



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการ การผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์
ของ งานประชาสัมพันธ์
เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง จังหวัดลำพูน

ภายใต้กระบวนการ การประชาสัมพันธ์
ของ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน
เทศบาลตำบลบ้านโฮ่ง จังหวัดลำพูน

สารบัญ

	หน้า
๑	วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ
๒	ขอบเขต
๓	คำจำกัดความ
๔	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๕	Work Flow กระบวนการ
๖	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
๗	มาตรฐานคุณภาพงาน
๘	ระบบติดตามประเมินผล

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ของงานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน เทศบาลตำบลบ้านโอง อย่างเป็นระบบ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ หน่วยงานของ เทศบาลตำบลบ้านโอง สำหรับให้เจ้าหน้าที่ด้านงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเชื่อมโยงกับงานด้านดังกล่าว นำไปปฏิบัติหรือประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์หรือโครงการสำคัญของเทศบาลตำบลบ้านโอง ซึ่งข้อมูลในการจัดทำข่าวได้มาจากเอกสารงาน/โครงการ/กิจกรรม การประชุม การแถลงข่าว การตรวจราชการ ขอร้องเรียนของประชาชน และสื่อมวลชน โดยมีแหล่งข่าวเป็นส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลบ้านโอง

๓.๒ การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง การนำข่าวประชาสัมพันธ์ที่ผลิตขึ้น เผยแพร่สู่สาธารณชนโดยตรงผ่านทางเว็บไซต์เทศบาล (www.banhong.go.th) และผ่านสื่อมวลชน ทางช่องทางการสื่อสารต่างๆ อาทิ หนังสือพิมพ์ สถานีโทรทัศน์ สถานีวิทยุ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โทรสาร โซเชียลมีเดีย ไลน์ เฟสบุ๊ก และผ่านทางเครือข่ายสื่อมวลชนจังหวัดลำพูน

๓.๓ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ หมายถึง บุคลากรทุกตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ได้แก่ นักประชาสัมพันธ์ และเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- | | |
|---|---|
| หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ | <ul style="list-style-type: none"> - คัดเลือกวาระงานสำคัญประจำวันของผู้บริหาร - มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ - ตรวจสอบผลการติดตามการเผยแพร่ - ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ |
| นักประชาสัมพันธ์/
พนักงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาข้อมูลสำหรับการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ - ผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ - เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ - ติดตามผลการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ |

๖.๒ วางแผนการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์

โดยวางแผนทางการดำเนินงานออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

๖.๒.๑ ข้าวประชาสัมพันธ์นโยบายกระทรวงและนโยบายผู้บริหาร ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมสำคัญของเทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง

๖.๒.๒ ข้าวประชาสัมพันธ์เชิงรุกเกี่ยวกับ กิจกรรมของ เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง ฯลฯ

๖.๒.๓ ข้าวเกี่ยวกับ วันสำคัญ งานรัฐพิธี ข้อมูลการท่องเที่ยว

- กระบวนการ การผลิตข้าวประชาสัมพันธ์

๖.๓ ดำเนินการจัดทำข้าว

เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข้าว ด้วยการเข้าร่วมการประชุม การตรวจราชการในพื้นที่ หรือจากเอกสารต่างๆ ด้วยวิธีการและขั้นตอน ดังนี้

๖.๓.๑ การเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการ, คณะอนุกรรมการ, คณะทำงาน, หรือหน่วยงานภาครัฐ เอกชน องค์กรอื่นๆ เข้าพบผู้บริหาร ฯลฯ

๖.๓.๒ การติดตามคณะผู้บริหารไปในการตรวจราชการในพื้นที่

๖.๓.๓ การรวบรวมข้อมูลจากเอกสารต่างๆ ผ่านการประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

๖.๓.๔ การสัมภาษณ์แหล่งข่าวร่วมกับผู้สื่อข่าว

๖.๓.๕ การแถลงข่าว/การชี้แจงข่าว

๖.๔ เขียนข่าวประชาสัมพันธ์

๖.๔.๑ เขียนข่าวประชาสัมพันธ์จากการสรุปประเด็นสำคัญจากผลการประชุมฯ ผลจากการตรวจราชการในพื้นที่ การสัมภาษณ์แหล่งข่าว หรือข้อมูลจากเอกสารที่ได้รับ

๖.๔.๒ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในเบื้องต้น อาทิ การเรียบเรียงประเด็นสำคัญ การสะกดคำ

๖.๔.๓ ส่งข่าวตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โดยแหล่งข่าวหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประเด็นดังกล่าว เป็นผู้ตรวจสอบ

๖.๔.๔ หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ หรือผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล อีกครั้งหนึ่งภายหลังจากที่เจ้าหน้าที่เขียนข่าวประชาสัมพันธ์แล้วเสร็จ

- กระบวนการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และติดตามผลการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์

๖.๕ เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อต่างๆ

๖.๕.๑ เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน ผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต ได้แก่ อีเมลล์ของสื่อมวลชน (เครือข่ายประชาสัมพันธ์จังหวัดลำพูน) เว็บไซต์เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง (www.banhong.go.th) เว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (www.dla.go.th/ระบบข้อมูลกลาง อปท.(INFO)) facebook : เทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง

๖.๕.๒ จัดเก็บข่าวประชาสัมพันธ์ในรูปแบบไฟล์, เอกสารข่าว

๖.๖ ติดตามและประเมินผลการได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์

๖.๖.๑ รวบรวมเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์นโยบาย ที่ผลิตขึ้นโดยงานประชาสัมพันธ์ และเอกสารข่าวตัดจากหนังสือพิมพ์ เป็นประจำทุกวัน

๖.๖.๒ คัดเลือกข่าวประชาสัมพันธ์นโยบาย ที่ได้รับการเผยแพร่ทางหนังสือพิมพ์ เป็นประจำทุกวัน

๖.๖.๓ สรุปจำนวนและประมวผลเป็นร้อยละของข่าวประชาสัมพันธ์นโยบายฯ ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นรายเดือน

๗. มาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานระยะเวลา: การปฏิบัติงานด้านการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ถึงแม้ว่าจะไม่มีเอกสารหรือข้อกำหนดระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน แต่จะยึดหลักการพื้นฐานที่เป็นสากลของการผลิตสื่อประเภทข่าว คือ ความถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ประเภทของข่าวประชาสัมพันธ์	มาตรฐานระยะเวลา
ข่าวสรุปผล/ประเด็นสำคัญจากการประชุม	ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ ภายใน ๓ ชั่วโมง หลังเสร็จสิ้นการประชุม
ข่าวจากการติดตามคณะผู้บริหารตรวจราชการในพื้นที่	ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากเดินทางกลับ
ข่าวประชาสัมพันธ์เพื่อการแถลงข่าว	ดำเนินการผลิตแล้วเสร็จก่อนการแถลงข่าวอย่างน้อย ๓ ชั่วโมง ดำเนินการเผยแพร่ ภายใน ๑ ชั่วโมง หลังเสร็จสิ้นการแถลงข่าว

มาตรฐานในเชิงคุณภาพ / ข้อกำหนดที่สำคัญ

ขั้นตอน	ข้อกำหนดที่สำคัญ
๑. กระบวนการก่อนการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์	๑. ชัดเจน ๒. ถูกต้อง ๓. รวดเร็ว
๒. กระบวนการผลิตข่าวประชาสัมพันธ์	๑. ถูกต้อง ๒. ชัดเจน ๓. ทันการณ์ ๔. ครบถ้วน
๓. กระบวนการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และติดตามและประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	๑. รวดเร็ว ๒. ถูกต้อง ๓. กว้างขวาง ๔. ครบถ้วน

๘. ระบบติดตามประเมินผล

ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	การติดตามประเมินผล
๑. กระบวนการก่อนการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์	๑. ได้รับแจ้งวาระงานของผู้บริหารในระยะเวลาที่กระชั้นชิด ๒. มีการเปลี่ยนแปลงเวลางานกะทันหัน ๓. ประชาชน/กลุ่มเป้าหมายไม่ได้รับแจ้งกิจกรรม ของเทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง	วาระงานได้รับการพิจารณาอย่างเหมาะสมสำหรับการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์	- . ประชาชน/กลุ่มเป้าหมายทราบกิจกรรมของเทศบาลตำบลบ้านโฮ้ง - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามวาระงานที่ได้รับมอบหมาย
๒. กระบวนการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์	๑. ข้อมูลไม่เพียงพอต่อการทำข่าวประชาสัมพันธ์ ๒. กรณีเป็นการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ บางครั้งยังไม่มีข้อมูล	ร้อยละ ๘๐ ของข่าวประชาสัมพันธ์สามารถดำเนินการผลิตได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	- จำนวนข่าวประชาสัมพันธ์ที่ผลิต - สรุปข้อมูลในแบบบันทึกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๓. กระบวนการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และติดตามและประเมินผล	๑. ข่าวประชาสัมพันธ์ไม่ได้รับการคัดเลือกจากสื่อมวลชนเพื่อนำไปเผยแพร่	ข่าวประชาสัมพันธ์ได้รับการเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สื่อสิ่งพิมพ์	- สรุปจำนวนช่องทางในการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์
	๒. ได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน	ร้อยละของข่าวประชาสัมพันธ์นโยบายของ กระทรวงมหาดไทย.และ ผู้บริหารท้องถิ่น ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์	- สรุปจำนวนและประมวลผลเป็นร้อยละของข่าวประชาสัมพันธ์นโยบายที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ เป็นรายเดือน - จัดทำรายงานผล รอบ ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ในรูปแบบเอกสารไฟล์ อย่างเป็นระบบ