

แนวปฏิบัติที่ดีการปฏิบัติงานผลิตสื่อประเภท โปสเตอร์แบบหน้าเดียว (One Page Poster)

เพื่อการประชาสัมพันธ์หรือส่งเสริมการเรียนรู้ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการผลิตสื่อประเภท โปสเตอร์แบบหน้าเดียว (One Page Poster) เพื่อการประชาสัมพันธ์หรือส่งเสริมการเรียนรู้ ด้านต่าง ๆ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี อย่างมีระบบและเป็นมาตรฐานเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ในการออกแบบโปสเตอร์แบบหน้าเดียว(One Page Poster) ที่ประสบความสำเร็จต้องอาศัยการผสมผสานของศิลปะและศาสตร์ในการสื่อสาร เพื่อให้ได้ผลงานที่ไม่เพียงแต่สวยงาม แต่ยังทรงพลังในการสื่อสารอีกด้วย

2. ขอบเขต

ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการผลิตสื่อประเภท โปสเตอร์แบบหน้าเดียว (One Page Poster) เพื่อการประชาสัมพันธ์หรือส่งเสริมการเรียนรู้ด้านต่าง ๆ ภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี สำหรับให้บุคลากรของหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเชื่อมโยงกับการงานด้านดังกล่าว นำไปปฏิบัติหรือประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม

3. คำจำกัดความ

1. สื่อประชาสัมพันธ์ หมายถึง ช่องทาง เครื่องมือหรือตัวกลางที่ใช้ในการนำข่าวสารจากหน่วยงานไปสู่ประชาชน

2. การออกแบบโปสเตอร์แบบหน้าเดียว (One Page Poster) หมายถึง การออกแบบโปสเตอร์แบบหน้าเดียว เป็นการสร้างสรรค์ศิลปะและสื่อสารข้อมูลที่มีประสิทธิภาพในพื้นที่จำกัด โดยเน้นที่การสื่อสารให้เข้าใจง่ายและน่าสนใจในเวลาอันสั้น

3. สื่อส่งเสริมความรู้ หมายถึง เครื่องมือหรือวิธีการที่ใช้ในการเผยแพร่หรือถ่ายทอดข้อมูล ความรู้ และทักษะต่าง ๆ ให้แก่ผู้คนในสังคม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ สื่อเหล่านี้สามารถเป็นได้ทั้งรูปแบบดั้งเดิมและสมัยใหม่ เช่น หนังสือ วารสาร แผ่นพับ สื่อดิจิทัล วิดีโอออนไลน์ บทความบนเว็บไซต์ ฯลฯ

4. เจ้าหน้าที่ หมายถึง บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

5. ผู้อำนวยการ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

6. หัวหน้างาน หมายถึง หัวหน้ากลุ่มงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

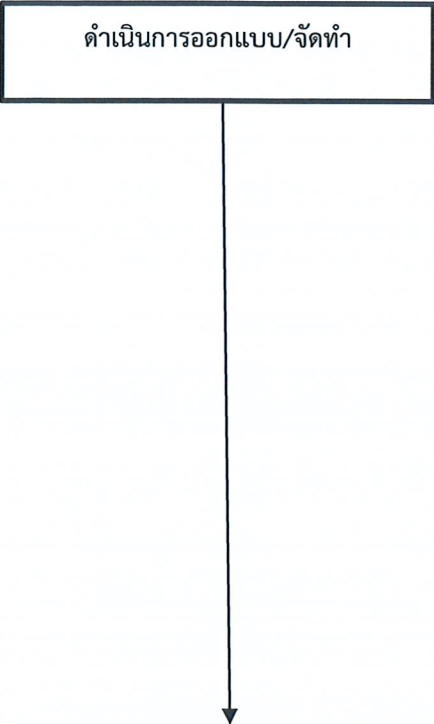
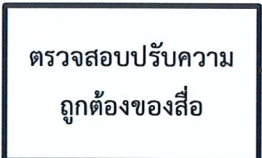
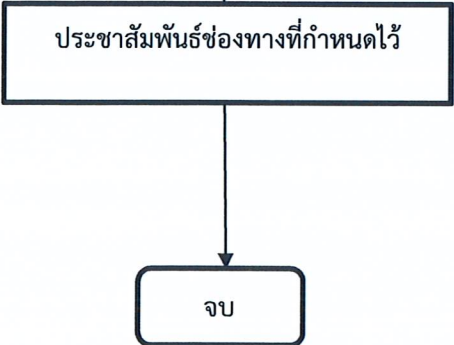
ผู้บังคับบัญชา หรือ ผู้มอบหมายงาน	- แจ้งมอบหมายงานให้กับผู้ปฏิบัติ
	- จัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เนื้อหา และวัตถุประสงค์ที่ต้องการให้นำเสนอ
	- ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนิน
	- ประเมินผล
ผู้ดำเนินการจัดทำสื่อ	- เตรียมการผลิต รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
	- ดำเนินการออกแบบสื่อ
	- ส่งมอบงานเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
	- ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

5. Work Flow กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานการผลิตสื่อ One Page Poster เพื่อการประชาสัมพันธ์ หรือส่งเสริมการเรียนรู้ด้านต่าง ๆ

แผนภูมิสายงาน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
<pre> graph TD A[เริ่มต้น] --> B[รวบรวมข้อมูล] B --> C{นำเสนอหัวหน้า
พิจารณา} C -- ไม่อนุมัติ --> B C --> D[] </pre>	- วางแผนการผลิตสื่อความรู้ - รวบรวมข้อมูล และเนื้อหาที่ต้องการนำเสนอ - วิเคราะห์ และจัดกลุ่มข้อมูลที่ใช้ในการผลิตสื่อ	2 วัน (ขึ้นอยู่กับ รายละเอียด ของเนื้อหา ที่จัดทำ)
	- นำเสนอแผนการผลิตสื่อต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาอนุมัติดำเนินการผลิตสื่อตามแผนงานที่กำหนด	1 วัน

แผนภูมิสายงาน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ดำเนินการออกแบบ/จัดทำ	<u>กระบวนการออกแบบและจัดทำ</u> การเตรียมการ - ศึกษารายละเอียดและวิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็นที่ ต้องการสื่อสาร - นำข้อมูลที่ต้องการสื่อสารมาออกแบบร่าง - เลือกรูปแบบและการวางผัง (Layout) ที่เหมาะสม กับงาน ดังนี้ A1 (ขนาด กว้าง 59.4 x 84.1 เซน) A2 (ขนาด กว้าง 42 x 59.4 เซน) A3(ขนาด กว้าง 29.7 x 42 เซน) A3 (ไซด์พิเศษ 1) (ขนาด กว้าง 33 x 48.8 เซน) A3 (ไซด์พิเศษ 2) (ขนาด กว้าง 33 x 65 เซน) การออกแบบและจัดทำ 1. ทำการวางแบบเลย์เอ๊าท์นำส่วนประกอบต่าง ๆ มาลงวางลงในหน้ากระดาษ เพื่อดูว่ามีมากพอ หรือไม่ ต้องการเพิ่มเติมส่วนใด หรือต้องตัดอะไร ออก ดูความเข้ากันของส่วนประกอบทั้งหมดโดย ใช้องค์ประกอบศิลปะช่วยในการจัด 2. กำหนดลักษณะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ: โปสเตอร์แบบหน้าเดียวถูกออกแบบมาเพื่อดึงดูด ความสนใจจากผู้ชมในทันที โดยใช้ภาพและ ข้อความที่กระชับและชัดเจน 3. การใช้พื้นที่อย่างคุ้มค่า: เนื่องจากมีพื้นที่จำกัด การออกแบบต้องคำนึงถึงการจัดวางองค์ประกอบ ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ข้อมูลที่สำคัญ ที่สุดสามารถสื่อสารได้อย่างชัดเจน 4. การกระตุ้นความสนใจ: โปสเตอร์ที่ดีจะสามารถ กระตุ้นความสนใจของผู้ชมได้ทันที โดยใช้สีสัน และการออกแบบที่ดึงดูดสายตา	3 วัน

แผนภูมิสายงาน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ดำเนินการออกแบบ/จัดทำ	5. การสร้างเอกลักษณ์และความจำ: การออกแบบที่มีเอกลักษณ์จะช่วยให้ผู้ชมจดจำเนื้อหาหรือแบรนด์ได้อย่างง่ายดาย 6. ดำเนินการออกแบบสื่อ One Page Poster ในเว็บไซต์สำหรับการออกแบบ เช่น Websit Canva หรือใช้โปรแกรมสำหรับการออกแบบ Adobe Photoshop, Adobe Illustrator ฯลฯ การตรวจสอบ - ทำการตรวจทาน ดูความถูกต้องของภาษา ความถูกต้องของเนื้อหา ความเหมาะสมของรูปภาพ และการจัดวางองค์ประกอบในการนำเสนอ การแก้ไข แก้ไขรายละเอียดและปรับแต่งขั้นสุดท้าย ทั้งนี้ หากได้รับการพิจารณาอนุมัติตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการส่งมอบเพื่อประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ ของสำนักฯ ต่อไป ** กรณีมีการปรับแก้ไขชิ้นงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน เทคนิคการออกแบบ One Page Poster • ภาพและกราฟิก: ควรเลือกใช้ภาพที่มีคุณภาพสูง และมีความสัมพันธ์กับเนื้อหาที่ต้องการสื่อ • ข้อความ: ข้อความควรกระชับ ชัดเจน และใช้ฟอนต์ที่อ่านง่าย ในสื่อไม่ควรใช้ฟอนต์เกิน 3 รูปแบบ • สี: การใช้สีที่เหมาะสมจะช่วยดึงดูดความสนใจ และเสริมสร้างอารมณ์หรือความรู้สึกที่ต้องการสื่อ	

แผนภูมิสายงาน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
 <pre> graph TD A[ดำเนินการออกแบบ/จัดทำ] --> B[ตรวจสอบปรับความถูกต้องของสื่อ] </pre>	• การจัดวาง: การจัดวางองค์ประกอบต่าง ๆ อย่างมีระเบียบจะช่วยให้ผู้ชมสามารถเข้าใจเนื้อหาได้ง่ายขึ้น ประโยชน์ของโปสเตอร์แบบหน้าเดียว • การสื่อสารที่รวดเร็ว: เหมาะสำหรับการประชาสัมพันธ์หรือให้ข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ในเวลาจำกัด • ความยืดหยุ่น: สามารถใช้ในหลากหลายบริบท ไม่ว่าจะเป็นการศึกษา การตลาด หรือกิจกรรมต่าง ๆ • การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย: ช่วยให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในยุคปัจจุบัน ที่ผู้รับสารต้องการข้อมูลที่กระชับ เข้าใจง่ายอย่างรวดเร็ว	
 <pre> graph TD A[ตรวจสอบปรับความถูกต้องของสื่อ] --> B{นำเสนอต่อหัวหน้างาน} </pre>	- ตรวจสอบเนื้อหาอีกครั้งก่อนนำเสนอหัวหน้างาน	30 นาที
 <pre> graph TD A[นำเสนอต่อหัวหน้างาน] -- แก้ไข --> B[ตรวจสอบปรับความถูกต้องของสื่อ] A -- เห็นชอบ --> C[ประชาสัมพันธ์ช่องทางที่กำหนดไว้] </pre>	- นำเสนอรูปแบบต่อที่ประชุมคณะกรรมการ/หัวหน้างาน/ผู้บริหาร ฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้เผยแพร่ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักประจำเดือน	1 วัน
 <pre> graph TD A[ประชาสัมพันธ์ช่องทางที่กำหนดไว้] --> B[จบ] </pre>	เผยแพร่ - จัดส่งไฟล์งานให้กับผู้เกี่ยวข้องเพื่อเผยแพร่ - อัปโหลดไฟล์งานขึ้นในระบบออนไลน์ Website Line facebook - เทคนิคการเผยแพร่ One Page Poster 1. ควรนำเสนอในรูปแบบออนไลน์ เนื่องจากเข้าถึงได้ง่าย และการสร้างการรับรู้ในวงกว้างได้อย่างรวดเร็วผ่านทาง Social Media	30 นาที

แผนภูมิสายงาน	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	2. เพิ่มความน่าสนใจ ด้วยการใส่ข้อความ Caption หรือคำ บรรยายให้น่าสนใจยิ่งขึ้น เพื่อดึงดูดกลุ่มเป้าหมายให้เข้า มาดูเนื้อหา	
หมายเหตุ : ผลิตสื่อ One Page Poster เพื่อการประชาสัมพันธ์หรือส่งเสริมการเรียนรู้ด้านต่าง ๆ ของสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน 1 ชิ้นงาน ตั้งแต่เริ่มต้น-สิ้นสุดกระบวนการผลิต/แก้ไข และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ใช้ระยะเวลา ทั้งสิ้น 3 วันทำการ (ขึ้นอยู่กับเนื้อหาและปัจจัยอื่น ๆ ในการดำเนินงาน)		

6. ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน 5 ระดับ ดังนี้

ระดับที่ 1 รวบรวมข้อมูลเรื่องที่ทำ นำเสนอรูปแบบต่อที่ประชุมคณะกรรมการหรือผู้บริหาร ฯ
ประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเสนอแผนการดำเนินงานผลิตสื่อ One Page Poster
ต่อผู้บังคับบัญชาและหัวหน้างาน

ระดับที่ 2 ร่างแผนปฏิบัติการงานประชาสัมพันธ์ เสนอแผนปฏิบัติการ เพื่อพิจารณาและขออนุมัติ
แผนปฏิบัติการ

ระดับที่ 3 ดำเนินการออกแบบ/ผลิต และนำเสนอรูปแบบต่อที่ประชุมคณะกรรมการหรือหัวหน้างาน
หรือผู้บริหาร ฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้เผยแพร่

ระดับที่ 4 เผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางที่กำหนดไว้

ระดับที่ 5 สรุปและรายงานผลการดำเนินงานที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ รายเดือน

7. มาตรฐานคุณภาพงาน

มาตรฐานระยะเวลา : การปฏิบัติงานด้านการผลิตสื่อ One Page Poster เพื่อการประชาสัมพันธ์ ถึงแม้ว่าจะไม่มีเอกสารหรือข้อกำหนดระยะเวลาเริ่มต้น-สิ้นสุดในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นข้อกำหนดสากล แต่จะยึดหลักการพื้นฐานของการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ คือ ความถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อสถานการณ์ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ประเภทของสื่อ One Page Poster	มาตรฐานระยะเวลา
กระบวนการออกแบบและจัดทำ - ทำความเข้าใจจุดประสงค์ในการจัดทำ - วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย - กำหนดหัวข้อ และรวบรวมข้อมูล - จัดลำดับข้อมูล/สร้างเลเอาท์ - การออกแบบจัดทำ **กรณีมีการปรับแก้ไขชิ้นงาน ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน	3 วันทำการ
ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ นำเสนอรูปแบบต่อที่ประชุมคณะกรรมการ/หัวหน้างาน/ผู้บริหาร ฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติให้เผยแพร่ ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักประจำเดือน	1 วัน
เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ - จัดส่งไฟล์งานให้กับผู้เกี่ยวข้องเพื่อเผยแพร่ - อัปโหลดไฟล์งานขึ้นในระบบออนไลน์ของหน่วยงาน Website - Line - facebook	30 นาที

มาตรฐานในเชิงคุณภาพ / ข้อกำหนดที่สำคัญ

ขั้นตอน	ข้อกำหนดที่สำคัญ
1. กระบวนการก่อนการผลิตสื่อ One Page Poster เพื่อการประชาสัมพันธ์และส่งเสริมความรู้	1. ชัดเจน 2. ถูกต้อง 3. คุณภาพ
2. กระบวนการผลิตสื่อ One Page Poster	1. คุณภาพ

ขั้นตอน	ข้อกำหนดที่สำคัญ
เพื่อการประชาสัมพันธ์และส่งเสริมความรู้	2. ครบถ้วน 3. รวดเร็ว
3. กระบวนการหลังการผลิตสื่อ One Page Poster เพื่อการประชาสัมพันธ์และส่งเสริมความรู้	1. ถูกต้อง 2. คุณภาพ 3. ทันการณ์

8. ระบบติดตามประเมินผล

ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	การติดตามประเมินผล
1. กระบวนการก่อนการผลิตสื่อ One Page Poster เพื่อการประชาสัมพันธ์และส่งเสริมความรู้	ได้รับแจ้งกิจกรรมหรือ โจทย์งานที่ต้องการให้ ผลิตสื่อ One Page Poster ระยะเวลาที่ กระชั้นชิด	เจ้าหน้าที่สามารถ เตรียมการออกแบบ One Page Poster ได้ทันในระยะเวลาที่ กำหนด	- การส่งมอบงาน
2. กระบวนการผลิตสื่อ One Page Poster เพื่อการ ประชาสัมพันธ์และส่งเสริม ความรู้	ในกรณีที่ทีมงานอื่น แทรกกระหว่างการผลิต อาจทำให้ระยะเวลาใน การผลิตมากขึ้น	การดำเนินการ ออกแบบและผลิต เป็นไปตามแนวคิดหลัก ของหัวข้อที่กำหนด	- การส่งมอบงาน
3. กระบวนการหลังการผลิต สื่อ One Page Poster เพื่อการประชาสัมพันธ์และ ส่งเสริมความรู้	ไม่สามารถส่งมอบ ชิ้นงานทันตามเวลาที่ กำหนด	สามารถดำเนินการส่ง มอบงานตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้ ในกระบวนการงาน	- การบันทึกและควบคุม เวลาการส่งมอบงาน

9. งบประมาณดำเนินการ

- ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ Social media ไม่มีค่าใช้จ่าย

10. ระยะเวลาดำเนินการ

- ตลอดปีงบประมาณ 2568 (ตุลาคม 2567 – กันยายน 2568)

11. ผู้รับผิดชอบ

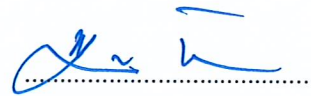
- บุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



ชื่อ นางสาวสิริรัตน์ เดชเพชร

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ผู้เสนอแนวปฏิบัติ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พูนศิริ ทิพย์เนตร)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ผู้อนุมัติแนวปฏิบัติ