



“สภากาการศึกษา”



# คู่มือการปฏิบัติต้งาน

## WORK MANUAL

การสื่อสารและประชาสัมพันธ์  
ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา



สำนักสื่อสารองค์กร

## คำนำ

สำนักสื่อสารองค์กร สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา มีหน้าที่วางแผนการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ด้านการศึกษาของชาติ โดยการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ ได้แก่ เว็บไซต์ [www.onec.go.th](http://www.onec.go.th) , Facebook Fanpage, Line Official Account, Youtube และ TikTok ภายใต้ชื่อ “สภาการศึกษา” และสื่อมวลชนเพื่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาไปสู่กลุ่มเป้าหมายในวงกว้าง

เพื่อให้การดำเนินงานข้างต้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ครบถ้วน ถูกต้อง และทันต่อเวลา สำนักสื่อสารองค์กร สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา จึงได้จัดทำ “คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา” ขึ้น เพื่อใช้เป็นคู่มือและเป็นแนวทางการประกอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ให้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

สำนักสื่อสารองค์กร  
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
<b>บทที่ 1 บทนำ</b>	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	3
1.3 ขอบเขตการดำเนินงาน	3
1.4 คำจำกัดความ	3
<b>บทที่ 2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ</b>	
2.1 โครงสร้างสำนักสื่อสารองค์กร	4
2.2 อำนาจหน้าที่	4
2.3 การแบ่งส่วนโครงสร้างภายใน	5
2.4 โครงสร้างบุคลากร สำนักสื่อสารองค์กร	7
<b>บทที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์</b>	
3.1 Work Flow การสื่อสารและประชาสัมพันธ์	8
3.2 การดำเนินงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ 4 กระบวนการ	9
- Work Flow การวางแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	9
- Work Flow การผลิตสื่อเพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	10
- Work Flow การเผยแพร่สื่อเพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	11
- Work Flow การติดตามและประเมินผลการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	12
3.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	13
<b>บทที่ 4 มาตรฐานและตัวชี้วัดกระบวนการ</b>	
4.1 มาตรฐานและตัวชี้วัดกระบวนการ	17
4.2 ทฤษฎีการสื่อสาร S M C R Model	18
<b>บรรณานุกรม</b>	20
<b>ภาคผนวก</b>	21

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

รัฐบาลมีนโยบายในการปฏิรูปการศึกษา โดยให้ประชากรมีการเรียนรู้ตลอดชีวิต และได้รับการศึกษาอย่างเท่าเทียมกันทั้งการศึกษาในระบบและนอกระบบ เพื่อให้ประเทศไทย เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ อย่างแท้จริง พร้อมสำหรับการพัฒนาประเทศไปสู่ Thailand 4.0 ซึ่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาเป็นหน่วยงานสำคัญมุ่งมั่นที่จะปฏิรูปการศึกษาทั้งระบบ ลดความเหลื่อมล้ำ ยกกระดับคุณภาพการศึกษาสร้างโอกาสให้คนไทยได้เรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ ดำรงชีวิตอย่างมีความสุข สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ 21 พร้อมทั้งสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน เพื่อให้พลเมืองมีคุณภาพ มีความภูมิใจในประวัติศาสตร์และความเป็นไทย สามารถเสริมสร้างความมั่นคงของชาติ

การสื่อสารการประชาสัมพันธ์เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในการขับเคลื่อนพันธกิจดังกล่าวข้างต้น สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษามีสำนักสื่อสารองค์กรไว้ในโครงสร้างหน้าที่ โดยใช้ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประชาสัมพันธ์และการให้ข่าวราชการ พ.ศ. 2548 (กระทรวงศึกษาธิการ, 2548, หน้า 1-2) ระบุว่า “การประชาสัมพันธ์” หมายความว่า การติดต่อ การสื่อสาร การติดตาม การสอบถาม การรับฟัง การประสานงาน การให้สัมภาษณ์ การชี้แจง การแถลง การเผยแพร่ การโฆษณาและวิธีการอื่นใด ในลักษณะเดียวกัน เกี่ยวกับข่าวสารตามอำนาจหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ “ข่าวราชการ” หมายความว่า ข่าวเกี่ยวกับนโยบาย แผนการปฏิบัติงาน และผลงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด “การให้ข่าวราชการ” หมายความว่า การแพร่ข่าวราชการและให้หมายความรวมถึง การให้สัมภาษณ์ที่จัดทำขึ้นผ่านสื่อมวลชน ทั้งนี้ การประชาสัมพันธ์หรือการให้ข่าวราชการเกี่ยวกับนโยบายและการปฏิบัติงานประจำของกระทรวงศึกษาธิการ ให้รัฐมนตรีเป็นผู้ประชาสัมพันธ์ หรือให้ข่าวราชการ การประชาสัมพันธ์หรือการให้ข่าวราชการเกี่ยวกับนโยบายและการปฏิบัติงานประจำของส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานในกำกับของกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้ประชาสัมพันธ์

ปัจจุบันสำนักสื่อสารองค์กรปรับบทบาทหน่วยงานด้านประชาสัมพันธ์ให้ดำเนินการเชิงรุก รวมทั้งพัฒนาการสื่อสารในยุคดิจิทัล โดยได้นำการสื่อสารการประชาสัมพันธ์ผ่าน “สื่อสังคมออนไลน์” (Social Network) ที่อาศัยการเชื่อมต่อแบบไร้สายผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ซึ่งเป็นการสื่อสารแบบสองทาง (Two-way communication) ผ่านอุปกรณ์สื่ออิเล็กทรอนิกส์หรืออุปกรณ์สื่อสารประเภทต่าง ๆ เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์แบบสมาร์ทโฟน หรือคอมพิวเตอร์แบบพกพา เป็นต้น ด้วยคุณสมบัติอันโดดเด่นในเรื่องของการลดต้นทุน ช่วยลดค่าใช้จ่าย สามารถทำการสื่อสารได้ทุกที่ทุกเวลา โดยมีเนื้อหาหาหาทั้งการให้ข้อมูลข่าวสารให้ข้อเท็จจริงในแง่มุมต่าง ๆ เพื่อให้ผู้รับสารหรือผู้ที่มีปฏิสัมพันธ์ร่วมกันได้เกิดการรับรู้ การยอมรับ เป็นที่รู้จัก เกิดความเชื่อมั่น ไว้วางใจ การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีตลอดจนนำไปสู่สร้างการมีส่วนร่วมระหว่างกัน ประกอบกับกระแสความนิยมต่อสื่อสังคมออนไลน์ของผู้รับสารยุคใหม่ที่เป็นไปอย่างแพร่หลายส่งผลไม่น้อยต่อรูปแบบและวิธีการสื่อสารการประชาสัมพันธ์ขององค์กรต่าง ๆ ให้เปลี่ยนแปลงไป สอดคล้องกับรายงานผลการรวบรวมสถิติ

และพฤติกรรมการใช้งานอินเทอร์เน็ตและสื่อสังคมออนไลน์ทั่วโลกจากรายงาน Digital 2022 Global Overview (Simon Kemp, 2565) พบว่า ประเทศไทยมีอัตราส่วนการใช้อินเทอร์เน็ตต่อประชากรทั้งหมดอยู่ที่ร้อยละ 77.8 ติดอันดับที่ 34 ของโลก แต่ใช้เวลาในการเล่นอินเทอร์เน็ตโดยเฉลี่ยสูงถึง 9 ชั่วโมง 06 นาทีต่อวัน ติดอันดับที่ 7 ของโลก และติดอันดับสองของโลกที่ใช้เวลาเฉลี่ยการเล่นอินเทอร์เน็ตจากมือถือที่ 5 ชั่วโมง 28 นาทีต่อวัน จุดที่น่าสังเกตคือระยะเวลาการใช้งานที่เพิ่มขึ้น และผู้ใช้งานที่เพิ่มขึ้น สะท้อนให้เห็นว่าแพลตฟอร์มโซเชียลมีเดียต่าง ๆ ยังพอที่จะสามารถเติบโตได้ในบ้านเรา โดยเฟซบุ๊ก (Facebook) ยังคงเป็นแพลตฟอร์มที่ครองอันดับหนึ่งในประเทศไทย แม้ว่าเฟซบุ๊ก จะอยู่ที่อันดับ 1 เองก็ตาม แต่ Facebook Messenger กลับได้รับความนิยมน้อยกว่าไลน์ (Line) ที่เป็นแอปพลิเคชันที่เน้นการติดต่อสื่อสารพูดคุยเป็นหลัก อาจจะสรุปได้ว่า พฤติกรรมของคนไทยหากเป็นเพื่อการติดต่อสื่อสารไลน์คือแอปพลิเคชันที่คนไทยนิยมใช้มากกว่า สอดคล้องกับอภิชาต พุกสวัสดิ์ (2560) ทำการศึกษาสื่อสังคมออนไลน์ถูกนำมาใช้เป็นช่องทางในการประชาสัมพันธ์อย่างกว้างขวางในระดับ “มาก” คือ เฟซบุ๊ก (Facebook) ไลน์ (Line) ยูทูบ (Youtube)

