

สำเนา

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์

เรื่อง รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

ด้วย กรมประชาสัมพันธ์ ประสงค์จะเปิดให้ข้าราชการสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ที่ว่าง

ดังนั้น เพื่อให้การคัดเลือกข้าราชการดำเนินการไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม คัดเลือกได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติงานตรงตามความต้องการของตำแหน่ง เป็นผู้มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง และการดำเนินการคัดเลือกสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ ที่ ก.พ. กำหนดตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๖ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๒ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๑ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๒ และที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๐ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ที่ว่าง มีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดให้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อน

- ๑.๑ ประชาสัมพันธ์จังหวัด ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๘๘
สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดเพชรบูรณ์
- ๑.๒ ประชาสัมพันธ์จังหวัด ตำแหน่งเลขที่ ๒๒๕๒
สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดสมุทรสงคราม
รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบตามเอกสารแนบ ๑

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนดดังต่อไปนี้

- ๒.๑ คุณวุฒิการศึกษา ไม่กำหนด
- ๒.๒ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ ที่ ก.พ.เทียบเท่า มาแล้วรวมกันไม่น้อยกว่า ๑ ปี (กรณีการเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นเป็นการเฉพาะคราวในครั้งแรกของแต่ละบุคคล ตาม ว ๑๙/๒๕๕๑)

๓. การยื่นใบสมัครและระยะเวลาส่งใบสมัคร

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถสมัครในตำแหน่งที่เปิดรับสมัครได้มากกว่า ๑ ตำแหน่ง โดยจัดลำดับตำแหน่งที่สมัคร และให้จัดทำเอกสารโดยใช้

/ตัวพิมพ์...

ตัวพิมพ์ ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เย็บแยกชุดที่มอบนขายโดยไม่ต้องเย็บเล่มเอกสาร เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้กอง/สำนักต้นสังกัดรวบรวมส่งถึงกองการเจ้าหน้าที่ ระหว่างวันที่ ๔ ถึง ๑๙ เมษายน ๒๕๕๔ ใบสมัครที่ข้อมูลเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนภายในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๔ หรือใบสมัครที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมประชาสัมพันธ์ ประทับรับเรื่องไว้เกินกำหนดวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๔ เวลา ๑๖.๓๐ น. จะไม่ได้รับการพิจารณา สำหรับเอกสารที่ส่งจากสำนักประชาสัมพันธ์เขต ให้ถือวันที่ที่สำนักประชาสัมพันธ์เขตประทับหลักฐานการส่ง เอกสารที่ส่งทางไปรษณีย์ให้ถือวันที่ทำการไปรษณีย์ประทับตราภายในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๔

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบัติตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีความสมบัติไม่ตรงตามประกาศ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติครั้งนี้

อนึ่ง เอกสารการสมัครเป็นหลักฐานของทางราชการ หากผู้สมัครรายใดมีเจตนาจัดทำเอกสาร โดยตัดทอนหรือ ตก เติมข้อความ ทำให้เอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้ กรมประชาสัมพันธ์จะไม่รับพิจารณา และให้ถือว่าผู้สมัครปฏิบัติโดยเจตนาปลอมเอกสารราชการ

๔. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัครเลื่อน จำนวน ๘ ชุด ต่อการสมัคร ๑ ตำแหน่ง ประกอบด้วย

๔.๑ ใบสมัคร

๔.๒ ข้อมูลบุคคล พร้อมทั้งแบบแสดงผลงานย้อนหลัง ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ประกอบการพิจารณาเลื่อน ตามแบบที่กำหนด ดังนี้

- แบบแสดงผลงาน ให้บรรยายรายละเอียดผลงานย้อนหลัง ๒ ปี พอสังเขปตามแบบที่กำหนด ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษขนาด เอ ๔

- ข้อเสนอ (Proposals) เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางดำเนินงานและพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง มีความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ เอ ๔ ตามแบบที่กำหนด

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

กรมประชาสัมพันธ์จะดำเนินการคัดเลือก โดยประเมินจากข้อมูลต่าง ๆ จากเอกสารการสมัครและเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยมีองค์ประกอบการพิจารณา ดังนี้

๕.๑ คุณสมบัติทั่วไป ๖๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๑) ความรู้ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและส่วนราชการ รวมทั้งความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งในด้านการปฏิบัติการ ด้านการกำกับดูแล และด้านการบริการ

(๒) ความสามารถ ได้แก่ ความสามารถในการบริหาร การปกครองบังคับบัญชา การแก้ปัญหาต่าง ๆ รวมทั้งการปฏิบัติงานให้สำเร็จได้ดี

(๓) ความประพฤติ ได้แก่ การประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ

/๕.๒ คุณลักษณะ...

๕.๒ คุณลักษณะของผู้ดำรงตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการที่จะแต่งตั้ง (๔๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) ผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้ว ย้อนหลังไม่เกิน ๒ ปี

(๒) ประวัติการรับราชการ ได้แก่ ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา เกียรติยศ ชื่อเสียง ประวัติทางวินัย

(๓) วิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและแก้ปัญหาต่าง ๆ ของงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

เมื่อได้รับคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง จะต้องปฏิบัติงานอยู่ในตำแหน่งตามที่ได้รับแต่งตั้งเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตามที่กรมประชาสัมพันธ์พิจารณาเห็นสมควร

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ลงชื่อ) กฤษฎพร เสริมพานิช

(นายกฤษฎพร เสริมพานิช)

อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง



(นางอรนันท์ กลิ่นศรีสุข)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประชาสัมพันธ์จังหวัด (ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น)

บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมในราชการบริหารส่วนกลาง หรือราชการบริหารส่วนภูมิภาค หรือหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตราค่าจ้างหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

.....

ภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๕

สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด

(๑) จัดทำแผนงานโครงการด้านการประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับแผนประชาสัมพันธ์แห่งชาติ และแผนพัฒนาจังหวัด ตลอดจนให้คำปรึกษาและจัดทำโครงการแผนงานการประชาสัมพันธ์แก่ส่วนราชการในจังหวัด

(๒) รวบรวมข้อมูลข่าวสารทางด้านประชาสัมพันธ์ของจังหวัด และส่วนราชการในจังหวัด นั้น ๆ เพื่อเป็นข้อมูลทางวิชาการ และจัดเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการประชาสัมพันธ์ของจังหวัด

(๓) ประสานการปฏิบัติงานตามแผนการประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้แผนการประชาสัมพันธ์บรรลุวัตถุประสงค์

(๔) ติดตามรับฟังความคิดเห็น ท่าที ทัศนคติของประชาชนในจังหวัดที่มีต่อนโยบายของรัฐบาลและโครงการของจังหวัด เพื่อนำมาวิเคราะห์เป็นข้อมูลในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเกิดแนวความคิด ค่านิยม และทัศนคติที่ถูกต้อง

(๕) วางแผนการใช้สื่อ และบริหารสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ รวมทั้งการสร้างเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ในระดับจังหวัด

.....



ใบสมัครตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ตำแหน่งที่.....

