

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินงาน เผยแพร่ข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ ด้านสิ่งแวดล้อม

๑. บทนำ

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนครราชสีมา มีบทบาทหน้าที่ในการบริหารงานด้านสิ่งแวดล้อม ประสานให้คำแนะนำ ส่งเสริม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ความรู้ด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม การควบคุมมลพิษ คุ้มครองสิ่งแวดล้อม ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และชุดนิทรรศการ ด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อการประชาสัมพันธ์สถานการณ์ข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อม เป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงาน องค์กร สถาบันกับกลุ่มประชาชนเป้าหมายและประชาชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อหวังผลในความร่วมมือ สนับสนุนจากประชาชน รวมทั้งมีส่วนช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่หน่วยงาน องค์กรสถาบันด้วย ทำให้ประชาชน เกิดความนิยม เลื่อมใสศรัทธาต่อหน่วยงาน ตลอดจนค้นหาและกำจัดแหล่งเข้าใจผิด ช่วยคลี่คลายปัญหาเพื่อสร้างความสำเร็จในการดำเนินงานของหน่วยงาน

๒. วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการ การดำเนินงาน เผยแพร่ข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์

๒.๑ เพื่อส่งเสริม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ องค์กรความรู้ด้านการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม การจัดการคุณภาพน้ำ การจัดการคุณภาพอากาศ และการจัดการขยะมูลฝอย ต่อเด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป

๒.๒ เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารด้านสิ่งแวดล้อมให้ประชาชนได้รับทราบและตระหนักต่อการดำรงชีวิตในปัจจุบัน


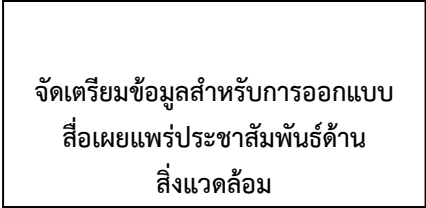
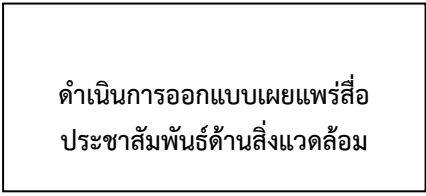
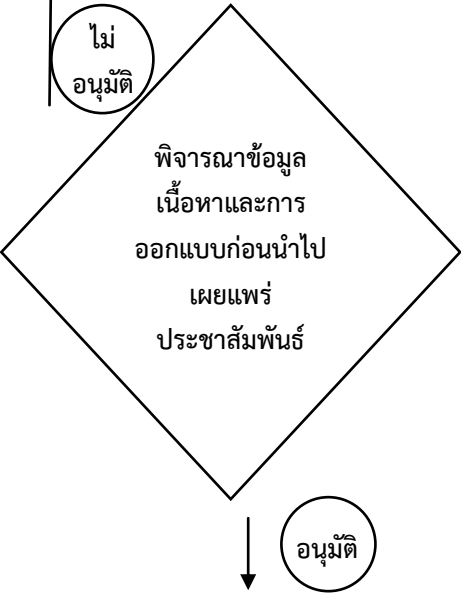
๓. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การดำเนินงาน เผยแพร่ข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ ด้านสิ่งแวดล้อม

๓.๑ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ดีให้กับบุคลากรของส่วนสิ่งแวดล้อม

สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดนครราชสีมา

๓.๒ เพื่อเป็นการแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้ผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และให้บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้

แผนปฏิบัติการ การดำเนินงาน เผยแพร่ข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อม

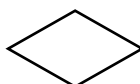
ลำดับ ที่	ขั้นตอน/ผังงาน/ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑			- รับทราบหัวข้องานพร้อมมอบหมายงานในการออกแบบเพื่อเผยแพร่ข่าวและสื่อประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อม	เจ้าหน้าที่ส่วนสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ	
๒.		๑ วัน	- จัดเตรียมข้อมูล เนื้อหา ภาพ และรายละเอียดในการออกแบบ	เจ้าหน้าที่ส่วนสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ	
๓.		๒ วัน	- ดำเนินการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์	เจ้าหน้าที่ส่วนสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ	
		๑ วัน	- จัดส่งข้อมูล เนื้อหาและสื่อประชาสัมพันธ์ที่ดำเนินการออกแบบแล้วเสร็จเสนอให้ผู้บริหารหรือหัวหน้างานพิจารณา - ปรับแก้ไขสื่อประชาสัมพันธ์ตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร	เจ้าหน้าที่ส่วนสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ	

ลำดับที่	ขั้นตอน/ฝั่งงาน/ปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔.	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ↓ </div>	๑ วัน	- จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เสนอต่อ ผู้อำนวยการส่วน/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ เพื่อพิจารณาลงนาม อนุมัติจัดทำสื่อ	เจ้าหน้าที่ส่วนสิ่งแวดล้อมผู้รับผิดชอบ	
๕.	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> ดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ↓ </div>	๑ สัปดาห์	- ดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ด้านสิ่งแวดล้อม ตามรูปแบบที่เตรียมไว้ - ส่งสื่อประชาสัมพันธ์ รณรงค์ ด้านสิ่งแวดล้อมที่ผลิตเสร็จแล้ว ต่อผู้อำนวยการส่วน เพื่อพิจารณา	เจ้าหน้าที่ส่วนสิ่งแวดล้อมผู้รับผิดชอบ/ผู้ผลิตสื่อ	
๖.	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> ดำเนินการเผยแพร่ข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์ด้านสิ่งแวดล้อมผ่านช่องทางต่างๆ ↓ </div>	๑ วัน	- ดำเนินการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์รณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อมผ่านช่องทางต่างๆ	เจ้าหน้าที่ส่วนสิ่งแวดล้อมผู้รับผิดชอบ	
๗.	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> จัดเก็บข้อมูลการดำเนินงาน ↓ </div>	๒ วัน	- จัดเก็บข้อมูล รายละเอียดงานที่ดำเนินการเป็นหมวดหมู่ เพื่อใช้เป็นหลักฐานข้อมูลในการดำเนินงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	เจ้าหน้าที่ส่วนสิ่งแวดล้อมผู้รับผิดชอบ	
๘.	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 20px; text-align: center; width: fit-content; margin: auto;"> สรุปผลการดำเนินงาน </div>	๑ วัน	- สรุปผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการส่วน/ผู้อำนวยการสำนักงานฯ	เจ้าหน้าที่ส่วนสิ่งแวดล้อมผู้รับผิดชอบ	



แสดงถึงจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของขั้นตอน

แสดงถึงกิจกรรมและการปฏิบัติงาน



แสดงถึงการตัดสินใจ เช่น พิจารณาเห็นชอบ/ยืนยัน

แสดงถึงทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

แสดงถึงทิศทางการเคลื่อนไหวของงาน

