

WORK MANUAL

คู่มือปฏิบัติงาน

กระบวนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์
ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คำนำ

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (สกศ.) มีบทบาทสำคัญในการเป็นองค์กรนำด้านการขับเคลื่อนการศึกษาและการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของประเทศเพื่อยกระดับความสามารถในการแข่งขันสู่เวทีโลก โดยมีภารกิจเกี่ยวกับการเสนอนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษาของชาติ ที่บูรณาการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และกีฬา กับการศึกษาทุกระดับ การเสนอนโยบาย และแผนสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษา และการประเมินผลการจัดการศึกษา

สำนักสื่อสารองค์กร สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มีหน้าที่วางแผนการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ด้านการศึกษาของชาติ โดยการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ได้แก่ เว็บไซต์ www.onec.go.th , Facebook Fanpage, Line Official Account, Youtube และ Blockdit ภายใต้ชื่อ “OEC News สภาการศึกษา” และสื่อมวลชนออนไลน์ต่าง ๆ เพื่อสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาไปสู่กลุ่มเป้าหมายในวงกว้าง

เพื่อให้การดำเนินงานข้างต้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ถูกต้อง และทันต่อเวลา สำนักสื่อสารองค์กร สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ขึ้น เพื่อใช้เป็นคู่มือและเป็นแนวทางประกอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

สำนักสื่อสารองค์กร
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

แผ่นภาพที่ ๑ แสดงช่องทางในสื่อสังคมออนไลน์ สกศ. ภายใต้ชื่อ “OEC News สภาการศึกษา”

ช่องทางในสื่อสังคมออนไลน์ สกศ. ภายใต้ชื่อ "OEC News สภาการศึกษา"

OEC Talks (Facebook) **LIVE สด เวทีเสวนาวิชาการ**

- ร่วมการประชุมออนไลน์ของ สกศ. และเครือข่าย
- พร้อมรับเกียรติบัตร
- แหล่งรวมเทรนด์การเรียนรู้ ฉบับประชาชน
- พร้อมเสิร์ฟข้อมูลในรูปแบบ Infographic / Clip องค์กรความรู้ สกศ.

📅 ทุกเดือน

OEC Fans (LINE) **แบบสอบถาม แชร่ความเห็นทางการศึกษา**

- กิจกรรมสร้างเครือข่าย
- ตอบแบบสอบถาม
- ลุ้นรับหนังสือ จาก สกศ.

📅 ทุกเดือน

OEC Navigator (YouTube) **คลิปสัมภาษณ์ วิทยุทัศน์ผู้บริหาร**

- รับชมการประชุมย้อนหลัง
- บรรยากาศการลงพื้นที่
- Animation บอกเล่าทิศทางงาน สกศ.

📅 ทุกเดือน

OEC Academic Article (Blockdit) **บทความวิชาการอ่านง่าย ช่องทางน้องใหม่ ของ สกศ.**

- งานวิจัยจากทุกสำนัก และเครือข่าย
- พร้อมกราฟิกสรุปประเด็น
- แนะนำ E-Book ใหม่

📅 ทุก 2 สัปดาห์

ประเด็นข่าว Website www.onec.go.th

🌐 ผู้เข้าชม 104,954

Press สื่อมวลชน / เครือข่าย ศร.

- เดลินิวส์ ไทยรัฐ มติชน ข่าวสด
- Facebook ศร. 360 องศา Focusnews และอิทีวีเม็ค

📻 สำนักสื่อสารองค์กร

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของสำนักงานงานเลขาธิการสภาการศึกษาอย่างมีระบบ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒. ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) กระบวนการงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาในครั้งนี้ จะครอบคลุมตั้งแต่

๑) การรวบรวมความรู้จากการปฏิบัติงานด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ โดยมีกระบวนการวางแผนและกำหนดประเด็นเนื้อหาในการผลิตสื่อ การออกแบบจัดทำสื่อ การตรวจสอบความถูกต้อง และการเผยแพร่

๒) การกำหนดลำดับขั้นตอนในกระบวนการประชาสัมพันธ์ทั้งในส่วนที่ดำเนินการเอง และการจัดซื้อจัดจ้าง การจ้างเหมาดำเนินการ ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. คำจำกัดความ

การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ หมายถึง การติดต่อ การสื่อสาร การรับฟัง การให้สัมภาษณ์ การชี้แจง การแถลง การเผยแพร่ และวิธีการอื่นในลักษณะเดียวกัน เกี่ยวกับข่าวสารตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา โดยสื่อสารและประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook Fanpage, Line Official Account, Youtube และ Blockdit ภายใต้ชื่อ “OEC News สภาการศึกษา”

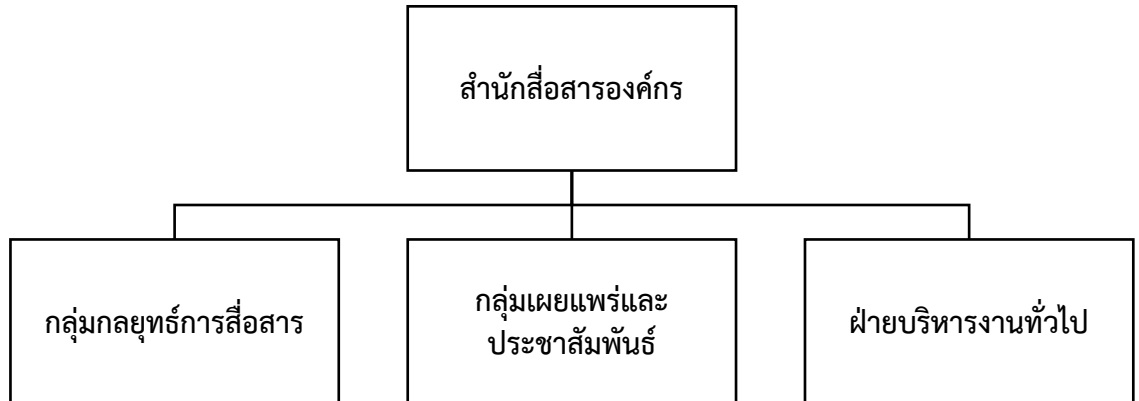
ช่องทางการสื่อสาร/สื่อ หมายถึง เครื่องมือหรือตัวกลางที่ใช้ในการนำข่าวสาร เรื่องราวจากผู้ส่งสารไปสู่กลุ่มเป้าหมาย และประชาชน (ผู้รับสาร) ปัจจุบันการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาศึกษานำนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลการประยุกต์ใช้เพื่อขับเคลื่อนนโยบายด้านการศึกษาของประเทศไทยไปสู่กลุ่มเป้าหมายและประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และทันต่อสถานการณ์ ผ่านช่องทางการสื่อสาร ได้แก่ เว็บไซต์ ภายใต้ชื่อ “www.onec.go.th” และสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook Fanpage, Line Official Account, Youtube, และ Blockdit ภายใต้ชื่อ “OEC News สภาการศึกษา” ดังแผนภาพที่ ๑

กิจกรรมการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ หมายถึง กิจกรรมที่ดำเนินงานภายใต้โครงการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ในแต่ละปีงบประมาณ อาทิ แผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ข่าวการศึกษา การถ่ายทอดสดการผลิตวีดิทัศน์ และบทความวิชาการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักสื่อสารองค์กร สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

โครงสร้างสำนักสื่อสารองค์กร สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ที่ ๒๓๓ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ มีดังนี้



อำนาจหน้าที่

(๑) บริหารจัดการข้อมูลข่าวสารการสื่อสารประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อส่งเสริมในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

(๒) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาให้สังคมหรือสาธารณชน องค์กรทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาได้รับทราบ พร้อมทั้งการสร้าง ความเข้าใจที่ดี

(๓) ผลิตและพัฒนาสื่อสร้างสรรค์เผยแพร่ และสร้างช่องทางการติดต่อสื่อสารใหม่ โดยเฉพาะผ่านสื่อดิจิทัล และพัฒนาช่องทางการติดต่อสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อเป็นช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง มีคุณภาพ และเชื่อถือได้

(๔) ส่งเสริมสนับสนุนสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อสื่อมวลชน และอำนวยความสะดวกในติดต่อประสานงานแหล่งข่าว เครือข่ายประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ข่าวสาร ตลอดจนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมภายในและภายนอกสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

(๕) ติดตามประเมินผลการสร้างการรับรู้และความเข้าใจต่อเรื่องสื่อสารประจำปีของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา รวมทั้งรายงานประจำปีของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การแบ่งส่วนโครงสร้างภายใน แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑. กลุ่มกลยุทธ์การสื่อสาร
๒. กลุ่มผลิตสื่อและเผยแพร่
๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ภารกิจ

๑. กลุ่มกลยุทธ์การสื่อสาร

๑) วางแผน และจัดทำแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ประจำปีของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา รวมทั้งการจัดทำรายงานประจำปีของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล กรองสถานการณ์ เพื่อวางแผนยุทธศาสตร์ทางด้านการประชาสัมพันธ์

๓) สร้างและพัฒนาช่องทางการติดต่อสื่อสารใหม่โดยเฉพาะผ่านสื่อดิจิทัล และพัฒนาช่องทางการติดต่อสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๔) กำหนดประเด็นข่าวสารที่จะใช้ในการประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสมกับช่องทางการสื่อสารและกลุ่มเป้าหมาย และคิดสร้างสรรค์รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมผ่านสื่อดิจิทัล

๕) ดำเนินการหาข่าว เขียนข่าว บทความ ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ทั้งภายในและภายนอกองค์กรนำเสนอผ่านช่องทางสื่อดิจิทัลและสื่อมวลชน

๖) ติดตามประเมินผลการสร้างการรับรู้และความเข้าใจต่อเรื่องสื่อสารประจำปีของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๗) รับผิดชอบในการสร้างและพัฒนาเครือข่ายบุคลากรทางด้านประชาสัมพันธ์

๘) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานกลยุทธ์การสื่อสาร หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มผลิตสื่อและเผยแพร่

๑) กำหนดรูปแบบ ออกแบบ และผลิตสื่อเพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๒) นำเสนอและสร้างสรรค์ประเด็นข่าวที่น่าสนใจอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๓) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาผ่านช่องทางสื่อดิจิทัล เช่น สื่อออนไลน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาและสื่อมวลชน

๔) ให้บริการองค์ความรู้ ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ทั้งในรูปแบบสื่อดิจิทัล และสื่อที่เผยแพร่ต่าง ๆ แก่ผู้บริการ

๕) จัดทำบทสัมภาษณ์ แลกข่าว เขียนข่าวประชาสัมพันธ์/สื่อบทสัมภาษณ์ในช่องทางสื่อดิจิทัลและสื่อมวลชน

๖) บันทึกภาพกิจกรรมสำคัญและพิธีการต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

๗) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานผลิตสื่อและเผยแพร่ หรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๑) ดำเนินงานธุรการ และงานสารบรรณ

๒) ประสาน สนับสนุนการจัดทำแผนงบประมาณ แผนประชาสัมพันธ์ การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และงานพัสดุ

- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนัก
- ๔) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรือที่ได้รับมอบหมาย

บุคลากร

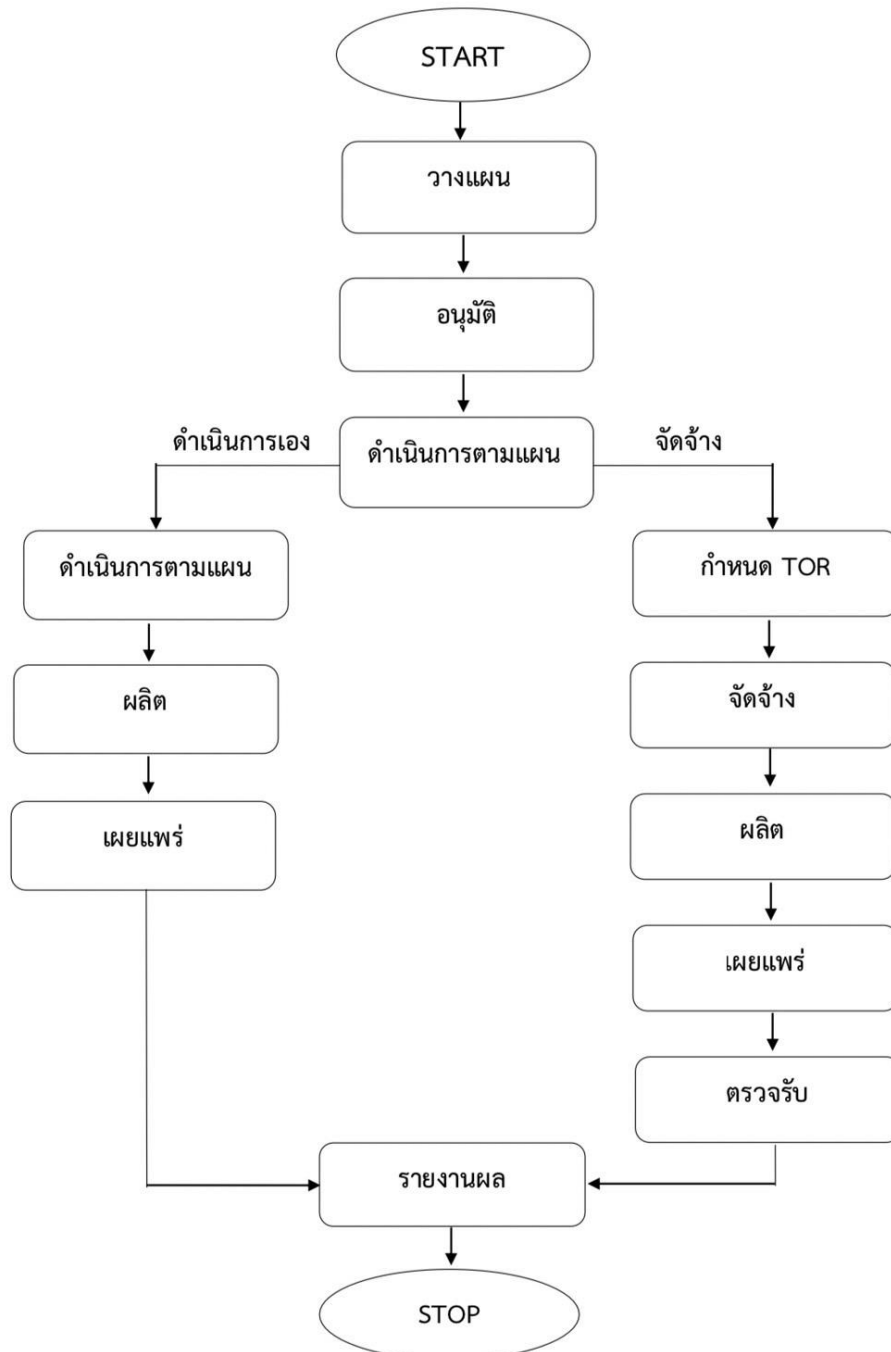
- | | |
|------------------------------------|-------------------------------|
| ๑) นางนันทิชา ไวยนพ | ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารองค์กร |
| ๒) นางสาวศลิษา ใจสมุทร | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| ๓) นางสาวรัษฎาภรณ์ คุณเวช | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ |
| ๔) นางสาวขวัญเมษา จงนุเคราะห์ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| ๕) นางสาวชมนาด กฤตธีระภูมิ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| ๖) นางสาววัลยา ชื่นอารมย์ | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ |
| ๗) นางสาวอรินท์มาศ เลิศฤทธิ์ธราสิน | นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ |
| ๘) นางสาวนัฐกาญจน์ โตไธย์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน |
| ๙) นายสุภาชัย พันธุ์เดช | พนักงานธุรการ |
| ๑๐) นายกิตติกร แซ่หมู่ | ผู้ช่วยนักวิชาการ |

๕. การดำเนินงานการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์



๖. Work Flow กระบวนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์

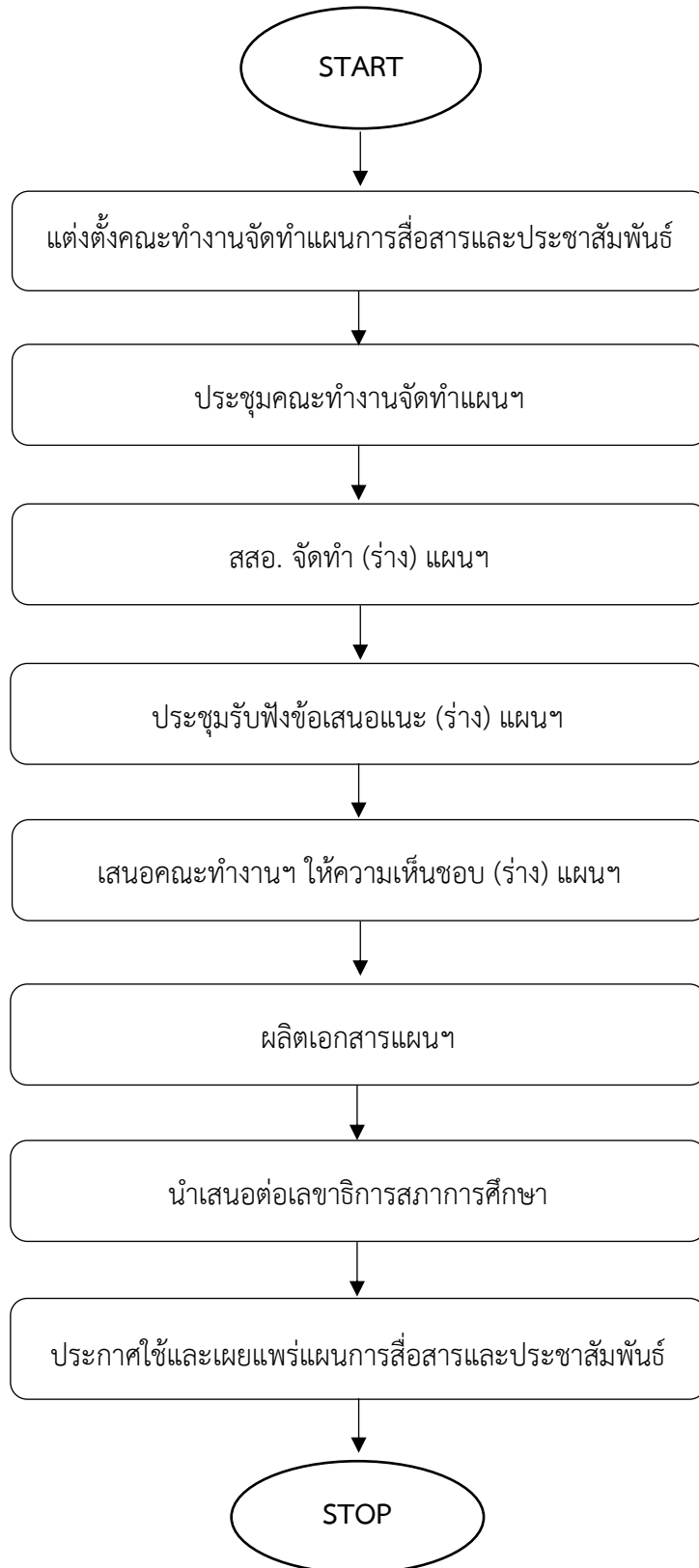
การดำเนินงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์



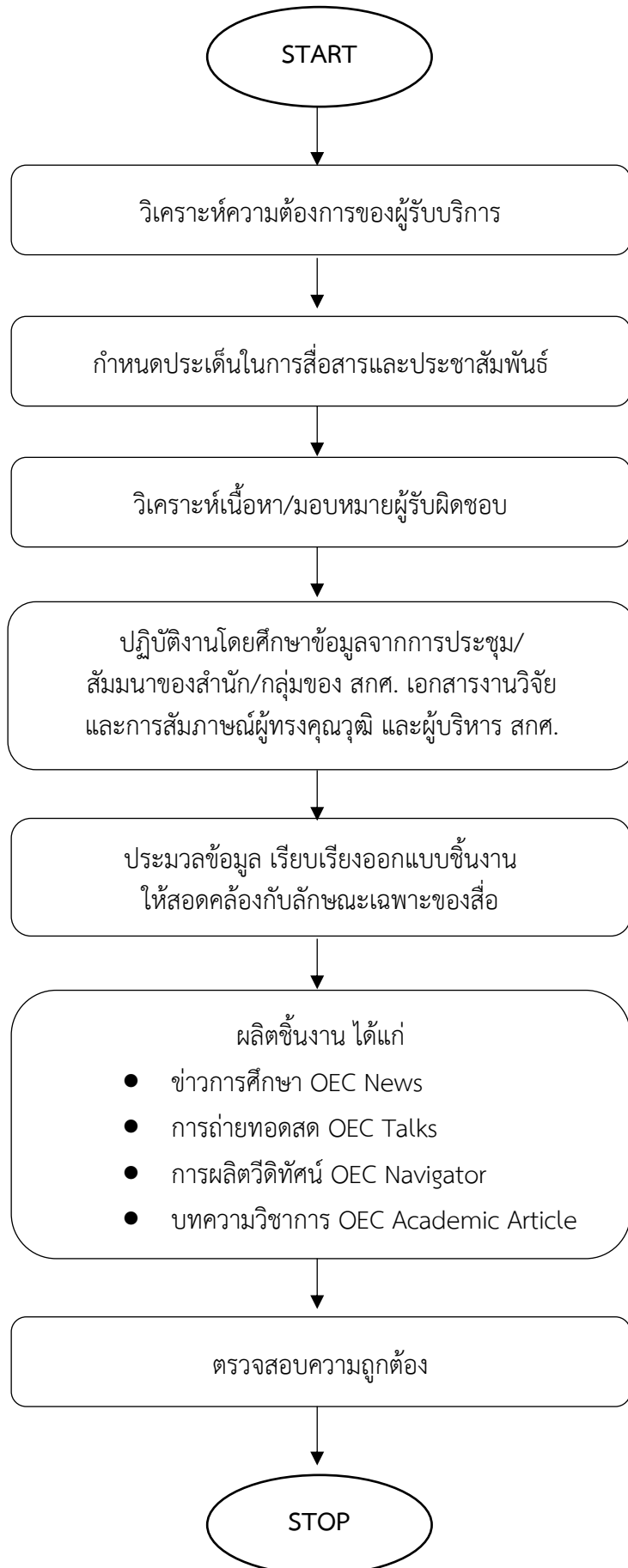
การดำเนินงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย ๔ กระบวนการ ดังนี้

๑. กระบวนการวางแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์
๒. กระบวนการผลิตสื่อเพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์
๓. กระบวนการเผยแพร่สื่อเพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์
๔. กระบวนการติดตามและประเมินผลการสื่อสารและประชาสัมพันธ์

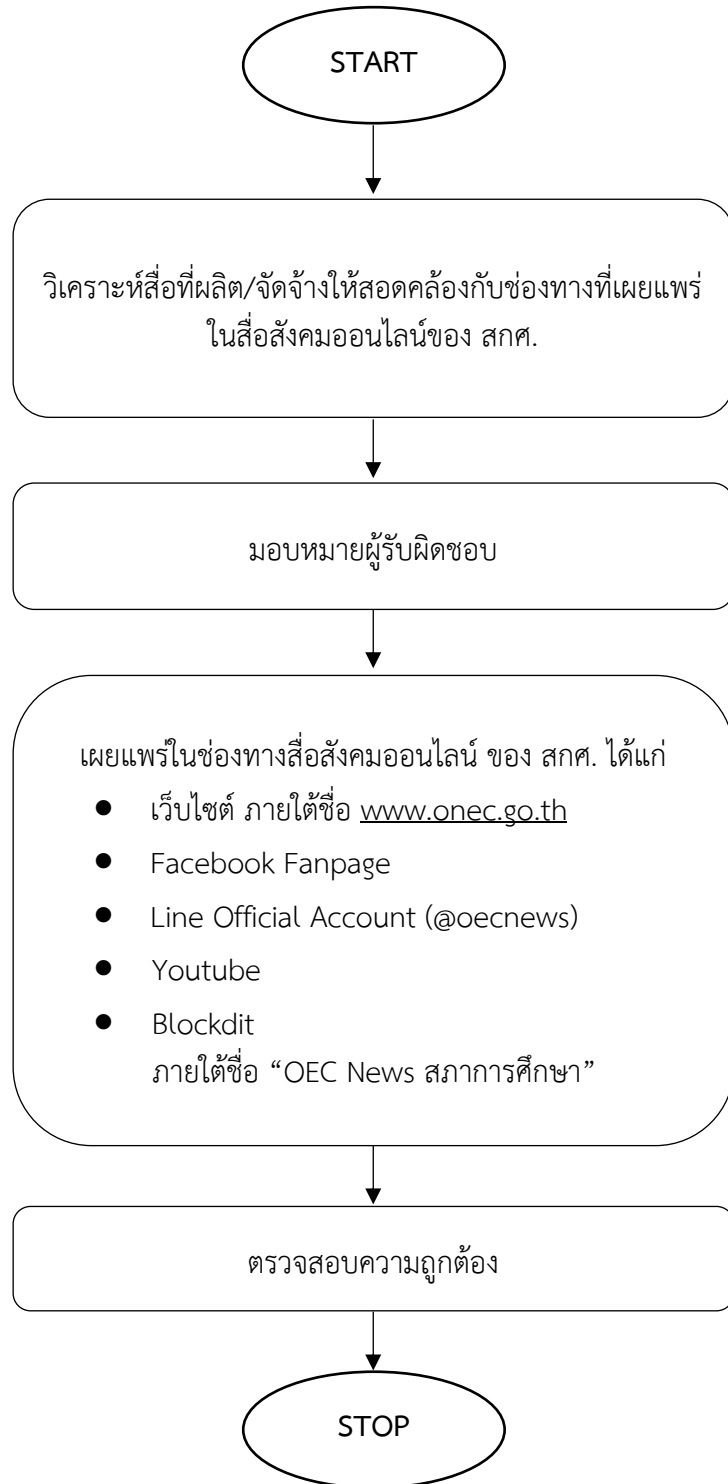
Work Flow กระบวนการวางแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์



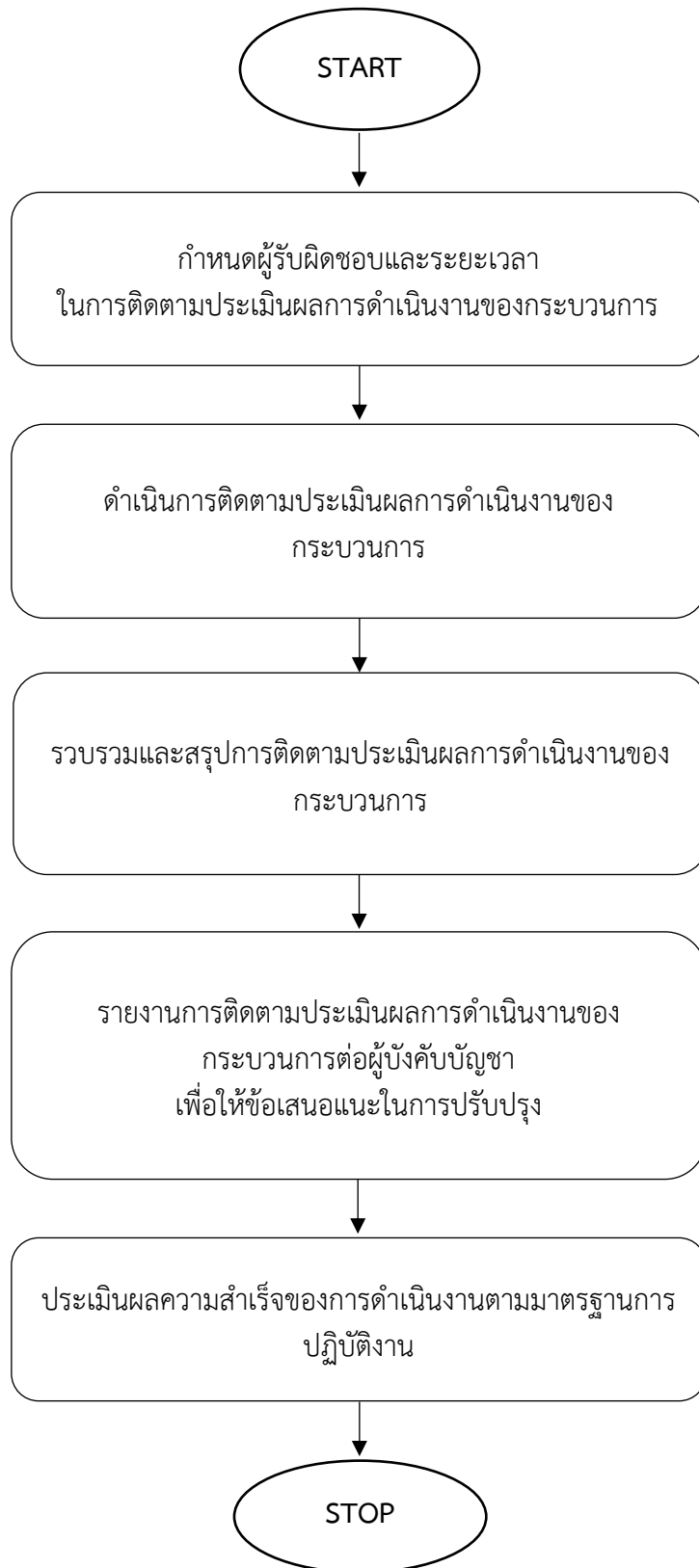
Work Flow กระบวนการผลิตสื่อเพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์



Work Flow กระบวนการเผยแพร่สื่อเพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์



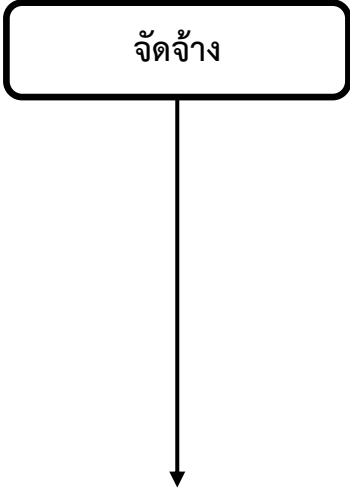
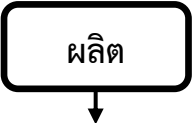
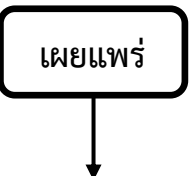
Work Flow กระบวนการติดตามและประเมินผลการสื่อสารและประชาสัมพันธ์



ชื่อกระบวนการ...สื่อสารและประชาสัมพันธ์.....

