



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กระบวนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

คำนำ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน “กระบวนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ” ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภายในกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ใช้เป็นกรอบแนวทางในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าวขึ้นมา เพื่อเป็นเครื่องมือให้เจ้าหน้าที่กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นระบบ สามารถวัดผลได้จริง และนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการให้สอดคล้องกับระบบราชการ 4.0 เพื่อให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

มีนาคม 2566

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	1
2. ขอบเขตของงาน	1
3. คำจำกัดความ	1
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	1
5. Work Flow กระบวนการ	2
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	3
7. มาตรฐานงาน	3
8. ระบบติดตามและประเมินผล	4
9. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข	4
10. เอกสารอ้างอิง / กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	5
11. แบบฟอร์มที่ใช้	5
12. ช่องทางการติดต่อประสานงาน	5

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านเว็บไซต์

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้อย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

2. ขอบเขตของงาน

คู่มือมาตรฐานกระบวนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านเว็บไซต์มีเนื้อหาครอบคลุมขั้นตอน กระบวนการในการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ตลอดจนการตรวจสอบเนื้อหาและแก้ไขรูปแบบในการนำเสนอ

3. คำจำกัดความ

3.1 ข้อมูล (Data) หมายถึง ข้อเท็จจริงได้ถูกเก็บรวบรวมมาโดยที่ยังไม่ได้ผ่านกระบวนการวิเคราะห์

3.2 เว็บไซต์ (Website) หมายถึง แหล่งที่เก็บรวบรวมข้อมูล ความรู้ เอกสารและสื่อประสมต่าง ๆ เช่น ภาพ เสียง ข้อความ ของแต่ละบริษัทหรือหน่วยงาน

3.3 การประชาสัมพันธ์ หมายถึง เป็นงานเพื่อสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยงาน กับประชาชน เพื่อป้องกันการเข้าใจผิด ตลอดจนการลดสาเหตุแห่งความขัดแย้งต่าง ๆ รวมทั้งการใช้การประชาสัมพันธ์ เพื่อสนับสนุนนโยบายและการดำเนินงานขององค์กร เสริมสร้างความร่วมมือ สนับสนุนจาก ประชาชนที่มีต่อหน่วยงาน

3.4 ชื่อของเว็บไซต์ (Domain Name) หมายถึง ชื่อและที่อยู่ของเว็บไซต์ในการเรียกข้อมูลเว็บไซต์ของ กรมอุตุนิยมวิทยาพื้นฐานและการเหมืองแร่ คือ www.dpim.go.th เป็นต้น ปัจจุบัน กรมอุตุนิยมวิทยาพื้นฐานและการเหมืองแร่ใช้ชื่อ Domain Name ว่า "dpim.go.th" ซึ่งเป็นชื่อที่สื่อถึงชื่อขององค์กร

3.5 เนื้อหา (Content) หมายถึง เนื้อหาข้อมูลที่น่าสนใจเว็บไซต์ เป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดในองค์ประกอบของ เว็บไซต์ เพราะคือสิ่งที่ผู้เยี่ยมชมค้นหา โดยปกติแล้วเราสามารถใส่เนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับองค์กรได้โดย ละเอียด ต้องนำเสนอข้อมูลอย่างชัดเจนสามารถทำให้ผู้เข้าเยี่ยมชมได้ประโยชน์จากการเข้าชมเว็บไซต์ อย่างแท้จริงนำมาซึ่งประโยชน์ต่อองค์กรในอนาคตได้

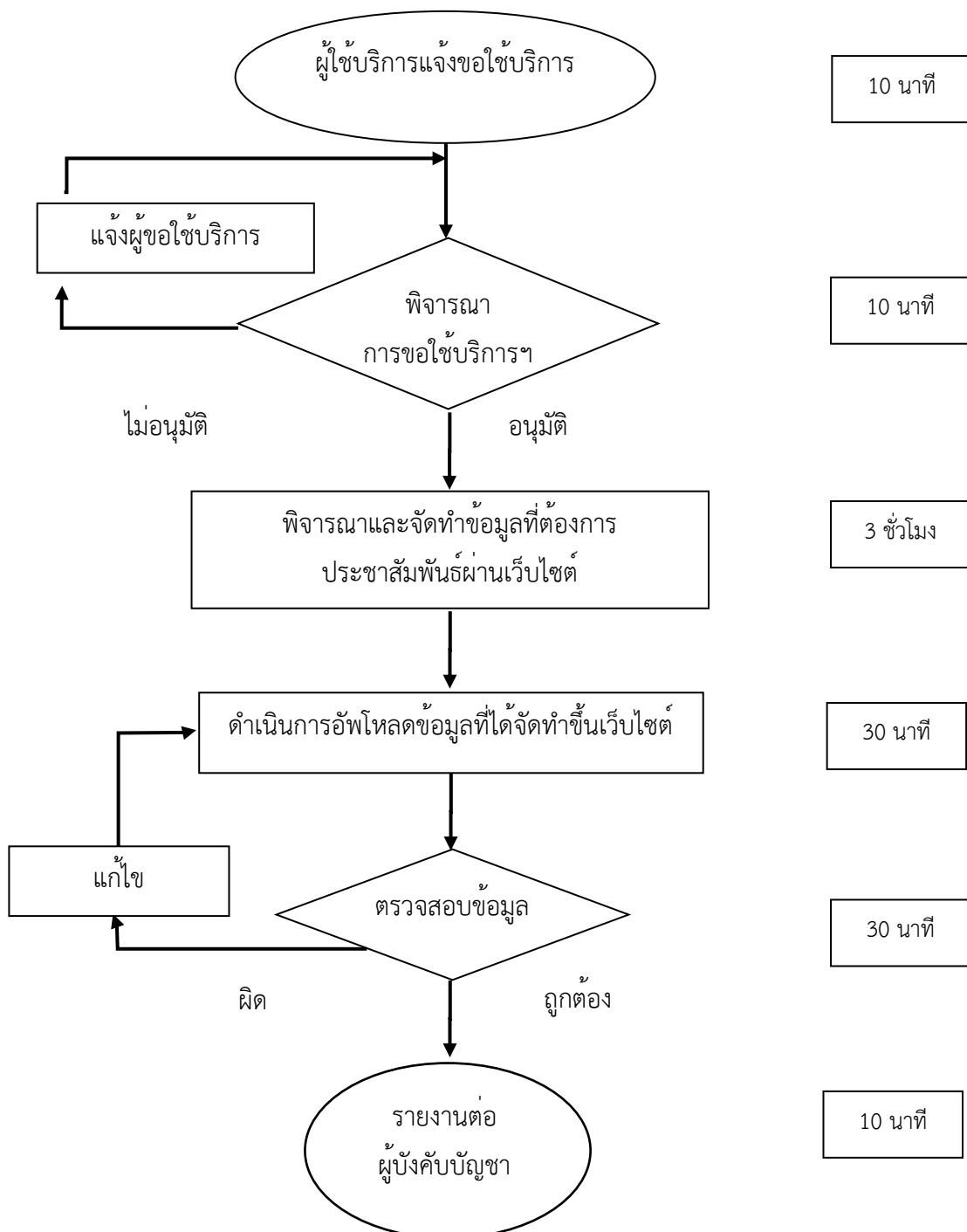
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
ผู้อำนวยการศูนย์ฯ	อนุมัติการให้บริการ ติดตามการดำเนินงาน
หัวหน้ากลุ่มที่เกี่ยวข้อง	รับทราบและอนุมัติการให้บริการ
เจ้าหน้าที่ในกลุ่ม	ดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จัดทำข้อมูล และ ดำเนินการให้บริการพร้อมปรับปรุงแก้ไข หลังจากให้บริการแล้วเสร็จ

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
เจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผู้ให้บริการในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ซึ่งศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้การบริการและรับผิดชอบดูแลอยู่

5. Work Flow กระบวนการ

กระบวนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านเว็บไซต์



6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

6.1 ผู้ใช้บริการแจ้งขอใช้บริการฯ ผู้ใช้บริการปรึกษาความเป็นไปได้และรูปแบบในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านเว็บไซต์จากนั้นจึงจัดทำหนังสือขอรับบริการเพื่อยืนยันการขอรับบริการ

6.2 พิจารณาการขอใช้บริการ เมื่อได้รับหนังสือยืนยันการขอรับบริการเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการแจ้ง ผอ.หรือหัวหน้างานเพื่อพิจารณาอนุมัติคำขอใช้บริการถ้าไม่อนุมัติแจ้งผู้ขอใช้บริการถึงเหตุผลในการไม่อนุมัติ

6.3 พิจารณาและจัดทำข้อมูลที่ต้องการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ หากได้รับอนุมัติให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดทำต้องจัดรูปแบบข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมและสามารถแสดงผลที่เว็บไซต์ได้อย่างถูกต้อง

6.4 ดำเนินการอัปโหลดข้อมูลที่ได้จัดทำขึ้นเว็บไซต์ หากเจ้าหน้าที่ทำการจัดรูปแบบข้อมูลเรียบร้อยแล้วสามารถดำเนินการอัปโหลดข้อมูลที่ได้จัดทำขึ้นบนเว็บไซต์

6.5 ตรวจสอบข้อมูล เมื่อดำเนินการอัปโหลดข้อมูลขึ้นเว็บไซต์แล้วต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและรูปแบบว่าถูกต้องตรงตามความต้องการหรือไม่หากไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

6.6 รายงานผล เมื่อดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้วให้รายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บังคับบัญชาพร้อมทั้งปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการและแจ้งผู้รับบริการถึงการดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

7. มาตรฐานงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ ได้กำหนดค่ามาตรฐานของงานที่แสดงถึงระยะเวลาในการดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน จำนวน 4 ชั่วโมง 30 นาที

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานงาน (วันทำการ)
7.1 ผู้ใช้บริการแจ้งขอใช้บริการฯ ผู้ใช้บริการปรึกษาความเป็นไปได้และรูปแบบในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลผ่านเว็บไซต์จากนั้นจึงจัดทำหนังสือขอรับบริการเพื่อยืนยันการขอรับบริการ	10 นาที
7.2 พิจารณาการขอใช้บริการเมื่อได้รับหนังสือยืนยันการขอรับบริการเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการแจ้ง ผอ.หรือหัวหน้างานเพื่อพิจารณาอนุมัติคำขอใช้บริการถ้าไม่อนุมัติแจ้งผู้ขอใช้บริการถึง เหตุผลในการไม่อนุมัติ	10 นาที
7.3 พิจารณาและจัดทำข้อมูลที่ต้องการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ หากได้รับอนุมัติให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดทำต้องจัดรูปแบบข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมและสามารถแสดงผลที่เว็บไซต์ได้อย่างถูกต้อง	3 ชั่วโมง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานงาน (วันทำการ)
7.4 ดำเนินการอัปเดตข้อมูลที่ได้จัดทำขึ้นเว็บไซต์ หากเจ้าหน้าที่ทำการจัดรูปแบบข้อมูลเรียบร้อยแล้วสามารถดำเนินการอัปเดตข้อมูลที่ได้จัดทำขึ้นบนเว็บไซต์	30 นาที
7.5 ตรวจสอบข้อมูล เมื่อดำเนินการอัปเดตข้อมูลขึ้นเว็บไซต์แล้วต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลและรูปแบบว่าถูกต้องตรงตามความต้องการหรือไม่หากไม่ถูกต้องให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง	30 นาที
7.6 รายงานผล เมื่อดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์เรียบร้อยแล้วให้รายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บังคับบัญชาพร้อมทั้งปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการและแจ้งผู้รับบริการถึงการดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว	10 นาที
รวม	4.30 ชม.

8. ระบบติดตามประเมินผล

8.1 การประเมินเชิงปริมาณ: พิจารณาระยะเวลาในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน โดยเทียบกับค่ามาตรฐานงานในแต่ละขั้นตอนตามค่ามาตรฐานงานคือ 4 ชั่วโมง 30 นาที และนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงการทำงานต่อไป

8.2 ประเมินเชิงคุณภาพ:

8.2.1 หน้าที่ของเว็บไซต์ (Authority) ประเมินความถูกต้อง เหมาะสม ระหว่างความสัมพันธ์ของเรื่อง คุณภาพของเนื้อหาที่มีต่อผู้ชม

8.2.2 ความถูกต้อง (Accuracy) แหล่งข้อมูลและข้อเท็จจริงที่นำมาสร้างเว็บสามารถแยกแยะเป็นประเด็นรายการต่าง ๆ สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้หรือไม่

8.3 จุดประสงค์ (Objective) จุดมุ่งหมายในการสื่อสารชัดเจน และบอกความสัมพันธ์ของสิ่งที่ต้องการสื่อสารมีความชัดเจน

8.4 ความเป็นปัจจุบัน (Currency) ข้อมูลที่นำเข้าต้องเป็นข้อมูลปัจจุบันด้วย

8.5 ครอบคลุม (Coverage) ต้องตรงกับจุดสนใจ หัวเรื่องมีความชัดเจน เหมาะกับรูปภาพ โครงเรื่องและเนื้อหาสาระ

9. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

9.1 ข้อมูลที่ได้ไม่ได้แปลงเป็นในรูปแบบดิจิทัล

แนวทางแก้ไข: ติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล (ถ้ามี) หากไม่มีเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการแปลงเอกสารให้เป็นดิจิทัล

9.2 ข้อมูลที่ได้มีขนาดใหญ่เกินไป

แนวทางแก้ไข: ติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอแปลงข้อมูลให้มีขนาดที่เหมาะสม

9.3 มีการร้องขอกับเจ้าหน้าที่ ศสท. โดยตรงเพื่อประชาสัมพันธ์ ซึ่ง ศสท. ไม่สามารถดำเนินการให้ได้
 แนวทางแก้ไข: ติดต่อเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ทำหนังสือขออนุมัติการประชาสัมพันธ์
 จากหน่วยงานต้นสังกัดระดับ สำนัก/กอง ส่งมาที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

10. เอกสารอ้างอิง / กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการตาม กรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ กพร.

http://www.dpim.go.th/Policy_Planning_and_Budget/article?catid=335&articleid=8916

11. แบบฟอร์มที่ใช้

โดยส่งหนังสือขออนุมัติการประชาสัมพันธ์จากหน่วยงานต้นสังกัดระดับ สำนัก/กอง ส่งมาที่
 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยแนบสื่อ หรือข้อมูลที่ต้องการประชาสัมพันธ์มาด้วย

12. ช่องทางติดต่อประสานงาน

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้น 3

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ กระทรวงอุตสาหกรรม

โทรศัพท์ 0 2430 6848

Line Official Account : @872avgpg

<https://liff.line.me/1645278921-kWRPP32q/?accountId=872avgpg>