

แบบฟอร์มขอให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เนื่องด้วย (ชื่อ)หน่วยงาน.....มีความประสงค์จะให้ดำเนินการ
ประชาสัมพันธ์โครงการ.....
จัดขึ้นวันที่...../...../.....ณ.....เวลา.....โทรศัพท์.....
E-Mail.....

1. กลุ่มเป้าหมาย (กรุณาเลือก / ในช่องว่าง สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ช่อง)
 นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร บุคคลทั่วไป

2. การประชาสัมพันธ์ (กรุณาเลือก / ในช่องว่าง สามารถเลือกได้มากกว่า 1 ช่อง)
 2.1 ประชาสัมพันธ์ก่อนจัดกิจกรรม เพื่อเชิญชวนให้เข้าร่วมกิจกรรม
 ประชาสัมพันธ์ในลิฟท์และหน้าลิฟท์ (เวลาดำเนินการ 3 วัน)
 ผ่านเว็บไซต์คณะศิลปศาสตร์ (เวลาดำเนินการ 3 วัน)
 ผ่านเฟซบุ๊กคณะศิลปศาสตร์ (เวลาดำเนินการ 3 วัน)
 ผ่านทางLine@ คณะศิลปศาสตร์ (เวลาดำเนินการ 2 วัน)
 ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย ฯ (เวลาดำเนินการ 3 วัน)
 ผ่านทาง E-mail (เวลาดำเนินการ 3 วัน)
 อื่น ๆ

2.2 กิจกรรมในวันงาน
 ถ่ายภาพกิจกรรมวันงาน
 ถ่ายวิดีโอกิจกรรมวันงาน
 อื่น ๆ

2.3 ประชาสัมพันธ์หลังจัดกิจกรรม
 เขียนข่าวเผยแพร่เว็บไซต์ มจร. (Who's News) * (เวลาดำเนินการ 5 วัน)
 เขียนข่าวเผยแพร่เว็บไซต์คณะ ฯ (เวลาดำเนินการ 3 วัน)
 เขียนข่าวเผยแพร่Line@ คณะ ฯ (เวลาดำเนินการ 2 วัน)
 อื่น ๆ

- หมายเหตุ: 1. กรอกแบบฟอร์มก่อนการจัดกิจกรรม ล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วัน
 2. เวลาดำเนินการ นับจากได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้อง
 3. กรุณาส่งไฟล์ข้อความที่ต้องการผลิต พร้อมทั้งระบุข้อความที่มีครบถ้วนและชัดเจน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษมายังงานประชาสัมพันธ์หรือ
 ที่E-mail: parichat.mua@kmutt.ac.th
 4. โปรดอ่านข้อกำหนดการประชาสัมพันธ์และ กระบวนการประชาสัมพันธ์ของคณะศิลปศาสตร์ (ด้านหลัง)
 5. ท่านสามารถกรอกแบบฟอร์มออนไลน์ได้ที่ <https://goo.gl/k9HtxY> หรือ QR Code ที่อยู่ด้านล่าง

* กรณีเผยแพร่ข่าวมหาวิทยาลัย เป็นไปตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัย



ลงชื่อ.....(ผู้ขอใช้บริการ)
 (...../...../.....)
 วัน/เดือน/ปี

ข้อกำหนดของการประชาสัมพันธ์คณะศิลปศาสตร์ มจร.

1. เนื้อหาประชาสัมพันธ์

- 1.1 ลักษณะข่าวต้องนำเสนอภาพรวมของมหาวิทยาลัยและคณะศิลปศาสตร์เป็นหลัก ไม่เน้นการนำเสนอบุคคลหรือสิ่งของเป็นการเฉพาะ
 - 1.2 กรณีที่ต้องการประชาสัมพันธ์ก่อนจัดกิจกรรม เพื่อเชิญชวนให้เข้าร่วมกิจกรรม กรุณาส่งข้อมูลให้สมบูรณ์ก่อนจัดกิจกรรม/โครงการ 10 วัน
 - 1.3 ในกรณีที่ท่านเขียนข่าวมา ความยาวประมาณ 7-9 บรรทัด Font Angsana ขนาด 14
 - 1.4 ขอความอนุเคราะห์ ส่งข่าวทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เนื่องจากคณะศิลปศาสตร์มีนโยบายส่งเสริมความเป็นสากล (กรณีที่ส่งเฉพาะภาษาไทย จะต้องใช้เวลาแปลภาษา เพิ่มขึ้น 1-2 วัน)
2. รูปภาพต้องคมชัด สอดคล้องกับเนื้อหาข่าว ขนาดรูปไม่ต่ำกว่า 4X6 นิ้ว Resolution 300 dpi จำนวน 4-6 รูป
 3. ระยะเวลาในการส่งข่าว ควรส่งหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม ไม่เกิน 1-2 วัน
 4. ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ขอสงวนสิทธิ์ การเผยแพร่ข่าวสารในช่องทางต่างๆ ตามนโยบายของงานประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจากข้อกำหนด Who's News กลุ่มงานการสื่อสารเชิงกลยุทธ์และการตลาด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี)

กระบวนการทำงานของประชาสัมพันธ์คณะศิลปศาสตร์

