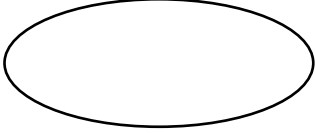


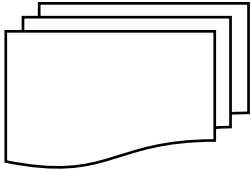

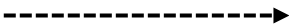


ขั้นตอนการปฏิบัติงานของผู้มีหน้าที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณะ

จำนวนวัน	จำนวนคน	หน่วยงาน			
		กลุ่มงานประชาสัมพันธ์	คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/ กอง/ศูนย์/หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	หัวหน้ากลุ่มงาน/ ผู้อำนวยการกองกลาง /ผู้ช่วยอธิการบดี	ผู้รับผิดชอบ
1-2 วัน	1 คน	<pre> graph TD START([START]) --> A[แสวงหาแหล่งข่าวจากภายในและภายนอกองค์กรหรือสอบถามผู้เกี่ยวข้อง] A --> B{{เสนอหัวหน้ากลุ่มงานพิจารณา มอบหมายผู้รับผิดชอบ}} B --> C[ปฏิบัติงานทำข่าว/ถ่ายภาพนิ่ง/บันทึกวีดิโอ] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานขอข้อมูลข่าว 	<ul style="list-style-type: none"> - พิจารณา มอบหมายงานให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ 	
1 วัน	1 คน	<pre> graph TD C[ปฏิบัติงานทำข่าว/ถ่ายภาพนิ่ง/บันทึกวีดิโอ] --> D[เสนอหัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยอธิการบดี ตรวจสอบ] </pre>			<ul style="list-style-type: none"> - เขียนข่าว - คัดเลือกภาพ - ภาพ VDO - จัดทำข่าวเผยแพร่
1 วัน	1 คน	<pre> graph TD D[เสนอหัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยอธิการบดี ตรวจสอบ] -- NO --> E((NO)) E --> F[- ตรวจสอบความถูกต้อง - องค์ประกอบรูปภาพ - ความถูกต้องของข้อมูล - ความถูกต้องในการสื่อความหมาย] D -- OK --> G[เผยแพร่] </pre>		<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบความถูกต้อง - องค์ประกอบรูปภาพ - ความถูกต้องของข้อมูล - ความถูกต้องในการสื่อความหมาย 	
จนกว่าจบงาน	3 คน	<pre> graph TD G[เผยแพร่] --> H((Stop)) </pre>			<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ตามช่องทางและสื่อที่มี

คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้

สัญลักษณ์	คำอธิบาย
	จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	เอกสาร/รายงาน
	เอกสาร/รายงานหลายแบบ
	มอบหมายผู้รับผิดชอบ
	ทิศทางการนำเข้า/ส่งออกของ เอกสาร/รายงาน/ฐานข้อมูล ที่อาจเกิดขึ้น