



ประกาศเทศบาลตำบลแม่กา  
เรื่อง ประกาศใช้คู่มือการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์  
ของเทศบาลตำบลแม่กา

\*\*\*\*\*

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้มีการดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and Transparency – ITA) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ เปิดเผยข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ การบริหารงาน การให้บริการ ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลการปฏิบัติงาน แสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน และให้การปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ต่อองค์กรและชุมชนอย่างสูงสุด

เทศบาลตำบลแม่กา จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติและจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๖

สะอาด ไชยกุล

(นายสะอาด ไชยกุล)

นายกเทศมนตรีตำบลแม่กา



# คู่มือการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์

นางสาวนวสรณ์ นิลวรรณวีรกุล  
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล  
เทศบาลตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา

## คำนำ

การประชาสัมพันธ์ มีความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับประชาชน สาธารณชน หรือกลุ่มชน หรืออาจกล่าวได้ว่า การประชาสัมพันธ์ หมายถึง ความพยายามขององค์กรที่จะแสวงหาความสัมพันธ์และความร่วมมือจากประชาชน ตลอดจนดำรงไว้ซึ่งทัศนคติที่ดีของประชาชนต่อองค์กร เพื่อสร้างสรรค์ความรู้ ความเข้าใจ ความเชื่อถือ ความศรัทธา ฯลฯ ให้เกิดขึ้นแก่ประชาชนผู้ใช้บริการ เพื่อให้ประชาชนหรือผู้ใช้บริการยอมรับและสนับสนุน ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายของสถาบันหรือองค์กร หรือหน่วยงานนั้นๆ

การประชาสัมพันธ์ จึงเป็นการสื่อสารแบบ ๒ ทาง ผู้รับสารมีโอกาสแสดงความคิดเห็นเป็นความพยายามขององค์กรในการแสวงหาความร่วมมือจากประชาชน ผู้ใช้บริการ เพื่อให้การสนับสนุนยอมรับและให้ความร่วมมือในการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งต่างจากการเผยแพร่เป็นการสื่อสารทางเดียว (Communication) ผู้ส่งข่าวสารไปยังผู้รับอย่างเดียว เช่น การประกาศ แจ้งความ กำหนดการ ระเบียบ ฯลฯ เผยแพร่ความรู้หรือความจริงไปสู่ประชาชน

ข้าพเจ้า นางสาวนวสรณ์ นิลวรรณวีรกุล ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเทศบาลตำบลแม่กาขึ้น เพื่อผู้ปฏิบัติงานในงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้มาใช้บริการได้รับทราบและเข้าใจ ขั้นตอนของการปฏิบัติงานในงานประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้อง ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าขั้นตอนรายละเอียดคู่มือปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ท่านผู้ใช้บริการได้บ้างไม่มากก็น้อย และหากมีข้อเสนอแนะใดๆ เพิ่มเติม อันจะเป็นประโยชน์ต่องานประชาสัมพันธ์ ยินดีรับไว้พิจารณา กรุณาแจ้งมาได้ที่ งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลแม่กา หมายเลข ๐๕ ๔๔๖๖ ๖๖๐๕ โทรศัพท์ ภายใน ๐ จักขอบพระคุณยิ่ง

นางสาวนวสรณ์ นิลวรรณวีรกุล  
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
บทที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๑
๑.๓ ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและผลที่คาดว่าจะได้รับ	๑
๑.๔ ขอบเขตการดำเนินงาน	๒
๑.๕ คำจำกัดความ	๒
บทที่ ๒ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	
๒.๑ ภารกิจตามกรอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ	๒
๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๓
บทที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์	
๓.๑ โครงสร้างการบริหารงานด้านประชาสัมพันธ์	๕
๓.๒ กระบวนการประชาสัมพันธ์	๖
๓.๓ กระบวนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์	๗
๓.๔ กระบวนการผลิตข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์	๘
๓.๕ กระบวนการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์	๙
๓.๖ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๙
๓.๗ ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน	๑๐
ภาคผนวก	

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑.๑ ความเป็นมาและความสำคัญ

ในปัจจุบันเทคโนโลยีทางการสื่อสารและสื่อสังคมออนไลน์ มีบทบาทสำคัญต่อการสื่อสาร รวมถึงการประชาสัมพันธ์องค์กร เป็นการสื่อสารสองทาง (Two way Communication) ที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ เป็นการสื่อสาร เผยแพร่ข่าวสารจากสำนักงานเทศบาลตำบลแม่กาสู่สาธารณชน ในขณะที่เดียวกันก็เป็นการรับฟังความคิดเห็น รับทราบข้อมูลความเคลื่อนไหวต่างๆ จากสาธารณชนเช่นเดียวกัน ข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นเมื่อนำมาวิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล เรียบเรียง นำมาสู่ข่าวสารการประชาสัมพันธ์ที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ เกิดประโยชน์ต่อการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เข้ามาบริหารงาน ในการสอดส่อง รับฟังข้อร้องเรียน แนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ การดำเนินงานของสำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา ซึ่งจะนำไปสู่การปฏิบัติราชการที่สุจริต เป็นประโยชน์ต่อสังคม งานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับ กิจกรรมของหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน สร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่าง บุคลากรภายในและภายนอกหน่วยงานตลอดจนประชาชนทั่วไป เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้เกิดขึ้นกับหน่วยงาน โดยใช้สื่อเป็นเครื่องมือหรือตัวกลางที่ใช้ในการนำข่าวสาร เรื่องราว จากองค์กรหรือหน่วยงานไปสู่ประชาชน ดังนั้น เพื่อพัฒนารูปแบบ วิธีการบริหาร และกระบวนการทำงานของงานประชาสัมพันธ์ สำนักปลัดเทศบาล ให้เป็นไปตามแนวทางกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาของเทศบาลและนโยบายของเทศบาล ในการส่งเสริมและสร้างการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ทันสมัย และสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านงานประชาสัมพันธ์ของเทศบาล ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้มาใช้บริการได้รับทราบ และเข้าใจขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ในงานประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้อง

### ๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑. เพื่อใช้เป็นคู่มือประกอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบด้านการประชาสัมพันธ์
๒. เพื่อใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์

### ๑.๓ ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ใช้เป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา ทั้งภายในและภายนอกเทศบาล
๒. ประชาชนเกิดความรู้และความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา อันจะนำมาซึ่งการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
๓. ประหยัดงบประมาณในการดำเนินงาน เมื่อใช้คู่มือปฏิบัติงานในการเลือกใช้ช่องทางในการสื่อสารที่ถูกต้องและเหมาะสม ช่วยเสริมสร้างความมั่นใจในการทำงานและออกแบบระบบงานใหม่ และปรับปรุงอยู่เสมอ

### ๑.๔ ขอบเขตการดำเนินงาน

ขอบเขตของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ในครั้งนี้ จะทำการรวบรวม ความรู้จากปฏิบัติงานด้านการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ของเทศบาล โดยมีกระบวนการตั้งแต่การวางแผนและกำหนดประเด็นเนื้อหาในการผลิตสื่อ การออกแบบและจัดทำสื่อ การตรวจสอบความถูกต้อง และการเผยแพร่

## ๑.๕ คำจำกัดความ

**การผลิตข่าวประชาสัมพันธ์** หมายถึง การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบายของคณะผู้บริหาร ยุทธศาสตร์/แผนงาน หรือโครงการสำคัญของสำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา ซึ่งข้อมูลในการจัดทำข่าวได้มาจากเอกสาร งาน/โครงการ/กิจกรรม การประชุม การตรวจราชการ ขอร้องเรียนของประชาชน และสื่อมวลชน โดยมีแหล่งข่าวเป็นผู้บริหารของเทศบาลตำบลแม่กา และพนักงานเทศบาลตำบลแม่กา

**การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์** สื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ เป็นเครื่องมือและสื่อกลางในการสื่อสารจากองค์กรสู่กลุ่มเป้าหมาย การสร้างความสัมพันธ์อันใกล้ชิดให้เกิดขึ้นระหว่างองค์กรกับกลุ่มเป้าหมาย ในปัจจุบันสื่อในการประชาสัมพันธ์มีมากมายและหลากหลาย อันเป็นผลเนื่องมาจากการพัฒนาด้านเทคโนโลยีของโลกปัจจุบัน โดยพิจารณาตามลักษณะของสื่อได้เป็น ๖ ประเภท คือ สื่อบุคคล สื่อมวลชน สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโซเชียลมีเดีย สื่อกิจกรรม และสื่อสมัยใหม่

**การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์** หมายถึง การนำข่าวประชาสัมพันธ์ที่ผลิตขึ้น เผยแพร่สู่สาธารณชนโดยตรงผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา และผ่านสื่อมวลชน ทางช่องทางการสื่อสาร ต่างๆ อาทิจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โทรสาร จดหมายข่าว แผ่นพับ ใบปลิว รายงานผลการดำเนินงาน ปฏิทินบันทึกผลการปฏิบัติงาน ป้ายประชาสัมพันธ์ วิทยุทัศน์ สปอตโฆษณา รถประชาสัมพันธ์-เคลื่อนที่ ศูนย์ประชาสัมพันธ์ หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน และเฟซบุ๊กสำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา

**เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน** หมายถึง นักประชาสัมพันธ์ ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบการปฏิบัติงานภารกิจนั้น โดยสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงาน

## บทที่ ๒

### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

#### ๒.๑. ภารกิจตามกรอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล ตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่นประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหาร และการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ของเทศบาล และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กำหนดอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ วรรค ๔ ซึ่งกำหนดให้นำความในมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาใช้บังคับในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล โดยอนุโลม

#### ๒.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล มีหน้าที่เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของเทศบาล ให้บริการด้านประชาสัมพันธ์ การติดต่อต้อนรับชี้แจงและอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อขอรับบริการกอง/งานต่างๆ จัดทำวารสาร แผ่นพับ หรือข้อมูลข่าวสารต่างๆ แจกจ่ายข่าวสารให้ความรู้ในด้านต่างๆ แก่ประชาชน หรือผู้มาติดต่อราชการ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้รับการประเมินเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งสายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสารและเอกสารความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ การจัดปาฐกถา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารความรู้

ความเข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล การเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรมของชาติ เพื่อเป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างรัฐบาลกับประชาชน การควบคุม การตรวจสอบ การดำเนินงานกระจายเสียง ทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีวิทยุโทรทัศน์ ให้เป็นไปตามแผนงานและ นโยบายการประชาสัมพันธ์หรือตามกฎหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ ประเภทวิชาการ ชื่อสายงานประชาสัมพันธ์ ระดับตำแหน่งปฏิบัติการ หน้าที่ความรับผิดชอบหลักปฏิบัติงาน ในฐานะที่ผู้ปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

## ๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ จัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ทั้งในและต่างประเทศ โดยประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
- ๑.๒ สำนวจความคิดเห็นของประชาชน และรวบรวมข้อมูลข่าวสารต่างๆ และสรุปผล เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการประชาสัมพันธ์
- ๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางแผนการประชาสัมพันธ์ และติดตามผล
- ๑.๔ จัดทำเอกสาร และผลิตบทความ เพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
- ๑.๕ ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการวางแผนงานการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์การกำหนดนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ในการเผยแพร่ข่าวสารและการใช้สื่อต่างๆ เพื่อนำไป ปรับปรุงงานการสื่อสารประชาสัมพันธ์ขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น
- ๑.๖ ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมข้อมูลทางวิชาการ รวมทั้งวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล เพื่อ ใช้ประกอบในการจัดทำแผนงาน โครงการ และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน
- ๑.๗ ร่วมจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การเผยแพร่และสื่อสารประชาสัมพันธ์สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น และสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดี
- ๑.๘ วิเคราะห์ และสังเคราะห์ข้อมูล ข่าวสาร และประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ สามารถเขียนข่าว บทความ และสารคดีเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีผลกระทบต่อ ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๙ ออกแบบ และจัดกิจกรรม นิทรรศการ และโครงการต่างๆ รวมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และ แนะนำการบริการต่างๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแก่ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป เพื่อช่วยกระจายข้อมูล ข่าวสาร และประชาสัมพันธ์บริการต่างๆ ขององค์กรให้มีความทันสมัย ทันเหตุการณ์ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ
- ๑.๑๐ ออกแบบ จัดทำ และผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร บทบาทและรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น วารสารอุตสาหกรรม รายงานประจำปี และคู่มือต่างๆ เป็นต้น เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๑.๑๑ จัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปผลการดำเนินงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม/โครงการ การใช้สื่อ และการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ ผู้บริหาร ในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานต่อไป
- ๑.๑๒ สำนวจประชมติตามเรื่องที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำมาวิเคราะห์ผลทางสถิติเพื่อ ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในอนาคต
- ๑.๑๓ สร้าง และรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสื่อมวลชน นักข่าว และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มีความง่าย และสะดวกมากขึ้น
- ๑.๑๔ ร่วมดำเนินประเมินผลการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการ จัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ เพื่อปรับปรุงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การใช้สื่อ การผลิตสื่อ และการ จัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย

๑.๑๕ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## ๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

## ๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ประสานงานด้านการประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนดไว้

๓.๓ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้บริการข้อมูลการประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น

๔.๒ แนะนำให้คำปรึกษาด้านข้อมูลข่าวสารขององค์กรเพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

## ๕. หน้าที่อื่นๆ

๕.๑ งานพิธีกรในงานพิธี งานกิจกรรมต่างๆ

๕.๒ งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล

๕.๓ งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล

๕.๔ งานเผยแพร่งานศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น

๕.๕ งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน หรือปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหารพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมและสัมพันธ์กับนโยบายของเทศบาล

๕.๖ งานสารสนเทศ

๕.๗ งานต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวก และบริการนำเที่ยว เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว หรือกิจการท่องเที่ยวภายในอำเภอและจังหวัด

๕.๘ งานติดตามข้อมูลข่าวสาร สถิติผลงานทางด้านวิชาการ จากสื่อต่างๆ เพื่อนำมาเผยแพร่ในหน่วยงานและประชาชนได้รับทราบ

๕.๙ งานประชาสัมพันธ์โครงการก้าวหน้า โครงการพัฒนาของเทศบาล ทั้งก่อนและหลังดำเนินการ เพื่อให้ประชาชนทราบถึงการปฏิบัติงานและการบริหารงานงบประมาณ

๕.๑๐ อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ

๕.๑๑ งานส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยวของเทศบาลให้เป็นที่รู้จัก

๕.๑๒ งานจัดทำป้ายและจัดทำบอร์ดเพื่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมของเทศบาล

๕.๑๓ งานธุรการในส่วนของงานประชาสัมพันธ์

๕.๑๔ งานถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล

๕.๑๕ ดำเนินการปิดประกาศ

๕.๑๖ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

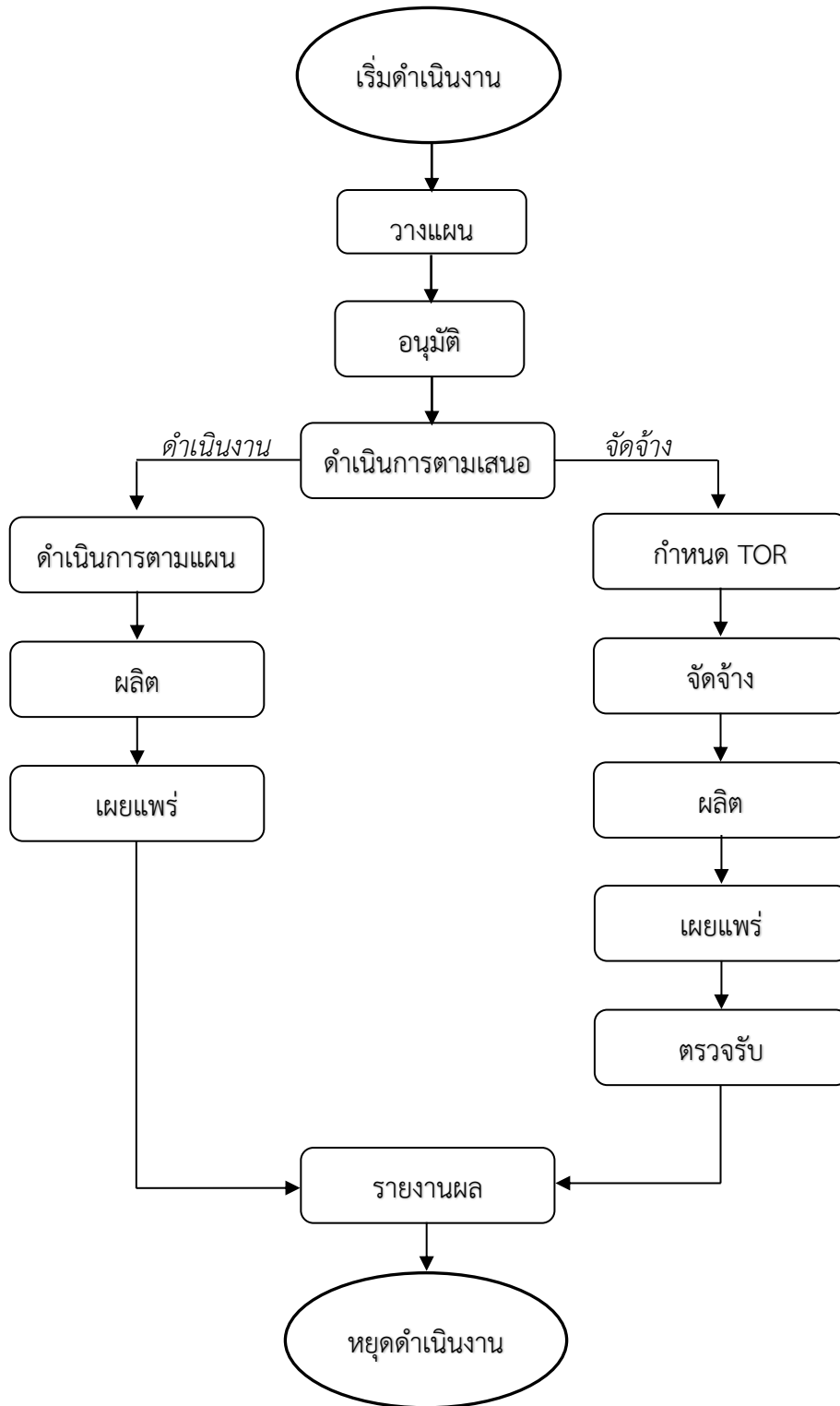


บทที่ ๓  
ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์

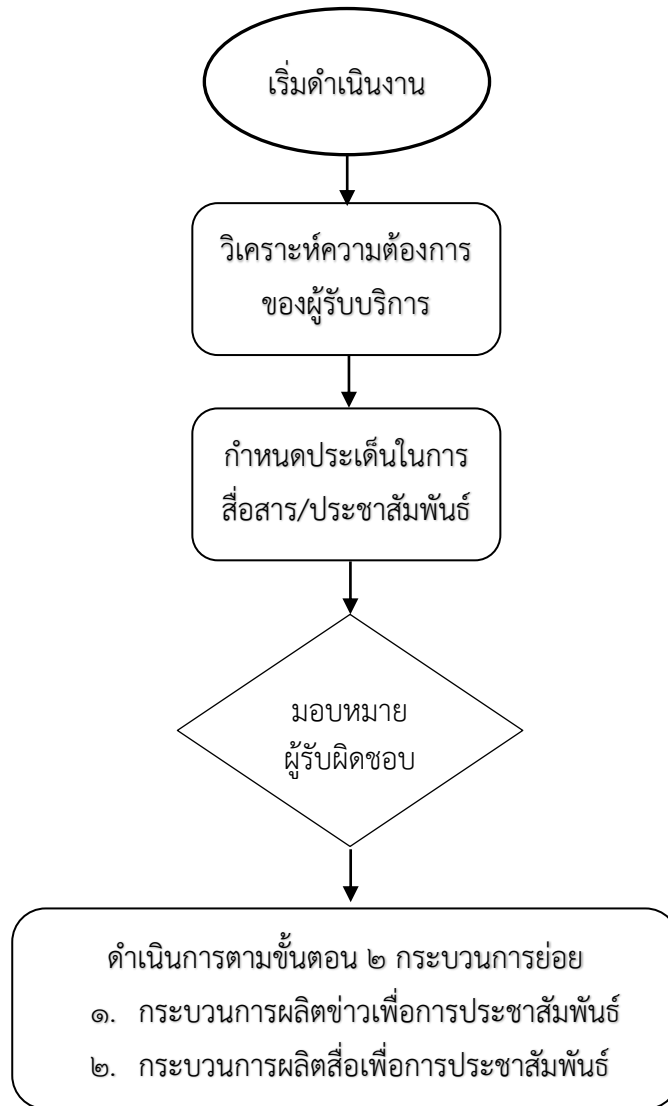
๓.๑ โครงสร้างการบริหารงานด้านประชาสัมพันธ์



