

	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
	ชื่อ SOP : กระบวนการทำ AIP Public Engagement
	หมายเลข SOP: OTH-2565-306-00

โปรดตรวจสอบว่าเป็นฉบับล่าสุดก่อนการนำไปใช้งาน

หมายเลข SOP :	OTH-2565-306-00
ปรับปรุงจาก SOP :	
วันที่อนุมัติ :	
วันที่ทบทวน :	
ระดับของการบังคับใช้ :	☐ บางส่วน (โปรดระบุ) สธอ.-2./สสพ.
จำนวนหน้า	5 หน้า
ผู้จัดทำ/ตำแหน่ง:	นายกวิน กิมยก นักพัฒนานวัตกรรม สำนักบริหารโครงการธอส-2 ฝ่ายพัฒนาระบบนวัตกรรมนโยบายเชิงพื้นที่

1. การแก้ไขปรับปรุง:	
-	

2. ตารางสารบัญ:	
Title Page	หน้า 1
การแก้ไขปรับปรุง	หน้า 1
ตารางสารบัญ	หน้า 1
วัตถุประสงค์และขอบเขตของ SOP	หน้า 2
บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ SOP	หน้า 2
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	หน้า 3
INPUT/OUTPUT	หน้า 4
กฎระเบียบข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	หน้า 4
อภิธานศัพท์	หน้า 4
การลงนามอนุมัติ	หน้า 5

3. วัตถุประสงค์และขอบเขตของ SOP:

เพื่อจัดทำกระบวนการในการ Public Engagement ของโครงการ AIP โดยมีขั้นตอนดังนี้

- 3.1 จัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ที่เห็นควรมีศักยภาพในการเป็น User และ Stakeholder
- 3.2 จัดทำ Persona ของ User และ Stakeholder เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์
- 3.3 จัดทำรูปแบบและวิธีการ/ กิจกรรม/ รวมถึงช่องทางในการสื่อสาร
- 3.4 นำเสนอแผน Public Engagement ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในองค์กรรับทราบและให้ความคิดเห็น
- 3.5 ดำเนินการตามแผน

4. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ SOP:

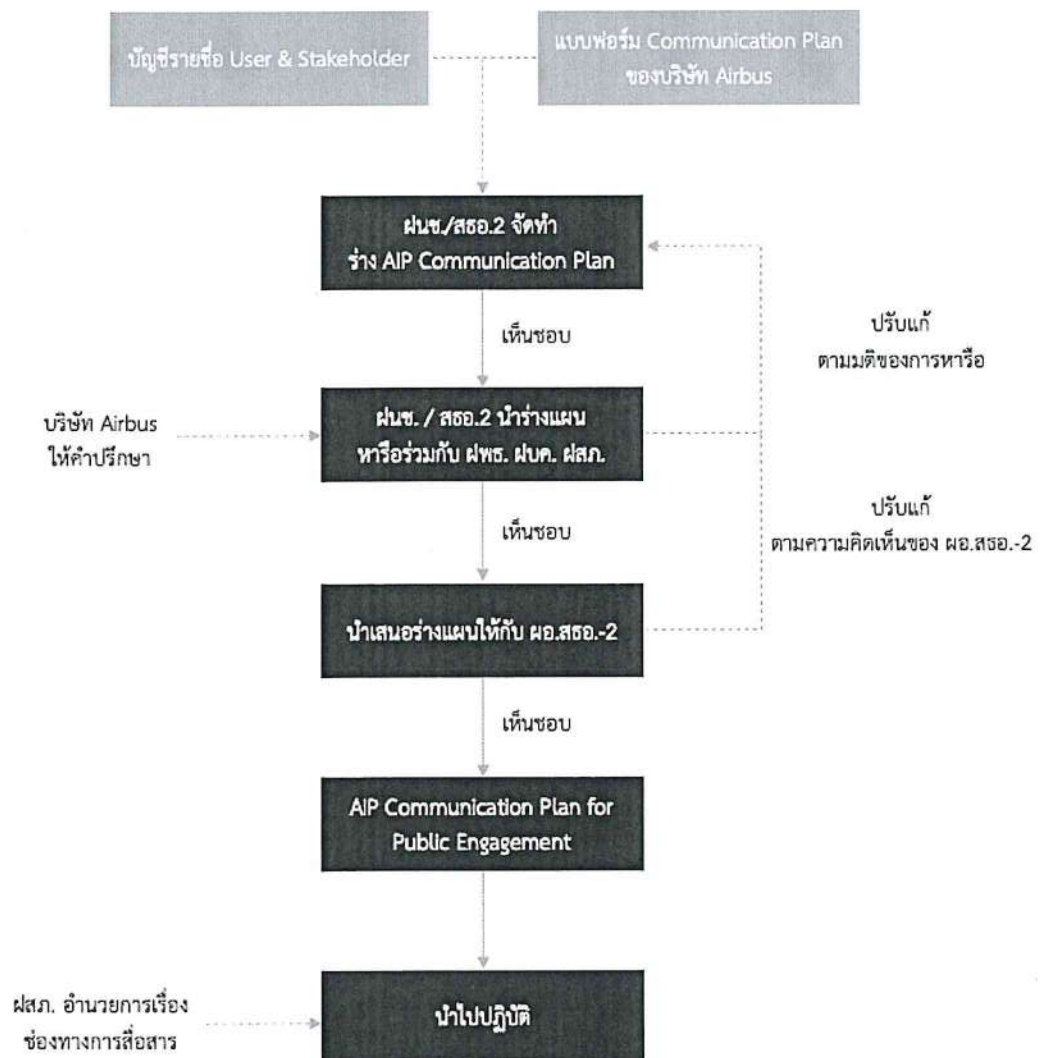
- (1) เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนาระบบนวัตกรรมนโยบายเชิงพื้นที่ : ทำหน้าที่จัดทำบัญชีรายชื่อของ User และ Stakeholder ของโครงการ AIP ในแต่ละพื้นที่ พร้อมกับเทคนิควิธีการ รวมถึงช่องทางในการสื่อสารรูปแบบต่างๆกับกลุ่มเป้าหมาย
- (2) เจ้าหน้าที่ฝ่ายพัฒนารัฐกิจและการบริการ : ทำหน้าที่ให้ข้อคิดเห็นและมีส่วนช่วยในการนำ AIP ไปนำเสนอในแต่ละเวทีการนำเสนอต่าง ๆ ตามเห็นสมควร
- (3) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารกิจการเครือข่ายในประเทศ : ทำหน้าที่ให้ข้อคิดเห็น
- (4) เจ้าหน้าที่ฝ่ายสร้างเสริมภาพลักษณ์ : ทำหน้าที่ให้ข้อคิดเห็นและอำนวยความสะดวกเรื่องช่องทางการสื่อสาร
- (5) ผอ.สธอ.-2 : พิจารณาให้ความเห็นชอบ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน:

เป็น SOP ใหม่

☐ เป็นการปรับปรุง SOP เดิม

กระบวนการทำ AIP Public Engagement



6. INPUT/OUTPUT:

ข้อมูลนำเข้าหรือสิ่งที่ต้องใช้ก่อนเริ่มกระบวนการงาน (INPUT) :

- บัญชีรายชื่อของผู้ที่เห็นควรมีสักยภาพในการเป็น User และ Stakeholder ของโครงการ AIP แต่ละพื้นที่
- แบบฟอร์ม Communication Plan ของบริษัท Airbus

ผลลัพธ์ที่ได้จากกระบวนการงาน (OUTPUT) :

Communication Plan

- Target Audience
- Communicate Content Strategy
- Planning
- Responsible – Accountable – Consulted – Informed Matrix

7. ฎระเบียบข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง:

-

8. อภิธานศัพท์:

8.1 Public Engagement : การสร้างการมีส่วนร่วมที่เป็นสาธารณะ อันมีความครอบคลุมหลากหลายภาคส่วน ตั้งแต่ภาคประชาชน ภาคเอกชน ภาคการศึกษา ภาครัฐ ผ่านการสื่อสาร

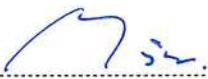
8.2 User : ผู้ใช้งาน AIP

8.3 Stakeholder : ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับพื้นที่ดำเนินงาน AIP

8.4 Persona : แบบจำลองบุคคลเกี่ยวกับคุณลักษณะต่าง ๆ เพื่อกำหนดรูปแบบและวิธีการสำหรับการสื่อสาร

9. ลงนามผู้จัดทำผู้อนุมัติ:

ผู้จัดทำ:


.....
(นายกวิน กัมยอก)
ตำแหน่ง นักพัฒนานวัตกรรม
12 / 9 / 2565

ผู้ตรวจสอบ:


.....
(นายดิชพงษ์ ภูมิเกียรติศักดิ์)
หัวหน้าฝ่าย
19 / 11 / 2565

ผู้อนุมัติ:


.....
(นายพรเทพ นวกิจจนก)
ผู้อำนวยการสำนัก
..... / /

☐ กระบวนการมีการรายงานหรือรับส่งข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกหรือให้บริการประชาชน

ผู้อนุมัติ:

.....
(นายปกรณ์ อาภาพันธุ์)
ผลทอก.
..... / /