



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะทำงานจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตฯ กองคลัง ฝ่ายบัญชี โทร. 1415 - 1416

ที่ นร.0202.5/ 23809 วันที่ 24 กันยายน 2551

เรื่อง ทบทวนภารกิจองค์กรเพื่อจัดทำข้อมูลต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตกรมประชาสัมพันธ์ ปี 2551

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/ศูนย์ฯ

ตามที่ คณะทำงานจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตกรมประชาสัมพันธ์ได้ประชุมครั้งที่ 1/2551 เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2551 นั้น

บัดนี้ ฝ่ายเลขานุการได้จัดทำรายงานการประชุมดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ หากมีข้อแก้ไขประการใดกรุณาแจ้ง กคส. ภายในวันที่ 26 กันยายน 2551 และกรุณาดำเนินการตามมติที่ประชุมโดยด่วนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย

(นางกัญญา พรปรีชา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ประธานคณะทำงานฯ

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำต้นทูลต่อหน่วยผลผลิตกรมประชาสัมพันธ์
ครั้งที่ 1/2551
วันอังคารที่ 16 กันยายน 2551 เวลา 09.00 น.
ณ ห้องประชุม 211 A อาคารกรมประชาสัมพันธ์ กรุงเทพฯ

ผู้เข้าร่วมประชุม

	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานคณะกรรมการ
1. นางกัญญา พรปรีชา	ผู้แทนสำนักประชาสัมพันธ์เขต 1	คณะกรรมการ
2. นางธัญญรัตน์ โรจนหัตถ์	ผู้แทนสำนักประชาสัมพันธ์เขต 2	คณะกรรมการ
3. นายแสงทอง อนันต์ภักดิ์	ผู้แทนสำนักประชาสัมพันธ์เขต 3	คณะกรรมการ
4. นางสาวปรียา เอียรประดิษฐ์	ผู้แทนสำนักประชาสัมพันธ์เขต 4	คณะกรรมการ
5. นางสาวสายหยุด ศรีธรรมมา	ผู้แทนสำนักประชาสัมพันธ์เขต 5	คณะกรรมการ
6. นางบุษยา ใจเปี่ยม	ผู้แทนสำนักประชาสัมพันธ์เขต 6	คณะกรรมการ
7. นางทัศนีย์ ผลชานิก	ผู้แทนสำนักประชาสัมพันธ์เขต 7	คณะกรรมการ
8. นางอรรถจินดา อินทรทัต	ผู้แทนสำนักประชาสัมพันธ์เขต 8	คณะกรรมการ
9. นางสาวมินิ อิศระทะ	ผู้แทนสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด	คณะกรรมการ
10. นางกมลพร คำนึ่ง	ผู้แทนสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด	คณะกรรมการ
11. นางสาวกัญญรัตน์ เกียรติสุภา	ผู้แทนสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย	คณะกรรมการ
12. นางสาวอรอนงค์ บัวแก้ว	ผู้แทนสำนักข่าว	คณะกรรมการ
13. นางสาวศุภพร สาครบุตร	ผู้แทนสำนักข่าว	คณะกรรมการ
14. นายไพศาล เพ่งพิศ	ผู้แทนสำนักข่าว	คณะกรรมการ
15. นางเทียมจันทร์ เสรี	ผู้แทนสำนักข่าว	คณะกรรมการ
16. นางสุภัทร วิบูลย์วรนนท์	ผู้แทนสำนักข่าว	คณะกรรมการ
17. นายเอนก เกตุเฒ	ผู้แทนสำนักข่าว	คณะกรรมการ
18. นายชูชาติ เทศสีแดง	ผู้แทนสำนักข่าว	คณะกรรมการ
19. นายเสริมศักดิ์ ธรรมวาทิน	ผู้แทนสำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการ
20. นางสาวณัฐชยา เหมือนสมหวัง	ผู้แทนสำนักการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ	คณะกรรมการ
21. นางสาวรัฐิรัตน์ ศรีธีระวิโรจน์	ผู้แทนสำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการ
22. ส.ต.ท. โฉมศรี วัฒนจันทร์	ผู้แทนสำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการ
23. นางสาวอภิญา ชำนิ	ผู้แทนสำนักส่งเสริมและพัฒนางานเทคนิค	คณะกรรมการ
24. นายวิรัช ฤทธิจันทร์	ผู้แทนกองการเจ้าหน้าที่	คณะกรรมการ
25. นางสาววิไล อนุมจิตวิสุทธิ	ผู้แทนกองกฎหมายและระเบียบ	คณะกรรมการ
26. นางสุพิชฌา ชีแวง	ผู้แทนกองกฎหมายและระเบียบ	คณะกรรมการ
27. นางดวงนภา คำวิเศษ	ผู้แทนศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการ
28. นางสาวโสภา โสรังจตานนท์	ผู้แทนสำนักเลขานุการกรม	คณะกรรมการ
29. นางสุทธิจิต โพธิ์พันธ์		คณะกรรมการ

