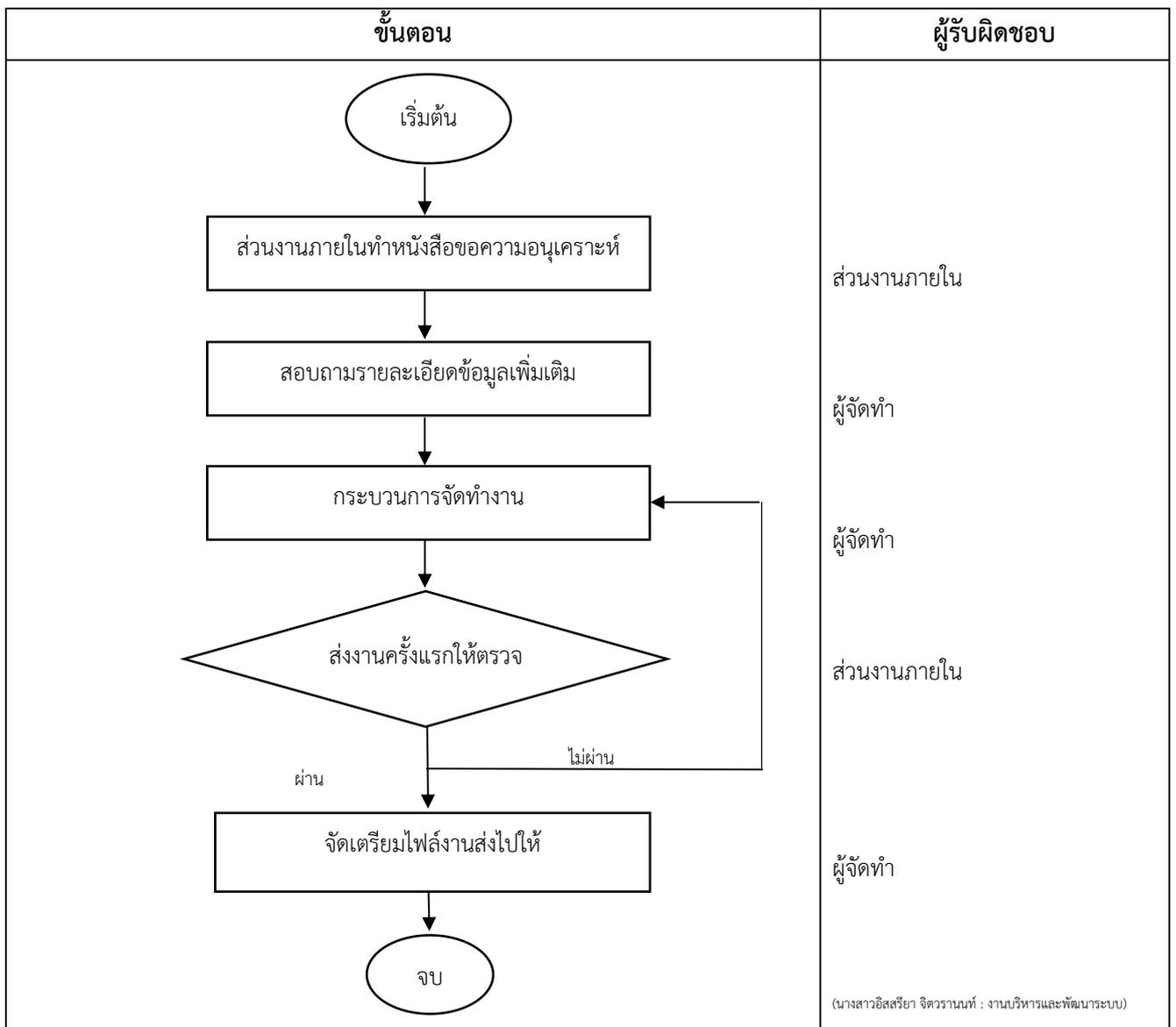


## คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ส่วนงานภายใน และ ส่วนงานภายนอก

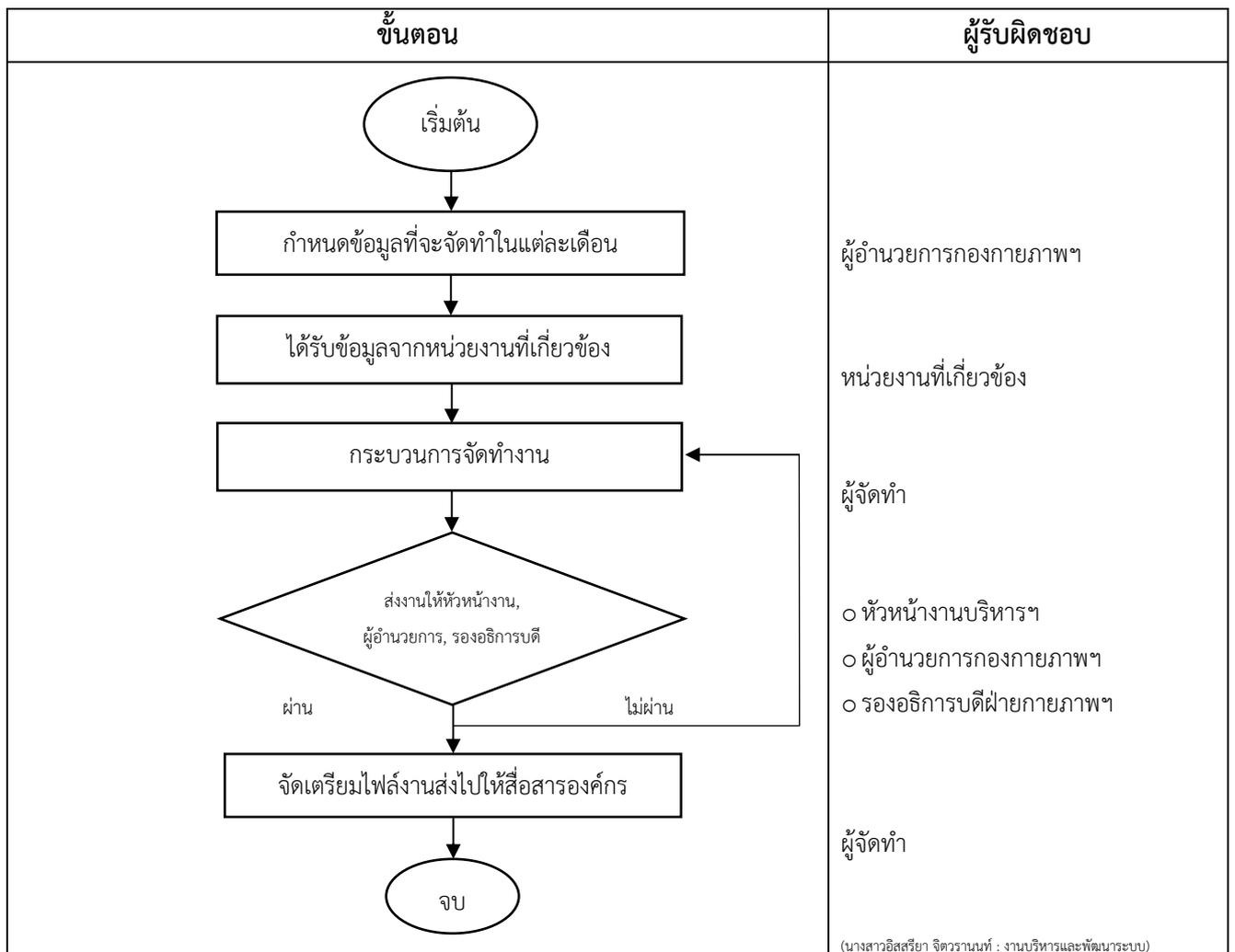
### ➤ ส่วนงานภายใน

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
● ส่วนงานภายใน	1. ส่วนงานภายในทำหนังสือขอความอนุเคราะห์	ส่วนงานภายในทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้ามาพร้อมรายละเอียดข้อมูล ให้เพียงพอที่ผู้จัดทำจะดำเนินการต่อไป
● ผู้จัดทำ	2. สอบถามรายละเอียดข้อมูลเพิ่มเติม	หากมีข้อสงสัย หรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม ผู้จัดทำจะติดต่อทางส่วนงานภายในเพื่อขอรายละเอียดเพิ่มเติมต่อไป
● ผู้จัดทำ	3. กระบวนการทำงาน	จัดทำงานให้เสร็จภายในวันและเวลาที่กำหนดไว้
● ส่วนงานภายใน	4. ส่งงานครั้งแรกให้ตรวจ	ส่งงานให้ทางส่วนงานภายในตรวจสอบ 1. กรณีตรวจสอบผ่าน จัดเตรียมไฟล์งานให้ทางส่วนงานภายใน 2. กรณีตรวจสอบไม่ผ่าน กลับไปแก้ไขงานและส่งให้ตรวจสอบอีกครั้ง
● ผู้จัดทำ	5. จัดเตรียมไฟล์งานส่งไปให้	ส่งงานผ่านอีเมล ถ้าไฟล์งานมีขนาดใหญ่ให้ส่วนงานภายในนำอุปกรณ์มาบันทึกที่ผู้จัดทำ



## ➤ ส่วนงานภายนอก

ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	1. กำหนดข้อมูลที่จะจัดทำในแต่ละเดือน	ผู้อำนวยการกองฯ มอบหมายให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ
<ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	2. ได้รับข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ได้รับข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นไฟล์ word หรือ power point
<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้จัดทำ</li> </ul>	3. กระบวนการทำงาน	จัดทำงานให้เสร็จภายในวันและเวลาที่กำหนดไว้
<ul style="list-style-type: none"> <li>หัวหน้างานบริหารฯ</li> <li>ผู้อำนวยการกองฯ</li> <li>รองอธิการบดีฝ่ายกายภาพฯ</li> </ul>	4. ส่งงานให้หัวหน้างาน, ผู้อำนวยการกอง, รองอธิการบดีฯ ตามลำดับ	ส่งงานให้พิจารณาตามลำดับ 1. กรณีตรวจสอบผ่าน จัดเตรียมไฟล์งานให้ทางส่วนงานภายนอก 2. กรณีตรวจสอบไม่ผ่าน นำกลับไปปรับแก้ไขงาน และส่งให้ตรวจสอบอีกครั้ง
<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้จัดทำ</li> </ul>	5. จัดเตรียมไฟล์งานส่งไปให้สื่อสารองค์กร	ส่งงานผ่านอีเมลและโทรแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทุกครั้ง ถ้าไฟล์งานมีขนาดใหญ่ส่งงานผ่าน google drive



\*\*\* การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล : <https://op.mahidol.ac.th/ga/document-ga/>

- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :
- ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ตราสัญลักษณ์ ชื่อ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2567
  - ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) ของบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2561
  - ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง นโยบายเกี่ยวกับการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (Social Network) ของบุคลากรและนักศึกษาของมหาวิทยาลัยมหิดล