

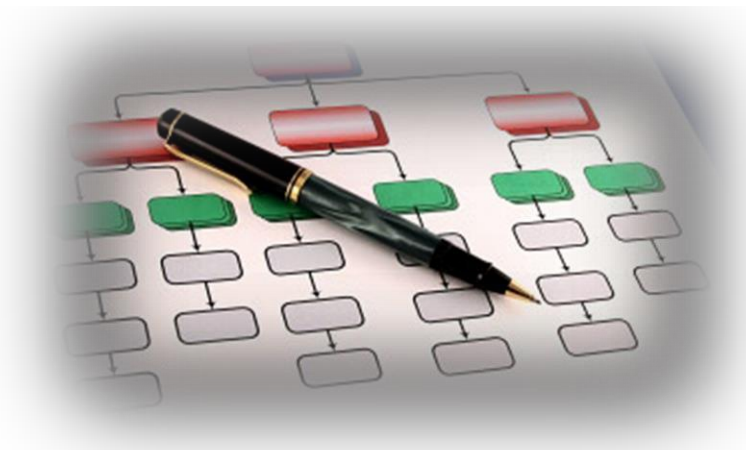


(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่.....)

ประกาศใช้ ณ วันที่

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการงานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป



Suan Sunandha Rajabhat University

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการงานประชาสัมพันธ์นี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านงานอาคารสถานที่ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เกิดความเข้าใจในขั้นตอนการทำงานของงานประชาสัมพันธ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรในการติดต่อและทราบขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ให้สามารถนำกระบวนการงานอาคารสถานที่ไปปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ 2) ขอบเขตของกระบวนการ 3) นิยามศัพท์เฉพาะ 4) หน้าที่ความรับผิดชอบ 5) ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 6) ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ 7) กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เดิมและใหม่) 8) มาตรฐานการปฏิบัติงาน และ 9) ระบบติดตามประเมินผล

คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดของคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงกระบวนการงานประชาสัมพันธ์

คณะผู้จัดทำ
สิงหาคม 2564

สารบัญ

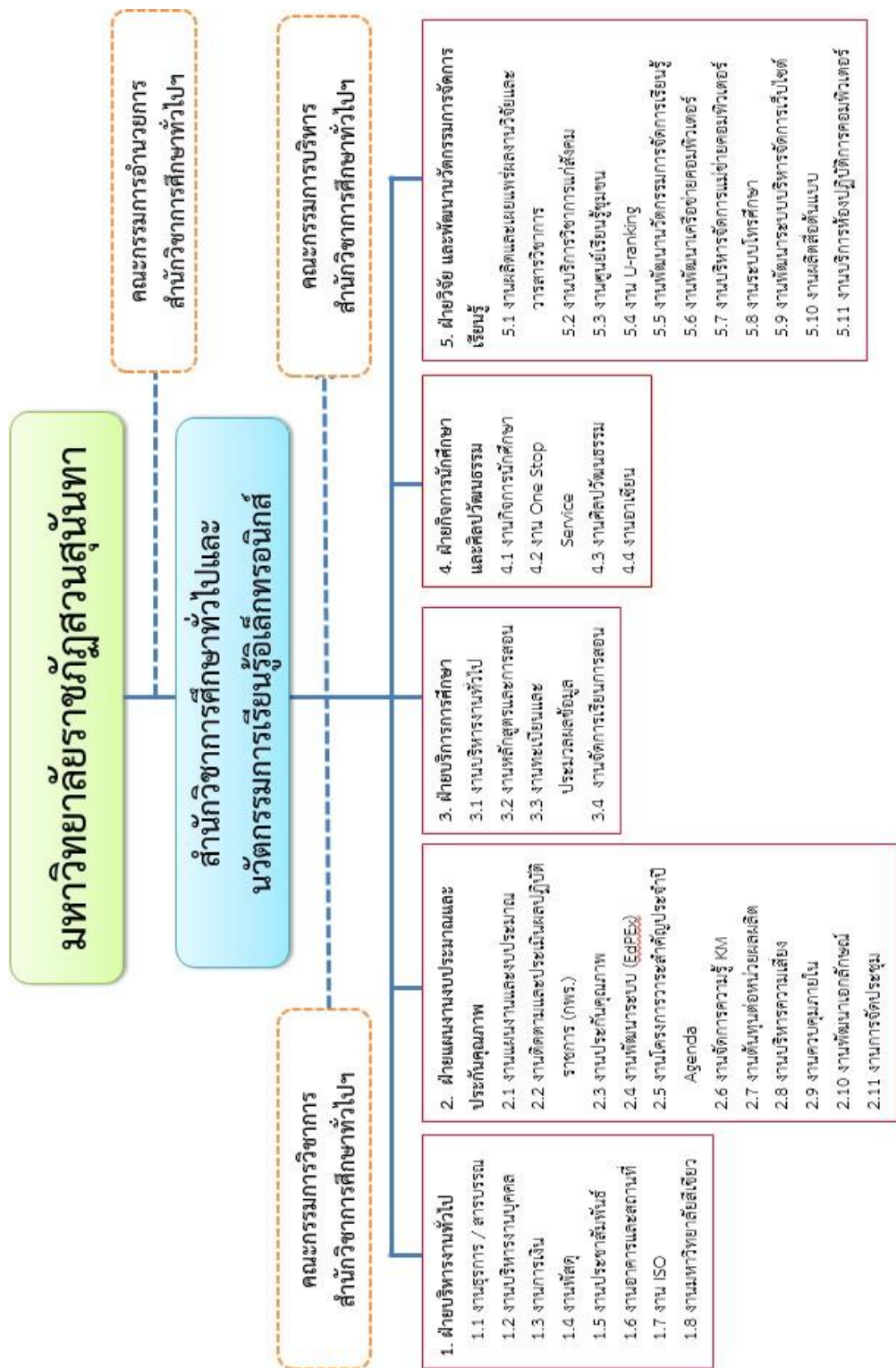
เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มืองาน	1
2. ขอบเขตของกระบวนการ	2
3. นิยามศัพท์เฉพาะ	5
4. หน้าที่ความรับผิดชอบงาน	10
5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	11
6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ	15
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
7.1 กระบวนการปฏิบัติงาน	17
7.1.1 ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (เดิม)	18
7.1.2 ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (ใหม่)	19
7.2 วิธีการปฏิบัติงาน	22
7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	25
7.4 เอกสารอ้างอิง	28
8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน	29
9. ระบบติดตามประเมินผล	32

ประวัติสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

ประวัติความเป็นมาของหน่วยงาน

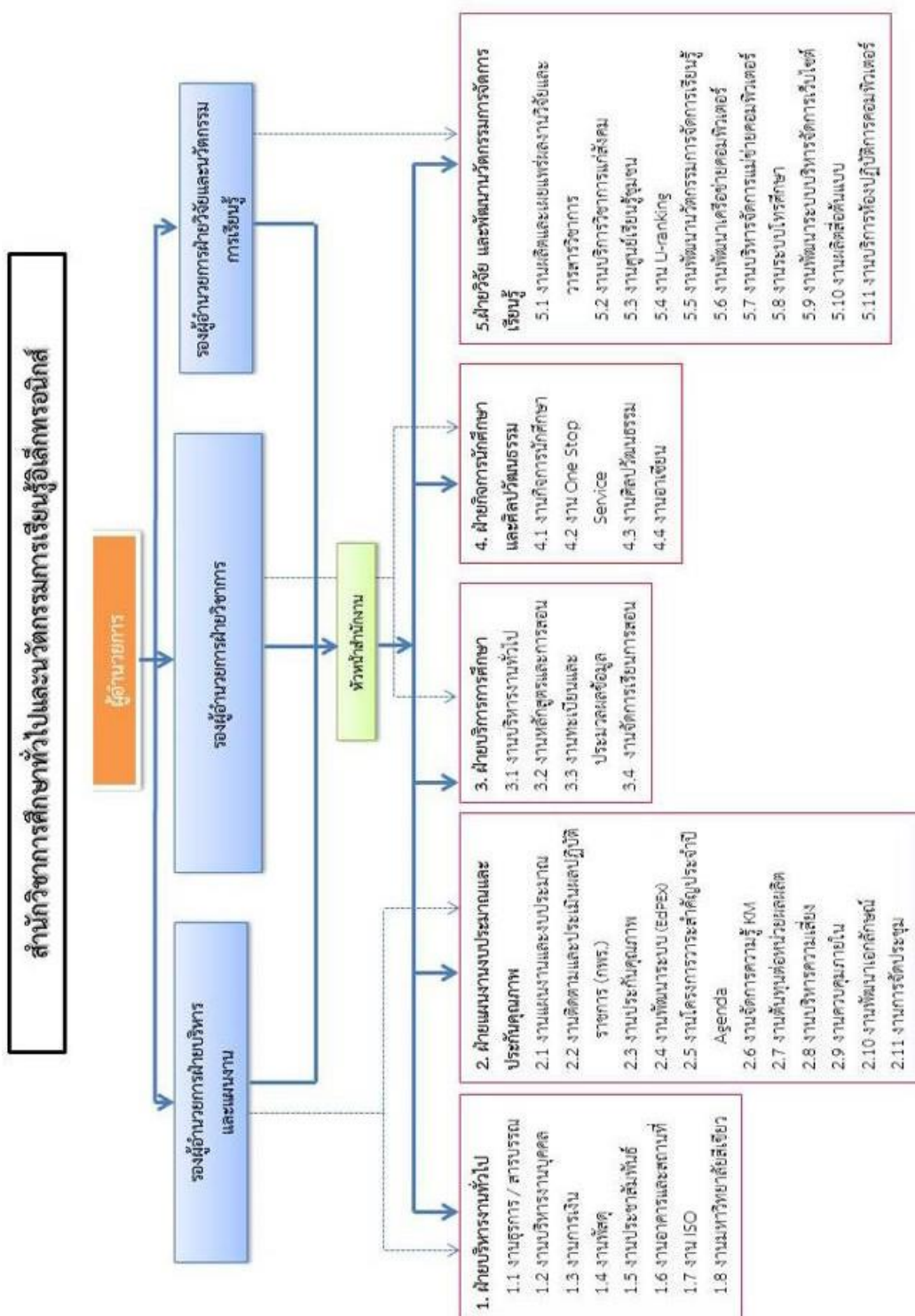
สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปเมื่อปี พ.ศ.2552 โดยใช้ชื่อ “ศูนย์การศึกษาทั่วไปและสื่อการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์” สังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีภารกิจในการจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัยควบคู่กับการเรียนในระบบออนไลน์มีวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งเพื่อทำหน้าที่ของการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไประดับปริญญาตรี แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มวิชา โดยนักศึกษาต้องเรียนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิต ดังนี้ 1) กลุ่มวิชาภาษาเรียนไม่น้อยกว่า 12 หน่วยกิต 2) กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต 3) กลุ่มวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์เรียนไม่น้อยกว่า 9 หน่วยกิต การจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไปจำนวนหน่วยกิตและหมวดรายวิชาศึกษาทั่วไปต้องเรียนไม่น้อยกว่า 30 หน่วยกิตและเรียนครบทั้ง 3 กลุ่มรายวิชา ต่อมาในปี พ.ศ.2553 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทามีมติอนุมัติให้จัดตั้งส่วนงานภายในตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษาพ.ศ. 2550 โดยประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่องการจัดตั้งหน่วยงานภายใน “สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์” เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2553 ซึ่งสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ได้รับการยกฐานะเป็นหน่วยงานภายในระดับสำนักเทียบเท่าคณะ โดยได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร การมีส่วนร่วมของคณาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยรวมทั้งผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ทุกคนที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานของสำนักฯ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และแผนงานสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนงานของมหาวิทยาลัย

โครงสร้างองค์กรสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ฯ



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างองค์กรสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ฯ

โครงสร้างการบริหารงานของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ฯ



ภาพที่ โครงสร้างการบริหารงานของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ฯ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ได้การจัดคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงานและสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพเกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการสามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่พัฒนาให้การทำงานเป็นมืออาชีพและใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรรวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ที่สนใจให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ได้ตามมาตรฐานสืบต่อไปซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เพื่อควบคุมกระบวนการงานประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติรวมกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานสังกัดสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้ทางอิเล็กทรอนิกส์

ขอบเขตของกระบวนการ

ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของงานประชาสัมพันธ์สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บุคลากรของหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือเชื่อมโยงกับงานด้านดังกล่าวนำไปปฏิบัติหรือประยุกต์ใช้ตามความเหมาะสม

นิยามศัพท์เฉพาะ

การผลิตข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง การจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการดำเนินงานตามนโยบาย ยุทธศาสตร์หรือโครงการสำคัญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสิงห์บุรี ซึ่งข้อมูลในการจัดทำข่าวได้มาจากเอกสาร งาน/โครงการ/กิจกรรม โดยมีแหล่งข่าวเป็นสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ หมายถึง การนำข่าวประชาสัมพันธ์ที่ผลิตขึ้นเผยแพร่สู่สาธารณชนโดยผ่านทางช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ อาทิ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) โทรสาร โซเชียลมีเดีย ไลน์ เฟสบุ๊ก แอปพลิเคชัน เป็นต้น

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ หมายถึง บุคลากรทุกตำแหน่งที่ปฏิบัติหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ได้แก่ นักประชาสัมพันธ์และเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

การประชาสัมพันธ์เป็นงานสื่อสารที่มีความสำคัญ และเป็นงานที่มีขอบเขตกว้างขวาง มีระบบงานที่ซับซ้อนแต่งงานประชาสัมพันธ์จะช่วยส่งเสริมลักษณะความเป็นผู้นำขององค์กรและบุคคล ทั้งยังช่วยให้เกิดความเข้าใจ ความร่วมมือทั้งจากพนักงานภายในและจากประชาชนภายนอกด้วย นับว่างานประชาสัมพันธ์มีคุณค่าต่อสถาบันต่าง ๆ เป็นอย่างยิ่ง เพราะการประชาสัมพันธ์ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์และสร้างค่านิยมของหน่วยงานได้ดีขึ้น ช่วยป้องกันรักษาชื่อเสียงของหน่วยงานช่วยสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและช่วยส่งเสริมความนิยม และความต้องการเข้าถึงหน่วยงาน

1. ประกาศข่าว
2. เขียนข่าวประชาสัมพันธ์
3. ประชาสัมพันธ์ข่าวบุคคล/หน่วยงานภายใน-ภายนอก
4. ถ่ายรูปกิจกรรม
5. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์
6. ตอบคำถามเบื้องต้นต่อผู้ที่มาติดต่อ ช่องทางต่าง ๆ
7. ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์
8. วางแผนประชาสัมพันธ์/การจัดทำแผนประชาสัมพันธ์
9. สรุปผลการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.1 ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้ส่งมอบ/ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย/คู่ความร่วมมือ	ความต้องการ
ผู้ส่งมอบ : มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	ต้องการประชาสัมพันธ์ให้บุคคลทั่วไปรับทราบข่าวสารขององค์กร
ผู้รับบริการ : เครือข่ายประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	รับทราบข้อมูลข่าวสารขององค์กร
ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย : บุคลากรของประชาคมสวนสุนันทา	รับทราบข้อมูลข่าวสารขององค์กร

5.2 กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

จรรยาบรรณของนักประชาสัมพันธ์

จริยธรรม หรือจรรยาบรรณ กำหนดมาตรฐานวิชาชีพ การประชาสัมพันธ์ของสมาคมการ ประชาสัมพันธ์ แห่งสหรัฐอเมริกา (CODE OF PROFESSIONAL STANDARDS FOR THE PRACTICE OF PUBLIC RELATIONS SOCIETY OF AMERICA) กล่าวไว้ดังนี้

