

คู่มือการปฏิบัติราชการ

สำนักโฆษก

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี



คำนำ

สำนักโฆษก สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีภารกิจหลักตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ มีอำนาจหน้าที่กำหนดยุทธศาสตร์ การประชาสัมพันธ์ผลงานของรัฐบาล เผยแพร่นโยบาย การปฏิบัติตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และผลงานของ รัฐบาล พร้อมทั้งเป็นศูนย์ข่าวของรัฐบาลให้แก่ประชาชนและสื่อมวลชน สรุป วิเคราะห์ข่าวจากสื่อมวลชน ทุกแขนงทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เพื่อเสนอนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนัก นายกรัฐมนตรี และคณะโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ประสานงานกับหน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และสื่อมวลชนสัมพันธ์ กำหนดข้อปฏิบัติเพื่อดูแลและสนับสนุนงานสื่อมวลชนของรัฐบาล รวมทั้งดำเนินการ เกี่ยวกับงานด้านเลขานุการให้แก่คณะโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และคณะ

สำนักโฆษกได้จัดทำ “คู่มือการปฏิบัติราชการ สำนักโฆษก” เพื่อเป็นหลักเกณฑ์และแนวทาง ของสำนักโฆษกในการปฏิบัติภารกิจอย่างเป็นเอกภาพ เผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจใน ขอบเขตความรับผิดชอบ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม รวมถึงสร้างความเข้าใจอันดี ระหว่างคณะผู้บริหารระดับสูง ข้าราชการการเมือง ข้าราชการประจำสำนักโฆษก และผู้ที่เกี่ยวข้อง

สำนักโฆษก

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

สารบัญ

หน้า

๑. ข้อมูลสำนักโฆษก

วิสัยทัศน์	๓
พันธกิจ	๓
ยุทธศาสตร์	๓
อำนาจหน้าที่	๓
โครงสร้าง	๔

๒. การปฏิบัติงานตามภารกิจ

๑. การประชาสัมพันธ์ภารกิจนายกรัฐมนตรี	๕
๒. การประชาสัมพันธ์ผลการประชุมคณะรัฐมนตรี	๗
๓. การประชาสัมพันธ์การเยือนต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี	๙
๔. การให้สัมภาษณ์สื่อมวลชนไทยและต่างประเทศ	๑๑
๕. การจัดเตรียมการแถลงข่าว	๑๒
๖. การบันทึกเทปวิทยุ/โทรทัศน์ของนายกรัฐมนตรี	๑๒
๗. การจัดรายการสำหรับรัฐบาลสื่อสารกับประชาชนผ่านสถานีวิทยุโทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง และสื่อออนไลน์ของสำนักโฆษก	๑๓
๘. การให้บริการข้อมูลข่าวสารและโสตทัศนูปกรณ์	๑๔
๙. การจัดระเบียบสื่อมวลชนในการเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ภายในทำเนียบรัฐบาล	๑๔
๑๐. การประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต	๑๖
๑๑. การปฏิบัติภารกิจพิเศษ	๑๖
๑๒. การปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์โควิด-๑๙	๑๗

ภาคผนวก

๑๙

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์กลางขับเคลื่อนนโยบายด้านการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ของรัฐบาล

พันธกิจ

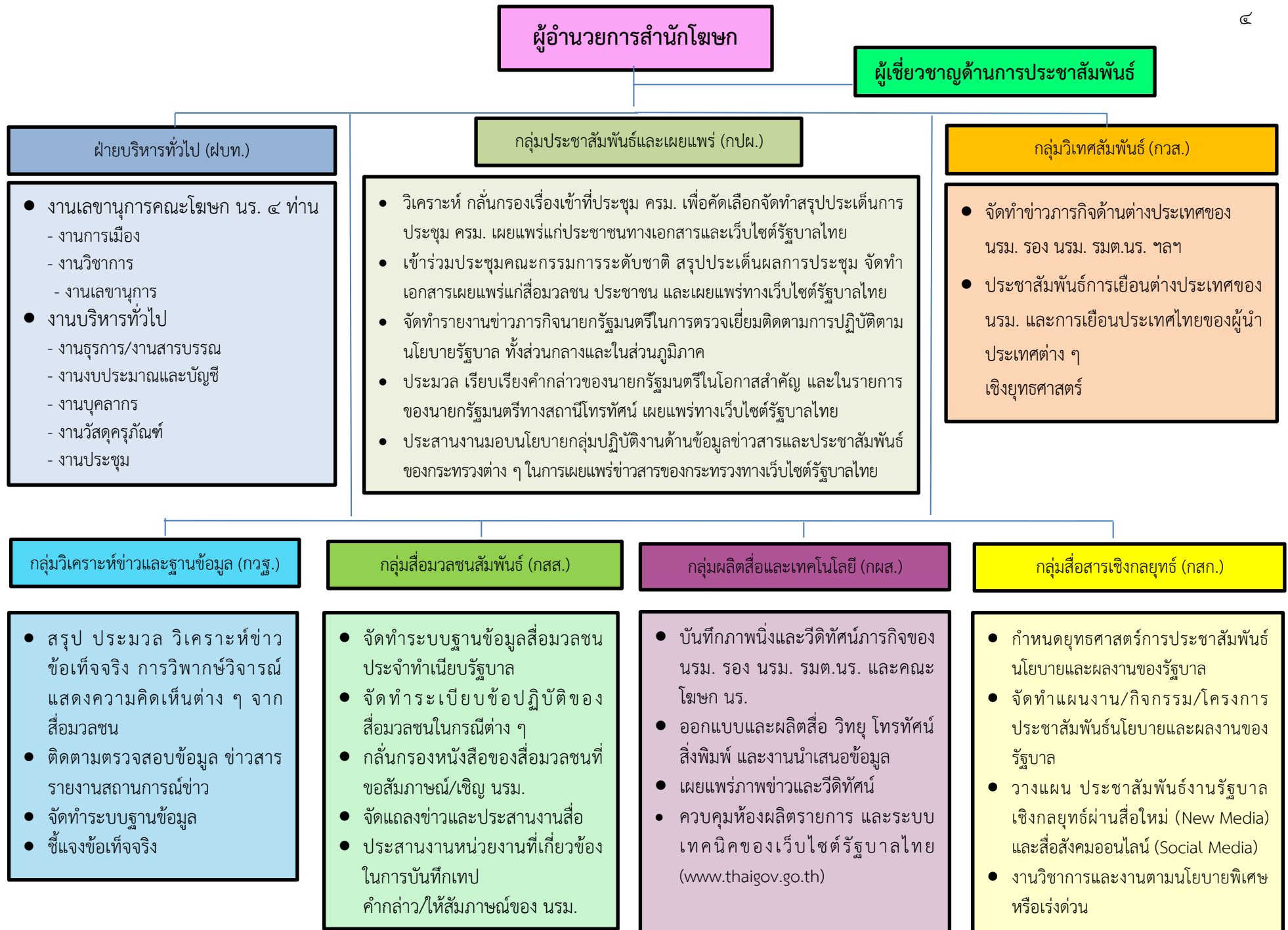
๑. สื่อสารประชาสัมพันธ์นโยบายและการดำเนินงานของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี ประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และคณะโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
๒. บูรณาการการสื่อสารประชาสัมพันธ์หน่วยงานภาครัฐและเอกชนตามนโยบายและข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี

ยุทธศาสตร์

๑. ขยายเครือข่ายงานประชาสัมพันธ์ เพื่อประโยชน์ในการเผยแพร่ภารกิจของนายกรัฐมนตรี และการดำเนินงานของรัฐบาล
๒. พัฒนาบุคลากรให้มีความเป็นมืออาชีพ และสร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน (TEAM WORK) อย่างเป็นเอกภาพ
๓. นำความรู้และเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๔. พัฒนาศักยภาพในการให้บริการข่าวสารและสารสนเทศภารกิจของนายกรัฐมนตรีและการดำเนินงานของรัฐบาล
๕. เพิ่มช่องทางการสื่อสาร เพื่อประโยชน์สูงสุดในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่

อำนาจหน้าที่ สำนักโฆษก สังกัด สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดยุทธศาสตร์การประชาสัมพันธ์ผลงานของรัฐบาล
๒. เผยแพร่นโยบาย การปฏิบัติตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ และผลงานของรัฐบาล และเป็นศูนย์ข่าวของรัฐบาลให้แก่ประชาชนและสื่อมวลชน
๓. จัดทำข่าว ภาพ และสารสนเทศเกี่ยวกับผลการประชุมคณะรัฐมนตรีและคณะกรรมการของรัฐบาล ชุดต่างๆ ตลอดจนภารกิจประจำวันของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อเผยแพร่แก่สื่อมวลชน
๔. สรุป ประมวล และวิเคราะห์ข่าวจากสื่อมวลชนประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศเพื่อเสนอนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
๕. ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน และสื่อมวลชนและกำหนดข้อปฏิบัติดูแลและสนับสนุนงานสื่อสารมวลชนของรัฐบาล
๖. ดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านเลขานุการให้แก่คณะโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



การปฏิบัติงานตามภารกิจ

๑. การประชาสัมพันธ์ภารกิจนายกรัฐมนตรื รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

๑.๑ การประชุม

การประชุม หมายถึง การประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ การประชุมคณะหัวหน้าส่วนราชการ การประชุมเตรียมการเยือนต่างประเทศ ฯลฯ โดยจะใช้สถานที่ประชุมภายในทำเนียบรัฐบาล อาทิ ตึกไทยคู่ฟ้า ตึกสันติไมตรี ตึกบัญชาการ หรือการประชุมนอกสถานที่ ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. แจ้งรายละเอียดกำหนดการ วัน เวลา และสถานที่ประชุมให้สื่อมวลชนทราบ
๒. ศึกษางานและประสานฝ่ายเลขานุการ ขอรับเอกสารการประชุมเพื่อเตรียมข้อมูลประกอบการทำข่าวประชาสัมพันธ์
๓. เข้าร่วมรับฟังและจดบันทึกสาระสำคัญของการประชุม
๔. หลังจากทีประธานการประชุม และองค์ประชุมพร้อมแล้ว สำนักโฆษกบันทึกภาพนิ่งและวีดิทัศน์การประชุม พร้อมเชิญช่างภาพสื่อมวลชนบันทึกภาพ (ในกรณีที่ไม่ใช่การประชุมลับ) โดยใช้เวลาประมาณ ๓-๕ นาที
๕. ภายหลังเสร็จสิ้นการประชุม อาจมีการแถลงข่าวในห้องประชุมหรือใช้ศูนย์แถลงข่าวรัฐบาล ตึกนารีสโมสร ทำเนียบรัฐบาล
๖. จัดทำข่าวสรุปผลการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมจัดทำภาพข่าวและวีดิทัศน์เผยแพร่แก่สื่อมวลชนผ่านช่องทางต่างๆ ทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) สื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก และสื่อมวลชนทุกแขนง
๗. ติดตามตรวจสอบการนำเสนอข่าวของสื่อมวลชน

๑.๒ การเปิดงาน กล่าวปาฐกถา มอบรางวัล รับรางวัล และร่วมงานเลี้ยง

๑.๒.๑ การเปิดงาน ได้แก่ งานครบรอบประจำปีของหน่วยงาน งานตามนโยบายของรัฐบาล การประชุมสัมมนา การเปิดอาคารและสถานที่สำคัญ ฯลฯ ซึ่งมีการจัดลำดับงานที่ชัดเจน นับตั้งแต่การกล่าวรายงานของผู้จัดงาน การประกอบพิธีเปิดงาน การเยี่ยมชมนิทรรศการ การชมการแสดง เป็นต้น สถานที่จัดงานมีทั้งภายในและภายนอกทำเนียบรัฐบาล

๑.๒.๒ การกล่าวปาฐกถา ได้แก่ งานปาฐกถาหรือปราศรัยในหัวข้อต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบของการเปิดงาน การสัมมนาทางวิชาการ การมอบนโยบาย ฯลฯ สถานที่จัดงานมีทั้งภายในและภายนอกทำเนียบรัฐบาล

๑.๒.๓ การมอบรางวัลและรับรางวัล เช่น การมอบรางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น การมอบเข็มเชิดชูเกียรติ โล่ประกาศเกียรติคุณและเกียรติบัตรแก่ผู้ทำคุณประโยชน์ มอบรางวัลแก่นักกีฬาที่สร้างชื่อเสียงให้กับประเทศ หรือนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีรับรางวัล อาทิ ผู้ใช้ภาษาไทยดีเด่น บุคคลดีเด่นแห่งชาติ เป็นต้น สถานที่จัดงานมีทั้งภายในและภายนอกทำเนียบรัฐบาล

๑.๒.๔ การเป็นเจ้าภาพงานเลี้ยง ได้แก่ งานจัดเลี้ยงรับรองในนามของรัฐบาลในโอกาสต่าง ๆ เช่น งานเลี้ยงต้อนรับบุคคลสำคัญหรือผู้นำต่างประเทศ งานเลี้ยงแสดงความยินดีกับนักกีฬาที่สร้างชื่อเสียงให้แก่ประเทศ งานเลี้ยงรับรองสื่อมวลชน เป็นต้น โดยจัดงาน ณ ตึกสันติไมตรี ทำเนียบรัฐบาล หรือภายนอกทำเนียบรัฐบาลตามความเหมาะสม

๑.๒.๕ การร่วมงานเลี้ยง ได้แก่ งานเลี้ยงรับรองในโอกาสต่าง ๆ ที่ได้เชิญนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ไปร่วมงาน เช่น งานเลี้ยงรับรองฉลองความสัมพันธ์ทางการทูต งานเลี้ยงรับรองในโอกาสครบรอบการสถาปนาหน่วยงาน งานเลี้ยงอาหารค่ำของสมาคมผู้สื่อข่าวทั้งในและต่างประเทศ โดยสถานที่จัดงาน ได้แก่ โรงแรม สถานที่ทูต ที่ทำการของหน่วยงานต่าง ๆ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. แจ้งรายละเอียดกำหนดการ วัน เวลา และสถานที่จัดงานให้สื่อมวลชนทราบ
๒. รวบรวมข้อมูลและรายละเอียดการจัดงาน อาทิ ความเป็นมาและความสำคัญของงาน กำหนดการ คำกล่าวรายงานของผู้จัดงาน คำกล่าวของประธานในพิธี เป็นต้น
๓. ประสานผู้จัดงานเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในการกำหนดจุดถ่ายภาพของสื่อมวลชน สถานที่ให้สัมภาษณ์ (อาจมีโพเดียม) และพื้นที่พักรอของสื่อมวลชน
๔. เข้าร่วมรับฟังและจัดบันทึกสาระสำคัญของการกล่าวรายงานของผู้จัดงาน กล่าวเปิดงาน และกล่าวปาฐกถาของประธานในพิธี จัดทำข่าวทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมกับถอดเทปคำกล่าวนายกรัฐมนตรี บันทึกภาพนิ่งและวิดีโอ พร้อมจัดทำภาพข่าวและวิดีโอทัศนเผยแพร่ทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) สื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก และสื่อมวลชนทุกแขนง
๕. อนุญาตให้ช่างภาพสื่อมวลชนบันทึกภาพตามจุดที่กำหนด
๖. ติดตามและวิเคราะห์การนำเสนอข่าวของสื่อมวลชน

๑.๓ การต้อนรับแขกไทยและต่างประเทศ

การต้อนรับแขกไทยและต่างประเทศ หมายถึง การต้อนรับคณะบุคคลทั้งไทยและต่างประเทศที่ทำหนังสือขอเข้าเยี่ยมคารวะและสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นตามที่เห็นสมควร รวมทั้งคณะบุคคลต่าง ๆ ขอเข้ามาขอเงินบริจาคและสิ่งของเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย หรือในโอกาสอื่น ๆ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. แจ้งรายละเอียดกำหนดการ วัน เวลา และสถานที่ให้สื่อมวลชนทราบ
๒. สำนักโฆษกจัดเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและวิดีโอ พร้อมจัดทำภาพข่าวและวิดีโอทัศนเผยแพร่ทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th)
๓. เชิญช่างภาพสื่อมวลชนของสถานีโทรทัศน์และหนังสือพิมพ์เข้าประจำจุดถ่ายภาพตามที่กำหนดไว้ (ก่อนที่นายกรัฐมนตรีจะเข้าห้อง) และดูแลจัดระเบียบการทำข่าว โดยใช้เวลาการบันทึกภาพประมาณ ๓ - ๕ นาที
๔. จัดเจ้าหน้าที่ทำข่าวทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเผยแพร่ทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) สื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก และสื่อมวลชนทุกแขนง
๕. ติดตามและวิเคราะห์การนำเสนอข่าวของสื่อมวลชน

๑.๔ นายกรัฐมนตรีปฏิบัติราชการส่วนภูมิภาค

นายกรัฐมนตรีจะเดินทางไปปฏิบัติราชการในส่วนภูมิภาค เพื่อลงพื้นที่ตรวจติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล ประชุมกับหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นพบปะเยี่ยมเยียนประชาชนในทุกภูมิภาคลงพื้นที่ เพื่อสั่งการ ติดตามการบรรเทาทุกข์ให้ประชาชนกรณีเกิดเหตุวิกฤต เช่น อุทกภัย หรือในโอกาสอื่น ๆ สถานที่ : จังหวัดในทุกภูมิภาคทั่วประเทศ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. สำนักโฆษกจัดเจ้าหน้าที่ร่วมเดินทางกับคณะทำงานส่วนล่วงหน้าของ สลน. ในการเตรียมความพร้อมเรื่องสถานที่จัดประชุม/แถลงข่าว สถานที่พัก อาหารและเครื่องดื่ม ยานพาหนะ ข้อมูล สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ สำหรับนายกรัฐมนตรีและคณะ รวมถึงสื่อมวลชนที่ติดตามไปทำข่าว

๒. กำหนดวันแถลงข่าวล่วงหน้า เพื่อประชาสัมพันธ์ภารกิจนายกรัฐมนตรีในการเดินทางปฏิบัติราชการส่วนภูมิภาค โดยโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีหรือรองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้แถลงข่าวต่อสื่อมวลชนเกี่ยวกับรายละเอียดกำหนดการ วัน เวลา และสถานที่ รวมทั้งวัตถุประสงค์ในการเดินทางลงพื้นที่

๓. สำนักโฆษกจัดเจ้าหน้าที่เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ทำข่าว ถ่ายภาพ ประสานสื่อมวลชน ซึ่งอาจเดินทางไปก่อนคณะนายกรัฐมนตรี หรือเดินทางไปพร้อมกับคณะนายกรัฐมนตรี กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน หากอนุญาตให้สื่อมวลชนร่วมคณะด้วย โดยหลักการจะอนุญาตให้สื่อโทรทัศน์ ๑ ช่อง วิทยุคลื่นสลับกันไปเริ่ม ตั้งแต่ สถานีวิทยุโทรทัศน์ไทยทีวีสี ช่อง ๓ สถานีวิทยุโทรทัศน์กองทัพบก ช่อง ๕ สถานีโทรทัศน์สีกองทัพบก ช่อง ๗ สถานีโทรทัศน์ MCOT ช่อง ๙ สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย สถานีโทรทัศน์ไทยพีบีเอส และตัวแทนผู้สื่อข่าวหนังสือพิมพ์ ๑ ฉบับ

๔. จัดทำข่าว ภาพข่าวและวีดิทัศน์ ภารกิจของนายกรัฐมนตรีเผยแพร่ทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) สื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก และสื่อมวลชนทุกแขนง

๕. ติดตามและวิเคราะห์การนำเสนอข่าวของสื่อมวลชน

๒. การประชาสัมพันธ์การประชุมคณะรัฐมนตรี

การประชุมคณะรัฐมนตรี (ครม.) โดยปกติจะประชุมทุกวันอังคาร เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมตึกบัญชาการ ๑ ชั้น ๕ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล กรณีมีเรื่องเร่งด่วนเป็นพิเศษ นายกรัฐมนตรีอาจมีบัญชาให้เรียกประชุมหรือเลื่อนการประชุม ครม. ไปเป็นวันเวลา และสถานที่อื่น ตามความเหมาะสม

นอกจากนี้ ยังมีการจัดประชุมคณะรัฐมนตรีส่วนภูมิภาค หรือที่เรียกกันว่า “ครม.สัญจร” ซึ่งขึ้นอยู่กับนโยบายของรัฐบาลแต่ละสมัยว่าจะกำหนดให้จัดขึ้นหรือไม่ โดยจะเป็นการจัดประชุม ครม.ไปตามภูมิภาคต่าง ๆ เพื่อรับทราบและติดตามความคืบหน้าการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนในเรื่องสำคัญ ๆ แต่ละพื้นที่ ซึ่งสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีจะเป็นเจ้าภาพหลักร่วมกับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ในการจัดเตรียมความพร้อมต่าง ๆ

๒.๑ การประชุมคณะรัฐมนตรีภายในทำเนียบรัฐบาล

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. จัดเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยในการทำข่าวของสื่อมวลชนบริเวณหน้าตึกที่ใช้ประชุม ครม. ก่อนเข้าประชุม
๒. สำนักโฆษกประสานงานเรื่องกำหนดการเดินทางและติดต่อประสานงานข้อมูลพื้นฐาน ปัญหาจากพื้นที่ที่ตรวจเยี่ยม
๓. กรณีประชุม ครม. นัดแรก สำนักโฆษกจะบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอทัศนการณ์การประชุม และจัดทำภาพข่าวเผยแพร่ทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) พร้อมทั้งจัดให้ช่างภาพสื่อมวลชนทั้งสถานีโทรทัศน์และหนังสือพิมพ์บันทึกภาพภายในห้องประชุม ประมาณ ๓ - ๕ นาที
๔. สำนักโฆษกจัดทำร่างข่าว ครม. สำหรับคณะโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อใช้ในการแถลงข่าวผลการประชุม ครม.
๕. โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีและรองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่เข้าร่วมประชุมจะเป็นผู้สรุปมติ ครม. ให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำข่าว ครม. เพื่อจัดทำเป็นเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) สื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก และสื่อมวลชนทุกแขนง
๖. สำนักโฆษกจัดทำข่าวการให้สัมภาษณ์ของนายกรัฐมนตรีก่อนและหลังการประชุมคณะรัฐมนตรี
๗. นายกรัฐมนตรีแถลงข่าวการประชุม ครม. และตอบข้อซักถามสื่อมวลชนที่ศูนย์แถลงข่าวรัฐบาล ตึกนารีสโมสร หรือตามความเหมาะสม
๘. โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีและรองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีแถลงผลการประชุม ครม. ที่ศูนย์แถลงข่าวรัฐบาล ตึกนารีสโมสร เวลาประมาณ ๑๔.๐๐ น. และถ่ายทอดสดผ่านสื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก รวมถึงถ่ายทอดเสียงทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย ทั้งระบบ AM และ FM
๙. สำนักโฆษกจัดเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและวิดีโอทัศนการณ์แถลงข่าวผลการประชุมคณะรัฐมนตรี พร้อมทั้งจัดทำภาพข่าวและวิดีโอทัศนการณ์เผยแพร่ทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) สื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก และสื่อมวลชนทุกแขนง
๑๐. สำนักโฆษกจัดทำข่าวข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรีจากการแถลงข่าวของโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
๑๑. ติดตามและวิเคราะห์การนำเสนอข่าวการประชุม ครม. ของสื่อมวลชน

๒.๒ การประชุมคณะรัฐมนตรีส่วนภูมิภาค

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. นายกรัฐมนตรีมีบัญชาให้จัดประชุม ครม. ส่วนภูมิภาคในจังหวัดใดจังหวัดหนึ่ง โดยจังหวัดนั้น ๆ จะเป็นเจ้าภาพ
๒. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (สลง.) จะเป็นผู้ประสานงานหลักในการเตรียมการในเรื่องสถานที่จัดการประชุมสถานที่พัก อาหารและเครื่องดื่ม ยานพาหนะการเดินทาง การทำบัตรแสดงตน โดยสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (สลค.) จะเป็นผู้รับผิดชอบในด้านสารัตถะการประชุม

๓. สำนักโฆษกจัดเจ้าหน้าที่ร่วมเดินทางกับคณะทำงานส่วนล่วงหน้าของ สสน. เพื่อจัดเตรียม ศูนย์ปฏิบัติงานสื่อมวลชน (Press Center) ห้องแถลงข่าว ห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักโฆษกและ ประสานงาน เพื่อจองที่พักสำหรับสื่อมวลชน

๔. แจ้งกำหนดการ สถานที่ประชุม ครม. ให้สื่อมวลชนรับทราบ

๕. สำนักโฆษกบันทึกภาพนิ่งและวีดิทัศน์การประชุม เพื่อจัดทำภาพข่าวเผยแพร่ทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) พร้อมทั้งจัดให้ช่างภาพสื่อมวลชนทั้งสถานีโทรทัศน์และหนังสือพิมพ์ บันทึกภาพภายในห้อง ประชุม ประมาณ ๓ - ๕ นาที

๖. สำนักโฆษกจัดทำร่างข่าว ครม. สำหรับคณะโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อใช้ในการแถลงข่าว ผลการประชุมและจัดทำข่าวภารกิจนายกรัฐมนตรีในการตรวจเยี่ยมโครงการ การประชุม และภารกิจอื่น ๆ

๗. โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีและรองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่เข้าร่วมประชุมจะเป็น ผู้สรุปมติ ครม. ให้เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำข่าว ครม. เพื่อจัดทำเป็นเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทั้งภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ ผ่านทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) สื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก และ สื่อมวลชนทุกแขนง

๘. นายกรัฐมนตรีแถลงข่าวการประชุม ครม. และตอบข้อซักถามสื่อมวลชน ณ ห้องแถลงข่าวที่จัดเตรียมไว้

๙. โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีและรองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีแถลงผลการประชุม ครม. ณ ห้องแถลงข่าว และถ่ายทอดเสียงทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย ทั้งระบบ AM และ FM

๑๐. สำนักโฆษกจัดเจ้าหน้าที่บันทึกภาพนิ่งและวีดิทัศน์การแถลงข่าวผลการประชุมคณะรัฐมนตรี พร้อม จัดทำภาพข่าวและวีดิทัศน์เผยแพร่ทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) และสื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของ สำนักโฆษก

๑๑. ติดตามและวิเคราะห์การนำเสนอข่าวการประชุม ครม. ของสื่อมวลชน

๓. การประชาสัมพันธ์การเยือนต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี

เมื่อนายกรัฐมนตรีมีกำหนดการเยือนต่างประเทศในโอกาสต่าง ๆ เช่น การเยือนอย่างเป็นทางการ (Official Visit) การเยือนเพื่อเจรจาทำงาน (Working Visit) การเยือนเพื่อเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ และการเยือนเพื่อ กล่าวสุนทรพจน์ในเวทีต่าง ๆ เป็นต้น สำนักโฆษกจะเป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบด้าน การดำเนินการและ ประสานงานด้านประชาสัมพันธ์ นับตั้งแต่ก่อนการเยือน ระหว่างการเยือน และเมื่อสิ้นสุดการเยือน

๓.๑ การเตรียมการและประสานงานสื่อมวลชนก่อนการเยือน

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. แจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ของสำนักโฆษกและสื่อมวลชนทางการ ได้แก่ โทรทัศน์รวมการเฉพาะกิจ แห่งประเทศไทย สำนักข่าวแห่งชาติ กรมประชาสัมพันธ์ และสำนักข่าวไทย ที่จะร่วมเดินทางในองค์ประกอบคณะ ทางการของนายกรัฐมนตรีให้สำนักการต่างประเทศ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒. จัดทำรายชื่อสื่อมวลชนทางการและอุปกรณ์ส่งให้สำนักการต่างประเทศ สำนักพิธีการและ เลขานุการ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี และกระทรวงการต่างประเทศเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓. สำนักโฆษกประสานหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการจองที่พัก รถ และตัวเครื่องบิน พร้อมดำเนินการขอวีซ่าให้แก่สื่อมวลชน

๔. ลงทะเบียนสื่อมวลชนและช่างภาพทางการในโอกาสการเยือนเพื่อเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศและสถานที่ต่าง ๆ

๕. จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ ทั้งก่อนการเยือนและระหว่างการเดินทางเยือน

๖. เข้าร่วมการประชุมเตรียมการเพื่อเตรียมความพร้อมด้านสารัตถะและพิธีการ

๗. ภายหลังการประชุมเตรียมการ จัดให้สื่อมวลชนทางการสัมภาษณ์นายกรัฐมนตรีเพื่อเตรียมการและดำเนินการประชาสัมพันธ์ก่อนการเยือน

๘. สำนักโฆษกจัดทำเอกสารข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์การเยือนเผยแพร่ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) สื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก และสื่อมวลชนทุกแขนง

๙. พิจารณา กลั่นกรอง การขอสัมภาษณ์ของสื่อมวลชนต่างประเทศและสื่อมวลชนท้องถิ่น ในช่วงก่อนการเยือนและระหว่างการเดินทางเยือน เพื่อกราบเรียนนายกรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๑๐. ในกรณีที่สื่อมวลชนต่างประเทศหรือองค์กรต่าง ๆ เชิญนายกรัฐมนตรีกล่าวสุนทรพจน์ หรือพบปะนักธุรกิจ นักลงทุน สำนักโฆษกจะดำเนินการขอความเห็นชอบจากนายกรัฐมนตรีและประสานการดำเนินงานกับหน่วยงานที่เป็นผู้เชิญ

๑๑. รวบรวมและจัดทำข้อมูลที่สำคัญของการเยือนเพื่อให้โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณาใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เช่น วัตถุประสงค์การเยือน ข้อมูลพื้นฐานความสัมพันธ์ และความร่วมมือต่าง ๆ เป็นต้น

๓.๒ การดำเนินการประชาสัมพันธ์และประสานงานระหว่างการเดินทางเยือน

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. ประสานงานเพื่ออำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชนทางการในการส่งข่าวผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น สัญญาณดาวเทียม อินเทอร์เน็ต และโทรศัพท์ จัดทำเอกสารข่าวผลการหารือข้อราชการของนายกรัฐมนตรีในวาระต่าง ๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) และสื่อมวลชนทุกแขนง

๒. ประสานงานและอำนวยความสะดวก พร้อมจัดช่างภาพโทรทัศน์และช่างภาพทางการบันทึกภาพในวาระต่าง ๆ

๓. จัดให้สื่อมวลชนทางการสัมภาษณ์นายกรัฐมนตรีหรือโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีเพื่อสรุปผลการหารือและการประชุมในโอกาสต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

๔. ดำเนินการแปลคำกล่าวภาษาอังกฤษของนายกรัฐมนตรี ในโอกาสต่าง ๆ เช่น พิธีเปิดการประชุมสุนทรพจน์ เพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) สื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก และส่งให้สื่อมวลชนทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๕. ประสานงานและจัดสัมภาษณ์นายกรัฐมนตรีของสื่อมวลชนต่างประเทศและสื่อมวลชนท้องถิ่นที่นายกรัฐมนตรีมีบัญชาเห็นชอบ

๖. จัดทำเอกสารข่าวผลการหารือและการประชุมในวาระต่าง ๆ ระหว่างการเยือนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) สื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก และสื่อมวลชนทุกแขนง

๗. ช่างภาพทางการสำนักโฆษกบันทึกภาพการเยือนของนายกรัฐมนตรี พร้อมจัดทำข่าวเผยแพร่ทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) สื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก และสื่อมวลชนทุกแขนง

๘. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ตามแผนประชาสัมพันธ์การเยือนตามที่กำหนดไว้

๓.๓ การดำเนินการภายหลังการเยือน

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. ประมวลผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของสื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ ทั้งในและต่างประเทศเกี่ยวกับการเยือนเพื่อทราบเรียนนายกรัฐมนตรีทราบ

๒. จัดทำอัลบั้มภาพและวิดีโอทัศนการณ์การกิจนายกรัฐมนตรีระหว่างการเยือนเพื่อนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรี

๓. นำวิดีโอทัศนการณ์การกิจการเยือนของนายกรัฐมนตรี ที่ออกอากาศทางโทรทัศน์รวมการเฉพาะกิจแห่งประเทศไทย กราบเรียนเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อใช้ประโยชน์ต่อไป

๔. ติดตามและวิเคราะห์การนำเสนอข่าวของสื่อมวลชน

๕. จัดทำรายการผลสำเร็จการเยือนต่างประเทศของนายกรัฐมนตรีออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์

๔. การให้สัมภาษณ์สื่อมวลชนไทยและต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี

ในกรณีที่สื่อมวลชนไทยและต่างประเทศไม่ว่าจะเป็นสื่อหนังสือพิมพ์หรือสื่อโทรทัศน์มีความประสงค์จะขอสัมภาษณ์นายกรัฐมนตรีในประเด็นต่าง ๆ ทั้งที่เกี่ยวข้องกับนโยบายทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การบริหารราชการการแก้ไขปัญหาของประเทศ ฯลฯ สำนักโฆษกจะเป็นผู้รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์กลั่นกรอง และนำเสนอนายกรัฐมนตรีพิจารณา โดยหากนายกรัฐมนตรีมีบัญชาตอบรับให้สัมภาษณ์จะจัดเตรียมห้องสัมภาษณ์ ตึกไทยคู่ฟ้า ทำเนียบรัฐบาลเป็นสถานที่ให้สัมภาษณ์ หรือสถานที่อื่นตามความเหมาะสม หรือความสะดวกของนายกรัฐมนตรี

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ กลั่นกรองเรื่องที่สื่อมวลชนร้องขอ โดยเสนอโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีพิจารณานำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบต่อไป

๒. เตรียมยกวางแนวคำตอบการให้สัมภาษณ์ของนายกรัฐมนตรี

๓. หากนายกรัฐมนตรีมีบัญชาเห็นชอบการให้สัมภาษณ์ให้แจ้งผู้ขอสัมภาษณ์ทราบ โดยนัดหมายวัน เวลา สถานที่ และการเดินทางเข้าสัมภาษณ์กับผู้ขอสัมภาษณ์ โดยในวันสัมภาษณ์จะต้องจัดเตรียมความพร้อมของสถานที่และอุปกรณ์ล่วงหน้า ทั้งนี้ หากนายกรัฐมนตรีมีบัญชาปฏิเสธการให้สัมภาษณ์ให้แจ้งผู้ขอสัมภาษณ์ทราบเช่นกัน

๔. สำนักโฆษกบันทึกภาพนิ่งและบันทึกเสียงการให้สัมภาษณ์ของนายกรัฐมนตรี พร้อมจัดทำข่าวเผยแพร่ทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) สื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก และสื่อมวลชนทุกแขนง

๕. ติดตามและวิเคราะห์การนำเสนอข่าวของสื่อมวลชนเพื่อนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรีทราบ

๕. การจัดเตรียมการแถลงข่าว

๕.๑ การแถลงข่าวภายในทำเนียบรัฐบาล

นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี คณะโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี อาจมีการแถลงข่าวภายหลังการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ หรือเมื่อมีวาระสำคัญเร่งด่วนที่จะต้องชี้แจงให้ประชาชนรับทราบ สำนักโฆษกจะจัดเตรียมห้องสำหรับแถลงข่าวไว้ให้พร้อม โดยปกติจะใช้ ศูนย์แถลงข่าวรัฐบาล ตึกนารีสโมสร เป็นสถานที่หลักในการแถลงข่าว

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. เมื่อได้รับแจ้งว่าจะมีการแถลงข่าว สำนักโฆษกจะแจ้งกำหนดการแถลงข่าวให้สื่อมวลชนทราบว่า จะมีการแถลงข่าวเรื่องอะไร โดยใคร เวลา และสถานที่ใด

๒. จัดเตรียมความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ในการแถลงข่าวและการใช้สื่อประกอบการแถลง

๓. สำนักโฆษกบันทึกภาพนิ่งและวีดิทัศน์การแถลงข่าว พร้อมถ่ายทอดสดสัญญาณภาพและเสียงเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) และสื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก

๔. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) สื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก และสื่อมวลชนทุกแขนง

๕. ติดตามและวิเคราะห์การนำเสนอข่าวของสื่อมวลชน

หมายเหตุ : กรณีมีการแถลงข่าวนอกสถานที่ สำนักโฆษกจะประสานงานผู้เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาความเหมาะสมด้านสถานที่และอุปกรณ์การแถลงข่าว และดำเนินการเช่นเดียวกับการแถลงข่าวภายในทำเนียบรัฐบาล

๖. การบันทึกเทปวิทยุ/โทรทัศน์ของนายกรัฐมนตรี

การบันทึกเทปโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียงคำปราศรัย เนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่หรือแถลงการณ์ในโอกาสสำคัญ ๆ ในส่วนที่สำนักโฆษกรับผิดชอบ ณ ทำเนียบรัฐบาล หรือสถานที่อื่นตามความเหมาะสมหรือความสะดวกของนายกรัฐมนตรี

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. เสนอเรื่องเพื่อกราบเรียนนายกรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

๒. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดเตรียมคำปราศรัยหรือแถลงการณ์สำหรับนายกรัฐมนตรี

๓. หากนายกรัฐมนตรีมีบัญชาเห็นชอบให้บันทึกเทป สำนักโฆษกจะประสานงานกับสถานีวิทยุโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียง เพื่อจัดเตรียมอุปกรณ์การบันทึกเทป รวมทั้งนัดหมายวัน เวลา และสถานที่บันทึกเทปกับผู้ปฏิบัติงาน

๔. จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์บันทึกเทป และตรวจสอบความถูกต้องของคำกล่าว

๕. สำนักโฆษกบันทึกภาพการบันทึกเทปของนายกรัฐมนตรี

๖. เผยแพร่คำปราศรัยหรือแถลงการณ์ของนายกรัฐมนตรีผ่านทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) และสื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก

๗. การจัดรายการสำหรับรัฐบาลสื่อสารกับประชาชนผ่านสถานีโทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง และสื่อออนไลน์ของสำนักโฆษก

๗.๑ การสื่อสารของนายกรัฐมนตรี

การสื่อสารของนายกรัฐมนตรีไปยังประชาชนผ่านสถานีโทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง และสื่อออนไลน์ของสำนักโฆษก ทั้งในสภาวะปกติและโอกาสพิเศษ อาจมีทั้งรายการสดและบันทึกเทป เช่น รายการโทรทัศน์หรือรายการวิทยุคุยกับประชาชนเกี่ยวกับการบริหารงานประจำสัปดาห์ การกล่าวกับประชาชนเมื่อเกิดสาธารณภัย เป็นต้น ทั้งในทำเนียบรัฐบาล หรือสถานีโทรทัศน์ต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. นายกรัฐมนตรีมีบัญชาที่จะสื่อสารกับประชาชนผ่านทางสถานีโทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง และสื่อออนไลน์ของสำนักโฆษก
๒. ขอความเห็นชอบในหลักการจากนายกรัฐมนตรี
๓. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ ร่วมกับสถานีโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียง และขอความเห็นชอบจากนายกรัฐมนตรี
๔. ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญเร่งด่วน อาจเสนอนายกรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบ การออกอากาศทางโทรทัศน์รวมการเฉพาะกิจแห่งประเทศไทย
๕. จัดเตรียมข้อมูลประเด็นคำกล่าวของนายกรัฐมนตรี สถานที่ออกอากาศสดหรือบันทึกเทป และเครื่องมืออุปกรณ์ให้ครบถ้วน
๖. สำนักโฆษกบันทึกภาพนิ่งและวีดิทัศน์ พร้อมเผยแพร่ทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) สื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก และสื่อมวลชนทุกแขนง
๗. เชิญช่างภาพสื่อมวลชนบันทึกภาพและทำข่าว
๘. จัดทำข่าวทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมกับถอดเทปคำกล่าวนายกรัฐมนตรีเผยแพร่ทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) สื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก และสื่อมวลชนทุกแขนง
๙. ติดตามและวิเคราะห์การนำเสนอข่าวของสื่อมวลชน

๗.๒ การสื่อสารของคณะโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

การสื่อสารของโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีและรองโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีไปยังประชาชนผ่านสถานีวิทยุกระจายเสียง และสื่อออนไลน์ของสำนักโฆษก เพื่อสร้างความเข้าใจกับประชาชนต่อนโยบายรัฐบาล ผลการดำเนินงานของรัฐบาล หรือชี้แจงข้อเท็จจริงของข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

๑. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ ร่วมกับสถานีวิทยุกระจายเสียง
๒. สำนักโฆษกจัดเตรียมข้อมูลประเด็นในการสื่อสารกับประชาชน
๓. สำนักโฆษกบันทึกภาพนิ่งและวีดิทัศน์ พร้อมเผยแพร่ทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) สื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก และสื่อมวลชนทุกแขนง

๘. การให้บริการข้อมูลข่าวสารและโสตทัศนูปกรณ์

๘.๑ กลุ่มสื่อมวลชนสัมพันธ์ : ให้บริการเผยแพร่วาระงานทำเนียบรัฐบาล โดยการรวบรวมข้อมูลกำหนดการภารกิจของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้บริหารฝ่ายการเมืองอื่น โดยจัดทำวาระงานทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งเรียงลำดับก่อนหลังตามเวลาที่ปฏิบัติภารกิจ เพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) และสื่อมวลชนทุกแขนง

๘.๒ กลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ : ให้บริการเอกสารข่าวสรุปผลการประชุมคณะรัฐมนตรีประจำสัปดาห์ โดยผู้ที่สนใจสามารถมารับด้วยตนเองที่กลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ในวันถัดจากวันประชุมคณะรัฐมนตรี หรือดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th)

๘.๓ กลุ่มวิเคราะห์ข่าวและฐานข้อมูล : ให้บริการด้านการสรุป ประมวล วิเคราะห์ข่าว กำหนดประเด็นสำคัญให้ส่วนราชการชี้แจงทันสถานการณ์ ติดตามตรวจสอบข่าวสารจากสื่อมวลชนทุกแขนง และจัดเก็บข้อมูลสำคัญ เพื่อนำกราบเรียนนายกรัฐมนตรี และเรียนรองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี คณะโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้บริหารระดับสูง

๘.๔ กลุ่มผลิตสื่อและเทคโนโลยี : ให้บริการภาพถ่าย วิดีทัศน์ และเสียง รวมถึงการออกแบบและจัดทำสื่อประเภทต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ภารกิจของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี คณะโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๘.๔.๑ การออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่าง ๆ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ งานออกแบบกราฟิก การจัดนิทรรศการ เป็นต้น

๘.๔.๒ การบันทึกเทปวิทยุและโทรทัศน์ เช่น คำปราศรัยและแถลงการณ์ของนายกรัฐมนตรี การจัดทำรายการวิทยุและโทรทัศน์ การผลิตสโปตประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๘.๔.๓ การบริการอัดขยายภาพดิจิทัลและจัดทำอัลบั้มภาพแบบต่าง ๆ เพื่อกราบเรียนนายกรัฐมนตรี และมอบให้แขกต่างประเทศของรัฐบาล

๘.๔.๔ การให้บริการโสตทัศนูปกรณ์และการบริการจัดทำสำเนาและแปลงระบบสื่อประเภทต่าง ๆ การให้บริการถ่ายภาพนิ่งและวีดิทัศน์เพื่อการประชาสัมพันธ์ เช่น การถ่ายภาพบุคคลในสตูดิโอ การถ่ายภาพหมู่ การถ่ายภาพเพื่อประกอบสื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น

๙. การจัดระเบียบสื่อมวลชนในการเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ภายในทำเนียบรัฐบาล

๙.๑ บัตรแสดงตนสื่อมวลชน : สื่อมวลชนที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ที่ทำเนียบรัฐบาลจะต้องติดบัตรแสดงตน สื่อมวลชนบริเวณหน้าอกเสื้อให้เห็นชัดเจนตลอดเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ภายในทำเนียบรัฐบาล ตามมาตรการรักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ สำนักโฆษกขอสงวนสิทธิการจัดทำบัตรแสดงตนสื่อมวลชนให้เฉพาะสื่อมวลชนที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำเท่านั้น โดยบัตรจะมีอายุ ๑ ปี สามารถยื่นแบบขอมิบัตรแสดงตนสื่อมวลชนประจำทำเนียบรัฐบาล ได้ที่สำนักโฆษก พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน

๙.๒ บัตรอนุญาตนำยานพาหนะผ่านเข้า-ออกทำเนียบรัฐบาลของสื่อมวลชน

สื่อมวลชนประจำทำเนียบรัฐบาลสามารถยื่นแบบขอมีบัตรอนุญาตนำยานพาหนะผ่านเข้าทำเนียบรัฐบาลได้เฉพาะยานพาหนะของหน่วยงานที่ตนเองสังกัด และยานพาหนะส่วนบุคคลของสื่อมวลชนประจำทำเนียบรัฐบาล พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน โดยบัตรจะมีอายุ ๑ ปี ซึ่งกองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี จะเป็นผู้พิจารณาออกบัตรอนุญาตฯ ดังกล่าว ทั้งนี้ บัตรอนุญาตฯ ออกให้สื่อมวลชนใช้เพื่อผ่านเข้าทำเนียบรัฐบาลในการมาปฏิบัติหน้าที่รายงานข่าวของสื่อมวลชนเท่านั้น

๙.๓ การแต่งกายของสื่อมวลชน

สื่อมวลชนที่เข้ามาปฏิบัติหน้าที่ภายในทำเนียบรัฐบาลจะต้องแต่งกายสุภาพ เนื่องจากทำเนียบรัฐบาลเป็นสถานที่ราชการ และเป็นสถานที่ทำงานของผู้นำประเทศ

- การเข้ามาปฏิบัติงานประจำวัน ให้สื่อมวลชนที่ปฏิบัติงานภายในทำเนียบรัฐบาลแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
 - สุภาพบุรุษสวมเสื้อมีปก เกือบชายเสื้อในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น
 - สุภาพสตรี สวมเสื้อสุภาพ สวมกระโปรงหรือกางเกงขายาว สวมรองเท้าหุ้มส้น
 - งานรัฐพิธี/งานต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศภายในตึกไทยคู่ฟ้า และตึกสันติไมตรี
 - สุภาพบุรุษ สวมชุดสูทสากล
 - สุภาพสตรี สวมชุดสุภาพ
- * กรณีถ่ายภาพพิธีสวนสนามและการแถลงข่าวร่วม อนุโลมให้แต่งกายชุดสุภาพได้

๙.๔ ข้อปฏิบัติสำหรับสื่อมวลชนในการเข้าบันทึกภาพนิ่งและวิดีโอ

- งานรัฐพิธี/งานต้อนรับบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ
 - อนุญาตให้เฉพาะช่างภาพสถานีโทรทัศน์ ตามที่ได้รับแจ้งจากโทรทัศน์รวมการเฉพาะกิจแห่งประเทศไทย เป็นผู้เข้าบันทึกภาพ และเป็นแม่ข่ายในการถ่ายทอดสด หรือทำสำเนาวิดีโอ แจกจ่ายให้ทุกสถานีโทรทัศน์เพื่อนำไปเผยแพร่
 - ช่างภาพของสำนักโฆษกจะเป็นช่างภาพทางการ บันทึกทั้งภาพนิ่งและวิดีโอ ซึ่งสื่อมวลชนทุกสำนักสามารถขอรับภาพได้ที่กลุ่มผลิตสื่อและเผยแพร่ และทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th)
 - ช่างภาพที่ได้รับอนุญาตให้บันทึกภาพต้องนำกล้องถ่ายภาพพร้อมอุปกรณ์ไปตรวจ ณ จุดที่กำหนดก่อนการปฏิบัติงาน ๓๐ นาที
 - อนุญาตให้ถ่ายภาพเฉพาะจุดที่กำหนดไว้เท่านั้น ยกเว้นพิธีสวนสนามบริเวณสนามหญ้าหน้าตึกไทยคู่ฟ้า และการแถลงข่าวร่วมที่ตึกสันติไมตรีอนุญาตให้สื่อมวลชนทุกสำนักบันทึกภาพได้
 - ห้ามนำสัมภาระอื่น ๆ เข้าไปในบริเวณพิธีโดยเด็ดขาด
 - ปิดโทรศัพท์เคลื่อนที่และอุปกรณ์สื่อสารทุกชนิด

๑๐. การประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต

เมื่อเกิดเหตุการณ์วิกฤต เช่น ภัยธรรมชาติ โรคติดต่ออุบัติเหตุ ฯลฯ สำนักโฆษกจะประสานงานและร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรวบรวมและสรุปข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และข่าวที่สื่อมวลชนรายงาน กราบเรียนนายกรัฐมนตรีเพื่อทราบ พร้อมเสนอให้โฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีรับทราบและพิจารณา ดำเนินการชี้แจงข้อเท็จจริงแก่ประชาชนเพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง รวดเร็ว และลดความตื่นตระหนกต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น หรือพิจารณาดำเนินการตามสถานการณ์ต่อไป

๑๑. การปฏิบัติการกิจพิเศษ

๑๑.๑ การประชุมโฆษกกระทรวง

ภายหลังจากที่สำนักโฆษกเสนอให้นายกรัฐมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการโฆษกกระทรวง ซึ่งมีโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน เพื่อบูรณาการงานประชาสัมพันธ์ของแต่ละกระทรวงเข้าด้วยกัน ให้มีความเป็นเอกภาพ สำนักโฆษกในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจะดำเนินการจัดการประชุม คณะกรรมการโฆษกกระทรวง เพื่อหารือและพิจารณาเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของรัฐบาลอย่างต่อเนื่อง

๑๑.๒ การประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (VDO Conference)

เป็นช่องทางหนึ่งในการสื่อสารที่สำนักโฆษกจะดำเนินการเพื่อให้นายกรัฐมนตรีหรือผู้บริหารฝ่ายการเมืองถ่ายทอดนโยบาย สื่อสารกับประชาชน ประชุม สั่งการ หรือติดตามงาน ซึ่งสามารถดำเนินการได้ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๑๑.๓ การสร้างเครือข่ายเพื่อการประชาสัมพันธ์

๑๑.๓.๑ โครงการยุวโฆษก : กิจกรรมเพื่อสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ของรัฐบาลในระดับเยาวชน โดยสำนักโฆษกรับสมัครนักเรียนหรือนิสิตนักศึกษา เพื่อคัดเลือกให้เข้าร่วมเรียนรู้นโยบายและผลการดำเนินงานของรัฐบาล พร้อมทั้งฝึกทักษะด้านการสื่อสารเพื่อทำหน้าที่ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารของรัฐบาลแก่สาธารณชนในรูปแบบต่างๆ

๑๑.๓.๒ โครงการผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ภาครัฐ : กิจกรรมอบรมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารสำหรับการจัดทำฐานข้อมูลนโยบายสำคัญของรัฐบาล รวมถึงการดำเนินการประชาสัมพันธ์นโยบาย

๑๑.๔ การประชาสัมพันธ์เชิงรุก

ผลงาน และการดำเนินงานของรัฐบาลผ่านเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) โดยร่วมมือกับเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานด้านข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ภาครัฐของทุกกระทรวง

๑๑.๔.๑ โครงการจัดทำวารสารไทยคู่ฟ้า สำนักโฆษกจัดทำวารสารรายไตรมาสเพื่อเผยแพร่นโยบาย ผลงาน ข่าวสารของรัฐบาลและสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี แก่หน่วยงานราชการ เอกชน รัฐวิสาหกิจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัด สถาบันการศึกษา และประชาชนทั่วไป

๑๑.๔.๒ โครงการจัดทำรายการวิทยุไทยคู่ฟ้า ออกอากาศทุกวันทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยและสถานีวิทยุในเครือข่ายทุกสถานี ช่วงเวลา 07.10 น. และช่วงค่ำเวลา 19.15 น. เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี หรือข้อสั่งการของนายกรัฐมนตรี

๑๒. การปฏิบัติงานภายใต้สถานการณ์โควิด-๑๙

สำนักโฆษกปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานแนวใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์โควิด-๑๙ โดยมอบหมายภารกิจและให้เจ้าหน้าที่ Work from Home นำเทคโนโลยีสมัยใหม่และดิจิทัลเข้ามาช่วยอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารเพื่อขับเคลื่อนงานได้ตามขั้นตอนปกติอย่างเต็มประสิทธิภาพผ่านช่องทาง LINE , โปรแกรม ZOOM

นอกจากนี้ ในส่วนของสื่อมวลชนต้องปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานเช่นกัน โดยสำนักโฆษกได้ปรับวิธีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและภารกิจนายกรัฐมนตรี โดยดำเนินการผ่านสื่อออนไลน์ของสำนักโฆษก ทั้งช่องทาง LINE , LIVE FACEBOOK ไทยคู่ฟ้า เพื่ออำนวยความสะดวกให้สื่อมวลชนในช่วงการแพร่ระบาดของโควิด-๑๙ ที่ต้องปฏิบัติตามมาตรการสาธารณสุขและมาตรการ Work from Home อย่างเคร่งครัด

ภาคผนวก

สำนักโฆษก มีข้าราชการ ๓๒ คน ลูกจ้างประจำสำนักโฆษก ๔ คน (มาช่วยราชการที่สำนักโฆษก จากกองสถานที่ ยานพาหนะ และรักษาความปลอดภัย ๑ คน พนักงานราชการ ๒๕ คน (รอสรรหา ๓ คน) (ข้อมูล ณ ธ.ค. ๒๕๖๔) ทั้งนี้ หน่วยงานภายในสำนักโฆษก ประกอบด้วย

๑. ฝ่ายบริหารทั่วไป

- งานเลขานุการคณะโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

๑) ดำเนินการจัดทำวาระงาน การนัดหมาย ประจำวันของคณะโฆษก นร.

๒) วิเคราะห์ กลั่นกรองงานเพื่อนำเสนอพร้อมการพิจารณา รวมถึงจัดระบบเก็บ/ค้นเอกสาร

๓) ประสานและติดตามจัดเตรียมข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔) งานอำนวยความสะดวกให้แก่คณะโฆษก นร.

- งานบริหารทั่วไป

๑) ดำเนินการด้านธุรการ/สารบรรณ Electronic งานบันทึกข้อมูล ร่างหนังสือ งานธุรการ ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการต่าง ๆ อาทิ การเชิญประชุม การเบิกจ่ายเบี้ยประชุม จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่ม

๒) จัดทำคำของบประมาณประจำปี เปรียบเทียบการเบิกจ่ายเงินตามแผนงบประมาณเบิกจ่ายงบประมาณ

๓) จัดซื้อพัสดุ ครุภัณฑ์ที่ทันสมัย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

๔) จัดจ้างบุคลากรดำเนินงานในลักษณะจ้างเหมาเพิ่มเติมตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการเพิ่มเติมและเร่งด่วน

๕) การจัดซื้อ จัดจ้าง ในงานต่าง ๆ โดยขออนุมัติหลักการและขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

๖) งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. กลุ่มวิเทศสัมพันธ์

มีหน้าที่ประชาสัมพันธ์ด้านต่างประเทศของรัฐบาล การติดตามข่าวสารข้อมูลและสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เสนอโดยสื่อมวลชนต่างประเทศ ที่มีผลต่อการดำเนินงานของรัฐบาลและนายกรัฐมนตรี ประสานและอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชนและองค์กรต่างประเทศ ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร นโยบาย ยุทธศาสตร์และผลการดำเนินการของรัฐบาล เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและเสริมสร้างภาพลักษณ์ของนายกรัฐมนตรีและรัฐบาล ซึ่งแบ่งภารกิจที่รับผิดชอบได้ ดังนี้

- การประชาสัมพันธ์ด้านต่างประเทศ ศึกษาและวิเคราะห์นโยบาย และยุทธศาสตร์การดำเนินงาน ด้านต่างประเทศของรัฐบาล จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนี้

๑) การสร้างความรู้ความเข้าใจกับสื่อมวลชนต่างประเทศถึงนโยบายและเป้าหมายของรัฐบาล โดยการจัดให้มีเวทีพบปะระหว่างรัฐบาลและสื่อมวลชนต่างประเทศให้มีโอกาสชี้แจง และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างใกล้ชิด และเป็นช่องทางการสื่อสารระหว่างสื่อมวลชนต่างประเทศและรัฐบาล พร้อมทั้งรวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเสนอต่อรัฐบาล

๒) การประชาสัมพันธ์เจาะลึกเฉพาะด้านและเฉพาะกลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้เกิดการสื่อสารที่ตรงกัน และเผยแพร่ให้สื่อมวลชนและประชาชนทราบถึงการดำเนินการของรัฐบาลเป็นระยะ ๆ

- การจัดทำ Press Tour ศึกษาและเยี่ยมชมโครงการตามนโยบายของรัฐบาล และการจัดสัมมนาให้ความรู้ต่อสื่อมวลชนต่างประเทศในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายต่างประเทศของรัฐบาลร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การจัดทำข้อมูลและเอกสารข่าวเพื่อเผยแพร่ให้ครอบคลุมและกว้างขวางขึ้น ดังนี้

๑) เผยแพร่สุนทรพจน์นายกรัฐมนตรีที่สำคัญและเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในกลุ่มต่างๆ ให้ครอบคลุมและทั่วถึง โดยจัดรวมเล่ม แยกเป็นหมวดหมู่ เช่น ด้านเศรษฐกิจ หรือ สังคม และเผยแพร่สู่กลุ่มเป้าหมายได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน

๒) จัดทำประมวลผลงานด้านต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี และการติดตามผลเพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนทราบเป็นระยะๆ

- การประชาสัมพันธ์การเยือนต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี และการเยือนประเทศไทยของผู้นำประเทศต่าง ๆ เชิงยุทธศาสตร์

๑) ในการเยือนต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี จะจัดให้มีการจัดทำรายงานพิเศษพร้อมเอกสารเผยแพร่ทั้งก่อน ระหว่าง และภายหลังการเยือน โดยเน้นการประชาสัมพันธ์ตามยุทธศาสตร์ระหว่างไทยและประเทศนั้น ๆ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบและเข้าใจถึงวัตถุประสงค์การเยือนและผลที่คาดว่าจะได้รับอย่างถูกต้องและชัดเจน เช่น การนำเสนอศักยภาพที่แตกต่างกันระหว่างสองประเทศ แต่สามารถร่วมมือกันและเป็นประโยชน์ต่อกัน และผลประโยชน์เชิงรูปธรรมที่แท้จริง เพื่อเผยแพร่ผ่านสื่อ โทรทัศน์ วิทยุ และสิ่งพิมพ์ต่างๆ

๒) การเยือนประเทศไทยของผู้นำประเทศต่าง ๆ โดยเน้นการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้รู้จักเกี่ยวกับประเทศนั้นๆให้มากขึ้น รวมถึงความสัมพันธ์และความร่วมมือระหว่างสองประเทศที่สร้างประโยชน์ระหว่างกัน โดยเผยแพร่ให้ครอบคลุมทุกสื่อ และหากผู้นำเดินทางเยือนจังหวัดใด จะจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในจังหวัดนั้นได้รับทราบและมีส่วนร่วม

๓) ดำเนินการและประสานงานการจัดสัมภาษณ์นายกรัฐมนตรีของสื่อต่างประเทศ และการแถลงข่าวต่อสื่อมวลชนต่างประเทศ

๔) อำนาจการและประสานงานสื่อมวลชนต่างประเทศในภารกิจต่าง ๆ ของนายกรัฐมนตรี

๓. กลุ่มวิเคราะห์ข่าวและฐานข้อมูล

- สรุป ประมวล วิเคราะห์ข่าว ข้อเท็จจริง และการวิพากษ์วิจารณ์แสดงความคิดเห็นต่าง ๆ จากสื่อสิ่งพิมพ์ โทรทัศน์ และโซเชียลมีเดีย ทั้งด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคมและความมั่นคงที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล

- ติดตามตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร รายงานสถานการณ์ข่าวหรือวิกฤตการณ์ฉุกเฉินจากสื่อมวลชนทุกแขนง รวมถึงการประเมินท่าทีของสื่อมวลชนที่สำคัญ ที่ส่งผลกระทบต่อประชาชนและรัฐบาล เพื่อรายงานให้นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี คณะโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้บริหารของรัฐบาลได้รับทราบอย่างรวดเร็วทันต่อสถานการณ์

- วิเคราะห์สืบค้นข้อมูลข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคมที่อยู่ในกระแสวิพากษ์วิจารณ์ของสังคม เพื่อรายงานให้นายกรัฐมนตรี คณะโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้บริหารของรัฐบาลได้รับทราบ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการบริหารราชการแผ่นดินให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน

- จัดทำระบบฐานข้อมูล เพื่อจัดเก็บข้อมูลข่าวสาร นโยบาย มาตรการโครงการ ตลอดจนแนวทางการดำเนินงานที่สำคัญของรัฐบาล

- ชี้แจงสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องแก่สื่อมวลชนและสาธารณชน ในกรณีที่มีการนำเสนอข่าวของรัฐบาลคลาดเคลื่อน รวมทั้งจัดเตรียมข้อมูลให้แก่คณะโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อประกอบการชี้แจงแถลงข้อเท็จจริงให้ประชาชนได้รับทราบ

๔. กลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

ดำเนินการเผยแพร่ผลการดำเนินงาน ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของรัฐบาล เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจนและรวดเร็วไปสู่สาธารณชน ผ่านสื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ อาทิ สื่อโทรทัศน์ วิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ www.thaigov.go.th รวมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปของหนังสือ ซีดี แผ่นพับ ซีดี เพื่อแจกจ่ายไปยังส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน และประชาชนทั่วไป ซึ่งจะก่อให้เกิด ความเข้าใจอันดีระหว่างประชาชนและรัฐบาลมากยิ่งขึ้น อีกทั้งจะนำไปสู่การเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของนายกรัฐมนตรีและรัฐบาล โดยแบ่งภารกิจที่รับผิดชอบได้ ดังนี้

- งานประชาสัมพันธ์

๑) ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรองเรื่องเข้าที่ประชุม ครม. เพื่อคัดเลือกจัดทำสรุปประเด็นการประชุม ครม. เผยแพร่แก่ประชาชนทางเอกสารและเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th)

๒) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการระดับชาติ สรุปประเด็นผลการประชุม จัดทำเอกสารเผยแพร่แก่สื่อมวลชน ประชาชน และเผยแพร่ทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย

๓) จัดทำข่าวสรุปผลการประชุม ครม. ทั้งในทำเนียบรัฐบาลและการประชุม ครม. นอกสถานที่

๔) จัดทำรายงานข่าวภารกิจนายกรัฐมนตรีในการตรวจเยี่ยมติดตามการปฏิบัติตามนโยบายรัฐบาล ทั้งส่วนกลางและในส่วนภูมิภาค เผยแพร่ทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th)

๕) รวบรวมคำกล่าวของนายกรัฐมนตรีในโอกาสต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ให้ประชาชนได้รับทราบ

๖) ตั้งศูนย์เฉพาะกิจ เพื่อเป็น Center ให้ประชาชน สื่อมวลชน ได้สอบถามข้อมูลและติดตามความคืบหน้าของสถานการณ์วิกฤตที่เกิดขึ้นอย่างใกล้ชิด

๗) ชี้แจงความคืบหน้าของสถานการณ์วิกฤตผ่านทางสถานีโทรทัศน์ วิทยุ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง เพื่อไม่ให้ประชาชนเกิดความสับสนและตื่นตระหนก

๕. กลุ่มสื่อมวลชนสัมพันธ์

- ๑) กลั่นกรองตรวจสอบรายชื่อสื่อมวลชนที่ยื่นขอทำบัตรสื่อมวลชนเข้าทำเนียบรัฐบาลในแต่ละปี ก่อนเสนอไปยังสำนักสถานที่และรักษาความปลอดภัยเพื่อพิจารณาออกบัตร
- ๒) จัดทำระบบฐานข้อมูลสื่อมวลชน (Media list) แขนงต่าง ๆ ที่เข้าปฏิบัติงานประจำภายในทำเนียบรัฐบาล
- ๓) ประสานงานและอำนวยความสะดวกในการเข้าทำข่าว/ถ่ายภาพของสื่อมวลชนตามภารกิจของนายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรี
- ๔) จัดทำระเบียบข้อปฏิบัติของสื่อมวลชนที่เข้าปฏิบัติงานในทำเนียบรัฐบาล และควบคุมดูแลให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด
- ๕) จัดทำวารสารของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เผยแพร่แก่สื่อมวลชน
- ๖) กลั่นกรองหนังสือของสื่อมวลชนไทยที่ขอสัมภาษณ์ ถ่ายภาพ และกราบเรียนเชิญนายกรัฐมนตรีไปร่วมงานในโอกาสต่าง ๆ เพื่อเสนอนายกรัฐมนตรีพิจารณา
- ๗) จัดเตรียมการแถลงข่าวของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ในโอกาสต่าง ๆ
- ๘) ประสานงานสถานีวิทยุโทรทัศน์ สถานีวิทยุกระจายเสียง หนังสือพิมพ์ และสื่อมวลชนอื่น ๆ ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของรัฐบาล
- ๙) ประสานงานสถานีวิทยุโทรทัศน์และสถานีวิทยุกระจายเสียงในการถ่ายทอดภาพและเสียงงานสำคัญของรัฐบาล รวมทั้งการบันทึกเทปคำปราศรัยและภารกิจของนายกรัฐมนตรี
- ๑๐) จัดกิจกรรม/โครงการให้ความรู้และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับสื่อมวลชนปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กลุ่มผลิตสื่อและเทคโนโลยี

- ๑) ถ่ายภาพนิ่งและวิดีโอทัศน์ตามภารกิจของนายกรัฐมนตรีรองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีเลขาธิการนายกรัฐมนตรีคณะโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีและบุคคลสำคัญของประเทศรวมทั้งเหตุการณ์ต่างๆที่มีผลต่อรัฐบาลทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- ๒) ออกแบบและผลิตสื่อวิทยุโทรทัศน์สื่อสิ่งพิมพ์และงานนำเสนอข้อมูลด้านต่างๆ ตามนโยบายและโครงการของรัฐบาลเพื่อนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่สาธารณชน
- ๓) เผยแพร่ภาพข่าวและวิดีโอทัศน์ภารกิจของรัฐบาลประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) และสื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก เพื่อให้บริการแก่ประชาชน สื่อมวลชนและหน่วยงานต่างๆ
- ๔) ควบคุมดูแลระบบห้องผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์เพื่อการผลิตและบันทึกการโทรทัศน์ในภารกิจของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี และคณะโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

๕) ภาพภารกิจต่างๆของนายกรัฐมนตรีการถ่ายทอดสดการแถลงผลการประชุม ครม.และการเสนอผลงานด้านต่าง ๆ ของรัฐบาลผ่านทางเครือข่ายโทรทัศน์ทำเนียบรัฐบาล

๖) อัฒชยายภาพถ่ายระบบดิจิตอลพร้อมทั้งการตกแต่งแก้ไขภาพด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์และจัดทำเป็นอัลบั้มภาพขนาดต่าง ๆ เพื่อมอบแก่นายกรัฐมนตรีและแขกต่างประเทศ

๗) ให้บริการและควบคุมระบบจัดเก็บและสืบค้นสื่อดิจิทัลผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเป็นระบบ

๘) บริหารจัดการสื่อประเภทต่าง ๆ ของสำนักโฆษก โดยแยกหมวดและประเภทของสื่อการจัดทำทะเบียนสื่อและระบบสืบค้นด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชนและสื่อมวลชนผ่านทางระบบ Internet

๙) ควบคุมและให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ของศูนย์แถลงข่าวรัฐบาลตึกนารีสโมสร รวมทั้งการบริการอุปกรณ์โสตทัศนเพื่อการสนับสนุนงานประชาสัมพันธ์ของรัฐบาล

๑๐) จัดทำระบบบริหารสื่อออนไลน์ของสำนักโฆษก ได้แก่ การควบคุมดูแลและการแก้ปัญหาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์รัฐบาลไทย (www.thaigov.go.th) และสื่อออนไลน์ไทยคู่ฟ้าของสำนักโฆษก

๗. กลุ่มสื่อสารเชิงกลยุทธ์

๑) รวบรวมข้อมูลข่าวสารประจำวัน วิเคราะห์ กลั่นกรอง ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อวางแผนจัดทำข่าวและสื่อประชาสัมพันธ์นโยบายรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี และผลการดำเนินงานของรัฐบาลผ่าน Social Media

๒) จัดทำข่าว บทความ ภาพกราฟิก คลิปวิดีโอ เผยแพร่ภารกิจนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี คณะโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เผยแพร่ทาง Social Media

๓) ถ่ายทอดสด (LIVE BROADCASTING) การแถลงข่าวและภารกิจพิเศษของนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี คณะโฆษกประจำสำนักนายกรัฐมนตรีผ่าน Social Media เช่น การลงพื้นที่ตรวจราชการและพบปะประชาชน

๔) วางแผนการผลิตและจัดทำรายการพิเศษในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อชี้แจงนโยบายรัฐบาล นโยบายนายกรัฐมนตรี มติคณะรัฐมนตรี และผลการดำเนินงานของรัฐบาลผ่าน Social Media

๕) สรุปและประมวลความคิดเห็นของประชาชนจาก Social Media ของสำนักโฆษก

๖) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น จัดทำรายการสารคดีทางวิทยุกระจายเสียงและสำรวจการรับรู้ข้อมูลข่าวสารรัฐบาลของประชาชน เป็นต้น

หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อสำนักโฆษก

หน่วยงาน	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเลขภายใน	โทรสาร
ผู้อำนวยการสำนักโฆษก	๐-๒๒๘๘-๔๓๐๓	๔๓๐๔ ๔๔๘๗	๐-๒๒๘๘-๔๓๙๐
ผู้เชี่ยวชาญด้านการประชาสัมพันธ์	๐-๒๒๘๘-๔๓๘๗	๔๘๗๑	-
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	๐-๒๒๘๘-๔๓๘๙	๔๓๘๙ ๔๘๗๒-๓ ๔๘๗๕	๐-๒๒๘๘-๔๓๙๐
ผู้อำนวยการกลุ่มวิเทศสัมพันธ์	๐-๒๒๘๘-๔๓๙๑	๔๓๙๑-๒	๐-๒๒๘๘-๔๐๐๐ ต่อ ๔๘๗๖
ผู้อำนวยการกลุ่มวิเคราะห์ข่าวและฐานข้อมูล	๐-๒๒๘๘-๔๙๘๓	๔๓๙๔	๐-๒๒๘๘-๔๐๐๐ ต่อ ๔๓๙๓
ผู้อำนวยการกลุ่มประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	๐-๒๒๘๘-๔๓๙๕	๔๘๘๐-๑ ๔๓๙๖	๐-๒๒๘๘-๔๓๙๖
ผู้อำนวยการกลุ่มสื่อมวลชนสัมพันธ์	๐-๒๒๘๘-๔๓๘๘	๔๘๘๓-๔	๐-๒๒๘๘-๔๐๐๐ ต่อ ๔๘๘๕
ผู้อำนวยการกลุ่มผลิตสื่อและเทคโนโลยี	๐-๒๒๘๘-๔๓๙๘	๔๘๙๐ ๔๙๘๗	๐-๒๒๘๘-๔๘๙๐
ผู้อำนวยการกลุ่มสื่อสารเชิงกลยุทธ์	๐-๒๒๘๘-๔๒๗๖	๔๓๕๗	๐-๒๒๘๘-๔๓๙๐