของฝ่ายประชาสัมพันธ์ เป็นการประเมินผลในด้านนโยบายและการจัดงานแถลงข่าวของฝ่ายประชาสัมพันธ์ในระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง เช่น ๑ ปี ๒ ปี ๓ ปี เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นการค้นหาประสิทธิภาพของการดำเนินงานและอุปสรรคอันจะพึงมีต่อการแถลงข่าว เป็นการสำรวจหาข้อบกพร่องและอุปสรรคต่างๆ ที่ควรแก้ไข โดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจ แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยออกแบบสอบถามที่ครอบคลุมทุกด้าน และนำข้อมูลที่ได้มารวบรวมกับการประเมินโดยวิธีอื่นๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วนในทุกมิติ

๔. องค์ประกอบของการจัดงานแถลงข่าว (Press Conference หรือ News Conference)

ผู้ที่จะทำหน้าที่ในการจัดงานแถลงข่าว นั้น คือ นักวิชาการเผยแพร่หรือนักประชาสัมพันธ์ หรือผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบงานด้านประชาสัมพันธ์ที่จะต้องดำเนินการต่างๆ เพื่อให้การจัดงานแถลงข่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี โดยมีขั้นตอน และวิธีดำเนินการในการจัดงานแถลงข่าว ดังนี้

๑) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ของการงานแถลงข่าว

สิ่งที่นักประชาสัมพันธ์จะต้องดำเนินการเป็นอันดับแรกหลังจากตัดสินใจว่าจะให้ข่าวแก่สื่อมวลชน โดยใช้วิธีการจัดงานแถลงข่าว คือ การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่แน่นอน รวมทั้งจำนวนคนที่คาดว่าจะมาร่วมงาน ซึ่งในต่างประเทศนิยมจัดในช่วงบ่าย เช่น สหรัฐอเมริกา มักจัดในช่วงระยะเวลาตั้งแต่ ๑๔.๓๐ น. และ ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้โดยมีเหตุผลว่า ในช่วงเวลาดังกล่าวเป็นช่วงระยะเวลาที่บรรดาสื่อมวลชนหรือนักหนังสือพิมพ์ทั้งฉบับเช้า และฉบับเย็น สามารถร่วมงานด้วยได้อย่างสะดวก และมีเวลาว่างเพียงพอ แต่สำหรับในบ้านเรา ไม่แน่นอนนัก แต่ก็มีหลายหน่วยงานที่นิยมจัดงานแถลงข่าวในเวลา ๑๑.๐๐ น. หรือ ๑๑.๓๐ น. หลังจากแถลงข่าวแก่สื่อมวลชนเสร็จแล้วก็เชิญสื่อมวลชนรับประทานอาหารกลางวันร่วมกัน หลังจากนั้นสื่อมวลชนก็จะกลับเข้าสำนักงานเพื่อส่งข่าว แต่หลายหน่วยงานก็นิยมจัดในช่วงบ่ายเช่นกัน แต่ทั้งนี้ก็มิได้เจาะจงว่าจะต้องเป็นเวลาบ่ายหรือเย็นเสมอไป

๒) การจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ และเครื่องมือประกอบการจัดงานแถลงข่าว

การจัดสถานที่ และเก้าอี้นั่ง ควรจัดให้เหมาะสมและเพียงพอแก่จำนวนบุคคลที่จะมาร่วมประชุม โดยอาจจะใช้สถานที่ที่หน่วยงานนั้น หรืออาจเป็นตามสมาคมหรือโรงแรมที่เป็นที่นิยมกันมาก เพราะมีความสะดวกสบายมีอุปกรณ์ครบครัน รวมทั้งมีความสะดวกต่อการจัดเลี้ยงแก่สื่อมวลชนอีกด้วย แต่ทั้งนี้ไม่ใช่สิ่งแน่นอนตายตัวเสมอไป ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมที่หน่วยงานนั้นๆ จะพิจารณาเห็นสมควร รวมทั้งงบประมาณในการดำเนินการที่หน่วยงานมีอยู่

การจัดเตรียมสถานที่ ส่วนใหญ่จะจัดในรูปแบบโรงภาพยนตร์ (Theatre) ที่จะต้องเว้นพื้นที่ระหว่างกลางที่นั่ง เพื่อให้สื่อมวลชนใช้สำหรับตั้งกล้องวิดีทัศน์บันทึกภาพระหว่างการแถลงข่าว นอกจากนี้ต้องมีฉากหลังซึ่งระบุชื่อของงานแถลงข่าว มีภาพประกอบ ตกแต่งด้วยต้นไม้ ดอกไม้ หรือสินค้าและผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน รวมทั้งสถานที่จอดรถ ห้องสุขา และห้องรับรองแขกผู้มีเกียรติ

๓) การจัดเตรียมเอกสารประกอบการแถลงข่าว

ในการจัดงานแถลงข่าวสิ่งที่จำเป็นที่นักวิชาการเผยแพร่หรือนักประชาสัมพันธ์จะต้องจัดเตรียม คือ แฟ้มข้อมูล (Press kit) คู่มือต่างๆ สำหรับแจกสื่อมวลชน ภายในแฟ้มจะประกอบด้วยข่าวแจก ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการแถลงข่าวในเรื่องนั้นๆ ข้อมูลรายละเอียดสำคัญๆ ของหน่วยงาน อาจมีภาพถ่าย หรือแผนภูมิ สถิติต่างๆ ประกอบด้วย เพื่อให้สื่อมวลชน จะได้ทราบถึงรายละเอียดปลีกย่อยรวมทั้งกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์สำหรับการอ้างอิงในการเขียนข่าวของสื่อมวลชน หรือใช้เป็นแนวทางในการถามปัญหาข้อสงสัยต่างๆ เพิ่มเติมได้ สำหรับแฟ้มข้อมูลนี้ ในกรณีที่สื่อมวลชนใดมาร่วมงานแถลงข่าวไม่ได้ นักวิชาการเผยแพร่หรือนักประชาสัมพันธ์ ควรที่จะจัดส่งเอกสารไปให้หลังจากเสร็จการแถลงข่าว เพื่อสื่อมวลชนจะได้นำไปเผยแพร่

๔) การเชิญและนัดหมายผู้บริหารที่เป็นผู้แถลงข่าว รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง

ในกรณีต้องมีผู้แถลงข่าวร่วมหลายหน่วยงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลข่าวสารครบถ้วน ในทุกมิติทั้งด้านนโยบายและด้านการปฏิบัติ

๕) การเชิญและนัดหมายสื่อมวลชน

อาจทำได้โดยการส่งจดหมายเชิญหรือบัตรเชิญ หรือแจ้งข่าวให้สื่อมวลชนได้ทราบถึงกำหนดวัน เวลาและสถานที่ที่จะจัดให้มีงานแถลงข่าว (Press Conference หรือ News Conference) โดยปกติมักใช้วิธีส่งจดหมายเชิญ ผ่านทางโทรสาร หรือ/และจดหมายอิเลคทรอนิกส์ และโทรศัพท์เชิญเพื่อการยืนยันอีกครั้ง เพื่อแจ้งให้สื่อมวลชนมาร่วมงานแถลงข่าวตามวัน และเวลาที่กำหนด แต่ในสภาพสังคมปัจจุบัน การเชิญโดยส่งจดหมายเชิญทางโทรศัพท์ เครื่องโทรสาร และสื่อสังคมออนไลน์ เป็นสิ่งที่นิยมกันมาก เพราะสะดวกรวดเร็ว และมั่นใจได้ว่าจดหมายเชิญนั้นจะถึงตัวสื่อมวลชน หลังจากนั้นก็อาจจะใช้โทรศัพท์ย้ำเตือนอีกครั้งเมื่อถึงใกล้กำหนดวันนัดหมาย

โดยทั่วไปการกำหนดวันสำหรับการจัดประชุมแถลงข่าว นักประชาสัมพันธ์ควรกำหนดให้มีก่อนวันจัดงานจริงประมาณ ๗–๑๐ วัน แต่อย่างไรก็ตามก่อนกำหนดวันประชุมแถลงข่าว นักประชาสัมพันธ์ควรตรวจสอบกับสื่อมวลชนให้แน่อีกครั้งว่า วันที่กำหนดประชุมแถลงข่าวนั้นจะไม่ตรงกับการประชุมแถลงข่าวของหน่วยงานอื่น หรือไม่ตรงกับกิจกรรมอื่นที่สื่อมวลชนเหล่านั้นจะต้องไปทำข่าวซึ่งมีความสำคัญมากกว่า

๖) การต้อนรับสื่อมวลชน

การต้อนรับสื่อมวลชน จะต้องจัดเจ้าหน้าที่ให้การต้อนรับ อาจจะกำหนดให้มีการลงนามเพื่อได้ทราบว่ามีสื่อมวลชนชื่ออะไร และจากสถาบันสื่อมวลชนใดที่ให้ความร่วมมือกับการจัดกิจกรรมของหน่วยงานบ้าง นอกจากนั้น ควรจะต้องมีการจัดเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวกให้แก่สื่อมวลชนตลอดเวลาของการประชุมแถลงข่าว เช่น อาจจะมีสื่อมวลชนบางคนต้องการทำข่าวเพิ่มเติม เพื่อให้ข่าวของตนมีข้อมูลแตกต่างไปจากฉบับอื่น จึงต้องมีการสัมภาษณ์ประธานการประชุมแถลงข่าวเพิ่มเติม นักประชาสัมพันธ์ก็ควรจะเป็นผู้ดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สื่อมวลชนต้องการ

๗) การแถลงข่าว

การแถลงข่าว ต้องแถลงข่าวตรงประเด็น ตามลำดับ ขั้นตอน อย่าใจร้อน แถลงข้ามไป ข้ามมา วกวน ตอบปัญหาทีละประเด็น ตอบให้ตรงคำถาม อย่างกะทัดรัด

สิ่งที่สำคัญประการหนึ่งของนักประชาสัมพันธ์ในการจัดการประชุมแถลงข่าวแต่ละครั้ง คือ สิ่งที่แถลงจะต้องมีความสำคัญและมีประโยชน์ต่อสื่อมวลชนในการที่จะนำไปเผยแพร่ ผู้ที่ทำหน้าที่แถลงข่าวควรจะเป็นผู้ที่อยู่ในฐานะที่จะให้ข่าวและข้อเท็จจริงได้อย่างเต็มที่ และสามารถตอบข้อซักถามที่สื่อมวลชนจะซักถามได้ หรืออาจจะมีผู้ช่วยที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ เป็นผู้ตอบคำถาม

๗.๑ การกำหนดเรื่องที่จะแถลงข่าว

จะต้องมีการกำหนดหัวข้อเรื่อง และรายละเอียดตามหัวข้อเรื่องที่กำหนดไว้ เช่น การแถลงข่าวเกี่ยวกับนโยบายและผลงานขององค์กรในปีปัจจุบัน เนื้อหาควรประกอบด้วยนโยบายและผลงานขององค์กรในปีปัจจุบัน หรือนโยบายและผลงานในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นพื้นฐานให้ผู้ฟังเข้าใจ หลังจากนั้นจึงเป็นนโยบายและ

ผลงานของปีปัจจุบันว่าจะดำเนินการอย่างไร คาดว่าจะได้ผลอย่างไร จะมีปัญหาและอุปสรรคอะไร และในขณะเดียวกัน ควรจะแถลงถึงนโยบายและแนวทางในอนาคต อาจประกอบด้วยสถิติตัวเลขเพื่อให้เห็นชัดเจนยิ่งขึ้น

๗.๒ การกำหนดตัวผู้แถลงข่าว

ผู้ที่ทำหน้าที่แถลงข่าวหรือผู้ให้สัมภาษณ์ชี้แจง และตอบข้อซักถามแก่สื่อมวลชน ในวันนั้น เป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุด ควรเป็นผู้ที่อยู่ในฐานะที่จะให้ข่าว ข้อเท็จจริง ข้อมูล และความคิดเห็น ฯลฯ ในขอบเขตความรับผิดชอบของตนได้เต็มที่ อาจจะเป็นผู้บริหารระดับสูง หรือผู้เชี่ยวชาญขององค์การ หรือเป็นนักประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็นผู้แถลงข่าวหรือให้สัมภาษณ์ ลักษณะของการให้ข่าวแบบนี้มีลักษณะของการสื่อสารแบบ ๒ ทาง (Two-way Communication) ผู้แถลงข่าวจะต้องมีความสามารถและมีความพร้อมในการที่จะชี้แจง หรือตอบข้อซักถามของสื่อมวลชน และควรเปิดโอกาสให้สื่อมวลชนซักถาม ปัญหา ข้อสงสัยบางประการ หรือรายละเอียดต่างๆ ได้เพื่อความเข้าใจที่ชัดเจนและถูกต้อง

๘. การให้สัมภาษณ์ในการแถลงข่าว ควรจัดให้มีการสัมภาษณ์หลังจากการแถลงข่าวจบลง ซึ่งต้องจัดเจ้าหน้าที่ให้การต้อนรับและดูแลสื่อมวลชนตลอดการจัดงาน โดยผู้ที่จะเป็นผู้ให้สัมภาษณ์ควรจะเป็นผู้ที่อยู่ในฐานะที่จะให้ข่าวหรือชี้แจงข้อเท็จจริง รวมทั้งให้ความคิดเห็น ในขอบเขตความรับผิดชอบ อย่างเต็มที่ นอกจากนี้ จะต้องมีผู้รู้หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ทำหน้าที่ให้รายละเอียดเฉพาะอย่าง ส่วนเวลานั้น ควรเลือกเวลาที่เหมาะสมในการจัดแถลงข่าว เช่น ๒ ชั่วโมงก่อนกำหนดปิดต้นฉบับของข่าวหนังสือพิมพ์ หรือโดยเร็วที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ เมื่อมีความคืบหน้าสำคัญในสถานการณ์หรือการปฏิบัติงาน

๙) การมอบหมายพิธีกรในงานแถลงข่าว ซึ่งมีหน้าที่ดังนี้ กำหนดวาระ รูปแบบ หรือขั้นตอนการแถลงข่าว กล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมการแถลงข่าว ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการแถลงข่าว แนะนำโฆษก แจ้งแหล่งข่าวหรือหน่วยงานสำหรับสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ควบคุมเวลาที่ใช้ในการซักถามในประเด็นต่างๆ และกล่าวปิดการแถลงข่าว ซึ่งการแถลงข่าวแต่ละครั้งควรจะต้องมีการประเมินผลการจัดแถลงข่าว เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการปรับปรุงการจัดกิจกรรมแถลงข่าวให้ครบถ้วนสมบูรณ์แบบมากยิ่งขึ้นต่อไป

๑๐) การอำนวยความสะดวกให้กับสื่อมวลชน ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

๑๐.๑ ในการถ่ายภาพ เต้าเสียบไฟฟ้า สำหรับถ่ายวิดีทัศน์ สายต่อ ภาพถ่าย ประกอบการแถลงข่าว

๑๐.๒ อุปกรณ์ทางการสื่อสาร เช่น คอมพิวเตอร์ อินเตอร์เน็ต เครื่องโทรศัพท์ เครื่องโทรสาร เป็นต้น

๑๐.๓ การให้บริการรถรับส่งนักข่าว จากกระทรวงฯ มายังที่แถลงข่าว

๑๐.๔ การจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงาน

๑๐.๕ การจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับแขกผู้มีเกียรติ และสื่อมวลชน

ตลอดเวลาที่แถลงข่าว หรือให้สัมภาษณ์ และตอบปัญหาต่างๆ แก่สื่อมวลชน เพื่อบรรยากาศที่ประทับใจ นักวิชาการเผยแพร่หรือนักประชาสัมพันธ์ควรสร้างบรรยากาศของการแถลงข่าว ให้เป็นบรรยากาศแห่งความเป็นกันเองมากที่สุด

<u>ตัวอย่างภาพประกอบสำหรับแจกสื่อมวลชน</u>

การแถลงข่าวร่วมระหว่างกรมปศุสัตว์ กรมควบคุมโรค กรมอนามัย และกรมส่งเสริมปกครองท้องถิ่น
เกี่ยวกับสถานการณ์และนโยบายการควบคุมโรคโรคพิษสุนัขบ้า
วันอังคารที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ ตึกอำนวยการ กรมปศุสัตว์

ตารางตรวจสอบการเตรียมความพร้อม (ก่อนวันงาน)

งานแถลงข่าว "……"

วัน……เดือน……พ.ศ……เวลา……ณ……

ลำดับที่ 1	รายละเอียด	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	ความพร้อม		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข
			พร้อม	ไม่พร้อม	
1	ผู้แถลงข่าว - ประธาน .....คน - ผู้ร่วมแถลง .....คน ประกอบด้วย 1. 2. 3.				
2	เอกสาร - หนังสือขออนุมัติกรมฯ จัดงานแถลงข่าว - หนังสือเชิญผู้บริหารเป็นประธาน - หนังสือเชิญแขกผู้มีเกียรติและผู้เกี่ยวข้อง - หนังสือเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมทำข่าว - กำหนดการ - ข่าวแจก.....ฉบับ - ข้อมูลประกอบ(ถ้ามี).....ฉบับ - แฟ้มลงทะเบียน พร้อมปากกา.....แฟ้ม				
3	สถานที่จัดงาน – ข้อความบน Backdrop - การตกแต่งเวที(ถ้ามี) - รูปแบบการจัด โต๊ะ.....ตัว เก้าอี้.....ตัว - อุปกรณ์/สินค้า/นิทรรศการจัดแสดง - ที่จอดรถ.....คัน				
4	ของที่ระลึก(ถ้ามี) .....ชิ้น/ชุด				
5	อาหารว่าง/เครื่องดื่ม .....ชุด				
6	ป้ายชื่อผู้แถลงข่าว				
7	บุคลากร – พิธีกร.....คน - เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน.....คน - เจ้าหน้าที่ดูแลอาหารว่าง/เครื่องดื่ม.....คน - เจ้าหน้าที่เทคนิคควบคุม แสง สี เสียง และการถ่ายทอดสด				
8	ด้านเทคนิค/การถ่ายทอดสดผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Live) - เครื่องเสียง+อุปกรณ์ - แสง สี				
9	พาหนะรับ-ส่ง ผู้สื่อข่าว (ถ้ามี)				
10	ยืนยันการร่วมทำข่าวของสื่อมวลชน				

ตารางตรวจสอบการเตรียมความพร้อม (วันงาน)

งานแถลงข่าว "……"

วัน……เดือน……พ.ศ……เวลา……ณ……

ลำดับที่ 1	รายละเอียด	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	ความพร้อม		ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข
			พร้อม	ไม่พร้อม	
1	<u>ยืนยันผู้แถลงข่าว</u> - ประธาน .....คน - ผู้ร่วมแถลง .....คน ประกอบด้วย 1. 2. 3.				
2	<u>เอกสาร</u> – กำหนดการล่าสุด - ประเด็นคำถาม(ถ้ามี) - ข่าวแจกที่ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติจากผู้บริหารแล้ว.....ฉบับ - ข้อมูลประกอบ(ถ้ามี).....ฉบับ - แฟ้มลงทะเบียน พร้อมปากกา.....แฟ้ม				
3	<u>สถานที่จัดงาน</u> – Backdrop - การตกแต่งเวที(ถ้ามี) - รูปแบบการจัด โต๊ะ.....ตัว เก้าอี้.....ตัว - อุปกรณ์/สินค้า/นิทรรศการจัดแสดง - ที่จอดรถ.....คัน				
4	ของที่ระลึก(ถ้ามี) .....ชิ้น/ชุด				
5	อาหารว่าง/เครื่องดื่ม .....ชุด				
6	ป้ายชื่อผู้แถลงข่าว				
7	<u>บุคลากร</u> – พิธีกรซักซ้อมลำดับงาน - เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน.....คน - เจ้าหน้าที่ดูแลอาหารว่าง/เครื่องดื่ม.....คน - เจ้าหน้าที่เทคนิคควบคุม แสง สี เสียง และการถ่ายทอดสด				
8	<u>ด้านเทคนิค/การถ่ายทอดสดผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Facebook Live)</u> - เครื่องเสียง+อุปกรณ์ - แสง สี				
9	พาหนะรับ-ส่ง ผู้สื่อข่าว (ถ้ามี)				
10	ยืนยันการร่วมทำข่าวของสื่อมวลชน				

ตัวอย่าง

หนังสือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานแถลงข่าว (๑)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ โทร ๓๓๕๒)

ที่ กษ ๐๖๐๑ / **วันที่**

เรื่อง ขออนุมัติหลักการเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์

ด้วย ในวัน..... เวลา.....น. กรมฯได้กำหนดจัดการแถลงข่าว..... โดยมี อธิบดีกรมปศุสัตว์ เป็นประธานในการแถลงข่าว ณ ..... ดังนั้น สำนักงานเลขานุการกรม จึงเห็นควรจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้สื่อข่าวที่มาร่วมทำข่าว รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง ประมาณ.....คน

ในการนี้ สำนักงานเลขานุการกรม จึงขออนุมัติเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับกิจกรรมดังกล่าว ในวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น จากเงินงบประมาณ ในอัตราคนละ ๓๕ บาท ภายในวงเงิน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ตัวอย่าง

หนังสือขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานแถลงข่าว (๒)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ โทร ๓๓๕๒)

ที่ กษ ๐๖๐๑ / **วันที่**

เรื่อง ขออนุมัติหลักการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานแถลงข่าว (.....ระบุชื่องาน.....)

เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์

ตามที่กรมฯ ได้กำหนดจัดงาน.....ขึ้น ในระหว่างวันที่ .....ณ.....นั้น

ดังนั้น เพื่อเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานข้างต้นให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างกว้างขวาง โดยผ่านสื่อมวลชน สำนักงานเลขานุการกรม จึงเห็นควรจัดงานแถลงข่าวขึ้น ในวัน..... เวลา.....น. ณ..... โดยมีท่านเป็นประธาน และเห็นควรจัดเตรียมสถานที่ พร้อมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้สื่อข่าวที่มาร่วมทำข่าว และแขกผู้มีเกียรติที่มาร่วมงาน รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง

ในการนี้ สำนักงานเลขานุการกรม จึงขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายข้างต้น สำหรับจัดกิจกรรมดังกล่าว จากเงินงบประมาณ ดังนี้

๑. ค่าตกแต่งสถานที่ ประกอบด้วย

- ค่าป้ายไวนิล (Backdrop) ขนาด..... จำนวน ๑ ผืน เป็นเงิน.....บาท
- ค่าไม้ดอกไม้ประดับ สำหรับตกแต่งสถานที่ เป็นเงิน.....บาท

๒. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ในอัตราคนละ ๓๕ บาท ภายในวงเงิน.....บาท (.....)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เป็นประธานในการแถลงข่าว ในวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น

๒. อนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย

ตัวอย่าง

หนังสือเชิญอธิบดีเป็นประธานในงานแถลงข่าว

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ โทร.๓๓๕๒-๓

ที่ กษ ๐๖๐๑/ **วันที่**

เรื่อง ขอเชิญเป็นประธานในงานแถลงข่าวการจัดงาน.....

เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์

ตามที่ กรมฯ ได้กำหนดจัดงาน.....ขึ้นระหว่างวันที่ .....ณ ..... เพื่อ.....(ระบุวัตถุประสงค์ของการจัดงาน).....นั้น

ในการนี้ สำนักงานเลขานุการกรม จึงขอเชิญท่านเป็นประธานในการแถลงข่าวการจัดงานดังกล่าว ในวันที่.....ณ..... ดังกำหนดการที่แนบ เพื่อเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานข้างต้นโดยผ่านสื่อมวลชน ให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างกว้างขวางต่อไป พร้อมนี้ได้แนบคำแถลงมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ตัวอย่าง

หนังสือปะหน้าหนังสือเชิญรัฐมนตรีเป็นประธานในงานแถลงข่าว

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ โทร.๓๓๕๒-๓

ที่ กษ ๐๖๐๑/ **วันที่** เมษายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอเชิญรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (.....) เป็นประธานในงานแถลงข่าวการจัดงาน.....

เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์

ตามที่ กรมฯ ได้กำหนดจัดงาน.....ขึ้นระหว่างวันที่.....ณ.....นั้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานข้างต้นโดยผ่านสื่อมวลชน ให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างกว้างขวาง จึงเห็นควรจัดงานแถลงข่าวการจัดงานดังกล่าวขึ้นในวันที่.....ณ..... โดยมี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (.....) เป็นประธาน

ในการนี้ สำนักงานเลขานุการกรม ได้ทำบันทึกเรียนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อนำเรียนเชิญรัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นประธานในวันดังกล่าว ตามกำหนดการที่แนบ พร้อมนี้ได้แนบร่างคำแถลงมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ โปรดลงนาม

ตัวอย่าง

หนังสือเชิญรัฐมนตรีเป็นประธานในงานแถลงข่าว

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมปศุสัตว์ (สำนักงานเลขานุการกรม โทร.๐๒-๖๕๓๔๔๙๔)

ที่ กษ ๐๖๐๑/ **วันที่**

เรื่อง ขอเชิญเป็นประธานในงานแถลงข่าว

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ตามที่กรมปศุสัตว์ได้กำหนดจัดงาน.....ขึ้น ในระหว่างวันที่ .....ณ.....นั้น

กรมปศุสัตว์จึงได้กำหนดจัดงานแถลงข่าวการจัดงานดังกล่าวขึ้น ในวันที่..... เวลา.....ณ.....เพื่อเป็นการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดงานข้างต้นให้สาธารณชนได้รับทราบอย่างกว้างขวาง โดยผ่านสื่อมวลชน ดังกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดนำเรียนรัฐมนตรี..... (.....) เพื่อโปรดพิจารณา

๑. ร่างคำแถลง

๒. เป็นประธานในงานแถลงข่าว ในวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าว

ตัวอย่าง

คำแถลงข่าว การจัดกิจกรรมรณรงค์บริโภคไข่ไก่ ปี 2561 “งานวันไข่โลก 2018”

ประธานคณะกรรมการนโยบายพัฒนาไก่ไข่และผลิตภัณฑ์

วันพฤหัสบดีที่ 4 ตุลาคม 2561 เวลา 10.00 น. ณ. ห้อง 115 กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รองปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ผู้ตรวจราชการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

คณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล /อธิบดีกรมปศุสัตว์ /อธิบดีกรมอนามัย

หัวหน้าหน่วยงานราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ประธานโครงการรณรงค์บริโภคไข่ไก่ 300 ฟอง และผู้แทนภาคเอกชน

สื่อมวลชนทุกท่าน

คณะกรรมการนโยบายพัฒนาไก่ไข่และผลิตภัณฑ์ ได้กำหนดยุทธศาสตร์ไก่ไข่ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2557-2561 วิสัยทัศน์ “เพื่อพัฒนาอุตสาหกรรมไก่ไข่และผลิตภัณฑ์ของไทยให้เติบโตอย่างยั่งยืน ด้วยมาตรฐานไข่ไก่เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น”โดยให้ความสำคัญการรณรงค์เพิ่มการบริโภคไข่ไก่จาก 200 ฟอง/คน/ปี ในปี 2555 เป็น 300 ฟอง/คน/ปี ภายในปี 2561 ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 1 เพิ่มการบริโภคและส่งเสริมการแปรรูปไข่ไก่ จึงมติเห็นชอบสนับสนุนให้ดำเนินกิจกรรมรณรงค์บริโภคไข่ไก่ ดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการรณรงค์เพิ่มการบริโภคไข่ไก่ (กรมปศุสัตว์) ตั้งแต่ ปี พ.ศ.2555 จากงบประมาณของภาครัฐเริ่มต้น 2 ล้านบาท

ปีต่อมาผู้ประกอบการภาคเอกชนในส่วนการผลิตพันธุ์สัตว์ เกษตรกรผู้เลี้ยงไก่ไข่ ผู้จัดจำหน่ายและสมาคมด้านปศุสัตว์ องค์กรวิชาชีพ เห็นความสำคัญของประโยชน์ในการบริโภคไข่ไก่ และคิดตอบแทนสังคม Corporate Social Responsibility (CSR) ให้กับประชาชน ได้จัดตั้งโครงการรณรงค์บริโภคไข่ไก่ 300 ฟองขึ้น เพื่อให้สังคมในวงกว้างได้รับรู้ว่า “ไข่ไก่ไม่ใช่ผู้ร้าย” และสามารถ “กินไข่ทุกวัน กินได้ทุกวัย” ผ่านการจัดกิจกรรมในหลากหลายช่องทาง

สำหรับการรณรงค์บริโภคไข่ไก่ปี 2561 คณะอนุกรรมการรณรงค์เพิ่มการบริโภคไข่ไก่ภายใต้คณะกรรมการนโยบายพัฒนาไก่ไข่และผลิตภัณฑ์ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการรณรงค์บริโภคไข่ไก่ของประเทศ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ได้มีการประชุมเมื่อวันที่ 17 กันยายน 2561 และมีมติที่ประชุมเห็นชอบโครงการรณรงค์บริโภคไข่ไก่ 300 ฟอง “จัดงานวันไข่โลก 2561” ขึ้น โดยมอบหมายให้ น.สพ.สมชวน รัตนมังคลานนท์ (MR. ไก่เนื้อ ไก่ไข่) ดำเนินโครงการรณรงค์บริโภคไข่ไก่ ในรูปแบบบูรณาจากภาครัฐและเอกชน ซึ่งปีนี้เป็นปีพิเศษที่คณะอนุกรรมการฯ ได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่งจากท่านคณบดีคณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาลให้ความอนุเคราะห์สถานที่จัดงาน และร่วมเป็นเจ้าภาพจัดงาน “วันไข่โลก ปี 2561” ซึ่งท่านได้เสียสละเวลา และมอบหมายเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกร่วมเตรียมงานล่วงหน้าอย่างต่อเนื่องเป็นเดือนจนถึงวันจัดงาน

ในการจัดงาน “วันไข่โลก ปี 2561” หรือ “World Egg Day 2018” ในประเทศไทยปีนี้เป็นครั้งที่ 5 กำหนด 1 วัน ในวันที่ 12 ตุลาคม 2561 ณ โถงชั้น 1 อาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ โรงพยาบาลศิริราช วัตถุประสงค์การจัดงานครั้งนี้เพื่อสร้างความรับรู้ในวงกว้างของคุณประโยชน์ไข่ที่มีกรดอะมิโนที่จำเป็นครบถ้วน และความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการบริโภคไข่ไก่ที่มีผลดีต่อสุขภาพร่างกาย และสมอง สามารถกินได้ทุกวัน และทุกวัย โดยมีผลงานวิจัยขจัดข้อสงสัยในเรื่องคอเลสเตอรอล ตลอดจนรณรงค์เพิ่มการบริโภคไข่ของคนไทยให้ได้ 300 ฟอง/คน/ปี

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จึงขอฝากสื่อมวลชนทุกท่านให้ช่วยประชาสัมพันธ์เชิญชวน ให้ประชาชนผู้บริโภคทุกเพศทุกวัย เข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน ตามวัน เวลา และสถานที่ข้างต้น ส่วนรายละเอียดของกิจกรรมต่างๆ ภายในงานนั้น ผมขอให้ประธานคณะกรรมการจัดงานเป็นผู้แจ้งให้ทุกท่านทราบในลำดับต่อไป

ขอบคุณครับ

ตัวอย่าง

หนังสือปะหน้าหนังสือขอความเห็นชอบคำแถลงข่าว

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขานุการกรม (กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ โทร.๓๓๕๒-๓)

ที่ กษ ๐๖๐๑/ **วันที่**

เรื่อง ขอความเห็นชอบคำแถลงข่าวการจัดงาน.....

เรียน อธิบดีกรมปศุสัตว์

ด้วย สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับมอบหมายให้จัดทำคำแถลงข่าวของท่าน/รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำหรับใช้ในงานแถลงข่าวการจัดงาน.....ซึ่งกำหนดจะจัดงานขึ้นในวัน.....ณ..... ดังร่างกำหนดการที่แนบ (เอกสารแนบ ๑) นั้น

บัดนี้ สำนักงานเลขานุการกรม ได้จัดทำร่างคำแถลงข่าวกล่าวข้างต้นโดยผ่าน.....(ระบุผู้เกี่ยวข้อง).....เรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ที่ กษ 0601/ว 017

สำนักงานเลขานุการกรม
กรมปศุสัตว์ ถนนพญาไท
กรุงเทพฯ 10400

14 สิงหาคม 2562

เรื่อง ขอเชิญร่วมทำข่าวเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ “งานแถลงข่าวการจัดงานแพะแห่งชาติ ครั้งที่ 16 ”

เรียน บรรณาธิการข่าว / หัวหน้าฝ่ายข่าว

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการ จำนวน 1 ฉบับ

เนื่องด้วย กรมปศุสัตว์ โดยสำนักงานปศุสัตว์จังหวัดภูเก็ต ร่วมกับจังหวัดภูเก็ต ได้กำหนดจัดงานแพะแห่งชาติ ครั้งที่ 16 ประจำปี 2562 และเปิดโลกปศุสัตว์อันดามัน@ภูเก็ต ในระหว่างวันที่ 26 – 28 สิงหาคม 2562 ณ ลานประตูเมืองภูเก็ต อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต ซึ่งในงานประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ เช่น การประกวดแพะจากทั่วประเทศ การออกร้านจำหน่ายผลิตภัณฑ์จากเนื้อแพะ นมแพะ เครื่องสำอางจากนมแพะ เป็นต้น ดังนั้น กรมปศุสัตว์จึงจัดงานแถลงข่าวการจัดงานข้างต้น ขึ้นในวันศุกร์ที่ 16 สิงหาคม 2562 เวลา 14.00 – 16.30 น. โดยมี นายสัตวแพทย์สรวิศ ธานีโต อธิบดีกรมปศุสัตว์ เป็นประธาน ร่วมกับผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต และประธานเครือข่ายเกษตรกรเลี้ยงแพะแห่งประเทศไทย ณ ห้องม้ากัณฐกะ ตึกอำนวยการ กรมปศุสัตว์ พญาไท กรุงเทพมหานคร

ในการนี้ กรมปศุสัตว์ จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมทำข่าวในวัน เวลา สถานที่ข้างต้น เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารดังกล่าวให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบอย่างกว้างขวาง และขอขอบพระคุณที่ให้ความอนุเคราะห์ด้วยดีเสมอมา ณ โอกาสนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจิรภา วงษ์ศุข)
นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการพิเศษ
ปฏิบัติราชการแทนเลขานุการกรม

กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
โทร. 0-2653-4494
โทรสาร 0-2653-4934

กำหนดการแถลงข่าว

การจัดงานแพะแห่งชาติ ครั้งที่ 16 ประจำปี 2562

ในวันศุกร์ที่ 16 สิงหาคม 2562 เวลา 14.00 – 16.30 น.

ณ ห้องม้ากัณฐกะ ตึกอำนวยการ กรมปศุสัตว์

****

เวลา 14.00 – 15.00 น. **สื่อมวลชนและผู้ร่วมฟังการแถลงข่าว ลงทะเบียน**

เวลา 15.00 น. **พิธีกรแนะนำผู้แถลงข่าว**

พิธีกรกล่าวเชิญ

- **อธิบดีกรมปศุสัตว์ (นายสรวิศ ธานีโต)**
  กล่าวถึง การจัดงานและวัตถุประสงค์ในการจัดงานแพะแห่งชาติฯ
- **ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต (นายภัคพงศ์ ทวิพัฒน์)**
  กล่าวถึง ศักยภาพของพื้นที่ ความพร้อม และรายละเอียดกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน
- **ประธานเครือข่ายเกษตรกรเลี้ยงแพะ แกะแห่งประเทศไทย (นายวีระศักดิ์ เนตรเกื้อกูล)**
  กล่าวถึง บทบาทของเครือข่ายเกษตรกรและการร่วมจัดกิจกรรมต่างๆ

เวลา 16.00 น. **สื่อมวลชนซักถามผู้แถลงข่าว และสัมภาษณ์อธิบดีกรมปศุสัตว์ และผู้แถลงข่าวท่านอื่นๆ**

เวลา 16.00 -16.30 น. **ผู้แถลงข่าว, สื่อมวลชน, ผู้เข้าร่วมร่วมประชุมแถลงข่าว ชมตัวอย่างนิทรรศการการแสดงพันธุ์แพะ องค์ความรู้ด้านการผลิต และการแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์จากแพะ พร้อมทั้งชิมอาหาร และเมนูผลิตภัณฑ์ ที่ทำจากเนื้อ และนมแพะ**

****

ตัวอย่าง

แถลงข่าว

การจัดงานแพะแห่งชาติ ครั้งที่ 16 ประจำปี 2562

วันศุกร์ที่ 16 สิงหาคม 2562 เวลา 14.00 – 16.30 น.

ณ ลานด้านหน้ากรมปศุสัตว์ กรมปศุสัตว์ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กทม.

โดย นายสรวิศ ธานีโต อธิบดีกรมปศุสัตว์

กรมปศุสัตว์ เป็นหน่วยงานหลักที่มีภารกิจในด้านการส่งเสริมอาชีพการเลี้ยงสัตว์โดยเฉพาะการส่งเสริมอาชีพการเลี้ยงแพะแก่เกษตรกร โดยแนวทางที่ใช้ในการส่งเสริม ได้แก่การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การลดต้นทุน การเพิ่มมูลค่าโดยการแปรรูป และการจัดการด้านการตลาด เน้นการตลาดนำการผลิตตามนโยบายรัฐบาล ซึ่งวิธีการหนึ่งที่ดำเนินการในด้านการส่งเสริม คือการจัดงานมหกรรมปศุสัตว์ ในที่นี้เป็นการจัดงานแพะแห่งชาติ ที่มีกิจกรรมหลัก ได้แก่ การจัดงานประกวดพันธุ์แพะ การถ่ายทอดเทคโนโลยี และนวัตกรรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันจากนักวิชาการ แกนนำเกษตรกร สถาบันการศึกษา และผู้มีประสบการณ์ด้านต่างๆ ที่มาพบปะกันในงาน การนำสินค้าและผลิตภัณฑ์จากสัตว์ โดยเฉพาะผลิตภัณฑ์จากแพะมาจัดแสดง และจำหน่าย เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ผู้คนรับรู้ในวงกว้าง

กรมปศุสัตว์ ได้ให้ความสำคัญกับการเลี้ยงแพะจึงได้มีการส่งเสริมและสนับสนุนการเลี้ยงแพะมาอย่างต่อเนื่อง จากสถิติในปี 2550 มีแพะที่เลี้ยงรวม 444,774 ตัว เกษตรกร 38,653 ครัวเรือน ซึ่งปัจจุบันกรมปศุสัตว์ได้มีการสำรวจพบว่า มีแพะรวม 719,872 ตัว เกษตรกร 55,762 ครัวเรือน โดยในระยะเวลา 12 ปีที่ผ่านมามีแพะเพิ่มขึ้น 275,098 ตัว เกษตรกรเพิ่มขึ้น 17,109 ราย ซึ่งกรมปศุสัตว์มีแผนงานโครงการส่งเสริมอาชีพการเลี้ยงแพะ โดยการขับเคลื่อนเครือข่ายเกษตรกรเลี้ยงแพะ ตั้งแต่ปี 2552 ปัจจุบันมีกลุ่มเกษตรกรเลี้ยงแพะ จำนวน 460 กลุ่ม ชมรมแพะระดับจังหวัด 46 ชมรม เครือข่ายระดับเขต 9 เขต และได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานต่างๆ ได้แก่ งบประมาณจากจังหวัด งบประมาณจากกลุ่มจังหวัด และงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด เป็นต้น นอกจากนั้นกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยกรมปศุสัตว์ ได้มีแนวทางปรับเปลี่ยนอาชีพการเกษตรที่ผลผลิตมีปัญหาด้านการตลาด ได้แก่การทำนา สวนยางพารา และสวนปาล์มน้ำมัน ปรับเปลี่ยนเป็นเลี้ยงแพะเป็นอาชีพมากขึ้น จากการประมาณการพบว่าจำนวนแพะที่ใช้บริโภคในประเทศ ประมาณปีละ 377,000 ตัว โดยมีการส่งออกแพะไปยังตลาดมาเลเซีย ประมาณ 100,000 ตัว/ปี ตลาดลาว และเวียดนาม ประมาณ 40,000 ตัว/ปี นอกจากนั้น มีการนำเข้าแพะจากประเทศพม่า จำนวน 39,231 ตัว/ปี โดยสรุปภาพรวมการผลิตแพะในประเทศยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของตลาด

ดังนั้น เพื่อเป็นการกระตุ้นให้เกษตรกรผู้เลี้ยงแพะได้มีการพัฒนาทั้งด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต การลดต้นทุน การเพิ่มมูลค่าโดยการแปรรูป และการจัดการด้านการตลาดตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งของกลุ่มและเครือข่ายเกษตรกร อย่างเป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กรมปศุสัตว์จึงกำหนดให้มีการจัดงานแพะแห่งชาติเป็นประจำทุกปี โดยจัดติดต่อกันมาเป็นครั้งที่ 15 ซึ่งในครั้งนี้เป็นครั้งที่ 16 โดยได้ร่วมกับจังหวัดภูเก็ต ส่วนราชการ และภาคเครือข่ายเกษตรกรเลี้ยงแพะในพื้นที่ จัดงานแพะแห่งชาติ

.../ครั้งที่ 16

ครั้งที่ 16 ประจำปี 2562 ขึ้น ซึ่งกำหนดจัดงานระหว่างวันที่ 26 - 28 สิงหาคม 2562 ณ ลานประตูเมืองภูเก็ต อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต และทุกครั้งที่ผ่านมามีการตอบรับจากเกษตรกร นักวิชาการ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่สนใจที่มาร่วมงานเป็นอย่างดี

สำหรับในปีนี้ กรมปศุสัตว์ ได้รับพระกรุณาโปรดเกล้าฯ จาก สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า-กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี พระราชทานถ้วยรางวัลชนะเลิศ การประกวดแพะประเภทแกรนด์แชมเปี้ยน แพะเนื้อ/แพะนม (เพศผู้ และเพศเมีย) รวม 4 รางวัล

ทั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ของการจัดงาน คือ

1. เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นให้เกษตรกรเลี้ยงแพะมีการตื่นตัวในการดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาการเลี้ยง การจัดการฟาร์ม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้ผลผลิตเพิ่มขึ้น

2. เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ระหว่างเกษตรกร นักวิชาการและผู้เกี่ยวข้องในการพัฒนาอาชีพการเลี้ยงแพะ

3. เพื่อร่วมกันหาแนวทางในการพัฒนาการแปรรูป และการตลาดให้เป็นไปในแนวทางที่เหมาะสม

4. เพื่อส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ตลาดแพะ ให้กว้างขวางทั้งตลาดในพื้นที่และตลาดประเทศเพื่อนบ้าน

5. เพื่อส่งเสริมการตลาด ให้แก่เกษตรกรเลี้ยงแพะ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ส่วนกิจกรรมภายในงานขอให้ปศุสัตว์จังหวัดภูเก็ต เป็นผู้ให้รายละเอียดต่อไป และในวันนี้ กรมปศุสัตว์ ได้นำผลิตภัณฑ์จากแพะ และอาหารเมนูแพะมาให้สื่อมวลชน และผู้ร่วมแถลงข่าวทุกท่านได้ทดลองชิม กรมปศุสัตว์จึงขอประชาสัมพันธ์ให้สื่อมวลชนได้โปรดช่วยกระจายข่าวสารให้ผู้สนใจได้รับข่าวอย่างทั่วถึงด้วย

ขอขอบคุณครับ

ตัวอย่าง

กำหนดการแถลงข่าว
การจัดงานแพะแห่งชาติ ครั้งที่ 16 ประจำปี 2562
ในวันศุกร์ที่ 16 สิงหาคม 2562 เวลา 14.00 – 16.30 น.
ณ ห้องม้ากัณฐกะ ตึกอำนวยการ กรมปศุสัตว์

****

เวลา 14.00 – 15.00 น. **สื่อมวลชนและผู้ร่วมฟังการแถลงข่าว ลงทะเบียน**

เวลา 15.00 น. **พิธีกรแนะนำผู้แถลงข่าว**

พิธีกรกล่าวเชิญ

- **อธิบดีกรมปศุสัตว์ (นายสรวิศ ธานีโต)**
  กล่าวถึงการจัดงานและวัตถุประสงค์ในการจัดงานแพะแห่งชาติฯ
- **ผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต (นายภัคพงศ์ ทวิพัฒน์)**
  กล่าวถึง ศักยภาพของพื้นที่ ความพร้อม และรายละเอียดกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน
- **ประธานเครือข่ายเกษตรกรเลี้ยงแพะ แกะแห่งประเทศไทย (นายวีระศักดิ์ เนตรเกื้อกูล)**
  กล่าวถึง บทบาทของเครือข่ายเกษตรกรและการร่วมจัดกิจกรรมต่างๆ

เวลา 16.00 น. **สื่อมวลชนซักถามผู้แถลงข่าว และสัมภาษณ์อธิบดีกรมปศุสัตว์ และผู้แถลงข่าวท่านอื่นๆ**

เวลา 16.00 -16.30 น. **ผู้แถลงข่าว, สื่อมวลชน, ผู้เข้าร่วมร่วมประชุมแถลงข่าว ชมตัวอย่างนิทรรศการการแสดงพันธุ์แพะ องค์ความรู้ด้านการผลิต และการแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์จากแพะ พร้อมทั้งชิมอาหาร และเมนูผลิตภัณฑ์ ที่ทำจากเนื้อ และนมแพะ**

****

การแต่งกาย : ชุดสุภาพ หรือผ้าไทยโทนสีฟ้า

ตัวอย่างข่าวแจกในงานแถลงข่าว

ข่าวเชิงรุก

LIVESTOCK NEWS

กรมปศุสัตว์

69/1 ถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0-2653-4444 ต่อ 4131 โทรสาร.0-2653-4920

กรมปศุสัตว์สนองนโยบายตลาดนำการผลิตของ กษ.จัดงานแพะแห่งชาติ #15 ปี 61 กระตุ้นเกษตรกรเลี้ยงแพะเป็นอาชีพมากขึ้น

กรมปศุสัตว์ ได้กำหนดจัดงานแพะแห่งชาติ ครั้งที่ 15 ประจำปี 2561 ในระหว่างวันที่ 3 – 5 สิงหาคม 2561 ณ ศูนย์เรียนรู้ด่านปศุสัตว์ (ด่านกักกันสัตว์เพชรบุรี) จังหวัดเพชรบุรี เพื่อส่งเสริมอาชีพการเลี้ยงแพะของเกษตรกร และเป็นการประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรเกิดการตื่นตัวในการพัฒนาอาชีพเลี้ยงแพะมากขึ้น

นายสัตวแพทย์สรวิศ ธานีโต อธิบดีกรมปศุสัตว์ เปิดเผยว่า กรมปศุสัตว์เป็นหน่วยงานหลักที่มีภารกิจในด้านการส่งเสริมอาชีพการเลี้ยงสัตว์ โดยเฉพาะการส่งเสริมอาชีพการเลี้ยงแพะ ซึ่งกรมปศุสัตว์ได้ให้ความสำคัญกับอาชีพการเลี้ยงแพะ และสนับสนุนการเลี้ยงแพะมาอย่างต่อเนื่อง ตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เน้นตลาดนำการผลิต โดยจากสถิติการเลี้ยงแพะในประเทศ ปี 2560 มีจำนวนแพะทั้งหมด 652,964 ตัว เกษตรกรจำนวน 51,851 ครัวเรือน โดยกระจายอยู่ตามภูมิภาคต่างๆ ของประเทศ อยู่ในพื้นที่ภาคกลาง 221,353 ตัว (ร้อยละ 33.89) ภาคตะวันออก 12,078 ตัว (ร้อยละ 1.84) ภาคเหนือ 49,424 ตัว (ร้อยละ 7.56) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 46,478 ตัว (ร้อยละ 7.11) และโดยเฉพาะในพื้นที่ภาคใต้มีจำนวนแพะมากที่สุดถึง 323,631 ตัว (ร้อยละ 46.56) นอกจากนั้น กรมปศุสัตว์ได้ส่งเสริมให้เกษตรกรเลี้ยงแพะมีการรวมกลุ่มเกษตรกรผู้เลี้ยงแพะ 473 กลุ่ม ใน 45 จังหวัด ในพื้นที่ 6 เขต (เขต 1 6 7 8 และ 9) มีชมรมเกษตรกรเลี้ยงแพะระดับจังหวัด 45 จังหวัด เครือข่ายเกษตรกรเลี้ยงแพะระดับเขต 6 เขต เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านการผลิต การแปรรูป และการตลาดอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น กรมปศุสัตว์จึงจัดให้มีการจัดงานแพะแห่งชาติขึ้น ซึ่งที่ผ่านมาได้จัดมาแล้ว จำนวน 14 ครั้ง โดยในปี 2561 จะดำเนินการจัดงานเป็นครั้งที่ 15 ในระหว่างวันที่ 3 – 5 สิงหาคม 2561 ณ ศูนย์เรียนรู้ด้านปศุสัตว์ (ด่านกักกันสัตว์เพชรบุรี) จังหวัดเพชรบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมอาชีพการเลี้ยงแพะของเกษตรกร ประชาสัมพันธ์ด้านการตลาดการบริโภคแพะ ให้ประชาชนทั่วไปได้ทราบ สานสัมพันธ์กลุ่ม/ชมรม/เครือข่ายเกษตรกรผู้เลี้ยงแพะ ในทุกระดับมีความเข้มแข็ง ตลอดจนการส่งเสริมวิสาหกิจทั้งขนาดกลางและขนาดย่อมที่มีการเพิ่มมูลค่าสินค้าด้วยการแปรรูปผลผลิต รวมถึงเป็นการกระตุ้นให้เกษตรกรเลี้ยงแพะเกิดการตื่นตัวในการพัฒนาอาชีพเลี้ยงแพะ การอนุรักษ์ ปรับปรุง พัฒนาสายพันธุ์ ส่วนด้านวิชาการได้เปิดเวทีให้มีการแสดงผลงานทางด้านวิชาการ ประชุมวิชาการ เวทีเสวนาเกษตรกร และเวทีสานสัมพันธ์ ระหว่างตัวแทนเครือข่ายเกษตรกร เพื่อให้ทุกภาคส่วนได้มีโอกาสเปลี่ยนเรียนรู้ เกิดการบูรณาการทั้งภาครัฐ/เอกชนและผู้เกี่ยวข้องจากทั่วประเทศ ที่สำคัญภายในงานได้จัดให้มีการประกวดแพะ แกะ จำนวน 7 ประเภท 27 รุ่น รวม 81 รางวัล (ประกวดแพะ 6 ประเภท 25 รุ่น/แกะ 1 ประเภท 2 รุ่น) การประกวด/จัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์จาก เนื้อ/น้ำนมแพะ รวมไปถึงกิจกรรมการแข่งขันและสันทนาการต่างๆ เพื่อให้เกิดความหลากหลาย และเกิดความสนใจเพิ่มมากขึ้น

อธิบดีกรมปศุสัตว์ กล่าวเพิ่มเติมว่า ในปีนี้ กรมปศุสัตว์ ได้รับพระกรุณาโปรดเกล้าฯ จาก สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี พระราชทานถ้วยรางวัลชนะเลิศ การประกวดแพะ ประเภทแกรนด์แชมเปี้ยน แพะเนื้อเพศผู้ – เพศเมีย/แพะนมเพศผู้ – เพศเมีย รวม 4 รางวัล เพื่อเป็นขวัญกำลังใจแก่เกษตรกรเลี้ยงแพะ แกะ ให้ประกอบอาชีพได้อย่างภาคภูมิใจ ต่อไป

****

ข้อมูล : กองส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ ข่าว : น.ส.เพ็ญศิริ ดวงอุดม นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ วันที่ 20 มิถุนายน 2561

ข่าวเชิงรับ

LIVESTOCK NEWS

ข่าวปศุสัตว์

กรมปศุสัตว์ 69/1 ถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0-2653-4444 ต่อ 3352-3 โทรสาร 0-2653-4934

กรมปศุสัตว์ชูมาตรการแก้ไขปัญหาราคาไข่ไก่ตก

นายสัตวแพทย์สมชวน รัตนมังคลานนท์ รองอธิบดี และโฆษกกรมปศุสัตว์ แถลงถึงกรณีที่นายมาโนช ชูทับทิม นายกสมาคมผู้เลี้ยงไก่ไข่ เรียกร้องให้ภาครัฐเร่งตรวจสอบและแก้ไขปัญหาราคาไข่ไก่ตกต่ำ ในประเด็น ราคาไข่ไก่เกษตรกรขายไข่คละได้ ณ วันที่ 3 พ.ย. 2561 มีราคาอยู่ที่ 1.40 - 2.30 บาท ซึ่งต่ำสุดในรอบ 30 ปี และสวนทางกับราคาอาหารสัตว์ 33 บาทต่อกิโลกรัม อีกทั้งปัจจุบันราคาไข่ไก่เกินความต้องการมีมากกว่า 10 ล้านฟอง เนื่องจากมีการนำเข้าปู่ย่าพันธุ์ พ่อแม่พันธุ์มากเกินไป ซึ่งแม้เกษตรกรได้พยายามปลดแม่พันธุ์ไก่ทั่วประเทศแล้ว แต่ก็ยังไม่ได้ผลเท่าที่ควร ขณะที่ปลายทางผู้บริโภคยังคงต้องรับภาระการซื้อไข่ไก่ราคาแพงอยู่ จึงเรียกร้องให้ภาครัฐตรวจสอบกรณีดังกล่าวนั้น กรมปศุสัตว์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ในฐานะที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการนโยบายพัฒนาไก่ไข่และผลิตภัณฑ์หรือ Egg Board ขอชี้แจงข้อเท็จจริงว่า ตั้งแต่เดือน ม.ค.61 ถึง ต้นเดือน ต.ค.61 ราคาไข่คละหน้าฟาร์มเฉลี่ย 2.54 บาท (เบอร์ 0 ราคา 3.54 บาท, เบอร์ 1 ราคา 3.04 บาท, เบอร์ 2 ราคา 2.75 บาท, เบอร์ 3 ราคา 2.55 บาท, เบอร์ 4 ราคา 2.45 บาท, เบอร์ 5 ราคา 2.24 บาท, และเบอร์ 6ราคา 1.85 บาท) โดยราคาขายไข่แต่ละภูมิภาค (ภาคใต้ ภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ) อาจแตกต่างกัน 10-20 สตางค์ จากต้นเดือน ต.ค.61 จนถึงปัจจุบัน ราคาไข่คละหน้าฟาร์มเฉลี่ย 2.30 บาท (เบอร์ 0 ราคา 3.30 บาท, เบอร์ 1 ราคา 2.80 บาท, เบอร์ 2 ราคา 2.55 บาท, เบอร์ 3 ราคา 2.35 บาท, เบอร์ 4 ราคา 2.25 บาท, เบอร์ 5 ราคา 2.00 บาท, เบอร์ 6 ราคา 1.65 บาท) ส่วนสาเหตุที่ราคาไข่ลดลงตั้งแต่ต้นเดือน ต.ค.61 จนถึงปัจจุบันนั้น เนื่องจากการบริโภคลดลงช่วงเทศกาลกินเจและปิดเทอม ทำให้มีปริมาณไข่ที่สะสมจำนวนมาก และไข่ที่ออกมาช่วงเวลานี้มีขนาดฟองเล็ก ซึ่งข้อมูลสถานการณ์ไก่ไข่ปัจจุบันระบุว่า มีปริมาณพ่อแม่พันธุ์ไก่ไข่ (PS) ที่ให้ผลผลิต 521,860 ตัว แม่ไก่ไข่ยืนกรงจำนวน 56-57 ล้านตัว ผลผลิตไข่เฉลี่ยประมาณ 44-45 ล้านฟอง/วัน ข้อมูลราคาอาหารไก่ไข่ระยะให้ไข่ในระหว่างเดือน ม.ค.-ต.ค.61 อยู่ที่ 11-13 บาท/กิโลกรัม ขึ้นอยู่กับพื้นที่ และวัตถุดิบที่ใช้ผลิต

รองอธิบดีกรมปศุสัตว์ กล่าวเพิ่มเติมว่า การดำเนินการของปศุสัตว์ ตลอดปี 61 ถึงปัจจุบัน กรมปศุสัตว์ร่วมกับสมาคมฯ และผู้นำเข้าไก่ไข่พันธุ์ ผลักดันการส่งออกไข่ไปจำหน่ายต่างประเทศ (PS Support) ตั้งแต่เดือน เม.ย.61 จนถึงปัจจุบันรวมแล้ว 258 ตู้คอนเทนเนอร์ (84 ล้านฟอง) ปลดแม่ไก่ไข่ยืนกรง ที่อายุ 72 สัปดาห์ จำนวน 857,486 ตัว ตรวจสอบปริมาณการนำเข้า การเลี้ยง และการปลด PS ไม่ให้เกินอายุ 72 สัปดาห์ ตามมติ Egg Board อย่างเคร่งครัด ประชุมหารือร่วมกับ 16 บริษัทผู้นำเข้าและเลี้ยงพ่อแม่พันธุ์-ปู่ย่าพันธุ์ไก่ไข่ (24 ต.ค.61) และมีมติปรับลดแผนการนำเข้าปี 62 ลง 10% ของแผนปี 61 ซึ่งจะส่งผลให้ปี 62 มีปริมาณพ่อแม่พันธุ์ (PS) ไม่เกิน 500,000 ตัว ปู่ย่าพันธุ์ไก่ไข่ (GP) ไม่เกิน 4,050 ตัว แม่ไก่ไข่ยืนกรงประมาณ 50 ล้านตัว ผลผลิตไข่ประมาณ 42-43 ล้านฟอง/วัน ซึ่งจะใกล้เคียงกับการบริโภคภายในประเทศและการส่งออกทั้งไข่สดและผลิตภัณฑ์ไข่แปรรูป แนวโน้มราคาไข่คละหน้าฟาร์มน่าจะค่อยๆ ปรับขึ้นภายใน 1-2 สัปดาห์นี้ เนื่องจากมาตรการซึ่งประกอบด้วย เร่งรัดเพิ่มการส่งออกไข่ไปจำหน่ายต่างประเทศ การปลดแม่ไก่ไข่ยืนกรง การร่วมมือกับกรมการค้าภายใน รวมถึงโรงเรียนเปิดเทอม และกำลังจะเข้าช่วงเทศกาลปลายปี ประชาชนบริโภคไข่เพิ่มขึ้น ส่วนแนวทางการแก้ไขปัญหานั้น กรมปศุสัตว์ได้ประสานกรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ ตามที่สมาคมผู้เลี้ยงไก่ไข่ร้องขอ โดยเบื้องต้นรับแจ้งจากกรมการค้าภายในจะเชิญหารือเพื่อแก้ปัญหาปริมาณไข่ที่ค้างสะสม และการรักษาเสถียรภาพราคา ภายในสัปดาห์หน้า (5-9 พ.ย.61) ซึ่งจะช่วยให้การแก้ปัญหาทั้งระยะสั้นและระยะยาวมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ กรมปศุสัตว์ได้มีแผนกำหนดจัดประชุมคณะกรรมการนโยบายพัฒนาไก่ไข่และผลิตภัณฑ์ (Egg Board) ภายในเดือน พ.ย.61 วาระพิจารณาแผนการนำเข้าพ่อแม่และปู่ย่าพันธุ์ ปี 62 เพื่อขอมติปรับลดแผนการนำเข้าและเลี้ยง PS ลงอีก 10% ของปี 61 เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาระยะยาวต่อไป

****

ข้อมูล : สำนักพัฒนาระบบและรับรองมาตรฐานสินค้าปศุสัตว์
กองส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์

ข่าว : น.ส.เพ็ญศิริ ดวงอุดม นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ

LIVESTOCK NEWS

กรมปศุสัตว์

69/1 ถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0-2653-4444 ต่อ 4131 โทรสาร.0-2653-4920

กรมปศุสัตว์สนองนโยบายตลาดนำการผลิตของ กษ.จัดงานแพะแห่งชาติ #15 ปี 61 กระตุ้นเกษตรกรเลี้ยงแพะเป็นอาชีพมากขึ้น

กรมปศุสัตว์ ได้กำหนดจัดงานแพะแห่งชาติ ครั้งที่ 15 ประจำปี 2561 ในระหว่างวันที่ 3 – 5 สิงหาคม 2561 ณ ศูนย์เรียนรู้ด่านปศุสัตว์ (ด่านกักกันสัตว์เพชรบุรี) จังหวัดเพชรบุรี เพื่อส่งเสริมอาชีพการเลี้ยงแพะของเกษตรกร และเป็นการประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรเกิดการตื่นตัวในการพัฒนาอาชีพเลี้ยงแพะมากขึ้น

นายสัตวแพทย์สรวิศ ธานีโต อธิบดีกรมปศุสัตว์ เปิดเผยว่า กรมปศุสัตว์เป็นหน่วยงานหลักที่มีภารกิจในด้านการส่งเสริมอาชีพการเลี้ยงสัตว์ โดยเฉพาะการส่งเสริมอาชีพการเลี้ยงแพะ ซึ่งกรมปศุสัตว์ได้ให้ความสำคัญกับอาชีพการเลี้ยงแพะ และสนับสนุนการเลี้ยงแพะมาอย่างต่อเนื่อง ตามนโยบายของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เน้นตลาดนำการผลิต โดยจากสถิติการเลี้ยงแพะในประเทศ ปี 2560 มีจำนวนแพะทั้งหมด 652,964 ตัว เกษตรกรจำนวน 51,851 ครัวเรือน โดยกระจายอยู่ตามภูมิภาคต่างๆ ของประเทศ อยู่ในพื้นที่ภาคกลาง 221,353 ตัว (ร้อยละ 33.89) ภาคตะวันออก 12,078 ตัว (ร้อยละ 1.84) ภาคเหนือ 49,424 ตัว (ร้อยละ 7.56) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 46,478 ตัว (ร้อยละ 7.11) และโดยเฉพาะในพื้นที่ภาคใต้มีจำนวนแพะมากที่สุดถึง 323,631 ตัว (ร้อยละ 46.56) นอกจากนั้น กรมปศุสัตว์ได้ส่งเสริมให้เกษตรกรเลี้ยงแพะมีการรวมกลุ่มเกษตรกรผู้เลี้ยงแพะ 473 กลุ่ม ใน 45 จังหวัด ในพื้นที่ 6 เขต (เขต 1 6 7 8 และ 9) มีชมรมเกษตรกรเลี้ยงแพะระดับจังหวัด 45 จังหวัด เครือข่ายเกษตรกรเลี้ยงแพะระดับเขต 6 เขต เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านการผลิต การแปรรูป และการตลาดอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น กรมปศุสัตว์จึงจัดให้มีการจัดงานแพะแห่งชาติขึ้น ซึ่งที่ผ่านมาได้จัดมาแล้ว จำนวน 14 ครั้ง โดยในปี 2561 จะดำเนินการจัดงานเป็นครั้งที่ 15 ในระหว่างวันที่ 3 – 5 สิงหาคม 2561 ณ ศูนย์เรียนรู้ด้านปศุสัตว์ (ด่านกักกันสัตว์เพชรบุรี) จังหวัดเพชรบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมอาชีพการเลี้ยงแพะของเกษตรกร ประชาสัมพันธ์ด้านการตลาดการบริโภคแพะ ให้ประชาชนทั่วไปได้ทราบ สานสัมพันธ์กลุ่ม/ชมรม/เครือข่ายเกษตรกรผู้เลี้ยงแพะ ในทุกระดับมีความเข้มแข็ง ตลอดจนการส่งเสริมวิสาหกิจทั้งขนาดกลางและขนาดย่อมที่มีการเพิ่มมูลค่าสินค้าด้วยการแปรรูปผลผลิต รวมถึงเป็นการกระตุ้นให้เกษตรกรเลี้ยงแพะเกิดการตื่นตัวในการพัฒนาอาชีพเลี้ยงแพะ การอนุรักษ์ ปรับปรุง พัฒนาสายพันธุ์ ส่วนด้านวิชาการได้เปิดเวทีให้มีการแสดงผลงานทางด้านวิชาการ ประชุมวิชาการ เวทีเสวนาเกษตรกร และเวทีสานสัมพันธ์ ระหว่างตัวแทนเครือข่ายเกษตรกร เพื่อให้ทุกภาคส่วนได้มีโอกาสเปลี่ยนเรียนรู้ เกิดการบูรณาการทั้งภาครัฐ/เอกชนและผู้เกี่ยวข้องจากทั่วประเทศ ที่สำคัญภายในงานได้จัดให้มีการประกวดแพะ แกะ จำนวน 7 ประเภท 27 รุ่น รวม 81 รางวัล (ประกวดแพะ 6 ประเภท 25 รุ่น/แกะ 1 ประเภท 2 รุ่น) การประกวด/จัดแสดงและจำหน่ายผลิตภัณฑ์จาก เนื้อ/น้ำนมแพะ รวมไปถึงกิจกรรมการแข่งขันและสันทนาการต่างๆ เพื่อให้เกิดความหลากหลาย และเกิดความสนใจเพิ่มมากขึ้น

อธิบดีกรมปศุสัตว์ กล่าวเพิ่มเติมว่า ในปีนี้ กรมปศุสัตว์ ได้รับพระกรุณาโปรดเกล้าฯ จาก สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี พระราชทานถ้วยรางวัลชนะเลิศ การประกวดแพะ ประเภทแกรนด์แชมเปี้ยน แพะเนื้อเพศผู้ – เพศเมีย/แพะนมเพศผู้ – เพศเมีย รวม 4 รางวัล เพื่อเป็นขวัญกำลังใจแก่เกษตรกรเลี้ยงแพะ แกะ ให้ประกอบอาชีพได้อย่างภาคภูมิใจ ต่อไป

****

ข้อมูล : กองส่งเสริมและพัฒนาการปศุสัตว์ ข่าว : น.ส.เพ็ญศิริ ดวงอุดม นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ

หมายเหตุ : ข้อมูล ณ วันที่ 20 มิถุนายน 2561

ตัวอย่าง

บทของพิธีกรงานแถลงข่าว
การจัดงานแพะแห่งชาติ ครั้งที่ 16 ประจำปี 2562
ในวันศุกร์ที่ 16 สิงหาคม 2562 เวลา 14.00 – 16.30 น.
ณ ห้องม้ากัณฐกะ ตึกอำนวยการ กรมปศุสัตว์

****

สวัสดีค่ะ ขอต้อนรับท่านแขกผู้มีเกียรติ และสื่อมวลชนทุกท่าน เข้าสู่งานแถลงข่าวการจัดงานแพะแห่งชาติ ครั้งที่ 16 ประจำปี 2562 “เปิดโลกปศุสัตว์อันดามัน @ ภูเก็ต” นะคะ

วันนี้ ดิฉัน นางสาวเพ็ญศิริ ดวงอุดม นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ สังกัดกลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับเกียรติให้ทำหน้าที่พิธีกรในงานแถลงข่าวครั้งนี้ ค่ะ

อันดับแรก ดิฉันขอแนะนำท่านที่จะเป็นประธานในการแถลงข่าว รวมทั้งผู้ร่วมแถลงข่าวให้ทุกท่านได้รับทราบดังนี้นะคะ

ท่านประธานในการแถลงข่าว คือ นายสัตวแพทย์สรวิศ ธานีโต อธิบดีกรมปศุสัตว์ ส่วนที่ท่านให้เกียรติมาร่วมในงานแถลงข่าวครั้งนี้ ท่านแรก คือ คุณธัญญวัฒน์ ชาญพินิจ รองผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต ท่านที่สอง คือ คุณวีระศักดิ์ เนตรเกื้อกูล ประธานเครือข่ายเกษตรกรเลี้ยงแพะ แกะแห่งประเทศไทย ขอเสียงปรบมือต้อนรับทั้งสามท่านด้วยค่ะ

ลำดับต่อไป ดิฉันขอเรียนเชิญนายสัตวแพทย์สรวิศ ธานีโต อธิบดีกรมปศุสัตว์ กล่าวถึงการจัดงานและวัตถุประสงค์ในการจัดงานแพะแห่งชาติ ครั้งที่ 16 ประจำปี 2562 ค่ะ

(เมื่อท่านประธานกล่าวจบ)

ขอกราบขอบพระคุณท่านนายสัตวแพทย์สรวิศ ธานีโต อธิบดีกรมปศุสัตว์ เป็นอย่างสูงนะคะ ที่กรุณาให้ข้อมูลเรื่องการจัดงานและวัตถุประสงค์ในการจัดงานแพะแห่งชาติ ครั้งที่ 16 ประจำปี 2562 ด้วยค่ะ

ลำดับต่อไป ดิฉันขอเรียนเชิญ คุณธัญญวัฒน์ ชาญพินิจ รองผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต กล่าวถึงศักยภาพของพื้นที่ ความพร้อม และรายละเอียดกิจกรรมต่างๆภายในงานแพะแห่งชาติ ครั้งที่ 16 ประจำปี 2562 ค่ะ

(เมื่อท่านรองผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ตกล่าวจบ)

ขอกราบขอบพระคุณท่านรองผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต คุณธัญญวัฒน์ ชาญพินิจ เป็นอย่างสูงนะคะ ที่กรุณาให้ข้อมูลเรื่องศักยภาพของพื้นที่ ความพร้อม และรายละเอียดกิจกรรมต่างๆภายในงานแพะแห่งชาติ ครั้งที่ 16 ประจำปี 2562 ด้วยค่ะ

และอีกท่านหนึ่งที่จะมาให้ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทของเครือข่ายเกษตรกรและการร่วมจัดกิจกรรมต่างๆ ที่จะจัดขึ้นภายในงานแพะแห่งชาติ ครั้งที่ 16 ประจำปี 2562 คือ คุณวีระศักดิ์ เนตรเกื้อกูล ประธานเครือข่ายเกษตรกรเลี้ยงแพะ แกะแห่งประเทศไทย ขอเรียนเชิญค่ะ

(เมื่อประธานเครือข่ายเกษตรกรเลี้ยงแพะ แกะแห่งประเทศไทยกล่าวจบ)

ขอกราบขอบพระคุณท่านประธานเครือข่ายเกษตรกรเลี้ยงแพะ แกะแห่งประเทศไทย คุณวีระศักดิ์ เนตรเกื้อกูล เป็นอย่างสูงนะคะ ที่กรุณาให้ข้อมูลเรื่อง บทบาทของเครือข่ายเกษตรกรและการร่วมจัดกิจกรรมต่างๆ ที่จะจัดขึ้นภายในงานแพะแห่งชาติ ครั้งที่ 16 ประจำปี 2562 ด้วยค่ะ

.../ต่อไปเป็นช่วง

ต่อไปเป็นช่วงที่ให้ซักถามค่ะ ไม่ทราบว่าสื่อมวลชนท่านใดมีคำถามไหมคะ ขอเชิญถามได้เลยค่ะ

(เว้นช่วงให้สื่อมวลชนซักถาม)

หากหมดคำถามแล้ว ดิฉันขอเรียนเชิญนายสัตวแพทย์สรวิศ ธานีโต อธิบดีกรมปศุสัตว์ คุณธัญญวัฒน์ ชาญพินิจ รองผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต และคุณวีระศักดิ์ เนตรเกื้อกูล ประธานเครือข่ายเกษตรกรเลี้ยงแพะแกะแห่งประเทศไทย พร้อมด้วยผู้บริหารและแขกผู้เกียรติ บันทึกภาพร่วมกันเป็นที่ระลึกบนเวทีด้วยนะคะ

และก่อนที่จะจบการแถลงข่าว ดิฉันขอเรียนเชิญนายสัตวแพทย์สรวิศ ธานีโต อธิบดีกรมปศุสัตว์ มอบของที่ระลึกแด่ คุณธัญญวัฒน์ ชาญพินิจ รองผู้ว่าราชการจังหวัดภูเก็ต และคุณวีระศักดิ์ เนตรเกื้อกูล ประธานเครือข่ายเกษตรกรเลี้ยงแพะ แกะแห่งประเทศไทย ด้วยค่ะ

ขณะนี้ การแถลงข่าวงานแพะแห่งชาติ ครั้งที่ 16 ประจำปี 2562 “เปิดโลกปศุสัตว์อันดามัน @ ภูเก็ต” ได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ดิฉันขอกราบขอบพระคุณทั้งสามท่านเป็นอย่างสูงที่กรุณาให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานแพะแห่งชาติ ครั้งที่ 16 ประจำปี 2562 “เปิดโลกปศุสัตว์อันดามัน @ ภูเก็ต” แก่พวกเราในวันนี้

ลำดับต่อไปท่านประธานจะนำทุกท่านชมตัวอย่างนิทรรศการการแสดงพันธุ์แพะ องค์ความรู้ด้านการผลิต และการแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์จากแพะ พร้อมทั้งชิมอาหาร และเมนูผลิตภัณฑ์ ที่ทำจากเนื้อ และนมแพะ ที่ทางผู้ประกอบการรวมทั้งเกษตรกร นำมาแสดงในงานแถลงข่าวนะคะ

บูธแรก เป็นบูธจาก.....ซึ่งนำผลิตภัณฑ์ต่างๆ มาแสดงในวันนี้ คือ.....

บูธที่สอง เป็นบูธจาก.....ซึ่งนำผลิตภัณฑ์ต่างๆ มาแสดงในวันนี้ คือ.....

บูธที่สาม เป็นบูธจาก.....ซึ่งนำผลิตภัณฑ์ต่างๆ มาแสดงในวันนี้ คือ.....

บูธถัดไป เป็นบูธจาก.....ซึ่งนำผลิตภัณฑ์ต่างๆ มาแสดงในวันนี้ คือ.....

และบูธสุดท้าย เป็นบูธจาก.....ซึ่งนำผลิตภัณฑ์ต่างๆ มาแสดงในวันนี้ คือ.....

บัดนี้ งานแถลงข่าวงานแพะแห่งชาติ ครั้งที่ 16 ประจำปี 2562 “เปิดโลกปศุสัตว์อันดามัน @ ภูเก็ต” ได้สิ้นสุดลงเรียบร้อยแล้วนะคะ ดิฉัน นางสาวเพ็ญศิริ ดวงอุดม นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ สังกัดกลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม ซึ่งได้รับเกียรติให้ทำหน้าที่พิธีกรในงานแถลงข่าวครั้งนี้ หมดหน้าที่แต่เพียงเท่านี้ ต้องขอกราบขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงที่กรุณาสละเวลามาร่วมงานในวันนี้ พบกันใหม่โอกาสหน้านะคะ สวัสดีค่ะ

****

ตัวอย่าง

ใบลงทะเบียนสื่อมวลชนที่เข้าร่วมทำข่าว

การแถลงข่าว “.....”

วัน.....ที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....-.....น. ณ .....

ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล	สังกัด	เบอร์มือถือ	e-mail/ID Line	ลายเซ็นต์
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ตัวอย่าง

แบบสอบถาม ผู้เข้าร่วมงานแถลงข่าว.....

ณ .....

วันที่.....

.....

<u>คำชี้แจง</u> โปรดทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง ☐ หรือเติมข้อความลงในช่องว่างที่กำหนดให้

ตอนที่ 1 ข้อมูลสภาพทั่วไปของผู้เข้าร่วมงาน

1. ปัจจุบันท่านอาศัยอยู่ จังหวัด .....

2. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

3. อายุ.....ปี

4. ระดับการศึกษา

☐ ไม่ได้ศึกษา ☐ ประถมศึกษา ☐ มัธยมศึกษา

☐ ปวช./ปวส. ☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

5. อาชีพ

☐ เกษตรกร ☐ รับราชการ ☐ รัฐวิสาหกิจ ☐ นักเรียน/นักศึกษา

☐ สื่อมวลชน(โปรดระบุ)..... ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

6. ท่านทราบข่าวการจัดงานแถลงข่าว.....จากสื่อใด <u>(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)</u>

☐ โทรทัศน์ ☐ วิทยุ ☐ หนังสือพิมพ์ ☐ อินเตอร์เน็ต

☐ เจ้าหน้าที่ ☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมงานต่อการจัดงานโดยรวม

ประเด็นเกี่ยวกับการจัดงาน	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ความสะดวกในการเดินทางมายังสถานที่จัดงาน					
2. ความเหมาะสมของสถานที่จัดงาน					
3. ความเหมาะสมของการจัดงาน	ระดับความคิดเห็น				
- จุดจัดแสดง/สาธิต					
- จุดนิทรรศการ					
- พิธีกร					
4. ความเพียงพอของสิ่งอำนวยความสะดวกภายในงาน	ระดับความคิดเห็น				
- ที่จอดรถ					
- ห้องสุขา					
- อาหารว่าง-เครื่องดื่ม					

โปรดพลิก

ตอนที่ 3 ประโยชน์ที่ท่านได้รับ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะที่เข้าร่วมงาน (ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)

1. ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการมาร่วมงานนี้ **(ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ)**

☐ ได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ สามารถนำไปเผยแพร่ต่อได้

☐ ได้รับความรู้จากกิจกรรมการจัดแสดง/การสาธิต

☐ รู้จักและแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ ☐ อื่นๆ (ระบุ).....

2. ปัญหา / อุปสรรค ที่เข้าร่วมงาน.....

.....

.....

.....

.....

3. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการจัดงาน.....

.....

.....

.....

.....

4. อื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

กรมปศุสัตว์ขอขอบคุณท่านผู้ตอบแบบสอบถามเป็นอย่างสูงที่กรุณาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม ข้อมูลที่ได้จะเก็บเป็นความลับของทางราชการ เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการจัดงานแถลงข่าวให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการต่อไป : กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการกรม กรมปศุสัตว์

90% 07:18
www.thailandplus.tv
THAILAND+ PLUS TV Documentary Magazine
MENU

กรมปศุสัตว์ แถลงข่าว “จัดงานแพะแห่งชาติ” ครั้งที่ 16 ส่งเสริมตลาดในและต่างประเทศ 26-28 สิงหาคมนี้ ณ ประตูเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต

17 สิงหาคม 2019 Thailandplus ภูมิภาค

LINE

89% 07:25

Thailand Plus Online

เข้าชม

กรมปศุสัตว์ แถลงข่าว “จัดงานแพะแห่งชาติ”...

ภาพอาจมีลิขสิทธิ์ **ดูข้อมูลเพิ่มเติม**

รูปภาพที่เกี่ยวข้อง

ร่วมแถลงข่าวงานชุมแ...
pvlo-cmp.dld.go.th

กรมปศุสัตว์จัดงานแพ...
sootinclaimon.wordpr...

Disco... อัปเดต ค้นหา ล่าสุด เพิ่มเติม

90% 07:19

Thailand Plus Online

เข้าชม

กรมปศุสัตว์ แถลงข่าว “จัดงานแพะแห่งชาติ”...

ภาพอาจมีลิขสิทธิ์ **ดูข้อมูลเพิ่มเติม**

รูปภาพที่เกี่ยวข้อง

กรมปศุสัตว์จัดงานแพ...

mcot.net

อธิบดีกรมปศุสัตว์แถล...

hilight.kapook.com

Disco... อัปเดต ค้นหา ล่าสุด เพิ่มเติม

กรมปศุสัตว์
17 สิงหาคม 2562

แชร์

กรมปศุสัตว์ แถลงข่าว “จัดงานแพะแห่งชาติ” ครั้งที่ 16 ส่งเสริมตลาดในและต่างประเทศ 26-28 สิงหาคมนี้ ณ ประตูเมืองภูเก็ต จังหวัดภูเก็ต

เล่นไฟล์เสียง ▶

16 สิงหาคม 2562 เวลา 15.00 น. นายสัตวแพทย์สรวิศ ธานีโต อธิบดี

YouTube

เข้าชม

16 ส.ค. 62 แถลงข่าวงานแพะแห่งชาติครั้งที่...

ดู (38:35)

อัปโหลดโดย Relation DLD 16 ส.ค. 2019

15 จำนวนการดู

16 ส.ค. 62 นายสัตวแพทย์สรวิศ ธานีโต อธิบดีกรมปศุสัตว์ เป็นประธาน แถลงข่าวงานแพะแห่งชาติครั้งที่ 16 ณ กรมปศุสัตว์ กรุงเทพฯ

ภาพอาจมีลิขสิทธิ์ **ดูข้อมูลเพิ่มเติม**

รูปภาพที่เกี่ยวข้อง

Disco... อัปเดต ค้นหา ล่าสุด เพิ่มเติม

89% 07:23

รักษ์เกษตร

เข้าชม

กรมปศุสัตว์ “จัดงานแพะแห่งชาติ” ครั้งที่ 16...

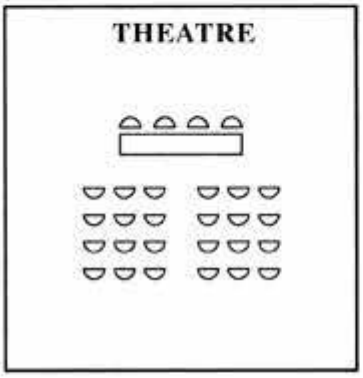
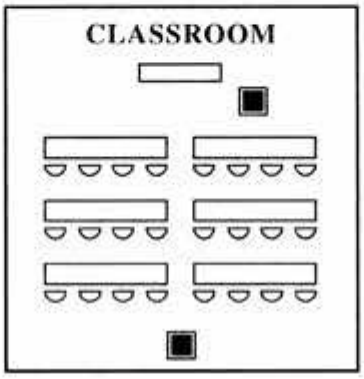
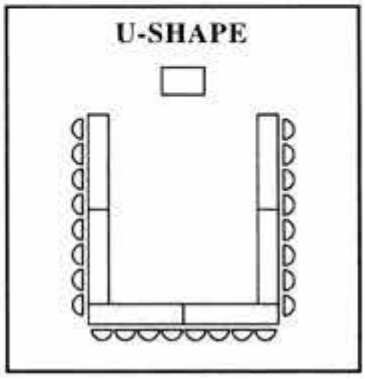
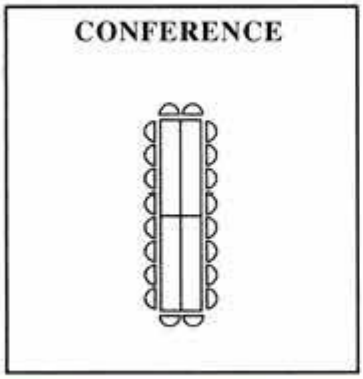
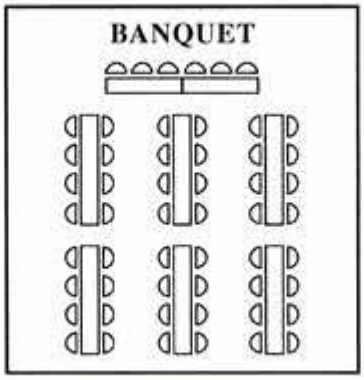
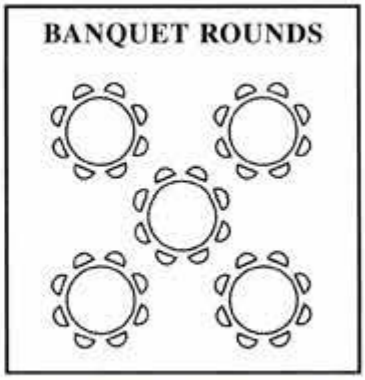
ภาพอาจมีลิขสิทธิ์ **ดูข้อมูลเพิ่มเติม**

รูปภาพที่เกี่ยวข้อง

ชุมพร - จัดงานแถลงข่...
ddpostnews.com

ปศุสัตว์ โคราช แถลง...
77kaoded.com

Disco... อัปเดต ค้นหา ล่าสุด เพิ่มเติม

ตัวอย่าง

รูปแบบการจัดสถานที่สำหรับงานแถลงข่าว