



## คู่มือการปฏิบัติงาน

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์
  - 1.1 งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์
  - 1.2 งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน

ผู้รับผิดชอบ : นายจักรพงศ์ เทพเสาร์

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

กลุ่มอำนวยการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

## 1. งานการสร้างความเข้าใจประชาสัมพันธ์

### 1.1 วัตถุประสงค์

เพื่อบริหารการประชาสัมพันธ์ วิเคราะห์ข้อมูล ผลผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการ ผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาในหน่วยงาน บุคลากร ชุมชน และประชาชนทั่วไปได้รับทราบทั่วถึงกัน

### 1.2 ขอบเขตของงาน

การผลิตและพัฒนาเทคโนโลยี สร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การจัดทำข้อมูลข่าวสาร การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

### 1.3 คำจำกัดความ

**การบริหารงานประชาสัมพันธ์** หมายถึง การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร โครงการ นโยบาย ความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ทรัพยากรและกิจการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่องค์ความรู้และสื่อประชาสัมพันธ์

**ข้อมูลข่าวสาร** หมายถึง สิ่งที่มีสื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าจะการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำ ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ไฟล์ภาพ ไฟล์เอกสาร การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

**เครือข่ายประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร** หมายถึง สถานศึกษาหรือกลุ่มเครือข่ายสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 และรวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง

**เครือข่ายประชาสัมพันธ์ภายนอกองค์กร** หมายถึง หน่วยงานองค์กรภาครัฐ เอกชน และท้องถิ่น องค์กรชุมชน สถานประกอบการ สื่อมวลชนและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

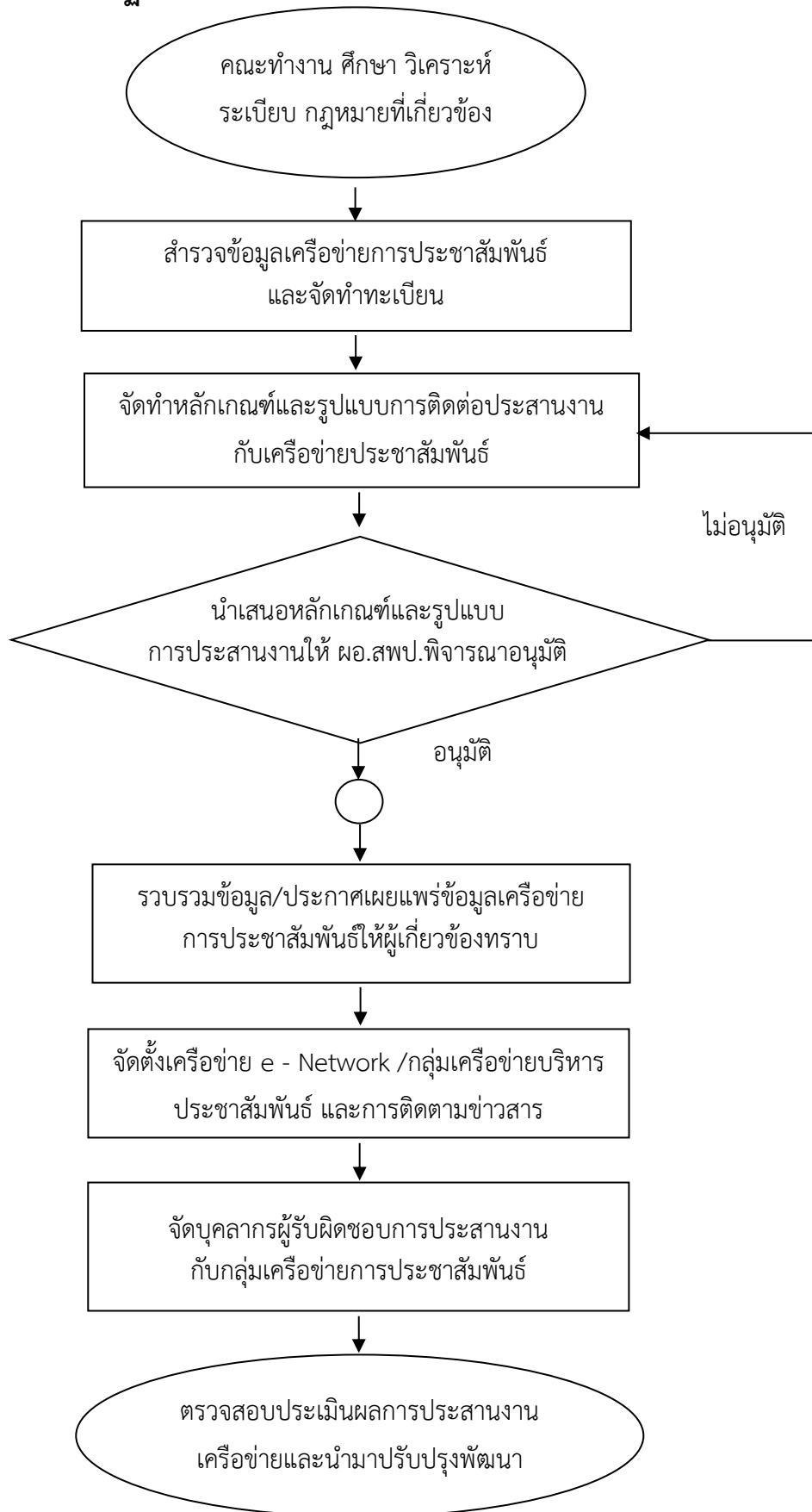
**การเผยแพร่กิจการและผลงาน** หมายถึง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารงานบริหารจัดการศึกษา และผลงานอื่น ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 และสถานศึกษา ในสังกัด

