



คู่มือการปฏิบัติงาน

- งานประชาสัมพันธ์

นายอานนท์ จันทร
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ
กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5



คำนำ

การปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน มีความเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่การกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต คำจำกัดความ หน้าที่รับผิดชอบ แผนผังกระบวนการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานงาน ระบบติดตามประเมินผล แผนสำรองฉุกเฉิน เพื่อป้องกันผลกระทบกับการจัดการกระบวนการ และเอกสารอ้างอิง ประกอบการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน การพัฒนา และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ จำเป็นต้องสร้างความชัดเจนในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงาน ตลอดจนสามารถกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน และเพื่อเป็นหลักประกันคุณภาพในการให้บริการ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการ

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของกลุ่มงานประชาสัมพันธ์ต่อไป

นายอานนท์ จันทรส

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์	
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขตงาน	1
คำจำกัดความ	1
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1 - 2
Flow Chart การปฏิบัติงาน	2
ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	3
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	3
 งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน	
วัตถุประสงค์	4
ขอบเขตงาน	4
คำจำกัดความ	4
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
- การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	4
Flow Chart การปฏิบัติงาน	5
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
- งานบริการข้อมูลข่าวสาร	6
Flow Chart การปฏิบัติงาน	6
ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน	7
แบบฟอร์มที่ใช้	7
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	7

1. ชื่องาน : งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์

2. วัตถุประสงค์

เพื่อบริหารการประชาสัมพันธ์ วิเคราะห์ข้อมูล ผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารและเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการ ผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาให้หน่วยงาน บุคลากร ชุมชนและประชาชนทั่วไปได้รับทราบทั่วถึงกัน

3. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมถึงการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยี สร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก องค์กร การจัดทำ ข้อมูลข่าวสาร การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

4. คำจำกัดความ

“การบริหารงานประชาสัมพันธ์” หมายถึง การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร โครงการนโยบาย ความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ทรัพยากรและกิจการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่องค์ความรู้ และสื่อประชาสัมพันธ์

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายถึง สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่า การสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้ทำไว้ในรูปของ เอกสาร แฟ้มรายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ไฟล์ภาพไฟล์เอกสาร การบันทึกภาพหรือ เสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใด ที่ทำให้ สิ่งนั้นบันทึกไว้ปรากฏได้

“เครือข่ายประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร” หมายถึง สถานศึกษาหรือกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา หรือมัธยมศึกษา รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง

“เครือข่ายประชาสัมพันธ์ภายนอกองค์กร” หมายถึง หน่วยงานองค์กรภาครัฐเอกชน และท้องถิ่น องค์กรชุมชน สถาน ประกอบการ สื่อมวลชนและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

“ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และ ผู้อำนวยการเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

“คณะทำงาน” หมายถึง บุคลากรผู้ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นการเฉพาะในแต่ละภารกิจ

“การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน” หมายถึง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร งานบริหารจัดการศึกษา และผลงาน อื่น ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาวิเคราะห์ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด เครือข่าย การประชาสัมพันธ์

5.2 สรุปรวบรวมข้อมูลเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งเครือข่ายภายในและภายนอกองค์กร แล้วจัดทำทะเบียนเครือข่าย ประชาสัมพันธ์ และบุคลากรผู้เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์

5.3 จัดทำหลักเกณฑ์ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ และรูปแบบการติดต่อประสานงานกับเครือข่ายการประชาสัมพันธ์

5.4 รวบรวมข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ

5.5 นำเสนอหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ รูปแบบการประสานงานให้ผู้ำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

5.6 วางแผน วิเคราะห์ และบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารพัฒนาสื่อไอที พิจารณาเลือกสื่อให้ตอบสนองจุดมุ่งหมาย ประกาศเผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ รูปแบบการติดต่อประสานงานให้บุคลากร

ผู้เกี่ยวข้อง และเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ นักประชาสัมพันธ์ และสถานศึกษาได้ทราบ และนำไปใช้ประโยชน์ในการติดต่อ และส่งข่าวประชาสัมพันธ์

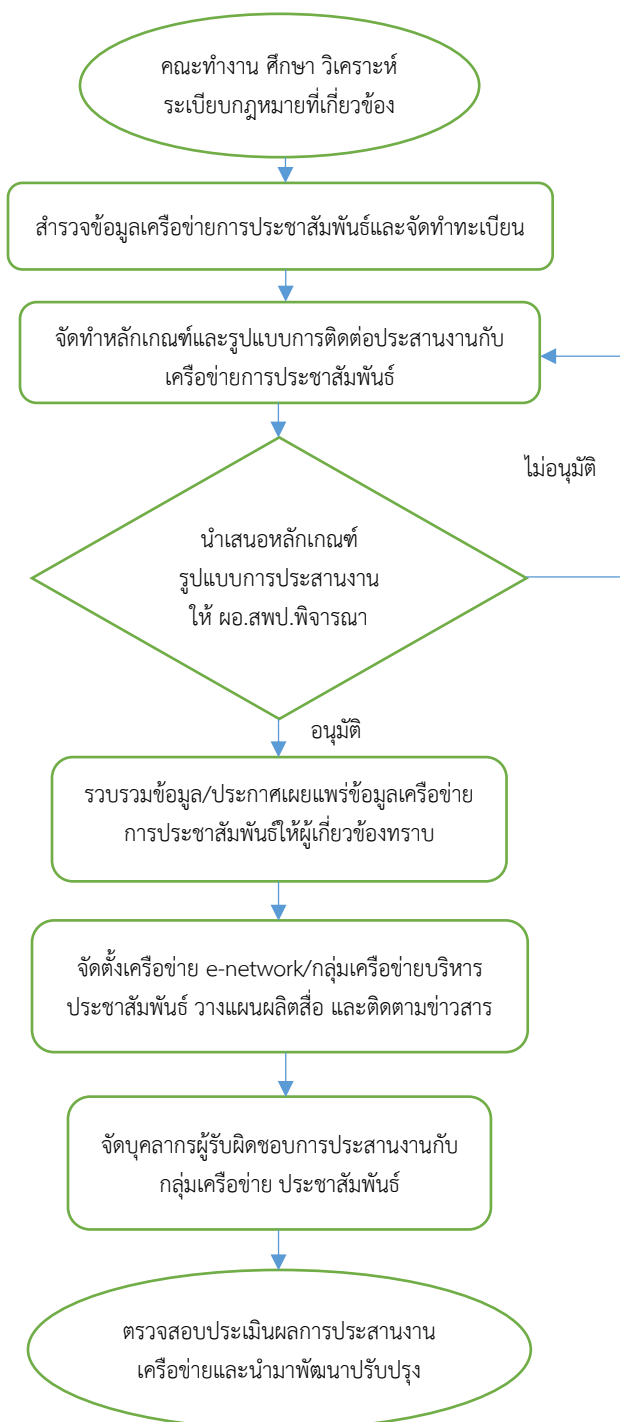
5.7 ติดตามข่าวสาร ความเคลื่อนไหวการศึกษา รวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ ผลิตภัณฑ์ประชาสัมพันธ์ ด้วยเครือข่ายประชาสัมพันธ์ (e-Network)

5.8 จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบการประสานงานและเครือข่ายการประชาสัมพันธ์

5.9 จัดกิจกรรมเสริมการประชาสัมพันธ์ โดยให้เครือข่ายมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์

5.10 ตรวจสอบประเมินผล การประสานงาน เครือข่ายประชาสัมพันธ์แล้วนำผลมาวางแผนพัฒนา ปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ที่	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	คณะกรรมการศึกษาวิเคราะห์ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง	1 วัน	- คณะทำงาน	
2	สำรวจข้อมูลเครือข่าย จัดทำทะเบียนเครือข่าย กำหนดหลักเกณฑ์ กำหนดรูปแบบการประสานงานกับเครือข่าย	1 เดือน	- เจ้าหน้าที่ - คณะทำงาน	
3	นำเสนอหลักเกณฑ์รูปแบบการประสานงาน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาอนุมัติ	5 วัน	- เจ้าหน้าที่ - ผอ.สพท.	
4	กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้รับผิดชอบการประสานงานกับกลุ่มเครือข่าย		- เจ้าหน้าที่ - คณะทำงาน	
5	จัดกิจกรรมเสริมการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ		- เจ้าหน้าที่	
6	ตรวจสอบประเมินผลการประสานงานเครือข่ายประชาสัมพันธ์ แล้วนำมาพัฒนา ปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง		- เจ้าหน้าที่ - คณะทำงาน	

8. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.1 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

8.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. 2525 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1. ชื่องาน : งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเสริมสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับกิจการ ผลงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาให้หน่วยงาน บุคคล ชุมชน และสาธารณชนทั่วไปได้รับทราบโดยทั่วถึงกัน

3. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมถึงการสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การจัดทำข้อมูลข่าวสาร การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

4. คำจำกัดความ

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายถึง สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้น จะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้ทำไว้ในรูปของ เอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ไฟล์ภาพ ไฟล์เอกสาร การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา และผู้อำนวยการเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

“คณะทำงาน” หมายถึง บุคลากรผู้ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นการเฉพาะในแต่ละภารกิจ

“การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน” หมายถึง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร งานบริหารจัดการศึกษา และผลงานอื่น ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในสังกัด

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

5.1.1 แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาวิเคราะห์ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

5.1.2 จัดระบบรูปแบบการติดต่อประสานงานกับเครือข่าย ฯ บุคคล หน่วยงาน และสาธารณชน ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และรูปแบบอื่น ๆ

5.1.3 จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสำนักงานและสถานศึกษาให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

5.1.4 ผลิตสื่อข้อมูลข่าวสาร บทความวารสาร รายการวิทยุ โทรทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อในรูปแบบอื่น

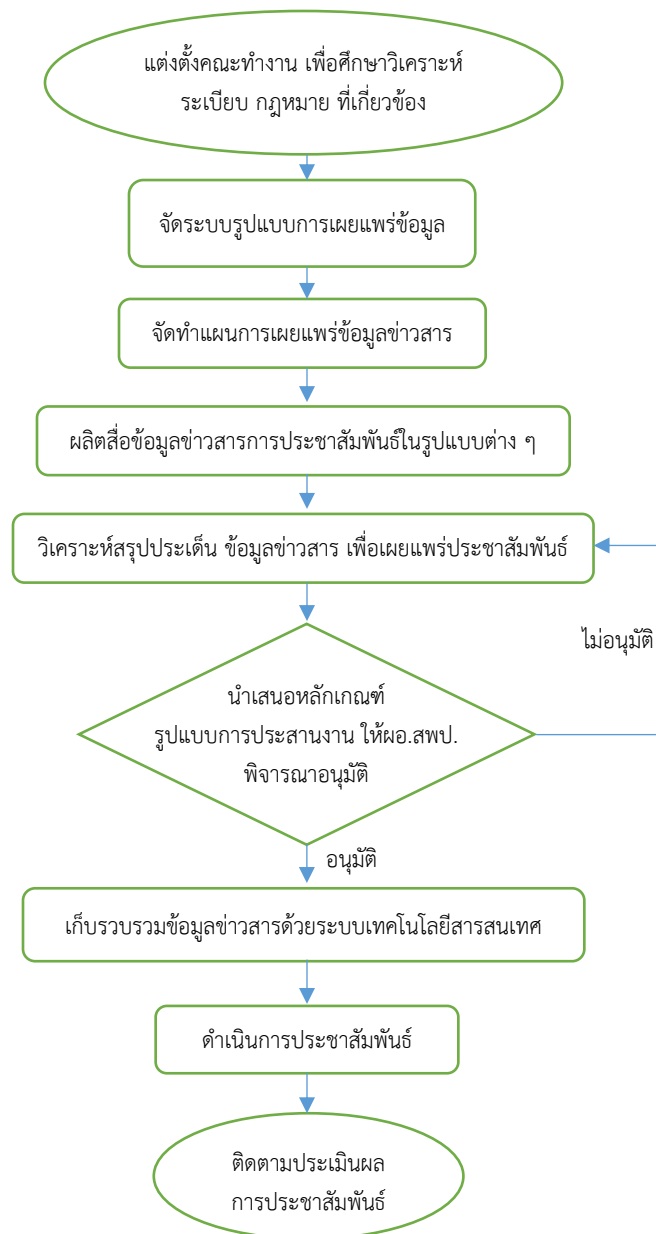
5.1.5 วิเคราะห์สรุปประเด็นข้อมูลข่าวสาร ผลงานที่ผลิตเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทั้งเชิงรุกและเชิงรับ

5.1.6 เก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและผลงานของสำนักงานเขต ฯ ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และภาพอื่น ๆ

5.1.7 ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยผ่านสื่อต่าง ๆ และเครือข่ายการประชาสัมพันธ์

5.1.8 ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์เพื่อนำไปพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะ ๆ

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



5.2 งานบริการข้อมูลข่าวสาร

5.2.1 จัดรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ผลงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่และสถานศึกษา ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และรูปแบบอื่น

5.2.2 จัดระบบรูปแบบการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ผลงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ในรูปแบบของเอกสาร สื่อ Web Page E-mail และกระดานข่าว

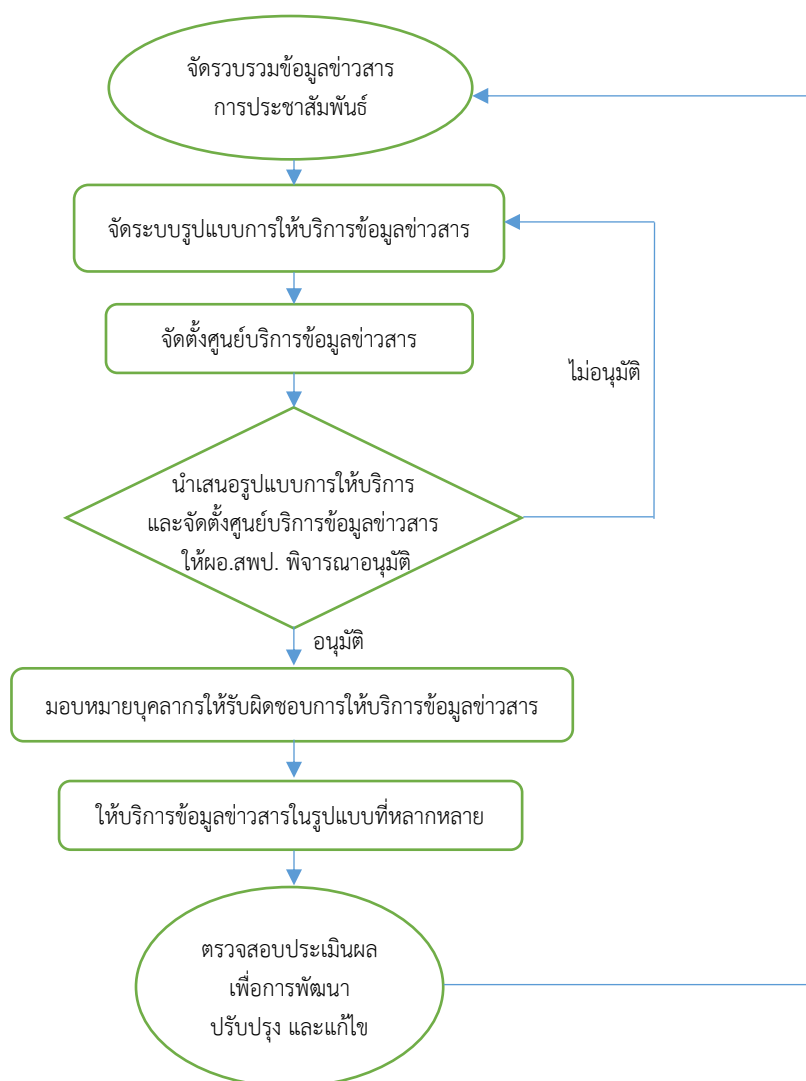
5.2.3 จัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร หรือคลังข้อมูลข่าวสาร ในรูปแบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์

5.2.4 จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และการให้บริการ

5.2.5 ให้บริการข้อมูลข่าวสารในรูปแบบที่หลากหลาย ผ่านสื่อทุกแขนงและเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ ต่อสาธารณชน

5.2.6 ตรวจสอบประเมินผลระบบการให้บริการ นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ ๆ

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ที่	ขั้นตอน/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	- แต่งตั้งคณะทำงาน ศึกษาวิเคราะห์ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง	1 วัน	- คณะทำงาน	
2	- จัดรูปแบบการติดต่อประสานงาน - จัดทำแผนประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	1 เดือน	- เจ้าหน้าที่ - คณะทำงาน	
3	- ผลิตสื่อข้อมูลข่าวสารทุกรูปแบบ - วิเคราะห์ประเด็นข้อมูลข่าวสาร - เก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสาร		- เครือข่าย - เจ้าหน้าที่ - ผอ.สพท.	
4	- นำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์/รูปแบบการประชาสัมพันธ์และ ผลวิเคราะห์ประเด็นข้อมูลข่าวสารให้ ผอ.สพท.พิจารณาอนุมัติ		- ผอ.สพท.	
5	- ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ และเครือข่ายประชาสัมพันธ์ใน หลายรูปแบบ		- เจ้าหน้าที่ - เครือข่าย	
6	- ติดตามตรวจสอบประเมินผลการประชาสัมพันธ์แล้วนำมาพัฒนา ปรับปรุงแก้ไข		- คณะทำงาน	

8. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบฟอร์มกระดานข่าวในเว็บบอร์ด
- 7.2 แบบฟอร์มการส่งข่าว
- 7.3 แบบฟอร์มทะเบียนเครือข่าย
- 7.4 โปรแกรมการรับ-ส่ง ข่าวทาง E-mail

9. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
- 8.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ.2525 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต 5

