



คู่มือปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์



นายธนกฤษ แสงศิริ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นคู่มือเกี่ยวกับกระบวนการของการใช้การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร กิจกรรมต่างๆที่เกิดขึ้นภายใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร เพื่อให้เกิดการทำงานที่เป็นระบบของงานประชาสัมพันธ์

คู่มือการปฏิบัติการ เรื่องการเผยแพร่ข่าวสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ประกอบไปด้วยเนื้อหาเกี่ยวกับขอบเขตของกระบวนการ ความหมาย/คำจำกัดความสำคัญ Work flow เป็นขั้นตอนกระบวนการการทำงานของการผลิตและการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนถึงขั้นตอนสุดท้าย หน้าที่ความรับผิดชอบและความรู้ต่างๆเกี่ยวกับการผลิตและการเผยแพร่งานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

นาย ธนภณ แสงศิริ

ผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ.....	ข
๑.วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๑
๒.ขอบเขตของกระบวนการ.....	๒
๓.คำจำกัดความ.....	๒
๔.หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	๒
๕.ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบเกี่ยวข้อง.....	๗
๖.กระบวนการการผลิตและเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์.....	๙
๗.กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	๙
กระบวนการปฏิบัติงาน.....	
วิธีการปฏิบัติงาน.....	
๘.มาตรฐานการปฏิบัติงาน.....	๑๑
๙.ระบบติดตามประเมินผล.....	๑๒
๑๐.แบบฟอร์มการใช้ในการประชาสัมพันธ์.....	๑๓
๑๑.เอกสารอ้างอิง.....	๑๔
ภาคผนวก.....	๑๕

คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการงานการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ของกลุ่มงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร อย่างมีระบบ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของกลุ่มงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร สำหรับให้บุคลากรของหน่วยงาน ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเชื่อมโยงกับการงานด้านดังกล่าว นำไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้กำหนด การทำงานด้านการประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ดำเนินการประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้รับผิดชอบ วิเคราะห์ กำหนดเนื้อหา กำหนดประเด็นที่จะประชาสัมพันธ์ร่วมกัน เมื่อได้ประเด็นหรือเนื้อหาที่จะประชาสัมพันธ์แล้ว จึงมากำหนดสื่อ หรือช่องทางการสื่อสาร ข่าวสาร เวลาและกลุ่มเป้าหมายให้เหมาะสมกับการที่จะเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์นั้นไปยัง ผู้รับ/กลุ่มเป้าหมาย ซึ่งมี ๓ กรณี ดังนี้ กรณีที่ ๑) กรณีเป็นการให้บริการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ รวบรวมเนื้อหา กำหนดประเด็นที่จะประชาสัมพันธ์ของโครงการที่เกิดขึ้นภายใน หน่วยงาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร และจัดทำเป็นข่าวสาร และในวันจัดงาน/กิจกรรม เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์จะดำเนินการประสานสื่อมวลชนไปร่วมทำข่าวในวันงานและบริการการถ่ายภาพกิจกรรมของงาน เพื่อนำภาพถ่ายไปเผยแพร่แก่สื่อมวลชนได้ นำไปลงตีพิมพ์ ตามสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ และนำภาพกิจกรรม/งาน ประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน ด้วย กรณีที่ ๒) หากเป็นการติดตามผู้บริหารไปในงานกิจกรรมต่างๆจะต้องรู้ถึงตารางงานผู้บริหาร ทั้งหมดของผู้บริหารในแต่ละเดือน รับคำสั่งตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารจากนั้นเก็บภาพ ข่าวผู้บริหาร นำจัดเก็บเข้าฐานข้อมูล นำข้อมูลข่าวสารลงหน้าเว็บไซต์ ลงจดหมายข่าว เพจของ สำนักงาน กรณีที่ ๓) ข่าวประกาศรับสมัครสอบ ข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเผยแพร่ข้อมูลสำหรับผู้ ที่สนใจหางานหรือร่วมงานกับมหาวิทยาลัยได้มาดูข่าวสารต่างๆโดยการหาข้อมูลข้อเท็จจริงจาก ฝ่ายนั้นๆที่กำลังเปิดรับสมัคร นำข้อมูลมาลงข่าวในเว็บไซต์ <https://sesaopc.go.th/home/> เว็บบเพจ Facebook ของสำนักงานฯ

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์หรือโครงการสำคัญของสำนักงานฯ ซึ่งข้อมูลในการจัดทำข่าวได้มาจากเอกสาร งาน/โครงการ/กิจกรรม การประชุม การแถลงข่าว และสื่อมวลชน โดยมีแหล่งข่าวเป็นผู้บริหารและกิจกรรมต่างของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

๓.๒ การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง การนำข่าวประชาสัมพันธ์ที่ผลิตขึ้น เผยแพร่สู่สาธารณชนโดยตรงผ่านทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย <https://sesaopc.go.th/home/> และผ่านสื่อมวลชนทางช่องทางการสื่อสารต่างๆ อาทิ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) เว็บไซต์ Facebook ของสำนักงานฯ

๓.๓ เจ้าหน้าที่กลุ่มประชาสัมพันธ์ข่าว หมายถึง บุคลากรทุกตำแหน่งที่สังกัดกลุ่มงานประชาสัมพันธ์ ได้แก่ นักประชาสัมพันธ์ และผู้ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารให้กับองค์กร

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
นักประชาสัมพันธ์ ผู้ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	จัดหาข้อมูลสำหรับการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์
	ผลิตข่าวประชาสัมพันธ์/ ถ่ายภาพนิ่ง/ถ่ายวีดีโอ
	เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆของสำนักงานฯ
	จัดส่งข้อมูลข่าวสำคัญให้สื่อมวลชน
	ติดตามผลการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์

๔.๑ นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

มีบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งต้องใช้ ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานด้านประชาสัมพันธ์ ที่ต้องตัดสินใจ ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดกิจกรรมตามแผนงาน/โครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและนอกสำนักงานโดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

(๒) สำรวจความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆและสรุปผลนำเสนอผู้บังคับบัญชา

เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์

(๓) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบการวางแผนงาน/โครงการประชาสัมพันธ์รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงาน

(๔) ผลิต / จัดทำเอกสาร ข่าวสาร ภาพข่าว และผลิตบทความเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

๔.๑.๒ ด้านการวางแผน

ร่วมวางแผนปฏิบัติการ/โครงการประชาสัมพันธ์ และวางแผนการทำงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔.๑.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกัน/ประสานความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๔ ด้านการบริการ

ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้แก่ผู้ร่วมงานและบุคคลที่มีความสนใจทั่วไป เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๒ นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

มีบทบาทหน้าที่ปฏิบัติงานในฐานะนักวิชาการ โดยใช้ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีความชำนาญงานในด้านประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และ

ความชำนาญงานสูงในด้านประชาสัมพันธ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๔.๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) วิเคราะห์ วิจัย ศึกษาสภาพการณ์และปัญหาเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อเสนอความเห็นในการจัดทำนโยบายและวางแผนประชาสัมพันธ์

(๒) ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์ โดยการศึกษาวิเคราะห์การพัฒนาเทคนิคใหม่ในการผลิตและออกแบบสื่อประเภทต่าง ๆ ประมวลจัดทำข่าวสาร/บทความเพื่อการประชาสัมพันธ์ผลงานและเผยแพร่ภาพลักษณ์ของหน่วยงาน

(๓) รับผิดชอบการจัดกิจกรรมตามโครงการ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดและมีประสิทธิภาพ

(๔) ดำเนินการผลิตสื่อเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

(๕) ปรับปรุงแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานภายในหน่วยงานสำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) ตรวจสอบข่าว และภาพ หรือข้อความประชาสัมพันธ์ ก่อนเสนอหัวหน้ากลุ่มฯ ก่อนเผยแพร่สื่อทุกแขนง

๔.๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์โครงการประชาสัมพันธ์ ดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๔.๒.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทให้ความเห็น และคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒.๔ ด้านการบริการ

ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้แก่ผู้ร่วมงานและบุคคลที่มีความสนใจทั่วไปเพื่อสร้าง
ความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ.๒๕๔๘



ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ
ว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๘

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประชาสัมพันธ์ และการให้ข่าวราชการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และให้สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการและกฎหมายการศึกษาแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์ และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ.๒๕๒๕

(๒) ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๒๗

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“การประชาสัมพันธ์” หมายความว่า การติดต่อ การสื่อสาร การติดตาม การสอบถาม การรับฟัง การประสานงาน การให้สัมภาษณ์ การชี้แจง การแถลง การเผยแพร่ การโฆษณา และวิธีการอื่นใด ในลักษณะเดียวกัน เกี่ยวกับข่าวสารตามอำนาจหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ

“ข่าวราชการ” หมายความว่า ข่าวเกี่ยวกับนโยบาย แผนการปฏิบัติงาน และผลงานของ ส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด

“การให้ข่าวราชการ” หมายความว่า การเผยแพร่ข่าวราชการ และให้หมายความรวมถึง การให้สัมภาษณ์ที่จัดทำโดยผ่านสื่อมวลชนด้วย

- ๒ -

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และให้
 หมายความรวมถึงหน่วยงานในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการด้วย ยกเว้นสถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษา
 ระดับปริญญาที่เป็นนิติบุคคลในสายบังคับบัญชาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า ปลัดกระทรวง เลขาธิการ อธิบดีหรือตำแหน่ง
 ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นอธิบดี ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการที่ไม่มีฐานะเป็นกรม และให้
 หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการด้วย

ข้อ ๕ การประชาสัมพันธ์ หรือการให้ข่าวราชการเกี่ยวกับนโยบายและการปฏิบัติงาน
 ประจำของกระทรวงศึกษาธิการ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้ประชาสัมพันธ์ หรือให้ข่าวราชการ

การประชาสัมพันธ์ หรือการให้ข่าวราชการเกี่ยวกับนโยบายและการปฏิบัติงานประจำ
 ของส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการ
 เป็นผู้ประชาสัมพันธ์ หรือให้ข่าวราชการ

ในการประชาสัมพันธ์ หรือการให้ข่าวราชการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ผู้มีอำนาจ
 ดำเนินการตามระเบียบนี้จะมอบหมายเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้โดยให้คำนึงถึงระดับ
 ตำแหน่ง หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ที่จะได้รับมอบหมายเป็นสำคัญ

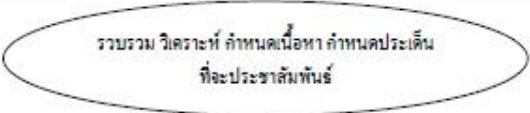
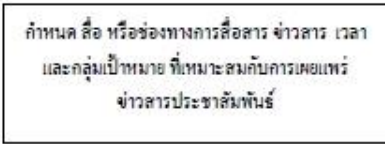




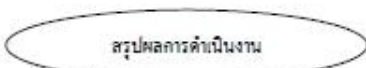
ข้อ ๖ ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘

(นายจาตุรนต์ ฉายแสง)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

๖. กระบวนการการผลิตและเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ (work flow)

ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	คำอธิบายขั้นตอน	ใช้เวลา	ผู้รับผิดชอบ
1		1. รวบรวม วิเคราะห์ กำหนดเนื้อหา กำหนดประเด็นที่จะประชาสัมพันธ์	1 วัน	ฝ่ายประชาสัมพันธ์
2		2. กำหนด สื่อ หรือช่องทางสื่อสาร ข่าวสาร เวลา และกลุ่มเป้าหมาย ที่เหมาะสม สมกับการเผยแพร่ คือ ๑.ผลิตสื่อที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ๒. เอกสารเผยแพร่ข่าว ๓. กิจกรรมสื่อมวลชนสัมพันธ์	2 วัน	ฝ่ายประชาสัมพันธ์
3		3. ดำเนินการตามขั้นตอนของช่องทางสื่อสารที่กำหนด (จัดทำรายละเอียดของสื่อที่จะจัดซื้อ-จัดจ้าง/จัดทำเอกสารข่าว/ภาพข่าว/จัดทำโครงการ)	3 วัน	ก. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์
4		4. ขออนุมัติผู้บริหาร	3 วัน	ก. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์
5		5. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อ	2 สัปดาห์	ก. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์
6		6. ดำเนินการผลิต เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางที่กำหนด	2 สัปดาห์	ก. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์
7		7. สรุปผลการดำเนินงาน	1 สัปดาห์	ก. แผนและประเมินผล

๗. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- กระบวนการก่อนการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์

๗.๑ พิจารณางานที่ได้รับมอบหมาย

พิจารณาคัดเลือกรางงานของผู้บริหาร และมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ รับเอกสารวาระงานประจำวันหรือเอกสารวาระงาน
- นักประชาสัมพันธ์ พิจารณาคัดเลือกรางงานสำคัญที่สามารถนำมาเป็นประเด็นข่าวประชาสัมพันธ์

ประชาสัมพันธ์

- มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามหัวเรื่องกิจกรรมต่างของหน่วยงานในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

- นักประชาสัมพันธ์ พิจารณางานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าฯ เพื่อประสานข้อมูล กำหนดการ หรือรายละเอียดต่างๆ เพื่อเตรียมการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์

๗.๒ วางแผนการผลิตข่าวประชาสัมพันธ์

๗.๒.๑ ข่าวประชาสัมพันธ์งานและกิจกรรมของผู้บริหาร ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมสำคัญต่างๆของหน่วยงานในแต่ละวัน

๗.๒.๒ ข่าวประชาสัมพันธ์เชิงรุกต่อสถานการณ์ที่สำคัญของสำนักงาน งานกีฬา ของหน่วยงาน

๗.๒.๓ ข่าวเกี่ยวกับพระราชพิธี วันสำคัญ หรือภารกิจที่ดำเนินขึ้นเป็นประจำทุกปีของหน่วยงาน อาทิ วันพ่อแห่งชาติ วันแม่แห่งชาติ ฯลฯ

- กระบวนการ การผลิตข่าวประชาสัมพันธ์

๗.๓ ดำเนินการจัดทำข่าว

เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข่าว ด้วยการเข้าร่วมการประชุม หรือจากเอกสารต่างๆ ด้วยวิธีการและขั้นตอน ดังนี้

๗.๓.๑ การเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการ, คณะอนุกรรมการ, คณะทำงาน, คณะผู้แทนจากหน่วยงานต่างๆภายในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

๗.๓.๒ การติดตามคณะผู้บริหารไปในการตรวจราชการในพื้นที่ โดยการถ่ายภาพนิ่ง

๗.๓.๓ การรวบรวมข้อมูลจากเอกสารต่างๆ ผ่านการประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของเรื่องหรือเจ้าของโครงการนั้นๆ บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ข่าวสารในหน่วยงานแบบฟอร์มงานประชาสัมพันธ์

๗.๓.๔ การสัมภาษณ์แหล่งข่าวผู้ที่ทำโครงการ กิจกรรมต่างๆของหน่วยงาน

๗.๓.๕ การแถลงข่าว/การชี้แจงข่าว

๗.๔ เขียนข่าวประชาสัมพันธ์

๗.๔.๑ เขียนข่าวประชาสัมพันธ์จากการสรุปประเด็นสำคัญจากผลการประชุมฯ ผลจากการตรวจราชการในพื้นที่ การสัมภาษณ์แหล่งข่าว หรือข้อมูลจากเอกสารที่ได้รับมาจาก หน่วยงานฯ

