



คู่มือการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์

นางสาวสวียา อุนันไชย

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลเด่นชัย อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่

คำนำ

การประชาสัมพันธ์ มีความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับประชาชน สาธารณชน หรือกลุ่มชน หรืออาจกล่าวได้ว่า การประชาสัมพันธ์ หมายถึง ความพยายามขององค์กรที่จะแสวงหาความสัมพันธ์และความร่วมมือจากประชาชน ตลอดจนดำรงไว้ซึ่งทัศนคติที่ดีของประชาชนต่อองค์กร เพื่อสร้างสรรค์ความรู้ ความเข้าใจ ความเชื่อถือ ความศรัทธา ฯลฯ ให้เกิดขึ้นแก่ประชาชนหรือผู้ใช้บริการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ใช้บริการ ยอมรับและสนับสนุน ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของสถาบันหรือองค์กรหรือหน่วยงานนั้นๆ

การประชาสัมพันธ์ จึงเป็นการสื่อสารแบบ ๒ ทาง ผู้รับสารมีโอกาสแสดงความคิดเห็น เป็นความพยายามขององค์กรในการแสวงหาความร่วมมือจากประชาชน ผู้ใช้บริการ เพื่อให้การสนับสนุน ยอมรับและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งต่างจากการเผยแพร่เป็นการสื่อสารทางเดียว (Communication) ผู้ส่งข่าวสารไปยังผู้รับอย่างเดียว เช่น การประกาศ แจ้งความ กำหนดการ ระเบียบ ฯลฯ เผยแพร่ความรู้หรือความจริงไปสู่ประชาชน

ข้าพเจ้า นางสาวสวียา อุปนันไชย ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ จึงได้จัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัยขึ้น เพื่อผู้ปฏิบัติงานในงาน ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้มาใช้บริการ ได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอนของการปฏิบัติงานในฝ่ายประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้อง ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ขั้นตอนรายละเอียดคู่มือปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ท่านผู้ใช้บริการได้บ้าง ไม่มากนักน้อย และหากมีข้อเสนอแนะใดๆเพิ่มเติม อันจะเป็นประโยชน์ต่องานประชาสัมพันธ์ ยินดีรับไว้ พิจารณา กรณณาแจ้งมาได้ ที่ งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย หมายเลข โทรศัพท์ ๐๕๔-๖๑๓๙๙๐ โทรศัพท์ภายใน ๑๑๐ จักขอบพระคุณยิ่ง

นางสาวสวียา อุปนันไชย
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑	ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
๑.๒	วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๑
๑.๓	ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและผลที่คาดว่าจะได้รับ	๑
๑.๔	ขอบเขตการดำเนินงาน	๒
๑.๕	คำจำกัดความ	๒

บทที่ ๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑	ภารกิจตามกรอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๓
๒.๒	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๓-๕

บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์

๓.๑	โครงสร้างการบริหารงานด้านประชาสัมพันธ์	๖
๓.๒	กระบวนการประชาสัมพันธ์	๗
๓.๓	กระบวนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์	๘
๓.๔	กระบวนการผลิตข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์	๙
๓.๕	กระบวนการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์	๑๐
๓.๖	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๑
๓.๗	ปัญหา / อุปสรรค/ แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน	๑๒

ภาคผนวก

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ

ในปัจจุบันเทคโนโลยีทางการสื่อสารและสื่อสังคมออนไลน์ มีบทบาทสำคัญต่อการสื่อสาร รวมถึงการประชาสัมพันธ์องค์กร เป็นการสื่อสารสองทาง (Two way Communication) ที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ เป็นการสื่อสาร เผยแพร่ข่าวสารจากสำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัยสู่สาธารณชน ในขณะที่เดียวกันก็เป็นการรับฟังความคิดเห็น รับทราบข้อมูลความเคลื่อนไหวต่างๆ จากสาธารณชนเช่นเดียวกัน ข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นเมื่อนำมาวิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล เรียบเรียง นำมาสู่ข่าวสารการประชาสัมพันธ์ที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ เกิดประโยชน์ต่อการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เข้ามาบริหารงาน ในการสอดส่อง รับฟังข้อร้องเรียน แนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ การดำเนินงานของสำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย ซึ่งจะนำไปสู่การปฏิบัติราชการที่สุจริต เป็นประโยชน์ต่อสังคม

งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน สร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงานตลอดจนประชาชนทั่วไป เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้เกิดขึ้นกับหน่วยงาน โดยใช้สื่อเป็นเครื่องมือหรือตัวกลางที่ใช้ในการนำข่าวสาร เรื่องราว จากองค์กรหรือหน่วยงานไปสู่ประชาชน ดังนั้น เพื่อพัฒนารูปแบบ วิธีการบริหาร และกระบวนการทำงานของงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล ให้เป็นไปตามแนวทางการส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาของเทศบาลและนโยบายของเทศบาล ในการส่งเสริมและสร้างการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ทันสมัย และสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านงานประชาสัมพันธ์ของเทศบาล ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้มาใช้บริการได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอนของการปฏิบัติงานในฝ่ายประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้อง

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการประชาสัมพันธ์
๒. เพื่อใช้มาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์

๑.๓ ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ใช้เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย ทั้งภายในและภายนอกเทศบาล
๒. ประชาชนเกิดความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินของสำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย อันจะนำมาซึ่งการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
๓. ประหยัดงบประมาณในการดำเนินงาน เมื่อใช้คู่มือปฏิบัติงานในการเลือกใช้ช่องทางในการสื่อสารที่ถูกต้องและเหมาะสม ช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงานและออกแบบระบบงานใหม่และปรับปรุงอยู่เสมอ

/๑.๔ ขอบเขต...

๑.๔ ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ในครั้งนี้ จะทำการรวบรวมความรู้จากปฏิบัติงานด้านการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ของเทศบาล โดยมีกระบวนการตั้งแต่การวางแผนและกำหนดประเด็นเนื้อหาในการผลิตสื่อ การออกแบบและจัดทำสื่อ การตรวจสอบ ความถูกต้อง และการเผยแพร่

๑.๕ คำจำกัดความ

การผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบายของคณะผู้บริหาร ยุทธศาสตร์/แผนงาน หรือโครงการสำคัญของสำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย ซึ่งข้อมูลในการจัดทำข่าวได้มาจากเอกสาร งาน/โครงการ/กิจกรรม การประชุม การตรวจราชการ ขอร้องเรียนของประชาชน และสื่อมวลชน โดยมีแหล่งข่าวเป็นผู้บริหารของเทศบาลตำบลเด่นชัย

การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นเครื่องมือและสื่อกลางในการสื่อสารจากองค์กรสู่กลุ่มเป้าหมาย การสร้างความสัมพันธ์อันใกล้ชิดให้เกิดขึ้นระหว่างองค์กรกับกลุ่มเป้าหมาย ในปัจจุบัน สื่อในการประชาสัมพันธ์มีมากมายและหลากหลาย อันเป็นผลเนื่องมาจากการพัฒนาด้านเทคโนโลยีของโลกปัจจุบัน โดยพิจารณาตามลักษณะของสื่อได้เป็น ๖ ประเภท คือ สื่อบุคคล สื่อมวลชน สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่อกิจกรรม และสื่อสมัยใหม่

การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง การนำข่าวประชาสัมพันธ์ที่ผลิตขึ้น เผยแพร่สู่สาธารณชนโดยตรงผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัยและผ่านสื่อมวลชน ทางช่องทางการสื่อสารต่างๆ อาทิ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โทรสาร จดหมายข่าว แผ่นพับ ใบปลิว รายงานผลการดำเนินงาน ปฏิทินบันทึกผลการปฏิบัติงาน ป้ายประชาสัมพันธ์ วิทยุทัศน์ สปอตโฆษณา รถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ศูนย์ประชาสัมพันธ์ระบบกระจายเสียงทางไกลไร้สายอัตโนมัติเทศบาลตำบลเด่นชัย หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน สถานีวิทยุ วิทยุชุมชน และเพชบุ๊คสำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง นักประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการปฏิบัติงานภารกิจนั้น โดยสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน

บทที่ ๒

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑. การปฏิบัติตามกรอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล ตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กำหนดอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรค ๔ ซึ่งกำหนดให้นำความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาใช้บังคับในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๔๔ ให้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดแพร่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลเทศบาล ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวดที่ ๑๔ ส่วนที่ ๕ ข้อ ๓๓๑ กำหนดให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน เช่น แผนงาน โครงการ หรือผลงานที่กำหนด ในการมอบหมายงาน เป็นต้น ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงการบริหารงานทุกส่วนราชการหรือภารกิจหลักที่ได้มีการกำหนดไว้ตามที่ ก.ท.จ. กำหนดขึ้นด้วย

งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆของเทศบาล ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ การติดต่อต้อนรับชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อขอรับบริการกอง/งานต่างๆ จัดทำวารสาร แผ่นพับ หรือข้อมูลข่าวสารต่างๆ แจกจ่ายข่าวสารให้ความรู้ในด้านต่างๆ แก่ประชาชน หรือผู้มาติดต่อราชการ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งสายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดปาฐกถา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติ เพื่อเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างรัฐบาลกับประชาชน การควบคุม การตรวจสอบ การดำเนินงานกระจายเสียง ทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบายการประชาสัมพันธ์หรือตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ประเภทวิชาการ ชื่อสายงานประชาสัมพันธ์ ระดับตำแหน่งปฏิบัติการ หน้าที่ความรับผิดชอบหลักปฏิบัติงานในฐานะที่ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

/๑.ด้านการปฏิบัติงาน...

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย

๑.๒ สำนักรวบรวมความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์

๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวิจัย วางแผนการประชาสัมพันธ์ และติดตามผล

๑.๔ จัดทำเอกสาร และผลิตบทบาท เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการวางแผนงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การกำหนดนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ในการเผยแพร่ข่าวสารและการใช้สื่อต่างๆ 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 และประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถเขียนข่าว บทความ และสารคดีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีผลกระทบต่อภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๙ ออกแบบ และจัดกิจกรรม นิทรรศการ และโครงการต่างๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารและแนะนำการบริการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแก่ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อช่วยกระจายข้อมูล ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์บริการต่างๆขององค์กรให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

๑.๑๐ ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทบาทและรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง เช่น วารสารอุตสาหกรรม รายงานประจำปี และคู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๑๑ จัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหาร ในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป

๑.๑๒ สำนักรวบรวมติดตามเรื่องที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลทางสถิติ เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในอนาคต

๑.๑๓ สร้าง และรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสื่อมวลชน นักข่าว และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มีความง่าย และสะดวกมากขึ้น

๑.๑๔ ร่วมดำเนินประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการจัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อปรับปรุงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการจัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย

๑.๑๕ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ งานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานราชการ ส่วนท้องถิ่นหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ประสานงานด้านการประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและ ภายนอก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลา ที่กำหนดไว้

๓.๓ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้ เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

๔.๒ แนะนำให้คำปรึกษาด้านข้อมูลข่าวสารขององค์กรเพื่อให้ตรงตามความต้องการ ของผู้ใช้บริการ

๕. หน้าที่อื่น ๆ

๕.๑ งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล

๕.๒ งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล

๕.๓ งานเผยแพร่งานศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น

๕.๔ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็น ของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาหลักเกณฑ์ ปรับปรุงแก้ไข ให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของเทศบาล

๕.๕ งานสารสนเทศ

๕.๖ งานต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวก และบริการนำเที่ยว เผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว หรือกิจการท่องเที่ยวภายในอำเภอและจังหวัด,

๕.๗ งานติดตามข้อมูลข่าวสาร สถิติ ผลงานทางด้านวิชาการ จากสื่อต่างๆ เพื่อนำมา เผยแพร่ในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบ

๕.๘ งานประชาสัมพันธ์โครงการก้าวหน้า โครงการพัฒนาของเทศบาล ทั้งก่อน และ หลังดำเนินการเพื่อให้ประชาชนทราบถึงการบริหารงานและการบริหารงานงบประมาณ

๕.๙ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ

/๕.๑๐ งานส่งเสริม...

- ๕.๑๐ งานส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยวของเทศบาลให้เป็นที่รู้จัก
- ๕.๑๑ งานจัดทำป้ายและจัดทำบอร์ดเพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของเทศบาล
- ๕.๑๒ งานธุรการในส่วนของงานประชาสัมพันธ์
- ๕.๑๓ งานถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล
- ๕.๑๔ ดำเนินการปิดประกาศ
- ๕.๑๕ ดำเนินการจัดยืมครุภัณฑ์ของสำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย ให้กับประชาชน

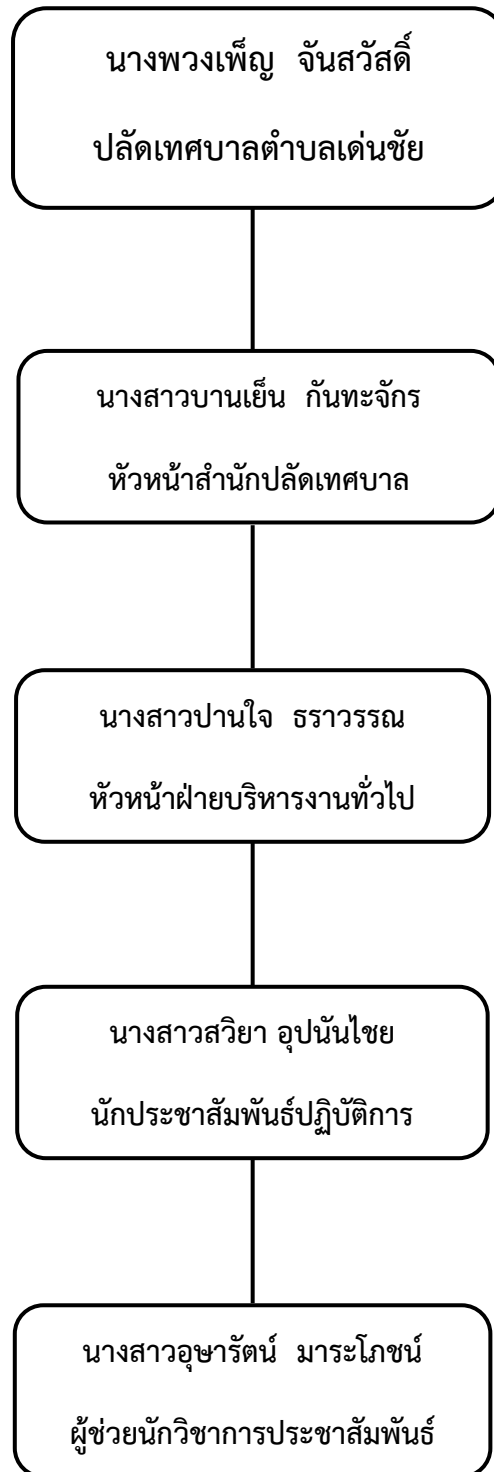
ผู้มาติดต่อราชการ

หน้าที่ได้

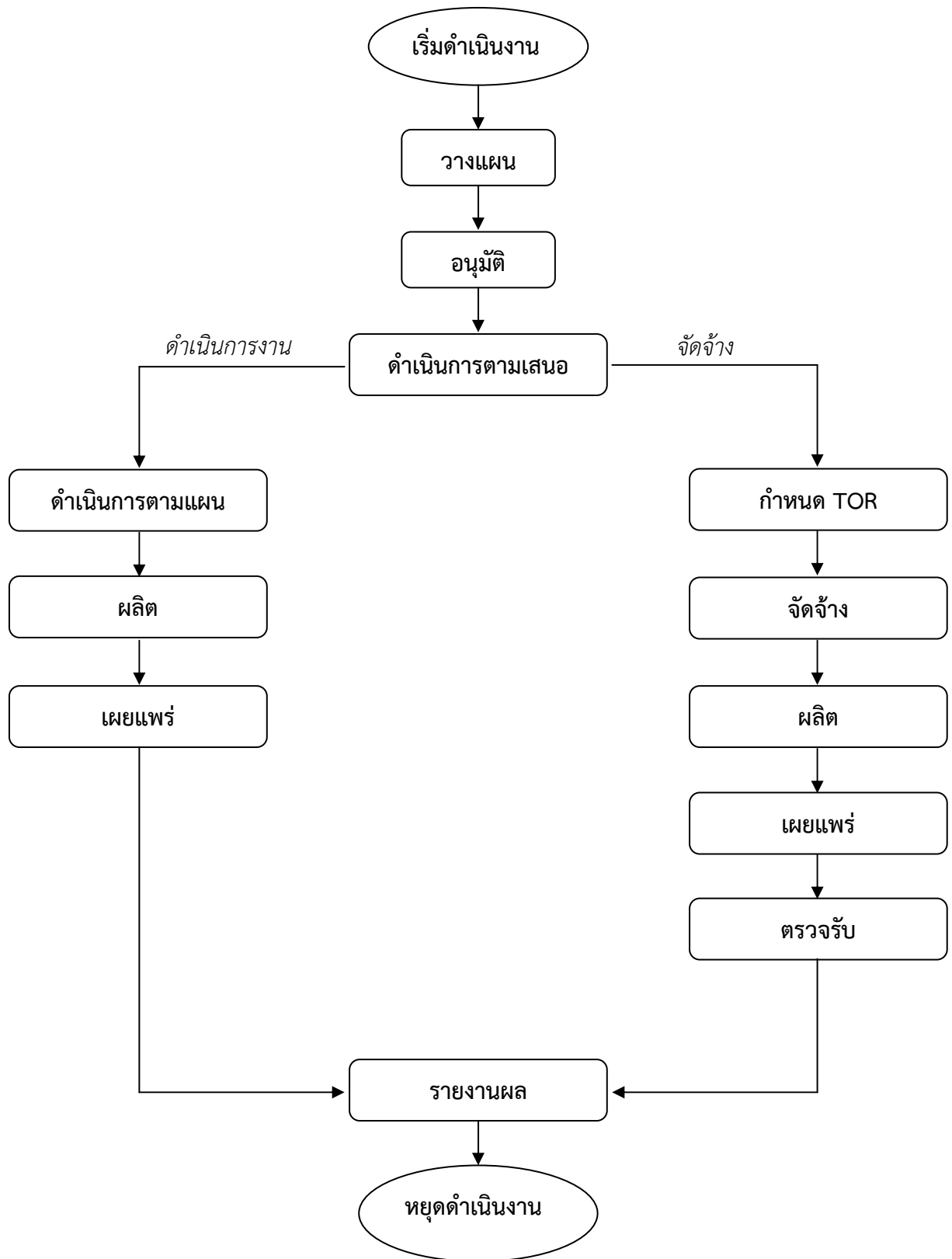
- ๕.๑๖ ปฏิบัติหน้าที่แทน นางสาวอุษารัตน์ มาระโกชน์ กรณีไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติ
- ๕.๑๗ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์

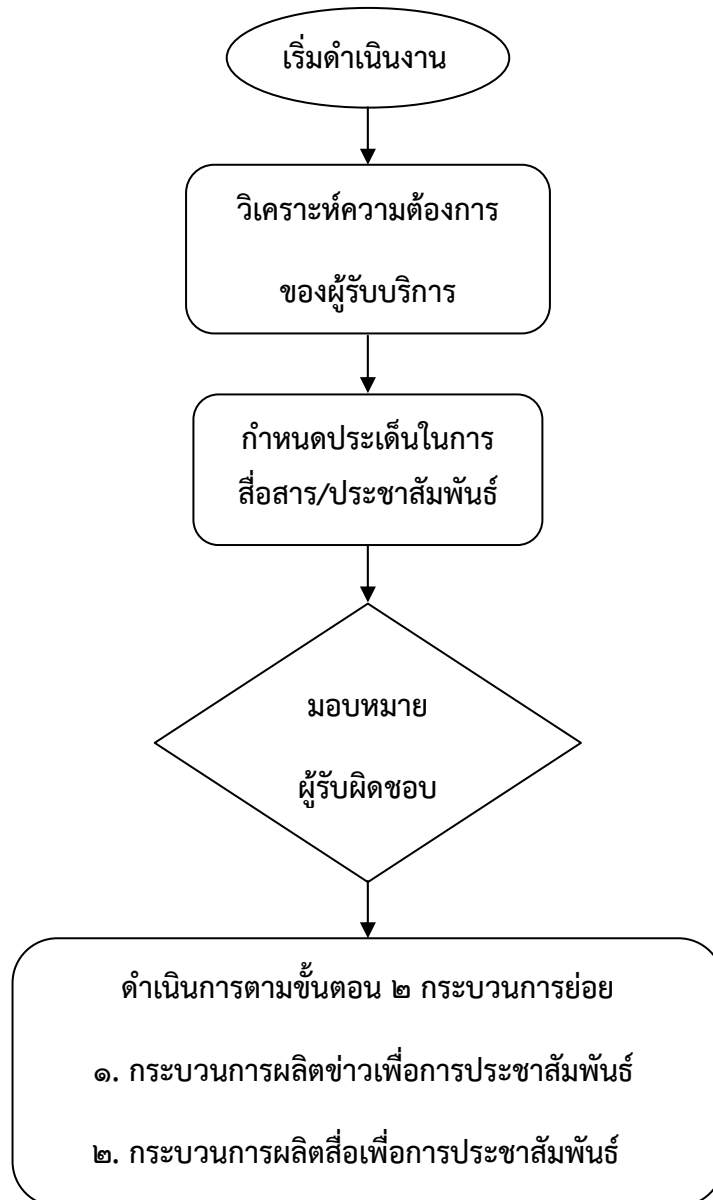
๓.๑ โครงสร้างการบริหารงานด้านประชาสัมพันธ์



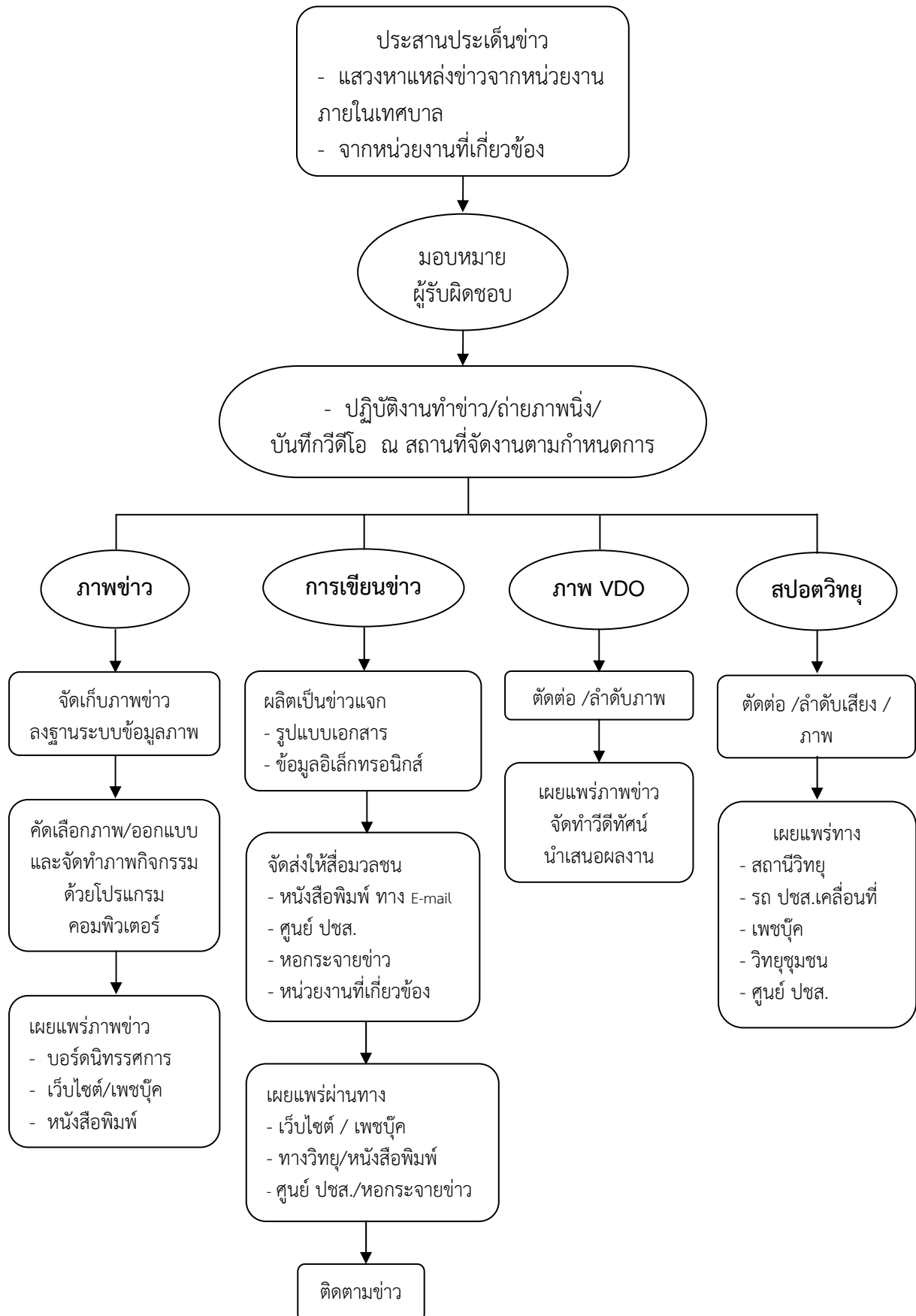
๓.๒ กระบวนการประชาสัมพันธ์



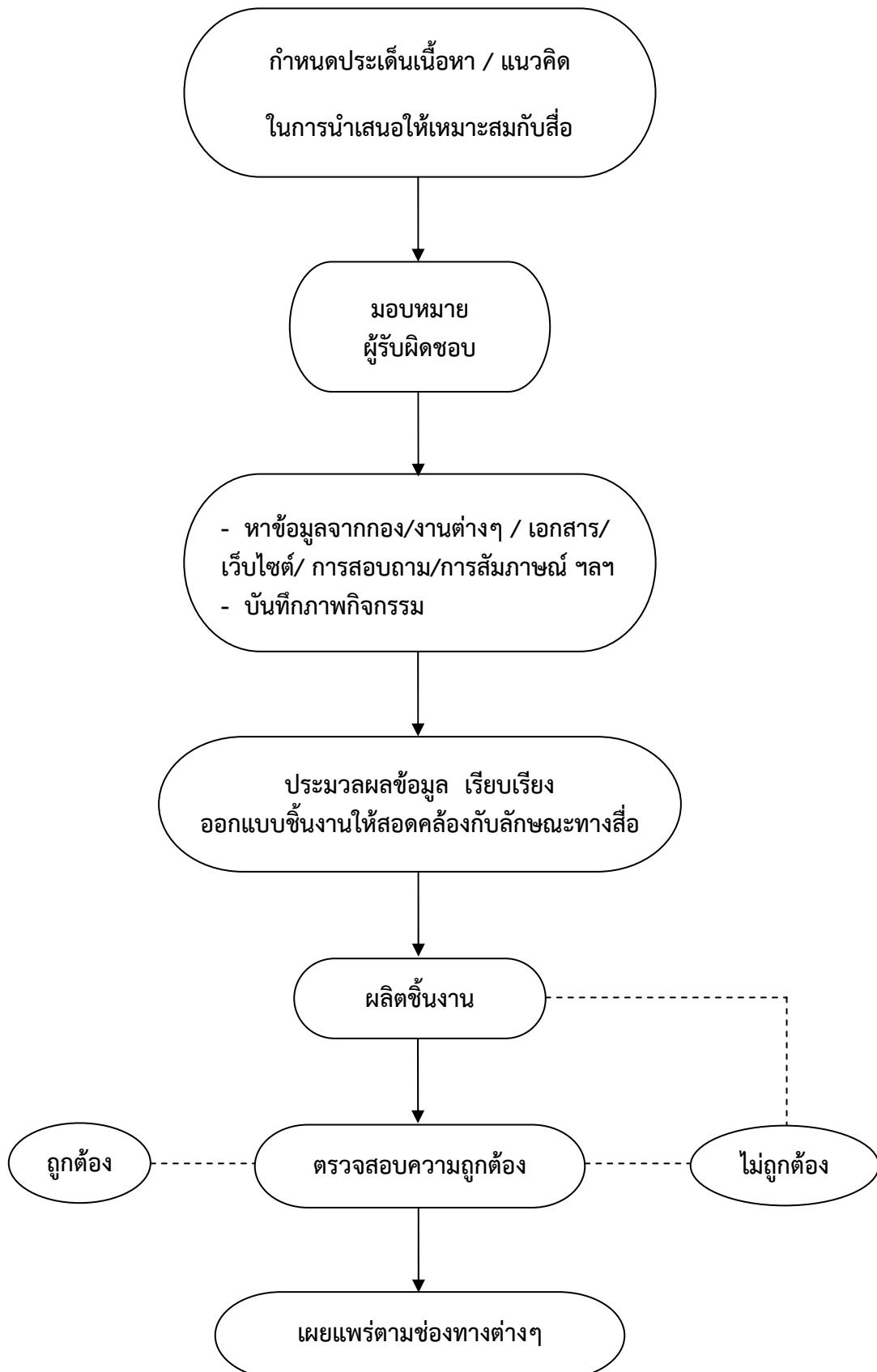
๓.๓ กระบวนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์



๓.๔ กระบวนการผลิตข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์



๓.๕ กระบวนการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์



๓.๖ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการประชาสัมพันธ์

- งานประชาสัมพันธ์ รวบรวมและศึกษาข้อมูลนโยบายเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล ยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพื่อการประชาสัมพันธ์
- ศึกษาและหาข้อมูลเกี่ยวกับสื่อประเภทต่างๆ
- วางแผนประชาสัมพันธ์ โดยกำหนดความสำคัญของภารกิจด้านต่างๆ กลุ่มเป้าหมาย และกำหนดประเภทสื่อ กิจกรรม ระยะเวลา และงบประมาณ
- นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์ต่อผู้บริหาร เพื่ออนุมัติดำเนินการ
- เมื่อได้รับการอนุมัติแผนประชาสัมพันธ์ จึงเริ่มดำเนินการตามแผน ดังนี้

ดำเนินการเอง

๑. รวบรวมกิจกรรมของหน่วยงานในสังกัด
๒. กำหนดช่องทาง และระยะเวลาที่เหมาะสมกับประเภทกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมาย โดยประมวลข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนการดำเนินงาน
๓. ดำเนินการผลิตสื่อและกิจกรรม
 - วารสาร
 - รายงานผลการดำเนินงาน
 - ปฏิทินบันทึกผลการปฏิบัติงาน
 - สปอตวิทยุ / สปอตโฆษณา
 - วีดิทัศน์
 - เว็บไซต์
 - เพชบุรีค
 - นิทรรศการ
 - Press release (ข่าวแจก)
 - แผ่นพับ / ใบปลิว

จ้างเหมาดำเนินการ

๑. กำหนดรายละเอียดและข้อกำหนด (Term of reference : TOR) ของการจัดซื้อจัดจ้างผลิตสื่อประเภทต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ ป้ายประชาสัมพันธ์
๒. นำเสนออนุมัติ
๓. จัดจ้าง ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ โดยฝ่ายพัสดุ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย
 - หลังจากได้ผู้รับจ้างแล้ว ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด
 - คณะกรรมการตรวจรับฯ ตรวจรับสื่อตามรายละเอียด TOR

ตรวจสอบติดตามประเมินผล

โดยวิธีการเผยแพร่ข่าวสารทางหนังสือพิมพ์ และจำนวนของประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม

การประเมินผล/รายงานผล

ประเมินผลการดำเนินงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสรุปรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างภาพลักษณ์องค์กรต่อไป

๓.๗ ปัญหา / อุปสรรค / แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

๑. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน คือ บุคลากรไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเครื่องมืออุปกรณ์ เพราะเทคโนโลยีในด้านต่างๆ ได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องพัฒนาตนเองให้ทันเทคโนโลยีเหล่านั้น

แนวทางแก้ไขปัญหา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน จะต้องศึกษาในเครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ โดยทดลองปฏิบัติศึกษาจากคู่มือ ศึกษาจากผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญ หรือจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อนำความรู้มาใช้กับเครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่ ให้บริการอย่างเต็มประสิทธิภาพ

๒. ปัญหาบุคลากรไม่ได้รับพัฒนาความรู้ในสาขาที่เกี่ยวข้อง เพราะการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากรมีน้อย โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยี การหาความรู้เพิ่มเติมทางด้านเทคโนโลยีด้านประชาสัมพันธ์ที่ทำได้คือจากตำรา หรืออินเทอร์เน็ตเท่านั้น แต่ทางด้านเครื่องมืออุปกรณ์ หรือการผลิตสื่อ จะต้องฝึกปฏิบัติจริงถึงจะเป็นผลและมีประสิทธิภาพ

แนวทางแก้ไขปัญหา ศึกษาหาความรู้จากอินเทอร์เน็ต การศึกษาจากงานแสดงสินค้า เครื่องมืออุปกรณ์ การสัมมนา เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ในสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยให้บุคลากรได้เลือกหลักสูตรฝึกอบรม สถานที่ และผู้จัดฝึกอบรม ไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการ หรือเอกชนได้ เพราะงานด้านเทคโนโลยี บริษัทเอกชนจะพัฒนาไปมากกว่าหน่วยงานราชการ

ภาคผนวก

ตัวอย่างงาน

Press release (ข่าวแจก)

(ตัวอย่างข่าวประชาสัมพันธ์จากสำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย จัดส่งให้หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
ทั้งในจังหวัดแพร่ ในอำเภอเด่นชัย และสื่อมวลชนเพื่อเผยแพร่)



ข่าวสาร...เทศบาลตำบลเด่นชัย... ประจำวันที่ 8 ธันวาคม 2558

งานประชาสัมพันธ์ โทร 0-5461-3990 ต่อ 110 โทรสาร 0-5461-4314 www.denchaicity.go.th

เทศบาลตำบลเด่นชัย จัดกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี 2559

เทศบาลตำบลเด่นชัย กำหนดจัดงานวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี 2559 ในวันศุกร์ที่ 1 มกราคม 2559 เวลา 07.00 น. ณ บริเวณหน้าสำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย เพื่อความเป็นสิริมงคลสำหรับตัวท่าน และครอบครัว และเป็นสิริมงคลในโอกาสวันขึ้นปีใหม่อันจะส่งผลให้อยู่ร่วมกันด้วยความผาสุก และเพื่อส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามให้คงอยู่ตลอดไป

นายศรชัย สุวรรณภาส นายกเทศมนตรีตำบลเด่นชัย เปิดเผยว่า เทศบาลตำบลเด่นชัย กำหนดจัดกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี 2559 เพื่อต้อนรับพุทธศักราชใหม่ และเพื่อเชื่อมความรัก ความสัมพันธ์กันในครอบครัว หลังจากต่างคนต่างแยกย้ายกันไปทำภารกิจต่างๆ และวันขึ้นปีใหม่ของไทยเราก็น่าถือปฏิบัติกันมาโดยตลอด โดยการพากันไปทำบุญตักบาตร เข้าวัดฟังธรรม ซึ่งเทศบาลตำบลเด่นชัย ได้กำหนดจัดกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่เป็นประจำทุกปี และในปี 2559 ที่จะถึงนี้ การจัดกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี 2559 จะจัดบริเวณด้านหน้าสำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย เหมือนทุกปีเช่นเดียวกัน และที่สำคัญเนื่องในโอกาสที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงครองสิริราชย์สมบัติครบ 88 ปี

เทศบาลตำบลเด่นชัย ขอเชิญชวนทุกท่านร่วมกันทำบุญตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง ในวันศุกร์ที่ 1 มกราคม 2559 ตั้งแต่เวลา 07.00 น.เป็นต้นไป ณ บริเวณด้านหน้าสำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย โดยมีพระภิกษุสามเณรจำนวน 99 รูป ออกรับบิณฑบาต โดยพร้อมเพรียงกัน

งานประชาสัมพันธ์/พิมพ์

ยินดีต้อนรับคุณ บุคคลทั่วไป
 Select Language

ค้นหา

หน้าแรก ข่าวสาร กระดานข่าว คลังรูปภาพ สนุเคยื่น Admin

บอเชิญเที่ยวงาน

งานประเพณี

สงกรานต์ปี ถิ่นชัย

รอนิดตรงหน้าพระเจ้าแสนแซ่ ประจำปี ๒๕๕๕

๑๖ เมษายน ๒๕๕๕ ณ บริเวณหน้าสำนักงานเทศบาลตำบลถิ่นชัย

ชมการประกวดขบวนแห่ การแข่งขันทำบุญถือน้ำ รำวงย้อนยุคกับวงดนตรีชื่อดังของเมืองแพร่ และเอ่อกาขงหมะเล่นถิ่นชัย

เมนูหลัก

- หน้าแรก
- ประวัติเทศบาลตำบล
- ใช้ใช้ระบบตลาด
- ประมวลภาพกิจกรรม
- สนุเคยื่น
- ปฏิทินกิจกรรม
- ข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์
- ดาวน์โหลด
- contact
- Administrator

คลังเก็บรูปภาพ

สถิติผู้เยี่ยมชม

เริ่มนับ 18/พ.ย./2558
 ผู้ใช้งานขณะนี้ **1 IP**

ผู้เยี่ยมชม	1 คน
ผู้เยี่ยมชม	19 คน
ผู้เยี่ยมชม	15 คน
ผู้เยี่ยมชม	127 คน
ผู้เยี่ยมชม	4031 คน
ผู้เยี่ยมชม	6834 คน

IP ของท่าน
คือ 101.109.195.166
0006834
 (Show/hide IP)

Couldn't load plugin.

ข่าวประชาสัมพันธ์

จัดซื้อจัดจ้าง

☐ [27/พ.ย./2558] แบบสรุปราคากลาง แสดงรายการและปริมาณงาน ปรับปรุงซ่อมแซม

สถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้าบ้านปากพริก หมู่ที่ 3 ต.เด่นชัย (142 /) โดย admin

☐ [27/พ.ย./2558] ประกาศราคากลางการจ้างเหมาก่อสร้างรางระบายน้ำ คลส. หมู่ที่

5,10 ต.แม่จัน (110 /) โดย admin

☐ [27/พ.ย./2558] ชื่อกำหนดงาน การดำเนินการจัดกิจกรรมประเพณีลอยกระทงเล่นน้ำ

ประเพณีล้านนา ประจำปี 2558 และการกำหนดขอเสนอรายละเอียดงาน (161 /) โดย admin

กิจกรรมเทศบาล

18 โดย : admin

18/พ.ย./2558 (Not Rated / 0)

เทศบาลตำบลเด่นชัย นำกิจกรรม

สละสลวยร่วมงานประเพณี "กินสละ

หลวงเมืองแพร่" ประจำปี 2558 (

148 / 0)

เทศบาลตำบลเด่นชัย นำกิจกรรม

เข้าร่วมงานประเพณี "กินสละหลวง

เมืองแพร่" ประจำปี 2558 อ่านต่อ....

RSS

ทำเนียบชมตลาด

นายศรีชัย สุวรรณภาส

นายกเทศมนตรี

นายกเทศมนตรี

สภาเทศบาล

รองนายกเทศมนตรี

เลขาการนายก

นายกเทศมนตรี

รองปลัดเทศบาล

สำนักปลัดเทศบาล

กองคลัง

กองช่าง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กองสวัสดิการ

กองสวัสดิการ

ปฏิทินกิจกรรม

พฤษภาคม 2016 วันนี้ < >

อา.	จ.	อ.	พ.	พฤ.	ศ.	ส.
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

กิจกรรมของเดือนนี้

จำนวนวัน

หน้าเพชบุ๊คของสำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย
www.facebook.com/สำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่
 (ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านทางเพชบุ๊คสำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย)

เพจ ข้อความ การแจ้งเตือน ข้อมูลเชิงลึก เครื่องมือการเผยแพร่ การตั้งค่า ความช่วยเหลือ



สำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่
 สร้างชื่อผู้โพสของเพจ

เพิ่มปุ่ม ถูกใจ ข้อความ

ใหม่ใหม่ เกี่ยวกับ รูปภาพ งานกิจกรรม เพิ่มเดิม

สถานะ รูปภาพวิดีโอ ข้อเสนองานกิจกรรม +

เขียนอะไร

สำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่ ได้เพิ่มรูปภาพใหม่ 29 ภาพ — กับ Pari Boonboon และคนอื่นๆ อีก 11 คน 13 ชม. ·

วันนี้ (25 พค.) เวลา 17.00 น. เทศบาลตำบลเด่นชัย จัดกิจกรรมวันกีฬาเพื่อมวลชน " खेलเลนจ์เดย์ " ประจำปี 2559 ณ ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเด่นชัย โดยได้รับเกียรติจากปลัดอำเภอเด่นชัย มาเป็นประธานในพิธีเปิดกิจกรรม และขอขอบคุณชมรมแอโรบิค ทด.เด่นชัย/กลุ่มแม่บ้าน กองพันทหารม้าที่ 12 ค่ายพระยาไชยบูรณ์/คณะครูและนักเรียนโรงเรียนวิไลเกียรติอุปถัมภ์ / คณะครูและนักเรียนโรงเรียน อบจ.แพร่ เด่นชัยวิทยา / กลุ่มชมรมผู้สูงอายุตำบลเด่นชัย/ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล และคณะครูโรงเรียนอนุบาลฯและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทด.เด่นชัย ที่เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ Cr.อุษารัตน์ มาระโกชน ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์




+26

เข้าถึงแล้ว 383 คน

ถูกใจ แสดงความคิดเห็น แชร์

28

เขียนความคิดเห็น

ค้นหาโพสต์บนเพชบุ๊ค

อัตราการใช้คอม 100% เวลาในการคอมกลับ 1 ชั่วโมง

ได้คอมให้รวดเร็วขึ้นเพื่อให้ได้รับแถมป้ายนี้

ถูกใจ 997 คน +1 this week

บอกรักพี่พี่ บอกรักพี่พี่พี่ และเพื่อนคนอื่นๆ อีก 75 คน

412 post reach this week

ดูโพสต์ของเพจ

โพสต์จากเพจที่คุณได้กดถูกใจในฐานะเพื่อนของคุณ

โปรโมทโพสต์ของคุณ

"วันนี้ (25...) กำลังทำงานได้ดีกว่า 70% ของโพสต์ล่าสุดของคุณ..."

เชิญเพื่อนมากดถูกใจเพชบุ๊ค

โปรโมทเพจของคุณเพื่อ8543

การเข้าถึงผู้คนที่ยากขึ้นในไทย

โปรโมทเพจ

เกี่ยวกับ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปกติแล้วคอมกลับภายในไม่กี่ชั่วโมง

ส่งข้อความตอนนี้

<http://www.denchai...> โปรโมทเพจวันนี้

เคล็ดลับสำหรับเพจ

โพสต์ที่ได้รับการโปรโมทคืออะไร

โพสต์ที่ได้รับการโปรโมทเป็นช่องทางที่ง่ายที่สุดในการเข้าถึงผู้คนจำนวนมากขึ้นบน Facebook

เสียงแพร่

กระเจกเงา ของคนเมืองแพร่

ปีที่ 22 ฉบับที่ 791 ประจำวันที่ 21-30 ธันวาคม พ.ศ.2558 ราคา 10 บาท

เทศบาลตำบลเด่นชัย จัดใหญ่วันขึ้นปีใหม่

เทศบาลตำบลเด่นชัย กำหนดจัดงานวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี 2559 ในวันศุกร์ที่ 1 มกราคม 2559 เวลา 07.00 น. ณ บริเวณหน้าสำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย เพื่อความเป็นสิริมงคลสำหรับตัวท่านและครอบครัว และเป็นสิริมงคลในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ อันจะส่งผลให้อยู่ร่วมกันด้วยความผาสุก และเพื่อส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามให้คงอยู่ตลอดไป

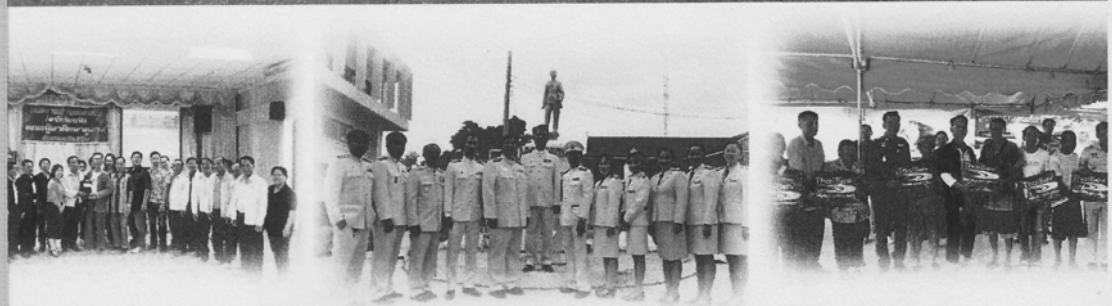
นายสรชัย สุวรรณกาศ นายกเทศมนตรีตำบลเด่นชัยเปิดเผยว่า เทศบาลตำบลเด่นชัย กำหนดจัดกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี 2559 เพื่อต้อนรับพุทธศักราชใหม่ และเพื่อเชื่อมความรัก ความสัมพันธ์กันในครอบครัว หลังจากต่างคนต่างแยกย้ายกันไปทำภารกิจต่างๆ และวันขึ้นปีใหม่ของไทยเราก็คือยึดถือปฏิบัติกันมาโดยตลอด โดยการพากันไปทำบุญตักบาตร เข้าวัดฟังธรรม ซึ่งเทศบาลตำบลเด่นชัย ได้กำหนดจัดกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่เป็นประจำทุกปี และในปี 2559 ที่จะถึงนี้การจัดกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี 2559 จะจัดบริเวณด้านหน้าสำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย เหมือนทุกปีเช่นเดียวกัน และที่สำคัญเนื่องในวโรกาสที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงครองสิริราชสมบัติครบ 88 ปี

เทศบาลตำบลเด่นชัย ขอเชิญชวนทุกท่านร่วมกันทำบุญตักบาตรข้าวสารอาหารแห้ง ในวันศุกร์ที่ 1 มกราคม 2559 ตั้งแต่เวลา 07.00 น.เป็นต้นไป ณ บริเวณด้านหน้าสำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย โดยมีพระภิกษุสามเณรจำนวน 99 รูป ออกรับบิณฑบาต โดยพร้อมเพรียงกัน.

ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายของคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลเด่นชัย



รายงานผลการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเด่นชัย ประจำปี 2558
RESULTS OF OPERATIONS DENCHAI SUBDISTRICT MUNICIPALITY



ภาพโดย.....สรวียา อูปนันไชย นักวิชาการประชาสัมพันธ์
อุษารัตน์ มาระโกชน ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์

ตัวอย่างปฏิทินบันทึกผลการปฏิบัติงานของสำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย



ตัวอย่างป้ายตั้ง ขนาด ๐.๘๐ x ๑.๘๐ เมตร และขนาด ๐.๖๐ x ๑.๖๐ เมตร



ตัวอย่างบทสวดโหมณา / สподติทยุ

ข้อความสพอดงานสงกรานตํ้า ปี ๒๕๕๙

อำเภอเด่นชัย ร่วมกับ เทศบาลตำบลเด่นชัย เชิญเที่ยวงานประเพณีสงกรานต์เด่นชัย
ร่วมใจสร้งน้ำพระเจ้าแสนแซ่ ประจำปี ๒๕๕๙ ๑๖ เมษายน นี้ ณ บริเวณหน้าสำนักงานเทศบาลตำบล
เด่นชัย อำเภอเด่นชัย

ชมการประกวดขบวนแห่ที่ยิ่งใหญ่ตระการตา จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น /หมู่บ้าน และ
สถานศึกษา รำวงย้อนยุคกับวงดนตรีชื่อดังของเมืองแพร่ แอ่วกาดมั่ว เลือกซื้อสินค้าพื้นเมืองและของดีของ
อำเภอเด่นชัย ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐-๑๗.๐๐ น. ณ บริเวณหน้าสำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย และร่วมสร้งน้ำ
พระเจ้าแสนแซ่ อายุ ๑,๐๐๐ ปี ๔ แผ่นดิน เพื่อความเป็นสิริมงคลสำหรับตัวท่านและครอบครัว
๑๖ เม.ย. นี้ อย่าลื้ม! เที่ยวงานสงกรานต์ให้สนุก ต้องมาที่เด่นชัย ณ บริเวณหน้าสำนักงานเทศบาลตำบล
เด่นชัย

รับประกันความสนุกโดย..... นายกฯ ศรชัย พร้อมทีมงาน.....

ตัวอย่างบทวิทัศน์

การพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยเทศบาลตำบลเด่นชัย อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่

คำบรรยาย	ภาพ
เทศบาลตำบลเด่นชัย ได้ดำเนินการทำงานภายใต้นโยบายการทำงานที่มุ่งเน้นให้พี่น้องประชาชนได้มีสุขภาพอนามัยที่ดี ดังคำกล่าวที่ว่า “กินดี อยู่ดี” เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพว่า “คนไทยมีสุขภาพอย่างยั่งยืน”	ภาพกิจกรรม
เทศบาลตำบลเด่นชัย ได้รับการถ่ายโอนภารกิจในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นด้านการให้บริการขั้นพื้นฐานแก่ประชาชน ด้านคุณภาพชีวิตและด้านสังคม	ภาพกิจกรรม
ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา เทศบาลตำบลเด่นชัยยึดหลักธรรมาภิบาลเข้ามาบริหารงานเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจต่างๆ และความเจริญรุ่งเรืองของเทศบาลตำบลเด่นชัยเป็นที่ตั้ง สัมกับวิสัยทัศน์ที่ได้วางไว้ในการพัฒนาเทศบาลตำบลเด่นชัย ว่า “ ประตูล้านนาโดดเด่น มุ่งเน้นการพัฒนาให้เป็นเมืองน่าอยู่ หมู่บ้านและชุมชนร่วมสืบสานประเพณีวัฒนธรรม ก้าวหน้าด้านการศึกษา ชาวประชาอยู่เย็นเป็นสุข”	ภาพกิจกรรม
เห็นได้จากการจัดทำโครงการรณรงค์ให้ประชาชนในเขตเทศบาลมีสุขภาพอนามัยที่ดี โดยดูแลสุขภาพของประชาชนตั้งแต่ตั้งครรภ์ จนถึงวาระสุดท้ายของชีวิต โดยเริ่มจาก	ภาพกิจกรรม
หญิงมีครรภ์ที่อยู่ในเขตเทศบาล มารายงานตัวกับเจ้าหน้าที่สาธารณสุข เพื่อลงทะเบียนกับเจ้าหน้าที่เทศบาล เพื่อรับอาหารเสริมนม,ไข่	ภาพกิจกรรม
ทุกวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เจ้าหน้าที่น่านม,ไข่ ไปมอบให้หญิงมีครรภ์ที่บ้าน เพื่อจะได้ศึกษาพื้นฐานของครอบครัวไปในตัว	ภาพกิจกรรม
ทุกวันที่ ๒๐ ของเดือน หญิงมีครรภ์จะต้องมารับนม,ไข่ ที่โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเด่นชัยด้วยตนเอง พร้อมกับรับฟังคำบรรยายจากเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล	ภาพกิจกรรม
และทุกวันที่ ๓๐ ของทุกเดือน หญิงมีครรภ์ทุกคน มารับนม,ไข่ ที่เทศบาลฯ เพื่อจะได้รู้จักกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง	ภาพกิจกรรม
หญิงที่คลอดบุตรแล้ว เทศบาลฯ ยังได้สนับสนุนชุดของใช้สำหรับเด็กแรกเกิด	ภาพกิจกรรม
สำหรับเด็กแรกเกิดจนถึง ๖ เดือน เทศบาลฯ ส่งเสริมให้เด็กได้ตึมนมแม่ เพื่อสร้างสายใยรักแห่งครอบครัว	ภาพกิจกรรม
แต่การพัฒนาการต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เทศบาลฯ จัดโครงการมอบอาหารเสริม (ไข่) ให้ทานทุกวันที่ ๑๐,๒๐ และ ๓๐ ของทุกเดือน ในช่วงอายุ ๖ เดือน ถึง ๒ ปี และให้คำแนะนำผู้ปกครองใน ด้านพัฒนาตามวัยให้กับเด็กอีกด้วย ไม่ว่าจะเป็น การชั่งน้ำหนัก การวัดส่วนสูง การฉีดวัคซีนและด้านโภชนาการ	ภาพกิจกรรม
และเทศบาลฯ ดำเนินการมอบนมผง ให้กับเด็กในช่วงอายุ ๑ ปี จนถึง ๒ ปี	ภาพกิจกรรม

เมื่อถึงวัยที่จะความพร้อมในการเรียน เทศบาลฯ เปิดรับเด็กๆ ระดับบริหาร เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านพัฒนาการ การศึกษา ในช่วงอายุ ๑ ปี ถึง ๓ ปี เพื่อที่จะส่งเข้าเรียนต่อในระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดเทศบาลตำบลเด่นชัย	ภาพกิจกรรม
และจัดส่งต่อให้เข้าเรียนในระดับชั้นอนุบาล ที่เทศบาลฯ ได้ดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัย เมื่อปี ๒๕๔๙ ณ ปัจจุบันนี้ เปิดสอนในระดับชั้นอนุบาล ๑ และระดับชั้นอนุบาล ๒	ภาพกิจกรรม
ซึ่งเทศบาลฯ ได้สนับสนุนอาหารกลางวัน อาหารเสริม (นม) และอาหารว่าง ให้เด็กทุกคน ทั้ง ๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและระดับชั้นอนุบาล และสนับสนุนอาหารว่าง ในระดับชั้นบริหาร	ภาพกิจกรรม
จัดกิจกรรม “พี่พบน้อง” ที่ให้นักเรียนที่จบจากที่นี่ไปแล้ว ได้กลับมาที่โรงเรียน เพื่อจะได้รู้จักรุ่นน้องและนึกถึงครู	
โดยให้การช่วยเหลือให้ประชาชนในเขตเทศบาลมีรายได้เพิ่มขึ้น จากการรับซื้อ ผักปลอดสารพิษ เพื่อนำมาประกอบเป็นอาหารกลางวันให้กับเด็กๆ	ภาพกิจกรรม
การศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาจนถึงมัธยมศึกษา เป็นการศึกษาระดับบังคับ เด็กๆ สามารถเข้าเรียนในสถานศึกษาต่างๆ ที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเด่นชัยได้ ไม่ว่าจะเป็น ๑. โรงเรียนเด่นชัยวิทยา สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และโรงเรียนในสังกัดพื้นที่การศึกษาแพร่ เขต ๒ ดังนี้ ๒. โรงเรียนเด่นชัยประชานุกุล ๓. โรงเรียนชุมชนบ้านปากพวก ๔. โรงเรียนบ้านห้วยกูด ๕. โรงเรียนเด่นทัพชัย ๖. โรงเรียนบ้านเด่นชุมพล และโรงเรียนวิไลเกียรติอุปถัมภ์	ภาพกิจกรรม
หรือว่าจะเลือกเรียนศึกษานอกระบบ (ตามอัธยาศัย) เทศบาลฯ ได้ สนับสนุนให้พนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย ให้ได้รับการศึกษาอย่างเท่าเทียมกัน เห็นได้จาก	ภาพกิจกรรม
ส่งเสริม สนับสนุน ให้ใช้เวลาว่างจากการทำงาน (ตอนเย็น) ศึกษาต่อในระดับชั้น ม.๑- ม.๓ ของศูนย์บริการการศึกษานอกโรงเรียน และได้ขยายผลให้กับประชาชน ในเขตเทศบาลตำบลเด่นชัยด้วย	ภาพกิจกรรม
ส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีแพร่ และการศึกษาระดับปริญญาตรี ของวิทยาลัยชุมชนแพร่ โดยใช้เวลาว่างในการเรียนวันเสาร์ - วันอาทิตย์	ภาพกิจกรรม
และนอกจากนี้ยังส่งเสริมให้เยาวชน ได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์โดยเทศบาล ได้ดำเนินการจ้างงานให้กับนักเรียน นักศึกษา ในเขตเทศบาลได้ทำงานในช่วงปิดเทอม และดำเนินการมอบทุนการศึกษาให้กับนักเรียน นักศึกษา เพื่อแบ่งเบาภาระของผู้ปกครอง	ภาพกิจกรรม
เมื่อเข้าสู่วัยวัยชรา เทศบาลฯ ยังได้จัดสวัสดิการให้กับผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และอุดหนุนจากเทศบาลฯ ส่วนหนึ่ง เพื่อครอบคลุมทุกกลุ่มไปจนถึงผู้ด้อยโอกาส	ภาพกิจกรรม

การพัฒนาการให้ประชาชนในเขตเทศบาลเทศบาลมีสุขภาพที่ดีอย่างต่อเนื่อง ยังมีต่อไปเรื่อย ตั้งแต่เด็ก จนถึง ผู้ที่มีอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป ตลอดจนผู้ด้อยโอกาสอายุ ๔๕ ปีขึ้นไป ที่เจ็บป่วยโรคประจำตัว ที่มีฐานะยากจน	ภาพกิจกรรม
โดยมอบอาหารเสริม (นมถั่วเหลือง) ทุกๆ ๓ เดือน เพื่อสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง	ภาพกิจกรรม
จัดฝึกอาชีพให้กับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ให้มีรายได้เพิ่มขึ้น	ภาพกิจกรรม
จ้างงานเร่งด่วน เพื่อให้ผู้ด้อยโอกาสได้มีรายได้	ภาพกิจกรรม
ดำเนินการจัดสวัสดิการสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส โดยการสร้างบ้านให้กับ ผู้ด้อยโอกาส ให้มีที่อยู่อาศัยและฐานะทัดเทียมกับผู้อื่น	ภาพกิจกรรม
และจนกระทั่งท้ายที่สุดของชีวิต เทศบาลฯ ยังได้จัดสวัสดิการด้านฌาปนสถาน (ฟรี) ให้ประชาชนอย่างครบถ้วน สมบูรณ์ และทั่วถึง เพื่อสนองต่อความต้องการ ของพี่น้องประชาชน	ภาพกิจกรรม
สมกับเป้าหมายที่นายกเทศมนตรีตำบลเด่นชัย ได้ให้ไว้ว่า “เราเกิดเด่นชัย เรายักษ์เด่นชัย เราสร้างเด่นชัย”	ภาพกิจกรรม

ตัวอย่างงานออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ

ป้ายคัดเอาท์



ป้ายผ้า ชนิดไอที



ป้ายโครงไม้



รถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่



จุดต้อนรับผู้มาติดต่อราชการ / จุดรับเรื่องประชาสัมพันธ์



ตัวอย่างงานสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ

ศูนย์ ปชส. ระบบกระจายเสียงทางไกลไร้สายอัตโนมัติ



บอร์ดประชาสัมพันธ์ข่าวสารของเทศบาล



ศูนย์บริการข้อมูลท่องเที่ยวเทศบาลตำบลเด่นชัย



ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ

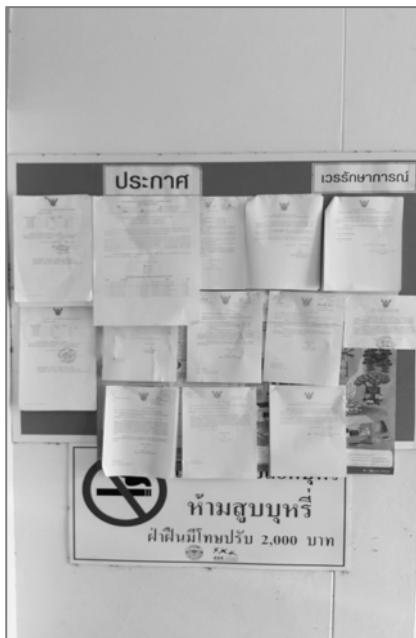


ตัวอย่างงานสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ

การจัดนิทรรศการ



บอร์ดปิดประกาศ



บอร์ดประชาสัมพันธ์สถานที่ท่องเที่ยว



แผ่นพับ



ตัวอย่างแบบฟอร์มการยืมครุภัณฑ์ของเทศบาลตำบลเด่นชัย

ใบยืมครุภัณฑ์ของเทศบาลตำบลเด่นชัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยืมครุภัณฑ์ของเทศบาลตำบลเด่นชัย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเด่นชัย

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....

ตำบล.....อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่ โทรศัพท์.....

ประสงค์ขอยืมครุภัณฑ์ของเทศบาลตำบลเด่นชัย เพื่อใช้ในงาน.....

ดังมีรายการต่อไปนี้

☐	เต็นท์	จำนวน.....หลัง
☐	โต๊ะ	จำนวน.....ตัว
☐	เก้าอี้	จำนวน.....ตัว
☐	พัดลมตั้งพื้น/ไอน้ำ	จำนวน.....ตัว
☐	เครื่องเสียงพร้อมอุปกรณ์	จำนวน.....ชุด
☐		จำนวน.....
☐		จำนวน.....
☐		จำนวน.....

โดยข้าพเจ้าประสงค์

- ☐ ให้เทศบาลขนส่งมาให้
☐ มารับด้วยตนเอง

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และข้าพเจ้าจะนำมาส่งคืนเทศบาลตำบลเด่นชัย

ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....หากครุภัณฑ์ดังกล่าวชำรุดเสียหาย ข้าพเจ้า

จะดำเนินการแก้ไขให้มีสภาพดีดังเดิม

ลงชื่อ

ผู้ยืม

(.....)

ตัวอย่างแบบฟอร์มการใบนำส่งสิ่งของทางไปรษณีย์ของเทศบาลตำบลเด่นชัย

ใบนำส่งสิ่งของทางไปรษณีย์โดยชำระค่าบริการเป็นเงินเชื่อ

วัน/เดือน/ปี.....

หน่วยงาน/บริษัท.....สำนักงานเทศบาลตำบลเด่นชัย.....ใบอนุญาตเลขที่...23/2545.....ปณ...เด่นชัย.....ฝากส่ง
ครั้งที่.....ของเดือนนี้ ได้ฝากส่งสิ่งของทางไปรษณีย์โดยชำระค่าบริการเป็นเงินเชื่อ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ผู้รับ	ปลายทาง	เลขที่บริการ 13 หลัก						ค่าบริการ	หมายเหตุ
			ลงทะเบียน	รับรอง	EMS	รับประกัน	พัสดุ	พกก.		
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										

ไปรษณีย์ภัณฑ์ธรรมดา รวม EXPRESS จำนวน.....ชิ้น

รวมทั้งสิ้น

(ตัวอักษร).....

สรุปยอดฝากส่งครั้งนี้

ประเภท บริการ	ยกมา		ในประเทศ (ยอดรวม)		ต่างประเทศ (ยอดรวม)		ยกมา	
	ชิ้น	เงิน	ชิ้น	เงิน(1)	ชิ้น	เงิน(2)	ชิ้น	เงิน (1+2)
ลงทะเบียน								
รับรอง								
EMS								
รับประกัน								
พัสดุฯ								
พกก.								
ธรรมดา								
ยอดรวม								

ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....

ผู้รับผิดชอบในการฝากส่ง



ตราประจำวัน

ได้ตรวจสอบและรับฝากไว้ถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ.....

เจ้าหน้าที่รับฝาก