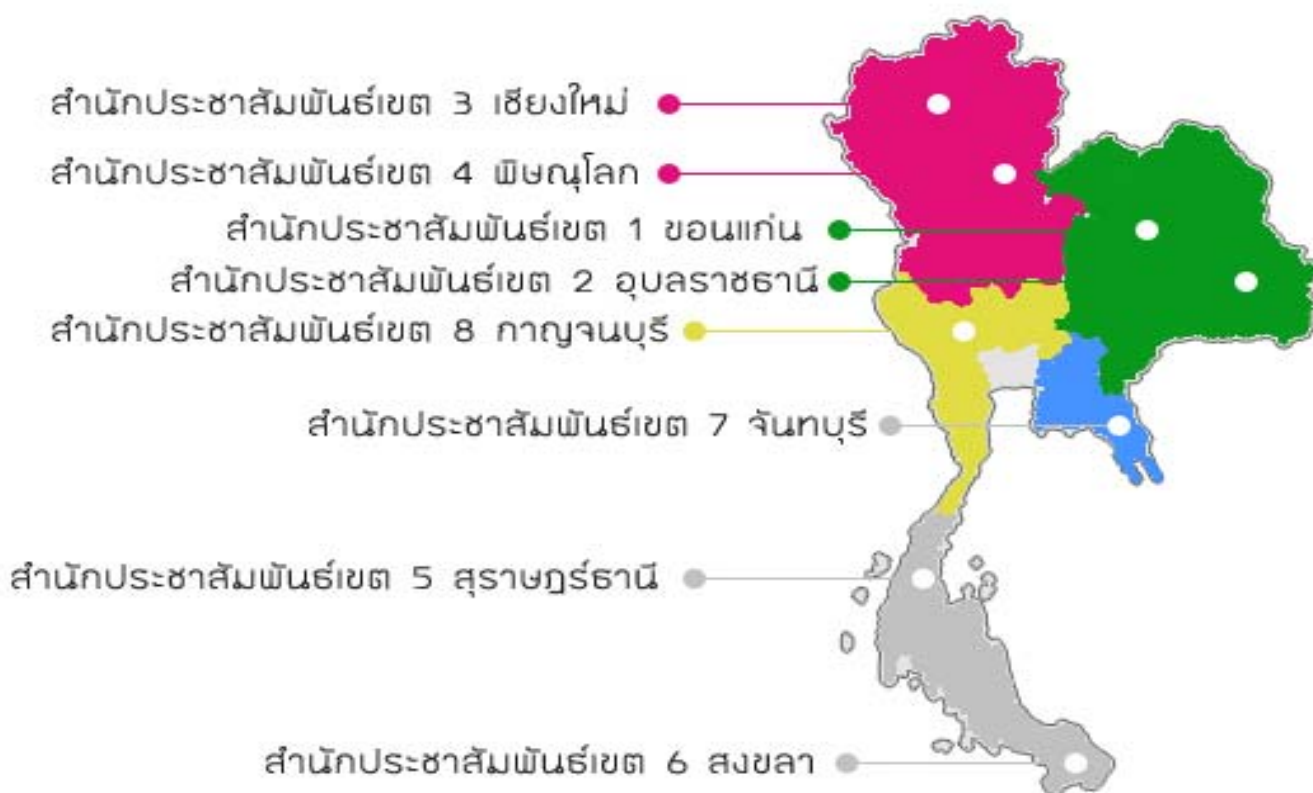




คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการงาน การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ ระดับพื้นที่



กรมประชาสัมพันธ์

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๔

คำนำ

เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๖: การจัดการกระบวนการ กำหนดให้หน่วยงานต้องทบทวนกระบวนการที่สร้างคุณค่า และกระบวนการสนับสนุนพร้อมทั้งปรับปรุงและจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติในแต่ละกระบวนการ ในปีงบประมาณ ๒๕๕๔ คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๖ กรมประชาสัมพันธ์ จึงได้คัดเลือกกระบวนการที่สร้างคุณค่า ของกรมประชาสัมพันธ์ จำนวน ๔ กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการผลิตสารคดีวิทยุกระจายเสียง กระบวนการผลิตสารคดีโทรทัศน์ กระบวนการแถลงข่าว และกระบวนการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่ เพื่อปรับปรุง กระบวนการและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ จำเป็นต้องสร้างความชัดเจน ในวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงาน ตามที่ตั้งไว้ ตลอดจนสามารถกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและเพื่อเป็นหลักประกันคุณภาพ ในการให้บริการและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผน ประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่ของกรมประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่การกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต คำจำกัดความ หน้าที่รับผิดชอบ แผนผังกระบวนการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มาตรฐานงาน ระบบติดตามประเมินผล แผนสำรองฉุกเฉินเพื่อป้องกัน ผลกระทบกับการจัดการกระบวนการและเอกสารอ้างอิง ประกอบการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน

คณะผู้จัดทำ ขอขอบคุณผู้ที่เกี่ยวข้องทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ในการจัดทำคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานการบวนการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือ มาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานของกรมประชาสัมพันธ์ต่อไป

คณะทำงานเพื่อดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
PMQA หมวด ๖ การจัดการกระบวนการ กรมประชาสัมพันธ์
ประจำปี ๒๕๕๔

สารบัญ

หน้า

๑. วัตถุประสงค์.....	๑
๒. ขอบเขต.....	๑
๓. คำจำกัดความ.....	๑
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	๒
๕. แผนผังกระบวนการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่.....	๔
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	๘
๗. มาตรฐานงาน.....	๙
๘. ระบบติดตามประเมินผล.....	๙
๙. แผนสำรองฉุกเฉินเพื่อป้องกันผลกระทบกับการจัดการกระบวนการ.....	๑๐
๑๐. เอกสารอ้างอิง.....	๑๓

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการ การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้ทราบขั้นตอน แนวทาง และวิธีการปฏิบัติของกระบวนการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่

๑.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่ตามข้อกำหนดในมาตรฐานการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (PMQA)

๒. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานในการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่ที่ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการ การจัดทำแผนงาน/โครงการ การถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ การดำเนินงานตามแผน และขั้นตอนการติดตามประเมินผลตามแผน ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

๓. คำจำกัดความ

แผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่	หมายถึง	แผนประชาสัมพันธ์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์จังหวัด/กลุ่มจังหวัดและหน่วยงาน กปส.เป็นเจ้าภาพ/เป็นหน่วยงานร่วม/ การเป็นที่ปรึกษามีการบูรณาการ การดำเนินงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
การบูรณาการการปฏิบัติ	หมายถึง	การดำเนินงานตามแผนประชาสัมพันธ์ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน กปส. กับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
การวางแผน	หมายถึง	การกำหนดกระบวนการทำงานล่วงหน้าอย่างมีระบบ เป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ อย่างไร และกำหนดผู้รับผิดชอบ
แผนปฏิบัติการ	หมายถึง	แผนงานที่อธิบายรายละเอียดกิจกรรม ผลผลิต งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ ตามระยะเวลาของการปฏิบัติงานตามแผนงานหลัก
แผนดำเนินงาน	หมายถึง	แนวทางการทำงานตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ผู้บริหาร

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนานโยบายและแผนประชาสัมพันธ์ (ผอ.สนผ.)

ผู้อำนวยการสำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑ - ๘

ผู้อำนวยการสถานีวิทยุโทรทัศน์ (สังกัด สปข. ๑ - ๘)

ผู้อำนวยการสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (สังกัด สปข. ๑ - ๘)

ประชาสัมพันธ์จังหวัด

ผู้ว่าราชการจังหวัดและหัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในพื้นที่

มีหน้าที่

- มอบนโยบายด้านการประชาสัมพันธ์ในพื้นที่
- ให้คำปรึกษา/ แนะนำการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์
- กำกับดูแลการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- พิจารณา เห็นชอบและอนุมัติแผนประชาสัมพันธ์

๒. คณะทำงาน บุคลากรผู้ปฏิบัติงานของกรมประชาสัมพันธ์และหน่วยงานภายนอก

มีหน้าที่

- ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กรมประชาสัมพันธ์ ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/ จังหวัด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องด้านการประชาสัมพันธ์

- กำหนดประเด็นการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์
- จัดทำร่างแผนประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย

๑) หลักการและเหตุผล

๒) วัตถุประสงค์

๓) กลุ่มเป้าหมาย

๔) แนวหัวเรื่อง ประเด็นปัญหา

๕) ระยะเวลาดำเนินการ

๖) สื่อและเทคนิคต่าง ๆ

๗) งบประมาณ

*****หมายเหตุ** หลักการเขียนแผนงาน/ โครงการของ กปส. และระดับพื้นที่

- เสนอร่างแผนประชาสัมพันธ์ต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
- จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ฉบับสมบูรณ์

๓. หน่วยงานรับผิดชอบแผน**มีหน้าที่**

- สื่อสารแผนประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานปฏิบัติทราบ
- กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่
- ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่
- จัดทำบทสรุปผู้บริหาร เพื่อเสนอแนะการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่ในปีต่อไป

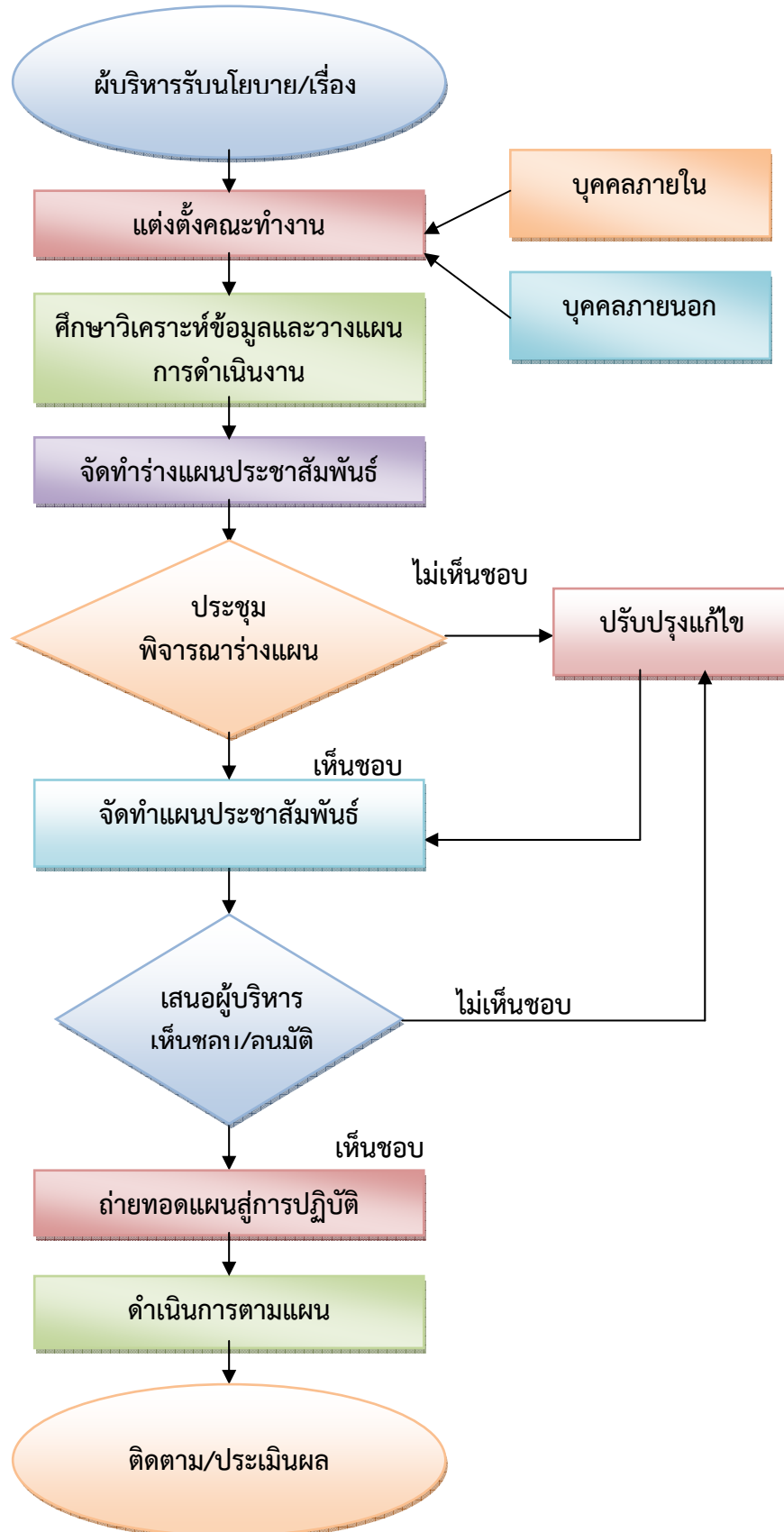
๔. หน่วยงานปฏิบัติ**มีหน้าที่**

- ดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์

๕. ผู้ประเมินแผนประชาสัมพันธ์ (หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ กปส., และหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ)**มีหน้าที่**

- กำหนดวัตถุประสงค์การประเมิน
- วางแผนการประเมิน
- จัดเตรียมเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล
- จัดเก็บข้อมูล
- วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการประเมิน

๕. แผนผังกระบวนการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่ กรมประชาสัมพันธ์



ผังกระบวนการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่ กรมประชาสัมพันธ์

ลำดับที่	ระยะเวลาดำเนินการ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๑.	๑ วัน		ผู้บริหารรับเรื่อง/นโยบาย ประชาสัมพันธ์จาก กปส. หรือหน่วยงานในพื้นที่	- คำสั่ง กปส. - แผนยุทธศาสตร์ นโยบายจังหวัด กลุ่มจังหวัด หรือหน่วยงานภาครัฐในพื้นที่	ผอ.สปข./ปชส.
๒.	๕-๗ วัน		- แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ - ประชุมมอบหมายงาน	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่	ผอ.สปข./ปชส.
๓.	๓ วัน		คณะกรรมการศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลให้เข้าใจถึงสภาพ ปัญหา สาเหตุ โครงสร้างปัญหาและกำหนดประเด็น	- แผนยุทธศาสตร์จังหวัด กลุ่มจังหวัด - เอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	คณะกรรมการ
๔.	๒ วัน		นำข้อมูลจากการวิเคราะห์มา กำหนดโครงการ/กิจกรรมรวมทั้งวิธีการหรือแนวทางปฏิบัติให้ชัดเจน	- ร่างแผนประชาสัมพันธ์	คณะกรรมการ



ลำดับ ที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๕.	๑ วัน		ประชุมคณะทำงานพิจารณาร่างแผน ประชาสัมพันธ์หากยังไม่ครอบคลุม ทุกประเด็นหรือไม่ชัดเจน ให้เติม เต็มรายละเอียดต่าง ๆ ให้ชัดเจน	- รายงานการประชุม - ข้อเสนอแนะและแนวทางปรับปรุงแก้ไขแผน	คณะทำงาน
๖.	๒ วัน		นำร่างแผนที่ผ่านการกลั่นกรองหรือ ปรับปรุงแก้ไขแล้วจัดทำแผน ประชาสัมพันธ์ฉบับสมบูรณ์	- แผนประชาสัมพันธ์ที่เตรียมเสนอขอความ เห็นชอบ/อนุมัติจากผู้บริหารและ/หรือหัวหน้า ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง	คณะทำงาน
๗.	๒ วัน		เสนอแผนประชาสัมพันธ์เพื่อขอ ความเห็นชอบ/อนุมัติจากผู้บริหาร และ/หรือหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของเรื่อง	แผนประชาสัมพันธ์ที่ผ่านการเห็นชอบจากผู้มี อำนาจ	ผอ.สปข./ปชส./หัวหน้า ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง

ลำดับ ที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
๘.	๑ วัน		ประชุมชี้แจงรายละเอียดของแผน ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยปฏิบัติทราบ อย่างละเอียด	- รายงานการประชุมมอบหมายงาน	สผป./ส.ปชส.
๙.	ตาม ระยะเวลา ของแผน		ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ ตามโครงการ/กิจกรรมของแผน ประชาสัมพันธ์	- แผนปฏิบัติการ - รายงานผลการดำเนินงาน	หน่วยงานสื่อ (สทท., สวท., สื่ออื่น ๆ)
๑๐.	ตาม ระยะเวลา ของการ ดำเนิน กิจกรรม		ติดตามผลการปฏิบัติตามแผน เพื่อสรุปผลนำกลับไปใช้ปรับปรุง หรือพัฒนาต่อไป	- รายงานสรุปการประเมินผล	สผป./ส.ปชส./ ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. ชั้นเตรียมการ

- แต่งตั้งคณะทำงาน (บุคลากรหน่วยงานภายใน/หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง)
- รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล (นโยบาย/เอกสาร/งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง)

๒. ชั้นการจัดทำแผน

- จัดทำปฏิทินการดำเนินงาน
- ประชุมพิจารณากำหนดประเด็น/จัดทำร่างแผน/ปรับปรุงแก้ไขแผน
- เสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบและอนุมัติแผน
- ปรับปรุงแก้ไขแผนตามที่มีอำนาจเสนอแนะ

๓. ชั้นการถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ

- จัดประชุมชี้แจงแผนแก่หน่วยงานปฏิบัติ
- บันทึกแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

๔. ชั้นการดำเนินการตามแผน

- หน่วยปฏิบัติจัดทำแผนปฏิบัติการ
- ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ
- สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

๕. ชั้นการติดตามและประเมินผล

- กำหนดแผนปฏิบัติงานในการติดตาม กำกับดูแล และประเมินผล
- ออกแบบสอบถามสำรวจผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- เก็บข้อมูล
- วิเคราะห์ข้อมูล
- จัดทำรายงานสรุปผลการประเมิน
- เสนอรายงานผลการประเมินพร้อมข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร

๗. มาตรฐานงาน

มาตรฐานด้านเวลา

การนับระยะเวลาการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่แบ่งช่วงเวลากำหนดดำเนินงาน เป็น ๓ ช่วง คือ

๑. ช่วงการจัดทำแผน นับตั้งแต่ผู้บริหารรับเรื่อง/นโยบายจนสื่อสารแผนนำไปปฏิบัติ ใช้เวลา ๑๙ วัน
๒. ช่วงดำเนินการตามแผน ตามระยะเวลาของแผน
๓. ช่วงประเมินผล ตามระยะเวลาของการจัดกิจกรรม

มาตรฐานด้านคุณภาพ

๑. มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน เข้าใจง่าย มีความยืดหยุ่น
๒. สามารถนำแผนไปปฏิบัติได้จริง บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผน

๘. ระบบการติดตามประเมินผล

๑. ติดตามการปฏิบัติงานตามแผน โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือแบบสอบถาม
๒. สรุปผลการดำเนินงานของหน่วยปฏิบัติ จากรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน หรือรายไตรมาส
๓. ประเมินผลสัมฤทธิ์โครงการหลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

แผนสำรองฉุกเฉินเพื่อป้องกันผลกระทบกับการจัดการกระบวนการ
กระบวนการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่ กรมประชาสัมพันธ์

ลำดับ ที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ความเสี่ยง	แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	๑ วัน		ผู้บริหารรับเรื่อง/นโยบาย ประชาสัมพันธ์จาก กปส. หรือหน่วยงานในพื้นที่	- เป็นเรื่อง/นโยบายเร่งด่วน ที่ได้รับอย่างกะทันหันหรือมี ระยะเวลาจำกัด กระชั้นชิด	มีคณะทำงานเฉพาะกิจพร้อม สำหรับการจัดทำแผนกรณี เร่งด่วน	ผอ.สปข. / ปชส.
๒.	๕ - ๗ วัน		- แต่งตั้งคณะทำงาน รับผิดชอบการจัดทำแผน ประชาสัมพันธ์ - ประชุมมอบหมายงาน	ขาดบุคลากรที่มีความ เชี่ยวชาญในเรื่อง/ นโยบาย บางด้าน	แต่งตั้งบุคลากรจากหน่วยงาน ภายนอก	ผอ.สปข. / ปชส.
๓.	๓ วัน		คณะทำงานศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลให้เข้าใจถึง สภาพปัญหา สาเหตุ โครงสร้างปัญหาและ กำหนดประเด็น	- ข้อมูลไม่ครบถ้วนและไม่ เป็นปัจจุบัน	- ขอข้อมูลจากหน่วยงาน เจ้าของเรื่องหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง - จัดทำฐานข้อมูลของ หน่วยงาน	คณะทำงาน
๔.	๒ วัน		นำข้อมูลจากการวิเคราะห์ มากำหนดโครงการ/ กิจกรรมรวมทั้งวิธีการหรือ แนวทางปฏิบัติให้ชัดเจน	- ขาดการมีส่วนร่วมของ คณะทำงาน	- ผู้บริหารและคณะทำงานให้ ความสำคัญในการเข้าร่วม จัดทำร่างแผนประชาสัมพันธ์	คณะทำงาน

ลำดับ ที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ความเสี่ยง	แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน	ผู้รับผิดชอบ
๕.	๑ วัน		ประชุมคณะกรรมการ พิจารณาร่างแผน ประชาสัมพันธ์หากยังไม่ ครอบคลุมทุกประเด็น หรือไม่ชัดเจน ให้เพิ่มเติม รายละเอียดต่าง ๆ ให้ ชัดเจน	- รายละเอียดของร่างแผนไม่ ครบถ้วน	- มีเอกสารสำหรับตรวจสอบ และเทียบเคียงให้ทราบความ ครบถ้วนของแผนและตรวจสอบ รายการให้ครบ	คณะกรรมการ
๖.	๒ วัน		นำร่างแผนที่ผ่านการ กลั่นกรองหรือปรับปรุง แก้ไขแล้วจัดทำแผน ประชาสัมพันธ์ฉบับสมบูรณ์			คณะกรรมการ
๗.	๒ วัน		เสนอแผนประชาสัมพันธ์ เพื่อขอความเห็นชอบ/ อนุมัติจากผู้บริหารและ/ หรือหัวหน้าส่วนราชการ เจ้าของเรื่อง	- ผู้บริหารขาดข้อมูล ประกอบการตัดสินใจ	- มีบุคลากรชี้แจงให้ข้อมูล เกี่ยวกับแผนแก่ผู้บริหาร	ผู้อำนวยการ สำนัก/หัวหน้า ส่วนราชการ เจ้าของเรื่อง

ลำดับ ที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ความเสี่ยง	แผนรองรับภาวะฉุกเฉิน	ผู้รับผิดชอบ
๘.	๑ วัน		ประชุมชี้แจงรายละเอียดของแผนประชาสัมพันธ์ให้หน่วยปฏิบัติทราบอย่างละเอียด	- ผู้ปฏิบัติขาดความรู้ความเข้าใจแผนปฏิบัติการเนื่องจากไม่ได้เข้าร่วมประชุมเอง	- ให้ผู้รับผิดชอบโดยตรงเข้าร่วมประชุมชี้แจงเอง - บันทึกแจ้งให้ผู้บริหารรับทราบ	สพป./ส.ปชส.
๙.	ตาม ระยะเวลา ของแผน		ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อตามโครงการ/กิจกรรมของแผนประชาสัมพันธ์	- มีเหตุการณ์เร่งด่วนหรือฉุกเฉินจนไม่สามารถดำเนินงานตามแผนได้	- ปรับแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์	หน่วยงานสื่อ (สทท., สวท., สื่ออื่น ๆ)
๑๐.	ตาม ระยะเวลา ของการ ดำเนิน กิจกรรม		ติดตามแผนผลการปฏิบัติงานตามแผนเพื่อสรุปผลนำไปใช้ปรับปรุงหรือพัฒนาต่อไป	- การจัดเก็บข้อมูลไม่ตรงกลุ่มเป้าหมาย	- กำหนดกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน	สพป./ ส.ปชส./ส่วน ราชการ เจ้าของเรื่อง

๑๐. เอกสารอ้างอิง

- สำนักงานสาขาวิทยบริการเฉลิมพระเกียรติต่างประเทศ การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี และการเสนอ
ขอใช้งบประมาณโครงการ พ.ศ. ๒๕๕๒ กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- ประสิทธิ์ ตงยั้งศิริ. (ม.ป.ป.). การจัดทำแผนและโครงการ. ม.ป.ท.
- เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี. (๒๕๕๒). การประเมินผลโครงการ แนวคิดและแนวปฏิบัติ. กรุงเทพฯ :
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วัฒนา วงศ์เกียรติรัตน์ และสุริยา วีรวงศ์.(๒๕๕๓). คู่มือการประเมินผลโครงการ. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.
- สมพิศ สุขแสน. (๒๕๕๒). นโยบายสาธารณะและการวางแผน. อุดรดิตถ์ : สถาบันราชภัฏอุดรดิตถ์.
- สุวิมล ตีรกานันท์. (๒๕๕๓). การประเมินโครงการ: แนวทางสู่การปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
รามคำแหง.

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
กระบวนการงานที่สร้างคุณค่า
กรมประชาสัมพันธ์
ปีงบประมาณ ๒๕๕๔

.....

กระบวนการงานการผลิตสารคดีวิทยุ
สวท. เจ้าภาพกระบวนการงาน

กระบวนการงานการผลิตสารคดีโทรทัศน์
สทท. เจ้าภาพกระบวนการงาน

กระบวนการงานการจัดแถลงข่าว
สปป. เจ้าภาพกระบวนการงาน

กระบวนการงานการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ระดับพื้นที่
สปช.๖ เจ้าภาพกระบวนการงาน

