

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP) ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

 คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา	กลุ่มงานบริหารทั่วไป
	เรื่อง : กระบวนการจัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

๑.๑ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของคณะเภสัชศาสตร์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ทั้งในด้านการเรียนการสอน งานวิจัย กิจกรรมทางวิชาการ การบริการวิชาการแก่สังคม และความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย

๑.๒ เพื่อประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ บทบาท และผลงานของคณะฯ ให้เป็นที่รับรู้ในวงกว้าง ทั้งภายใน มหาวิทยาลัย และต่อสาธารณชนภายนอก รวมถึงหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และสถาบันการศึกษาทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

๑.๓ เพื่อเป็นช่องทางสื่อสารภายในองค์กร ให้บุคลากรได้รับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของคณะฯ อย่างทั่วถึงและทันเวลา

๑.๔ เพื่อสร้างฐานข้อมูลและคลังสารสนเทศ สำหรับเก็บรวบรวมกิจกรรมสำคัญของคณะฯ ในรูปแบบ ที่เป็นทางการและสามารถนำกลับมาอ้างอิงในอนาคตได้

๒. ขอบเขต (Scope)

กระบวนการจัดทำจดหมายข่าวประชาสัมพันธ์ของคณะเภสัชศาสตร์ครอบคลุมการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมและนำเสนอข่าวสาร กิจกรรม และผลงานในด้านต่าง ๆ ของคณะฯ ทั้งในระดับภายในและภายนอก องค์กร โดยเนื้อหาจดหมายข่าวอาจครอบคลุมถึงกิจกรรมวิชาการ งานวิจัย นวัตกรรม ความร่วมมือกับหน่วยงาน ต่างประเทศ ข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับคณะผู้บริหาร คณาจารย์ นิสิต และบุคลากร ตลอดจนข่าวสารที่สะท้อน ภาพลักษณ์และบทบาทของคณะฯ ในสังคม โดยกระบวนการนี้จะครอบคลุมทุกขั้นตอนตั้งแต่การวางแผน กำหนดเนื้อหา ประสานงานกับหน่วยงานภายใน การเขียนข่าว การแปลภาษาอังกฤษ การตรวจสอบความถูกต้อง การออกแบบรูปแบบจดหมายข่าว การเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ในรูปแบบออนไลน์ รวมถึงการติดตามผล และจัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ในระยะยาว



๓. คำจำกัดความ (Definition)

จดหมายข่าว (Newsletter) หมายถึง สื่อประชาสัมพันธ์ที่จัดทำขึ้นเพื่อเผยแพร่ข่าวสาร กิจกรรม หรือข้อมูลสำคัญของคณะฯ ในรูปแบบสั้น กระชับ และมีรูปแบบคงที่ ซึ่งจัดทำในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ประชาสัมพันธ์ หมายถึง กระบวนการสื่อสารข้อมูลจากองค์กรไปยังกลุ่มเป้าหมาย เพื่อสร้างความเข้าใจ ความสัมพันธ์ที่ดี และส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กร

ข่าวสาร หมายถึง ข้อมูลหรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายในคณะฯ ที่มีคุณค่าในการเผยแพร่ เช่น กิจกรรม งานสัมมนา ผลงานของบุคลากร นิสิต หรือความร่วมมือกับองค์กรภายนอก

ฉบับภาษาไทย / ฉบับภาษาอังกฤษ หมายถึง รูปแบบของจดหมายข่าวที่เขียนด้วยภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อรองรับกลุ่มเป้าหมายทั้งในประเทศและต่างประเทศ

ช่องทางเผยแพร่ หมายถึง สื่อหรือแพลตฟอร์มที่ใช้ในการนำเสนอจดหมายข่าวแก่กลุ่มเป้าหมาย เช่น เว็บไซต์คณะ สื่อสังคมออนไลน์ (Facebook) หรือทาง e-Document



๔. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

นักวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบหลักในการวางแผน ดำเนินการประสานงานกับบุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องในโครงการหรือกิจกรรมที่จะจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ ให้กรอกข้อมูลผ่าน Google form ตรวจสอบความครบถ้วนของเนื้อหา เขียนข่าวฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อจัดส่งให้ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนา วิชาชีพและวิเทศสัมพันธ์ตรวจสอบ และจัดส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสื่อสารองค์กร ประชาสัมพันธ์ในเฟซบุ๊กในลำดับต่อไป

