สำเนา

ประกาศกรมประชาสัมพันธ์
เรื่อง รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ด้วย กรมประชาสัมพันธ์จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่างอยู่ และเพื่อให้การคัดเลือกดำเนินการเป็นไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม คัดเลือกได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และศักยภาพในการปฏิบัติงานเหมาะสมตรงตามความต้องการของตำแหน่ง รวมทั้งเป็นผู้ที่มีความพร้อมที่จะไปปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง การดำเนินการสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ.กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๑๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๘ ที่ นร ๐๗๐๗.๓/ว ๕ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๒ และประกาศ อ.ก.พ.กรมประชาสัมพันธ์ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๔๙ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๐ และวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่างอยู่ มีรายละเอียดการรับสมัครดังนี้.-

๑. <u>ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครเข้ารับการคัดเลือก</u>

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒๙ อัตรา (<u>เอกสารแนบ ๑</u>) หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งให้ดูจากหน้าที่ของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงานประกอบกัน (ตามเอกสารแนบ ๒ และ ๓)

๒. <u>คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก</u>

ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนสมบูรณ์ ประกอบด้วย คุณสมบัติของบุคคล คุณลักษณะของบุคคล ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ตนเองปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. คุณสมบัติของบุคคล

(๑) คุณวุฒิการศึกษา ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

/คุณวุฒิ...

คุณวุฒิการศึกษาตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ลำดับที่	ตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก	ระดับ	คุณวุฒิของตำแหน่ง
๑.	นักประชาสัมพันธ์	ชำนาญการพิเศษ	ปริญญาตรี,ปริญญาโท,ปริญญาเอก ในสาขาวิชา หรือทางที่กรมฯเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๒.	นักสื่อสารมวลชน	ชำนาญการพิเศษ	ปริญญาตรี,ปริญญาโท,ปริญญาเอก ในสาขาวิชา หรือทางที่กรมฯเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๓.	วิศวกรไฟฟ้า	ชำนาญการพิเศษ	ปริญญาตรี,ปริญญาโท,ปริญญาเอก ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ทางวิศวกรรมไฟฟ้า และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด (ประเภทสามัญวิศวกร หรือใบอนุญาตพิเศษ)

(๒) คุณสมบัติในเรื่องเกี่ยวกับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพของสายงานต่าง ๆ และหรือคุณวุฒิเพิ่มเติมครบถ้วนตามที่ ก.พ. กำหนดหรือได้รับยกเว้นจาก ก.พ. แล้ว

(๓) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งและการปฏิบัติงานตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ดังนี้

ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี **หรือ** ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และได้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี หรือระดับ ๖ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี (ยกเว้นเรื่องระยะเวลาเฉพาะคราวในครั้งแรกของแต่ละบุคคล ตาม ว ๑๙/๒๕๕๑) และ ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามที่กรมประชาสัมพันธ์เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๔) มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณวุฒิของบุคคล และระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

คุณวุฒิ	ระดับชำนาญการพิเศษ
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	๘ ปี
ปริญญาโท หรือเทียบเท่า	๖ ปี
ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	๔ ปี

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้

(๔.๑) ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกจะต้องดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี กรณีไม่ครบ ๑ ปี อาจนำระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้งตามตารางแสดงการจัดกลุ่มตำแหน่งภายในกรมประชาสัมพันธ์ มานับรวมเป็นระยะเวลาดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งให้ครบ ๑ ปีได้ โดยให้นับได้เฉพาะการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ หรือ ระดับ ๔ หรือสายงานที่เทียบเท่ากรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น และขณะนำเวลาดังกล่าวมานับผู้นั้นต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและตรงตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

(๔.๒) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันในกรณีดำรงตำแหน่งไม่ครบตามจำนวนปีที่ระบุไว้ตามตารางข้อ (๔) ให้นำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งอื่น ๆ มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

(๔.๒.๑) การนับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่ขอประเมินสำหรับตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๓ มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๔.๒.๑.๑) ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกัน มานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งที่ขอประเมินได้เต็มเวลา

<u>ตารางแสดงการจัดกลุ่มสายงานประเภทวิชาการในกรมประชาสัมพันธ์</u>

(หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๓.๑/๑๔๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๒)

กลุ่มที่ ๑	กลุ่มที่ ๒	กลุ่มที่ ๓	**กลุ่มที่ ๔**
นักทรัพยากรบุคคล นักจัดการงานทั่วไป นักประชาสัมพันธ์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ	นักประชาสัมพันธ์ นักสื่อสารมวลชน นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
กลุ่มที่ ๕	**กลุ่มที่ ๖**	**กลุ่มที่ ๗**	
นิติกร	วิศวกร	วิศวกรไฟฟ้า	

(๔.๒.๑.๒) กรณีผู้ขอรับการประเมินนำระยะเวลาดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งสายงานอื่นที่ไม่อยู่ในกลุ่มตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมินมานับรวม ให้พิจารณาระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานในช่วงที่ผู้นั้นมีคุณสมบัติตรงตาม

/คุณสมบัติเฉพาะ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และข้อกำหนดอื่นที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ ๓ หรือเทียบเท่า โดยพิจารณาจากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงของตำแหน่งที่จะนำมาพิจารณานับเกื้อกูล เปรียบเทียบกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะขอรับการประเมินดังนี้.-

(๑) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งเกินครึ่งขึ้นไป ให้นับเป็นระยะเวลาเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้เต็มเวลา

(๒) หากลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงเหมือนหรือคล้ายคลึงกับลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งที่จะแต่งตั้งไม่ถึงครึ่ง ให้นับเป็นระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันได้ครึ่งหนึ่งของระยะเวลาปฏิบัติงานทั้งหมด