1. สมาชิกมีหน้าที่ประพฤติปฏิบัติตนในทางที่ชอบธรรมต่อลูกค้าของตน หรือต่อนายจ้าง ไม่ว่าจะเป็นในอดีตหรือปัจจุบันก็ตาม อีกทั้งต้องให้ความเป็นธรรมต่อเพื่อนสมาชิกด้วยกันและต่อประชาชนด้วย
2. สมาชิกจะต้องดำเนินชีวิตในการประกอบวิชาชีพนี้ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยรวม
3. สมาชิกมีหน้าที่ยึดมั่นในมาตรฐานแห่งวิชาชีพนี้ ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องแม่นยำ การยึดมั่นในสัจจะและการมีรสนิยมที่ดี
4. สมาชิกจะต้องไม่ทำตนเป็นผู้ฝักใฝ่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งที่มีผลประโยชน์แข่งขันหรือขัดกันอยู่โดยมิได้รับคำยินยอมจากคู่กรณีที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้สมาชิกยังมีบังคับควรนำตนเองเข้าไปอยู่ในฐานะหาประโยชน์ใส่ตนหรือใช้ตำแหน่งหน้าที่กระทำการอันเป็นการขัดกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่ตนมีอยู่กับลูกค้า นายจ้าง เพื่อนสมาชิก หรือประชาชนโดยมิได้ชี้แจงข้อเท็จจริงทั้งหลายอันเกี่ยวกับผลประโยชน์ของตนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
5. สมาชิกจะต้องประพฤติและปฏิบัติแต่สิ่งที่จะสร้างหรือธำรงไว้ซึ่งความมั่นใจให้แก่ลูกค้าหรือนายจ้างของตน ทั้งในอดีตและปัจจุบัน และจะต้องไม่รับรางวัลสินจ้างหรือรับจ้างทำงานซึ่งอาจมีผลทำให้ต้องเปิดเผยหรือความลับดังกล่าวมาเปิดเผยจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายหรือเกิดอคติแก่ลูกค้าหรือนายจ้างของตน

6. สมาชิกจะต้องไม่ปฏิบัติตนไปในทางที่ทุจริตต่อบุรณภาพ และช่องทางแห่งการติดต่อสื่อสารไปยังประชาชน

7. สมาชิกจะต้องไม่ตั้งใจที่จะเผยแพร่ข่าวสารที่ผิดพลาดหรือชี้แนะให้เกิดความเข้าใจผิดขึ้น และสมาชิกจะต้องระมัดระวังด้วยการหลีกเลี่ยงมิให้มีการเผยแพร่ข่าวสารที่ผิดพลาดจากความเป็นจริงหรือข่าวสารที่ชวนให้เกิดการเข้าใจผิดกันขึ้น

8. สมาชิกจะต้องพร้อมที่จะระบุให้ประชาชนทราบว่าแหล่งที่มาของข่าวสารที่ตนเป็นผู้รับผิดชอบนั้นมาจากแหล่งใด ซึ่งหมายรวมถึงชื่อของผู้เป็นลูกค้าหรือนายจ้างที่ตนเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาข่าวสารนั้น ๆ ให้ด้วย

9. สมาชิกจะไม่ใช้บุคคลหรือองค์การที่ตนฝากใฝ่มาปฏิบัติงานเป็นตัวแทน ในกิจการใดกิจการหนึ่งที่ตนได้ตั้งวัตถุประสงค์ไว้เป็นการแน่นอนแล้ว หรือปฏิบัติคล้ายกับว่าจะดำเนินการโดยอิสระไม่ฝักใฝ่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง แต่โดยแท้จริงแล้วกลับแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์อันไม่เปิดเผยของตนหรือลูกค้าหรือนายจ้างของตน

10. สมาชิกจะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการจงใจที่จะทำให้ชื่อเสียงหรือการปฏิบัติงานของสมาชิกผู้อื่นเกิดความเสื่อมเสียหมอง แต่หากหากปรากฏว่าสมาชิกมีหลักฐานว่าสมาชิกผู้อื่นเป็นผู้กระทำผิดกฎหมายหรือปฏิบัติขัดต่อจรรยาบรรณหรือมีการกระทำอันไม่ชอบธรรม ซึ่งหมายรวมถึงการประพฤติดะเมิดจรรยาบรรณนี้ สมาชิกมีหน้าที่จะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของสมาคมทราบเพื่อให้ดำเนินการอันควรแก่กรณีตามที่ได้กำหนดระบุไว้ในกฎข้อบังคับของสมาคมมาตราที่ 13

11. สมาชิกจะต้องไม่ใช้วิธีการใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ลูกค้าของสมาชิกผู้อื่น หรือนายจ้าง หรือแก่ผลิตภัณฑ์ ธุรกิจ หรือบริการของลูกค้า หรือนายจ้าง

12. ในการจัดเสนอบริการแก่ลูกค้า หรือนายจ้าง สมาชิกจะต้องไม่รับค่าตอบแทนหรือค่านายหน้าหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริการนั้น ๆ จากบุคคลอื่นใด นอกจากลูกค้าหรือนายจ้างของตนเท่านั้น เว้นแต่ลูกค้าหรือนายจ้างจะยินยอมให้ทำเช่นนั้นได้

13. สมาชิกจะต้องไม่ให้ข้อเสนอแนะบริการแก่ผู้ที่มาซึ่งผลที่หวังบางประการและสมาชิกไม่สมควรที่จะเจรจาให้ลูกค้าหรือนายจ้างทำสัญญาจ่ายค่าตอบแทนแก่ตนในรูปแบบนั้น

14. สมาชิกจะต้องไม่แทรกแซงก้าวก่ายการรับจ้างตามวิชาชีพของสมาชิกผู้อื่นในกรณีที่ได้รับจ้างดำเนินงานสองแห่งพร้อม ๆ กันงานทั้งสองแห่งนั้นจะต้องไม่ขัดผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน

15. สมาชิกจะต้องละเว้นไม่เกี่ยวข้องกับองค์การใด ๆ ทันทีเมื่อทราบหรือรับทราบว่าการปฏิบัติงานให้แก่องค์การนั้นต่อไป จะยังผลให้สมาชิกผู้นั้นจะต้องละเมิดหลักการแห่งจรรยาบรรณนี้

16. สมาชิกผู้ได้รับเชิญให้มาเป็นสักขีพยานในการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ข้อบังคับของจรรยาบรรณนี้ จะต้องมาปรากฏตัวตามคำเชิญ ยกเว้นในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยจึงจะขออนุญาตให้ขาดจากการมาเป็นพยานได้

17. สมาชิกจะต้องให้ความร่วมมือกับเพื่อนสมาชิกอื่น ๆ ในการช่วยกันธำรงรักษาให้มีการประพฤติปฏิบัติตามหลักแห่งจรรยาบรรณนี้

6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ที่มาของข้อกำหนดที่สำคัญ				
	ความต้องการ/ความคาดหวัง				กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
	ผู้ส่งมอบ	ผู้เรียน/ผู้รับ บริการ	ผู้มีส่วนได้/ ส่วนเสีย	คู่ความ ร่วมมือ	
ตามตัวชี้วัดของแผนประชาสัมพันธ์	/	/	/		

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

7.1 กระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure :QWP)

7.1.1 ผังกระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure :QWP)

คู่มือปฏิบัติงาน Work Instructions (WI)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
ฝ่าย		บริหารงานทั่วไป		กิจกรรมหลัก		งานประจำสัปดาห์		ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน/ หน่วย/ ชม.		วัน		376		ชั่วโมง		5		นาที		35																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													



วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI) งานประชาสัมพันธ์

คำจำกัดความ

การประชาสัมพันธ์ คือ การปฏิบัติงานการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของงานประชาสัมพันธ์สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บุคลากรของหน่วยงาน เป็นงานสื่อสารที่มีความสำคัญ และเป็นงานที่มีขอบเขตกว้างขวาง มีระบบงานที่ซับซ้อนแต่งานประชาสัมพันธ์จะช่วยส่งเสริมลักษณะความเป็นผู้นำขององค์กรและบุคคล ทั้งยังช่วยให้เกิดความเข้าใจ ความร่วมมือทั้งจากพนักงานภายในและจากประชาชนภายนอกด้วย นับว่างานประชาสัมพันธ์มีคุณค่าต่อสถาบันต่าง ๆ เป็นอย่างยิ่ง เพราะการประชาสัมพันธ์ช่วยเสริมภาพลักษณ์และสร้างค่านิยมของหน่วยงานได้ดีขึ้น ช่วยป้องกันรักษาชื่อเสียงของหน่วยงานช่วยสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และช่วยส่งเสริมความนิยม และความต้องการเข้าถึงหน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ - เข้าร่วมประชุมวางแผนปฏิบัติการด้านประชาสัมพันธ์ - แจกแนวทางการปฏิบัติการด้านประชาสัมพันธ์ ตามแผนต่อผู้บังคับบัญชา - จัดทำแผนปฏิบัติการด้านประชาสัมพันธ์ - นำเสนอ (ร่าง) แผนประชาสัมพันธ์ต่อผู้บริหารพิจารณา พร้อมแก้ไข - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ประจำปีงบประมาณ - จัดส่งแผนปฏิบัติการด้านประชาสัมพันธ์ให้กับมหาวิทยาลัย	45 นาที 2 ชม. 3 วัน	จิตรกัญยา	- เล่มแผนประชาสัมพันธ์
2. ออกแบบและทำสื่อประชาสัมพันธ์ - รับข้อมูลที่จะออกแบบและทำสื่อประชาสัมพันธ์ - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล - ดำเนินการออกแบบและทำสื่อประชาสัมพันธ์ - ส่งตัวอย่างที่ออกแบบและทำสื่อให้หัวหน้าตรวจสอบความถูกต้อง - ดำเนินการแก้ไขแบบหากมีข้อเสนอแนะ	4 ชม. 30 นาที	จิตรกัญยา	- สื่อประชาสัมพันธ์



วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI) งานประชาสัมพันธ์

คำจำกัดความ

การประชาสัมพันธ์ คือ การปฏิบัติงานการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของงานประชาสัมพันธ์สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บุคลากรของหน่วยงาน เป็นงานสื่อสารที่มีความสำคัญ และเป็นงานที่มีขอบเขตกว้างขวาง มีระบบงานที่ซับซ้อนแต่งานประชาสัมพันธ์จะช่วยส่งเสริมลักษณะความเป็นผู้นำขององค์กรและบุคคล ทั้งยังช่วยให้เกิดความเข้าใจ ความร่วมมือทั้งจากพนักงานภายในและจากประชาชนภายนอกด้วย นับว่างานประชาสัมพันธ์มีคุณค่าต่อสถาบันต่าง ๆ เป็นอย่างยิ่ง เพราะการประชาสัมพันธ์ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์และสร้างค่านิยมของหน่วยงานได้ดีขึ้น ช่วยป้องกันรักษาชื่อเสียงของหน่วยงานช่วยสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และช่วยส่งเสริมความนิยม และความต้องการเข้าถึงหน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์			
3. จัดทำข่าวพร้อมเผยแพร่ข่าวของ หน่วยงาน ในระบบ e-office (กระดาน ข่าว) - บันทึกภาพและเก็บรายละเอียด - จัดทำภาพข่าว - เขียนเนื้อหาข่าว - เสนอให้หัวหน้าฝ่ายฯตรวจสอบพร้อม แก้ไข - เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ในระบบ e-office (กระดานข่าว)	1 ชม.	จิตรกัญญา	- ข่าวประชาสัมพันธ์
4. จัดทำข่าวพร้อมเผยแพร่ข่าวของ หน่วยงาน ช่องทางโซเชียลมีเดีย - บันทึกภาพและเก็บรายละเอียด - จัดทำภาพข่าว - เขียนเนื้อหาข่าว - เสนอให้หัวหน้าฝ่ายฯตรวจสอบพร้อม แก้ไข - เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ช่องทาง โซเชียลมีเดีย ได้แก่ Facebook / Application / Twitter / IG	1 ชม.	จิตรกัญญา	- ข่าวประชาสัมพันธ์
5. จัดทำรายงานประจำปี - รวบรวม ภาพข่าว ข้อมูลกิจกรรมจาก ฝ่ายต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน	2 วัน	จิตรกัญญา	- รายงานประจำปี



วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI) งานประชาสัมพันธ์

คำจำกัดความ

การประชาสัมพันธ์ คือ การปฏิบัติงานการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของงานประชาสัมพันธ์สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บุคลากรของหน่วยงาน เป็นงานสื่อสารที่มีความสำคัญ และเป็นงานที่มีขอบเขตกว้างขวาง มีระบบงานที่ซับซ้อนแต่งานประชาสัมพันธ์จะช่วยส่งเสริมลักษณะความเป็นผู้นำขององค์กรและบุคคล ทั้งยังช่วยให้เกิดความเข้าใจ ความร่วมมือทั้งจากพนักงานภายในและจากประชาชนภายนอกด้วย นับว่างานประชาสัมพันธ์มีคุณค่าต่อสถาบันต่าง ๆ เป็นอย่างยิ่ง เพราะการประชาสัมพันธ์ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์และสร้างค่านิยมของหน่วยงานได้ดีขึ้น ช่วยป้องกันรักษาชื่อเสียงของหน่วยงานช่วยสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และช่วยส่งเสริมความนิยม และความต้องการเข้าถึงหน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- วิเคราะห์และจัดทำ (ร่าง) รายงานประจำปี - เสนอ (ร่าง) รายงานประจำปีให้ผู้บริหารพิจารณา พร้อมแก้ไข - จัดทำบันทึกข้อความเผยแพร่รายงานประจำปีในระบบ e-office - จัดพิมพ์และเก็บรายงานประจำปีในแฟ้ม			
6. ให้บริการ ตอบคำถามตอบคำถามเบื้องต้น ผู้มาติดต่อ ช่องทาง facebook - สอบถามความต้องการเบื้องต้นจากผู้มาติดต่อ ช่องทาง facebook Ge - ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอข้อมูลส่งต่อผู้รับบริการ - แจ้งกลับต่อผู้มาติดต่อ ช่องทาง facebook Ge	3 ชม.		
7. รายงานผลการประชาสัมพันธ์ - รวบรวมเอกสารที่ได้ประชาสัมพันธ์ข่าวในแต่ละเดือน - สรุปข้อมูลการประชาสัมพันธ์ ลงใน Microsoft Word - จัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการประชาสัมพันธ์ประจำเดือนเสนอผู้บริหาร	45 นาที		- รายงานผลการประชาสัมพันธ์



วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI) งานประชาสัมพันธ์

คำจำกัดความ

การประชาสัมพันธ์ คือ การปฏิบัติงานการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของงานประชาสัมพันธ์สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์สำหรับให้บุคลากรของหน่วยงาน เป็นงานสื่อสารที่มีความสำคัญ และเป็นงานที่มีขอบเขตกว้างขวาง มีระบบงานที่ซับซ้อนแต่งานประชาสัมพันธ์จะช่วยส่งเสริมลักษณะความเป็นผู้นำขององค์กรและบุคคล ทั้งยังช่วยให้เกิดความเข้าใจ ความร่วมมือทั้งจากพนักงานภายในและจากประชาชนภายนอกด้วย นับว่างานประชาสัมพันธ์มีคุณค่าต่อสถาบันต่าง ๆ เป็นอย่างยิ่ง เพราะการประชาสัมพันธ์ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์และสร้างค่านิยมของหน่วยงานได้ดีขึ้น ช่วยป้องกันรักษาชื่อเสียงของหน่วยงานช่วยสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และช่วยส่งเสริมความนิยม และความต้องการเข้าถึงหน่วยงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำแฟ้มรวบรวมข่าวประชาสัมพันธ์ แต่ละเดือน			

7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1. แบบฟอร์มการลงข่าวประชาสัมพันธ์ ในระบบ <https://eoffice.ssru.ac.th/>
2. แบบฟอร์มการลงข่าวประชาสัมพันธ์ ในระบบ <https://app.keeate.com/>

7.4 เอกสารอ้างอิง

1. แผนประชาสัมพันธ์ ประจำปี
2. จรรยาบรรณของนักประชาสัมพันธ์
3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์