๗.๔.๒ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในเบื้องต้น อาทิ การสะกดคำ การเรียบเรียงประเด็นสำคัญ

๗.๔.๓ ส่งข่าวตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โดยแหล่งข่าวหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบประเด็นดังกล่าว เป็นผู้ตรวจสอบ

๗.๔.๔ กรณีข่าวประชาสัมพันธ์ หัวหน้ากลุ่มงาน หรือ ผู้อำนวยการกลุ่ม หรือผู้บริหารหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล อีกครั้งหนึ่งภายหลังจากที่เจ้าหน้าที่เขียนข่าวประชาสัมพันธ์แล้วเสร็จ

- กระบวนการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และติดตามผลการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์

๗.๕ เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อต่างๆ

๖.๕.๑ เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน ผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต ได้แก่ อีเมลของสื่อมวลชน

๖.๕.๒ จัดเก็บข่าวประชาสัมพันธ์ในรูปแบบไฟล์,จดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์ ประจำเดือน

๖.๕.๓ จัดนำภาพข่าวและเขียนข้างลงเพจสำนักงานเขตฯ

๗.๖ ติดตามและประเมินผลการได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์

๖.๖.๑ รวบรวมเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์ทางหน้าเว็บ หน้าเพจ เอกสารข่าวตัดจากหนังสือพิมพ์

๖.๖.๒ คัดเลือกข่าวประชาสัมพันธ์ ที่ได้รับการเผยแพร่ทางหนังสือพิมพ์

๘. มาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานระยะเวลา: การปฏิบัติงานด้านการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ถึงแม้ว่าจะไม่มีเอกสารหรือข้อกำหนดระยะเวลาเริ่มต้น สิ้นสุดในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน แต่จะยึดหลักการพื้นฐานที่เป็นสากลของการผลิตสื่อประเภทข่าว คือ ความถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ประเภทของข่าวประชาสัมพันธ์	มาตรฐานระยะเวลา
ข่าวสรุปผล/ประเด็นสำคัญจากการประชุม/ ข่าวการจัดโครงการต่างๆในสำนักงานฯ	ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ ภายใน ๕ ชั่วโมง หลังเสร็จสิ้นงาน
ข่าวจากการติดตามคณะผู้บริหาร	ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๕ ชั่วโมง หลังจากเดินทางกลับ
ข่าวประชาสัมพันธ์เพื่อการแถลงข่าว	ดำเนินการผลิตแล้วเสร็จก่อนการแถลงข่าว อย่างน้อย ๑ วัน ดำเนินการเผยแพร่ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลัง เสร็จสิ้นการแถลงข่าว

มาตรฐานในเชิงคุณภาพ / ข้อกำหนดที่สำคัญ

ขั้นตอน	ข้อกำหนดที่สำคัญ
๑. กระบวนการก่อนการผลิตและเผยแพร่ข่าว ประชาสัมพันธ์	๑. ชัดเจน ๒. ถูกต้อง ๓. รวดเร็ว
๒. กระบวนการผลิตข่าวประชาสัมพันธ์	๑. ถูกต้อง ๒. ชัดเจน ๓. ทันการณ์ ๔. ครบถ้วน
๓. กระบวนการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ และติดตามและประเมินผลการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	๑. รวดเร็ว ๒. ถูกต้อง ๓. กว้างขวาง ๔. ครบถ้วน

๙. ระบบติดตามประเมินผล

ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	การติดตามประเมินผล
๑. กระบวนการก่อนการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์	๑. ได้รับแจ้งวาระงานของผู้บริหารในระยะเวลาที่กระชั้นชิด ๒. มีโครงการหรืองานต่างๆในวันและเวลาเดียวกัน ๓. ได้รับข่าวสารที่ล่าช้าจนทำให้ทำข่าวไม่ทัน	- งานได้รับการพิจารณาอย่างเหมาะสม สำหรับการผลิตข้าว ประชาสัมพันธ์ทางหน้าเว็บไซต์ หน้าเพจของสำนักงานฯ	- จากข้อมูลข่าวที่ทางสื่อสิ่งพิมพ์นำไปตีพิมพ์ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามวาระงานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละวัน
๒. กระบวนการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์	๑. ข้อมูลไม่เพียงพอต่อการทำข่าวประชาสัมพันธ์ ๒. กรณีเป็นการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ บางครั้งยังไม่มีความชัดเจน	ร้อยละ ๘๐ ของข่าวประชาสัมพันธ์สามารถดำเนินการผลิตได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ตามโครงการต่างๆของงานที่ได้กำหนดไว้	- จำนวนข่าวประชาสัมพันธ์ที่ผลิตลงทางเว็บไซต์ หน้าเพจสำนักงานฯ - สรุปข้อมูลในรูปแบบบันทึกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในแต่ละเดือน
๓. กระบวนการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และติดตามและประเมินผล	๑. ข่าวประชาสัมพันธ์ไม่ได้รับการคัดเลือกจากสื่อมวลชนเพื่อนำไปเผยแพร่ ๒. ได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน	ข่าวประชาสัมพันธ์ได้รับการเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สื่อสิ่งพิมพ์ร้อยละของข่าวประชาสัมพันธ์นโยบายของ สพฐ. ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์	- สรุปจำนวนช่องทางในการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ - สรุปจำนวนและประมวผลเป็นร้อยละของข่าวประชาสัมพันธ์นโยบาย ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ เป็นรายเดือน - จัดทำรายงานผลรอบ ๖ เดือน, ๙

			เดือน และ ๑๒ เดือน ในรูปแบบเอกสาร ไฟล์ อย่างเป็นระบบ
--	--	--	--

๑๐. แบบฟอร์มที่ใช้

เนื่องจากงานการผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ เป็นงานที่มุ่งเน้นเนื้อหาเป็นสำคัญ มีความยืดหยุ่นตามสถานการณ์และระยะเวลาที่เหมาะสม



สพม.พิจิตร " สวยงาม นำทำงาน บริการประทับใจ "

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เลขที่ 31/26 ถนนคลองคะเชนทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิจิตร 66000



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เด็กพิจิตร คุณภาพต้องดีกว่า



056-990347



www.sesaopc.go.th



๑๑. เอกสารอ้างอิง

๑๐.๑ คู่มือการผลิตและการเผยแพร่สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์สำนักงานคณะกรรมการ
อุดมศึกษา

๑๐.๒ สรศักดิ์กัญจน์ ดวงศาสน์สวัสดิ์ การประชาสัมพันธ์ฉบับย่อ เอกสารประกอบการฝึกงาน
ของนักศึกษาฝึกงานด้านประชาสัมพันธ์ ณ กลุ่มประชาสัมพันธ์ สำนักบริหาร กรมสนับสนุนบริการ
สุขภาพ, ๒๕๕๒

๑๐.๓ วิจิตร อวาระกุล. การประชาสัมพันธ์หลักและวิธีปฏิบัติ. พิมพ์ครั้งที่ ๓ โรงพิมพ์ไทย
วัฒนาพานิช, ๒๕๓๔

๑๐.๔ เสรีวงษ์มณฑา. สื่อประชาสัมพันธ์. กรุงเทพฯ : บริษัท ธนัชการพิมพ์จำกัด,
๒๕๕๖.

ภาคผนวก

จดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์

ประจำเดือน

พฤศจิกายน 2565

งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ



ชุดที่ 1



ชุดที่ 2

" สวยงาม นำทำงาน บริการประทับใจ "

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร
THE SECONDARY EDUCATIONAL
SERVICE AREA OFFICE PICHIT

" เด็กพิจิตร คุณภาพต้องดีกว่า "

📍 31/26 ถนนคลองคะเชนทร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร 66000

☎ 056-990347 🌐 <https://sesaopc.go.th/> 👍 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

จัดทำ E-Book จดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ E-Book ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕

จดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์

ประจำเดือน

ธันวาคม 2565

งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ



ชุดที่ 1



ชุดที่ 2

" สวยงาม น่าทำงาน บริการประทับใจ "

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร
THE SECONDARY EDUCATIONAL
SERVICE AREA OFFICE PICHIT

" เด็กพิจิตร คุณภาพต้องดีกว่า "

📍 31/26 ถนนคลองคะเชนทร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร 66000

☎ 056-990347 🌐 <https://sesaopc.go.th/> 📄 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร



จัดทำ E-Book จดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ E-Book ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕

จดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์

ประจำเดือน

มกราคม 2566

งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ



ชุดที่ 1



ชุดที่ 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร
THE SECONDARY EDUCATIONAL
SERVICE AREA OFFICE PHICHIT

" เด็กพิจิตร คุณภาพต้องดีกว่า "

📍 31/26 ถนนคลองคะเชนทร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร 66000

☎ 056-990347 🌐 <https://sesaopc.go.th/> 📄 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร



จัดทำ E-Book จดหมายข่าวอิเล็กทรอนิกส์ E-Book ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๖



สพม.พิจิตร " สวงาม นำทำงาน บริการประทับใจ "

สพม.พิจิตร ลงพื้นที่นี้เทศ ติดตามการขับเคลื่อน โรงเรียนคุณภาพ 8 จุดเน้น



วันที่ 1 ธันวาคม 2565 เวลา 09.00 น. ดร.ปัญญา หาแก้ว ผอ.สพม.พิจิตร มอบหมายให้ นายฉัฐพงศ์ ทองคำ รอง ผอ.สพม.พิจิตร และบุคลากรในสังกัด สพม.พิจิตร ลงพื้นที่นี้เทศ ติดตามการขับเคลื่อน โรงเรียนคุณภาพ 8 จุดเน้น ณ โรงเรียนโพธิธรรมสุวัฒน์ ตำบลโพทะเล อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เด็กพิจิตร คุณภาพต้องดีกว่า

เลขที่ 31/26 ถนนคลองคะเชนทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิจิตร 66000

☎ 056-990347

f สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

www.sesaopc.go.th





สพม.พิจิตร " สวงาม นำทำงาน บริการประทับใจ "

