

## คู่มือการจัดงานตลาดนัดเศรษฐกิจพอเพียง สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนครศรีอยุธยา

### ๑. ความเป็นมา

การจัดตลาดนัดเศรษฐกิจพอเพียงของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนครศรีอยุธยา เป็นกิจกรรมหนึ่งของยุทธศาสตร์เครือข่ายขับเคลื่อนเศรษฐกิจพอเพียง องค์ประกอบของการจัดงาน ได้แก่ การจัดตลาดนัดฯ ความร่วมมือของ เครือข่ายฯ ภาควิชาความร่วมมือ การเผยแพร่องค์ความรู้ต่าง ๆ การถ่ายทอดวิชาของแผ่นดิน การแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ระหว่างเครือข่าย ด้านการเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง และผู้เข้าชม การจัดตลาดนัดฯ จะมีงานทุกสัปดาห์แรกของเดือน ยกเว้นเดือนมกราคมซึ่งตรงกับวันเด็ก ในการจัดกิจกรรมตลาดนัดฯ พกฉ. ได้มีพัฒนาการบริหารจัดการ มาโดยลำดับและต่อเนื่อง ทั้งนี้มีการปรับแนวทาง การนำเสนอ เพื่อให้สอดคล้อง กับสภาวะเศรษฐกิจและสังคมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง องค์ความรู้ นวัตกรรม รวมทั้งความต้องการของผู้เข้าชม เพื่อให้ผู้เข้าชมได้รับประโยชน์ ด้านการเรียนรู้ การนำไปใช้ การจัดกิจกรรมตลาดนัดเศรษฐกิจพอเพียง ในแต่ละครั้ง จะมีการกำหนดประเด็นของการจัดงานที่แตกต่างกันไป ตามความเหมาะสม และเพื่อให้การจัดงาน มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยเนื้อหา ของงาน บทบาทหน้าที่ของกลุ่ม ภารกิจของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้เจ้าหน้าที่และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เข้าใจเนื้อหา รูปแบบการจัดงาน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๒. กรอบแนวคิดในการจัดทำคู่มือการจัดงาน

พกฉ. ได้จัดทำคู่มือนี้ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดตลาดนัดเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อเผยแพร่ขยายผลตามวัตถุประสงค์ของ พกฉ. การพัฒนาองค์ความรู้และนวัตกรรมเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง การสร้างความร่วมมือกับเครือข่ายพิพิธภัณฑสถานฯ และภาควิชาความร่วมมือฯ ตลอดจนผู้เข้าชมพิพิธภัณฑสถานฯ และกลุ่มเป้าหมาย

### ๓. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

- ๓.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจเนื้อหา ลักษณะงานของการจัดตลาดนัดเศรษฐกิจพอเพียง
- ๓.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รู้จักบทบาทหน้าที่และภารกิจในการปฏิบัติงาน
- ๓.๓ เพื่อให้การจัดตลาดนัดเศรษฐกิจพอเพียงสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงาน

### ๔. สถานที่จัดงานตลาดนัดเศรษฐกิจพอเพียง

พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนครศรีอยุธยา ถนนพหลโยธิน ต.คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จ.ปทุมธานี

### ๕. กลุ่มเป้าหมายและผู้รับผิดชอบในการจัดงานตลาดนัดเศรษฐกิจพอเพียง

#### ๕.๑ กลุ่มเป้าหมาย

- ก. ประชาชนทั่วไป
- ข. เครือข่ายพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนครศรีอยุธยา
- ค. ภาควิชาความร่วมมือฯ
- ง. สถาบันและหน่วยงานด้านการศึกษา
- จ. หน่วยงานต่าง ๆ ที่ขับเคลื่อนเชื่อมโยงปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงด้านการเกษตร

## ๕.๒ ผู้รับผิดชอบ

ก. พกฉ. โดยทุกกลุ่มงาน และบุคลากรที่ได้รับมอบหมายตามภารกิจ

ข. ผู้ร่วมดำเนินการ

- เครือข่ายพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ
- ภาควิชาความร่วมมือฯ และกลุ่มเครือข่ายตลาดนัดสีเขียว
- บุคคลและหน่วยงานที่ พกฉ. เชิญเข้าร่วมงานตลาดนัดฯ
- บุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ร่วมงานกับ พกฉ.ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ

## ๖.กระบวนการดำเนินงานจัดตลาดนัดเศรษฐกิจพอเพียง

### ๖.๑ การกำหนดประเด็นการจัดงานและเนื้อหา

ก. การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันด้านสังคมเกษตรไทย

ข. การประเมินศักยภาพเครือข่ายพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติฯ ภาควิชาความร่วมมือฯ และองค์กรร่วมงาน

ค. การประเมินองค์ความรู้และนวัตกรรมเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง ของ พกฉ. และภาคีเครือข่ายความร่วมมือ

ง. ความสนใจและความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

### ๖.๒ การปฏิบัติงาน

ก. กำหนดประเด็นเด่นในงานมหกรรมตลาดนัดฯ และนิทรรศการประจำมหกรรมตลาดนัดฯ แต่ละครั้ง

ข. กำหนดแผนปฏิบัติการ และงบประมาณในการดำเนินงาน

ค. ประสานงานความร่วมมือกับหน่วยงาน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

จ. ดำเนินงาน

ฉ. สรุปผลการปฏิบัติงาน และประสบการณ์การดำเนินงาน

## ๗. ปริมาณการดำเนินงานจัดตลาดนัดเศรษฐกิจพอเพียง

ประมาณปีละ ๑๐ ครั้ง

## ๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดทำคู่มือ

๘.๑ ได้คู่มือในการจัดตลาดนัดที่มีประสิทธิภาพ สามารถนำไปใช้ดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ พกฉ.

๘.๒ พกฉ. เครือข่ายฯ ภาควิชา และส่วนที่เกี่ยวข้องเข้าใจและมีความชัดเจนในการ ร่วมกันทำกิจกรรม เผยแพร่พระเกียรติคุณพระอัจฉริยภาพของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

๘.๓ ผู้เข้าชมงานได้รับความรู้ ความพึงพอใจต่อการเข้าชม ร่วมกิจกรรมงานตลาดนัดเศรษฐกิจพอเพียง

## ๙.การจัดงานตลาดนัดเศรษฐกิจพอเพียง

๙.๑ แบ่งตามลำดับเวลา มี ๔ ช่วง ได้แก่ ๑.)การเตรียมงาน ๒.) การประชาสัมพันธ์ ๓.) การดำเนินงาน และ ๔.) หลังการดำเนินงาน

- ๑) การเตรียมงาน ประกอบด้วย การวิเคราะห์สถานการณ์ โดยใช้ประสบการณ์ที่ผ่านมากับสถานการณ์ปัจจุบัน จัดทำแผนปฏิบัติการ ประกอบด้วย การคิดเนื้อหา ประเด็นเด่น การกำหนดกิจกรรม การประสานงานกลุ่ม เครือข่าย องค์กร บุคคล กำหนดภารกิจของกลุ่ม บุคคล ประชาสัมพันธ์(สื่อ/เนื้อหา) จัดสถานที่ การจราจร ป้ายบอกทาง ป้ายบอกรายละเอียดงาน สาธารณูปโภค จัดหา/เตรียม สินค้าเพื่อจำหน่าย
- ๒) การประชาสัมพันธ์ ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ก่อนจัดงาน เพื่อเชิญชวนให้ประชาชนเข้ามาชมงาน เนื้อหาแต่ละครั้งมีกิจกรรมอะไรที่น่าสนใจ มีความรู้ ประโยชน์ มีความสนุกเพลิดเพลิน การประชาสัมพันธ์ระหว่างการจัดงาน ซึ่งมีทั้งสื่อจากภายนอก และการประชาสัมพันธ์โดย พกฉ. การประชาสัมพันธ์ระหว่างงาน เป็นการชี้แจงบอกเล่าสถานการณ์ที่เป็นจริง สำหรับผู้ที่เข้ามาชมงาน จะมีกิจกรรมอะไร อยู่ที่ไหน รวมถึงการบอกกล่าวสิ่งอำนวยความสะดวก การรักษาความปลอดภัย
- ๓) การปฏิบัติงาน เป็นการทำตามแผน บุคลากรทุกคนทราบภารกิจ ปฏิบัติตามหน้าที่ กิจกรรมในงานประกอบด้วย การประชาสัมพันธ์ภาพรวมของงาน เพื่อบอกเรื่องราวกิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน การประชาสัมพันธ์ตามอาคารที่จัดแสดง การประชาสัมพันธ์ตามจุด เพื่อบอกสาระสำคัญ บริเวณฐานกิจกรรมนั้น ๆ การจัดการอบรมวิชาของแผ่นดิน การฝึกสาธิตเชิงปฏิบัติการ การรวบรวมองค์ความรู้ การประสานงานเครือข่ายที่จำหน่ายสินค้า การจำหน่ายสินค้าโดยพกฉ. การจัดสวัสดิการเจ้าหน้าที่ การดูแลด้านจราจร ความปลอดภัย
- ๔) การดำเนินงานหลังงาน ด้านอาคารสถานที่ จัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ได้แก่ ที่ตั้งร้านค้าเครือข่าย ป้ายบอกทาง นิทรรศการภายในงาน การจัดการด้านความสะอาด การจัดทำองค์ความรู้ การสรุปผลงาน

๙.๒ การปฏิบัติงานด้านตลาดนัดฯ แบ่งตามความรับผิดชอบภารกิจเป็นแผนกต่าง ๆ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล มีความชัดเจนต่อผู้ปฏิบัติงาน จัดบุคลากรที่เหมาะสมกับงาน แบ่งเป็นแผนกต่าง ๆ ๑๓ แผนก ประกอบด้วยหัวหน้าแผนกและผู้ร่วมงานจำนวนหนึ่งตามความเหมาะสม โดยไม่กำหนดตามการแบ่งส่วนงานตามโครงสร้างขององค์กร ซึ่งการแบ่งตามงานภารกิจ บุคคลที่รับผิดชอบจะเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับลักษณะงาน และสามารถปฏิบัติงานได้ดี ทั้งนี้ผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นหัวหน้าแผนกจะเป็นผู้นำปฏิบัติงานที่ตนเองถนัดและมีคุณสมบัติที่เหมาะสม

การแบ่งงานตามภารกิจ จัดการด้านตลาดนัดฯ มี ๑๓ แผนก ประกอบด้วย

๑) แผนกนิทรรศการ ภารกิจได้แก่ การนำเสนอข้อมูลการจัดแสดงพิพิธภัณฑ์ นำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ ปรับปรุงข้อมูลและพัฒนาการจัดแสดง จัดทำนิทรรศการกิจกรรมในงาน

๒) แผนกสถานที่/ภูมิทัศน์ ภารกิจ การจัดเตรียมพื้นที่สำหรับกิจกรรมจัดแสดงที่รับผิดชอบ กำหนดตำแหน่งร้านค้า พื้นที่หรือตำแหน่งนิทรรศการ เตรียมสถานที่พักเครือข่ายร้านค้า แจ้างเครือข่ายมาร่วมงาน ดูแลการใช้สถานที่ ทรัพยากร เช่น โต๊ะ เก้าอี้ การใช้น้ำ ไฟ ให้เหมาะสม

๓) แผนกประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ การหาช่องทางสื่อต่าง ๆ เพื่อการประชาสัมพันธ์ กำหนดเนื้อหาประชาสัมพันธ์ให้ตรงกับ ชิม ของงานตลาดนัดฯ เชิญชวนให้ทราบว่าที่ พกฉ. มีงานอะไร เมื่อใด มีรายละเอียดอะไรที่น่าสนใจ และให้ข้อมูลผู้เข้าชมที่มาในงานถึงรายละเอียดกิจกรรมที่มี การใช้สตีกเกอร์ติดผู้ชมเพื่อนับจำนวน ใช้สื่อต่าง ๆ ทั้งที่ผลิตเองและจัดจ้างจากภายนอก ก่อนงาน ระหว่างงาน ประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลการมีตลาดนัดในครั้งต่อไป

๔) แผนกสวัสดิภาพ จัดระเบียบการจราจร ทางเดิน ที่จอดรถ ป้ายบอกทาง ระบบรักษาความปลอดภัย ในงาน

๕) แผนกองค์ความรู้และประมวลข้อมูล ภารกิจด้านการจัดการด้านองค์ความรู้ การจัดอบรม การรวบรวม องค์ความรู้ การอบรมวิชาของแผ่นดิน การเผยแพร่องค์ความรู้ สาธิตเชิงปฏิบัติการ สํารวจความต้องการวิชา ของแผ่นดิน จัดหาวิทยากร ประมวลข้อมูลวิชาของแผ่นดิน ด้วยเอกสาร สไลด์ คลิป การเผยแพร่องค์ความรู้

๖) แผนกช่าง กิจการสาธารณูปโภค ได้แก่ น้ำ ไฟ สุขา ชยะ ระบบปรับอากาศ อุปกรณ์เครื่อง ประกอบการจัดแสดง

๗) แผนกร้านค้าและเครือข่าย การประสานงานร้านค้าเครือข่าย ร้านค้าในภาคีความร่วมมือ การจัดการ ด้านร้านค้าได้แก่ตำแหน่งที่ตั้ง การเข้ามาในงาน การลงทะเบียน จัดโซนร้านค้า ติดป้ายร้านค้า ประสานที่มาใน งาน

๘) แผนกลูกค้าสัมพันธ์และต้อนรับ สร้างความสัมพันธ์ แนะนำกิจกรรมต่าง ๆ และกิจกรรมที่น่าสนใจ จัด แพคเกจ สร้างความประทับใจ ให้กับผู้เข้าชม ทั้งที่เป็นผู้เข้าชมใหม่เพื่อให้กลับมาพกด.อีก และลูกค้าเก่า

๙) แผนกกิจกรรมการท่องเที่ยว บริการด้านนำชม การให้ข้อมูลเสริม สร้างสื่อเพื่อการเชิญชวน การเชิญชวน ให้ผู้เข้าชม ร่วมกิจกรรมจัดกิจกรรมปกติและแนะนำการเข้าชมที่มีให้ทั่วถึง เสริมในงาน

๑๐) แผนกสีสนับรยากาศ ดำเนินการเพื่อให้กิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยสร้างความ ประทับใจแก่ผู้เข้าชม จูงใจให้ผู้เข้าชมมีส่วนร่วมในกิจกรรม สนใจ รวมทั้งการเพิ่มกิจกรรมที่น่าสนใจ

๑๑) แผนกธุรกิจตลาด ภารกิจได้แก่ จัดหารายได้โดย การจัดหาสินค้า เพื่อการจำหน่าย กำหนดร้านค้าตาม ประเภทสินค้า ได้แก่ ของที่ระลึก เครื่องดื่ม ขนม อาหาร ฯ ต้นไม้ สินค้าเกษตร จำหน่ายบัตรเกมต่าง ๆ

๑๒).แผนกสวัสดิการ ดูแลด้าน การรักษาพยาบาล อาหารสำหรับเจ้าหน้าที่ พกฉ. ขายสินค้าสร้างรายได้เข้า สวัสดิการ ดูแลสิ่งแวดล้อมขณะมีงาน จุดพักผ่อน จุดรับประทานอาหาร ความสะอาด

๑๓) แผนกไอที ภารกิจได้แก่ การใช้เครื่องมือสื่อสารเกี่ยวกับงานในตลาด ด้านการให้บริการ ไวไฟ คิวอาร์โค้ด เส้นทางการศึกษา ทำคลิปวิดีโอ ครอบคลุมด้านพื้นที่ตำแหน่งการให้บริการ วิธีการ ผู้รับผิดชอบ การเตรียม ความพร้อมก่อนงาน การแก้ไขปัญหาระหว่างงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน

ตลาดนัดเศรษฐกิจพอเพียง

สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติ  
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)