

มาตรการการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ



กระบวนการ การผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์
ของ งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริการและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
องค์การบริหารส่วนตำบลสามแยก

ภายใต้กระบวนการ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามแยก

สารบัญ

	หน้า	
1	วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๓
2	ขอบเขต	๓
3	คำจำกัดความ	๔
4	หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
5	Work Flow กระบวนการ	๕
6	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
7	มาตรฐานคุณภาพงาน	๗
8	ระบบติดตามประเมินผล	๘

ภาคผนวก

มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

เพื่อให้การบริการข้อมูลข่าวสารของราชการสำหรับให้ประชาชนสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูล ข่าวสารของทางราชการได้ ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสารราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสามแยก เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชน มีโอกาสรับรู้ข้อมูลข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง เกี่ยวกับการดำเนินงานต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐ ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ทั้งยังเป็นการปฏิบัติให้เกิดความสอดคล้องและ เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและจัดระบบให้ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ เกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลการบริหาร ข้อมูลการบริหารเงินงบประมาณ ข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อมูลส่งเสริมความโปร่งใส ข้อมูล การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต และข้อมูลมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลสามแยก ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด
๒. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสาธารณะ สามารถเข้าถึงข้อมูลผ่านช่องทางที่หลากหลาย โดยยึดหลักความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย ตรงไปตรงมา ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

๑. มาตรการ

๑. จัดให้มีช่องทางในการบริการข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๙ ของพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และข้อมูลที่ต้องเปิดเผยต่อสาธารณะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด
๒. กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการจัดทำ รวบรวมตรวจสอบและเปิดเผยข้อมูล ต่อสาธารณะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกำหนด
๓. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะต้องคำนึงถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยให้ หน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูล พิจารณากลับกรองความเหมาะสมก่อนส่งข้อมูลเผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามแยก
๔. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่พิจารณาจัดทำรูปแบบเว็บไซต์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามแยก ให้สามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก รวดเร็ว และทันสมัยอยู่เสมอ รวมถึงสรุปสถิติข้อมูล และรายงาน สรุปผลการเข้าสืบค้น ตรวจสอบข้อมูลข่าวสารสำหรับสาธารณะ ผ่านทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามแยก ต่อคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสามแยก

๒. ขอบเขต

ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ กองวิชาการและแผนงาน องค์การบริหารส่วนตำบลสามแยก สำหรับให้บุคลากรของหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเชื่อมโยงกับงานด้านดังกล่าว นำไปปฏิบัติหรือประยุกต์ใช้ตาม ความเหมาะสม

๓. คำจำกัดความ

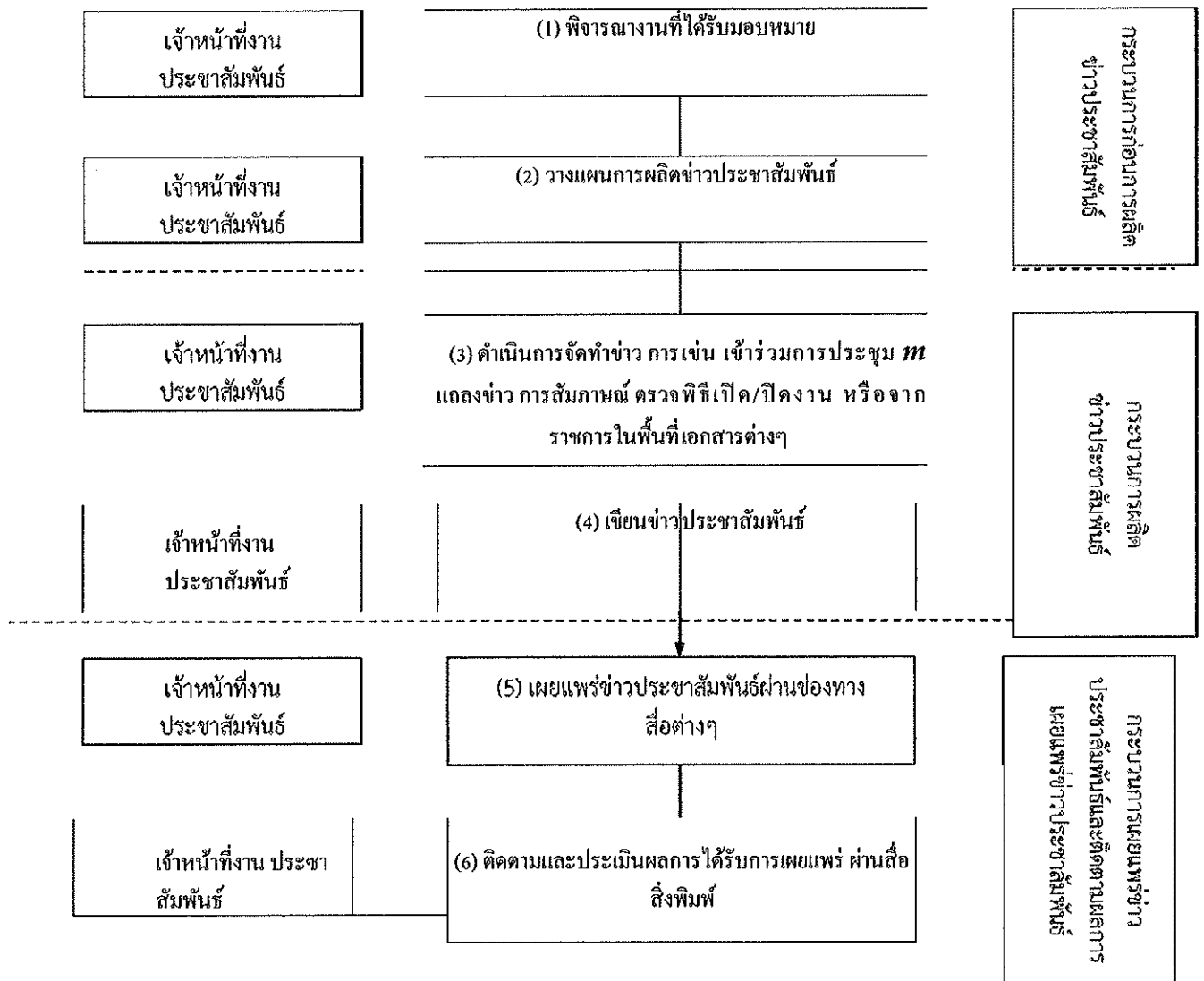
๓.๑ การผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ และข้อมูลข่าวสาร หมายถึง การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์หรือโครงการสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลสามแยก ซึ่งข้อมูลในการจัดทำข่าวได้มาจากเอกสาร งาน/โครงการ/กิจกรรม การประชุม การแถลงข่าว การตรวจราชการ ขอร้องเรียนของประชาชน และสื่อมวลชน โดยมีแหล่งข่าวเป็นที่บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลสามแยก

๓.๒ การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ และข้อมูลข่าวสาร หมายถึง การนำข่าวประชาสัมพันธ์ที่ผลิตขึ้นเผยแพร่สู่สาธารณชนโดยตรงผ่านทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลสามแยก (www.myaek.go.th) และผ่านสื่อมวลชนทางช่องทางการสื่อสารต่างๆ อาทิ หนังสือพิมพ์ สถานีโทรทัศน์ สถานีวิทยุ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โทรสาร โซเชียลมีเดีย ไลน์ เฟสบุ๊ก และผ่านทางเครือข่ายสื่อมวลชน

๔. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ หมายถึง บุคลากรทุกตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ได้แก่ เจ้าหน้าที่งานธุรการ และพนักงานจ้างตามภารกิจในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสามแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ

หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการทำหน้าที่คัดกรอง คัดเลือกร่างงานสำคัญประจำวันของผู้บริหาร มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบผลการติดตามการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และข้อมูลข่าวสาร ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์

๕. Work Flow กระบวนการ



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- กระบวนการก่อนการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์

๖.๑ พิจารณางานที่ได้รับมอบหมาย

พิจารณาคัดเลือกภาระงานของผู้บริหาร และมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ รับเอกสารภาระงานประจำวันหรือเอกสารภาระงานการตรวจราชการในพื้นที่ของผู้บริหารระดับสูง

- ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน พิจารณาคัดเลือกภาระงานสำคัญที่สามารถนำมาเป็น ประเด็นข้าวประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้สื่อข่าวทราบ

- มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามหัวเรื่องการประชุมในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

- เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ พิจารณางานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าฯ เพื่อประสานข้อมูล

กำหนดการ หรือรายละเอียดต่างๆ เพื่อเตรียมการจัดทำข้าวประชาสัมพันธ์

๖.๒ วางแผนการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์

โดยวางแผนทางการดำเนินงานออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

๖.๒.๑ ข้าวประชาสัมพันธ์นโยบายของรัฐบาลและนโยบายผู้บริหาร ผลการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลสามแยก

๖.๒.๒ ข้าวประชาสัมพันธ์เชิงรุกเกี่ยวกับ กิจกรรมของเทศบาลนครเชียงใหม่ ฯลฯ

๖.๒.๓ ข้าวเกี่ยวกับ วันสำคัญ

- กระบวนการ การผลิตข้าวประชาสัมพันธ์

๖.๓ ดำเนินการจัดทำข่าว

เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข่าว ด้วยการเข้าร่วมการประชุม การออกพื้นที่ของผู้บริหาร หรือจากเอกสารต่างๆ ด้วยวิธีการและขั้นตอน ดังนี้

๖.๓.๑ การเข้าร่วมการประชุมหน่วยงานภาครัฐ เอกชน องค์กรอื่นๆ เข้าพบผู้บริหาร ฯลฯ

๖.๓.๒ การติดตามคณะผู้บริหารในการลงพื้นที่

๖.๓.๓ การรวบรวมข้อมูลจากเอกสารต่างๆ ผ่านการประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

๖.๓.๔ การสัมภาษณ์แหล่งข่าวร่วมกับผู้สื่อข่าว

๖.๓.๕ การแถลงข่าว/การชี้แจงข่าว

๖.๔ เขียนข่าวประชาสัมพันธ์

๖.๔.๑ เขียนข่าวประชาสัมพันธ์จากการสรุปประเด็นสำคัญจากผลการประชุมฯ ผลจากการลง พื้นที่ การสัมภาษณ์แหล่งข่าว หรือข้อมูลจากเอกสารที่ได้รับ

๖.๔.๒ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในเบื้องต้น อาทิ การสะกด คำ การเรียบเรียงประเด็นสำคัญ

๖.๔.๓ ล่งข่าวตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โดยแหล่งข่าวหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประเด็นดังกล่าว เป็นผู้ตรวจสอบ

๖.๔.๔ ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน หรือ หัวหน้าฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล อีกครั้งหนึ่งภายหลังจากที่เจ้าหน้าที่เขียนข่าวประชาสัมพันธ์แล้วเสร็จ

- กระบวนการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และติดตามผลการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์

๖.๕ เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อต่างๆ

๖.๕.๑ เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน ผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต ได้แก่ อีเมล เว็บไซต์ องค์การบริหารส่วนตำบลสามแยก (www.myaek.go.th) Facebook ภายใต้อีชื่อ องค์การบริหารส่วนตำบลสามแยก

๖.๕.๒ จัดเก็บข่าวประชาสัมพันธ์ในรูปแบบไฟล์, เอกสารข่าว

๖.๖ ติดตามและประเมินผลการได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์

๖.๖.๑ รวบรวมเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์นโยบาย ที่ผลิตขึ้นโดยงานประชาสัมพันธ์ และเอกสาร ข่าวตัดจากหนังสือพิมพ์ เป็นประจำทุกวัน

๖.๖.๒ คัดเลือกข่าวประชาสัมพันธ์นโยบาย ที่ได้รับการเผยแพร่ทางหนังสือพิมพ์ เป็นประจำทุกวัน

๖.๖.๓ สรุปจำนวนและประมวผลเป็นร้อยละของข่าวประชาสัมพันธ์นโยบายฯ ที่ได้รับการ เผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นรายเดือน

๗. มาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานระยะเวลา: การปฏิบัติงานด้านการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ถึงแม้ว่าจะไม่มีเอกสาร หรือข้อกำหนดระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน แต่จะยึดหลักการพื้นฐานที่เป็นสากลของการ ผลิตสื่อประเภทข่าว คือ ความถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ประเภทของข่าวประชาสัมพันธ์	มาตรฐานระยะเวลา
ข่าวสรุปผล/ประเด็นสำคัญจากการประชุม	ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ ภายใน ๓ ชั่วโมง หลังเสร็จสิ้นการประชุม
ข่าวจากการติดตามคณะผู้บริหารในการลงพื้นที่	ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากลงพื้นที่
ข่าวประชาสัมพันธ์เพื่อการแถลงข่าว	ดำเนินการผลิตแล้วเสร็จก่อนการแถลงข่าวอย่าง น้อย ๓ ชั่วโมง ดำเนินการเผยแพร่ ภายใน ๑ ชั่วโมง หลังเสร็จสิ้นการแถลงข่าว

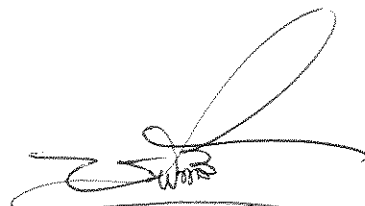
มาตรฐานในเชิงคุณภาพ / ข้อกำหนดที่สำคัญ

ขั้นตอน	ข้อกำหนดที่สำคัญ
๑. กระบวนการก่อนการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์	๑. ชัดเจน ๒. ถูกต้อง ๓. รวดเร็ว
๒. กระบวนการผลิตข่าวประชาสัมพันธ์	๑. ถูกต้อง ๒. ชัดเจน ๓. ทันการณ์ ๔. ครบถ้วน
๓. กระบวนการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และติดตามและประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	๑. รวดเร็ว ๒. ถูกต้อง ๓. กว้างขวาง ๔. ครบถ้วน

8. ระบบติดตามประเมินผล

ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	การติดตามประเมินผล
๑. กระบวนการก่อนการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์	๑. ได้รับแจ้งวาระงานของผู้บริหารในระยะเวลาที่กระชั้นชิด ๒. มีการเปลี่ยนแปลงเวลางานกะทันหัน ๓. สื่อมวลชนไม่ได้รับแจ้งกิจกรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามแยก	วาระงานได้รับการพิจารณาอย่างเหมาะสมสำหรับการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์	- สื่อมวลชนทราบกิจกรรมของเทศบาลนครเชียงใหม่ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามวาระงานที่ได้รับมอบหมาย
๒. กระบวนการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์	๔. ข้อมูลไม่เพียงพอต่อการทำข่าวประชาสัมพันธ์ ๕. กรณีเป็นการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ บางครั้งยังไม่มีข้อยุติ	ร้อยละ ๘๐ ของข่าวประชาสัมพันธ์สามารถดำเนินการผลิตได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	- จำนวนข่าวประชาสัมพันธ์ที่ผลิต - สรุปข้อมูลในแบบบันทึกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๓. กระบวนการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และติดตามและประเมินผล	๖. ข่าวประชาสัมพันธ์ไม่ได้รับการคัดเลือกจาก สื่อมวลชนเพื่อนำไป เผยแพร่ ๒. ได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน	ข่าวประชาสัมพันธ์ได้รับการเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สื่อสิ่งพิมพ์ ร้อยละของข่าว ประชาสัมพันธ์นโยบาย ของผู้บริหารเทศบาล นครเชียงใหม่ที่ได้รับการ เผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์	- สรุปจำนวนช่องทาง ในการเผยแพร่ข่าว ประชาสัมพันธ์ - สรุปจำนวนและประมวผลเป็นร้อยละของข่าวประชาสัมพันธ์ นโยบาย ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นรายเดือน - จัดทำรายงานผล รอบ ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ในรูปแบบเอกสารไฟล์ อย่างเป็นระบบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายชัยชัย พันธุ์สวัสดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามแยก