



มหาวิทยาลัยขอนแก่น
KHON KAEN UNIVERSITY

แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ กองสื่อสารองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

CAD.KKU.AC.TH

☎ 0 4 3 - 2 0 2 2 0 4

Vision

เราสื่อสารมหาวิทยาลัยขอนแก่นสู่ประชาคมโลก
(We communicate KKU to citizens of the world)

ค่านิยม (Value) และ
วัฒนธรรมองค์กร
(Organization
Culture)

SMART + C

- S:** Social Devotion with Creation (คิดอุทิศเพื่อชุมชน)
- M:** Management with Fact-based (จัดการบนข้อมูลจริง)
- A:** Achieving Customer Excellent (ตอบสนองสิ่งคาดหวัง)
- R:** Responsibility for Environment and Good Governance
(รวมพลรักษ์สิ่งแวดล้อมนำหลักธรรมาภิบาล)
- T:** Technology & Innovation Focus (สร้างเทคโนโลยีและนวัตกรรม)
- + C:** Creative Communications (การสื่อสารองค์กรอย่างสร้างสรรค์)

Mission

กองสื่อสารองค์กร มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ

- 1) การบริหารจัดการด้านการประชาสัมพันธ์และกิจกรรมของมหาวิทยาลัย
- 2) การผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ เว็บไซต์ เฟสบุ๊กส์ ยูทูป เอกซ์ เรด ทิกต็อก ไลน์ อิน스타그램 สถานีวิทยุกระจายเสียงมหาวิทยาลัยขอนแก่น เอฟ เอ็ม 103 เมกกะเฮิร์ตซ อีเมล ป้ายประชาสัมพันธ์ ตลอดจนช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ
- 3) การจัดทำและเผยแพร่ข่าวสารของมหาวิทยาลัย
- 4) การเผยแพร่ผลงานวิจัย ผลงานทางวิชาการและความรู้สู่นักศึกษา บุคลากรและสาธารณชน
- 5) เป็นช่องทางการสื่อสารสำหรับหน่วยงานภายในและภายนอก
- 6) สื่อสารและส่งเสริมภาพลักษณ์ สร้างความเข้าใจที่ดี
- 7) เผื่อระวังความเสียหายต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- 8) ส่งเสริมสนับสนุนสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อสื่อมวลชน ชุมชนและสังคม
- 9) จัดงานพิธีการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
- 10) การต้อนรับผู้เยี่ยมชมมหาวิทยาลัย
- 11) การอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานแหล่งข่าว การให้ข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ดำเนินงานเครือข่ายความร่วมมือ ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์
- 12) เป็นตัวแทนมหาวิทยาลัยร่วมกิจกรรมชุมชน สังคม สาธารณะหรือองค์กร
- 13) การสื่อสารและจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความเข้าใจที่ดี และสร้างความผูกพันของบุคลากรกับมหาวิทยาลัย
- 14) การช่วยเหลือชุมชนและสังคมในภาวะวิกฤต และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

(ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 77/2567 เรื่อง การแบ่งหน่วยงานและหน่วยงานย่อย หน่วยงานบริหารจัดการกลางของมหาวิทยาลัย

สำนักงานอธิการบดี ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2567 รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น)

วิสัยทัศน์ (VISION)

“มหาวิทยาลัยวิจัยและพัฒนาชั้นนำระดับโลก”

(A World-Leading Research and Development University)

เป้าหมาย (Goals)

- People : ประชาคมมหาวิทยาลัยมีความรู้ความสามารถ และทักษะดิจิทัล มีความเชี่ยวชาญศาสตร์วิชาการ การวิจัย พัฒนาและการนำไปใช้ประโยชน์ การบริการ สังสันทนการ บริหารจัดการ มีความพร้อมในการเรียนรู้ การเชื่อมโยงกับนานาชาติและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง
- Ecological : ระบบนิเวศของมหาวิทยาลัยเกื้อหนุนการเรียนรู้ วิจัย เสริมประสิทธิภาพการทำงาน และเพิ่มพูนคุณภาพชีวิตของชุมชนมหาวิทยาลัยและผู้มาเยือน
- Spiritual : จิตวิญญาณของมหาวิทยาลัยมีความสันติสุขและสมานฉันท์ของชุมชนทั้งภายในและภายนอก

“ค่านิยม” และ “วัฒนธรรมองค์กร” ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น คือ SMART

S คิด อุทิศเพื่อชุมชน (Social Devotion with Creation)

M จัดการบนข้อมูลจริง (Management by Fact)

A ตอบสนองสิ่งคาดหวัง (Achieving Customer Excellent)

R รวมพลังรักษาสีงแวดล้อม น้อมนำหลักธรรมาภิบาล (Responsibility & Good governance)

T สร้างเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology & Innovation focus)

“คิด อุทิศเพื่อชุมชน จัดการบนข้อมูลจริง ตอบสนองสิ่งคาดหวัง รวมพลังรักษาสีงแวดล้อม น้อมนำหลักธรรมาภิบาล สร้างสรรค์เทคโนโลยีและนวัตกรรม”

“ค่านิยม” (Values) ซึ่งถือเป็นหลักการและพฤติกรรมชั้นนำสำคัญ สื่อถึงความคาดหวังของมหาวิทยาลัยขอนแก่นและบุคลากร ให้เป็นหลักปฏิบัติในการทำงาน การปฏิบัติต่อประชาชนและสังคม การพัฒนาตนเอง ซึ่งสะท้อนและหนุนเสริมโดยมีเป้าหมายให้เป็นหนึ่งเดียวกับวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ (Culture) ของมหาวิทยาลัย ค่านิยมที่กำหนดนี้จะช่วยสนับสนุนและชี้นำการตัดสินใจของบุคลากรทุกคน และช่วยให้องค์กรบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ด้วยวิธีการที่เหมาะสม โดยค่านิยมมีความสอดคล้องและสนับสนุนยุทธศาสตร์ที่สำคัญของมหาวิทยาลัย



มหาวิทยาลัยขอนแก่น
KHON KAEN UNIVERSITY



**โครงสร้างหน่วยงาน
ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ฉบับที่ 77/2567 เรื่อง การแบ่งหน่วยงานและ
หน่วยงานย่อย ฯ**

๑๕) กองสื่อสารองค์กร แบ่งหน่วยงานย่อย ดังนี้

- (๑) งานผลิตสื่อ
- (๒) งานกิจกรรมสัมพันธ์

๑๖) กองอาคารและสถานที่ แบ่งหน่วยงานย่อย ดังนี้

- (๑) งานออกแบบและก่อสร้าง
- (๒) งานซ่อมบำรุง

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือคำสั่ง หรือแนวปฏิบัติ ให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติตามประกาศนี้หรือจำเป็นต้องตีความประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัย และให้คำวินิจฉัยของอธิการบดีถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น



อธิการบดี

(รองศาสตราจารย์ นพ.ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)

รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและสื่อสารองค์กร

(อาจารย์ณัฐสมล ธนกุลรังสฤษฎ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(นางสาวสุนิภา ไสวเงิน)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร

(นายชุมพร พารา)

งานผลิตสื่อ

(11 อัตรา)

- นางเบญจมาภรณ์ มามุข (หัวหน้างาน) นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ
- ตำแหน่งว่างรอการคัดเลือก นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ
- นางสาวรวิพร สายแสนทอง นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ
- นางสาวจิราพร ประทุมชัย นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ
- ตำแหน่งว่างรอการคัดเลือก นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ
- นางสาวพรทิพย์ คำดี นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ชำนาญการ
- นายณัฐวุฒิ เพชรประไพ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ชำนาญการ
- นายณัฐพงษ์ ชำนาญเอื้อ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ชำนาญการ
- นายชายชาญ หล้าดา นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติการ
- นายอรรถพล ฮามพงษ์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติการ
- นายณัฐวุฒิ จารุวงศ์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติการ

งานกิจกรรมสัมพันธ์

(7 อัตรา)

- นายวรวิทย์ สิริภาณุวัฒน์ (หัวหน้างาน) นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ
- นางสาวจุฑามาศ พิลาไชย นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ
- นางวัลยา แสนมี นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
- นายบริพัตร ทาลี นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติการ
- นายอภิจักร์ มณีจักร์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ชำนาญการ
- นางสาวรัชฎาวรรณ วัฒนสุข พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป ปฏิบัติงาน
- นางสาวภรณ์ทิพย์ เขจรศาสตร์ พนักงานธุรการและพัสดุ (ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย)

หน่วยวิทยุ

(5 อัตรา)

- นางสาว ชุตินันท์ พันธุ์จรุง (หัวหน้าหน่วย) นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ
- นายบรรจง เศษวิสัย นักประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติการ
- นายสุริยา ลีพรหมมา นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติการ
- นายกิตติภณ ทูริวงษ์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติการ
- นายปาพจน์ พันตาเอก นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ปฏิบัติการ

หน่วยอำนวยการ

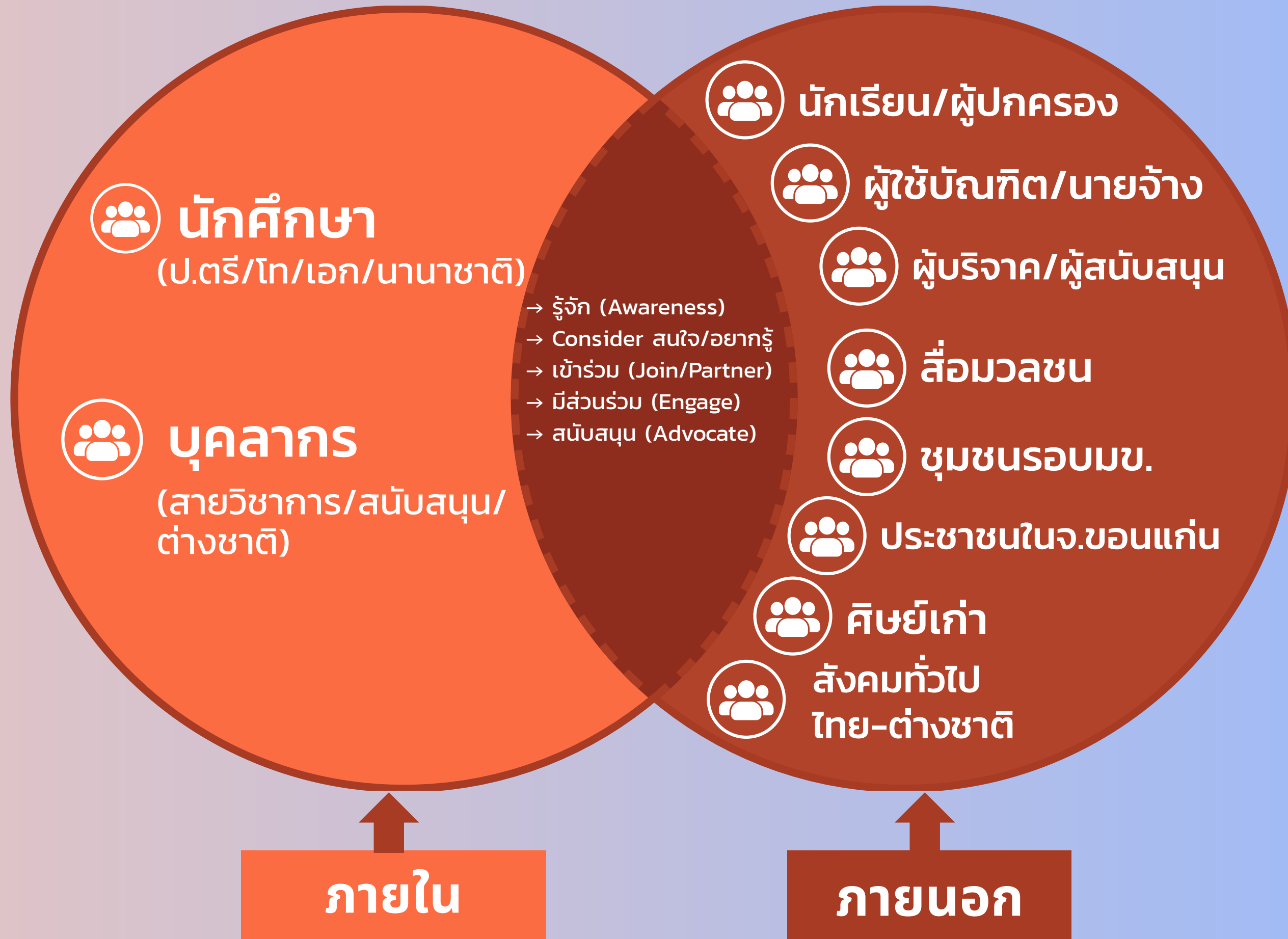
(5 อัตรา)

- นายชุมพร พารา (ผอ./หัวหน้าหน่วย) นักประชาสัมพันธ์ ชำนาญการ
- นางพัชรากร พัจจนสุนทร นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
- นายกฤษดา เรืองศรีวิรัตน์ นักเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติการ
- นางสถาพร นาวานุเคราะห์ นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ
- นางสาวชลวภรณ์ ชุกลิ้น พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ: โครงสร้างการบริหารงานภายในองค์กร

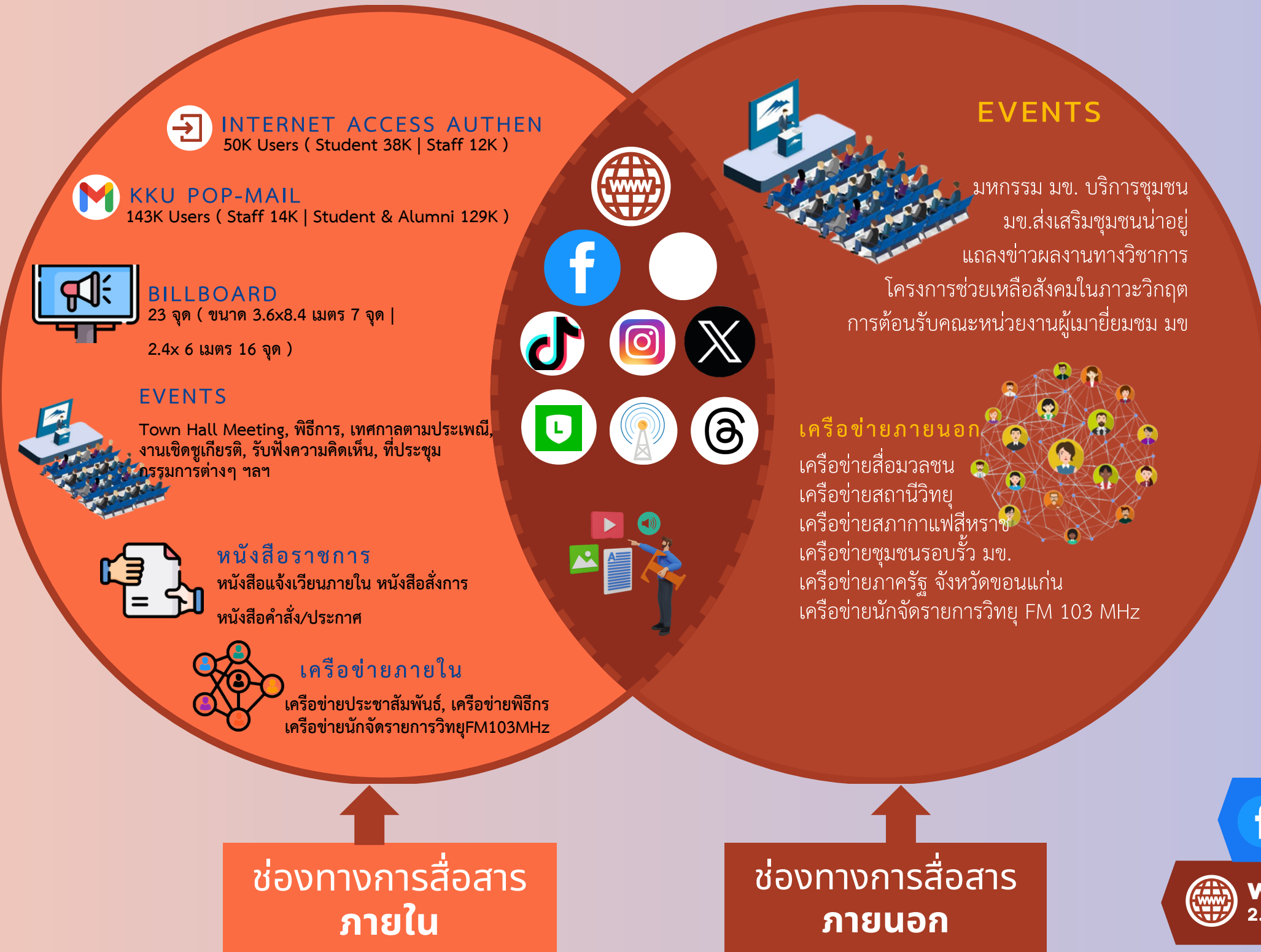
ตำแหน่ง	รวมจำนวน 28 อัตรา ประกอบด้วย
• นักประชาสัมพันธ์ 10 อัตรา	• ผู้อำนวยการ 1 อัตรา
• นักวิชาการโสตทัศนศึกษา 11 อัตรา	• พนักงานมหาวิทยาลัย 26 อัตรา
• นักจัดการงานทั่วไป 3 อัตรา	• ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย 1 อัตรา
• นักเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 อัตรา	
• พนักงานปฏิบัติงานทั่วไป 2 อัตรา	
• ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย 1 อัตรา	

กลุ่มเป้าหมายในการสื่อสาร



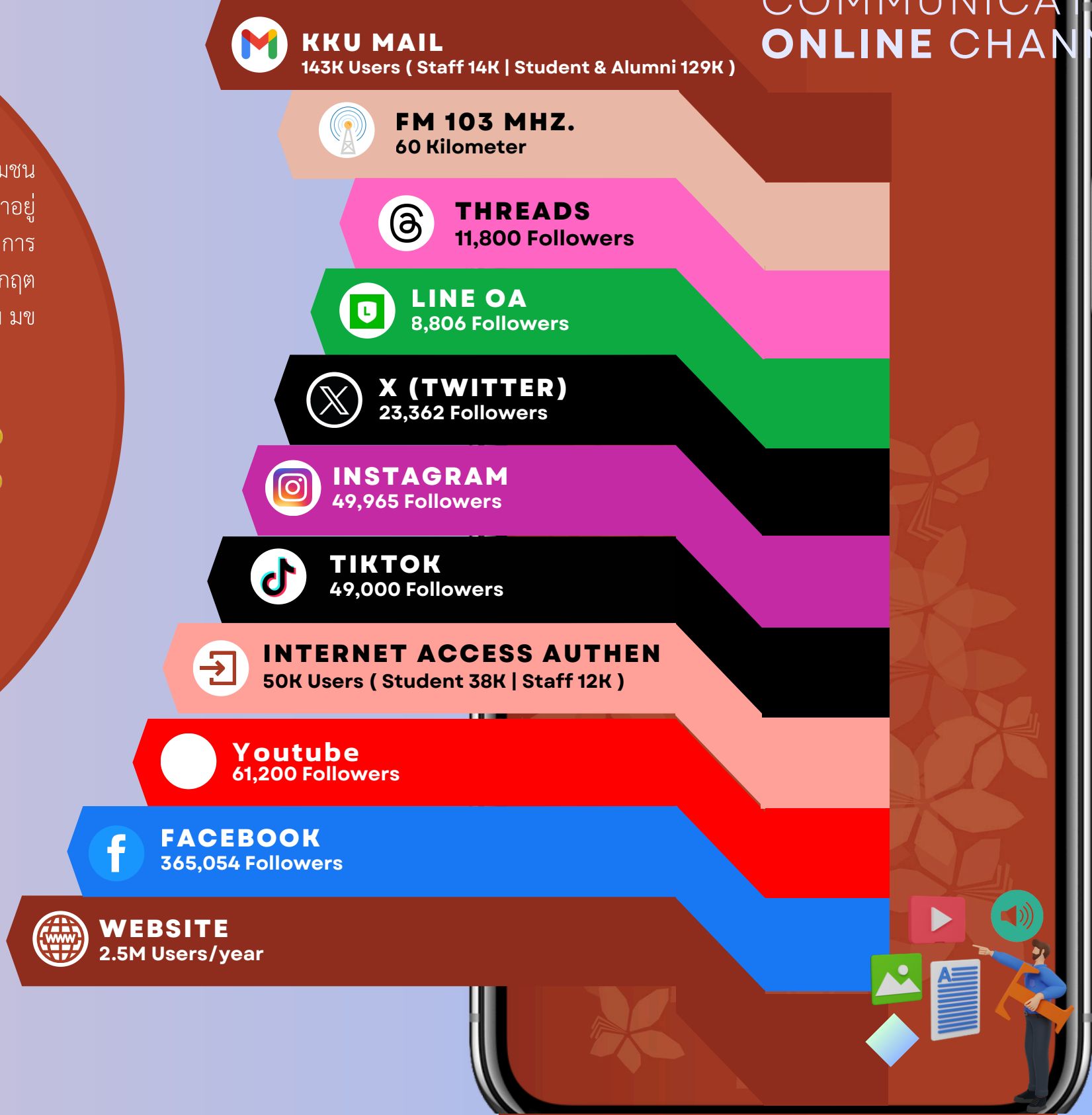
ช่องทางการสื่อสารตามกลุ่มเป้าหมาย

COMMUNICATION ONLINE CHANNELS



ช่องทางการสื่อสาร
ภายใน

ช่องทางการสื่อสาร
ภายนอก



แผนยุทธศาสตร์
กองสื่อสารองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผนงานโครงการยุทธศาสตร์ฝ่ายกฎหมายและสื่อสารองค์กร 2569

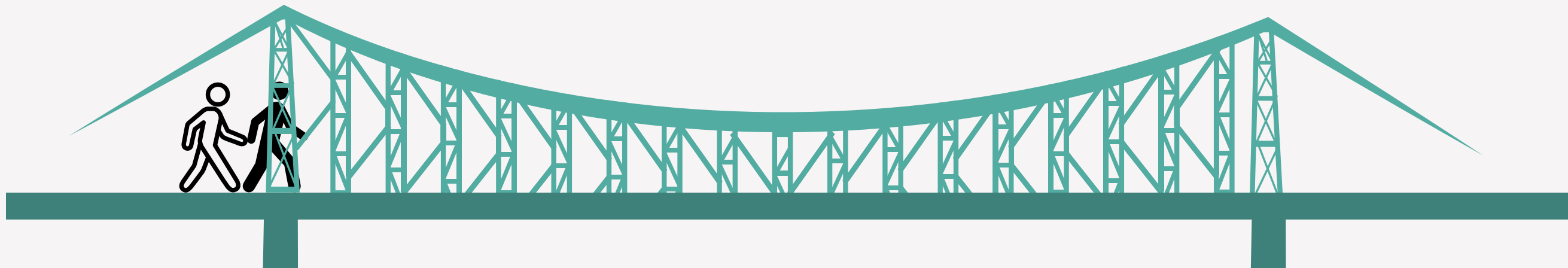
01106 : กองสื่อสารองค์กร	131082 : โครงการผลิตข่าวภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยขอนแก่นในระดับนานาชาติ	240,000
01106 : กองสื่อสารองค์กร	131092 : โครงการพัฒนาศักยภาพการผลิตสื่อออนไลน์	200,000
01106 : กองสื่อสารองค์กร	131084 : โครงการเชื่อมความสัมพันธ์เครือข่ายรอบรั้วมข.	250,000
01106 : กองสื่อสารองค์กร	131085 : โครงการ มข.ร่วมสร้างคุณค่าสู่สังคม	300,000
01106 : กองสื่อสารองค์กร	131087 : โครงการ มข.ส่งมอบความสุขและพบปะเครือข่ายสื่อมวลชนส่วนท้องถิ่น	250,000
01106 : กองสื่อสารองค์กร	131088 : โครงการมข.ห่วงใย ช่วยเหลือสังคมในภาวะวิกฤต	100,000
01106 : กองสื่อสารองค์กร	131089 : โครงการเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษาสถาบันพระมหากษัตริย์	200,000
01106 : กองสื่อสารองค์กร	131091 : โครงการพัฒนาระบบและเครือข่ายการทำงานด้านพิธีกรพิธีการ	120,000
01106 : กองสื่อสารองค์กร	131090 : โครงการพัฒนาเครือข่ายนักจัดรายการวิทยุ	120,000
01106 : กองสื่อสารองค์กร	131083 : โครงการพัฒนารูปแบบและเนื้อหารายการออนไลน์เผยแพร่ในช่องทาง KKU Channel (Podcast)	400,000
111903 สำนักงานอธิการบดี	123870 : โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	100,000
01106 : กองสื่อสารองค์กร	131853 : โครงการพัฒนาเครือข่ายการสื่อสารองค์กรและส่งเสริมภาพลักษณ์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น	400,000
01106 : กองสื่อสารองค์กร	131086 : โครงการผลิตสื่อเพื่อการสื่อสารภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น (KKU Outlook)	200,000
120004 : (สำนักงานอธิการบดี)	รำบวงสรวง 10 สิ่งศักดิ์สิทธิ์คู่เมืองขอนแก่น	25,000
111903 สำนักงานอธิการบดี	พัฒนาบุคลากรกองสื่อสารองค์กร	200,000
01106 : กองสื่อสารองค์กร	สัมมนาแผนและเพิ่มประสิทธิภาพกองสื่อสารองค์กร	300,000

งบประมาณการบริหารและการดำเนินงานฝ่ายกฎหมายและสื่อสารองค์กร
รวม จำนวน 7,216,000 บาท

[แผนงบประมาณรายจ่ายฯ](#)
[รายละเอียดโครงการค่าของงบประมาณ](#)

[CLICK HERE](#) 

*โครงการ KKU Outlook พิจารณาเสนอขออนุมัติตั้งบ ำ กลางปี เพื่อดำเนินงานในขั้นตอน Production (ทั้งนี้สามารถดำเนินการในส่วนของ Pre-production ไปก่อนได้)



Present State ภาพในปัจจุบัน	กลยุทธ์ /แผนจัดการการเปลี่ยนแปลง	Future State (เป้าหมาย) ภาพในอนาคต
<p>1) การสื่อสารยังไม่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย และใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารยังไม่เต็มขีดความสามารถของเครื่องมือในปัจจุบัน</p> <p>2) การสื่อสารภายในองค์กรเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจระหว่างกัน รวมถึงการสื่อสารองค์กรภายนอกยังไม่ครอบคลุมทุกประเด็น</p> <p>3) การสื่อสารเพื่อสร้างความผูกพันกับบุคลากรทุกระดับ รวมถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม</p> <p>4) การสื่อสารของผู้บริหารระดับสูงยังไม่ครบทุกฝ่ายทุกส่วนงาน</p>	<p>1) พัฒนาเครื่องมือและช่องทางในการสื่อสารด้วยระบบดิจิทัล (Digital Tool)</p> <p>2) การสร้างเครือข่ายและความร่วมมือในการสื่อสารและเสริมสร้างภาพลักษณ์</p> <p>3) พัฒนากิจกรรมสร้างประโยชน์ให้แก่ชุมชนและสังคม (Societal Contributions)</p> <p>4) ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการภายในองค์กร และพัฒนาศักยภาพบุคลากร</p>	<p>การสื่อสารภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อสร้างความเชื่อถือต่อสังคม</p>

เป้าหมาย: การสื่อสารภาพลักษณ์และความเชื่อถือของมหาวิทยาลัย แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและชุมชน
(PROMOTE TRUSTWORTHINESS FROM COMMUNITY AND ROLE MODEL)

ผลลัพธ์ (เป้าประสงค์)

1. ผลการประเมิน EIT

2. ผลการประเมินการรับรู้และประสิทธิภาพการสื่อสารองค์กร และความเชื่อถือจากสังคมและชุมชน

กลยุทธ์	แผนการจัดการ
1) การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ/ช่องทางในการสื่อสารด้วยระบบดิจิทัล (Digital Tool)	<ol style="list-style-type: none">1. มีกระบวนการสื่อสารองค์กรที่เข้าถึงและตรงกลุ่มเป้าหมาย2. พัฒนาเว็บไซต์ มข. ให้เข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว และเข้าถึงได้สำหรับทุกคน3. พัฒนาช่องทาง และเนื้อหาในแพลตฟอร์มออนไลน์ ให้เข้าถึงและตรงกลุ่มเป้าหมาย4. แสวงหาและเพิ่ม เครื่องมือ ช่องทางในการสื่อสารใหม่ ๆ ที่สอดคล้องกับพฤติกรรมของแต่ละกลุ่มเป้าหมาย5. มุ่งเน้นการสื่อสารนโยบายเพื่อขับเคลื่อนพันธและทิศทางของมหาวิทยาลัย และพัฒนารูปแบบการสื่อสารองค์กรให้มีความน่าสนใจ6. การฝึกอบรมและการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ในเรื่องของการสื่อสารด้วยระบบดิจิทัล อย่างมืออาชีพ7. พัฒนาระบบการติดต่อสอบถามผ่านเครื่องมือออนไลน์

เป้าหมาย: การสื่อสารภาพลักษณ์และความเชื่อถือของมหาวิทยาลัย แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและชุมชน
(PROMOTE TRUSTWORTHINESS FROM COMMUNITY AND ROLE MODEL)

ผลลัพธ์ (เป้าประสงค์)

1. ผลการประเมิน EIT

2. ผลการประเมินการรับรู้และประสิทธิภาพการสื่อสารองค์กร และความเชื่อถือจากสังคมและชุมชน

กลยุทธ์	แผนการจัดการ
2) การสร้างเครือข่ายและความร่วมมือในการสื่อสารและเสริมสร้างภาพลักษณ์	<ol style="list-style-type: none">1. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสังคม ชุมชน และสื่อมวลชน2. วิเคราะห์สถานการณ์ ประเด็นข่าวที่สื่อมวลชนสนใจ เพื่อนำเสนอผลงาน มข. เช่น องค์กรความรู้จากผู้เชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับความสนใจของสังคม3. พัฒนาช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับสื่อมวลชน เช่น อีเมล ไลน์กลุ่มสื่อมวลชน เฟซบุ๊ก และกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้4. สร้างเครือข่ายและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการสื่อสารองค์กร5. สร้างและพัฒนากิจกรรมสร้างความสัมพันธ์6. พัฒนาระบบงานด้านการจัดการความเสียหายต่อภาพลักษณ์องค์กร

เป้าหมาย: การสื่อสารภาพลักษณ์และความเชื่อถือของมหาวิทยาลัย แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและชุมชน
(PROMOTE TRUSTWORTHINESS FROM COMMUNITY AND ROLE MODEL)

ผลลัพธ์ (เป้าประสงค์)

1. ผลการประเมิน EIT

2. ผลการประเมินการรับรู้และประสิทธิภาพการสื่อสารองค์กร และความเชื่อถือจากสังคมและชุมชน

กลยุทธ์	แผนงาน
3) พัฒนากิจกรรมสร้างประโยชน์ให้แก่ชุมชนและสังคม (Societal Contributions)	<ol style="list-style-type: none">1. มีการสำรวจความต้องการของชุมชนเป้าหมายและประเมินความพึงพอใจต่อและความคาดหวังต่อ มข.2. พัฒนาโครงการมหกรรมมหาวิทยาลัยขอนแก่นสร้างประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคม3. โครงการเชื่อมความสัมพันธ์เครือข่ายรอบรั้ว มข.4. โครงการ มข. ห่วงใยช่วยเหลือสังคมในภาวะวิกฤต5. กิจกรรมบริจาคโลหิต สำนักงานอธิการบดี

เป้าหมาย: การสื่อสารภาพลักษณ์และความเชื่อถือของมหาวิทยาลัย แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและชุมชน
(PROMOTE TRUSTWORTHINESS FROM COMMUNITY AND ROLE MODEL)

ผลลัพธ์ (เป้าประสงค์)

1. ผลการประเมิน EIT

2. ผลการประเมินการรับรู้และประสิทธิภาพการสื่อสารองค์กร และความเชื่อถือจากสังคมและชุมชน

กลยุทธ์	แผนงาน
4. ปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการองค์กร	4.1 พัฒนาประสิทธิภาพหน่วยงานและส่งเสริมการดำเนินงานที่เป็นเลิศตามนโยบายมหาวิทยาลัย 4.2 ขับเคลื่อนองค์กรเชิงวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ LEAN ระบบการทำงาน มุ่งเน้นประสิทธิภาพและผลลัพธ์ตามเป้าหมาย 4.3 พัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมด้านดิจิทัล ภาษาอังกฤษ ความคิดสร้างสรรค์และการจัดการข้อมูล และส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ 4.4 การพัฒนาระบบการทำงานและสร้างวัฒนธรรมดิจิทัล 4.5 เสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร

แผนปฏิบัติการ
กองสื่อสารองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หน่วยงานย่อย	จำนวนกระบวนการงาน	จำนวนอัตรากำลัง ผู้รับผิดชอบ
กระบวนการร่วม • บริหารจัดการช่องทางสื่อออนไลน์ • พัฒนาเครือข่ายสื่อสารองค์กรและส่งเสริมภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย • บริหารจัดการภาพถ่ายของมหาวิทยาลัย	3	กระบวนการร่วม
1. งานผลิตสื่อ	16	11
2. งานกิจกรรมสัมพันธ์	18	7
3. หน่วยวิทยุ	10	5
4. หน่วยอำนวยการ	14	4
รวม	61	28 (รวม ผอ.)

บริหารจัดการช่องทางสื่อออนไลน์ (กระบวนการร่วม)

กองสื่อสารองค์กร	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. บริหารจัดการช่องทางการสื่อสารออนไลน์</p> <p>1.1 เว็บไซต์มหาวิทยาลัย: https://www.kku.ac.th (กฤษฎดา)</p> <p>1.2 เว็บไซต์เฉพาะกิจตามนโยบาย เช่น ขอนแก่นมาราธอนนานาชาติ, พิธีพระราชทานปริญญาบัตร, ITA, Open data, การรณรงค์เรื่องต่าง ๆ ตามนโยบาย (ชุมพร, กฤษฎดา)</p> <p>1.3 เว็บไซต์กองสื่อสารองค์กร https://cad.kku.ac.th (กฤษฎดา)</p> <p>1.4 เว็บไซต์ FM 103 MHZ https://radio.kku.ac.th , ระบบ live broadcast , Fb Live (กฤษฎดา, ทีมวิทยุ สุริยา ปาพจน์ กิตติภณ)</p> <p>1.5 เว็บไซต์ KKU Channel https://kku.ac.th/kkuchannel (กฤษฎดา, ทีมผลิตสื่อ)</p> <p>1.6 Facebook มหาวิทยาลัย: https://www.facebook.com/kkuthailand (ผานิต) Facebook กองสื่อสารองค์กร: https://www.facebook.com/cadkku (อภิฉัตร) Facebook วิทยุ: https://radio.kku.ac.th/ (ชุตินันท์ สุริยา ปาพจน์ กิตติภณ)</p> <p>1.7 YouTube: https://www.youtube.com/kkuchannel (ณัฐพงษ์)</p> <p>1.8 TikTok: https://www.tiktok.com/@khonkaenu (ณัฐวุฒิ (ท็อป))</p> <p>1.9 Line: https://line.me/R/ti/p/%40khonkaenuniversity (วรวิทย์)</p> <p>1.10 IG: https://www.instagram.com/khonkaenuniversity (บริพัตร)</p> <p>1.11 X : https://x.com/kkunews (ผานิต)</p> <p>1.12 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทาง KKU-Popmail (ชุมพร)</p> <p>1.13 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทาง KKU Network Auth Service https://login.kku.ac.th (ชุมพร)</p> <p>1.14 Threads: https://www.threads.com/@khonkaenuniversity (บริพัตร)</p> <p>1.15 Tawk.to (KKU Care Center) ระบบรับฟังข้อเสนอแนะและช่วยเหลือทุกความต้องการ (อภิฉัตร)</p>	<p>1.มีการพัฒนาเนื้อหาและช่องทางการสื่อสารให้เข้าถึงและตรงกลุ่มเป้าหมาย</p> <p>2.มีจำนวนการเข้าถึงเพิ่มขึ้นมากกว่า ร้อยละ 5</p> <p>3.มีข้อมูลสถิติรายงานเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร</p>	<p>ผู้รับผิดชอบหลัก</p> <p>1.ผอ.กำกับดูแลทุกช่องทาง</p> <p>2.งานผลิตสื่อ</p> <p>3.งานกิจกรรมสัมพันธ์</p> <p>4.หน่วยวิทยุ</p> <p>5.หน่วยอำนวยความสะดวก</p>

บริหารจัดการช่องทางสื่อออนไลน์ (กระบวนการร่วม)

กองสื่อสารองค์กร	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. บริหารจัดการช่องทางการสื่อสารออนไลน์</p> <p>1.1 เว็บไซต์มหาวิทยาลัย https://www.kku.ac.th</p>	<p>มีการพัฒนาช่องทางการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none">• พัฒนาสู่ Web Design For All• มีจำนวนการเข้าถึงเพิ่มขึ้นมากกว่า ร้อยละ 5	<ol style="list-style-type: none">1.คณะกรรมการพัฒนาเว็บไซต์2.กฤษฎดา3.งานผลิตสื่อ4.งานกิจกรรม

บริหารจัดการช่องทางสื่อออนไลน์ (กระบวนการร่วม)

กองสื่อสารองค์กร	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1.2 เว็บไซต์เฉพาะกิจตามนโยบาย (เว็บไซต์ขอนแก่นมาราธอนนานาชาติ, การรณรงค์เรื่องต่าง ๆ ตามนโยบาย, พิธีพระราชทานปริญญาบัตร, ITA, PDPA, Open data และอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย)	มีการพัฒนาช่องทางการสื่อสาร <ul style="list-style-type: none">• ความถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็วของเนื้อหาบนเว็บไซต์	1. ชุมพร 2. กฤษดา

บริหารจัดการช่องทางสื่อออนไลน์ (กระบวนการร่วม)

กองสื่อสารองค์กร	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1.3 เว็บไซต์กองสื่อสารองค์กร https://cad.kku.ac.th	มีการพัฒนาช่องทางสื่อสาร <ul style="list-style-type: none">• ความครบถ้วนของเนื้อหาในการนำเสนอภารกิจ ข้อมูลข่าวสารของกองสื่อสารองค์กร• พัฒนาสู่ Web Design For All	1. กฤษดา 2. งานผลิตสื่อ 3. งานกิจกรรมสัมพันธ์ 4. หน่วยวิทยุ

บริหารจัดการช่องทางสื่อออนไลน์ (กระบวนการร่วม)

กองสื่อสารองค์กร	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1.4 เว็บไซต์ FM 103 MHZ https://radio.kku.ac.th และระบบ livebroadcast (WebBroadcast และ Facebook Live)	มีการพัฒนาช่องทางการสื่อสาร <ul style="list-style-type: none">• ความครบถ้วนในการนำเสนอภารกิจของวิทยุ• ความเสถียร ความคมชัด ของทั้งภาพและเสียงในการออกอากาศ	1. กฤษดา 2. ชุตินันท์ 3. สุริยา 4. บรรจง 5. กิตติภณ 6. ปาพจน์

บริหารจัดการช่องทางสื่อออนไลน์ (กระบวนการร่วม)

กองสื่อสารองค์กร	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1.5 เว็บไซต์ KKU Channel https://kku.ac.th/kkuchannel	มีการพัฒนาช่องทางการสื่อสาร <ul style="list-style-type: none">พัฒนารูปแบบให้มีความทันสมัยและน่าสนใจมีการปรับปรุงเนื้อหาให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	1. กฤษดา 2. ทีมผลิตสื่อ

บริหารจัดการช่องทางสื่อออนไลน์ (กระบวนการร่วม)

กองสื่อสารองค์กร	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1.6 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทาง KKU-Pop mail 1.7 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทาง KKU Network Auth Service	มีการพัฒนาช่องทางการสื่อสาร <ul style="list-style-type: none">• KKU-Pop mail ระบุกลุ่มเป้าหมายให้ชัดเจน• มีเนื้อหาภาษาอังกฤษเพื่อความเป็นสากล• มีการส่งแยกกลุ่ม<ol style="list-style-type: none">1.นักศึกษา และ ศิษย์เก่า2.สายวิชาการ อาจารย์และนักวิจัย3.สายสนับสนุน	1. ชุมพร ออกแบบกราฟิก 2. งานผลิตสื่อ 3.งานกิจกรรมสัมพันธ์

บริหารจัดการช่องทางสื่อออนไลน์ (กระบวนการร่วม)

