

|                                                                                                                                                   |                                                                                   |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <br>ศูนย์ประกันสารและสื่อการศึกษา<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ด้านระบบ<br>การจัดการสิ่งแวดล้อม |                    |
|                                                                                                                                                   | รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0018                                                  | แก้ไขครั้งที่ : 01 |
|                                                                                                                                                   | วันที่จัดทำ : 13 พฤษภาคม 2568                                                     | หน้าที่ : 1 จาก 9  |

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WORK INSTRUCTION: WI)

งานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ด้านระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

|                         |                         |             |
|-------------------------|-------------------------|-------------|
| ผู้จัดทำ :              | นางสุภารักษ์ เมินกระโทก | บรรณารักษ์  |
| ผู้ตรวจสอบ/ผู้อนุมัติ : | นางสุภารักษ์ เมินกระโทก | หัวหน้าฝ่าย |

|                                                                                                                                                 |                                                                                   |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <br>ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ด้านระบบ<br>การจัดการสิ่งแวดล้อม |                    |
|                                                                                                                                                 | รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0018                                                  | แก้ไขครั้งที่ : 01 |
|                                                                                                                                                 | วันที่จัดทำ : 13 พฤษภาคม 2568                                                     | หน้าที่ : 2 จาก 9  |

ประวัติการแก้ไข (Revised History)

| ครั้งที่ | รายละเอียดการแก้ไข                                                                                           |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 00       | จัดทำครั้งแรก                                                                                                |
| 01       | -แก้ไขคำผิด<br>-ปรับแก้ไข work flow<br>-เพิ่มเอกสารบันทึกสื่อสารและประชาสัมพันธ์ด้านระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม |

ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต

|                                                                                                                                                    |                                                                                   |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <br>ศูนย์บริหารและส่งเสริมการศึกษา<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ด้านระบบ<br>การจัดการสิ่งแวดล้อม |                    |
|                                                                                                                                                    | รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0018                                                  | แก้ไขครั้งที่ : 01 |
|                                                                                                                                                    | วันที่จัดทำ : 13 พฤษภาคม 2568                                                     | หน้าที่ : 3 จาก 9  |

## สารบัญ

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 1. วัตถุประสงค์                  | 4 |
| 2. ขอบเขต                        | 4 |
| 3. คำจำกัดความ                   | 4 |
| 4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง           | 5 |
| 5. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow | 6 |
| 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน          | 8 |
| 7. เอกสารบันทึก                  | 9 |
| 8. ภาคผนวก (ถ้ามี)               | 9 |

หน้า

ห้ามทำสำเนา คัดลอก หรือเผยแพร่ ก่อนได้รับอนุญาต

|                                                                                                                                                 |                                                                                   |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <br>ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ด้านระบบ<br>การจัดการสิ่งแวดล้อม |                    |
|                                                                                                                                                 | รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0018                                                  | แก้ไขครั้งที่ : 01 |
|                                                                                                                                                 | วันที่จัดทำ : 13 พฤษภาคม 2568                                                     | หน้าที่ : 4 จาก 9  |

## 1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อให้ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ด้านระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ด้านระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

## 2. ขอบเขต

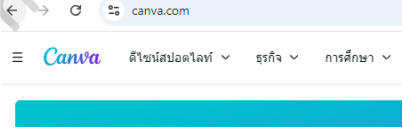
การสื่อสารและประชาสัมพันธ์ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ประกอบด้วย การสื่อสารภายใน (Internal communication) การสื่อสารภายนอก (External communication) หัวข้อที่จะสื่อสาร รวมทั้ง กระบวนการสื่อสาร

## 3. คำจำกัดความ

การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ หมายถึง การกำหนดเนื้อหา การหาภาพประกอบ การออกแบบ เพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อดิจิทัล เพื่อจุดประสงค์ในการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ด้านระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมของศูนย์บรรณสารฯ

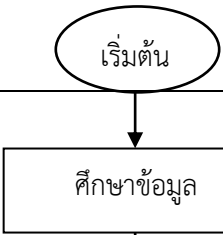
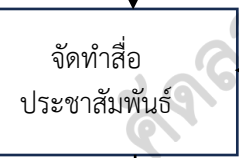
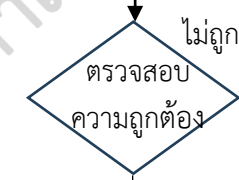
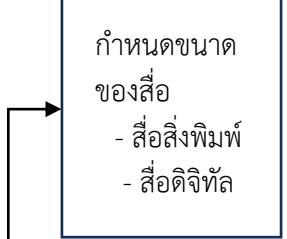
|                                                                                                                                                 |                                                                                   |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <br>ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ด้านระบบ<br>การจัดการสิ่งแวดล้อม |                    |
|                                                                                                                                                 | รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0018                                                  | แก้ไขครั้งที่ : 01 |
|                                                                                                                                                 | วันที่จัดทำ : 13 พฤษภาคม 2568                                                     | หน้าที่ : 5 จาก 9  |

#### 4. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

| ที่ | ชื่อเอกสาร                                                                                                                                                                                        | รหัสเอกสาร                                                                                                                                                                  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | คู่มือการใช้โปรแกรม Photoshop<br>เกียรติพงษ์ บุญจิตร. (2553). <i>Photoshop CS5 new features</i> . บริษัทไอดีซี.                                                                                   | SDE-CLREM-06-00-02<br>                                                                   |
| 2.  | คู่มือการใช้โปรแกรม illustrator<br>วสันต์ พึ่งพูลผล, & เกียรติพงษ์ บุญจิตร. (2552). <i>คู่มือ Illustrator CS4 professional guide : ฉบับสมบูรณ์</i> . บริษัทไอดีซี อินโฟ ดิสทริบิวเตอร์ เซ็นเตอร์. | SDE-CLREM-06-00-03<br>                                                                   |
| 3.  | คู่มือการใช้โปรแกรม CANVA                                                                                                                                                                         | SDE-CLREM-06-00-0019<br><br><a href="https://www.canva.com/">https://www.canva.com/</a> |
| 4.  | งานประชาสัมพันธ์ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา                                                                                                                                                      | QP-CLREM-06-02-02                                                                                                                                                           |
| 5.  | ISO 14001:2015 ข้อกำหนดการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม                                                                                                                                                   | SDE-CLREM-00-01-0004                                                                                                                                                        |
| 6.  | แผนงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ด้านระบบการจัดการ<br>สิ่งแวดล้อม โดย ฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ                                                                                                      | SD-CLREM-00-01-0025                                                                                                                                                         |

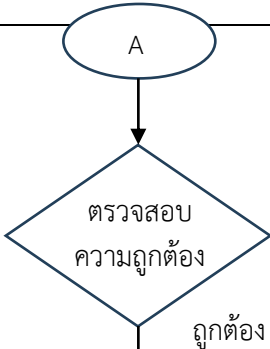
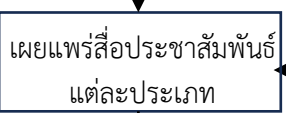
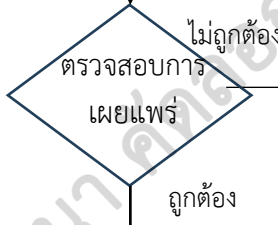
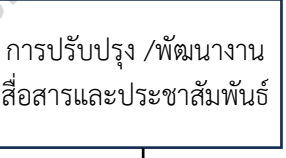
|                                                                                                                                                 |                                                                                   |                    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|
| <br>ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ด้านระบบ<br>การจัดการสิ่งแวดล้อม |                    |  |
|                                                                                                                                                 | รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0018                                                  | แก้ไขครั้งที่ : 01 |  |
|                                                                                                                                                 | วันที่จัดทำ : 13 พฤษภาคม 2568                                                     | หน้าที่ : 6 จาก 9  |  |

## 5. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow

| ขั้นตอนที่ | ผังการปฏิบัติงาน                                                                    | ขั้นตอน<br>การปฏิบัติงาน (พอสังเขป)                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ<br>(ตำแหน่ง)                                    | เอกสารที่เกี่ยวข้อง                                                                                                       |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |    |                                                                                                                                       |                                                              |                                                                                                                           |
| 1.         | ศึกษาข้อมูล                                                                         | ศึกษาข้อกำหนดการจัดการ<br>ด้านสิ่งแวดล้อม<br>ISO 14001:2015                                                                           | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม<br>การสื่อสารสนเทศ<br>นส ธัญกานต์ สีนปรุ | SDE-<br>CLREM-<br>00-01-<br>0004                                                                                          |
| 2.         | จัดทำแผนการสื่อสารฯ                                                                 | จัดทำแผนการสื่อสารและ<br>การประชาสัมพันธ์                                                                                             | หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม<br>การสื่อสารสนเทศ<br>นส ธัญกานต์ สีนปรุ |                                                                                                                           |
| 3.         | จัดทำเนื้อหาเพื่อการ<br>สื่อสาร/ประชาสัมพันธ์                                       | ติดตาม รวบรวมข้อมูล เพื่อ<br>นำมาวิเคราะห์เนื้อหา ในการ<br>ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์/-ร่าง-<br>การออกแบบ/ภาพประกอบ                        | นส ธัญกานต์ สีนปรุ                                           |                                                                                                                           |
| 4.         |  | 1. นำข้อมูล/ภาพมาออกแบบ<br>ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ด้วย<br>โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับ<br>การออกแบบ<br>2. กำหนดขนาดของสื่อ<br>ประชาสัมพันธ์ | นายชัยสิทธิ์ เปล่งวุฒิ<br>ไกร<br>นส ธัญกานต์ สีนปรุ          | QP-<br>CLREM-<br>06-02-02<br>SDE-<br>CLREM-<br>06-00-02<br>SDE-<br>CLREM-<br>06-00-03<br>SDE-<br>CLREM-<br>06-00-<br>0019 |
| 5.         |  | ตรวจสอบสื่อฯ<br>- สี - ภาพ<br>- ตัวอักษร<br>- ข้อความ/เนื้อหา                                                                         | นส ธัญกานต์ สีนปรุ<br>หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม<br>การสื่อสารสนเทศ |                                                                                                                           |
| 6.         |  | กำหนดขนาดของสื่อ<br>ประชาสัมพันธ์ให้สามารถ<br>ใช้ได้กับทุกช่องทาง<br>ประชาสัมพันธ์<br>ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อดิจิทัล                | นายชัยสิทธิ์<br>เปล่งวุฒิไกร                                 |                                                                                                                           |

ไม่ถูกต้อง ↓  
A

|                                                                                                                                                 |                                                                                   |                    |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--|
| <br>ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ด้านระบบ<br>การจัดการสิ่งแวดล้อม |                    |  |
|                                                                                                                                                 | รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0018                                                  | แก้ไขครั้งที่ : 01 |  |
|                                                                                                                                                 | วันที่จัดทำ : 13 พฤษภาคม 2568                                                     | หน้าที่ : 7 จาก 9  |  |

| ขั้นตอนที่ | ผังการปฏิบัติงาน                                                                    | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน<br>(พอสังเขป)                                                                                      | ผู้รับผิดชอบ<br>(ตำแหน่ง)                                                                                     | เอกสารที่เกี่ยวข้อง |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 7.         |    | หัวหน้าฝ่าย ตรวจสอบ<br>สื่อประชาสัมพันธ์ ก่อน<br>เผยแพร่                                                                | หัวหน้าฝ่ายฯ                                                                                                  |                     |
| 8.         |   | ผู้รับผิดชอบเผยแพร่<br>สื่อประชาสัมพันธ์<br>เผยแพร่ตามช่องทางที่<br>ได้รับมอบหมาย                                       | หัวหน้าฝ่าย ฯ<br>นส ฉันทกานต์ สินปุ<br>นายชัยสิทธิ์ เปล่งวุฒิ-<br>ไกร<br>จักรี รังคะวัต<br>พัชรินทร์ ด้านกลาง |                     |
| 9.         |  | ตรวจสอบการเผยแพร่<br>เช่น เข้าตรวจสอบหน้า<br>เว็บไซต์ ทันที่ ที่<br>ดำเนินการเสร็จ<br>และมีการตรวจสอบหลัง<br>การเผยแพร่ |                                                                                                               |                     |
| 10.        |  | มีการปรับปรุง / พัฒนา<br>งานสื่อสารและ<br>ประชาสัมพันธ์อย่าง<br>ต่อเนื่อง                                               |                                                                                                               |                     |
|            |  |                                                                                                                         |                                                                                                               |                     |

|                                                                                                                                                 |                                                                                   |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <br>ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ด้านระบบ<br>การจัดการสิ่งแวดล้อม |                    |
|                                                                                                                                                 | รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0018                                                  | แก้ไขครั้งที่ : 01 |
|                                                                                                                                                 | วันที่จัดทำ : 13 พฤษภาคม 2568                                                     | หน้าที่ : 8 จาก 9  |

