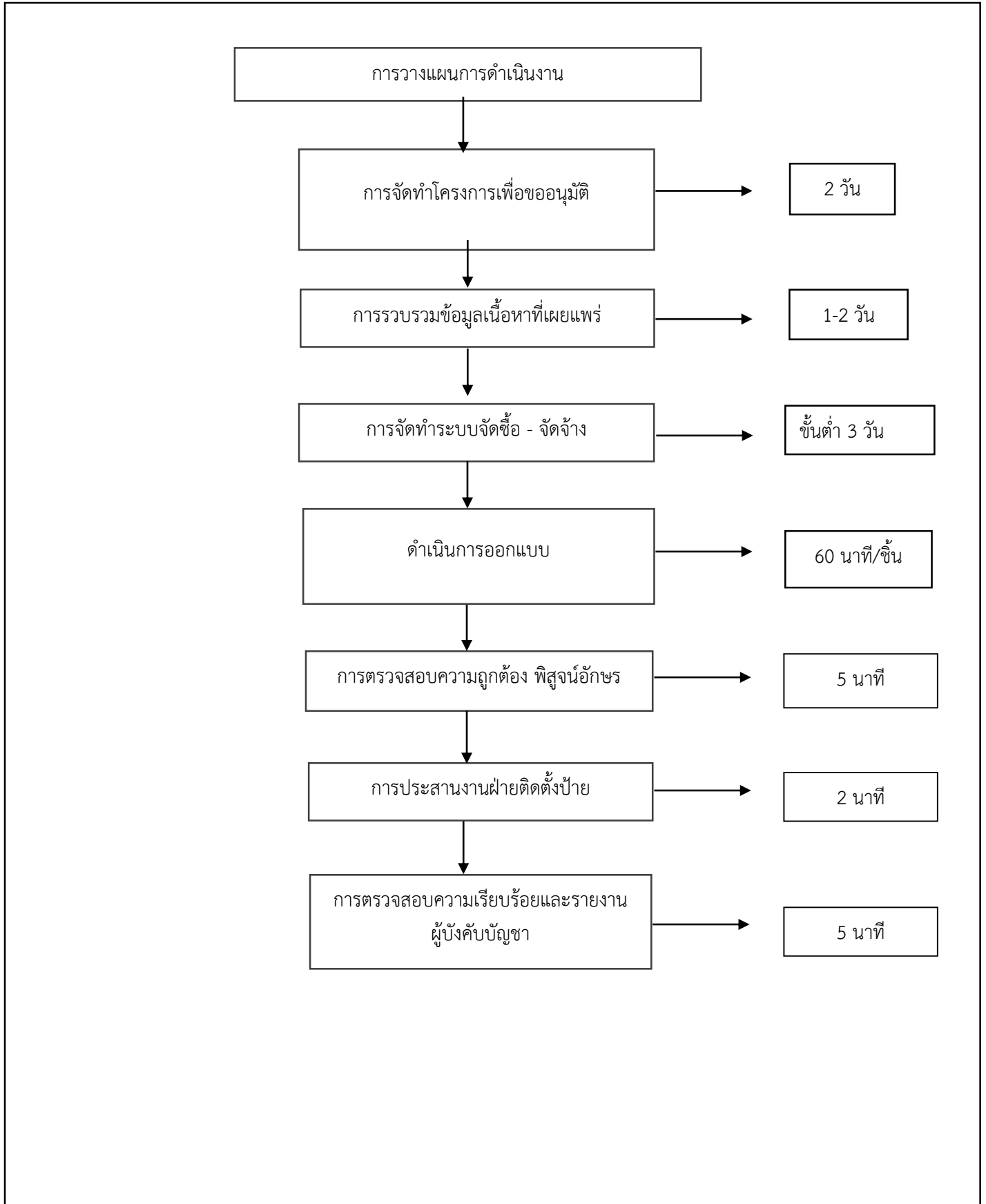


งานการตลาด หน่วยงานสื่อสารองค์กรและการตลาด  
ชื่อ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การสื่อสารภายในองค์กร ผ่านป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรม



มาตรฐานและขั้นตอนปฏิบัติงาน

รายละเอียดขั้นตอน	วิธีการตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ (ชื่อบุคลากร)	ผู้ตรวจสอบ เอกสารอ้างอิง
1. การวางแผนการดำเนินงาน	- ดำเนินการวางแผนรูปแบบของการดำเนินโครงการ กำหนดงบประมาณ กำหนดรูปแบบในการดำเนินงานการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ตลอดปีงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ	สุวิมล พิชัยกมล งานสื่อสารองค์กรและการตลาด	ผู้บังคับบัญชา
2. การจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ	- ดำเนินการเขียนโครงการเพื่อขออนุมัติโครงการในกนผ.04 เพื่อจัดสรรงบประมาณและขอบเขตในการดำเนินงานให้ครบถ้วน และสามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในโครงการ	สุวิมล พิชัยกมล งานสื่อสารองค์กรและการตลาด	ผู้บังคับบัญชา
3. การรวบรวมข้อมูลเนื้อหาที่เผยแพร่	- ดำเนินการรวบรวมข้อมูลรูปภาพที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการดำเนินงาน	สุวิมล พิชัยกมล งานสื่อสารองค์กรและการตลาด	
4. การจัดทำระบบจัดซื้อ-จัดจ้าง	- ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและข้อมูล และดำเนินการแก้ไข	สุวิมล พิชัยกมล งานสื่อสารองค์กรและการตลาด	ผู้บังคับบัญชา
5. ดำเนินการออกแบบ	- ดำเนินการออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์โดยใช้โปรแกรม Ps ในการออกแบบโดยใช้ภาพและข้อความประกอบ	สุวิมล พิชัยกมล งานสื่อสารองค์กรและการตลาด	ผู้บังคับบัญชา
6. การตรวจสอบความถูกต้อง พิสูจน์อักษร	- ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง พิสูจน์อักษรให้เรียบร้อยก่อนเข้าสู่	สุวิมล พิชัยกมล งานสื่อสารองค์กรและการตลาด	

	กระบวนการผลิตและติดตั้ง		
7. การประสานงานฝ่ายติดตั้งป้าย	- ดำเนินการประสานงานกับฝ่ายอาคารสถานที่และผู้ที่ทำหน้าที่ในการติดตั้งป้าย เพื่อแจ้งสถานที่ในการติดตั้ง	สุวิมล พิชัยกมล งานสื่อสารองค์กรและการตลาด	
8. การตรวจสอบความเรียบร้อยและรายงานผู้บังคับบัญชา	- ดำเนินการตรวจสอบความเรียบร้อยอีกครั้งและรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บังคับบัญชา	สุวิมล พิชัยกมล งานสื่อสารองค์กรและการตลาด	ผู้บังคับบัญชา