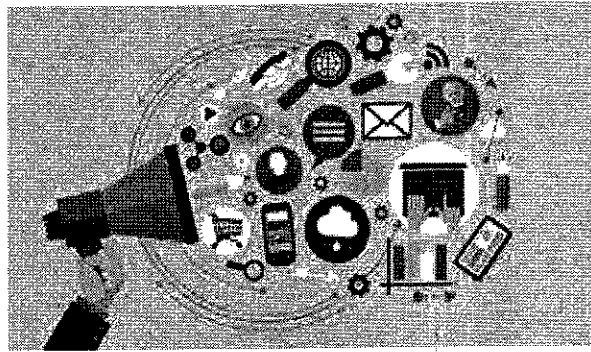


คู่มือการปฏิบัติงาน งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์



โดย
นางสาวพิจิตรา ศิริป้อม

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

คำนำ

การปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่การกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต คำจำกัดความ หน้าที่รับผิดชอบ แผนผังกระบวนการการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานงาน ระบบติดตาม ประเมินผล แผนสำรองฉุกเฉินเพื่อป้องกันผลกระทบกับการจัดการกระบวนการและเอกสารอ้างอิง ประกอบการจัดทำ มาตรฐานการปฏิบัติงาน การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ จำเป็นต้องสร้างความชัดเจน ในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงาน ตามที่ตั้งไว้ ตลอดจนสามารถกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและเพื่อเป็นหลักประกันคุณภาพ ในการให้บริการและเกิดประโยชน์ สูงสุดต่อผู้รับบริการ

ผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของฝ่าย ประชาสัมพันธ์ต่อไป

นางสาวพิจิตรา ศิริป้อม

สารบัญ

	หน้าที่
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขตของงาน	๑
คำจำกัดความ	๑
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑ - ๒
Flow Chart การปฏิบัติงาน	๒ - ๓
แบบฟอร์มที่ใช้	๓
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง	๓

๑. ชื่องาน : งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อบริหารการประชาสัมพันธ์ วิเคราะห์ข้อมูล ผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารและเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการ ผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ให้หน่วยงาน บุคลากร ชุมชนและประชาชนทั่วไปได้รับทราบทั่วถึงกัน

๓. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมถึงการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยี สร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การจัดทำข้อมูลข่าวสาร การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

๔. คำจำกัดความ

“ การบริหารงานประชาสัมพันธ์ ” หมายถึง การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร โครงการนโยบาย ความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ทรัพยากรและกิจการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่องค์ความรู้และสื่อประชาสัมพันธ์

“ ข้อมูลข่าวสาร ” หมายถึง สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผิง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ไฟล์ภาพไฟล์เอกสาร การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใด ที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ เครือข่ายประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร ” หมายถึง สถานศึกษาหรือกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือมัธยมศึกษา รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง

“ เครือข่ายประชาสัมพันธ์ภายนอกองค์กร ” หมายถึง หน่วยงานองค์กรภาครัฐเอกชน และท้องถิ่น องค์กร ชุมชน สถานประกอบการ สื่อมวลชนและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

“ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และผู้อำนวยการเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

“ คณะทำงาน ” หมายถึง บุคลากรผู้ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นการเฉพาะในแต่ละภารกิจ

“ การเผยแพร่กิจการและผลงาน ” หมายถึง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารงานบริหารจัดการศึกษา และผลงานอื่นๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาวิเคราะห์ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด เครือข่ายการประชาสัมพันธ์คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ๑๑๑ กลุ่มอำนาจการ

๕.๒ สสำรวจข้อมูลเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งเครือข่ายภายในและภายนอกองค์กรแล้วจัดทำทะเบียน เครือข่ายประชาสัมพันธ์ และบุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์

๕.๓ จัดทำหลักเกณฑ์ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ และรูปแบบการติดต่อประสานงานกับเครือข่ายการ ประชาสัมพันธ์

๕.๔ รวบรวมข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ

๕.๕ นำเสนอหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ รูปแบบการประสานงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

๕.๖ วางแผน วิเคราะห์ และบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารพัฒนาสื่อไอที พิจารณาเลือกสื่อให้ตอบสนองจุดมุ่งหมาย ประกาศเผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนดแนวปฏิบัติ รูปแบบการติดต่อประสานงานให้บุคลากร ผู้เกี่ยวข้อง และเครือข่ายการประชาสัมพันธ์นักประชาสัมพันธ์และสถานศึกษาได้ทราบและนำไปใช้ประโยชน์ในการติดต่อและส่งข่าวประชาสัมพันธ์

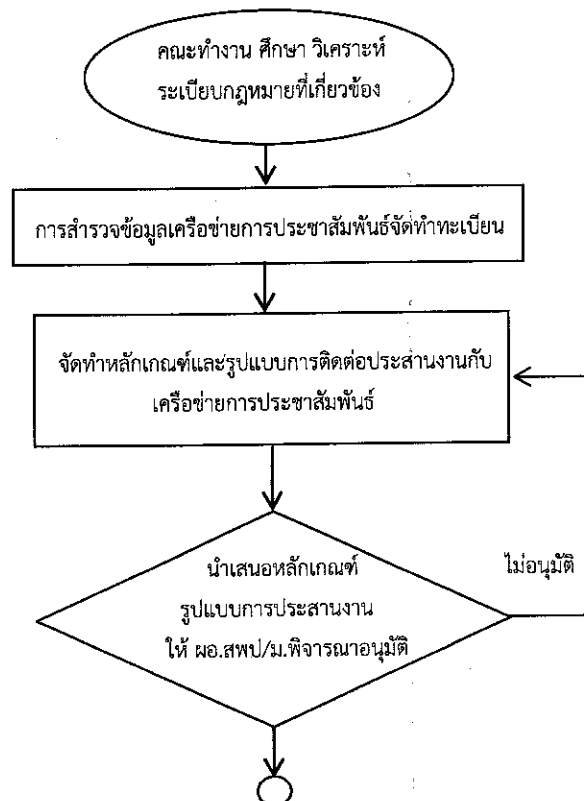
๕.๗ ติดตามข่าวสาร ความเคลื่อนไหวการศึกษา รวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยเครือข่ายประชาสัมพันธ์ (e-Network)

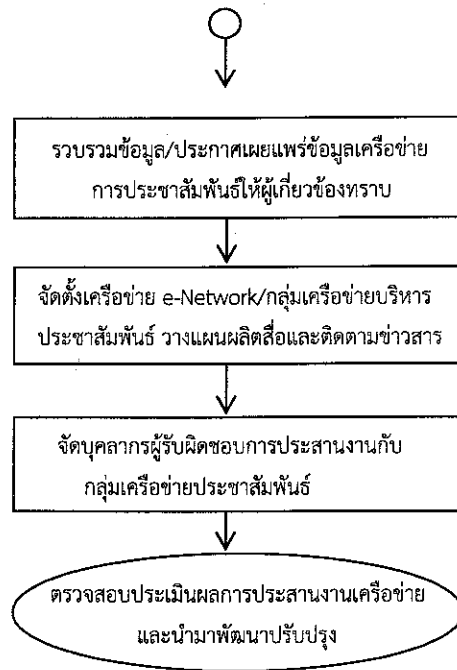
๕.๘ จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบการประสานงานและเครือข่ายการประชาสัมพันธ์

๕.๙ จัดกิจกรรมเสริมการประชาสัมพันธ์ โดยให้เครือข่ายมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์

๕.๑๐ ตรวจสอบประเมินผล การประสานงาน เครือข่ายประชาสัมพันธ์แล้วนำผลมาวางแผนพัฒนาปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน





๗. แบบฟอร์มที่ใช้

-

๘. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

๘.๑ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๘.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๓ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม