

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์
ของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดจันทบุรี

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การให้บริการข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ มีมาตรฐาน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของจังหวัด และกรมประชาสัมพันธ์

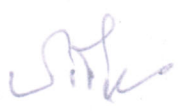
ขอบเขต

จัดทำกระบวนการให้บริการข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่การพิจารณาของผู้บริหาร การมอบหมายสั่งการ การผลิตและเผยแพร่ข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์

คำจำกัดความ

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด		หมายถึง สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดจันทบุรี กรมประชาสัมพันธ์
ผู้บริหาร	หมายถึง	ประชาสัมพันธ์จังหวัดจันทบุรี
บรรณาธิการ	หมายถึง	ประชาสัมพันธ์จังหวัดจันทบุรี หรือผู้ที่มีหน้าที่ กำกับควบคุม เนื้อหาของข้อมูลข่าวสารที่จะเผยแพร่
ผู้สื่อข่าว	หมายถึง	ผู้ที่ทำหน้าที่ผลิตข่าว วิเคราะห์ข่าว และรายงานข่าว
การผลิต	หมายถึง	การดำเนินการสังเคราะห์ข้อมูลข่าวสารที่ได้มารวบรวม พร้อมทั้งนำเสนอรูปแบบต่างๆ ทั้งที่เป็น ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือข้อความ
การเผยแพร่	หมายถึง	การนำผลผลิตในรูปแบบ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือข้อความ นำเสนอขึ้นบนเว็บไซต์ของสำนักงาน และส่งสื่อแขนงต่าง ๆ

- มอบหมายให้ ร้อยเอก รุ่งโรจน์
ดีเมืองนคร ทำกระบวนการ
ตามคู่มือฯ



ขั้นตอนการดำเนินงานการผลิตข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์

1. การพิจารณาของผู้บริหาร

- ผู้บริหาร พิจารณาเรื่องหรือนโยบายที่ผู้ขอใช้บริการติดต่อประสานมา โดยพิจารณาจากความสำคัญ ประเด็น และความจำเป็นเร่งด่วน
- ผู้บริหาร มอบหมายสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ

2. การดำเนินการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

- พิจารณาประเด็นการนำเสนอ โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ตามความเหมาะสม
- ดำเนินการผลิตข่าว
 - ผู้สื่อข่าวดำเนินการติดต่อประสานงาน หาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการผลิตข่าว
 - ดำเนินการผลิตข่าวในรูปแบบต่างๆ ทั้งภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และข้อความ ตามความเหมาะสม
 - ศึกษาข้อมูลที่รวบรวมมาและจัดการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลข่าวสารที่ได้ในรูปแบบที่มีความเหมาะสม
- การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
 - นำข้อมูลข่าวสารที่ผลิตแล้วในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ทาง <http://province.prd.go.th>
- ดำเนินการส่งข้อมูลข่าวสารให้สื่อมวลชน
 - สื่อวิทยุ และสิ่งพิมพ์ ส่งทาง E-mail address ตามทำเนียบสื่อที่แจ้งไว้
 - สื่อโทรทัศน์ สำเนาภาพ พร้อมเนื้อข่าว ส่ง สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย และเคเบิลทีวีท้องถิ่น

3. ประเมินผลการปฏิบัติงาน

- รวบรวมผลการดำเนินงาน
 - จัดเก็บผลงานเข้าแฟ้มข่าว
 - สำเนาภาพนิ่ง/เคลื่อนไหว ลงแผ่น /สมุดภาพ
- รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ ทุกเดือน



ผังกระบวนการให้บริการให้บริการข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์

ลำดับที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	10 นาที	ผู้บริหารพิจารณา ↓ สั่งการ ↓ ผู้สื่อข่าวดำเนินการผลิต ↓ ผู้บริหาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ↓ เผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ↓ บันทึก/รวบรวมผลการปฏิบัติงาน	- ศึกษาวิเคราะห์หาถึงความสอดคล้องกับบทบาท ภารกิจ หน้าที่ ของหน่วยงาน - มอบหมายสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	ปชส. จันทบุรี
2	10 นาที เช้าวัน 10 นาที		- พิจารณาประเด็นการนำเสนอ - ดำเนินการผลิตข่าว/ถ่ายภาพนิ่ง เคลื่อนไหว - ตรวจสอบความถูกต้อง	ผู้สื่อข่าว (เจ้าหน้าที่โสตฯ) ผู้สื่อข่าว (เจ้าหน้าที่โสตฯ) ปชส. จันทบุรี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
3	20 นาที		- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางต่างๆ - จัดเก็บผลงานเข้าแฟ้มข่าว - สำเนาภาพนิ่ง/เคลื่อนไหว ลงแผ่น / สมุดภาพ	ผู้สื่อข่าว (เจ้าหน้าที่โสตฯ) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ผู้สื่อข่าว (เจ้าหน้าที่โสตฯ) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

*หมายเหตุ ลำดับที่ 2 และ 3 ระยะเวลาอาจเปลี่ยนแปลงได้ ขึ้นอยู่กับ ข้อมูลข่าวสารและ สถานที่ ที่ผลิต