8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

1. การคิดปริมาณงาน คิดปริมาณงานรวมใน 1 ปี
2. กำหนดให้ 1 วัน = 7 ชั่วโมงทำการ
3. กำหนดให้ 1 คน ทำงาน 230 วัน/ปี

9. ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานกระบวนการงานประชาสัมพันธ์นั้น มีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกระบวนการ ดังนี้

หมายเหตุ การระบุระยะเวลาในการดำเนินการให้ระบุเดือนที่ดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของ กระบวนการ	ตุลาคม	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณและ ประกันคุณภาพ	ผู้อำนวยการ สำนักฯ
2. ดำเนินการจัดทำแผน ประชาสัมพันธ์	ตุลาคม	จิตกรันยา	หัวหน้าฝ่าย บริหาร
3. ดำเนินการตามแผน ประชาสัมพันธ์	ตุลาคม, กันยายน	จิตกรันยา	
4. จัดรายงานผลการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของ กระบวนการต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง กระบวนการ	กันยายน	จิตกรันยา	หัวหน้าฝ่าย บริหาร
5. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง กระบวนการ	กันยายน	จิตกรันยา	หัวหน้าฝ่าย บริหาร
6. ประเมินผลความสำเร็จของการ ดำเนินงาน	ตุลาคมของปี ถัดไป	จิตกรันยา	ผู้อำนวยการ สำนักฯ

ภาคผนวก

แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565



แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก
ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี

เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2564

บทสรุป

การจัดทำแผนการดำเนินงานการประชาสัมพันธ์เชิงรุกประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้มีการพัฒนาการดำเนินงานจากปีที่ผ่านมาโดยให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของคณาจารย์ และนักศึกษา ซึ่งรายละเอียดของแผนการดำเนินงานการประชาสัมพันธ์เชิงรุกจะเน้นแนวทางการในการดำเนินงานการประชาสัมพันธ์ ที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องอันเกิดจากการกระทำของสมาชิกเครือข่ายประชาสัมพันธ์ร่วมกัน แผนการดำเนินงานการประชาสัมพันธ์เชิงรุก จึงเป็นกลไกอย่างหนึ่งในการขับเคลื่อนให้กิจกรรม/โครงการ ที่ถูกกำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้ รวมไปถึงการแสดงผลรายละเอียดให้เห็นถึงกิจกรรม/โครงการตามที่มหาวิทยาลัยได้วางแผนนโยบายไว้เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมในการประชาสัมพันธ์ของสำนักฯ

โดยสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของงานประชาสัมพันธ์เชิงรุก และเพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เชิงรุกของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ที่ 4 ขยายการขยายองค์ระดับนานาชาติ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้การดำเนินการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้เป็นที่รู้จักและยอมรับและการมีชื่อเสียงในระดับชาติและนานาชาติ

สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการดำเนินงานการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ฉบับนี้จะเป็นส่วนส่งเสริมพัฒนาและเป็นแนวทางการดำเนินงาน ในการขับเคลื่อนการประชาสัมพันธ์เชิงรุกตามนโยบายของมหาวิทยาลัยต่อไป

อาจารย์ณาศรี สุวรรณโชติ

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป

และนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ	4
1.1 หลักการและเหตุผล	4
1.2 โครงสร้างคณะ/วิทยาลัย/สำนัก	6
1.3 โครงสร้างการบริหารจัดการ (ADMINISTRATIVE CHART)	8
1.4 ผลการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	9
1.5 ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	9
1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)	9
1.5.2 พันธกิจ (Mission)	9
1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area)	10
1.5.4 เสาหลัก (Pillar)	10
1.5.5 วัฒนธรรม (Culture)	11
1.5.6 อัตลักษณ์ (Identity)	11
1.5.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)	11
1.5.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)	12
1.5.9 เป้าหมายการพัฒนาคณะ/วิทยาลัย (Development Goals)	12
ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์ ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	13
2.1 นโยบายด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	13
2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	13
2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของมหาวิทยาลัย	13
2.3.1 ยุทธศาสตร์	13
2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	13
2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย	13
2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	14
2.5 แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 256	15
ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล	17
3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติ	17
3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	17

ส่วนที่ 1 บทนำ

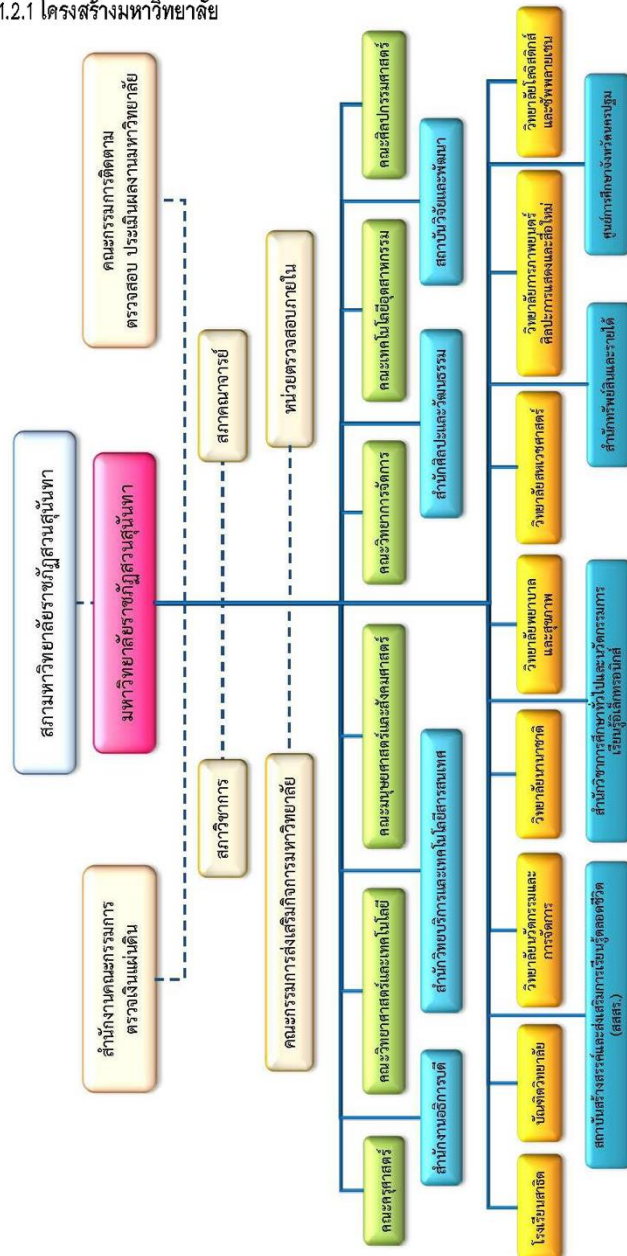
1.1 หลักการและเหตุผล

ในสภาวะการณ์ปัจจุบัน เป็นสังคมแห่งการแข่งขันเพื่อยกระดับในเชิงคุณภาพอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้รับการจัดอันดับเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏอันดับหนึ่งของประเทศไทย โดย webometrics ประเทศสเปนซึ่งเป็นการยอมรับในศักยภาพของมหาวิทยาลัยแห่งนี้ ซึ่งเป็นที่น่าภาคภูมิใจ และจำเป็นต้องรักษาความเป็นอันดับหนึ่งไว้ และก้าวขึ้นไปสำหรับการจัดอันดับในขั้นสูงต่อไป การจะได้รับการยอมรับเช่นนั้น เราไม่อาจปฏิเสธได้เลยว่า เครื่องมือที่สำคัญนั่นคือ การประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์ และโดยเฉพาะการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์ในเชิงรุก ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้กำหนดให้เป็นนโยบายที่สำคัญ ที่หน่วยงานภายในทุกหน่วยจะต้องขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ร่วมกัน โดยมีแผนประชาสัมพันธ์เป็นตัวกำหนดทิศทางแห่งความสำเร็จนั้น