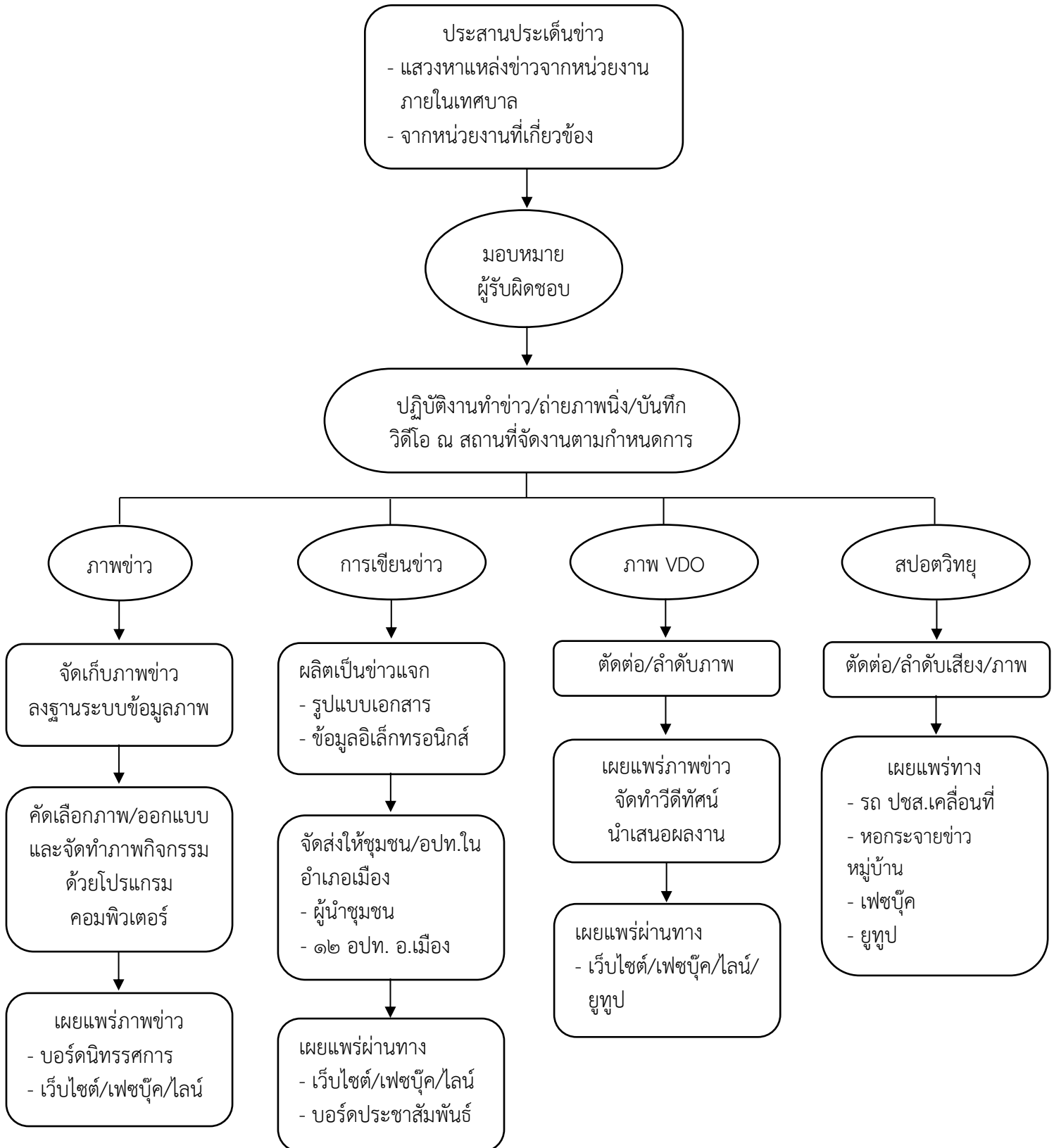
๓.๒ กระบวนการประชาสัมพันธ์



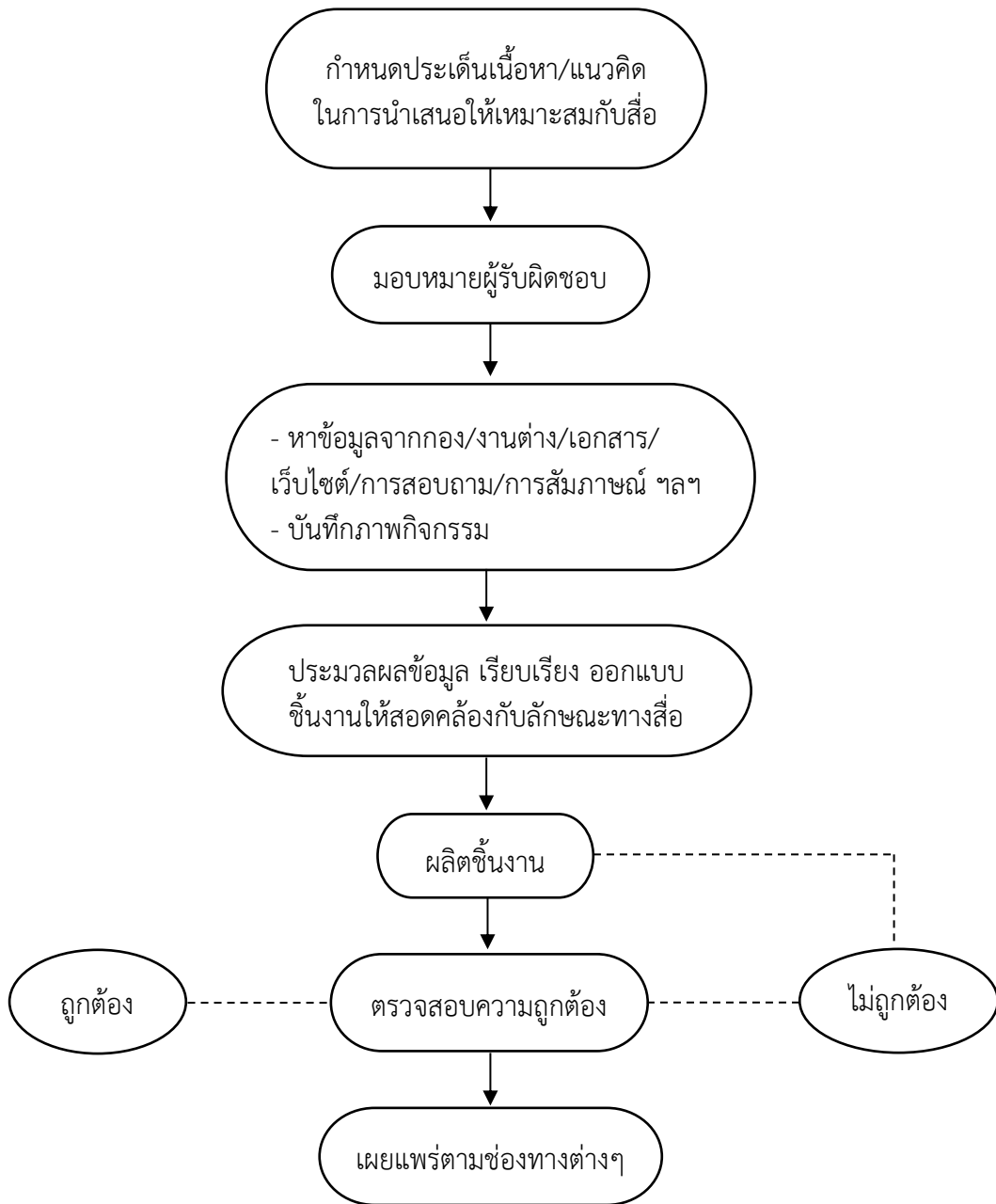
### ๓.๓ กระบวนการการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์



### ๓.๔ กระบวนการผลิตข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์



### ๓.๕ กระบวนการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์



### ๓.๖ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

#### กระบวนการประชาสัมพันธ์

- งานประชาสัมพันธ์ รวบรวมและศึกษาข้อมูลนโยบายเทศบาล จังหวัดและรัฐบาล ยุทธศาสตร์ และวิสัยทัศน์ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพื่อการประชาสัมพันธ์
- ศึกษาและหาข้อมูลเกี่ยวกับสื่อประเภทต่างๆ
- วางแผนประชาสัมพันธ์ โดยกำหนดความสำคัญของภารกิจด้านต่างๆ กลุ่มเป้าหมาย และกำหนดประเภทสื่อ กิจกรรม ระยะเวลา และงบประมาณ
- นำเสนอแผนประชาสัมพันธ์ต่อผู้บริหาร เพื่ออนุมัติดำเนินการ
- เมื่อได้รับการอนุมัติแผนประชาสัมพันธ์ จึงเริ่มดำเนินการตามแผน ดังนี้

### ดำเนินการเอง

๑. รวบรวมกิจกรรมของหน่วยงานในสังกัด
๒. กำหนดช่องทาง และระยะเวลาที่เหมาะสมกับประเภทกิจกรรมและกลุ่มเป้าหมาย โดยประมวลข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนการดำเนินงาน
๓. ดำเนินการผลิตสื่อและกิจกรรม
  - จัดหมายข่าว
  - รายงานผลการดำเนินงาน
  - Info Graffic / แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์
  - สปอตเสียง
  - วีดิทัศน์
  - เว็บไซต์
  - เฟซบุ๊ก
  - ยูทูบ
  - ไลน์
  - แผ่นพับ / ใบปลิว

### จ้างเหมาดำเนินการ

๑. กำหนดรายละเอียดและข้อกำหนด (Term of reference : TOR) ของการจัดซื้อจัดจ้าง ผลิตสื่อประเภทต่างๆ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์
๒. นำเสนออนุมัติ
๓. จัดจ้าง ดำเนินการตามระเบียบพัสดุฯ โดยฝ่ายพัสดุ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบล แม่กา
  - หลังจากได้ผู้รับจ้างแล้ว ดำเนินการตามระเบียบขั้นตอน
  - คณะกรรมการตรวจรับฯ ตรวจรับสื่อตามรายละเอียด TOR

