



คู่มือการให้บริการ : การบันทึกภาพกิจกรรม (ภาพนิ่ง/วิดีโอ) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

หน่วยงานที่ให้บริการ : แผนกประชาสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. ผู้ขอใช้บริการในการบันทึกภาพกิจกรรม (ภาพนิ่ง/วิดีโอ) ดำเนินการยื่นเอกสารระบุวัตถุประสงค์ขอใช้บริการแผนกประชาสัมพันธ์ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน
2. กรณีมีเอกสารเพิ่มเติมหรือเอกสารอ้างอิงแหล่งที่มา ให้ผู้ขอใช้บริการแนบเอกสารดังกล่าวเพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ไม่มี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
1. แผนกประชาสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่อยู่ : 109 หมู่ที่ 2 ตำบลถ้ำใหญ่ อำเภอทุ่งสง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80240	เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น.
2. เว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี http://scitech.rmutsv.ac.th	
3. Facebook Fanpage https://www.facebook.com/ScitechRMUTSV	

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการ : 5 วันทำการ

: การบันทึกภาพและเผยแพร่กิจกรรม

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.	ผู้ขอใช้บริการ (บุคลากร ,นักศึกษา) ยื่นคำร้องขอใช้บริการในการบันทึกภาพกิจกรรม (ภาพนิ่ง/วิดีโอ)	1 วัน	ผู้ขอใช้บริการ
2.	ยื่นหนังสือเพื่อขออนุมัติจากหัวหน้าแผนกประชาสัมพันธ์เพื่อพิจารณา	30 นาที	แผนกประชาสัมพันธ์
3	ดำเนินการบันทึกภาพตามที่ได้รับมอบหมายให้แก่ผู้ขอใช้บริการ ตามวันเวลาที่กำหนด	1 วัน	
4.	ดำเนินการปรับแต่งไฟล์ภาพและรวบรวมข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์, ไลน์คณะ, และเฟสบุ๊ก	2 วัน	
5.	จัดเก็บข้อมูลเพื่อรวบรวมจัดทำจุลสาร	1 วัน	

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานผู้ออกเอกสาร
1.	เอกสารขอใช้บริการแผนกประชาสัมพันธ์	แผนกประชาสัมพันธ์
2.	รายละเอียดโครงการ	ผู้ขอใช้บริการ

ค่าธรรมเนียม

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

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำการให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำการให้บริการ
1.	แผนกประชาสัมพันธ์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ที่อยู่ : 109 หมู่ที่ 2 ตำบลลำใหญ่ อำเภอยะรัง จังหวัดนครศรีธรรมราช 80240
2.	เว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี http://scitech.rmutsv.ac.th
3.	Facebook Fanpage https://www.facebook.com/ScitechRMUTSV

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	แบบฟอร์มขอใช้บริการแผนกประชาสัมพันธ์



แบบขอใช้บริการ

แผนกประชาสัมพันธ์และแนะแนว / แผนกสารสนเทศ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

- สังกัด ฝ่ายบริหารและวางแผน ฝ่ายวิชาการและวิจัย ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
 สาขาศึกษาทั่วไป สาขาการแพทย์แผนไทย
 สาขาวิทยาศาสตร์ สาขาเทคโนโลยี

มีความประสงค์จะขอใช้บริการ ดังต่อไปนี้

- บันทึกภาพ
 บันทึกวีดิโอ
 ส่งข้อมูลประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์
 ส่งข้อมูลกิจกรรมจัดทำจุลสาร
 อื่น ๆ

รายละเอียดเพิ่มเติม

ลงชื่อ ผู้ขอใช้

ตำแหน่ง

วันที่

<p>รับทราบ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นางสาวพนทิพย์ ไกรนรา)</p> <p>เจ้าหน้าที่แผนกประชาสัมพันธ์และแนะแนว</p> <p>วันที่</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัลย์รัชช์ นุ่นสงค์)</p> <p>หัวหน้ากลุ่มงานบริหาร</p> <p>วันที่</p>
---	---

ตัวอย่าง



แบบขอใช้บริการ

แผนกประชาสัมพันธ์และแนะแนว / แผนกสารสนเทศ

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) **ฝนทิพย์ ไกรนรา**

- สังกัด ฝ่ายบริหารและวางแผน ฝ่ายวิชาการและวิจัย ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
 สาขาศึกษาทั่วไป สาขาการแพทย์แผนไทย
 สาขาวิทยาศาสตร์ สาขาเทคโนโลยี

มีความประสงค์จะขอใช้บริการ ดังต่อไปนี้

- บันทึกภาพ
 บันทึกวีดิโอ
 ส่งข้อมูลประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์
 ส่งข้อมูลกิจกรรมจัดทำจุลสาร
 อื่น ๆ

รายละเอียดเพิ่มเติม **กิจกรรม**วันที่ **.....** เวลา**.....**

ลงชื่อ ผู้ขอใช้

ตำแหน่ง.....

วันที่

<p>รับทราบ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(นางสาวฝนทิพย์ ไกรนรา)</p> <p>เจ้าหน้าที่แผนกประชาสัมพันธ์และแนะแนว</p> <p>วันที่</p>	<p><input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัลย์รัชช์ นุ่นสงค์)</p> <p>หัวหน้ากลุ่มงานบริหาร</p> <p>วันที่</p>
---	---