

YEARS OF QUALITY



Tassanee Pholchaniko

Deputy Director-General

The Government Public Relations ~~D~~epartment



การสื่อสารประเด็นสำคัญในภูมิภาค

ROUND 1





คัดชิ้นงานที่มีคุณภาพที่สุด
1 ชิ้น ส่งทุกวันพุธทาง LINE กลุ่ม
ท่านเขต กปส. และ E-MAIL :
TASSANEE.OFFICE@GMAIL.COM



YEARS OF QUALITY



คัดชิ้นงานที่มีคุณภาพที่สุด 1 ชิ้น ส่งทุกวันพุธทาง LINE กลุ่ม
ท่านเขต ภปส. และ E-MAIL :
TASSANEE.OFFICE@GMAIL.COM



YEARS OF QUALITY

5 ขั้นตอนการ ทำงาน สู่ปีแห่ง คุณภาพ

STEP 1: 10C ส่งประเด็นประจำสัปดาห์ทางช่องทางต่าง ๆ และ รปส.2 ส่งประเด็นสำคัญทางไลน์ของ ผอ.สปข.1-8 ผู้แทนภาค 1-8

STEP 2: ผอ.สปข.1-8 ส่งประเด็นต่าง ๆ ให้ทีมยุทธศาสตร์ทำข้อมูลและส่งต่อให้กับ สกก. สวก. และหน่วยสื่อในพื้นที่ ผู้แทนภาค 1-8 ส่งให้ลูกภาคผลิตสื่อ

STEP 3: ปชส. ผอ.สกก. ผอ.สวก. ผู้เกี่ยวข้องประชุมทีมข่าว ทีมรายการเพื่อออกแบบการสื่อสาร จากนั้นลงมือผลิตชิ้นงาน หากไม่เข้าใจประเด็นให้สอบถามทีมยุทธศาสตร์

STEP 4: ส่งชิ้นงานให้ทีมยุทธศาสตร์ตรวจสอบ หากมีคุณภาพ งานถูกต้องให้ส่งเผยแพร่ หากไม่มีคุณภาพให้กลับมาแก้ไขใหม่

STEP 5: ผอ.สปข.1-8 ผู้แทนภาค 1-8 คัดชิ้นงานที่ดีที่สุดส่ง รปส.2 จำนวน 1 ชิ้น ทุกวันพุธ ก่อนเวลา 16:30 น.ทางไลน์กลุ่มท่านเขต กปส. ผู้แทนภาค ส.ปชส. และเมล์ TASSANEE.OFFICE@GMAIL.COM

การประเมิน สปข.1-8 ประจำปี 1/2564

YEARS OF QUALITY

คุณภาพ 50%	ครบถ้วน/ทันเวลา 25%	การสื่อสาร 25%
ชิ้นงานมีคุณภาพสื่อสารได้อย่างถูกต้อง เชื่อถือได้มีความน่าสนใจ นอกจากนี้ยังมีการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อจัดอันดับหน่วยงานในกำกับที่มีผลงานคุณภาพ ตัวชี้วัด -โครงสร้างทีมยุทธศาสตร์ -กระบวนการทำงานทีมยุทธศาสตร์ -จัดอันดับหน่วยงานในกำกับที่มีผลงานคุณภาพ -รายงานการประชุมการกำกับติดตามคุณภาพหน่วยงาน	ส่งรายงานต่าง ๆ ได้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันตามเวลาที่กำหนดทางช่องทางที่กำหนดไว้ คือ ไลน์กลุ่มท่านเขต กปส. ไลน์รปส.2 และ E-MAIL TASSANEE.OFFICE@GMAIL.COM ตัวชี้วัด -รายงานสถานการณ์ชุมชนประจำวัน ก่อนเวลา 19:00 น. ครบถ้วนทันเวลา -รายงาน IOC ทุกวันพุธ ก่อนเวลา 16:30 น. ครบถ้วนทันเวลา -รายงานการจัดอันดับการผลิตชิ้นงานคุณภาพ ทุกวันพุธสุดท้ายของเดือน ครบถ้วนทันเวลา -รายงานประจำเดือนภายในวันศุกร์ แรกของเดือนถัดไปครบถ้วนทันเวลา	มีการสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทุกส่วนเกิดความเข้าใจในข้อสั่งการส่งผลให้ทำงานได้ตรงตามจุดมุ่งหมายและเกิดผลงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตัวชี้วัด -สรุปรายงานประชุมข้อสั่งการจากรปส.2ที่แจ้งหน่วยงานในสังกัด -งานอื่น ๆ ตามที่มอบหมาย



**การประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต
และประเด็นสำคัญในพื้นที่**

ROUND 2



การบริหารจัดการในภาวะวิกฤติ (Crisis Management)



การบริหารภาวะวิกฤติ (Crisis Management)

คือ การจัดการโดยวิธีการต่างๆ เพื่อคลี่คลายเหตุการณ์รุนแรงที่เกิดขึ้น ให้เข้าสู่ภาวะปกติโดยเร็วที่สุด รวมถึงการปฏิบัติการให้ความช่วยเหลืออพยพผู้ประสบภัย บรรเทาภัยและการฟื้นฟูอื่นๆ

การบริหารการสื่อสารในภาวะวิกฤติ (Crisis Communication Management)

คือ การบริหารจัดการข้อมูลข่าวสารและการดำเนินการประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤติ ถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการในภาวะวิกฤติ แต่เป็นส่วนสำคัญที่มีผลต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือศรัทธาขององค์กร

ระบบสั่งการในภาวะวิกฤติ

(Incident Command System:ICS/Unified Command System:UCS)



ส่วนบัญชาการเหตุการณ์

Incident Command

ศูนย์ข้อมูลร่วม
JIC

ส่วนปฏิบัติการ

Operations section

ส่วนแผน

Planning section

ส่วนสนับสนุน

Logistics section

ส่วนการเงิน/บริหารจัดการ

Finance/Administration
section

ระบบสั่งการในภาวะวิกฤติ (Incident Command System:ICS/Unified Command System:UCS)



แผนปฏิบัติการในกรณีเกิดภัยพิบัติหรือเหตุฉุกเฉิน



การกำหนดระดับความรุนแรงของสาธารณภัย และระดับการจัดการ



สถานการณ์ปกติ

แผนพระอินทร์ ๑
(ออกอากาศตามปกติ)

แผนพิทักษ์องค์กร ๑
(รักษาความปลอดภัยตามปกติ)

สาธารณภัยขนาดเล็กเกิดขึ้นเฉพาะพื้นที่

แผนพระอินทร์ ๒
(ปรับผังรายการ
เฉพาะพื้นที่)

แผนพิทักษ์องค์กร ๒
(รักษาความปลอดภัยเข้มงวด
/ จัดวัสดุอุปกรณ์)

สาธารณภัยขนาดกลางเกิดขึ้นหลายจังหวัด

แผนพระอินทร์ ๓
(ปรับผังรายการ
ตามสื่อ กปส.ส่วนกลาง)

แผนพิทักษ์องค์กร ๓
(ย้ายที่ทำการ ปฏิบัติงาน
อย่างเคร่งครัด)

สาธารณภัยขนาดใหญ่มาก
เกิดขึ้นทั่วประเทศ

แผนพระอินทร์ ๔
(ถ่ายทอดรายการ
ตามทีวีพูล)

แผนพิทักษ์องค์กร ๔
(มอบพื้นที่ให้เจ้าหน้าที่รัฐบาล)

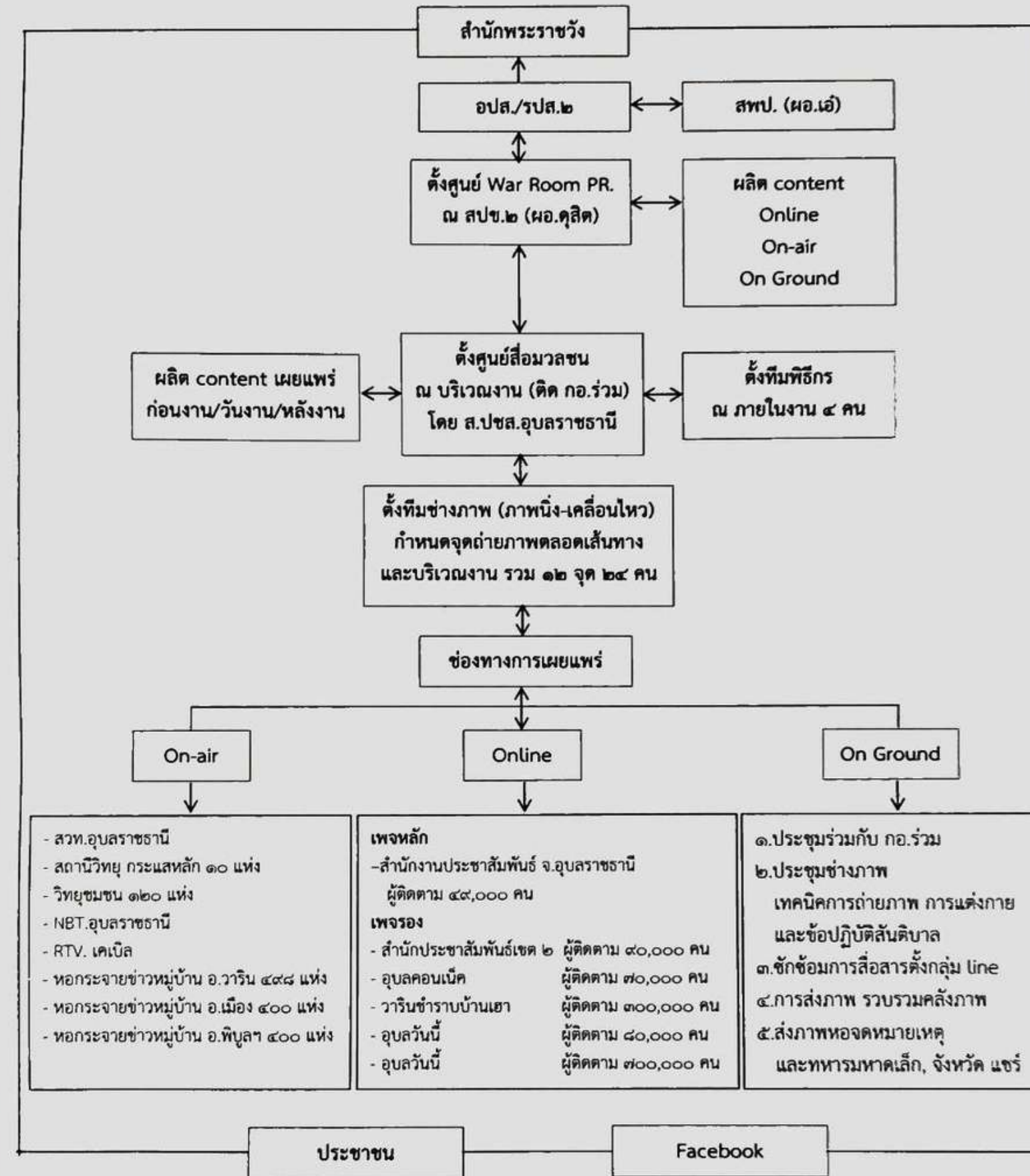
แผนผังการประชาสัมพันธ์การรับ-ส่งเสด็จ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

พร้อมด้วย สมเด็จพระนางเจ้า พระบรมราชินี

ณ วัดหนองป่าพง อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี

วันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๗.๐๐-๒๑.๐๐ น.

(UBON MODEL) โดย ส.ปชส.อุบลราชธานี





แนวทางการทำงาน สปช./ส.ปชส.



๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐
 กขคดเ
 ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐
 กขคดเ
 ๑๒๓๔๕๖๗๘๙๐
 กขคดเ



- Years of Quality