



คู่มือการประชาสัมพันธ์นโยบาย และภารกิจรัฐมนตรี พ.ศ.2566

พฤษภาคม 2566

กลุ่มประชาสัมพันธ์

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ

C:\Users\Lenovo\Desktop\ตัวชี้วัด 65\2.ตัวชี้วัด 66\ตัวชี้วัด 4 OIT\กระบวนการประชาสัมพันธ์นโยบายและภารกิจ

ของรัฐมนตรี.doc

คำนำ

คู่มือการประชาสัมพันธ์นโยบายและภารกิจของรัฐมนตรีจัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานประชาสัมพันธ์นโยบายและภารกิจของรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ รวมถึงการชี้แจงแนวทางในการดำเนินการกระบวนการประชาสัมพันธ์ในการผลิตข่าว นโยบาย ภารกิจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนการเผยแพร่ข่าวนโยบายและภารกิจของรัฐมนตรีผ่านช่องทางต่างๆ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการประชาสัมพันธ์นโยบายและภารกิจของรัฐมนตรี พ.ศ.2566 จะเป็นประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ให้สามารถปฏิบัติตามขั้นตอนต่างๆ ได้อย่างสำเร็จลุล่วงตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงประชาชนทั่วไปที่ต้องการทราบถึงกระบวนการการดำเนินงานในส่วนของการประชาสัมพันธ์นโยบายและภารกิจของรัฐมนตรี

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

หน้า

คำนำ

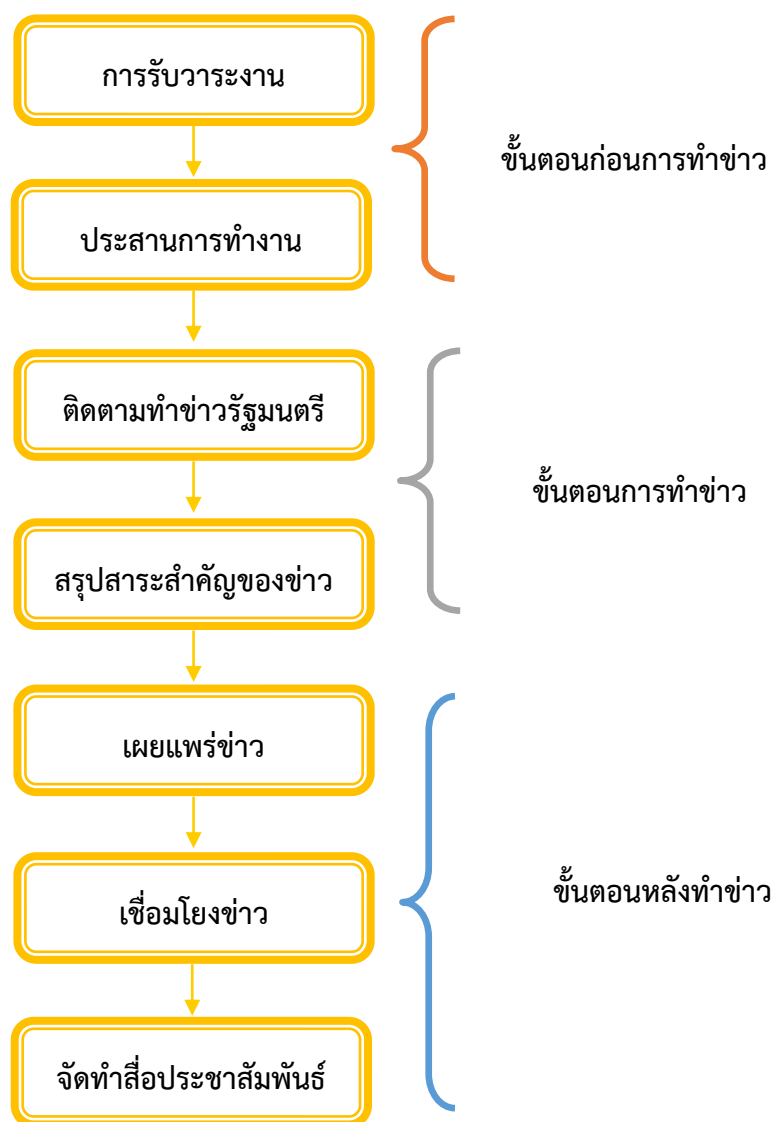
คู่มือการประชาสัมพันธ์นโยบายและภารกิจรัฐมนตรี.....	1
กระบวนการประชาสัมพันธ์นโยบายและภารกิจของรัฐมนตรี	2
รายละเอียดกระบวนการประชาสัมพันธ์นโยบายและภารกิจของรัฐมนตรี	3-4

คู่มือการประชาสัมพันธ์นโยบายและภารกิจรัฐมนตรี

กลุ่มประชาสัมพันธ์ สำนักงานรัฐมนตรี ได้ดำเนินงานประชาสัมพันธ์นโยบายและภารกิจของรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ โดยใช้กระบวนการประชาสัมพันธ์ในการผลิตข่าวนโยบาย ภารกิจของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ และรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนสื่อประชาสัมพันธ์ แบ่งเป็น 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การรับวาระงานรัฐมนตรี
2. การประสานการทำงาน
3. การติดตามการปฏิบัติภารกิจ
4. การสรุปข่าวนโยบายและภารกิจของรัฐมนตรี
5. การเผยแพร่ข่าวนโยบายและภารกิจของรัฐมนตรี
6. การเชื่อมโยงข่าว
7. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

กระบวนการประชาสัมพันธ์นโยบายและภารกิจของรัฐมนตรี



ภาพที่ 1 แผนภูมิแสดงกระบวนการประชาสัมพันธ์นโยบายและภารกิจรัฐมนตรี

รายละเอียดกระบวนการประชาสัมพันธ์นโยบายและภารกิจของรัฐมนตรี

1. การรับวาระงานรัฐมนตรี กลุ่มประชาสัมพันธ์จะทำการวิเคราะห์วาระงานที่ได้รับมาในทุกรูปแบบทุกช่องทาง พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ชื่องาน วัน เวลา และสถานที่ ก่อนตรวจสอบยืนยันวาระงานรัฐมนตรี และแจ้งสื่อมวลชนติดตามทำข่าว แบ่งเป็น 2 แบบ คือ กรณีทั่วไปใช้ช่องทางอีเมลและไลน์ ก่อนวันงานล่วงหน้า 1 วัน และกรณีเร่งด่วน แจ้งและประสานสื่อมวลชนทางไลน์หรือโทรศัพท์ทันที

2. การประสานการทำงาน กลุ่มประชาสัมพันธ์ประสานการทำงาน เพื่อเตรียมการติดตามงานตามภารกิจรัฐมนตรีของเจ้าหน้าที่กลุ่มประชาสัมพันธ์ ทั้งในส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร และต่างจังหวัด ทั้งด้านข้อมูลการจัดงาน กำหนดการ วันเวลาสถานที่ จุดลงทะเบียน การเก็บและบันทึกภาพเพื่อใช้ประกอบข่าว จุดสัมภาษณ์สื่อมวลชน โดยส่วนใหญ่สื่อสารผ่านทางไลน์ อีเมล และโทรศัพท์

3. การติดตามการปฏิบัติการ กลุ่มประชาสัมพันธ์วางแผนเพื่อให้สามารถติดตามการปฏิบัติการได้ทันเวลา ทั้งภารกิจภายในกระทรวง ภารกิจภายในส่วนกลาง กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล และภารกิจในต่างจังหวัด มีขั้นตอนดังนี้

3.1 การเดินทาง จะไปถึงก่อนเวลาเริ่มงานประมาณ 15-30 นาที

3.2 การเก็บข้อมูล ใช้หลายวิธีรวมกัน อาทิ การจดประเด็น, การบันทึกเสียงด้วย mp3 หรือโทรศัพท์มือถือ, การถ่ายภาพเอกสาร ข้อมูล หรืออาจจะต้องขอไฟล์จากผู้จัดงานหรือผู้รู้

3.3 การถ่ายภาพรัฐมนตรี ผู้บริหารและผู้เข้าร่วมประชุม ภาพรวมห้องประชุม ตลอดจนบรรยากาศ และกิจกรรมภายในงาน

3.4 การสัมภาษณ์ จะต้องประสานงานเพื่อให้สื่อมวลชนสัมภาษณ์รัฐมนตรี

3.5 กรณีภารกิจในส่วนกลาง กรุงเทพมหานครและปริมณฑล จะการเดินทางโดยรถยนต์ส่วนราชการ หากเป็นภารกิจนอกเวลาราชการ วันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือภารกิจเร่งด่วน กลุ่มประชาสัมพันธ์ต้องใช้ระบบขนส่งสาธารณะหรือรถยนต์ส่วนตัว

3.6 กรณีภารกิจในต่างจังหวัด จะต้องจัดทำอนุมัติการเดินทางไปปฏิบัติราชการ ยืมเงิน ในกรณีเดินทางโดยรถยนต์ราชการและเครื่องบินโดยสาร

4. สรุปข่าวนโยบายและภารกิจของรัฐมนตรี มีขั้นตอนดังนี้

4.1 รวบรวมข้อมูล เป็นการรวบรวมคำกล่าว คำพูด รายละเอียดข้อมูลทั้งหมด ทั้งจากการจดประเด็น การบันทึกเสียง เอกสาร ข้อมูลการนำเสนอ ไปจนถึงข้อมูลประกอบ

4.2 พิมพ์ข่าวอย่างถูกต้อง โดยใช้รูปแบบการเขียนข่าว แบบปิรามิดหัวกลับ (Inverted pyramid) นำเสนอข่าวโดยลำดับประเด็นสำคัญจากมากไปหาน้อย โดยให้ความสำคัญความถูกต้องของตัวสะกด ชื่อ บุคคล ยศ ตำแหน่ง สถานที่จัดงาน คำราชาศัพท์ ตัวเลข สถิติต่าง ๆ เป็นต้น

4.3 เรียบเรียงข่าวตามหลัก 5W1H คือ Who ใครเป็นต้นเรื่อง, What ต้องการเล่าอะไร, Where เกิดขึ้นที่ไหน และจะนำข่าวไปวางตรงไหน, When เกิดขึ้นเมื่อไร และจะแชร์ข่าวเมื่อไร, Why ทำไมจึงเกิดขึ้น

C:\Users\Lenovo\Desktop\ตัวชี้วัด 65\2.ตัวชี้วัด 66\ตัวชี้วัด 4 OIT\กระบวนการประชาสัมพันธ์นโยบายและภารกิจ

และทำไมคนต้องสนใจ และ How เหตุการณ์เกิดขึ้นได้อย่างไร วิธีการคืออะไร โดยมีโครงสร้างของข่าว แบ่งเป็น 4 ส่วน คือ

1. พาดหัวข่าว ต้องโดนใจ กระชับ สื่อความหมายได้
2. พาดหัวรอง ให้รายละเอียดอย่างย่อ
3. เนื้อหา ถูกต้อง กระชับ เข้าใจง่าย
4. สรุป ครบถ้วน ชัดเจน สื่อความหมาย

4.4 ตรวจสอบข่าว จะต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องของการพิมพ์ข่าว การใช้คำ ภาษา ตลอดจน คำศัพท์หรือศัพท์เทคนิคต่าง ๆ เพื่อการแปลความหมายได้ง่าย รวมทั้งเนื้อหาที่ถูกต้อง ชัดเจน กระชับ โดยหลีกเลี่ยงเรื่องละเอียดอ่อนหรือส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์กระทรวงศึกษาธิการ เช่น ศาสนา การเมือง ฯลฯ

4.5 การเลือกภาพข่าว ตลอดจนคลิปวิดีโอ เพื่อใช้ประกอบข่าวประชาสัมพันธ์นโยบายภารกิจ รัฐมนตรี ซึ่งในเรื่องของภาพข่าว ถือเป็นสื่อที่มีบทบาทสำคัญต่อการประชาสัมพันธ์ เพราะช่วยให้ข่าวมีความ สมบูรณ์ ทำให้ผู้อ่านเข้าใจเนื้อหา รายละเอียดของเรื่อง รวมทั้งสร้างความนิยมต่อบุคคลและหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น

การเลือกภาพประกอบการนำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์

1. ภาพที่มีความคมชัด
2. ภาพที่บอกเล่าเรื่องราวได้ตรงกับเนื้อหา
3. ภาพที่สื่อความหมายที่ดี มีคุณค่าทางศิลปะ
4. ภาพที่มีขนาดเหมาะสมกับสื่อเฟซบุ๊ก

5. การเผยแพร่ข่าวนโยบายและภารกิจของรัฐมนตรี ทางเฟซบุ๊ก (Facebook) “ข่าวสำนักงาน รัฐมนตรี” และเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงศึกษาธิการ (<https://om.moe.go.th/>) โดยมีขั้นตอน คือ

- จัดเตรียมข่าวที่มีองค์ประกอบข่าวครบถ้วน ผ่านการเรียบเรียงและตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว
- เลือกภาพถ่ายประกอบการโพสต์ข่าว ที่สามารถสื่อความหมายและเล่าเรื่องได้
- โพสต์ข่าวทางเฟซบุ๊กข่าวสำนักงานรัฐมนตรี และเว็บไซต์สำนักงานรัฐมนตรี

กระทรวงศึกษาธิการ (<https://om.moe.go.th/>)

6. การเชื่อมโยงข่าว การเชื่อมโยงข่าวทางเครือข่ายสื่อสังคมออนไลน์ สร้างการรับรู้ในกลุ่ม คณะทำงานรัฐมนตรี เครือข่ายประชาสัมพันธ์ในองค์กรหลักและหน่วยงานในกำกับ ภาคีเครือข่ายการศึกษา และสื่อมวลชน ได้แก่ ไลน์กลุ่ม “เสมาสนเทศ” “สื่อศึกษา” เป็นต้น

7. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ได้มีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และข้อมูลสนับสนุนการให้ข่าวของ รัฐมนตรี อาทิ สคริปต์ ประเด็นสัมภาษณ์ ข่าวแจก เป็นต้น เพื่อช่วยเผยแพร่ผลการดำเนินงาน ข้อมูล ข่าวสาร ด้านการศึกษา