## 6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                           | รายละเอียดงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ศึกษาข้อกำหนดการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐาน ISO 14001:2015 โดยเฉพาะ ข้อ 7.4 การสื่อสาร | ศึกษาข้อกำหนดการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐาน ISO 14001:2015 โดยเฉพาะ ข้อ 7.4 การสื่อสาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2. จัดทำแผนการสื่อสาร                                                                          | จัดทำแผนการสื่อสาร ที่ระบุถึงหัวข้อสื่อสาร กลุ่มเป้าหมาย ความถี่และช่องทางการสื่อสาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3. จัดทำเนื้อหาเพื่อการประชาสัมพันธ์                                                           | ติดตาม รวบรวมข้อมูลการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาวิเคราะห์เนื้อหา ในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์/-ร่าง-การออกแบบ/ภาพประกอบ ตามแผนที่กำหนดไว้                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4. ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์                                                                       | <p>ผู้จัดทำสื่อฯ ดำเนินการออกแบบโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น โปรแกรม Photoshop โปรแกรม illustrator โปรแกรม PowerPoint โปรแกรม Canva เป็นต้น</p> <p>และมีหลักในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ทิศทางและการเคลื่อนไหว (Direction &amp; Movement)</li> <li>2) เอกภาพและความกลมกลืน (Unity &amp; Harmony)</li> <li>3) ความสมดุล (Balance) ไม่ดูเอนเอียงหรือหนักไปด้านใดด้านหนึ่ง</li> <li>4) สัดส่วน (Proportion) โดยพิจารณาองค์ประกอบทั้งหมดในพื้นที่ของโปสเตอร์</li> <li>5) ความแตกต่าง (Contrast)</li> <li>6) จังหวะ ลีลา และการซ้ำ (Rhythm &amp; Repetition)</li> <li>7) ตัวอักษร 8) สี 9) ภาพประกอบ</li> </ol> |
| 5. ตรวจสอบสื่อประชาสัมพันธ์ที่ออกแบบแล้ว                                                       | <p>หัวหน้าฝ่าย ฯ ตรวจสอบสื่อประชาสัมพันธ์ที่เสร็จแล้ว เช่น</p> <p>- สี - ภาพ - ตัวอักษร - ข้อความ/เนื้อหา - ภาษาหรือการสะกดคำ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6. กำหนดขนาดของสื่อประชาสัมพันธ์                                                               | <p>ผู้จัดทำสื่อฯ จะกำหนดขนาดของสื่อประชาสัมพันธ์ให้สามารถเผยแพร่ได้ตรงกับช่องทางประชาสัมพันธ์ ที่มีหลากหลายช่องทาง ประกอบด้วย</p> <p><b>สื่อ Digital เช่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-จอทีวี และหน้าเว็บขนาด 1280x720pixel</li> <li>-ตู้ Kiosk ขนาด 1073x1411pixel</li> </ul> <p><b>สื่อสิ่งพิมพ์ เช่น</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-โปสเตอร์ ขนาด A4 A3 A2</li> <li>-แผ่นพับ -เกียรติบัตร เป็นต้น</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               |
| 7. ตรวจสอบสื่อประชาสัมพันธ์ ก่อนเผยแพร่                                                        | ตรวจสอบสื่อประชาสัมพันธ์ ก่อนเผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                 |                                                                                   |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <br>ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา<br>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี | ขั้นตอนการปฏิบัติงาน : งานสื่อสารและประชาสัมพันธ์ด้านระบบ<br>การจัดการสิ่งแวดล้อม |                    |
|                                                                                                                                                 | รหัสเอกสาร : WI-CLREM-00-01-0018                                                  | แก้ไขครั้งที่ : 01 |
|                                                                                                                                                 | วันที่จัดทำ : 13 พฤษภาคม 2568                                                     | หน้าที่ : 9 จาก 9  |

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์                             | หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย ให้ผู้รับผิดชอบเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ตามช่องทางที่ได้รับมอบหมาย<br>- จอประชาสัมพันธ์ ผู้รับผิดชอบ คือ นายชัยสิทธิ์ เปล่งวุฒิไกร<br>- เว็บไซต์ศูนย์บรรณสาร SUT Mail ผู้รับผิดชอบ คือ จักรี รังคะวัต<br>- เฟสบุ๊ก ศูนย์บรรณสารฯ ผู้รับผิดชอบ คือ นส ธันยกานต์ สีนปรุ<br>- Line ห้องสมุด ผู้รับผิดชอบ คือ นางสาวารักษ์ เมินกระโทก<br>- Line/ศูนย์บรรณสารฯ และประชาคม มทส. ผู้รับผิดชอบ คือ นส ธันยกานต์ สีนปรุ<br>- पोสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ผู้รับผิดชอบ คือ พัชรินทร์ ด่านกลาง |
| 9. ตรวจสอบการเผยแพร่                                    | ตรวจสอบการเผยแพร่ เช่น เข้าตรวจสอบหน้าเว็บไซต์ ทันที่ ที่ดำเนินการเสร็จ และมีการตรวจสอบหลังการเผยแพร่                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 10. การปรับปรุง /พัฒนา<br>งานจัดทำสื่อ<br>ประชาสัมพันธ์ | หลังจากจัดทำและเผยแพร่ สื่อสารแล้ว มีการประเมินผลการทำงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนางาน ให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายและมีสื่อประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## 7. เอกสารบันทึก

| ที่ | ชื่อเอกสาร                                                             | ผู้รับผิดชอบ   | สถานที่จัดเก็บ | ระยะเวลาจัดเก็บ | วิธีการจัดเก็บ            |
|-----|------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|-----------------|---------------------------|
| 1.  | แบบบันทึกข้อผิดพลาดงานประชาสัมพันธ์ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา         | จักรี รังคะวัต | Google drive   | 1 ปี            | เพิ่มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ |
| 2.  | แบบบันทึกการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ด้านระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม | จักรี รังคะวัต | Google drive   | 1 ปี            | เพิ่มข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ |

## 8. ภาคผนวก (ถ้ามี) -

-----