### 1.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1.	แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาวิเคราะห์ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง กับการกำหนดเครือข่ายการประชาสัมพันธ์	3 วัน	กลุ่มอำนวยการ Line : PR Obec Surat1	ไม่มี
2.	สำรวจข้อมูลเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งเครือข่ายภายในและภายนอกองค์กรแล้วจัดทำทะเบียนเครือข่ายประชาสัมพันธ์ และบุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์	5 วัน		

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
3.	จัดทำหลักเกณฑ์ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ และรูปแบบการติดต่อประสานงานกับ เครือข่าย การประชาสัมพันธ์	7 วัน		
4.	รวบรวมข้อมูลข่าวสารด้วยระบบ เทคโนโลยีและสารสนเทศ	7 วัน		
5.	นำเสนอหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ รูปแบบการประสานงาน ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 พิจารณาให้ความเห็นชอบและ อนุมัติ	1 วัน		
6.	วางแผน วิเคราะห์ และการบริหารจัดการ ข้อมูลข่าวสารพัฒนาสื่อ IT พิจารณาเลือกสื่อ ให้สนองจุดมุ่งหมาย ประกาศเผยแพร่ข้อมูลเครือข่ายการ ประชาสัมพันธ์ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ รูปแบบการติดต่อ ประสานงานให้บุคลากร ผู้เกี่ยวข้อง และเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ ได้รับทราบ และนำไปใช้ประโยชน์ ในการติดต่อสื่อสารและส่งข่าว ประชาสัมพันธ์	7 วัน		
7.	ติดตามข่าวสาร ความเคลื่อนไหว การศึกษา รวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยเครือข่าย ประชาสัมพันธ์	ตลอดทั้งปี		
8.	จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบการประสานงาน และเครือข่ายการประชาสัมพันธ์	1 วัน		
9.	จัดกิจกรรมเสริมการประชาสัมพันธ์ โดยให้เครือข่ายมีส่วนร่วม ในการประชาสัมพันธ์	1 วัน		
10	ตรวจสอบ ประเมินผล การประสานงาน เครือข่ายประชาสัมพันธ์และนำมา วางแผนพัฒนาปรับปรุงงานอย่าง ต่อเนื่อง	1 วัน		

### 1.5 Flow chart การปฏิบัติงาน



## 1.6 แบบฟอร์มที่ใช้

-

## 1.7 เอกสารหลักฐานอ้างอิง/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.7.1 พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540

1.7.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2529  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1.7.3 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. 2525  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## 2. งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน

### 2.1 วัตถุประสงค์

เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการและผลงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 และสถานศึกษาให้หน่วยงาน บุคคล ชุมชน และสาธารณชนทั่วไปได้รับทราบโดยทั่วกัน

### 2.2. ขอบเขตของงาน

การสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรการจัดทำข้อมูลข่าวสาร การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

### 2.3 คำจำกัดความ

**ข้อมูลข่าวสาร** หมายถึง สิ่งสื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าสื่อความหมายนั้นกระทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผิง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ไฟล์เอกสาร การบันทึกภาพหรือเสียงโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

**การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน** หมายถึง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารงานบริหารจัดการศึกษาและผลงานอื่น ๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 และสถานศึกษาในสังกัด

### 2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### 2.4.1 การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	ช่องทางให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1.	แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการศึกษาวิเคราะห์ระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	3 วัน	กลุ่มอำนวยการ หน้าเว็บไซต์ <a href="https://www.surat1.go.th/">https://www.surat1.go.th/</a>	ไม่มี
2.	จัดระบบ รูปแบบการติดต่อประสานงานกับเครือข่ายฯ บุคคล หน่วยงานและสาธารณชน ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และรูปแบบอื่น	7 วัน	Facebook : สพป.สุราษฎร์ธานีเขต 1 Line : PR Obec Surat1	
3.	จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 และสถานศึกษาให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย	7 วัน		

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
4.	ผลิตสื่อข้อมูลข่าวสาร บทความวารสาร รายการวิทยุ โทรทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสื่อในรูปแบบอื่น	ตลอดทั้งปี		
5.	วิเคราะห์ สรุปประเด็นข้อมูลข่าวสาร ผลงานที่ผลิตเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทั้งเชิงรุกและเชิงรับ	7 วัน		
6.	เก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและผลงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา สุราษฎร์ธานี เขต 1 ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและภาพอื่น	ตลอดทั้งปี		
7.	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ โดยผ่านสื่อต่างๆ และเครือข่ายการประชาสัมพันธ์	ตลอดทั้งปี		
8.	ติดตาม ประเมินผลการประชาสัมพันธ์เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะ ๆ	ตลอดทั้งปี		

#### 2.4.2 งานบริการข้อมูลข่าวสาร

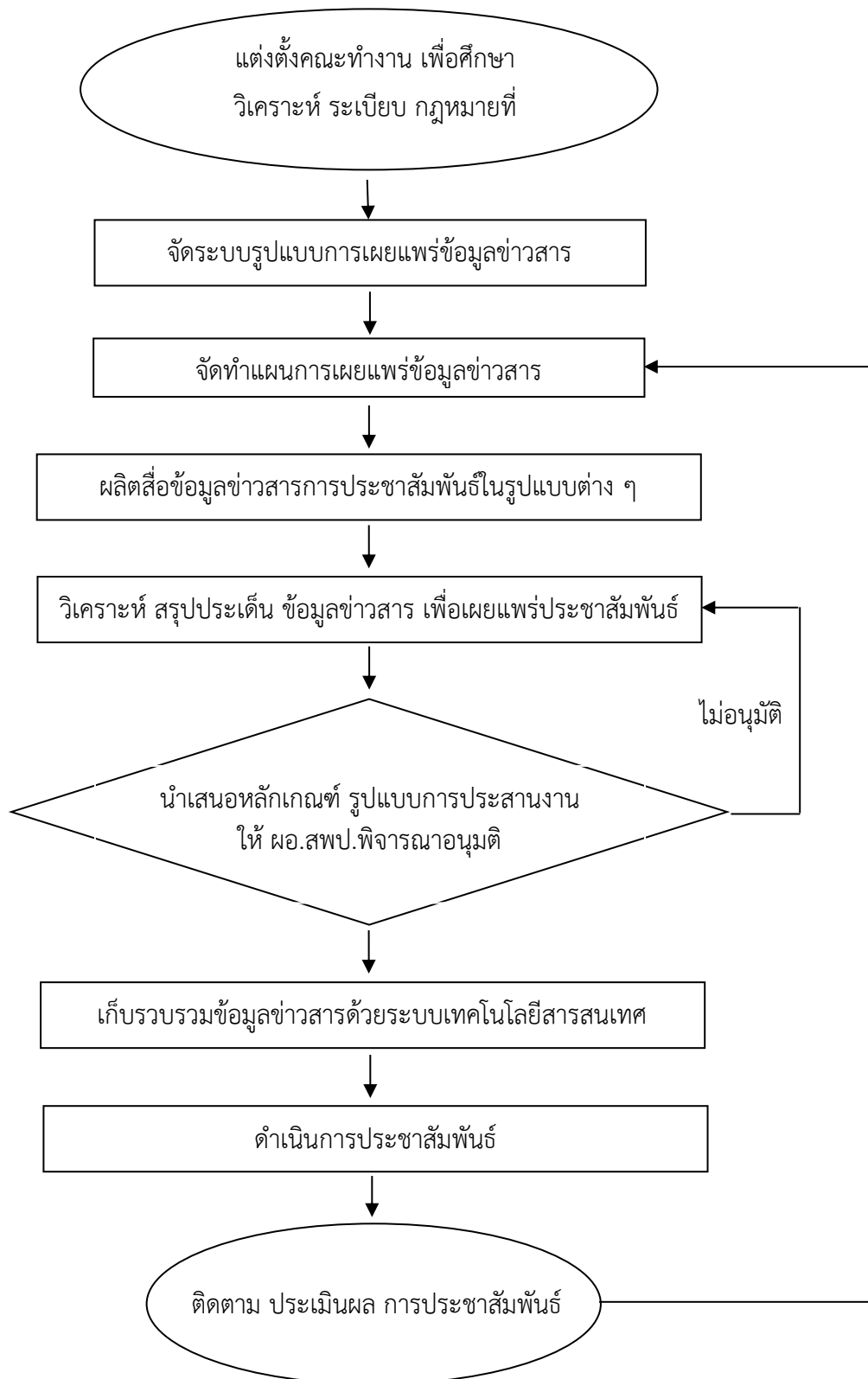
ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
1.	จัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารผลงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และรูปแบบอื่น ๆ	ตลอดทั้งปี	กลุ่มอำนวยการ หน้าเว็บไซต์ <a href="https://www.surat1.go.th/">https://www.surat1.go.th/</a> Facebook : สพป.สุราษฎร์ธานีเขต 1	ไม่มี
2.	จัดระบบรูปแบบการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ผลงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1 และสถานศึกษา ในรูปแบบของเอกสาร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ตลอดทั้งปี	สุราษฎร์ธานีเขต 1 Line : PR Obec Surat1	

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่าธรรมเนียม
3.	จัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร หรือ คลังข้อมูลข่าวสารในรูปแบบเอกสาร และระบบอิเล็กทรอนิกส์	7 วัน		
4.	จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูล ข่าวสารและการให้บริการ	3 วัน		
5.	ให้บริการข้อมูลข่าวสารในรูปแบบ หลากหลายผ่านสื่อทุกแขนงและ เครือข่ายการประชาสัมพันธ์ ต่อสาธารณชน	ตลอดทั้งปี		
6.	ตรวจสอบประเมินผลระบบการ ให้บริการ นำผลการประเมินไปใช้ ในการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขต่อเนื่อง เป็นระยะ ๆ	ตลอดทั้งปี		

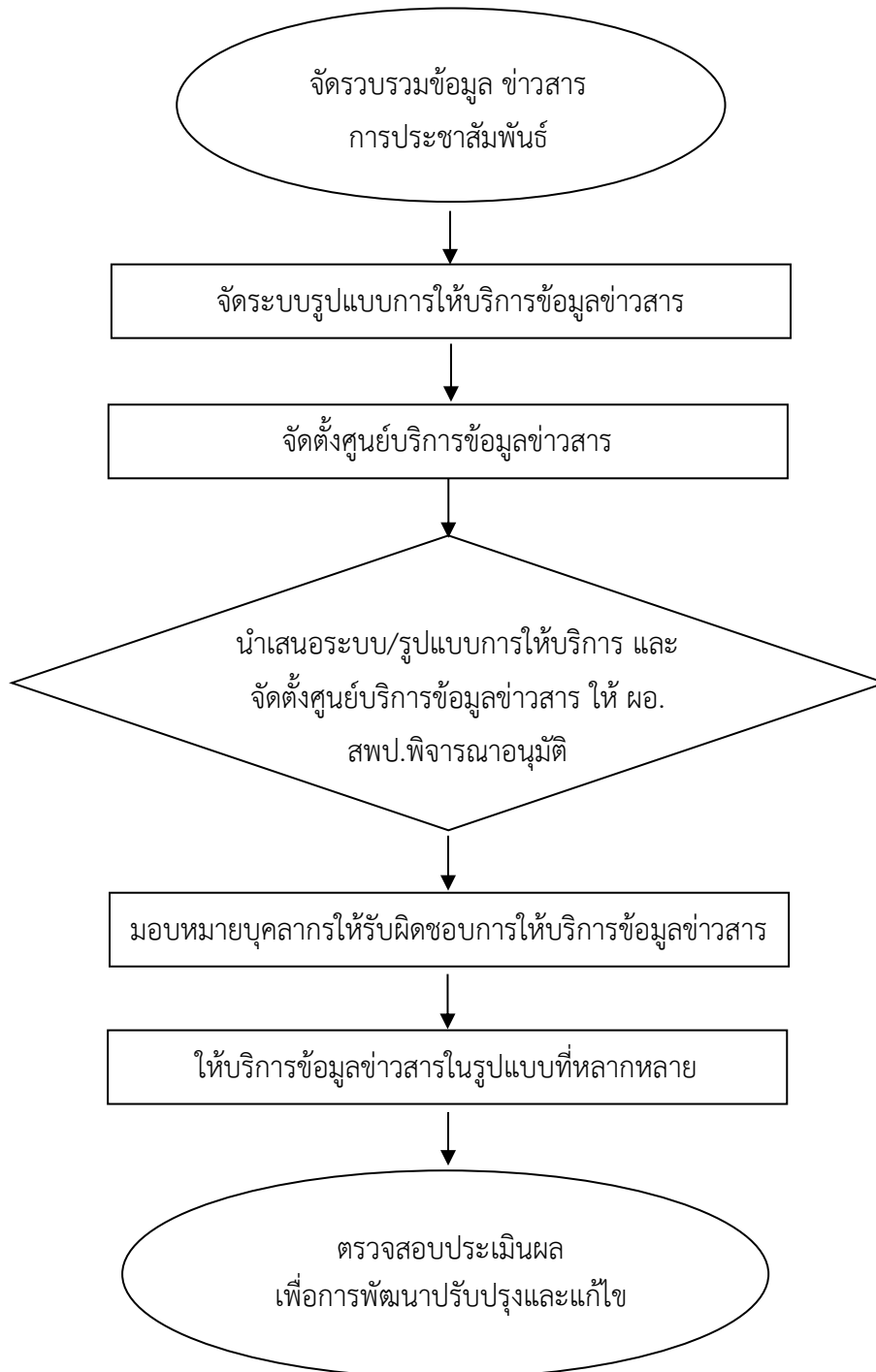


## 2.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน

### 2.5.1 การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร



## 2.5.2 งานบริการข้อมูลข่าวสาร




## 2.6 แบบฟอร์มที่ใช้

-

## 2.7 เอกสารหลักฐานอ้างอิง/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
- 2) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ.2525 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ลงชื่อ



ผู้จัดทำคู่มือ

(นายจักรพงษ์ เทพเสาร์)  
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

ลงชื่อ



(นางสาวณัฐชดา มะคุ่มใจ)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1