



กระบวนการงาน
กองส่งเสริมและเผยแพร่โครงการพระราชดำริ
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

สารบัญ

หน้า

- ๑. การผลิตข้าวเพื่อการประชาสัมพันธ์
- ๒. การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์
- ๓. การจัดนิทรรศการ

๒
๔
๖

แบบฟอร์มที่ ๑ การวิเคราะห์กระบวนการสร้างคุณค่า
หน่วยงาน กองส่งเสริมและเผยแพร่โครงการพระราชดำริ

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวง	กระบวนการ ที่ตอบสนอง	ผลผลิต (OUTPUT)	ผู้รับบริการ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๑. ประมวลแนวพระราชดำริ รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ นโยบายและแผนงานที่เกี่ยวข้อง กับโครงการพระราชดำริ	- การผลิตข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์	- ภาพข่าว - ข่าวแจก - สปอตวิทยุ/โทรทัศน์	- ประชาชนทั่วไป - เกษตรกร - สื่อมวลชน	- ผู้บริหารกรม
๒. จัดทำแผนงานโครงการ และ แผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับ โครงการพระราชดำริ	- การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์	- สื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบต่าง ๆ	- ประชาชนทั่วไป - เกษตรกร - สื่อมวลชน	- ผู้บริหารกรม
๓. กำกับ ดูแล บริหารจัดการ โครงการพระราชดำริของกรม รวมทั้งจัดกิจกรรมพิเศษ	- การจัดนิทรรศการ	- ชุมนิทรรศการ	- ประชาชนทั่วไป - เกษตรกร - สื่อมวลชน	- ผู้บริหารกรม - หน่วยงานเจ้าภาพ
๔. ประสานงานและประเมินผล การดำเนินงานโครงการ พระราชดำริในภาพรวมของกรม				
๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการวางแผน ประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ กิจกรรมและผลงานของกรม และจัดทำเอกสารเผยแพร่ และสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ				

แบบฟอร์มที่ ๒ การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการงาน

กระบวนการสร้างคุณค่า : ๑. ผลิตภัณฑ์เพื่อการประชาสัมพันธ์

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับ ความสำคัญ
ความต้องการของผู้รับบริการ - ประชาชนทั่วไป - เกษตรกร - สื่อมวลชน	- ข้อมูลตรงจุด ตรงประเด็น ถูกต้อง ชัดเจน น่าสนใจ	๒
ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผู้บริหารกรม	- ข้อมูลสมบูรณ์ ครบถ้วนตามข้อเท็จจริง ภาษาเข้าใจง่าย รวดเร็ว ทันเหตุการณ์	๑
กฎหมาย/ระเบียบ	- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘	๓
ปัญหาจากระบบงานภายใน	-	
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	- สร้างความรู้ความเข้าใจ และภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรให้กับกลุ่มเป้าหมาย	๔

ตัวชี้วัดของกระบวนการงาน : ร้อยละของการรับรู้และเข้าใจข้อมูลข่าวสาร

แบบฟอร์มที่ ๓ การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อออกแบบกระบวนการงาน

๑) กระบวนการ : การผลิตข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์

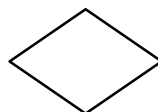
ความหมายสัญลักษณ์



จุดเริ่มต้นและสิ้นสุด
กระบวนการ



กิจกรรม
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ เช่น
การตรวจสอบ การอนุมัติ



แสดงทิศทาง หรือ
การเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
กรณีการเขียนกระบวนการงานไม่สามารถ
จบได้ภายใน ๑ หน้า

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	จุดควบคุมที่ตอบสนองต่อข้อกำหนด
๑. กำหนดประเด็นข่าว คั่นคว้า/ประสาน/รวบรวมข้อมูล และศึกษาทำความเข้าใจกับข่าว		๒ ชม.	กองส่งเสริมและเผยแพร่ โครงการพระราชดำริ	
๒. ดำเนินการผลิตข่าวเพื่อการประชาสัมพันธ์ - จัดทำภาพข่าว/กิจกรรม - ผลิตข่าวแจก - สปอตวิทยุ - สคริปต์รายการโทรทัศน์/วิทยุ - สกู๊ปข่าว		๕ ชม.	กองส่งเสริมและเผยแพร่ฯ	
๓. ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบ			ผู้บริหาร	
๔. เผยแพร่ข่าวตามช่องทางต่าง ๆ - เว็บไซต์กรมฯ/กองฯ - Facebook กรมฯ - ทีวี LCD กรมฯ/กองฯ - เสียงตามสาย - สำนักข่าว/หนังสือพิมพ์ (เฉพาะข่าวแจก) - สื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ - Line กลุ่มสื่อมวลชน สช.		ขึ้นอยู่กับลักษณะ ของช่องทาง	กองส่งเสริมและเผยแพร่ฯ	

มาตรฐานคุณภาพงาน** (ภาพรวมกระบวนการงาน) : ผลิตข่าวที่มีข้อมูลสมบูรณ์ ครบถ้วนตามข้อเท็จจริง ภาษาเข้าใจง่าย รวดเร็ว ทันเหตุการณ์

แบบฟอร์มที่ ๒ การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการงาน

กระบวนการงานสร้างคุณค่า : ๒. การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับ ความสำคัญ
ความต้องการของผู้รับบริการ - ประชาชนทั่วไป - เกษตรกร - สื่อมวลชน	- รูปแบบน่าสนใจ ข้อมูลตรงประเด็น ถูกต้อง ชัดเจน	๒
ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผู้บริหารกรม	- ออกแบบสื่อที่น่าสนใจสอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของสื่อ และตรงความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย	๑
กฎหมาย/ระเบียบ	- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘	๓
ปัญหาจากระบบงานภายใน	-	
ประสิทธิภาพของกระบวนการงาน	- สร้างความรู้ความเข้าใจ และภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรให้กับกลุ่มเป้าหมาย	๔

ตัวชี้วัดของกระบวนการงาน : ร้อยละของการรับรู้และเข้าใจข้อมูลข่าวสาร

แบบฟอร์มที่ ๓ การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อออกแบบกระบวนการงาน

๒) กระบวนการ : การผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์

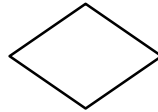
ความหมายสัญลักษณ์



จุดเริ่มต้นและสิ้นสุด
กระบวนการ



กิจกรรม
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ เช่น
การตรวจสอบ การอนุมัติ



แสดงทิศทาง หรือ
การเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถ
จบได้ภายใน ๑ หน้า

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	จุดควบคุมที่ตอบสนองต่อข้อกำหนด
๑. กำหนดประเภทของสื่อ กำหนดประเด็นเนื้อหา/แนวคิด ในการนำเสนอให้เหมาะสมกับสื่อ		๓ วันทำการ	กองส่งเสริมและเผยแพร่ และโครงการพระราชดำริ	
๒. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจากเอกสาร/เว็บไซต์/สอบถาม/ สัมภาษณ์ ฯลฯ		๗ วันทำการ	กองส่งเสริมและเผยแพร่ฯ	
๓. ประมวลผลข้อมูล เรียบเรียง ออกแบบชิ้นงานให้ สอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของสื่อ		๓ วันทำการ	กองส่งเสริมและเผยแพร่ฯ	
๔. ดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์		๕ วันทำการ	กองส่งเสริมและเผยแพร่ฯ	
๕. ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา		๓ วันทำการ	กองส่งเสริมและเผยแพร่ฯ	
๖. เผยแพร่สื่อตามช่องทางต่าง ๆ		ขึ้นอยู่กับลักษณะ ของสื่อ	กองส่งเสริมและเผยแพร่ฯ	

มาตรฐานคุณภาพงาน** (ภาพรวมกระบวนการ) : รูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของสื่อ และตรงความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

แบบฟอร์มที่ ๒ การจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

กระบวนการสร้างคุณค่า : ๓. การจัดนิทรรศการ

ประเด็นข้อกำหนดที่สำคัญ	รายละเอียด	ลำดับ ความสำคัญ
ความต้องการของผู้รับบริการ - ประชาชนทั่วไป - เกษตรกร - สื่อมวลชน	- รูปแบบน่าสนใจ ข้อมูลตรงประเด็น ถูกต้อง ชัดเจน	๒
ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผู้บริหารกรม - หน่วยงานเจ้าภาพ	- รูปแบบนิทรรศการและกิจกรรมที่ดึงดูดให้ประชาชนเข้าชมและเข้าร่วม	๓
กฎหมาย/ระเบียบ	- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘	๔
ปัญหาจากระบบงานภายใน	-	
ประสิทธิภาพของกระบวนการ	- สร้างความรู้ความเข้าใจ และภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรให้กับกลุ่มเป้าหมาย	๑

ตัวชี้วัดของกระบวนการ : ร้อยละของการรับรู้และเข้าใจข้อมูลข่าวสาร

แบบฟอร์มที่ ๓ การวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญเพื่อออกแบบกระบวนการงาน

๓) กระบวนการ : การจัดนิทรรศการ

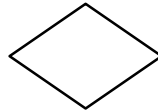
ความหมายสัญลักษณ์



จุดเริ่มต้นและสิ้นสุด
กระบวนการ



กิจกรรม
การปฏิบัติงาน



การตัดสินใจ เช่น
การตรวจสอบ การอนุมัติ

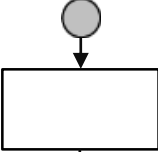
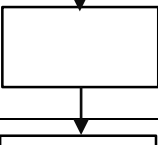
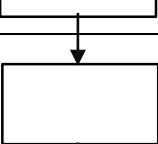


แสดงทิศทาง หรือ
การเคลื่อนไหวของงาน



จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน
กรณีการเขียนกระบวนการไม่สามารถ
จบได้ภายใน ๑ หน้า

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	จุดควบคุมที่ตอบสนองต่อข้อกำหนด
๑. วิเคราะห์วัตถุประสงค์ของการจัดนิทรรศการ (ดำเนินการเอง/ร่วมดำเนินการกับหน่วยงานอื่น)		๕ วันทำการ	กองส่งเสริมและเผยแพร่ และโครงการพระราชดำริ	
๒. ผู้มีอำนาจพิจารณาการเข้าร่วมดำเนินการจัดนิทรรศการ กับหน่วยงานอื่น			ผู้บริหาร	
๓. กำหนดรูปแบบการจัดนิทรรศการ และกิจกรรมต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย		๓ วันทำการ	กองส่งเสริมและเผยแพร่ฯ	
๔. ผู้มีอำนาจพิจารณารูปแบบนิทรรศการ			ผู้บริหาร	
๕. ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่ร่วมดำเนินการ (กรณีจัดเอง)/หน่วยงานที่เป็นเจ้าของสถานที่จัดนิทรรศการ (กรณีร่วมกับหน่วยงานอื่น)		๒ วันทำการ	กองส่งเสริมและเผยแพร่ฯ	

ขั้นตอนการทำงาน (Work Flow)	ผังงาน (Flow Chart)	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	จุดควบคุมที่ตอบสนองต่อข้อกำหนด
๖. จัดเตรียมชุดนิทรรศการ สื่อประกอบ ของชำร่วยแจก ผู้เข้าชมงาน		๒ วันทำการ	กองส่งเสริมและเผยแพร่ฯ	
๗. กำหนดบุคลากรและนักวิชาการที่ไปประจำนิทรรศการ		๑ วันทำการ	กองส่งเสริมและเผยแพร่ฯ	
๘. จัดตั้งนิทรรศการในบริเวณพื้นที่กำหนด ตามรูปแบบ ที่กำหนด		๑ วัน	กองส่งเสริมและเผยแพร่ฯ	
๙. ดำเนินการกิจกรรม ตามระยะเวลา สถานที่ที่กำหนด		๕ วัน	กองส่งเสริมและเผยแพร่ฯ	
๑๐. ติดตามประเมินผลการจัดนิทรรศการ เพื่อนำข้อมูล มาปรับปรุงการดำเนินงานในครั้งต่อไป		ช่วงเวลาในการ จัดนิทรรศการ	กองส่งเสริมและเผยแพร่ฯ	

มาตรฐานคุณภาพงาน** (ภาพรวมกระบวนการ) : นิทรรศการและกิจกรรมที่ดำเนินการสามารถสร้างความรู้ความเข้าใจ และภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรให้กับกลุ่มเป้าหมาย