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑.	<p>วางแผน</p>	<p>๑. ประชุมสำนักฯ เพื่อจัดทำแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์</p> <p>๒. มอบหมายแต่ละกลุ่มจัดทำแผนฯ</p> <p>๓. แต่ละกลุ่มจัดทำแผนงานและนำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักฯ</p> <p>๔. จัดส่งแผนงานของสำนักฯ ต่อกลุ่มงานงบประมาณของสำนักฯ</p>	เจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร	
๒.	<p>อนุมัติ</p>	ดำเนินการตามแผนงานโดยทำเรื่องเสนอไปยังหัวหน้าส่วนราชการ (เลขาธิการสภาการศึกษา) เพื่อพิจารณาเห็นชอบอนุมัติ	เจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร	
๓.	<p>ดำเนินการตามแผน</p> <p>ดำเนินการเอง</p> <p>ผลิต</p>	<p>๑. สื่อที่ต้องดำเนินการผลิตเอง จะต้องดำเนินการผลิตโดยเจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร</p> <p>๒. ตรวจสอบชิ้นงานจากเจ้าของงาน/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าส่วนราชการ</p>	เจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร	<p>แผนการดำเนินงานของสำนักฯ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> • ข่าวการศึกษา • การถ่ายทอดสด • การผลิตวีดิทัศน์ • บทความวิชาการ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เผยแพร่</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div> </div>	ผู้รับผิดชอบงานนำเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ	เจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> ● เว็บไซต์ (www.onec.go.th) ● Facebook Fanpage ● Line Official Account (@oecnews) ● Youtube ● Blockdit ภายใต้ชื่อ “OEC News สภาการศึกษา”
	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">รายงาน</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div> </div>	๑. ทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ (เลขธิการสภาการศึกษา)	เจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร	รายงานผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์รายไตรมาสและประจำปี
๔.	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดจ้าง กำหนด TOR</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div> </div>	๑. ถ้างานเป็นลักษณะงานที่สำนักฯ ไม่สามารถดำเนินการเองได้ จำเป็นต้องจัดจ้างบริษัทหรือเอกชนเข้ามาดำเนินการโดยจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำรายละเอียด TOR ๒. จัดประชุมทำรายละเอียด TOR ๓. ขออนุมัติโครงการและ TOR โดยผ่านกลุ่มงบประมาณ สำนักอำนวยการ เพื่อพิจารณาเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ ๔. ขออนุมัติดำเนินการ	เจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร และสำนักอำนวยการ	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุม - โครงการและ TOR - บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินการ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		<p>เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการ/TOR และอนุมัติให้ดำเนินการจากหัวหน้าส่วนราชการแล้ว จึงดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการแต่งตั้งและประชุมคณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p>	<p>เจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร และสำนักอำนวยการ</p>	<p>-บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินการที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ -รายงานการจัดจ้างของฝ่ายพัสดุเพื่อขอรับการเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ (รายชื่อคณะกรรมการจัดจ้างและตรวจรับ) -ใบเสนอราคา -ใบกำหนดราคากลาง -ใบสั่งจ้าง</p>
		<p>๑. บริษัท/เอกชนผู้รับจ้างดำเนินการผลิตตาม TOR ๒. สำนักสื่อสารองค์กรตรวจสอบงานและความถูกต้อง</p>	<p>ผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร</p>	<p>ชิ้นงาน เช่น ช่วการศึกษาออนไลน์ มัลติมีเดีย อินโฟกราฟิก</p>
		<p>บริษัทจัดเผยแพร่ตามช่องทางสื่อ ตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาจัดจ้าง</p>	<p>คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง และเจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร</p>	

	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> ตรวจรับ </div> ↓	คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง (ตรวจรับงานตามรายละเอียด TOR)	คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง	รายงานคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> รายงานผล </div>	ทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (เลขาธิการสภาการศึกษา)	เจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร	รายงานผลการดำเนินงาน

๗. มาตรฐานและตัวชี้วัดกระบวนการ

กระบวนการ	ช่องทาง	มาตรฐานที่สำคัญของกระบวนการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
แผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	-	วางแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	ดำเนินการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ตามแผนที่กำหนดไว้	๑ แผน
ข่าวการศึกษา OEC News	เว็บไซต์ www.onec.go.th Line Official Account @oecnews	สามารถผลิตข่าวการศึกษา โดยข้อมูลข่าวการศึกษา มีความถูกต้อง ชัดเจน เชื่อถือได้ รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์	จำนวนครั้งของการเผยแพร่ข่าวการศึกษา ผ่านสื่อสังคมออนไลน์	๑๐ ข่าว/ ๑ เดือน
การถ่ายทอดสด OEC Talks	Facebook Fanpage “OEC News สภาการศึกษา”	สามารถการถ่ายทอดสด LIVE การประชุมสัมมนา ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับภารกิจ นโยบาย ผลการดำเนินงานของ สกศ. และ นโยบายของผู้บริหาร ผ่านสื่อที่ผลิตและเผยแพร่ โดยที่เนื้อหาถูกต้อง ชัดเจน รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ และเกิดประโยชน์แก่ผู้รับสาร	จำนวนครั้งของการเผยแพร่การถ่ายทอดสด ผ่านสื่อสังคมออนไลน์	๑ ครั้ง/๑ เดือน

กระบวนการงาน	ช่องทาง	มาตรฐานที่สำคัญของกระบวนการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
การผลิตวีดิทัศน์ OEC Navigator	Youtube “OEC News สภาการศึกษา”	ผลิตวีดิทัศน์ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับภารกิจ นโยบาย และผลการดำเนินงานของ สกศ. และนโยบายของผู้บริหาร โดยเนื้อหาตรงตามจุดมุ่งหมาย ใช้ภาษาเหมาะสม กระชับ น่าสนใจ ชวนติดตาม	จำนวนครั้งที่ผลิตและเผยแพร่วีดิทัศน์	๑ ครั้ง/๑ เดือน
บทความวิชาการ OEC Academic Article	Blockdit “OEC News สภาการศึกษา”	ผลิตบทความวิชาการ ที่ข้อมูลมีความถูกต้อง เข้าใจง่าย น่าสนใจ และเกิดประโยชน์แก่ผู้รับสาร	จำนวนครั้งที่ผลิตและเผยแพร่บทความวิชาการ	๒ ครั้ง/๑ เดือน