สำหรับเว็บไซต์ (website) มีบทบาทสำคัญเป็นอย่างมาก สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาได้ให้ความสำคัญเนื่องจาก ค้นหาข้อมูลง่าย มีความน่าเชื่อถือ ก็จะได้รับคามนิยมน้อยอย่างรวดเร็ว ช่วยเพิ่มจำนวนผู้เข้าชมหรือกลุ่มเป้าหมายได้มากกว่าสื่อออนไลน์ประเภทอื่น ๆ อีกด้วยซึ่งสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐมุ่งเน้นระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่า เพื่อให้ประชาชนและผู้รับบริการทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงได้โดยง่าย สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส หลากหลายช่องทาง (สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2562, หน้า 77)

แม้ว่าสื่อสังคมออนไลน์จะเป็นช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในการนำเสนอข้อมูลไปยังกลุ่มเป้าหมายจำนวนมากโดยไม่มีข้อจำกัดในเรื่องของเวลาและสถานที่ แต่การสื่อสารการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางดังกล่าวจะบรรลุผลหรือไม่เพียงใด ก็ขึ้นอยู่กับความสามารถในการเขียนและออกแบบข่าวสารของนักประชาสัมพันธ์ผู้รับผิดชอบเป็นสำคัญ นอกจากนี้สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษามีลักษณะการทำงานที่หลากหลาย แตกต่างกันตามภารกิจและหน้าที่ ทำให้บทบาทนักประชาสัมพันธ์มีหน้าที่วางแผน และดำเนินการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรเกิดสภาวะมีเนื้อหา (Content) มากกว่าที่กลุ่มเป้าหมายต้องการ รูปแบบข่าวเป็นเชิงวิชาการมากเกินไปทำให้ไม่น่าติดตาม ภาพข่าวลงไม่ครบถ้วนด้วยข้อจำกัดของช่องทางการเผยแพร่ ยังขาดความคิดสร้างสรรค์และประสิทธิภาพในการผลิต บุคลากรเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ขาดทักษะการผลิตสื่อรูปแบบออนไลน์ ความพร้อมของอุปกรณ์และเครื่องมือ/ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ขาดการส่งต่อข่าวสาร หรือแบ่งปันไปเรื่อย ๆ ระหว่างองค์กร หรือการแลกเปลี่ยนเรื่องราวข่าวสาร การถ่ายทอดประสบการณ์ต่าง ๆ ร่วมกัน

สำนักสื่อสารองค์กรจึงได้จัดทำ “คู่มือการปฏิบัติงานการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา” เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานหรือเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของสำนักงานฯ ได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอนของการปฏิบัติงาน เพื่ออำนวยความสะดวก ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน

## 1.2 วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ให้มีมาตรฐานและถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน ในการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ตามภารกิจหน้าที่ของสำนักสื่อสารองค์กร

## 1.3 ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาในครั้งนี้ จะครอบคลุมตั้งแต่

- 1) การรวบรวมความรู้จากการปฏิบัติงานด้านการผลิตและเผยแพร่สื่อสารและประชาสัมพันธ์ การออกแบบจัดทำสื่อ การตรวจสอบความถูกต้อง และการกำหนดการเผยแพร่
- 2) การกำหนดลำดับขั้นตอนในกระบวนการเผยแพร่ภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา รวมถึงการสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรและผู้บริหารทั้งในส่วนที่ดำเนินการเอง และการจ้างดำเนินการ ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

## 1.4 คำจำกัดความ

**การสื่อสารและประชาสัมพันธ์** หมายถึง การติดต่อ การสื่อสาร การรับฟัง การให้สัมภาษณ์ การชี้แจง การแถลงข่าว การเผยแพร่ และวิธีการอื่นในลักษณะเดียวกันเกี่ยวกับข่าวสารตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา โดยสื่อสารและประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook Fanpage Line Official Account YouTube และ TikTok ภายใต้ชื่อ “สภาการศึกษา”

**ช่องทางการสื่อสาร/สื่อ** หมายถึง เครื่องมือหรือตัวกลางที่ใช้ในการนำข่าวสาร เรื่องราว จากผู้ส่งสาร ไปสู่กลุ่มเป้าหมาย และประชาชน (ผู้รับสาร) ปัจจุบันการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเลขาธิการสภาศึกษานั้นการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลการประยุกต์ใช้เพื่อขับเคลื่อนนโยบายด้านการศึกษาของประเทศไทยไปสู่กลุ่มเป้าหมายและประชาชนได้อย่างรวดเร็ว และทันต่อสถานการณ์ ผ่านช่องทางการสื่อสาร ได้แก่ เว็บไซต์ ภายใต้ชื่อ “[www.onec.go.th](http://www.onec.go.th)” และสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook Fanpage Line Official Account YouTube TikTok ภายใต้ชื่อ “สภาการศึกษา” และสื่อมวลชน

**กิจกรรมการสื่อสารและประชาสัมพันธ์** หมายถึง กิจกรรมที่ดำเนินงานภายใต้โครงการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ในแต่ละปีงบประมาณ เช่น ข่าวการศึกษา การถ่ายทอดสด การผลิตวีดิทัศน์

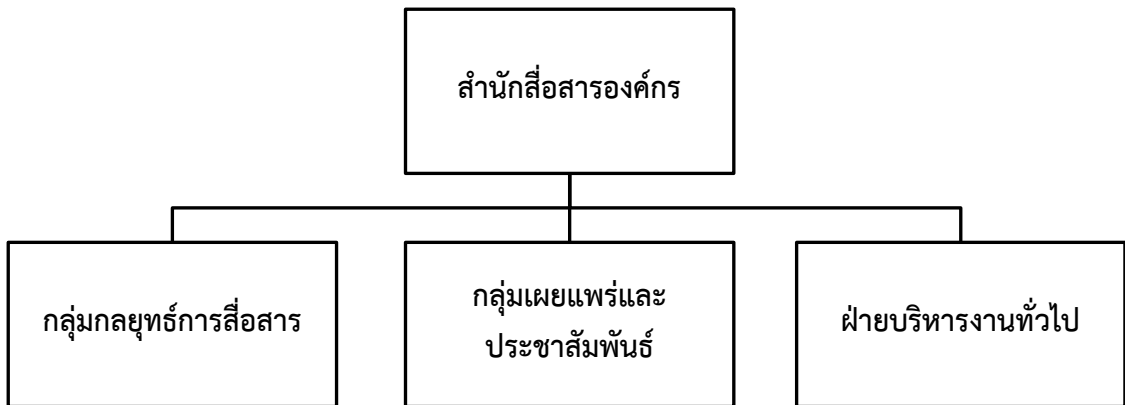
**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** สำนักสื่อสารองค์กร สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

## บทที่ 2

### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

#### 2.1 โครงสร้างสำนักสื่อสารองค์กร สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ตามคำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ที่ 233 /2565 ลงวันที่ 21 ตุลาคม พ.ศ. 2565 มีดังนี้



#### 2.2 อำนาจหน้าที่

- 1) บริหารจัดการข้อมูลข่าวสารการสื่อสารประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อส่งเสริมในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- 2) ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาให้สังคมหรือสาธารณชน องค์กรทั้งภายในและภายนอกสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาได้รับทราบ พร้อมทั้งการสร้างความเข้าใจที่ดี
- 3) ผลิตและพัฒนาสื่อสร้างสรรค์เผยแพร่ และสร้างช่องทางการติดต่อสื่อสารใหม่โดยเฉพาะผ่านสื่อดิจิทัล และพัฒนาช่องทางการติดต่อสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อเป็นช่องทางให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง มีคุณภาพและเชื่อถือได้
- 4) ส่งเสริมสนับสนุนสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อสื่อสารมวลชน และอำนวยความสะดวกในติดต่อประสานงานแหล่งข่าว เครือข่ายประชาสัมพันธ์การเผยแพร่ข่าวสาร ตลอดจนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมภายในและภายนอกสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- 5) ติดตามประเมินผลการสร้างการรับรู้และความเข้าใจต่อเรื่องสื่อสารประจำปีของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา รวมทั้งรายงานประจำปีของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- 6) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

### 2.3 การแบ่งส่วนโครงสร้างภายใน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม 1 ฝ่าย ดังนี้

- 1) กลุ่มกลยุทธ์การสื่อสาร      2) กลุ่มผลิตสื่อและเผยแพร่      3) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

#### ภารกิจ

##### 1. กลุ่มกลยุทธ์การสื่อสาร

- 1) วางแผน และจัดทำแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ประจำปีของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา รวมทั้งการจัดทำรายงานประจำปีของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- 2) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล กรองสถานการณ์ เพื่อวางแผนยุทธศาสตร์ทางการประชาสัมพันธ์
- 3) สร้างและพัฒนาช่องทางการติดต่อสื่อสารใหม่โดยเฉพาะผ่านสื่อดิจิทัล และพัฒนาช่องทางการติดต่อสื่อสารผ่านสื่อออนไลน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- 4) กำหนดประเด็นข่าวสารที่จะใช้ในการประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสมกับช่องทางการสื่อสารและกลุ่มเป้าหมาย และคิดสร้างสรรค์รูปแบบการนำเสนอที่เหมาะสมผ่านสื่อดิจิทัล
- 5) ดำเนินการหาข่าว เขียนข่าว บทความ ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทภารกิจของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ทั้งภายในและภายนอกองค์กรนำเสนอผ่านช่องทางสื่อดิจิทัลสื่อมวลชน
- 6) ติดตามประเมินผลการสร้างการรับรู้และความเข้าใจต่อเรื่องสื่อสารประจำปีของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- 7) รับผิดชอบในการสร้างและพัฒนาเครือข่ายบุคลากรทางด้านประชาสัมพันธ์
- 8) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานกลยุทธ์การสื่อสาร หรือที่ได้รับมอบหมาย

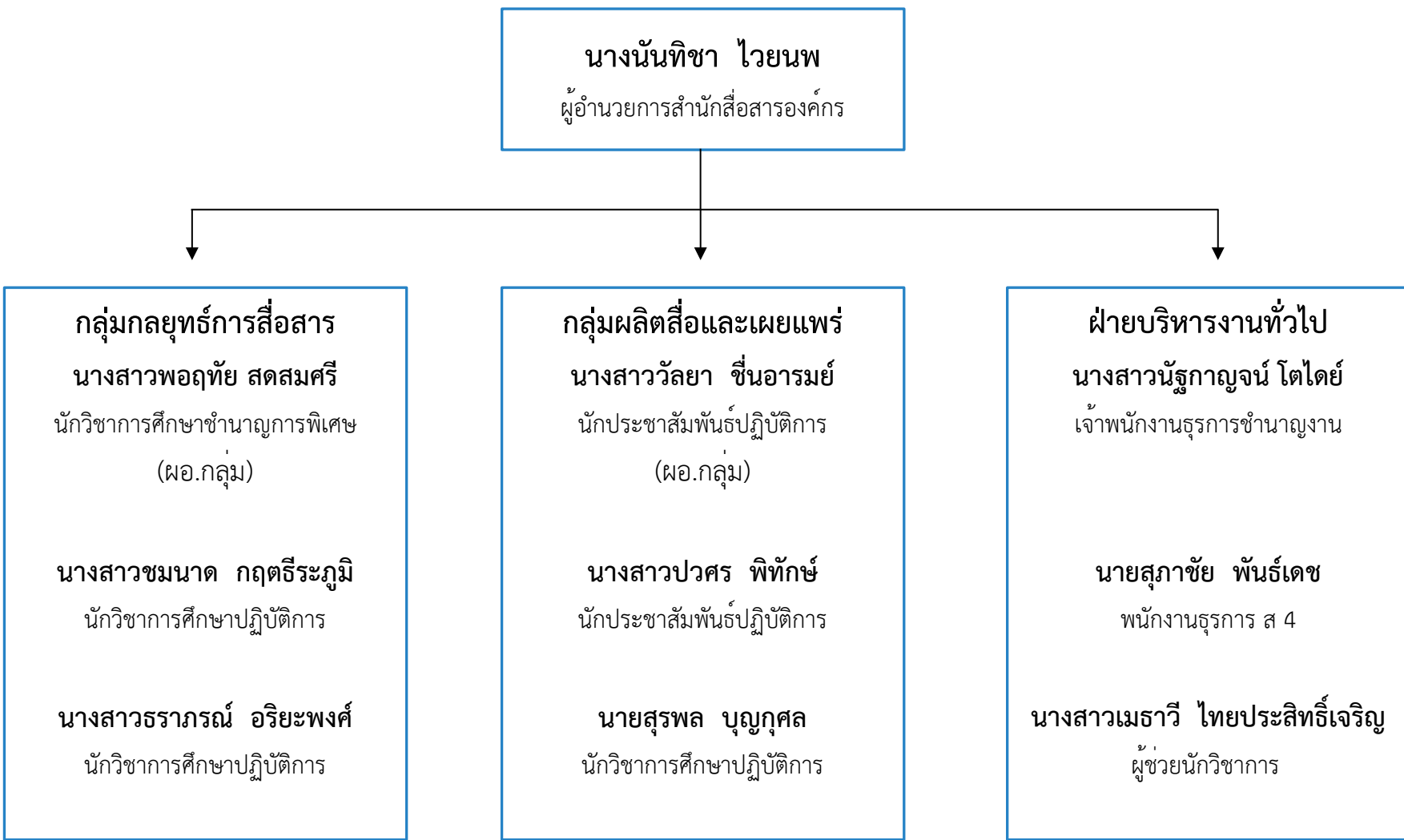
##### 2. กลุ่มผลิตสื่อและเผยแพร่

- 1) กำหนดรูปแบบ ออกแบบ และผลิตสื่อเพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- 2) นำเสนอและสร้างสรรค์ประเด็นข่าวที่น่าสนใจอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- 3) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาผ่านช่องทางสื่อดิจิทัล เช่น สื่อออนไลน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาและสื่อมวลชน
- 4) ให้บริการองค์ความรู้ ข้อมูลข่าวสารของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาทั้งในรูปแบบสื่อดิจิทัล และสื่อที่เผยแพร่ต่าง ๆ แก่ผู้บริการ
- 5) จัดทำบทสัมภาษณ์ แฉลงข่าว เขียนข่าวประชาสัมพันธ์/สื่อบุคคล เพื่อประชาสัมพันธ์ในช่องทางสื่อดิจิทัลและสื่อมวลชน
- 6) บันทึกภาพกิจกรรมสำคัญและพิธีการต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
- 7) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานผลิตสื่อและเผยแพร่ หรือที่ได้รับมอบหมาย

### 3. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- 1) ดำเนินงานธุรการ และงานสารบรรณ
- 2) ประสาน สนับสนุนการจัดทำแผนงบประมาณ แผนประชาสัมพันธ์ การรายงานผล  
การปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และงานพัสดุ
- 3) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในของสำนัก
- 4) ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรือที่ได้รับมอบหมาย

