



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑

งานประชาสัมพันธ์

- ๑ งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์
 - วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร โครงการ นโยบาย ความเคลื่อนไหวทางการศึกษา
 - วางแผน วิเคราะห์ และบริหารจัดการข้อมูลข่าวสาร พัฒนาสื่อออก
 - ปรึกษาเผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายประชาสัมพันธ์
- ๒ งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน
- ๓ การสรรหา คัดเลือก ผู้ทำคุณประโยชน์
- ๔ งานประสานงานเกี่ยวกับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
- ๕ การศึกษาดูงานภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาสระบุรี เขต ๑ และโรงเรียนในสังกัด



<https://srb1.go.th/>



036-351-804



096-845-4959

นางสาวพิมพา บัวพิมพ์
นักประชาสัมพันธ์



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

ของ

นางสาวพิมพ์ บัวพิมพ์

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1

สารบัญ

แนวคิด	1
วัตถุประสงค์	1
ขอบข่าย/ภารกิจ	1
1. งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์	5
2. งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน	11

คู่มือการปฏิบัติงาน
นางสาวพิมพ์ บัวพิมพ์
ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการตำแหน่งเลขที่ ๔
กลุ่มอำนวยการ

แนวคิด

งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อบริหารการประชาสัมพันธ์ วิเคราะห์ข้อมูล ผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการผลการดำเนินงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้หน่วยงาน บุคลากร ชุมชนและประชาชนทั่วไปได้รับทราบ ทัวถึงกัน

วัตถุประสงค์

1. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาวิเคราะห์ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง กับการกำหนดเครือข่ายการประชาสัมพันธ์
2. สํารวจข้อมูลเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งเครือข่ายภายในและภายนอกองค์กร
3. รวบรวมข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ
4. นำเสนอหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ รูปแบบการประสานงานให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ
5. วางแผน วิเคราะห์ และบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารพัฒนาสื่อไอที พิจารณาเลือกสื่อให้ตอบสนองจุดมุ่งหมาย ประกาศเผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ รูปแบบการติดต่อประสานงานให้บุคลากร ผู้เกี่ยวข้อง และเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ นักประชาสัมพันธ์และสถานศึกษา ได้ทราบและนำไปใช้ประโยชน์ในการติดต่อและส่งข่าวประชาสัมพันธ์

ขอบข่าย/ภารกิจ

- 1) งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์
 - 1.1) รวบรวมข้อมูลข่าวสารผลงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 และสถานศึกษา ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และรูปแบบอื่น
 - 1.2) จัดระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ความเคลื่อนไหวทางการศึกษา และผลงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 ในรูปแบบของเอกสาร ข่าวสาร สื่อ Web Page E-mail และกระดานข่าว
 - 1.3) จัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร หรือคลังข้อมูลข่าวสารในรูปแบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์ ต่อสาธารณชน
 - 1.4) ให้บริการข้อมูลข่าวสารในรูปแบบที่หลากหลาย ผ่านสื่อและเครือข่ายการประชาสัมพันธ์
 - 1.5) จัดทำสื่อเทคโนโลยีเพื่อการประชาสัมพันธ์
 - 1.6) ติดตาม ประเมินผล ระบบการให้บริการ การประชาสัมพันธ์โดยผ่านสื่อต่าง ๆ และเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงแก้ไข อย่างต่อเนื่องเป็นระยะ ๆ

2) งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน

2.1) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 และสถานศึกษาในสังกัด ให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

2.2) จัดทำวารสาร “ข่าวสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1” จดหมายข่าว บทความสารคดี ในรูปแบบสื่อที่หลากหลาย เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 ให้แก่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน บุคคล หน่วยงาน สื่อมวลชนทุกแขนงทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

2.3) บันทึกภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 ตลอดจนข่าวความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของบุคลากรและหน่วยงานในสังกัด เป็นภาพนิ่ง และหรือวีดิทัศน์ เพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1

2.4) ควบคุม ดูแล ศูนย์ประชาสัมพันธ์ (เสียงตามสาย)

2.5) ติดตามผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 หรือรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 แล้วแต่กรณี ในการลงพื้นที่ ตรวจสอบ นิเทศ หรือติดตามการจัดการศึกษา เพื่อบันทึกภาพภารกิจและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1

2.6) จัดระบบ รูปแบบ การติดต่อสื่อสารงานกับเครือข่ายฯ บุคคล หน่วยงาน และสาธารณชน ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและรูปแบบอื่น

2.7) ตรวจข่าว/ตัดข่าวประจำวัน และสรุปความเห็นเกี่ยวกับการศึกษาและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากหนังสือพิมพ์ส่วนกลางและส่วนท้องถิ่น เสนอผู้บังคับบัญชาทราบทุกวัน

2.8) จัดบอร์ดกิจกรรมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1

2.9) จัดทำและดูแลเว็บไซต์งานประชาสัมพันธ์ (Web Page) และสื่อออนไลน์อื่น

2.10) ติดตาม ประเมินผล การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน โดยผ่านสื่อต่าง ๆ และ เครือข่าย การประชาสัมพันธ์ นำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงแก้ไข อย่างต่อเนื่องเป็นระยะ ๆ

3) ส่งข่าว (ภาคกลาง) ให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทางอินเทอร์เน็ตหรือทางเว็บไซต์

4) ให้ความรู้ กำกับ ติดตาม ประเมินผล เกี่ยวกับเทคโนโลยีเพื่อการประชาสัมพันธ์

5) จัดทำทะเบียน/คำสั่งเครือข่ายประชาสัมพันธ์ทั้งในและนอกองค์กร

6) ส่งข่าว e-network ทางอิเล็กทรอนิกส์

7) รายงานผลการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ให้ผู้ว่าราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 และหน่วยเหนือทราบ

8) งานประชุมภายในสำนักงาน

8.1) งานประชุมทีมบริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1

8.2) งานประชุมข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1



8.3) งานประชุมบุคลากรกลุ่มอำนาจการ

9) งานประสานงานเกี่ยวกับนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1๐) รวบรวม และสรุปรายงานการตรวจราชการ ตรวจเยี่ยม และนิเทศ ของผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1 ทางระบบ e-MES

11) ติดต่อ ประสานงาน ให้คำปรึกษา และแนะนำผู้มาติดต่อราชการ

12) ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ คนที่ 2

13) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : งานประชาสัมพันธ์

1. ชื่องาน : งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์

2. วัตถุประสงค์

เพื่อบริหารการประชาสัมพันธ์ วิเคราะห์ข้อมูล ผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารและเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการ ผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาให้หน่วยงาน บุคลากร ชุมชนและประชาชนทั่วไปได้รับทราบทั่วถึงกัน

3. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมถึงการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยี สร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งภายใน และภายนอก องค์กร การจัดทำข้อมูลข่าวสาร การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

4. คำจำกัดความ

“ การบริหารงานประชาสัมพันธ์ ” หมายถึง การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร โครงการ นโยบาย ความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ทรัพยากรและกิจการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่องค์ความรู้และ สื่อประชาสัมพันธ์

“ ข้อมูลข่าวสาร ” หมายถึง สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าจะ การสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่า จะได้จัดทำไว้ใน รูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ไฟล์ภาพ ไฟล์เอกสาร การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ ปรากฏได้

“ เครือข่ายประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร ” หมายถึง สถานศึกษาหรือกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือมัธยมศึกษา รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง

“ เครือข่ายประชาสัมพันธ์ภายนอกองค์กร ” หมายถึง หน่วยงานองค์กรภาครัฐ เอกชน และท้องถิ่น องค์กรชุมชน สถานประกอบการ สื่อมวลชนและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

“ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และผู้อำนวยการเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

“ คณะทำงาน ” หมายถึง บุคลากรผู้ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เป็นนการเฉพาะ ในแต่ละภารกิจ

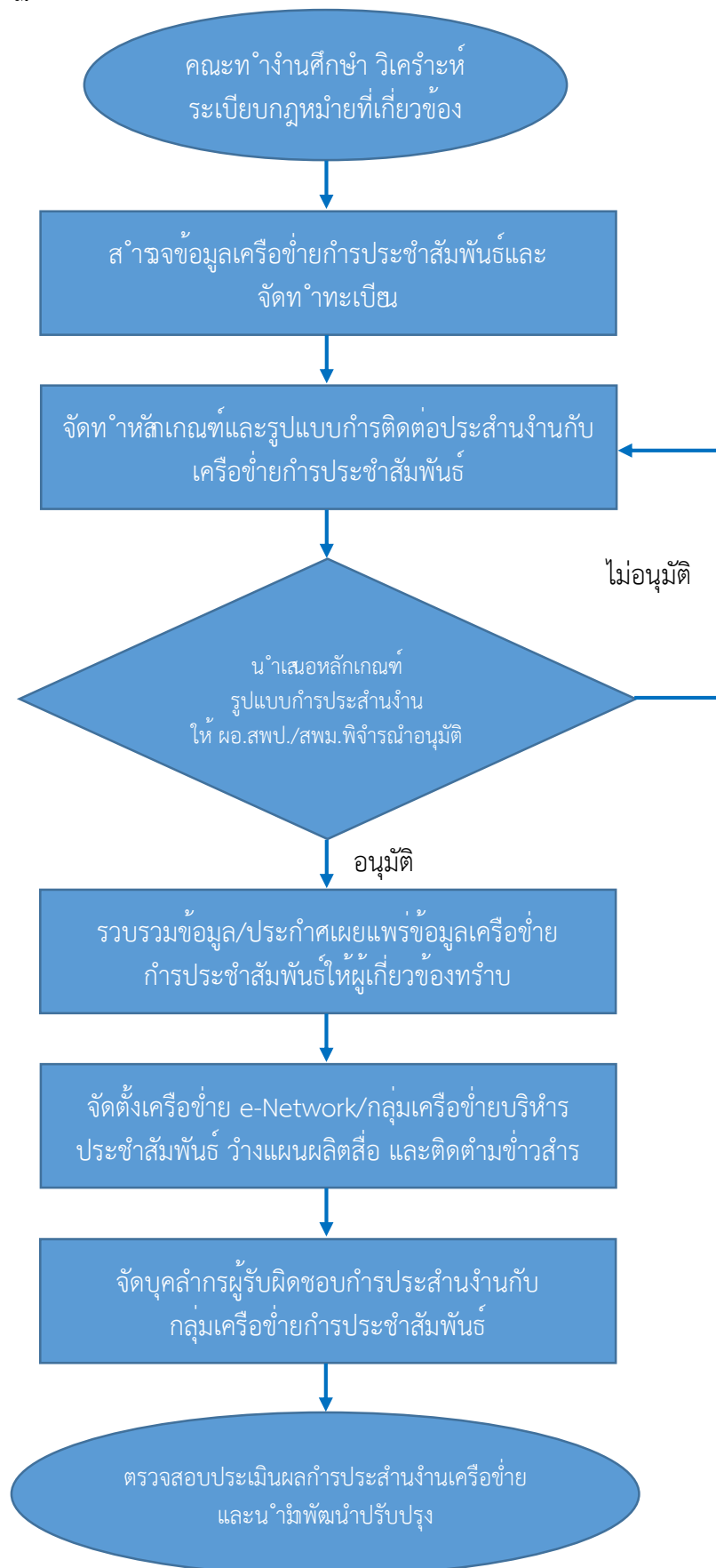
“ การเผยแพร่กิจการและผลงาน ” หมายถึง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารงานบริหารจัดการศึกษา และ ผลงานอื่น ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาวิเคราะห์ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด เครือข่ายการประชาสัมพันธ์

- 5.2 สํารวจข้อมูลเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งเครือข่ายภายในและภายนอกองค์กร แล้วจัดทำทะเบียนเครือข่ายประชาสัมพันธ์ และบุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์
- 5.3 จัดทำหลักเกณฑ์ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ และรูปแบบการติดต่อประสานงานกับ เครือข่ายการประชาสัมพันธ์
- 5.4 รวบรวมข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- 5.5 นำเสนอหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ รูปแบบการประสานงานให้ผู้อํานวยการ สํานักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ
- 5.6 วางแผน วิเคราะห์ และบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารพัฒนาสื่อไอที พิจารณาเลือกสื่อ ให้ตอบสนองจุดมุ่งหมาย ประกาศเผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ รูปแบบการติดต่อประสานงานให้บุคลากร ผู้เกี่ยวข้อง และเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ นักประชาสัมพันธ์และสถานศึกษาได้ทราบและนำไปใช้ประโยชน์ในการติดต่อและสูงข่าวประชาสัมพันธ์
- 5.7 ติดตามข่าวสาร ความเคลื่อนไหวการศึกษา รวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยเครือข่ายประชาสัมพันธ์ (e- Network)
- 5.8 จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบการประสานงานและเครือข่ายการประชาสัมพันธ์
- 5.9 จัดกิจกรรมเสริมการประชาสัมพันธ์ โดยให้เครือข่ายมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ์
- 5.10 ตรวจสอบประเมินผล การประสานงาน เครือข่ายประชาสัมพันธ์แล้วน าผลมาวางแผน พัฒนาปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

-

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

8.1 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 254๐

8.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. 2525 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

9. สรุปมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ชื่อกระบวนการ : งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.... กลุ่ม อำนวยการ		รหัสเอกสาร.....		
วัตถุประสงค์		รายละเอียดงาน		มาตรฐานคุณภาพงาน		
เพื่อบริหารการประชาสัมพันธ์ วิเคราะห์ข้อมูล ผลิตภัณฑ์พัฒนาเทคโนโลยีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเสริมสร้างความสำเร็จเกี่ยวกับกิจการ ผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้หน่วยงาน บุคลากร ชุมชนและประชาชนทั่วไปได้รับทราบทั่วถึงกัน						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		แต่งตั้งทีมงานการศึกษาวิเคราะห์ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	1 วัน		- คณะทำงาน	
2		สำรวจข้อมูลเครือข่าย จัดทำทะเบียน เครือข่าย กำหนดหลักเกณฑ์ กำหนดรูปแบบการประสานงานกับเครือข่าย	1 เดือน		- เจ้าหน้าที่ - คณะทำงาน	
3		นำเสนอหลักเกณฑ์รูปแบบการประสานงาน ให้ ผอ.สพป./สพม.พิจารณา อนุมัติ	1 วัน		- เจ้าหน้าที่ - ผอ.สพป. ผอ.สพม.	
4		- กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ ผู้รับผิดชอบการประสานงานกับ กลุ่มเครือข่าย				

ชื่อกระบวนวิชา : งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.... กลุ่ม อำนวยการ	รหัสเอกสาร.....				
วัตถุประสงค์ เพื่อบริหารการประชาสัมพันธ์ วิเคราะห์ข้อมูล ผลิตภัณฑ์พัฒนาเทคโนโลยีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเสริมสร้างความร่วมมือกับกิจการ ผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้หน่วยงาน บุคลากร ชุมชนและประชาชนทั่วไปได้รับทราบทั่วถึงกัน						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการทำงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
5	<pre> graph TD A(()) --> B[กิจกรรมเสริม] B --> C([ตรวจสอบประเมินผล นำมาพัฒนาปรับปรุง]) </pre>	- จัดกิจกรรมเสริมการประชาสัมพันธ์ในหลายรูปแบบ			บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย	
6			- ตรวจสอบประเมินผลการประสานงานเครือข่ายและนำมาพัฒนาปรับปรุง		มีเครือข่ายประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรมของ สพป./สพม.ที่มีประสิทธิภาพ หลากหลายช่องทาง	
เอกสารอ้างอิง : <ol style="list-style-type: none"> พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 254๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และกรให้ขาราชการ พ.ศ. 2525 และที่แก้ไขเพิ่มเติม <p>คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ ◻ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◊ การตัดสินใจ ⇄ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน</p> <p>○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่จบภายใน 1 หน้า)</p>						

1. ชื่องาน : งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเสริมสร้าง ความเข้าใจ เกี่ยวกับกิจการและผลงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้หน่วยงาน บุคคล ชุมชน และสาธารณชนทั่วไปได้รับทราบโดยทั่วกัน

3. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมถึงการสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรการจัดทำข้อมูลข่าวสาร การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

4. คำจำกัดความ

“ ข้อมูลข่าวสาร ” หมายถึง สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าจะสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผิง แผ่นที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ไฟล์ภาพ ไฟล์ เอกสาร การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ ปรากฏได้

“ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

“ คณะทำงาน ” หมายถึง บุคลากรผู้ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นการเฉพาะในแต่ละภารกิจ

“ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน ” หมายถึง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารงานบริหารจัดการศึกษาและผลงานอื่น ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

5.1.1 แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาวิเคราะห์ระเบียบกฎหมายหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

5.1.2 จัดระบบ รูปแบบการติดต่อประสานงานกับเครือข่ายฯ บุคคล หน่วยงาน และสาธารณชน ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และรูปแบบอื่น

5.1.3 จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสำนักงานและสถานศึกษาให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

5.1.4 ผลิตสื่อข้อมูลข่าวสาร บทความวารสาร รายการวิทยุ โทรทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อในรูปแบบอื่น

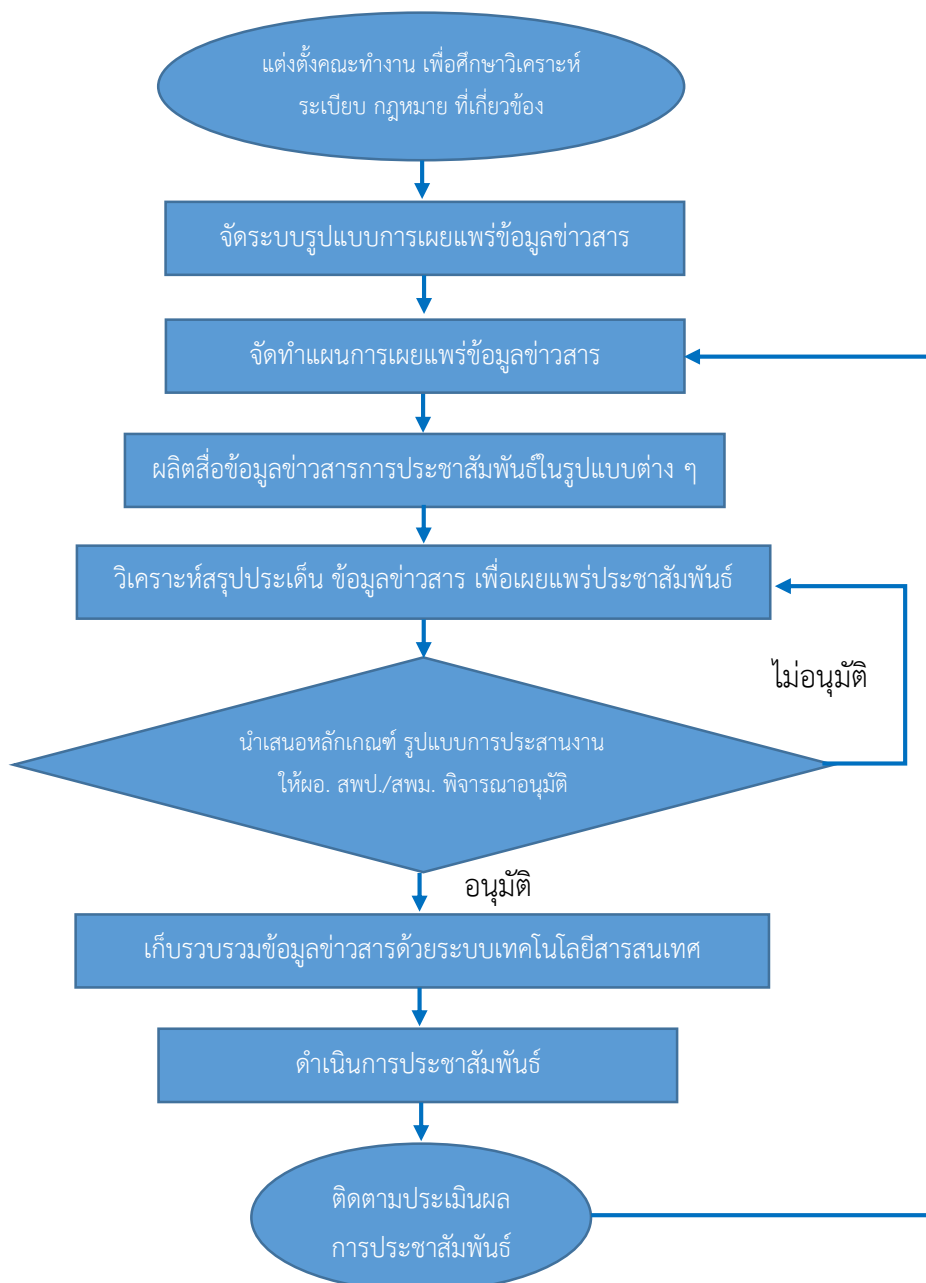
5.1.5 วิเคราะห์สรุปประเด็นข้อมูลข่าวสาร ผลงานที่ผลิตเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งเชิงรุก และเชิงรับ

5.1.6 เก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและผลงานของสำนักงานเขตฯ 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 จัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารผลงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่และสถานศึกษาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และรูปแบบอื่น

5.2.2 จัดระบบรูปแบบการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ผลงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา ในรูปแบบของเอกสาร ข่าวสาร สื่อ Web Page E-mail และกระดานข่าว

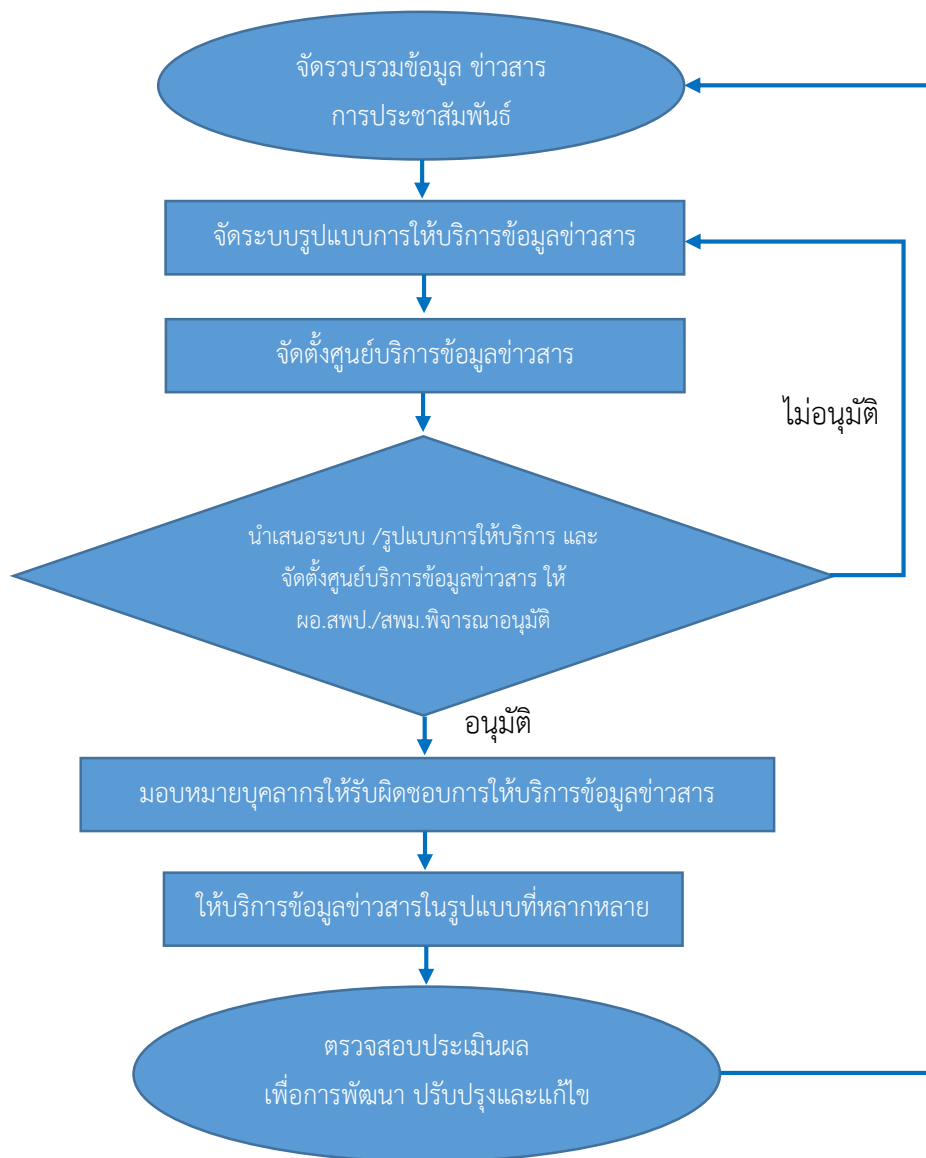
5.2.3 จัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร หรือคลังข้อมูลข่าวสารในรูปแบบเอกสารและระบบอิเล็กทรอนิกส์

5.2.4 จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารและการให้บริการ

5.2.5 ให้บริการข้อมูลข่าวสารในรูปแบบที่หลากหลายผ่านสื่อทุกแขนงและเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ ต่อสาธารณชน

5.2.6 ตรวจสอบประเมินผลระบบการให้บริการ นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่องเป็นระยะ ๆ

6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



7. แบบฟอร์มที่ใช้

- 7.1 แบบฟอร์มกระดานข่าวในเว็บบอร์ด
- 7.2 แบบฟอร์มการส่งข่าว
- 7.3 แบบฟอร์มทะเบียนเครือข่าย
- 7.4 โปรแกรมการรับ – ส่งข่าวทาง E-mail

8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 254๐
- 8.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. 2525 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

9. สรุปมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ชื่อกระบวนการ : งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.... กลุ่ม อำนวยการ		รหัสเอกสาร.....		
วัตถุประสงค์						
เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเสริมสร้าง ความเข้าใจ เกี่ยวกับกิจการและผลงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้หน่วยงาน บุคคล ชุมชน และ สาธารณชนทั่วไปได้รับทราบ โดยทั่วกัน						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	<pre> graph TD A([กำหนดกรอบการศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้อง]) --> B[จัดระบบ/รูปแบบ และจัดทำแผนการเผยแพร่ข่าวสาร] B --> C[ผลิตสื่อ ข้อมูลข่าวสารและวิเคราะห์ประเด็นข่าว แล้วเก็บ รวบรวมข้อมูล] C --> D{ผอ. สพป./สพม. พิจารณานุมัติ} D --> E(()) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งคณะทำงานศึกษา วิเคราะห์ระเบียบ กฎหมายหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง 	1 วัน		- คณะทำงาน	
2		<ul style="list-style-type: none"> - จัดระบบ/รูปแบบการติดต่อประสานงาน - จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร 	1 เดือน		- เจ้าหน้าที่	
3		<ul style="list-style-type: none"> - ผลิตสื่อข้อมูลข่าวสาร ทุกรูปแบบ - วิเคราะห์ประเด็นข้อมูลข่าวสาร - เก็บรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร 			- เครือข่าย	
4		<ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์/รูปแบบการประชาสัมพันธ์และผลวิเคราะห์ประเด็นข้อมูลข่าวสาร 			- เจ้าหน้าที่	
					- คณะทำงาน	
					- ผอ. สพป./สพม.	

ชื่อกระบวนกร : งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.... กลุ่ม อำนวยการ		รหัสเอกสาร.....		
วัตถุประสงค์						
เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเสริมสร้าง ความเข้าใจ เกี่ยวกับกิจการและผลงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้หน่วยงาน บุคคล ชุมชน และ สาธารณชนทั่วไปได้รับทราบ โดยทั่วกัน						
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
5	<pre> graph TD A[ดำเนินการประชาสัมพันธ์] --> B(ติดตามประเมินผล) </pre>	ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ ต่าง ๆ และ เครือข่ายประชาสัมพันธ์ในหลายรูปแบบ		ผลงานของสพป./สพม. เผยแพร่สู่สาธารณชน ผ่านช่องทาง	- เจ้าหน้าที่ - เครือข่าย	
6		- ติดตามตรวจสอบประเมินผล การประชาสัมพันธ์แล้วนำมาพัฒนา ปรับปรุงแก้ไข		ความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้นได้รับ การสนับสนุนให้สามารถ บริหารจัดการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ		คณະทำงาน
เอกสารอ้างอิง :						
1. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 254๐						
2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้บริการของทางราชการ พ.ศ. 2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม						
3. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และกรให้ข้าราชการ พ.ศ. 2525 และที่แก้ไขเพิ่มเติม						
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน						
○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ						
○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่ภายใน 1 หน้า) ⇄ ทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน						



กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสระบุรี เขต 1
ถนนมิตรภาพ ตำบลปากเพี้ยว อำเภอเมืองสระบุรี 18000
โทรศัพท์ 036-351-800 , 036-351804 โทรสาร 036-351798

<https://srb1.go.th/>

