




คู่มือปฏิบัติงาน

การจัดทำวารสารประชาสัมพันธ์
เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

งานประชาสัมพันธ์
ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ
เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์	๑
ความสำคัญวารสารประชาสัมพันธ์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๓
องค์ประกอบวารสารประชาสัมพันธ์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๔
ขั้นตอนการจัดทำวารสารประชาสัมพันธ์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม	๕

มาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

ตำแหน่งประเภท	วิชาการ
สายงาน	ประชาสัมพันธ์
ตำแหน่งในสายงาน	นักประชาสัมพันธ์
ระดับตำแหน่ง	ระดับปฏิบัติการ
ลักษณะงานโดยทั่วไป	

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดปาฐกถา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ เพื่อเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างรัฐบาลกับประชาชน การควบคุม การตรวจสอบ การดำเนินงานกระจายเสียง ทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบายการประชาสัมพันธ์หรือตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
- ๑.๒ สำรวจความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์
- ๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการวิจัยวางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล
- ๑.๔ จัดทำเอกสาร และผลิตบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
- ๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการวางแผนงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การกำหนดนโยบาย และแผนยุทธศาสตร์ในการเผยแพร่ข่าวสารและการใช้สื่อต่างๆ เพื่อนำไปปรับปรุงงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น
- ๑.๖ ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ รวมทั้งวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำแผนงาน โครงการ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
- ๑.๗ ร่วมจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การเผยแพร่และสื่อสารประชาสัมพันธ์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดี
- ๑.๘ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล ข่าวสาร และประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถเขียนข่าว บทความ และสารคดีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีผลกระทบต่อ

ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๙ ออกแบบ และจัดกิจกรรม นิทรรศการ และโครงการต่างๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และแนะนำการบริการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแก่ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อช่วยกระจายข้อมูล ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์บริการต่างๆ ขององค์กรให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๑.๑๐ ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทความ และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น วารสารอุตสาหกรรม รายงานประจำปี และคู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๑ จัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป

๑.๑๒ สืบสวนสอบสวนติดตามเรื่องที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลทางสถิติเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในอนาคต

๑.๑๓ สร้าง และรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับสื่อมวลชน นักข่าว และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มีความง่าย และสะดวกมากขึ้น

๑.๑๔ ร่วมดำเนินประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการจัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อปรับปรุงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการจัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย

๑.๑๕ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

๓.๓ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

๔.๒ แนะนำให้คำปรึกษาด้านข้อมูลข่าวสารขององค์กรเพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

ความสำคัญของวารสาร

เทศบาลเมืองสมุทรสงครามเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภารกิจหน้าที่จัดบริการ สาธารณะ อำนวยความสะดวกและให้บริการประชาชนในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการศึกษา ด้านสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ฯลฯ ซึ่งเทศบาล ได้ ดำเนินการตามภารกิจครอบคลุมทุกด้านอย่างต่อเนื่อง ในการดำเนินการดังกล่าว จำเป็นอย่างยิ่งที่เทศบาล ต้องมีการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้ประชาชนทราบ ซึ่งปัจจุบันเทศบาล มีการประชาสัมพันธ์ทาง ช่องทางต่างๆ เช่น เสียงตามสาย ป้ายอักษรไฟวิ่ง ป้ายประชาสัมพันธ์ เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ไลน์ วิทยุชุมชน คลื่นที่ สื่อประชาสัมพันธ์ทางสถานีโทรทัศน์ท้องถิ่นเคเบิลทีวี เป็นต้น เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบ และมีความรู้ ความเข้าใจในภารกิจ บทบาทหน้าที่ของเทศบาล อันจะทำให้การดำเนินการต่างๆ ของเทศบาลได้รับการยอมรับ และประชาชนให้ความร่วมมือในการดำเนินงานกับเทศบาลมากขึ้น ตลอดปีงบประมาณ เทศบาล เมืองสมุทรสงคราม จึงได้จัดทำโครงการจัดทำวารสารเทศบาลเมืองสมุทรสงครามขึ้น เพื่อเผยแพร่ผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ข่าวสาร สารระความรู้ตลอดจนนโยบายในการบริหารงานของเทศบาล สำหรับ ประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนและภาคส่วนต่างๆ ได้รับทราบโดยทั่วกัน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร สารระความรู้ ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตลอดจน นโยบายการบริหารของเทศบาล ให้ประชาชนและภาคส่วนต่างๆ ได้รับทราบอย่างทั่วถึง
๒. เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร โครงการ/กิจกรรม ของเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

เป้าหมาย

จัดทำวารสารเทศบาลเมืองสมุทรสงครามทุกไตรมาสราย ๓ เดือนใน ๑ ปีงบประมาณ จำนวน ๔ ครั้ง ครั้งละ ๓๐๐ ฉบับ สำหรับแจกจ่ายไปยังกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้

๑. ประชาชนในเขตเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม
๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสมุทรสงคราม
๓. ส่วนราชการต่างๆ ในจังหวัดสมุทรสงคราม
๔. หน่วยงานเอกชน รัฐวิสาหกิจ ชมรมผู้ประกอบการในจังหวัดสมุทรสงคราม
๕. หน่วยงานในสังกัดเทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

ระยะเวลาดำเนินการ

- ไตรมาส ๑ เดือนตุลาคม – เดือนธันวาคม
- ไตรมาส ๒ เดือนมกราคม – เดือนมีนาคม
- ไตรมาส ๓ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน
- ไตรมาส ๔ เดือนกรกฎาคม – เดือนกันยายน

องค์ประกอบการจัดทำวารสารประชาสัมพันธ์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ดังนี้

- ส่วนที่ ๑ “หน้าปก” สิ่งที่ทำเนนการ คือ การดำเนินการจัดหาภาพประกอบเกี่ยวเนื่องกับ ความสำคัญ ณ ห้วงเวลานั้นๆ (รอบระยะเวลา ๓ เดือน)
- ส่วนที่ ๒ “จากใจนายกเทศมนตรี” และ “จากใจปลัดเทศบาล” สิ่งที่ทำเนนการ คือ การดำเนินการ ขอความอนุเคราะห์นายกเทศมนตรี และปลัดเทศบาล จัดทำบทความและภาพประกอบได้ตามกรอบเวลาที่ กำหนด
- ส่วนที่ ๓ “โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน” สิ่งที่ทำเนนการ คือ การรวบรวมข้อมูลและภาพข่าว กิจกรรมของเทศบาลเมืองสมุทรสงครามที่ได้ดำเนินการเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด
- ส่วนที่ ๔ “บทความ/สาระความรู้” สิ่งที่ทำเนนการ คือ การดำเนินการประสานหน่วยงานในสังกัด เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม ให้จัดทำบทความความรู้ในด้านที่รับผิดชอบ เพื่อนำบทความดังกล่าวตีพิมพ์ลง วารสารเทศบาลเมืองสมุทรสงครามได้
- ส่วนที่ ๕ “ข่าวสารประชาสัมพันธ์” สิ่งที่ทำเนนการ คือ ข่าวสาร หรือ สาระน่ารู้ทั่วไปที่เป็น ประโยชน์ต่อประชาชน หรือเป็นเนื้อหาที่หน่วยงานต้องการประชาสัมพันธ์ให้กับประชาชนทราบ

ขั้นตอนการจัดทำวารสารประชาสัมพันธ์เทศบาลเมืองสมุทรสงคราม

