



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1

คู่มือปฏิบัติงาน

กระบวนการการผลิต และ
เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์

นางสาวศศินันท์ ผัดตุง
เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
กลุ่มอำนวยการ

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	๒
ขอบเขต	๒
คำจำกัดความ	๒
หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒
Work Flow กระบวนการ	๓
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓
กระบวนการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และติดตามผลการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์	๔
มาตรฐานคุณภาพงาน	๕
ระบบติดตามประเมินผล	๖
การเขียนจดหมายข่าว เพื่อเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต	๗
ภาคผนวก	
- ตัวอย่างจดหมายข่าว	

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ของงานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนาจการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑ อย่างมีระบบ เป็นมาตรฐานเดียวกัน และให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ของงานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนาจการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑ สำหรับให้บุคลากรของหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเชื่อมโยงกับงานด้านดังกล่าว นำไปปฏิบัติหรือประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์หรือโครงการสำคัญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑ ซึ่งข้อมูลในการจัดทำข่าวได้มาจากเอกสาร งาน/โครงการ/กิจกรรม การประชุม การแถลงข่าว การตรวจราชการ ข้อร้องเรียนของประชาชน และสื่อมวลชน โดยมีแหล่งข่าวเป็นทีมบริหารของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑

๓.๒ การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง การนำข่าวประชาสัมพันธ์ที่ผลิตขึ้น เผยแพร่สู่สาธารณชนโดยตรงผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (www.obec.go.th), เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑ (www.takesa๑.go.th), และผ่านสื่อมวลชน ทางช่องทางการสื่อสารต่างๆ อาทิ หนังสือพิมพ์, สถานีวิทยุโทรทัศน์, สถานีวิทยุกระจายเสียง, จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail), โทรสาร, SOCIAL MEDEA, LINE, FACEBOOK, YOU TUBE, INFO GRAPHIC และผ่านทางเครือข่ายสื่อมวลชนจังหวัดตาก

๓.๓ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ หมายถึง บุคลากรทุกตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ได้แก่ นักประชาสัมพันธ์ และเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการกลุ่มอำนาจการ

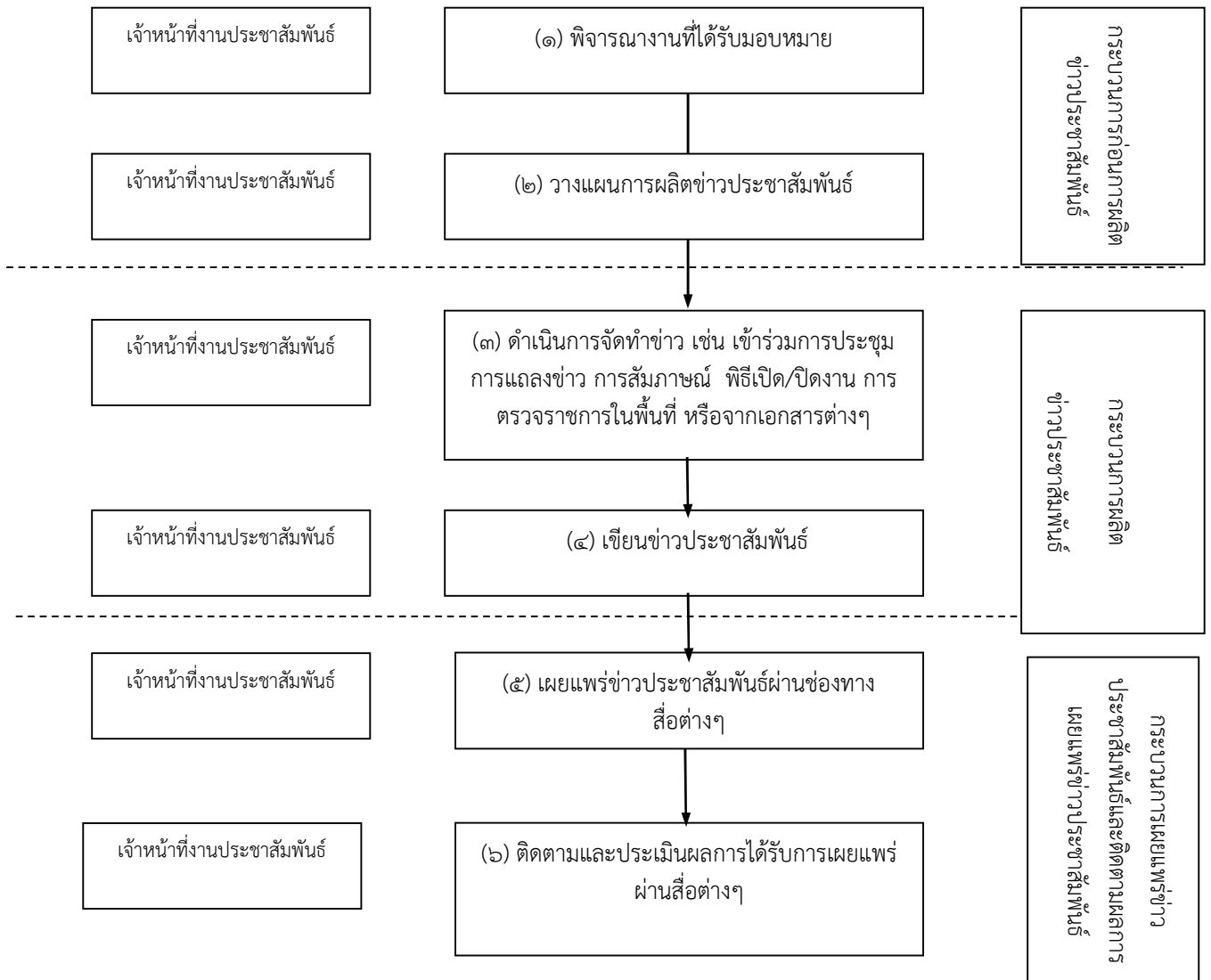
- คัดเลือกวารงานสำคัญประจำวันของ สพป.ตาก เขต๑
- มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่
- ตรวจสอบผลการติดตามการเผยแพร่
- ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์

นักประชาสัมพันธ์/

พนักงานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

- จัดหาข้อมูลสำหรับการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์
- ผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ ด้วยสื่อต่างๆ
- เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ตามช่องทางที่มี
- ติดตามผลการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์

๕. Work Flow กระบวนการ



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- กระบวนการก่อนการผลิตข่าวประชาสัมพันธ์

๖.๑ พิจารณางานที่ได้รับมอบหมาย

พิจารณาคัดเลือกวาระงานของผู้บริหาร และมอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

- เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ รับเอกสารวาระงานประจำวันหรือเอกสารวาระงานการตรวจราชการในพื้นที่ของผู้บริหารระดับสูง
- ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ พิจารณาคัดเลือกวาระงานสำคัญที่สามารถนำมาเป็นประเด็นข่าวประชาสัมพันธ์ แจ้งให้ผู้สื่อข่าวทราบ
- มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตามหัวเรื่องการประชุมในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

- เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์ พิจารณางานที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าฯ เพื่อประสานข้อมูล กำหนดการ หรือรายละเอียดต่างๆ เพื่อเตรียมการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์

๖.๒ วางแผนการผลิตข่าวประชาสัมพันธ์

โดยวางแผนทางการดำเนินงานออกเป็น ๓ ส่วน ได้แก่

๖.๒.๑ ข่าวประชาสัมพันธ์นโยบายกระทรวงและนโยบายผู้บริหาร ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมสำคัญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑

๖.๒.๒ ข่าวประชาสัมพันธ์เชิงรุกเกี่ยวกับ กิจกรรม ผลงานดีเด่น ของ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑ และโรงเรียนในสังกัด

- กระบวนการ การผลิตข่าวประชาสัมพันธ์

๖.๓ ดำเนินการจัดทำข่าว

เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข่าว ด้วยการเข้าร่วมการประชุม การตรวจราชการในพื้นที่ หรือจากเอกสารต่างๆ ด้วยวิธีการและขั้นตอน ดังนี้

๖.๓.๑ การเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการ, คณะอนุกรรมการ, คณะทำงาน, หรือหน่วยงานภาครัฐ เอกชน องค์กรอื่นๆ เข้าพบผู้บริหาร ฯลฯ

๖.๓.๒ การติดตามคณะผู้บริหารไปในการตรวจราชการในพื้นที่

๖.๓.๓ การรวบรวมข้อมูลจากเอกสารต่างๆ ผ่านการประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของเรื่อง

๖.๓.๔ การสัมภาษณ์แหล่งข่าวร่วมกับผู้สื่อข่าว

๖.๓.๕ การแถลงข่าว/การชี้แจงข่าว

๖.๔ เขียนข่าวประชาสัมพันธ์

๖.๔.๑ เขียนข่าวประชาสัมพันธ์จากการสรุปประเด็นสำคัญจากผลการประชุมฯ ผลจากการตรวจราชการในพื้นที่ การสัมภาษณ์แหล่งข่าว หรือข้อมูลจากเอกสารที่ได้รับ

๖.๔.๒ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในเบื้องต้น อาทิ การสะกดคำ การเรียบเรียงประเด็นสำคัญ

๖.๔.๓ ส่งข่าวตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โดยแหล่งข่าวหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ ประเด็นดังกล่าว เป็นผู้ตรวจสอบ

๖.๔.๔ ผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ หรือ ผู้อำนวยการ/รองสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล อีกครั้งหนึ่งภายหลังจากที่เจ้าหน้าที่เขียนข่าวประชาสัมพันธ์แล้วเสร็จ

- กระบวนการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และติดตามผลการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์

๖.๕ เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อต่างๆ

๖.๕.๑ เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน ผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต ได้แก่ อีเมลล์ของสื่อมวลชน เว็บไซต์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต ๑ ([www.takesa ๑ .go.th](http://www.takesa1.go.th)), เว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (www.obec.go.th), SOCIAL MEDEA, LINE, FACEBOOK, YOU TUBE, INFO GRAPHIC และผ่านทางเครือข่ายสื่อมวลชนจังหวัดตาก

๖.๕.๒ จัดเก็บข่าวประชาสัมพันธ์ในรูปแบบไฟล์, เอกสารข่าว

๖.๖ ติดตามและประเมินผลการได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์

๖.๖.๑ รวบรวมเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์นโยบาย ที่ผลิตขึ้นโดยงานประชาสัมพันธ์ และเอกสารข่าวตัดจากหนังสือพิมพ์ เป็นประจำทุกวัน

๖.๖.๒ คัดเลือกข่าวประชาสัมพันธ์นโยบาย ที่ได้รับการเผยแพร่ทางหนังสือพิมพ์ เป็นประจำทุกวัน

๖.๖.๓ สรุปจำนวนและประมวผลเป็นร้อยละของข่าวประชาสัมพันธ์นโยบายฯ ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์เป็นรายเดือน

๗. มาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานระยะเวลา: การปฏิบัติงานด้านการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ถึงแม้ว่าจะไม่มีเอกสารหรือข้อกำหนดระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน แต่จะยึดหลักการพื้นฐานที่เป็นสากลของการผลิตสื่อประเภทข่าว คือ ความถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ประเภทของข่าวประชาสัมพันธ์	มาตรฐานระยะเวลา
ข่าวสรุปผล/ประเด็นสำคัญจากการประชุม	ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ ภายใน ๓ ชั่วโมง หลังเสร็จสิ้นการประชุม
ข่าวจากการติดตามคณะผู้บริหารตรวจราชการในพื้นที่	ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ให้แล้วเสร็จ ภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากเดินทางกลับ
ข่าวประชาสัมพันธ์เพื่อการแถลงข่าว	ดำเนินการผลิตแล้วเสร็จก่อนการแถลงข่าวอย่างน้อย 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

๘. ระบบติดตามประเมินผล

ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	การติดตามประเมินผล
๑. กระบวนการก่อนการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์	๑. ได้รับแจ้งวาระงานของผู้บริหารในระยะเวลาที่กระชั้นชิด ๒. มีการเปลี่ยนแปลงเวลางานกะทันหัน ๓. สื่อมวลชนไม่ได้รับแจ้งกิจกรรม ของ สพป.ตาก เขต ๑	วาระงานได้รับการพิจารณาอย่างเหมาะสมสำหรับการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์	- สื่อมวลชนทราบกิจกรรมของ สพป.ตาก เขต ๑ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามวาระงานที่ได้รับมอบหมาย
๒. กระบวนการผลิตข้าวประชาสัมพันธ์	๑. ข้อมูลไม่เพียงพอต่อการทำข่าวประชาสัมพันธ์ ๒. กรณีเป็นการประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ บางครั้งยังไม่มีข้อยุติ	ร้อยละ ๘๐ ของข่าวประชาสัมพันธ์สามารถดำเนินการผลิตได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	- จำนวนข่าวประชาสัมพันธ์ที่ผลิต - สรุปข้อมูลในแบบบันทึกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๓. กระบวนการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์และติดตามและประเมินผล	๑. ข่าวประชาสัมพันธ์ไม่ได้รับการคัดเลือกจากสื่อมวลชนเพื่อนำไปเผยแพร่	ข่าวประชาสัมพันธ์ได้รับการเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์ จดหมายข่าว อิเล็กทรอนิกส์ สื่อสิ่งพิมพ์	- สรุปจำนวนช่องทางในการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์
	๒. ได้รับข้อมูลไม่ครบถ้วน	ร้อยละของข่าวประชาสัมพันธ์นโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการ และ สพฐ. ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์	- สรุปจำนวนและประมวผลเป็นร้อยละของข่าวประชาสัมพันธ์นโยบายที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ เป็นรายเดือน - จัดทำรายงานผล รอบ ๖ เดือน, ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ในรูปแบบเอกสารไฟล์ อย่างเป็นระบบ

การเขียนจดหมายข่าวเพื่อเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต

จดหมายข่าว เป็นข่าวหรือเรื่องราวเกี่ยวกับนโยบาย โครงการ หรือกิจกรรมการดำเนินงาน รวมทั้งความเคลื่อนไหวต่าง ๆ และผลปฏิบัติงานของหน่วยงาน องค์กร หรือสถาบัน ซึ่งนักประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน องค์กร หรือสถาบันนั้น ๆ เขียนขึ้นส่งให้แก่สื่อมวลชน เพื่อนำไปเผยแพร่แก่ประชาชนซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายของหน่วยงาน องค์กร หรือสถาบันนั้น ๆ จดหมายข่าว ข่าวแจก หรืออาจเรียกว่าข่าวสำหรับสื่อมวลชน ข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ และใช้คำย่อว่า ข่าว พี.อาร์. (P.R.) ตรงกับคำภาษาอังกฤษว่า press release หรือ news release เป็นข่าวสารที่หน่วยงาน องค์กร และสถาบันส่งให้สื่อมวลชนเพื่อใช้เผยแพร่ไปยังประชาชน กลุ่มเป้าหมาย โดยส่วนมากจะเป็นข่าวสาร ที่แจกจ่ายให้สื่อมวลชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อรายงานให้ประชาชนได้ทราบถึงกิจกรรม และความเป็นไปของหน่วยงานทุกระยะ รวมทั้งสร้างความสัมพันธ์ต่อเนื่องกับสื่อมวลชนด้วย จดหมายข่าว นี้สามารถส่งไปได้ทั้งทางหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และยังสามารถส่งผ่านทางอีเมลล์ (e - mail) หรือเผยแพร่บนเว็บไซต์ (web site) ของหน่วยงาน องค์กร หรือสถาบัน

ข่าวจะมีลักษณะพื้นฐาน ๔ ประการ คือ

๑. มีความน่าสนใจ

ความน่าสนใจของข่าว คือ เรื่องหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นนั้นอยู่ในความสนใจ หรือกำลังเป็นที่สนใจของผู้อ่านส่วนใหญ่ ความน่าสนใจของข่าวจะเกิดขึ้นจากองค์ประกอบหลายประการ เช่นความใหม่ ความสำคัญ ความแปลกประหลาด ความมีเงื่อนงำ และขัดแย้ง เป็นต้น

๒. มีความใหม่

ความใหม่ คือ ต้องเป็นเรื่องใหม่ เหตุการณ์ใหม่ หรือเป็นเหตุการณ์เดียวกันแต่มีแง่มุมหรือประเด็นใหม่ มีความคืบหน้าใหม่ ๆ โดยปกติความใหม่มักจะมาพร้อมกับความรวดเร็วในการนำเสนอข่าว คือ ยิ่งเร็วก็กะยิ่งใหม่

๓. มีความสำคัญ

ความสำคัญ คือ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมีผลกระทบทั้งโดยตรงและโดยอ้อมต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชน และผลกระทบดังกล่าวจะมีผลในวงกว้าง เช่น การปรับอัตราภาษี การขึ้นราคาน้ำมัน แผ่นดินไหว โรงงานแก๊สระเบิด และการปฏิรูปการปกครอง เป็นต้น

๔. ข้อเท็จจริง

ข้อเท็จจริง คือ เหตุการณ์หรือเรื่องราวที่นำมารายงานนั้นเกิดขึ้นจริง ๆ ไม่ใช่จินตนาการหรือแต่งขึ้น

ลักษณะของจดหมายข่าว

จดหมายข่าว เป็นข่าวซึ่งหน่วยงาน องค์กร และสถาบันส่งหรือแจกแก่สื่อมวลชน เพื่อให้สื่อมวลชนเผยแพร่ไปสู่ประชาชน จดหมายข่าวจึงมักจะเป็นข่าวเรื่องราว นโยบายของหน่วยงาน ผลงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ดังนั้น จดหมายข่าว จะมีลักษณะดังนี้

๑. เป็นข่าวเพื่อบอกกล่าวหรือชี้แจงเผยแพร่ให้ทราบ

จดหมายข่าว เป็นข่าวที่มุ่งเน้นบอกกล่าวชี้แจงให้ประชาชนทราบถึงนโยบาย วัตถุประสงค์ การดำเนินการ และผลงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดจนข่าวคราวความเคลื่อนไหวของหน่วยงาน องค์กร และสถาบันให้ประชาชนที่เกี่ยวข้องได้ทราบ และรู้เห็นถึงความเป็นไป ซึ่งนับเป็นการปูพื้นฐานให้ประชาชนเกิดความเข้าใจในตัวหน่วยงาน องค์กร และสถาบัน และเกิดความรู้สึกที่เป็นไปในทางที่ดีต่อหน่วยงานนั้น

๒. เป็นข่าวที่มุ่งให้เกิดความนิยม และศรัทธาต่อหน่วยงาน องค์กร และสถาบัน

ความสำเร็จของหน่วยงาน องค์กร และสถาบันนั้น ส่วนหนึ่งจะขึ้นอยู่กับการยอมรับ และให้การร่วมมือสนับสนุนด้วยความนิยมนศรัทธาจากประชาชน การที่ประชาชนได้รับทราบข่าวสารต่าง ๆ จากหน่วยงาน องค์กร



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1
TAK PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 1

จดหมายเหตุ

ฉบับประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2565



นายวินัย เมฆหมอก รอง ผอ.สพป.ตาก เขต 1 นายสมคิด มาหล้า รอง ผอ.สพป.ตาก เขต 1 ดร.อรรถ ปรารักษ์ รอง ผอ.สพป.ตาก เขต 1 นายวีระพงศ์ คำกมล รอง ผอ.สพป.ตาก เขต 1



สพป.ตาก เขต 1 เยี่ยมชมศึกษาดูงาน ณ สพป.กำแพงเพชร เขต 2

วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 นายวินัย เมฆหมอก ผอ.สพป.ตาก เขต 1 พร้อมด้วย นายวีระพงศ์ คำกมล รอง ผอ.สพป.ตาก เขต 1 คณะผู้บริหารโรงเรียนในสังกัด สพป.ตาก เขต 1 และบุคลากรทางการศึกษา สพป.ตาก เขต 1 เยี่ยมชมศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดการโครงการต่างๆ ของกลุ่มงานในสังกัด สพป.กำแพงเพชร เขต 2 และร่วม เล่นกีฬาเพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง สพป.ตาก เขต 1 และ สพป.กำแพงเพชร เขต 2



ภาพ-ข่าว...ศศิรินทร์ ฝึกตุน งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1

facebook takesa1.go.th



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศาก เขต 1
TAK PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 1

จดหมายข่าว

ฉบับประจำเดือน มิถุนายน 2565



นายวินัย เมฆหมอก
ผู้อำนวยการ

นายณภัท ภาณี
รองผู้อำนวยการ

นางอรรชฌา นันทกุล
รองผู้อำนวยการ

นายวิระพงศ์ คำกมล
รองผู้อำนวยการ



สพป.ตาก เขต 1 ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนในสังกัดที่ประสบปัญหาทางสังคม

วันที่ 7 มิถุนายน 2565 นายวินัย เมฆหมอก ผอ.สพป.ตาก เขต 1 มอบหมายให้ นายวิระพงศ์ คำกมล รอง ผอ.สพป.ตาก เขต 1 พร้อมด้วยบุคลากร สพป.ตาก เขต 1 ที่เกี่ยวข้อง ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนในสังกัด สพป.ตาก เขต 1 ที่ประสบปัญหาทางสังคม ในเขต อ.สามเงา จำนวน 4 ราย โดยได้มอบชุดของเยี่ยมบ้านนักเรียน จำนวน 1 ชุด และ ทุนการศึกษา จำนวน 1,000 บาท ให้กับนักเรียนโรงเรียนบ้านต๋องอย่าง โรงเรียนบ้านคงลาน โรงเรียนบ้านสามเงา และโรงเรียนบ้านป่ายางตะวันตก



ททพ-ข่าว...กลุ่มส่งเสริมฯ กลุ่มงานวิชาการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศาก เขต 1





สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1
TAK PRIMARY EDUCATIONAL SERVICE AREA OFFICE 1

จดหมายเหตุ

ฉบับประจำเดือน มิถุนายน 2565



นายวินัย เมฆหมอก
ผอ.สพป.ตาก เขต 1

นายสมคิด มาหล้า
รอง ผอ.สพป.ตาก เขต 1

ดร.อรุณ ปรากฏนทร์
รอง ผอ.สพป.ตาก เขต 1

นายวีระพงศ์ คำกมล
รอง ผอ.สพป.ตาก เขต 1



สพป.ตาก เขต 1 ร่วมแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์

วันที่ 9 มิถุนายน 2565 เวลา 14.00 น. นายวินัย เมฆหมอก ผอ.สพป.ตาก เขต 1 พร้อมด้วยนายสมคิด มาหล้า นายวีระพงศ์ คำกมล รอง ผอ.สพป.ตาก เขต 1 คณะผู้บริหารโรงเรียนในสังกัด สพป.ตาก เขต 1 และบุคลากรทางการศึกษา สพป.ตาก เขต 1 ร่วมแข่งขันกีฬาเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนผดุงปัญญา กับ สพป.ตาก เขต 1 โดยมีการแข่งขันกีฬา 2 ชนิด คือ วอลเลย์บอลหญิงและฟุตบอลชาย ณ โรงเรียนผดุงปัญญา จ.ตาก



ภาพ-ข่าว...ศศิรินทร์ ผลิตต้น งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มอำนวยการ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 1

