คู่มือการปฏิบัติงาน

(Work Manual)

กระบวนการ จัดทำและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการท่องเที่ยว
ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

ฝ่ายการท่องเที่ยว กองการท่องเที่ยวและกีฬา
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

จัดทำเมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. วางแผน ระยะเวลา ๕ วัน

สำรวจ ศึกษารูปแบบ รวบรวมข้อมูลเนื้อหา หนังสือ รูปภาพ จากเอกสาร เว็บไซต์ และการสอบถามจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดรูปแบบเนื้อหา

๒. เขียนโครงการ ระยะเวลา ๓ วัน

๒.๑ เขียนโครงการ ประมาณการ และรายละเอียดประกอบโครงการ

๒.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้างและราคากลางฯ

๒.๓ จัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินการจัดทำโครงการฯ เสนอผู้บริหารอนุมัติ

<u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u>

- พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๒)
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐
- ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดอำนาจ และหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๓. ผู้บริหารพิจารณา ระยะเวลา ๓ วัน

พิจารณารายละเอียดตามข้อ ๒

<u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u>

- กฎหมายที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๒

๔. กำหนด TOR และราคากลาง ระยะเวลา ๑๕ วัน

๔.๑ ศึกษารวมรวบข้อมูลรายละเอียดของงาน และราคาในเบื้องต้น

๔.๒ ประชุมคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานจ้างและราคากลางฯ

๔.๒ ขอความเห็นชอบกำหนดขอบเขตงานจ้างและราคากลาง (Term of Reference : TOR) ตามมติที่ประชุม

๔.๓ กรณีสืบจากท้องตลาด ดำเนินการสืบราคาจากผู้รับจ้าง

๔.๔ ประกาศราคากลาง (แบบ บก.๐๖) โดยเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

<u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u>

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรม สัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ สำนักงบประมาณ

๕. ส่งพัสดุดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ระยะเวลา ๓๐ วัน

เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎหมายและระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

<u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u>

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖. บริหารสัญญา ระยะเวลา ๖๐ วัน

๖.๑ ติดตามกำกับดูแล ปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดของชิ้นผลงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดเงื่อนไขและเงื่อนเวลาตามสัญญา

๖.๒ พิจารณาการตัด/ปรับค่างาน การบอกเลิกสัญญา การยึดหลักประกันสัญญา

๖.๓ การตรวจรับ การพิจารณาเสนอให้มีค่าปรับ

<u>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</u>

- กฎหมายที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๕

๗. การเผยแพร่

๗.๑ รูปแบบชิ้นผลงาน/สิ่งพิมพ์ ระยะเวลา ๓๐ วัน

(๑) การจัดทำทะเบียนคุม โดยการบันทึกรายการและรายละเอียดการเบิกจ่ายสื่อสิ่งพิมพ์

(๒) บันทึกแบบขอรับสื่อ โดยการบันทึกคำร้องขอรับสื่อของประชาชน องค์กร หน่วยงาน

(๓) นำเอกสารออกเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ เพื่อแจกจ่ายให้นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทย และชาวต่างชาติ หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน สถานประกอบการด้านการท่องเที่ยว เช่น ที่พัก ร้านอาหาร/เครื่องดื่ม ธุรกิจรถเช่า ผู้ให้บริการด้านขนส่งโดยสาร ฯลฯ และประชาชนทั่วไปที่สนใจ

(๔) รายงานการเผยแพร่ พร้อมยอดคงเหลือ

๗.๒ รูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ระยะเวลา ๑ วัน

(๑) เผยแพร่ผ่านทาง Facebook ในรูปแบบไฟล์ภาพ

(๒) เผยแพร่ผ่านทางป้ายประชาสัมพันธ์ Digital Billboard ในรูปแบบไฟล์ภาพ

(๓) เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในรูปแบบไฟล์ PDF

๘. จัดเก็บข้อมูลจากแบบประเมินความพึงพอใจ และอื่น ๆ ระยะเวลา ๓๐ วัน

๘.๑ รูปแบบชิ้นผลงาน/สิ่งพิมพ์

(๑) แบบประเมินความพึงพอใจ ในรูปแบบเอกสาร

(๒) แบบประเมินความพึงพอใจ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี Google form

๘.๒ รูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

แบบประเมินความพึงพอใจ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี Google form

๙. รวบรวม ประมวลผล สรุปผล และรายงาน ระยะเวลา ๓ วัน

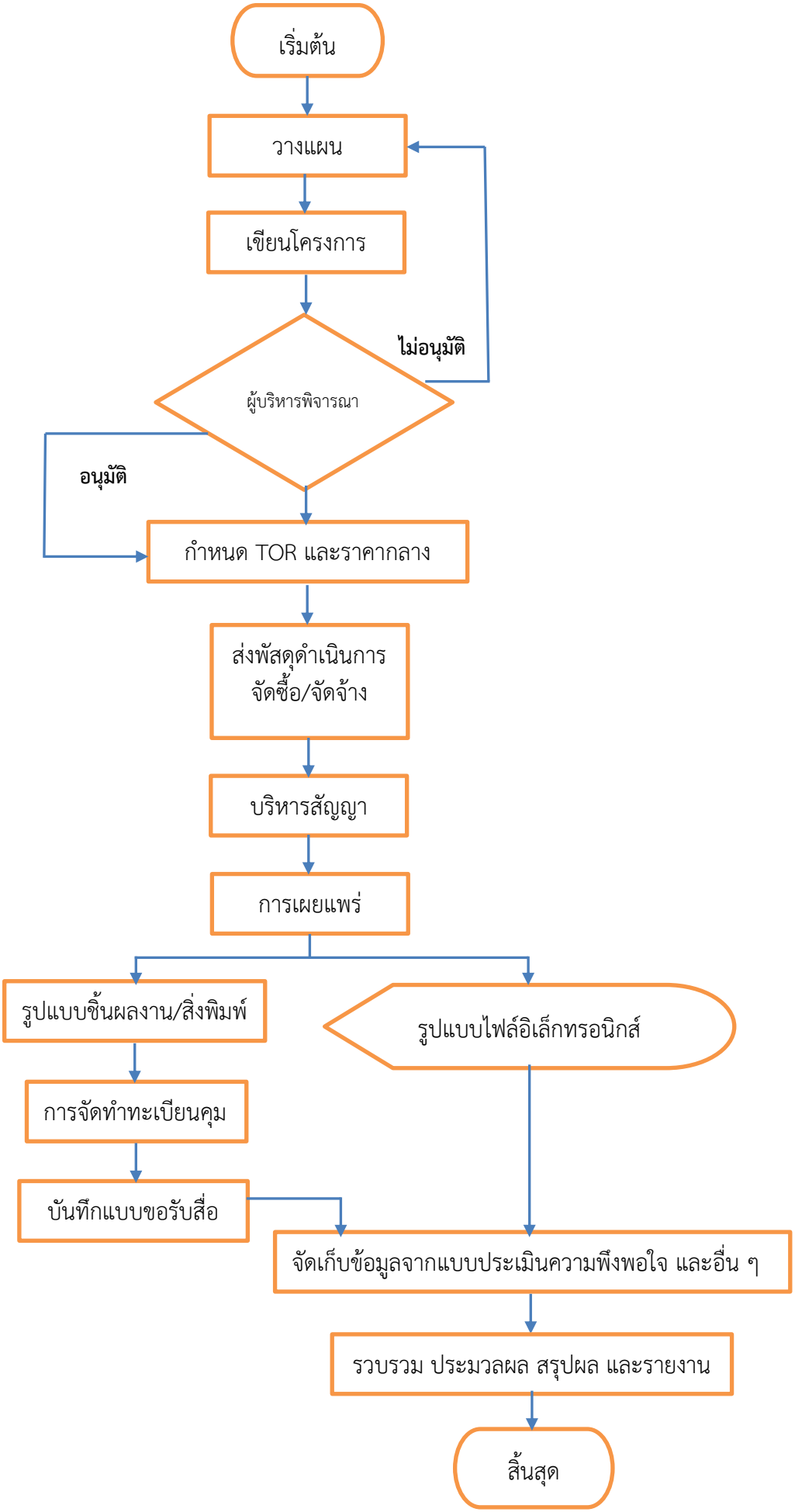
๙.๑ เก็บรวบรวมสถิติข้อมูลจากแบบประเมินความพึงพอใจการขอรับโครงการฯ

๙.๒ ประมวลผลโดยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี Google form และคำนวณโดยโปรแกรม Excel

๙.๓ สรุปผล รายงานเสนอผู้บริหารทราบ

๙.๔ นำข้อมูลไปประยุกต์ใช้สู่กระบวนการวิเคราะห์ ถอดบทเรียน เพื่อการพัฒนาโครงการ/กิจกรรม/งาน ที่เกี่ยวข้อง

แผนผังการปฏิบัติงาน Flow Chart



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๒)

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓. กฎกระทรวง (พ.ศ. ๒๕๔๑) ออกตามความในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐

๔. ประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดอำนาจ และหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

๕. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. หลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรมสัมมนา การโฆษณา ประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ สำนักงบประมาณ

คณะผู้ร่วมพัฒนา

๑. นางสมทรง พันธ์เจริญวรกุล	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๒. นางลัดดา ภาคทรัพย์ศรี	รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
๓. นายวสุ จานุรัตน์อนันต์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด
๔. นางสาวสุนิตย์ หาสุชล	ผู้อำนวยการกองการท่องเที่ยวและกีฬา
๕. นางสาวพิศมัย ภูมลี	หัวหน้าฝ่ายการท่องเที่ยว
๖. นางนกน้อย สระแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๗. นางสุกัญญา ซอหมัด	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๘. นายสิรินทร์ กุลศิริ	นักพัฒนาการท่องเที่ยวปฏิบัติการ
๙. นายสิทธิพร เกตุชีพ	เจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยวชำนาญงาน