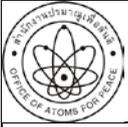


กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
สำนักงานเลขาธิการกรม
สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

คู่มือปฏิบัติงาน
เรื่อง การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ
สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
(ฉบับที่ ๑)

เสนอโดย	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม
จัดเตรียมโดย	กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม
ทบทวนโดย	หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
อนุมัติโดย	สำนักงานเลขาธิการกรม
สำเนาเล่มที่	



สำนักงานเลขาธิการกรม

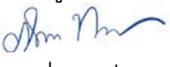
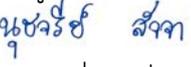
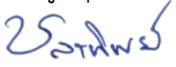
รหัสเอกสาร: KM-...-...

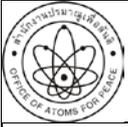
ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

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  กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	ผู้ทบทวน  หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	ผู้อนุมัติ  เลขาธิการกรม
---	--	---



๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อสร้างความเชื่อถือและภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่ ปส. ในการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง นำเชื่อถือ

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 วิทยุ

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

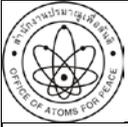
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้ทบทวน

หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้อนุมัติ

เลขาธิการกรม



สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
สำนักงานเลขานุการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๕/๒๓

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบ

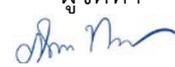
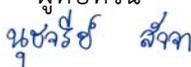
๔.๑ บุคลากรกลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลข่าวสารและเผยแพร่ รวมถึงงานด้านเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ปส. ทุกรูปแบบ เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์และความเข้าใจเกี่ยวกับภารกิจของ ปส.

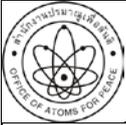
๔.๒ หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ วางแผนและกำหนดประเด็นข่าว ตรวจสอบผลการประชาสัมพันธ์

๔.๓ เลขานุการกรม อนุมัติให้เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ สื่อประชาสัมพันธ์

๔.๔ เลขธิการและรองเลขธิการ ปส. ที่ปรึกษาและกำกับดูแลนโยบายด้านการประชาสัมพันธ์

๔.๕ โฆษก ให้ข้อมูลข่าวสารและแถลงข่าวของ ปส.

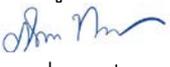
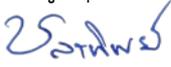
<p>ผู้จัดทำ  กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์</p>	<p>ผู้ทบทวน  หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์</p>	<p>ผู้อนุมัติ  เลขานุการกรม</p>
--	---	--

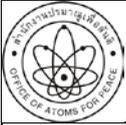


๕. ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข่าวสาร

๕.๑ การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์

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

<p>ผู้จัดทำ</p>  <p>กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์</p>	<p>ผู้ทบทวน</p> <p>ชูชวีร์ย์ สัจจก</p> <p>หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>เลขานุการกรม</p>
---	---	---



๕.๒ การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์

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

ผู้จัดทำ

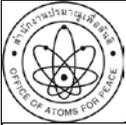
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้ทบทวน

หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้อนุมัติ

เลขาธิการกรม



๕.๓ การรับเรื่องและพิจารณาการให้สัมภาษณ์

ผังกระบวนการงาน	คำอธิบาย
<pre> graph TD A([รับเรื่อง]) --> B{พิจารณา} B -- ปฏิบัติ --> A B --> C{พิจารณา} C -- ปฏิบัติ --> B C --> D[ตอบรับ] D --> E{ทำบันทึกขอ อนุญาต ลปส.} E -- ปฏิบัติ --> D E --> F[อนุญาต] F --> G[การเตรียมตัวก่อนการสัมภาษณ์] G --> H[ให้สัมภาษณ์] H --> I[ติดตามและประเมินผล] I --> J([จบขั้นตอน]) </pre>	<p>๑. รับเรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> เมื่อได้รับการติดต่อจากสื่อมวลชน ควรบันทึกรายละเอียด เช่น ชื่อสื่อ ประเด็นที่ต้องการสัมภาษณ์ ระยะเวลาที่ต้องการสัมภาษณ์ และข้อมูลติดต่อ หากเป็นไปได้ให้สื่อมวลชนทำหนังสือขออนุญาตสัมภาษณ์มายัง ปส. พร้อมประเด็นที่ต้องการ
	<p>๒. พิจารณา</p> <p>พิจารณาว่าประเด็นที่สื่อต้องการสัมภาษณ์เกี่ยวข้องกับภารกิจขององค์กรหรือไม่ หากไม่เกี่ยวข้องควรแจ้งปฏิเสธอย่างสุภาพ</p>
	<p>๓. ตอบรับการให้สัมภาษณ์ (หากประเด็นเกี่ยวข้อง)</p> <ul style="list-style-type: none"> ทำบันทึกขออนุญาต ลปส. เพื่อมอบหมายผู้ที่เกี่ยวข้องให้สัมภาษณ์ พร้อมร่างแนวคำตอบ หากได้รับอนุญาตให้สัมภาษณ์ ให้แจ้งตอบรับกับสื่อมวลชนทราบ และแจ้งรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ให้สัมภาษณ์ที่เหมาะสม และยืนยันวันเวลาและสถานที่สัมภาษณ์
	<p>๔. การเตรียมตัวก่อนการสัมภาษณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> ผู้ให้สัมภาษณ์เตรียมคำตอบตามประเด็น ทั้งนี้ ผู้รับผิดชอบอาจจะคาดการณ์คำถามเพิ่มเติมที่สื่อมวลชนอาจจะถาม เพื่อให้ผู้ให้สัมภาษณ์เตรียมคำตอบ ที่ชัดเจน กระชับ และตรงประเด็น
	<p>๕. ให้สัมภาษณ์</p> <ul style="list-style-type: none"> พร้อมติดตามข่าวที่เผยแพร่ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และประเมินผลการให้สัมภาษณ์
	<p>๖. ติดตามและประเมินผล</p> <ul style="list-style-type: none"> นำผลการประเมินมาปรับปรุงการเตรียมตัวและการให้สัมภาษณ์ในครั้งต่อไป

ผู้จัดทำ

กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้ทบทวน

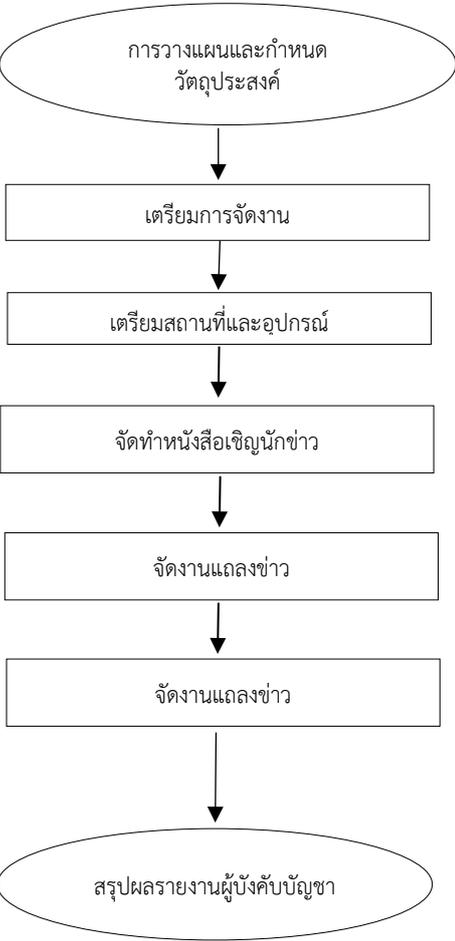
หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้อนุมัติ

เลขาธิการกรม



๕.๔ การแถลงข่าว

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

ผู้จัดทำ

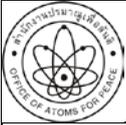
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้ทบทวน

หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้อนุมัติ

เลขาธิการกรม



๕.๕ การประชาสัมพันธ์สื่อโทรทัศน์ วิทยุ และสื่อออนไลน์

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

ผู้จัดทำ

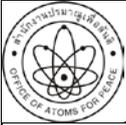
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้ทบทวน

หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้อนุมัติ

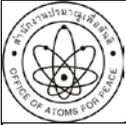
เลขาธิการกรม



๕.๖ การจัดกิจกรรมสร้างความตระหนักด้านนิวเคลียร์และรังสี

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

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



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

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

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

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

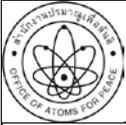
๗.๒ ด้านคุณภาพ

๗.๒.๑ ความถูกต้องของข้อมูลและความครบถ้วนของเนื้อหา

๗.๒.๒ ความชัดเจนและเข้าใจง่ายของภาษา ประเมินความชัดเจนและเข้าใจง่ายของภาษาที่ใช้ในข่าวประชาสัมพันธ์ ว่ากลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าใจเนื้อหาได้ง่ายหรือไม่

๗.๒.๓ ความน่าสนใจของข่าวจากการที่สื่อมวลชนนำข่าวประชาสัมพันธ์ไปเผยแพร่สู่สาธารณชนโดยไม่มีค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์

ผู้จัดทำ กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	ผู้ทบทวน หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	ผู้อนุมัติ เลขาธิการกรม
--	---	--------------------------------



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๑๓/๒๓

ภาคผนวก

ผู้จัดทำ

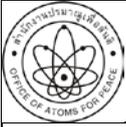
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้ทบทวน

หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้อนุมัติ

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

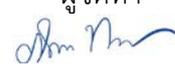
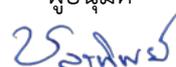
เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2568 ณ North Hall มหาศาลาประชาชน กรุงปักกิ่ง ประเทศจีน ศาสตราจารย์ ดร.ศุภชัย ปทุมนากุล ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ลงนามบันทึกความเข้าใจ (MOU) ว่าด้วยความร่วมมือด้านการใช้ประโยชน์เทคโนโลยีนิวเคลียร์ในทางสันติ ร่วมกับนายชาน จงเต๋อ (Mr. Shan Zhongde)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

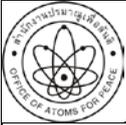
MOU ฉบับนี้มีเป้าหมายหลักในการยกระดับศักยภาพของประเทศไทยด้านเทคโนโลยีนิวเคลียร์ให้เกิดความปลอดภัยสูงสุดต่อประชาชนและสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะการศึกษาและเตรียมความพร้อมของไทยเกี่ยวกับเครื่องปฏิกรณ์นิวเคลียร์ขนาดเล็ก (Small Modular Reactors, SMRs) ซึ่งเป็นพลังงานสะอาด ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และเสริมสร้างความมั่นคงด้านพลังงาน 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

<p>ผู้จัดทำ</p>  <p>กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์</p>	<p>ผู้ทบทวน</p> <p>ชูชวีร์ย์ สัจจก</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

๑๕/๒๓

ตัวอย่างข่าวประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์

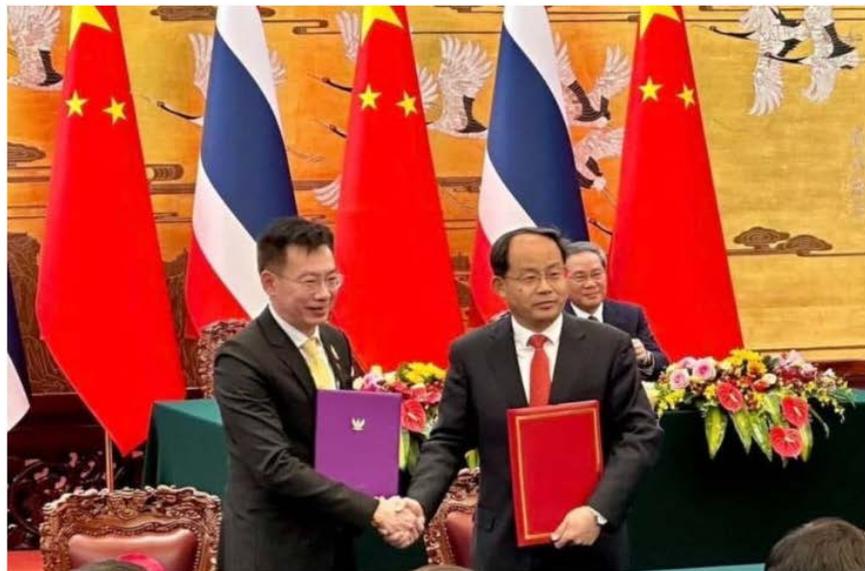
<https://www.prachachat.net/economy/news-1749984>

เว็บไซต์นี้ใช้คุกกี้เพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น [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

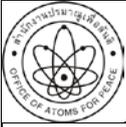
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้ทบทวน

หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้อนุมัติ

เลขานุการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

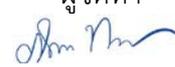
รหัสเอกสาร: KM-...-...

