



สถาบัน **THE BEST CENTER**

2145/7 ซ.รามคำแหง 43/1 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทร. 0-2318-6868, 0-2314-1492 โทรสาร 0-2718-6274

www.thebestcenter.com facebook.com/bestcentergroup

คุณภาพทางวิชาการต้องมาที่ 1

คู่มือเตรียมสอบ

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

กรมประชาสัมพันธ์

ปี 67

ความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถใช้เฉพาะตำแหน่ง

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีการสอบข้อเขียน

1. ทดสอบวิชาความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมประชาสัมพันธ์
2. ทดสอบความรู้ความสามารถด้านงานธุรการ โดยมีประเด็นเนื้อหา ดังนี้
 - ระเบียบงานสารบรรณ/สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 - ระเบียบพัสดุ ครุภัณฑ์

เนื้อหาเพิ่มเติมภายในเล่มประกอบด้วย

- ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ
- ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ
- ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดหา ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ การจำหน่ายครุภัณฑ์และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ
- การจัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ

สนใจสั่งซื้อ หรือสอบถามเพิ่มเติม โทร. 081-496-9907



LINE: @thebestcenter

280.-

คู่มือสอบเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
กรมประชาสัมพันธ์

รวบรวมและเรียบเรียงโดย.....

ฝ่ายวิชาการ สถาบัน THE BEST CENTER

ห้ามตัดต่อหรือคัดลอกส่วนใดส่วนหนึ่งของเนื้อหา

สงวนลิขสิทธิ์ตาม พ.ร.บ.ลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537

ราคา 280 บาท

จัดทำและจำหน่ายโดย



The Best Center InterGroup Co., Ltd.

บริษัท เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์ อินเตอร์กรุป จำกัด

บริหารงานโดย ดร.สิงห์ทอง บัวชุมและอาจารย์จันทน์ บัวชุม (ติวเตอร์ก๊วง ย่าน ม. ราม)

เลขที่ 2145/7 ซอยรามคำแหง 43/1 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์.081-496-9907,0-2314-1492, 0-2318-6868 โทรสาร. 0-2718-6274 line id: @thebestcenter

www.thebestcenter.com หรือ www.facebook.com/bestcentergroup

คู่มือสอบ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
กรมประชาสัมพันธ์

ราคา 280.-

คำนำ

สำหรับชุดคู่มือสอบสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กรมประชาสัมพันธ์ เล่มนี้ ทางสถาบัน THE BEST CENTER และฝ่ายวิชาการของสถาบันได้เรียบเรียงขึ้น เพื่อให้ผู้สมัครสอบใช้สำหรับเตรียมสอบในการสอบแข่งขันในครั้งนี้

ทางสถาบัน THE BEST CENTER ได้เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดทำหนังสือ เล่มนี้ขึ้นมา ภายในเล่มประกอบด้วยทุกส่วนที่กำหนดในการสอบ เจาะข้อสอบทุกส่วน พร้อมคำเฉลยอธิบาย มาจัดทำเป็นหนังสือชุดนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้สอบได้เตรียมตัวอ่านล่วงหน้า มีความพร้อมในการทำข้อสอบ

ท้ายนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบคุณทางสถาบัน THE BEST CENTER ที่ได้ให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการจัดทำฉบับนี้ ทำให้หนังสือเล่มนี้สามารถสำเร็จขึ้นมาเป็นเล่มได้ พร้อมกันนี้คณะผู้จัดทำขออ้อมรับข้อบกพร่องใดๆ อันเกิดขึ้นและยินดีรับฟังความคิดเห็นจากทุกๆ ท่าน เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

ขอให้โชคดีในการสอบทุกท่าน

ฝ่ายวิชาการ

สถาบัน The Best Center

www.thebestcenter.com

สารบัญ

➤ ความรู้เกี่ยวกับกรมประชาสัมพันธ์	1
➤ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526	17
✦ แนวข้อสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ชุดที่ 1.	47
✦ แนวข้อสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ.2564 ชุดที่ 2.	75
➤ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	99
✦ แนวข้อสอบ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	138
✦ แนวข้อสอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2. พ.ศ.2564	165
➤ ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ	189
➤ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ	212
➤ ความรู้ด้านการจัดซื้อจัดหา ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ การจำหน่ายครุภัณฑ์และอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ	221
➤ การจัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ	253
✦ แนวข้อสอบความรู้ด้านพัสดุ	265
✦ แนวข้อสอบงานธุรการ	277
✦ แนวข้อสอบงานสารบรรณ	281
➤ เทคนิคการสอบสัมภาษณ์	285

ความรู้เกี่ยวกับกรมประชาสัมพันธ์

➤ ประวัติกรมประชาสัมพันธ์

เป็นหน่วยงานประชาสัมพันธ์ของรัฐบาล สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐบาลกับประชาชน ตลอดจนระหว่างประชาชนด้วยกัน โดยวิธีการให้ข่าวสาร ความรู้ข้อเท็จจริงและรับฟังความคิดเห็นของประชาชนเพื่อเสนอรัฐบาล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังทำหน้าที่โน้มน้าว ชักจูงประชาชน เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือแก่รัฐบาลและหน่วยราชการต่าง ๆ ตามแนวทางที่ถูกที่ควรในระบอบประชาธิปไตย โดยมี พระมหากษัตริย์เป็นประมุข นอกจากนี้ สำนักงานใหญ่ในกรุงเทพมหานครแล้ว กรมประชาสัมพันธ์ ยังมีสำนักประชาสัมพันธ์เขต อีก 8 สำนัก ได้แก่ 1. สปข.1 ขอนแก่น , 2. สปข.2 อุบลราชธานี , 3. สปข.3 เชียงใหม่ , 4. สปข.4 พิษณุโลก , 5. สปข.5 สุราษฎร์ธานี , 6. สปข.6 สงขลา , 7. สปข.7 จันทบุรี และ , 8. สปข.8 กาญจนบุรี เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้เข้าถึงประชาชนในส่วนภูมิภาค ขณะเดียวกันกรมประชาสัมพันธ์ ยังมีสำนักงานประชาสัมพันธ์ครบทุกจังหวัด

เริ่มก่อตั้งกรมประชาสัมพันธ์

กรมประชาสัมพันธ์เริ่มก่อตั้งเมื่อ 3 พฤษภาคม 2476 ภายหลัง การเปลี่ยนแปลงการปกครองจากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราช มาเป็นระบอบประชาธิปไตย มีรัฐธรรมนูญเป็นกฎหมายสูงสุดของประเทศโดยมีชื่อในระยะเริ่มแรกว่า "กองโฆษณาการ" และได้เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักงานโฆษณาการ เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2476 และได้มีการพัฒนาผลงานมาเป็นลำดับโดยมีการปรับปรุงและขยายความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นทุก ๆ ระยะเวลาตามความเจริญก้าวหน้าทางวิชาการสภาพของสังคม การเมือง เศรษฐกิจและวัฒนธรรม ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลในแต่ละสมัย และเปลี่ยนชื่อมาเป็น "กรมโฆษณาการ" เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2483 หลังจากนั้น 12 ปี ได้เปลี่ยนชื่อเป็น "กรมประชาสัมพันธ์" เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2495

- 3 พฤษภาคม 2476 ตั้งเป็น "กองโฆษณาการ" โดยพระราชบัญญัติ จัดตั้งกระทรวงและกรมมีฐานะเป็นกรมอิสระ ขึ้นตรงต่อคณะรัฐมนตรี
- 9 ธันวาคม 2476 เปลี่ยนชื่อเป็น "สำนักงานโฆษณาการ" มีฐานะเป็นกรมหัวหน้าสำนักงาน เทียบเท่าอธิบดี แบ่งส่วนราชการเป็น 3 กอง คือ สำนักงานเลขานุการกรม กองเผยแพร่ความรู้ และกองหนังสือพิมพ์ โดยทำหน้าที่หลัก 3 ประการ คือ ให้ข่าว และความรู้แก่ประชาชน เพื่อป้องกันความเข้าใจผิดเกี่ยวกับรัฐบาล และประเทศโดยรวม
- 31 มีนาคม 2481 โอนกิจการด้านช่าง และทะเบียนวิทยุ จากกรมไปรษณีย์ โทรเลขมาขึ้นกับสำนักงานโฆษณาการ และมีการตั้งโฆษณาการเขตขึ้นเป็นเขตแรกที่จังหวัดหนองคาย และที่จังหวัดพระตะบอง เป็นเขตที่สอง
- 5 กรกฎาคม 2483 เปลี่ยนชื่อเป็น "กรมโฆษณาการ" และมีการตั้งกองการต่างประเทศเพิ่มขึ้นเพื่อติดต่อและโฆษณาการเผยแพร่ข่าวสารต่อชาวต่างประเทศ
- 4 สิงหาคม 2490 โอนสำนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยวจากกระทรวงคมนาคมมาขึ้นกับกรมโฆษณาการ

- 8 มีนาคม 2495 เปลี่ยนชื่อเป็น "กรมประชาสัมพันธ์" เพื่อให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ในฐานะ แหล่งการเผยแพร่ นโยบายและผลงานของรัฐบาล รวมทั้งเผยแพร่ข่าวสาร การเมือง ศีลธรรม วัฒนธรรม ความรู้และความบันเทิง ตลอดจน เป็นสื่อกลาง สร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่าง รัฐบาลกับประชาชนด้วย
- พ.ศ. 2497 ตั้ง "สำนักงานแถลงข่าวไทยในต่างประเทศ" ขึ้นที่ลอนดอนและวอชิงตัน และได้จัดตั้ง กองประชาสัมพันธ์ภาคพื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานีเป็นแห่งแรก ทำหน้าที่ เป็นหน่วยงาน สาขาของกรมประชาสัมพันธ์ในภาคใต้โดยเฉพาะ
- 1 มกราคม 2503 โอนสำนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยวไปรวมกับ องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ซึ่งจัดตั้งขึ้นใหม่และเพิ่มหน่วยงานระดับกอง คือ กองสำรวจประชาคมติ เพื่อสำรวจ และรับฟังความคิดเห็น ของประชาชน
- พ.ศ.2503 ได้มีการจัดตั้ง "กองประชาสัมพันธ์เขต" ขึ้นที่จังหวัดขอนแก่น ลำปาง และสงขลา เพื่อเป็นหน่วยงานสาขาของกรมประชาสัมพันธ์ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคเหนือ และภาคใต้ตอนล่าง
- 20 ตุลาคม 2504 ตั้ง "โรงเรียนการประชาสัมพันธ์" ขึ้นในสังกัดกรมประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่วิชาความรู้ และส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับวิชาการประชาสัมพันธ์ และการติดต่อสื่อสาร
- พ.ศ.2513 ตั้ง "สำนักงานแถลงข่าวไทยขึ้นที่พนมเปญประเทศเขมร" ปัจจุบันยกเลิกไปแล้ว
- 21 สิงหาคม 2518 มีพระราชกฤษฎีกา แบ่งส่วนราชการบริหารส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ของกรมประชาสัมพันธ์ใหม่ โดยมีหน่วย ระดับกอง 15 หน่วยงาน
- มิถุนายน 2521 ตั้ง "สำนักงานแถลงข่าวไทยที่กัวลาลัมเปอร์ ประเทศมาเลเซีย"
- 1 มกราคม 2522 ตั้ง "สำนักงานแถลงข่าวไทยที่เจดดาห์ ประเทศซาอุดีอาระเบีย
- 17 กันยายน 2526 ตั้ง "ศูนย์ประชาสัมพันธ์เขต 4 สุราษฎร์ธานี" เพิ่มขึ้น 1 แห่ง
- 7 สิงหาคม 2529 มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมประชาสัมพันธ์ ออกเป็นราชการบริหารส่วนกลาง (20หน่วยงาน) และราชการบริหารส่วนภูมิภาค (สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด) โดยเพิ่มหน่วยงานใหม่คือ กองงานคณะกรรมการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ, ศูนย์ประชาสัมพันธ์เขต 5-8, และวิทยุโทรทัศน์แห่งชาติ และสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย ช่อง 11
- 26 มีนาคม 2540 มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมประชาสัมพันธ์ โดยแบ่งเป็นราชการบริหารส่วนกลาง 22 หน่วยงานและราชการบริหารส่วนภูมิภาค (สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด 75 จังหวัด)
- 9 ตุลาคม 2545 ราชกิจจานุเบกษา กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมประชาสัมพันธ์ โดยแบ่งเป็นราชการบริหารส่วนกลาง 21 หน่วยงานและราชการบริหารส่วนภูมิภาค (สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด 75 จังหวัด)



ตรากรมประชาสัมพันธ์

ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งปรากฏในราชกิจจานุเบกษา ตอนที่ 7 เล่มที่ 64 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2490 กำหนดเครื่องหมายราชการ "กรมโฆษณาการ" ให้เป็นรูปพระอินทร์เป่าสังข์เหาะลอยอยู่บนเมฆ โดยมีชื่อ "ปาณูจันท์" มีวงกลมล้อมรอบตามวรรณคดีกล่าวไว้ว่า พระอินทร์เป่าสังข์ปลุกพระนารายณ์ให้ตื่นจากบรรทม สิ้นธุในสะดือทะเล เพื่อขึ้นมาปราบเหตุน้ำต่าง ๆ ในโลก อย่างไรก็ดี โดยที่สังข์ ตามลัทธิพราหมณ์ถือว่าเป็นมงคล 3 คือ สังข์ ถือกำเนิดจากพระพรหม ท้องสังข์เคยเป็นที่ซ่อนคัมภีร์พระเวทและตัวสังข์มีรอยนิ้วพระหัตถ์ของพระนารายณ์ ในพิธีทางศาสนา พราหมณ์ จึงมีการเป่าสังข์เพื่อความเป็นสิริมงคลด้วย นอกจากนี้ พระในลัทธิชินโตก็ใช้สังข์เป่าในพิธีมงคลพวงขาวเกาะทะเลได้เป่าสังข์บอกสัญญาณ ระหว่างกันปรากฏว่าได้ขึ้นไปไกลไม่แพ้เป่าเขาควาย เนื่องจากงานประชาสัมพันธ์เป็นการโฆษณาเผยแพร่ และอธิบายชี้แจงให้ประชาชนเข้าใจอย่างกว้างขวางเป็นการสร้างความเข้าใจอันดี โดยมีวิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ และภาพยนตร์เป็นเครื่องช่วย จึงเปรียบได้กับการเป่าสังข์ของเทวดาในสมัยโบราณเพื่อบอกสัญญาณ และเรียกประชุม นั่นเอง

สีกรมประชาสัมพันธ์

ใช้สีม่วง ซึ่งถือกันว่าเป็นสีของงานสื่อสารมวลชนและการประชาสัมพันธ์

➤ วัตถุประสงค์

"กรมประชาสัมพันธ์เป็นองค์การที่ได้รับความเชื่อถือด้านข้อมูลข่าวสารเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศ"

➤ พันธกิจหรือภารกิจหลักของ กปส. มีดังนี้

1. มีบทบาทนำในการกำหนดประเด็นความคิดสำคัญในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ เพื่อประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชน
2. ประชาสัมพันธ์นโยบายภาครัฐสู่กลุ่มเป้าหมายทั้งในและต่างประเทศ และสะท้อนความคิดเห็นจากประชาชนสู่รัฐ อีกทั้งสร้างและพัฒนาเครือข่ายเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์ประเด็นความคิดสำคัญอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนบริหารจัดการสื่อ เครือข่าย และอุปกรณ์ทั้งปวงที่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจนี้
3. เป็นองค์การหลักในการบริหารจัดการข้อมูลและข่าวสารทั้งปวง ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาชาติและพัฒนาสังคมได้
4. เป็นที่ปรึกษาหลักทางด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้แก่หน่วยงานภาครัฐ เพื่อประโยชน์ของประเทศชาติ และประชาชน

➤ ประเด็นยุทธศาสตร์

1. พัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ ให้สามารถนำสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสนับสนุนเพื่อการพัฒนาของภาครัฐ ภาคเอกชน และการดำเนินงานของภาครัฐเพื่อความสุขของประชาชนและภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศ
3. พัฒนาระบบการให้บริการด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนให้มีคุณภาพตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์การให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

➤ ค่านิยมหลักขององค์กร

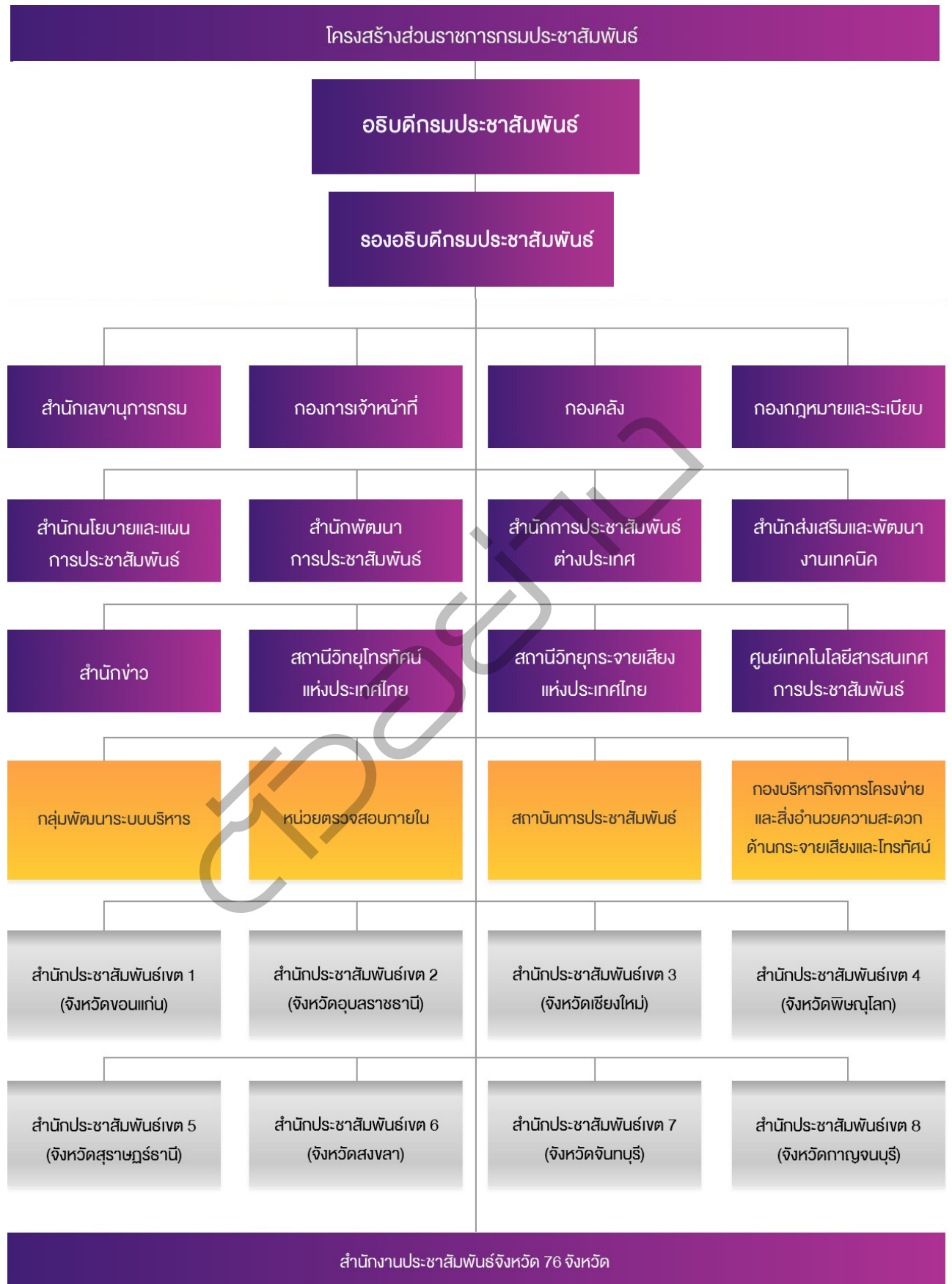
1. ทำงานอย่างมืออาชีพ (Professional)
2. มีความคิดสร้างสรรค์ ทำงานเป็นทีม และบูรณาการ (Creativity Team work Integration)
3. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)
4. มีคุณธรรม จริยธรรม (Ethic)
5. จิตสำนึกในการให้บริการเพื่อประโยชน์ของประชาชน (Service mind)

➤ ภารกิจ

เป็นศูนย์กลางการประชาสัมพันธ์ภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีระบบ โดยการเสนอแนะ นโยบายด้านการประชาสัมพันธ์ให้กับรัฐบาลและส่วนราชการต่าง ๆ และดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชน มีโอกาสรับรู้ เกิดความรู้ ความเข้าใจ สามารถใช้ข้อมูลข่าวสารของรัฐในการพัฒนาคุณภาพชีวิต และมีส่วนร่วมในการ พัฒนาประเทศ รวมทั้งเกิดภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศไทย

➤ อำนาจหน้าที่

1. ศึกษา วิเคราะห์ ดำเนินการตรวจสอบประชาติเพื่อเสนอแนะนโยบายและจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ของรัฐรวมทั้งติดตามประเมินผลและรายงานการประชาสัมพันธ์ของรัฐ
2. ส่งเสริมและเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขตลอดจนศิลปวัฒนธรรม ศีลธรรมและค่านิยมที่ดี
3. ดำเนินการประชาสัมพันธ์นโยบายและการดำเนินงานของรัฐบาล เพื่อส่งเสริมความเข้าใจอันดี ความมั่นคงของประเทศและเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ และความสัมพันธ์อันดีกับต่างประเทศ
4. ให้คำปรึกษาและประสานการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ ตลอดจนสนับสนุนและให้การช่วยเหลือทางวิชาการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานทั้งของภาครัฐและเอกชน
5. ผลิต เผยแพร่ ให้บริการเอกสาร และสื่อทัศนศึกษา รวมทั้งจัดทำข้อมูลสารสนเทศ และประสานความร่วมมือด้านประชาสัมพันธ์ระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชน
6. ดำเนินงานสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยและสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย



➤ จรรยาบรรณ

โดยที่กรมประชาสัมพันธ์มีภารกิจหลักในการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารมวลชนเพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของชาติเป็นไปอย่างมีระบบ ด้วยการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างความเข้าใจแก่ประชาชนและประชาคมโลกในยุทธศาสตร์ และนโยบายสำคัญของรัฐบาล ซึ่งจะต้องทำงานเชิงรุก ทั้งเรื่องการวางแผนประสานงาน ติดตามประเมินผล การบริหารจัดการข่าวสารอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ เป็นกลางถูกต้อง เพิ่มบทบาทในการเป็นที่ปรึกษาด้านวิชาการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานต่างๆ

กรมประชาสัมพันธ์ได้จัดทำจรรยาข้าราชการขึ้นจากกรอบแนวคิดพื้นฐานของมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งจากวัฒนธรรมองค์กรของกรมประชาสัมพันธ์ที่ข้าราชการยึดถือมาโดยตลอด โดยมีเจตนารมณ์เพื่อให้ข้าราชการของกรมประชาสัมพันธ์เป็นข้าราชการของประชาชน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม มุ่งมั่นในการรักษามาตรฐานตามหลักวิชาการและวิชาชีพ โดยยึดถือประโยชน์ของสาธารณชนเป็นที่ตั้ง เพื่อการบรรลุภารกิจอันสำคัญ ทั้งงานด้านการประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารมวลชนตามพันธกิจอันเป็นวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 78 และ 79 ของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 กรมประชาสัมพันธ์จึงออกข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. 2552 ไว้ดังต่อไปนี้

มีความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ต้องเป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น และปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส พร้อมรับการตรวจสอบ ดังนี้

1. ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรืออิทธิพลของตนกดดันต่อการตัดสินใจ เพื่อผลประโยชน์ ในรูปแบบใดๆ
2. หลีกเลี่ยงการปฏิบัติที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนและสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้
3. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ และวินัยข้าราชการ โดยเคร่งครัด
4. ดำเนินการให้ประชาชนรับรู้หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาในการปฏิบัติ ด้วยความถูกต้อง และสะดวกรวดเร็ว มีจิตบริการ (Service Mind) และยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ต้องมีจิตสำนึกที่ดีในการบริการแก่ประชาชนด้วยอัธยาศัยไมตรี และก่อให้เกิดความประทับใจแก่ผู้รับบริการ ดังนี้

1. อุทิศตนในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสียสละ เพื่อประโยชน์ของส่วนรวมและประเทศชาติ
2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถโดยชอบด้วยกฎหมาย กฎเกณฑ์ และเหตุผลอันชอบธรรม รวมทั้งกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง
3. ให้บริการประชาชนด้วยความสุภาพ จริงใจ เสมอต้นเสมอปลายและไม่เลือกปฏิบัติ
4. มีความเป็นอิสระทางวิชาชีพ มุ่งปฏิบัติหน้าที่เพื่อสาธารณชน โดยไม่ยอมให้อิทธิพลทางการเมืองหรือผลประโยชน์อื่นใดมาครอบงำ ความคิดเห็นหรือให้ตนเองหรือบุคคลใดได้รับสิทธิพิเศษหรือประโยชน์ใดๆ
5. ให้บริการด้วยความรวดเร็ว ยึดมั่นระบบคุณธรรม

ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ ต้องยึดมั่นในระบบคุณธรรม ตามหลักศาสนาและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ดังนี้

1. ไม่กระทำการใดเพื่อเป็นการช่วยเหลือหรืออุปถัมภ์ต่อบางบุคคลเพื่อผลประโยชน์บางอย่างโดยมีผลประโยชน์ตอบแทน
2. พิจารณาความดีความชอบอย่างเป็นธรรมและเสมอภาคตามผลงานที่ประจักษ์
3. ปฏิบัติตนให้อยู่ในระเบียบวินัยและศีลธรรมอันดี
4. มีความรับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ โดยคำนึงถึงประโยชน์ ของทางราชการ
5. ไม่มุงหวังหรือแสวงหาประโยชน์อันมิควร ได้จากการปฏิบัติงาน รวมทั้งไม่ใช้เวลาราชการและอุปกรณ์เครื่องมือของราชการไปทำงานภายนอกเพื่อผลประโยชน์ของตน ทำงานอย่างมีอาชีพ และทำงานเป็นทีมโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น เต็มศักยภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลแก่ประชาชน ดังนี้

1. ทำงานโดยยึดผลลัพธ์ของงานเป็นหลัก เพื่อมุ่งประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของงาน และความคุ้มค่าต่อองค์กร
2. ยึดหลักการปฏิบัติงานแบบมีส่วนร่วม และรับฟังความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำงานแบบบูรณาการ
3. พัฒนาระบบการทำงาน วิธีการทำงาน และกฎเกณฑ์ที่เป็นอุปสรรคต่อผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างต่อเนื่อง
4. พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและความชำนาญในการปฏิบัติงานจนเป็นที่ยอมรับเพื่อสร้างสิ่งใหม่ๆ ให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
5. ปฏิบัติงานอย่างมีเป้าหมาย โดยยึดนโยบายรัฐบาล ระเบียบ กฎหมาย หลักวิชาการ และจรรยาวิชาชีพเป็นหลักในการพัฒนางาน มีความเป็นธรรมและเสมอภาค

ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค ถูกต้อง เป็นธรรมและปราศจากอคติ ดังนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นความถูกต้อง เป็นธรรม และไม่เอนเอียงฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด
2. ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และเหตุผลอันชอบธรรม
3. ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจ เพิ่มขีดความสามารถและประสบการณ์ให้ผู้รับบริการ ได้อย่างรู้เท่าทันสถานการณ์และทั่วถึง

ให้ข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการดังกล่าวข้างต้น โดยครบถ้วน การไม่ปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการอันไม่ใช่วิถีทางวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาตักเตือนและนำไปประกอบการพิจารณาแต่งตั้งเลื่อนเงินเดือน หรือสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นได้รับการพัฒนา อนึ่ง ให้ลูกจ้าง และพนักงานราชการของกรมประชาสัมพันธ์ถือปฏิบัติตามจรรยาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์นี้ โดยอนุโลม ทั้งนี้ ให้หน่วยงาน ผู้บังคับบัญชา และข้าราชการปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ.

แผนปฏิบัติราชการกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ประกอบด้วย 4 เรื่อง ได้แก่

1 แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การรับฟังเสียงประชาชนทุกภาคส่วน เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ

มีเป้าหมายเพื่อเข้าใจทิศทางแนวโน้มความสนใจและพฤติกรรมผู้บริโภคข่าวสารและนำความเข้าใจนั้นมาใช้ในการวางแผนการวางแผนและตัดสินใจ

เป้าประสงค์

1. นำข้อมูลความต้องการบริโภคข่าวสารของประชาชน และข้อมูลการประเมินผลมาจัดทำแผนบริหารประเด็นการประชาสัมพันธ์
2. นำข้อมูลจากการติดตามสถานการณ์ปัจจุบัน ประเด็นเร่งด่วน พฤติกรรมผู้บริโภคข่าวสารในขณะนั้น มาจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

โครงการสำคัญ การวิจัยขนาดเล็ก (Mini Research) ซึ่งดำเนินการผ่านโครงการสำรวจความต้องการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน โครงการขับเคลื่อนการสื่อสารภาครัฐเพื่อปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรม โครงการประเมินผลการดำเนินการของกรมประชาสัมพันธ์ และการติดตามข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ ดำเนินการผ่านโครงการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์

2 แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การสร้างสังคมที่ประชาชนมีภูมิรู้

มีเป้าหมายให้กรมประชาสัมพันธ์เข้าถึงประชาชนกลุ่มเป้าหมายด้วยการสื่อสารในหลายรูปแบบและช่องทาง เพื่อให้ประชาชนมีภูมิรู้ในการใช้ชีวิตอย่างปลอดภัยและรู้เท่าทันข้อเท็จจริง

เป้าประสงค์

1. ประชาชนในทุกพื้นที่ได้รับข่าวสารที่ถูกต้องและสร้างสรรค์ นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์และพัฒนาคุณภาพชีวิตในทุกมิติ
2. เพื่อให้ประชาชนสามารถนำข่าวสารการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไปใช้ประโยชน์ เตรียมพร้อมรับมือสถานการณ์ต่างๆ
3. สร้างเครือข่ายใหม่และพัฒนาเครือข่ายเดิม ให้เป็นเครือข่ายที่มีคุณภาพด้านการประชาสัมพันธ์
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน มีศักยภาพที่เหมาะสมกับยุคดิจิทัลและงานด้านประชาสัมพันธ์

โครงการสำคัญ การสร้างการรู้เท่าทัน ดำเนินการผ่านโครงการสร้างการรู้เท่าทันสื่อและสารสนเทศ และโครงการประชาสัมพันธ์ตามภารกิจยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ทั้งด้านในประเทศและต่างประเทศ การประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดำเนินการผ่านโครงการประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสร้างและพัฒนาเครือข่ายคุณภาพ ดำเนินการผ่านโครงการสร้างและพัฒนาเครือข่ายประชาสัมพันธ์เพื่อบริการข้อมูลข่าวสารไปสู่ประชาชน และการเสริมทักษะสื่อมวลชนสำหรับสังคม 5.0 ดำเนินการผ่านโครงการเสริมทักษะวิชาชีพด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนที่เหมาะสมกับยุคดิจิทัล

3 แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การเป็นผู้นำด้านข้อมูลดิจิทัลและเครือข่ายข้อมูล

มีเป้าหมายให้กรมประชาสัมพันธ์ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อบริหารข้อมูลข่าวสารและตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคข้อมูลข่าวสารดิจิทัลคุณภาพสูง

เป้าประสงค์

1. เพื่อให้กรมประชาสัมพันธ์มีชุดข้อมูลเปิดที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย พร้อมใช้งาน
2. เพื่อนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารข้อมูลข่าวสารและตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ และเตรียมความพร้อมสู่การเปลี่ยนผ่านสู่รัฐบาลดิจิทัล

โครงการสำคัญ การจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลของกรมประชาสัมพันธ์ ซึ่งดำเนินการผ่านโครงการปรับปรุงและพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ การพัฒนาข้อมูลเปิดภาครัฐของกรมประชาสัมพันธ์ ดำเนินการผ่านโครงการพัฒนาชุดข้อมูลเปิดภาครัฐกรมประชาสัมพันธ์ และการศึกษาความเหมาะสม/เตรียมความพร้อมระบบสื่อสารในโลกเสมือนจริง (PRD Metaverse) และการผลิตสื่อแบบบนสื่อออนไลน์ ดำเนินการผ่านโครงการพัฒนาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศกรมประชาสัมพันธ์

4 แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง การเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพสูง

มีเป้าหมายให้กรมประชาสัมพันธ์มีบุคลากรที่มีศักยภาพเพียงพอต่อการบรรลุเป้าหมายองค์กร 4.0 ส่วนราชการมีข้อมูล เพื่อใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูง และมีกลไกในการบริหารผลลัพธ์การปฏิบัติราชการตามแผน

เป้าประสงค์

1. พัฒนาศักยภาพที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพสำหรับบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์
2. กำกับ ติดตาม และประเมินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและแผนงานงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
3. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมประชาสัมพันธ์มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นข้าราชการที่ดี
4. กรมประชาสัมพันธ์มีโครงสร้างพื้นฐานการออกอากาศตามหลักเกณฑ์ที่ กสทช. กำหนด

โครงการสำคัญ การสร้างและพัฒนาบุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์ให้รู้เท่าทันสื่อสารสนเทศและดิจิทัล ดำเนินการผ่านโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ โครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์ โครงการสัมมนาและฝึกอบรมบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ การบริหารผลลัพธ์ ดำเนินการผ่านโครงการจัดทำและบริหารแผนปฏิบัติราชการและแผนงานงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/2568 การคำนวณต้นทุนผลผลิต ดำเนินการผ่านโครงการบริหารจัดการด้านบัญชี การวิเคราะห์ปัจจัยความผูกพันของบุคลากร ดำเนินการผ่านโครงการเสริมสร้างแรงจูงใจของบุคลากรและบริหารกำลังคนคุณภาพกรมประชาสัมพันธ์ โครงการเสริมสร้างวินัยและส่งเสริมจริยธรรมบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ และการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการออกอากาศในระบบดิจิทัล ดำเนินการผ่านโครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานโครงข่ายโทรคมนาคมดิจิทัลเพื่อการสื่อสาร

สาระสำคัญแผนปฏิบัติราชการกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ภาพรวม

วิสัยทัศน์

กรมประชาสัมพันธ์เป็นองค์การที่ได้รับความเชื่อถือด้านข้อมูลข่าวสารเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศ

พันธกิจ

- 1) มีบทบาทนำในการกำหนดประเด็นความคิดสำคัญในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ เพื่อประโยชน์ของประเทศชาติ และประชาชน
- 2) ประชาสัมพันธ์นโยบายภาครัฐสู่กลุ่มเป้าหมายทั้งในและต่างประเทศ และสะท้อนความคิดเห็นจากประชาชน สู่รัฐ อีกทั้งสร้างและพัฒนาเครือข่ายเพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์ประเด็นความคิดสำคัญอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนบริหารจัดการสื่อ เครือข่าย และอุปกรณ์ ทั้งปวงที่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจนี้
- 3) เป็นองค์การหลักในการบริหารจัดการข้อมูลและข่าวสารทั้งปวงในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาชาติและพัฒนาสังคมได้
- 4) เป็นที่ปรึกษาหลักด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้แก่หน่วยงานภาครัฐ เพื่อประโยชน์ของประเทศชาติ และประชาชน

วัตถุประสงค์การจัดทำแผน

แผนปฏิบัติราชการกรมประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงาน และการบริหารงานของกรมประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแผนปฏิบัติราชการฯ เป็นเครื่องมือช่วยผลักดัน สนับสนุน ขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติให้เกิดการทำงานร่วมกันตามยุทธศาสตร์การพัฒนาที่กำหนดไว้

เป้าหมายและตัวชี้วัดรวม

- 1) ประชาชนชาวไทยในทุกพื้นที่ ได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่เชื่อถือได้และเป็นประโยชน์
- 2) กลุ่มเป้าหมาย รับรู้ เข้าใจ เชื่อมั่นในข้อมูลข่าวสารยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายของรัฐบาลที่เผยแพร่ผ่านสื่อ ของกรมประชาสัมพันธ์และนำไปใช้ประโยชน์ ร้อยละ 87.20



1

**การรับฟังเสียงประชาชนทุกภาคส่วน
เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาและตัดสินใจ**

1) เป้าหมาย เข้าใจทิศทางแนวโน้มความสนใจและพฤติกรรมบริโภคข่าวสาร และนำความเข้าใจนั้นมาใช้ในกระบวนการวางแผนและตัดสินใจ

2) เป้าประสงค์**2.1 นำข้อมูลความต้องการบริโภคข่าวสารของประชาชน และข้อมูลการประเมินผล
การจัดทำแผนบริหารประเด็นการประชาสัมพันธ์**

กลยุทธ์ การสำรวจความต้องการการบริโภคข่าวสารของประชาชนกลุ่มเป้าหมายและสำรวจความคิดเห็นเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน

แนวทางการพัฒนา สำรวจความต้องการการบริโภคข่าวสารของประชาชน โดยกระจายพื้นที่เพื่อให้ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งอาจไม่ใช่ผู้ใช้สื่อสังคมออนไลน์ในชีวิตประจำวัน เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ และสำรวจความคิดเห็นเพื่อประเมินผลการดำเนินงานให้สามารถพัฒนาการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยเครื่องมือที่เหมาะสม

ตัวชี้วัด ผลการสำรวจ/รายงานการวิจัยความต้องการและพฤติกรรมการบริโภคข้อมูลข่าวสารของประชาชนกลุ่มเป้าหมาย และนำไปใช้ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 2 เรื่อง/ครึ่ง

โครงการสำคัญ การวิจัยขนาดเล็ก (Mini Research) ซึ่งดำเนินการผ่านโครงการสำรวจความต้องการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน โครงการขับเคลื่อนการสื่อสารภาครัฐเพื่อปลูกฝังค่านิยมและวัฒนธรรมโครงการประเมินผลการดำเนินงานของกรมประชาสัมพันธ์

**2.2 นำข้อมูลจากการติดตามสถานการณ์ปัจจุบัน ประเด็นเร่งด่วน พฤติกรรมการบริโภค
ข้อมูลข่าวสารในขณะนั้น มาจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์**

กลยุทธ์ การติดตาม มอนิเตอร์ ข่าวสารจากสื่อต่าง ๆ และการบริหารประเด็นผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์ (Information Operation Center : IOC)

แนวทางการพัฒนา ติดตามการแสดงความเห็นในสื่อสาธารณะออนไลน์ และทราบบรรยากาศทางความคิดของกลุ่มเป้าหมายทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อวิเคราะห์ว่าประเด็นสำคัญ ๆ ในช่วงเวลาต่าง ๆ ถูกกล่าวถึงในสื่อสังคมออนไลน์ใดบ้าง และกล่าวถึงด้วยอารมณ์แง่บวกหรือแง่ลบอย่างไร ผู้มีอิทธิพลทางสังคมในประเด็นต่าง ๆ คือใคร ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการวางแผนและตัดสินใจในการเลือกใช้สื่อและกำหนดประเด็นการประชาสัมพันธ์ให้ทันทั่วทั้งที่

ตัวชี้วัด

1. ความสำเร็จในการจัดการแก้ไขปัญหาข่าวปลอม ข่าวเชิงลบที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดในเชิงลบต่อการสื่อสารประเด็นข่าวภาครัฐ ลดลงร้อยละ 75 ต่อจำนวนข่าวปลอมและข่าวเชิงลบที่ค้นพบ

2. รายงานผลภาพลักษณ์ของประเทศไทยในสื่อสังคมออนไลน์ในต่างประเทศ จำนวน 12 รายงาน/ปี

โครงการสำคัญ การติดตามข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ ซึ่งดำเนินการโครงการบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์

2

การสร้างสังคมที่ประชาชนมีภูมิรู้

1) เป้าหมาย เข้าถึงประชาชนกลุ่มเป้าหมายด้วยการสื่อสารในหลายรูปแบบและช่องทาง เพื่อให้ประชาชนมีภูมิรู้เพื่อการใช้ชีวิตอย่างปลอดภัยและรู้เท่าทันข้อเท็จจริง

2) เป้าประสงค์**2.1 สร้างเครือข่ายใหม่และพัฒนาเครือข่ายเดิม ให้เป็นเครือข่ายที่มีคุณภาพด้านการประชาสัมพันธ์**

กลยุทธ์ การอบรมสัมมนา พัฒนาศักยภาพเครือข่ายการประชาสัมพันธ์

แนวทางการพัฒนา พัฒนาร่วมมือกับเครือข่ายสื่อที่มีคุณภาพ มีบันทึกสถิติต่าง ๆ เพื่อการอ้างอิงได้ โดยใช้แพลตฟอร์มข้อมูลข่าว

ตัวชี้วัด

1. พัฒนาศักยภาพและทักษะการเป็นเครือข่ายประชาสัมพันธ์คุณภาพให้แก่เครือข่ายประชาสัมพันธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขยายผลการประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 ครั้ง/เรื่อง

2. แสวงหาและสร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ใหม่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขยายผลการประชาสัมพันธ์

โครงการสำคัญ การสร้างและพัฒนาเครือข่ายคุณภาพ ซึ่งดำเนินการผ่านโครงการสร้างและพัฒนาเครือข่ายประชาสัมพันธ์เพื่อบริการข้อมูลข่าวสารไปสู่ประชาชน

2.2 ประชาชนในทุกพื้นที่ได้รับข่าวสารที่ถูกต้องและสร้างสรรค์ นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์และพัฒนาคุณภาพชีวิตในทุกมิติ

กลยุทธ์ ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ให้ตรงกลุ่มเป้าหมาย ผลิตเนื้อหาประชาสัมพันธ์ที่ถูกต้องและสร้างสรรค์ ตรงกลุ่มเป้าหมาย มีความน่าสนใจ น่าติดตาม ผ่านสื่อกรมประชาสัมพันธ์และเครือข่ายทุกช่องทาง

แนวทางการพัฒนา ใช้ทุกช่องทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์เพื่อเข้าถึงประชาชนทุกเพศทุกวัย เพื่อสื่อเนื้อหาสาระที่เป็นประโยชน์

ตัวชี้วัด ผู้บริโภคข่าวสารกลุ่มเป้าหมายสามารถรับรู้ เข้าใจ เชื่อมั่นในข้อมูลข่าวสารของกรมประชาสัมพันธ์ ร้อยละ 87.20 ของกลุ่มเป้าหมาย

โครงการสำคัญ การสร้างการ “รู้เท่าทัน” ซึ่งดำเนินการผ่านโครงการสร้างการรู้เท่าทันสื่อและสารสนเทศ โครงการประชาสัมพันธ์เพื่อธำรงไว้ซึ่งสถาบันหลักของชาติ (ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์) โครงการประชาสัมพันธ์การรักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน โครงการประชาสัมพันธ์เพื่อแก้ไขปัญหาแรงงาน การค้ามนุษย์ และการพัฒนาเพื่อยกระดับแรงงาน โครงการประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการเกษตร เศรษฐกิจฐานราก เขตเศรษฐกิจพิเศษ และ SMEs โครงการประชาสัมพันธ์สร้างการตระหนักรู้การท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์และวัฒนธรรม และการท่องเที่ยวเชิงธุรกิจ โครงการประชาสัมพันธ์ส่งเสริมและขยายผลนโยบายภาครัฐ ยุทธศาสตร์ชาติ

และเรื่องสื่อสารสำคัญของประเทศ โครงการประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างสุขภาวะที่ดี โครงการประชาสัมพันธ์ประชาคมอาเซียนและความร่วมมือกับภูมิภาคอื่น ๆ โครงการประชาสัมพันธ์ด้านต่างประเทศ โครงการประชาสัมพันธ์การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โครงการสร้างความเข้าใจประชาชนทั้งในและนอกพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ โครงการประชาสัมพันธ์เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสังคมสูงวัย โครงการเสริมสร้างงานประชาสัมพันธ์และให้บริการสื่อประชาสัมพันธ์ ผ่านพิพิธภัณฑ์ หอจดหมายเหตุ และห้องสมุดพิเศษ โครงการผลิตและเผยแพร่สื่อโทรทัศน์ระดับภูมิภาคเพื่อสร้างการเข้าถึงและรับรู้ข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง โครงการ PRD Band ดนตรีสร้างสุข โครงการดำเนินงานด้านข่าวโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียง โครงการผลิตรายการโทรทัศน์เพื่อสร้างสังคมที่ประชาชนมีภูมิรู้ โครงการสร้างและพัฒนาช่องทางการประชาสัมพันธ์เพื่อสาธารณประโยชน์ โครงการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อภาษาอังกฤษ โครงการความร่วมมือระหว่างประเทศ โครงการส่งเสริมและเปิดโอกาสให้ผู้หญิงเข้าถึง รับรู้ และใช้ประโยชน์จากรายการโทรทัศน์

2.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน มีศักยภาพที่เหมาะสมกับยุคดิจิทัลและงานด้านประชาสัมพันธ์

กลยุทธ์ จัดทำหลักสูตร/จัดอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการสื่อสารในยุคดิจิทัลให้กับบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน อาทิ หลักสูตรรู้เท่าทันสื่อ หลักสูตรนักประชาสัมพันธ์และสื่อสารของรัฐ (PR Change Agent Project) โดยสถาบันการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

แนวทางการพัฒนา จัดทำความร่วมมือ/MOU กับหน่วยงานสถาบันการศึกษาเพื่อพัฒนาหลักสูตร PR Change Agent Project และจัดการเรียนการสอนหลักสูตร PR Change Agent Project

ตัวชี้วัด

ความสำเร็จของการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อมวลชน

โครงการสำคัญ การเสริมทักษะสื่อมวลชนสำหรับสังคม 5.0 ซึ่งดำเนินการผ่านโครงการเสริมทักษะวิชาชีพด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนที่เหมาะสมกับยุคดิจิทัล

2.4 เพื่อให้ประชาชนสามารถนำข่าวสารการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไปใช้ประโยชน์ เตรียมพร้อมรับมือสถานการณ์ต่างๆ

กลยุทธ์ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมรับมือกับความภัยด้านสาธารณภัยต่าง ๆ และดำเนินงานผ่านศูนย์ข้อมูลข่าวสารร่วม (Joint Information Center : JIC) เชื่อมโยงกับหน่วยที่ปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

แนวทางการพัฒนา พัฒนาขีดความสามารถในการสื่อสารประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ตัวชี้วัด

1. ประชาชนกลุ่มเป้าหมายมีความรู้ ความเข้าใจในข้อมูลการป้องกัน เตรียมพร้อมรับมือกับภัยจากสาธารณภัย

2. ความสำเร็จของการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลข่าวสารร่วม (Joint Information Center : JIC) เพื่อร่วมปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

โครงการสำคัญ โครงการประชาสัมพันธ์เพื่อป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



การเป็นผู้นำด้านข้อมูลดิจิทัล และเครือข่ายข้อมูล

1) เป้าหมาย กรมประชาสัมพันธ์ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อบริหารข้อมูลข่าวสารและตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคข้อมูลข่าวสารคุณภาพสูง

2) เป้าประสงค์

2.1 เพื่อให้กรมประชาสัมพันธ์มีชุดข้อมูลเปิดที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย พร้อมใช้งาน

กลยุทธ์ การจัดทำชุดข้อมูล (Data Set) และนำเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog)

แนวทางการพัฒนา จัดทำระบบบริหารข้อมูลที่มีประสิทธิภาพสูง รวมทั้งบุคลากร ที่มีความสามารถในการจัดการระบบข้อมูล เพื่อจัดทำข้อมูลเปิดสาธารณะที่มีคุณภาพและเพียงพอต่อการใช้งานในระดับการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

ตัวชี้วัด ความสำเร็จการจัดทำชุดข้อมูลและการพัฒนาระบบการเก็บและเปิดเผยข้อมูลข่าวสารภาครัฐ อยู่ในระดับ 3 ตามเกณฑ์ประเมินคุณภาพข้อมูลของกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework)

โครงการสำคัญ โครงการพัฒนาข้อมูลเปิดภาครัฐของกรมประชาสัมพันธ์

2.2 เพื่อนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารข้อมูลข่าวสารและตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคข่าวสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ จัดทำแผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของกรมประชาสัมพันธ์

แนวทางการพัฒนา จัดทำแนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของกรมประชาสัมพันธ์ ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และทดสอบระบบความปลอดภัยของเครือข่ายอินเทอร์เน็ตของกรมประชาสัมพันธ์ ตามวิธีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พร้อมประเมินผลระดับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

ตัวชี้วัด ความสำเร็จของการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยและเหมาะสมมาใช้ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ เพื่อตอบสนองความต้องการผู้บริโภค

โครงการสำคัญ การศึกษาความเหมาะสม/เตรียมความพร้อมระบบสื่อสารในโลกเสมือนจริง (PRD Metaverse) และการผลิตสื่อแบบบล็อกเชน ซึ่งดำเนินการผ่านโครงการพัฒนาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศ กรมประชาสัมพันธ์

2.3 นำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์

กลยุทธ์ ดำเนินงานตามแผนพัฒนาดิจิทัลของกรมประชาสัมพันธ์

แนวทางการพัฒนา ศึกษาและพัฒนาแผนพัฒนาดิจิทัลของกรมประชาสัมพันธ์ตามแนวทางของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ตัวชี้วัด ความสำเร็จการวางแผน จัดทำ และนำแผนพัฒนาดิจิทัลกรมประชาสัมพันธ์สู่การปฏิบัติ

โครงการสำคัญ การจัดทำแผนพัฒนาดิจิทัลของกรมประชาสัมพันธ์ ซึ่งดำเนินการผ่านโครงการปรับปรุงและพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

4

การเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพสูง

1) เป้าหมาย กรมประชาสัมพันธ์มีบุคลากรที่มีศักยภาพเพียงพอต่อการบรรลุเป้าหมายองค์กร 4.0 และส่วนราชการมีข้อมูลเพื่อใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูง และมีกลไกในการบริหารผลลัพธ์การปฏิบัติราชการตามแผน

2) เป้าประสงค์**2.1 พัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพสำหรับบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์**

กลยุทธ์ จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมและกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์

แนวทางการพัฒนา ร่วมมือกับสถาบันพัฒนาวิชาชีพเพื่อพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมและกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์

ตัวชี้วัด ความสำเร็จของการพัฒนาหลักสูตร/กิจกรรม เพื่อพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์

โครงการสำคัญ การสร้างและพัฒนาบุคลากรของกรมประชาสัมพันธ์ให้รู้เท่าทันสื่อสารสนเทศ และดิจิทัล ซึ่งดำเนินการผ่านโครงการพัฒนาบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์ โครงการพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลของกรมประชาสัมพันธ์ โครงการสัมมนาและฝึกอบรมบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์

2.2 กำกับ ติดตาม และประเมินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและแผนงานงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กลยุทธ์

1. จัดทำและบริหารแผนปฏิบัติราชการ และแผนงานงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/2568

2. วางแผนการดำเนินงานเพื่อเตรียมพร้อมในการจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิต

แนวทางการพัฒนา

1. ประชุมติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/2568

2. ศึกษาวิธีการ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชีต้นทุนผลผลิตของส่วนราชการ

ตัวชี้วัด

1. ความสำเร็จของการจัดทำและบริหารแผนราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

2. ความสำเร็จในการจัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยและการพัฒนางานด้านการเงินและบัญชี

โครงการสำคัญ การบริหารผลลัพธ์ ซึ่งดำเนินการผ่านโครงการจัดทำและบริหารแผนปฏิบัติราชการ และแผนงานงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567/2568 และ การคำนวณต้นทุนผลผลิต ซึ่งดำเนินการโครงการบริหารจัดการด้านบัญชี

2.3 ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กรมประชาสัมพันธ์มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นข้าราชการที่ดี

กลยุทธ์ จัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์

แนวทางการพัฒนา สํารวจความต้องการของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์เพื่อวิเคราะห์การจัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับการส่งเสริมจริยธรรม

ตัวชี้วัด

1. ความสำเร็จของการส่งเสริมและพัฒนาในระดับความผูกพันกับองค์กรของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์
2. รายงานผลการสำรวจ/การวิจัย ความผูกพันขององค์กรของบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์

โครงการสำคัญ การวิเคราะห์ปัจจัยความผูกพันของบุคลากร ซึ่งดำเนินการผ่านโครงการเสริมสร้างแรงจูงใจของบุคลากรและบริหารกำลังคนคุณภาพกรมประชาสัมพันธ์ โครงการเสริมสร้างวินัยและส่งเสริมจริยธรรมบุคลากรกรมประชาสัมพันธ์

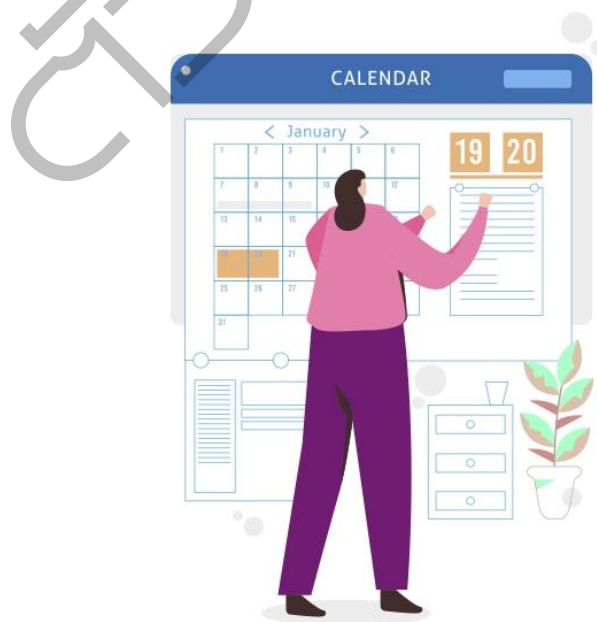
2.4 กรมประชาสัมพันธ์มีโครงสร้างพื้นฐานการออกอากาศตามหลักเกณฑ์ที่ กสทช. กำหนด

กลยุทธ์ ตรวจสอบ ควบคุม กำกับดูแล การให้บริการโครงข่ายและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านกระจายเสียงหรือโทรทัศน์ การออกอากาศของผู้ให้บริการโครงข่ายโทรทัศน์เป็นไปตามกฎหมาย ของ กสทช. และการให้บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

แนวทางการพัฒนา ประสานความร่วมมือกับ กสทช. เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านการให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกด้านโทรทัศน์ (TV Facility Service) และการให้บริการโครงข่ายโทรทัศน์ภาคพื้นดินในระบบดิจิทัลถูกต้อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ตัวชี้วัด ความสำเร็จของการให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกด้านโทรทัศน์ (TV Facility Service) และการให้บริการโครงข่ายโทรทัศน์ภาคพื้นดินในระบบดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามที่ กสทช. กำหนด

โครงการสำคัญ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านการออกอากาศในระบบดิจิทัล ซึ่งดำเนินการผ่านโครงการบริหารกิจการโครงข่ายและสิ่งอำนวยความสะดวกด้านกระจายเสียงและโทรทัศน์



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยงานสารบรรณ

พ.ศ. ๒๕๒๖^[๑]

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖ เสียใหม่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖

๓.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ พ.ศ. ๒๕๐๓

๓.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๖
บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน เว้นแต่กรณีทีกล่าวในข้อ ๕

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ

ส่วนราชการใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานสารบรรณนอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๕^[๒] ในกรณีทีกฎหมาย ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้เป็นอย่างอื่น ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำการรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

“หนังสือ” หมายความว่า หนังสือราชการ

“อิเล็กทรอนิกส์”^[๓] หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าหรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่างๆ เช่นว่านั้น

“ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์”^[๔] หมายความว่า การรับส่งข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือผ่านระบบสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐทั้งใน

^[๑] ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๒/ตอนพิเศษ ๕๕ ง/หน้า ๑/๒๓ กันยายน ๒๕๔๘

^[๒] ข้อ ๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

^[๓] ข้อ ๖ นิยามคำว่า “อิเล็กทรอนิกส์” เพิ่มโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

^[๔] ข้อ ๖ นิยามคำว่า “ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” เพิ่มโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

ราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือในต่างประเทศและให้
หมายความว่ารวมถึงคณะกรรมการด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการให้ปฏิบัติงานในเรื่องใดๆ และให้หมายความว่ารวมถึงคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๑ คำอธิบายซึ่งกำหนดไว้ท้ายระเบียบ ให้ถือว่าเป็นส่วนประกอบที่ใช้ในงานสารบรรณและให้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ

ข้อ ๔ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งการแก้ไขเพิ่มเติมภาคผนวกและจัดทำคำอธิบายกับให้มีหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ

การตีความ การวินิจฉัยปัญหา และการแก้ไขเพิ่มเติมภาคผนวก และคำอธิบายตามวรรคหนึ่งปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีจะขอความเห็นจากคณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

หมวด ๑ ชนิดของหนังสือ

ข้อ ๕^[๕] หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่

๕.๑ หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ

๕.๒ หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือที่มีไปถึง

บุคคลภายนอก

๕.๓ หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ

๕.๔ เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ

๕.๕ เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

๕.๖ ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๐ หนังสือ มี ๖ ชนิด คือ

๑๐.๑ หนังสือภายนอก

๑๐.๒ หนังสือภายใน

๑๐.๓ หนังสือประทับตรา

๑๐.๔ หนังสือสั่งการ

๑๐.๕ หนังสือประชาสัมพันธ์

๑๐.๖ หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

[๕] ข้อ ๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

ส่วนที่ ๑

หนังสือภายนอก

ข้อ ๑๑ หนังสือภายนอก คือ หนังสือติดต่อกับราชการที่เป็นแบบพิธีโดยใช้กระดาษตราครุฑเป็นหนังสือติดต่อกันระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีถึงบุคคลภายนอก ให้จัดทำตามแบบที่ ๑ ท้ายระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

๑๑.๑ ที่ ให้ลงรหัสตัวพยัญชนะและเลขประจำของเจ้าของเรื่อง ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๑ ทับเลขทะเบียนหนังสือส่ง สำหรับหนังสือของคณะกรรมการให้กำหนดรหัสตัวพยัญชนะเพิ่มขึ้นได้ตามความจำเป็น

๑๑.๒ ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ ให้ลงชื่อส่วนราชการ สถานที่ราชการ หรือคณะกรรมการซึ่งเป็นเจ้าของหนังสือนั้น และโดยปกติให้ลงที่ตั้งไว้ด้วย

๑๑.๓ วัน เดือน ปี ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือ

๑๑.๔ เรื่อง ให้ลงเรื่องย่อที่เป็นใจความสั้นที่สุดของหนังสือฉบับนั้น ในกรณีที่เป็นหนังสือต่อเนื่อง โดยปกติให้ลงเรื่องย่อของหนังสือฉบับเดิม

๑๑.๕ คำขึ้นต้น ให้ใช้คำขึ้นต้นตามฐานะของผู้รับหนังสือตามตารางการใช้คำขึ้นต้นสรพนาม และคำลงท้าย ที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๒ แล้วลงตำแหน่งของผู้ที่หนังสือนั้นมีถึง หรือ ชื่อบุคคลในกรณีที่มีถึงตัวบุคคลไม่เกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่

๑๑.๖ อ้างถึง (ถ้ามี) ให้อ้างถึงหนังสือที่เคยมีติดต่อกันเฉพาะหนังสือที่ส่วนราชการผู้รับหนังสือได้รับมาก่อนแล้ว จะจากส่วนราชการใดก็ตาม โดยให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของหนังสือและเลขที่หนังสือ วันที่ เดือน ปีพุทธศักราช ของหนังสือนั้น

การอ้างถึง ให้อ้างถึงหนังสือฉบับสุดท้ายที่ติดต่อกันเพียงฉบับเดียว เว้นแต่มีเรื่องอื่นที่เป็นสาระสำคัญต้องนำมาพิจารณา จึงอ้างถึงหนังสือฉบับอื่นๆ ที่เกี่ยวกับเรื่องนั้นโดยเฉพาะให้ทราบด้วย

๑๑.๗ สิ่งที่ส่งมาด้วย (ถ้ามี) ให้ลงชื่อสิ่งของ เอกสาร หรือบรรณสารที่ส่งไปพร้อมกับหนังสือนั้น ในกรณีที่ไม่สามารถส่งไปในซองเดียวกันได้ ให้แจ้งด้วยว่าส่งไปโดยทางใด

๑๑.๘ ข้อความ ให้ลงสาระสำคัญของเรื่องให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย หากมีความประสงค์หลายประการให้แยกเป็นข้อๆ

๑๑.๙ คำลงท้าย ให้ใช้คำลงท้ายตามฐานะของผู้รับหนังสือตามตารางการใช้คำขึ้นต้นสรพนาม และคำลงท้าย ที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๒

๑๑.๑๐ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อเจ้าของหนังสือ และให้พิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ได้ลายมือชื่อ ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๓

๑๑.๑๑ ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของเจ้าของหนังสือ

๑๑.๑๒ ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่ออกหนังสือ

ถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับกระทรวง หรือทบวง ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องทั้งระดับกรมและกอง ถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับกรมลงมา ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพียงระดับกองหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑๑.๑๓ โทร. ให้ลงหมายเลขโทรศัพท์ของส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่ออกหนังสือ และหมายเลขภายในตู้สาขา (ถ้ามี) ไว้ด้วย

๑๑.๑๔ สำเนาส่ง (ถ้ามี) ในกรณีที่ผู้ส่งจัดทำสำเนาส่งไปให้ส่วนราชการ หรือบุคคลอื่นทราบ และประสงค์จะให้ผู้รับทราบว่าได้มีสำเนาส่งไปให้ผู้ใดแล้ว ให้พิมพ์ชื่อเต็ม หรือชื่อย่อของส่วนราชการหรือชื่อบุคคลที่ส่งสำเนาไปให้ เพื่อให้เป็นที่เข้าใจระหว่างผู้ส่งและผู้รับ ถ้าหากมีรายชื่อที่ส่งมากให้พิมพ์ว่าส่งไปตามรายชื่อที่แนบ และแนบรายชื่อไปด้วย

ส่วนที่ ๒

หนังสือภายใน

ข้อ ๑๒ หนังสือภายใน คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอกเป็นหนังสือติดต่อภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน ใช้กระดายนับтикข้อความ และให้จัดทำตามแบบที่ ๒ ท้ายระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

๑๒.๑ ส่วนราชการ ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่ออกหนังสือ โดยมีรายละเอียดพอสมควร โดยปกติถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับกรมขึ้นไป ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องทั้งระดับกรมและกอง ถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับต่ำกว่ากรมลงมา ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพียงระดับกอง หรือส่วนราชการเจ้าของเรื่องพร้อมทั้งหมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี)

๑๒.๒ ที่ ให้ลงรหัสตัวพยัญชนะและเลขประจำของเจ้าของเรื่อง ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๑ ทับเลขทะเบียนหนังสือส่ง สำหรับหนังสือของคณะกรรมการให้กำหนดรหัสตัวพยัญชนะเพิ่มขึ้นได้ตามความจำเป็น

๑๒.๓ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือ

๑๒.๔ เรื่อง ให้ลงเรื่องย่อที่เป็นใจความสั้นที่สุดของหนังสือฉบับนั้น ในกรณีที่เป็นหนังสือต่อเนื่อง โดยปกติให้ลงเรื่องของหนังสือฉบับเดิม

๑๒.๕ คำขึ้นต้น ให้ใช้คำขึ้นต้นตามฐานะของผู้รับหนังสือตามตารางการใช้คำขึ้นต้นสรพนาม และคำลงท้าย ที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๒ แล้วลงตำแหน่งของผู้ที่หนังสือนั้นมีถึง หรือชื่อบุคคลในกรณีที่มีถึงตัวบุคคลไม่เกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่

๑๒.๖ ข้อความ ให้ลงสาระสำคัญของเรื่องให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย หากมีความประสงค์หลายประการให้แยกเป็นข้อ ๆ ในกรณีที่มีการอ้างถึงหนังสือที่เคยมีติดต่อกันหรือมีสิ่งที่ส่งมาด้วยให้ระบุไว้ในข้อนี้

๑๒.๗ ลงชื่อและตำแหน่ง ให้ปฏิบัติตามข้อ ๑๑.๑๐ และข้อ ๑๑.๑๑ โดยอนุโลม

ในกรณีที่กระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดใดประสงค์จะกำหนดแบบการเขียนโดยเฉพาะเพื่อใช้ตามความเหมาะสมก็ให้กระทำได้

ส่วนที่ ๓

หนังสือประทับตรา

ข้อ ๑๓ หนังสือประทับตรา คือ หนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป เป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา

หนังสือประทับตราให้ใช้ได้ทั้งระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ และระหว่างส่วนราชการกับบุคคลภายนอก เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ ได้แก่

๑๓.๑ การขอรายละเอียดเพิ่มเติม

๑๓.๒ การส่งสำเนาหนังสือ สิ่งของ เอกสาร หรือบรรณสาร

๑๓.๓ การตอบรับทราบที่ไม่เกี่ยวกับราชการสำคัญ หรือการเงิน

๑๓.๔ การแจ้งผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ

๑๓.๕ การเตือนเรื่องที่ค้าง

๑๓.๖ เรื่องซึ่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปกำหนดโดยทำเป็นคำสั่ง ให้ใช้หนังสือ

ประทับตรา

ข้อ ๑๔ หนังสือประทับตรา ใช้กระดาดตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๓ ท้ายระเบียบโดยกรอรายละเอียดดังนี้

๑๔.๑ ที่ ให้ลงรหัสตัวพยัญชนะและเลขประจำของเจ้าของเรื่อง ตามที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ๑ ทับเลขทะเบียนหนังสือส่ง

๑๔.๒ ถึง ให้ลงชื่อส่วนราชการ หน่วยงาน หรือบุคคลที่หนังสือนั้นมีถึง

๑๔.๓ ข้อความ ให้ลงสาระสำคัญของเรื่องให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย

๑๔.๔ ชื่อส่วนราชการที่ส่งหนังสือออก ให้ลงชื่อส่วนราชการที่ส่งหนังสือออก

๑๔.๕ ตราชื่อส่วนราชการ ให้ประทับตราชื่อส่วนราชการตามข้อ ๑๒ ด้วยหมึกแดงและให้ผู้รับผิดชอบลงลายมือชื่อย่อกำกับตรา

๑๔.๖ วัน เดือน ปี ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือนและตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกหนังสือ

๑๔.๗ ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง หรือหน่วยงานที่ออกหนังสือ

๑๔.๘ โทร. หรือที่ตั้ง ให้ลงหมายเลขโทรศัพท์ของส่วนราชการเจ้าของเรื่อง และหมายเลขภายในผู้สาขา (ถ้ามี) ด้วย ในกรณีที่ไม่มีโทรศัพท์ ให้ลงที่ตั้งของส่วนราชการเจ้าของเรื่อง โดยให้ลงตำบลที่อยู่ตามความจำเป็น และแขวงไปรษณีย์ (ถ้ามี)

ส่วนที่ ๔

หนังสือสั่งการ

ข้อ ๑๕ หนังสือสั่งการ ให้ใช้ตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดแบบไว้โดยเฉพาะ

หนังสือสั่งการมี ๓ ชนิด ได้แก่ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ

ข้อ ๑๖ คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมายใช้กระดาษตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๔ ทำระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

๑๖.๑ คำสั่ง ให้ลงชื่อส่วนราชการ หรือตำแหน่งของผู้มีอำนาจที่ออกคำสั่ง

๑๖.๒ ที่ ให้ลงเลขที่ที่ออกคำสั่ง โดยเริ่มฉบับแรกจากเลข ๑ เรียงเป็นลำดับ ไปจนสิ้นปีปฏิทินนับเลขปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง

๑๖.๓ เรื่อง ให้ลงชื่อเรื่องที่ออกคำสั่ง

๑๖.๔ ข้อความ ให้อ้างเหตุที่ออกคำสั่ง และอ้างถึงอำนาจที่ให้ออกคำสั่ง (ถ้ามี) ไว้ด้วย แล้วจึงลงข้อความที่สั่ง และวันใช้บังคับ

๑๖.๕ สั่ง ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกคำสั่ง

๑๖.๖ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อผู้ออกคำสั่ง และพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ได้ลายมือชื่อ

๑๖.๗ ตำแหน่ง ให้ลงตำแหน่งของผู้ออกคำสั่ง

ข้อ ๑๗ ระเบียบ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้ โดยจะอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติงานเป็นการประจำ ใช้กระดาษตราครุฑ และให้จัดทำตามแบบที่ ๕ ทำระเบียบ โดยกรอกรายละเอียดดังนี้

๑๗.๑ ระเบียบ ให้ลงชื่อส่วนราชการที่ออกระเบียบ

๑๗.๒ ว่าด้วย ให้ลงชื่อของระเบียบ

๑๗.๓ ฉบับที่ ถ้าเป็นระเบียบที่กล่าวถึงเป็นครั้งแรกในเรื่องนั้น ไม่ต้องลงว่าเป็นฉบับที่เท่าใด แต่ถ้าเป็นระเบียบเรื่องเดียวกันที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมให้ลงเป็น ฉบับที่ ๒ และที่ถัดๆ ไปตามลำดับ

๑๗.๔ พ.ศ. ให้ลงตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกระเบียบ

๑๗.๕ ข้อความ ให้อ้างเหตุผลโดยย่อ เพื่อแสดงถึงความมุ่งหมายที่ต้องออกระเบียบและอ้างถึงกฎหมายที่ให้อำนาจออกระเบียบ (ถ้ามี)

๑๗.๖ ข้อ ให้เรียงข้อความที่จะใช้เป็นระเบียบเป็นข้อๆ โดยให้ข้อ ๑ เป็นชื่อระเบียบ ข้อ ๒ เป็นวันใช้บังคับกำหนดว่าให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ใด และข้อสุดท้าย เป็นข้อผู้รักษาการ ระเบียบใดถ้ามีมากข้อหรือหลายเรื่อง จะแบ่งเป็นหมวดก็ได้ โดยให้ย้ายข้อผู้รักษาการไปเป็นข้อสุดท้ายก่อนที่จะขึ้นหมวด ๑

๑๗.๗ ประกาศ ณ วันที่ ให้ลงตัวเลขของวันที่ ชื่อเต็มของเดือน และตัวเลขของปีพุทธศักราชที่ออกระเบียบ

๑๗.๘ ลงชื่อ ให้ลงลายมือชื่อผู้ออกระเบียบ และพิมพ์ชื่อเต็มของเจ้าของลายมือชื่อไว้ได้ลายมือชื่อ

© THE BEST CENTER INTER GROUP CO., LTD.

All rights reserved

ห้ามผู้ใดทำการคัดลอก ตีพิมพ์ แจกจ่าย ปรับเปลี่ยน
ดัดแปลง หรือแก้ไขส่วนใดส่วนหนึ่งของหนังสือเล่มนี้
เพื่อการเผยแพร่หรือนำไปใช้ในเชิงพาณิชย์โดยเด็ดขาด

หากตรวจพบจะดำเนินการตามกฎหมายถึงที่สุด

หากผู้ใดพบเห็น สามารถแจ้งเบาะแสที่
081-496-9907 มีรางวัลตอบแทน