



# คู่มือ

การปฏิบัติงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กลุ่มอำนาจการ

งานประชาสัมพันธ์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต ๒  
Rayong Primary Educational Service Area Office 2

## สารบัญ

คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน	หน้า
1. งานประชาสัมพันธ์	1
2. งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน	7

## คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

งานประชาสัมพันธ์ , การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน  
ผู้รับผิดชอบ นางชลดา หล้าวงศา ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

1. ควบคุมวันลาของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 และผู้อำนวยการโรงเรียน
2. ควบคุมการใช้ห้องประชุม
3. งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2
4. งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานบุคคลและหน่วยงาน และการจัดทำวารสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2
5. งานบริการด้านข้อมูลข่าวสาร
6. ถ่ายภาพ เขียนข่าว ตรวจสอบเนื้อหาข่าวที่ขึ้นเว็บไซต์ให้ถูกต้อง รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน
7. สมุดเยี่ยม สมุดตรวจราชการ
8. งานต้อนรับผู้มาตรวจเยี่ยม เยี่ยมชมหรือศึกษาดูงาน
9. จัดทำเพจ facebook สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2
10. จำหน่ายสิ่งของที่ได้รับการร้องขอจากหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่น ๆ
11. เป็นพิธีกรพูดเสียงตามสายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2
12. ปรับปรุงทำเนียบบุคลากรในสำนักงานและโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
13. งานประดับและตกแต่งอาคารสถานที่ในวันสำคัญต่าง ๆ

โดยข้าพเจ้า นางชลดา หล้าวงศา ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ ได้ดำเนินการปฏิบัติงานตามคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการปฏิบัติราชการ และคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ตามขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

## คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน

งานประชาสัมพันธ์ , การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน  
ผู้รับผิดชอบ นางชลดา หล้าวงศา ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

1. ควบคุมวันลาของเจ้าหน้าที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 และผู้อำนวยการโรงเรียน
2. ควบคุมการใช้ห้องประชุม
3. งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2
4. งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานบุคคลและหน่วยงาน และการจัดทำวารสารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2
5. งานบริการด้านข้อมูลข่าวสาร
6. ถ่ายภาพ เขียนข่าว ตรวจสอบเนื้อหาข่าวที่ขึ้นเว็บไซต์ให้ถูกต้อง รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน
7. สมุดเยี่ยม สมุดตรวจราชการ
8. งานต้อนรับผู้มาตรวจเยี่ยม เยี่ยมชมหรือศึกษาดูงาน
9. จัดทำเพจ facebook สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2
10. จำหน่ายสิ่งของที่ได้รับการร้องขอจากหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานอื่น ๆ
11. เป็นพิธีกรพูดเสียงตามสายภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2
12. ปรับปรุงทำเนียบบุคลากรในสำนักงานและโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน
13. งานประดับและตกแต่งอาคารสถานที่ในวันสำคัญต่าง ๆ

โดยข้าพเจ้า นางชลดา หล้าวงศา ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ ได้ดำเนินการปฏิบัติงานตามคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กลุ่มอำนวยการปฏิบัติราชการ และคู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพะเยา เขต 2 ตามขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
ชื่อเอกสาร : งานประชาสัมพันธ์

### 1. ชื่องาน : งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์

### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อบริหารการประชาสัมพันธ์ วิเคราะห์ข้อมูล ผลิตและพัฒนาเทคโนโลยีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการ ผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาและสถานศึกษาให้หน่วยงาน บุคลากร ชุมชนและประชาชนทั่วไปได้รับทราบทั่วถึงกัน

### 3. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมถึงการผลิตและพัฒนาเทคโนโลยี สร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร การจัดทำข้อมูลข่าวสาร การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

### 4. คำจำกัดความ

“ การบริหารงานประชาสัมพันธ์ ” หมายถึง การวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร โครงการ นโยบาย ความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ทรัพยากรและกิจการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปสู่องค์ความรู้และสื่อประชาสัมพันธ์

“ ข้อมูลข่าวสาร ” หมายถึง สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าจะสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่จำเป็นต้องจัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นพับ แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ไฟล์ภาพ ไฟล์เอกสาร การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ เครือข่ายประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร ” หมายถึง สถานศึกษาหรือกลุ่มเครือข่าย สถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา หรือมัธยมศึกษา รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง

“ เครือข่ายประชาสัมพันธ์ภายนอกองค์กร ” หมายถึง หน่วยงานองค์กรภาครัฐ เอกชน และท้องถิ่น องค์กรชุมชน สถานประกอบการ สื่อมวลชนและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

“ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา และผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

“ คณะทำงาน ” หมายถึง บุคลากรผู้ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ เป็นการเฉพาะในแต่ละภารกิจ

“ การเผยแพร่กิจการและผลงาน ” หมายถึง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารงานบริหารจัดการ การศึกษา และผลงานอื่นๆ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

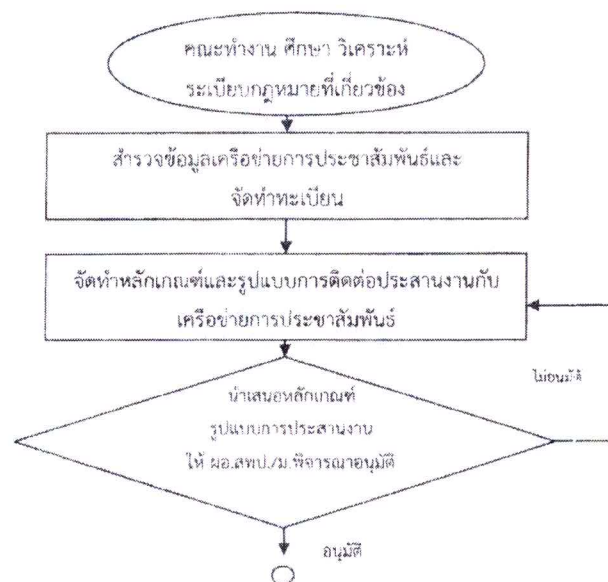
### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

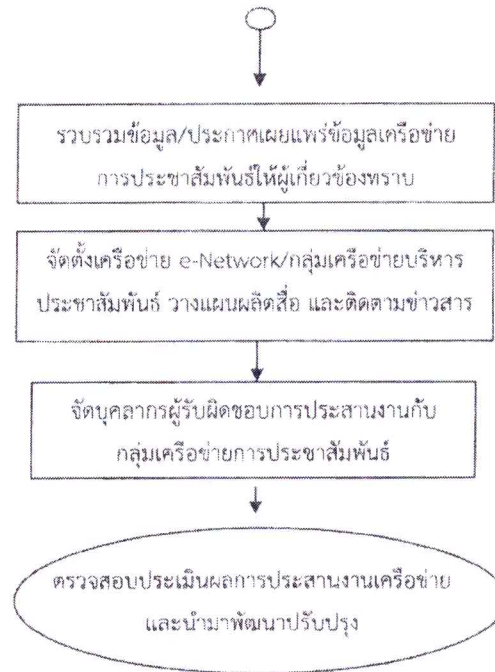
5.1 แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาวิเคราะห์ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดเครือข่ายการประชาสัมพันธ์

110 คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา  
กลุ่มผู้อำนวยการ

- 5.2 สํารวจข้อมูลเครือข่ายการประชาสัมพันธทั้งเครือขายภายในและภายนอกองคักร  
แล้วจัฒทำทะเบียนเครือขายประชาสัมพันธ และบุคลากรผู้ที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ
- 5.3 จัดทำหลักเกณฑ์ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ และรูปแบบการติดต่อประสานงานกับ  
เครือขายการประชาสัมพันธ
- 5.4 รวบรวมข้อมูลข่าวสารด้วยระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- 5.5 นำเสนอหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด แนวปฏิบัติ รูปแบบการประสานงานให้ผู้อํานวยการ  
สํานักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ
- 5.6 วางแผน วิเคราะห์ และบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารพัฒนาสื่อไอที พิจารณาเลือกสื่อ  
ให้ตอบสนองจุดมุ่งหมาย ประกาศเผยแพร่ข้อมูลเครือขายการประชาสัมพันธ หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด  
แนวปฏิบัติ รูปแบบการติดต่อประสานงานให้บุคลากร ผู้เกี่ยวข้อง และเครือขายการประชาสัมพันธ  
นักประชาสัมพันธและสถานศึกษาได้ทราบและนำไปใช้ประโยชน์ในการติดต่อและส่งข่าวประชา  
สัมพันธ
- 5.7 ติดตามข่าวสาร ความเคลื่อนไหวการศึกษา รวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ  
ด้วยเครือขายประชาสัมพันธ (e- Network)
- 5.8 จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบการประสานงานและเครือขายการประชาสัมพันธ
- 5.9 จัดกิจกรรมเสริมการประชาสัมพันธ โดยให้เครือขายมีส่วนร่วมในการประชาสัมพันธ
- 5.10 ตรวจสอบประเมินผล การประสานงาน เครือขายประชาสัมพันธแล้วนำผลมาวางแผน  
พัฒนาปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน





## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

## 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

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



9. สรุปมาตรฐานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ชื่อกระบวนการ: งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา... กลุ่ม อำนวยการ	รหัสเอกสาร.....				
วัตถุประสงค์	เพื่อบริหารการประชาสัมพันธ์ วิเคราะห์ข้อมูล ผลิตภัณฑ์บริการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการ ผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้หน่วยงาน บุคลากร ชุมชนและประชาชนทั่วไปได้รับทราบทั่วถึงกัน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1		แต่งตั้งทีมงานการศึกษาวิเคราะห์ ระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	1 วัน		- คณะทำงาน	
2		สำรวจข้อมูลเครือข่าย จัดทำทะเบียน เครือข่าย กำหนดหลักเกณฑ์ กำหนดรูปแบบการประสานงานกับ เครือข่าย	1 เดือน		- เจ้าหน้าที่ - คณะทำงาน	
3		นำเสนอหลักเกณฑ์รูปแบบการ ประสานงานให้ผอ.สพป./สพม.พิจารณา อนุมัติ	1 วัน		- เจ้าหน้าที่ - ผอ.สพป. ผอ.สพม.	
5.		- กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้ ผู้รับผิดชอบการประสานงานกับกลุ่ม เครือข่าย				

ชื่อกระบวนกร; งานการสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.... กลุ่ม อำนวยการ		รหัสเอกสาร.....	
วัตถุประสงค์					
เพื่อบริหารการประชาสัมพันธ์ วิเคราะห์ข้อมูล ผลิตภัณฑ์พัฒนาเทคโนโลยีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการ ผลการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้หน่วยงาน บุคลากร ชุมชนและประชาชนทั่วไปได้รับทราบทั่วถึงกัน					
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ
6.	<pre> graph TD     A(( )) --&gt; B[กิจกรรมเสริม]     B --&gt; C([ตรวจสอบประเมินผล นำมาพัฒนาปรับปรุง])             </pre>	- จัดกิจกรรมเสริมการประชาสัมพันธ์ หลายรูปแบบ			บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย
8.		- ตรวจสอบประเมินผลกิจกรรม เครือข่ายและนำมาพัฒนาปรับปรุง		มีเครือข่ายประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรมของ สพป./ มที่มีประสิทธิภาพ หลากหลายช่องทาง	
เอกสารอ้างอิง : 1. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม					
3. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. 2525 และที่แก้ไขเพิ่มเติม					
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน ○ จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ □ กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ ◇ การตัดสินใจ ◀ ที่ทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน					
○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้าไม่บอกภายใน 1 หน้า)					

1. ชื่องาน : งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเสริมสร้าง ความเข้าใจ เกี่ยวกับกิจการและผลงานของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้หน่วยงาน บุคคล ชุมชน และสาธารณชนทั่วไปได้รับทราบโดยทั่วกัน

3. ขอบเขตของงาน

ครอบคลุมถึงการสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การจัดทำข้อมูลข่าวสาร การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และการให้บริการข้อมูลข่าวสาร

4. คำจำกัดความ

“ ข้อมูลข่าวสาร ” หมายถึง สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราว ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือ สิ่งใดๆ ไม่ว่าจะสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใดๆ และไม่ว่าจะ ได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ไฟล์ภาพ ไฟล์ เอกสาร การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่เป็นบันทึกไว้ ปรากฏได้

“ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษา

“ คณะทำงาน ” หมายถึง บุคลากรผู้ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นการ เฉพาะในแต่ละภารกิจ

“ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน ” หมายถึง การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารงานบริหาร จัดการศึกษาและผลงานอื่นๆของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัด

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

5.1.1 แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อศึกษาวิเคราะห์ระเบียบกฎหมายหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

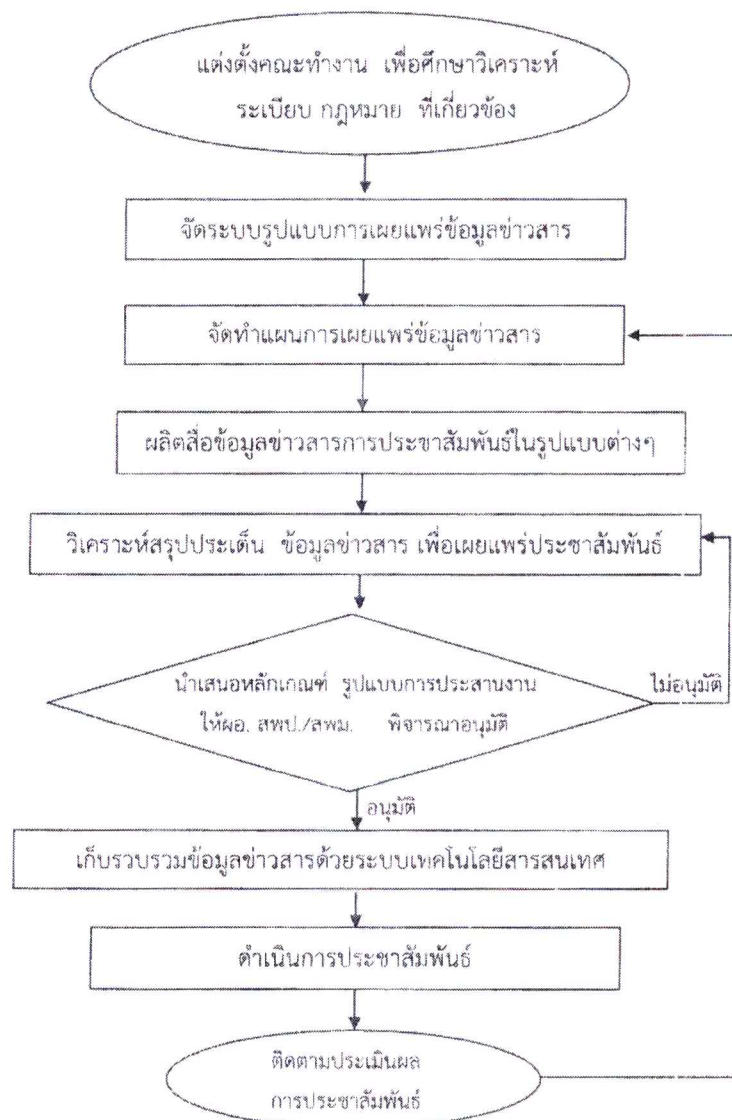
5.1.2 จัดระบบ รูปแบบการติดต่อประสานงานกับเครือข่ายฯ บุคคล หน่วยงาน และสาธารณชน ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และรูปแบบอื่น

5.1.3 จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานของสำนักงานและ สถานศึกษาให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย

5.1.4 ผลิตสื่อข้อมูลข่าวสาร บทความวารสาร รายการวิทยุ โทรทัศน์และสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ และสื่อในรูปแบบอื่น

- 5.1.5 วิเคราะห์สรุปประเด็นข้อมูลข่าวสาร ผลงานที่ผลิตเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ทั้งเชิงรุก และเชิงรับ
- 5.1.6 เก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและผลงานของสำนักงานเขตฯ ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และภาพอื่นๆ
- 5.1.7 ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยผ่านสื่อต่างๆ และเครือข่ายการประชาสัมพันธ์
- 5.1.8 ติดตามประเมินผลการประชาสัมพันธ์เพื่อนำไปพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขเป็นระยะๆ

#### 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



## 5.2 งานบริการข้อมูลข่าวสาร

5.2.1 จัดรวบรวมข้อมูลข่าวสารผลงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่และสถานศึกษา ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และรูปแบบอื่น

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

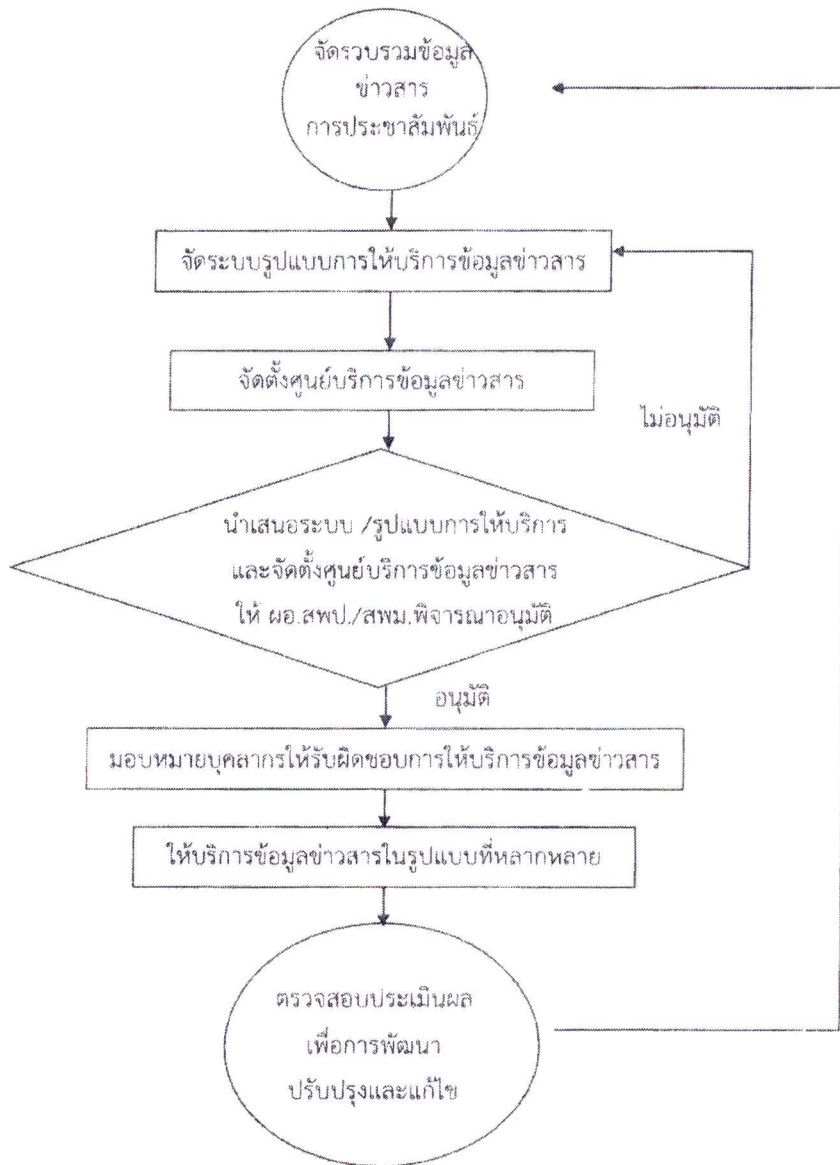
5.2.3 จัดตั้งศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร หรือคลังข้อมูลข่าวสารในรูปแบบเอกสาร และระบบอิเล็กทรอนิกส์

5.2.4 จัดบุคลากรผู้รับผิดชอบศูนย์ข้อมูลข่าวสารและการให้บริการ

5.2.5 ให้บริการข้อมูลข่าวสารในรูปแบบที่หลากหลายผ่านสื่อทุกแขนงและเครือข่าย การประชาสัมพันธ์ ต่อสาธารณชน

5.2.6 ตรวจสอบประเมินผลระบบการให้บริการ นำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่องเป็นระยะๆ

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน



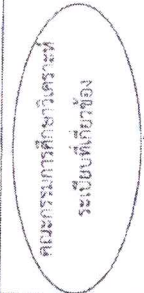

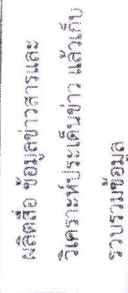

## 7. แบบฟอร์มที่ใช้

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

#### 8. เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง

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

9. สรุปมาตรฐานงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ชื่อกระบวนการ ; งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มอำนาจการ		รหัสเอกสาร.....	
วัตถุประสงค์							
เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเสริมสร้าง ความเข้าใจ เกี่ยวกับกิจการและผลงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้หน่วยงาน บุคคล ชุมชน และสาธารณชนทั่วไปได้รับทราบโดยทั่วกัน							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
1		- แต่งตั้งคณะทำงานศึกษา วิเคราะห์ระเบียบ กฎหมายหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	1 วัน		- คณะทำงาน		
2		- จัดระบบ/รูปแบบการติดต่อประสานงาน- จัดทำแผนประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	1 เดือน		- เจ้าหน้าที่ - คณะทำงาน		
3		- ผลิตสื่อข้อมูลข่าวสาร ทุกรูปแบบ - วิเคราะห์ประเด็นข้อมูลข่าวสาร - เก็บรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร			- เครือข่าย - เจ้าหน้าที่ - คณะทำงาน		
4		- นำเสนอแผนการประชาสัมพันธ์/รูปแบบการประชาสัมพันธ์และผลวิเคราะห์ประเด็นข้อมูลข่าวสารให้อ. สทป./สพม. พิจารณามุมดี			- ออ.สทป./สพม.		



ชื่อกระบวนการ ; งานแผนแม่บทข้อมูลข่าวสารและผลงาน		สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา		กลุ่มอำนาจการ		รหัสเอกสาร.....	
วัตถุประสงค์							
เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและเสริมสร้าง ความเข้าใจ เกี่ยวกับกิจการและผลงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้หน่วยงาน บุคคล ชุมชน และ สาธารณชนทั่วไปได้รับทราบโดยทั่วกัน							
ลำดับที่	ผังขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดงาน	เวลาดำเนินการ	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ	
5		ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ ต่าง ๆ และ เครือข่ายประชาสัมพันธ์ในหลายรูปแบบ		ผลงานของลพ./สพม. เผยแพร่สู่สาธารณชน ผ่านช่องทาง	- เจ้าหน้าที่ - เครือข่าย		
6		- ติดตามตรวจสอบประเมินผล การประชาสัมพันธ์แล้วนำมาพัฒนา ปรับปรุงแก้ไข		ความเข้าใจที่ดีงามได้รับการสนับสนุนให้สามารถ บริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	คณะทำงาน		
<b>เอกสารอ้างอิง :</b> 1. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 2. ระเบียบสำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข่าวและบริการข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2529 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 3. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์ข่าว พ.ศ. 2525 และที่แก้ไขเพิ่มเติม							
คำอธิบายสัญลักษณ์ผังขั้นตอน  จุดเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ  กิจกรรมงานหรือการปฏิบัติ  การตัดสินใจ  จัดทำหรือการเคลื่อนไหลลงมา ○ จุดเชื่อมต่อระหว่างหน้า (ถ้ามีอยู่ภายใน 1 หน้า)							