ประชุมสื่อสารสร้างความเข้าใจการบริหารจัดการโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ และ 1 ราชวิชาพื้นฐานประวัติศาสตร์ ของสถานศึกษา

วณัฐพงศ์ ทองคำ รอง ผอ. สพม.พิจิตร

การขับเคลื่อนการนำกรณีต้นแบบ "ไอ-ไออาร์" 4" ไปใช้

การใช้คำถามเพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ในแหล่งเรียนรู้เป็นห้องเรียนธรรมชาติ

- จุดประสงค์ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้
- จุดประสงค์ในการจัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการ
- จุดประสงค์ในการจัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการ
- จุดประสงค์ในการจัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการ
- จุดประสงค์ในการจัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการ

การดำเนินงาน "เมืองมิ่งเมืองพิจิตรนคร" ส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์

"เมืองมิ่งเมืองพิจิตรนคร"

"สัมมาภักดิ์ ภาณุดิชาญา"

วันที่ 11 มกราคม 2566 เวลา 09.00 น. ดร.ปัญญา หาแก้ว ผอ.สพม.พิจิตร มอบหมายให้ นายวณัฐพงศ์ ทองคำ รอง ผอ.สพม.พิจิตร และ นายเกื้อสิริภรณ์ ศรีมิตรานนท์ ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สพม.พิจิตร ประชุมสื่อสารสร้างความเข้าใจการบริหารจัดการโครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ และ 1 ราชวิชาพื้นฐานประวัติศาสตร์ ของสถานศึกษา ผ่านระบบการถ่ายทอดสด OBEC Channel



สพม.พิจิตร " สวยงาม นำทำงาน บริการประทับใจ "

สพม.พิจิตร ร่วมประชุม นิ่งแคร่ กาแฟเช้า สภากาแฟ ครั้งที่ 1/2566



วันที่ 11 มกราคม 2566 เวลา 07.30 น. ดร.ปัญญา หาแก้ว ผอ.สพม.พิจิตร พร้อมด้วย นายชุมพล สุวิเชียร ผอ.รร.พิจิตรพิทยาคม และ นายโชคชัย เทพสุริยวงศ์ ผอ.รร.สระหลวงพิทยาคม ร่วมประชุม นิ่งแคร่ กาแฟเช้า สภากาแฟ ครั้งที่ 1/2566 เพื่อปรึกษาหารือข้อราชการและแนวทาง ในการบริหารจัดการของหัวหน้าส่วนราชการ ให้มีประสิทธิภาพ โดยมี นายพนนต์ อัสวพิชยนต์ ผู้อำนวยการจังหวัดพิจิตร เป็นประธานการประชุม ณ บ้านพัก ผู้อำนวยการจังหวัดพิจิตร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เลขที่ 31/26 ถนนคลองคะเชนทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิจิตร 66000



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เด็กพิจิตร คุณภาพต้องดีกว่า



056-990347



www.sesaopc.go.th





สพม.พิจิตร " สวยงาม นำทำงาน บริการประทับใจ "

สพม.พิจิตร ประชุมคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และราคากลางจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร



ฉันทนาพร ท่องคำ รอง ผอ.สพม.พิจิตร

วันที่ 23 มกราคม 2566 เวลา 09.00 น. ดร.ปัญญา หาแก้ว ผอ.สพม.พิจิตร มอบหมายให้ นายฉันทนาพร ท่องคำ รอง ผอ.สพม.พิจิตร และ คณะกรรมการฯ ประชุมคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และราคากลางจ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ณ ห้องประชุมเพชรพิจิตร ชั้น 2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร
เลขที่ 31/26 ถนนคลองคะเชนทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิจิตร 66000

เด็กพิจิตร คุณภาพต้องดีกว่า
☎ 056-990347
🌐 www.sesaopc.go.th



📘 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร



สพม.พิจิตร " สวຍงาม นำทำงาน บริการประทับใจ "

**สพม.พิจิตร นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา
" ปักทองของการนิเทศเชิงบูรณาการ โดย ใช้ห้องเรียนเป็นฐาน "**



วันที่ 24 มกราคม 2566 เวลา 08.30 น. ดร.ปัญญา หาแก้ว ผอ.สพม.พิจิตร มอบหมายให้ นายฉัตรพงศ์ ทองคำรอง ผอ.สพม.พิจิตร และ คณะผู้นิเทศฯ สพม.พิจิตร นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา " ปักทองของการนิเทศเชิงบูรณาการ โดย ใช้ห้องเรียนเป็นฐาน " เพื่อคำนึงถึงคุณภาพของห้องเรียนที่มีคุณภาพของครูและนักเรียน โดยครูจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในห้องเรียน หรือ นอกห้องเรียนที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ณ โรงเรียนวันทีสถิตย์พิทยาคม ตำบลท้ายทุ่ง อำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เลขที่ 31/26 ถนนคลองคะเชนทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิจิตร 66000



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เด็กพิจิตร คุณภาพต้องดีกว่า



056-990347



www.sesaopc.go.th





**สพม.พิจิตร เข้าเฝ้ารับเสด็จ
ทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี**



วันที่ 24 มกราคม 2566 ดร.ปัญญา หาแก้ว ผอ.สพม.พิจิตร เข้าเฝ้ารับเสด็จ
ทูลกระหม่อมหญิงอุบลรัตนราชกัญญา สิริวัฒนาพรรณวดี ในการเสด็จมาเยือนจังหวัดพิจิตร
โดยทรงเป็นองค์ประธานโครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด To be number one
ณ วิทยาลัยเทคนิคพิจิตร อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร **เด็กพิจิตร คุณภาพต้องดีกว่า**

เลขที่ 31/26 ถนนคลองคะเชนทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิจิตร 66000 ☎ **056-990347**

f สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร 🌐 **www.sesaopc.go.th**





สพม.พิจิตร " สวຍงาม นำทำงาน บริการประทับใจ "



วันที่ 25 มกราคม 2566 เวลา 08.00 น. ดร.ปัญญา หาแก้ว ผอ.สพม.พิจิตร พร้อมด้วย นายไพรัตน์ กลิ่นทับ รอง ผอ.สพม.พิจิตร และ ผู้อำนวยการกลุ่มฯ สพม.พิจิตร รับชมรายงาน “ พุทธเจ้า ข่า สพฐ. ” ครั้งที่ 4/2566 ผ่านระบบ (Video Conference) เพื่อรับทราบข้อราชการ และ นโยบายจาก สพฐ. เพื่อการขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติ ณ ห้องประชุมเพชรพิจิตร ชั้น 2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร
เลขที่ 31/26 ถนนคลองคะเชนทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิจิตร 66000
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เด็กพิจิตร คุณภาพต้องดีกว่า
☎ 056-990347
🌐 www.sesaopc.go.th





ข่าวประชาสัมพันธ์

สพม.พิจิตร " สวยงาม นำทำงาน บริการประทับใจ "

**สพม.พิจิตร ประชุมคณะกรรมการรับนักเรียนระดับเขตพื้นที่การศึกษา
ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ปีการศึกษา 2566**



**ดร.ปัญญา หาแก้ว
ผอ.สพม.พิจิตร**

**นายไพรัตน์ กลิ่นทับ
รอง ผอ.สพม.พิจิตร**



วันที่ 25 มกราคม 2566 เวลา 09.00 น. ดร.ปัญญา หาแก้ว ผอ.สพม.พิจิตร พร้อมด้วย นายไพรัตน์ กลิ่นทับ รอง ผอ.สพม.พิจิตร และ คณะกรรมการฯ ประชุมคณะกรรมการรับนักเรียน ระดับเขตพื้นที่การศึกษาของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร ปีการศึกษา 2566 ณ ห้องประชุมเพชรพิจิตร ชั้น 2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เลขที่ 31/26 ถนนคลองคะเชนทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิจิตร 66000

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เด็กพิจิตร คุณภาพต้องดีกว่า

056-990347

www.sesaopc.go.th





สพม.พิจิตร " สวຍงาม นำทำงาน บริการประทับใจ "

**สพม.พิจิตร ร่วมติดตามผลสัมฤทธิ์ของ
คณะกรรมการติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการปฏิรูปประเทศ
และการจัดการและดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ วุฒิสภา (ตสร.)**



วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ดร.ปัญญา หาแก้ว ผอ.สพม.พิจิตร มอบหมายให้นายณัฐพงศ์ ทองคำ รอง ผอ.สพม.พิจิตร และ นายพนม ไชยพรพัฒนา ศึกษาานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ สพม.พิจิตร ติดตามผลสัมฤทธิ์ของคณะกรรมการติดตาม เสนอแนะ และเร่งรัดการปฏิรูปประเทศ และการจัดการและดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ วุฒิสภา (ตสร.) โดยมี พลเอก ชูศักดิ์ เมฆสุวรรณ รองประธานคณะกรรมการ คนที่หนึ่ง และประธานคณะกรรมการฯ คณะที่ ๖ เป็นประธาน คณะติดตาม ณ ห้องประชุมหลวงพ่อเพชร ชั้น ๔ ศาลากลางจังหวัดพิจิตร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เลขที่ 31/26 ถนนคลองคะเชนทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิจิตร 66000

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เด็กพิจิตร คุณภาพต้องดีกว่า

056-990347

www.sesaopc.go.th





สพม.พิจิตร " สวยงาม นำทำงาน บริการประทับใจ "

สพม.พิจิตร ลงเยี่ยมให้กำลังใจ นักเรียนที่ได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ



วันที่ 25 มกราคม 2566 เวลา 12.30 น. ดร.ปัญญา หาแก้ว ผอ.สพม.พิจิตร พร้อมด้วย นายไพรัตน์ กลิ่นทับ
รอง ผอ.สพม.พิจิตร นายชาญณรงค์ อินอิว ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ นายภานุวัฒน์ พันธุ์ นักวิชาการศึกษา
ชำนาญการ และ บุคลากรโรงเรียนพิจิตรพิทยาคม ลงเยี่ยมให้กำลังใจนักเรียนที่ได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ
ทางถนน ทำให้นักเรียนได้รับบาดเจ็บ ซึ่งเป็นนักเรียนโรงเรียนพิจิตรพิทยาคม ณ โรงพยาบาลพิจิตร ตำบลในเมือง
อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เลขที่ 31/26 ถนนคลองคะเชนทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิจิตร 66000



