

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การให้บริการงานภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว
หน่วยงานรับผิดชอบ	งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับบริการ

ไม่มีข้อมูลหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับบริการ

ช่องทางการรับบริการ

สถานที่/ช่องทางการรับบริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สถานที่ให้บริการ อาคาร 9 สำนักงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นครราชสีมา 744 ถ.สุรนารายณ์ ต.ในเมือง อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ 0 4423 3000 ต่อ 2290-4 จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ pr@rmuti.ac.th	วันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 น.- 16.30 น. (มีพักกลางวัน) (ยกเว้นวันหยุดราชการ วันหยุดพิเศษที่ทาง ราชการกำหนดและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ขั้นตอน ระยะเวลาการให้บริการ และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินงานรวม 9 วัน 3 ชั่วโมง 40 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1	รับแบบคำร้องขอรับบริการแผนงานผลิตสื่อโสตทัศน (FM30-03) ที่กรอกละเอียดพร้อมแนบข้อมูล/หนังสือขอความอนุเคราะห์ฯ/แจ้งตารางงาน	1-10 นาที	แผนงานผลิตสื่อโสตทัศน งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
2	ตรวจสอบแบบฟอร์ม FM30-03 และข้อมูลรายละเอียดของงาน / กรณีข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน แจ้งกลับ+ประสานขอข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานที่ขอใช้บริการ	30 นาที	แผนงานผลิตสื่อโสตทัศน งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
3	เสนอแบบคำร้องขอรับบริการแผนงานผลิตสื่อโสตทัศน (FM30-03) ต่อหัวหน้าแผนงานผลิตสื่อโสตทัศน/ หนังสือขอความอนุเคราะห์ฯฯ ต่อหัวหน้างานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ เพื่อพิจารณาอนุมัติ	1 ชั่วโมง	แผนงานผลิตสื่อโสตทัศน งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
4	บันทึกภาพนิ่ง/ภาพเคลื่อนไหว ตามกิจกรรมที่ขอรับบริการ	1-5 วัน	แผนงานผลิตสื่อโสตทัศน งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
5	จัดทำสำเนาให้ผู้ขอรับบริการ โดยผู้รับบริการ ต้องนำแผ่นซีดี/วีซีดี/สิ่งบันทึกข้อมูลมาเอง	1 - 2 ชั่วโมง	แผนงานผลิตสื่อโสตทัศน งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
6	ประเมินผลการใช้บริการสรุปผลและเสนอแนะข้อแก้ไข	3 วัน	แผนงานผลิตสื่อโสตทัศน งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่
7	จัดเก็บเอกสารแบบคำร้องขอรับบริการงานประชาสัมพันธ์ (FM30-03)	1 วัน	แผนงานผลิตสื่อโสตทัศน งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1.	แบบคำร้องขอรับบริการแผนงานผลิตสื่อโสตทัศน์ (FM30-03)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา
2.	เอกสาร/ไฟล์ข้อมูลรายละเอียดของงาน/โครงการ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

ค่าธรรมเนียม : ไม่มี (หากมีการเดินทางผู้ขอรับบริการจะต้องจัดหาพาหนะในการเดินทางให้)

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทาง
1.	สายตรงอธิการบดี https://www.rmuti.ac.th/president/V2/answer/
2.	อาคาร 9 สำนักงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา 744 ถ.สุรนารายณ์ ต.ในเมือง อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ 0 4423 3000 ต่อ 2290-4

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1.	แบบคำร้องขอรับบริการแผนงานผลิตสื่อโสตทัศน์ (FM30-03) (หมายเหตุ: -)

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน การให้บริการด้านออกแบบและผลิตสื่อสิ่งพิมพ์

หน่วยงานกลางเจ้าของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

กระบวนงาน

ประเภทของงานบริการ กระบวนงานที่เบ็ดเสร็จในหน่วยงานเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ อื่นๆ (การให้บริการด้านสิ่งพิมพ์)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือเกี่ยวข้อง :

1. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548

ระดับผลกระทบ บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ สถาบันการศึกษา

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด 9 วัน 3 ชั่วโมง 40 นาที

ข้อมูลสถิติกระบวนงาน จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0