

ตารางที่ 2 การกำหนดกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (การวิเคราะห์ SIPOC)

กระบวนการหลัก : กระบวนการประชาสัมพันธ์ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

กระบวนการย่อย : การผลิตรายการโทรทัศน์

Suppliers	Inputs	Process	Outputs	Customers	Stakeholders
<p>1.ผู้บริหาร ศธ. และ สป.</p> <p>2.หน่วยงานในสังกัด ศธ.และ สป.</p>	<p>1.นโยบาย โครงการ กิจกรรม</p> <p>1. พิธีกร วิทยากร และ ผู้ร่วมรายการ/ผู้รับ โทรศัพท์</p> <p>2. ช่างเทคนิค</p> <p>3. อุปกรณ์การผลิต รายการ เช่น กล้องวีดีโอ ไมโครโฟน การตัดต่อ ออกอากาศ</p> <p>4.พรบ. วิทยุกระจายเสียงและ วิทยุโทรทัศน์</p>	<p>Process Description</p> <p>กระบวนการผลิตรายการโทรทัศน์ เป็นการผลิตรายการ โทรทัศน์ซึ่งเป็นรายการสด และบันทึกเทปเพื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร นโยบาย โครงการ กิจกรรม หรือผลการดำเนินงาน ของผู้บริหารระดับสูงและของกระทรวงศึกษาธิการไปยังประชาชน กลุ่มเป้าหมายได้รับรู้ถึงนโยบาย โครงการ กิจกรรม หรือผลการ ดำเนินงานความก้าวหน้าด้านการศึกษา</p> <p>Process (Map) ในกรณีการถ่ายทอดสด</p> <pre> graph TD 1[1. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล นโยบายโครงการ กิจกรรม ของ กระทรวงศึกษาธิการ] --> 2[2. กำหนดลักษณะรายการในการ นำเสนอ] 2 --> 3[3. ขออนุมัติจัดรายการโทรทัศน์] 3 --> 4[4. ติดต่อวิทยากรโดยจะต้องเป็น ผู้เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบพร้อม เตรียมแผนสำรองเนื่องจากเป็น รายการสด ในกรณีที่วิทยากรติด ราชการด่วน] 4 --> 5[5. เขียนบท (สคริป) โทรทัศน์] 5 --> 6[6. ประสานการดำเนินการ ประสานพิธีกร/ประสานพาหนะ/ ประสานผ่านรายการหรือฝ่ายเทคนิค] </pre>	รายการโทรทัศน์	<p>- หน่วยงานภายนอก</p> <p>- นักเรียน นักศึกษา ประชาชนทั่วไป</p>	<p>- ผู้บริหารของ ศธ.</p> <p>- หน่วยงานภายในศธ.</p>


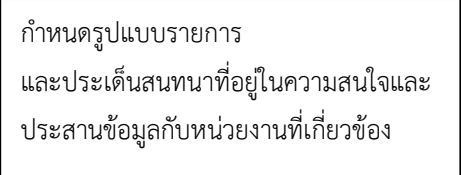
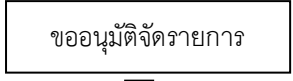
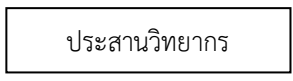
Suppliers	Inputs	Process	Outputs	Customers	Stakeholders
		<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>7. ประชาสัมพันธ์วันเวลาที่ ออกอากาศเพื่อให้ผู้สนใจรับชม รายการ</p> </div> <div style="font-size: 2em;">⇒</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>8. ดำเนินการผลิตรายการ</p> </div> </div> <div style="margin: 10px 0;">↓</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>10. เผยแพร่ซ้ำผ่านทางช่องทาง ต่างๆ เช่น เว็บไซต์</p> </div> <div style="font-size: 2em;">←</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>9. สรุปและรายงานผลการ ดำเนินงาน</p> </div> </div> </div>			

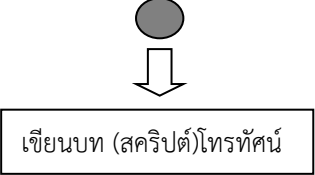
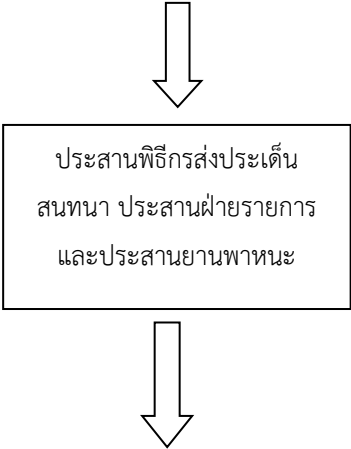
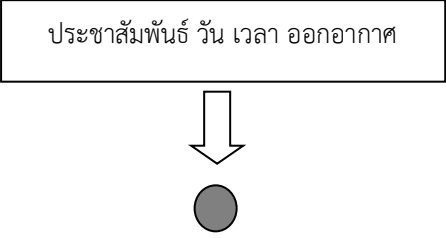
Suppliers	Inputs	Process	Outputs	Customers	Stakeholders
		<p>Process (Map) ในกรณีการบันทึกเทป</p> <pre> graph TD 1[1. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล นโยบาย โครงการ กิจกรรม ของ กระทรวงศึกษาธิการ] --> 2[2. กำหนดลักษณะรายการในการ นำเสนอ] 2 --> 3[3. ขออนุมัติจัดรายการโทรทัศน์] 3 --> 4[4. เขียนบท (สคริป) โทรทัศน์] 4 --> 5[5. ประสานการดำเนินการ] 5 --> 6[6. ดำเนินการบันทึกรายการ ทาง สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย] 6 --> 7[7. ประชาสัมพันธ์วันเวลาที่ จะออกอากาศเพื่อให้ผู้สนใจรับชม รายการ] 7 --> 8[8. นำเทปออกอากาศทางสถานีวิทยุ โทรทัศน์แห่งประเทศไทย ช่อง 11] 8 --> 9[9. สรุปและรายงานผลการ ดำเนินงาน] 9 --> 10[10. เผยแพร่ผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น เว็บไซต์] </pre>			

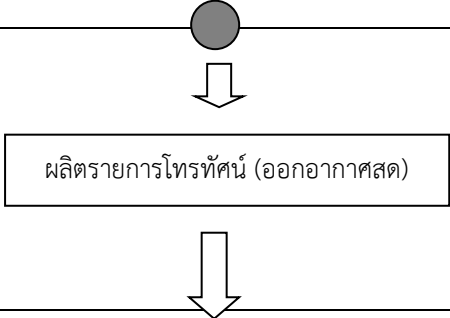
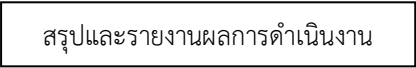
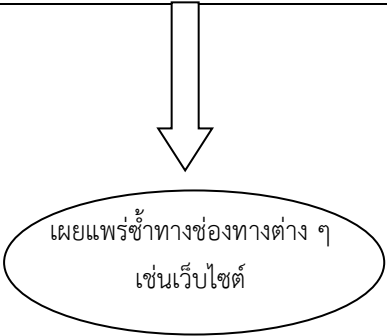
ตารางที่ 9 ผังกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กระบวนการย่อย : กระบวนการผลิตรายการโทรทัศน์ (ถ่ายทอดสด)

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่รับชมรายการโทรทัศน์

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		<p><u>ในกรณีการถ่ายทอดสด</u></p> <p>1.ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล นโยบายโครงการ กิจกรรมของกระทรวงศึกษาธิการ</p>	3 ชม.	-	-	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
2		<p>2.กำหนดลักษณะรายการในการนำเสนอ</p> <p>2.1 กำหนดเป็นรายการสด รูปแบบเป็น การสนทนา</p> <p>2.2 กำหนดประเด็นที่จะสนทนาโดยนำ นโยบายของ ศธ.หรือประเด็นที่อยู่ในความ สนใจขณะนั้น</p> <p>2.3 ประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>2.4 ประสานผู้รับโทรศัพท์ในรายการ</p>	2 ชม.	-	-	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
3		<p>3.ขออนุมัติจัดรายการโทรทัศน์ -จัดทำบันทึกขออนุมัติรายการ</p>	2 วัน	-	หนังสือขออนุมัติรายการ	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
4		<p>4.ติดต่อวิทยากรโดยจะต้องเป็นผู้เกี่ยวข้อง หรือรับผิดชอบพร้อมเตรียมแผนสำรอง เนื่องจากเป็นรายการสด ในกรณีที่วิทยากร ตัดรายการด่วน</p>	1 ชม.	มีการเตรียมแผนสำรองวิทยากรที่จะออก รายการไว้ทุกครั้ง	หนังสือเชิญวิทยากร	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.


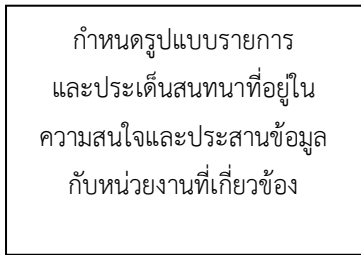
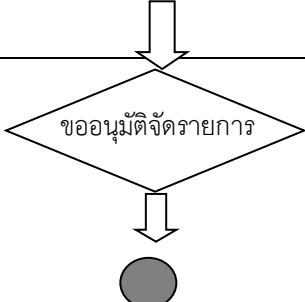
ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
5	 <p>เขียนบท (สคริปต์)โทรทัศน์</p>	5.เขียนบท (สคริปต์) โทรทัศน์	2 ชม.	-	สคริป/บทโทรทัศน์	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
6	 <p>ประสานพิธีกรส่งประเด็น สันทนา ประสานฝ่ายรายการ และประสานยานพาหนะ</p>	6.ประสานการดำเนินการ 6.1 ประสานพิธีกรประจำรายการ พร้อม ช่างเทคนิคให้ทราบประเด็นสันทนาและ จัดส่งประเด็นให้กับพิธีกร 6.2 ประสานกับยานพาหนะในการเดินทาง ไปผลิตรายการสดทางสถานีโทรทัศน์ 6.3 .ประสานฝ่ายรายการหรือฝ่ายเทคนิคใน กรณีมีภาพประกอบ (insert) และประสาน ในกรณีมีการจัดกิจกรรมหรือการแสดง 6.4 ประสานวิทยากรพูดคุยซักซ้อมประเด็น ที่จะสันทนาก่อนออกรายการ	45 นาที	-	หนังสือขออนุญาตใช้ รถยนต์	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
7	 <p>ประชาสัมพันธ์ วัน เวลา ออกอากาศ</p>	7.ประชาสัมพันธ์วันเวลา ที่จะออกอากาศ เพื่อให้ผู้สนใจได้รับชมรายการ - ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ - ดิตบอร์ดประชาสัมพันธ์	1 วัน ก่อน รายการ ออกอากาศ	มีการประชาสัมพันธ์วัน เวลา ออกอากาศ ของรายการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ทุก ครั้ง	ข้อมูลรายละเอียด วัน เวลา ที่ออกอากาศ ช่องทางที่จะใช้ ประชาสัมพันธ์ -ประชาสัมพันธ์ผ่าน เว็บไซต์ - ดิตบอร์ด ประชาสัมพันธ์	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.

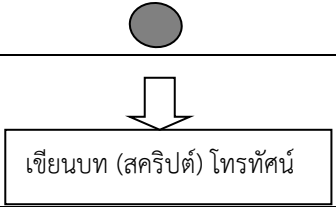
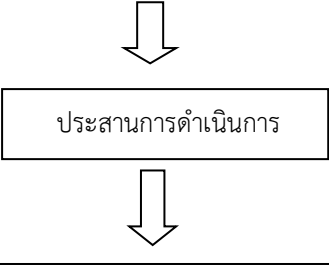
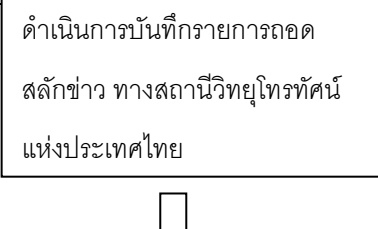
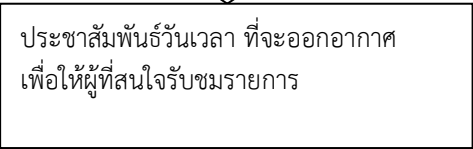
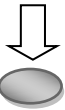
ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
8	 <p>ผลิตรายการโทรทัศน์ (ออกอากาศสด)</p>	8. ดำเนินการผลิตรายการโทรทัศน์ ณ สถานีโทรทัศน์โมเดิร์นไนน์ทีวี	45 น.	-	-	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
9	 <p>สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	9. สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	3 ชม.	-	-	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
10	 <p>เผยแพร่ข่าวทางช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์</p>	10. เผยแพร่ข่าวผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ฯลฯ	5 ชม. หลังจากจบ รายการ	-	-เทปรายการที่ ออกอากาศเพื่อนำไป ประชาสัมพันธ์ผ่าน เว็บไซต์	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.

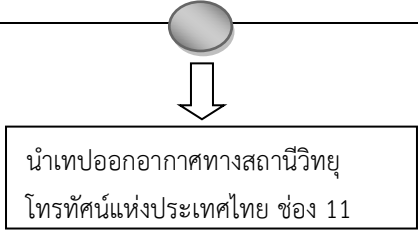

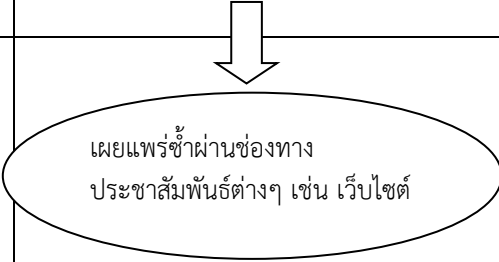
ตารางที่ 9 ผังกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กระบวนการย่อย : กระบวนการผลิตรายการโทรทัศน์ (บันทึกเทป)

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรที่รับชมรายการโทรทัศน์

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		<p>ในกรณีการบันทึกเทป</p> <p>1.ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล นโยบายโครงการ กิจกรรมของกระทรวงศึกษาธิการ</p>	3 ชม.	-	-	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
2		<p>2.กำหนดลักษณะรายการในการนำเสนอ</p> <p>2.1 กำหนดเป็นรายการสด รูปแบบเป็นการสนทนา</p> <p>2.2 กำหนดประเด็นที่จะสนทนาโดยนำนโยบายของ ศธ.หรือประเด็นที่อยู่ในความสนใจขณะนั้น</p> <p>2.3 ประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	2 ชม.	-	-	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
3		<p>3. ขออนุมัติจัดรายการโทรทัศน์</p> <p>- จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดรายการ</p>	1วัน	-	หนังสืออนุมัติจัดรายการ	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
4		4.เขียนบท (สคริปต์) โทรทัศน์	2 ชม.	-	บทโทรทัศน์/สคริป	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
5		5.ประสานงานติดต่อวิทยากร โดยต้องเป็น ผู้เกี่ยวข้อง หรือรับผิดชอบ ประสานช่าง เทคนิค ประสานพิธีกร -จัดทำหนังสือเชิญวิทยากร	4 ชม.	-	หนังสือเชิญวิทยากร	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
6		6.ดำเนินการบันทึกรายการโทรทัศน์ ทาง สถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย	30 นาที	-	เทปบันทึกรายการเพื่อ นำออกอากาศ	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
7	 	7.ประชาสัมพันธ์วันเวลา ที่จะออกอากาศ เพื่อให้ผู้สนใจได้รับชมรายการ - ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ - ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์	1 วัน ก่อน รายการ ออกอากาศ	มีการประชาสัมพันธ์วัน เวลา ออกอากาศ ของรายการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ทุก ครั้ง	ข้อมูลรายละเอียด วัน เวลา ที่ออกอากาศ ช่องทางที่จะใช้ ประชาสัมพันธ์ -ประชาสัมพันธ์ผ่าน เว็บไซต์	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
8		8. นำเทปออกอากาศทางสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย เดือนละ 1 ครั้ง		-	-	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
9		9.สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	1 ชม.	-	-	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
10		10. เผยแพร่ซ้ำผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ ฯลฯ	5 ชม. หลังจาก ออกอากาศ	-	-เทปรายการที่ ออกอากาศเพื่อนำไป ประชาสัมพันธ์ผ่าน เว็บไซต์	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.

ตารางที่ 2 การกำหนดกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (การวิเคราะห์ SIPOC)

กระบวนการหลัก : กระบวนการประชาสัมพันธ์ของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

กระบวนการย่อย : การจัดรายการวิทยุ

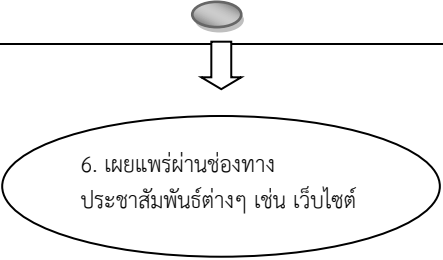
Suppliers	Inputs	Process	Outputs	Customers	Stakeholders
<p>1.ผู้บริหาร ศธ.และ สป.</p> <p>2.หน่วยงานในสังกัด ศธ. และ สป.</p>	<p>1. นโยบาย</p> <p>2. โครงการ/กิจกรรม</p> <p>3. ข้อมูลผลการดำเนินงาน</p> <p>4. วิทยากร</p>	<p>Process Description</p> <p>กระบวนการจัดการรายการวิทยุ เป็นการจัดการรายการวิทยุ โดยเป็นการบันทึกเทปเพื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร นโยบาย โครงการ กิจกรรม หรือผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการและกระทรวงศึกษาธิการไปยังประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับรู้ถึงนโยบาย โครงการ กิจกรรม หรือผลการดำเนินงาน</p> <p>Process (Map)</p> <pre> graph TD 1[1. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล นโยบาย โครงการ กิจกรรม ของกระทรวงศึกษาธิการ] --> 2[2. กำหนดประเด็นที่จะนำเสนอโดยน่านโยบายของผู้บริหาร กระทรวงศึกษาธิการหรือประเด็นที่กำลังเป็นที่สนใจอยู่ในขณะนั้น พร้อมประสานขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบ] 2 --> 3[3. ประสานวิทยากร หรือจัดทำประเด็น (สคริป) ที่จะสนทนารายการ] 3 --> 4[4. จัดรายการวิทยุโดยการบันทึกเทป] 4 --> 5[5. นำเทปออกอากาศทางสถานีวิทยุเพื่อการศึกษาระดับ 92.0 MHz AM 1161 MHz กรมประชาสัมพันธ์ AM 1467 กทม. เวลา 12.30 - 13.00 น. ทุกวันจันทร์] 5 --> 6[6. เผยแพร่รายการที่ออกอากาศผ่านเว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์] </pre>	<p>รายการวิทยุ</p>	<p>- หน่วยงานภายนอก</p> <p>- นักเรียน นักศึกษา ประชาชนทั่วไป</p>	<p>- ผู้บริหาร ศธ. และ สป.</p>

ตารางที่ 9 ผังกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กระบวนการย่อย : กระบวนการจัดรายการวิทยุ

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อการจัดรายการวิทยุ

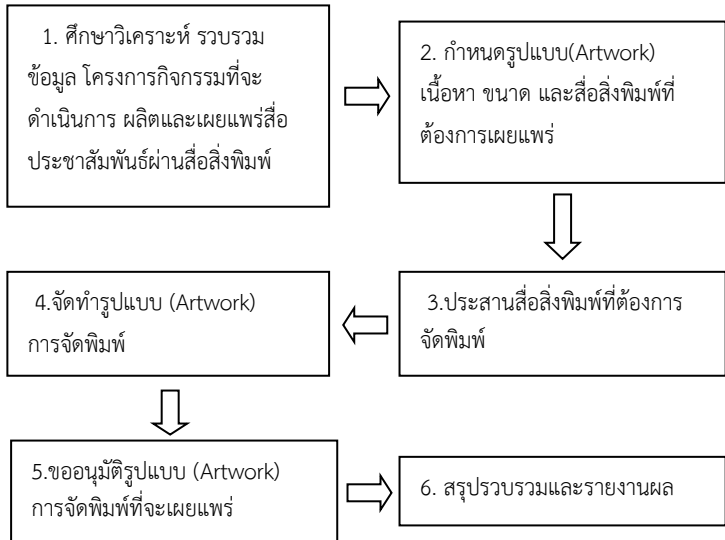
ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">1. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล นโยบาย โครงการ กิจกรรม ของกระทรวงศึกษาธิการ</div>	1.ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล นโยบายโครงการ กิจกรรมของกระทรวงศึกษาธิการ	3 ชม.	-	-	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
2	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">2.กำหนดประเด็นที่จะใช้ใน การจัดรายการ</div>	2.กำหนดประเด็นที่จะนำเสนอโดยนำ นโยบายของผู้บริหารกระทรวงศึกษาธิการ หรือประเด็นที่กำลังเป็นที่สนใจอยู่ใน ขณะนั้น พร้อมประสานขอข้อมูลจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบ	3 ชม.	มีการกำหนดประเด็นเนื้อหารายการวิทยุที่ จะนำเสนอออกอากาศไม่น้อยกว่า 4 ประเด็น	-	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
3	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">3. ประสานวิทยากร หรือจัดทำ ประเด็น (สคริป) ที่จะสนทนารายการ</div>	3. ประสานวิทยากร หรือจัดทำประเด็น (สคริป) ที่จะสนทนารายการ จัดทำหนังสือเชิญ/ประสานด้วยวาจา	2 ชม.	-	หนังสือเชิญวิทยากร สคริป/บทวิทยุ	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
4	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">4. จัดรายการวิทยุโดยเป็น การบันทึกเทป</div>	4. จัดรายการวิทยุโดยเป็นการบันทึกเทป	30 น.	-	เทปบันทึกรายการเพื่อ นำออกอากาศ	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
5	<div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">5. นำเทปออกอากาศทาง สถานีวิทยุเพื่อการศึกษา</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	5. นำเทปออกอากาศทางสถานีวิทยุเพื่อ การศึกษา 92.0 MHz AM 1161 MHz กรมประชาสัมพันธ์ AM 1467 กทม. เวลา 12.30 – 13.00 น.	30 นาที	มีการประชาสัมพันธ์วัน เวลา ออกอากาศ ของรายการล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน ทุก ครั้ง	ข้อมูลเว็บไซต์ การรับฟัง รายการย้อนหลัง	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
6	 <p>6. เผยแพร่ผ่านช่องทาง ประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น เว็บไซต์</p>	7. เผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ผ่าน เว็บไซต์	5 ชั่วโมง		-	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.

ตารางที่ 2 การกำหนดกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (การวิเคราะห์ SIPOC)

กระบวนการหลัก : กระบวนการผลิตและเผยแพร่เพื่อการประชาสัมพันธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ


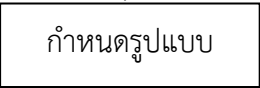
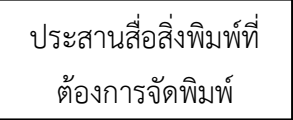


กระบวนการย่อย : งานประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์

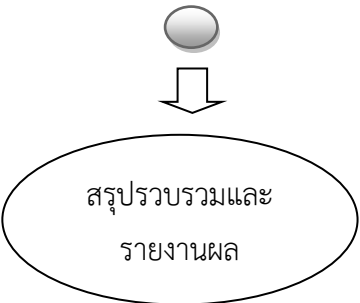
Suppliers	Input	Process	Output	Customers	Stakeholders
<p>1. ผู้บริหาร ศธ. และ สป.</p> <p>2. หน่วยงานในสังกัด ศธ. และ สป.</p>	<p>1.นโยบาย</p> <p>2.แผนงาน โครงการ กิจกรรม ข้อมูล ภาพประกอบ</p>	<p>Process Description</p> <p>กระบวนการงานประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ เป็นการ กระบวนการเผยแพร่นโยบาย กิจกรรมโครงการ ไปสู่สาธารณชน ผ่าน สื่อ หนังสื อ พื ม พ์ เพื่อ ส ร ้าง ก า พ ลั ก ษ ณ์ ข อ ง กระทรวงศึกษาธิการ</p> <p>Process (Map)</p>  <pre> graph TD A[1. ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล โครงการกิจกรรมที่จะดำเนินการ ผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์] --> B[2. กำหนดรูปแบบ(Artwork) เนื้อหา ขนาด และสื่อสิ่งพิมพ์ที่ต้องการเผยแพร่] B --> C[3. ประสานสื่อสิ่งพิมพ์ที่ต้องการจัดพิมพ์] C --> D[4. จัดทำรูปแบบ (Artwork) การจัดพิมพ์] D --> E[5. ขออนุมัติรูปแบบ (Artwork) การจัดพิมพ์ที่จะเผยแพร่] E --> F[6. สรุปรวบรวมและรายงานผล] </pre>	<p>ข่าวสาร กระทรวงศึกษาธิการ ที่ตีพิมพ์ใน หนังสือพิมพ์ฉบับต่างๆ</p>	<p>1.หน่วยงาน ภายนอก</p> <p>2.นักเรียน นักศึกษา และประชาชน</p> <p>3.สถานศึกษา</p>	<p>ผู้บริหารใน ศธ. และ สป.</p>

ตารางที่ 9 ผังกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กระบวนการย่อย : กระบวนการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการนำเสนอข่าวผ่านสื่อสิ่งพิมพ์

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1. ศึกษาวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูล โครงการกิจกรรมที่จะดำเนินการ ผลิต และเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์	3 ชม.	-	-	กสท.สอ.สป.
2		2. กำหนดรูปแบบ(Artwork)เนื้อหา ขนาด และสื่อสิ่งพิมพ์ที่ต้องการเผยแพร่	2 วัน	-	-	กสท.สอ.สป
3		3.ประสานสื่อสิ่งพิมพ์ที่ต้องการจัดพิมพ์	-	-	-	กสท.สอ.สป
4		4.จัดทำรูปแบบ (Artwork) การจัดพิมพ์	-	จัดภาพประกอบข่าวในสื่อสิ่งพิมพ์ได้อย่างเหมาะสมโดยไม่มีข้อท้วงติงทุกครั้ง	รูปแบบ (Artwork)	กสท.สอ.สป
5		5.ขออนุมัติรูปแบบ (Artwork) การจัดพิมพ์ที่จะเผยแพร่ - บันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติจัดจ้าง คัดเลือกสื่อสิ่งพิมพ์	1 วัน	ข่าวที่นำเสนอมีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนไม่น้อยกว่า 90 ของจำนวนข่าวทั้งหมด	บันทึกขออนุมัติรูปแบบเพื่อจัดจ้างสื่อสิ่งพิมพ์	กสท.สอ.สป.

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการ ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
6.	 <p>สรุปรวบรวมและ รายงานผล</p>	7.สรุปผลการดำเนินงานเผยแพร่ข่าว ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ และนำเสนอผู้บริหาร	1 วัน หลังจากสื่อ สิ่งพิมพ์ ได้รับการ เผยแพร่	-	เอกสารรายงานผล ผู้บริหาร ศธ.	กสท.สอ.สป.

ตารางที่ 2 การกำหนดกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (การวิเคราะห์ SIPOC)

กระบวนการหลัก : กระบวนการผลิตและเผยแพร่เพื่อการประชาสัมพันธ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

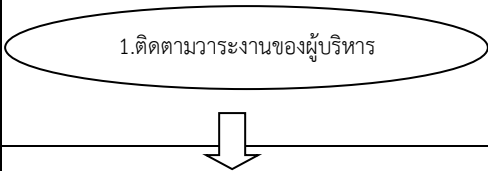
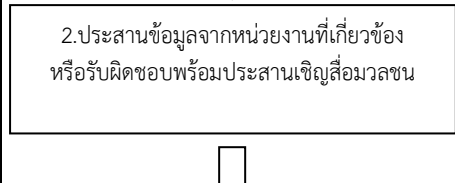
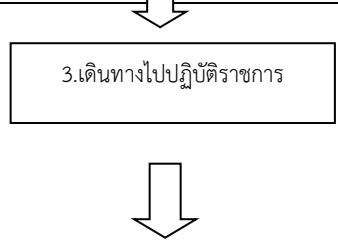
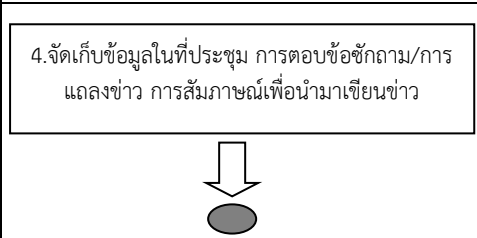
กระบวนการย่อย : งานผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่าน Web Site

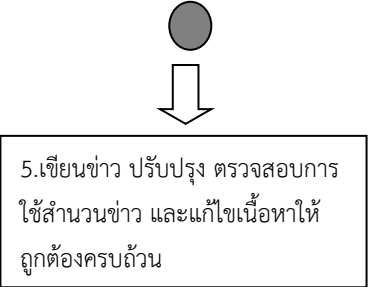
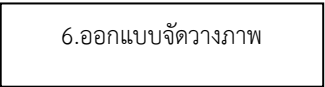
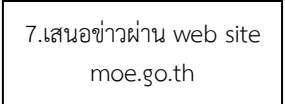
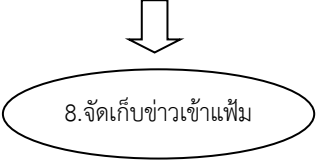
Suppliers	Inputs	Process	Outputs	Customers	Stakeholders
1. ผู้บริหาร ศธ. และ สป. 2. หน่วยงานใน สป.และ ศธ.	1.วาระงาน 2.ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง -นโยบาย -โครงการ -กิจกรรม -งบประมาณ	<p>Process Description</p> กระบวนการผลิตข่าว ประชาสัมพันธ์ผ่าน web site ของกระทรวงศึกษาธิการ เป็นการผลิตข่าวเกี่ยวกับนโยบาย กิจกรรม โครงการ ไปสู่สาธารณชนผ่าน web site (www.moe.go.th) รวมทั้งเป็นการสร้างภาพลักษณ์ของกระทรวงศึกษาธิการ <p>Process Map</p> <pre> graph TD 1[1. ติดตามวาระงานของผู้บริหาร] --> 2[2. ประสานข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือรับผิดชอบพร้อมประสานเชิญสื่อมวลชน] 2 --> 3[3. เดินทางไปปฏิบัติราชการ] 3 --> 4[4. จัดเก็บข้อมูลในที่ประชุม การตอบข้อซักถาม/การแถลงข่าว การสัมภาษณ์เพื่อนำมาเขียนข่าว] 4 --> 5[5. เขียนข่าว ปรับปรุง ตรวจสอบการใช้สำนวนข่าว และแก้ไขเนื้อหาให้ถูกต้องครบถ้วน (Rewrite)] 5 --> 6[6. ออกแบบจัดวางภาพ] 6 --> 7[7. เสนอข่าวผ่าน web site moe.go.th] 7 --> 8[8. จัดเก็บข่าวเข้าระบบ] </pre>	ข่าวกระทรวงฯ ที่ได้รับ การเผยแพร่ทาง web site	1.หน่วยงานใน ศธ. 2.หน่วยงานภายนอก ศธ. 3.นักเรียน นักศึกษา ประชาชนทั่วไป	1.ผู้บริหาร ศธ. และ สป. 2.หน่วยงานในสังกัด ศธ.

ตารางที่ 9 ผังกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กระบวนการย่อย : กระบวนการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อเว็บไซต์

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ : ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการนำเสนอข่าวผ่านเว็บไซต์

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		1.ติดตามวาระงานของผู้บริหาร	1 ชม.	-	วาระงานผู้บริหาร	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
2.		2.การดำเนินการ 2.1 ประสานข้อมูลจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบ 2.2 ประสานเชิญ สื่อมวลชน	30 นาที	-	-	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
3.		3.เดินทางไปปฏิบัติงาน เดินทางโดยรถยนต์ - จัดทำบันทึกขออนุมัติไปราชการ - ขออนุมัติรถยนต์ - จัดทำบันทึกการยืมเงิน - เครื่องบิน - ขออนุมัติไปปฏิบัติราชการโดยเครื่องบิน - จัดทำบันทึกการยืมเงิน	2 ชม.	-	บันทึกหนังสือขออนุมัติไปราชการทางรถยนต์/ เครื่องบิน บันทึกการยืมเงิน	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
4.		4.จัดเก็บข้อมูลในที่ประชุม การตอบข้อซักถาม การแถลงข่าว การสัมภาษณ์เพื่อนำมาเขียนข่าว		-	ข้อมูลข่าว	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.

5		5.เขียนข่าว ปรับปรุง ตรวจสอบ นำเสนอให้หัวหน้า กสท.หรือผู้ที่รับผิดชอบตรวจสอบเนื้อหาให้ถูกต้องครบถ้วน	1 ชม.	ข่าวที่นำเสนอผ่านเว็บไซต์มีความถูกต้องของข้อมูลทุกเรื่อง	เนื้อหาข่าว	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
6		6.ออกแบบ การจัดวางภาพ และข้อมูลเพื่อลงเว็บไซต์	5 นาที	-	ข่าวและภาพข่าวสำหรับเผยแพร่ในเว็บไซต์	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
7		7.นำภาพ และข้อมูลข่าวที่เตรียมไว้เผยแพร่ใน website moe.go.th	10 นาที	สามารถนำข่าวขึ้นเว็บไซต์ได้ภายในเวลา 5 ชั่วโมง นับจากกลับถึงที่ทำงานได้ทุกเรื่อง	ข่าวบนเว็บไซต์ กระทรวงศึกษาธิการ	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.
8		8.จัดเก็บข่าวเข้าแฟ้มข่าวเพื่อสะดวกในการค้นหา	5 นาที	-	เอกสารข่าวที่เก็บไว้เรียบร้อย เป็นระบบ	กลุ่มสารนิเทศ สอ.สป.