



หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ฝ่ายเผยแพร่

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งาน : ประชาสัมพันธ์

ขั้นตอน : การรวบรวมข่าว

หมายเลขเอกสาร : PR04

แก้ไขครั้งที่ : วันที่ : 25 กันยายน 2560

หน้าที่ : 1/1

กิจกรรม

คำอธิบาย

สำรวจข่าวที่
เกี่ยวข้อง

ผู้ได้รับมอบหมาย สำรวจข่าวสารเกี่ยวกับหอภาพยนตร์
กระทรวงวัฒนธรรม กิจกรรมภาพยนตร์ต่างๆ จากนิตยสาร
หนังสือพิมพ์ วารสาร อินเทอร์เน็ต

คัดเลือกข่าวสารที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการคัดเลือกข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับ หอภาพยนตร์
หรือกระทรวง แล้วคัดแยกไว้

จัดทำแฟ้มข่าว

จัดทำแฟ้มเอกสารข่าวในรูปแบบไฟล์และรูปเล่ม ผ่านรอง
ผู้อำนวยการ โดยส่งไฟล์ให้ผู้บริหารทุกวัน และนำเสนอ
รูปเล่มเดือนละครั้ง

พิจารณา

เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ กรณีไม่อนุมัติให้จัดทำแก้ไข และ
เสนอใหม่

ส่งมอบเอกสารแฟ้มข่าว

เจ้าหน้าที่ส่งมอบเอกสารแฟ้มข่าวให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

จัดเก็บที่กำหนด

จัดเก็บเอกสารที่กำหนด



หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ฝ่ายเผยแพร่

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
งาน : ประชาสัมพันธ์	หมายเลขเอกสาร : PR01
ขั้นตอน : การจัดทำจดหมายข่าว	แก้ไขครั้งที่ : วันที่ : 25 กันยายน 2560
	หน้าที่ : 1/1

กิจกรรม	คำอธิบาย
<pre> graph TD A([ประชุมกองบรรณาธิการ]) --> B[ติดต่อบุคคลภายนอก] B --> C[จัดทำบันทึก] C --> D{พิจารณา} D -- no --> C D -- yes --> E[ส่งมอบต้นฉบับ] E --> F[รับจดหมายข่าว] F --> G([ส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง]) </pre>	<input type="checkbox"/> จัดประชุมกองบรรณาธิการเพื่อกำหนดแนวทางของฉบับ คอลัมน์ มอบหมายงาน และกำหนดวันติดตามวันส่งงาน
	<input type="checkbox"/> จัดหา ประสานงานผู้ออกแบบ และพิสูจน์อักษรเพื่อขอใบเสนอราคา
	<input type="checkbox"/> จัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการ ผ่านรองผู้อำนวยการ
	<input type="checkbox"/> เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ กรณีไม่อนุมัติให้จัดทำแก้ไขและเสนอใหม่
	<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ส่งมอบต้นฉบับให้กับโรงพิมพ์ และติดตามตรวจคำผิด
	<input type="checkbox"/> เมื่อโรงพิมพ์จัดพิมพ์เสร็จแล้ว รับมอบจดหมายข่าวจากโรงพิมพ์ ตรวจสอบให้ถูกต้อง
	<input type="checkbox"/> ส่งจดหมายข่าวไปให้สมาชิกของจดหมายข่าวและหน่วยงานต่างๆเพื่อประชาสัมพันธ์ และส่งให้ฝ่ายสารสนเทศเพื่อลงในเว็บไซต์ของหอภาพยนตร์



หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ฝ่ายเผยแพร่

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งาน : ประชาสัมพันธ์

ขั้นตอน : จัดกิจกรรมขึ้นทะเบียนมรดก
ภาพยนตร์ของชาติ

หมายเลขเอกสาร : PR02

แก้ไขครั้งที่ : วันที่ : 25 กันยายน 2560

หน้าที่ : 1/2

กิจกรรม

คำอธิบาย



จัดทำบันทึก

พิจารณา

เผยแพร่ข่าว

จัดแถลงข่าว

ประชุมคณะทำงาน
คัดเลือกภาพยนตร์

นัดประชุมคณะทำงานที่จะจัดกิจกรรมขึ้นทะเบียนมรดกภาพยนตร์ของชาติ ตามวัน เวลา ที่กำหนด และกำหนดประเด็นที่จะใช้ในการประชุม

จัดทำบันทึกถึงผู้อำนวยการ ระบุรายละเอียดที่จะจัดงาน กิจกรรมที่จะมีในงาน ของที่ระลึก เกณฑ์ในการคัดเลือก สุจิบัตรในงาน ฯลฯ

เสนอผู้อำนวยการอนุมัติ กรณีไม่อนุมัติให้แก้ไขบันทึกและเสนออีกครั้ง

จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข่าวกับสื่อมวลชนสาขาต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์

(กรณีมีการแถลงข่าว) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมกับแถลงข่าวตามวัน เวลาที่กำหนด

จัดให้มีการประชุมคณะทำงานคัดเลือกภาพยนตร์เบื้องต้น โดยพิจารณา ภาพยนตร์ที่ได้รับการเสนอชื่อจากประชาชน ตามหลักเกณฑ์ และภาพยนตร์ที่มีอยู่ในหอภาพยนตร์

กิจกรรม	คำอธิบาย
<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดประชุมคณะกรรมการ คัดเลือกภาพยนตร์</div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดประชุมคณะทำงานเตรียม งานประกาศฯ</div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ดำเนินการวันพิธีประกาศฯ</div> </div>	<input type="checkbox"/> จัดประชุมคณะกรรมการคัดเลือกภาพยนตร์ โดยเจ้าหน้าที่เตรียมข้อมูลให้ก่อน พิจารณาหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกและดำเนินการคัดเลือกขึ้นทะเบียนเป็นมรดกภาพยนตร์ของชาติ
	<p>เมื่อได้รายชื่อภาพยนตร์ที่ได้รับการคัดเลือกแล้วให้มีการประชุมคณะทำงานเตรียมงานประกาศขึ้นทะเบียนมรดกภาพยนตร์ของชาติ ในด้านรูปแบบการจัดงาน สถานที่แขกผู้มีเกียรติ สุจิตร์ การจัดเลี้ยง</p>
	<input type="checkbox"/> ดำเนินการตามที่ได้เตรียมไว้โดยมีการจัดการตามสคริปต์และให้มีการซ้อมก่อน 1-2 วันก่อนวันงาน



หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ฝ่ายเผยแพร่

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งาน : ประชาสัมพันธ์

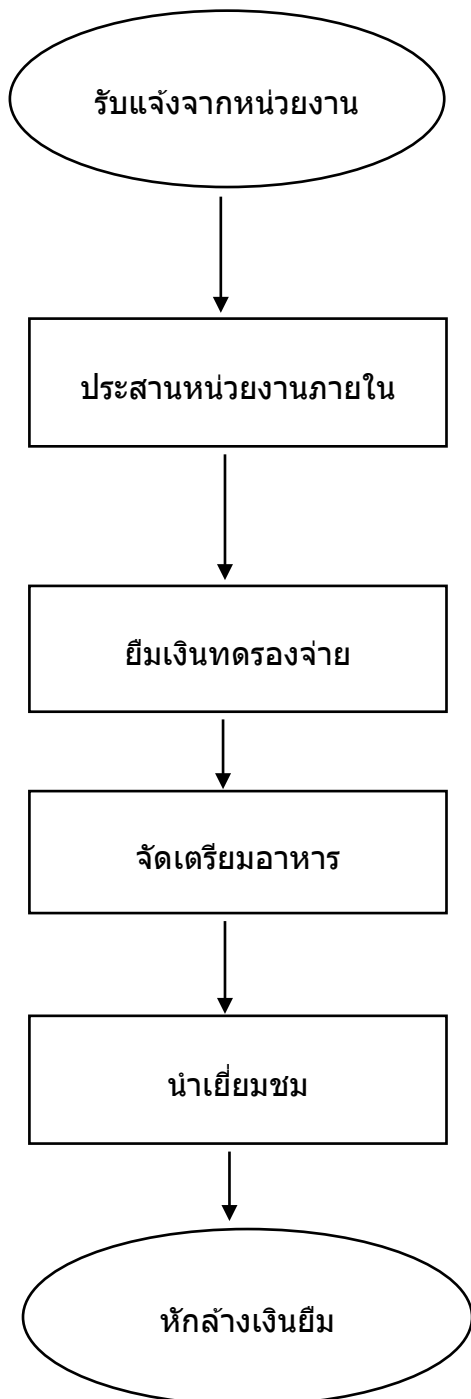
ขั้นตอน : รับการเยี่ยมชมจากหน่วยงาน
ภายนอก

หมายเลขเอกสาร : PR03

แก้ไขครั้งที่ : วันที่ : 25 สิงหาคม 2560

หน้าที่ : 1/1

กิจกรรม



คำอธิบาย

- เมื่อได้รับบันทึกจากหน่วยงานภายนอกที่ประสงค์จะเข้าเยี่ยมชมหอภาพยนตร์
- ประสานงานกับหน่วยงานภายในเพื่อจองห้องประชุมและพิพิธภัณฑน์ โดยกำหนดวัน เวลา และจำนวนผู้เข้าชม หากไม่ว่างให้แจ้งกลับที่หน่วยงาน
- จัดทำบันทึกถึงผู้อำนวยการขอยืมเงินทดรองจ่ายสำหรับการเยี่ยมชม
- เมื่อได้กำหนดวัน เวลา และจำนวนผู้เยี่ยมชมที่แน่นอนแล้ว ให้จัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่ม และเอกสารให้พอเพียง
- นำเยี่ยมชมตามวัตถุประสงค์ของกลุ่มตามที่ร้องขอ ตามวันเวลาที่กำหนด
- ทำเรื่องเสนอเพื่อหักล้างเงินยืมโดยยื่นเอกสารทำเรื่องส่งผ่านการเงิน