



หน่วยงานวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

งานประชาสัมพันธ์

มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามภารกิจการประชาสัมพันธ์ (Public relation) เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร วิทยาลัยฯ และป้องกันชื่อเสียงมหาวิทยาลัยฯมิให้เสื่อมเสีย ทั้งนี้หน่วยงานต่างๆ จะต้องประชาสัมพันธ์แบบเชิงรุก โดยเผยแพร่ผลงานต่างๆ ก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีในการดำเนินการประชาสัมพันธ์จะต้องคำนึงถึงการเกิดความเข้าใจอันดีระหว่างกันและกัน และแก้ไขความผิดพลาดหรือกฎระเบียบต่างๆปัญหาความไม่เข้าใจกันอย่างหนึ่ง คือ ระบบราชการมักจะทำอย่างกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ จึงทำให้การปฏิบัติงานขาดความรวดเร็วไม่ทันการ จึงเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้เกิดความเข้าใจผิดเสมอ ฉะนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องแก้ไข กฎระเบียบต่าง ๆ เพื่อความเชื่อมั่น ศรัทธา โดยมีบุคลากรและทีมงานในการประชาสัมพันธ์ ใช้เทคโนโลยีให้เกิดความประทับใจ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการประชาสัมพันธ์ เพื่อผลักดันให้เป็นที่ยอมรับนับถือ และก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในสายตาของผู้ปกครองและประชาชนทั่วไปเชิงปริมาณ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ ทำให้ผู้ปกครองให้ความไว้วางใจนำบุตรหลานมาศึกษาเป็นจำนวนเพิ่มขึ้น ตลอดจนความเข้าใจอันดีของหน่วยงานสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประชาชน ผู้ปกครอง นักเรียน นักศึกษาและประชาชนทั่วไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นสื่อในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและการดำเนินงานของวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
2. เพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรที่เปิดสอนของวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
3. เพื่อเป็นสื่อกลางในการเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการของอาจารย์วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ
4. เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของวิทยาลัยฯ ในด้านการประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เป้าหมาย

1. เชิงปริมาณ
 - 1.1 ผู้เข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ อย่างน้อยร้อยละ 80 ของกลุ่มเป้าหมาย
2. เชิงคุณภาพ
 - 2.1 ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้รับการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ทำให้มหาวิทยาลัยเป็นที่รู้จักมากขึ้น

กลุ่มเป้าหมาย

ผู้ปกครอง นักเรียน นักศึกษา ประชาชนและผู้สนใจทั่วไป ทราบข่าวสารการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและการจัดการ

กระบวนการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อการเผยแพร่

ที่	ผังกระบวนการ/กระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		ร่างข้อมูลที่จะนำไปเผยแพร่	20 นาที	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
2.		ใส่รายละเอียดลงในสื่อประชาสัมพันธ์ และจัดทำข้อมูลตามความเหมาะสม	1-2 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
3.		ตรวจสอบความถูกต้อง	10 นาที	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
4.		ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ทั้งทางเว็บวิทยาลัยฯ ทางเพจวิทยาลัยฯและทางเพจรับสมัครนักศึกษาใหม่	10 นาที	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
5.		ติดตามการเข้าถึง การเข้าดู และความสนใจของกลุ่มเป้าหมาย	-	เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์
6.		-	-	-

ภาคผนวก

ไม่มี