



คู่มือการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์  
โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก

ตำบลละหานทราย อำเภอละหานทราย จังหวัดบุรีรัมย์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบุรีรัมย์

## คำนำ

การประชาสัมพันธ์ มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับประชาชน สาธารณชน หรือกลุ่มชน หรืออาจกล่าวได้ว่า การประชาสัมพันธ์ หมายถึง ความพยายามขององค์กรที่จะแสวงหาความสัมพันธ์และความร่วมมือจากประชาชน ตลอดจน ดำรงไว้ซึ่งทัศนคติที่ดีของประชาชนต่อองค์กร เพื่อสร้างสรรค์ความรู้ ความเข้าใจ ความเชื่อถือ ฯลฯ ให้เกิดขึ้นแก่ประชาชน หรือผู้ใช้บริการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ใช้บริการยอมรับและสนับสนุน ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของสถาบันหรือองค์หรือหน่วยงานนั้น ๆ

การประชาสัมพันธ์ จึงเป็นการสื่อสารแบบ ๒ ทาง ผู้รับสารมีโอกาสแสดงความคิดเห็นเป็นความพยายามของ องค์กรในการแสวงหาความร่วมมือจากประชาชน ผู้ใช้บริการ เพื่อให้การสนับสนุน ยอมรับและให้ความร่วมมือในการ ดำเนินงานขององค์กร ซึ่งต่างจากการเผยแพร่ ซึ่งเป็นการสื่อสารทางเดียว (Communication) ผู้ส่งข่าวสารไปยังผู้รับอย่าง เดียว เช่น การประกาศ แจ้งความ กำหนดการ ระเบียบ ฯลฯ เผยแพร่ความรู้หรือความจริงไปสู่ประชาชน

ด้วยเหตุนี้ งานประชาสัมพันธ์ โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ของโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษกขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานในงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานได้ใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงาน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้มาใช้บริการได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอนของการปฏิบัติงานในฝ่าย ประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้อง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าขั้นตอนรายละเอียดคู่มือปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ฉบับนี้ จะเป็น ประโยชน์แก่ท่านผู้ใช้บริการบ้างไม่มากก็น้อย และหากมีข้อเสนอแนะใด ๆ เพิ่มเติม อันจะเป็นประโยชน์ต่องาน ประชาสัมพันธ์ ยินดีรับไว้พิจารณา

งานประชาสัมพันธ์โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก

# บทที่ ๑

## บทนำ

### ๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ

ในปัจจุบันเทคโนโลยีทางการสื่อสารและสื่อสังคมออนไลน์ มีบทบาทสำคัญต่อการสื่อสาร รวมถึงการประชาสัมพันธ์องค์กร เป็นการสื่อสารสองทาง (Two way Communication) ที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ เป็นการสื่อสาร เผยแพร่ข่าวสารจากโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษกสู่สาธารณชน ในขณะที่เดียวกันก็เป็นการรับฟังความคิดเห็น รับทราบข้อมูลความเคลื่อนไหวต่าง ๆ จากสาธารณชนเช่นเดียวกัน ข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นเมื่อนำมาวิเคราะห์ตรวจสอบข้อมูล เรียบเรียง นำมาสู่ข่าวสารการประชาสัมพันธ์ที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ เกิดประโยชน์ต่อนักเรียน ผู้ปกครอง โรงเรียน ชุมชนและสังคม

งานประชาสัมพันธ์ โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน สร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงานตลอดจนประชาชนทั่วไป เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้เกิดขึ้นกับหน่วยงาน โดยใช้สื่อเป็นเครื่องมือหรือตัวกลางที่ใช้ในการนำข่าวสาร เรื่องราว จากองค์กรหรือหน่วยงานสู่สาธารณชน ดังนั้น เพื่อพัฒนารูปแบบและกระบวนการทำงานของงานประชาสัมพันธ์ โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษกให้มีประสิทธิภาพในการทำงาน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้มาใช้บริการได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอนของการปฏิบัติงานในฝ่ายประชาสัมพันธ์ได้ถูกต้อง

### ๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการประชาสัมพันธ์
๒. เพื่อใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์

### ๑.๓ ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ใช้เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของงานประชาสัมพันธ์ โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก
๒. นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนเกิดความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก อันจะนำมาซึ่งการมีส่วนร่วมร่วมกัน

## ๑.๔ ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ในครั้งนี้ จะทำการรวบรวมความรู้จากการปฏิบัติงานด้านการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ของเทศบาล โดยมีกระบวนการตั้งแต่การวางแผนและการกำหนดประเด็นเนื้อหาในการผลิตสื่อ การออกแบบและจัดทำสื่อ การตรวจสอบความถูกต้อง และการเผยแพร่

## ๑.๕ คำจำกัดความ

การผลิตข่าวสารประชาสัมพันธ์ หมายถึง การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบายของคณะผู้บริหาร ยุทธศาสตร์๑แผนงาน หรือโครงการสำคัญของโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก ซึ่งข้อมูลในการจัดทำข่าวได้มาจากเอกสาร งาน/โครงการ/กิจกรรม การประชุม และสื่อมวลชน โดยมีแหล่งข่าวเป็นผู้บริหารของโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก

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

การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง การนำข่าวประชาสัมพันธ์ที่ผลิตขึ้น เผยแพร่สู่สาธารณชนโดยตรงผ่านทางเว็บไซต์โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก ทางช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ อาทิ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) แผ่นพับ ใบปลิว รายงานผลการดำเนินงาน ป้ายประชาสัมพันธ์ วิทยุทัศน์ รถประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ ศูนย์ประชาสัมพันธ์กระจายเสียง และเฟซบุ๊กโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง นักประชาสัมพันธ์ ครูผู้รับผิดชอบงานประชาสัมพันธ์ และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการปฏิบัติงานภารกิจนั้น ในที่นี้รวมถึงนักเรียนด้วย โดยสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน

## บทที่ ๒

### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

#### ๒.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

งานประชาสัมพันธ์ โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก มีหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของโรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ การติดต่อต้อนรับชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อขอรับบริการ จัดทำวารสาร แผ่นพับ หรือข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ แจกจ่ายข่าวสารให้ความรู้ในด้านต่าง ๆ แก่ประชาชน หรือผู้มาติดต่อราชการ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและนอกโรงเรียน โดยประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
- ๑.๒ สืบค้นความคิดเห็นของนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ และสรุปผลเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์
- ๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางแผนการประชาสัมพันธ์และติดตามผล
- ๑.๔ จัดทำเอกสาร และผลิต เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
- ๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการวางแผนงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การกำหนดนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ในการเผยแพร่ข่าวสารและการใช้สื่อต่าง ๆ เพื่อนำไปปรับปรุงงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น
- ๑.๖ ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ รวมทั้งวิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนงาน โครงการ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน
- ๑.๗ ร่วมจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาวของโรงเรียน เพื่อให้การเผยแพร่และสื่อสารประชาสัมพันธ์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของโรงเรียน และสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดี
- ๑.๘ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล ข่าวสาร และประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถเขียนข่าว บทความ และสารคดีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๙ ออกแบบ และจัดกิจกรรม นิทรรศการ และโครงการต่าง ๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและแนะนำการบริการต่าง ๆ ของโรงเรียนแก่นักเรียน ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไป เพื่อช่วยกระจายข้อมูล ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์บริการต่าง ๆ ขององค์กรให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- ๑.๑๐ ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทบาทและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น วารสาร โรงเรียน รายงานการดำเนินงาน และคู่มือต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

๑.๑๑ จัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้บริหาร ในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป

๑.๑๒ สืบหาความคิดเห็นตามเรื่องที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลทางสถิติ เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในอนาคต

๑.๑๓ สร้าง และรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสื่อมวลชน และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มีความง่าย และสะดวกมากขึ้น

๑.๑๔ ร่วมดำเนินประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการจัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการจัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย

๑.๑๕ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๒ ประสานงานด้านการประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

๓.๓ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

๔.๒ แนะนำให้คำปรึกษาด้านข้อมูลข่าวสารขององค์กรเพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

## ๕. หน้าที่อื่น ๆ

๕.๑ งานเผยแพร่ข่าวสารของโรงเรียน

๕.๒ งานเผยแพร่สนับสนุนผลงานของโรงเรียน นโยบายของโรงเรียน จังหวัด และรัฐบาล

๕.๓ งานเผยแพร่งานศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น

๕.๔ งานศึกษา วิเคราะห์ วางแผนด้านการประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของนักเรียน ผู้ปกครอง และประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาหลักเกณฑ์ ปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของเทศบาล

๕.๕ งานสารสนเทศ

๕.๖ งานต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวก และบริการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับโรงเรียน แหล่งท่องเที่ยว หรือกิจกรรมภายในโรงเรียน อำเภอและจังหวัด

๕.๗ งานติดตามข้อมูลข่าวสาร สถิติ ผลงานด้านวิชาการ จากสื่อต่าง ๆ เพื่อนำมาเผยแพร่ในโรงเรียนและประชาชนได้รับทราบ

๕.๘ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ที่มาติดต่อ

๕.๙ งานจัดทำป้ายและจัดทำบอร์ดเพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมของโรงเรียน

๕.๑๐ งานธุรการในส่วนของงานประชาสัมพันธ์

๕.๑๑ งานถ่ายภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน

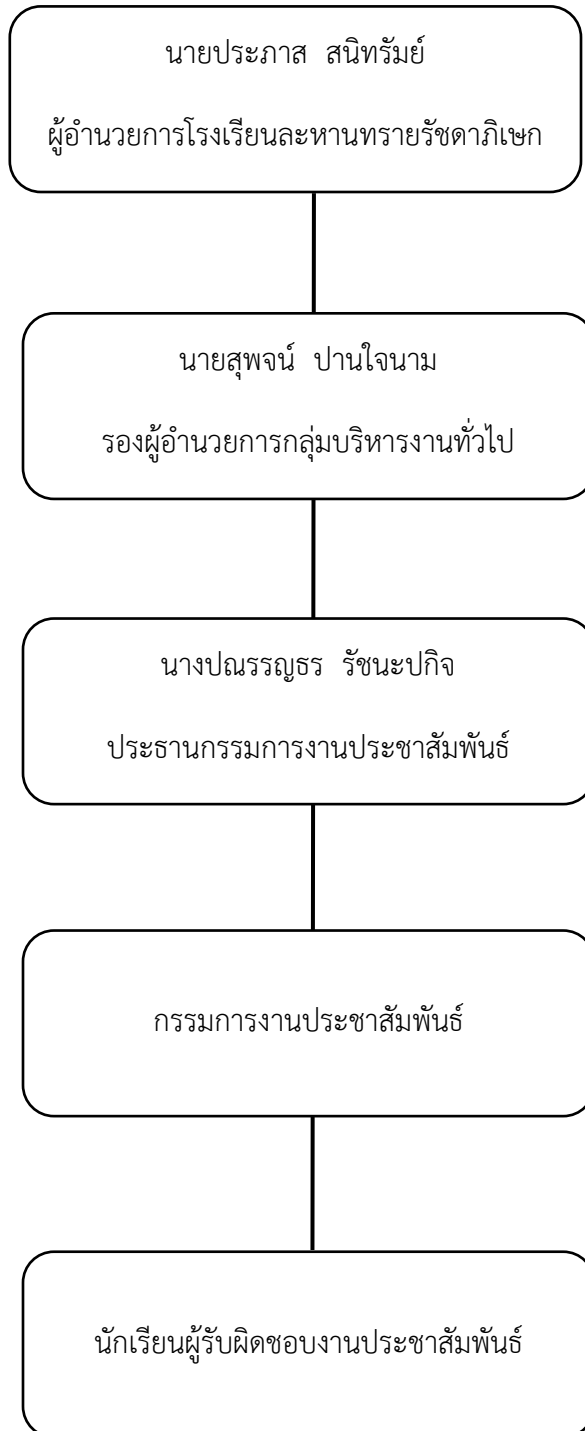
๕.๑๒ ดำเนินการปิดประกาศ

๕.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## บทที่ ๓

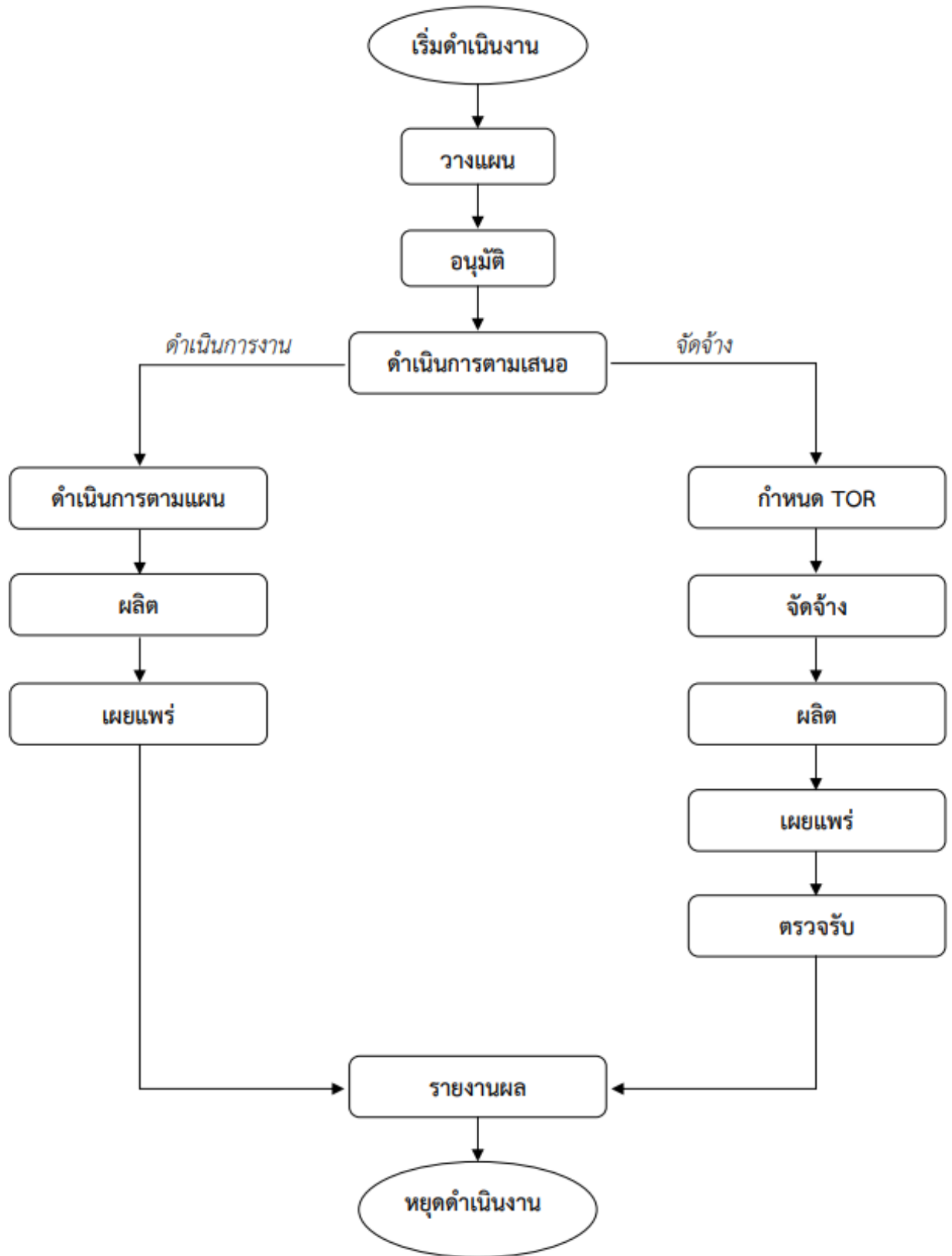
### ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์

#### ๓.๑ โครงสร้างการบริหารงานด้านประชาสัมพันธ์

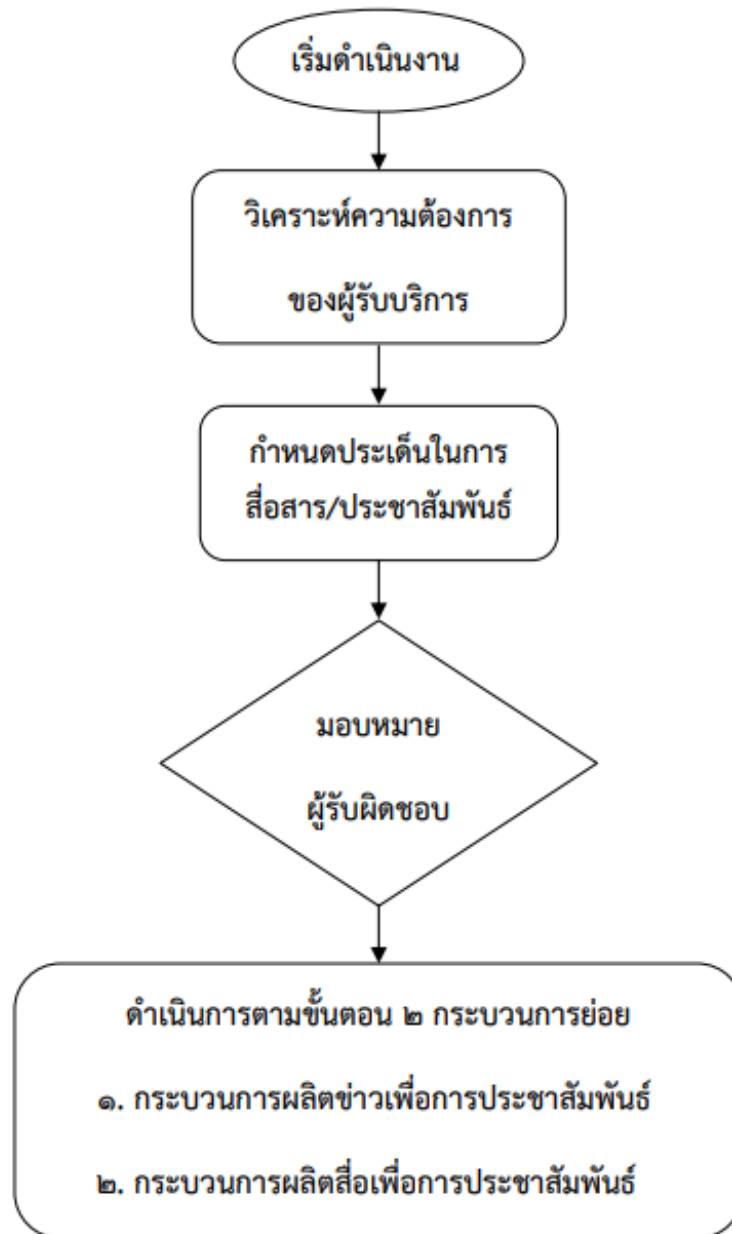




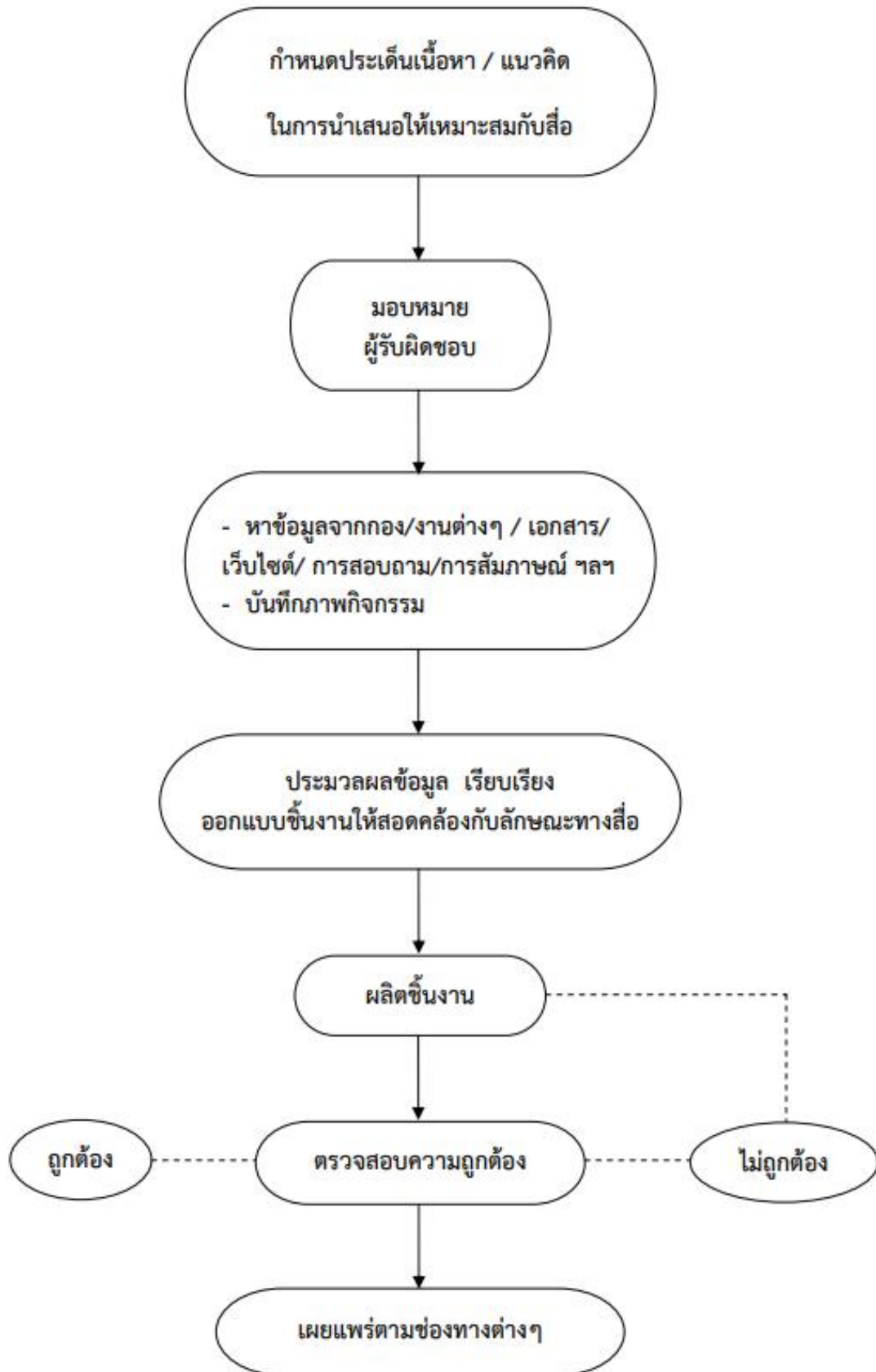
๓.๒ กระบวนการประชาสัมพันธ์



๓.๓ กระบวนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์



๓.๔ กระบวนการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์



### ๓.๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### กระบวนการประชาสัมพันธ์

- งานประชาสัมพันธ์ รวบรวมและศึกษาข้อมูลนโยบายของโรงเรียน อำเภอ จังหวัด ยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพื่อการประชาสัมพันธ์
- ศึกษาและหาข้อมูลเกี่ยวกับสื่อประเภทต่าง ๆ
- วางแผนการประชาสัมพันธ์ โดยกำหนดความสำคัญของภารกิจด้านต่าง ๆ กลุ่มเป้าหมาย และกำหนดประเภทสื่อ กิจกรรม ระยะเวลา และงบประมาณ
- นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์ต่อผู้บริหาร เพื่ออนุมัติดำเนินการ
- เมื่อได้รับการอนุมัติแผนประชาสัมพันธ์ จึงดำเนินการตามแผน

#### ตรวจสอบติดตามประเมินผล

โดยวิธีการเผยแพร่ข่าวสารและจำนวนของผู้เข้าร่วมกิจกรรม

#### การประเมินผล/รายงานผล

ประเมินผลการดำเนินงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสรุปรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างภาพลักษณ์องค์กรต่อไป

### ๓.๖ ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

๑. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน คือ บุคลากรไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเครื่องมือ อุปกรณ์ เพราะเทคโนโลยีในด้านต่าง ๆ ได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องพัฒนาตนเองให้ทันเทคโนโลยีเหล่านั้น

แนวทางแก้ไขปัญหา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องศึกษาในเครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ โดยทดลองปฏิบัติศึกษาจากคู่มือ ศึกษาจากผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญ หรือจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อนำความรู้มาใช้กับเครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่ให้บริการอย่างเต็มประสิทธิภาพ

๒. ปัญหาบุคลากรไม่ได้รับการพัฒนาความรู้ในสาขาที่เกี่ยวข้อง เพราะการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ของบุคลากรมีน้อย โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยี การหาความรู้เพิ่มเติมทางด้านเทคโนโลยีด้านประชาสัมพันธ์ที่ทำได้คือจากตำรา หรืออินเทอร์เน็ตเท่านั้น แต่ทางด้านเครื่องมืออุปกรณ์หรือการผลิตสื่อ จะต้องฝึกปฏิบัติจริง ถึงจะเป็นผลและมีประสิทธิภาพ

แนวทางแก้ไขปัญหา ศึกษาหาความรู้จากอินเทอร์เน็ต การศึกษาจากงานแสดงสินค้า เครื่องมืออุปกรณ์ การสัมมนา เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ในสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยให้บุคลากรได้เลือกหลักสูตรฝึกอบรม สถานที่ และผู้จัดฝึกอบรม ไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการหรือเอกชนก็ได้ เพราะงานด้านเทคโนโลยี บริษัทเอกชนจะพัฒนาไปมากกว่าหน่วยงานราชการ

**ภาคผนวก**

## ตารางงานประชาสัมพันธ์

วัน	เวลา	ผู้รับผิดชอบ	รายการ
จันทร์	07.00-08.00	นักเรียน	สวัสดีอาเซียน
			ข่าวสารประจำวัน
			ประชาสัมพันธ์กิจกรรมประจำวัน
			เพลง (ตามความเหมาะสม)
อังคาร	07.00-08.00	นักเรียน	เยาวชนไทย ห่วงไกลยาเสพติด
			ข่าวสารประจำวัน
			ประชาสัมพันธ์กิจกรรมประจำวัน
			เพลง (ตามความเหมาะสม)
พุธ	07.00-08.00	นักเรียน	ก้าวทันเทคโนโลยี
			ข่าวสารประจำวัน
			ประชาสัมพันธ์กิจกรรมประจำวัน
			เพลง (ตามความเหมาะสม)
พฤหัสบดี	07.00-08.00	นักเรียน	ศึกษาต่อ แนวแนว อาชีพ
			ข่าวสารประจำวัน
			ประชาสัมพันธ์กิจกรรมประจำวัน
			เพลง (ตามความเหมาะสม)
ศุกร์	07.00-08.00	นักเรียน	สุขภาพ และสิ่งแวดล้อม
			ข่าวสารประจำวัน
			ประชาสัมพันธ์กิจกรรมประจำวัน
			เพลง (ตามความเหมาะสม)
หมายเหตุ ตารางการจัดรายการอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม			

ผู้กำกับดูแล

1. นายวีระพันธ์ บุญศักดิ์พร รองประธานกรรมการงานประชาสัมพันธ์
2. นายอิทธิฤทธิ์ ศรีตาพล กรรมการงานประชาสัมพันธ์



**สถิติการใช้บริการงานประชาสัมพันธ์  
โรงเรียนละหานทรายรัชดาภิเษก ปีการศึกษา 2563**

ที่	เดือน	ประเภทผู้ใช้บริการ (ครั้ง)			รวม	หมายเหตุ
		ครู	นักเรียน	อื่นๆ		
1	กรกฎาคม 2563	8	20	5	33	
2	สิงหาคม 2563	5	31	3	39	
3	กันยายน 2563	4	12	2	18	
4	ตุลาคม 2563	8	27	6	41	
5	พฤศจิกายน 2563	6	19	2	27	
6	ธันวาคม 2563	17	23	4	44	
7	มกราคม 2564	5	2	7	14	
8	กุมภาพันธ์ 2564	13	18	4	35	
9	มีนาคม 2564	9	15	9	33	
10	เมษายน 2564	12	3	2	17	
รวม		87	170	44	301	

