

## แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองสื่อสารองค์กร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยขอนแก่น

กองสื่อสารองค์กร (Communication Affairs Division) สำนักงานอธิการบดี ฝ่ายกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยขอนแก่น ถูกจัดตั้งขึ้นครั้งแรกตามการปรับโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี ตามมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 5/2555 เรื่อง การจัดตั้งหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ประกาศ ณ วันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2555 ต่อมาได้ปรับโครงสร้างอีกครั้ง ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 312/2561 ลงวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2561) เรื่อง การแบ่งหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี โดยกองสื่อสารองค์กร มีโครงการสร้างการบริหารงาน โครงสร้างอัตรากำลัง ดังนี้

ผังโครงสร้างการบริหารงานกองสื่อสารองค์กร ปรับปรุงใหม่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2563 (ทดลองใช้เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2561 - มิถุนายน พ.ศ. 2562)



โครงสร้างการบริหารงานกองสื่อสารองค์กร

**โครงสร้างอัตรากำลังกองสื่อสารองค์กร  
1 มิถุนายน พ.ศ. 2563**

**รักษาการผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร (1 อัตรา)  
(นายชุมพร พารา)**



**โครงสร้างอัตรากำลังกองสื่อสารองค์กร**

**จำนวนบุคลากรกองสื่อสารองค์กรที่ถือครองตำแหน่ง จำนวน 27 อัตรา (รวมผู้อำนวยการ)**

**ประเภทตำแหน่ง**

1. พนักงานมหาวิทยาลัย เงินแผ่นดิน	10	อัตรา
2. พนักงานมหาวิทยาลัย เงินรายได้	12	อัตรา
3. พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ วุฒิต่ำกว่าป.ตรี (พนักงานราชการเดิม)	2	อัตรา
4. ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย (เปลี่ยนสภาพมาจากพนักงานหน่วยงานในกำกับฯ)	3	อัตรา

(จากการรวมภารกิจสถานีวิทยุ FM 103 MHz มาสังกัดกองสื่อสารองค์กร เดิม 7 อัตรา เปลี่ยนสภาพแล้ว 4 อัตรา)

ทดลองใช้โครงสร้างใหม่ เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2561 หลังจากประชุมสัมมนาบุคลากรประจำปี (นางสาวชุนันท์ พันธุ์จุง เดิมสังกัดงานกิจกรรม ย้ายมาสังกัดงานสื่อสาร เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน พ.ศ. 2562)

**ประเภทตำแหน่งบุคลากรในสังกัดกองสื่อสารองค์กร**

## รายละเอียดอัตรากำลัง ภาระงานและปริมาณงานกองสื่อสารองค์กร

(ปรับปรุงเมื่อวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2563)

รายชื่อบุคลากร ตำแหน่ง และประเภทตำแหน่งงานในแต่ละหน่วยงานย่อย

หน่วยงานย่อย	ประเภทผู้ปฏิบัติงาน				
	พนักงาน (เงินงบประมาณ)	พนักงาน (เงินรายได้)	บุคลากร มหาวิทยาลัย	พนักงาน ราชการ (เดิม)	รวม
<b>งานสื่อสาร (15 อัตรา)</b>					
1) นายอุดมชัย สุพรรณวงศ์	(นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการพิเศษ: พ.จบประมาณ)	1			
2) นางวีระา น้อยชมพู	(นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ: พ.จบประมาณ)	1			
3) นางสาวจิราพร ประทุมชัย	(นักประชาสัมพันธ์: พ.จบประมาณ)	1			
4) นางสาววิพร สายแสนทอง	(นักประชาสัมพันธ์: พ.จบประมาณ)	1			
5) นายณัฐวุฒิ เพชรประไพ	(นักวิชาการโสตทัศนศึกษา: พ.จบประมาณ)	1			
6) นางสาวพรทิพย์ คำดี	(นักวิชาการโสตทัศนศึกษา: พ.รายได้)		1		
7) นายณัฐพงษ์ ชำนาญเอื้อ	(นักวิชาการโสตทัศนศึกษา: พ.รายได้)		1		
8) นายอรุณพล ฮามพงษ์	(นักวิชาการโสตทัศนศึกษา: พ.รายได้)		1		
9) นายชายชาญ หล้าคา	(นักวิชาการโสตทัศนศึกษา: พ.รายได้)		1		
นายณัฐวุฒิ จารุงศ์	(นักวิชาการโสตทัศนศึกษา: พ.จบประมาณ)	1			
หมายเหตุ: อยู่ระหว่างรอคำสั่งย้ายจากสำนักวัฒนธรรม มาสังกัดกองสื่อสารองค์กร					

หน่วยงานย่อย	ประเภทผู้ปฏิบัติงาน				
	พนักงาน (เงินงบประมาณ)	พนักงาน (เงินรายได้)	บุคลากร มหาวิทยาลัย	พนักงาน ราชการ (เดิม)	รวม
10) นางเบญจมาภรณ์ มามูช	(นักประชาสัมพันธ์: พ.รายได้)		1		
11) นางสาวชุตินันท์ พันธุ์จรัส	(นักประชาสัมพันธ์: พ.จบประมาณ)	1			
12) นายบรรจง เศษวิสัย	(ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย)		1		
13) นายกิตติภณ หุริวงษ์	(นักวิชาการโสตทัศนศึกษา: พ.รายได้)		1		
14) นายปาพจน์ พันตาเอก	(นักวิชาการโสตทัศนศึกษา: พ.รายได้)		1		
15) นายสุริยา สีพรหมมา	(นักวิชาการโสตทัศนศึกษา: พ.รายได้)		1		
<b>จำนวนอัตราที่ถือครองตำแหน่ง (งานสื่อสาร)</b>		<b>6</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
					<b>15</b>

หน่วยงานย่อย	ประเภทผู้ปฏิบัติงาน				
	พนักงาน (เงินประจำตัว)	พนักงาน (เงินรายได้)	ลูกจ้าง มหาวิทยาลัย	พนักงาน ราชการ (เงิน)	รวม
<b>งานกิจกรรม (7 อัตรา)</b>					
1) นางสาววิไลยา ภูงาม	(นักจัดการงานทั่วไป: พ.รายได้)	1			
2) นางสาวจุฑามาศ ทิลาไชย	(นักประชาสัมพันธ์: พ.รายได้)	1			
3) นายวรวิทย์ สิริภาณุวัฒน์	(นักประชาสัมพันธ์: พ.งบประมาณ วุฒิป.โท)	1			
4) นางสาวรัชฎาวรรณ วัฒนสุข	(พนักงานจัดการงานทั่วไป: พ.รายได้)			1	
5) นางสาวกรณิทธิพย์ เขจรศาสตร์	(พนักงานธุรการและพัสดุ: ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย)		1		
6) นายอภิจักร มณีจักร	(นักวิชาการโสตทัศนศึกษา: พ.รายได้)	1			
7) นายบริพัตร ทาสี	(นักวิชาการโสตทัศนศึกษา: พ.รายได้)	1			
<b>จำนวนอัตราที่ถือครองตำแหน่ง (งานกิจกรรม)</b>		<b>1</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>7</b>

หน่วยงานย่อย	ประเภทผู้ปฏิบัติงาน				
	พนักงาน (เงินประจำตัว)	พนักงาน (เงินรายได้)	ลูกจ้าง มหาวิทยาลัย	พนักงาน ราชการ (เงิน)	รวม
<b>หน่วยอำนวยการ (4 อัตรา)</b>					
1) นางพัชรากร พิจนสุนทร	(นักจัดการงานทั่วไป: พ.งบประมาณ)	1			
2) นางสถาพร นาวานุเคราะห์	(นักจัดการงานทั่วไป: พ.งบประมาณ)	1			
3) นางสาว ชลวกรณ์ ชุกกลิ่น	(พนักงานจัดการงานทั่วไป: พ.เงินรายได้)			1	
4) นายวิเศษ ชามุม	(พนักงานจัดรถ: ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย)		1		
<b>จำนวนอัตราที่ถือครองตำแหน่ง (หน่วยอำนวยการ)</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>
<b>จำนวนอัตราที่ถือครองตำแหน่งกองสื่อสารองค์กร รวมทั้งสิ้น</b>					<b>27</b>

ผังโครงสร้างภาระงานกองสื่อสารองค์กร (1 มิถุนายน พ.ศ. 2563)



## 2.1 วิสัยทัศน์

เราสื่อสารมหาวิทยาลัยขอนแก่นสู่ประชาคมโลก (We communicate KKU to citizen of the world)

## 2.2 เป้าหมาย

สนับสนุนวิสัยทัศน์และเป้าหมายมหาวิทยาลัย "มหาวิทยาลัยวิจัยและพัฒนาชั้นนำระดับโลก" และ Social Devotion หรือ Social Impact

## 2.3 พันธกิจและนโยบาย

กองสื่อสารองค์กร มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบการบริหารจัดการด้านการประชาสัมพันธ์ สื่อสารและกิจกรรมเพื่อส่งเสริมในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารของมหาวิทยาลัยให้ชุมชน สังคม หรือสาธารณชน หรือองค์กรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ได้รับทราบพร้อมทั้งการสร้าง ความเข้าใจที่ดี การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย ประเภท ได้แก่ เว็บไซต์มหาวิทยาลัย เฟซบุ๊ก ยูทิวบ์ สถานีวิทยุและโทรทัศน์ วารสารข่าว ข่าวกิจกรรมมหาวิทยาลัย ป้ายประชาสัมพันธ์ ข่าวการเผยแพร่ผลงานวิจัยและผลงานทางวิชาการของบุคลากรมหาวิทยาลัยการบันทึกภาพกิจกรรมสำคัญและพิธีการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมถึงกิจกรรมพิธีการส่งเสริมภาพลักษณ์ และสร้างความเข้าใจที่ดี การสร้างระบบต้อนรับบุคคลสำคัญ ระบบการส่งเสริมสนับสนุนทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ส่งเสริมสนับสนุนสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อสื่อมวลชน และการอำนวยความสะดวก ในติดต่อประสานงานแหล่งข่าว การให้ข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ เครือข่ายประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ ข่าวสาร ตลอดจนการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน ของชุมชน สังคม หรือสาธารณชน หรือองค์กรทั้ง

ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยมหาวิทาลัย การรายงานสรุปผลการประชาสัมพันธ์และกิจกรรมของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2.4 ค่านิยม

เชื่อถือในคุณค่าของคน มุ่งสู่องค์กรแห่งนวัตกรรม มีจิตสำนึกในการทำงานเป็นทีมโดยมีเป้าหมายร่วมกัน

## 2.5 วัฒนธรรมองค์กร

“TEAM”

T=Trust ความไว้วางซึ่งกันและกันจะทำให้ทีมงานทำงานอย่างมีความสุข รักและผูกพันกับองค์กร ส่งผลให้งานมีประสิทธิภาพ

E=Everyone ทีมงานทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กร ร่วมคิด ตัดสินใจและแก้ปัญหา

A=Activeness ทำงานด้วยความมุ่งมั่นเพื่อมุ่งสู่ความสำเร็จ

M=More ให้บริการเหนือความคาดหมาย

## 2.6 โครงสร้างเชิงยุทธศาสตร์การบริหารกองสื่อสารองค์กร

กองสื่อสารองค์กร ดำเนินงาน โดยมุ่งเน้นสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น ด้านการรักษาระบบนิเวศ (Ecological) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 สร้างมหาวิทยาลัยขอนแก่นให้เป็นที่น่าทำงาน (Best Place to Work) กลยุทธ์ที่ 3 การสร้างความผูกพันกับบุคลากรอย่างเป็นระบบ

## 2.7 ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การสื่อสารภายในเชิงรุก

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมภาพลักษณ์เชิงรุก

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ชุมชนสัมพันธ์และการนำความรู้สู่ชุมชน

### ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การสื่อสารภายในเชิงรุก

โครงการ/แผนงานที่สนองยุทธศาสตร์ (CAD Flagship Project)

1. ขออนุญาตติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ด้วยระบบดิจิทัล
2. ผลิตรายการโทรทัศน์ KCU Transformations พร้อมข่าวในเว็บไซต์
3. การสร้างการรับรู้ในเรื่อง KCU Transformation ให้ทั่วถึงทั้งองค์กร ด้วยการออกแบบและเผยแพร่โปสเตอร์ Infographic และช่องทางอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย
4. การสื่อสารเนื้อตรงกับกลุ่มเป้าหมายภายใน

5. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่นเชิงรุกผ่าน LINE Official Account

6. การสื่อสารเชิงรุกผ่านช่องทางโซเชียลเน็ตเวิร์ค WorkPlace, Facebook Group, Facebook Page

7. โครงการ/กิจกรรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร

งานประจำ (Routine) ที่ตอบสนองยุทธศาสตร์

1. ผลิตและเผยแพร่ สกู๊ปข่าว KKU News (ข่าวเว็บไซต์, ข่าววิดีโอ) ข่าวบริการ ที่มีเนื้อหาเพื่อสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายภายใน

2. ผลิตและเผยแพร่ข่าวเชิงลึก (บทความ) ที่มีเนื้อหาเพื่อสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายภายใน

3. กิจกรรมพัฒนาศักยภาพและสร้างความเข้มแข็งให้กับเครือข่ายประชาสัมพันธ์

4. ผลิตและเผยแพร่รายการวิทยุ เพื่อสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมายภายใน

5. ผลิตวิดีโอพรีเซนเทชั่น เพื่อสื่อสารภายใน

6. บริการโสตทัศนูปกรณ์

7. บริการภาพนิ่ง

8. บริการออกแบบกราฟิก เพื่อสื่อสารภายใน

9. บริหารจัดการเว็บไซต์มหาวิทยาลัยขอนแก่น

10. บริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์

11. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทาง KKU – Pop mail

12. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทาง KKU Network authen access (หน้า login ก่อนเข้าสู่อินเทอร์เน็ต)

13. งานพิธีกร พิธีการกลางของมหาวิทยาลัย กิจกรรมภายใน

14. พัฒนาและปรับปรุงข้อมูลปฏิทินกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

15. ประสานจัดเวทีรับฟังความคิดเห็น/กิจกรรมสร้างความเข้าใจที่มีกลุ่มเป้าหมายภายใน

## ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมภาพลักษณ์เชิงรุก

โครงการ/แผนงานที่สนองยุทธศาสตร์ (CAD Flagship Project)

1. พัฒนาเว็บไซต์มหาวิทยาลัยขอนแก่น ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ ให้ต่อเนื่องและอัปเดต

2. โครงการผลิตวิดีโอทัศน์แนะนำมหาวิทยาลัยขอนแก่นเพื่อสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 – 2566

3. โครงการผลิต Template PowerPoint มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อการสื่อสารความหมายตามหลักยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 – 2566

4. การบริหารความเสี่ยง ควบคุมความเสียหายต่อภาพลักษณ์องค์กร (Damage Control)
5. การปรับปรุงระบบการแถลงข่าว/การให้ข่าวของผู้บริหาร
6. โครงการสื่อสารสองทางผ่าน Facebook Messenger
- งานประจำ (Routine) ที่ตอบสนองยุทธศาสตร์
1. ผลิตรายการโทรทัศน์ KKU Content
  2. เก็บฐานข้อมูลข่าวที่ได้รับการตีพิมพ์ในหนังสือพิมพ์ (Clipping) สื่อออนไลน์ และสื่อโทรทัศน์
  3. ส่งข่าวสื่อมวลชน
  4. ประสานงาน อำนวยความสะดวกและดูแลสื่อมวลชนเพื่อเผยแพร่ข่าวสารของมหาวิทยาลัย
  5. ผลิตและเผยแพร่รายการวิทยุเพื่อสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมายภายนอก
  6. บริหารสถานีวิทยุและผังรายการวิทยุมหาวิทยาลัยขอนแก่น
  7. งานแถลงข่าว
  8. งานต้อนรับ
  9. ช่วยเหลือสังคมจากภัยพิบัติต่าง ๆ
  10. ผลิตและเผยแพร่สื่อบูชา KKU News (ข่าวเว็บไซต์/ข่าววิดีโอ) ข่าวบริการที่มีเนื้อหาเพื่อสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายภายนอก
  11. ผลิตและเผยแพร่ข่าวเชิงลึก (บทความ) ที่มีเนื้อหาเพื่อสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายภายนอก
  12. ผลิตวิดีโอพรีเซนเทชัน เพื่อสื่อสารภายนอก
  13. งานพิธีกร พิธีการกลางของมหาวิทยาลัย กิจกรรมที่มีผู้เกี่ยวข้องเป็นบุคคลภายนอก
  14. ประสานจัดเวทีรับฟังความคิดเห็น/กิจกรรมสร้างความเข้าใจที่มีกลุ่มเป้าหมายภายนอก

### ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ชุมชนสัมพันธ์และการนำความรู้สู่ชุมชน

โครงการ/แผนงานที่สนองยุทธศาสตร์ (CAD Flagship Project)

1. โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน ผ่านเครือข่ายวิทยุมหาวิทยาลัยขอนแก่น

งานประจำ (Routine) ที่ตอบสนองยุทธศาสตร์

1. กิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์กับชุมชน
2. กิจกรรมสังคม

#### 2.1 นำผู้บริหารออกงานรัฐพิธี



- 2.2 นำผู้บริหารร่วมงานสังคัมกับภาคส่วนต่าง ๆ
  - 2.3 เครือข่ายสภากาแฟสีหราช
  - 2.4 พิธีบำเพ็ญกุศลแก่ผู้มีคุณูปการของมหาวิทยาลัย
3. รายการวิทยุที่ให้ความรู้แก่ประชาชน (จำนวนรายการ/จำนวนครั้งที่เผยแพร่)

## 2.8 จุดเน้นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

สนับสนุนวิสัยทัศน์และเป้าหมายมหาวิทยาลัย "มหาวิทยาลัยวิจัยและพัฒนาชั้นนำระดับโลก" และ Social Devotion หรือ Social Impact

## 2.9 รายละเอียดภารกิจและปริมาณงาน งานสื่อสาร (งานผลิตสื่อ) และผู้รับผิดชอบภารกิจ

ภาระงาน: งานสื่อสาร (15 อัตรา)	ความถี่/ตัวชี้วัดที่กำหนดร่วมกัน	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>1. บริหารจัดการช่องทางการสื่อสารออนไลน์และ Social Media</b></p> <p>บริหารจัดการและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางสื่อออนไลน์</p> <p>1.1 เว็บไซต์มหาวิทยาลัย: <a href="https://www.kku.ac.th">https://www.kku.ac.th</a></p> <p>1.2 เว็บไซต์เฉพาะกิจตามนโยบาย</p> <p>1.3 เว็บไซต์กองสื่อสารองค์กร</p> <p>1.4 เว็บไซต์ FM 103 MHZ <a href="https://radio.kku.ac.th">https://radio.kku.ac.th</a></p> <p>1.5 เว็บไซต์ <a href="https://th.kku.ac.th/kkuchannel">https://th.kku.ac.th/kkuchannel</a></p> <p>1.6 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทาง KKU-Pop mail</p> <p>1.7 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทาง KKU Network Auth Service</p> <p>บริหารจัดการและการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์</p> <p>1.8 Facebook: <a href="https://www.facebook.com/kkuthailand">https://www.facebook.com/kkuthailand</a></p> <p>1.9 YouTube: <a href="https://www.youtube.com/kkuchannel">https://www.youtube.com/kkuchannel</a></p> <p>1.10 IG: <a href="https://www.instagram.com/khonkaenuniversity">https://www.instagram.com/khonkaenuniversity</a></p> <p>1.11 Line: <a href="https://line.me/R/ti/p/%40khonkaenuniversity">https://line.me/R/ti/p/%40khonkaenuniversity</a></p> <p>1.12 Twitter: <a href="https://twitter.com/kkunews">https://twitter.com/kkunews</a></p> <p>1.13 Workplace: <a href="https://khonkaenuniversity.workplace.com">https://khonkaenuniversity.workplace.com</a></p>	จำนวน 13 ช่องทาง	<p>1. นายชุมพร พารา (ผอ.)</p> <p>2. นายณัฐวุฒิ เพชรประไพ</p>
<p><b>2. ผลิตและเผยแพร่สื่อบนช่องทาง KKU News (ข่าวเว็บไซต์ และข่าววิดีโอ)</b></p> <p>เผยแพร่บนช่องทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และสื่อออนไลน์</p>	<p>ดำเนินการ 2 ทีม</p> <p>ทีมละ 1 สื่อบนช่องทาง/เดือน</p> <p>(รวม 2 ข่าว/เดือน) หรือ</p>	<p>ผู้สื่อข่าว/ลงเสียง/เผยแพร่</p> <p>1. อุดมชัย สุพรรณวงศ์</p> <p>2. วิชรา น้อยขมภู</p>

<p>และสื่อสังคมออนไลน์ของมหาวิทยาลัย (เว็บไซต์ Facebook YouTube IG Line Twitter และ Workplace)</p>	<p>ข่าวเว็บไซต์ 24 ข่าว/ปี ข่าววิดีโอ 24 ข่าว/ปี เผยแพร่บนช่องทางสื่อออนไลน์ และ Social Media</p>	<p>ถ่ายวิดีโอ/ตัดต่อ/เผยแพร่ 1. อนุรักษ์ เพชรประไพ 2. อนุรักษ์ ชำนาญเอื้อ</p>
<p><b>3. พัฒนาศักยภาพและสร้างความเข้มแข็งให้กับเครือข่ายประชาสัมพันธมิตรมหาวิทยาลัยขอนแก่นในการเขียนข่าวและการผลิตสื่อ</b></p> <p>ฐานข้อมูลเครือข่ายประชาสัมพันธมิตร</p>	<p>สัมมนาเครือข่ายประชาสัมพันธมิตร ผู้บริหารพบเครือข่ายฯ เพื่อมอบนโยบาย ในเดือนธันวาคมของทุกปี และจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพและสร้างความเข้มแข็งให้กับเครือข่าย</p>	<p>พี่เลี้ยงเครือข่ายฯ 1. นายอุดมชัย สุพรรณวงค์ 2. นางวัชรา น้อยชมภู 3. นางสาวจิราพร ประทุมชัย 4. นางสาววิพร สายแสนทอง 5. นางพัชรกร พัจจนสุนทร (ต้นเรื่องเขียนแผนการดำเนินงานโครงการฯ ร่วมกับคณะกรรมการบริหารกองสื่อสารองค์กร)</p>
<p><b>4. ผลิตข่าวเชิงลึก (บทความ) ที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย</b></p> <p>เผยแพร่บนช่องทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และสื่อออนไลน์ และสื่อสังคมออนไลน์ของมหาวิทยาลัย (เว็บไซต์ Facebook YouTube IG Line Twitter และ Workplace)</p>	<p>คนละไม่ต่ำกว่า 5 ข่าว/ปี รวมไม่ต่ำกว่า 20 ข่าว/ปี มีการการตีพิมพ์ในสื่อส่วนกลาง และสื่อออนไลน์ของส่วนกลาง <a href="https://th.kku.ac.th/massmedia">https://th.kku.ac.th/massmedia</a></p>	<p>ผู้สื่อข่าว/ถ่ายภาพ/เผยแพร่ 1. นายอุดมชัย สุพรรณวงค์ 2. นางวัชรา น้อยชมภู 3. นางสาวจิราพร ประทุมชัย 4. นางสาววิพร สายแสนทอง</p>
<p><b>5. ผลิตรายการ KCU Transformations (TV)</b></p> <p>เผยแพร่บนช่องทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย และสื่อออนไลน์ และสื่อสังคมออนไลน์ของมหาวิทยาลัย (เว็บไซต์ Facebook YouTube IG Line Twitter และ Workplace)</p>	<p>1 ชิ้นงาน/เดือน รวม 12 ชิ้น/ปี ส่งเก็บหอจดหมายเหตุ</p>	<p>โปรดิวเซอร์/เขียนบท/ประสานงาน/เผยแพร่ 1. นางสาวพรทิพย์ คำดี ถ่ายVDO-ภาพนิ่ง/ตัดต่อ 1. นายอรรถพล ฮามพงษ์ 2. นายอนุรักษ์ เพชรประไพ 3. นายอนุรักษ์ ชำนาญเอื้อ 4. นายชายชาญ หล้าตา</p>
<p><b>6. ผลิต Video Presentation และสปอตทีวีรณรงค์ (TV)</b></p>	<p>6 ชิ้น/ปี ส่งเข้า หอจดหมายเหตุ</p>	<p>1. นายอรรถพล ฮามพงษ์ 2. นายอนุรักษ์ เพชรประไพ 3. นายอนุรักษ์ ชำนาญเอื้อ 4. นายชายชาญ หล้าตา 5. นางสาวพรทิพย์ คำดี</p>
<p><b>7. ผลิตรายการ KCU Content ล้อตามยุทธศาสตร์ (TV)</b></p>	<p>10 ครั้ง / ปี ส่งเก็บในหอจดหมายเหตุ</p>	<p>โปรดิวเซอร์/เขียนบท/ประสานงาน/เผยแพร่ 1. นางสาวจิราพร ประทุมชัย 2. นางสาววิพร สายแสนทอง ถ่ายVDO-ภาพนิ่ง/ตัดต่อ</p>

