



แบบฟอร์มการขอประชาสัมพันธ์
ศูนย์สื่อสารองค์กร คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เลขที่

(สำหรับผู้ปฏิบัติงาน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอประชาสัมพันธ์

ชื่อ/นามสกุล ตำแหน่ง

หน่วยงาน โทรศัพท์ภายใน

โทรศัพท์มือถือ Email:

มีความประสงค์ให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ โครงการ
..... โดยกำหนดระยะเวลา

เริ่มวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยขอให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ดังนี้

- หัวข้อข่าวสาร / กิจกรรม

- รายละเอียดข่าว/กิจกรรม

- คำบรรยายใต้ภาพ (ถ้ามี ให้กำหนดชื่อภาพเป็น 1, 2, 3...)

ภาพที่ 1

ภาพที่ 2

ภาพที่ 3

- ผู้แจ้งการประชาสัมพันธ์

เลือกช่องทางในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

- เว็บไซต์คณะศึกษาศาสตร์
- Facebook
 - คณะศึกษาศาสตร์
 - บุคลากร
- อื่นๆ

ทั้งนี้ ได้จัดส่งข้อมูลประกอบการประชาสัมพันธ์ ดังนี้

- ข้อมูลสำหรับการประชาสัมพันธ์
- ภาพนิ่ง โดยมีความละเอียด 5200 x 3500 พิกเซล
- อื่นๆ

กรุณาส่งข้อมูลข้างต้นมายังคุณสมร เหล็กกล้า E-mail: Samorn.l@msu.ac.th พร้อมทั้งระบุชื่องานด้วย หรือส่งทางข้อมูล CD,DVD,FLASH DRIVE ที่ศูนย์การสื่อสารองค์กร ชั้น 2 อาคารวิทย์พัฒนา คณะศึกษาศาสตร์

หมายเหตุ ระยะเวลาในการดำเนินการประชาสัมพันธ์ประมาณ 1-2 วัน ขึ้นอยู่กับปริมาณการขอใช้บริการ และการส่งข้อมูลประกอบออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์อย่างครบถ้วน

.....
(.....)
ผู้ขอใช้บริการ

ส่วนที่ 2 สำหรับศูนย์สื่อสารองค์กร

- อนุมัติ
- ไม่อนุมัติ

.....
.....
(อาจารย์ ดร.ฐาปนี สีเฉลียว)
ผู้อำนวยการศูนย์การสื่อสารองค์กร

ส่วนที่ 3 สำหรับผู้ปฏิบัติงาน

- ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว
- ไม่สามารถดำเนินการได้ เนื่องจาก

.....
.....
(นายสมร เหล็กกล้า)
ผู้ปฏิบัติงาน

หากมีข้อสงสัย สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่คุณสมร เหล็กกล้า ศูนย์การสื่อสารองค์กร ชั้น 2 อาคารวิทย์พัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ โทร. 6220

คำแนะนำสำหรับการประชาสัมพันธ์

1. หน่วยงานที่ขอประชาสัมพันธ์ ต้องระบุหัวข้อข่าวสาร/กิจกรรมให้กระชับได้ใจความ เช่น หัวข้อข่าวสาร/กิจกรรม สถานที่และวันจัดกิจกรรม เป็นต้น รายละเอียดข่าว/กิจกรรม เช่น ใคร ทำอะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ หรือเอกสารแนบที่อ้างอิงเป็นข้อมูลได้ คำบรรยายได้ภาพที่พร้อมจะให้ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ได้เลย
2. ในกรณีที่หน่วยงาน ส่งรายละเอียดของข่าวสาร/กิจกรรมที่ต้องการให้ลงมาไม่ครบถ้วนหรือเพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาไม่ลง ข่าว/ ประกาศนั้นๆ
3. ควรแจ้งศูนย์สื่อสารองค์กรล่วงหน้าอย่างน้อย 1 สัปดาห์ เพื่อการประชาสัมพันธ์ที่ทั่วถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย
4. กรณีที่ต้องการให้ประชาสัมพันธ์ภายนอกหน่วยงานหรือเป็นโครงการใหญ่ควรแจ้งล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า 1 เดือน

แนวทางปฏิบัติในการประชาสัมพันธ์

1. หน่วยงานจะต้องกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการขอประชาสัมพันธ์ให้ครบถ้วน ซึ่งเป็นเนื้อหาที่สามารถเผยแพร่ได้ทันที
2. ผู้ขอประชาสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมด
3. ศูนย์การสื่อสารองค์กร จะดำเนินการประชาสัมพันธ์ข่าวภายใน 1-2 วัน (หลังจากได้รับข้อมูล) สามารถตรวจสอบข่าวประชาสัมพันธ์ และความถูกต้องของเนื้อหาได้ที่ ช่องทางที่ได้กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม
4. หากมีข้อผิดพลาดในการประชาสัมพันธ์ สามารถแจ้งที่คุณสมร เหล็กกล้า ศูนย์การสื่อสารองค์กร ชั้น 2 อาคารวิทยพัฒนา คณะศึกษาศาสตร์ โทร. 6220 และจะดำเนินการปรับแก้ให้ตามลำดับ