



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร
ที่ ๐๓๔ /๒๕๕๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานประชาสัมพันธ์

ด้วย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร ได้มีการดำเนินการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และประสานงานไปยังสื่อมวลชนในการเผยแพร่ข่าวสารต่างๆ พร้อมทั้ง สนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและเป็นแบบอย่างของการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ โดยมุ่งเน้นการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึง แต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นคณะทำงานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร

ฝ่ายควบคุมงานประชาสัมพันธ์

๑. ผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร
๒. รองผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร ฝ่ายกิจการนักศึกษาและกิจการพิเศษ
๓. รองผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร ฝ่ายบริหาร ยุทธศาสตร์และมาตรฐานการศึกษา
๔. รองผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร ฝ่ายวิชาการและวิจัย
๕. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร
๖. ว่าที่ร้อยตรีชรรักษ์ พุฒิพนศิลป์ นักวิชาการเกษตร

มีหน้าที่

๑. กำกับ ดูแลและควบคุมการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของบุคลากรในงานประชาสัมพันธ์
๒. วางแผนและพัฒนาประสิทธิภาพงานสื่อเพื่อประชาสัมพันธ์ตามวัตถุประสงค์และนโยบาย
๓. วิเคราะห์และจัดทำแผนการดำเนินงานและจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุก
๔. วางแผนในการจัดทำโครงการพัฒนาประสิทธิภาพงานประชาสัมพันธ์
๕. ดูแลศูนย์ข้อมูลข่าวสารทางราชการ
๖. วางแผนการดำเนินงาน การปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริมความรู้ความสามารถบุคลากรและงานประชาสัมพันธ์
๗. วางแผนในการจัดทำโครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์และพัฒนาศักยภาพและวิสัยทัศน์กับสื่อมวลชน

/๘. ให้คำปรึกษา.....

๘. ให้คำปรึกษาและนำการปฏิบัติงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรค การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ การจัดรูปแบบกิจกรรม งานด้านพิธีการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย รวมถึงการให้บริการต่อหน่วยงานภายใน ภายนอกมหาวิทยาลัย

๙. วางนโยบายในการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี และแผนการปฏิบัติงานประจำปี
๑๐. ดูแลและจัดทำคำขอของบประมาณ และครุภัณฑ์ประจำปี
๑๑. กำกับและดูแลการจัดทำสรุปรายงานประจำปีงานประชาสัมพันธ์
๑๒. วางแผนในการจัดทำโครงการจัดการความรู้ในองค์กร
๑๓. วางนโยบายในการจัดทำดัชนีชี้วัดประเมินองค์กรตนเองในเรื่องการจัดการความรู้
๑๔. งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานด้านเว็บไซต์

๑. นางสาวพิรญาณ์ โภคภิรมย์
๒. นายจิตติวิมล เดชเรือง
๓. ว่าที่ร้อยตรี ชจรักษ์ พุฒิพัฒนศิลป์

มีหน้าที่

๑. ออกแบบ ดูแล และเผยแพร่ และข้อมูลผ่านระบบเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๒. ดูแลควบคุมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเซิร์ฟเวอร์
๓. ดูแลฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายงานการปฏิบัติราชการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ภาพกิจกรรม และหลักฐานการข่าวที่ได้รับการเผยแพร่
๔. บันทึกรายภาพกิจกรรมมหาวิทยาลัยเพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์
๕. จัดทำสื่อ Multimedia เพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน
๖. ส่งข้อมูลให้งานประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จังหวัดเชียงใหม่
๗. งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานด้านสื่อวิทยุ

๑. นางสาวสายทอง สุจริยาพงษ์พร
๒. นางสาวเสาวลักษณ์ รัตนพันธ์
๓. ว่าที่ร้อยตรีชจรักษ์ พุฒิพัฒนศิลป์

มีหน้าที่

๑. ผลิตและดำเนินรายการเผยแพร่การออกอากาศสถานีวิทยุเพื่อการศึกษา

๗๒. จัดทำสื่อวิทยุ...

๒. จัดทำสื่อวิทยุเพื่อการให้บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร งานวิจัย กิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยและชุมชน

๓. พัฒนาและปรับปรุงผังรายการให้สอดคล้องกับวิถีทัศน์ทัศน์มหาวิทยาลัย

๔. สร้างและพัฒนาเครือข่ายชุมชนเสียงจากแม่โจ้

๕. พัฒนางองค์ความรู้ด้านวิทยุชุมชนเพื่อเผยแพร่ให้แก่นักศึกษาที่สนใจฝึกประสบการณ์

๖. ปฏิบัติหน้าที่ด้านธุรการ งานบัญชีและการเงิน งานทะเบียนรับ – ส่งเอกสารและงานหนังสือ
โต้ตอบของหน่วยงานวิทยุเพื่อการศึกษา

๗. สรุปรวบรวมข้อมูลการผลิตรายการในฐานข้อมูลสารสนเทศ

๘. กำกับและดูแลผู้จัดรายการ ผู้ดำเนินรายการ

๙. ผู้ช่วยควบคุมระบบการส่งกระจายเสียง

๑๐. ประสานงานและต้อนรับภาคีคณะที่มาเยี่ยมชมการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

๑๑. ประสานงาน จัดทำกำหนดการ คณะศึกษาดูงานจากมวลชนภายนอกที่ศึกษาดูงานภายใน

๑๒. ให้บริการข้อมูลข่าวต่างๆ

๑๓. พิธีกรกิจกรรมมหาวิทยาลัย

๑๔. บันทึกและรายงานการประชุมของคณะทำงานประชาสัมพันธ์

๑๕. งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานด้านสื่อสิ่งพิมพ์และไวเนล

๑. นางสาวพิชญานันท์ โภคภิรมย์

๒. ว่าที่ร้อยตรี ชจรักษ์ พงษ์พัฒนศิลป์

มีหน้าที่

๑. ออกแบบจัดทำสิ่งพิมพ์และไวเนลเพื่อการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย

๒. จัดทำจุลสารมหาวิทยาลัยแม่โจ้ – ชุมพร

๓. งานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ข้อมูลประชาสัมพันธ์

๑. สาขาวิชาพัฒนนาการท่องเที่ยว

๒. สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

๓. สาขาวิชาการประมง

๔. สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช

/๕. สาขาวิชา...

๕. สาขาวิชารัฐศาสตร์
๖. งานบริหารและธุรการ
๗. งานคลังและพัสดุ
๘. งานนโยบาย แผนและประกันคุณภาพ
๙. งานบริการวิชาการและวิจัย
๑๐. งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา

มีหน้าที่

ให้ข้อมูลงานกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(อาจารย์สมพร มีแสงแก้ว)

ผู้อำนวยการมหาวิทยาลัยแม่โจ้ - ชุมพร