

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

ชื่อหน่วยงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนการ
กลุ่มภารกิจสื่อสารภาพลักษณ์และกิจกรรมพิเศษ	การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านจอ LED
งานสื่อสารองค์กร สำนักงานมหาวิทยาลัย	ชื่อกระบวนการ
จัดทำโดย นางสาวพรแก้ว อ่อนน้อย	การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านจอ LED

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

มาตรฐานการปฏิบัติงานการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านจอ LED ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทาง ในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และป้องกันมิให้เกิดความผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน

2. ขอบเขต (Scope)

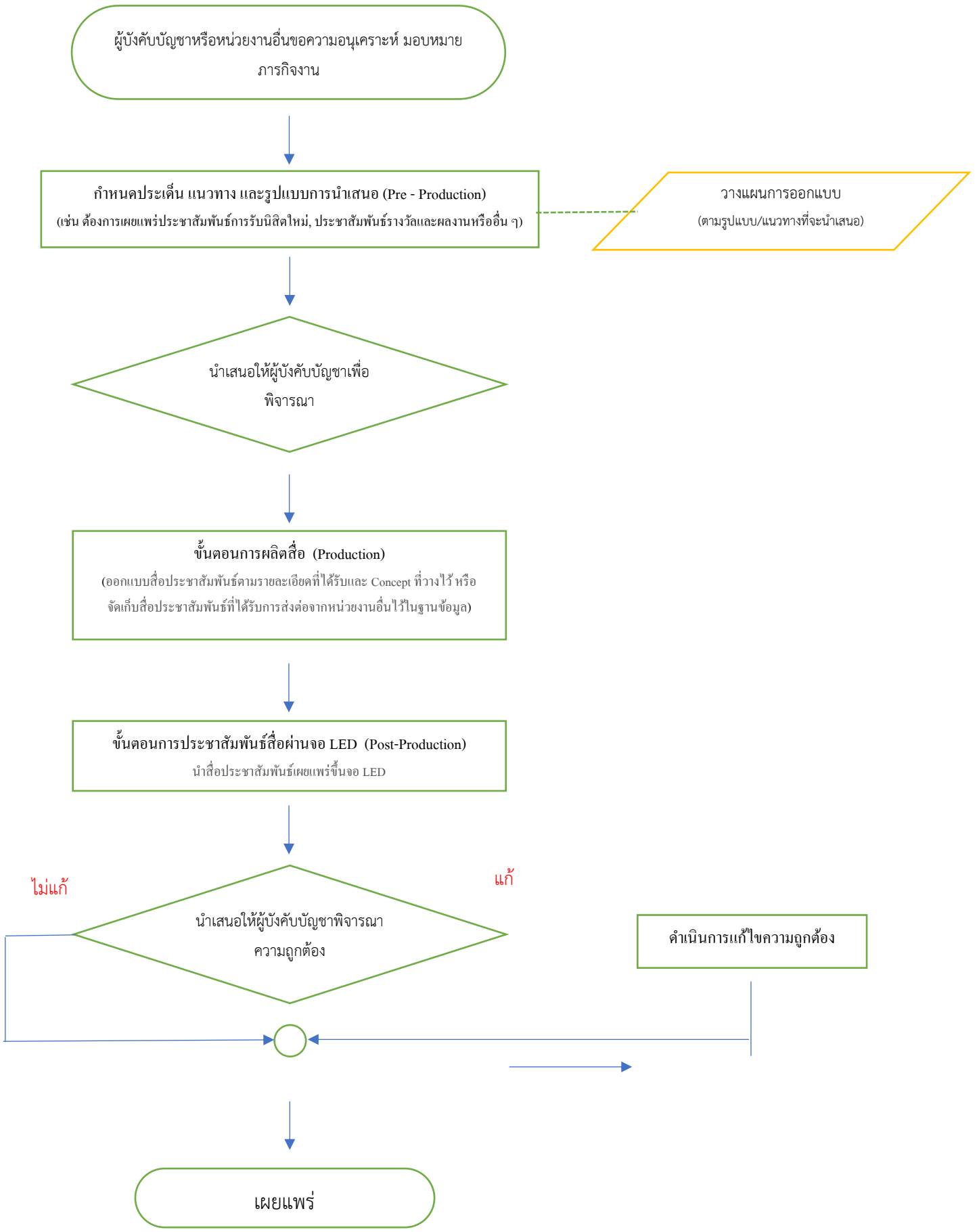
มาตรฐานการปฏิบัติงานการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านจอ LED ฉบับนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการดำเนินการด้านประชาสัมพันธ์เฉพาะที่เกี่ยวกับการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านจอ LED ตั้งแต่การรับเรื่อง การจัดเตรียมข้อมูล การแจ้งผู้บริหาร กระบวนการผลิต ขึ้นก่อนการผลิต (Pre – production) ขึ้นการผลิต (Production) และขึ้นหลังการผลิต (Post – Production) จนถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านจอ LED

3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

- ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิจัยและสื่อสารองค์กร /หัวหน้างานสื่อสารองค์กร : กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน
- หัวหน้ากลุ่มภารกิจ: ตรวจสอบ และควบคุมการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกลุ่มภารกิจ
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน: ดำเนินการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการปฏิบัติ พร้อมนำเสนองานตามขั้นตอน

5. Flowchart การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านจอ LED



6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

ลำดับ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	รับเรื่อง พร้อมรายละเอียดงานที่จะผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ มอบหมายเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	ภายใน 1 วัน	หัวหน้ากลุ่มภารกิจ สื่อสารภาพลักษณ์และ กิจกรรมพิเศษ	ผู้บริหารระดับสูง (อธิการบดี รอง อธิการบดี ผู้ช่วย อธิการบดี คณบดี
2	กำหนดประเด็น แนวทาง และรูปแบบการนำเสนอ (Pre - Production) (เช่น ต้องการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การรับนิสิตใหม่, ประชาสัมพันธ์รางวัลและผลงานหรืออื่น ๆ) วางแผนการออกแบบ (ตามรูปแบบ/แนวทางที่จะนำเสนอ)	1 วัน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ ได้รับมอบหมาย	อธิการบดี คณบดี
3	ขั้นตอนการผลิตสื่อ (Production) 1) ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ตามรายละเอียดที่ได้รับและ Concept ที่วางไว้ พร้อมกำหนดขนาดจอ (เต็มจอหรือครึ่งจอ) 2) จัดเก็บสื่อประชาสัมพันธ์ที่ได้รับการส่งต่อจากหน่วยงานอื่นไว้ในฐานข้อมูล	ก่อนวันออกแบ งาน 1 วัน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ ได้รับมอบหมาย	
4	ขั้นตอนการประชาสัมพันธ์สื่อผ่านจอ LED (Post-Production) 1) ตรวจสอบสื่อประชาสัมพันธ์ (รายละเอียดงานหรือขนาดถูกต้องหรือไม่) 2) อัปโหลดสื่อลงในคอมพิวเตอร์ที่ใช้สำหรับควบคุมจอ LED 3) เปิดโปรแกรมควบคุมจอ LED ViPlex Express 4) อัปโหลดสื่อประชาสัมพันธ์ลงในระบบ 5) กด Public เพื่อเผยแพร่ผ่านจอ LED	1 – 2 วัน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ ได้รับมอบหมาย	
5	ตรวจสอบความถูกต้อง และนำเสนอให้หัวหน้ากลุ่มภารกิจหรือหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์พิจารณาและตรวจสอบความถูกต้อง	ภายใน 1 วัน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ ได้รับมอบหมาย	หัวหน้ากลุ่มภารกิจ
6	นำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง กรณีที่มีการแก้ไข ให้ทำการแก้ไขจนผ่านการพิจารณาจากผู้บังคับบัญชา	1 วัน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ ได้รับมอบหมาย	ผู้บริหารระดับสูง (อธิการบดี รอง อธิการบดี ผู้ช่วย อธิการบดี คณบดี
7	เผยแพร่ผ่านจอ LED ตามขอบเขตและระยะเวลาที่กำหนด พร้อมอัปเดตให้เป็นปัจจุบัน	1 วัน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ ได้รับมอบหมาย	