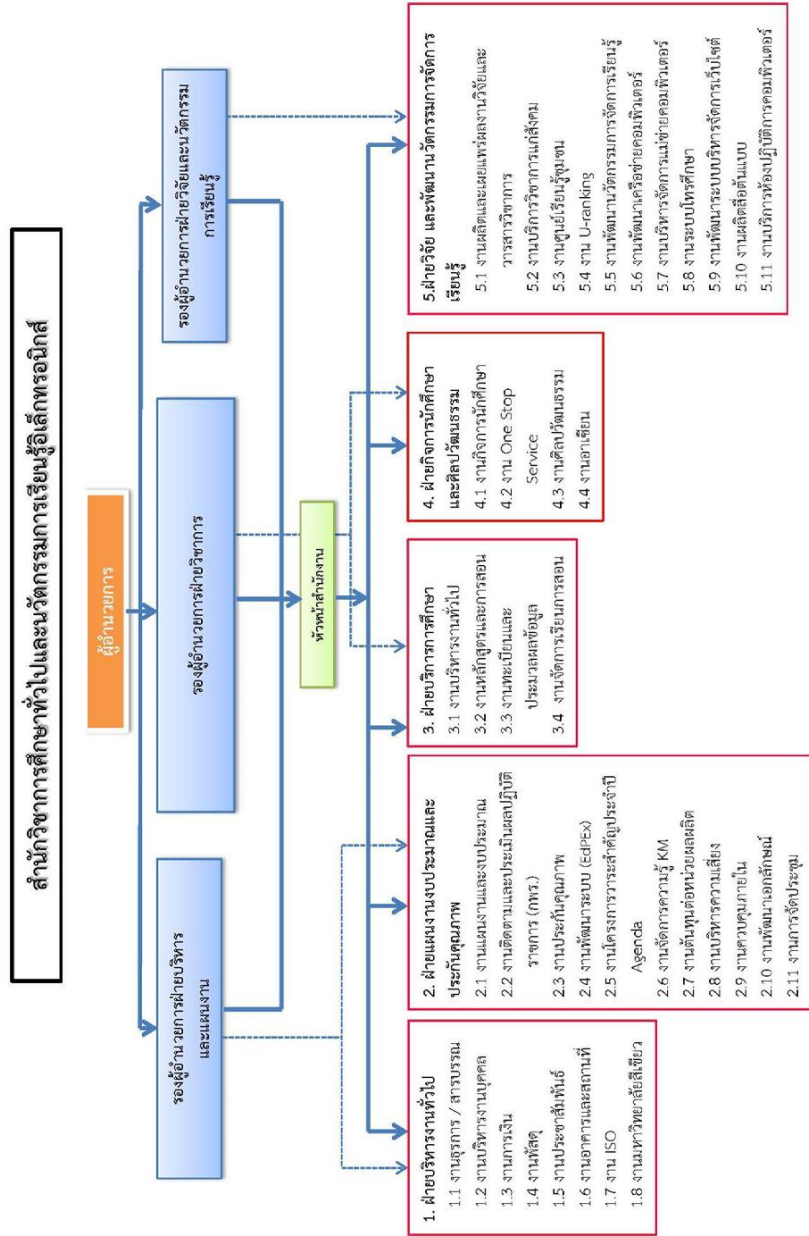
สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้เล็งเห็นความสำคัญของงานประชาสัมพันธ์เชิงรุก และเพื่อเป็นการตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้เป็นที่รู้จักและยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม และประเมินผลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.2 โครงสร้างองค์กร

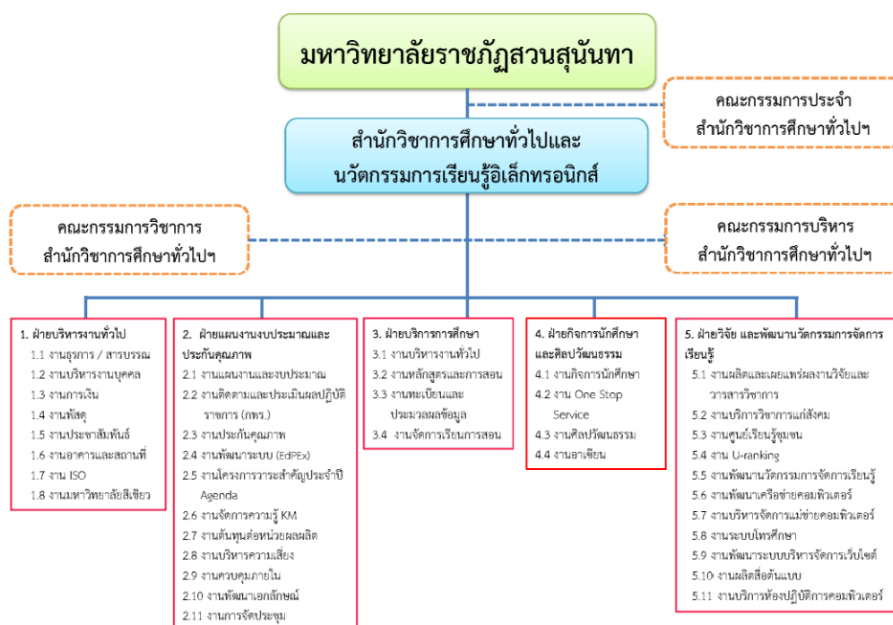
1.2.1 โครงสร้างมหาวิทยาลัย



1.2.2 โครงสร้างสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป



1.3.1 โครงสร้างการบริหารจัดการของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป



1.4 ผลการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

ปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มีการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ดังนี้

- 1) กิจกรรมการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของสำนักฯ ผ่านระบบ e-office
- 2) กิจกรรมการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของสำนักฯ ผ่านระบบ ข่าวแก้วเจ้าจอมแบบกระดาษ
- 3) กิจกรรมการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของสำนักฯ ผ่านระบบ บ้ายไฟอัจฉริยะ
- 4) กิจกรรมการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของสำนักฯ ผ่าน Website (www.gen-ed.ssruc.ac.th)
- 5) กิจกรรมการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของสำนักฯ ผ่าน Facebook (www.facebook.com/ge.ssruc)
- 6) กิจกรรมการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของสำนักฯ ผ่าน GESSRU Application
- 7) กิจกรรมการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของสำนักฯ ผ่าน LINE@ GESSRU

1.5 ข้อมูลพื้นฐานสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1.5.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

1.5.1.1 ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป

องค์กรแห่งการสร้างสรรค์นวัตกรรมจัดการเรียนรู้การศึกษาทั่วไป (Organization of the innovation creation for general education learning management)

1.5.2 พันธกิจ (Mission)

1.5.2.1 ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป

- 1) จัดการเรียนการสอนหมวดวิชาการศึกษาทั่วไประดับปริญญาตรีภาคปกติ
- 2) วิจัยและพัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- 3) บริการวิชาการตามความต้องการของหน่วยงานและชุมชน

1.5.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

- 1) ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับแนวหน้า (Produce graduates with front row quality)
- 2) ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคมนานาชาติ (Provide academic services and transfer technology to communities and international society)
- 3) อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการเป็นศูนย์กลางทางด้านศิลปวัฒนธรรม (Conserve and develop services provision as the Center for Arts and Culture Service Center)
- 4) วิจัย สร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ (Conduct research, create innovation and develop knowledge for society)
- 5) สร้างเครือข่ายกับมหาวิทยาลัยชั้นนำในอาเซียน (Establish network with outstanding universities in ASEAN)
- 6) เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ (Employ modern management system for versatility)

1.5.4 เสาหลัก (Pillar)

1.5.4.1 ของมหาวิทยาลัย

- 1) ทุนความรู้ (Knowledge Capital)
- 2) คุณธรรม (Moral)
- 3) เครือข่าย (Partnership)
- 4) ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism)
- 5) ความเป็นแบบอย่างที่ดีตามวิถีของรัตนโกสินทร์ (Culture)

1.5.4.2 ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป

คุณภาพ คู่คุณค่า ถาวร

1.5.5 วัฒนธรรม (Culture)

1.5.5.1 ของมหาวิทยาลัย

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส
(Virtues and Thai etiquette practices and seniority recognition)

1.5.5.2 ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป

ทำให้ถูกต้องตั้งแต่ครั้งแรก

1.5.6 อัตลักษณ์ (Identity)

1.5.6.1 ของมหาวิทยาลัย

เป็นนักปฏิบัติ ผนึกวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

นิยามของคำสำคัญอัตลักษณ์

เป็นนักปฏิบัติ หมายถึง บัณฑิตที่มีความสามารถด้านวิชาการหรือวิชาชีพ มีทักษะและมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน สามารถใช้หลักวิชาการด้วยความชำนาญ มีคุณธรรม ใฝ่ศึกษาเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

เชี่ยวชาญการสื่อสาร หมายถึง บัณฑิตที่มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สามารถสื่อสาร และถ่ายทอดความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาที่ศึกษา โดยใช้ระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย สู่ชุมชนและสังคม

มีจิตสาธารณะ หมายถึง บัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม รู้จักแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่น มุ่งทำความดีที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

1.5.6.2 ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป

จัดการเรียนการสอนโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้นักศึกษากำกับการเรียนรู้ด้วยตนเอง พัฒนาสู่ความเป็นบัณฑิตในยุคดิจิทัล

นิยามอัตลักษณ์ กำกับการเรียนรู้ด้วยตนเอง พัฒนาสู่ความเป็นบัณฑิตในยุคดิจิทัล หมายถึง ความสามารถในการวางแผนการเรียนรู้ การควบคุมและกำกับตนเองในการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดคุณลักษณะ 5 ประการ คือ มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ มีทักษะทางปัญญา ปรับตัวเข้ากับสังคมได้อย่างเหมาะสม และมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1.5.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

1.5.7.1 ของมหาวิทยาลัย

เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

นิยามของคำสำคัญเอกลักษณ์ เน้นความเป็นวัง หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่สืบสานความเป็นวังสวนสุนันทา เน้นการอนุรักษ์ เผยแพร่ และเป็นแหล่งเรียนรู้ข้อมูลศิลปวัฒนธรรมด้านต่างๆ โดยเฉพาะศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทันสมัยสามารถแข่งขันได้ในระดับชาติและนานาชาติ ตอบสนองทุกรูปแบบการเรียนรู้ของผู้รับบริการได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

1.5.7.2 ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป

จัดการเรียนการสอนด้วยนวัตกรรมร่วมสมัย

นิยามเอกลักษณ์ กระบวนการบริหารจัดการเรียนการสอนของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ เน้นการนำนวัตกรรมอิเล็กทรอนิกส์มาบูรณาการกับการเรียนการสอนตามรูปแบบการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning)

1.5.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

1.5.8.1 ของมหาวิทยาลัย

- 1) W (Wisdom & Creativity) : ปัญญาและความคิดสร้างสรรค์
- 2) H (Happiness & Loyalty) : ความผาสุกและความภักดี
- 3) I (Integration & Collaboration) : บูรณาการ และความร่วมมือ
- 4) P (Professionalism) : ความเป็นมืออาชีพ

1.5.8.2 ของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป

ปฏิบัติงานด้วยระบบจัดการคุณภาพ

1.5.9 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)

เป้าหมายที่ 1 : สร้างเอตทัคคะเพื่อให้ได้รับการยอมรับ : มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิต เพื่อสู่การเป็นเอตทัคคะที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

เป้าหมายที่ 2 : สร้างผลงานวิชาการ วิจัย เพื่อการบริการวิชาการ : มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะผลิตผลงานทางวิชาการ เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ผลิตงานวิจัยที่ตอบสนองต่อความต้องการของแหล่งทุน เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ รวมทั้งการนำไปใช้ประโยชน์เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้เพื่อการบริการวิชาการแก่สังคม

เป้าหมายที่ 3 : สร้างเครือข่ายมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนา : มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะสร้างเครือข่ายความร่วมมือที่หลากหลายทั้งภายในและต่างประเทศ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและเกิดความสัมพันธ์ที่ดีกับมหาวิทยาลัย

เป้าหมายที่ 4 : สร้างภาพลักษณ์เพื่อให้เป็นที่รู้จักและยอมรับ : มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในที่ตอบสนองต่อความเป็นนานาชาติ และสร้างชื่อเสียงให้เป็นที่รู้จักและยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2.1 นโยบายด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มียุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยที่เน้นการสร้างภาพลักษณ์เป็นสำคัญสำหรับการบริหารจัดการในทุกๆ ด้าน สำหรับการประชาสัมพันธ์นั้นนับเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกองค์กรจะต้องมี

การประชาสัมพันธ์เป็นงานสื่อสารที่มีมีความสำคัญ และเป็นงานที่มีขอบเขตกว้างขวาง มีระบบงานที่ซับซ้อนแต่องานประชาสัมพันธ์จะช่วยส่งเสริมลักษณะความเป็นผู้นำขององค์กรและบุคคล ทั้งยังช่วยให้ความเข้าใจ ความร่วมมือทั้งจากพนักงานภายในและจากประชาชนภายนอกด้วย นับว่างานประชาสัมพันธ์มีคุณค่าต่อสถาบันต่าง ๆ เป็นอย่างยิ่งเพราะ การประชาสัมพันธ์ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์และสร้างค่านิยมของหน่วยงานได้ดีขึ้น ช่วยป้องกันรักษาชื่อเสียงของหน่วยงาน ช่วยสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง และช่วยส่งเสริมความนิยม และความต้องการเข้าถึงหน่วยงาน

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์เชิงรุก ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

2.3 ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

2.3.1 ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ขยายการยกย่องระดับนานาชาติ

2.3.2 เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

2.3.2.1 มหาวิทยาลัยเป็นที่รู้จักและยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

2.3.2.2 ความมีชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

2.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
1. เพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป ในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี	≥95
2. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้กับกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ โดยใช้สื่อ Social Media	

2.4 ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

2.4.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

2.4.2 จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

2.4.3 จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2.4.4 นำเสนอแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อขออนุมัติ

ตารางขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

ลำดับ ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา
1.	จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	กรกฎาคม 2564
2.	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	7 สิงหาคม 2564
3.	จัดทำร่างแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564	สิงหาคม 2564
4.	เสนอร่างแผนฯ ต่อที่ประชุม	สิงหาคม 2564
5.	ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ	สิงหาคม 2564
6.	นำเสนอแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ต่อมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติ	กันยายน 2564
7.	หน่วยงานส่งแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2565-2569) และประจำปีงบประมาณ 2565 ที่ได้รับความเห็นชอบให้กับกองกลาง	15 ตุลาคม 2564
8.	หน่วยงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2565-2569) และประจำปีงบประมาณ 2565 ร้อยละการรับรู้ภาพลักษณ์และการให้บริการที่ดีของมหาวิทยาลัย (รอบที่ 1 เดือนมกราคม / รอบที่ 2 เดือนสิงหาคม)	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565

2.5 แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน/งบประมาณ					งบประมาณรวม	ผู้รับผิดชอบ	
					ปี 65	ปี 66	ปี 67	ปี 68	ปี 69			
1. โครงการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อพื้นฐานภายในและภายนอกองค์กร												
1	กิจกรรมเผยแพร่ข่าวในเว็บไซต์หน่วยงานพร้อมนำลิงค์ไปเผยแพร่ในสื่อสังคมออนไลน์	เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารงานประชาสัมพันธ์ของสำนักฯ	1. จำนวนข่าวที่เผยแพร่ในสื่อสังคมออนไลน์ Social Media	240 ข่าว / ปี	กลุ่มนักศึกษา กลุ่มบุคลากรและกลุ่มศิษย์เก่า	≥80	≥80	≥240	≥250	≥260	-	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

14

แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์โครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายของตัวชี้วัด	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.โครงการการประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์เชิงรุก สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์							
1.1 กิจกรรมเผยแพร่ข่าวในเว็บไซต์หน่วยงานพร้อมนำลิงค์ไปเผยแพร่ในสื่อสังคมออนไลน์	เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม งานประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักฯ	1. จำนวนข่าวที่เผยแพร่ในสื่อสังคมออนไลน์ Social Media	240 ข่าว / ปี	กลุ่มนักศึกษา กลุ่มบุคลากร และกลุ่มศิษย์เก่า	ตุลาคม 2564 – กันยายน 2565	-	นางจิตร์กัญญา ปิรมปา

15

ส่วนที่ 3 แนวทางการนำแผนสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

การนำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ไปสู่การปฏิบัติ จำเป็นต้องให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดการประสานความร่วมมือในการจัดทำโครงการ/กิจกรรมให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีการพัฒนาการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งได้กำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้

เพื่อเสริมสร้างความรู้ และความเข้าใจร่วมกันของบุคลากรภายในหน่วยงานในเรื่องการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

เพื่อปรับกระบวนการ และกลไกการบริหารจัดการการนำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้มีการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างเป็นระบบ

3.1 แนวทางการนำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติ

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว จึงกำหนดการนำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

1. สร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยจัดทำแนวทางการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความเข้าใจในภารกิจ เป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรมให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน ได้ทราบถึงบทบาทความรับผิดชอบของตนที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้เกิดผลในทางปฏิบัติ
2. ผลักดันและพัฒนาศมรรถภาพบุคลากรให้สอดคล้องกับแนวทางที่กำหนด
3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ และนำไปสู่การพิจารณาการสนับสนุนทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. สร้างกลไกประสานงานภายในกับสำนักฯ ให้ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง และมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล จัดเก็บ เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกัน โดยอาศัยเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือในการสื่อสาร พร้อมจัดทำฐานข้อมูลให้สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ง่าย
5. ติดตาม ตรวจสอบผลที่ได้รับจากการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของสำนักฯ ว่าสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวมทั้งสามารถประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม

3.2 การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การติดตาม ประเมินผลเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะสนับสนุนให้การดำเนินงานของคณะ/วิทยาลัย บรรลุเป้าประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการดำเนินงาน และนำไปสู่การปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคให้เหมาะสมเท่าทันสถานการณ์ และสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายได้ โดยจัดทำระบบการติดตามและประเมินผล ดังนี้

1. พัฒนาคณะความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจเรื่องการติดตามประเมินผลและกำหนดตัวชี้วัด แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างทักษะในการติดตามประเมินผลและสามารถนำมาใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างเป็นรูปธรรม
2. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดให้มีการติดตามความก้าวหน้าของแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ทุกๆ เดือน พร้อมให้ผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรมทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจของผู้บริหาร

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก สำนัก
วิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2565-
2569) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565



คำสั่งสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้
อิเล็กทรอนิกส์
ที่ ๑๘/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก สำนักวิชาการศึกษา
ทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๙) และประจำ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในเรื่องการขยายการยกย่องระดับนานาชาติ
ให้เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ รวมถึงความมีชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความ
สอดคล้อง ซึ่งสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการ
จัดการศึกษา ภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงมีเป้าหมายการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์
ที่สอดคล้องกับภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกของสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการ
เรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน
ปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ระยะ
๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังมีรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไป	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑.๓ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมฯ	กรรมการ
๑.๔ หัวหน้าสำนักงาน	กรรมการ
๑.๕ หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	กรรมการ
๑.๖ หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา	กรรมการ
๑.๗ รักษาการหัวหน้าฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๑.๘ หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมฯ	กรรมการ
๑.๙ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ทบทวน/กำหนดนโยบายและจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ประจำปี
งบประมาณ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรในการดำเนินงาน กำกับ ติดตามเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตาม
นโยบายและแผนการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๙) และ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ อาจารย์นภาศรี สุวรรณโชติ	ประธานกรรมการ
๒.๒ อาจารย์ ดร.จรัมพร หนูคง	กรรมการ
๒.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐภัทร แก้วรัตนภัทร์	กรรมการ
๒.๔ นายเปรม ธนไทรภพ	กรรมการ
๒.๕ นางสาวธิดา ภูนาพลอย	กรรมการ
๒.๖ นางสาวกัทธิดา ตรีชัยพงษ์	กรรมการ
๒.๗ นางสาวกฤษณา อารีชัย	กรรมการ
๒.๘ ว่าที่ ร.ต.นฤชา นราเมือง	กรรมการ
๒.๙ นางสาวอภิรติ ไตรยาวัฒน์	กรรมการ
๒.๑๐ นายรัตนกุล กองผา	กรรมการ
๒.๑๑ นายสุภาส อมรฉันทนากร	กรรมการ
๒.๑๒ นายนราศักดิ์ ภูนาพลอย	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๓ นางจิตร์กัญญา ปิมปา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ดำเนินการจัดการดำเนินการปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก สำนักวิชาการศึกษาทั่วไป และนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. ติดตามผลการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. รวบรวม และสรุปผลการดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิงรุก สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - พ.ศ. ๒๕๖๙) และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

นภาศรี สุวรรณโชติ

(นางสาวนภาศรี สุวรรณโชติ)

ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการ

เรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์

07/สค.64 ณส 07:07:24 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MwADa-DQAMw-A2ADM-AMwA4

แบบฟอร์มการลงข่าวประชาสัมพันธ์ ในระบบ<https://eoffice.ssru.ac.th/>

36

Thai Language

CONSOLE

Dashboard

CONTENT MANAGEMENT

ข้อมูลต่าง ๆ
สินค้าและบริการ
ข่าวสารและโปรโมชั่น
ข้อมูลการติดต่อ
สถานที่ตั้ง
แกลลอรี่
วิดีโอ Youtube
อีเวนท์
EBook
โปสเตอร์
Live Stream
แบบฟอร์ม

RESOURCE MANAGEMENT

เว็บเพจ
คลังมีเดีย (รูปภาพ)

ข่าวประชาสัมพันธ์

ชื่อหมวดหมู่

NEWS

รายละเอียด

เปิดใช้งาน

แก้ไขข้อมูล

หัวข้อข่าว	สร้างเมื่อ	Gallery	สถานะ	
Go จัดการเรียนรู้การสอนรูปแบบออนไลน์ 3/2564 "รู้เท่าทันอาชญากรรมไซเบอร์และมัลแวร์" (เสริมอาหาร)	May 23, 2022	จัดการ	เปิดใช้งาน	
Go จัดการเรียนรู้การสอนรูปแบบออนไลน์ 3/2564 "ศิลปะการแสดง"	May 23, 2022	จัดการ	เปิดใช้งาน	
Use Canva to Create Desktop and Mobile-friendly Web Pages.	May 23, 2022	จัดการ	เปิดใช้งาน	
Go จัดการเรียนรู้การสอนรูปแบบออนไลน์ 3/2564 "ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับภาษาและการสื่อสาร"	May 18, 2022	จัดการ	เปิดใช้งาน	
Go จัดการเรียนรู้การสอนรูปแบบออนไลน์ 3/2564 "บรรทัดฐานทางสังคม"	May 18, 2022	จัดการ	เปิดใช้งาน	
Go จัดการเรียนรู้การสอนรูปแบบออนไลน์ 3/2564 "การใช้ภาษาในสื่อสังคม"	May 17, 2022	จัดการ	เปิดใช้งาน	
Go จัดการเรียนรู้การสอนรูปแบบออนไลน์ 3/2564 "สังคมไทยในบริบทโลกปัจจุบัน"	May 17, 2022	จัดการ	เปิดใช้งาน	
Weight Management: Beyond Balancing Calories	May 17, 2022	จัดการ	เปิดใช้งาน	
Go จัดการเรียนรู้การสอนรูปแบบออนไลน์ 3/2564 "ความเจริญก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีต่อคุณภาพชีวิต"	May 12, 2022	จัดการ	เปิดใช้งาน	
Go จัดการเรียนรู้การสอนรูปแบบออนไลน์ 3/2564 "คำกริยาที่ผันแบบไม่เป็นตามกฎ"	May 12, 2022	จัดการ	เปิดใช้งาน	

คู่มือปฏิบัติงานระบบงานประชาสัมพันธ์

38

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการงานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

1. นางจิตรกัญญา ปิมปา

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป