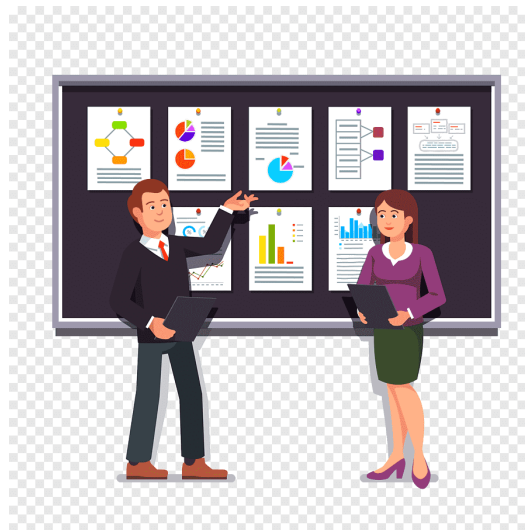




คู่มือการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์
การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์



นางสาวสุภาพร ชะโน
คณงานปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลพนา

คำนำ

การประชาสัมพันธ์ มีความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับประชาชน สาธารณชน หรือกลุ่มชน หรือ อาจกล่าวได้ว่า การประชาสัมพันธ์ หมายถึง ความพยายามขององค์กรที่จะแสวงหาความสัมพันธ์และความร่วมมือจากประชาชน ตลอดจนดำรงไว้ซึ่งทัศนคติที่ดีของประชาชนต่อองค์กร เพื่อสร้างสรรค์ความรู้ ความเข้าใจ ความเชื่อถือ ความศรัทธา ฯลฯ ให้เกิดขึ้นแก่ประชาชนหรือผู้ใช้บริการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ใช้บริการ ยอมรับและสนับสนุน ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของสถาบันหรือ องค์กรหรือหน่วยงานนั้นๆ การประชาสัมพันธ์ เพื่อให้การสนับสนุนยอมรับและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งต่างจากการเผยแพร่เป็นการสื่อสารทางเดียวผู้ส่งข่าวสารไปยังผู้รับอย่างเดียว เช่น การประกาศ แจ้งความ กำหนดการ ระเบียบ ฯลฯ เผยแพร่ความรู้หรือความจริงไปสู่ประชาชน

ข้าพเจ้า นางสาวสุภาพร ชะโน ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์ เพื่อผู้ปฏิบัติงานในงาน ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้มาใช้บริการ ได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอนของการปฏิบัติงานในฝ่ายประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้อง ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ขั้นตอนรายละเอียดคู่มือปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ท่านผู้ใช้บริการได้บ้าง ไม่มากก็น้อย และหากมีข้อเสนอแนะใดๆเพิ่มเติม อันจะเป็นประโยชน์ต่องานประชาสัมพันธ์ ยินดีรับไว้ พิจารณา กรณณาแจ้งมาได้ที่ งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพนา หมายเลข โทรศัพท์ ๐๔๕-๔๖๓-๕๐๔

นางสาวสุภาพร ชะโน
คนงานปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๑
ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและผลที่คาดว่าจะได้รับ	๑
ขอบเขตการดำเนินงาน	๑
ขั้นตอนการดำเนินงาน	๒
กระบวนการการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
การประเมินผลรายงานผล	๔

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ

ในปัจจุบันเทคโนโลยีทางการสื่อสารและสื่อสังคมออนไลน์ มีบทบาทสำคัญต่อการสื่อสาร รวมถึงการประชาสัมพันธ์องค์กร เป็นการสื่อสารสองทาง เว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ กล่าวคือเป็นการสื่อสาร เผยแพร่ข่าวสารจากงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพนา รับฟังความคิดเห็น รับทราบข้อมูลความเคลื่อนไหวต่างๆ จากสาธารณชนเช่นเดียวกัน ข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นเมื่อนำมาวิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล เรียบเรียง นำมาสู่ข่าวสารการประชาสัมพันธ์ ที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ เกิดประโยชน์ต่อการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เข้ามาบริหารงาน ในการสอดส่อง รับฟังข้อร้องเรียน แนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ การดำเนินงานของ งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพนา ซึ่งจะนำไปสู่การปฏิบัติราชการที่สุจริต เป็นประโยชน์ต่อสังคม

งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพนา มีโครงการ/งาน/กิจกรรม ดังนี้

๑. จัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ อบต.พนา
๒. กิจกรรมดูแลบอร์ดประชาสัมพันธ์และจุดเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ อบต. พนา
๓. กิจกรรมดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการประชาสัมพันธ์
๒. เพื่อใช้มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์

๑.๓ ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑.ใช้เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพนา ทั้งภายในและภายนอก
- ๒.ประชาชนเกิดความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพนาอันจะนำมาซึ่งการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน

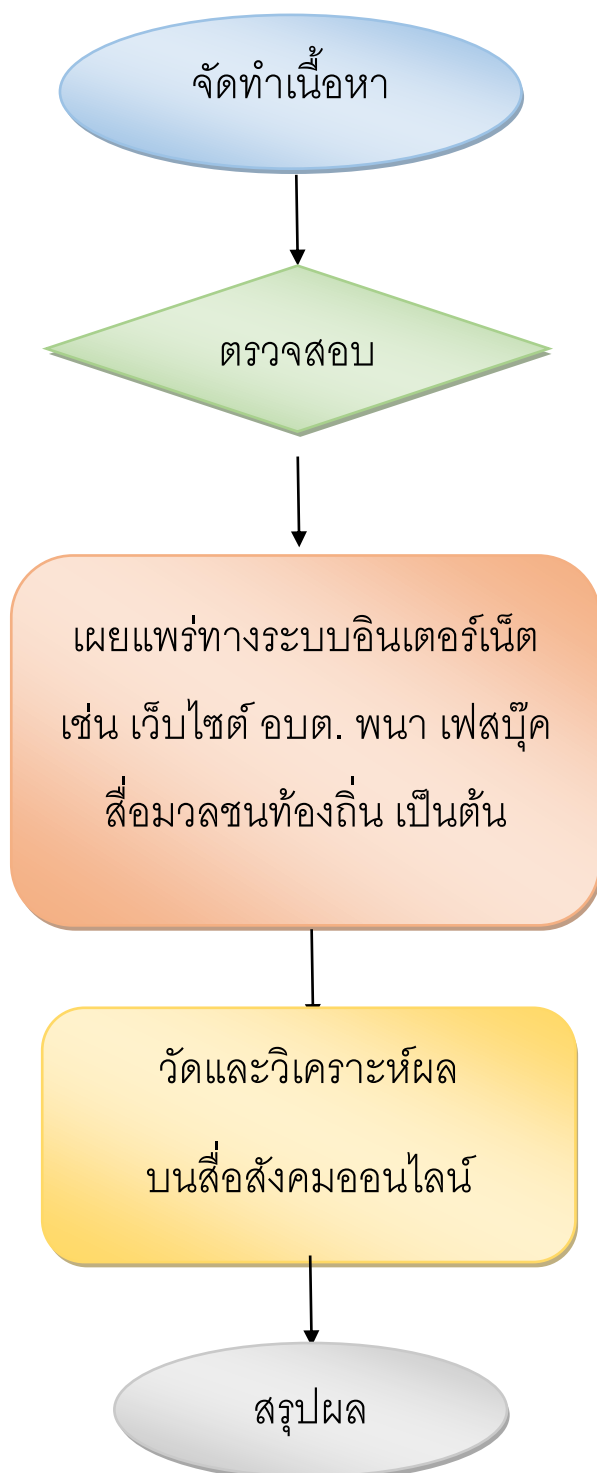
๑.๔ ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ในครั้งนี้ จะทำการรวบรวม ความรู้จากปฏิบัติงานด้านการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ของเทศบาล โดยมีกระบวนการตั้งแต่การ วางแผนและกำหนดประเด็นเนื้อหาในการผลิตสื่อ การออกแบบและจัดทำสื่อ การตรวจสอบ ความถูกต้องและการเผยแพร่

การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง การนำข่าวประชาสัมพันธ์ที่ผลิตขึ้น เผยแพร่สู่ สาธารณชน โดยผ่านทางเว็บไซต์สำนักงาน ช่องทางการสื่อสาร ต่างๆ อาทิ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โทรสาร จดหมายข่าว แผ่นพับ ใบปลิว รายงานผลการ ดำเนินงาน ปฏิทินบันทึกผลการปฏิบัติงาน ป้ายประชาสัมพันธ์ วีดิทัศน์ สปอตโฆษณา รถประชาสัมพันธ์ เคลื่อนที่ ศูนย์ประชาสัมพันธ์ระบบกระจายเสียงทางไกลไร้สาย อัดโนมัติ

การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

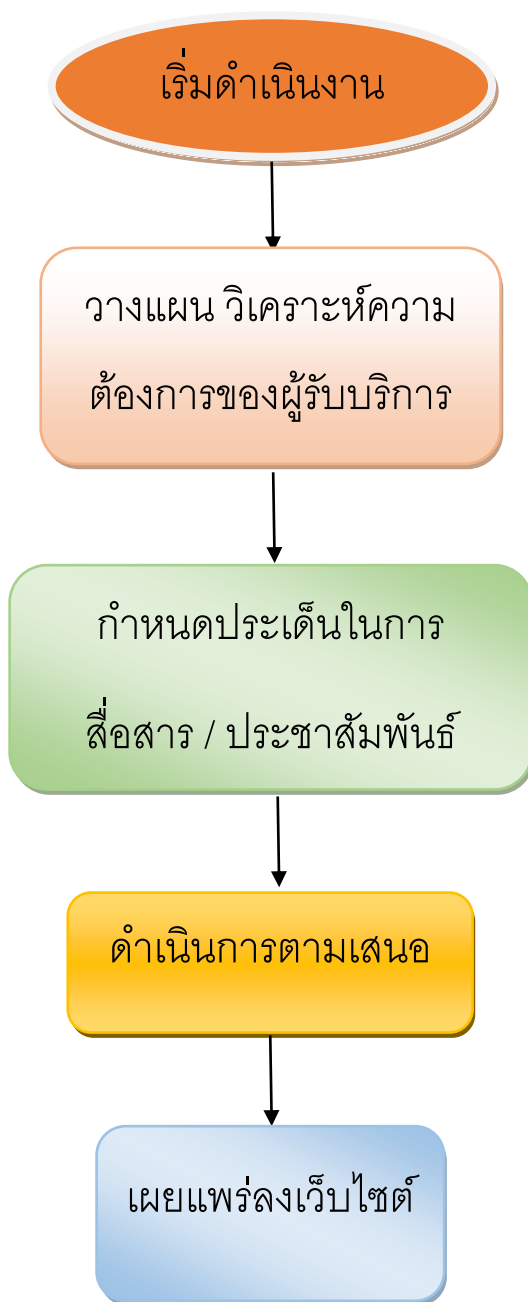
ขั้นตอนการดำเนินงาน



จุดควบคุม

- เนื้อหาถูกต้อง แหล่งที่มาของข้อมูลเชื่อถือได้
- ทันเหตุการณ์ มีประโยชน์

กระบวนการการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์ในแง่ของการสื่อสาร คือการสื่อความหมายที่ได้ผลในทางบวกต่อสถาบัน เป็นการติดต่อสื่อสารที่สร้างความรู้ความเข้าใจอันดีต่อสถาบัน อันจะนำมาซึ่งความร่วมมือร่วมใจ สนับสนุนให้สถาบันคงอยู่อย่างราบรื่น การประชาสัมพันธ์ เป็นการสื่อสารแบบ ๒ ทาง (two-way communication) คือผู้รับข่าวสารที่อยู่ปลายทางมีโอกาสแสดง feed-back ไปยังผู้ส่งข่าวสารได้ว่ามีความต้องการอย่างไร การเผยแพร่ข่าวสาร เป็นการสื่อสารทางเดียว คือผู้ส่งข่าวสารส่งข่าวไปยังผู้รับอย่างเดียว

หลักเกณฑ์ในการประชาสัมพันธ์ มี ๔ ขั้นตอน คือ

- ๑) ค้นหาหาข้อมูล ใครเป็นเป้าหมาย
- ๒) วางแผน เอาข้อมูลมาเตรียมการวางแผน
- ๓) สื่อสาร การดำเนินงานตามแผน และ
- ๔) การประเมินผล

เอกสารเพื่อการประชาสัมพันธ์แบ่งได้ ๓ ประเภท คือ

- ๑) เอกสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ภายใน เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการติดต่อสื่อสารกันภายใน
 - ๒) เอกสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ภายนอก เป็นเอกสารที่มุ่งสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่มประชาชนภายนอก และ
 - ๓) เอกสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ภายในและภายนอกผสมกัน
- สิ่งที่ผู้จัดทำควรตระหนัก คือเอกสารที่จัดทำนั้นไม่ใช่ทำขึ้นเพื่อเอาใจบุคคลเพียง ๒ คน คือผู้บังคับบัญชาฝ่ายบริหารหรือความพอใจของตนเอง จะต้องระลึกถึงอยู่เสมอว่าเอกสารนั้นจะต้องสนองความต้องการของบุคคลที่สาม คือประชาชนเป็นเป้าหมายใหญ่

การวางแผนประชาสัมพันธ์มี ๔ ขั้นตอน คือ

- ๑) การสำรวจสภาพ เพื่อศึกษาข้อเท็จจริง
- ๒) นำปัญหามากำหนดวัตถุประสงค์
- ๓) การวางแผนใช้สื่อมวลชน หรือเครื่องมือที่เหมาะสมกับกลุ่มประชาชน และ
- ๔) ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานว่า ได้ผลมากน้อยเพียงใด ถ้าไม่เป็นไปตามแผนก็จะได้หาวิธีแก้ไขข้อบกพร่องต่อไปจนกว่าจะแก้ไขได้สำเร็จ

ปัญหาในการประชาสัมพันธ์ คือขาดการวิจัยและประเมินผล หากมีการวิจัยทางการประชาสัมพันธ์ ก่อให้เกิดผลดีเปิดโอกาสให้ประชาชนได้มีส่วนแสดงความคิดเห็นและความรู้สึกนึกคิด เพราะการดำเนินงานประชาสัมพันธ์นั้นสิ่งจำเป็นที่ขาดมิได้ คือความสามารถในการรับฟังความคิดเห็นของบุคคลอื่นที่แตกต่างจากของตนได้โดยปราศจากอคติหรือความลำเอียงหลายคนคิดว่า นักประชาสัมพันธ์อาชีพต้องเป็นหญิงสาวสวย และชายต้องรูปหล่อ บางคนคิดว่า ต้องเป็นคนคล่องแคล่ว พูดเก่ง มีชื่ออยู่หน้าข่าวสังคมเท่านั้น

นักประชาสัมพันธ์มืออาชีพต้องมีคุณสมบัติอื่น ๆ ดังนี้

- ๑) มีความรู้และประสบการณ์ ควรเป็นผู้ที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านสื่อมวลชน และการประชาสัมพันธ์ มีความรู้ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร เช่น การเขียน การพูด การสนทนาติดต่อกับบุคคล
- ๒) ด้านความสามารถ ควรมีความสามารถในการดำเนินงานมองปัญหาได้อย่างทะลุปรุโปร่ง มีความคิดสร้างสรรค์ ริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ และที่ขาดไม่ได้ คือเป็นผู้ที่มีความสามารถในการใช้ภาษาทั้งภาษาพูดและภาษาเขียน
- ๓) ศึกษาค้นคว้าเพื่อหาความก้าวหน้าในวิชาชีพ
- ๔) เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบ
- ๕) สามารถประเมินสถานการณ์ล่วงหน้า
- ๖) ด้านบุคลิกภาพ ต้องพร้อมเสมอที่จะติดต่อกับประชาชน รักษานบริการ มีความกระตือรือร้น
- ๗) มีหน้าตาอึดแอ้มแจ่มใส ร่าเริง เบิกบาน มีอารมณ์ขัน และมีความสุภาพเรียบร้อย
- ๘) เป็นผู้มีเกียรติ ได้แก่ ตรงเวลา รักษาคำพูด มีสัจจะ มีความจริงใจ ยุติธรรมปราศจากอคติ สุขุมรอบคอบ นักประชาสัมพันธ์ต้องทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานตั้งแต่เรื่องเล็ก ๆ ที่เกิดขึ้นกับงานส่วนใดส่วนหนึ่งขององค์การ จนกระทั่งงานใหญ่ในระดับนโยบาย และนักประชาสัมพันธ์ต้องมีการตัดสินใจที่ดี

การดูแลเว็บไซต์หน่วยงาน

09:10


4G 88

Vis. today	2
Visits	18 603


แบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (EIT)




ข่าวประชาสัมพันธ์

 ประชาสัมพันธ์ เรื่อง การคัดเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นแบบการอำนวยความสะดวก... (20 ส.ค. 2567)


NEW

 ประชาสัมพันธ์การรับฟังความคิดเห็นร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลพนา เรื่อง ค... (13 ส.ค. 2567)


NEW

 ประชาสัมพันธ์การรับฟังความคิดเห็นร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลพนา เรื่อง ก... (13 ส.ค. 2567)

NEW

 ประชาสัมพันธ์การรับฟังความคิดเห็นร่างข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลพนา เรื่อง ก... (13 ส.ค. 2567)

NEW

 ค้นหา

ดูแล Facebook ของหน่วยงาน

09:11 4G 88

< **อบต. พนา** >



อบต. พนา
2.2 พัน เพื่อน • 14 ร่วมกัน

อบต.พนาจะเป็นเมืองที่น่าอยู่ ชั่วอายุคน เลิศล้ำคุณธรรม
ก้าวหน้าการศึกษาภายใต้การมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

👤 เพื่อน 💬 ส่งข้อความ ⋮

📄 โฟสต์ 🖼️ รูปภาพ

รายละเอียด

🔗 phana.go.th

📶 มีผู้ติดตาม 88 คน

⋮ ดูข้อมูล "เกี่ยวกับ" ของ อบต.



ดูเลบอร์ดประชาสัมพันธ์องค์การบริหารส่วนตำบลพนา



ขั้นตอนและวิธีกำจัดขยะอินทรีย์และขยะที่ย่อยสลายได้

ขั้นตอนที่ 1: จัดเตรียมภาชนะปิดมิดชิดเหมาะสม ขนาดของภาชนะขึ้นอยู่กับปริมาณขยะอินทรีย์และขยะที่ย่อยสลายได้ที่เตรียมไว้

ขั้นตอนที่ 2: ใส่ขยะอินทรีย์และขยะที่ย่อยสลายได้ลงในภาชนะ ปิดฝาให้มิดชิด

ขั้นตอนที่ 3: นำภาชนะที่ปิดมิดชิดแล้ว ไปทิ้งในจุดทิ้งขยะอินทรีย์และขยะที่ย่อยสลายได้

ขั้นตอนที่ 4: ใช้ถุงมือและหน้ากากอนามัยในการกำจัดขยะอินทรีย์และขยะที่ย่อยสลายได้

ขั้นตอนที่ 5: หากมีขยะอินทรีย์และขยะที่ย่อยสลายได้จำนวนมาก ให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมารับไปกำจัด

องค์การบริหารส่วนตำบลพนา จังหวัดอำนาจเจริญ

แนวทางปฏิบัติเมื่อพบผู้สงสัยติดเชื้อ หรือผู้บ่เหตุอันควรสงสัยว่าติดเชื้อ COVID 19

โรงพยาบาลพนา / องค์พนา

รับแจ้ง

ทีมเฝ้าระวังสอบสวนเคลื่อนที่เร็ว รพ.พนา+อบต.พนา ลงพื้นที่

สอบสวนโรค

ตรวจเบื้องต้น / ความเสี่ยงปานกลาง / ความเสี่ยงต่ำ

กักกัน / ประเมินสถานที่กักกัน / สร้างความเข้าใจผู้ถูกกักกัน / เข้าสู่ระบบกักกัน 14 วัน

ป่วย / พิจารณาจับตัวไปรักษา

ปฏิบัติตามคำแนะนำ / กักกันครบ 14 วัน / ปฏิบัติตามคำแนะนำ

กักกันครบ 14 วัน / ปฏิบัติตามคำแนะนำ

ยังคงฝ่าฝืน / แจ้งฝ่ายปกครอง / มาตรวจรถทุกกฎหมาย

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ 08 10...

อยู่บ้าน หยุดเชื้อ เพื่อชาติ