กรมประชาสัมพันธ์

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

-
- ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่ง.....เลขที่.....สังกัด.....
- ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่ง.....เลขที่.....สังกัด.....
๑. ชื่อ.....นามสกุล.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
- งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....
- กอง/สำนัก.....จังหวัด.....
- วุฒิการศึกษา.....อัตราเงินเดือน.....
- ภูมิลำเนาเดิม.....ภูมิลำเนาปัจจุบัน.....โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
๓. สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หย่าร้าง ☐ อื่น ๆ
- ชื่อคู่สมรส.....อาชีพ.....หน่วยงาน.....จังหวัด.....
- ☐ ไม่มีบุตร/ธิดา ☐ มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)
๔. สุขภาพกายและจิต ☐ มีโรคประจำตัวได้แก่..... ☐ ไม่มี
๕. ประวัติทางวินัย ☐ เคยหรืออยู่ระหว่างถูกกล่าวหา ลงโทษทางวินัย หรือถูกกล่าวหาในคดีแพ่ง คดีอาญา
- ☐ ไม่เคยหรืออยู่ระหว่าง ถูกกล่าวหา ลงโทษทางวินัย หรือถูกกล่าวหาในคดีแพ่ง
- คดีอาญา แต่ประการใด
๖. ข้าพเจ้าขอยืนยันที่จะไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานตามที่ได้รับแต่งตั้งให้เลื่อนโดยไม่ขอย้ายเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๗. กรณีกรมประชาสัมพันธ์มีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งให้ผู้ได้รับแต่งตั้งส่งมอบงานโดยพลันและ
- เดินทางไปรับตำแหน่งภายในระยะเวลาที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด หากฝ่าฝืนให้ถือว่าขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา
- ข้าพเจ้ายินดีที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นและขอรับรองว่าข้อความดังกล่าว และเอกสาร
- ประกอบเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอเลื่อน

(.....)

วันที่...../...../.....

เอกสารการสมัคร เป็นหลักฐานของทางราชการ หากผู้สมัครรายใดมีเจตนา จัดทำเอกสารโดยตัดทอนหรือดัดแปลงข้อความ ทำให้เอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าผู้สมัครเจตนาปลอมเอกสารราชการ กรมประชาสัมพันธ์จะไม่พิจารณาผู้สมัครรายนั้น

กรุณาใช้แบบฟอร์มการสมัครตามแบบที่กำหนดให้สำหรับการสมัครเข้ารับการคัดเลือกในรอบการสมัครระหว่าง วันที่ ๔ - ๑๙ เมษายน ๒๕๕๕ เท่านั้น

แบบข้อมูลบุคคล
ข้อมูลบุคคลประกอบการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ.....
ตำแหน่ง.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....

๒. วุฒิทางการศึกษาและสาขาที่ศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		

๓. การฝึกอบรมและดูงาน (ระบุเฉพาะที่สำคัญ)

ปี	ระยะเวลา	หลักสูตร	สถาบัน
.....			
.....			
.....			
.....			
.....			

๔. เหตุการณ์สำคัญๆ ในชีวิตราชการซึ่งช่วยบ่งบอกถึงบุคลิกลักษณะสำคัญ

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๕. ความสามารถพิเศษ ความชำนาญพิเศษ และทักษะที่ทำให้ประสบความสำเร็จ (เพื่อจะได้นำไปพิจารณาว่าความสามารถและทักษะดังกล่าวจะทำให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ใหม่ได้ผลดีหรือไม่เพียงใด)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๖. สุขภาพกายและจิตใจที่เกี่ยวข้องกับการดำรงตำแหน่ง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๗. ประวัติทางวินัยและความประพฤติหรือข้อที่ควรปรับปรุงแก้ไขอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งในแบบฟอร์มนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้สมัคร)

(.....)

วันที่.....

แบบแสดงผลงานและข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง

ชื่อเจ้าของผลงาน/ข้อเสนอ.....สังกัด.....

ตำแหน่งทางการบริหาร.....ตำแหน่งสายงาน.....

สังกัด.....

ผลงาน

ผลงานย้อนหลัง ๒ ปี (ระบุช่วงเวลา) (ชื่อและสาระสำคัญโดยสรุป) บรรยายพอสังเขป	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานนั้น

ข้อเสนอ (Proposals) เกี่ยวกับวิสัยทัศน์

ชื่อข้อเสนอ.....

รายละเอียดข้อเสนอ/แนวคิด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ

เจ้าของผลงาน/ข้อเสนอ

ความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ

ผลงานและวิสัยทัศน์ให้สรุปไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ เอ ๔ ตามแบบที่กำหนด