2.4 โครงสร้างบุคลากร สำนักสื่อสารองค์กร  
ข้อมูล ณ วันที่ 30 มีนาคม 2569

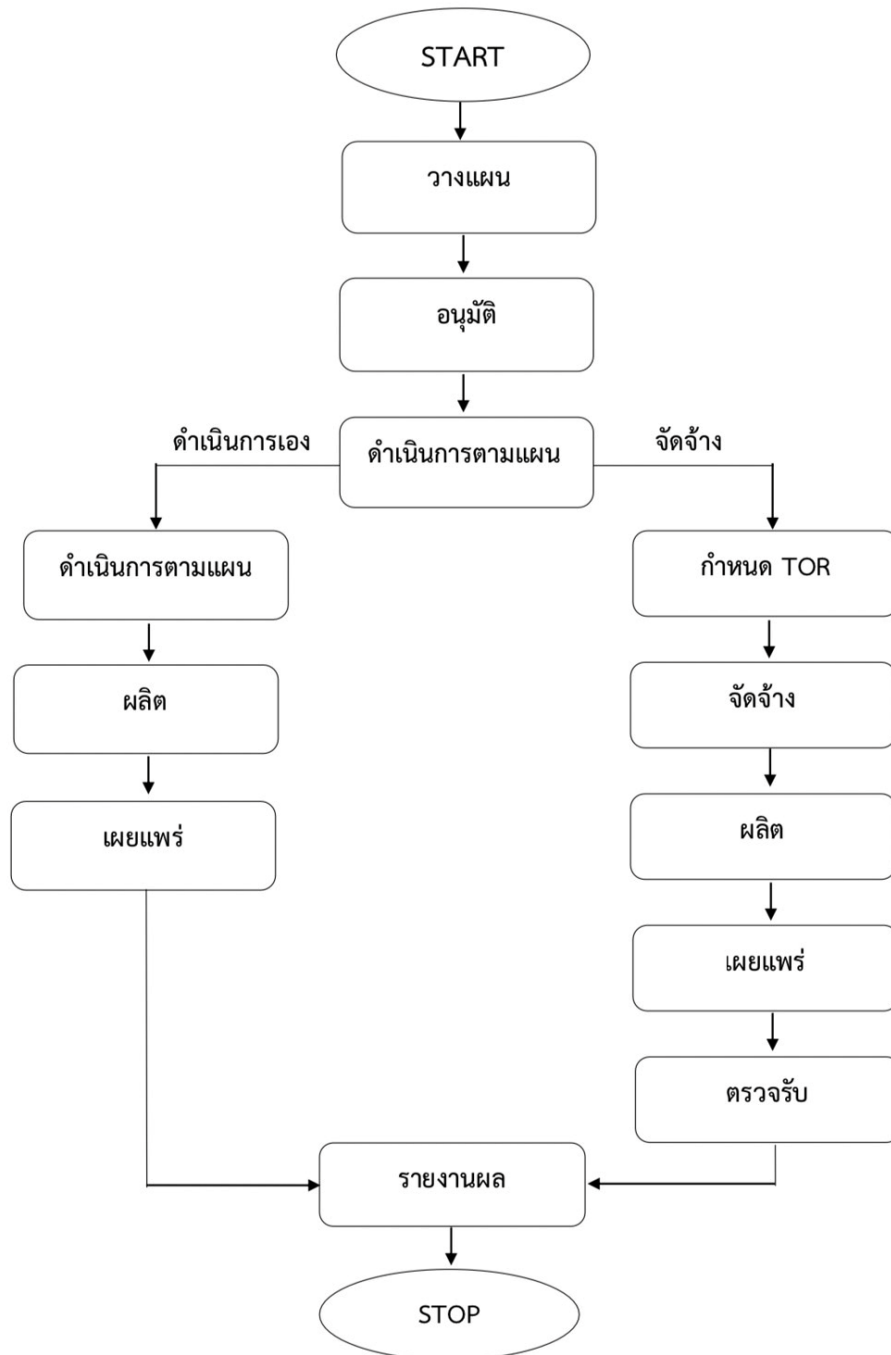


### บทที่ 3

## ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์

### 3.1 Work Flow การสื่อสารและประชาสัมพันธ์

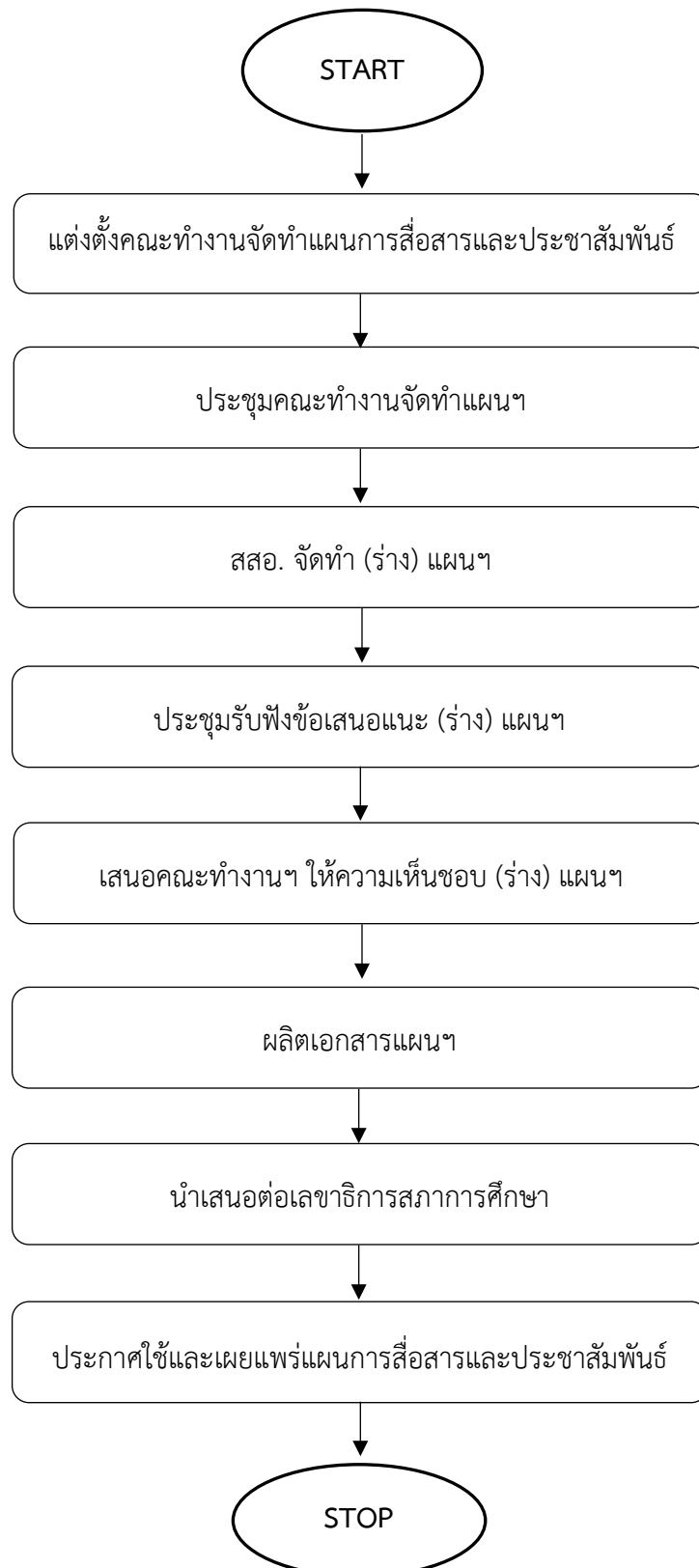
#### การดำเนินงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์



