

คู่มือสำหรับประชาชนของ กองประชาสัมพันธ์ สำนักงาน กปร. “งานประชาสัมพันธ์ในการสนับสนุนสื่อประชาสัมพันธ์”

1. ช่องทางการให้บริการ

ยื่นด้วยตนเอง : กองประชาสัมพันธ์ อาคารสำนักงานคณะกรรมการพิเศษเพื่อประสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เลขที่ 2012 ซอยอรุณอมรินทร์ 36 ถนนอรุณอมรินทร์ แขวงบางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทรศัพท์ 0 2447 8500 ต่อ 115, 116, 117

หมายเหตุ : เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ยื่นทางอิเล็กทรอนิกส์ : ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@rdpb.go.th

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <https://shorturl.asia/8bdjg>



2. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

2.1 หลักเกณฑ์

(1) นิสิต นักศึกษา ประชาชน และผู้สนใจ แจ้งความประสงค์ขอรับการสนับสนุนสื่อประชาสัมพันธ์โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ให้ดำเนินการยื่นแบบฟอร์มด้วยตนเอง ณ สำนักงาน กปร. หรือยื่นทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@rdpb.go.th

(2) เจ้าหน้าที่กองประชาสัมพันธ์ที่รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสาร และตรวจสอบรายการสื่อประชาสัมพันธ์ จำนวนคงเหลือ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

2.2 แนวทาง/เงื่อนไข

(1) การขอรับการสนับสนุนสื่อประชาสัมพันธ์ ต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา การจัดนิทรรศการ หรือเพื่อสาธารณประโยชน์เท่านั้น ห้ามนำไปใช้เพื่อการค้าหรือแสวงหาผลกำไร

(2) กรณีผู้ขอรับการสนับสนุนเป็นหน่วยงาน องค์กร หรือสถานศึกษา ต้องมีหนังสือขอความอนุเคราะห์ (หนังสือราชการ) ที่ลงนามโดยหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจ

(3) การพิจารณาจำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ที่จะให้การสนับสนุน ขึ้นอยู่กับจำนวนสื่อคงเหลือในคลังของกองประชาสัมพันธ์ และความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ในการนำไปใช้

3. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอน	รายละเอียด	ระยะเวลาพิจารณา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบความครบถ้วนของคำขอ/หนังสือขอความอนุเคราะห์ และตรวจสอบจำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ในคลัง	1 วันทำการ	กองประชาสัมพันธ์
2. การพิจารณา	เจ้าหน้าที่เสนอเรื่องให้ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์ (หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย) พิจารณาอนุมัติจำนวนสื่อฯ และจัดเตรียมสื่อประชาสัมพันธ์	3 - 4 วันทำการ	กองประชาสัมพันธ์
3. การแจ้งผล/ส่งมอบ	เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับผู้ขอรับบริการ เพื่อแจ้งผลการพิจารณา และนัดหมายให้มารับสื่อประชาสัมพันธ์ หรือดำเนินการจัดส่งทางไปรษณีย์	2 วันทำการ	กองประชาสัมพันธ์

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 - 7 วันทำการ

4. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสาร	หมวดเอกสาร	ประเภทการใช้เอกสาร	หมายเหตุ
1. แบบขอรับการสนับสนุนสื่อประชาสัมพันธ์	เอกสารที่หน่วยงานกำหนด	ฉบับจริง	ทุกกรณี (กรอกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์หรือยื่นแบบฟอร์มกระดาษ)
2. บัตรประจำตัวประชาชน	เอกสารยืนยันตัวตน	สำเนา 1 ฉบับ (รับรองสำเนาถูกต้อง)	กรณีบุคคลธรรมดา นิสิต นักศึกษา ประชาชนทั่วไป
3. หนังสือขอความอนุเคราะห์	เอกสารเพิ่มเติม	ฉบับจริง	กรณีหน่วยงาน/สถานศึกษา (ออกโดยหน่วยงาน ระบุวัตถุประสงค์และจำนวนที่ต้องการให้ชัดเจน)
4. หนังสือมอบอำนาจ (พร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ)	เอกสารเพิ่มเติม	ฉบับจริง และ สำเนาอย่างละ 1 ฉบับ	กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นกระทำการแทน

5. ค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการ

“ไม่มี”

6. ใบอนุญาต

“ไม่มี”

7. การใช้ดุลยพินิจ

ชื่อกระบวนการ : งานประชาสัมพันธ์ในการสนับสนุนสื่อประชาสัมพันธ์

ขั้นตอน	การใช้ดุลยพินิจ	มาตรฐานที่ใช้	Link กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
การพิจารณาอนุมัติ	เจ้าหน้าที่มีดุลยพินิจในการปรับลดจำนวนสื่อประชาสัมพันธ์ที่ขอรับการสนับสนุนให้สอดคล้องกับความเหมาะสมของวัตถุประสงค์การใช้งาน และปริมาณสื่อประชาสัมพันธ์ที่คงเหลืออยู่จริงในคลังของหน่วยงาน	พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยมีการทำทะเบียนคุมพัสดุและสื่อฯ เพื่อบันทึกการรับ-จ่าย ให้เป็นระบบ	

8. แบบฟอร์ม

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มขอสนับสนุนเอกสารโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

9. ช่องทางการร้องเรียน

(1) ศูนย์รับเรื่องราวร้องทุกข์ สำนักงาน กปร. เลขที่ 2012 ซอยอรุณอมรินทร์ 36 ถนนอรุณอมรินทร์ แขวง บางยี่ขัน เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700 โทรศัพท์ 0 2447 8500

(2) เว็บไซต์สำนักงาน กปร. (ระบบรับเรื่องร้องเรียนออนไลน์)

10. ผู้ประสานงานการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน (ใช้สำหรับการประสานครั้งนี้เท่านั้น ไม่ได้ระบุในคู่มือฯ)

(1) นางสาวกุลริศา สุวรรณศิลป์ เบอร์โทรติดต่อ 0 2447 8500 ต่อ 115

(2) นางสาวรัชดาพร ศาลากิจ เบอร์โทรติดต่อ 0 2447 8500 ต่อ 117

แบบฟอร์มขอสนับสนุนเอกสารโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
กองประชาสัมพันธ์ สำนักงาน กปร.

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

- ชื่อ.....นามสกุล.....รหัสประจำตัวประชาชน.....
ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....มือถือ.....
- หน่วยงาน ราชการ เอกชน สื่อมวลชน รัฐวิสาหกิจ ภายในสำนักงาน กปร. อื่นๆ.....
ชื่อหน่วยงาน.....
ที่อยู่.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....มือถือ.....
- หนังสือขอความอนุเคราะห์ มี ไม่มี
- วัตถุประสงค์ในการขอความอนุเคราะห์.....
.....
- ที่มาของแหล่งข้อมูลในการขอสื่อประชาสัมพันธ์ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 จากเพื่อน สื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์(ระบุ)..... สื่อวิทยุ(ระบุชื่อสถานี).....
 อินเทอร์เน็ต เจ้าหน้าที่สำนักงาน กปร. อื่นๆ (ระบุ).....
- ท่านนำสื่อประชาสัมพันธ์ไปใช้ประโยชน์อย่างไรบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินชีวิต ใช้เป็นเอกสารอ้างอิง (อภิปราย/รายงาน/การเรียนการสอน)
 ใช้ประกอบการพัฒนาอาชีพ ใช้จัดนิทรรศการ
 ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น อื่น ๆ (ระบุ).....
- ความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่กองประชาสัมพันธ์
 มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด
- สื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับมีอะไรบ้าง (โปรดกรณารอกรายละเอียดให้ครบถ้วน)
(1)..... (2).....
(3)..... (4).....
(5)..... (6).....
(7)..... (8).....
(9)..... (10).....
- ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในโอกาสต่อไป
.....

กองประชาสัมพันธ์
สำนักงาน กปร.