กองสื่อสารองค์กร	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>1.8 Facebook มหาวิทยาลัยขอนแก่น: https://www.facebook.com/kkuthailand</p>	<p>มีการพัฒนาช่องทางการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none">มีการพัฒนาเนื้อหาการสื่อสารให้เข้าถึงและตรงกลุ่มเป้าหมายมีจำนวนการเข้าถึงเพิ่มขึ้นมากกว่า ร้อยละ 5	<p>1. ผอ. กำกับดูแล 2. ผานิต</p> <p>เผยแพร่คลิปรายการ</p> <p>3. ณัฐวุฒิ (ป้อ) 4. ณัฐพงษ์ 5. ชายชาญ</p> <p>เผยแพร่ภาพนิ่ง/ VDO ไฮไลท์</p> <p>6. อรรถพล 7. ณัฐวุฒิ (ท้อป)</p> <p>ตอบคำถามใน fb messenger</p> <p>8. อภิฉัตร</p>

บริหารจัดการช่องทางสื่อออนไลน์ (กระบวนการร่วม)

กองสื่อสารองค์กร	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>1.9 Facebook กองสื่อสารองค์กร: https://www.facebook.com/cadkku</p> <ul style="list-style-type: none">• บริหารจัดการเพจ• บริหารจัดการ Content	<p>มีการพัฒนาช่องทางการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none">• มีการพัฒนาเนื้อหาการสื่อสารให้เข้าถึงและตรงกลุ่มเป้าหมาย• มีจำนวนการเข้าถึงเพิ่มขึ้นมากกว่า ร้อยละ 5	<ol style="list-style-type: none">1. ติดตามประเด็นที่น่าสนใจของสังคม เพื่อออกแบบการสื่อสาร<ul style="list-style-type: none">• ออกแบบกราฟิกปฏิทินกิจกรรมมหาวิทยาลัยรายเดือน/รายวัน (อภิฉัตร)2. ตอบคำถามหน้าเพจ และ Inbox Messenger (อภิฉัตร)3. เผยแพร่คลิปรายการ วีดีโอและคลิปสั้น แชร์ข้ามโพส (ผานิต)4. เผยแพร่ภาพนิ่ง (บริพัตร/อภิฉัตร/อรรณพ/ณัฐวุฒิ ท้อป)5. โพสต์ข่าว ข่าวกิจกรรมโดยงานกิจกรรมสัมพันธ์ (อภิฉัตร/บริพัตร)

บริหารจัดการช่องทางสื่อออนไลน์ (กระบวนการร่วม)

กองสื่อสารองค์กร	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1.10 YouTube: https://www.youtube.com/kkuchannel และอัปโหลดคลิปรายการบนเว็บไซต์ KKU Channel	มีการพัฒนาช่องทางการสื่อสาร <ul style="list-style-type: none">มีการพัฒนาเนื้อหา รูปแบบ และช่องทางการสื่อสารให้เข้าถึงและตรงกลุ่มเป้าหมายมีจำนวนการเข้าถึงเพิ่มขึ้นมากกว่าร้อยละ 5	ปรับรูปแบบช่อง YouTube <ol style="list-style-type: none">ณัฐพงษ์ อัปโหลดคลิปรายการ <ol style="list-style-type: none">ณัฐวุฒิ (ป้อ)อรรถพลณัฐวุฒิ (ท้อป)ณัฐพงษ์ชายชาญ

บริหารจัดการช่องทางสื่อออนไลน์ (กระบวนการร่วม)

กองสื่อสารองค์กร	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1.11 IG มหาวิทยาลัยขอนแก่น: https://www.instagram.com/khonkaenuniversity	มีการพัฒนาช่องทางการสื่อสาร <ul style="list-style-type: none">มีการพัฒนาเนื้อหาและช่องทางการสื่อสารให้เข้าถึงและตรงกลุ่มเป้าหมายมีจำนวนการเข้าถึงเพิ่มขึ้นมากกว่าร้อยละ 5	บริพัตร

บริหารจัดการช่องทางสื่อออนไลน์ (กระบวนการร่วม)

กองสื่อสารองค์กร	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1.12 Line มหาวิทยาลัยขอนแก่น: https://line.me/R/ti/p/%40khonkaenuniversity	มีการพัฒนาช่องทางการสื่อสาร <ul style="list-style-type: none">• มีการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและรวดเร็ว• มีการจัดการข้อมูลสารสนเทศสำหรับตอบคำถาม (ฐานข้อมูล)• มีระบบการตอบคำถามอัตโนมัติ (Chatbot) อย่างมีประสิทธิภาพ	วรวิทย์

บริหารจัดการช่องทางสื่อออนไลน์ (กระบวนการร่วม)

กองสื่อสารองค์กร	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1.13 X มหาวิทยาลัยขอนแก่น : https://x.com/kkunews	มีการพัฒนาช่องทางการสื่อสาร <ul style="list-style-type: none">มีการพัฒนาเนื้อหาและช่องทางการสื่อสารให้เข้าถึงและตรงกลุ่มเป้าหมายมีจำนวนการเข้าถึงเพิ่มขึ้นมากกว่าร้อยละ 5	ผานิต

บริหารจัดการช่องทางสื่อออนไลน์ (กระบวนการร่วม)

กองสื่อสารองค์กร	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1.14 TikTok มหาวิทยาลัยขอนแก่น: https://www.tiktok.com/@khonkaenu	มีการพัฒนาสื่อและช่องทางการสื่อสาร <ul style="list-style-type: none">มีการพัฒนาเนื้อหาและรูปแบบการสื่อสารให้เข้าถึงและตรงกลุ่มเป้าหมายมีจำนวนการเข้าถึงเพิ่มขึ้นมากกว่าร้อยละ 5	1. ณัฐวุฒิ (ท้อป)

บริหารจัดการช่องทางสื่อออนไลน์ (กระบวนการร่วม)

กองสื่อสารองค์กร	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1.15 เทรด Threads มหาวิทยาลัยขอนแก่น	มีการพัฒนาสื่อและช่องทางการสื่อสาร <ul style="list-style-type: none">มีการพัฒนาเนื้อหาและรูปแบบการสื่อสารให้เข้าถึงและตรงกลุ่มเป้าหมายมีจำนวนการเข้าถึงเพิ่มขึ้นมากกว่า ร้อยละ 5	บริพัตร

บริหารจัดการช่องทางสื่อออนไลน์ (กระบวนการร่วม)

กองสื่อสารองค์กร	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1.16 Tawk.to (KKU Care Center) ระบบรับฟังข้อเสนอแนะและช่วยเหลือทุกความต้องการ (อภิจัตร)	มีการพัฒนาช่องทางการสื่อสาร <ul style="list-style-type: none">มีการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและรวดเร็วมีการจัดการข้อมูลสารสนเทศสำหรับตอบคำถาม (ฐานข้อมูล)มีระบบการตอบคำถามอัตโนมัติ (Chatbot) อย่างมีประสิทธิภาพ	อภิจัตร

บริหารและพัฒนาเครือข่ายประชาสัมพันธ์ (กระบวนการร่วม)

กองสื่อสารองค์กร	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
2. พัฒนาศักยภาพและสร้างความเข้มแข็งให้กับเครือข่ายสื่อสารองค์กรและส่งเสริมภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการผลิตสื่อและการจัดกิจกรรมสัมพันธ์	<p>1. การเข้าร่วมกิจกรรมของเครือข่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของแต่ละกลุ่ม</p> <p>2. จำนวนการจัดกิจกรรมพัฒนาเครือข่ายฯ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย</p> <p>2.1 งานผลิตสื่อ: เครือข่ายจากคณะหน่วยงาน มีการผลิตข่าวและโพสต์ข่าวอย่างสม่ำเสมอ และมีความเป็นมืออาชีพ</p> <p>2.2 งานกิจกรรมสัมพันธ์: เครือข่ายพิธีกรพิธีการทุกคณะส่วนงาน มีพิธีกรที่สามารถจัดพิธีการได้อย่างราบรื่น และมีจำนวนงานที่ได้รับบทบาทเพิ่มมากขึ้น</p> <p>2.3 หน่วยวิทยุ: มีจำนวนรายการวิทยุเพิ่มขึ้นและนักจัดรายการมีความเป็นมืออาชีพ</p>	<ol style="list-style-type: none">1. ผู้อำนวยการ (กำกับดูแล)2. งานผลิตสื่อ3. งานกิจกรรมสัมพันธ์4. หน่วยวิทยุ5. หน่วยอำนวยการ

บริหารจัดการภาพถ่ายของมหาวิทยาลัย (กระบวนการร่วม)

กองสื่อสารองค์กร	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
3. ถ่ายภาพนิ่งกิจกรรมหลักของมหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none">1. ถ่ายภาพและจัดเก็บใน KKU Storage ทุกกิจกรรม2. มีการคัดภาพถ่ายที่สำคัญลงแฟ้มภาพ KKU Stock Photo อย่างต่อเนื่อง (บริพัตร)3. มีการให้บริการคัดเลือกและส่งภาพหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม ให้สื่อมวลชน และกลุ่มผู้รับบริการ4. มีความพึงพอใจจากผู้รับบริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	<p>ถ่ายภาพนิ่งงานผลิตสื่อ</p> <ol style="list-style-type: none">1. อรรถพล2. ณัฐวดี (ท้อป)3. ณัฐวดี (ป้อ)4. ณัฐพงษ์5. ชายชาญ <p>งานกิจกรรมสัมพันธ์</p> <ol style="list-style-type: none">6. บริพัตร7. อภินันท์ <p>หน่วยอำนวยการ</p> <ol style="list-style-type: none">8. กฤษดา (จัดทำระบบเว็บไซต์) <p>บริหารจัดการ KKU Stock Photo</p> <ol style="list-style-type: none">9. บริพัตร

งานผลิตสื่อ

กระบวนการงาน (11 อัตรา 16 กระบวนการงาน)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1. ผลิตและเผยแพร่ข่าวประจำวัน	<p>1. มุ่งเน้นการผลิตและเผยแพร่ข่าวที่ครอบคลุมใน ด้านต่อไปนี้ เพื่อสร้างการรับรู้และเสริมสร้างความ ผูกพันกับนักศึกษาและบุคลากร</p> <p>1.1 ข่าวเชิงยุทธศาสตร์ เพื่อสื่อสารนโยบายและ ทิศทางการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย</p> <p>1.2 ข่าวเพื่อสื่อสารภาพลักษณ์และผลงานของ มหาวิทยาลัย</p> <p>2. ผลิตข่าวที่เชื่อมโยงพันธกิจของมหาวิทยาลัย กับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)</p>	<p>1. เบญจมาภรณ์ 2. จิราพร 3. รวิพร 4. ผานิต 5. ตำแหน่งว่างรอการคัดเลือก</p>

งานผลิตสื่อ

กระบวนงาน (11 อัตรา 16 กระบวนงาน)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
2. ผลิตข่าวเชิงลึก (บทความ) ที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่เปิน	1. ผลิตข่าวเชิงลึกไม่น้อยกว่า 5 ประเด็นข่าวต่อปี/คน	<u>ถ่ายภาพ/ทำข่าว/เผยแพร่</u> 1. เบญจมาภรณ์ 2. จิราพร 3. รวิพร 4. ผานิต 5. ตำแหน่งว่างรอการคัดเลือก

งานผลิตสื่อ

กระบวนงาน (11 อัตรา 16 กระบวนงาน)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
3. บรรณาธิการข่าวเว็บไซต์ โดย ตรวจสอบ ประสานข้อมูล ปรับเนื้อหาให้สมบูรณ์ และคัดเลือกข่าวเด่นเพื่อขึ้นหน้าเว็บไซต์ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	1. กำหนดข่าวเด่นหน้าเว็บไซต์ทุกวัน 2. ปรับเนื้อหาข่าวบนเว็บไซต์ให้สมบูรณ์ 3. มีการคัดเลือกและนำเสนอข่าวที่มีความโดดเด่นและสอดคล้องตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย และสะท้อน SDGs	จิราพร

งานผลิตสื่อ

กระบวนการงาน (11 อัตรา 16 กระบวนการงาน)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>4. เก็บฐานข้อมูลข่าวที่ได้รับการตีพิมพ์ โดยบันทึกลงในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน</p> <ul style="list-style-type: none">• ข่าวหนังสือพิมพ์• ข่าวออนไลน์• ข่าวโทรทัศน์	<ol style="list-style-type: none">1. มีการบันทึกลงในเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน2. มีการวิเคราะห์ฐานข้อมูลข่าวและรายงานผลการวิเคราะห์ในการนำมาใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนารูปแบบการเผยแพร่ข่าว การประสานงานกับสื่อมวลชน3. มีการใช้เทคโนโลยีในการปรับใช้ในการทำงานเพื่อแสดงผลการรายงาน	<p><u>Clipping</u> ข่าว</p> <ul style="list-style-type: none">• จีราพร (ภาษาไทย)• รวีพร (ภาษาอังกฤษ)

งานผลิตสื่อ

กระบวนการงาน (11 อัตรา 16 กระบวนการงาน)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
5. ส่งข่าวพร้อมภาพข่าว ให้สื่อมวลชนท้องถิ่นและสื่อส่วนกลางทาง E-mail และ Line กลุ่มสื่อสารมวลชน	คัดเลือกและส่งข่าวให้สื่อมวลชนไม่น้อยกว่า 2 ข่าวต่อสัปดาห์ โดยสำเนาส่งผู้บังคับบัญชาทุกครั้ง	ผานิต (ภาษาไทย) รวีพร (ภาษาอังกฤษ)

งานผลิตสื่อ

กระบวนการงาน (11 อัตรา 16 กระบวนการงาน)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
6. ผลิตและเผยแพร่สื่อกู้ข่าว KKU News	1. ผลิตจำนวน 12 เทป ต่อปี (เฉลี่ยเดือนละ 1 เทป) 2. มีรายงานการพัฒนางาน จากปีที่ผ่านมา	<u>โปรดิวเซอร์/ลงเสียง/เผยแพร่ข่าว</u> พรทิพย์ <u>ถ่ายวิดีโอ/ตัดต่อ/เผยแพร่ VDO</u> ณัฐวุฒิ (ป้อ)

งานผลิตสื่อ

กระบวนการงาน (11 อัตรา 16 กระบวนการงาน)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
7. ผลิตรายการ Leader Talk (TV)	<ol style="list-style-type: none">1. มีการเผยแพร่ประเด็นยุทธศาสตร์สำคัญของมหาวิทยาลัยโดยอธิการบดี2. มีรายงานการพัฒนารูปแบบรายการ3. มีการวางแผนการผลิตรายการร่วมกับผู้บริหารหน่วยงานและผู้บริหารระดับสูง	<p><u>โปรดิวเซอร์ /เขียนบท /ประสานงาน/เผยแพร่ข่าว</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. ชุมพร2.เบญจมาภรณ์ <p><u>ถ่ายVDO /กราฟิก /ตัดต่อ/ถ่ายภาพนิ่ง/เผยแพร่รายการ</u></p> <ol style="list-style-type: none">2. ชายชาญ3. อนุรักษ์ (ป้อ)4. อนุรักษ์

งานผลิตสื่อ

กระบวนการงาน (11 อัตรา 16 กระบวนการงาน)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
8. ผลิตรายการ Inside Council (TV)	<ul style="list-style-type: none">• มีการสื่อสารนโยบายที่สำคัญจากสภามหาวิทยาลัย• มีรายงานการพัฒนารูปแบบรายการ	<p><u>Creative /เขียนบท /ประสานงาน</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. เบญจมาภรณ์2. อรรถพล <p><u>ถ่ายVDO /กราฟิก /ตัดต่อ/ถ่ายภาพนิ่ง/เผยแพร่รายการ</u></p> <ol style="list-style-type: none">3. ณัฐพงษ์4. อรรถพล

งานผลิตสื่อ

กระบวนงาน (11 อัตรา 16 กระบวนงาน)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
9. ผลิตรายการ KKU Transformation (TV)	1. จำนวน 10 เทปต่อปี 2. ร้องอธิการบดีทุกฝ่ายได้นำ เสนอนโยบายผ่านรายการ พิจารณาปรับตามนโยบายผู้ บริหารระดับสูง	<u>โปรดิวเซอร์/เผยแพร่ข่าว</u> 1. พรทิพย์ <u>ถ่ายVDO /กราฟิก /ตัดต่อ/ถ่ายภาพ</u> <u>นิ่ง/เผยแพร่รายการ</u> 2. ณัฐวุฒิ (ป้อ) 3. ชายชาญ

งานผลิตสื่อ

กระบวนการงาน (11 อัตรา 16 กระบวนการงาน)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
10. ผลิตรายการ KKU Insight (TV)	<ol style="list-style-type: none">1. จำนวน 6 ชิ้น ต่อปี2. มีรายงานพัฒนางานจากปีที่ผ่านมา พัฒนารูปแบบการนำเสนอเพื่อดึงกลุ่มคนเข้ามามากขึ้น	<p><u>ประสานงาน/เผยแพร่รายการ</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. อรรถพล2. คุณบดี/รองคุณบดี/ผู้ช่วยคุณบดีที่เกี่ยวข้องของแต่ละคณะ <p><u>โปรดิวเซอร์/เขียนบท</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. อรรถพล2. พิธีกร 4 คน (Outsource) ที่เหมาะสมกับรายการ นำเสนอให้มีความทันสมัย น่าสนใจ <p><u>ถ่ายVDO-ภาพนิ่ง/ตัดต่อ</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. อรรถพล2. ณัฐพงษ์3. ชายชาญ4. ณัฐวุฒิ (ทอป)

งานผลิตสื่อ

กระบวนการงาน (11 อัตรา 16 กระบวนการงาน)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
11. ผลิต KKU PODCAST	1.เดือนละ 1 EP 2.มีกระบวนการคัดเลือกประเด็น เนื้อหาการผลิตรายการที่สอดคล้อง กับประเด็นทางสังคม เพื่อการสร้าง เครือข่ายการพัฒนาที่ยั่งยืน	<u>ประสานงาน/เผยแพร่รายการ</u> 1. อนุรักษ์ (ท้อป) 2. เบญจมาภรณ์ <u>ถ่ายVDO-ภาพนิ่ง/ตัดต่อ</u> 2. อนุรักษ์ (ป้อ) 3. ชายชาญ 4. อนุรักษ์ (ท้อป)

งานผลิตสื่อ

กระบวนการงาน (11 อัตรา 16 กระบวนการงาน)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>12. ผลิต Video Presentation (กิจกรรมหลักของมหาวิทยาลัย)</p> <p>- วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none">• วัตถุประสงค์แนะนำมหาวิทยาลัย (ปรับตามยุทธศาสตร์)• งานปริญญาบัตร• งานชื่นชมยินดี• งานเกษียณอายุราชการ <p>- ประมวลภาพกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none">• ขอนแก่นมาราธอนนานาชาติ• รับน้องใหม่• สีฐานเฟสติวล• สรุปรงานสำคัญ ๆ (ปีใหม่/สงกรานต์/สภากาแฟฯ)• มข.บริการชุมชน• มข.ช่วยเหลือสังคมในภาวะวิกฤติ <p>- สปอตทีวีรณรงค์</p> <ul style="list-style-type: none">• สื่อสารค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร SMART• สื่อสารและรณรงค์ Smart Security <p>- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>	<ol style="list-style-type: none">1. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 802. ผลการประเมินการรับรู้รับทราบจากกลุ่มเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	<p><u>โปรดิวเซอร์</u> อรรถพล พรทิพย์ ณัฐวุฒิ (ท้อป)</p> <p><u>ถ่ายVDO-ภาพนิ่ง/กราฟิก /ตัดต่อ</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. ณัฐวุฒิ (ป้อ)2. ณัฐพงษ์3. ชายชาญ4. อรรถพล5. ณัฐวุฒิ (ท้อป)

งานผลิตสื่อ

กระบวนการงาน (11 อัตรา 16 กระบวนการงาน)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
13. ผลิตวีดิทัศน์แนะนำมหาวิทยาลัย (KKU Outlook)	1. มีการดำเนินงานขั้นตอน Pre-Production และได้รับอนุมัติ Storyboard 2. มีการเตรียมการวางแผนลงถ่ายทำ Production	<u>โปรดิวเซอร์</u> 1. อรรถพล 2. พรทิพย์ 3. เบญจมาภรณ์ <u>ถ่ายVDO-ภาพนิ่ง/กราฟิก /ตัดต่อ</u> 1. ณัฐวุฒิ (ป้อ) 2. ณัฐพงษ์ 3. ชายชาญ 4. อรรถพล 5. ณัฐวุฒิ (ท้อป)

งานผลิตสื่อ

กระบวนงาน (11 อัตรา 16 กระบวนงาน)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
14. การเก็บ Footage เพื่อเตรียมผลิตสื่อ VDO	ชิ้นงานมีคุณภาพเพื่อนำไปใช้ต่อในการผลิตสื่อ	<ol style="list-style-type: none">1.ชายชาญ2. ญัฐวดี (ป้อ)3. ญัฐพงษ์4. อรรถพล5. ญัฐวดี (ท้อป)

งานผลิตสื่อ

กระบวนงาน (11 อัตรา 16 กระบวนงาน)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
15. บริการโสตทัศนูปกรณ์ (กิจกรรมหลักของมหาวิทยาลัย)	1. ตามจำนวนการขอรับบริการ 2. ควบคุมคุณภาพการให้บริการ	1. ณัฐพงษ์ 2. ชายชาญ

งานผลิตสื่อ

กระบวนงาน (11 อัตรา 16 กระบวนงาน)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
16. ผลิตสื่อกราฟิก เพื่อการสื่อสารยุทธศาสตร์และผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none">1. มีรายงานการพัฒนาคุณภาพของงานกราฟิกให้มีความน่าสนใจและสื่อสารตรงตามเป้าหมายของการสื่อสาร2. ทันท่วงทีตามเวลาที่กำหนด	<ol style="list-style-type: none">1. พรทิพย์2. ณัฐวุฒิ (ทีอป)3. อรรถพล

งานกิจกรรมสัมพันธ์

กระบวนการงาน (7 อัตรา 18 กระบวนการหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. กิจกรรมการแถลงข่าว</p> <p>งานกิจกรรมสัมพันธ์</p> <p>1.1 จัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมประชุมหารือประเด็น</p> <p>1.2 วางรูปแบบ/ขอใช้งบประมาณ/กำหนดการ/ลำดับงาน/Backstage</p> <p>1.3 พิธีกร (เครือข่ายพิธีกร)</p> <p>1.4 ประสานงานสถานที่/เวที/อาหาร-อาหารว่าง</p> <p>1.5 ประสานผู้แถลง/คำกล่าว/ป้ายชื่อผู้แถลง</p> <p>1.6 ต้อนรับและลงทะเบียนผู้แถลง/แขกร่วมงาน</p> <p>1.7 เชิญสื่อมวลชน/ต้อนรับและลงทะเบียนสื่อมวลชน</p> <p>งานผลิตสื่อ</p> <p>1.8 เครื่องเสียง/อุปกรณ์โสตฯ</p> <p>1.9 ข่าวแจก</p> <p>1.10 ภาพนิ่ง/วิดีโอ/ทำข่าว</p> <p>1.11 ทัศนทัศน์</p>	<p>1. เต็มรูปแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> • KKIM <p>2. ร่วมจัดเวทีแถลงข่าว</p> <ul style="list-style-type: none"> • แถลงผลงานวิจัย • สร้างความเข้าใจกับสื่อมวลชน <p>ตัวชี้วัดร่วม</p> <ul style="list-style-type: none"> • ความพึงพอใจ ร้อยละ 80 • จำนวนสื่อมวลชนเข้าร่วม • จำนวนข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ • ข้อเสนอแนะในการพัฒนางาน/พัฒนาการให้บริการ 	<p><u>งานกิจกรรมสัมพันธ์</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วลัยยา หลัก) 2. วรวิทย์ (รอง) 3. รัชฎาภรณ์ (หลัก) 4. บุคลากรในงาน 5. เครือข่ายพิธีกร/พิธีการ <p><u>งานผลิตสื่อ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 6. เครื่องเสียง/อุปกรณ์โสตฯ (กรณีสถานที่แถลงไม่มีเครื่องเสียงให้เป็นงานผลิตสื่อ) 7. ข่าวแจก 8. ภาพนิ่ง/วิดีโอ/ทำข่าว 9. ทัศนทัศน์ (ในบางกรณี)

งานกิจกรรมสัมพันธ์

กระบวนงาน (7 อัตรา 18 กระบวนงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>2. งานต้อนรับ</p> <p>2.1 ประสานหน่วยงานภายใน/ภายนอก</p> <p>2.2 วางรูปแบบ/กำหนดการ/แคมเปญ</p> <p>2.3 ประสานพิธีกร – ต้อนรับ/สันตนาการ</p> <p>2.4 เครื่องเสียง/อุปกรณ์โสตฯ (อภิจิตร/บริพัตร)</p> <p>2.5 ถ่ายภาพ/ทำข่าวกิจกรรม/เผยแพร่ (อภิจิตร/บริพัตร) (กรณีต้อนรับคณะบุคคลพิเศษ ช่างภาพพิจารณาโดยผู้อำนวยการ)</p> <p>2.6 ประสานงานกับกองป้องกันรักษาความปลอดภัยในการอำนวยความสะดวก</p>	<p>กลุ่มเป้าหมาย</p> <ul style="list-style-type: none">-นักเรียน-บุคคลพิเศษ-คณะศึกษาดูงานหน่วยงานภายใต้สำนักงานอธิการบดี <p>ตัวชี้วัดร่วม</p> <ul style="list-style-type: none">• ความพึงพอใจ ร้อยละ 80• ข้อเสนอแนะในการพัฒนา งาน/พัฒนาการให้บริการ	<ol style="list-style-type: none">1. จุฑามาศ (หลัก)2. บุคลากรในงาน

งานกิจกรรมสัมพันธ์

กระบวนงาน (7 อัตรา 18 กระบวนงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>3. พิธีการกลางของมหาวิทยาลัย</p> <p>3.1 กิจกรรมวันปีใหม่มหาวิทยาลัย</p> <p>3.2 กิจกรรมวันปีใหม่มวลชน</p> <p>3.3 สงกรานต์</p> <p>3.4 งานรัฐพิธี/เฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษาสถาบันพระมหากษัตริย์</p> <p>3.5 เกษียณอายุราชการ</p> <p>3.6 งานชื่นชมยินดีด้วยไมตรีและขอบคุณ</p> <p>3.7 MOU หลักของมหาวิทยาลัยและงานพิธีกรบริการ</p> <p>3.8 กิจกรรมสื่อสาร SMART</p> <p>3.9 WANCA (5 ปี ครั้ง)</p> <p>3.10 มช.-มอ.-มช.</p> <p>3.11 งานเลี้ยงแสดงความยินดีศิษย์บัณฑิตกิตติมศักดิ์และผู้ได้รับรางวัล</p> <p>3.12 อื่นๆ งานประจำปีของมหาวิทยาลัย</p> <p>3.13 การจัดกิจกรรมในวาระพิเศษ หรือกรณีพิเศษ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ความพึงพอใจ ร้อยละ 80 จำนวนผู้เข้าร่วมงาน • มีการประมวลผลกิจกรรมเพื่อการพัฒนางาน 	<p>พิธีกร/ประสานพิธีกร/กำกับเวที</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วัลยา 2. วรวิทย์ 3. เครือข่ายพิธีกร <p>ประสานสถานที่/อุปกรณ์ใส่ตฯ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. อภิจิตร 2. บริพัตร <p>ผลิตสื่อ (ข่าว/ถ่ายภาพ/วิดีโอ)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานผลิตสื่อ 3. อภิจิตร 4. บริพัตร <p>คณะทำงานกองสื่อสารองค์กร</p>

งานกิจกรรมสัมพันธ์

กระบวนงาน (7 อัตรา 18 กระบวนงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>4. กิจกรรม มหกรรมมหาวิทยาลัยขอนแก่นบริการชุมชน</p> <p>งานกิจกรรมสัมพันธ์</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/สรุปงานผลิตสื่อ และหน่วยวิทยุ</p> <p>4.7 ถ่ายภาพ/ทำข่าว/และเผยแพร่</p> <p>4.8 ถ่ายวิดีโอ</p> <p>4.9 ผลิตรายการหน่วยอำนวยการ</p> <p>4.10 ร่วมออกแบบการเก็บผลลัพธ์การดำเนินงาน รายงานต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>4.11 ประสานงานการเบิกจ่ายโครงการ</p> <p>4.12 ร่วมต้อนรับในวันงาน</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 จากผู้รับบริการ และเครือข่ายร่วมให้บริการ 2. รับทราบและตอบสนองได้ตรงตามความต้องการและความคาดหวังจากชุมชนที่มีต่อมหาวิทยาลัยขอนแก่น 3. มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนางาน 4. มีจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า 5% 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จุฑามาศ (หลัก) 2. วรวิทย์ (รอง) 3. บุคลากรในงาน 4. เครือข่ายชุมชน 5. เครือข่าย บริการชุมชน (ภายใน/ภายนอก) 6. คณะทำงานกองสื่อสารองค์กร

งานกิจกรรมสัมพันธ์

กระบวนงาน (7 อัตรา 18 กระบวนงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>5. กิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์กับชุมชน (มข.ส่งเสริมชุมชนน่าอยู่)</p> <p>งานกิจกรรมสัมพันธ์</p> <p>5.1 กำหนดรูปแบบกิจกรรมโครงการ/ดำเนินโครงการ</p> <p>5.2 ประสานงานภายใน/ภายนอก</p> <p>5.3 ประสานงานสถานที่/เวที/ออกแบบฉาก</p> <p>5.4 ถ่ายภาพนิ่งกิจกรรม</p> <p>5.5 ใบประกาศนียบัตรกรณีอบรม</p> <p>5.6 รายงานผล/สรุปงานผลิตสื่อ</p> <p>5.7 ทำข่าว/และเผยแพร่หน่วยอำนวยการ</p> <p>5.8 เบิกจ่ายงบประมาณโครงการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 จากผู้รับบริการ และเครือข่ายร่วมให้บริการ 2. มีการประมวลผลกิจกรรมเพื่อการพัฒนางาน 3. มีการจัดโครงการทุกไตรมาสของปีงบประมาณ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. วรวิทย์ (หลัก) 2. จุฑามาศ (หลัก) 3. บุคลากรในงาน 4. คณะทำงานกองสื่อสารองค์กร

งานกิจกรรมสัมพันธ์

กระบวนงาน (7 อัตรา 18 กระบวนงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>6. ช่วยเหลือสังคมในภาวะวิกฤต</p> <p>ดำเนินงานในรูปแบบความร่วมมือเครือข่ายการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none">• น้ำท่วม• ภัยแล้ง• ภัยหนาว• โรคระบาด• อื่นๆ	<ol style="list-style-type: none">1. มีการติดตามสถานการณ์และรายงานเพื่อให้ข้อมูลผู้บริหารเพื่อการตัดสินใจ (ตามสถานการณ์และนโยบายผู้บริหาร)2. มีการจัดตั้งศูนย์ประสานงาน และคณะทำงาน กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ3. มีการประสานงานและจัดทำกระบวนงานในการดำเนินงาน จากหลายภาคส่วน และจากเครือข่ายความร่วมมือ	<ol style="list-style-type: none">1. รัฐบาลวรรณ (ผู้รับผิดชอบโครงการหลัก)2. คณะทำงาน (เครือข่ายภายในและเครือข่ายภายนอก)3. คณะทำงานกองสื่อสารองค์กร

งานกิจกรรมสัมพันธ์

กระบวนงาน (7 อัตรา 18 กระบวนงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>7. กิจกรรมสังคม</p> <p>7.1 เครือข่ายสภากาแฟสีหราช</p> <p>7.2 อำนวยความสะดวกผู้บริหารร่วมงานรัฐพิธี</p> <p>7.3 อำนวยความสะดวกผู้บริหารร่วมงานสังคมกับภาคส่วนต่างๆ</p> <p>7.4 พิธีบำเพ็ญกุศลแก่บุคลากรมหาวิทยาลัยและผู้มีคุณูปการต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>7.5 บริหารจัดการและอำนวยความสะดวกตัวแทนกองสื่อสารฯ เข้าร่วมภารกิจงานกลาง</p> <p>7.6 รายงานกิจกรรม</p> <p>7.7 งานเอกสารธุรการของงานกิจกรรม</p> <p>7.8 ปฏิทินกิจกรรมของกองสื่อสารองค์กร (Google Calendar)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนประเด็นการสื่อสารและทำความเข้าใจของมหาวิทยาลัยกับชุมชน 2. จำนวนการเข้าร่วมกิจกรรม 3. การเป็นเจ้าภาพจัดงานสภากาแฟ ปีละ 1 ครั้ง 4. ระดับความพึงพอใจผู้เข้าร่วมงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้รับผิดชอบโครงการกรทพ 2. ช่างภาพ/เขียนข่าวกิจกรรม อภินันท์ บริพัตร 3. บุคลากรในงานกิจกรรมสัมพันธ์ 4. บุคลากรกองสื่อสารองค์กรและผู้เข้าร่วมกิจกรรม

งานกิจกรรมสัมพันธ์

กระบวนงาน (7 อัตรา 18 กระบวนงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
8. กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร (สวดมนต์ภาวนาวันพระใหญ่) และโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมฯ	1. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 80	กิจกรรมสวดมนต์ 1.ภรณ์ทิพย์ (หลัก) 2.บริพัตร (นำสวด) 3. อภิฉัตร (ถ่ายภาพ/รายงานข่าวกิจกรรม) 4.รัชฎาวรรณ 5. จุฑามาศ 6. วลัยยา 7. วรวิทย์ ดำเนินกิจกรรมโครงการนอกสถานที่ 1.จุฑามาศ 2.วลัยยา

งานกิจกรรมสัมพันธ์

กระบวนงาน (7 อัตรา 18 กระบวนงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>9. สื่อมวลชนสัมพันธ์</p> <p>9.1 ออกแบบระบบงาน/รูปแบบกิจกรรมการเชื่อมความสัมพันธ์กับสื่อมวลชน</p> <p>9.2 อำนวยการความสะดวกผู้บริหารร่วมรายการโทรทัศน์และวิทยุ</p> <p>9.3 เชิญสื่อมวลชนทำข่าวและต้อนรับสื่อมวลชน</p> <p>9.4 อำนวยการความสะดวกสื่อมวลชนลงพื้นที่ทำข่าว/สัปดาห์ข่าว</p> <p>9.5 ประสานงานเพื่อสร้างความเข้าใจต่อสถานการณ์กับสื่อมวลชน</p> <p>9.6 ดำเนินโครงการสื่อมวลชนสัมพันธ์</p> <p>9.6.1 โครงการสนับสนุนการลงนามถวายพระพรสื่อมวลชน</p> <p>9.6.2 โครงการสานสัมพันธ์ปีใหม่สื่อมวลชน</p> <p>9.6.3 กิจกรรมสานสัมพันธ์และพบปะเครือข่ายสื่อมวลชน</p>	<ol style="list-style-type: none">1. มีการประชุมพบปะหารือ พุดคุยระหว่างผู้บริหาร ร่วมกับ สื่อมวลชน ตามกลุ่มสมาคม จำนวน 3 ครั้ง/ปี2. มีการสร้างกิจกรรมการมีส่วนร่วมกับสื่อมวลชน3. จำนวนสื่อมวลชนที่เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 จากจำนวนเป้าหมายทั้งหมด จากฐานข้อมูลสื่อมวลชน	<ol style="list-style-type: none">1. รัชฎาภรณ์ (หลัก)2. คณะทำงานกองสื่อสารองค์กร

งานกิจกรรมสัมพันธ์

กระบวนการงาน (7 อัตรา 18 กระบวนการงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
10. เผื่อระวัง ติดตาม รายงาน ความเสี่ยงด้านการจัดการ ความเสียหายต่อภาพลักษณ์องค์กร	<p>มีระบบเป็นกระบวนการ 3 ขั้นตอน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1. มีการรายงานความเสี่ยงจากช่องทางที่รับผิดชอบ ทันต่อสถานการณ์ และติดตามรายงานให้ผู้บริหารรับทราบ2. รายงานให้ข้อมูลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ3. ดำเนินการตามที่ผู้บริหารมอบหมายสั่งการ4. มีการศึกษาเครื่องมือจัดการความเสียหายต่อภาพลักษณ์องค์กรที่ทันสมัยและนำมาเสนอและปรับใช้	<ol style="list-style-type: none">1. อภิจิตร ร่วมจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงต่อภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น กองสื่อสารองค์กร (C1 และ C3)2. บุคลากรงานกิจกรรม ติดตามช่องทางที่รับผิดชอบในงานกิจกรรม3. คณะทำงานกองสื่อสารองค์กร

งานกิจกรรมสัมพันธ์

กระบวนงาน (7 อัตรา 18 กระบวนงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>11. การให้บริการสื่อสารสองทาง</p> <ul style="list-style-type: none">• เฟซบุ๊ก แฟนเพจ มข. / กองสื่อสารองค์กร (อภิจิตร)• Line official account (วรวิทย์)• IG/Threrds (บริพัตร)• Tawk.to (อภิจิตร)	<ol style="list-style-type: none">1. มีการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและรวดเร็ว2. มีการจัดการข้อมูลสารสนเทศสำหรับตอบคำถาม (ฐานข้อมูล)3. มีระบบการตอบคำถามอัตโนมัติ (Chatbot) อย่างมีประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none">1. อภิจิตร2. วรวิทย์3. บริพัตร

งานกิจกรรมสัมพันธ์

กระบวนงาน (7 อัตรา 18 กระบวนงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
12. บันทึกกิจกรรมมหาวิทยาลัยขอนแก่นบนระบบปฏิทินกิจกรรมบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย	มีการอัปเดตปฏิทินกิจกรรมให้ทันต่อเหตุการณ์/Event ที่จะมีขึ้นในมหาวิทยาลัย	รัฐภาวรรณ

งานกิจกรรมสัมพันธ์

กระบวนงาน (7 อัตรา 18 กระบวนงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>13. ถ่ายภาพและเผยแพร่กิจกรรมบนช่องทางสื่อออนไลน์ (เว็บไซต์กองฯและเว็บไซต์มหาวิทยาลัย)</p> <p>13.1 งานรัฐพิธี</p> <p>13.2 งานกิจการสังคม</p> <p>13.3 งานติดตามผู้บริหารร่วมพิธี/ร่วมงานต่าง ๆ</p> <p>13.4 งานต้อนรับผู้เยี่ยมชม/ศึกษาดูงาน (นักเรียน/โรงเรียน/ศึกษาดูงาน กองสื่อสารองค์กร)</p> <p>13.5 ถ่ายภาพกิจกรรมหลักของมหาวิทยาลัย (งานกิจกรรมใหญ่ของ มข.)</p>	<p>1. คุณภาพการให้บริการ</p> <p>2. มีการคัดภาพถ่ายที่สำคัญลง แฟ้มภาพ KKU Photo Stock (บริพัตร)</p>	<p>1. อภิจิตร</p> <p>2. บริพัตร</p>

งานกิจกรรมสัมพันธ์

กระบวนงาน (7 อัตรา 18 กระบวนงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>14. กราฟิกงานกิจกรรม Event</p> <p>Poster/Banner</p> <ol style="list-style-type: none">1. ช่วยเหลือสังคมในภาวะวิกฤต (ปีละ 1 ครั้ง) (อภิจัตร)2. เจ้าภาพสภากาแฟ (2 ปี 1 ครั้ง หรือ ปีละ 1 ครั้ง) (อภิจัตร)3. มหกรรม มข.บริการชุมชน(ปีละ 1 ครั้ง) (บริพัตร)4. วันสำคัญในพระบรมวงศานุวงศ์ รัชกาลปัจจุบัน (บริพัตร)5. วันพระ (อภิจัตร)6. รำบวงสรวง 10 สิ่งศักดิ์สิทธิ์คู่เมืองขอนแก่น (ปีละ 1 ครั้ง) (อภิจัตร)7. กราฟิกปฏิทินกิจกรรม (ทุกครั้งที่มีกิจกรรม/ รวมเดือนละ 1 ครั้ง) (อภิจัตร)8. กราฟิกงานเลี้ยงขอบคุณสื่อมวลชน (1 ครั้ง/ ปี) (บริพัตร)9. งานอบรมสัมมนากิจกรรมสัมพันธ์ (อภิจัตร/บริพัตร)10. กิจกรรมต้อนรับ (อภิจัตร/บริพัตร)	<ol style="list-style-type: none">1. คุณภาพของงาน2. ตรงตามเวลาที่กำหนด	<p>บริพัตร อภิจัตร</p>

งานกิจกรรมสัมพันธ์

กระบวนงาน (7 อัตรา 18 กระบวนงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
15. บริหารจัดการห้องประชุมใหญ่ กองสื่อสารองค์กร	<ul style="list-style-type: none">• ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	อภิฉัตร

งานกิจกรรมสัมพันธ์

กระบวนงาน (7 อัตรา 18 กระบวนงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
16. จัดรายการวิทยุ สถานีวิทยุ FM 103 MHz	<ul style="list-style-type: none">ตามผังรายการ (สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ความยาวประมาณ 30-50 นาที)	อภิญญา วัลยา

งานกิจกรรมสัมพันธ์

กระบวนงาน (7 อัตรา 18 กระบวนงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
17. โครงการบริจาคโลหิต สำนักงานอธิการบดี (คลังเลือดกลาง โรงพยาบาลศรีนครินทร์)	1. จัดทุก 3 เดือน (ม.ค./เม.ย./ก.ค./ต.ค.) 2. มีการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง	1. จุฑามาศ (ผู้รับผิดชอบหลัก) 2. บุคลากรในงาน

งานกิจกรรมสัมพันธ์

กระบวนงาน (7 อัตรา 18 กระบวนงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>18. บริหารจัดการโครงการเสริมสร้างภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย ขอนแก่น</p> <ul style="list-style-type: none">• พิธีรำบวงสรวง 10 สิ่งศักดิ์สิทธิ์คู่เมืองขอนแก่น• โครงการเฉพาะกิจตามดำริผู้บริหาร	<ol style="list-style-type: none">1.มีการจัดทำแผนงานถูกต้องครบถ้วน2.มีการกำกับติดตามการทำงานให้ถูกต้องและตรงเวลา3.จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการสำเร็จ4.ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	<ol style="list-style-type: none">1.วรวิทย์2.จุฑามาศ

หน่วยวิทยุ

กระบวนการงาน (5 อัตรา 11 กระบวนการงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. ผลิตรายการวิทยุและเผยแพร่ออกอากาศ FM 103 MHz</p> <p>1.1 รายการเครือข่ายสายตรงวิทยุสถาบัน (ชุตินันท์)</p> <p>1.2 รายการ KKU Insight (ชุตินันท์)</p> <p>1.3 รายการ KKU Teen Power พลังของคนรุ่นใหม่ (ชุตินันท์)</p> <p>1.4 รายการ น้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ (ชุตินันท์)</p> <p>1.5 สารคดี Good Life Good Time (ชุตินันท์)</p> <p>1.6 รายการคุยรอบทิศ (บรรจง)</p> <p>1.7 รายการรู้ทันกลโกง (บรรจง)</p> <p>1.8 สารคดีเทิดพระเกียรติ (บรรจง)</p> <p>1.9 สารคดีเพื่อผู้พิการ (บรรจง)</p> <p>1.10 รายการรอบรู้ มข. (เบญจมาภรณ์)</p> <p>1.11 รายการสาร I Talk IT (อภิญญา)</p> <p>1.12 รายการ KKU event update (วัลยา)</p>	<p>1. การออกอากาศตามผังรายการ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80</p> <p>2. เนื้อหาสาระของรายการตรงตามที่แจ้งไว้กับทางสถานี</p> <p>3. มีแขกรับเชิญในรายการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนตอน (รายการที่ 1.1 - 1.7)</p>	<p>หน่วยวิทยุ ชุตินันท์ บรรจง</p> <p>งานผลิตสื่อ เบญจมาภรณ์</p> <p>งานกิจกรรมสัมพันธ์ อภิญญา วัลยา</p>

หน่วยวิทย์

กระบวนงาน (5 อัตรา 11 กระบวนงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>2. ผลิตสโปตวิทย์และคลิป VDO สโปตบริการ เพื่อการเผยแพร่ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์</p> <p>2.1 ผลิตสโปตวิทย์และจัดหาสโปตวิทย์เข้าสู่ผังสโปต (บรรจง/ชุตินันท์)</p> <p>2.2 สก๊อปข่าวต้นชั่วโมงสถานีผลิตเอง ที่เป็นเนื้อหาข่าวจากมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ชุตินันท์/บรรจง)</p> <p>2.3 เชื่อมสัญญาณข่าวต้นชั่วโมงจากกรมประชาสัมพันธ์ (สุรียา/ปาพจน์/กิตติภณ)</p> <p>2.4 สารคดีเพื่อผู้พิการ (บรรจง/สุรียา)</p>	<ul style="list-style-type: none">• มีเนื้อหาที่สนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย• มีการพัฒนารูปแบบของการผลิตสโปตวิทย์เชิงสร้างสรรค์• มีการเปลี่ยนสโปตบริการใหม่บริการทุกสัปดาห์	<p><u>นักจัดรายการ</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. บรรจง2. ชุตินันท์ <p><u>นักเทคนิคการออกอากาศ/กราฟิก</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. กิตติภณ2. ปาพจน์3. สุรียา

หน่วยวิทย์

กระบวนงาน (5 อัตรา 11 กระบวนงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>3. การออกแบบสื่อกราฟิก เพื่อโปรโมทรายการผ่านสื่อออนไลน์</p> <p>3.1 ออกแบบ Poster โปรโมทรายการย้อนหลัง</p> <ul style="list-style-type: none">- รายการ KKU Insight- รายการรอบทิศ- รายการรู้ทันกลโกง- รายการ KKU Teen Power <p>3.2 เผยแพร่ผ่านทาง เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก และยูทูป</p>	<ul style="list-style-type: none">• จำนวนการผลิต ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ของผังรายการ• การออกแบบกราฟิก สวยงาม สื่อความหมาย ตอบวัตถุประสงค์ของการ สื่อสาร	<p>นักเทคนิคการออกอากาศ/กราฟิก</p> <ol style="list-style-type: none">1. กิตติภณ2. ปาพจน์3. สุริยา

หน่วยวิทยุ

กระบวนการงาน (5 อัตรา 11 กระบวนการหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>4. สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการผลิตรายการวิทยุทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย และระดับนานาชาติ</p> <p>4.1 เครือข่ายความร่วมมือจากหน่วยงานและบุคลากร ภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น</p> <p>4.2 การสร้างความร่วมมือจากหน่วยงาน และบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น</p> <p>4.3 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือจากเครือข่ายสถานีวิทยุ 11 สถานี*</p> <p>4.4 การสร้างความร่วมมือจากหน่วยงานระดับนานาชาติ โดยทำความร่วมมือกับ</p> <ul style="list-style-type: none">- สำนักข่าวต่างประเทศ NHK World <p>4.5 การเชื่อมสัญญาณเสียงออกอากาศ</p> <ul style="list-style-type: none">- ถ่ายทอดข่าวจากสถานีวิทยุแห่งประเทศไทย- การถ่ายทอดเสียงงานพระราชพิธี รัฐพิธี งานพิธีสำคัญ ๆ ของประเทศ	<ul style="list-style-type: none">• จำนวนเครือข่ายความร่วมมือ• จำนวนรายการที่เพิ่มขึ้น หรือ ร่วมผลิตรายการเพิ่มขึ้น• ผลิตรายการเผยแพร่ผ่านเครือข่ายวิทยุสถาบัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80• การนำประเด็นผลงานด้านต่าง ๆ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none">1. ชุตินันท์2. บรรจง3. กิตติภณ4. ปาพจน์5. สุริยา

หน่วยวิทย์

กระบวนการงาน (5 อัตรา 11 กระบวนการหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>*หมายเหตุ: รายชื่อ 11 สถาบัน เครือข่ายความร่วมมือจากเครือข่ายสถานีวิทย์ ที่สังกัดสถาบันอุดมศึกษา ผ่านรายการเครือข่ายสายตรงวิทย์สถาบัน เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ในเชิงลึกจากสถาบันต่าง ๆ</p> <ol style="list-style-type: none">1. มหาวิทยาลัยขอนแก่น2. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์3. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์4. มหาวิทยาลัยนเรศวร5. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์6. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์7. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม8. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ธัญบุรี9. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล รังสิต10. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่11. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย		ชุตินันท์

หน่วยวิทย์

กระบวนการงาน (5 อัตรา 11 กระบวนการหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>5. จัดผังรายการวิทย์ ผังสปอตวิทย์ให้สอดคล้องกับกฎหมายตามสัดส่วนที่ กสทช. กำหนด</p> <p>ตามวัตถุประสงค์ของประเภทบริการสาธารณะประเภทที่ 1 เพื่อการส่งเสริมความรู้ การศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม การเกษตร และการส่งเสริมอาชีพอื่น ๆ สุขภาพ อนามัย กีฬา หรือการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชน ซึ่งนอกจากจะเป็นไปตามที่ กสทช. กำหนดแล้วยังสอดคล้องกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2558 และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่นด้วย โดยมีสัดส่วนรายการที่เป็นข่าวสารสาระที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะในสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70</p>	<ul style="list-style-type: none">มีรายการที่มีคุณภาพ บรรจุในผังรายการ และมีสัดส่วนเนื้อหารายการตามข้อกำหนดของ กสทช.	<ol style="list-style-type: none">ชุตินันท์ (จัดผังรายการวิทย์)บรรจง (จัดผังสปอตวิทย์)

หน่วยวิทย์

กระบวนการงาน (5 อัตรา 11 กระบวนการหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
6. การควบคุมระบบทางเทคนิคการออกอากาศ และการถ่ายทอดสดทาง Facebook Live และ Youtube จัดทำระบบจัดรายการผ่าน ZOOM เพื่อให้ นักจัดรายการและแขกรับเชิญ ร่วมจัดรายการออนไลน์ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในผังรายการ	<ol style="list-style-type: none">1.สามารถออกอากาศตามผังรายการกำหนด2.มีการพัฒนารูปแบบการนำเสนอ3.สัญญาณภาพและเสียง มีคุณภาพ ชัดเจน และมีกราฟิกครบถ้วน สวยงามเหมาะสม	<ol style="list-style-type: none">1.ชุตินันท์2.บรรจง3.นายกิตติภณ4. นายปาพจน์5. นายสุรียา

หน่วยวิทย์

กระบวนการงาน (5 อัตรา 11 กระบวนการหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
7. การบริหารจัดการและการให้บริการห้องบันทึกเสียง	<ol style="list-style-type: none">1. ได้รับความพึงพอใจต่อผู้รับบริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 802. อำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ (เช่น เตรียมห้องให้พร้อมใช้งาน เปิดเครื่อง แนะนำวิธีการใช้อุปกรณ์เครื่องมือ)	<ol style="list-style-type: none">1. นายกิตติคุณ2. นายปาพจน์3. นายสุริยา

หน่วยวิทย์

กระบวนการงาน (5 อัตรา 11 กระบวนการหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
8. การสรุปข้อมูลมาตรฐานทางเทคนิค เพื่อรายงานต่อ กสทช. และดูแลอุปกรณ์การออกอากาศและเครื่องส่งสถานี	<ul style="list-style-type: none">• รายงานเปลี่ยนแปลงปลอม (ประจำปี)• รายงานผลอื่น ๆ ตามการรับแจ้งจาก กสทช. ตามระยะเวลาที่กำหนด <p>(ใช้งบประมาณประจำปี กองสื่อสารองค์กรจำนวน 15,000 บาท)</p>	1. นายกิตติภณ 2. นายปาพจน์

หน่วยวิทย์

กระบวนงาน (5 อัตรา 11 กระบวนงานหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>9. การบันทึกรายการย้อนหลัง และตัดต่อรายการเพื่อออกอากาศ</p> <p>9.1 ตัดต่อรายการให้พร้อมสำหรับการออกอากาศและเผยแพร่บนเว็บไซต์</p> <p>9.2 อัปโหลดรายการย้อนหลังบนเว็บไซต์ https://radio.kku.ac.th</p>	<ul style="list-style-type: none">• มีการอัปโหลดรายการย้อนหลัง ที่มีเทปรายการใหม่• มีการสำรองข้อมูลไว้ในระบบคราウド มาใช้ในการจัดเก็บฐานข้อมูล	<ol style="list-style-type: none">1. นายกิตติคุณ2. นายปาพจน์3. นายสุริยา4. นางสาวชุตินันท์

หน่วยวิทย์

กระบวนการงาน (5 อัตรา 10 กระบวนการหลัก)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>10 ดูแลอาคารสถานที่และซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none">• การดูแลและรายงานแจ้งซ่อม ด้านอาคารสถานที่ (ปาพจน์)• การดูแลและซ่อมบำรุงระบบห้องควบคุมห้องออกอากาศและห้องนักจัดรายการ (กิตติภณ ปาพจน์ สุริยา)	<ol style="list-style-type: none">1. มีการรายงานและแจ้งซ่อมตามกำหนดเวลา2. มีการรายงานความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาและซ่อมบำรุง	<ol style="list-style-type: none">1.กิตติภณ2.ปาพจน์3. สุริยา

หน่วยอำนวยการ

กระบวนงานหน่วยอำนวยการ (4 อัตรา 14 กระบวนงานหลัก) (ด้านยุทธศาสตร์ สารสนเทศและการพัฒนาคุณภาพ)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. ร่วมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์กองสื่อสารองค์กร และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>1.1 ขับเคลื่อนการดำเนินงานและพัฒนากองสื่อสารองค์กร (ด้านยุทธศาสตร์และสารสนเทศ)</p> <ul style="list-style-type: none">• โครงการ ITA• โครงการ TQC+• โครงการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยขอนแก่น C1 และ C3• การจัดทำ OKRs ตามยุทธศาสตร์ของฝ่ายที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารมหาวิทยาลัยขอนแก่น	<ol style="list-style-type: none">1. มีการประชุมร่วมจัดทำแผนงาน และแผนยุทธศาสตร์กองสื่อสารองค์กร โดยมีส่วนร่วม และมีการรับฟังความคิดเห็นทุกภาคส่วน2. ร่วมประชุมและนำเสนอข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง บรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย3. ประสานงานและดำเนินโครงการสำคัญ ๆ ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย4. จัดการประชุมหัวหน้างาน/ประชุมบุคลากรกองสื่อสารองค์กร และประชุมยุทธศาสตร์ฝ่ายกฎหมายและสื่อสารองค์กร เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน	พัชรกร

