

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



กลุ่มงานการสื่อสารเชิงกลยุทธ์และการตลาด
Strategic Communications and Marketing Unit

126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8410-7 โทรสาร (662) 427-8595 URL:www.kmutt.ac.th
126 Pracha Uthit, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8410-7 Fax. (662) 427-8595 URL:www.kmutt.ac.th

.....
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual
.....

เรื่อง (Subject) : การจัดงานแถลงข่าว
หมายเลขเอกสาร (Document No.) : CMU-CC-S-P01-00
ฉบับที่ (Release No.) : R03
เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :
สำเนา (PC.) :

	กลุ่มงานการสื่อสารเชิงกลยุทธ์และ การตลาด: มจร. Strategic Communications and Marketing Unit: KMUTT	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน Procedure Manual		หน้า: 2/4 Page:
		ชื่อหลัก: การจัดงานแถลงข่าว Main Procedure Name	รหัส: CMU-CC-S-P01-00 Code:	R03
ฝ่ายงาน: หน่วยการสื่อสารองค์กรและงานวิจัย Department: Corporate and Research Communications	ชื่อย่อย: Sub Procedure Name	อ้างอิง: CMU-CC-S-W01-00 Ref.:		

1. วัตถุประสงค์ (Objective):

1. เพื่อให้ข้อมูลการดำเนินการ ผลงาน กิจกรรมของ มจร. ให้สาธารณชนรับทราบผ่านสื่อมวลชน
2. เพื่อให้การจัดงานแถลงข่าวของมหาวิทยาลัย มีมาตรฐานการดำเนินการ
3. เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบขั้นตอนการให้บริการ และบรรลุเป้าหมายของการประชาสัมพันธ์ร่วมกัน

2. นโยบายที่เกี่ยวข้อง (Policy):

มีนโยบายในการเผยแพร่ผลงานวิจัยหรือกิจกรรมที่มีผลกระทบ (Impact) ต่อสังคม

3. หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง (Standard):

4. ขอบข่าย (Scope):

1. เมื่อหน่วยสื่อสารองค์กรและงานวิจัย มีประเด็นจัดแถลงข่าว โดยหารือร่วมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
สำรวจข้อมูลผลงานรางวัล ผลงานวิจัย และกิจกรรมของมหาวิทยาลัย
2. รวบรวมข้อมูลจากแหล่งข่าวที่เกี่ยวข้อง
3. กำหนดแผนงาน การออกแบบ รูปแบบ กิจกรรม และสถานที่ในการแถลงข่าว
4. ดำเนินการจัดเตรียมงานตามแผนงาน เขียนข่าวแจก (Press Release) เตรียมสถานที่ พร้อมทั้งเตรียมความพร้อมของงานทั้งหมดในภาพรวม
5. ดำเนินการจัดงานแถลงข่าว ตามวันและเวลาที่กำหนดในแผนงาน
6. ดูแลต้อนรับ และอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชนที่ถูกเชิญมาร่วมทำข่าว
7. สรุปผลการจัดงานแถลงข่าว
8. ติดตามและจัดเก็บข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน ประกอบด้วย สื่อโทรทัศน์ วิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ เว็บไซต์
ที่ได้รับการเผยแพร่

5. นิยาม (Definition):

1. ข่าวแจก (Press Release) หมายถึง ข่าวประชาสัมพันธ์ (News Release) หมายถึง ข้อมูล ข่าวสาร หรือข้อเท็จจริงเกี่ยวกับกิจกรรม หรือ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน และหน่วยงานได้ส่งเผยแพร่ไปยังสื่อมวลชน โดยมีจุดมุ่งหมายให้สื่อมวลชนถ่ายทอดข้อมูล ข่าวสาร หรือข้อเท็จจริงไปสู่ประชาชน

จัดทำโดย: หน่วยการสื่อสารองค์กร และงานวิจัย Prepared By:	อนุมัติโดย: Approved By:	วันที่อนุมัติ: 25 ม.ค. 2561 Approved Date:	ชื่อแฟ้ม: CMU-CC-S-P01-00 File Name:
--	-----------------------------	---	---



กลุ่มงานการสื่อสารเชิงกลยุทธ์และการตลาด: มจร.

Strategic Communications and Marketing Unit:

KMUTT

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
Procedure Manual

หน้า : 3/4
Page :

ชื่อหลัก: การจัดงานแถลงข่าว

Main Procedure Name:

รหัส : CMU-CC-S-P01-00

Code :

R03

ฝ่ายงาน: หน่วยการสื่อสารองค์กรและงานวิจัย

Department: Corporate and Research Communications

ชื่อย่อ:

Sub Procedure Name:

อ้างอิง : CMU-CC-S-W01-00

Ref :

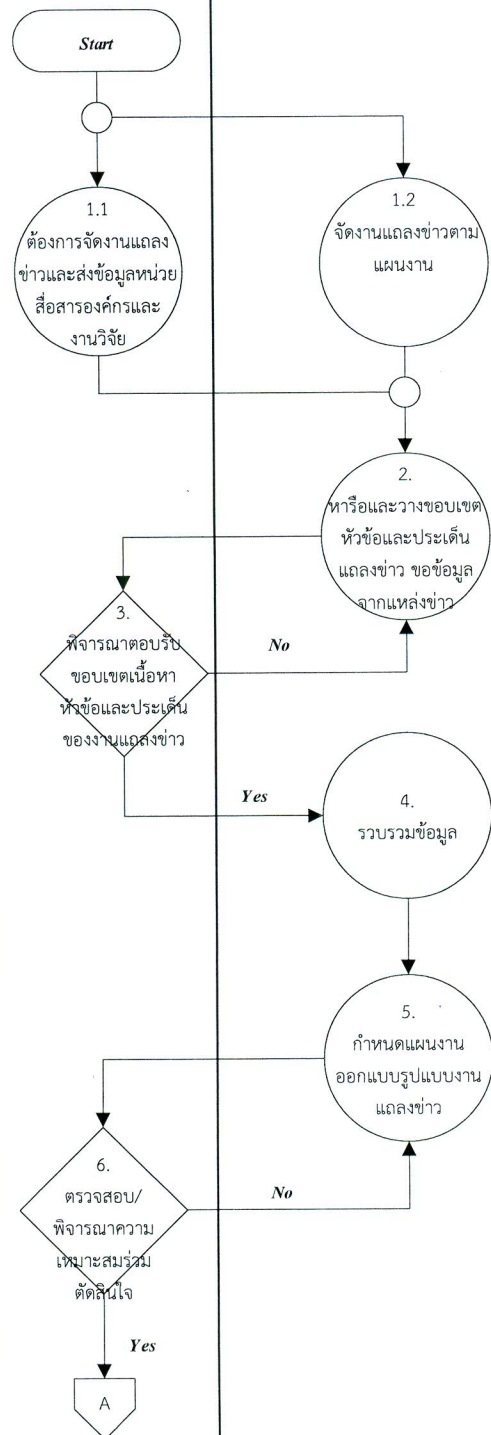
หน่วยงานต้นเรื่อง//
แหล่งข่าวที่เกี่ยวข้อง

หน่วยสื่อสารองค์กรและงานวิจัย

สื่อมวลชน

เอกสารอ้างอิง

หมายเหตุ



จัดทำโดย: หน่วยการสื่อสารองค์กร
และงานวิจัย
Prepared By:

อนุมัติโดย :
Approved By :

วันที่อนุมัติ : 25 ม.ค. 2561
Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : CMU-CC-S-P01-00
File Name :



ชื่อหลัก: การจัดงานแถลงข่าว
Main Procedure Name:

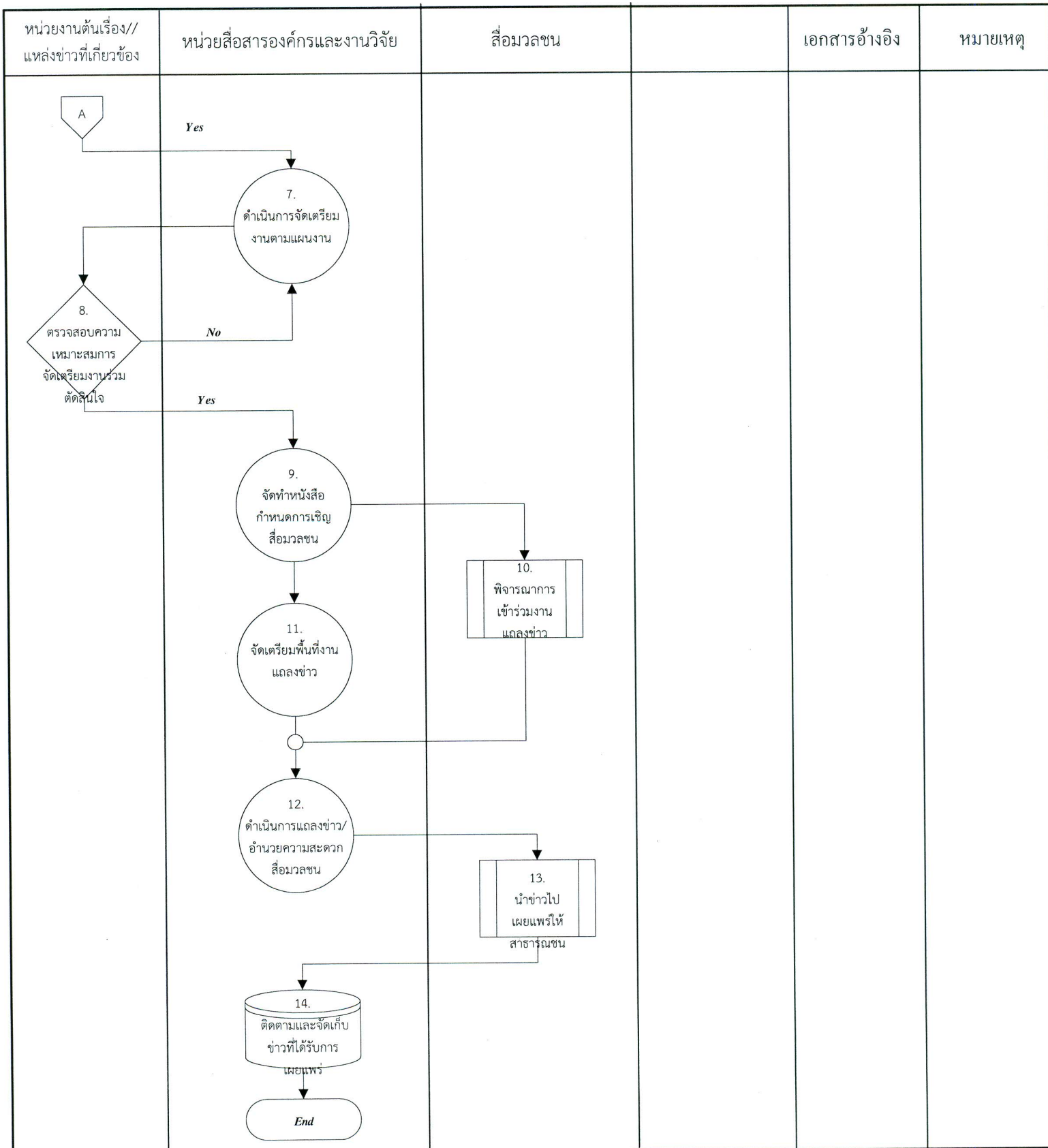
รหัส : CMU-CC-S-P01-00
Code :

R03

ฝ่ายงาน: หน่วยการสื่อสารองค์กรและงานวิจัย
Department: Corporate and Research Communications

ชื่อย่อย:
Sub Procedure Name:

อ้างอิง : CMU-CC-S-W01-00
Ref :



จัดทำโดย: หน่วยการสื่อสารองค์กร
และงานวิจัย
Prepared By:

อนุมัติโดย :
Approved By :

วันที่อนุมัติ : 25 ม.ค. 2561
Approved Date :

ชื่อแฟ้ม : CMU-CC-S-P01-00
File Name :

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
King Mongkut's University of Technology Thonburi



กลุ่มงานการสื่อสารเชิงกลยุทธ์และการตลาด
Strategic Communications and Marketing Unit

126 ถนนประชาอุทิศ แขวงบางมด เขตทุ่งครุ กรุงเทพฯ 10140 โทรศัพท์ (662) 470-8410-7 โทรสาร (662) 427-8595 URL:www.kmutt.ac.th
126 Pracha Uthit, Bangmod, Thungkru, Bangkok 10140, Thailand Tel. (662) 470-8410-7 Fax. (662) 427-8595 URL:www.kmutt.ac.th

.....
วิธีการปฏิบัติงาน

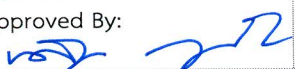
Work Instruction
.....

เรื่อง (Subject) : การจัดทำงานแถลงข่าว
หมายเลขเอกสาร (Document No.) : CMU-CC-S-W01-00
ฉบับที่ (Release No.) : R03
เริ่มใช้วันที่ (Valid Date) :
สำเนา (PC.) :

	กลุ่มงานการสื่อสารเชิงกลยุทธ์และ การตลาด: มจร. Strategic Communications and Marketing Unit: KMUTT	วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		หน้า: 2/3 Page:
		ชื่อหลัก: การจัดงานแถลงข่าว Main Procedure Name	รหัส: CMU-CC-S-W01-00 Code:	R03
ฝ่ายงาน: หน่วยการสื่อสารองค์กรและงานวิจัย Department: Corporate and Research Communications		ชื่อย่อย: Sub Procedure Name	อ้างอิง: CMU-CC-S-P01-00 Ref.:	

1. วิธีการ (Methods):

1. มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดงานแถลงข่าว 2 กรณี คือ
 - 1.1 หน่วยงานต้นเรื่อง (หน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอกของ มจร.) หรือแหล่งข่าวที่เกี่ยวข้องเสนอให้จัดงานแถลงข่าว และให้ข้อมูลแก่หน่วยการสื่อสารองค์กรและงานวิจัย และไปดำเนินการข้อ 2.
 - 1.2 หน่วยการสื่อสารองค์กรและงานวิจัย จัดงานแถลงข่าวตามแผนงานประจำปี หรือมีความเห็นสมควรจัดงานแถลงข่าว และดำเนินการข้อ 2.
2. หน่วยการสื่อสารองค์กรและงานวิจัย ทราหรือและวางขอบเขตเนื้อหาของการแถลงข่าว กำหนดหัวข้อและประเด็นของงานแถลงข่าวและติดต่อขอข้อมูลจากหน่วยงานต้นเรื่อง/แหล่งข่าวที่เกี่ยวข้อง(หน่วยงาน อาจารย์ นักวิจัย นักศึกษา)
3. หน่วยงานต้นเรื่อง/แหล่งข่าวที่เกี่ยวข้อง พิจารณาขอบเขตเนื้อหา หัวข้อและประเด็นของงานแถลงข่าว
4. หน่วยการสื่อสารองค์กรและงานวิจัย รวบรวมข้อมูลจากแหล่งข่าวที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
5. หน่วยการสื่อสารองค์กรและงานวิจัย กำหนดแผนงาน รูปแบบของงาน และการออกแบบ อาทิ
 - ชื่องานแถลงข่าว หัวข้อ ประเด็น เนื้อหา การแถลงข่าว
 - กำหนด วัน – เวลา สถานที่ และออกแบบสถานที่ (เวที นิทรรศการ ตกแต่งสถานที่ ฯลฯ)
 - กำหนดรูปแบบของงานแถลงข่าว ผู้แถลงข่าว หรือเสวนา และจัดหาผู้ดำเนินรายการ
 - ประมาณการค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ
 - จัดส่งข้อมูลแผนงาน การออกแบบ และรูปแบบงานไปให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบ/พิจารณาตามความเหมาะสม และตัดสินใจร่วมกัน ดังนี้
6. หน่วยงานต้นเรื่อง/แหล่งข่าวที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบความเหมาะสมตามแผนงานร่วมกัน หากยังไม่เหมาะสม ย้อนกลับไปดำเนินการในข้อ 5. หากเหมาะสมดำเนินการข้อ 7.
7. หน่วยการสื่อสารองค์กรและงานวิจัย ดำเนินการจัดเตรียมงานตามแผนงาน อาทิ
 - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์งาน ออกแบบ เวที บุธนิทรรศการต่าง ๆ
 - แจกเอกสารสำหรับผู้ร่วมงาน และเอกสารการลงทะเบียนร่วมงานของผู้ร่วมงานและสื่อมวลชน
 - เขียนข่าวแจก (Press Release)
 - จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชน
 - จัดเตรียมการจัดเลี้ยง อาหาร-เครื่องดื่ม ของว่าง (รูปแบบเป็นไปตามแผนงานแล้วแต่กรณี) ฯลฯ และ จัดส่งสรุปการเตรียมความพร้อมตามแผนงาน ไปให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบ/พิจารณาตามความเหมาะสม และตัดสินใจร่วมกัน ดังนี้
8. หน่วยงานต้นเรื่อง/แหล่งข่าวที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตรวจสอบการเตรียมความพร้อมตามแผนงานร่วมกัน หากยังไม่เหมาะสม ย้อนกลับไปดำเนินการในข้อ 7. หากเหมาะสมดำเนินการข้อ 9.
9. หน่วยการสื่อสารองค์กรและงานวิจัย จัดทำหนังสือเชิญ พร้อมกำหนดการและประสานงานเชิญสื่อมวลชนที่เป็นกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมงานแถลงข่าว

จัดทำโดย: หน่วยการสื่อสารองค์กร และงานวิจัย Prepared By:	อนุมัติโดย: Approved By: 	วันที่อนุมัติ: 25 ม.ค. 2561 Approved Date:	ชื่อแฟ้ม: CMU-CC-S-P01-00 File Name:
--	---	---	---

	กลุ่มงานการสื่อสารเชิงกลยุทธ์และ การตลาด: มจร. Strategic Communications and Marketing Unit: KMUTT	วิธีการปฏิบัติงาน Work Instruction		หน้า: 3/3 Page:
		ชื่อหลัก: การจัดงานแถลงข่าว Main Procedure Name	รหัส: CMU-CC-S-W01-00 Code:	R03
ฝ่ายงาน: หน่วยการสื่อสารองค์กรและงานวิจัย Department: Corporate and Research Communications		ชื่อย่อย: Sub Procedure Name	อ้างอิง: CMU-CC-S-P01-00 Ref.:	

10. สื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ พิจารณาการเข้าร่วมงานแถลงข่าว กรณีเข้าร่วมดำเนินการข้อ 11.

11. หน่วยการสื่อสารองค์กรและงานวิจัย ดำเนินการจัดเตรียมพื้นที่งานแถลงข่าว

- จัดสถานที่ เวที ฉากหลัง แสง-เสียง พื้นที่นิทรรศการและบริเวณภาพรวมของงาน (แล้วแต่กรณี)
- จัดจุดลงทะเบียน เอกสารการลงทะเบียน เอกสารแจกและของที่ระลึก
- จัดเตรียมการจัดเลี้ยง อาหาร-เครื่องดื่ม ของว่าง
- ซักซ้อมลำดับการจริง และซ้อมการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ ในภาพรวมของงานทั้งหมด
- ประสานงานต่าง ๆ

12. หน่วยการสื่อสารองค์กรและงานวิจัย ร่วมงานแถลงข่าวและดำเนินการแถลงข่าว (รูปแบบตามแผนงาน) อำนาจความสะดวกสื่อมวลชน จัดส่งข่าวให้กับสื่อมวลชนเป้าหมายที่ไม่ได้มาร่วมทำข่าว และประชาสัมพันธ์ข่าวผ่านช่องทางสื่อสารของมหาวิทยาลัย และสื่อออนไลน์ต่าง ๆ

13. สื่อมวลชนนำข่าวไปเผยแพร่ให้สาธารณชนได้รับทราบ

14. หน่วยการสื่อสารองค์กรและงานวิจัย ติดตามและจัดเก็บข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชน ประกอบด้วย สื่อโทรทัศน์ วิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ เว็บไซต์ ที่ได้รับการเผยแพร่

2. ช่วงเวลาที่ดำเนินการ (Period):

เมื่อมีหน่วยงาน/แหล่งข่าว แจ้งความประสงค์หรือมีประเด็นเกิดขึ้น ที่มีผลต่อการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรของมหาวิทยาลัย

3. บุคคลที่ติดต่อ (Connections):

1. หน่วยงานต้นเรื่อง / แหล่งข่าวที่เกี่ยวข้อง
2. สื่อมวลชน

4. ข้อมูลที่บันทึก (Record):

ภาพกิจกรรม ข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงาน ข้อมูลสื่อมวลชนที่ร่วมทำข่าว

จัดทำโดย: หน่วยการสื่อสารองค์กร และงานวิจัย Prepared By:	อนุมัติโดย: Approved By:	วันที่อนุมัติ: 25 ม.ค. 2561 Approved Date:	ชื่อแฟ้ม: CMU-CC-S-P01-00 File Name:
--	-----------------------------	---	---