



คู่มือการปฏิบัติงาน

งานประชาสัมพันธ์

กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

คำนำ

การปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่การกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต คำจำกัดความ หน้าที่รับผิดชอบ แผนผังกระบวนการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานงาน ระบบติดตามประเมินผล แผนสำรองฉุกเฉิน เพื่อป้องกันผลกระทบกับการจัดการกระบวนการ และเอกสารอ้างอิง ประกอบการจัดทำ มาตรฐานการปฏิบัติงาน การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ จำเป็นต้องสร้างความชัดเจนในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงาน ตลอดจนสามารถกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและเพื่อเป็นหลักประกัน คุณภาพ ในการให้บริการและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของกลุ่มงานประชาสัมพันธ์ต่อไป

งานประชาสัมพันธ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สารบัญ

หน้าที่

วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตงาน	1
คำจำกัดความ	1
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1 - 2
Flow Chart การปฏิบัติงาน	2 - 3
ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	4
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	4

1. ชื่องาน : งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์

2. วัตถุประสงค์

เพื่อบริหารการประชาสัมพันธ์ วิเคราะห์ข้อมูล ผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารและ เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการ ผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาให้หน่วยงาน บุคลากร ชุมชนและประชาชนทั่วไปได้รับทราบทั่วถึงกัน

3. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมถึงการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยี สร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก องค์กร การจัดทำ ข้อมูลข่าวสาร การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

4. คำจำกัดความ

“การบริหารงานประชาสัมพันธ์” หมายถึง การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร โครงการนโยบาย ความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ทรัพยากรและกิจการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่องค์ความรู้และ สื่อประชาสัมพันธ์

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายถึง สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่า การสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้ทำไว้ในรูปของ เอกสาร แฟ้มรายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ไฟล์ภาพไฟล์เอกสาร การบันทึกภาพหรือ เสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใด ที่ทำให้สิ่งที่ บันทึกไว้ปรากฏได้

“เครือข่ายประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร” หมายถึง สถานศึกษาหรือกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา หรือมัธยมศึกษา รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง

“เครือข่ายประชาสัมพันธ์ภายนอกองค์กร” หมายถึง หน่วยงานองค์กรภาครัฐเอกชน และท้องถิ่น องค์กรชุมชน สถาน ประกอบการ สื่อมวลชนและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

“ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

“คณะทำงาน” หมายถึง บุคลากรผู้ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นการเฉพาะในแต่ละ ภารกิจ

“การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน” หมายถึง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารงานบริหารจัดการศึกษา และผลงานอื่น ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาวิเคราะห์ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด เครือข่ายการ ประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มอำนวยการ

5.2 สสำรวจข้อมูลเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งเครือข่ายภายในและภายนอกองค์กรและจัดทำ ทะเบียนเครือข่าย ประชาสัมพันธ์ และบุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์

5.3 จัดทำหลักเกณฑ์ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ และรูปแบบการติดต่อประสานงานกับเครือข่าย การประชาสัมพันธ์

5.4 รวบรวมข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.5 นำเสนอหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ รูปแบบการประสานงานให้ผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

5.6 วางแผน วิเคราะห์ และบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารพัฒนาสื่อไอที พิจารณาเลือกสื่อให้ตอบสนอง จุดมุ่งหมาย ประกาศเผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนดแนวปฏิบัติ รูปแบบ การติดต่อประสานให้บุคลากร ผู้เกี่ยวข้อง และเครือข่ายการประชาสัมพันธ์

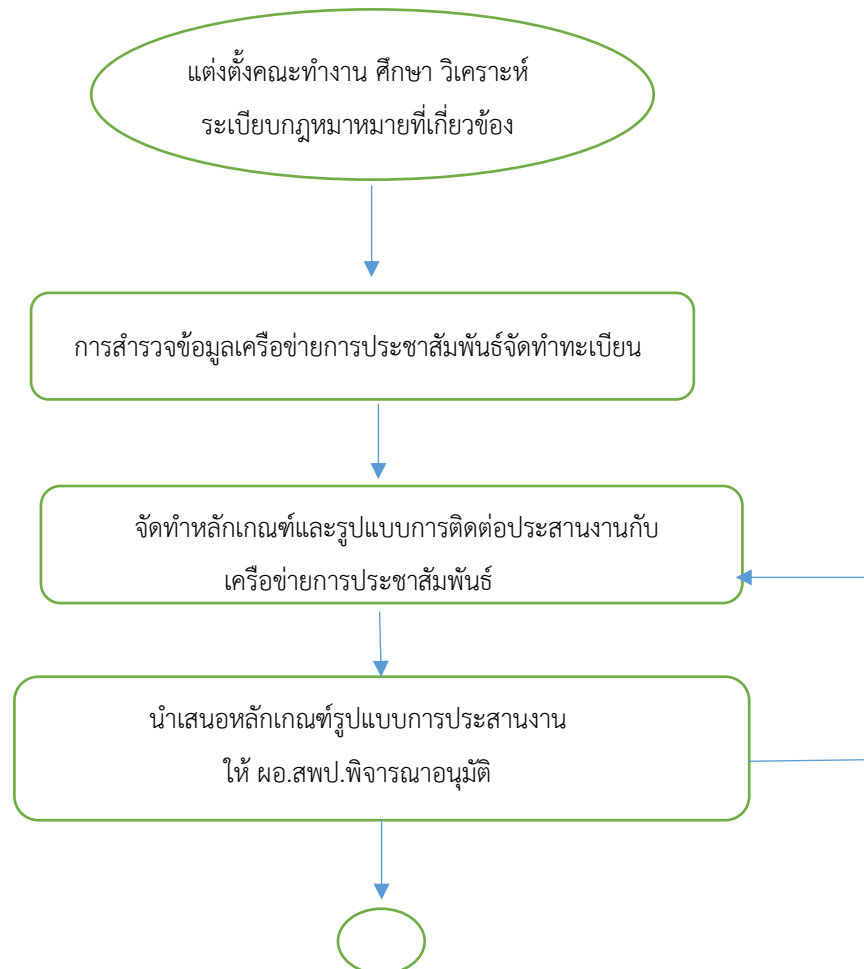
5.7 ติดตามข่าวสาร ความเคลื่อนไหวการศึกษา รวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ด้วยเครือข่าย ประชาสัมพันธ์ (e-Network)