		1. นายอรรถพล ฮามพงษ์ 2. นายชายชาญ หล้าตา
8. เก็บฐานข้อมูลข่าวที่ได้รับการตีพิมพ์ในหนังสือพิมพ์ (Clipping) และส่งข่าวให้สื่อมวลชนท้องถิ่นและสื่อส่วนกลาง	ทุกวัน	นางสาวรวีพร สายแสนทอง
9. บริการโสตทัศนูปกรณ์ (กิจกรรมหลักของมหาวิทยาลัย)	1 ครั้ง/เดือนโดยเฉลี่ย 12 ครั้ง/ปี	1. นายณัฐพงษ์ ชำนาญเอื้อ 2. นายชายชาญ หล้าตา
10. ถ่ายภาพนิ่ง/จอ LED/Banner เว็บไซต์ มข. <b>ผลิต</b> และออกแบบกราฟิก	1 ครั้ง/สัปดาห์โดยเฉลี่ย 48 ครั้ง/ปี	1. นายณัฐวุฒิ เพชรประไพ 2. นายอรรถพล ฮามพงษ์
11. วิเคราะห์ข่าวเด่นหน้าเว็บไซต์	ขึ้นข่าวเด่นหน้าเว็บไซต์ ทุกวัน	นางสาวจิราพร ประทุมชัย
12. <b>ผลิต</b> สื่อกราฟิกและออกแบบการถ่ายภาพ เพื่อการสื่อสารยุทธศาสตร์บนเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	48 ชิ้น/ปีโดยประมาณ	นายอรรถพล ฮามพงษ์
13. <b>ผลิต</b> รายการวิทยุและเผยแพร่ออกอากาศ 13.1 รายการรอบรู้ มข. 13.2 เครือข่ายสายตรงวิทยุสถาบัน ช่วง รอบรู้ทั่วไทย 13.3 เครือข่ายสายตรงวิทยุสถาบัน ช่วง เล่าขานงานวิจัย 13.4 เครือข่ายสายตรงวิทยุสถาบัน ช่วง สนทนาสถาบัน 13.5 รายการเสียงจากสถาบัน 13.6 รายการเสียงจากสภาขอนแก่นฯ มข. 13.7 รายการมหาวิทยาลัยเพื่อชุมชน	เดือนละ 8 ครั้ง หรือ 96 ครั้ง/ปี เดือนละ 8 ครั้ง หรือ 96 ครั้ง/ปี เดือนละ 1 ครั้ง หรือ 12 ครั้ง/ปี เดือนละ 2 ครั้ง หรือ 24 ครั้ง/ปี เดือนละ 12 ครั้ง หรือ 144 ครั้ง/ปี เดือนละ 4 ครั้ง หรือ 48 ครั้ง/ปี เดือนละ 8 ครั้ง หรือ 96 ครั้ง/ปี	นางเบญจมาภรณ์ มามุข นายบรรจง เศษวิสัย นางสาวชุตินันท์ พันธุ์จรุง
14. <b>ผลิต</b> สโปตวิทยุและสื่อบันทึกภาพเพื่อการเผยแพร่ 14.1 ผลิตสโปตวิทยุและจัดทาสโปตวิทยุเข้าสู่ผังสโปต 14.2 สื่อบันทึกภาพต้นชั่วโมงสถานีผลิตเอง (เป็นข่าวของมหาวิทยาลัยขอนแก่น) 14.3 ข่าวเชื่อมสัญญาณจากอินเทอร์เน็ต (ข่าวสั้นต้นชั่วโมงจากกรมประชาสัมพันธ์)	เดือนละ 5 ชุด หรือ 60 ชุด/ปี เดือนละ 60 ครั้ง หรือ 720 ครั้ง/ปี วันละ 5 ครั้ง จันทร์-อาทิตย์ 150 ครั้ง/เดือน 1,800 ครั้ง/ปี	นักจัดรายการ 1. นางเบญจมาภรณ์ มามุข 2. นายบรรจง เศษวิสัย 3. นางสาวชุตินันท์ พันธุ์จรุง นักเทคนิคการออกอากาศ 1. นายกิตติภณ ทูริวงษ์ 2. นายปาพจน์ พันตาเอก 3. นายสุรียา ลีพรมมา

<p><b>15. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการผลิต</b>  <b>รายการวิทยุทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</b>  <b>และระดับนานาชาติ</b></p> <p>15.1 เครือข่ายความร่วมมือจากหน่วยงานและบุคลากร  ภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น</p> <p>15.2 การสร้างความร่วมมือจากหน่วยงาน และ  บุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น</p> <p>15.3 การสร้างความร่วมมือจากหน่วยงานระดับ  นานาชาติ โดยทำความร่วมมือกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักข่าวต่างประเทศ Voice of America</li> <li>- สำนักข่าวต่างประเทศ NHK World</li> </ul> <p>15.4 การเชื่อมสัญญาณเสียงออกอากาศ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ่ายทอดข่าวจากสถานีวิทยุแห่งประเทศไทย</li> <li>- ถ่ายทอดข่าวในพระราชสำนัก</li> <li>- เดินหน้าประเทศไทย</li> <li>- การถ่ายทอดเสียงงานพระราชพิธี รัฐพิธี งานพิธีสำคัญ ๆ  ของประเทศ</li> </ul> <p>15.5 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือจากเครือข่ายสถานี  วิทยุที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษา ผ่านรายการเครือข่ายสาย  ตรงวิทยุสถาบัน เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารในเชิง  ลึกจากสถาบันต่าง ๆ 11 สถาบัน</p> <p>(1. มหาวิทยาลัยขอนแก่น 2. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 3.  มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 4. มหาวิทยาลัยนเรศวร 5. มหาวิทยาลัย  สงขลา หาดใหญ่ 6. มหาวิทยาลัยสงขลา ปัตตานี 7. มหาวิทยาลัย  มหาสารคาม 8. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธิญบุรี 9.  มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล รัตนโกสิน 10.  มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และ 11. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย)</p>	<p>ตามความเหมาะสมของผังรายการ  สัดส่วน 70/30 ในรูปแบบของ  สถานีวิทยุเพื่อความรู้ข่าวสาร  บริการสาธารณะ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นางเบญจมาภรณ์ มามุข</li> <li>2. นายกิตติภณ ทูริวงษ์</li> <li>3. นายปาพจน์ พันตาเอก</li> <li>4. นายสุริยา ลีพรมมา</li> </ol>
<p><b>16. การสร้างเครือข่ายชุมชนหอกระจายข่าวและ</b>  <b>เครือข่ายวิทยุชุมชน</b></p>	<p>มีการผลิตสโปด หรือสารคดีชุด  ความรู้ที่เป็นประโยชน์กับชุมชน</p> <p>มีการลงพื้นที่ชุมชนตามวาระ และ  โอกาสของการจัดกิจกรรมเพื่อส่ง  มอบคุณค่าและประโยชน์กับชุมชน</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. คณะกรรมการดำเนิน  โครงการของมหาวิทยาลัย</li> <li>2. นางเบญจมาภรณ์ มามุข</li> <li>3. นางสาวชุตินันท์ พันธุ์รุ่ง</li> <li>4. นายบรรจง เศษวิสัย</li> <li>5. นายกิตติภณ ทูริวงษ์</li> <li>6. นายปาพจน์ พันตาเอก</li> <li>7. นายสุริยา ลีพรมมา</li> </ol>
<p><b>17. จัดผังรายการวิทยุ ผังสโปดวิทยุ</b>  <b>ให้สอดคล้องกับกฎหมาย กสทช.</b></p>	<p>มีการนำส่งผังรายการและสรุปล  สัดส่วนของรายการวิทยุต่อ กสทช.  ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. นางเบญจมาภรณ์ มามุข</li> <li>2. นายกิตติภณ ทูริวงษ์</li> <li>3. นายปาพจน์ พันตาเอก</li> </ol>

<p>ตามสัดส่วนที่ กสทช.กำหนด ตามวัตถุประสงค์ของประเภทบริการสาธารณะประเภทที่ 1 เพื่อการส่งเสริมความรู้ การศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม การเกษตร และการส่งเสริมอาชีพอื่น ๆ สุขภาพ อนามัย กีฬา หรือการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน ซึ่งนอกจากจะเป็นไปตามที่ กสทช. กำหนดแล้วยังสอดคล้องกับพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 และยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัยขอนแก่นด้วย โดยมีสัดส่วนรายการที่เป็น ข่าวสาร สาระ ที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะในสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70</p>	<p>เพื่อให้ กสทช.พิจารณาอนุมัติผังรายการประจำปี</p>	<p>4. นายสุรียา ลีพรมมา</p>
<p><b>18. การควบคุมและเทคนิคการออกอากาศ</b> ดำเนินการควบคุมการออกอากาศของแต่ละรายการให้ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในผังรายการและผังสเปค</p>	<p>ดำเนินการตามตารางการออกอากาศ</p>	<p>1. นายกิตติภณ ทูริวงษ์ 2. นายปาพจน์ พันตาเอก 3. นายสุรียา ลีพรมมา</p>
<p><b>19. บริการห้องบันทึกเสียง และดูแลอุปกรณ์การออกอากาศ</b></p>	<p>1. ดำเนินการตามการขอความอนุเคราะห์ 2. ตรวจสอบทุกวันก่อนดำเนินการออกอากาศ 3. จัดทำแผนการซ่อมบำรุงและรักษา</p>	<p>1. นายกิตติภณ ทูริวงษ์ 2. นายปาพจน์ พันตาเอก 3. นายสุรียา ลีพรมมา</p>
<p><b>20. การสรุปข้อมูลมาตรฐานทางเทคนิค</b></p>	<p>ดำเนินการสรุปการแปรคลื่น แปลกปลอม เพื่อรายงาน กสทช. ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี เพื่อให้ กสทช.ดำเนินการรับรองมาตรฐานเครื่องส่งในการออกอากาศ</p>	<p>นายกิตติภณ ทูริวงษ์</p>
<p><b>22. การดูแลและบริหารจัดการสื่อวิทยุออนไลน์</b> 22.1 บันทึกเสียงรายการสระหว่างออกอากาศและอัปเว็บไซต์ <a href="https://radio.kku.ac.th/">https://radio.kku.ac.th/</a> 22.2 รวบรวมและนำส่งไฟล์เสียงรายการให้กับ กสทช. 22.3 ดูแลและอัปเดตข้อมูลรายการข่าวความเคลื่อนไหวที่เป็นประโยชน์ บนเฟสบุ๊ก KKU Radio FM 103 Mhz</p>	<p>บันทึกเสียงรายการและอัปเดตบนเว็บไซต์ทุกวัน และพร้อมนำส่งเพื่อรายงาน กสทช. ทำการสุ่มสำรวจเนื้อหารายการ</p>	<p>1. นายกิตติภณ ทูริวงษ์ 2. นายปาพจน์ พันตาเอก 3. นายสุรียา ลีพรมมา 4. นายปาพจน์ พันตาเอก 5. นางสาวชุตินันท์ พันธุ์จรัส 6. นายชุมพร พารา</p>
<p><b>23. ให้บริการวิชาการด้านผลิตรายการทางวิทยุกระจายเสียงและทางด้านเทคนิค</b></p>	<p>ตามการจัดกิจกรรม และหนังสือขอความอนุเคราะห์</p>	<p>1. นางเบญจมาภรณ์ มามูช 2. นางสาวชุตินันท์ พันธุ์จรัส 3. นายบรรจง เศษวิสัย 4. นายกิตติภณ ทูริวงษ์ 5. นายปาพจน์ พันตาเอก</p>

<b>24. เครือข่ายวิทยุเพื่อสังคม</b> (ผู้บริหาร นักวิชาการ นักวิจัย)	จัดทำฐานข้อมูลผู้บริหาร นักวิชาการ นักวิจัย เพื่อติดตาม ผลงานและถ่ายทอดนโยบายสู่ ประชาคมผ่านรายการวิทยุ	6. นายสุริยา ลีพรมมา นางเบญจมาภรณ์ มามุข
--	---	---

### รายละเอียดภารกิจและปริมาณงาน งานกิจกรรม (กิจกรรมสัมพันธ์) และผู้รับผิดชอบภารกิจ

ภาระงาน: งานกิจกรรม (7 อัตรา)	ความถี่/ตัวชี้วัดที่กำหนดร่วมกัน	ผู้รับผิดชอบ
<b>1. กิจกรรมการแถลงข่าว “มหาวิทยาลัยขอนแก่น พบสื่อมวลชน” (วิเคราะห์ประเด็นที่น่าสนใจตาม ยุทธศาสตร์และทันต่อเหตุการณ์)</b>  แถลงข่าวกิจกรรม /งานวิจัย /ผลงานทางวิชาการ 1.1 จัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมประชุมหารือประเด็น 1.2 วางรูปแบบ/ขอใช้งบประมาณ/กำหนดการ/ลำดับงาน/ Backstage 1.3 พิธีกร (หมუნเวียนในงาน และเครือข่ายพิธีกร) 1.4 ประสานงานสถานที่/เวที/อาหาร-อาหารว่าง 1.5 ประสานผู้แถลง/ค้ำกล่าว/ป้ายชื่อผู้แถลง 1.6 ต้อนรับและลงทะเบียนผู้แถลง/แขกร่วมงาน 1.7 เชิญสื่อมวลชน/ต้อนรับและลงทะเบียนสื่อมวลชน 1.8 เครื่องเสียง/อุปกรณ์โสตฯ (กรณีสถานที่แถลงไม่มีเครื่องเสียงให้เป็นงานสื่อสาร) 1.9 ข่าวแจก (งานสื่อสาร) 1.10 ภาพนิ่ง/วิดีโอ/ทำข่าว (งานสื่อสาร)	ความถี่ ตามกิจกรรมและ สถานการณ์ ปีละ 6 ครั้ง โดยประมาณ  1. การแถลงข่าวการจัดกิจกรรมที่ จำเป็นต้องมีทุกปี: ขอนแก่นมาราธอนนานาชาติ สีฐานเฟสติวล  2. การแถลงข่าวผลวิจัยหรือนักวิชาการ: งานวิจัย หรือ ประเด็นที่ มข.ออกมาพูดตอบ โจทย์และเป็นที่พึงให้กับสังคม  หมายเหตุ: รูปแบบการจัดงาน ขึ้นอยู่กับแต่ละประเด็น	1. นายวรวิทย์ สิริภาณุวัฒน์ 2. นางสาววัลยา ภูงาม 3. นางสาวจุฑามาศ พิลาไชย 4. นายอภิฉัตร มณีจักร์ 5. นายบริพัตร ทาสี 6. นางสาวรัชฎาภรณ์ วัฒนสุข 7. นางสาวพรทิพย์ เขจรศาสตร์
<b>2. งานต้อนรับ (ประสานงานกับกองป้องกันรักษาความปลอดภัยในการอำนวยความสะดวก)</b> 2.1 ประสานหน่วยงานภายใน/ภายนอก 2.2 วางรูปแบบ/กำหนดการ/แคมป์สทัวร์ 2.3 ประสานพิธีกร – ต้อนรับ/สันทนาการ 2.4 เครื่องเสียง/อุปกรณ์โสตฯ (อภิฉัตร/บริภัตร) 2.5 ถ่ายภาพ/ทำข่าว/เผยแพร่ (งานสื่อสาร) (กรณีต้อนรับคณะบุคคลพิเศษ ช่างภาพพิจารณาโดย ผู้อำนวยการ)	ความถี่ เดือนละประมาณ 3 ครั้ง หรือ ปีละประมาณ 36 ครั้ง	1. นางสาวจุฑามาศ พิลาไชย 2. นายวรวิทย์ สิริภาณุวัฒน์
<b>3. งานพิธีกร พิธีการกลางของมหาวิทยาลัย</b>	ตามจำนวนกิจกรรมที่เกิด	1. นางสาววัลยา ภูงาม

<p>3.1 กิจกรรมวันปีใหม่มหาวิทยาลัย (เดือนมกราคม)</p> <p>3.2 กิจกรรมวันปีใหม่สื่อมวลชน (เดือนมกราคม)</p> <p>3.3 ขอนแก่นมารารอนนานาชาติ (เดือนมกราคม)</p> <p>3.4 มรดกอีสาน (เดือนเมษายน)</p> <p>3.5 สงกรานต์ (เดือนเมษายน)</p> <p>3.6 วันแม่ (เดือนสิงหาคม)</p> <p>3.7 เกษียณอายุราชการ สนง.อธิการบดี (เดือนกันยายน)</p> <p>3.8 เกษียณอายุราชการ มข. (เดือนกันยายน)</p> <p>3.9 ลอยกระทง (เดือนพฤศจิกายน)</p> <p>3.10 วันคล้ายวันพระราชสมภพ ร.10 (เดือนพฤศจิกายน)</p> <p>3.11 พิธีพระราชทานปริญญาบัตร และสืบทอดปณิธาน (เดือนธันวาคม)</p> <p>3.12 งานเลี้ยงดุขภูภิ้นทิต (เดือนธันวาคม)</p> <p>3.13 วันชาติ (เดือนธันวาคม)</p> <p>3.14 งานขึ้นขมยินตีฯ (เดือนมกราคม-พฤษภาคม)</p> <p>3.15 MOU หลักของมหาวิทยาลัย และงานพิธีกรบริการ</p>	<p>เฉลี่ยเดือนละ 6 ครั้ง หรือ 72 ครั้ง/ปี โดยประมาณ</p> <p>-วางรูปแบบ/กำหนดการ/ลำดับงาน</p> <p>-พิธีกร/Backstage</p> <p>-ประสานงานสถานที่/เวที</p> <p>-อาหาร/อาหารว่าง</p> <p>-ประสานผู้กล่าวในงาน/คำกล่าว</p> <p>-ต้อนรับและลงทะเบียนผู้แถลง/แขกร่วมงาน</p> <p>-เชิญ/ต้อนรับ/ลงทะเบียน สื่อมวลชน</p> <p>-ช่างภาพ (ถ่ายภาพร่วมกับงานสื่อสาร)</p> <p>-เครื่องเสียง/อุปกรณ์โสตฯ (งานสื่อสาร)</p> <p>-ข่าวแจก (งานสื่อสาร)</p> <p>-ถ่ายภาพนิ่ง-วิดีโอ/ทำข่าว (งานสื่อสาร)</p> <p>-รายงานผล/สรุป</p>	<p>2. ผู้ที่เกี่ยวข้องในงาน</p> <p>3. เครือข่ายพิธีกร</p>
<p><b>4. กิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์กับชุมชน (ปรับตามยุทธศาสตร์ เป็น CSV ในปี 2563)</b></p> <p>4.1 กำหนดรูปแบบกิจกรรมโครงการ/ดำเนินโครงการ</p> <p>4.2 ประสานงานภายใน/ภายนอก</p> <p>4.3 ประสานงานสถานที่/เวที/ออกแบบฉาก</p> <p>4.4 ประสานงานการถ่ายภาพ</p> <p>4.5 ใบประกาศนียบัตรกรณีอบรม</p> <p>4.6 รายงานผล/สรุป</p> <p>4.7 ถ่ายภาพ/ทำข่าว/และเผยแพร่ (งานสื่อสาร)</p> <p>4.8 ถ่ายวิดีโอ (งานสื่อสารพิจารณาเป็นรายกรณี)</p>	<p>ปีละ 1 กิจกรรม</p> <p>ที่สะท้อนยุทธศาสตร์ และเป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการอุทิศเพื่อสังคม</p> <p>โดยสื่อสารผ่านสื่อของกองสื่อสารองค์กรทุกช่องทาง</p> <p>(รายการวิทยุชุมชนเป็นหลัก เป็นงานกลางที่ร่วมกันทั้งกอง)</p> <p>ให้อยู่ในกระบวนการการสื่อสาร โดยร่วมกับคณะหน่วยงาน (ไม่มีการจัดอีเว้นท์)</p>	<p>1. นายวรวิทย์ สิริภาณวัฒน์</p> <p>2. ผู้ที่เกี่ยวข้องในงาน</p> <p>3. เครือข่ายพิธีกร</p>
<p><b>5) กิจกรรมสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำผู้บริหารออกงานรัฐพิธี</li> <li>- นำผู้บริหารร่วมงานสังคัมกับภาคส่วนต่างๆ</li> <li>- เครือข่ายสภาภาพเสีหราช</li> <li>- พิธีบำเพ็ญกุศลแก่ผู้มีคุณูปการของมหาวิทยาลัย</li> <li>- รายงานกิจกรรม</li> <li>- งานเอกสารธุรการของงานกิจกรรม</li> <li>- ปฏิทินกิจกรรมของกองสื่อสารองค์กร</li> </ul>	<p>ปีละประมาณ 36 กิจกรรม</p>	<p>1. ผู้ประสานงาน นางสาวพรทิพย์ เจริญศาสตร์</p> <p>2. ช่างภาพ/เขียนข่าว กิจกรรม นายอภิฉัตร มณีจักร์ นายบริพัตร ทาสี</p> <p>3. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม งานกิจกรรม งานสื่อสาร หน่วยอำนวยการ</p>

<p><b>6. ช่วยเหลือสังคมในภาวะวิกฤต</b> จัดการประชุม วางรูปแบบและเสนอโครงการ</p> <p>6.1 นำท่วม 6.2 กัยแล้ง 6.3 กัยหนาว 6.4 อื่นๆ</p>	<p>ปีละ 2-3 ครั้ง (ตามนโยบายผู้บริหาร)</p>	<p>1. นางสาวรัชฎาวรรณ วัฒนสุข 2. คณะทำงาน</p>
<p><b>7. ประสานงาน อำนวยความสะดวกและดูแล สื่อมวลชนร่วมทำข่าว Event และข่าวผลงานของ มหาวิทยาลัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำผู้บริหารร่วมรายการโทรทัศน์และวิทยุ</li> <li>- เชิญสื่อมวลชนทำข่าวและต้อนรับสื่อมวลชน</li> <li>- ประสานกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน (ปีใหม่/ มอบกระเช้า/เยี่ยมสื่อมวลชน)</li> <li>- อำนวยความสะดวกสื่อมวลชนลงพื้นที่ทำข่าว/สัปดาห์ข่าว</li> </ul>	<p>ตามประเด็นและการขอรับบริการ เดือนละ 4 ครั้งโดยประมาณ</p>	<p>1. นางสาวรัชฎาวรรณ วัฒนสุข 2. คณะทำงาน</p>
<p><b>8. ประสานเวทีรับฟังความคิดเห็น กิจกรรมสร้าง ความเข้าใจ ควบคุมความเสียหายต่อภาพลักษณ์ องค์กร (Damage Control)</b></p> <p>รายงานเหตุการณ์ต่อผู้บริหารและติดตามผล (ผู้บริหาร ตัดสินใจ) เสนอให้คณะกรรมการมีที่ปรึกษา (หาหรือผู้ช่วยอธิการบดีและอธิการบดี) คณะกรรมการควบคุมความเสียหายฯ (พิจารณารายชื่อคณะกรรมการอีกครั้ง)</p>	<p>ตามเหตุและสถานการณ์</p>	<p>1. นางสาวจุฑามาศ พิลาไชย (จากเหตุสถานการณ์) 2. นายอภิจักร์ มณีจักร์ (จากสื่อออนไลน์) 3. คณะกรรมการบริหารกอง สื่อสารองค์กร 4. คณะกรรมการควบคุมความ เสียหายต่อภาพลักษณ์องค์กร</p>
<p><b>9. การให้บริการสื่อสารสองทางผ่านเฟซบุ๊ก แฟน เพจ มข.</b></p> <p>ตอบคำถามและให้ข้อมูลผู้ที่สอบถามผ่านช่องทางแฟนเพจ ของมหาวิทยาลัย</p>	<p>ความถี่ ทุกวัน และตามเหตุและ สถานการณ์</p>	<p>นายอภิจักร์ มณีจักร์ (หลัก) นางสาวจุฑามาศ พิลาไชย วัลยา ภูงาม ชุมพร พารา</p>
<p><b>10. ดูแลช่องทางกิจกรรมบนเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น</b></p> <p>บันทึกกิจกรรมหลักของมหาวิทยาลัยบนเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น</p>	<p>ความถี่ ตามเหตุและสถานการณ์</p>	<p>นางสาวจุฑามาศ พิลาไชย</p>
<p><b>11. ถ่ายภาพและบันทึกกิจกรรมบนช่องทางสื่อ ออนไลน์ ในภารกิจงานกิจกรรมสังคม</b></p>	<p>ตามจำนวนกิจกรรมที่เกิด</p>	<p>นายอภิจักร์ มณีจักร์ นายปริพัตร ทาสี</p>
<p><b>12. สื่อสารมหาวิทยาลัยผ่าน Instagram (IG)</b></p>	<p>ตามจำนวนกิจกรรมสื่อสาร สร้างสรรค์ และการเพิ่มขึ้นของ จำนวนผู้ติดตาม</p>	<p>นายปริพัตร ทาสี</p>



รายละเอียดภารกิจและปริมาณงาน หน่วยอำนวยการ และผู้รับผิดชอบภารกิจ

ภาระงาน: หน่วยอำนวยการ (4 อัตรา)	ความถี่/ตัวชี้วัดที่กำหนดร่วมกัน	ผู้รับผิดชอบ
<b>1. วิเคราะห์และจัดทำแผนงาน</b> 2.1 แผนปฏิบัติราชการ 2.2 แผนงานโครงการสนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย 2.3 แผนงานโครงการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี 2.4 แผนงานและการกำหนดตัวชี้วัดด้านคุณภาพ OKRs 2.5 แผนพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน 2 แผนงาน	ปีละ 5 กระบวนการงาน	นางพัชรากร พัจจนสุนทร
<b>2. วิเคราะห์ประมวลผลและจัดทำข้อมูลการรายงานประจำปี</b> 2.1 รายงานผลตามแผนงานรอบ 6, 9 และ 12 เดือน 2.2 รายงาน PMR รอบ 6, 9 และ 12 เดือน 2.3 รายงานผลตามมาตรการและโครงการตามนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ประจำปี 2.4 การรายงาน OKRs ประจำปี 2.5 รายงานคุณธรรมและความโปร่งใสในองค์กร ITA รอบ 6, 9 และ 12 เดือน	ปีละ 10 ครั้งการรายงาน	นางพัชรากร พัจจนสุนทร
<b>3. ติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี (OKRs) เพื่อวิเคราะห์และจัดทำรายงาน</b> 3.1 จัดทำข้อตกลง 3.2 ติดตามและการจัดทำข้อมูล 3.3 การรายงานผล	ปีละ 1 กระบวนการงาน	นางพัชรากร พัจจนสุนทร
<b>4. จัดทำรายงานการประเมินตนเองของกองสื่อสารองค์กรตามเกณฑ์ EdPEX</b> 4.1 จัดทำ OP (Organization Profile) 4.2 จัดทำ Story board วิเคราะห์เพื่อการพัฒนา	ปีละ 1 กระบวนการงาน	นางพัชรากร พัจจนสุนทร
<b>5. ประสานและดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพกองสื่อสารองค์กรประจำปี</b> 5.1 โครงการสัมมนาหน่วยงาน 5.2 โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนาบุคลากร	ปีละ 1-2 ครั้งการ	นางพัชรากร พัจจนสุนทร
<b>6. เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองสื่อสารองค์กร</b> 6.1 ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริหารกองสื่อสารองค์กร เดือนละ 2 ครั้ง (วันศุกร์ที่ 1 และ 3 ของเดือน)	เดือนละ 4 ครั้ง	นางพัชรากร พัจจนสุนทร

<p>6.2 ประชุมบุคลากรประจำเดือน (วันศุกร์ที่ 4 ของเดือน)</p> <p>6.3 การติดตามผลตามมติที่ประชุม</p>		
<p><b>7. ประสานงานบุคคล</b></p> <p>7.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนเงินเดือน</p> <p>7.2 การขออนุมัติเดินทางไปราชการสำหรับบุคลากร</p> <p>7.3 การขออนุมัติอัตรากำลังประจำปี</p> <p>7.4 การประเมินค่าจ้างและเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>7.6 การสรุปข้อมูลการมาปฏิบัติงานและการลา</p> <p>7.7 การพัฒนาบุคลากร</p> <p>7.8 ออกเอกสารเพื่อการรักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตร/ทุนการศึกษา</p>	<p>ปีละ 1 ครั้ง</p> <p>ปีละ 10 ครั้งโดยประมาณ</p> <p>ปีละ 2 ครั้ง</p> <p>4ปี ต่อ 1 ครั้ง</p> <p>ปีละ 1 ครั้งเพื่อเป็นข้อมูล</p> <p>-รจัดทำกระบวนการ-</p> <p>ปีละ 1-2 ครั้ง</p>	<p>1. นางสถาพร นาวานุเคราะห์</p> <p>2. นางสาวชลวกรณ์ ชุกกลิ่น</p>
<p><b>8. ประสานงานการคลังและพัสดุ</b></p> <p>8.1 คำขออนุมัติงบประมาณประจำปี</p> <p>8.2 คำขออนุมัติครุภัณฑ์</p> <p>8.3 คุมยอดเงินงบประมาณและการเบิกจ่าย (โครงการ ค่าสาธารณูปโภค ค่าโทรศัพท์ โทรสาร กิจกรรมที่เกิดภายในหน่วยงาน และ OT)</p> <p>8.4 ประสานการขอซื้อ ขอใช้ จ้างเหมา แจ่งซ่อม และการเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ประจำเดือน</p>	<p>ปีละ 2 ครั้ง</p> <p>ปีละ 2 ครั้ง</p> <p>ตามจำนวนการเบิกจ่าย (เงินทดรองจ่าย 10,000 ต่อเดือน)</p> <p>เดือนละ 1-2 ครั้ง</p>	<p>1. นางสถาพร นาวานุเคราะห์</p> <p>2. นางสาวชลวกรณ์ ชุกกลิ่น</p>
<p><b>9. จุฬการและสารบรรณ</b></p> <p>9.1 ร่าง-โต้ตอบหนังสือราชการ หน่วยงานภายในและภายนอก</p> <p>9.2 บันทึกข้อมูลสารบรรณ ในระบบ DMS</p> <p>9.3 ประสานงานและให้ข้อมูลเบื้องต้นในเรื่องทั่วไป</p> <p>9.4 เสนอข้อมูล/ความเห็นเพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร</p> <p>9.5 ดูแลตารางนัดหมายผู้อำนวยการ</p> <p>9.6 เก็บข้อมูลเพื่อรายงานคาร์บอนฟุตพริ้นต์ รายงานการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำเดือน</p>	<p>ตามจำนวนกิจกรรมที่เกิด</p> <p>วันละ 2 ครั้ง</p> <p>ทุกวัน</p> <p>ทุกวัน</p> <p>ตามกิจกรรมที่เกิด</p> <p>ปีละ 1 ครั้ง</p>	<p>1. นางสาวชลวกรณ์ ชุกกลิ่น</p> <p>2. นายวิเศษ ชาชูม</p>
<p><b>10. ประสานการอนุญาตและตรวจสอบการติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์</b></p>	<p>ตามจำนวนกิจกรรมที่เกิด</p> <p>ปีละประมาณ 180 คำขอ (ระบบออนไลน์ เริ่มวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2563)</p>	<p>นางสาวชลวกรณ์ ชุกกลิ่น</p>
<p><b>11. ให้บริการยานพาหนะ และรับ-ส่งจดหมายและพัสดุ</b></p>	<p>ตามจำนวนกิจกรรมที่เกิด ปีละประมาณ 96 ครั้ง</p>	<p>นายวิเศษ ชาชูม</p>

ตารางรายละเอียดกิจกรรมกลางของมหาวิทยาลัย

(ดำเนินการโดยกองสื่อสารองค์กร และหรือร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย)

เดือน	วันที่	กิจกรรม/จำนวนกิจกรรม
1. มกราคม	สัปดาห์ที่ 1-4	1. กิจกรรมวันปีใหม่มหาวิทยาลัย 2. กิจกรรมวันปีใหม่สำนักงานอธิการบดี 3. กิจกรรมวันปีใหม่สื่อมวลชน 4. กิจกรรมมอบกระเช้าสวัสดิปีใหม่สื่อมวลชน 5. ขอนแก่นมาราธอนนานาชาติ
2. กุมภาพันธ์	มกราคม - มีนาคม	6. กิจกรรมงานชื่นชมยินดี
3. มีนาคม	-	-
4. เมษายน	ก่อน-หลังวันสงกรานต์	7. กิจกรรมมรดกอีสาน 8. กิจกรรมวันสงกรานต์
5. พฤษภาคม	-	-
6. มิถุนายน	3	9. วันคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระราชินี ร.10
7. กรกฎาคม	28	10 วันคล้ายวันพระราชสมภพ ร.10
8. สิงหาคม	12 ก่อนเปิดภาคเรียน ก่อนเปิดภาคเรียน เปิดภาคเรียน	11. วันคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระพันปี 12. MV รับน้องใหม่ 13. บายศรีสู่ขวัญน้องใหม่ 14. ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
9. กันยายน	ระหว่างเดือนกันยายน ระหว่างเดือนกันยายน	15. เกษียณอายุราชการ สำนักงานอธิการบดี 16. เกษียณอายุราชการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
10. ตุลาคม	-	-
11. พฤศจิกายน	ระหว่างเดือนพฤศจิกายน	17. ศรีฐานเฟสดีวัล
12. ธันวาคม	สัปดาห์ที่ 1-2 สัปดาห์ที่ 1-2 5	18. พิธีพระราชทานปริญญาบัตร และสืบทอดปณิธาน 19. งานเลี้ยงศิษย์บัณฑิต 20. วันชาติ
21-25 MOU หลักของมหาวิทยาลัย ประมาณ 5 ครั้ง ต่อปี		
26. Viral คลิปธรรมรงค์ และ Viral คลิปตามนโยบายของผู้บริหาร งานสื่อสาร		
27. วิดิทัศน์แนะนำมหาวิทยาลัย (ปรับปรุง)		
28. จัดกิจกรรมส่งเสริมภาพลักษณ์/นิทรรศการแสดงผลงานส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยขอนแก่น		

- ร่วมกับสำนักบริหารและพัฒนาวิชาการ
- ร่วมกับศูนย์วิจัย
- จัดขึ้นมาใหม่ ตามนโยบายผู้บริหาร (ต้อนรับคณะรัฐมนตรี/นายกรัฐมนตรี)

วิธีการ: ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร เป็นประธานในการตัดสินใจ (บริหารจัดการในรูปแบบของคณะกรรมการบริหารงานกองสื่อสารองค์กร)

ตารางการประชุมเพื่อพิจารณาการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรโดยบุคลากรมีส่วนร่วม และการรับนโยบายจากผู้บริหารก่อนการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร การวางแผนและปรับปรุงกระบวนการงาน

วันที่	กิจกรรม
21 กรกฎาคม 2559	ประชุมบุคลากรกองสื่อสารองค์กร ร่วมกับฝ่ายวิชาการและสื่อสารองค์กร
2 กันยายน 2559	ประชุมบุคลากรกองสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 1
4 ตุลาคม 2559	ประชุมบุคลากรกองสื่อสารองค์กร ร่วมกับอธิการบดี รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี
5 ตุลาคม 2559	ประชุมคณะกรรมการกองสื่อสารองค์กร
8 ธันวาคม 2559	ประชุมบุคลากรกองสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 2
2-3 มีนาคม 2560	ประชุมบุคลากรกองสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 3
19 เมษายน 2560	ประชุมบุคลากรกองสื่อสารองค์กรร่วมกับบริหาร 2 ฝ่าย (ฝ่ายวิชาการและสื่อสารองค์กร และฝ่ายศิลปวัฒนธรรมและชุมชนสัมพันธ์)
16 ตุลาคม 2560	ประชุมหารือกับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
18 ตุลาคม 2560	ประชุมบุคลากรกองสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 4 เพื่อทบทวนและพิจารณาตามคำแนะนำจากผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เพื่อส่งยืนยันโครงสร้าง
27 กันยายน 2560	ส่งยืนยันโครงสร้างกับกองยุทธศาสตร์
25 ธันวาคม 2560	ส่งยืนยันโครงสร้างกับสำนักงานอธิการบดี
เดือนมีนาคม 2561	สัมมนาบุคลากรกำหนดแผน ตัวชี้วัดการทำงานและ TOR บุคลากรรายบุคคล

1 มิถุนายน 2561	เริ่มทดลองใช้โครงสร้างใหม่
1 มิถุนายน 2562	ประเมินผลตามโครงสร้างองค์กรใหม่
27 เมษายน 2563	ประชุมบุคลากรเพื่อทบทวนโครงสร้างตามนโยบายผู้บริหารชุดใหม่
22 พฤษภาคม 2563	ประชุมกรรมการบริหารกองสื่อสารองค์กร เพื่อพิจารณาและยืนยันโครงสร้าง (การโยกย้ายบุคลากรในหน่วยงาน)
1 มิถุนายน 2563	ใช้โครงสร้างปรับปรุงใหม่ (มีการโยกย้ายบุคลากรในหน่วยงาน) และกำหนดใน TOR รายบุคคล และการปรับปรุง TOR

## 2.10 กรอบงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2564 มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้อมูลงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2564 กองสื่อสารองค์กร			
ส่วนที่ 1 เสนองบประมาณโครงการ			
ลำดับ	ชื่อโครงการ (เสนอ)	งบประมาณ (บาท)	ได้รับ (บาท)
1	โครงการผลิตข่าวภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยขอนแก่นในระดับนานาชาติ 2564	360,000	240,000
2	โครงการ KCU Transformation ด้วยการออกแบบ Infographic บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยขอนแก่น	63,000	60,000
3	โครงการจ้างตัวแทนประสานงานกับสื่อมวลชนระดับชาติ	642,000	642,000
4	โครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพเครือข่ายประชาสัมพันธ์	493,200	300,000
	โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ อากาศยานไร้คนขับโดรน (Drone)	100,000	ไม่ได้รับ
5	โครงการเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี (3 มิถุนายน)	127,000	127,000
6	โครงการเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 10 (28 กรกฎาคม)	127,000	127,000
7	โครงการมหาวิทยาลัยขอนแก่น พบสื่อส่วนกลาง ประจำปี 2564	65,000	62,000
8	โครงการมหาวิทยาลัยขอนแก่น ส่งมอบความสุข เครือข่ายสื่อมวลชน ส่วนท้องถิ่น ประจำปี 2564	200,000	200,000

	โครงการแถลงข่าว มข. พบสื่อมวลชน	99,000	ไม่ได้รับ
	โครงการมหาวิทยาลัยขอนแก่น ห่วงใย ช่วยเหลือสังคม ในภาวะวิกฤต ปีงบประมาณ 2564	70,000	ไม่ได้รับ
	โครงการสนับสนุนสื่อมวลชน ในการลงนามถวายพระพร ประจำปี 2564	92,000	ไม่ได้รับ
	โครงการพัฒนาช่องทางการสื่อสารระหว่างมหาวิทยาลัยขอนแก่นและเครือข่ายชุมชนผ่านรายการวิทยุมหาวิทยาลัยขอนแก่นเพื่อชุมชน	137,750	ไม่ได้รับ
	โครงการ KKU Radio DJ.Contest สานฝัน ปัน ดี.เจ.	127,920	ไม่ได้รับ
	โครงการจัดประชุม อภิปราย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดรายการวิทยุกระจายเสียงเพื่อการพัฒนารูปแบบการจัดรายการ	32,000	ไม่ได้รับ
9	โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือเผยแพร่ความรู้สู่ชุมชน มหาวิทยาลัยขอนแก่น (โครงการพัฒนาช่องทางการสื่อสารระหว่างมหาวิทยาลัยขอนแก่นและเครือข่ายชุมชน ผ่านรายการวิทยุ มหาวิทยาลัยขอนแก่นเพื่อชุมชน ประจำปีงบประมาณ 2564) ปรับให้เป็นโครงการใหญ่ประจำปี รับผิดชอบโดยงานกิจกรรมสัมพันธ์ (มข.สร้างคุณค่ากับสังคม ตอบสนองยุทธศาสตร์ด้าน CSV งบประมาณ 150,000 บาท)	44,600	44,600
	โครงการพัฒนาศักยภาพการดำเนินงานกองสื่อสารองค์กร	412,400	
10	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่นเชิงรุกผ่าน LINE Official Account	37,800	37,800
	จัดซื้ออุปกรณ์ควบคุมในการออกอากาศของสถานี	200,000	ไม่ได้รับ
	ข้อเสนอการปรับปรุง พัฒนาอาคารแก่นกาลพฤกษ์	1,000,000	ไม่ได้รับ
	จัดซื้อกล้องถ่ายภาพ DSLR Nikon z7 จำนวน 1 ตัว พร้อมชุดเลนส์และเมาส์เลนส์ Nikon	130,000	ไม่ได้รับ
	<b>รวมเสนอขออนุมัติงบประมาณโครงการประจำปี พ.ศ. 2564 จำนวน</b>	<b>4,560,670</b>	<b>1,840,400</b>

ส่วนที่ 2 งบประมาณดำเนินงาน (เสนอขออนุมัติ 2,810,400)			
1	ค่าตอบแทน		180,000
2	ค่าใช้สอย		465,000
3	ค่าวัสดุ		264,000
	<b>เสนอขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 (งบดำเนินงาน)</b>	<b>2,810,400</b>	<b>909,000</b>

		เสนอขอรับ จัดสรร	ได้รับ
	รวมเสนอขออนุมัติงบประมาณโครงการและงบดำเนินงานกองสื่อสาร องค์กร 2564 จำนวน	7,371,070	2,749,400

การเชื่อมแผนยุทธศาสตร์สู่ TOR รายบุคคล: [https://drive.google.com/drive/folders/0AGoW\\_h4bWyFsUk9PVA](https://drive.google.com/drive/folders/0AGoW_h4bWyFsUk9PVA)