

|                                                                                   |                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)                               |
|                                                                                   | ชื่อ SOP: กระบวนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมประจำปี |
|                                                                                   | หมายเลข SOP: OAN-2565-302-01                                     |

โปรดตรวจสอบว่าเป็นฉบับล่าสุดก่อนการนำไปใช้งาน

|                                                          |                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเลข SOP:                                             | OAN-2565-302-01                                                                                            |
| ปรับปรุงจาก SOP:                                         |                                                                                                            |
| วันที่อนุมัติ:<br>(วัน/เดือน/ปี พ.ศ.)<br>เช่น 03/03/2564 | 19/09/2565                                                                                                 |
| วันที่ทบทวน:<br>(วัน/เดือน/ปี พ.ศ.)<br>เช่น 10/06/2565   |                                                                                                            |
| ระดับของการบังคับใช้:                                    | <input checked="" type="checkbox"/> บางส่วน (โปรดระบุ).....ผอ.ท./สคร..... <input type="checkbox"/> ทั้งหมด |
| จำนวนหน้า                                                | 09                                                                                                         |
| ผู้จัดทำ/ตำแหน่ง:                                        | นายณัฐพงษ์ แข่งขัน /นักวิชาการฝึกอบรม                                                                      |

#### 1. การแก้ไขปรับปรุง:

|  |
|--|
|  |
|--|

#### 2. ตารางสารบัญ:

|                                           |        |
|-------------------------------------------|--------|
| Title Page                                | หน้า 1 |
| การแก้ไขปรับปรุง                          | หน้า 1 |
| ตารางสารบัญ                               | หน้า 1 |
| วัตถุประสงค์และขอบเขตของ SOP              | หน้า 2 |
| บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ SOP               | หน้า 2 |
| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                      | หน้า 2 |
| INPUT/OUTPUT                              | หน้า 4 |
| กฎระเบียบข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง | หน้า 5 |
| อภิธานศัพท์                               | หน้า 5 |
| ลงนามผู้จัดทำผู้อนุมัติ                   | หน้า 5 |
| เอกสารแนบ                                 | หน้า 6 |

**3. วัตถุประสงค์และขอบเขตของ SOP:**

เพื่อเป็นแนวทางในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมประจำปี

**4. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ SOP:**

ผอ.สคร.: พิจารณออนุมัติ

นายอลงกต ปากาศ

นายวีรวัฒน์ จันทวงศ์

นายณัฐพงษ์ แข่งขัน

น.ส.ฐานิต นุกูลราชกูร์

น.ส.มยุรา ทุ่มแก้ว

น.ส.วัชรီ นพศรี

**5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:**

☒ เป็น SOP ใหม่ ☐ เป็นการปรับปรุง SOP เดิม

**รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

ขั้นตอนที่ 1 : จัดทำเนื้อหา Content ในหลักสูตรที่ต้องการประชาสัมพันธ์ เพื่อกระตุ้นยอดสมัคร ในการจัดทำเนื้อหา Content ในหลักสูตรที่ต้องการจะประชาสัมพันธ์ เพื่อกระตุ้นยอดสมัครนั้น ควรจะคัดเลือกเนื้อหาที่เป็นจุดเด่นของหลักสูตรนั้น ๆ เช่น สิ่งที่คุณเข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับ หัวข้อในการอบรมที่น่าสนใจ วิทยากรที่มาฝึกอบรม หรือการนำตัวอย่างไปใช้ในการต่อยอด รวมไปถึงช่วงเวลา และสถานที่ในการฝึกอบรม โดยการจัดทำเนื้อหา Content ควรจัดทำก่อนจัดฝึกอบรมอย่างน้อย 3 เดือน และควรใช้เวลาจัดทำไม่เกิน 5 วัน

ขั้นตอนที่ 2 : จัดทำโปสเตอร์ (แบบ Infographic)/วิดีโอเพื่อนำไปเผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ หลังจากที่สามารถจัดทำเนื้อหาที่ต้องการใช้ในการประชาสัมพันธ์ได้แล้ว ให้ดำเนินการนำเนื้อหาเหล่านี้ไปผลิตเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบโปสเตอร์ (แบบ Infographic) หรือวิดีโอ โดยภายในสื่อประชาสัมพันธ์ต้องระบุช่วงเวลาในการรับสมัคร ค่าใช้จ่ายในการเข้ารับการฝึกอบรม ช่วงเวลา และสถานที่ของการฝึกอบรม รวมไปถึงช่องทางในการติดต่อหากผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ซึ่งขั้นตอนนี้ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน หลังจากที่สามารถจัดทำเนื้อหาที่ต้องการใช้ไปประชาสัมพันธ์ได้แล้ว

ขั้นตอนที่ 3 : เผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ

หลังจากจัดทำสื่อสำหรับการประชาสัมพันธ์หลักสูตรเสร็จแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ ผท. ดำเนินการเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ ที่ได้กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

1 ประชาสัมพันธ์ กลุ่ม Line ของหลักสูตรต่าง ๆ จำนวน อย่างน้อย 42 กลุ่มไลน์ ดำเนินการโดย จนท.ผท. ตามตัวอย่างเอกสารแนบ 1

2 ประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook page: GISTDA และ GISTDA Training Center ตามตัวอย่างเอกสารแนบ 2 โดยในการประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook page: GISTDA ซึ่งเป็น Facebook เพจหลักของสำนักงาน ให้เจ้าหน้าที่ ผท. ส่งข้อมูลที่ต้องการประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ สสพ. เป็นผู้ดำเนินการในขั้นต่อไป ส่วน Facebook page: GISTDA Training Center ซึ่งเป็น Facebook เพจของ ผท. ให้เจ้าหน้าที่ ผท. เป็นผู้ดำเนินการ

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:

3 ประชาสัมพันธ์ผ่าน Website: [www.gistda.or.th](http://www.gistda.or.th) และ Website: <https://training.gistda.or.th> ตามเอกสารแนบ 3 โดย [www.gistda.or.th](http://www.gistda.or.th) ซึ่งเป็นเว็บไซต์หลักของ สทอภ. ให้เจ้าหน้าที่ ผถ. ดำเนินการส่งข้อมูลส่งข้อมูลที่ต้องการประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ สสพ. เป็นผู้ดำเนินการในขั้นต่อไป ส่วน <https://training.gistda.or.th> ซึ่งเป็นเว็บไซต์หลักของ ผถ. ให้เจ้าหน้าที่ ผถ. เป็นผู้ดำเนินการ

4 ส่ง Email ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีฐานข้อมูลลูกค้าฝึกอบรม และหน่วยงานทั่วประเทศ ดำเนินการโดย จนท.ผถ. ตามเอกสารแนบ 4 โดยใช้ Email : [training@gistda.or.th](mailto:training@gistda.or.th) ในการส่งข้อมูล

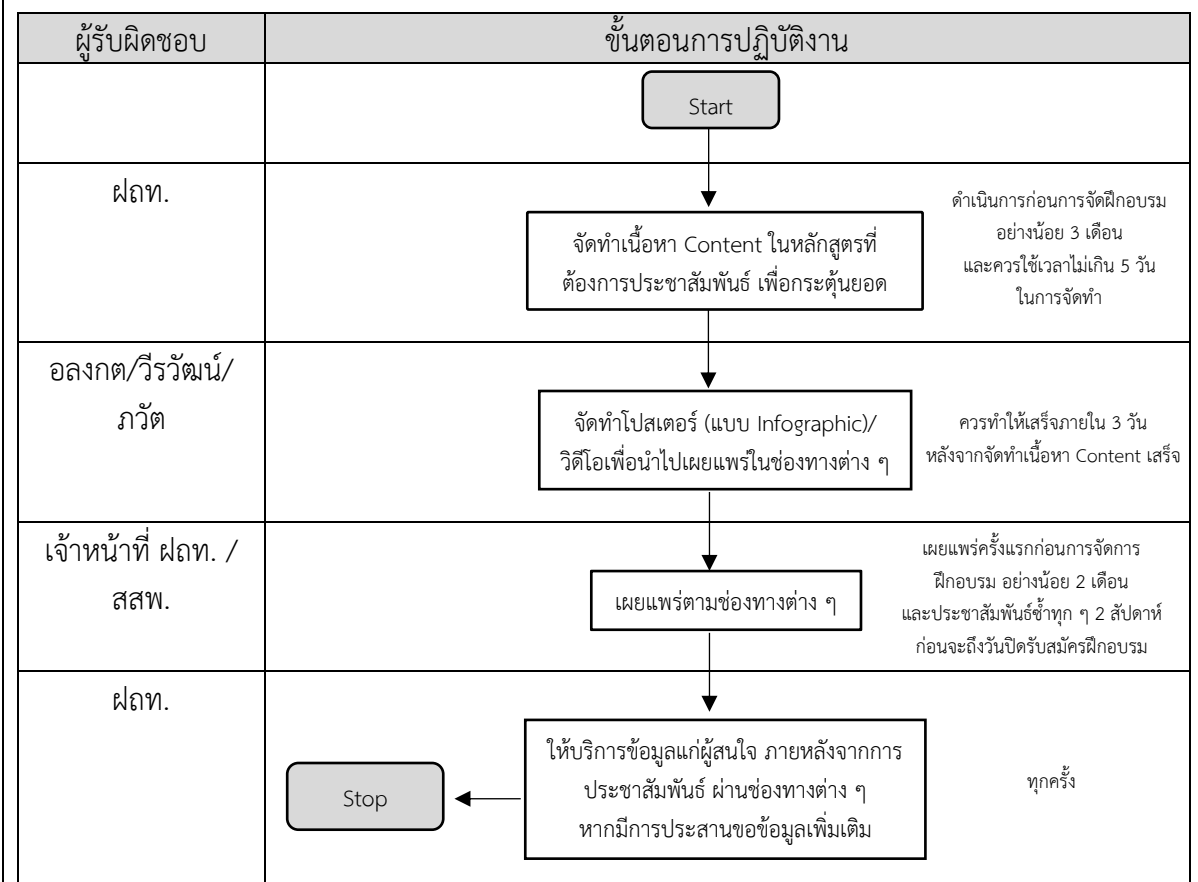
5 ระบบบริหารงานลูกค้าสัมพันธ์ (CRM) ดำเนินการโดย จนท.สสพ.

สำหรับการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ของแต่ละหลักสูตรให้เริ่มดำเนินการเผยแพร่ครั้งแรกก่อนที่หลักสูตรนั้น ๆ จะเปิดการฝึกอบรมอย่างน้อย 2 เดือน และให้ทำการประชาสัมพันธ์เพื่อกระตุ้นยอดสมัครทุก 2 สัปดาห์ หรือตามความเหมาะสมจนกว่าจะถึงวันที่ปิดรับสมัคร

ขั้นตอนที่ 4 : ให้บริการข้อมูลแก่ผู้สนใจ ภายหลังจากการประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ หากมีการประสานขอข้อมูลเพิ่มเติม

หลังจากที่ได้ทำการเผยแพร่เนื้อหาสำหรับประชาสัมพันธ์แล้ว หากมีผู้สนใจที่จะมาฝึกอบรมประสานขอข้อมูลเพิ่มเติมเข้ามาไม่ว่าจะในช่องทางใดก็ตาม ให้ทางเจ้าหน้าที่ ผถ. ดำเนินการให้บริการข้อมูลแก่ผู้สนใจ

### กระบวนการสื่อสารและประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรมประจำปี



## 6. INPUT/OUTPUT:

ข้อมูลนำเข้าหรือสิ่งที่ต้องใช้ก่อนเริ่มกระบวนการงาน (INPUT):

1. ฐานข้อมูลลูกค้าฝึกอบรม
2. รูปประกอบการจัดทำหลักสูตร
3. เล่มหลักสูตรฝึกอบรมประจำปี

ตัวอย่างเอกสารประกอบ

ฐานข้อมูลลูกค้าฝึกอบรม

ข้อมูลการลงทะเบียนเรียน

| ที่ | ชื่อ-นามสกุล                 | เบอร์โทรศัพท์     | เบอร์มือถือ | E-mail                    |
|-----|------------------------------|-------------------|-------------|---------------------------|
| 1   | นางสาว ปณิศา ชัยพันธ์        | 02514232 ต่อ 5755 | 0626506046  | pramena.go@gmail.com      |
| 2   | นางสาว นันทิมา ชัยพันธ์      |                   | 087799473   | chatsanaphongpa@gmail.com |
| 3   | นางสาว สนิดา สมคิด           |                   | 083721305   | somkha_s@phdnet.com       |
| 4   | นางสาว สนิดา สนิสา           |                   | 081825685   | sasitana@gmail.com        |
| 5   | นางสาว นิธิตา ชัยพันธ์       | -                 | 095524087   | nithonit6@gmail.com       |
| 6   | นางสาว เพ็ญใจ ศรีใจ          | -                 | 081623358   | j.kasemwong@gmail.com     |
| 7   | นางสาว พัทธินา รุ่งเรือง     |                   | 081775326   | patthini@gmail.com        |
| 8   | นางสาวพาริชา ชัยพันธ์ สอนิธิ | 0815491591        | 0815491591  | Parichai.mai@gmail.com    |
| 9   | นาง พศก สมศรี                | -                 | 0819624684  | ngaporn@gmail.com         |
| 10  | นางสาว พัทธนา ไร่แก้ว        | 098243822         | 098243822   | phatthana.rai@gmail.com   |
| 11  | นาง พศก สนิทรา               |                   | 081919588   | satitara@gmail.com        |
| 12  | นางสาว นันทิมา ชัยพันธ์      |                   | 094168611   | pramena.go@gmail.com      |
| 13  | นางสาว นันทิมา ชัยพันธ์      |                   | 084148648   | tanana.go@gmail.com       |

รูปประกอบการจัดทำหลักสูตร



เล่มหลักสูตรฝึกอบรมประจำปี



ผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการงาน (OUTPUT):

1. เนื้อหา Content หลักสูตรที่ต้องการประชาสัมพันธ์
2. จัดทำโปสเตอร์ (แบบ Infographic)/วิดีโอ เพื่อนำไปเผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ

ตัวอย่างเอกสารประกอบ

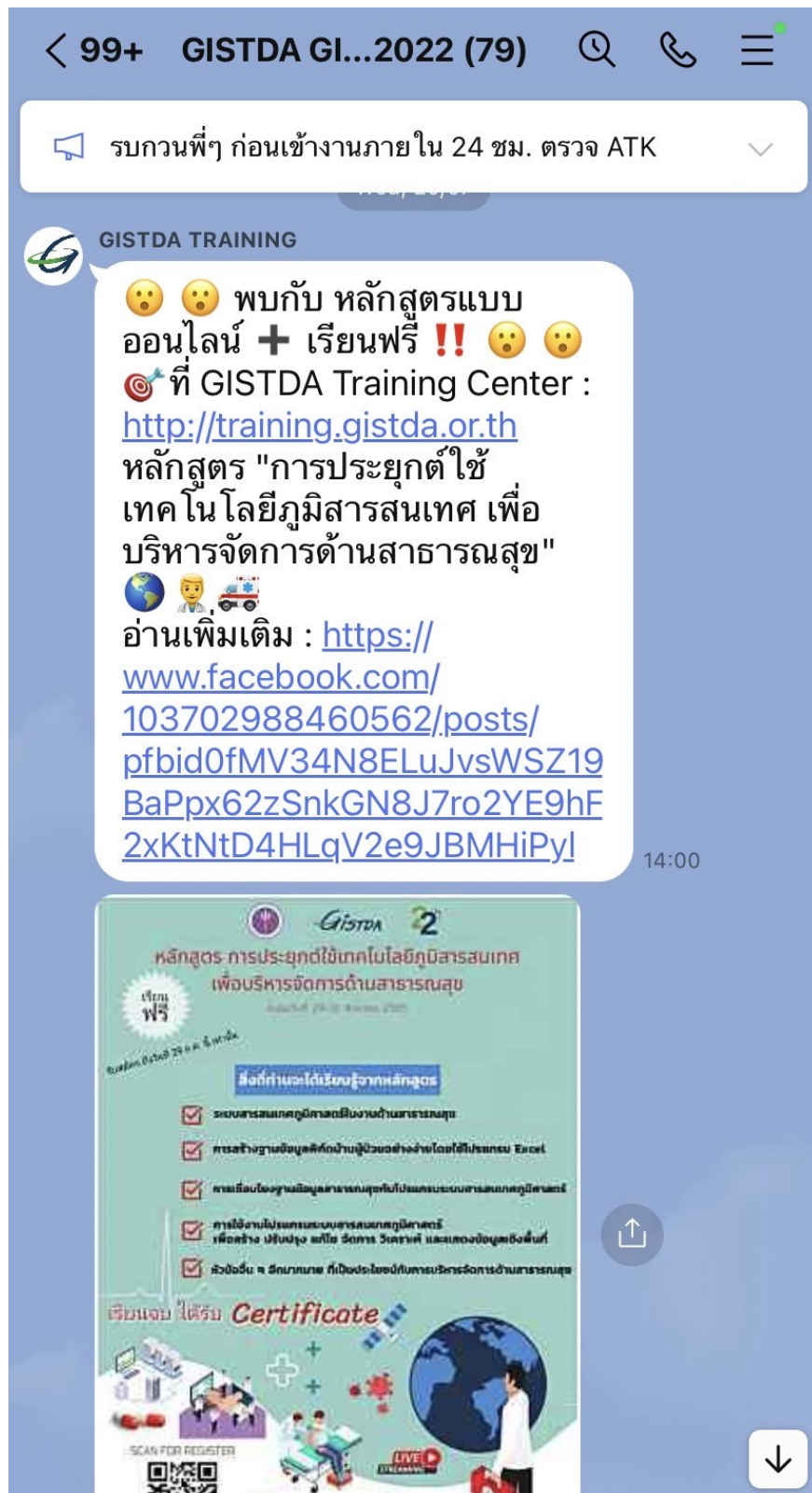
ตัวอย่างโปสเตอร์ ที่นำไปเผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ



|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 7. ฎระเบียบข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง:                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| 8. อภิธานศัพท์:                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| 1.กลุ่ม Line ของหลักสูตรต่าง ๆ คือกลุ่ม Line ที่ใช้ในการประสานงานระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม<br>วิทยากร และเจ้าหน้าที่ สทอภ. ของแต่ละหลักสูตร<br>2. Facebook page: GISTDA Training Center เป็น Facebook ของ ฝผท. ซึ่งมีไว้ใช้สำหรับการ<br>ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ของ ฝผท. และ สทอภ. |  |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9. ลงนามผู้จัดทำผู้อนุมัติ: |                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ผู้จัดทำ:                   | <div style="text-align: center;"> <br/>           ( นายณัฐพงษ์ แข่งขัน )<br/>           ตำแหน่ง ..... นักวิชาการฝึกอบรม .....<br/>           19/09/2565         </div> |
| ผู้ตรวจสอบ:                 | <div style="text-align: center;"> <br/>           ( น.ส.ปราณปรียา วงศ์ษา )<br/>           ผู้อำนวยการสำนัก<br/>           19/09/2565         </div>                  |
| ผู้อนุมัติ:                 | <div style="text-align: center;"> <br/>           ( น.ส.ปราณปรียา วงศ์ษา )<br/>           ผู้อำนวยการสำนัก<br/>           19/09/2565         </div>                  |

ตัวอย่าง การประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม ผ่านกลุ่มไลน์หลักสูตรต่าง ๆ



เอกสารแนบ 2

ตัวอย่าง การประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม ผ่าน Facebook : Page GISTDA Training Center


**GISTDA Training Center**  
 เผยแพร่โดย NiraaNam Nam · 19 พฤษภาคม ·

👉 เรียนเชิญผู้บริหารทุกท่าน 😊

✅ เข้าฝึกอบรมและร่วมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ เปิดมุมมองด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (S&G) เพื่อสนับสนุนภารกิจของท่าน และสร้างเครือข่ายร่วมกัน 🤝

📍 ใน หลักสูตร ภูมิสารสนเทศสำหรับผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 9 📍

📅 ศึกษา เรียนรู้ แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นในประเทศ วันที่ 25 มิถุนายน และ 2, 8-9 กรกฎาคม, 5-6 สิงหาคม 2565

📅 ศึกษา เรียนรู้ แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นต่างประเทศ วันที่ 18-23 กรกฎาคม 2565

📍 สมัครได้ ตั้งแต่วันที่ ถึง วันที่ 20 พฤษภาคม 2565

📍 สมัครเลยวันนี้ ที่ <http://training.gistda.or.th>

📍 วิธีการสมัคร >> <http://training.gistda.or.th/howto>

👉👉 ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม ติดต่อเจ้าหน้าที่โดยตรง

☎ 08 4751 8253 😊

@line : gistdatraining

#สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ #GISTDA #จีสด้าก้าวสู่ปีที่22 #หลักสูตรผู้บริหาร #ผู้บริหารระดับสูง #รุ่นที่9 #ดูงานในประเทศ #ดูงานต่างประเทศ #EX9 #หลักสูตรประจำปี2565 #สำนักเครือข่ายองค์ความรู้ #ฝึกอบรม #SpaceandGI #gistdatrainingcenter



**หลักสูตร ภูมิสารสนเทศ**

**สำหรับผู้บริหารระดับสูง**

**รุ่นที่ 9**

อย่างไรให้  
“องค์กร ยั่งยืน”

📌 วัตถุประสงค์

- ด้านพลังงาน
- ด้านสิ่งแวดล้อม
- ด้านเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ
- ด้านโลจิสติกส์
- ด้านการท่องเที่ยว

📅 ตั้งแต่วันที่ - 20 พฤษภาคม 2565

📅 เรียนรู้ แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นในประเทศ

25 มิถุนายน และ 2, 8-9 กรกฎาคม, 5-6 สิงหาคม 2565

📅 เรียนรู้ แลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นต่างประเทศ

18-23 กรกฎาคม 2565

📌 งบประมาณ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

ในประเทศ 60,000 บาท

และต่างประเทศ 150,000 บาท

📌 รายละเอียด <http://training.gistda.or.th>

☎ 0 3304 8091 ต่อ 107-109 หรือ 08 4751 8253

📧 E : Training@gistda.or.th Line : gistdatraining

**Route of Curriculum**

**Government and Social Collaboration**

**Module 2 : กลไกการมีส่วนร่วมแบบภาคี**

**Case Study**

- แหล่งเรียนรู้ ชุมชน ภาคีเครือข่ายแบบการมีส่วนร่วม

**ถอดรหัส**

**ความสมดุล ห่วงโซ่คุณค่า**

**บริบทโลกใหม่**

4,017  
จำนวนคนที่เข้าถึง

106  
จำนวนการมีส่วนร่วม

[ไปโพสต์โพสต์](#)

👍👎 คุณ และ คนอื่นๆ อีก 4 คน

👍 ถูกใจ

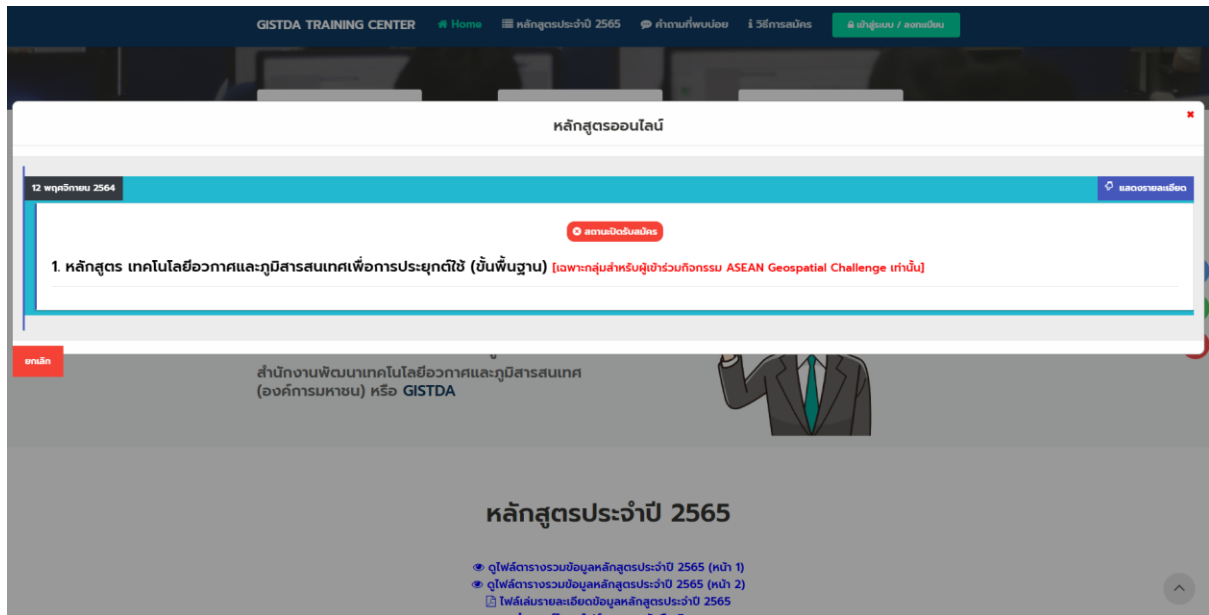
💬 แสดงความคิดเห็น

➦ แชร์

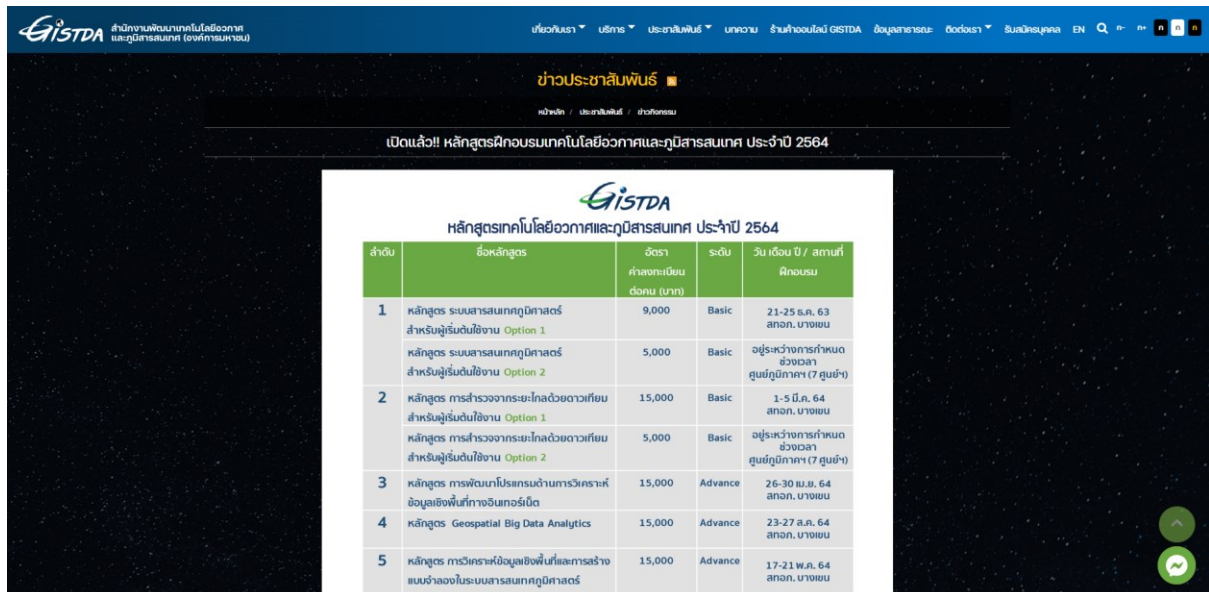
แสดงความคิดเห็นในชื่อ GISTDA Training Center

### เอกสารแนบ 3

ตัวอย่าง การประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม ผ่าน Website: [www.training.gistda.or.th](http://www.training.gistda.or.th)



ตัวอย่าง การประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม ผ่าน Website: [www.gistda.or.th](http://www.gistda.or.th)



## เอกสารแนบ 4

## ตัวอย่าง การประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม ผ่าน E-mail

