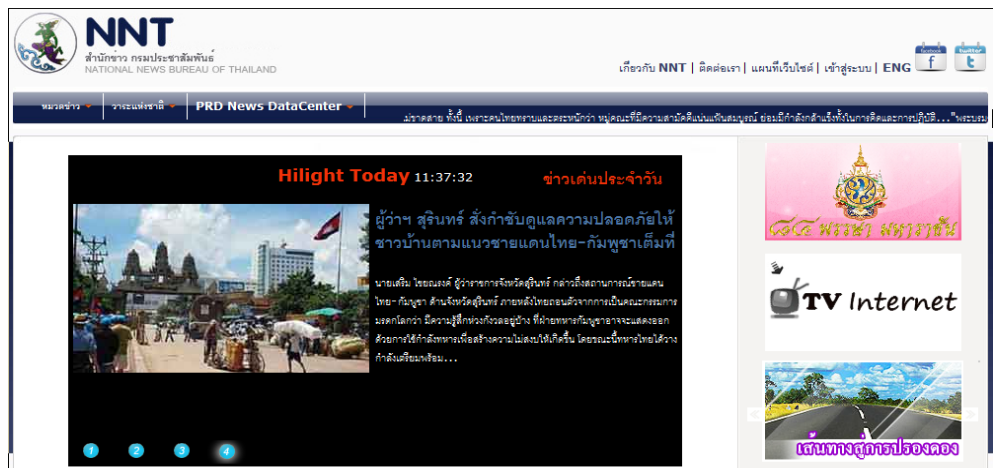


คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการ การให้บริการผลิตและเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์



กรมประชาสัมพันธ์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๓

คำนำ

กรมประชาสัมพันธ์ ได้ดำเนินโครงการพัฒนามาตรฐานกระบวนการสร้างคุณค่าตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐตามเกณฑ์ PMQA หมวด 6 การจัดการกระบวนการ โดยในปีงบประมาณ 2553 ได้กำหนดให้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการที่สร้างคุณค่าของกรมประชาสัมพันธ์ 5 กระบวนการ ประกอบด้วย กระบวนการผลิตและเผยแพร่ข่าววิทยุกระจายเสียง กระบวนการถ่ายทอดสดโทรทัศน์ กระบวนการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ กระบวนการจัดสื่อมวลชนสัญจร และกระบวนการจัดฝึกอบรม

สำนักข่าว กรมประชาสัมพันธ์ ได้ดำเนินการออกแบบกระบวนการงานมาตรฐานการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ขึ้น โดยใช้วิธีการ ศึกษา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และทำยสุต คือ การระดมความคิดเห็นจากเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันของบุคลากรสำนักข่าวในส่วนกลาง และผู้รับผิดชอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและฝ่ายข่าวจากสำนักประชาสัมพันธ์ทั่วประเทศ

สำหรับคู่มือการปฏิบัติงานการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ที่จัดทำขึ้น ฉบับนี้นับเป็นครั้งแรกที่มีการจัดทำโดยอ้างอิงบทบาทภารกิจของสำนักข่าว ซึ่งมีหน้าที่ ในการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในรูปแบบต่างๆ ทั้งที่เป็นข้อความ ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ในรูปแบบภาคภาษาไทยและภาคภาษาอังกฤษผ่านเว็บไซต์ <http://thainews.prd.go.th> ซึ่งทางคณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะสามารถนำมาใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานของสำนักข่าวและอาจเทียบเคียงกับหน่วยงานอื่นๆ ที่มีภารกิจใกล้เคียงนำไปใช้ประโยชน์ รวมถึงพัฒนาต่อยอดได้ต่อไป

คณะทำงานเพื่อดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
PMQA หมวด 6 การจัดการกระบวนการ กรมประชาสัมพันธ์
ประจำปีงบประมาณ 2553

สารบัญ

หน้า

* คู่มือการกระบวนการให้บริการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์สำนักข่าว

วัตถุประสงค์.....	1
ขอบเขต.....	1
คำจำกัดความ.....	1
ผังกระบวนการงาน.....	2
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	4

* สำนักข่าวแห่งชาติ

บทบาทหน้าที่.....	5
โครงสร้างหน่วยงาน.....	6
ผังการปฏิบัติงาน.....	7
หน้าที่ของหน่วยงานภายใน.....	8

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการให้บริการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
ทางเว็บไซต์ของสำนักข่าว กรมประชาสัมพันธ์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ เป็นไปตามกระบวนการให้บริการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของสำนักข่าวกรมประชาสัมพันธ์
2. เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

ขอบเขต

จัดทำกระบวนการให้บริการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของสำนักข่าว ตั้งแต่การพิจารณาของผู้บริหาร การมอบหมายสั่งการ การผลิตและเผยแพร่

คำจำกัดความ

สำนักข่าว	หมายถึง	สำนักข่าวกรมประชาสัมพันธ์
ผู้อำนวยการ	หมายถึง	ผู้อำนวยการสำนักข่าว
กองบรรณาธิการ	หมายถึง	กลุ่มบุคคลที่มีหน้าที่ กำกับ ควบคุมเนื้อหาของข้อมูลข่าวสารที่จะเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักข่าว
ผู้สื่อข่าว	หมายถึง	ผู้ที่ทำหน้าที่สื่อข่าว วิเคราะห์ข่าว และรายงานข่าว
เจ้าหน้าที่ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	หมายถึง	ผู้ที่ทำหน้าที่ดูแลระบบสารสนเทศของสำนักข่าว
การผลิต	หมายถึง	การดำเนินการสังเคราะห์ข้อมูลข่าวสารที่ได้รวบรวมมาด้วยวิธีการ วิเคราะห์ แปล Rewriter Editor พร้อมทั้งนำเสนอรูปแบบต่างๆ ทั้งที่เป็นภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือข้อความ
การเผยแพร่	หมายถึง	การนำผลผลิตในรูปแบบ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือข้อความ นำเสนอขึ้นบนเว็บไซต์ของสำนักข่าว http://thainews.prd.go.th

ผังกระบวนการให้บริการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของสำนักข่าว กรมประชาสัมพันธ์

ลำดับ ที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ภาวะฉุกเฉิน/ความเสี่ยง	แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน	ผู้รับผิดชอบ
1	1 วัน	<pre> graph TD A[ผู้บริหารพิจารณา รับเรื่องขอข้อมูล ทำข่าวจากหน่วยงานภายนอก] --> B[อนุมัติ] A --> C[ไม่อนุมัติ] B --> D[] style D fill:none,stroke:none </pre>	ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับความสอดคล้องกับบทบาท ภารกิจหน้าที่ ของสำนักข่าว	เป็นเรื่อง/นโยบายที่เร่งด่วน หรือผู้ขอใช้บริการ ประสานงานล่าช้า ซึ่งจะส่งผลต่อการตัดสินใจของผู้บริหารเนื่องจากมีข้อมูลที่ไม่เพียงพอ	จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ หรือเปิดช่องทางการสื่อสารอื่นที่สะดวก รวดเร็วกว่า หนังสือราชการ	ผู้อำนวยการสำนัก
2	1 - 3 วัน	<pre> graph TD E[กองบรรณาธิการ ศึกษาวิเคราะห์ และวางแผนกำหนดหัวข้อ/ประเด็นประสานรายละเอียด วางแผนการผลิต] --> F[] style F fill:none,stroke:none </pre>	กองบรรณาธิการ ประชุมพิจารณาประเด็นการนำเสนอ <ul style="list-style-type: none"> - ทีมข่าวติดต่อประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ศึกษารายละเอียดเพิ่มเติม - วางแผนการผลิตและเผยแพร่ 	1. ข้อมูลที่ได้รับยังไม่เพียงพอ หรือเป็นเรื่องที่ซับซ้อน การนำไปขยายผลสร้างความเข้าใจทำได้ยาก 2. มีประเด็นอื่นที่มีความสำคัญเร่งด่วนมากกว่า	จัดเตรียม รวบรวมข้อมูลพื้นฐานสำหรับพิจารณาในที่ประชุม	หัวหน้าฝ่ายข่าว

ลำดับ ที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ภาวะฉุกเฉิน/ความเสี่ยง	แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน	ผู้รับผิดชอบ
3				กำลังเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบมีไม่เพียงพอ	- จัดสรรกำลังคนให้ เหมาะสมกับงาน - ขอคำปรึกษากับผู้ที่มี ความรู้ ความเชี่ยวชาญจาก ภายนอก	ผู้สื่อข่าว
4	1 วัน		นำข้อมูลข่าวสารที่ผลิตแล้วใน รูปแบบ คลิปวิดีโอ รูปภาพ ข้อความ ฯลฯ เผยแพร่ทาง http://thainews.prd.go.th	ระบบเกิดความผิดพลาด	- จัดเตรียมการสำรองข้อมูล ไว้ back up โดยอาจใช้ server อื่น อย่างน้อย 1 หรือ 2 ที่ - มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ ต้องการเผยแพร่ผ่านผู้ ให้บริการสังคมออนไลน์ ในต่างประเทศ เช่น you tube face book หรือ twitter เป็นต้น	เจ้าหน้าที่ด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ
5	1 วัน		นำเสนอผู้บริหาร			ส่วนแผน

*หมายเหตุ ลำดับที่ 2 และ 3 ใช้ระยะเวลาประมาณ 1 – 3 วัน ขึ้นอยู่กับ ข้อมูลข่าวสารที่ผลิตอยู่ในรูปแบบใด เช่น คลิปวิดีโอ รูปภาพ ข้อความ เป็นต้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. การพิจารณาของผู้อำนวยการ

1.1 ผู้อำนวยการพิจารณาเรื่องหรือนโยบายที่ผู้ขอใช้บริการติดต่อประสานมา โดยพิจารณาจากความสะดวกของบทบาท ภารกิจ ของสำนักข่าว รวมถึงความจำเป็นเร่งด่วน