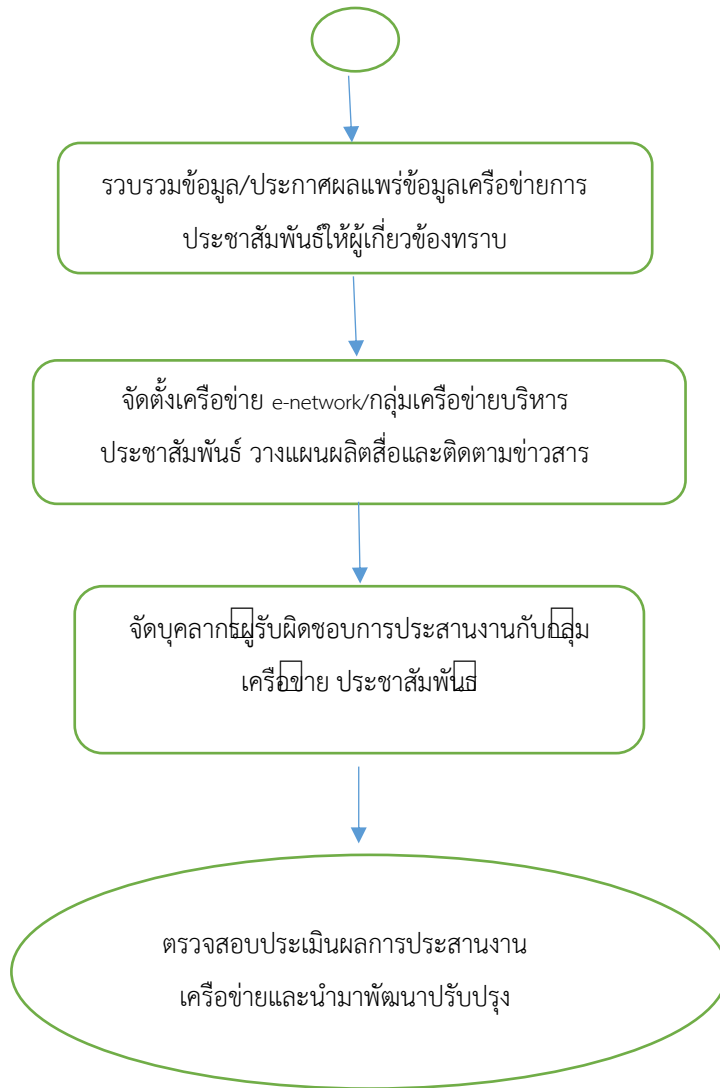
5.8 จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบการประสานงานและเครือข่ายการประชาสัมพันธ์

5.9 จัดกิจกรรมเสริมการประชาสัมพันธ์ โดยให้เครือข่ายมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์

5.10 ตรวจสอบประเมินผล การประสานงาน เครือข่ายประชาสัมพันธ์แล้วนำผลมาวางแผนพัฒนา ปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





7. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษาวิเคราะห์ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด เครือข่ายการประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กลุ่มอำนวยการ	1 วัน	เจ้าหน้าที่/คณะทำงาน	
สำรวจข้อมูลเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งเครือข่ายภายในและภายนอกองค์กรและจัดทำ ทะเบียนเครือข่ายประชาสัมพันธ์ และบุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์	5 วัน	เจ้าหน้าที่/คณะทำงาน	
จัดทำหลักเกณฑ์ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ และรูปแบบการติดต่อประสานงานกับเครือข่าย การประชาสัมพันธ์	5 วัน	เจ้าหน้าที่/คณะทำงาน	
นำเสนอหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ รูปแบบการประสานงานให้ผู้อำนวยการสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ	1 วัน	เจ้าหน้าที่/คณะทำงาน	
วางแผน วิเคราะห์ และบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารพัฒนาสื่อไอที พิจารณาเลือกสื่อให้ตอบสนอง จุดมุ่งหมาย ประกาศเผยแพร่ข้อมูล เครือข่ายการประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนดแนวปฏิบัติ รูปแบบ การติดต่อประสานให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้อง และเครือข่ายการประชาสัมพันธ์	1 วัน	เจ้าหน้าที่/คณะทำงาน	
ติดตามข่าวสาร ความเคลื่อนไหวการศึกษา รวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ด้วยเครือข่ายประชาสัมพันธ์ (e-Network)	1 วัน	เจ้าหน้าที่/คณะทำงาน	
จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบการประสานงานและเครือข่ายการประชาสัมพันธ์	5 วัน	เจ้าหน้าที่/คณะทำงาน	
ตรวจสอบประเมินผล การประสานงาน เครือข่ายประชาสัมพันธ์แล้ว นำผลมาวางแผนพัฒนา ปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง	3 วัน	เจ้าหน้าที่/คณะทำงาน	

8. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

8.2 ระเบียบส นานักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. 2525 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