(๔.๒.๒) การนับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ไม่ได้เริ่มต้นจากระดับ ๓ เป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน ให้นับระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่ไม่ได้เริ่มต้นจากระดับ ๓ เป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้งได้ไม่ก่อนวันที่ผู้นั้นได้รับวุฒิปริญญาที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอประเมิน (วันที่สภาของสถาบันการศึกษาอนุมัติปริญญา โดยผู้ขอรับการประเมินจะต้องส่งสำเนาปริญญาบัตรพร้อมลงชื่อรับรองความถูกต้องเป็นหลักฐานแนบท้ายเอกสารคำขอประเมิน) และต้องดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ ๓ ขึ้นไป ดังนี้

(๔.๒.๒.๑) กรณีเป็นสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกับสายงานที่จะแต่งตั้ง เช่น เจ้าหน้าที่บริหารการเงินและบัญชี กับสายงานวิชาการเงินและบัญชี เป็นต้น ให้นับเป็นระยะเวลาจากการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้เต็มเวลา

(๔.๒.๒.๒) กรณีเป็นตำแหน่งในสายงานที่เริ่มต้นจากระดับ ๑ และระดับ ๒ สายงานที่เทียบเท่า กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้นับเป็นระยะเวลาปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาการปฏิบัติงานที่นำมานับ

ทั้งนี้ ในช่วงเวลาที่ขอนำระยะเวลาในสายงานอื่นมานับเกื้อกูล ให้ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกจัดทำ "แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณานับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล" แนบท้ายเอกสารนี้ พร้อมเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิง เช่น คำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งมอบหมายงาน เป็นต้น โดยให้ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ต้นสังกัดของตำแหน่งที่ขอนับระยะเวลาเกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล ในขณะที่ผู้ขอประเมินดำรงตำแหน่งอยู่ หรือผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกองในปัจจุบัน หรือเทียบเท่า เป็นผู้ตรวจสอบและให้คำรับรองเพื่อเสนอให้คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลที่ อ.ก.พ. กรมแต่งตั้งพิจารณา ซึ่งจะพิจารณาจากข้อเท็จจริงของหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และประโยชน์ที่กรมประชาสัมพันธ์หรือทางราชการจะได้รับจากรายละเอียดที่ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำขึ้นและข้อเท็จจริงเป็นรายกรณีไป

(๕) การนับระยะเวลาขั้นต่ำกรณีข้าราชการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้ ช่วงประกาศกฎอัยการศึก ให้นับระยะเวลาที่ข้าราชการปฏิบัติงานในพื้นที่ชายแดน ๓ จังหวัดภาคใต้ (นราธิวาส, ปัตตานี, ยะลา) เป็นระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง ตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๔๗ เป็นต้นไป เป็นเวลาทวีคูณ

/จนกว่าจะมี...

จนกว่าจะมีการประกาศเลิกใช้กฎอัยการศึกในพื้นที่ข้างต้น (ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว๓๕ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๗)

(๖) กรณีการนับระยะเวลาปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งจะต้องมีคำสั่งรักษาราชการแทน หรือรักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างชัดเจนรวมทั้งต้องมีการปฏิบัติงานจริงด้วย

(๗) ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือกต้องไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างที่ไม่อาจได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เนื่องจากกรณีทางวินัย หรืออยู่ระหว่างการลาศึกษาภายในประเทศหรือต่างประเทศ

(๘) ผู้เข้ารับการคัดเลือกที่โอนมาจากหน่วยงานอื่นจะต้องดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะเข้ารับการประเมินอย่างน้อยเป็นเวลา ๑ ปี

๒. การประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ผู้ที่จะเข้ารับการคัดเลือก จะต้องผ่านการประเมินคุณลักษณะของบุคคลจากผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ตามองค์ประกอบ ดังนี้.-

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การบริการที่ดี
- การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
- จริยธรรม คุณธรรม
- ความร่วมแรงร่วมใจ

โดยจะต้องได้คะแนนในแต่ละองค์ประกอบและคะแนนรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๓. การเสนอผลงานเพื่อขอรับการคัดเลือกบุคคล

ผลงานที่จะนำมาเสนอเพื่อขอรับการคัดเลือก ประกอบด้วย

๓.๑ ชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ปฏิบัติและรายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) โดยเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างที่ดำรงตำแหน่งในระดับเดียวกันหรือระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ ตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานกำหนดเรื่องละไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ เอ ๔

๓.๒ ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ให้ส่งเอกสารประกอบการคัดเลือกจำนวนไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ เอ ๔

๓.๓ ข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษขนาด เอ ๔

/จำนวนผลงาน...

จำนวนผลงานและข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางานที่ต้องส่งประเมินในแต่ละสายงาน

สายงาน	ระดับชำนาญการพิเศษ		
	จำนวนผลงาน		สัดส่วนผลงาน
	ผลงาน (เรื่อง)	ข้อเสนอฯ (เรื่อง)	สัดส่วนผลงานกรณีมีผู้ร่วมงาน (ไม่ต่ำกว่า)
๑. นักประชาสัมพันธ์	๒	๑	๗๐ %
๒. นักสื่อสารมวลชน	๒	๑	๗๐ %
๓. วิศวกรไฟฟ้า	๒	แนวคิด ๑ เผยแพร่ ๑	๗๐ %

ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบว่าข้าราชการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องคุณสมบัติของบุคคล เรื่องสัดส่วนการจัดทำผลงานหรือเรื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการจัดทำผลงานเป็นเท็จ หรือมีการลอกเลียนผลงานหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นผลงานของตน หรือมีการจ้างวานผู้อื่นให้จัดทำผลงานให้โดยผลงานที่นำมาจัดทำนั้นไม่ใช่ผลงานที่แท้จริงของตน ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุ สั่งระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอประเมินบุคคลของข้าราชการรายนั้น แล้วดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการรวมทั้งผู้เกี่ยวข้องตามควรแก่กรณี และห้ามมิให้ผู้ซึ่งถูกระงับหรือยกเลิกการพิจารณาคำขอ เสนอขอรับการประเมินในระดับสูงขึ้นในตำแหน่งประเภท ว.วช. เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ทั้งนี้ให้ถือเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการส่งคำขอต้องตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง และในกรณีที่ผู้รับการประเมินหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมีกรณีสมควรถูกดำเนินการทางวินัยหากผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ดำเนินการทางวินัย ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชานั้นกระทำผิดวินัยด้วย

๓. <u>การยื่นใบสมัครและระยะเวลาส่งใบสมัคร</u>

ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือกสมัครในตำแหน่งที่เปิดรับสมัครได้มากกว่า ๑ ตำแหน่ง แต่ไม่เกิน ๓ ตำแหน่งที่ตนเองมีคุณสมบัติครบถ้วนเท่านั้น โดยจัดลำดับตำแหน่งที่สมัครและให้จัดทำเอกสารการสมัครโดยใช้ **<u>ตัวพิมพ์</u>** ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ โดย**<u>ไม่ต้องเย็บเล่มเอกสาร</u>** เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และให้กอง/สำนักต้นสังกัดรวบรวมส่งถึงกองการเจ้าหน้าที่ ระหว่างวันที่ ๔ ถึง ๑๙ เมษายน ๒๕๕๔ ใบสมัครที่ข้อมูลเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนภายในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๔ หรือใบสมัครที่กองการเจ้าหน้าที่ กรมประชาสัมพันธ์ ประทับรับเรื่องไว้เกินกำหนดวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๔ เวลา ๑๖.๓๐ น.จะไม่ได้รับการพิจารณา และกองการเจ้าหน้าที่จะดำเนินการส่งคืนให้ต้นสังกัดต่อไป สำหรับเอกสารที่ส่งจากสำนักประชาสัมพันธ์เขต ให้ถือวันที่ที่สำนักประชาสัมพันธ์เขตประทับหลักฐานการส่ง เอกสารที่ส่งทางไปรษณีย์ให้ถือวันที่ที่ทำการไปรษณีย์ประทับตราภายในวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๔

/อนึ่ง...

อนึ่ง เอกสารการสมัครเป็นหลักฐานของทางราชการหากผู้สมัครรายใดมีเจตนาจัดทำเอกสาร โดยตัดทอนหรือตก เติมข้อความทำให้เอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้ กรมประชาสัมพันธ์จะไม่รับพิจารณาและให้ถือว่าผู้สมัครปฏิบัติโดยเจตนาปลอมเอกสารราชการ

๔. <u>เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร</u> จำนวน ๒๐ ชุด ต่อการสมัคร ๑ ตำแหน่ง

๕.๑ ใบสมัคร

๕.๒ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๑)

ทั้งนี้ ผู้ที่มีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งตามข้อ ๒.๒.๒ ไม่ครบและประสงค์จะขอนับระยะเวลาสายงานอื่นเกื้อกูลให้จัดทำแบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณานับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลด้วย (เอกสารหมายเลข ๑.๑)

๕.๓ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (เอกสารหมายเลข ๒)

๕.๔ แบบแสดงผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี (นับแต่วันที่ให้ส่งเอกสารประกอบการคัดเลือก) จำนวนไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษขนาด เอ ๔ (เอกสารหมายเลข ๓)

๕.๕ แบบสรุปเค้าโครงผลงานที่จะส่งประเมิน โดยเป็นผลงานที่จัดทำขึ้นในระหว่างดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าระดับที่จะประเมิน ๑ ระดับ ตามจำนวนที่คณะกรรมการประเมินผลงานในแต่ละสายงานกำหนดเรื่องละไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ ขนาด เอ ๔

แบบแสดงข้อเสนอแนวคิด วิธีการ เพื่อพัฒนางานหรือปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นต้องเป็นแนวคิดที่จะพัฒนางานในตำแหน่งที่จะได้รับแต่งตั้ง จำนวน ๑ เรื่อง ไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษขนาด เอ ๔ (เอกสารหมายเลข ๔)

๕. <u>หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก</u>

คณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงานของกรมประชาสัมพันธ์จะประเมินบุคคลจากข้อมูลต่าง ๆ ที่ปรากฏตามเอกสารการสมัครโดยพิจารณาจาก

๖.๑ ความรู้ในงานที่รับผิดชอบ (๓๐ คะแนน)

๖.๒ คุณสมบัติของบุคคล ได้แก่ ประสบการณ์ในการทำงาน ประวัติการศึกษา ฝึกอบรมที่เป็นประโยชน์กับตำแหน่งที่จะคัดเลือก ความประพฤติ (๓๐ คะแนน)

๖.๓ ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก (๔๐ คะแนน)

(๑) สรุปผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี

(๒) ชื่อผลงานที่จะส่งประเมินพร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลการในส่วนที่ตนเองปฏิบัติ รายชื่อผู้ร่วมจัดทำผลงาน (ถ้ามี) และข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน

/๖. <u>การประกาศ</u>...

๖. <u>การประกาศผลการคัดเลือก</u>

กรมประชาสัมพันธ์จะประกาศผลการคัดเลือกบุคคลเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินผลงาน รวมทั้งชื่อผลงานที่จะส่งประเมิน พร้อมทั้งเค้าโครงเรื่อง สัดส่วนของผลงานในส่วนที่ปฏิบัติให้ทราบทั่วกัน ณ กองการเจ้าหน้าที่และทางเว็บไซต์กรมประชาสัมพันธ์ โดยเปิดโอกาสให้มีการทักท้วงได้ภายใน ๓๐ วัน หากมีข้อคัดค้านเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุคคลหรือผลงานของผู้ที่ได้รับคัดเลือก นับตั้งแต่วันที่ประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๔

(ลงชื่อ) กฤษณพร เสริมพานิช

(นายกฤษณพร เสริมพานิช)
อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

สำเนาถูกต้อง

(นางอรนันท์ กลิ่นศรีสุข)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔

อรนันท์/ร่าง/พิมพ์/ทาน

รายละเอียดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่าง จำนวน ๒๙ อัตรา

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๗ มี.ค. ๕๔

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	เลขที่	ชื่อย่อ	ระดับตำแหน่ง	ผบ.น.	สังกัด
๑	นักประชาสัมพันธ์	๖๙๔	ผ.สวท.	ชพ.	√	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดชัยภูมิ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑
๒	นักประชาสัมพันธ์	๗๒๒	ผ.สวท.	ชพ.	√	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอบึงกาฬ จังหวัดหนองคาย สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑
๓	นักประชาสัมพันธ์	๗๓๒	ผ.สวท.	ชพ.	√	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๑
๔	นักประชาสัมพันธ์	๘๗๑	ผ.สวท.	ชพ.	√	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดอำนาจเจริญ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒
๕	นักประชาสัมพันธ์	๑๑๒๙	ผ.สวท.	ชพ.	√	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดตาก สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔
๖	นักประชาสัมพันธ์	๑๕๔๘	ผ.สวท.	ชพ.	√	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยจังหวัดสตูล สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖
๗	นักประชาสัมพันธ์	๑๗๓๓	ผ.สวท.	ชพ.	√	สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยอำเภอสังขละบุรี จังหวัดกาญจนบุรี สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๘
๘	นักประชาสัมพันธ์	๗๙๑	ห.กผว.	ชก.ชพ.	√	กลุ่มแผนงานและวิชาการ ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒
๙	นักประชาสัมพันธ์	๙๔๔	ผ.สขร.	ชพ.	√	ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓
๑๐	นักประชาสัมพันธ์	๑๑๑๑	ผ.สผป.	ชพ.	√	ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔
๑๑	นักประชาสัมพันธ์	๑๔๔๗	ห.กผว.	ชก.ชพ.	√	กลุ่มแผนงานและวิชาการ ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖
๑๒	นักประชาสัมพันธ์	๑๖๑๗	ผ.สขร.	ชพ.	√	ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๗
๑๓	นักประชาสัมพันธ์	๑๖๘๕	ผ.สผป.	ชก./ชพ.	√	ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๘
๑๔	นักประชาสัมพันธ์	๑๖๙๒	ผ.สขร.	ชพ.	√	ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๘
๑๕	นักประชาสัมพันธ์	๘		ชพ.	√	กรมประชาสัมพันธ์
๑๖	นักประชาสัมพันธ์	๑๖	ห.กพร.	ชพ.	√	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๑๗	นักประชาสัมพันธ์	๑๗		ชพ.		กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๑๘	นักประชาสัมพันธ์	๑๘		ชก./ชพ.		กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
๑๙	นักประชาสัมพันธ์	๒๒๙๓		ชก./ชพ.		กรมประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติหน้าที่ ศอ.บต.)
๒๐	นักประชาสัมพันธ์	๑๓๙๗		ชก./ชพ.		กรมประชาสัมพันธ์ (ปฏิบัติหน้าที่ กอ.รมน.)
๒๑	นักประชาสัมพันธ์	๑๘๔๙		ชก./ชพ.		ส่วนนโยบายและแผนประชาสัมพันธ์แห่งชาติ สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์
๒๒	นักประชาสัมพันธ์	๑๘๗๙		ชพ.		ส่วนวิจัยและพัฒนา สำนักพัฒนานโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์
๒๓	นักประชาสัมพันธ์	๕๒๑		ชพ.		ส่วนการประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์ สำนักการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ
๒๔	นักประชาสัมพันธ์	๙๓๒		ชก./ชพ.		กลุ่มแผนงานและวิชาการ ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓
๒๕	นักสื่อสารมวลชน	๘๐๓		ชก./ชพ.		ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒
๒๖	นักสื่อสารมวลชน	๑๑๒๓		ชพ.		ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๔
๒๗	นักสื่อสารมวลชน	๑๔๖๐		ชพ.		ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๖
๒๘	วิศวกรไฟฟ้า	๗๙๙	ผ.สทน.	ชพ.		ส่วนเทคนิค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๒
๒๙	วิศวกรไฟฟ้า	๙๔๐	ผ.สทน.	ชพ.		ส่วนเทคนิค สำนักประชาสัมพันธ์เขต ๓

หมายเหตุ ลำดับที่ ๘, ๑๑, ๑๓, ๑๘ - ๒๑ และ ๒๔ - ๒๕ อยู่ระหว่างเสนอ อกพ.นร. ทบทวนเป็นระดับชำนาญการพิเศษ
จะแต่งตั้งได้เมื่อ อกพ.นร. มีมติ และไม่ก่อนวันที่ อกพ.นร. มีมติ

หน้าที่ความรับผิดชอบหลักตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากในงานวิชาการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับ ดูแลการติดตาม ประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อแนะนำปรับปรุงการพัฒนาระบบและวิธีการประชาสัมพันธ์

(๒) กำกับ ดูแล การจัดกิจกรรมตามโครงการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

(๓) วางแผนปฏิบัติการเสนออัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ให้คำแนะนำปรึกษา ปรับปรุงแก้ไข ติดตามประเมินผล และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้การอบรมและเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและวิธีการของงานประชาสัมพันธ์ในความรับผิดชอบ

<u>ตำแหน่งนักสื่อสารมวลชน ระดับชำนาญการพิเศษ</u>

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ สื่อสารมวลชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากในงานวิชาการสื่อสารมวลชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) อำนวยการผลิตและเผยแพร่รายการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๒) ตรวจสอบและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และรายงานเสนอต่อผู้บริหาร

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อตอบปัญหาและชี้แจงในเรื่องต่าง ๆ ที่มีความยุ่งยากซับซ้อนมาก และมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน ยังผลให้งานสามารถดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) สนับสนุนการให้ข้อมูลและข่าวสารแก่ประชาชนและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอรับความช่วยเหลือ

(๒) สนับสนุนการจัดทำข่าวและรายการแก่หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมและเผยแพร่ผลงาน

ตำแหน่งวิศวกรไฟฟ้า ระดับชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ วิศวกรรมไฟฟ้า ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากในงานวิชาการวิศวกรรมไฟฟ้าปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ควบคุม วางแผน โครงการ และอำนวยการทดสอบรูปแบบและขั้นตอนการก่อสร้าง การผลิต การติดตั้งและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร ระบบป้องกันฟ้าผ่า ระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมไฟฟ้า เพื่อความถูกต้องปลอดภัยต่อการใช้งาน

(๒) วิจัยและพัฒนาระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร ระบบป้องกันฟ้าผ่า ระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัยและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมไฟฟ้า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพของงาน

(๓) พิจารณาข้อมูล ออกแบบ ตรวจสอบ กำกับดูแลการออกแบบระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร ระบบป้องกันฟ้าผ่า ระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัยและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิศวกรรมไฟฟ้า เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานความปลอดภัย ความถูกต้องและประหยัดพลังงาน

(๔) กำกับดูแลการจัดทำ และตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะเกี่ยวกับงานวิศวกรรมไฟฟ้าเพื่อประโยชน์สูงสุดในการใช้งานของหน่วยงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในทีมงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจง เกี่ยวกับงานวิศวกรรมไฟฟ้าในระดับที่สูงมาก หรืออำนวยการถ่ายทอดฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ให้กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) กำกับดูแลการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสานสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมไฟฟ้า เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

ภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ.๒๕๔๕

สถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย (สวท. สังกัด สปข.๑ -๘)

๑. ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อวิทยุกระจายเสียงในการพัฒนาประเทศ เพื่อเผยแพร่นโยบายของรัฐ ข่าวสาร และการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
๒. ส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานของรัฐกับประชาชน
๓. สนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมทางวิทยุกระจายเสียงทั้งในและนอกประเทศ ตลอดจนเสริมสร้างความมั่นคงและความเข้าใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขทางสื่อวิทยุกระจายเสียง
๔. ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

ส่วนแผนงานและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ (สังกัด สปข.๑ -๘)

๑. วางแผนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์แก่สื่อวิทยุ โทรทัศน์
๒. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนโครงการและประสานงานกับสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด
๓. ควบคุมประสานแผนกับหน่วยงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
๔. ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์
๕. รับผิดชอบในการฝึกอบรมแก่บุคลากรของรัฐในการประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ภายในเขต
๖. ประสานงานกับสื่อมวลชนภายในพื้นที่
๗. ให้คำปรึกษาหารือด้านวิชาการประชาสัมพันธ์

ส่วนข่าวและรายการภูมิภาค (สังกัด สปข.๑ -๘)

๑. เป็นหน่วยงานกลางทางวิชาการด้านข่าวและรายการประจำเขต
๒. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยการใช้สื่อวิทยุโทรทัศน์เพื่อการประชาสัมพันธ์ข่าวและรายการ
๓. เป็นศูนย์กลางรวบรวมข้อมูลสถิติด้านข่าวและรายการวิทยุ-โทรทัศน์ประจำเขต
๔. เป็นหน่วยงานประสานแผนและโครงการด้านข่าวและรายการ
๕. เป็นหน่วยงานพัฒนาบุคลากรด้านข่าวและรายการ
๖. ให้คำปรึกษาวิชาการข่าวและรายการวิทยุ-โทรทัศน์ประจำเขต
๗. ศึกษา ตรวจสอบกระแสประชามติของประชาชนและสื่ออื่น ๆ เพื่อการประชาสัมพันธ์ข่าวและรายการ

ส่วนเทคนิค (สังกัด สปข.๑ -๘)

๑. ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบและวางแผนพัฒนาเทคนิคสื่อวิทยุและโทรทัศน์
๒. เป็นศูนย์กลางบริหารพัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือวิทยุ-โทรทัศน์ สนับสนุนงานของกรมฯ
๓. เป็นแหล่งวิชาการและให้คำปรึกษาด้านเทคนิควิทยุ โทรทัศน์
๔. กำกับดูแลและพัฒนาสื่อสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์
๕. กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานเทคนิควิทยุโทรทัศน์
๖. ศึกษา ค้นคว้า และพัฒนานำเทคโนโลยีสื่อสารวิทยุและโทรทัศน์ที่ทันสมัยมาใช้

ส่วนวิจัยและพัฒนา (สังกัด สนผ.)

๑. ศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ด้านการสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ที่ครอบคลุมถึงผู้ส่งสาร ผู้รับสาร และการสื่อสารย้อนกลับ
๒. ศึกษา วิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ด้านระบบการประชาสัมพันธ์ของรัฐที่ครอบคลุมถึงรูปแบบและโครงสร้างองค์กรประชาสัมพันธ์ภาครัฐ เทคโนโลยีเพื่อการประชาสัมพันธ์ เครือข่ายความร่วมมือด้านการประชาสัมพันธ์
๓. ประสานความร่วมมือด้านการวิจัย และพัฒนาด้านการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์กับสถาบันการศึกษาองค์กรภาครัฐ และภาคเอกชน

ส่วนนโยบายและแผนประชาสัมพันธ์แห่งชาติ (สังกัด สนผ.)

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และสำรวจตรวจสอบประชามติเพื่อเสนอคณะกรรมการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ (กปช.) ในการกำหนดนโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ
๒. จัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐนำไปเป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๓. บริหารแผนประชาสัมพันธ์แห่งชาติให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
๔. ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ (กปช.)

ส่วนการประชาสัมพันธ์และวิเทศสัมพันธ์ (สังกัด สปต.)

๑. ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ต่างประเทศเพื่อจัดทำแผนโครงการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ
๒. ประสานแผนกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
๓. ติดตามประเมินผลการดำเนินตามแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศของกรมประชาสัมพันธ์
๔. ให้ความร่วมมือด้านวิชาการสื่อสารมวลชนต่างประเทศแก่หน่วยงานภายในภายนอกกรมประชาสัมพันธ์
๕. ให้ความร่วมมือเพื่อพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ต่างประเทศ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๑. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบบริหาร ทั้งด้านระบบแผน ระบบงบประมาณ ระบบบริหารงานบุคคล มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงค่าตอบแทน
๒. วิเคราะห์ และเสนอแนะแนวทาง เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ การปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบบริหารของหน่วยงานต่าง ๆ ของกรม
๓. เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานต่างๆ ของกรม เกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารจัดการ
๔. ติดตามประเมินผลเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาระบบบริหารของหน่วยงานต่าง ๆ ของกรมตลอดถึงระบบองค์กร

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ เลขที่ ๘
สังกัดส่วนกลาง กรมประชาสัมพันธ์

๑. รับผิดชอบเรื่องการสร้างเครือข่ายงานประชาสัมพันธ์ของสื่อทุกแขนงให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทั่วประเทศ

๒. จัดทำแผนกลยุทธ์ในการขยายเครือข่ายสื่อส่วนภูมิภาคในระดับท้องถิ่น

๓. ติดตามผลการปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนงาน รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ เลขที่ ๒๒๙๓ (ศอ.บต.)
สังกัดส่วนกลาง กรมประชาสัมพันธ์

๑. ปฏิบัติงานเป็นหัวหน้ากลุ่มแผนงานและวิชาการประชาสัมพันธ์ในการศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้า พัฒนาทางวิชาการในการปรับปรุงงานประชาสัมพันธ์ รวมทั้งเสนอแนะด้านแผนงานและวิชาการประชาสัมพันธ์ในการจัดทำนโยบายและแผนหลักแก่ผู้บริหาร

๒. กำหนดแนวทางการทำงานด้านวิชาการ และแผนประชาสัมพันธ์แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

๓. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการประชาสัมพันธ์แก่หน่วยงานอื่น

๔. ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ แก้ไขปัญหา ตลอดจนประเมินผลเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานในสังกัด รวมทั้งโครงการที่ได้รับมอบหมาย

๕. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอความคิดเห็นด้านแผนและวิชาการประชาสัมพันธ์

๖. เป็นผู้ชำนาญการพิเศษในการศึกษา วิเคราะห์ ค้นคว้า วิจัยงานด้านประชาสัมพันธ์ นโยบาย ผลงาน และการดำเนินงานของรัฐบาล

๗. เป็นผู้มีความรู้ในด้านการประชาสัมพันธ์ ศาสตร์การประชาสัมพันธ์ และเป็นวิทยากรในด้านนี้

<u>ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ระดับชำนาญการพิเศษ เลขที่ ๑๓๙๗ ปฏิบัติงาน กอ.รมน.</u>
<u>สังกัดส่วนกลาง กรมประชาสัมพันธ์</u>

๑. ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในกรอบความคิด การปฏิบัติการข้อมูลข่าวสาร (IO center) กล่าวคือเป็นงานการประชาสัมพันธ์เพื่อความมั่นคง

๒. การปฏิบัติงานต้องควบคู่และสนับสนุนส่งเสริมกับงานด้านการทหารที่รับผิดชอบโดย พตท. และงานมวลชนที่รับผิดชอบโดย ศอ.บต.

๓. วงรอบของการทำงานประกอบด้วย

๓.๑ การรวบรวมข่าวสาร

๓.๒ การผลิตข้อมูลข่าวสาร

๓.๓ การเผยแพร่สู่สาธารณะ

๓.๔ การประเมิน

๓.๕ การปรับปรุงหรือวางแผนควบคู่ไปกับวงรอบของการทำงานต้องมีการพัฒนาบุคลากรอยู่เสมอ

๔. การสร้างและรักษาสัมพันธภาพที่ดีกับนักข่าวและสื่อมวลชนทุกแขนง

๕. ให้คำแนะนำด้านวิชาการ และให้คำปรึกษาด้านการประชาสัมพันธ์กับหน่วยงานขึ้นตรงของ กอ.รมน.ภาค ๔ ส่วนหน้า โดยเฉพาะให้ข้อเสนอแนะต่อ มทภ.๕/ผอ.รมน.ภาค ๔ ส่วนหน้า ด้านการประชาสัมพันธ์

๖. การบริหารประเด็นในห้วงกาลเวลาต่าง ๆ เพื่อผลทางจิตวิทยา

๗. การประชาสัมพันธ์ในภาวะวิกฤต

๘. การเลือกใช้สื่อที่เหมาะสมกับเป้าหมายผู้บริโภคข่าวสาร

๙. การพิจารณาปรับปรุงบุคลากร เครื่องมือ และระบบงานประชาสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพ

๑๐. เพื่อสร้างความศรัทธา เชื่อถือต่อประชาชนในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ประชาชนชาวไทยทั่วประเทศ และประชาคมมุสลิมโลก

ใบสมัครตำแหน่งประเภทวิชาการ

ตำแหน่งที่.....

กรมประชาสัมพันธ์

ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งในระดับสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งที่สมัครและการจัดลำดับการสมัคร

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่ง.....เลขที่.....สังกัด.....

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่ง.....เลขที่.....สังกัด.....

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่ง.....เลขที่.....สังกัด.....

