





รหัสเอกสาร : UNISERV-MKT-QP-03

ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Quality Procedure) : การประชาสัมพันธ์

Revision : 00

วันที่บังคับใช้ ๒ มีนาคม 2567

หน้าที่ : 1 จาก 4

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
(<u>ณรงค์วิจิ ศรีวรรณ์</u>) นายพงศ์ภูมิ กรุงวงศ์ วันที่ <u>19 มีนาคม 2567</u>	 (<u>ดร.กฤษณี กาญจนภักดี</u>) ดร.กฤษณี กาญจนภักดี OMR สำนักบริการวิชาการ วันที่ <u>๑๘ มีนาคม 2567</u>	 (<u>รศ.ดร.เศรษฐ์ สัมภักตะกุล</u>) รศ.ดร.เศรษฐ์ สัมภักตะกุล รักษาการแทนผู้อำนวยการ สำนักบริการวิชาการ วันที่ <u>๒9 มีนาคม 2567</u>

ประวัติการแก้ไข

ครั้งที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข
00	จัดทำเอกสารครั้งแรก



รหัสเอกสาร : UNISERV-MKT-QP-03

ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Quality Procedure) : การประชาสัมพันธ์

Revision : 00

วันที่บังคับใช้ : 28 มีนาคม 2567

หน้าที่ : 2 จาก 4

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานการประชาสัมพันธ์
- 1.2 เพื่อกำหนดขั้นตอนวิธีการประชาสัมพันธ์อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ให้ดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน

2. ขอบข่าย

ขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ใช้เมื่อสำนักบริการวิชาการดำเนินการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

3. คำนิยาม

3.1 “การประชาสัมพันธ์” หมายถึง เป็นการติดต่อสื่อสารจากองค์กรไปสู่สาธารณชนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงรับฟังความคิดเห็น และประชมติจากสาธารณชนที่มีต่อองค์กร

3.2 “การประชาสัมพันธ์” หมายถึง ความพยายามในการสร้างสรรค์ความร่วมมือจากกลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนกิจกรรม วัตถุประสงค์ การดำเนินงาน หรือสถาบัน โดยการเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนทราบ การโน้มน้าวใจ การประสานและการปรับเปลี่ยนความคิดเห็นของกลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย และวิธีการดำเนินงานของสถาบัน

3.3 “การประชาสัมพันธ์” หมายถึง การติดต่อเผยแพร่ข่าวสาร นโยบายของหน่วยงานไปยังประชาชนทั้งหลายที่มีส่วนสัมพันธ์ ขณะเดียวกันก็เป็นแนวทางตรวจสอบความคิดเห็น ความรู้ และความต้องการของประชาชนให้หน่วยงานหรือองค์กรทราบ เพื่อสร้างความสนับสนุนอย่างแท้จริงให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย

4. เครื่องมือและอุปกรณ์

- 4.1 โปรแกรมการผลิตสื่อ

5. ผู้ปฏิบัติงาน

- 5.1 ผู้บริหาร
- 5.2 หัวหน้าฝ่าย
- 5.3 เจ้าหน้าที่โครงการ ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ ด้านการประชาสัมพันธ์



รหัสเอกสาร : UNISERV-MKT-QP-03	
ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Quality Procedure) : การประชาสัมพันธ์	
Revision : 00	
วันที่บังคับใช้ : 28 มีนาคม 2567	หน้าที่ : 3 จาก 4

6. วิธีการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		<ul style="list-style-type: none"> -ผู้บริหาร หัวหน้างาน บุคลากร นำเสนอความต้องการในการประชาสัมพันธ์ -ฝ่ายการตลาด ทำการบันทึกข้อมูลความต้องการจากผู้บริหาร หัวหน้างาน บุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่โครงการ ฝ่ายการตลาด ด้านการประชาสัมพันธ์ 	-UNISERV-MKT-FM-05
2		<ul style="list-style-type: none"> - วางแผนประเด็นในการประชาสัมพันธ์ - นำเสนอให้ผู้อำนวยการพิจารณา - ปรับปรุงแก้ไขรายละเอียด 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหาร - หัวหน้าฝ่าย - เจ้าหน้าที่โครงการ ฝ่ายการตลาด ด้านการประชาสัมพันธ์ 	-UNISERV-MKT-FM-06 -UNISERV-MKT-FM-07
3		<ul style="list-style-type: none"> - ค้นหาข้อมูลในประเด็นที่เกี่ยวข้อง - รวบรวมข้อมูล ข่าวหรือคอนเทนต์ 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่โครงการ ฝ่ายการตลาด ด้านการประชาสัมพันธ์ 	-ไม่มี
4		<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำชิ้นงานตามโปรแกรมที่เหมาะสมกับสื่อที่ต้องการผลิต - ร่างรูปแบบ เนื้อหา ข้อความที่ต้องการจะสื่อสารออกไป 	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่โครงการ ฝ่ายการตลาด ด้านการประชาสัมพันธ์ 	-ไม่มี
5		<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้อง - ส่งชิ้นงานให้หัวหน้างาน / ผู้บริหาร ตรวจสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหาร - หัวหน้าฝ่าย - เจ้าหน้าที่โครงการ ฝ่ายการตลาด ด้านการประชาสัมพันธ์ 	-ไม่มี



รหัสเอกสาร : UNISERV-MKT-QP-03

ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Quality Procedure) : การประชาสัมพันธ์

Revision : 00

วันที่บังคับใช้ : 28 มีนาคม 2567

หน้าที่ : 4 จาก 4

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
6	<pre>graph TD; A((A)) --> B[เลือกช่องทางในการประชาสัมพันธ์];</pre>	- เลือกช่องทางในการประชาสัมพันธ์ ให้เหมาะสมกับชิ้นงาน	- เจ้าหน้าที่ โครงการ ฝ่าย การตลาด ด้านการ ประชาสัมพันธ์	-ไม่มี
7	<pre>graph TD; C([เผยแพร่สื่อตามช่องทางที่กำหนดไว้]);</pre>	-ทำการเผยแพร่สื่อเพื่อประชาสัมพันธ์ -สรุปผลการประชาสัมพันธ์	- เจ้าหน้าที่ โครงการ ฝ่าย การตลาด ด้านการ ประชาสัมพันธ์	-UNISERV-MKT-FM-04

7. เอกสารอ้างอิง

7.1 -ไม่มี-

8. เอกสารแนบท้าย

8.1 UNISERV-MKT-FM-05 Memo ประชาสัมพันธ์

8.2 UNISERV-MKT-FM-06 แผนการประชาสัมพันธ์

8.3 UNISERV-MKT-FM-04 แบบบันทึก AAR

8.4 UNISERV-MKT-FM-07 แผนปฏิบัติงานด้านการตลาดและประชาสัมพันธ์ (Action Plan)