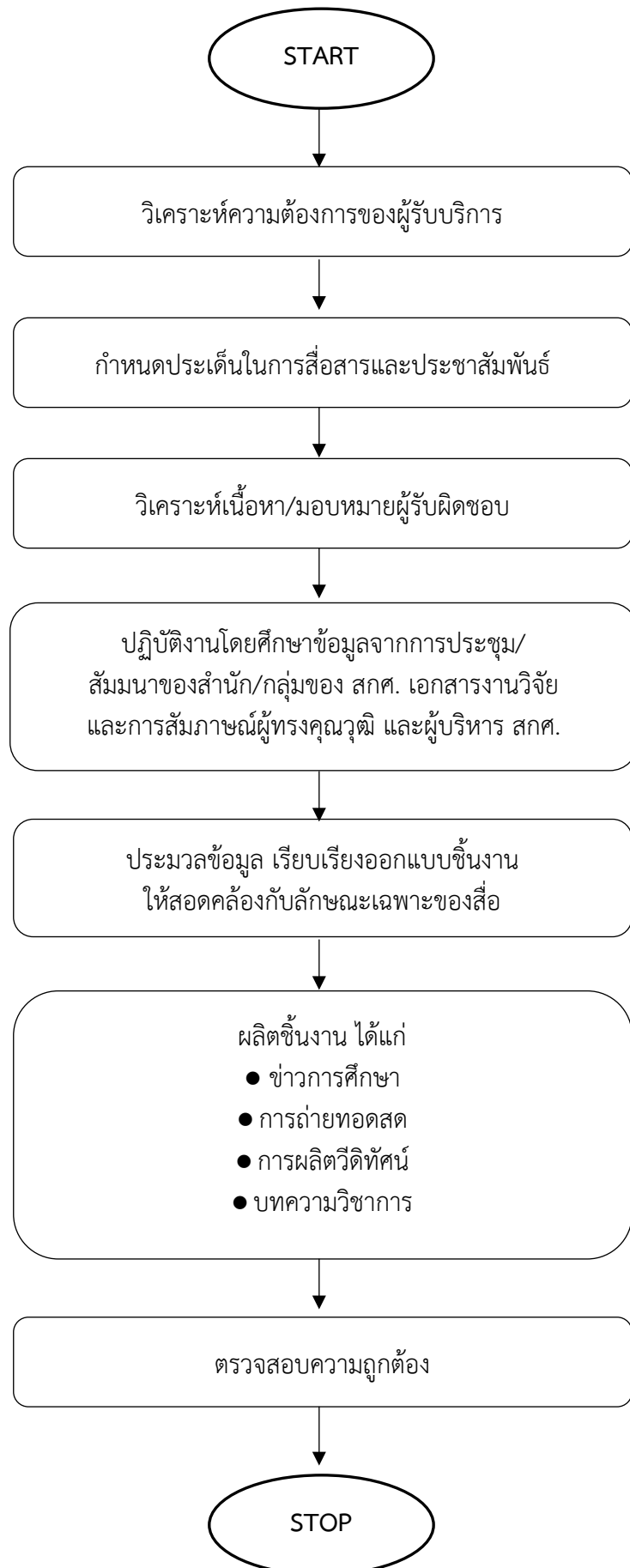
### 3.2 การดำเนินงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย 4 กระบวนการ ดังนี้

- 1) การวางแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์
- 2) การผลิตสื่อเพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์
- 3) การเผยแพร่สื่อเพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์
- 4) การติดตามและประเมินผลการสื่อสารและประชาสัมพันธ์

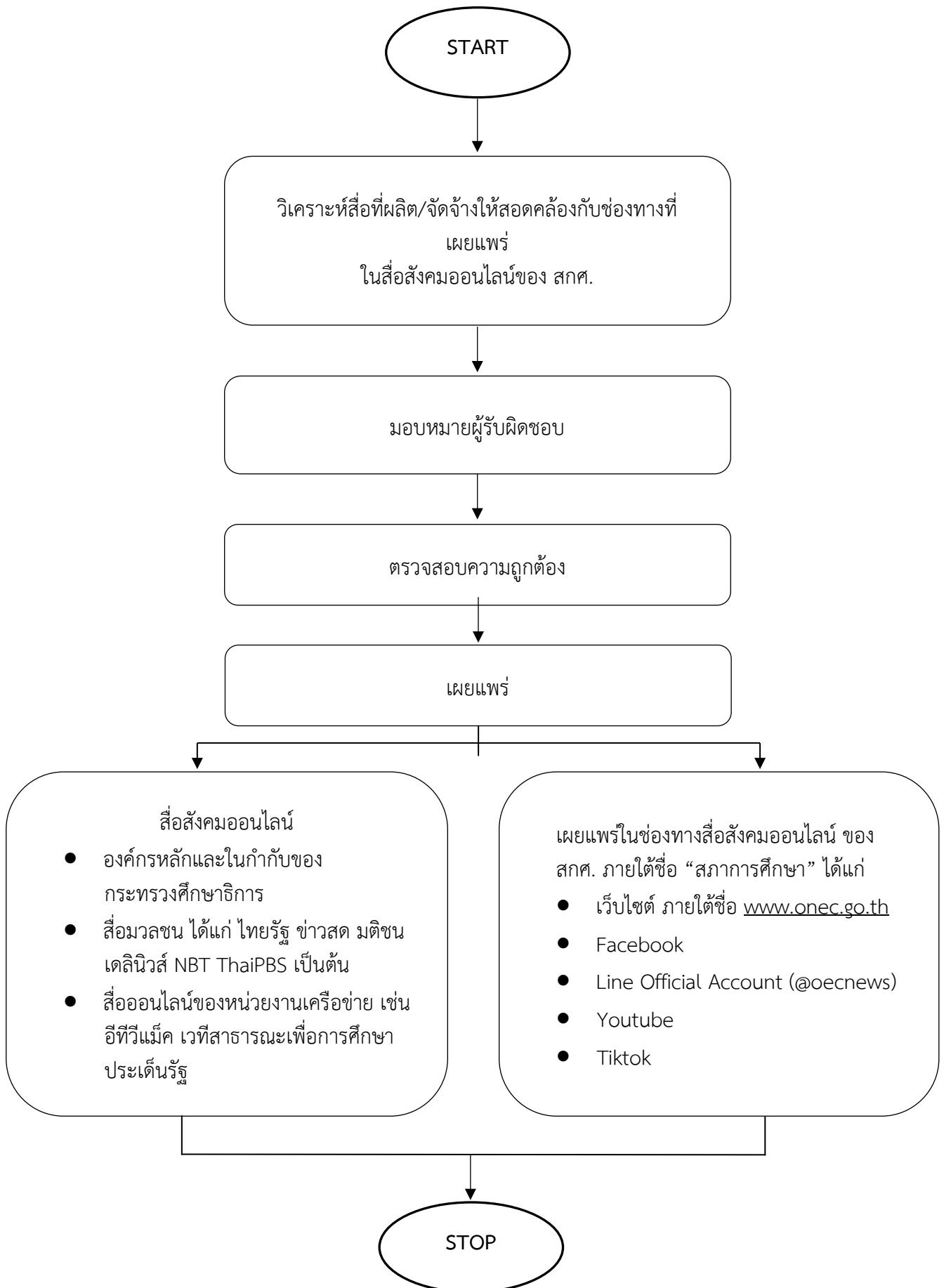
#### Work Flow การวางแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์



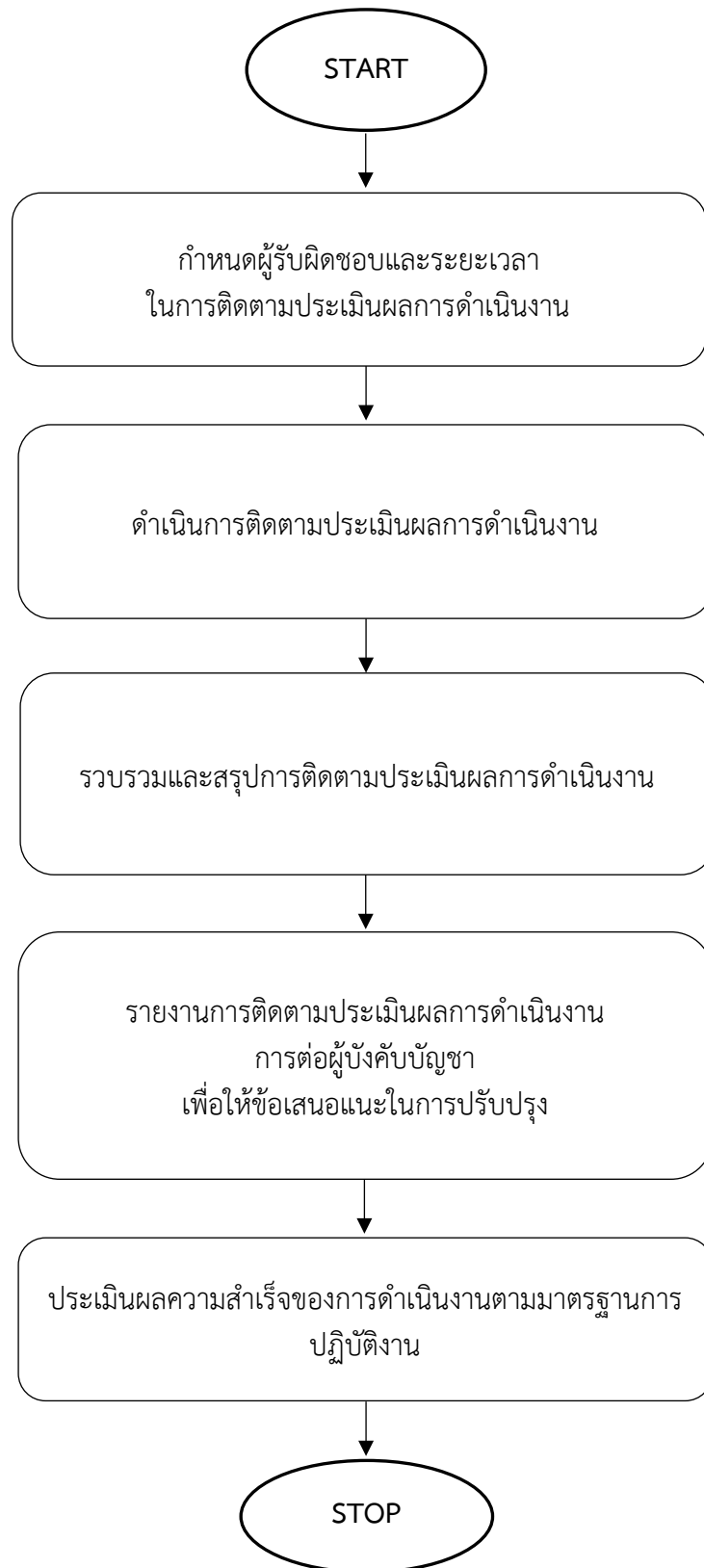
## Work Flow การผลิตสื่อเพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์



## Work Flow การเผยแพร่สื่อเพื่อการสื่อสารและประชาสัมพันธ์



## Work Flow การติดตามและประเมินผลการสื่อสารและประชาสัมพันธ์



## 3.3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สื่อกระบวนการ สื่อสารและประชาสัมพันธ์

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมสำนักฯ เพื่อจัดทำแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์</li> <li>2. มอบหมายแต่ละกลุ่มจัดทำแผนฯ</li> <li>3. แต่ละกลุ่มจัดทำแผนงานและนำเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักฯ</li> <li>4. จัดส่งแผนงานของสำนักฯ ต่อกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ</li> </ol>	เจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร	
2.		ดำเนินการตามแผนงานโดยทำเรื่องเสนอไปยังหัวหน้าส่วนราชการ (เลขาธิการสภาการศึกษา) เพื่อพิจารณาเห็นชอบอนุมัติ	เจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร	
3.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สื่อที่ต้องดำเนินการผลิตเอง จะต้องดำเนินการผลิตโดยเจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร</li> <li>2. ตรวจสอบชิ้นงานจากเจ้าของงาน/ผู้บังคับบัญชา/หัวหน้าส่วนราชการ</li> </ol>	เจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร	แผนการดำเนินงานของสำนักฯ ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้าราชการศึกษา</li> <li>• การถ่ายทอดสด</li> <li>• การผลิตวีดิทัศน์</li> <li>• บทความวิชาการ</li> </ul>

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 80px; margin: 0 auto;">เผยแพร่</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> </div>	ผู้รับผิดชอบงานนำเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ	เจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เว็บไซต์ (<a href="http://www.onec.go.th">www.onec.go.th</a>)</li> <li>● Facebook</li> <li>● Line Official Account (@oecnews)</li> <li>● Youtube</li> <li>● Tiktok</li> </ul> ภายใต้อีเมล “สภาการศึกษา”
	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 80px; margin: 0 auto;">รายงาน</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> </div>	1.ทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ (เลขาธิการสภาการศึกษา)	เจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร	รายงานผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์รายไตรมาสและประจำปี
4.	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; width: 150px; margin: 0 auto;">จัดจ้าง กำหนด TOR</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div> </div>	1. ถ้างานเป็นลักษณะงานที่สำนักฯ ไม่สามารถดำเนินการเองได้ จำเป็นต้องจัดจ้างบริษัทหรือเอกชนเข้ามาดำเนินการโดยจัดตั้งคณะทำงานจัดทำรายละเอียด TOR 2. จัดประชุมทำรายละเอียด TOR 3. ขออนุมัติโครงการและ TOR โดยผ่านกลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักอำนวยการ เพื่อพิจารณาเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ 4. ขออนุมัติดำเนินการ	เจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร และสำนักอำนวยการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุม</li> <li>- โครงการและ TOR</li> <li>- บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินการ</li> </ul>

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดจ้าง</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div> </div>	<p>เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการ/TOR และอนุมัติให้ดำเนินการจากหัวหน้าส่วนราชการแล้ว จึงดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการแต่งตั้งและประชุมคณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการจัดจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ</p>	<p>เจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร และสำนักอำนวยการ</p>	<p>-บันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินการที่ได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ -รายงานการจัดจ้างของฝ่ายพัสดุเพื่อขอรับการเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ (รายชื่อคณะกรรมการจัดจ้างและตรวจรับ) -ใบเสนอราคา -ใบกำหนดราคากลาง -ใบสั่งจ้าง</p>
	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ผลิต</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div> </div>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บริษัท/เอกชนผู้รับจ้างดำเนินการผลิตตาม TOR</li> <li>2. สำนักสื่อสารองค์กรตรวจสอบงานและความถูกต้อง</li> </ol>	<p>ผู้รับจ้าง และเจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร</p>	<p>ชิ้นงาน เช่น ซาวการศึกษาออนไลน์ มัลติมีเดีย อินโฟกราฟิก</p>
	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เผยแพร่</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div> </div>	<p>บริษัทจัดเผยแพร่ตามช่องทางสื่อ ตามระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาจัดจ้าง</p>	<p>คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง และเจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร</p>	
	<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ตรวจรับ</div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">↓</div> </div>	<p>คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง (ตรวจรับงานตามรายละเอียด TOR)</p>	<p>คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง</p>	<p>รายงานคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง</p>

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	<div style="border: 2px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">รายงานผล</div>	ทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ (เลขานุการสภาการศึกษา)	เจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารองค์กร	รายงานผลการดำเนินงาน

## บทที่ 4

### มาตรฐานและตัวชี้วัดกระบวนการ

#### 4.1 มาตรฐานและตัวชี้วัดกระบวนการ

กระบวนการ	ช่องทาง	มาตรฐานที่สำคัญของกระบวนการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
แผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	-	วางแผนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์	ดำเนินการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ตามแผนที่กำหนดไว้	1 แผน
ข่าวการศึกษา	เว็บไซต์ สกศ. <a href="http://www.onec.go.th">www.onec.go.th</a> - ภารกิจผู้บริหาร - ข่าว สกศ.	สามารถผลิตข่าวการศึกษา โดยข้อมูลข่าวการศึกษา มีความถูกต้อง ชัดเจน เชื่อถือได้ รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์	จำนวนครั้งของการเผยแพร่ข่าวการศึกษา ผ่านสื่อสังคมออนไลน์	20 ครั้ง/เดือน
การถ่ายทอดสด	Facebook และ YouTube “สภาการศึกษา”	สามารถการถ่ายทอดสด LIVE การประชุมสัมมนา ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับภารกิจ นโยบาย ผลการดำเนินงานของ สกศ. และนโยบายของผู้บริหาร ผ่านสื่อที่ผลิตและเผยแพร่ โดยที่เนื้อหาถูกต้อง ชัดเจน รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ และเกิดประโยชน์แก่ผู้รับสาร	จำนวนครั้งของการเผยแพร่การถ่ายทอดสด ผ่านสื่อสังคมออนไลน์	1 ครั้ง/เดือน
การผลิตวีดิทัศน์	Youtube “สภาการศึกษา”	ผลิตวีดิทัศน์ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับภารกิจ นโยบาย และผลการดำเนินงานของ สกศ. และนโยบายของผู้บริหาร โดยเนื้อหาตรงตามจุดมุ่งหมาย ใช้	จำนวนครั้งที่ผลิตและเผยแพร่วีดิทัศน์	1 ครั้ง/เดือน

กระบวนการงาน	ช่องทาง	มาตรฐานที่สำคัญของกระบวนการ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
		ภาษาเหมาะสม กระชับ น่าสนใจ ชวนติดตาม		
ผลิตภาพกราฟิก	Facebook และ Line Official Account “สภาการศึกษา”	ผลิตบทความวิชาการ ที่ ข้อมูลมีความถูกต้อง เข้าใจง่าย น่าสนใจ และ เกิดประโยชน์แก่ผู้รับสาร	จำนวนครั้งที่ผลิต และเผยแพร่ บทความวิชาการ	4 ครั้ง/เดือน
ผลิตสื่อมัลติมีเดีย	TikTok “สภาการศึกษา”	ผลิตสื่อมัลติมีเดียที่มี เนื้อหาเกี่ยวกับ วิสัยทัศน์ นโยบาย ภารกิจ และผล การดำเนินงาน ของ สกศ. รวมถึงข้อมูลวิชาการ ให้มี ความน่าสนใจ เข้าใจง่าย และรู้จักองค์กรมากขึ้น	จำนวนครั้งที่ผลิต และเผยแพร่สื่อ มัลติมีเดีย	2 ครั้ง/เดือน

#### 4.2 ทฤษฎีการสื่อสาร S M C R Model

เดวิด เค. เบอร์โล (David K. Berlo) เป็นผู้คิดค้นกระบวนการของการติดต่อสื่อสารไว้ในลักษณะรูปแบบจำลอง S M C R Model เป็นทฤษฎีการสื่อสารที่มีความสำคัญสำหรับ HR เนื่องจากมีความสำคัญในการสื่อสารภายในองค์กร S M C R Model (นินาท คณະนาม, 2562) ซึ่งประกอบด้วย

1. Source (ผู้ส่ง) ต้องเป็นผู้ที่มีทักษะความชำนาญในการสื่อสารโดยมีความสามารถในการเข้ารหัส (encode) เนื้อหาข่าวสาร มีเจตคติที่ดีต่อผู้รับเพื่อผลในการสื่อสาร มีความรู้อย่างดีเกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารที่จะส่ง และควรมีความสามารถในการปรับระดับของข้อมูลนั้นให้เหมาะสมและง่ายต่อระดับความรู้ของผู้รับ ตลอดจนพื้นฐานทางสังคม และวัฒนธรรมที่สอดคล้องกับผู้รับด้วย

2. Message (ข้อมูลข่าวสาร) เกี่ยวข้องทางด้านเนื้อหา สัญลักษณ์ และวิธีการส่งข่าวสาร

3. Channel (ช่องทางในการส่ง) หมายถึงการที่จะส่งข่าวสารโดยการให้ผู้รับได้รับข่าวสารข้อมูลโดยผ่านประสาทสัมผัสทั้ง 5 หรือเพียงส่วนใดส่วนหนึ่ง คือ การได้ยิน การดู การสัมผัส การลิ้มรส หรือการได้กลิ่น

4. Receiver (ผู้รับ) ต้องเป็นผู้ที่มีทักษะความชำนาญในการสื่อสารโดยมีความสามารถในการ “การถอดรหัสสาร” (decode) เป็นผู้ที่มีเจตคติ ระดับความรู้ และพื้นฐานทางสังคม วัฒนธรรม เช่นเดียวหรือคล้ายคลึงกันกับผู้ส่งสารจึงจะทำให้การสื่อความหมายหรือการสื่อสารนั้นได้ผล



เดวิด เค. เบอร์โล

สำนักสื่อสารองค์กร ได้นำ S M C R Model มาปรับใช้ในการทำงานของสำนักฯ ดังแผนภาพ กระบวนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของ สกศ.



## บรรณานุกรม

กระทรวงศึกษาธิการ. (2548). ประกาศเรื่อง จัดตั้งศูนย์ประชาสัมพันธ์ กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2548

นินาท คณะนาม. (2562). ทฤษฎี SMCR ของเบอร์โโล (Berio). ค้นเมื่อ 5 มิถุนายน 2569, จาก <https://www.gotoknow.org>.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. (2565). คำสั่งสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ที่ 233 /2565 เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. ลงวันที่ 21 ตุลาคม พ.ศ. 2565.

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2562). สรุปสาระสำคัญแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561-2580). ค้นเมื่อ 9 มีนาคม 2569, จาก <http://www.stopcorruption.moph.go.th/application/editors/userfiles/files/สรุปแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ.pdf>

อภิจักร พุกสวัสดิ์. (2560). นวัตกรรมการประชาสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์ผ่านการสื่อสารเครือข่ายสังคมออนไลน์. ค้นเมื่อ 5 เมษายน 2565, จาก <https://www.brandage.com/article/1835>.

Simon Kemp. (2565). Digital 2022 Global Overview. ค้นเมื่อ 27 เมษายน 2569, จาก <https://datareportal.com/reports/digital-2022-global-overview-report>

## ภาคผนวก

ช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา  
รวมช่องทางสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของ สกศ.

# Social Media

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

ช่องทางสื่อออนไลน์



f

**Facebook**

สภาการศึกษา

👍
❤️

UPDATE

เทรนด์การเรียนรู้

LIVE
▶

STREAMING

▶

**Youtube**

สภาการศึกษา

คลิปสัมภาษณ์  
วิสัยทัศน์ผู้บริหาร  
ภารกิจสภาการศึกษา

SUBSCRIBE

LINE

**Line**

@oecnews

COMMENT

สำหรับสอบถาม  
แฮร์รี่ออดี  
ทางการศึกษา

TikTok

**TikTok**

สภาการศึกษา

คลิปสั้น ดูสนุก  
รู้จักสภาการศึกษา  
มากขึ้น

WWW

**Website**

www.onec.go.th

รวมข่าวสาร  
ความรู้  
E-Book



SCAN ME



1. เว็บไซต์ [www.onec.go.th](http://www.onec.go.th)

**สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา**  
Office of the Education Council

**OEC E-Library**  
เปิดแล้วห้องสมุดออนไลน์ สกศ.  
รองรับทั้งเว็บไซต์ มือถือ แท็บเล็ต

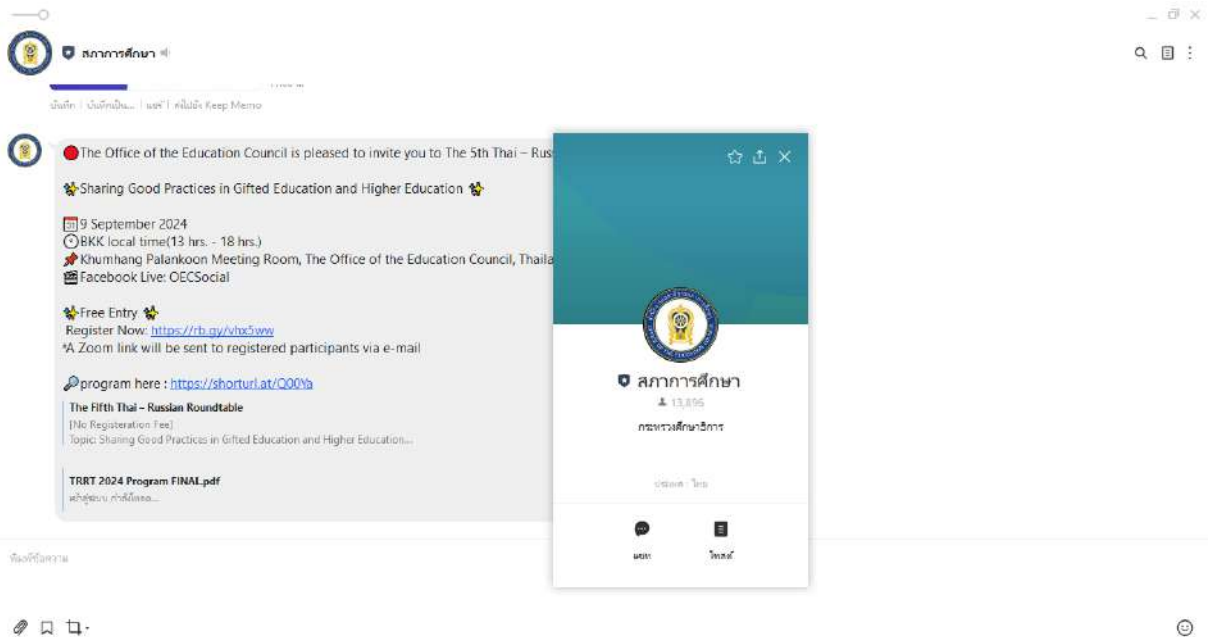
**ภารกิจ ผู้บริหาร**

**ข่าว สกศ.**

2. Facebook Fanpage “สภาการศึกษา”



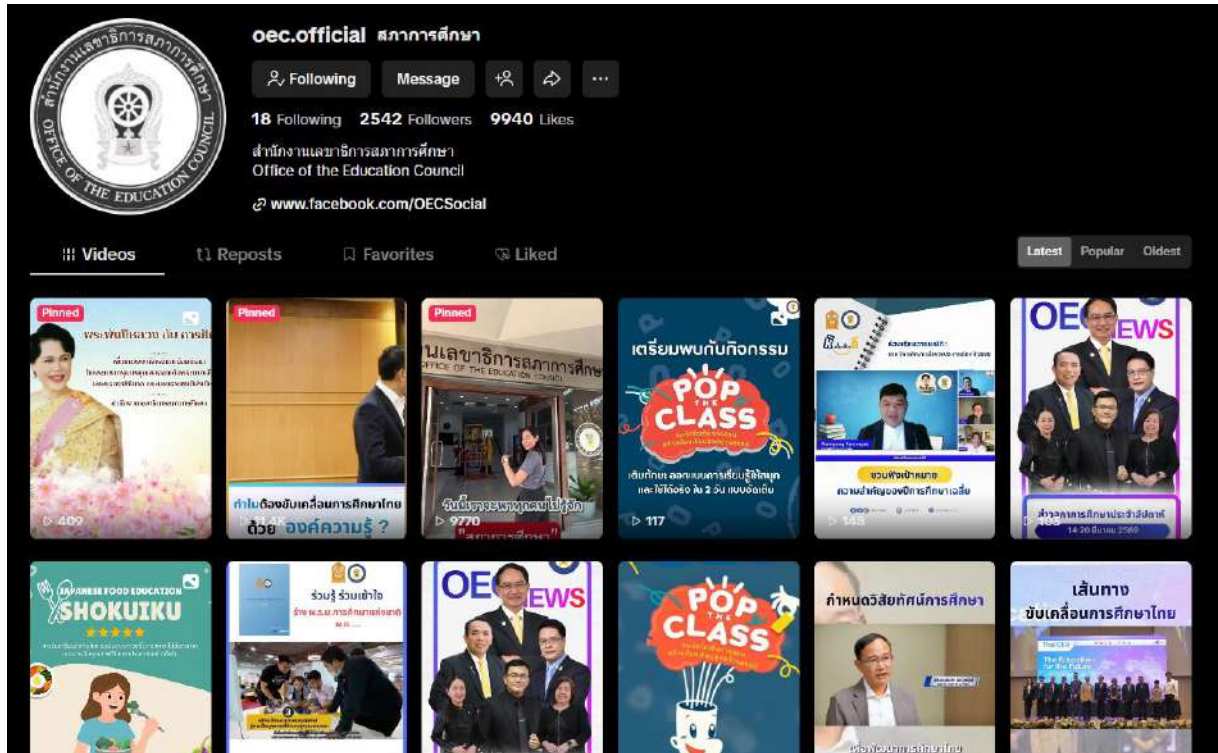
3. Line Official Account (@oecnews)



### 4. YouTube “สภากาการศึกษา”



### 5. Tiktok “สภากาการศึกษา”



ตัวอย่างหนังสือ “ขอความอนุเคราะห์บันทึกภาพและจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์”

รับ 2.5.ค.ค. 2567  
เวลา .....

**กัณฑ์ทุก**      **บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักการอุดมศึกษาแห่งชาติ กลุ่มนโยบายการอุดมศึกษาแห่งชาติ โทร. ๒๔๔๘  
ที่ ศธ ๐๓๑๕.๓/๒๕๖๕      วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

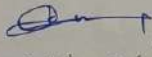
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บันทึกภาพและจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ลง Website ของสำนักงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารองค์กร

ด้วยสำนักการอุดมศึกษาแห่งชาติ กำหนดจัดการประชุมติดตามการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานอาชีพตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติของสถานศึกษาและฝึกอบรมในพื้นที่จังหวัดภูเก็ต ในวันอังคารที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมภูงศ์ เพ็ญศรี สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ควบคู่การประชุมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อติดตามความก้าวหน้าและสนับสนุนทางวิชาการให้หลักสูตรที่พัฒนาขึ้นได้รับการรับรองและขึ้นทะเบียนหลักสูตรตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ

ในการนี้ สำนักฯ ขอความอนุเคราะห์จากท่านให้ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ เข้าร่วมการประชุมเพื่อบันทึกภาพและจัดทำข่าวการประชุมฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ลง Website และช่องทางการเผยแพร่อื่นๆ ของสำนักงาน เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการขับเคลื่อนงานการอุดมศึกษาแห่งชาติได้รับทราบอย่างทั่วถึง รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง

  
(นางรัชณี พึ่งพานิชย์กุล)  
ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่  
ผู้อำนวยการสำนักการอุดมศึกษา รักษาการในตำแหน่ง  
ที่ปรึกษาด้านระบบการศึกษา

ตัวอย่างหนังสือ “ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ข่าวและภาพการประชุม”

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ สำนักมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาระบบการศึกษาระดับอุดมศึกษา โทร. ๒๕๕๕  
ที่ ศธ ๐๓๑๕.๓/๒๕๖๕      วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

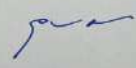
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ข่าวและภาพการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนแม่บท (Master Plan) การเรียนการสอนวิชาประวัติศาสตร์ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารองค์กร

ตามที่ สำนักมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาระบบการศึกษาระดับอุดมศึกษาได้จัดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนแม่บท (Master Plan) การเรียนการสอนวิชาประวัติศาสตร์ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุมพจน์ สະเพ็ญชัย อาคาร ๒ ชั้น ๕ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา นั้น

ในการนี้ สำนักมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาระบบการศึกษาระดับอุดมศึกษา จึงขอความอนุเคราะห์สำนักสื่อสารองค์กรประชาสัมพันธ์ข่าวและภาพการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนแม่บท (Master Plan) การเรียนการสอนวิชาประวัติศาสตร์ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ทั้งในส่วนเว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา และช่องทางสื่อออนไลน์เพื่อให้เกิดการรับรู้ในวงกว้างและเป็นประโยชน์ต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดข่าวและภาพการประชุมดังกล่าวได้จาก QR Code ที่ปรากฏตามท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

  
(นางสาวอุษา คงสาย)  
นักวิชาการศึกษานโยบายพิเศษ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาระบบการศึกษาระดับอุดมศึกษา

# คู่มือปฏิบัติงาน: การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ 1

(OPERATIONAL MANUAL: COMMUNICATION & PUBLIC RELATIONS)



## 1. วางแผน (PLANNING)

จัดทำโครงการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ เพื่อเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

3 วันทำการ

พิจารณาตรวจสอบและอนุมัติ โครงการตามระเบียบขั้นตอน

7 วันทำการ



## 2. ผลิตสื่อ (MEDIA PRODUCTION)

ผลิตสื่อเอง

3 วันทำการ

การขอจัดจ้าง 2

15 วันทำการ

รูปแบบสื่อ  
ข่าว

ภาพกราฟิก สื่อมัลติมีเดีย  
คลิปวิดีโอ ถ่ายทอดสด



## 3. เผยแพร่ (DISSEMINATION)

สื่อสารออนไลน์

1 ชั่วโมง

สื่อมวลชน

1 วันทำการ

Website (www.onec.go.th) Facebook Line Official Account (@oecnews) Youtube Tiktok

ภายใต้ชื่อ “สภาการศึกษา”

ไทยรัฐ ข่าวสด มติชน เดลินิวส์ NBT ThePSS



## 4. ประเมินผล (EVALUATION)

รายงานผลการดำเนินงาน

1 วันทำการ

1 ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง จัดตั้งศูนย์ประชาสัมพันธ์กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อ วันที่ 29 กันยายน 2548

2 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