1.2 ผู้อำนวยการได้รับเรื่องจากเจ้าหน้าที่ตามระบบสารบัญ หรือได้รับนโยบาย มอบหมายสั่งการจากผู้บังคับบัญชา ให้ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของสำนักข่าว กรมประชาสัมพันธ์

1.3 ผู้อำนวยการพิจารณารายละเอียด เพื่อมอบหมายสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการสื่อข่าวและรายงานข่าว

2. การกำหนดหัวข้อ/ประเด็น: กองบรรณาธิการจัดประชุมพิจารณาประเด็นการนำเสนอ เพื่อมอบหมายให้ผู้สื่อข่าวดำเนินการผลิตข่าวต่อไป

- ประชุมกองบรรณาธิการเพื่อกำหนดประเด็นและวิธีการนำเสนอ พร้อมทั้งมอบหมายงานให้แก่ทีมข่าวในแต่ละทีม

3. การดำเนินการผลิต

3.1 ผู้สื่อข่าวดำเนินการติดต่อ ประสานงาน หาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดเตรียมเครื่องมือ อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการผลิตข่าว

- ประสานหารายละเอียด หรือข้อมูลเพิ่มเติม เกี่ยวกับประเด็นที่จะนำเสนอ
- วางแผนการผลิต โดยมีการกำหนดเนื้อหา รูปแบบที่จะนำเสนอ
- ประมาณการค่าใช้จ่าย จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์และการจัดซื้อจัดจ้าง (ถ้ามี)

3.2 ดำเนินการผลิตข่าวในรูปแบบต่างๆ ทั้งภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และข้อความ ตามความเหมาะสม

- ศึกษาข้อมูลที่รวบรวมมาและจัดการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลข่าวสารที่ได้ในรูปแบบที่มีความเหมาะสม

4. การเผยแพร่: นำข้อมูลข่าวสารที่ผลิตแล้วในรูปแบบต่างๆ ตามที่กำหนด เช่น คลิปวิดีโอ รูปภาพ ข้อความเป็นต้น เผยแพร่ทาง <http://thainews.prd.go.th>

- ดำเนินการส่งข้อมูลให้แก่เจ้าหน้าที่สารสนเทศหรือระบบการส่งข้อมูลที่สำนักข่าวกำหนดขึ้น เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักข่าว กรมประชาสัมพันธ์ <http://thainews.prd.go.th>

5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน: รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ

- จัดทำเอกสารรายงานนำเสนอผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารได้ทราบถึงผลผลิต ปัญหา และอุปสรรค

- ทบทวนปัญหาการดำเนินงาน (Revise) และสรุปประเมินผลแนวทางการแก้ไขปัญหา (Evaluation)

สำนักข่าวแห่งชาติ

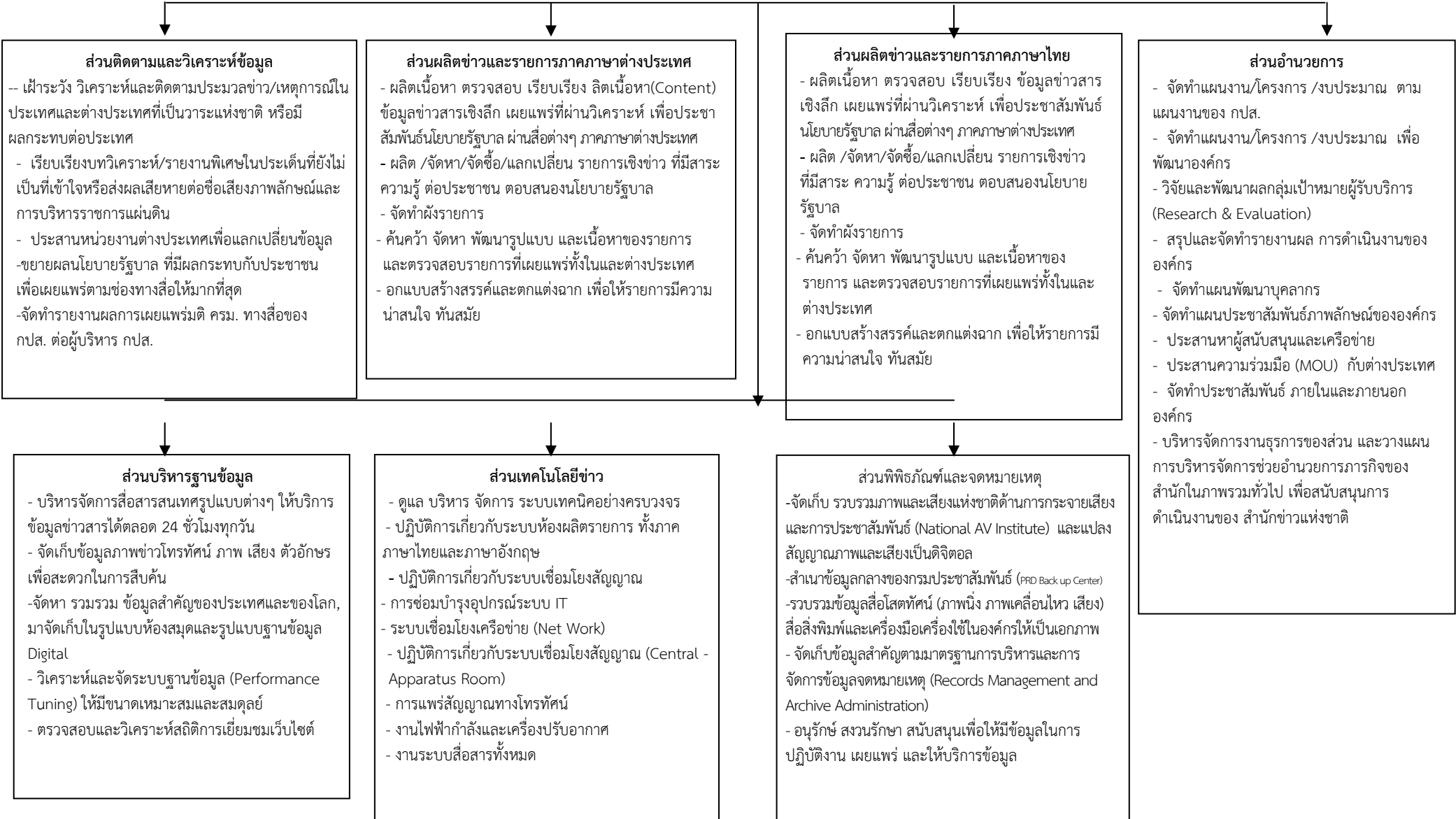
NATIONAL NEWS BUREAU OF THAILAND (NNT)

บทบาทหน้าที่

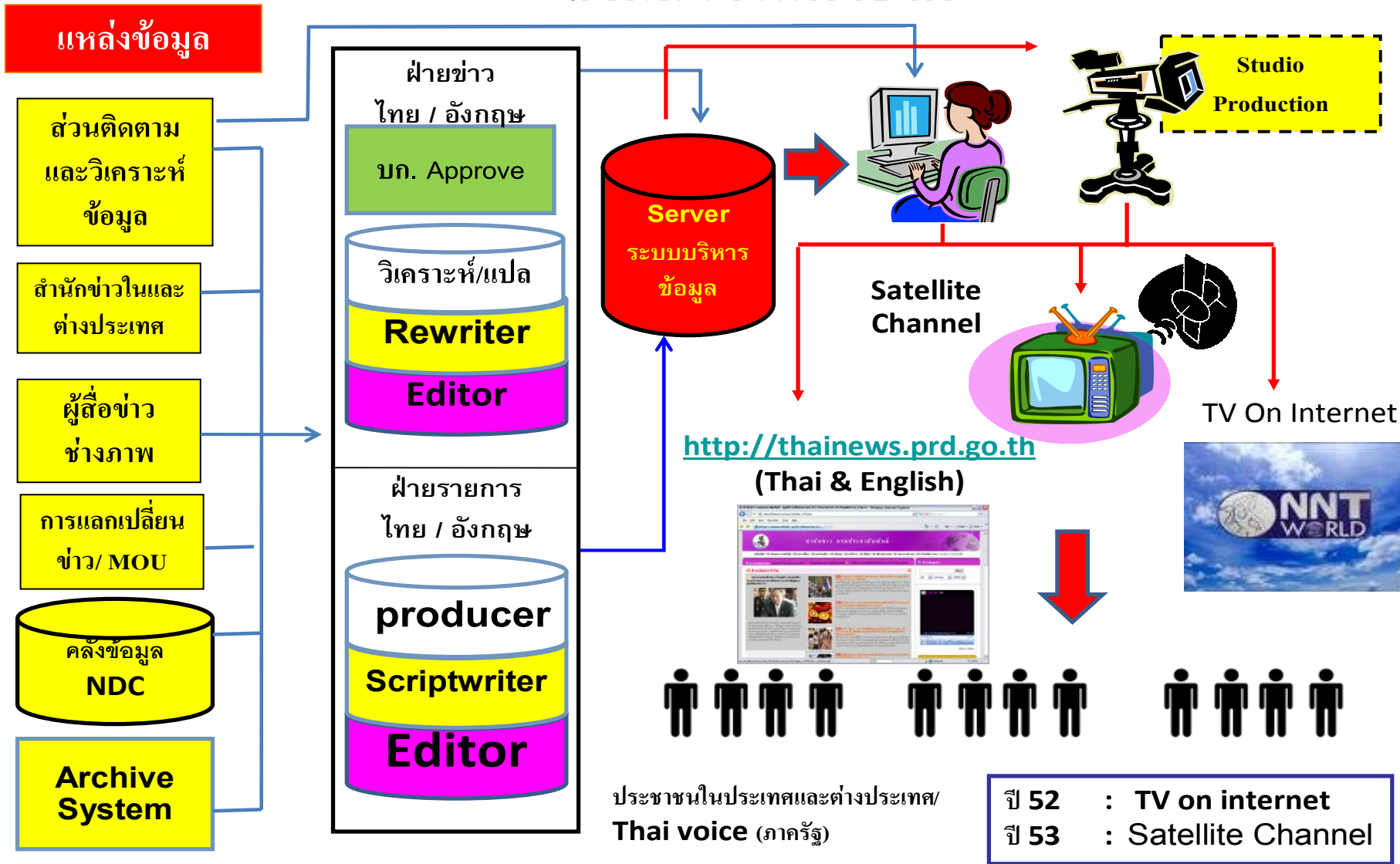
เป็นศูนย์กลางบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารของชาติด้วยการติดตาม เฝ้าระวัง ตรวจสอบ และรวบรวมข้อมูลจากทุกแหล่งเพื่อวิเคราะห์เชิงลึก ผลิตและเผยแพร่ทางสื่อต่างๆ รวมทั้งเป็นแหล่งข่าวอ้างอิงในฐานะผู้แทนอย่างเป็นทางการของประเทศไทย โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของไทยในเวทีโลก ส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข รวมทั้งเผยแพร่ นโยบายของรัฐและวาระแห่งชาติให้ประชาชนมีโอกาสรับรู้เกิดความเข้าใจ นำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและมีส่วนร่วมในการพัฒนาชาติ

สำนักข่าวแห่งชาติ
กรมประชาสัมพันธ์

สำนักข่าวแห่งชาติ NATIONAL NEWS BUREAU OF THAILAND (NNT)



สำนักข่าวแห่งชาติ



1. ส่วนติดตามและวิเคราะห์ข้อมูล

1.1 กลุ่มเฝ้าระวัง และวิเคราะห์ข่าว/เหตุการณ์ในประเทศ

- ติดตามประมวลข่าว/เหตุการณ์ในประเทศที่เป็นวาระแห่งชาติ หรือมีผลกระทบต่อประเทศ
- ประเมินผลกระทบ ทิศทาง แนวโน้มของข่าวสาร นำเสนอผู้บริหารเป็นรายวัน
- เรียบเรียงบทวิเคราะห์/รายงานพิเศษในประเด็นที่ยังไม่เป็นที่เข้าใจหรือส่งผลเสียหาย

ต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์และการบริหารราชการแผ่นดิน

- ประชาสัมพันธ์เชิงรุกในประเด็นที่เกี่ยวกับการดำเนินนโยบายและการบริหารแผ่นดิน

ของรัฐบาลในภาพรวม และประเด็นที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

1.2 กลุ่มเฝ้าระวัง และวิเคราะห์ข่าว/เหตุการณ์ต่างประเทศ

- ติดตามและประมวลข่าว / เหตุการณ์ในต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อชาติจากสื่อทุกรูปแบบ
- ประเมินผลกระทบ ทิศทาง แนวโน้มของข่าวสาร นำเสนอผู้บริหารเป็นรายวัน
- เรียบเรียงบทวิเคราะห์ / รายงานพิเศษในประเด็นที่ยังไม่เป็นที่เข้าใจหรือส่งผลเสียหายต่อ

ชื่อเสียงภาพลักษณ์และการบริหารราชการแผ่นดิน

- ประชาสัมพันธ์เชิงรุกในประเด็นที่เกี่ยวกับการดำเนินนโยบายและการบริหารแผ่นดินของ

รัฐบาลในภาพรวม และประเด็นที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

- ประสานหน่วยงานต่างประเทศเพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลและส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่าง

หน่วยงาน

1.3 กลุ่มงานขยายผลนโยบายรัฐบาล

- เรียบเรียงมติ ครม. ที่มีผลกระทบกับประชาชนอย่างกว้างขวางให้อ่านง่ายน่าสนใจ

เพื่อเผยแพร่ตามช่องทางสื่อให้มากที่สุด

- ค้นคว้า สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อจัดทำรายงานพิเศษในมติ ครม. ที่สมควรเผยแพร่ต่อเนื่อง
- จัดทำรายงานผลการเผยแพร่มติ ครม. ทางสื่อของ กปส. ต่อผู้บริหาร กปส.
- การประชาสัมพันธ์ภาวะวิกฤต กิจกรรมนโยบายที่สั่งการพิเศษงานธุรการส่วน

1.4 งานธุรการส่วน

2. ส่วนบริหารฐานข้อมูล

2.1 กลุ่มบริหารจัดการสื่อสารสนเทศ

- บริหารจัดการสื่อสารสนเทศรูปแบบต่างๆ อาทิ เว็บไซต์ TV on Internet ระบบ

ให้บริการผ่านมือถือ พีดีเอ ฯลฯ ให้บริการข้อมูลข่าวสารได้ตลอด 24 ชั่วโมงทุกวัน

- ดูแลตรวจสอบ (Monitor) บำรุงรักษา (Maintenance) โปรแกรมจัดการและประมวลผล

ข้อมูลและโปรแกรมระบบบริการ (Content Management System) ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา

- วิเคราะห์และจัดระบบฐานข้อมูล (Performance Tuning) ให้มีขนาดเหมาะสมและสมดุล

กับระบบ Server ที่ให้บริการเพื่อให้เรียกใช้ข้อมูลได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว

- ประสานทางด้านเทคนิคและการให้บริการ พร้อมจัดทำโปรแกรมหรือระบบ เพื่อการเผยแพร่ และแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารระหว่างหน่วยงานภาครัฐ เอกชนทั้งในและต่างประเทศ
- ประสานกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อบูรณาการสื่อสารสนเทศร่วมกัน
- ตรวจสอบและวิเคราะห์สถิติการเยี่ยมชมเว็บไซต์ เพื่อการปรับปรุงเนื้อหา การให้บริการและ ประสิทธิภาพการทำงาน

2.2 กลุ่มฐานข้อมูลข่าวกลาง และห้องสมุด (News Data Center & Library)

- บริหารจัดการฐานข้อมูลข่าวกลางของ กปส. ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวัน
- จัดหา รวบรวม ข้อมูลสำคัญของประเทศและของโลก, Stock Shot, News Clipping มา จัดเก็บในรูปแบบห้องสมุดและรูปแบบฐานข้อมูล Digital เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภายในและภายนอก กปส. เพื่อการนำไปผลิตใหม่
- จัดหมวดหมู่ จัดทำรายการข้อมูลและสื่อ และให้บริการแบบห้องสมุดในการค้นหา ยืม/คืน สำเนา จัดส่ง

2.3 กลุ่มออกแบบและสร้างสรรค์สื่อมัลติมีเดีย

- ออกแบบและปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ ให้มีความน่าสนใจ
- ออกแบบ จัดทำข้อมูล และบริหารการจัดทำแบนเนอร์และหน้าเว็บ (Web Page) ในเว็บไซต์ เพื่อการประชาสัมพันธ์ตามโอกาสพิเศษ วาระแห่งชาติ และเพื่อการส่งเสริมจิตสำนึกในเรื่อง ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์
- วิเคราะห์ วางแผน จัดระบบข้อมูลที่จะเพื่อเผยแพร่ทางสื่อสารสนเทศรูปแบบต่างๆ
- จัดทำข้อมูลและสารสนเทศรูปแบบต่างๆ อาทิ ตัวอักษร กราฟฟิก ภาพนิ่ง คลิปวิดีโอ คลิปเสียง ฯลฯ เผยแพร่ผ่านสื่อสารสนเทศรูปแบบต่างๆ
- ผลิตข้อมูล ข่าวสารลงในสื่อรูปแบบต่างๆ อาทิ หนังสือ วีซีดี ดีวีดี ฯลฯ ตามที่ลูกค้าต้องการ รวมถึงเอกสารข่าว กรมประชาสัมพันธ์ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

2.4 งานธุรการส่วน

3. ส่วนผลิตข่าวและรายการภาคภาษาต่างประเทศ

3.1 กลุ่มผลิตข่าว

- กองบรรณาธิการข่าวบริหารจัดการข่าว สื่อข่าว และผลิตข่าวในประเด็นที่มีความสำคัญ ต่อประเทศ (สถาบันพระมหากษัตริย์,การเมือง,เศรษฐกิจ, สังคม,ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม,กีฬา,วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)
- บรรณาธิการ อักษรวิง เพื่อเผยแพร่ข้อมูลและข่าว

3.2 กลุ่มผลิตรายการ

- ผลิต /จัดทำ/จัดซื้อ/แลกเปลี่ยน รายการที่มีสาระ ความรู้
- ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาตรวจสอบบท หรือรายการ คำปราศรัยสุนทรพจน์ ที่เผยแพร่ ออกอากาศ

- ควบคุมจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ผังรายการประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน
- ค้นคว้า จัดหา พัฒนารูปแบบ และเนื้อหาของรายการ แลกเปลี่ยนและตรวจสอบรายการที่

เผยแพร่ทั้งในและต่างประเทศ

- บรรณาธิการ อักษรวิง เพื่อเผยแพร่ข้อมูลและข่าว

3.3 กลุ่มสนับสนุนการผลิตข่าวและรายการ

- ออกแบบ จัดทำภาพพิเศษ (กราฟฟิกสเปเชียล เอ็ฟเฟ็ก) ออกแบบสร้างและตกแต่งฉาก สร้างสรรค์รายการ พร้อมจัดหาวัสดุอุปกรณ์ประกอบฉาก เพื่อให้รายการมีความน่าสนใจ
- ทำตัวอักษร และภาพพิเศษ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ในขณะบันทึกเทป หรือขณะแพร่ภาพ ออกอากาศรายการ

- บรรณาธิการ อักษรวิง เพื่อเผยแพร่ข้อมูลและข่าวทางโทรทัศน์ และทีวี Projector

3.4 งานธุรการส่วน

4. ส่วนผลิตข่าวและรายการภาคภาษาไทย

4.1 กลุ่มผลิตข่าว

- กองบรรณาธิการข่าวบริหารจัดการข่าว สื่อข่าว และผลิตข่าวในประเด็นที่มีความสำคัญต่อประเทศ (สถาบันพระมหากษัตริย์, การเมือง, เศรษฐกิจ, สังคม, ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, กีฬา, วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)

- บรรณาธิการ อักษรวิง เพื่อเผยแพร่ข้อมูลและข่าว

4.2 กลุ่มผลิตรายการ

- ผลิต / จัดหา/ จัดซื้อ/ แลกเปลี่ยน รายการที่มีสาระ ความรู้
- ศึกษา วิเคราะห์ พิจารณาตรวจสอบบท หรือรายการ คำปราศรัย สุนทรพจน์ ที่เผยแพร่ ออกอากาศ

- ควบคุมจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ผังรายการประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน
- ค้นคว้า จัดหา พัฒนารูปแบบ และเนื้อหาของรายการ แลกเปลี่ยนและตรวจสอบรายการที่

เผยแพร่ทั้งในและต่างประเทศ

- บรรณาธิการ อักษรวิง เพื่อเผยแพร่ข้อมูลและข่าว

4.3 กลุ่มสนับสนุนการผลิตข่าวและรายการ

- ออกแบบ จัดทำภาพพิเศษ (กราฟฟิกสเปเชียลเอ็ฟเฟ็ก) ออกแบบสร้างและตกแต่งฉาก สร้างสรรค์รายการ พร้อมจัดหาวัสดุอุปกรณ์ประกอบฉาก เพื่อให้รายการมีความน่าสนใจ
- ทำตัวอักษร และภาพพิเศษ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ในขณะบันทึกเทป หรือขณะแพร่ภาพ ออกอากาศรายการ

- บรรณาธิการ อักษรวิงเพื่อเผยแพร่ข้อมูลและข่าวทางโทรทัศน์ Projector

4.4 งานธุรการส่วน

5. ส่วนเทคโนโลยีข่าว

5.1 ฝ่ายปฏิบัติการเทคนิคข่าว

- ปฏิบัติการเกี่ยวกับระบบการผลิตข่าวและรายการ ทั้งภาคภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ปฏิบัติการเกี่ยวกับระบบ NEWS ROOM
- ปฏิบัติการเกี่ยวกับระบบการออกอากาศทั้งภาคภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- ปฏิบัติการเกี่ยวกับบรรณาธิการและรายการนอกสถานที่

5.2 ฝ่ายเชื่อมโยงสัญญาณ

- ปฏิบัติการเกี่ยวกับระบบเชื่อมโยงสัญญาณ (Central -Apparatus Room)
- การแพร่สัญญาณทางโทรทัศน์ วิทยุและสื่อต่าง ๆ
- งานไฟฟ้ากำลังและเครื่องปรับอากาศ
- งานระบบสื่อสาร

5.3 งานธุรการส่วน

6. ส่วนพิพิธภัณฑ์และจดหมายเหตุ

6.1 กลุ่มพิพิธภัณฑ์

- ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์การดำเนินงานทางวิชาการเกี่ยวกับงานพิพิธภัณฑ์เพื่อวางแผนการดำเนินงานพิพิธภัณฑ์
- กำหนดนโยบายและการบริหารจัดการงานพิพิธภัณฑ์เพื่อรวบรวมเครื่องมือเครื่องใช้ด้านวิทยุโทรทัศน์ (ทั้งรายการและข่าว) และการประชาสัมพันธ์เพื่อจัดเก็บและแสดง
- ดำเนินงานจัดหาวัตถุพิพิธภัณฑ์ คัดเลือก ประเมินคุณค่า จัดทำบัญชีรายการ จัดทำเครื่องมือช่วยค้น จัดเก็บ อนุรักษ์ สงวนรักษา เผยแพร่ และจัดแสดง
- ประสานความร่วมมือและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างหน่วยงานและสมาคมพิพิธภัณฑ์ภายในและระหว่างประเทศทั้งภาครัฐและเอกชน
- จัดทำประวัติศาสตร์ตามคำบอก (Oral History) เกี่ยวกับประวัติวิทยุและโทรทัศน์ ข่าวและรายการ
- บริการข้อมูลให้คำแนะนำและปรึกษาด้านการวางแผนการจัดเก็บข้อมูลเพื่อการประชาสัมพันธ์
- ให้คำแนะนำและปรึกษาด้านการวางแผนการจัดเก็บเครื่องมือและใช้ข้อมูลในการจัด

นิทรรศการถาวรและชั่วคราว

6.2 กลุ่มจดหมายเหตุ

- ศึกษาค้นคว้า วิเคราะห์การดำเนินงานทางวิชาการเกี่ยวกับงานจดหมายเหตุเพื่อวางแผนการดำเนินงานจัดเก็บสื่อโสตทัศน์
- กำหนดนโยบายและการบริหารจัดการงานจดหมายเหตุเพื่อรวบรวมสื่อโสตทัศน์ (ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง) และสิ่งสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้อง กปส. เพื่อจัดเก็บและบริการ
- ดำเนินงานจัดหา คัดเลือก ประเมินคุณค่า จัดทำบัญชีรายการ จัดทำเครื่องมือช่วยค้น จัดเก็บ อนุรักษ์ สงวนรักษา เผยแพร่ และบริการ
- ประสานความร่วมมือและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างหน่วยงานและสมาคมจดหมายเหตุด้านสื่อโสตทัศน์ภายในและระหว่างประเทศทั้งภาครัฐและเอกชน

- จัดทำประวัติศาสตร์ตามคำบอก (Oral History) เกี่ยวกับประวัติกรมประชาสัมพันธ์และการทำงานของบุคลากรที่ดีเด่นในองค์กร

6.3 กลุ่มคลังภาพและเสียง กปส.

- ศึกษา วิเคราะห์ระบบการจัดเก็บข้อมูลสมัยใหม่เพื่อวางแผนการดำเนินงานสำเนาข้อมูล (Back up) กลางกรมประชาสัมพันธ์ หรือ (PRD AV Data Center)

- ศูนย์กลางในการแปลงระบบสัญญาณข้อมูลภาพและเสียงจากอะนาล็อกเป็นดิจิทัลของกรมประชาสัมพันธ์และหน่วยงานด้านการกระจายเสียงและการประชาสัมพันธ์

- กำหนดนโยบายเปลี่ยนแปลงระบบดิจิทัลและจัดระบบบริหารฐานข้อมูลสต็อก (ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง) และสื่อสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวกับกรมประชาสัมพันธ์เพื่อจัดเก็บและเปิดช่องบริการให้เข้าถึงข้อมูลด้วยความรวดเร็ว

- จัดทำสำเนาภาพและเสียง โดย ประเมินคุณค่าเนื้อหา คัดเลือก จัดเก็บ จัดทำคำคำบรรยายภาพและเสียงให้สมบูรณ์ อนุรักษ์ สงวนรักษา เผยแพร่ และบริการ

- ประสานความร่วมมือและแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างหน่วยงานจัดเก็บภาพและเสียงทั้งภายในและภายนอกประเทศทั้งภาครัฐและเอกชน

6.4 งานธุรการส่วน

7. ส่วนอำนวยการ

7.1 กลุ่มแผนงานและพัฒนางานองค์กร

- จัดทำแผนงาน/โครงการ /งบประมาณ ตามแผนงานของ กปส.
- จัดทำแผนงาน/โครงการ /งบประมาณ เพื่อพัฒนางานองค์กร
- วิจัยและพัฒนาผลกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ (Research & Evaluation)
- สรุปและจัดทำรายงานผล การดำเนินงานขององค์กร
- จัดทำแผนพัฒนามูลนิธิ

7.2 กลุ่มประชาสัมพันธ์และสิทธิประโยชน์

- จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ขององค์กร
- ประสานหาผู้สนับสนุนและเครือข่าย
- ประสานความร่วมมือ (MOU) กับต่างประเทศ
- จัดทำประชาสัมพันธ์ ภายในและภายนอกองค์กร

7.3 ฝ่ายบริหารทั่วไป

- บริหารจัดการงานธุรการของส่วน และวางแผนการบริหารจัดการช่วยอำนวยการภารกิจของสำนักในภาพรวมทั่วไป

- สนับสนุนการดำเนินงานของ สำนัก เช่น รับ-ส่งเอกสาร, ตรวจสอบบัญชีการเงิน การเบิกจ่ายให้ถูกต้อง, การแต่งตั้ง โยกย้าย จัดทำทะเบียนของบุคลากร ในส่วนงานต่างๆ, จัดการงานประชุมต่างๆ จัดบันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเสนอผู้บริหาร, งานด้านพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบ, รักษาอาคารสถานที่ ยานพาหนะและความปลอดภัย

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กระบวนการงานที่สร้างคุณค่า

กรมประชาสัมพันธ์

ปีงบประมาณ ๒๕๕๓



กระบวนการงานการผลิตและเผยแพร่รายการข่าววิทยุกระจายเสียง

สวท. เจ้าภาพกระบวนการงาน

กระบวนการงานการถ่ายทอดสดทางโทรทัศน์

สทท. เจ้าภาพกระบวนการงาน

กระบวนการงานการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์

สนช. เจ้าภาพกระบวนการงาน

กระบวนการงานการจัดกิจกรรมสื่อมวลชนสัญจร

สปป. เจ้าภาพกระบวนการงาน

กระบวนการงานการจัดฝึกอบรม

สปช. เจ้าภาพกระบวนการงาน