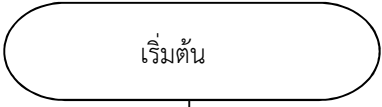
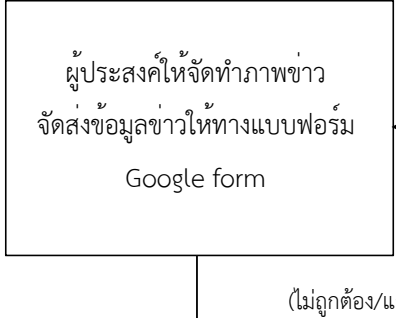
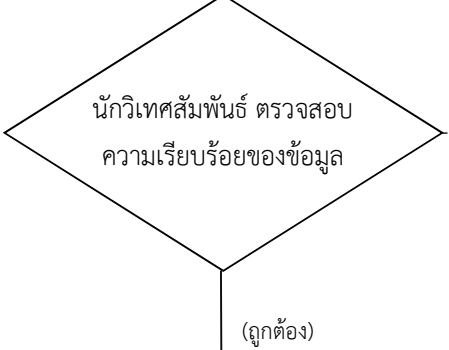
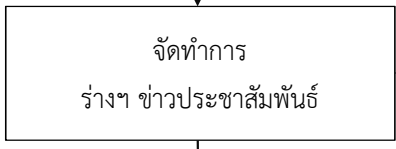
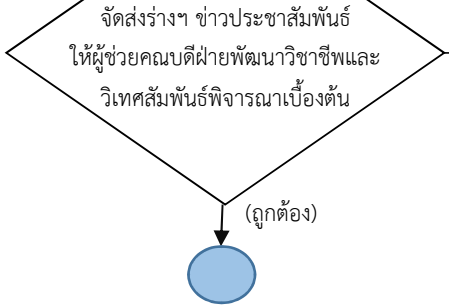
เจ้าหน้าที่ฝ่ายสื่อสารองค์กร มีหน้าที่ถ่ายภาพกิจกรรมและรวบรวมภาพกิจกรรม เพื่อใช้สำหรับจัดทำ ภาพข่าวประชาสัมพันธ์คณะเภสัชศาสตร์ และนำเนื้อหาข่าวที่ได้รับจากนักวิเทศสัมพันธ์ เผยแพร่ลงบนช่องทางโซเชียล มีเดียของคณะเภสัชศาสตร์

ผู้ประสงค์ให้จัดทำภาพข่าว คือบุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการหรือกิจกรรม มีหน้าที่ ในการรวบรวมและจัดเตรียมข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อกรอกลงใน Google form เพื่อจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ในลำดับต่อไป

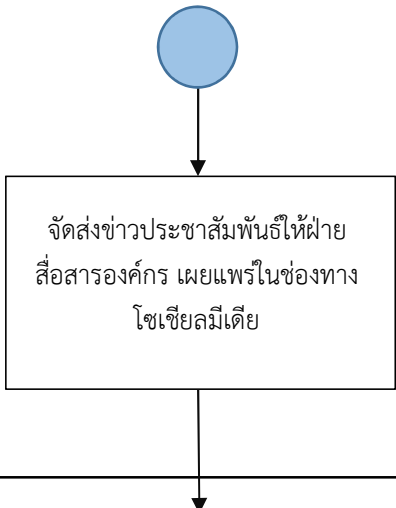
ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและวิเทศสัมพันธ์ มีหน้าที่เป็นผู้พิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง ของข่าวประชาสัมพันธ์คณะเภสัชศาสตร์ เพื่อให้เนื้อหาถูกต้องครบถ้วนก่อนทำการเผยแพร่



๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑				
๒		หลังจบ กิจกรรม/ โครงการ ไม่เกิน ๓ วัน	- เมื่อมีกิจกรรม/โครงการ คณะเภสัชศาสตร์ หรือกิจกรรม/โครงการที่บุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ได้เข้าร่วมเกิดขึ้น ผู้ประสงค์ให้จัดทำภาพข่าว จัดส่งข้อมูล ประกอบการจัดทำข่าวผ่านทางแบบฟอร์ม กรอกข้อมูลสำหรับประกอบการจัดทำข่าว เผยแพร่ คณะเภสัชศาสตร์มหาวิทยาลัย บูรพา ในรูปแบบ Google form	- ผู้ประสงค์ให้ จัดทำภาพข่าว
๓		๓๐ นาที	- นักวิเทศสัมพันธ์ตรวจสอบข้อมูล ประกอบการจัดทำข่าวจากบุคลากร คณะเภสัชศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ หรือกิจกรรม ที่ได้จัดส่งมาทางแบบฟอร์ม กรอกข้อมูลสำหรับประกอบการจัดทำข่าว เผยแพร่ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัย บูรพา ในรูปแบบ Google form ว่ามีเนื้อหา ครบถ้วนเพียงพอสำหรับการจัดทำจดหมาย ข่าวคณะเภสัชศาสตร์หรือไม่	- นักวิเทศสัมพันธ์
๔		๑ ชั่วโมง	เมื่อได้รับข้อมูลครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว นักวิเทศสัมพันธ์จัดทำร่างฯ จดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์คณะเภสัชศาสตร์ ทั้งฉบับ ภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ	- นักวิเทศสัมพันธ์
๕		๑ วัน	นักวิเทศสัมพันธ์จัดส่งร่างฯ จดหมายข่าว ประชาสัมพันธ์คณะเภสัชศาสตร์ ให้กับ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนาวิชาชีพและ วิเทศสัมพันธ์พิจารณาตรวจสอบเบื้องต้น	- นักวิเทศสัมพันธ์ - ผู้ช่วยคณบดีฝ่าย พัฒนาวิชาชีพและ วิเทศสัมพันธ์



ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
๖	 <pre> graph TD Start(()) --> Process[จัดส่งข่าวประชาสัมพันธ์ให้ฝ่ายสื่อสารองค์กร เผยแพร่ในช่องทางโซเชียลมีเดีย] Process --> End([สิ้นสุด]) </pre>	๔๕ นาที	เมื่อนักวิทยาศาสตร์สัปดาห์ที่แล้วส่งข่าวประชาสัมพันธ์เรียบร้อยแล้ว จะจัดส่งให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสื่อสารองค์กร โดยการอัปโหลดเนื้อหาข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพข่าว และจดหมายข่าวคณะเภสัชศาสตร์ผ่านทาง Google Drive เผยแพร่ในช่องทางโซเชียลมีเดีย และพิมพ์เพื่อจัดส่งให้ผู้ปฏิบัติงานบริหารดำเนินการติดประชาสัมพันธ์ในลิฟต์คณะเภสัชศาสตร์ต่อไป	- นักวิทยาศาสตร์ - เจ้าหน้าที่ฝ่ายสื่อสารองค์กร - ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
๗	 <pre> graph TD End([สิ้นสุด]) </pre>			
	รวมเวลาทำการ	๒ วัน ๒ ชั่วโมง ๑๕ นาที		

๖. ภาคผนวก

๖.๑ ตัวอย่างภาพจดหมายข่าวคณะเภสัชศาสตร์ ฉบับภาษาไทย

๖.๒ ตัวอย่างภาพจดหมายข่าวคณะเภสัชศาสตร์ ฉบับภาษาอังกฤษ

๖.๓ ตัวอย่างภาพข่าวที่เผยแพร่ในช่องทางโซเชียลมีเดีย

๖.๔ ตัวอย่างภาพแบบฟอร์มกรอกข้อมูลสำหรับประกอบการ จัดทำข่าวเผยแพร่ คณะเภสัชศาสตร์

มหาวิทยาลัยบูรพา ในรูปแบบ Google form

๖.๕ Facebook: Faculty of Pharmaceutical Sciences - Burapha University

๖.๖ ลิงก์ Google Drive:

https://drive.google.com/drive/folders/1wX4IN549BEEhPrLvTgOBL3SSxdvR1_tG?usp=drive_link

๖.๗ ลิงก์ Google Form: <https://forms.gle/ob6CV6CwyFMUdk8q7>



๗. ประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตาม SOP ฉบับนี้

ก่อนการจัดทำ SOP ฉบับนี้ การรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมหรือโครงการของ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มักประสบปัญหาในการขอข้อมูลจากผู้ที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากข้อมูลที่ได้รับ มักจะไม่ครบถ้วน ต้องมีการสอบถามเพิ่มเติมหลายครั้ง ส่งผลให้กระบวนการจัดทำข่าวล่าช้า และไม่เป็นระบบ

หลังจากมีการจัดทำแบบฟอร์มกรอกข้อมูลสำหรับประกอบการจัดทำข่าวในรูปแบบ Google Form ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ SOP ฉบับนี้ ทำให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถส่งข้อมูลได้อย่างครบถ้วนตามหัวข้อที่กำหนด ส่งผลให้ กระบวนการจัดทำข่าวมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถเผยแพร่ข่าวสารได้อย่างทันท่วงที และช่วยลดภาระงานซ้ำซ้อนในการประสานงานกับหลายฝ่ายได้อย่างมีนัยสำคัญ

ผู้จัดทำ



(นางสาวพิมพ์ภัทรา คงเกษม)

ตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์

วันที่ ๑๕ ส.ค. ๖๘



ภาคผนวก



๒.๑ ตัวอย่างภาพจดหมายข่าว คณะเภสัชศาสตร์ ฉบับภาษาไทย





จดหมายข่าวคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา



ฉบับที่ 061/2568 24 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

เข้าร่วมการประชุมสัมมนาระดับชาติ ด้านการส่งเสริมการใช้ยาอย่างสมเหตุผล ครั้งที่ 1

เมื่อวันที่ 8 - 9 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 คณะเภสัชศาสตร์ นำโดย เกษักรหญิงทิพวรรณ วงเวียน (อาจารย์ประจำแหล่งฝึกคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ประจำ ณ โรงพยาบาลสมเด็จพระบรมราชเทวี ณ ศรีราชา สภากาชาดไทย) เข้าร่วมการประชุมสัมมนาระดับชาติ ด้านการส่งเสริมการใช้ยาอย่างสมเหตุผล ครั้งที่ 1 ในธีม: ก้าวสู่ทศวรรษที่ 2 การพัฒนาสู่ประเทศใช้ยาอย่างสมเหตุผล ให้เกียรติกล่าวเปิดงานโดย พณ. สมศักดิ์ เทพสุทิน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ประธานในพิธีเปิดการประชุมสัมมนา โดยในงานประชุมฯ ดังกล่าว เกษักรหญิงทิพวรรณ วงเวียน ได้รับรางวัลเชิดชูเกียรติ อาจารย์แหล่งฝึกนักศึกษายอดเยี่ยม ในนาม คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา งานดังกล่าวจัดขึ้น ณ โรงแรมเซ็นทารา ไทฟ์ ศูนย์ราชการและคอนเวนชัน เซ็นเตอร์ แจ้งวัฒนะ กรุงเทพฯ



จัดทำโดย:
นางสาวพิมพ์ภัทรา คงเกษม นักวิเทศสัมพันธ์

ตรวจสอบ:
ดร.ภญ. เบญจพร วีระพล ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานวัตกรรมและวิเทศสัมพันธ์
เอกสารนี้ลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบได้ที่ (<https://e-sign.buu.ac.th/verify>)



ฝ่ายสื่อสารองค์กร

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
169 ถ.ลงหาดบางแสน ต.แสนสุข อ.เมือง จ.ชลบุรี 20131
Ins 0 3839 0400-5 Insars 0 3839 0400 หรือ 0 3839 0400



๖.๒ ตัวอย่างภาพจดหมายข่าว คณะเภสัชศาสตร์ ฉบับภาษาอังกฤษ





Participation in the 1st National Seminar on the Promotion of Rational Drug Use

On July 8–9, 2025, the Faculty of Pharmaceutical Sciences was represented by Tipawan Wongwian, PharmD, a preceptor affiliated with the Faculty of Pharmaceutical Sciences, Burapha University, based at Queen Savang Vadhana Memorial Hospital, The Thai Red Cross Society, at the 1st National Seminar on the Promotion of Rational Drug Use, held under the theme: "Stepping into the Second Decade: Advancing Towards a Rational Drug Use Nation." The opening ceremony was graciously presided over by H.E. Somsak Thepsuthin, Minister of Public Health. During the seminar, Tipawan Wongwian, PharmD, was honored with the Outstanding Clinical Preceptor Award, presented in recognition of her excellence in clinical teaching on behalf of the Faculty of Pharmaceutical Sciences, Burapha University. The event was held at Centara Life Government Hotel and Convention Centre, Chaeng Watthana, Bangkok.



Created by:
Ms.Pimphattra Kongkasame
(International Relations Officer)

Verified by:
Dr.Benjaporn Weeraphon
Assistant Dean for Professional Development and
International Affairs



Corporate Communications Department

Faculty of Pharmaceutical Sciences, Burapha University
169 Long-hard Bangsean Road, Saensuk Sub-district,
Mueang District, Chonburi 20131

Tel. 0 3839 0400-5 Fax: 0 3839 0400 or 0 3839 0401 ext. 11

เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยบูรพา กรุณาตรวจสอบได้ที่ (<https://e-sign.buu.ac.th/verify>)



๒.๓ ตัวอย่างภาพข่าวที่เผยแพร่ ในช่องทางโซเชียลมีเดีย





👉 โครงการ Lunch talk ครั้งที่ 3 ประจำเดือน กรกฎาคม 2568 เรื่อง "Ergonomics for Office and Travel"

👉 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 คณะเภสัชศาสตร์ ได้จัดประชุม Lunch talk ครั้งที่ 3 ประจำเดือน กรกฎาคม 2568 เรื่อง "Ergonomics for Office and Travel" ❤️ โดยมี นายแพทย์ อโนทัย จัตพร ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนิสิตและบริการวิชาการ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ในหัวข้อดังกล่าว กับคณะผู้บริหาร คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุน 🎤 ของคณะเภสัชศาสตร์ กิจกรรมดังกล่าว จัดขึ้น ณ ห้องประชุม P21001 ชั้น 10 อาคาร 10 ปีเภสัชศาสตร์บูรพา คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา 🏆

Lunch Talk Session 3 – July 2025 on the topic of "Ergonomics for Office and Travel"

On July 25, 2025, the Faculty of Pharmaceutical Sciences organized the third Lunch Talk session of the month, on the topic of "Ergonomics for Office and Travel." The session was honored by the presence of Dr. Anothai Jatuporn, Assistant Dean for Student Affairs and Academic Services, Faculty of Medicine, Burapha University, who served as the guest speaker. Dr. Anothai shared his valuable knowledge and insights on the topic with faculty executives, academic staff, and administrative personnel of the Faculty of Pharmaceutical Sciences.

The event was held at Meeting Room P21001, 10th Floor, 10-Anniversary Burapha Pharmacy Building, Faculty of Pharmaceutical Sciences, Burapha University.



๖.๔ ตัวอย่างภาพแบบฟอร์มกรอกข้อมูล
สำหรับประกอบการจัดทำข่าวเผยแพร่
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
ในรูปแบบ Google form





แบบฟอร์มกรอกข้อมูลสำหรับประกอบการจัดทำข่าวเผยแพร่ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

กรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน เพื่อใช้สำหรับเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำข่าวคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ค่ะ

ระบบจะบันทึกชื่อและรูปภาพที่เชื่อมโยงกับบัญชี Google เมื่อคุณอัปโหลดไฟล์และส่งแบบฟอร์มนี้

*** ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น**

อีเมล *

อีเมลของคุณ

โปรตรับ ชื่อ - นามสกุล ของท่าน (ผู้กรอกข้อมูล) *

คำตอบของคุณ

ชื่อโครงการ / ชื่องาน *

คำตอบของคุณ



ชื่อประธาน (กล่าวเปิดงาน) พร้อมทั้งชื่อผู้บริหารที่เข้าร่วมโครงการ/ร่วมงาน *

คำตอบของคุณ

ผู้เข้าร่วมโครงการ เช่น บุคลากรคณะเภสัชศาสตร์ นิสิต หรือนักศึกษานอก *

คำตอบของคุณ

วันที่จัดโครงการ/จัดงาน (รบกวนระบุ เช่น วันที่ 1 ต.ค. 68 หรือ วันที่ 1 - 3 ต.ค. 68 เป็นต้น) *

คำตอบของคุณ

สถานที่จัดโครงการ/จัดงาน *

คำตอบของคุณ

วัตถุประสงค์ของโครงการ / รายละเอียดของงานที่จัด *

คำตอบของคุณ

ไฟล์โครงการ (รบกวนขอเป็นไฟล์ .doc ค่ะ) *

อัปโหลดไฟล์ที่รองรับ 1 รายการ ขนาดสูงสุด 100 MB

 เพิ่มไฟล์



รูปภาพโครงการ (กรุณาแนบลิงก์ Google drive) ถ้ามี

คำตอบของคุณ

ระบบจะส่งอีเมลสำเนาการตอบกลับของคุณไปยังที่อยู่ที่คุณให้ไว้

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอรัม

