

กระบวนการประชาสัมพันธ์ภายนอกองค์กร

๑ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

จุดควบคุม

ระยะเวลา



- เนื้อหาถูกต้อง
- แหล่งข้อมูลน่าเชื่อถือ
- ทันเหตุการณ์
- มีประโยชน์

๑ วัน

๑ วัน

ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน
ประชาสัมพันธ์

เผยแพร่ทางระบบอินเทอร์เน็ต
- Web site เทศบาลฯ
เผยแพร่ทาง
- Social network เช่น
Facebook , Line ,Youtube

๑ วัน/เรื่อง

วิเคราะห์ผลบน
สื่อสังคมออนไลน์

๑ ปี/ครั้ง

สรุปผล

๑ ปี/ครั้ง





กระบวนการงานประชาสัมพันธ์ภายนอกองค์กร



๒ การจัดกิจกรรมพิเศษ และการรณรงค์

ผู้รับผิดชอบ

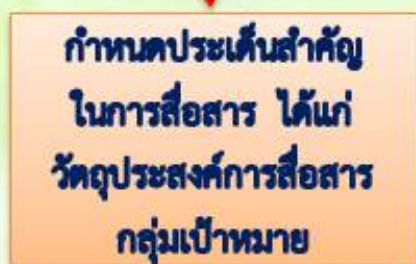
ขั้นตอนการดำเนินงาน

จุดควบคุม

ระยะเวลา



๑ - ๒ วัน



๑ วัน



๒ - ๓ วัน



๑ - ๒ วัน

- กำหนดรูปแบบการจัดงาน สถานที่ ระบบเวลา กิจกรรม และสื่อประกอบ
- กำหนดบุคลากรประจำ นิทรรศการ
- ประสานงานล่วงหน้า

ตามกิจกรรม



๑ วัน



๑ - ๒ วัน
หลังการจัดงาน

ผู้ช่วย
เจ้าพนักงาน
ประชาสัมพันธ์



กระบวนการงานประชาสัมพันธ์ภายนอกองค์กร

๓ การจัดจ้างผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ (วารสารผลการดำเนินงานของเทศบาลตำบลเขาเจ็ญ

ประจำปี ฯลฯ)

ผู้รับผิดชอบ

ขั้นตอนการดำเนินงาน

จุดควบคุม

ระยะเวลา



- กำหนดกลุ่มเป้าหมาย
- กำหนดรูปแบบวารสารเนื้อหาสาระและเวลาการจัดทำ

๑ - ๒ วัน

ผู้ช่วย
เจ้าพนักงาน
ประชาสัมพันธ์

จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ

๑ - ๒ วัน

ผู้บริหาร

พิจารณา

แก้ไข

ผ่าน

การคลัง พัสดุ

จัดซื้อจัดจ้าง

- จัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ
- ทำสัญญาจ้าง

ตาม
ระยะเวลา

ร้านที่
ทำสัญญาจ้าง

ดำเนินงานส่ง
ข้อมูลให้ร้าน

ออกแบบจัดทำ

๗ - ๑๐ วัน

ผู้ช่วย
เจ้าพนักงาน
ประชาสัมพันธ์

ดำเนินการตรวจรับ

- พัสดุ ตรวจรับงานจ้าง
การเงิน เบิกจ่ายเงิน

๓ - ๕ วัน

จัดเก็บต้นแบบเผยแพร่

๑ วัน

ประเมินผล/สรุปผล

๑ ปี / ครั้ง