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เด็กพิจิตร คุณภาพต้องดีกว่า



056-990347



www.sesaopc.go.th





สพม.พิจิตร " สวຍงาม นำทำงาน บริการประทับใจ "

สพม.พิจิตร ลงพื้นที่นิเทศ ติดตามการขับเคลื่อน โรงเรียนคุณภาพ 8 จุดเน้น



**นายวุฒิพงษ์ ทองคำ
รอง ผอ.สพม.พิจิตร**



วันที่ 1 ธันวาคม 2565 เวลา 13.00 น. ดร.ปัญญา หาแก้ว ผอ.สพม.พิจิตร มอบหมายให้นายวุฒิพงษ์ ทองคำ รอง ผอ.สพม.พิจิตร และบุคลากรในสังกัด สพม.พิจิตร ลงพื้นที่นิเทศ ติดตามการขับเคลื่อน โรงเรียนคุณภาพ 8 จุดเน้น ณ โรงเรียนเขาทรายทับคล้อพิทยา ตำบลเขาทราย อำเภอทับคล้อ จังหวัดพิจิตร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เลขที่ 31/26 ถนนคลองคะเชนทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิจิตร 66000



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เด็กพิจิตร คุณภาพต้องดีกว่า



056-990347



www.sesaopc.go.th





สพม.พิจิตร เป็นประธานเปิดงานนิทรรศการวิชาการ



วันที่ 31 มกราคม 2566 เวลา 09.00 น.

ดร.ปัญญา หาแก้ว ผอ.สพม.พิจิตร เป็นประธานเปิดงานนิทรรศการวิชาการ เพื่อให้นักเรียนได้ประสบการณ์ตรงจากการศึกษาจากแหล่งเรียนรู้ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา และมีทักษะแสวงหาความรู้ได้ด้วยตนเอง ณ โรงเรียนโพธิธรรมสุวัฒน์ ตำบลโพทะเล อำเภอพะเหลียง จังหวัดพิจิตร



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เลขที่ 31/26 ถนนคลองคะเชนทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิจิตร 66000



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เด็กพิจิตร คุณภาพต้องดีกว่า



056-990347



www.sesaopc.go.th





ข่าวประชาสัมพันธ์

สพม.พิจิตร " สวຍงาม นำทำงาน บริการประทับใจ "

สพม.พิจิตร นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา " ปักทองของการนิเทศเชิงบูรณาการ โดย ใช้ห้องเรียนเป็นฐาน "



นายรัฐพงศ์ ทองคำ
รอง ผอ.สพม.พิจิตร



วันที่ 31 มกราคม 2566 เวลา 08.30 น. ดร.ปัญญา หาแก้ว ผอ.สพม.พิจิตร มอบหมายให้ นายรัฐพงศ์ ทองคำ รอง ผอ.สพม.พิจิตร และ คณะผู้นิเทศฯ สพม.พิจิตร นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา " ปักทองของการนิเทศเชิงบูรณาการ โดย ใช้ห้องเรียนเป็นฐาน " เพื่อคำนึงถึงคุณภาพของห้องเรียนที่มีคุณภาพของครูและนักเรียน โดยครูจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในห้องเรียน หรือ นอกห้องเรียนที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ณ โรงเรียนท่าเสาพิทยาคม ตำบลท่าเสา อำเภอโพทะเล จังหวัดพิจิตร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เลขที่ 31/26 ถนนคลองคะเชนทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิจิตร 66000



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เด็กพิจิตร คุณภาพต้องดีกว่า



056-990347



www.sesaopc.go.th





ข่าวประชาสัมพันธ์

สพม.พิจิตร " สวยงาม นำทำงาน บริการประทับใจ "

สพม.พิจิตร นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา " ปักทองของการนิเทศเชิงบูรณาการ โดย ใช้ห้องเรียนเป็นฐาน "



วันที่ 31 มกราคม 2566 เวลา 13.30 น. ดร.ปัญญา หาแก้ว ผอ.สพม.พิจิตร พร้อมด้วย นายฉันทรัฐพงศ์ ทองคำ รอง ผอ.สพม.พิจิตร และ คณะผู้นิเทศฯ สพม.พิจิตร นิเทศ ติดตาม และประเมินผลการจัดการศึกษา " ปักทองของการนิเทศเชิงบูรณาการ โดย ใช้ห้องเรียนเป็นฐาน " เพื่อคำนึงถึงคุณภาพของห้องเรียนที่มีคุณภาพของครูและนักเรียน โดยครูจัดการเรียนรู้ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในห้องเรียน หรือ นอกห้องเรียนที่มุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้เชิงรุก (Active Learning) ณ โรงเรียนแหลมรั้งวิทยาคม ตำบลแหลมรั้ง อำเภอบึงนาราง จังหวัดพิจิตร

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เลขที่ 31/26 ถนนคลองคะเชนทร์ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.พิจิตร 66000

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาพิจิตร

เด็กพิจิตร คุณภาพต้องดีกว่า

056-990347

www.sesaopc.go.th