หน่วยอำนวยการ

กระบวนการหน่วยอำนวยการ (ด้านยุทธศาสตร์ สารสนเทศและการพัฒนาคุณภาพ)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>2. วิเคราะห์และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงาน โครงการ แผนพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน และกระบวนการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ TOR รายบุคคล</p> <p>2.1 แผนยุทธศาสตร์ฝ่ายที่กำกับดูแลและทิศทางการดำเนินงาน</p> <p>2.2 แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน</p> <p>2.3 แผนงานโครงการงบประมาณสนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย (โครงการยุทธศาสตร์ฝ่าย)</p> <p>2.4 แผนพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน</p>	<ul style="list-style-type: none">ดำเนินการโดยการมีส่วนร่วมจากผู้บริหาร / คณะกรรมการบริหารกองสื่อสารองค์กร / บุคลากร และมีการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติรายงานผลการดำเนินงานประจำปี โดยการมีส่วนร่วมจากทุกงานมีสารสนเทศบนเว็บไซต์เพื่อสื่อสารถึงบุคลากรทุกคน	พัชรากร

หน่วยอำนวยการ

กระบวนการหน่วยอำนวยการ (ด้านยุทธศาสตร์ สารสนเทศและการพัฒนาคุณภาพ)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
3. วิเคราะห์และจัดทำคำขออนุมัติงบประมาณโครงการยุทธศาสตร์ฝ่ายที่กำกับดูแลในระบบ การติดตามและรายงานผล (โครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย โดยกองสื่อสารองค์กรรับผิดชอบดำเนินการ)	<ul style="list-style-type: none">ดำเนินการโดยการมีส่วนร่วมจากผู้บริหาร / คณะกรรมการดำเนินโครงการ / บุคลากร และมีการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ และการติดตามผล	พัชรากร (คำของบประมาณ) สถาพร (เบิกจ่ายโครงการ)

หน่วยอำนวยการ

กระบวนการงานหน่วยอำนวยการ (ด้านยุทธศาสตร์ สารสนเทศและการพัฒนาคุณภาพ)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>4. วิเคราะห์ ประมวลผล และจัดทำข้อมูลการรายงานของหน่วยงานร่วมกับมหาวิทยาลัย ประจำปี</p> <p>4.1 วิเคราะห์และรายงานผลตาม<u>แผนงานประจำปี</u></p> <p>4.2 วิเคราะห์และจัดทำรายงานผลตามมาตรการและโครงการตามนโยบายการ<u>กำกับดูแลองค์กรที่ดี</u> บริหาร<u>ความเสี่ยง</u>และ<u>การควบคุมภายใน</u> ประจำปี</p> <p>4.3 วิเคราะห์และรายงาน <u>พรบ.ข้อมูลข่าวสาร</u> ต่อ อว. ในส่วนที่เกี่ยวข้อง</p>	ดำเนินการโดยการมีส่วนร่วมจากหัวหน้างาน/บุคลากร และมีการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ	พัชรากร

หน่วยอำนวยการ

กระบวนการหน่วยอำนวยการ (ด้านยุทธศาสตร์ สารสนเทศและการพัฒนาคุณภาพ)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>5. จัดทำ<u>คำรับรองการปฏิบัติราชการ</u>ประจำปี (OKRs) วิเคราะห์ติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและการรายงานผล</p> <p>5.1 จัดทำข้อตกลงระหว่างกองสื่อสารองค์กรและมหาวิทยาลัย (ลงนามคำรับรองกับฝ่ายที่กำกับดูแล)</p> <p>5.2 ติดตามผลงานของกองและวิเคราะห์ข้อมูล</p> <p>5.3 การรายงานผลต่อมหาวิทยาลัย</p>	<ol style="list-style-type: none">นำเสนอต่อที่ประชุมหัวหน้างาน และส่งข้อมูลตามเวลาที่กำหนดดำเนินการโดยการมีส่วนร่วมจากหัวหน้างาน/บุคลากร และมีการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ	พัชรากร

หน่วยอำนวยการ

กระบวนการหน่วยอำนวยการ (ด้านยุทธศาสตร์ สารสนเทศและการพัฒนาคุณภาพ)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
6. ดำเนินโครงการพัฒนาศักยภาพกองสื่อสารองค์กรประจำปี 6.1 โครงการสัมมนาแผนและพัฒนากองค์กร (พัชรากร) 6.2 โครงการพัฒนาบุคลากร (สถาพร)	<ul style="list-style-type: none">• บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	พัชรากร สถาพร คณะทำงานกองสื่อสารองค์กร

หน่วยอำนวยการ

กระบวนการหน่วยอำนวยการ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
7. พัฒนางานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศกองสื่อสารองค์กร 7.1 สร้างและพัฒนาระบบใหม่ ๆ ด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนากระบวนการของกองสื่อสารองค์กรและมหาวิทยาลัย	<ul style="list-style-type: none">• มีระบบ Server Streaming ของสถานีวิทยุกระจายเสียงมหาวิทยาลัยขอนแก่น• มีระบบ KKU Stock Photo	กฤษฎดา

หน่วยอำนวยการ

กระบวนการงานหน่วยอำนวยการ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>8. ปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์และให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย และกองสื่อสารองค์กร</p> <p>8.1 พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์มหาวิทยาลัยขอนแก่นทั้งหน้าภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เว็บไซต์กองสื่อสารองค์กร เว็บไซต์สถานีวิทยุ FM 103 MHz และเว็บไซต์เฉพาะกิจของมหาวิทยาลัย</p> <p>8.2 ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นแก่บุคลากร หน่วยงาน ในการนำระบบไปใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อช่วยเหลือผู้ใช้หากมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานระบบสารสนเทศ</p> <p>8.3 แก้ไขปัญหากรณีสัญญาณอินเทอร์เน็ตขัดข้อง และเข้าร่วมเป็นสมาชิกเครือข่าย NOC เพื่อประสานงานแก้ไขและพัฒนา</p> <p>8.4 แก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์เบื้องต้นให้แก่บุคลากรภายในกองสื่อสารองค์กร</p> <p>8.5 เป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีฯ</p>	<ul style="list-style-type: none">• ได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80• มีการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ในการสื่อสาร• ความปลอดภัยของข้อมูล• มีการพัฒนารูปแบบเว็บไซต์ มข.• มีการพัฒนารูปแบบเว็บไซต์ KKU Channel	กฤษฎา

หน่วยอำนวยการ

กระบวนการงานหน่วยอำนวยการ (ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
9. จัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ให้สามารถใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารได้ด้วยตนเอง	มีคู่มือการใช้งานระบบที่พัฒนาขึ้น Server Streaming และ KKU Stock Photo	กฤษฎดา

หน่วยอำนวยการ

กระบวนการงานหน่วยอำนวยการ (ด้านบุคคล/การเงิน-พัสดุ/สารบรรณ-ธุรการ)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>10. งานด้านบุคคล</p> <p>10.1 การสรุปข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานและจัดทำเอกสารเพื่อการ เลื่อนเงินเดือนประจำปี (สถาพร)</p> <p>10.2 ดำเนินการขออนุมัติบุคคล หรือ กลุ่มบุคคล เพื่อเดินทางไปราชการ ระบบ ออนไลน์ <u>iKKU Business Travel</u> ประสานข้อมูลออนไลน์ (ชลวกรณ์) ดำเนินการ ยืมตรงจ่ายในการเดินทาง (สถาพร)</p> <p>10.3 ประสานงานการขออนุมัติอัตรากำลังประจำปี (สถาพร)</p> <p>10.4 การประสานการส่งข้อมูลประเมินค่างานและเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (สถาพร)</p> <p>10.5 การสรุปข้อมูลการมาปฏิบัติงานและการลา (ชลวกรณ์)</p> <p>10.6 การดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากร (สถาพร/ชลวกรณ์/คณะทำงานกอง สื่อสารองค์กร)</p> <p>10.7 อำนวยการความสะดวกในการใช้สิทธิ์สวัสดิการ (สถาพร/ชลวกรณ์)</p> <p>10.8 การจัดทำสัญญาจ้าง การแต่งตั้งรักษาการผู้อำนวยการ การขอเครื่องราชฯ ประจำปี</p>	<ol style="list-style-type: none">1. มีกิจกรรมโครงการเสริมสร้างความ สุขความผูกพันของบุคลากร2. มีกิจกรรมโครงการพัฒนาบุคลากร ให้มีความพร้อมด้านดิจิทัล ภาษา อังกฤษ ความคิดสร้างสรรค์และการ จัดการข้อมูล3. มีกิจกรรมโครงการพัฒนาระบบการ ทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยและปลอดภัย4. มีกิจกรรมโครงการสร้างวัฒนธรรม การใช้ดิจิทัลในกองสื่อสารองค์กร5. มีการพัฒนาบุคลากรและส่งเสริม การเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ6. มีการสำรวจประเมินผลด้านความ ผาสุกและความผูกพันในองค์กร	<ol style="list-style-type: none">1. สถาพร2. ชลวกรณ์

หน่วยอำนวยการ

กระบวนการงานหน่วยอำนวยการ (ด้านบุคคล/การเงิน-พัสดุ/สารบรรณ-ธุรการ)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>11. งานด้านบริหารจัดการงบประมาณ การเงินและพัสดุ</p> <p>11.1 จัดทำคำขออนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุสำนักงาน) และจัดทำคำขอครุภัณฑ์ประจำปี (สถาพร)</p> <p>11.2 คุมยอดเงินงบประมาณ (คুমมือ) และจัดส่งเอกสารการเบิกจ่ายตามแผนการเบิกจ่ายประจำเดือน โดยกองคลังดำเนินการเบิกจ่ายและคุมยอดเงินในระบบ ERP และรายงานผลต่อผู้บริหาร (สถาพร)</p> <p>11.3 ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ในระบบ ERP การแจ้งซ่อมและการเบิกจ่ายวัสดุประจำเดือน โดยกองคลังเป็นผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระบบ (สถาพร/ชลวกรณ์)</p> <p>11.4 ขออนุมัติหลักการงบประมาณ และการเบิกจ่ายโครงการยุทธศาสตร์ภารกิจ กองสื่อสารองค์กร (สถาพร)</p> <p>11.5 บริหารจัดการเงินยืมทดรองจ่าย 10,000 บาท เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรกองสื่อสารองค์กร (สถาพร/กรทิพย์)</p>	<ol style="list-style-type: none">1. มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้อง2. มีการดำเนินงานตามขั้นตอนตามระเบียบพัสดุ การเงินและงบประมาณ2. ได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 803. มีรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทุกเดือน4. มีรายงานการดำเนินการ	<ol style="list-style-type: none">1. สถาพร2. ชลวกรณ์3. กรทิพย์

หน่วยอำนวยการ

กระบวนการงานหน่วยอำนวยการ (ด้านบุคคล/การเงิน-พัสดุ/สารบรรณ-ธุรการ)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
<p>12. งานด้านธุรการและสารบรรณ</p> <p>12.1 อำนวยความสะดวกผู้มาร่วมประชุมกับผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร (สถาพร/ชลวกรณ์)</p> <p>12.2 ร่าง-โต้ตอบหนังสือราชการ ถึงหน่วยงานภายในและภายนอก (ชลวกรณ์/สถาพร/กรทิพย์)</p> <p>12.3 บันทึกข้อมูลสารบรรณ ในระบบ DMS (ชลวกรณ์/สถาพร/กรทิพย์)</p> <p>12.4 ดูแลตารางนัดหมายของผู้อำนวยการ (ชลวกรณ์)</p> <p>12.5 ประสานงานและให้ข้อมูลเบื้องต้นในเรื่องทั่วไป (สถาพร/ชลวกรณ์)</p>	<ol style="list-style-type: none">1. ความถูกต้องของข้อมูล2. คุณภาพการให้บริการ โดยได้รับ ความพึงพอใจจากผู้รับบริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 803. มีรายงานการพัฒนาคุณภาพการให้บริการกับบุคลากร	<ol style="list-style-type: none">1. ชลวกรณ์ (หลัก)2. กรทิพย์ (หลัก)3. สถาพร (รอง)

หน่วยอำนวยการ

กระบวนการหน่วยอำนวยการ (ด้านบุคคล/การเงิน-พัสดุ/สารบรรณ-ธุรการ)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
13. บริหารจัดการป้ายประชาสัมพันธ์ (ระบบออนไลน์)	<ol style="list-style-type: none">1. มีการกำกับดูแลบริหารจัดการป้ายตามคำขอ (มีการดำเนินงานตามขั้นตอนการอนุมัติ)2. มีการตรวจสอบและบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ3. ได้รับความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	ชลภรณ์

หน่วยอำนวยการ

กระบวนการหน่วยอำนวยการ (ด้านบุคคล/การเงิน-พัสดุ/สารบรรณ-ธุรการ)	ความถี่/ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
14. การดูแลรักษายานพาหนะ (มอเตอร์ไซค์ จำนวน 2 คัน)	<ul style="list-style-type: none">• รถมีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ• มีระบบตรวจรับส่งมอบการใช้งาน	<ol style="list-style-type: none">1. ชลภรณ์2. ปาพจน์3. สถาพร (บำรุงรักษา)



THANK YOU



กองสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยขอนแก่น
www.cad.kku.ac.th 043-202204, 50126