

โครงร่างผลงานของนางสาวนัทธมน รัตนวิบูลย์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อเข้ารับการประเมินผลงาน  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ

**ส่วนที่ 1 ผลงาน**

1.ชื่อผลงาน การจัดทำหนังสือสรุปผลงานของรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย (นายถาวร เสนเนียม)

2.หลักการและเหตุผล

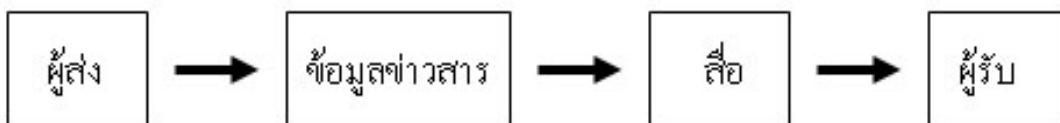
นายถาวร เสนเนียม ได้รับโปรดเกล้าฯ ให้ดำรงตำแหน่ง รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย ตั้งแต่วันที่ 20 ธันวาคม 2551 ในรัฐบาลที่นำโดย นายอภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ นายกรัฐมนตรี โดยได้รับมอบหมายจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ให้รับผิดชอบการปฏิบัติงานของ 3 หน่วยงานราชการ ได้แก่ กรุงเทพมหานคร กรมที่ดิน ศูนย์บริหารราชการจังหวัดชายแดนใต้ และ 2 รัฐวิสาหกิจ ได้แก่ การประปานครหลวง และองค์การตลาด อีกทั้งยังได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานด้านการปราบปรามยาเสพติดและผู้มีอิทธิพล รวมทั้งงานแก้ไขปัญหาสถานการณ์ใน 14 จังหวัดภาคใต้ ซึ่งผู้รับการประเมินได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะทำงานรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย (นายถาวร เสนเนียม) มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำหนังสือสรุปผลงานของรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย(นายถาวร เสนเนียม) ซึ่งจะต้องมีการสรุปข้อมูลการดำเนินงานตามห้วงเวลาต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การทำงาน

3.ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการตามห้วงระยะเวลาการปฏิบัติราชการของรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย รอบ 3 เดือน 6 เดือน และ 1 ปี

4.แนวคิด

การสื่อสาร (Communication) คือ กระบวนการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสารระหว่างบุคคลต่อบุคคลหรือบุคคลต่อกลุ่ม โดยใช้สัญลักษณ์ สัญญาณ หรือพฤติกรรมที่เข้าใจกัน โดยมีองค์ประกอบดังนี้



ผู้ส่งสารคือผู้ที่ทำหน้าที่ส่งข้อมูล สาร ไปยังผู้รับสาร โดยผ่านช่องทางที่เรียกว่าสื่อ ถ้าหากเป็นการสื่อสารทางเดียวผู้ส่งจะทำหน้าที่ส่งเพียงประการเดียวแต่ถ้าเป็นการสื่อสาร 2 ทาง ผู้ส่งสารจะเป็นผู้รับในบางครั้งด้วย ผู้ส่งสารจะต้องมีทักษะในการสื่อสาร มีเจตคติต่อตนเอง ต่อเรื่องที่จะส่ง ต้องมีความรู้ในเนื้อหาที่จะส่งและอยู่ในระบบสังคมเดียวกับผู้รับก็จะทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพ

ข่าวสารในกระบวนการติดต่อสื่อสารก็มีความสำคัญ ข่าวสารที่ดีต้องแปลเป็นรหัส เพื่อสะดวกในการส่งการรับและตีความ เนื้อหาสารของสารและการจัดสารก็จะต้องทำให้การสื่อความหมายง่ายขึ้น

สื่อหรือช่องทางในการรับสารคือ ประสาทสัมผัสทั้งห้า คือ ตา หู จมูก ลิ้น และกายสัมผัส และตัวกลางที่มนุษย์สร้างขึ้นมาเช่น สิ่งพิมพ์ กราฟิก สื่ออิเล็กทรอนิกส์

ผู้รับสารคือผู้ที่เป็นเป้าหมายของผู้ส่งสาร การสื่อสารจะมีประสิทธิภาพ ผู้รับสารจะต้องมีประสิทธิภาพในการรับรู้ มีเจตคติที่ดีต่อข้อมูลข่าวสาร ต่อผู้ส่งสารและต่อตนเอง

## 5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

การรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำหนังสือสรุปผลงานของรัฐมนตรีช่วยว่าการมหาดไทย (นายถาวร เสนเนียม) มีขั้นตอนดำเนินงาน ดังนี้

### 5.1 การเตรียมข้อมูล

**5.1.1 การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหนังสือผลงานรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย** เพื่อให้การทำงานเป็นไปโดยสะดวก มีการแบ่งงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการ โดยจัดประชุมชี้แจงและขอให้ผู้เข้าประชุมเสนอแนวคิดทั้งด้าน ขอบเขตของหนังสือ รูปแบบ รูปเล่ม ชื่อหนังสือ และให้ผู้แทนของแต่ละหน่วยงานนำข้อมูลของหน่วยงานตน จัดส่งที่สำนักงานรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย (นายถาวร เสนเนียม) ตามเวลาที่กำหนด

**5.1.2 การติดตามข้อมูล** เมื่อถึงกำหนดส่งข้อมูลจากแต่ละหน่วยงาน เริ่มการประสานกับผู้แทนของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้จัดส่งข้อมูล ที่จะจัดทำหนังสือ ซึ่งส่วนใหญ่ - 2 - เก่าที่กำหนด

**5.1.3 การตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับ** เมื่อได้รับข้อมูลจากแต่ละหน่วยงาน ซึ่งจะทยอยส่งมาให้ นำข้อมูลที่ได้รับนั้น มาอ่านคร่าว ๆ 1 รอบ เพื่อตรวจสอบว่าข้อมูลของหน่วยงานนั้น ๆ ครบถ้วน ตามที่ควรจะมีหรือไม่ หากอ่านแล้วเห็นควรจะต้องเพิ่มข้อมูลในส่วนใดให้ประสานข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานนั้น ๆ

**5.1.4 การเรียบเรียง** นำข้อมูลที่ผ่านการตรวจสอบเนื้อหาในเบื้องต้นแล้ว มาเรียบเรียงใหม่ โดยการปรับเปลี่ยนภาษาที่ใช้จากภาษาที่เป็นภาษาเขียน ให้เป็นภาษาที่ง่ายต่อการสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมาย

**5.1.5 การพิสูจน์อักษร** นำข้อมูลที่ผ่านการเรียบเรียงมาตรวจคำผิด คำถูก และดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง

### 5.2 การจัดรูปเล่ม

**5.2.1 การจัดรูปเล่ม** นำข้อมูลที่ผ่านการพิสูจน์อักษร มาจัดวางประกอบด้วยรูปภาพที่เกี่ยวข้องให้รูปภาพสื่อความหมายถึงข้อความในหน้านั้น และต้องไม่ดูเป็นทางการหรือตามแบบราชการมากเกินไป ควรมีลูกเล่นเพื่อเพิ่มเติมสีสันให้กับหน้านั้น ๆ ด้วย

**5.2.2 การออกแบบหน้าปก** ระหว่างการรวบรวมข้อมูลนั้น สามารถออกแบบหน้าปกไปพลาง

### 5.3 การจัดพิมพ์

**5.3.1 การส่งพิมพ์** หลังจากนำข้อมูลมาตรวจสอบและเรียบเรียงใหม่ ใส่รูปภาพไปเรียบร้อยแล้วนั้น ขั้นตอนถัดไปคือส่งข้อมูลที่ได้ปรับปรุงแล้วให้โรงพิมพ์ เพื่อนำไปวางเลย์เอาต์ อีกครั้ง เนื่องจากซอฟต์แวร์ที่ใช้ในกิจการโรงพิมพ์นั้น เป็นคนละแบบกับซอฟต์แวร์ทั่วไปที่ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ แต่ก็จะมีความรวดเร็วกว่าที่จะให้โรงพิมพ์เป็นผู้จัดวางข้อมูลและรูปภาพทั้งหมด

**5.3.2 การตรวจร่าง** เมื่อโรงพิมพ์จัดทำเลย์เอาต์ คือ นำข้อมูลไปจัดลงหน้า เพื่อพร้อมพิมพ์เป็นหนังสือแล้ว ก็จะต้องตรวจความถูกต้องในร่างดังกล่าวอีกครั้งอย่างละเอียด เพราะอาจจะมีข้อมูลบางส่วนขาดหายไป ควรตรวจด้วยการตรวจร่างโดยปกติจะมีมากกว่า 1 ครั้ง คือ เมื่อตรวจแล้วพบข้อบกพร่อง ต้องส่งกลับไปแก้ไขก่อนนำกลับมาตรวจใหม่อีกครั้ง

**5.3.3 การจัดพิมพ์** ส่งร่างที่ตรวจสอบและแก้ไขเรียบร้อยแล้วนั้นให้โรงพิมพ์ดำเนินการจัดพิมพ์ตามจำนวนที่ต้องการ

## 6.บทวิเคราะห์

### 6.1 การวิเคราะห์ผลงาน

เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนแล้ว จะได้หนังสือซึ่งมีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน ในความรับผิดชอบของรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย (นายถาวร เสนเนียม) เพื่อแจกจ่ายไปยังส่วนราชการ ต่าง ๆ ให้ได้รับทราบถึงผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ตามห้วงเวลาต่าง ๆ

### 6.2 การวิเคราะห์ปัญหา

จากการดำเนินการจัดทำหนังสือสรุปผลงานของรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย (นายถาวร เสนเนียม) ที่ผ่านมานั้น มีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ดังนี้

6.2.1 ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงาน ภาษาที่ใช้เป็นภาษาเขียนหรือภาษาราชการ ซึ่งไม่เหมาะสำหรับการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ส่งผลให้เสียเวลาในการเรียบเรียงภาษาใหม่ค่อนข้างมาก เพราะภาษาที่ใช้ต้องเป็นภาษาที่เข้าใจง่าย เนื่องจาก เป็นเอกสารเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

6.2.2 ระยะเวลาในการจัดส่งข้อมูลจากหน่วยงาน ค่อนข้างล่าช้า ทำให้การดำเนินการขั้นตอนต่อไปล่าช้าไปด้วย

6.2.3 มีภาพประกอบที่หน่วยงานส่งมาน้อยไป เนื่องจากการจัดทำหนังสือเป็นลักษณะของการรวบรวมข้อมูล จากหน่วยงานเจ้าของเรื่อง และหาข้อมูลเพิ่มเติมจากแ - 3 - ช่น จากกองสารนิเทศ สำนักงานปลัดกระทรวง ซึ่งมีหน้าที่ บันทึกภาพกิจกรรมต่างๆ ของผู้บริหาร การบันทึกภาพถ่ายจากกล้องส่วนบุคคล เป็นต้น เพื่อให้ได้ภาพถ่ายที่มีความ สอดคล้องกับเนื้อหาในหนังสือ

### 6.3 การวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ

6.3.1 ปัญหาด้านข้อมูลที่ได้จากหน่วยงานราชการ ใช้ภาษาเขียน ส่งผลให้ใช้เวลาในการเรียบเรียงใหม่ ค่อนข้างมาก จึงควรจัดประชุมชี้แจงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องถึงแนวทางในการจัดทำข้อมูลที่ต้องการ

6.3.2 ปัญหาการส่งข้อมูลเพื่อจัดทำหนังสือจากหน่วยงานล่าช้า ควรจะกำหนดตารางการทำงาน หรือกำหนดวัน เวลาส่งข้อมูลให้เร็วขึ้น

6.3.3 ปัญหาเรื่องภาพประกอบไม่เหมาะสมไม่เพียงพอ แก้ไขโดยการตัดทอนเนื้อหาให้มีปริมาณที่เหมาะสม ไม่มากเกินไป เพื่อที่จะได้จัดหาภาพที่มีความสอดคล้องกันได้ และประสานงานกับผู้ติดตามรัฐมนตรีช่วยว่าการ กระทรวงมหาดไทย (นายถาวร เสนเนียม) เพื่อให้บันทึกภาพในทุกกิจกรรมและทุกสถานที่ที่ไป

## 7.ผลสำเร็จของงาน

จากการสรุปรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำหนังสือสรุปผลงานของรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย (นายถาวร เสนเนียม) ที่ผ่านมา มีผลงานเป็นหนังสือสรุปผลการปฏิบัติงานของรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย (นายถาวร เสนเนียม) จำนวน 3 เล่ม คือ

7.1 “นายถาวร เสนเนียม รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย กับ การขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล (มกราคม – มีนาคม 2552)” จัดพิมพ์จำนวน จำนวน 1,000 เล่ม

7.2 “6 เดือน ที่มหาดไทย ถาวร เสนเนียม” จัดพิมพ์จำนวน จำนวน 2,500 เล่ม

7.3 “12 เดือนที่มหาดไทย กับ ถาวร เสนเนียม” จัดพิมพ์จำนวน จำนวน 3,000 เล่ม

## 8. การนำไปใช้ประโยชน์

การสรุปรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำหนังสือสรุปผลงานของรัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย (นายถาวร เสนเนียม) ทำให้ได้หนังสือสรุปผลงานตามห้วงระยะเวลาต่าง ๆ ซึ่งได้แจกจ่ายไปยังสมาชิกวุฒิสภา สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดจังหวัด นายอำเภอ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั่วประเทศ และส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อเป็นการ

เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของกระทรวงมหาดไทยที่อยู่ในความรับผิดชอบรัฐมนตรีช่วยว่าการ  
กระทรวงมหาดไทย (นายถาวร เสนเนียม) ให้เป็นที่ประจักษ์

**9. ผู้ร่วมดำเนินการ** นายชัยสิทธิ์ พานิชพงศ์ สักส่วนของผลงาน 20 %

<p>ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นางสาวนัทธมน รัตนวิบูลย์)</p> <p>ผู้เสนอผลงาน</p> <p>.../.../....</p>	<p>ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงาน ในการดำเนินการ ของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ</p> <p>(ลงชื่อ).....</p> <p>(นายชัยสิทธิ์ พานิชพงศ์)</p> <p>ผู้ร่วมดำเนินการ</p> <p>.../.../....</p>
--	--

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(นายชัยสิทธิ์ พานิชพงศ์)

ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินการ

.../.../....