### ตรวจสอบติดตามประเมินผล

โดยวิธีการเผยแพร่ข่าวสารทางสื่อต่างๆ และจำนวนของประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรม

### การประเมินผล/รายงานผล

ประเมินผลการดำเนินงานตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสรุปรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างภาพลักษณ์องค์กรต่อไป

### ๓.๗ ปัญหา / อุปสรรค / แนวทางการแก้ไขและพัฒนางาน

๑. ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน คือ บุคลากรไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในเครื่องมือ อุปกรณ์ เพราะเทคโนโลยีในด้านต่างๆ ได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ทำให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ต้องพัฒนาตนเองให้ทัน เทคโนโลยีเหล่านั้น

แนวทางแก้ไขปัญหา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องศึกษาในเครื่องมืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการ ให้บริการ โดยทดลองปฏิบัติศึกษาจากคู่มือ ศึกษาจากผู้รู้ผู้เชี่ยวชาญ หรือจากเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อนำ ความรู้มาใช้กับเครื่องมืออุปกรณ์ที่มีอยู่ให้บริการอย่างเต็มประสิทธิภาพ

๒. ปัญหาบุคลากรไม่ได้รับการพัฒนาความรู้ในสาขาที่เกี่ยวข้อง เพราะการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ของบุคลากรมีน้อย โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยี การหาความรู้เพิ่มเติมทางด้านเทคโนโลยีด้านประชาสัมพันธ์ ที่ทำได้คือจากตำรา หรืออินเทอร์เน็ตเท่านั้น แต่ทางด้านเครื่องมืออุปกรณ์หรือการผลิตสื่อ ต้องฝึกปฏิบัติจริง ถึงจะเป็นผลและมีประสิทธิภาพ

แนวทางแก้ไขปัญหา ศึกษาหาความรู้จากอินเทอร์เน็ต การศึกษาจากงานแสดงสินค้า เครื่องมือ อุปกรณ์ การสัมมนา เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ในสาขาที่เกี่ยวข้อง โดยให้ บุคลากรได้เลือกหลักสูตรฝึกอบรม สถานที่ และผู้จัดฝึกอบรม ไม่ว่าจะเป็นส่วนราชการ หรือเอกชนได้ เพราะงานด้านเทคโนโลยี บริษัทเอกชนจะพัฒนาไปมากกว่าหน่วยงานราชการ

ภาคผนวก

## จดหมายข่าว

(ตัวอย่างข่าวประชาสัมพันธ์จากสำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา จัดส่งให้ชุมชน วัด และหน่วยงานราชการกลุ่ม ๑๓ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา)

www.http://www.maekalocal.go.th


### จดหมายข่าว ประจำเดือน มกราคม 2566

2023  
HAPPY NEW YEAR  
YEAR OF THE RABBIT

#### วันขึ้นปี ใหม่

กิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ 2566 เนื่องจากในปี  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่กาเป็นปีที่ดี จึงมีแผนทำบุญ  
ทำทาน และร่วมทำกิจกรรมสาธารณกุศล รวมถึง  
เตรียมอาหารเมื่อออกงานในครอบครัว หรือ ออกกำลังกาย  
เมื่อได้เป็นเทศกาลปีใหม่ก็มีดังนี้

1. ปฏิบัติพิธีกรรมทางศาสนาขอขมา
2. ประดับบ้านเรือนให้สวยงาม มีธงขึ้นปีใหม่
3. จัดงานเลี้ยงสังสรรค์ จัดจตุรัสขอขมาขอพรปีใหม่
4. เดินทางขอพรระเซ้าของวังใช้กับลูก้า หรือผู้  
มีอุปการะคุณ
5. ออมรักษาผู้ใหญ่ในครอบครัว เดินทางไปเยี่ยม  
หรือติดต่อญาติๆ



1 มกราคม 2566

SCAN ME

2023

งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล



แหล่งเตาเผาโบราณเวียงบัว

### จดหมายข่าวประจำเดือน กันยายน 2565



งานประชาสัมพันธ์  
เทศบาลตำบลแม่กา



หน้าเว็บไซต์ของสำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา [www.maekalocal.go.th](http://www.maekalocal.go.th)  
(ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา)

The screenshot displays the official website of Maeka Subdistrict Municipality. At the top, there is a navigation bar with the municipality's name in Thai and English, along with contact information (phone: 054-456-137, email: tsabmai@hotmai.com) and a menu for navigation. The main banner features a large graphic with a hexagonal pattern containing images of community activities, the municipality's logo, and the 'Traffy FOUNDUE' logo. A prominent message reads 'พบปัญหา แจ้งได้ ง่ายนิดเดียว' (Have a problem? Report it, it's so easy) with a QR code. Below the banner is a row of service icons: คู่มือประชาชน (Citizen Manual), E-Service, บริการป้องกัน การทุจริต (Anti-Corruption Services), แผน/มาตรการ และข้อมูลต่างๆ (Plans/Measures and Information), กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง (Related Laws), and ITA.

**ข่าวประชาสัมพันธ์**

ข่าวประชาสัมพันธ์

- ประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540
- ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนผู้มีสิทธิ์เลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลจังหวัดเวียงจันทน์
- ประชาสัมพันธ์ ส่งออกอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชน
- ประชาสัมพันธ์ ส่งออกอิเล็กทรอนิกส์สำหรับประชาชนใช้ในการยื่นคำขอ หรือติดต่อหน่วยงานของรัฐ
- ประชาสัมพันธ์ รับสมัครเด็กปฐมวัยเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่กา ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566
- ประชาสัมพันธ์ การแจ้งโครงการก่อสร้างชั่วคราวบนถนนหรือทางหลวงชั่วคราว
- ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนวัดวัดศิขรินธาราและชุมชนสร้างเสริมภูมิปัญญาในรอยต่อกระทรวงสาธารณสุข ปี 2566
- ประชาสัมพันธ์ กฎหมาย/ประกาศ/ระเบียบที่ออกตามความในพระราชบัญญัติข้อมูลฯ พ.ศ.2546 และแก้ไขเพิ่มเติม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

**ประกาศเทศบาล**

ประกาศเทศบาล

- ประกาศเชิญชวนการเสนอราคา ประกวดราคาจ้างก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ขอบใต้ถุนชั้นสองของท่า หมู่ที่ 13 บ้านหนองแก้ว ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Bidding)
- ประกาศเทศบาลตำบลแม่กา เรื่อง นโยบายรับรองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน
- ประกาศ รายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและการเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ 2566
- ประกาศ ส่งออกอิเล็กทรอนิกส์สำหรับยื่นคำขอสมัครเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ประกาศ ราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ก.ด.ส.1) และราคาประเมินทุนทรัพย์สิ่งปลูกสร้าง (ก.ด.ส.2) ประจำปี 2566
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและการเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ 2566
- ประกาศ รับสมัครเด็กปฐมวัยเพื่อเข้าเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลแม่กา ภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2566
- ประกาศ รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

**ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง**

Search

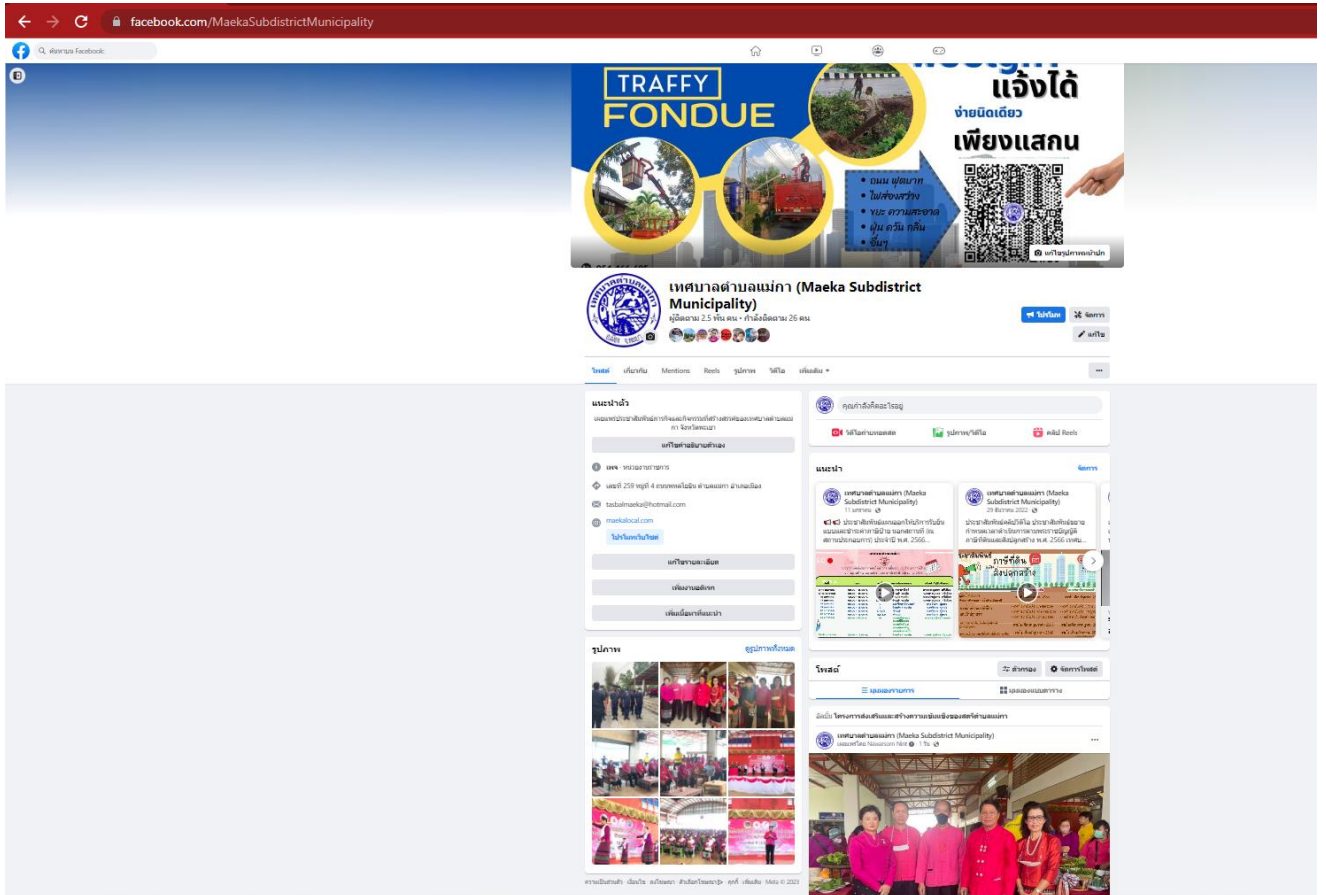
แบบเนอจีลิงค์

- คู่มือเรื่อง...
- แจ้งเหตุกรรณเจ้าน้ำที่...
- แบบสอบถามความพึงพอใจ...
- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารที่สืบเสาะหา...
- FOLLOW US ON facebook
- YouTube - maeka channel
- สถานที่ที่เกี่ยวข้องที่สำคัญของตำบลแม่กา
- แจ้งถึงภาพรวม Traffy Foundue...
- นโยบาย PDPA

# หน้าเฟซบุ๊กของสำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา

<https://www.facebook.com/MaekaSubdistrictMunicipality>

(ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านทางเฟซบุ๊กสำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา)



หน้าช่องยูทูปของสำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา  
<https://www.facebook.com/MaekaSubdistrictMunicipality>  
(ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านทางยูทูปสำนักงานเทศบาลตำบลแม่กา)

The screenshot displays the YouTube channel page for 'Maeka channel'. At the top, there is a banner image of the Maeka Subdistrict Municipality building. Below the banner, the channel name 'Maeka channel' is shown along with its subscriber count and video statistics. The main content area features a grid of video thumbnails with titles in Thai, such as 'เชิดสิงโตแม่กา' (Maeka Singtoe), 'ประเพณีสงกรานต์แม่กา' (Maeka Songkran Festival), and 'พิธีมอบรางวัล' (Award Ceremony). Each video thumbnail includes a duration and a view count. On the left side, there is a navigation menu with icons for Home, Shorts, Library, and other YouTube features. At the bottom, there is a URL: <https://www.youtube.com/watch?v=q-aiZ2WV0>.

ตัวอย่างรายงานผลการดำเนินงาน โครงสร้างสำคัญ (โครงสร้างพื้นฐาน) เทศบาลตำบลแม่กา



ตัวอย่างติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์คำขวัญและแหล่งท่องเที่ยวตำบลแม่กา



## ตัวอย่างบทสพตโฆษณา

ท้องถิ่นภาษีช่วย ท้องถิ่นสวยภาษีสร้าง พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เสียงโทรศัพท์ดัง	Music Background
หญิง	เทศบาลตำบลแม่กาสวัสดิ์ค๊ะ สอบถามเรื่องโต๊ะ
ชาย	สวัสดิ์ค๊ะรับ ขอสอบถามหน่อยครับ พอตีผมมีที่ดินอยู่ในเขตเทศบาลตำบลแม่กา เวลาปีป็นนี้มันผ่านไปไวเหลือเกินนะ ไม่ทันไร ก็ถึงเวลาจะต้องไปเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อีกแล้วใช่ไหมครับ ผมขอทราบกำหนดเวลาเพื่อเตรียมตัวหน่อยได้ไหมครับ
หญิง	ได้เลยค๊ะ เทศบาลตำบลแม่กา ขอประชาสัมพันธ์ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ดังนี้ค๊ะ เจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง หรือผู้ครอบครอง หรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ มีหน้าที่ต้องชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้ค๊ะ
	ในเดือนพฤศจิกายน ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ เทศบาลจะทำการแจ้งรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ไปยังผู้ครอบครองที่ดิน และก่อนวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จะทำการประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ หลังจากนั้นภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ จะแจ้งประเมินภาษีให้แก่ผู้ครอบครองที่ดิน ท่านก็สามารถมาชำระภาษีตามแบบแจ้งประเมินที่เทศบาล ภายในเดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ หรือหากยังไม่พร้อมชำระ จะผ่อนชำระภาษีก็ได้นะค๊ะ ในช่วงเดือน เมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๖ <b>จำ โดยแจ้งความประสงค์ได้ทั้งงานจัดเก็บรายได้ กองคลัง</b> มีข้อสงสัยเพิ่มเติม โทร. ๐๕๔๔๖๖๖๐๕ ต่อ ๑๕ ในวันและเวลาราชการ จำ
ชาย	เดี๋ยวนะๆ นอกจากผมเป็นผู้ครอบครองที่ดินแล้ว ผมยังเป็นเจ้าของป้ายในเขตเทศบาลแม่กาอีกหลายป้ายเลยนะครับ กำหนดการเดียวกันหรือเปล่าครับ
หญิง	ภาษีป้าย ผู้เสียภาษี คือผู้ที่เป็นเจ้าของป้าย และผู้ครอบครองป้ายในเขตเทศบาล กำหนดการชำระภาษีป้ายประจำปี ๒๕๖๖ มีดังนี้ค๊ะ ให้เจ้าของเจ้าของป้าย และผู้ครอบครองป้าย ยื่นแบบ ที่ฝ่ายจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลแม่กา ในช่วงเดือน มกราคม ถึงมีนาคม ของทุกปี และต้องทำการชำระภาษี ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งประเมิน หากไม่มายื่นแบบภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือหลังติดตั้งป้าย ภายใน ๑๕ วัน จะต้องเสียค่าปรับเป็นเงินเพิ่มร้อยละ ๑๐ ของค่าภาษี หากไม่มาชำระภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันแจ้งประเมิน คิดเงินเพิ่ม ๒% ของค่าภาษีต่อเดือน ส่วนป้ายที่ติดตั้งครั้งแรก ให้ยื่นแบบภายใน ๑๕ วัน นับจากวันติดตั้งป้าย และชำระภาษีภายใน ๑๕ วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการแจ้งประเมินจรั้า
ชายๆ	ถ้าอย่างนั้นผมต้องเตรียมตัวไว้ก่อนแล้วหละ ไม่อยากเสียค่าปรับหรือเงินเพิ่ม ภาษีเรื่องง่ายๆ แค่ง่ายก็จบครับ
หญิง	ใช่แล้วค๊ะ ท้องถิ่นดีภาษีช่วย ท้องถิ่นสวยภาษีสร้าง อย่าลืมชำระภาษีตามหน้าที่ มีข้อสงสัยเพิ่มเติม โทร ๐๕๔ ๔๖๖๖๐๕ ต่อ ๑๕

## แผ่นพับแนะนำสถานที่ท่องเที่ยว

### แหล่งเตาเผาโบราณ เวียงบัว

**พิพิธภัณฑ์ทางประวัติศาสตร์**

**แหล่งเตาเผาโบราณเวียงบัว :**  
เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมของตำบลแม่กา ซึ่งค้นพบแหล่งโบราณคดี

ลักษณะเตาเผาโบราณ พระพุทธรูป ชาววัด เจดีย์ และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีความยาว 700 ปี โดยบริเวณที่พบเตาเผา และเศษเครื่องถ้วยชามอยู่ตามลำตาดแม่น้ำในตำบลเวียงบัว "เวียงบัว" และตามริมน้ำห้วยแม่ตาในหมู่บ้านเวียงบัว ตำบลโฌนา ในสวนของชาวบ้านที่พบเนินดินที่ตั้งเตาเผาอยู่ทั่วไป

**สถานที่ตั้งของแหล่งท่องเที่ยว :**  
ตั้งอยู่ในพื้นที่หมู่ที่ 7 บ้านบัว ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา อยู่ห่างจากบริเวณพะเยาไปทางทิศใต้ประมาณ 20 กิโลเมตร และอยู่ตรงข้ามกับที่ตั้งมหาวิทยาลัยพะเยา



### อ่างเก็บน้ำแม่ต้า

**โครงการอ่างเก็บน้ำแม่ต้าอันเนื่องมาจากพระราชดำริ**

โครงการชลประทานพะเยา สำนักชลประทานที่ 2 กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นอ่างเก็บน้ำที่มีสันอ่างยาวที่สุดในภาคเหนือ รวบรวมระยะคิด 1800 เมตร บรรจุน้ำได้ประมาณ 37 ล้านลูกบาศก์เมตร เป็นแหล่งน้ำที่สำคัญของชาวเกษตรกรในพื้นที่อำเภอเมืองพะเยาและอำเภอดอกคำใต้

**สถานที่ตั้งของแหล่งท่องเที่ยว :**  
หมู่ที่ 2 บ้านห้วยเทียน ตำบลแม่กา ห่างจากตัวเมืองพะเยาประมาณ 20 กิโลเมตร และยังเป็นแหล่งอนุรักษ์พันธุ์นกของตำบลแม่กา




"แม่กาเมืองน่าอยู่"

### สถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของตำบลแม่กา

แม่กาเมืองน่าอยู่  
แหล่งอนุรักษ์วัฒนธรรม  
เลิศล้ำฝีมือแรงงาน  
งามตระการวิถีดงพระเจ้า  
มหาวิทยาลัยพะเยาแหล่งศึกษา  
เตาเผาโบราณล้ำค่าเวียงบัว

งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล  
โทร. 054-466-605  
โทรสาร. 054-466-137



### แหล่งเตาเผาโบราณ เวียงบัว

**พิพิธภัณฑ์ทางประวัติศาสตร์**

**แหล่งเตาเผาโบราณเวียงบัว :**  
เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมของตำบลแม่กา ซึ่งค้นพบแหล่งโบราณคดี

ลักษณะเตาเผาโบราณ พระพุทธรูป ชาววัด เจดีย์ และสิ่งก่อสร้าง ซึ่งมีความยาว 700 ปี โดยบริเวณที่พบเตาเผา และเศษเครื่องถ้วยชามอยู่ตามลำตาดแม่น้ำในตำบลเวียงบัว "เวียงบัว" และตามริมน้ำห้วยแม่ตาในหมู่บ้านเวียงบัว ตำบลโฌนา ในสวนของชาวบ้านที่พบเนินดินที่ตั้งเตาเผาอยู่ทั่วไป

**สถานที่ตั้งของแหล่งท่องเที่ยว :**  
ตั้งอยู่ในพื้นที่หมู่ที่ 7 บ้านบัว ตำบลแม่กา อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดพะเยา อยู่ห่างจากบริเวณพะเยาไปทางทิศใต้ประมาณ 20 กิโลเมตร และอยู่ตรงข้ามกับที่ตั้งมหาวิทยาลัยพะเยา

*เครื่องปั้นดินเผา*



### อ่างเก็บน้ำแม่ต้า

**โครงการอ่างเก็บน้ำแม่ต้าอันเนื่องมาจากพระราชดำริ**

โครงการชลประทานพะเยา สำนักชลประทานที่ 2 กรมชลประทาน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นอ่างเก็บน้ำที่มีสันอ่างยาวที่สุดในภาคเหนือ รวบรวมระยะคิด 1800 เมตร บรรจุน้ำได้ประมาณ 37 ล้านลูกบาศก์เมตร เป็นแหล่งน้ำที่สำคัญของชาวเกษตรกรในพื้นที่อำเภอเมืองพะเยาและอำเภอดอกคำใต้

**สถานที่ตั้งของแหล่งท่องเที่ยว :**  
หมู่ที่ 2 บ้านห้วยเทียน ตำบลแม่กา ห่างจากตัวเมืองพะเยาประมาณ 20 กิโลเมตร และยังเป็นแหล่งอนุรักษ์พันธุ์นกของตำบลแม่กา




"แม่กาเมืองน่าอยู่"



### สถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญของตำบลแม่กา

แม่กาเมืองน่าอยู่  
แหล่งอนุรักษ์วัฒนธรรม  
เลิศล้ำฝีมือแรงงาน  
งามตระการวิถีดงพระเจ้า  
มหาวิทยาลัยพะเยาแหล่งศึกษา  
เตาเผาโบราณล้ำค่าเวียงบัว

งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล  
โทร. 054-466-605  
โทรสาร. 054-466-137

