

ผนวก

แบบรายงาน วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

ชื่อผลงานวิธีหรือแนวทางปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practice).....การจัดทำนิตยสารนาวิกศาสตร์.....

คำสำคัญ.นิตยสาร.กองทัพอากาศ.นาวิกศาสตร์.นิตยสาร.การจัดทำ

๑. เกริ่นนำ

กระบวนการ/วิธีการดำเนินงานในอดีต

นิตยสารนาวิกศาสตร์เป็นนาวิกศาสตร์ของกองทัพอากาศ มีอายุกว่า ๑๐๐ ปี เดิมเป็นการจัดทำในลักษณะช่วยกันเขียน ช่วยกันอ่าน จนถึงปัจจุบันกล่าวได้ว่านิตยสารนาวิกศาสตร์ มีกระบวนการจัดทำที่ชัดเจน มีระเบียบรองรับทำให้การทำงานชัดเจน ทั้งเรื่องของเนื้อหาสาระ และในเรื่องของเนื้อหาสาระที่จำเป็นต้องมี แต่กระนั้น ก่อนหน้านี้ก็ยังประสบปัญหาในเรื่องของระยะเวลาทำให้จัดทำไม่สามารถเสร็จทันกำหนดส่งสมาชิกในแต่ละเดือน

สภาพทั่วไป

ในการจัดเตรียมบทความสำหรับลงพิมพ์ในนิตยสารนาวิกศาสตร์ ทางกองบรรณาธิการจะดำเนินการเตรียมการล่วงหน้า เป็นเวลา ๒ เดือน

ลักษณะสำคัญของวิธีหรือแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ

ในปี ๒๕๖๐ ผู้จัดทำรายงานการปฏิบัติที่เป็นเลิศในครั้งนี้ได้รวบรวมและเรียบเรียงกระบวนการจัดทำนิตยสารนาวิกศาสตร์จากผู้ปฏิบัติจริง มีการประชุมหาข้อสรุปร่วมกันเพื่อนำมาใช้ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติให้สามารถลดการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อนจนสามารถจัดทำนิตยสารนาวิกศาสตร์ออกแจกจ่ายสมาชิกได้ทันกำหนด

วัตถุประสงค์ของวิธีหรือแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ

เพื่อหาข้อสรุปร่วมกันในผู้ปฏิบัติงานจริงให้สามารถจัดทำนิตยสารนาวิกศาสตร์ออกแจกจ่ายสมาชิกได้ทันกำหนด

เป้าหมาย

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกระบวนการ

๑. ประเมินความพึงพอใจที่มีต่อนิตยสารนาวิกศาสตร์; ค่าเป้าหมาย : ≥ ๓.๕๑ จากคะแนนเต็ม ๕

๒. สมาชิกฯ ได้รับนิตยสารนาวิกศาสตร์ ; ค่าเป้าหมาย : ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน

๒. ลำดับขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนา Flow Chart (แผนภูมิ) ของ วิธีหรือแนวทางปฏิบัติที่เป็นเลิศ

ขั้นตอนการจัดทำนิตยสารนาวิกศาสตร์

ขั้นที่ ๑ อธิการ สน.รณภ.บก.ยศ.ทร. รับต้นฉบับบทความทางเอกสาร/ E - mail/ไปรษณีย์ โดยลงทะเบียน วันที่รับ เวลา และเขียนลงสมุด รับ - ส่งบทความ เพื่อนำเสนอบรรณาธิการนิตยสารนาวิกศาสตร์ และผู้ช่วย บรรณาธิการฯ ตามลำดับ

ขั้นที่ ๒ บรรณาธิการนิตยสารนาวิกศาสตร์ และผู้ช่วยบรรณาธิการฯ พิจารณาคัดเลือกบทความในเบื้องต้น เพื่อเตรียมนำเสนอนายกกรรมการฯ คณะกรรมการฯ และที่ปรึกษาฯ พิจารณาและอนุมัติบทความลงพิมพ์ใน นิตยสารนาวิกศาสตร์

ขั้นที่ ๓ ผู้ช่วยบรรณาธิการฯ จัดทำสารบัญนิตยสารนาวิกศาสตร์ และแผนกนาวิกศาสตร์จัดวาง Dummy

ขั้นที่ ๔ อธิการ สน.รณภ.บก.ยศ.ทร. จัดทำหนังสือเชิญประชุมและส่งบทความเพื่อพิจารณา (เอกสารหรือ ซีดี) ไปยังนายกรรมการฯ คณะกรรมการฯ และที่ปรึกษาฯ จัดเตรียมข้อมูล/เอกสารการประชุมและความ พร้อมต่าง ๆ ในการประชุมพิจารณาบทความ จัดทำรายงานการประชุม การจัดเลี้ยงอาหาร

ขั้นที่ ๕ นายกรรมการราชนาวิกสภา คณะกรรมการราชนาวิกสภาและที่ปรึกษาราชนาวิกสภา และประจำ กองบรรณาธิการนิตยสารนาวิกศาสตร์ ประชุมพิจารณาบทความและอนุมัติบทความลงพิมพ์ในนิตยสารนาวิก ศาสตร์

ขั้นที่ ๖ เจ้าหน้าที่พิสูจน์อักษร พิสูจน์อักษรบทความและคอลัมน์ประจำตามที่ได้รับมอบหมาย ตั้งแต่ Paper ที่ ๑ - ๓ โดยตรวจสอบความถูกต้องของภาษา การสะกดคำ และความเหมาะสม ชัดเจนของรูปภาพประกอบต่าง ๆ ให้ถูกต้องเรียบร้อย

ขั้นที่ ๗ เจ้าหน้าที่จัดวาง Art Work จัดวางบทความและคอลัมน์ประจำ ตั้งแต่ Paper ที่ ๑ - ๓ โดยประสาน กับเจ้าหน้าที่พิสูจน์อักษร เพื่อแก้ไขคำถูกผิด และรูปภาพประกอบต่าง ๆ ให้ถูกต้องเรียบร้อย (Paper ที่ ๓ จะ เป็นสี)

ขั้นที่ ๘ บรรณาธิการฯ ตรวจสอบความถูกต้องใน Paper ที่ ๓ และอนุมัติเพื่อนำส่ง กรพ.สบ.ทร.

ขั้นที่ ๙ เจ้าหน้าที่จัดวาง Art Work แก้ไขคำถูกผิด และรูปภาพประกอบต่าง ๆ ให้เรียบร้อย และแปลง บทความและคอลัมน์ประจำทั้งหมด เป็นไฟล์ Portable Document Format (PDF) ใน Paper ที่ ๔

ขั้นที่ ๑๐ ผู้ช่วยบรรณาธิการฯ ตรวจสอบพิสูจน์อักษรและความถูกต้องอีกครั้ง (บทความและคอลัมน์ประจำ ทั้งหมด) ใน Paper ที่ ๔ (ไฟล์ PDF)

ขั้นที่ ๑๑ แผนกนาวิกศาสตร์ ส่งต้นฉบับ (บทความและคอลัมน์ประจำ) นิตยสารนาวิกศาสตร์ (ไฟล์ PDF) ให้ กรพ.สบ.ทร.

ขั้นที่ ๑๒ แผนกนาวิกศาสตร์ รับ Layout นิตยสารนาวิกศาสตร์ จาก กรพ.สบ.ทร. นำเสนอ บรรณาธิการฯ เพื่ออนุมัติจัดพิมพ์ และนำส่ง กรพ.สบ.ทร. ดำเนินการจัดพิมพ์เป็นรูปเล่มนิตยสารนาวิกศาสตร์ต่อไป

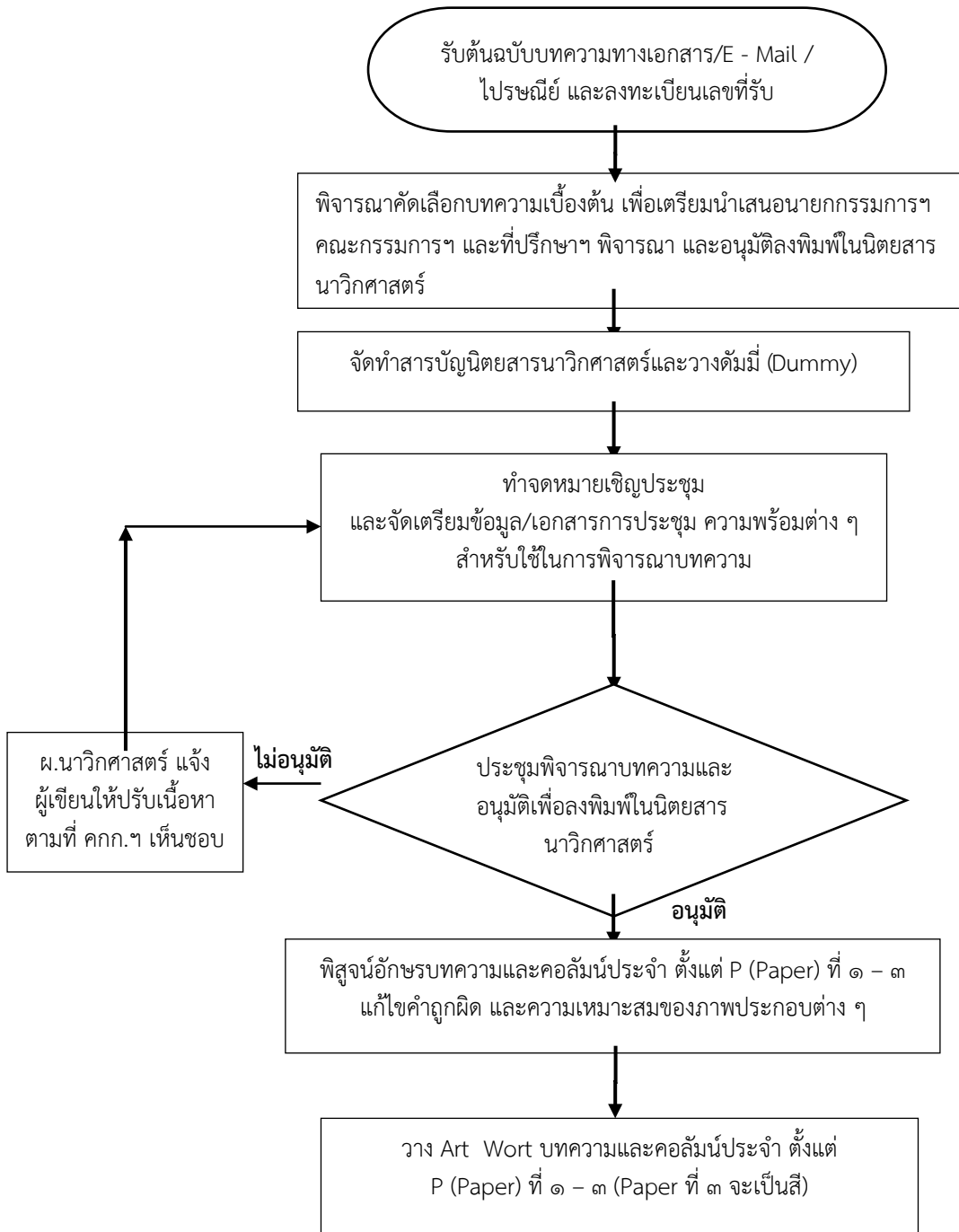
ขั้นที่ ๑๓ แผนกนาวิกศาสตร์ ส่ง Layout ที่ได้รับอนุมัติจากบรรณาธิการฯ ส่งให้ กรพ.สบ.ทร. จัดพิมพ์เป็น รูปเล่ม

ขั้นที่ ๑๔ แผนกนาวิกศาสตร์ รับนิตยสารนาวิกศาสตร์ จาก กรพ.สบ.ทร. จัดส่งทางไปรษณีย์และแจกจ่ายตามหน่วยงานต่าง ๆ

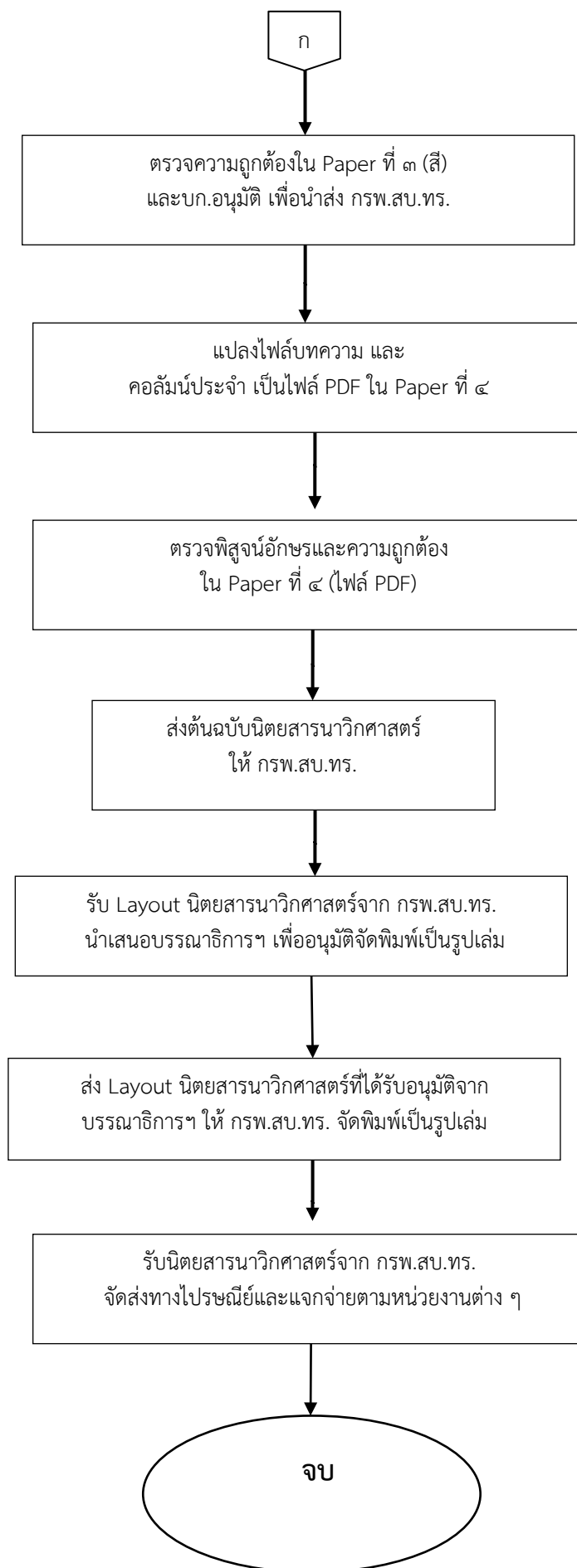
ขั้นที่ ๑๕ แผนกนาวิกศาสตร์ ทำการประเมินความพึงพอใจและไม่พึงพอใจต่อนิตยสารนาวิกศาสตร์ ปีละ ๑ ครั้ง พร้อมวิเคราะห์ข้อมูล สรุป เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

กระบวนการที่เป็นเลิศ

คู่มือการจัดทำนิตยสารนาวิกศาสตร์ (ปี ๒๕๖๐)



คู่มือการจัดทำนิตยสารนาวิกศาสตร์ (ปี ๒๕๖๐) (ต่อ)



๓. ผลการดำเนินการ

สามารถผลิตนิตยสารนาวิกศาสตร์ เผยแพร่บทความด้านต่างๆ ของ ทร. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง กองทัพเรือกับกำลังพลในสังกัด และประชาชนทั่วไป บทความมีประโยชน์ น่าสนใจน่าอ่าน ทำรูปเล่มได้สวยงามทันสมัย สมาชิกได้รับนิตยสารนาวิกศาสตร์ได้ตรงตามกำหนดเวลาในแต่ละเดือน

เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนของ Best Practice แล้ว ส่งผลต่อ หน่วยงาน อย่างไร

สามารถผลิตนิตยสารนาวิกศาสตร์ ที่มีบทความมีประโยชน์ น่าสนใจน่าอ่าน ทำรูปเล่มได้สวยงามทันสมัย สมาชิกได้รับนิตยสารนาวิกศาสตร์ได้ตรงตามกำหนดเวลาในแต่ละเดือน เป็นผลงานที่น่าภาคภูมิใจของ ผู้ปฏิบัติงาน

เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนของ Best Practice แล้ว ส่งผลต่อ ทร. อย่างไร

สามารถผลิตนิตยสารนาวิกศาสตร์ เผยแพร่บทความด้านต่างๆ ของ ทร. เสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง กองทัพเรือกับกำลังพลในสังกัด และหน่วยงานใน ทร. ที่มีงานลักษณะคล้ายกันสามารถนำไปปรับใช้ได้

๔. บทเรียนที่ได้รับ

การประชุมหารือร่วมกันของผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำนิตยสารนาวิกศาสตร์ทำให้สามารถแก้ไข ปัญหา และปรับปรุงการทำงานที่ได้ผลเป็นอย่างดี

๕. ปัจจัยความสำเร็จ

มีการอบรมความรู้ที่จำเป็นให้กับผู้ปฏิบัติงาน เช่นการอบรมโปรแกรมโฟโต้ชอปให้กับเจ้าหน้าที่ทำอาร์ตเวิร์ค มีการประชุมหารือเพื่อแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องที่เกิดขึ้น มีการจัดทำคู่มือเพื่อให้ผู้ที่มาปฏิบัติงานในอนาคต สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

๖. การเผยแพร่/การได้รับการยอมรับ และรางวัลที่ได้รับ

มีหน่วยงานนอก ทร. ขอมมาเยี่ยมชมการจัดทำนิตยสารนาวิกศาสตร์ อยู่บ่อยครั้ง

๗. ภาคผนวก(ร่องรอย หลักฐาน ภาพถ่าย ชี้นงาน ฯลฯแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ)

