

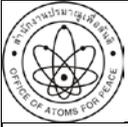


กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์  
สำนักงานเลขาธิการกรม  
สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

คู่มือปฏิบัติงาน  
เรื่อง การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ  
สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ  
(ฉบับที่ ๑)

เสนอโดย	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม
จัดเตรียมโดย	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม
ทบทวนโดย	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
อนุมัติโดย	สำนักงานเลขาธิการกรม
สำเนาเล่มที่	





สำนักงานเลขานุการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

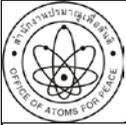
๑

๓/๒๓

## สารบัญ

	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๔
๒. ขอบเขต	๔
๓. นิยามศัพท์	๔
๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ	๕
๕. ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข่าวสาร	
๕.๑ การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์	๖
๕.๒ การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์	๗
๕.๓ การรับเรื่องและพิจารณาการให้สัมภาษณ์	๘
๕.๔ การแถลงข่าว	๙
๕.๕ การประชาสัมพันธ์สื่อโทรทัศน์ วิทยุ และสื่อออนไลน์	๑๐
๕.๖ การจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้ด้านนิวเคลียร์และรังสี	๑๑
๖. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๑๒
๗. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	๑๒
ภาคผนวก	
ตัวอย่างแบบฟอร์มข่าวแจก (Press Release)	๑๔
ตัวอย่างข่าวประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์	๑๕
E-mail สื่อมวลชนในเครือข่ายของ ปส.	๑๖
ขนาดของ Art Work Social Media สำหรับการผลิตสื่อ	๒๐
ตัวอย่างบันทึกขออนุญาตให้สัมภาษณ์	๒๑
คำสั่งแต่งตั้งโฆษก ปส.	๒๒
ตัวอย่างการจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้ด้านนิวเคลียร์และรังสี	๒๕
ตัวอย่าง TOR การจ้างจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้ด้านนิวเคลียร์และรังสี	๒๙
ตัวอย่างแบบประเมินการจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้ด้านนิวเคลียร์และรังสี	๓๕

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขานุการกรม



Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ	๑	๑	๔/๒๓

## ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อสร้างความเชื่อถือและภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ ปส. ในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง น่าเชื่อถือ

๑.๒ เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ เพื่อให้มีกลไกในการดำเนินงานด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์อย่างเป็นระบบ

## ๒. ขอบเขต

เป็นแนวทางในการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์สำหรับบุคลากรของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ปส.) ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ หรือเชื่อมโยงกับการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ โดยคู่มือฉบับนี้สามารถนำไปปฏิบัติงานหรือประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสมของแต่ละบุคคล และสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่การวางแผน กำหนดประเด็นข่าว การรวบรวมข้อมูล การเขียนข่าว การตรวจสอบ การเผยแพร่ ไปจนถึงการติดตามและประเมินผล

## ๓. นิยามศัพท์

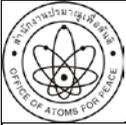
๓.๑ **ข่าวประชาสัมพันธ์หรือข่าวแจก (Press Release)** ข่าวสารที่ ปส. จัดทำขึ้น โดยจัดพิมพ์ในรูปแบบของเอกสารข่าวและไฟล์ต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร รวมถึงเพื่อให้สื่อมวลชนนำข่าวสารไปเผยแพร่สู่สาธารณชน และเป็นการสร้างความรับรู้ ความเข้าใจในภารกิจของหน่วยงาน อันนำมาซึ่งการยอมรับเกิดภาพลักษณ์ที่ดีของสาธารณชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒ **ช่องทางการสื่อสาร** สื่อต่าง ๆ ที่ใช้ในการเผยแพร่ข่าวสาร เช่น เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโทรทัศน์ วิทยู

๓.๓ **การแถลงข่าว (Press Conference)** หมายถึง การชี้แจงประเด็นสำคัญต่อสื่อมวลชนโดยตรง โดยเปิดโอกาสให้สื่อซักถามเพื่อความชัดเจน สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับประเด็นที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดต่อองค์กร หรือการประกาศข่าวสารสำคัญ เช่น นโยบาย โครงการ หรือเหตุการณ์สำคัญ

๓.๔ **กิจกรรมสร้างความตระหนักรู้ด้านนิวเคลียร์และรังสี** หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ นักเรียน นักศึกษา สื่อมวลชน และประชาชนทั่วไป มีความรู้ความเข้าใจด้านนิวเคลียร์และรังสี มีทัศนคติที่ดีและความเชื่อมั่นต่อการกำกับดูแลของ ปส. ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรมคาราวาน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนิวเคลียร์ (Road Show) กิจกรรมนิทรรศการสัญจร งานมหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ งาน อว. Fair และงานถนนสายวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๕/๒๓

#### ๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ

๔.๑ บุคลากรกลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลข่าวสารและเผยแพร่ รวมถึงงานด้านเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ปส. ทุกรูปแบบ เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์และความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจของ ปส.

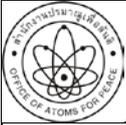
๔.๒ หัวหน้ากลุ่มกลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ วางแผนและกำหนดประเด็นข่าว ตรวจสอบผลการประชาสัมพันธ์

๔.๓ เลขานุการกรม อนุมัติให้เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ สื่อประชาสัมพันธ์

๔.๔ เลขธิการและรองเลขธิการ ปส. ที่ปรึกษาและกำกับดูแลนโยบายด้านการประชาสัมพันธ์

๔.๕ โฆษก ให้ข้อมูลข่าวสารและแถลงข่าวของ ปส.

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขานุการกรม

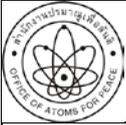


## ๕. ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข่าวสาร

## ๕.๑ การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

ผังกระบวนการงาน	คำอธิบาย
<pre> graph TD     A([วางแผนและกำหนดประเด็นข่าว]) --&gt; B[รวบรวมข้อมูล]     B --&gt; C[เขียนข่าวประชาสัมพันธ์]     C --&gt; D{ตรวจสอบและอนุมัติข่าว}     D -- อนุมัติ --&gt; E[เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์]     D -- ไม่อนุมัติ --&gt; C     E --&gt; F([ติดตามและประเมินผล])           </pre>	<p><b>๑. วางแผนและกำหนดประเด็นข่าว</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>วางแผนเชิงรุกโดยการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์จากแหล่งต่าง ๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมประชุม/สัมมนา/ event ต่าง ๆ ของ ปส.</li> <li>- ข่าวสารด้านนิวเคลียร์และรังสีที่น่าสนใจในช่วงนั้น</li> </ul> </li> <li>มอบหมายผู้รับผิดชอบเขียนข่าวและเก็บภาพประกอบข่าว</li> </ul> <p><b>๒. รวบรวมข้อมูล</b> (ผู้ที่ได้รับมอบหมายเขียนข่าว) รวบรวมข้อมูลให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน</p> <p><b>๓. เขียนข่าวประชาสัมพันธ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>พาดหัวข่าว: เขียนพาดหัวข่าวที่น่าสนใจ ดึงดูดความสนใจ และสื่อถึงประเด็นสำคัญของข่าว</li> <li>เนื้อข่าว: เขียนเนื้อข่าวที่ถูกต้อง ครบถ้วน กระชับ และเข้าใจง่าย โดยเรียงลำดับความสำคัญ ใคร (Who) ทำอะไร (What) เมื่อไหร่ (When) ที่ไหน (Where) ทำไม (Why) อย่างไร (How)</li> <li>อ้างอิงแหล่งข่าว: อ้างอิงแหล่งข่าวที่น่าเชื่อถือ เพื่อให้ข่าวประชาสัมพันธ์มีความน่าเชื่อถือ</li> <li>ตรวจสอบความถูกต้อง: ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ภาษา ก่อนเผยแพร่ข่าว</li> </ul> <p><b>๔. ตรวจสอบและอนุมัติข่าว</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ตรวจสอบความถูกต้อง: ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ภาษา และรูปแบบการเขียน โดยผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์</li> <li>ขออนุมัติเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์จากผู้บริหาร</li> </ul> <p><b>๕. เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดช่องทางการสื่อสาร: โดย ปส. ใช้สื่อออนไลน์เป็นหลัก ได้แก่ เว็บไซต์ Facebook fanpage IG และ x</li> <li>ส่งข่าวให้สื่อมวลชนในเครือข่ายของ ปส.</li> </ul> <p><b>๖. ติดตามและประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รวบรวมข้อมูล: รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าว เช่น จำนวนผู้เข้าชม จำนวนการแชร์ หรือความคิดเห็น</li> <li>ปรับปรุงการดำเนินงาน: นำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ในอนาคต</li> </ul>

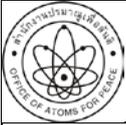
ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



## ๕.๒ การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์

ผังกระบวนการงาน	คำอธิบาย
<pre> graph TD     A([การวางแผนและกำหนด วัตถุประสงค์]) --&gt; B[รวบรวมข้อมูล]     B --&gt; C[การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์]     C --&gt; D{ตรวจสอบและ อนุมัติ}     D -- อนุมัติ --&gt; E[เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์]     E --&gt; F([ติดตามและประเมินผล])     D -- ไม่อนุมัติ --&gt; C           </pre>	<p><b>๑. การวางแผนและกำหนดวัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ระบุว่าสื่อประชาสัมพันธ์นี้ต้องการสื่อสารไปยังใคร เช่น นักเรียน นักศึกษา ประชาชนทั่วไป สื่อมวลชน หรือผู้รับใบอนุญาตฯ ผู้ประกอบการ</li> <li>- กำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดว่าต้องการให้สื่อประชาสัมพันธ์นี้บรรลุเป้าหมายอะไร เช่น สร้างการรับรู้ สร้างความเข้าใจ สร้างความเชื่อมั่น หรือกระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วม</li> <li>- กำหนดประเด็นหลัก: กำหนดประเด็นสำคัญที่ต้องการสื่อสารผ่านสื่อประชาสัมพันธ์</li> </ul>
	<p><b>๒. รวบรวมข้อมูล</b></p> <p>สัมภาษณ์ผู้ที่มีความรู้หรือเกี่ยวข้องกับประเด็นข่าว เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน</p>
	<p><b>๓. การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ออกแบบสร้างสรรค์สื่อให้มีความน่าสนใจ สวยงาม และสอดคล้องกับเนื้อหา</li> <li>• กำหนดขนาดของอาร์ตเวิร์คให้เหมาะสมกับช่องทางการเผยแพร่</li> <li>• ตรวจสอบความถูกต้อง: ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ภาษา ก่อนเผยแพร่ข่าว</li> </ul>
	<p><b>๔. ตรวจสอบและอนุมัติ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรวจสอบความถูกต้อง: ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ภาษา และรูปแบบการเขียน โดยผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์</li> <li>• ขออนุมัติเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์จากผู้บริหาร</li> </ul>
	<p><b>๕. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดช่องทางสื่อสาร: โดย ปส. ใช้สื่อออนไลน์เป็นหลัก ได้แก่ เว็บไซต์ Facebook fanpage IG และ x</li> <li>• ส่งข่าวให้สื่อมวลชนในเครือข่ายของ ปส.</li> </ul>
	<p><b>๖. ติดตามและประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รวบรวมข้อมูล: รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าว เช่น จำนวนผู้เข้าชม จำนวนการแชร์ หรือความคิดเห็น</li> <li>• ปรับปรุงการดำเนินงาน: นำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานผลิตในอนาคต</li> </ul>

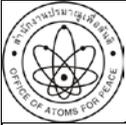
ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



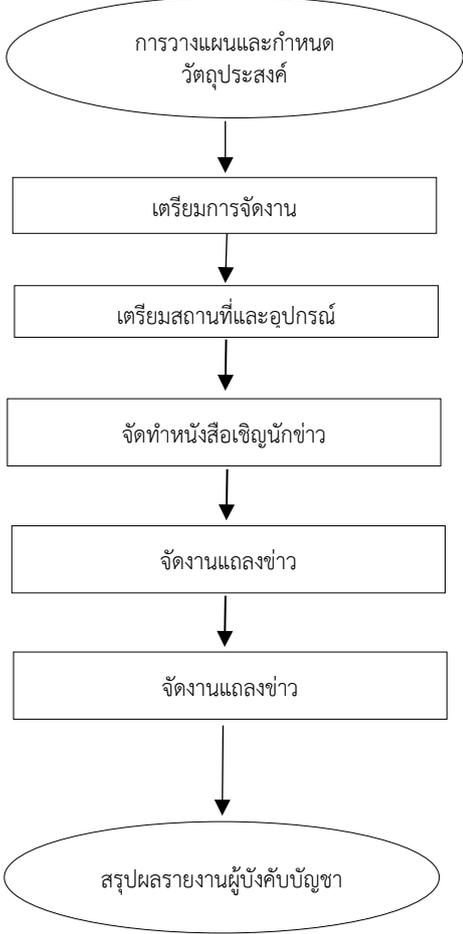
## ๕.๓ การรับเรื่องและพิจารณาการให้สัมภาษณ์

ผังกระบวนการงาน	คำอธิบาย
	<p><b>๑. รับเรื่อง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เมื่อได้รับการติดต่อจากสื่อมวลชน ควรบันทึกรายละเอียด เช่น ชื่อสื่อ ประเด็นที่ต้องการสัมภาษณ์ วันเวลาที่ต้องการสัมภาษณ์ และข้อมูลติดต่อ</li> <li>หากเป็นไปได้ให้สื่อมวลชนทำหนังสือขออนุญาตสัมภาษณ์มายัง ปส. พร้อมประเด็นที่ต้องการ</li> </ul>
	<p><b>๒. พิจารณา</b></p> <p>พิจารณาว่าประเด็นที่สื่อต้องการสัมภาษณ์เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์กรหรือไม่ หากไม่เกี่ยวข้องควรแจ้งปฏิเสธอย่างสุภาพ</p>
	<p><b>๓. ตอบรับการให้สัมภาษณ์ (หากประเด็นเกี่ยวข้อง)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ทำบันทึกขออนุญาต ลปส. เพื่อมอบหมายผู้ที่เกี่ยวข้องให้สัมภาษณ์ พร้อมร่างแนวคำตอบ</li> <li>หากได้รับอนุญาตให้สัมภาษณ์ ให้แจ้งตอบรับกับสื่อมวลชนทราบ และแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์ที่เหมาะสม และยืนยันวันเวลาและสถานที่สัมภาษณ์</li> </ul>
	<p><b>๔. การเตรียมตัวก่อนการสัมภาษณ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ให้สัมภาษณ์เตรียมคำตอบตามประเด็น ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบอาจจะคาดการณ์คำถามเพิ่มเติมที่สื่อมวลชนอาจจะถาม เพื่อให้ผู้ให้สัมภาษณ์เตรียมคำตอบ ที่ชัดเจน กระชับ และตรงประเด็น</li> </ul>
	<p><b>๕. ให้สัมภาษณ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>พร้อมติดตามข่าวที่เผยแพร่ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และประเมินผลการให้สัมภาษณ์</li> </ul>
	<p><b>๖. ติดตามและประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>นำผลการประเมินมาปรับปรุงการเตรียมตัวและการให้สัมภาษณ์ในครั้งต่อไป</li> </ul>

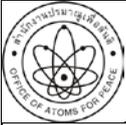
ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



## ๕.๔ การแถลงข่าว

ผังกระบวนการงาน	คำอธิบาย
 <pre> graph TD     A([การวางแผนและกำหนด วัตถุประสงค์]) --&gt; B[เตรียมการจัดงาน]     B --&gt; C[เตรียมสถานที่และอุปกรณ์]     C --&gt; D[จัดทำหนังสือเชิญนักข่าว]     D --&gt; E[จัดงานแถลงข่าว]     E --&gt; F[จัดงานแถลงข่าว]     F --&gt; G([สรุปผลรายงานผู้บังคับบัญชา])           </pre>	<p><b>๑. การวางแผนและกำหนดวัตถุประสงค์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ต้องการประชาสัมพันธ์เรื่องใด</li> <li>• เป้าหมายคือการให้ข้อมูล หรือสร้างกระแสในเรื่องใด</li> <li>• กลุ่มเป้าหมายหลักคือใคร</li> <li>• สถานที่จัด เลือกวันและเวลาที่สื่อมวลชนสะดวก (หลีกเลี่ยงวันหยุดหรือวันสำคัญอื่นๆ) รูปแบบการจัด</li> </ul> <p><b>๒. เตรียมการจัดงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดผู้ให้การแถลงข่าว (โฆษก ปส.)</li> <li>• ทีมงานสนับสนุน เช่น กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ฝ่ายเทคนิคที่ช่วยสนับสนุนข้อมูลเชิงวิชาการ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน</li> <li>• จัดทำหนังสือเชิญนักข่าว หรือสื่อมวลชน/กำหนดการส่งหนังสือเชิญให้สื่อมวลชนในเครือข่ายของ ปส.</li> <li>• จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ และ Fact Sheet</li> <li>• ไบลงทะเลเป็นสื่อมวลชน</li> <li>• จัดทำ presentation เพื่อนำเสนอ/บทแถลงผู้บริหาร</li> </ul> <p><b>๓. เตรียมสถานที่และอุปกรณ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• มีอุปกรณ์พร้อมสำหรับการถ่ายทอดสด (Live)</li> <li>• ห้องแถลงข่าว สถานที่จัดตรง</li> <li>• การตกแต่งสถานที่ จอแสดงภาพ ไมโครโฟน</li> <li>• เตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม</li> </ul> <p><b>๔. จัดงานแถลงข่าว</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ลงทะเบียน ต้อนรับสื่อมวลชน</li> <li>• เปิดโอกาสให้สื่อมวลชนซักถามประเด็นที่สงสัย</li> <li>• ประเมินผลความพึงพอใจการจัดงาน</li> <li>• เก็บภาพและวิดีโอสำหรับการประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม</li> <li>• พิธีกร ต้องควบคุมเวลาการซัก-ถามให้เหมาะสม</li> </ul> <p><b>๕. สรุปผลรายงานผู้บังคับบัญชา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรวจสอบการนำเสนอข่าวของสื่อมวลชน / สรุปข่าวที่ได้รับการเผยแพร่</li> <li>• ประเมินผลและสรุปบทเรียน วิเคราะห์ว่าการแถลงข่าวมีผลตอบรับอย่างไร มีข้อผิดพลาดหรือสิ่งที่ควรปรับปรุงหรือไม่อย่างไร</li> </ul>

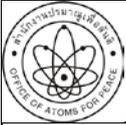
ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



### ๕.๕ การประชาสัมพันธ์สื่อโทรทัศน์ วิทยุ และสื่อออนไลน์

ผังกระบวนการงาน	คำอธิบาย
<pre> graph TD     A([การวางแผนประชาสัมพันธ์]) --&gt; B[การเตรียมเนื้อหา]     B --&gt; C{การจัดจ้าง ประชาสัมพันธ์}     C -- อนุมัติ --&gt; D[ดำเนินงานตาม TOR]     C -- ไม่อนุมัติ --&gt; B     D --&gt; E[ตรวจรับงาน]     E --&gt; F([ติดตามและประเมินผล])           </pre>	<p><b>๑. การวางแผนประชาสัมพันธ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>วางแผนเชิงรุกโดยการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์จากแหล่งต่าง ๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมประชุม/สัมมนา/ event ต่าง ๆ ของ ปส.</li> <li>- ข่าวสารด้านนิวเคลียร์และรังสีที่น่าสนใจในช่วงนั้น</li> </ul> </li> <li>กำหนดวัตถุประสงค์ของการประชาสัมพันธ์</li> <li>ต้องการใช้สื่อใดเป็นช่องทางหลัก ระบุกลุ่มเป้าหมาย วัตถุประสงค์</li> </ul>
	<p><b>๒. การเตรียมเนื้อหา</b></p> <p>การสร้างเนื้อหาที่น่าสนใจและเหมาะสมกับแต่ละช่องทาง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การประชาสัมพันธ์ผ่านโทรทัศน์ (ผลิตรายการประชาสัมพันธ์ (TV Spot) ที่ดึงดูดและเข้าใจง่าย)</li> <li>• การประชาสัมพันธ์ผ่านวิทยุ (สคริปต์โฆษณา Radio Spot Script ที่เน้นเสียงและคำพูดที่น่าจดจำ)</li> <li>• การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ เขียนบทความข่าวประชาสัมพันธ์ หรือผลิตสื่ออินโฟกราฟิก ที่มีความน่าสนใจและแชร์ง่าย</li> </ul>
	<p><b>๓. การจัดจ้างประชาสัมพันธ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ขออนุมัติจัดจ้างฯ</li> <li>• ร่างขอบเขตงาน (TOR: Terms of Reference)/ราคา กลางและเปรียบเทียบราคา</li> <li>• หากวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ต้องประกาศจัดซื้อจัดจ้างผ่าน e-Bidding</li> </ul>
	<p><b>๔. ดำเนินงานตาม TOR การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ตรวจสอบความถูกต้อง: ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ภาษา และรูปแบบการประชาสัมพันธ์</li> </ul>
	<p><b>๕. ตรวจรับงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• คณะกรรมการตรวจรับงานต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานตาม TOR อย่างครบถ้วน</li> </ul>
	<p><b>๖. ติดตามและประเมินผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รวบรวมข้อมูล: รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าว เช่น จำนวนผู้เข้าชม จำนวนการแชร์ หรือความคิดเห็น</li> <li>• ปรับปรุงการดำเนินงาน: นำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ในอนาคต</li> </ul>

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



๕.๖ การจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักด้านนิวเคลียร์และรังสี

ผังกระบวนการงาน	คำอธิบาย
<pre> graph TD     A([วางแผนการดำเนินงาน จัดกิจกรรม]) --&gt; B[การเตรียมการจัดกิจกรรม]     B --&gt; C{การจัดจ้างจัด กิจกรรม}     C -- อนุมัติ --&gt; D[ดำเนินการตาม TOR]     C -- ไม่อนุมัติ --&gt; B     D --&gt; E[ตรวจสอบงาน]     E --&gt; F([ติดตามและประเมินผล])             </pre>	<p><b>๑. วางแผนการดำเนินงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ประชุมเตรียมความพร้อมการจัดกิจกรรม โดยรวบรวม วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย กำหนดเนื้อหา กำหนดประเด็นและรูปแบบกิจกรรม</li> </ul> <p><b>๒. การเตรียมการจัดกิจกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>งานถนนสายวิทยาศาสตร์ จัดวันเสาร์ที่สองของเดือนมกราคมของทุกปี</li> <li>งาน อว. Fair จัดช่วงเดือนกรกฎาคมของทุกปี</li> <li>งานมหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ จัดช่วงเดือนสิงหาคมของทุกปี</li> <li>การจัดเตรียมงานพร้อมแบ่งงานและมอบหมายผู้รับผิดชอบ ดังนี้             <ul style="list-style-type: none"> <li>- เนื้อหาที่จะจัดแสดง ต้องมีความเกี่ยวข้องและสอดคล้องกับภารกิจ ปส. หรือแนวคิดของงาน</li> <li>- เกม กิจกรรม-ของรางวัล อาทิ เกมตอบคำถาม เกมใบ้คำ เกม Bingo กิจกรรมถ่ายภาพคู่กับบูธ ปส. Like &amp; Share หรือกิจกรรมวาดภาพหุ่นน้อย อะตอม พร้อมจัดเตรียมของรางวัลในแต่ละเกมการแข่งขัน</li> <li>- อุปกรณ์หรือสื่อในการจัดกิจกรรมฯ</li> </ul> </li> </ul> <p><b>๓. การจัดจ้างจัดกิจกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>กรณีดำเนินการเอง: ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุฯ เช่น             <ul style="list-style-type: none"> <li>- จ้างตกแต่งสถานที่</li> <li>- วัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรม</li> </ul> </li> <li>กรณีจัดจ้างจัดกิจกรรม             <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- จัดทำใบขอให้จัดซื้อ/จ้าง</li> <li>- จัดหาใบเสนอราคา</li> </ul> </li> </ul> <p><b>๔. ดำเนินงานตาม TOR</b></p> <p>ตรวจสอบความถูกต้องตาม TOR ที่กำหนด</p> <p><b>๕. ตรวจสอบงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>คณะกรรมการตรวจสอบงานต้องตรวจสอบเอกสารหลักฐานตาม TOR อย่างครบถ้วน</li> </ul> <p><b>๖. ติดตามและประเมินผล</b></p>

<p>ผู้จัดทำ</p> <p>กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์</p>	<p>ผู้ทบทวน</p> <p>หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p> <p>เลขาธิการกรม</p>
-----------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	---------------------------------------



สำนักงานเลขานุการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ	๑	๑	๑๒/๒๓

	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประเมินผลโดยใช้แบบสอบถาม: การออกแบบแบบสอบถามควรให้ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยดูจากวัตถุประสงค์ เนื้อหาสาระ และกิจกรรมของงาน</li> <li>ปรับปรุงการดำเนินงาน: นำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานจัดกิจกรรมในอนาคต</li> </ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ๖. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๖.๑ ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีความเข้าใจและแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

๖.๒ ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สามารถผลิตข่าวสารที่มีคุณภาพ ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมาย และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๓ ภาพลักษณ์ของ ปส. ดีขึ้น เนื่องจากข่าวสารที่มีคุณภาพและเผยแพร่อย่างมีประสิทธิภาพ จะช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ ปส. และสร้างความเชื่อมั่นให้กับประชาชน

๖.๔ คู่มือนี้จะช่วยให้การติดตามและประเมินผลการเผยแพร่ข่าวสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้สามารถนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานในอนาคต

## ๗. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานตามระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

### ๗.๑ ด้านปริมาณ

๗.๑.๑ จำนวนข่าวประชาสัมพันธ์ที่ผลิตและเผยแพร่: วัดจำนวนข่าวที่ผลิตและเผยแพร่ในแต่ละช่วงเวลา เพื่อดูความสม่ำเสมอและความถี่ในการผลิตข่าว

๗.๑.๒ จำนวนผู้เข้าชม/อ่านข่าว: วัดจำนวนผู้เข้าชมหรืออ่านข่าวผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย เพื่อดูการเข้าถึงข่าวสารของกลุ่มเป้าหมาย

๗.๑.๓ จำนวนการแชร์/ส่งต่อข่าว: วัดจำนวนการแชร์หรือส่งต่อข่าวในโซเชียลมีเดีย เพื่อดูการมีส่วนร่วมและการกระจายข่าวสารในวงกว้าง

๗.๑.๔ จำนวนความคิดเห็น/ข้อความตอบกลับ: วัดจำนวนความคิดเห็นหรือข้อความตอบกลับที่เกี่ยวข้องกับข่าว เพื่อดูการมีส่วนร่วมและการตอบสนองของกลุ่มเป้าหมาย

๗.๑.๕ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม: วัดจากจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม

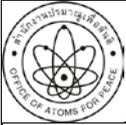
### ๗.๒ ด้านคุณภาพ

๗.๒.๑ ความถูกต้องของข้อมูลและความครบถ้วนของเนื้อหา

๗.๒.๒ ความชัดเจนและเข้าใจง่ายของภาษา ประเมินความชัดเจนและเข้าใจง่ายของภาษาที่ใช้ในข่าวประชาสัมพันธ์ ว่ากลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าใจเนื้อหาได้ง่ายหรือไม่

๗.๒.๓ ความน่าสนใจของข่าวจากการที่สื่อมวลชนนำข่าวประชาสัมพันธ์ไปเผยแพร่สู่สาธารณชนโดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขานุการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

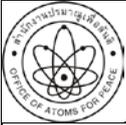
๑

๑

๑๓/๒๓

## ภาคผนวก

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๑๔/๒๓

### ตัวอย่างแบบฟอร์มข่าวแจก (Press Release)



สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ  
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม  
16 ถนนวิภาวดีรังสิต ลาดยาว จตุจักร กรุงเทพฯ 10900  
โทรศัพท์ 0 2596 7600 โทรสาร 0 2561 3013



ข่าวสำหรับสื่อมวลชน / PRESS RELEASE

### ไทย-จีน ผนึกกำลัง! อว. ลงนาม MOU ด้านนิวเคลียร์ หนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2568 ณ North Hall มหาศาลาประชาชน กรุงปักกิ่ง ประเทศจีน ศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ปทุมนากุล ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ลงนามบันทึกความเข้าใจ (MOU) ว่าด้วยความร่วมมือด้านการใช้ประโยชน์เทคโนโลยีนิวเคลียร์ในทางสันติ ร่วมกับนายชาน จงเต๋อ (Mr. Shan Zhongde) ประธานองค์การพลังงานปรมาณูแห่งชาติจีน (China Atomic Energy Authority, CAEA) โดยมีนางสาวแพทองธาร ชินวัตร นายกรัฐมนตรีไทย และนายหลี่ เจียง นายกรัฐมนตรีจีน เป็นสักขีพยาน พร้อมด้วยผู้บริหารสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ปส.) เข้าร่วมฯ

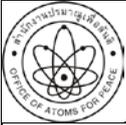
MOU ฉบับนี้มีเป้าหมายหลักในการยกระดับศักยภาพของประเทศไทยด้านเทคโนโลยีนิวเคลียร์ให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดต่อประชาชนและสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะการศึกษาและเตรียมความพร้อมของไทยเกี่ยวกับเครื่องปฏิกรณ์นิวเคลียร์ขนาดเล็ก (Small Modular Reactors, SMRs) ซึ่งเป็นพลังงานสะอาด ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และเสริมสร้างความมั่นคงด้านพลังงาน ตามนโยบายของนางสาวศุภมาส อิศรภักดี รัฐมนตรีว่าการกระทรวง อว. และยังเป็นหัวใจสำคัญของการสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ขององค์การสหประชาชาติอีกด้วย

นอกจากนี้ ยังเปิดประตูสู่การแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระดับสูง การพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการวิจัยและพัฒนาด้านเทคโนโลยีนิวเคลียร์ โดยทั้งสองประเทศจะจัดตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนที่นำทางและแผนดำเนินการร่วมกันในระยะเวลา 5 ปี ซึ่งถือเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญในการเฉลิมฉลองวาระครบรอบ 50 ปี ความสัมพันธ์ทางการทูต ไทย-จีน ในปี 2025 และเป็นก้าวสำคัญสู่ความร่วมมือด้านเทคโนโลยีนิวเคลียร์ที่ปลอดภัยและยั่งยืนของทั้งสองประเทศ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ โทรศัพท์ 0 2596 7600 ต่อ 1110 และ 1120

โดย กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม  
ณ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2568

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๑๕/๒๓

### ตัวอย่างข่าวประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์

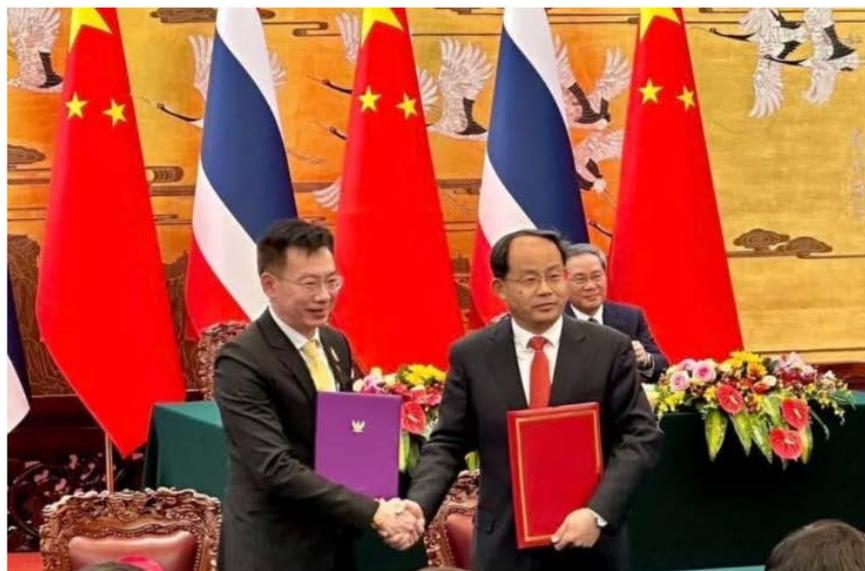
<https://www.prachachat.net/economy/news-1749984>

เว็บไซต์นี้ใช้คุกกี้เพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีที่สุดมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น [อ่านเพิ่มเติมคลิก \(Privacy Policy\)](#) และ [\(Cookies Policy\)](#)

เศรษฐกิจในประเทศ

## ไทย-จีน ผนึกกำลัง MOU นิวเคลียร์ ตั้งคณะทำงานร่วมเตรียมรับโรงไฟฟ้า SMR

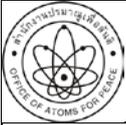
วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2568 - 09:46 น.



**ไทย-จีน ผนึกกำลัง อว. ลงนาม MOU นิวเคลียร์ ศึกษาโรงไฟฟ้า SMR พร้อมตั้งคณะทำงานจัดทำแผนที่นำทาง-แผนดำเนินการ 5 ปีหนุนร่วมมือเทคโนโลยีนิวเคลียร์ปลอดภัย ยั่งยืน**

ศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ปทุมนากุล ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ลงนามบันทึกความเข้าใจ (MOU) ว่าด้วยความร่วมมือด้านการใช้ประโยชน์เทคโนโลยีนิวเคลียร์ในทางสันติ ร่วมกับนายชาน จงเต๋อ (Mr. Shan Zhongde) ประธานองค์การพลังงานปรมาณูแห่งชาติจีน (China Atomic Energy Authority, CAEA) โดยมีนางสาวแพทองธาร ชินวัตร นายกรัฐมนตรีไทย และนายหลี่เฉิง นายกรัฐมนตรีจีน เป็นสักขีพยาน พร้อมด้วยผู้บริหารสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ปส.) เข้าร่วม

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขานุการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

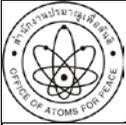
ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ	๑	๑	๑๖/๒๓

**E-mail สื่อมวลชนในเครือข่ายของ ปส.**

จังหวัด	อีเมล	หมายเหตุ
ตาก	sutas.b@hotmail.com, Prd_tak@hotmail.com, <a href="mailto:dnewstak@hotmail.com">dnewstak@hotmail.com</a> , sayahun@hotmail.com, chutv5.tak@hotmail.com, anankomkum@hotmail.com, pichit_tak@hotmail.com,reporter1235@hotmail.com, psuchat_99@hotmail.com, somjitnews@hotmail.com, bamrung_radio@hotmail.com, theppsn@hotmail.com, fm94.75_tak@hotmail.com, fm_tak@mcot.net, reporter1235@hotmail.com, tim-2507@hotmail.com, pairatnews@hotmail.com ,m_tawee1899@yahoo.co.th, samanamart@hotmail.com, pichit_tak@hotmail.com, chaiwat2888@hotmail.com ,reporter1235@hotmail.com, somjitnews@hotmail.com ,wittayar99@hotmail.com, aun2493@gmail.com,dnewstak@hotmail.com, ussawin1053@hotmail.com,pairatnews@hotmail.com ,narongnews_@hotmail.com, reporter1235@hotmail.com, reporter1235@hotmail.com,somjitnews@hotmail.com ,kratae_078397570@hotmail.com,	
อ่างทอง	<a href="mailto:akekarachnews@hotmail.com">akekarachnews@hotmail.com</a> , <a href="mailto:chatpacha.5311@gmail.com">chatpacha.5311@gmail.com</a> , <a href="mailto:puma_ipro@yahoo.com">puma_ipro@yahoo.com</a> ,	
มติชน	<a href="mailto:jameepom@hotmail.com">jameepom@hotmail.com</a> , 0895335173	
รายชื่อสื่อ ปส. (เดิม)	<a href="mailto:kuningmoo@hotmail.com">kuningmoo@hotmail.com</a> ,pamomoo@yahoo.com, <a href="mailto:manus_day@hotmail.com">manus_day@hotmail.com</a> , <a href="mailto:Salapao_Jeep@hotmail.com">Salapao_Jeep@hotmail.com</a> , <a href="mailto:pear_preeyanij@hotmail.com">pear_preeyanij@hotmail.com</a> , <a href="mailto:Someone2526@hotmail.com">Someone2526@hotmail.com</a> , <a href="mailto:tinnakorn9@hotmail.com">tinnakorn9@hotmail.com</a> , <a href="mailto:Prakai_down@hotmail.com">Prakai_down@hotmail.com</a> , hnoo60@hotmail.com, <a href="mailto:chillytiny@hotmail.com">chillytiny@hotmail.com</a> , <a href="mailto:Kathi_ja@yahoo.com">Kathi_ja@yahoo.com</a> , <a href="mailto:Yuth8008@yahoo.com">Yuth8008@yahoo.com</a> , <a href="mailto:nareeratw@bangkokpost.co.th">nareeratw@bangkokpost.co.th</a> , Salakjit_Peiwpen@yahoo.com, tom48_3@hotmail.com, chalida_11@hotmail.com, praew_paja@hotmail.com, kritsanamiti@yahoo.com, <a href="mailto:so_manager@hotmail.com">so_manager@hotmail.com</a> , Yik212@yahoo.com, mrv_pook93@hotmail.com, <a href="mailto:sukite@hotmail.com">sukite@hotmail.com</a> , <a href="mailto:sukit@mcot.net">sukit@mcot.net</a> , chiraporn@mcot.net, pim_pimpimon@yahoo.com, anusak.konglang@afp.com, <a href="mailto:refresh_oil@yahoo.com">refresh_oil@yahoo.com</a> , <a href="mailto:Edit1@thaijiji.com">Edit1@thaijiji.com</a> , <a href="mailto:helloannie_@hotmail.com">helloannie_@hotmail.com</a> , <a href="mailto:kittapol@gmail.com">kittapol@gmail.com</a> , <a href="mailto:memberry11@hotmail.com">memberry11@hotmail.com</a> , Anurak_ploi@yahoo.com, <a href="mailto:jako-pain@hotmail.com">jako-pain@hotmail.com</a> , <a href="mailto:patlioneess@hotmail.com">patlioneess@hotmail.com</a> , <a href="mailto:zutoday@yahoo.com">zutoday@yahoo.com</a> , <a href="mailto:econ@banmuang.co.th">econ@banmuang.co.th</a> , <a href="mailto:science@nationgroup.com">science@nationgroup.com</a> , <a href="mailto:mgrscience@gmail.com">mgrscience@gmail.com</a> , <a href="mailto:kademail@gmail.com">kademail@gmail.com</a> , <a href="mailto:nilrat7064@hotmail.com">Nilrat7064@hotmail.com</a> , <a href="mailto:politic_siam@yahoo.com">politic_siam@yahoo.com</a> , <a href="mailto:pound_jaruwat@hotmail.com">pound_jaruwat@hotmail.com</a> , <a href="mailto:jirawan073@yahoo.com">jirawan073@yahoo.com</a> , <a href="mailto:tharadsawat@nationgroup.com">tharadsawat@nationgroup.com</a> , <a href="mailto:kaisuksit@yahoo.com">kaisuksit@yahoo.com</a> , warunee11@yahoo.com, <a href="mailto:mampp@yahoo.com">mampp@yahoo.com</a> , <a href="mailto:unlimited36@hotmail.com">unlimited36@hotmail.com</a> , <a href="mailto:baby_tum@yahoo.com">baby_tum@yahoo.com</a> , <a href="mailto:siriratwaree@yahoo.com">siriratwaree@yahoo.com</a> , aink1@hotmail.com, <a href="mailto:drago.network@hotmail.com">drago.network@hotmail.com</a> , <a href="mailto:jeja_7@hotmail.com">jeja_7@hotmail.com</a> , <a href="mailto:prd_reporter@hotmail.com">prd_reporter@hotmail.com</a> , <a href="mailto:e-mail.atgrt@mcot.net">e-mail.atgrt@mcot.net</a> , <a href="mailto:tawat_envi_energy@hotmail.com">tawat_envi_energy@hotmail.com</a> , <a href="mailto:rungvang@hotmail.com">rungvang@hotmail.com</a> , <a href="mailto:sukanya42000@hotmail.com">sukanya42000@hotmail.com</a> , <a href="mailto:am_narongchai@yahoo.com">am_narongchai@yahoo.com</a> , <a href="mailto:naewna@yahoo.com">naewna@yahoo.com</a> ,	

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขานุการกรม



สำนักงานเลขานุการกรม

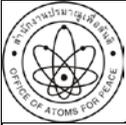
รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ	๑	๑	๑๗/๒๓

จังหวัด	อีเมล	หมายเหตุ
	<a href="mailto:biglinee@gmail.com">biglinee@gmail.com</a> , <a href="mailto:vision_media123@yahoo.com">vision_media123@yahoo.com</a> , <a href="mailto:wee2500@hotmail.com">wee2500@hotmail.com</a> , <a href="mailto:laktogen@nationgroup.com">laktogen@nationgroup.com</a> , <a href="mailto:manufac@samart.co.th">manufac@samart.co.th</a> , <a href="mailto:inbus_innovate@samart.com">inbus_innovate@samart.com</a> , <a href="mailto:prachasun2502@yahoo.co.th">prachasun2502@yahoo.co.th</a> , <a href="mailto:kids_191@hotmail.com">kids_191@hotmail.com</a> , <a href="mailto:pasaang@hotmail.com">pasaang@hotmail.com</a> , <a href="mailto:d5220@hotmail.com">d5220@hotmail.com</a> , <a href="mailto:nongtarn@yahoo.com">nongtarn@yahoo.com</a> , <a href="mailto:nstk71@hotmail.com">nstk71@hotmail.com</a> , <a href="mailto:anchaleek@gmail.com">anchaleek@gmail.com</a> , <a href="mailto:sindinsor@hotmail.com">sindinsor@hotmail.com</a> , <a href="mailto:rbuahed@yahoo.com">rbuahed@yahoo.com</a> , <a href="mailto:pgn_media@yahoo.com">pgn_media@yahoo.com</a> , <a href="mailto:indus_innovate@samarts.com">indus_innovate@samarts.com</a> , <a href="mailto:jrum789@hotmail.com">jrum789@hotmail.com</a> , <a href="mailto:tanawat_nbt@hotmail.com">tanawat_nbt@hotmail.com</a> , <a href="mailto:Lucifer_mayday@yahoo.com">Lucifer_mayday@yahoo.com</a> , <a href="mailto:blueberry_111@hotmail.com">blueberry_111@hotmail.com</a> , <a href="mailto:evemaru@hotmail.com">evemaru@hotmail.com</a> , <a href="mailto:appleki1@hotmail.com">appleki1@hotmail.com</a> , <a href="mailto:jutarat@nationgroup.com">jutarat@nationgroup.com</a> , <a href="mailto:anchaleek@bangkokpost.co.th">anchaleek@bangkokpost.co.th</a> , <a href="mailto:janejiragam@hotmail.com">janejiragam@hotmail.com</a> , <a href="mailto:it2647@gmail.com">it2647@gmail.com</a> , <a href="mailto:flowerdin@hotmail.com">flowerdin@hotmail.com</a> , <a href="mailto:jaturong1984@hotmail.com">jaturong1984@hotmail.com</a> , <a href="mailto:masaki_u@hotmail.com">masaki_u@hotmail.com</a> , <a href="mailto:manoy.ca20@gmail.com">manoy.ca20@gmail.com</a> , <a href="mailto:center@dailynews.co.th">center@dailynews.co.th</a> , <a href="mailto:sivaporn2519@yahoo.com">sivaporn2519@yahoo.com</a> , <a href="mailto:pippo_aom@hotmail.com">pippo_aom@hotmail.com</a> , <a href="mailto:jeerawan@nationgroup.com">jeerawan@nationgroup.com</a> , <a href="mailto:taro_s26@hotmail.com">taro_s26@hotmail.com</a> , <a href="mailto:iyara_nbt@hotmail.com">iyara_nbt@hotmail.com</a> , <a href="mailto:chatchai.ks@gmail.com">chatchai.ks@gmail.com</a> , <a href="mailto:gift_belle@hotmail.com">gift_belle@hotmail.com</a> , <a href="mailto:aaatipong@hotmail.com">aaatipong@hotmail.com</a> , , <a href="mailto:siriratwaree@yahoo.com">siriratwaree@yahoo.com</a> , <a href="mailto:jako-pain@hotmail.com">jako-pain@hotmail.com</a> , <a href="mailto:pook_areewan@hotmail.com">pook_areewan@hotmail.com</a> , <a href="mailto:da366@hotmail.com">da366@hotmail.com</a> , <a href="mailto:por707@hotmail.com">por707@hotmail.com</a> , <a href="mailto:pick_tv@live.com">pick_tv@live.com</a> , <a href="mailto:nstk71@hotmail.com">nstk71@hotmail.com</a> , <a href="mailto:mgrscience@gmail.com">mgrscience@gmail.com</a> , <a href="mailto:anuserana@gmail.com">anuserana@gmail.com</a> , <a href="mailto:nuna.knb@hotmail.com">nuna.knb@hotmail.com</a> , <a href="mailto:srangbun@hotmail.com">srangbun@hotmail.com</a> , <a href="mailto:prapasorn_sd@hotmail.com">prapasorn_sd@hotmail.com</a> , <a href="mailto:narinhra@live.com">narinhra@live.com</a> , <a href="mailto:o_oarzz@hotmail.com">o_oarzz@hotmail.com</a> , <a href="mailto:tanawat_vic@nationgroup.com">tanawat_vic@nationgroup.com</a> , <a href="mailto:phimlaphat_s@hotmail.com">phimlaphat_s@hotmail.com</a> , <a href="mailto:phuncharat1986@hotmail.com">phuncharat1986@hotmail.com</a> , <a href="mailto:tidarat_nak@nationgroup.com">tidarat_nak@nationgroup.com</a> , <a href="mailto:pramote_c@mcot.net">pramote_c@mcot.net</a> , <a href="mailto:prchiangrai@yahoo.com">prchiangrai@yahoo.com</a> , <a href="mailto:prchiangrai07@gmail.com">prchiangrai07@gmail.com</a> ,	
รายชื่อสื่อ ปส. (Press tour)	<a href="mailto:nnt_the@hotmail.com">nnt_the@hotmail.com</a> , <a href="mailto:phraekow@hotmail.com">phraekow@hotmail.com</a> , <a href="mailto:pangpond_payawai@hotmail.com">pangpond_payawai@hotmail.com</a> , <a href="mailto:piyachart2498@hotmail.com">piyachart2498@hotmail.com</a> , <a href="mailto:kiti2512@hotmail.com">kiti2512@hotmail.com</a> , <a href="mailto:theyyut@yahoo.com">theyyut@yahoo.com</a> , <a href="mailto:leklekvs@hotmail.com">leklekvs@hotmail.com</a> , <a href="mailto:kawee100.5@hotmail.com">kawee100.5@hotmail.com</a> , <a href="mailto:bom_s@hotmail.com">bom_s@hotmail.com</a> , <a href="mailto:swan_bm@hotmail.com">swan_bm@hotmail.com</a> , <a href="mailto:pak_pak_pakka@hotmail.com">pak_pak_pakka@hotmail.com</a> ,	
รายชื่อสื่อ ปส. (เวที ชุมชน 55)	<a href="mailto:dimond.111111@hotmail.com">dimond.111111@hotmail.com</a> , <a href="mailto:Chatree.1@windowslive.com">Chatree.1@windowslive.com</a> , <a href="mailto:uthi_post@hotmail.com">uthi_post@hotmail.com</a> , <a href="mailto:phetdj@hotmail.com">phetdj@hotmail.com</a> , <a href="mailto:Dang.computer@hotmail.com">Dang.computer@hotmail.com</a> , <a href="mailto:theyyut@yahoo.com">theyyut@yahoo.com</a> , <a href="mailto:Vetaza_1@hotmail.com">Vetaza_1@hotmail.com</a> , <a href="mailto:faifanstudio@hotmail.com">faifanstudio@hotmail.com</a> , <a href="mailto:dj.aorn@hotmail.com">dj.aorn@hotmail.com</a> , <a href="mailto:oxygen_by_kate@hotmail.com">oxygen_by_kate@hotmail.com</a> , <a href="mailto:png.radio@hotmail.com">png.radio@hotmail.com</a> , <a href="mailto:Thong9_80@hotmail.com">Thong9_80@hotmail.com</a> , <a href="mailto:kamin.chanwanich@tat.or.th">kamin.chanwanich@tat.or.th</a> , <a href="mailto:leklekvs@hotmail.com">leklekvs@hotmail.com</a> , <a href="mailto:atrayong9925@hotmail.com">atrayong9925@hotmail.com</a> , <a href="mailto:kawee100.5@hotmail.com">kawee100.5@hotmail.com</a> ,	
รายชื่อสื่อ จาก วท.	<a href="mailto:itsbella_fon@hotmail.com">itsbella_fon@hotmail.com</a> , <a href="mailto:masaki_u@hotmail.com">masaki_u@hotmail.com</a> , <a href="mailto:gift_hd@hotmail.com">gift_hd@hotmail.com</a> , <a href="mailto:danann5220@gmail.com">danann5220@gmail.com</a> , <a href="mailto:wee2500@hotmail.com">wee2500@hotmail.com</a> , <a href="mailto:sawasdee40@hotmail.com">sawasdee40@hotmail.com</a> , <a href="mailto:kademail@gmail.com">kademail@gmail.com</a> , <a href="mailto:nstk71@hotmail.com">nstk71@hotmail.com</a> , <a href="mailto:kaisuksit@yahoo.com">kaisuksit@yahoo.com</a> , <a href="mailto:Kokun_ks@hotmail.com">Kokun_ks@hotmail.com</a> ,	

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขานุการกรม



สำนักงานเลขานุการกรม

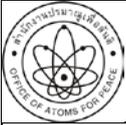
รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ	๑	๑	๑๘/๒๓

จังหวัด	อีเมล	หมายเหตุ
	kanda_auypon@hotmail.com, localpost@hotmail.com, Chatchai.ks@gmail.com, Superb_envi@hotmail.com, <a href="mailto:pr@most.go.th">pr@most.go.th</a> , <a href="mailto:sarinyal@nstda.or.th">sarinyal@nstda.or.th</a> , <a href="mailto:prmost@gmail.com">prmost@gmail.com</a>	
สวท. จังหวัดสุ ราษฎร์ ธานี	<a href="mailto:Tasanee.nokveed@gmail.com">Tasanee.nokveed@gmail.com</a> , (089 474 4661)	
อื่นๆ	<a href="mailto:info@thaitv3.com">info@thaitv3.com</a> , <a href="mailto:tui456@hotmail.com">tui456@hotmail.com</a> , <a href="mailto:somsakthan@thanews.th.com">somsakthan@thanews.th.com</a> , <a href="mailto:pitakt@bangkokpost.co.th">pitakt@bangkokpost.co.th</a> , <a href="mailto:rattanakharnok@gmail.com">rattanakharnok@gmail.com</a> , <a href="mailto:norrinee@gmail.com">norrinee@gmail.com</a> , <a href="mailto:ninijira@hotmail.com">ninijira@hotmail.com</a> , <a href="mailto:puma_ipro@yahoo.com">puma_ipro@yahoo.com</a> , <a href="mailto:csrbkktoday@gmail.com">csrbkktoday@gmail.com</a> , <a href="mailto:phraekow@hotmail.com">phraekow@hotmail.com</a> , <a href="mailto:kinyim61@gmail.com">kinyim61@gmail.com</a> , <a href="mailto:somsak8713@hotmail.com">somsak8713@hotmail.com</a> , <a href="mailto:somsak8713@hotmail.com">somsak8713@hotmail.com</a> , <a href="mailto:parnarong@hotmail.com">parnarong@hotmail.com</a> , <a href="mailto:mhoo2528@hotmail.com">mhoo2528@hotmail.com</a> , <a href="mailto:c_pattana@hotmail.com">c_pattana@hotmail.com</a> , <a href="mailto:gam.click@gmail.com">gam.click@gmail.com</a> , <a href="mailto:tui456@hotmail.com">tui456@hotmail.com</a> , <a href="mailto:thaibja@hotmail.com">thaibja@hotmail.com</a> , <a href="mailto:tjareporter@gmail.com">tjareporter@gmail.com</a> , <a href="mailto:fm106mhz@hotmail.com">fm106mhz@hotmail.com</a> , <a href="mailto:EatamAre@thaipbs.or.th">EatamAre@thaipbs.or.th</a> , <a href="mailto:Konsuroak@thaipbs.or.th">Konsuroak@thaipbs.or.th</a> , <a href="mailto:noontawanrung@gmail.com">noontawanrung@gmail.com</a> , <a href="mailto:uakkapa@hotmail.com">uakkapa@hotmail.com</a> , <a href="mailto:a0842995890@gmail.com">a0842995890@gmail.com</a> ,	
PPTv	<a href="mailto:thetezaa99@gmail.com">thetezaa99@gmail.com</a> ,	
ช่อง 7	<a href="mailto:boynapat@gmail.com">boynapat@gmail.com</a> ,	
ช่อง 9	<a href="mailto:chutsana.ta@mcot.net">chutsana.ta@mcot.net</a> ,	
สถานีวิทยุ โทรทัศน์ รัฐสภา	<a href="mailto:koyko1421@gmail.com">koyko1421@gmail.com</a> ,	
สมัชชา 57	<a href="mailto:azzuri.13@hotmail.com">azzuri.13@hotmail.com</a> , <a href="mailto:makin987@gmail.com">makin987@gmail.com</a> , <a href="mailto:mc666_27@hotmail.com">mc666_27@hotmail.com</a> , <a href="mailto:soranun.top@gmail.com">soranun.top@gmail.com</a> , <a href="mailto:k.nasakolnakorn@gmail.com">k.nasakolnakorn@gmail.com</a> , <a href="mailto:waninda@gmail.com">waninda@gmail.com</a> , <a href="mailto:ampikaj57@gmail.com">ampikaj57@gmail.com</a> , <a href="mailto:chutiwan76@yahoo.com">chutiwan76@yahoo.com</a> , <a href="mailto:beam.khaosod@gmail.com">beam.khaosod@gmail.com</a> , <a href="mailto:annop100@hotmail.com">annop100@hotmail.com</a> , <a href="mailto:jaydaii@hotmail.com">jaydaii@hotmail.com</a> , <a href="mailto:rattanakharnok@gmail.com">rattanakharnok@gmail.com</a> , <a href="mailto:ann.5220@hotmail.com">ann.5220@hotmail.com</a> , <a href="mailto:d.5220@hotmail.com">d.5220@hotmail.com</a> , <a href="mailto:djsakrapee@yahoo.com">djsakrapee@yahoo.com</a> , <a href="mailto:stich.ch@hotmail.com">stich.ch@hotmail.com</a> , <a href="mailto:cphakawat@hotmail.com">cphakawat@hotmail.com</a> , <a href="mailto:chaiwat1675@gmail.com">chaiwat1675@gmail.com</a> , <a href="mailto:somsakthan@hotmail.com">somsakthan@hotmail.com</a>	
58	<a href="mailto:nstk71@hotmail.com">nstk71@hotmail.com</a> , <a href="mailto:iyara_nbt@hotmail.com">iyara_nbt@hotmail.com</a> , <a href="mailto:ya.thongmak@gmail.com">ya.thongmak@gmail.com</a> , <a href="mailto:pungalaklam@hotmail.com">pungalaklam@hotmail.com</a> , <a href="mailto:beamkhaosod@gmail.com">beamkhaosod@gmail.com</a> , <a href="mailto:sonklin.onkling@gmail.com">sonklin.onkling@gmail.com</a> , <a href="mailto:p.polkett@gmail.com">p.polkett@gmail.com</a> , <a href="mailto:bussakorn@nationgroup.com">bussakorn@nationgroup.com</a> , <a href="mailto:jue_961@hotmail.com">jue_961@hotmail.com</a> , <a href="mailto:azzuri.13@hotmail.com">azzuri.13@hotmail.com</a> , <a href="mailto:happy_Friday2u@hotmail.com">happy_Friday2u@hotmail.com</a> , <a href="mailto:love_or@indowlive.com">love_or@indowlive.com</a> , <a href="mailto:kasinl55@gmail.com">kasinl55@gmail.com</a> , <a href="mailto:yudakorn@hotmail.com">yudakorn@hotmail.com</a> , <a href="mailto:honin_giji@hotmail.com">honin_giji@hotmail.com</a> , <a href="mailto:tiaw2008@gmail.com">tiaw2008@gmail.com</a> , <a href="mailto:n.itthiyaporn@gmail.com">n.itthiyaporn@gmail.com</a> , <a href="mailto:puns.lisepun@hotmail.com">puns.lisepun@hotmail.com</a> ,	

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขานุการกรม



สำนักงานเลขานุการกรม

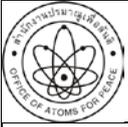
รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ	๑	๑	๑๙/๒๓

จังหวัด	อีเมล	หมายเหตุ
Press tour 58	<a href="mailto:Payap_news@hotmail.com">Payap_news@hotmail.com</a> , <a href="mailto:papitchaya_yon@hotmail.com">papitchaya_yon@hotmail.com</a> , <a href="mailto:nai_cknews@hotmail.com">nai_cknews@hotmail.com</a> , <a href="mailto:Bs_boonsong@hotmail.com">Bs_boonsong@hotmail.com</a> , <a href="mailto:new2548@yahoo.com">new2548@yahoo.com</a> , <a href="mailto:aid_2553@hotmail.com">aid_2553@hotmail.com</a> , <a href="mailto:kutiw2557@gmail.com">kutiw2557@gmail.com</a> , <a href="mailto:king_parinews@hotmail.com">king_parinews@hotmail.com</a> , <a href="mailto:arunee0022@hotmail.com">arunee0022@hotmail.com</a> , <a href="mailto:nahkabo@gmail.com">nahkabo@gmail.com</a> , <a href="mailto:cmleadernews@gmail.com">cmleadernews@gmail.com</a> , <a href="mailto:pnmet25@gmail.com">pnmet25@gmail.com</a> , <a href="mailto:phaknua@gmail.com">phaknua@gmail.com</a> , <a href="mailto:supreeya.rtaf@gmail.com">supreeya.rtaf@gmail.com</a> , <a href="mailto:mail99art@yahoo.com">mail99art@yahoo.com</a> , <a href="mailto:jaruwann_k@hotmail.com">jaruwann_k@hotmail.com</a> , <a href="mailto:dj_autepong@hotmail.com">dj_autepong@hotmail.com</a> , <a href="mailto:nathamom.kpt@gmail.com">nathamom.kpt@gmail.com</a>	
Open house	<a href="mailto:Pum_you@hotmail.com">Pum_you@hotmail.com</a> , <a href="mailto:aung_titv@hotmail.com">aung_titv@hotmail.com</a> , <a href="mailto:jeerapa_pang@hotmail.com">jeerapa_pang@hotmail.com</a> , <a href="mailto:jengdeetv3@gmail.com">jengdeetv3@gmail.com</a> , <a href="mailto:k.nasakolnakorn@gmail.com">k.nasakolnakorn@gmail.com</a> , <a href="mailto:mr.macky9@hotmail.com">mr.macky9@hotmail.com</a> , <a href="mailto:cinehana@hotmail.com">cinehana@hotmail.com</a> , <a href="mailto:siam@hotmail.com">siam@hotmail.com</a> , <a href="mailto:mod_w.s.k.8@hotmail.com">mod_w.s.k.8@hotmail.com</a> , <a href="mailto:hi_pouy@hotmail.com">hi_pouy@hotmail.com</a> , <a href="mailto:anunick@gmail.com">anunick@gmail.com</a> , <a href="mailto:kittipong_3@postintermedia.com">kittipong_3@postintermedia.com</a> , <a href="mailto:khunnoi.wassana@gmail.com">khunnoi.wassana@gmail.com</a> , <a href="mailto:mama2548@hotmail.com">mama2548@hotmail.com</a> , <a href="mailto:suwatmgr@gmail.com">suwatmgr@gmail.com</a> , <a href="mailto:n.itthiyaporn@gmail.com">n.itthiyaporn@gmail.com</a> , <a href="mailto:puns.lisepun@hotmail.com">puns.lisepun@hotmail.com</a> , <a href="mailto:wipanee@nationgroup.com">wipanee@nationgroup.com</a> , <a href="mailto:praew_ae@hotmail.com">praew_ae@hotmail.com</a> , <a href="mailto:numpic5@gmail.com">numpic5@gmail.com</a> , <a href="mailto:sk_bomb@hotmail.com">sk_bomb@hotmail.com</a>	
I - 125	<a href="mailto:Boob029@hotmail.com">Boob029@hotmail.com</a> , <a href="mailto:soranun.top@gmail.com">soranun.top@gmail.com</a> , <a href="mailto:prattana-prart@hotmail.com">prattana-prart@hotmail.com</a> , <a href="mailto:samakun28@hotmail.com">samakun28@hotmail.com</a> , <a href="mailto:tuckcoco@gmail.com">tuckcoco@gmail.com</a> , <a href="mailto:nutthsasi@hotmail.com">nutthsasi@hotmail.com</a> , <a href="mailto:aoithipchu@gmail.com">aoithipchu@gmail.com</a> , <a href="mailto:tnatechnews@gmail.com">tnatechnews@gmail.com</a> ,	
ประชาสัมพันธ์ อว.	<a href="mailto:Nopparut6@hotmail.com">Nopparut6@hotmail.com</a>	
สื่อมวลชน จังหวัดระยอง	<a href="mailto:rakangrayong@gmail.com">rakangrayong@gmail.com</a> , <a href="mailto:pheupuangchon@gmail.com">pheupuangchon@gmail.com</a> , <a href="mailto:surasith@thairath.co.th">surasith@thairath.co.th</a> , <a href="mailto:nittaya_t@thairath.co.th">nittaya_t@thairath.co.th</a> , <a href="mailto:noppadon_aid@hotmail.com">noppadon_aid@hotmail.com</a> , <a href="mailto:rangoj@gmail.com">rangoj@gmail.com</a> , <a href="mailto:jumpholl@hotmail.com">jumpholl@hotmail.com</a> , <a href="mailto:jumphonnikhomrak@gmail.com">jumphonnikhomrak@gmail.com</a> , <a href="mailto:samsak.5775@gmail.com">samsak.5775@gmail.com</a> , <a href="mailto:bom_s@hotmail.com">bom_s@hotmail.com</a> , <a href="mailto:penanew@hotmail.com">penanew@hotmail.com</a> , <a href="mailto:pureput7@hotmail.com">pureput7@hotmail.com</a> หนังสือพิมพ์ มิติข่าว (คุณสิริกร 0892539924) หนังสือพิมพ์กวีนิวส์ (คุณตี๋ อัครชัย 0846262577)	
สื่อมวลชน สัฏจร 60 (RN65)	<a href="mailto:chutsana.ta@mcot.net">chutsana.ta@mcot.net</a> , <a href="mailto:Thailand.plus@hotmail.com">Thailand.plus@hotmail.com</a> , <a href="mailto:arun00099@gmail.com">arun00099@gmail.com</a> , <a href="mailto:gift_hd@hotmail.com">gift_hd@hotmail.com</a> , <a href="mailto:Lekjr_@hotmail.com">Lekjr_@hotmail.com</a> , <a href="mailto:DPURANAPIMPA@gmail.com">DPURANAPIMPA@gmail.com</a> , <a href="mailto:nattayap.k@gmail.com">nattayap.k@gmail.com</a> , <a href="mailto:siriratwaree@yahoo.com">siriratwaree@yahoo.com</a> , <a href="mailto:writenews@hotmail.com">writenews@hotmail.com</a> , <a href="mailto:S_NEW2004@hotmail.com">S_NEW2004@hotmail.com</a> , <a href="mailto:radiosuphan@gmail.com">radiosuphan@gmail.com</a>	
Inside today	<a href="mailto:ROJNINSIDE@GMAIL.COM">ROJNINSIDE@GMAIL.COM</a>	
มติชน	<a href="mailto:ankavit1@hotmail.com">ankavit1@hotmail.com</a>	
Asean focus	<a href="mailto:Pr.aseanfocus@gmail.com">Pr.aseanfocus@gmail.com</a>	เฉพาะข่าวที่เกี่ยวข้องอาเซียน

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขานุการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ	๑	๑	๒๐/๒๓

### ขนาดของ Art Work Social Media สำหรับการผลิตสื่อ

รูปแบบและขนาด Art Work ที่ใช้สำหรับโพสต์ตามโซเชียลมีเดียต่าง ๆ มักจะมีการปรับเปลี่ยนในทุกปี ตามรูปแบบของแต่ละแพลตฟอร์ม เพื่อความทันสมัยและปรับปรุงภาพลักษณ์ให้ดูดียิ่งขึ้น ดังนี้

#### ๑. ขนาด Facebook

- โพสต์เดี่ยวแบบ ๑:๑ อยู่ที่ ๑๒๐๐ x ๑๒๐๐ px แบบแนวตั้ง ๑๒๐๐ x ๑๕๐๐ px
- อัลบั้มแนวนอน ขนาดปก ๑๒๐๐ x ๘๐๐ px ขนาดรูปย่อย ๑๒๐๐ x ๑๒๐๐ px
- อัลบั้มแนวตั้ง ขนาดปก ๘๐๐ x ๑๒๐๐ px และขนาดรูปย่อยก็คือ ๑๒๐๐ x ๑๒๐๐ px เช่นเดียวกัน
- Cover รูปแบบภาพและวิดีโออยู่ที่ ๘๒๐ x ๓๑๒ px แต่หากเป็นบนมือถือ ขนาดจะอยู่ที่ ๕๖๐ x ๓๑๒ px
- Profile ขนาดอยู่ที่ ๗๒๐ x ๗๒๐ px
- Cover Facebook Event คือ ๑๐๒๔ x ๕๓๘.๕ px

#### ๒. ขนาด Instagram

โพสต์รูปภาพปกติทั่วไป

ทาง Instagram จะมีการโพสต์อยู่ ๓ รูปแบบ คือจัตุรัส แนวตั้ง และแนวนอน

- รูปแบบจัตุรัส อัตราส่วน ๑:๑ คือ ๑๐๘๐ x ๑๐๘๐ px
- รูปแบบแนวตั้ง อัตราส่วน ๔:๕ คือ ๑๐๘๐ x ๑๓๕๐ px
- รูปแบบแนวนอน ขนาดคือ ๑๐๘๐ x ๖๐๘ px

#### ๓. ขนาดโพสต์ X

โพสต์เดี่ยวทั้งรูปภาพและวิดีโอ จะมีอยู่ ๓ ขนาด คือ

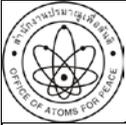
- จัตุรัส อัตราส่วน ๑:๑ ขนาดอยู่ที่ ๑๒๐๐ x ๑๒๐๐ px
- แนวตั้ง อัตราส่วน ๓:๔ ขนาดคือ ๑๒๐๐ x ๑๖๐๐ px
- แนวนอน อัตราส่วน ๑๖:๙ ขนาดคือ ๑๒๐๐ x ๖๗๕ px

#### ๔. ขนาดโพสต์ Tiktok

มีเพียงขนาดเดียวคืออัตราส่วน ๙:๑๖ หรือก็คือ ๑๐๘๐ x ๑๙๒๐ px

ที่มา : <https://youmooc.co/art-work-social-media-๒๐๒๒/>

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๒๑/๒๓

**ตัวอย่างบันทึกขออนุญาตให้สัมภาษณ์**



**ด่วนที่สุด**

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สลก. กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ โทรศัพท์ ๑๑๒๐ (นุชจรรย์)

ที่ ระบบออกเลขที่ให้อัตโนมัติ

วันที่ ระบบลงวันที่ให้อัตโนมัติ

เรื่อง ขออนุญาตสัมภาษณ์สดผ่านรายการ จส. ๑๐๐

เรียน สปส. ผ่าน ร.สปส. (เทียนภา)

**เรื่องเดิม**

สลก.กผป. ได้รับการประสานด้วยวาจาทางโทรศัพท์จากรายการ จส.๑๐๐ มีความประสงค์ขอสัมภาษณ์ ดร. ยุทธนา ตุ่มน้อย ผู้เชี่ยวชาญด้านพลังงานปรมาณู ในพฤหัสบดีที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. ในประเด็น “การทดสอบขนย้ายกากเชื้อเพลิง โรงไฟฟ้าพลังงานนิวเคลียร์ฟูกูชิมะ ประเทศญี่ปุ่น” ผ่านทางโทรศัพท์ (รายการสด)

**ข้อเท็จจริง**

เนื่องด้วย ดร.ยุทธนา ตุ่มน้อย ผู้เชี่ยวชาญด้านพลังงานปรมาณู เคยให้สัมภาษณ์รายการ จส. ๑๐๐ ในประเด็นการปล่อยน้ำลงสู่ทะเลของโรงไฟฟ้าพลังงานนิวเคลียร์ฟูกูชิมะ ประเทศญี่ปุ่น ทางรายการจึงติดต่อขอสัมภาษณ์ประเด็นที่เกี่ยวข้องอีกครั้ง ซึ่งประกอบด้วย ๓ หัวข้อหลัก ได้แก่

๑. การทดสอบขนย้ายกากเชื้อเพลิง มีวิธีการอย่างไร
๒. เชื้อเพลิงที่หลอมละลาย มีวิธีจัดการอย่างไร
๓. ผลกระทบและแผนในการดำเนินงานต่อไป

**ข้อพิจารณา**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ ดร. ยุทธนา ตุ่มน้อย ให้สัมภาษณ์ในวันและเวลาดังกล่าว

ตำแหน่งลายเซ็น

(นางสาวกรรณิกา มณีวรรณ)

สลก.

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ	๑	๑	๒๒/๒๓

**คำสั่งแต่งตั้งโฆษก ปส.**



คำสั่งสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ  
ที่ ๑๕๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งโฆษกสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

เพื่อให้การดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสารของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ และการชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสีของประเทศ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเผยแพร่สู่ประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง รวมทั้งเป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ มาตรา ๘ และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เลขานุการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ จึงแต่งตั้งโฆษกสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ดังนี้

นางเพ็ญภา กัญชนะ รองเลขาธิการ โฆษกสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

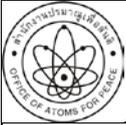
โดยมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ สั่งการให้มีการแถลงข่าว ชี้แจงข้อเท็จจริง สร้างความเข้าใจ ต่อสื่อมวลชนและประชาชน เมื่อเกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนอันอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ รวมทั้งกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินทางนิวเคลียร์และรังสี หรือที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ โดยให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด
  - รวบรวมข้อมูลข่าวสาร และติดตามข่าวสารสำคัญที่ปรากฏตามสื่อต่าง ๆ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ โดยให้กลุ่มส่งเสริมฝึกอบรมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ แล้วรายงานให้โฆษกสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติทราบ เพื่อนำไปประกอบการวิเคราะห์ ประเมินสถานการณ์ และปฏิบัติการข่าวสารตามอำนาจหน้าที่
  - รายงานผลการปฏิบัติงานให้เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติทราบ
  - ปฏิบัติการกิจอื่น ๆ ตามที่เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเพิ่มสุข สัจจาภิวัฒน์)  
เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๒๓/๒๓



คำสั่งสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

ที่ ๓๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งรองโฆษกสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ที่ ๑๔๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งโฆษกของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสารของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ และการชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสีของประเทศ มีประสิทธิภาพมากขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ มาตรา ๘ และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมาตรา ๓๒ วรรคสอง มาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ จึงแต่งตั้งรองโฆษกสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ดังนี้

นายยุทธนา ตุ่มน้อย

นักชีววิทยารังสีชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญด้านพลังงานปรมาณู

โดยให้มีหน้าที่ตามคำสั่งสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ที่ ๑๔๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม

พ.ศ. ๒๕๖๓

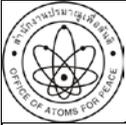
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเพิ่มสุข สัจจาภิวัฒน์)

เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขานุการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๒๔/๒๓



คำสั่งสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

ที่ ๓๗/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งรองโฆษกสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (เพิ่มเติม)

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ที่ ๑๔๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งโฆษกของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ และคำสั่งสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ที่ ๓๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งรองโฆษกสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านข้อมูลข่าวสารของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ และการชี้แจงข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสีของประเทศ มีประสิทธิภาพมากขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ มาตรา ๘ และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบมาตรา ๓๒ วรรคสอง มาตรา ๓๖ และมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ เลขานุการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ จึงแต่งตั้งรองโฆษกสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (เพิ่มเติม) ดังนี้

นายกิตติ์กวิน อรามรุญ หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการฉุกเฉินทางนิวเคลียร์และรังสี

โดยให้มีหน้าที่ตามคำสั่งสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ที่ ๑๔๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม

พ.ศ. ๒๕๖๓

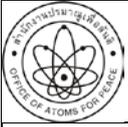
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเพิ่มสุข สัจจาภิวัฒน์)

เลขานุการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขานุการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๒๕/๒๓

### ตัวอย่างการจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้ด้านนิวเคลียร์และรังสี

โครงการ “Nuclear Knowledge Boost: ครูไทยกับการสร้างสรรค์วิทยาศาสตร์นิวเคลียร์”



ผู้จัดทำ

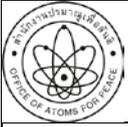
ผู้ทบทวน

ผู้อนุมัติ

กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

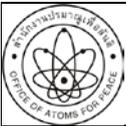
๑

๒๖/๒๓

งานมหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ



ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๒๗/๒๓

กิจกรรมคาราวานวิทยาศาสตร์



กิจกรรมถนนสายวิทยาศาสตร์



ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๒๘/๒๓

กิจกรรมเยี่ยมชม ปส.



ผู้จัดทำ

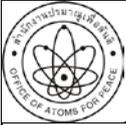
ผู้บททวน

ผู้อนุมัติ

กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

เลขาธิการกรม



สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ  
สำนักงานเลขานุการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๒๙/๒๓

## ตัวอย่าง TOR การจ้างจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้ด้านนิวเคลียร์และรังสี

### ขอบเขตของงาน

สำหรับจ้างจัดแสดงนิทรรศการในงานมหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๘  
จำนวน ๑ งาน

#### ๑. หลักการและเหตุผล

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) กำหนดให้วันที่ ๑๘ สิงหาคมของทุกปี เป็น “วันวิทยาศาสตร์แห่งชาติ” เพื่อเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว “พระบิดาแห่งวิทยาศาสตร์ไทย” ผู้ทรงคำนวณการเกิดสุริยุปราคา ณ ตำบลหว้ากอ จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๔๑๑ ได้อย่างแม่นยำ ทั้งนี้ กระทรวง อว. ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ได้จัดงาน “สัปดาห์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ” หรือ “มหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ” ขึ้นอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๗ เป็นต้นมา เพื่อสร้างความตระหนักและส่งเสริมการเรียนรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป

สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ปส.) ในฐานะหน่วยงานที่มีภารกิจด้านการกำกับดูแลการใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสีในทางสันติ ได้เข้าร่วมจัดแสดงนิทรรศการในงานดังกล่าวมาอย่างต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่ความรู้ ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนิวเคลียร์ ตลอดจนบทบาท ภารกิจ และกิจกรรมของ ปส. ต่อกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ นักเรียน นิสิต นักศึกษา เยาวชน และประชาชนทั่วไป สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ปส. มีแผนเข้าร่วมจัดแสดงนิทรรศการในงานมหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ โดยนำเสนอเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับพลังงานนิวเคลียร์และการใช้ประโยชน์จากรังสี การบริหารจัดการความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี รวมทั้งบทบาทและภารกิจของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติในการกำกับดูแลการใช้พลังงานนิวเคลียร์ในทางสันติ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดทั้งกับผู้ปฏิบัติงาน ประชาชน และสิ่งแวดล้อม

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อประชาสัมพันธ์และสร้างความรับรู้ ความเข้าใจในบทบาท ภารกิจ ภาพลักษณ์ รวมทั้งการบริหารจัดการความปลอดภัยในการใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสีในทางสันติ ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมและสร้างแรงบันดาลใจให้เยาวชนรุ่นใหม่ เรียนรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนิวเคลียร์

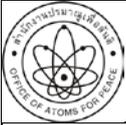
#### ๓. กลุ่มเป้าหมาย

นักเรียน นิสิต นักศึกษา เยาวชน และผู้สนใจทั่วไป

#### ๔. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการทุกขั้นตอนทั่วทั้งพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ในงานมหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๘ โดยกำหนดจัดงานในระหว่างวันที่ ๙ - ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ โดยต้องดำเนินการ ดังนี้

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



**๔.๑ ผู้รับจ้างต้องวางแผน ออกแบบ นำเสนอแนวคิด ประชุมเตรียมการ** เพื่อกำหนดรูปแบบงาน เนื้อหา โดยคำนึงถึงภาพรวมของงานมหาวิทยาลัยและเทคโนโลยีแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๘ หรือรูปแบบตามที่ ปส. เห็นสมควร สามารถดึงดูดให้กลุ่มเป้าหมายเข้ามามีส่วนร่วม พร้อมทั้งนำเสนอความรู้ที่น่าสนใจเกี่ยวกับสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ พลังงานนิวเคลียร์และรังสีตามที่ ปส. กำหนด พร้อมทั้งสอดคล้องกับแนวคิดหลักของการจัดงานมหาวิทยาลัยและเทคโนโลยีแห่งชาติ ประจำปี ๒๕๖๘

#### ๔.๒ การติดตั้งโครงสร้างและตกแต่งสถานที่

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งโครงสร้างและตกแต่งสถานที่ที่จัดแสดงนิทรรศการ รวมถึงจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ต่างๆ ดังนี้

๔.๒.๑ โครงสร้างบุพนิทรรศการ จัดสร้างโครงสร้างบุที่มีความแข็งแรง มั่นคง ปลอดภัย และได้มาตรฐานตามที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์กำหนด รวมถึงกฎระเบียบด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๔.๒.๒ การตกแต่ง ตกแต่งบุให้สวยงาม ดึงดูดความสนใจ และสอดคล้องกับแนวคิดที่นำเสนอ โดยใช้วัสดุที่มีคุณภาพดีและปลอดภัย

๔.๒.๓ ระบบไฟฟ้าและแสงสว่าง จัดหาระบบไฟฟ้าและแสงสว่างที่เพียงพอและเหมาะสมกับการจัดแสดง รวมถึงอุปกรณ์เครื่องเสียงที่ได้มาตรฐาน พร้อมสำหรับการใช้งานตลอดระยะเวลาการจัดงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงสร้าง ค่ากระแสไฟฟ้า และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๔.๒.๔ อุปกรณ์ประกอบการจัดแสดง จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการจัดแสดง เช่น ชั้นวาง แก้ว โต๊ะ เป็นต้น

โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบดูแลควบคุมความเรียบร้อยของโครงสร้างและอุปกรณ์ทั้งหมดตลอดระยะเวลาการจัดงาน

**๔.๓ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่และการบริหารจัดการภายในบุพนิทรรศการ** ตลอดระยะเวลาการจัดงาน (เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.) ดังนี้

๔.๓.๑ เจ้าหน้าที่สำหรับสวมชุดมาสคอตของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ จำนวน ๑ คนต่อวัน

๔.๓.๒ เจ้าหน้าที่ประจำดูแลความเรียบร้อยประจำบุพ จำนวน ๑ คนต่อวัน

๔.๓.๓ พิธีกรสำหรับทำกิจกรรมภายในบุพนิทรรศการ จำนวน ๑ คนต่อวัน ที่มีความสามารถในการสื่อสารและดำเนินกิจกรรมได้อย่างน่าสนใจ สามารถกระตุ้นการมีส่วนร่วมของผู้ชมได้

#### ๔.๔ การออกแบบและจัดเตรียมพื้นที่พิเศษ

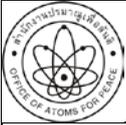
๔.๔.๑ จุดถ่ายภาพ จัดให้มีจุดถ่ายภาพในบุพนิทรรศการอย่างน้อย ๑ จุด ที่มีความสวยงามและสร้างสรรค์ สามารถดึงดูดผู้เข้าชมให้ร่วมถ่ายภาพและแชร์ในโซเชียลมีเดียได้

๔.๔.๒ ห้องเก็บของและห้องพักเจ้าหน้าที่ จัดให้มีห้องเก็บของและห้องพักเจ้าหน้าที่ภายในบุพนิทรรศการที่มีความเป็นสัดส่วน สะอาด และปลอดภัย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติงาน

#### ๔.๕ ระบบเสียงและอุปกรณ์

๔.๕.๑ ระบบเครื่องเสียง ดำเนินการจัดหา ติดตั้ง และควบคุมระบบเครื่องเสียงสำหรับใช้ในบุพนิทรรศการให้พร้อมสำหรับการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๓๑/๒๓

๔.๕.๒ ไมโครโฟน จัดหาไมโครโฟนคุณภาพดีไม่น้อยกว่า ๒ ตัว เพื่อให้สามารถรองรับการใช้งานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องประสานงานอย่างใกล้ชิดกับอแอกในซีกกลางของงานมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้การจัดงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อกำหนด และข้อปฏิบัติของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ และผู้จัดงาน

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิธีการในการนับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมภายในบุทนิทรรศการของ ปส. ตลอดการจัดงาน เพื่อใช้ในการประเมินผล

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพื้นที่เล่นเกมที่เกี่ยวกับพลังงานนิวเคลียร์และรังสี ไม่ต่ำกว่า ๒ เกมส์

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องเก็บภาพถ่ายและวีดิโอภายในบุทนิทรรศการ

๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดหาของรางวัล เพื่อแจกในบุทนิทรรศการ จำนวนไม่ต่ำกว่า ๓,๐๐๐ ชิ้น โดยของรางวัลดังกล่าวควรมีคุณภาพดี เหมาะสำหรับเด็ก และมีดีไซน์ที่น่าสนใจ และสื่อถึงสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ เพื่อสร้างความประทับใจและความสนุกสนานในการร่วมกิจกรรม

๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องทำการรื้อถอนโครงสร้าง และอุปกรณ์ตกแต่งนิทรรศการทั้งหมดภายหลังเสร็จสิ้นการจัดงาน ตามกำหนดเวลาและเงื่อนไขของสถานที่จัดงาน ซึ่งหากเกิดความเสียหายต่อสถานที่จัดงาน ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๔.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรูปเล่มสรุปผล ประเมินผลแบบสำรวจ ข้อเสนอแนะการจัดงาน ภาพถ่ายบรรยากาศงาน และคลิป VDO ลง External hard disk ความจุไม่ต่ำกว่า ๑ TB จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด (รวมถึงไฟล์ต้นฉบับ และไฟล์ art work ทุกชนิดที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงในนิทรรศการ) ส่งให้กับสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

เงื่อนไขและคุณสมบัติเพิ่มเติม

- เป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

## ๕. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

-

## ๖. กำหนดการจ่ายเงิน

กำหนดการจ่ายเงิน จำนวน ๑ งวด

## ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ส่งมอบงานภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง

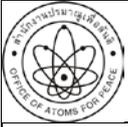
## ๘. อัตราค่าปรับ

กรณีส่งมอบเกินกำหนด คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

## ๙. หลักเกณฑ์การพิจารณา

พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๓๒/๒๓

**ขอบเขตของงาน****สำหรับจ้างจัดแสดงนิทรรศการในงานงานอว.แอฟ (SCI POWER FOR FUTURE THAILAND)****ประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑ งาน****๑. หลักการและเหตุผล**

กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม กำหนดจัดงานอว.แอฟ (SCI POWER FOR FUTURE THAILAND) เพื่อส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากผลงานวิจัยและพัฒนา (อว.ว.) ของมหาวิทยาลัยและสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวง อว. ในการร่วมพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมไทยอย่างยั่งยืน ซึ่งมีเป้าหมายเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และสร้างความร่วมมือในด้านต่าง ๆ ที่จะนำไปสู่การพัฒนาประเทศไทยอย่างยั่งยืนในอนาคต โดยกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม พร้อมทั้งภาครัฐและเอกชน ได้ร่วมมือกันจัดงาน “งานอว.แอฟ (SCI POWER FOR FUTURE THAILAND)” ขึ้นครั้งแรกในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ และมีกำหนดการชดกกิจกรรมเป็นประจำทุกปีต่อไป

สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ปส.) เป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดที่ร่วมขานรับนโยบายการเข้าร่วมจัดกิจกรรมในงานดังกล่าวของกระทรวง อว. เพื่อสร้างความรับรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนิวเคลียร์ ให้แก่ประชาชนกลุ่มเป้าหมาย อาทิ นักเรียน นิสิต นักศึกษา เยาวชน และผู้สนใจ รวมทั้งรับทราบบทบาท หน้าที่ และกิจกรรมสำคัญ ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ที่มีต่อประเทศชาติ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติมีแผนร่วมจัดแสดงนิทรรศการในงานมหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับพลังงานนิวเคลียร์และรังสี การบริหารจัดการความปลอดภัยในการใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสีในทางสันติ และเรื่องของเครื่องปฏิกรณ์นิวเคลียร์แบบโมดูลาร์ขนาดเล็ก หรือ Small Modular Reactor (SMR) เพื่อการผลิตพลังงาน ตลอดจนแนวทางการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดทั้งกับผู้ปฏิบัติงานและประชาชนทั่วไป

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อสร้างความรับรู้และความเข้าใจในบทบาท ภารกิจ ภาพลักษณ์ รวมทั้ง การบริหารจัดการความปลอดภัยในการใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสีในทางสันติ ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

๒.๒ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้เยาวชนรุ่นใหม่ ได้เรียนรู้ และทำความเข้าใจด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนิวเคลียร์อย่างต่อเนื่อง

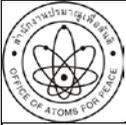
**๓. กลุ่มเป้าหมาย**

นักเรียน นิสิต นักศึกษา เยาวชน และผู้สนใจทั่วไป

**๔. ขอบเขตของงาน**

ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการทุกขั้นตอนทั่วทั้งพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ในงานอว.แอฟ ประจำปี ๒๕๖๘ โดยกำหนดจัดงานในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๙ วัน

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ	๑	๑	๓๓/๒๓

ณ ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ หรือสถานที่ที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม กำหนด โดยต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องวางแผน ออกแบบ นำเสนอแนวคิด ประชุมเตรียมการ เพื่อกำหนดรูปแบบงาน เนื้อหา โดยคำนึงถึงภาพรวมของงานอว.แพร่ ประจำปี ๒๕๖๘ หรือรูปแบบตามที่ ปส. เห็นสมควร สามารถ ดูกฎ กติกา และ ข้อบังคับ ของ หน่วยงาน ให้กลุ่มเป้าหมายเข้ามามีส่วนร่วม พร้อมทั้งนำเสนอความรู้ที่น่าสนใจเกี่ยวกับสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ พลังงานนิวเคลียร์และรังสี ครบถ้วนตามที่ ปส. กำหนด

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องติดตั้งโครงสร้างและตกแต่งสถานที่จัดแสดงนิทรรศการ พร้อมอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับการจัดแสดงนิทรรศการให้สวยงาม ดึงดูดความสนใจและสอดคล้องกับรูปแบบที่นำเสนอ พร้อมระบบ ไฟฟ้า อุปกรณ์เครื่องเสียงแสงที่เพียงพอ พร้อมสำหรับการใช้งาน โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงสร้างและค่ากระแสไฟฟ้าตลอดการจัดงานทั้งหมด และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลควบคุมความ เรียบร้อยตลอดระยะเวลาการจัดงาน

๔.๓ โครงสร้างนิทรรศการมีความแข็งแรง มั่นคง และได้มาตรฐานความปลอดภัย

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน (เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๙.๐๐ น.) ดังนี้

๔.๔.๑ เจ้าหน้าที่สำหรับสวมชุดมาสคอตของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ จำนวน ๑ คนต่อวัน

๔.๔.๒ เจ้าหน้าที่ประจำดูแลความเรียบร้อย ประจำบูธ จำนวน ๑ คนต่อวัน

๔.๔.๓ พิธีกรสำหรับทำกิจกรรมภายในบูธ จำนวน ๑ คนต่อวัน

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีจุดถ่ายภาพในบูธนิทรรศการ ไม่น้อยกว่า ๑ จุด

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีห้องเก็บของ และห้องพักเจ้าหน้าที่ภายในบูธนิทรรศการของสำนักงาน ปรมาณูเพื่อสันติ

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิธีการในการนับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมภายในบูธนิทรรศการของสำนักงาน ปรมาณูเพื่อสันติ ตลอดการจัดงาน

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพื้นที่เล่นเกมที่เกี่ยวข้อกับพลังงานนิวเคลียร์และรังสี ไม่ต่ำกว่า ๒ เกมส์

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องเก็บภาพถ่ายและวิดีโอภายในบูธนิทรรศการ

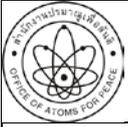
๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับอ็อกแกไนซ์กลาง เพื่อให้สามารถจัดงานออกมาได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์กำหนด

๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาของขวัญรางวัล เพื่อแจกในบูธนิทรรศการ จำนวนไม่ต่ำกว่า ๓,๐๐๐ ชิ้น โดยของ รางวัลดังกล่าวควรมีคุณภาพดี เหมาะสำหรับเด็ก และมีดีไซน์ที่น่าสนใจ และสื่อถึงสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ เพื่อสร้างความประทับใจและความสนุกสนานในการร่วมกิจกรรม

๔.๑๒ ผู้รับจ้างต้องทำการรื้อถอนโครงสร้าง และอุปกรณ์ตกแต่งนิทรรศการทั้งหมดภายหลังเสร็จสิ้น การจัดงาน ตามกำหนดเวลาและเงื่อนไขของสถานที่จัดงาน ซึ่งหากเกิดความเสียหายต่อสถานที่จัดงาน ผู้รับ จ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น

๔.๑๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรูปเล่มสรุปผล ประเมินผลแบบสำรวจ ข้อเสนอแนะการจัดงาน ภาพถ่าย บรรยายภาพงาน และคลิป VDO ลง External hard disk ความจุไม่ต่ำกว่า ๑ TB จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๓๔/๒๓

(รวมถึงไฟล์ต้นฉบับ และไฟล์ art work ทุกชนิดที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงในนิทรรศการ) ส่งให้กับสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

เงื่อนไขและคุณสมบัติเพิ่มเติม

- เป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

#### ๕. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

#### ๖. กำหนดการจ่ายเงิน

กำหนดการจ่ายเงิน จำนวน ๑ งวด เป็นเงินทั้งสิ้น ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

#### ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดให้ผู้รับจ้างทำงาน และแล้วเสร็จส่งมอบงานภายในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘

#### ๘. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลา และเป็นไปตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาตามสัญญา

#### ๙. หลักเกณฑ์การพิจารณา

พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

#### ๑๐. วงเงินงบประมาณ

วงเงินรวม ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว โดยเบิกจ่ายจากโครงการสื่อสารเชิงรุกด้านนิวเคลียร์และรังสีแบบบูรณาการ กิจกรรมที่ ๑ สร้างความตระหนักรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนิวเคลียร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

#### ๑๑. เงื่อนไขอื่น ๆ

การใช้ ภาพ สัญลักษณ์ หรืออื่นใดที่ผู้รับจ้างมิได้ดำเนินการออกแบบเอง ต้องถูกต้องตามกฎหมายและไม่ละเมิดกรรมสิทธิ์ ลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลหรือหน่วยงานใด โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ได้รับอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายก่อนการจัดทำและการส่งมอบงาน หากมีการฟ้องร้อง ทางผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

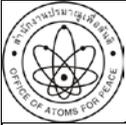
#### ๑๒. ผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน

นายณภดล ศรีใจวงศ์ นักวิชาการเผยแพร่

หมายเหตุ : กรณีการจัดซื้อ/จ้าง ดังกล่าวข้างต้น

เป็นต้นตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	เลขานุการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๓๕/๒๓

### ตัวอย่างแบบประเมินการจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้ด้านนิวเคลียร์และรังสี

ส่วนที่ 1 จาก 3

แบบสอบถามบุคลากรสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ปส.) งาน “อว. For Kids” ต้อนรับวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2569 ณ สำนักงานปลัดกระทรวง อว. ถนนโยธี วันที่ 10 มกราคม 2569

ข้อมูลของท่านจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนากิจกรรมของ ปส. ในอนาคต (ใช้เวลาไม่เกิน 2 นาที)

สถานะของผู้ตอบแบบสอบถาม \*

- นักเรียนระดับประถมศึกษา
- นักเรียนระดับมัธยมศึกษา
- ผู้ปกครอง
- อื่นๆ: \_\_\_\_\_

ท่านรู้จัก หรือ เคยได้ยินชื่อ "สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ (ปส.)" มาจากช่องทางใดมากที่สุด? (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ) \*

- สื่อออนไลน์ (Facebook / TikTok / YouTube / Website)
- โทรทัศน์ / วิทยุ / หนังสือพิมพ์
- โรงเรียน / สถาบันการศึกษา
- งานมหกรรมวิทยาศาสตร์ / นิทรรศการวิทยาศาสตร์ต่างๆ
- คนรู้จักบอกต่อ
- เพิ่งรู้จักวันนี้เป็นครั้งแรกที่งานนี้

ผู้จัดทำ

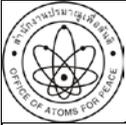
ผู้ทบทวน

ผู้อนุมัติ

กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๓๖/๒๓

ท่านได้รับข้อมูลข่าวสารของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติตามที่คาดหวังหรือไม่ \*

- เป็นไปตามที่คาดหวัง
- ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง

ส่วนที่ 2 จาก 3

ชื่อส่วน (ไม่บังคับ)



คำอธิบาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)

หากไม่เป็นไปตามคาดหวัง \*  
"ท่านคาดหวังการได้รับข้อมูลข่าวสารจากสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติในเรื่องใด"

ข้อความคำตอบสั้นๆ

ส่วนที่ 3 จาก 3

ชื่อส่วน (ไม่บังคับ)



คำอธิบาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)

"ความรู้ความเข้าใจ" ด้านนิวเคลียร์และรังสี หลังเข้าร่วมกิจกรรม \*

- มีความรู้มากขึ้น
- เท่าเดิม

"ทัศนคติที่มีต่อความปลอดภัยด้านนิวเคลียร์และรังสี" หลังเข้าร่วมกิจกรรม \*

- มีทัศนคติที่ดี
- รู้สึกเฉยๆ

ผู้จัดทำ

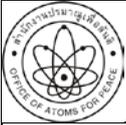
ผู้ทบทวน

ผู้อนุมัติ

กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๓๗/๒๓

⋮

"ความเชื่อมั่นในการกำกับดูแลความปลอดภัยทางนิวเคลียร์และรังสี" ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ \*

- มีความเชื่อมั่น
- ไม่มีความเชื่อมั่น

ความพึงพอใจในภาพรวมของการจัดกิจกรรม \*

- มากที่สุด
- มาก
- ปานกลาง
- น้อย
- น้อยที่สุด

⋮

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ข้อความคำตอบสั้นๆ

ขอขอบคุณในความกรุณากรอกแบบประเมินสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย  
และนวัตกรรม

คำอธิบาย (ระบุหรือไม่ก็ได้)

ผู้จัดทำ

ผู้ทบทวน

ผู้อนุมัติ

กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

เลขาธิการกรม