



คณะอุตสาหกรรมเกษตร
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure) QP-PP-13
เรื่อง งานด้านประชาสัมพันธ์

จัดทำโดย

:
(นายวรกร สุพร)

พนักงานปฏิบัติงาน

ตรวจทานโดย

:
(นางสาวประทุมวรรณ บัวรินทร์)

หัวหน้างานนโยบายและแผน
และประกันคุณภาพการศึกษา

ตรวจสอบโดย

:
(นางสาวปิยะนุช สวัสดิ์)

เลขานุการคณะอุตสาหกรรมเกษตร

:
(อาจารย์สมชาย วงศ์สุริยศักดิ์)

ผู้ช่วยคณบดี

ทบทวนโดย

:
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีสุวรรณ นฤนาทวงศ์สกุล)

ตัวแทนผู้บริหารฝ่ายคุณภาพ

อนุมัติโดย

:
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุจินดา ศรีวัฒนะ)

ตัวแทนผู้บริหาร

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร งานด้านประชาสัมพันธ์	
	รหัสเอกสาร QP-PP-13	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้ 9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 1 / 5

สารบัญ

ตอนที่	หัวข้อ
1.0	วัตถุประสงค์
2.0	ขอบเขต
3.0	คำนิยามศัพท์
4.0	เอกสารอ้างอิง
5.0	ความรับผิดชอบ
6.0	วิธีปฏิบัติ
7.0	แผนผังกระบวนการ
8.0	เอกสารแนบ

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร งานด้านประชาสัมพันธ์	
	รหัสเอกสาร QP-PP-13	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	9 ส.ค. 2560
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 2 / 5

1.0 วัตถุประสงค์ :

- 1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้การทำงานเป็นไปตามขั้นตอนและมาตรฐานเดียวกัน
- 1.2 เพื่อให้บุคลากรด้านสารสนเทศและไอทีฯ สามารถวางแผน และเตรียมความพร้อมในการให้บริการงานด้านประชาสัมพันธ์
- 1.3 เพื่อให้การดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อคณะฯ มหาวิทยาลัยฯ และสังคม
- 1.4 เพื่อควบคุมความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

2.0 ขอบเขต :

เอกสารงานด้านประชาสัมพันธ์ฉบับนี้ ใช้สำหรับงานด้านประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอกคณะอุตสาหกรรมเกษตรเท่านั้น

3.0 คำนิยามศัพท์ :

- 3.1 งานด้านประชาสัมพันธ์ หมายถึง การนำข้อมูลข่าวสาร หรือกิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นของคณะอุตสาหกรรมเกษตร เผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ
- 3.2 ผู้ขอใช้บริการ หมายถึง บุคลากร นักศึกษา และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย ของคณะอุตสาหกรรมเกษตรเท่านั้น
- 3.3 ผู้ให้บริการ หมายถึง บุคลากรด้านสารสนเทศและไอทีฯ ศนศึกษา ของคณะอุตสาหกรรมเกษตรเท่านั้น

4.0 เอกสารอ้างอิง :

-

5.0 ความรับผิดชอบ :

- 5.1 เจ้าหน้าที่ด้านสารสนเทศและไอทีฯ มีหน้าที่

นำข้อมูลของผู้ขอใช้บริการ เผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ เพื่อสื่อสารไปยังกลุ่มเป้าหมาย

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร งานด้านประชาสัมพันธ์	
	รหัสเอกสาร QP-PP-13	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้ 9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 3 / 5

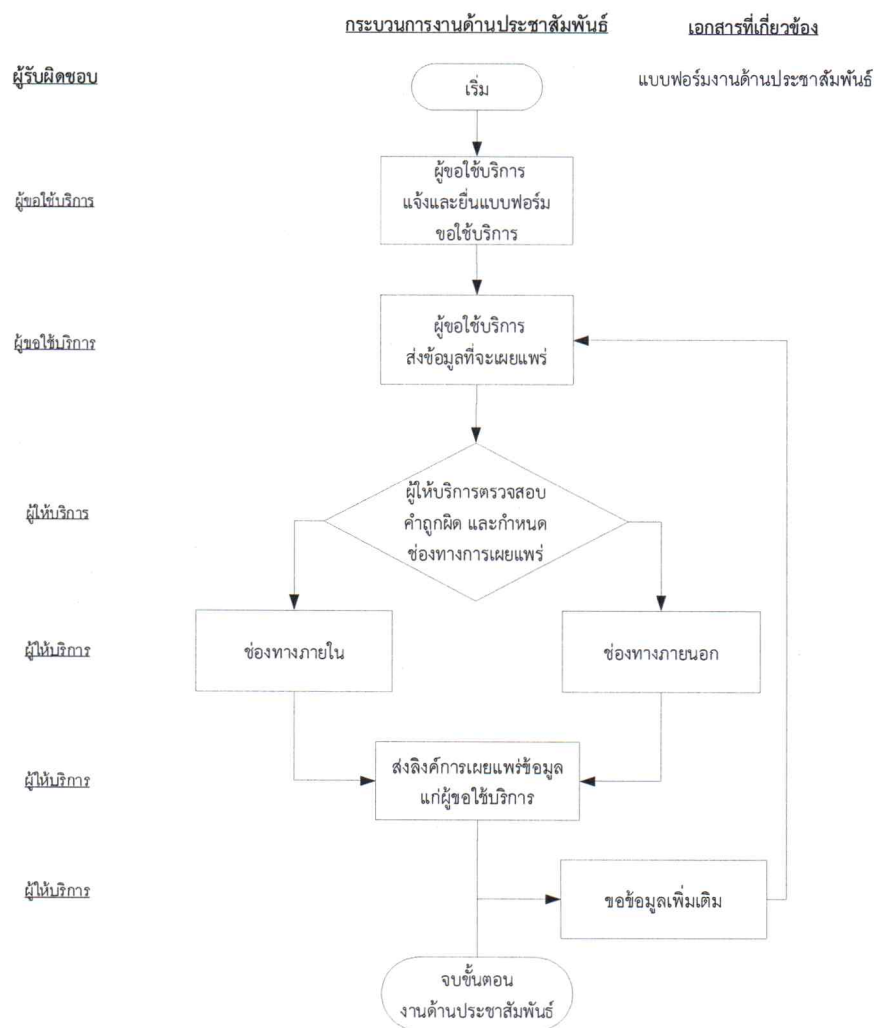
6.0 วิธีปฏิบัติ :

- 6.1 ผู้ขอใช้บริการ คณะอุตสาหกรรมเกษตร แจ้งและยื่นแบบฟอร์มขอใช้บริการงานด้านประชาสัมพันธ์กับผู้ให้บริการ
- 6.2 ผู้ขอใช้บริการส่งข้อมูลที่จะต้องการเผยแพร่ แก่ผู้ให้บริการ
- 6.3 ผู้ให้บริการนำข้อมูลของผู้ใช้บริการ มาตรวจสอบคำถูกต้อง และกำหนดช่องทางก่อนทำการเผยแพร่
- 6.4 ผู้ให้บริการนำข้อมูลเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกคณะฯ
- 6.5 ผู้ให้บริการส่งลิงค์การเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้ขอใช้บริการ
- 6.6 หากมีผู้สนใจต้องการข้อมูลเพิ่มเติม ผู้ให้บริการจะแจ้งผู้ขอใช้บริการให้ข้อมูลเพิ่มเติมที่สามารถเผยแพร่ได้

 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร	งานด้านประชาสัมพันธ์
	รหัสเอกสาร	QP-PP-13
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้	9 ส.ค. 2560
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 4 / 5

7.0 แผนผังกระบวนการ :

7.1 งานด้านประชาสัมพันธ์



 คณะอุตสาหกรรมเกษตร มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	ชื่อเอกสาร งานด้านประชาสัมพันธ์	
	รหัสเอกสาร QP-PP-13	
ระเบียบปฏิบัติ (Quality Procedure)	ประกาศใช้ 9 ส.ค. 2560	
	ฉบับที่ 1	หน้าที่ 5 / 5

8.0 เอกสารแนบ :

<u>หมายเลขแบบฟอร์ม</u>	<u>ชื่อแบบฟอร์ม</u>	<u>ผู้รับผิดชอบ</u>	<u>ระยะเวลาจัดเก็บ</u>
1. QF-PP-13-01	แบบฟอร์มงานด้าน ประชาสัมพันธ์	พนักงานปฏิบัติงาน (สารสนเทศและโสตฯ)	จนกว่าจะมีการ เปลี่ยนแปลง



QF-PP-13-01

แบบฟอร์มงานด้านประชาสัมพันธ์
ด้านสารสนเทศและโสตทัศนศึกษา งานนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....มีความประสงค์ขอใช้บริการ งานด้านประชาสัมพันธ์

*** ผลลัพธ์ที่เกี่ยวข้องกับ ข้อความ ขอให้ผู้ใช้บริการแนบไฟล์เอกสารเป็นไฟล์ Word
ผลลัพธ์ที่เกี่ยวข้องกับ รูปภาพ ขอให้ผู้ใช้บริการแนบไฟล์เอกสารเป็นไฟล์ JPEG

เพื่อนำไปเผยแพร่ผ่านทาง.....
โดยต้องการเผยแพร่ตั้งแต่ วันที่..... หากเจ้าหน้าที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับลักษณะงาน
สามารถติดต่อสอบถามผู้ใช้บริการได้ที่ โทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....ผู้ใช้บริการ
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบฟอร์มงานด้านประชาสัมพันธ์
ด้านสารสนเทศและโสตทัศนศึกษา งานนโยบายและแผน และประกันคุณภาพการศึกษา

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เวลา.....น.
ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....
หน่วยงาน.....มีความประสงค์ขอใช้บริการ งานด้านประชาสัมพันธ์

*** ผลลัพธ์ที่เกี่ยวข้องกับ ข้อความ ขอให้ผู้ใช้บริการแนบไฟล์เอกสารเป็นไฟล์ Word
ผลลัพธ์ที่เกี่ยวข้องกับ รูปภาพ ขอให้ผู้ใช้บริการแนบไฟล์เอกสารเป็นไฟล์ JPEG

เพื่อนำไปเผยแพร่ผ่านทาง.....
โดยต้องการเผยแพร่ตั้งแต่ วันที่..... หากเจ้าหน้าที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับลักษณะงาน
สามารถติดต่อสอบถามผู้ใช้บริการได้ที่ โทรศัพท์.....

ลงชื่อ.....ผู้ใช้บริการ
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....