๑. ชื่อ..... นามสกุล.....

๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง .....ระดับ .....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน.....ฝ่าย/ส่วน.....
กอง/สำนัก.....จังหวัด.....
วุฒิการศึกษา.....อัตราเงินเดือน.....
ภูมิลำเนาเดิม.....ภูมิลำเนาปัจจุบัน..... โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....

๓. สถานภาพครอบครัว ☐ 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 หรือถูกกล่าวหาในคดีแพ่งคดีอาญา
☐ ไม่เคยหรืออยู่ระหว่าง ถูกกล่าวหา ลงโทษทางวินัย หรือถูกกล่าวหาในคดีแพ่ง คดีอาญา แต่ประการใด

๖. ข้าพเจ้าขอยืนยันที่จะไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานตามที่ได้รับแต่งตั้งให้เลื่อนโดยไม่ขอย้ายเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๗. กรณีกรมประชาสัมพันธ์มีคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งให้ผู้ได้รับแต่งตั้งส่งมอบงานโดยพลัน และเดินทางไปรับตำแหน่งภายใน ระยะเวลาที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด หากฝ่าฝืนให้ถือว่าขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา

ข้าพเจ้ายินดีที่จะปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้นและขอรับรองว่าข้อความดังกล่าว และเอกสารประกอบเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ .....ผู้ขอเลื่อน

(.....)

วันที่...../...../.....

<u>เอกสารการสมัคร</u> เป็นหลักฐานของทางราชการ หากผู้สมัครรายใดมีเจตนา จัดทำเอกสารโดยตัดทอนหรือตก เติมข้อความ ทำให้เอกสารการสมัครไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงตามแบบที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าผู้สมัครเจตนาปลอมเอกสารราชการ กรมประชาสัมพันธ์จะไม่พิจารณาผู้สมัครรายนั้น

<u>กรุณาใช้แบบฟอร์มการสมัครตามแบบที่กำหนดให้สำหรับการสมัครเข้ารับการคัดเลือกในรอบการสมัครระหว่างวันที่ ๔ - ๑๙ เมษายน ๒๕๕๔ เท่านั้น</u>

เอกสารหมายเลข ๑

แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้ขอรับการคัดเลือกเป็นผู้กรอก)

๑) ชื่อ (ผู้ขอรับการคัดเลือก).....

๒) ตำแหน่ง (ปัจจุบัน).....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....
ดำรงตำแหน่งปัจจุบันเมื่อ.....
อัตราเงินเดือนปัจจุบัน.....

๓) ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....
งาน/ฝ่าย/กลุ่ม.....
กอง/ศูนย์/ส่วน/สำนัก.....

๔) ประวัติส่วนตัว (จาก ก.พ.๗)
เกิดวันที่.....เดือน..... พ.ศ. .....
อายุราชการ..... ปี ..... เดือน (นับถึงวันที่ยื่นขอเข้ารับการคัดเลือก)

๕) ประวัติการศึกษา (ให้เริ่มจากคุณวุฒิการศึกษาสูงสุด จนถึงระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่บันทึกใน ก.พ. ๗)

คุณวุฒิ (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน

๖) ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) (ชื่อใบอนุญาต .....)
วันออกใบอนุญาต.....วันหมดอายุ.....

๗) ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับและการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ)

วัน เดือน ปี	ตำแหน่ง	ระดับ	สังกัด
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคล

๘) ความผิดทางวินัย (ย้อนหลัง ๕ ปี)

( ) ไม่เคยมีความผิด

( ) ภาคทัณฑ์ คำสั่งกรมฯ ที่.....

( ) ตัดเงินเดือน คำสั่งกรมฯ ที่ .....

( ) ลดขั้นเงินเดือน คำสั่งกรมฯ ที่.....

( ) อยู่ระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวน คำสั่งกรมฯ ที่.....

๙) ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

๑๐) ประวัติการอบรมหลักสูตรคอมพิวเตอร์สำหรับข้าราชการตามมติคณะรัฐมนตรี (เฉพาะผู้ขอรับการประเมินในตำแหน่งระดับชำนาญการ)

( ) ผ่านการอบรมแล้ว (โปรดแนบประกาศนียบัตร/ใบรับรอง)

( ) ยังไม่ได้รับการอบรม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

เอกสารหมายเลข ๑.๑

แบบแสดงรายละเอียดและลักษณะงานที่ปฏิบัติประกอบการพิจารณา
นับระยะเวลาที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล

๑. ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
เลขที่ตำแหน่ง.....สังกัด.....

๒. ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ขอประเมิน.....ปี.....เดือน

๓. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานอื่นที่เกี่ยวข้อง.....ปี.....เดือน

มีความประสงค์ขอให้พิจารณานับระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งอื่น ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูลกันกับตำแหน่งที่ขอประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตำแหน่งที่ขอประเมิน		ตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องหรือเกื้อกูล		
ชื่อตำแหน่ง	รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ชื่อตำแหน่ง/สังกัด	ช่วงระยะเวลาดำรงตำแหน่ง	รายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ
		ตำแหน่ง..... ระดับ..... สังกัด.....	ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่..... รวม.....ปี.....เดือน	

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ขอนับระยะเวลา
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้บังคับบัญชา (ผอ.สำนัก/กอง) ให้คำรับรอง
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

(แบบนี้เฉพาะผู้ที่มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งไม่ครบ เช่น ประเมินตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ ต้องดำรงตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ รวมกันแล้วครบ ๘ ปี วุฒิปริญญาตรี ๖ ปี วุฒิปริญญาโท และ ๔ ปี วุฒิปริญญาเอก หากไม่ครบต้องขอสายงานอื่นที่เกี่ยวข้องมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำให้ครบ)

เอกสารหมายเลข ๒

แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล

ชื่อ .....

ขอเข้ารับการคัดเลือก .....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๑. <u>การมุ่งผลสัมฤทธิ์</u> พิจารณาจาก - แสดงความมุ่งมั่นและกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติราชการให้ดี - สามารถกำหนดมาตรฐาน/เป้าหมายการปฏิบัติงานของตนให้ได้ผลสัมฤทธิ์ที่ดี - ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพขึ้น - กำหนดแผนและปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ท้าทายได้ - พิจารณาผลได้ผลเสียที่จะเกิดขึ้นเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ	.....	.....
๒. <u>การบริการที่ดี</u> พิจารณาจาก - การให้บริการที่เป็นมิตร - สื่อสารข้อมูลได้ชัดเจน - เต็มใจช่วยเหลือ - เอื้อเฟื้อแสดงน้ำใจ - เข้าใจความต้องการที่แท้จริงของผู้บริหาร - ร่วมวางแผน เป็นที่ปรึกษาที่ผู้รับบริการวางใจ	.....	.....
๓. <u>การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</u> พิจารณาจาก - มีความสนใจใฝ่รู้ในสาขาอาชีพของตน - รอบรู้เท่าทันเหตุการณ์และเทคโนโลยีใหม่ ๆ อยู่เสมอ - นำความรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ได้ศึกษามาปรับใช้กับการทำงาน - รักษาและประยุกต์ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทั้งเชิงลึกและกว้างอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ - สร้างวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้เพื่อการพัฒนาในองค์กร	.....	.....

ตอนที่ ๑ รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๔. <u>จริยธรรม</u> <u>คุณธรรม</u> พิจารณาจาก - ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่มีพฤติกรรมแสดงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ - มีสัจจะเชื่อถือได้ - ยึดมั่นในหลักการ จรรยาบรรณของวิชาชีพ - ธำรงความถูกต้อง - อุทิศตนเพื่อผดุงความยุติธรรม	.....	.....
๕. <u>ความร่วมแรงร่วมใจ</u> พิจารณาจาก - ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนของตนให้สำเร็จลุล่วง - ผูกมิตรและร่วมมือ - รับฟังความเห็นและประสานสัมพันธ์ - ให้กำลังใจซึ่งกันและกัน - รวมพลังสร้างความสามัคคีในทีม	.....	.....
๖. <u>คุณลักษณะอื่น ๆ</u>	.....	.....
คะแนนรวม		

<u>หมายเหตุ</u> ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดคุณลักษณะทั้งหมดข้างต้นเพื่อใช้ในการประเมินหรือจะกำหนดบางคุณลักษณะ หรือจะเพิ่มเติมคุณลักษณะใด ๆ นอกเหนือจากที่กำหนดข้างต้นได้ และให้กำหนดคะแนนเต็มของแต่ละคุณลักษณะได้ด้วย

ตอนที่ ๒ สรุปความเห็นในการประเมิน

ความเห็นของผู้ประเมิน

( ) ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ได้คะแนนรวมไม่ถึงร้อยละ ๖๐)

(ระบุเหตุผล) .....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

(ระบุเหตุผล) .....

.....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....(ผอ.สำนัก/กอง)

(วันที่)...../...../.....

ความเห็นของผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ (กรณีที่ความเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง ๒ ระดับแตกต่างกัน)

( ) ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) .....

.....

( ) ไม่ผ่านการประเมิน (ระบุเหตุผล) .....

.....

(ลงชื่อผู้ประเมิน).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

(วันที่)...../...../.....

เอกสารหมายเลข ๓

แบบแสดงการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักย้อนหลัง ๓ ปี

งาน/โครงการ/กิจกรรม ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	รายละเอียดการปฏิบัติงาน	ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ผลผลิตและผลลัพธ์)
๑. รอบปีที่ ๑ วันที่.....ถึง	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
๒. รอบปีที่ ๒ วันที่.....ถึง	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
๓. รอบปีที่ ๓ วันที่.....ถึง	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

ขอรับรองว่าเป็นผลงานที่ปฏิบัติจริง

ลงชื่อ.....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ได้ตรวจสอบผลการปฏิบัติแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ผอ.สำนัก/กอง)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

เอกสารหมายเลข ๔

แบบสรุปเค้าโครงผลการดำเนินงานที่ขอประเมิน/ข้อเสนอแนวคิด

ของ.....

เพื่อประกอบการคัดเลือกเข้ารับการประเมินในตำแหน่ง.....เลขที่ตำแหน่ง.....

เค้าโครงผลการดำเนินงานที่ขอประเมิน

ชื่อผลงาน	ขั้นตอนในการดำเนินการ	ผู้ร่วมดำเนินการ/ สัดส่วน (ร้อยละ)	ลักษณะงาน/สัดส่วน ที่ตนปฏิบัติ (ร้อยละ)	การนำผลงานไปใช้ประโยชน์

คำรับรองของผู้ขอรับการคัดเลือก

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....(ผู้ขอรับการคัดเลือก)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../.....

คำรับรองของผู้ร่วมจัดทำผลงาน (กรณีเป็นผลงานร่วมกันหลายคน)

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้น ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ (ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ (ลงชื่อ).....ผู้ร่วมดำเนินการ

(.....) (.....) (.....)

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

(วันที่)...../...../..... (วันที่)...../...../..... (วันที่)...../...../.....

เค้าโครงข้อเสนอแนวคิด

ชื่อข้อเสนอ/แนวคิด	รายละเอียดข้อเสนอ/แนวคิด	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ

(ลงชื่อ).....(ผู้เสนอแนวคิด)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

ได้ตรวจสอบเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดแล้วขอรับรองว่าเป็นผลงานของผู้ขอรับการคัดเลือกจริง และเป็นข้อเสนอแนวคิดที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

(ลงชื่อ).....(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงาน)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....(ผอ.สำนัก/กอง)
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่...../...../.....