คู่มือการให้บริการ : การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร
หน่วยงานที่ให้บริการ : งานประชาสัมพันธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ด้วยงานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่หลักในการนำเสนอ เผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสาร รวมถึงถ่ายทอดความรู้ต่าง ๆ ผลงานนักศึกษา ผลงานวิจัยคณาจารย์ รวมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ภายในคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยีและมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นที่รู้จักของบุคคลทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งหากหลักสูตรสาขาวิชา หรือบุคลากรรวมถึงนักศึกษา มีความประสงค์ต้องการให้งานประชาสัมพันธ์ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ และทำให้หน่วยงานเป็นที่รู้จักของบุคคลภายนอกมากยิ่งขึ้น ให้ดำเนินการติดต่อมายังงานประชาสัมพันธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี โดยสามารถแจ้งรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อให้งานประชาสัมพันธ์ได้ดำเนินการ ซึ่งจะแบ่งผลงานข่าวที่จะนำเสนอในสื่อต่าง ๆ ออกเป็น รูปแบบ ดังนี้

1. การประชาสัมพันธ์ข่าวสารในรูปแบบของการเขียนข่าว

1.1 ผู้ขอใช้บริการงานประชาสัมพันธ์ดำเนินการแจ้งกำหนดการโครงการหรืองานต่าง ๆ โดยให้งานประชาสัมพันธ์ดำเนินการบันทึกภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ สัมภาษณ์ เขียนข่าว และจัดส่งข่าวไปยังสื่อมวลชน ซึ่งงานประชาสัมพันธ์จะดำเนินการ ดังนี้

1.1.1 หาข้อมูล โดยการค้นคว้า รวบรวมข้อมูล และสัมภาษณ์

1.1.2 วางแผนการเขียน ศึกษากลุ่มเป้าหมายและนโยบายของสื่อที่จะส่งเผยแพร่

1.1.3 ร่างเนื้อหา รูปแบบ ภาษารวมถึงการตรวจทาน

1.1.4 ประเมินผล โดยการอ่านทบทวนด้วยตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้องช่วยอ่าน

1.2 ผู้ขอใช้บริการงานประชาสัมพันธ์ดำเนินการบันทึกภาพถ่ายมาด้วยตนเอง และส่งข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ของโครงการหรืองานนั้น ๆ มายังงานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาปรับเปลี่ยนเป็นรูปแบบของการเขียนข่าว ซึ่งงานประชาสัมพันธ์จะดำเนินการ ดังนี้

1.2.1 หาข้อมูล โดยการค้นคว้า รวบรวมข้อมูล และสัมภาษณ์

1.2.2 วางแผนการเขียน ศึกษากลุ่มเป้าหมายและนโยบายของสื่อที่จะส่งเผยแพร่

1.2.3 ร่างเนื้อหา รูปแบบ ภาษารวมถึงการตรวจทาน

1.2.4 ประเมินผล โดยการอ่านทบทวนด้วยตนเอง

2. การประชาสัมพันธ์ในรูปแบบของการจัดรายการ Live สด ผ่าน Page Facebook

2.1 หาข้อมูล โดยการค้นคว้า รวบรวมข้อมูล และสัมภาษณ์

2.2 วางแผนการเขียนข่าว และประสานงานผู้เข้าร่วมการสัมภาษณ์

2.3 ร่างเนื้อหา จัดทำสคริปต์สำหรับดำเนินรายการ

2.4 ทบทวนเนื้อหาด้วยตนเอง

2.5 ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านการจัดรายการ Live สด ผ่าน Page Facebook ร่วมกับผู้รับการสัมภาษณ์ และประสานงานผู้เกี่ยวข้องร่วมแชร์ การจัดรายการไปยัง Facebook ผู้สนใจ

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ไม่มี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	**ระยะเวลาเปิดให้บริการ**
งานประชาสัมพันธ์ สำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่อยู่ 2/1 ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อยาง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 โทรศัพท์ 074 317180 เว็บไซต์ : http://inded.rmutsv.ac.th/main/th	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 3 วันทำการ

การประชาสัมพันธ์ในรูปแบบของการเขียนข่าว

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	หลักสูตรสาขาวิชา หรือบุคคลในหน่วยงาน ดำเนินการส่งรายละเอียดข้อมูลข่าวสารมายังงานประชาสัมพันธ์ คณะครุศาสตร์อุตสหกรรมและเทคโนโลยี	1 วันทำการ	หลักสูตรสาขาวิชา หรือบุคคลในหน่วยงาน
2.	ดำเนินการนำรายละเอียดข้อมูลข่าวสารมาวางแผนร่างเนื้อหาข่าว และเขียนข่าว	3 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
3.	ดำเนินการแจ้งไปยังหลักสูตรสาขาวิชา หรือบุคคลในหน่วยงาน เพื่อติดต่อขอทราบข้อมูลและภาพประกอบการเขียนข่าว	10 นาที	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
4.	ดำเนินการติดต่อเจ้าของผลงาน ในกรณีที่ต้องมีการสัมภาษณ์เพิ่มเติม และบันทึกภาพเพิ่มเติม	10 นาที	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
5.	นำข้อมูลและบทสัมภาษณ์ทั้งหมด มาเรียบเรียงเป็นเนื้อหาข่าว และดำเนินการเผยแพร่ข่าวไปยังสื่อต่าง ๆ	1 วัน	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 2 วันทำการ

การประชาสัมพันธ์ในรูปแบบของการจัดรายการ Live สด ผ่าน Page Facebook

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	งานประชาสัมพันธ์ดำเนินการหาข้อมูล โดยการค้นคว้า รวบรวมข้อมูล และสัมภาษณ์	1 วันทำการ	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
2.	ดำเนินการวางแผนการเขียนข่าว	1 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
3.	ดำเนินการร่างเนื้อหาข้อมูลข่าวสาร และจัดทำสคริปต์สำหรับดำเนินรายการ	4 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
4.	ดำเนินการตรวจทานเนื้อหาข้อมูลข่าวสารให้มีความถูกต้องด้วยตนเอง	1 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
5.	งานประชาสัมพันธ์ดำเนินการติดต่อเจ้าของผลงาน เพื่อร่วมสัมภาษณ์ในรายการ	10 นาที	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์
6.	ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านการจัดรายการ Live สด ผ่าน Page Facebook	1 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	เอกสารขอใช้บริการงานประชาสัมพันธ์ - แบบฟอร์มรูปแบบของข่าว - แบบฟอร์มการเขียนข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์ - แบบฟอร์มเอกสารขอใช้บริการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว	เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	เอกสารขอใช้บริการงานประชาสัมพันธ์	ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	งานประชาสัมพันธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี อาคาร อาคารเรียนและปฏิบัติการรวมคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมและเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่อยู่ 2/1 ถนนราชดำเนินนอก ตำบลบ่อยาง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา 90000 โทรศัพท์ 074 317180
2.	เว็บไซต์ : http://inded.rmutsv.ac.th/main/th

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	เอกสารขอใช้บริการงานประชาสัมพันธ์

แบบฟอร์มรูปแบบของข่าวในหน้ากระดาษ

พาดหัว .....

วรรคนำ

.....

.....

.....

คำเชื่อม .....

เนื้อหาข่าวสำคัญ

.....

.....

.....

เนื้อข่าว

แบบฟอร์มรูปแบบการเขียนข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์

1. ชื่อเรื่อง :

   .....

2. เมื่อวันที่ :

   .....

3. ชื่อประธาน/ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ :

   .....

4. ตำแหน่ง :

   .....

5. ทำอะไร (เป็นประธาน/ประชุม) :

   .....

6. ชื่อโครงการ/งาน : .....

7. สถานที่ : .....

8. โดยมี (ผู้ร่วมงาน/บุคคลสำคัญ) :

   .....

9. สรุปสาระสำคัญโดยย่อ :

   .....

10. ภาพประกอบเนื้อหาข่าว จำนวน 1-5 ภาพ (โดยส่งไฟล์ภาพรูปภาพที่มีความ