



คู่มือการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์

จัดทำโดย
สำนักปลัด อบต.

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยฝาย ตำบลห้วยฝาย
อำเภอแคนดง จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

การประชาสัมพันธ์ มีความสัมพันธ์ที่เกี่ยวเนื่องกับประชาชน สาธารณชน หรือกลุ่มชน หรือ อาจกล่าวได้ว่า การประชาสัมพันธ์ หมายถึง ความพยายามขององค์กรที่จะแสวงหาความสัมพันธ์และความร่วมมือจากประชาชน ตลอดจนดำรงไว้ซึ่งทัศนคติที่ดีของประชาชนต่อองค์กร เพื่อสร้างสรรค์ความรู้ ความเข้าใจ ความเชื่อถือ ความศรัทธา ฯลฯ ให้เกิดขึ้นแก่ประชาชนหรือผู้ใช้บริการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ใช้บริการยอมรับ และสนับสนุน ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของสถาบันหรือองค์กร หรือหน่วยงานนั้นๆ

ประชาสัมพันธ์ จึงเป็นการสื่อสารแบบ ๒ ทาง ผู้รับสารมีโอกาสแสดงความคิดเห็น เป็นความพยายามขององค์กรในการแสวงหาความร่วมมือจากประชาชน ผู้ใช้บริการ เพื่อให้การสนับสนุน ยอมรับและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งต่างจากการเผยแพร่เป็นการสื่อสารทางเดียว (Communication) ผู้ส่งข่าวสารไปยังผู้รับอย่างเดียว เช่น การประกาศ แจ้งความ กำหนดการ ระเบียบ ฯลฯ เผยแพร่ความรู้ หรือความจริงไปสู่ประชาชน

ข้าพเจ้า นายทรัพย์มงคล ธนาวุฒิปกรุล ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ จึงได้จัดทำกรปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้างขึ้น เพื่อผู้ปฏิบัติงาน ในงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอนของการปฏิบัติงานในฝ่ายประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้อง ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ขั้นตอนรายละเอียดคู่มือปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้งานบริการได้บ้างไม่มากนักน้อย และหากมีข้อเสนอแนะใดๆ เพิ่มเติม อันจะเป็นประโยชน์ต่องานประชาสัมพันธ์ ยินดีรับไว้พิจารณา กรุณาแจ้งมาได้ที่ งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย หมายเลข โทรศัพท์ ๐๔๔๑ ๑๑๐๘๖๓ ต่อ ๑๐๓ จักขอบพระคุณยิ่ง

นางสาวกฤษณา แต่งเมือง
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ

ในปัจจุบันเทคโนโลยีทางการสื่อสารและสื่อสังคมออนไลน์ มีบทบาทสำคัญต่อการสื่อสาร รวมถึงการประชาสัมพันธ์องค์กร เป็นการสื่อสารสองทาง (Two way Communication) ที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ เป็นการสื่อสาร เผยแพร่ข่าวสารจากองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝายสู่สาธารณชน ในขณะเดียวกัน ก็เป็นการรับฟังความคิดเห็น รับทราบข้อมูลความเคลื่อนไหวต่างๆ จากสาธารณชนเช่นเดียวกัน ข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นเมื่อนำมาวิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล เรียบเรียง นำมาสู่ข่าวสารการประชาสัมพันธ์ ที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ เกิดประโยชน์ต่อการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เข้ามาบริหารงาน ในการสอดส่อง รับฟังข้อร้องเรียน แนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ การดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย ซึ่งจะนำไปสู่การปฏิบัติราชการที่สุจริต เป็นประโยชน์ต่อสังคม

งานประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน สร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงานตลอดจนประชาชนทั่วไป เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้เกิดขึ้นกับหน่วยงาน โดยใช้สื่อเป็นเครื่องมือหรือตัวกลางที่ใช้ในการนำข่าวสาร เรื่องราว จากองค์กรหรือหน่วยงานไปสู่ประชาชน ดังนั้นเพื่อพัฒนารูปแบบ วิธีการบริหาร และกระบวนการทำงานของงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝายเป็นไปตามแนวทางกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนา ของเทศบาล และนโยบายของเทศบาล ในการส่งเสริมและสร้างการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มีประสิทธิภาพโปร่งใส ทันสมัย และสนับสนุนการพัฒนามูลฐานให้มีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด อบต. จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านงานประชาสัมพันธ์ของสำนักปลัด อบต. ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้มาใช้บริการได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอนของการปฏิบัติงานในฝ่ายประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้อง

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการประชาสัมพันธ์
๒. เพื่อใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์

๑.๓ ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ใช้เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝายทั้งภายในและภายนอกเทศบาล
๒. ประชาชนเกิดความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย อันจะนำมาซึ่งการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
๓. ประหยัดงบประมาณในการดำเนินงาน เมื่อใช้คู่มือปฏิบัติงานในการเลือกใช้ช่องทาง ในการสื่อสาร ถูกต้องและเหมาะสม ช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงาน และออกแบบระบบงานใหม่ และปรับปรุงอยู่เสมอ

๑.๔ ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ในครั้งนี้ จะทำการรวบรวม ความรู้ จากปฏิบัติงานด้านการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย โดยมีกระบวนการตั้งแต่การวางแผนและกำหนดประเด็นเนื้อหาในการผลิตสื่อ การออกแบบและจัดทำสื่อ การตรวจสอบ ความถูกต้องและการเผยแพร่

๑.๕ คำจำกัดความ

การผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินงาน ตามนโยบายของคณะผู้บริหาร ยุทธศาสตร์/แผนงาน หรือโครงการสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย ซึ่งข้อมูลในการจัดทำข่าวได้มาจากเอกสาร งาน/โครงการ/กิจกรรม การประชุม การตรวจราชการ ข้อร้องเรียน ของประชาชน และสื่อมวลชน โดยมีแหล่งข่าวเป็นผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝายการผลิตสื่อ เพื่อการประชาสัมพันธ์ สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นเครื่องมือและสื่อกลาง ในการสื่อสารจากองค์กรสู่ กลุ่มเป้าหมาย การสร้างความสัมพันธ์อันใกล้ชิดให้เกิดขึ้นระหว่างองค์กรกับ กลุ่มเป้าหมายในปัจจุบัน สื่อในการประชาสัมพันธ์มีมากมายและหลากหลาย อันเป็นผลเนื่องมาจากการพัฒนาด้านเทคโนโลยีของโลก ปัจจุบัน โดยพิจารณาตามลักษณะของสื่อได้เป็น ๕ ประเภท คือ สื่อบุคคล สื่อมวลชน สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่อกิจกรรม และสื่อสมัยใหม่การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึงการนำข่าวประชาสัมพันธ์ที่ผลิตขึ้น เผยแพร่สู่สาธารณชนโดยตรงผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝายและผ่านสื่อมวลชน ทางช่องทางการสื่อสาร ต่างๆ อาทิเพจประชาสัมพันธ์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โทรสาร จดหมายข่าว แผ่นพับ ใบปลิว รายงานผลการดำเนินงาน ปฏิทินบันทึกผลการปฏิบัติงาน ป้ายประชาสัมพันธ์ วิทยุทัศน์ สปอต โฆษณา รถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ศูนย์ประชาสัมพันธ์เสียงร่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง นักประชาสัมพันธ์ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการปฏิบัติงานภารกิจนั้น โดยสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน

บทที่ ๒

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑. การกิจตามกรอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความเป็นอิสระ ในการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล ตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการกลางพนักงาน ส่วนตำบล กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ให้เหมาะสมกับลักษณะ การบริหารและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลางเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กำหนดอาศัยอำนาจตามความ ในมาตรา ๒๓ วรค ๔ ซึ่งกำหนดให้นำความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาใช้บังคับในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม ให้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัด อบต. มีหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆขององค์การ บริหารส่วนตำบล ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ การติดต่อต้อนรับชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ขอรับบริการกอง/งานต่างๆ จัดทำข่าวสาร แผ่นพับ หรือข้อมูลข่าวสารต่างๆ แจกจ่ายข่าวสารให้ความรู้ ในด้านต่างๆ แก่ประชาชน หรือผู้มาติดต่อราชการ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งสายงานนี้คลุมถึงตำแหน่ง ต่างๆ ที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความ คิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงาน ของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ นักประชาสัมพันธ์ ประเภทวิชาการ ชื่อสายงานประชาสัมพันธ์ ระดับดำปฏิบัติกร หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ปฏิบัติงาน ในฐานะที่ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๑.๒ สำรวจความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ และสรุปผล เพื่อเป็นข้อมูล ในการดำเนินการประชาสัมพันธ์

๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์ และติดตามผล

๑.๔ จัดทำเอกสาร และผลิตบทบาบท เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการวางแผนงานการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์การ กำหนดนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ในการเผยแพร่ข่าวสารและการใช้สื่อต่างๆ เพื่อนำไป ปรับปรุงงาน การสื่อสารประชาสัมพันธ์ขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น

๑.๖ ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ รวมทั้งวิเคราะห์ และสังเคราะห์ ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำแผนงาน โครงการ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน

๑.๗ ร่วมจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การเผยแพร่และสื่อสารประชาสัมพันธ์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดี

๑.๘ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล ข่าวสาร และประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถเขียนข่าวบทความ และสารคดีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และไม่มีผลกระทบต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๙ ออกแบบ และจัดกิจกรรม นิทรรศการ และโครงการต่างๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และแนะนำการบริการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แก่ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไปเพื่อช่วยกระจายข้อมูล ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์บริการต่างๆ ขององค์กรให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๑.๑๐ ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทบาทและรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานประจำปี และคู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๑ จัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป

๑.๑๒ สืบรวจประชาติดตามเรื่องที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลทางสถิติ เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในอนาคต

๑.๑๓ สร้าง และรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสื่อมวลชน นักข่าว และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มีความง่าย และสะดวกมากขึ้น

๑.๑๔ ร่วมดำเนินประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการจัดโครงการ กิจกรรมต่างๆ เพื่อปรับปรุงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการจัดโครงการและ กิจกรรมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย

๑.๑๕ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่น หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ประสานงานด้านการประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

๓.๓ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

๔.๒ แนะนำให้คำปรึกษาด้านข้อมูลข่าวสารขององค์กรเพื่อให้ตรงตามความต้องการ ของผู้ใช้บริการ

๕. หน้าที่อื่น ๆ

๕.๑ งานเผยแพร่ข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๒ งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัดและรัฐบาล

๕.๓ งานเผยแพร่งานศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น

๕.๔ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็น ของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ ปรับปรุงแก้ไข ให้เหมาะสม และสัมพันธ์กับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๕ งานสารสนเทศ

๕.๖ งานต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวก และบริการนำเที่ยว เผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว หรือกิจการท่องเที่ยวภายในอำเภอและจังหวัด

๕.๗ งานติดตามข้อมูลข่าวสาร สถิติ ผลงานทางด้านวิชาการ จากสื่อต่างๆ เพื่อนำมาเผยแพร่ ในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบ

๕.๘ งานประชาสัมพันธ์โครงการก้าวหน้า โครงการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งก่อน และ หลังดำเนินการเพื่อให้ประชาชนทราบถึงการบริหารงานและการบริหารงานงบประมาณ

๕.๙ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ

๕.๑๐ งานส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นที่รู้จัก

๕.๑๑ งานจัดทำป้ายและจัดทำบอร์ดเพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕.๑๒ งานธุรการในส่วนของการประชาสัมพันธ์

๕.๑๓ งานถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

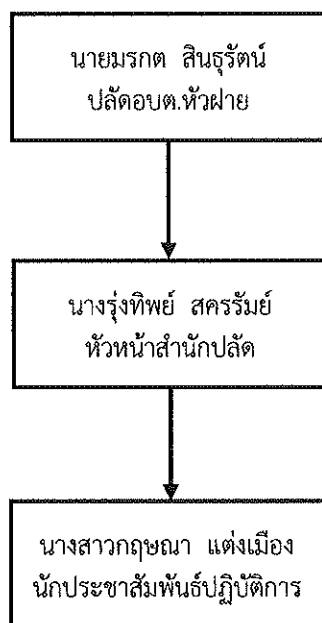
๕.๑๔ ดำเนินการปิดประกาศ

๕.๑๕ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

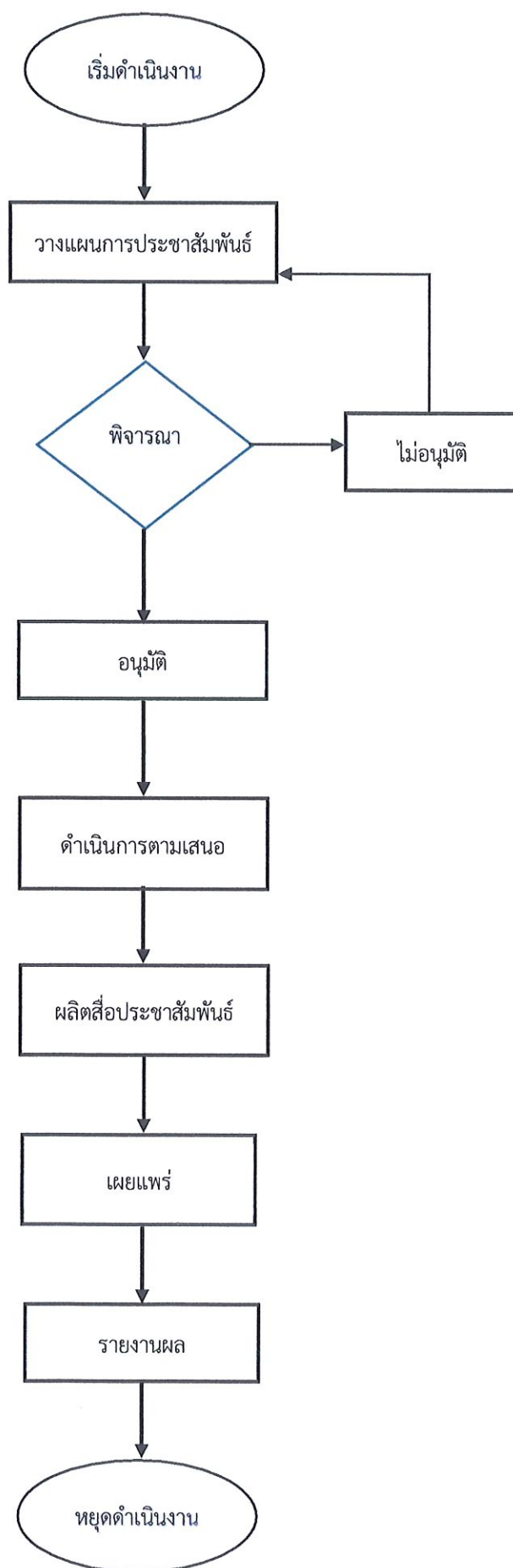
บทที่ ๓

ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์

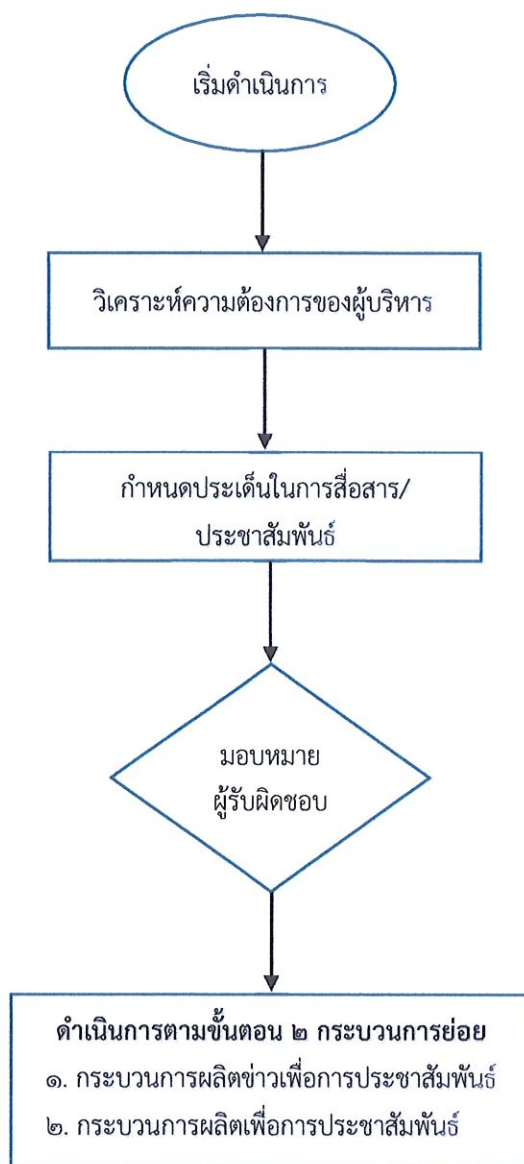
๓.๑ โครงสร้างการบริหารงานด้านประชาสัมพันธ์



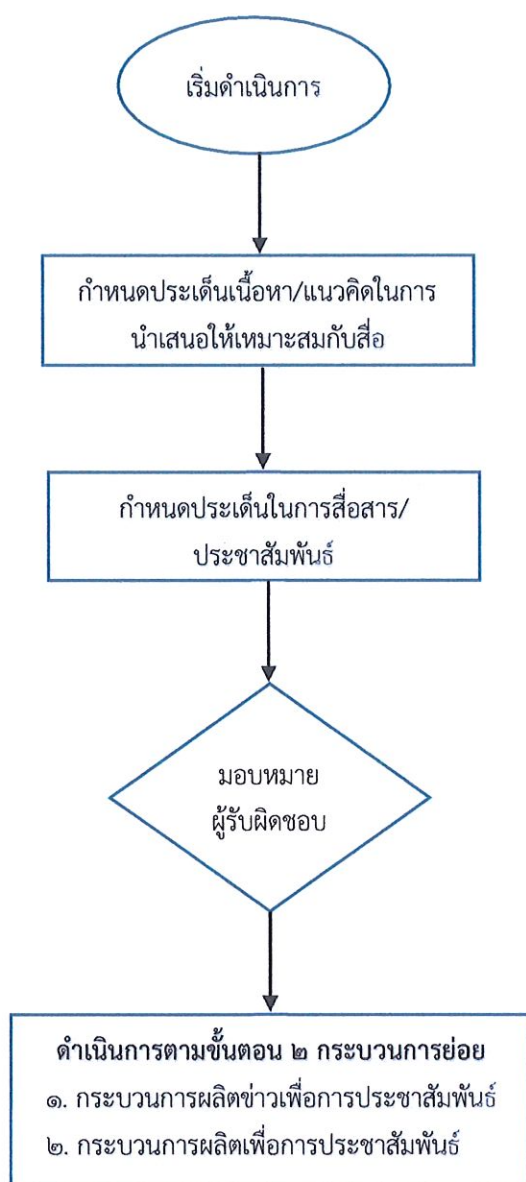
๓.๒ กระบวนการประชาสัมพันธ์



๓.๓ กระบวนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์



๓.๕ กระบวนการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์



คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานของนักประชาสัมพันธ์

ชื่อกระบวนงาน : การจัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	กรอบระยะเวลา	รายละเอียดงาน	หน่วยงานหลัก	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	วางแผนการผลิตจดหมายข่าว	๑ ชม.	กำหนดประเด็นในการจัดทำจดหมายข่าว	ผู้บริหารห้องเรียน/ปลัด อบต./ผอ.ทุกกอง หัวหน้าสำนักงาน/นักประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๒	เก็บข้อมูล/สัมภาษณ์	๑-๕ ชั่วโมง	เก็บข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากแหล่งข่าวหรือที่ได้รับจากแม่พิมพ์ ใบปลิว เอกสารประกอบการประชุม	สำนักปลัด อบต.	นักประชาสัมพันธ์	พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐
๓	ออกแบบ/เรียบเรียง	๓๐ นาที	-กำหนดรูปแบบในการจัดเรียงรูปภาพและเนื้อหาข่าว - จัดลำดับความสำคัญของภาพและเนื้อเรื่อง	สำนักปลัด อบต.	นักประชาสัมพันธ์	พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของนักประชาสัมพันธ์

ชื่อกระบวนการงาน : การจัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	กรอบระยะเวลา	รายละเอียดงาน	หน่วยงานหลัก	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔	สร้างจดหมายข่าว	๓๐ นาที	ใช้โปรแกรมสร้างจดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์ โดยนำภาพและเนื้อหามาจัดเรียงตามที่ต้องการ	สำนักปลัด อบต.	นักประชาสัมพันธ์	พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๕	ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	๑๐ นาที	ตรวจสอบความถูกต้องก่อนเผยแพร่ว่าไม่ไปตามที่วางแผนหรือไม่	ผู้บริหารท้องถิ่น/ปลัด อบต./ผอ.ทุกกอง หัวหน้าสำนัก/นักประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๖	เผยแพร่จดหมายข่าว	๑ วัน	- เผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ - เผยแพร่ข้อมูลผ่านเฟสบุ๊ก - เผยแพร่โดยการจัดส่งเป็นหนังสือให้ผู้มาประชุมติดตามบอร์ดประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด อบต.	นักประชาสัมพันธ์	พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงานของนักประชาสัมพันธ์

ชื่อกระบวนการ : การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	กรอบระยะเวลา	รายละเอียดงาน	หน่วยงานหลัก	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๑	วิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการ	๑ วัน	๑. ประชุมทีมงาน ๒. วิเคราะห์นโยบายและแผนการดำเนินงานของกระทรวง/กรม ๓. วิเคราะห์วัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย ๔. วิเคราะห์ความเหมาะสมของรูปแบบสื่อและเนื้อหาที่จะนำเสนอ ๕. วิเคราะห์งบประมาณและขีดความสามารถในการผลิต	ผู้บริหารท้องถิ่น/ปลัด อบต./ผอ.ทุกกองหัวหน้าสำนัก/นักประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐
๒	กำหนดประเด็นในการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์	๑ ชม.	คณะทำงานกำหนดประเด็นในการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์	สำนักปลัด อบต.	นักประชาสัมพันธ์	พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐
๓	กำหนดช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	๓๐ นาที	คณะทำงานกำหนดช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้เป็นไปตามที่ พรบ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดไว้	สำนักปลัด อบต.	นักประชาสัมพันธ์	พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของนักประชาสัมพันธ์

ชื่อกระบวนการ : การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	กรอบ ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	หน่วยงานหลัก	ผู้รับผิดชอบ	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๔	เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	๓ นาที ๓ นาที ๑ นาที ๑ วัน	แบ่งเป็นช่องทาง ๑. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ ๒. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเฟสบุ๊ก ๓. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านกลุ่มไลน์ ต่างๆ ๔. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารโดยการทำหนังสือถึงส่วนราชการต่างๆ	สำนักงานปลัด อบต.	นักประชาสัมพันธ์	พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ภาพผนวก

จดหมายข่าว



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยฝ้าย

จดหมายข่าว

วันอังคาร ที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2568



นายคำสม ปุ่นโก
รองนายก อบต.ห้วยฝ้าย

โครงการลดอัตราการเกิดโรคพิษสุนัขบ้า

วันอังคาร ที่ 22 เมษายน 2568 เวลา 09.00 น.
นายคำสม ปุ่นโก รองนายก อบต.ห้วยฝ้าย
ประธานเปิดโครงการลดอัตราการเกิดโรคพิษ
สุนัขบ้า โดยมีนายประเสริฐ หอมกลิ่น
รองนายก อบต. นายณกรวีร์ ทศพร
เลขาณุการนายก อบต. ประธานสภา อบต.
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และ
วัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
หัวหน้าสำนักปลัด สมาชิกสภา อบต.ห้วยฝ้าย
เข้าร่วมพิธีเปิดโครงการในครั้งนี้
ณ วัดวารีมูลาราม บ้านห้วยฝ้าย ตำบลห้วยฝ้าย
อำเภอแคนดง จังหวัดบุรีรัมย์



ภาพการดำเนินโครงการ



สำนักปลัด อบต.

(ประชาสัมพันธ์)

☎ 0441 1086 3

🌐 www.huafai.go.th

✉ saraban@huafai.go.th



นางทองคุณ สงมั่ง
ประธานสภา อบต. หัวฝาย



จดหมายข่าว

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย

21 เมษายน 2568



ประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย

วันจันทร์ ที่ 21 เมษายน 2568 เวลา 09.30 น.

นางทองคุณ สงมั่ง ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย พร้อมสมาชิกสภา อบต.หัวฝาย คณะผู้บริหาร อบต.หัวฝาย ปลัด อบต. ผู้อำนวยการทุกกอง หัวหน้าส่วนราชการในพื้นที่ตำบลหัวฝาย ผู้นำชุมชนและพนักงานส่วนตำบลที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย สมัยสามัญ สมัยที่ 1 ประจำปี พ.ศ. 2568

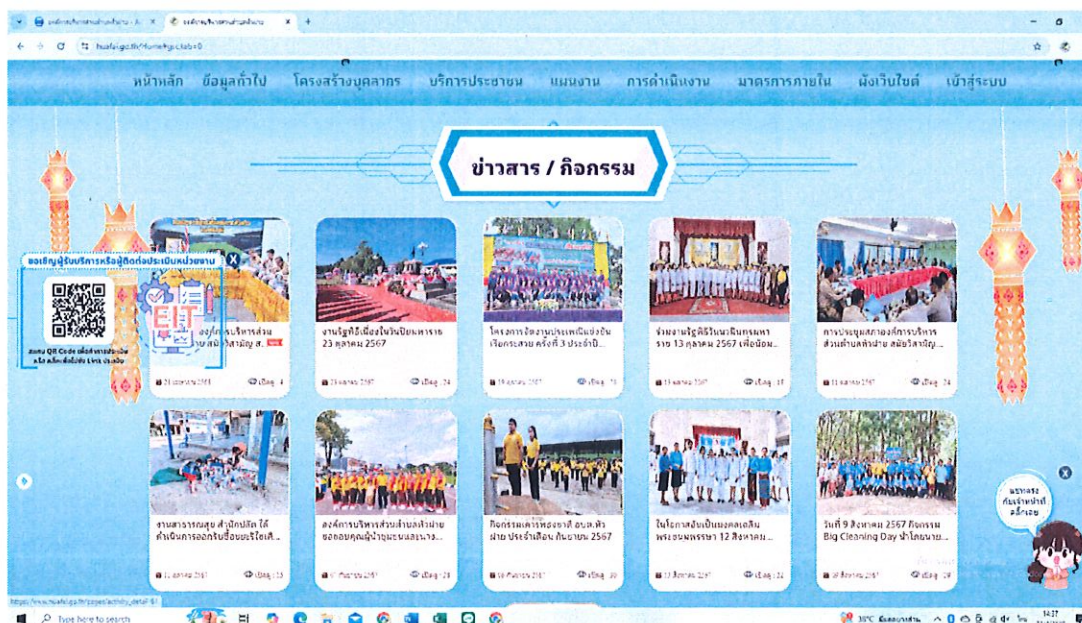
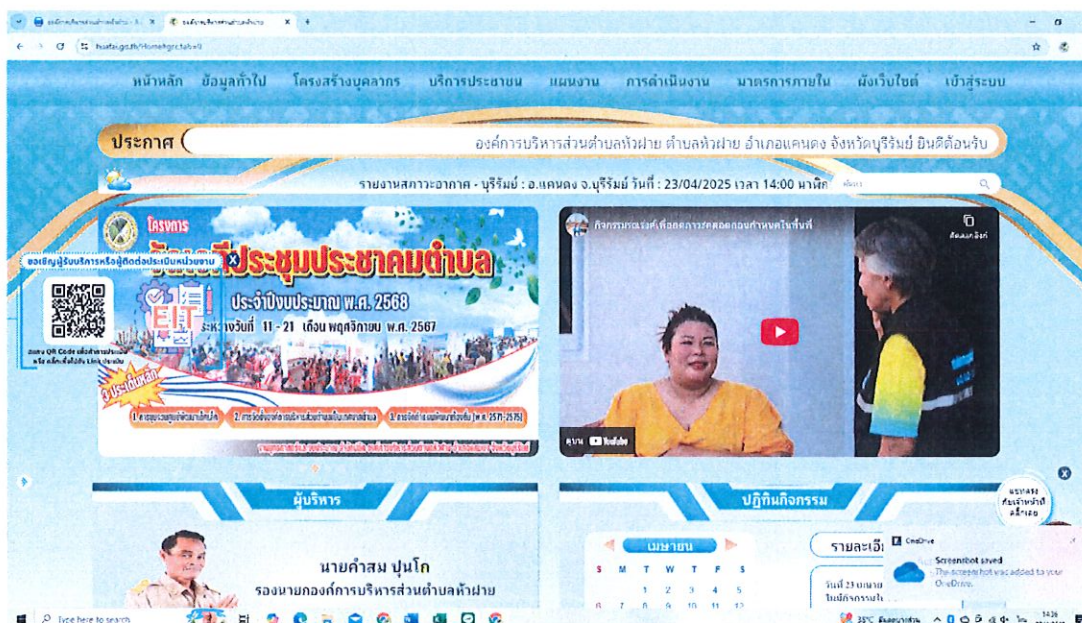
ประมวลภาพกิจกรรม



สำนักปลัด อบต. (ประชาสัมพันธ์)

☎ 0441 1086 3 🌐 www.huafai.go.th ✉ saraban@huafai.go.th

เว็บไซต์ อบต.หัวฝาย



หน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี (Rajabhat Ramphatthani) แสดงภาพอาคารมหาวิทยาลัยและข้อความ "องค์การนิเทศส่วนตำบล ห้วยผาย" (Rajabhat Ramphatthani District Office Huay Phay).

จุดหมายข่าว (News Highlights):

- จดหมายข่าว ประจำสัปดาห์เดือนเมษายน 2568 (สัปดาห์ที่ 1) - 22 เม.ย. 2568
- จดหมายข่าว ประจำสัปดาห์เดือนเมษายน 2568 (สัปดาห์ที่ 2) - 22 เม.ย. 2568
- จดหมายข่าว ประจำสัปดาห์เดือนเมษายน 2568 (สัปดาห์ที่ 3) - 22 เม.ย. 2568
- จดหมายข่าว กองคลัง (งานการเงินรายได้) ในอังคาร ที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2568 - 22 เม.ย. 2568

หน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี (Rajabhat Ramphatthani) แสดงภาพอาคารมหาวิทยาลัยและข้อความ "องค์การนิเทศส่วนตำบล ห้วยผาย" (Rajabhat Ramphatthani District Office Huay Phay).

ข่าวประชาสัมพันธ์ของ อบต.ห้วยผาย (Huay Phay Sub-township Public Notice):

ขอเชิญชวนประชาชนชาวตำบลห้วยผาย เข้าร่วมโครงการ "โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด" ประจำปี 2568 โดยให้ประชาชนชาวตำบลห้วยผาย เข้าร่วมโครงการดังกล่าว โดยให้ประชาชนชาวตำบลห้วยผาย เข้าร่วมโครงการดังกล่าว โดยให้ประชาชนชาวตำบลห้วยผาย เข้าร่วมโครงการดังกล่าว

ขอเชิญชวนประชาชนชาวตำบลห้วยผาย เข้าร่วมโครงการ "โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด" ประจำปี 2568 โดยให้ประชาชนชาวตำบลห้วยผาย เข้าร่วมโครงการดังกล่าว โดยให้ประชาชนชาวตำบลห้วยผาย เข้าร่วมโครงการดังกล่าว โดยให้ประชาชนชาวตำบลห้วยผาย เข้าร่วมโครงการดังกล่าว

โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์

ของดีตำบลหัวฝาย

ไถ่บ้านข้างแคนดง



อบต.หัวฝาย

ตำบล หัวฝาย

ใส่ใจทุกขั้นตอน

วัตถุดิบสดใหม่

ไถ่บ้านข้างแคนดง ตำบลหัวฝาย

“ไถ่บ้านข้างแคนดง” ผลิตภัณฑ์โอท็อปขึ้นชื่อประจำตำบลหัวฝาย อำเภอแคนดง จังหวัดบุรีรัมย์ มีประวัติความเป็นมา เนื่องจากไถ่บ้านข้างแคนดง เป็นอาหารของชาวอีสานที่มีมาแต่สมัยโบราณ คนสมัยก่อนชอบเลี้ยง ไถ่บ้านเอาไว้ประกอบอาหารเพื่อกิน แต่ไถ่ได้ออกใช้เป็นพ่อพันธุ์ แม่พันธุ์ ชาวบ้านจึงได้คิดค้นการย่างไถ่สูตรหมักสมุนไพรที่มีตามหมู่บ้าน จนถึงปัจจุบัน กลุ่มแปรรูปอาหารบ้านปอแดงได้มาปรับปรุง ด้านความสะอาด รสชาติ และความอร่อยมานานจนถึงทุกวันนี้ ไถ่ย่างภูเขาไฟ กลายเป็นผลิตภัณฑ์โอท็อป 4 ดาว และเป็นของฝากขึ้นชื่อประจำจังหวัดบุรีรัมย์

คุณพิชญ์สินี ชัยปัญญา หรือ คุณจอย สมาชิกวิสาหกิจชุมชนกลุ่มแปรรูปอาหารปอแดง อยู่บ้านเลขที่ 39 หมู่ที่ 3 บ้านปอแดง ตำบลหัวฝาย อำเภอแคนดง จังหวัดบุรีรัมย์ ผู้สืบทอดและเป็นหัวแรงสำคัญแทนคุณแม่ คือ คุณดารา ชัยปัญญา ผู้เป็นประธานกลุ่มที่เริ่มวางมือด้วยวัยอายุที่มากขึ้น



อาหารสะอาดรสชาติอร่อย



สำนักปลัด อบต.หัวฝาย (งานประชาสัมพันธ์)



0441 1086 3 สบ.อบต.หัวฝาย, 0935 3660 26, 0844 7947 14 คุณจอย



www.huafai.go.th

ขบดดีตำบลห้วยฝาย

ขนมเปี๊ยะฮั้วฝาย



@udon2568



ขนมเปี๊ยะในเทศกาลนี้ถือเป็นขนมแห่งความสามัคคี สืบเนื่องจากประเพณีที่ชาวผู้รับ
กับผู้ให้ พร้อมทั้งยังเป็นขนมที่แสดงถึงความสามัคคีกันเพราะเทศกาลไหว้พระจันทร์ ชาวจีน
ส่วนใหญ่จะอยู่พร้อมหน้ากันที่ครอบครัวจึง เพื่อขนมพระจันทร์พร้อมทั้งกินขนมเปี๊ยะได้ด้วย
เมื่อปี 2555 นายอุดร โพทะจันทร์ ผู้ผลิตและจัดจำหน่ายขนมเปี๊ยะโอท็อป
เป็นขนมเปี๊ยะสูตรพิเศษที่มีกลิ่นตั้งแต่การเลือกวัตถุดิบ จนถึงกระบวนการผลิตทำให้ได้
ขนมเปี๊ยะไม่ยวบยาบ กรอบ หอม อร่อย ถูกปาก ถูกใจผู้บริโภคทุกวัยและทุกเทศกาล ได้รับรางวัล
ผลิตภัณฑ์ OTOP ๖๐๐ อันดับยอดเยี่ยมและรางวัลอื่นๆ อีกมากมายมาจนถึงปัจจุบัน โดยให้ชื่อ
ผลิตภัณฑ์ "ขนมเปี๊ยะฮั้วฝาย" สถานะที่ผลิต บ้านเลขที่ 44 หมู่ 6 ตำบลห้วยฝาย
อำเภอแคนดง จังหวัดบุรีรัมย์ เบอร์โทร 0801 7041 45



สำนักปลัด อบต.ห้วยฝาย (งานประชาสัมพันธ์)

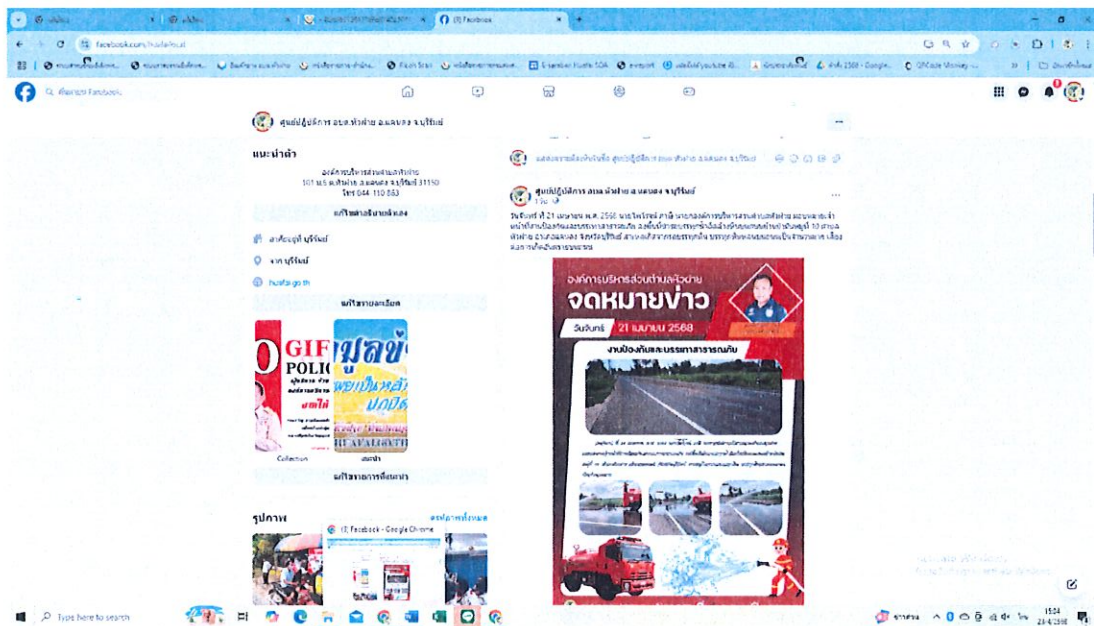
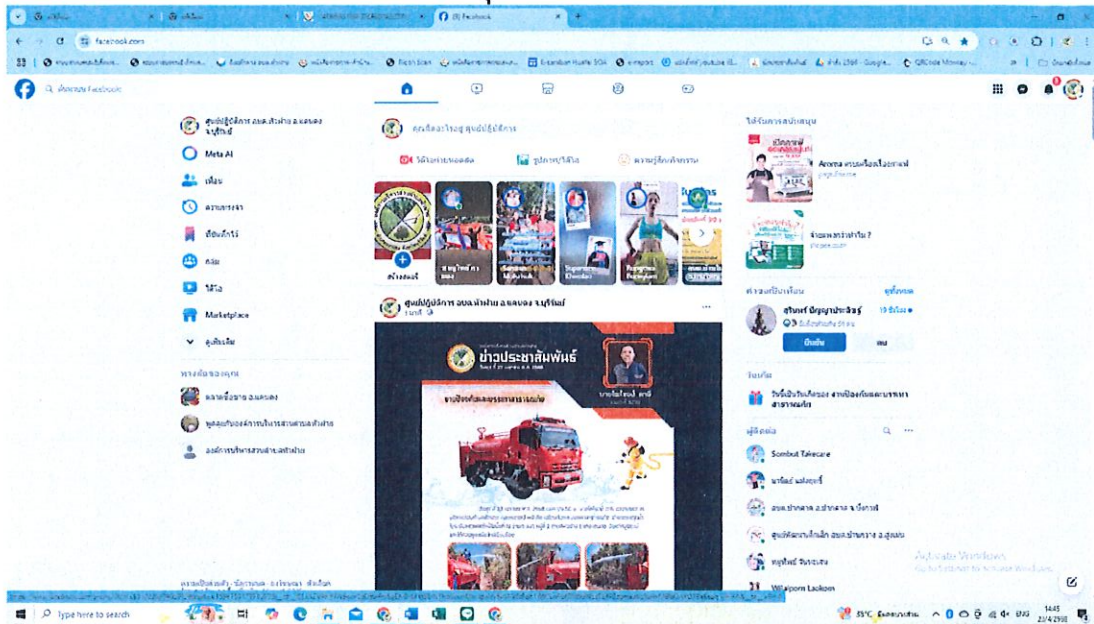


0441 1086 3 สนง.อบต.ห้วยฝาย, 0801 7041 45 (คุณอุดร)



www.huafai.go.th

เฟซบุ๊ก อบต.หัวฝาย





สำนักปลัด อบต.

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฝาย ตำบลหัวฝาย อำเภอแคนดง จังหวัดบุรีรัมย์