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, dnewstak@hotmail.com , 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	akekarachnews@hotmail.com , chatpacha.5311@gmail.com , puma_ipro@yahoo.com ,	
มติชน	jameepom@hotmail.com , 0895335173	
รายชื่อสื่อ ปส. (เดิม)	kuningmoo@hotmail.com ,pamomoo@yahoo.com, manus_day@hotmail.com , Salapao_Jeep@hotmail.com , pear_preeyanij@hotmail.com , Someone2526@hotmail.com , tinnakorn9@hotmail.com , Prakai_down@hotmail.com , hnoo60@hotmail.com, chillytiny@hotmail.com , Kathi_ja@yahoo.com , Yuth8008@yahoo.com , nareeratw@bangkokpost.co.th , Salakjit_Peiwpen@yahoo.com, tom48_3@hotmail.com, chalida_11@hotmail.com, praew_paja@hotmail.com, kritsanamiti@yahoo.com, so_manager@hotmail.com , Yik212@yahoo.com, mrv_pook93@hotmail.com, sukite@hotmail.com , sukit@mcot.net , chiraporn@mcot.net, pim_pimpimon@yahoo.com, anusak.konglang@afp.com, refresh_oil@yahoo.com , Edit1@thaijiji.com , helloannie_@hotmail.com , kittapol@gmail.com , memberry11@hotmail.com , Anurak_ploi@yahoo.com, jako-pain@hotmail.com , patlioneess@hotmail.com , zutoday@yahoo.com , econ@banmuang.co.th , science@nationgroup.com , mgrscience@gmail.com , kademail@gmail.com , Nilrat7064@hotmail.com , politic_siam@yahoo.com , pound_jaruwat@hotmail.com , jirawan073@yahoo.com , tharadsawat@nationgroup.com , kaisuksit@yahoo.com , warunee11@yahoo.com, mampp@yahoo.com , unlimited36@hotmail.com , baby_tum@yahoo.com , siriratwaree@yahoo.com , aink1@hotmail.com, drago.network@hotmail.com , jeja_7@hotmail.com , prd_reporter@hotmail.com , e-mail.atgrt@mcot.net , tawat_envi_energy@hotmail.com , rungvang@hotmail.com , sukanya42000@hotmail.com , am_narongchai@yahoo.com , naewna@yahoo.com ,	

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



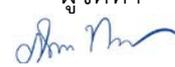
สำนักงานเลขานุการกรม

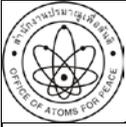
รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

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

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

<p>ผู้จัดทำ</p>  <p>กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์</p>	<p>ผู้ทบทวน</p> <p>ชูเกียรติ สัจจกา</p> <p>หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์</p>	<p>ผู้อนุมัติ</p>  <p>เลขานุการกรม</p>
---	--	---



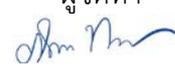
สำนักงานเลขาธิการกรม

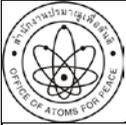
รหัสเอกสาร: KM-...-...

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

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



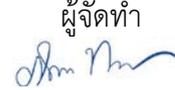
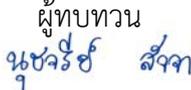
สำนักงานเลขานุการกรม

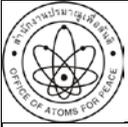
รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

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

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

ผู้จัดทำ  กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	ผู้ทบทวน ชูทรัพย์ สัจจา  หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	ผู้อนุมัติ  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

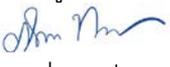
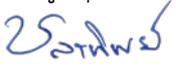
โพสต์เดี่ยวทั้งรูปภาพและวิดีโอ จะมีอยู่ ๓ ขนาด คือ

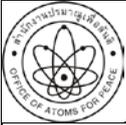
- จัตุรัส อัตราส่วน ๑:๑ ขนาดอยู่ที่ ๑๒๐๐ x ๑๒๐๐ px
- แนวตั้ง อัตราส่วน ๓:๔ ขนาดคือ ๑๒๐๐ x ๑๖๐๐ px
- แนวนอน อัตราส่วน ๑๖:๙ ขนาดคือ ๑๒๐๐ x ๖๗๕ px

๔. ขนาดโพสต์ Tiktok

มีเพียงขนาดเดียวคืออัตราส่วน ๙:๑๖ หรือก็คือ ๑๐๘๐ x ๑๙๒๐ px

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

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



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 ระบบออกเลขที่ให้อัตโนมติ

วันที่ ระบบลงวันที่ให้อัตโนมติ

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

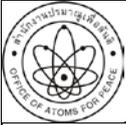
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตให้ ดร. ยุทธนา ตุ่มน้อย ให้สัมภาษณ์ในวันและเวลาดังกล่าว

ตำแหน่งลายเซ็น

(นางสาวกรรณิกา มณีวรรณ)

สลก.

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



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
 - ปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ตามที่เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติมอบหมาย
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายเพิ่มสุข สัจจาภิวัฒน์)

เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

ผู้จัดทำ

กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้ทบทวน

ชูชวีร์ย์ สัจจ

หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้อนุมัติ

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 กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	ผู้ทบทวน ชัชวรีย์ สัจจา หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	ผู้อนุมัติ 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

กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้ทบทวน

หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้อนุมัติ

เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๒๖/๒๓

งานมหกรรมวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ



ผู้จัดทำ

กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้ทบทวน

หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้อนุมัติ

เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๒๗/๒๓

กิจกรรมคาราวานวิทยาศาสตร์



กิจกรรมถนนสายวิทยาศาสตร์



ผู้จัดทำ

[Signature]

กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้ทบทวน

[Signature]

หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้อนุมัติ

[Signature]

เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๒๘/๒๓

กิจกรรมเยี่ยมชม ปส.



ผู้จัดทำ

กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

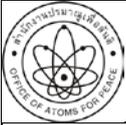
ผู้ทบทวน

ชูชวรัชต์ สังก

หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้อนุมัติ

เลขาธิการกรม



สำนักงานเลขาธิการกรม

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

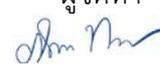
๒.๒ เพื่อส่งเสริมและสร้างแรงบันดาลใจให้เยาวชนรุ่นใหม่ เรียนรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนิวเคลียร์

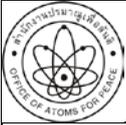
๓. กลุ่มเป้าหมาย

นักเรียน นิสิต นักศึกษา เยาวชน และผู้สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตของงาน

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

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



สำนักงานเลขาธิการกรม

รหัสเอกสาร: KM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: การดำเนินงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ในภาวะปกติ

๑

๑

๓๐/๒๓

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 จัดสร้างโครงสร้างบุพที่มีความแข็งแรง มั่นคง ปลอดภัย และได้มาตรฐานตามที่ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์กำหนด รวมถึงกฎระเบียบด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๔.๒.๒ การตกแต่ง ตกแต่งบุพให้สวยงาม 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

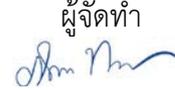
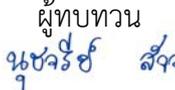
๔.๔ การออกแบบและจัดเตรียมพื้นที่พิเศษ

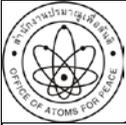
๔.๔.๑ จุดถ่ายภาพ จัดให้มีจุดถ่ายภาพในบุพนิทรรศการอย่างน้อย ๑ จุด ที่มีความสวยงามและสร้างสรรค์ สามารถดึงดูดผู้เข้าชมให้ร่วมถ่ายภาพและแชร์ในโซเชียลมีเดียได้

๔.๔.๒ ห้องเก็บของและห้องพักเจ้าหน้าที่ จัดให้มีห้องเก็บของและห้องพักเจ้าหน้าที่ภายในบุพนิทรรศการที่มีความเป็นสัดส่วน สะอาด และปลอดภัย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่การปฏิบัติงาน

๔.๕ ระบบเสียงและอุปกรณ์

๔.๕.๑ ระบบเครื่องเสียง ดำเนินการจัดหา ติดตั้ง และควบคุมระบบเครื่องเสียงสำหรับใช้ในบุพนิทรรศการให้พร้อมสำหรับการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตลอดระยะเวลาการจัดงาน

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



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 ผู้รับจ้างต้องจัดหาวิธีการในการนับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมภายในบูทนิทรรศการของ ปส. ตลอดการจัดงาน เพื่อใช้ในการประเมินผล

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีพื้นที่เล่นเกมที่เกี่ยวกับพลังงานนิวเคลียร์และรังสี ไม่ต่ำกว่า ๒ เกมส์

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องเก็บภาพถ่ายและวีดิโอภายในบูทนิทรรศการ

๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดหาของรางวัล เพื่อแจกในบูทนิทรรศการ 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

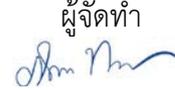
ส่งมอบงานภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับใบสั่งจ้าง

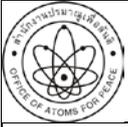
๘. อัตราค่าปรับ

กรณีส่งมอบเกินกำหนด คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้างแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณา

พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

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



สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
สำนักงานเลขานุการกรม

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.) เป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดที่ร่วมขนานรับนโยบายการเข้าร่วมจัดกิจกรรมในงานดังกล่าวของกระทรวง อว. เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนิวเคลียร์ 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 เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจในบทบาท ภารกิจ ภาพลักษณ์ รวมทั้ง การบริหารจัดการความปลอดภัยในการใช้พลังงานนิวเคลียร์และรังสีในทางสันติ ของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

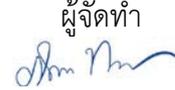
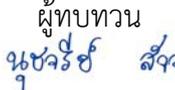
๒.๒ เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้เยาวชนรุ่นใหม่ ได้เรียนรู้ และทำความเข้าใจด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนิวเคลียร์อย่างต่อเนื่อง

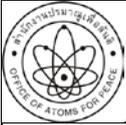
๓. กลุ่มเป้าหมาย

นักเรียน นิสิต นักศึกษา เยาวชน และผู้สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการทุกขั้นตอนทั่วทั้งพื้นที่จัดแสดงนิทรรศการของสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ ในงานอว.แอฟ ประจำปี ๒๕๖๘ โดยกำหนดจัดงานในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๘ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๙ วัน

ผู้จัดทำ  กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	ผู้ทบทวน  หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์	ผู้อนุมัติ  เลขานุการกรม
---	--	---



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 ดูก่อนหน้านี้ได้ 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

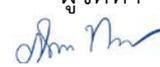
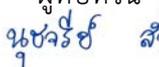
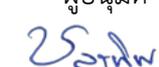
๔.๙ ผู้รับจ้างต้องเก็บภาพถ่ายและวิดีโอภายในบูธนิทรรศการ

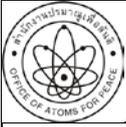
๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับออแกนซ์กลาง เพื่อให้สามารถจัดงานออกมาได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบของศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์กำหนด

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

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



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

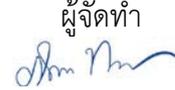
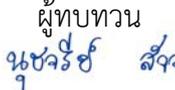
การใช้ ภาพ สัญลักษณ์ หรืออื่นใดที่ผู้รับจ้างมิได้ดำเนินการออกแบบเอง ต้องถูกต้องตามกฎหมายและไม่ละเมิดกรรมสิทธิ์ ลิขสิทธิ์ หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลหรือหน่วยงานใด โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ได้รับอนุญาตถูกต้องตามกฎหมายก่อนการจัดทำและการส่งมอบงาน หากมีการฟ้องร้อง ทางผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว

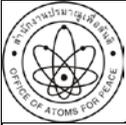
๑๒. ผู้รับผิดชอบจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน

นายณภดล ศรีใจวงศ์ นักวิชาการเผยแพร่

หมายเหตุ : กรณีการจัดซื้อ/จ้าง ดังกล่าวข้างต้น

เป็นต้นตามกฎหมายกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องส่งเสริมหรือสนับสนุน

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



สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
สำนักงานเลขานุการกรม

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

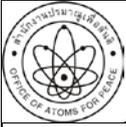
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้ทบทวน

หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้อนุมัติ

เลขานุการกรม



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

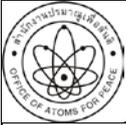
กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้ทบทวน

หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้อนุมัติ

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

กลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้ทบทวน

หัวหน้ากลุ่มเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

ผู้อนุมัติ

เลขาธิการกรม