



คู่มือการให้บริการ : จัดทำสปอตเพื่อการประชาสัมพันธ์

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกประชาสัมพันธ์ งานบริหารจัดการทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตตรัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ขอใช้บริการจัดทำสปอตเพื่อการประชาสัมพันธ์ ยื่นเอกสารขอใช้บริการประชาสัมพันธ์ ดำเนินการแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วัน
2. กรณีมีเอกสารเพิ่มเติมหรือเอกสารอ้างอิงแหล่งที่มา ให้ผู้ขอใช้บริการแนบเอกสารดังกล่าวเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ข่าวของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ.2558 ประกาศ ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. แผนกประชาสัมพันธ์ อาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง (ชั้น 1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง : เลขที่ 179 หมู่3 ต.ไม้ฝาด อ.สิเกา จ.ตรัง 92150	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
2. เว็บไซต์ www.trang.rmutsv.ac.th	1. เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. 2. วันเสาร์ – วันอาทิตย์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 09:00 - 16:00 น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 1 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	ผู้ขอใช้บริการ (บุคลากร ,นักศึกษา) ยื่นคำร้องขอใช้บริการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสารและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์	5-10 นาที	ผู้ขอใช้บริการ บุคลากร,นักศึกษา หน่วยงานภายนอก
2.	ยื่นหนังสือเพื่อขออนุมัติจากหัวหน้าแผนกประชาสัมพันธ์เพื่อพิจารณา	5-10 นาที	แผนกประชาสัมพันธ์
3.	ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมายให้แก่ผู้ขอใช้บริการตามกำหนดระยะเวลา	1-2 วัน	
4.	จัดส่งตัวอย่างการออกแบบ	30 นาที	ผู้ขอใช้บริการ
5.	ดำเนินการรับรองแบบ และตรวจสอบความถูกต้อง	1 วัน	
6.	เมื่อได้รับการรับรองแบบ ดำเนินการเผยแพร่ผ่านสื่อวิทยุ หรือช่องทางอื่นๆตามความเหมาะสม	30 วินาที ถึง 2 นาที	
7.	รวบรวมข้อมูลการเผยแพร่เป็นหลักฐานประกอบการปฏิบัติงาน	30 นาที	แผนกประชาสัมพันธ์

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	เอกสารขอใช้บริการประชาสัมพันธ์ - เอกสารขอใช้บริการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุ	แผนกประชาสัมพันธ์

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม(บาท/ร้อยละ)
1.	เอกสารขอใช้บริการประชาสัมพันธ์	-ไม่มีค่าธรรมเนียม-

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกประชาสัมพันธ์ อาคารสำนักงานวิทยาเขตตรัง (ชั้น 1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง เลขที่ 179 หมู่3 ต.ไม้ฝาด อ.สิเกา จ.ตรัง 92150 (โทร 0-7520-4057-8)
2.	เว็บไซต์ : https://trang.rmutsv.ac.th
3.	เพจเฟซบุ๊ก : https://www.facebook.com/rutstrang/

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	เอกสารขอใช้บริการประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย มทร.ศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง



เอกสารขอใช้บริการประชาสัมพันธ์

แผนกประชาสัมพันธ์ งานบริหารจัดการทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตตรัง

วันที่เดือน.....พ.ศ.

เรียน หัวหน้าแผนกประชาสัมพันธ์ งานบริหารกิจการทั่วไป

เนื่องด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

หน่วยงาน.....มีความประสงค์ขอใช้บริการงานประชาสัมพันธ์ ตามรายการดังนี้

กิจกรรมที่ 1. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย มทร.ศรีวิชัย วิทยาเขตตรัง

กิจกรรมที่ 2. ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุ สวท. ตรัง FM 91.25 MHz (สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดตรัง) รายการ “รอบรู้ มทร.ศรีวิชัย” ออกอากาศทุกวันจันทร์ เวลา 15.10-16.00 น.

กิจกรรมที่ 3. จัดทำสปอตเพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุ และ สื่อออนไลน์

รายละเอียดดังนี้.....

.....

.....

.....

.....

.....

ระยะเวลาดำเนินงาน ตั้งแต่วันที่เวลา.....ถึงวันที่.....เวลา.....

(หากมีเอกสารประกอบเพื่อการประชาสัมพันธ์ สามารถแนบเอกสารดังกล่าวได้)

ลงชื่อ.....

(.....)

แผนกประชาสัมพันธ์

ผู้รับบริการ

ลงชื่อ.....

(.....)

โทร.....

ผู้ขอใช้บริการ

หมายเหตุ : ขอใช้บริการต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนวันทำการในกิจกรรมการขอใช้บริการแผนกประชาสัมพันธ์

กิจกรรมที่ 1 ต้องแจ้งล่วงหน้า 1 วันทำการ

กิจกรรมที่ 2 ต้องแจ้งล่วงหน้า 2 วันทำการ

กิจกรรมที่ 3 ต้องแจ้งล่วงหน้า 5 วันทำการ