

**การปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงาน
หรือกิจกรรมการดำเนินงานของบุคลากร สถาบันพัฒนาสุทธาสภาเขตเมือง**

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามขั้นตอนของการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงาน หรือกิจกรรมการดำเนินงานของบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๒. ขอบเขต

๒.๑ กำหนดให้มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงาน หรือกิจกรรมการดำเนินงานของบุคลากรภายใน ๓ วันทำการหลังจากที่ได้รับข้อมูลที่แจ้งความประสงค์ต้องการเผยแพร่

๓. แผนภูมิการทำงาน

ตามเอกสารแนบ

๔. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ : กลุ่มงานแจ้งความประสงค์ต้องการเผยแพร่ฯ

ขั้นตอนที่ ๒ : เอกสารที่เผยแพร่มีดังต่อไปนี้

- ผลงานวิชาการ
- ข่าวประชาสัมพันธ์ (One page)
- ไฟล์เอกสารต่างๆ

ขั้นตอนที่ ๓ : กรณีเอกสารที่เป็นผลงานวิชาการต้องเสนอผู้บริหารอนุมัติก่อนการเผยแพร่ผลงานวิชาการ

เมื่อได้รับการอนุมัติดำเนินการเผยแพร่ตามช่องทางที่กำหนด

กรณีเอกสารที่เป็นข่าวประชาสัมพันธ์ (One page) หรือไฟล์เอกสารต่างๆ จะทำการอัปโหลด

ไฟล์เอกสารตามช่องทางที่กำหนด

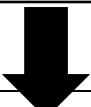
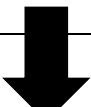
ขั้นตอนที่ ๔ : เผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์

กระบวนการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงาน หรือกิจกรรมการดำเนินงานของบุคลากร

สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตามขั้นตอนของการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงาน หรือกิจกรรมการดำเนินงานของบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน	๑. กลุ่มงานกลุ่มงานแจ้งความประสงค์ต้องการเผยแพร่ 	ตรวจสอบไฟล์ข้อมูลทุกครั้งก่อนการเผยแพร่	๓๐ นาที / ครั้ง
นายเทวพงศ์ วงศ์เขื่อนแก้ว นายวิฑูรย์ นิลรัตน์	๒. ผลงานวิชาการ -ไฟล์เอกสารต่างๆ -ข่าวประชาสัมพันธ์ (One page) 	ตรวจสอบไฟล์ข้อมูลทุกครั้งก่อนการเผยแพร่ให้ครบถ้วนถูกต้อง	๓๐ นาที / ครั้ง
นายเทวพงศ์ วงศ์เขื่อนแก้ว นายวิฑูรย์ นิลรัตน์	๓. เสนอผู้บริหารอนุมัติก่อนการเผยแพร่ผลงานวิชาการเมื่อได้รับการอนุมัติดำเนินการเผยแพร่และอัปโหลดไฟล์เอกสารตามช่องทางที่กำหนด 	ไม่มีการเสนอผู้บริหารก่อนการเผยแพร่	๓๐ นาที / ครั้ง
นายเทวพงศ์ วงศ์เขื่อนแก้ว นายวิฑูรย์ นิลรัตน์	๔. เผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์	เผยแพร่เกินเวลาที่กำหนด	๓๐ นาที / ครั้ง
รวมระยะเวลาทั้งหมด			๑๒๐ นาที

ตารางวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

กระบวนการกระบวนการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงาน หรือกิจกรรมการดำเนินงานของบุคลากร สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง
กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน

ภารกิจตามกฎหมาย/แผนงาน/ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญ/ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
กระบวนการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ๑.ไฟล์ข้อมูลที่ใช้เผยแพร่ไม่สามารถ Download ได้	เพื่อลดความเสี่ยงของการ เกิดข้อผิดพลาดของ ไฟล์ข้อมูลที่ใช้เผยแพร่	จำนวนครั้ง ของการเกิด ข้อผิดพลาด ของไฟล์ข้อมูล ที่ใช้เผยแพร่	ไม่ได้ทดสอบ ไฟล์ข้อมูลก่อน การเผยแพร่	๒	๔	๘	สูง	๑

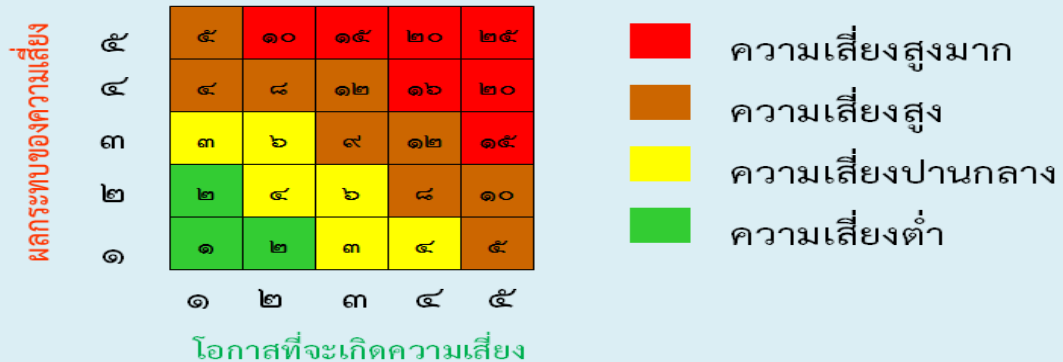
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

เกณฑ์การประเมินระดับโอกาสของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น

ไฟล์ข้อมูลที่ใช้เผยแพร่ไม่สามารถ Download ได้

โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
ไฟล์ข้อมูลที่ใช้เผยแพร่มีปัญหา ร้อยละ ๑๐	๕	สูงมาก
ไฟล์ข้อมูลที่ใช้เผยแพร่มีปัญหา ร้อยละ ๘	๔	สูง
ไฟล์ข้อมูลที่ใช้เผยแพร่มีปัญหา ร้อยละ ๖	๓	ปานกลาง
ไฟล์ข้อมูลที่ใช้เผยแพร่มีปัญหา ร้อยละ ๔	๒	น้อย
ไฟล์ข้อมูลที่ใช้เผยแพร่มีปัญหา ร้อยละ ๒	๑	น้อยมาก

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

เกณฑ์การประเมินระดับผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น

ไฟล์ข้อมูลที่ใช้เผยแพร่ไม่สามารถ Download ได้

ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น	ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
กระทบกับหน่วยงานมากที่สุด	๕	สูงมาก
กระทบกับหน่วยงานมาก	๔	สูง
กระทบกับหน่วยงานปานกลาง	๓	ปานกลาง
กระทบกับหน่วยงานน้อย	๒	น้อย
กระทบกับหน่วยงานน้อยที่สุด	๑	น้อยมาก

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ผลกระทบของความเสี่ยง

๕
๔
๓
๒
๑

๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
๓	๖	๙	๑๒	๑๕
๒	๔	๖	๘	๑๐
๑	๒	๓	๔	๕

๑ ๒ ๓ ๔ ๕

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง



ความเสี่ยงสูงมาก



ความเสี่ยงสูง



ความเสี่ยงปานกลาง



ความเสี่ยงต่ำ

**แบบสอบถามกระบวนการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงาน หรือกิจกรรมการดำเนินงานของบุคลากร
สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง กลุ่มงานพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน**

แบบสอบถามนี้เหมาะสำหรับผู้ตอบแบบสอบถามผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ซึ่งคุ้นเคยเกี่ยวกับการเผยแพร่
ประชาสัมพันธ์ผลงาน หรือกิจกรรมการดำเนินงานของบุคลากร สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง ข้อสรุปคำตอบ
จะต้องมาจากการสังเกตการณ์และการสัมภาษณ์ผู้มีความรู้ในเรื่องนี้

แบบสอบถามด้านการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงาน หรือกิจกรรมการดำเนินงานของบุคลากร สถาบันพัฒนาสุ
ภาพะเขตเมือง

แบบสอบถามด้านกระบวนการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงาน หรือกิจกรรมการดำเนินงานของบุคลากร

สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
ขั้นตอนประสงค์เผยแพร่ข้อมูล			
๑.ได้มีการวางแผนในการแจ้งกลุ่มงานเกี่ยวกับประเภทของผลงานที่ ต้องการเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ เช่น ผลงานวิชาการ, ข่าว ประชาสัมพันธ์ (One page), ไฟล์เอกสารต่างๆ ให้บุคลากรทราบ			
๒.ได้มีการแนะนำเกี่ยวกับประเภทของผลงานที่ต้องการเผยแพร่ให้ บุคลากรทราบ เช่น ผลงานวิชาการ, ข่าวประชาสัมพันธ์ (One page), ไฟล์เอกสารต่างๆ ให้บุคลากรทราบ			
ขั้นตอนนำข้อมูลเข้าทางช่องทางการสื่อสาร			
๑.ได้มีการขอผู้บริหารอนุมัติก่อนการเผยแพร่ผลงานวิชาการ			
๒.ผู้บริหารอนุมัติดำเนินการเผยแพร่ตามช่องทางที่กำหนด			
ขั้นตอนนำข้อมูลมาเผยแพร่			
๑.เผยแพร่ตามช่องทางที่กำหนด			

สรุป :

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....