



---

## เรื่อง : ปี 63 งานการประชาสัมพันธ์

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 3/22/2021 2:17:42 PM

ผบ./หัวหน้า/ผู้ดูแล : ร.อ.หญิง วิไลพรรณ บรรเท็ง

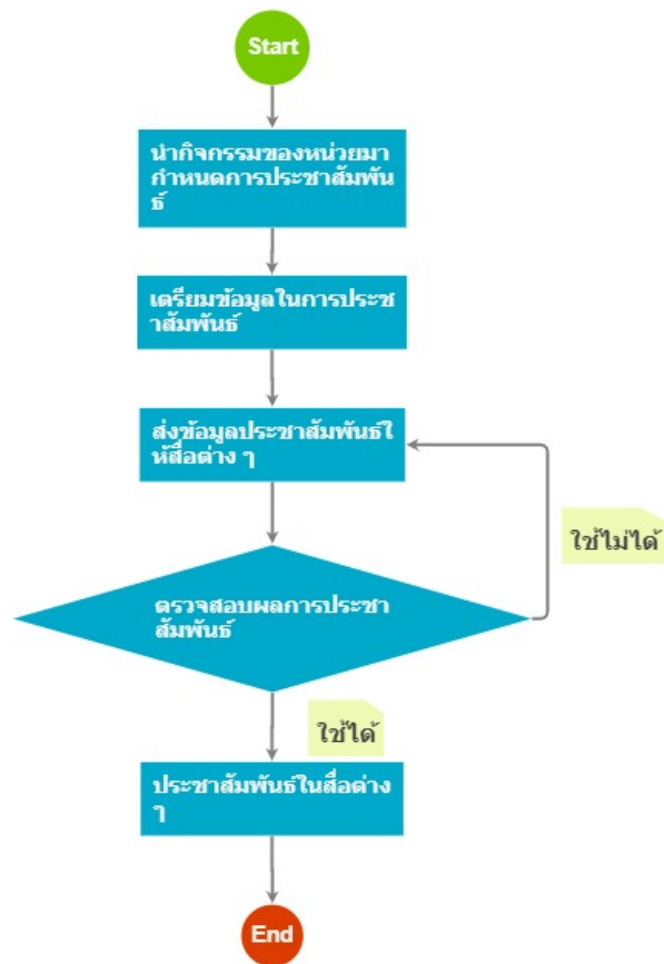
### งบประมาณ

---

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในชั้นตอนนี้
- 
- จำนวนคนที่ใช้
- 
- พัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
- 
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้  
    ชื่องบประมาณ : .....
- จำนวนเงิน : .....บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในชั้นตอนนี้

### Workflow การทำงาน

---



## กระบวนการงาน

### 1 . นำกิจกรรมของหน่วยมา กำหนดการประชุมสัมพันธ

#### ผู้รับผิดชอบ

ร.อ.หญิง วิไลพรรณ บรรเท็ง

#### วิธีปฏิบัติ

##### > นำกิจกรรมของหน่วยมา กำหนดการประชุมสัมพันธ

- ๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.อ.หญิง วิไลพรรณ บรรเท็ง

- ๑ เวลาดำเนินการ

- ๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- ๑ รายละเอียด

รวบรวมกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วย ในปีนั้น ๆ

- ๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

- ๐ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
  -
- ๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
  - ต้องรวบรวมกิจกรรมพิเศษในแต่ละเดือนที่นอกเหนือจากกิจกรรมหลักที่มีอยู่
- ๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน
  -
- ๐ ผลงาน
  -

## 2 . เตรียมข้อมูลในการประชาสัมพันธ์

### ผู้รับผิดชอบ

ร.อ.หญิง วิไลพรรณ บรรเท็ง

### วิธีปฏิบัติ

#### > เตรียมข้อมูลในการประชาสัมพันธ์

- ๐ ผู้รับผิดชอบ

ร.อ.หญิง วิไลพรรณ บรรเท็ง

พ.อ.อ. กิตติเมศร์ ไกรรวี้อัครวุฒิ

- ๐ เวลาดำเนินการ
- ๐ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- ๐ รายละเอียด
  - เตรียมเนื้อหาและข้อมูลในการประชาสัมพันธ์
- ๐ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
  -
- ๐ องค์กรความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
  -
- ๐ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
  - เตรียมข้อมูลให้ครบถ้วน (Who What Where When Why How)
  - องค์กรประกอบในรูปต้องครบถ้วน และเลือกเฉพาะรูปที่สามารถเผยแพร่ได้เท่านั้น
- ๐ ปัญหาที่พบในการทำงาน
  -
- ๐ ผลงาน

### 3 . ส่งข้อมูลประชาสัมพันธ์ให้สื่อต่าง ๆ

#### ผู้รับผิดชอบ

ร.อ.หญิง วิไลพรรณ บรรเทิง

#### วิธีปฏิบัติ

> ส่งข้อมูลประชาสัมพันธ์ให้สื่อต่าง ๆ

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.อ.หญิง วิไลพรรณ บรรเทิง

พ.อ.อ. กิตติเมศร์ ไกรรวี้อัครวุฒิ

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ส่งข้อมูลในการประชาสัมพันธ์ในสื่อที่ต้องการ

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

- ตรวจสอบการประชาสัมพันธ์นั้น ๆ ว่าสามารถเผยแพร่ในสื่อใดได้บ้าง (เว็บไซต์ รร.นฝ.ฯ, เฟสบุ๊ก รร.นฝ.ฯ, เว็บไซต์ ยศ.ทอ., ข่าวประจำวัน ทอ. และหนังสือข่าวทหารอากาศ)

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

### 4 . ตรวจสอบผลการประชาสัมพันธ์

#### ผู้รับผิดชอบ

ร.อ.หญิง วิไลพรรณ บรรเทิง

#### วิธีปฏิบัติ

➢ ตรวจสอบผลการประชาสัมพันธ์

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.อ.หญิง วิไลพรรณ บรรเทียง

พ.อ.อ. กิตติเมศร์ ไกรรวี้อัครวุฒิ

๑ เวลาดำเนินการ

2.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

ตรวจสอบการประชาสัมพันธ์นั้น ๆ ว่าได้ลงในสื่อหรือไม่

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

- การส่งประชาสัมพันธ์ออกตามสื่อต่าง ๆ บางครั้งข้อมูลอาจไปถึงหรือไม่ครบถ้วน จึงอาจไม่ได้รับการเผยแพร่ในสื่ออื่น ๆ

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

## 5 . ประชาสัมพันธ์ในสื่อต่าง ๆ

### ผู้รับผิดชอบ

ร.อ.หญิง วิไลพรรณ บรรเทียง

### วิธีปฏิบัติ

➢ ประชาสัมพันธ์ในสื่อต่าง ๆ

๑ ผู้รับมอบหมาย

ร.อ.หญิง วิไลพรรณ บรรเทียง

พ.อ.อ. กิตติเมศร์ ไกรรวี้อัครวุฒิ

๑ เวลาดำเนินการ

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

การประชาสัมพันธ์ถูกต้อง/ครบถ้วน

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

---

-