30. นางศิรินทร อมรสิงห์	ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบราชการ	คณะทำงาน
31. นางจรรยา อัมหิรัญ	ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบราชการ	คณะทำงาน
32. นางสาวนตยา จันทรส่อง	ผู้แทนหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะทำงาน
33. นางสาวสุณี ทรงประกอบ	หัวหน้าฝ่ายการเงิน กองคลัง	คณะทำงาน
34. นางสาวจิรารัตน์ สุนทรอาคเนย์	หัวหน้าฝ่ายพัสดุ กองคลัง	คณะทำงาน
35. นางวีระนุช สาริกบุตร	หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ กองคลัง	คณะทำงาน
36. นางสิริภร วงศ์สว่าง	รักษาการหัวหน้าฝ่ายบัญชี กองคลัง	คณะทำงาน
37. นายอิสริย์ คีลเดชะ	หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป กองคลัง	คณะทำงาน
38. นางลินดา วามานนท์	ฝ่ายบัญชี กองคลัง	คณะทำงานและเลขานุการ
39. นายเรืองวิทย์ เรืองวนิชย์	ฝ่ายบัญชี กองคลัง	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
40. นางสาวสิริภา ญาณเจริญ	ฝ่ายบัญชี กองคลัง	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
41. นายณัฏฐวัฒน์ กันภัย	ฝ่ายบัญชี กองคลัง	คณะทำงานจัดทำต้นทุนฯกองคลัง
42. นางสาวสุชนิษา สุขราชกิจ	ฝ่ายงบประมาณ กองคลัง	คณะทำงานจัดทำต้นทุนฯกองคลัง
43. นางมณฑิชา ฤทธิ์ คำรพ	ฝ่ายบริหารทั่วไป กองคลัง	คณะทำงานจัดทำต้นทุนฯกองคลัง
44. นางขวัญจิต รัตนามงคลศิริ	ฝ่ายบริหารทั่วไป กองคลัง	คณะทำงานจัดทำต้นทุนฯกองคลัง
45. นางจุฑามาศ กสิกรรม	ฝ่ายบริหารทั่วไป กองคลัง	คณะทำงานจัดทำต้นทุนฯกองคลัง

ผู้ไม่มาประชุม

1. ผู้แทนสถานีวิทย์โทรทัศนแห่งประเทศไทย (NBT)
 2. ผู้แทนสถาบันการประชาสัมพันธ์
- #### ผู้สังเกตการณ์

1. นางอัญชลี เบญญาอภิกุล	สถานีวิทย์กระจายเสียงแห่งประเทศไทย
2. นางสาวพอใจ สุตธรรมา	สถานีวิทย์กระจายเสียงแห่งประเทศไทย
3. นางอัญชลี ระวิทอง	กองการเจ้าหน้าที่
4. นายพลี อุดมพรมนตรี	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศการประชาสัมพันธ์
5. นางนุชจรินทร์ เล้าประเสริฐ	กองคลัง
6. นางธารทิพย์ จงจิตต์	กองคลัง
7. นางสาวสุภาวดี สุนทรอาคเนย์	กองคลัง
8. นางสาวสุตาภรณ์ เชื้อเอี่ยม	กองคลัง
9. นางสาวรรณา วรรณาคม	กองคลัง
9. นางสาวสุกัญญา แจ่มสว่าง	กองคลัง
10. นางสาวธัญกมล สีนสกุล	กองคลัง
11. นางนภรัชต์ เวชประสิทธิ์	กองคลัง
12. นางศิริพร แก้วประดิษฐ์	กองคลัง
13. นางสาวจิรัชณา จรรย์รัตนสกุล	กองคลัง
14. นางสาวรัตนภรณ์ สระทองเต็ม	กองคลัง
15. นายอุดมศักดิ์ แสงเงิน	กองคลัง

/เริ่มประชุมเวลา...

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

กรมประชาสัมพันธ์

อปส. ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตกรมประชาสัมพันธ์ตามคำสั่งที่ 70/2551 ลงวันที่ 29 มกราคม 2551 และที่เพิ่มเติมคำสั่งที่ 403/2551 เพื่อจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตกรมประชาสัมพันธ์ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ตัวชี้วัดที่ 11

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องเพื่อทราบ

2.1 ขั้นตอนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ตัวชี้วัดที่ 11

ขั้นตอนการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตตัวชี้วัดที่ 11 ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 กปส. จะต้องดำเนินการ 5 ขั้นตอนให้แล้วเสร็จมีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 จัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

ขั้นตอนที่ 2 เปรียบเทียบผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 วิเคราะห์และจัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต

ขั้นตอนที่ 3 ทบทวนภารกิจเพื่อจัดทำข้อมูลผลผลิตย่อย กิจกรรมย่อยพร้อมปริมาณและหน่วยนับทั้งองค์กร สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

ขั้นตอนที่ 4 จัดทำบัญชีต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต กิจกรรมย่อย โดยจัดให้มีการคำนวณต้นทุนอย่างน้อย กิจกรรมสนับสนุน 5 ด้าน กิจกรรมหน่วยงานหลัก 1 กิจกรรมย่อย และผลผลิตย่อย 2 ผลผลิต

ขั้นตอนที่ 5 นำผลการดำเนินงานที่ได้จากขั้นตอนที่ 2 และขั้นตอนที่ 4 ไปกำหนดแนวทางหรือแผนเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

เสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเพื่อพิจารณา

3.1 การทบทวนภารกิจเพื่อจัดทำข้อมูลผลผลิตย่อย กิจกรรมย่อย

พร้อมปริมาณและหน่วยนับทั้งองค์กร

เพื่อให้การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของ กปส. มีความชัดเจน การนับปริมาณผลผลิตและการกำหนดหน่วยนับแต่ละกิจกรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเสนอที่ประชุมพิจารณาดังนี้

1. โครงสร้างผลผลิตกิจกรรมที่มีหน่วยงานหลักรับผิดชอบ
2. โครงสร้างผลผลิตกิจกรรมที่มีหน่วยงานสนับสนุนรับผิดชอบ
3. ให้แต่ละหน่วยงานพิจารณากำหนดสัดส่วนการปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรม

ที่ได้ทบทวนภารกิจตามข้อ 1 และ 2

เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม ที่ประชุมพิจารณาบททวนภารกิจองค์กรตามโครงสร้างผลผลิตกิจกรรมที่มีหน่วยงานหลักรับผิดชอบและโครงสร้างผลผลิตกิจกรรมที่มีหน่วยงานสนับสนุนรับผิดชอบแล้ว (รายละเอียดดังแนบ) โดยมอบหมายให้เลขานุการจัดทำรายละเอียดกิจกรรมของแต่ละสำนัก/กอง รวมทั้งแบบฟอร์มในการกำหนดสัดส่วนการปฏิบัติงานและจัดส่งให้สำนัก/กอง กรอกข้อมูลดังกล่าวส่งให้ กคส. ภายในวันที่ 31 ตุลาคม 2551 เพื่อนำเสนออธิบดีให้ความเห็นชอบโครงสร้างผลผลิตของ กปส. ปีงบประมาณ 2551 ต่อไป

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา 16.30 น.

(นางลinda วามานนท์)

คณะทำงานและเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

โครงสร้างผลผลิตกรมประชาสัมพันธ์

ผลผลิตหลัก : ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่สู่สาธารณะ (เรื่อง)

1. กิจกรรมหลัก : การจัดทำแผนและเสนอแนะนโยบายด้านการประชาสัมพันธ์สนับสนุนนโยบายชาติ (เรื่อง)

ผลผลิตย่อย/(หน่วยนับ)	กิจกรรมย่อย	หน่วยนับ	หน่วยปฏิบัติ
1.1 การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการประชาสัมพันธ์ (ครั้ง)	1.1.1 การให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายด้านการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชน	ครั้ง	กกช., สนข., สวท., สทท., สฟป., สปต., สนม., สวศ., คปส., สปข. 1-8, ส.ปชส.
	1.1.2 การให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายกฎระเบียบเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน	ครั้ง	กกช., สนข., สวท., สทท., สปข. 1-8, ส.ปชส.
	1.1.3 การศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบและสำรวจประชามติ	เรื่อง	กกช., สนม., สปต., สทท., สปข. 1-8, ส.ปชส.
	1.1.4 การจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ระดับชาติ/ระดับพื้นที่	แผน	สนม., คปส., สปต., สฟป., สนข., สวท., สทท., สปข. 1-8, ส.ปชส.
	1.1.5 การติดตามประเมินผลและรายงานผลการประชาสัมพันธ์	เรื่อง/ครั้ง	กกช., คปส., สนม., สนข., สวท., สทท., สฟป., สปข. 1-8, ส.ปชส.
	1.1.6 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชน	ครั้ง/ราย	กกช., สฟป., สนข., สวท., สทท., สปข. 1-8, ส.ปชส.
1.2 การพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสาร (ระบบ/เรื่อง/ครั้ง)	1.2.1 การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	ระบบ	กกช., ศสข., สนข., สวท., สทท., สปข. 1-8, ส.ปชส.
	1.2.2 การพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารและการประชาสัมพันธ์	เรื่อง	ศสข., สฟป., สนข., สวท., สทท., สปข. 1-8, ส.ปชส.
	1.2.3 การพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ครั้ง/ราย	ศสข., สฟป., สนข., สวท., สปข. 1-8

2. กิจกรรมหลัก : การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทางสื่อของกรมประชาสัมพันธ์ (รายการ)

ผลผลิตย่อย/(หน่วยนับ)	กิจกรรมย่อย	หน่วยนับ	หน่วยงานปฏิบัติ
2.1 ผลิตและจัดการรายการเผยแพร่ทางสื่อของกรมประชาสัมพันธ์เพื่อสนับสนุนนโยบายของรัฐ (ครั้ง)	2.1.1 การผลิตรายการวิทยุโทรทัศน์	รายการ/ตอน	สทท., สปข. 1-8, ส.ปชส.
	2.1.2 การผลิตข้อมูลข่าวสาร/ข่าววิทยุโทรทัศน์	เรื่อง/ข่าว	สนข., สทท., สปข. 1-8, ส.ปชส.
	2.1.3 การจัดหาข้อมูลข่าวสาร/รายการ/ข่าววิทยุโทรทัศน์	รายการ/ข่าว	สนข., สทท., สปข. 1-8
	2.1.4 การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร/รายการ/ข่าว ทางสถานีวิทยุโทรทัศน์	ครั้ง/ชั่วโมง	สนข., สทท., สปข. 1-8
	2.1.5 การจัดสรรเวลาและควบคุมการออกอากาศวิทยุโทรทัศน์	รายการ/ชั่วโมง	สทท., สปข. 1-8
	2.1.6 การผลิตรายการวิทยุกระจายเสียง	รายการ/ตอน	สวท., สปข. 1-8
	2.1.7 การผลิตข้อมูลข่าวสาร/ข่าววิทยุกระจายเสียง	เรื่อง/ข่าว	สนข., สวท., สปข. 1-8, ส.ปชส.
	2.1.8 การจัดหาข้อมูลข่าวสาร/รายการ/ข่าววิทยุกระจายเสียง	รายการ/ข่าว	สนข., สวท., สปข. 1-8
	2.1.9 การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร/รายการ/ข่าวทางสถานีวิทยุกระจายเสียง	ครั้ง/ชั่วโมง	สนข., สวท., สปข. 1-8
	2.1.10 การจัดสรรเวลาและควบคุมรายการวิทยุกระจายเสียง	ครั้ง/ชั่วโมง	สวท., สปข. 1-8
	2.1.11 การผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร/รายการ/ข่าว ผ่านอินเทอร์เน็ต	เรื่อง/ครั้ง	สสค., ศสข., สฟป., สปต., คปส., สนข., สทท., สปข. 1-8, ส.ปชส.
	2.1.12 การผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร/ข่าว ผ่านสื่ออื่น ๆ	เรื่อง/ครั้ง	สสค., สฟป., สปต., สนผ., สนข., สวท., สทท., สปข. 1-8, ส.ปชส.
	2.1.13 การสนับสนุนและให้บริการด้านการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานภายนอก	ครั้ง	ทุกหน่วยงาน
	2.1.14 การส่งเสริมความร่วมมือกับองค์กรระหว่างประเทศที่ไทยเป็นสมาชิกหรือมีพันธกรณี (MOU) เพื่อพัฒนาการประชาสัมพันธ์ สื่อสารมวลชนและสารสนเทศ	ครั้ง	กกข., ศสข., สปต., สนข., สวท., สทท., สฟท.

2. กิจกรรมหลัก : การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ทางสื่อของกรมประชาสัมพันธ์ (ต่อ)

ผลผลิตย่อย/(หน่วยนับ)	กิจกรรมย่อย	หน่วยนับ	หน่วยงานปฏิบัติ
2.2 การให้บริการสื่อวิทยุกระจายเสียงเพื่อการศึกษา (ครั้ง)	2.2.1 การผลิตหรือร่วมผลิตรายการเพื่อการศึกษา	ครั้ง/รายการ	สวศ.
	2.2.2 การส่งกระจายเสียงรายการเพื่อการศึกษา	ครั้ง/ชั่วโมง	สวศ.
	2.2.3 การบริหารและส่งเสริมประสิทธิภาพงานด้านเทคนิค	ครั้ง/ชั่วโมง	สวศ.
	2.2.4 การประเมินประสิทธิภาพด้านรายการเพื่อการศึกษา	ครั้ง/รายการ	สวศ.

3. กิจกรรมสนับสนุนหน่วยปฏิบัติ

กิจกรรมย่อย(หน่วยนับ)	กิจกรรม	หน่วยนับ	หน่วยงานปฏิบัติ
3.1 การบริหารและอำนวยการ (เรื่อง)	3.1.1 การปฏิบัติงานเลขานุการนักบริหาร	เรื่อง	สกก.
	3.1.2 การประสานราชการ	ครั้ง	สกก.
	3.1.3 การดำเนินงานสารบรรณ	เรื่อง/ครั้ง	สกก.
	3.1.4 การดูแลอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค	ครั้ง	สกก.
	3.1.5 การประชาสัมพันธ์บทบาทของกรมประชาสัมพันธ์	เรื่อง/ครั้ง	สกก.
3.2 งานบริหารด้านบุคคล (ราย)	3.2.1 การพัฒนาระบบงาน/อัตรากำลัง	เรื่อง	กกจ.
	3.2.2 การดำเนินการสรรหา บรรจุแต่งตั้งบุคลากร	ราย	กกจ.
	3.2.3 การจัดทำข้อมูลบุคคลและทะเบียนประวัติ	เรื่อง/ราย	กกจ.
	3.2.4 การดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ/ลูกจ้างประจำและจัดทำบัญชีถือจ่าย	ราย/ครั้ง	กกจ.
	3.2.5 การจัดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล	ราย	สกก., กกจ.
	3.2.6 การพัฒนาบุคลากร	ครั้ง	กกจ.
3.3 งานกฎหมายและระเบียบ (ครั้ง)	3.3.1 การให้คำปรึกษาความรู้และตอบข้อหารือทางกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์และการปฏิบัติราชการ	ครั้ง	กกร.
	3.3.2 การบริหารสัญญา	ครั้ง	กกร.
	3.3.3 การดำเนินคดีทางกฎหมาย/การดำเนินการเกี่ยวกับความผิดทางละเมิด	ครั้ง	กกร.
	3.3.4 การดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระเบียบของกรมประชาสัมพันธ์	ครั้ง	กกร.
	3.3.5 การดำเนินการเกี่ยวกับที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ครั้ง	กกร.

กิจกรรมสนับสนุนหน่วยปฏิบัติ (ต่อ)

กิจกรรมย่อย(หน่วยนับ)	กิจกรรม	หน่วยนับ	หน่วยงานปฏิบัติ
3.4 การบริหารงบประมาณ การบัญชี/การเงิน/พัสดุ และยานพาหนะ (เรื่อง)	3.4.1 การให้คำปรึกษาแนะนำข้อกฎหมายและระเบียบด้านการเงิน การคลัง การพัสดุ	ครั้ง	กคด., นตส.
	3.4.2 การติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ	ครั้ง	กคด.
	3.4.3 การบริหารเงินงบประมาณ	เรื่อง	กคด.
	3.4.4 การบริหารเงินรายได้	เรื่อง	สคก.
	3.4.5 การจัดทำทะเบียนคุมงบประมาณ	ฎีกา	กคด.
	3.4.6 การรับ-ส่งเงิน	ครั้ง	กคด.
	3.4.7 การเบิก-จ่ายเงิน	ฉบับ	กคด.
	3.4.8 การตรวจสอบใบสำคัญ	ฉบับ	กคด.
	3.4.9 การจัดทำงบเดือน	ฉบับ	กคด.
	3.4.10 การบัญชีเงินงบประมาณ	เรื่อง/รายการ	กคด.
	3.4.11 การบัญชีเงินนอกงบประมาณ	เรื่อง/รายการ	กคด.
	3.4.12 การจัดซื้อจัดจ้าง	ครั้ง	กคด.
	3.4.13 การบริการ ควบคุมและบำรุงรักษายานพาหนะ	เรื่อง/ครั้ง	กคด.

กิจกรรมสนับสนุนหน่วยปฏิบัติ (ต่อ)

กิจกรรมย่อย(หน่วยนับ)	กิจกรรม	หน่วยนับ	หน่วยงานปฏิบัติ
3.5 การจัดทำแผนงาน(เรื่อง)	3.5.1 การจัดทำนโยบายและแผน	แผน	สนผ.
	3.5.2 การวิเคราะห์งบประมาณ	เรื่อง	สนผ.
	3.5.3 การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน	เรื่อง/ครั้ง	สนผ.
	3.5.4 การติดตามผลการปฏิบัติงาน	เรื่อง/ครั้ง	สนผ.
	3.5.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานภาพรวม/คำรับรองของกรมประชาสัมพันธ์	เรื่อง/ครั้ง	สนผ.
	3.5.6 การประเมินผลแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เรื่อง	สนผ.
3.6 การจัดการสารสนเทศ (ระบบ)	3.6.1 การพัฒนาคุณภาพของระบบสารสนเทศ	แผนงาน/โครงการ	คสช.
	3.6.2 พัฒนาระบบฐานข้อมูลให้มีความพร้อมใช้งานข้อมูล	ฐานข้อมูล	คสช.
	3.6.3 การดูแลความเสี่ยงและระบบรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	ระบบ	คสช.
	3.6.4 การวางระบบเครือข่าย	เครื่อง	คสช.
	3.6.5 การดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	ครั้ง/เครื่อง	คสช.
	3.6.6 การใช้ประโยชน์ระบบสารสนเทศ	ระบบงาน	คสช.
	3.6.7 การสนับสนุนการติดต่อสื่อสารของกรมประชาสัมพันธ์ผ่าน E-mail	ราย	คสช.

กิจกรรมสนับสนุนหน่วยปฏิบัติ (ต่อ)

กิจกรรมย่อย(หน่วยนับ)	กิจกรรม	หน่วยนับ	หน่วยงานปฏิบัติ
3.7 การปรับปรุงประสิทธิภาพการส่งกระจายเสียง (ครั้ง)	3.7.1 การวางแผนปรับปรุงประสิทธิภาพทางเทคนิคของการส่งกระจายเสียง	ครั้ง	สวท., สพท., สปข. 1-8
	3.7.2 การปรับปรุงประสิทธิภาพทางเทคนิคของการส่งกระจายเสียง	ครั้ง	สวท., สพท., สปข. 1-8
	3.7.3 การจัดหาช่องสัญญาณดาวเทียมเพื่อการเชื่อมโยงรายการเพิ่มเติม	ครั้ง	สพท.
	3.7.4 การตรวจสอบ/ซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องส่ง/อุปกรณ์ผลิตรายการและอุปกรณ์เครื่องส่งกระจายเสียง	เรื่อง	สวท., สพท., สปข. 1-8
	3.7.5 การจัดหาและเบิกจ่ายอุปกรณ์หลอดและอะไหล่เครื่องส่งวิทยุกระจายเสียง	ครั้ง	สพท.
3.8 การปรับปรุงประสิทธิภาพการส่งวิทยุโทรทัศน์ (ครั้ง)	3.8.1 การวางแผนเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพทางเทคนิคของการส่งวิทยุโทรทัศน์	ครั้ง	สวท., สพท., สปข. 1-8
	3.8.2 การปรับปรุงประสิทธิภาพทางเทคนิคของการส่งวิทยุโทรทัศน์	ครั้ง	สวท., สพท., สปข. 1-8
	3.8.3 การจัดหาช่องสัญญาณดาวเทียมเพื่อการเชื่อมโยงรายการเพิ่มเติม	ครั้ง	สพท.
	3.8.4 การตรวจสอบ/ซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องส่ง/อุปกรณ์ผลิตรายการและอุปกรณ์ส่งกระจายเสียง	ครั้ง	สพท.
	3.8.5 การจัดหาและการเบิกจ่ายอุปกรณ์หลอดและอะไหล่เครื่องส่งวิทยุโทรทัศน์	ครั้ง	สพท.
3.9 การให้บริการด้านเทคนิค (ครั้ง)	3.9.1 การซ่อมบำรุง/ปรับปรุงและให้บริการระบบสื่อสารแบบมีสาย	ครั้ง	สพท.
	3.9.2 การซ่อมบำรุง/ปรับปรุงและให้บริการระบบสื่อสารแบบไร้สาย	ครั้ง	สพท.
	3.9.3 ออกแบบ/ติดตั้งและให้บริการระบบเครื่องขยายเสียงแก่หน่วยงานภาครัฐ/สถาบันการศึกษา/ภาคเอกชนในเขตพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑล	ครั้ง	สพท.
	3.9.4 ออกแบบ/ติดตั้งและให้บริการระบบเครื่องขยายเสียงแก่หน่วยงานภาครัฐ/สถาบันการศึกษา/ภาคเอกชนในเขตพื้นที่นอกกรุงเทพฯ และปริมณฑล	ครั้ง	สพท.

กิจกรรมสนับสนุนหน่วยปฏิบัติ (ต่อ)

กิจกรรมย่อย(หน่วยนับ)	กิจกรรม	หน่วยนับ	หน่วยงานปฏิบัติ
3.10 การพัฒนาระบบบริหาร (เรื่อง)	3.10.1 การพัฒนาระบบบริหารราชการ	เรื่อง	กพร.
	3.10.2 การเผยแพร่และสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบราชการ	ครั้ง	กพร.
	3.10.3 การติดตามและประเมินผลการพัฒนาระบบราชการ	ครั้ง	กพร.
3.11 การควบคุมและ ตรวจสอบ ภายใน (เรื่อง/ครั้ง)	3.11.1 การตรวจสอบภายใน	ครั้ง	นตส.
	3.11.2 การจัดทำและบริหารแผนและจัดทำรายงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	ครั้ง	ทุกหน่วยงาน
	3.11.3 การจัดทำรายงานระบบควบคุมภายในและประมวลผลระบบการควบคุมภายใน ภาพรวมของกรมประชาสัมพันธ์	ครั้ง	กพร.
	3.11.4 การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลตัวเลขและรายงานทางการเงิน กฎระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และการตรวจสอบประสิทธิภาพการดำเนินงาน	เรื่อง	นตส.

4. กิจกรรมบริหารจัดการของสำนัก/กอง

กิจกรรมย่อย(หน่วยนับ)	กิจกรรม	หน่วยนับ	หน่วยงานปฏิบัติ
4.1 การอำนวยการสำนัก/กอง (เรื่อง)	4.1.1 การบริหารและอำนวยการ	เรื่อง	ทุกหน่วยงาน
4.2 การดำเนินงานบริหารทั่วไปของสำนัก/กอง (เรื่อง)	4.2.1 ชูการทั่วไป	เรื่อง	ทุกหน่วยงาน
	4.2.2 การบริหารบุคลากรของสำนัก/กอง	ราย	ทุกหน่วยงาน
	4.2.3 การจัดทำบัญชีและการเงินของสำนัก/กอง	เรื่อง	ทุกหน่วยงาน
	4.2.4 การบริหารพัสดุ อาคาร สถานที่และยานพาหนะของสำนัก/กอง	ครั้ง	ทุกหน่วยงาน
	4.2.5 การประชาสัมพันธ์บทบาทของสำนัก/กอง	ครั้ง	ทุกหน่วยงาน
4.3 การจัดทำแผนและประสานงานของสำนัก/กอง (เรื่อง)	4.3.1 การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนัก/กอง	เรื่อง/ครั้ง	ทุกหน่วยงาน
	4.3.2 การจัดทำคำรับรองในการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนัก/กอง	เรื่อง/ครั้ง	ทุกหน่วยงาน
	4.3.3 การดำเนินงานตามนโยบายพิเศษของสำนัก/กอง	เรื่อง/ครั้ง	ทุกหน่วยงาน
	4.3.4 รายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง	เรื่อง/ครั้ง	ทุกหน่วยงาน

ลักษณะกิจกรรมบริหารจัดการของสำนัก/กอง

กิจกรรม	ลักษณะกิจกรรม
4.1.1 การบริหารและอำนวยการ	1. กำหนดนโยบายทิศทางการดำเนินงาน 2. บริหารจัดการ ควบคุม กำกับดูแล วินิจฉัย สั่งการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน 3. ให้คำปรึกษา ความเห็น ข้อเสนอแนะทางด้านการวิชาการเกี่ยวกับงานเพื่อตัดสินใจ 4. เข้าร่วมประชุมหัวหน้าส่วนราชการ/กรรมการ/คณะทำงานอื่น ๆ 5. เป็นวิทยากร/อาจารย์พิเศษ/ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ทั้งในและนอกหน่วยงาน 6. ประชุมเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน กำหนดแนวทางปฏิบัติ 7. รับนโยบายมากำหนดกิจกรรมในการดำเนินการ 8. ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน 9. ติดตามประเมินผลและแก้ไขในการปฏิบัติงาน 10. เป็นผู้แทนสำนัก/กองในการเข้าร่วมประชุมในโอกาสต่าง ๆ
4.2.1 ธุรการทั่วไป	1. ลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการการด้วยมือหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ 2. ร่าง-โต้ตอบหนังสือราชการ ทำหนังสือเวียน รวบรวม จัดเก็บ ค้นหา ทำลายเอกสาร 3. ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการก่อนนำเสนอ/รับรองเอกสารทางราชการ 4. พิมพ์หนังสือราชการ ถ่ายเอกสาร หรือโรเนียว เย็บเล่ม และทำปกเอกสาร 5. จัดบันทึกและสรุปรายงานการประชุม 6. ติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานอื่น ๆ 7. ติดตามเรื่องเร่งด่วนเพื่อให้ทันตามกำหนดเวลา 8. สืบค้นข้อมูลและรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นหรือการถ่ายทอดเทคโนโลยี 9. เก็บสถิติงานธุรการ

กิจกรรม	ลักษณะกิจกรรม
4.2.1 ธุรการทั่วไป(ต่อ)	10. จัดทำค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาของสำนัก/กอง 11. การพิมพ์และบันทึกข้อมูล
4.2.2 การบริหารบุคลากรของสำนัก/กอง	1. จัดทำรายงานเวลาการปฏิบัติราชการ วันลา ของข้าราชการ 2. การทำเรื่องสอบสวนทางวินัยเมื่อทำผิดกฎหมาย 3. รวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้าง 4. รวบรวมผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้าง 5. จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการและลูกจ้าง 6. จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมสัมมนา 7. นำเสนอข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร
4.2.3 การจัดทำบัญชีและการเงินของสำนัก/กอง	1. ตรวจสอบการขออนุมัติจัดซื้อ-จัดจ้างก่อนนำเสนอ 2. ยืมเงินทดรองราชการ 3. ให้คำปรึกษาด้านการเงินและบัญชีเสนอความคิดเห็นรวมทั้งติดตามเรื่องเร่งด่วนเพื่อให้ทันตามกำหนด 4. ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เงินรายได้ และสวัสดิการ 5. ควบคุมงบประมาณของหน่วยงาน 5.1 จัดทำข้อมูลประกอบการทำแผนค่าขอตั้งงบประมาณและคำชี้แจง 5.2 จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี 5.3 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 5.4 ตรวจสอบและควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามแผนปฏิบัติงาน 5.5 ติดตาม เฝ้าระวัง และประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ 5.6 จัดทำแผนงานงบประมาณ

กิจกรรม	ลักษณะกิจกรรม
4.2.3 การจัดทำบัญชีและการเงินของสำนัก/กอง (ต่อ)	5.7 การจัดทำงบบัญชีต่าง ๆ 6. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเอกสารทุกหมวดรายจ่ายก่อนนำเสนอ
4.2.4 การบริหารพัสดุ อาคาร สถานที่และยานพาหนะของสำนัก/กอง	1. ควบคุมวัสดุ-ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน 1.1 จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์/บัญชีวัสดุ 1.2 สำรวจครุภัณฑ์ที่ชำรุด 1.3 เบิกวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในหน่วยงาน 1.4 ดำเนินการจัดทำเรื่องส่งครุภัณฑ์ชำรุดไปจัดซ่อมเพื่อใช้งานได้ตามปกติ 1.5 ลงทะเบียนควบคุมวัสดุสำนักงาน 2. ดูแลอาคาร สถานที่และความปลอดภัยต่าง ๆ ภายในอาคารสำนักงาน โดยดำเนินการเองหรือจ้างเหมาบริษัท 3. ดูแลเรื่องสาธารณูปโภค เช่น น้ำประปา ไฟฟ้า และอื่น ๆ 4. ให้บริการรถยนต์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานนอกสถานที่ 5. เช่ารถยนต์ใช้ในราชการ 6. ดำเนินการเรื่องรถยนต์ 6.1 การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง 6.2 การต่อทะเบียนรถยนต์ 6.3 การบำรุงรักษาและตรวจสอบเครื่องยนต์ 7. ซ่อมบำรุงให้บริการระบบสื่อสารทั้งแบบมีสายและไร้สาย 8. บริการอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์/บริการบันทึกเสียง/บริการควบคุมชุดประชุม 9. งานทะเบียนวิทยุ

กิจกรรม	ลักษณะกิจกรรม
4.2.5 การประชาสัมพันธ์บทบาทของสำนัก/กอง	1. การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ 2. แนะนำและให้บริการรายละเอียดลูกค้าหรือผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ที่มารับบริการ 3. ควบคุมดูแลและประสานงานด้านการติดต่อทางโทรศัพท์ 4. จัดทำเอกสารให้ข้อมูล/เผยแพร่กิจกรรมของหน่วยงานสู่สาธารณชนโดยผ่านการประชาสัมพันธ์ในรูปสื่อต่าง ๆ เช่นจัดทำจุลสารและจัดทำหนังสือครบรอบเนื่องในวาระต่าง ๆ 5. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร รายการและกิจกรรมทั่วไปที่ไม่ได้เป็นภารกิจหลักของหน่วยงานในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางอินเทอร์เน็ต การทำหนังสือแจ้งเวียนของหน่วยงาน 6. ต้อนรับคณะเยี่ยมชมหน่วยงานและผู้ร่วมรายการ 7. เป็นตัวแทนในโอกาสพิเศษ
4.3.1 การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนัก/กอง	1. ประชุมเพื่อรับฟังคำชี้แจงแผนยุทธศาสตร์ชาติให้เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน 2. ประชุมระดมความคิดเห็นตามแต่ละขั้นตอนการจัดทำแผนฯ 3. ประชุมชี้แจงทิศทางแผนงานของกรมประชาสัมพันธ์และรายงานความคืบหน้าเป็นระยะแก่ส่วน/ฝ่ายของสำนัก/กอง 4. ให้คำปรึกษาในการเขียนแผน/โครงการย่อย ของแต่ละส่วน/ฝ่ายของสำนัก/กอง 5. รวบรวมโครงการย่อยของส่วน/ฝ่าย เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนัก/กอง ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกรมประชาสัมพันธ์และจัดส่งกรมประชาสัมพันธ์
4.3.2 การจัดทำคำรับรองในการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนัก/กอง	1. ประชุมระดมความคิดเห็นเพื่อกำหนดผลผลิต ตัวชี้วัด น้ำหนัก เป้าหมาย และการจัดทำคำรับรองฯ ตามแผนขั้นตอนการทำงาน 2. ประชุมชี้แจงการจัดทำคำรับรอง ฯ และรายงานความคืบหน้าเป็นระยะแก่ส่วน/ฝ่ายของสำนัก/กอง 3. ให้คำปรึกษาในการเขียนผลผลิตและตัวชี้วัด/โครงการย่อยของแต่ละส่วน/ฝ่ายสำนัก/กอง

กิจกรรม	ลักษณะกิจกรรม
4.3.2 การจัดทำคำรับรองในการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนัก/กอง (ต่อ)	4. รวบรวมผลผลิตในแต่ละตัวชี้วัด เพื่อจัดทำคำรับรองในการปฏิบัติราชการประจำปีของกรมประชาสัมพันธ์ และจัดส่งกรมประชาสัมพันธ์
4.3.3 การดำเนินงานตามนโยบายพิเศษของสำนัก/กอง	1. เข้าร่วมอบรม/สัมมนาองค์ความรู้ แนวทางการปฏิบัติราชการหรือการรายงานการปฏิบัติราชการหรือการรายงานการปฏิบัติราชการอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานในกรมประชาสัมพันธ์เชิญเข้าร่วม 2. ประชุมชี้แจงแนวทาง สิ่งที่ได้รับมาจากการอบรม/สัมมนา แก่ส่วน/ฝ่าย ของสำนัก/กอง และกำหนดการส่งงาน 3. รวบรวมและสังเคราะห์แนวทางการปฏิบัติราชการหรือการรายงานการปฏิบัติราชการอื่น ๆ เพื่อจัดส่งให้กับหน่วยงานในกรมประชาสัมพันธ์ที่จัดการอบรม/สัมมนา 4. ร่วมเป็นคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ
4.3.4 รายงานผลการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง	1. ติดตาม รวบรวม ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ของสำนัก/กอง เป็นรายไตรมาส 2. สรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองปฏิบัติราชการ และการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ของกรมประชาสัมพันธ์ เป็นรายไตรมาสเข้าสู่ระบบ IT 3. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี