

## ขั้นตอนการส่งข่าวสารเพื่อประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์วิทยาลัยการท่องเที่ยวนานาชาติ

ผังลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ : รายละเอียด	ระยะเวลาดำเนินการ	
		ระยะเวลาปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลารอบปฏิทิน
<pre> graph TD     1([1 เริ่มต้น]) --&gt; 2[/2 พิมพ์ข่าวสาร รูปภาพประกอบ ส่งมายังอีเมล/]     2 --&gt; 3{3 ตรวจสอบข้อมูล ข่าวสารที่ส่งมา}     3 -- ข้อมูลครบถ้วน --&gt; 4[/4 อัปโหลดข้อมูลขึ้น เว็บไซต์/]     3 -- ข้อมูลไม่ครบถ้วน --&gt; 3     4 --&gt; 5[5 แสดงข่าวสารที่อัปโหลด]     5 --&gt; 6([6 จบการทำงาน])         </pre>	<p>2. ในเนื้อหาข่าวจะต้องประกอบด้วยข้อมูล เช่น ความเป็นมาสั้นๆ เพื่อช่วยให้รู้ว่าเป็นข่าวอะไร และมีประเด็นใด ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร ทำไมและอย่างไรพร้อมรูปภาพประกอบ ไม่เกิน 10 ภาพ ส่งมาทางอีเมล <a href="mailto:pcit@pkru.ac.th">pcit@pkru.ac.th</a></p> <p>3. ช่วงเวลาในการตรวจสอบ ✓ วัน เวลาราชการ 8.30 – 16.30 น.</p>	10 นาที/เรื่อง	15 นาที/เรื่อง
ตำแหน่งงานที่ดำเนินการ			