

มาตรา ๗(๒) สรุปลำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงาน สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดแม่ฮ่องสอน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

☞ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของสำนักงานประชาสัมพันธ์ตามพระราชกฤษฎีกาการแบ่งส่วนราชการของ กรมประชาสัมพันธ์ เมื่อปีพุทธศักราช ๒๕๓๘ คือ

๑. จัดทำแผนการปฏิบัติการ และดำเนินการประชาสัมพันธ์ของจังหวัด ให้สอดคล้อง กับแผนงานประชาสัมพันธ์ของรัฐ และแผนพัฒนาจังหวัด
๒. ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล และให้บริการข้อมูลข่าวสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ จังหวัด
๓. ประสาน ให้คำปรึกษา และให้การช่วยเหลือด้านการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงาน ทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน ในจังหวัด
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

วิสัยทัศน์

"เป็นองค์กรที่ได้รับความเชื่อถือด้านข่าวสารเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศ"

พันธกิจหรือภารกิจหลักของ กรมประชาสัมพันธ์มีดังนี้

- ๑.เสนอแนะนโยบายและให้คำปรึกษาด้านการประชาสัมพันธ์แก่รัฐบาลและหน่วยงานภาครัฐ
- ๒.ประชาสัมพันธ์นโยบายและการดำเนินงานของภาครัฐสู่กลุ่มเป้าหมายทั้งในและต่างประเทศ และสะท้อนความคิดเห็นจากประชาชนสู่รัฐบาล
- ๓.ให้บริการด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนแก่หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชน

ประเด็นยุทธศาสตร์

- ๑.พัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ ให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.พัฒนาการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารสนับสนุนเพื่อการพัฒนาของภาครัฐ ภาคเอกชน และการดำเนินงานของภาครัฐเพื่อความสุขของประชาชนและภาพลักษณ์ที่ดีของประเทศ
- ๓.พัฒนาบทบาทการให้บริการด้านการประชาสัมพันธ์และสื่อสารมวลชนให้มีคุณภาพตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย
- ๔.พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์การให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

ค่านิยมหลักขององค์กร

- ๑.ทำงานอย่างมืออาชีพ (Professional)
- ๒.มีความคิดสร้างสรรค์ ทำงานเป็นทีม และบูรณาการ (Creativity Team work Integration)
- ๓.เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)
- ๔.มีคุณธรรม จริยธรรม (Ethic)
- ๕.จิตสำนึกในการให้บริการเพื่อประโยชน์ของประชาชน (Service mind)

บุคลากรสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดแม่ฮ่องสอน

นางสาววาสนา ไช้แก้ว ประชาสัมพันธ์จังหวัดแม่ฮ่องสอน

งานบริหารและอำนวยการ

๑. ให้คำปรึกษา วิเคราะห์ข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้ว่าราชการจังหวัด ในการประชาสัมพันธ์ในระดับนโยบายจากส่วนกลางและนโยบายของจังหวัด
๒. ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดแนวทางในการวางแผนประชาสัมพันธ์ของจังหวัดให้สอดคล้องกับแผนงาน ประชาสัมพันธ์ของรัฐ และแผนพัฒนาจังหวัดแบบบูรณาการ
๓. ประสานแผนการประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานในส่วนกลาง ในระดับจังหวัด และในระดับเขต
๔. ให้คำปรึกษาการจัดทำแผนงานโครงการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
๕. ประสานการปฏิบัติงานตามแผนการประชาสัมพันธ์กับผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการ ประจำจังหวัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แผนประชาสัมพันธ์บรรลุวัตถุประสงค์
๖. วางแผนการรวบรวมข้อมูลข่าวสารด้านการประชาสัมพันธ์ ในศูนย์ข้อมูลของประชาสัมพันธ์
๗. วางแผนการติดตามรับฟังความคิดเห็น ท่าทีและทัศนคติของประชาชนในจังหวัดที่มีต่อนโยบายปฏิบัติงานของ จังหวัดและรัฐบาลเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลแนวคิด ค่านิยม ทัศนคติที่ถูกต้อง
๘. พัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการประชาสัมพันธ์ โดยการจัดอบรมให้ความรู้ด้านวิชาการประชาสัมพันธ์ แก่สถาบันการศึกษา ส่วนราชการต่าง ๆ รวมทั้งภาคเอกชนในจังหวัด
๙. ดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากกรมประชาสัมพันธ์
๑๐. เป็นผู้แทนของกรมประชาสัมพันธ์ในคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือ คณะทำงาน ตามที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการในจังหวัด เป็นผู้แทนสำนักนายกรัฐมนตรีประจำจังหวัด / บริหารและอำนวยการด้านต่าง ๆ ในองค์กร

นายวรรัตน์ ศรีแก้ว นักประชาสัมพันธ์ชำนาญงาน

งานแผนและวิชาการ

- งานนโยบาย / แผนการประชาสัมพันธ์

- ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนประชาสัมพันธ์
- ประสาน ปฏิบัติการตามแผนประชาสัมพันธ์
- ให้คำปรึกษาด้านแนวทางการประชาสัมพันธ์ต่างๆ
- ติดตามรับฟังความคิดเห็น ทัศนคติของประชาชน
- งานตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง
- งานรายงานควบคุมภายใน

นางฐิติรัตน์ ส่างกุล เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

งานฝ่ายบริหารทั่วไป

-งานการเงิน

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี งานงบประมาณ และการจัดทำรายงานการเงินบัญชี
- ปฏิบัติงานนายทะเบียนคำรักษาพยาบาล บุคลากรภาครัฐ
- ปฏิบัติงานนายทะเบียนบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการ

- ปฏิบัติงานเป็นคณะทำงานควบคุม กำกับดูแลการประหยัดพลังงานของหน่วยงานและบันทึกข้อมูลการใช้พลังงานทาง www.e-report.energy.go.th ของกระทรวงพลังงาน
- ปฏิบัติงานการทำเอกสารและนำเสนอการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ และลูกจ้างประจำ
- ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมายจากประชาสัมพันธ์จังหวัด

นางสาวดวงฤดี ทองรุ่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

งานธุรการ สารบรรณ

- งานพิมพ์และร่างโต้ตอบหนังสือ
- งานพัสดุ
- งานรายงาน พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร
- ควบคุมการเบิกพัสดุ
- ควบคุมการใช้โทรศัพท์
- จัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ E-GP
- งานบัตรสื่อมวลชน

นางสาวปภาดา จรรยาภิตติผล พนักงานธุรการ

- ทำหนังสือถึงสื่อมวลชน
- พิมพ์และร่างโต้ตอบหนังสือ
- งานจัดซื้อจัดจ้าง
- ขออนุมัติเดินทาง
- รายงานมูลค่า

นางวราภรณ์ บริสุทธิโอภาส พนักงานทำความสะอาด

- รับหนังสือทางระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ส่งหนังสือ
- ประสานสื่อมวลชน อป.มช.
- รวบรวมเอกสารคำสั่ง ประกาศ
- ทำความสะอาดภายในสำนักงาน

นายพัศตร์ภูมิ ปัญญาไชยพัฒน์ นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

งานปฏิบัติการสื่อสาร

- ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้เป็นไปตามแผนงาน
- งานแผนบริหารจัดการและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์
- รวบรวมข้อมูลข่าวสารด้านการประชาสัมพันธ์ของจังหวัด และให้บริการเผยแพร่ในระบบสารสนเทศ งานรายงาน
- จัดทำวีดิทัศน์ ภารกิจประจำเดือนของท่านผู้ว่าราชการจังหวัดแม่ฮ่องสอน

นายดำเนิน ท่วมจอก ช่างถ่ายภาพ

- รวบรวมข้อมูลข่าวสารด้านการประชาสัมพันธ์ของจังหวัด และให้บริการเผยแพร่ในระบบสารสนเทศ งานรายงาน
- ประชุมต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ติดตามและทำข่าวด้านยาเสพติด
- ดูแลรักษาอุปกรณ์ด้านการถ่ายภาพ

นายศุภวัฒน์ สมบูรณ์ ช่างไฟฟ้าสื่อสาร

- รวบรวมข้อมูลข่าวสารด้านการประชาสัมพันธ์ของจังหวัด และให้บริการเผยแพร่ในระบบสารสนเทศ งานรายงาน
- รายงานประเด็นข่าว IOC ประจำสัปดาห์
- ติดตามและทำข่าวด้านยาเสพติด
- ดูแลรักษาอุปกรณ์ด้านการถ่ายภาพ

นายอรรณพกร์ วงศ์คมกรวิชัย พนักงานขับรถยนต์

งานยานพาหนะและขนส่ง

- ขับรถยนต์ส่วนราชการ
- ต่อทะเบียนภาษีรถยนต์ประจำปี
- ช่วยงานด้านประชาสัมพันธ์
- ส่งหนังสือทางไปรษณีย์ และหน่วยงานต่างๆ